



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	1/14



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	2/14



## İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ.....	1
2. KAPSAM.....	3
3. TANIMLAR.....	3
4. SORUMLULUKLAR VE İLGİLİ KİŞİLER .....	5
5. KAYIT ORTAMLARI .....	6
6. SAKLANMA VE İMHASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	7
6.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar.....	7
6.1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler .....	7
6.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları.....	8
6.2 İmhayı Gerektiren Sebepler .....	9
7. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER.....	9
7.1 Teknik Tedbirler.....	9
7.2 İdari Tedbirler .....	10
8. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ.....	11
8.1 Kişisel Verilerin Silinmesi .....	11
8.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi .....	12
8.3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi.....	13
9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ.....	13
9.1. Saklama ve İmha Süresi Tablosu .....	13
10. PERİYODİK İMHA SÜRESİ .....	14
11. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI.....	14
12. POLİTİKANIN GÜNCELLENME PERİYODU .....	14
13. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI .....	14
14. REVİZYON TABLOSU .....	14

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	3/14



## 1. AMAÇ

Bu politika, Aksaray Üniversitesi tarafından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde yürütülen kişisel verileri saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

## 2. KAPSAM

Aksaray Üniversite çalışanları, çalışan adayları, öğrencileri, öğrenci adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup Üniversitenin sahip olduğu ve yönettiği kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamlarına yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

## 3. TANIMLAR

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

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

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

**Çalışan :** Aksaray Üniversitesi personeli.

**Çalışan Adayı :** Aksaray Üniversitesine herhangi bir yolla iş veya staj başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Aksaray Üniversitesinin incelemesine açmış olan gerçek kişiler.

**EBYS :** Elektronik Belge Yönetim Sistemi.

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

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

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

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	4/14



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

**İlgili Kullanıcı :** Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.

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

**Kanun :** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

**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.

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

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

**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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

**Kurul :** Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

**Öğrenci :** Aksaray Üniversitesine herhangi bir yolla eğitim için ilgili bilgilerini Aksaray Üniversitesinin incelemesine açmış olan gerçek kişiler.

**Öğrenci Adayı :** Aksaray Üniversitesi ile herhangi bir yolla karşılaşmış, bilgilerini Aksaray Üniversitesi'nin incelemesine açmış olan gerçek kişiler.

**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.

**Periyodik İmha :** 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.

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	5/14



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

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

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

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

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

**Yönetmelik :** 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

#### 4. SORUMLULUKLAR VE İLGİLİ KİŞİLER

Aksaray Üniversitesi tüm birimleri ve çalışanları, Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularından sorumludur.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görevli unvanlar, birimler ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıdaki Tabloda verilmiştir.

UNVAN	BİRİM	GÖREV
Rektör	Aksaray Üniversitesi	Çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden sorumludur.
Dekan	Fakülte	Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.
Yüksekokul ve Enstitü Müdürü	Yüksekokul ve Enstitü	
Genel Sekreter	Genel Sekreterlik	

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	6/14



Daire Başkanı	Daire Başkanlıkları	
Diğer Yöneticiler	Rektörlüğe Bağlı Diğer Birimler	
Aksaray Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Aksaray Üniversitesi	Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesi ile uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.

## 5. KAYIT ORTAMLARI

Aşağıdaki tabloda yer alan kişisel veriler, Üniversitemizde hukuka uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

ELEKTRONİK ORTAMLAR	ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta (Exchange), veri tabanı, web, dosya paylaşım, vb.)</li><li>- Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, EBYS, VERBİS, vb.)</li><li>- Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik, günlük kayıt dosyası, antivirüs 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>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kâğıt</li><li>- Manuel veri kayıt (anket sistemleri formları, ziyaretçi giriş defteri)</li><li>- Yazılı, basılı, görsel ortamlar</li></ul>

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA  
ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	7/14



## 6. SAKLANMA VE İMHASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Üniversitemiz tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, öğrenciler, öğrenci adayları, ziyaretçiler ve hizmet sağlayıcı olarak ilişkide bulunulan üçüncü kişilerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

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

### 6.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Kanunun 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, Üniversitemizde kişisel veriler ilgili mevzuatlarda öngörülen süreler kadar saklanır.

#### 6.1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Üniversitemiz faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir.

Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları 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,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,
- 6361 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- 5434 sayılı Emekli Sağlığı Kanunu,

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	8/14



- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- Diğer mevzuatlar,

yukarda söz edilen mevzuatlarda öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

### 6.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Üniversitemiz faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- Aksaray Üniversitesi ile iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin, kurum ve kuruluşların hukuki ve ticari güvenliğinin sağlanması,
- Aksaray Üniversitesinin kurumsal stratejilerinin belirlenmesi, uygulanması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve uygulanması,
- Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması,
- Kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması,
- Etkinlik yönetimi,
- Katılımcı /yatırımcı ilişkilerinin yönetimi,
- İş ortakları, paydaşlar ve tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi,
- İnsan kaynakları politikalarının yürütülmesi,
- Aksaray Üniversitesi personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Aksaray Üniversitesi finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin yürütülmesi,
- Aksaray Üniversitesi hukuk işlerinin yürütülmesi ve takibi,
- Aksaray Üniversitesi kurumsal ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve takibi,
- Talep ve şikâyet yönetimi ve takibi,
- Kurum değerlerinin güvenliğinin sağlanması,
- Aksaray Üniversitesi üst düzey yöneticilerine sağlanacak yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve uygulanması,
- Aksaray Üniversitesi faaliyetlerinin kurum prosedürleri ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için denetim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması,
- Kurum itibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- Mevzuata uyum konusunda destek sağlanması,
- Misafir/ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi.

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ





**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA  
ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	9/14



## 6.2 İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Üniversitemiz tarafından kabul edilmesi,
- Üniversite, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda 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,

durumlarında, Üniversitemiz tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## 7. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanununun 12 nci maddesiyle Kanununun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Üniversitemiz birimleri tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

### 7.1 Teknik Tedbirler

Üniversite tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	10/14



- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

## 7.2 İdari Tedbirler

Üniversitemiz tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin 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.
- Üniversitemiz tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Üniversitemiz tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	11/14



- Kurum içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.

## 8.KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Üniversitemiz tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

### 8.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler aşağıdaki Tabloda verilen yöntemlerle silinir.

VERİ KAYIT ORTAMI	AÇIKLAMA
<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.

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	12/14



<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

## 8.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel veriler Üniversitemiz tarafından aşağıda yer alan Tabloda verilen yöntemlerle yok edilir.

VERİ KAYIT ORTAMI	AÇIKLAMA
<b>Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde veya yakılarak 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 süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>
Oğuzhan KARANFİL	Şaban USTA	Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	13/14



### 8.3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

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

Kişisel verilerin anonim hale 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 hale getirilmesi gerekir.

## 9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

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

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta yer alır.

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Aksaray Üniversitesi tarafından güncellemeler yapılır.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Üniversitemizin ilgili birim tarafından yerine getirilir.

### 9.1. Saklama ve İmha Süresi Tablosu

VERİ KATEGORİSİ	VERİ TÜRÜ	VERİ SAKLAMA SÜRESİ
Kimlik	Kişisel Veri	101 Yıl
İletişim	Kişisel Veri	101 Yıl
Özlük	Kişisel Veri	101 Yıl
Hukuki İşlem	Kişisel Veri	10 Yıl
Müşteri İşlem	Kişisel Veri	101 Yıl
Fiziksel Mekan Güvenliği	Kişisel Veri	2 Yıl
İşlem Güvenliği	Kişisel Veri	2 Yıl
Risk Yönetimi	Kişisel Veri	10 Yıl
Finans	Kişisel Veri	101 Yıl
Mesleki Deneyim	Kişisel Veri	101 Yıl
Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	Kişisel Veri	101 Yıl
İrk Ve Etnik Köken	Özel Nitelikli Kişisel Veri	101 Yıl

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA  
ve İMHA POLİTİKASI**

Doküman No	KYS-YD-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2021
Revizyon Tarihi	30.04.2021
Revizyon No	00
Sayfa No	14/14



Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar	Özel Nitelikli Kişisel Veri	101 Yıl
Sendika Üyeliği	Özel Nitelikli Kişisel Veri	101 Yıl
Sağlık Bilgileri	Özel Nitelikli Kişisel Veri	101 Yıl
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Özel Nitelikli Kişisel Veri	101 Yıl
Biyometrik Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri	Çalışma Süresince

### 10. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince Üniversitemiz periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Üniversitemizde her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

### 11. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır.

### 12.POLİTİKANIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

### 13.POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, Üniversitemizin internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politikanın ıslak imzalı eski nüshaları Aksaray Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından saklanır.

### 14.REVİZYON TABLOSU

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Değişen Sayfa	Açıklama

İşbu doküman Aksaray Üniversitesi'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

**Hazırlayan**

Oğuzhan KARANFİL

**Yürürlük Onayı**

Şaban USTA

**Kalite Sistem Onayı**

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ