



# POLİTİKA

Sayfa:	1 / 10
Doküman No:	P39
Revizyon No:	02
Revizyon Tarihi:	05.07.2024
Yayın Tarihi:	17.04.2023

## P39 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

### 1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, T.C. Dokuz Eylül Üniversitesi tarafından (Üniversite) kişisel veri işleme işlemleri kapsamında saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin olarak usul ve esasları belirlemektir.

### 2. KAPSAM

Politikanın kapsamı; Üniversite tarafından yönetilen ve işlenen tüm kişisel veriler ile bu kapsamda yürütülen tüm faaliyetleri kapsar. Bu politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmaz.

### 3. SORUMLULUK

Bu politikanın uygulanmasından Üniversite personelleri ve Yükleniciler ile Yüklenici Personelleri sorumludur.

### 4. TANIMLAR

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

**Çalışan:** Üniversite bünyesinde çalışanlar

**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

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

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS GÖREVİ	BGYS EKİP LİDERİ	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ
AD SOYAD	Seyhun TUZKAN	Engin BASMACI
İMZA	<i>e-imzalıdır.</i>	<i>e-imzalıdır.</i>



# POLİTİKA

Sayfa:	2 / 10
Doküman No:	P39
Revizyon No:	02
Revizyon Tarihi:	05.07.2024
Yayın Tarihi:	17.04.2023

## P39 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

**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 Verileri 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 detaylandırdıkları dokümandır.

**Kişisel Verilerin İmha Edilmesi:** Kişisel verilerin silinmesi, anonim hale getirilmesi veya yok edilmesi işlemi

**Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu

**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 biyometrik ve genetik veriler

**Periyodik İmha:** Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi

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

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

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS GÖREVİ	BGYS EKİP LİDERİ	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ
AD SOYAD	Seyhun TUZKAN	Engin BASMACI
İMZA	<i>e-imzalıdır.</i>	<i>e-imzalıdır.</i>



# POLİTİKA

Sayfa:	3 / 10
Doküman No:	P39
Revizyon No:	02
Revizyon Tarihi:	05.07.2024
Yayın Tarihi:	17.04.2023

## P39 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

### 5. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI

**5.1. Üniversite** bünyesindeki tüm birimler ve çalışanlar politikayı uygulamak ve politikada yer alan kurallara uymak zorundadır.

**5.2.** Kişisel verilerin saklanması ve imhasında görev dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

**5.2.1. Üniversite** en üst düzey yöneticisi, çalışanların politikaya uymasından, politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden, uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur. En üst düzey yönetici, ihtiyaç duyduğu takdirde bu konularla ilgili **Üniversite** bünyesinde bulunan çalışanlardan ve dış kaynaklardan destek alabilir, görevlendirme yapabilir.

**5.2.2. Üniversite** bünyesindeki kişisel veri işleme faaliyetlerine ilişkin tüm süreçler ilgili birimler bazında analiz edilmekte, bu kapsamda her birim tarafından kişisel verileri işleme envanteri hazırlanmaktadır. Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde yer alan ve sorumlu olan kişiler, ilgili her birimin, birim bazındaki en yetkili çalışanıdır.

### 6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

#### 6.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

**6.1.1. Üniversite** bünyesinde saklanan kişisel veriler **Tablo 1**'de belirtilen mevzuat çerçevesinde saklanmaktadır.

#### 6.2. Kişisel Verilerin Saklandığı Ortamlar

**6.2.1. Üniversite** bünyesinde saklanan kişisel veriler, **Tablo 2**'de belirtilen ortamlarda saklanmaktadır.

#### 6.3. Saklama Amaçları

**6.3.1. Üniversite** bünyesinde saklanan kişisel veriler, **Tablo 3**'te belirtilen amaçlarla saklanmaktadır.

#### 6.4. Saklama Süreleri

**6.4.1. Üniversite** bünyesinde saklanan kişisel veriler, **Tablo 4**'te belirtilen sürelerde saklanmaktadır.

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS GÖREVİ	BGYS EKİP LİDERİ	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ
AD SOYAD	Seyhun TUZKAN	Engin BASMACI
İMZA	<i>e-imzalıdır.</i>	<i>e-imzalıdır.</i>



# POLİTİKA

Sayfa:	4 / 10
Doküman No:	P39
Revizyon No:	02
Revizyon Tarihi:	05.07.2024
Yayın Tarihi:	17.04.2023

## P39 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

### 7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

#### 7.1. İmha Sebepleri

7.1.1. Kişisel veriler aşağıda belirtilen sebeplerin varlığı halinde imha edilir.

- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması durumunda ilk periyodik imha süresinde imha edilir.
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri almasıyla derhal imha edilir.
- Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun **Üniversite** tarafından kabul edilmesi halinde derhal imha edilir.
- Kurul tarafından imha kararı verilmesi durumunda derhal imha edilir.
- Kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması ilk periyodik imha süresinde imha edilir.

#### 7.2. Kişisel Verileri İmha Süreci

7.2.1. Kişisel verilerin imhası işlemlerinde takip edilecek süreç aşağıda belirtilmektedir.

- İmha işlemine konu teşkil edecek kişisel verilerin kişisel verileri işleme envanterinde belirlenmesi.
- Kişisel verileri işleme envanterinde bulunan ilgili kullanıcıların gruplarının kişi/rol bazında detaylandırılması.
- İlgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespit edilmesi.
- İlgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması, imhası ve imha edilecek verilerin loglarının tutulması.
- İmha işlemi gerektiği durumda derhal veya periyodik imha tarihi olan Nisan ve Ekim aylarında gerçekleştirilir.

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS GÖREVİ	BGYS EKİP LİDERİ	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ
AD SOYAD	Seyhun TUZKAN	Engin BASMACI
İMZA	<i>e-imzalıdır.</i>	<i>e-imzalıdır.</i>



# POLİTİKA

Sayfa:	5 / 10
Doküman No:	P39
Revizyon No:	02
Revizyon Tarihi:	05.07.2024
Yayın Tarihi:	17.04.2023

## P39 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

### 7.2.2. Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri

#### 7.2.2.1. Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri

**Üniversite** bünyesinde, bulut sistemi uygulamalarında kişisel verileri işlenmesi durumunda ilgili kullanıcı tarafından kalıcı olarak silinmektedir. İlgili kullanıcının bulut sistemi üzerinde ilgili verileri geri getirme yetkisi bulunmamaktadır.

#### 7.2.2.2. Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler

**Üniversite** bünyesinde kâğıt ortamında bulunan kişisel veriler okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılmaktadır.

#### 7.2.2.3. Dosya Paylaşım Sunucularında Yer Alan Dosyalar

İlgili kullanıcının kişisel verilerin bulunduğu dosyada kalıcı silme yetkisi var ise ilgili dosyayı, dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile tekrar ulaşamayacak şekilde silebilmektedir. Eğer kalıcı silme yetkisi yok ise dosyanın bulunduğu izin üzerinde ilgili kullanıcının erişim hakları kaldırılmaktadır. Bu işlemler gerçekleştirilirken, ilgili kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmaması konusunda gerekli tedbirler alınmaktadır.

#### 7.2.2.4. Taşınabilir Ortamlarda Bulunan Kişisel Veriler

**Üniversite** bünyesinde taşınabilir saklama ortamlarındaki kişisel veriler, şifreli olarak saklanmakta ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinmektedir.

#### 7.2.2.5. Veri Tabanları

**Üniversite** veri tabanlarında saklanan kişisel veriler, veri tabanı komutları ile silinmektedir. Bu işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

### 7.2.3. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri

#### 7.2.3.1. Yerel Sistemleri De-manyetize Etme

Manyetik medyanın özel bir cihazdan geçirilerek gayet yüksek değerde bir manyetik alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir.

#### 7.2.3.2. Yerel Sistemleri Fiziksel Yok Etme

Optik medya ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir.

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS GÖREVİ	BGYS EKİP LİDERİ	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ
AD SOYAD	Seyhun TUZKAN	Engin BASMACI
İMZA	<i>e-imzalıdır.</i>	<i>e-imzalıdır.</i>



# POLİTİKA

Sayfa:	6 / 10
Doküman No:	P39
Revizyon No:	02
Revizyon Tarihi:	05.07.2024
Yayın Tarihi:	17.04.2023

## P39 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

### 7.2.3.3. Yerel Sistemlerin Üzerine Yazma

Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1 lerden oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir. Bu işlem özel yazılımlar kullanılarak yapılmaktadır

### 7.2.3.4. Taşınabilir Ortamlar

Flash tabanlı sabit disklerin ATA (SATA, PATA vb.), SCSI (SCSI Express vb.) arayüzüne sahip olanları, destekleniyorsa <block erase> komutunu kullanmak, desteklenmiyorsa üreticinin önerdiği yok etme yöntemini kullanmak ya da yerel sistemler bölümünde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

### 7.2.3.5. Manyetik Bant

Verileri esnek bant üzerindeki mikro mıknatıs parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmesi gerekmektedir.

### 7.2.3.6. Manyetik Disk Gibi Üniteler

Verileri esnek (plaka) ya da sabit ortamlar üzerindeki mikro mıknatıs parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmesi gerekmektedir.

### 7.2.3.7. Mobil Telefonlar (Simkart ve Sabit Hafıza Alanları)

Akıllı telefonlardaki sabit hafıza alanlarında silme komutu bulunmakta, ancak çoğunda yok etme komutu bulunmamaktadır. Yerel Sistemler bölümünde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmesi gerekmektedir.

### 7.2.3.8. Optik diskler

CD, DVD gibi veri saklama ortamlarıdır. Yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmesi gerekir.

### 7.2.3.9. Kâğıt, Mikrofiş ve Benzeri Ortamlar

Kâğıt, mikrofiş ve benzeri ortamlarda bulunan kişisel verilerin yok edilmesi işlemi gerçekleştirilirken kâğıt imha veya kırpma makinaları kullanılmaktadır.

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS GÖREVİ	BGYS EKİP LİDERİ	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ
AD SOYAD	Seyhun TUZKAN	Engin BASMACI
İMZA	<i>e-imzalıdır.</i>	<i>e-imzalıdır.</i>



# POLİTİKA

Sayfa:	7 / 10
Doküman No:	P39
Revizyon No:	02
Revizyon Tarihi:	05.07.2024
Yayın Tarihi:	17.04.2023

## P39 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

### 7.2.4. Kişisel Verileri Anonim Hale Getirme Teknikleri

#### 7.2.4.1. Maskeleye

Veri maskeleye ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisinin veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir.

Örnekler;

“İlgili kişinin tanımlanmasını sağlayan isim, T.C. Kimlik No vb. bilginin çıkarılması yoluyla ilgili kişinin tanımlanmasının imkânsız hale geldiği bir veri setine dönüştürülmesi.”

“Kişinin kredi kartı numarasının bir kısmının yıldızlanması durumunda maskeleye söz konusudur. (0998 \*\*\*\* \* 8906)”

#### 7.2.4.2. Toplulaştırma

Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.

Örnekler;

“Çalışanların yaşlarının tek tek göstermeksizin X yaşında Z kadar çalışan bulunduğunun ortaya konulması.”

“Üniversite bünyesindeki kadın çalışan sayısının Z adet olması ve sayının %40’ının üniversite mezunu, %60’ının yüksek lisans mezunu olmasına ilişkin veriler anonim hâle getirilmiştir.”

#### 7.2.4.3. Veri Türetme

Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.

Örnek;

“Doğum tarihi bilgisinin Gün/Ay/Yıl detaylarının yerine kişinin direkt yaşının yazılması durumunda veri türetmek suretiyle anonimleştirme yapılmıştır.”

#### 7.2.4.4. Veri Karma

Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağın kopartılması sağlanmaktadır.

Örnekler;

“Ses kayıtlarının niteliğinin değiştirilerek sesler ile ilgili kişinin ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.”

“Yaş ortalaması alınmak istenen bir sınıfta kişilerin yaşlarını gösteren değerlerin birbirleriyle değiştirilmesi durumunda veri karması yapılmıştır.”

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS GÖREVİ	BGYS EKİP LİDERİ	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ
AD SOYAD	Seyhun TUZKAN	Engin BASMACI
İMZA	<i>e-imzalıdır.</i>	<i>e-imzalıdır.</i>



# POLİTİKA

Sayfa:	8 / 10
Doküman No:	P39
Revizyon No:	02
Revizyon Tarihi:	05.07.2024
Yayın Tarihi:	17.04.2023

## P39 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

### 8. İDARİ VE TEKNİK TEDBİRLER

#### 8.1. Teknik Tedbirler

**8.1.1.** Teknik konularda yetkili personel veya dış kaynak kullanımı sağlanarak **Üniversite** bünyesinde sürekli personel çalıştırılmaktadır.

**8.1.2.** Kişisel verilerin saklanacağı veri tabanları ve yazılımsal/donanımsal depolama üniteleri ve benzeri teknik altyapı oluşturulmakta ve kullanılmaktadır.

**8.1.3.** Kişisel verileri işleme envanteri oluşturulacak işlenen tüm kişisel veriler tespit edilmekte ve bu verilerin işlenmesi sırasında ortaya çıkabilecek risk ve tehditler belirlenmektedir.

**8.1.4.** Riskli durumlar yeniden incelenerek gerekli teknolojik çözümler üretilmektedir.

**8.1.5.** Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar da dâhil ilgili yazılım ve sistemler kurulmaktadır.

**8.1.6.** Kişisel verilerin güvenli şekilde imha edilmesi için teknik altyapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları ve teknik önlemler oluşturulmakta ve uygun imha yöntemi belirlenmektedir.

**8.1.7.** Kişisel verilerin imha edilmesi konusunda teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam edilmekte ya da bu sürecin gerçekleşeceği durumlarda dış teknik destek alınmaktadır.

**8.1.8.** Kâğıt ortamında bulunan verilerin imhası öğütücü makineler tarafından yapılmaktadır. Bu makineler ilgili kullanıcıların kolay bir şekilde kullanabileceği lokasyonlarda bulunmaktadır.

**8.1.9.** Erişim yetkileri düzenlenmekte ve sürekli olarak kontrol edilmektedir.

**8.1.10.** Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.

**8.1.11.** Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.

**8.1.12.** Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS GÖREVİ	BGYS EKİP LİDERİ	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ
AD SOYAD	Seyhun TUZKAN	Engin BASMACI
İMZA	<i>e-imzalıdır.</i>	<i>e-imzalıdır.</i>





# POLİTİKA

Sayfa:	9 / 10
Doküman No:	P39
Revizyon No:	02
Revizyon Tarihi:	05.07.2024
Yayın Tarihi:	17.04.2023

## P39 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması işlemleri sağlanmaktadır.

**8.1.13.** Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.

**8.1.14.** Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa, şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulmaktadır. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, veri aktarımı güvenli kanallar kullanılarak yapılmaktadır. Kâğıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak "gizli" ibaresi ile gönderilmektedir.

## 8.2. İdari Tedbirler

**8.2.1.** Kişisel verilerin hukuka uygun saklanması konusunda farkındalık faaliyetleri ve eğitimleri yapılmaktadır.

**8.2.2. Üniversite** bünyesindeki veri işleme faaliyetlerine ilişkin tüm süreçler ilgili birimler bazında analiz edilmekte, bu kapsamda her birim tarafından kişisel verileri işleme envanteri hazırlanmakta ve tek bir veri envanteri halinde saklanmaktadır.

**8.2.3.** Kişisel verilerin işlenmesi sürecinde uygulanacak politika ve prosedürler oluşturulmakta ve uygulanmaktadır.

**8.2.4.** İşlenen kişisel verilerin azaltılmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

**8.2.5.** Kişisel verilerin saklanması için iş birliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı gerçek/tüzel kişiler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini almasına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS GÖREVİ	BGYS EKİP LİDERİ	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ
AD SOYAD	Seyhun TUZKAN	Engin BASMACI
İMZA	<i>e-imzalıdır.</i>	<i>e-imzalıdır.</i>



# POLİTİKA

Sayfa:	10 / 10
Doküman No:	P39
Revizyon No:	02
Revizyon Tarihi:	05.07.2024
Yayın Tarihi:	17.04.2023

## P39 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

**8.2.6.** Tarafımıza kişisel veri aktaran hizmet aldığımız gerçek/tüzel kişiler ile gizlilik sözleşmeleri imzalanmakta, bu verilerin hukuka uygun aktarıldığı konusunda bu sözleşmeler yoluyla teyit alınmaktadır.

**8.2.7.** Kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümler eklenmektedir.

**8.2.8.** Denetim mekanizmaları ile kişisel verilerin imha işlemlerinin zamanında yapılıp yapılmadığı ve ilgili kayıtların alınıp alınmadığı kontrol edilmektedir.

**8.2.9.** Kişisel veri işlemeye başlamadan önce **Üniversite** tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

## 9. POLİTİKA TABLOLARI

**9.1.** Bu politika kapsamındaki; Tablo 1: Saklamayı Gerektiren Mevzuat, Tablo 2: Saklama Ortamları, Tablo 3: Saklama Amaçları, Tablo 4: Saklama Süreleri, Üniversite tarafından <https://kvkk.deu.edu.tr/> adresinde yayınlanır ve güncel tutulur.

## 10. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS GÖREVİ	BGYS EKİP LİDERİ	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ
AD SOYAD	Seyhun TUZKAN	Engin BASMACI
İMZA	<i>e-imzalıdır.</i>	<i>e-imzalıdır.</i>