



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

TARİH: 24 Mayıs 2024
SAYI: 934.01.00 -46
KONU: Teklif Hak.
TELEFON: 0 362 313 00 55
FAKS: 0 362 313 02 02
E-MAIL: imidb@samsun.edu.tr

SAYIN :

Üniversitemizin Balıca Kampüsü Asmaaltı Öğrenci Merkezindeki mekanlar için aşağıda/ekli listede yazılı 9 (Dokuz) kalem mal ve hizmet 4734 Sayılı Kamu İhale 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 Biriminde bulunacak şekilde gönderilmesini rica ederim.

Yücel CİN
Daire Başkanı

MALZEMENİN CİNSİ

MİKTARI

KDV HARİC
BİRİM FİYAT

KDV HARİC
TOPLAM FİYAT

1. *Ürün Listesi (9 Kalem)*

.....

Ek 1:Teknik Şartname (3 Sayfa)

Ek 2: KVKK Aydınlatma Metni (5 Sayfa)

Not : Değerlendirme toplam teklif tutarı üzerinden yapılacaktır.

- 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
- 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,M² vs.) teklif edilecek ve Teklif Mektuplarında malzemelerin KDV oranı ile KDV 'nin hariç olduğu belirtilecektir.
- Teklif isteme yazımızın kodu ve sayısının teklif mektubu konulan zarfın üzerine yazılmasına ve teklif mektubu konulan zarfın yapıştırılma 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 İdarece verilecek yazılı siparişe binayen en geç 15(Onbes) gün içerisinde idarenin deposuna teslim edilecektir.Teslimatın gecikmesi durumunda 15(Onbes) 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 29.05.2024 Günü saat 17.00'ye kadar iletilmesi gerekmektedir:



934.01.00 -46

<u>SIRA NO</u>	<u>MALZEMENİN ADI</u>	<u>ÖLÇÜLER</u>	<u>MİKTARI</u>		<u>B.FİYAT</u>	<u>T.FİYAT</u>
1.	Buzlu Folyo Kaplama		49	m ²		
2.	Beyaz Folyo Kesim		1	Adet		
3.	Siyah Folya Kesim		1	Adet		
4.	Kaşe Lastik Değişimi		4	Adet		
5.	Tabela 1	17x31 cm	2	Adet		
6.	Tabela 2	21,5x31cm	8	Adet		
7.	Tabela 3	12,5x31cm	21	Adet		
8.	Tabela 4	30,5x31cm	1	Adet		
9.	Tabela 5	45x31cm	1	Adet		
Genel Toplam						

TEKNİK ŞARTNAME

a) Buzlu Folyo Baskı

- 1) Toplam **49 metrekare** farklı ölçülerde olan camlara **Buzlu Folyo Baskı** uygulaması yapılacaktır.
- 2) Camlar farklı ölçülerde olup, en küçüğü 0,6*0,2 m, en büyüğü 1*2,5 m olmak üzere bu aralıkta değişmektedir.
- 3) Uygulanacak folyo fason ürün olmamalı, 1. Sınıf ürün olmalıdır.
- 4) Herhangi bir desen uygulaması olmayacaktır.
- 5) Uygulanacak folyo **içeriden dışarıyı ve dışarıdan içeriği göstermeyecektir.**
- 6) İstenilen örnek buzlu folyo ek-1'deki görselde gösterilmektedir.
- 7) Buzlu folyo Samsun Üniversitesi Balıca Kampüsü Asmaaltı Öğrenci Merkezinde bulunan camlara yüklenici firma tarafından uygulanacaktır.
- 8) Yüklenici firma uygulamaya gelmeden önce Kurumsal İletişim Şube Müdürlüğü ile iletişime geçecektir. (0362 313 0055 – 1070/1071/1072/1073)

Ek-1



b) Beyaz Folyo Kesim Yazı

- 1) 390 punto büyüklüğünde beyaz folyo kesim 2. madde de bulunan yazı yazılacaktır.
- 2) GÜVENLİK
- 3) Yazı karakteri ROBOTO CONDENSED BOLD olacaktır.
- 4) Beyaz folyo kesim Samsun Üniversitesi Balıca Kampüsü Asmaaltı Öğrenci Merkezinde bulunan cama yüklenici firma tarafından uygulanacaktır.

c) Siyah Folyo Kesim Yazı

- 1) 65 punto büyüklüğünde siyah kesim 2. madde de bulunan yazı yazılacaktır.
- 2) SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ (65 Punto)
- 3) Yapılacak folyo baskının fontu Roboto Condensed Bold olmalıdır.
- 4) Yapılacak folyo punto büyüklükleri yanında parantez içinde belirtilmiştir.
- 5) Aşağıdaki isim büyük küçük harf yazımı aynı şekilde olmalıdır.

d) Kaşe Lastik Değişimi

- 1) Aşağıdaki isim büyük küçük harf yazımı aynı şekilde olmalıdır.
- 2) Kaşe kurum tarafından verilecek olup sadece lastik değişimi yapılacaktır.

Turgay TANRIVERDİ
Makine Mühendisi

Alperen KAYA
Elektrik Teknikeri

Fırat EKİNCİOĞLU
İnşaat Teknikeri

Özge KARAÇOBAN
Memur

ASMAALTI ÖĞRENCİ ÇALIŞMA MERKEZİ TABELALARI

1) Zemin Malzemesi Kumlu Plexiglass

- a) 5 mm kumlu plexiglass malzemedden olmalıdır.
- b) Ölçüleri Ek-2'deki çizimlerde belirtilmiştir.
- c) Plexiglass malzeme soğuk ve sıcaktan etkilenmeyen kaliteli PVC üründen yapılmış olmalıdır.
- d) Plexiglass malzeme üzerindeki delikler lazer kesim olmalıdır.
- e) Plexiglass malzeme lazer kesimle kesildikten sonra üzerine kurumumuz tarafından verilecek olan birim kodları siyah kesim folyo ile yazılacaktır.

2) Siyah Parlak Plexiglass

- a) 3 mm siyah parlak plexiglass malzemedden olmalıdır.
- b) Plexiglass malzeme soğuk ve sıcaktan etkilenmeyen kaliteli PVC üründen yapılmış olmalıdır.
- c) Plexiglass malzeme üzerindeki delikler lazer kesim olmalıdır.
- d) Plexiglass malzeme lazer kesimle kesildikten sonra üzerine kurumumuz tarafından verilecek olan birim isimleri beyaz kesim folyo ile yazılacaktır.

3) Şeffaf Pleksiglass

- a) 2 mm şeffaf plexiglass malzemedden olmalıdır.
- b) Plexiglass malzeme soğuk ve sıcaktan etkilenmeyen kaliteli PVC üründen yapılmış olmalıdır.
- c) Plexiglass malzeme üzerindeki delikler lazer kesim olmalıdır.
- d) Her bir siyah parlak plexiglass malzemenin ölçüsünde 2 mm, 2 adet şeffaf pleksiglass malzeme kesilecek bir tanesi zemin malzemesi kumlu plexiglass üzerine diğeri ise siyah parlak plexiglass malzeme üzerine yapıştırılacak. Böylece siyah renkli birim isimlik alanı ve zemin malzemesi arasında 4 mm şeffaf plexiglass ürün olacaktır.

4) Neodyum Mıknatıs

- a) N35 kalitesinde 1. Sınıf malzemeden üretilmiş olmalıdır.
- b) Nikel kaplaması kararma yapmamalı, aksine %20 daha fazla çekim gücüne sahip olmasını sağlamalı.
- c) 175° F (80° C) Isıya Dayanıklı olacak şekilde üretilmiş olmalıdır.
- d) Birbirine çarptığında kırılmamalıdır.
- e) 7 mm çapında * 1,5 mm kalınlığında olmalıdır.
- f) Her bir siyah pleksiglass malzemenin sağında ve solunda 1'er tane karşılığında 1'er tane olmak üzere 1 siyah pleksiglass malzeme için 4 mıknatıs kullanılması gerekmektedir.

5) Siyah ve Beyaz Kesim Folyo

- a) Kumlu plexiglass her zemin malzemesi üzerine sağ üst tarafına kurumumuz tarafından bildirilecek kodlar siyah kesim folyo ile yazılacaktır. (Örn; ZA-01, ZB-05 vb.)
- b) 3,5 cm ve 6,5 ve 9 cm pleksiglass malzemesi üzerine kurumumuz tarafından bildirilecek yazılar beyaz kesim folyo ile yazılacaktır. (Örn: TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ, ALİ YILMAZ vb.)
- c) Tüm fontlar Roboto Condensed Bold olacak olup punto büyüklükleri aşağıdaki gibi olacaktır;
 - 3,5 Cm Pleksi Üzerine: 40 Punto (22 adet siyah kesim folyo)
 - 6,5 Cm Pleksi Üzerine: 70 Punto (32 adet siyah kesim folyo)
 - 9 Cm Pleksi Üzerine: 70 Punto (4 adet siyah kesim folyo)
 - Kumlu Pleksi Üzerindeki Kodlar: 18 Punto (33 adet beyaz kesim folyo)
- d) Folyo kesim yapılacak tüm isimlikler yüklenici firmaya kurumumuz tarafından iletilecektir.

6) Genel Durum ve Şartlar

- a) Ürünlerin tamamının montajı yüklenici firma tarafından Ballıca Kampüsünde bulunan alana yapılacaktır. İmalattan kaynaklanan kusurlar için yüklenici firma tarafından 1 yıl garanti verilecektir.
- b) Her ürünün arkasına yeteri kadar çift taraflı bant yapıştırılacak ve duvara montaj gerçekleştirilirken silikon ile montajı sağlanacaktır.
- c) Hangi ölçülerde hangi tabeladan kaç adet yapılacağı Ek-2'de belirtilmiştir.
- d) Yüklenici firma öncelikle numune ürün yapacak kurumumuz tarafından onay verildikten sonra üretime geçecektir. (Yüklenici firma numune ürün üretimi öncesi Kurumsal İletişim Şube Müdürlüğü ile iletişime geçecektir. 0362 313 0055 / 1070-1071-1072-1073)

ASMAALTI SOSYAL ALAN TABELALAR

ZA-01



ZA-02



ZA-03



ASMAALTI SOSYAL ALAN TABELALAR

ZA-04

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR
DAİRE BAŞKANLIĞI**

FERAT İBİLOĞLU

ZA-06



ASMAALTI SOSYAL ALAN TABELALAR

ZA-07

YEMEKHANE

ZA-07

YEMEKHANE

ZA-08

BULAŞIKHANE

ZA-08

BULAŞIKHANE

ZA-09

SİSTEM ODASI

ASMAALTI SOSYAL ALAN TABELALAR

ZA-10

**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR
DAİRE BAŞKANLIĞI**

GÜLŞAH AYDIN CEYLAN

VOLKAN ÖZDOĞAN

ZA-11

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI

ZA-16

DEPO

ZA-17

KADIN WC

ASMAALTI SOSYAL ALAN TABELALAR

ZA-18

ERKEK WC

ZA-19

ENGELLİ WC

ZB-01

GÜVENLİK

ZB-02

ERKEK WC

ZB-03

KADIN WC

ASMAALTI SOSYAL ALAN TABELALAR

ZB-04

ENGELLİ WC

ZB-06

ARAŞTIRMA DEKANLIĞI

TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ

PROJE OFİSİ

İDE-hane

ASMAALTI SOSYAL ALAN TABELALAR

ZB-07

TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ

TUBA YILDIZ

ALİ SAMET AYVAZ

ZB-08

TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ

MÜBERRA GENÇ

ASMAALTI SOSYAL ALAN TABELALAR

ZB-09

PROJE OFİSİ

MUHAMMET GEREN

ZB-10

YÖNETİCİ ASİSTANI

ZB-12

SİSTEM ODASI

ASMAALTI SOSYAL ALAN TABELALAR

ZB-14

ARAŞTIRMA DEKANI

ALPTEKİN DURMUŐOĐLU

ZB-15

**ASMAALTI
ÖĞRENCİ ÇALIŞMA MERKEZİ**

ZB-16

ERKEK MESCİT

ZB-17

KADIN MESCİT

ASMAALTI SOSYAL ALAN TABELALAR

ZC-07

SİSTEM ODASI

ZC-08

ERKEK WC

ZC-09

KADIN WC

	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	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.

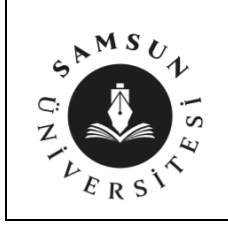
Kişisel verilerin işlenmesi ise; bu tür bilgilerin elde edilmesi, incelenmesi, kaydedilmesi, kullanılması gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade etmektedir.

B. Kişisel Verilerinizin İşlenme Detayları

- İletişim süreçlerinin yürütülmesi

İşlenen kişisel veriler	Ad - Soyad Şirket Bilgileri E-Posta Adresi Telefon Numarası
Veri işleme amacı	İletişim Süreçlerinin Yürütülmesi
Veri işleme hukuki sebebi	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	İlgili kişinin kendisi
Veri aktarılan yer	-
Veri aktarma amacı	-

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

İşlenen kişisel veriler	Temel kimlik ve ticari bilgiler İletişim adresi Banka hesap numarası Vergi borcu yoktur yazısı
Veri işleme amacı	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
Veri işleme hukuki sebebi	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.
Veri toplama yöntemi	İlgili kişi, aleni bilgilerden veya KİK
Veri aktarılan yer	Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları
Veri aktarma amacı	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

	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	3/5

• **Ödeme İşlemleri**

İşlenen kişisel veriler	Fatura Ad - Soyad Kimlik No Telefon Numarası E-posta Hesap No / IBAN No Ödeme Emri Ad - Soyad Kimlik No Hesap No / IBAN No Diğer SGK borcu yoktur yazısı Vergi borcu yoktur yazısı İmza sirküleri Gerekliyse vekaletname
Veri işleme amacı	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
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, 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.
Veri toplama yöntemi	İlgili kişi
Veri aktarılan yer	Banka
Veri aktarma amacı	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi
Veri aktarılan yer	Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları
Veri aktarma amacı	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



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	Cari Hesap Ekstresi 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

	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	5/5

• Teminat alma ve iade işlemleri

İşlenen kişisel veriler	Dilekçe Adı Soyadı İmza Telefon Numarası Adres IBAN Numarası
Veri işleme amacı	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
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, 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.
Veri toplama yöntemi	İlgili kişi
Veri aktarılan yer	Banka
Veri aktarma amacı	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