



## KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### 1. AMAÇ

**1.1** Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi'nin paydaşlarına yönelik gerçekleştirdiği her türlü faaliyeti çerçevesinde; tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin politikasını belirlemektir.

### 2. KAPSAM

**2.1** Üniversite, paydaşlarına ait kişisel verileri bu politika kapsamında olup Üniversitenin sahip olduğu ya da Üniversitece yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

### 3. DAYANAK

**3.1** Bu politika; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanununa dayalı olarak çıkarılmış olan ve 30224 Sayılı Resmî Gazete'de 28.10.2017 tarihinde yayınlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerinden 5. ve 6. Maddeleri gereği hazırlanmıştır.

### 4. KISALTMALAR VE TANIMLAR

**4.1 Alıcı Grubu:** Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

**4.2 Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

**4.3 Anonim Hâle Getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.

**4.4 BAP:** Bilimsel Araştırma Projeleri.

**4.5 Çalışan Adayı:** Üniversiteye herhangi bir yolla iş veya staj başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Üniversitenin incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.

**4.6 EBYS:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi.

**4.7 Elektronik Ortam:** Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunulabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

**4.8 Elektronik Olmayan Ortam:** Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.

**4.9 Hizmet Sağlayıcı:** Üniversite ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.

**4.10 HTTPS:** Secure Hyper Text Transfer Protocol – Güvenli Metin Aktarma Protokolü

**4.11 İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

**4.12 İlgili Kullanıcı:** Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içinde veya veri sorumlusundan

Hazırlayan	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Doküman No	<b>PO-010</b>
Yürürlük Onayı	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	İlk Yayın Tarihi	<b>31.12.2021</b>
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Adedi	<b>1 / 10</b>



## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.

**4.13 İmha:** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi.

**4.14 Kanun/KVK Kanunu:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

**4.15 Kayıt Ortamı:** Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

**4.16 Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

**4.17 Kişisel Veri İşleme Envanteri:** Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.

**4.18 Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası:** Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hâle getirme işlemi için dayanak yaptıkları politika.

**4.19 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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

**4.20 KVK Komisyonu:** Üniversite Rektörlük Makamınca oluşturulan Kişisel Verileri Koruma Komisyonu.

**4.21 KVK Kurulu:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

**4.22 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.

**4.23 Paydaşlar:** Üniversite akademik, idari ve sözleşmeli personeli, öğrencileri, mezunları, stajyerler, hizmet sağlayıcıları, tedarikçiler, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişiler.

**4.24 Periyodik İmha:** Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hâle getirme işlemi.

**4.25 Politika:** Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası.

**4.26 Tedarikçi:** Üniversitenin faaliyetlerini yürütürken, emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli hizmet sunan taraf.

**4.27 Üçüncü Kişi:** Politikada farklı bir şekilde tanımlanmamış, kişisel verileri Üniversite tarafından işlenen diğer gerçek kişiler.

**4.28 Üniversite/Kurum:** Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi.

**4.29 Veri İşleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

Hazırlayan	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Doküman No	<b>PO-010</b>
Yürürlük Onayı	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	İlk Yayın Tarihi	<b>31.12.2021</b>
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Adedi	<b>2 / 10</b>



## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



**4.30 Veri Kayıt Sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

**4.31 Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

**4.32 Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi:** Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

**4.33 VERBİS:** Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi.

**4.34 Yönetmelik:** 28.10.2017 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

### 5. SORUMLULUK

**5.1** Üniversite içinde Kanun, Yönetmelik ve işbu Politika ile belirtilen verinin imhasına dair gereklerin yerine getirilmesi hususunda Üniversite nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen, akademik, idari ve sözleşmeli tüm personeli sorumludur.

**5.2** Üniversite, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanmasıyla sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

**5.3** Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür.

### 6. KAYIT ORTAMLARI

**6.1** Kişisel veriler, Üniversite tarafından aşağıda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır:

#### 6.2 Elektronik Ortamlar:

**6.2.1** Sunucular (Uygulama, Güvenlik Kamera, veritabanı, web sayfaları, dosya paylaşım ve benzeri).

**6.2.2** Yazılımlar (Personel, Öğrenci, Kütüphane, BAP, Yemekhane, Bütünleşik Bilgi Yönetim Sistemi, EBYS, Santral, ofis yazılımları, web sayfaları ve benzeri).

**6.2.3** Bilgi güvenliği cihazları (Güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, log kayıtları ve benzeri).

**6.2.4** Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü).

**6.2.5** Taşınabilir cihazlar (telefon, tablet ve benzeri).

**6.2.6** Optik diskler (CD, DVD ve benzeri).

**6.2.7** Çıkartılabilir/taşınabilir bellekler (USB, Hafıza Kart ve benzeri).

**6.2.8** Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi.

#### 6.3 Elektronik Olmayan Ortamlar:

**6.3.1** Kâğıt.

Hazırlayan	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Doküman No	<b>PO-010</b>
Yürürlük Onayı	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	İlk Yayın Tarihi	<b>31.12.2021</b>
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Adedi	<b>3 / 10</b>



## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



**6.3.2** Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri).

**6.3.3** Yazılı, basılı, görsel ortamlar.

**6.4** Kişisel bilgisayar, mobil cihaz, optik disk, çıkarılabilir/taşınabilir belleklerde kişisel verilerin kaydedilmemesi (olumsuz) esastır. Ancak, zorunlu ve gerekli hâllerde bu cihazlara kişisel veri kaydedilmesi durumunda, kaydedilen verilerden cihaz sahipleri sorumludur.

### 7. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

**7.1** Üniversite tarafından; Paydaşlarla ilişkide bulunan üçüncü kişilerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler KVK Kanununa uygun olarak saklanır ve imha edilir.

**7.2** Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

#### 7.3 Saklamaya İlişkin Açıklamalar

**7.4** Kanunun 3. Maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmıştır. KVK Kanununu 4. Maddesinde işlenen kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiştir. 5. ve 6. Maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

**7.5** Buna göre, Üniversitemiz faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

**7.6 Saklamayı Gerektiren Hukuki Dayanaklar:** Üniversitede, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

**7.6.1** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,

**7.6.2** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,

**7.6.3** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

**7.6.4** 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu,

**7.6.5** 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,

**7.6.6** 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,

**7.6.7** 2886 Sayılı Kamu İhale Kanunu,

**7.6.8** 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,

**7.6.9** 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,

**7.6.10** 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,

**7.6.11** 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,

**7.6.12** 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,

**7.6.13** 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,

**7.6.14** 4857 Sayılı İş Kanunu,

**7.6.15** 5434 Sayılı Emekli Sağlığı Kanunu,

**7.6.16** 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,

Hazırlayan	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Doküman No	<b>PO-010</b>
Yürürlük Onayı	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	İlk Yayın Tarihi	<b>31.12.2021</b>
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Adedi	<b>4 / 10</b>



## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



- 7.6.17** 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,  
**7.6.18** 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu,  
**7.6.19** 6563 Sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,  
**7.6.20** 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,  
**7.6.21** 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,  
**7.6.22** İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,  
**7.6.23** Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,  
**7.6.24** Yükseköğretim Kurulu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı,  
**7.6.25** Bu kanun ve mevzuatlar uyarınca yürürlükte olan diğer mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

### 7.6.26 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

- 7.7** Üniversite, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar:
- 7.7.1** İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek.  
**7.7.2** Öğrenci/Mezun işlem süreçlerini yürütmek.  
**7.7.3** Akademik faaliyet, araştırma geliştirme süreçlerini yönetmek.  
**7.7.4** Akademik yayın ve bilişim kaynaklarını yönetmek.  
**7.7.5** Yemek, barınma, etkinlik, sportif faaliyet süreçlerini yönetmek.  
**7.7.6** Satın alma süreçlerini yönetmek.  
**7.7.7** Kurumsal iletişimi sağlamak.  
**7.7.8** Üniversite güvenliğini sağlamak.  
**7.7.9** İstatistiksel çalışmalar yapabilmek.  
**7.7.10** İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek.  
**7.7.11** Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.  
**7.7.12** Üniversite ile iş ilişkisinde bulunan gerçek/tüzel kişilerle irtibat sağlamak.  
**7.7.13** Yasal raporlamalar yapmak.  
**7.7.14** Telefon/Çağrı merkezi süreçlerini yönetmek.  
**7.7.15** İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü.

### 7.8 İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- 7.8.1** İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,  
**7.8.2** Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,  
**7.8.3** Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hâllerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,  
**7.8.4** Kanunun 11. Maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve

Hazırlayan	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Doküman No	<b>PO-010</b>
Yürürlük Onayı	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	İlk Yayın Tarihi	<b>31.12.2021</b>
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Adedi	<b>5 / 10</b>



## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Üniversite tarafından kabul edilmesi,

**7.8.5** Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması durumlarında, Üniversite tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da resen silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

### 8. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

**8.1** Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için KVK Kanununun 12. Maddesiyle 6. Maddesinin 4. Fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için KVK Kurul'u tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Üniversite tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

**8.2 Üniversite Tarafından Alınan Teknik Tedbirler:** Üniversite tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

**8.2.1** Sızma (Penetrasyon) testleri ile Üniversitemiz bilişim sistemlerine yönelik; risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.

**8.2.2** Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler daimi olarak izlenmektedir.

**8.2.3** Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif dizin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.

**8.2.4** Üniversitenin bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.

**8.2.5** Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi ve benzeri) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler ve benzeri) önlemler alınmaktadır.

**8.2.6** Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.

**8.2.7** Üniversite içinde erişim prosedürleri oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.

**8.2.8** Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.

**8.2.9** Üniversite, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.

**8.2.10** Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel hâlde tutulmaktadır.

**8.2.11** Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.

Hazırlayan	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Doküman No	<b>PO-010</b>
Yürürlük Onayı	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	İlk Yayın Tarihi	<b>31.12.2021</b>
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Adedi	<b>6 / 10</b>



## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



- 8.2.12** Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- 8.2.13** Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- 8.2.14** Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- 8.2.15** Üniversite internet sayfasına erişimi güvenli protokol (HTTPS) kullanarak (sha256RSA algoritmasıyla) şifrelemektedir.
- 8.2.16** Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.
- 8.2.17** Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- 8.2.18** Özel nitelikli kişisel verilerin; işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınmaktadır.
- 8.2.19** Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya FTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilmektedir. Kâğıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak “gizli” formatta gönderilmektedir.

**8.3 Üniversite Tarafından Alınan İdari Tedbirler:** Üniversite tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- 8.3.1** Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri 657 Sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
- 8.3.2** Üniversite tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- 8.3.3** Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- 8.3.4** Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Üniversite tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- 8.3.5** Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- 8.3.6** Üniversite içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- 8.3.7** Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

## 9. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

Hazırlayan	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Doküman No	<b>PO-010</b>
Yürürlük Onayı	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	İlk Yayın Tarihi	<b>31.12.2021</b>
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Adedi	<b>7 / 10</b>



## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



**9.1** İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Üniversite tarafından resen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir;

**9.2 Kişisel Verilerin Silinmesi:** Kişisel veriler “Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler” ortadan kalktığında aşağıda yer alan yöntemlerle silinir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
<b>9.2.1 Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Sunucularda yer alan kişisel veriler içinden saklanması gereken sürenin sonuna gelmesi durumunda kişisel veri sahiplerine ait veriler sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak veya sistemlere girilen kurallar dahilince otomatik olarak silinmektedir.
<b>9.2.2 Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Elektronik ortamda yer alan kişisel veriler içinden saklanması gereken sürenin sonuna gelmesi durumunda kişisel veri sahiplerine ait veriler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilir. Kişisel bilgisayarlarda bulunan kişisel verilerin silinmesinden bilgisayar sahibi sorumludur.
<b>9.2.3 Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Fiziksel ortamda tutulan kişisel veriler içinden saklanması gereken sürenin sonuna gelmesi durumunda kişisel veri sahiplerine ait veriler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlara hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilir.
<b>9.2.4 Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler</b>	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel veriler içinden saklanması gereken sürenin sonuna gelmesi durumunda kişisel veri sahiplerine ait veriler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır. Kişisel taşınabilir medya aygıtlarında bulunan kişisel verilerin silinmesinden taşınabilir medya sahibi sorumludur.

**9.3 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:** Kişisel veriler, Üniversite tarafından “Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler” ortadan kalktığında aşağıda yer alan yöntemlerle yok edilir;

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
<b>9.3.1 Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Kâğıt ortamında yer alan kişisel veriler içinden saklanması gereken sürenin sonuna gelmesi durumunda kişisel veri sahiplerine ait veriler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
<b>9.3.2 Optik / Manyetik Medyada Yer</b>	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel veriler içinden saklanması gereken sürenin sonuna gelmesi durumunda kişisel veri sahiplerine ait verilerin; eritilmesi, yakılması veya toz hâline getirilmesi gibi fiziksel olarak

Hazırlayan	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Doküman No	<b>PO-010</b>
Yürürlük Onayı	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	İlk Yayın Tarihi	<b>31.12.2021</b>
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Adedi	<b>8 / 10</b>





## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



<b>Alan Kişisel Veriler</b>	yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hâle getirilir. Kişisel bilgisayar, taşınabilir cihaz, taşınabilir medya aygıtlarında bulunan kişisel verilerin yok edilmesinden cihaz sahibi sorumludur.
-----------------------------	---

### 9.4 Kişisel Verilerin Anonim Hâle Getirilmesi

**9.4.1** Kişisel verilerin anonim hâle getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir.

**9.4.2** Kişisel verilerin anonim hâle getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hâle getirilmesi gerekir.

## 10. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

**10.1** Üniversite tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

**10.1.1** Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri “Kişisel Veri İşleme Envanterinde”;

**10.1.2** Veri kategorileri bazında saklama süreleri “VERBİS’e” kayıta;

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi hâlinde Rektörlük Makamınca oluşturulan KVK Komisyonunda değişiklikler/güncellemeler yapılır.

**10.1.3** Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için resen silme, yok etme veya anonim hâle getirme işlemi KVK Komisyonu tarafından yerine getirilir.

### Kişisel Veriler

Veri Kategorisi	Süre
– Kimlik .....	101 Yıl
– İletişim .....	101 Yıl
– Özlük.....	101 Yıl
– Hukuki İşlem.....	10 Yıl
– Müşteri İşlem .....	101 Yıl
– Fiziksel Mekân Güvenliği.....	10 Yıl
– İşlem Güvenliği.....	2 Yıl
– Risk Yönetimi .....	101 Yıl
– Finans .....	101 Yıl
– Mesleki Deneyim .....	101 Yıl
– Pazarlama .....	10 Yıl
– Görsel ve İşitsel Kayıtlar .....	101 Yıl
– Diğer Bilgiler (İç Paydaş) .....	101 Yıl

Hazırlayan	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Doküman No	<b>PO-010</b>
Yürürlük Onayı	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	İlk Yayın Tarihi	<b>31.12.2021</b>
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Adedi	<b>9 / 10</b>



## KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



### Özel Nitelikli Kişisel Veriler

#### Veri Kategorisi

#### Süre

- Siyasi Düşünce Bilgileri ..... 101 Yıl(Personel özlük dosyasında yer aldığından)
- Dernek Üyeliği..... 101 Yıl(Personel özlük dosyasında yer aldığından)
- Vakıf Üyeliği ..... 101 Yıl(Personel özlük dosyasında yer aldığından)
- Sendika Üyeliği..... 101 Yıl(Personel özlük dosyasında yer aldığından)
- Sağlık Bilgileri..... 101 Yıl(Personel özlük dosyasında yer aldığından)
- Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri ..... 101 Yıl(Personel özlük dosyasında yer aldığından)
- Biyometrik Veri ..... 10 Yıl

### 11. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

**11.1** Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince Üniversite, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Üniversitede her yıl Haziran ve Aralık ayında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

### 12. YÜRÜRLÜK VE GÖZDEN GEÇİRME

**12.1** İşbu Politika, KVK Komisyonu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Politikada yapılacak değişiklikler ve bu değişikliklerin yürürlüğe alınması hususunda gerekli çalışmalar “KVK Veri Sorumlusu” tarafından yapılır ve yönetime sunulur.

**12.2** Politika, olağan olarak yılda bir defa gözden geçirilerek güncellenir. Ancak mevzuat değişiklikleri, atıf yapılan bir teknik standarttaki değişme, Veri Koruma Kurulu’nun işlemleri ve/veya vereceği kararlar ile mahkeme kararları doğrultusunda Üniversite bu Politikayı gözden geçirme ve gerekli durumlarda politikayı güncelleme, değiştirme veya ortadan kaldırıp yeni bir politika oluşturma hakkını saklı tutar.

Hazırlayan	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Doküman No	<b>PO-010</b>
Yürürlük Onayı	Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	İlk Yayın Tarihi	<b>31.12.2021</b>
Kalite Sistem Onayı	Kalite Yönetim Koordinatörlüğü	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Adedi	<b>10 / 10</b>