

TUFUAB Coğrafi Veri Havuzunda Bulunan Verilere İlişkin Bilgilendirme ve Talep Usulü

Kapsam

TUFUAB Veri Havuzunda bulunan veriler; Harita Genel Müdürlüğü, kamu kurumları, üniversiteler, belediyeler ve özel/tüzel kişiler arasındaki iş birliğiyle elde edilmiş ve sunulmuştur.

Veri Gizlilik Derecesi ve Teslimi

TUFUAB Veri Havuzu; “Tasnif Dışı” ve “Hizmete Özel” gizlilik dereceli veriler içermektedir. Harita ve Harita Bilgilerini Temin ve Kullanma Yönetmeliği kapsamında yönetmeliğin 17’nci maddesinde;

“Hizmete Özel gizlilik dereceli harita ve harita bilgileri:

(1) Bakanlıkların kendi mutemetlerine,

(2) Kamu kurum ve kuruluşları için, bağlı bulundukları Genel Müdürlüğün veya Bakanlığın mutemedine,

(3) Yükseköğretim kurumları için bağlı bulundukları üniversitelerin mutemedine teslim edilir.” hükmü yer almaktadır.

Bu kapsamda talep edilen veriler içinde;

Sadece Tasnif Dışı gizlilik derecesinde veri bulunması durumunda veriler çevrim içi teslim edilir.

Hizmete Özel gizlilik dereceli veri bulunması durumunda Veri Talep Formu doldurulurken verinin teslim edileceği mutemet bilgisinin girilmesi zorunludur. Talep edilen tüm veriler, Harita Genel Müdürlüğü tarafından ilgili mutemede teslim edilir.

SKLS-EULA Belgesi Gerektiren Veriler

Bazı veri sağlayıcıların talepleri doğrultusunda, belirli veri setleri için Son Kullanıcı Lisans Sözleşmesi (SKLS-EULA)’nin imzalanması gerekmektedir.

- Bu belgeler, form hazırlama sayfasının altında yer alır ve indirilebilir.

İlgili veri setlerine erişim sağlanabilmesi için SKLS-EULA belgelerinin imzalanması zorunludur.

Veri Talep İşlemleri

TUFUAB Veri havuzundan veri talep edecekler aşağıdaki işlem adımlarını takip ederek veri talebinde bulunabilirler.

1. TUFUAB Veri Havuzu Veri Talep Formu
https://www.tufuab.org.tr/tufuab_veri_havuzu/ adresinden elektronik ortamda doldurulur.

- Talep edilecek veri, temalarına göre seçilir, listeye eklenir ve Veri Talep Formu kısmına geçilir.

- Veri Talep Formuna; talep edilen verinin gizlilik derecesine göre mutemet bilgileri veya talep eden kişinin iletişim bilgileri ve onay verecek makam (üniversiteler için en az dekanlık, kamu kurumları için en az daire başkanlığı) bilgileri girilir.
- Tüm bilgiler girildikten sonra **Veri Talep Formu**, **Veri Talep Listesi** ve varsa **Son Kullanıcı Lisans Sözleşmesi (SKLS-EULA)** PDF olarak indirilir.
- **SKLS-EULA** belgeleri veriyi talep eden kişi tarafından imzalanır.

2. Hazırlanan **Veri Talep Formu**, veriyi talep eden kişi ve ilgili onay makamı tarafından imzalanarak, **Veri Talep Listesi** ve **SKLS-EULA** belgeleri ile birlikte resmî yazı ile Harita Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Veri Talep Formunda Yer Alması Gereken Bilgiler

Hizmete Özel Veri talep edilmesi durumunda;

- **Talep Makamı:** *Kurum/kuruluş veya üniversitenin adı*
- **Veriyi Talep Edenin Adı Soyadı:** *Akademik çalışmayı yürüten kişinin adı*
- **Teslim Alacak Makam:** *Mutemet biriminin adı*
- **Teslim Alan Adı Soyadı:** *Mutemet personelin adı*
- **Teslim Alan Adres:** *Mutemet biriminin açık adresi*
- **Teslim Alan Telefon:** *Sabit telefon numarası ve tercihen cep telefonu*
- **Teslim Alan E-posta:** *Mutemet biriminin e-posta adresi*
- **Kullanım Amacı:** *Ar-Ge, Tez/Doktora, Makale, Diğer*
- **Kullanım Amacı Açıklaması:** *Çalışmanın konusu*
- **İlave Düşünceler:** *(Varsa) Ek bilgiler*

Tasnif Dışı Veri talep edilmesi durumunda;

- **Talep Makamı:** *Kurum/kuruluş veya üniversitenin adı*
- **Veriyi Talep Edenin Adı Soyadı:** *Akademik çalışmayı yürüten kişinin adı*
- **Teslim Alan Adres:** *Veri talep eden kişinin açık adresi*
- **Teslim Alan Telefon:** *Sabit telefon numarası ve tercihen cep telefonu*
- **Teslim Alan E-posta:** *e-posta adresi (Veri teslimi için kullanılacaktır.)*
- **Kullanım Amacı:** *Ar-Ge, Tez/Doktora, Makale, Diğer*
- **Kullanım Amacı Açıklaması:** *Çalışmanın konusu*
- **İlave Düşünceler:** *(Varsa) Ek bilgiler*

Veri Taleplerinin Karşılanması

Tüm veri talepleri, Harita Genel Müdürlüğü tarafından ancak yazılı başvuru ve ilgili belgeler ulaştıktan sonra değerlendirmeye alınacaktır.

Talepler, Harita Genel Müdürlüğü Coğrafi Veri Merkezi Müdürlüğü – Coğrafi Ürün İkmal Şube Müdürlüğü tarafından karşılanacaktır.

Verilerin teslimi için gereken disk kapasitesi, Talep Formunda belirtilmektedir. Talep edilen verilerin teslim alınabilmesi için belirtilen kapasitede taşınabilir disk getirilmesi veya gönderilmesi gerekmektedir.

Daha detaylı bilgi almak için iletişim numarası: 0 (312) 595 23 96