**T.C.**

 **ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE**

 **(………………………………………)**

Abdullah Gül Üniversitesi Rektörlüğü’nün aşağıda belirtilen birimi için ilan edilen öğretim elemanı kadrosuna başvurmak istiyorum**.** Başvurumun kabulünü arz ederim.

|  |
| --- |
| **Kimlik Bilgileri** |
| T.C. Kimlik No |  | Tebligat Adresi…...…………………………… ………………………………………e-mail…………………………………………Cep Tel: | Resim |
| Adı ve Soyadı |  |
| Baba /Ana Adı |  |
| Cinsiyeti |  |
| Doğum Yeri  |  |
| Doğum Tarihi |  |

|  |
| --- |
| **Başvurduğu Birim** |
| Fakülte/Enst/Y.O./Rek .Böl |  |
| Bölümü |  | Anabilim Dalı |  |
| Kadro Unvanı |  | Derecesi |  |
|  |  |
| İlan Tarihi : | ……/……… /20... | İlan Sıra No |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRENİM DURUMU** | **MEZUN OLDUĞU YÜKSEKÖĞRETIM KURUMU** |
| Üniversite | ENSTITÜ FAKÜLTE/YO//MYO | Bölümü/Anabilim Dalı | Mezun. Tarihi | Mezun. Notu |
| Lisans |  |  |  |  |  |
| Yüksek Lisans |  |  |  |  |  |
| Doktora |  |  |  |  |  |

\*Yüksek Lisans veya Doktora mezunu değilseniz boş bırakınız, öğrenci iseniz mezuniyet tarihi kısmına öğrenci veya devam ediyor ibaresini yazınız.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) Puanı** | **ALES-SAY** | **ALES-SÖZ** | **ALES-EA** | **SINAV TARİHİ** |
|  |  |  |  |
| **Yabanci Dil Bilgileri (Puanı)** | **KPDS** | **ÜDS** | **DİĞER** | **SINAV TARİHİ** |
|  |  |  |  |
| **Halen Çalışıyor ise, Çalıştığı Kurum** |  |
| **Askerlik Durumu (Erkek Adaylar)** | Ask. Sevk Tarihi: …./…../….. | Terhis Tarihi …./…../….. | Tecil Bitiş Tarihi../…../….. | Muaf Olanlar ( ) |

\*Yabancı Dilden muaf olanlar Yabancı dil bilgilerini boş bırakabilirler

|  |  |
| --- | --- |
| İlan edilen öğretim elemanı kadrosuna başvuru için belirtmiş olduğum yukarıdaki bilgilerin doğru olduğunu, eksik ve yanlış beyanımın tespit edilmesi durumunda, sınavı kazanıp atamam yapılsa dahi tüm haklarımdan feragat edeceğimi, şimdiden kabul ediyorum. | Başvuru Sahibinin Adı Soyadıİmzası/Tarihi |

|  |
| --- |
| **Başvuruda İstenilen Belgeler**  |
| 1- Özgeçmiş  | 6- ALES Belgesi Fotokopisi |
| 2- Lisans Diploması/Mezuniyet Belgesi  | 7- Nüfus Cüzdan Fotokopisi  |
| 3-İlan Edilen Kadroya Bağlı Olarak, YL,Doktora Diploması/ Mezuniyet Belgesi  | 8-Adli Sicil Belgesi |
| 4- Lisans Transkript Belgesi  | 9-Tecrube Belgesi (İlan Edilen Kadroya Bağlı Olarak) |
| 5- Yabancı Dil Belgesi (YDS/KPDS/ÜDS veya Muadili) | 10-Öğrenci Belgesi (Öğrenciliği Devam Eden Adayların |
| **Islak İmzalı veya Elektronik İmzalı Olmalıdır.****NOT: Adaylar kazandıklarında yukarıda belirtilen belgelerin aslı/onaylı suretini teslim etmek zorundadır.** Başvurumun onaylanması halinde talep edilen Adli Sicil Belgesinin, işe alım süreci kapsamında işlenmesine açık rıza veriyorum.Evet Hayır |

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Aydınlatma Metnine bir sonraki sayfadan erişebilirsiniz.

İletişim ve Başvuru için: kvkk@agu.edu.tr

KVKK Politika, Aydınlatma, Başvuru Form için: [www.agu.edu.tr](http://www.agu.edu.tr)

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ**

1. **Veri Sorumlusu ve Kişisel Veri Kategorileri**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**6698 sayılı Kanun**”) kapsamında; **kimlik, iletişim**, **özlük**, **mesleki deneyim**, **görsel ve işitsel kayıtlar** şeklindeki kişisel verileriniz ve ceza mahkumiyeti şeklindeki özel nitelikli kişisel verileriniz açık rızanız ile veri sorumlusu Abdullah Gül Üniversitesi (“**Üniversite**”) tarafından işlenecektir.

1. **Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**

|  |  |
| --- | --- |
| **İşleme Amacı** | **Veri Kategorisi** |
| Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi | Kimlik, İletişim |
| İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması | Kimlik, İletişim, Özlük, Ceza Mahkumiyeti, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar |
| Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi | Kimlik, İletişim, Özlük, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar |
| Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Kimlik, İletişim, Özlük, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel kayıtlar |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi | Kimlik, İletişim, Görsel ve İşitsel, Mesleki Deneyim |

1. **Kişisel Verilerin Aktarımı**

Kişisel verileriniz; görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi amacıyla yapılan faaliyetler kapsamında yetkili kamu kurum kuruluşlarına ve yetkili özel kişilere aktarılmaktadır.

1. **Yöntem ve Hukuki Sebep**

Elektronik ortamda ya da elden otomatik, kısmen otomatik ve bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla toplanacak olan kişisel verileriniz, 6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinin 1. fıkrası uyarınca açık rızanıza dayanılarak, 2. fıkrası a bendi uyarınca “Kanunlarda açıkça öngörülmesi.“ ç bendi uyarınca “veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması”, e bendi uyarınca “bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması” veya f bendi uyarınca “ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması” hukuki sebebine dayanılarak toplanacaktır.

1. **Başvuru Usul ve Esasları**

İlgili kişi olarak, 6698 sayılı Kanun 11. maddede yer alan haklarınıza ilişkin bir talebiniz olması durumunda; Personel Birimi’nden temin edebileceğiniz İlgili Kişi Başvuru Formu’nu doldurarak ve her halükarda Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ ile öngörülen asgari koşulları sağlayan; agu@hs01.kep.tr KEP adresimize göndereceğiniz ileti ile kvkk@agu.edu.tr e-posta adresimize sistemimizde kayıtlı e-posta adresinizle veya güvenli e-imzalı olarak ileteceğiniz ileti ile, Barbaros, Sümer Kampüsü, Erkilet Blv., 38080 Kocasinan/Kayseri adresimize yazılı olarak şahsen veya noter kanalı ile başvuru gerçekleştirebilirsiniz. Yapacağınız başvuruyu talebinizin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içerisinde ücretsiz olarak sonuçlandıracağız. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Üniversite tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.