



T.C.
DİCLE ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU HAKKINDA
İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ

DİCLE ÜNİVERSİTESİ (KITILBIL MAHALLESİ PROF. DR. SEDAT ARITÜRK BULVAR NO: 1 SUR / DİYARBAKIR , DİYARBAKIR Vergi Dairesi, 2950325987 numaralı vergi mükellefi) veri sorumlusu sıfatıyla, kişisel verileriniz, işlenmelerini gerektiren amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde, tarafımıza bildirdiğiniz veya bildirildiği şekliyle kişisel verilerin doğruluğunu ve en güncel halini koruyarak, kaydedileceğini, depolanacağını, muhafaza edileceğini, yeniden düzenleneceğini, kanunen bu kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kurumlar ile paylaşılabilirliğini, hukuka uygunluk şartlarına göre üçüncü kişilere aktarılabilirliğini, devredilebilirliğini, sınıflandırılabilirliğini ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda (Bundan sonra “KVKK” olarak anılacaktır) sayılan sair şekillerde işlenebileceğini bilmektedir.

HANGİ KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ?

Veri Kategorisi	Veri Tipi
01-KİMLİK	ADI SOYADI, İMZA, TC KİMLİK NUMARASI, DOĞUM YERİ, ANNE - BABA ADI, CİLT NO-AİLE SIRA NO-BİREY SIRA NO, DOĞUM TARİHİ, MEDENİ HALİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, UNVAN, CİNSİYET, EŞ ADI SOYADI, EVLİLİK TARİHİ, ÇOCUK ADI SOYADI, EŞ TC KİMLİK NO
02-İLETİŞİM	E-POSTA ADRESİ, ADRES, TELEFON NUMARASI, YAKININA AİT TELEFON NUMARASI, YAKINININ ADRESİ, DAHİLİ TELEFON NUMARASI
04-ÖZLÜK	KURUM SİCİL NUMARASI, BİRİMİ, DERECE-KADEME BİLGİLERİ, GÖREV BİLGİLERİ, SGK HİZMET DÖKÜMÜ BİLGİLERİ, SGK SİCİL NUMARASI, İZİN BİLGİLERİ, SİCİL NUMARASI, EŞİN İŞ DURUMU, ÖĞRENİM DURUMU
05-HUKUKİ İŞLEM	İCRA DOSYA BİLGİLERİ, BORÇLU OLDUĞU KİŞİ, DOSYA NUMARASI, İHBARNAME BİLGİLERİ
10-FİNANS	IBAN, BANKA BİLGİLERİ, BANKA HESAP BİLGİLERİ, HESAP BİLGİLERİ, BORÇ-ALACAK BİLGİLERİ, KESİLEN TUTAR, ÜCRET BİLGİSİ
11-MESLEKİ DENEYİM	BİRİM-BÖLÜM-PROGRAM BİLGİSİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, ÖĞRENİM BİLGİLERİ, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, MESLEK BİLGİLERİ, SGK MESLEK KODU, GÖREV UNVAN-YER-YIL BİLGİSİ
13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	FOTOĞRAF
20-SENDİKA ÜYELİĞİ	SENDİKA BİLGİLERİ
21-SAĞLIK BİLGİLERİ	SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, KAN GRUBU
23-CEZA MAHKÛMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	ADLİ SİCİL KAYIT BİLGİLERİ
26-DİĞER-İŞLEM	YAKINLIK DERECESİ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN ADI SOYADI, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN ANNE-BABA ADI, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN CİNSİYETİ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN DOĞUM TARİHİ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN TC KİMLİK NO SU

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ AMAÇLARLA İŞLİYOR VE NE KADAR SAKLIYORUZ?

Veri İşleme Amaçları:

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ METOTLARLA VE HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLUYORUZ?

Veri Toplama Metotları:

- FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
- DİJİTAL OLARAK (YAZILIM, MAİL, EXCEL VB.)

Hukuki Sebepler:

- 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU
- 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU

- 2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU
- 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
- 2004 SAYILI İCRA VE İFLAS KANUNU
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-A (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-Ç (HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜK GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-E (BİR HAKKIN TESİSİ, KULLANILMASI VEYA KORUNMASI İÇİN ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-F (MEŞRU MENFAAT GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU
- KAMU PERSONELİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 2) (ÖZLÜK DOSYASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.6/3-A (AÇIK RIZA) (ÖZEL NİTELİKLİ VERİ)
- 6698 SAYILI KANUN M.6/3-B (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)
- ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ
- ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ
- FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ
- İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI
- İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ
- SAKLAMA VE ARŞİV FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- STRATEJİK PLANLAMA FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ
- DİĞER-BORDRO İŞLEMLERİNİN YAPILMASININ SAĞLANMASI
- DİĞER-İCRA DOSYALARINA MAAŞ HACİZ KESİNTİLERİNE İLİŞKİN ÖDEME YAPILMASI
- DİĞER-İCRANIN ÜNİVERSİTEYE ULAŞTIĞINA DAİR İLGİLİ İCRA DAİRESİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ İÇİN HUKUK DANIŞMANLIĞI ALINAN BİRİME GÖNDERMEK
- DİĞER-ÖDEME İŞLEMLERİ SÜRECİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- DİĞER-ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI
- DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYASININ OLUŞTURULMASI
- DİĞER-SGK İŞE GİRİŞ VE ÇIKIŞ İŞLEMLERİNİN BİLDİRİLMESİ
- DİĞER-ZORUNLU BİREYSEL EMEKLİLİK SİGORTASI HESABI AÇILMASININ SAĞLANMASI

Veri Kaynağı	Dijital Saklama Süresi	Fiziksel Saklama Süresi
AİLE DURUMU BİLDİRİMİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 50 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 50 YIL)
BANKA HESAP BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	
BANKA HESAP BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 50 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 50 YIL)
BİREYSEL EMEKLİLİK SİGORTA BİLGİSİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	
DİLEKÇE	101 YIL	101 YIL
DİPLOMA	101 YIL	101 YIL
EVLİLİK CÜZDANI	101 YIL	101 YIL
FOTOĞRAF	101 YIL	101 YIL
GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ	101 YIL	101 YIL
HACİZ İHBARNAMESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 50 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 50 YIL)
HİZMET BELGESİ	101 YIL	101 YIL
HİZMET SÖZLEŞMESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 50 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 50 YIL)
İCRA MAAŞ KESİNTİSİ KAĞIDI	101 YIL	101 YIL

İCRA MAAŞ KESİNTİSİ KAÇIDI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İCRA MAAŞ KESİNTİSİ KAÇIDI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 50 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 50 YIL)
İLETİŞİM BİLGİLERİ	101 YIL	101 YIL
İZİN FORMU	101 YIL	101 YIL
MESLEK YETERLİLİK BELGESİ	101 YIL	101 YIL
MEZUNİYET BELGESİ	101 YIL	101 YIL
NAFAKA MAAŞ KESİNTİSİ KAÇIDI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ	101 YIL	101 YIL
PASAPORT TALEP FORMU	101 YIL	101 YIL
PERSONEL BİLGİ FORMU	101 YIL	101 YIL
SABİKA SİCİL KAYDI	101 YIL	101 YIL
SAĞLIK RAPORU	101 YIL	101 YIL
SENDİKA LİSTESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NERELERE AKTARIYORUZ?

Veri Kaynağı	Paylaşma Amacı	Paylaşılan Taraf	Paylaşma Metodu
AİLE DURUMU BİLDİRİMİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
BANKA HESAP BİLGİLERİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
BİREYSEL EMEKLİLİK SİGORTA BİLGİSİ	YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
DİLEKÇE	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
DİPLOMA	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
EVLİLİK CÜZDANI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
FOTOĞRAF	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
GEÇİCİ MEZUNİYET BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
HACİZ İHBARNAMESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
HİZMET BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
HİZMET SÖZLEŞMESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
MESLEK YETERLİLİK BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
MEZUNİYET BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
NAFAKA MAAŞ KESİNTİSİ KAÇIDI	YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ

PASAPORT TALEP FORMU	YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
PERSONEL BİLGİ FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
SABİKA SİCİL KAYDI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
SAĞLIK RAPORU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
SENDİKA LİSTESİ	YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, SENDİKA	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
İCRA MAAŞ KESİNTİSİ KAĞIDI	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
İLETİŞİM BİLGİLERİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
İZİN FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ

HAKLARINIZ

KVKK'nın 11. maddesi kapsamında, kimliğinizi ispat etmeniz kaydıyla;

- Kişisel verilerinizin 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 imha edilmesini talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin imha ve/veya düzeltmelerine ilişkin gerçekleştirilen işlemlerin, tarafımızca aktarımı sağlanmış üçüncü kişilere bildirilmesini talep edebilirsiniz.
- Münhasıran bir otomatik sistem kullanılarak oluşturulmuş kişisel veri analizinizin aleyhinize bir sonuç ortaya çıkarmasına 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 alınabilecektir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda başvurunuzu [Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ](#)'in 5. maddesindeki şartlara uymak kaydıyla aşağıdaki şekillerde yapabilirsiniz:

- Yazılı ve imzalı olarak
- Kayıtlı elektronik postanız (KEP) vasıtasıyla
- Güvenli elektronik imza veya mobil imzayla
- İnternet sitemizde yer alan ilgili kişi başvuru bağlantısıyla

Veri Sorumlusu başvurunun size ait olup olmadığının belirlenmesi amacıyla ek doğrulamalar (kayıtlı telefonunuza mesaj gönderilmesi, aranmanız gibi) isteyebiliriz.

İletişim Bilgileri : DİCLE ÜNİVERSİTESİ
KEP Mail Adresi : dicleuniversitesi@hs01.kep.tr
E- Mail Adresi : kvkk@dicle.edu.tr
Adres : KİTİLBİL MAHALLESİ PROF. DR. SEDAT ARITÜRK BULVAR NO: 1



İDARİ PERSONEL AÇIK RIZA BEYANI

DİCLE ÜNİVERSİTESİ tarafından hazırlanan, **İDARİ PERSONEL AYDINLATMA METNİ** tarafımda okunmuştur. Aşağıda açık rızamı vermiş olduğum konularda ve belirtilen amaçlar kapsamında işlenmesine, aktarılmasına onay veriyorum.

Veri Kategorisi	İşlenme ve Aktarılma Amacı	Aktarılabilecek Yer
01-KİMLİK (ADI SOYADI, İMZA, TC KİMLİK NUMARASI, DOĞUM YERİ, ANNE - BABA ADI, CİLT NO-AİLE SIRA NO-BİREY SIRA NO, DOĞUM TARİHİ, MEDENİ HALİ, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, UNVAN, CİNSİYET, EŞ ADI SOYADI, EVLİLİK TARİHİ, ÇOCUK ADI SOYADI, EŞ TC KİMLİK NO) 02-İLETİŞİM (E-POSTA ADRESİ, ADRES, TELEFON NUMARASI, YAKININA AİT TELEFON NUMARASI, YAKINININ ADRESİ, DAHİLİ TELEFON NUMARASI) 04-ÖZLÜK (KURUM SİCİL NUMARASI, BİRİMİ, DERECE-KADEME BİLGİLERİ, GÖREV BİLGİLERİ, SGK HİZMET DÖKÜMÜ BİLGİLERİ, SGK SİCİL NUMARASI, İZİN BİLGİLERİ, SİCİL NUMARASI, EŞİN İŞ DURUMU, ÖĞRENİM DURUMU) 05-HUKUKİ İŞLEM (İCRA DOSYA BİLGİLERİ, BORÇLU OLDUĞU KİŞİ, DOSYA NUMARASI, İHBARNAME BİLGİLERİ) 10-FİNANS (IBAN, BANKA BİLGİLERİ, BANKA HESAP BİLGİLERİ, HESAP BİLGİLERİ, BORÇ-ALACAK BİLGİLERİ, KESİLEN TUTAR, ÜCRET BİLGİSİ) 11-MESLEKİ DENEYİM (BİRİM-BÖLÜM-PROGRAM BİLGİSİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, ÖĞRENİM BİLGİLERİ, UZMANLIK ALANI BİLGİLERİ, MESLEK BİLGİLERİ, SGK MESLEK KODU, GÖREV UNVAN-YER-YIL BİLGİSİ) 13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR (FOTOĞRAF) 20-SENDİKA ÜYELİĞİ (SENDİKA BİLGİLERİ) 21-SAĞLIK BİLGİLERİ (SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, KAN GRUBU) 23-CEZA MAHKÜMIYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ (ADLİ SİCİL KAYIT BİLGİLERİ) 26-DİĞER-İŞLEM (YAKINLIK DERECE, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN ADI SOYADI, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN ANNE-BABA ADI, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN CİNSİYETİ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN DOĞUM TARİHİ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN TC KİMLİK NO SU)	- ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, - ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, - FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, - İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, - İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, - SAKLAMA VE ARŞİV FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - STRATEJİK PLANLAMA FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, - YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, - DİĞER-BORDRO İŞLEMLERİNİN YAPILMASININ SAĞLANMASI, - DİĞER-İCRA DOSYALARINA MAAŞ HACİZ KESİNTİLERİNE İLİŞKİN ÖDEME YAPILMASI, - DİĞER-İCRANIN ÜNİVERSİTEYE ULAŞTIĞINA DAİR İLGİLİ İCRA DAİRESİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ İÇİN HUKUK DANIŞMANLIĞI ALINAN BİRİME GÖNDERMEK, - DİĞER-ÖDEME İŞLEMLERİ SÜRECİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - DİĞER-ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, - DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYASININ OLUŞTURULMASI, - DİĞER-SGK İŞE GİRİŞ VE ÇIKIŞ İŞLEMLERİNİN BİLDİRİLMESİ, - DİĞER-ZORUNLU BİREYSEL EMEKLİLİK SİGORTASI HESABI AÇILMASININ SAĞLANMASI	- YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, - SENDİKA

Tarih
Adı Soyadı
Kimlik No
Telefon
E-Posta
İmza