



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU HAKKINDA
ADAY İDARİ PERSONEL (KADROLU MEMUR 4A) AYDINLATMA METNİ

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ (ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ - ÇANAKKALE / TÜRKİYE , ÇANAKKALE Vergi Dairesi, 2290304369 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 kişisel 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 aktarılabilceğini, devredilebileceğini, sınıflandırılabilceğini 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 **ÇANAKKALE ONSEKİZ MART 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, CİLT NO-AİLE SIRA NO-BİREY SIRA NO, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, MİLLİYET, DOĞUM YERİ, TC KİMLİK NUMARASI, MEDENİ HALİ, EŞ VE VELAYET ALTINDAKİ ÇOCUKLARIN KİMLİK BİLGİLERİ
02-İLETİŞİM	ADRES, TELEFON NUMARASI, İL / İLÇE, MAHALLE, E-MAIL ADRESİ, DAİMİ İKAMET ADRESİ
04-ÖZLÜK	İŞE BAŞLAMA TARİHİ, SGK HİZMET DÖKÜMÜ BİLGİLERİ, DERECE BİLGİLERİ, KADRO BİLGİLERİ, KURUM SİCİL NUMARASI, ASKERLİK DURUM BİLGİSİ, SGK SİCİL NUMARASI, EMEKLİ SİCİL NUMARASI, ÖĞRENİM DURUMU, UNVAN, YAKINLIK DERECESESİ, AKADEMİK/İDARİ BİRİM, BİRİM ADI, SINIF, MEMURİYETE BAŞLAMA TARİHİ, BAĞ-KUR SİCİL NUMARASI
10-FİNANS	MALVARLIĞI BEYANNAMESİ BİLGİLERİ, ARAÇ/TAŞINMAZ/MAAŞ BİLGİLERİ, BORÇ-ALACAK BİLGİLERİ, EŞ VE VELAYET ALTINDAKİ ÇOCUKLARIN ALACAK-BORÇ BİLGİLERİ, EŞ VE VELAYET ALTINDAKİ ÇOCUKLARIN MALVARLIĞI BİLGİLERİ
11-MESLEKİ DENEYİM	SERTİFİKA BİLGİLERİ, BÖLÜM-PROGRAM BİLGİSİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, DİPLOMA NUMARASI, ATANDIĞI KURUM, ATANDIĞI KURUMDAKİ BİRİMİ, ATANDIĞI KURUMDAKİ GÖREVİ
13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	FOTOĞRAF
21-SAĞLIK BİLGİLERİ	SAĞLIK RAPORU MUAYENE BİLGİLERİ
23-CEZA MAHKÜMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	ADLİ SİCİL KAYIT BİLGİLERİ
26-DİĞER-EĞİTİM BİLGİLERİ	SINAV SONUÇ BİLGİLERİ, ÜNİVERSİTE BİLGİLERİ, MEZUNİYET BİLGİLERİ, MEZUNİYET TARİHİ, GİRİŞ SINAVI PUAN BİLGİSİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, EĞİTİM BİLGİLERİ, GİRİŞ SINAVI PUAN TÜRÜ, ALINAN DERSLERİN NOT ORTALAMALARI, DERS VE NOT BİLGİLERİ

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NE ŞEKİLDE VE HANGİ HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLUYORUZ?

Tarafımızca hukuka uygun olarak edinilen kişisel verileriniz, KVKK' nın belirttiği sınırlar ölçüsünde, haklarınıza zarar vermeden aşağıda belirtilen şekiller ve hukuki sebeplerle toplanabilmektedir.

Veri Toplama Metodları:

- FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
- DİJİTAL OLARAK (YAZILIM, MAİL, EXCEL VB.)

Hukuki Sebepler:

- 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU
- 2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-A (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)

- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-Ç (HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜK GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-F (MEŞRU MENFAAT GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- KAMU GÖREVLERİNE İLK DEFA ATANACAKLAR İÇİN YAPILACAK SINAVLAR HAKKINDA GENEL YÖNETMELİK
- 6698 SAYILI KANUN M.6/3-B (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)

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:

- ÇALIŞAN ADAYI / STAJYER / ÖĞRENCİ SEÇME VE YERLEŞTİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- ÇALIŞAN ADAYLARININ BAŞVURU SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ
- DİĞER-İŞ BAŞVURU SÜREÇLERİNİN YÖNETİLMESİ

Veri Kaynağı	Dijital Saklama Süresi	Fiziksel Saklama Süresi
ADAY MEMUR TEMEL VE HAZIRLAYICI EĞİTİME KATILACAK PERSONEL LİSTESİ	101 YIL	101 YIL
ADAY MEMUR YEMİN BELGESİ	101 YIL	101 YIL
ADAY MEMURLAR STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ FORMU	101 YIL	101 YIL
ASKERLİK DURUM BELGESİ	101 YIL	101 YIL
DİPLOMA	101 YIL	101 YIL
FOTOĞRAF	101 YIL	101 YIL
GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ	101 YIL	101 YIL
İKAMETGAH İLMU HABERİ	101 YIL	101 YIL
KPSS YERLEŞTİRME BELGESİ	101 YIL	101 YIL
MAL BİLDİRİM FORMU	101 YIL	101 YIL
NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ	101 YIL	101 YIL
PERSONEL BİLGİ FORMU		101 YIL
SABİKA SİCİL KAYDI	101 YIL	101 YIL
SAĞLIK RAPORU	101 YIL	101 YIL
SERTİFİKA	101 YIL	101 YIL
SGK TESCİL VE HİZMET DÖKÜMÜ	101 YIL	101 YIL
SINAV SONUÇLARI	101 YIL	101 YIL
TRANSKRİPT- NOT DÖKÜM BELGESİ	101 YIL	101 YIL

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NERELERE AKTARIYORUZ?

Veri Kaynağı	Paylaşma Amacı	Paylaşılan Taraf	Paylaşma Metodu
ADAY MEMUR TEMEL VE HAZIRLAYICI EĞİTİME KATILACAK PERSONEL LİSTESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
ADAY MEMUR YEMİN BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
ADAY MEMURLAR STAJ DEĞERLENDİRME BELGESİ FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)

ASKERLİK DURUM BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
DİPLOMA	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
FOTOĞRAF	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
KPSS YERLEŞTİRME BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
MAL BİLDİRİM FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
PERSONEL BİLGİ FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
SABİKA SİCİL KAYDI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
SAĞLIK RAPORU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
SERTİFİKA	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
SGK TESCİL VE HİZMET DÖKÜMÜ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
SINAV SONUÇLARI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
TRANSKRİPT- NOT DÖKÜM BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
İKAMETGAH İLMUHABERİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)

HAKLARINIZ

KVKK'nın 11. maddesi gereği bize şahsen, kimliğinizi ispat etmeniz kaydıyla, kişisel verileriniz ile ilgili;

- Hakkınızda kişisel veri işleyip işlemediğimizi öğrenebilir, eğer işliyorsak veya işlemişsek, buna ilişkin bilgi talep edebilirsiniz.

- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını 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 aktarılabilmesi 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 tarifedeki ücret alınabilir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda başvurunuzu veri sorumlusunun 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 kolaylaştırabilmek 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 : ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
KEP Mail Adresi : comu@hs01.kep.tr
E- Mail Adresi : kvknet@belge.comu.edu.tr
Adres : ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ - ÇANAKKALE / TÜRKİYE