

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Sayfa No | 1 / 28 |

1. AMAÇ

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası, **Süleyman Demirel Üniversitesi** tarafından **Süleyman Demirel Üniversitesi** kişisel veri işleme işlemleri kapsamında saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin olarak usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Politikanın kapsamı; kayıt ortamlarında işlenen tüm kişisel verilerdir.

3. SORUMLULUKLAR

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesindeki tüm birimler ve çalışanlar Politikanın uygulamasına ve Politika 'da yer alan kurallara uymak zorundadır.

- Kişisel verilerin saklanmasında ve imhasında görev dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

Süleyman Demirel Üniversitesi en üst düzey yöneticisi, çalışanların Politika 'ya uymasından, Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden, uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur. En üst düzey yönetici, ihtiyaç duyduğu takdirde bu konularla ilgili **Süleyman Demirel Üniversitesi** bünyesinde bulunan çalışanlardan ve dış kaynaklardan destek alabilir, görevlendirme yapabilir.

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesindeki kişisel veri işleme faaliyetlerine ilişkin tüm süreçler ilgili birimler bazında analiz edilmekte, bu kapsamda her birim tarafından Kişisel Verileri İşleme Envanteri hazırlanmaktadır. Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde yer alan ve sorumlu olan kişiler, ilgili her birimin, birim bazındaki en yetkili çalışandır.

4. TANIMLAMA

- Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
- Çalışan:** Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde çalışanlar
- İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
- İlgili Kullanıcı:** Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler
- Kanun:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Kayıt ortamı:** Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam
- Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
- Kişisel Verileri İşleme Envanteri:** Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Sayfa No | 2 / 28 |

oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları dokümandır.

- ğ) **Kişisel Verilerin İmha Edilmesi:** Kişisel verilerin silinmesi, anonim hale getirilmesi veya yok edilmesi işlemi
- h) **Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu
- ı) **Özel Nitelikli Kişisel Veri:** Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve biyometrik ve genetik veriler
- i) **Periyodik imha:** Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi
- j) **Veri Kayıt Sistemi:** Kişisel Verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
- k) **VERBİS (Veri Sicil Bilgi Sistemi):** Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi
- l) **Veri İşleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
- m) **Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

5. UYGULAMA

5.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

5.1.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde saklanan kişisel veriler **Tablo 1**'de belirtilen mevzuat çerçevesinde saklanmaktadır.

5.1.2. Kişisel Verilerin Saklandığı Ortamlar

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde saklanan kişisel veriler, **Tablo 2**'de belirtilen ortamlarda saklanmaktadır

5.1.3. Saklama Amaçları

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde saklanan kişisel veriler, **Tablo 3**'de belirtilen amaçlarla saklanmaktadır.

5.1.4. Saklama Süreleri

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde saklanan kişisel veriler, **Tablo 4**'de belirtilen sürelerde saklanmaktadır.

5.2. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Sayfa No | 3 / 28 |

5.2.1. İmha Sebepleri

Kişisel veriler aşağıda belirtilen sebeplerin varlığı halinde imha edilir.

- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması durumunda ilk periyodik imha süresinde imha edilir.
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri almasıyla derhal imha edilir.
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Süleyman Demirel Üniversitesi tarafından kabul edilmesi halinde derhal imha edilir.
- Kurul tarafından imha kararı verilmesi derhal imha edilir.
- Kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabilecek herhangi bir şartın mevcut olmaması ilk periyodik imha süresinde imha edilir.

5.2.2. Kişisel Verileri İmha Süreci

Kişisel verilerin imhası işlemlerinde takip edilecek süreç aşağıda belirtilmektedir.

- İmha işlemine konu teşkil edecek kişisel verilerin Kişisel Verileri İşleme Envanterinde belirlenmesi.
- Kişisel Verileri İşleme Envanterinde bulunan İlgili Kullanıcıların gruplarının kişi/rol bazında detaylandırılması.
- İlgili Kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespit edilmesi.
- İlgili Kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması, imhası ve imha edilecek verilerin loglarının tutulması.
- İmha işlemi gerektiği durumunda derhal veya periyodik imha tarihi olan Nisan ve Ekim aylarında gerçekleştirilir.

5.2.3. Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri

a) Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri (Google Suite, Google Drive gibi)

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde, bulut sistemi uygulamalarında kişisel verileri işlenmesi durumunda İlgili Kullanıcı tarafından kalıcı olarak silinmektedir. İlgili Kullanıcının bulut sistemi üzerinde ilgili verileri geri getirme yetkisi bulunmamaktadır.

b) Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Sayfa No | 4 / 28 |

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde kâğıt ortamında bulunan kişisel veriler okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılmaktadır.

c) Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları

İlgili Kullanıcının kişisel verilerin bulunduğu dosyada kalıcı silme yetkisi var ise ilgili dosyayı, dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile tekrar ulaşamayacak şekilde silebilmektedir. Eğer kalıcı silme yetkisi yok ise dosyanın bulunduğu dizin üzerinde İlgili Kullanıcının erişim hakları kaldırılmaktadır. Bu işlemler gerçekleştirilirken, İlgili Kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmaması konusunda gerekli tedbirler alınmaktadır.

ç) Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde taşınabilir saklama ortamlarındaki kişisel veriler, şifreli olarak saklanmakta ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinmektedir.

d) Veri Tabanları

Süleyman Demirel Üniversitesi veri tabanlarında saklanan kişisel veriler, veri tabanı komutları ile silinmektedir. Bu işlem gerçekleştirilirken İlgili Kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

5.2.4. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri

a) Yerel Sistemleri De-manyetize Etme

Manyetik medyanın özel bir cihazdan geçirilerek gayet yüksek değerde bir manyetik alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir.

b) Yerel Sistemleri Fiziksel Yok Etme

Optik medya ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir.

c) Yerel Sistemlerin Üzerine Yazma

Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1lerden oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir. Bu işlem özel yazılımlar kullanılarak yapılmaktadır.

ç) Taşınabilir ortamlar

Flash tabanlı sabit disklerin ATA (SATA, PATA vb.), SCSI (SCSIExpress vb.) arayüzüne sahip olanları, destekleniyorsa komutunu kullanmak, desteklenmiyorsa üreticinin önerdiği yok etme yöntemini kullanmak ya da Yerel Sistemler bölümünde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Sayfa No | 5 / 28 |

d) Manyetik Bant

Verileri esnek bant üzerindeki mikro mıknatıs parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmesi gerekmektedir.

e) Manyetik Disk Gibi Üniteler

Verileri esnek (plaka) ya da sabit ortamlar üzerindeki mikro mıknatıs parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmesi gerekmektedir.

f) Mobil Telefonlar (Simkart ve Sabit Hafıza Alanları)

Akıllı telefonlardaki sabit hafıza alanlarında silme komutu bulunmakta, ancak çoğunda yok etme komutu bulunmamaktadır. Yerel Sistemler bölümünde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmesi gerekmektedir.

g) Optik diskler

CD, DVD gibi veri saklama ortamlarıdır. Yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmesi gerekir.

ğ) Kâğıt ve Mikrofiş ve Benzeri Ortamlar

Kâğıt ve mikrofiş ve benzeri ortamlarda bulunan kişisel verilerin yok edilmesi işlemi gerçekleştirilirken kâğıt imha veya kırılma makinaları kullanılmaktadır.

5.2.5. Kişisel Verileri Anonim Hale Getirme Teknikleri

a) Maskeleye

Veri maskeleye ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisinin veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir. “İlgili kişinin tanımlanmasını sağlayan isim, T.C. Kimlik No vb. bilginin çıkartılması yoluyla ilgili kişinin tanımlanmasının imkânsız hale geldiği bir veri setine dönüştürülmesi.” “Kişinin kredi kartı numarasının bir kısmının yıldızlanması durumunda maskeleye söz konusudur. (0998 **** * 8906)”

b) Toplulaştırma

Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir. “Çalışanların yaşlarının tek tek göstermeksizin X yaşında Z kadar çalışan bulunduğunun ortaya konulması.” “Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesindeki kadın çalışan sayısının Z adet olması ve sayının %40’ının üniversite mezunu, %60’ının yüksek lisans mezunu olmasına ilişkin veriler anonim hâle getirilmiştir.”

c) Veri Türetme

Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır. “Doğum tarihi bilgisinin Gün/Ay/Yıl detaylarının yerine kişinin direkt yaşının yazılması durumunda veri türetmek suretiyle anonimleştirme yapılmıştır.”

ç) Veri Karma

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Sayfa No | 6 / 28 |

Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağın kopartılması sağlanmaktadır. “Ses kayıtlarının niteliğinin değiştirilerek sesler ile ilgili kişinin ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.” “Yaş ortalaması alınmak istenen bir sınıfta kişilerin yaşlarını gösteren değerlerin birbirleriyle değiştirilmesi durumunda veri karması yapılmıştır.”

5.3. İDARİ VE TEKNİK TEDBİRLER

5.3.1. Teknik Tedbirler

- Teknik konularda yetkili personel veya dış kaynak kullanımı sağlanarak Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde sürekli personel çalıştırılmaktadır.
- Kişisel verilerinizin saklanacağı veri tabanları ve yazılımsal/donanımsal depolama üniteleri ve benzeri teknik altyapı oluşturulmakta ve kullanılmaktadır.
- Kişisel Verilerin İşleme Envanteri oluşturulacak işlenen tüm kişisel veriler tespit edilmekte ve bu verilerin işlenmesi sırasında ortaya çıkabilecek risk ve tehditler belirlenmektedir.
- Riskli durumlar yeniden incelenerek gerekli teknolojik çözümler üretilmektedir.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar da dâhil ilgili yazılım ve sistemler kurulmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli şekilde imha edilmesi için teknik alt yapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları ve teknik önlemler oluşturulmakta ve uygun imha yöntemi belirlenmektedir.
- Kişisel verilerin imha edilmesi konusunda teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam edilmekte ya da bu sürecin gerçekleşeceği durumlarda dış teknik destek alınmaktadır.
- Kâğıt ortamında bulunan verilerin imhası öğütücü makinalar tarafından yapılmaktadır. Bu makinalar veri işleyenlerin kolay bir şekilde kullanabileceği lokasyonlarda bulunmaktadır.
- Erişim yetkileri düzenlenmekte ve sürekli olarak kontrol edilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması işlemleri sağlanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulmaktadır. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilmektedir. Kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |

| | | |
|--|------------------|-----------|
|  SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | Revizyon No | 000 |
| | Sayfa No | 7 / 28 |

yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak “gizli” formatta gönderilmektedir.

5.3.2. İdari Tedbirler

- Kişisel verilerin hukuka uygun saklanması konusunda farkındalık faaliyetleri ve eğitimleri yapılmaktadır.
- Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesindeki veri işleme faaliyetlerine ilişkin tüm süreçler ilgili birimler bazında analiz edilmekte, bu kapsamda her birim tarafından Kişisel Verileri İşleme Envanteri hazırlanmakta ve tek bir veri envanteri halinde saklanmaktadır.
- Kişisel verilerin işlenmesi sürecinde uygulanacak politika ve prosedürler oluşturulmakta ve uygulanmaktadır.
- İşlenen kişisel verilerin azaltılmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir.
- Kişisel verilerin saklanması için iş birliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı gerçek/tüzel kişiler ile yapılan sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekteyiz.
- Tarafımıza kişisel veri aktaran hizmet aldığımız gerçek/tüzel kişiler ile gizlilik sözleşmeleri imzalamakta, bu verilerin hukuka uygun aktarıldığı konusunda bu sözleşmeler yoluyla teyit almaktayız.
- Kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümler eklenmektedir.
- Denetim mekanizmaları ile kişisel verilerin imha işlemlerinin zamanında yapılıp yapılmadığı ve ilgili kayıtların alınıp alınmadığı kontrol edilmektedir.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Süleyman Demirel Üniversitesi tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

6. YÜRÜRLÜK

Politika ve politika güncellemeleri Süleyman Demirel Üniversitesi internet sitesinde yayınlanmakla yürürlüğe girer.

TABLO 1: Saklamayı Gerektiren Mevzuat

| DAYANAK |
|--|
| 1593 SAYILI UMUMİ HIFZISSİHHA KANUNU |
| 2004 SAYILI İCRA İFLAS KANUNU |
| 2004 SAYILI İCRA VE İFLAS KANUNU |
| 213 VERGİ USUL KANUNU |
| 2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU |
| 2577 SAYILI İDARİ YARGILAMA USULÜ KANUNU |
| 2829 SAYILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA TABİ OLARAK GEÇEN HİZMETLERİN BİRLEŞTİRİLMESİ HAKKINDA KANUN |
| 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Sayfa No | 8 / 28 |

| |
|--|
| 2914 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM PERSONEL KANUNU |
| 2922 SAYILI TÜRKİYE DE ÖĞRENİM GÖREN YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERE İLİŞKİN KANUN |
| 3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNU |
| 3359 SAYILI SAĞLIK HİZMETLERİ TEMEL KANUNU |
| 3628 SAYILI MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI, RÜŞVET VE YOLSUZLUKLARLA MÜCADELE KANUNU |
| 375 SAYILI KHK |
| 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU |
| 4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU |
| 4857 SAYILI İŞ KANUNU |
| 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME KANUNU |
| 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU |
| 5271 SAYILI CEZA MUHALEMESİ KANUNU |
| 5378 SAYILI ENGELLİLER HAKKINDA KANUN |
| 5434 SAYILI EMEKLİ SANDIĞI KANUNU |
| 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU |
| 5624 SAYILI KAN VE KAN ÜRÜNLERİ KANUNU |
| 5651 İNTERNET ORTAMINDA YAPILAN YAYINLARIN DÜZENLENMESİ VE BU YAYINLAR YOLUYLA İŞLENEN SUÇLARLA MÜCADELE EDİLMESİ HAKKINDA KANUN |
| 5682 SAYILI PASAPORT KANUNU |
| 5746 SAYILI ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE TASARIM FAALİYETLERİNİN DESTEKLENMESİ HAKKINDA KANUN |
| 6100 SAYILI HUKUK MUHALEMELERİ KANUNU |
| 6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU |
| 6325 SAYILI HUKUK UYUŞMAZLIKLARINDA ARABULUCULUK KANUNU |
| 6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU |
| 6356 SAYILI SENDİKALAR VE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ KANUNU |
| 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU |
| 6698 SAYILI KANUN M.5/1 (AÇIK RIZA) |
| 6698 SAYILI KANUN M.5/2-A (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ) |
| 6698 SAYILI KANUN M.5/2-B (FİİLİ İMKANSIZLIK GEREĞİ ZORUNLU OLMASI) |
| 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-E (BİR HAKKIN TESİSİ, KULLANILMASI VEYA KORUNMASI İÇİN ZORUNLU OLMASI) |
| 6698 SAYILI KANUN M.5/2-F (MEŞRU MENFAAT GEREĞİ ZORUNLU OLMASI) |
| 6698 SAYILI KANUN M.6/3-A (AÇIK RIZA) (ÖZEL NİTELİKLİ VERİ) |
| 6698 SAYILI KANUN M.6/3-B (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ) |
| 6698 SAYILI KANUN M.6/3-D (BİR HAKKIN TESİSİ, KULLANILMASI VEYA KORUNMASI İÇİN ZORUNLU OLMASI) |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 9 / 28 |

6698 SAYILI KANUN M.6/3-E (SIR SAKLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ ALTINDA BULUNAN KİŞİLER VEYA YETKİLİ KURUM VE KURULUŞLARCA İŞLENMESİ)

6698 SAYILI KANUN M.6/3-F (HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜK GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)

6698 SAYILI KANUN M.8/1 (AÇIK RIZA)

6698 SAYILI KANUN M.8/2 (VERİ AKTARIM İSTİSNASI)

6698 SAYILI KANUN M.9/6-A (AÇIK RIZA)

6698 SAYILI KANUN M.9/6-D (BİR HAKKIN TESİSİ, KULLANILMASI VEYA KORUNMASI İÇİN ZORUNLU OLMASI)

696 SAYILI KHK

734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU

ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

AKADEMİK TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

DEVLET MEMURLARI KANUNU GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO 142)

DEVLET MEMURLARINA VERİLECEK HASTALIK RAPORLARI İLE HASTALIK VE REFAKAT İZİNİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

DÖNER SERMAYELİ İŞLETMELER BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİ

HASTA HAKLARI YÖNETMELİĞİ

HASTA VE ÇALIŞAN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASINA DAİR YÖNETMELİK

HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLANI (HAP) HAZIRLAMA KILAVUZU

HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLANLARI (HAP) UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

HİZMET ALIMI İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

HUKUKİ YARDIM VE BEYAZ KOD UYGULAMASI GENELGESİ

İNSANSIZ HAVA ARACI SİSTEMLERİ TALİMATI (SHT-İHA)

İŞYERİ BİNA VE EKLENTİLERİNDE ALINACAK SAĞLIK VE GÜVENLİK ÖNLEMLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

KAMU GÖREVLİLERİNE İLK DEFA ATANACAKLAR İÇİN YAPILACAK SINAVLAR HAKKINDA GENEL YÖNETMELİK

KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU

KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA İŞÇİ ALINMASINDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ ESASLARINA DAİR GENEL YÖNETMELİK

KAMU KURUMLARI ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PROJELERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI USUL VE ESASLARI

KAMU PERSONELİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 2) (ÖZLÜK DOSYASI)

KAMU PERSONELİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO: 6)

KAN VE KAN ÜRÜNLERİ YÖNETMELİĞİ

KURUMLARARASI GEÇİCİ GÖREVLENDİRME YÖNETMELİĞİ

KÜTÜPHANE YÖNERGESİ

LİSANSÜSTÜ DOKTORA YETERLİK SINAVI, TEZ ÖNERİSİ, TEZ İZLEME VE SAVUNMA JÜRİLERİ İLE TEZ TESLİMLERİNE YÖNELİK USUL VE ESASLAR

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 10 / 28 |

| |
|--|
| MAL ALIMI İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ |
| MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK |
| ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA YÖNETMELİĞİ |
| ÖZEL YETENEK SINAV KILAVUZU |
| PASAPORT KANUNUNUN UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİK |
| PROJE TEŞVİK VE DESTEKLEME ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK UYARINCA DESTEKLENEN PROJELERDE UYGULANACAK FİKRİ HAKLAR ESASLARI |
| SAĞLIK BAKANLIĞI EK ÖDEME YÖNETMELİĞİ |
| SAĞLIK BAKANLIĞI HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ |
| SAĞLIK BAKANLIĞI PERSONEL KİMLİK KARTLARI YÖNERGESİ |
| SAĞLIK BAKANLIĞI PERSONELİNE KARŞI İŞLENEN SUÇLAR NEDENİYLE YAPILACAK HUKUKİ YARDIMIN USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK |
| SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI ÜCRETSİZ YEMEK BURSUSU VE KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA YÖNERGESİ |
| SOSYAL TESİSLER İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ |
| SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÇALIŞTIRILMASINA İLİŞKİN ESASLAR |
| SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ |
| SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ ÖZEL YETENEK SINAV YÖNERGESİ |
| SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ |
| SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ |
| SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ |
| SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ YENİLİKÇİ TEKNOLOJİLER UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ |
| TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ |
| TERAPÖTİK AFEREZ MERKEZLERİ VE ÜNİTELERİ HAKKINDA YÖNETMELİK |
| TIBBİ SOSYAL HİZMET UYGULAMASI YÖNERGESİ |
| TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA KURUMU AR-GE PROJELERİ İHALE YÖNETMELİĞİ |
| ÜNİVERSİTE HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNERGESİ |
| ÜNİVERSİTELERDE AKADEMİK TEŞKİLÂT YÖNETMELİĞİ |
| YAPIM İŞLERİ İHALELERİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ |
| YATAKLI SAĞLIK TESİSLERİNDE ACİL SERVİS HİZMETLERİNİN UYGULAMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA TEBLİĞ |
| YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI İŞLETME YÖNETMELİĞİ |
| YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI TIBBİ KAYIT VE ARŞİV HİZMETLERİ YÖNERGESİ |
| YURT DIŞINDAN GELEN ÖĞRENCİLERİN BAŞVURU VE KAYIT KABUL YÖNERGESİ |
| YURTDIŞINDA VE YURTDIŞINDA GÖREVLENDİRMELERDE UYULACAK ESASLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Sayfa No | 11 / 28 |

| |
|---|
| YÜKSEK ÖĞRENİM ÖĞRENCİLERİNE BURS KREDİ VERİLMESİNE İLİŞKİN KANUN |
| YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE GÜVENCESİ YÖNETMELİĞİ |
| YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU YÖNETMELİĞİ |
| YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ HAKKINDA YÖNETMELİK |
| YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA USUL VE ESASLAR |
| YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI, MEDİKO-SOSYAL SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR İŞLERİ DAİRESİ UYGULAMA YÖNETMELİĞİ |
| YÜKSEKÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI İLE YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ |

TABLO 2: Saklama Ortamları

| ELEKTRONİK ORTAMLAR | ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">SunucularYazılımlar (Ofis Yazılımları vb.)Bilgi Güvenliği Donanım ve YazılımlarıKişisel BilgisayarlarMobil CihazlarOptik Diskler (CD, DVD vb.)Çıkartılabilir Bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi Makinesi | <ul style="list-style-type: none">KâğıtManuel Veri Kayıt SistemleriYazılı, Basılı, Görsel Ortamlar |

TABLO 3: Saklama Amaçları

| AMAÇLAR | | |
|---|---------------------------|------------------------------------|
| ACİL DURUM YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ | | |
| BİLGİ GÜVENLİĞİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ | | |
| ÇALIŞAN ADAYI / STAJYER / ÖĞRENCİ SEÇME VE YERLEŞTİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ | | |
| ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ VE BAĞLILIĞI SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ | | |
| ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ | | |
| ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ | | |
| DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ | | |
| DİĞER- ACİL SERVİS SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ | | |
| DİĞER- AMELİYATHANE SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ | | |
| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 12 / 28 |

| |
|--|
| DİĞER- ARABULUCULUK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- ASKIDA YEMEK SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- BİLİMSSEL ARAŞTIRMA PROJE SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER- BULUT SİSTEMLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- CENAZE SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- ÇALIŞMA TAKVİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- DERS MUAFİYETİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER- DİSİPLİN İŞLEMLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- E-POSTA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- E İMZA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- ERASMUS YÜKSEKÖĞRETİM ÖĞRENCİ VE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ PROJESİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER- ERİŞİM DENETİMİ VE YETKİLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- HASTA KAYIT KABUL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- HASTA TEDAVİ SÜRECİNİN YAPILABİLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- HASTA TEDAVİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLEBİLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- HASTANE RANDEVU SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- HAVUZ HİZMETİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER- İCRA TAKİBİNE İLİŞKİN İŞLERİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- İÇ KONTROL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- İHALE SÜREÇLERİNİN YÖNETİLMESİ VE YÜRÜLMESİ |
| DİĞER- İHALE SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- İP YÖNETİM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- İSG SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLEBİLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- İSTATİSTİK DANIŞMANLIK / ANALİZ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER- İŞ KAZASI SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLEBİLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- KİTAP BAĞIŞ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- KONFERANS SALONU / STAND KİRALAMA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER- KÜLTÜREL MİRASIN TESPİTİ VE YAYINLANMASI AMACIYLA |
| DİĞER- KÜTÜPHANE HİZMETLERİNİN SÜRDÜRÜLEBİLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- MAAS ÖDEME İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLEBİLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- ÖĞRENCİ TOPLULUĞU SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER- ÖZEL YETENEK SINAVI SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER- PERSONEL DEVAM KONTROL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK SÜRECİ YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER- RAPORLAMA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- SAĞLIK HİZMETİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER- SAĞLIK HİZMETLERİNİN YAPILABİLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER- TANI TEDAVİ SÜRECİNDE KULLANILMASI AMACIYLA |
| DİĞER- TAŞINIR İSTEM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- TEKNİK DESTEK SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Sayfa No | 13 / 28 |

| |
|---|
| DİĞER- TÖMER SEVİYE BELİRLEME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- UZAKTAN EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER- ÜNİVERSİTEMİZE BAĞLI MERKEZ VE BİRİMLERİN FAALİYETLERİNİN SOSYAL MEDYA HESAPLARINDA (YOUTUBE,FACEBOOK,TWITTER,INSTAGRAM VB.) TANITILMASI |
| DİĞER- YAZI İŞLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER-ADLI/İDARİ OLAY TUTANAK SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER-AFET GÖNÜLLÜLÜK SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER-ANTİVİRÜS SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER-BURS SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE YÖNETİLMESİ |
| DİĞER-ÇALIŞAN ÖDEMELERİ YAPILMASI AMACIYLA |
| DİĞER-İHALE / DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİNİN YÖNETİLMESİ VE YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER-KALİTE SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER-KAYIP EŞYA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER-KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞMA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER-KULLANICI TANIMLAMA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER-SAĞLIK HİZMETİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER-SDUNET SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| DİĞER-SEÇİM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| DİĞER-YEMEKHANE YAZILIMI SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ |
| FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ |
| 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 |
| İŞ SAĞLIĞI / GÜVENLİĞİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| İŞ SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÖNERİLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ |
| KULÜP SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ AMACIYLA |
| MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| ORGANİZASYON VE ETKİNLİK YÖNETİMİ |
| SOSYAL HİZMET FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| STRATEJİK PLANLAMA FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ |
| TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ |
| TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ |
| YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
|  | SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası | Doküman No | PLT-026 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| | | Revizyon No | 000 |
| | | Sayfa No | 14 / 28 |

TABLO 4: Saklama Süreleri

| İLGİLİ KİŞİ | SAKLAMA SÜRESİ |
|--|----------------------------------|
| 18 YAŞ ALTI HAVUZ HİZMETİNDEN YARALANMAK İÇİN KAYIT YAPTIRAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| 2 DANIŞMAN TALEBİNDE BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| 2. ÖĞRETİM HARÇ İADE İŞLEMLERİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| 3 ARTI 1 SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| 7 ARTI 1 SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| AÇIK ERİŞİM SİSTEMİNE KAYDEDİLEN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| AÇIKTAN ATAMA TALEP EDEN / ATAMASI YAPILCAK İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| ADSM - AĞIZ DIŞ ÇENE CERRAHİ SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 101 YIL |
| ADSM - BİLGİ TALEP EDEN HASTA VEYA HASTA YAKINI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - DOĞRUDAN TEMİN SÜRECİ İSTEKLİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - DOĞRUDAN TEMİN SÜRECİ YÜKLENİCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - ENDODONTİ TEDAVİSİ SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 101 YIL |
| ADSM - FATURA OLUŞTURULAN HASTA | 101 YIL |
| ADSM - İHALE SÜRECİ İSTEKLİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - İHALE SÜRECİ YÜKLENİCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - KAYIT KABUL SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 101 YIL |
| ADSM - MAAŞ ÖDEMESİ GERÇEKLEŞTİRİLEN ENGELLİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL (4B) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - MAAŞ ÖDEMESİ GERÇEKLEŞTİRİLEN KADROLU MEMUR (4A) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - MAAŞ ÖDEMESİ GERÇEKLEŞTİRİLEN SÖZLEŞMELİ PERSONEL (4B) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - ORTODONTİ DIŞ TEDAVİSİ GÖREN HASTA | 101 YIL |
| ADSM - ÖDEME YAPAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - ÖNERİDE BULUNAN HASTA VEYA HASTA YAKINI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - PARA İADESİ TALEBİNDE BULUNAN HASTA VEYA HASTA YAKINI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - PEDODONTİ DIŞ TEDAVİSİ SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 101 YIL |
| ADSM - PERİODONTOLOJİ DIŞ TEDAVİSİ SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 101 YIL |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 15 / 28 |

| | |
|---|----------------------------------|
| ADSM - PROTETİK DİŞ TEDAVİSİ SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 101 YIL |
| ADSM - RESMİ YAZI İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - RESTORATİF DİŞ TEDAVİSİ SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 101 YIL |
| ADSM - RÖNTGEN HİZMETİNDEN YARARLANAN HASTA | 50 YIL |
| ADSM - ŞİKAYET EDEN HASTA VEYA HASTA YAKINI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - TABAN ÖDEMESİ YAPILAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - TALEP / ŞİKAYETTE BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - TALEPTE BULUNAN HASTA VEYA HASTA YAKINI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ADSM - TAŞINIR KAYIT İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| ADSM - ZİMMET TESLİM EDİLEN ÇALIŞAN | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| AFET GÖNÜLLÜLÜK BAŞVURU SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 1 YIL |
| ANAHTARLAMA CİHAZI SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 GÜN) |
| ANTİVİRÜS SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| ARABULUCULUK SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 15 YIL) |
| ARAÇ TEMİN SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| ARIZA TALEP SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 1 YIL |
| ASKERLİK SEBEBİYLE KAYIT DONDURMA TALEBİNDE BULUNAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ASKIDA YEMEK AL SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| AYLIKSIZ İZİN TALEBİNDE BULUNAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| BAP PROJE DEĞERLENDİRME SÜRECİ İLGİLİ HAKEM | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| BAP PROJE SÜRECİ SATIN ALMA GÖREVLİSİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| BAP PROJE TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| BAP PROJE YÜRÜTÜCÜ DEĞİŞİKLİĞİ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| BİGDES SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| BİLGİ GÜVENLİĞİ SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 3 YIL) |
| BİRİM İYİLEŞTİRME ÖNERİ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| BİRİMLER ARASI DEVİR SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 10 YIL |
| BULUT SİSTEMİ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| ÇEKİM TALEBİNDE BULUNULAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ÇEVİRİM İÇİ KARIYER DANIŞMANLIĞI RANDEVU SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| DANIŞMAN DEĞİŞİKLİĞİ SÜRECİ İLGİLİ | 101 YIL |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 16 / 28 |

| | |
|--|----------------------------------|
| ÖĞRENCİ | |
| DAVA KONUSU KİMSE | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 20 YIL) |
| DERS MUAFİYETİ İŞLEMLERİ SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| DEVAMLILIĞI TAKİP EDİLEN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| DİĞER SEBEPLERLE KAYIT DONDURMA TALEBİNDE BULUNAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| DİĞER SEBEPLERLE MAZERET SINAVI / JÜRİ TALEBİNDE BULUNAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| DİKEY GEÇİŞ KAYIT İŞLEMİ GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| DİPLOMA SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| DİSİPLİN İŞLEMLERİ SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 30 YIL |
| DİSİPLİN SORUŞTURMASI GEÇİREN ÖĞRENCİ | 10 YIL |
| DİZİN SERVİSİ SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 GÜN) |
| DİZİN SERVİSİ SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| DOĞAL ÜRÜNLER UAM - ANALİZ TALEP EDEN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| DOĞAL ÜRÜNLER UAM - YÖNETİM KURULU ÜYESİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| DOĞRUDAN TEMİN İSTEKLİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| DOĞRUDAN TEMİN YÜKLENİCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| DOKTORA TEZ İZLEME KOMİTESİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| DOKTORA TEZ ÖNERİSİ VE TEZ İZLEME SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| DOKTORA TEZ SAVUNMA SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| DOKTORA YETERLİK SINAV SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| DOKTORA YETERLİK SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| E-BÜTÇE KULLANICI TANIMLAMA SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| E-DEVLET ÜZERİNDEN KAYDI GERÇEKLEŞTİRİLEN İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| E-POSTA GÜVENLİK SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| E-POSTA GÜVENLİK SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| E-POSTA HESABI AÇILAN İLGİLİ ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 GÜN) |
| E-POSTA HESABI AÇILAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| E İMZA ÇIKARMA SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| EBYS HESABI AÇILAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖZEL YETENEK ÖĞRENCİ KAYDI GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| EĞİTİM VE SINAV İŞLEMLERİ SÜRECİ İLGİLİ | 101 YIL |

| | | |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 17 / 28 |

| | |
|---|----------------------------------|
| PERSONEL | |
| EMANET İADE SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| EMEKLİ BİLGELER ÜNİVERSİTESİ PROJE SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 10 YIL |
| EMEKLİLİK TALEBİNDE BULUNAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| ENGEL DURUMU SEBEBİYLE EMEKLİLİK TALEP EDEN PERSONEL | 101 YIL |
| ERASMUS HAREKETLİLİĞİ İLGİLİ GELEN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| ERASMUS HAREKETLİLİĞİ İLGİLİ GİDEN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| ERASMUS PERSONEL GELEN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| ERASMUS PERSONEL GİDEN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| ERASMUS STAJ HAREKETLİLİĞİ SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| ERASMUS YABANCI DİL SEVİYE TESPİT SINAVINA BAŞVURAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| ETKİNLİK/AFİŞ SÜRECİ İLGİLİ KONUŞMACI | 101 YIL |
| FAKÜLTE KURULU ÜYE-FAKÜLTE YK ÜYE-ADB BAŞKANI-BD BAŞKANI SEÇİM SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| FIREWALL SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| GEÇİCİ / KESİN KABUL / TEMİNAT İADE SÜRECİ İLGİLİ YÜKLENİCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 15 YIL) |
| GEÇİCİ TEMİNAT İADE SÜRECİ İLGİLİ İSTEKLİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| GELENEKSEL SPOR ŞENLİĞİ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 5 YIL |
| GELİR GETİRİCİ İHALE SÜRECİ MÜŞTERİ (İSTEKLİ) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| GELİR GETİRİCİ KİRA İHALESİ İLGİLİ İSTEKLİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 15 YIL) |
| GENEL BELGE TALEBİNDE BULUNAN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| GİZLİLİK TAAHHÜTMAMESİ İMZALAYAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| GÜVENLİK KAMERASI KADRAJINA GİREN İLGİLİ KİŞİ | 30 GÜN |
| HABERE KONU KİŞİ | 101 YIL |
| HAKEDİŞ SÜRECİ İLGİLİ YÜKLENİCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| HARÇ İADE SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| HARÇ MUAFİYETİNDEN YARARLANMAK İSTEYEN ŞEHİT YAKINI / GAZİ YAKINI İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 18 / 28 |

| | |
|--|----------------------------------|
| HASTALIK İZİNİNE ÇIKAN İLGİLİ KİŞİ | 10 YIL |
| HAVUZ HİZMETİNDEN YARARLANMAK İÇİN KAYIT YAPTIRAN /DİĞER ÖĞRENCİ(DIŞARDAN) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HAVUZ HİZMETİNDEN YARARLANMAK İÇİN KAYIT YAPTIRAN EMEKLİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HAVUZ HİZMETİNDEN YARARLANMAK İÇİN KAYIT YAPTIRAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HAVUZ HİZMETİNDEN YARARLANMAK İÇİN KAYIT YAPTIRAN MİLLİ SPORCU | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HAVUZ HİZMETİNDEN YARARLANMAK İÇİN KAYIT YAPTIRAN ŞEHİT/GAZİ YAKINI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HAVUZ HİZMETİNE DIŞARDAN KAYIT YAPTIRAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HAVUZ HİZMETİNE KAYIT SÜRECİNDE ENGEL VERİLERİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HİZMET DAMGALI PASAPORT TALEP FORMU TALEP EDEN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| HİZMET İÇİ EĞİTİM SÜRECİ EĞİTİM KONUŞMACISI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HİZMET İÇİ EĞİTİM SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 10 YIL |
| HST- ÇÖZGER RAPOR SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| HST- ENGELLİ RAPORU ÇIKARAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| HST- KURUM DIŞI HASTALIK RAPORU ONAY SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| HST- MALULEN EMEKLİLİK SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| HST- TABURCU OLAN HASTA | 10 YIL |
| HST - ACİL EYLEM PLANI SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 15 YIL) |
| HST - ACİL SERVİS KAMERA KADRAJINA GİREN İLGİLİ KİŞİ | 60 GÜN |
| HST - ADLİ YAZIŞMA SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 101 YIL |
| HST - ADLİ YAZIŞMA SÜRECİNDE CEZA MAHKUMİYETİ BİLGİLERİ İŞLENEN İLGİLİ HASTA | 101 YIL |
| HST - ADLİ/İDARİ OLAY TUTANAK SÜRECİ HAKKINDA TUTANAK TUTULAN İLGİLİ KİŞİ | 20 YIL |
| HST - ADLİ/İDARİ OLAY TUTANAK SÜRECİ İLGİLİ SAĞLIK ÇALIŞANI | 20 YIL |
| HST - ADLİ/İDARİ OLAY TUTANAK SÜRECİ TANIK | 20 YIL |
| HST - ALTERNATİF GERİ ÖDEME KAPSAMINDA REÇETESİ YAZILAN HASTA | 101 YIL |
| HST - AMELİYATHANE BİLGİLENDİRME YAZILIMI SÜRECİ İLGİLİ HASTA | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 AY) |
| HST - AMELİYATHANE BİLGİLENDİRME YAZILIMI SÜRECİ İLGİLİ KULLANICI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 AY) |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 19 / 28 |

| | |
|---|----------------------------------|
| HST - ANLAŞMALI KURUM ÇALIŞANI HASTA | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - AYLIKSIZ İZİN TALEBİNDE BULUNAN PERSONEL | 101 YIL |
| HST - BÖLÜM UYUM SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - BULAŞ SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 10 YIL |
| HST - CENAZE TESLİM SÜRECİ MERHUM YAKINI | 101 YIL |
| HST - CENAZENİN MORGA VE/VEYA YAKININA TESLİM SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| HST - DOĞRUDAN TEMİN İSTEKLİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - DOĞRUDAN TEMİN YÜKLENİCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - DÜZELTİCİ ÖNLEYİCİ FAALİYET FORMU DOLDURAN PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - EĞİTİM KATILIMCISI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - EĞİTİM SÜRECİ İLGİLİ HASTA VE HASTA YAKINI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - EŞYA KAYBEDEN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 20 YIL) |
| HST - FATURA ÖN İNCELEME SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 101 YIL |
| HST - FATURALANDIRMA SÜRECİ ADLİ VAKA HASTASI | 101 YIL |
| HST - FATURALANDIRMA SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - FATURALANDIRMA SÜRECİ İŞ KAZASI HASTASI | 101 YIL |
| HST - FATURALANDIRMA SÜRECİ TRAFİK KAZASI HASTASI | 101 YIL |
| HST - GÜNLÜK YEMEK YİYEN PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - GÜVENLİK KAMERASI KADRAJINA GİREN İLGİLİ KİŞİ | 60 GÜN |
| HST - HASTA ÇAĞRI SİSTEMİ İLGİLİ HASTA | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 AY) |
| HST - HASTA ÇAĞRI SİSTEMİ İLGİLİ KULLANICI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 AY) |
| HST - HASTA DOSYASI TESLİM ALAN ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - HASTA DOSYASINDAN EVRAK TALEP EDEN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - HASTA DOSYASINDAN EVRAK TALEP EDEN PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - HASTA DOSYASINDAN EVRAKI TALEP EDİLEN HASTA | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - HASTA DOSYASINI TESLİM ALAN ADLİ YAZIŞMA BİRİMİ İLGİLİ KİŞİSİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - HASTA HAKLARI BİRİMİNE ŞİKAYET / ÖNERİ / MEMNUNİYET BİLDİRİMİ YAPAN İLGİLİ KİŞİ | 10 YIL |
| HST - HASTA KAYIT SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 101 YIL |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 20 / 28 |

| | |
|---|----------------------------------|
| HST - HASTA YEMEKLERİ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLANI İLGİLİ PERSONEL | 1 YIL |
| HST - HASTANE RANDEVU PORTALI ÜYE OLARAK RANDEVU ALAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| HST - HASTANE RANDEVU PORTALI ÜYE OLMADAN RANDEVU ALAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| HST - HATALI MALZEME SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - HBYS KULLANICI TANIMLAMA SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| HST - İHALE KATILIMCISI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - İP KULLANIM SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| HST - İSTEK ŞİKAYET SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| HST - İŞ KAZASI İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - İŞ KAZASI RAPORLAMA SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 15 YIL) |
| HST - KALİTE YÖNETİM BİRİMİ İSTENMEYEN OLAY BİLDİRİM SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - KAN ALMA SÜRECİ İLGİLİ DONÖR | 30 YIL |
| HST - KAN BİLEŞENİ İSTEK SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 30 YIL |
| HST - KAN ÜRÜNLERİ TESLİM / TRANSFER SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 30 YIL |
| HST - KAN ÜRÜNLERİ TESLİM / TRANSFER SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 30 YIL |
| HST - KAN VE KAN ÜRÜNÜ KONTROL SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 30 YIL |
| HST - KAYBOLAN / KAÇIRILAN BEBEK | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - KAYIP EŞYA BULAN İLGİLİ PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 20 YIL) |
| HST - KİMLİK KARTI YETKİLENDİRİLMESİ SÜRECİ İLGİLİ KULLANICI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 GÜN) |
| HST - KİMLİK KARTI YETKİLENDİRİLMESİ SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| HST - KİMLİK KAYBEDEN İLGİLİ KİŞİ | 20 YIL |
| HST - KİŞİSEL KORUYUCU DAĞITIM SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 15 YIL) |
| HST - KURUM İÇİ GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| HST - MAAŞ ÖDEMESİ YAPILAN İŞÇİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - MAAŞ ÖDEMESİ YAPILAN PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - MALZEME ALIM SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - MAVİ KOD SÜRECİ İLGİLİ HASTA | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - MESLEKİ EĞİTİM ÖĞRENCİSİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - MESLEKİ EĞİTİM STAJ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - MUAYENE RAPORU SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - NÖBET LİSTESİ OLUŞTURMA SÜRECİ | 10 YIL |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 21 / 28 |

| | |
|---|----------------------------------|
| İLGİLİ HASTANE ÇALIŞANI | |
| HST - PDKS SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 GÜN) |
| HST - PDKS SÜRECİ İLGİLİ KULLANICI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 GÜN) |
| HST - PERİYODİK MUAYENESİ GERÇEKLEŞEN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 15 YIL) |
| HST - REAKSIYON GELİŞEN İLGİLİ HASTA | 10 YIL |
| HST - RESMİ MAKAMLARIN TALEBİ İLE ADLİ HEYET RAPORU OLUŞTURULAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| HST - SİPARİŞ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - ŞİDDET GÖREN İLGİLİ SAĞLIK ÇALIŞANI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - ŞİDDET UYGULAYAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - TAŞINIR İSTEM SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - TEKNİK DESTEK SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 GÜN) |
| HST - TERAPÖTİK AFEREZ SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 30 YIL |
| HST - TÜKETİM MADDELERİ PLANLAMA SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - UYGULAMA ÖĞRENCİSİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - UZAKTAN EĞİTİM SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - VEZNE BİRİMİ ÖDEME SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HST - YAZI İŞLERİ SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| HST - YAZI İŞLERİ SÜRECİ İLGİLİ VATANDAŞ | 101 YIL |
| HST - YÜKLENİCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ GÖRÜŞ VERME SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 20 YIL) |
| İADE TALEP EDEN TÖMER KURSIYERİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| İCRA TAKİBİNE KONU İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 20 YIL) |
| İÇ KONTROL SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 15 YIL |
| İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| İDARİ İZİN SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| İDARİ PERSONEL (ENGELLİ SÜREKLİ İŞÇİ - 4D) | 101 YIL |
| İDARİ PERSONEL (KADROLU MEMUR - 4A) | 101 YIL |
| İDARİ PERSONEL (SÖZLEŞMELİ PERSONEL - SÜREKLİ İŞÇİ) | 101 YIL |
| İHA EĞİTİM BAŞVURU İLGİLİ KİŞİSİ | 101 YIL |
| İHALE SÜRECİ YÜKLENİCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| İHTİYAÇ TALEBİNDE BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| İLAN YAYINLAYAN ŞİRKET YETKİLİSİ | 101 YIL |
| İLAN YOLUYLA ATAMA TALEP EDEN / ATAMASI YAPILACAK İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 22 / 28 |

| | |
|---|----------------------------------|
| İLETİŞİMDE BULUNMAK İSTEYEN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 YIL) |
| İLİŞİK KESME SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| İNTİBAK BAŞVURUSUNDA BULUNAN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| İNTİHAL PROGRAMI KULLANICISI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 AY) |
| İP KULLANIM SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| İSTATİSTİK ANALİZ TALEBİNDE BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| İSTİFA EDEN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| İŞ DENEYİM BELGESİ DÜZENLEME SÜRECİ YÜKLENİCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 15 YIL) |
| İŞ VE MESLEK DANIŞMANLIĞI SINAVI SÜRECİ İLGİLİ KİŞİSİ | 5 YIL |
| İŞ VE MESLEK DANIŞMANLIĞINA HAK KAZANAN İLGİLİ KİŞİ | 5 YIL |
| İŞE GİRİŞ SÜRECİ AKADEMİK PERSONEL (ÖĞRETİM ÜYESİ DIŞINDAKİ ÖĞRETİM ELEMANLARI) | 101 YIL |
| İŞE GİRİŞ SÜRECİ AKADEMİK PERSONEL (ÖĞRETİM ÜYESİ) | 101 YIL |
| İŞVEREN TARAFINDAN SÖZLEŞME FESHİ GERÇEKLEŞTİRİLEN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| İYİLEŞTİRME / ÖNERİ TALEBİNDE BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 YIL) |
| İZİN VE MAAŞ SÜREÇLERİNDE SAĞLIK VERİSİ İŞLENEN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| JÜRİ ÖDEME SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| JÜRİ ÜYESİ | 101 YIL |
| KABLOSUZ AĞ YÖNETİM SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 GÜN) |
| KADEME-DERECE TERFİ İŞLEMLERİ YAPILAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| KALİTE KOMİSYONU ÜYESİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ RAPORLAMA SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ SUNUM SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| KALİTE TOPLANTI SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| KALİTE YÖNETİM DEĞİŞİKLİK DEĞERLENDİRME SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| KALİTE YÖNETİM İÇ TETKİK SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| KALİTE YÖNETİM TATBİKAT DEĞERLENDİRME SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| KANSER KAYIT SÜRECİ İLGİLİ HASTA | 20 YIL |
| KARTLI GEÇİŞ SİSTEMİ İLGİLİ MİSAFİR | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 YIL) |
| KARTLI GEÇİŞ SİSTEMİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 YIL) |
| KARTLI GEÇİŞ SİSTEMİ İLGİLİ PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 YIL) |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 23 / 28 |

| | |
|--|----------------------------------|
| KAYIT SİLME TALEBİNDE BULUNAN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| KESİN TEMİNAT İADE SÜRECİ İLGİLİ YÜKLENİCİ | 101 YIL |
| KISA SÜRELİ OLARAK M.39 GEREĞİ YURTIÇI VE YURTDIŞINDA GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ AKADEMİK PERSONEL | 101 YIL |
| KISMİ ZAMANLI BAŞVURAN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| KISMİ ZAMANLI HAVUZDA ÇALIŞAN / ÖĞRENCİ CANKURTARAN | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| KİTAP BAĞIŞINDA BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| KİTAP GECİKTİRME BEDELİ ÖDEYEN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| KONFERANS SALONU / STAND KİRALAMAK İSTEYEN İLGİLİ KİŞİ | 5 YIL |
| KONGRE SEMİNER KATILIMCISI | 101 YIL |
| KONUŞMA SINAVINDA SES KAYDI ALINAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 7 GÜN) |
| KORO BAŞVURU SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 5 YIL |
| KURUL ÜYESİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| KURUM İÇİ GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| KURUMLAR ARASI DEVİR SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| KURUMLAR ARASI GEÇİCİ GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| KURUMLAR ARASI YATAY GEÇİŞ YAPAN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| KÜLTÜREL MİRAS PROJESİ KAPSAMINDA RÖPORTAJ YAPILAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| KÜTÜPHANE ÜYELİK KAYDI OLUŞTURULAN İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| KÜTÜPHANE ÜYELİK KAYDI OLUŞTURULAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| KÜTÜPHANELER ARASI İŞBİRLİĞİ TAKİP İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 AY) |
| LİSANS PROGRAMLARINA KAYIT BAŞVURUSU YAPAN ULUSLARARASI ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| LİSANS PROGRAMLARINA KESİN KAYIT GERÇEKLEŞTİRİLEN ULUSLARARASI ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA BAŞVURU YAPAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA BAŞVURU YAPAN ÖĞRENCİ (MÜLAKATLI BÖLÜMLER) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA BAŞVURU | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

Doküman No

PLT-026

İlk Yayın Tarihi

6.12.2024

Revizyon Tarihi

6.12.2024

Revizyon No

000

Sayfa No

24 / 28

| | |
|--|----------------------------------|
| YAPAN ULUSLARARASI ÖĞRENCİ | |
| LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA KESİN KAYIT YAPTIRAN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARA KESİN KAYIT YAPTIRAN ULUSLARARASI ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARDA KESİN KAYIT SÜRECİNDE SAĞLIK VERİSİ İŞLENEN ÖĞRENCİ | 5 YIL |
| LOG KAYIT SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| M.37 KAPSAMINDA GÖREVLENDİRMESİ SAĞLANAN AKADEMİK PERSONEL | 101 YIL |
| M.38 KAPSAMINDA GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ AKADEMİK PERSONEL | 101 YIL |
| M.40 A/C/D KAPSAMINDA KURUMLAR ARASI DERS VERMEK İÇİN GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ AKADEMİK PERSONEL | 101 YIL |
| M.40/B KAPSAMINDA KURUMLAR ARASI GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ AKADEMİK PERSONEL | 101 YIL |
| MAAŞ ÖDEME SÜRECİNDE ENGEL BİLGİLERİ İŞLENEN PERSONEL | 101 YIL |
| MAAŞ ÖDEMESİ GERÇEKLEŞTİRİLEN AKADEMİK PERSONEL | 101 YIL |
| MAAŞ ÖDEMESİ GERÇEKLEŞTİRİLEN İDARİ PERSONEL | 101 YIL |
| MAAŞ ÖDEMESİ SÜRECİNDE ENGEL BİLGİSİ İŞLENEN AKADEMİK ÇALIŞAN | 101 YIL |
| MAAŞ ÖDEMESİ SÜRECİNDE ENGEL BİLGİSİ İŞLENEN İDARİ ÇALIŞAN | 101 YIL |
| MAHKUMİYET/TUTUKLULUK SEBEBİYLE KAYIT DONDURMA TALEBİNDE BULUNAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| MAHKUMİYET/TUTUKLULUK SEBEBİYLE MAZERET SINAVI TALEBİNDE BULUNAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| MAL BİLDİRİMİNDE BULUNAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| MALZEME ÜRETİM TALEP SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| MAZERET İZİNİ TALEBİNDE BULUNAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| MEZUNİYET SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| MÜHENDİSLİK TAMAMLAMA KAYDI GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| MÜLAKAT SÜRECİ İLGİLİ SÜREKLİ İŞÇİ | 101 YIL |
| MÜSTAFİ (GÖREVDEN ÇEKİLEN) İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 25 / 28 |

| | |
|---|----------------------------------|
| NAC- CAPTIVE PORTAL SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| NAKLEN ATAMA TALEP EDEN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| NAKLEN AYRILAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| NÖBET MAZERET SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 10 YIL |
| ONLINE EĞİTİM SÜRECİ İLGİLİ EĞİTMEN | 1 YIL |
| ONLINE EĞİTİM SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 1 YIL |
| ÖDEME YAPILAN YÜKLENİCİ | 101 YIL |
| ÖĞRENCİ TOPLULUĞU - TOPLULUK KURMA SÜRECİ İLGİLİ DANIŞMAN | 5 YIL |
| ÖĞRENCİ TOPLULUĞU SÜRECİ BAŞKANI | 101 YIL |
| ÖĞRENCİ TOPLULUĞU SÜRECİ İLGİLİ DANIŞMAN | 101 YIL |
| ÖĞRENCİ TOPLULUĞU ÜYESİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| ÖĞRENİM DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ YAPILAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| ÖSYM MİLLİ SPORCU KAYDI GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| ÖZEL ÖĞRENCİ STATÜSÜNE BAŞVURAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ÖZEL ÖĞRENCİ STATÜSÜNE BAŞVURURKEN SAĞLIK RAPORU SUNAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ÖZEL ÖĞRENCİ STATÜSÜYLE BAŞKA ÜNİVERSİTEYE GİTMEK İÇİN BAŞVURAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ÖZEL ÖĞRENCİ STATÜSÜYLE GİDEN ÖĞRENCİ (BAŞVURURKEN SAĞLIK RAPORU SUNAN) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ÖZEL YETENEK SINAVI SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ YAPILAN AKADEMİK PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| PROJE SÜRECİ İLGİLİ ŞİRKET YETKİLİSİ | 101 YIL |
| PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK SÜRECİ İLGİLİ DANIŞAN | 5 YIL |
| PUANTAJ KAYITLARININ OLUŞTURULMASI SÜRECİ İLGİLİ İŞÇİ | 10 YIL |
| REHBER ANKET SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| REKTÖRE SOR SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 YIL) |
| REKTÖRLÜK YAZIŞMA SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| SAĞLIK SEBEBİYLE EK SINAV / JÜRİ TALEBİNDE BULUNAN ENSTİTÜ ÖĞRENCİSİ | 101 YIL |
| SAĞLIK SEBEBİYLE KAYIT DONDURMA TALEBİNDE BULUNAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| SAĞLIK SEBEBİYLE MAZERET SINAVI TALEBİNDE BULUNAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 26 / 28 |

| | |
|--|----------------------------------|
| SDUNET SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| SDUNET SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| SEMİNER DEĞERLENDİRME TALEBİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| SEMİNER TALEP BAŞVURUSUNDA BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| SGK HİZMET DEĞERLENDİRMESİ YAPILAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| SINAVA GİREN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 3 YIL) |
| SINAVA İTİRAZ EDEN ÖĞRENCİ | 2 YIL |
| SKS SAĞLIK HİZMETİ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| SOME SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 2 YIL) |
| SOSYAL MEDYA KANALIYLA TALEP/ŞİKAYETTE BULUNAN KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 YIL) |
| SOSYAL MEDYA PLATFORMLARINDA PAYLAŞIMI YAPILAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| SOSYAL, KÜLTÜREL, DERS FAALİYETLERİ KAPSAMINDA GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| SOSYAL, KÜLTÜREL, DERS FAALİYETLERİ KAPSAMINDA GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ PERSONEL | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİNE KAYIT YAPTIRAN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| SPOR FAALİYETLERİ KAPSAMINDA GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ ANTRENÖR / İDARECİ | 101 YIL |
| SPOR FAALİYETLERİ KAPSAMINDA GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| STAJ YAPAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| SUNUCU ODASI GİRİŞ SİSTEMİ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 2 YIL) |
| SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ EĞİTİCİSİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| SÜREKLİ/KADROLU İŞÇİ | 101 YIL |
| TALEP / ŞİKAYET BAŞVURUSUNDA BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| TAŞINIR ZİMMET EDİLEN İLGİLİ PERSONEL | 10 YIL |
| TEK TARAFLI SÖZLEŞME FESHİ SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| TEKNİK DESTEK TALEP EDEN İLGİLİ KİŞİ | 5 YIL |
| TEKNOKENT KOORDİNATÖRLÜĞÜ RESMİ YAZIŞMA SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| TELEFON REHBERİ SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 AY) |
| TESLİM TUTANAĞI SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 1 YIL) |
| TESYEV BURSUNA BAŞVURAN İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| TEZ ARAŞTIRMA İZİN SÜRECİ TALEBİNDE | 101 YIL |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 27 / 28 |

| | |
|--|----------------------------------|
| BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | |
| TEZ ÖNERİ FORMU DOLDURAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| TEZ SAVUNMA SINAV SONUCU İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| TEZ SAVUNMA TALEBİNDE BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| TEZ VE TEZ TESLİM SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| TEZLİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS BAŞVURUSU YAPAN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| TEZSİZ YÜKSEK LİSANS DÖNEM PROJE ÖNERİ FORMU DOLDURAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| TIP FAKÜLTESİ İNTERN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| TÖMER KURSIYERİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| TÜBİTAK / AVRUPA BİRLİĞİ PROJE ARAŞTIRMACISI | 50 YIL |
| TÜBİTAK / AVRUPA BİRLİĞİ PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ | 50 YIL |
| TÜBİTAK KAPSAMINDA ÇALIŞAN BURSİYER ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| TÜBİTAK PROJE BURS ÖDEMESİ YAPILAN İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| TÜBİTAK VE TÜSEB PROJE TEŞVİK İKRAMİYESİ ÖDEMESİ YAPILAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| TÜRKÇE SEVİYE BELİRLEME SINAVINA BAŞVURAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| TÜSEB BURS ÖDEMESİ YAPILAN İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| ULUSLARARASI KAYIT YAPTIRAN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| UZAKTAN DESTEK VE YÖNETİM SÜREÇLERİ İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| UZAKTAN EĞİTİM KATILIMCILARI İLGİLİ KİŞİSİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| UZUN SÜRELİ OLARAK M.39 GEREĞİ YURTİÇİ VE YURTDIŞINDA GÖREVLENDİRİLEN İLGİLİ AKADEMİK PERSONEL | 101 YIL |
| VEKALET ÜCRETİ ÖDEME SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| VPN SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| WEB SİTESİ İLETİŞİM FORMU İLGİLİ KİŞİ | 5 YIL |
| YAPIM İŞLERİ İHALE / DOĞRUDAN TEMİN İSTEKLİSİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 15 YIL) |
| YAPIM İŞLERİ YÜKLENİCİ ÇALIŞANI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 15 YIL) |
| YATAY GEÇİŞ BAŞVURUSU YAPAN ÖĞRENCİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| YATAY GEÇİŞ KAYIT İŞLEMİ GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| YAZ OKULLARINA MÜRACAT EDEN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| YAZILIM KULLANICI TANIMLAMA SÜRECİ | 101 YIL |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve
İmhası Politikası

| | |
|------------------|-----------|
| Doküman No | PLT-026 |
| İlk Yayın Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon Tarihi | 6.12.2024 |
| Revizyon No | 000 |
| Sayfa No | 28 / 28 |

| İLGİLİ PERSONEL | |
|--|----------------------------------|
| YEMEK BURSUNA BAŞVURAN İLGİLİ KİŞİ | 101 YIL |
| YEMEKHANE YAZILIMI SÜRECİ İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| YEMEKHANE YAZILIMI SÜRECİ İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| YENİLENEBİLİR ENERJİ KAYNAKLARI UAM STAJ BAŞVURUSU YAPAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| YENİLİKÇİ TEKNOLOJİLER UAM - ANALİZ TALEP SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| YETKİLENDİRİLMİŞ ERİŞİM SÜRECİ (PAM) İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| YETKİM SÜRECİ İLGİLİ KİŞİ | 2 YIL |
| YILLIK İZİN TALEBİNDE BULUNAN İLGİLİ PERSONEL | 101 YIL |
| YLSY BURSUNUN ALAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| YOLLUK TALEP EDEN ÇALIŞAN | 101 YIL |
| YOUTUBE BİLİM KANALI KONUŞMACISI | 101 YIL |
| YÖK DESTEK BURSUNUN İLGİLİ ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| YURT DIŞINDAN GELEN PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| YURT DIŞINDAN PROJE BAŞVURUSUNDA BULUNAN İLGİLİ KİŞİ | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 5 YIL) |
| YÜZ YÜZE KAYDI GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖĞRENCİ | 101 YIL |
| ZİYARETÇİ | 1 YIL |
| ZORUNLU HAZIRLIKTAN BAŞARISIZLIK SEBEBİ İLE KAYDI GERÇEKLEŞTİRİLEN ÖĞRENCİ | 101 YIL |

| Hazırlayan | Kontrol | Onay |
|----------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ | Şube Müdürü – Zekai KÜNAR | Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI |