



# KVKK KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHHA POLİTİKASI



2020

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	3
1.1. Genel .....	3
1.2. Amaç .....	3
1.3. Dayanak.....	3
1.4. Kapsam .....	3
2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI .....	3
3. KAYIT ORTAMLARI.....	4
4. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	4
4.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar .....	5
4.2. İşlemeyi ve Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler .....	5
4.2.1. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları .....	7
4.3. İmhayı Gerektiren Sebepler .....	8
5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER.....	8
6. KİŞİSEL VERİLERİ İHMA TEKNİKLERİ .....	8
6.1. Kişisel Verilerin Silinmesi .....	8
6.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi .....	9
6.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi.....	9
7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ .....	10
8. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ .....	10
9. POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU .....	10
10. POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI.....	10
11. KISALTMALAR VE TANIMLAR.....	11
12. İLGİLİ DOKÜMANLAR.....	12
13. REVİZYON BİLGİLERİ .....	14

<b>Hazırlayan</b> <b>Bayram TURİDİ</b> <b>Tekniker</b>	<b>Kontrol Eden</b> <b>Selman KARAYILMAZLAR</b> <b>Rektör Yardımcısı</b>	<b>Onaylayan</b> <b>Senato</b>
--	--	-----------------------------------

## 1. GİRİŞ

### 1.1. Genel

Bartın Üniversitesi ("Üniversite") için kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve korunması büyük bir arz etmektedir. Üniversitemiz çalışanlarımızın (akademik ve idari personelimizin), öğrencilerimizin, mezunlarımızın, kısmi zamanlı çalışan öğrencilerimizin, sürekli işçilerimizin, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, stajyerlerimizin, hizmet sağlayıcılarımızın, tedarikçilerin ve yüklenicilerin çalışanları/yetkilileri ile üçüncü kişilerin kişisel verilerinin korunmasına büyük hassasiyet göstermektedir.

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda Üniversitemiz tarafından benimsenen ilkeleri ortaya koyan "YÖD-0005 Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası", internet sitesinde ilgili kişilerin bilgisine sunulmuştur.

### 1.2. Amaç

İşbu *Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası* ("**Politika**"), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**6698 sayılı KVK Kanunu**") ve Kanun'un ikincil düzenlemesini teşkil eden Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("**Yönetmelik**") uyarınca yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerini kişisel verilerinizin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkında bilgilendirmek amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla Üniversitemiz tarafından hazırlanmıştır.

### 1.3. Dayanak

Politikamız, 7.4.2016 tarih ve "6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" ve 28.10.2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "*Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik*"ın 5'inci ve 6'ncı maddelerinin bir gereği olarak oluşturulmuştur.

### 1.4. Kapsam

İşbu Politika; *YÖD-0005 Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası* 4.1. maddesinde belirtilen ilgili kişilere ait tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen her türlü kişisel veriyi kapsamaktadır.

Üniversitemizin sahip olduğu ya da Üniversitemizce yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

## 2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Üniversitemize tüm birimleri ve çalışanları (akademik-idari personeli, eğitimcileri, sürekli işçileri), oluşturulan 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.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bayram TURİDİ Tekniker	Selman KARAYILMAZLAR Rektör Yardımcısı	Senato

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

**Telefon** : 0378 223 55 00  
**İnternet Adresi** : www.bartın.edu.tr  
**E-Posta** : info@bartın.edu.tr

Sayfa 3 / 14

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım Tablo 1'de verilmiştir.

**Tablo 1** Sorumluluk ve Görev Dağılımları

UNVANI	GÖREVİ
<b>Kişisel Verileri Koruma İşlemleri Hazırlama ve Yürütme Komisyonu</b>	Üniversitemiz tüm birimleri ile çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden sorumludur. Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.
<b>Birim Kişisel Verileri Koruma Komisyonu</b>	Kendi birimlerinde çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden sorumludur.
<b>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</b>	Politika'nın uygulanmasında ve duyurulmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.
<b>Tüm Birimler ve Çalışanlar</b>	Görevlerine ve yetkilerine uygun olarak politikanın yürütülmesinden sorumludur.

### 3. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Üniversitemiz tarafından Tablo 2'de listelenen ortamlarda kanunlara uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Üniversitemiz kayıt ortamlarının güvenliliği konusunda gerekli denetlemeleri yapmanın yanı sıra ilgili güvenlik standartları karşılamaktadır. Değişen ve gelişen standartlar ile teknolojileri yakında takip edip gerekli düzeltme ve düzeltmeler konusunda maksimum hassasiyet göstermektedir.

**Tablo 2** Kişisel Veri Saklama Ortamları

ELEKTRONİK ORTAMLAR
<ul style="list-style-type: none"><li>Sunucular (Etki Alanı, Yedekleme, E-posta, Veri Tabanı, Web, Dosya Paylaşım, vb.)</li><li>Yazılımlar (Ofis Yazılımları, Portal, EBYS, VERBİS.)</li><li>Bilgi Güvenliği Cihazları (Güvenlik Duvarı, Saldırı Tespit ve Engelleme, Günlük Kayıt Dosyası, Anti Virüs vb. )</li><li>Kişisel Bilgisayarlar (Masaüstü, Dizüstü)</li><li>Mobil Cihazlar (Telefon, Tablet vb.)</li><li>Optik Diskler (CD, DVD vb.)</li><li>Çıkartılabilir Bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)</li><li>Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi Makinesi</li></ul>
ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR
<ul style="list-style-type: none"><li>Kâğıt</li><li>Manuel Veri Kayıt Sistemleri (Anket Formları, Ziyaretçi Giriş Defteri vb.)</li><li>Yazılı, Basılı, Görsel Ortamlar</li></ul>

### 4. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Üniversitemiz tarafından; *YÖD-0005 Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası* 4.1. maddesinde belirtilen kişilere ait kişisel veriler 6698 sayılı KVK Kanunu uygun olarak Tablo 2'de belirtilen

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
<b>Bayram TURİDİ</b> Tekniker	<b>Selman KARAYILMAZLAR</b> Rektör Yardımcısı	<b>Senato</b>

ortamlarda güvenli bir biçimde saklanır ve imha edilir. Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

#### 4.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar

6698 sayılı KVK Kanunu'nun 3 üncü maddesinde *kişisel verilerin işlenmesi* kavramı tanımlanmış, 4 üncü maddesinde işlenen kişisel verinin *işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi* gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6 ncı maddelerde ise *kişisel verilerin işleme şartları* sayılmıştır. Buna göre, Üniversitemiz faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

#### 4.2. İşlemeyi ve Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Üniversitemizde yapılan faaliyetler çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel verileri saklamayı gerektiren ilgili mevzuatlar genel olarak **Tablo 3**'de belirtilmiştir. **Tablo 3**'de belirtilen mevzuatlara, yapılan faaliyetin türü göre yeni düzenlemeler neticesinde yeni eklenmeler yapılacaktır. Ayrıca tabloda belirtilen Kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler doğrultusunda da kişisel veriler işlenip saklanabilmektedir.

**Tablo 3** Kişisel Veri İşlemeyi ve Saklamayı Gerektiren İlgili Mevzuatlar

İLGİLİ MEVUZATLAR		
<ul style="list-style-type: none"><li>... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu</li><li>... Yılı Yatırım Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar</li><li>11.09.2018 tarih ve 2018/8 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi</li><li>1416 Sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun</li><li>193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu</li><li>2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu</li><li>213 Sayılı Vergi Usul Kanunu</li><li>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu</li><li>2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu</li><li>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</li><li>2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu</li><li>2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu</li><li>3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun</li><li>3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu</li><li>3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanun</li><li>3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması</li><li>4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu</li><li>4697 Sayılı Bazı Vergi Kanunlarında Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun</li><li>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu</li><li>4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu</li><li>4857 Sayılı İş Kanunu</li><li>4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu</li><li>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu</li><li>5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun</li></ul>		
<b>Hazırlayan</b> <b>Bayram TURİDİ</b> <b>Tekniker</b>	<b>Kontrol Eden</b> <b>Selman KARAYILMAZLAR</b> <b>Rektör Yardımcısı</b>	<b>Onaylayan</b> <b>Senato</b>



Doküman No	YÖD-0006
Yayın Tarihi	10.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- 527 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- 5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun
- 5434 sayılı TC Emekli Sandığı Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 5682 Pasaport Kanunu
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 6114 sayılı Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Hizmetleri Hakkında Kanun
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 6740 Sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunu
- 6769 Sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 7179 Sayılı Askeralma Kanunu
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Bartın Üniversitesi Mevzuatları
- Belgelendirme Faaliyetleri Kapsamında İlgili Standartlar
- Bilirkişilik Temel Eğitiminin Usul ve Esasları'nı düzenleyen 11/08/2017 tarihli ve 126 sayılı genelgesinin (169 nolu Genelge)
- Bütçe Uygulama Tebliği
- Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Çalışanların İşverenleri Aracılığıyla Otomatik Olarak Emeklilik Planına Dâhil Edilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri ile Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul ve Esaslar
- Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Erasmus Öğrenci ve Personel Hareketlilikleri Süreçlerine Dair Uyulacak Usul Ve Esaslar
- Farabi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik, İlgili Usul ve Esaslar
- Fazla Çalışmanın Uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik
- Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ Seri No:1
- ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi -E-Posta Politikası
- İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürlüğü Daire ve Müesseseler İçi Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
- Kamu Konutları Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği
- KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
- Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bayram TURİDİ Tekniker	Selman KARAYILMAZLAR Rektör Yardımcısı	Senato



Doküman No	YÖD-0006
Yayın Tarihi	10.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik, İlgili Usul ve Esaslar
- Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği (Sıra No: 1), 213 sayılı VUK'un mükerrer 257 nci maddesi
- Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Özel Güvenlik Bilgi Sistemi Otomasyon Yönergesi
- Pasaport Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
- Protokol Gereği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Sözleşme Gereği
- Sporcu Lisans, Vize ve Transfer Yönetmeliği
- T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Uygulama Öğrencilerinin Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Öğretim Kurumlarında Yapacakları Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge
- YÖK'ün "YÖKSİS veri aktarımı " konulu 12.02.2018 tarih ve 19924119-700-E.9678 sayılı yazısı
- Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Burs-Kredi Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları
- Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar

#### 4.2.1. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Üniversitemiz, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıda sayılan amaçlar doğrultusunda saklar.

- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek.
- Kurumsal iletişimi sağlamak.
- Kurum güvenliğini sağlamak,
- İstatistiksel çalışmalar yapabilmek.
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek.
- VERBİS kapsamında, çalışanlar, veri sorumluları, irtibat kişileri, veri sorumlusu temsilcileri ve veri işleyenlerin tercih ve ihtiyaçlarını tespit etmek, verilen hizmetleri buna göre düzenlemek ve gerekmesi halinde güncellemek.
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Kurum ile iş ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle irtibat sağlamak.
- Yasal raporlamalar yapmak.
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bayram TURİDİ Tekniker	Selman KARAYILMAZLAR Rektör Yardımcısı	Senato

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00  
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr  
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 7 / 14

### 4.3. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler aşağıda sayılan hallerde Üniversitemiz tarafından re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

- Kişisel verilerin işlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- 6698 sayılı KVK Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Veri Sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- Veri Sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya 6698 sayılı KVK Kanununda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

## 5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Üniversitemiz, Kişisel Veriler'in korunması için gerekli olan uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır. 6698 sayılı KVK Kanununda öngörülen tedbirler şunlardır:

- Kişisel Veriler'in hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel Veriler'e hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel Veriler'in muhafazasını sağlamak.

Kişisel Veriler'in güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmemesi, erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla 6698 sayılı KVK Kanununun 12. maddesindeki ilkeler çerçevesinde, Üniversitemiz tarafından tüm idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

Üniversitemizce işlenen kişisel verilerin korunmasına yönelik alınan idari ve teknik tedbirler *YÖD-0006 Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası 2. Maddesinde (Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Hususlar)* detaylı olarak belirtilmiştir.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİ İHMA TEKNİKLERİ

İş bu politikanın 4.3. Maddesinde belirtilen durumlarında kişisel veriler, Üniversitemiz tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

### 6.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Üniversitemiz, silinen kişisel verilerin erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bayram TURİDİ Tekniker	Selman KARAYILMAZLAR Rektör Yardımcısı	Senato

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

**Telefon** : 0378 223 55 00  
**İnternet Adresi** : www.bartın.edu.tr  
**E-Posta** : info@bartın.edu.tr

Sayfa 8 / 14



Kişisel verilerin çeşitli kayıt ortamlarında saklanabilmesi nedeniyle ilgili kayıt ortamlarından hangi yöntemler ile sileceği aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 4** Veri Kayıt Ortamları ve Silinme Yöntemleri

VERİ KAYIT ORTAMI	SİLİNME YÖNTEMİ
<b>Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
<b>Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
<b>Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
<b>Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler</b>	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

## 6.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel veriler, Üniversitemiz tarafından Tablo 5'de belirtilen yöntemler ile yok edilir.

**Tablo 5** Veri Kayıtları ve Yok Etme Yöntemleri

VERİ KAYIT ORTAMI VE TÜRÜ	YOK ETME YÖNTEMİ
<b>Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerin, saklanmasını gerektiren sürenin sona ermesi durumunda, evrak imha makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
<b>Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süreleri sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerlerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

## 6.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Yönetmelik uyarınca, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Anonim hale getirme, bir veri kümesindeki tüm doğrudan ve/veya dolaylı tanımlayıcıların çıkartılarak ya da değiştirilerek, ilgili kişinin kimliğinin saptanabilmesinin engellenmesi veya bir grup veya kalabalık içinde ayırt edilebilir olma özelliğini, bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde kaybetmesidir. Bu özelliklerin engellenmesi veya kaybedilmesi sonucunda belli bir kişiye işaret etmeyen veriler, anonim

<b>Hazırlayan</b> <b>Bayram TURİDİ</b> <b>Tekniker</b>	<b>Kontrol Eden</b> <b>Selman KARAYILMAZLAR</b> <b>Rektör Yardımcısı</b>	<b>Onaylayan</b> <b>Senato</b>
--	--	-----------------------------------

Doküman No	YÖD-0006
Yayın Tarihi	10.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

hale getirilmiş veri sayılır. Üniversitemizin bu yöntemle amaçladığı ve yaptığı, veri ile bu verinin tanımladığı kişi arasındaki bağı kopararaktır.

## 7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

6698 sayılı KVK Kanunu ve diğer mevzuatta öngörülen saklama süreleri uyarınca saklanan kişisel verilerin imhası Üniversitemiz tarafından re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi ile yerine getirilir.

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri "*FRM-0369 Bartın Üniversitesi Kişisel Veri İşleme Envanteri Formu*" ile "*ÇZG-0038 Kişisel Verileri Saklama ve İmha Sürelerini Gösterir Çizelge*"de;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta yer alır.

Üniversitemiz, 6698 sayılı KVK Kanunu, mevzuat, "*YÖD-0006 Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası*" ve işbu politika uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az **10 (On) yıl** süreyle saklanır.

## 8. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak, mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanmasına ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda, veriler, veri sorumlusu tarafından, Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince **6 aylık** periyotlarda silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

## 9. POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, yılda en az bir defa olmak kaydı ile ihtiyaç duyuldukça, ilgili mevzuatlarda yapılan değişiklikler yeni düzenlemeler dâhilinde Üniversitemiz tarafından gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

## 10. POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Üniversitemiz tarafından düzenlenen ve yürürlüğe giren işbu Politika Üniversitemiz internet sitesinde ([kvkk.bartın.edu.tr](http://kvkk.bartın.edu.tr)) yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilere de iletir. Bu Politika'nın Üniversitemiz genelinde uygulanmasından, "Üniversitemiz Kişisel Verilerin Korunması Komitesi" "**Komite**" sorumludur.

Politika'nın tamamının veya belirli maddelerinin güncellenmesi durumunda güncellemeler yayımlandıkları tarihte yürürlüğe girer. Politikanın en güncel hali ile [kvkk.bartın.edu.tr](http://kvkk.bartın.edu.tr) sitesinde yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur. 6698 Sayılı KVK Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle 6698 Sayılı KVK Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bayram TURİDİ Tekniker	Selman KARAYILMAZLAR Rektör Yardımcısı	Senato

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

**Telefon** : 0378 223 55 00  
**İnternet Adresi** : [www.bartın.edu.tr](http://www.bartın.edu.tr)  
**E-Posta** : [info@bartın.edu.tr](mailto:info@bartın.edu.tr)

Sayfa 10 / 14

Politika yürürlük tarihi iş bu politikanın üst kısmında belirtilen "**Yayın Tarihi**" ile aynıdır. Politika güncellendiğinde "**Revizyon Tarihi**" yeni yürürlük tarihi olarak kabul edilir ve yukarıda belirtildiği şekilde yayımlanıp talep üzerine iletilir.

Politika üzerinde yapılan tüm güncellemeler 13. Maddede "**Revizyon Bilgileri**" bölümünde detaylı olarak gösterilir.

## 11. KISALTMALAR VE TANIMLAR

TERİMLER KISALTMALAR	TARİFLER
<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası.
<b>Üniversite</b>	Bartın Üniversitesi.
<b>Yönetmelik</b>	28.10.2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>6698 sayılı KVK Kanunu</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Kişisel Verileri Koruma İşlemleri Hazırlama ve Yürütme Komisyonu "Komisyon"</b>	Üniversite içi "Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası", "Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası" ile 6698 sayılı KVK Kanun'un uygulanmasından sorumlu komisyonu,
<b>Çalışan</b>	Bartın Üniversitesi personeli. (İdari ve akademik personel)
<b>Öğrenci</b>	Bartın Üniversitesine kayıtlı öğrenim gören kişi.
<b>Katılımcı</b>	Bartın Üniversitesince düzenlenen/düzenlenecek programlara iştirak eden kişi.
<b>Eğitmen</b>	Üniversitemiz çalışanları dışında Üniversitemizde düzenlenen/düzenlenecek programlarda görevli/görevlendirilecek kişi.
<b>Sürekli İşçi</b>	Üniversitemiz çalışanları (akademik ve idari personel) dışında Üniversitemizde temizlik ve koruma güvenlik görevleri, kalorifer hizmetleri ile ulaşım hizmetlerinde çalışan kişi.
<b>EBYS</b>	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>Kullanıcı</b>	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu

<b>Hazırlayan</b> Bayram TURİDİ Tekniker	<b>Kontrol Eden</b> Selman KARAYILMAZLAR Rektör Yardımcısı	<b>Onaylayan</b> Senato
--	--	----------------------------

	organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<b>Periyodik İmha</b>	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
<b>Kayıt Ortamı</b>	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.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	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.
<b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b>	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri 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 döküm.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
<b>Kurul Kurum</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu Kişisel Verileri Koruma Kurumu
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
<b>VERBİS</b>	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi

## 12. İLGİLİ DOKÜMANLAR

### 12.1. İç Kaynaklı Dokümanlar

- FRM-0645 Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu
- YÖD-0005 Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası
- FRM-0369 Kişisel Veri Envanteri İşleme Formu

<b>Hazırlayan</b> Bayram TURİDİ Tekniker	<b>Kontrol Eden</b> Selman KARAYILMAZLAR Rektör Yardımcısı	<b>Onaylayan</b> Senato
--	--	----------------------------

## 12.2. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Anayasa
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

## 12.3. Kaynak

- Kişisel Verileri Koruma Kurulu (<https://www.kvkk.gov.tr/>)

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bayram TURİDİ Tekniker	Selman KARAYILMAZLAR Rektör Yardımcısı	Senato

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

**Telefon** : 0378 223 55 00  
**İnternet Adresi** : [www.bartın.edu.tr](http://www.bartın.edu.tr)  
**E-Posta** : [info@bartın.edu.tr](mailto:info@bartın.edu.tr)

Sayfa 13 / 14

### 13. REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bayram TURİDİ Tekniker	Selman KARAYILMAZLAR Rektör Yardımcısı	Senato

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü  
74100 Merkez / BARTIN

**Telefon** : 0378 223 55 00  
**İnternet Adresi** : www.bartın.edu.tr  
**E-Posta** : info@bartın.edu.tr

Sayfa 14 / 14