

HARRAN ÜNİVERSİTESİ SENATO KARARLARI

TARİH : 10.07.2019

SAAT : 14:00

SAYI : 2019/22

ÜNİVERSİTE SENATOSU :

KARARLAR:

2019/22/01: Üniversitemiz Etik Davranış İlkeleri ve Etik Davranış Kurul Yönergesinin ekteki şekilde kabulüne,

Oy birliği ile karar verilmiştir.



HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ VE ETİK
DAVRANIŞ KURUL YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu yönergenin amacı; Harran Üniversitesinde etik kültürünü yerleştirmek, Üniversite akademik ve idari personelinin görevlerini ve hizmetlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, bu ilkelere uygun davranış göstermeleri bakımından çalışanlara yardımcı olmak, görevlerin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık, tarafsızlık ilkelerine zarar verecek, güveni sarsacak durumları engellemek ve ortadan kaldırmak, etik ilkelere uyulmasını sağlamak konusunda görüş bildirmek üzere Üniversite bünyesinde oluşturulacak Etik Davranış Kurulunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu yönergede geçen;

- a) **Başkan** : Harran Üniversitesi Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurul Başkanı,
- b) **Kurul** : Harran Üniversitesi Etik Davranış İlkeleri ve Etik Davranış Kurulunu,
- c) **Personel** : 2914 sayılı, 657 sayılı, 4857 sayılı Kanuna tabi olarak çalışan akademik, idari, sözleşmeli
ve geçici personel ile işçileri
- d) **Rektör** : Harran Üniversitesi Rektörünü,
- e) **Senato** : Harran Üniversitesi Senatosu,
- f) **Üniversite** : Harran Üniversitesini,

g) Üye : Harran Üniversitesi Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurul Üyesini,

h) Yönerge : Harran Üniversitesi Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurul Yönergesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik Davranış İlkeleri

Etik ilkeleri

MADDE 5- (1) Etik davranış ilkeleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci:

Üniversite personeli, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği ve beyana güveni esas alır.

b) Hizmet bilinci:

Üniversite personeli, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; hizmetten yararlananların günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, memnuniyetini artırmayı ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedefler.

c) Hizmet standartlarına uyma:

Üniversite personeli, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür; hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatır.

d) Amaç ve misyona bağlılık:

Üniversite personeli, Üniversitenin amaçlarına ve misyonuna uygun davranır. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve Üniversitenin hizmet idealleri doğrultusunda hareket eder.

e) Dürüstlük ve tarafsızlık

1) Üniversite Personeli tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket eder. Görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamaz; insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamaz.

2) Üniversite personeli takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanır.

3) Üniversite personeli gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapamaz; herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin

yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamaz; kamu makamlarının mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engelleyemez.

f) Saygınlık ve güven

1) Üniversite personeli kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranır ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduğunu davranışlarıyla gösterir. Kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınır.

2) Üniversite personeli hizmetin kişisel veya özel her türlü menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket eder; hizmetten yararlananlara kötü davranamaz, işi savsaklayamaz, çifte standart uygulayamaz ve taraf tutamaz.

3) Yönetici veya denetleyici konumunda bulunan personel, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunamaz; açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenleyemez; mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkân veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulana kabul edemez.

g) Nezaket ve saygı:

Üniversite personeli üstleri, meslektaşları, asılları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranır ve gerekli ilgiyi gösterir. Konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirir.

h) Yetkili makamlara bildirim:

Üniversite personeli bu yönergede belirlenen etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmasının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemde haberdar olduğunda ya da gördüğünde durumu yetkili makamlara bildirir.

Birim amirleri, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alır.

ı) Çıkar çatışmasından kaçınma:

Çıkar çatışması; Üniversite personelinin görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmesini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükten ve kendisine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi yada kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili mali yada diğer yükümlülükleri ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olması halini ifade eder.

Personel, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumda dikkatli davranır, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atar. Çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendisini uzak tutar.

ı) Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması

1) Üniversite personeli; görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine baskı yapamaz, menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamaz; akraba, eş, dost ve

hemşeri kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapamaz.

2) Üniversite personeli, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendisinin veya başkalarının kitap, dergi, kaset, CD ve benzeri ürünlerinin satışını ve dağıtımını yaptıramaz; herhangi bir kurum, vakıf, dernek veya spor kulübüne yardım, bağış ve benzeri nitelikte menfaat sağlayamaz.

3) Üniversite personeli, görevlerinin ifası sırasında ya da bu görevlerin sonucu olarak elde ettiği resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, kendisine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak ekonomik, siyasal veya sosyal nitelikte bir menfaat elde etmek için kullanamaz; görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklayamaz.

j) Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı

1) Üniversite personelinin tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak kabul edilen her türlü eşya ve menfaat hediye kapsamındadır.

2) Üniversite personelinin hediye almaması, personele hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması gerekir.

3) Üniversite personeli, yürüttüğü görevle ilgili bir iş, hizmet veya menfaat ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendisi, yakınları veya üçüncü kişi veya kuruluşlar için doğrudan doğruya veya aracı eliyle herhangi bir hediye alamaz ve menfaat sağlayamaz.

4)Aşağıda belirtilenler, hediye alma yasağı kapsamı dışındadır:

a) Üniversiteye katkı anlamına gelen, Üniversite hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve Üniversite hizmetine tahsis edilmek, Üniversitenin taşınır kayıtlarına alınmak ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınanlar ile Üniversiteye yapılan nakdi bağışlar,

b)Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, CD veya buna benzer nitelikte olanlar,

c) Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,

d)Herkese açık konferans, bilgi şöleni, forum, panel, yemek, kabul töreni veya buna benzer etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,

e)Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve el sanatları ürünleri,

f) Finans kurumlarından piyasa koşullarına göre alınan krediler.

5) Aşağıda belirtilenler ise hediye alma yasağı kapsamındadır:

a) Üniversite ile iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunanlardan alınan karşılama, veda ve kutlama hediyeleri, burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve hediye çekleri,

b) Taşınır veya taşınmaz mal veya hizmet satın alırken, satarken veya kiralarken piyasa fiyatına göre makul olmayan bedeller üzerinden yapılan işlemler,

c) Hizmetten yararlananların vereceği her türlü eşya, giysi, takı veya gıda türü hediyeler,

d) Üniversite ile iş veya hizmet ilişkisi içinde olanlardan alınan borç ve krediler.

k) Üniversite malları ve kaynaklarının kullanımı:

Üniversite personeli, kamu bina ve taşıtları ile diğer hizmet malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramaz; bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alır.

l) Savurganlıktan kaçınma:

Üniversite personeli, kamu bina ve taşıtları ile diğer hizmet malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, Üniversite mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkânlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranır.

m) Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan:

Üniversite personeli, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştığı kurumu bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamaz; aldatıcı ve gerçek dışı beyanat veremez.

n) Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık

1) Üniversite personeli, kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olur. Gerçek ve tüzel kişilerin talep etmesi halinde istenen bilgi veya belgeleri, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nda belirlenen istisnalar dışında, usulüne uygun olarak verir.

2) Üniversite personeli, kamu hizmetleri ile ilgili temel kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve bu kararların uygulanması aşamalarından birine, bir kaçına veya tamamına, aksine yasal bir hüküm olmadıkça, o karardan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasını sağlamaya dikkat eder.

3) Üniversite üst yöneticileri, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumların ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını uygun araçlarla kamuoyunun bilgisine sunar.

o) Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu

1) Üniversite personeli, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olur.

2) Üniversite yöneticileri, kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alırlar.

3) Üniversite yöneticileri, yetkisi içindeki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek için gerekli tedbirleri alırlar. Bu tedbirler; yasal ve idari düzenlemeleri uygulamayı, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı, personelinin karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorluklar konusunda dikkatli davranmayı ve kişisel davranışlarıyla personeline örnek olmayı kapsar.

4) Üniversite yöneticileri, personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlamak, bu ilkelere uyulup uyulmadığını takip etmek, geliriyle bağdaşmayan yaşantısını izlemek ve etik davranış konusunda rehberlik etmekle yükümlüdürler.

5) Üniversite personeli, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu hükümleri uyarınca, yetkili makama mal bildiriminde bulunur.



Etik Davranış Kurulunun oluşumu

MADDE 6-(1) Etik Davranış Kurulu, Üniversitenin daha önce disiplin cezası almamış ve hakkında etik ihlali bulunmayan profesör unvanına sahip öğretim üyeleri ile ikisi idari personel olmak üzere Rektörün önerisiyle Üniversite Senatosunca seçilen en az dokuz (9) üyeden oluşur. Ayrıca Rektör tarafından, Hukuk Müşavirliğinden görevlendirilen bir avukat da hukuki destek vermek üzere, oy hakkı ve imza yetkisi olmaksızın Kurul toplantılarına katılır. Kurul Üyeleri ilk toplantısında kendi içinden birini Kurul Başkanı ve Başkan Yardımcısı seçer. Etik Davranış Kurulu üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Süresi biten üye yeniden seçilebilir. Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste iki toplantıya katılmayan ve disiplin cezası alan üyenin üyeliği düşer ve yerine yeni bir üye atanır.

Etik Davranış Kuruluna Başvuru Usul ve Esasları

MADDE 7-(1) 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda belirlenen esaslara göre, medeni hakları kullanma ehliyetine sahip Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşları ile Türkiye'de oturan yabancı gerçek kişiler başvuruda bulunabilirler. Herhangi bir nedenle Türkiye'de bulunup da başvuru nedeni sayılan etik ilkelere birisine aykırı davranıldığına tanık olan yabancı, başvuru hakkı açısından Türkiye'de oturuyor kabul edilir. Başvuruda bulunabilmek için başvuranın menfaatinin etkilenmesi koşulu aranmaz.

(2) Kamu görevlilerini karalama amacı güttüğü açıkça anlaşılan ve başvuranın kimliği tespit edilemeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(3) Yargı organlarınca incelenmekte olan veya karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuru yapılamaz. İnceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulur. Daha önce Kurulca incelenmiş şikayet konusu, yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha şikayet konusu yapılamaz ve incelenemez.

(4) Başvuru, gerçek ve tüzel kişiler tarafından adı, soyadı, oturma yeri veya iş adresi ile imzayı kapsayan dilekçelerle, Rektörlük Makamına (Genel Sekreterliğe) yapılır.

Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Elde bulunan belgeler dilekçeye eklenir. Başvuru konusunda yer alan iddia, kişi, zaman ve yer belirtilerek somut biçimde gösterilir.

Başvuru dilekçelerinin daktilo ile yazılması veya bilgisayar çıktısı olması koşulu aranmaz. Dilekçelerin okunaklı ve anlaşılır olması yeterlidir. Başvurunun kayıtlara geçtiği tarih, başvuru tarihidir. Başvuru dilekçeleri posta yoluyla da Rektörlük Makamına (Genel Sekreterliğe) gönderilebilir. Bu durumda dilekçenin kayıtlara geçtiği tarih süre başlangıcına esas alınır. Başvurunun; gerçek kişiler tarafından elektronik posta yoluyla yapılması halinde, başvuru sahibinin adı ve soyadı, oturma yeri veya iş adresi belirtilir. Türkiye'de oturan yabancıların bu yolla yaptıkları başvurularda, pasaport numarası ve uyruğu gösterilir. Elektronik posta yolu ile yapılacak başvurularda, başvurunun Kurumun elektronik posta adresine ulaştığı tarih başvuru tarihidir.

Etik Davranış Kurulun görev ve sorumlulukları

MADDE 8-(1) Etik Davranış Kurulu;

- a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde, Yönergede belirtilen etik kurallara ilişkin sorunlarda, yeterli ve inandırıcı kanıtlara 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 öneride bulunur.
- d) Üniversite bünyesindeki uzman etik kurulların, etik ilke ve uygulamalarının Üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle bütünleşmesine yönelik değerlendirme ve önerilerde bulunur.
- e) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş verdiği tüm etik konular ve sorunlarda gizlilik içinde çalışır, ilgili tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar.
- f) Etik Davranış Kurulu, yürüttüğü faaliyetler için doğrudan Rektörlük Makamına karşı sorumludur.

Etik kurul çalışma yöntemi

MADDE 9-(1) Etik Davranış Kurulunun çalışma düzeni aşağıda tanımlandığı gibidir:

a) Etik Davranış Kurulunca incelenecek konular ve değerlendirilecek dosyalar, Kurula Rektör tarafından havale edilir.

b) Etik Davranış Kurulu, başkanın çağrısı üzerine yılda en az iki (2) defa ve üye sayısının en az üçte ikisinin katılımı ile toplanır. Gerekğinde başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapabilir. Başkanın katılamadığı durumlarda Başkan Yardımcısı Kurula başkanlık eder. Kurulca değerlendirilecek dosyalar en geç üç ay içerisinde sonuçlandırılarak karara bağlanır. Kurul çalışmalarını üç ay içerisinde tamamlamayacağını belirtmesi halinde bir ay ek süre verilir.

c) Etik Davranış Kurulu, değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alır. Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Etik Davranış Kurulu önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır. Savunma hakkının kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 10 iş gününden az olmamak üzere Kurulca belirlenen süre içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılır. Bu durumda Etik Kurul eldeki mevcut bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Üyeler çekimser oy kullanamaz. Oy eşitliği halinde başkanın oyu yönünde karar verilir.

d) Etik Davranış Kurulu, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla gizlilik ilkeleri çerçevesinde yapar.

e) Etik Davranış **Kurul üyeleri, kendileri, eşleri ve 3.derece dahil kan ve sıhri (evlilikten dolayı) akrabaları ile kendi birimlerini ilgilendiren dosyaların görüşülmesi sırasında toplantıya katılamaz.** Etik ihlali kesinleşen üyenin görevi kendiliğinden sona erer.

f) Başkan, Kurulun inceleme ve değerlendirmesine sunulan her dosya için üyelerin görüşleri doğrultusunda, üyeler arasından bir yazman görevlendirir. Kurul, gerektiğinde konu ile ilgili üniversite içinden veya dışından uzmanları da görüşlerine başvurmak üzere kurul toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşturulacak bir komisyona inceleme yaptırabilir. Bu uzmanlar ya da komisyonlar Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporu Kurula sunar. Yapılan görüşmeler sonucunda üye tam sayısının yarısından bir fazlasıyla alınan gerekçeli Kurul kararı Rektöre sunulur. Etik Kurul kararları ilgililere Rektörlük tarafından tebliğ edilir.

g) Kurul tarafından yapılan incelemelerle ilgili tüm belgeler ve dosyalar kişinin özlük dosyası ile ilişkilendirilmeksizin oluşturulacak kurul arşivinde saklanır.

Etik Davranış Kurul Kararları, Sorumlulukları ve Yaptırımları

MADDE 10-(1) Kurul, başvuruları yalnızca etik yönleriyle ele alır ve değerlendirir. Doğrudan cezai

yaptırım yetkisi yoktur. Aldığı kararlar tavsiye niteliğindedir. Kurul üyelerinin vermiş oldukları kararlardan dolayı herhangi bir cezai, idari ve hukuki sorumlulukları yoktur. Rektör gerek gördüğünde konuyu adli ve idari yönden incelenmesi için kararlar alabilir.

Etik Davranış İlkelerine Uyma

MADDE 11 (1) Üniversitemiz personeli, görevlerini ve hizmetlerini yürütürken Harran Üniversitesi Etik Davranış İlkelerine uymakla yükümlüdür. Bu ilkeler personelin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur.

Bu ilkelere aykırı harekette bulunanlar hakkında mevzuat hükümleri gereğince işlem yapılır.

Üniversitede akademik ve idari görevlere atanan her personel göreve başlarken bu Yönergenin ekindeki Etik Sözleşmesini imzalamakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Personel bilgilendirme ve Hüküm bulunmayan haller

Personel bilgilendirme

MADDE 12-(1) Üniversitede istihdam edilen personel, istihdamı ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilir.

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.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13-(1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Rektörlük kararları uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürütme ve Yürürlük

Yürürlük

MADDE 14-(1) Bu yönerge, Harran Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15-(1) Bu Yönerge hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.

Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi

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, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,

* Kamu Görevlileri Etik Davranış Kurulunca hazırlanan ilgili mevzuatlarda belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

Adı ve Soyadı :

Sicil Numarası :

T.C. Kimlik Numarası :

Çalıştığı Birim :

Tarih :

İmza :