

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Maksat, Muhteviyat, Mesnet ve Tarifler**

**Maksat**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin maksadı; Kastamonu Üniversitesinde yetkili olmayan şahısların bilgi sahibi olmaları hâlinde Devletin güvenliğinin, iç ve dış menfaatlerinin, milli varlığın ve bütünlüğün zarar görebileceği veya tehlikeye düşebileceği bilgi ve evrakın bulunduğu gizlilik dereceli birim ve kısımları ile vazifeleri belirlemek, bu birim ve kısımlarda çalışacak personel ile Kastamonu Üniversitesinde ilk defa veya yeniden kamu hizmeti ve vazifelerine tayin edilecekler hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının usul ve esasları ile diğer hususları tertip etmektir.

**Muhteviyat**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Kastamonu Üniversitesinde bulunan gizlilik dereceli birimler ve vazifelere tayin edilecekler için yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının esas ve usulleri ile bu işlemleri yapacak mercileri ihtiva eder.

**Mesnet**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge; 12 Nisan 2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “*Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği*”nin 6’ncı maddesine dayanılarak tertip edilmiştir.

**Tarifler**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen:

- a) Üniversite : Kastamonu Üniversitesini,
  - b) Rektör : Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,
  - c) Senato : Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,
  - ç) Değerlendirme Komisyonu: Rektör Başkanlığında, Personel Daire Başkanı ve Hukuk Müşavirinden meydana gelen komisyonu,
  - d) Yönetmelik : Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğini,
  - e) Birim : Belirli hizmet ve vazifeleri yapısında toplayıp ifa eden ve/veya tatbik eden akademik, teknik ve idari birimi,
  - f) Gizlilik Dereceli Bilgi ve Evrak: Üniversitede yetkili olmayan şahısların 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 evrakı,
  - g) Gizlilik Dereceli Birim ve Kısım: Gizlilik dereceli bilgi ve evrakın 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 şahısların bilmelerinin istenmediği ve müsaadesiz açıklandığı takdirde Devletin güvenliğine, milli varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize hayati bakımdan zarar 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 şahısların bilmelerinin istenmediği ve müsaadesiz açıklandığı takdirde Devletin güvenliğine, milli varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize ciddi şekilde zarar verecek, yabancı bir devlete faydalar sağlayacak vasıfta olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.
- c) Özel: İzinsiz açıklandığı takdirde, Devletin menfaat ve itibarına haleldar edecek veya yabancı bir devlete faydalar sağlayacak nitelikte olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.
- ç) Hizmete özel: İhtiva ettiği 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 Kısımlar ile Gizlilik Dereceleri**

**MADDE 6-** (1) Kastamonu Üniversitesinde gizlilik dereceli birimler şunlardır:

- a) Rektörlük, Dekanlıklar, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Rektörlüğe Bağlı Bölümler, Araştırma ve Uygulama Merkezleri ve Koordinatörlükler,
- b) Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, İç Denetim Birimi ve Hukuk Müşavirliği,
- c) Birimlerde gizlilik ve güvenlik gerektiren vazifelerde çalışan personel,

(2) Bu birimlerde vazife yapan personelin hangileri hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacağı bu Yönergenin 7'inci maddesinde gösterilmiştir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Güvenlik Soruşturması Yapılacak Personel, Güvenlik Soruşturması Yapacak Makamlar ve İzlenecek Usul**

#### **Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel**

**MADDE 7-** (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48'inci maddesinin A/8 fıkrası gereği herhangi bir birim veya kısım ayrımı yapılmaksızın Üniversitede ilk defa veya yeniden kamu hizmeti ve vazifelerine tayin edilecekler için güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılması zoruridir.

(2) Üniversite Rektörünün hakkında araştırma yapılmasını talep edeceği bu yönergenin 6'ncı maddesi içinde yer alan personel için güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yaptırılır.

#### **Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapacak Makamlar**

**MADDE 8-** (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemleri Rektörlüğün talebi üzerine Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığına iletilmek üzere Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğüne, Emniyet Genel Müdürlüğüne veya alakalı Valiliklere yaptırılır.

#### **Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Yenilenmesi**

**MADDE 9-** (1) Gerekli görülen hâllerde Rektör tarafından güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işleminin yenilenmesi talep edilebilir.

#### **Güvenlik Soruşturması ve Arşivi Araştırmasında İzlenecek Usul**

**MADDE 10-** (1) Hakkında güvenlik soruşturması talep edilen personel için Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden alınacak adli sicil kaydı, nüfus cüzdanı örneği ve alakalı form beş (5) nüsha halinde (Ek-1) noksansız olarak doldurulur.

(2) Doldurulan formlar Rektörlükçe, Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığına iletilmek

üzere Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğüne, Emniyet Genel Müdürlüğüne veya alakalı Valiliklere gönderilir.

### **Gizliliğe Uyma**

**MADDE 11-** (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her safhasında kesinlikle gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma neticesi bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanmaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Sorumluluk**

**MADDE 12-** (1) Bu yönerge dâhilinde personel hakkında, Personel Daire Başkanlığı bu yönerge hükümlerine göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmasından ve takibinden mesuldür.

### **Değerlendirme**

**MADDE 13-** (1) Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması neticesinde elde edilen bilgilerin değerlendirilmesi için Rektör Başkanlığında, Personel Daire Başkanı ve Hukuk Müşavirinden meydana gelen Değerlendirme Komisyonu kurulur.

(2) Değerlendirme Komisyonu üyelerinden biri hakkında yapılacak tetkike o üye iştirak edemez.

(3) Değerlendirme Komisyonu sekreteryasını Personel Daire Başkanlığı ifa eder.

(4) Değerlendirme Komisyonunun çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 14-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği hükümleri tatbik edilir.

### **Geçiş Hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Daha önceki mevzuat hükümlerine göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılanlar hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması neticeleri geçerliliğini korur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Yürürlük ve Yürütme**

### **Yürürlük**

**MADDE 15-** (1) Bu yönerge Senato tarafından tasdik edilip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 16-** (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör ifa eder.

## Ek-1

## GÜVENLİK SORUŞTURMA FORMU

Adı, Soyadı (*)		Fotoğraf Mühür İmza
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 Sebebi (**)
Çalıştığı İşyeri	En Son Çalıştığı İşyeri Unvanı ve Adresi			Çalışma Müddeti .../.../.... 'den .../.../....'e kadar
Aileye Dair Bilgiler	Adı-Soyadı	Adresi ve İrtibat Bilgileri Yaşayanların		TCKN
	Babasının			
	Annesinin			
	Eşinin			
	Kardeş 1			
	Kardeş 2 (***)			
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 ( )

<b>KENDİSİ VE YAKIN AKRABALARIYLA İLGİLİ BELİRTİLMESİNDE FAYDA GÖRÜLEN DİĞER HUSUSLAR</b> <i>(Ceza Davasına Konu Olup Olmadığı, Mahkumiyet Hükminin Bulunup Bulunmadığı, Çifte Vatandaşlık Durumu vb.)</i>	
---	--

YUKARIDA 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 sebebi olarak "Mezuniyet, Tasdikname vb.) yazılacak, ancak tasdikname alma gerekçesi belirtilecektir.
- (\*\*\*) Kardeş sayısı ikiden fazla ise diğer kardeşlerle alakalı bilgiler ayrıca eklenir.

**NOT**

1. Adayların müracaat müddetini 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.