

ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Veri Sorumlusu

Veri Sorumlusu Bilgileri

Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun bilgileri aşağıdadır.

ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMLARI
DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

MERDİVENKÖY MAHALLESİ KARAMAN SOKAK NO: 2/5 KADIKÖY İSTANBUL

Kategoriler

[Amaçlar](#)[Alıcılar](#)[Süreler](#)[Kişi Grupları](#)[Yabancı Ülkeler](#)[Güvenlik](#)

Veri Kategorileri

Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun işlediği kişisel veri kategorileri aşağıda listelenmiştir.

Veri Kategorisi

1-Kimlik

Ad soyad, Anne - baba adı, Anne kızlık soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik no v.b.

[Kişisel Veri](#)

2-İletişim

Adres no, E-posta adresi, İletişim adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon no v.b.

[Kişisel Veri](#)

3-Lokasyon

Bulunduğu yerin konum bilgileri v.b.

[Kişisel Veri](#)

4-Özlük

Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, İşe giriş belgesi kayıtları, Mal bildirim bilgileri, Özgeçmiş bilgileri, Performans değerlendirme raporları v.b.

[Kişisel Veri](#)

5-Hukuki İşlem

Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler v.b.

[Kişisel Veri](#)

7-Fiziksel Mekan Güvenliği

Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, Kamera kayıtları v.b.

[Kişisel Veri](#)

8-İşlem Güvenliği

IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri v.b.

[Kişisel Veri](#)

9-Risk Yönetimi

Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler v.b.

[Kişisel Veri](#)

10-Finans

Bilanço bilgileri, Finansal performans bilgileri, Kredi ve risk bilgileri, Malvarlığı bilgileri v.b.

[Kişisel Veri](#)

11-Mesleki Deneyim

Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri v.b.

[Kişisel Veri](#)

12-Pazarlama

Alışveriş geçmişi bilgileri, Anket, Çerez kayıtları, Kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler v.b.

[Kişisel Veri](#)

13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar

Görsel ve işitsel kayıtlar v.b.

[Kişisel Veri](#)

20-Sendika Üyeliği

Sendika üyeliği bilgileri v.b.

[Özel Nitelikli Kişisel Veri](#)

21-Sağlık Bilgileri

Engellilik durumuna ait bilgiler, Kan grubu bilgisi, Kişisel sağlık bilgileri, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri v.b.

[Özel Nitelikli Kişisel Veri](#)

Kişisel Veri İşleme Amaçları

Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun kişisel veri işleme amaçları aşağıda listelenmiştir.

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
1-Kimlik	<ul style="list-style-type: none"> Diğer (Değerlendirici Havuzu İşlemlerinin Yürütülmesi) Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
2-İletişim	<ul style="list-style-type: none"> Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
3-Lokasyon	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
4-Özlük	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
5-Hukuki İşlem	<ul style="list-style-type: none"> Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"> Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
8-İşlem Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
9-Risk Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
10-Finans	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
11-Mesleki Deneyim	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
12-Pazarlama	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
20-Sendika Üyeligi	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
21-Sağlık Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"> Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Veri Aktarım Alıcı Grupları

Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun sakladığı verileri aktarım yaptığı alıcı grupları aşağıda listelenmiştir.

Alıcı Grubu
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları

Veri Saklama Süreleri

Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun işlediği verileri saklama süreleri veri kategorisi bazında aşağıda listelenmiştir.

Veri Kategorisi		Veri Saklama Süresi
1-Kimlik	Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
2-İletişim	Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
3-Lokasyon	Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
4-Özlük	Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
5-Hukuki İşlem	Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	Kişisel Veri	Ay 1 Ay
8-İşlem Güvenliği	Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
9-Risk Yönetimi	Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
10-Finans	Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
11-Mesleki Deneyim	Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
12-Pazarlama	Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	Kişisel Veri	Yıl 2 Yıl
20-Sendika Üyeliği	Özel Nitelikli Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl
21-Sağlık Bilgileri	Özel Nitelikli Kişisel Veri	Yıl 10 Yıl

Veri Konusu Kişi Grupları

Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun işlediği verilerin konusu kişi grupları aşağıda listelenmiştir.

Veri Kategorisi	Veri Konusu Kişi Grubu
1-Kimlik	<ul style="list-style-type: none">Diğer (Değerlendirici)ÇalışanÇalışan AdayıHabere konu kişiTedarikçi ÇalışanıTedarikçi YetkilisiÜrün veya Hizmet Alan KişiVeli/Vasi/Temsilci
2-İletişim	<ul style="list-style-type: none">Diğer (Değerlendirici)ÇalışanÇalışan AdayıHabere konu kişiPotansiyel Ürün veya Hizmet AlıcısıTedarikçi ÇalışanıTedarikçi YetkilisiÜrün veya Hizmet Alan KişiVeli/Vasi/Temsilci
3-Lokasyon	<ul style="list-style-type: none">ÇalışanÇalışan Adayı
4-Özlük	<ul style="list-style-type: none">ÇalışanÇalışan Adayı
5-Hukuki İşlem	<ul style="list-style-type: none">ÇalışanÇalışan AdayıÜrün veya Hizmet Alan KişiVeli/Vasi/Temsilci
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	<ul style="list-style-type: none">ÇalışanÇalışan AdayıÜrün veya Hizmet Alan KişiVeli/Vasi/TemsilciZiyaretçi
8-İşlem Güvenliği	<ul style="list-style-type: none">ÇalışanÇalışan AdayıÜrün veya Hizmet Alan KişiZiyaretçi
9-Risk Yönetimi	<ul style="list-style-type: none">ÇalışanÇalışan AdayıÜrün veya Hizmet Alan KişiVeli/Vasi/Temsilci
10-Finans	<ul style="list-style-type: none">Çalışan
11-Mesleki Deneyim	<ul style="list-style-type: none">ÇalışanÇalışan AdayıPotansiyel Ürün veya Hizmet AlıcısıÜrün veya Hizmet Alan KişiVeli/Vasi/Temsilci
12-Pazarlama	<ul style="list-style-type: none">ÇalışanÇalışan AdayıÜrün veya Hizmet Alan KişiVeli/Vasi/Temsilci
13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	<ul style="list-style-type: none">ÇalışanÇalışan AdayıÜrün veya Hizmet Alan KişiVeli/Vasi/TemsilciZiyaretçi
20-Sendika Üyeliği	<ul style="list-style-type: none">Çalışan
21-Sağlık Bilgileri	<ul style="list-style-type: none">Çalışan

Yabancı Ükelere Aktarılabak Bilgiler

Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun işlediğı kişisel verilerin yabancı ülkelere aktarılma durumları aşağıda gösterilmiştir.

Herhangi bir veri kategorisinin yabancı ülkelere aktarılmadığı taahhüt edildi.

Veri Güvenliği Tedbirleri

Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun işlediği kişisel verilerin güvenliği için almış olduğu veri güvenliği tedbirleri aşağıda listelenmiştir.

Veri Güvenliği Tedbiri

Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.

Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.

Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.

Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.

Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.

Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.

Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.

Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.

Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.

Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.

Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.

Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.

Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.

Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.

Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.

Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.

Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.

Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.

Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.

Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.

Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.

Sızma testi uygulanmaktadır.

Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişisel veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.

Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.

Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.

Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.

İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.

Şifreleme yapılmaktadır.