

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ KURMA VE İŞLETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 –

(1) Bu Yönergenin amacı, Hacettepe Üniversitesi yerleşkelerindeki tüm binalar (Hastaneler hariç), sosyal tesisler, otoparklar hareket yoğunluklu yollar personel, öğrenci ve diğer fiziki ve sanal varlıkların güvenliğini sağlamak amacıyla kamera sistemi kurulması, işletilmesi, izleme ve görüntü kaydı yapılması ve buna ilişkin yetkilerin verilmesi, kayıtların saklanması, mevzuat gereğince üçüncü taraflarla görüntü kaydı paylaşılması, gizliliğinin korunması, kameraların işletme sistemi ve donanımların bakım ve onarımının yapılması ile ilgili görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge Hacettepe Üniversitesi yerleşkelerinde kurulan veya kurulacak olan güvenlik kamera sistemlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

(3) Hizmetin niteliği itibarıyla zorunlu güvenlik ihtiyacı ve kamu yararını gerçekleştirme amacı dışında insan onuru ve temel kişilik haklarına ve T.C. ilgili kanunlarına aykırı olarak görüntü kaydı yapılmasına ve izlenmesine imkân verecek şekilde kamera sistemi kurulamaz. Güvenlik kamera sistemleri ile dinleme ve ses kaydı yapılamaz.

Dayanak

MADDE 2 –

Bu Yönerge 2547 sayılı Kanun'un 14 üncü maddesi, 10/6/2004 tarihli ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 5. maddesinin 2. fıkrası (f) bendi ile Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 –

(1) Bu Yönergede geçen:

BİDB: Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,

Birim: Fakülteleri / Enstitüleri / Yüksekokulları / Konservatuvarı / Meslek Yüksekokullarını, Rektörlük ve Genel Sekreterliğe bağlı birimleri,

Genel Sekreterlik: Hacettepe Üniversitesi Genel Sekreterliğini,

İMİDB: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,

İzleme ve Yönetim Merkezi (İYM): Kamera görüntülerinin izlendiği merkezi,

KGM: Koruma ve Güvenlik Müdürlüğünü,

Operatör: İzleme Yönetim Merkezinde görevlendirilmiş özel güvenlik görevlisini,

Rektör: Hacettepe Üniversitesi Rektörünü,

Sistem: Kamera İzleme ve Yönetim Sistemi ve bütün bileşenlerini,

Teknik Personel: Kameralara arıza ve bakımlarında müdahale edecek personeli,

Üniversite: Hacettepe Üniversitesini,

YİTDB: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ortak ve Özel Alanlar, İzlenecek Alanların ve Faaliyetlerin Belirlenmesinde Yetki

Ortak ve Özel Alanlar

MADDE 4 – (1) Üniversite binalarındaki ve sosyal tesisler içindeki çalışma odaları ile binaların içindeki veya dışındaki lavabo ve tuvaletler, giyinme odaları özel alan olarak kabul edilir. Bu alanlarda hiçbir şekilde kamera sistemi tesis edilemez, izlenemez veya görüntü kaydı yapılamaz.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında tanımlanan özel alanlar dışında kalan alanlar ortak alanlardır. Bu alanlarda ve açık alanlarda güvenlik 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/seyyar kamera veya video çekimi yapılarak kayıt altına alınabilir. Yapılacak memuriyete giriş ve görevde yükselme sınavlarında vb. durumlarda faaliyetin güvenilirliği, geçerliliği ve ispatı amacıyla 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine aykırı olmamak üzere kayıt yapılabilir.

İzlenecek Alanların ve Faaliyetlerin Belirlenmesinde Yetki

MADDE 5 –

(1) Dördüncü maddenin ikinci fıkrasında açıklanan ortak alanların izlenmesi, buna ilişkin kamera sistemlerinin kurulmasına karar verilmesi ve kurulu sistemlerdeki görüntü kayıtlarının incelenmesi Rektörlük Makamı oluru ile gerçekleştirilir.

(2) Kamera sistemine ait kamera görüş açılarının belirlenmesi veya değiştirilmesi, birimlerin talebi, BİDB'nin değerlendirmesi sonrası KGM'nin uygun görüşü ve Genel Sekreterliğin onayı ile gerçekleştirilir.

(3) Üniversite kampüslerinde her bölgeyi görecektel şekilde kamera bulunmaması nedeniyle ihtiyaç halinde Rektörlük Makamının onayı ile KGM'nin belirleyeceği operatör vasıtasıyla el kamerası kullanılarak veya insansız hava araçlarına takılacak kameralar ile kayıt yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kamera Sistemi Kurulması, Yapılandırılması ve İşletilmesi

MADDE 6 – Kamera sistemi kurulması, yapılandırılması ve işletilmesi aşağıda yer verilen birimler ve görevliler tarafından yürütülür. Genel Sekreterlik, birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlar.

(1) Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Rektörlük Makamı Oluru uyarınca kamera izleme ve yönetim sistemini kurmak ve işleyişini sağlamak,
- b) İzleme ve Yönetim Merkezinde, güvenlik kamerası konusunda görevlendirilecek operatör/operatörler için hizmet içi eğitimler planlamak, sistemin kullanımı ile ilgili dokümantasyon ve bilgilendirme çalışmaları yapmak,

- c) Mevzuata ilişkin araştırmalar yapmak, izleme, görüntü saklama, dışarı aktarma, yetki devri, vb. konularda güncel mevzuatı takip etmek, bu konularda Hukuk Müşavirliğinin görüşünü ve desteğini almak,
- ) Kameraların kayıt ve alarm senaryolarının planlanmasını yapmak. Görüntülerde risk olmayan doğal ve olağan hareketlerin (ağaç yaprakları, yansımalar, bayrak gibi hareketli nesnelere, vb.) kayıt ve alarm oluşturmayacak Şekilde planlanmasını sağlamak,
- d) Yerleşkelerin ve binaların haritalarının YTDB ile koordineli olarak sisteme tanıtılması ve kamera yerlerinin harita üzerinde düzenlenmesini sağlamak,
- e) Merkez yerleşkeler (Sihhiye ve Beytepe) haricindeki yerleşkelerde kamera sistemi ihtiyaç ve taleplerini KGM ile birlikte incelemek ve Genel Sekreterliğe yazılı görüşünü sunmak, bu konuda yapılacak olan çalışmalarda YTDB'den destek almak,
- f) Arızanın yazılı olarak bildirimini müteakiben, sorumluluk alanları konusunda çalışma yapmak,
- g) Sunucu arızalarının giderilmesi ve yazılımsal bakımlarının yapılması, güncelleme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- đ) Firma tarafından onarımı ve bakımı yapılan kameraların testinin yapılması ve yerine takılmasını müteakiben kayıt yaptığının kontrolünü sağlamak,
- h) Yeni takılması planlanan ve arıza durumunda yedek olan kameralara IP numarası vb. işlemlerinin yapılmasını sağlamak, kayıt sistemine uyumunu sağlamak,
- i) Rutin olarak; kamera sunucularının, depolama ünitelerinin, ađ altyapısının, bakım ve güncellemelerinin yapılmasını sağlamak,
- ı) Takılması planlanan kameralar için gerekli fizibilite çalışmalarının yapılmasını, gerek ađ ve gerekse yapı projesinde kamera yerinin ve görüş açılarının en verimli olacak Şekilde belirlenmesi konusunda KGM ile koordinasyonu sağlamak,
- j) niversitede kamera izleme ve yönetim sistemini etkileyecek herhangi bir durumda (sistem ağı sunucu çalışmaları, güncellemeler) Genel Sekreterliğe haber vermek, görüntü kayıt kesintisine sebep olabilecek işlemlerin tutanak ile yazılı hale getirilmesini ve ilgili birimlerin haberdar edilmesini sağlamak,
- k) Kamera sisteminin bütünü konusunda olası bilişim güvenliği zafiyetlerini araştırmak. Bu konuda güncel teknolojileri, yerli ve yabancı kaynakları takip etmek,
- l) Kameraların görüntülerinin kayıt sunucusuna sağlıklı olarak aktarılabilmesi için ađ cihazlarında gerekli planlamaları ve düzenlemeleri yapmak. Bant genişliğinin verimli kullanılması için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- m) Depolama sisteminin kapasitesini denetlemek. Kameraların kayıt süreleri, çözünürlükleri, görüntü kalitesi, saniyedeki kare sayısı (fps) gibi değerlerini ayarlamak,
- n) Sunucuların iş yükünü denetlemek, donanımsal ya da yazılımsal müdahaleye gerek olup olmadığını incelemek,
- o) Sistemin bütününün verimli, işlevsel, sağlıklı ve güvenli kullanımını konusunda fark edilen aksaklıkları ilgili Genel Sekreterliğe rapor sunmak,
- ) Kayıt senaryolarını gözden geçirmek, gerektiğinde revize etmek,
- p) Kamera izleme ve yönetim sistemine ait kayıt ünitelerinin sanal güvenliğini sağlamak,
- r) İzleme ve yönetim sistemindeki bileşenlerin ađ bağlantıları, işletim sistemleri, yönetim yazılımını konularında oluşabilecek arızalara müdahale etmek,

- s) Periyodik bakım işlemleri esnasında sisteme erişim şifresini izleme ve yönetim sistemini izleyen operatörden tutanakla almak veya sisteme erişim ekranlarının açılmasını istemek. İşlemin bitmesini müteakip tutanak ile işlemin bittiğini bildirmek,

(2) Koruma ve Güvenlik Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) Kamera görüntülerinin 7 gün 24 saat görev planına göre izlenmesini sağlamak,
- b) Kamera izleme ve yönetim merkezinde görevlendirilecek personel ile bunlara ait çalışma şekli ve görevlerini Genel Sekreterlik onayı ile yazılı olarak belirlemek,
- c) Kamera izleme ve yönetim merkezine girebilecek yetkili kurum içi ve kurum dışı personeli belirlemek ve bunlara ait yazılı izinleri oluşturarak Genel Sekreterlik onayına sunmak,
- ç) Kamera izleme ve yönetim merkezine girecek personeli kayıt altına almak ve bunlara ait yazılı izinleri oluşturmak ve Genel Sekreterlik Makamına sunmak,
- d) Teknik özellikleri ve olanakları test kameralarında denemek/denetlemek, canlı sistemde uygulamak/uygulatmak,
- e) Güvenlik kamerası sistemleri konusunda teknik eğitimlere katılmak,
- f) İzleme ve Yönetim Merkezinde düzenlemeler yapmak,
- g) Özel veya kişisel olarak tanımlanan alanların izleme ve kayıt görüntülerinde maskelenmesini sağlamak,
- ğ) İzleme ve Yönetim Merkezine dahil edilmesi planlanan cihazlar için gerekli fizibilite çalışmalarının yapılmasında, koordinasyonu sağlamak. BİDB, YİTDB ile birlikte çalışma yapmak ve Genel Sekreterlik Makamı onayına sunmak,
- h) Sistemin kullanımıyla ilgili dokümantasyon ve bilgilendirme çalışmaları yapmak ve muhafaza altına almak,
- ı) Kamera görüntüleriyle tespit edilen olaylar, bu olaylara müdahale tarzı veya alınan önlemler hakkında Genel Sekreterlik Makamına en kısa sürede bilgi vermek,
- i) KGM personelini ve riskli alanları sistemden denetlemek ve kontrolünü sağlamak,
- j) İzleme yetkisi verilen personele gizlilik taahhütnamesi imzalatmak,
- k) Kamera izleme ve yönetim sistemine ait olan ve İYM'nda bulunan kayıt ünitelerinin fiziki güvenliğini sağlamak,
- l) Kamera sistemleri ile ilgili hizmet yaptırımlarında öncelikli olarak BİDB, YİTDB ve kamera kurucu firmasından destek almak,
- m) Mevzuatı araştırmak, BİDB'den teknik destek almak, izleme, görüntü saklama, dışarı aktarma, yetki devri, vb. konularda güncel mevzuatı/mevzuatları takip etmek, Hukuk Müşavirliğinin görüşünü ve desteğini almak.

(3) Operatörün görev, yetki ve sorumlulukları:

- a) KGM tarafından belirlenen saatler dışında izleme yapamaz ve kayıtlara ulaşamaz. İYM dışından sisteme giremez,
- b) Sorumlu amirine bilgi vermeksizin görev yerini terk edemez,
- c) Kamera ile izleme sırasında tespit edilen şüpheli durumları (şahıs, araç, olay vb.) derhal sıralı amirlerine bildirir ve takibini sağlar,

- ç) İYM'ne yetkili amir ve teknik personel dışındaki kişilerin girmesine izin veremez,
- d) İYM'de kullanılan cihazlara kayıt için veya başka amaçla ek parça takamaz, bu cihazları amacı dışında kullanamaz,
- e) İYM'de kullanılan cihazların çalışması sırasında yaşanacak teknik sorunlar ve arızalar hakkında rapor düzenler ve en kısa sürede ilgili amire iletir. Teknik sorunların ve arızaların çözümü için gelen teknik personeli, amirin onayı olmaksızın İYM'ne alamaz. Bu amaçla İYM'ne giriş ve çıkışlar tutanak altına alınır,
- f) Görüntü izleme yetkisini devredemez,
- g) İYM'ye cep telefonu, fotoğraf makinesi, ses ve görüntü kayıt cihazları gibi kayıt yapabilen cihazlarla giremez ve bu tür cihazların içeri alınmasına izin veremez, görüntü ekranı üzerinden ayrıca bir görüntü kaydı yapamaz, yapılmasına izin veremez,
- ğ) Bu Yönerge çerçevesinde Rektörlük Makamının bilgisi ve yazılı talimatı olmadan hiçbir görüntü kaydını çoğaltamaz, kurumlara, kuruluşlara veya üçüncü şahıslara veremez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görüntü Kayıt Yeri, Depolanma Süresi ve İzleme Merkezi, Görüntü Kaydının Verilmesi ve İzlenmesi

Görüntü Kayıt Yeri

MADDE 7 –

(1) Görüntü kayıt yeri BİDB tarafından fiziki ve sanal güvenliği sağlanmış ve bu amaçlarla tesis edilmiş yerdir.

Görüntü Kayıtlarının Depolanma Süresi

MADDE 8 –

(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 üç aydan az olamaz.

İzleme Merkezinin İşletmesi

MADDE 9 –

(1) Kamera sisteminin görüntü kaydı yapıp yapmadığına ilişkin günlük kontrol, sistemde kayıtlı görüntülerin kopyalanarak gerek duyulduğunda üçüncü taraflara, oluru müteakip verilmesi ile ilgili konulardaki işlem ve hizmetler Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan İzleme Yönetim Merkezinde görevlendirilmiş operatör tarafından gerçekleştirilir.

Görüntü Kaydının Verilmesi ve İzlenmesi

MADDE 10 –

(1) Üçüncü taraflarca geçmişe yönelik görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulması halinde; mülki amirleri, savcılıklar, güvenlik birimleri, mahkemeler ve Üniversite birimleri tarafından yürütülen inceleme ve soruşturmalara esas olmak üzere gelen yazılı istekler üzerine Rektörlük Makamı Olurunu müteakiben tutanak düzenlemek kaydıyla, Üniversitemiz kapasitesiyle ve kayıt tutulan sürelerle sınırlı olarak geriye doğru görüntü kaydı verilebilir.

(2) Üniversite birimlerinde görevli personel ve öğrenciler tarafından belli bir zaman dilimine ait görüntü kayıtlarına ihtiyaç duyulduğunun gerekçeye dayandırılmak suretiyle ve yazılı olarak bildirilmesi ve Rektörlük tarafından uygun görülmesi halinde, belirtilen konu ve zaman dilimine ilişkin varsa görüntüler izlenerek, tutanak ile Genel Sekreterliğe teslim edilir.

(3) Bu Yönergede açıklanan konularda, güvenlik amacıyla veya herhangi bir hizmetin yürütülmesinde geçmişe yönelik görüntü kaydının izlenmesi yetkisi Rektörlük Makamının iznine bağlıdır. Anlık görüntüler ise bu konuda görev ve yetki verilen personel tarafından izlenebilir.

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

(5) Görüntü izleme yetkisi bulunanlar, fark ettikleri arıza ve sorunları zaman geçirmeden tanımlar ve BİDB'nı, yazılı ve sözlü olarak ivedilikle bilgilendirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Gözden Geçirme ve Onay, Yürürlük ve Yürütme

Gözden Geçirme ve Onay

MADDE 11 –

(1) Bu Yönerge altı ayda bir Hacettepe Üniversitesi Genel Sekreterliği ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gözden geçirilir ve varsa değişikliklere ilişkin süreç Hacettepe Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

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

(3) Hacettepe Üniversitesi personeli, öğrencileri ve misafirleri işbu Yönerge maddelerini kabul ederek Yönergenin ilgili olduğu Kanun ve Yönetmeliklere uymakla yükümlüdür.

Üniversite Mülkiyetinde Olmayan Mevcut Kamera Sistemleri

GEÇİCİ MADDE 1 –

(1) Üniversitenin hizmet alanlarında mevcut bulunan ve personel ya da birimin kendi imkanları ile kurulmuş olup 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 ya da sistemi kurduran personel ya da birimin talebi halinde mevcut sisteme ait kayıtlar bir tutanakla Rektörlüğe teslim edilmek kaydıyla kamera sistemleri ve bileşenleri sökülerek ilgililere teslim edilir.

(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.

Yürürlük ve Yürütme
MADDE 12 –

(1) Bu Yönerge, Hacettepe Üniversitesi Yönetim Kurulunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer ve Hacettepe Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.