



**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE
İŞLENMESİNE İLİŞKİN AKADEMİK
PERSONEL AYDINLATMA METNİ**

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİNE İLİŞKİN AKADEMİK PERSONEL AYDINLATMA METNİ

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi tarafından hazırlanmıştır.

1. Veri Sorumlusunun Kimliği

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("6698 sayılı Kanun") uyarınca, kişisel verileriniz; veri sorumlusu olarak Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi ("Üniversite") tarafından aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir.

İnternet Adresi: www.agri.edu.tr

Telefon Numarası: 0472 -215 98

E-Posta Adresi:

rektorluk@agri.edu.tr

KEP Adresi: agriibrahimcecenuniversitesi@hs01.kep.tr

Adres: Erzurum Yolu 4 Km 04100 Merkez, Ağrı Türkiye

2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Üniversitemiz nezdinde kişisel verileriniz, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, ilgili ikincil düzenlemeler ve Yükseköğretim Kurumu (YÖK) tarafından getirilen eğitim faaliyetlerine ve denetime ilişkin yükümlülüklerin kurumumuza yüklemiş olduğu sorumluluklar çerçevesinde; Kanun'un temel ilkelerine bağlı kalmak kaydıyla Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarına uygun olacak şekilde tarafımızca veya görevlendireceğimiz gerçek/tüzel kişi veri işleyenlerce işlenmektedir. Bu kapsamda kişisel verileriniz aşağıda belirtilen durum ve koşullardaki işleme amaçlarımız doğrultusunda işlenmektedir:

- Üniversitemizin personel işleri politikalarının yürütülmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Yan hakların hesaplanabilmesi,
- Personellerin işe giriş ve işten çıkış işlemlerinin yapılması,
- Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması,
- Personellere maaş ödemelerinin yapılması,



- Asgari geçim indirim i 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,
- Personellerin yönetimi ve iş düzeninin sağlanması,
- Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması,
- Her türlü risk takibinin yapılabilmesi,
- Personellere 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,
- 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,
- Taşınır kayıt, zimmet ve devir işlemleri süreçlerinin yönetilmesi,
- Eğitim katılım ve sertifika belgesi basım süreçlerinin yürütülmesi ve teslim edilmesi,
- Terfi işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- 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,
- Üniversite ile iş ilişkinizin sona ermesi akabinde, tercihinize bağlı olarak dolduracağınız çıkış mülakat formları vasıtasıyla personel işleri süreçlerimizin iyileştirilmesi,
- Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak,
- Mahkeme ve icra müdürlüğü kararlarının yahut sair 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,
- Personellerin emeklilik taleplerinin alınması ve değerlendirilmesi,
- Emeklilik işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- Personellerin başka bir kuruma vermek için talep ettiği belgelerinin kayıtlarının tutulabilmesi,
- Personellerin 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,
- Personellerin 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,
- Personellerin yan hakları ve menfaatleri için gerekli süreçlerin yürütülmesi,
- Yeni işe başlayan personellerin 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
- Anlaşmalı olunan özel sigorta şirketleri ve/veya diğer kurumlar tarafından, anlaşmalar çerçevesinde sunulan teklif, promosyon, muafiyet vb. hak ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Hukuki uyum süreçlerinin yürütülmesi,
- Operasyonların yönetimi,
- Mali ve finansal işlerin yerine getirilmesi,
- Ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve yerine getirilmesi.

İlgili kişisel veriler belirtilen amaçlarla işlenecek olup verinin saklanması için gereken amaç ortadan kalktığında ve herhangi bir hukuki yükümlülük yahut kanuni zorunluluk gereğince saklanması gerekmediğinde kişisel veriler KVK Kanunu ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümleri ile bilahare bir mevzuat hükmü vazedilirse ilgili hükümler ve Üniversitemiz Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası da dikkate alınarak imha edilecektir.

3. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz, yukarıda yer verilen neden ve amaçlar doğrultusunda hizmetlerimizin ve ürünlerimizin sunulabilmesi ve bu kapsamda Üniversitemizin sözleşme ve yasadan doğan sorumluluklarını tam, eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirebilmesi amacı her türlü sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda edinilir.

Bu hukuki nedenlerle Üniversitemiz ile aranızdaki ilişkiye bağlı olarak değişkenlik gösterebilmekle birlikte; kişisel verileriniz form doldurulması, evrak sunulması vb. gibi otomatik olmayan yöntemler ile www.agri.edu.tr internet sitesi, Üniversite ya da Üniversitenin çalışanlarının kurumsal e-posta adreslerine elektronik posta gönderilmesi yahut Üniversitenin bilişim sistemleri üzerinden yazışma yapılması; “Adres Bildirim Formu”, “ Kimlik Kartı Talep Formu” doldurulması, “ Sigortalı Hizmet Birleştirme Talep Dilekçesi”, “ Hizmet Gri Pasaport Formu Dilekçesi” , “Hususi Yeşil Pasaport Formu Dilekçesi” , “Emekli Olan Personeller için Hususi Yeşil Pasaport Formu Dilekçesi” , “Atanma Dilekçesi” verilmesi, “Emeklilik Belgesi”, “Mal Bildirim Beyannamesi” sunulması, “Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi” imzalanması, Üniversite ya da Üniversitenin çalışanlarının kurumsal e-posta adreslerine elektronik posta gönderilmesi yahut üniversitenin bilişim sistemleri üzerinden yazışma yapılması, Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), Personel Otomasyon Sistemi, E-posta Hizmetleri, CCTV Kamera Kaydı, Personel Kimlik Kartı sistemi gibi otomatik ya da kısmen otomatik olan veya otomatik olmayan yöntemlerle toplanabilir.

Kişisel verileriniz, 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları kapsamında bu bilgilendirmenin (b) ve (c) maddelerinde belirtilen amaçlarla da işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir. Kişisel verilerinizin işlenmesinde dayanan başlıca kanuni düzenlemeler şunlardır:

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 5434 sayılı Emekli Sağlığı Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Burs-Kredi Yönetmeliği,
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği,
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği,
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik,

- Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik,
- Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları,
- Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar,
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler.

4. Kişisel Verilerin Aktarılması

İşlenen kişisel verileriniz talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar ve Cumhurbaşkanlığı kurulları, Yükseköğretim Kurumu, Sosyal Güvenlik Kurumu, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, başta olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere kamu kurum ve kuruluşları) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

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 ve işten çıkış işlemlerinizin yapılabilmesi için Sosyal Güvenlik Kurumu ve Devlet Personel Başkanlığı'na,
- Maaş ve diğer yan haklarınızın ödenebilmesi için anlaşmalı olduğumuz bankalara,
- Nakil sürecinde gideceğiniz kuruma,
- Dışardaki bir kurumdan geldiyseniz geldiğiniz kuruma aktarılabilir.

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.

5. İlgili Kişinin Hakları

Üniversite bünyesinde kişisel verisi işlenen gerçek kişiler Kanun'un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahiptirler:

- Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili kişi bu haklarına ilişkin taleplerini Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun bir şekilde iletebilir. Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile talep dilekçenizi bizzat elden teslim edebilir, noter kanalıyla veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen diğer yöntemler ile gönderebilir veya agriibrahimcecenuniversitesi@hs01.kep.tr adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz.

İlgili kişinin talepleri en kısa sürede ve nihayetinde en geç otuz (30) gün içerisinde ücretsiz olarak değerlendirilip karara bağlanacaktır. Değerlendirme ve karar verme işleminin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi durumunda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret esas alınacaktır.

Detaylı bilgi için www.agri.edu.tr adresinde bulunan Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikamızı inceleyebilirsiniz.

AGRI İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ