

**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**Madde 1** – (1) Bu Yönergenin amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi’nde kişisel verilerin korunması, saklanması ve imha süreçlerinin yürütülmesi ile gerekli tedbirlerin alınması ve bu kapsamda uygulanacak prosedürlerin yerine getirilmesi amacıyla komisyonun görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** – (1) Bu Yönerge, komisyonun ve üyelerinin ilgili sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** - (1) Bu Yönerge; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ilgili Mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**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) 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 Tebliğ” uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri İlgilisi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formunu,
- ç) Kanun: 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
- d) Kişisel veri sahibi: Kişisel verileri Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi tarafından veya Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi adına işleme sokulan gerçek kişiyi,
- e) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- f) Kişisel verilerin işlenmesi: 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,
- g) Komisyon: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunu,
- ğ) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
- h) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- ı) 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,
- i) 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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verileri,
  - j) Politikalar: “Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası” ile “Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasını,”
  - k) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
  - l) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
  - m) Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi,
  - n) Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
  - o) Veri sorumlusu irtibat kişisi: Veri sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek üzere ve ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlamak üzere atanmış gerçek kişiyi,
  - ö) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiliği (Bu Yönergede Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi tüzel kişiliğini),
  - p) Yönerge: Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Yönergesini,
  - r) Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği,”
  - s) Ziyaretçi: Alanya Üniversitenin sahip olduğu fiziksel yerleşke sınırları içerisinde yer alan tüm alanlar ile internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişileri,

ifade eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Komisyonun Oluşumu**

### **Kişisel Verileri Koruma Komisyonu**

**Madde 5 -** (1) Komisyon, KVK düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek, politikaların uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere Rektör tarafından atanır.

(2) Komisyon; Kanun, yönetmelik, yönerge, kurul kararları ve politikalar kapsamında Üniversitenin uyması gereken yükümlülükleri belirleme, denetleme, uyumluluk ve sürdürülebilir etkinliği sağlamakla görevlidir.

(3) Komisyon Başkanı, Rektör Yardımcıları arasından Rektör tarafından atanır. Komisyon üyelerinin görev dağılımları, komisyondan üye çıkarılması veya atanması Komisyon Başkanının önerisi ile Rektör tarafından gerçekleştirilir.

(4) Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Hukuk Müşaviri/Avukat, Daire Başkanları, Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü ile Kalite Yönetim Koordinatörlüğü Komisyonun doğal üyeleri olup, kendi biriminden kişisel veri işleme ilgisi olan ya da olabilecek alanında yetkin en az bir personel görevlendirir. Gerekğinde komisyon üye sayısı artırılabilir.

(5) Komisyonun sekretarya işlemlerinden Üniversitenin Kalite Yönetim Koordinatörlüğü sorumludur.

(6) Komisyon yılda bir kere ve gerektiğinde Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte toplanır. Komisyonda kararlar oy çokluğu veya oy birliği ile alınır.

(7) Komisyon toplantılarından alınan kararlar Komisyon Başkanı tarafından Rektöre sunulur ve bir sonraki toplantıya kadar alınan kararlar uygulanır.

### **Veri sorumlusu irtibat kişisi**

**Madde 6 –** (1) Veri sorumlusu irtibat kişisi, KVK Kanunu uyarınca veri sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek ve Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nin Kurum ile olan ilişkilerini yürütmek üzere atanmış gerçek kişidir. Üniversitenin veri sorumlusu irtibat kişisi Genel Sekreter'dir.

### **Üyeler**

**Madde 7 -** (1) Üyelerin komisyon içerisindeki görevleri aşağıdaki şekildedir.

a) Komisyon Başkanı: Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, komisyon kararların yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim ve iletişiminin sorumludur.

b) Genel Sekreter/Yardımcısı: Komisyon Başkanı ile Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, komisyon kararların yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim ve iletişiminin sorumludur

c) Hukuk Müşaviri/Avukat: Üniversitenin kişisel verilerin korunması hakkında oluşabilecek talepler ve ihlallerle ilgili hukuki işlemlerini yürütür. Kurul kararlarının takibini yapar ve değişiklik durumunda komisyon başkanını bilgilendirir.

ç) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü: KVK Kanununa uyum sağlanabilmesi için gerekli çalışmaları yapar ve teknik ve idari tedbirleri değerlendirir varsa gereksinimleri belirleyerek Komisyona sunar.

d) Daire Başkanları: Bağlı olduğu birim ile ilgili KVK Kanununa uyum ve denetiminden sorumludur.

e) Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü: Bağlı olduğu birim ile ilgili KVK Kanununa uyum ve denetiminden sorumludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev ve Sorumluluklar**

#### **Komisyonun görevleri**

**Madde 8 -** (1) Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçlerinin işletilmesinden Komisyon sorumludur. Bu kapsamda gerekli prosedür Komisyon tarafından oluşturulur ve anılan prosedürün uygulanmasını sağlar. Kişisel verilere ilişkin mevzuatlarda değişiklik meydana gelirse, yeni düzenlemelere uyum için Üniversite içi faaliyetlerin yapılmasını sağlar.

(2) Komisyon, kişisel verilerin envanterini hazırlar. Kişisel verilerin envanterini periyodik olarak günceller. Kişisel verilerin envanterini sicile bildirir ve güncel tutulmasını sağlar. Sicil ile yazışmaları yapar ve yazışmaları saklar.

(3) Komisyon, kişisel verileri işleyen üçüncü taraflar ise bu taraflarla yapılacak sözleşmeleri kontrol eder. KVK kapsamında uyumluluğunu teyit eder. Gerektiğinden üçüncü tarafları denetleyebilir.

(4) Komisyon, kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişileri belirleyebilir ve yetkilendirebilir. Bunların çalışma faaliyetlerini düzenleyebilir.

#### **Komisyonun sorumlulukları**

**Madde 9 -** (1) Komisyon, Üniversite içerisinde bulunan tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmek,

gerekli prosedürleri hazırlayarak Üniversite içerisinde duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamakla yükümlüdür.

(2) Komisyon, Üniversitenin tüm birimlerini kişisel verilerin korunması kapsamında belirli periyotlarda denetimlerin yapılmasını veya dış hizmet alımı yöntemiyle denetlemekle yükümlüdür.

(3) Komisyon; toplantılarında Kurul tarafından o güne kadar yayınlanmış olan kurul kararlarını gözden geçirir ve Üniversite için gerekli çalışmaları karara bağlar. Alınan kararlar komisyon sekreteryası tarafından kurum içi ve gerektiğinde kurum dışı paydaşlara duyurulur.

(3) Komisyon, tüm kişisel veri işleme süreçleri için aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesini ve gerektiğinde açık rızanın alınmasını ve muhafazasını sağlamakla yükümlüdür.

(5) Komisyon kişisel verilerin elde edilmesi sırasında aşağıdaki işlemleri sağlar veya açıklar;

- a) Veri sorumlusunun kimliğinin duyurulmasını,
- b) Kişisel verilerin işleme amaçlarını belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını,
- c) Bu amaçlara göre denetlenmesini ve ilgililere duyurulmasını,
- ç) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını,
- d) Kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebebini,

(6) Komisyon kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yollarını belirler, uygulatır ve denetler.

(7) Özel nitelikli kişisel verilerin kayıt altına alınması durumunda açık rızanın alınmasını garanti eder.

(8) Kişisel veriler bulut sistemlerinde tutulacak veya Kurulca ilan edilen yabancı ülkelerden birinde saklanacak ise kişisel veri sahibinin mutlaka açık rızasının alınmasını sağlar.

(9) Kişisel verilerin üçüncü taraflara aktarılması durumunda paylaşılacak yerin/makam statüsüne göre veri sahibinden açık rıza alınıp alınmayacağı belirler.

(10) Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür.

- a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- b) Fiiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- d) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması,
- f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,

(11) Komisyon, yurtdışına kişisel veri aktarılacak ancak ilgililerden açık rıza da alınmamış ise; verinin aktarılacağı yerde yeterli korumanın olması veya yeterli koruma olmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmelerini ve kurulun izninin alınması durumunda paylaşılmasını koordine eder.

(12) Komisyon, açık rıza alınması gereken hallerde veriyi paylaşacak kişi, bu veriyi paylaşacağı yerin, amacının yazılı ve onaylı olması durumunda veriyi paylaşabilir. Paylaşılacak veriyle ilgili kişinin kendisinin rızasının alınıp alınmadığı kontrol edilir ve belgelendirilir. Veri sorumlusu onayı alındıktan sonra paylaşılması sağlanır.

(13) 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.

(14) Komisyon, kişisel veri sahibinin başvurusu halinde veri sorumlusu irtibat kişisi tarafından aşağıdaki kişi haklarının yerine getirilmesini en geç otuz gün içinde sağlar.

- a) Kişinin kendi kişisel verisinin işlenip işlenmediğini bildirme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi verme,
- c) Kişisel verisinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını bildirme,
- ç) Yurtiçi veya yurtdışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bildirme,
- d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmesi durumunda bunların düzeltilme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma,
- e) Kişinin, kişisel bilgisini silme veya yok etme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma,
- f) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analizler sonucu veri sahibinin kendi aleyhine sonuç çıkması durumunda itiraz etmesi taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma,
- g) Kişisel verinin kanuna aykırı olarak işlenip işlenmediği kontrol etme ve kişiden gelen talepleri takip etme ve sonuçlandırma,

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

(16) Kişisel verilerin ilgili mevzuatlarda öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreyi belirler.

(17) "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği" 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.

(18) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınmasını ve kayıtların diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere kanuni süreler içerisinde saklanmasını sağlar.

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

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

(20) Komisyon, Üniversitenin çalışanları tarafından kendisine raporlanan KVK düzenlemelerine ve politikalarında belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğunu düşündüğü iş, işlem veya 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.

(21) Kurulun isteyeceği tüm belge ve bilgileri 15 takvim günü içinde gönderir ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlar.

(22) Şikâyet durumunda veya herhangi bir nedenle Kurulun tespit ettiği hukuka aykırılıklarla ilgili Kurulun tebliğlerini takip eder ve Kurulun bu konudaki kararının otuz gün içerisinde yerine getirilmesini sağlar.

(23) Komisyon, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla Üniversite çalışanlarının bilgilendirilmesini sağlar.

(24) Komisyon, Üniversitede kişisel verilere erişmesi gereken çalışanların söz konusu kişisel verilere erişimini sağlamak adına gerekli prosedürler oluşturulması ve uygulanmasından sorumludur.

(25) Komisyon, özel nitelikli kişisel verilere erişim yetkisinin verildiği sınırlı çalışanlara ait liste oluşturulmasından ve takibinden sorumludur.

## BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

### Hüküm bulunmayan haller

**Madde 10** – (1) Bu Yönergede, hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Kurul ve Komisyon Kararları uygulanır.

### Yürürlük

**Madde 11-** (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Yönergede yapılacak değişiklikler ve Yönerge düzenlemesi de aynı usule tabidir.

### Yürütme

**Madde 12-** (1) Bu Yönerge hükümlerini, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

---

**17.09.2021 tarih ve 22/145 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.**