



KAFKAS ÜNİVERSİTESİ KVKK KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ

6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

Doküman No : PL_01

Yayın Tarihi : 01.01.2022

Revizyon No / Tarihi : 00/-

Sayfa Sayısı : 21

REVİZYON TABLOSU

REVİZYON NO	REVİZYON GEREKÇESİ	TARİH

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI				
	DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
	PL_01				2

1. GİRİŞ

1.1. Veri sorumlusu olarak **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** için verisi işlenen kişilerin sahip olduğu kişisel verilerin korunması çok önemlidir. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** kişisel verilerin yasal düzenlemelerin tarif ettiği şekil ve şartlarda güvence altına alınması hususunda sorumluluğunun farkındadır; **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** böylece bu sorumluluğunu bir politika haline getirmektedir.

1.2. Bu politika **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**'nin Kişisel Verilerin Korunması (KVK) düzenlemeleri uyarınca kişisel verileri korumaya yönelik yükümlülüklerini yerine getirirken ve kişisel verileri işlerken tarafından uyulması gereken esasları belirlemektedir. Bu kapsamda, KVK düzenlemeleri gereğince kişisel verilerin işlenmesi ve korunması için **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından gerekli düzenlemeler yapılmakta ve farkındalığın oluşması için ihtiyaç duyulan sistem kurulmaktadır.

1.3. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** kendi bünyesinde bulunan kişisel veriler bakımından veri sorumlusu sıfatıyla, politika ve politikaya bağlı olarak uygulanacak prosedürlere uygun davranacağını beyan eder.

2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

2.1. Bu politikanın amacı, **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından KVK düzenlemelerine uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak ve süreçlere ilişkin esasları belirlemektir. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması süreçleri için bu politika ve **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** bünyesindeki diğer yazılı politikalar ile yönetilen süreç ve hedeflenen gaye kişisel verilerinin hukuka uygun biçimde işlenmesi ve korunmasıdır.

2.2. Bu politika **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından yönetilen, kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen tüm faaliyetlerde uygulanmaktadır ve verisi işlenen kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

2.3. **Bu politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmaz.**

2.4. Bu politika, KVK düzenlemelerinin gerektirmesi halinde yahut kişisel verilerin işlenmesi ve aktarılması amaçlarında ve toplanma yöntemlerinde gerçekleşecek değişiklikler çerçevesinde **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**'nin gerekli gördüğü hallerde, zaman zaman değiştirilebilir.

3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI

3.1. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması sürecinde KVK düzenlemeleri öncelikle uygulanacak olup, bu düzenlemeler ile politika hükümleri arasında uyumsuzluk bulunması durumunda KVK düzenlemeleri geçerli olacaktır.

3.2. **Güncelleme tablosu Ek.1'de yer almaktadır.**

4. TANIMLAR

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (Bu politika kapsamında "Kişisel Veri" ifadesi uygun düştüğü ölçüde "Özel Nitelikli Kişisel Veriler"i de kapsar.).

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI				
	DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
	PL_01				3

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.

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.

KVKK: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

KVK Düzenlemeleri: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile kişisel verilerin korunmasına yönelik yönetmelik, tebliğ ve ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu kararları, mahkeme kararları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuat.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.

Kişisel Veri Sahibi: Kişisel verileri **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından veya **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** adına işleme sokulan gerçek kişi.

Üçüncü Kişi: Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri politika kapsamında işlenen gerçek kişiler.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Başvuru Formu: Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri Sahibi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formu.

Çalışan Adayı: **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ'**ne herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ'**nin incelemesine açmış olan gerçek kişiler.

Ziyaretçi: **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ'**nin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI				
	DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
	PL_01				4

Politika: Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikası.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER

5.1. Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

5.1.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ kişisel verilerin işlenmesi esnasında hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun hareket etmekte; orantılılık ve gereklilik prensiplerini dikkate almakta, kişisel verileri, veri işleme amaçlarına uygun düşecek seviyede işlemektedir.

5.2. Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma

5.2.1. Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından gerekli olup, **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak ve bu doğrultuda gerekli tedbirleri almakta; kişisel veri sahibinin kişisel verilerine yönelik değişiklik talep etmesi durumunda ilgili kişisel verileri güncellemektedir.

5.3. Kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme

5.3.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemekte; kişisel verileri yürütmekte olduğu faaliyeti ve sunmakta olduğu hizmetler ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemektedir. Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından ortaya konulmakta; bu doğrultuda, kişisel veri sahibi KVK düzenlemeleri kapsamında aydınlatılmakta ve gereken hallerde kişisel veri sahibinden açık rızası alınmaktadır.

5.4. Kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme

5.4.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli biçimde işlemekte; amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Bu kapsamda, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**, kişisel verileri yalnızca KVK düzenlemeleri kapsamında sınırlı sayılan hallerde (KVKK madde 5.2 ve 6.3) veya kişisel veri sahibinden alınan açık rıza kapsamındaki amaç doğrultusunda (KVKK madde 5.1 ve 6.2) ve ölçülülük esasına uygun olarak işlemektedir.

5.5. Kişisel verileri KVK düzenlemelerinde öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme

5.5.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, kişisel verileri ancak KVK düzenlemelerinde belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmekte; bu kapsamda öncelikle KVK düzenlemelerinde kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamakta; sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde KVK düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülükler çerçevesinde kişisel veriler, verinin niteliğine ve kullanım amacına göre silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KVK DÜZENLEMELERİNDEKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ

6.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi

6.1.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, KVK düzenlemeleri gereğince kişisel verileri, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin KVKK'nın 5. maddesindeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemekte; KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmakta ve kişisel veri sahiplerinin bilgi talep etmeleri durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI				
	DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
	PL_01				5

6.2. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ web sayfaları ve mobil uygulamaları üzerinden toplanan kişisel verilerin KAFKAS ÜNİVERSİTESİ tarafından işlenmesi

6.2.1. **www.kafkas.edu.tr** gibi siteler ve mobil uygulamalar dahil işlem yapan, hizmet ve içerik yayını, duyuru, bilgilendirme, etkinlik vb. e-postaları, gönderilmesini talep eden, üyelik işlemleri gerçekleştiren verisi işlenen kişilerin verdikleri bazı kişisel bilgiler (adı soyadı, telefon adres, e-posta vb.) veri sahibi kişilerin rızaları ve mevzuat hükümleri uyarınca, sizlere daha iyi hizmet verebilmek, belli periyotlarda yapılan / yapılacak kutlama ve etkinlik faaliyetlerinin kurgulanması ve istenmeyen e-postaların iletilmemesine yönelik ayırıştırma” faaliyetlerinde, sadece KAFKAS ÜNİVERSİTESİ bünyesinde kullanılmakta ve KAFKAS ÜNİVERSİTESİ tarafından işlenmektedir.

6.2.2. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ'nin sahip olduğu her türlü iletişim formlarından topladığı bilgileri, söz konusu form dolduranın haberi ya da aksi bir talimatı olmaksızın, veri paylaşım sözleşmesi yapılmış olan kişileri haricinde üçüncü şahıslarla kesinlikle paylaşmamakta, faaliyet dışı hiçbir nedenle kullanmamaktadır.

6.3. Açık Rıza

6.3.1. Kişisel verilerin işleme şartlarından biri sahibinin açık rızası olup, kişisel veri sahiplerine aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi kapsamında yapılacak bilgilendirme sonrası ve kişisel veri sahiplerinin açık rıza vermesi halinde işlenir. Aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde açık rıza alınmadan önce kişisel veri sahiplerine hakları bildirilir.

6.4. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınmaksızın İşlenmesi

6.4.1. KVK düzenlemeleri kapsamında açık rıza alınmaksızın kişisel verilerin işlenmesinin öngörüldüğü durumlarda (KVKK madde 5.2 ve 6.3), KAFKAS ÜNİVERSİTESİ kişisel veri sahibinin açık rızasını almaksızın kişisel verileri işleyebilecek olup, KVK düzenlemelerinin çizdiği sınırlar çerçevesinde kişisel veriler KAFKAS ÜNİVERSİTESİ işlenir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

- 6.4.1.1. Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.
- 6.4.1.2. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişisel veri sahibinin veya kişisel veri sahibi dışındaki bir kişinin hayatının veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel veriler KAFKAS ÜNİVERSİTESİ tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.
- 6.4.1.3. Bir sözleşmenin kurulması, uygulanması, ifası veya sonlandırılmasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel veriler kişisel veri sahiplerinin açık rızaları olmadan KAFKAS ÜNİVERSİTESİ tarafından işlenebilir.
- 6.4.1.4. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin açık rızaları olmadan kişisel verilerini işleyebilir.
- 6.4.1.5. Kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olan kişisel veriler açık rıza alınmaksızın KAFKAS ÜNİVERSİTESİ tarafından işlenebilir.

<u>HAZIRLAYAN</u>		<u>KONTROL EDEN</u>		<u>ONAYLAYAN</u>	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				6

- 6.4.1.6.** Kişisel verilerin açık rıza alınmadan işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için tek mümkün yol ise kişisel veriler açık rıza alınmaksızın **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından işlenebilir.
- 6.4.1.7.** Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**'nin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veriler **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

6.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

6.5.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, KVKK'nın 6. maddesine uygun olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. KVKK'nın 6. maddesi uyarınca özel nitelikli kişisel veriler kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise ancak, Kurul tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

- 6.5.1.1.** Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- 6.5.1.2.** Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi 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 işlenebilmektedir.

6.5.2. Bu kapsamda **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** kişisel veri işleme faaliyetlerinin bu şartlardan birinin kapsamına girip girmediğini değerlendirmekte ve bu şartlardan birine dayanmayan kişisel veri işleme faaliyetlerini re'sen yahut başvuru üzerine durdurmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler işlenirken, Kurul tarafından belirlenen önlemler alınmaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ

7.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ KVKK'nın 7. maddesinde düzenlendiği üzere, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** bu konuda KVKK ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre bir politika oluşturmuş olup, bu politika uyarınca verinin niteliğine göre imha yapmaktadır. Bu kapsamda **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından periyodik imha tarihleri belirlenmiş olup, yükümlülüğün başlaması ile beraber çeşitli aralıklarla periyodik imhanın yapılacağına göre takvim oluşturulmuştur.

7.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Teknikleri

7.2.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ tarafından en çok kullanılan silme veya yok etme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır

- 7.2.1.1.** Fiziksel Olarak Yok Etme: Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler silinirken/yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılmayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				7

7.2.1.2. Yazılımdan Güvenli Olarak Silme: Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken/yok edilirken, bir daha kurtarılamayacak biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

7.2.1.3. Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme: KAFKAS ÜNİVERSİTESİ bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından güvenli olarak silinir/yok edilir.

7.2.2. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ tarafından en çok kullanılan anonimleştirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

7.2.2.1. Veri maskeleyme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel veri anonim hale getirilir.

7.2.2.2. Toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılır ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilir.

7.2.2.3. Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulur ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanır.

7.2.2.4. Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağın kopartılması sağlanır.

7.2.3. KVKK'nın 8. maddesine uygun olarak, anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVKK kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ

8.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, kişisel verileri Türkiye'de üçüncü kişilere aktarabileceği gibi, Türkiye'de işlenerek veya Türkiye dışında işlenip muhafaza edilmek üzere, dış kaynak kullanımı dâhil yukarıda da yer verildiği gibi KVK düzenlemelerinde öngörülen şartlara uygun olarak ve belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet kişisel veri sahibi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve KVK düzenlemelerinde aksi düzenlenmediği sürece yurt dışına da aktarabilir. **Aktarıma ilişkin bilgiler ilgili aydınlatma ve/veya açık rıza metinlerinde yer almaktadır.**

8.2. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, üçüncü bir gerçek ya da tüzel kişiye kişisel veri aktardığı durumda, kişisel veri aktardığı üçüncü kişilerin de işbu politikaya uymasını sağlar. Bu kapsamda üçüncü kişi ile akdedilen sözleşmelere gerekli koruyucu düzenlemeler eklenir. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**, üçüncü kişilere veri aktarımı sırasında hak ihlallerini önlemek için gerekli teknik ve idari önlemler almaktadır.

8.3. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını kişisel veri sahibine bildirmektedir.

8.4. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, KVKK'nın 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda kanunda öngörülen ve Kurul tarafından ortaya konulan düzenlemelere uygun davranmaktadır. Bu politikada belirtilen şekilde topladığı ve belirtilen amaçlarla işlediği kişisel verileri, KVKK madde 8 ve 9'da belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları ile veri sahibi kişilerin açık rızaları doğrultusunda, aktarabileceği aydınlatma metinlerinde belirtilmiştir.

8.5. Türkiye'de Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı

8.5.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI				
	DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
	PL_01				8

8.5.2. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen ve Kurul tarafından alınan karar ve ilgili düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmek sorumluluğu altındadır. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından ilgililere ait kişisel veriler ve özel nitelikli veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere aktarılamaz. Kişisel veriler, KVKK madde 5.2'de ve 6.3'te belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK madde 5.1 ve 6.2) Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından aktarılabilir. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**, kişisel verileri KVKK'da ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen şartlara uygun olarak ve mevzuatta belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet kişisel veri sahibi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve KVKK'da veya ilgili diğer mevzuatta aksi düzenlenmediği sürece Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere ve **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** çatısı altında bulunan diğer iştiraklerine aktarabilir.

8.6. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı

8.6.1. Kişisel veriler, KVKK madde 5 ve 6'da belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile yurt dışında bulunan üçüncü kişilere **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından aktarılabilir. Kişisel verilerin KVK düzenlemelerine uygun olarak açık rıza olmaksızın aktarıldığı durumda ayrıca aktarılacağı yabancı ülke bakımından aşağıdaki koşullardan birinin varlığı gerekir:

- 8.6.1.1.** Kişisel verilerin aktarıldığı yabancı ülkenin Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu güvenli ülkeler statüsünde olması (Kurulun web sitesinden güncel listeyi kontrol edebilirsiniz.),
- 8.6.1.2.** Aktarımın gerçekleşecek olduğu yabancı ülkenin Kurulun güvenli ülkeler listesinde yer almaması halinde **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**'nin ve ilgili ülkedeki veri sorumlularının yeterli korumanın sağlanacağına ilişkin yazılı taahhütte bulunarak Kuruldan izin alması gerekmektedir.

9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI

- 9.1.** Kişisel veri sahibinin sahip olduğu haklar aşağıda yer almaktadır.
 - 9.1.1.** Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
 - 9.1.2.** Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
 - 9.1.3.** Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
 - 9.1.4.** Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
 - 9.1.5.** Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
 - 9.1.6.** KVK düzenlemelerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
 - 9.1.7.** İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,
 - 9.1.8.** Kişisel verilerin KVK düzenlemelerine aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI				
	DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
	PL_01				9

9.2. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte ve KVKK'nın 11. maddesinde düzenlenen bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir.

9.3. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVKK'nın 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

9.4. Kişisel veri sahibinin haklarını ileri süremeyeceği haller

KVKK'nın 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVKK kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahibi bu konularda 9.1.'de sayılan haklarını ileri süremez:

9.4.1. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,

9.4.2. Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,

9.4.3. Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,

9.4.4. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

9.5. KVKK'nın 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahibi zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 9.1.'de sayılan diğer haklarını ileri süremez:

9.5.1. Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,

9.5.2. Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,

9.5.3. Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,

9.5.4. Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

9.6. Kişisel veri sahibinin haklarını kullanması

9.6.1. Kişisel veri sahibi bu politikada belirtilen haklarına ilişkin taleplerini, kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kurulun belirlediği diğer yöntemlerle başvuru formunu web sitesinden veya fiziksel olarak doldurup zaman damgalı veya ıslak imza ile **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ'**ne ücretsiz olarak iletebilecektir. Bunun yanında kişisel veri sahibi olarak talebinize ilişkin bilgi ve belgeleri başvurunuza eklemeniz gerekmektedir.

9.6.2. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ'nin KVK düzenlemelerine uyum ve politikalarına dair daha fazla bilgi edinmek ve yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmakla ilgili taleplerinizi web sitemizden şahsen veya yazılı olarak başvuru adresimiz **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KARS**, kayıtlı elektronik posta olarak (kayıtlı elektronik posta adresimiz **kafkasunv@hs01.kep.tr (Konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.)** veya elektronik posta olarak (elektronik posta

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI				
	DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
	PL_01				10

adresimiz kvkk@kafkas.edu.tr (Konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi” yazılacaktır.) **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ’ne iletebilirsiniz.**

9.6.3. Yukarıda sayılan başvurunun geçerli bir başvuru olarak kabul edilebilmesi için, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca başvuruda, ilgili kişinin;

- 9.6.3.1.** Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- 9.6.3.2.** Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- 9.6.3.3.** Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- 9.6.3.4.** Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- 9.6.3.5.** Talep konusu, bilgilerini belirtmesi zorunludur. Aksi halde başvuru geçerli bir başvuru olarak değerlendirilmeyecektir. Başvuru formu doldurmadan yapılacak başvurularda burada sayılan hususların eksiksiz olarak **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ’ne** iletilmesi gerekmektedir.
- 9.6.3.6.** Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

9.6.4. Kişisel veri sahibinin, talebini **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ’ne** iletmesi durumunda **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi sonuçlandıracaktır. Kişisel veri sahibinin talep ettiği işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Başvurunun **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ’nin** hatasından kaynaklanması halinde alınan ücret ilgiliye iade edilir. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi halinde **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından gereği yerine getirilir.

9.6.5. **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** 9.4.’te sayılan ve/veya aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir.

- 9.6.5.1.** Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,
- 9.6.5.2.** Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunmuş olması,
- 9.6.5.3.** Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

9.6.6. Kişisel veri sahibinin Kurula şikâyetle bulunma hakkı

- 9.6.6.1.** Kişisel veri sahibi KVKK’nın 14. maddesi gereğince başvurusunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ’nin** cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her halde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetle bulunabilir.

10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

10.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, KVKK’nın 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI				
	DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
	PL_01				11

10.2. Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması

10.2.1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Alınan başlıca tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- 10.2.1.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri kurulan teknik sistemlerle ve hukuki yöntemlerle denetlenmektedir.
- 10.2.1.2.** Gerektiğinde teknik konular için uzman personel istihdam edilmekte veya bu hususta dış destek alınmaktadır.
- 10.2.1.3. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** çalışanları, tedarikçi çalışanları ve hizmetin dışardan alındığı durumlarda bu kişiler ve çalışanları kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konularında bilgilendirilmektedir.
- 10.2.1.4. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**'nin yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetleri özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.
- 10.2.1.5. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** bünyesindeki ilgili birimlerin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin KVKK'nın aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için yerine getirilecek olan yükümlülükler, **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından yazılı politika ve prosedürlere bağlanmış olup her bir iş birimi bu konu ile ilgili bilgilendirilmiş ve yürütmekte olduğu faaliyet özelinde dikkat edilmesi gereken hususlar belirlenmiştir.
- 10.2.1.6. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**'nin talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmaktadır.
- 10.2.1.7.** Veri Sorumlusu Yetkilisi, bu konuda atanan uzman tarafından kişisel verilerin korunması hukuku ve bu hukuka uygun olarak gerekli önlemlerin alınması konusunda bilgilendirilmektedir.

10.2.2. Kişisel verilere hukuka aykırı erişilmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- 10.2.2.1.** Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmaktadır.
- 10.2.2.2.** İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.
- 10.2.2.3.** Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Eski çalışanlara erişim kısıtlaması uygulanmakta, hesaplar kapatılmaktadır.
- 10.2.2.4.** Alınan teknik önlemler bakımından risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				12

- 10.2.2.5.** Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.
- 10.2.2.6.** Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmekte ya da dış destek alınmaktadır.
- 10.2.2.7.** Çalışanlar, tedarikçi çalışanlarımız ve hizmetin dışardan alındığı durumlarda bu kişiler veya çalışanları tarafından özellikle kişisel veri işleyen ilgili kullanıcılar ve tüm personel, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda bilgilendirilmektedir.
- 10.2.2.8.** İş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.
- 10.2.2.9.** Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK düzenlemelerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve kişisel verilerin güvenliğine ve gizliliğine ilişkin yükümlülüklerinin, iş ilişkisinin sona ermesinden sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.
- 10.2.2.10.** **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ'**nde kişisel verilerin yer aldığı **ÖZEL NİTELİKLİ** belgeler kriptolu (şifreli) sistemlerle korunmaktadır / korumaya çalışılmaktadır. Bu kapsamda, kişisel veriler ortak alanlarda, masaüstünde yahut yetkisiz kişilerin erişebileceği herhangi bir yerde saklanmaz. Kişisel verilerin yer aldığı dosya ve klasörler vb. belgeler masaüstüne veya ortak klasöre taşınmaz, **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ'**nin önceden yazılı onayı alınmadan bilgisayarlardaki bilgiler USB vb. başka bir aygıta aktarılamaz, organizasyon yapısı dışına çıkartılamaz.
- 10.2.2.11.** KVK düzenlemeleri kapsamında kişisel verilerin güvenliği için talep edilen veya ek olarak talep edilecek olan güvenlik önlemleri olması durumunda tüm çalışanlar ek güvenlik önlemlerine uymak ve bu güvenlik önlemlerinin sürekliliğini sağlamak ile yükümlüdür.
- 10.2.2.12.** Herhangi bir kişisel veri güvenliği ihlaline karşı tedbirli olmak adına kriz ve itibar yönetimi görüşülmüş, bu kapsamda Kurul'u ve ilgili kişiyi bilgilendirme süreçleri tasarlanmıştır.

10.2.3. Kişisel verilerin saklanması:

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- 10.2.3.1.** Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır. Risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- 10.2.3.2.** Teknik konularda uzman personel istihdam edilmekte ya da dış hizmet alımı yapılmaktadır.
- 10.2.3.3.** Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.
- 10.2.3.4.** Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler kısıtlanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri loglanmakta ve ilgililere anlık olarak iletilmektedir.
- 10.2.3.5.** **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ** tarafından kişisel verilerin saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				13

aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.

10.2.4. Kişisel verilerin korunması konusunda alınan tedbirlerin denetimi

10.2.4.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde KVKK hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**'nin iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili birime raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

10.2.5. Kişisel verilerin yetkisiz bir şekilde ifşası durumunda alınacak tedbirler

10.2.5.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve Kurula bildirecektir. Kurul tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, Kurul'un internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

11. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

11.1. KAFKAS ÜNİVERSİTESİ nezdinde, **KAFKAS ÜNİVERSİTESİ**'nin meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, KVKK'nın 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. Maddede belirtilen ilkeler olmak üzere KVKK'da belirtilen genel ilkelere ve KVKK'da düzenlenen bütün yükümlülüklerle uyularak, aşağıda belirtilen sınıflardaki kişisel veriler, KVKK'nın 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir. Bu sınıflarda işlenen kişisel verilerin bu politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da bu politikanın 11.2. maddesinde belirtilmektedir.

Veri Kategorisi	Açıklama	Veri Tipi
01-KİMLİK	AD SOYAD, ANNE - BABA ADI, ANNE KIZLIK SOYADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, MEDENİ HALİ, NÜFUS CÜZDANI SERİ SIRA NO, TC KİMLİK NO GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ADI SOYADI, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, BİREY SIRA NO, BOY/KİLO, CİLT NO, CİNSİYET, ÇİFT UYRUĞA SAHİPLİK, ÇOCUK DURUMU, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EHLİYET NO, EVLİLİK TARİHİ, İMZA, MAVİ KARTA SAHİPLİK, MEDENİ HALİ, MESLEKİ KİMLİK, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, ÖĞRENCİ NUMARASI, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, PASAPORT NO, SERİ NO, ŞEHİT/GAZİ YAKINI OLMA DURUMU, TC KİMLİK NO, UYRUĞU
02-İLETİŞİM	ADRES NO, E-POSTA ADRESİ, İLETİŞİM ADRESİ, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), TELEFON NO GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ADRES, E-MAIL ADRESİ, FİRMA BİLGİSİ, İKAMET BAŞLANGIÇ-BİTİŞ TARİHİ, İKAMET TESKERE NUMARASI, İKAMET TÜRÜ, İL / İLÇE, İŞYERİ ADRESİ, KÖY / BELDE, POSTA KODU, TELEFON NUMARASI, ÜNİVERSİTE İÇİ İLETİŞİM BİLGİLERİ
04-ÖZLÜK	BORDRO BİLGİLERİ, DİSİPLİN SORUŞTURMASI, İŞE GİRİŞ BELGESİ KAYITLARI, MAL BİLDİRİMİ BİLGİLERİ, ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİ, PERFORMANS DEĞERLENDİRME RAPORLARI GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ASKERLİK DURUMU, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), DAHA ÖNCE LOJMANDA OTURDUĞUNA DAİR BİLGİ, DİSİPLİN CEZA BİLGİLERİ, HİZMET YILI, İZİN BİLGİSİ, MAAŞ ÜCRET BİLGİSİ, PLAKA, RUHSAT, SGK NUMARASI, SİCİL NO, YURT-BURS BİLGİLERİ
05-HUKUKİ İŞLEM	ADLİ MAKAMLARLA YAZIŞMALARDAKİ BİLGİLER, DAVA DOSYASINDAKİ BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ALACAKLI BİLGİLERİ, ALACAKLI VEKİLİ BİLGİLERİ, GEREKÇE, İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA DOSYA BİLGİLERİ, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, MAHKEME EVRAKLARI, MAHKEME NAFKA İLAMI, VEKALET

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				14

		BİLGİLERİ
06-MÜŞTERİ İŞLEM	ÇAĞRI MERKEZİ KAYITLARI, FATURA, SENET, ÇEK BİLGİLERİ, GIŞE DEKONTLARINDAKİ BİLGİLER, SİPARİŞ BİLGİSİ, TALEP BİLGİSİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	FİRMA BİLGİSİ
07-FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ	ÇALIŞAN VE ZİYARETÇİLERİN GİRİŞ ÇIKIŞ KAYIT BİLGİLERİ, KAMERA KAYITLARI GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	GİRİŞ / ÇIKIŞ BİLGİLERİ, PLAKA
08-İŞLEM GÜVENLİĞİ	IP ADRESİ BİLGİLERİ, İNTERNET SİTESİ GİRİŞ ÇIKIŞ BİLGİLERİ, ŞİFRE VE PAROLA BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	KULLANICI ADI VE PAROLASI
09-RİSK YÖNETİMİ	TİCARİ, TEKNİK, İDARİ RİSKLERİN YÖNETİLMESİ İÇİN İŞLENEN BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	KAŞE, VERGİ DAİRESİ, VERGİ NUMARASI
10-FİNANS	BİLANÇO BİLGİLERİ, FİNANSAL PERFORMANS BİLGİLERİ, KREDİ VE RİSK BİLGİLERİ, MALVARLIĞI BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	AİLE GELİR BİLGİSİ , BANKA ADI, BANKA HESAP CÜZDANI, FATURA BİLGİLERİ, GELİR BELGESİ, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, KONUT DURUM BİLGİLERİ , MAAŞ BORDROSU, ŞUBE ADI, TALEP EDİLEN KURS ÜCRETİ, VERGİ BORCU OLMADIĞINA İLİŞKİN BELGE
11-MESLEKİ DENEYİM	DİPLOMA BİLGİLERİ, GİDİLEN KURSLAR, MESLEK İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ, SERTİFİKALAR, TRANSKRİPT BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	AKTİVE BİLGİLERİ, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANABİLİM DALI, BİLİM DALI, BİLİNEN YABANCI DİL BİLGİLERİ, BİRİM/KURUM SİCİL NO, BİRİMİ, BÖLÜM BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DENKLİK BELGESİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, EĞİTİM DÜZEYİ, EĞİTİM/ÖĞRETİM YILI VE DÖNEMİ, ESER BİLGİLERİ, FAKÜLTE BİLGİSİ, FAKÜLTESİ/BİRİMİ, GELİŞ NEDENİ, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, GÖREV UNVAN/YERYIL BİLGİSİ, HANGİ OKULDAN GELDİĞİ, İNTİBAK YAPILAN DERSLER, İŞ TECRÜBESİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, KAYIT DONDURMA MAZERETİ BELGELEMEK, KAYITLI OLDUĞU MESLEK ODASI BİLGİSİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ, MEZUNİYET TARİHİ, ODA SİCİL, OKULA KAYIT TARİHİ, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, ÖĞRENİM SÜRESİ BOYUNCA ALINAN TÜM DERSLERİN İSİMLERİ VE İÇERİKLERİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, ÖZEL DURUMUNU BELGELEME, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TİCARET SİCİL, TRANSKRİPT, TÜRKÇE YETERLİLİK DURUMU, UNVAN, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, ÜNİVERSİTESİ/KURUMU, YABANCI DİL SINAVI SONUÇ BİLGİLERİ, YATAY GEÇİŞ YAPIP YAPMADIĞINA DAİR BİLGİ, YATAY GEÇİŞ YAPMASINDA SAKINCA YOKTUR BİLGİSİ, YÖKSİS BİLGİLERİ
13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	FOTOĞRAF, GÖRSEL VE İŞİTSEL VERİ, KAMERA KAYDI, SES KAYDI
14-IRK VE ETNİK KÖKEN	IRK VE ETNİK KÖKENİ BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	UYRUK
21-SAĞLIK BİLGİLERİ	ENGELLİLİK DURUMUNA AİT BİLGİLER, KAN GRUBU BİLGİSİ, KİŞİSEL SAĞLIK BİLGİLERİ, KULLANILAN CİHAZ VE PROTEZ BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	AŞI DURUMU, COVID BİLGİLERİ, DOKU-VÜCUT SIVISI ÖRNEĞİ, ENGEL BİLGİSİ, HES DURUMU, HES KODU, İDRAR TAHLİLİ SONUÇLARI, İNTİHAR NEDENİ VE ŞEKLİ, İŞ KAZASI BİLGİLERİ , KAN GRUBU, KAN TESTİ, MUAYANE BİLGİLERİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK GÜVENCESİ BELGESİ , SAĞLIK VERİSİ, YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU
23-CEZA MAHKUMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	CEZA MAHKUMİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER, GÜVENLİK TEDBİRLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ
26-DİĞER-AİLE DURUM BİLGİSİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	ANNE-BABA BERABER AYRI BİLGİSİ, ANNE-BABA SAĞ/ÖLÜ BİLGİSİ , HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ,

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				15

26-DİĞER-BAP PROJE KATILIMCI FİNANS KATEGORİSİ	26-DİĞER-BAP PROJE KATILIMCI FİNANS KATEGORİSİ	HANEDEKİLERİN OKUR YAZAR VE MESLEK BİLGİLERİ, HANEYE İLİŞKİN SAĞLIK BİLGİSİ
26-DİĞER-ÇOCUK BİLGİLERİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	ÇOCUK DOĞUM TARİHİ, SAĞLIK BİLGİSİ
26-DİĞER-HES KODU ALINAN KİMSE KİMLİK	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	AD SOYAD, TC KİMLİK NO
26-DİĞER-HES KODU ALINAN KİMSE SAĞLIK BİLGİLERİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	AŞI DURUMU, BAĞIŞIKLIK DURUMU, HES DURUMU, HES KODU, SON NEGATİF TEST TARİHİ, SON TEST ZAMANI
26-DİĞER-JÜRİ AKADEMİK PERSONEL FİNANS KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	HESAP ADI, HESAP NUMARASI, IBAN, ŞUBE ADI, VERGİ MATRAHI
26-DİĞER-JÜRİ AKADEMİK PERSONEL MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	AKADEMİK UNVAN BİLGİSİ, ATAMANIN ÇEŞİDİ, BAŞVURU DOSYASININ TESLİM ALINDIĞI TARİH, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, GÖREVLENDİRME YAZISININ TARİH VE YAZISI, JÜRİ ÜYELİĞİ TÜRÜ, JÜRİSİNDE GÖREV ALDIĞI ADAYLARIN ADI VE SOYADI, KURUM BİLGİSİ, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, YIL İÇERİSİNDE ÖDEMESİ YAPILAN JÜRİ ÜYELİĞİ SAYISI
26-DİĞER-KVKNET BİLGİLERİ	KVKK İÇİN KULLANILAN YAZILIM BİLGİLERİ	ADI SOYADI, E-MAIL ADRESİ
26-DİĞER-ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMA BİLGİLERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	ADI SOYADI, ADRES, ANNE BABA ADI, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DİLEKÇE TALEP BİLGİLERİ, DİSİPLİN CEZASI ALIP ALMADIĞINA DAİR BİLGİ, DİSİPLİN SORUŞTURMASI SAVUNMA CEVAPLARI, İMZA, ÖĞRENCİ NO, RESMİ YAZI BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-ÖĞRENCİ SINAV BİLGİLERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	ADI SOYADI, ADRES, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, SINAV NOTU, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-ÖLÜM BİLGİLERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	DAİMİ İKAMETGAH BİLGİLERİ, OTOPSİ BİLGİSİ, ÖLÜM NEDENİ, ÖLÜM TARİHİ, ÖLÜM YERİ, ÖLÜMÜN GERÇEKLEŞME ŞEKLİ, ÖLÜMÜN MEYDANA GELDİĞİ YER, ÖLÜMÜN ŞEKLİ, VEFAT EDEN YAKIN ADI SOYADI
26-DİĞER-UZAKTAN EĞİTİM SINAV KONTROL SİSTEMİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	SINAV CEVAPLARI
26-DİĞER-ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ KİMLİK KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ KİMLİK KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADI SOYADI, EHLİYET NO

11.2. Aşağıdaki tabloda kişisel veri sahibi sınıfları ve bu sınıflar içerisindeki kişilerin hangi tip kişisel verilerinin işlendiği detaylandırılmaktadır.

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Tipi
BAP PROJE KATILIMCI	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, BİLİNERN YABANCI DİL BİLGİLERİ, BİREY SIRA NO, CİLT NO, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, ESER BİLGİLERİ, FIRMA BİLGİSİ, FOTOĞRAF, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İŞ TECRÜBESİ, MAAŞ ÖDEME DEKONTU, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, SERİ NO, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUÇU, VERGİ NUMARASI

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				16

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ HİZMETİ ALAN KİMSE	ADI SOYADI, BİRİMİ, BÖLÜM BİLGİSİ, E-MAIL ADRESİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UNVAN
DAVA KONUSU KİMSE	ADI SOYADI, ADRES, MAHKEME EVRAKLARI, TC KİMLİK NO, VEKALET BİLGİLERİ
DİSİPLİN SORUŞTURMASI GEÇİREN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ANNE BABA ADI, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DİLEKÇE TALEP BİLGİLERİ, DİSİPLİN SORUŞTURMASI SAVUNMA CEVAPLARI, İMZA, ÖĞRENCİ NO, RESMİ YAZI BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ SÜRECİNDE GÖREVLİ ANLAŞMALI ÜNİVERSİTE YETKİLİSİ	ADI SOYADI, ADRES, E-MAIL ADRESİ, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, PASAPORT NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
EĞİTİM ALAN PERSONEL	ADI SOYADI, BÖLÜM BİLGİSİ, İMZA, UNVAN
ELEKTRONİK POSTA TALEP EDEN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, İMZA, MESLEKİ KİMLİK, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
ENGELLİ SAĞLIK KURULU RAPORU TALEP EDEN KİŞİ	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, ENGEL BİLGİSİ, FOTOĞRAF, İMZA, SERİ NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
HASTANE KAYIT-KABUL İŞLEMLERİ GERÇEKLEŞTİRİLEN HASTA	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, BOY/KİLO, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM DURUMU, EHLİYET NO, FOTOĞRAF, İMZA, İNTİHAR NEDENİ VE ŞEKLİ, KAN GRUBU, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, PASAPORT NO, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SERİ NO, SGK NUMARASI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, UYRUK
HES KODU SORGULANAN KİMSE	AD SOYAD, AŞI DURUMU, BAĞIŞIKLIK DURUMU, HES DURUMU, HES KODU, SON NEGATİF TEST TARİHİ, SON TEST ZAMANI, TC KİMLİK NO
HGS BAŞVURAN KİMSE	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, İMZA, MEDENİ HALİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, RUHSAT, SERİ NO, TC KİMLİK NO, UYRUĞU
İCRA TAKİBİNE KONU BORÇLU/ALACAKLI	ALACAKLI BİLGİLERİ, ALACAKLI VEKİLİ BİLGİLERİ, İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA DOSYA BİLGİLERİ, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, MAHKEME EVRAKLARI, VEKALET BİLGİLERİ
İDARİ İŞLERİ GERÇEKLEŞTİRİLEN AKADEMİK PERSONEL	AD SOYAD, ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, AŞI DURUMU, BİLİNER YABANCI DİL BİLGİLERİ, BÖLÜM BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİLT NO, CİNSİYET, DİSİPLİN CEZASI ALIP ALMADIĞINA DAİR BİLGİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EHLİYET NO, ESER BİLGİLERİ, EVLİLİK TARİHİ, FOTOĞRAF, HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ, HES KODU, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, MEDENİ HALİ, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, ÖĞRENİM SÜRESİ BOYUNCA ALINAN TÜM DERSLERİN İSİMLERİ VE İÇERİKLERİ, SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SERİ NO, SİCİL NO, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
İDARİ İŞLERİ GERÇEKLEŞTİRİLEN İDARİ PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, BİLİNER YABANCI DİL BİLGİLERİ, BİREY SIRA NO, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİLT NO, CİNSİYET, DAİMİ İKAMETGAH BİLGİLERİ, DENKLİK BELGESİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, DİSİPLİN CEZASI ALIP ALMADIĞINA DAİR BİLGİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EHLİYET NO, EVLİLİK TARİHİ, FOTOĞRAF, GÖREV UNVAN/YER/YIL BİLGİSİ, HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ, HANEYE İLİŞKİN SAĞLIK BİLGİSİ, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, İZİN BİLGİSİ, KAN GRUBU, MEDENİ HALİ, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, OTOPSİ BİLGİSİ, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, ÖĞRENİM SÜRESİ BOYUNCA ALINAN TÜM DERSLERİN İSİMLERİ VE İÇERİKLERİ, ÖLÜM NEDENİ, ÖLÜM TARİHİ, ÖLÜM YERİ, ÖLÜMÜN GERÇEKLEŞME ŞEKLİ, ÖLÜMÜN MEYDANA GELDİĞİ YER, ÖLÜMÜN ŞEKLİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, PASAPORT NO, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SERİ NO, SİCİL NO, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
İDARİ İŞLERİ GERÇEKLEŞTİRİLEN SÜREKLİ İŞÇİ	ADI SOYADI, ADRES, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, BİLİNER YABANCI DİL BİLGİLERİ, CİNSİYET, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EVLİLİK TARİHİ, FOTOĞRAF, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ
İDARİ İŞLERİ GERÇEKLEŞTİRİLEN YABANCI UYRUKLU PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, AKADEMİK UNVAN BİLGİSİ, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, BİLİNER YABANCI DİL BİLGİLERİ, CİNSİYET, ÇİFT UYRUĞA SAHİPLİK, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, ESER BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, GÖREV UNVAN/YER/YIL BİLGİSİ, İKAMET TESKERE NUMARASI, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, MAAŞ ÜCRET BİLGİSİ, MAVİ KARTA SAHİPLİK, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, PASAPORT NO, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ
İHALE SÜRECİNDE VERİLERİ İŞLENEN TEDARİKÇİ FIRMA ÇALIŞANI	ADI SOYADI, ADRES, DAİMİ İKAMETGAH BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, SABİKA KAYDI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
İHALE SÜRECİNDE VERİLERİ İŞLENEN	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, BANKA ADI, BANKA HESAP CÜZDANI, CİNSİYET, DAİMİ

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				17

TEDARİKÇİ FIRMA YETKİLİSİ	İKAMETGAH BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, FATURA BİLGİLERİ, FIRMA BİLGİSİ, FOTOĞRAF, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İMZA, İŞYERİ ADRESİ, KAŞE, KAYITLI OLDUĞU MESLEK ODASI BİLGİSİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, SERİ NO, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, ÜNİVERSİTE İÇİ İLETİŞİM BİLGİLERİ, VERGİ BORCU OLMADIĞINA İLİŞKİN BELGE, VERGİ DAİRESİ, VERGİ NUMARASI
İHALE SÜRECİNDE VERİLERİ İŞLENEN YÜKLENİCİ FIRMA YETKİLİSİ	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, CİLT NO, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, FIRMA BİLGİSİ, FOTOĞRAF, İL / İLÇE, İMZA, İŞYERİ ADRESİ, KÖY / BELDE, ODA SİCİL, SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ, SERİ NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, TİCARET SİCİL, UNVAN, UYRUĞU, VERGİ DAİRESİ, VERGİ NUMARASI
İNTERNET HİZMETİ ALAN KİŞİ	ADI SOYADI, DOĞUM TARİHİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
İŞ BAŞVURUSUNDA BULUNAN AKADEMİK PERSONEL ADAYI	AD SOYAD, ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, BİLİNEN YABANCI DİL BİLGİLERİ, BİREY SIRA NO, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİLT NO, CİNSİYET, DENKLIK BELGESİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DÜZEYİ, EHLİYET NO, ESER BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, ÖĞRENİM SÜRESİ BOYUNCA ALINAN TÜM DERSLERİN İSİMLERİ VE İÇERİKLERİ, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, PASAPORT NO, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ
İŞ BAŞVURUSUNDA BULUNAN İDARİ PERSONEL ADAYI	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, BİLİNEN YABANCI DİL BİLGİLERİ, BİREY SIRA NO, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİLT NO, CİNSİYET, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM DURUMU, EHLİYET NO, FOTOĞRAF, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, MEDENİ HALİ, MESLEK KODU, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, PASAPORT NO, SERİ NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
İŞ BAŞVURUSUNDA BULUNAN SÜREKLİ İŞÇİ ADAYI	ADI SOYADI, ADRES, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, BİLİNEN YABANCI DİL BİLGİLERİ, CİNSİYET, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ
İŞ BAŞVURUSUNDA BULUNAN YABANCI UYRUKLU AKADEMİK PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, DENKLIK BELGESİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, E-MAIL ADRESİ, FOTOĞRAF, MESLEK ADI, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, TELEFON NUMARASI, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ
İŞ BAŞVURUSUNDA BULUNAN YABANCI UYRUKLU AKADEMİK PERSONEL ADAYI	ADI SOYADI, ADRES, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, BİLİNEN YABANCI DİL BİLGİLERİ, CİNSİYET, ÇİFT UYRUĞA SAHİPLİK, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM DÜZEYİ, ESER BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, GÖREV UNVAN/YER/YIL BİLGİSİ, GÖRSEL VE İŞİTSEL VERİ, İKAMET TESKERE NUMARASI, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, MAAŞ ÜCRET BİLGİSİ, MAVİ KARTA SAHİPLİK, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, PASAPORT NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GEREĞİ VERİLERİ İŞLENEN İŞÇİ	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, CİNSİYET, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, EHLİYET NO, FIRMA BİLGİSİ, FOTOĞRAF, HES DURUMU, HES KODU, İMZA, İŞ KAZASI BİLGİLERİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, KAN GRUBU, KAYITLI OLDUĞU MESLEK ODASI BİLGİSİ, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, RESMİ YAZI BİLGİLERİ, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK VERİSİ, SİCİL NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GEREĞİ VERİLERİ İŞLENEN KADROLU PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, AKTİVE BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, CİNSİYET, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, EHLİYET NO, FIRMA BİLGİSİ, FOTOĞRAF, HES DURUMU, HES KODU, İMZA, İŞ KAZASI BİLGİLERİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, KAN GRUBU, KAYITLI OLDUĞU MESLEK ODASI BİLGİSİ, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, RESMİ YAZI BİLGİLERİ, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK VERİSİ, SİCİL NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GEREĞİ VERİLERİ İŞLENEN SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, CİNSİYET, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, EHLİYET NO, FIRMA BİLGİSİ, FOTOĞRAF, HES DURUMU, HES KODU, İMZA, İŞ KAZASI BİLGİLERİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, KAN GRUBU, KAYITLI OLDUĞU MESLEK ODASI BİLGİSİ, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, RESMİ YAZI BİLGİLERİ, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK VERİSİ, SİCİL NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ,

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				18

	YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GEREĞİ VERİLERİ İŞLENEN SÜREKLİ İŞÇİ	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, CİNSİYET, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, EHLİYET NO, FİRMA BİLGİSİ, FOTOĞRAF, HES DURUMU, HES KODU, İMZA, İŞ KAZASI BİLGİLERİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, KAN GRUBU, KAYITLI OLDUĞU MESLEK ODASI BİLGİSİ, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, RESMİ YAZI BİLGİLERİ, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK VERİSİ, SİCİL NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU
JÜRİ ÜYESİ AKADEMİK PERSONEL	ADI SOYADI, AKADEMİK ÜNVAN BİLGİSİ, ATAMANIN ÇEŞİDİ, BAŞVURU DOSYASININ TESLİM ALINDIĞI TARİH, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, GÖREVLENDİRME YAZISININ TARİH VE YAZISI, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, IBAN, JÜRİ ÜYELİĞİ TÜRÜ, JÜRİSİNDE GÖREV ALDIĞI ADAYLARIN ADI VE SOYADI, KURUM BİLGİSİ, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, VERGİ MATRAHI, YIL İÇERİSİNDE ÖDEMESİ YAPILAN JÜRİ ÜYELİĞİ SAYISI
KAMERA KADRAJINA GİREN KİMSE	KAMERA KAYDI
KAN BAĞIŞÇISI	ADI SOYADI
KAYIT DONDURMA TALEP EDEN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, E-MAIL ADRESİ, E-MAIL ADRESİ, GEREKÇE, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, İMZA, KAYIT DONDURMA MAZERETİ BELGELEMEK, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, YÖKSİS BİLGİLERİ
KİSİMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ANNE-BABA BERABER AYRI BİLGİSİ, ANNE-BABA SAĞ/OLU BİLGİSİ, ANNE - BABA ADI, BANKA ADI, BANKA HESAP CÜZDANI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, HANDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ, ŞEHİT/GAZİ YAKINI OLMA DURUMU, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, ÜNİVERSİTE İÇİ İLETİŞİM BİLGİLERİ, YURT-BURS BİLGİLERİ
KREŞ HİZMETİ ALAN KİMSE	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, BİREY SIRA NO, CİLT NO, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, FOTOĞRAF, İMZA, SAĞLIK BİLGİSİ, SERİ NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
KÜTÜPHANE MİSAFİRİ	ADI SOYADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, TC KİMLİK NO
KÜTÜPHANE ÜYESİ ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, BÖLÜM BİLGİSİ, CİNSİYET, ÇOCUK DOĞUM TARİHİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, FAKÜLTE BİLGİSİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, POSTA KODU, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
KÜTÜPHANE ÜYESİ PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, BİRİM/KURUM SİCİL NO, BİRİMİ, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, FOTOĞRAF, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, ÜNVAN
LOJMAN KULLANAN PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, AİLE GELİR BİLGİSİ, ANNE - BABA ADI, ÇOCUK DURUMU, DAHA ÖNCE LOJMANDA OTURDUĞUNA DAİR BİLGİ, DİSİPLİN CEZA BİLGİLERİ, GÖREV ÜNVAN/YER/YIL BİLGİSİ, HİZMET YILI, KONUT DURUM BİLGİLERİ, MEDENİ HALİ, SABİKA KAYDI, SİCİL NO, TELEFON NUMARASI
MALİ İŞLEMLERİ YAPILAN AKADEMİK PERSONEL	ADI SOYADI, BANKA ADI, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, MAHKEME NAFAKA İLAMI, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, ÜNVAN
MALİ İŞLEMLERİ YAPILAN İDARI PERSONEL	ADI SOYADI, BANKA ADI, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, MAHKEME NAFAKA İLAMI, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, ÜNVAN
MALİ İŞLEMLERİ YAPILAN SÜREKLİ İŞÇİ	ADI SOYADI, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, MAHKEME NAFAKA İLAMI, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO
MALİ İŞLEMLERİ YAPILAN YABANCI UYRUKLU PERSONEL	ADI SOYADI, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, MAHKEME NAFAKA İLAMI, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO
MAZERET İZİNİ TALEP EDEN AKADEMİK PERSONEL	ADI SOYADI, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, BİREY SIRA NO, CİLT NO, CİNSİYET, DAIMİ İKAMETGAH BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, FOTOĞRAF, GÖREV ÜNVAN/YER/YIL BİLGİSİ, İMZA, İZİN BİLGİSİ, KAN GRUBU, MEDENİ HALİ, MUAYANE BİLGİLERİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, OTOPSİ BİLGİSİ, ÖĞRENCİ NO, ÖLÜM NEDENİ, ÖLÜM TARİHİ, ÖLÜM YERİ, ÖLÜMÜN GERÇEKLEŞME ŞEKLİ, ÖLÜMÜN MEYDANA GELDİĞİ YER, ÖLÜMÜN ŞEKLİ, PASAPORT NO, SERİ NO, SİCİL NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
MAZERET İZİNİ TALEP EDEN PERSONEL	ADI SOYADI, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, BİREY SIRA NO, CİLT NO, CİNSİYET, DAIMİ İKAMETGAH BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, FOTOĞRAF, GÖREV ÜNVAN/YER/YIL BİLGİSİ, İMZA, İZİN BİLGİSİ, KAN GRUBU, MEDENİ HALİ, MUAYANE BİLGİLERİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, OTOPSİ BİLGİSİ, ÖĞRENCİ NO, ÖLÜM NEDENİ, ÖLÜM TARİHİ, ÖLÜM YERİ, ÖLÜMÜN GERÇEKLEŞME ŞEKLİ, ÖLÜMÜN MEYDANA GELDİĞİ YER, ÖLÜMÜN ŞEKLİ, PASAPORT NO, SERİ NO, SİCİL NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				19

MAZERET İZİNİ TALEP EDEN YABANCI UYRUKLU PERSONEL	ADI SOYADI, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, BİREY SIRA NO, ÇİLT NO, CİNSİYET, DAIMİ İKAMETGAH BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, FOTOĞRAF, GÖREV UNVAN/YER/YIL BİLGİSİ, İMZA, İZİN BİLGİSİ, KAN GRUBU, MEDENİ HALİ, MUAYANE BİLGİLERİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, OTOPSİ BİLGİSİ, ÖĞRENCİ NO, ÖLÜM NEDENİ, ÖLÜM TARİHİ, ÖLÜM YERİ, ÖLÜMÜN GERÇEKLEŞME ŞEKLİ, ÖLÜMÜN MEYDANA GELDİĞİ YER, ÖLÜMÜN ŞEKLİ, PASAPORT NO, SERİ NO, SİCİL NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
MUAYENE/TEDAVİ EDİLEN HASTA	ADI SOYADI, İMZA, İŞYERİ ADRESİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, TELEFON NUMARASI
ÖĞRENCİ İŞLERİNE BAŞVURAN DOKTORA ÖĞRENCİ ADAYI	ADI SOYADI, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, MEZUNİYET TARİHİ, OKULA KAYIT TARİHİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO, YABANCI DİL SINAVI SONUÇ BİLGİLERİ
ÖĞRENCİ İŞLERİNE BAŞVURAN DOKTORA ÖĞRENCİSİ	ADI SOYADI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO, YABANCI DİL SINAVI SONUÇ BİLGİLERİ, YÖKSİS BİLGİLERİ
ÖĞRENCİ İŞLERİNE BAŞVURAN GSF ÖĞRENCİ ADAYI	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, FOTOĞRAF, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO
ÖĞRENCİ İŞLERİNE BAŞVURAN GSF ÖĞRENCİSİ	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, FOTOĞRAF, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, YÖKSİS BİLGİLERİ
ÖĞRENCİ İŞLERİNE BAŞVURAN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ASKERLİK DURUMU, BANKA ADI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, FOTOĞRAF, IBAN, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO
ÖĞRENCİ İŞLERİNE BAŞVURAN YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, MEZUNİYET TARİHİ, OKULA KAYIT TARİHİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO, YÖKSİS BİLGİLERİ
ÖĞRENCİ İŞLERİNE BAŞVURAN YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİ ADAYI	ADI SOYADI, ADRES, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, ANABİLİM DALI, BİLİM DALI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, E-MAIL ADRESİ, MEZUNİYET TARİHİ, OKULA KAYIT TARİHİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
ÖZEL MUAYENE TALEP EDEN HASTA	ADI SOYADI, DOĞUM TARİHİ, GÖREV UNVAN/YER/YIL BİLGİSİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
ÖZEL ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, EĞİTİM/ÖĞRETİM YILI VE DÖNEMİ, GELİŞ NEDENİ, GEREKÇE, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, HANGİ OKULDAN GELDİĞİ, İMZA, İNTİBAK YAPILAN DERSLER, OKULA KAYIT TARİHİ, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖZEL DURUMUNU BELGELEME, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, YÖKSİS BİLGİLERİ
ÖZEL YETENEK STATÜSÜ ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DERS KODU, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, FOTOĞRAF, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, YÖKSİS BİLGİLERİ
ÖZEL YETENEK STATÜSÜ ÖĞRENCİ ADAYI	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, FOTOĞRAF, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO
PLAKA TANIMA SİSTEMİNE KAYITLI KİMSE	ADI SOYADI, ADRES, E-MAIL ADRESİ, PLAKA, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
SAĞLIK HİZMETLERİ HAKKINDA BİLGİ EDİNMEK İSTİYEN VATANDAŞ	ADI SOYADI, ADRES, E-MAIL ADRESİ, İMZA, TELEFON NUMARASI
SINAVA TABİ TUTULAN DOKTORA ÖĞRENCİSİ	ADI SOYADI, ADRES, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TELEFON NUMARASI
SINAVA TABİ TUTULAN GSF ÖĞRENCİSİ	ADI SOYADI, ADRES, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TELEFON NUMARASI
SINAVA TABİ TUTULAN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TELEFON NUMARASI
SINAVA TABİ TUTULAN YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİSİ	ADI SOYADI, ADRES, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TELEFON NUMARASI
SOSYAL MEDYADA PAYLAŞIMI YAPILAN KİMSE	ADI SOYADI, ADRES, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, KAMERA KAYDI, MESLEK ADI, TELEFON NUMARASI
SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ KURSIYERİ	ADI SOYADI, ADRES, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, İMZA,

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
PL_01				20

	MESLEKİ KİMLİK, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
TAHLİL İŞLEMLERİ YAPILAN HASTA	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, CİNSİYET, COVID BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, DOKU-VÜCUT SIVISI ÖRNEĞİ, İDRAR TAHLİLİ SONUÇLARI, KAN TESTİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK VERİSİ, TC KİMLİK NO
TÖMER KURSIYER	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, BİREY SIRA NO, CİLT NO, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İKAMET BAŞLANGIÇ-BİTİŞ TARİHİ, İKAMET TESKERE NUMARASI, İKAMET TÜRÜ, İMZA, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, PASAPORT NO, SERİ NO, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
UZAKTAN EĞİTİM ÖĞRENCİSİ	ADI SOYADI, ADRES, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DERS KODU, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, FOTOĞRAF, İMZA, KULLANICI ADI VE PAROLASI, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, SES KAYDI, SINAV CEVAPLARI, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TELEFON NUMARASI
USEM EĞİTİCİ	ADI SOYADI, FAKÜLTESİ/BİRİMİ, IBAN, TALEP EDİLEN KURS ÜCRETİ, TC KİMLİK NO, UNVAN, ÜNİVERSİTESİ/KURUMU
USEM KURSIYER	ADI SOYADI, ADRES, BANKA ADI, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, ŞUBE ADI, VERGİ NUMARASI
VEFAT EDEN KİŞİ YAKINI	ADI SOYADI, VEFAT EDEN YAKIN ADI SOYADI
YABANCI UYRUKLU ADAY ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DENKLİK BELGESİ, DERS KODU, FOTOĞRAF, OKULA KAYIT TARİHİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, PASAPORT NO, TC KİMLİK NO, TRANSKRİPT, UYRUĞU
YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BANKA ADI, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, IBAN, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, PASAPORT NO, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, TÜRKÇE YETERLİLİK DURUMU, UYRUĞU
YATAY GEÇİŞ (GANO) ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, ANNE - BABA ADI, BİRİMİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DERS KODU, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EĞİTİM DURUMU, EĞİTİM DÜZEYİ, FOTOĞRAF, GEREKÇE, GİRİŞ / ÇIKIŞ BİLGİLERİ, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, İMZA, OKULA KAYIT TARİHİ, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, YATAY GEÇİŞ YAPMASINDA SAKINCA YOKTUR BİLGİSİ, YÖKSİS BİLGİLERİ
YATAY GEÇİŞ (GANO) ÖĞRENCİ ADAYI	ADI SOYADI, ADRES, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, ANNE - BABA ADI, BİRİMİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, DİSİPLİN CEZASI ALIP ALMADIĞINA DAİR BİLGİ, EĞİTİM DURUMU, GEREKÇE, İMZA, OKULA KAYIT TARİHİ, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖĞRENİM SÜRESİ BOYUNCA ALINAN TÜM DERSLERİN İSİMLERİ VE İÇERİKLERİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, YATAY GEÇİŞ YAPIP YAPMADIĞINA DAİR BİLGİ, YATAY GEÇİŞ YAPMASINDA SAKINCA YOKTUR BİLGİSİ
YATAY GEÇİŞ (MYP) ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, ANNE - BABA ADI, BİRİMİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DERS KODU, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EĞİTİM DURUMU, EĞİTİM DÜZEYİ, FOTOĞRAF, GEREKÇE, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, İMZA, OKULA KAYIT TARİHİ, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU, YATAY GEÇİŞ YAPMASINDA SAKINCA YOKTUR BİLGİSİ, YÖKSİS BİLGİLERİ
YATAY GEÇİŞ (MYP) ÖĞRENCİ ADAYI	ADI SOYADI, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, ANNE - BABA ADI, BİRİMİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, DİSİPLİN CEZASI ALIP ALMADIĞINA DAİR BİLGİ, EĞİTİM DURUMU, OKULA KAYIT TARİHİ, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, UYRUĞU, YATAY GEÇİŞ YAPIP YAPMADIĞINA DAİR BİLGİ, YATAY GEÇİŞ YAPMASINDA SAKINCA YOKTUR BİLGİSİ
YEMEK BURSULAN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, GELİR BELGESİ, HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ, HANEDEKİLERİN OKUR YAZAR VE MESLEK BİLGİLERİ, HANEYE İLİŞKİN SAĞLIK BİLGİSİ, MAAŞ BORDROSU, NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ, SAĞLIK GÜVENCESİ BELGESİ, ŞEHİT/GAZİ YAKINI OLMA DURUMU, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, TRANSKRİPT, YURT-BURS BİLGİLERİ
ZİYARETÇİ	ADI SOYADI, ADRES, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, İMZA, KAMERA KAYDI, PLAKA, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI				
	DOK.NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA NO
	PL_01				21

Ek.1 Güncelleme Tablosu

Bu politikada yapılan değişiklikler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

GÜNCELLEME TARİHİ	DEĞİŞİKLİKLERİN KAPSAMI

HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
ÇOK GİZLİ []	GİZLİ []	HİZMETE ÖZEL []	ANONİM []	DAHİLİ []	HARİCİ []