

DEENK adatmentési eljárásrend

Ez a dokumentum a DEENK Informatikai Szabályzatának melléklete és 2012 június 1-jén készült.

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:

1. Web szerverek

Web tartalom	alkalomszerűen	ND	egyszerre 2 db
Kapcsolódó adatbázisok	alkalomszerűen, a tartalommal egyszerre	ND	egyszerre 2 db

2. Mail szerver

ldap adatbázis	hetente	NS, ND	1 év
felhasználói postafiókok	naponta	NS, ND	4 nap

3. Saját fejlesztések

SVN	alkalomszerűen	ND	egyszerre 2 db
-----	----------------	----	----------------

4. A munkatársak fájljai

Home könyvtárak	naponta	ND	4 nap
Windows profilok	naponta	ND	4 nap
Közös fájlok (exchange)	naponta	ND	4 nap
Az iroda külön területe (office)	naponta	ND	4 nap

5. A Corvina adatbázis

DEKDB	naponta	ND	7 nap
TERDB	naponta	ND	7 nap
TIBIDB	naponta	ND	7 nap
IRODDB	naponta	ND	7 nap
EBIBDB	naponta	ND	7 nap
PLAKDB	naponta	ND	7 nap
REGEDB	naponta	ND	7 nap
konfigurációs fájlok	alkalomszerűen	ND	Két mentés egyszerre

6. DEA

Adatbázis mentés	naponta	NS, ND	7 nap
Assetstore	Inkrementális naponta teljes hetente	NS, ND NS, ND	A következő teljes mentésig egyszerre 2 mentés

7. Szerverek

DHCP	naponta	ND	1 hónap
DNS	naponta	ND	1 hónap

A könyvtár a mentéseket a Soproni Egyetemen üzemelő NIIF storage-ra (NS) és a Debreceni Egyetem Kassai úti campusán üzemelő NIIF storage-ra (ND) készíti.

Hosszútávú megőrzés

1. DEA

Évente legalább egy alkalommal készül objektum export, lehetőleg a szakdolgozat feltöltések után. Az objektumok mérete miatt, megoldást kell találnunk a megőrzésre, ami jelenleg nem megoldott. A serveren a fájlok intakságát minden éjszaka automatikusan ellenőrizzük, minden fájlra néhány napon belül sor kerül, a hiányzó vagy megváltozott fájlokról levelet küld a rendszer. A szolgáltatási formátumot (jelenleg PDF) évente felülvizsgáljuk, és ha szükséges elvégezzük a megfelelő konverziókat.

Törekedni kell az eredeti szerkeszthető formátum megőrzésére is. Ezt a tanszékekkel kötendő megállapodások megkötésekor szükséges figyelembe venni.

Az objektumok törlése csak néhány adminisztrátornak engedélyezett, valamennyien a DEENK alkalmazottai, de számukra is inkább az objektum visszavonása az ajánlott megoldás.

2. Corvina adatbázisok

Évente legalább egy alkalommal készül adatbázis export, amit a mentő szervereken (NS,ND) hosszú távra megőrzünk



Balázs László
osztályvezető
DEENK Informatika osztály