**ENSTİTÜ**

**Dokümantasyonun Kullanımı Hakkında**

**1- KVK Mevzuatı Uyarınca Enstitü Kesin Kayıt ve Öğrenim Süreci Öğrenci Aydınlatma Metni:**

Lisansüstü programlara kesin kayıt yaptıran öğrenciler için hazırlandı. Metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı bu süreçlerde kişisel verilerini talep ettiğiniz öğrenci tarafından doldurulmalıdır. Fakat, ilgili kişi imza kısmını doldurmak istemeyen öğrencilerin olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin sonunda yer alan boş bir alana öğrenci tarafından ‘‘Okudum ve anladım.’’ ya da ‘’Bir nüshasını elden teslim aldım.’’ şeklinde yazılmalı, öğrenci tarafından imzalanmalı ve tarih atılmalıdır, sizin tarafınızdan da bu metin kayıt altına alınmalıdır. Bir nüshasını da öğrenciye teslim etmelisiniz.

**2- KVK Mevzuat Uyarınca Enstitü Yatay Geçiş Süreci İlgili Kişi Aydınlatma Metni :**

Yatay geçiş başvuru/kayıt sürecinde kişisel verilerini talep ettiğiniz öğrenciler için hazırlandı. Metnin en altında yer alan ilgili kişi kısmı yatay geçiş yapmak için başvuran/kayıt yaptıran öğrenciler tarafından doldurulmalıdır, ilgili kişi imza kısmını doldurmak istemeyen öğrencilerin olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin en altında yer alan boş bir alana öğrenci tarafından ‘’Bir nüshasını elden teslim aldım.’’ ya da ‘’Okudum ve anladım.’’ şeklinde yazılmalı, imzalanmalı ve tarih atılmalıdır, sizin tarafınızdan da bu metin kayıt altına alınmalıdır. Bir nüshasını da öğrenciye teslim etmelisiniz.

Not: 18 yaşından küçük öğrencilerin olması durumunda aydınlatma metinlerinin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı yasal temsilcisi tarafından doldurulmalıdır.

**3- KVK Mevzuat Uyarınca Enstitü Yatay Geçiş Süreci İlgili Kişi Açık Rıza Metni :**

Yatay geçiş başvuru/kayıt sürecinde talep etmiş olduğunuz adli sicil kaydı özel nitelikli veridir ve kişinin rızasına tabidir.

Adli sicil kaydı belgesi talep ettiğiniz ilgili kişi tarafından ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerindenbirisi seçilmeli ve metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı doldurulmalıdır.

**4- KVK Mevzuatı Uyarınca Kayıt Dondurma Öğrenci Aydınlatma Metni :**

Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenciler için hazırlandı. Metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı bu süreçte kişisel verilerini talep ettiğiniz öğrenciler tarafından doldurulmalıdır. Fakat, ilgili kişi imza kısmını doldurmak istemeyen öğrencilerin olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin sonunda yer alan boş bir alana öğrenci tarafından ‘‘Okudum ve anladım.’’ ya da ‘’Bir nüshasını elden teslim aldım.’’ şeklinde yazılmalı, öğrenci tarafından imzalanmalı ve tarih atılmalıdır, sizin tarafınızdan da bu metin kayıt altına alınmalıdır. Bir nüshasını öğrenciye teslim etmelisiniz.

**5-** **KVK Mevzuatı Uyarınca Enstitü Özel Öğrenci Aydınlatma Metni :**

Özel öğrenci statüsü kapsamında ders saydırma sürecinde kişisel verilerini talep ettiğiniz öğrenciler için hazırlandı. Metnin en altında yer alan ilgili kişi kısmı özel öğrenci tarafından doldurulmalıdır, ilgili kişi imza kısmını doldurmak istemeyen öğrencilerin olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin en altında yer alan boş bir alana özel öğrenci tarafından ‘’Bir nüshasını elden teslim aldım.’’ ya da ‘’Okudum ve anladım.’’ şeklinde yazılmalı, imzalanmalı ve tarih atılmalıdır, sizin tarafınızdan da bu metin kayıt altına alınmalıdır. Bir nüshasını da özel öğrenciye teslim etmelisiniz.

**6-** **KVK Mevzuatı Uyarınca Enstitü İlişik Kesme Süreci Öğrenci Aydınlatma Metni :**

Kayıt sildirme talep sürecinde kişisel verilerini talep ettiğiniz öğrenciler için hazırlandı.Metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı ilişiği kesilecek olan öğrenci tarafından doldurulmalıdır, ilgili kişi imza kısmını doldurmak istemeyen öğrencilerin olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin en altında yer alan boş bir alana öğrenci tarafından ‘’Okudum ve anladım.’’ ya da ‘’Bir nüshasını elden teslim aldım.’’ şeklinde yazılmalı, imzalanmalı ve tarih atılmalıdır, sizin tarafınızdan da bu metin kayıt altına alınmalıdır. Bir nüshasını da öğrenciye teslim etmelisiniz.

**Bilgilendirme**

**1-**Nisan 2016'dan itibaren, sağlık raporları ya da sağlık verileri iş yeri hekiminin odasında kilitli dolapta bulunmalıdır. İş yeri hekimliği, Enstitü ile öğrenci ve/veya personel ile ilgili olan rapor vb. belgeleri paylaşamaz, sadece öğrencinin/personelin sağlık durumu hakkında bilgi verebilir. Kan grubu kartları ve kimlik fotokopilerinin arka yüzleri imha edilmelidir. İlgili kişiden sadece ön yüz bilgileri talep edilmelidir.

**2-**Öğrenci/personel için web sitenizde yayınlayacağınız herhangi bir sınav, işe alım gibi kişisel veri içeren sonuçların paylaşılmasında kişisel verilerin maskelenmesi gerekmektedir. Maskeleme yapılırken kişinin bilgilerinin karakter sayısı kadar \*\*\*\*\*\*\* olacak şekilde yapılması gerekmektedir.  T.C. Kimlik numaralarında ise ilk iki hanesi ve son iki hanesi açıkta bırakacak şekilde olmalıdır.

Örnek, Ad/Soyad: Z\*\*\*\* A\*\*\*\*\* Ç\*\*\*       T.C. ya da Öğrenci Numarası: 42\*\*\*\*\*\*\*25

**3-**Kişisel veri içeren bilgi ya da belgelerin mutlak surette kilitli dolaplarda ve herkesin ulaşamayacağı şekilde muhafaza edilmesini tavsiye ediyoruz. Anahtarlar dolabın üstünde bırakılmamalı, her birimden en fazla iki kişi görevlendirilerek dolap kullanımlarının kendileri tarafından ya da onların gözetimi altında yapılmasını tavsiye ediyoruz.