

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| <br>BİLECİK ŞEYH EDEBALI<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI(KVKK) BİRİM<br/>SORUMLUSU<br/>GÖREV TANIMI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | BŞEÜ-KAYSİS Belge No:   | DGT-157       |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 10.10.2024/88 |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Revizyon Tarihi         |               |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Revizyon No.su          |               |
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Toplam Sayfa            | 1             |
| 1. Birimi                                                                                                                 | İdari, Teknik Hizmetler ve Elektronik Kaynaklar Şube Müdürlüğü                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |               |
| 2. Kadro Unvanı                                                                                                           | Kütüphaneci/Bilgisayar İşletmeni/V.H.K.İ./Memur/Sekreter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |               |
| 3. Görev Unvanı                                                                                                           | Kişisel Verilerin Korunması (KVKK) Birim Sorumlusu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |               |
| 4. Bağlı Bulunduğu Unvan                                                                                                  | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı/ İdari, Teknik Hizmetler ve Elektronik Kaynaklar Şube Müdürü                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |               |
| 5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"><li>Misyon, vizyon, temel değerler, kalite politikaları ve hedefler çerçevesinde Okuyucu ve Bilgi Hizmetleri Şube Müdürü ile beraber çalışmak.</li><li>Birim bazında KVKK kapsamında tüm personellere gerekli bilgi ve dokümanları sağlamak.</li><li>Birim iş süreçlerinin KVKK uygun olarak yürütülebilmesi için gerekli önlemleri almak ve iş-süreç metinlerini hazırlatmak.</li><li>Birim KVKK metinlerini KVKK kurum komitesine sunarak, uygunluk görüşü almak.</li><li>Daire Başkanının ve Şube Müdürünün uygun gördüğü diğer görevleri yapmak.</li></ol> |                         |               |
| 6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>Ön lisans/lisans mezunu olmak.</li><li>KVKK hakkında bilgi sahibi olmak.</li><li>Dikkatli ve özenli olmak.</li><li>Görevleri ile ilgili tüm mevzuata hakim olmak ve tüm idari işleri yürütmek.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |               |