

Politikanın Amaç ve Kapsamı

07.04.2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uyum sağlanması amacıyla, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından benimsenen ve uygulanacak olan usul ve esaslar, veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğü kapsamında, Kişisel Verilerin Korunması İşlenmesi ve İmhası Hakkında Politika ile düzenlenmiştir.

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde yürütülür. Kişisel Verilerin Korunması İşlenmesi ve İmhası Hakkında Politika güncel mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.

Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kurallar ve Kurum uygulamaları ile entegre edilerek oluşturulmuştur. Belirtilen kişisel veriler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde işlenmekte, Kurum süreçlerinde tanımlı yasal süreler göz önünde tutularak uygun süre zarfında hem dijital hem de fiziki ortamda korunmaktadır.

Bu politika, Kurum tarafından işlenen kişisel veriler; kişisel verilerin işlenmesi ilkeleri, bu verilerin işleme amaç ve şartları ile yurt içinde ve yurt dışına aktarımı, imhası ve işlenen veriler üzerindeki haklara dair uygulama ve esasları kapsamaktadır.

Yükseköğretim Kalite Kurulu, KVKK ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlanması ve kişisel verilerin KVKK’ye ve diğer düzenlemelere uygun olarak işlenmesi, kullanılması, imhası, aktarımı ve sair hususlarda bu Politika’da belirlenen prosedür ve süreçlere uygun şekilde davranacaktır.

Tanımlar

Bu Politikada geçen;

Politika:	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi ve İmhası Hakkında Politika
Kurum:	Yükseköğretim Kalite Kurulu
Kişisel Veri:	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
Kişisel sağlık verisi:	Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişinin fiziksel ve ruhsal sağlığına ilişkin her türlü bilgi ile kişiye sunulan sağlık hizmetiyle ilgili bilgileri,
Özel Nitelikli Kişisel Veri:	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve

	<p>güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri,</p>
Açık Rıza:	<p>Belirli bir konuya ilişkin, ilgili kişinin bilgilendirilmesine dayanan ve ilgili kişinin özgür iradesiyle açıklanan rızasını,</p>
Alıcı Grubu:	<p>Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,</p>
Anonim Hale Getirme:	<p>Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilmek dahil hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,</p>
Kimliksizleştirme:	<p>Kişisel verilerin; kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiyle ilişkilendirilememesi için teknik ve idari tedbirlerin alınması şartıyla ve farklı bir ortamda muhafaza edilen diğer verilerle bir araya getirilmeksizin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde işlenmesini,</p>
Açık veri:	<p>Ücretsiz olarak veya hazırlama maliyetini geçmeyecek şekilde internet üzerinden herkesin erişimine sunulan, üzerinde herhangi bir fikri mülkiyet hakkı bulunmayan ve herhangi bir amaçla serbestçe kullanılabilen, makineler tarafından okunabilen ve böylelikle diğer veriler ve sistemlerle birlikte çalışabilen, anonim hale getirilmiş veriyi,</p>
Maskeleye:	<p>Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemleri,</p>
Kişisel verilerin imha edilmesi:	<p>Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,</p>
Yok Etme:	<p>Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini,</p>
Periyodik İmha:	<p>Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda bu politikada belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemini,</p>
Karartma:	<p>Kişisel verilerin bütününe, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemleri,</p>
Kişisel verilerin yok edilmesi:	<p>Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilmesi işlemini,</p>

Kişisel verilerin silinmesi:	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilmesi işlemini,
Doğrudan Tanımlayıcılar:	Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcılar.
Dolaylı Tanımlayıcılar:	Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,
Kanun:	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
İlgili Kullanıcı:	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişileri,
Kayıt Ortamı:	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı,
Kişisel Veri İşleme Envanteri:	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri,
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 işlemi,
Sicil:	Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicili (VERBİS).
Veri Kayıt Sistemi:	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
Veri Sorumlusu:	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

Veri İşleyen:	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen veri sorumlusunun organizasyonu dışındaki gerçek veya tüzel kişileri,
İrtibat Kişisi:	Veri sorumlusu ile ilgili kişi veya Kişisel Verileri Koruma Kurumu arasındaki iletişimin sağlanmasından sorumlu kişiyi.
Kişisel Veri Sahibi:	Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi (İlgili Kişi).
Üçüncü Kişi:	Kurumun şahıslara yönelik işlem güvenliğini sağlamak veya bahsi geçen kişilerin haklarını korumak ve menfaat temin etmek üzere bu kişilerle ilişkili olan üçüncü taraf gerçek kişileri,
Ziyaretçi:	Kurumumuzun sahip olduğu fiziksel alanlara çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişileri,

ifade eder.

Kişisel Verilerin İşlenmesi İlkeleri

Kurum, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlenen, KVKK'nin 4. maddesi uyarınca aşağıda sayılan ilke ve esaslar çerçevesinde kişisel veri işleme faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygunluk

Kurum, kişisel verileri, KVKK ve yapılan iş gereği uyulması zorunlu olan diğer mevzuata uygun olarak işlemektedir.

2. Doğru ve Güncel Olma

Kurum, veri sahibi tarafından sağlanan kişisel verilerin izinsiz ve gerçeğe aykırı olarak değiştirilmemesi ve işlenen verilerle ilgili bir değişiklik olduğunda veri sahibi tarafından talep edilmesi halinde, kişisel verinin güncellenmesi için gerekli işlemleri yerine getirmekte, teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme

Kurum tarafından işlenen kişisel veriler, taraflara bildirilen işleme amacına uygun olarak ve bildirilen çerçevede işlenmektedir.

4. İşleme Amacıyla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Kurum, faaliyetleriyle örtüşmeyen, Kurum faaliyetleri çerçevesinde gerek duyulmayan ve işleme amacını aşacak nitelikteki kişisel verileri işlememektedir.

5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme

KVKK ve ilgili mevzuat çerçevesinde işlenen veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlenen kişisel verinin niteliği gereği, mevzuat çerçevesinde saklanması gereken süreler kadar muhafaza edilmektedir.

Kurum Faaliyetleri Çerçevesinde İşlenecek Genel Nitelikli Kişisel Veriler;

1. Veri sahibinin açık rızasının alınması şartıyla veya
2. Kanunlarda açıkça öngörülmüş olan,
3. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olan,
4. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesi gerekli olan
5. Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olan,
6. İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olan,
7. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesi zorunlu olan,
8. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesi zorunlu olan hallerden biri mevcut ise veri sahibinin açık rızası alınmaksızın işlenebilir.

Kişisel Veri Tasnifi

Kurum tarafından işlenen kişisel veriler, Kuruma ait [VERBİS Sicil Kaydında](#) 'Veri Kategorileri' başlığında tanımlanmış ve yayınlanmıştır.

Kişisel Veri İşleme Amaç ve Yöntemleri

Kurum tarafından kullanılan kişisel veri işleme amaç ve yöntemleri, kuruma ait [VERBİS Sicil Kaydında](#) 'Amaçlar' başlığında tanımlanmış ve yayınlanmıştır.

Bu kapsamda Kurum tarafından yürütülen her türlü idari faaliyet kapsamında hizmet sunulan paydaşlar, ziyaretçiler, iş ortakları, çalışanlara ve aday çalışanlara ait kişisel verileri işlenmektedir.

Hizmet Alanlara Ait Kişisel Veriler Bakımından Kişisel Veri

- Kurum tarafından sunulan hizmetlere ilişkin yasal bildirimlerin gerçekleştirilmesi ile kurum içi süreçlerin yürütülebilmesi amaçlarıyla; paydaşlara ait adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, pasaport veya geçici T.C. kimlik numarası, doğum yeri/tarihi, medeni hali, cinsiyeti, işlem numarası ve sair kullanıcıyı tanımaya ve kimliğini teşhis etmeye yönelik kişisel verileri,

- İletişimin sağlanabilmesi ve ilgili iş süreçlerin yürütülmesi amacıyla telefon, adres, e-posta adresi bilgileri,
- Kullanıcı ve paydaş tarafından herhangi bir şikayet, bildirim veya soru yöneltildiğinde bunların takibinin sağlanabilmesi ve gerekli süreçlerin yürütülebilmesi adına çağrı merkezi ya da santral ile yapılan görüşmelerde ses kayıtları, yazılı yolla iletişime geçilmesi halinde ilgili fiziki veya elektronik yazılı evraklar,
- Kullanıcı ve paydaşların bilgilendirmesinin gerçekleştirilebilmesi için iletişim bilgileri,
- Ziyaretçilere Ait Kişisel Veriler Bakımından kurum içi düzen ve güvenliğin sağlanabilmesi amacıyla gerçekleştirilen kamera ile görüntüleme ve kayıt faaliyetleri çerçevesinde kurumumuzu ziyaret eden kişilerin görüntüleri,
- Kurum güvenliğinin sağlanması amacıyla otoparka giriş yapan araçların kamera ile görüntüleme ve kaydının yapılması,
- Herhangi bir uyuşmazlık/haksız fiil ve sair durumun ortaya çıkması halinde ilgili kişinin tespit edilebilmesi amacıyla, kurumu ziyaret sırasında imzalanan ziyaretçi formları ve kurum sisteminde tutulan ziyaretçi liste kayıtları ile ziyaretçi bilgileri işlenebilmektedir.
- İş ve çözüm ortaklarına ait kişisel veriler bakımından iş yeri güvenliğinin, kamu güvenliğinin ve ekonomik güvenliğinin sağlanabilmesi,
- Kurum tarafından sunulan hizmetlerin geliştirilebilmesi ve ürün memnuniyetinin sağlanabilmesi adına ilgili birimlerce gerekli iş akış süreçlerinin yürütülebilmesi,
- İş süreci kapsamında gerekli sözleşmelerin kurulabilmesi ve irtibat sağlanabilmesi,
- Kanuni ve sözleşmeye dayalı yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi amaçlarıyla kişisel veriler işlenebilmektedir.

Aday Çalışanlara Ait Kişisel Veriler Bakımından Kişisel Veri

- Kurum işyerlerinde işe alım süreçlerinin başlatılabilmesi, yürütülebilmesi, sonlandırılabilmesi ve işe alım süreçlerinin kayda alınması ile işe alım süreç ve prosedürlerinin takibi ve iyileştirilebilmesi,
- İş başvuruları ve öz geçmişlerin uygun birimlere iletilerek işe uygunluğun kontrol edilmesi ve mülakat sürecine geçilebilmesi,
- İşe başvuru anında, iş başvurusu sürecinde ve iş başvurusu süresince yapılacak her türlü işlem sırasında başvuru görev için yeterli ve gerekli nitelikleri sağlayıp sağlamadığının tespiti ve irdelenmesi,
- İş başvuru süreci sonunda yapılan değerlendirme neticesinde ilgili tarafla irtibata geçilebilmesi,
- Kurum içi düzen ve güvenliğin sağlanabilmesi amaçlarıyla kamera ile izleme ve kayıt yapılması amaç ve yöntemleri doğrultusunda çalışan adaylarının özgeçmiş bilgileri, kimlik bilgileri, irtibat bilgileri ve sair kişisel verileri işlenmektedir.

Çalışanlara Ait Kişisel Veriler Bakımından Kişisel Veri

- Kurum içi düzenin ve güvenliğin sağlanabilmesi amacıyla kamera ile görüntüleme ve kayıt yapılması,
- Kurum içi haberleşme kanalları ile iş süreçlerinin güvenliğinin ve iş akışlarının devamlılığının sağlanabilmesi ve kurumun meşru menfaatlerinin korunması amacıyla kurumsal e-postaların gerektiğinde yetkili kişilerce izlenmesi ve yedeklenmesi,
- Kurum tarafından sağlanan elektronik cihazların, temin amacına uygun şekilde kullanıldığına tespiti ile bunların güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla izlenmesi,
- Kurum hatlarının temin amacına uygun şekilde kullanılıp kullanılmadığının kontrolünün sağlanabilmesi,
- Çalışan memnuniyetinin ölçülmesi amacıyla çalışanlara anket doldurtulması,
- Kurum içerisinde iş akışları kapsamında ve ayrıca performans değerlendirmelerinin yapılabilmesi amacıyla ilgili programların kullanılması, işe giriş ve çıkış saatlerinin elektronik giriş kartları ya da biyometrik doğrulama araçları kullanılarak kayıt altına alınması,
- İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin mevzuat gereği sağlık taramaları yapılması, iş kazası halinde kanuni bildirimlerin yerine getirilmesi ile kamu sağlığının korunması amacıyla gerekli tetkik ve takiplerin yapılabilmesi,
- Kurum tarafından sağlanan kurumsal hatti, taşıt, yemek kartı, kartvizit ve sair araç-gereçlerin sağlanabilmesi için gerekli işlemlerin yapılabilmesi,
- İlgili mevzuat gereği doğmuş olan borç ve yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
- İlgili mevzuat kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına ve yetkili tüm kamu/özel ve tüzel kişilerine bildirimlerin yapılabilmesi ile denetimlerde gerekli belgelerin sağlanabilmesi amaç ve yöntemleri doğrultusunda kimlik bilgisi, özlük bilgisi, banka hesap bilgisi, iletişim bilgisi, irtibat bilgisi, sağlık bilgisi ve sair kişisel veriler işlenebilmektedir.

Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Kurum faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel verilerin KVKK ve ilgili mevzuata uygun olarak muhafaza edilmesi güvenliğinin sağlanması için gerekli görülen idari ve teknik tedbirlerin alınması için gerekli teknolojik alt yapı çerçevesinde yerine getirilmektedir; bu doğrultuda veri ihlali, yetkisiz erişim, veri kaybı, verilerin izinsiz değiştirilmesi ve sair tehditlere karşı önlem olarak gerekli denetimler gerçekleştirilmektedir. Bütün bu önemlere ve tedbirlere rağmen, yine de bir veri ihlali söz konusu olursa gecikmeksizin en geç 72 saat içerisinde durumu ilgili kişilere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirilmektedir.

Bu kapsamda, mevcut risk ve tehditleri tespit edilmekte, çalışanlar eğiterek farkındalık çalışmaları gerçekleştirilmekte, kişisel veri güvenliğine ilişkin politika ve prosedürleri belirlenmektedir. Kurum tarafından KVKK'nin 12.maddesi uyarınca "veri güvenliğini" sağlamaya yönelik alınan idari ve teknik tedbirler kuruma ait [VERBİS Sicil Kaydında](#)

Güvenlik başlığında belirtilmekte olup bu tedbirlerin gereği gibi uygulanması amacıyla gerekli kontroller gerçekleştirilmektedir.

Kişisel Verilerinizin Hukuka Uygun Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesini Sağlamak için Alınan Teknik Tedbirler;

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.

- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

Bunlara ek olarak KVKK kapsamında öngörülen veri güvenliği ilkeleri gereği, gerekli olmayan verilerin işlenmemesi amacıyla kişisel veri kullanımı asgari düzeyde sağlanmakta, veri işleyenler ile gerekli gizlilik sözleşmelerini oluşturulmakta, çalışanlarımıza kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması ve ihlallerin önlenmesi için gerekli eğitimleri verilmekte, elektronik ortamın yanı sıra fiziksel ortamda muhafaza edilen kişisel verilerin güvenliği için gerekli tedbirleri alınmaktadır.

Kişisel Verilerin Yurt İçinde Paylaşımı ve Yurt Dışına Aktarımı

Kişisel verileriniz bu politika metninde açıklanan amaçlar ile KVKK ilgili mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde;

- Sözleşmeye dayalı ve kanuni yükümlülüklerimizin yerine getirilebilmesi ile Kurumumuzun idari faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi amaçlarıyla ilgili Bakanlıklar, Sosyal Güvenlik Kurumu, Emniyet Genel Müdürlüğü ve sair kolluk kuvvetleri, CİMER, SABİM, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Nüfus Genel Müdürlüğü, mahkemeler ve icra daireleri, düzenleyici ve denetleyici kurumlar, iş birliği yapılan vb. merkezlerin Elektronik Kayıtları sistemlerine aktarılmaktadır.
- Kurum tarafından sunulan hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla yetkili kurum/kuruluşlara,
- Yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi amacıyla bankalara,
- İş süreçlerinin devamlılığı ve faaliyetlerin gereği gibi yürütülebilmesi amacıyla Kurum bünyesinde yer alan ofis ve birimler ile, gerekli raporlamaların yapılabilmesi amacıyla iş birliği içerisindeki kurum ya da kuruluşlara,
- Kurum bünyesindeki işlerin idaresi, faaliyetlerinin yürütülebilmesi, politikalarının uygulanabilmesi, iş akışının verimli bir şekilde yönetilip yürütülebilmesi için kişisel verileriniz, veri depolama amacıyla çalışılan üçüncü kişilere, Kalite Güvencesi Bilgi Yönetim Sistemi (KGBYS) uygulamalarına ve yedekleme sistemlerine aktarılmaktadır.
- Kamuoyunun bilgi alma hakkı çerçevesinde, ilgili kişinin açık rızasının alınması suretiyle, paydaş/çalışan bilgileri ile bu kişilere ilişkin sosyo-kültürel ve ekonomik bilgiler basın yayın organları ile paylaşılabilir.

Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri

Kurumda, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- İlgili diğer mevzuat

Bu mevzuat uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır. Saklama Süreleri kuruma ait [VERBIS sicil kaydında](#) Süreler başlığı altında tanımlanmıştır.

Veri Kaynağı	Saklama Süresi
1-Kimlik	10 Yıl
2-İletişim	10 Yıl
3-Lokasyon	10 Yıl
4-Özlük	10 Yıl
5-Hukuki İşlem	10 Yıl
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	1 Ay
8-İşlem Güvenliği	10 Yıl
9-Risk Yönetimi	10 Yıl

10-Finans	10 Yıl
11-Mesleki Deneyim	10 Yıl
12-Pazarlama	10 Yıl
13-Görsel ve İşitsel Kayıtlar	2 Yıl
20-Sendika Üyeliği[Özel Nitelikli Kişisel Veri]	10 Yıl
21-Sağlık Bilgileri[Özel Nitelikli Kişisel Veri]	10 Yıl

Kişisel Verilerin İmhası

- Kurum faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, işlenme amacı çerçevesinde ve bu amacı sağlamak için gerekli olan süreler boyunca ve ilgili mevzuat çerçevesinde öngörülen saklama sürelerince saklanır.
- İşlevini yitiren, saklama süresi dolan, mevzuat çerçevesinde mümkün olması halinde veri sahibince imha edilmesi istenen veriler, KVKK'nin 7. maddesinde sayılan kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak imha edilir.
- Yapılan işlemler Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelikte belirtilen süre, usul ve esaslara uygun olarak yerine getirilir.
- Paydaş ve çalışanlara ait kişisel verilerini içeren basılı materyal üzerinde gerekli kısmî kimliksizleştirme veya maskeleyme tedbirlerini uygular ve söz konusu materyalin yetkisiz kişilerin eline geçmesi hâlinde kime ait olduğunun tespit edilmesini zorlaştıracak diğer tedbirleri alır.
- İşlenen verilerin, veri mahremiyeti ile veri güvenliğine ilişkin düzenlemeler göz önünde bulundurularak, şeffaflığı ve hesap verilebilirliği temin etmek, hizmetlerin sunumuna ilişkin politika ve stratejilere yön vermek için değerlendirir.
- Kurum, periyodik imha süresini 12 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Kurumda her yıl Aralık ayında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.
- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Esaslar

Açık rızaları alınarak kişisel verileri işlenen ilgili kişilerin (veri sahipleri) kişisel verilerinin toplanma ve işleme amaçlarının ortadan kalkmasıyla birlikte yahut kendi talepleri üzerine bu verilerin akıbetinin ne olacağı, hangi usul ve esaslar dahilinde silineceği, yok edileceği ya da anonim hale getirileceğine ilişkin sürecin ortaya konması adına bu politika oluşturulmuştur. Yapılan işlemler "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik" ile "Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik"te belirtilen süre, usul ve esaslara uygun olarak yerine getirilecektir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler ve kişisel sağlık verileri; Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik, insan kaynakları süreçlerinin yönetimi, veri sahiplerinin açık rızasının bulunması, sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için gerekli olması, muhtelif projelerin yerine getirilmesinin temini, etkinlik yönetimi, kurumsal iletişim süreçlerinin yönetimi, faaliyetlere ilişkin stratejilerin tasarlanması ve denetimi, güvenliğin sağlanması ve hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına olan yükümlülüklerin yerine getirilmesi sebepleri ve amacıyla ilgili mevzuat ve Politikalarda belirtildiği şekilde Kurum tarafından saklanmakta ve ilgili süreçlerin sona ermesi ile kişisel verinin saklanması gerektiren hallerin ortadan kalması veya ilgili kişinin talebi ya da Kurul/Başkanlık kararı sonucu imha edilmektedir.

Kişisel Verilerin Kaydedildiği Ortamlar

Veri sahiplerine ait kişisel verileri KVKK ve ilgili mevzuata uygun olarak aşağıda belirtilen ortamlarda güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

- **Elektronik Ortamlar** : KGBYS, bulut ve yerel sunucular üzerinde oluşturulan Ortak Yönetim/Arşiv klasörleri, Personel Bilgisayarları.
- **Fiziksel Ortamlar** : İç Arşiv, Dış Arşiv, Kurumda yer alan idari alanlardaki fiziki ortamlar.

Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Sürecini Yöneten ve Bu Süreçte Görev Yapan Kişiler

Kişisel verilerin saklanması ve imhası süreçlerinde yer alan yetkili ve görevli kişiler Başkanlık onayıyla tanımlanır.

Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

- **Yazılımdan Güvenli Olarak Silme:** Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken; ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.
- **Bulut Sisteminde İlgili Verilerin Silme Komutu Verilerek Silinmesi:** Merkezi sunucuda bulunan dosya veya dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi; veya taşınabilir medya ortamında bulunan verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi bu kapsamda sayılmaktadır.
- **Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme:** Bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için Kurum hizmet alımı yoluyla bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde güvenli olarak silinmektedir.
- **Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması:** Kişisel verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını önlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili kişisel verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemez ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hale getirilmesi, kapatılması yöntemidir. Gerektiğinde bu yöntem kullanılarak kağıt ortamında bulunan kişisel veriler imha edilmektedir.
- **Fiziksel Yok Etme:** Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılmayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır. Kağıt ortamındaki verilerin yok edilmesi de, başka bir şekilde yok edilmeleri mümkün olmadığından bu şekilde gerçekleştirilmektedir. Kağıt doğrama ve evrak imha makinaları bu amaçla kullanılmaktadır.
- **Üzerine Yazma:** Üzerine yazma yöntemi, özel yazılımlar aracılığı ile manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerinden en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılmasıdır.
- **Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri:** Değer düzensizliği sağlamayan anonim hale getirme yöntemleri ile saklanmakta olan kişisel verilerde bir değişiklik veya ekleme/çıkarma yapılmaksızın; herhangi bir kişisel veri grubunun genelleme, birbiri ile yer değiştirme veya gruptan belirli bir veri veya alt veri grubunun çıkarılmasıdır.
- **Değişken Çıkartma:** Betimleyici nitelikteki verilerin çıkartılması yöntemi ile toplanılan verilerin bir araya getirilmesinden sonra oluşturulan veri setindeki değişkenlerden "yüksek dereceli betimleyici" olanların çıkartılması ile mevcut veri setinin anonim hale getirilmesidir.
- **Kayıtları Çıkartma:** Veriler arasında tekillik ihtiva eden veri satırı kayıtlar arasından çıkartılarak saklanan veriler anonim hale getirilmektedir.

- **Bölgesel Gizleme:** Tek bir verinin çok az görülebilir bir kombinasyon yaratması sebebi ile belirleyici niteliği mevcut ise ilgili verinin gizlenmesi ile anonimleştirme sağlanmaktadır.
- **Alt ve Üst Sınır Kodlama:** Alt ve üst sınır kodlaması yöntemi ile önceden tanımlanmış kategorilerin yer aldığı bir veri grubundaki değerlerin belirli bir ölçüt belirlenerek birleştirilmesiyle anonim hale getirilmesidir.
- **Genelleştirme:** Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.
- **Global Kodlama:** Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.
- **Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri:** Değer düzensizliği sağlayan anonim hale getirme yöntemlerinde değer düzensizliği sağlamayanların aksine kişisel veri gruplarında bazı verilerin değiştirilmesi ile bozulma yaratılmaktadır.
- **Veri Değiş Tokuşu:** Veri değiş tokuşu yönteminde saklanan veriler içerisinden seçilen çiftler arasında bir değişkenin değerleri birbiri ile değiştirilmektedir.
- **Kişisel verilerin silinmesi işlemi,** diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise, aşağıdaki koşulların sağlanması kaydıyla, kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de kişisel veriler silinmiş sayılacaktır.

Yukarıda sayılan durumların gerçekleşmesi sırasında KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine veri güvenliğinin sağlanması amacıyla tam uyum sağlanmakta ve gerekli tüm idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

Kişisel Verilerin Periyodik İmha Süresi

Kurum süresi sona eren ve kişisel verinin saklanmasını gerektirecek başka herhangi bir veri işleme amacı mevcut olmayan kişisel verileri, saklama sürelerinin sona ermesini takiben bir yıl içerisinde anonim hale getirir.

Kurum uhdesinde bulunan kişisel veriler belirli periyodik aralıklarla kontrol edilecek ve bu verilerden işleme şartları tamamen ortadan kalkmış olanlar silinecek, yok edilecek ya da anonim hale getirilecektir.

Kişisel verileri silme, yok etme, kimliksizleştirme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileriniz silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir. Bu süre herhalde bir yılı aşamayacaktır.

Telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, Kurul bu maddede belirlenen süreyi kısaltabilecektir. Bu durumda Kurum belirleyeceği yeni süreyi geçmeyecek şekilde silme işlemi gerçekleştirilecektir.

Kişisel verilere uygulanacak bu periyodik inceleme ve imha işlemleri Kurum tarafından oluşturulan ve [VERBIS sistemi](#) sicil kaydında yer almaktadır.

Kişisel Verileri Resen Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme Süreleri

Kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileriniz silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir. Bu süre 1 yılı aşamayacaktır. Telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, Kurum belirlenen süreyi kısaltabilecektir.

Veri Sahibinin Kişisel Verilerinin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Talebi Üzerine Uygulanacak Süreler

Veri sahibi ilgili kişi, Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya belirlenen diğer yöntemlerle Kuruma iletir. Kurum talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını en geç 30 gün içinde ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir.

Talebe konu kişisel verilerin işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa, talebe konu kişisel veriler silinir, yok edilir, kimliksizleştirilir ya da anonim hale getirilir.

Aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı Kurum tarafından seçilecektir. İlgili kişinin talebi halinde Kurum uygun yöntemi gerekçesini açıklayarak seçer.

Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kurum faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler ile ilgili olarak veri sahibi ilgili kişi, KVKK'nın 11. Maddesinde belirtilen sayılı haklar çerçevesinde, Kuruma başvurarak;

- a) Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- e) KVKK'nın 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini ve öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini isteme,
- f) [d] ve [e] bentlerinde belirtilen esaslar uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ğ) Kişisel verilerin Kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Son Hükümler

Yukarıda yer alan hakların kullanımı ve yukarıda yer alan hususlarda Kuruma bir başvuru yapılamaması halinde, başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz (30) iş günü içinde sonuçlandırılır.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda Kurumun internet adresinde bulunan [Şikayet/İtiraz Bölümünde](#) Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İlişkin Başvuru Formunu doldurarak başvuruda bulunulabilecektir.

İletişim Bilgileri

Kurum Adresi: Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığı Üniversiteler Mah. 1600 Cad.

No:10 06800 Bilkent Ankara-Türkiye

Telefon: +90 (312) 298 78 83

Faks: +90 (312) 298 78 82

KEP adresi: yuksekogretimkalitekurulu@hs01.kep.tr

E-Mail Adresi: yokak@yokak.gov.tr

İletişim için internet sitesi adresi: <http://www.yokak.gov.tr>

KVKK Kapsamında Başvuru Formu: [Kalite Yönetim Bilgi Sistemi \(yokak.gov.tr\)](#)