

Doküman No	KTÜ-FH-BG-POL-Kİ-07-R00
Yayın Tarihi	01.01.2026
Revizyon Tarihi	01.01.2026
Revizyon No	01

1. AMAÇ

Bu Politikanın amacı; kurum bünyesinde üretilen, işlenen ve saklanan istatistiki verilerin kurum içi ve kurum dışı paylaşımlarında gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik ilkelerinin korunmasını sağlamak; kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuata uygun bir veri paylaşım süreci oluşturmaktır.

2. KAPSAM

Bu politika;

- Kurumun tüm birimlerini,
- Kurum personelini,
- Sözleşmeli personeli,
- Hizmet alınan üçüncü tarafları

kapsar.

İstatistiki veri niteliği taşıyan tüm sayısal, raporsal ve analiz çıktıları bu politika kapsamındadır.

3. DAYANAK

Bu politika aşağıdaki mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır:

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- İlgili sağlık mevzuatı
- Kamu kurumlarına yönelik bilgi güvenliği yükümlülükleri
- Kurum Bilgi Güvenliği Politikası

4. TANIMLAR

İstatistiki Veri: Kişisel kimlik bilgisi içermeyen, toplulaştırılmış sayısal veriler.

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Sağlık verileri dahil olmak üzere kanunda özel koruma altına alınmış veriler.

Anonimleştirme: Verinin kimliği belirli veya belirlenebilir bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemi.

5. TEMEL İLKELER

1. Veri paylaşımı zorunluluk ve yetki çerçevesinde yapılır.
2. Amaç dışı veri paylaşımı yapılamaz.
3. Asgari veri ilkesi uygulanır.
4. Anonimleştirme önceliklidir.
5. Onaysız veri paylaşımı yasaktır.
6. Tüm paylaşımlar kayıt altına alınır.

6. VERİ SINIFLANDIRMA

İstatistiki veri talepleri aşağıdaki şekilde değerlendirilir:

Veri Türü	Paylaşım Şartı
Tamamen anonim veri	Onaylı olarak paylaşılabilir
Kişisel veri içeren	KVKK değerlendirmesi zorunlu
Özel nitelikli veri	Üst yönetim onayı gerekir
Stratejik kurumsal veri	Yönetim değerlendirmesi gerekir

7. VERİ PAYLAŞIM SÜRECİ

1. Veri talebi resmî yazı ile alınır.
2. Talep, ilgili birim tarafından değerlendirilir.
3. Veri türü sınıflandırılır.
4. Gerekirse anonimleştirme yapılır.
5. İlgili onaylar alınır.
6. Güvenli yöntemle teslim edilir.
7. Süreç arşivlenir.

Resmî form kullanılmadan veri paylaşımı yapılamaz.

8. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Üst Yönetim

- Politikanın uygulanmasını sağlar.
- Kritik veri paylaşımlarını onaylar.

Birim Amirleri

- Veri taleplerini değerlendirir.
- Doğru ve güvenli paylaşımı sağlar.

Bilgi İşlem Birimi

- Teknik güvenliği sağlar.
- Anonimleştirme s¼recini destekler.

KVKK Sorumlusu

- Kişisel veri içeren paylaşımları denetler.
-

9. YASAKLAR

- S¼zl¼ veya gayriresm¼ veri paylaşımı yapılamaz.
 - Kişisel veri anonimleřtirilmeden paylařılmaz.
 - Yetkisiz personele veri verilmez.
 - Sosyal medya, kişisel e-posta vb. kanallarla veri g¼nderilemez.
-

10. DENETİM VE UYGUNLUK

Bu politika kapsamında gerçekleştirilen veri paylaşımları periyodik olarak denetlenir. Tespit edilen uygunsuzluklar hakkında idari işlem uygulanır.

11. Y¼R¼RL¼K

Bu politika, ¼st y¼netim onayı ile y¼r¼rl¼đe girer.
Gerekli g¼r¼lmesi halinde revize edilir.

Onay:

Bařhekim / ¼st Y¼netim

İmza:

Tarih: