

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİĞİ GİDEN PERSONEL AYDINLATMA METNİ

1- Veri Sorumlusu Hakkında

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (bundan böyle "KVK Kanunu" olarak ifade edilecektir) göre **Doğuş Üniversitesi** (bundan böyle "**ÜNİVERSİTE**" olarak ifade edilecektir) sizinle ilgili kişisel verileri işleme sebebiyle veri sorumlusudur.

İlgili kişi olarak sizlerin ilgili 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;

Uluslararası Ofis;

Çalışan,

- **Erasmus Giden Personel Hareketliliği Ders Verme/Eğitim Alma Başvuru Süreci** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi/Yeri, Cinsiyet, İmza, Kimlik (Ön Yüz) Bilgileri (Seri Numarası), Pasaport Numarası, Pasaport Bilgileri (Geçerlilik Tarihi, Alınan Yer),Fotoğraf, Ev/iş Telefonu Numarası, Cep Telefon Numarası, E-Posta Adresi, Adres Bilgisi, Fakülte/Enstitü/Bölüm/Anabilim Dalı/Program/İdari Birim Bilgileri, Akademik Unvan, Misafir Olunacak Üniversite Adı/Erasmus Kodu/Ülke, Faaliyet Gün Süresi, Erasmus Hareketinden Daha Önce Faydalanıp Faydalanılmadığı Bilgisi, Kabul Mektubu Bilgileri, Öğretim/Eğitim Anlaşması Bilgileri, Yabancı Dil Belge Bilgileri, Özel Bakım İhtiyacı İstenip İstenmediği Bilgisi)
- **Erasmus Giden Personel Hareketliliği Ders Verme/Eğitim Alma Kabul Süreci** (Ad/Soyad, Uyruk, Cinsiyet, İmza, Vize Belgesi Fotokopi Bilgileri, Pasaport Numarası, Fotoğraf, Adres Bilgisi, Telefon Numarası, E-Posta Adresi, Ev Sahibi Kurumun Adı/Adresi, Fakülte/Bölüm/Birim, Erasmus+ AB Fonlarının Destek Durumu, Personel Hareketliliği Anlaşması Bilgileri, Kabul Mektubu Bilgileri, Hibe Sözleşmesi Bilgileri, Personel Hareketliliği Anlaşması Bilgileri, Özel İhtiyaç (Engelli) Desteği İçerip İçermediği Bilgisi, Banka Adı/Şube Adı/Şube Kodu/IBAN Numarası/Kliring/BIC/SWIFT Numarası)
- **Özel İhtiyaç Desteği Ek Hibe Talep Süreci** (Ad/Soyad, İmza, Birim/Görev/Öğretim Konu Alanı, Misafir Olunacak Kurum Adı/Erasmus Kodu, Başvuru Türü (Ders Verme Hareketliliği/Eğitim Alma Hareketliliği), Yurtdışında Kalınması Öngörülen Süre/Gidiş-Dönüş Tarihleri, Herhangi Bir Burs veya Yardım Alıp Alınmadığı Bilgisi/Yurtdışında Olduğu Süre Zarfında Almaya Devam Edilip Edilmeyeceği Bilgisi/Vazgeçiliyorsa Bütçeye Olan Etkisi, Gidilecek Kurumdan Özel İhtiyaçların Karşılanaçağının Onay Mektubu Bilgileri, Özel İhtiyaç Türü/Derecesi, Özel İhtiyaç Desteği Belge Bilgileri/Engelli Kartı Bilgileri, Tıbbi Bakım İhtiyaç Türü, Özel Öğretim Araçlarına İhtiyaç Olup Olmadığı Bilgisi/Türü, Tıbbi Sağlık Belgesi Bilgileri, Hibe Miktarı)

Çalışan Yakını,

- **Erasmus Giden Personel Hareketliliği Ders Verme/Eğitim Alma Kabul Süreci** (Ad/Soyad, Banka Adı/Şube Adı/Şube Kodu/IBAN Numarası/Kliring/BIC/SWIFT Numarası)

Erasmus giden personel hareketliliği kapsamında; yurtdışı değişim programlarına başvuruların alınması ve değerlendirilmesi; Yabancı dil seviyesinin yeterliliğin tespiti ve belgelendirilmesi; Vize başvurusu için gerekli evrakların hazırlanması ve sunulması; İlgili konsolosluga personelin kendisi tarafından sunulmak üzere gönderilen kurum yazısının düzenlenmesi ve personele teslim edilmesi; Danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesi; Hibe ödemeleriyle ilgili süreçlerin planlanması, raporlanması, takip edilmesi ve ödemelerin gerçekleştirilmesi; Üniversite bünyesindeki ilgili birim/bölmelerde görevlendirilen ilgili kişinin hak ve yükümlülüklerinin korunması ve yerine getirilmesinin sağlanması; Yükseköğretim Kanunu ve ilgili ikincil mevzuatlar uyarınca eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirilebilmesi için personel hareketliliği ile ilgili süreçlerin planlanması ve icra edilmesi; Personellerle iletişim süreçlerinin yürütülmesi ve bilgilendirme/duyuru yapılabilmesi; Öğretim etkinlikleri (konferanslar hariç) ve ortak bir Yükseköğretim Kurumunda ya da yurtdışındaki diğer ilgili bir kuruluşta işbaşı eğitimi/gözlem süreçlerinin organizasyonu ve yürütülmesi; Günlük hibe tutarı belirlenmesi, seyahat ödemelerinin, gidilecek ülkelerin ve faaliyetin süresinin planlanması; Yurtdışı personel hareketliliği

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİĞİ GİDEN PERSONEL AYDINLATMA METNİ

kapsamında yurtdışındaki üniversitelere giden personellerin hak ve yükümlülüklerinin korunması ve yerine getirilmesinin sağlanması; Üniversitemizin mevzuattan kaynaklı hukuki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amaçlarıyla 6698 sayılı Kanun'un 5/1- "Açık rızanın alınması", 5/2-c) "Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması", ç) "Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması", e) "Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması", f) "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; yurtdışında bulunan ve işlemlerinizi yürüten üniversite ya da kurum/kuruluşa yahut Avrupa Komisyonu'nun ilgili bölümüne; hukuki uyumsuzlukların giderilmesi, yargısal süreçlerin yürütülebilmesi veya takibinin sağlanması yahut kanuni yükümlülüğün yerine getirilmesi amacıyla veya ilgili mevzuatlar gereği Bakanlıklar ve Cumhurbaşkanlığı kurulları, Kabul aldığınız üniversite, kurum veya kuruluş Avrupa Komisyonu olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere adli makamlar yetkili resmi kurum ve kuruluşlar ile kanunen yetkilendirilmiş özel kişiler ile veya ilgili kolluk kuvvetlerine ve anlaşmalı olduğumuz avukatlarımıza aktarılacaktır.

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, "Erasmus Personel Hareketliliği Başvuru Formu" , "Özel İhtiyaç Desteği Ek Hibe Talep Formu" doldurulması, Dil yeterlilik belgesi, Davet Mektubu, Personel ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan Hibe Sözleşmesi, Ders verme faaliyeti için Personel Hareketliliği Anlaşması (taraflarca onaylı), Katılım Sertifikası, Hibenin ödendiğine dair Belge (dekont veya eş değeri), Seyahat edilen tarihleri gösteren belgeler (uçuş kartları, pasaport giriş-çıkışları gibi), Personel Anketi gibi evraklarının sunulması, üniversite ya da üniversitenin Erasmus Ofisi çalışanlarının kurumsal e-posta adreslerine gelen matbu formlar ile elektronik posta gönderilmesi yahut üniversitenin bilişim sistemleri üzerinden yazışma yapılması 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 sonuçlandıracağız. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Üniversitemiz 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, işlemeyle 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.dogus.edu.tr internet adresinde yer alan Veri İlgilisi Başvuru Formunu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını "Doğuş Üniversitesi, Osb Mah, Nato Yolu Cd 265/ 1, 34775 Ümraniye/İstanbul" adresine (İletişim Numarası 444 79 97) kimliğinizi tespit edici belgelerle bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ya da kvkk@dogus.edu.tr e-posta adresine elektronik posta yoluyla veya KVK Kanunu'nda belirtilen diğer yöntemlerle gönderebilir veya ilgili formu dogusuniversitesi@hs01.kep.tr adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz. Başvuru yolu, yöntemleri ve başvurunun içeriği ile ilgili olarak daha fazla bilgi almak için www.dogus.edu.tr internet adresimizde yer alan "KVK Mevzuat Uyarınca İlgili Kişinin Haklarının Kullanılması" metnini inceleyebilirsiniz.

KVK Kanunu kapsamında "Veri Sorumlusu" sıfatıyla bildiririz.

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

ERASMUS PERSONEL HAREKETLİLİĞİ GİDEN PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Saygılarımızla,

Doğuş Üniversitesi

İlgili Kişi

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :