**Sözleşmeli Personel/Sürekli İşçi sıfatıyla ilgili kişi olarak sizlerin kişisel verilerinizi aşağıda izah edildiği surette ve mevzuat tarafından emredilen sınırlar çerçevesinde işlemekteyiz. Kanunun Aydınlatma Yükümlülüğünü düzenleyen 10'uncu maddesine göre veri sorumlularının, kişisel verilerini işledikleri gerçek kişileri bazı konularda bilgilendirmekle yükümlü olmaları nedeniyle sizleri kişisel veri işleme sürecimiz ile ilgili olarak bilgilendirmek isteriz.**

**Veri Sorumlusu Hakkında**

**6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (bundan böyle “KVK Kanunu” olarak ifade edilecektir) göre Kastamonu Üniversitesi** (bundan böyle **“ÜNİVERSİTE”** olarak **ifade edilecektir) sizinle ilgili kişisel verileri işlemesi sebebiyle veri sorumlusudur.**

**İşlenecek Kişisel Verileriniz**

|  |
| --- |
| **Personel Daire Başkanlığı;**  **Personel Kimlik Kartı Başvuru Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl/İlçe/Mahalle/Köy, Cilt Numarası, Aile Sıra Numarası, Sıra Numarası, Anne/Baba Adı, Doğum Yeri/Tarihi, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Emekli/Kurum Sicil Numarası, Başvuru Nedeni)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/Birim/Görev Bilgisi)  **Görsel ve İşitsel Veri** (Fotoğraf)  **Sağlık Verisi** (Kan Grubu Bilgisi)  **Hizmet/Hususi Damgalı Pasaport Talep Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Görevlendirme Tarihleri, Görevlendirilen Ülke, Kadro Derecesi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (Çocukların Anne/Baba Refakatinde Olduğu Bilgisi, Çocukların Evli Olup Olmadığı/Bir İşte Çalışıp Çalışmadığı/Yanında Yaşayıp Yaşamadığı Bilgisi)  **Görevlendirme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Yapılan İş Bilgisi, Görevlendirme Tarihleri, Görevlendirme İle Gidilecek Kurum, Kadro Derecesi)  **Mal Bildirim Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi/Yeri)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Mal Bildirim Beyannamesi Bilgileri (Taşınmaz Mal Bilgileri, Kooperatif Bilgileri, Taşınır Mal Bilgileri, Banka ve Menkul Değerlere Ait Bilgiler, Altın ve Mücevherat Bilgileri,Haklar ve Beyanı Gerekli Görülen Diğer Servet Unsunları, Borç-Alacak Bilgileri))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kurum/Görev Bilgisi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi/Yeri)  **Özlük Verisi** (Yakınlık Derecesi, Mal Bildirim Beyannamesi Bilgileri (Taşınmaz Mal Bilgileri, Kooperatif Bilgileri, Taşınır Mal Bilgileri, Banka ve Menkul Değerlere Ait Bilgiler, Altın ve Mücevherat Bilgileri,Haklar ve Beyanı Gerekli Görülen Diğer Servet Unsunları, Borç-Alacak Bilgileri))  **Aile Durum Bildirimi Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, Medeni Durum Bilgisi, İmza)  **Özlük Verisi** (Sosyal Güvenlik Numarası, Sicil Numarası, Kurum Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Bilgisi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Baba/Anne Adı)  **Özlük Verisi** (Eşin Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Öz/Üvey/Evlat Edinilmiş/Nafakası Sağlanılan Çocuk/Ana Babasını Kaybetmiş Torun Bilgisi, Öğretime Devam Ediyorsa Okul Adı/Sınıfı/Kayıt Tarihi Bilgileri)  **Aile Yardım Bildirimi Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, Medeni Durum Bilgisi, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Birim Bilgisi, Unvan)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Anne/Baba Adı)  **Özlük Verisi** (Eşin Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Sosyal Güvencesinin Olup Olmadığı Bilgisi, Aylık Alıp Almadığı Bilgisi (SSK/Bağkur/Emekli Sandığı), Eşin Gelirine/Gelirlerine İlişkin Açıklama Bilgileri, Mükellefle Oturan veya Mükellef Tarafından Bakılan Çocukların Durum Bilgileri: (Ana-Baba Adı)(Öz/Üvey/Evlatlık Olup Olmadığının Bilgisi), (Yüksek Öğrenime Devam Edip Etmediği Bilgisi, Yüksek Öğrenime Devam Ediyor İse; Kayıt Tarihi, Okul Adı, Sınıfı, Burs Alıp Almadığı Bilgisi))  **Doğum İzni Ücretsiz İzin Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, TCKN)  **Özlük Verisi** (Emekli Sicil Numarası, Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadrosunun Olduğu Birim, Görev Yaptığı Birim, Unvan)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi)  **Sağlık Verisi** (Doğum Raporu)  **Doğum Yardımı Ödeneği Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, TCKN)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası)  **Finans Verisi** (Hesap Numarası)  **Sağlık Verisi** (Doğum Raporu)  **Süt İzni Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Doğum Yapılan Tarih, İzin Tarih ve Süreleri)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi)  **Ölüm Yardımı Ödeneği Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, TCKN, Nüfus Kayıt Örneği Bilgileri)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Veraset İntikal Belgesi Bilgileri)  **Finans Verisi** (Banka Adı, IBAN Numarası)  **Sağlık Verisi** (Ölüm Belgesi)  **Tebliğ Tebellüğ Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Tebliğ Edilen Belge Bilgileri (Yazı Tarihi/Numarası, Saat/Tarih Bilgisi))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Görev Yeri)  **Hizmet Birleştirme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, TCKN)  **Özlük Verisi** (Sigorta/Bağ-Kur/Emekli Sicil Numarası, SSK/Bağ-Kur/Emekli Sandığı Bilgileri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Görev Yapılan Birim, İşyeri Adı, İşe Giriş/Ayrılış Tarihleri)  **Hizmet İçi Eğitim Takip Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Eğitim Bilgileri (Konusu/Tarihi/Eğitimci Bilgisi))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim Bilgisi)  **Hizmet İçi Aday Eğitim Programı Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Eğitim Bilgileri (Konusu/Tarihi/Saati))  **Kamu Personeline Mahsus Yüklenme Senedi Ve Muteber İmzalı Müteselsil Kefalet Senedi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Üniversite Adı, Unvan)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi)  **Yeni Atananlar İçin Başvuru Bilgi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Baba Adı, Cinsiyet, Doğum Yeri/Tarihi, İmza)  **Eğitim Verisi** (Mezun Olunan Üniversite/ Fakülte/ Bölüm/ Tarih/ Not Ortalaması, Varsa Lisansüstü Eğitim Durumu, ALES/KPDS/ÜDS Girilen Yıl/Dönem, ALES/KPDS/ÜDS Puanı)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Yerleştiği Fakülte/Yüksekokul/Bölüm/Anabilim Dalı Bilgileri, Varsa Mevcutta Çalışılan Kuruma İlişkin Bilgiler)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi)  **Bireysel Terfiler Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası, Terfi Tipi, terfiden Önceki/Sonraki Durum Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Kadro Birimi/Kodu)  **Emeklilik Ayrılış Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası, Sosyal Güvenlik Kuruluşu Bilgisi, SGK Sicil Numarası, Ek Gösterge, İntibak Bilgileri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Kadro Birimi/Kodu, Kıdeme Esas Hizmet, Kıdem Süresi)  **Finans Verisi** (Borç Bilgileri (Borçlanılan Kanun, Borç Miktarı, Borç Türü, Borçlanma Süresi), Ödenen Prim)  **Sözleşmeli Personel/Sürekli İşçi Bilgi Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Anne/Baba Adı, Doğum Yeri/Tarihi, Cinsiyet, Medeni Durum, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl/İlçe/Köy/MahalleBilgileri, Sıra/Aile Sıra/Cilt Numarası, Seri Numarası, Pasaport Seri Numarası, Uyruk, Sürücü Belgesi Bilgileri)  **Özlük Verisi** (Kurum/Emekli Sicil Numarası, Mal Bildirim Bilgileri, Sicil Bilgileri, Disiplin Cezası Bilgileri, Şehit/Gazi Yakını Olup Olmadığı Bilgisi, Borçlanılan Hizmetler Bilgileri, Açık Süre Bilgileri, İzin Bilgileri)  **Eğitim Verisi** (Öğrenim Durumu Bilgileri, Kurs Bilgileri, Denklik Bilgileri, Hizmet İçi Eğitim Bilgileri, Sertifika Bilgileri, Sınav Bilgileri, Hazırlık Okuyup Okumadığı Bilgisi, Diploma Bilgileri, Yabancı Dil Bilgileri (Dil/Seviye/Sınav/Puan/Dönem Bilgileri))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Kadro Kodu/Birimi/Unvanı/Derecesi, Ek Gösterge, Görev Birimi/Unvanı, Derece/Kıdem Bilgileri, Kuruma İlk Atanma Tarihi, Memuriyet/Kadroya Atanma/Kadroda Göreve Başlama Başlangıç Tarihi, Akademik Görevlendirme Bilgileri (Görev Kurumu, Akademik Unvan, Başlangıç/Bitiş Tarihleri), Görevden Uzaklaştırılma Bilgileri, İdari Görev Bilgileri, Ödül Bilgileri, Görev Süresi Uzatma Bilgileri, Kurumiçi/Geçici Görevlendirme Bilgileri, Hizmet İçi Eğitim Bilgileri, Kurum Dışı Eğitim ve Sertifikasyon Bilgisi, Diğer Sosyal Güvenlik Kuruluşundaki Hizmet Bilgileri, Fiili ve İtibari Hizmet Bilgileri, İntibak Bilgileri, Unvan Değişikliği Bilgisi)  **Finans Verisi** (IBAN Numarası, Makam Tazminatı Bilgisi, Kıdem Aylığı Bilgisi, Tazminat Bilgileri)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi, Telefon Numarası)  **Hukuki İşlem Verisi** (Açılan Dava Bilgileri)  **Askerlik Durumu Verisi** (Askerlik Durumu Bilgileri)  **Sendika Üyeliği Verisi** (Üye Olunan Sendika Bilgileri, Sendika Numarası)  **Sağlık Verisi** (Engel Durumu/Yüzdesi Bilgisi, Kan Grubu)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Anne/Baba Adı, Doğum Tarihi/Yeri, Cinsiyet, Medeni Durum, Nüfus Cüzdanı Bilgileri (İl/İlçe/Köy/Mahalle/Sıra Numarası/Cilt Aile Sıra Numarası/Kayıt Numarası/yeni Seri Numarası))  **Özlük Verisi** (Yakınlık Derecesi)  **İzinli Personel Liste Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (İzin Tipi, İzin Süresi, İzin Başlama/Bitiş Tarihleri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Unvanı/Birimi)  **Ek Gösterge Liste Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Unvanı/Birimi)  **Kurum İçi Nakil Atama Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Önceki/Nakil Atama Sonrası Kadro Unvanı/Kodu/Derecesi, Birim Bilgisi, Yeni Kadroya Atanma Tarihi)  **Disiplin Cezası Alan Personel Liste Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Aldığı Ceza Türü/Tarihi, Cezayı Gerektiren Eylem Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Birimi/Unvanı)  **Onaylanmamış Nakil Atama Listesi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Kodu/Unvanı/Birimi, Derece/Kademe Bilgileri, Atanma Tarihi)  **Personel Prim İşlemleri Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (Personel Tipi, Prim Gün Sayısı)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Unvanı)  **Toplu Terfi İşlemleri Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (Terfi Tarihi/Tipi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Kazanılmış Derece/Kademe)  **Kadro Defteri Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Kodu/Unvanı/Sınıfı/Derecesi, Geçici Görev Yeri)  **Vekalet Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (KadroUnvanı/Birimi, İdari Görevi, Başlangıç/Bitiş Tarihleri, Vekalet Süresi)  **İzin Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Kullanılacak/Kalan İzin Bilgisi, İzin Türü)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, Adres Bilgisi)  **İzin İptali Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (İzin Türü, İptal Nedeni)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Kodu/Derecesi, Unvan/Birim Bilgisi)  **Kadro Nakli Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Kodu/Derecesi, Unvan/Birim Bilgisi)  **Memur Listeleri Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Yaş Bilgisi, TCKN, Cinsiyet)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Kurum Sicil Kodu, İşten Ayrılan Memur İçin Ayrılış Nedeni, İzin Türü, Sicil Puanı, Raporlu Gün Sayısı, Terfi Yapılamama Nedeni, Görevden Uzaklaştırma Tarihi)  **Eğitim Verisi** (Öğrenim Durumu Bilgisi, Sınav Bilgileri (Sınav Adı/Tarihi/Puanı))  **Mesleki Deneyim Verisi** (İdari Görevi, Görevlendirme Bilgisi, Görev Süresi Bitiş Tarihi, Kadro Kodu/Derecesi/ Unvanı/ Birimi, Hizmet Sınıfı/Süresi, Emekli Kıdem Tarihi, Hizmet İçi Eğitim Alan Personel Listesi İçin Eğitim Konusu/Tarihi, Kıdem Aylığı Bilgisi, Bölüm/Anabilim Dalı Bilgileri, Mecburi Hizmet Nedeni, Profesörlük Süresi, Sertifika Adı, Emeklilik Doldurucağı Tarih Bilgisi, Dolu Kadro Listesi)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi, Telefon Numarası)  **Sendika Üyeliği Verisi** (Sendika Adı, Üye Numarası)  **Sağlık Verisi** (Engelli Personel Listesi İçin Engel Grubu/Oranı) |
| **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;**  **E-İmza Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Çalıştığı Birim/İdari Görevi Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Kurumsal E-Posta Adresi)  **E-İmza Talep Süreci (E-İmza Ödemesini Kendi Yapacak Personel İçin)**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Çalıştığı Birim Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Kurumsal E-posta Adresi)  **Kurumsal E-Posta İstek Süreci (Personel)**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Çalıştığı Birim Bilgisi, Unvan, Bölüm Bilgisi, Görev Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası)  **Kurumsal E-Posta Hesabı Kapatma Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Kullanıcı Tipi Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Bölüm Bilgisi, Görev Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Kurumsal E-Posta Adresi, Telefon Numarası)  **Alt Alan Adları İstek Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Kullanım Amacı Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, E-Posta Adresi)  **İşlem Güvenliği Verisi** (Alt Alan Kullanıcı Hesabı) |
| **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı;**  **Malzeme Muayene/Kabul ve Teslim Tesellüm Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **EKAP Kullanıcı Ekleme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, E-Posta Adresi)  **Kamu Konutları Giriş Tutanağı ve Taahhütname Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Konut Tahsis/Teslim Tarihi, Konut Bilgileri (Blok/Daire Numarası) )  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Bilgisi)  **Finans Verisi** (Kira Tutarı)  **Kamu Konutları Geri Alma Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Konuta Giriş/Çıkış Tarihi, Konut Bilgileri (Blok/Daire Numarası), Konutta Meydana Gelen Zararlar ve Nedenleri, Yapılan Değişiklikler)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Bilgisi)  **Konut Tahsis Talep Beyanname Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, Medeni Durum)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası, Daha Önce Kamu Konutlarında Oturup Oturmadığı Bilgisi, Eşinin Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Eşinin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Disiplin Cezası Alıp Almadığınız Bilgisi, Kanunen Bakmakla Yükümlü Olduğunuz Çocuk Sayısı)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Unvanı/Yeri, İdari Görev Bilgisi, Kamu Konutları Kapsamına Giren Kurum ve Kuruluşlarda Geçen Hizmet Süresi)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası)  **Sağlık Verisi** (Engel Durumu Bilgisi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Tarihi/Yeri)  **Özlük Verisi** (Yakınlık Derecesi)  **Sağlık Verisi** (Engel Durumu Bilgisi)  **Asgari Geçim İndirimine Ait Bildirim Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, Medeni Durum Bilgisi, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Birim Bilgisi, Unvan)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Tarihi, Cinsiyet, TCKN)  **Özlük Verisi** (Eşin Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Sosyal Güvencesinin Olup Olmadığı Bilgisi, Aylık Alıp Almadığı Bilgisi (SSK/Bağkur/Emekli Sandığı), Eşin Gelirine/Gelirlerine İlişkin Açıklama Bilgileri, Mükellefle Oturan veya Mükellef Tarafından Bakılan Çocukların Durum Bilgileri: (Ana-Baba Adı)(Öz/Üvey/Evlatlık Olup Olmadığının Bilgisi), (Yüksek Öğrenime Devam Edip Etmediği Bilgisi, Yüksek Öğrenime Devam Ediyor İse; Kayıt Tarihi, Okul Adı, Sınıfı, Burs Alıp Almadığı Bilgisi))  **Aile Yardım Bildirim Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, Medeni Durum Bilgisi, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Birim Bilgisi, Unvan)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Tarihi, Cinsiyet, TCKN)  **Özlük Verisi** (Eşin Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Sosyal Güvencesinin Olup Olmadığı Bilgisi, Aylık Alıp Almadığı Bilgisi (SSK/Bağkur/Emekli Sandığı), Eşin Gelirine/Gelirlerine İlişkin Açıklama Bilgileri, Mükellefle Oturan veya Mükellef Tarafından Bakılan Çocukların Durum Bilgileri: (Ana-Baba Adı)(Öz/Üvey/Evlatlık Olup Olmadığının Bilgisi), (Yüksek Öğrenime Devam Edip Etmediği Bilgisi, Yüksek Öğrenime Devam Ediyor İse; Kayıt Tarihi, Okul Adı, Sınıfı, Burs Alıp Almadığı Bilgisi))  **Tebliğ-Tebellüğ Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Tebliğ Edilen Belge Bilgileri (Yazı Tarihi/Numarası, Saat/Tarih Bilgisi) )  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Yeri/Görevi Bilgisi)  **Özel Güvenlik Bilgi Sistemi İzne Ayrılma Bildirimi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (İzin Başlangıç/Bitiş Tarihleri, Yerine Bakacak Kişi Bilgisi)  **Taşınır Kayıt Yetkilisi Kişi Tanımlama Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Yeri, Cinsiyet)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görevli Olduğu Birim) |
| **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;**  **İşçi Ücret Bordrosu Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Medeni Durum Bilgisi, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Bordro Numarası, SSK Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Daire Bilgisi)  **Finans Verisi** (Ücret/Tutar/Kesinti Bilgileri, Alınan Sosyal Yardımlar, Süregelen Gelir Vergisi Matrahı Bilgisi)  **İşçi Hareketleri Onay Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN/VKN, Doğum Yeri ve Tarihi)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Onay Belgesi Türü)  **Eğitim Verisi** (Öğrenim Durumu Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Adaylık Süres, Eski İş Yeri/ Pozisyonu/ Pozisyon Derecesi/ Birimi/ Bulunduğu Derece/ Kademe/ Kıdem İitbar Tarihi/ Yevmiyesi, Yeni İş Yeri/ Pozisyonu/Pozisyon Derecesi/ Birimi/ Bulunduğu Derece/ Kademe/ Kıdem İtibar Tarihi/ Yevmiyesi, İşe Başladığı Tarih )  **Askerlik Durumu Verisi** (Askerlik Durumu Bilgileri)  **Kullanıcı Yetkilendirme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (İşlem Türü (Yetki Talebi/İptali))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim Bilgisi)  **İletişim Verisi** (E-Posta Adresi)  **Ödeme Belgesi ve Eki Belgeler Teslim/Tesellüm Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, TCKN/Vergi Kimlik Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Promosyon Ödemesi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Göreve Başlama Tarihi, Birim Bilgisi)  **Finans Verisi** (IBAN Numarası)  **Ayrıntı Liste Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN/Vergi Kimlik Numarası)  **Finans Verisi** (Hesap Numarası)  **Yurtiçi/Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirim Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Nereden Nereye Gidildiği Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Aylık Kadro Derecesi ve Ek Gösterge Bilgisi, Daire Bilgisi, Atama Tarihi)  **Finans Verisi** (Gündelik/Tutar Bilgileri, Önceden Avans Alıp Almadığı Bilgisi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Yakınlık Derecesi)  **Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirim Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Nereden Nereye Gidildiği Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Aylık Kadro Derecesi ve Ek Gösterge Bilgisi, Daire Bilgisi, Atama Tarihi)  **Finans Verisi** (Gündelik/Tutar Bilgileri, Önceden Avans Alıp Almadığı Bilgisi)  **Aile Yardım Bildirim Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, Medeni Durum Bilgisi, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Birim Bilgisi, Unvan)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Tarihi, Cinsiyet, TCKN)  **Özlük Verisi** (Eşin Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Sosyal Güvencesinin Olup Olmadığı Bilgisi, Aylık Alıp Almadığı Bilgisi (SSK/Bağkur/Emekli Sandığı), Eşin Gelirine/Gelirlerine İlişkin Açıklama Bilgileri, Mükellefle Oturan veya Mükellef Tarafından Bakılan Çocukların Durum Bilgileri: (Ana-Baba Adı)(Öz/Üvey/Evlatlık Olup Olmadığının Bilgisi), (Yüksek Öğrenime Devam Edip Etmediği Bilgisi, Yüksek Öğrenime Devam Ediyor İse; Kayıt Tarihi, Okul Adı, Sınıfı, Burs Alıp Almadığı Bilgisi))  **Aile Durum Bildirimi Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, Medeni Durum Bilgisi, İmza)  **Özlük Verisi** (Sosyal Güvenlik Numarası, Sicil Numarası, Kurum Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Bilgisi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Baba/Anne Adı)  **Özlük Verisi** (Eşin Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Öz/Üvey/Evlat Edinilmiş/Nafakası Sağlanılan Çocuk/Ana Babasını Kaybetmiş Torun Bilgisi, Öğretime Devam Ediyorsa Okul Adı/Sınıfı/Kayıt Tarihi Bilgileri)  **Çeşitli Ödemeler Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/Görev Bilgisi, Kadrosu/Kademesi/Derecesi)  **Finans Verisi** (Ücret/Vergi/Kesinti/Tutar Bilgileri)  **Ayrılış ve Katılış Bildirim Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, TCKN, Baba Adı, Doğum Tarihi/Yeri)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Emekli Sandığı Sicil Numarasıü Oyak Kodu, Kurum Numarası, Olağanüstü Hallerde Aylığının Kime Verileceği Bilgisi, Bakmakla Yükümlü Olduğu Ailesi Hakkında Bilgiler (Ad/Soyad, Doğum Tarihi, Akrabalık Derecesi, Tahsil Durumu), Lojman Puanı, Yıllık/Sıhhi İzin Durumu Bilgisi, Şahsi Tabancı Durumu)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Eski/Yeni Görev Yeri Bilgisi, Sınıf/Rütbe Bilgisi, Atama Emri Tarihi/Tebliğ Tarihi/İlişiğinin Kesildiği Tarih Bilgileri, Aylığının Derecesi, Kademesi, Kıdem Aylığına Esas Hizmet Süresi)  **Finans Verisi** (Gösterge ve Tutar Bilgisi, Emeklilik Keseneğine Esas Olan Aylık Bilgisi, Şahsi/Aile Yolluğu Aldıysa Tutarı, Yabancı Dil Tazminatından Yararlanıyorsa Grubu, Borç Bilgileri, Süregelen Gelir Vergisi Matrah Toplamı Bilgisi)  **Sağlık Verisi** (Kan Grubu Bilgisi)  **Personel Nakil Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN/Vergi Kimlik Numarası, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum/Emekli Sicil Numarası, Yıllık İzin Durumu, 15 Gün İçinde Hareket Etmediği Takdirde Gecikme Nedeni)  **Eğitim Verisi** (Öğrenim Durumu)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Yeri/Unvanı Bilgisi (Eski/Yeni), Derece/Kademe Bilgisi (Eski/Yeni), Atama Tarihi/Tebliğ Tarihi, Kıdem Aylığına Esas Hizmet Süresi, Eski Görevinden Ayrılış Tarihi, Yeni Görevinde Aylığa Hak Kazandığı Tarih)  **Finans Verisi** (Bireysel Emeklilik Şirketi ve Kesinti Tutarı, Şahsi ve Aile Yolluğunu Alıp Almadığı, Almışsa Tutarı, Süregelen Gelir Vergisi Matrah Toplamı, Giyecek Yardımı Alıp Almadığı, Almışsa Miktarı/Miadı, Borçlu İse Borçlarına Ait Bilgiler, Yabancı Dil Tazminatından Yararlanıp Yararlanmadığı Yararlanıyorsa Grubu, Promosyon Alıp Almadığı Bilgisi)  **Sendika Üyeliği Verisi** (Sendika İsmi ve Kesinti Tutarı)  **Mutemet Görevlendirme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN/Vergi Kimlik Numarası, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Piyasa Fiyat Araştırması Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Memur Aylık Bordro Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Medeni Durum Bilgisi, TCKN/VKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Bordro Numarası, SSK Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Derece/Kademe Bilgisi)  **Finans Verisi** (Ücret/Tutar/Kesinti/Gösterge Bilgileri, Alınan Sosyal Yardımlar, Yan Ödemeler/Ödenekler/ Tazminatlar Bilgisi)  **Personel Bildirim Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (İzin Süresi Bilgileri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Daire Bilgisi)  **Mahkeme Giderleri Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, Mühür Bilgileri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan) |
| **Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü;**  **Görevlendirilen Harcama Yetkilisi Mutemedi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası)  **Görevlendirilen Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası) |
| **Hukuk Müşavirliği;**  **Hukuki Süreçlerin Takibi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Anne/Baba Adı, Doğum Tarihi/Yeri, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer, Seri Numarası, Cinsiyet, Uyruk, Aile Sıra Numarası, Cilt Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/Birim/Bölüm Bilgisi)  **Eğitim Verisi** (Eğitim Bilgileri, Katıldığı Kurs Bilgileri, Sertifika Bilgileri)  **Finans Verisi** (Maaş Bilgisi/Bordrosu, İcra Kesinti Bilgileri)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi, Telefon Numarası, E-Posta Adresi)  **Katip Yemin Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Anne/Baba Adı, Doğum Tarihi/Yeri, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer, Seri Numarası, Cinsiyet, Uyruk, Aile Sıra Numarası, Cilt Numarası)  **Soruşturma Rapor Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/Birim Bilgisi)  **Hukuki İşlem Verisi** (Soruşturma Raporu Bilgileri)  **Şikayetçi Tanık İfade Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Anne/Baba Adı, Doğum Tarihi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/Birim/Bölüm Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi, Telefon Numarası, E-Posta Adresi)  **Hukuki İşlem Verisi** (İfade Bilgileri)  **Şüpheli İfade Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Anne/Baba Adı, Doğum Tarihi/Yeri, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer, Seri Numarası, Cinsiyet, Uyruk, Aile Sıra Numarası, Cilt Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/Birim/Bölüm Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi, Telefon Numarası, E-Posta Adresi)  **Hukuki İşlem Verisi** (İfade Bilgileri/İfade Alınan Yer Bilgisi)  **Resmi Yazı Teslim Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim Bilgisi) |
| **Genel Sekreterlik;**  **İşçi Puantaj Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (Puantaj Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim/Çalışma Grubu Bilgisi)  **Kesintiler Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Vergi Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim/Çalışma Grubu Bilgisi)  **Finans Verisi** (Kesinti Oranı/Tutarı/Türü, BES Tutarı, IBAN Numarası)  **Sendika Üyeliği Verisi** (Sendika Adı)  **İşçi Toplu Maaş Bordrosu Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Medeni Durum Bilgisi, TCKN)  **Özlük Verisi** (Bordro Numarası, SGK Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Finans Verisi** (Sair Ödeme Bilgisi, Ücret/Tutar Bilgileri)  **Banka Maaş Listesi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Finans Verisi** (IBAN Numarası, Hesap Numarası, Şube Kodu, Tutar Bilgisi)  **İşçi Maaş Bilgi Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Anne/Baba Adı, Doğum Yeri/Tarihi, Nüfus Kayıtlı Olduğu İl/İlçe/Mahalle/Köy, Seri/Cilt/Aile Sıra Numarası, Verildiği Yer, Veriliş Tarihi, Cinsiyet, Sürücü Belgesi Bilgileri)  **Özlük Verisi** (AGİ Verilip Verilmediği Bilgisi, SGK Sicil Numarası/Tipi, İşten Ayrılma Nedeni)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Çalışma Grubu, Kadro Numarası, İşe Başlama Tarihi, İşten Ayrılış Tarihi, Görevlendirildiği Müdürlük)  **Finans Verisi** (Banka/Şube/Hesap Numarası, IBAN Numarası)  **İletişim Verisi** (E-Posta Adresi, Telefon Numarası, Adres Bilgisi)  **Görsel ve İşitsel Veri** (Fotoğraf)  **Sağlık Verisi** (Kronik Rahatsızlığı Olup Olmadığı Bilgisi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Yakınlık Derecesi)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası)  **Çeşitli Ödemeler Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/İdari Görev Bilgisi)  **Finans Verisi** (Ödenek/Vergi/Kesinti/Tazminat Bilgileri)  **Asgari Geçim İndirimine Ait Bildirim Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, Medeni Durum Bilgisi, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Birim Bilgisi, Unvan)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Tarihi, Cinsiyet, TCKN)  **Özlük Verisi** (Eşin Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Sosyal Güvencesinin Olup Olmadığı Bilgisi, Aylık Alıp Almadığı Bilgisi (SSK/Bağkur/Emekli Sandığı), Eşin Gelirine/Gelirlerine İlişkin Açıklama Bilgileri, Mükellefle Oturan veya Mükellef Tarafından Bakılan Çocukların Durum Bilgileri: (Ana-Baba Adı)(Öz/Üvey/Evlatlık Olup Olmadığının Bilgisi), (Yüksek Öğrenime Devam Edip Etmediği Bilgisi, Yüksek Öğrenime Devam Ediyor İse; Kayıt Tarihi, Okul Adı, Sınıfı, Burs Alıp Almadığı Bilgisi))  **Aile Yardım Bildirim Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, Medeni Durum Bilgisi, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Birim Bilgisi, Unvan)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Tarihi, Cinsiyet, TCKN)  **Özlük Verisi** (Eşin Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Sosyal Güvencesinin Olup Olmadığı Bilgisi, Aylık Alıp Almadığı Bilgisi (SSK/Bağkur/Emekli Sandığı), Eşin Gelirine/Gelirlerine İlişkin Açıklama Bilgileri, Mükellefle Oturan veya Mükellef Tarafından Bakılan Çocukların Durum Bilgileri: (Ana-Baba Adı)(Öz/Üvey/Evlatlık Olup Olmadığının Bilgisi), (Yüksek Öğrenime Devam Edip Etmediği Bilgisi, Yüksek Öğrenime Devam Ediyor İse; Kayıt Tarihi, Okul Adı, Sınıfı, Burs Alıp Almadığı Bilgisi))  **Tebliğ-Tebellüğ Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Tebliğ Edilen Belge Bilgileri (Yazı Tarihi/Numarası, Saat/Tarih Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Yeri/Görevi Bilgisi) |

**Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları**

**Sözleşmeli personel/Sürekli İşçi** statünüz kapsamında; Üniversitemizin personel daire başkanlığı politikalarının yürütülmesi; Tüm özlük haklarının hesaplanabilmesi ve ödemelerin yapılabilmesi; Personelin işe giriş ve işten çıkış işlemlerinin yapılması; Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması; Personele maaş ödemelerinin yapılması; Asgari geçim indirimi ücretlerinin hesaplanabilmesi; Personel kimlik kartı basım süreçlerinin yürütülmesi ve teslim edilmesi; Acil durum listelerinin oluşturulması ve acil durum operasyonlarının yürütülmesi; Personel özlük dosyasının oluşturulması; Çalışma süreçlerinin ve işyeri faaliyetlerinin denetlenebilmesi; Personelin işyerine giriş ve çıkışlarının kontrolünün sağlanması, puantaj takibi yapılabilmesi; Personelin komite, konsey ve kurullarda görevlendirilmesi; Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması; Personelin yönetimi ve iş düzeninin sağlanması; Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması; Her türlü risk takibinin yapılabilmesi; Personele ilişkin disiplin prosedürlerinin yürütülmesi, tespiti, önlenmesi, incelenmesi ve ilgili idari veya adli makamlara bildirilmesi; Üniversitenin birleşme, bölünme, tür değiştirme, kontrol değişikliği veya yeniden yapılandırma gibi işlemlere tabi olması halinde, bu işlemlerin sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi; Fiziki mekân güvenliğinin sağlanması amacıyla personelin araç plakasının tanımlanması ve CCTV kamera kaydı yapılması; İşyeri sağlığı ve güvenliği, eğitimi gibi çeşitli kurum içi eğitimlerin düzenlenmesi ve süreçlerinin yürütülmesi; Tüm üniversite paydaşlarının can ve mal güvenliğinin korunması veya bu kapsamdaki kurallara uyum sağlanması da dâhil olmak üzere; yasal yükümlülüklerin, yargı organlarının veya yetkili idari kuruluşların istediği gerekliliklerin veya taleplerinin yerine getirilmesi, personel otomasyon sistemi ve [www.kastamonu.edu.tr](http://www.kastamonu.edu.tr) internet sitesi gibi kullanılan sistemler aracılığıyla toplanan kullanıcı internet erişim izleri/loglarının kaydedilmesi ve hukuki önlemler alınarak bu amaçların gerçekleştirilmesi için bilgi işlem altyapılarına aktarılması, elektronik veya fiziki ortamlarda yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve arşivlenmesi; Elektronik belge yönetimi sistemi (EBYS) üzerinden kullanıcı hesabı açılması, süreçlerin yürütülmesi ve yazışmaların yapılması; Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen soruların cevaplanması ve iletişim süreçlerinin yürütülmesi; Atama taleplerinin alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması; Emeklilik taleplerinin alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması; Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması; Personel için iş akdi ve her türlü mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi; Kurumun personel ihtiyacının karşılanması; İşe alım süreçlerinin yürütülmesi; Mahkeme ve icra müdürlüğü kararlarının yahut kamu kurum ve kuruluşların taleplerinin yerine getirilmesi; Çalışanların yan hakları ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi; Özlük haklarının korunması ve görevde yükseltilmesi için yapılan yazılı sınavlara katılımınızın sağlanması; Personelin kuruma bağlılığın arttırılması için unvan değişikliği sınavlarına katılımınızın sağlanması; Personelin yıllık izin süreçlerinin yürütülmesi; Babalık, ölüm, evlilik ve benzeri sebeplerle mazeret izninin kullandırılması; Emekli olan personelin banka seçim hakkının kullandırılabilmesi; Personelin emeklilik taleplerin alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması; Personelin yurt dışına çıkabilmesi için gerekli pasaport talebinin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması; Personelin kuruma giriş çıkışlarında turnikelerden geçebilmesi, kütüphane ve yemekhane gibi bazı sosyal haklardan yararlanabilmesi amacıyla personel kimlik kartı süreçlerinin yürütülmesi; Yeni işe başlayan personelin sigorta girişinin yapılabilmesi; BES sistemine bildirim yapılabilmesi; Personel görevlendirilmesi yapıldığında yevmiye, konaklama ve yol ücreti ödemelerinin yapılabilmesi; Personelin maaş ve ek ödeme tutarlarının hesaplanabilmesi, ödeme evraklarının düzenlenerek bankaya bildirilmesi; Arıza bildirim süreçlerinin yürütülmesi; İş kazası bildirimlerinin yapılması; Kamu konutları tahsis talep beyanname, giriş ve geri alma süreçlerinin yürütülmesi; Taşıt taleplerinin alınması, değerlendirilmesi ve uygun görülmesi halinde araç tahsis edilmesi amaçlarıyla işlenecektir.

**Kişisel Verilerinizin Aktarılması**

Kişisel verilerin aktarılmasına örnek olarak toplanan kişisel verilerin depolama amacıyla yurtiçinde bulunan bir sunucuya depolanması yahut ilgili eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında gerçekleşen bir ihtilafa dayalı olarak bir idari ya da cezai soruşturma başlatılması yahut dava açılması halinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmesi gösterilebilir. Bu çerçevede talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar ve Cumhurbaşkanlığı kurulları, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu, Kamu E-Uygulama Sistemi, Sivil Savunma Genel Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü, T.C. Sayıştay Bakanlığı, Adli ve İdari Mahkeme, T.C. Cumhuriyet Başsavcılığı, Devlet Malzeme Ofisi, Kamu İhale Kurumu, İl Emniyet Müdürlüğü, Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı başta olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere kamu kurum ve kuruluşları) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dâhilinde kişisel verilerinizi aktarabiliriz.

Kişisel verileriniz;

* Söz konusu kişisel veriler hukuki uyuşmazlıkların giderilmesi, yargısal süreçlerin yürütülebilmesi veya takibinin sağlanması yahut kanuni ya da hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi amacıyla veya ilgili mevzuatlar gereği adli makamlar yetkili resmi kurum ve kuruluşlar ile kanunen yetkilendirilmiş özel kişiler ile veya ilgili kolluk kuvvetlerine veya hukuksal süreçlerimizi yürüten anlaşmalı olduğumuz avukatlarımıza,
* İşe giriş işlemlerinizin yapılabilmesi için T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu’na,
* Geçici görevlendirme süreçlerinizin yürütülebilmesi için görevlendirildiğiniz kuruma,
* Maaş ve diğer yan haklarınızın ödenebilmesi ve kimlik kartı basım süreçlerinin yürütülebilmesi için anlaşmalı olduğumuz bankalara

aktarılacaktır.

Önemle belirtmek isteriz ki ilgili işleme ve aktarma faaliyetleri gerçekleştirilirken, kişisel verilerin güvenlik ve gizliliğinin sağlanması amacıyla teknik imkânların izin verdiği makul ölçüdeki idari ve teknik tedbirler almaktayız.

**Kişisel Verilerinizin Elde Edilme Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri**

Kişisel verileriniz, form doldurulması, evrak sunulması, dilekçe verilmesi, elektronik belge yönetimi sistemi (EBYS) üzerinden bilgilerin alınması gibi otomatik olan veya olmayan yöntemlerle toplanacaktır.

6698 Sayılı KVK Kanunu’nun 5/1-‘’Açık rızanın alınması’’, 5/2-a)’’Kanunlarda açıkça öngörülmesi”, c)“Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması”, ç)“Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi”, e)‘’Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması’’, f)“İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması” maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dahilinde işlenecektir.

**İlgili Kişi Olarak KVK Kanunu’nun 11. Maddesinde Sayılan Haklarınız Nelerdir?**

Kişisel veri sahipleri olarak, haklarınıza ilişkin taleplerinizi aşağıda belirttiğimiz yöntemlerden dilediğinizi tercih ederek Kurumumuza iletmeniz durumunda Kurum talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde talebinizi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Üniversitemiz tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Kişisel verisi işlenen kişi olarak, Kanunun ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11. maddesinde (kişisel veri işlemeyi öğrenme, işlemeyle ilgili bilgi talep etme, işlemenin amaca uygunluğunu öğrenme, aktarım yapılan kişileri bilme, eksik veya yanlış işlemelerin düzeltilmesini isteme, silme veya yok edilmesini isteme, otomatik tüm işlemlerin üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, analize itiraz etme, zararın giderilmesini talep etme) haklarınız bulunmaktadır.

Kanun’un 11. maddesinde sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile bu haklardan kullanmayı talep ettiğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızı içeren talebinizi [www.kastamonu.edu.tr](http://www.kastamonu.edu.tr) internet adresinde yer alan KVK Kanunu İlgili Kişi Başvuru Formu’nu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını ‘**‘Kastamonu Üniversitesi,** **Orgeneral Atilla Ateş Caddesi 37210 Merkez/Kastamonu’’** adresine (İletişim Numarası 0 (366) 280 13 09) kimliğinizi tespit edici belgelerle bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ya da [kvkk@kastamonu.edu.tr](mailto:kvkk@kastamonu.edu.tr) e-posta adresine elektronik posta yoluyla veya KVK Kanunu’nda belirtilen diğer yöntemlerle gönderebilir veya ilgili formu [kastamonuuniversitesi@hs01.kep.tr](mailto:kastamonuuniversitesi@hs01.kep.tr) adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz. Başvuru yolu, yöntemleri ve başvurunun içeriği ile ilgili olarak daha fazla bilgi almak için [www.kastamonu.edu.tr](http://www.maltepe.edu.tr) internet adresimizde yer alan ‘’KVK Mevzuat Uyarınca İlgili Kişinin Haklarının Kullandırılması’’ metnini inceleyebilirsiniz.

KVK Kanunu kapsamında **“Veri Sorumlusu”** sıfatıyla bildiririz.

Saygılarımızla,

**Kastamonu Üniversitesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İlgili Kişi** | | |
| Adı Soyadı | **:** |  |
| Tarih | **:** |  |
| İmza | **:** |  |