



Doküman No	KVKK.FR.006
Yayın Tarihi	8.12.2020
Revizyon No	-
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	1 / 5

## 1- Veri Sorumlusu Hakkında

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (bundan böyle “**KVK Kanunu**” olarak ifade edilecektir) göre **İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu** (bundan böyle “**Meslek Yüksekokulu**” olarak ifade edilecektir) sizinle ilgili kişisel verileri işleme sebebiyle veri sorumlusudur.

İlgili kişi sıfatıyla kişisel verilerinizi aşağıda izah edildiği surette ve mevzuat tarafından emredilen sınırlar çerçevesinde işlemekteyiz. Kanunun Aydınlatma Yükümlülüğünü düzenleyen 10'uncu maddesine göre veri sorumlularının, kişisel verilerini işledikleri gerçek kişileri bazı konularda bilgilendirmekle yükümlü olmaları nedeniyle sizleri kişisel veri işleme sürecimiz ile ilgili olarak bilgilendirmek isteriz.

## 2- İşlenen Kişisel Verileriniz, Hukuki Sebepleri ve İşlenme Amaçları

İşlemeye konu Kişisel Verileriniz;

### Sağlık, Kültür ve Spor Birimi;

#### Çalışan,

- **Faaliyet Planı Bildirim Süreci** (Ad/Soyad, İmza)
- **Etkinlik Başvuru Süreci** (Ad/Soyad, İmza, E-Posta Adresi, Cep Telefonu Numarası, Etkinlik Türü Bilgisi, Fotoğraf, Video Kaydı)
- **Müsabakalarda İdareci Bildirim Süreci** (Ad/Soyad, TCKN, İmza, Banka Adı/Şube Adı/IBAN Numarası, E-posta Adresi, Telefon Numarası)
- **Öğrenci Kulübü Öğrenci Kulüp Danışmanı Kabul Süreci** (Ad/Soyad, İmza, Unvan, Bölüm/Program Bilgisi, Kulüp Adı, E-posta Adresi, Telefon Numarası)
- **Yemekhane Denetim Süreci** (Ad/Soyad, İmza)

#### Öğrenci,

- **Etkinlik Başvuru Süreci** (Ad/Soyad, İmza, E-Posta Adresi, Cep Telefonu Numarası, Etkinlik Türü Bilgisi, Fotoğraf, Video Kaydı)
- **Faaliyet Planı Bildirim Süreci** (Ad/Soyad, İmza)
- **Kulüp Kurucu Üye Bildirim Süreci** (Ad/Soyad, TCKN, İmza, Program Bilgisi, Öğrenci Numarası, İkametgâh Adresi, E-posta Adresi, Fotoğraf)
- **Müsabakalara Katılım Öğrenci Bildirim Süreci** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Program/Sınıf Bilgisi, Görev Bilgisi, Öğrenci Numarası)
- **Kulüp Üye Kayıt Süreci** (Ad/Soyad, İmza, Sınıf Bilgisi, Öğrenci Numarası, Telefon Numarası, E-posta Adresi)
- **Öğrenci Kulübü Denetim Kurulu Bildirim Süreci** (Ad/Soyad, TCKN, İmza, Bölüm/Sınıf Bilgisi, Öğrenci Numarası, Telefon Numarası, E-posta Adresi)
- **Öğrenci Kulübü Etkinlik Başvuru Süreci** (Ad/Soyad, İmza, Etkinliği Düzenleyen Kulüp Adı, İş Birliği Yapılan Kulüp/Birim/Kurum Adı, Etkinlik Adı /Türü, Etkinliğin Gerçekleştirileceği Yerleşke/Ortam Bilgisi, Etkinlik Tarih ve Saat Bilgisi, Stant/Afiş/Flama Açma Talep Bilgisi (Yer/Tarih), Etkinlik ile İlgili Diğer Talep ve Bilgiler)
- **Öğrenci Kulübü Etkinlik Sonuç Bildirim Süreci** (Ad/Soyad, İmza, Etkinlik Adı/Türü, Etkinlik Başlangıç – Bitiş Tarihleri, Etkinliğin Yapıldığı Yerleşke ve Salon Adı, Fotoğraf, Video Kaydı)
- **Öğrenci Kulübü Genel Kurul Bildirim Süreci** (Ad/Soyad, TCKN, İmza, Program/Sınıf Bilgisi, Öğrenci Numarası, Telefon Numarası, E-posta Adresi)
- **Öğrenci Kulübü Etkinlik Üye Defteri Süreci** (Ad/Soyad, İmza, Öğrenci Numarası, Program/Sınıf/Eğitim-Öğretim Dönemi Bilgileri, Telefon Numarası, E-posta Adresi)



Doküman No	KVKK.FR.006
Yayın Tarihi	8.12.2020
Revizyon No	-
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	2 / 5

- **Öğrenci Kulübü Yönetim Kurulu Bildirim Süreci** (Ad/Soyad, TCKN, İmza, Öğrenci Numarası, Bölüm/Sınıf Bilgisi, Telefon Numarası, E-posta Adresi)
- **Sporcu İsim Listesi Süreci** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Yeri/Tarihi, Cinsiyet, Öğrenci Numarası, Bölüm/Program Bilgisi)

**Katılımcı,**

- **Etkinlik Başvuru Süreci** (Ad/Soyad, E-Posta Adresi, Cep Telefonu Numarası)
- **Öğrenci Kulübü Etkinlik Başvuru Süreci** (Ad/Soyad, Unvan)
- **Öğrenci Kulübü Etkinlik Sonuç Bildirim Süreci** (Ad/Soyad, Unvan, Etkinlik Adı / Türü, Etkinlik Başlangıç – Bitiş Tarihleri, Etkinliğin Yapıldığı Yerleşke ve Salon Adı, Fotoğraf, Video Kaydı)
- **Sporcu Bursu Başvuru Süreci** (Ad/Soyad, TC, E-Posta Adresi, Cep Telefonu Numarası, Sağlık Raporu, Referans Ad /Soyad ,Referans E-Posta Adresi, Referans Cep Telefonu Numarası,)

Yükseköğretim Kanunu kapsamında; Yükseköğretim Kurumu ve Meslek Yüksekokulu ilgili mevzuat (kanun, yönetmelik, yönerge, iç düzenlemeleri vb.) çerçevesinde akademik ve idari faaliyetinden kaynaklı hak ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi; Meslek Yüksekokulumuzun iç ve dış paydaşlarına sunduğu hizmetlerinden faydalanmanız için gerekli çalışmaların ilgili birim/bölmülerce yapılması; Okul içinde ve dışında yapılan seminerlere başvuru, değerlendirme ve katılım süreçlerinin yürütülmesi; Üye topluluklarının oluşturulması ve süreçlerin yönetilmesi; Yeni üye başvurularının alınması, kayıt yapılması ve ilgili süreçlerin yürütülmesi; Üye topluluklarının yapmış olduğu organizasyon ve etkinliklere katılımın sağlanması; Öğrenci iletişim birimi sürecinde talep, istek ve şikayetlerin alınması ve değerlendirilmesi ile sonuçlandırılması; Spor hizmetleri sürecinde meslek yüksekokulu adına sporcu lisansı alınması için başvuru yapılması ve süreçlerin yürütülmesi; Meslek Yüksekokulu tarafından etkinlik, kurs, gelişim programı, sergi, konferans, çalıştay, seminer, webinar, konferans, telekonferans, toplantılar, festival, eğlence, film gösterimi, kısa film gösterimi, sergi vb. faaliyetler düzenlenmesi, gerekli organizasyonların yapılması ve duyurulması; Burs (yemek, yol, sporcu, başarı) ve indirim talebi başvurularının değerlendirilmesi, süreçlerin yürütülmesi ve neticelendirilmesi; Öğrencilerin barınma, beslenme, burs ve kredi gibi temel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlanması, bu hizmetleri sunan kuruluşlarla iş birliği yaparak hizmetin daha iyi yürütülmesini sağlanması; Öğrencilerin ulaşım hizmetlerinin görülmesini temin etmek veya bu konuda faaliyet gösteren kuruluşlarla anlaşarak, hizmetin en iyi şekilde yürütülmesini sağlanması; Öğrenci toplulukları tarafından yapılan etkinliklerin stratejik plan çerçevesinde yürütülen finansal operasyonlar (bütçelendirme), satın alma süreçlerinin (talep, teklif, değerlendirme, ihale, sipariş, sözleşme, ödeme) yürütülmesi; Öğrenci topluluklarına danışmanlık hizmetlerinin sağlanması; Meslek Yüksekokulunu temsilen çeşitli programlara katılan öğrencilerin avans, yolluk ve ödeme evraklarının hazırlanması, süreçlerin takibi ve neticelendirilmesi; Kültürel ve sanatsal faaliyetlere ilişkin organizasyonun yapılması; Meslek Yüksekokulunun açılış, bahar şenlikleri vb. organizasyonlarının yapılması; Meslek Yüksekokulları arası sportif faaliyetlere katılan takımların avans, yolluk ve ödeme evraklarının hazırlanmasını sağlanması, süreçlerin takibi ve neticelendirilmesi; İş sağlığı ve iş güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve düzenli kontrol yapılarak gerekli tedbirlerin alınması; Etkinlik sırasında fotoğraf ve video çekimi yapılması suretiyle işlemeye konu kişisel verilerin [www.kavram.edu.tr](http://www.kavram.edu.tr) internet adresinde ve meslek yüksekokulunun sosyal medya hesaplarında yayınlanması; Tüm meslek yüksekokulu paydaşlarının can ve mal güvenliğinin korunması veya bu kapsamdaki kurallara uyum sağlanması da dâhil olmak üzere; yasal yükümlülüklerin, yargı organlarının veya yetkili idari kuruluşların istediği gerekliliklerin veya taleplerinin yerine getirilmesi, gerekli güvenlik önlemleri (kamera kayıtları ile toplanan veriler ve yetki dahilinde kullanılan kullanıcı internet erişim izleri/logları) ve idari, teknik önlemler alınarak bu amaçların gerçekleştirilmesi için bilgi işlem altyapılarına aktarılması, elektronik veya fiziki ortamlarda yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve arşivlenmesi; Meslek Yüksekokulumuzun bünyesinde bulunan öğrenci kulüplerine üye olunabilmesi, kulüp çatısı altında yapılan çalışmalardan, etkinliklerden ve organizasyonlardan yararlanılabilmesi; ayrıca dernek, vakıf, sivil toplum kuruluşu ve/veya sendikalarla herhangi bir iş birliği ve/veya bağlantısı bulunan bir kulübe üye olunması halinde, bu üyelik ile ilgili kanunlarda öngörülen



Doküman No	KVKK.FR.006
Yayın Tarihi	8.12.2020
Revizyon No	-
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	3 / 5

kayıtların tutulabilmesi; Gerçekleştirilen organizasyon ve etkinlikler ile öğrenci toplulukları faaliyetleri ile meslek yüksekokulumuzun tanıtımının sağlanması, katılım için gerekli bilgilendirilme ve duyuruların yapılması; Gerçekleştirilen organizasyon ve etkinlikler ile öğrenci toplulukları faaliyetleri ile ilgili talep ve şikâyet süreçlerinin yönetilmesi; Gerçekleştirilen organizasyon ve etkinlikler ile öğrenci toplulukları faaliyetleri ile ilgili hukuki süreçlerin yönetilmesi; Spor faaliyetlerinde görev alan sporcu öğrencilerin bu faaliyetleri yerine getirmesini engelleyecek bir sakatlıklarının meydana gelmesi halinde işyeri hekimi ile gerekli acil müdahalenin yapılması ve tedavi süreçlerinin planlanması, durumunun değerlendirilmesi ve bu süreçlere ilişkin dokümantasyonun yapılarak ilgili dokümanların iş yeri hekiminde arşivlenmesi amaçlarıyla 6698 sayılı Kanun'un 5/1- "Açık rızanın alınması", 5/2-a) "Kanunlarda açıkça öngörülmesi", b) "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 olması", c) "Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması", d) "Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması", e) "İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması" maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dahilinde işlenecektir.

### 3- Kişisel Verilerinizin Aktarılması

Kişisel verileriniz, yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda ve bu amaçların yerine getirilmesi ile sınırlı olarak; ilgili eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında gerçekleşen bir ihtilafa dayalı olarak bir idari ya da cezai soruşturma başlatılması yahut dava açılması halinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmesi gösterilebilir. Bu çerçevede talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar ve Cumhurbaşkanlığı kurulları, Yükseköğretim Kurumu, Spor Federasyonu, Gençlik ve Spor Bakanlığı, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü, ÖSYM, ilgili İl Göç İdaresi, İlgili Askerlik Şubeleri, Kolluk Kuvvetleri başta olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere kamu kurum ve kuruluşları) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dâhilinde kişisel verilerinizi aktarabiliriz.

Kişisel verileriniz;

- ✓ Söz konusu kişisel veriler hukuki uyumsuzlukların giderilmesi veya ilgili mevzuatlar gereği talep halinde adli makamlar veya ilgili kolluk kuvvetlerine,
- ✓ Kanuni yükümlülüğün yerine getirilmesi amacıyla yetkili resmi kurum ve kuruluşlar ile kanunen yetkilendirilmiş özel kişilere,
- ✓ Yargısal süreçlerin yürütülebilmesi veya takibinin sağlanması amacıyla ilgili yargı makamlarına, üçüncü kişi ile kurum ve kuruluşlarına,
- ✓ Barınma, beslenme, burs ve kredi gibi temel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetlerin sağlanması amacıyla bu hizmetleri sunan kurum ve kuruluşlara,
- ✓ Ulaşım hizmetlerinin sağlanması için bu hizmeti sunan üçüncü kişi ile kurum ve kuruluşlara,
- ✓ Kültürel ve sanatsal faaliyetlere ilişkin organizasyonun yapılması amacıyla bu hizmeti sunan üçüncü kişi ile kurum ve kuruluşlara,
- ✓ Sosyal medya hesaplarına aktarılması ve depolanması amacıyla sunuculara

aktarılabilecektir.

Önemle belirtmek isteriz ki ilgili işleme ve aktarma faaliyetleri gerçekleştirilirken, kişisel verilerin güvenlik ve gizliliğinin sağlanması amacıyla teknik imkânların izin verdiği makul ölçüdeki idari ve teknik tedbirler almaktayız.

### 4- Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri

Kişisel verileriniz, "Etkinlik Başvuru Formu", "Müsabakalarda İdareci Bildirim Formu", "Öğrenci Kulübü Öğrenci Kulüp Danışmanı Kabul Formu", "Yemekhane Denetim Formu", "Kulüp Kurucu Üye Bildirim Formu", "Müsabakalara Katılım



Doküman No	KVKK.FR.006
Yayın Tarihi	8.12.2020
Revizyon No	-
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	4 / 5

Öğrenci Bildirim Formu”, “Kulüp Üye Kayıt Formu”, “Öğrenci Kulübü Denetim Kurulu Bildirim Formu”, “ Öğrenci Kulübü Etkinlik Başvuru Formu”, “Öğrenci Kulübü Etkinlik Sonuç Bildirim Formu”, “Öğrenci Kulübü Genel Kurul Bildirim Formu”, “Öğrenci Kulübü Etkinlik Üye Defteri Formu”, “Öğrenci Kulübü Yönetim Kurulu Bildirim Formu” doldurulması, evrak sunulması vb. gibi otomatik olmayan yöntemler ile [www.kavram.edu.tr](http://www.kavram.edu.tr) internet sitesi, Meslek Yüksekokulu çalışanlarının kurumsal e-posta adresine mail atılması, Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), Öğrenci Bilgi Sistemi, Kamera Kaydı, Öğrenci Kimlik Kartı sistemi gibi otomatik ya da kısmen otomatik olan veya otomatik olmayan yöntemlerle toplanacaktır.

#### 5- İlgili Kişi Olarak KVK Kanunu’nun 11. Maddesinde Sayılan Haklarınız Nelerdir?

Kişisel veri sahipleri olarak, haklarınıza ilişkin taleplerinizi aşağıda belirttiğimiz yöntemlerden dilediğinizi tercih ederek Kurumumuza iletmeniz durumunda Kurum talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde talebinizi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Meslek Yüksekokulumuz tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Kişisel verisi işlenen kişi olarak, Kanunun ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11. maddesinde (kişisel veri işlemeyi öğrenme, işlemeye ilgili bilgi talep etme, işlemin amaca uygunluğunu öğrenme, aktarım yapılan kişileri bilme, eksik veya yanlış işlemlerin düzeltilmesini isteme, silme veya yok edilmesini isteme, otomatik tüm işlemlerin üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, analize itiraz etme, zararın giderilmesini talep etme) haklarınız bulunmaktadır.

Kanun’un 11. maddesinde sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile bu haklardan kullanmayı talep ettiğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızı içeren talebinizi [www.kavram.edu.tr](http://www.kavram.edu.tr) internet adresinde yer alan Veri İlgilisi Başvuru Formunu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını ‘İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu, Oğuzlar Mahallesi 1251/2 Sokak No:8 35320 Konak/İzmir’ adresine (İletişim Numarası 444 91 34) kimliğinizi tespit edici belgelerle bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ya da [kvkk@kavram.edu.tr](mailto:kvkk@kavram.edu.tr) e-posta adresine elektronik posta yoluyla veya KVK Kanunu’nda belirtilen diğer yöntemlerle gönderebilir veya ilgili formu [ikmyo@hs01.kep.tr](mailto:ikmyo@hs01.kep.tr) adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz. Başvuru yolu, yöntemleri ve başvurunun içeriği ile ilgili olarak daha fazla bilgi almak için [www.kavram.edu.tr](http://www.kavram.edu.tr) internet adresimizde yer alan “KVK Mevzuat Uyarınca İlgili Kişinin Haklarının Kullanılması” metnini inceleyebilirsiniz.

KVK Kanunu kapsamında “**Veri Sorumlusu**” sıfatıyla bildiririz.

Saygılarımızla,

**İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu**

Adres: Oğuzlar Mahallesi 1251/2 Sokak No:8 35320 Konak/İzmir

Tel: 444 91 34

Fax: +90 (212) 216 09 14

E-Posta: [kvkk@kavram.edu.tr](mailto:kvkk@kavram.edu.tr)



6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Uyarınca Sağlık, Kültür ve Spor Birimi İlgili Kişi Aydınlatma Metnini Okudum ve Anladım.



**İZMİR KAVRAM**  
MESLEK YÜKSEKOKULU

**İZMİR KAVRAM MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR BİRİMİ İLGİLİ KİŞİ**  
**AYDINLATMA METNİ**

Doküman No	KVKK.FR.006
Yayın Tarihi	8.12.2020
Revizyon No	-
Revizyon Tarihi	-
Sayfa No	5 / 5

<input type="checkbox"/>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Uyarınca Sağlık, Kültür ve Spor Birimi İlgili Kişi Aydınlatma Metninde açıklanmış olan kısımlardan aşağıda belirttiğim hususlarda tarafıma daha detaylı açıklama yapılmasını talep ediyorum. Taleplerinizi buraya yazınız:
--------------------------	--

**İlgili Kişi**

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :