

Yedekleme ve Veri Kurtarma Süreci

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İA-110
İlk Yayın Tarihi	27.02.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Yedekleme politikası ve günlük/haftalık yedek planı oluşturulur Otomatik yedekleme işlemleri yapılandırılır Otomatik yedekleme kontrolü yapılır Yedeklerin bütünlük ve doğrulama testi gerçekleştirilir Yedekler güvenli ortamda saklanır (lokal / offsite / bulut) Veri geri yükleme talebi alınır ve değerlendirilir Test geri dönüş işlemi yapılır ve doğrulama sağlanır Süreç raporlanır ve kayıt altına alınır Sürecin tamamlanması	Bilgi İşlem Birimi Bilgi İşlem Birimi Bilgi İşlem Birimi Bilgi İşlem Birimi Bilgi İşlem Birimi SKS Bilgi İşlem Birimi Bilgi İşlem Birimi Bilgi İşlem Birimi	Rapor