

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı; Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi'nde 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 Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi'ne ilk defa veya yeniden atanacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına ilişkin usul ve esaslar ile diğer hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge; Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi'nin 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 personelinin 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- Bu yönerge; 12 Nisan 2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 6'ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönergesinde geçen tanım ve kavramlar aşağıda açıklanmıştır:

Üniversite : Osmaniye Korkut Ata Üniversitesini,

Rektör : Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörünü,

Senato : Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Senatosunu,

Değerlendirme Komisyonu : Rektör Başkanlığında, Genel Sekreter, Hukuk Müşaviri ve Personel Daire Başkanından oluşan Komisyonu

Yönetmelik : Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğini

Birim : Belirli hizmet ve fonksiyonları bünyesinde toplayıp yürüten ve/veya uygulayan akademik, idari ve sürekli işçilerden oluşan 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,

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,

Gizlilik Dereceleri : Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanması ve adlandırılmasını,

Bilmesi Gereken Birim ve Personel : Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunan birim ve personeli

Arşiv Araştırması : Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişkisi ile adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının mevcut kayıtlardan saptanmasını,

Güvenlik Soruşturması : Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişkisi 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, ifade eder.

Gizlilik Derecesinin Sınıflandırılması

MADDE 5- Gizlilik dereceleri aşağıda belirtildiği şekilde dört sınıfa ayrılır.

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 öneme haiz mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

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.

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.

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- Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörlüğü ve Rektörlüğe Bağlı Birim ve Müdürlükler ile Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler, Meslek Yüksekokulları.

İKİNCİ BÖLÜM

Güvenlik Soruşturması Yapılacak Personel, İlgili Makamlar, İzlenecek Yöntem

Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel

MADDE 7- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 48'inci maddesinin A/8 fıkrası çerçevesinde, herhangi bir birim veya kısım ayrımı yapılmaksızın Üniversitemize 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 Üniversitemiz bünyesinde gizlilik dereceli belirtilen birimlerde görev yapan veya çalıştırılacak personel ve Üniversitemiz tarafından ya da ortaklığıyla yürütülen projelerde görev alan kritik öneme haiz personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılır.

Üniversitemizce Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yaptıracak Makamlar

MADDE 8- Üniversitemize 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 ve Üniversitemiz 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) Üniversitemize ilk defa veya yeniden atanacak personel için güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması talepleri Valilikler kanalıyla güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapacak makamlara iletilir.

(2) Üniversitemiz 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- Gerekli görülen hâllerde; gizlilik dereceli birim ve kısımlarda çalışan personel için Rektörce güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işleminin yenilenmesi istenebilir.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasında İzlenecek Yöntem

MADDE 11- 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 kayıtlı ikamet adresinin veya fiilen ikamet ettiği adresin İl Valiliği kanalıyla 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 kayıtlı ikamet adresinin veya fiilen ikamet ettiği İl Valiliği kanalıyla 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 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- 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 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 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 11'inci maddesinde belirtilen dijital liste,
- ii. Talebin Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığına gönderilmesi durumunda ise Yönetmelikteki güvenlik soruşturması formu, eklenir.

Gizliliğe Uyma

MADDE 13- 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- Üniversitede atamaya yetkili amirler 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 için Rektör Başkanlığında Genel Sekreter, Hukuk Müşaviri ve Personel Daire Başkanından oluşan Değerlendirme Komisyonu kurulur.

(2) Değerlendirme komisyonun sekretaryasını Personel Daire Başkanlığı yürütür.

(3) Değerlendirme Komisyonu üyelerinden birisi hakkında yapılacak değerlendirmeye, o üye katılamaz.

(4) Değerlendirme Komisyonunun çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

Yürürlük

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

(2) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 17- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.