

Koç Üniversitesi

Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası

I. Amaç

İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası, bir kamu tüzel kişisi olan Koç Üniversitesi'nin ("Üniversite") veri sorumlusu sıfatıyla işlediği kişisel verilere ilişkin olarak; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVKK") öngördüğü yükümlülükleri nasıl hayata geçirdiğini açıklamaktadır. Üniversite, tabi olduğu Yükseköğretim mevzuatı başta olmak üzere, uymakla yükümlü olduğu diğer mevzuatta yer alan görev, sorumluluk ve yükümlülüklerini yerine getirirken gündeme gelen kişisel veri işleme süreç ve faaliyetleri açısından; KVKK'nın öngördüğü ilkeleri benimsemekte, kişisel veri işleme şartlarına uygun şekilde veri işlemekte ve ayrıca kişisel verilerin işlenmesi, silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi, aktarılması, ilgili kişinin aydınlatılması ve veri güvenliğinin sağlanmasıyla ilgili KVKK'da veri sorumlusu için tanımlanan diğer yükümlülüklerini de yerine getirmektedir.

II. Kapsam

İşbu Politika Üniversite'nin; yalnızca öğrencileri (lisans & lisansüstü) ve çalışanlarını (akademik & idari) değil bu kişiler dışında kalan, ancak Üniversite'nin mevzuatla tanımlı yükümlülüklerini ifası amacıyla temasta bulunduğu, aşağıda "b" bendinde sayılmış olan kişi gruplarını da kapsamaktadır.

III. Kişisel Verileri Toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri

Üniversite kişisel verileri;

- Web siteleri,
- Mobil web siteleri,
- KU mobil uygulaması,
- Sosyal medya hesapları,
- Çerezler,
- Yazılımlar,
- Fiziki veya Dijital Formlar,
- Resmi Yazılar,
- Sair iletişim kanalları

aracılığıyla görsel, işitsel, elektronik veya kağıt ortamda yazılı olarak, KVKK'da belirtilen kişisel veri işleme ilkelerine uygun olarak toplamaktadır.

Yukarıda belirtilen yöntemlerle toplanan kişisel veriler;

- Kanunlarda açıkça öngörülme,
- Kişinin kendisi tarafından alenileştirme,
- Üniversite'nin meşru menfaati,
- Sözleşmenin kurulması ve ifası,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması,
- Üniversite'nin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi,

şeklindeki hukuki sebeplere istinaden işlenmektedir.

IV. Veri Konusu Kişi Grubu Kategorizasyonu

Üniversite kişisel veri işleme süreçlerinde ve bu süreçlere bağlı faaliyetlerde kişisel verileri işlenen veri konusu kişi gruplarını aşağıdaki şekilde kategorize etmektedir:

1. Ziyaretçi
2. İş Çözüm Ortağı / Tedarikçi (çalışanı veya yetkilisi) / Alt İşveren (çalışanı veya yetkilisi)
3. Akademik ve İdari Personel
4. Öğrenci velileri, vasileri veya temsilcileri
5. Öğrenci ve Mezun Öğrenci

6. Araştırmacı ve Araştırma Gönüllüsü
7. Burs Veren Kişi, Şirket veya STK'nın Yetkilisi veya alışanı
8. Aday Öğrenci
9. alışan Adayı

V. Veri Kategorileri

No	Veri Sahibi	Veri Kategorisi
1.	Ziyaretçi	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, İşlem Güvenliği Bilgisi, Finansal Bilgi, Araç Bilgisi, Hukuki İşlem Bilgisi, Görsel ve İşitsel Kayıtlar
2.	İş Çözüm Ortağı / Tedarikçi / Hissedar / Alt İşveren (alışanı veya yetkilisi)	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Özlük Bilgisi, Fiziksel Mekan Güvenliğine Yönelik Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İşlem Güvenliği Bilgisi, Finansal Bilgi, CV ve Meslek Bilgisi, Hukuki İşlem Bilgisi, Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbiri Bilgisi, Araç Bilgisi
3.	Akademik ve İdari Personel	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Özlük Bilgisi, Hukuki İşlem Bilgisi, Fiziksel Mekan Güvenliğine Yönelik Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İşlem Güvenliği Bilgisi, Finansal Bilgiler, Eğitim Geçmişi ve Mesleki Deneyim, Akademik Bilgi, Sağlık Bilgileri, Biyometrik Veri
4.	Öğrenci velileri, vasileri veya temsilcileri	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Hukuki İşlem bilgisi, Fiziksel Mekan Güvenliğine Yönelik Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İşlem Güvenliği Bilgisi, Finansal Bilgiler
5.	Öğrenci ve Mezun Öğrenci	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Özlük Bilgisi, Hukuki İşlem Bilgisi, Fiziksel Mekan Güvenliğine Yönelik Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İşlem Güvenliği Bilgisi, Finansal Bilgiler, Eğitim Geçmişi ve Mesleki Deneyim, Akademik Bilgi, Sağlık Bilgileri
6.	Araştırmacı ve Araştırma Gönüllüsü	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Eğitim Geçmişi, Unvan Bilgisi, Akademik Bilgi, Özel Nitelikli Kişisel Veriler
7.	Burs Veren Kişi, Şirket Veya STK'nın Yetkilisi veya alışanı	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, alışılan Kurum Bilgisi
8.	Aday Öğrenci	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Eğitim Geçmişi, Aile ve Yakın Bilgisi
9.	alışan Adayı	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Özlük ve Mesleki Deneyim Bilgisi, Hukuki İşlem bilgisi, Fiziksel Mekan Güvenliğine Yönelik Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İşlem Güvenliği Bilgisi, Finansal Bilgiler

VI. Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla İşlendiği

Yukarıda belirtilen kişisel veriler, Üniversite tarafından aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir:

- Çevrimiçi ziyaretçi verilerinin ilgili mevzuat uyarınca işlenmesi,
- İstatistiksel değerlendirmeler ve araştırmaları yapılması,
- Kurumsal itibar yönetimi, medya iletişimi,
- Muhasebe ve satın alma işlemlerinin takibi,

- Hukuki süreçler ve mevzuata uyum,
- İdari ve adli makamlardan gelen bilgi taleplerinin cevaplandırılması,
- Bilgi ve işlem güvenliği sağlanması ve kötü amaçlı kullanımın önlenmesi,
- İşlenen verilerin güncel ve doğru olmasının sağlanması amacıyla gerekli düzenlemelerin yapılması,
- Üniversite'ye dışarıdan ziyaretçi olarak gelen kişilerin güvenlik amacıyla giriş&çıkış kayıtlarının ve kimlik bilgilerinin tutulması
- Bilimsel & Akademik Etkinliklerin, eğitimlerin, sertifika programlarının düzenlenmesi,
- Proje yazımına ilişkin süreçlerin yürütülmesi,
- Proje etkinliklerinin düzenlenmesi,
- Kampüs içi operasyonların yürütülmesi,
- Sağlık hizmetlerinin ve tedavi süreçlerinin yürütülmesi,
- Eğitim verilmesi,
- Lojman & yurt konaklama işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Akademik süreçlerin planlanması ve yürütülmesi,
- Öğrenim bursu vermek isteyen kişi & şirket & STK'lara ilişkin işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Üniversite'nin tanıtımı ve bilinirliğini sağlamaya yönelik çalışmaların planlanması ve gerçekleştirilmesi,
- Ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve takibi,
- Tedarikçiler ile mal, ürün veya hizmet temin süreçlerinin takibi ve gerçekleştirilmesi,
- Taşeron & Alt işverenlerle ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Kampüs ve tesislerde güvenliğin sağlanması,
- Şantiyelerde güvenliğin sağlanması,
- Tanıtım günleri ve haftaları organizasyonlarının yapılması,
- AKMED, ANAMED - NIT (HOLLANDA) - ARIT - TEBE kütüphaneleri de dahil olmak üzere tüm kütüphane kayıt ve kullanım operasyonlarının yürütülmesi,
- Kütüphanelerin sağlamış olduğu hizmetlere kayıt ve kullanım süreçlerinin yürütülmesi,
- Üniversitede hazırlanan programlara katılım için başvuru alınmasına ilişkin süreçlerin yürütülmesi,
- Sözleşme & Taahhütname & Beyanname süreçlerinin yürütülmesi
- İhalelere ilişkin süreçlerin yürütülmesi
- BT Kontrolleri ve yönetişiminin sağlanması,
- Mal, ürün ve hizmet temin süreçlerinin tabii olduğu ilgili mevzuat hükümleri uyarınca kişisel veri işleme süreçlerinin sözleşmeler bazında planlanması ve icrası ayrıca bu kapsamda söz konusu olacak hukuki ihtiyaçların karşılanması
- Üniversite içi veya dışı finansal işlemler ve/veya muhasebeleştirilmesi gereken işlemlerin gerçekleştirilmesi ve TBK, TTK, VUK gibi mevzuata uyumun sağlanması

VII. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak Amacıyla Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Üniversite, kişisel verilerinizin gizliliği, bütünlüğü ve güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari her türlü tedbiri almayı ve gerekli özeni göstermeyi taahhüt etmektedir.

Üniversite, kişisel verilere yetkisiz erişimi, hatalı kullanımı, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, ifşa edilmesini, değiştirilmesini veya imha edilmesini engellemek için gerekli önlemleri almaktadır. Üniversite kişisel verileri işlerken güvenlik duvarları ve Güvenli Soket Katmanı (SSL) şifrelemesi gibi genel kabul görmüş güvenlik teknolojisi standartlarını kullanmaktadır. Buna ek olarak, web sitesi, mobil uygulama ve mobil sitesi aracılığıyla Üniversite'ye kişisel verilerinizi gönderirken, bu veriler SSL kullanılarak aktarılmaktadır.

Üniversite, işlediği kişisel verilere hukuka aykırı erişimin engellenmesi, bu verilerin hukuka aykırı işlenmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin muhafazasının sağlanmasına ilişkin olarak:

- Kişisel verilerin alındığı web sitesi veya mobil uygulamadaki tüm alanlar SSL ile korunmaktadır.

- Web sitesi veya mobil uygulamadan toplanan kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmemesi için, çalışanlarına yönelik erişim yetki ve kontrol matrisleri oluşturulmaktadır.
- Kağıt ortamdaki kişisel verilerin mutlaka kilitli dolaplarda muhafaza edilmesini ve sadece yetkili kişiler tarafından erişilmesi sağlanmaktadır.
- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- 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.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

VIII. Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Üniversite tarafından yukarıda belirtilen süreç ve amaçlar doğrultusunda işlenen kişisel veriler aşağıdaki taraflara, yine aşağıda belirtilen amaçlarla aktarılmaktadır:

A. Kişisel Verilerin Kimlere Aktarılabileceği

- Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve kuruluşları (örneğin; YÖK, BTK, GİB, Sağlık Bakanlığı)
- Kanunen Yetkili Özel Kurum (örneğin; denetim firmaları)

- İş Ortağı (örneğin; yurt içi ve yurt dışı işbirliği yaptığımız bilimsel & akademik kurum ve kuruluşlar ve STK'lar)
- Koç Holding ve topluluk şirketleri
- Tedarikçi (örneğin; sözleşme ilişkisi içinde bulunduğumuz yemek, servis, güvenlik, ödeme hizmeti sunan firmalar)
- Yurt içi ve/veya yurt dışı Üniversiteler

B. Kişisel Verilerin Hangi Amaçla Aktarılabileceği

- Organizasyon ve iletişim süreçlerinin yürütülmesi
- Ödeme süreçlerinin yürütülmesi
- Proje kapsamında ara dönem raporları ve final raporlarının fon veren kuruma teslim edilmesi
- Projenin kabul edilmesi amacıyla fon veren kurum ile paylaşılması
- Sözleşme imza süreçlerinin yürütülmesi
- Ekip içi koordinasyonun, bilgilerin sağlanması ve işin takibinin yapılabilmesi
- Ziyaretçilerin okula giriş ve çıkışlarının sağlanması
- İlgili Üniversite içi birimlere bilgilendirme yapılması
- İlgili mevzuatlardan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Elektronik ihalenin yapılabilmesi
- YÖK ve diğer hukuken yetkili denetim firmaları tarafından yapılacak denetimlerin gerçekleştirilmesi,
- Mevzuata, Üniversite'nin Yönetmelik, Yönerge ve Politikalarına ve tabi olduğu uluslararası düzenlemelere uyumun sağlanması,
- Uluslararası değişim programları kapsamında gerekli işlemlerin yapılması,
- Araştırmacı, Diğer Üniversite Öğrencisi, Lise Öğrencisi ve Çocuklar için konaklama, yemek, servis ve güvenlik gereksinimlerinin karşılanması,
- Değişim programları dahil yurtdışı partnerler ile akademik süreçlerin yürütülmesi

IX. Kişisel Verileri Saklama Süreleri

Üniversite, işlediği kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süreler boyunca KVKK ve sair mevzuat ile uyumlu olarak muhafaza eder. Silme ve saklama süreleri Üniversite'nin Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası'nda mevzuata uygun şekilde belirlenmiştir.

X. Veri Sahiplerinin Kişisel Verileri Üzerindeki Haklarının Neler Olduğunu ve Bu Hakları Nasıl Kullanabilecekleri

Veri sahiplerinin KVKK Madde 11 uyarınca sahip olduğu haklar aşağıda belirtilmiştir:

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

Yukarıda belirtilen haklarınıza yönelik başvurularınızı, www.ku.edu.tr adresinde yer alan “Başvuru Formu”nu doldurarak Üniversitemize iletebilirsiniz. Ayrıca Başvuru Formu’nda da belirtildiği üzere; Üniversite ile ilk irtibata geçtiğiniz aşamada vermiş olduğunuz Size ait, sistemimizde kayıtlı e-posta adresi veya tercih ettiğiniz Programa kayıt işlemleriniz sonrasında Üniversite tarafından Program sona erinceye kadar kullanmanız amacıyla oluşturulan ve Sizlere tahsis edilen “...@ku.edu.tr” uzantılı e-posta adresi üzerinden, kisiselverilerim@ku.edu.tr adresine göndereceğiniz e-posta ile de başvurunuzu yapabilirsiniz. Üniversitemiz talebinizin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde başvurularınız ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır; ancak işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen kriterlere göre tarafınızdan ücret talep edilebilecektir.

XI. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Şartları

Üniversite, iş süreçleri kapsamında kişinin kendisinden, fiziki veya elektronik kanallardan toplayarak işlediği kişisel verileri, KVKK Madde 7, 17 ve Türk Ceza Kanunu Madde 138 uyarınca ilgili kanunların öngördüğü süreler ve/veya işleme amacının gerekli kıldığı süreler boyunca saklamaktadır. Bu sürelerin sona ermesi durumunda ise Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Rehberi uyarınca silecek, yok edecek veya anonim hale getirecektir.

Üniversite, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik uyarınca hazırladığı *Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası* kapsamında silme, yok etme ve anonim hale getirmeye ilişkin yöntemleri ve aldığı teknik ve idari tedbirleri ayrıntılı olarak açıklamaktadır. Bu Politika’da ayrıca Yönetmeliğin öngördüğü periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı 6 ay olarak belirlenmiştir.

XII. Kişisel Verilerin Korunması Politikası’nda Yapılacak Değişiklikler

Üniversite, işbu Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası’nda tabi olduğu mevzuat, Üniversite’nin yönetmelik, Yönerge ve Politikalarında söz konusu olabilecek değişiklikler doğrultusunda, her zaman değişiklik yapabilir. Bu değişiklikler, değiştirilmiş yeni Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası’nın yayınlanmasıyla birlikte derhal geçerlilik kazanır.