

**T.C.
SIİRT ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU HAKKINDA
KISMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİ AYDINLATMA METNİ**

SIİRT ÜNİVERSİTESİ veri sorumlusu sıfatıyla, aşağıda gösterilen kişisel verilerinizin 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 paylaşabileceğini, hukuka uygunluk şartlarına göre üçüncü kişilere aktarabileceğini, devredilebileceğini, 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, ANNE - BABA ADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, MEDENİ HALİ, TC KİMLİK NUMARASI, CİNSİYET, İMZA, CİLT NO-AİLE SIRA NO-BİREY SIRA NO, MİLLİYET, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, BABA ADI, ÖĞRENCİ NUMARASI, KARDEŞ SAYISI, FOTOĞRAF
02-İLETİŞİM	ADRES, E-POSTA ADRESİ, TELEFON NUMARASI
04-ÖZLÜK	SGK HİZMET DÖKÜMÜ BİLGİLERİ, GÖREV BİLGİLERİ, PUANTAJ BİLGİLERİ, SGK SİCİL NUMARASI, MAAŞ BİLGİLERİ, İKAMET EDİLEN YER BİLGİLERİ (EV, YURT VB.)
05-HUKUKİ İŞLEM	SÖZLEŞME BİLGİLERİ, SÖZLEŞME BEDELİ
07-FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ	GİRİŞ / ÇIKIŞ BİLGİLERİ
10-FİNANS	İBAN, ŞUBE ADI, HESAP NUMARASI, BANKA HESAP BİLGİLERİ, AİLE MAL VARLIĞI BİLGİSİ, AİLE EKONOMİK DURUM BİLGİSİ, BURS/KREDİ BİLGİLERİ, GELİR DURUMU
13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	FOTOĞRAF
21-SAĞLIK BİLGİLERİ	ENGEL DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK RAPORU MUAYENE BİLGİLERİ
23-CEZA MAHKÜMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	ADLI SİCİL KAYIT BİLGİLERİ
26-DİĞER-İŞLEM	SINIF BİLGİSİ, FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, EĞİTİM BİLGİLERİ, ŞEHİT - GAZİ YAKINI BELGESİ BİLGİLERİ, ANNE - BABA SAĞ / ÖLÜ BİLGİSİ, SPAS MÜSTEHAKLİK BİLGİLERİ, ANNE - BABA EVLİ / AYRI BİLGİSİ, EĞİTİM DÜZEYİ, EĞİTİM TÜRÜ, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, SGK İLİŞİK TAAHHÜTNAME BİLGİLERİ

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ METOTLARLA VE HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLUYORUZ?

Veri Toplama Metotları:

- FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)

Hukuki Sebepler:

- 4857 SAYILI İŞ KANUNU
- 2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-C (SÖZLEŞMENİN KURULMASI VEYA 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.6/2 (AÇIK RIZA) (ÖZEL NİTELİKLİ VERİ)
- ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS-LİSANS EĞİTİM, ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ
- YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA USUL VE ESASLARI M.6

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ AMAÇLARLA İŞLİYOR VE NE KADAR SAKLIYORUZ?

Veri İşleme Amaçları:

- ACİL DURUM YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- ÇALIŞAN ADAYLARININ BAŞVURU SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ
- PERFORMANS DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- SAKLAMA VE ARŞİV FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ
- ÇALIŞMA SÜREÇLERİNİN VE İŞYERİ FAALİYETLERİNİN DENETLENEBİLMESİ
- DİĞER- KISMİ ZAMANLI ÇALIŞAN MAAŞ ÖDEMELERİNİN YAPILMASI
- DİĞER- KISMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİLERİN İŞE GİRİŞ VE İŞTEN ÇIKIŞ İŞLEMLERİNİN YAPILMASI
- DİĞER-BORDRO İŞLEMLERİNİN YAPILMASININ SAĞLANMASI
- DİĞER-KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞMA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- KISMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖZLÜK DOSYASININ OLUŞTURULMASI

Veri Kaynağı	Dijital Saklama Süresi	Fiziksel Saklama Süresi
(SPAS) MÜSTEHAKLİK BELGESİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
BANKA HESAP BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
BAŞVURU FORMU		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
BORDRO		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
FOTOĞRAF		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İKAMET BELGESİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İSTİFA DİLEKÇESİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
KISMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞACAK ÖĞRENCİ LİSTESİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ PUANTAJ CETVELİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
ÖDEME LİSTESİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
ÖĞRENCİ BELGESİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SABİKA SİCİL KAYDI		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SAĞLIK RAPORU		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SAĞLIK YARDIMI SORGULAMA BELGESİ (TAAHHÜTNAME)		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SGK İLİŞİK TAAHHÜTNAME Sİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SGK TESCİL VE HİZMET DÖKÜMÜ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SÖZLEŞME		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
VUKUATLI NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ BELGESİ		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NERELERE AKTARIYORUZ?

Veri Kaynağı	Paylaşma Amacı	Paylaşılan Taraf	Paylaşma Metodu
(SPAS) MÜSTEHAKLİK BELGESİ	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
BAŞVURU FORMU	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
BORDRO	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
KISMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞACAK ÖĞRENCİ LİSTESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ PUANTAJ CETVELİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, 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
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
SAĞLIK YARDIMI SORGULAMA BELGESİ (TAAHHÜTNAME)	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ

SGK TESCİL VE HİZMET DÖKÜMÜ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL (DOKUMAN SİSTEMİ)	OLARAK (VB.), KEP
SGK İLİŞİK TAAHHÜTNAMESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL (DOKUMAN SİSTEMİ)	OLARAK (VB.), KEP
SÖZLEŞME	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL (DOKUMAN SİSTEMİ)	OLARAK (VB.), KEP
VUKUATLI NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL (DOKUMAN SİSTEMİ)	OLARAK (VB.), KEP

ÖDEME LİSTESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), DİJİTAL OLARAK (YAZILIM, MAİL, EXCEL VB.), KEP SİSTEMİ
ÖĞRENCİ BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
İKAMET BELGESİ	HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KEP SİSTEMİ
İSTİFA DİLEKÇESİ	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 kapsam ında, 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 düzeltilmelerine ilişkin gerçekleştirilen işlemlerin, tarafımızca aktarımı sağlanmış üçüncü kişilere bildirilmesini talep edebilirsiniz.
- Münhasıran bir otomatik sistem kullanılarak oluşturulmuş kişisel veri analizinizin aleyhinize bir sonu ç 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 ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu taraf ından [Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliđ](#)'de belirlenen tarifedeki ücret alınabilecektir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda başvurunuzu [Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliđ](#)'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 ki ři başvuru bağlantısıyla

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

İletişim Bilgileri : SİİRT ÜNİVERSİTESİ

KEP Mail Adresi : siiu@hs01.kep.tr

E- Mail Adresi : siiu@siirt.edu.tr

Adres: Kezer Yerleşkesi Veysel Karani Mah. Üniversite Cad. No:1 56100 Merkez/SİİRT

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİ AÇIK RIZA BEYANI

SİİRT ÜNİVERSİTESİ tarafından hazırlanan, KISMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİ 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, ANNE - BABA ADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, MEDENİ HALİ, TC KİMLİK NUMARASI, CİNSİYET, İMZA, CİLT NO-AİLE SIRA NO-BİREY SIRA NO, MİLLİYET, NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER, BABA ADI, ÖĞRENCİ NUMARASI, KARDEŞ SAYISI, FOTOĞRAF) 02-İLETİŞİM (ADRES, E-POSTA ADRESİ, TELEFON NUMARASI) 04-ÖZLÜK (SGK HİZMET DÖKÜMÜ BİLGİLERİ, GÖREV BİLGİLERİ, PUANTAJ BİLGİLERİ, SGK SİCİL NUMARASI, MAAŞ BİLGİLERİ, İKAMET EDİLEN YER BİLGİLERİ (EV, YURT VB.)) 05-HUKUKİ İŞLEM (SÖZLEŞME BİLGİLERİ, SÖZLEŞME BEDELİ) 07-FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ (GİRİŞ / ÇIKIŞ BİLGİLERİ) 10-FİNANS (IBAN, ŞUBE ADI, HESAP NUMARASI, BANKA HESAP BİLGİLERİ, AİLE MAL VARLIĞI BİLGİSİ, AİLE EKONOMİK DURUM BİLGİSİ, BURS/KREDİ BİLGİLERİ, GELİR DURUMU) 13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR (FOTOĞRAF) 21-SAĞLIK BİLGİLERİ (ENGEL DURUM BİLGİSİ, SAĞLIK RAPORU MUAYENE BİLGİLERİ) 23-CEZA MAHKÛMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ (ADLİ SİCİL KAYIT BİLGİLERİ) 26-DİĞER-İŞLEM (SINIF BİLGİSİ, FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/BÖLÜM/PROGRAM BİLGİSİ, ÖĞRENCİ NUMARASI, EĞİTİM BİLGİLERİ, ŞEHİT - GAZİ YAKINI BELGESİ BİLGİLERİ, ANNE - BABA SAĞ / ÖLÜ BİLGİSİ, SPAS MÜSTEHAKLİK BİLGİLERİ, ANNE - BABA EVLİ / AYRI BİLGİSİ, EĞİTİM DÜZEYİ, EĞİTİM TÜRÜ, ÖĞRENCİ SINIF BİLGİSİ, SGK İLİŞİK TAAHHÛTNAME BİLGİLERİ)	- ACİL DURUM YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - ÇALIŞAN ADAYLARININ BAŞVURU SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, - HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, - PERFORMANS DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - SAKLAMA VE ARŞİV FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, - YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, - ÇALIŞMA SÜREÇLERİNİN VE İŞYERİ FAALİYETLERİNİN DENETLENEBİLMESİ, - DİĞER- KISMİ ZAMANLI ÇALIŞAN MAAŞ ÖDEMELERİNİN YAPILMASI, - DİĞER- KISMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİLERİN İŞE GİRİŞ VE İŞTEN ÇIKIŞ İŞLEMLERİNİN YAPILMASI, - DİĞER-BORDRO İŞLEMLERİNİN YAPILMASININ SAĞLANMASI, - DİĞER-KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞMA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - KISMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖZLÜK DOSYASININ OLUŞTURULMASI	- YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI

Tarih
Adı Soyadı
Kimlik No
Telefon
E-Posta
İmza