

İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU HAKKINDA
İDARİ PERSONEL (SÖZLEŞMELİ PERSONEL 4B) AYDINLATMA METNİ



İĞDIR ÜNİVERSİTESİ (ŞEHİT BÜLENT YURTSEVEN KAMPÜSÜ , İĞDIR Vergi Dairesi, 4650342208 numaralı vergi mükellefi) veri sorumlusu sıfatıyla, kişisel verileriniz, 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, EVLİLİK TARİHİ, SERİ NO, İMZA, CİLT NO-AİLE SIRA NO-BİREY SIRA NO, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, TESCİL NEDENİ VE TARİHİ, DOĞUM YERİ, TC KİMLİK NO, ANNE - BABA KİMLİK BİLGİLERİ, NÜFUS KAYDI VUKUAT BİLGİLERİ, VERGİ KİMLİK NUMARASI, İLK SOYADI
02-İLETİŞİM	ADRES, TELEFON NUMARASI, E-MAIL ADRESİ
04-ÖZLÜK	SİCİL NUMARASI, GÖREV BİLGİSİ
11-MESLEKİ DENEYİM	ALDIĞI EĞİTİMLER, EĞİTİM BİLGİLERİ, İŞ TECRÜBESİ, MESLEK ADI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, DENKLİK BELGESİ, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, BİLİNER YABANCI DİL BİLGİLERİ, MESLEK KODU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, BİRİMİ, BÖLÜM BİLGİSİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, FAKÜLTE BİLGİSİ, ÜNİVERSİTESİ/KURUMU
13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	FOTOĞRAF
20-SENDİKA ÜYELİĞİ	SENDİKA BİLGİLERİ, SENDİKA ÜYE NUMARASI
21-SAĞLIK BİLGİLERİ	KAN GRUBU, MUAYANE BİLGİLERİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ
23-CEZA MAHKÜMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ
26-DİĞER-AİLE DURUM BİLGİSİ	HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ

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.)
- DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)

Hukuki Sebepler:

- 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU
- 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI 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)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-E (BİR HAKKIN TESİSİ, KULLANILMASI VEYA KORUNMASI İÇİN ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.6/2 (AÇIK RIZA) (ÖZEL NİTELİKLİ VERİLER BAKIMINDAN)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-A (KANUNLARDA ÖNGÖRÜLMESİ)
- 6698 SAYILI KANUN M.6/3-C.1 (ÖZEL NİTELİKLİ VERİLERİN İŞLENEBİLECEĞİNİN KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)
- KAMU PERSONELİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 2) ÖZLÜK DOSYASININ TUTULMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR
- 3628 SAYILI MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI, RÜŞVET VE YOLSUZLUKLARLA MÜCADELE KANUNU

- 4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU
- DEVLET MEMURLARINA VERİLECEK HASTALIK RAPORLARI İLE HASTALIK VE REFAKAT İZNİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

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
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ
- YÖNETİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

Veri Kaynağı	Dijital Saklama Süresi	Fiziksel Saklama Süresi
AİLE DURUM BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
ASKERLİK DURUM BELGESİ	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)
FOTOĞRAF	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
GÖREVE BAŞLAMA YAZISI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İDARİ PERSONEL BİLGİ FORMU	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İLETİŞİM BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
MAL BİLDİRİM FORMU	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)
ÖSYM YERLEŞTİRME BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SABİKA SİCİL KAYDI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SAĞLIK RAPORU	101 YIL	101 YIL
SENDİKA ÜYE FORMU	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)
SINAV SONUÇLARI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
VUKUATLI NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NERELERE AKTARIYORUZ?

Veri Kaynağı	Paylaşma Amacı	Paylaşılan Taraf	Paylaşma Metodu
ASKERLİK DURUM BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
AİLE DURUM BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
DİLEKÇE	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
DİPLOMA	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
FOTOĞRAF	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
GÖREVE BAŞLAMA YAZISI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
MAL BİLDİRİM FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
MESLEK YETERLİLİK BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
NÜFUS CÜZDANI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM 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.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
SAĞLIK RAPORU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
SENDİKA ÜYE FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
SERTİFİKA	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
SGK HİZMET DÖKÜMÜ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
SINAV SONUÇLARI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
VUKUATLI NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
ÖSYM YERLEŞTİRME BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
İLETİŞİM BİLGİLERİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM 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.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)
İDARİ PERSONEL BİLGİ FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM VB.)

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 kullanılmadığını 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

İDARİ PERSONEL (SÖZLEŞMELİ PERSONEL 4B) AÇIK RIZA BEYANI



İĞDIR ÜNİVERSİTESİ tarafından hazırlanan, genel ve/veya özel nitelikte kişisel verilerimin işlenmesine ilişkin **İDARİ PERSONEL (SÖZLEŞMELİ PERSONEL 4B) AYDINLATMA METNİ** tarafımda okunmuştur. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**Kanun**") kapsamında; işleme amaçları, süreleri ve metotları belirtilmiş olan işbu belgeyi kabul ederek, yetkilendirilmiş veri sorumlusu çalışanları tarafından Kanun'da belirtilen işleme şartlarına göre kişisel verilerimin işlenmesine olumlu irade beyanımı sunmaktayım.

İlgili politika ve prosedürler çerçevesinde, kişisel verilerin işlenme amacı için makul olan süre kadar saklanmak üzere, **İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**'nin kullanmakta olduğu bilişim sistemleri veya ilgili birimleri aracılığıyla; otomatik, kısmen otomatik olan veya otomatik olmayan yollarla, **aşağıda açık rızamı vermiş olduğum konularda** ve belirtilen amaçlar kapsamında işlenmesine, aktarılmasına onay veriyorum.

Veri Kategorisi	İşlenme ve Aktarılma Amacı	Aktarılabilecek Yer
01-KİMLİK (ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, DOĞUM TARİHİ, MEDENİ HALİ, CİNSİYET, EVLİLİK TARİHİ, SERİ NO, İMZA, CİLT NO-AİLE SIRA NO-BİREY SIRA NO, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, TESCİL NEDENİ VE TARİHİ, DOĞUM YERİ, TC KİMLİK NO, ANNE - BABA KİMLİK BİLGİLERİ, NÜFUS KAYDI VUKUAT BİLGİLERİ, VERGİ KİMLİK NUMARASI, İLK SOYADI) 02-İLETİŞİM (ADRES, TELEFON NUMARASI, E-MAIL ADRESİ) 04-ÖZLÜK (SİCİL NUMARASI, GÖREV BİLGİSİ) 11-MESLEKİ DENEYİM (ALDIĞI EĞİTİMLER, EĞİTİM BİLGİLERİ, İŞ TECRÜBESİ, MESLEK ADI, BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, DENKLİK BELGESİ, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, ALINAN SERTİFİKA BİLGİLERİ, BİLİNE YABANCI DİL BİLGİLERİ, MESLEK KODU, SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, BİRİMİ, BÖLÜM BİLGİSİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, POZİSYON/GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, ÖSYM YERLEŞTİRMESİNE ESAS BİLGİLER, FAKÜLTE BİLGİSİ, ÜNİVERSİTESİ/KURUMU) 13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR (FOTOĞRAF) 20-SENDİKA ÜYELİĞİ (SENDİKA BİLGİLERİ, SENDİKA ÜYE NUMARASI) 21-SAĞLIK BİLGİLERİ (KAN GRUBU, MUAYANE BİLGİLERİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ) 23-CEZA MAHKÜMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ (SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ) 26-DİĞER-AİLE DURUM BİLGİSİ (HANEDEKİLERİN MAL BEYAN BİLGİSİ)	- 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, - YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, - YÖNETİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	- YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI

Aydınlatma metninde belirtilen ve yukarıdaki tabloda detaylandırılan işlenen verilerim hususunda, KVKK' nın 11. Maddesi uyarınca haklarımla ilgili olarak bilgilendirildim. Bu kapsamda;

Tarafıma ait olan verdiğim ve vereceğim yukarıda sayılmış olan veri kategorisi, işlenme ve aktarılma amaçları ile işlenebileceği konusunda bilgilendirildim;

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ tarafından aydınlatıldığımı, kişisel ve/veya özel nitelikli verilerimin işlenmesine yönelik yukarıdaki kapsamda belirtilen Açık Rıza Beyanı dokümanını okuduğumu ve anladığımı, dokümanda belirtilen hususlara uygun olarak, kişisel verilerimin işlenmesi ve aktarılmasını, aşağıda **AÇIK RIZAM ile KABUL EDİYORUM**.

Tarih
IP Adresi
Adı Soyadı
Telefon
E-Mail
İmza