

İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Iğdır Üniversitesine ilk defa veya yeniden (açıktan, İstifa sonrası dönüş) atanacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının usul ve esasları ile diğer hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; Iğdır Üniversitesinin gizlilik dereceleriyle ilgili birim, kısım ve görevlerin belirlenmesini ve bu birim ve kısımlarda görevlendirilecek personel için yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının esas ve usullerini, bunu yapacak mercileri, hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak gizlilik dereceli yerlerde çalışacak Üniversite personelini ve Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel ile Üniversite bünyesinde ilk defa veya yeniden (açıktan, İstifa sonrası dönüş) atanacak personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 12 Nisan 2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 6’ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen:

a) Üniversite: Iğdır Üniversitesini,

b) Rektör: Iğdır Üniversitesi Rektörünü,

c) Senato: Iğdır Üniversitesi Senatosunu,

ç) Değerlendirme Komisyonu: Rektör Yardımcısının Başkanlığında, Personel Daire Başkanı/İdari ve Mali İşler Daire Başkanı ve Hukuk Müşavirinden oluşan 3 kişilik Komisyonu,

c) Yönetmelik: Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğini

e) Birim: Belirli hizmet ve fonksiyonları bünyesinde toplayıp yürüten ve/veya uygulayan akademik, teknik ve idari birimi,

f) Birim Amiri: Birimin en üst düzeydeki yöneticisini,

g) 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,

ğ) Gizlilik Dereceli Birim ve Kısım: Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu Rektörlük ile bağlı birimlerindeki makam sıralamasını 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 Üniversite güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize hayati bakımdan son derece büyük zararlar 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.

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 Birim ve Kısımlar ile Gizlilik Dereceleri

MADDE 6- (1) Iğdır Üniversitesinde gizlilik dereceli birim ve kısımlar ile bu birim ve kısımların gizlilik dereceleri Rektörün teklifi ve Senatonun kararı ile tespit edilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel

MADDE 7- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin A/8 fıkrası çerçevesinde, herhangi bir birim veya kısım ayrımı yapılmaksızın Üniversiteye ilk defa ve yeniden (açıktan, İstifa sonrası dönüş) atanacak tüm personele güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılması zorunludur.

(2) Bu yönergenin 6'ncı maddesinde belirtilen birimlerde çalıştırılmak üzere; başka bir kurumdan naklen atanacak personel, Üniversite bünyesinde gizlilik dereceli belirtilen birimlerde görev yapan veya görev yapacak personel ile Üniversite tarafından ya da

ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılır.

(3) Üniversite fakültelerine atanması önerilen Dekan adaylarının güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yaptırılır.

Üniversitemizde Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yaptıracak Makamlar

MADDE 8- (1) Üniversiteye ilk defa veya yeniden(açıktan, İstifa sonrası dönüş) atanacak personel ile gizlilik dereceli birim ve kısımlarında çalıştırılmak üzere; başka bir kurumdan naklen atanacak personel ile Üniversite bünyesinde görev yapan ve gizlilik dereceli yerlerde çalışan/çalışacak personel ile Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemleri Personel Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca yürütülür.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapacak Makamlar

MADDE 9- (1) Üniversiteye ilk defa veya yeniden (açıktan, İstifa sonrası dönüş) atanacak personel için güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması talepleri ilgili Valilikler kanalıyla güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapacak İl Emniyet Müdürlüklerine iletilir.

(2) Gizlilik dereceli birim ve kısımlarında çalıştırılmak üzere; başka bir kurumdan naklen atanacak personel ile Üniversite bünyesinde görev yapan ve gizlilik dereceli yerlerde çalıştırılacak personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması talepleri Cumhurbaşkanlığına iletilir.

(3) Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemleri Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı ve/veya Emniyet Genel Müdürlüğüne yaptırılır.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Yenilenmesi

MADDE 10 - (1) Gerekli görülen hâllerde; gizlilik dereceli birim ve kısımlarda çalıştırılan personel için üniversite Rektörü tarafından güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işleminin yenilenmesi istenebilir.

Güvenlik Soruşturması ve Arşivi Araştırmasında İzlenecek Yöntem

MADDE 11- (1) Üniversiteye ilk defa veya yeniden (açıktan, İstifa sonrası dönüş) atanacak personel ile gizlilik dereceli birim ve kısımlarında çalışan veya bu naklen atanmak üzere çalıştırılması düşünülen personel ve Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında yaptırılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasında aşağıdaki yöntemler izlenir.

a) Üniversite birimlerine ilk defa veya yeniden (açıktan, İstifa sonrası dönüş) atanmaya hak kazanan personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması talep yazısına; ilgili kişinin adı, soyadı ve kimlik numarası bilgilerini içeren liste dijital ortama kaydedilerek

eklenir ve ilgilinin hâlen yerleşik bulunduğu İl Valiliği kanalıyla İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilir.

b) Üniversitemizde gizlilik dereceli birim ve kısımlarında çalıştırılmak üzere; başka bir kurumdan naklen atanacak personel ile Üniversitemiz bünyesinde görev yapan ve gizlilik dereceli yerlerde çalıştırılan/çalıştırılması düşünülen personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması talep yazısına; ilgili kişinin adı, soyadı ve kimlik numarası bilgilerini içeren liste dijital ortama kaydedilerek eklenir ve ilgilinin hâlen yerleşik olduğu İl Valiliği kanalıyla İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilir.

c) Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması (kişinin yazılı muvafakati alınmak kaydıyla ve aşağıdaki yöntemlerden biri ya da her ikisi de uygulanmak üzere) talep yazısına:

i. İlgili kişinin adı, soyadı ve kimlik numarası bilgilerini içeren liste dijital ortama kaydedilerek eklenir ve ilgilinin hâlen yerleşik bulunduğu İl Valiliği kanalıyla İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilir.

ii. Yönetmelik ekinde yer alan ve ilgili kişi tarafından hazırlanan güvenlik soruşturması formu dijital ortama kaydedilerek eklenir ve ilgilinin hâlen yerleşik bulunduğu İl Valiliği kanalıyla İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilir.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması İsteklerinin Hazırlanması

MADDE 12- (1)

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma isteklerinin hazırlanmasında dikkate alınacak hususlar şunlardır:

a) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasını yapacak makamın aynı olması durumunda, ilk defa veya yeniden (açıktan, İstifa sonrası dönüş) atanacak personel için bu madde kapsamında tek bir talep yazısı hazırlanabilir.

b) Talep yazısında;

i. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği ile Yönerge ilgi tutulur.

ii. İlk defa ve yeniden (Açıktan, İstifa sonrası dönüş) yapılacak atama işlemi, personelin hangi gizlilik derecesine sahip birim, kısım ve görevde çalıştırılacağı veya Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen proje olmak üzere talebin hangi kapsamda yapıldığı açıkça yazılır.

iii. İsimler kısaltma yapılmaksızın açıkça belirtilir.

c) Ayrıca talep yazısına:

i. Yönergenin 12/a maddesinde belirtilen dijital liste,

ii. Talebin Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığına gönderilmesi durumunda ise Yönetmelikteki güvenlik soruşturması formu, eklenir.

Gizliliğe Uyma

MADDE 13- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her evresinde kesinlikle gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma evre ve sonucu bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Sorumluluk

MADDE 14- (1) Üniversitede atamaya yetkili amir Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasını, bu Yönerge esaslarına göre yaptırmaktan sorumludurlar.

Değerlendirme

MADDE 15- (1) Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi ve sonucunu Rektörün takdirine sunmak üzere, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısının Başkanlığında, Personel Daire Başkanı/İdari ve Mali İşler Daire Başkanı ve Hukuk Müşavirinden oluşan 3 kişilik Değerlendirme Komisyonu kurulur.

(2) Değerlendirme komisyonun sekretaryasını Personel Daire Başkanlığı/İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı yürütür.

(3) Değerlendirme Komisyonunun çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 16- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Düzenleme

MADDE 17- (1) Iğdır Üniversitesi Senatosunun 07/03/2017 tarih ve 2017/04 sayılı kararı ile kabul edilen "Iğdır Üniversitesi Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge, Iğdır Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte kabul edilerek yürürlüğe girmiş sayılır.

Geçiş Hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Daha önceki mevzuat hükümlerine göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılanlar hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonuçları geçerliliğini korur.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

GÜVENLİK SORUŞTURMA 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 mahkumiyet kararı 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, Mahkumiyet Hükümünün Bulunup Bulunmadığı, Çifte Vatandaşlık Durumu vb.)	
---	--

YUKARIDA 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 süresini 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.