

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; 7 Nisan 2016 tarih ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa, 28 Ekim 2017 tarih ve 30224 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğe, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak, KVKK ve Yönetmelik kapsamında Üniversitede kişisel veri saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi, gerekli tedbirlerin alınması ve Politikalar gereğince uygulanacak prosedürlerin yerine getirilmesi amacıyla, Veri Sorumlusu olan Üniversitede kurulacak Kişisel Verileri Koruma Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Komisyonun ve üyelerinin sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

TANIMLAR

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) **Açık rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

b) **Anonim hâle getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

c) **Aydınlatma yükümlülüğü:** KVKK'nın 10'uncu maddesine göre; kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sorumluları veya yetkilendirdiği kişilerce, ilgili kişilere yapılacak bilgilendirmeyi,

ç) **Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi, “Kişisel Veri” ifadesi uygun düştüğü ölçüde “Özel Nitelikli Kişisel Verileri”,

d) **Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi:** Kişisel verileri Üniversite tarafından veya Üniversite adına işleme konulan ve KVKK’da veri ilgilisi olarak ifade edilen gerçek kişiyi,

e) **Kişisel Verilerin İşlenmesi:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,

f) **Koordinatörlük:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kişisel Verilerin Korunması Koordinatörlüğünü

g) **Komisyon:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunu,

h) **Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulunu, 1)

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

i) **KVK Düzenlemeleri:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile kişisel verilerin korunmasına yönelik yönetmelik, tebliğ ve ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu kararları, mahkeme kararları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuatı,

j) **KVKK:** 7 Nisan 2016 tarih ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

k) **Özel Nitelikli Kişisel Veri:** Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verileri,

l) **Politikalar:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ile Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile benzer mahiyette oluşturulacak sair politikaları,

m) **Rektör:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörünü,

n) **Senato:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosunu,

o) **Sicil:** Veri Sorumluları Sicilini,

ö) **Üniversite:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi,

p) **İlgili Kişi Başvuru Formu:** Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

Doküman No TOGÜ.YÖN.018 İlk Yayın Tarihi 27.05.2021 Revizyon Tarihi 13.12.2023 Revizyon No 01

Tebliğe uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formunu,

r) **Veri İşleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi,

s) **Veri Kayıt Sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

ş) **Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,

t) **Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi:** Veri sorumlusunu Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre temsile yetkili olmayan ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlayan ve KVKK uyarınca Veri Sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek üzere atanmış gerçek kişiyi,

u) **Yönetmelik:** Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı ve 28 Ekim 2017 tarih ve 30224 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği,

ü) **Yönerge:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Yönergesini,

v) **Ziyaretçi:** Üniversitenin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya Üniversitenin internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişileri, ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KOMİSYONUN OLUŞUMU

Kişisel Verileri Koruma Komisyonu

MADDE 5 - (1) Komisyon, Üniversitenin KVK düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek, Politikaların uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere kurulur.

(2) Komisyon Başkanı, Rektör Yardımcıları arasından bir kişi olmak üzere Rektör tarafından atanır.

(3) Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Hukuk Müşaviri veya Avukat, Kişisel Verilerin Korunması Koordinatörü, Kurumsal İletişim Koordinatörü, Daire Başkanları, Komisyonun doğal üyeleri kabul edilir. Komisyona; Üniversite bünyesindeki enstitüleri, fakülteleri/yüksekokulları, meslek yüksekokullarını ve araştırma merkezlerini temsilen her bir

akademik birim türünde görevli akademik personel arasından birer üye Komisyon Başkanının önerisi ile Rektör tarafından üç yıl için atanır. Bu üyeler, gerektiğinde aynı yöntem ile görevden alınabilir. Komisyon üye sayısı ve akademik birimlerden seçilecek üye sayısı Komisyon Başkanının önerisi ve Rektör kararı ile artırılabilir veya azaltılabilir.

Üyelerin Görevleri

MADDE 6 - (1) Üyelerin komisyon içerisindeki görevleri aşağıdaki şekildedir:

a) Komisyon Başkanı: Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, Komisyon kararlarının yürütülmesinden, yönetim ve iletişiminden sorumludur.

b) Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı: Rektör'ün talimatları çerçevesinde Rektör Yardımcısı ile Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesini sağlarlar.

c) Hukuk Müşaviri / Avukat: Üniversiteye yönelik KVK düzenlemeleri ile ilgili oluşabilecek talepler ve ihlallere ilişkin hukuki işlemleri yürütür, Kurul kararlarının takibini yapar ve yayımlanan kurul kararlarını ve KVKK'da yapılan düzenlemeleri Komisyon Başkanına bildirir.

ç) Bilgi İşlem Daire Başkanı: Üniversitede KVK düzenlemelerine uyum sağlanabilmesi için gerekli teknik tedbirleri değerlendirir, varsa gereksinimleri belirler ve Komisyona rapor şeklinde sunar.

d) Daire Başkanları/Koordinatörlükler: Kendi birimlerinin faaliyet alanlarına ilişkin konularda KVK Düzenlemelerine uyum ve denetimi sağlamakla, tespit ettikleri aksaklıkları rapor halinde iletmekle sorumludurlar.

e) Akademik Birim Temsilcileri: Temsil ettikleri akademik birimlerde KVK düzenlemelerine uyum ve denetimi sağlamakla, tespit ettikleri aksaklıkları rapor halinde sunmakla sorumludurlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komisyonun görev ve sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi, aktarılması ve silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi süreçlerinin işletilmesinden Komisyon sorumludur. Bu kapsamda Başkanın emir ve talimatları çerçevesinde Komisyon gerekli prosedürün oluşturulmasını ve anılan prosedürün uygulanmasını sağlar. Kişisel verilere ilişkin mevzuatta bir değişiklik meydana gelirse, yeni düzenlemelere uyum için Üniversite içi faaliyetlerin derhal yerine getirilmesini sağlar.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız

Doküman No TOGÜ.YÖN.018 İlk Yayın Tarihi 27.05.2021 Revizyon Tarihi 13.12.2023 Revizyon No 01

(2) Komisyon, kişisel veri envanterini hazırlar. Kişisel veri envanterini her bir güncelleme ihtiyacında derhal gerekli işlemleri yapma yükümlülüğü ayrı olmak üzere ve ayda birden az olmamak üzere periyodik olarak kontrol eder ve gerekirse günceller. Kişisel veri envanterini KVK düzenlemelerinde öngörüldüğü şekilde Rektörün atamış olduğu irtibat kişisi Sicile bildirir ve güncel tutulmasını sağlar. Sicil ile yazışmaları yapar ve yazışmaları asgari 5 yıl süre ile saklar.

(3) Komisyon, kişisel verileri işleyen üçüncü taraflar ile yapılacak sözleşmeleri imza edilmeden önce kontrol eder, KVK düzenlemelerine uygunluğu hususunda görüş bildirir. Komisyonun olumsuz görüş bildirdiği sözleşmeler gerekli değişiklikler yapılarak yeniden Komisyon incelemesine sunulur. Sözleşmenin üçüncü taraflarını denetletir.

(4) Komisyon, kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişileri belirler ve yetkilendirir.

(5) Komisyon toplantılarında alınan kararlar katılımcıların ıslak imzası ile hüküm altına alınarak, fiziki olarak dosyalanır. Çeşitli nedenlerle ıslak imza edilemeyen kararların elektronik olarak imzalanması mümkündür. Bu halde karara buna dair şerh düşülür. Kişisel verilerin korunması ile ilgili birimler alınan kararlar hakkında derhal ve yazılı olarak bilgilendirilir. Alınan kararların uygulanması her bir komisyon üyesi tarafından kendi sorumluluğunda olan birim içinde takip edilir.

(6) Komisyon, Üniversite içerisinde bulunan tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak ya da alınmasını sağlamak gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmek ve gerekli prosedürleri hazırlayarak Üniversite içerisinde fiziki yahut elektronik ortamlarda uygun vasıtalarla duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemekle yükümlüdür.

(7) Komisyon kişisel verilerin korunması kapsamında 6 (Altı) aydan az olmamak üzere belirli periyotlarda denetimlerin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlar. Bu denetimler; dış hizmet alımı yöntemiyle veya bu konuda eğitim almış Üniversite personeli arasından Komisyon tarafından oluşturulacak bir ekip ile gerçekleştirilebilir.

(8) Kişisel verilerin korunması ile ilgili konularda, Üniversite üst yönetimini hem mevcut durum hem de riskler hakkında bir yıldan az olmamak üzere periyodik olarak bilgilendirir.

(9) Komisyon, ilk toplantısında Kurul tarafından o güne kadar yayımlanmış olan tüm Kurul kararlarını gözden geçirir ve Üniversite için yapılması gerekli çalışmaları karara bağlar. Her bir periyodik toplantıda bu süreç tekrarlanır.

(10) Komisyon, tüm kişisel veri işleme süreçleri bakımından aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesini ve gerektiğinde açık rızanın alınmasını ve bunların uygun şekilde muhafazasını sağlamakla ilgili yöntemleri belirlemek ve uygulatmakla yükümlüdür.

(11) Komisyon en geç kişisel verilerin elde edilmesi sırasında;

a) Veri sorumlusunun kimliğinin veri sahiplerine uygun vasıtalarla duyurulmasını sağlar. (KVKK m.10)

b) Kişisel verilerin işleme amaçlarının; belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını sağlar, bunları denetler ya da denetletir ve hem çalışanlara hem öğrencilere hem de diğer kişisel veri sahiplerine duyurulmasını sağlar. (KVKK m.4/2.c)

c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını tespit eder ve bunların kişisel veri sahiplerine uygun vasıtalarla duyurulmasını sağlar. (KVKK m.10/1.c)

ç) Kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebeplerini belirler ve bunların uygun vasıtalarla kişisel veri sahiplerine duyurulmasını sağlar. (KVKK m.10/1.ç)

(12) Kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yöntemlerini belirler, bunları uygular ya da uygulatır ve denetler ya da denetletir. (KVKK m.5/1)

(13) KVK düzenlemeleri çerçevesinde Kişisel verilerin üçüncü taraflara aktarılması durumunda paylaşılacak yerin/makamın statüsüne göre kişisel veri sahibinden açık rıza alınıp alınmayacağını belirler.

(14) Her durumda hangi verinin paylaşıldığının kaydı ve aşağıdaki statüye uyan üçüncü tarafların geçerli esasa uygun olduklarını kayıt altına alır.

(15) Komisyon, kişisel veri sahiplerinin başvurularını değerlendirir ve başvurulara cevap için Üniversite içerisinde koordinasyonu sağlar. Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlar.

(16) Komisyon, kişisel veri ilgisinin başvurusu halinde veri sorumlusu irtibat kişisi tarafından aşağıdaki kişi haklarının yerine getirilmesini en geç otuz gün içinde sağlar: (KVKK m.13/2)

(17) Komisyon, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin KVKK'na ve Politikalara uyumu yönünde bir eksikliğin veya riskin tespit edilmesi halinde giderilmesi için derhal gerekli önlemleri alır veya alınmasını sağlar. Bu kapsamda Komisyon, kendisine raporlanan her bir yeni veri işleme sürecinin denetimini yapar veya yaptırır.

(18) Kişisel verilerin saklanması için ilgili birim beraberinde ilgili mevzuatlarda öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreyi belirler. (KVKK m.4/2.d)

(19) Yönetmeliğin 11/2 maddesi uyarınca, altı ayı geçmeyecek periyotlarda, işlenen kişisel verileri denetleyerek silinmesi, imha edilmesi veya anonim hale getirilmesi gereken kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini sağlar.

(20) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlar ve söz konusu kayıtların, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere kanuni süreler içerisinde uygun saklama koşulları için gerekli idari ve teknik tedbirleri alınmış şekilde KVK düzenlemelerine uygun olarak saklanmasını sağlar.

(21) Aşağıdaki gerekçelerden herhangi biri olduğunda; kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesini, Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde sağlar:

- a) İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde,
- b) Süresinin dolması halinde,
- c) Veri ilgisinin talebi halinde.

(22) Komisyon, Üniversitenin çalışanları tarafından kendisine raporlanan ve KVK düzenlemeleri ile Politikalarda belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğuna kanaat getirdiği iş, işlem yahut eylemler ile ilgili ihlale yönelik KVK düzenlemelerine ve Politikalara uygun şekilde eylem planı oluşturur. Komisyon konuya ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerini dikkate alarak ihlale ilişkin Kişisel Veri Sahibine veya Kuruma yapılacak bildirim hazırlar, Kurum ile yapılacak yazışma ve iletişimi yürütür.

(23) Kurulun isteyeceği belge ve bilgileri en geç on beş takvim günü içinde gönderir ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlar veya sağlar.

(24) Üçüncü kişiler tarafından Kurula yapılacak şikâyet binaen veya resen Kurulun tespit ettiği hukuka aykırılıklarla ilgili Kurulun tebliğlerini takip eder, bu hususta gerekli yazışmaları yapar ve Kurulun bu konudaki kararının en geç otuz gün içinde olmak üzere derhal yerine getirilmesini sağlar. (KVKK m.15/5)

(25) Komisyon, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla Üniversite çalışanlarının düzenli olarak bilgilendirilmesini ve gerektiğinde eğitim verilmesini sağlar. Üniversitede kişisel verilere erişmesi gereken çalışanların söz konusu kişisel verilere erişimini sağlamak adına gerekli prosedürlerin oluşturulması ve uygulanmasından Komisyon sorumludur. Özel nitelikli kişisel verilere erişim yetkisinin verildiği sınırlı çalışanlara ait listenin hazırlanması ve takibi Komisyon tarafından işbu yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren en geç 90 gün içinde yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 8 – (1) Bu Yönergede hakkında hüküm bulunmayan hallerde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 9 - (1) Bu Yönerge, Senato’da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Oturum No
27.05.2021	11

Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının		
No	Tarihi	Oturum No
1	13.12.2023	20