**FAKÜLTE**

**Dokümantasyonun Kullanımı Hakkında**

**1- KVK Mevzuatı Uyarınca Akademik Personel Aydınlatma Metni :**

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

**2- KVK Mevzuatı Uyarınca Akademik Personel Açık Rıza Metni :**

Memur bilgi sürecinde talep etmiş olduğunuz engel durum bilgisi ve kan grubu bilgisi özel nitelikli veridir ve kişinin rızasına tabidir.

Akademik personel tarafından her iki süreç içinde ayrı ayrı olacak şekilde ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerinden birisi seçilmeli ve metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı doldurulmalıdır.

**3- KVK Mevzuatı Uyarınca İdari Personel Aydınlatma Metni :**

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

**4- KVK Mevzuatı Uyarınca İdari Personel Açık Rıza Metni :**

Memur bilgi sürecinde talep etmiş olduğunuz engel durum bilgisi ve kan grubu bilgisi özel nitelikli veridir ve kişinin rızasına tabidir.

İdari personel tarafından her iki süreç içinde ayrı ayrı olacak şekilde ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerinden birisi seçilmeli ve metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı doldurulmalıdır.

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

Öğrenciler için hazırlandı. Metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı 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.

**6- KVK Mevzuatı Uyarınca Öğrenci Açık Rıza Metni :**

Mazeret sınavı sürecinde talep etmiş olduğunuz sağlık raporu bilgileri ve tutukluluk belgesi bilgileri özel nitelikli veridir ve kişinin rızasına tabidir.

Öğrenci tarafından her iki süreç içinde ayrı ayrı olacak şekilde ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerinden birisi seçilmeli ve metnin sonunda ilgili kişi imza kısmı doldurulmalıdır.

**7- KVK Mevzuatı Uyarınca Yatay Geçiş Süreci İlgili Kişi Aydınlatma Metni :**

Kurumlararası yatay geçiş başvuru sürecinde kişisel verilerini talep ettiğiniz 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.

**8- 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.

**9- KVK Mevzuatı Uyarınca Kayıt Dondurma Süreci Öğrenci Açık Rıza Metni :**

Sağlık raporu ve tutukluluk belgesi özel nitelikli veridir ve kişinin rızasına tabidir.

Öğrenci tarafından her iki süreç için ayrı ayrı olacak şekilde ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerinden birisi seçilmeli ve metnin sonundaki ilgili kişi imza kısmı doldurulmalıdır.

**10- KVK Mevzuatı Uyarınca Staj Süreci İlgili Kişi Aydınlatma Metni :**

Staj sürecinde kişisel verilerini talep ettiğiniz öğrenciler için hazırlandı. Metnin en altında yer alan ilgili kişi imza stajyer öğrencileriniz tarafından doldurulmalıdır, ilgili kişi imza kısmını doldurmak istemeyen öğrencilerinizin olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin en altında yer alan boş bir alana stajyer öğrenciniz 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 stajyer öğrenciye teslim etmelisiniz.

**11- KVK Mevzuatı Uyarınca İlişik Kesme- Kayıt Sildirme Süreci Öğrenci Aydınlatma Metni :**

Kayıt sildirme/ilişik kesme 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.

**12- KVK Mevzuatı Uyarınca Yaz Okulu Süreci İlgili Kişi Aydınlatma Metni :**

Yaz okulu süreçlerinde ilgili kişiden talep ettiğiniz kişisel veriler için hazırlandı.Metnin en altında yer alan ilgili kişi imza kısmı bu süreçlerde yer alan öğrenci tarafından 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.

**13- KVK Mevzuatı Uyarınca Tanıtım Faaliyetleri Aday Öğrenci Aydınlatma Metni :**

Aday öğrenciler için hazırlandı. Metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı (18 yaşından küçük ise) yasal temsilcisi tarafından, (18 yaşından büyük ise) aday öğrenci tarafından doldurulmalıdır. İlgili kişi imza kısmını doldurmak istemeyen aday öğrencilerin olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin en altında yer alan boş bir alana (18 yaşından büyük ise) aday öğrenci, (18 yaşından küçük ise) yasal temsilcisi tarafından ‘’Bir nüshasını elden teslim aldım.’’ şeklinde yazılmalı, imzalanmalı ve tarih atılmalıdır, sizin tarafınızdan da bu metin kayıt altına alınmalıdır. Bir nüshasını da ilgili kişiye (aday öğrenciye) teslim etmelisiniz.

**14- KVK Mevzuatı Uyarınca Tanıtım Faaliyetleri Aday Öğrenci Açık Rıza Metni :**

Örnek vermek gerekirse, aday öğrenciler ile iletişim kurabilmek için rıza alınması gerekmektedir. Aday öğrenci tarafından ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerinden birisi seçilmeli ve metnin en altında yer alan ilgili kişi imza kısmı aday öğrenci (18 yaşından büyük ise) kendisi tarafından, (18 yaşından küçük ise de yasal temsilcisi) tarafından doldurmalı ve sizin tarafınızdan kayıt altına alınmalıdır.

**Not:** Açık rıza metnindeki her madde için ilgili kişinin (aday öğrenci/yasal temsilci) rıza vermesi gerekmektedir. ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneğinin işaretlendiği hiçbir süreci yürütmemelisiniz.

**15- KVK Mevzuatı Uyarınca Tanıtım Faaliyetleri Çalışan Aydınlatma Metni :**

Çalışanlar yani sizin için hazırlandı. Size ait görsel ve işitsel kayıtlar, adınız soyadınız, bağlı bulunduğunuz bölüm ve fotoğrafınızı aday öğrencilerle paylaşıyorsunuz. Metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı çalışanlar yani sizler tarafından doldurulmalıdır. Fakat, ilgili kişi imza kısmını doldurmak istemeyen çalışanların olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin en altında yer alan boş bir alana çalışan tarafından ‘’Bir nüshasını elden teslim aldım.’’ şeklinde yazılmalı, imzalanmalı ve tarih atılmalıdır, sizin tarafınızdan da bu metin kayıt altına alınmalıdır. Bir nüshasını da ilgili kişiye (çalışana) teslim etmelisiniz.

**16- KVK Mevzuatı Uyarınca Tanıtım Faaliyetleri Çalışan Açık Rıza Metni :**

Örnek vermek gerekirse, çalışanların yani sizin görsel ve işitsel kayıtlarınızı da sosyal medya hesaplarında ve üniversitenin internet adresinde yayınlandığınızda istemeden de olsa size ait görsel ve işitsel kayıtlarınızı yurt dışına aktarmış oluyorsunuz. Dolayısıyla rıza alınması gerekiyor. Çalışanlar eğer ‘’Açık rıza veriyorum.’’ kutucuğunu işaretlerse sosyal medya hesaplarınızda ve üniversitenin internet adresinde ilgili kişiye yani çalışana ait görsel ve işitsel kayıtları ile ad/soyad, bağlı bulunduğu bölüm ve fotoğrafı da  yayınlayabilirsiniz. Fakat, ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneğini işaretlerse yayınlamamalısınız ve çektiğiniz fotoğrafları/videoları imha etmelisiniz. Ve metnin en altında yer alan ilgili kişi imza kısmı çalışanlar yani sizin tarafınızdan doldurmalı ve sizin tarafınızdan kayıt altına alınmalıdır.

**Not:** Açık rıza metnindeki her madde için ilgili kişinin (çalışan) rıza vermesi gerekmektedir. ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneğinin işaretlendiği hiçbir süreci yürütmemelisiniz.

**17- KVK Mevzuatı Uyarınca Tanıtım Faaliyetleri İlgili Kişi Aydınlatma Metni :**

Tanıtım faaliyetlerinde rol oynayan öğrenci ve/veya mezunlarınız için hazırlandı. Metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı öğrenci ve/veya mezunlarınız tarafından doldurulmalıdır. Fakat, ilgili kişi imza kısmını doldurmak istemeyen öğrenci ve/veya mezunlarınızın olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin en altında yer alan boş bir alana tanıtım faaliyetlerinde rol oynayan öğrenci ve/veya mezunlarınız tarafından ‘’Bir nüshasını elden teslim aldım.’’ şeklinde yazılmalı, imzalanmalı ve tarih atılmalıdır, sizin tarafınızdan da bu metin kayıt altına alınmalıdır. Bir nüshasını da ilgili kişiye teslim etmelisiniz.

**18- KVK Mevzuatı Uyarınca Tanıtım Faaliyetleri İlgili Kişi Açık Rıza Metni :**

Örnek vermek gerekirse,tanıtım faaliyetlerinde rol oynayan öğrenci ve/veya mezunlarınızın görsel ve işitsel kayıtlarını da sosyal medya hesaplarında ve internet adresinizde yayınladığınızda istemeden de olsa öğrenci ve/veya mezunlarınıza ait görsel ve işitsel kayıtları yurt dışına aktarmış oluyorsunuz. Dolayısıyla rıza alınması gerekiyor. Öğrenci ve/veya mezunlarınız eğer ‘’Açık rıza veriyorum.’’ kutucuğunu işaretlerse sosyal medya hesaplarınızda ya da üniversitenin web sitesinde tanıtım faaliyetlerinde rol oynayan öğrenci ve/veya mezunlarınıza ait görsel ve işitsel kayıtları yayınlayabilirsiniz. Fakat, ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneğini işaretlerse yayınlamamalısınız ve çektiğiniz fotoğrafları/videoları imha etmelisiniz. Metnin en altında yer alan ilgili kişi imza kısmı öğrenci ve/veya mezunlarınız tarafınızdan doldurmalı ve sizin tarafınızdan kayıt altına alınmalıdır.

**Not:** Açık rıza metnindeki her madde için ilgili kişilerin (öğrenci/mezun) rıza vermesi gerekmektedir. ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneğinin işaretlendiği hiçbir süreci yürütmemelisiniz.

**19- KVK Mevzuat Uyarınca Habere Konu Kişi Aydınlatma Metni :**

Habere konu olan kişi ve/veya kişiler için hazırlandı. Metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı habere konu olan kişi ve/veya kişiler tarafından doldurulmalıdır. Fakat, ilgili kişi imza kısmını doldurmak istemeyen habere konu kişi ve/veya kişilerin olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin en altında yer alan boş bir alana habere konu olan kişi ve/veya kişiler tarafından ‘’Bir nüshasını elden teslim aldım.’’ şeklinde yazılmalı, imzalanmalı ve tarih atılmalıdır, sizin tarafınızdan da bu metin kayıt altına alınmalıdır. Bir nüshasını da ilgili kişiye teslim etmelisiniz.

**20- KVK Mevzuat Uyarınca Habere Konu Kişi Açık Rıza Metni :**

Habere konu olan kişi ve/veya kişilerin görsel ve işitsel kayıtlarını sosyal medya hesaplarında ve internet adresinizde yayınladığınızda istemeden de olsa habere konu olan kişi ve/veya kişilerin ait görsel ve işitsel kayıtları yurt dışına aktarmış oluyorsunuz. Dolayısıyla rıza alınması gerekiyor. Habere konu kişi ve/veya kişiler eğer ‘’Açık rıza veriyorum.’’ kutucuğunu işaretlerse sosyal medya hesaplarınızda ya da üniversitenin web sitesinde habere konu kişi ve/veya kişilerin görsel ve işitsel kayıtlarını yayınlayabilirsiniz. Fakat, ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneğini işaretlerse yayınlamamalısınız ve çektiğiniz fotoğrafları/videoları imha etmelisiniz. Metnin en altında yer alan ilgili kişi imza kısmı habere konu kişi ve/veya kişiler tarafından doldurmalı ve sizin tarafınızdan kayıt altına alınmalıdır.

**Not:** Açık rıza metnindeki her madde için ilgili kişilerin (habere konu kişi) rıza vermesi gerekmektedir. ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneğinin işaretlendiği hiçbir süreci yürütmemelisiniz.

**Bilgilendirme**

**1-**Nisan 2016'dan itibaren, sağlık raporları ya da sağlık verileri iş yeri hekiminin odasında kilitli dolapta bulunmalıdır. İş yeri hekimliği, Fakülte 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.