**İlgili kişi olarak sizlerin ilgili kişi sıfatıyla 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 Kastamonu Üniversitesi** (bundan böyle **“ÜNİVERSİTE’’** olarak **ifade edilecektir) sizinle ilgili kişisel verileri işlemesi sebebiyle veri sorumlusudur.**

**İşlenecek Kişisel Verileriniz**

|  |
| --- |
| **Erasmus Koordinatörlüğü;****Erasmus Ders Verme/ Eğitim Alma Giden Personel Hareketliliği Başvuru ve Kabul Süreci****Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, TCKN, Cinsiyet, Doğum Tarihi, Uyruk, İmza, Pasaport Bilgileri (Verildiği Makam/Verildiği Tarih, Geçerlilik Süresi), Vize Bilgileri (Veriliş Tarihi, Geçerlilik Süresi, Vize Tipi, Konaklama Gün Sayısı, Verilen Makam)**Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan Bilgisi, Hareketliliğin Başlangıç-Bitiş Tarihi/Süresi, Kendi Yükseköğretim Kurumundaki Konu Alanı Bilgileri, Akademik Yıl, Gönderen Kurum Adı/ Fakülte/ Bölüm/ Birim Bilgisi, Eğitim Kurumundaki Çalışma Yılı Bilgisi, Özgeçmiş Bilgileri, Personel Görevlendirme Onay Belgesi Bilgileri)**Eğitim Verisi** (Kabul Eden Kurum Adı/ Fakülte/ Bölüm, Gidilecek Kurum Ülke Bilgisi, Ders Verilecek Alan Bilgisi, Kabul Eden Kurum Bilgileri (İşletme Türü/İşletme Büyüklüğü/ Ülke /Adres), Verilecek Ders Düzeyi Bilgisi (Ön Lisans /Lisans/ Yüksek Lisans/ Doktora), Eğitim Dili Bilgisi, Erasmus Personel Hareketliliğinden İlk Defa Faydalanıp Faydalanmadığı Bilgisi, Gerçekleştirilecek Faaliyet Bilgileri, Eğitim Alma Katılım Sertifikası Bilgileri, Eğitim Verme Katılım Sertifikası Bilgileri, Eğitim Alma Hareketlilik Sözleşme Bilgileri, Eğitim Verme Hareketlilik Sözleşme Bilgileri, Nihai Rapor Formu Bilgileri, Akademik Yayın Bilgileri, Yabancı Dil Yeterlilik Belgesi Bilgileri)**İletişim Verisi** (E-Posta Adresi, Telefon Numarası, Adres Bilgisi)**Finans Verisi** (Banka/Şube Adı ve Kodu, Aylık Harcama Miktarı, Hibe Miktarı, Hibe Sözleşmesi Bilgileri, Hesap Sahibinin Tam Adı (Personelden Farklı Bir Kişiyse) Hesap/IBAN Numarası ya da (İsteğe Bağlı Kliring/BIC/SWIFT Numarası)**Görsel ve İşitsel Veri** (Fotoğraf)**Sağlık Verisi** (Engel Durumu Bilgisi) |
| **Mevlana Koordinatörlüğü;****Mevlana Öğrenim Hareketliliği Giden Personel Başvuru ve Kabul Süreci****Kimlik Verisi** (Ad/Soyad, Doğum Tarihi, TCKN/YU/Pasaport Numarası, Cinsiyet, Uyruk, Pasaport Bilgileri (Verildiği Makam/Verildiği Tarih, Geçerlilik Süresi), İmza)**Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan, Kurum/Fakülte/Enstitü/Bölüm/Program Adı, Öğretim Üyesi Hareketliliğine Daha Önce Katılıp Katılmadığı Bilgisi, Hareketliliğin Başlangıç-Bitiş Tarihi/Süresi, Gidilecek Yükseköğretim Kurumu Adı, Ders Verilecek Alan Bilgisi, Haftalık Ders Saati Bilgisi, Verilecek Ders Düzeyi Bilgisi, Ders Adı/Kredisi/AKTS Bilgisi, Verilecek Eğitim Dili Bilgisi, Dönem Bilgisi, Mevlana Faaliyet Çalışma Alanı/Faaliyet Türü/Derece Bilgisi, Hareketliliğin Katma Değer Bilgisi, Beklenen Sonuç Bilgileri, Hareketlilik Nihai Rapor Bilgileri, Hareketlilik Katılım Belgesi Bilgileri, Yükümlülük Sözleşmesi Bilgileri)**İletişim Verisi** (E-Posta Adresi, Telefon Numarası, Adres Bilgisi)**Finans Verisi** (Görevlendirme Kapsamında Alınan Yolluk ve Gündelik Bilgileri, Yapılan Toplam Ödeme Bilgisi, Yapılan Toplam Ödeme Bilgisi, Banka Adı/Şube Adı/Hesap Numarası/Şube Kodu) |

**Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları**

Yurtdışı personel hareketliliği faaliyetleri kapsamında; Yurtdışı değişim programlarına başvuruların alınması ve değerlendirilmesi; Vize başvurusu için gerekli evrakların hazırlanması ve sunulması; İlgili konsolosluğa personelin kendisi tarafından sunulmak üzere gönderen kurum yazısı düzenlenmesi ve personele teslim edilmesi; Danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesi; Hibe ödemeleriyle ilgili süreçlerin planlanması, raporlanması, takip edilmesi ve ödemelerin gerçekleştirilmesi; Üniversite bünyesindeki ilgili birim/bölümlerde görevlendirilen ilgili kişinin hak ve yükümlülüklerinin korunması ve yerine getirilmesinin sağlanması; Yükseköğretim Kanunu ve ilgili ikincil mevzuatlar uyarınca eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirilebilmesi için personel hareketliliği ile ilgili süreçlerin planlanması ve icra edilmesi; Personellerle iletişim süreçlerinin yürütülmesi ve bilgilendirme/duyuru yapılabilmesi; Engelli personeller için ihtiyaçların belirlenmesi ve bunlara uygun düzenlemelerin yapılmasının sağlanması; Öğretim etkinlikleri (konferanslar hariç) ve ortak bir Yükseköğretim Kurumunda ya da yurtdışındaki diğer ilgili bir kuruluşta işbaşı eğitimi/gözlem süreçlerin organizasyonu ve yürütülmesi; Günlük hibe tutarı belirlenmesi, seyahat ödemelerinin, gidilecek ülkelerin ve faaliyetin süresinin planlanması; Yurtdışı personel hareketliliği kapsamında yurtdışındaki üniversitelere giden personellerin hak ve yükümlülüklerinin korunması ve yerine getirilmesinin sağlanması; Üniversitemizin mevzuattan kaynaklı hukuki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi 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, Ulusal Ajans, Avrupa Komisyonu Mobility Tool+ 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,
* Ödeme süreçlerinin yürütülmesi amacıyla anlaşmalı olduğumuz bankaya

aktarılabilecektir.

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, form doldurulması, evrak sunulması gibi üniversite ya da üniversitenin çalışanlarının kurumsal e-posta adreslerine gelen matbu formlar ile 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-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 getirebilmesi için zorunlu olması”, 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.kastamonu.edu.tr](http://www.kastamonu.edu.tr) internet adresinde yer alan KVK Kanunu İlgili Kişi Başvuru Formu’nu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını ‘**‘Kastamonu Üniversitesi,** **Orgeneral Atilla Ateş Caddesi 37210 Merkez/Kastamonu’’** adresine (İletişim Numarası 0 (366) 280 13 09) kimliğinizi tespit edici belgelerle bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ya da kvkk@kastamonu.edu.tr e-posta adresine elektronik posta yoluyla veya KVK Kanunu’nda belirtilen diğer yöntemlerle gönderebilir veya ilgili formu kastamonuuniversitesi@hs01.kep.tr adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz. Başvuru yolu, yöntemleri ve başvurunun içeriği ile ilgili olarak daha fazla bilgi almak için [www.kastamonu.edu.tr](http://www.maltepe.edu.tr) internet adresimizde yer alan ‘’KVK Mevzuat Uyarınca İlgili Kişinin Haklarının Kullandırılması’’ metnini inceleyebilirsiniz.

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

Saygılarımızla,

**Kastamonu Üniversitesi**

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