**DIŞ İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**Farabi & Erasmus & Mevlana & Uluslararası Öğrenci**

**Dış İlişkiler- İkili Anlaşmalar ve Protokoller Koordinatörlüğü**

**Dokümantasyonun Kullanımı Hakkında**

**1-KVK Mevzuat Uyarınca Yurtdışı Değişim Programları Öğrenci Aydınlatma Metni :**

ESC (giden öğrenci)/Erasmus/Mevlâna öğrenim veya staj hareketliliği kapsamında değişim programıyla gelen ya da giden öğrenciler için hazırlandı. Metnin en altında yer alan ilgili kişi kısmı bu programlar dahilde gelen ya da giden öğrenciler tarafından doldurulmalıdır. Fakat, ilgili kişi 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.

**2-KVK Mevzuat Uyarınca Yurtdışı Değişim Programları Öğrenci Açık Rıza Metni :**

Yurtdışına gidecek olan öğrencilerle ilgili yurtdışındaki üniversiteye veri aktarımı yaptığınız için ve öğrencilere eğitim, kurs, seminer gibi etkinliklerle ilgili bilgi verebilmek için yani iletişim kurabilmek için öğrenciden açık rıza alınması gerekmektedir.

Açık rıza metinlerinde mutlaka ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerinden birisi ilgili kişi (öğrenci) tarafından seçilmeli ve metnin en altında yer alan ilgili kişi kısmı aydınlatma metinlerinin aksine öğrenci tarafından doldurulmalıdır. Sizin tarafınızdan da kayıt altına alınmalıdır.

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

**3-** **KVK Mevzuat Uyarınca Yurtdışı Değişim Programları Personel Hareketliliği Gelen Personel Aydınlatma Metni:**

Erasmus/mevlâna personel hareketliliği kapsamında gelen personeller için hazırlandı.  Metnin en altında yer alan ilgili kişi kısmı erasmus/mevlâna programı dahilinde gelmek için başvuru yapan ve kabul edilen personeller tarafından doldurulmalıdır. Fakat, ilgili kişi kısmını doldurmak istemeyen personellerin olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin en altında yer alan boş bir alana personel 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 personele teslim etmelisiniz.

**4-** **KVK Mevzuat Uyarınca Yurtdışı Değişim Programları Personel Hareketliliği Gelen Personel Açık Rıza Metni :**

Erasmus/mevlâna personel hareketliliği kapsamında yurtdışından ders vermek ya da almak için gelen personellerin kişisel verilerini yurtdışına aktardığınız için ve personellerle iletişim kurabilmek için ilgili kişiden (personel) açık rıza alınması gerekmektedir.

Açık rıza metinlerinde mutlaka ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerinden birisi ilgili kişi (personel) tarafından seçilmeli ve metnin en altında yer alan ilgili kişi kısmı aydınlatma metinlerinin aksine personel tarafından doldurulmalıdır. Sizin tarafınızdan da kayıt altına alınmalıdır.

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

Örneğin, İlgili kişi (personel) üniversite içerisinde gerçekleşen eğitim, kurs, seminer, yarışma gibi etkinliklerin tanıtılması ve duyurulması amacıyla iletişim bilgilerimin işlenmesine ‘’Açık rıza vermiyorum.‘’ seçeneğini işaretler ise ilgili süreci yürütmemelisiniz.

**5-** **KVK Mevzuat Uyarınca Yurtdışı Değişim Programları Personel Hareketliliği Giden Personel Aydınlatma Metni:**

Erasmus/mevlâna personel hareketliliği kapsamında giden personeller için hazırlandı.  Metnin en altında yer alan ilgili kişi kısmı erasmus/mevlâna programı dahilinde gitmek için başvuru yapan ve kabul edilen personeller tarafından doldurulmalıdır. Fakat, ilgili kişi kısmını doldurmak istemeyen personellerin olması durumunda, Üniversite veri sorumlusu olduğu için ve ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için, metnin en altında yer alan boş bir alana personel 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 erasmus/mevlâna programı kapsamında başvuru yapan ve kabul edilen personele teslim etmelisiniz.

**6-** **KVK Mevzuat Uyarınca Yurtdışı Değişim Programları Personel Hareketliliği Giden Personel Açık Rıza Metni :**

Erasmus/mevlâna personel hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personellerle ilgili yurtdışındaki üniversiteye veri aktarımı yaptığınız için ve personellerle iletişim kurabilmek için ilgili kişiden (personel) açık rıza alınması gerekmektedir.

Açık rıza metinlerinde mutlaka ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerinden biri ilgili kişi (personel) tarafından seçilmeli ve metnin en altında yer alan ilgili kişi kısmı aydınlatma metinlerinin aksine personel tarafından doldurulmalıdır. Sizin tarafınızdan da kayıt altına alınmalıdır.

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

Örneğin, İlgili kişi (personel) üniversite içerisinde gerçekleşen eğitim, kurs, seminer, yarışma gibi etkinliklerin tanıtılması ve duyurulması amacıyla iletişim bilgilerimin işlenmesine ‘’Açık rıza vermiyorum.‘’ seçeneğini işaretlerse bu konularla ilgili bilgilendirme amaçlı iletişim kurmamalısınız.

**7- KVK Mevzuatı Uyarınca Farabi Öğrenim Hareketliliği Programı Öğrenci Aydınlatma Metni:**

Farabi öğrenci hareketliliği kapsamında giden ya da gelen öğrenciler için hazırlandı.  Metnin en altında yer alan ilgili kişi kısmı farabi programı dahilinde gitmek/gelmek için başvuru yapan ve kabul edilen öğrenciler tarafından doldurulmalıdır. Fakat, ilgili kişi 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 farabi programı kapsamında başvuru yapan ve kabul edilen öğrenciye teslim etmelisiniz.

**8-** **KVK Mevzuatı Uyarınca Farabi Öğrenim Hareketliliği Programı Öğrenci Açık Rıza Metni :**

Farabi öğrenci hareketliliği kapsamında talep edilen belgelerin yurt içinde bulunan ve iş birliği yapılan üniversiteye aktarılması için ilgili kişiden (öğrenci) açık rıza alınması gerekmektedir.

Açık rıza metinlerinde mutlaka ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerinden biri ilgili kişi (öğrenci) tarafından seçilmeli ve metnin en altında yer alan ilgili kişi kısmı aydınlatma metinlerinin aksine öğrenci tarafından doldurulmalıdır. Sizin tarafınızdan da kayıt altına alınmalıdır.

**9-** **KVK Mevzuatı Uyarınca Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru, Kabul ve Kesin Kayıt Süreci İlgili Kişi Aydınlatma Metni :**

Yabancı uyruklu öğrencilerin başvuru/kayıt sürecinde talep ettiğiniz kişisel veriler için hazırlandı. Metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı bu süreçte kişisel verilerini talep ettiğiniz öğrenci tarafından doldurulmalıdır. İlgili 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 öğrenciye teslim etmelisiniz.

**10-** **KVK Mevzuatı Uyarınca Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru, Kabul ve Kesin Kayıt Süreci İlgili Kişi Aydınlatma Metni :**

Engel durum bilgisi özel nitelikli veri kategorisinde yer almaktadır ve kişinin rızasına tabidir.

Yabancı uyruklu öğrenci bilgi sürecinde talep etmiş olduğunuz engel durum bilgisi için yabancı uyruklu öğrenci tarafından ‘’Açık rıza veriyorum.’’ ya da ‘’Açık rıza vermiyorum.’’ seçeneklerinden birisi seçilmeli ve metnin sonunda yer alan ilgili kişi imza kısmı doldurulmalıdır. Sizin tarafınızdan da kayıt altına alınmalıdır.

**Bilgilendirme**

* Nisan 2016'dan itibaren, sağlık raporları ya da sağlık verileri iş yeri hekiminin odasında kilitli dolapta bulunmalıdır. İş yeri hekimliği, Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile öğrenci/personel ile ilgili olan rapor vb. belgeleri **paylaşamaz**, sadece öğrencinin/personelin sağlık durumu hakkında **bilgi verebilir**. Fakat, üniversitenizde öğrenciye/personele ait sağlık verileri özlük dosyasında tutulduğu için sağlık verileri (özel nitelikli veri) için açık rıza metinleri hazırlandı.
* Kan grubu kartları ve kimlik fotokopilerinin arka yüzleri imha edilmelidir. İlgili kişiden sadece **ön yüz** bilgileri talep edilmelidir.
* Gelen öğrenci/personellerin okuyabilmesi için mütercim tercümanlarından destek almalısınız.
* Öğrenci 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

* 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.