NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ BAŞVURU FORMU

**Bilgilendirme**

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda (KVKK) ilgili kişi olarak tanımlanan kişisel veri sahiplerine (Bundan sonra “Başvuru Sahibi” olarak anılacaktır), KVKK’ nın 11 inci maddesinde kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin birtakım taleplerde bulunma hakkı tanınmıştır. KVKK’nın 13 üncü maddesinin 1 inci fıkrası uyarınca; veri sorumlusu olan Üniversiteye bu haklara ilişkin olarak yapılacak başvuruların yazılı olarak veya Kişisel Verilerin Korunması Kurulu (“Kurul”) tarafından belirlenen diğer yöntemlerle iletilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede “yazılı” olarak Üniversiteye yapılacak başvurular, işbu formun çıktısı alınarak;

• Başvuru Sahibi’nin şahsen başvurusu ile,

• Noter vasıtasıyla,

• Başvuru Sahibi tarafından 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanununda tanımlı olan “güvenli elektronik

imza” ile imzalanarak Üniversitenin kayıtlı elektronik posta adresine gönderilmek suretiyle iletilebilecektir.

Şahsen veya noter kanalıyla yapılacak başvurular *Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğü Merkez Yerleşke Bor Yolu üzeri 51240 Niğde* adresine, elektronik başvurular ise *nohu@hs01.kep.tr* adresine yapılabilecektir.

Üniversiteye iletilmiş olan başvurular KVKK’nın 13 üncü maddesinin 2 inci fıkrası gereğince, talebin niteliğine göre Üniversiteye ulaştığı tarihten itibaren en geç otuz gün içerisinde, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’ in 7 inci maddesinde belirlenen işlem ücreti karşılığında, cevaplanır ve KVKK’nın 13 üncü maddesi hükmü gereğince yazılı veya elektronik ortamda iletilir.



NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ BAŞVURU FORMU

**A. Başvuru Sahibi iletişim bilgileri:**

|  |  |
| --- | --- |
| İsim ve Soyisim : |  |
| T.C.K.N. : |  |
| Telefon Numarası : |  |
| E-posta : |  |
| Adres : |  |

**B. Üniversitemiz ile olan ilişkinizi belirtiniz.**

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ Öğrenci | ☐ Çalışan  |
| ☐ Mezun | ☐ Eski Çalışan (*Çalıştığınız Yıllar)* |
| ☐ Öğrenci Adayı/Çalışan Adayı *(Tarih)* | ☐Üçüncü Kişi Firma Çalışanı (Firma ve pozisyon)  |
|  | ☐ Diğer (*Açıklayınız)*: |
| Üniversitemiz içerisinde iletişimde olduğunuz Birim:………………….………………………………………………………… Konu: ……………………………………..…………………………………….……………...………  |

C. Lütfen KVK Kanunu kapsamındaki talebinizi detaylı olarak belirtiniz:

……………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...…………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...…………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...…………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...…………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...…………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..…………………………………….……………...……………………………………………..……………………………

D. Lütfen başvurunuza vereceğimiz yanıtın tarafınıza bildirilme yöntemini seçiniz:

☐ Adresime gönderilmesini istiyorum.

☐ E-posta adresime gönderilmesini istiyorum.*(E-posta yöntemini seçtiğinizde size daha hızlı yanıt verebileceğiz.)*

☐ Elden teslim almak istiyorum.*(Vekâleten alınması durumunda noter tasdikli vekâletname veya yetki belgesi gerekmektedir.)*

İşbu başvuru formu, Üniversite ile başvuru sahibi arasındaki ilişkiyi tespit ederek, varsa, Üniversite tarafından işlenen kişisel verileri eksiksiz olarak ilgili başvuruya, doğru ve kanuni süresinde cevap verilebilmesi için tanzim edilmiştir. Hukuka aykırı ve haksız bir şekilde veri paylaşımından kaynaklanabilecek hukuki risklerin bertaraf edilmesi ve özellikle kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için Üniversite ek evrak ve malumat (Nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.) talep etme hakkını saklı tutar. Form kapsamında iletilen taleplere ilişkin bilgilerin doğru ve güncel olmaması ya da yetkisiz bir başvuru yapılması halinde Üniversite, söz konusu yanlış bilgi ya da yetkisiz başvuru kaynaklı taleplerden dolayı mesuliyet kabul etmemektedir.

**VERİ SORUMLUSU İRTİBAT KİŞİSİ GÖREV TANIMI**

1. **Amaç**

7/4/2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK), 30/12/2017 tarihli ve 30286 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik kapsamında Üniversite bünyesindeki Veri Sorumlusu İrtibat kişisinin görevlerinin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1. **Görevler**

Veri Sorumlusu İrtibat Kişisinin görevleri;

1. Kişisel Verileri Koruma Kurulu veya Kurumu tarafından yapılan tebligat veya yazışmaları Üniversite adına tebellüğ veya kabul etme,

b) Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından veri sorumlusuna yöneltilen talepleri veri sorumlusuna iletme, veri sorumlusundan gelecek cevabı Kişisel Verileri Koruma Kurumu’na iletme

c) Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilerin KVKK’nın 13 üncü maddesinin 1 inci fıkrası uyarınca veri sorumlusuna yönelteceği başvuruları veri sorumlusu adına alma ve veri sorumlusuna iletme,

ç) Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilerin KVKK’nın 13 üncü maddesinin 3 üncü fıkrası uyarınca veri sorumlusunun cevabını iletme,

d) Veri sorumlusu adına sicile ilişkin iş ve işlemleri yapma,

olarak belirlenmiştir.