

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

## 1. Yasal Dayanak

Anayasa'nın 20. maddesinde düzenlenen; herkesin, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahip olduğu, bu hakkın; kişinin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme, bu verilere erişme, bunların düzeltilmesini veya silinmesini talep etme ve amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığını öğrenmeyi de kapsadığını, kişisel verilerin, ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebileceğini temel yasal dayanak olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak korunması ve işlenmesine azami önem veriyor ve tüm planlama ve faaliyetlerimizde bu özenle hareket ediyoruz. Üniversite olarak, özel hayatın gizliliğinin temeli olan Kişisel Verilerin korunması ve işlenmesi için tüm idari ve teknik tedbirleri alıyor personelimize 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun (TCK) 135.madde ve devamında düzenlenen yasal yaptırımlar konusunda bilgilendirme ve uyarılarda bulunuyoruz.

## 2. Amaç

Yürürlükte bulunan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması hakkındaki Kanunu ile, kişisel verilerin işlenmesinde, başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunması ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esaslar düzenlenmiştir. Söz konusu düzenleme de dikkate alınarak hazırlanan politikamızın amacı; kişisel verilerin korunması hakkındaki yükümlülüklerle uyumun sağlanması, Üniversitemizin gerçekleştirdiği faaliyetler kapsamında temin edilen bilgilerin işlenmesi, aktarılması ve gizliliğinin korunması ile ilgili hususların risk temelli bir yaklaşımla değerlendirilerek, stratejilerin, kurum içi kontrol ve önlemlerin, işleyiş kurallarının ve sorumlulukların belirlenmesi ile kurum çalışanlarının bu konularda bilinçlendirilmesidir. Aynı zamanda; öğrencilerimiz, öğrenci adaylarımız, kurumumuzdan eğitim alan diğer insanlar, iç ve dış paydaşlarımız, müşterilerimiz, potansiyel müşterilerimiz, çalışanlarımız, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, “işbirliği içinde olduğumuz kurum/kuruluşların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri” ve üçüncü kişiler başta olmak üzere kişisel verileri Üniversitemiz tarafından işlenen kişileri bilgilendirilerek şeffaflığı sağlamak amaçlanmaktadır.

## 3. Kapsam

Bu politika; öğrencilerimizin, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, Üniversite yetkililerinin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz kamu kurumları ve tedarikçilerin çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

## 4. Tanımlar ve Kısaltmalar

**4.1. Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle

açıklanan rıza.

- 4.2. Anonim Hale Getirme:** Kişisel verinin, kimliği belli veya belirlenebilir biri ile ilişkilendirilebilme niteliğini kaybedecek ve bu durumun geri alınamayacağı şekilde değiştirilmesidir. Örnek: maskeleyme, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle kişisel verinin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
- 4.3. Çalışan:** Üniversite ile arasında yapılmış olan iş akdi gereğince çalışmakta olan veya yaptıkları başvuru sonrası Üniversiteye atanmış olan gerçek kişiler.
- 4.4. Çalışan Adayı:** Üniversiteye herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Üniversitenin incelemesine açmış olan gerçek kişiler.
- 4.5. Gerçek Kişiler Ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri:** Gerçek kişiler Türk Medeni Kanununa göre sağ ve tam doğmuş ve şu anda yaşayan kişilerdir. Özel Hukuk Tüzel kişileri Türk Ticaret Kanununda tanımlanmış bulunan Ticaret Şirketleri ile Türk Medeni kanununda tanımlanmış bulunan dernek ve vakıfları ifade eder.
- 4.6. Herkese Açık:** Herhangi bir özellik teşkil etmeyen, herkesin yani tüm insanların içinde olduğu kişi grubunu ifade eder.
- 4.7. İşbirliği İçerisinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri:** Üniversitenin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişiler.
- 4.8. Katılımcı:** Üniversite tarafından fiziki veya online olarak düzenlenen herhangi bir seminer, konferans, etkinlik, atölye kurs veya eğitimlere katılan kişi.
- 4.9. Kişisel Verilerin İşlenmesi:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
- 4.10. Kişisel Veri Sahibi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. Örneğin; Öğrenciler, çalışanlar veya sözleşmeyle üniversiteyle iş/işbirliği yapanlar.
- 4.11. Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. Tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi kanun kapsamında değildir. Örneğin; ad-soyadı, T.C. kimlik no, e-posta, adres, doğum tarihi, kredi kartı numarası vb.
- 4.12. Müşteri:** Üniversite ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Üniversitenin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişiler.
- 4.13. Özel Nitelikli Kişisel Veri:** Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din,

mezhep veya diğerk inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli verilerdir.

- 4.14. Birim:** Konya Teknik Üniversitesine bağlı fakülte dekanlıkları, enstitü müdürlüğü, meslek yüksekokul müdürlüğü, uygulama araştırma merkez müdürlükleri, koordinatörlükler, kurullar, komisyonlar ile Rektörlüğe bağlı idari birimlerin her biri,
- 4.15. Rektör:** Konya Teknik Üniversitesi Rektörü.
- 4.16. Stajyer:** Üniversiteye herhangi bir yolla staj başvurusunda bulunmuş mesleğe yönelik teorik bilgisini işyerinde pratiğe dökme amacı taşıyan gerçek kişiler.
- 4.17. Tedarikçi:** Veri sorumlusunun ticari faaliyetleri kapsamında hizmet alımına yönelik hizmet sözleşmesine ve/veya vekalet sözleşmesine dayanarak Veri sorumlusu ile iş ilişkisi içinde olan taraflardır.
- 4.18. Üçüncü Kişi:** Üniversitenin yukarıda bahsi geçen taraflarla arasındaki ticari işlem güvenliğini sağlamak veya bahsi geçen kişilerin haklarını korumak ve menfaat temin etmek üzere bu kişilerle ilişkili olan üçüncü taraf gerçek kişiler (Örn. Aile Bireyleri ve yakınlar).
- 4.19. Üniversite:** Konya Teknik Üniversitesi'ni temsil eder.
- 4.20. Veri İşleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir. Örneğin, Üniversitenin verilerini tutan firma veya şirketler vb.
- 4.21. Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten, veri sahibinin talebi / başvurusu neticesinde kişisel bilgileri ile ilgili veri sahibine gerekli bilgiyi sağlayan ve yönlendirmeleri yapan kişi veri sorumlusudur.
- 4.22. Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları:** Veri sorumlusundan bilgi ve belge talep etmeye ilgili mevzuatlarıyla yetkilendirilmiş bulunan ve ayrıca Veri Sorumlusunun yasal yükümlülüklerini yerine getirmesi için aktarım yapması gerekli kamu kurum ve kuruluşlarıdır.
- 4.23. Ziyaretçi:** Üniversitenin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.
- 4.24. KVKK:** 6698 sayılı Kanun 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- 4.25. Anayasa:** 9 Kasım 1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; 7 Kasım 1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası.
- 4.26. KVK Komisyonu:** Konya Teknik Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu.

**4.27. KVK Koordinatörlüğü:** Konya Teknik Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Koordinatörlüğü,

**4.28. KVK Kurulu (Kurul):** Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

**4.29. KVK Kurumu:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

**4.30. Politika:** Üniversite Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası.

**4.31. TBK:** 4 Şubat 2011 tarihli ve 27836 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; 11 Ocak 2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu.

**4.32. TCK:** 12 Ekim 2004 tarihli ve 25611 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; 26 Eylül 2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu.

**4.33. TTK:** 14 Şubat 2011 tarihli ve 27846 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu.

## 5. Kişisel Verilerin Korunması Organizasyonu

Üniversitemiz, aşağıdaki tabloda belirtilen Kişisel Verilerin Korunması Organizasyonu dahilinde KVKK ve ilgili mevzuatına uyumluluk sürecini yönetir.

Birim	Unvan	Görev
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanı	Üniversitenin tüm Bilgi İşlem süreçlerini yönetir. Teknik süreçlerin yönetilmesi, erişim yetkilerinin kontrolü süreçlerini yönetir ve "kendi biriminin yönetim ve sorumluluğunda" toplanan kişisel verilerin imha süreçlerinin KVKK'ya ve işbu politikaya uyumundan sorumludur.
Tüm Birimler (Akademik, İdari, Üniversite bünyesindeki Kurul ve Komisyonlar vb.)	Tüm Birim Amirleri ve Yardımcıları (Daire Başkanları, Müdürler, Şube Müdürleri, Dekanlar, Fakülte Sekreterleri, Bölüm Başkanları vb.)	Üniversitenin kendi biriminin faaliyet alanında kalan süreçlerini KVKK'ya uygun olarak yönetir ve "kendi biriminin yönetim ve sorumluluğunda" toplanan kişisel verilerin imha

		süreçlerinin KVKK'ya ve işbu politikaya uyumundan sorumludur.
Kişisel Verileri Koruma Komisyonu	Rektör Yardımcısı, İrtibat Kişisi, Komisyon Üyeleri	Tüm birimlerin işlediği kişisel veri süreçlerinin yönetimi ve takibi, işbu politikaya uygun hareket edildiğinin takibinden sorumludur.
Kişisel Verileri Koruma Koordinatörlüğü	Koordinatör, Yardımcıları ve Birim Evrak Sorumluları	Tüm birimlerin işlediği kişisel veri süreçlerinin yönetimi ve takibi, işbu politikaya uygun hareket edildiğinin takibinde Komisyon işlerine yardımcı olmaktan sorumludur.

\*Burada yer almayan birimler için KVK Komisyonu görevlendirme yapabilir.

### 5.1. Rektörlük

Rektörlük Veri Sorumlusu olarak, kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumludur.

Rektörlük tüzel kişi olarak, kişisel verileri işleme konusunda gerçekleştirdiği faaliyetler kapsamında bizatihi kendisi “veri sorumlusu” olup, ilgili düzenlemelerde belirtilen hukuki sorumluluk tüzel kişinin şahsındadır.

### 5.2. Kişisel Verileri Koruma Komisyonu

Üniversite Senatosu tarafından belirlenen KVK Komisyonu, Üniversitenin KVK Düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirir, Politikaların uygulanmasını sağlar ve denetler, bunların işleyişine yönelik politika ve prosedürleri geliştirir. KVK Komisyonuna, Komisyon üyesi olan Rektör Yardımcısı Başkanlık eder. Komisyon; Üniversite KVK mevzuatı kapsamında denetim, uyumluluk ve sürdürülebilir etkinliği sağlamakla görevlidir.

KVK Komisyonunun sekretarya hizmetleri KVK Koordinatörlüğü tarafından yürütülür. KVK Komisyonunun atama, görev, yetki ve çalışma usul ve esasları “Konya Teknik Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Yönergesi” ile belirlenir.

### 5.3. Kişisel Verileri Koruma Koordinatörlüğü

KVKK kapsamında gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınmasında, aydınlatma yükümlülüğü, VERBİS yükümlülüğü, saklama ve imha yükümlülüğü, ilgili kişilerin başvurularını cevaplama yükümlülüğü, veri ihlallerini bildirme yükümlülüğü gibi KVKK'de mevcut yükümlülüklerin yerine getirilmesi için çalışmaların yapılmasını, yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlar.

KVK Düzenlemelerinin Üniversitede uygulanmasında Komisyon ile çalışır, Komisyonun bildirdiği yöntem ve usuller ile KVK Düzenlemeleri doğrultusunda KVKK kapsamındaki bütün iş ve işlemleri yürütür. İhtiyaç duyduğu konularda Komisyona başvurur. Gerektiğinde Komisyona görüş ve öneri bildirir.

#### **5.4. İrtibat Kişisi**

Veri Sorumluları Sicili Hakkındaki Yönetmelik'in 11 inci maddesinin 4 üncü fıkrasına göre; kamu kurum ve kuruluşlarında irtibat kişisi, üst düzey yönetici tarafından Kurum ile iletişimi sağlamak amacıyla belirlenen ve Sicile kaydı yapılan daire başkanı veya üstü yöneticidir.

İrtibat Kişisi, Üniversite içinde yetkili personel atama prosedürüne uygun olarak Rektör tarafından atanır.

#### **5.5. Birim Yöneticisi**

KVKK uyumluluğu, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, imha etme ve anonim hale getirme süreçlerinin KVKK ve Kurul kararlarına uygun şekilde uygulanmasına, işletilmesine ve geliştirilmesine yönelik Üniversite politikalarının birimiyle ilgili kısmını uygular ve denetimini sağlar.

### **6. Veri Kategorileri**

Üniversite aşağıdaki veri kategorilerine ilişkin verileri kaydedebilir, işleyebilir veya aktarabilir.

**6.1. Kimlik** (ad soyad, anne - baba adı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali T.C. kimlik no gibi)

**6.2. İletişim** (adres no, e-posta adresi, iletişim adresi, telefon no gibi)

**6.3. Özlük** (bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, mal bildirim bilgileri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları gibi)

**6.4. Hukuki İşlem** (adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler gibi)

**6.5. Müşteri İşlem** (fiş, fatura bilgileri)

**6.6. Fiziksel Mekân Güvenliği** (çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları gibi)

- 6.7. **İşlem Güvenliği** (IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri gibi)
- 6.8. **Risk Yönetimi** (ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler gibi)
- 6.9. **Finans** (IBAN bilgisi, alınan ücret)
- 6.10. **Mesleki Deneyim** (diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri gibi)
- 6.11. **Görsel ve İşitsel Kayıtlar** (Etkinlik/seminer/konferans kayıtları, görsel ve işitsel kayıtlar gibi)
- 6.12. **Sendika Üyeliği** (sendika üyeliği bilgileri gibi)
- 6.13. **Sağlık Bilgileri** (engel durumuna ilişkin bilgiler, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri, heyet raporunda yer alan sağlık verileriniz, pandemi, salgın hastalık ve tehlikeli durumlarda teşhis bilgileri, semptom belirlemek için yapılan ölçüm ve tetkikler, muayene bilgileri)
- 6.14. **Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** (Adli sicil kaydı, ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler gibi)

## 7. Kişisel Veri İşlenmesinin Hukuki Sebepleri

Kişisel verilerin işlenmesinin hukuki sebepleri KVKK 5. maddesinde düzenlenmiştir:

- 7.1. Kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez.
- 7.2. Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:
  - 7.2.1. Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
  - 7.2.2. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
  - 7.2.3. Bir Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
  - 7.2.4. Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
  - 7.2.5. İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
  - 7.2.6. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması.
  - 7.2.7. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri

sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

## 8. Özel Nitelikli Kişisel Veri İşlenmesinin Hukuki Sebepleri

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinin hukuki sebepleri KVKK 6.maddesinde düzenlenmiştir.

**8.1.** Özel nitelikli kişisel verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır.

**8.2.** Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

## 9. Kişisel Veri İşlemenin ve Saklamanın Hukuki Sebepleri, Amaçları ve Kategorileri

Verisi İşlenen İlgili Kişi	İşlenilen Veri Kategorisi	Veri İşleme Amaçları	Veri İşlemenin Hukuki Sebebi
<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışan</li><li>• Çalışan Adayı</li><li>• Danışma Kurulu Üyesi</li><li>• Akademik Jüriler</li><li>• Bilimsel Yayınlar, Projeler</li><li>• Kapsamında Hakem ve Editörler</li><li>• Yurt Dışına Görevlendirilen Personel</li><li>• Yüklenme Senedi</li><li>• Kefilleri</li><li>• İş Sahibi</li><li>• Tedarikçi Çalışan</li><li>• Tedarikçi Yetkilisi</li><li>• Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li><li>• Stajyer</li><li>• Öğrenci Adayı</li><li>• Öğrenci</li><li>• Misafir Öğrenci</li><li>• Sınav Adayları</li></ul>	<b>Kimlik</b> (ad soyad, anne - baba adı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, nüfus cüzdanı seri sıra no, T.C. kimlik no gibi)	Sözleşmenin Kurulabilmesi, İfası ve Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,	Kanunlarda öngörülmesi, Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, veri sorumlusunun meşru menfaati hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir.



<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kursiyer</li> <li>● Veli/Vasi/Temsilci</li> <li>● Ziyaretçi</li> <li>● Etkinlik Katılımcısı</li> <li>● Habere konu kişi</li> <li>● Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Öğrenci Adayı</li> <li>● Öğrenci</li> <li>● Kursiyer</li> <li>● Etkinlik Katılımcısı</li> <li>● Akademik Jüri</li> <li>● Bilimsel Yayınlar, Projeler Kapsamında Hakem ve Editörler</li> <li>● Diğer-Misafir Öğrenci</li> <li>● Çalışan Adayı</li> <li>● Çalışan</li> <li>● Habere konu kişi</li> <li>● Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı</li> <li>● Sınav adayı</li> <li>● Stajyer</li> <li>● Tedarikçi Yetkilisi</li> <li>● Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li> <li>● Veli / Vasi / Temsilci</li> <li>● Ziyaretçi</li> <li>● İş Sahibi</li> <li>● Yurt Dışına Görevlendirilen Personel</li> <li>Yüklenme Senedi Kefilleri</li> </ul>	<p><b>İletişim</b> (e-posta adresi, iletişim adresi, telefon no)</p>	<p>Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, İş Sözleşmesinin Kurulabilmesi, İfası ve Yan Haklar ile Menfaatlerin Sunulabilmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</p>	<p>Kanunlarda öngörülmesi, Bir sözleşmenin kurulabilmesi, ifası için veri işleminin zorunlu olması hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Çalışan Adayı</li> <li>● Çalışan</li> <li>● Stajyer</li> <li>● Tedarikçi Çalışanı</li> <li>● Yurt Dışına</li> </ul>	<p><b>Özlük</b> (bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, özgeçmiş</p>	<p>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,</p>	<p>Kanunlarda öngörülmesi ve İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine</p>

<p><b>Görevlendirilen Personel Yüklenme Senedi Keşifleri</b></p>	<p>bilgileri, performans değerlendirme raporları gibi)</p>	<p>Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi,</p>	<p>zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci Adayı</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Misafir Öğrenci</li> <li>• İş Sahibi</li> <li>• Çalışan Adayı</li> <li>• Çalışan</li> <li>• Sınav adayı</li> <li>• Stajyer</li> <li>• Tedarikçi Çalışanı</li> <li>• Tedarikçi Yetkilisi</li> <li>• Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li> <li>• Veli / Vasi / Temsilci</li> </ul>	<p><b>Hukuki İşlem</b> (adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler gibi)</p>	<p>Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	<p>Kanunlarda öngörülmesi ve İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etkinlik Katılımcısı</li> <li>• İş Sahibi</li> <li>• Kursiyer</li> <li>• Tedarikçi Yetkilisi</li> <li>• Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li> </ul>	<p><b>Müşteri İşlem</b> (Fatura, senet, çek bilgileri, Gişe dekontlarındaki bilgiler, Talep bilgisi)</p>	<p>Sözleşmesinin Kurulabilmesi, İfası, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</p>	<p>Kanunlarda öngörülmesi, Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci</li> <li>• Çalışan</li> <li>• Stajyer</li> <li>• Ziyaretçi</li> </ul>	<p><b>Fiziksel Mekân Güvenliği</b> (çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları gibi)</p>	<p>Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	<p>İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebebine dayanarak</p>

			işlenmektedir.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışan</li> <li>• Stajyer</li> <li>• Ziyaretçi</li> <li>• Misafir Öğrenci</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Misafir Akademisyen</li> </ul>	<p><b>İşlem Güvenliği</b> (IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, log kayıtları, çerez kayıtlar gibi)</p>	<p>Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,</p>	<p>Kanunlarda öngörülmesi, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışan</li> <li>• Ziyaretçi</li> </ul>	<p><b>Risk Yönetimi</b> (ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler gibi)</p>	<p>Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	<p>İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışan Adayı</li> <li>• Çalışan</li> </ul>	<p><b>Finans</b> (Alınan ücret bilgisi, IBAN bilgileri)</p>	<p>Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin</p>	<p>Kanunlarda öngörülmesi, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, ilgili kişinin temel hak ve</p>

		Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi	özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diğer-Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci</li> <li>• Çalışan Adayı</li> <li>• Çalışan</li> </ul>	<b>Mesleki Deneyim</b> (diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri gibi)	Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üniversite Bilgi Sistemleri Kullanıcıları</li> <li>• İnternet Sitesi Ziyaretçileri</li> </ul>	<b>Pazarlama</b> (Çerez kayıtları ile elde edilen bilgiler)	Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kursiyer</li> <li>• Etkinlik Katılımcısı</li> <li>• Misafir Öğrenci</li> <li>• Çalışan Adayı</li> <li>• Çalışan</li> <li>• Habere konu kişi</li> <li>• Sınav adayı</li> <li>• Stajyer</li> <li>• Tedarikçi Çalışanı</li> </ul>	<b>Görsel ve İşitsel Kayıtlar</b> (görsel ve işitsel kayıtlar gibi)	Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi,	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ürün veya Hizmet Alan Kişi</b></li> <li>• <b>Ziyaretçi</b></li> <li>• <b>Öğrenci</b></li> <li>• <b>Akademik Jüriler</b></li> </ul>			<p>hukuki sebebine dayanarak işlenmektedir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dışarıdan Görevlendirilen Personel</b></li> <li>• <b>Çalışan Adayı</b></li> <li>• <b>Çalışan</b></li> <li>• <b>Stajyer</b></li> <li>• <b>Öğrenci</b></li> <li>• <b>Misafir Öğrenci</b></li> </ul>	<p><b>Sağlık Bilgileri</b> (engellilik durumuna ait bilgiler, engelli personel kadrosundan başvuru yapmanız durumunda %40 engelli ve çalışabilir olduğunuzu gösterir belge, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri, pandemi salgın hastalık ve tehlikeli bulaşıcı hastalık durumlarında semptom belirlemek için yapılan ölçüm ve tetkikler, test sonuçları)</p>	<p>Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	<p><b>Personel Daire Başkanlığı ve ilgili birimler tarafından,</b> açık rıza hukuki sebebine dayanılarak, iş sağlığı güvenliği kapsamındaki süreçlerin yürütülmesi amacıyla kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan İş Sağlığı Güvenliği Uzmanlarımız tarafından işlenmektedir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hükümlü Tutuklu Öğrenci</b></li> <li>• <b>Çalışan Adayı</b></li> <li>• <b>Çalışan</b></li> </ul>	<p><b>Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri</b> (ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler gibi)</p>	<p>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Öğrenci mazeret izni, sınavı, ders kaydı süreçlerinin yürütülebilmesi</p>	<p>697 sayılı Kanunda öngörüldüğü durumlarda kanunlarda öngörülmesi bunun dışındaki hallerde açık rıza hukuki sebebine dayanılarak işlenmektedir.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Çalışan</b></li> </ul>	<b>Sendika Bilgileri</b> (Sendika Üyeliğinin bulunması halinde ve sendika üyelik ile istifa formunun iletilmesi durumunda işlenen veriler)	Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi	Kanunlarda öngörülmesi, açık rıza hukuki sebeplerine dayanarak işlenmektedir.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Çalışan Adayı</b></li> <li>• <b>Çalışan</b></li> <li>• <b>Sınav adayı</b></li> <li>• <b>Stajyer</b></li> <li>• <b>Tedarikçi Yetkilisi</b></li> <li>• <b>Ürün veya Hizmet Alan Kişi</b></li> <li>• <b>Misafir Öğrenci</b></li> <li>• <b>Kursiyer</b></li> <li>• <b>İş Sahibi</b></li> <li>• <b>Öğrenci</b></li> <li>• <b>Öğrenci Adayı</b></li> <li>• <b>Yurt Dışına Görevlendirilen Personel</b></li> <li>• <b>Yüklenme Senedi Kefilleri</b></li> </ul>	<b>Eski Tip Nüfus Cüzdanlarında Bulunan Din Bilgisi Hanesi</b>	Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi	Kanunlarda öngörülmesi, açık rıza hukuki sebeplerine dayanarak işlenmektedir.

## 10. Kişisel Veri Aktarım Alıcı Grupları

Üniversite aşağıdaki Kişisel Veri Aktarım Alıcı gruplarına kişisel verileri aktarabilir.

Alıcı Grubu	Aktarılan Veriler	Aktarımın Amacı ve Hukuki Sebebi
<b>Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>	Talep edilebilecek her türlü kişisel veri	Veri sorumlusunun meşru menfaati, kanunlarda açıkça öngörülmesi hukuki sebeplerine dayanarak, ilgili mevzuattan doğan bilgi ve belge paylaşımına ilişkin yükümlülüklerimizi ve ayrıca diğer hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek amacıyla aktarım yapılmaktadır .
<b>Tedarikçiler</b>	Üniversitemiz tarafından alınan tedarik hizmeti ile doğrudan ilgili olan ve aydınlatma metinlerinde detayları belirtilen her türlü	Faaliyetlerimize ilişkin olarak gerekli dış hizmetlerin alınmasına yönelik yaptığımız sözleşmelerin ifası, siparişle ilgili talepleriniz ile işlemlerin yerine getirilebilmesi ve gerekli işlemlerin yerine

	kişisel veri	getirilmesi amaçlarıyla; veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayalı olarak iş ilişkisi içinde olduğumuz, hizmet aldığımız ‘Tedarikçilerimize aktarım yapılmaktadır.
<b>İş Ortakları</b>	İş ortaklığına konu faaliyetin yürütülmesi kapsamında gerekli kişisel veriler	İş ortaklığına konu iş ve işlemlerin yerine getirilebilmesi için ve yalnızca bu amaçla sınırlı olarak veri sorumlusunun meşru menfaati, bir hakkın tesisi, sözleşmenin ifası hukuki sebeplerine dayalı olarak aktarım yapılmaktadır.
<b>Üyesi Olunan Sendika</b>	Sendika bilgisi ve gerekli diğer bilgiler	Bağlı bulunduğunuz sendikanın talep etmesi halinde, iş ve işlemlerin yürütülmesi, sendika ile irtibatınızın sağlanması, sendikal hakların kullanımı amaçlarıyla açık rızanıza istinaden aktarılmaktadır.
<b>Öğrencinin Staj Yaptığı Kurum</b>	Ad, soyad, Öğrenci numarası, bölümü, programı, sınıfı, e-posta adresi, imza, T.C. Kimlik Numarası, cep telefon numarası, banka hesap bilgisi, uyruk, staj başlangıç ve bitiş tarihleri, staj türü, toplam staj iş günü, haftalık staj iş günü, sosyal güvenlik durumu bilgisi ve staj işlemleri kapsamında gerekli kişisel veriler	Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, staj işlemlerinin yapılabilmesi bir hakkın tesisi hukuki sebebine dayalı olarak staj yapılan kurumlara aktarım yapılmaktadır.
<b>Elkart İşlemleri Kapsamında Büyükşehir Belediyesi</b>	T.C. Kimlik numarası, GSM numarası, ad-soyadı, öğrenci numarası, fotoğrafı, bölümü ve fakültesi, kartID	Bir hakkın tesisi hukuki sebebine dayalı olarak öğrencinin elkart kullanım talebinin yerine getirilmesi amacıyla Büyükşehir Belediyesine aktarılmaktadır.
<b>Herkese Açık</b>	Kimlik, İletişim, Mesleki Deneyim, Fotoğraf	Üniversitemiz bünyesinde yapılan etkinlik/konferans/seminerlerin yürütülmesi, bilimsel faaliyetlerin planlanması, akademik kadronun potansiyel öğrencilerle paylaşılabilmesi,

		danışmanlarımız duyurulması amaçlarıyla; açık rıza, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayalı olarak Herkese Açık paylaşım yapılmaktadır.
<b>Akademik Jüri Üyeleri</b>	Jüri üyeliğine atandığımız doçentlik sınavı diğer süreçlerin yürütülebilmesi için gerekli olan her türlü kişisel veri	Doçentlik sınavı ve diğer mevzuatsal düzenlemelerde yer alması sebebiyle kanunlarda açıkça öngörülmesi, bir hakkın tesisi, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü hukuki sebeplerine dayalı olarak değerlendirme ve inceleme işlemlerini yapılması amacıyla bu iş ve işlemler için görevlendirilmiş veya seçilmiş jüri üyesi akademik personele aktarılmaktadır.
<b>Diğer Üniversiteler</b>	Üniversiteler arası veri aktarımını zorunlu kılan yaz okulu, yatay geçiş, diploma süreçleri gibi gerekli durumlarda paylaşılan her türlü kişisel veri	Üniversiteler ile ortak süreçlerin yönetimi, eğer transfer olan öğrenci iseniz diploma süreçlerinin yönetilmesi amaçlarıyla bir hakkın tesisi, veri sorumlusunun meşru menfaati hukuki sebebine dayalı olarak diğer üniversitelere aktarılmaktadır.

### **Kişisel Veri Saklama Süreleri**

Kişisel verileri saklama süreleri Kişisel Veri Saklama ve İmha politikasında ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

#### **11. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi**

**11.1.** Kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde bu veriler, resen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

**11.2.** Veri sorumlusu, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

**11.3.** Bu hususlara ilişkin yapılması gereken işlemler Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

#### **12. Kişisel Verilerin Aktarılması**

Kanunda belirtilen genel ilkeler çerçevesinde işlenmek üzere elde edilen kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası alınmak suretiyle üçüncü kişilere aktarılabilir.



**12.1. Yurt içi aktarım:** Kişisel veri ve özel nitelikteki kişisel verilerin yurt içinde aktarımına ilişkin ayrıntılar Kişisel Verileri Aktarım Prosedüründe düzenlenmiştir.

**12.2. Yurt dışı aktarım :** İlgili kişinin açık rızasının bulunması şartıyla Kanunda belirtilen hallerin varlığı halinde yeterli korumanın bulunduğu ülkelere kişisel veri aktarımı yapılabilir. Yeterli korumanın bulunmadığı ülkelere veri aktarımı ise Kanunda belirtilen hallerin varlığı, açık rızanın olmasına ek olarak yeterli korumanın yazılı olarak taahhüt edilmesi ve Kurulun izninin bulunması durumlarında gerçekleştirilebilir. Konuya ilişkin ayrıntılar Kişisel Veri Aktarım Prosedürü'nde düzenlenmiştir.

### **13. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel (Temel) İlkeler**

Kişisel veriler, Kişisel Verilerin İşlenmesi Prosedüründe ayrıntılı olarak belirtildiği şekilde aşağıdaki temel ilkelere uygun olarak işlenecektir. Bu temel ilkeler Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 4.maddesinde düzenlenmiştir.

**13.1. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma:** Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olma, kişisel verilerin işlenmesinde kanunlarla ve diğer hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkelere uygun hareket edilmesi zorunluluğunu ifade etmektedir. Dürüstlük kuralı, kişilerin haklarını kullanırken güven kurallarına uygun ve makul bir kimseden beklenen şekilde davranılmasını ifade eder.

**13.2. Doğru ve gerektiğinde güncel olma:** Kişisel verilerinizin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından gereklidir. Bu ilke, ilgili kişinin haklarını koruduğu gibi, veri sorumlusunun da menfaatlerine yöneliktir.

**13.3. Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme:** Bu ilke, veri sorumlularının veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemesini ve bu amacın meşru olmasını zorunlu kılmaktadır. Amacın meşru olması, işlenen verilerin, yapılan iş veya sunulan hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olması anlamına gelmektedir.

**13.4. İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma:** İşlenen verilerin belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olması, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmasını gerektirmektedir. Sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik olarak veri işlenmesi yoluna gidilmemelidir. Ölçülülük ilkesi, veri işleme ile gerçekleştirilmesi istenen amaç arasında makul bir dengenin kurulması anlamına gelmektedir.

**13.5. İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme:** Kişisel verilerin “amaçla sınırlılık ilkesi” nin bir gereği olarak işlendikleri amaç için gerekli olan süreye uygun olarak muhafaza edilmesi gerekir. Veri sorumlusunun hukuki yükümlülükleri gereği tabi olduğu mevzuat kapsamında öngörülen sürelerin, hem de kendi belirledikleri saklama sürelerinin aşılması durumunda, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi gerekir.

**14. Açık Rıza :** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır. Açık rıza alma prosedüründe ayrıntılı olarak belirtildiği üzere Açık rıza'nın Belirli bir konuya ilişkin olması, Rızanın bilgilendirmeye dayanması ve Özgür iradeyle açıklanması gereklidir.

**15. Aydınlatma yükümlülüğü :** Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında Üniversite tarafından ilgili kişiler bilgilendirilir. Aydınlatma Yükümlülüğü Prosedüründe ayrıntılı olarak düzenlendiği üzere bu bilgilendirme asgari olarak aşağıdaki konuları içermektedir.

**15.1.** Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,

**15.2.** Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,

**15.3.** Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,

**15.4.** Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,

**15.5.** İlgili kişinin Kanununun 11 inci maddesinde sayılan diğer hakları.

**16. İlgili kişinin hak arama yöntemleri:** İlgili kişilerin, Üniversiteye başvurarak; kendileriyle ilgili kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenmek, işlenmişse bunları talep etmek, verinin muhtevasının eksik veya yanlış olması halinde bunların düzeltilmesini, hukuka aykırı olması halinde ise silinmesini, yok edilmesini ve buna göre yapılacak işlemlerin verilerin açıklandığı üçüncü kişilere bildirilmesini ve verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zararlarının giderilmesini talep etme hakları bulunmaktadır. İlgili kişi ayrıntıları "KİŞİSEL VERİ SAHİBİ İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU VE YANIT SÜREÇLERİ PROSEDÜRÜ"nde belirtildiği üzere başvuru ve şikâyet haklarını kullanabilir.

**16.1. Başvuru :** İlgili kişilerin, sahip oldukları hakları kullanabilmeleri için öncelikle veri sorumlusuna başvurmaları zorunludur. Bu yol tüketilmeden Kurula şikâyet yoluna gidilemez.

**16.2. Şikâyet :** İlgili kişinin şikâyet yoluna başvurulabilmesi için Üniversite'ye başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya 30 gün içinde başvuruya cevap verilmemiş olması gereklidir. İlgili kişilerin Üniversite'ye başvurmadan doğrudan Kurula şikâyet yoluna gitmesi mümkün değildir.

**17. Kurul Kararlarının Yerine Getirilmesi Yükümlülüğü :** Kurul, şikâyet üzerine veya ihlal iddiasını öğrenmesi durumunda resen görev alanına giren konularda yapacağı inceleme sonucunda bir ihlalin varlığını tespit ederse, hukuka aykırılıkların Üniversite tarafından giderilmesine karar vererek, kararı ilgililere tebliğ eder. Kurul Kararlarının Yerine Getirilmesi Prosedüründe ayrıntılı olarak belirtildiği üzere Üniversite, bu kararı, tebliğ tarihinden itibaren gecikmeksizin ve en geç otuz gün içinde yerine getirir.

**18. Veri Sorumluları Sicili (VERBİS) kayıt yükümlülüğü:** Üniversite, Veri sorumlularının kayıt olmak zorunda oldukları ve veri işleme faaliyetleri ile ilgili bilgileri beyan ettikleri kayıt sistemine, Veri Sorumluları Sicili (VERBİS) kayıt prosedüründe belirtildiği şekilde kayıt olur ve bu kayıtları günceller.

- 19. Kişisel Veri İhlali :** İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, Üniversite bu durumu en kısa sürede Kişisel Veri İhlali Prosedüründe belirtildiği şekilde ilgisine ve Kurula bildirir. Kurul, gerekmesi hâlinde bu durumu, kendi internet sitesinde ya da uygun göreceği başka bir yöntemle ilan edebilir.
- 20. Kişisel Veri Güvenliği Tedbirleri :** Üniversite Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, Kişisel Verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, Kişisel Verilerin muhafazasını sağlamak için aşağıdaki teknik ve idari tedbirleri Üniversite yapısına uygun düzeyde almaktadır.
- 20.1.** Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- 20.2.** Ağ yoluyla Kişisel Veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- 20.3.** Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- 20.4.** Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- 20.5.** Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- 20.6.** Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- 20.7.** Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- 20.8.** Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- 20.9.** Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- 20.10.** Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- 20.11.** Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- 20.12.** Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- 20.13.** Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- 20.14.** Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- 20.15.** İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- 20.16.** Kağıt yoluyla aktarılan Kişisel Veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- 20.17.** Kişisel Veri Güvenliği Politika ve Prosedürleri belirlenmiştir.
- 20.18.** Kişisel Veri Güvenliğinin takibi yapılmaktadır.

- 20.19. Kişisel Veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- 20.20. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- 20.21. Kişisel Veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- 20.22. Kişisel Veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- 20.23. Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- 20.24. Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi yapılmaktadır.
- 20.25. Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- 20.26. Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- 20.27. Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- 20.28. Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- 20.29. Sızma testi uygulanmaktadır.
- 20.30. Siber Güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- 20.31. Şifreleme yapılmaktadır.
- 20.32. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- 20.33. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

**Veri Sorumlusu Ünvan :** Konya Teknik Üniversitesi

**Adres:** Akademi Mah. Yeni İstanbul Cad. No: 235/1 Selçuklu/KONYA

**Detsis Numarası:** 88113471

**KVKK İşlemleri E-Posta:** [kvkk@ktun.edu.tr](mailto:kvkk@ktun.edu.tr)

**KVKK İşlemleri Telefon:** (0332) 205 1258

**Kayıtlı Elektronik Posta (KEP):** [konyateknikuniversitesi@hs01.kep.tr](mailto:konyateknikuniversitesi@hs01.kep.tr)

**Detaylı Bilgi İçin Web Adresimiz:**

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=FdXTTo7m9JCTAcJOflaR/Ew==>

**Döküman Bilgisi:**

İşbu döküman “25/05/2022 17:58” tarihli revizyon olup, dökümanın son haline aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz:

<https://ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=FdXTo7m9JCTAcJOfIaR/Ew==>