**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 T.C. Kırklareli Üniversitesi** (bundan böyle **‘’ÜNİVERSİTE’’** olarak ifade edilecektir) **sizinle ilgili kişisel verileri işlemesi sebebiyle veri sorumlusudur.**

**İşlenecek Kişisel Verileriniz**

|  |
| --- |
| **Fakülte/Meslek Yüksekokulu/Enstitü;**  **Başarı Notuna Katkı Oranı Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad,İmza)  **Görev Süresi Uzatma Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad,İmza)  **Özlük Verisi** (Faaliyet Raporu Bilgileri, Aday Etkinlik Puanlama Tablosu (Dr.Öğr.Üyesi Kadrosu için) Bilgileri, Akademik Çalışma ve Yayınlar Dosyası (CD/USB) Bilgileri)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Bölüm/Görev Bilgisi)  **İletişim Verisi** (İletişim Bilgileri, Adres Bilgileri)  **Not Düzeltme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad,TCKN,İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Yıl/Dönem/Birim/Bölüm/Program Türü/Sınıf/Ders Kodu/Ders Adı Bilgileri, Unvan)  **İletişim Verisi** (Cep Telefonu Numarası, Adres Bilgileri)  **Bina Sınav Sorumlusu Tutanak Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad,İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan Bilgisi)  **2547/35. Maddesiyle Kadro Tahsisi Yapılan Araştırma Görevlileri Mevcut Durum Takip Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad,İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Güncel Son EğitimÖğretim Kayıt Yılı/Dönemi/Anabilim Dalı/Programı/Yüksek Lisans/Doktora Bilgileri, Öğrenim Gördüğü Toplam Yarıyılı Bilgisi, Araştırma Görevlisi Atama Türü Bilgisi, Öğrenim Gördüğü Üniversite Bilgisi, Tez Aşamaları Bilgileri (Konu/Danışman/Adı))  **Yurt İçi-Yurt Dışı Kongre Görevlendirme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad,İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Bölüm/ Görev Bilgisi, Kongre/ Konferans Bilgileri (Adı/ Tarihi/ Katılım Bilgisi), Davet Mektubu/Kabul Belgesi Bilgileri (Türkçe Tercümesi), Geçici Görevlendirme Bilgi Formu Bilgileri, Bildiri Özeti Bilgileri (Türkçe Tercümesi))  **Finans Verisi** (Yol Gideri/Yevmiye/Katılım Ücreti/Konaklama Ücreti Bilgileri)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgileri, İletişim Bilgileri)  **Yolluksuz ve Yevmiyesiz Yurtiçi-Yurtdışı Kongre Görevlendirme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad,İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Bölüm/Görev Bilgisi, Kongre/Konferans Bilgileri (Adı/Tarihi/Katılım Bilgisi), Bildiri Özeti (Türkçe Tercümesi), Davet Mektubu/Kabul Belgesi (Türkçe Tercümesi)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgileri, İletişim Bilgileri)  **2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 39. Maddesi Uyarınca Görevlendirme Yapılan Akademik Personele Ait Dönüş Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad,İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Birim/Bölüm/Anabilim Dalı Bilgileri, Bildiri vb. Sunuldu İse ismi)  **2547/35. Madde Geçici Kadro Tahsisi Talep Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad,İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Bölüm/Anabilim Dalı/Görev Bilgisi, Kayıtlı Olduğu Enstitü/Anabilim Dalı/Program Bilgileri, Geçici Üniversite/Enstitü Bilgileri, Öğrenci Belgesi Bilgileri, ALES Belgesi Bilgileri, Yabancı Dil Belgesi Bilgileri)  **İletişim Verisi** (İletişim Bilgileri, Adres Bilgileri)  **2547/35. Madde Geçici Kadro Tahsisi Yapılana Kadar 2547/39. Madde Geçici Görevlendirme Süreci**  **Kimlik Verisi** (Ad/Soyad,İmza)  **Mesleki Deneyim Verisi** (Bölüm/Anabilim Dalı/Kadro Bilgileri, Kayıtlı Olduğu Enstitü/Anabilim Dalı/Program Bilgileri, Görevlendirilmek İstenen Üniversite/Enstitü Bilgileri, Öğrenci Belgesi Bilgileri, Ders Programı/Tez Danışmanı Dilekçesi Bilgileri)  **İletişim Verisi** (Adres Bilgileri, İletişim Bilgileri) |

**Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları**

Akademik personel statünüz kapsamında; Üniversitemizin personel daire başkanlığı politikalarının yürütülmesi; Öğrencilerin not düzeltme taleplerinin alınması, değerlendirilmesi ve uygun görülmesi halinde gerekli işlemlerin yapılması; Kurum içi çalışma faaliyetlerinin planlanması, gerekli düzenlemelerin yapılması; Tutanak süreçlerinin yürütülmesi; Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması; Görev süresi uzatma taleplerinizin alınmas, değerlendirilmesi; İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi; Yurtiçi/yurt dışı kongre görevlendirmelerinin yapılması, masrafların ödenmesi; Geçici görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla işlenecektir.

**Kişisel Verilerinizin Aktarılması**

Kişisel verilerin aktarılmasına örnek olarak toplanan kişisel verilerin depolama amacıyla yurtiçinde bulunan bir sunucuya depolanması yahut ilgili eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında gerçekleşen bir ihtilafa dayalı olarak bir idari ya da cezai soruşturma başlatılması yahut dava açılması halinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmesi gösterilebilir. Bu çerçevede talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar ve Cumhurbaşkanlığı kurulları, Yükseköğretim Kurumu, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu 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 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, tutunak tutulması, dilekçe verilmesi gibi otomatik ya da kısmen otomatik olan veya otomatik olmayan yöntemlerle toplanacaktır.

6698 Sayılı KVK Kanunu’nun 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.klu.edu.tr](http://www.klu.edu.tr) internet adresinde yer alan KVK Kanunu İlgili Kişi Başvuru Formu’nu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını **‘’T.C. Kırklareli Üniversitesi / Cumhuriyet Mahallesi Üniversite Bulvarı No: 39/3 Merkez/Kırklareli’’** adresine (İletişim Numarası; 444 40 39) kimliğinizi tespit edici belgelerle bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ya da [kvkk@klu.edu.tr](mailto: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](http://www.klu.edu.tr) internet adresimizde yer alan ‘’KVK Mevzuat Uyarınca İlgili Kişinin Haklarının Kullandırılması’’ metnini inceleyebilirsiniz.

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

Saygılarımızla,

**T.C. Kırklareli Üniversitesi**

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