**Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi olarak kişisel verilerinizi aşağıda izah edildiği surette ve mevzuat tarafından emredilen sınırlar ve işlenmelerini gerektiren amaç çerçevesinde; bu amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü, tarafımıza bildirdiğiniz veya bildirildiği şekliyle işlemekteyiz. Kanun’un 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 **Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi** (bundan böyle **“ÜNİVERSİTE’’** olarak ifade edilecektir) sizinle ilgili kişisel verileri işlemesi sebebiyle veri sorumlusudur.

**İŞLENECEK KİŞİSEL VERİLERİNİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Veri Kategorisi** | **Veri Tipi** |
| 01-KİMLİK | T.C. Kimlik Numarası, Adı Soyadı, Kimlik Fototkopisi,Nüfus Kayıt Örneği İmza Sirküleri |
| 02-İLETİŞİM | Adres, Telefon Numarası |
| 03-SAĞLIK BILGILERI | Sağlık Raporu, Hijyen Belgesi |
| 04-ÖZLÜK | Bordro |
| 05-MESLEKİ DENEYİM | Diploma, Ustalık veya Kalfalık Belgesi |
| 06-FINANS | IBAN |
| 07-HUKUKİ İŞLEM | Adli Sicil Kaydı |
| 08-GÖRESEL VE İŞİTSEL KAYITLAR | Fotoğraf, Kamera Kaydı |

**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.

**VERİ TOPLAMA METOTLARI:**

DİJİTAL OLARAK (YAZILIM, E-POSTA VB.)

FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

**HUKUKİ SEBEPLER:**

- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

- 6698 Sayılı Kanun M.5/2-C (Sözleşmenin İfası Gereği Zorunlu Olması)

- 6698 Sayılı Kanun M.5/2-Ç (Hukuki Yükümlülük Gereği Zorunlu Olması)

**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.

**VERİ İŞLEME VE AKTARILMA AMAÇLARI**

Yüklenici tarafından yapılacak hizmet alımları süreçlerinin yönetilmesi ve yürütülmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Veri Kaynağı** | **Dijital Saklama Süresi** | **Fiziksel Saklama Süresi** |
| KİMLİK FOTOKOPİSİ | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde |
| ADLİ SİCİL KAYDI | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde |
| SAĞLIK RAPORU | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde |
| DİPLOMA | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde |
| USTALIK-KALFALIK BELGESİ | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde |
| HİJYEN BELGESİ | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde |
| FOTOĞRAF | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde |
| KAMERA KAYITLARI | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde | Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde,  10 Yıl Kurum Arşivinde |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Veri Kaynağı** | **Paylaşma/İşleme Amacı** | **Paylaşılan Taraf** | **Paylaşma Metodu** |
| KİMLİK FOTOKOPİSİ | İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Kontrol, Denetim ve Güvenlik Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi | Paylaşılmıyor. | Paylaşılmıyor. |
| ADLİ SİCİL KAYDI | İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Kontrol, Denetim ve Güvenlik Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi | Paylaşılmıyor. | Paylaşılmıyor. |
| SAĞLIK RAPORU | İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Kontrol, Denetim ve Güvenlik Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi | Paylaşılmıyor. | Paylaşılmıyor. |
| DİPLOMA | İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Kontrol, Denetim ve Güvenlik Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi | Paylaşılmıyor. | Paylaşılmıyor. |
| USTALIK-KALFALIK BELGESİ | İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Kontrol, Denetim ve Güvenlik Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi, Kurumsal Tanıtım ve Raporlama Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi | Paylaşılmıyor. | Paylaşılmıyor. |
| HİJYEN BELGESİ | İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Kontrol, Denetim ve Güvenlik Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi, Kurumsal Tanıtım ve Raporlama Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi | Paylaşılmıyor. | Paylaşılmıyor. |
| FOTOĞRAF | Kontrol, Denetim ve Güvenlik Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi, Kurumsal Tanıtım ve Raporlama Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi | Paylaşılmıyor. | Paylaşılmıyor. |
| KAMERA KAYITLARI | Kontrol, Denetim ve Güvenlik Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi, Kurumsal Tanıtım ve Raporlama Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi | Paylaşılmıyor. | Paylaşılmıyor. |

**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 kullanılmadığı 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 aktarılabileceği 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.

Kanun’un 11. maddesinde sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile bu haklardan kullanmayı talep ettiğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızı içeren talebinizi https://kmu.edu.tr/kalite internet adresinde yer alan Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu’nu doldurarak formun imzalı bir nüshasını **‘‘Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yunus Emre Yerleşkesi, 70200 KARAMAN’’** adresine (İletişim Numarası 0338 226 20 00) kimliğinizi tespit edici belgelerle bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ya da [iletisim@kmu.edu.tr](mailto:iletisim@kmu.edu.tr) e-posta adresine elektronik posta yoluyla veya KVK Kanunu’nda belirtilen diğer yöntemlerle gönderebilir veya ilgili formu [kmu.rektorluk@hs01.kep.tr](mailto:kmu.rektorluk@hs01.kep.tr) adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz.

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

Saygılarımızla,

|  |  |
| --- | --- |
| **KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ** | |
| **Adres** | Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörlüğü Merkez/Karaman,70200 |
| **Telefon** | 090 (338) 226 20 00/2045 |
| **E-Posta** | bim@kmu.edu.tr |
| **KEP** | kmu.rektorluk@hs01.kep.tr |
| **Faks** | +90 (338) 226 20 23 |
| **Web** | kmu.edu.tr/kvkk |

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ | **6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uyarınca İş Bu Aydınlatma Metnini Okudum ve Anladım.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Kişi/Kişisel Veri Sahibi** | |
| **Ad Soyad** |  |
| **Tarihi** |  |
| **İmza** |  |