

**TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönerge'nin amacı; kişisel verilerin korunması hakkında üniversite bünyesinde kişisel verilerin işleme, saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi, gerekli tedbirlerin alınması ve korunması politikaları gereğince uygulanacak prosedürlerin yerine getirilmesi amacıyla veri sorumlusu sıfatını haiz üniversitede kurulacak Kişisel Verileri Koruma Komisyonu'nun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge, Kişisel Verileri Koruma Komisyonu'nun ve üyelerinin ilgili sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, 07.04.2016 tarihli 29677 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından 28.10.2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik, Kişisel Verileri Koruma Kurulu Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, 30.12.2017 tarihli 30286 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tanımlar

#### Tanımlar

**Madde 4 - (1)** Bu Yönerge'de geçen;

- a) Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
- b) Akademik birim: Türk-Alman Üniversitesi'ne bağlı fakülte, yüksekokul ve enstitüleri,
- c) Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
- ç) Başvuru formu: Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, Kişisel Verileri Koruma Kanunu'na ve Kurum'un çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formunu,
- d) EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
- e) İdari Birim: Türk-Alman Üniversitesi Genel Sekreterliği'ne bağlı tüm idari birimleri,
- f) İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- g) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- ğ) 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,
- h) Komisyon: Türk-Alman Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunu,
- ı) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

- i) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- j) KVKK: 07/04/2016 tarihli 29677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu,
- k) Özel nitelikli kişisel veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri,
- l) Politikalar: Üniversitenin yayınladığı kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikaları ile kişisel veri saklama ve imha politikalarını,
- m) Rektör: Türk-Alman Üniversitesi rektörünü,
- n) Senato: Türk-Alman Üniversitesi Senatosunu,
- o) Sicil: Veri sorumluları sicilini,
- ö) Üniversite: Türk-Alman Üniversitesi’ni,
- p) Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,
- r) Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
- s) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiliği,
- ş) Veri sorumlusu irtibat kişisi: Türkiye’de yerleşik tüzel kişi veri sorumlusunun yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicil’e kayıt esnasında bildirilen, veri sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek ve ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlamak üzere atanmış gerçek kişiyi,

Veri Sorumlusu irtibat kişisi, Türkiye’de yerleşik tüzel kişi veri sorumlusunun yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicil’e kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi ifade eder

t) Yönerge: Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Yönergesi’ni,

u) Rehber: Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından yayımlanan Kişisel Veri Güvenliği Rehberi’nin en güncel halini,

ü) Ziyaretçi: Üniversite’nin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya Üniversite’nin internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişileri ifade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Komisyonun Görevleri ve Yapısı

#### Kişisel Verileri Koruma Komisyonu

**Madde 5 -** (1) Komisyon, ilgili mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek, veri sorumlusu Üniversite’nin politikalarının uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere Rektör tarafından atanır. Komisyon, Üniversite’nin kişisel verilerin korunması mevzuatı ve ilgili diğer yasal hükümler kapsamında denetim, uyumluluk ve sürdürülebilirliğini sağlamakla görevlidir.

(2) Komisyon Başkanı, Rektör Yardımcıları arasından Rektör tarafından atanır.

(3) Üniversite’nin tüm akademik ve idari birim amirlerinden ve birimlerde kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştiren ya da gerçekleştirebilecek olan ve alanında yetkin akademik ve idari personelden oluşacak Komisyon üyelerinin görev dağılımını Komisyon Başkanı belirler.

(4) Üniversite’nin tüm akademik ve idari birim amirleri birimlerinden kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştiren ya da gerçekleştirebilecek olan ve alanında yetkin en az bir personel görevlendirir.

(5) Komisyon’un sekretaryası, Komisyon Başkanı tarafından görevlendirilen personel veya personeller tarafından yürütülür.

## **Komisyon Üyeleri ve Üyelerin Görevleri**

**Madde 6 - (1)** Komisyonun üyeleri ve görevleri aşağıdaki şekildedir:

a) Rektör Yardımcısı: Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, ilgili kararların yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim ve iletişiminden sorumludur.

b) Genel Sekreter: Rektör Yardımcısı beraberinde Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, ilgili kararların yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim ve iletişiminden sorumludur.

c) Bilgi İşlem Birim Sorumlusu: İlgili mevzuat hükümlerine uyum sağlanabilmesi için gerekli teknik tedbirleri değerlendirir, varsa gereksinimleri belirler ve Komisyona raporlar. Kendi birimiyle ilgili KVKK'ya ilişkin uyum ve denetimden sorumludur.

ç) Diğer Üyeler: Rektör tarafından gerekli görülmesi halinde uzmanlığından istifade edilmek üzere atanan akademik ya da idari birim mensubu öğretim üyeleri, elemanları ve görevlileri ile diğer idari personel, uzmanlık alanıyla ilgili gerekli katkıyı sunmakla sorumludur.

## **Komisyonun Görevleri**

**Madde 7 - (1)** Komisyon, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçlerinin işletilmesinden ve takip edilmesinden sorumludur. Bu kapsamda gerekli prosedür Komisyon, bu kapsamda gerekli prosedürü oluşturur ve oluşturulan prosedürün uygulanmasını sağlar.

(2) Kişisel verilere ilişkin ilgili mevzuat hükümlerinde bir değişiklik olması halinde, yeni düzenlemelere ilişkin güncellemelerin yapılması ve yeniliklere uyum sağlanması için gerekli faaliyetleri yürütür.

(3) Komisyon, kişisel veri işleme envanterini hazırlar ve söz konusu envanteri periyodik olarak günceller, sicile bildirir ve güncel tutulmasını sağlar. Sicil ile yazışmaları yapar ve yazışmaları saklar.

(4) Komisyon, kişisel verileri işleyen üçüncü taraflar ise, bu taraflarla yapılacak sözleşmeleri kontrol eder. İlgili mevzuat kapsamında uyumluluğunu teyit eder ve gerektiğinde üçüncü tarafları denetler.

(5) Komisyon, kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin ilgili birim amirleri tarafından belirlenmesini ve yetkilendirilmesini sağlar.

(6) Komisyon, Rehber’de yer alan ilgili tedbirlerin uygulanmasını sağlar.

(7) Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda belirli zaman aralıklarında toplanır. Söz konusu toplantılarda bu maddede düzenlenen görevlerin yerine getirilip getirilmediğine ilişkin iç denetim yapılır.

### **Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi**

**Madde 8 - (1)** İrtibat kişisi, temsile yetkili olmayıp, ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Komisyonun Sorumlulukları**

#### **Komisyonun Sorumlulukları**

**Madde 9 - (1)** Komisyon, Üniversite ile ilişkili tüm kişilerden elde edilen kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almakla, gelişmeleri ve idari faaliyetleri takip etmekle ve gerekli prosedürleri hazırlayarak Üniversite içerisinde duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemekle yükümlüdür.

(2) Komisyon, kişisel verilerin korunması kapsamında belirli periyotlarda denetimlerin yapılmasını sağlar.

(3) Komisyon, kişisel veri koruma çalışmaları ile ilgili yıllık rapor oluşturup senatoya sunar. Komisyon, KVKK ile ilgili birimleri EBYS, kurumsal e-posta veya internet sitesi kanallarından duyuru ile bilgilendirir.

(4) Komisyon, Üniversite bünyesine ait Aydınlatma Metni ve ilgili Politikaların oluşturulması, gerektiğinde güncellenmesi ve ilgili kişilere duyurma yöntemlerinin belirlenmesinden sorumludur.

(5) Komisyon, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında;

a) Veri sorumlusunun kimliğinin duyurulmasını sağlar.

b) Kişisel verilerin işleme amaçlarının belirli, meşru ve açık olmasını sağlar, denetler ve Üniversite ile ilişkili tüm kişilere duyurulmasını sağlar.

c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını açıklar.

ç) Kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebebini açıklar.

(6) Komisyon, kişisel verilerin veya özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi veya aktarılması için gerekli ise ilgili kişinin açık rızasının alınması yollarını belirler, uygulatır ve denetler. Yine aynı madde hükümleri gereği, aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:

a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

b) Fiilî 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 işlemenin zorunlu olması,

f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

(7) Kişisel veri hem yurt dışına aktarılacak hem de açık rıza 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 etmeleri ve gerekli olduğu takdirde Kurulun izninin alınması durumunda paylaşılmasını koordine eder.

(8) Komisyon, ilgili kişi başvurularını değerlendirir ve başvurulara cevap için Üniversite içerisinde koordinasyonu sağlar. Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlar.

(9) Komisyon, ilgili kişinin başvurusu halinde veri sorumlusu irtibat kişisi tarafından aşağıdaki hakların yerine getirilmesini en erken sürede ve en geç 30 (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) Yurt içi veya yurt dışında 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 ilgili kişinin kendi aleyhine sonuç çıkması durumunda itiraz etmesi taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma,

g) Kişisel verinin kanuna aykırı olarak işlenip işlenmediğini kontrol etme ve kişiden gelen talepleri takip etme ve sonuçlandırma.



(10) Komisyon, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin KVKK'ya ve Politikalara uyumu yönünde bir eksikliğin veya riskin tespit edilmesi halinde, söz konusu eksikliğin veya riskin giderilmesi için gerekli önlemleri alır.

(11) Komisyon, kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreyi belirler.

(12) Komisyon, altı ayı geçmeyecek periyotlarda, işlenen kişisel verileri denetleyerek silinmesi, imha edilmesi veya anonim hale getirilmesi gereken kişisel verilerin silinmesi, imha edilmesi veya anonim hale getirilmesini sağlar.

(13) Komisyon, kişisel verilerin silinmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınması için gerekli süreci planlar ve söz konusu kayıtların, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere kanuni süreler içerisinde saklanmasını sağlar.

(14) Komisyon, aşağıdaki gerekçelerden herhangi birinin mevcut olması halinde kişisel verinin silinmesi, imha edilmesi veya anonimleştirilmesini, ilgili mevzuatta belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde sağlar.

a) İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde,

b) Süresi dolması halinde,

c) Veri ilgisinin talebi halinde.

(15) Komisyon, Üniversite'nin çalışanları tarafından kendisine raporlanan KVKK, ilgili diğer mevzuat ve Politikalarda belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğu düşünülen iş, işlem ya da eylemler ile ilgili ihlale/ihlallere yönelik ilgili mevzuat ve Politikalara uygun şekilde eylem planı oluşturur. Komisyon, konuya ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerini dikkate alarak ihlale ilişkin ilgili kişiye veya Kuruma yapılacak bildirimini hazırlar, Kurum ile yapılacak yazışma ve iletişimi yürütür.

(16) Komisyon, Kurulun isteyeceği belge ve bilgileri 15 (on beş) takvim günü içinde gönderir ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlar.

(17) Komisyon, Őikâyet durumunda veya herhangi bir nedenle Kurulun tespit ettiği hukuka aykırılıklarla ilgili Kurulun tebliğlerini takip eder ve Kurulun bu konudaki kararının 30 (otuz) gün içerisinde yerine getirilmesini sağlar.

(18) Komisyon, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı eriŐimin önlenmesi amacıyla niversite çalıŐanlarının bilgilendirilmesini sağlar. Üniversitede kişisel verilere eriŐmesi gereken çalıŐanların söz konusu kişisel verilere eriŐimini sağlamak adına gerekli prosedürler oluŐturulur. Komisyon, söz konusu prosedürlerin oluŐturulmasından ve uygulanmasından sorumludur. Özel nitelikli kişisel verilere eriŐim yetkisinin verildiği sınırlı çalıŐanlara ait liste ve listenin takibi Komisyon tarafından yapılır.

## BEŐİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

#### Hüküm Bulunmayan Haller

**Madde 10** - (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde baŐta KVKK, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik, Kişisel Verileri Koruma Kurulu alıŐma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ve Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik olmak üzere; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Kurul ve Komisyon kararları uygulanır.

#### Yürürlük

**Madde 11** - (1) Bu Yönerge, Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Yönerge'de yapılacak deđiŐiklikler de aynı usule tabidir.

#### Yürütme

**Madde 12** - (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.