


Организация резервного хранения электронных ресурсов в Научной библиотеке Томского государственного университета.		РИ НБ ТГУ 6.3.1.3-
---	--	--------------------

Утверждаю

Директор Научной библиотеки ТГУ



Е. Н. Сынтин

«23» ноября 2010 г.

Организация резервного хранения электронных ресурсов

Отдел компьютерных технологий обеспечивает работу технического оборудования и программного обеспечения Научной библиотеки. В обязанности отдела согласно «Положению об отделе компьютерных технологий» входят:

- Поддержка ежедневной работы автоматизированной библиотечной системы VIRTUA,
- Поддержка электронного каталога,
- Выполнение резервного копирования электронных ресурсов,
- Сохранение копий электронных ресурсов.

К электронным ресурсам Научной библиотеки ТГУ, подлежащим резервному хранению относятся:

- АБИС VIRTUA,
- Сайт Научной библиотеки ТГУ <http://www.lib.tsu.ru>,
- Электронные документы Научной библиотеки:
 1. организационная и технологическая документация Научной библиотеки,
 2. электронные издания, полученные в результате оцифровывания,
 3. электронные документы, полученные из разных источников.

АБИС VIRTUA. Автоматизированная библиотечная система VIRTUA содержит более 300 тысяч библиографических записей и более 20 тысяч записей читателей. Резервному копированию подлежит весь программный продукт. В его состав входят: СУБД Oracle, Chameleon iPortal, файлы конфигурации и настроек, исполняемые скрипты, файлы индексирования и прочие файлы.

Сайт Научной библиотеки ТГУ. Резервному копированию подлежит весь программный продукт. В его состав входят СУБД MySQL, файлы настроек и управления сайтом, графические файлы и документы, расположенные на сайте.

Электронные документы Научной библиотеки. Организационная и технологическая документация Научной библиотеки находится на сайте Научной библиотеки. Резервная копия документации создается вместе с резервной копией сайта. Электронные издания, полученные в результате оцифровывания, а также электронные документы, полученные из разных источников, разделяются на 2 категории.

1 категория: Документы, доступные для чтения пользователям Научной

Место хранения: Отдел компьютерных технологий, МК, дирекция Дата разработки: 2010 г. Разработчик: зав. отделом комп. технологий Смирнов О.В.		Редакция: 1 От 16 октября 2010 г.
--	--	--------------------------------------

Организация резервного хранения электронных ресурсов в Научной библиотеке Томского государственного университета.		РИ НБ ТГУ 6.3.1.3-
---	--	--------------------

библиотеки. Эти документы представлены в форматах pdf, djvu, html.

2 категория: Документы, доступные только для внутреннего пользования. Представляют собой оригиналы постранично отсканированных изданий в виде графических файлов.

Методы создания и хранения резервных копий.

Создания резервных копий зависит от размеров электронного ресурса, от способа создания и от востребованности. Все резервные копии хранятся на дисковом массиве NS4300N в отделе компьютерных технологий.

Полная резервная копия АБИС VIRTUA делается 1 раз в неделю в ночное время. Производится полная остановка электронного каталога. Создается резервная копия методом сжатия в tar архив. Процесс создания резервной копии длится несколько часов. Во время этого процесса электронный каталог не доступен для пользователей. Резервная копия создается в автоматическом режиме. Размер резервной копии более 20 Гб. Количество резервных копий ограничивается местом на дисковом массиве. Новая резервная копия записывается, старая копия удаляется. Глубина сохранения копий – 3 месяца.

Полная резервная копия сайта Научной библиотеки делается 1 раз в неделю. Производится полная остановка сайта. Создается резервная копия методом сжатия в tar архив. Процесс создания резервной копии длится 10-15 минут. Размер резервной копии – менее 1 Гб. Количество резервных копий ограничивается местом на дисковом массиве. Новая резервная копия записывается, старая копия удаляется. Глубина сохранения копий – 3 месяца.

Резервная копия 1-ой категории электронных документов создается методом синхронизации. Связано это с тем, что документов очень много и сжатие их в tar архив будет занимать много времени и места. Метод синхронизации проверяет контрольные суммы рабочих файлов на сервере и файлов в резервной копии. В случае если каких-либо файлов не хватает в резервной копии или файл был изменен (заменен), в резервной копии происходит добавление или замена нового файла. Синхронизация выполняется ежедневно.

Резервная копия 2-ой категории электронных документов выполняется вручную сотрудниками отдела электронной библиотеки, по мере создания новых электронных документов. Глубина хранения зависит от внесения изменений в документах.

Созданием архивных копий на носителях длительного хранения (DVD) занимается отдел электронной библиотеки согласно «Положению об отделе электронной библиотеки Научной библиотеки ТГУ».

Место хранения: Отдел компьютерных технологий, МК, дирекция Дата разработки: 2010 г. Разработчик: зав. отделом комп. технологий Смирнов О.В.		Редакция: 1 От 16 октября 2010 г.
--	--	--------------------------------------