



ŞEHZADELER BELEDİYESİ

VERİ YEDEKLEME POLİTİKASI

	T.C. ŞEHZADELER BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	DÖKÜMAN NO	
		YAYIN TARİHİ	03.06.2025
		REVİZYON NO	İLK YAYIN
		REVİZYON TARİHİ	İLK YAYIN
	YEDEKLEME POLİTİKASI	SAYFA NO	01

1. Amaç

Bu politikanın amacı, Şehzadeler Belediye Başkanlığı'na ait kritik verilerin kaybolmasını önlemek, verilerin sürekliliğini sağlamak ve veri geri yükleme işlemlerinin etkin bir şekilde yürütülmesini garanti altına almaktır.

2. Kapsam

Bu politika, Şehzadeler Belediyesi bünyesindeki tüm sunucular, kullanıcı ortak dosya alanı, veri tabanları ve bulut sistemlerinde yer alan verileri kapsar.

3. Sorumluluklar

- Bilgi İşlem Departmanı:** Yedekleme sistemlerini kurar, yönetir ve düzenli olarak denetler.
- Kullanıcılar:** Verilerini belirtilen klasörlerde tutmak ve BT tarafından sağlanan yönergelerle uymakla yükümlüdür.

4. Yedekleme Türleri

- Günlük Yedekleme:** Kritik sistemler (veritabanları, dosya sunucuları) her gün otomatik olarak yedeklenir. Günlük yedekler 14 dönüş noktası olarak saklanır.
- Haftalık Yedekleme:** Tüm sistemin tam yedeği haftada bir kez alınır. Haftalık yedekler 4 dönüş noktası olarak saklanır.

5. Şifreleme ve Güvenlik

- Tüm yedeklemeler AES-256 şifreleme ile korunur.
- Yedekleme verilerine sadece yetkili personel erişebilir.

6. Felaket Kurtarma

- Tüm yedekler, felaket kurtarma planının bir parçası olarak farklı bir fiziksel lokasyonda da saklanır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Akif AYDOĞMUŞ Bilgisayar İşletmeni	Mert Görgülü Bilgi İşlem Müdür V.	Onur CEYLAN Belediye Başkan Vekili
		

 ŞEHZADELER BELEDİYESİ	T.C. ŞEHZADELER BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	DÖKÜMAN NO	
		YAYIN TARİHİ	03.06.2025
		REVİZYON NO	İLK YAYIN
		REVİZYON TARİHİ	İLK YAYIN
	YEDEKLEME POLİTİKASI	SAYFA NO	02

UYGULAMA;

1. Bilgi sistemlerinde oluşabilecek hatalar karşısında; sistemlerin kesinti sürelerini ve olası bilgi kayıplarını en az düzeye indirmek için, sistemler üzerindeki konfigürasyon, sistem bilgilerinin ve kurum verilerin düzenli olarak yedeklenmesi gerekmektedir.
2. Verinin operasyonel ortamda online olarak aynı disk sisteminde farklı disk volümlerinde ve offline olarak da NAS, Manyetik kartuş, DVD, CD vb. ortamlarda yedekleri alınmalıdır.
3. Yedeklere erişim yalnızca Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından belirlenen ve görev tanımında açıkça yer alan personel ile sınırlandırılır. Erişimler loglanır ve yılda en az bir kez denetlenir.
4. Yedekten veri geri yükleme işlemleri yalnızca birim amirinin yazılı talebi ve Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün onayı ile gerçekleştirilir. Geri yükleme işlemleri sırasında alınan tüm aksiyonlar kayıt altına alınır.
5. Yedeklenecek bilgiler değişiklik gösterebileceğinden yedeklemeler periyodik olarak gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.
6. Yeni sistem ve uygulamalar devreye alındığında yedekleme listeleri güncellenmelidir. Yedekleme işlemi için geçerli sayı ve kapasitede yedek üniteler seçilmeli ve temin edilmelidir. Yedekleme kapasitesi artış gereksinimi periyodik olarak gözden geçirilmelidir.
7. Yedekleme ortamlarının düzenli periyotlarda test edilmesi ve acil durumlarda kullanılması gerektiğinde güvenilir olması sağlanmalıdır. BT Ekibi yılda 1 defa sistem geri yüklemesi yaparak yedeklemelerin geri dönüşü hakkında test yapmalıdır.
8. Yedekleme faaliyetleri günlük, haftalık ve aylık olarak kontrol edilir, test sonuçları ve olası hatalar BT yöneticisine raporlanır. Kritik hatalar üst yönetime bilgi notu olarak sunulur.
9. Yedek ünitelerin saklanacağı ortamların fiziksel uygunluğu ve güvenliği sağlanmalıdır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Akif AYDOĞMUŞ Bilgisayar İşletmeni 	Mert Görgülü Bilgi İşlem Müdür V. 	Onur CEYLAN Belediye Başkan Vekili 

 ŞEHZADELER BELEDİYESİ	T.C. ŞEHZADELER BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	DÖKÜMAN NO	
		YAYIN TARİHİ	03.06.2025
		REVİZYON NO	İLK YAYIN
		REVİZYON TARİHİ	İLK YAYIN
	YEDEKLEME POLİTİKASI	SAYFA NO	03

- Yedekleme doğru ve eksiksiz yedek kayıt kopyalarının bir felaket anında etkilenmeyecek bir ortamda başka bir dış lokasyonda bulundurulmaktadır.
- Yedek üniteleri üzerinde gereksiz yer işgal edilmemesi için kritiklik düzeyi düşük olan ve sürekli büyüyen log dosyaları yedekleme listesine dahil edilmemelidir.
- Yeni sistem ve uygulamalar devreye alındığında yedekleme listeleri güncellenmelidir.
- Yedekleme işlemi için yeterli sayı ve kapasitede yedekleme medyaları temin edilmelidir. Yedekleme kapasitesi artış gereksinimi periyodik olarak gözden geçirilmelidir.
- Saklama süresi sona eren veya güncelliğini yitirmiş yedekleme ortamları, Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde güvenli imha prosedürüne uygun şekilde yok edilir.
- Veri Yedekleme Standardı; yedekleme sıklığı, kapsamı, gün içinde ne zaman yapılacağı ne koşullarda ve hangi aşamalarla yedeklerin yükleneceği ve yükleme sırasında sorunlar çıkarsa nasıl geri döneceği, yedekleme ortamlarının ne şekilde işaretleneceği, yedekleme testlerinin ne şekilde yapılacağı ve bunun gibi konulara açıklık getirecek şekilde hazırlanmalı ve işlerliği periyodik olarak gözden geçirilmelidir. Bu konuyla ilgili prosedürleri bilgi işlem birimi belirlemelidir.

YÜRÜRLÜK

Bu politika, ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartları doğrultusunda hazırlanmıştır. Yayınlandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girmiştir ve Şehzadeler Belediyesi Yönetimi tarafından onaylanmıştır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Akif AYDOĞMUŞ Bilgisayar İşletmeni 	Mert Görgülü Bilgi İşlem Müdür V. 	Onur CEYLAN Belediye Başkan Vekili 