

## KURUMSAL HESAP KAPATMA ve SİLME PROSEDÜRÜ

---

### 1. AMAÇ

Bu prosedür, kurumsal dijital hesapların (e-posta, kimlik doğrulama, sistem erişim bilgileri vb.) hizmet süresi sonunda veya yetki kaldırıldığında **silinmesi ve veri imhasının sağlanması** için uygulanacak adımları belirlemek amacıyla oluşturulmuştur.

---

### 2. KAPSAM

Bu prosedür; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi tarafından tahsis edilen ve aşağıdaki sistemlere erişim sağlayan tüm kullanıcı hesaplarını kapsar:

- Kurumsal e-posta hizmetleri  
(ör. [ad.soyad@alanya.edu.tr](mailto:ad.soyad@alanya.edu.tr) / [ogrencinumarasi@ogr.alanya.edu.tr](mailto:ogrencinumarasi@ogr.alanya.edu.tr) )
  - Active Directory/LDAP ve SSO kimlik doğrulama sistemleri
  - VPN ve tüm ağ kaynakları
  - Üniversite yazılımları (Öğrenci Bilgi Sistemi, e-imza vb.)
  - Bulut hizmetleri (Google Workspace, Microsoft 365 vb.)
- 

### 3. YASAL VE STANDART REFERANSLAR

- ISO/IEC 27001:2013
  - 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)
  - Resmî Gazete 30922: Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- 

### 4. TANIMLAR

- Silme:** Hesapla ilişkilendirilmiş kullanıcı verilerinin sistemlerden kalıcı olarak kaldırılması.
  - Varlık Sahibi:** Hesapla ilişkili birim yöneticisi veya veri sorumlusu.
  - Yetkili Erişim:** Silme süreci tamamlanmadan önce, izinli kullanıcılarca gerçekleştirilebilecek erişim.
-

## 5. SÜREÇ ADIMLARI

### 5.1 Hesap Kapatma Gerekçeleri

- Personelin istifa, emeklilik, kurum değişikliği veya ilişik kesilmesi
- Öğrencinin mezuniyet, kayıt sildirme veya üniversiteden ayrılması
- Hizmet sözleşmesinin sona ermesi
- Güvenlik gerekçesiyle (olay tespiti, suiistimal vb.)

### 5.2 Hesap Silme

- Personel veya öğrencinin ayrıldığı bilgisi alındıktan sonra 6 ay sonunda **geri getirilemez biçimde** silme işlemi yapılır.
- Silme işlemi:
  - E-posta ve bulut verisi (Google Drive, OneDrive vs.) de dahil olmak üzere;
  - Google uygulamaları (Drive, Gmail, Calendar, Meet, Chat, Keep, Sites, Forms, Groups, Photos, Tasks, Jamboard, Contacts) içerisindeki tüm veriler ve Google lisansları
  - Microsoft lisanslarının (örneğin Microsoft 365 lisansları) iptali ve Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Teams, OneDrive, SharePoint, OneNote, Planner, To Do ve Forms gibi uygulamalara erişiminizin kapanmasını ve bu uygulamalardaki tüm verilerin silinmesini kapsar.

### 5.3 Erişim Haklarının Kaldırılması

- Tüm sistem, uygulama ve ağ erişim hakları kaldırılır.
- Kullanıcı gruplarından çıkarılır, kimlik doğrulama sistemiyle bağlantısı kesilir.
- Mobil cihaz eşleştirmeleri, tekil oturumlar ve VPN sertifikaları iptal edilir.

#### 5.4 Hesap Saklama Süresi

| Hesap Türü         | Saklama Süresi | Hizmet Türü                                                                                                                                           | Notlar                                        |
|--------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Öğrenci Hesapları  | 6 Ay           | Kurumsal e-posta hizmetleri, Bulut hizmetleri, Active Directory/LDAP ve SSO kimlik doğrulama sistemleri, VPN ve ağ kaynakları, Üniversite yazılımları | Mezun hesaplar için bilgilendirme yapılır.    |
| Personel Hesapları | 6 Ay           | Kurumsal e-posta hizmetleri, Bulut hizmetleri, Active Directory/LDAP ve SSO kimlik doğrulama sistemleri, VPN ve ağ kaynakları, Üniversite yazılımları | Personel hesaplar için bilgilendirme yapılır. |

## 6. VERİ YÖNETİMİ VE YEDEKLEME

### 6.1 Yedekleme Sorumluluğu

- Üniversite ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kullanıcı verilerinin yedeğini almakla yükümlü değildir.
- Kullanıcılar, görevinin sona ermesinden önce **kişisel verilerini ve akademik içeriklerini kendisi dışı aktarmalıdır.**
- Kullanıcıya verilen süre sonunda (6 ay) **sistem üzerindeki tüm veriler kalıcı olarak silinir.**

## 7. BİLDİRİM VE KAYIT

- Silme işlemi öncesinde kullanıcıya kurumsal e-posta ve kişisel e-posta veya SMS ile bilgilendirme yapılır.
- Silme sonrası; işlem, BGYS envanterine ve kayıt sistemine işlenir.