

T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Ek-2

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı; kişisel verilerin işlenmesinin disiplin altına alınması ile başta özel hayatın gizliliği olmak üzere verisi işlenen kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunması kapsamında; Abdullah Gül Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunun kuruluşu, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usul ve esaslarının belirlenmesine yönelik hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge, Abdullah Gül Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunun kuruluşu, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge; 7 Nisan 2016 tarih, 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu yönergede geçen;

- a) Başkan:** Abdullah Gül Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Başkanını,
 - b) Birim:** Abdullah Gül Üniversitesinde kurulmuş bulunan idari ve akademik tüm birimleri,
 - c) İrtibat Kişisi:** Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik’te tanımlanan ve Veri sorumlusu Abdullah Gül Üniversitesi tarafından, 6698 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile iletişimi sağlamak amacıyla Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi,
 - ç) Kanun:** 7 Nisan 2016 tarih, 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
 - d) Komisyon:** Abdullah Gül Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunu,
 - e) Koordinasyonu Sağlayacak Üst Düzey Yönetici:** Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile koordinasyonu gerçekleştirecek Rektör Yardımcısını,
 - f) Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
 - g) Rektör:** Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,
 - ğ) Senato:** Abdullah Gül Üniversitesi Senatosunu,
 - h) Üniversite:** Abdullah Gül Üniversitesini,
 - ı) Üye:** Abdullah Gül Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Üyelerini,
 - i) Veri sorumlusu:** Abdullah Gül Üniversitesi tüzel kişiliğini,
 - j) Yönerge:** Abdullah Gül Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Yönergesini,
 - k) Yönetim Kurulu:** Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Amacı, Kuruluşu ve Görevleri

T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ

Komisyonun amacı

MADDE 5- (1) Komisyonun amacı:

- a) Veri sorumlusu olan Üniversite'nin işleyişinin Kanun ve bağlı mevzuat ile uyumlu hale getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- b) Yukarıdaki bentte belirtilen çalışmalar için eylem planı hazırlamak,
- c) Birimlerin mevzuata uygun hareket etmesi için takibi, yönlendirilmesi ve bu kapsamda belgelerin/dokümanların hazırlanması aşamalarında Üniversitenin politika ve uygulamalarına uygunluğun sağlanmasını teminen danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunmak,
- ç) Mevzuat değişikliklerini düzenli takip ederek bu değişikliklerin derhal uygulanmasını sağlamak üzere gerekli tedbirleri almak.

Komisyonun kuruluşu

MADDE 6 - (1) Komisyon, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen biri başkan, biri başkan yardımcısı olmak üzere toplam sekiz asil ile yedi yedek üyeden oluşur. Komisyonun üye sayısını artırmaya/azaltmaya Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir.

(2) Başkanın izin, hastalık, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hallerde başkan yardımcısı komisyona başkanlık eder.

(3) Toplantılar en az beş üyenin katılımıyla gerçekleştirilir. Asil üyelerden birinin toplantıya katılmadığı oturularda, asil üye yedeğini toplantıya davet eder ve komisyonu bilgilendirir.

(4) Toplantıya komisyon üyeleri dışında iştirak edecek kişi/ler toplantıdan en az iki gün öncesinde uygun yollarla bilgilendirilirler.

(5) Komisyon, ayda en az bir defa veya gerektiğinde, Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte toplanır. Komisyonda kararlar oy çokluğu ile alınır. Komisyonun almış olduğu kararlar, Rektör veya Rektör tarafından görevlendirilen Rektör yardımcısı tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe konulur.

(6) Komisyonun sekretarya işleri Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen sekreter tarafından yürütülür.

Üyeliğin süresi ve sona ermesi

MADDE 7- (1) Üyeler bir süre belirlenmeksizin görevlendirilir.

(2) Görevlendirme yapılan üyeliklerin boşalması halinde boşalan üyelik için Yönetim Kurulu Kararı ile yeni görevlendirme yapılır.

(3) Üyenin;

a) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,

b) Çekilmesi,

c) Ölüm, başka kuruma atanma, emeklilik nedenleri dışında bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak beş kez toplantıya katılmaması,

d) Ölüm, istifa, tayin/ başka kuruma atanma ve emeklilik hallerinde üyeliği kendiliğinden sona erer.

(4) Üyeler toplantıya katılamama halinde mazeretini gerekçeli olarak en az iki gün önce Başkan'a iletir, bu üyeler yerine yedek üyeler toplantıya katılır.

Komisyonun görevleri

T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ

MADDE 8- (1) Komisyon; kişisel verilerin korunması mevzuatı çerçevesinde tavsiye/öneri niteliğinde kararlar almak suretiyle, Üniversite'nin kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumunu ve sürdürülebilirliği sağlamakla görevli olup bu kapsamda:

- a) Üyelerin görüşünü de alarak üyeler arasında iş bölümü ve görev dağılımını belirlemek,
- b) Kişisel verilerin elde edilmesi, işlenmesi, korunması, saklanması ile kişisel verileri silme, imha etme ve anonim hale getirme süreçlerinin işletilmesine yönelik politikalar geliştirmek ve bu politikaların uygulanması için birimlere eğitim ve danışmanlık desteği sağlamak,
- c) Birimler tarafından kişisel veri işleme envanteri hazırlanması, envanterlerin periyodik olarak güncellenmesinin sağlanması ile güncellenen envanterlerdeki bilgilerden kaydı gerekenleri, sicile kaydedilmesi amacıyla İrtibat Kişisine iletmek ve sonucunu takip etmek,
- ç) Kişisel verilerin işlenmesi, korunması, saklanması, silinmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesine ilişkin eğitimler düzenlemek, konu hakkında ilgili birimleri bilgilendirmek ve farkındalık çalışmaları yürütmek, sürdürülebilirliği sağlamak,
- d) Yapılan çalışmalar ile ilgili yıllık rapor hazırlayarak Rektöre sunmak görevlerini yürütür.

Komisyonun yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Komisyon, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi, silinmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesi kapsamında, Üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerinden sözlü veya yazılı olarak bilgi ve belge talebinde bulunma yetkisine sahiptir. Bilgi ve belge talep edilen birimlerin, komisyonun taleplerine ivedilikle cevap vermesi zorunludur.

(2) Komisyon, Personel Daire Başkanlığı aracılığıyla, Üniversitenin akademik ve idari birim yönetici ve personeline yönelik kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi, silinmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesi konularında Rektör onayıyla eğitimler düzenleyebilir.

(3) Komisyon, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi, silinmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesi uygulamaların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik akademik ve idari birimlere ziyaretlerde bulunabilir.

(4) Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi, silinmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesine yönelik şikâyet, talep ve itirazlar ile bu doğrultuda yapılan işlemlerin bir nüshası ilgili birimlerce ivedilikle Komisyona bildirilmesini müteakip, Komisyon mevcut durumu değerlendirmek ve yasal sürecin işleyişini ve sonucunu takip etmekle sorumludur.

(5) Komisyon, kişisel verilerin korunması kapsamında Rektörlük Makamına, akademik ve idari birimlere yönelik olarak herhangi bir süreçle ilgili tavsiye kararları alabilir. Komisyonun aldığı ve Rektör veya Rektörün görevlendireceği Rektör yardımcısı tarafından onaylanan kararlar ilgili birimlere iletilir.

SON HÜKÜMLER

Çalışma grupları ve oluşumu

Madde 10- (1) Komisyon, bu Yönergede belirtilen görevlerini yerine getirirken idari ve teknik destek sağlamak üzere, akademik ve idari birimlerden seçilecek "Birim KVKK Görevlileri" oluşturabilir. Bu görevliler:

- a) Birimindeki verilerin envanterinin hazırlanması sürecinde Komisyon ile koordineli olarak çalışmalar yürütür,

T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ

- b) Birim veri envanterindeki verilerin VERBİS sistemi ile uyumluluk kontrollerini sağlar,
- c) Birim veri envanterinin güncel tutulmasını sağlar ve yapılan değişiklikleri ivedilikle Komisyona iletir,
- d) Birim veri envanterindeki verilerin birim tarafından elde edilme, saklanma ve muhafaza yöntemlerini Komisyon tarafından verilen eğitimler ve ilgili mevzuat doğrultusunda düzenler,
- e) Birim veri envanterindeki veriler ile ilgili gerekiyorsa açık rıza metinleri ve aydınlatma metinlerinin düzenlenmesi sürecini, gerektiğinde Komisyon ve Hukuk Müşavirliğinden görüş alarak yürütür,
- f) Açık rıza metinleri ve aydınlatma metinlerinin birimde kullanılması süreçlerinin kontrolünü sağlar ve gerektiğinde Komisyona raporlar.

İrtibat kişisi

MADDE 11- (1) Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından 30.12.2017 tarih, 30286 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik'in 4/1-ç bendinde tanımlanan ve Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişi veri sorumlusu temsilcisinin Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişidir.

(2) Rektör tarafından görevlendirilen irtibat kişisi, yine Rektör tarafından görevlendirilen ve koordinasyonu sağlayacak üst düzey yönetici tarafından, Kurum ile iletişimi sağlamak amacıyla veri sorumluları siciline kaydedilir.

(3) Bu kişi en az daire başkanı veya üstü yönetici kadrosunda görev yapmakta olan kişiler arasından görevlendirilir. Rektör tarafından görevlendirilen irtibat kişisi, veri sorumlusunu Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre temsile yetkili değildir.

(4) Rektör, Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiyi irtibat kişisi olarak görevlendirebilir. Bu görevlendirme Kanun hükümleri uyarınca tüzel kişiliğin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(5) İrtibat kişinin görev ve sorumlulukları:

a) Veri sorumlusunun, irtibat kişisi bilgilerini sicile işleyip işlemediği ile yapılan işlemin doğru olup olmadığını kontrol eder, bir hata bulunduğunu tespit ettiğinde derhal Veri Sorumlusuna ve Komisyona bu hususta düzeltme yapılması amacıyla ve yazılı olarak konuyu iletir. Sicildeki hatanın düzeltilip düzeltilmediğini kontrol eder, hatanın devam etmesi halinde sorumluluk irtibat kişisine ait değildir.

b) İrtibat kişisi, veri sorumlusu tarafından alınan karar gereği sicilde yapılacak değişiklikler konusunda yetkili olup bu hususta Komisyonla doğrudan yazışma yapar.

c) Komisyon, Sicilde kayıtlı bilgilerde değişiklik olması halinde meydana gelen değişiklikleri İrtibat Kişisine bildirir. İrtibat kişisi, değişikliği meydana geldiği tarihten itibaren yedi gün içerisinde VERBİS (Veri sorumluları Sicili Bilgi Sistemi) üzerinden güncellemek suretiyle Kuruma bildirir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ

MADDE 13- (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü yürütür.