

**A1. Etik Değerler ve Dürüstlük**

Dok. Kodu: İK.KO.PR. 01

Yay. Tar: 14.06.2021

Rev. No: 3

Rev. Tar: 24.07.2024

Sayfa Sayısı: 05

**BİRİM ETİK DEĞERLERİ**

Kamu görevi yapan kurumumuz, bu görevi yürütürken birçok çalışanın hizmetinden yararlanır.

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

**Hizmet standartlarına uyma,**

Kamu kurum ve kuruluşlarının yöneticileri ve diğer personeli, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütürler, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar.

**Amaç ve misyona bağlılık,**

Kamu görevlileri, çalıştıkları kurum veya kuruluşun amaçlarına ve misyonuna uygun davranırlar. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve kurumlarının hizmet idealleri doğrultusunda hareket ederler.

**Dürüstlük ve tarafsızlık,**

Kamu görevlileri; tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederler. Görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamazlar, insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamazlar.

Kamu görevlileri, takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanırlar.

**Saygınlık ve güven,**

Kamu görevlileri, kamu yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranırlar ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını davranışlarıyla gösterirler. Halkın kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınırlar.

Kamu görevlileri, halka 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 tutamazlar.

**Nezaket ve saygı,**

Kamu görevlileri, üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranırlar ve gerekli ilgiyi gösterirler, konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirirler.

**Yetkili makamlara bildirim,**

Kamu görevlileri, bu Yönetmelikte belirlenen etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemde haberdar olduklarında ya da gördüklerinde durumu yetkili makamlara bildirirler.

**Çıkar çatışmasından kaçınma,**

Kamu 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 varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlardan kendilerini uzak tutarlar.

**Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması,**

Kamu görevlileri; görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamazlar, akraba, eş, dost ve hemşeri kayırmacılığı, siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık veya kayırmacılık yapamazlar.

Kamu görevlileri, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendilerinin 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 sağlayamazlar.

Kamu 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 kullanamazlar. Görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklayamazlar.

Kamu görevlileri, seçim kampanyalarında görev yaptığı kurumun kaynaklarını doğrudan veya dolaylı olarak kullanamaz ve kullandıramazlar.

#### **Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı,**

Kamu görevlisinin 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.

Kamu görevlilerinin hediye almaması, kamu görevlisine hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilkedir.

#### **Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı,**

Kamu görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramazlar, bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alırlar.

#### **Savurganlıktan kaçınma,**

Kamu görevlileri, kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramazlar, bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alırlar.

#### **Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan,**

Kamu 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 davranırlar.

#### **Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu,**

Kamu görevlileri, halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olurlar. Gerçek ve tüzel kişilerin talep etmesi halinde istenen bilgi veya belgeleri, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda belirlenen istisnalar dışında, usulüne uygun olarak verirler.

Üst yöneticiler, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını uygun araçlarla kamuoyunun bilgisine sunarlar.

Kamu görevlileri, 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 ederler.

#### **Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık**

Kamu görevlileri, halkın bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olurlar. Gerçek ve tüzel kişilerin talep etmesi halinde istenen bilgi veya belgeleri, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda belirlenen istisnalar dışında, usulüne uygun olarak verirler.

Üst yöneticiler, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumlarının ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını uygun araçlarla kamuoyunun bilgisine sunarlar.

Kamu görevlileri, 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 ederler.

#### **Mal bildiriminde bulunma**

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 önlemleri 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 hükümler ve 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.

### **Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci**

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

### **Halka hizmet bilinci**

Kamu görevlileri, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; halkın günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, halkın memnuniyetini artırmayı, hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedeflerler.

**Öğrencilere hizmet bilinci:** Çalışanlar, eğitim hizmetlerinin yerine getirilmesinde; öğrencilerin günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, halkın memnuniyetini artırmayı, hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedeflerler.

### **Çalışanlarımızdan beklenen etik davranışlar**

- ✓ Etik değerlere uygun örnek davranışlar gösteriniz.
- ✓ Özel işlerinizi mesai içerisinde yapmaktan kaçınınız.
- ✓ Meslek Yüksekokul ile iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunanlardan hediye almayınız, sunulan, burs, seyahat, ücretsiz konaklama, yemek gibi imkânlardan uzak durunuz.
- ✓ Görev yaptığınız kurumla bağlantısı olan kişi veya firmalarla özel iş ilişkisi içine girmeyiniz.
- ✓ Göreviniz dışında mevzuatça yasaklanan ikinci bir işte çalışmayınız.
- ✓ Her zaman kamu yararı doğrultusunda halkın devlete ve kamu görevlilerine olan güvenini artırmak için çalışınız.
- ✓ Etik ilkelere uymayan çalışanları uyarınız, gerekirse durumu yetkili mercilere bildiriniz.
- ✓ Mal bildirimi formlarını zamanında, eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurunuz. Mal varlığınızda artış olması durumunda, bunu zamanında bildiriniz.
- ✓ Çıkar ilişkisine girmeyiniz. Kendinizin ve yakınlarınızın çıkar sağlayabileceği durumlardan kaçınınız.
- ✓ Görevinizi ve kamu kaynaklarını kişisel çıkar için kullanmayınız, akraba, eş-dost ve yakınlarınızı kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı olarak yararlandırmayınız.
- ✓ Mesai arkadaşlarınıza ve hizmetten yararlananlara içten saygı gösteriniz.
- ✓ Tarafsız ve adil olunuz.
- ✓ Görevinizi yerine getirirken, kamu kaynaklarını elde ederken ve kullanırken, mal ve hizmet satın alırken yazılı kurallara, etik ilke ve değerlere uygun davranınız.
- ✓ Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlardan kaçınınız.
- ✓ Gizli bilgileri açıklamayınız.
- ✓ Kurumun itibarını sarsacak davranışlardan uzak durunuz.
- ✓ Her türlü mali işlemi zamanında ve mevzuata uygun olarak yapınız.
- ✓ Ödemeleri aksatmayınız.
- ✓ Görevlerinizi, Fakültenin misyon, vizyon ve temel değerlerine uygun olarak yürütünüz.
- ✓ Çalışanları gereksiz yere meşgul etmeyiniz.
- ✓ Kurumun yazılı sözlü talimatlarına uyunuz.
- ✓ Sizlerden istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak veriniz.

## Yöneticilerden beklenen etik davranışlar

- ✓ Çalışanların yaptığı iyi işleri takdir ediniz ve duyurunuz.
- ✓ Çalışanların ve hizmetten yararlananların görüşlerini dikkate alınız ve karar alma sürecine onları da katınız.
- ✓ Kurumun misyonunu, vizyonunu, genel amaçlarını, ana hedeflerini ve değerlerini tüm çalışanlara bildiriniz.
- ✓ Her personel için uygun çalışma ortamı hazırlayınız.
- ✓ Üst görevler için personel seçerken, liyakatlerini, davranış ve gelişim potansiyellerini göz önüne alınız.
- ✓ Çalışanlara tarafsız ve eşit davranınız.
- ✓ Karar ve davranışlarınızda tutarlı olunuz.
- ✓ Anlaşmazlıkları adil ve hızlı bir şekilde çözünüz.

## Etik Davranış İlkeleri

- Görevin Yerine Getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilinci
  - Halka Hizmet Bilinciyle Hareket Etme
  - Hizmet Standartlarına Uyma, Vatandaşa Yol Gösterme, Nezaket ve Saygı
  - Amaç ve Misyona Bağlılık
  - Dürüstlük ve Tarafsızlık
    - ✓ Takdir Yetkisinin Kullanımından Kaçınma veya Kişisel Çıkar Sağlama Amacıyla Kullanılması
    - ✓ Hizmet Kayırmacılığı
    - ✓ Kamu Makamlarının Mevzuata Uygun Politikalarını, Kararlarını ve Eylemlerini Engelleme
  - Saygınlık ve Güven
  - Yetkili Makamlara Bildirim
  - Çıkar Çatışmasından Kaçınma
    - ✓ Eski Kamu Görevlileriyle İlişkiler
  - Eski Kamu Görevlilerinin Kamu Hizmetlerinden Ayrıcalıklı Bir Şekilde Yararlanması
  - Kamu Görevlisinin Ayrıldıktan Sonra Kurumla İş Yapması
    - ✓ İkinci Bir İşte Çalışma
    - ✓ Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlama Amacıyla Kullanılması
  - Kendisine ve/veya Yakınlarına Çıkar Sağlama
  - Adam Kayırmacılık
  - Yapılan İş için Özel Ücret Alma
  - Araçlık
  - Hizmet Kayırmacılığı
  - Görev, Unvan ve Yetki Kullanarak Ticaret Yapma
  - Kurum, Vakıf, Dernek veya Spor Kulübüne Yardım ve Bağış Alma
  - Görev Sırasında Elde Edilen Bilgilerin Açıklanması
  - Seçimlerde Kamu İmkânlarını Kullanma
    - ✓ Hediye Alma
    - ✓ Kamu Kaynaklarını Kullanarak Hediye Verme
    - ✓ Yasadışı Nüfuz Kullanma
  - Kamu Malları ve Kaynaklarının Kullanımı
  - Savurganlıktan Kaçınma
  - Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan
  - Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık
  - Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu
  - Mal Bildiriminde Bulunma
- 
- Kamu Görevlileri Etik Rehberi (Rehber için [https://etik.gov.tr/etik\\_rehberi.pdf](https://etik.gov.tr/etik_rehberi.pdf))
  - Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönetmeliği (Yönetmelik için <https://www.yok.gov.tr/Sayfalar/Kurumsal/mevzuat/bilimsel-arastirma-ve-etik-yonetmeliqi.aspx>)

➤ Kamu İç Kontrol Rehberi (Rehber için [https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/sgdb\\_2065f.pdf](https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/sgdb_2065f.pdf) )

<p>Hazırlayan MYO İç Kontrol Komisyonu</p>	<p>Onaylayan Prof. Dr. İlhan DENİZ Müdür</p>
--	--