

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ GÜVENLİK SORUŞTURMASI ve ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Çankırı Karatekin 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 Çankırı Karatekin 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; Çankırı Karatekin 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 ve 25 Ekim 2018 tarihli ve 30576 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 228 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen:

- Üniversite : Çankırı Karatekin Üniversitesini,
- Rektör : Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörünü,
- Senato : Çankırı Karatekin Üniversitesi Senatosunu,
- Değerlendirme Komisyonu: Rektör Başkanlığında, Personel Daire Başkanı ve Hukuk Müşavirinden oluşan Komisyonu,
- Yönetmelik : Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğini
- Birim : Belirli hizmet ve fonksiyonları bünyesinde toplayıp yürüten ve/veya uygulayan akademik, teknik ve idari birimi,
- Birim Amiri : Birimin en üst düzeydeki yöneticisini,
- 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,
- 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 Devletin 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 Birimler

MADDE 6- (1) 676 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 74 üncü maddesi ile değiştirilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde Devlet Memurluğuna alınacak genel şartlarda “Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak.” Hükmü bulunduğundan, Üniversitemizin tüm birimlerine açıktan atanacak Akademik ve İdari personele Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılacağından, Üniversitenin Akademik ve İdari Birimleri gizlilik dereceli büro ve görev yerleri olarak belirlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Güvenlik Soruşturması Yapılacak Personel, İlgili Makamlar, İzlenecek Yöntem ve Komisyon

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 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 ile Üniversite bünyesinde gizlilik dereceli belirtilen birimlerde görev yapan veya çalıştırılacak personel ile Üniversite tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılır.

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

Üniversitenin Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yaptırarak Makamlar

MADDE 8- (1) Üniversiteye ilk defa veya yeniden 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 Başkanlığınca yürütülür.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapacak Makamlar

MADDE 9- (1) Üniversiteye ilk defa veya yeniden atanacak personel için güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması talepleri Valilikler kanalıyla güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapacak makamlara 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 Rektörce güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işleminin yenilenmesi istenebilir.

Güvenlik Soruşturması ve Arşivi Araştırmasında İzlenecek Yöntem

MADDE 11- (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 yaptırılacak 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 gizlilik dereceli birim ve kısımlarında çalıştırılmak üzere; başka bir kurumdan naklen atanacak personel ile Üniversite 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 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:
 - i. İlgili kişinin adı, soyadı ve kimlik numarası bilgilerini içeren liste dijital ortama kaydedilerek eklenir ve Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilir.
 - ii. Yönetmelik ekinde yer alan ve ilgili kişi tarafından hazırlanan güvenlik soruşturması formu dijital ortama kaydedilerek eklenir ve Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığına 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 atanacak personel için Yönergenin 12/a maddesine göre olmak kaydıyla tek bir talep yazısı hazırlanabilir.
- b) Talep yazısında;
 - i. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği ile Yönerge ilgi tutulur.
 - ii. İlk defa/yeniden 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 Uyuma

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 amirler Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasını, bu Yönerge esaslarına göre yaptırmaktan sorumludurlar.

Değerlendirme

MADDE 15- (1) Yapıtılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması Değerlendirme Komisyonunca yapılır.

(2) Değerlendirme komisyonun sekretaryasını Personel Daire Başkanlığı yürütür.

(3) Değerlendirme Komisyonunun alışma tutanakları ve kararları gizlidir.

Geçiş Hükümleri

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

Yürürlük

MADDE 16- (1) niversite Senatosunun 13.03.2013 tarih ve 06/3 sayılı kararı ile kabul edilen ankırı Karatekin Üniversitesi Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 17- (1)Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.