



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	1/20

İdari 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 **T.C. Kırklareli Üniversitesi** (bundan böyle "**ÜNİVERSİTE**" olarak ifade edilecektir) sizinle ilgili kişisel verileri işlemesi sebebiyle veri sorumlusudur.

İşlenecek Kişisel Verileriniz

Personel Daire Başkanlığı;

657 Sayılı Kanunun 28.Madde Taahhütname Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

İletişim Verisi (Adres Bilgisi)

Kamu Görevlileri Etik Sözleşme Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza, TCKN)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi, Birim Bilgisi)

Mal Bildirim Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, Doğum Tarihi/Yeri, TCKN, İmza)

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 Unsurları, Borç-Alacak Bilgileri))

Mesleki Deneyim Verisi (Kurum Bilgisi, Görev Bilgisi)

Aile Durum/Yardım Bildirimi Süreci

Çalışan,

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Medeni Durum Bilgisi, İmza)

Özlük Verisi (Sosyal Güvenlik Numarası/Sicil Numarası/Kurum Sicil Numarası)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev/Unvan Bilgisi)

Çalışan Yakını,

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Anne/Baba Adı)

Özlük Verisi (İş Durum Bilgisi (Çalışıyor/ Çalışmıyor/ Geliri Olan/ Geliri Olmayan), Mükellefle Oturan veya Mükellef Tarafından Bakılan Çocukların Durum Bilgisi)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2/20

Personel Otomasyon Bilgi Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza, TCKN)

Özlük Verisi (Emekli/SSK/Bağkur Sicil Numarası)

Mesleki Deneyim Verisi (Üniversite Adı/Fakülte/Ana Bilim Dalı/Bilim Dalı Bilgisi)

Eğitim Verisi (Okul Bilgisi (Mezun Olduğu Okul Adı, Eğitim Süresi, Mezuniyet Tarihi, Bölüm/ABD Programı, Bildiği Yabancı Diller Bilgisi))

İletişim Verisi (Ev/İş/Cep Telefon Numarası, E-Posta Adresi, Ev Adres Bilgisi)

Sağlık Verisi (Engel Durumu Olup Olmadığı Bilgisi)

Özgeçmiş Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi/Yeri, Medeni Hali Bilgisi)

Mesleki Deneyim Verisi (Referans Bilgileri, İş Deneyim Bilgileri, Uzmanlık Bilgisi)

Eğitim Verisi (Eğitim Bilgileri (Mezun Olduğu Okulun Adı, Bölüm/Yeri, Mezuniyet Yılı/Süresi), Kps Bilgileri (Yılı, Puan Türü, Puanı), Yabancı Dil Bilgileri (Belge türü, Sınav Tarihi, Puan Bilgisi))

İletişim Verisi (Ev/Cep Telefon Numarası, E-Posta Adresi, İkamet Adresi)

Görsel ve İşitsel Veri (Fotoğraf)

Askerlik Durum Verisi (Askerlik Durum Bilgisi)

657 Sayılı Kanun'un 92.Maddesi/2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu/3713 Sayılı Kanun Personel Alım Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, Doğum Tarihi/Yeri, TCKN, Cinsiyet, Nüfus Cüzdan Fotokopisi (Ön Yüz) Bilgileri, Nüfus Aile Kayıt Örneği Bilgileri)

Özlük Verisi (Dilekçe Bilgileri, Özgeçmiş Bilgileri, Varsa Emekli Sandığı/SSK/Bağ-Kur Sicil Numarası)

Mesleki Deneyim Verisi (Mesleki Deneyim Belgesi Bilgileri, Sertifika Belgesi Bilgileri)

Eğitim Verisi (Diploması Fotokopisi Bilgileri)

Askerlik Durum Verisi (Askerlik Durum Belgesi)

Görsel ve İşitsel Veri (Fotoğraf)

Sağlık Verisi (Sağlık Kurul Raporu Bilgileri)

Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verisi (Adli Sicil Kaydı Bilgileri)

E-KPSS Yerleştirme Sonucuna Göre Atanan Personel Alım Süreci

Kimlik Verisi(Ad/Soyad, Doğum Tarihi/Yeri, TCKN, Cinsiyet, Nüfus Cüzdan Fotokopisi (Ön Yüz) Bilgileri, Nüfus Aile Kayıt Örneği Bilgileri)

Özlük Verisi (Dilekçe Bilgileri, Özgeçmiş Bilgileri, Varsa Emekli Sandığı/SSK/Bağ-Kur Sicil Numarası)

Mesleki Deneyim Verisi (E-KPSS Sınav Sonucu veya Kura İle Yapılan Yerleşme Sonuç Belgesi Bilgileri, Lise/Lisans Diploması Fotokopisi Bilgileri)

Görsel ve İşitsel Veri (Fotoğraf)

Askerlik Durum Verisi (Askerlik Durum Belgesi)

Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verisi (Adli Sicil Kaydı Bilgileri)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	3/20

Sağlık Verisi (Sağlık Kurul Raporu ve Engellilik Raporu Bilgileri)

KPSS Yerleştirme Sonucuna Göre Atanan Personel Alım Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, Doğum Tarihi/Yeri, TCKN, Cinsiyet, Nüfus Cüzdan Fotokopisi (Ön Yüz) Bilgileri, Nüfus Aile Kayıt Örneği Bilgileri)

Özlük Verisi (Dilekçe Bilgileri, Özgeçmiş Bilgileri, Varsa Emekli Sandığı/SSK/Bağ-Kur Sicil Numarası)

Mesleki Deneyim Verisi (KPSS Sınav Sonucu veya Kura İle Yapılan Yerleşme Sonuç Belgesi Bilgileri, Lise/Lisans Diploması Fotokopisi Bilgileri, Hizmet Belgesi Bilgileri, Özel Koşul Belirten Bir Kadro Tercih Edilmişse Adayın Özel Koşul Taşdığını Belirten Belge Bilgileri)

Askerlik Durum Verisi (Askerlik Durum Belgesi)

Görsel ve İşitsel Veri (Fotoğraf)

Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verisi (Adli Sicil Kaydı Bilgileri)

Sağlık Verisi (Sağlık Kurul Raporu Bilgileri)

Naklen Atama Alım Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Cinsiyet, Doğum Tarihi/Yeri, Anne/Baba Adı, İmza)

Özlük Verisi (Sicil Numarası, Özlük Dosyası Bilgileri)

Mesleki Deneyim Verisi (Kadro Unvan Bilgisi)

İletişim Verisi (Adres Bilgisi, E-Posta Adresi, Telefon Numarası)

İzin Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Özlük Verisi (Sicil Numarası, İzin Türü(Yıllık İzin, Hastalık İzni, Mazeret İzni, Analık izni, Babalık İzni, Evlilik İzni, Ölüm İzni, Süt İzni, Yarım Gün İzni) Başladığı/Bittiği Tarih, Talep Edilen İzin Süresi)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi, Görev Bilgisi, Görev Yeri)

İletişim Verisi (İzine Bulunacağı Adres Bilgisi)

Personel Atama Başvuru Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

Özlük Verisi (Emekli Sicil Numarası)

Mesleki Deneyim Verisi (Kurum Sicil Numarası, Talep Nedeni (Yeni, Hasarlı, Kayıp, Çalıntı), Çalıntı/Kayıp/Gasp ise Yer ve Tarih Bilgisi)

Eğitim Verisi (Yabancı Dil Belgesi Bilgileri)

İletişim Verisi (Ev/Cep Telefon Numarası, Tebligat Adresi Bilgileri)

Askerlik Durum Verisi (Askerlik Durum Beyanı Bilgisi)

Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verisi (Adli Sicil Kaydı Beyanı Bilgileri)

Sağlık Verisi (Engel Durumu Olup Olmadığı Bilgisi, Sağlık Durum Beyanı Bilgileri)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	4/20

İdari Personeli Naklen ve Yeniden Atanma/Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavına Göre Yerleşen Adayların Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Uyruk, Nüfus Cüzdanı veya TC Kimlik Kartı Fotokopisi Bilgileri)

Özlük Verisi (Dilekçe ve Hizmet Belgesi Bilgileri, KPSS/EKPSS Sonuç Belgesi Bilgileri, Atama Başvuru Formu)

Mesleki Deneyim Verisi (Özgeçmiş Bilgileri, Bilgisayar İşletmeni Sertifika Bilgileri, Kamu Hizmet Belgesi Bilgileri)

Eğitim Verisi (Öğrenim Belgesi Bilgileri)

Görsel ve İşitsel Veri (Fotoğraf)

Askerlik Durum Verisi (Askerlik Durum Belgesi Bilgileri)

Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri Verisi (Adli Sicil Kaydı Bilgileri)

Sağlık Verisi (Engel Durumunu Gösterir Sağlık Raporu Belgesi Bilgileri)

Personel Kimlik Kartı Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

Özlük Verisi (Kurum Sicil Numarası, Talep Nedeni (Yeni, Hasarlı, Kayıp, Çalıntı), Çalıntı/Kayıp/Gasp ise Yer ve Tarih Bilgisi)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi, Kadro Birimi, Görev Yaptığı Birim Bilgisi)

Finans Verisi (Banka Dekont Bilgileri, IBAN Numarası, Ücret Bilgisi)

Aday Memurlar Staj Değerlendirme Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, Doğum Yılı ve Yeri, Baba Adı)

Özlük Verisi (Sicil Numarası)

Mesleki Deneyim Verisi (Kadro-Unvanı ve Görev Bilgisi, Kurum/Birim Bilgisi)

Eğitim Verisi (Eğitimde ve Merkezi Sınavda Alınan Puanlar)

Görsel ve İşitsel Veri (Fotoğraf)

Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görevlendirme Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Kadro Unvan Bilgisi, Görev Yaptığı Birim Bilgisi, Kadro/Derece/Kademe/Ek Gösterge, Görevli Gidilen Yer Bilgisi, Görev Süresi ve Tarih Aralığı)

Finans Verisi (Ödenecek Ücret Bilgisi)

Genel Sağlık Sigortası Beyan Süreci (Askere Giderken)

Çalışan,

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Kadro Bilgisi)

İletişim Verisi (Adres Bilgisi)

Çalışan Yakını,

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	5/20

Pasaport Talep Süreci

Çalışan,

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Uyruk, Nüfus Cüzdanı veya TC Kimlik Kartı Fotokopisi Bilgileri, imza)

Mesleki Deneyim Verisi (Fakülte/YO/Enstitü/Meslek Yüksekokulu, Pasaport Talep Formu Bilgileri)

İletişim Verisi (Adres Bilgisi, E-Posta Bilgileri, Telefon Bilgileri)

Çalışan Yakını,

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Uyruk, Nüfus Cüzdanı veya TC Kimlik Kartı Fotokopisi Bilgileri, imza)

Yurt Dışı Çıkış Yazısı Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Baba Adı, İmza, Kimlik Fotokopisi Bilgileri)

Özlük Verisi (Sicil Numarası, Çıkış Yapılacak Ülke, Çıkış Tarihleri, Belge Fotokopisi Bilgileri)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan/Kadro Bilgisi, Görev Yeri Bilgisi)

İletişim Verisi (ikamet Adresi, Telefon Numarası, E-Posta Adresi)

Personel Nakil Bildirim Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN/Vergi Kimlik Numarası)

Özlük Verisi (Sicil/Kurum/Emekli Numarası, Kadro Derecesi ve Derece-Kademesi, Atama Tarihi, Yıllık İzin Durumu, Tasarrufu Teşvik Hesap Numarası, Eski Görevinden Ayrılış Tarihi, Yeni Görev Yerinde Aylığa Hak Kazandığı Tarih, 15 Gün içinde Hareket Etmediği Takdirde Gecikme Nedeni, Almış Olduğu Sağlık Raporlarının Yıl içindeki Toplam Süresi, Yabancı Dil Tazminatından Yararlanıp Yararlanmadığı Yararlanıyorsa Grubu, Varsa Akademik Teşvik Puanı)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Unvanı/Yeri, Kıdem Aylığına Esas Hizmet Süresi)

Eğitim Verisi (Öğrenim Durumu Bilgisi)

Finans Verisi (Şahsi ve Aile Yoluğunu Alıp Almadığı/Almışsa Tutarı, Süregelen Gelir Vergisi Matrah Toplamı, Giyecek Yardımı Alıp Almadığı/Almışsa Miktarı/Miad, Borçlu İse Borçlarına Ait Bilgiler, Banka Promosyonu Alıp Almadığı/Almışsa Miktarı)

Sendika Üyeliği Verisi (Sendika İsmi ve Kesinti Tutarı Bilgisi)

BAP Avans Mutemeti Görevlendirme Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan)

Finans Verisi (Banka Hesap Numarası)

Doğum Sebebiyle Ücretsiz İzin (Anne/Baba) Süreci

Çalışan,

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, İmza)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	6/20

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Bilgisi)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgisi)

Sağlık Verisi (Doğum Raporu/Doğum Bilgileri)

Çalışan Yakını,

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Uyruk, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Nüfus Cüzdanı (Önyüz) Fotokopisi Bilgileri)

Analık İzni/ Çalışabilir Raporu/ Göreve Başlama Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Kadro Bilgisi)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgisi)

Sağlık Verisi (Çalışabilir Raporu Bilgileri)

Aylıksız İzin Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Bilgisi)

İletişim Verisi (İletişim Bilgileri, Adres Bilgisi)

Çocuk Yardımı Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Özlük Verisi (Aile Durum/Yardım Bildirim Bilgileri)

Mesleki Deneyim Verisi (Kadro Bilgisi)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgisi)

Askere Gidiş-Dönüş Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Kadro Bilgisi)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgisi)

Askerlik Durum Verisi (Askerliğe Sevk Kağıdı Bilgileri, Terhis Kâğıdı Bilgileri)

Evlilik Durumu Değişiklik Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza, Doğum Tarihi, Uyruk, Cinsiyet, TCKN, Medeni Durum Bilgisi, Nüfus Cüzdan (Ön Yüz) Fotokopisi Bilgileri)

Özlük Verisi (Aile Yardım Bildirim Bilgileri, Aile Durum Bildirim Bilgileri, Aile Cüzdan Fotokopisi Bilgileri, Mal Bildirim Beyannamesi Bilgileri)

Mesleki Deneyim Verisi (Kadro Bilgisi)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgisi)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	7/20

Öğrenim Durumu Değişikliği Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza, TCKN)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Bilgisi)

Eğitim Verisi (Mezun Olunan Program/Tarih Bilgisi, Diploma Sureti/Geçici Mezuniyet Belgesi Bilgileri)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgisi)

Yabancı Dil Tazminat Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Bilgisi, Yabancı Dil sınavı Tarihi/Düzeyi/Puanı Bilgileri, Sınav Sonuç Belgesi Bilgileri)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgisi)

Gizli Yazı Evrak Kayıt Numarası Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim Bilgisi)

Gizli Evrak Teslim Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan)

Yurtiçi Geçici Görevlendirme Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Kadro Unvan Bilgisi, Görev Yaptığı Birim Bilgisi, Kadro/Derece/Kademe/Ek Gösterge, Görevli Gidilen Yer Bilgisi, Görev Süresi ve Tarih Aralığı)

Finans Verisi (Ödenecek Ücret Bilgisi)

Çalışma Belgesi Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Bilgisi)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgisi, E-Posta Adresi)

Emekliye Sevk Dilekçe Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Bilgisi)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgisi, E-Posta Adresi)

Doğum Yardımı Başvuru Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza, TCKN, Anne ve Babanın Kimlik (Önyüz) Fotokopisi, Doğum Yardımına Esas Bebeğin Kimlik (Önyüz) Fotokopisi, Uyruk, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Seri Numarası)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	8/20

Özlük Verisi (Başvuru Formu Bilgileri)

Mesleki Deneyim Verisi (Bölüm/Görev Bilgisi)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgisi)

Sağlık Verisi (Doğum Yapılan Hastane/Tarih Bilgileri)

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;

Bakım-Onarım ve Destek Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim/Bölüm Bilgisi, Unvan Bilgisi)

İletişim Verisi (E-Posta Adresi, Telefon Numarası)

Talep Verisi (Talep Bilgileri)

Yazılım Geliştirme Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim/Bölüm Bilgisi, Unvan Bilgisi)

İletişim Verisi (E-Posta Adresi, Telefon Numarası)

Talep Verisi (Talep Bilgileri)

E-İmza Talebi Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim/Bölüm Bilgisi, Unvan Bilgisi)

İletişim Verisi (E-Posta Adresi, Telefon Numarası)

Talep Verisi (Talep Bilgileri, Yeni E-imza Talebi Formu Bilgileri)

Nitelikli Elektronik Sertifika Yenileme Talebi Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim/Bölüm Bilgisi, Unvan Bilgisi)

İletişim Verisi (E-Posta Adresi, Telefon Numarası)

Talep Verisi (Talep Bilgileri, Nitelikli Elektronik Sertifika Yenileme Talebi Formu Bilgileri)

E-Posta Hesabı Açma/Şifre Sıfırlama Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

İletişim Verisi (Telefon Numarası, E-Posta Adresi)

Active Directory Sistemi Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim/Çalışma Statüsü Bilgisi)

İletişim Verisi (E-Posta Adresi, Telefon Numarası)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	9/20

Güvenlik Duvarı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

İşlem Güvenliği Verisi (IP Adresi, Kullanıcı Adı Bilgisi, Hedef İnternet Adresi Bilgisi)

DHCP Sunucusu/ Kablosuz Ağ Kontrol Cihazı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

İşlem Güvenliği Verisi (IP Adresi, Kullanıcı Adı Bilgisi, Cihaz Mac Adresi Bilgisi, Erişim Log Kayıtları)

KBS (Taşınır Kayıt Kontrol) Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, Doğum Yeri, Cinsiyet, TCKN)

Elektronik Belge Yönetim Sistemi Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim Bilgisi)

Ödünç Kitap Kontrol Sistemi Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim/Unvan Bilgisi)

İletişim Verisi (Telefon Numarası, E-Posta Adresi)

Müşteri İşlem Verisi (Kitap/Yazar Adı, Kitap yer/Demirbaş Numarası)

KLU Rehber İletişim Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Özlük Verisi (Kadro Bilgisi)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi, Anabilim Dalı/Bölüm/Birim Bilgisi, Branş Bilgisi)

İletişim Verisi (Telefon Numarası, E-Posta Adresi)

Görsel ve İşitsel Veri (Fotoğraf)

SGDB Anket/Kariyer Merkezi Anket Sistemi Süreci

İşlem Güvenliği Verisi (IP adresi)

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı;

İş Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

İletişim Verisi (Telefon Numarası)

Müşteri İşlem Verisi (Talep Edilen İş Bilgileri)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	10/20

Periyodik Bakım ve Takip Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

İletişim Verisi (İletişim Bilgileri)

Ağaç İşleri Atölyesi İş ve Donanım İstek Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

İletişim Verisi (Telefon Numarası, E-Posta Adresi)

Müşteri İşlem Verisi (İstenilen İş ve Hizmet Bilgileri)

Muayene ve Kesin Kabul Tutanağı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

Taşınır İstek Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

İhtiyaç Belgesi Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Unvanı Bilgisi)

İletişim Verisi (Telefon Numarası, E-Posta Adresi)

Cihaz Arıza Bildirim Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Malzeme Giriş/Çıkış Tutanağı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Özlük Verisi (Teslim Edilen Malzeme/Cihaz Bilgileri)

Teslim Tutanağı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Özlük Verisi (Teslim Edilen Malzeme/Cihaz Bilgileri)

Ekipman Zimmet Tutanağı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Özlük Verisi (Teslim Edilen Ekipman Bilgileri)

İletişim Verisi (İletişim Bilgileri)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	11/20

Teknik Şartname Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı;

Lojman Talep Süreci

Çalışan,

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, Medeni Durum Bilgisi, İmza)

Özlük Verisi (Kurum Sicil Numarası, İşe Başlama Tarihi, Kamu Konutları Kapsamına Giren Kurum Ve Kuruluşlarda Geçen Hizmet Süre, Kamu Konutları Kapsamına Giren Kurum Ve Kuruluşların Konutlarından Daha Önce Yararlanılmış İşe Konutta Oturduğu Süre Bilgisi, Kamu Konutları Kanunu Kapsamına Giren Kurum Ve Kuruluşlarda Konut Tahsisi İçin Beklediği Süre Bilgisi, Kamu Konutunun Bulunduğu İl Veya İlçenin Belediye Ve Mücavir Alan Sınırları İçinde kendisinin, Eşinin, Kanunen Bakmakla Yükümlü Olduğu Ve Konutta Beraber Oturacağı Aile Fertlerinin Oturmaya Elverişli Konutu Olup Olmadığı Bilgisi (Varsa Konut Sayısı), Kademe İlerlemesinin Derece Yükselmesinin Durdurulması Veya Bu Cezaya Eş Yada Daha Ağır Bir Disiplin Cezası Alıp Almadığının Bilgisi, Kanunen Bakmakla Yükümlü Olduğu Çocuk Sayısı Bilgisi, Eşinin, Çocukları Dışında Kanunen Bakmakla Yükümlü Olduğu Ve Konutta Beraber Oturacağı Aile Fertlerinin (Anne Ve Babanın) Sayısı, Tahsisini İstedığı Konuta İlişkin Tercih Bilgileri (Sempti/Metrekaresi/Oda Sayısı/Bodrum Katı Tercihi))

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Unvanı Ve Görev Yeri Bilgisi, Eşinin Kamu Konutları Kanunu Kapsamına Giren Kurum Ve Kuruluşlarda Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi)

İletişim Verisi (Adres Bilgisi, Telefon Numarası)

Finans Verisi (Aylık Ve Özlük Hakları Hariç Konutta Birlikte Oturacağı Aile Fertlerinin Yıllık Gelir Bilgileri)

Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verisi (Görevi İhmal ya da Suiistimalden Mahkumiyetinin Olup Olmadığı Bilgisi)

Çalışan Yakını,

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, Doğum Tarihi/Yeri)

Kamu Konutları Giriş Tutanağı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Özlük Verisi (Konut Tahsis Tarihi , Konut Tahsis Kararının Sayısı, Konutun Teslim ve Konuta Giriş Tarihi)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Bilgisi)

İletişim Verisi (Konutun Bulunduğu Adres Bilgisi)

Finans Verisi (Aylık Kira Bedeli)

Kamu Konutları Geri Alma Tutanağı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Özlük Verisi (Konuttan Çıkış Tarihi, Konutun Mimari Durumunda Bir Değişiklik Yapılıp Yapılmadığı Bilgisi)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Bilgisi)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	12/20

İletişim Verisi (Konutun Bulunduğu Adres Bilgisi)

Finans Verisi (Teslim Edilen Demirbaş Eşya Veya Mefruşatta Fark Ve Noksanlıklar Ve Değerleri, Konutta Meydana Gelen Zarar Ve Ziyanlar Ve Bedelleri, Konut Yönetimine Borcunun Bulunup Bulunmadığı Bilgisi)

Malzeme Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Özlük Verisi (Talep Edilen Malzeme Bilgileri)

Muayene ve Kesin Kabul Tutanağı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

Onarım Tutanağı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

Taşıt Arıza Durum Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

Taşıt Görev Emri Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi, Ne Amaçla Görevlendirildiğinin Bilgisi, Gidilecek Yer Bilgisi)

Taşıt Talep/Tahsis Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Özlük Verisi (Görevlendirme Niteliği Bilgisi, İstek Gerekçe Bilgisi, Kullanılacağı Güzergah Bilgisi, Gidiş-Dönüş Tarih/Saat/Yer Bilgisi)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim ve Unvan Bilgisi)

Yaklaşık Maliyet Hesaplama Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

Yer Teslim Tutanağı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	13/20

Hobi Bahçesi Başvuru ve Tahsis/Kullanma Sözleşmesi Süreci

- Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, İmza)
- Özlük Verisi (Kurum Sicil Numarası)
- Mesleki Deneyim Verisi (Birim Bilgisi)
- İletişim Verisi (Adres Bilgisi, Telefon Numarası)

Arıza Tespit Süreci

- Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)
- Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

Personel Taşıma Servisi Kullanıcı Taahhünamesi Süreci

- Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)
- Özlük Verisi (Kurum Sicil Numarası)
- Mesleki Deneyim Verisi (Unvan ve Birim Bilgisi)
- İletişim Verisi (Adres Bilgisi)

Avans Talep Süreci

- Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)
- Özlük Verisi (Talep Edilen Mal/Hizmet Bilgileri)
- Mesleki Deneyim Verisi (Görev Unvanı Bilgisi)

Mal/Hizmet Alımı Talep Süreci

- Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)
- Özlük Verisi (Talep Edilen Mal/Hizmet Bilgileri)
- Mesleki Deneyim Verisi (Görev Unvanı Bilgisi)

Ek Ödeme Puantaj Süreci

- Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)
- Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)
- Finans Verisi (Ek Ödeme Puantaj Bilgileri)

Ücret Dağılım Süreci

- Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)
- Mesleki Deneyim Verisi (Unvan ve Kadro Tipi Bilgisi)
- Finans Verisi (Ödeme Bilgileri)
- Müşteri İşlem Verisi (Makbuz/Dekont Tarih ve Numarası)

Sehven Yatan Para İadesi Süreci

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	14/20

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Kimlik Ön Yüz Fotokopisi Bilgileri, Doğum Tarihi, Cinsiyet)

Özlük Verisi (İade Dilekçesi Bilgileri)

Finans Verisi (Banka Dekontu Bilgileri (Banka/Şube Adı/Hesap Numarası/IBAN), İade Olacak Tutar Bilgisi)

Taşınır Kayıt Yetkilisi Ekleme Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Yeri, Cinsiyet)

Mesleki Deneyim Verisi (Görevli Olduğu Birim Bilgisi)

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü;

Muayene Kabul Tutanağı Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;

Ödenek Aktarma/Ekleme Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Muhasebe ve Bütçe İşlemleri Şifre Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

Özlük Verisi (Sicil Numarası)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan ve Çalıştığı Birim Bilgisi)

İletişim Verisi (Cep Telefonu Numarası, E-Posta Adresi)

Kişi Borcunun Açılması Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

Özlük Verisi (Çalıştığı/Çalışmadığı Gün Sayısı, Tam Maaş Aldığı Gün Sayısı)

Finans Verisi (Maaş ve Tahsil Edilecek Tutar Bilgileri)

5510/5434 Sayılı Kanuna Tabi Personelin İstifası veya Askere Gitmesi Halinde Çıkarılacak Kişi Borcu Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Özlük Verisi (Görevden Ayrılma Tarihi)

Finans Verisi (Borç Tutarı)

Kişi Borcunun Borçluya Bildirilmesi Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Yaptığı Birim Bilgisi)

Finans Verisi (Borç Tutarı)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	15/20

Hassas Görev/Risk/Tedbir Envanteri Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Mesleki Deneyim Verisi (Görevin Yürütüldüğü Birim Bilgisi, Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu Bilgisi)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi;

Malzeme Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Talep Verisi (Talep Edilen Malzeme Bilgileri)

Döner Sermaye Müdürlüğü;

Avans Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev/Unvan Bilgisi)

Mal/Hizmet Alımı Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev/Unvan Bilgisi)

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü;

Acil Durum Ekip Bilgileri Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

İletişim Verisi (Telefon Numarası)

Yangın Söndürme Ekipmanları Kontrol Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Acil Durum Tahliye Tatbikat Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim Bilgisi Görev/Unvan Bilgisi)

İSG Düzeltici Önleyici Faaliyet Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi)

Mesai Harici Çalışma İzni Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev/Unvan/Birim Bilgisi)

İletişim Verisi (Telefon Numarası)

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	16/20

Ramak Kala Olay Bildirim Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

Mesleki Deneyim Verisi (Görev/Unvan/Birim Bilgisi)

İş Kazası Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, Baba Adı, Doğum Tarihi/Yeri, İmza)

Özlük Verisi (Kurum/Sigorta Sicil Numarası, İşe Başlama Tarihi, Kaza Bilgileri (Kaza Adresi-Saati/Kazanın Nasıl Olduğu/Uzuv Kaybının Olup Olmadığı Bilgisi))

Mesleki Deneyim Verisi (Görev Yaptığı Birim Bilgisi, Görev/Unvan Bilgisi)

İletişim Verisi (Telefon Numarası, Adres Bilgisi)

Kişisel Koruyucu Donanım Taahhüt ve Teslim Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Özlük Verisi (Kurum Sicil Numarası, Teslim Edilen Kişisel Koruyucu Donanım Bilgileri)

Mesleki Deneyim Verisi (Çalıştığı Birim/Görev/Unvan Bilgisi)

Güvenlik Şube Müdürlüğü;

Nöbet Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Nöbet Günü ve Vardiya Bilgisi, Giriş-Çıkış Tarih ve Saat Bilgisi)

Kalite Koordinatörlüğü;

Risk Analiz Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim Bilgisi, Unvan, Faaliyet Türü, Döf Numarası/Döf Talep Tarihi)

Doküman Talep Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, İmza)

Mesleki Deneyim Verisi (Unvan Bilgisi, Talep ve Gerekçesi)

Temsilci Listeleri Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Mesleki Deneyim Verisi (Birim Bilgisi, Unvan Bilgisi)

İletişim Verisi (Telefon Numarası, E-Posta Adresi)

Hukuk Müşavirliği;

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	17/20

Şüpheli Davetiye Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad)

Mesleki Deneyim Verisi (Fakülte/Bölüm Bilgisi)

İletişim Verisi (Adres Bilgisi, İfade Yeri Kat/Oda Bilgisi)

Personel Ceza Soruşturma Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, Anne/Baba Adı, Doğum Tarihi/Yeri, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer, TCKN, Medeni Durum Bilgisi)

Mesleki Deneyim Verisi (Mesleği Bilgisi, Görev Bilgisi)

İletişim Verisi (İkametgah Adres Bilgisi, İş Adresi, Ev/İş/Cep Telefon Numarası)

Hukuki İşlem Verisi (İfadenin Alındığı Yeri/Tarih ve Saat Bilgisi)

Personel Disiplin Soruşturma Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, Anne/Baba Adı, Doğum Tarihi/Yeri, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer, TCKN, Medeni Durum Bilgisi)

Mesleki Deneyim Verisi (Mesleği Bilgisi, Görev Bilgisi, Unvan Bilgisi, Birim Bilgisi)

İletişim Verisi (İkametgah Adres Bilgisi, İş Adresi, Ev/İş/Cep Telefon Numarası)

Hukuki İşlem Verisi (İfadenin Alındığı Yeri/Tarih ve Saat Bilgisi)

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)

Dava Açma Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

İletişim Verisi (Adres Bilgisi)

Hukuki İşlem Verisi (Dava Dosyası Bilgileri)

Gelen Dava Süreci Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN)

İletişim Verisi (Adres Bilgisi)

Hukuki İşlem Verisi (Dava Dosyası Bilgileri)

Arabuluculuk Süreci

Kimlik Verisi (Ad/Soyad, TCKN, İmza)

İletişim Verisi (Adres Bilgisi, Telefon Numarası)

Hukuki İşlem Verisi (Arabulucuk Tutanağı Bilgileri (Arabuluculuk Numarası, Tutanak Yeri/Tutanak Tarihi))

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	18/20

Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları

İdari personel statünüz kapsamında; Üniversitemizin personel daire başkanlığı politikalarının yürütülmesi; Personel özlük dosyasının oluşturulması; Yan hakların hesaplanabilmesi; Asgari geçim indirimi ücretlerinin hesaplanabilmesi; Bordrolama süreçlerinin yürütülmesi; Personele maaş ödemelerinin yapılması; Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi; Aday memur staj değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi; Elektronik belge yönetimi sistemi (EBYS) üzerinden kullanıcı hesabı açılması, yetkilendirilme yapılması ve süreçlerin yürütülmesi ve yazışmaların yapılması; 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.klu.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; EKAP bilgi güncelleme süreçlerinin yürütülmesi; Personel kimlik kartı basım süreçlerinin yürütülmesi ve teslim edilmesi; Personelin kuruma giriş çıkışlarında turnikelerden geçebilmesi, kütüphane ve yemekhane gibi bazı sosyal haklardan yararlanabilmesi amacıyla personel kimlik kartı süreçlerinin yürütülmesi; Personele ihtiyaçları doğrultusunda gerekli eşyaların temin edilmesi ve kendisine zimmetlenmesi ile buna dair hukuki süreçlerin yürütülmesi; Taşınır kayıt, zimmet ve devir işlemleri süreçlerinin yönetilmesi; Çalışılan pozisyonun gerektirdiği koşullara uygun kişisel koruyucu malzeme teslim süreçlerinin yürütülmesi; Kurum içi çalışma faaliyetlerinin planlanması, gerekli düzenlemelerin yapılması; Personelin ücretli ya da ücretsiz izin taleplerinin alınması, değerlendirilmesi, onaylanması, izin süreçlerinin yürütülmesi ile gerekli organizasyonların yapılması; Babalık, ölüm, evlilik ve benzeri sebeplerle mazeret izninin kullanılması; Personel atama başvuru süreçlerinin yürütülmesi; Personelin komite, konye ve kurullarda görevlendirilmesi; Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması; Kurum içinde ya da dışında yapılan masrafların belgelenmesi, değerlendirilmesi ve ödenmesi; Personel görevlendirilmesi yapıldığında yevmiye, konaklama ve yol ücreti ödemelerinin yapılabilmesi; Pasaport taleplerinin alınması, değerlendirilmesi ile gerekli iş ve işlemlerin yapılması; Eş ve sağlık durumundan dolayı mecburi hizmeti bulunan personelin nakil işlemlerinin yapılabilmesi; Nakil gelen personelin kendisi ve aile fertleri için sabit ücret, yevmiye ve yol ücretlerinin ödenebilmesi; Yabancı dil tazminat süreçlerinin yürütülmesi; Personele talebi doğrultusunda çalışma belgesi düzenlenmesi; Doğum yardımı başvurularının alınması; Personele e-posta ve kullanıcı hesabı tanımlama işlemlerinin yapılması; Lojman taleplerinin alınması, değerlendirilmesi; Satın alma taleplerinin alınması, değerlendirilmesi; Ücret iade süreçlerinin yürütülmesi; Avans taleplerinin alınması, değerlendirilmesi; Nöbet süreçlerinin yürütülmesi; Personele ilişkin disiplin prosedürlerinin yürütülmesi, tespiti, önlenmesi, incelenmesi ve ilgili idari veya adli makamlara bildirilmesi; Acil durum analiz raporlarının oluşturulması, iş kazaları yaşanması durumunda tutanak düzenlenmesi; Acil durum listelerinin oluşturulması ve acil durum operasyonlarının yürütülmesi; Üniversite güvenliği ve personellerin sağlığı ile ilgili işlemlerinin yapılması ve tedbirlerin alınması; Her türlü risk takibinin yapılabilmesi; İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çeşitli kurum içi eğitimlerin düzenlenmesi ve süreçlerinin yürütülmesi; 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 amaçlarıyla işlenecektir.

Kişisel Verilerinizin Aktarılması

Hazırlayan Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER	Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
---	---	--



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	19/20

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, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu, Sivil Savunma Genel Müdürlüğü, Kamu E- Uygulama Sistemi, T.C. Nüfus Müdürlüğü, Kamu İhale Kurumu, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 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 uyumsuzlukların 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 görevlendirildiği kuruma,
- Nakil bildirim işlemlerinizin yapılabilmesi için nakil gideceğiniz kuruma,
- Maaş ve diğer yan haklarınızın ödenebilmesi ve kimlik kartı basımları 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, süreç bazlı form doldurulması, evrak sunulması, sözleşme imzalanması, 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 işlenmesinin 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

Hazırlayan Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER	Sistem Onayı Kalite Koordinatörlüğü	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR
---	---	--



T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Doküman No	DDO.DD.010
İlk Yayın Tarihi	23.09.2021
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	20/20

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, işlemin amaca uygunluğunu öğrenme, aktarım yapılan kişileri bilme, eksik veya yanlış işlemlerin 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.klu.edu.tr internet adresinde yer alan KVK Kanunu İlgili Kişi Başvuru Formu'nu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını "**Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğü Kayalı Kampüsü / KIRKLARELİ**" adresine (İletişim Numarası; 444 40 39) kimliğinizi tespit edici belgelerle bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ya da kvkk@klu.edu.tr e-posta adresine elektronik posta yoluyla veya KVK Kanunu'nda belirtilen diğer yöntemlerle gönderebilir veya ilgili formu kirklareliuniversitesirektorlugu@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.klu.edu.tr internet adresimizde yer alan "KVK Mevzuat Uyarınca İlgili Kişinin Haklarının Kullanılması" metnini inceleyebilirsiniz.

KVK Kanunu kapsamında "**Veri Sorumlusu**" sıfatıyla bildiririz.

Saygılarımızla,

T.C. Kırklareli Üniversitesi

İlgili Kişi

Adı Soyadı :
Tarih :
İmza :

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Edip Serdar GÜNER

Sistem Onayı

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı

Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR