

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, TANIMLAR VE KISALTMALAR

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na, Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına ve yayımlanan rehberlere, Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nun çıkardığı ve 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik’e, Konya Teknik Üniversitesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Konya Teknik Üniversitesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak, KVKK kapsamında Üniversite’de kişisel veri saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi, gerekli tedbirlerin alınması ve ilgili mevzuat hükümleri ile Politikalar gereğince uygulanacak prosedürlerin yerine getirilmesi amacıyla, “Veri Sorumlusu Kurum“ sıfatıyla Üniversite’de kurulacak olan Kişisel Verileri Koruma Komisyonu’nun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını ve Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik madde 4/1-ç uyarınca görevlendirilen İrtibat Kişisinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge Komisyon’un, üyelerinin ve irtibat kişinin ilgili sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu yönerge; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik 11/1 maddesi kapsamında Kanun ile belirlenmiş veri sorumlusuna ait yükümlülüklerinin yerine getirilebilmesi, Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiyi görevlendirilmesi ve yine aynı yönetmelik uyarınca irtibat kişinin belirlenmesi hükümlerine ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

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) İlgili Kişi: Kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri Üniversite tarafından veya Üniversite adına elde edilen, kaydedilen, depolanan, muhafaza edilen, değiştirilen, aktarılan ve işlenen gerçek kişiyi,

ç) İlgili Personel: Komisyon tarafından talep edilen tüm idari ve akademik birimler; kendi biriminden, kişisel veri işleme ilgisi olan ya da olabilecek alanında yetkin en az bir “İlgili Personel” görevlendirir, görevlendirilen bu personel biriminde; bilgi güvenliği hakkında bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapacak, koordinasyonu sağlayacak ve kişisel veri envanter bilgilerinin oluşturulmasını takip edecek, KVKK’ye uyum sağlanabilmesi için Komisyon tarafından belirlenen olası teknik tedbirlerin ve duyuruların gerektiğinde bilişim sistemleri üzerinde/üzerinden alınmasını ve biriminde uygulanmasını koordine edecek, birimiyle ilgili KVKK uyum ve denetiminden sorumlu en az bir kişiyi,

d) İrtibat Kişisi: Veri Sorumlusu ile İlgili Kişi veya Kişisel Verilerin Korunması Kurumu arasındaki iletişimi sağlayan, VERBİS’e veri girişinden sorumlu kişidir. Genel Sekreter tarafından Sicile kaydı yapılan daire başkanı veya üstü yöneticiyi,

e) Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi (Bu Yönerge kapsamında “Kişisel Veri” ifadesi uygun düştüğü ölçüde “Özel Nitelikli Kişisel Verileri de kapsar.),

f) 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,

g) Komisyon: Konya Teknik Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu’nu,

ğ) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nu,

h) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nu,

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) KVKK: 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu,

j) 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,

k) Politikalar: Konya Teknik Üniversitesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası, Konya Teknik Üniversitesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile KVKK kapsamında Üniversite içerisinde yürürlükte bulunan diğer politikaları,

l) VERBİS: Veri sorumluları sicil bilgi sistemi (VERBİS) yani Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemini,

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

n) Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiliktir. Bu yönergede Konya Teknik Üniversitesi tüzel kişiliğini,

o) Üniversite: Konya Teknik Üniversitesi'ni,

ö) Yönerge: Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Yönergesi'ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM KOMİSYONUN OLUŞUMU

Kişisel verileri koruma komisyonu

Madde 5 - (1) Komisyon üyeleri, KVK düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek, Politikaların ve prosedürlerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere Üniversite Senatosu tarafından atanır. Komisyon; Üniversite'nin KVK düzenlemeleri kapsamında denetim, uyumluluk ve sürdürülebilir etkinliği sağlamakla görevlidir.

(2) Komisyon Başkanı aynı zamanda Komisyon üyesi olan Rektör Yardımcısı'dır. Komisyon üyelerinin görev dağılımları, komisyondan üye çıkarılması veya atanması komisyon başkanının önerisi ile Senato tarafından gerçekleştirilir.

(3) Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısı, Hukuk Müşaviri veya Avukat, Daire Başkanları, Kalite Koordinatörü, Kurumsal İletişim Koordinatörü, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü komisyonun doğal üyeleridir.

(4)Komisyona; gerek görülmesi halinde Üniversite bünyesindeki enstitüleri, fakülteleri/yüksekokulları, meslek yüksekokullarını, ve araştırma merkezlerini temsilen her bir akademik birim türünde görevli personel arasından birer üye komisyon başkanının önerisi ile Senato tarafından üç yıl için atanır. Bu üyeler, gerektiğinde aynı yöntem ile görevden alınabilir.

(5) İrtibat kişisi, daire başkanı veya üstü yöneticilerden biri olmak şartıyla Rektör tarafından atanır.

(6) Komisyon üye sayısı ve akademik birimlerden seçilecek üye sayısı komisyon başkanının önerisi ve Senato kararı ile artırılabilir veya azaltılabilir. Komisyonun teklifi ve Rektör'ün onayı ile alt komisyonlar oluşturulabilir.

(7) Komisyon, komisyon başkanının çağrısı ile üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Kararlar oy çokluğuyla verilir. Oylarda eşitlik halinde, başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(8) Komisyonunun sekretarya hizmetleri komisyon başkanının görevlendireceği personel tarafından yürütülür.

(9) Komisyon olağan toplantıları, ayda bir üniversite bünyesinde ve mevzuat hakkında olağan gelişmeleri tartışmak, gerekli güncellemeleri belirlemek ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak üzere yapılır.

(10) Veri ihlali, ilgili kişi başvurusu, Kişisel Verileri Koruma Kurulu talepleri gibi olağan akışın bir parçası olmayan durumlarda ve ilgili süreç içinde ayrıca karar ve tedbir almayı gerektiren hallerde komisyon, komisyon başkanının çağrısı ile acil olarak toplanır.

(11) Her toplantıda komisyonda görüşülen konular gündem maddesi olarak yazılır ve alınan kararlar komisyon başkanın görevlendireceği bir kişi tarafından bir tutanak altına alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komisyonun görevleri

Madde 6 - (1) Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçlerinin KVK Düzenlemelerine uygun olarak işletilmesinden, Kişisel Verileri Koruma Kurulu karar ve rehberlerine ilişkin olarak gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınmasından komisyon sorumludur. Bu kapsamda gerekli politika ve prosedürler komisyon tarafından oluşturulur ve komisyon anılan politika ve prosedürlerin uygulanmasını sağlar. Kişisel verilere ilişkin mevzuatta bir değişiklik meydana gelirse, yeni düzenlemelere uyum için Üniversite içi faaliyetlerin yapılmasını sağlar.

(2) Komisyon, kişisel veri envanterini hazırlar. Kişisel veri envanterini ayda birden az olmamak üzere periyodik olarak kontrol eder ve gerekirse günceller. Kişisel verilerin envanterine uygun olarak sicile bildirim yapar ve güncel tutulmasını sağlar. Sicil ile yazışmaları yapar ve yazışmaları saklar.

(3) Komisyon, kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, aktarılması, silinmesi, anonimleştirilmesi, yok edilmesi kapsamında Kişisel Verileri Koruma Kurulu karar ve rehberlerine ilişkin olarak gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınabilmesi için ilgili birimleri yönlendirir.

(4) Komisyon, Üniversite içi birimler tarafından yürütülen işlemleri her zaman denetleyebilir.

(5) Komisyon, Üniversiteyi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren kişisel verilere ilişkin her türlü mevzuat değişiklikleri, yeni yayımlanan kurul kararları gibi gelişmeleri takip eder.

(6) 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.

(7) Komisyon, gerekli görürse kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişileri yetkilendirebilir.

(8) Komisyon toplantılarında alınan kararlar katılımcıların ıslak (veya elektronik) imzası ile hüküm altına alınarak, fiziki (veya elektronik) olarak dosyalanır. 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.

Komisyonun sorumlulukları

Madde 7 - (1) Komisyon, Üniversite içerisinde bulunan tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, geliştirmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmekle; gerekli politikaları ve prosedürleri hazırlayarak Üniversite içerisinde duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemekle yükümlüdür.

(2) Komisyon, kişisel verilerin korunması kapsamında yılda 4'ten az olmamak üzere belirli periyotlarda denetimlerin yapılmasını ve/veya yaptırılmasını sağlar. Bu denetimler; dış hizmet alımı yöntemiyle ve/veya bu konuda eğitim almış Üniversite personeli arasından komisyon tarafından oluşturulacak bir ekip ile gerçekleştirilebilir.

(3) Kişisel verilerin korunması ile ilgili konularda, Üniversite üst yönetimini hem mevcut durum hem de riskler hakkında yılda 4'ten az olmamak üzere periyodik olarak bilgilendirir.

(4) 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 uygulamakla yükümlüdür.

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

a) Veri sorumlusunun kimliğinin ilgili kişiye uygun vasıtalarla duyurulmasını sağlar.

b) Kişisel verilerin işleme amaçlarının; belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını sağlar, bunları denetler ya da denetletir. Bunların hem çalışanlara hem öğrencilere hem de diğer ilgili kişiye duyurulmasını sağlar.

c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını tespit eder, bunların ilgili kişiye uygun vasıtalarla duyurulmasını sağlar.

ç) Kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebeplerini belirler ve bunların uygun vasıtalarla ilgili kişiye duyurulmasını sağlar.

(6) Kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yöntemlerini belirler, bunları uygular ya da uygulatır; denetler ya da denetletir.

(7) Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi durumunda gerekmesi halinde açık rızanın alınmasını mutlaka garanti eder.

(8) Kişisel veri yurtdışına aktarılacak ise KVK düzenlemelerinde belirtilen diğer şartların mevcut olmaması durumunda kişisel veri sahibinin mutlaka açık rızasının alınmasını sağlar.

Açık rıza dışı aktarma şartlarının varlığı durumunda Kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkenin kurulca yeterli korumaya sahip ülkelerden biri olarak ilan edildiğinden emin olur.

(9) Kişisel verilerin üçüncü taraflara aktarılması durumunda paylaşılacak yerin/makam statüsüne göre ilgili kişiden açık rıza alınıp alınmayacağı belirlenir. 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 işlenmesinin zorunlu olması,

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

(10) Komisyon, ilgili kişinin açık rızası yoksa kişisel verileri yurt dışına aktaramaz. Kişisel veriler, KVKK'nin 5 inci maddesinin ikinci fıkrası ile 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen şartlardan birinin varlığı ve kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede;

a) Yeterli korumanın bulunması,

b) Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması,

kaydıyla ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın yurt dışına aktarılmasını koordine eder.

(11) Açık rıza alınması gereken hallerde veriyi paylaşacak kişi, açıkça yazılı olarak yetkilendirilmesi ve ilgili kişinin açık rızasının olması durumunda veriyi paylaşabilir. Paylaşılacak veriyle ilgili kişinin kendisinin açık rızasının alınıp alınmadığı kontrol edilir ve belgelendirilir. Veri sorumlusunun onayı alındıktan sonra paylaşılmasını sağlar.

(12) 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.

(13) Komisyon, kişisel veri sahibinin başvurusu halinde irtibat kişisi tarafından aşağıdaki kişi haklarının yerine getirilmesini en geç 30 gün içinde sağlar:

a) Kişinin kendi kişisel verisinin işlenip işlenmediğini bildirme,

b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi verme,

c) Kişisel verisinin işleme 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; işlem tamamlandığında geri dönüş yapma,

f) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analizleri sonucu ilgili kişinin kendi aleyhine sonuç çıkması durumunda itiraz taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma

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

(14) Komisyon, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin KVKK'ye 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 ve/veya yaptırır.

(15) Kişisel verilerin saklanması için ilgili birimle birlikte ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreyi belirler.

(16) Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 11/2 maddesi uyarınca, 6 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.

(17) 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.

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

a) İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde,

b) Süresinin dolması halinde,

c) Veri ilgisinin talebi halinde.

(19) Komisyon, Üniversite'nin çalışanları tarafından kendisine raporlanan ve KVK Düzenlemeleri ile Politikalarda belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğuna kanaat getirdiği 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 İlgili Kişi'ye veya Kurum'a yapılacak bildirim hazırlar, Kurum ile yapılacak yazışma ve iletişimi yürütür. Üniversite içerisinde tespit edilen ve herhangi bir işlemle gerçekleşen veri ihlali söz konusu olduğunda Komisyon durumu inceler ve Kurulu bilgilendirmek üzere rapor hazırlar. Veri ihlalleri, kanunun 12/5 maddesi uyarınca Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na ve ilgisine mevzuatta belirlenen süreler içerisinde bildirilir.

(20) Kurulun isteyeceği belge ve bilgileri en geç 15 gün içinde gönderir ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlar veya sağlar.

(21) Şikâyet durumunda veya herhangi bir nedenle Kurul'un tespit ettiği hukuka aykırılıklarla ilgili Kurul'un tebliğlerini takip eder, bu hususta gerekli yazışmaları yapar ve Kurul'un bu konudaki kararının 30 gün içerisinde yerine getirilmesini sağlar. Kurul kararlarının yerine getirildiğine ilişkin Kurul'a bilgi verir.

(22) 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. Üniversite'de 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 yapılır.

(23) Komisyon, veri aktarımını gerektiren hallerde veri aktarılan/aktaran taraf ve Üniversite arasında özel nitelikli veri aktarımı gerekmesi durumunda, bu aktarımın Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" ile ilgili Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 31/01/2018 Tarihli ve 2018/10 sayılı kararında belirtilen yöntemler kullanılarak yapılmasını sağlar.

İrtibat kişinin görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 8 - (1) İrtibat kişisi, ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar. Bu kapsamda irtibat kişisi aşağıdaki işlemleri yapmaya yetkili ve görevlidir:

- a) Kurum tarafından yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme,
- b) Kurum tarafından veri sorumlusuna yöneltilen talepleri veri sorumlusuna iletme, veri sorumlusundan gelecek cevabı Kuruma iletme,
- c) Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilerin kanunun 13 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca veri sorumlusuna yönelteceği başvuruları veri sorumlusu adına alma ve veri sorumlusuna iletme,
- ç) Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilere kanunun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca veri sorumlusunun cevabını iletme,
- d) Veri sorumlusu adına Sicile ilişkin iş ve işlemleri yapma.

Üyelerin Görevleri

Madde 9 - (1) Tüm üyeler komisyon başkanının KVK düzenlemeleri kapsamında verdiği görevleri yapmakla yükümlüdür, bununla birlikte ağırlıklı olarak üyelerin komisyon içerisindeki görevleri aşağıdaki şekildedir:

a)Rektör Yardımcısı: Komisyon başkanı olarak komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, komisyon kararlarının yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim ve iletişiminden sorumludur.

b)Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı: Rektör Yardımcısı beraberinde komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, komisyon kararlarının yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim ve iletişiminden sorumludur.

c) Hukuk Müşaviri / Avukat: Üniversite’de KVK düzenlemeleri ile ilgili oluşabilecek talepler ve ihlallerle ilgili hukuki işlemleri ve KVK düzenlemeleri kapsamında hazırlanan aydınlatma ve açık rıza gibi metinlerin, politika ile prosedürlerin hukuki uygunluğunu değerlendirme işlemlerini yürütür.

ç) Bilgi İşlem Daire Başkanı: KVK düzenlemeleri uyum sağlanabilmesi için gerekli teknik tedbirleri değerlendirir varsa gereksinimleri belirler ve komisyona raporlar. Kendi birimiyle ilgili KVK düzenlemeleri uyum ve denetiminden sorumludur. Ayrıca KVKK kapsamında Üniversite içi Bilgi İşlem Sistemlerinin (EBYS, OBS vb.) KVK düzenlemelerine uyumu için eklenmesi gereken metinlerin eklenmesi ile gerekli düzenlemelerin yapılmasında ilgili birimlere destek olacaktır.

d) Daire Başkanları: 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

Çeşitli Hükümler

Yürürlük

Madde 10 - (1) Bu Yönerge, Konya Teknik Üniversitesi Senatosu’nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Yönergede yapılacak değişiklikler ve yönerge düzenlemesi de aynı usule tabidir.

Yürütme

Madde 11 - (1) Bu Yönerge hükümlerini, Konya Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı Tarihi: 29/09/2021 Sayısı:2021/14-04