

TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Türk-Alman Üniversitesi'nde yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde, Devletin güvenliğinin, iç ve dış menfaatlerinin, ulusal varlığın ve bütünlüğün zarar görebileceği veya tehlikeye düşürülebileceği bilgi ve belgelerin bulunduğu gizlilik dereceli birimlerde çalışacak personel ile ilk defa veya yeniden kamu hizmeti ve görevlerine atanacaklar hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge; Türk-Alman Üniversitesinin gizlilik dereceleriyle ilgili birim ve ünvanlar ile bu birim ve ünvanlarda çalışan akademik ve idari personel ile ilk defa veya yeniden atanacak personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge; 14/02/2000 tarih ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesi ve 676 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 74 üncü maddesi ile değiştirilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede adı geçen:

a) Üniversite : Türk-Alman Üniversitesini,

b) Rektör : Türk-Alman Üniversitesi Rektörünü,

c) Senato : Türk-Alman Üniversitesi Senatosunu,

d) Yönetmelik : Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğini,

e) Gizlilik Dereceli Bilgi ve Belgeler: Türk-Alman Üniversitesi'nin bütün birim ve bölümlerinde yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde devletin güvenliğini, iç ve dış menfaatlerini, milli varlığını ve bütünlüğünü zarara uğratabilecek veya tehlikeye düşürebilecek mesaj, doküman, rapor, araç, gereç, tesis ve yerler hakkında kayıt edilmiş veya edilmemiş bilgi ve belgeleri,

f) 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,

g) Gizlilik Dereceleri: Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanması ve adlandırılmasını,

h) Gizlilik Dereceli Birim ve Makam: Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu Rektörlük ile bağlı birimlerindeki makam sıralamasını,

ı) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ile istihbarat ünitelerinde ilişkisi ile adli sicil kaydının ve hakkında herhangi 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 saptanması, değerlendirilmesini,



i) Mesaj: Açık veya kapalı olarak her türlü haberleşme araçları ile gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri,

l) Doküman: Mesaj dışında kalan her türlü yazılı, basılı veya teksir edilmiş kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, emir, mumlu kağıt, 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,

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, 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.

o) Üst kademe yöneticileri: Üniversitemizde Rektör'ü ifade eder.

Gizlilik Derecelerinin 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, milli varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize hayati bakımdan son derece büyük zararlar verecek, yabancı bir devlete fayda 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 güvenliğinin, milli 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 prestijine ciddi şekilde zarar verebilecek veya yabancı bir devlete fayda sağlayabilecek şekilde 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.

Gizlilik Dereceli Yer ve Görevler

MADDE 6- Üniversitemizin tüm akademik ve idari Birimleri ile bu birimlerde yürütülen görevler, gizlilik dereceli yer ve görev olarak belirlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasını Yapacak Makamlar ve Uygulanacak Esaslar

Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel

MADDE 7- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin A/8 fıkrası çerçevesinde, Üniversitemize ilk defa ve yeniden atanacak tüm akademik ve idari birim personeli için güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılacaktır.



Güvenlik Soruşturması ve Arşivi Araştırmasında İzlenecek Yöntem

MADDE 8- Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinde görevli personel için yapılacak Güvenlik Soruşturması ve arşiv araştırmasında aşağıdaki yöntem izlenir:

a) Rektörlükçe hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılması istenilen kişiler için adli sicil kaydıyla birlikte, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formunun bir örneği ikamet ettiği il valiliğine gönderilir. Bir örneği de kişinin kendi özlük dosyasında saklanır.

b) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması İşlemi "GİZLİ" gizlilik derecesine göre yapılır.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Yenilenmesi

MADDE 9- Gerekli görülen hallerde atamaya yetkili amirin talebi üzerine Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının yenilenmesi istenebilir.

Gizliliğe Uyuma

MADDE 10- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının her safhasında kesinlikle gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma sonuçları, bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sorumluluk

MADDE 11- Atamaya yetkili amir Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasını, bu Yönerge esaslarına göre yaptırmaktan sorumludur.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Sonucunun Değerlendirmesi

MADDE 12- (1) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi ile 657 sayılı kanunun 48 inci maddesi kapsamında belirtilen şartları taşınıp taşınmadığı hususlarını incelemek ve sonucunu da Rektörün takdirine sunmak üzere **Rektör tarafından görevlendirilecek Rektör Yardımcısı, Personel Daire Başkanı ile Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşaviri yoksa Rektör tarafından belirlenen başka bir personelden müteşekkil bir değerlendirme komisyonu kurulur.**

(2) Değerlendirme Komisyonu üyelerinden birisi hakkında yapılacak değerlendirmeye o üye katılamaz. Bu durumda Rektör tarafından belirlenen başka bir personel komisyonda görevlendirilir.

(3) Değerlendirme Komisyonunun çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

(4) Değerlendirme komisyonun sekretaryasını Personel Daire Başkanlığı yürütür.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13-Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 14- Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Geçiş Hükümleri

Geçici Madde 1- Bu Yönerge hükümlerine göre Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması yapılacak olan personel hakkında daha önce yapılmış olan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması sonuçları geçerlidir. Ancak ilgili birim amirinin teklifi ve/veya atamaya yetkili amirin uygun görmesi halinde halen görevde olanlar için de yeniden güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılabilir.

Yürütme

MADDE 15- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.



Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
26/10/2017	2019/05 ¹

¹ 2019'un hem bir, hem de ikinci toplantısında 05 numaralı karar vardır. İlgili karar ikinci toplantının ilk sırasındaki 05 numaralı karardır. (2019-02-05)

GÜVENLİK SORUŞTURMASI FORMU

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

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 (***)			
Askerlik Durumu	18 Yaşından Büyük Çocuklarının			
	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 <i>(Ceza Davasına Konu Olup Olmadığı, Mahkumiyet Hükümünün Bulunup Bulunmadığı, Çifte Vatandaşlık Durumu Vb.)</i>	
--	--

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 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 yayımlanabilir.

2.Bu form doldurulduğunda gizlilik derecesi asgari "ÖZEL", dağıtım sınırlaması "KİŞİYE ÖZEL" olur.