

T.C.
İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ
(Kabulü:19.11.2018 tarih ve 16 sayılı Senato Kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Gelişim Üniversitesinde bulunan gizlilik dereceli birimler ile görevleri tespit etmek, bu birim ve görevlerde ilk defa çalışacak veya yeniden atanacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; İstanbul Gelişim Üniversitesinde bulunan gizlilik dereceli birimler ve görevlere ilk defa veya yeniden atanacak personel için yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının esas ve usullerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 12/04/2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 6. maddesine ve Cumhurbaşkanlığının 24.10.2018 tarihli ve 228 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Gelişim Üniversitesini,
- b) Rektör: İstanbul Gelişim Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: İstanbul Gelişim Üniversitesi Senatosunu,
- d) Gizlilik Dereceli Bilgi ve Belgeler: İstanbul Gelişim Üniversitesi birimlerinde 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,
- e) Gizlilik Dereceli Yer: Gizlilik dereceli mesaj, rapor, doküman, bilgi, belge, araç, gereç ve tesisler ile korunmaması halinde iç ve dış milli menfaatlerimizin zarar görebileceği materyallerin muhafaza edildiği, bulundurulduğu ve bunların korunması için güvenlik tedbirleri alınmamış olan her türlü dolap, kasa, oda ve sınırlandırılmış bölgeyi,
- f) 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 saptanmasını,
- g) Bilmesi Gereken: Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunanları,

- h) Gizlilik Dereceleri: Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanmasını ve adlandırılmasını,
- i) Güvenlik Soruşturması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişkisi 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, ifade eder.
- j) Mesaj: Açık veya kapalı olarak her türlü haberleşme araçları ile gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri,
- k) Doküman: Mesaj dışında kalan her türlü yazılı, basılı veya teksir edilmiş kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, emir, mumlu kâğıt, kroki, plan, harita, film, mikro film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, manyetik bant, disket, CD ve benzeri diğer belgelerle kayıt edilmiş veya kayıt edilmemiş her türlü bilgi ve belgeleri içeren materyalleri,
- l) İstihbarat: Çeşitli kaynak ve araçlardan elde edilen haberlerin sınıflandırılması, kaydı, kıymetlendirilmesi ve yorumlanmasından çıkarılan sonucu,
- m) Yıkıcı ve bölücü faaliyet: Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmayı, Devleti ve Cumhuriyetin varlığını tehlikeye düşürmeyi, temel hak ve hürriyetleri yok etmeyi hedefleyen faaliyetleri, terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmayı, bu örgütlere yardım etmeyi, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmayı ya da kullandırmayı, bu örgütlerin propagandasını yapmayı,
- n) Üst kademe yöneticileri: Üniversitenin üst kademelerinde görev alan genel devlet politikası içerisinde, kuruma verilmiş olan kamu hizmetlerinin sevk ve idaresinde yetkiyi 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 kişileri,
İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Gizlilik Derecesinin Sınıflandırılması ve Gizlilik Dereceli Birimler

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 devleti güvenliği ile iç ve dış menfaatlerine, ulusal varlık ve bütünlüğe hayati bakımdan azami boyutta büyük zarar verecek, yabancı bir devlete fayda sağlayacak ve güvenlik bakımından olağanüstü öneme 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 güvenliği ile iç ve dış menfaatlerine, ulusal varlık ve bütünlüğe ciddi şekilde zarar verecek, yabancı bir devlete fayda sağlayacak nitelikte olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.
- c) Özel: İzinsiz açıklandığı takdirde, devletin menfaat ve saygınlığına zarar getirecek veya yabancı bir devlete fayda sağlayacak nitelikte olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

ç) 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 Birimler

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

a) Mütevelli Heyeti, Rektörlük, Genel Sekreterlik, Dekanlıklar, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları ve Araştırma merkezleri,

b) Daire Başkanlıkları,

c) Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü, Uzaktan Eğitim Birimi, Dış İlişkiler Ofisi, Eğitim-Öğretim Planlama Koordinatörlüğü, Uluslararası Ofis, Sürekli Eğitim Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi, Hukuk Müşavirliği, Güvenlik Büro Amirliği

(2) Yukarıda adı geçen birimlerde evraka ve gizli bilgi ve belgelere ulaşabilen personel hakkında güvenlik soruşturması yapılacaktır.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapacak Makamlar

MADDE 7- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması Rektörlüğün talebi üzerine ilgilinin ikametgâhının bulunduğu Mahalli Mülki İdare Amirlikleri ve Emniyet Genel Müdürlükleri tarafından yapılır.

Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel

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

a) Üniversite birimlerine bünyesinde ilk defa veya yeniden atanacak akademik ve idari personel,

b) Rektör, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Araştırma Merkezi Müdürleri,

c) Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Sekreterleri,

ç) Daire Başkanları, İdari Koordinatörler ve Müdürler,

d) Üniversite birimlerinin evrak ve arşiv servislerinde görev yapan personel,

e) Birimlerde gizlilik ve güvenlik gerektiren görevlerde çalışan personelden, Rektörün güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yapılmasını istediği personel.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Yenilenmesi

MADDE 9- (1) Gerekli görülen hallerde birim amirlerince ilgili personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesi istenilebilir.

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 ilgili form (EK-1: Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu) eksiksiz olarak doldurulur.

(2) Doldurulan formlardan birer örnek Rektörlükçe istek yazısı ekinde ilgisine göre, İl Valiliğine (Emniyet Genel Müdürlüğüne), Mahalli Mülki Amirliklere ya da görev tanımına göre Milli İstihbarat Teşkilatı'na gönderilir. Bir örneği de kişinin kendi özlük dosyasında saklanır.

(3) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemi "GİZLİ" gizlilik derecesine göre yürütülür. Sonuçları bilmesi gereken kişilerden başkasına kesinlikle açıklanamaz.

(4) Yasal süresi içerisinde sonucu gelmeyen Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yeniden talep edilir.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasında Araştırılacak Hususlar

MADDE 11- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasında kişinin içinde bulunduğu ortam dikkate alınarak, kişinin kayıtlı ikamet adresi ile fiilen ikamet ettiği adres esas alınmak suretiyle;

a) Kimlik kontrolü, kimlik kayıtlarının doğruluk derecesi, uyrukluğu, geçmişte yabancı bir devletin uyrukluğuna girip girmediği,

b) Genel kolluk kuvvetlerinin ve istihbarat birimlerinin arşivlerinde bilgiler bulunup bulunmadığı, adli sicil kaydının ve hakkında arama kaydı veya herhangi bir tahdidin olup olmadığı,

c) Terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakının bulunup bulunmadığı ve 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanuna ve Atatürk ilke ve inkılaplarına aykırı davranıp davranmadığı,

ç) Şeref ve haysiyetini ihlal edecek ve görevine yansiyacak şekilde kumara, uyuşturucuya, içkiye, paraya ve aşırı bir şekilde menfaatine düşkün olup olmadığı, ahlak ve adaba aykırı davranıp davranmadığı,

d) Yabancılarla, özellikle hasım ve hasım olması muhtemel Devlet mensupları ve temsilcileriyle ilgili derecesinin iç yüzü ve nedeni araştırılır.

Gizliliğe Uyuma

MADDE 12- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her safhasında kesinlikle gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma sonuçları, bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sorumluluk

MADDE 13- (1) Bu Yönerge kapsamındaki personel hakkında yürütülecek tüm işlemlerin yapılması ve takibinden Rektörlüğün yetkilendirdiği birimler sorumludur.

Değerlendirme

MADDE 14- (1) Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla gerektiğinde kişinin, gizlilik dereceli birim, kısım ve

gizlilik dereceli yerlerde çalıştırılıp çalıştırılmamaları veya yeri değiştirilerek bu göreve devam edip etmemeleri ile 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesi kapsamında belirtilen Őartları taşıyıp taşımadığı gibi hususları incelemek ve sonucunu sorumlu amirin takdirine sunmak üzere Rektör başkanlığında Hukuk Müşaviri, Personel Daire Başkanı'ndan oluşan Değerlendirme Komisyonu kurulur.

(2) Değerlendirme Komisyonu yelerinden birisi hakkında yapılacak değerlendirmeye o ye katılamaz.

(3) Değerlendirme Komisyonunun alışma tutanakları ve kararları gizlidir.

BEŐİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Geçici Madde 1: Bu Yönetmelik hükümlerine göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak olanlar hakkında daha önce yapılmış olan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonuçları geçerliliğini korur.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK-1: Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu

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 İş Yeri Unvanı ve Adresi			Çalışma Süresi
				../.../...den../.../...’e Kadar
Aileye Dair Bilgiler		Adı Soyadı	Adres ve İrtibat Bilgileri (Yaşayanlar)	TCKN
	Babasının			
	Annesinin			
	Velisinin (Ask. Öğ. İçin)			
	Eşinin			
	Kardeş 1			
	Kardeş 2 (***)			
Askerlik Durumu	Başlama Tarihi	Terhis Tarihi	Cezaları	Birliğin Adı ve Yeri

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

VAR ()

YOK ()

KENDİSİ VE YAKIN AKRABALARIYLA İLGİLİ BELİRTİLMESİNDE FAYDA GÖRÜLEN DİĞER HUSUSLAR <i>(Ceza Davasına Konu Olup Olmadığı, Mahkûmiyet Hükümünün Bulunup Bulunmadığı, Çifte Vatandaşlık Durumu Vb.)</i>	
YUKARDAKİ BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNU BEYAN EDERİM	
Şahsın İmzası	
UYARI <ul style="list-style-type: none">- Form nüfus bilgilerinde kısaltma yapılmadan doğru ve eksiksiz doldurulur.- (*) Adı ve /veya Soyadı değişenler değişiklikten önceki ad / soyadım da belirtirler.- (**) Okulda ayrılma nedeni olarak, “Mezuniyet, Tasdikname, vb.” yazılacak, ancak Tasdikname alma gerekçesi belirtilecektir.- (***) Kardeş sayısı iki den fazla ise diğer kardeşlere ilişkin bilgiler ayrıca eklenir.	
NOT <ol style="list-style-type: none">1. Adayların müracaat sürecini kısaltmak ve işlemlerde kolaylık sağlamak amacıyla, bu form personel temin makamları tarafından internet ortamında yayınlana bilir.2. Bu form doldurulduğunda gizlilik derecesi asgari “ÖZEL”, dağıtım sınırlaması “KİŞİYE ÖZEL” olur.	

Doküman No: YN.46 / Yayın Tarihi: 19.11.2018 / Revizyon Tarihi:- / Revizyon No: 00

