ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nde 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması, politikaların tespit edilmesi, uygulanması ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi ile bu kapsamda Kişisel Verileri Koruma Komisyonu'nun oluşturulması, görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Kişisel Verileri Koruma Komisyonu'nu ve bu komisyonun üyelerinin sorumluluk, çalışma alanlarını ve faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ilgili 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) Birim: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'ne bağlı fakülteler, enstitüler, meslek yüksekokulları, uygulama araştırma merkezleri, koordinatörlükler, kurullar, komisyonlar ile Rektörlüğe bağlı idari birimlerin her birini,

ç) İhlal Sahibi: İhlal bildiriminde bulunan gerçek veya tüzel kişiyi,

d) 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,

e) İrtibat Kişisi: Veri Sorumlusu ile İlgili Kişi veya Kişisel Verilerin Korunması Kurumu arasındaki iletişimi sağlayan, VERBİS'e veri girişinden sorumlu kişiyi,

f) 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.),

g) 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,

ğ) Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini,

h) Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini,

ı) Komisyon: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu'nu,

i) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu,

j) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nu,

k) (EK: SK-17/02/2026-2026/25) KVK Birim Temsilcisi: KVK Komisyonu ile sorumlu olduğu birim arasında koordinasyonu sağlayan, biriminde yürütülen iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygunluğunu takip etmekle görevli kişiyi,

l) 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,

m) KVKK: 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu,

n) 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,

o) Politikalar: KVKK kapsamında Üniversite içerisinde yürürlükte bulunan politikaları,

ö) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,

p) Rektör Yardımcısı: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektör Yardımcısını,

r) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu,

s) Sicil: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan Veri Sorumluları Sicilini,

ş) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'ni,

t) Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiliktir. Bu yönergede Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi tüzel kişiliğini,

u) Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS): Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık

tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemini,

ü) Yönerge: İşbu Kişisel Verileri Koruma Yönergesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Oluşumu, Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi, (EK: SK-17/02/2026-2026/25) KVK Birim Temsilcisi

Kişisel Verileri Koruma Komisyonu

MADDE 5- (1) KVK Düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve politikaların uygulanmasını sağlamak ve bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Üniversitenin Rektörü tarafından 3 yıl süre ile atanır.

(2) Komisyon Başkanı Rektör Yardımcısıdır. Genel Sekreter, Hukuk Müşavirliğinden bir Avukat, İdari birimlerden iki Yönetici, Fakültelerden bir Dekan, Enstitülerden bir Enstitü Müdürü, Yüksekokuldan bir Yüksekokul Müdürü, Araştırma Merkezlerinden 1 Merkez Müdürü ve Hukuk Fakültesi Medeni Hukuk Anabilim Dalında görev yapan 1 akademisyen olmak üzere 10 üyeden oluşur.

(3) Komisyon yılda bir kez toplanır. Bunun dışında komisyon başkanı ihtiyaç halinde Komisyonu toplantıya çağırabilir.

(4) Komisyon çalışmalarına mazeretsiz olarak 3 kez üst üste katılmayan üyenin görevi kendiliğinden sona erer.

(5) Herhangi bir nedenle görevden ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni üye kalan süreyi tamamlamak üzere görevlendirilir.

(5) Komisyon, Başkanın çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır, kararlarını oyçokluğu ile alır.

(6) Komisyonun Raportörlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Veri sorumlusu irtibat kişisi

MADDE 6- (1) Veri sorumlusu irtibat kişisi, KVKK uyarınca veri sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin Kurum ile olan ilişkilerini yürütmek üzere atanmış gerçek kişidir. İrtibat kişisi; KVKK ve Yönetmelik hükümlerine göre temsile yetkili olmayıp, ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar. Bu kapsamda irtibat kişisi aşağıdaki işlemleri yapmaya yetkili ve görevlidir;

(a) Kurum tarafından veri sorumlusuna yöneltilen talepleri ilgili birime iletme, birimden gelen cevaba ilişkin değerlendirmeyi Hukuk Müşavirliğinin de görüşünü aldıktan sonra Kuruma iletme,

(b) Veri sorumlusu adına Sicile ilişkin iş ve işlemleri yapma.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 7- (1) KVK Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir.

a) KVKK ve KVKK'nın ilgili mevzuat hükümlerine uyumun sağlanması için gerekli idari, hukuki ve teknik tedbirlerin alınmasını koordine etmek,

b) Kişisel verilerin ihlalinin tespit edilmesi halinde irtibat kişisi tarafından ilgili birime bilgi verilir. İlgili birimden alınan cevap hukuk müşavirliğinin görüşü alınarak irtibat kişisi tarafından kurula ya da ihlal sahibine bildirilir. İhlalle ilgili gerekli tedbirlerin alınmasındaki sürecin yürütülmesinden sorumlu olmak,

c) Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve korunmasına yönelik temel politikaları hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanmasının izlenmesi ve denetlenmesi süreçlerini yürütmek,

ç) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine yönelik temel politikaların hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanmasının izlenmesi ve denetlenmesi süreçlerini yürütmek,

d) Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve korunmasına yönelik temel politikaların uygulanması süreçlerini denetlemek,

e) Kişisel verilerin korunması eğitim süreçlerini yürütmek,

f) Kişisel verilerin korunması faaliyetlerinde ihtiyaçları tespit ederek, koordineli çalışılacak birimleri belirlemek ve iyileştirme önerileri sunmak,

g) Kişisel veri envanterinin hazırlanması ve güncellenmesi süreçlerini yürütmek,

ğ) Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sistemine (VERBİS) kayıt ve bilgi giriş süreçlerini yürüten irtibat kişisi ile koordinasyonlu çalışmak,

h) Aydınlatma metinlerinin hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanmasını denetlemek,

ı) Açık rıza metinlerinin hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanması denetlemek,

i) Yurtdışına aktarılacak verilerle ilgili süreçleri yürütmek,

j) Gizlilik ve çerez politikasının hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanmasını denetlemek,

k) Kişisel veri saklama ve imha politikası politikasının hazırlanması, güncellenmesi ve uygulanmasını denetlemek,

l) KVKK kapsamında risk analizlerinin yapılması ve sürece yönelik risklerle ilgili gerekli tedbirlerin alınmasına yönelik öneriler oluşturmak,

m) Kurumun veri sorumlusu sıfatıyla diğer veri sorumlularıyla yapacağı veri paylaşım sözleşme süreçlerini denetlemek,

n) Kurumun veri sorumlusu sıfatıyla, veri işleyenlerle yapacağı sözleşme süreçlerini denetlemek,

o) Sözleşmelerin gözden geçirilmesi ve KVKK ile uyumlu hale getirilmesi süreçlerini

yürütmek,

ö) Kişisel Verileri Koruma Kurumu nezdinde yapılan iş ve işlemleri takip ederek ilgili birimlerle paylaşmak,

p) KVKK'ya bağlı olarak yürürlüğe konulan yönetmelik, tebliğ veya Kişisel Verileri Koruma Kurumu ilke kararları kapsamında aksiyon almak,

r) Kuruma gelen sözleşmelerin KVKK ile uyumunu denetlemek,

s) KVK konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip ederek gerekli aksiyonların alınması ve mevcut durum analizi için yönetime her yılın ilk ayının sonuna kadar yazılı rapor hazırlamak ve sunmak,

ş) KVK konusunda gerekli görülen periyotta veya rastgele denetim yapmak ya da yaptırmak.

(2) Komisyon ihtiyaç duyması halinde alt komisyonlar kurabilir. Alt komisyon çalışmaları açısından ihtiyaç halinde öğretim elemanları ve idari personelin hizmetlerinden faydalanabilir.

(3) Gündeminde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik ve idari birim personelinin görüş ve önerilerini alabilir.

MADDE 8- (1) **(EK: SK-17/02/2026-2026/25)** KVK Birim Temsilcisinin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir.

a) Birim personeline KVKK görev ve sorumluluklarını bildirmek.

b) Yeni işe başlayan personele KVKK oryantasyon eğitimi vermek.

c) Birimin kişisel veri envanterini hazırlamak ve güncel tutmak.

ç) Birimde aydınlatma metni gerektiren süreçleri belirlemek ve işletmek.

d) Açık rıza gerektiren süreçleri tespit etmek ve işletmek.

e) Birimde üçüncü taraf hizmet sağlayıcılarla yapılan gizlilik sözleşmelerini takip etmek, güncel tutmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildigi Senato'nun	
Tarihi	**Sayısı**
02/01/2024	**2024/01**
Yönerge Değişikliği Yapılan Senato'nun	
Tarihi	**Sayısı**
17/02/2026	**2026/25**
Resmi Gazetede Yayımlanma	
Tarihi	**Saps'**