

**T.C.**  
**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ**  
**ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ VE ETİK KURULU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinde etik kültürünü yerleştirmek, Üniversite personelinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini 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 Kurulun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

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

(2) Üniversite öğretim elemanlarınca yapılacak bilimsel araştırmalar, yayınlar ile insanlar ve hayvanlar üzerindeki tıbbi deneylere ilişkin etik ilkeler ve etik ihlalleri ayrı düzenleme konuları olup, bu Yönerge kapsamı dışındadır.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge; 24 Aralık 2003 tarih 25326 sayı ile Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”, 26 Aralık 2007 tarih 26738 sayı ile Resmi Gazete’de yayımlanan ve Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ” ve 12 Şubat 2019 tarihinde Üniversitemiz üst yöneticisi tarafından onaylanarak yürürlüğe giren “Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı” esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Etik Kurul Başkanını,
- b) Birim: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi’ne bağlı bütün idari ve akademik birimleri,
- c) Etik: İnsan yaşamını ilgilendiren bilimlerde yapılabilecek hareketlerin sınırlarını, davranışın öncesinde yol gösterici ve sınırlayıcı kurallar topluluğunu,
- ç) Kurul: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Etik Kurulunu,
- d) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
- e) Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunu,
- f) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
- g) Üniversite personeli: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinde görev yapan akademik, idari, sözleşmeli ve geçici personel ile işçileri,
- ğ) Üye: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Etik Kurul üyesini,
- h) Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Etik Davranış İlkeleri**

#### **Etik İlkeler**

**MADDE 4** – (1) Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi personeli görev ve hizmetlerinde, birimler ve kişiler arası ilişkilerinde aşağıdaki etik ilke ve kurallara uyarlar:

#### **A- Genel Etik İlkeleri**

- a) Dürüstlük, doğruluk, tarafsızlık, güvenilirlik, sorumluluk, hesap verebilirlik, saydamlık ve katılımcılık esastır.
- b) Dil, din, ırk, yaş, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, mezhep ve benzeri nedenlerle kişiler arasında ayırım yapılmaz. Farklılıklara hoşgörü ile yaklaşılır.
- c) İnsana saygı, insan hak ve özgürlüklerine saygı, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü temel prensip kabul edilir.
- ç) Üniversitede her konunun Üniversite ortamına yakışır şekilde özgürce tartışılmasına özen gösterilir.
- d) Üniversite personeli, görevlerini hak ve sorumluluklarının bilinci içerisinde ve hizmet standartlarını gözeterek yapar. Görevlerin yerinde, zamanında ve amacına uygun olarak yapılmasına özen gösterilir.
- 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 ve yüceltilmesine çalışılır.
- g) Çevreye ve topluma karşı duyarlılık gösterilir, alınan kararlarda ve yapılan işlerde insanlık yararı göz önünde tutulur.
- h) Üniversitenin olanakları kişisel çıkarlar için kullanılmaz, kaynakları israf edilmez, malları özenle korunur.
- ı) Üniversite personeli, yürüttükleri görevlerle ilgili bir iş, hizmet veya menfaat ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendileri, yakınları veya üçüncü kişi ya da kuruluşlar için doğrudan doğruya veya aracı eliyle herhangi bir menfaat sağlayamazlar.

#### **B- Yönetim Etiği İlkeleri**

- a) Yönetimde birlikte yönetim anlayışına göre hareket edilir. Görev ve sorumluluklar dayanışma içinde paylaşılır. Çalışanların karar alma sürecine katılımlarının sağlanmasına önem verilir.
- b) Mevzuatta belirtilen hükümlerin dışında personel arasında ayırım yapılmaz.
- c) Üniversite personelinin, yönetimle ilgili konularda ve uygulamalarda, katıldıkları kurullarda ve toplantılarda görüşlerini özgürce belirtmeleri sağlanır.
- ç) Her kademedeki yöneticiler takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gereği doğrultusunda her türlü keyfilikten uzak, tarafsız ve eşitlik ilkesine uygun olarak kullanırlar.
- d) Nüfuz ve güç kullanma, özlük haklarını engelleme gibi baskı yöntemleri (mobbing) uygulanmaz.
- e) Üniversitenin bütün kurul ve komisyon toplantılarında alınan kararların uygulanması sağlanır.
- f) Akademik çalışmalar desteklenerek özendirilir, akademik liyakata, deneyim ve emeğe saygı gösterilir.
- g) Öğretim elemanlarının ve diğer personelin kurum içi ya da kurum dışı görevlendirilmelerinde, ders dağılımlarında eşitlik ve hakkaniyet ilkelerine göre hareket edilir.
- h) Üniversite personeline, hiçbir çıkar doğrultusunda yönlendirme yapılmaz, yasalarca verilmeyen görevleri yapmaları için zorlamada bulunulmaz.

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

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Etik Kurulu**

#### **Etik Kurulunun oluşumu**

**MADDE 5 – (1)** Etik Kurulu, Üniversitenin daha önce disiplin cezası almamış ve hakkında etik ihlali bulunmayan akademik ve idari personeli arasından, Rektör tarafından görevlendirilen toplam 7 (yedi) kişiden oluşur.

(2) Etik Kurulu üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Süresi biten üye yeniden seçilebilir. Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine yeni bir üye seçilir.

(3) Kurul ilk toplantısında kendi arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Kurulun sekretarya hizmetleri Üniversite Genel Sekreterliği tarafından yürütülür.

#### **Etik Kurulunun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 6 – (1)** Etik Kurulu;

- a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde, Yönergede belirtilen etik kurallara ilişkin sorunlarda, yeterli ve inandırıcı delillere 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 önerilerde bulunur.
- ç) Üniversite bünyesindeki uzman etik kurulların, etik ilke ve uygulamalarının Üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle bütünleşmesine yönelik değerlendirme ve önerilerde bulunur.
- d) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş verdiği tüm etik konularda gizlilik içinde çalışır ve elde edilen tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar.

#### **Etik Kurulunun çalışma biçimi**

**MADDE 7 – (1)** Etik Kurulunun çalışma düzeni aşağıda tanımlandığı gibidir:

- a) Etik Kurulunca incelenecek konular ve değerlendirilecek dosyalar, Kurula Rektör tarafından havale edilir.
- b) Kurul, başkanın çağrısı üzerine gündemini görüşmek üzere yılda en az iki (2) defa ve üye sayısının en az üçte ikisinin katılımı ile toplanır. Gerektiğinde başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir.
- c) Kurul, değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alır. Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Etik 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 sayılırlar. Bu durumda Etik Kurulu eldeki mevcut bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.
- ç) Kurul, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.
- d) Kurul, başvuruları yalnızca etik yönleriyle ele alır ve değerlendirir.
- e) Başkan, Kurulun inceleme ve değerlendirmesine sunulan her dosya için üyelerin görüşleri doğrultusunda, üyeler arasından bir raportör görevlendirir. Kurul, gerektiğinde, konu ile ilgili

uzmanları da, görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşacak bir alt kurula inceleme yaptırabilir. Bu uzmanlar ya da alt kurullar Etik Kurulu tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporu, Kurula sunarlar. Yapılan görüşmeler sonucunda, üye tam sayısının yarısından bir fazlasıyla alınan gerekçeli Kurul kararı Rektöre sunulur. Etik Kurulu kararları ilgililere Rektörlük tarafından tebliğ edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Etik davranış ilkelerine uyma**

**MADDE 8** – (1) Üniversite 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 kapsam dâhilindeki her personel, göreve başlarken bu Yönerge ekindeki Etik Sözleşmesini imzalamakla yükümlüdür. Bu belge, personelin özlük dosyasında konulur.

(3) Yetkili disiplin amirleri, personelin disiplin soruşturmasında, personelin gerçekleştirdiği iş ve eylemleri bu Yönergede düzenlenen etik davranış ilkelerine uygunluk açısından da değerlendirirler.

### **Personeli Bilgilendirme**

**MADDE 9** – (1) Üniversitede istihdam edilen her düzeydeki personel, istihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında, görev yaptıkları birimlerin yöneticileri tarafından bilgilendirilir.

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 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.

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce gerçekleşen etik ilkelere aykırı davranışlar şikâyet ve ihbar konusu yapılamaz.

### **Yürürlük**

**MADDE 10** – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 11** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

## **KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ**

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

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

**T.C.Kimlik No** : .....

**Adı Soyadı** : .....

**Unvanı** : .....

**Kurumu** : .....

**İmza** :

**Tarih** : .... / ..... / 20...