**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 Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi** (bundan böyle **“ÜNİVERSİTE”** olarak **ifade edilecektir) sizinle ilgili kişisel verileri işlemesi sebebiyle veri sorumlusudur.**

**İşlenecek Kişisel Verileriniz**

|  |
| --- |
| **Personel Daire Başkanlığı;**  **Aile Durum/Yardım Bildirimi Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Medeni Durum Bilgisi, Anne/Baba Adı, İmza)  **Özlük Verisi** (Sosyal Güvenlik Numara/Sicil Numara/Kurum Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Unvan Bilgisi)  **Çalışan Yakını (Eşi),**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Cinsiyet)  **Özlük Verisi** (Sosyal Güvencesinin Olup Olmadığı Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi)  **Finans Verisi** (Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Aylık Alıp Almadığı Bilgisi (SSK/Bağkur/Emekli Sandığı))  **Mal Bildirim Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Yeri/Tarihi, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (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 Unsurları, Borç-Alacak Bilgileri))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim/Görev Bilgisi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Yeri/Tarihi, TCKN)  **Personel Kimlik Kartı Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum/Emekli Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim/Bölüm Bilgisi, Unvan)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, E-posta Adresi)  **Görsel ve İşitsel Veri** (Fotoğraf)  **Personel Terfi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Terfi Tarihi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Kardo Yeri Bilgisi)  **Personel Nakil Bildirim Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum/Emekli Sicil Numarası, Personel Numarası, Yıllık İzin Durum Bilgisi, 15 Gün İçinde Hareket Edip Etmediği, Etmediği Takdirde Gecikme Nedeni, Zimmetindeki Eşyaların Teslimi Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Eski/Yeni Görev Unvanı/Derece ve Kademesi, Öğrenim Durum Bilgisi, Kıdem Aylığına Esas Hizmet Süresi Bilgisi, Akademik Teşvik Puanı Bilgisi)  **Finans Verisi** (Şahsi Yolluk Alma Durumu, Süre Gelen Gelir Vergisi Matrah Toplam Bilgisi, Giyecek Yardımı Bilgisi, Yabancı Dil Tazminat Bilgisi, Aile ve Çocuk Yardımı Bilgisi, Bireysel Emeklilik Bilgisi)  **Sendika Üyeliği Verisi** (Sendika Bilgisi/Numarası)  **Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası)  **Hizmet/ Hususi Damgalı Pasaport Talep Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Kimlik Fotokopisi (Önyüz) Bilgileri)  **Özlük Verisi** (Kadro Derecesi, Sicil Numarası, Görevlendirme Tarih Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Unvanı Bilgisi, Kadro/Görev Bilgileri)  **Görsel ve İşitsel Veri** (Fotoğraf)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Kimlik Fotokopisi (Önyüz) Bilgileri)  **Noter Önünde Tanzim Edilecek Taahütname ve Kefaletname Senedi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum/Emekli Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Yabancı Uyruklular İçin Açık Kimlik Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Yeri/Tarihi, Anne/Baba Adı, İkametgah Tezkeresi Numarası, Uyruk)  **Yıllık İzin, Hastalık İzni, Mazeret İzni ve Refakat İş ve İşlemleri**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum, Sicil Numarası, İzin Başlama/Bitiş Tarihi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Birim/Bölüm Bilgisi, Yerine Vekalet Edecek Kişi Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi, Telefon Numarası)  **Sağlık Verisi** (Sağlık Raporu) |
| **Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü;**  **Danışmanlık İçin Hizmet İzin Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Fakülte/Bölüm/Unvan/Görev, Protokol Bilgileri)  **Finans Verisi** (Ödenecek Ücret Bilgisi) |
| **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;**  **Ağ Kullanımı İzin Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, Kurumsal E-posta Adresi)  **İşlem Güvenliği Verisi** (Cihazın Mac/IP Adresi Bilgisi) |
| **Hukuk Müşavirliği;**  **İcra Takibi Başlatılması Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **İletişim Verisi** (İkametgah Adres Bilgisi, Telefon Numarası)  **Finans Verisi** (Borç Bilgisi)  **Hukuki İşlem Verisi** (Dava Dosyası Bilgileri)  **Gelen İcra Dosyası Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **İletişim Verisi** (İkametgah Adres Bilgisi, Telefon Numarası)  **Finans Verisi** (Borç Bilgisi)  **Hukuki İşlem Verisi** (Dava Dosyası Bilgileri)  **Gelen Dava Süreci Süreci**  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi)  **Hukuki İşlem Verisi** (Dava Dosyası Bilgileri)  **Dava Esas Kayıt Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Hukuki İşlem Verisi** (Dava Bilgileri, Esas Numarası)  **Zimmet Evrak Kayıt Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Müşteri İşlem Verisi** (Evrakın Tarihi/Numarası, Evrakın Gönderildiği Yer Bilgisi)  **Avans Açma/Kapama Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Finans Verisi** (Banka Hesap Numarası, Ödeme Tutarı)  **Arabuluculuk Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi, Telefon Numarası) |
| **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;**  **Ek Ders İşlemleri Şifre Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **İletişim Verisi** (E-Posta Adresi, Cep/İş Telefon Numarası)  **21/F ve 22/D Kapsamında Yapılan Harcamaları İzleme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **İletişim Verisi** (E-Posta Adresi, Telefon Numarası)  **Finans Verisi** (Harcama Bilgileri (Mal Alımları,Hizmet Alımları,Yapım İşleri))  **Ders Yükü Bildirim Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Kurum Bilgisi, Bölüm/İdari Görev Bilgisi, Öğretim Yılı/Ders Yükü, Haftalık Ders Programındaki Faaliyet Saatleri, Ders Yüklerinin Hesaplanması)  **Finans Verisi** (IBAN Numarası)  **Gerçekleştirme Görevlisi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Harcama Birimleri İçin Yetki Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro/Görev Bilgisi, Birim Bilgisi)  **İletişim Verisi** (E-Posta Adresi, Telefon Numarası)  **Harcama Birimleri Yetkili İzleme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Unvan Bilgisi)  **İletişim Verisi** (İş/Cep Telefonu Numarası, E-posta Adresi)  **Finans Verisi** (Banka Bilgileri (Hesap Numarası/IBAN Numarası))  **Muhasebe/Harcama Yetkisi Mutemedi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Yeri/Unvan Bilgisi)  **Memur Sendika Aidatı Tevkifat Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kurum/Birim Kodu)  **Finans Verisi** (Banka Adı/Hesap Numarası/Şube Adı, Aidat Tutarı)  **Sendika Üyeliği Verisi** (Sendika Adı)  **Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkili Tanımlama Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (Göreve Başlama Tarihi, Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Birim Bilgisi)  **İletişim Verisi** (E-Posta Adresi, İş Telefon Numarası)  **İşlem Güvenliği Verisi** (Yetkili Olduğu Muhasebe ve Harcama Birim Kodu, Yetki Tipi, Ambar Adı ve Kodu)  **Taşınır İşlemleri Devir Onay Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Kurumlar Arası Taşınır Devri Protokol Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Görevlendirme/ Yetkilendirme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/Görev Bilgisi)  **İletişim Verisi** (E-Posta Adresi, Telefon Numarası)  **Kuruş Farkları Cetveli Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan) |
| **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı;**  **Mal Bildirim Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Yeri/Tarihi, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (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 Unsurları, Borç-Alacak Bilgileri))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim/Görev Bilgisi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Yeri/Tarihi, TCKN)  **Aile Durum/Yardım Bildirimi Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Medeni Durum Bilgisi, Anne/Baba Adı, İmza)  **Özlük Verisi** (Sosyal Güvenlik Numara/Sicil Numara/Kurum Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Unvan Bilgisi)  **Çalışan Yakını (Eşi),**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Cinsiyet)  **Özlük Verisi** (Sosyal Güvencesinin Olup Olmadığı Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi)  **Finans Verisi** (Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Aylık Alıp Almadığı Bilgisi (SSK/Bağkur/Emekli Sandığı)) |

**Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları**

Akademik personel statünüz kapsamında; Üniversitemizin personel daire başkanlığı politikalarının yürütülmesi; Yan hakların hesaplanabilmesi; Asgari geçim indirimi ücretlerinin hesaplanabilmesi; Personel özlük dosyasının oluşturulması; Geçici görevlendirme ve seyahat süreçlerinin planlanması; Çalışanların komite, konsey ve kurullarda geçici görevlendirilmesi; Kurum içi çalışma faaliyetlerinin planlanması, gerekli düzenlemelerin yapılması; Personele ihtiyaçları doğrultusunda gerekli eşyaların temin edilmesi ve kendisine zimmetlenmesi ile buna dair hukuki süreçlerin yürütülmesi; Taşınır kayıt, zimmet ve devir işlemleri süreçlerinin yönetilmesi; Terfi işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması; Elektronik belge yönetimi sistemi (EBYS) üzerinden kullanıcı hesabı açılması, yetkilendirilme yapılması ve süreçlerin yürütülmesi ve yazışmaların yapılması; 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; Personel kimlik kartı basım süreçlerinin yürütülmesi ve teslim edilmesi; 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; 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; Mahkeme ve icra müdürlüğü kararlarının yahut sair kamu kurum ve kuruluşların taleplerinin yerine getirilmesi 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, Yükseköğretim Kurulu, İcra Müdürlüğü, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı 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,
* Geçici görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi amacıyla görevlendirildiğiniz kuruma,
* Nakil sürecinde nakil gideceğiniz kuruma,
* Danışmanlık hizmeti aldığımız danışmanlık firmalarına,
* Memur sendika aidatı tevkifat sürecinde ödeme süreçlerinin yürütülmesi amacıyla 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, 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.bandirma.edu.tr](http://www.bandirma.edu.tr) internet adresinde yer alan Veri İlgilisi Başvuru Formunu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını ‘**‘Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi, Yeni Mahalle Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Caddesi No:77 PK:10200 Bandırma / BALIKESİR’’** adresine (İletişim Numarası 0 226 717 01 17) kimliğinizi tespit edici belgelerle bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ya da [kvkk@bandirma.edu.tr](mailto:kvkk@bandirma.edu.tr) e-posta adresine elektronik posta yoluyla veya KVK Kanunu’nda belirtilen diğer yöntemlerle gönderebilir veya ilgili formu [bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr](mailto:bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr) kayıtlı e-posta adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz. Başvuru yolu, yöntemleri ve başvurunun içeriği ile ilgili olarak daha fazla bilgi almak için [www.bandirma.edu.tr](http://www.bandirma.edu.tr) internet adresimizde yer alan ‘’KVK Mevzuat Uyarınca İlgili Kişinin Haklarının Kullandırılması’’ metnini inceleyebilirsiniz.

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

Saygılarımızla,

**Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi**

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