


Nr.: VNL-105	Tækniskólinn	
Útgáfa: 2.0		
Dags: 04.05.2011	Öryggisafritun skráa	
Höf: CMB		
Ábm: Skólameistari		
Síða 1 af 1		

1. Ábyrgð

Ábyrgð öryggisafritunar skráa liggur hjá **sviðsstjóra Upplýsingatæknisviðs**. Framkvæmd/eftirlit öryggisafritunar er í höndum kerfisstjóra.

2. Framkvæmd

2.1 Afritun

Öryggisafritun skráa er framkvæmd alla daga vikunnar. Tekið skal fullt afrit af gögnum einu sinni á dag að auki eru tekin nokkur breytingaafrít innan hvers dags. Afrit eru færð á disksvæði afritunarkerfisins til tímabundinnar vistunnar (7 – 14 dagar) en eru síðan færð á afritunarspólu til langtíma vistunnar og eða Diskastæðu háteigsvegi. Vistunartími gagna er mismunandi eftir eðli þeirra.

2.2 Merking á spólum

Allar spólur eru stikamerktar og er utanumhald á innihaldi hvernar spólu innbyggt í afritunarhugbúnaðinn. Spólur eru geymdar í eldvörðu rými þegar þær eru ekki í notkun.

2.3 Gögn til afritunar

Allar skrár á skráarþjóni eru afrituð tímabundin með shadow copy. Langtíma vistun eru tekin af öllum gögnum á skráarþjóni fyrir utan nemandagögn, k-drif kennara og sameign.

2.4 Endurheimt gagna

Endurheimt gagna er háð vistunartíma þeirra. Innan þess tíma er hægt að ná til baka eldri gögnum. Kerfisstjóri annast endurheimt gagna

2.5 Endurheimt kerfis

“Disaster Recovery Plan” er í vinnslu hjá kerfisstjóra.

2.6 Staðgenglar

Sviðsstjóri Upplýsingatæknisviðs er staðgengill kerfisstjóra vegna öryggisafritunar.