

Benutzerordnung für den Backup- und Archivdienst

Die Benutzerordnung für den Backup- und Archivdienst soll die störungsfreie, ungehinderte und effiziente Nutzung des Dienstes durch autorisierte Nutzer gewährleisten. Sie ist für alle Anwender verbindlich (§ 7, Abs. 2, Ziff. 1 Verwaltungs- und Benutzerordnung) und gilt unbeschadet anderer Vorschriften.

Backupdienst

Die Nutzung des Backupdienstes ist nur nach Anmeldung beim Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) unter der zugewiesenen Backupkennung über das Datennetz der Universität Duisburg-Essen möglich. Für jeden Computer ist als technisch verantwortlicher Ansprechpartner ein Mitarbeiter der Universität Duisburg-Essen zu benennen. Der Backupdienst ermöglicht die Rück-sicherung der Daten eines Computers nach vorheriger Sicherung. Im Rahmen des Backupdienstes wird zwischen aktiven und passiven Daten unterschieden.

aktive Daten: Aktive Daten sind alle zum Zeitpunkt der letzten Sicherung auf dem zu sichernden System gespeicherten Daten.

passive Daten: Passive Daten sind alle dem Sicherungssystem bekannten Daten des zu sichernden Systems die bei der letzten Sicherung nicht mehr dort gespeichert waren.

Die aktiven Daten werden vom Backup- und Archivsystem grundsätzlich nicht gelöscht. Das Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) behält sich vor, diese Daten nach vorheriger Benachrichtigung des Anwenders zu löschen, wenn die letzte Sicherung des Datenbestandes länger ein Jahr zurückliegt. Die Benachrichtigung erfolgt durch eine E-Mail an den technisch verantwortlichen Ansprechpartner des Systems. Die passiven Daten ermöglichen die Rück-sicherung der Daten auf einen vom Anwender festzulegenden Zeitpunkt in der Vergangenheit (Point-of-Time Restore). Für diese

Archivdienst

Der Archivdienst ermöglicht die dauerhafte Speicherung digitaler Dokumente. Die Nutzung des Dienstes ist nur nach Anmeldung beim Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) möglich. Sie ist mit einer gültigen Nutzerkennung des Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) verknüpft. Das Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) behält sich vor, die Daten ein Jahr nach Ablauf der Nutzerkennung zu löschen. Vom Ablauf seiner Nutzerkennung wird der Anwender unterrichtet.

Rücksicherung werden die Daten im Rahmen des verfügbaren Speichers bis zu 28 Tage gespeichert. Die Anzahl der Kopien eines Objektes (z.B. einer Datei) ist dabei auf 14 begrenzt.

Rechte und Pflichten

der Anwender:

Die Anwender können die Backup- und/oder den Archivdienst entsprechend Ihrer Anmeldung nutzen. Die für die Nutzung erforderlichen Zugangsdaten (z.B. Zugangspasswort) sind sorgfältig und vertraulich aufzubewahren. Die Installation, die Konfiguration und die Bedienung der für den Backup- und Archivdienst auf einem lokalen Rechner erforderlichen Programme ist Aufgabe des Anwenders. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass die Kommunikation zwischen dem Backup- und Archivserver und Ihrem lokalen Systemen regelmäßig im individuell abgesprochenen Umfang möglich ist. Treten bei einer Sicherung Fehler auf, ist diesen nachzugehen und für Abhilfe zu sorgen. Bei Bedarf kann der Anwender auf die Unterstützung des Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) zurückgreifen. Die Anwender verpflichten sich, die Mitteilungen des Backup- und Archivsystems, insbesondere die monatlich versendete Email über den Status Ihrer Sicherungen, innerhalb einer angemessenen Frist zur Kenntnis nehmen.

des Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM):

Das Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) gewährleistet den ordnungsgemäßen Betrieb der für den Backup- und Archivdienst erforderlichen Einrichtungen. Hierzu gehören u.a. die für den Backup- und Archivdienst betriebenen Rechner, Speichersysteme und Hintergrundspeicher. Der Betrieb der lokalen Rechner der Anwender wird vom Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) unterstützt. Der Backup- und Archivdienst steht den Anwendern im Rahmen der technischen Möglichkeiten fortlaufend zur Verfügung. Zur sicheren Verwahrung der Daten ist von allen Datenbeständen im Rahmen der technischen Möglichkeiten eine sichere Kopie anzulegen. Von den Daten des Archivdienstes ist innerhalb von 48 Stunden eine weitere Kopie anzufertigen und räumlich getrennt zu verwahren. Das Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) verwaltet die für den Backup- und Archivdienst erforderlichen Ressourcen und sorgt für einen effizienten, bedarfsgerechten Ausbau. Das Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) ist berechtigt, die Daten des Backup- und Archivsystems zu Sicherungszwecken auch außerhalb des eigenen Verantwortungsbereichs zu lagern. Dabei sind die Daten so aufzuteilen, dass mit den an einem Ort gelagerten Daten eine Rekonstruktion der Nutzerdaten nicht möglich ist. Für den Transport über öffentliche Datennetze sind die Daten entsprechend dem Stand der Technik zu verschlüsseln.

Haftung :

Die Haftung für die im Rahmen des Backup- und Archivdienstes gespeicherten Daten ist von Seiten des Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) auf Fälle grober Fahrlässigkeit beschränkt.