

KÜTÜPHANE ZİYARETÇİ KAYIT VE ÜYELİK TAAHHÜT FORMU

1. KAYIT VE KİMLİK BİLGİLERİ

Sıra No : _____

Veri Kategorisi	Talep Edilen Bilgi	Veri Niteliği / Beyan Alanı
T.C. Kimlik No	_____	* (Kimlik Tespiti ve Yetkilendirme)
Adı Soyadı	_____	*
Doğum Tarihi	_____	*
Doğum Yeri	_____	*
Cinsiyeti	_____	*
Ev Adresi	_____	* (Tebliğat ve İade Güvencesi)
Eğitim Durumu	☐ Y. Lisans / Doktora ☐ Diğer: [_____]	* (Yetki / Hizmet Profili Belirleme)
Mesleği	_____	*
Bağlı Olduğu Kurum / Kuruluş	_____	*
Ev Telefonu	_____	İsteğe Bağlı / Alternatif İletişim
Cep Telefonu	_____	* (Bildirim ve Teyit)
E-Posta Adresi	_____	* (Elektronik Tebligat ve Bilgilendirme)
Araç Plaka No	_____	İsteğe Bağlı (Kampüs Araçlı Giriş Talebi Varsa Zorunlu)
Kullanım Dönemi	Başlangıç: [_____] Bitiş: [_____]	*

2. KÜTÜPHANE ÜYELİK ŞARTLARI VE KULLANICI TAAHHÜTNAMESİ

2.1. İşbu form kapsamında kütüphanenin ziyaretçi ve üyelik imkânlarından faydalanmak istediğimi; yukarıdaki tabloda yer alan şahsıma ait bilgilerin bizzat ve eksiksiz doldurulduğunu, doğru ve güncel olduğunu, bu bilgilerde meydana gelecek her türlü değişikliği Atılım Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Direktörlüğü'ne derhal ve yazılı olarak bildireceğimi taahhüt ederim. Eksik, yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verilmesi sebebiyle Üniversite nezdinde doğabilecek her türlü idari, hukuki, cezai ve mali sorumluluk münhasıran tarafıma aittir.**2.2.** Atılım Üniversitesi'nin kampüs ve kütüphane kullanım kurallarına, iç yönergelerine, ödünç verme/iade takvimine, telif hakları mevzuatına ve genel asayiş kurallarına mutlak surette riayet edeceğimi; kütüphane materyallerine, teknik donanıma, taşınır ve taşınmaz kampüs mallarına kasten veya ihmalen vereceğim her türlü zararı Üniversite'nin ilk yazılı talebi üzerine derhal, nakden ve defaten tazmin edeceğimi beyan ederim.**2.3.** Kütüphane üyelik ve ziyaret yükümlülüklerini yerine getirmedğim, ödünç alınan materyalleri süresinde iade etmediğim, kampüs düzenini bozduğum veya kurallara aykırı hareket ettiğim takdirde; üyeliğimin Atılım Üniversitesi tarafından tek taraflı olarak derhal askıya alınabileceğini veya iptal edilebileceğini, kampüse ve kütüphaneye girişim hususunda kısıtlama uygulanabileceğini ve hakkımda yürütülecek her türlü idari, hukuki ve adli işlemleri kayıtsız şartsız kabul ve taahhüt ediyorum.

3. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU (KVKK) AYDINLATMA METNİ

3.1. Veri Sorumlusunun Kimliği:6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") uyarınca, veri sorumlusu sıfatını haiz taraf **Atılım Üniversitesi**'dir ("Üniversite").

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları ve Hukuki Sebepleri:Yukarıda 1. maddede sayılan kişisel verileriniz, KVKK'nın 4. maddesindeki genel ilkelere (hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma, belirli, açık ve meşru amaçlar taşıma, işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma, gerekli süre kadar muhafaza edilme) tam uyum içerisinde ve aşağıdaki hukuki sebeplere dayanılarak işlenmektedir:

- **Sözleşmenin Kurulması ve İfası (KVKK m. 5/2-c):** Üyelik kaydının oluşturulması, kütüphane ziyaretçi protokolünün uygulanması, ödünç verme/iade süreçlerinin takibi ve üyelik hizmetlerinin sunulması için doğrudan zorunlu olan kimlik (ad, soyad, T.C. kimlik no, doğum bilgileri) ve iletişim verileri (adres, telefon, e-posta).
- **Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi (KVKK m. 5/2-ç):** Yükseköğretim mevzuatı, idari düzenlemeler ve yetkili makamlarca öngörülen kayıt tutma ve bilgi verme yükümlülüklerinin karşılanması.
- **Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması (KVKK m. 5/2-e):** Kütüphane kaynaklarının geri alınması, gecikme bedellerinin veya Üniversite zararının takibi, hukuki ve adli süreçlerin icrası, ihtilaflarda ispat külfetinin yerine getirilmesi.
- **Meşru Menfaat (KVKK m. 5/2-f):** Temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla, Üniversite kampüs ve kütüphane güvenliğinin sağlanması, giriş-çıkış

denetimlerinin yapılması, araç plaka bilgisi vasıtasıyla kampüs içi araç ve trafik düzeninin temini.

3.3. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemi: Kişisel verileriniz; işbu formun fiziki ortamda doldurulup imzalanması, kütüphane otomasyon sistemlerine doğrudan veri girişi yapılması, bina/turnike giriş-çıkış kontrol sistemleri ve kampüs güvenlik tedbirleri kapsamında kısmen otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle toplanmaktadır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARIMI VE ALICI GRUPLARI

Kişisel verileriniz; kütüphane ve kampüs hizmetlerinin yürütülmesi, kanuni bildirim ve denetim yükümlülüklerinin ifası, adli veya idari ihtilafların takibi amaçlarıyla sınırlı olmak üzere:

1. Kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile adli/idari makamlara (talebe veya yasal yükümlülüğe istinaden),
2. Üniversite'nin bilgi teknolojileri altyapı hizmeti aldığı, sunucuları yurt içinde bulunan kütüphane otomasyon sistemi sağlayıcılarına,
3. Olası hukuki uyumsuzluklarda Üniversite'nin yetkili vekillerine ve denetçilerine, KVKK'nın 8. maddesinde belirtilen aktarım şartlarına ve güvenlik tedbirlerine uygun olarak aktarılabilir. Kişisel verileriniz, açık rızanız veya KVKK m. 9 kapsamında kanuni bir istisna bulunmadıkça yurt dışına aktarılmaz.

5. VERİ GÜVENLİĞİ, SAKLAMA SÜRESİ VE İMHA

5.1. Üniversite, kişisel verilerinizin hukuka aykırı işlenmesini, verilere yetkisiz erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla KVKK m. 12 uyarınca gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri almakta; erişim yetkilerini Üniversite görevlileriyle sınırlandırmaktadır. Biyometrik yöntemlerle kimlik doğrulama işlemi kütüphane girişinde kural olarak uygulanmaz.

5.2. Kişisel verileriniz, kütüphane üyelik ve kullanım süreniz boyunca ve üyeliğin sona ermesini müteakip yasal zamanaşımı süreleri ile kütüphane ve yükseköğretim mevzuatının öngördüğü saklama süreleri boyunca muhafaza edilir.

5.3. İşleme şartlarının ve saklama gerekçelerinin tamamının ortadan kalkması hâlinde verileriniz, Üniversite'nin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası doğrultusunda ilk periyodik imha döneminde veya talebiniz üzerine silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir; söz konusu imha işlemi tutanakla tevsik edilir.

6. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI VE BAŞVURU USULÜ

KVKK'nın 11. maddesi uyarınca veri sahibi olarak; kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse bilgi talep etme, işlenme amacını ve amaca uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, eksik veya yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme, silinmesini veya yok edilmesini talep etme, aktarılan üçüncü kişilere bu işlemlerin bildirilmesini isteme, otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme ve kanuna aykırı

işleme sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz.

Haklarınıza ilişkin taleplerinizi, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümlerine uygun olarak yazılı şekilde veya kayıtlı elektronik posta (KEP), güvenli elektronik imza, mobil imza ya da Üniversite'ye daha önce bildirilen ve sistemde kayıtlı bulunan e-posta adresiniz üzerinden Atılım Üniversitesi'ne iletebilirsiniz. Üniversite, talebin niteliğine göre başvurunuzu en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde ücretsiz olarak (ancak işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifiedeki ücret mukabilinde) gerekçeli olarak sonuçlandıracaktır.

7. AYDINLATMA TEYİDİ, BEYAN VE YÜRÜRLÜK

İşbu formda yer alan Aydınlatma Metni'ni, kişisel verilerimin hangi amaçlarla, hangi hukuki sebeplere dayanılarak işlendiğini, kimlere aktarılabileceğini, saklama ilkelerini ve KVKK m. 11 kapsamındaki kanuni haklarımı ayrıntılı biçimde okuyup anladığımı; formda yer alan üyelik şartlarını, kampüs kurallarına uyum taahhüdünü ve aykırılık hâlinde yürütülecek idari/adli işlemleri peşinen kabul ettiğimi, bu aydınlatmanın formun doldurulup imzalanması öncesinde şahsıma eksiksiz sunulduğunu beyan ederim.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Tarih : []

Adı Soyadı : [_____]

İmza : _____