



BELSŐ-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT

A Belső-Pesti Tankerületi Központ 7/2023. (X. 20.) számú Archiválási szabályzata

Kiadta:

Budapest, 2023. október 20.


.....
Marosi Beatrix
tankerületi igazgatóhelyettes
Belső-Pesti Tankerületi Központ

A Belső-Pesti Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. mellékletének 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2023. *október* „*20*”


.....
Hajnal Gabriella
elnök
Klebelsberg Központ

DOKUMENTUM KONTROLL

Szabályzat alapadatai

Szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Belső-Pesti Tankerületi Központ
Szabályzat jellegének megjelölése	Egyedi
Archiválási szabályzat szervezeti hatálya (egységes szabályzat esetén a szabályzat hatálya alá tartozó szervek felsorolása)	Belső-Pesti Tankerületi Központ

Változások

Verzió	Kiadás dátuma	Kiadás célja / módosítás lényege
v1.0	2023.10.20	Szabályozási környezet kialakítása

Szabályozás elkészítéséért felelős

Verzió	Elfogadás dátuma	Beosztás	Név
v1.0	2023.10.20	Belső-Pesti Tankerületi Központ, Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály	Bardócz István

Szakmai tartalomért felelős szakterület

Verzió	Elfogadás dátuma	Beosztás	Név
v1.0	2023.10.20	Belső-Pesti Tankerületi Központ, Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály	Bardócz István

Nyilvántartás

Dokumentum kiadásáért és nyilvántartásért felelős	Marosi Beatrix tankerületi igazgatóhelyettes
---	--

Kiadás

Készült	2 eredeti példányban
Kapják	1 eredeti példány: Belső-Pesti Tankerületi Központ 1 eredeti példány: Klebelsberg Központ Elektronikusan: Elektronikus Ügyintézési Felügyelet (DMÜ)

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint az elektronikus ügyintézással összefüggő adatok biztonságát szolgáló Kormányzati Adattrezzorról szóló 466/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével, a Belső-Pesti Tankerületi Központ Szervezeti és Működési 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva a Belső-Pesti Tankerületi Központ informatikai rendszereinek és információvagyonának mentésére, archiválására vonatkozó feladatokat, kötelezettségeket az alábbiak szerint szabályozom.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

1. § (1) A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Belső-Pesti Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 25. § (4a) bekezdése szerinti, az ügyek intézésével kapcsolatos elektronikus információs rendszereiben és nyilvántartásaiban tárolt nem minősített adatai biztonsági mentésével és adattrezor szolgáltatást nyújtó őrző szervhez továbbításával, valamint a kapcsolódó folyamatokkal kapcsolatos részletszabályokat.

(2) Az adattrezor-archiválási kötelezettség célja a Tankerületi Központnak az e-ügyintézési kötelezettség teljesítésével összefüggő adatok sérüléséből eredő működési zavara esetén a működési képesség helyreállítása és az adatvesztés minimalizálása.

2. A Szabályzat személyi hatálya

2. § A Szabályzat hatálya kiterjed a Tankerületi Központra, mint adatkezelőre, a Tankerületi Központ belső információs rendszereit üzemeltető szervezeti egységeire, a Tankerületi Központ igazgatójára, gazdasági vezetőjére, szakmai vezetőjére, kormányzati szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottjaira, munkavállalóira, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján a Tankerületi Központ által foglalkoztatott személyekre, valamint az üzemeltetésben, a Tankerületi Központ általi mentési archiválási folyamatban résztvevő, illetve azt szerződés alapján végző harmadik személyekre.

3. A Szabályzat tárgyi hatálya

3. § A Szabályzat tárgyi hatálya az elektronikus ügyintézés részét képező vagy ahhoz szervesen kapcsolódó minden, a Tankerületi Központ által üzemeltetett informatikai rendszerre (hardver, operációs rendszer, alkalmazás szerver, alkalmazás, adatbázis szerver, adatbázis, web szerver, file szerver, dokumentum kezelő) kiterjed, így különösen a Tankerületi Központ által használt KRÉTA – POSZEIDON Irat és Dokumentumkezelő rendszerre (a továbbiakban: POSZEIDON rendszer).

4. A Szabályzat alkalmazási területe

4. § A Szabályzat rendelkezéseit az elektronikus ügyintézés részét képező vagy ahhoz szervesen kapcsolódó minden informatikai rendszer esetében a Szabályzatban részletezett módon teljes-körűen alkalmazni kell.

5. § (1) Az adattrezor-archiválási kötelezettség a Tankerületi Központot, mint elektronikus ügyintézés biztosító szervezet terheli az általa saját szoftverkönyezetben kezelt elektronikus információs rendszereiben és a nyilvántartásaiban tárolt nem minősített adatok tekintetében, vagy azokkal együtt a teljes futtatási környezet tekintetében.

(2) A Tankerületi Központ Hivatali Kapu rendszerei a POSZEIDON rendszerbe be vannak kötve, ezért a Hivatali Kapun keresztül érkező és az onnan kiküldött küldemények archiválási és trezorálási feladatait a Klebelsberg Központ által megbízott adatfeldolgozók végzik. Így biztosított, hogy az

rendszerében és nyilvántartásaiban tárolt nem minősített adatai mentése, mely nem azonos az adatok az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szól 2013. évi L. törvény szerinti biztonsági mentésével,

6. *archiválás*: a nem, vagy nagyon ritkán használt, de megőrzendő adatok áthelyezése a feldolgozó rendszer tárolójáról egy másik, elkülönített tárolóra,
7. *BCP (business continuity planning)*: működés folytonossági terv,
8. *DRP (data recovery planning)*: adat helyreállítási terv,
9. *elektronikus információs rendszer (EIR)*: az adatok, információk kezelésére használt eszközök (környezeti infrastruktúra, hardver, hálózat és adathordozók) és szoftverek együttese,
10. *kockázat*: a fenyegetettség mértéke, amely egy fenyegetés bekövetkezése gyakoriságának (bekövetkezési valószínűségének) és az ez által okozott kár nagyságának a függvénye,
11. *kockázatelemzés*: az elektronikus információs rendszer értékének, sérülékenységének (gyenge pontjainak), fenyegetéseinek, a várható károknak és ezek gyakoriságának felmérése útján a kockázatok feltárása és értékelése,
12. *kormányzati adattrezor (KAT)*: olyan kormányzati adatbank, amely az adattrezor-archivált állományokat fogadja és biztonságosan tárolja, őrzi, és az adatok adatkezelő részére történő kiadásával újraépíthetővé teszi a különböző informatikai rendszereket,
13. *őrzésért felelős szerv*: a NISZ Zrt.,
14. *rendelkezésre állás*: annak biztosítása, hogy az elektronikus információs rendszerek az arra jogosult személy számára elérhetőek és az abban kezelt adatok felhasználhatóak legyenek,
15. *tartós adathordozó*: olyan eszköz, amely a címzett számára lehetővé teszi a neki címzett adatoknak az adat céljának megfelelő ideig történő tartós tárolását és a tárolt adatok változatlan formában és tartalommal történő megjelenítését. Ilyen eszköz különösen az USB kulcs, a CD-ROM, a DVD, a memória kártya, a számítógép merevlemeze,
16. *teljes (full) mentés*: minden kiválasztott elem mentésre kerül,
17. *teljes körű védelem*: az elektronikus információs rendszer valamennyi elemére kiterjedő védelem,
18. *visszaállítás*: meghibásodás vagy sérülés miatt leállt informatikai szolgáltatás helyreállítása, amely megkívánhatja a rendszerek és adatbázisok mentéseinek visszatöltését. Katasztrófaelhárítás esetén leginkább a gyors, ideiglenes szolgáltatás visszaállítást jelenti, megkülönböztetve a végleges helyreállítástól,
19. *zárt védelem*: az összes számításba vehető fenyegetést figyelembe vevő védelem,

II. FEJEZET

RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

7. Az archiválási folyamat résztvevői

8. § (1) A biztonsági mentések gyakoriságának összhangban kell állnia a mentett adatok, illetve programok biztonsági besorolásával, elvesztésük, sérülésük kockázatával és hatásával, valamint a Tankerületi Központ ügyintézési ciklusával.

(2) Az 5. § (2) bekezdésével összefüggően a Tankerületi Központ által használt Hivatali Kapuk archiválási folyamatát a Klebelsberg Központ megbízásából a NISZ Zrt. és az EDUDEV Zrt. végzi.

(3) Az 5. § (2) bekezdés szerinti esetben az archiválási folyamat során keletkező adatállományok kézbesítésére vonatkozó feladatokat a belföldi Állami Futárszolgálat látja el BM rendeletben foglaltaknak megfelelően.

- ea) fővonal hiba esetén: hibabehatárolás, a hiba jelentése a NISZ Zrt.-nek, az érintettek tájékoztatása - ideértve a Klebelsberg Központ Informatikai Főosztályát -, az incidens és az elhárítás dokumentálása,
- eb) router/modem hiba esetén: hibabehatárolás, a hiba jelentése a NISZ Zrt.-nek, az érintettek tájékoztatása - ideértve a Klebelsberg Központ Informatikai Főosztályát -, funkcionális csereeszköz haladéktalan igénylése a NISZ Zrt.-től, tesztelés, próbaüzem, éles üzem.

(4) A működésfolytonosság (BCP) és a belső hálózat (LAN Local Area Network) elemeinek meghibásodásával kapcsolatos összefüggések:

- a) hatása az ügymenetre: kritikus (minden szerveren tárolt dokumentum és onnan futó szolgáltatás, illetve minden felhő alapú szakalkalmazás elérhetetlenné válhat a belső hálózathálóból),
- b) valószínűsége évente legfeljebb egyszer,
- c) helyreállítási idő: a bejelentések 90%-ában legfeljebb 12 munkaóra,
- d) kockázatkezelés: jó minőségű hálózati eszközök és legalább CAT5 minőségű kábelezés alkalmazása, a bizonytalan elemek cseréje, rendszeres karbantartással, teszteléssel jelentősen csökkenthető a meghibásodás valószínűsége; meghibásodás esetén a hibás eszközök azonnali cseréje, amelyek a Szolgáltató feladatát képezik,
- e) helyreállítás (DRP):
 - ea) aktív elem meghibásodása esetén: hibabehatárolás, a hiba jelentése a NISZ Zrt.-nek, az érintettek - ideértve a Klebelsberg Központ Informatikai Főosztályát - tájékoztatása, funkcionális csereeszköz beállítása és konfigurálása, tesztelés, próbaüzem, éles üzem, dokumentálás,
 - eb) passzív elem (kábel, rack, stb.) meghibásodása esetén: hibabehatárolás, a hiba jelentése a NISZ Zrt.-nek, az érintettek - ideértve a Klebelsberg Központ Informatikai Főosztályát - tájékoztatása, a passzív szakasz, vagy alkatrész cseréje, tesztelés, próbaüzem, éles üzem, dokumentálás.

(5) A működésfolytonosság (BCP) és a hálózati tároló (SAN) meghibásodásával kapcsolatos összefüggések:

- a) hatása az ügymenetre: lényeges (minden szerveren tárolt dokumentum és onnan futó szolgáltatás elérhetetlenné válhat),
- b) valószínűsége: háromévente egyszer,
- c) helyreállítási idő: a bejelentések 90%-ában legfeljebb 13 munkaóra,
- d) kockázatkezelés:
 - da) az esetet NISZ Zrt.-nek, illetve a Klebelsberg Központ Informatikai Főosztályának is be kell jelenteni,
 - db) a szerződésben törekedni kell arra, hogy az SLA (Service Level Agreement) alapú legyen, azaz a szolgáltatás minőségétől függ a szolgáltatási díj, és 99,95%-os rendelkezésre állást biztosítson.
- e) helyreállítás (DRP):
 - ea) fővonal hiba esetén: hibabehatárolás, a hiba jelentése, az érintettek tájékoztatása – ideértve a Klebelsberg Központ Informatikai Főosztályát –, az eset a NISZ Zrt.-nél történő haladéktalan bejelentése, az incidens és az elhárítás dokumentálása,
 - eb) router/modem hiba esetén: hibabehatárolás, a hiba jelentése, az érintettek tájékoztatása – ideértve a Klebelsberg Központ Informatikai Főosztályát –,

10. Archiválás dokumentálása

13. § (1) Az archiválás naplózása gépi alapú. A titkosított mentési állomány mellé egy titkosítatlan szöveg fájlt kell elkészíteni, amely a mentett állományok felsorolását tartalmazza.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt szöveg fájl megőrzési ideje megegyezik a vonatkozó mentési állomány megőrzési idejével.

(3) A mentési média típusa: elektronikus adathordozó.

11. A tárolt és mentésre kerülő adatok köre

14. § A POSZEIDON rendszer a Hivatali Kapu szerverein keresztül érkezett és onnan küldött küldemények automatikus letöltésére, illetve a manuálisan iktatott küldemények elektronikus iktatására és az elektronikusan tárolt dokumentumok nyilvántartására szolgál.

12. Tesztelés

15. § (1) A biztonsági mentéseket hibajelzés-mentesen, visszatölthető módon kell elkészíteni. Ennek érdekében a mentések felhasználhatóságát, amennyiben technikailag lehetséges, szűrőpróba-szerűen tesztelni kell, illetve automatikus ellenőrzéseket kell végrehajtani.

(2) A Klebelsberg Központ és a biztonsági mentést végző NISZ Zrt és az EDUDEV Zrt. között fennálló szolgáltatási szerződések alapján a Klebelsberg Központ beszámoltatja a NISZ Zrt.-t és az EDUDEV Zrt.-t a biztonsági mentésről arra vonatkozóan, hogy hitelt érdemlően igazolja az archivált és mentett adatállományból az eredeti állapot helyreállíthatóságát a biztonsági mentési állományok, ill. archivált állományok alapján. Sikertelen mentés esetén a lehető legrövidebb időn belül meg kell ismételni a mentést.

13. Az adattrezor-archiválás ellenőrzése

16. § (1) Az archiválás ellenőrzésére az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet jogosult.

(2) A Felügyelet az adattrezor-archiválási kötelezettség végrehajtását az adatkezelőnél ellenőrzi. Ennek keretében az adattrezor-archiválásból – előzetes bejelentési kötelezettség mellett – próba-visszaállítást rendelhet el. A próba-visszaállítást végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy az ne eredményezzen aránytalan mértékű szolgáltatáskiesést, valamint ne veszélyeztesse az érintett elektronikus információs rendszer működését. A próba-visszaállítást sikeres, ha a szervezet működésében zavar nem keletkezik, és az adattrezor-archiválásban foglalt valamennyi adat hiánytalanul és hibamentesen visszaállításra kerül.

III. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17. § (1) A Szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő napon lép hatályba.

(2) A Szabályzatot évente, vagy jelentősebb infrastrukturális változás, illetve jogszabályváltozás esetén időközben felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.

(3) A Szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére felülvizsgálatra meg kell küldeni.

2. számú melléklet – Archiválási osztályba sorolás összesítő tábla

Archiválási osztályba sorolás összesítő táblázat							
Belső-Pesti Tankerületi Központ							
	Adatkezelő szervezet megnevezése:	EIR rövid kódja	EIR állapota	Adatfeldolgozó szervezet megnevezése	Mentési osztályba sorolás dátuma	EÜF kapcsolattartó megnevezése	EÜF kapcsolattartó elérhetősége (e-mail, telefon)
Sorsz.	Az Elektronikus Információs Rendszer neve						
1	KRÉTA – POSZEIDON Irat és Dokumentumkezelő rendszer	PSZD	Folyamatban	NISZ Zrt. és EDUDEV Zrt.	Szabályzat kiadásának dátuma	Informatikai kapcsolattartó	Tankerületi Központ hivatali elérhetősége