1. AMAÇ

Bu politikanın amacı; bilgi sistemlerinde meydana gelebilecek donanım, yazılım, insan kaynaklı hatalar, siber olaylar, sistem arızaları ve diğer kesintiler sonucunda oluşabilecek veri kayıplarını ve hizmet kesintilerini en aza indirmek, kurumsal bilgi varlıklarının güvenli ve kontrollü şekilde yedeklenmesini ve gerektiğinde geri yüklenmesini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu politika; Süleyman Demirel Üniversitesi Daire Başkanlıkları, Genel Sekreterlik ve Araştırma ve Uygulama Hastanesi Bilgi İşlem Birimi bünyesinde kullanılan bilgi sistemleri, sunucular, uygulamalar, veri tabanları, kurumsal veriler, sistem yapılandırmaları ve yedekleme ortamlarına ilişkin yedekleme faaliyetlerini kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

Bu politikanın uygulanmasından ilgili birim yöneticileri, sistem yöneticileri ve yedekleme faaliyetlerini yürüten yetkili personel sorumludur. Kullanıcılar ise kendilerine tahsis edilen sistemlerde bulunan kurumsal verilerin belirlenen kurallara uygun şekilde korunmasından ve yedekleme kapsamına alınması gereken verilerin ilgili birime bildirilmesinden sorumludur.

4. UYGULAMA

- Kurumsal kritik verilerin saklandığı sistemler ile hizmet sürekliliği açısından kritik olan sistemler belirlenmeli, envanteri oluşturulmalı ve yedekleme ihtiyaçları bakımından sınıflandırılarak dokümante edilmelidir.
- Yedeklenecek sistem, veri, dosya, uygulama ve sistem yapılandırmaları belirlenmeli ve yedekleme listeleri oluşturulmalıdır.
- Yedekleme listeleri; sistemlerde, uygulamalarda veya veri yapılarında meydana gelen değişiklikler doğrultusunda periyodik olarak gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir
- Yeni sistem ve uygulamalar devreye alındığında ilgili yedekleme listeleri güncellenmeli ve gerekli yedekleme işlemleri tanımlanmalıdır.
- Kritik verilerin yedekleri, tek bir fiziksel ortam veya sistem üzerinde tutulmamalı; uygun görülen durumlarda farklı sunucu, sistem veya fiziksel/lojik ortamlarda yedekleri oluşturulmalıdır.
- Yedekleme kapasitesi, veri miktarındaki artış ve sistem ihtiyaçları dikkate alınarak periyodik olarak gözden geçirilmeli ve gerekli kapasite planlaması yapılmalıdır.
- Yedekleme ortamları; yetkisiz erişim, fiziksel hasar, kayıp ve diğer tehditlere karşı uygun şekilde korunmalıdır.

- Yedekleme ortamlarının güvenilirliği ve kullanılabilirliği belirlenen periyotlarda test edilmeli, test sonuçları kayıt altına alınmalıdır.
- Geri yükleme işlemleri belirlenen prosedürlere uygun olarak düzenli aralıklarla test edilmeli ve yedeklerin gerektiğinde kullanılabilir olduğu doğrulanmalıdır.
- Geri yükleme işlemlerinin, ilgili iş sürekliliği ve operasyonel gereksinimlerde belirlenen süreler içerisinde gerçekleştirilebilmesi sağlanmalıdır.
- Yedekleme faaliyetlerinde; yedekleme sıklığı, kapsamı, saklama süresi, yedekleme zamanı, geri yükleme yöntemi, yedekleme ortamlarının yönetimi ve yedekleme testleri gibi hususlar belirlenmeli ve ilgili dokümanlarda tanımlanmalıdır.
- Yedekleme faaliyetlerine ilişkin kayıtlar tutulmalı ve bu kayıtlar yetkisiz erişime karşı korunmalıdır.
- Sanal sunucuların yedeklenmesi, kullanılan sanallaştırma altyapısının özellikleri ve belirlenen yedekleme planı doğrultusunda otomatik veya kontrollü olarak gerçekleştirilmelidir.
- Kullanıcı bilgisayarlarında bulunan kurumsal verilerin yedekleme kapsamına alınması gereken durumlarda, ilgili birim tarafından belirlenen yedekleme yöntemleri ve ortamları kullanılmalıdır. Kullanıcılar, kurumsal verilerin yalnızca kullanıcı bilgisayarlarında tutulmaması ve belirlenen kurallara uygun şekilde korunmasından sorumludur.
- Yedekleme sıklığı ve yedeklerin saklama süreleri; bilgi varlıklarının kritiklik düzeyi, iş sürekliliği ihtiyaçları, yasal ve düzenleyici gereklilikler dikkate alınarak belirlenmelidir.
- Başarısız olan yedekleme ve geri yükleme işlemleri kayıt altına alınmalı, nedenleri araştırılmalı ve gerekli düzeltici faaliyetler gerçekleştirilmelidir.
- Yedekleme kapsamı dışında bırakılan veriler; düşük önem düzeyine sahip, geçici veya yedeklenmesine ihtiyaç duyulmayan veriler olarak belirlenmeli ve bu kapsam düzenli olarak gözden geçirilmelidir.
- Yedekleme faaliyetlerinin etkinliği, değişen sistem ve hizmet ihtiyaçları doğrultusunda periyodik olarak gözden geçirilmeli ve gerekli iyileştirmeler yapılmalıdır.