

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

**THƯ VIỆN TRƯỜNG**

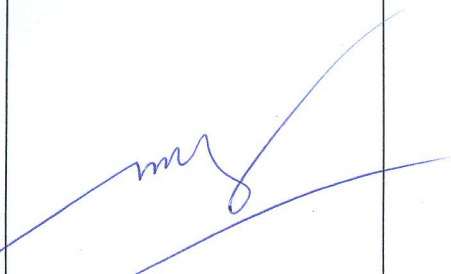


-----o0o-----

**QUY TRÌNH  
SAO LƯU DỮ LIỆU**

Số hiệu : TV.QT.22.01

Lần ban hành : 01

Ngày ban hành : 28/2/2018

SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
 Chuyên viên Nguyễn Phú Hải	 Giám đốc ThS. Bùi Thu Hằng	 Hiệu trưởng GS.TS. Võ Văn Sen



**NHỮNG THAY ĐỔI ĐÃ CÓ**

Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Lần ban hành

## **I. MỤC ĐÍCH:**

- Quy định các bước thực hiện sao lưu dữ liệu.

## **II. PHẠM VI ÁP DỤNG:**

Thư viện Trường

## **III. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

### **1. Định nghĩa:**

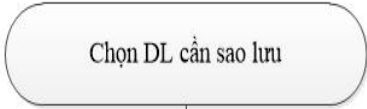
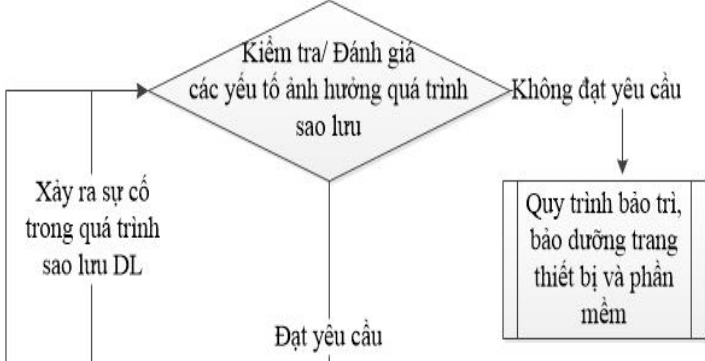
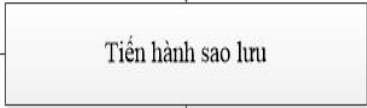

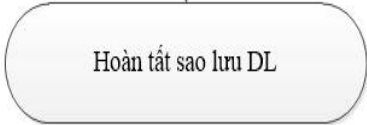
Sao lưu dữ liệu là việc tạo ra các bản sao của dữ liệu gốc, cất giữ nơi an toàn và lấy ra thay thế khi hệ thống dữ liệu đang sử dụng gặp sự cố như mất dữ liệu.

### **2. Từ viết tắt:**

- CBCNTT: Cán bộ công nghệ thông tin
- CBTV: Cán bộ thư viện
- DL: Dữ liệu
- CSDL: Cơ sở dữ liệu

## **IV. QUY TRÌNH:**

### **1. Lưu trình:**

QUY TRÌNH SAO LƯU DỮ LIỆU			
Bước	Tiến trình thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Biểu mẫu
1	 <p>Chọn DL cần sao lưu</p>	CBCNTT; Bộ phận liên quan	
2	 <p>Kiểm tra/Đánh giá các yếu tố ảnh hưởng quá trình sao lưu</p> <p>Không đạt yêu cầu</p> <p>Quy trình bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị và phần mềm</p> <p>Đạt yêu cầu</p> <p>Xảy ra sự cố trong quá trình sao lưu DL</p>	CBCNTT	
3	 <p>Tiến hành sao lưu</p> <p>Không trùng khớp</p>	CBCNTT	
4	 <p>Kiểm tra đối chiếu DL ban đầu</p> <p>Trùng khớp</p>	CBCNTT; Bộ phận liên quan	
5	 <p>Hoàn tất sao lưu DL</p>	CBCNTT	BM01.SNK-QT.22

## 2. Quy trình chi tiết:

Bước	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1	<p><b>Chọn DL cần sao lưu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận yêu cầu sao lưu từ bộ phận hoặc sao lưu theo định kỳ, theo lịch;</li> <li>- Chọn DL cần sao lưu.</li> </ul>	CBCNTT; Bộ phận liên quan
2	<p><b>Kiểm tra/Đánh giá các yếu tố gây ảnh hưởng đến quá trình sao lưu DL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thiết bị: Cáp kết nối, dung lượng ổ cứng lưu trữ; kiểm tra đường truyền mạng (nếu sao lưu qua mạng). Dự đoán thời gian phù hợp cho tiến trình sao lưu;</li> <li>- Kiểm tra các yếu tố bên ngoài tác động vào quá trình sao lưu: Cúp điện, ngắt kết nối mạng, tác động của con người, động vật (nếu có), ...</li> <li>- Phân loại DL: DL hệ thống; DL người dùng; DL phần mềm; ...</li> </ul>	CBCNTT
3	<p><b>Tiến hành sao lưu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đủ điều kiện:</li> <li>+ Tiến hành sao lưu DL: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Sao lưu CSDL phần mềm: Libol 6.0s, Virtua (VTLS);</li> <li>➢ DL gốc và CSDL các phần mềm;</li> <li>➢ DL tập tin người dùng, tập tin số hóa:</li> </ul> </li> <li>- Nếu điều kiện không đảm bảo: Cần khắc phục các sự cố để đảm bảo quá trình sao lưu được hoàn tất.</li> </ul>	CBCNTT
4	<p><b>Kiểm tra đối chiếu DL ban đầu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi quá trình sao lưu hoàn tất cần phải kiểm tra đối chiếu sự trùng khớp với DL cần sao lưu.</li> </ul>	CBCNTT; Bộ phận liên quan

	+ Trùng khớp: Hoàn tất quá trình sao lưu. + Không trùng khớp: Chuyển về bước 2.	
<b>5</b>	<b>Hoàn tất sao lưu DL</b> - Ghi nhật ký ( <b>BM01.SNK-QT.22</b> ); - Bàn giao thiết bị (nếu có).	CBCNTT

**V. BIỂU MẪU THỰC HIỆN:**

<b>STT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Mã số</b>	<b>Đơn vị ban hành</b>
1	Sổ nhật ký sao lưu	BM01.SNK-QT.22	Thư viện Trường

**VI. HỒ SƠ LƯU TRỮ:**

<b>STT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Mã số</b>	<b>Đơn vị lưu</b>	<b>Thời gian lưu</b>
1	Sổ nhật ký sao lưu	BM01.SNK-QT.22	Thư viện	Lâu dài