



## BİLGİ SİSTEMLERİ YEDEKLEME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR.010
Yayın Tarihi	01.07.2024
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	0
Toplam Sayfa Sayısı	2

### İÇİNDEKİLER

1	AMAÇ	2
2	KAPSAM	2
3	TANIMLAR ve KISALTMALAR	2
4	SORUMLULAR	2
5	UYGULAMA	2
6	İLGİLİ DOKÜMANLAR	2

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı



## BİLGİ SİSTEMLERİ YEDEKLEME PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR.010
Yayın Tarihi	01.07.2024
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	0
Toplam Sayfa Sayısı	2

### 1 AMAÇ

Bu prosedürün amacı EGE Üniversitesi Hastanesi bünyesinde, bilgi sistemlerinde yapılan yedekleme işlemlerine ilişkin esasların tanımlanmasıdır.

### 2 KAPSAM

EGE Üniversitesi Hastanesi bünyesinde yedekleme ihtiyacı olan tüm sistemler bu prosedür kapsamındadır.

### 3 TANIMLAR VE KISALTMALAR

-

### 4 SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanmasından BGYS Yönetim Temsilcisi sorumludur.

### 5 UYGULAMA

Varlık envanterinde varlık sorumlusu olarak atanan kişiler aynı zamanda yedeklenmesi yapılacak veriler için yedekleme sorumlusu olarak değerlendirilirler.

- Bu kişiler veya bu kişiler tarafından görevlendirilmiş kişilerce her bir yedekleme faaliyeti için ihtiyaç varsa yedekleme talimatları hazırlanır.
- Talimatlarda yedekleme zamanı ve yedekleme ortamı belirtilir.
- Yedekleme sorumlusu tarafından (varsa) talimatlarda tanımlanan esaslara göre yedekleme işlemi yapılır.
- Yapılan yedekten geri dönme testleri ile yedeklemeden sonra işlemin başarılı olarak gerçekleştiğini anlamak için kontrol yapılır.
- Yedeklenen veriler yedeklenme talimatında belirtildiği şekilde saklanır.

### 6 İLGİLİ DOKÜMANLAR

- TL-001 SUNUCU SİSTEMLERİ YEDEKLEME TALİMATI
- TL.002 AĞ SİSTEMLERİ YEDEKLEME TALİMATI

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Şube Müdürü	B.İ. Daire Başkanı



**BİLGİ SİSTEMLERİ YEDEKLEME  
PROSEDÜRÜ**

Doküman No	PR.010
Yayın Tarihi	01.07.2024
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	0
Toplam Sayfa Sayısı	2

**HAZIRLAYAN**

Şube Müdürü

**ONAYLAYAN**

B.İ. Daire Başkanı