**15备份和恢复管理规定**

**第一章 总则**

1. 为加强北京大学网络和信息系统各类数据的备份和恢复管理，保障网络和信息系统的正常运行，特制定本规定。
2. 本规定适用于北京大学所有单位。

**第二章 备份内容和策略**

1. 备份范围和内容应涵盖如下方面：
2. 网络：网络设备和安全设备的配置文件、日志记录。
3. 主机：操作系统和系统运行所产生的登录和操作日志文件、配置文件；
4. 数据库：业务数据（含结构化数据和非结构化数据）、数据库日志文件（包括归档日志文件、告警日志文件和跟踪文件）、配置（参数）文件等；
5. 应用系统：应用程序文件、应用日志文件和配置文件。
6. 网络管理员、信息系统管理员（涵盖主机操作系统管理员、应用系统管理员）根据其所具备的管理和操作权限，确定其在网络、操作系统、数据库和应用系统层面的备份责任。
7. 信息系统主管部门和运维部门根据信息系统的资产价值、系统影响范围及影响程度设计备份需求，综合考虑关键业务功能、恢复的优先顺序、恢复的时间范围等因素，确保发生问题时信息系统快速恢复。数据备份策略包括备份方式、备份频度、备份介质、存放地点等方面，具体见附件一《数据备份策略表》。
8. 备份完成后，备份介质管理参照《介质安全管理规定》。
9. 对于关键的备份数据，应建立异地数据备份，异地备份介质的存放环境和管理要求与本地相一致。
10. 等级保护定级为三级以上信息系统，应每天对业务数据进行备份。等级保护定级为二级以上信息系统，应每周对业务数据进行全量备份，定期开展增量备份。
11. 信息系统管理员应检查备份结果和备份日志，确保备份成功。

**第三章 恢复管理**

1. 等级保护定级为二级以上系统，应由信息系统管理员根据需要定期组织数据恢复测试，检查和测试备份介质的有效性，确保可以在规定时间内完成备份程序的恢复。
2. 信息系统管理员应对所有备份恢复活动进行记录并存档，包括备份时间、备份内容、备份操作、备份介质存放、操作人等。

**第四章 附则**

1. 本规定是《北京大学网络安全管理办法》（试行）配套系列制度之一，从属于《北京大学网络安全管理办法》（试行）。
2. 其他校区参考本规定制定相应管理规定。
3. 本规定由北京大学网络安全和信息化委员会办公室及北京大学计算中心负责解释。
4. 本规定自发布之日起施行。

**附件一 《数据备份策略表》**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 系统名称 | 数据类型 | 重要程度 | 允许执行备份时间段 | 责任人 | 数据量 | 数据保留时间 | 备份方式 | 备份频度 | 备份介质 | 备份介质保存地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |