

MALTEPE ÜNİVERSİTESİ
GÜVENLİK SORU TURMASI VE ARIVARA TIRMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı Maltepe Üniversitesi'nde bulunan gizlilik dereceli birimler ile unvanların neler olduğunu tespit etmek, bu birim ve unvanlarda çalışan akademik personel ve Maltepe Üniversitesinde ilk defa çalışan akademik ya da yeniden tayin edilecekler hakkında yapılacak güvenlik soru turması ve arivara tırmasının usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, Maltepe Üniversitesi'nde bulunan gizlilik dereceli ve unvanlar ile bu birim ve unvanlara atanacak personel için yapılacak güvenlik soru turması ve arivara tırmasının esas ve usullerini ve bunları yapacak mercileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 12/04/2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Güvenlik Soru turması ve Arivara Tırması Yönetmeliğinin 6. maddesi ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 06.12.2018 tarih 97354392-010.99.E.25675 sayılı yazısına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) Arivara tırması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığını, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde işi ile ilgili adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir sınırlandırma olup olmadığını mevcut kayıtlardan saptanmasını,

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

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

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

e) Gizlilik dereceli bilgi ve belgeler: 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,

f) 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 alınması gereken her türlü dolap, kasa, oda ve sınırlandırılmış bölgeyi,

g) Değerlendirme Komisyonu: Maltepe Üniversitesi Güvenlik Soru turması ve Arivara Tırması Değerlendirme Komisyonunu,

h) Güvenlik soru turması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığını, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde işi ile ilgili adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir sınırlandırma olup olmadığını, yıkıcı ve bölücü faaliyetlerde bulunup bulunmadığını, ahlaki durumunun, yabancılar ile ilişkisinin ve sır saklama yeteneğinin mevcut kayıtlardan ve yerinde araştırılmak suretiyle saptanması ve değerlendirilmesini,

- i) Mesaj: Açık veya kapalı olarak her türlü haberle me aracısıyla gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri,
- j) Müttevelli Heyet: Maltepe Üniversitesi Müttevelli Heyeti'ni,
- k) Rektör: Maltepe Üniversitesi Rektörü'nü,
- l) Senato: Maltepe Üniversitesi Senatosu'nu,
- m) Üniversite: Maltepe Üniversitesi'ni, ifade eder.

Gizlilik Derecelerinin Sınıflandırılması

MADDE 5 – (1) Gizlilik derecesi aşağıda belirtildiği şekilde dört sınıfa ayrılır.

a) Çok gizli: Bilmesi gerekenlerin dışında diğer kişilerin bilmemeleri gereken ve izinsiz açıklandığında Devletin güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğüne, iç ve dış menfaatlerimize açısından son derece büyük zararlar verecek, yabancı bir devlete fayda sağlayacak ve ulusal güvenlik bakımından olağanüstü öneme sahip mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

b) Gizli: Bilmesi gerekenlerin dışında diğer kişilerin bilmemeleri gereken ve izinsiz açıklandığında Devletin güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğüne, 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 açıklandığında 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 Akademik- İdari Birimler ve Görevliler

MADDE 6 – (1) Gizlilik dereceli birimler ve görevliler şunlardır:

a) Rektörlük, Rektörlüğe bağlı bölümler, dekanlıklar, enstitüler, konservatuvar yüksekokullar ve ara tırma merkezleri,

b) Daire Başkanlıkları,

c) Üniversite birimlerinin evrak ve arşiv servisleri,

d) Birimlerde gizlilik ve güvenlik gerektiren görevlerde çalışan personel,

f) Hukuk Müavirliği.

(2) Bu birimlerde görev yapan personelin hangileri hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv ara tırması yapılacağı bu Yönergenin 9'uncu maddesinde gösterilmiştir.

K N C BÖLÜM

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Ara tırmasını Yapacak Makamlar ile Soru tırma ve Ara tırma Tabii Personel ve Uygulanacak Usul ve Esaslar

Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Ara tırması Yapılacak Personel

MADDE 7– (1) Üniversitemizde kadrolu görev yapmak üzere atama süreci devam etmekte olan adaylar ile Üniversitemizde kadrolu çalışmakta olan tüm akademik ve idari birim personelinin kapsamaktadır. Haklarında mülki idare amirliklerince güvenlik soruşturması ve arşiv ara tırması yapılacak personelden Üniversite Rektörlüğü'nün hakkında ara tırma yapılmasını isteyecek personel anlaşılmaktadır.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Ara tırması Yapacak Makamlar

MADDE 8 – (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv ara tırması, Rektörlükün yazılı talebi üzerine hakkında güvenlik soruşturması veya arşiv ara tırması yapılması istenilen kişilerin ikamet ettiği ilin mülki idare amirliklerince yapılır.

Uygulama Usul ve Esasları

MADDE 9 – (1) Hakkında güvenlik soru turması veya ar iv ara tırması yapılması istenilen ki i tarafından Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve statistik Genel Müdürlü ünden alınacak adli sicil kaydı ile birlikte Güvenlik Soru turması ve Ar iv Ara tırması Yönetmeli i ekinde yer alan “Güvenlik Soru turması Formu” a a ıdaki hususlara özenle uyularak ve 5 suret olarak,

- a) Nüfus bilgilerinde kısaltma yapılmadan do ru ve eksiksiz olarak,
- b) Adı ve/veya soyadı de i ikli inde önceki ad/soyadı da yazılarak,
- c) Okullarından tasdikname alarak ayrılanlar için bu durumun gerekçesi belirtilerek,
- d) Karde sayısı ikiden fazla ise di er karde lere ili kin bilgilere de yer verilerek,
- e) Vesikalık foto raf yapı tırılarak, hazırlanır.

(2) Maltepe Üniversitesi dari ve Mali ler Daire Ba kanlı ına resmi evrak kaydı ile teslim edilen form, Rektörlü ün tayin edece i yetkili personel tarafından kontrol edilir. Eksiksiz ve usulüne uygun dolduruldu u teyit edilen formun, foto raf kısmı kapanmayacak ekilde mühürlenir ve imzalanır.

(3) Güvenlik soru turması formunun bir örne i ile hakkında güvenlik soru turması veya ar iv ara tırması yapılacak ki iye ait yakın tarihli ve geçerli adli sicil belgesi, resmi yazı ekinde “Gizli” kaydı ile ki inin ikamet etti i l Valili ine gönderilir.

(4) Resmi talep yazısı ile eklerinin birer örne i ve alınan cevap yazısı ki inin atama veya özlük dosyasında muhafaza edilir.

Gizlili e Uyuma

MADDE 10 – (1) Güvenlik soru turması ve ar iv ara tırmasının her safhasında kesinlikle gizlili e uyulur. Soru turma ve ara tırma sonucu bilmesi gerekenlerden ba kasına açıklanamaz.

De erlendirme Komisyonu

MADDE 11 – (1) Yaptırılan güvenlik soru turması ve ar iv ara tırması sonucunda elde edilen verilerin de erlendirilmesi amacıyla gerekti inde ki iyi, gizlilik dereceli birim veya görevlerde çalı tırıp çalı tırmamak, yer de i tirilerek bu görevlere devam ettirip ettirmemek ile atamanın genel artlarını ta ıyıp ta ımadı ı gibi hususları incelemek ve sonucunu Mütevelli Heyetinin takdirine sunmak üzere; Rektör ba kanlı ında, ç Denetim Ba kanı, Genel Sekreter, dari ve Mali ler Daire Ba kanı ve Hukuk Mü avirinden olu an De erlendirme Komisyonu kurulur.

(2) De erlendirme Komisyonu üyelerinden biri hakkında yapılacak incelemeye o üye katılmaz.

(3) De erlendirme Komisyonunun çalı ma tutanakları ve kararları gizlidir.

Güvenlik Soru turması ve Ar iv Ara tırmasının Yenilenmesi

MADDE 12 – (1) Gerekli görülen hallerde güvenlik soru turması ve ar iv ara tırması yenilenebilir. Kadrolu olması halinde güvenlik görevlileri hakkında görev kartı aldıkları tarihten itibaren be yılda bir güvenlik soru turması ve ar iv ara tırması yeniden yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çe itli Hükümler

Sorumluluk

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge kapsamındaki personel hakkında, dari ve Mali ler Dairesi Ba kanlı ı bu Yönerge hükümlerine göre güvenlik soru turması ve ar iv ara tırmasını yaptırmaktan sorumludur.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 12/04/2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Güvenlik Soru turması ve Ar iv Ara tırması Yönetmeli i hükümleri uygulanır.

GEÇ C MADDE 1 – (1) Bu Yönerge hükümlerine göre güvenlik soru turması ve ar iv ara tırması yapılacak olan personel hakkında Yönergenin yürürlü e girmesinden önce yapılmı olan güvenlik soru turması ve ar iv ara tırması sonuçları geçerlili ini korur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme Hükümler

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge, Senato Kararını müteakiben yayımıyla yürürlü e girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Maltepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildi i SENATO	
Tarihi	Toplantı Sayısı/Karar Sayısı
06/02/2019	03/05

GÜVENLİK SORU TURMASI FORMU

Adı, Soyadı (*)		Fotoğraf Mühür İmza
Uyruğu		
TCKN		
Kamet Adresi ve İrtibat Bilgileri		
(e-mail/Tel No)		

Öğrenim Durumu	En Son Mezun Olduğu Okulun Adı ve Yeri	Giri Tarihi	Mezuniyet Tarihi	Ayrılma Nedeni (**)
Çalıştığı Yeri	En Son Çalıştığı Yeri Unvanı ve Adresi		Çalışma Süresi	
		/...../.....'den/...../.....'a kadar	
Aileye Dair Bilgiler		Adı Soyadı	Adresi ve İrtibat Bilgileri (Yaşayanların)	TCKN
	Babasının			
	Annelerinin			
	Velisinin (Ask.Öğrencinin)			
	Eğitiminin			
	Kardeşi 1			
	Kardeşi 2 (***)			
	18 Yaşından Büyük Çocuklarının			
Askerlik Durumu	Bağlama Tarihi	Terhis Tarihi	Cezaları	Birlik 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 GÖRÜLENDİRİLEN HUSUSLAR
(Ceza Davasında Konu Olup Olmadığı, Mahkumiyet Hükmünün Bulunup Bulunmadığı, Çifte Vatandaşlık Durumu vb.)

YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRULUĞUNU BEYAN EDEBİLİRİM.

UYARI

Form, nüfus bilgilerinde kısaltma yapılmadan doğru ve eksiksiz doldurulur.

(*) Adı ve/veya soyadı değişimleri de değişiklikten önceki ad/soyadı da belirtirler.

(**) Okuldan ayrılma nedeni olarak, "Mezuniyet, Tasdikname, vb" yazılacak, ancak tasdikname alma gerekçesi belirtilecek.

(***) Kardeş sayısı ikiden fazla ise diğer kardeşlerin ilgili bilgileri ayrıca eklenir.

NOT

- Adayların müracaat sürecini kısaltmak ve işlemlerde kolaylık sağlamak amacıyla, bu form personel temin makamları tarafından internet ortamında yayınlanabilir.
- Bu form doldurulduğunda gizlilik derecesi asgari "ÖZEL", dağıtım sınırlaması "KİŞİYE ÖZEL" olur.
- Formun birden fazla sayfaya taşınması durumunda sayfaların alt kısmı ilgili tarafından parafalanarak onaylanacaktır.