KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ TÜRKÇE ÖĞRETIM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZI MÜDÜRLÜĞÜ

Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunmasına İlişkin Aydınlatma Metni

Bu metin, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi (DPÜ TÖMER) tarafından yürütülen Türkçe öğretimi, ölçme-değerlendirme, öğrenci destek, rehberlik, sosyal-kültürel etkinlik, idari ve kurumsal iletişim faaliyetleri kapsamında kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun (KVKK) 10. maddesindeki aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

1. Veri Sorumlusunun Kimliği

6698 sayılı KVKK kapsamında kişisel verileriniz, veri sorumlusu sıfatıyla Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tarafından DPÜ TÖMER faaliyetleri kapsamında işlenmektedir.

Veri sorumlusu	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi
İlgili birim	Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi (DPÜ TÖMER)
MERSİS No	---
Adres	Evliya Çelebi Yerleşkesi, Tavşanlı Yolu 10. Km, İlahiyat Fakültesi A Blok, Kütahya / Türkiye
Telefon	0 (274) 443 17 52
E-posta	tomer@dpu.edu.tr
KEP	dumlupinaruniversitesi@hs01.kep.tr

2. İlgili Kişi Grupları ve İşlenen Kişisel Veri Kategorileri

Veriler; aday öğrenciler, öğrenciler/kursiyerler, mezunlar ve sertifika sahipleri, veliler/kanuni temsilciler, öğretim elemanları ve görevliler, misafir/etkinlik katılımcıları, iş birliği yapılan kurumların temas kişileri, başvuru sahipleri, ziyaretçiler ve şikâyet/başvuru sahiplerine ilişkin olarak aşağıdaki kategorilerde işlenebilir. Her veri kategorisi her ilgili kişi bakımından işlenmez; yalnızca faaliyet ve hukuki sebep bakımından gerekli olan veriler işlenir.

Kategori	Örnek veri unsurları ve TÖMER bağlamı
Kimlik bilgileri	Ad-soyad, T.C. kimlik numarası, doğum tarihi, uyruk, pasaport/kimlik bilgisi, öğrenci numarası, imza, fotoğraf.
İletişim bilgileri	Telefon, e-posta, adres, acil durum iletişim bilgisi, tebligata esas adres.
Eğitim ve akademik bilgiler	Öğrenim durumu, önceki eğitim belgeleri, Türkçe düzeyi, ders/kur bilgisi, devam-devamsızlık, sınav sonuçları, başarı durumu, sertifika bilgisi, öğrenci gelişim notları.
Başvuru ve işlem bilgileri	Kayıt, ön kayıt, seviye belirleme, muafiyet, sınav itirazı, belge talebi, dilekçe, şikâyet/öneri, randevu ve iletişim kaydı.
Finansal bilgiler	Ödeme, ücret, iade, fatura/ödeme belgesi, banka/IBAN bilgisi (gerekli işlemlerle sınırlı).
İşlem güvenliği ve dijital kayıtlar	IP adresi, oturum/giriş-çıkış bilgisi, kullanıcı adı, parola bilgisine ilişkin teknik kayıtlar, cihaz/tarayıcı bilgisi, erişim logları.
Görsel ve işitsel kayıtlar	Kamera kayıtları; açık rızanın ayrıca alınması hâlinde etkinlik, ders/atölye ve tanıtım fotoğrafı, video veya ses kaydı.
Fiziksel mekân güvenliği	Kamera görüntüsü, ziyaretçi giriş-çıkış kaydı, kart/turnike veya güvenlik kayıtları (varsa).
Özel nitelikli kişisel veriler	Engellilik/erişilebilirlik ihtiyacı, sağlık raporu veya sınav uyarlaması için zorunlu sağlık bilgisi; kanunda sayılan diğer özel nitelikli veriler yalnızca açıkça gerekli ve hukuki dayanak mevcutsa.
Hukuki işlem ve güvenlik verileri	Yasal mercilerle yazışma, dava/itiraz bilgisi, disiplin veya olay kaydı; adli sicil/güvenlik tedbiri bilgisi yalnızca mevzuat gerektiriyorsa.
Mesleki/özlük verileri	Öğretim elemanı, personel veya görevlilere ait özgeçmiş, diploma, sertifika, görev, mesleki deneyim ve eğitim kayıtları.

3. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

DPÜ TÖMER bünyesinde kişisel veriler aşağıdaki amaçlarla, amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlenebilir:

- Türkçe öğretim programlarının, kur/ders planlarının, yüz yüze veya uzaktan eğitim süreçlerinin; sınıf, öğretim elemanı, materyal ve akademik takvim planlamasının yürütülmesi.

- Adaylık, başvuru, ön kayıt, kesin kayıt, kayıt yenileme, seviye belirleme, kur yerleştirme, muafiyet, öğrenci dosyası, öğrenci kartı ve mezuniyet/sertifikasyon işlemlerinin yürütülmesi.
- Seviye Belirleme Sınavı (SBS), kur bitirme sınavları, beceri sınavları, telafi sınavları, ölçme-değerlendirme, puanlama, itiraz, sınav güvenliği, sınav evrakının arşivlenmesi ve belge doğrulama süreçlerinin yürütülmesi.
- Devam takibi, akademik başarı ve gelişim takibi, öğrenci bilgilendirmesi, danışmanlık ve rehberlik/oryantasyon faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Özel gereksinimi bulunan öğrencilere makul uyarlama yapılması, erişilebilirlik, ek süre, ayrı salon, okuyucu/işaretleyici desteği ve benzeri sınav/öğrenme düzenlemelerinin değerlendirilmesi ve uygulanması.
- Ücret, tahsilat, iade, faturalama ve döner sermaye kapsamındaki mali/idari işlemlerin yürütülmesi.
- Öğrenci memnuniyeti, ders/öğretim elemanı değerlendirme, ihtiyaç analizi, kalite güvence, akreditasyon, iç değerlendirme ve sürekli iyileştirme çalışmalarının yürütülmesi.
- Bilimsel araştırma, proje, yayın, sempozyum, atölye ve benzeri faaliyetlerin yürütülmesi; araştırma verilerinin mümkün olduğunca anonimleştirilmesi ve gerekli hâllerde ayrıca aydınlatma/açık rıza süreçlerinin işletilmesi.
- Oryantasyon, sosyal-kültürel etkinlik, gezi, kulüp, kariyer, rehberlik, öğrenci destek, uluslararasılaşma ve paydaş iş birliği faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi.
- Kurum içi/dışı iletişim, duyuru, davet, talep ve geri bildirim yönetimi; açık rızaya dayalı olarak tanıtım, haber ve sosyal medya içeriklerinin hazırlanması ve yayımlanması.
- Fiziksel mekân, bilgi sistemleri, sınav ve kampüs güvenliğinin sağlanması; denetim, risk yönetimi, bilgi güvenliği, yetkisiz erişimin önlenmesi ve kayıtların saklanması.
- Hukuki yükümlülüklerin, kamu hizmetinin, yetkili kurum taleplerinin, arşivleme ve belge yönetimi yükümlülüklerinin yerine getirilmesi; uyuşmazlıkların çözümü ve hakların korunması.

4. Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Sebepleri

Kişisel verileriniz, KVKK'nın 5. maddesinde yer alan aşağıdaki hukuki sebeplerden bir veya birkaçına dayanılarak işlenebilir: kanunlarda açıkça öngörülmesi; bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması; veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması; bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması; ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla veri sorumlusunun meşru menfaati için zorunlu olması ve gerektiği hâllerde açık rıza. Özel nitelikli kişisel veriler, KVKK'nın 6. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde, gerekli teknik ve idari tedbirler alınarak işlenir.

Öğrenci/aday öğrenci verilerinin önemli bir bölümü yükseköğretim, kamu mali yönetimi, arşiv, ölçme-değerlendirme ve diğer ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülükler ile kamu hizmetinin yürütülmesi kapsamında işlenmektedir. Açık rıza, kanunun izin verdiği başka bir işleme şartı

varken başvurulan bir yol olarak kullanılmaz; rıza gerektiren isteğe bağlı faaliyetlere katılmamak, zorunlu eğitim veya idari işlemlere erişimi olumsuz etkilemez.

5. Kişisel Verilerin Aktarılması: Amaçlar ve Alıcı Grupları

Kişisel verileriniz, yukarıdaki amaçlar ve hukuki sebeplerle sınırlı olarak, KVKK'nın 8. ve gerektiğinde 9. maddelerine uygun biçimde, ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde aşağıdaki alıcı gruplarına aktarılabilir:

Alıcı grubu	**Aktarma amacı**
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	YÖK, Bakanlıklar, ÖSYM, Göç İdaresi Başkanlığı, il müdürlükleri, SGK, vergi daireleri, Sayıştay ve mevzuatla yetkilendirilmiş diğer kurumlara yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve denetim.
Üniversite birimleri ve yetkili organlar	Öğrenci İşleri, Bilgi İşlem, Strateji Geliştirme, Hukuk Müşavirliği, Sağlık-Kültür-Spor, Döner Sermaye, güvenlik ve ilgili idari/akademik birimlerle hizmetin yürütülmesi.
Yargı ve idari makamlar	Mahkemeler, savcılıklar, icra daireleri, kolluk birimleri ve yetkili idari mercilerle hukukî yükümlülüklerin yerine getirilmesi, uyuşmazlıkların çözümü ve hakların korunması.
Hizmet sağlayıcılar ve tedarikçiler	Bilgi teknolojileri, sınav/öğrenme yönetim sistemi, arşiv, güvenlik, ödeme, iletişim, bakım ve benzeri hizmet sağlayıcılarla; gizlilik ve veri güvenliği yükümlülükleri altında, hizmetin gerektirdiği ölçüde.
İş birliği yapılan kurum ve kuruluşlar	Eğitim, bilimsel araştırma, proje, öğrenci destek veya etkinlik faaliyetinin yürütülmesi amacıyla, gerekli olduğu ölçüde ve ilgili faaliyete özgü hukuki dayanakla.

Yurt dışına veri aktarımı, ancak KVKK'nın 9. maddesinde yer alan şartlar sağlanarak ve gerekli hâllerde ayrıca bilgilendirme yapılarak gerçekleştirilebilir. DPÜ TÖMER, yurt dışına aktarım gerektiren bir platform veya faaliyette veri minimizasyonu ilkesini gözetir; aktarımın hukuki niteliği ve uygun güvenceleri ilgili süreç özelinde değerlendirilir.

6. Kişisel Veri Toplamanın Yöntemi

Kişisel verileriniz; otomatik, kısmen otomatik veya veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle şu kanallar üzerinden toplanabilir:

- Fiziksel başvuru/kayıt formları, dilekçeler, sınav kâğıtları, imzalı tutanaklar ve teslim edilen belgeler.

- Üniversitenin bilgi sistemleri, öğrenci/kurs kayıt sistemleri, e-posta, KEP, çağrı/telefon ve elektronik başvuru kanalları.
- İnternet sitesi, çevrim içi eğitim ve sınav platformları, mobil/dijital uygulamalar, çerez veya log kayıtları (uygulandığı ölçüde).
- Kamera sistemleri, ziyaretçi kayıtları, etkinlik katılım listeleri ve fiziksel güvenlik süreçleri.
- Yetkili kamu kurumları, iş birliği yapılan kuruluşlar, kanuni temsilciler veya ilgili kişinin kendisi tarafından sağlanan bilgiler.

7. Saklama Süreleri ve İmha

Kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen saklama süreleri boyunca; süre belirlenmemişse işleme amacının gerektirdiği süreyle sınırlı olarak saklanır. Sürenin sonunda veriler, Üniversitenin kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Aşağıdaki süreler asgari/örnek niteliğindedir; uyuşmazlık, denetim, arşiv veya özel mevzuat gereği daha uzun saklama yükümlülüğü doğabilir.

Veri/işlem grubu	**Saklama yaklaşımı**
Kayıt, öğrenci ve eğitim-öğretim dosyaları	İlgili yükseköğretim, arşiv ve belge yönetimi mevzuatında öngörülen süreler boyunca.
Sınav evrakı, puanlama ve itiraz kayıtları	İlgili sınav uygulama esasları, arşiv düzenlemeleri ve olası itiraz/uyuşmazlık süreleri boyunca.
Mali kayıtlar ve ödeme belgeleri	Vergi, muhasebe ve kamu mali mevzuatında öngörülen süreler boyunca.
Kamera ve erişim güvenliği kayıtları	Güvenlik amacı için gerekli en kısa süreyle; olay/inceleme mevcutsa ilgili süreç sonuçlanıncaya kadar.
Başvuru, şikâyet, talep ve hukuki işlem dosyaları	Talebin/uyuşmazlığın sonuçlanması ve ilgili zamanaşımı/denetim süreleri boyunca.
Tanıtım amaçlı görsel-işitsel kayıtlar	Açık rızada belirtilen süre veya amaçla sınırlı olarak; rızanın geri alınması hâlinde hukuken mümkün olan en kısa sürede yayından kaldırma/silme değerlendirilir.
Dijital sistem ve işlem güvenliği logları	Bilgi güvenliği, denetim ve olay inceleme gereksinimleri ile mevzuatın öngördüğü süre boyunca.

8. Veri Güvenliği

Üniversite; kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini ve erişilmesini önlemek, verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla erişim yetkilendirmesi, gizlilik yükümlülükleri, kayıt ve denetim mekanizmaları, fiziksel güvenlik, bilgi güvenliği tedbirleri, eğitim ve gerekli diğer

teknik/idari tedbirleri uygular. Buna rağmen kişisel veri ihlali şüphesi oluşması hâlinde durum, ilgili prosedürler çerçevesinde değerlendirilir ve kanuni yükümlülükler yerine getirilir.

9. KVKK Kapsamındaki Haklarınız

KVKK'nın 11. maddesi uyarınca veri sorumlusuna başvurarak; kişisel verinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, işlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, eksik veya yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme, kanunda öngörülen şartlar çerçevesinde silinmesini/yok edilmesini isteme, bu işlemlerin verinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, münhasıran otomatik sistemler aracılığıyla analiz edilmesi sonucu aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme ve kanuna aykırı işleme nedeniyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz.

Başvurularınızı, "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" hükümlerine uygun şekilde; kimliğinizi tevsik eden belgelerle birlikte yazılı olarak aşağıdaki adrese, kayıtlı elektronik posta (KEP), güvenli elektronik imza veya mobil imza yoluyla iletebilirsiniz. Üniversite, başvurunuzu niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır; işlemin ayrıca maliyet gerektirmesi hâlinde Kurul tarafından belirlenen tarifedeki ücret uygulanabilir.

Yazılı başvuru adresi	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi, Evliya Çelebi Yerleşkesi, Tavşanlı Yolu 10. Km, İlahiyat Fakültesi A Blok, Kütahya / Türkiye
KEP	dumlupinaruniversitesi@hs01.kep.tr
Birim iletişimi	tomer@dpu.edu.tr

10. Metnin Güncellenmesi

Bu aydınlatma metni; mevzuat, Kurul kararları, Üniversite politikaları veya DPÜ TÖMER faaliyetlerinde değişiklik olması hâlinde güncellenebilir. Güncel metin, uygun iletişim kanalları üzerinden ilgili kişilerin erişimine sunulur.

Güncellenme tarihi: 28.07.2026

Kişisel verilerimin işlenmesine yönelik aydınlatma metnini okudum ve anladım.