

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ

GÖREVLİ (KİSMİ ZAMANLI) ÖĞRENCİ BAŞVURU VE İŞE ALIM SÜRECİ

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.

Öğrencimiz 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;

Sağlık, Kültür ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü;

- **Görevli Öğrenci Başvuru Süreci** (Ad/Soyad, Telefon Numarası, E-Posta Adresi, Adres Bilgisi, Bölüm/Sınıf Bilgisi, Öğrenci Numarası, Burs Bilgileri (Burs Tipi/Oranı), Anne/Baba Mesleği, Kardeş Sayısı, Daha Önce Çalıştığı Kurum Adı/Görevi, Bildiği Program/Yabancı Dil Bilgileri)
- **Görevli Öğrenci Alım Süreci** (Ad/Soyad, TCKN, E-posta Adresi, İmza, Öğrenci Numarası, Banka Adı/IBAN Numarası, Telefon Numarası, Adres Bilgisi, Çalışacağı Gün ve Saatler/Ücret, Belirli Süreli ve Kısmi Zamanlı Görevli Öğrenci Sözleşmesi)
- **Görevli Öğrenci Puantaj Süreci** (Ad/Soyad, İmza, Bölüm/Sınıf Bilgisi, Çalışılan Birim Bilgisi, Çalışılan Gün/Saat Bilgisi, Öğrenci Numarası, Telefon Numarası)

Üniversitemizin kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma politikalarının yürütülmesi; Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi; Yan hakların hesaplanabilmesi; Çalışanların işe giriş ve işten çıkış işlemlerinin yapılması; Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması; Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması; Asgari geçim indirimi ücretlerinin hesaplanabilmesi; Acil durum listelerinin oluşturulması ve acil durum operasyonlarının yürütülmesi, Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması, Acil durum analiz raporlarının oluşturulması, iş kazası muayenelerinin gerçekleştirilebilmesi; Çalışan özlük dosyasının oluşturulması; Çalışma süreçlerinin ve işyeri faaliyetlerinin denetlenebilmesi; Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması; Çalışanların yönetimi ve iş düzeninin sağlanması; Her türlü risk takibinin yapılabilmesi; Çalışanlara ilişkin disiplin prosedürlerinin yürütülmesi, tespiti, önlenmesi, incelenmesi ve ilgili idari veya adli makamlara bildirilmesi; Üniversitenin birleşme, bölünme, tür değiştirme, kontrol değişikliği veya yeniden yapılandırma gibi işlemlere tabi olması halinde, bu işlemlerin sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi; Fiziki mekân güvenliğinin sağlanması amacıyla personelin araç plakasının tanımlanması ve CCTV kamera kaydı yapılması; İşyeri sağlığı ve güvenliği, eğitimi gibi çeşitli kurum içi eğitimlerin düzenlenmesi ve süreçlerinin yürütülmesi; İş tanımı dahilinde kendisine üçüncü kişiler tarafından yöneltilen soruların cevaplanması ve gelen soruların cevaplanması ve iletişim süreçlerinin yürütülmesi; İş tanımı dahilinde yaptığı işlerin raporlanması; Taşınır kayıt, zimmet ve devir işlemleri süreçlerinin yönetilmesi; Arıza, planlı bakım ve tamirat tadilat süreçlerinin yürütülmesi; Kargo, gelen giden evrak süreçlerinin yönetilmesi; Üniversite ile iş ilişkinizin sona ermesi akabinde, tercihinize bağlı olarak dolduracağınız çıkış mülakat formları vasıtasıyla insan kaynakları süreçlerimizin iyileştirilmesi; Kalite kontrol süreçlerinin yönetilmesi ve denetlenmesi; Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması; Çalışanların giriş çıkış kayıtlarının kontrolü ve puantaj takibi yapılabilmesi, gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması; Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak; Mahkeme ve icra müdürlüğü kararlarının yahut sair kamu kurum ve kuruluşların taleplerinin yerine getirilmesi; Çalışılan pozisyonun gerektirdiği sağlık koşullarına uygunluğun işyeri hekimi vasıtasıyla

denetlenmesi, çalışanın periyodik sağlık kontrolleri, muayene ve gözetimlerin yapılması, çalışanın sağlığına uygun pozisyonda çalışmasına yönelik iş yerinde idari düzenlemelerin yapılması; Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması; Her türlü risk takibinin yapılabilmesi; İşyeri sağlığı ve güvenliği, eğitimi gibi çeşitli kurum içi eğitimlerin düzenlenmesi ve süreçlerinin yürütülmesi, gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması amaçlarıyla 6698 sayılı Kanun'un 5/2- a) "Kanunlarda açıkça öngörülmesi", 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 işlenmesinin 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;

- ✓ 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
- 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, "Görevli Öğrenci Başvuru Formu" , "Görevli Öğrenci Puantaj Formu" doldurulması, "Belirli Süreli ve Kısmi Zamanlı Görevli Öğrenci Sözleşmesi" imzalanması gibi otomatik olmayan yöntemler ile üniversitenin ya da üniversite çalışanlarının e-posta adreslerine mail atılması, CCTV Kamera Kaydı gibi otomatik ya da kısmen otomatik olan yöntem 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, 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, 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.dogus.edu.tr internet adresinde yer alan Veri İlgili 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.

DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ
GÖREVLİ (KİSMİ ZAMANLI) ÖĞRENCİ BAŞVURU VE İŞE ALIM SÜRECİ
AYDINLATMA METNİ

KVK Kanunu kapsamında "Veri Sorumlusu" sıfatıyla bildiririz.

Saygılarımızla,

Doğuş Üniversitesi

İlgili Kişi

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :