

Betriebsregelung für den Backup-, Archiv- und HSM-Dienst der WWU Münster

Dienststarten

Im Rahmen des Backup- und Archivdienstes bietet das Zentrum für Informationsverarbeitung (ZIV) folgende Dienste an:

Backup

Der Backupdienst soll die Wiederherstellung von Daten ermöglichen, die durch Fehlfunktionen von Geräten oder durch Fehlbedienungen verloren gingen. Zu diesem Zweck wird eine Kopie der Daten des zu sichernden Dateibereichs (i.e. Dateisystem oder Laufwerk) im Backupsystem gespeichert.

Archiv

Der Archivdienst ermöglicht die langfristige Speicherung von Daten.

Hierarchisches Dateisystem (HSM)

Im hierarchischen Dateisystem können große und inaktive Dateien, für die auf dem Arbeitsplatzrechner nicht genügend Platz vorhanden ist, deponiert werden.

Nutzungsvoraussetzungen

Zur Nutzung des Backup- und Archivdienstes muss die Registrierung eines Clients beim ZIV beantragt werden. Dem Client werden bei der Registrierung eine Kennung, ein Passwort, eine oder mehrere Kontaktadresse(n) und Kontaktperson(en) zugeordnet. Nähere Informationen zur Beantragung der Registrierung und zur Installation der Client-Software finden sich im WWW-Beitrag "[Datensicherung](#)".

Das hierarchische Dateisystem kann von jedem in den zentralen Servern des ZIV eingetragenen Benutzer ohne zusätzliche Registrierung benutzt werden.

Rechte und Pflichten der Anwender

- Die Anwender können den Backup-, Archiv- und HSM-Dienst entsprechend der vorstehenden Nutzungsvoraussetzungen und der "[Benutzungsordnung des Zentrums für Informationsverarbeitung und der IV-Versorgungseinheiten der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster](#)" in Anspruch nehmen. Dabei stehen ihnen die Beratung und Unterstützung des ZIV zur Verfügung.
- Die für die Nutzung erforderlichen Zugangsdaten (z.B. Kennungen und Passwörter) dürfen auf keinen Fall weitergegeben werden.
- Eine wirksame und zuverlässige Sicherung der Daten setzt die Mitwirkung der Anwender voraus, welche die ordnungsgemäße Administration Ihres Systems unter Beachtung der Vorgaben des ZIV sicherstellen müssen. Eventuell auftretenden Fehlern gehen Sie nach und benachrichtigen ggf. das ZIV.
- Das Backup ist auf sicherungswürdige Daten zu beschränken.
- Zur Wahrung der Aktualität der Backup-Kopien sind Backups regelmäßig durchzuführen.
- Nicht mehr benötigte Daten im Archiv- oder HSM-System sind zu löschen.
- Werden die Backup-Kopien eines Dateibereichs nicht mehr benötigt, so sind sie vom Anwender explizit zu löschen, da das Backupsystem den letzten Backup-

Stand eines Dateibereichs niemals automatisch löscht (s. Erläuterungen im WWW-Beitrag "[Backup-Technik](#)").

- Das hierarchische Dateisystem ist nur für große Dateien geeignet. Sollen viele kleine Dateien dort deponiert werden, so sind sie zuvor zu einer Container-Datei zusammenzufassen (z. B. mittels zip, tar oder VMS backup).
- Das hierarchische Dateisystem ist nur für inaktive Dateien gedacht. Dateien, die einer laufenden Änderung unterworfen sind, sollten dort nicht deponiert werden. Das Umbenennen oder Verschieben dort liegender Dateien in andere Verzeichnisse sollte vermieden werden.

Rechte und Pflichten des ZIV

- Das ZIV sorgt für den ordnungsgemäßen Betrieb der für den Backup- und Archivdienst erforderlichen Einrichtungen. Es trifft die bestmöglichen technischen Vorkehrungen, um einen sicheren und ununterbrochenen Betrieb der Dienste zu sichern. Außerdem berät das ZIV die Nutzer bei der Nutzung der Dienste und unterstützt die Anwender. Alle Informationen zur Anwendung der Dienste werden im WWW veröffentlicht.
- Um die Sicherheit auch im Katastrophenfall zu erhöhen, ist das ZIV berechtigt, die Daten des Backup-, Archiv- und HSM-Systems im Rahmen des Rechnerverbundes NRW in anderen Hochschulen des Landes zu lagern. Unabhängig vom Ort oder der Art der Lagerung sind die Daten bestmöglich gegen unbefugten Zugriff zu schützen.
- Von den Archiv-Daten wird innerhalb von 48 Stunden eine Kopie auf einem separaten Band oder auf einem Server der Zentralen Universitäts-Verwaltung oder einer anderen Hochschule des Landes erstellt.
- Wurde von einem Dateibereich ein Jahr lang kein Backup mehr durchgeführt, ist das ZIV berechtigt, die noch vorhandenen Backups dieses Dateibereichs nach Benachrichtigung der Kontaktperson und Einhaltung einer angemessenen Frist zu löschen.