

T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ KURMA VE İŞLETME PROSEDÜRÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Prosedür, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi yerleşkelerindeki personel, öğrenci, evrak, demirbaş, ulaşım araçlarının ve binaların güvenliğini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Eğitim binaları, spor kompleksleri, kültürel alanlar, sosyal tesisler, kütüphaneler, otoparklar ve hareket yoğunluklu yollarda kamera sistemi kurulması, işletilmesi, izleme ve görüntü kaydı yapılması ve buna ilişkin yetkilerin verilmesi, kayıtların saklanması, üçüncü taraflarla görüntü kaydı paylaşılması, gizliliğinin korunması, kameraların işletim sistemi ve donanımların bakım ve onarımlarının yapılması ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Prosedür 2547 sayılı Kanun'un 14 üncü maddesi, 10/06/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 07/10/2004 tarihli ve 25606 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 5 inci maddesinin ikinci fıkrası (f) bendi ile Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Prosedürde geçen;

- a) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- b) Birim: Fakülteleri/Enstitüleri/Yüksekokulları/Meslek Yüksekokullarını, Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Ofisleri, Rektörlük ve Genel Sekreterliğe bağlı belirli hizmetleri bünyesinde toplayıp yürüten ve/veya uygulayan birimleri,
- c) Genel Sekreterlik: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- ç) Görüntü izleme ve yönetim merkezi: Kamera görüntülerinin izlendiği merkezi,
- d) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,
- e) Koruma ve güvenlik amirliği: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Koruma ve Güvenlik Amirliğini,
- f) Operatör: Görüntü İzleme ve Yönetim Merkezinde görevlendirilmiş personeli,
- g) Ortak alan: Özel alanlar dışında kalan alanları,
- ğ) Özel alan: Üniversite binalarındaki ofis ortamları, sosyal tesisler içindeki çalışma odaları ile binaların içindeki veya dışındaki giyinme odaları, çalışma ofisleri, lavabo ve tuvaletler gibi özel alanları,
- h) Rektör: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörünü,
- ı) Sistem: Görüntü izleme ve yönetim sistemi ve bütün bileşenlerini,

- i) Sistem odası: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından fizikî ve sanal güvenliği sağlanmış ve bu amaçlarla tesis edilmiş yeri,
- j) Üniversite: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesini,
- k) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ortak ve Özel Alanlar, Kamera Sistemlerinin Tesisi

Ortak ve özel alanlar

MADDE 5- (1) Özel alanlara hiçbir şekilde kamera sistemi kurulamaz, görüntü kaydı yapılamaz ve bu alanlar izlenemez.

(2) 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümleri de esas alınarak ortak alanlarda güvenlik ihtiyacı amacıyla kamu yararına yönelik diğer amaçlar doğrultusunda her türlü önlem ve faaliyetler ile çevre faaliyetlerinin izlenmesi, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve diğer kamu yararını gerçekleştirme amaçları doğrultusunda kamera sistemi ile izleme yapılabilir, görüntü kaydedilebilir.

(3) Üniversite açısından önemli görülen toplantıların veya eğitimlerin mobil/seyyar kamera veya video çekimi yapılarak kayıt altına alınabilir.

(4) Kamera sistemi bulunan alanlarda ya da bu alanların girişlerinde, görünür bir şekilde kamera ile izleme/kayıt yapıldığına ilişkin tabela asılır. Tabelada, aydınlatma metnine nasıl ulaşılabileceği belirtilir.

(5) Hizmetin niteliği itibarıyla zorunlu güvenlik ihtiyacı ve kamu yararını gerçekleştirme amacı dışında insan onuru ve temel kişilik haklarına aykırı olarak görüntü kaydı yapılmasına ve izlenmesine imkân verecek şekilde kamera sistemi kurulamaz.

İzlenecek alanların ve faaliyetlerin belirlenmesinde yetki

MADDE 6- (1) Beşinci maddenin ikinci fıkrasında açıklanan ortak alanlara konulacak kameraların yerlerinin tespiti, kamera kayıt sistemine getireceği yük ile birim yetkilisinin talebi dikkate alınarak ilgili genel sekreter yardımcısının başkanlığında, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından güvenlik işlerinden sorumlu personel, Bilgi İşlem Daire Başkanlığından kamera kurulum sisteminde görevli personel ile güvenlik amirinden oluşturulacak komisyon tarafından yapılır ve kamera konulacak yerler, kamera açıları, bina kat planı ile dış mekanda mimari plan üzerinden işaretlenir.

(2) Kamera kayıtları anlık olarak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı binasının bodrum katta oluşturulan Kamera İzleme ve Yönetim Merkezinde takip edilir. Güvenlik Şube Müdürüne de Genel Sekreter tarafından uygun görülen kameraları anlık izleme yetkisi verilebilir.

Kamera sistemi kurulması, yapılandırılması, birimlere ait görev ve sorumluluklar

MADDE 7- (1) Üniversiteye ait ortak kullanım alanlarında kurulu bulunan veya kurulacak kamera sistemleri ile ilgili birimler ve bu birimlere ait görevler şunlardır:

a) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

1) Sunucuların yazılımla ilgili bakımlarını ve güncellemelerini yapmak/yaptırmak ve yazılım arızalarını gidermek,

2) Yeni takılması planlanan ve arıza durumunda yedek olan kameralara IP numarası tanımlanması vb. işlemleri yapmak ve kayıt sistemine entegre etmek/ettirmek,

3) Kamera sunucularının, depolama ünitelerinin, ağ altyapısının, bakım ve güncellemelerini yapmak,

4) Üniversitede kamera izleme ve yönetim sistemini etkileyecek herhangi bir durumda (sistem ağı sunucu çalışmaları, güncellemeler vs.) Koruma ve Güvenlik Amirliğine haber vermek, görüntü kayıt kesintisine sebep olabilecek işlemleri tutanak ile yazılı hâle getirmek,

5) Kamera sistemi konusunda olası bilişim güvenliği açıklarını araştırmak, bu konuda güncel teknolojileri takip etmek, olası riskleri ilgililere rapor olarak sunmak,

6) Kameraların görüntülerinin kayıt sunucusuna sağlıklı olarak aktarılabilmesi için ağ cihazlarında gerekli planlamaları ve düzenlemeleri yapmak, bant genişliğinin verimli kullanılması için gerekli düzenlemeleri yapmak,

7) Kameraların teknik özellikleri, izleme ve yönetim yazılımı özellikleri gibi konularda teknik görüş bildirmek,

8) Periyodik bakım işlemlerini yapmak/yaptırmak,

9) Kamera kullanılan/kullanılması düşünülen alanlarda kameralarla ilgili teknik (görüş açısı, lens, optik ve fizikî vs.) özellikler konusunda Koruma ve Güvenlik Amirliğine destek vermek,

10) Kamera izleme ve yönetim sistemindeki görüntülere erişimi sağlayan tüm şifreleri belirlemek, gizlemek ve gerektiğinde değiştirmek.

11) Depolama sisteminin kapasitesini denetlemek, kameraların kayıt süreleri, çözünürlükleri, görüntü kalitesi, saniyedeki kare sayısı (fps) gibi değerler konusunda gerekli müdahaleleri yapmak/yaptırmak.

b) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

1) Takılması planlanan kameralar için gerekli fizibilite çalışmalarının yapılmasını gerek ağ ve gerekse yapı projesinde kamera konumlarının ve görüş açılarının en verimli olacak şekilde belirlenmesi için diğer birimlere yardımcı olmak,

2) Üniversitede kamera sistemini etkileyecek herhangi bir durumda (alt yapı çalışması, internet çalışması, kazı, yıkım, onarım, ağaç dikimi vs.) Koruma ve Güvenlik Amirliğine haber vermek, gerçekleşen olayları tutanak ile yazılı hâle getirmek,

3) Arızalı kameralara müdahale edilebilmesi için ilgili birim tarafından talep edilen her türlü aracın tedarik edilmesini sağlamak,

4) Kamera sistemi altyapı arızasının giderilmesinde ilgili birime gerekli makine ve teçhizat yönünden destek vermek,

5) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca yaptırılan ve teslim alınan yapılarda kamera güvenlik sistemlerinin IP numaralarını, garanti belgelerini, proje üzerinde yer alan bilgilerini İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile paylaşmak.

c) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

1) Yeni kamera sistemlerinin satın alınması ve kurulmasını Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile iş birliği ile yapmak,

2) Kurulu kamera sistemlerinin versiyon yenileme, bakım ve onarım vs. sözleşmelerini yetkili firma ile yapılmasını Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile iş birliği yaparak gerçekleştirmek,

3) Görüntü izleme ve yönetim merkezinde görevlendirilecek personeli ve bunlara ait çalışma şekli ile görevlerini belirlemek,

4) Görüntü izleme ve yönetim merkezine girebilecek yetkili kurum içi ve kurum dışı personeli belirlemek, kayıt altına almak ve bunlara ait yazılı izinleri oluşturmak,

5) Kamera izleme ve yönetim merkezinde görevlendirilen operatör/operatörler tarafından sisteme ait yazılımdan kaynaklanan arıza tespitini yaparak Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmek,

6) Sistemin teknik yeterliliklerinin operatörce/operatörlerce öğrenilmesini sağlamak; teknik özellikleri ve olanakları test kameralarında denemek/denetmek, canlı sistemde uygulamak/uygulatmak,

7) Güvenlik kamerası sistemleri konusunda teknik eğitimlere, gezilere, fuarlara ve sempozyumlara ilgili personelin katılımını sağlamak/ teşvik etmek,

8) Güvenlik kamerası konusunda görüntü izleme yönetim merkezinde görevlendirilecek operatör/operatörler için hizmet içi eğitimler planlamak, sistemin kullanımı ile ilgili dokümantasyon ve bilgilendirme çalışmaları yapmak,

9) İzleme ve yönetim merkezinin, yangın alarmlarında en yakın noktadaki güvenlik personelinin ilgili yere yönlendirilmesini sağlamak,

10) Görüntülerde risk olmayan doğal ve olağan hareketlerin (ağaç yaprakları, yansımalar, bayrak gibi hareketli nesneler, vb.) kayıt ve alarm oluşturmayacak şekilde planlanmasını sağlamak,

11) Gerekli durumlarda izleme ve kayıt görüntülerinde maskelenmenin yapılmasını sağlamak,

12) Kendisine bağlı Koruma ve Güvenlik Amirliği tarafından;

(a) Görüntüleri 7 gün 24 saate kadar görev planına göre izlenmesini sağlamak,

(b) Görüntü izleme ve yönetim sisteminin takibini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görüntü Kayıtlarını Depolama Süresi, İzleme ve Yönetim Merkezinin İşletilmesi, Görüntü İzleme Yetkisi Verilmesi, Görüntü Kaydı Verilmesi, Bakım ve Onarımlar

Görüntü kayıtlarını depolama süresi

MADDE 8- (1) Üniversite birimlerinde yer alan kameraların görüntü kayıtları, Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi vezne ve hasta kabul masasını görecekt kamera kayıtları yüzseksen gün, diğer kamera kayıtları 6698 sayılı Kanun uyarınca düzenlenen Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi KVKK Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süre kadar veri kayıt sisteminde saklanır.

İzleme ve yönetim merkezinin işletilmesi

MADDE 9- (1) Görüntü izleme ve yönetim merkezi, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının sorumluluğunda vardiya usulü ile yürütülür. Görüntü izleme ve yönetim merkezinde görevli bulunan personel kamera sisteminin görüntü kaydı yapıp yapmadığına ilişkin günlük kontrolleri yapar. Kamera kayıtları güvenlik personeli tarafından (operatör/operatörler) takip edilerek normal dışı şüpheli hareketlilikler/olaylar güvenlik amirine/ilgili şube müdürüne ivedilikle bildirilerek gerekli önlemlerin alınması sağlanır.

Görüntü izleme yetkisi verilmesi

MADDE 10- (1) Güvenlik veya herhangi bir hizmetin yürütülmesi amacıyla anlık görüntü izleme yetkisi kamera izleme ve yönetim merkezinde görevlendirilen operatörler; geçmişe yönelik görüntü kaydının izlenmesi yetkisi ise yönetim merkezinde görevli operatör, koruma ve güvenlikten sorumlu şube müdürü ile koruma ve güvenlik amirindedir. Geriye dönük izleme yapan personel, izlemenin gerekçesini ve sonucunu ilgili deftere kaydeder.

Güvenlik sisteminde geriye dönük izlemeler için de Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi KVKK Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süre kadar log kaydı tutulur.

(2) Görüntü izleme yetkisi devredilemez ve görüntü izleme yetkisi bulunanlar, görüntü ekranı üzerinden ayrıca bir görüntü kaydı yapamaz.

(3) Görüntü izleme yetkisi bulunanlar, fark ettikleri arıza ve sorunları zaman geçirmeden ilgili birimlere yazılı ve sözlü olarak her türlü iletişim aracını kullanmak suretiyle bilgilendirir.

(4) Birimlerde görevlendirilen güvenlik görevlilerine, ilgili birim yetkilisi tarafından talep edilen kamera kayıtlarının izlemesine izin verilir.

(5) Talepleri halinde birim amirlerine Rektörün onayı ile anlık kamera izleme yetkisi verilebilir.

Görüntü kaydı verilmesi

MADDE 11- (1) Mülki amirler, savcılık, güvenlik birimleri, mahkemeler ve Üniversite birimleri tarafından yürütülen idari inceleme ve soruşturmalara esas olarak gelen yazılı istek ile güvenlik ve asayişe dair şüpheli olaylar üzerine Genel Sekreterin onayı ile talep edilen süreyi içerecek şekilde yönetim merkezinde görevli operatör, ilgili şube müdürü veya güvenlik amiri tarafından görüntü kaydı verilebilir.

(2) İzleme ve görüntü kaydı aktarma yetkisi verilen personelin her birine (yönetim merkezi için tek kullanıcı adı tanımlanır) kullanıcı adı ve şifre tanımlaması yapılır.

Gizliliğin Korunması

MADDE 12- (1) Güvenlik kamera sisteminin kurulmasında, kayıtların alınmasında, saklanmasında, izlenmesinde ve üçüncü kişilere aktarılmasında 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu hükümleri ve ilgili mevzuat hükümleri esas alınır ve görüntü kaydı izleme ve dışa aktarma yetkisi verilen personele gizlilik taahhütnamesi/beyanı imzalatılır.

Bakım ve onarımlar

MADDE 13- (1) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Koruma ve Güvenlik Amirliği tarafından oluşturulan arıza teşhis ve tanımlama formu veya talep yazısını müteakiben Bilgi İşlem Daire Başkanlığına, gerektiğinde diğer birimlerden de destek alarak arızayı ve gerekli bakım ve onarım işlemlerini yapar/yaptırır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Prosedürde hüküm bulunmayan hâller

MADDE 14- (1) Bu Prosedürde hüküm bulunmayan hâllerde yürürlükteki mevzuata göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Prosedür Rektörlük Makamının onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Prosedür hükümlerini Rektör yürütür