

(11.01.2019 gün ve 01 sayılı Senato Kararı)

ATILIM ÜNİVERSİTESİ GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel hükümler

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı Atılım Üniversitesi'nde bulunan gizlilik dereceli birimler ile görevlerin neler olduğunu tespit etmek, bu birim ve görevlerde ilk defa veya yeniden atanarak çalışacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Atılım Üniversitesi'nde bulunan gizlilik dereceli birimler ve görevler ile bu birim ve görevlere ilk defa veya yeniden atanarak çalışacak personel için yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının esas ve usullerini ve bunları yapacak mercileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge 12.04.2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 6. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

- a) Arşiv Araştırması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişği ile adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının mevcut kayıtlardan tespitini,
- b) Bilmesi Gereken: Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunanları,
- c) Güvenlik Soruşturması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişği ile adli sicil kaydının ve hakkında bir tahdit olup olmadığının, yıkıcı ve bölücü faaliyetlerde bulunup bulunmadığının, ahlaki durumunun yabancılar ile ilgisinin ve sır saklama yeteneğinin mevcut kayıtlardan ve yerinden araştırılmak suretiyle tespiti ve değerlendirilmesini
- d) Gizlilik Dereceleri: Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanmasını ve adlandırılmasını,
- e) Gizlilik Dereceli Birim ve Görev: Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu birim ve görevlerin makam sıralamasını,
- f) Mütevelli Heyet: Atılım Üniversitesi Mütevelli Heyet' ini
- g) Rektör: Atılım Üniversitesi Rektörü'nü
- h) Üniversite: Atılım Üniversitesi'ni

ifade eder.

Gizlilik derecesinin sınıflandırılması:

MADDE 5- 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 itibariyle 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.

Gizlilik dereceli birim ve görevler

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

- a) Rektörlük, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve araştırma merkezleri,
- b) Genel Sekreterlik ve bağlı birimler.

(2) Bu birimlerde görev yapanlardan hangileri hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacağı bu yönergenin 8. 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- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması Rektörlüğün talebi üzerine Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve mahalli mülki idare amirlikleri tarafından yapılır.

Hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak personel

MADDE 8- Üniversite görevlerine ilk defa veya yeniden atanacak akademik ve idari personel hakkında Emniyet Genel Müdürlüğü ve mahalli mülki idare amirliklerince güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılır.

Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesi

MADDE 9- Gerekli görülen hallerde ilgili personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesi istenilebilir.

Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasında izlenecek usul

MADDE 10- Hakkında güvenlik soruşturması talep edilen personel için Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden alınacak adli sicil kaydı, nüfus cüzdanı örneği ve EK'de bulunan form eksiksiz olarak doldurulur. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması taleplerine, ilgili kişinin adı, soyadı ve kimlik numarası bilgilerini içeren liste dijital ortama kaydedilerek eklenir.

Bu form Rektörlükçe istek yazısı ekinde ilgisine göre Emniyet Genel Müdürlüğüne veya ilgili mahalli mülki idare amirliklerine gönderilir.

Gizliliğe uyma

MADDE 11- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her safhasında kesinlikle gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma sonucu bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler**Sorumluluk**

MADDE 12- Bu yönerge kapsamındaki personel hakkında, Rektör 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 hususlarını incelemek ve bu konuyu Mütevelli Heyet' in takdirine sunmak üzere Rektör başkanlığında, Genel Sekreter/Hukuk Müşaviri ve Personel İşleri Müdüründen oluşan "Değerlendirme Komisyonu" kurulur. Komisyon, üye tamsayısı ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Komisyon tavsiye niteliğinde karar alır.

(2) Değerlendirme Komisyonu üyelerinden biri hakkında yapılacak incelemeye o üye katılmaz.

(3) Değerleme Komisyonunun çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

Yürürlük

MADDE 14- Bu Yönerge, Atılım Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- Bu Yönerge hükümlerini Atılım Üniversitesi Rektörü yürütür.

GÜVENLİK SORUŞTURMASI FORMU

Adı, Soyadı(*)		Fotoğraf Mühür İmza
Uyruğu		
TCKN		
İkamet Adresi ve İrtibat Bilgileri (e-mail/tel.no.)		

Öğrenim Durumu	En Son Mezun Olduğu Okulun Adı ve Yeri	Giriş Tarihi	Mezuniyet Tarihi	Ayrılma Nedeni(**)
Çalıştığı İşyeri	En Son Çalıştığı İşyeri Unvanı ve Adresi			Çalışma Süresi
				.../.../...den .../.../...'e kadar
Aileye Dair Bilgiler		Adı Soyadı	Adresi ve İrtibat Bilgileri (Yaşayanların)	TCKN
	Babasının			
	Annesinin			
	Velisinin (Ask.Öğ. İçin)			
	Eşinin			
	Kardeş 1			
	Kardeş 2 (***)			
18 Yaşından Büyük Çocuklarının				
Askerlik Durumu	Başlama Tarihi	Terhis Tarihi	Cezaları	Birliğin Adı ve Yeri

Hakkınızda verilmiş bulunan mahkûmiyet karan veya halen devam eden ceza davası var mıdır?

VAR ()

YOK ()

KENDİSİ VE YAKIN AKRABALARIYLA İLGİLİ BELİRTİLMESİNDE FAYDA GÖRÜLEN DİĞER HUSUSLAR (Ceza Davasına Konu Olup Olmadığı, Mahkûmiyet Hükümünün Bulunup Bulunmadığı, Çifte Vatandaşlık Durumu Vb.)	
YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNU BEYAN EDERİM.	
Şahsın İmzası	
UYARI -Form, nüfus bilgilerinde kısaltma yapılmadan doğru ve eksiksiz doldurulur. -(*) Adı ve/veya soyadı değişenler değişiklikten önceki ad/soyadım da belirtirler. -(**)Okuldan ayrılma nedeni olarak, "Mezuniyet, Tasdikname, vb." yazılacak, ancak tasdikname alma gerekçesi belirtilecektir. -(***) Kardeş sayısı ikiden fazla ise diğer kardeşlere ilişkin bilgiler ayrıca eklenir. __	
NOT 1. Adayların müracaat sürecini kısaltmak ve işlemlerde kolaylık sağlamak amacıyla, bu form personel temin makamları tarafından internet ortamında yayınlanabilir. 2. Bu form doldurulduğunda gizlilik derecesi asgari "ÖZEL", dağıtım sınırlaması "KİŞİYE ÖZEL" olur. __	