

2007. július 1.

Adatkezelési eljárási rend I.

Ez a szabályzat azt az esetet szabályozza, ha felszólítják a könyvtárat egy jogvédett anyag szolgáltatásának felfüggesztésére. Mivel szándékosan nem követünk el jogsértést, valószínű, hogy a DEA-ban lévő anyag nem jogsértő, ettől függetlenül a legnagyobb körültekintéssel kell eljárni. A DEA oldalain feltüntetünk egy külön email-címet az esetleges jogsértések jelzésére. Ezeket a leveleket a DEA rendszergazdája kapja meg (jelenleg Harangi Gabriella).

1. Ha ilyen levél érkezik, azonnal válaszolni kell rá, egy előre elkészített formalevelet kell tartani a DEA mellett erre az esetre.
2. A vitatott dokumentum elérését a vizsgálat idejére (max. 1 hét), korlátozni kell a zárt hálózatra.
3. Tájékoztatni kell az Informatikai főigazgató-helyettest a levélről.
4. Ha a vitatott dokumentumot a könyvtár helyezte el, akkor ő dönt a dokumentum további sorsáról
5. Ha a vitatott dokumentumot nem a könyvtár helyezte el a DEA-ban, akkor a feltöltőt és a feltöltő szervezeti egységét tájékoztatni kell a levélről, és felszólítani megegyezésre a kifogást tevővel.
6. Ha van megegyezés, ha nincs, a levélváltás és az egyéb tények ismeretében az Informatikai főigazgató-helyettes dönt a dokumentum további sorsáról.
7. A rendszergazda tájékoztatja az összes érintettet a döntésről.
8. A rendszergazda beállítja a döntésnek megfelelő korlátozást
9. Ph.D. dolgozatot nem távolítunk el, de a kifogást közöljük az illetékes doktori iskola ügyintézőjével, és a teljes felelősséget rá hárítjuk
10. Szakdolgozatot nem távolítunk el, hanem az illetékes kar dékaniáját tájékoztatjuk, és előkeressük a hallgató nyilatkozatát s azt elküldjük az összes érintettnek.

Adatkezelési eljárási rend II.

Ez a szabályzat azt az esetet szabályozza, ha valamilyen hivatalos szerv adatot kér a könyvtártól.

11. A könyvtár dolgozói nem adhatnak információt harmadik félnek a könyvtár által az olvasókról tárolt adatokról. Az adatok meglétéről sem.
12. A könyvtárosok nem adhatnak információt hivatalos szerv kérésére sem a könyvtár által az olvasókról tárolt adatokról. Az adatok meglétéről sem.
13. A rendszergazdák nem adhatnak információt a könyvtár információs rendszereiből harmadik félnek a könyvtár által az olvasókról tárolt adatokról. Az adatok meglétéről sem.
14. A rendszergazdák nem adhatnak információt a könyvtár információs rendszereiből hivatalos szerveknek sem a könyvtár által az olvasókról tárolt adatokról. Az adatok meglétéről sem.
15. Minden információkérést a könyvtár Főigazgatójának kell jóváhagynia!
16. Főigazgatói utasításra lehet információt kiadni az olvasókról.

Hardverhiba esetén követendő eljárás

Ez a szabályzat a szerverek hibáinak esetére foglalja össze a teendőket.

A DEENK-nek nincsenek tartalék szerverei.

Hardverhiba esetén a következő lépéseket kell végigjárni:

17. Tájékoztatni kell a könyvtár főigazgatóját és az egységek kölcsönzési vezetőit.
18. Ha a hiba hardverjavítással orvosolható:
A hiba javítását az informatikai osztály vezetője, vagy ha nem elérhető, akkor a Unix rendszergazdája rendelheti meg.
A könyvtár 100 Eft-ig teheti meg önállóan, ennél magasabb összeg esetén a logisztikai osztály jogosult erre. A könyvtár gépeit a Főnixcomp javítja: +36 52 419 294.
19. Ha a hiba a SUN szerveren jelentkezik, akkor segítséget lehet kérni az e-Corvina Kft-től, Lövész Lászlótól: + 36 1 467 11 00.
Ha HDD hiba következik be a hydra, vagy a venus szervereknél a Hydra feliratú HDD-t késlekedés nélkül be kell építeni. Ez az adott nap délutánját jelenti.

DEENK adatmentési eljárási rend

A könyvtár adatainak mentéséért az informatika osztály unix rendszergazdája a felelős. Ha valamely szolgáltatás üzemeltetését a könyvtár főigazgatója írásban más személyre bízta, akkor az adott szolgáltatás adataiért minden tekintetben a megbízott a felelős.

Az informatika osztály a következő adatokról a megadott gyakorisággal és a megadott helyre készíti mentést:

20. Web szerverek

1. www.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
2. intranet.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
3. javacska.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
4. konyveskonyvtar.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
5. agr.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
6. btek.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
7. kenezy.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
8. social.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
9. patlib.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
10. ped.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
11. pubprint.lib.unideb.hu – változtatás esetén – mentőszerver
12. dea.lib.unideb.hu – változtatás esetén – mentőszerver
13. dspace.lib.unideb.hu – változtatás esetén – mentőszerver
14. dea.unideb.hu – változtatás esetén – mentőszerver
15. corvina.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
16. moksz.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
17. fulltext.lib.unideb.hu – változtatás esetén – mentőszerver
18. odr.lib.unideb.hu – változás esetén – mentőszerver
19. vocal.lib.unideb.hu – változás esetén – mentőszerver
20. www.matrix.hu – változás esetén – mentőszerver
21. mfk.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver
22. media.lib.unideb.hu – hetente – mentőszerver

21. Mail szerver

1. ldap adatbázis – naponta – mentőszerver
2. felhasználói postafiókok – naponta – mentőszerver

22. Saját fejlesztések

1. CVS – naponta – mentőszerver

23. A munkatársak fájljai
 1. Home könyvtárak – naponta – mentőszerver
 2. Windows profilok – hetente – mentőszerver
 3. Közös fájlok (exchange) – hetente – mentőszerver
 4. Az iroda külön területe (office) – naponta – mentőszerver

24. A Corvina adatbázis
 1. Központi katalógus (DEKDB) – naponta – mentőszerver
 2. Termék és Céginformációs adatbázis (TERDB) – naponta – mentőszerver
 3. Tiszántúli folyóiratok bibliográfiája (TIBIDB) – naponta – mentőszerver
 4. Irodalmi bibliográfia (IRODDB) – naponta – mentőszerver
 5. Egyetemi bibliográfia (EBIBDB) – naponta – mentőszerver
 6. Plakát adatbázis (PLAKDB) – naponta – mentőszerver
 7. A Regélő folyóirat bibliográfiája (REGEDB) – naponta – mentőszerver
 8. Corvina konfigurációs fájlok – hetente – mentőszerver

25. DEA

A DEA jelenleg nem a végleges módon üzemel. A mentésekre a mentő szerveren nincs elegendő tárhelykapacitás, ezért a mentések is ideiglenes jellegűnek számítanak.

 1. Adatbázis mentés – Harangi Gabriella – pénteken – desktop gép
 2. Assetstore – Harangi Gabriella – pénteken – desktop gép

26. Szerverek
 1. Szerverek konfigurációs fájljai (/etc) – változtatás esetén – mentőszerver
 2. A DNS elsődleges zónafájljai – változtatás esetén – mentőszerver

A mentőszerver a Társadalomtudományi könyvtárban van. A napi mentések automatikusan készülnek minden munkanapot követő éjszaka, a heti mentések szombaton éjszaka készülnek. Különleges esetekben készülhetnek mentések DVD-re is.

Tűzvédelmi eljárási rend

Ez a szabályzat a DEENK Élettudományi Könyvtárában történő tűz esetére tartalmaz instrukciókat, amennyiben a tűz, vagy az oltás veszélyezteti a könyvtár szervereit.

Tűz esetén mindenkinek követnie kell a tűzrendészeti előírásokat!

A könyvtár informatikai osztályának dolgozóitól elvárás:

27. Keressenek egy biztonságos helyet (másik épületben), ahonnan elérhetik a szervereket
28. Indítsák el a mentéseket
29. Állítsák le a szervereket
30. Ha a helyzet és a tűzoltók megengedik és szükséges, szervezzék meg a szerverek menekítését
31. Tájékoztassák a könyvtár főigazgatóját és az egységek kölcsönzési vezetőit

A szervereket a lehetőségekhez mérten úgy kell elhelyezni, hogy az oltáskor a szintre csorgó nagy mennyiségű víz ne okozzon kárt bennük!

Vírusvédelmi eljárási rend

Ez a szabályzat a könyvtár gépeit ért vírustámadás esetére tartalmaz követendő lépéseket. Ebben a szabályzatban nem teszünk különbséget a vírusok, wormok, trójai programok és más hasonló szoftverek között.

A DEENK a windows operációs rendszert használó gépein és a levelező szerverén az egyetem által központilag beszerzett VirusBuster vírusvédelmi rendszert használja.

Ha a vírusvédelmi rendszer nem tudja ellátni a feladatát, tehát a vírusok miatt használhatatlan gépek száma tartosan 10 fölött van, akkor különleges intézkedéseket kell végrehajtani.

32. Ellenőrizni a VirusBuster weblapján, hogy van-e kiemelt vírusriadó
<http://www.virusbuster.hu/hu/viruslabor/>
33. Fel kell hívni a VirusBuster supportot
telefon: + 36 1 382 7000
34. Ellenőrizni kell a McAfee website-on, hogy van-e vírusjelzés és letölthető vírusírtó
<http://uk.mcafee.com/virusInfo/default.asp?cid=9339>
35. Ellenőrizni kell a symantec website-on, hogy van-e vírusjelzés és letölthető vírusírtó
<http://www.symantec.com/index.jsp>
36. Ellenőrizni kell a Kaspersky Lab website-on, hogy van-e vírusjelzés és letölthető vírusírtó
<http://www.kaspersky.com/cyberthreats>

Ha nem sikerül úrrá lenni a helyzeten, a gépeket ki kell kapcsolni és csak a vírusírtáson átesett gépeket szabad újra bekapcsolni.

A gépek helyreállítási sorrendjét a DEENK informatikai szabályzata írja le.

Ha vannak arra utaló jelek, hogy a fertőzés a könyvtár területén kívülről újra visszakerül, a könyvtár külső kapcsolatát le kell bontani.

A két utolsó intézkedést az informatika osztály vezetője rendelheti el.

Amennyiben lehetséges, előtte egyeztetnie kell a könyvtár főigazgatójával, és az egységek kölcsönzési vezetőivel. Ha az informatika osztály vezetője nem érhető el, akkor Korpás István rendszergazda jogosult a fenti két lépést végrehajtani.

Ha sor kerül a fenti két lépés valamelyikére, akkor a döntést hozónak írnia kell egy levelet, a library@lib.unideb.hu listára az intézkedésekről. Természetesen ekkor egy-két soros levél az elvárt, és indoklásnak elegendő a vírustámadás. A fennálló helyzetről az informatika osztály vezetőjének folyamatos tájékoztatást kell nyújtani a könyvtár vezetőségének és dolgozóinak az éppen lehetséges módokon. Ez a tájékoztatási kötelezettség nem szoríthatja háttérbe vírusveszély elhárítását.

Csőtörés esetén követendő lépések

Ez a szabályzat azt az esetet szabályozza, ha a DEENK ETK könyvtárban csőtörés következik be és ez a szerverszobát veszélyezteti.

Az informatika osztály valamennyi munkatársától elvárt viselkedés:

37. Indítsa el a mentést, a mentési szabályzatban leírt módon. Amennyiben előre látható, hogy a mentés nem megy le a gépek károsodásáig, ez a lépés kimarad.
38. Állítsa le a gépeket.
39. Szervezze meg a gépek menekítését (kérjen segítséget a raktárosoktól, és a kölcsönzőktől) Ez általában azt jelenti, hogy valamire fel kell tenni a gépeket, és áramtalanítani kell a szerverszobát.
Az áramtalanítás az elosztó szekrény x-es kismegszakítójával lehetséges.
40. A portásnak értesítenie kell a rendszergazdákat, ha ilyen veszély fenyeget.