



ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ İLE
BAŞVURU USUL VE ESASLARI HAKKINDA
YÖNERGE

ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ



sks.cu.edu.tr



[cukurovask](https://www.instagram.com/cukurovask)

Çukurova Üniversitesi Rektörlüğü
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
01250, Sarıçam / Adana,
TÜRKİYE

Görevin Yerine Getirilmesinde Hizmet Bilinci

Üniversite görevlileri, üniversitedeki hizmetleri yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği ve beyana güveni esas alırlar.

Hizmet Bilinci

Üniversite görevlileri, üniversitedeki hizmetlerin yerine getirilmesinde; toplum yaşamını kolaylaştırmayı, bilimsel bilgi üretimini, kaliteli insan gücü yetiştirmeyi ve kamu hizmetinde etik ilkelere uygun olmayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi hedefler.

Hizmet Standartlarına Uyma

Üniversite görevlileri hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür. Hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatır.

Dürüstlük ve Tarafsızlık

Üniversite görevlileri, tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket eder. Görevlerini yerine getirmede ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamazlar; insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamazlar. Üniversite görevlileri, takdir yetkilerini, bilimsel bilgiler ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanır. Üniversite görevlileri, gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapamazlar, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamaz.

Nezaket ve Saygı

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

Yetkili Makamlara Bildirim

Üniversite görevlileri, bu Yönergede belirlenen etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan durumlarla karşılaştıklarında yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesihisinde veya bu tür eylem veya işlemde haberdar olduklarında, durumu yetkili makamlara bildirir. Yöneticiler, ihbarda bulunan üniversite görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alır.

Çıkar Çatışmasından Kaçınma

Üniversite görevlileri, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişiler oldukları için, herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atar; çıkar çatışmasının farkına varır varmazdurumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutar.

Görev ve Yetkilerin

Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması

Üniversite görevlileri, görev, unvan ve yetkilerinin kullanılarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamaz. Akraba, eş, dost ve hemşehri kayırmacılığı, siyasal veya herhangi bir nedenle ayrımcılık yapamaz. Üniversite görevlileri, kendilerinin veya başkalarının kitap, dergi, kaset, CD ve benzeri ürünlerin satışını ve dağıtımını yaptıramaz. Herhangi bir kurum, vakıf, dernek veya spor kulübü ne yardım, bağış ve benzeri nitelikte menfaat sağlayamazlar. Yönlendirme yapamaz ve intikal niteliği taşıyan davranışlarda bulunamaz. Üniversite görevlileri, görevlerinin ifası sırasında ya da bu görevlerin sonucu olarak elde ettikleri resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, kendilerine, 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 açıklayamazlar.

Saygınlık ve Güven

Üniversite görevlileri, Üniversite yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranır ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını davranışlarıyla gösterir. Hizmette güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınırlar.

Üniversite görevlileri, hizmetin her türlü kişisel menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket eder; hizmetten yararlananlara kötü davranamaz; işi savsaklayamaz; çifte standart uygulayamaz ve taraf tutamaz. Yönetici veya denetleyici konumunda bulunan Üniversite görevlileri, 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.

Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı

Üniversite görevlilerinin hediye almaması, üniversite görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle özel çıkar sağlanmaması temel ilkedir. Üniversite görevlileri, yürüttükleri görevle ilgili bir iş, hizmet veya menfaat ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendileri, yakınları veya üçüncü kişi veya kuruluşlar için doğrudan veya aracı eliyle herhangi bir hediye alamaz ve menfaat sağlayamaz.

Üniversite görevlileri, kamu kaynaklarını kullanarak hediye veremez, resmi gün, tören ve bayramlar dışında, hiçbir gerçek veya tüzel kişiye çelenk veya çiçek gönderemez; görev ve hizmetle ilgisi olmayan kutlama, duyuru ve anma ilanları veremez.

Savurganlıktan Kaçınma

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

Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan

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

Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık

Üniversite görevlileri, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmesi halinde istenen bilgi veya belgeleri, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda belirlenen istisnalar dışında, usulüne uygun olarak verir. Üst yöneticiler, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını uygun araçlarla kamuoyunun bilgisine sunar. Üniversite görevlileri, hizmetler 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.

Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu

Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olurlar. Yönetici kamu görevlileri, kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği dönlemleri zamanında alırlar.

Yönetici kamu görevlileri, 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. Yönetici kamu görevlileri, personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlamak, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetlemek, geliriyle bağdaşmayan yaşantısını izlemek ve etik davranış konusunda rehberlik etmekle yükümlüdür.

Eski kamu görevlileriyle ilişkiler

Kamu görevlileri, eski kamu görevlilerini kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandıramaz, onlara imtiyazlı muamelede bulunamaz. Kamu görevlerinden ayrılan kişilere, ilgili kanunlardaki hükümlerle süreler saklı kalmak kaydıyla, daha önce görev yaptıkları kurum veya kuruluştan, doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir yüklenicilik, komisyonculuk, temsilcilik, bilirkişilik, aracılık veya benzeri görev ve iş verilemez.

Mal bildiriminde bulunma

Kamu görevlileri, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu hükümleri uyarınca, yetkili makama mal bildiriminde bulunurlar. Kurul, gerek gördüğü takdirde mal bildirimlerini inceleme yetkisine sahiptir. Mal bildirimlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrolü amacıyla ilgili kişi ve kuruluşlar (bankalar ve özel finans kurumları dahil) talep edilen bilgileri, en geç otuz gün içinde Kurula vermekle yükümlüdürler.

Aşağıda belirtilenler

hediye alma yasağı kapsamı dışındadır:

- Görev yapılan üniversite kuruluşuna katkı anlamına gelen, hizmetin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve hizmete tahsis edilmek, kurumun demirbaş listesine kaydedilmek ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınanlar (makam aracı ve belli bir kamu görevlisinin hizmetine tahsis edilmek üzere alınan diğer hediyeler hariç) ile Üniversiteye yapılan bağışlar,
- Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, CD veya buna benzer nitelikte olanlar,
- Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,
- Herkesine açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon veya buna benzer etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,
- Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve el sanatları ürünleri.

Kamu Malları ve Kaynaklarının Kullanımı

Üniversite görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu 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.