

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ VE ETİK KURUL ÇALIŞMA USUL ESASLARI HAKKINDA
YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Yasal Dayanaklar ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi akademik ve idari birimlerinin, eğitim-öğretim faaliyetleri, hizmet faaliyetleri ile toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik değerlendirilmelere ilişkin ilke ve değerleri 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 Kurulunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge;

1) Üniversitemiz 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 Kurulunun yapısına, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri,

2) Üniversitenin akademik ve idari kadrolarında çalışanlarının akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren eylemlerini,

3) Üniversitede eğitim ve öğretim süreçlerinde ortaya çıkabilecek etik sorunları,

4) Üniversitenin topluma hizmet ve toplumsal sorumluluklarının söz konusu olduğu durumlarda ortaya çıkabilecek etik sorunları,

5) Üniversitenin paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkabilecek etik sorunları,

6) Üniversitenin farklı birimleri ve çalışanları arasındaki ilişkilerde ortaya çıkabilecek etik sorunları,

7) Etik Kurul'un yapısı, görevleri ve çalışma biçimini,

8) Etik Kurul'a başvuru ve etik değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları kapsar.

(2) Üniversite öğretim elemanlarınca yapılacak bilimsel araştırmalar, yayınlar ve hayvanlar üzerindeki deneyler ile 23.12.2008 tarih 27089 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan "Klinik Araştırmalar Hakkında Yönetmelik", "Hayvan Deneyleri Etik Kurulu Yönergesinde sözü edilen çalışmalar, "Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi", "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Girişimsel Olmayan Klinik Araştırmalar Etik Kurul Yönergesi" ve "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Psikolojik Tacizle Mücadele Kurulu Yönergesi" bu yönerge kapsamı dışında olup belirtilen konularda kendi alanları için belirlenen etik ilkeler ve müeyyideler uygulanır.

Yasal Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge 08.06.2004 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 5176 sayılı "Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanuna", 13.04.2005 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe", 26 Aralık 2007 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine", 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 42. maddelerine ve 22.10.2014 tarih ve 62074 sayılı Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri Belgesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu yönergede geçen;

1) Başkan: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Etik Kurul Başkanını,

2) Etik Kurul: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Etik Kurulunu,

3) Etik İhlali: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymayan durumları,

4) Etik İlke ve Kurallar: Ulusal ve uluslararası mevzuat, anlayış ve bildirgeler çerçevesinde yer alan etik ilke ve kuralları,

5) Etik Özensizlik: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymada özensizlik, dikkatsizlik, bilgisizliği,

6) Kurul Sekreteryası: Etik kurulun yazışmalarını yürütmekle ve belgelerini saklamakla yükümlü sekreteryayı,

7) Paydaşlar: Üniversitenin görevleri ve faaliyetleri bakımından kurumla bağlantıda bulunan gerçek ve tüzel kişileri,

8) Raportör: Etik Kurul Başkanı tarafından görevlendirilen ve başvuru dosyası ile ilgili bilgi, belge ve dokümanları inceleyip raporlayan etik kurul üyesini,

9) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

10) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

11) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

12) Üniversite Birimleri: Üniversiteye bağlı enstitüleri, fakülteleri, yüksekokulları, meslek yüksekokullarını, araştırma ve uygulama merkezlerini, idari birimleri, sosyal, kültürel ve sportif merkezleri,

13) Üniversite Mensupları: Üniversite ve bağlı birimlerde çalışmakta olan akademik ve idari personel ile öğrencileri,

14) Üye: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Etik Kurul Üyesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel Etik İlke ve Davranış Değerleri

Etik ilkeler

MADDE 5 – (1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi akademik ve idari personeli görev ve hizmetlerinde, birimler ve kişiler arası ilişkilerinde aşağıdaki etik ilke ve kurallara uyarlar:

A- Genel Etik İlkeler

1) Dürüstlük, doğruluk, tarafsızlık, güvenilirlik, sorumluluk, hesap verebilirlik, saydamlık ve katılımcılık esastır.

2) Dil, din, ırk, yaş, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, mezhep ve benzeri nedenlerle kişiler arasında ayırım yapılmaz. Farklılıklara hoşgörü ile yaklaşılır.

3) İnsana saygı, insan hak ve özgürlüklerine saygı, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü temel prensip olarak kabul edilir.

4) Üniversitedeki her personel görevlerini hak ve sorumluluklarının bilinci içerisinde ve hizmet standartlarını gözeterek yapar. Görevlerin yerinde, zamanında ve amacına uygun olarak yapılmasına özen gösterilir.

5) Görev ve sorumluluklar sevgi, saygı, nezaket ve dayanışma içinde yerine getirilir.

6) Görevin kendine özgü amaçlarına uygun olarak işin kaliteli yapılmasına, bütün faaliyetlerde, tutum ve davranışlarda Üniversitenin saygınlığının korunmasına ve yüceltilmesine çalışılır.

7) Çevreye ve topluma karşı duyarlılık gösterilir, alınan kararlarda ve yapılan işlerde insanlık yararı göz önünde tutulur.

8) Üniversitenin olanakları kişisel çıkarlar için kullanılmaz, kaynakları israf edilmez, malları özenle korunur.

9) Üniversite dışındaki herhangi bir etkinliğe ya da çalışmaya katılmak söz konusu olduğunda üniversiteye karşı olan yükümlülüklerini aksatmamaya özen gösterilir.

10) Üniversite dışında yürüttüğü gelir getirici nitelikteki işleri, yasal düzenlemelere ve dürüstlük ilkesine uygun olarak yapmak.

11) Kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütmek, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklamaları yaparak, onları hizmet süresi boyunca aydınlatmak.

12) Keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunmamak, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenlememek, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkan veya benzeri çıkarlar talep etmemek.

13) Görev, unvan ve yetkisini kullanarak kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayacak davranışlardan kaçınmak.

14) Görevinin ifası sırasında ya da bu görevin sonucu olarak elde ettiği gizli ve özel bilgileri, görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklamamak.

15) Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınmak; mesai süresini, kaynaklarını, işgücünü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranmak.

B- Yönetim Etiği İlkeleri

1) Yönetimde birlikte yönetim anlayışına göre hareket edilir. Görev ve sorumluluklar dayanışma içinde paylaşılır. Çalışanların karar alma sürecine katılımlarının sağlanmasına önem verilir.

2) Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen hükümlerin dışında personel arasında ayırım yapılmaz.

3) Öğretim elemanlarının yönetimle ilgili konularda ve uygulamalarda, katıldıkları kurullarda ve toplantılarda ceza korkusu duymadan görüşlerini özgürce belirtmelerine destek verilir ve saygıyla karşılanır.

4) Nüfuz ve güç kullanma, özlük haklarını engelleme gibi baskı yöntemleri uygulanamaz ve uygulayanlar hakkında gerekli yasal süreç başlatılır.

5) Taciz, bezdirme ve mobbing gibi etik dışı davranışların akademik yaşamın dışında kalması amacıyla her türlü eğitim, bilinçlendirme ve bilgilendirme için gerekli tedbirler alınır, bu türden davranışlara maruz kalanların hakları korunur.

6) Üniversitenin bütün kurul ve komisyon toplantılarında alınan kararların uygulanması sağlanır.

7) Akademik çalışmalar desteklenerek özendirilir, akademik liyakata, deneyim ve emeğe saygı gösterilir.

8) Öğretim elemanlarının ve diğer personelin kurum içi ya da kurum dışı görevlendirilmelerinde, ders dağılımlarında eşitlik ve hakkaniyet ilkelerine göre hareket edilir.

9) Öğretim elemanları, çalışanlar ve öğrencilere hiçbir çıkar doğrultusunda yönlendirme yapılmaz, yasalarca verilmeyen görevleri yapmaları için zorlamada bulunulmaz.

10) Görevlerin yürütülmesi sırasında karşılaşılan sorunlar yerinde, zamanında ve kalıcı olarak giderilir.

11) Üniversiteye eleman alımlarında ve elemanların yükseltme ve atamalarında yasal sınırların dışına çıkılmaz.

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

13) Üniversite mensuplarının kişisel onuru ve meslekî saygınlığı gözetilir.

14) Üniversite mensupları arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, dış görünüm, siyasî düşünce, felsefî inanç, din, mezhep ve benzeri nedenlerle ayırım yapılmaz.

15) Akademik özerkliğin gerçekleşmesi için çalışmak; akademik özgürlüğü, farklı düşünce ve görüşlerin bir arada yaşayabilmesini üniversite yaşamının temel değeri olarak görür.

16) Kişilerin özlük haklarını kısıtlayıcı, kariyerlerine zarar verici engellemelerden uzak durulur.

17) Üniversite kaynaklarının kullanımında ve işlerinin yürütülmesinde şeffaf ve hesap verebilir şekilde davranılır.

18) Üniversiteyle iş yapma durumunda olan kişi, kurum veya kuruluşlar ile kişisel çıkar amaçlı ilişki kurulmaz.

19) Etik kurulların bağımsız çalışması için uygun koşulları sağlanır, kurul kararları hakkaniyetle hayata geçirilir, etik dışı tutum ve davranışlara sessiz kalınmaz.

20) Siyasî kurum ve diğer sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkilerinde tarafsızlık ilkesine riayet edilir.

C-Akademik Etik İlkeleri

C.1- Öğretim Elemanlarının Meslektaşlarına Karşı Sorumlu Olduğu Etik İlkeler:

1) İster akademik ister idari sıfatla olsun, meslektaşlarına karşı âdil ve saygılı davranmak.

2) Meslektaşlarının akademik hak ve özgürlüklerini savunmak.

3) Meslektaşlarının çalışmaları hakkındaki profesyonel görüşlerini veya değerlendirmelerini sunarken âdil, yansız ve tarafsız olmak; meslektaşları hakkında bilerek yanlış ve art niyetli açıklamalarda bulunmamak.

4) Yasal olarak zorunlu olmadıkça meslektaşları hakkında edindiği gizli veya kişisel bilgileri açıklamamak.

5) Meslektaşlarının meslekî gelişimine yardımcı olmak.

6) Meslektaşlarına karşı ırk, dil, din, yaş, cinsiyet, etnik köken, engellilik gibi sebepler ya da siyasî, keyfi ve kişisel nedenlerle ayrımcılık yapmamak.

7) Meslektaşlarının meslekî hak ve yetkilerini kullanmalarını ve görevlerini yerine getirmelerini keyfi olarak engellemek.

8) Meslektaşlarının meslekî kararlarını etkilemek için baskı ya da zorlamalarda bulunmamak.

C.2- Öğretim Elemanlarının Kendi Bilim Alanlarına Karşı Sorumlu Olduğu Etik İlkeler:

1) Akademik alanında kendini sürekli geliştirmek.

2) Tüm bilimsel çabalarında akademik dürüstlüğü korumak.

3) Diğer bilim alanlarını karalamamak, küçümsememek.

4) Meslekî görevlere başvurularda yanıltıcı açıklamalarda ve meslekî nitelikleri ile ilgili yanlış bildirimlerde bulunmamak ya da yeterliliği ve niteliğiyle ilgili gerçekleri kasıtlı olarak gizlememek.

5) Meslekî kararını ve davranışını değiştirebilecek ya da etkileyebilecek herhangi bir ödül, hediye veya başlığı kabul etmemek.

6) Uzmanlık alanına girmeyen konularda hakemlik, proje araştırmacılığı, bilirkişilik; sınav, tez, atama veya yükseltme jürisi üyeliği görevi yapmamak.

7) Kendisiyle "çıkar ilişkisi" veya "çıkar çatışması" bulunan kişilerle ilgili atama, yükseltme ve değerlendirme jürilerinde görev almamak, hakemlik yapmamak, bilirkişilik görevi üstlenmemek.

C.3- Öğretim Elemanlarının Üniversiteye Karşı Sorumlu Olduğu Etik İlkeler:

1) Üniversite içinde çeşitli düzeydeki komite, komisyon, çalışma grubu, kurul veya görevlendirmelerde yönetim faaliyetlerine katılmak.

2) Kurum dışında, üniversitedeki görev ve sorumluluklarıyla bağdaşmayan profesyonel etkinliklerle meşgul olmamak.

3) Yükseköğretim kurumları mensuplarına karşı saygıyla ve hakkaniyetle davranmak, onları kişisel kazanç ve özel işleri için kullanmamak, sözlü veya fiziksel olarak taciz etmemek.

4) Üniversitenin malî kaynaklarını dürüstçe ve amacına uygun kullanmak.

5) Kurumsal ve meslekî konumunu kişisel çıkar sağlamak için kullanmamak.

C.4- Öğretim Elemanlarının Öğrencilere Karşı Sorumlu Olduğu Etik İlkeler:

1) Öğrencileri araştırma, sorgulama ve öğrenmeye teşvik edici ve cesaretlendirici bir ortam hazırlamak.

2) Öğrencileri mesleğin ya da disiplinin temel değer ve ilkelerini öğrenmeye, fikirlerini serbestçe ifade etmeye ve bağımsız düşünmeye teşvik etmek.

3) Öğrencilerin çalışmalarını ve performanslarını âdil-tarafsız ve dürüst olarak değerlendirmek, değerlendirmeleriyle öğrencilerin öğrenmelerine katkı sağlamak, zamanında ve yapıcı geri bildirimler vermek.

4) Öğrencilerin çalışmalarını ve sınavlarını zamanında değerlendirmek ve duyurmak.

- 5) Öğrencilerin öğrenme özgürlüklerini korumak, öğrenme haklarına zarar verecek uygulamalara izin vermemek.
- 6) Öğrencilerin derslerle ilgili değerlendirmelerini dikkate almak.
- 7) Yasal olarak açıklanması gerekenler dışında, öğrencilerin özel-kişisel bilgilerine saygı göstermek, bu bilgileri gizli tutmak.
- 8) Kişisel çıkarları için öğrencileri istismar etmemek.
- 9) Öğrencilere referans verirken âdil ve nesnel davranmak.
- 10) Öğrencilerle arasında, profesyonellik sınırlarını aşacak ölçüde kişisel yakınlık ve ilişkilere izin vermemek, tüm öğrencilere eşit davranmak.
- 11) Her türlü tacizi, istismar ve şiddeti, baskıcı, aşağılayıcı, rahatsız edici davranışları hiçbir biçimde tasvip etmemek, görmezden gelmemek ve buna göre davranmak.
- 12) Öğretim verdiği alanda, öğrencilerin güncel ve kaliteli eğitim alabilmesi için araştırmalar yaparak uzmanlığını sürekli geliştirmek.
- 13) Öğrencilerin farklı yeteneklere ve özelliklere sahip olduklarını kabul etmek ve her bir öğrencinin entelektüel ve kişisel gelişimine katkıda bulunmaya çalışmak.
- 14) Öğrencilerin yüksek meslekî etik değerlerle yetişmeleri ve çok yönlü gelişmeleri için davranışları ile örnek olmak.
- 15) Öğrencilerin birbirlerine ve öğretim elemanlarına karşı saygı duymalarını teşvik etmek.
- 16) Öğrencileri, öğrenmelerine engel ya da sağlıklarına ve güvenliklerine zararlı olacak ortamlardan korumaya özen göstermek.
- 17) Öğrencilerden herhangi bir hediyeyi kabul etmemek.
- 18) Kendi kitabını ya da benzeri yazılı veya görsel çalışmasını satın almaya zorlamamak; tezi, notu veya puanı baskı aracı olarak kullanmamak.

C.5- Öğretim Elemanlarının Toplum Karşı Sorumlu Olduğu İlkeler:

- 1) Toplumun ekonomik, sosyal, kültürel ve entelektüel kapasitesinin geliştirilmesinde, topluma hizmette etkin bir rol oynamak için çaba harcamak.
- 2) Toplumla yönelik açıklamalarında bilimsel bulgular ile kişisel görüşlerini birbirinden ayırt etmek.
- 3) Herhangi bir idari konu ile ilgili beyanda bulunduğu, kendi görüşleri ile üniversitenin kurumsal görüşleri arasında ayırım yapmada dikkatli davranmak.
- 4) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçları toplumun yararına sunmak, düşünce ve önerilerini toplumla paylaşmak.

C.6- Öğretim Elemanlarının Eğitim ve Öğretimle İlgili Sorumlu Olduğu İlkeler:

- 1) Derslerini, yetkili kurulların onayladığı program içeriğine uygun olarak vermek.
- 2) Öğrencilerin derslerden aldıkları değerlendirme ve notlarını, mahkeme kararı ve öğrencinin yazılı izni olmadıkça üçüncü kişilere açıklamamak.
- 3) İlke olarak ders programında belirlenen yer ve zamanda dersinde bulunmak, mecburi durumlar dışında derslerini bir başkasına yaptırmamak.
- 4) Verdiği tüm dersler için yazılı bir ders planı hazırlamak ve bu ders planını her öğrencinin erişimine açmak.
- 5) Engelli öğrencilere ilgili yasaların gerektirdiği destek ve yardımı sağlamak.

Etik davranış değerleri

MADDE 6– (1) Üniversitemiz etik davranış değerleri aşağıda belirtilen başlıklarda toplanmıştır.

1) Görevin Yerine Getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilinci

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

2) Hizmet Bilinci

Personel, 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.

3) Hizmet Standartlarına Uyuma

Yöneticiler ve diğer personel, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütürler; hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar.

4) Amaç ve Misyona Bağlılık

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

5) Dürüstlük ve Tarafsızlık

Personel; 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.

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

Personel, 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.

6) Saygınlık ve Güven

Personel, 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.

Personel, 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.

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, imkan veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulana kabul edemez.

7) Nezaket ve Saygı

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

8) Yetkili Makamlara Bildirim

Personel, 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.

Yöneticiler, ihbarda bulunan personelin kimliğini gizli tutar ve kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alır.

9) Çıkar Çatışmasından Kaçınma

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

Personel, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişi olduğu için, herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda 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.

10) Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması

Personel; görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamaz; akraba, eş, dost ve hemşeri kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapamaz.

Personel, 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.

Personel, 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.

11) Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı

Personelin 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.

Personelin hediye almaması, personele hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilkedir.

Personel, 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.

Personel, 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.

Uluslararası ilişkilerde nezaket ve protokol kuralları gereğince, yabancı kişi ve kuruluşlar tarafından verilen hediyelerden, 3628 sayılı Kanunun 3. maddesi hükümleri saklı kalmakla birlikte, söz konusu maddede belirtilen sınırın altında kalanlar da beyan edilir.

Aşağıda Belirtilenler, Hediye Alma Yasağı Kapsamı Dışındadır:

1) 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 (belli bir kamu görevlisinin hizmetine tahsis edilmek üzere alınan hediyeler hariç) ile Üniversiteye yapılan nakdi bağışlar,

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

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

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

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

hediye alma yasağı kapsamı dışındadır.

Aşağıda Belirtilenler İse Hediye Alma Yasağı Kapsamındadır:

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

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

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

4) Üniversite ile iş veya hizmet ilişkisi içinde olanlardan alınan borç ve krediler,

hediye alma yasağı kapsamındadır.

12) Üniversite Malları ve Kaynaklarının Kullanımı

Personel, Üniversite 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.

13) Savurganlıktan Kaçınma

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

14) Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan

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

15) Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık

Personel, 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.

Personel, 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.

16) Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu

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

Yöneticiler, kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alırlar.

Yöneticiler, 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.

Yöneticiler, personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlamak, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetlemek, geliriyle bağdaşmayan yaşantısını izlemek ve etik davranış konusunda rehberlik etmekle yükümlüdürler.

17) Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler

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

Etiğe aykırı davranış

MADDE 7– (1) Etik değer ve ilkelere aykırı olan, kötü niyet veya ciddi ihmal sonucu gerçekleştirilmiş bulunan davranış ya da eylemlerdir. Etiğe aykırı davranışlar:

1) Bezdirme (Mobbing) : Psikolojik şiddet uygulama, baskı yapma, kuşatma, taciz etme, rahatsız etme veya sıkıntı vermedir. Bezdirme veya yıldırma, kişinin iş ortamında bulunan yöneticilerin veya diğer çalışanların psikolojik tacizine uğraması sonucu ortaya çıkan kişilik bozukluğuna ve hayattan kopmasına kadar varabilen sonuçlar doğuran; kasıtlı, düzenli ve sistematik olarak yürütülen taciz yöntemleridir.

2) Ayrımcılık-Adam Kayırma: Terfi, atama, görevlendirme ve her türlü değerlendirme işleminde kişiler arasında liyakat ve bilgi-beceriye değil, kişiye yakınlığı esas alan tutum ve uygulamalardır.

3) Taciz: Kişilere kendi isteklerine aykırı bir biçimde, onları zorlayarak ya da rahatsız edici tarzda söz veya davranışlarda bulunmaktır.

4) Cinsel Taciz: Bireyin, istemediği halde cinsel şakalara, tekliflere, cinsel içerikli görsel, sözel ya da fiziksel bir harekete maruz kalması, cinsel içerikli teklife uymadığı takdirde kişinin akademik ya

da iş hayatıyla ilgili bedeller ödeyeceği, çalışma koşullarının kötüleştirileceği veya istihdam koşullarında zorluk yaratılabileceği, uyduğu takdirde ise hak etmediği kazançlar sağlayacağını açık olarak söylendiği veya ima yoluyla belirtildiği durumlardır.

5) Kötü Muamele: Kişinin yönetici veya birlikte çalıştığı iş arkadaşları tarafından kurum içindeki verimliliğini, saygınlık ve onurunu etkileyecek biçimde kırıcı, değersizleştirici ve ötekileştirici davranış ve tutumlara maruz kalmasıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etik Kurulun Oluşumu, Görev ve Sorumlulukları, Çalışma Usul ve Esasları

Etik Kurulun Oluşumu

MADDE 8– (1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Etik Kurulu, Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısının Başkanlığında, Genel Sekreter ile Üniversitenin daha önce disiplin cezası almamış ve hakkında etik ihlali bulunmayan beş öğretim üyesi, bir idari personel, Hukuk Müşaviri olmak üzere Senato tarafından üç yıl süre ile seçilen toplam 9 üyeden oluşur. Etik Kurul üyeleri ilk toplantısında, Başkan tarafından Kurulun akademik üyeleri arasından bir Başkan Yardımcısı seçer. Görev süresi sona eren bir üye yeniden seçilebilir.

Etik kurulun çalışma şekli

MADDE 9– (1) Etik Kurul üyeliğine seçilen idari personel, idari personelin etik ihlalleri konusunda yapılan başvuruların değerlendirilmesinde Kurula katılır ve oy kullanırlar. Akademik personelin etik ihlallere ilişkin başvurularının değerlendirmelerine idari personel katılamaz ve oy kullanamaz. Etik Kurul Raportörlüğüne seçilen idari personel ise toplantılara katılır, ancak akademik personele ilişkin başvuru ve kararlarda oy kullanamaz.

(2) Etik Kurulun sekretarya hizmetleri kurulca atanan yeminli bir Sekreter tarafından yürütülür. Kurulun tüm inceleme, değerlendirme ve ilgili yazışmalarına ait belgelerin en az 15 yıl süre ile Etik Kurula ait özel korunaklı arşivde saklanması zorunludur. Rektörlük Makamının ve/veya Başkanın izni olmadan Kurul evraklarına herhangi bir yoldan erişmek yasaktır. Başkan bu konudaki yetkisini gerektiğinde yazılı olmak koşulu ile kurul üyelerinden birisine geçici süre ile devredebilir.

Etik kurul üyeliğini sona erdiren haller

MADDE 10– (1) Kurul üyeliği aşağıdaki durumlarda sona erer:

1) Kurul üyesinin görev süresinin tamamlanması,

2) Kurul üyesinin yazılı istifa beyanı,

3) Kurul üyesinin Üniversiteden ayrılması,

4) Kurul üyesinin bir takvim yılı içinde izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmaması,

5) Kurul üyesinin Senato tarafından resen görevden alınması,

(2) Yukarıdaki sebeplerle görev süresi dolmadan boşalan Etik Kurul üyeliğine Senato tarafından görevlendirme yapılır.

Etik kurulun görev ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Kurul, Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri belgesi ve bu yönerge hükümleri doğrultusunda üniversitede görev yapan akademik ve idari personeli, öğrencileri, hizmet veren ve alan tüm kişileri kapsayan etik ilkelere uyulmasını sağlamak amacıyla aşağıdaki görevleri yerine getirir:

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

2) Ulusal ve uluslararası metinlerde düzenlenmiş, bir etik sorunla karşılaşıldığında, bunu bir ilkeye veya kurala bağlar,

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

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

5) Başvuru formlarını hazırlar, gerektiğinde yeni düzenleme yapar,

6) 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,

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

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

9) Yıllık raporlar hazırlayarak Rektörlüğe sunar. Etik Kurul, yürüttüğü faaliyetler için doğrudan Rektöre karşı sorumludur.

Etik kurula başvuru usulleri

MADDE 12 –

1) Yönerge kapsamında sekreteryaya aracılığıyla Etik Kurula yapılacak başvurular yazılı olabileceği gibi elektronik imzalı olarak da gerçekleştirilebilir. Başvuranın kimlik bilgileri Etik Kurul üyeleri dışında gizli tutulur. Etik ilkelere aykırı olduğu iddia edilen fiilin işlendiği veya öğrenildiği tarihten itibaren fiilden zarar görenler tarafından bir ay içinde başvuru yapılmalıdır. Süresinde yapılmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

2) Başvuru dilekçesinde, başvuruyu yapan kişinin adı, soyadı, yerleşim yeri, iş adresi, diğer iletişim bilgileri (varsa) ve T.C. kimlik numarası ile imzası bulunur. Anılan bilgileri içermeyen, sahte kimlik bilgileri ile yapılan başvurular incelenmeye alınmaz. Başvurunun Etik Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir. Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgiler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir; iddia, kişi, zaman ve yer belirtilerek somutlaştırılır. Elde bulunduran her türlü belge dilekçeye eklenir; tanık ve diğer delillere işaret edilir,

3) Toplantı kapalı usulde yapılır. Kurul üyeleri, başvuru dosyalarının içeriğini Kurul toplantısı dışında başkaları ile tartışmaz ve dosyaların içeriği hakkında bilgi vermez. Kurul üyeleri ile Kurulun sekreteryasını yapanların gizliliğe riayet etme ve sır saklama yükümlülükleri vardır,

4) Kurul en az salt çoğunlukla toplanır, katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylamada hiçbir üye çekimser kalmaz. Oy eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde karar verilir. Çoğunluk kararında farklı oy kullanan üye/ üyeler bunun sebebini karar defterine yazılı olarak belirtir,

5) Kurul, değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alır. Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Etik Kurul önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır. Savunma hakkının kendilerine bildirildiği tarihten itibaren yedi günden az olmamak üzere Kurulca belirlenen süre içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılırlar. Bu durumda Etik Kurul eldeki mevcut bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir. Kurulca değerlendirilecek dosyalar üç ay içerisinde sonuçlandırılarak karara bağlanır. Eğer inceleme üç ay içerisinde bitirilemiyorsa gerekçesi belirtilerek iki ay ek süre kullanılabilir.

6) Kurul, ilk incelemelerini şekil (usul) yönünden yapar. Şekil yönünden incelemede başvuru dosyasında eksiklik tespit edilirse "dosyanın tamamlanması" kararı alınır. Kararda dosyadaki eksiklikler belirtilerek bunların Kurulun uygun göreceği zaman içinde tamamlanması istenir. İlgili kişi gerekçe göstererek dosyayı tamamlamak için ek süre isteyebilir,

7) Şekil yönünden tam veya tamamlanmış olan başvuru dosyaları içerik (esas) yönünden incelenir ve karara bağlanır,

8) Kurul, başvuruları yalnızca etik yönleriyle ele alır ve değerlendirir. Doğrudan cezai yaptırım yetkisi yoktur. Aldığı kararlar Rektörlük Makamına tavsiye niteliğindedir. Kurul üyelerinin vermiş oldukları kararlardan dolayı herhangi bir cezai, idari ve hukuki sorumlulukları yoktur,

9) Etik Kurul yılda en az 4 defa toplanır. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan en az bir hafta önce üyelere başkan tarafından yazılı olarak bildirilir ve gündem konularının belgeleri üyelere iletilir. Gerekliğinde başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir. Başkanın katılmadığı durumlarda Başkan Yardımcısı Kurula başkanlık eder,

10) Kurul inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla gizlilik ilkeleri çerçevesinde yapar,

11) Etik Kurulun bir protokol ve bir karar defteri bulunur ve defterler rektörlükçe mühürlenir. Her sayfa numaralandırılır ve kaç sayfa olduğu son sayfada belirtilerek imzalanır. Protokol defterine tüm başvurular ve başvurulara ilişkin yazışmalar, karar defterine de toplantılarda alınan kararlar yazılır.

Personeli bilgilendirme

MADDE 12 – (1) Üniversitede istihdam edilen personel, istihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilir. Bu kapsamda, birim amiri düzeyinde göreve başlayan personele en geç bir hafta içinde Üniversitenin etik ilkelerini ve yöneticiden beklenen hassasiyeti içeren Rektör imzalı bir mektup gönderilir.

Etik kültürün yerleştirilmesi ve eğitimi

MADDE 13 – (1) Kurul, etik kültürün yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda her türlü çalışmayı yapar, yaptırır; araştırma, yayın, anket, kamuoyu yoklaması, bilimsel toplantılar ve benzeri etkinlikler düzenler, personel için eğitim programları hazırlar, koordine eder ve yürütür. Etik davranış ilkelerinin, personele uygulanan temel ve hazırlayıcı eğitim programlarında yer almasını sağlar.

Yazışmalar

MADDE 14 – (1) Kurul yazışmaları gizli olup, kanunlarda belirtilen kişi ve kurumlar dışında üçüncü kişilere bilgi verilemez. Kurul, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.

Etik kurul kararlarına itiraz

MADDE 15 – (1) Etik kurul tarafından etiğe aykırı davrandıklarına karar verilenler, kararın Rektörce kendilerine bildirildiği tarihten itibaren yedi gün içinde bir defaya mahsus ve gerekçeli olarak itiraz hakkına sahiptirler.

(2) Kurul Üyeleri, vermiş olduğu kararlardan dolayı herhangi bir cezai ya da hukuki sorumluluk altına girmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Etik davranış ilkelerine uyma

MADDE 16 – (1) Üniversite akademik ve idari 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 her personel, göreve başlarken bu Yönerge ekindeki Etik Sözleşmesini imzalamakla yükümlüdür. Bu belge, personelin özlük dosyasına konur.

Geçerlilik süresi

MADDE 17 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce gerçekteşen etik ilkelere aykırı davranışlar Őikayet ve ihbar konusu yapılamaz.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği 26.12.2018 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 21 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

ÜNİVERSİTE MENSUPLARI ETİK SÖZLEŞMESİ

Kamu görevlisinin halkın hizmetinde olduğu bilinç ve anlayışıyla,

1) Tüm üniversite mensupları, insanların farklılıklarına saygı duyar ve onlara değer verir. Politik nedenlerle veya ırk, dil, din, cinsiyet, cinsel yönelim, etnik köken, fiziksel engellilik gibi sebeplerle ya da keyfi ve kişisel nedenle ayrımcılık yapma, yerme, önyargılı veya tetikleyici davranma, baskı uygulama, yıldırma, bezdirme gibi davranışlarda bulunmaz ve bulunulmasına izin vermez.

2) Tüm üniversite mensupları, meslektaşlarına, çalışanlara, üstlerine ve astlarına, öğrencilere, paydaşlara, üniversite dışı birimler ve şahıslara saygı ve nezaketle davranır. İlişki içerisinde bulunduğu tüm şahısların onurunu ve ihtiyaçlarını dikkate alır. İletişimde agresif konuşma, aşağılama, hakaret etme gibi davranışlarda bulunmaz ve bulunulmasına izin vermez. Üniversite, üniversite birimleri ve mensupları hakkında bilerek yanlış veya kötü niyetli açıklamalarda bulunmaz ve bulunulmasına izin vermez.

3) Tüm üniversite mensupları, meslektaşlarına, çalışanlara, üstlerine ve astlarına, öğrencilere, paydaşlara, üniversite dışı birimler ve şahıslara eşit ve adil davranır. Kişiler arası tutumlarında bazı kişi veya gruplara ayrıcalık tanımaz ve tanınmasına izin vermez.

4) Tüm üniversite mensupları, üniversite birimleri ve mensupları arasında özlük haklarının, teknik/mali/sosyal olanakların, üniversite kaynaklarının, görev ve kadroların dağılımının eşit ve adil olmasına özen gösterir. Adaletsiz dağılıma izin vermez.

5) Tüm üniversite mensupları, tüm üniversite mensuplarının ve toplumun tüm fertlerinin sağlık, eğitim, düşünce özgürlüğü gibi temel insan haklarını korur ve destekler. Eylemleriyle ve kararlarıyla her zaman bu hakları güçlendirip desteklediğini gösterir. Ayrıca, Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesinde belirtildiği üzere tüm üniversite mensupları, tüm üniversite mensuplarının ve toplumun tüm fertlerinin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranır.

6) Tüm üniversite mensupları, meslektaşlarına, çalışanlara, üstlerine ve astlarına, öğrencilere, paydaşlara, üniversite dışı birimler ve şahıslara karşı dürüsttür. İlişkide bulunduğu kişi ve birimlerin görüşlerini veya yargılarını sunarken adil ve nesnel olur. Mesleki görevlere başvurularda, yanıltıcı açıklamalarda ve mesleki nitelikleri ile ilgili yanlış bildirimlerde bulunmaz, yeterliliği ve niteliğiyle ilgili gerçekleri kasıtlı olarak gizlemez.

7) Tüm üniversite mensupları, yasal olarak zorunlu olmadıkça diğer üniversite mensupları ve öğrenciler hakkında edindiği gizli veya kişisel bilgileri açıklamaz. İlgili yasalar gereğince öğrencilerin derslerden aldıkları notları, mahkeme kararı ve öğrencinin yazılı imzası olmadıkça açıklayamaz. Öğrenci notları eğitsel ve yasal gereklilikler açısından yalnızca üniversite yönetimi, öğretim elemanı ve ilgili personel tarafından görülebilir.

8) Tüm üniversite mensupları, profesyonel kararını ve davranışını bozabilecek ya da etkileme görüntüsü verebilecek herhangi bir ödülü, hediye, ikramı veya bağışı kabul etmez. Kurumsal ve mesleki unvan ve konumunu kişisel çıkar sağlamak için kullanmaz. Birimlerin personellerini, üniversite kaynaklarını ve olanaklarını kişisel kazanç veya özel işleri için kullanmaz. Görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendilerinin veya başkalarının kitap, dergi, cd ve benzeri ürünlerinin satışını ve dağıtımını yapmaz ve yaptırmaz.

9) Tüm üniversite mensupları, üstlendikleri görevlerin gerekli nitelik ve nicelikte yerine getirilmesi konusunda kişisel ve mesleki sorumluluk üstlenir. Kamu görevlileri, kamusal hizmetleri sırasında üstlendikleri yükümlülüklerle ilgili hesap verebilir, kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olur.

10) Üniversite içinde yapılacak her türlü seçimde adaylar ırk, dil, din, etnik köken, politik görüş, cinsel eğilim ve cinsiyet gibi farklılıkları seçimi etkilemek için kullanmaz, seçmenler üzerinde hiçbir tür baskı uygulamaz ve uygulanmasına izin vermez, görüş, plan ve projelerini sunarken adil ve nesnel davranır, yanıltıcı ve/veya yanlış bildirimlerde bulunmaz, gerçekleri kasıtlı olarak gizlemez, seçmen kararını etkileme görüntüsü verebilecek, adayların kararını bozabilecek herhangi bir ödülü, hediye, ikramı ve bağışı teklif etmez, kurumsal, mesleki unvan ve konumunu seçmenlerin kararını etkilemek için kullanmaz. Seçmenler de özgür iradeleriyle oy kullanır ve ırk, dil, din, etnik köken,

politik görüş, cinsel eğilim ve cinsiyet farklılıklarını dikkate almaz, kararlarını etkileyebilecek veya etkileme görüntüsü verebilecek herhangi bir ödülü, hediye, ikramı veya bağış teklifini kabul etmez.

11) Tüm üniversite öğretim elemanları, bilimsel araştırma, yayım ve bilimsel değerlendirme çalışmalarında evrensel bilim yöntemlerini ve kriterlerini, evrensel araştırma ve yayım etiği kriterlerini kullanır. Bilimsel araştırma, yayım ve bilimsel değerlendirmede bağımsız, tarafsız ve dürüst davranır. Uydurmacılık, yanıltmacılık, çifte yayın, bölerek yayımlama, intihal, sözde yazarlık, yazar saklama, hakem belirlemelerinde alan dışına çıkma, hakemlikten fikir hırsızlığı ile haksız çıkar sağlama, bilimsel gereklilikler dışında yayını engelleme gibi davranışlarda bulunmaz ve bulunulmasına izin vermez.

12) Tüm üniversite öğretim elemanları, bilimsel araştırmalarında deneklerin ve katılımcıların gönüllüğü esasına uyar, istismara açık olanları özel olarak korur ve katılımcının bilinmezliği ilkesini gözetir. Tüm üniversite öğretim elemanları, bilimsel değerlendirmelerde gizlilik ilkesine riayet eder.

13) Tüm üniversite öğretim elemanları, öğrencileri mesleğin ya da disiplinin temel değer ve ilkelerini öğrenmeye, fikirlerini serbestçe ifade etmeğe ve bağımsız düşünmeye teşvik eder. Öğrencilerin öğrenme özgürlüklerini, öğrenme haklarına zara verecek uygulamalara izin vermez. Öğrencilere, öğretim sürecinde, diğer çalışmalarda ya da kamu hizmetlerinde taşımaları gereken mesleki ve entelektüel yükümlülükleri bildirir.

14) Tüm üniversite öğretim elemanları, öğrencilerin çalışmalarını, sınavlarını, performanslarını adil, tarafsız ve dürüst olarak değerlendirir, değerlendirmeleriyle öğrencilerin öğrenmelerine katkı sağlar, zamanında ve yapıcı geri bildirimler verir. Ortaklaşa hazırlanan bir çalışmayı öğrencinin katkısını belirtmeden sunmaz ve yayımlamaz. Öğrencilere referans olurken adil ve nesnel davranır.

Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Etik Kurul Yönergesi ile belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

Adı Soyadı:

Kadro Unvanı:

Kurum Sicil No:

Tarih:

İmza: