

T.C.
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde Devletin güvenliğinin, iç ve dış menfaatlerinin, milli varlığın ve bütünlüğün zarar görebileceği veya tehlikeye düşebileceği bilgi ve belgelerin bulunduğu gizlilik dereceli birimler ile unvanların neler olduğunu tespit etmek, bu birim ve unvanlarda çalışacak personel ile Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesine ilk defa veya yeniden atanacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinde bulunan gizlilik dereceli birimler ve unvanlar ile bu birim ve unvanlara atanacak personel ile bu birimlerde görevlendirilecek personel için yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının esas ve usulleri ve bunları yapacak mercileri, hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak gizlilik dereceli yerlerde çalışacak üniversite personeli ve üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel ile üniversite bünyesinde ilk defa veya yeniden atanacak personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 12/4/2000 gün ve 24018 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 14/02/2000 tarih ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği'nin, 25 Ekim 2018 tarihli ve 30576 sayılı Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren değişik 6'ncı maddesine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite : Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,
- b) Rektör : Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato : Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunu,
- d) Değerlendirme Komisyonu : Üniversite Personeli için yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen bilgileri değerlendirecek olan, ilgili mevzuat çerçevesinde oluşturulacak komisyonu,
- e) Yönetmelik: Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğini,
- 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,
- h) Gizlilik Dereceleri: Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanmasını ve adlandırılmasını,
- i) Gizlilik Dereceli Birim ve Kadro: Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu birim ve kadroların makam sıralamasını,
- j) Bilmesi Gereken: Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunanları,

- k) 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, 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, ifade 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 Devletin güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize hayati bakımdan son derece 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 güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize 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 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.

Gizlilik Dereceli Birimler

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

- a) Rektörlük, dekanlıklar, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, bölümler ve araştırma merkezleri,
- b) Personel Daire Başkanlığı Sicil, Disiplin ve Atama Şube Müdürlüğü personeli,
- c) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Not Bürosu,
- ç) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satın Alma ve İhale Bürosu,
- d) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Satın Alma ve İhale Bürosu,
- e) Üniversite birimlerine bağlı evrak servisleri,
- f) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü ile Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğü personeli,
- g) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı İhale ve Arşiv Büroları,
- h) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Odası.
- ı) Döner Sermaye ile Hastane satın alma ve ihale bürosu
- i) Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitü satın alma ve ihale bürosu
- j) Bilimsel Araştırma Projeleri birimi satın alma ve ihale bürosu

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasını Talep Edecek ve Yapacak Makamlar

MADDE 7- (1) Üniversiteye ilk defa veya yeniden atanacak personel için güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması talepleri Rektörlük kanalıyla, Valilikler kanalıyla güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapacak makamlara iletilir.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasında İzlenecek Yöntem

MADDE 8- (1) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinde görevli personel için yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasında aşağıdaki yöntem izlenir.

- Rektörlükçe hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılması istenilen kişiler için Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden temin edilecek, adli sicil kaydıyla birlikte, "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu" bir örneği ikamet ettiği İl Valiliğine (Emniyet Müdürlüğüne) ya da görev tanımına göre Milli İstihbarat Teşkilatına gönderilir. Bir örneği de kişinin kendi dosyasında saklanır.
- Güvenlik Soruşturması ve arşiv araştırması işlemi "GİZLİ" gizlilik derecesine göre yürütülür. Sonuçları bilmesi gereken kişilerden başkasına kesinlikle açıklanamaz.
- Yasal süresi içinde sonucu gelmeyen Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yeniden talep edilir.

Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel

MADDE 9- (1) a) Haklarında Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Mülki Amirlikler tarafından güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak personeller;

- Üniversitenin birimleri bünyesinde ilk defa veya yeniden atanacak akademik, idari personel ile sözleşmeli personel ve işçiler
- Harita Mutemetliği (Harita Genel Komutanlığından Alınan Haritalar için),
- Bilgi İşlem Yazılım Şube Müdürlüğü,
- Üniversitemiz birimlerinde gizlilik ve güvenlik gerektiren görevlerde çalışan personelden Rektörün güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yapılmasını istediği personeli,

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Yenilenmesi

MADDE 10- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmasını gerektiren bir görevle görevlendirilenler için yapılan soruşturma ve araştırmalar, görevlendirme 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 ilgili form eksiksiz olarak doldurulur.

(2) Bu formlardan birer örnek Rektörlükçe Milli İstihbarat Teşkilatı, Emniyet Genel Müdürlüğü ya da Mahalli Mülki Amirliklere gönderilir.

Gizliliğe uyma

MADDE 11- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her safhasında kesinlikle gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma sonucu bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sorumluluk

MADDE 12- (1) Bu Yönerge kapsamındaki personel hakkında, ilgili mevzuat hükümlerine göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılmasından Rektör, takibinden Personel Daire Başkanlığı sorumludur.

Değerlendirme

MADDE 13- (1) Üniversite personeli için yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen bilgilerin olumsuz olması halinde, atanma işleminin yapılıp yapılmaması, kişinin gizlilik dereceli birimlerde çalıştırıp çalıştırılmamaları, yer değiştirerek bu görevlere devam edip etmemeleri gibi hususları incelemek ve sonuçlandırmak üzere; Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği'nin 25 Ekim 2018 tarihli ve 30576 sayılı Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren değişik 6'ncı maddesine göre; Rektör veya Rektörün yetkilendireceği Rektör Yardımcısının Başkanlığında, Personel Birim Amiri, Hukuk Müşaviri ve Güvenlik İşlerinden Sorumlu Birim Amirinden (Genel Sekreter) oluşan "Değerlendirme Komisyonu" kurulur.

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

(3) Değerlendirme Komisyonunun çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

(4) Polis Vazife ve Selahiyat Kanununun Ek madde 7. hükmü uyarınca gönderilen istihbari bilgiler; 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun "Sürelerle İlgili Genel Esaslar Başlıklı" 8. Maddesinin 1 fıkrasına göre başlayan tarihten itibaren 60 günlük süre sonunda kullanım amacı sona ereceğinden istihbari bilgiler Rektörlükçe oluşturulacak komisyon kararı ile imha edilerek, bilgilerin mahiyetine vakıf olan yetkilendirilmiş personelin tamamınca, imha işleminin yapıldığına dair tutanak tanzim edilerek imza altına alınacak ve dosyasında muhafaza edilecektir.

Geçiş Hükümleri

Geçici Madde 1- (1) Bu Yönerge hükümlerine göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak olanlar hakkında daha önce yapılmış olan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonuçları geçerliliğini korur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

2) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

GÜVENLİK SORUŞTURMASI FORMU

Adı, Soyadı(*)		Fotoğraf Mühür İmza
Uyruğu		
TCKN		
İkametgah 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 Çocukların			
Askerlik Durumu	Başlama Tarihi	Terhis Tarihi	Cezaları	Birliğin Adı ve Yeri

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

VAR



YOK



KENDİSİ VE YAKIN AKRABALARIYLA İLGİLİ BELİRTİLMESİNDE FAYDA GÖRÜLEN DİĞER HUSUSLAR (Ceza Davasında Konu Olup Olmadığı, Mahkumiyet 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/soyadını da belirtirler.

(**) Okuldan ayrılma nedeni olarak, "Mezuniyet, Tasdikname, vb." yazılacak, ancak tasdikname alma gereçesi 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.