

T.C.
KAHRAMANMARAŞ İSTİKLAL ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ KURMA VE İŞLETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönerge Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesindeki eğitim binaları, sosyal tesisler, otoparklar ve hareket yoğunluklu alanlar ile personel, öğrenci ve binaların güvenliğini sağlamak amacıyla kamera sistemi kurulması, işletilmesi, izleme ve görüntü kaydı yapılması ile buna ilişkin yetki verilmesi, güvenlik kamera kayıtlarının saklanması, mevzuat gereğince üçüncü taraflarla görüntü kaydı paylaşılması, gizliliğin korunması, kameraların işletim sistemi ile donanımların bakım ve onarımların yapılmasıyla ilgili görev, yetki ve sorumlulukları kapsar.

(2)- Hizmetin niteliği itibariyle zorunlu güvenlik ihtiyacı ve kamu yararını gerçekleştirme amacı dışında insan onuru ve temel kişilik haklarına aykırı olarak görüntü kaydı yapılmasına ve izlenmesine imkân verecek şekilde kamera sistemi kurulamaz ya da mevcut sisteme eklemeler yapılamaz. Bu sistemler vasıtasıyla ses kaydı ve dinleme yapılamaz.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı kanunun 14. Maddesi, 10/06/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 07/10/2004 tarihli ve 25606 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelik, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve 06.07.2019 tarih ve 30823 sayılı Resmi Gazete’de Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri konulu 2019/12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

BİDB : Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,

Birim : Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokullarını, Rektörlük ve Genel Sekreterliğe bağlı belirli hizmetleri bünyesinde toplayıp yürüten ve uygulayan birimleri,

Birim Yöneticisi: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesine bağlı Fakülte Dekanlarını, Enstitü/ Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlerini,

Birim İzleme Merkezi: Fakülte/Enstitü/Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında kamera sisteminin görüntülerinin kayıt edildiği merkezi,

Genel Sekreterlik: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Genel Sekreterliğini,

Hukuk Müşavirliği: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Hukuk Müşavirliğini,

İMİDB : İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,

İzleme Ve Yönetim Merkezi: Kamera görüntülerinin izlendiği merkez,

KGB : Koruma Güvenlik Birimi,

Operatör : İzleme Yönetim Merkezinde görevlendirilmiş personeli,

Rektör : Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Rektörünü,

Sistem : Kamera İzleme ve Yönetim Sistemi ve bütün bileşenleri,

Teknik Personel: Kameraların arıza ve bakımlarında müdahale edecek personeli ifade eder.

Üniversite : Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Rektörlüğünü,

YİTDB : Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığını,

İKİNCİ BÖLÜM

Ortak ve Özel Alanlar, İzlenecek Alanların ve Faaliyetlerin Belirlenmesinde Yetki

Ortak ve Özel Alanlar

MADDE 4- (1) Üniversitemiz binalarındaki ofis ortamları, sosyal tesisler içindeki çalışma odaları ile binaların içindeki veya dışındaki lavabo ve tuvaletler, ibadethaneler vb. özel alanlarda hiçbir şekilde kamera sistemi tesis edilemez, izlenemez veya görüntü kaydı yapılamaz.

(2) Üniversite birimlerinin kullanımında olan özel alanlar dışında kalan müşterek kullanım alanları ortak alanlar niteliğindedir. Ortak alanlarda ve açık alanlarda güvenlik ihtiyacı amacıyla her türlü önlem ve faaliyetler ile çevre faaliyetlerinin izlenmesi, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve diğer kamu yararını gerçekleştirme amaçları doğrultusunda kamera sistemi ile izleme yapılabilir, görüntü kaydedilebilir.

(3) İhale/Sınav yapılan salonlarda ihale/sınav süresince mobil veya sabit kamerayla video çekimi yapılarak kayıt altına alınabilir. Toplantı salonlarında yapılacak toplantılar veya eğitimler üniversite açısından önemli görülüyor ise mobil veya sabit kamerayla video çekimi 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine aykırı olmamak üzere yapılabilmesi için olur gerekmez.

(4) Plaka Tanıma Sistemi ile araçların üniversite merkez yerleşkesi ve merkez dışı yerleşkelerine girişleri esnasında plakaları bu sistemi aktive etmek için okunur ve görüntü olarak kaydedilir.

(5) Kamera ile kayıt yapılan yer ve alanlarda, kamera ile kayıt yapıldığı bilgisini içeren uyarı levhaları, kişilerce görülebilecek şekilde uygun yerlere asılır.

İzlenecek Alanların ve Faaliyetlerin Belirlenmesinde Yetki

MADDE 5

(1) Dördüncü maddenin ikinci fıkrasında açıklanan ortak alanların izlenmesi, buna ilişkin kamera sistemlerinin kurulması ve kurulu sistemlerdeki görüntü kayıtlarının izlenmesi talebi, Rektörlük Makamı uygun görüşü ile gerçekleştirilir.

(2) Birim içi soruşturmalarda birim izleme merkezinde kayıtlı görüntüler, birim disiplin amiri tarafından usulüne uygun olarak görevlendirilen soruşturmacı veya disiplin kurullarınca soruşturmaya neden olayın gerçekleştiği zaman aralığı görüntüleri, birim yöneticisinin yazılı izni ile izlenir.

(3) Üniversite içi soruşturmalarda izleme ve yönetim merkezinde veya birim izleme merkezinde kayıtlı görüntüler Rektör tarafından usulüne uygun olarak görevlendirilen soruşturmacı veya Üniversite Disiplin Kurulunca soruşturmaya neden olayın gerçekleştiği zaman aralığı görüntüleri, Rektörün yazılı izni ile izlenir.

(4) Kamera sistemine ait kamera görüş açılarının belirlenmesi, değiştirilmesi ve yeni kamera takılması birimlerin veya KGM'nin talebi ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığının değerlendirmesi sonucunda Rektörlük Makamı Oluru ile gerçekleştirilir.

(5) Emniyet Müdürlüğünün veya Cumhuriyet Savcılığının yazılı talebi ile birim izleme merkezinde veya İzleme Ve Yönetim Merkezinde kayıtlı görüntüler, Rektörlük Makamı uygun görüşü ile verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kamera Sistemi Kurulması ve Yapılandırılmasında Birimlere Ait Görev ve Sorumluluklar, Sır Saklama Yükümlülüğü

MADDE 6- (1) Üniversiteye ait kamera sistemi kurulması, yapılandırılması ve işletilmesi aşağıda yer verilen birimler ve görevliler tarafından yürütülür. Genel Sekreterlik, birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlar.

A. Koruma ve Güvenlik Biriminin (KGB) Görev ve Sorumlulukları

1. Kameraların 7 gün 24 saat esasına göre izlenmesini sağlamak,
2. Kamera izleme ve yönetim sisteminin takibini yapmak/yaptırmak,
3. Kamera izleme ve yönetim merkezinde görevlendirilecek personeli ve bunlara ait çalışma şekli ile görevlerini belirlenmek,
4. İzleme yetkisi verilen personele gizlilik taahhütnamesi imzalatmak,

5. Personel için gerekli talimatları hazırlayarak tebliğ etmek, gerekli olan talimatları kamera izleme odasına asmak,
6. Kamera izleme ve yönetim merkezinde görevlendirilecek personeli ve bunlara ait çalışma şekli ile görevlerini belirlemek,
7. Kamera sisteminde meydana gelen arızaları zamanında Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmek,
8. Görüntü alınamayan ölü bölgelerin tespit edilerek rapor etmek ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmek,
9. Meydana gelen arızaların günlük rapor halinde bildirilmesi,
10. Yeni kamera konması gereken yerleri tespit etmek,
11. Kamera izleme ve yönetim sistemlerinin takibini yapmak,
12. Kamera sistemi ile ilgili bilgilendirme tabelaları yerleştirmek,
13. Kameraların; gece, gündüz, güneşin doğuşu ve batışı, baharda yaprakların yeşillenmesi, kışın kar yağması, ışık yansımaları, kameraya vuran projektörler gibi olası durumlarda sağlıklı görüntü verdiğini denetlemek, görüşü engelleyen durumlar için önlemler almak,
14. Genel Sekreterlik tarafından hazırlanmış talimatlara göre hareket etmek,
15. İzleme ve Yönetim Merkezine dâhil edilmesi planlanan cihazlar için gerekli fizibilite çalışmalarının yapılması, kampüs içerisinde ve kampüs haricindeki kamera sistemi taleplerinin incelenmesi ve bu konuda yapılacak çalışmalarda BİDB ve YİTDB ile koordinasyon sağlaması,
16. Bu Yönerge çerçevesinde Rektörlük Makamının bilgisi ve yazılı talimatı olmadan hiçbir görüntü kaydını çoğaltamaz, kurumlara, kuruluşlara veya üçüncü şahıslara veremez.

B. Bilgi İşlem Daire Başkanlığının (BİDB) Görev ve Yetkileri

1. 06.07.2019 tarih ve 30823 sayılı Resmi Gazete’de Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri konulu 2019/12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi doğrultusunda önlemler almak ve düzenlemeler yapmak,
2. Demirbaşa kayıtlı cihazların tespit edilen arızalarını gidermek, giderilmezse yetkili firmayı çağırarak veya teknik destek hizmeti almak,
3. Sisteme ekleme istenen ilave kameralar için görüş alanlarının verimli olacak şekilde tespit edilmesi ve gerekli iznin alınmasını müteakip takılmasını koordine etmek,
4. Kamera ile izleme yapılması planlanan alanlarda kameralarla ilgili teknik görüş (görüş açısı, lens ve optik özellikler, fiziksel vs.) bildirmek, gerekli durumlarda teknik özelliklerde değişiklik yapmak,
5. Yasal mevzuatı araştırmak, teknik destek alma, izleme, görüntü saklama, dışarı aktarma, yetki devri vb. konularda güncel mevzuatları takip etmek, Hukuk Müşavirliğinin görüşünü ve desteğini almak,
6. İzleme yönetim ekranlarında hangi kameraların ne şekilde görüneceğini ve gruplanacağını belirlemek. Kurulum aşamalarında ilgili firmalara gerekli düzenlemeleri yaptırmak. İşletme sürecinde meydana gelebilecek değişiklikleri yapmak veya yaptırmak,
7. Sistemin tüm bileşenlerinin dökümünü sağlıklı ve güncel olarak tutmak. Seri numaraları, lisans bilgileri, garanti süresi, başlama ve bitiş zamanları ile IP adresleri gibi verileri düzenlemek,
8. Kamera izleme ve yönetim sistemindeki görüntülere erişimi sağlayan tüm şifrelerin muhafazasını sağlamak,

9. Firma tarafından onarımı ve bakımı yapılan kameraların tespiti yapılması ve yerine takılmasını müteakip kayıt yapılmasını sağlamak,
10. Arızanın yazılı olarak bildirimini müteakiben sorumluluk alanları konusunda çalışma yapmak,
11. Arızaların giderilmesi ve yazılım bakımları ve güncelleme işlemlerini yapmak veya yetkili firma aracılığıyla yapılmasını sağlamak,
12. Kampüste kamera izleme ve yönetim sistemini etkileyecek herhangi bir durum (sistem ağı sonucu çalışmaları, güncellemeler) üst birime ve kamera görevlilerine haber vermek, görüntü kayıt kesintisine sebep olabilecek işlemlerin tutanak ile yazılı hale getirilmesini sağlamak,
13. Kamera görüntülerinin kayıt sunucusuna sağlıklı olarak aktarılabilmesi için ağ cihazlarında gerekli planlamaları ve düzenlemeleri yapmak. Bant genişliğinin verimli kullanılması için gerekli düzenlemeleri yapmak,
14. Sistemin bütününe verimli, işlevsel, sağlıklı ve güvenli kullanımı konusunda fark edilen aksaklıkları ilgili birimlere rapor olarak sunmak,
15. Kamera izleme ve yönetim sistemine ait kayıt ünitesinin fiziki ve sanal güvenliğini sağlamak,
16. İzleme ve yönetim sistemindeki bileşenlerin ağ bağlantıları, işletim sistemleri, yönetim yazılımı konularında oluşabilecek arızalara müdahale etmek,
17. Takılması planlanan kameralar için gerekli fizibilite çalışmalarının yapılmasını, gerek ağ ve gerekse yapı projesinde kamera yerinin ve görüş açılarının en verimli olacak şekilde belirlenmesi konusunda söz sahibi olmak,
18. Güvenlik kamerası sistemleri konusunda teknik eğitime, gezilere, fuarlara ve sempozyumlara katılmaktır.

C. Birimlerdeki Güvenlik Kamera Sistemlerinin Kurulumu Ve İşletimine İlişkin Görev Ve Yetkiler

1. Birimlerde bulunan güvenlik kamera sistemlerinin takibinden birim amiri sorumludur. Birim amiri, sistemin takip edilmesi amacıyla görevlendirme yapabilir.
2. Birimlerdeki güvenlik kameraları, bu Yönergenin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen amaçlar dışında kullanılamaz.

D. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının (YİTDB) Görev Ve Yetkileri

1. Takılması planlanan güvenlik kamera sistemleri ile izleme cihazlarının alt yapısını sağlamak,
2. Güvenlik kamera sistemlerinin alt yapı arızasını gidermek,
3. Kurulumu yapılacak olan dâhili kameralarda gece görüşü özelliği yok ise, kameraların kayıt yapılabilmesi için gerekli görülen mahallere hareket duyarlı aydınlatma sistemlerinin oluşturulmasını sağlamak,
4. YİTDB tarafından yaptırılan işlerde üniversitede kamera sistemini etkileyecek herhangi bir durumda (alt yapı çalışması, internet çalışması, kazı, yıkım, onarım, ağaç dikimi vs.) Genel Sekreterliğe haber vermek, gerçekleşen olayları tutanak ile yazılı hâle getirilmesini sağlamaktır.

Sır Saklama Yükümlülüğü

MADDE 7- (1) Kamera güvenlik sistemleriyle ilgili işlemlerde görevlendirilen personel, görevi sırasında bilgi sahibi olduğu her türlü görüntü, bilgi, belge ve kaydı gizli tutmakla ve yetkili personel dışında kimseyle paylaşmamakla yükümlüdür. Görev yeri değişikliği, kurum ile ilişkisi kesilme veya emeklilik durumlarında mevcut kamera kayıtları hiçbir şekilde kopyalanamaz, depolama cihazları vb. yöntemler ile kurum dışına çıkarılamaz, 3. kişiler ile paylaşılamaz. Aksi durumda ilgili personel için idari, hukuki ve cezai hükümler uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görüntü Kayıt Yeri, Kamera Görüntü Kayıtlarının Depolama Süresi, İzleme ve Yönetim Merkezinin İşletilmesi, Görüntü Kaydı ve İzleme Yetkisi Verilmesi, Bakım ve Onarımlar

Görüntü Kayıt Yeri

MADDE 8- (1) Fiziki ve sanal güvenliği Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanmış ve bu amaçlarla tesis edilmiş yerdir.

Kamera Görüntü Kayıtlarının Depolama Süresi

MADDE 9-(1) Üniversite birimlerinde yer alan kameraların görüntü kayıtları sistem kapasitesinin kabiliyeti ölçüsünde ve sistemin verimli kullanılmasını sağlayacak süre boyunca depolanır. Bu süre diğer mevzuattaki süreler saklı kalmak kaydıyla en az **30** günlüktür.

(2) Görüntü kayıtlarının silinmesi / yok edilmesine ilişkin işlemler Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılır.

İzleme ve Yönetim Merkezinin İşletilmesi

MADDE 10- (1) Kamera sisteminin görüntü kaydı yapıp yapmadığına ilişkin günlük kontrol sisteminde kayıtlı görüntülerin kopyalanarak gerek duyulduğunda üçüncü taraflara Rektörlük Makamının uygun görüşüne müteakip verilmesi ile ilgili konulardaki işlem ve hizmetleri Genel Sekreterlik tarafından, izleme ve yönetim merkezinde yazılı olarak görevlendirilmiş operatör tarafından gerçekleştirilir.

Görüntü Kaydı ve İzleme Yetkisi Verilmesi

MADDE 11- (1) Üçüncü taraflarca geçmişe yönelik görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulması halinde; mülki amirler, savcılık, güvenlik birimleri, mahkemelerin ve ayrıca Üniversitemiz birimleri tarafından yürütülen inceleme ve soruşturmalara esas olmak üzere gelen yazılı istekler üzerine Rektörlük Makamının uygun görüşüne müteakip tutanak düzenlemek kaydıyla, Üniversitemiz depolama kapasitesiyle ve kayıt tutulan sürelerle sınırlı olarak geriye doğru görüntü kaydı verilebilir.

(2) Üniversitemiz birimlerinde görevli personel ve öğrenciler tarafından belli bir zaman dilimine ait görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulduğunun gerekçeye dayandırılmak suretiyle ve yazılı olarak belirtilmesi halinde, Rektörlük Makamı Oluru ile belirtilen konu ve zaman dilimine ilişkin varsa görüntüler izlenerek tutanak ile Genel Sekreterlik Makamına teslim edilir.

(3) Bu yönergenin birinci maddesinde açıklanan konularda, güvenlik amacıyla veya herhangi bir hizmetin yürütülmesinde anlık veya geçmişe yönelik görüntü kaydını izlenmesi yetkisi Rektörlük Makamının iznine bağlıdır.

(4) Görüntü izleme yetkisi devredilemez ve görüntü izleme yetkisi bulunanlar görüntü ekranı üzerinde ayrıca bir görüntü kaydı yapamaz.

(5) Görev yeri değişikliği, işten ayrılma ve emeklilik durumlarında mevcut kamera kayıtları hiçbir şekilde kopyalanamaz

Bakım ve Onarımlar

MADDE 12- (1) Arıza teşhis ve tanımlama formunun oluşturulmasına veya talep yazısının yazılmasına müteakip ilgili birimlerce görevlendirilen teknik personel vasıtası ile bakım ve onarım işlemleri gerçekleştirilir.

Üniversite Mülkiyetinde Olmayan Mevcut Kamera Sistemleri

GEÇİCİ MADDE 1 –(1) Üniversitenin hizmet alanlarında bulunan, personel veya birimin kendi imkanları ile kurulmuş olup ya da bina tahsisi vasıtasıyla mevcut olan Üniversite mülkiyetinde ve kontrolünde olmayan kamera sistemleri, bileşenleri ve kayıtlar bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren üç ay içerisinde Yönerge hükümleri çerçevesinde işletilmek ve yönetilmek üzere ilgili mevzuat hükümleri uygulanarak Rektörlüğe devredilir.

(2) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden önce bu maddenin 1. fıkrası belirtildiği şekilde kurulup işletilen ve yine maddenin 1. fıkrası hükümlerine göre işlem yapılmayan ve Rektörlüğe bildirilmeyen güvenlik kameraları ve burada tutulan kayıtlarla ilgili idari ve hukuki sorumluluk ilgili birim yöneticilerine aittir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, yürürlükteki yasal mevzuata ve Rektörlük kararına göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu yönerge Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönerge hükümleri Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.