

UFUK ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ HAKKINDA
AYDINLATMA METNİ

Ufuk Üniversitesi olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili yasal düzenlemeler uyarınca; Üniversitemiz ile ilgili kişilerin, öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın kişisel verilerinin korunmasında izlenecek usul, esas ve başvuru yöntemleri hakkında bilgilendirilme amacıyla işbu aydınlatma metni düzenlenmiştir.

Üniversitemiz 2547 sayılı Kanunun 3. maddesi, Vakıf Yükseköğretim Kurumlarına ilişkin hükümleri, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi, 2809 sayılı Kanunun ek 50. maddesi, 5335 sayılı Kanunun 30. maddesinin 2. fıkrası ile kamu tüzel kişiliğine sahip olarak kurulan bir kamu kurumudur.

Üniversitemizin tüm akademik ve idari birim yöneticileri ile her kademedeki öğretim elemanı ve idari personeli; 6698 sayılı Kanunun ve söz konusu Kanunun uygulanmasına ilişkin Yönetmelik, Tebliğ ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu Başkanlığının Kararları ve Sağlık Bakanlığının Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmeliğinin uygulanmasından sorumludur.

6698 sayılı Kanunun 18. maddesi uyarınca; aydınlatma yükümlülüğünü, veri güvenliğine ilişkin yükümlülükleri veya KVKK tarafından verilen kararları yerine getirmeyenler ile Veri Sorumluları Siciline kayıt ve bildirim yükümlülüğüne aykırı hareket edenler hakkında eylemlerin kamu kurum ve kuruluşları bünyesinde işlenmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulunun yapacağı bildirim üzerine, ilgili kamu kurum ve kuruluşunda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında disiplin hükümlerine göre işlem yapılır ve sonucu Kişisel Verileri Koruma Kuruluna bildirilir.

Disiplin ve cezai işlemler; Akademik personel (Prof./Doç./Dr.Öğr.Üyesi./Öğr. Gör. /Araş.Gör.) 2547 sayılı Kanunun 53. maddesine göre yürütülür. İdari personel (Genel İdare, Teknik, Sağlık, Yardımcı Hizmetler Sınıfları) disiplin ve cezai işlemleri ise 4857 sayılı Kanun çerçevesinde yürütülür.

Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması halinde 6698 sayılı Kanun uygulanmaz.

Soruşturma ve kovuşturmaya yetkili merciler, disiplin amirleri ve/veya inceleme/denetim ile yetkilendirilen kişilerin talepleri üzerine mevcut her türlü bilgi ve belge verilir.

Komisyon; verilerin kullanım amacı, veri envanteri, YÖK planına göre saklama süreleri vb. hususlar hakkında karar alır ve Rektörün onayına sunar. Rektör onayından sonra ilgili kararlar Planlama ve Kalite Birimi tarafından <https://verbis.kvkk.gov.tr/> ve “ufuk.edu.tr/bilgi sistemleri”ne yüklenir ve kamuoyu ile paylaşılır.

Ufuk Üniversitesi, “Veri Sorumlusu” sıfatı ile 24.03.2016 tarih ve 6698 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, verilerin toplanması, saklanması, paylaşılmasını sağlamak ve kişisel verilerin gizliliğini korumak amacıyla ilgili mevzuat tarafından belirlenen sınırlar çerçevesinde kişisel verileri işlemektedir.

A. Kişisel Veri Toplama Yöntemi Nedir ve Veriler Hangi Amaçla İşlenecektir?

Üniversitemiz kişisel verilerinizi; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel, açık ve meşru amaçlar içinde işleme ilgili mevzuatta öngörülen veya işledikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme ilkelerini kabul etmektedir.

Kişisel verileriniz, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollar ile Üniversitemiz birimlerince, sözlü veya yazılı olarak toplanır; KVK Kanunda belirtilen şart ve amaçlara uygun olarak, internet sayfası, öğrenme yönetim sistemleri, sosyal medya, mobil ve web uygulamaları vb. araçlarla işlenir.

Kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilir.

Toplanan veriler, Üniversite faaliyetlerini tanıtmak, sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili kişilerin faydalanmasını sağlamak, temel hak ve özgürlüklere zarar vermemek kaydıyla kendi meşru menfaatlerini sağlamak ve yasal sorumluluğu yerine getirmek amacıyla aşağıdaki maddeler çerçevesinde işlenir:

- Eğitim, öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık faaliyetlerinin sürdürülebilmesi, ölçme değerlendirme ve başarı takibi yapılabilmesi, YÖK gereği tutulması gereken kayıtların saklanması,
- Üniversite öğrencilerinin kayıt ve öğrencilik statüsü gereği gerçekleştirilecek işlemlerinin yürütülmesi,
- Üniversitede; personele, eğitim alan ve ikamet eden öğrencilere, sağlık ile ilgili acil, tedavi edici ve koruyucu hekimlik hizmeti sunulması,
- Kariyer planlaması için mezunlara destek olunması, mezun başarısının izlenmesi ve mezun ağını oluşturulması,
- Üniversitede ihtiyaç duyulan alanlara uygun personel temin edilmesi, çalışma hayatını düzenleyen mevzuatlar ile iş sağlığı ve iş güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması,
- Üniversite öğrencileri ve personeli ile ilgili yasal yükümlülüklerin, yargı organlarının veya yetkili idari kuruluşların gereklilik ve taleplerinin yerine getirilmesi,

- Üniversitenin sunmuş olduğu bilgi teknolojileri hizmetlerinin (kurumsal e-posta, kurumsal portal, kurumsal kablosuz ağ, Ufuk Moodle, Google Classroom, kurumsal internet vb.) kullanılması
- Üniversitenin, hizmet aldığı firmalarla yaptığı sözleşmelerden kaynaklanan faaliyetlerin ifası sırasında veya yürütülen faaliyetlerden kaynaklanan ticari denetim yükümlülükleri kapsamında, hak tesisi, hakların korunması, ticari ve hukuki değerlendirme süreçleri, hukuki ve ticari risk analizleri ile hukuki uyum süreci ve mali işlerin yürütülmesi,
- Üniversite tarafından yürütülen finansal operasyonlar, satın alma süreçleri (talep, teklif, değerlendirme, sipariş, bütçelendirme, sözleşme, ödeme), Üniversite stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması, Üniversite içi sistem ve uygulamaların yönetimi,
- Üniversitenin hizmetlerini geliştirmek amacıyla doğrudan paylaşılmış iletişim kanalları üzerinden ilgili kişi ile irtibat kurulması,
- Üniversitede bilimsel ve toplumsal katkı sağlayacak her türlü seminer, kurs, konferans, toplantı, kültürel ve sportif faaliyetler ile sosyal sorumluluk aktiviteleri gibi tüm etkinliklerin düzenlenmesi,
- Listeleme, raporlama, analiz ve değerlendirmeler, istatistiki ve bilimsel veriler üretilmesi, internet sitesi ve diğer iletişim kanallarını kullanım şekline ilişkin analiz yapılması,
- Üniversitenin araştırmaya yönelik etkinliklerinin yürütülmesi, iç/dış kaynaklı ulusal ve uluslararası araştırma projelerinde görev alan ilgili kişilerin projelerinin yürütülebilmesi ve sözleşmelerinin yapılması.

B. Kişisel Verileriniz Hangi Amaçla Aktarılacaktır?

Öğrencilerin, Personelin ve 3. tarafların,

- Kimlik, özgeçmiş bilgileri
- İletişim, ikametgâh, aile iletişim bilgileri
- Eğitim, burs, disiplin ve soruşturma bilgileri
- Proje bilgileri
- Sağlık, mali, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) bilgileri
- Üniversite ağı kullanılarak gerçekleştirilen internet erişim bilgileri,
- Kampüs girişi-çıkışı bilgileri
- Kamera ve fotoğraf görüntüleri,

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 8. ve 9 maddelerinde belirtilen kişisel verilerin aktarılması ve yurt dışına aktarılması kapsamında, Üniversite ve Üniversite ile sözleşme ilişkisi içinde bulunan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin teminini sağlamak, Üniversite tesis ve binalarının iç ve dış lokasyonlarında fiziksel güvenliğin ve denetiminin sağlanması, hukuki süreçlerin

yürütülmesi, mali ve finansal işlerin yerine getirilmesi, ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve yerine getirilmesi amacı ile Yükseköğretim Kurumu, SGK, Bakanlıklar, Yargı mercileri gibi kanunen yetkili kamu kurumlarıyla, mevzuatın izin verdiği hallerde iş birliği yaptığı danışmanlarla, taraflarla, kamu ve anlaşmalı kuruluşlarla, finans ve ödeme sistemleri kuruluşlarıyla paylaşılabilir.

C. 6698 sayılı Kanununun 11. Maddesinde sayılan Haklar

Kişisel veri sahibi olarak haklarınıza yönelik başvurularınızı, kimliğinizi tespit edici gerekli bilgi ve taleplerinizi, Üniversitemiz web sayfasında yer alan “Ufuk Üniversitesi Kişisel Verilen İşlenmesine İlişkin Başvuru Formu”nda yer alan başvuru yöntemleri ile iletebilirsiniz.

Kişisel veri sahibi Kanundaki hükümler saklı kalmak kaydıyla,

- a) Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse, buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- f) KVK Kanununun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim haline getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- h) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Başvurularınız, talebinizin niteliğine göre Üniversitemize ulaştığı tarihten itibaren en geç otuz gün içerisinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. İşlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret uygulanacaktır.

Ufuk Üniversitesi Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin

Başvuru Formu

Genel Açıklamalar

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda (KVK Kanunu) ilgili kişi olarak tanımlanan kişisel veri sahiplerine (Bundan sonra "Başvuru Sahibi" olarak anılacaktır), KVK Kanunu'nun 11. maddesinde kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin birtakım taleplerde bulunma hakkı tanınmıştır.

KVK Kanunu'nun 13. maddesinin birinci fıkrası uyarınca; veri sorumlusu olan Üniversitemize bu haklara ilişkin olarak yapılacak başvuruların yazılı olarak veya Kişisel Verilerin Korunması Kurulu (Kurul) tarafından belirlenen diğer yöntemlerle tarafımıza iletilmesi gerekmektedir.

Bu çerçevede **yazılı** olarak Üniversitemize yapılacak başvurular, işbu formun çıktısı alınarak;

- Başvuru sahibinin şahsen başvurusu ile
- Noter vasıtasıyla
- Başvuru Sahibi tarafından 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanununda tanımlı olan "Güvenli Elektronik İmza" ile imzalanarak Üniversite Kayıtlı Elektronik Posta adresine gönderilmek suretiyle tarafımıza iletilebilecektir.

Aşağıda yazılı başvuruların ne şekilde tarafımıza ulaştırılacağına ilişkin yazılı başvuru kanalları ile bilgiler verilmektedir.

Başvuru Yöntemi	Başvurunun Yapılacağı Adres	Başvuru Gönderiminde Belirtilecek Bilgi
Şahsen başvuru (Başvuru sahibinin bizzat gelerek kimliğini tevsik edici belge ile başvurması)	Ufuk Üniversitesi, İncek Şehit Savcı Mehmet Selim Kiraz Bulvarı No: 129 (06836) İncek, GÖLBAŞI/ANKARA	Zarfin üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
Noter vasıtasıyla tebligat	Ufuk Üniversitesi, İncek Şehit Savcı Mehmet Selim Kiraz Bulvarı No: 129 (06836) İncek, GÖLBAŞI/ANKARA	Tebligat zarfına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
"Güvenli elektronik imza" ile imzalanarak Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla gönderim	ufkuniversitesi@hs01.kep.tr	E-postanın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.

Kurul'un belirleyeceği diğer yöntemler, belirlendikten sonra ve bu yöntemler üzerinden başvuruların ne şekilde alınacağı Üniversitemizce ayrıca duyurulacaktır.

Üniversitemize iletilmiş olan başvurularınız KVK Kanunu'nun 13. maddesinin 2. fıkrası gereğince, talebin niteliğine göre talebinizin bizlere ulaştığı tarihten itibaren en geç otuz gün içerisinde yanıtlandırılacaktır. Yanıtlarımız KVK Kanunu'nun 13.maddesi hükmü gereğince yazılı veya elektronik ortamdan tarafınıza ulaştırılacaktır.

BİLGİ TALEP FORMU

A. Başvuru Sahibi İletişim Bilgileri

Adınız	
Soyadınız	
TC Kimlik Numarası/ Pasaport No:	
Telefon Numarası	
E-posta (<i>Belirtmeniz halinde size daha hızlı yanıt verebileceğiz</i>)	
Adres	

B. Lütfen Üniversitemiz ile olan ilişkinizi belirtiniz. (*Öğrenci, mezun, öğrenci veya mezun yakını, iş ortağı, çalışan aday, eski çalışan, üçüncü taraf firma çalışanı gibi*)

<input type="checkbox"/> Öğrenci	<input type="checkbox"/> İş Ortağı
<input type="checkbox"/> Mezun	<input type="checkbox"/> Diğer
Üniversitemiz içerisinde iletişimde olduğunuz	
Birim:	
Konu:	

<input type="checkbox"/> Eski Çalışanım	Çalıştığım Yıllar:
<input type="checkbox"/> İş Başvurusu / Özgeçmiş Paylaşımı Yaptım	Tarih: ___/___/_____
<input type="checkbox"/> Üçüncü Kişi Firma Çalışanıyım	
<i>Lütfen çalıştığınız firma ve pozisyon bilgisini belirtiniz.</i>	
<input type="checkbox"/> Diğer	
<i>Açıklama:</i>	

C. Lütfen KVK Kanunu kapsamındaki talebinizi detaylı olarak belirtiniz:

D. Lütfen başvurunuza vereceğimiz yanıtın tarafınıza bildirilme yöntemini seçiniz:

- Adresime gönderilmesini istiyorum.
 E-posta adresime gönderilmesini istiyorum.

(E-posta yöntemini seçmeniz hâlinde size daha hızlı yanıt verebileceğiz.)

- Elden teslim almak istiyorum.

(Vekâleten teslim alınması durumunda noter tasdikli vekâletname veya yetki belgesi olması gerekmektedir.)

İşbu başvuru formu, Üniversite ile olan ilişkinizi tespit ederek, varsa Üniversite tarafından işlenen kişisel verilerinizi eksiksiz olarak belirleyerek, ilgili başvurunuza doğru ve kanuni süresinde cevap verilebilmesi için tanzim edilmiştir. Hukuka aykırı ve haksız bir şekilde veri paylaşımından kaynaklanabilecek hukuki risklerin bertaraf edilmesi ve özellikle kişisel verilerinizin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için Üniversitemiz, ek evrak ve bilgi (Nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.) talep etme hakkını saklı tutar. Form kapsamında, iletmekte olduğunuz taleplerinize ilişkin bilgilerin doğru ve güncel olmaması ya da yetkisiz bir başvuru yapılması halinde Üniversite, söz konusu yanlış bilgi ya da yetkisiz başvuru kaynaklı taleplerden dolayı mesuliyet kabul etmemektedir.

Başvuru Sahibi (Kişisel Veri Sahibi):

Adı Soyadı :

Başvuru Tarihi :

İmza :