



YALOVA DEVLET HASTANESİ ÖĞRENCİ GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

KODU: EY.YD.06

YAYIN TARİHİ:25.08.2023

REVİZYON NO:01

REVİZYON TARİHİ:07.09.2023

SAYFA NO:1/2

1. TANIMLAR:

Kuruma Ait Gizli Kalması Gereken Bilgiler:

1.1. 13/05/1964 tarihli ve 6/3048 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan “Gizlilik Dereceli Evrak ve Gecerin Güvenliği Hakkındaki Esaslar” ile tanımlanmış ve usulüne uygun olarak etiketlenmiş olan ÇOK GİZLİ, GİZLİ, ÖZEL ve HİZMETE ÖZEL gizlilik derecesindeki her türlü veri, bilgi ve belge.

1.2. Kurum tarafından işlenen (24/03/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile tanımlanan) kişisel veriler ile (21/06/2019 tarihli ve 30888 sayılı Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik ile tanımlanan) kişisel sağlık verileri.

1.3. Kurum veya hizmet sunulan birime ait özel sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayar sistemleri içerisinde saklanan veriler, donanım/yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile öğrencinin staj/ işletmelerde beceri eğitimi/ klinik uygulama yapma süresi içerisinde yapmış olduğu işler.

1.4. Açıklanması halinde kişi ve kurumlara maddi veya manevi zarar verme ya da herhangi bir kişi veya kuruma haksız yarar sağlama ihtimali bulunan her türlü bilgi ve belge.

2. YÜKÜMLÜLÜKLER:

2.1. Öğrenci, kuruma ait gizli kalması gereken bilgilerin korunması için aşağıdaki kurallara uyacağını beyanı olarak bu sözleşmeyi imzalar.

2.2. Öğrenci, Sağlık Bakanlığı Bilgi Güvenliği Politikaları Yönergesi ve Bilgi Güvenliği Politikaları Kılavuzunda yer alan koşullara uygun hareket eder.

2.3. Öğrenci, Kurum tarafından düzenlenen bilgi güvenliği farkındalık eğitimleri ile kişisel verilerin korunmasına ilişkin eğitimlere katılır ve bu eğitimlerde anlatılan hususlara riayet eder.

2.4. Öğrenci, bu sözleşme hükümlerine uygun davranmaktan, ihlali halinde ise Bakanlığa, Kuruma ve üçüncü kişilere vereceği her türlü zarardan sorumludur. Sözleşmenin ihlal edilmesi sonucu doğacak tüm hukuki ve cezai sorumlulukları peşinen kabul eder.

2.5. Öğrenci, Kurumda uygulanmakta olan Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) kapsamında yayımlanmış politika, prosedür, süreç ve sözleşmelere uygun davranır. Bahse konu dokümanlarda belirtilen hususları yerine getirir.

2.6. Öğrenci, Kurum tarafından kendisine teslim edilmiş veya erişim yetkisi verilmiş olan gizli kalması gereken bilgileri, sadece görevi ile ilgili işler için kullanır. Bu bilgileri kendi gizli bilgisi gibi korur ve bilmesi gereken yetkili kişiler haricinde, hiç kimse ile paylaşmaz. Öğrenci, bilgi paylaşabileceği kişiler konusunda tereddütte kalırsa, bilginin sahibi olan veya süreci yöneten birim ile irtibata geçerek bu bilgileri kimlerle paylaşabileceğini teyit eder.

2.7. Öğrenci, özel olarak yetkilendirildiği durumlar dışında, hizmet verilen tarafların yetkilileri de dâhil olmak üzere yetkisi olmayan hiçbir kimse ile gizli kalması gereken bilgileri paylaşmaz. Yetkisi olmadığı halde, bulunduğu görev ve makamı kullanarak kendisinden bu bilgileri talep eden kişileri, yöneticisine bildirir.

2.8. Öğrenci, gizli kalması gereken bilgileri hiçbir kişi, grup, kurum veya kuruluşun menfaati için kullanamaz.

2.9. Öğrenci, görevi ile ilgili olsun veya olmasın, edindiği ve gizlilik arz eden her türlü bilgiyi sır olarak saklamak ve bunları üçüncü kişiler ile hiçbir şekilde paylaşmamakla yükümlüdür. Bu yükümlülük, personelin Kurum ile ilişkisinin sona ermesi halinde de süresiz olarak devam eder.

2.10. Öğrenci, görevi nedeniyle edindiği gizli bilgiler hakkında, yasal zorunluluklar ve kurum tarafından resmi olarak izin verilmesi halleri dışında yazılı veya sözlü açıklama yapamaz.

2.11. Öğrenci, görevi kapsamında erişim hakkının bulunduğu sistemleri ve bilgileri, yetkisi içinde ya da yetkisini aşarak kendisine veya bir başkasına çıkar sağlamak amacıyla kullanamaz.

2.12. Öğrenci, Kurumun bilgisi veya onayı dışında, proje ve faaliyetlerde kullanılan veriler ve sistemler üzerinde, görevin gerektirdiği iş ve işlemler dışında değişiklik yapamaz.

2.13. Öğrenci, hangi amaçla olursa olsun görevi kapsamında edindiği bilgileri, proje ve faaliyetlerde kullanılan çeşitli şekillerde (basılı, dijital, manyetik vb.) bulunabilecek olan verileri yetkisiz ve izinsiz olarak kullanamaz, kopyalayamaz, taşıyamaz ve aktaramaz.

2.14. Öğrenci, Kurum tarafından kendisine verilen bilgisayar, tablet, telefon, taşınabilir medya gibi cihazları sadece göreve yönelik, kurumsal faaliyetler için kullanır. Yürütülecek adli ve idari soruşturmalar kapsamında olmak şartıyla, söz konusu cihazlar ve personelin bakanlık bilişim sistemleri üzerinde yapmış olduğu işlemler, personele ayrıca herhangi bir bilgilendirme yapılmaksızın kontrol edilebilir. Bu cihazlarda, kurumun bilgisi dışında hiçbir mekanik ya da yazılımsal yapılandırma değişikliği yapamaz.

2.15. Öğrenci, sistemlere erişim için kullanıcı adı/parola kullanmaz. Kullanılan bilgisayar ve/veya diğer veri depolama ortamlarına oluşturduğu veri, bilgi ve belgeler dâhil tüm belgeleri, cihazları ve ofis malzemelerini eksiksiz olarak ilgisine teslim eder ve bunların kopyasını alamaz.



YALOVA DEVLET HASTANESİ ÖĞRENCİ GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

KODU: EY.YD.06	YAYIN TARİHİ:25.08.2023	REVİZYON NO:01	REVİZYON TARİHİ:07.09.2023	SAYFA NO:2/2
----------------	-------------------------	----------------	----------------------------	--------------

2.16. Kuruma ait gizli kalması gereken bilgiler, veri aktarımı vb. maksatlarla geçici süre için olsa dahi Bakanlığımız kontrolünde olmayan depolama alanlarında (Google Drive, iCloud, Yandex Disk, We Transfer, Rapid Share vb.) bulundurulamaz. Bu bilgiler mobil uygulamalar (WhatsApp, Massenger, Line, Viber, Telegram, WeChat, Skype, SnapChat vb.) ve sosyal medya platformları (Facebook, Youtube, Instagram, Twitter, Linkedin vb.) üzerinde işlenemez. Personelin şahsi e-posta hesapları (*@gmail.com, *@yandex.com vb.) üzerinden aktarılamaz.

2.17. Öğrenci, sosyal medya hesaplarını kullanırken görevinin gerektirdiği dikkat ve özeni gösterir. Kurumları ve kişileri zor durumda bırakabilecek paylaşımların yapılmasından kaçınılır.

2.18. Bilgi güvenliği ihlal olayları yetkili kişiler tarafından vakit geçirilmeksizin Bakanlık tarafından işletilen ihlal bildirim sistemine (<https://bilgiguvenligi.saglik.gov.tr/Home/OlayBildir>) girilir.

2.19. Öğrenci, kişisel veri ihlâlüne ilişkin herhangi bir bilgi alır veya tespitte bulunur ya da bu konuda şüphe duymasını gerektirecek nitelikte bulgularla karşılaşır, bu durumu 24 saatten geç olmamak üzere en kısa sürede bağlı bulunduğu yetkili birime bildirir. Bildirim için yetkili kişi tarafından bir üst maddede belirtilen ihlal bildirim sistemi de kullanılabilir.

2.20. İşbu sözleşme iki nüsha olarak imzalanır, bir nüshası Kurumun Eğitim Biriminde saklanır. Diğer nüshası ise öğrencinin kendisine verilir.

3. YAPTIRIMLAR:

3.1. Yukarıda sayılan kurallardan biri ya da birkaçının ihlâlinin tespit edilmesi halinde, güvenlik ihlâlüne yol açan öğrenci hakkında işlem başlatılır.

3.2. Yapılan ihlalin ilgili kanunlar gereği suç ve ceza öngören bir fiil olması halinde, öğrenci hakkında suç duyurusunda bulunulur.

3.3. Ayrıca ihtiyaç duyulması halinde, yapılan ihlalin 3.2 maddesinde belirtildiği şekilde suç olup olmadığına bakılmaksızın idari bir tedbir olarak;

3.3.1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun dışında kalan çalışanlar ile ilgili olarak (danışmanlar, firma personeli, öğrenciler vb.) sözleşmelerinde belirtilen özel hükümlere göre, yoksa genel hükümlere göre idari işlem tesis edilir.

Yukarıda sıralanan yükümlülüklerle uygun davranacağımı, bu yükümlülüklerden bir veya birkaçına herhangi bir şekilde uygun davranmamam halinde, doğabilecek idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların uygulanabileceğini kabul ve beyan ederim.

**Yalova Üniversitesi Hemşirelik Bölümü öğrencileri için; Hastanenizde uygulamalı dersler kapsamında bulunduğum süre içerisinde aşağıda belirtilen kurum kurallarına Yalova Üniversitesi Hemşirelik bölümünde öğrenim gördüğüm süre boyunca uyacağımı taahhüt ederim.*

Bu sözleşme / / 20..... tarihinde, aşağıda yer alan hükümler çerçevesinde, Yalova Devlet Hastanesi ile aşağıda kimlik bilgileri yazılı kişi (Öğrenci) arasında akdedilmiştir.

İLGİLİ ÖĞRENCİNİN;		Yetkili Onayı (1) Eğitim Birimi (kaşe- imza)
T.C. Kimlik No		
Adı- Soyadı		
Cep Telefonu		
İkametgâh Adresi		
E-posta Adresi		Yetkili Onayı (2) Kurum Yetkilisi (kaşe- imza)
Staj/Beceri Eğitimi/ Uygulama Yapacağı Kurum		
Öğrenci İmza		
(18 yaşından küçükler için;) Öğrenci Velisi Adı-Soyadı- İmzası		