 KARABAĞLAR BELEDİYESİ	YEDEKLEME TALİMATI	Doküman No	24265716_TL_127
		İlk Yayın Tarihi	08.12.2021
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/2

Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00		İlk yayın.

1. AMAÇ

Karabağlar Belediyesi tarafınca elektronik ortamda üretilen / kaydedilen verinin, bilginin korunması, saklanması, gerektiğinde yeniden kullanılması; herhangi bir sorunla karşılaştığında sorun öncesine dönüşü sağlayacak yapının yedeklenmesi ve gerektiğinde geri yüklenmesidir.

2. KAPSAM

Elektronik ortamda kaydedilen verinin, üretilen bilginin ve sistemin sürekliliğini elde etmek amacıyla belirli periyotlarda bilginin başka bir ortama alınması, korunması, saklanması faaliyetleridir.

3. UYGULAMA

Her kullanıcı iş ile ilgili dosyalarını sunucu üzerinde kendisine ayrılmış klasöre atar.


Her hafta Erişim Sorumlusu tarafından sunucu üzerinde bulunan personele ait iş klasörleri data yedekleri ve program data yedekleri alınır.

Sunucu tam yedek her değişiklikte veya 1 ayda 1 kez alınır.

GERİ YÜKLEME

- Geri yükleme yalnızca teknik personel tarafından yapılacaktır.
- Teknik personel geri yüklemeye önce mevcut tüm sistemin bir yedeğini alacaktır.
- Geri yüklemesi yapılacak yazılım, izin, işletim sisteminin kritik değerleri listelenecek ve kayıt altına alınacaktır (kullanıcı ismi, parola, IP numarası, şifreler vb.)
- Geri yüklemesi yapılacak uygulamanın kullandığı servisler durdurulacaktır.
- Geri yükleme işlemi uygulanacaktır.
- Kritik değerlerin kullanımı kontrol edilecektir. (Kullanıcı ismi, parola, IP numarası, şifreler vb.)
- Geri yüklemesi yapılan uygulamaların servisleri başlatılacaktır.
- Kontrol edilip herhangi bir sorun olmaması halinde işlem tamamlanacaktır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
SELİME YILMAZ TOPRAK MÜHENDİS	AYLA GÜZELDERE BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	DENİZ DAYANGAÇ BAŞKAN YARDIMCISI

 KARABAĞLAR BELEDİYESİ KENT	YEDEKLEME TALİMATI	Doküman No	24265716_TL_127
		İlk Yayın Tarihi	08.12.2021
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2/2

- Geri yükleme kaydı listeye işlenecektir.

Geri yükleme kontrolleri ayda bir Erişim Sorumlusu tarafından yapılır ve tutanak ile sorun olup olmadığı kayıt altına alınır.

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR

4.1. İç Kaynaklı Dokümanlar

4.1.1. Bilgi Güvenliği Politikası

4.1.2. Bilgi Güvenliği Yedekleme Politikası

<u>Hazırlayan</u> SELİME YILMAZ TOPRAK MÜHENDİS	<u>Kontrol Eden</u> AYLA GÜZELDERE BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	<u>Onaylayan</u> DENİZ DAYANGAÇ BAŞKAN YARDIMCISI
--	--	--