**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 Bayburt Üniversitesi** (bundan böyle **‘’ÜNİVERSİTE’’** olarak ifade edilecektir) **sizinle ilgili kişisel verileri işlemesi sebebiyle veri sorumlusudur.**

**İşlenecek Kişisel Verileriniz**

|  |
| --- |
| **Personel Daire Başkanlığı;**  **Öğretim Üyesi/Elemanı (Atama) Özlük Dosyası Oluşturulması Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Uyruk, Doğum Tarihi/Yeri, Cinsiyet, Anne/Baba Adı, Nüfus Kayıt Örneği Bilgileri, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer Bilgileri)  **Özlük Verisi** (Mal Bildirim Beyannamesi Bilgileri, İkametgâh Belgesi Bilgileri)  **Eğitim Verisi** (Diploma/Mezuniyet Belgesi Bilgileri)  **İletişim Verisi** (İkametgah Adres Bilgileri)  **Askerlik Durum Verisi** (Askerlik Durum Belgesi Bilgileri)  **Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri Verisi** (Adli Sicil Kaydı Bilgileri)  **Sağlık Verisi** (Sağlık Raporu Bilgileri)  **Aile Yardım 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))  **Akademik Personel Yolluklu/Yolluksuz Görevlendirme ve Onay Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası, Görev İzni Türü(Yolluksuz Gündeliksiz/Yolluklu Gündelikli))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan/Bölüm Bilgisi, Görev Günleri/Niteliği)  **Finans Verisi** (Yıl İçinde Yurtiçi ve Yurtdışı Görevledirilmelerde Kullandığı Toplam Ödenek Miktarı)  **Akademik Personel Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Yıl İçinde Destek Alıp Almadığı Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Katılacağı Bilimsel Faaliyetin/Bildirinin Adı, Gideceği Şehir/Ülke, Görevlendirilme Tarihleri, Daha Önce Uzun Süreli Yurt Dışında Görevlendirilip Görevlendirilmediği Bilgisi, SCI, SSCI, AHCI İndekslerinde Taranan Dergilerde Son İki Yıl İçinde Yayınlanan Makale Olup Olmadıdğı Bilgisi, Ulusal veya Uluslararası Dergilrde Yayınlanmış Makalesi Olup Olmadığı Bilgisi)  **Eğitim Verisi** (Fakülte/Bölüm/Program/Anabilim Dalı Bilgisi)  **Araştırma Görevlisi İlk Atama Görüş Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza  **Mesleki Deneyim Verisi** (Çalıştığı Birim/Bölüm/Program, Kadro Derecesi)  **Eğitim Verisi** (Girdiği KPDS/ ÜDS/ ALES Sınav Tarihleri ve Notları, Lisansüstü Eğitim Durumu Bilgisi, Eğitimi Varsa Üniversite/ Anabilim Dalı Bilgisi)  **Aylıksız İzin Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Aylıksız İzin Başlama/Bitiş Tarihleri, İzin Süresi, Aylıksız İzine Konu Olan Mazeret Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Unvanı, Bölüm/Anabilim Dalı/Program Bilgileri)  **Aylıksız İzin Sonrası Göreve Başlama Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Aylıksız İzin Başlama/Bitiş Tarihleri, İzin Süresi, Aylıksız İzine Konu Olan Mazeret Bilgisi, Aylıksız İzin Sonrası Göreve Başlayacağı Tarih)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Unvanı, Bölüm/Anabilim Dalı/Program Bilgileri)  **Banka Kartı Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Başvuru Sebebi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Fakülte/Yüksekokul/Daire Başkanlığı Bilgisi, Kadro Bilgisi)  **Öğretim Görevlisi Ve Araştırma Görevlisi, Okutman ve Uzman Kadrolarında Bulunan Öğretim Elemanlarının Faaliyet Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Birim/Bölüm/Program Bilgisi, Kadro Derecesi, Üniversitemizde İlk Göreve Başlama Tarihi, En Son Görevinin Uzatılma Dönemi, İdari Görevi Olup Olmadığı Bilgisi, En Son Görev Uzatma Döneminde Girdiği Ders Bilgileri, Öğrenci Danışmanlığı Yapıp Yapmadığı Bilgisi, En Son Görev Uzatma Döneminde Bilimsel Faaliyetlere Katılıp Katılmadığı/Makale, Araştırma, Bilimsel Yayını Olup Olmadığı/Alınan Ceza, Ödül Olup Olmadığı Bilgileri)  **Eğitim Verisi** (Girdiği KPDS/ÜDS/ALES/LES Sınav Tarihleri ve Notları, Lisansüstü Eğitim Durumu Bilgisi, Eğitimi Varsa Üniversite/Anabilim Dalı Bilgisi)  **Hizmet Belgesi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Belgenin Verileceği Kurum Adı)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Bilgisi)  **İletişim Verisi** (İkamet Adresi, Cep/Dahili Telefon Numarası)  **Hizmet/Hususi Damgalı Pasaport Talep Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Mevcut Pasaport Bilgileri, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Bölüm/Fakülte/Unvan Bilgisi, Görevlendirme Tarih Bilgisi, Kadro Bilgisi)  **İletişim Verisi** (İkamet Adresi, Cep/Dahili Telefon Numarası)  **Görsel ve İştisel Veri** (Fotoğraf)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Pasaport Numarası)  **Özlük Verisi** (Çocukların Anne/Baba Refakatinde Olduğu Bilgisi, Eş İle Ayrı Olup Olmadığı Bilgisi, Kız Çocuğunun Evli Olup Olmadığı/Bir İşte Çalışıp Çalışmadığı/Yanında Yaşayıp Yaşamadığı Bilgisi)  **Görevlendirilen Araştırma Görevlisi Takip Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, İmza)  **Özlük Verisi** (Danışman Bilgileri (Ad/Soyad, Telefon Numarası, E-Posta Adresi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görevlendirildiği Yer, Fakülte/Bölüm/Anabilim Dalı Bilgileri)  Eğitim Verisi (ALES/ Dil Puanı, Lisansını Tamamladığı Üniversite/ Fakülte Adı, Mezuniyet Tarihi, Yüksek Lisans/Doktora Yaptığı Üniversite/ Enstitü/ Bölüm/ Anabilim Dalı Bilgileri, Okula Başlama Tarihi, Muhtemel Bitirme Tarihi, Tez Konusu/ Danışmanı Bilgileri (İletişim Bilgileri))  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi, Telefon Numarası, E-Posta Adresi, Görevlendirildiği Yer İletişim Bilgileri)  **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** (Birim/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))  **Mecburi Hizmet Yükümlüleri İçin Nakil Talep Süreci**  **Çalışan/Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Alınacağı Birime/Bölüme Beş Yıl İçinde Doktoralı Olarak Katılmaları Planlanmış Akademik Personel Bilgileri (Ad/Soyad/Muhtemel Başlama Tarihleri), Talebin Eş Durumundan Yapılması Durumunda Eş İçin İçin Doldurulan Talep Belgesi Bilgileri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Hangi Unvanla Alınmak İstendiği Bilgisi, Kişinin Alanında Yürütülen Lisans/Lisansüstü Programının Adı, Kişinin Uzmanlık Alanında Kurulu Laboratuvar Olup Olmadığı Bilgisi)  **Personel Nakil Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN/Vergi Kimlik Numarası, İmza)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Yıllık İzin Durumu, 15 Gün İçinde Hareket Etmediği Takdirde Gecikme Nedeni, Şahsi ve Aile Yolluğunu Alıp Almadığı, Almışsa Tutarı, Süregelen Gelir Vergisi Matrah Toplamı, Giyecek Yardımı Alıp Almadığı, Almışsa Miktarı/Miadı, Borçlu İse Borçlarına Ait Bilgiler, Yabancı Dil Tazminatından Yararlanıp Yararlanmadığı Yararlanıyorsa Grubu, Promosyon Alıp Almadığı Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Yeri/Unvanı Bilgisi (Eski/Yeni), Derece/Kademe Bilgisi (Eski/Yeni), Atama Tarihi/Tebliğ Tarihi, Kıdem Aylığına Esas Hizmet Süresi, Eski Görevinden Ayrılış Tarihi, Yeni Görevinde Aylığa Hak Kazandığı Tarih, Say 2000’i Numarası)  **Eğitim Verisi** (Öğrenim Durumu)  **Finans Verisi** (Bireysel Emeklilik Şirketi ve Kesinti Tutarı, Şahsi ve Aile Yolluğunu Alıp Almadığı, Almışsa Tutarı, Süregelen Gelir Vergisi Matrah Toplamı, Giyecek Yardımı Alıp Almadığı, Almışsa Miktarı/Miadı, Borçlu İse Borçlarına Ait Bilgiler, Yabancı Dil Tazminatından Yararlanıp Yararlanmadığı Yararlanıyorsa Grubu, Promosyon Alıp Almadığı Bilgisi)  **Sendika Üyeliği Verisi** (Sendika İsmi ve Kesinti Tutarı)  **Özgeçmiş Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Yeri/Tarihi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Akademik Unvanların Üniversite ve Tarih Bilgileri (Lisans/ Yüksek Lisans/ Doktora/Doçentlik/ Profesörlük/ Halen), Bilimsel Çalışmaları (Uluslararası ve Ulusal Dergi Yayını/ Basılı Yayınlar/ Sunulan Tebliğler/ Poster Tebliğler, Kitaplar, Yarışma Ödülleri), Akademik/ İdari Yaptığı Görevler ve Tarihleri)  **Eğitim Verisi** (Yabancı Dil Bilgisi, Uzmanlık Alanı Bilgisi)  **Personel İzin Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası, İzin Mazeret Bilgisi, İzin Türü Bilgisi, İzin Ayrılış/Bitiş Tarihi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görevi/Yeri, Hizmet Sınıfı)  **İletişim Verisi** (İznini Geçireceği Adres Bilgisi, Telefon Numarası)  **Sağlık Verisi** (Sağlık Raporu varsa Sağlık Raporu)  **Personel İzin Takip Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, İzin Kullanma Nedeni, Mevcut İzin Süresi, Kullanılan İzin Süresi, İzin Başlama/Bitiş Tarihi, Kalan İzin Süresi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Birim Bilgisi)  **Soruşturma Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Hukuki İşlem Verisi** (Disiplin Dosya ve Ekleri Bilgileri)  **Vize Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Tarihi/Yeri, Anne/Baba Adı, Uyruk, Pasaport Bilgileri)  **Özlük Verisi** (Türkiye'ye Geliş Amacı ve Kalacağı Süre Bilgisi, Türkiye'de Bulunan Referans Bilgileri (Ad/Soyad, Açık Adres), Refakatinde Bulunanlar, Talep Edilen Vize Çeşidi, Hususi Kayıtlar, Yurtdışındaki Hangi Dış Temsilcimizden Çalışma Vizesi Alacağı Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Meslek Bilgisi)  **Yabancı Uyruklu Akademik Personel Alım Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Cinsiyet, İmza)  **Özlük Verisi** (Çalışma İzin Belgesi Bilgileri, İş Sözleşmesi Bilgileri)  **Finans Verisi** (Harç Ödeme Dekontu Bilgileri)  **Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme ve Kimlik Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Yeri/Tarihi/Ülkesi, Anne/Baba Adı, Yabancı Kimlik Numarası, Uyruk, Çift Uyruğa/Mavi Karta Sahip Olup Olmadığı Bilgisi, Medeni Durumu, İmza)  **Özlük Verisi** (Çalışma İzni Talep Durumu/Başlangıç Tarihi/Bitiş Tarihi, Özel Şartlara Uygunluk Durumu Bilgileri, Pasaport Geçerlilik Tarihi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Uzmanlık Alanı Bilgileri, Unvan Bilgileri, Çalışacağı Yükseköğretim Kurumu/ Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu/ Konservatuvar/ Bölüm Bilgisi, Türkiye'de Daha Önce Çalıştığı Kurumlar ve Çalışma Tarihleri, Daha Önce Türkiye Dışında Çalıştığı Kurum/ Ülke/ Unvan/ Başlangıç-Bitiş Tarihleri Bilgileri)  **Eğitim Verisi** (Lisans/ Yüksek Lisans/ Doktora/ Sanatta Yeterlilik/ Doçentlik/ Profesör Eğitimi Aldığı Üniversite Bilgileri, Mezuniyet Tarihi)  **Finans Verisi** (Brüt Sözleşme Ücreti) |
| **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;**  **Arıza Bildirim Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası)  **Talep ve Şikayet Verisi** (Şikayet ve Bildirilen Arıza/Yapılan İşlem Bilgileri)  **E-Posta Adresi İstek Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Yeri/Tarihi, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Kadro Tipi, Çalıştığı Fakülte/Yüksekokul/Enstitü, Kadro Unvanı, Göreve Başlama Tarihi)  **İletişim Verisi** (Cep Telefonu Numarası)  **Bariyer Otomatik Geçiş Sistemi (OGS) Kartı Teslim Süreci**  **Kimlik Verisi** Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Kart Numarası, Plaka Numarası)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Çalıştığı Birim/Bölüm/Fakülte Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Cep Telefonu Numarası) |
| **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı;**  **Aile Yardım 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))  **Hizmet İşleri Kabul Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Meslek ve Görev Unvanı)  **Taşınır İstek Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **İş Kazası Bildirim Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Özlük Verisi** (Kaza Bilgileri (Tarihi/Saati/Yeri/Sebebi/Oluş Şekli/Sonuçları))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Meslek/Görev Bilgisi, İş Sağlığı Eğitimi Alıp Almadığı Bilgisi, Mesleki Eğitimi Olup Olmadığı Bilgisi, Kazadan Önce ve Kaza Anında Yaptığı İş Bilgisi, KKD Zimmet Tutanağı Bulunup Bulunmadığı Bilgisi)  **Eğitim Verisi** (Öğrenim Durumu)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, E-Posta Adresi, Adres Bilgisi)  **Çalışan Yakını**,  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, E-Posta Adresi, Adres Bilgisi)  **İş Sağlığı ve Güvenliği İş Kazası İfade Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Yaş Bilgisi, İmza)  **Özlük Verisi** (Olay Bilgileri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Meslek/Bölüm Bilgisi, Bağlı Olduğu Birim Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası)  **Kamu Konutları Geri Alma Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Konut Bilgileri (İl/ İlçe/ Mahalle/ Kapı Numarası/ Daire Numarası/ Tahsis-Giriş Tarihi/ Konut Zarar Bilgileri/ Konut Değişiklik Bilgileri))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Bilgisi)  **Kamu Konutları Giriş Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Konut Bilgileri (İl/ İlçe/ Mahalle/ Kapı Numarası/ Daire Numarası/ Tahsis-Giriş Tarihi/ Konut Zarar Bilgileri/ Konut Değişiklik Bilgileri))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Bilgisi)  **Kamu Konutları Tahsis Talep Beyanname Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, TCKN, Medeni Durum Bilgisi)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası, Eşininin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Kamu Konutunun Bulunduğu İl Veya İlçenin Belediye Ve Mücavir Alan Sınırları İçinde/Dışında Sizin, Eşininin, Kanunen Bakmakla Yükümlü Olduğu Ve Konutta Beraber Oturacağı Aile Fertlerinin Oturmaya Elverişli Konutu Olup Olmadığı Bilgisi, Gazi/Şehit Yakınlığı Durumu Bulunup Bulunmadığı Bilgisi, Kanunen Bakmakla Yükümlü Olduğu Çocuk Sayısı, Eşi ve Çocukları Dışında Kanunen Bakmakla Yükümlü Olduğu Ve Konutta Beraber Oturacağı Aile Fertlerinin (Anne ve Baba) Sayısı)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Unvanı/Yeri Bilgisi, Kamu Konutları Kapsamına Giren Kurum ve Kuruluşlarda Geçen Hizmet Süresi, Bayburt Üniversitesinde Geçen Hizmet Süresi)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası)  **Sağlık Verisi** (Engel Durumu Bilgisi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Yeri/Tarihi)  **Özlük Verisi** (Yakınlık Derecesi)  **Finans Verisi** (Konutta Birlikte Oturulacak Olan Aile Fertlerinin Yıllık Gelirleri)  **Sağlık Verisi** (Engel Durumu Bilgisi)  **Personel Nakil Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN/Vergi Kimlik Numarası, İmza)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Yıllık İzin Durumu, 15 Gün İçinde Hareket Etmediği Takdirde Gecikme Nedeni, Şahsi ve Aile Yolluğunu Alıp Almadığı, Almışsa Tutarı, Süregelen Gelir Vergisi Matrah Toplamı, Giyecek Yardımı Alıp Almadığı, Almışsa Miktarı/Miadı, Borçlu İse Borçlarına Ait Bilgiler, Yabancı Dil Tazminatından Yararlanıp Yararlanmadığı Yararlanıyorsa Grubu, Promosyon Alıp Almadığı Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Yeri/Unvanı Bilgisi (Eski/Yeni), Derece/Kademe Bilgisi (Eski/Yeni), Atama Tarihi/Tebliğ Tarihi, Kıdem Aylığına Esas Hizmet Süresi, Eski Görevinden Ayrılış Tarihi, Yeni Görevinde Aylığa Hak Kazandığı Tarih, Say 2000 i Numarası)  **Eğitim Verisi** (Öğrenim Durumu)  **Finans Verisi** (Bireysel Emeklilik Şirketi ve Kesinti Tutarı, Şahsi ve Aile Yolluğunu Alıp Almadığı, Almışsa Tutarı, Süregelen Gelir Vergisi Matrah Toplamı, Giyecek Yardımı Alıp Almadığı, Almışsa Miktarı/Miadı, Borçlu İse Borçlarına Ait Bilgiler, Yabancı Dil Tazminatından Yararlanıp Yararlanmadığı Yararlanıyorsa Grubu, Promosyon Alıp Almadığı Bilgisi)  **Sendika Üyeliği Verisi** (Sendika İsmi ve Kesinti Tutarı)  **İş Sağlığı ve Güvenliği Ramak Kala Olay Bildirim Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Cinsiyet, Doğum Tarihi, Medeni Durumu, İmza)  **Özlük Verisi** (Olay Bilgileri (Tarihi/Yeri/Saati/Sebebi))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim/Görev Bilgisi)  **İzin İsteği ve Onayı Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (İzin Türü/Başlangıç-Bitiş Tarihi, Sicil Numarası, Toplam Kullanılan İzin Süresi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Birim/Görev Bilgisi , Unvan)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgisi, Telefon Numarası)  **Sağlık Verisi** (Sağlık Raporu Alındıysa Sağlık Raporu Bilgileri)  **Taşıt Talep ve Tahsis Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (İstek Yapan Birim Bilgisi, Unvan Bilgisi)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası)  **Talep Verisi** (İstek Gerekçesi, Araç Cinsi, Kullanılacağı Güzergah Bilgisi, Hareket-Dönüş Günü/Saati, Tahsis Edilen Araç Plakası)  **Tebliğ-Tebellüğ Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Tebliğ Edilen Belge Bilgileri (Yazı Tarihi/Numarası, Saat/Tarih Bilgisi))  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Yeri/Görevi Bilgisi)  **Ödeme Belgesi ve Eki Belgeler Teslim/Tesellüm Tutanağı Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan Bilgisi)  **Finans Verisi** (Ödeme Bilgisi)  **Sehven Fazla-Eksik Olarak Yapılan Ödemelerin İade Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Kimlik Fotokopisi (Ön Yüz) Bilgileri, Doğum Tarihi, Cinsiyet)  **Özlük Verisi** (İade Dilekçesi Bilgileri)  **Finans Verisi** (Banka Dekontu Bilgileri (Banka/Şube Adı/Hesap Numarası/IBAN), İade Olacak Tutar Bilgisi) |
| **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;**  **Banka Liste Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Finans Verisi** (Banka Hesap Numarası, IBAN Numarası, Maaş Tutarı)  **Çeşitli Ödemeler Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev/Kadro/Derece/Kademe Bilgisi, Unvan)  **Finans Verisi** (Ücret/Tutar Bilgileri, Kesinti Bilgileri)  **Ek Ders Ücreti Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, Mühür Bilgileri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Finans Verisi** (Ücret/Tutar Bilgileri)  **Geçici Görev Yolluğu Bildirimi Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Nereden Nereye Gidildiği Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Aylık Kadro Derecesi, Ek Gösterge Bilgileri)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Akrabalık Derecesi, Nereden Nereye Gidildiği Bilgisi)  **Harcama Pusulası Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Numarası, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Mutemet Tayin Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Numarası, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Personel Bordro Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, İmza, Medeni Durum Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Derece/Kademe Bilgisi)  **Finans Verisi** (Aylık Bilgileri, Ek Gösterge/ Kıdem Aylığı/ Yan Ödemeler/ Tazminatlar/ Ödenekler/ Sosyal Yardım Bilgileri, Emeklilik Kesenekleri)  **Promosyon Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, İlk Maaş Tarihi, Hak Ettiği Ay Sayısı)  **Finans Verisi** (Iban Numarası, Aylık Promosyon Bilgisi, Ödenecek/Ödenen Tutar Bilgisi)  **Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Nereden Nereye Gidildiği Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Aylık Kadro Derecesi, Ek Gösterge Bilgileri)  **Finans Verisi** (Gündelik Yevmiye Tutarı, Taşıt Ücreti, Yer Değiştirme Gideri, Toplam Tutar Bilgileri)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Akrabalık Derecesi, Nereden Nereye Gidildiği Bilgisi)  **Tahakkuk Evrakı Teslim Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası)  **Finans Verisi** (Bütçe Gideri/Tahakkuk Tutarı/Tutar Bilgileri, Banka/Şube Adı, Hesap Numarası) |
| **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı;**  **Not Düzeltme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul/Enstitü/Program Bilgisi)  **Ders Kayıtlanma ve Düzeltme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Çalıştığı Fakülte/YO/MYO/Enstitü/Program Bilgileri)  **Öğrenci Disiplin Ceza Bilgi Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza, Mühür Bilgileri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan)  **Öğrenci Bilgi Sistemine Personel Tanımlama Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Baba Adı, Doğum Tarihi)  **Özlük Verisi** (Öğrenci Numarası, Yurt Dışına Çıkış Nedeni, Yurt Dışında Kalış Süresi, Gidilecek Ülke/Şehir Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Görevli Olduğu Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu/ Enstitü/ Bölüm Bilgileri, Kadro Durumu) |
| **Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı;**  **Aile Yardım 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))  **Aile 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 Bilgisi)  **Çalışan Yakını,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Baba/Anne Adı)  **Özlük Verisi** (Eşin Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Gelirinin Olup Olmadığı Bilgisi, Öz/Üvey/Evlat Edinilmiş/Nafakası Sağlanılan Çocuk/Ana Babasını Kaybetmiş Torun Bilgisi, Öğretime Devam Ediyorsa Okul Adı/Sınıfı/Kayıt Tarihi Bilgileri)  **İş Sağlığı ve Güvenliği Acil Durum Ekip Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Sorumluluk Alanı)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, Adres Bilgisi)  **Topluluk Danışmanı Kabul Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Özlük Verisi** (Topluluk Adı)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Bölüm/Anabilim Dalı Bilgisi, Unvan)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, E-Posta Adresi)  **Topluluk Güncelleme Danışman Kabul Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Bölüm/Anabilim Dalı Bilgisi, Unvan)  **İletişim Verisi** (Telefon Numarası, E-Posta Adresi) |
| **Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü;**  **Döner Sermaye Ödemeleri Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Finans Verisi** (Ödeme Bilgileri (Brüt Ek Ödeme/Gelir Vergisi/Damga Vergisi/Net Ödenen))  **Fatura Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Finans Verisi** (Tutar Bilgisi, Tahsilat Birimi/Konusu)  **Banka Ödeme Nüshası Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN)  **Finans Verisi** (IBAN/Banka Adı, Tutar Bilgisi) |
| **Genel Sekreterlik;**  **Aile Yardım Bildirimi Süreci**  **Çalışan,**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Vergi Kimlik Numarası, Medeni Durum Bilgisi, İmza)  **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))  **Birim Akademik Başvuru Ve İnceleme Komisyonu Değerlendirmesinde Tespit Edilen Eksikler Ve Gerekçeleri Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Bölüm/Program Bilgisi)  **Birim Akademik Teşvik Başvuru Ve İnceleme Komisyonu Değerlendirme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Akademik Teşvik Puanları Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Birim/Bölüm/Program Bilgisi)  **Personel İzin Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, İmza)  **Özlük Verisi** (Kurum Sicil Numarası, İzin Mazeret Bilgisi, İzin Türü Bilgisi, İzin Ayrılış/Bitiş Tarihi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görevi/Yeri, Hizmet Sınıfı)  **İletişim Verisi** (İznini Geçireceği Adres Bilgisi, Telefon Numarası)  **Personel İzin Takip Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, İzin Kullanma Nedeni, Mevcut İzin Süresi, Kullanılan İzin Süresi, İzin Başlama/Bitiş Tarihi, Kalan İzin Süresi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Birim Bilgisi)  **Personel Nakil Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN/Vergi Kimlik Numarası, İmza)  **Özlük Verisi** (Sicil Numarası, Yıllık İzin Durumu, 15 Gün İçinde Hareket Etmediği Takdirde Gecikme Nedeni, Şahsi ve Aile Yolluğunu Alıp Almadığı, Almışsa Tutarı, Süregelen Gelir Vergisi Matrah Toplamı, Giyecek Yardımı Alıp Almadığı, Almışsa Miktarı/Miadı, Borçlu İse Borçlarına Ait Bilgiler, Yabancı Dil Tazminatından Yararlanıp Yararlanmadığı Yararlanıyorsa Grubu, Promosyon Alıp Almadığı Bilgisi)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Görev Yeri/Unvanı Bilgisi (Eski/Yeni), Derece/Kademe Bilgisi (Eski/Yeni), Atama Tarihi/Tebliğ Tarihi, Kıdem Aylığına Esas Hizmet Süresi, Eski Görevinden Ayrılış Tarihi, Yeni Görevinde Aylığa Hak Kazandığı Tarih, Say 2000 i Numarası)  **Eğitim Verisi** (Öğrenim Durumu)  **Finans Verisi** (Bireysel Emeklilik Şirketi ve Kesinti Tutarı, Şahsi ve Aile Yolluğunu Alıp Almadığı, Almışsa Tutarı, Süregelen Gelir Vergisi Matrah Toplamı, Giyecek Yardımı Alıp Almadığı, Almışsa Miktarı/Miadı, Borçlu İse Borçlarına Ait Bilgiler, Yabancı Dil Tazminatından Yararlanıp Yararlanmadığı Yararlanıyorsa Grubu, Promosyon Alıp Almadığı Bilgisi)  **Sendika Üyeliği Verisi** (Sendika İsmi ve Kesinti Tutarı) |

**Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları**

Akademik personel statünüz kapsamında; Üniversitemizin personel daire başkanlığı politikalarının yürütülmesi; Tüm özlük haklarının hesaplanabilmesi ve ödemelerin yapılabilmesi; Personelin işe giriş ve işten çıkış işlemlerinin yapılması; Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması; Personele maaş ödemelerinin yapılması; Asgari geçim indirimi ücretlerinin hesaplanabilmesi; Personel kimlik kartı basım süreçlerinin yürütülmesi ve teslim edilmesi; Acil durum listelerinin oluşturulması ve acil durum operasyonlarının yürütülmesi; Personel özlük dosyasının oluşturulması; Çalışma süreçlerinin ve işyeri faaliyetlerinin denetlenebilmesi; Çalışanların komite, konsey ve kurullarda görevlendirilmesi; Banka kartı taleplerinin alınması, değerlendirilmesi; 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; Üniversitenin birleşme, bölünme, tür değiştirme, kontrol değişikliği veya yeniden yapılandırma gibi işlemlere tabi olması halinde, bu işlemlerin sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi; Fiziki mekân güvenliğinin sağlanması amacıyla personelin araç plakasının tanımlanması ve CCTV kamera kaydı yapılması; İşyeri sağlığı ve güvenliği, eğitimi gibi çeşitli kurum içi eğitimlerin düzenlenmesi ve süreçlerinin yürütülmesi; 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.bayburt.edu.tr](http://www.bayburt.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; Elektronik belge yönetimi sistemi (EBYS) üzerinden kullanıcı hesabı açılması, süreçlerin yürütülmesi ve yazışmaların yapılması; Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen soruların cevaplanması ve iletişim süreçlerinin yürütülmesi; Atama taleplerinin alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması; Emeklilik taleplerinin alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması; Öğrenci topluluklarına veya ödev, proje, tez süreçlerinde danışman atılması ve danışmanlık süreçlerinin yürütülmesi; Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması; Mahkeme ve icra müdürlüğü kararlarının yahut kamu kurum ve kuruluşların taleplerinin yerine getirilmesi; Emekli olan personelin banka seçim hakkının kullandırılması; Eski çalışmış olduğu yerlerdeki hizmetleri değerlendirmek üzere, SGK'dan gelen evrakların işlenmesi; Personelin emeklilik taleplerinin alınması ve değerlendirilmesi; Emeklilik işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması; Personelin başka bir kuruma vermek için talep ettiği belgelerinin kayıtlarının tutulabilmesi; Personelin yurt dışına çıkabilmesi için gerekli pasaport taleplerinin alınması ve değerlendirilmesi; Kadrolu olmayan öğretim elemanlarının ücretli ders verebilmesi; Disiplin cezasının kaldırılması için taleplerin alınması ve değerlendirilmesi; Personelin kuruma giriş çıkışlarında turnikelerden geçebilmesi, kütüphane ve yemekhane gibi bazı sosyal haklardan yararlanabilmesi amacıyla personel kimlik kartı süreçlerinin yürütülmesi; Eş ve sağlık durumundan dolayı mecburi hizmeti bulunan personelin nakil işlemlerinin yapılabilmesi; Yeni işe başlayan personelin sigorta girişinin yapılabilmesi; BES sistemine bildirim yapılabilmesi; Nakil gelen personelin kendisi ve aile fertleri için sabit ücret, yevmiye ve yol ücretlerinin ödenebilmesi; Personel görevlendirilmesi yapıldığında yevmiye, konaklama ve yol ücreti ödemelerinin yapılabilmesi; Personelin maaş ve ek ödeme tutarlarının hesaplanabilmesi, ödeme evraklarının düzenlenerek bankaya bildirilmesi; Vize taleplerinin alınması, değerlendirilmesi; Arıza bildirim süreçlerinin yürütülmesi; İş kazası bildirimlerinin yapılması; Kamu konutları tahsis talep beyanname, giriş ve geri alma süreçlerinin yürütülmesi; Taşıt taleplerinin alınması, değerlendirilmesi ve uygun görülmesi halinde araç tahsis edilmesi 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, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu, Kamu E-Uygulama Sistemi, Sivil Savunma Genel Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü, İl Göç İdaresi 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,
* İşe giriş işlemlerinizin yapılabilmesi için T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu’na,
* Geçici görevlendirme süreçlerinizin yürütülebilmesi için görevlendirildiğiniz kuruma,
* Nakil bildirim işlemlerinizin yapılabilmesi için nakil gideceğiniz kuruma,
* Mecburi hizmet yükümlülüğü işlemlerinizin yürütülebilmesi için gideceğiniz kuruma,
* Maaş ve diğer yan haklarınızın ödenebilmesi 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 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.bayburt.edu.tr](http://www.bayburt.edu.tr) internet adresinde yer alan KVK Kanunu İlgili Kişi Başvuru Formu’nu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını ‘**‘Bayburt Üniversitesi, Dede Korkut Külliyesi Gençosman Mahallesi 21 Şubat Caddesi Trabzon Yolu Üzeri No: 21A PK: 69010 ‘’** adresine (İletişim Numarası; 0 458 211 11 53 – 11 02) kimliğinizi tespit edici belgelerle bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ya da [kvkk@bayburt.edu.tr](mailto:kvkk@bayburt.edu.tr) e-posta adresine elektronik posta yoluyla veya KVK Kanunu’nda belirtilen diğer yöntemlerle gönderebilir veya ilgili formu [bayuni@hs01.kep.tr](mailto:bayuni@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.bayburt.edu.tr](http://www.bayburt.edu.tr) internet adresimizde yer alan ‘’KVK Mevzuatı Uyarınca İlgili Kişinin Haklarının Kullandırılması’’ metnini inceleyebilirsiniz.

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

Saygılarımızla,

**Bayburt Üniversitesi**

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