

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, 07/04/2016 tarihli 29677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesinde kişisel veri işleme, koruma, saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi ve bu kapsamda oluşturulan politikalar gereğince uygulanacak prosedürlerin yerine getirilmesi için kurulacak Kişisel Verileri Koruma Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Usul ve Esaslar Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunun sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslar 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile İlgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Tanımlar ve Kısaltmalar

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen,

- a) Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
- b) Anonim hale getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek daha hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini,
- c) İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
- ç) İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- d) İrtibat kişisi: Veri sorumlusu ile ilgili kişi veya Kişisel Verileri Koruma Kurumu arasındaki iletişimin sağlanmasından sorumlu kişiyi,
- e) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- f) Kişisel veri sahibi: Kişisel verileri Üniversite tarafından veya Üniversite adına işleme sokulan gerçek kişiyi,
- g) 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,
- ğ) Komisyon: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunu,
- h) Kurul: Kişisel verileri koruma kurulunu,
- ı) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- i) KVKK: 07/04/2016 tarihli 29677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
- j) 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,
- k) 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,
- l) Senato: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosunu,
- m) Usul ve Esaslar: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını,
- n) Üniversite: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesini,

- o) Üye: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyon üyelerini,
- ö) Veri ilgilisi başvuru formu: Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri İlgilisi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formunu,
- p) Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi,
- r) Veri kayıt sistemi: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı,
- s) Veri sorumlusu: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi tüzel kişiliğini,
- ş) Veri sorumlusu irtibat kişisi: Türkiye’de yerleşik olan gerçek ve tüzel kişiler için veri sorumlusu tarafından, Türkiye’de yerleşik olmayan gerçek ve tüzel kişiler için de veri sorumlusu temsilcisi tarafından, Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile iletişimi sağlamak amacıyla Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi,
- t) Veri sorumlusu temsilcisi: Veri sorumlusu adına iş ve işlemleri yapmak, ilgili kişilerce yapılacak başvurular veya Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile ilgili yapılacak tebligat ve yazışmalar konusunda iletişimi kurma görev ve yetkisine sahip kişiyi,
- u) Yönetmelik: Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı ve 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi Hakkında Yönetmelik’i,
- ü) Ziyaretçi: Üniversitenin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya Üniversitenin internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişileri,
- ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu

Kişisel verileri koruma komisyonu

MADDE 5- (1) Komisyon Başkanı Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısıdır. Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Hukuk Müşaviri ve Daire Başkanları Komisyonun doğal üyeleridir. Komisyondan üye çıkarılması veya yeni üyelerin atanması Komisyon Başkanının önerisi ile Rektör tarafından gerçekleştirilir.

(2) Komisyon, Üniversite KVK mevzuatı kapsamında denetim, uyumluluk ve sürdürülebilir etkinliği sağlamakla görevlidir. Komisyon Başkanı aynı zamanda Veri Sorumlusu Temsilcisidir.

(3) Üniversitenin tüm akademik ve idari birim amirleri, birimlerinde veri sorumlusu adına kişisel veri işleyenlerin tespitinde yetkili olup KVKK uyum ve denetiminden, verilerin KVK mevzuatına uygun şekilde işlenmesinden sorumludur.

Veri sorumlusu temsilcisi

MADDE 6- (1) KVK mevzuatına göre Üniversiteyi temsil ve ilzama yetkili olup görevleri şunlardır:

- 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) Kurul tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilerin KVKK’nın 13 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca veri sorumlusuna yönelteceği başvuruları veri sorumlusu adına alma ve veri sorumlusuna iletme,
- ç) Kurul tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde ilgili kişilere KVKK’nın 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca veri sorumlusunun cevabını iletme,
- d) Veri sorumlusu adına sicile ilişkin iş ve işlemleri yapma.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Komisyonun görevleri

MADDE 7- (1) Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, yok etme ve anonim hâle getirme süreçlerinin işletilmesine ilişkin prosedürlerin oluşturulmasından ve prosedürlerin uygulanmasından Komisyon sorumludur. Kişisel verilere ilişkin mevzuatta bir değişiklik meydana gelirse yeni düzenlemelere uyum için Üniversite içi faaliyetlerin yapılmasını sağlar.

(2) Komisyon, kişisel verilerin envanterini hazırlar. Kişisel verilerin envanterini periyodik olarak günceller. Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi vasıtasıyla kişisel verilerin envanterini sicile bildirir ve güncel tutulmasını sağlar (KVKK m.16/4). KVKK-VERBİS ile yazışmaları yapar ve yazışmaları saklar (KVKK m.16).

(3) Komisyon, kişisel verileri işleyen üçüncü taraflar ile bu taraflarla yapılacak sözleşmeleri kontrol eder. KVKK kapsamında uyumluluğunu teyit eder. Üçüncü tarafları (Hosting hizmeti verenler, e posta hizmeti verenler vb.) denetletir.

(4) Yürütülen görev gereği, birim amirleri, birimlerinde “Veri İşleyen” personeli tespit etmekle yetkili olup verilerin KVKK mevzuatına uygun olarak işlenip işlenmediği, kişisel verilere ilişkin aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilip getirilmediği ve gerektiğinde ilgililerin açık rızasının alınıp alınmadığını kontrol etmekle yükümlüdür.

(5) Birim amirleri, birimlerinde yürütülen hizmet ile ilgili, hizmet sağlayıcı olarak verilerin üçüncü taraflarca aktarılması/erişilebilmesi/girilmesi söz konusu olması durumunda ilgili tüzel kişilik ile gizlilik sözleşmesi yapılmasını sağlamakla yükümlüdür.

(6) Veri sorumlusu irtibat kişisi, KVKK uyarınca Veri Sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek ve Üniversitenin, Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile olan ilişkilerini yürütmek üzere atanmış gerçek kişidir.

Üyelerin görevleri

MADDE 8- (1) Üyelerin Komisyon içerisindeki görevleri aşağıdaki şekildedir:

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

b) Genel Sekreter/Yardımcıları: Rektör Yardımcısının görevinde bulunmadığı durumda Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, eşgüdümünden, toplanmasından, Komisyon kararların yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim ve iletişiminden sorumludur.

c) Hukuk Müşaviri: Üniversitede KVKK ile ilgili oluşabilecek talepler ve ihlallerle ilgili hukuki işlemleri yürütür.

ç) Bilgi İşlem Daire Başkanı: KVKK'ya uyum sağlanabilmesi için gerekli teknik tedbirleri değerlendirir, varsa gereksinimleri belirler ve Komisyona raporlar. Alınması gereken tedbirleri alır. Elektronik veya manuel ortamda alınarak işlenebilecek verilere ilişkin elektronik ortamda Üniversite “Aydınlatma Metni” ve kişisel verilere ilişkin “Açık Rıza Beyanı” vb. belgelerin elektronik ortamda alınmasına ilişkin teknik alt yapının hazırlanmasını sağlar. Kişisel veri envanteri ve gerekli prosedürlerin/politikaların hazırlanarak/güncellenerek Komisyona sunulmasını sağlar. Üniversitede kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak ve verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik tedbirleri alır, varsa gereksinimleri belirler ve Komisyona rapor şeklinde sunar.

d) Daire Başkanları: Kendi birimiyle ilgili KVKK uyum ve denetiminden sorumludur.

e) Personel Daire Başkanlığı: Komisyonun sekreteryaya görevini yürütür. Komisyon gündemi ve toplantı kararlarının yazılmasını ilgili yerlere iletilmesini sağlar. Komisyona gelen başvuruları alır, komisyon görüşü doğrultusunda cevaplanmasını sağlar.

Komisyonun çalışma esasları

MADDE 9- (1) Komisyonun toplantı günlerini ve gündemini Komisyon Başkanı belirler. Başkan gereken hâllerde Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(2) Komisyon, başkan dâhil toplam üye sayısının yarısının bir fazlası ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Komisyon üyeleri çekimser oy kullanamaz.

(3) Komisyon üyeleri; kendilerini, üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarını, evlatlıklarını ve aralarındaki evlilik bağı kalkmış olsa bile eşlerini ilgilendiren konularla ilgili toplantı ve oylamaya katılamaz.

(4) Komisyon üyeleri çalışmalarını sırasında ilgililere ve üçüncü kişilere ait öğrendikleri sırları bu konuda kanunen yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklayamazlar ve kendi yararlarına kullanamazlar. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonrada devam eder.

(5) Komisyonunda görüşülen işler tutanağa bağlanır. Kararlar ve varsa karşı oy gerekçeleri karar tarihinden itibaren en geç on gün içinde yazılır. Komisyon, gerekli gördüğü kararları kamuoyuna duyurur.

(6) Aksi kararlaştırılmadıkça Komisyon toplantılarındaki görüşmeler gizlidir.

Komisyonun sorumlulukları

MADDE 10- (1) Komisyon, Üniversite içerisinde bulunan tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmekle ve gerekli prosedürleri hazırlayarak Üniversite içerisinde duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemekle yükümlüdür.

(2) Komisyon, kişisel verilerin korunması kapsamında belirli dönemlerde denetimlerin yapılmasını sağlar. (Bu denetimler dış hizmet alımı yöntemiyle veya Komisyon tarafından oluşturulabilecek bu konuda eğitim almış yeterlilik sertifikalarına sahip bir ekip ile gerçekleştirilebilir.) KVKK ile ilgili, üst yönetimi periyodik olarak toplayarak hem mevcut durumun hem de risklerin görüşülmesini sağlar. Komisyon, ilk toplantıda Komisyon tarafından o güne kadar yayımlanmış olan Komisyon kararlarını gözden geçirir ve Üniversite için gerekli çalışmalar karara bağlanır. Komisyon, yapılan toplantı kararlarını dosyalar. KVKK ile ilgili alınan kararları ilgili birimlere yazı ile bildirir.

(3) Komisyon, tüm kişisel veri işleme süreçleri bakımından aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesini ve gerektiğinde açık rızanın alınmasını ve muhafazasını sağlamakla yükümlüdür.

(4) Komisyon kişisel verilerin elde edilmesi sırasında,

a) Veri sorumlusunun kimliğinin duyurulmasını sağlar (KVKK m.10).

b) Kişisel verilerin işleme amaçlarının, belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını sağlar, denetletir ve hem çalışan hem de öğrencilere duyurulmasını sağlar (KVKK m.4/2.c).

c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını açıklar (KVKK m.10/1.c).

ç) Kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebebinin açıklar (KVKK m.10/1.ç).

(5) Komisyon kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yollarını belirler, uygular ve denetler (KVKK m.5/1).

(6) Özel nitelikli kişisel verilerin kayıt altına alınması durumunda açık rızanın alınmasını mutlaka garanti eder (KVKK m.6).

(7) Kişisel veri bulut sistemlerinde tutulacak ise veya yurt dışında saklanacak ise kişisel veri sahibinin mutlaka açık rızasının alınmasını sağlar. Kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkenin Kurul tarafından ilan edildiğinden emin olur (KVKK m.9/2 ve 9/3).

(8) Kişisel verilerin üçüncü taraflara aktarılması durumunda paylaşılacak yerin/makam statüsüne göre veri sahibinden açık rıza alınıp alınmayacağı belirlenir. Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür (KVKK m.5/2):

a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

b) Fiili 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.

(9) 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 Komisyonun izninin alınması durumunda paylaşılmasını koordine eder (KVKK m.9/2).

(10) Paylaşılacak veriyle ilgili kişinin rızasının alınıp alınmadığı kontrol edilir ve belgelendirilir. Hukuk Müşavirliği ve veri sorumlusu onayı alındıktan sonra paylaşılmasını sağlar.

(11) Her durumda hangi verinin paylaşıldığının kaydı ve aşağıdaki statüye uyan üçüncü tarafların geçerli esasa uygun olduklarını kayıt altına alır.

(12) Komisyon, kişisel veri sahiplerinin başvurularını değerlendirir ve başvurulara cevap için Üniversite içerisinde eşgüdümü sağlar. Komisyon ile iletişim hâlinde olunması gereken durumlarda gerekli eşgüdümü ve iletişimi sağlar.

(13) Komisyon, kişisel veri sahibinin başvurusu hâlinde veri sorumlusu irtibat kişisi tarafından aşağıdaki kişi haklarının yerine getirilmesini en geç otuz gün içinde sağlar (KVKK m.13/2):

a) Kişinin kendi kişisel verisinin işlenip işlenmediğini bildirme (KVKK m.11/1.a),

b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi verme (KVKK m.11/1.b),

c) Kişisel verisinin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını bildirme (KVKK m.11/1.c),

ç) Yurt içi veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bildirme (KVKK m.11/1.ç ve f),

d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmesi durumunda, bunların düzeltilme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma (KVKK m.11/1.d),

e) Kişinin, kişisel bilgisini silme veya yok etme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma (KVKK m.11/1.e),

f) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analizler sonucu veri sahibinin kendi aleyhine sonuç çıkması durumunda itiraz taleplerini alma, karara bağlama ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma (KVKK m.11/1.g),

g) Kişisel verinin hukuka aykırı olarak işlenip işlenmediği kontrol etme ve kişiden gelen talepleri takip etme ve sonuçlandırma (KVKK m.11/1.ğ, KVKK m.12/1.a).

(14) Komisyon, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin KVKK'ye uyumu yönünde bir eksikliğin veya riskin tespit edilmesi hâlinde giderilmesi için gerekli önlemleri alır. Bu kapsamda Komisyon, kendisine raporlanan her bir yeni işleme sürecinin denetimini yapar.

(15) Kişisel verilerin ilgili mevzuatlarda öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan saklanacak süreyi belirler (KVKK m.4/2.d).

(16) Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 11 inci maddesinin 2 nci fıkrası uyarınca, altı ayı geçmeyecek dönemlerde, işlenen kişisel verileri denetleyerek silinmesi, imha edilmesi veya anonim hâle getirilmesi gereken kişisel verilerin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hâle getirilmesini sağlar.

(17) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hâle getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlar ve söz konusu kayıtların, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere kanuni süreler içerisinde saklanmasını sağlar.

(18) Aşağıdaki gerekçelerden herhangi biri olduğunda kişisel verinin silinmesini, yok edilmesini veya anonimleştirilmesini, yönetmeliklerde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde sağlar (KVKK m.7):

a) İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde,

b) Süresi dolması hâlinde,

c) Veri ilgisinin talebi hâlinde.

(19) Komisyon, Üniversitenin çalışanları tarafından kendisine raporlanan KVK düzenlemelerinde belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğunu düşündüğü iş, işlem yahut eylemler ile ilgili ihlale yönelik KVK düzenlemelerine uygun şekilde eylem planı oluşturur. Komisyon konuya ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerini dikkate alarak ihlale ilişkin kişisel veri sahibine veya Kuruma yapılacak bildirim hazırlar, Kurum ile yapılacak yazışma ve iletişimi yürütür.

(20) Devlet sırrı niteliindeki bilgi ve belgeler hariç; Kurulun, inceleme konusuyla ilgili isteyeceği belge ve bilgileri on beş gün içinde Kurula gönderir ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlar (KVKK m.15/3).

(21) Őikâyet durumunda veya herhangi bir nedenle Komisyonun tespit ettiği hukuka aykırılıklarla ilgili Komisyonun tebliğlerini takip eder ve Komisyonun bu konudaki kararının en geç otuz gün içerisinde yerine getirilmesini sağlar (KVKK m.15/5).

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

BEŐİNCİ BÖLÜM **eŐitli Hükümler**

Yürürlükten kaldırma

MADDE 11- (1) 24/11/2021 tarihli ve 42580 sayılı yazıyla kabul edilen Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Kurulu Usul ve Esasları yürürlükten kaldırılmıŐtır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12- (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile kurul ve komisyon kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Usul ve Esaslar, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiđi tarihte yürürlüđe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Usul ve Esasların hükümlerini, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörü yürütür.