

GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Kent Üniversitesinde bulunan gizlilik dereceli çalışma gerektiren birim ile unvanların neler olduğunu tespit etmek, bu birim ve unvanlarda çalışacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, İstanbul Kent Üniversitesinde bulunan gizlilik dereceli birim ve unvanların belirlenmesi ile bu birim ve unvanlara atanacak personel için yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının esas ve usullerini ve bunları yapacak mercileri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14.maddesi ile 12/04/2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 6. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Kent Üniversitesini,
 - b) Rektör: İstanbul Kent Üniversitesi Rektörünü
 - c) Senato: İstanbul Kent Üniversitesi Senatosunu,
 - d) Gizlilik Dereceleri: Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanmasını ve adlandırılmasını,
 - e) Bilmesi Gereken: Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunanları,
 - f) Güvenlik Soruşturması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişkisi ile adli sicil kaydının ve hakkında bir tehdit olup olmadığının, yıkıcı ve bölücü faaliyetlerde bulunup bulunmadığının, ahlaki durumunun yabancılar ile ilişkisinin ve sır saklama yeteneğinin mevcut kayıtlardan ve yerinden araştırılmak suretiyle tespiti ve değerlendirilmesini,
 - g) Arşiv Araştırması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişkisi ile adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tehdit olup olmadığının mevcut kayıtlardan tespitini, ifade eder.
 - h) Gizlilik dereceli bilgi ve belgeler: Üniversitede yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde Devletin güvenliğini, iç ve dış menfaatlerini, ulusal varlığını ve bütünlüğünü zarara uğratabilecek veya tehlikeye düşürebilecek mesaj, doküman, rapor, araç, gereç, tesis ve yerler hakkında kayıt edilmiş veya edilmemiş bilgi ve belgeleri,
 - i) Gizlilik dereceli birim ve kısım: Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu Üniversitedeki makam sıralamasını,
 - j) Gizlilik dereceli yer: Gizlilik dereceli mesaj, doküman, rapor, araç, gereç ve tesisler ile korunmaması halinde iç ve dış menfaatlerimizin zarar görebileceği materyallerin muhafaza edildiği, bulundurulduğu ve bunların korunması için güvenlik tedbirleri alınmış olan her türlü dolap, kasa, oda ve sınırlandırılmış bölgeyi,
 - k) Mesaj: Açık veya kapalı olarak her türlü haberleşme araçlarıyla gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri,
 - l) Doküman: Mesaj dışında kalan her türlü yazılı, basılı veya teksir edilmiş kitap, dergi, broşür, etüd, mektup, program, emir, mumlu kağıt, kroki, plan, harita, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, manyetik bant, disket ve benzeri diğer belgelerle kayıt edilmiş veya kayıt edilmemiş her türlü bilgi ve belgeleri içeren materyalleri,
 - m) İstihbarat: Çeşitli kaynak ve araçlardan elde edilen haberlerin sınıflandırılması, kaydı, kıymetlendirilmesi ve yorumlanmasından çıkarılan sonucu,
 - n) Yıkıcı ve bölücü faaliyet: Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmayı, Devletin ve Cumhuriyetin varlığını tehlikeye düşürmeyi, temel hak ve hürriyetleri yok etmeyi hedefleyen faaliyetleri,
 - o) Üst kademe yöneticileri: Üniversitenin üst kademelerinde görev alan ve genel devlet politikası içerisinde, kuruma verilmiş olan kamu hizmetlerinin sevk ve idaresinde yetkiye haiz olup, sorumluluk taşıyan, en üst düzeyde yönetsel politika konularında karar verme sorumluluğuna sahip olan, kuruluşun planlama, örgütlendirme, personel ve kadrolarını yönetme, denetim ve temsil gibi işlevlerini yapan en az Genel Sekreter düzeyindeki kişileri,
- ifade eder.

Gizlilik Derecesinin Sınıflandırılması:

Madde 5- (1) Gizlilik dereceleri aşağıda belirtildiği şekilde dört sınıfa ayrılır.

a) Çok Gizli: Bilmesi gerekenlerin dışında diğer kişilerin bilmelerinin istenmediği ve izinsiz açıklandığı takdirde Devletin güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize hayati bakımdan son derece büyük zarar verecek, yabancı bir devlete faydalar sağlayacak ve güvenlik bakımından olağanüstü önemi haiz mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

b) Gizli: Bilmesi gerekenlerin dışında diğer kişilerin bilmelerinin istenmediği ve izinsiz açıklandığı takdirde Devletin güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize ciddi şekilde zarar verecek, yabancı bir devlete faydalar sağlayacak nitelikte olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

c) Özel: İzinsiz açıklandığı takdirde, Devletin menfaat ve prestijini haleldar edecek veya yabancı bir devlete faydalar sağlayacak nitelikte olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

d) Hizmete Özel: Kapsadığı bilgi itibarıyla çok gizli, gizli veya özel gizlilik dereceleri ile korunması gerekmeyen fakat bilmesi gerekenlerden başkası tarafından bilinmesi istenmeyen mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

Üniversitenin gizlilik dereceli birimleri ve görevleri

MADDE 6- (1) Gizlilik dereceli birimler ve görevler şunlardır:

- Rektörlük, Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek yüksekokulları ve Araştırma Merkezleri,
- Genel Sekreterlik Birimleri,
- Birimlerde gizlilik ve güvenlik gerektiren görevlerde çalışan personel,

(2) Bu birimlerde görev yapan personelin hangileri hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacağı bu Yönergenin 8 inci maddesinde gösterilmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasını Yapacak Makamlar ile Soruşturma ve Araştırmaya Tabi Personel ve Uygulanacak Esaslar

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapacak Makamlar

Madde 7- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması Üniversite Rektörlüğünün talebi üzerine Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve mahalli, mülki idare amirlikleri tarafından yapılır.

Hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak personel

MADDE 8- (1) Yönergenin 6'ncı maddesi kapsamında haklarında, mülki idare amirliklerince güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak personel şunlardır:

- Üniversite kadrolarına açıktan atanacak akademik ve idari personel,
- Üniversite kadrolarına ataması yapılan akademik ve idari personelden sözleşmesi yenilecek olanlar,
- Dekanlar, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Araştırma Merkezi Müdürleri,
- Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Enstitü Sekreterleri,
- İdari Birim Müdürleri, Koordinatörleri ve Direktörleri,
- Bilgi İşlem Direktörlüğünde görev yapan personel,
- Üniversite Yazı Direktörlüğünde görev yapan personel,
- Öğrenci İşlerinde görev yapan personel
- Rektörlük Özel Kalem Müdürü ve makam şoförü başta olmak üzere, diğer birimlerde gizlilik ve güvenlik gerektiren görevlerde çalışan personelden, ilgili birim amirinin güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yapılmasını istediği personel,

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Yenilenmesi

Madde 9- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmasını gerektiren bir göreve atanan personel için yapılan soruşturma ve araştırma, atanma işlemi beş yıl içinde gerçekleştirilmemişse yeniden yaptırılabilir.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasında İzlenecek Usul

Madde 10- (1) Hakkında güvenlik soruşturması talep edilen personel için Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden alınacak adli sicil kaydı, nüfus cüzdanı örneği ve ekteki formdan iki suret eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Bu formlardan birer örnek Üniversite Rektörlüğünce istek yazısı ekinde ilgisine göre Emniyet Genel Müdürlüğüne ve ilgili Valiliklere gönderilir.

(2) Mahalli mülki idare amirliklerince yapılmış olan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasında olumsuz durumu saptananların evrak'ının bir örneği dosya açılmak üzere Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Gizliliğe Uyuma

Madde 11- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her safhasında gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma sonucu bilmesi gereken prensibine göre başkasına açıklanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Sorumluluk

Madde 12- (1) Bu yönerge kapsamındaki personel hakkında, İnsan Kaynakları Direktörlüğü bu yönerge hükümlerine göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasını yaptırmaktan sorumludur.

Değerlendirme

Madde 13- (1) Üniversite personeli için yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen bilgilerin olumsuz olması halinde, kişinin gizlilik dereceli birimlerde çalıştırıp çalıştırılmamaları, yer değiştirerek bu görevlere devam edip etmemeleri gibi hususları incelemek, gerektiğinde inceleme ve sonucunu Rektörün takdirine sunmak üzere Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Hukuk Müşaviri ve İnsan Kaynakları Direktörü'nden oluşan "Değerlendirme Komisyonu" kurulur. Komisyonun raporluluğunu İnsan Kaynakları Direktörü yürütür.

(2) Değerleme Komisyonunun çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

(3) Komisyon kararları Rektör onayına sunulur.

Yürürlük

Madde 14- (1) Bu Yönerge Senato kararıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Kent Üniversitesi Rektörü yürütür.

GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMU

SOYADI		Resim		
ADI				
1. İKAMETGAH ADRESİ				
2. HALEN OTURMA ADRESİ				
3.ÖĞRENİM DURUMU: (Okul Adı ve Derecesi)		<u>Başlama / Bitiş Tarihi</u>		
4. AİLEYE AİT BİLGİLER				
	SOYADI – ADI	DOĞUM YERİ VE TARİHİ	UYRUĞU	YAŞAYANLARIN ADRESİ
BABASININ				
ANNESİNİN				
EŞİNİN				
KARDEŞLERİNİN (18 Yaşından Büyük olanlar)				
5.EN SON ÇALIŞTIĞI YER				
İŞİN TÜRÜ	TARİHTEN TARİHE	İŞVERENİN ADRESİ	AYRILIŞ SEBEBİ	
6. HAKKINDA VERİLMİŞ BULUNAN MAHKUMİYET HÜKMÜ VEYA HALEN DEVAM EDEN CEZA DAVASI BULUNUP BULUNMADIĞI				
VAR ()			YOK ()	
7. YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNU BİLDİRİRİM.				İMZA -
TARİH				

8. NÜFUS CÜZDANI SURETİ

T.C. KİMLİK NO.			
SOYADI		MAHALLE	
ADI		KÖY	
BABA ADI		CİLT NO	
ANA ADI		AİLE SIRA NO	
DOĞUM YERİ		SIRA NO	
DOĞUM TARİHİ		VERİLİŞ SEBEBİ	
MEDENİ HALİ		VERİLİŞ TARİHİ	
UYRUĞU		SERİ NO	
DİNİ		KAYITLI OLDUĞU NÜFUS İDARESİ	
İL		ASKERLİK Başlama Tarihi	
İLÇE		Terhis Tarihi, Cezaları	

9. NÜFUS CÜZDANI SURETİNİ ONAYLAYANIN

SOYADI	ADI	GÖREVİ	İMZA-MÜHÜR-TARİH

Not: Bu form bilgisayar ortamında doldurularak, ıslak imzalı teslim edilmelidir.