

**T.C.**  
**DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ**  
**(Doğuş Üniversitesi 16 Kasım 2018 tarih ve 2018/26 sayılı Senato Kararı)**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı Doğuş Üniversitesi'nde bulunan gizlilik dereceli birimlerin ve kadroların neler olduğunu tespit etmek, bu birim ve kadrolarda ilk defa veya yeniden atanarak çalışacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge, Doğuş Üniversitesi'nde bulunan gizlilik dereceli birimler ve kadrolar ile bu birim ve kadrolara ilk defa veya yeniden atanarak çalışacak personel için yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının esaslarını ve usullerini ve bunları yapacak mercileri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge 12.04.2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğinin 6. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu yönergede geçen;

a) Üniversite: Doğuş Üniversitesi'ni,

b) Rektör: Doğuş Üniversitesi Rektörü'nü,

c) Gizlilik Dereceli Birim ve Kadro: Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu birim ve kadroların makam sıralamasını,

ç) 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,

d) Gizlilik Dereceleri: Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanmasını ve adlandırılmasını,

e) Bilmesi Gereken: Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunanları,

f) Güvenlik Soruşturması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişiği ile adli sicil kaydının ve hakkında 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 saptanmasını ve değerlendirilmesini,

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

h) Mesaj: Açık veya kapalı olarak her türlü haberleşme araçlarıyla gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri,

i) Doküman: Mesaj dışında kalan her türlü yazılı, basılı veya teksir edilmiş kitap, dergi, broşür, etüd, mektup, program, emir, mumlu kağıt, kroki, plan, harita, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, manyetik bant, disket ve benzeri diğer belgelerle kayıt veya kayıt edilmemiş her türlü bilgi ve belgeleri içeren materyalleri,

j) İstihbarat: Çeşitli kaynak ve araçlardan elde edilen haberlerin sınıflandırılması, kaydı, kıymetlendirilmesi ve yorumlanmasından çıkarılan sonucu,

k) Yıkıcı ve bölücü faaliyet: Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmayı, Devletin ve Cumhuriyetin varlığını tehlikeye düşürmeyi, temel hak ve hürriyetleri yok etmeyi hedefleyen faaliyetleri, terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmayı, bu örgütlere yardım etmeyi, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmayı ya da kullandırmayı, bu örgütlerin propagandasını yapmayı

ifade eder.

### **Gizlilik Derecesinin 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, ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize hayati bakımdan son derece büyük 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 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.

**d) Hizmete Özel:** Kapsadığı bilgi itibariyle 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 Kadrolar**

**Madde 6-** (1) Gizlilik dereceli birimler ve kadrolar şunlardır;

a) Rektörlük, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve araştırma merkezleri,

b) Genel Sekreterlik ve bağlı birimler.

(2) Bu birimlerde görev yapanlardan hangileri hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacağı bu yönergenin 8. maddesinde gösterilmiştir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasını Yapacak Makamlar ile Soruşturma ve Araştırmaya Tabi Personel ve Uygulanacak Esaslar

#### Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapacak Makamlar

**Madde 7-** Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması Rektörlüğün talebi üzerine Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve mahalli mülki idare amirlikleri tarafından yapılır.

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

**Madde 8-** Üniversite kadrolarına ilk defa veya yeniden atanacak akademik personel ile ilk defa atanacak idari personel hakkında Emniyet Genel Müdürlüğü ve mahalli mülki idare amirliklerince güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılır.

#### Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Yenilenmesi

**Madde 9-** Üniversite tarafından gerekli görülen hallerde ilgili personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesi istenilebilir.

#### Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasında İzlenecek Usul

**Madde 10-** Hakkında güvenlik soruşturması talep edilen personel için Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden alınacak adli sicil kaydı, nüfus cüzdanı örneği ve EK’te bulunan form eksiksiz olarak doldurulur.

Bu form Rektörlükçe istek yazısı ekinde ilgisine göre Emniyet Genel Müdürlüğüne veya ilgili mahalli mülki idare amirliklerine gönderilir.

#### Gizliliğe Uyma

**Madde 11-** Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her safhasında mutlak surette gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma sonucu bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanamaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

### Sorumluluk

**Madde 12-** Rektör, bu yönerge kapsamındaki personel hakkında ve bu yönerge hükümlerine göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasını yaptırmaktan sorumludur.

### Değerlendirme

**Madde 13-** (1) Üniversite personeli için yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen bilgilerin olumsuz olması halinde, kişinin gizlilik dereceli birimlerde çalıştırıp çalıştırılmamaları, yer değiştirerek bu görevlere devam edip etmemeleri gibi hususları incelemek üzere Rektör başkanlığında, Genel Sekreter/Personel Dairesi Başkanı ve Hukuk Müşavirinden oluşan “Değerlendirme Komisyonu” kurulur. (2) Değerlendirme Komisyonu üyelerinden biri hakkında yapılacak incelemeye o üye katılmaz. (3) Değerleme Komisyonunun çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

**Geçici Madde 1-** Bu Yönerge hükümleri uyarınca güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak olanlar dışında kalan personel hakkında, 26.10.1994 tarihli ve 4045 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılmış bulunan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda ilgililerin dosyasına konulmuş olan ve mahkemelerce verilen cezalara ilişkin adli sicil kayıtları dışında kalan kayıt ve fişler ilgilinin başvurusu aranmaksızın dosyasından çıkartılır ve imha edilir.

### Yürürlük

**Madde 14-** Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**Madde 15-** Bu Yönerge hükümlerini Doğu Üniversitesi Rektörü yürütür.