

# Kişisel Veri İzin Kaydı Tanımlama

Kişisel Veri İzin Kayıtları, kayıtlı bir cari hesap veya bir personel kaydıyla ilişkilendirilerek tanımlanır.

Kişisel Verilerin Yönetimi-Kişisel Veri İzin Kayıtları ekranında yer alan **Ekle** seçeneğine tıklayarak **Kişisel Veri İzin Kaydı** penceresi açılır.

Kişisel Veri İzin Kaydı penceresinde aşağıdaki bilgiler girilir. **Kaydet** seçeneğine tıklayarak Kişisel Veri İzin Kaydı kaydedilir.

Kişisel Veri İzin Kaydı-Personel	
Alan	Açıklama
Sicil Numarası	Kişisel veri izin kaydı ile ilişkilendirilecek personel kaydı bu alanda seçilir.
Adı, Soyadı	Kişisel veri izin kaydı ile ilişkilendirilecek personelin adı ve soyadı bu alanda seçilir.
Kurum/Bölüm/İşyeri/Birim/Alt Birim	Seçilen personelin bağlı olduğu kurum/bölüm/işyeri/birim/alt birim bu alana otomatik gelir.

Kişisel Veri İzin Kaydı - Cari Hesap	
Alan	Açıklama
Cari Hesap Kodu	Kişisel veri izin kaydı ile ilişkilendirilecek cari hesap kaydı bu alanda seçilir.
Unvan	Seçilen carinin unvan bilgisi bu alana otomatik gelir.
Organizasyonel Birim	Seçilen carinin bağlı olduğu organizasyonel birim bu alana otomatik gelir.

Kategori alanında Kayıt Türü Personel olduğunda Nüfus Bilgileri, Öğrenim Durumları, Aile Bireyleri, Erişim Bilgileri, Çalışma Bilgileri, Eski İşyerleri, Personelin Başvuru Referansları, Ödül/Uyarı Bilgileri, Gerekli Belgeler; Kayıt Türü Cari Hesap olduğunda Cari Hesap Bilgileri seçeneği listelenir.