

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU HAKKINDA
SÜREKLİ İŞÇİ AYDINLATMA METNİ



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ (MEHMET SANLI MAH. DOĞAN GÜREŞ PAŞA BUL. NO:84 , KİLİS Vergi Dairesi, **5630619841** 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 kişiye l 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 **KİLİS 7 ARALIK 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, CİNSİYET, İMZA, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, UYRUĞU, DOĞUM YERİ, TC KİMLİK NUMARASI, UNVAN, EŞ VE VELAYET ALTINDAKİ ÇOCUKLARIN KİMLİK BİLGİLERİ, BİREY SIRA NO, AİLE SIRA NO, CİLT NO, İLK SOYADI
02-İLETİŞİM	ADRES, TELEFON NUMARASI, CADDE / SOKAK, E-MAIL ADRESİ, CEP TELEFONU NUMARASI, SENDİKA ADRESİ, EV TELEFONU NUMARASI, İL-İLÇE, MAHALLE-KÖY
04-ÖZLÜK	BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), İZİN BİLGİSİ, SİCİL NUMARASI, SGK SİCİL NO, KIDEM AYLIĞINA ESAS HİZMET SÜRESİ, UNVAN, GÖREV BİLGİLERİ, SGK KAYIT BİLGİLERİ, BORÇ-ALACAK BİLGİLERİ, SGK HİZMET DÖKÜMÜ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN ADI SOYADI, ÇOCUK EĞİTİM DURUMU, EŞİNİN ÇALIŞIP ÇALIŞMADIĞI BİLGİSİ, POZİSYON, GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, MAAŞ BİLGİSİ, ÖZLÜK BİLGİLERİ
05-HUKUKİ İŞLEM	İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, NAFKA KARARI, BORÇLU OLDUĞU KİŞİ, DOSYA NUMARASI
10-FİNANS	IBAN, ŞUBE ADI, HESAP NUMARASI, BANKA ADI, BANKA HESAP BİLGİLERİ, KESİLEN TUTAR, MAAŞ KESİNTİ BİLGİLERİ
11-MESLEKİ DENEYİM	EĞİTİM DURUMU, MESLEK BİLGİLERİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, MEZUN OLDUĞU BÖLÜM, GÖREV BAŞLANGIÇ-BİTİŞ TARİHİ, GÖREV UNVAN-YER-YIL BİLGİSİ, SGK MESLEK KODU, MEZUNİYET YILI
20-SENDİKA ÜYELİĞİ	SENDİKA ADI, SENDİKA ÜYE KAYIT NUMARASI, SENDİKA ÜYELİĞİ KAYDI BİLGİSİ
21-SAĞLIK BİLGİLERİ	KAN GRUBU, AİLE ENGELLİ BİLGİSİ, SAĞLIK RAPORU MUAYANE BİLGİLERİ, İŞ KAZASI BİLGİLERİ, TANI 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, MAİL, EXCEL VB.)
- YAZILIM (MYSV 2)

Hukuki Sebepler:

- 6356 SAYILI SENDİKALAR VE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ KANUNU
- 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU
- 6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU
- 4857 SAYILI İŞ KANUNU
- 2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU
- 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
- 2004 SAYILI İCRA VE İFLAS KANUNU
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-A (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)
- 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.5/2-F (MEŞRU MENFAAT GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.6/2 (AÇIK RIZA) (ÖZEL NİTELİKLİ VERİ)
- 6698 SAYILI KANUN M.6/3 C.1 (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)
- KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU

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:

- ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ
- ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ
- FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ
- GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ
- İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI
- İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ
- İŞ SAĞLIĞI / GÜVENLİĞİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İŞ SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÖNERİLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ
- İŞ SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- SAKLAMA VE ARŞİV FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- STRATEJİK PLANLAMA FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ
- DİĞER-BORDRO İŞLEMLERİNİN YAPILMASININ SAĞLANMASI
- DİĞER-İCRA DOSYALARINA MAAŞ HACİZ KESİNTİLERİNE İLİŞKİN ÖDEME YAPILMASI
- DİĞER-İCRANIN ÜNİVERSİTEYE ULAŞTIĞINA DAİR İLGİLİ İCRA DAİRESİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ İÇİN HUKUK DANIŞMANLIĞI ALINAN BİRİME GÖNDERMEK
- DİĞER-İŞ KAZASININ YASAL BİLDİRİMLERİNİN YAPILMASI
- DİĞER-ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI
- DİĞER-ZORUNLU BİREYSEL EMEKLİLİK SİGORTASI HESABI AÇILMASININ SAĞLANMASI

Veri Kaynağı	Dijital Saklama Süresi	Fiziksel Saklama Süresi
AİLE DURUMU BİLDİRİMİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
AİLE YARDIMI BİLDİRİMİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
BANKA HESAP BİLGİLERİ	101 YIL	101 YIL
BANKA HESAP BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
BİREYSEL EMEKLİLİK SİGORTA BİLGİSİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
BORDRO	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
DİLEKÇE	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
EMEKLİ KESENEĞİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
GÖREVE BAŞLAMA BİLDİRİMİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İCRA MAAŞ KESİNTİSİ KAĞIDI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İSTİRAHAT RAPORU	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İŞ KAZASI RAPORU	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)

İŞ/GİRİŞ ÇIKIŞ BİLDİRGESİ (SGK)		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İZİN FORMU	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
MAHKEME İLAMI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
NAFAKA MAAŞ KESİNTİSİ KAĞIDI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
ÖDEME EMRİ BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SAĞLIK RAPORU	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SENDİKA BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SENDİKA ÜYELİĞİ EK-4 FORMU	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SGK İŞE GİRİŞ BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
TAHAKKUK EVRAKI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NERELERE AKTARIYORUZ?

Veri Kaynağı	Paylaşma Amacı	Paylaşılan Taraf	Paylaşma Metodu
AİLE DURUMU BİLDİRİMİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
BANKA HESAP BİLGİLERİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP MAİL, YAZILIMSAL (EBYS)
BORDRO	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
BİREYSEL EMEKLİLİK SİGORTA BİLGİSİ	YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP MAİL
DİLEKÇE	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
GÖREVE BAŞLAMA BİLDİRİMİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
MAHKEME İLAMI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
NAFAKA MAAŞ KESİNTİSİ KAĞIDI	YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP MAİL
SAĞLIK RAPORU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP MAİL, YAZILIMSAL (EBYS)
SENDİKA BİLGİLERİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP MAİL
SENDİKA ÜYELİĞİ EK-4 FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
SGK İŞE GİRİŞ BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS), SİGORTALI TESCİL UYGULAMASI
TAHAKKUK EVRAKI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
ÖDEME EMRİ BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
İCRA MAAŞ KESİNTİSİ KAĞIDI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP MAİL, YAZILIMSAL (EBYS)
İSTİRAHAT RAPORU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
İZİN FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)

İŞ KAZASI RAPORU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
İŞ/GİRİŞ ÇIKIŞ BİLDİRGESİ (SGK)	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
EMEKLİ KESENEĞİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (EBYS)
AİLE YARDIMI BİLDİRİMİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), YAZILIMSAL (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 : KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
KEP Mail Adresi : kilis7aralikuniversitesi@hs01.kep.tr
E- Mail Adresi : gensek@kilis.edu.tr
Adres : MEHMET SANLI MAH. DOĞAN GÜREŞ PAŞA BUL. NO:84

Tarih
IP Adresi

SÜREKLİ İŞÇİ AÇIK RIZA BEYANI



KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ tarafından hazırlanan, genel ve/veya özel nitelikte kişisel verilerimin işlenmesine ilişkin **SÜREKLİ İŞÇİ 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, **KİYYU**'ın 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, CİNSİYET, İMZA, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, UYRUĞU, DOĞUM YERİ, TC KİMLİK NUMARASI, UNVAN, EŞ VE VELAYET ALTINDAKİ ÇOCUKLARIN KİMLİK BİLGİLERİ, BİREY SIRA NO, AİLE SIRA NO, CİLT NO, İLK SOYADI) 02-İLETİŞİM (ADRES, TELEFON NUMARASI, CADDE / SOKAK, E-MAIL ADRESİ, CEP TELEFONU NUMARASI, SENDİKA ADRESİ, EV TELEFONU NUMARASI, İL-İLÇE, MAHALLE-KÖY) 04-ÖZLÜK (BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), İZİN BİLGİSİ, SİCİL NUMARASI, SGK SİCİL NO, KIDEM AYLIĞINA ESAS HİZMET SÜRESİ, UNVAN, GÖREV BİLGİLERİ, SGK KAYIT BİLGİLERİ, BORÇ-ALACAK BİLGİLERİ, SGK HİZMET DÖKÜMÜ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN ADI SOYADI, ÇOCUK EĞİTİM DURUMU, EŞİNİN ÇALIŞIP ÇALIŞMADIĞI BİLGİSİ, POZİSYON, GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ, MAAŞ BİLGİSİ, ÖZLÜK BİLGİLERİ) 05-HUKUKİ İŞLEM (İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, NAFAKA KARARI, BORÇLU OLDUĞU KİŞİ, DOSYA NUMARASI) 10-FİNANS (IBAN, ŞUBE ADI, HESAP NUMARASI, BANKA ADI, BANKA HESAP BİLGİLERİ, KESİLEN TUTAR, MAAŞ KESİNTİ BİLGİLERİ) 11-MESLEKİ DENEYİM (EĞİTİM DURUMU, MESLEK BİLGİLERİ, ÖĞRENİM DURUM BİLGİSİ, MEZUN OLDUĞU BÖLÜM, GÖREV BAŞLANGIÇ-BİTİŞ TARİHİ, GÖREV UNVAN-YER-YIL BİLGİSİ, SGK MESLEK KODU, MEZUNİYET YILI) 20-SENDİKA ÜYELİĞİ (SENDİKA ADI, SENDİKA ÜYE KAYIT NUMARASI, SENDİKA ÜYELİĞİ KAYDI BİLGİSİ) 21-SAĞLIK BİLGİLERİ (KAN GRUBU, AİLE ENGELLİ BİLGİSİ, SAĞLIK RAPORU MUAYANE BİLGİLERİ, İŞ KAZASI BİLGİLERİ, TANI BİLGİSİ)	- ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, - ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, - FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, - GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, - İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, - İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, - İŞ SAĞLIĞI / GÜVENLİĞİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - İŞ SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÖNERİLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ, - İŞ SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - SAKLAMA VE ARŞİV FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - STRATEJİK PLANLAMA FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, - YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, - DİĞER-BORDRO İŞLEMLERİNİN YAPILMASININ SAĞLANMASI, - DİĞER-İCRA DOSYALARINA MAAŞ HACİZ KESİNTİLERİNE İLİŞKİN ÖDEME YAPILMASI, - DİĞER-İCRANIN ÜNİVERSİTEYE ULAŞTIĞINA DAİR İLGİLİ İCRA DAİRESİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ İÇİN HUKUK DANIŞMANLIĞI ALINAN BİRİME GÖNDERMEK, - DİĞER-İŞ KAZASININ YASAL BİLDİRİMLERİNİN YAPILMASI, - DİĞER-ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, - DİĞER-ZORUNLU BİREYSEL EMEKLİLİK SİGORTASI HESABI AÇILMASININ SAĞLANMASI	- 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;

KİLİS 7 ARALIK 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