



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ

**6698 SAYILI
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI**

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ
2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI
3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI
4. TANIMLAR
5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER
6. KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KVK DÜZENLEMELERİNDEKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ
7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ
8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ
9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI
10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
11. VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

1. GİRİŞ

Veri sorumlusu olarak **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** için öğrencilerinin, çalışanlarının ve ilişki içinde olduğu diğer gerçek kişilerin sahip olduğu kişisel verilerin korunması çok önemli olup, kişisel verilerin yasal düzenlemelerin tarif ettiği şekil ve şartlarda güvence altına alınması hususunda sorumluluğunun farkındadır; **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** ' böylece bu sorumluluğunu bir Kurum politikası haline getirmektedir.

Bu politika **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**' nin KVK Düzenlemeleri uyarınca kişisel verileri korumaya yönelik yükümlülüklerini yerine getirirken ve kişisel verileri işlerken Kurum içerisinde ve / veya Kurum tarafından uyulması gereken esasları belirlemektedir. Bu kapsamda, KVK Düzenlemeleri gereğince kişisel verilerin işlenmesi ve korunması için **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından gerekli düzenlemeler yapılmakta ve farkındalığın oluşması için ihtiyaç duyulan sistem kurulmaktadır.

ARDAHAN 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

Bu politikanın amacı, **ARDAHAN 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 **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** bünyesindeki diğer yazılı politikalar ile yönetilen süreç ve hedeflenen gaye kişisel verilerinin hukuka uygun biçimde işlenmesi ve korunmasıdır.

Bu politika **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından yönetilen, kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen tüm faaliyetlerde uygulanmaktadır ve öğrencilerimizin, çalışanlarımızın, çalışanlarımızın ve öğrencilerimizin aile bireylerinin, önceki çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, gerçek kişi tedarikçilerimizin, tüzel kişi tedarikçilerimizin Kurum yetkililerinin, Kurum ziyaretçilerimizin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

Bu politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmaz.

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

3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI

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

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.).

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 **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından veya **ARDAHAN 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: **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**' ne herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** incelemesine açmış olan gerçek kişiler.

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

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Politika: Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikası.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER

5.1. Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

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

5.2. Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma

Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından gerekli olup, **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamakta 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;

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemekte; kişisel verileri yürütmekte olduğu **eğitim** ve araştırma faaliyeti ve sunmakta olduğu hizmetler ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemekte; kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan 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;

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir 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. **ARDAHAN 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 ;

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ, kişisel verileri ancak KVK Düzenlemelerinde belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmekte; bu kapsamda, **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** 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 verilerin 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

ARDAHAN 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.

6.1.1. Açık Rıza

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.

6.1.2. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınmaksızın İşlenmesi

KVK Düzenlemeleri kapsamında açık rıza alınmaksızın kişisel verilerin işlenmesinin öngörüldüğü durumlarda (KVKK madde 5.2 ve 6.3), **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** kişisel veri sahibinin açık rızasını almaksızın kişisel verileri işleyebilecek olup, kişisel verilerin bu şekilde işlenmesi durumunda Kurum KVK Düzenlemelerinin çizdiği sınırlar çerçevesinde kişisel verileri işler. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

6.1.2.1. Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

6.1.2.2. 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 **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

6.1.2.3. Bir sözleşmenin kurulması, uygulanması, ifası veya sonlandırılmasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel veriler kişisel veri sahiplerinin açık rızaları olmadan **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından işlenebilir.

6.1.2.4. **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin açık rızaları olmadan kişisel verilerini işleyebilir.

6.1.2.5. Kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olan kişisel veriler açık rıza alınmaksızın **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından işlenebilir.

6.1.2.6. Kişisel verilerin açık rıza alınmadan işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için tek mümkün yol ise kişisel veriler açık rıza alınmaksızın **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından işlenebilir.

6.1.2.7. Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** 'nin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veriler **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

6.1.2.9. **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** web sayfaları ve mobil uygulamaları üzerinden toplanan kişisel verilerin **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından işlenmesi.

www.ardahan.edu.tr gibi kuruma ait siteler ve mobil uygulamalar dahil işlem yapan, hizmet ve içerik yayını, duyuru, bilgilendirme, etkinlik vb. mailleri, gönderilmesini talep eden, üyelik işlemleri gerçekleştiren **öğrenci veya aday öğrencilerimi veya kursiyerlerimizin** verdikleri bazı kişisel bilgiler (**adı soyadı, telefon adres, e-posta vb...**) **tedarikçi / öğrenci veya aday öğrencilerimizin** 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 ayrıştırma " faaliyetlerinde, sadece **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** bünyesinde kullanılmakta ve **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından işlenmektedir.

ARDAHAN 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 tedarikçi haricinde üçüncü şahıslarla kesinlikle paylaşmamakta, faaliyet dışı hiçbir nedenle kullanmamaktadır.

6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

ARDAHAN 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:

6.2.1. Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,

6.2.2. 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 finansmanın planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından.

Bu kapsamda **ARDAHAN 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. **ARDAHAN 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. **ARDAHAN 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 **ARDAHAN 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. **ARDAHAN 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 kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

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: **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından güvenli olarak silinir/yok edilir.

7.2.2. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ tarafından en çok kullanılan anonimleştirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır

7.2.2.1. Veri maskeleyme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkartılarak 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.

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. ARDAHAN 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.

8.2. ARDAHAN 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. **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ,** üçüncü kişilere veri aktarımı sırasında hak ihlallerini önlemek için gerekli teknik ve idari önlemler almaktadır.

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

8.4. ARDAHAN 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 çalışanlarının açık rızaları doğrultusunda, aktarabileceği aydınlatma metinlerinde belirtilmiştir.

8.5. Türkiye'de Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı

ARDAHAN 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. **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından, Kurulca yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurulun izninin bulunduğu yabancı ülkelere kişisel veriler aktarılabilir.

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen ve Kurul tarafından alınan karar ve ilgili düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmek sorumluluğu altındadır. **ARDAHAN 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'de 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 **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından aktarılabilir. **ARDAHAN 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 **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** çatısı altında bulunan diğer iştiraklerine aktarabilir.

8.6. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı

Kişisel veriler, KVKK madde 5.2 ve 6.3'de belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK madde 5.1 ve 6.2) yurt dışında bulunan üçüncü kişilere **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** tarafından aktarılabilir. Kişisel verilerin KVK Düzenlemelerine uygun olarak açık rıza alınmaksızın aktarıldığı durumda ayrıca aktarılacağı yabancı ülke bakımından aşağıdaki koşullardan birinin varlığı gerekir:

8.6.1. Kişisel verilerin aktarıldığı yabancı ülkenin Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu güvenli ülkeler statüsünde olması (Kurulun web sitesinden güncel listeyi kontrol edebilirsiniz.),

8.6.2. Aktarımın gerçekleşecek olduğu yabancı ülkenin Kurulun güvenli ülkeler listesinde yer almaması halinde **ARDAHAN 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.

9.2. ARDAHAN 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. ARDAHAN 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.

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:

9.4.5. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,

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

9.4.7. 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,

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

9.5. Kişisel veri sahibinin haklarını kullanması

9.5.1. 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 **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** 'e ücretsiz olarak iletebilecektir. Bunun yanında kişisel veri sahibi olarak talebinize ilişkin bilgi ve belgeleri başvurunuzda eklemeniz gerekmektedir.

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ 'in 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 **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ KAMPÜSÜ, REKTÖRLÜK HİZMET BİNASI, ÇAMLIÇATAK MEVKİİ**, * kayıtlı elektronik posta olarak (kayıtlı elektronik posta adresimiz ardahanuni@hs01.kep.tr (Konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.) veya * elektronik posta olarak (elektronik posta adresimiz kvkk@ardahan.edu.tr (Konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.)) **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** 'e iletebilirsiniz.

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

9.5.1.1. Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,

9.5.1.2. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,

9.5.1.3. Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

9.5.1.4. Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

9.5.1.5. Talep konusu,

bilgilerini belirtmesi zorunludur. Aksi halde başvuru geçerli bir başvuru olarak değerlendirilmeyecektir. Başvuru formu doldurmadan yapılacak başvurularda burada sayılan hususların eksiksiz olarak **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** 'e iletilmesi gerekmektedir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

9.5.2. Kişisel veri sahibinin, talebini **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** 'e iletmesi durumunda **ARDAHAN 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 **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** 'in hatasından kaynaklanması halinde alınan ücret ilgiliye iade edilir. **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir. **ARDAHAN 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 **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** 'nce gereği yerine getirilir.

9.5.3. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ 9.4.'te sayılan ve/veya aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir.

9.5.3.1. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,

9.5.3.2. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması,

9.5.3.3. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

9.5.4. Kişisel veri sahibinin Kurula şikâyetinde bulunma hakkı.

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

10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

10.1. ARDAHAN 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.

10.2. Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması

10.2.1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler

ARDAHAN 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. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ' bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri kurulan teknik sistemlerle ve hukuki yöntemlerle denetlenmektedir.

10.2.1.2. Teknik konularda uzman personel istihdam veya dış destek almaktadır.

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ' çalışanları, tedarikçi çalışanları kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmektedir.

10.2.1.2.1. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ' nin yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu eğitim faaliyetleri özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.

10.2.1.2.2. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ' bünyesindeki ilgili bölümlerin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin KVKK'nın aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için yerine getirilecek olan yükümlülükler, Kurum 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.

10.2.1.2.3. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ' ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, **ARDAHAN 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.

10.2.1.2.4. Veri Sorumlusu Yetkilisi veya Bu konuda atanan bir başka 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

ARDAHAN 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.

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 ve tedarikçi çalışanlarımız 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 Kurum içinde 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. Kurum kişisel verilerin yer aldığı **ÖZEL NİTELİKLİ belgeler kriptolu (şifreli) sistemlerle korunmaktadır / korumaya çalışmaktadır.** 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, **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ** 'nin önceden yazılı onayı alınmadan Kurum bilgisayarlarındaki bilgiler USB vb. başka bir aygıtla aktarılamaz, Kurum 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:

ARDAHAN 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. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ tarafından kişisel verilerin saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirleri uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.

10.2.4. Kişisel verilerin korunması konusunda alınan tedbirlerin denetimi

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

10.2.5. Kişisel verilerin yetkisiz bir şekilde ifşası durumunda alınacak tedbirler

ARDAHAN 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. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

11.1. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ nezdinde, **ARDAHAN 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 ilkeler ve KVKK'da düzenlenen bütün yükümlülükler 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, CİLT NO, CİNSİYET, ÇİFT UYRUĞA SAHİPLİK, ÇOCUK DURUMU, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EVLİLİK TARİHİ, İMZA, MAVİ KARTA SAHİPLİK, MEDENİ HALİ, MESLEKİ KİMLİK, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, PASAPORT NO, SERİ NO, 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
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), FAZLA MESAİ SAATİ, İZİN BİLGİSİ, MAAŞ ÜCRET BİLGİSİ, ÖDEMEYE KONU EKDERS SAATİ, PLAKA, REFERANS KİŞİ ADI SOYADI, REFERANS KİŞİ TELEFON NO, RESMİ YAZI, RUHSAT, SABİKA KAYDI, SGK NUMARASI, SİCİL NO, TERFİ BİLGİSİ
05-HUKUKİ İŞLEM	ADLİ MAKAMLARLA YAZIŞMALARDAKİ BİLGİLER, DAVA DOSYASINDAKİ BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, MAHKEME EVRAKLARI, MAHKEME NAFAKA İLAMI, VEKALET BİLGİLERİ
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.	BANKA ADI, BANKA HESAP CÜZDANI, FATURA BİLGİLERİ, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, ŞUBE ADI, TALEP EDİLEN KURS ÜCRETİ
11-MESLEKİ DENEYİM	DİPLOMA BİLGİLERİ, GİDİLEN KURSLAR, MESLEK İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ, SERTİFİKALAR, TRANSKRİPT BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANABİLİM DALI, BİLİM DALI, BİLİNE YABANCI DİL BİLGİLERİ, BİRİM/KURUM SİCİL NO, BİRİMİ, BÖLÜM BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DENKLİK BELGESİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, EĞİTİM DÜZEYİ, ESER BİLGİLERİ, ETKİNLİK BİLGİLERİ, FAKÜLTE BİLGİSİ, FAKÜLTESİ/BİRİMİ, GELİŞ NEDENİ, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, GÖREV UNVAN/YER/YIL BİLGİSİ, HANGİ OKULDAN GELDİĞİ, İNTİBAK YAPILAN DERSLER, İŞ TECRÜBESİ, İŞE BAŞLAYACAĞI UNVAN, KAYIT DONDURMA MAZERETİ BELGELEMEK, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ, 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, TRANSKRİPT, TÜRKÇE YETERLİLİK DURUMU, UNVAN, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, ÜNİVERSİTESİ/KURUMU, YA
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.	COVID BİLGİLERİ, HES KODU, KAN GRUBU, MUAYANE BİLGİLERİ, ÖZEL SAĞLIK SİGORTASI POLİÇESİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK RAPORLARI, SAĞLIK VERİSİ, SAĞLIK YARDIM BİLGİSİ
23-CEZA MAHKUMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	CEZA MAHKUMİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER, GÜVENLİK TEDBİRLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	DİSİPLİN CEZASI ALIP ALMADIĞINA DAİR BİLGİ, SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ
26-DİĞER-AİLE DURUM BİLGİSİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI	HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ, HANEDEKİLERİN OKUR YAZAR VE MESLEK BİLGİLERİ, HANEYE İLİŞKİN

	KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	SAĞLIK BİLGİSİ
26-DİĞER-BAP PROJE KATILIMCI FİNANS KATEGORİSİ	26-DİĞER-BAP PROJE KATILIMCI FİNANS KATEGORİSİ	ADI SOYADI, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, MAAŞ ÖDEME DEKONTU, ŞUBE ADI
26-DİĞER-ÇOCUK BİLGİLERİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	BAŞKA İNSANLARLA İLİŞKİSİ BİLGİSİ, BESLENME DURUM BİLGİSİ, ÇOCUK AD SOYAD, ÇOCUK BAKIM BİLGİSİ, ÇOCUK DOĞUM TARİHİ, DOĞUM ÖNCESİ DÖNEM BİLGİSİ, DOĞUM SONRASI DÖNEM BİLGİSİ, OYUN VE ÖYKÜ İLGİSİ BİLGİSİ, ÖZBAKIM BECERİLERİ BİLGİSİ, SAĞLIK BİLGİSİ, SORUN ALANLARI, UYKU DÜZENİ 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, ÖZEL ÖĞRENCİ STATÜSÜNDE GİTMESİNİN UYGUN OLMADIĞINA DAİR KARAR, 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
26-DİĞER-TAPU BİLGİLERİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	ADA/PAFTA/PARSEL BİLGİSİ
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, DOĞUM YERİ
26-DİĞER-ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI İLETİŞİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI İLETİŞİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADRES
26-DİĞER- ZİYARETÇİ BİLGİLERİ	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR	AD SOYAD

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
AKADEMİK PERSONEL	ADI SOYAD, ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, BİLİNER YABANCI DİL BİLGİLERİ, BİREY SIRA NO, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİLT NO, CİNSİYET, DAİMİ İKAMETGAH BİLGİLERİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DÜZEYİ, ESER BİLGİLERİ, EVLİLİK TARİHİ, FOTOĞRAF, GÖREV UNVAN/YER/YIL 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, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, İŞE BAŞLAYACAĞI UNVAN, İZİN BİLGİSİ, KAN GRUBU, MAHKEME NAFKA İLAMİ, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, OTOPSİ BİLGİSİ, ÖDEMEYE KONU EKDERS SAATİ, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, ÖĞRENİM SÜRESİ BOYUNCA ALINAN TÜM DERSLERİN İSİMLERİ VE İÇERİKLERİ, ÖLÜM NEDEN
ANLAŞMALI ÜNİVERSİTE YETKİLİSİ	ADI SOYADI, ADRES, E-MAIL ADRESİ, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, PASAPORT NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
ARÜSEM EĞİTİCİ	ADI SOYADI, FAKÜLTESİ/BİRİMİ, IBAN, TALEP EDİLEN KURS ÜCRETİ, TC KİMLİK NO, UNVAN, ÜNİVERSİTESİ/KURUMU
ARÜSEM KURSIYER	ADI SOYADI, ADRES, BANKA ADI, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, ŞUBE ADI, VERGİ NUMARASI
BAP PROJE KATILIMCI	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, BİLİNER 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, UYRUĞU, VERGİ NUMARASI
DAVA KONUSU KİMSE	ADI SOYADI, ADRES, E-MAIL ADRESİ, MAHKEME EVRAKLARI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
DOKTORA ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, DİPLOMA BİLGİLERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, 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, TRANSKRİPT, YABANCI DİL SINAVI SONUÇ BİLGİLERİ, YÖKSİS BİLGİLERİ
DOKTORA ÖĞRENCİ ADAYI	ADI SOYADI, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO, YABANCI DİL SINAVI SONUÇ BİLGİLERİ
GSF ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, 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, TELEFON NUMARASI, YÖKSİS BİLGİLERİ
GSF ÖĞRENCİ ADAYI	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, FOTOĞRAF, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO
HAK SAHİBİ	ADA/PAFTA/PARSEL BİLGİSİ, ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İMZA, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, VEKALET BİLGİLERİ
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
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, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİLT NO, CİNSİYET, DAİMİ İKAMETGAH BİLGİLERİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EVLİLİK TARİHİ, FAZLA MESAİ SAATİ, FOTOĞRAF, GÖREV UNVAN/YER/YIL 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, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, İŞE BAŞLAYACAĞI UNVAN, İZİN BİLGİSİ, KAN GRUBU, MAHKEME NAFKA İLAMİ, MEDENİ HALİ, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, 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
İNTERNET HİZMETİ ALAN KİŞİ	ADI SOYADI, DOĞUM TARİHİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
JÜRİ AKADEMİK PERSONEL	ADI SOYADI, AKADEMİK UNVAN 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
KAYIT DONDURMA TALEP EDEN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, E-MAIL ADRESİ, E-MAIL ADRESİ, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, İMZA, KAYIT DONDURMA MAZERETİ BELGELEMEK, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, YÖKSİS BİLGİLERİ
KİSMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ADAY	ADI SOYADI, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, BANKA ADI, BANKA HESAP CÜZDANI, CİNSİYET,

ÖĞRENCİ	DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ, İL / İLÇE, İMZA, KÖY / BELDE, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, REFERANS KİŞİ ADI SOYADI, REFERANS KİŞİ TELEFON NO, SGK NUMARASI, TC KİMLİK NO
KİSMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ, HANEDEKİLERİN OKUR YAZAR VE MESLEK BİLGİLERİ, HANEYE İLİŞKİN SAĞLIK BİLGİSİ, İMZA, MEDENİ HALİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK YARDIM BİLGİSİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
KIZILAY BUTİK YARDIMI ALAN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, CİLT NO, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ, HANEDEKİLERİN OKUR YAZAR VE MESLEK BİLGİLERİ, HANEYE İLİŞKİN SAĞLIK BİLGİSİ, SERİ NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
KREŞ HİZMETİ ALAN KİMSE	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, BAŞKA İNSANLARLA İLİŞKİSİ BİLGİSİ, BESLENME DURUM BİLGİSİ, BİREY SIRA NO, CİLT NO, CİNSİYET, ÇOCUK AD SOYAD, ÇOCUK BAKIM BİLGİSİ, ÇOCUK DOĞUM TARİHİ, DOĞUM ÖNCESİ DÖNEM BİLGİSİ, DOĞUM SONRASI DÖNEM BİLGİSİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, FOTOĞRAF, İMZA, OYUN VE ÖYKÜ İLGİSİ BİLGİSİ, ÖZBAKIM BECERİLERİ BİLGİSİ, SAĞLIK BİLGİSİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK RAPORLARI, SERİ NO, SORUN ALANLARI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYKU DÜZENİ BİLGİSİ, UYRUĞU
KULÜP AKADEMİK DANIŞMAN	ADI SOYADI, ADRES, İMZA, TELEFON NUMARASI
KULÜP TALEBİNDE BULUNAN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, ETKİNLİK BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, İMZA, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
KURSIYER	ADI SOYADI, ADRES, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, İMZA, MESLEKİ KİMLİK, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UYRUĞU
KÜTÜPHANE MİSAFİRİ	ADI SOYADI, ADRES, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
LOJMAN KULLANAN PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, ÇOCUK DURUMU, GÖREV UNVAN/YER/YIL BİLGİSİ, SİCİL NO, TELEFON NUMARASI
ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, ANNE BABA ADI, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DERS KODU, DİLEKÇE TALEP BİLGİLERİ, DİSİPLİN SORUŞTURMASI SAVUNMA CEVAPLARI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, FAKÜLTE BİLGİSİ, İL / İLÇE, İMZA, MEDENİ HALİ, MESLEKİ KİMLİK, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, POSTA KODU, RESMİ YAZI BİLGİLERİ, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UNVAN, UYRUK
ÖĞRENCİ ADAYI	ADI SOYADI, BANKA ADI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, FOTOĞRAF, IBAN, TC KİMLİK NO
ÖZEL ÖĞRENCİ	AD SOYAD, ADI SOYADI, ADRES, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, DİSİPLİN CEZASI ALIP ALMADIĞINA DAİR BİLGİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, GELİŞ NEDENİ, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, HANGİ OKULDAN GELDİĞİ, İMZA, İNTİBAK YAPILAN DERSLER, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖĞRENİM SÜRESİ BOYUNCA ALINAN TÜM DERSLERİN İSİMLERİ VE İÇERİKLERİ, ÖZEL DURUMUNU BELGELEME, ÖZEL ÖĞRENCİ STATÜSÜNDE GİTMESİNİN UYGUN OLUŞ/OLMADIĞINA DAİR KARAR, 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, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK RAPORLARI, SAĞLIK VERİSİ, 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, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK RAPORLARI, SAĞLIK VERİSİ, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO
PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, ANNE - BABA ADI, BİREY SIRA NO, BİRİM/KURUM SİCİL NO, BİRİMİ, CİLT NO, CİNSİYET, DAİMİ İKAMETGAH BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, 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, POSTA KODU, SERİ NO, SİCİL NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UNVAN, UYRUĞU
PERSONEL ADAYI	AD SOYAD, ADI SOYADI, ADRES, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, BİLİNG YABANCI DİL BİLGİLERİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, CİNSİYET, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, EĞİTİM DÜZEYİ, ESER BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, ÖĞRENİM SÜRESİ BOYUNCA ALINAN TÜM DERSLERİN İSİMLERİ VE İÇERİKLERİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ
SERVİS KULLANAN PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, TELEFON NUMARASI
SOSYAL MEDYADA PAYLAŞIMI YAPILAN KİMSE	ADI SOYADI, ADRES, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, KAMERA KAYDI, MESLEK ADI, TELEFON NUMARASI
SÜREKLİ İŞÇİ	ADI SOYADI, ADRES, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, BİLİNG YABANCI DİL BİLGİLERİ, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), CİNSİYET, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EVLİLİK TARİHİ, FAZLA MESAİ SAATİ, FOTOĞRAF, GÖREV UNVAN/YER/YIL 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, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, MAHKEME NAFAKA İLAMI, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MUAYANE BİLGİLERİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, RESMİ YAZI, SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ
SÜREKLİ İŞÇİ ADAYI	ADI SOYADI, ADRES, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, BİLİNER YABANCI DİL BİLGİLERİ, CİNSİYET, DIPLOMA 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
TEDARİKÇİ ÇALIŞANI	ADI SOYADI, ADRES, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
TEDARİKÇİ YETKİLİSİ	ADI SOYADI, ADRES, BANKA ADI, DIPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, FATURA BİLGİLERİ, FİRMA BİLGİSİ, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İMZA, İŞYERİ ADRESİ, KAŞE, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, VERGİ DAİRESİ, VERGİ NUMARASI
TÖMER KURSİYER	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
ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ	ADI SOYADI, ADRES, COVID BİLGİLERİ, HES KODU, İMZA, PLAKA, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
YABANCI UYRUKLU ADAY ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DENKLİK BELGESİ, DERS KODU, FOTOĞRAF, 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, İKAMET BAŞLANGIÇ-BİTİŞ TARİHİ, İKAMET TÜRÜ, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖZEL SAĞLIK SİGORTASI POLİÇESİ, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, PASAPORT NO, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, TÜRKÇE YETERLİLİK DURUMU, UYRUĞU
YABANCI UYRUKLU PERSONEL	ADI SOYADI, ADRES, AİLE SIRA NO, AKADEMİK ÜNVAN BİLGİSİ, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, BİLİNER YABANCI DİL BİLGİLERİ, BİREY SIRA NO, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), CİLT NO, CİNSİYET, ÇİFT UYRUĞA SAHİPLİK, DAİMİ İKAMETGAH BİLGİLERİ, DIPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, ESER BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, GÖREV ÜNVAN/YER/YIL 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, İKAMET TESKERE NUMARASI, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, İZİN BİLGİSİ, KAN GRUBU, MAAŞ ÜCRET BİLGİSİ, MAHKEME NAFAKA İLAMI, MAVİ KARTA SAHİPLİK, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, MUAYANE BİLGİLERİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, OTOPSİ BİLGİSİ, ÖDEMEYE KONU EK DERS SAATİ, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, ÖLÜM NEDENİ, ÖLÜM TARİHİ, ÖLÜM YERİ, ÖLÜMÜN GERÇEKLEŞME ŞEKLİ, ÖLÜMÜN MEYDANA GELDİĞİ YER, ÖLÜMÜN ŞEKLİ, PASAPORT NO
YABANCI UYRUKLU PERSONEL ADAYI	ADI SOYADI, ADRES, ALDIĞI EĞİTİMLER, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, BİLİNER YABANCI DİL BİLGİLERİ, CİNSİYET, ÇİFT UYRUĞA SAHİPLİK, DIPLOMA BİLGİLERİ, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM DÜZEYİ, ESER BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, GÖREV ÜNVAN/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
YATAY GEÇİŞ (GANO) ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BİRİMİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, DOĞUM TARİHİ, EĞİTİM DURUMU, EĞİTİM DÜZEYİ, FOTOĞRAF, GİRİŞ / ÇIKIŞ BİLGİLERİ, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TÜRÜ, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, 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, BİRİMİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, DISİPLİN CEZASI ALIP ALMADIĞINA DAİR BİLGİ, EĞİTİM DURUMU, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖĞRENİM SÜRESİ BOYUNCA ALINAN TÜM DERSLERİN İSİMLERİ VE İÇERİKLERİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, 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, BİRİMİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, DOĞUM TARİHİ, EĞİTİM

	DURUMU, EĞİTİM DÜZEYİ, FOTOĞRAF, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TURU, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, 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, BİRİMİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, DİSİPLİN CEZASI ALIP ALMADIĞINA DAİR BİLGİ, EĞİTİM DURUMU, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, YATAY GEÇİŞ YAPIP YAPMADIĞINA DAİR BİLGİ, YATAY GEÇİŞ YAPMASINDA SAKINCA YOKTUR BİLGİSİ
YEMEK BURSU ALAN ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ, HANEDEKİLERİN OKUR YAZAR VE MESLEK BİLGİLERİ, HANEYE İLİŞKİN SAĞLIK BİLGİSİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, ADRES, ALINAN DERSLERİN HAFTADA KAÇ SAAT OLDUĞU, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, BAŞVURULAN FAKÜLTE/MÜDÜRLÜK BİLGİSİ, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, DERS KODU, DİPLOMA BİLGİLERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, GİRİŞ PUANI, GİRİŞ TURU, İMZA, ÖĞRENCİ NO, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, SINAV NOTU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, TRANSKRİPT, YÖKSİS BİLGİLERİ
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, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
ZİYARETÇİ	ADI SOYADI, ADRES, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, İMZA, KAMERA KAYDI, PLAKA, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI

Ek.1 Güncelleme Tablosu

Bu politikada yapılan değişiklikler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

GÜNCELLEME TARİHİ	DEĞİŞİKLİKLERİN KAPSAMI