1. **Amaç**

Bu politikanın amacı Suruç Devlet Hastanesi için yedekleme standartlarını belirlemek için oluşturulmuştur.

1. **Kapsam**

Sağlık tesislerinde bulunan, HBYS programlarının yedeklerinin nasıl alınacağını kapsar.

1. **Yedekleme Yapan Sistem Yöneticilerinin Sorumlulukları**

Kurum bünyesindeki belirlenen bütün yedekleme işlemlerinden yetkilendirilmiş sistem yöneticileri ve Birim yetkilileri sorumludur.

* + Birim yedeklemeleri aşağıdaki şekilde yapılacaktır .
  + Bilgi sistemlerinde oluşabilecek hatalar karşısında sistemlerin kesinti sürelerini ve olası bilgi kayıplarını enaz düzeye indirmek için sistem ve kurumsal verilerin düzenli olarak yedeklenmesi yedeklemesi ağ üzerinden yapılacak ve saklanacaktır..
  + Sistem yöneticileri dahilinde yedeğinin alınması gereken tüm veriler ve yedekleme konusunda yetkili çalışanlar da bu politikanın kapsamında yer almaktadır.
  + Bilgi sistemlerinde oluşabilecek beklenmedik durumlar karşısında,sistemlerin kesinti sürelerini ve olası veri kayıplarını en az düzeye indirmek için sistem bilgilerinin ve kurumsal verilerin düzenli olarak yedeklenmelidir.
  + Verinin operasyonel ortamda online olarak aynı disk sisteminde farklı disk volümlerinde ve offline olarak da, Firma çalışanı bilgisayarında , Müdür de bulunan Harici Disk ortamlarında yedekleri alınacaktır.
  + Son veriler offline ortamlarda sınırsız süreyle saklanmalıdır.
  + Yedekleme, bilgi güvenliği süreçleri için de çok önemli bir yer tutmaktadır. Bu konuyla ilgili net sorumluluklar tanımlanmalıdır.
  + Yedekleri alınacak sistem,dosya ve veriler dikkatle belirlenmeli ve yedeği alınacak sistemleri belirleyen bir yedekleme listesi oluşturulmalıdır.
  + Yedek üniteleri üzerinde gereksiz yer işgal edilmemesi için kritiklik düzeyi düşük olan ve sürekli büyüyen log dosyaları yedekleme listesine dahil edilmemelidir.
  + Yedeklenecek bilgiler değişiklik gösterebileceğinden yedekleme listesi periyodik olarak gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.
  + 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.
  + Yedekleme medyaları acil durumlarda kullanılması gerekebileceğinden güvenilir ürünlerden seçilmesi ve düzenli periyotlarda test edilmesi gerekmektedir.
  + Geri yükleme prosedürlerinin düzenli olarak kontrol edilmesi ve testedilerek etkinliklerinin doğrulanması ve operasyonel prosedürlerin öngördüğü süreler dahilinde tamamlanabileceğinden emin olunması gerekmektedir.
  + Yedekleme medyalarının bulundurulduğu ortamların fiziksel uygunluğu ve güvenliği sağlanmalı ve bilgi işlem odalarından faklı odalarda veya binalarda saklanmalıdır.
  + Yedekleme medyaları herhangi bir felaket anında etkilenmeyecek bir ortamda bulundurulması gerekmektedir.
  + Veri Yedekleme Standardı;yedekleme sıklığı,kapsamı,gün içinde nezaman yapılacağı,ne koşullarda ve hangi aşamalarla yedeklerin yükleneceği ve yükleme sırasında sorunlar çıkarsa nasıl geri dönüleceği,yedekleme ortamlarının ne şekilde işaretleneceği, yedekleme testlerinin ne şekilde yapılacağı yedekleme tutanağında tutulacaktır.
  + Kamera yedeği kayıt cihazı içindeki disk birimlerine yapılır. Minimum 70 günlük kayıt yapılması ve kayıtların aynı sistem üzerinden istenildiğinde açılması gerekmektedir. Kayıtlar güvenlik görevliliri tarafından yetkilendirilmiş birim amirleri tarafından yönetilmelidir. Yönetimin geçmiş kayıtlara erişimi ile ilgili resmi yazı ile yapacağı taleplerin dışında geçmiş kayıtlar hiçbir şekilde dışarıya çıkarılmamalıdır. Yedekleme kamera kayıt cihazı tarafından otomatik olarak yapılmalıdır. Yetkili kullanıcı bunun için haricen görüntüleri başka bir kaynağa taşımadan kullanabilmelidir.

**Veri Kurtarma Testleri**

Veri kurtarma testleri 6 aylık dönemlerde yapılmalı.Alınan test raporları hastane yönetimine sunulmalı.Raporlarda uygunsuzluk var ise Düzeltici önleyici faaliyet başlatılmalıdır.

1. **Uygulama**

* Yedekleme"tam yedekleme"tipinde her Pazar günü saat00:01de başlar.Diğer günlerde ise saat 07:00,saat 16:00 ve 22:00 de artımlı yedekleme yapılır.HBYS yedeğinin başlatılması ilgili firmanın görevidir.Firmanın başlattığı yedekleme işlemi bittikten sonra,yedeklemenin yapıldığı lokasyondan alınır.
* Yedekleme gün içinde Bilgi İşlem Sorumlusunun bizzat kendisi yada onun görevlendirdiği kişi tarafından alınır