

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Kafkas Üniversitesinde yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları hâlinde Devletin güvenliğinin, iç ve dış menfaatlerinin, ulusal varlığın ve bütünlüğün zarar görebileceği veya tehlikeye düşebileceği bilgi ve belgelerin bulunduğu gizlilik dereceli birim ve kısımları ile görevleri belirlemek, bu birim ve kısımlarda çalışacak personel ile Kafkas Üniversitesine ilk defa veya yeniden atanacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının usul ve esasları ile diğer hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; Kafkas 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 atanacak personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 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: Kafkas Üniversitesini,
- b) Rektör: Kafkas Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Kafkas Üniversitesi Senatosunu,
- d) Değerlendirme Komisyonu: Rektörün başkanlığında personel birim amiri, Hukuk Müşaviri ve Güvenlik işlerinden sorumlu birim amirinden oluşan Komisyonu,
- e) Yönetmelik: Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğini,
- f) Birim: Belirli hizmet ve fonksiyonları bünyesinde toplayıp yürüten ve/veya uygulayan akademik ve idari birimi,
- g) Gizlilik Dereceli Bilgi ve Belgeler: Üniversitede yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde Devletin güvenliğini, iç ve dış menfaatlerini, ulusal varlığı ve bütünlüğünü zarara uğratabilecek veya tehlikeye düşürebilecek mesaj, doküman rapor, araç, gereç, tesis ve yerler hakkında kayıt edilmiş veya edilmemiş bilgi ve belgeleri,
- h) Gizlilik Dereceli Birim ve Kısım: Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu Rektörlük ile bağlı birimlerindeki makam sıralamasını ifade eder.
- ı) Gizlilik dereceli yer: Gizlilik dereceli mesaj, doküman, rapor, araç, gereç ve tesisler ile korunmaması halinde iç ve dış menfaatlerimizin zarar görebileceği materyallerin muhafaza edildiği, bulundurulduğu ve bunların korunması için güvenlik tedbirleri alınmış olan her türlü dolap, kasa, oda ve sınırlandırılmış bölgeyi,

j) Gizlilik dereceleri: Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanması ve adlandırılması,

k) Bilmesi gereken: Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu, inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunanları,

l) Güvenlik soruşturması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişkisi ile adli sicil kaydının ve hakkında herhangi 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 saptanması ve değerlendirilmesini,

m) Mesaj: Açık veya kapalı olarak her türlü haberleşme araçlarıyla gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri,

n) Doküman: Mesaj dışında kalan her türlü yazılı, basılı veya teksir edilmiş kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, emir, mumlu kağıt, kroki, plan, harita, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, manyetik bant, disket ve benzeri diğer belgelerle kayıt veya kayıt edilmemiş her türlü bilgi ve belgeleri içeren materyalleri,

o) İstihbarat: Çeşitli kaynak ve araçlardan elde edilen haberlerin sınıflandırılması, kaydı, kıymetlendirilmesi ve yorumlanmasından çıkarılan sonucu,

p) 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,

r) Üst kademe yöneticileri: Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşların üst kademelerinde görev alan ve 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 en az genel müdür v e benzeri düzeydeki kişileri, 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 Devletin güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğüne, 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.

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 Birim ve Kısımlar

MADDE 6- Gizlilik dereceli birimler şunlardır:

- a) Rektörlük, Dekanlıklar, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları ve Araştırma Merkezleri, (Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu kısımlar)
- b) Genel Sekreterlik (Özel Kalem)
- c) Hukuk Müşavirliği Soruşturma Bürosu
- d) Personel Daire Başkanlığı Disiplin Atama Şube Müdürlükleri
- e) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Not Giriş Bürosu
- f) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satın Alma, İhale Bürosu
- g) Sağlık-Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Satın Alma, İhale Bürosu
- h) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Satın Alma, İhale Bürosu
- ı) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sistem Odası
- j) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Şube Müdürlükleri
- k) Üniversite birimlerine bağlı evrak servisleri

İKİNCİ BÖLÜM

Güvenlik Soruşturmasını ve Arşiv Araştırmasını Yapacak Makamlar ve Uygulanacak Esaslar

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasını Yapacak Makamlar

MADDE 7- (1) Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması Rektörün talebi üzerine Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı ve/veya Emniyet Genel Müdürlüğü ve mahalli mülki idare amirlikleri tarafından yapılır.

Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel

MADDE 8- (1) Üniversiteye ilk defa veya yeniden atanacak personel, Üniversite bünyesinde görev yapan ve gizlilik dereceli yerlerde çalışan veya çalıştırılacak personel ile Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılır.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Yenilenmesi

MADDE 9- (1) Gerekli görülen hâllerde; güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesine karar verilen, gizlilik dereceli birim ve kısımlar ile rektörlük ve bağlı birimlerde çalışan veya çalıştırılacak olan personel ile Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında Rektör tarafından güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesi istenebilir.

Güvenlik Soruşturması ve Arşivi Araştırmasında İzlenecek Yöntem

Yöntem

MADDE 10- (1) Üniversiteye ilk defa veya yeniden atanacak personel ile gizlilik dereceli birim ve kısımlarında çalışan veya çalıştırılması düşünülen personel ve Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasında aşağıdaki yöntem izlenir.

- a) Üniversite birimlerine ilk defa veya yeniden 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 oturma adresinin bulunduğu İl Valiliği kanalıyla Emniyet Müdürlüğüne gönderilir.
- b) Üniversitede hiyerarşik yapıya bağlı üst yöneticileri hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması talep yazısına; ilgili kişinin adı, soyadı ve kimlik numarası bilgilerini içeren liste dijital ortama kaydedilerek eklenir ve Cumhurbaşkanlığına 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:
- c.1.** İlgili kişinin adı, soyadı ve kimlik numarası bilgilerini içeren liste dijital ortama kaydedilerek eklenir ve Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir.
- c.2.** Yönetmelik ekinde yer alan ve ilgili kişi tarafından hazırlanan güvenlik soruşturması formu dijital ortama kaydedilerek eklenir ve Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığına gönderilir.
- d) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesine gerek görülen Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında yukarıda sıralanan (a), (b) veya (c) fıkralarındaki yöntemlerden uygun olanı izlenir.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması İsteklerinin Hazırlanması

MADDE 11- (1) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma isteklerinin hazırlanmasında dikkate alınacak hususlar şunlardır:

- a) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasını yapacak makamın aynı olması durumunda, personel için bu madde kapsamında tek bir talep yazısı hazırlanabilir.
- b) Talep yazısında;
- b.1-** Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği ile Yönerge ilgi tutulur.
- b.2-** 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.
- b.3-** İsimler kısaltma yapılmaksızın açıkça belirtilir.
- c) Ayrıca talep yazısına:
- c.1-** Yönergenin 10/a maddesinde belirtilen dijital liste,
- c.2-** Talebin Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığına gönderilmesi durumunda ise Yönetmelikteki güvenlik soruşturması formu, eklenir.

Gizliliğe Uyma

MADDE 12- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her evresinde kesinlikle gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma evre ve sonucu bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanmaz.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Sorumluluk

MADDE 14- (1) Üniversite Rektörü Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasını, bu Yönerge esaslarına göre yaptırmaktan sorumludur.

Değerlendirme

MADDE 15- (1) Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen bilgilerin her hangi bir nedenle olumsuz olması halinde, personelin gizlilik dereceli birim, kısım ve yerlerde çalıştırılıp çalıştırılmayacakları, görev yeri değişikliği yapıp yapılmayacağı, buldukları göreve devam edip etmeyecekleri ile 657 Sayılı Kanunun 48'inci maddesi kapsamında belirtilen şartları taşıyıp taşımadığı gibi hususları incelemek ve sonucunu Rektörün takdirine sunmak üzere; Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısının başkanlığında; personel birim amiri, hukuk müşaviri ve güvenlik işlerinden sorumlu birim amirinden oluşan "**Değerlendirme Komisyonu**" kurulur.

(2) Değerlendirme komisyonun sekretaryasını Personel Daire Başkanlığı yürütür.

(3) Değerlendirme Komisyonunun çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edilip yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Geçiş Hükümleri

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

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Not : Üniversitemiz Senatosunun 21.12.2018 tarih ve 08/05 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.