**Akademik personel 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**

|  |
| --- |
| **Meslek Yüksekokulu;**  **Öğretim Elemanları Görev Süresi Uzatma Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Bölüm/ Anabilim Dalı Bilgisi, Göreve Başlama Tarihi, Görev/ Unvan/ Branş Bilgisi, Makale/ Tebliğ/ Panel/ Konferans/ Kitap/ Ders Notu Konusu ve Yayınlandığı Tarih, Son Üç Yıl İçinde Okuttuğu Ders Bilgileri)  **Eğitim Verisi** (Mezun Olduğu Üniversitie/Bölüm/Mezuniyet Yılı)  **Sınav Kağıtları Teslim Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Final Sınavı Ücret Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Bölüm/Ders Adı/Ders Kodu Bilgileri)  **Ders Telafi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Mazeret Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Ders Adı/Kodu/Tarihi/Saati)  **Sağlık Verisi** (Sağlık Raporu Varsa Rapor Bilgileri)  **Makine Techizat Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Başvuru Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Yolluk/Yevmiye Durumu Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Etkinlik Niteliği, Başlığı, Etkinliğe Katılım İçin Talep Edilen Tarih Aralığı, Etkinliği Yapılacağı Yer)  **Yüksekokul Kurulu Karar Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Birim/Unvan Bilgisi)  **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)  **Şifre Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, TCKN)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, E-Posta Adresi)  **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))  **Hastalık İzin Onayı Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Raporun Verildiği Kurum Bilgisi, Hastalık İzin Başlangıç/Bitiş Tarihleri, Raporlu Olarak Kullanılan İzin Günü Sayısı)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim/Görev/Unvan Bilgisi, Hizmet Süresi)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi)  **Sağlık Verisi** (Sağlık Raporu Bilgileri)  **Aile Yardım/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/Birim Bilgisi, Unvan)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, 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))  **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, Doğum İzni Bitiş Tarihi, İlk/İkinci Altı Ay Süt İzni Tarih ve Saat Bilgileri)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi)  **Evlilik İzni Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad /Soyad, İmza, Evlilik Cüzdanı Fotokopisi Bilgileri)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası, Evlilik İzni Başlangıç/Bitiş Tarihleri, Kullanılan İzin Günü Sayısı)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Yeri)  **Refakat İzni Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası, Refakat İzin Nedeni, Refakat İzni Başlangıç/Bitiş Tarihleri, Kullanılan İzin Günü Sayısı, Rapor Veren Kurum Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Görev Yeri Bilgisi)  **İzin Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Kullanılacak/Kalan İzin Bilgisi, İzin Türü, İzin Başlangıç/Bitiş Tarihleri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, 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 Belgesi Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, TCKN)  **Özlük Verisi** (Belge Talep Sebebi, Kurum Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Görev Yapılan Birim)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası)  **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)  **Ödeme Belgesi ve Eki Belgeler Teslim/Tesellüm Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, TCKN/Vergi Kimlik Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Araç Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Araç Bilgileri (Plaka Numarası/Çıkış-Giriş KM), Görev Yeri/Saati/Tarihi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/Görev/Birim Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası)  **Ödenek Ekleme Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Finans Verisi** (Ödenek/Bütçe Bilgileri)  **Hizmet İçi Eğitim Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Talep Edilen Eğitim Bilgileri (Adı/Gerekçesi/Konusu))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/Birim Bilgisi) |

**Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları**

Akademik personel statünüz kapsamında; Üniversitemizin personel daire başkanlığı politikalarının yürütülmesi; Tüm özlük haklarının hesaplanabilmesi ve ödemelerin yapılabilmesi; Asgari geçim indirimi ücretlerinin hesaplanabilmesi; Personel özlük dosyasının oluşturulması; Personelin ücretli ya da ücretsiz izin taleplerinin alınması, değerlendirilmesi, onaylanması, izin süreçlerinin yürütülmesi ile gerekli organizasyonların yapılması; Üniversitenin birleşme, bölünme, tür değiştirme, kontrol değişikliği veya yeniden yapılandırma gibi işlemlere tabi olması halinde, bu işlemlerin sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi; Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen soruların cevaplanması ve iletişim süreçlerinin yürütülmesi; Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması; Görev süresi uzatma taleplerinin alınması, değerlendirilmesi; Tebliğ-tebellüğ süreçlerinin yürütülmesi; Personel kimlik kartı başvurularının alınması ve değerlendirilmesi; Hizmet içi eğitim taleplerinin alınması, değerlendirilmesi ve uygun görülmesi halinde eğitim düzenlenmesi 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, Emniyet Müdürlüğü 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

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, süreç bazlı form doldurulması, evrak sunulması, üniversite ya da üniversitenin çalışanlarının kurumsal e-posta adreslerine elektronik posta gönderilmesi yahut üniversitenin bilişim sistemleri üzerinden yazışma yapılması gibi otomatik ya da kısmen otomatik olan veya otomatik 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 | **:** |  |