

**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU HAKKINDA**  
**ADAY AKADEMİK PERSONEL AYDINLATMA METNİ**



**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ (ŞEHİT BÜLENT YURTSEVEN KAMPÜSÜ , İĞDIR Vergi Dairesi, 4650342208** numaralı vergi mükellefi) veri sorumlusu sıfatıyla, kişisel verilerinizin, işlenmelerini gerektiren amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde, tarafımıza bildirdiğiniz veya bildirildiği şekliyle kişisel verilerin doğruluğunu ve en güncel halini koruyarak, kaydedileceğini, depolanacağını, muhafaza edileceğini, yeniden düzenleneceğini, kanunen bu kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kurumlar ile paylaşılacağını, üçüncü kişilere aktarılabilirliğini, devredilebilirliğini, sınıflandırılabilirliğini ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda (Bundan sonra "KVKK" olarak anılacaktır) sayılan sair şekillerde işlenebileceğini bilmektedir.

**HANGİ KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ?**

Aşağıda belirtilen kişisel verileriniz; Veri sorumlusu **İĞDIR ÜNİVERSİTESİ** olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak aşağıdaki kapsam içinde işlenecektir.

| Veri Kategorisi                            | Veri Tipi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01-KİMLİK                                  | ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, DOĞUM TARİHİ, MEDENİ HALİ, CİNSİYET, PASAPORT NO, İMZA, UYRUĞU, DOĞUM YERİ, TC KİMLİK NO, PASAPORT BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, AİLE SIRA NO, BİREY SIRA NO, CİLT NO, EHLİYET NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 02-İLETİŞİM                                | ADRES, TELEFON NUMARASI, E-MAIL ADRESİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 04-ÖZLÜK                                   | ASKERLİK DURUMU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11-MESLEKİ DENEYİM                         | ALDIĞI EĞİTİMLER, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, İŞ TECRÜBESİ, DİPLOMA NO, MESLEK ADI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ, DENKLİK BELGESİ, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, BİLİNEN YABANCI DİL BİLGİLERİ, ESER BİLGİLERİ, MESLEK KODU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, ÖĞRENİM SÜRESİ BOYUNCA ALINAN TÜM DERSLERİN İSİMLERİ VE İÇERİKLERİ, BÖLÜM BİLGİSİ, MEZUNİYET TARİHİ, YABANCI DİL SINAVI SONUÇ BİLGİLERİ, FAKÜLTE BİLGİSİ, ÜNİVERSİTESİ/KURUMU, YABANCI DİL PUANI, YER ALDIĞI PROJE BİLGİLERİ, YAYIN BİLGİLERİ (MAKALE, KİTAP VB.) |
| 13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR              | FOTOĞRAF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 23-CEZA MAHKÛMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ | SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NE ŞEKİLDE VE HANGİ HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLUYORUZ?**

Tarafımızca hukuka uygun olarak edinilen kişisel verileriniz, KVKK' nın belirttiği sınırlar ölçüsünde, haklarınıza zarar vermeden tarafından aşağıda belirtilen şekiller ve hukuki sebeplerle toplanabilmektedir.

**Veri Toplama Metotları:**

- FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
- EBYS
- YAZILIMSAL (ERP, ÜNİVERSİTE BİLGİ SİSTEMİ, VB.)

**Hukuki Sebepler:**

- 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU
- 2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-C (SÖZLEŞMENİN KURULMASI VEYA İFASI GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-Ç (HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜK GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 2914 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM PERSONEL KANUNU
- 6698 SAYILI KANUN M.6/3-C.1 (ÖZEL NİTELİKLİ VERİLERİN İŞLENEBİLECEĞİNİN KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)
- ÖĞRETİM ÜYESİ DIŞINDAKİ ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA YAPILACAK ATAMALARDA UYGULANACAK MERKEZİ SINAV İLE GİRİŞ SINAVLARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
- 7315 SAYILI GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI KANUNU
- GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNETMELİĞİ

## KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ AMAÇLARLA İŞLİYOR VE NE KADAR SAKLIYORUZ?

Tarafımızca hukuka uygun olarak edinilen kişisel verileriniz, KVKK'nın belirttiği sınırlar ölçüsünde, haklarınıza zarar vermeden aşağıda belirtilen amaçlarla işlenebilmekte ve belirtilen sürelerde saklanabilmektedir.

### Veri İşleme Amaçları:

- ÇALIŞAN ADAYI / STAJYER / ÖĞRENCİ SEÇME VE YERLEŞTİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- ÇALIŞAN ADAYLARININ BAŞVURU SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ
- ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ
- GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ
- İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI
- SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- VERİ SORUMLUSU OPERASYONLARININ GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ
- YETENEK / KARİYER GELİŞİMİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ
- YÖNETİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

| Veri Kaynağı                    | Dijital Saklama Süresi           | Fiziksel Saklama Süresi          |
|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| ALES SINAV SONUÇ BELGESİ        | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ASKERLİK DURUM BELGESİ          | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| BAŞVURU FORMU                   | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| DİLEKÇE                         | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| DİPLOMA                         | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| DİPLOMA DENKLİK BELGESİ         | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| DOKTORA DİPLOMASI               | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| FOTOĞRAF                        | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| İLETİŞİM BİLGİLERİ              | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| MESLEK YETERLİLİK BELGESİ       | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| NÜFUS CÜZDANI                   | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİ              | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| PROJE BİLGİLERİ                 | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| SABİKA SİCİL KAYDI              | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| SERTİFİKA                       | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| SGK HİZMET DÖKÜMÜ               | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| TRANSKRİPT                      | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| YABANCI DİL SINAV SONUÇ BELGESİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| YAYIMLANAN ESERLERİ             | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |

## KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NERELERE AKTARIYORUZ?

| Veri Kaynağı             | Paylaşma Amacı                                                                            | Paylaşılan Taraf                  | Paylaşma Metodu                                                                |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ALES SINAV SONUÇ BELGESİ | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (ERP, ÜNİVERSİTE BİLGİ SİSTEMİ, VB.) |

|                                 |                                                                                           |                                                                                |                                                                                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ASKERLİK DURUM BELGESİ          | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| BAŞVURU FORMU                   | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| DİLEKÇE                         | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| DİPLOMA                         | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (ERP, ÜNİVERSİTE BİLGİ SİSTEMİ, VB.) |
| FOTOĞRAF                        | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| MESLEK YETERLİLİK BELGESİ       | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, PERSONELİN VATANDAŞI OLDUĞU DEVLET MAKAMLAR | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| NÜFUS CÜZDANI                   | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| PROJE BİLGİLERİ                 | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (ERP, ÜNİVERSİTE BİLGİ SİSTEMİ, VB.) |
| SABİKA SİCİL KAYDI              | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (ERP, ÜNİVERSİTE BİLGİ SİSTEMİ, VB.) |
| SERTİFİKA                       | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| SGK HİZMET DÖKÜMÜ               | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| TRANSKRİPT                      | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| YABANCI DİL SINAV SONUÇ BELGESİ | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (ERP, ÜNİVERSİTE BİLGİ SİSTEMİ, VB.) |
| ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİ              | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| İLETİŞİM BİLGİLERİ              | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (ERP, ÜNİVERSİTE BİLGİ SİSTEMİ, VB.) |
| DİPLOMA DENKLİK BELGESİ         | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |
| YAYIMLANAN ESERLERİ             | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (ERP, ÜNİVERSİTE BİLGİ SİSTEMİ, VB.) |
| DOKTORA DİPLOMASI               | HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI                                              | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), EBYS                                            |

## HAKLARINIZ

KVKK'nın 11. maddesi gereği bize şahsen, kimliğinizi ispat etmeniz kaydıyla, kişisel verileriniz ile ilgili;

- Haklarınızda kişisel veri işleyip işlemediğimizi öğrenebilir, eğer işliyorsak veya işlemişsek, buna ilişkin bilgi talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığı öğrenebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin yurt içi veya yurt dışına aktarılıp aktarılmadığını ve kimlere aktarıldığını öğrenebilirsiniz.
- Yanlış ve eksik kişisel verilerinizin düzeltilmesini ve bu verilerin aktarıldığı veya aktarılmış olabileceği alıcıların bilgilendirilmesini talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin KVKK madde 7'de öngörülen şartlar çerçevesinde imha edilmesini (silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini) talep edebilirsiniz. Ancak imha talebiniz ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerimiz kapsamında, imha edilip edilmeyeceği, imha edilecekse hangi yöntemin uygun olduğu somut olayın koşullarına göre tarafımızca değerlendirilecektir. Bu bağlamda seçtiğimiz imha yöntemini neden seçtiğimiz ile ilgili bizden her zaman bilgi talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin aktarıldığı veya aktarılabileceği üçüncü kişilerin söz konusu imha talebiniz ile ilgili bilgilendirilmesini talep edebilirsiniz.
- Münhasıran bir otomatik sistem kullanılarak oluşturulmuş kişisel veri analizinizin sonuçlarına bu sonuçlar çıkarlarınıza aykırıysa itiraz edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep edebilirsiniz.

Başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin Veri Sorumlusu için ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ 'de belirlenen tarifiedeki ücret alınabilir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda başvurunuzu Veri Sorumlusu 'nun internet adresinde bulunan başvuru formunu doldurarak veya Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ 'in 5. maddesinde şartlara uymak kaydıyla aşağıdaki şekillerde yapabilirsiniz:

- Yazılı ve imzalı olarak
- Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresinizden göndereceğiniz e -posta ile
- Güvenli elektronik imza veya mobil imza ile
- Web sitemizde yer alan ilgili kişi başvuru linkiyle

Başvurunuzu kolaylaştırmak adına, talep edeceğiniz başvuru formunu doldurarak, yukarıda sözü edilmiş olan seçeneklerden herhangi biri ile tarafımıza talebinizi iletebilirsiniz.

Veri Sorumlusu tarafından talebinizin niteliğine ve başvuru yönteminize göre Veri Sorumlusu tarafından başvurunun size ait olup olmadığının belirlenmesi ve böylece haklarınızı koruyabilmek amacıyla ek doğrulamalar (kayıtlı telefonunuza mesaj gönderilmesi, aranmanız gibi) isteyebiliriz. Örneğin Veri Sorumlusunda kayıtlı olan e -posta adresiniz aracılığıyla başvuru yapmanız halinde Veri Sorumlusu olarak, kayıtlı başka bir iletişim yöntemini kullanarak size ulaşabilir ve başvurunun size ait olup olmadığının teyidini isteyebiliriz.

İletişim Bilgileri : IĞDIR ÜNİVERSİTESİ  
KEP Mail Adresi : igdiruniversitesi@hs01.kep.tr  
E- Mail Adresi :  
Adres : ŞEHİT BÜLENT YURTSEVEN KAMPÜSÜ

**Tarih**  
**IP Adresi**