

ONDOKUZ MAYI ÜNİVERSİTESİ
ETİK İLKELERİ VE İŞ ETİK KURULU
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Ondokuz Mayıs Üniversitesi personelinin, görevlerini ve hizmeti yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, eğitim ve öğretimde, birimler ve bireyler arası ilişkilerde etik ilkelere uyulmasını sağlamaktır.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 nci maddeleri uyarınca çıkarılan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Ondokuz Mayıs Üniversitesi İş Etik Kurul Başkanını,
- b) Birim: Ondokuz Mayıs Üniversitesine bağlı bütün akademik ve idari birimleri,
- c) Kurul: Ondokuz Mayıs Üniversitesi İş Etik Kurulunu,
- d) Personel: Üniversitede devamlı ve geçici statüde görev yapan tüm personeli,
- e) ifade eder.
- f) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü'nü
- g) Senato: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini,
- i) Üye: İş Etik Kurul Üyesini,
- j) Yönetim Kurulu: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik İlkeler

Etik ilkeler

MADDE 4 - (1) Etik; kişilere, kurumlara ve meslek mensuplarının davranışlarına rehberlik eden, iyiyi ve doğruyu belirlemede yardımcı olan kılavuz değerler, ilkeler ve standartlar bütünüdür. Üniversite personeli, eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetlerinde, birimler ve kişiler arası ilişkilerinde genel etik ilkelere, yönetim etiği ilkelerine uyar.

(2) Genel etik ilkeler

- a) İnsana, insan hak ve özgürlüklerine saygı temel prensip kabul edilir.
- b) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri özellikleri nedeniyle kişiler arasında ayırım yapılmaz. Farklılıklara hoşgörü ile yaklaşılır.
- c) Dürüstlük, doğruluk ve açıklık esastır.
- ç) Üniversitede her konunun özgürce tartışılmasına özen gösterilir ve destek verilir.
- d) Üniversitedeki her personel görevlerini hak ve sorumluluklarının bilinci içerisinde yapar.

- 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 çalışılır.
- g) Çevreye ve topluma karşı duyarlılık gösterilir, alınan kararlarda ve yapılan işlerde insanlık yararı göz önünde tutulur.
- ğ) Üniversitenin olanakları kişisel çıkarlar için kullanılmaz.
- h) Kamu hizmeti bilinci ile hareket edilir.
- ı) Halka hizmet bilinci hedeflenir.
- i) Hizmet standartlarına uyulur.
- j) Ülkenin menfaati, toplumun refahı ve Üniversitenin idealleri, amaçları ve misyonu doğrultusunda hareket edilir.
- k) Etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerin talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemden haberdar olduklarında durum yetkili makamlara bildirilir.
- l) Menfaat çatışmasından kaçınılır.
- m) Görev ve yetkiler menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaz.
- n) Hediye verilmez, kabul edilmez.
- o) Kamu malları ve kaynakları kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanılmaz.

ö) Savurganlıktan kaçınılır.

(3) Yönetim etiği ilkeleri

- a) Yönetimde, birlikte yönetim anlayışına göre hareket edilir. Görev ve sorumluluklar dayanışma içinde paylaşılır. Çalışanların karar alma sürecine katılımlarının sağlanmasına önem verilir.
- b) Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen hükümlerin dışında personel arasında ayırım yapılmaz.
- c) Personelin yönetimle ilgili konularda ve uygulamalarda, katıldıkları kurullarda ve toplantılarda görüşlerini özgürce belirtmelerine destek verilir ve saygıyla karşılanır.
- ç) Taciz, bezdirme ve mobbing (yıldıрма) gibi etik dışı davranışların çalışma ortamının dışında kalması amacıyla her türlü eğitim, bilinçlendirme ve bilgilendirme için gerekli tedbirler alınır, bu türden davranışlara maruz kalanların hakları korunur.
- d) Nüfuz ve güç kullanma, özlük haklarını engelleme gibi baskı yöntemleri uygulanamaz ve uygulayanlar hakkında gerekli yasal süreç başlatılır.
- e) Üniversitenin bütün kurul ve komisyon toplantılarında alınan kararlara önem verilir ve bu kararlar uygulamaya konulur.
- f) Bilimsel faaliyetler desteklenerek özendirilir, akademik liyakata, deneyim ve emeğe saygı gösterilir.
- g) Üniversiteye eleman alımlarında ve elemanların yükseltme ve atamalarında yasal sınırların dışına çıkılmaz.
- ğ) Personelin kurum içi ya da kurum dışı görevlendirilmelerinde, ders dağılımlarında eşitlik ve hakkaniyet ilkelerine göre hareket edilir.
- h) Personelin yurt içi veya yurt dışı bilimsel faaliyetlere katılımlarında ve desteklenmelerinde adalet ve liyakat ilkelerine göre davranılır.

1) Öğretim elemanlarının bilim, sanat, araştırma ve yayınlarından doğan yasal haklarının korunması gözetilir.

i) Personele ve öğrencilere hiçbir çıkar doğrultusunda yönlendirme yapılmaz, yasalarca verilmeyen görevleri yapmaları için zorlamada bulunulmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurulun Oluşumu, Görev, Sorumluluk ve Yetkileri

Kurulun oluşumu

MADDE 5 - (1) Kurul, Rektör tarafından görevlendirilen profesör unvanına sahip öğretim üyeleri ile en az 2 idari personel olmak üzere toplam 9 üyeden oluşur.

(2) Kurul üyeleri etik olmayan davranışları nedeniyle idari veya adli bir ceza almamış olmalıdır.

(3) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten Kurul üyesi aynı usulle yeniden seçilebilir.

(4) Herhangi bir nedenle Kurul üyeliğinin sona ermesi durumunda aynı usulle yeni bir üye seçilir.

(5) Bir üye üç dönemden fazla Kurulda görev alamaz.

(6) Kurul ilk toplantısında kendi arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Başkanın ve başkan yardımcısının görev süreleri bir yıldır. Görev süresi sona eren başkan ya da başkan yardımcısı aynı göreve yeniden seçilebilirler.

(7) Mazeretsiz olarak üst üste iki toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine yeni üye seçilir.

Kurul sekreteryası

MADDE 6 - (1) Kurulun sekreteryası hizmetleri Üniversite Genel Sekreterliğince yürütülür.

Kurulun görev, sorumluluk ve yetkileri

MADDE 7 - (1) İnsanlar ve deney hayvanları üzerinde yapılan araştırmalarda insan etiği ve hayvan etiği konuları ile bilimsel araştırma ve yayın, eğitim-öğretim hizmet faaliyetleri Kurulun görev alanı dışındadır. Bu konularda Yerel ve Merkezi Etik Kurulların görüşleri esas alınır.

(2) Kurul Üniversite personelinin etik ilkelere uymasını sağlamak amacıyla bu Yönergede verilen yetkileri kullanarak aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirler.

b) Ulusal ve uluslararası metinlerde düzenlenmemiş bir etik sorunla karşılaşıldığında, bunu bir ilkeye veya kurala bağlar.

c) Etik ilkelere aykırı olduğu ileri sürülen başvuruları, konuyla ilgili mevzuat ve etik ilkeler doğrultusunda değerlendirir.

ç) Kişilerin ve birimlerin iş, karar ve uygulamalarında etik ilke ve standartlara ilişkin karşılaştıkları ikilem ve sorunlar hakkında yol gösterir.

d) Yeni yöntem ve teknolojilerin uygulanmasının etik ilke ve standartlar yönünden uygunluğunu değerlendirir.

e) Gerektiğinde uzman danışman görüşü alır, ilgili kişilerle yazışmalar yapar ve bilgi ister.

f) Başvuru formlarını hazırlar, gerektiğinde yeni düzenlemeler yapar.

Kurulun çalışma şekli

MADDE 8 - (1) Kurul, aşağıda belirten ilkelere göre çalışır:

a) Kurul, Rektörlük makamının görevlendirmesi veya başkanın çağrısı üzerine gündemi görüşmek üzere salt çoğunluk ile toplanır. Başkanın bulunmadığı oturumlarda en kıdemli öğretim üyesi Kurula başkanlık yapar

b) Kurul kararlarında salt çoğunluk esastır. Üyeler çekimser oy kullanamaz. Oy eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar verilir.

c) Kurulda görüşülen tüm konularda gizlilik esastır. Üyeler göreve başlarken yazılı olarak gizlilik taahhüdünde bulunurlar. Kurula sunulan dosyalardaki bilgi ve belgelerin gizliliği ve güvenliğinin korunmasından Kurul ve sekreteryası sorumludur.

ç) Kurul üyeleri kendileri ve üçüncü derece dâhil kan ve kayın hısımlarının veya evlat edinilmiş çocukları ile ilgili dosyaların görüşülmesi sırasında toplantıya katılmaz. Etik ihlali yaptığı kesinleşen üyenin Kuruldaki görevi kendiliğinden sona erer.

d) Kurul, inceleme ve değerlendirme sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığı ile yapar.

e) Kurula gönderilmiş tüm belgeler ve dosyalar ile değerlendirme sürecindeki tüm yazışmaların birer örneği ilgili mevzuatın öngördüğü sürece saklanır.

Başvuru

MADDE 9 - (1) Başvuru, doğrudan İş Etik Kurulu Başkanlığına yapılır ve Başkan tarafından incelenmek ve sonuçlandırmak üzere Kurula gönderilir. Kurulca incelenecek konular ve değerlendirilecek dosyalar, etik ihlal iddiası içeren başvurular inceleme yapılmak üzere Rektör tarafından da Kurula iletilebilir. Diğer birimlere yapılan başvurular bekletilmeden Kurula gönderilir.

(2) Başvurular yazılı dilekçe ile yapılır. İsim ve imza bulunmayan başvuru dilekçeleri işleme konmaz. Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Elde bulunan belgeler dilekçeye eklenir. Başvuru konusu, aykırı davranış iddiası kişi, zaman ve yer belirtilerek somut biçimde gösterilir.

(3) Kurulun inceleme yetkisi içinde bulunan bir üniversite personelinin etik ilkelere aykırı davrandığının çeşitli yollarla öğrenilmesi üzerine Kurul doğrudan inceleme yetkisini kullanabilir.

(4) Başka kuruluşlarca yapılmakta olan inceleme ve soruşturmalar, bu esaslar kapsamında yapılacak etik ihlali incelemelerine engel oluşturmaz.

(5) Etik ihlalde bulunduğu iddia edilen kişinin kurumunu değiştirmiş veya kurumundan ayrılmış olması inceleme başlatılmasına ve gerektiğinde ceza verilmesine engel olmaz.

(6) Yargı organlarınca incelenmekte olan veya yargı tarafından karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurula başvuru yapılamaz. İnceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulur.

(7) Daha önce Kurulca incelenmiş şikâyet konusu, yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha şikâyet konusu yapılamaz ve incelenemez.

Başvuruların kabulü ve işlemler

MADDE 10 - (1) Başvuruların kabulü ve işlemlerde aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Başvuru dilekçeleri kaydedilerek, tarih ve sayı içeren alındı belgesi verilir. Başvurunun Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, başvuru tarihidir.

b) Kurul her bir başvuru dosyası için kendi içinden bir üyeyi raportör olarak görevlendirir ya da konuya ilişkin alanında uzman bir kişinin raportör olarak görevlendirilmesini Rektörlük Makamından talep eder.

c) Raportör başvuruyu görev, konu ve kabul edilebilirlik yönlerinden inceler, gerekirse taraf(lar)ın yazılı görüşlerini alır ve ek süre hakkı saklı kalmak şartıyla bir ay içinde raporunu hazırlayarak Kurul Başkanına sunar.

ç) Raportörün raporunda, başvuranın adı, soyadı, görevi, başvuru konusu, raportörün önerisi ile tarih ve imzası yer alır.

d) Rapor, Kurul Başkanı tarafından, gerekirse ilgili yerlerden gerekli ek bilgi ve belgeler de istenip eklenerek görüşülmek üzere Kurul gündemine alınır.

e) Gerçeğe aykırı beyanları içerdiği sonradan anlaşılan başvurular işlemde kaldırılır.

Değerlendirme

MADDE 11 - (1) Kurul ilk incelemesini usul (şekil) yönünden yapar. Başvuru dosyasında noksanlık belirlenmişse, Kurulun belirleyeceği süre içerisinde başvuru sahibinden dosyanın tamamlanması istenir. İlgili taraflar gerekçe göstererek süre uzatma talebinde bulunabilir. Zamanında tamamlanmayan dosyalar işlemde kaldırılır.

(2) Usul yönünden tam başvuru dosyaları esas (içerik) yönünden incelenir ve karara bağlanır. Kurul başvuruları yalnızca etik yönleri ile ele alır ve değerlendirir.

(3) Kurul, raporu görüşerek gerekirse incelemeyi derinleştirmek suretiyle ilgili yerlerden gerekli bilgi ve belgelerin istenmesine karar verebilir.

(4) Kurul, gerek gördüğünde veya etik ihlali kararı verdiği takdirde, etik ihlalinde bulunduğu iddia edilen kişilere savunma hakkı tanır. Kendilerinden savunma talep edilenler, talep kendisine bildirildiği tarihi izleyen günden itibaren 10 gün içinde sözlü veya yazılı savunma yapmadıkları takdirde Kurul mevcut bilgi ve kanıtlara dayalı olarak kararını oluşturur.

(5) Kurul, başvuru ile ilgili olarak gerek gördüğünde Üniversite içi ve/veya dışından uzman danışman görüşü alabilir, alt komisyon kurabilir.

(6) Danışmanlar veya alt komisyonlar gizlilik kuralına uygun olarak yapacakları inceleme sonuçlarını 30 gün içinde ayrı raporlar hâlinde Kurula sunarlar. Kurulun uygun görmesi hâlinde ek süre verilebilir. Danışmanlar ve alt komisyonlarca talep edilen bilgi ve belgeler Kurul aracılığıyla sağlanır. Kurul gerektiğinde danışmanları ve alt komisyonları toplantıya davet edebilir.

(7) Kurul, incelemesini en geç üç aylık süre içinde bitirerek üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Üç aylık süre başvurunun kayda alındığı tarihte başlar. Kurul gerekli gördüğü durumlarda bu süreyi uzatabilir.

(8) Başvuru dosyası hakkındaki raportör görüşü ve/veya diğer uzman ya da alt komisyon raporları Kurul toplantısında tartışmaya açılır. Tartışma sonucunda üye tam sayısının 2/3 çoğunluğu ile karar alınır. Alınan karar ve/veya öneri etik yargıların gerekçeleri ile birlikte, sonuç raporu hâlinde düzenlenerek, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karara karşı oy kullanan üyeler gerekçeli kararlarını sonuç raporuna eklerler.

(9) Kararlarda, başvuranın adı, soyadı ile şikâyet edilen üniversite personelinin adı, soyadı, görevi, karar tarih ve sayısı ile kararın dayandığı belge ve bilgiler, savunma ve

inceleme sonucu ile karara katılan Başkan ve üyelerin ad ve imzaları, varsa azlık oyu, raportörün adı, soyadı yer alır.

(10) Değerlendirilmekte olan başvuru konusunun yargıya götürüldüğü anlaşılırsa inceleme bulunduğu aşamada durdurulur.

(11) Kurul görüş ve öneri niteliğindeki raporunu Rektöre ve ilgililere yazılı olarak bildirir. Kabul edilebilirliği bulunmayan başvurular hakkında verilen kararlar yalnızca başvuru sahibine iletilir.

Yaptırımlar

MADDE 12 (1) Etik ihlali yaptığı belirlenen kişilerin Üniversite etik kurul ve komisyonlarındaki görevleri sona erer.

(2) Disiplin suçu kapsamındaki fiillerle ilgili etik ihlal kararlarının verilmesi hâllerinde, 2547 sayılı Kanunun 53 üncü maddesi hükümleri de uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Zaman aşımı

MADDE 13 - (1) Bu Yönergede yer alan etik ihlali niteliğindeki fiilleri işleyenler hakkında, Kurul tarafından incelemenin başlatıldığı tarihten itibaren iki yıl içinde yaptırım uygulanmadığı takdirde yaptırım uygulama yetkisi zaman aşımına uğrar.

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 14 - (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda, ilgili yasa ve yönetmelik hükümleri ile Üniversite Senato ve Yönetim Kurulu kararları geçerlidir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 15 – (1) Üniversite Senatosunun 14.05.2009 gün ve 2009/81 sayılı kararıyla kabul edilen Ondokuz Mayıs Üniversitesi Etik İlkeleri ve İş Etik Kurulu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge, Rektör tarafından yürütülür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
07.03.2019	2019/67