



T.C.  
**SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

**TARİH:** 3 Mart 2023  
**SAYI:** 934.01.00 -24  
**KONU:** Teklif Hak.  
**TELEFON:** 0 362 313 00 55  
**FAKS:** 0 362 313 02 02  
**E-MAIL:** imidb@samsun.edu.tr

**SAYIN :** .....

Üniversitemiz birimlerinde kullanılmak üzere aşağıda / ekli listede yazılı 9(Dokuz) kalem mal/hizmet 4734 Sayılı Kamu ihale kanununun 22/d maddesine göre satın alınacaktır.

Söz konusu mal ve hizmetin temini mümkün ise teklif mektuplarının Samsun Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Ünitesinde bulunacak şekilde gönderilmesini rica ederim.

Yücel ÇİN  
Daire Başkanı

<u>MALZEMENİN CİNSİ</u>	<u>MİKTARI</u>	<u>MARKASI</u>	<u>KDV HARİÇ BİRİM FİYAT</u>	<u>KDV HARİÇ TOPLAM FİYAT</u>
1. Maske	2000 Adet		.....	.....
2. Koruyucu Yüz Siperliği	100 Adet		.....	.....
3. İş Eldiveni (L)	100 Çift		.....	.....
4. İş Eldiveni (M)	100 Çift		.....	.....
5. Tek Kullanımlık Lateks Eldiven (M)	10 Paket		.....	.....
6. Tek Kullanımlık Lateks Eldiven (L)	10 Paket		.....	.....
7. Tekrar Kullanılabilir Kulak Tıkacı	300 Adet		.....	.....
8. Tulum	200 Adet		.....	.....
9. Koruyucu Gözlük	300 Adet		.....	.....
			<b>Genel Toplam</b>	.....

**Ek 1:Teknik Şartname (4 Sayfa)**

**Ek 2: KVKK Aydınlatma Metni (4 Sayfa)**

- Alternatif teklif verilemez.**
- Teklif mektuplarında teklif edilen alet, cihaz ve diğer malzemelerin marka ve modelleri ile menşei ülke belirtilerek, fiyatların TL cinsinden hem rakam hemde yazı ile silinti ve kazıntı yapılmadan yazılması gerekmektedir.
- İstekliler, tekliflerin teknik şartnameye uygunluğu yönünden değerlendirme çalışmalarında kullanılmak üzere teklif ettikleri ürünler hakkında tam bilgi verecek, Türkçe katalog yabancı dil ile düzenlenmiş ise Türkçe çevirisi yapılarak orijinal katalog ile ürünlerin (Alternatif Teklifler) dahil özelliklerini idari ve teknik şartnamede karşılık gelen maddelere göre karşılaştırmalı olarak ayrı ayrı cevap vererek her sayfasını, imza kaşeleri ile tasdik ettikten sonra tekliflerine ekleyeceklerdir. Bu şarta uymayan teklifler reddedilerek değerlendirme dışı tutulacaktır.
- İstekliler teklif ettikleri ürünlerin garantileri ile garanti süresinden sonra ürün için ihtiyaç duyulacak yedek parçaların ve malzemelerin en az 10(On) yıl süre temin edileceği ve en az 10(On) yıl süre ile bakım, onarım ve Teknik Servisi hizmeti verileceği garantisini tekliflerinde taahhüt edeceklerdir. **Yedek parça fiyat listesi ile yıllık bakım onarım fiyatları ve şartları teklifle beraber verilecektir.**
- Teklif edilecek ürünler en az 2(iki) yıl Garantili olacaktır. Garanti belgesi teslimatta ürünle beraber verilecektir. Garanti süresi, cihazlarda cihazın çalışır durumda teslim edildiği tarihte, diğer ürünlerde eksiksiz olarak malın teslim edildiği tarihte başlar
- a) İstekli imalatçı ise imalatçı olduğunu gösteren belgeler ve/veya sanayi sicil belgesi ve/veya kapasite raporu,  
b) İstekli yetkili satıcı ise, yetkili satıcı olduğunu gösteren belgeler ve imalatçının sanayi sicil belgesi veya imalatçı olduğunu gösteren belgeler, teklifle beraber verilecektir.
- Yüklenici tarafından mala ait teknik dokümandan farklı olarak önerilen mal veya işler, ancak Teknik ve İdari şartnamede belirtilen asgari özelliklere haiz ve mevcudundan daha iyi özelliklere sahip olduğu muayene ve kabul komisyonu tarafından onaylanması halinde kabul edilecektir. Ancak bu takdirde yüklenici ilave bedel isteyemez.
- Teklif mektuplarının imzalanması ve kaşeli olarak sunulması zorunludur.
- KDV hariç birim fiyat(Adet.Kg.Test.M<sup>2</sup> vs.) teklif edilecek** ve Teklif Mektuplarında malzemelerin KDV oranı ile KDV 'nin hariç olduğu belirtilmelidir.
- Teklif isteme yazımızın kodu ve sayısının teklif mektubu konulan zarfın üzerine yazılmasına ve teklif mektubu konulan zarfın yapılandırılma yerlerinin firma tarafından imza ve kaşelenmesine özen gösterilmesi gereklidir.
- Teklif mektubunda yazılı alet, cihaz ve diğer malzemeler firma tarafından Üniversitemizin ilgili birimine teslim edilecektir.
- Teklif isteme yazımıza cevap verilmesi önemle rica olunur.
- Teklif edilen malzemeler idarece verilecek yazılı siparişe binayen en geç 15(Onbeş) gün içerisinde idarenin deposuna teslim edilecektir. Teslimatin gecikmesi durumunda 15(Onbeş) günün bitmesine müteakip geçen her gün için kesilecek fatura bedelinin %0,005(Bindebeşi) oranında ceza uygulanacaktır. Ceza bedeli fatura bedelinden tahsil edilecektir.**
- Teklif mektuplarında malzeme teslim tarihinin belirtilmesi zorunludur.**
- Tekliflerin 8 Mart 2023**

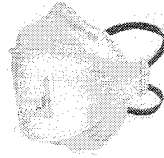
Günü Mesai saati bitimine kadar getirilmesi gerekmektedir.

SARF MALZEME (LABORATUVAR) LİSTESİ			
Sıra No	Malzemenin Adı/Cinsi	Miktarı	
1.	Maske	2000	Adet
2.	Koruyucu Yüz Siperliği	100	Adet
3.	İş Eldiveni (L)	100	Çift
4.	İş Eldiveni (M)	100	Çift
5.	Tek Kullanımlık Lateks Eldiven (M)	10	Paket
6.	Tek Kullanımlık Lateks Eldiven (L)	10	Paket
7.	Tekrar Kullanılabilir Kulak Tıkacı	300	Adet
8.	Tulum	200	Adet
9.	Koruyucu Gözlük	300	Adet

### Sarf Malzeme (Laboratuvar) Teknik Şartname

#### 1- Toz Maskesi

- Maske yüz kıvrımlarına uygun olmalıdır.
- Burun üzerinde ayarlanabilir ince tel olmalıdır.
- Diğer bölümü çeneye kadar örtmelidir.
- Burun üstü teli izole edilmiş ve yumuşak olmalı, batarak rahatsız etmemeli, delip çıkarak kazalara neden olmamalı, iz bırakmayan ve sıkmayan tipte olmalıdır.
- Ürünün burun klipsi ayarlanabilir olmalıdır.
- Tek kullanımlık olmalıdır.
- Ürün en az FFP2 koruma düzeyine sahip olmalıdır.
- Toz maskeleri 1/5/2019 tarihli 30761 sayılı resmi gazetede yayımlanan kişisel koruyucu donanım (KKD) yönetmeliği hükümlerine uygun olmalıdır.



#### 2- Koruyucu Yüz Siperliği

- Geniş görüş açısına sahip olmalıdır.
- Yüz bölgesini dış etkilerden korumalıdır.
- İki ana bölümden oluşmalı, baş bandı sabit asetat kısmı yukarı ve aşağı hareketli olmalıdır.
- Siper verilen nefesten etkilenmemeli ve buğu yapmamalıdır.
- Siper alın bandına özel lastik düğme sayesinde tutturulmalı ve lastik genişliğine göre

ayarlanabilir olmalıdır.

- Koruyucu yüz siperlikleri 1/5/2019 tarihli 30761 sayılı resmi gazetede yayımlanan kişisel koruyucu donanım yönetmeliği hükümlerine uygun olmalıdır.

### 3- İş Eldiveni (L)

- Eldivenler Nitril materyalden üretilmiş olmalıdır.
- Lateks içermeyecektir. Eldiven pudrasız olmalıdır.
- Eldivenler standartlarına uygun imal edilmiş olacaktır.
- Eldivenler dikişsiz pamuk dokuma astar üzerine yağlı ve kimyasal ortamlarda kullanılabilir çift katlı nitril kaplama olacaktır.
- Eldivenler, oluşabilecek kötü kokuları engelleyici ve yıkanabilir olacaktır.
- Eldivenin avuç içi, yağlı ortamlarda kaymayı önleyici, nitril köpük kaplama olacaktır.
- Ürün orijinal ambalajında teslim edilmelidir.
- 100 Çift Medium,
- Eldiven elastik bileklikli olmalıdır.
- Eldiven, Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygunluğunu gösteren CE işaretine sahip olmalıdır.
- İş eldivenleri 1/5/2019 tarihli 30761 sayılı resmi gazetede yayımlanan kişisel koruyucu donanım (KKD) yönetmeliği hükümlerine uygun olmalıdır.

### 4- İş Eldiveni (M)

- Eldivenler Nitril materyalden üretilmiş olmalıdır.
- Eldivenler, dikişli veya dikişsiz, % 100 pamuklu örme astar üzerine % 100 düz nitril kaplama olacaktır.(Lateks içermeyecektir.) Eldiven pudrasız olmalıdır.
- Eldivenler standartlarına uygun imal edilmiş olacaktır.
- Eldivenler dikişsiz pamuk dokuma astar üzerine yağlı ve kimyasal ortamlarda kullanılabilir çift katlı nitril kaplama olacaktır.
- Eldivenler, oluşabilecek kötü kokuları engelleyici ve yıkanabilir olacaktır.
- Eldivenin avuç içi, yağlı ortamlarda kaymayı önleyici, nitril köpük kaplama olacaktır.
- Ürün orijinal ambalajında teslim edilmelidir.
- İş eldivenleri 1/5/2019 tarihli 30761 sayılı resmi gazetede yayımlanan kişisel koruyucu donanım (KKD) yönetmeliği hükümlerine uygun olmalıdır.
- 100 Çift Medium,



### 5- Tek Kullanımlık Lateks Eldiven (M)

- Tek kullanımlık olmalıdır.
- Paket içeriğinde 100 adet (50 Çift) lateks eldiven olacaktır.
- Pudrasız ve lateks'ten imal edilmiş olmalıdır.
- Protein ve alerjen oranı düşük olmalıdır.
- Eldiven yüzeyi pürüzsüz olmalıdır.
- Gerilmeye ve yırtılmaya karşı dirençli olmalıdır.
- Paketler üzerinde üretim ve son kullanma tarihi yazılı olmalı ve miadı en az 2 yıl olmalıdır.
- Fabrika üretim tarihi ile malzeme teslim tarihi arasındaki süre belirlenmelidir.
- EN standardına uygun olmalıdır.
- Üretici firmanın ISO belgesi olmalıdır.
- Ambalaj üzerinde 'steril ' ibaresi ile birlikte sterilizasyon metodu ve seri numarası olmalıdır.
- İş eldivenleri 1/5/2019 tarihli 30761 sayılı resmi gazetede yayımlanan kişisel koruyucu donanım (KKD) yönetmeliği hükümlerine uygun olmalıdır.

- 10 Paket Medium ölçüsünde olacaktır.

#### 6- Tek Kullanımlık Lateks Eldiven (L)

- Tek kullanımlık olmalıdır.
- Paket içeriğinde 100 adet (50 Çift) lateks eldiven olacaktır.
- Pudrasız ve lateks'ten imal edilmiş olmalıdır.
- Protein ve alerjen oranı düşük olmalıdır.
- Eldiven yüzeyi pürüzsüz olmalıdır.
- Gerilmeye ve yırtılmaya karşı dirençli olmalıdır.
- Paketler üzerinde üretim ve son kullanma tarihi yazılı olmalı ve miadı en az 2 yıl olmalıdır.
- Fabrika üretim tarihi ile malzeme teslim tarihi arasındaki süre belirlenmelidir.
- EN standardına uygun olmalıdır.
- Üretici firmanın ISO belgesi olmalıdır.
- Ambalaj üzerinde 'steril' ibaresi ile birlikte sterilizasyon metodu ve seri numarası olmalıdır.
- 10 Paketi Large ölçüsünde olacaktır.

#### 7- Tekrar Kullanılabilir Kulak Tıkacı

- Kulak tıkacı EN 352-2 standardına uygun, CE belgeli olacaktır.
- Kulak tıkacı tekstil kordonlu ve muhafazalı kutu içinde olacaktır.
- Kulak tıkacı SNR 25-30 dB aralığında olacaktır.
- Kulak tıkacı çam tipi, en az iki kademe olacaktır.
- Kulak tıkacı yıkanabilir, yumuşak ve dayanıklı malzemeden üretilmiş olacaktır.
- Kulak tıkaçları KKD hükümlerine uygun olmalıdır.



#### 8- Tulum

- Tulum NonwovenSpunbond kumaş olacaktır.
- Hava geçirgen, su itici, alev geciktirici, partikül geçirmez, bakteri oluşturmaz, hafif ve yumuşak olmalıdır.
- Tulum; tam boy, kapüşonlu, kenarı, beli, paçası ve kol ağzı lastikli olacak, önü rahat giyip çıkarmak için 50-75 cm açılır fermuarlı olacaktır. Fermuar başlığı kilitli olup kendiliğinden açılmayacak şekilde olacaktır. Fermuar üzerinde pat olacaktır.
- Tulum çalışma esnasında hareket kolaylığı sağlaması için optimum giyim rahatlığı sağlamalıdır.
- Tulum yüz çevresi, kol, ayak bileği ve bel bölgesi elastik olmalıdır.
- Tulumlar ayrı ayrı poşetlenmiş ve poşet üzerinde üretici firma bilgisi, imal tarihi vb. bilgiler yer almalıdır.
- Tulumlar M, L ve XL bedenlerde aşağıda belirtilen adetlerde olmalıdır.
- M beden:50 adet, L beden:100 adet, XL beden:50 adet

#### 9- Koruyucu Gözlük

- Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygunluğunu gösteren CE işaretine sahip olmalıdır.
- Mekanik darbelere karşı direnci en az F koruma seviyesinde, geniş görüş açısına sahip, darbe ve çizilmelere karşı dayanıklı olmalıdır.
- Sürekli kullanımına uygun optik sınıfı '1' olmalıdır.
- Gözlükler UV ışınlarına karşı koruma sağlayacak özellikte olmalıdır.
- Gözlükler şeffaf ve polikarbonat lensli olmalıdır.

- Gözlük sapları, yan taraftan parça sıçramasını engelleyecek şekilde yeterli kalınlıkta ve sağlamlıkta olmalıdır.
- Koruyucu gözlük yıkanabilir olmalıdır.
- Tasarımı sayesinde maske kullanımına engel olmamalıdır.
- Yüze oturan göz çevresini kapatan kavisli model olmalıdır.
- Koruyucu gözlükler 1/5/2019 tarihli 30761 sayılı resmi gazetede yayımlanan kişisel koruyucu donanım (KKD) yönetmeliği hükümlerine uygun olmalıdır.

	<b>SAMSUN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TEDARİKÇİ YETKİLİLERİNE YÖNELİK</b> <b>AYDINLATMA METNİ</b> <b>(DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİ)</b>	Doküman No	ORT/FRM078
		Yayın Tarihi	10.03.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/5

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVKK") 10. maddesine istinaden, kişisel verilerinizin kullanım süreçleri ile ilgili sizleri bilgilendirme yükümlülüğümüz bulunmaktadır. İşbu aydınlatma metni, sizleri bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Sizlerle kurulan hukuki ve sözleşmesel ilişkimizden kaynaklı gerçekleştirmiş olduğumuz faaliyetlerimizde sizlerin birtakım kişisel verisini işlemekteyiz. KVKK kapsamında sizleri kişisel verilerinizin işlenmesi, üçüncü kişilere aktarılması, kişisel verilerinizin toplanma yöntemleri ve hukuki sebepleri ile KVKK'da yer alan haklarınız konularında detaylı bilgilere işbu aydınlatma metninden ulaşabilirsiniz.

### A. Genel Bilgiler

Kişisel veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ait her türlü bilgiyi ifade etmektedir. Bu kapsamda isim, soy isim, telefon numarası, e-posta adresi gibi kişiyi tanımlayan tüm bilgiler kişisel veridir.

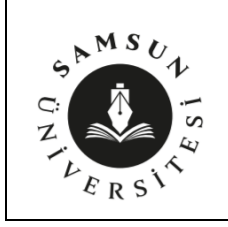
Kişisel verilerin işlenmesi ise; bu tür bilgilerin elde edilmesi, incelenmesi, kaydedilmesi, kullanılması gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade etmektedir.

### B. Kişisel Verilerinizin İşlenme Detayları

- İletişim süreçlerinin yürütülmesi

<b>İşlenen kişisel veriler</b>	Ad - Soyad Şirket Bilgileri E-Posta Adresi Telefon Numarası
<b>Veri işleme amacı</b>	İletişim Süreçlerinin Yürütülmesi
<b>Veri işleme hukuki sebebi</b>	m. 5/2 f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
<b>Veri toplama yöntemi</b>	İlgili kişinin kendisi
<b>Veri aktarılan yer</b>	-
<b>Veri aktarma amacı</b>	-

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Tayfun ŞENER (Genel Sekreter Yardımcısı)	Doç. Dr. Salih KESGİN (Genel Sekreter)	Kalite Koordinatörlüğü



**SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**  
**TEDARİKÇİ YETKİLİLERİNE YÖNELİK**  
**AYDINLATMA METNİ**  
**(DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİ)**

Doküman No	ORT/FRM078
Yayın Tarihi	10.03.2022
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2/5

• Doğrudan Temin (Şartname ve Sözleşme) Süreçleri

<b>İşlenen kişisel veriler</b>	Temel kimlik ve ticari bilgiler İletişim adresi Banka hesap numarası Vergi borcu yoktur yazısı
<b>Veri işleme amacı</b>	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Tedarik Zinciri Yönetim Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
<b>Veri işleme hukuki sebebi</b>	m. 5/2 a) Kanunlarda açıkça öngörülme m. 5/2 c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması. m. 5/2 ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması. m. 5/2 e) Bir hakkın tesisi, korunması veya kullanılması. m. 5/2 f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
<b>Veri toplama yöntemi</b>	İlgili kişi, aleni bilgilerden veya KİK
<b>Veri aktarılan yer</b>	Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları
<b>Veri aktarma amacı</b>	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / Denetimi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Tayfun ŞENER (Genel Sekreter Yardımcısı)	Doç. Dr. Salih KESGİN (Genel Sekreter)	Kalite Koordinatörlüğü

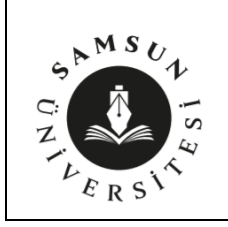
	<b>SAMSUN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TEDARİKÇİ YETKİLİLERİNE YÖNELİK</b> <b>AYDINLATMA METNİ</b> <b>(DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİ)</b>	Doküman No	ORT/FRM078
		Yayın Tarihi	10.03.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	3/5

• **Ödeme İşlemleri**

<b>İşlenen kişisel veriler</b>	<b>Fatura</b> Ad - Soyad Kimlik No Telefon Numarası E-posta Hesap No / IBAN No  <b>Ödeme Emri</b> Ad - Soyad Kimlik No Hesap No / IBAN No  <b>Diğer</b> SGK borcu yoktur yazısı Vergi borcu yoktur yazısı İmza sirküleri Gerekliyse vekaletname
<b>Veri işleme amacı</b>	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi
<b>Veri işleme hukuki sebebi</b>	m. 5/2 c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması. m. 5/2 ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması. m. 5/2 e) Bir hakkın tesisi, korunması veya kullanılması. m. 5/2 f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
<b>Veri toplama yöntemi</b>	İlgili kişi
<b>Veri aktarılan yer</b>	Banka
<b>Veri aktarma amacı</b>	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi
<b>Veri aktarılan yer</b>	Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları
<b>Veri aktarma amacı</b>	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>
Tayfun ŞENER (Genel Sekreter Yardımcısı)	Doç. Dr. Salih KESGİN (Genel Sekreter)	Kalite Koordinatörlüğü





# SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

## TEDARİKÇİ YETKİLİLERİNE YÖNELİK AYDINLATMA METNİ (DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİ)

Doküman No	ORT/FRM078
Yayın Tarihi	10.03.2022
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	4/5

Veri aktarılan yer	BKMYS-MYS
Veri aktarma amacı	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi

### • Mutabakat İşlemleri

İşlenen kişisel veriler	<b>Cari Hesap Ekstresi</b> Borç Bakiyesi Ad - Soyad
Veri işleme amacı	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi
Veri işleme hukuki sebebi	m. 5/2 c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması. m. 5/2 ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması. m. 5/2 e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması. m. 5/2 f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
Veri toplama yöntemi	Kurum kaynakları
Veri aktarılan yer	-
Veri aktarma amacı	-

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Tayfun ŞENER (Genel Sekreter Yardımcısı)	Doç. Dr. Salih KESGİN (Genel Sekreter)	Kalite Koordinatörlüğü

	<b>SAMSUN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>TEDARİKÇİ YETKİLİLERİNE YÖNELİK</b> <b>AYDINLATMA METNİ</b> <b>(DOĞRUDAN TEMİN SÜREÇLERİ)</b>	Doküman No	ORT/FRM078
		Yayın Tarihi	10.03.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	5/5

• Teminat alma ve iade işlemleri

<b>İşlenen kişisel veriler</b>	Dilekçe Adı Soyadı İmza Telefon Numarası Adres IBAN Numarası
<b>Veri işleme amacı</b>	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi
<b>Veri işleme hukuki sebebi</b>	m. 5/2 c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması. m. 5/2 ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması. m. 5/2 e) Bir hakkın tesisi, korunması veya kullanılması. m. 5/2 f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
<b>Veri toplama yöntemi</b>	İlgili kişi
<b>Veri aktarılan yer</b>	Banka
<b>Veri aktarma amacı</b>	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / Denetimi

**C. KVKK Kapsamındaki Haklarınız**

KVKK'nın 11. maddesi kapsamındaki haklarınızı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun bir şekilde tarafımıza başvuruda bulunarak kullanabilirsiniz.

**Ç. Veri Sorumlusunun Kimliği**

Samsun Üniversitesi, Canik Yerleşkesi Gürgenyatak Mahallesi Merkez Sokak No:40-2/1, CANIK/SAMSUN, 0 (362) 313 0055

Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Onayı
Tayfun ŞENER (Genel Sekreter Yardımcısı)	Doç. Dr. Salih KESGİN (Genel Sekreter)	Kalite Koordinatörlüğü