*Ek.2.1: 20.03.2019 günlü, 2019/01-02 sayılı Senato kararı ekidir.*



**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1)Bu Yönergenin amacı; Yıldız Teknik Üniversitesinde gizlilik dereceli birim ve kısımlar ile görevleri belirlemek, üniversite personeli ile üniversite kadrolarına atanacaklar hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1)Bu Yönerge, Yıldız Teknik Üniversitesi personeli ile üniversite kadrolarına atanacakları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3**- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14’üncü maddesi ile Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 6’ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Arşiv araştırması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafindan halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişiği ile adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının mevcut kayıtlardan saptanmasını,

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

c) Birim: Belirli hizmet ve fonksiyonları bünyesinde toplayıp yürüten ve/veya uygulayan akademik ve idari birimleri,

ç) Birim amiri: Birimin en üst düzeydeki yöneticisini,

d) Disiplin amiri: Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü ve Yüksekokul Müdürünü,

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

f) Gizlilik dereceli bilgi ve belgeler: Yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde Devletin Güvenliğine, iç ve dış menfaatlerine, ulusal varlığına ve bütünlüğüne zarar verebilecek veya tehlikeye düşürebilecek mesaj, doküman, rapor, araç, gereç, tesis ve yerler hakkında kayıt edilmiş veya edilmemiş bilgi ve belgeleri,

g) Gizlilik dereceli birim ve kısım: Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu birim ve kısımları,

h) Güvenlik soruşturması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişiği 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 ve değerlendirilmesini,

ı) Rektör: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörünü,

i) Senato: Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosunu,

j) Üniversite: Yıldız Teknik Üniversitesini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Gizlilik Dereceleri ile Gizlilik Dereceli Yer, Birim ve Kısımlar**

**Gizlilik dereceleri**

**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 zararlar verecek, yabancı bir devlete faydalarsağlayacak 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 zararlar 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 kısım**

**MADDE 6- (1) Yıldız Teknik Üniversitesinde** gizlilik dereceli birim ve kısımları ile bu birim ve kısımların gizlilik dereceleri bu yönergeye ekli Tablo 1’de gösterilmiştir

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasını**

**Yapacak Makamlar ve Uygulanacak Esaslar**

**Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapacak makamlar**

**MADDE 7- (1)** Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması, Millî İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve mahalli mülki idare amirlikleri tarafından yapılır.

**Hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak personel**

**MADDE 8- (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması;**

a) Yabancı uyruklu veya ders saati ücreti karşılığında görevlendirilen personel hariç, ilk defa veya yeniden üniversiteye atanacak (akademik personel iken, idari personel veya idari personel iken, akademik personel kadrosuna atanacak personel dahil) personel,

**b) Naklen, üniversiteye atanacak (**kadrosu geçici olarak üniversiteye tahsis edilen araştırma görevlileri hariç) **personel,**

c) Aynı unvanla başka birimdeki veya farklı unvanla aynı veya başka birimdeki kadroya atanacak (görev süresinin yenilenmesi ve dolu kadro aktarımı yapılmak suretiyle yapılacak atamalar hariç) akademik personel,

ç) Görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle ataması yapılacak idari personel,

d) Disiplin amirlerince gerekli görülmesi halinde, yurt dışında bir yıl ve daha uzun süreyle görevlendirilecek personel,

e) Üniversite veya üniversite ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel,

f) Üniversite yurtlarında görevlendirilecek personel,

g) Yukarıda sayılanlar dışında Rektör tarafından gerekli görülen personel

hakkında yaptırılır.

(2) Üniversite tarafından son 1 yıl içinde güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılan personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılmayabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yöntem, Değerlendirme ve Gizlilik

**Yöntem**

**MADDE 9** – (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına ilişkin iş ve işlemler, Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması; ilgili kişinin adı soyadı, T.C. kimlik numarası, MERNİS kayıtlarına göre ikamet ettiği il bilgisi ile gerekçesini içeren liste dijital ortamda kaydedilerek ilgili kişinin MERNİS kayıtlarına göre ikamet ettiği il valiliklerinden talep edilir.

(3) Cumhurbaşkanlığına iletilmek üzere gönderilen güvenlik soruşturması talep yazılarına, söz konusu liste yerine bu yönergenin ekinde yer alan “Güvenlik Soruşturması Formu” dijital ortama kaydedilerek eklenir.

(4) Yasal süresi içerisinde gelmeyen güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yeniden talep edilir.

**Değerlendirme**

**MADDE 10-** (1) Güvenlik soruşturması ve [arşiv araştırması](https://www.memurlar.net/arama/anahtar/default.aspx?Search=ar%FEiv%20ara%FEt%FDrmas%FD) sonuçları, Rektörün başkanlığında; Yönetim Rektör Yardımcısı, Personel Daire Başkanı ve Hukuk Müşavirinden oluşan “Değerlendirme Komisyonu” tarafından değerlendirilir.

(2) Komisyon tarafından yapılacak değerlendirme sonucunda ilgili kişilerin; [gizlilik dereceli birim](https://www.memurlar.net/arama/anahtar/default.aspx?Search=gizlilik%20dereceli%20birim), kısım ve yerlerde çalıştırılıp çalıştırılmayacakları, görev yeri değişikliği yapılıp yapılmayacağı, bulundukları göreve devam edip etmeyecekleri gibi hususlar tespit edilerek Rektörün takdirine sunulur.

(3) Komisyon üyeleri kendileri hakkında yapılacak değerlendirmelerde komisyon çalışmalarına katılamazlar.

**Gizlilik**

**MADDE 11- (1)** Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına ilişkin iş ve işlemler, gizlilik içerisinde yürütülür ve bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde “Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.**

**Yürürlük**

**MADDE 13- (1) Yıldız Teknik Üniversitesi 22/12/2011 tarih ve 2011/08 sayılı Senatosunun 2 sıra sayılı Kararı ile kabul edilen “Yıldız Teknik Üniversitesi Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.**

**(2)**  Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 14-** **(1)** Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

 **GÜVENLİK SORUŞTURMASI FORMU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı, Soyadı(\*) |  | FotoğrafMühürİmza |
| 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 Hükmünün* *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 gerekçesi belirtilecektir.-(\*\*\*)Kardeş sayısı ikiden fazla ise diğer kardeşlere ilişkin bilgiler ayrıca eklenir. |
| **NOT**1.Adayların müracaat sürecini kısaltmak ve işlemlerde kolaylık sağlamak maksadıyla, bu form personel temin makamları tarafından internet ortamında yayınlanabilir.2.Bu form doldurulduğunda gizlilik derecesi asgari “ÖZEL”, dağıtım sınırlaması “KİŞİYE ÖZEL” olur. |

**Tablo 1: GİZLİLİK DERECELİ BİRİMLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim**  | **Kısım**  | **Gizlilik Derecesi**  |
| Rektörlük | Özel KalemBilgi Teknolojileri Koordinatörlüğü | Gizli |
| Genel Sekreterlik  | Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Belge Yönetimi ve Arşiv Hizmetleri Şube Müdürlüğü | Gizli  |
| Hukuk Müşavirliği  | Hukuk Müşavirliği | Gizli  |
| Bilgi İşlem Daire Bşk.  | Yazılım Şube Müdürlüğü | Gizli |
| Personel Daire Başkanlığı  | Atama Şube MüdürlüğüGörevlendirmeler Şube Müdürlüğüİnsan Kaynakları Planlama Şube Müdürlüğü | Gizli |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Öğrenci ve Not İşlemleri Şube MüdürlüğüDiploma İşlemleri Şube Müdürlüğü | Gizli |

* *Bu listede yer almayan birimlerin ve kısımların gizlilik derecesi “Hizmete Özel” kapsamında değerlendirilir.*