

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Esaslar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin Amacı; Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nde yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde, Devletin güvenliğinin, iç ve dış menfaatlerinin, milli varlığının ve bütünlüğünün zarar görebileceği veya tehlikeye düşürülebileceği bilgi ve belgelerin bulunduğu gizlilik dereceli birim ve yerler belirlenerek, bu birim ve yerlerde çalışacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2-Bu Yönerge Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nde bulunan gizlilik dereceli birim ve unvanlar ile bu birim ve unvanlara atanacak personel için yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının esas ve usullerini ve bunları yapacak mercileri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 65 inci maddesi ile 14/02/2000 tarih ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği'nin 6. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede adı geçen:

- a) **Üniversite:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlüğünü,
- b) **Rektör:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Gizlilik Dereceli Bilgi ve Belgeler:** Ankara Sosyal Bilimler 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,
- ç) **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,
- d) **Gizlilik Dereceleri:** Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanması ve adlandırılmasını,
- e) **Bilmesi Gereken Birim ve Makam:** Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunan birim ve makamları,
- f) **Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması:** Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ile istihbarat birim adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tehdit 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,
- g) **Mesaj:** Açık veya kapalı olarak her türlü haberleşme araçları ile gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri,

ğ) 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, 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 öneme 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.

ç) Hizmete Özel: Kapsadığı bilgi itibarıyla çok gizli, gizli veya özel gizlilik dereceleri ile korunması gerekmeyen fakat bilmesini gerekenlerden başkası tarafından bilinmesi istenmeyen mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

Gizlilik Dereceli Bürolar ve Görevler

MADDE 6- (1) Gizlilik dereceli birimler ve görevler şunlardır:

- a) Rektörlük, dekanlıklar, enstitüler, yüksekokullar ve araştırma merkezleri,
- b) Daire Başkanlıkları,
- c) Üniversite birimlerinin evrak ve arşiv servisleri,
- ç) Birimlerde gizlilik ve güvenlik gerektiren görevlerde çalışan personel,
- d) ÖSYM ve AÖF Koordinatörlükleri
- e) İç Denetim Birimi
- f) Hukuk Müşavirliği

(2) Bu birimlerde görev yapan personelin hangileri hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacağı bu Yönergenin 9 unci maddesinde gösterilmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Güvenlik Soruşturmasını ve Arşiv

Araştırmasını Yapacak Makamlar ve Uygulanacak Esaslar

Güvenlik Soruşturmasını Talep Edecek ve Yapacak Makamlar

MADDE 7- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması ekteki form doldurularak Rektörün talebi üzerine Milli İstihbarat Teşkilatı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Mahalli Mülki Amirler tarafından yapılır. **(Ek-1 Form)**

Güvenlik Soruşturması ve Arşivi Araştırmasında İzlenecek Yöntem

MADDE 8- Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin 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 Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden temin edilecek adli sicil kaydıyla birlikte "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu" bir örneği ikamet ettiği İl Valiliğine (Emniyet Müdürlüğüne) yada görev tanımına göre Milli İstihbarat Teşkilatı'na gönderilir. Bir örneği de kişinin kendi özlük dosyasında saklanır.

b) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemi "GİZLİ" gizlilik derecesine göre yürütülür. Sonuçları bilmesi gereken kişilerden başkasına kesinlikle açıklanamaz.

Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel

MADDE 9- Haklarında Milli İstihbarat Teşkilatı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Mülki Amirlikler tarafından güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak personel şunlardır:

- a) Üniversitenin birimlerine açıktan atanacak akademik ve idari personel,
- b) Üniversitemiz Fakültelerine yapılacak Dekan atamaları,
- c) Üniversitemiz birimlerinde gizlilik ve güvenlik gerektiren görevlerde çalışan personelden, rektörün güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yapılmasını istediği personel.

Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesi

Madde 10-Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmasını gerektiren bir görevle görevlendirilenler için yapılan soruşturma ve araştırmaların, gerekli görülen hallerde yenilenmesi istenebilir.

Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasında izlenecek usul

MADDE 11-(1) Hakkında güvenlik soruşturması talep edilen personel için Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden alınacak adli sicil kaydı, nüfus cüzdanı örneği ve ilgili form (Ek-1) eksiksiz olarak doldurulur.

(2) Doldurulan formlar Rektörlükçe, Milli İstihbarat Teşkilatı, Emniyet Genel Müdürlüğü yada Mahalli Mülki Amirliklere gönderilir.

Gizliliğe uyma

MADDE 12- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her safhasında kesinlikle gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma sonuçları, bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sorumluluk

MADDE 13-(1) Bu Yönerge kapsamındaki personel hakkında, Personel Dairesi Başkanlığı bu Yönerge hükümlerine göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmasından ve takibinden sorumludur.

Değerlendirme

MADDE 14-(1) Üniversite personeli için yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen bilgilerin olumsuz olması halinde; kişinin gizlilik dereceli birimlerde çalıştırılıp çalıştırılmamaları, yer değiştirerek bu görevlere devam edip etmemeleri gibi hususları incelemek üzere, Rektör başkanlığında, Personel Daire Başkanı ve Hukuk Müşaviri'nden oluşan Değerlendirme Komisyonu kurulur.

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

(3) Değerlendirme Komisyonunun çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15 Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 16- Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

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. Halen görevde olanlar için yeniden güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmaz.

Ek: 1 Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu

GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMU

Ek: 1

Soyadı :
Adı :
1-İkametgah Adresi :
2-Halen Oturma Adresi :
3-Öğrenim durumu Yüksek Lisans
En Son Bitirdiği Okulun Adı ve Yeri :
4-Aileye Dair Bilgiler

FOTOĞRAF

| | Soyadı Adı | Doğum Yeri ve Tarihi | Uyruklugu | Yaşayanların Adresi |
|--|------------|----------------------|-----------|---------------------|
| Babasının | | | | |
| Annesinin | | | | |
| Eşinin | | | | |
| Kardeşinin (18 yaşından büyük olanlar) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

5- En Son Çalıştığımız Yer

İşinin ÇeşidiTarihten Tariheİşverenin AdresiAyrılış Sebebi

6- HAKKINIZDA VERİLMİŞ BULUNAN MAHKUMİYET HÜKMÜ VEYA HALEN DEVAM EDEN CEZA DAVASI BULUNUP BULUNMADIĞI

 VAR YOK

YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNU BİLDİRİRİM

İMZA VE TARİH

NÜFUS CÜZDAN SURETİ

Soyadı :
Adı :
Baba Adı :
Ana Adı :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :
Medeni Hali :
Uyruğu :
Dini :
İl :
İlçe :
Mahalle :
Köy :
Cilt No :
Sayfa No :
Kütük Sıra No :
Veriliş Sebebi :
Veriliş Tarihi :
Seri No :
Kayıtlı Olduğu :
Nüfus İdaresi :
T.C.Numarası :
Askerlik Hizmeti :
a)Başlama Tarihi :
b)Terhis Tarihi :
Cezaları :

SOYADI

ADI

NÜFUS CÜZDANI SURETİNİ ONAYLIYANIN

GÖREVİ

İMZA-MÜHÜR