

	TNKÜ İLGİLİ KİŞİ İLE İLİŞKİLER POLİTİKASI	Doküman No:	EYS-PO-024
		Hazırlama Tarihi:	24.03.2025
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0
		Toplam Sayfa Sayısı:	6

VERİ SORUMLUSU TANITIMI

Adı	NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ ÖZEL KALEM
Adresi	NAMIK KEMAL MAHALLESİ KAMPÜS CADDE NO: 10/4/ SÜLEYMANPAŞA TEKİRDAĞ
E-Posta Adresi	kvkk@nku.edu.tr
KEP Adresi	namikkemaluniversitesi@hs01.kep.tr

1. AMAÇ

İşbu İlgili Kişi İle İlişkiler Politikasının (Politika) amacı, veri sorumlusu olarak faaliyet gösteren **Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi'ne** (işbu dokümanda “veri sorumlusu” olarak adlandırılacak olup, resmî kimlik ve unvan bilgileri ilk sayfada yer almaktadır) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun (KVKK) 11. Maddesi kapsamında gelen başvurularda izlenilmesi gereken yol ve yöntemlere ilişkin alınacak temel aksiyonların belirlenmesi ve duyurulmasıdır.

2. KAPSAM

Politika, tüm personeli ve KVKK'nın 11. Maddesi kapsamında yapılan tüm başvuruları kapsar.

3. DAYANAK

Politikanın dayanağı KVKK'nın 12. Maddesidir.

4. SORUMLU VE GÖREV TANIMI

Sorumlu	Görev tanımı
KVK Komisyonu	Bu politikanın veri sorumlusu bünyesinde sürdürülebilir şekilde uygulanmasını sağlamakla görevlidir.
Tüm personel	Tüm personel, kendisine gelen başvuruları derhal (öğrendiği an) KVK Komisyonuna bildirmekle görevlidir.

5. TANIMLAR VE AÇIKLAMALAR

Tanım	Açıklama
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Getirme/Anonimleştirme	Hale	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Personel		Veri sorumlusu personelleri (taşeron ve stajyer dahil).
Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi		Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Kişisel Veri		Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
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.
KVK Komisyon		Veri sorumlusu bünyesinde kişisel verilerin korunmasını sürdürülebilir hale getirmek üzere oluşturulan komisyon.
Kurul		Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Kurum		Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
KVKK, Kanun		6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Özel Nitelikli Kişisel Veri		İrk, 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.
Periyodik İmha İşlemi		Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Politika		İlgili Kişi İle İlişkiler Politikası
Tebliğ		Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ.
Veri İşleyen		Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi. (Ayrıca bu kişinin alt veri işleyeni de veri işleyen olarak adlandırılır).
Veri Kayıt Sistemi		Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi, dizin.

Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Silme	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Yok Etme	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

6. İLGİLİ KİŞİ HAKLARI VE BAŞVURU KONULARI

Herkes, veri sorumlusuna başvuruda bulunarak kendisiyle ilgili;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK'nın 7 nci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

haklarına sahiptir.

7. BAŞVURU ÜZERİNE GERÇEKLEŞTİRİLECEK İŞLEMLER

Başvurunun KVK Komisyonuna gelmesi halinde KVK Komisyonu, aşağıda detaylandırılan yol ve yöntemleri izler.

Başvurunun KVK Komisyonu haricindeki herhangi bir personele gelmesi halinde başvuruyu alan personel, derhal (öğrendiği anda) durumu tüm detaylarıyla birlikte KVK Komisyonuna bildirmekle yükümlüdür.

8. DEĞERLENDİRME VE CEVAP

8.1. İlk İnceleme

Başvurunun değerlendirme ve cevap sürecinden KVK Komisyonu sorumludur. Gerek fiziki gerek internet sitesi gerekse diğer platformlar aracılığıyla yapılan başvurular derhal KVK Komisyonuna incelenmek üzere iletilir. Bundan sonraki ve aşağıda yer alan tüm süreçler KVK Komisyonu veya KVK Komisyonunun yetkilendirdiği kişiler tarafından gerçekleştirilir.

Başvuruların Tebliğ uyarınca geçerli şartları taşıyıp taşımadığı kontrol edilir.

Başvurular, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik

posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla veya başvuranın sözlü beyanı tutanağa geçirilmek suretiyle yapılabilir.

Başvuruda a) Ad, soyadı ve başvuru yazılı ise imza, b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası, c) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, ç) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası, d) Talep konusu bilgilerinin bulunması zorunludur.

KVK Komisyonu tarafından yapılacak ilk inceleme sonucunda Tebliğ'e uygun şekilde yapıldığı tespit edilen başvurular cevaplandırılır. İlk inceleme sonucunda Tebliğ'e uygun olmadığı anlaşılan başvurular açısından, "başvurana bildirilen uygunsuzluklar giderilip tebliğe uygun bir şekilde başvuru yapıldığı takdirde başvuru cevaplandırılır.

8.2. Cevap

Başvuruya cevap, Tebliğ'in ilgili maddeleri uyarınca yapılır.

Başvurular, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde cevaplandırılır.

Başvuru, talebin uygunluğuna göre kabul edilebilir veya gerekçesi açıklanarak reddedilebilir. Eksik evrak veya usulen geçerli olmayan başvurular için ilgili kişiye ayrıca cevapla birlikte bilgilendirme yapılır.

Başvuruya cevap ücretsiz yapılır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Tebliğ'in 7. maddesinde belirtilen ücret alınabilir. Başvurunun, veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

8.3. Örnek Başvuru Değerlendirme Süreçleri

8.3.1. İmha Talebinin Değerlendirilmesi

Gelen başvuruların imha talebi içermesi durumunda ilk olarak talep konusu kişisel verilerin veri sorumlusu bünyesinde kişisel verilerin saklanması ve imhasına yönelik oluşturulan politikaya bakılarak saklama süresine bakılarak değerlendirme yapılır. Bu değerlendirmede kişisel verinin saklanmasını emreden kanun veya sair mevzuat hükmünün bulunup bulunmadığının tespiti yapılır. Ayrıca, saklama süresinin kanun veya sair mevzuat uyarınca belirlenmediği hallerde veri işleme amacına yönelik makul, orantılı ve uygun sürenin varlığına göre hareket edilir.

İmha talebinin veri sorumlusu tarafından olumsuz bulunması durumunda ilgili kişiye bu talebin neden olumsuz bulunduğu tüm detaylarıyla anlatılır. Varsa mevzuatta öngörülen saklama süresi belirtilir. Mevzuatta bir saklama süresi yok ise bu durumda veri sorumlusu tarafından belirlenen makul süre, dayanaklarıyla birlikte ilgili kişiye aktarılır.

İmha talebinin veri sorumlusu tarafından olumlu bulunması durumunda ilgili imha işlemi, tutanak altına alınır. İlgili kişiye imha sürecinin olumlu karşılandığı / karşılanacağı yönünde bilgi verilir.

Yasalara açıkça aykırı olmadığı müddetçe, veri sorumlusu tarafından veri işleme amacına yönelik belirlenen saklama süresi ilgili kişinin talebi doğrultusunda kısaltılabilir. Ancak bu kısaltma, somut olay özelinde yapılacak değerlendirme üzerine ilgili kişinin menfaatlerinin saklama amacına göre daha ağır bastığı durumlarda gerçekleştirilebilir.

Kişisel verisi işlenen kişi, Kişisel Verileri Koruma Kanunu'nun 11 inci ve 13 üncü maddelerine istinaden veri sorumlusuna başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde, eğer kanuni şartlar oluşmuş ve bu istemin kabul edilmesi gerekiyorsa veri sorumlusu;

- a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; veri sorumlusu talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Veri sorumlusu, ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir.

b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa veri sorumlusu bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde Kişisel Verileri Koruma Kanunu ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik gereği gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

c) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep veri sorumlusunca Kanunun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

8.3.2. Ticari Elektronik İleti Gönderimine Yönelik Talebin Değerlendirme Süreci

Ticari elektronik iletiler, ilgili kişilerin açık izinleri doğrultusunda gönderilebilir. İlgili kişi, ticari elektronik ileti iznini dilediği zaman geri çekebilir. Ticari elektronik ileti izninin geri çekilmesine yönelik talepler karşılanmalı ve gerekliyse İleti Yönetim Sistemi, Ticaret Bakanlığı, ileti gönderim desteği alınan firmalar gibi üçüncü kişilere derhal bildirim yapılmalıdır.

Bu alanda özel düzenleme olmasından dolayı Ticari İletişim ve Ticari Elektronik İletiler Hakkında Yönetmelik ile sair mevzuat hükümlerine uygun hareket edilmelidir.

8.3.3. Kişisel Verilerin Düzeltmesine Yönelik Talebin Değerlendirmesi

Kişisel verilerin düzeltilmesi talebiyle gelen başvurularda, destekleyici bilgi ve belgeler incelenerek uygun bulunması halinde talep doğrultusunda işlem yapılır ve eski bilgiler hukuki bir engel yoksa ve veri sorumlusu açısından olumsuz sonuç doğurmayacaksa imha edilir. İmha işlemi, kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun yapılır.

8.3.4. Kişisel Verilerin İşlenmesi Sürecine Yönelik Diğer Talebin Değerlendirmesi

Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme, kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme taleplerine yönelik başvurularda, ilgili kişinin talebi doğrultusunda veri sorumlusu sistemlerinde araştırma yapılarak gerekli bilgiler ilgili kişiye iletilir.

8.3.5. Üçüncü Kişiye Yapılacak Bilgilendirmeler

İlgili kişi tarafından yapılan başvurunun üçüncü kişileri ilgilendirmesi halinde (örneğin veri işleyen) derhal üçüncü kişiyle iletişim kurulur ve gerekli bilgi temini sağlanır.

İmhaya yönelik taleplerde yukarıdaki değerlendirme sonrasında imhasına karar verilen kişisel veriler için gerekliyse üçüncü kişilere talimatta bulunulur.

8.3.6. Zarar Tazminine Yönelik Talebin Değerlendirmesi

İlgili kişi tarafından yapılan zarar tazminine yönelik taleplerde zararın mevcut olup olmadığı, mevcut ise zararın veri sorumlusu ile illiyet bağının bulunup bulunmadığı, bulunuyor ise zararın giderilmesinin mümkün olup olmadığı, mümkün ise ne şekilde giderileceği üzerinde araştırma yapılır.

8.3.7. Diğer

Maddeler halinde belirtilen örnek başvuru değerlendirme süreçleri, tamamen yol gösterme amacı güdümlerek hazırlanmıştır.

Her başvuru, kendi özelinde kendi şartları çerçevesinde değerlendirilmelidir.

İlgili kişi tarafından yapılan ve yukarıdaki maddelerin kapsamına girmeyen başvurularda talebin mümkün olup olmadığı incelenir. Mümkün, yasalar izin veriyor ve veri sorumlusu politikalarına aykırı bir durum yok ise talep doğrultusunda işlem yapılır.

Başvuruların en kısa sürede incelenerek cevaplandırılması esastır.

Ek kimlik doğrulaması gerektiren durumlarda kimlik (veya benzer belge) fotokopisinin istenmesinden kaçınılmalıdır. Bu bilgiler son çare olarak istenmelidir. Bu tür belgeler istenmeden veri sorumlusuna iletilir veya son çare olarak temin edilir ise, ilgili belgeler üzerinde gerekli maskeleyme işlemi yapılmalıdır (örneğin kan grubu, din hanesi bölümlerinin maskelenmesi gibi).

Her halükarda veri güvenliğinin sağlanması için gerekli tedbirler alınmalıdır (örneğin işi gereği kişisel veriye erişmesi gereken personel haricindeki personeller için maskeleyme, anonimleştirme gibi).

9. DETAYLANDIRILMAYAN HUSUSLAR

Politikada detaylandırılmayan faaliyetlerin uygulamaları, KVK Komisyonu tarafından oluşturulacak diğer politika, prosedür, talimat vb. dokümanlar aracılığıyla veya KVK Komisyonu kararları ya da değerlendirmeleri doğrultusunda işletilir.

10. GÖZDEN GEÇİRME

Politika, gerekli görülen hallerde gözden geçirilir ve ilgili revizeler yapılır.

Politikanın veri sorumlusu bünyesinde uygulanmasına ilişkin hususlar başkaca dokümanlar aracılığıyla sistematik hale getirilir.

11. DAĞITIM

Politika, KVK Komisyonu tarafından nku.edu.tr internet adresinde kolaylıkla görülebilecek şekilde yayınlanır.