

**TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ**  
**GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel hükümler**

**Amaç**

**Madde 1-(1)** Bu yönergenin amacı Türk Hava Kurumu Üniversitesi'nde bulunan gizlilik dereceli birimler ile unvanların neler olduğunu tespit etmek, bu birim ve unvanlarda çalışacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının usul ve esaslarını belirlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2-(1)** Bu Yönerge 12/04/2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği ve 25/10/2018 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanan değişikliklerden 9/A ve 9/B maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-(1)** Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Türk Hava Kurumu Üniversitesi'ni
- b) Rektör: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörü'nü
- c) Senato: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Üniversite Yönetim Kurulu: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- d) Mütevelli Heyet: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- e) Gizlilik Dereceli Bilgi ve Belgeler: Türk Hava Kurumu 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,
- f) 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,
- g) Gizlilik Dereceleri: Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanması ve adlandırılmasını,
- ğ) Bilmesi Gereken Birim ve Makam: Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunanları,
- h) Güvenlik Soruşturması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişkisi ile adli sicil kaydının ve hakkında 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 tespiti ve değerlendirilmesini,
- ı) Arşiv Araştırması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişkisi ile adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tehdit olup olmadığının mevcut kayıtlardan tespitini, ifade eder.
- i) Mesaj: Açık veya kapalı olarak her türlü haberleşme araçları ile gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri,

j) 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 Derecesinin Sınıflandırılması:**

**Madde 4-**(1) 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 prestijine zarar getirecek veya yabancı bir devlete faydalar sağlayacak nitelikte 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 bilmesi gerekenlerden başkası tarafından bilinmesi istenmeyen mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

#### **Gizlilik Dereceli Birim, Kadro ve Alanlar,**

**Madde 5-** (1) Gizlilik dereceli birimler ve görevler şunlardır:

- a) Rektörlük, Genel Sekreterlik, Dekanlıklar, Enstitüler, Yüksekokullar ve Araştırma Merkezleri,
- b) Birim Müdürlükleri ve fiziki ve dijital arşivleri,
- c) Üniversite genel evrak birimi belgeleri, fiziki ve dijital arşivi,
- ç) Birimlerde gizlilik ve güvenlik gerektiren görevlerde çalışan personel,
- d) Hukuk Müşavirliği,
- e) Üniversite sunucuları (server),

(2) Bu birimlerde görev yapan personelin hangileri hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacağı bu Yönergenin 9 uncu 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 6-**(1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması Rektörlüğün talebi üzerine Millî İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve mahalli, mülki idare amirlikleri tarafından yapılır. **(Ek-1 Form)**

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

### **Hakkında Güvenlik soruşturması ve arşiv Araştırması Yapılacak Personel**

**Madde 7-(1)** Türk Hava Kurumu 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 adli sicil kaydıyla birlikte "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu" bir örneği ikamet ettiği İl Valiliğine (Emniyet Müdürlüğüne) ya da 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 8-(1)** Haklarında Milli İstihbarat Teşkilatı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Mülki Amirlikler tarafından güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacak personel şunlardır:

- Üniversitenin birimlerine açıktan atanacak akademik ve idari personel,
- Genel Sekreter,
- 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 9-(1)** 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 10-(1)** Hakkında güvenlik soruşturması talep edilen personel için Adalet Bakanlığı veya Cumhuriyet Başsavcılığından 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 ya da Mahalli Mülki Amirliklere gönderilir.

### **Gizliliğe uyma**

**Madde 11-(1)** Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her safhasında kesinlikle gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma sonuçları, bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanamaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Sorumluluk**

**Madde 12-(1)** Bu Yönerge kapsamındaki personel hakkında, Personel Müdürlüğü bu Yönerge hükümlerine göre güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılmasından ve takibinden 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 çalıştırılıp çalıştırılmamaları, yer değiştirerek bu görevlere devam edip etmemeleri gibi hususlar Rektör başkanlığında, Personel Müdürü ve Hukuk Müşavirinin de katılımıyla Üniversite Yönetim Kurulunda değerlendirilir ve karara bağlanır.

(2) Üniversite Yönetim Kurulu üyelerinden birisi hakkında yapılacak değerlendirmeye o üye katılamaz.

(3) Üniversite Yönetim Kurulunun bu konudaki çalışma tutanakları ve kararları gizlidir.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

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

### **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**Madde 15-**(1) Bu Yönerge, Senato'nun kabulü ve Mütevelli Heyet onayından sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16-**(1) Bu Yönerge, Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.