

NESİBE AYDIN EĞİTİM KURUMLARI

Kişisel Verilerin Korunması ve Veri Gizliliği Politikası

IB Diploma Programme (IB DP) süreçleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Yürürlük Tarihi: Mart, 2026

Versiyon: 1.0

Bu politika, Nesibe Aydın Eğitim Kurumları bünyesinde işlenen kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) doğrultusunda korunması, işlenmesi, saklanması, aktarılması ve imhasına ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Politika; kurumun genel eğitim-öğretim süreçleri ile birlikte IB Diploma Programme kapsamındaki öğrenci kayıt, ölçme-değerlendirme, akademik dürüstlük, erişim düzenlemeleri ve uluslararası raporlama süreçlerini de kapsar.

1. Amaç ve Kapsam

- Bu Politika'nın amacı, okul tarafından işlenen kişisel verilerin hukuka uygun, güvenli ve ölçülü biçimde yönetilmesine ilişkin kurumsal çerçeveyi oluşturmaktır.
- Politika; öğrenciler, veliler, çalışanlar, çalışan adayları, mezunlar, ziyaretçiler, tedarikçiler ve okul ile ilişkili diğer gerçek kişilere ait verileri kapsar.
- Politika, Nesibe Aydın Eğitim Kurumları'nın ulusal programlarıyla birlikte yürüttüğü uluslararası programlara ve özellikle IB DP kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine de uygulanır.

2. Temel İlkeler

- Kişisel veriler; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel, belirli ve meşru amaçlarla, amaçla bağlantılı ve sınırlı olarak işlenir.
- Veriler, yalnızca gerekli süre kadar saklanır; saklama sebebi ortadan kalktığında mevzuata uygun şekilde silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.
- Aydınlatma yükümlülüğü zamanında yerine getirilir; açık rıza gereken hallerde ilgili kişiden ayrı ve açık biçimde rıza alınır.

3. İşlenen Kişisel Veri Kategorileri

- Kimlik, iletişim, öğrenci kayıt ve kabul, akademik başarı ve gelişim, ölçme-değerlendirme, devamsızlık, disiplin, rehberlik, finans, insan kaynakları ve güvenlik verileri işlenebilir.
- Sağlık bilgileri, öğrenme desteği ihtiyacına ilişkin bilgiler ve gerekli diğer özel nitelikli veriler ancak kanuni şartlar çerçevesinde işlenir.

- IB DP kapsamında adaylık kaydı, ders seçimleri, internal assessment (IA), extended essay (EE), theory of knowledge (TOK), creativity-activity-service (CAS), predicted grades ve access arrangements süreçlerine ilişkin veriler de bu kapsamda değerlendirilir.
- Akademik dürüstlük çerçevesinde kaynak gösterimi, özgünlük kontrolü, intihal incelemesi ve dijital araç kullanımına ilişkin kayıtlar da sınırlı ve amaçla bağlantılı şekilde tutulabilir.

4. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi, öğrenci gelişiminin izlenmesi, ölçme-değerlendirme ve raporlama süreçlerinin yönetilmesi.
- Kayıt kabul, veli iletişimi, rehberlik hizmetleri, insan kaynakları, mali işlemler, kampüs güvenliği ve bilgi sistemleri güvenliğinin sağlanması.
- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve kurum operasyonlarının planlanması.
- IB DP bağlamında; adaylık, ders seçimi, diploma/course registration, IA-EE-TOK-CAS yönetimi, değerlendirme bileşenlerinin hazırlanması ve raporlanması, access arrangements uygulamaları ve üniversite başvuru süreçlerinin desteklenmesi.

5. Özel Nitelikli Kişisel Veriler

- Sağlık bilgileri, engellilik veya öğrenme farklılığına ilişkin veriler, rehberlik kayıtları ve diğer özel nitelikli veriler yalnızca mevzuatın izin verdiği ölçüde ve ek güvenlik önlemleri alınarak işlenir.
- Bu veriler; öğrenci güvenliği, öğrenme desteği, erişim düzenlemeleri, bireyselleştirilmiş uygulamalar ve iyi oluş desteği amacıyla sınırlı olarak kullanılır.
- IB DP kapsamında inclusion ve access arrangements süreçlerinde kullanılan veriler, yalnızca yetkili personelin erişimine açık olacak biçimde korunur.

6. Kişisel Verilerin Aktarılması

- Kişisel veriler; ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, hizmet sağlayıcılara ve sözleşmeli iş ortaklarına aktarılabilir.
- Aktarım süreçlerinde veri minimizasyonu, amaç sınırlılığı ve güvenlik ilkeleri esas alınır.
- IB DP kapsamındaki adaylık, değerlendirme, moderation, sonuç, belge ve gerekli üniversite raporlama süreçlerinde ilgili veriler uluslararası değerlendirme süreçleri kapsamında paylaşılabilir.

7. Teknik ve İdari Tedbirler

- Rol bazlı yetkilendirme, güçlü parola politikaları, log takibi, güvenli yedekleme, güncelleme ve yamalama süreçleri ile ağ güvenliği tedbirleri uygulanır.
- Fiziksel dosyalar güvenli alanlarda saklanır; dijital sistemlerde yalnızca görev tanımı gereği erişim yetkisi bulunan kişiler işlem yapabilir.
- Personel gizlilik yükümlülüğü altında çalışır; periyodik farkındalık ve veri güvenliği eğitimleri yürütülür.
- IB assessment materyalleri, öğrenci çalışmaları ve operasyonel belgeler yalnızca yetkili okul personeli tarafından erişilebilir biçimde korunur ve okul dışı ortamlarda paylaşılmaz.

8. Saklama Süreleri ve İmha

- Kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre boyunca veya işleme amacının gerektirdiği azami süre kadar saklanır.
- Saklama süresi dolan veya işleme amacı ortadan kalkan veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.
- Öğrenci değerlendirme kayıtları, sınav evrakı, rehberlik belgeleri ve IB assessment dokümanları için kurum içi saklama-imha planları uygulanır.

9. IB Diploma Programme ve Akademik Dürüstlük

- Nesibe Aydın Eğitim Kurumları, IB DP’de akademik dürüstlüğü yalnızca etik bir ilke olarak değil, aynı zamanda veri güvenliği ve adil değerlendirme yaklaşımının bir parçası olarak ele alır.
- Öğrenci çalışmalarının özgünlüğü korunur; atıf, referans ve kaynak gösterimine ilişkin süreçler güvenli biçimde yürütülür.
- Yapay zekâ araçları ve diğer dijital üretim araçlarının kullanımında şeffaflık, öğrenci beyanı ve öğretmen rehberliği esas alınır.
- İntihal, uygunsuz iş birliği veya usulsüz dijital kullanım şüphesi doğuran durumlarda yapılan incelemeler yalnızca doğrulama amacıyla ve sınırlı erişimle yürütülür.

10. İlgili Kişinin Hakları

- İlgili kişiler, KVKK’nın 11. maddesi uyarınca verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme, bilgi talep etme, düzeltme, silme, aktarılan tarafları öğrenme ve zararın giderilmesini isteme haklarına sahiptir.
- Başvurular, okulun belirlediği resmi başvuru kanalları aracılığıyla yazılı veya mevzuatta kabul edilen diğer yöntemlerle yapılabilir.

11. Aydınlatma ve Açık Rıza Uygulaması

- İlgili kişiler veri toplama anında veya en geç veriler elde edildiğinde aydınlatılır.
- Açık rıza gerektiren işlemlerde, aydınlatma metni ile açık rıza metni birbirinden ayrı düzenlenir.
- Öğrenci fotoğraf ve video kullanımı, uluslararası programlar kapsamında gerekli veri paylaşımı ve üçüncü taraf dijital eğitim araçlarının kullanımı gibi alanlarda ayrıca açık ve anlaşılır bilgilendirme yapılır.

12. Sorumluluk, Yürürlük ve Gözden Geçirme

- Bu Politikanın uygulanmasından okul yönetimi, ilgili idari birimler, bilgi işlem, rehberlik, insan kaynakları ve uluslararası programlardan sorumlu ekipler müştereken sorumludur.
- IB DP kapsamındaki veri işleme faaliyetlerinde DP Koordinatörü ve ilgili akademik-idari personel görev alanları ölçüsünde sorumluluk taşır.
- Politika, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer; mevzuat değişiklikleri, kurumsal ihtiyaçlar ve IB süreçlerindeki güncellemeler doğrultusunda periyodik olarak gözden geçirilir.

EK-1

Fotoğraf ve Görsel Kullanımına İlişkin Veli Muvafakat / Açık Rıza Metni

Özel Nesibe Aydın Gaziantep Okulları'nda öğrenim görmekte olan, sınıfı öğrencisi
....., T.C. Kimlik No: olan
kızım/oğlumun eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında okul içinde veya okul tarafından düzenlenen
etkinliklerde çekilen fotoğraf, video ve diğer görsel kayıtlarının; ilgili mevzuata uygun olmak kaydıyla, okulun
tanıtım ve kurumsal iletişim faaliyetlerinde kullanılması amacıyla işlenmesine ve aşağıda işaretlediğim
mecralarda yayımlanmasına açık rıza / muvafakat verdiğimi beyan ederim.

Kullanım alanları:

- Okulun resmî internet sitesi
- Okulun resmî sosyal medya hesapları
- Basılı tanıtım materyalleri (broşür, afiş, katalog vb.)
- Dijital tanıtım materyalleri ve kurumsal sunumlar

Bu onayı özgür irademle verdiğimi, konu hakkında bilgilendirildiğimi, verdiğim izni dilediğim zaman yazılı
olarak geri çekebileceğimi ve geri çekme talebimin, ilgili mecralardaki geleceğe yönelik kullanımlar
bakımından işleme alınacağını bildiğimi kabul ederim.

Muvafakat Veren Veli / Yasal Temsilci

Adı Soyadı
T.C. Kimlik No
İmza	
Tarih/...../202...