



**YURTDIŞI DEĐIŐİM PROGRAMLARI  
PERSONEL HAREKETLİLİĞİ GİDEN PERSONEL  
AYDINLATMA METNİ**

Doküman No	<b>YD.064</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>25.12.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>1/3</b>

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 **Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi** (bundan böyle "ÜNİVERSİTE" olarak ifade edilecektir) sizinle ilgili kişisel verileri işleme sebebiyle veri sorumlusudur.

**İşlenecek Kişisel Verileriniz**

**Uluslararası İliŐkiler Ofisi;**

**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 (VeriliŐ Tarihi, Geçerlilik Süresi, Vize Tipi, Konaklama Gün Sayısı, Verilen Makam)

**Mesleki Deneyim Verisi** (Unvan Bilgisi, Hareketliliğin BaŐlangıç-BitiŐ Tarihi/Süresi, Kendi Yükseköğretim Kurumundaki Konu Alanı Bilgileri, Akademik Yıl, Gönderen Kurum Adı/ Fakülte/ Bölüm/ Birim Bilgisi, EĞitim Kurumundaki ÇalıŐma 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 (İŐletme Türü/İŐletme Büyüklüğü/ Ülke /Adres), Verilecek Ders Düzeyi Bilgisi (Ön Lisans /Lisans/ Yüksek Lisans/ Doktora), EĞitim Dili Bilgisi, Erasmus Personel Hareketliliğinden İlk Defa Faydalanıp Faydalanmadığı Bilgisi, GerçekleŐtirilecek Faaliyet Bilgileri, EĞitim Alma Katılım Sertifikası Bilgileri, EĞitim Verme Katılım Sertifikası Bilgileri, EĞitim Alma Hareketlilik SözleŐme Bilgileri, EĞitim Verme Hareketlilik SözleŐme 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/Őube Adı ve Kodu, Aylık Harcama Miktarı, Hibe Miktarı, Hibe SözleŐmesi Bilgileri, Hesap Sahibinin Tam Adı (Personelden Farklı Bir KiŐiyse) Hesap/IBAN Numarası ya da (İsteğe Bağlı Kliring/BIC/SWIFT Numarası)

**Görsel ve İŐitsel Veri** (Fotoğraf)

**Sağlık Verisi** (Engel Durumu Bilgisi)

**Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları**

Yurtdışı personel hareketliliği faaliyetleri kapsamında; Yurtdışı deĐiŐim programlarına baŐvuruların alınması ve değerlendirilmesi; Vize baŐvurusu için gerekli evrakların hazırlanması ve sunulması; İlgili konsololuğa personelin kendisi tarafından sunulmak üzere gönderen kurum yazısı düzenlenmesi ve

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**YURTDIŞI DEĐIŐİM PROGRAMLARI  
PERSONEL HAREKETLİLİĞİ GİDEN PERSONEL  
AYDINLATMA METNİ**

Doküman No	<b>YD.064</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>25.12.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>2/3</b>

personelerle teslim edilmesi; Danışmanlık faaliyetlerinin yürütülmesi; Hibe ödemeleriyle ilgili süreçlerin planlanması, raporlanması, takip edilmesi ve ödemelerin gerçekleştirilmesi; Üniversite bünyesindeki ilgili birim/bölemlerde 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 kuruluştaki işbaşı eğitimi/gözlem süreçlerinin 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 yurtdışında 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 uyumsuzlukların 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 aktarılabilir.

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 işlenmesinin zorunlu olması', f)'İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**YURTDIŞI DEĐIŐİM PROGRAMLARI  
PERSONEL HAREKETLİLİĞİ GİDEN PERSONEL  
AYDINLATMA METNİ**

Doküman No	<b>YD.064</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>25.12.2021</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>3/3</b>

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, işlemin amaca uygunluğunu öğrenme, aktarım yapılan kişileri bilme, eksik veya yanlış işlemlerin 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.alanya.edu.tr](http://www.alanya.edu.tr) internet adresinde yer alan KVK Kanunu İlgili Kişi Başvuru Formu’nu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını “**Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi, Kestel Mahallesi, Üniversite Caddesi, No:80 PK:07425 ANTALYA/ TÜRKİYE**” adresine (İletişim Numarası; 0 242 510 60 60/ 0 242 510 60 09) kimliğinizi tespit edici belgelerle bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ya da [kvkk@alanya.edu.tr](mailto:kvkk@alanya.edu.tr) e-posta adresine elektronik posta yoluyla veya KVK Kanunu’nda belirtilen diğer yöntemlerle gönderebilir veya ilgili formu [alanyaalaaddinkeykubat@hs01.kep.tr](mailto:alanyaalaaddinkeykubat@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.alanya.edu.tr](http://www.alanya.edu.tr) internet adresimizde yer alan “KVK Mevzuat Uyarınca İlgili Kişinin Haklarının Kullanılması” metnini inceleyebilirsiniz.

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

Saygılarımızla,

**Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi**

**İlgili Kişi**

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici