

	FOTOKOPİ MAKİNESİ- YAZICI- TARAYICI KULLANIM KURALLARI PROSEDÜRÜ			
	Sayfa numarası:1/3	Dok. No: 7	Tarih: 29/12/2021	
Rev. No: 1	Hazırlayan: Veri Yönetim Ofisi			

**YAZICI, FOTOKOPİ MAKİNESİ VE TARAYICI VEYA BUNLARIN TÜMÜNÜ İÇEREN
CİHAZLARA İLİŞKİN KULLANIM KURALLARI PROSEDÜRÜ**

1. Amaç

Bu prosedür; Atatürk Üniversitesi'nin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ve ilgili mevzuata ilişkin yürüttüğü uyum süreci doğrultusunda kurum içerisinde kullanılmakta olan yazıcı, fotokopi makinesi ve tarayıcı veya bunların tümünü içeren cihazların, uygun güvenlik düzeyinin temin edilerek, teknik ve idari

	FOTOKOPİ MAKİNESİ- YAZICI- TARAYICI KULLANIM KURALLARI PROSEDÜRÜ		
	Sayfa numarası:2/3	Dok. No: 7	Tarih: 29/12/2021
Rev. No: 1	Hazırlayan: Veri Yönetim Ofisi		

tedbirler doğrultusunda mevzuata uygun şekilde kullanılması konularında işleyişi belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. Kapsam

Bu prosedür; Üniversite içerisinde yer alan fakülte, yüksekokul, daire başkanlığı dahil olmak üzere tüm birimleri kapsar.

3. Sorumlular

Prosedürün uygulanmasından yazıcı, fotokopi makinesi ve tarayıcı veya bunların tümünü içeren cihazları kullanmaya yetkili tüm kişiler sorumludur.

4. Uygulama

- 4.1. Yazıcı, fotokopi makinesi ve tarayıcı veya bunların tümünü içeren cihazların kullanımlarında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na, Kurul kararlarına, rehberlere ve diğer ilgili mevzuata uygun hareket edilir.
- 4.2. Yazıcı, fotokopi makinesi ve tarayıcı veya bunların tümünü içeren cihazlarda bu cihazları kullanmaya yetkili her bir kullanıcının hesabı ve şifresi bulunmalıdır.
- 4.3. Kurum içerisinde bulunan yazıcı, fotokopi makinesi ve tarayıcı veya bunların tümünü içeren cihazlar yalnızca iş amaçlı kullanılmalı, kişisel çıktı alınmamalı, iş dışı amaçlarla fotokopi çekilmemeli, tarayıcı kullanılmamalıdır.
- 4.4. Her bir çalışan sadece kendi kullanıcı hesabını kullanmalıdır. Başka bir çalışanın kullanıcı hesabı kullanılamaz, şifre paylaşımı yapılamaz.
- 4.5. Yazıcı, fotokopi makinesi ve tarayıcı veya bunların tümünü içeren cihazların çevresinde, içinde, üstünde hiç bir şekilde bir tarafı ya da bir bölümü basılı/yazılı kağıt ve müsvette kağıt bırakılmayacak ve bu nitelikte kağıtlar kullanılmayacaktır.
- 4.6. İçeriğinde 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununda tariflenen kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler bulunan yazılı/basılı materyaller sadece kağıt imha makinesi ile yok edilebilir. Hiç bir ortamda bırakılmaz, çöpe atılmaz.
- 4.7. Fazla çıkarılan çıktılar veya fazla çekilen, kullanılması planlanmayan fotokopiler kağıt imha makinesi ile imha edilecektir.
- 4.8. Kurum dışındaki kişiler için çıktı alınması, fotokopi çekilmesi veya evrak taranması mümkün değildir.

	FOTOKOPİ MAKİNESİ- YAZICI- TARAYICI KULLANIM KURALLARI PROSEDÜRÜ		
	Sayfa numarası:3/3	Dok. No: 7	Tarih: 29/12/2021
Rev. No: 1	Hazırlayan: Veri Yönetim Ofisi		

- 4.9.** Nüfus cüzdanı fotokopisi, ehliyet, poliçe, bordro, vekaletname, sağlık raporu gibi içeriğinde 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununda tariflenen kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler bulunan yazılı/basılı materyaller, Veri Sorumlusunun veya yetkilendirdiği kişinin bilgisi ve onayı haricinde hiç bir şekilde çoğaltılmayacak, çıktı olarak alınmayacaktır.
- 4.10.** Çıktı alınırken ve/veya fotokopi çekilirken, evrak sayısı fazla dahi olsa, fotokopi makinesinin yanında durulacak, makinenin başında durması başkasından istenmeyecektir.
- 4.11.** Toplu kullanıma açık yazıcı, fotokopi makinesi ve tarayıcı veya bunların tümünü içeren cihazlar aracılığıyla e-posta, Faks göndermek ve/veya almak yasaktır.
- 4.12.** Yazıcı, fotokopi makinesi ve tarayıcı veya bunların tümünü içeren cihazlarda bir arıza nedeniyle veya içerisine evrak sıkışması nedeniyle içeriğinde 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununda tariflenen kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler bulunan yazılı/basılı materyalin başkasının eline geçmesi ihtimali olması halinde, hiç zaman geçirmeksizin gerekli önlemleri almak üzere veri sorumlusuna veya yetkilendirdiği birimlere haber verilecek ve konunun çözümü ile ilgili başvurulacaktır.