

DEÜ Etik Davranış İlkeleri ve Etik Komisyonu Yönergesi

Üniversite Yönetim Kurulu : 06.05.2014 – 1156/15

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ VE ETİK KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Dokuz Eylül Üniversitesinde etik kültürünü yerleştirmek, Üniversite personelinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, bu ilkelere uygun davranış göstermeleri açısından onlara yardımcı olmak ve görevlerin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar verecek, Üniversite yönetimine olan güveni sarsacak durumları ortadan kaldırmak, etik ilkelere uyulmasını sağlamak üzere Üniversite bünyesinde oluşturulacak Etik Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Üniversite personelinin görev ve hizmetleri sırasında uymaları gereken etik davranış ilkelerine, bu ilkelere uyulmaması sonucunda Üniversitenin farklı birimleri ve çalışanları arasındaki ilişkilerde ortaya çıkabilecek ya da Üniversitenin paydaşlarıyla ilişkilerinde yaşanabilecek etik sorunlara, oluşturulacak Etik Komisyonunun yapısına ve bu Komisyonun çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

(2) Üniversite öğretim elemanlarıca yapılacak bilimsel araştırmalar, yayınlar ile insanlar ve hayvanlar üzerindeki tıbbi deneylere ilişkin etik ilkeler ve etik ihlalleri ayrı düzenleme konuları olup, bu Yönerge kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince Maliye Bakanlığınca 26 Aralık 2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği"ne dayanılarak ve 25.05.2004 tarihli ve 5176 sayılı "Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" ve bu Kanun dayanak alınarak 13.04.2005 tarihli ve 25785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Dokuz Eylül Üniversitesini,
 - b) **Rektör:** Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörünü,
 - c) **Üniversite personeli:** Dokuz Eylül Üniversitesinde görev yapan akademik, idari, sözleşmeli ve geçici personel ile işçileri,
 - d) **Akademik personel:** 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 3 üncü maddesine tabi öğretim elemanları ile bu Kanunun 15 ve 16'ncı maddelerine tabi Türk ve yabancı uyruklu sözleşmeli öğretim elemanlarını,
 - e) **İdari personel:** 657 sayılı Kanuna tabi Devlet memurlarını,
 - f) **Sözleşmeli personel:** 657 sayılı Kanunun (4/B) maddesine tabi sözleşmeli personeli,
 - g) **Geçici personel:** 657 sayılı Kanunun (4/C) maddesine tabi geçici personeli,
 - h) **İşçi:** 4857 sayılı İş Kanununa tabi "geçici" ve "sürekli" kadro ve pozisyonlarda görev yapan işçileri,
 - d) **Yönetim Kurulu:** Dokuz Eylül Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik Davranış İlkeleri

Etik ilkeler

MADDE 4 – (1) Dokuz Eylül Üniversitesi personeli görev ve hizmetlerinde, birimler ve kişiler arası ilişkilerinde aşağıdaki etik ilke ve kurallara uyarlar:

A- Genel etik ilkeleri

- a) Dürüstlük, doğruluk, tarafsızlık, güvenilirlik, sorumluluk, hesap verebilirlik, saydamlık ve katılımcılık esastır.
- b) Dil, din, ırk, yaş, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, mezhep ve benzeri nedenlerle kişiler arasında ayırım yapılmaz. Farklılıklara hoşgörü ile yaklaşılır.
- c) İnsana saygı, insan hak ve özgürlüklerine saygı, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü temel prensip kabul edilir.
- ç) Üniversitede her konunun Üniversite ortamına yakışır şekilde özgürce tartışılmasına özen gösterilir.
- d) Üniversite personeli, görevlerini hak ve sorumluluklarının bilinci içerisinde ve hizmet standartlarını gözeterek yapar. Görevlerin yerinde, zamanında ve amacına uygun olarak yapılmasına özen gösterilir.
- e) Görev ve sorumluluklar sevgi, saygı, nezaket ve dayanışma içinde yerine getirilir.
- f) Görevin kendine özgü amaçlarına uygun olarak işin kaliteli yapılmasına, bütün faaliyetlerde, tutum ve davranışlarda Üniversitenin saygınlığının korunmasına ve yükseltilmesine çalışılır.
- g) Çevreye ve topluma karşı duyarlılık gösterilir, alınan kararlarda ve yapılan işlerde insanlık yaranı göz önünde tutulur.
- h) Üniversitenin olanakları kişisel çıkarlar için kullanılmaz, kaynakları israf edilmez, malları özenle korunur.
- ı) Üniversite personeli, yürüttükleri görevlerle ilgili bir iş, hizmet veya menfaat ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendileri, yakınları veya üçüncü kişi ya da kuruluşlar için doğrudan doğruya veya aracı eliyle herhangi bir menfaat sağlayamazlar.

B- Yönetim etiği ilkeleri

- a) Yönetimde birlikte yönetim anlayışına göre hareket edilir. Görev ve sorumluluklar dayanışma içinde paylaşılır. Çalışanların karar alma sürecine katılmalarının sağlanmasına önem verilir.
- b) Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen hükümlerin dışında personel arasında ayırım yapılmaz.
- c) Üniversite personelinin, yönetimle ilgili konularda ve uygulamalarda, katıldıkları kurullarda ve toplantılarda görüşlerini özgürce belirtmeleri sağlanır.
- ç) Her kademedeki yöneticiler takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gereği doğrultusunda her türlü keyfilikten uzak, tarafsız ve eşitlik ilkesine uygun olarak kullanırlar.
- d) Nüfuz ve güç kullanma, özlük haklarını engelleme gibi baskı yöntemleri (mobbing) uygulanmaz.
- e) Üniversitenin bütün kurul ve komisyon toplantılarında alınan kararların uygulanması sağlanır.
- f) Akademik çalışmalar desteklenerek özendirilir, akademik liyakata, deneyim ve emeğe saygı gösterilir.

- g)** Öğretim elemanlarının ve diğer personelin kurum içi ya da kurum dışı görevlendirilmelerinde, ders dağılımlarında eşitlik ve hakkaniyet ilkelerine göre hareket edilir.
- h)** Üniversite personeline, hiçbir çıkar doğrultusunda yönlendirme yapılmaz, yasalarca verilmeyen görevleri yapmaları için zorlamada bulunulmaz.
- h)** Görevlerin yürütülmesi sırasında karşılaşılan sorunlar yerinde, zamanında ve kalıcı olarak giderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etik Komisyonu

Etik Komisyonunun oluşumu

MADDE 5 – (1) Etik Komisyonu, Üniversitenin daha önce disiplin cezası almamış ve hakkında etik ihlali bulunmayan akademik ve idari personeli arasından biri yetkili sendika temsilcisi olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilen toplam 9 (dokuz) kişiden oluşur.

(2) Etik Komisyonu üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Süresi biten üye yeniden seçilebilir. Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine yeni bir üye seçilir.

(3) Komisyon ilk toplantısında kendi arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Komisyonun sekretarya hizmetleri Üniversite Genel Sekreterliği tarafından yürütülür.

Etik Komisyonunun görev ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Etik Komisyonu;

a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde, Yönergede belirtilen etik kurallara ilişkin sorunlarda, yeterli ve inandırıcı delillere dayalı değerlendirme yapar ve görüş bildirir.

b) Üniversitede etik yaşam kültürünün yaygınlaşması, geliştirilmesi ve etik duyarlılığın artırılması için eğitim ve benzeri çalışmalar düzenler, etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması için yetkililerle işbirliği yapar.

c) Üniversite bünyesinde ortaya çıkan etik sorunları değerlendirerek gerektiğinde uzman etik kurullar oluşturulması için Rektörlüğe önerilerde bulunur.

c) Üniversite bünyesindeki uzman etik kurulların, etik ilke ve uygulamalarının Üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle bütünleşmesine yönelik değerlendirme ve önerilerde bulunur.

d) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş verdiği tüm etik konularda gizlilik içinde çalışır ve elde edilen tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar.

Etik Komisyonunun çalışma biçimi

MADDE 7 – (1) Etik Komisyonunun çalışma düzeni aşağıda tanımlandığı gibidir:

a) Etik Komisyonunca incelenecek konular ve değerlendirilecek dosyalar, Komisyona Rektör tarafından havale edilir.

b) Komisyon, başkanın çağrısı üzerine gündemini görüşmek üzere yılda en az iki (2) defa ve üye sayısının en az üçte ikisinin katılımı ile toplanır. Gerekliğinde başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir.

c) Komisyon, değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alır. Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Etik Komisyonu önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır. Savunma hakkının kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 10 iş gününden az olmamak üzere Komisyonca belirlenen süre içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılırlar. Bu durumda Etik Komisyonu eldeki mevcut bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.

c) Komisyon, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.

d) Komisyon, başvuruları yalnızca etik yönleriyle ele alır ve değerlendirir.

e) Başkan, Komisyonun inceleme ve değerlendirmesine sunulan her dosya için üyelerin görüşleri doğrultusunda, üyeler arasından bir raporör görevlendirir. Komisyon, gerektiğinde, konu ile ilgili uzmanları da, görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşacak bir alt kurula inceleme yaptırabilir. Bu uzmanlar ya da alt kurullar Etik Komisyonu tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporu, Komisyona sunarlar. Yapılan görüşmeler sonucunda, üye tam sayısının yarısından bir fazlasıyla alınan gerekçeli Komisyon kararı Rektöre sunulur. Etik Komisyonu kararları ilgililere Rektörlük tarafından tebliğ edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Etik davranış ilkelerine uyma

MADDE 8 – (1) Üniversite personeli görevlerini yürütürken bu Yönergede belirtilen etik davranış ilkelerine uymakla yükümlüdür. Bu ilkeler, personelin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur.

(2) Üniversitede akademik ve idari görevlere atanan kapsam dâhilindeki her personel, göreve başlarken bu Yönerge ekindeki Etik Sözleşmesini imzalamakla yükümlüdür. Bu belge, personelin özlük dosyasında konur.

(3) Yetkili disiplin amirleri, personelin disiplin soruşturmasında, personelin gerçekleştirdiği iş ve eylemleri bu Yönergede düzenlenen etik davranış ilkelerine uygunluk açısından da değerlendirirler.

Personeli bilgilendirme

MADDE 9 – (1) Üniversitede istihdam edilen her düzeydeki personel, istihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında, görev yaptıkları birimlerin yöneticileri tarafından bilgilendirilir.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönerge ekinde yer alan Etik Sözleşmesi, Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir (1) ay içinde mevcut Üniversite personeli tarafından imzalanır ve bu belge personelin özlük dosyasına konur.

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce gerçekleşen etik ilkelere aykırı davranışlar şikâyet ve ihbar konusu yapılamaz.

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu Yönerge, Yönetim Kurulunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.

KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;

* Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,

- * Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,
- * Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,
- * Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,
- * Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,
- * Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikayet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazık, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,
- * Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

T.C.Kimlik No :

Adı Soyadı :

Unvanı :

Kurumu :

İmza :

Tarih : / / 20...