

	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İHALE İŞLEMLERİ AYDINLATMA METNİ	Doküman No	FR-618
		İlk Yayın Tarihi	18.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1 / 6

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 Fotokopisi, İmza Sirküleri, İmza Beyannamesi
02-İLETİŞİM	Telefon Numarası, E-Posta, Adres, Faks Numarası
03-MESLEKİ DENEYİM	İş Bitirme Belgesi, Oda Kayıt Belgesi, Yeterlilik Belgesi, Yasaklı Teyit Belgesi, İhale Durum Belgesi
04-ÖZLÜK	Vekaletname, İş Ortaklığı Beyannamesi,
05-HUKUKİ İŞLEM	Adli Sicil Kaydı
06-FİNANS	Teminatlar (Geçici ve Kesin), Banka Referans Mektubu, Vergi Borcu Durumunu Gösterir Belge, İflas Konkordo Belgesi, SGK Borcunu Gösterir Belge

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:

Dijital olarak (yazılım, e-posta vb.)

Fiziksel olarak (doküman vb.)

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
Doç. Dr. Oğuzhan AY TAR	Prof. Dr. Nevzat AYDIN

	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İHALE İŞLEMLERİ AYDINLATMA METNİ	Doküman No	FR-618
		İlk Yayın Tarihi	18.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2 / 6

HUKUKİ SEBEPLER:

- 2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU
- 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU
- 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
- 4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-A (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-C (SÖZLEŞMENİN İFASI GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-Ç (HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜK GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-F (MEŞRU MENFAAT GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.6/3-B (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)
- ELEKTRONİK İHALE UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
- HİZMET ALIMI İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
- MAL ALIMI İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
- YAPIM İŞLERİ İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ AMAÇLARLA İŞLİYOR VE NE KADAR SÜREYLE 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 AKTARMA AMAÇLARI:

Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi

Veri Kaynağı	Dijital Saklama Süresi	Fiziksel Saklama Süresi
ADLİ SİCİL KAYDI	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
DİLEKÇE	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
EKAP İHALE YASAKLILIK SORGULAMASI	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
İKAMETGAH BELGESİ	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
İMZA BEYANNAMESİ	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
İMZA	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim

Hazırlayan

Doç. Dr. Oğuzhan AY TAR

Kalite Sistem Onayı

Prof. Dr. Nevzat AYDIN

	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İHALE İŞLEMLERİ AYDINLATMA METNİ	Doküman No	FR-618
		İlk Yayın Tarihi	18.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	3 / 6

SİRKÜSÜ	Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
İŞ BİTİRME BELGESİ	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
İŞ ORTAKLIĞI BEYANNAMESİ	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
KONSORSİYUM ORTAKLIK BELGESİ	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
PROFORMA FATURA	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
TEKLİF MEKTUBU	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
TEKNİK ŞARTNAME	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
TİCARET SİCİL GAZETESİ	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde	Faaliyet Süresi + 5 Yıl Birim Arşivinde, 10 Yıl Kurum Arşivinde
VEKALETNAME	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
ADLİ SİCİL KAYDI	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
DİLEKÇE	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
EKAP İHALE YASAKLILIK SORGULAMASI	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
İKAMETGAH BELGESİ	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
Doç. Dr. Oğuzhan AY TAR	Prof. Dr. Nevzat AYDIN

	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İHALE İŞLEMLERİ AYDINLATMA METNİ	Doküman No	FR-618
		İlk Yayın Tarihi	18.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	4 / 6

İMZA BEYANNAMESİ	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
İMZA SİRKÜSÜ	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
İŞ BİTİRME BELGESİ	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
İŞ ORTAKLIĞI BEYANNAMESİ	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
KONSORSİYUM ORTAKLIK BELGESİ	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
MESLEKİ YETERLİLİK BELGESİ	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
PROFORMA FATURA	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
TEKLİF MEKTUBU	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
TEKNİK ŞARTNAME	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
TİCARET SİCİL GAZETESİ	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)
VEKALETNAME	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Fiziksel olarak (doküman vb.), yazılım (kbs)

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.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
Doç. Dr. Oğuzhan AY TAR	Prof. Dr. Nevzat AYDIN

	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İHALE İŞLEMLERİ AYDINLATMA METNİ	Doküman No	FR-618
		İlk Yayın Tarihi	18.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	5 / 6

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 çıkarılmanıza 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 tarifiedeki 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 sks@kmu.edu.tr e-posta adresine elektronik posta yoluyla veya

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
Doç. Dr. Oğuzhan AY TAR	Prof. Dr. Nevzat AYDIN

	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İHALE İŞLEMLERİ AYDINLATMA METNİ	Doküman No	FR-618
		İlk Yayın Tarihi	18.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	6 / 6

KVK Kanunu'nda belirtilen diğer yöntemlerle gönderebilir veya ilgili formu 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 İşbu Aydınlatma Metnini Okudum ve Anladım.
--------------------------	---

İlgili Kişi/Kişisel Veri Sahibi	
Ad Soyad	
Tarihi	
İmza	

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
Doç. Dr. Oğuzhan AY TAR	Prof. Dr. Nevzat AYDIN