

EGE ÜNİVERSİTESİ ETİK İLKELERİ

GİRİŞ VE KAPSAM

Ege Üniversitesi, üniversite yaşamını; öğrencilerin, öğretim elemanlarının, akademik yöneticilerin ve idari personelin hem birbirleriyle, hem de üniversitenin fiziksel-ekonomik-çevresel olanakları ve tesisleriyle etkileşim içinde bulundukları bir sistem olarak görmektedir. Her ne kadar etik ilkeler konusundaki mevzuatta üniversitelere zorunluluk getirilmemişse de Üniversite olarak “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in İkinci Bölümünde yer alan Etik Davranış İlkeleri, “Ege Üniversitesi Toplumsal Cinsiyet Eşitliğini Destekleme ve Cinsel Tacizi Önleme Birimi Yönergesi”, “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi”ndeki ilgili maddeler dikkate alınarak Ege Üniversitesi Etik İlkeleri belirlenmiştir.

Ege Üniversitesi Etik İlkeleri; akademik ve idari konulardan insan ilişkilerine uzanan geniş bir alanı kapsayan, üniversite yaşamında ve üniversite mensuplarının toplum ve çevreyle ilişkilerinde dikkate alınacak standartlar ve kurallarla ilgilidir.

Etik davranış ilkelerinin ihlali, Üniversitenin ilgili birimleri tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilir.

Ege Üniversitesi Etik İlkeleri aşağıda sıralanan başlıklar altında toplanmıştır.

1. Mesleki Etik,
2. Araştırma ve Yayın Etiği,
3. Eğitim-Öğretim Etiği,
4. Akademik Etik,
5. Ayrımcılık ve Tacize İlişkin Etik,
6. Sosyal Yaşam ve İlişkiler Etiği,
7. Kamu Hizmetine İlişkin Etik.

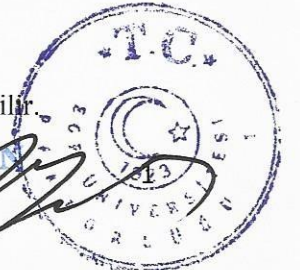
Madde 1: MESLEKİ ETİK

1. Üniversitede, yasa ve yönetmeliklerin zorlayıcı hükümleri dışında, Üniversite personeli arasında kıdem ve unvan ayrımcılığı yapılmaz.
2. Üniversiteye gerek akademik, gerekse idari personel alımında ve personelin yükseltme ve atamalarında mesleki standartların dışına çıkılmaz.
3. Üniversitenin olanakları ve prestiji, kişi veya grup çıkarları için kullanılamaz.
4. Üniversite birimlerinde iç barışı ve mesleki ortamı, karşılıklı saygı ve nezaket içinde korumak esastır ve bu tüm üniversite personelinin ortak sorumluluğudur.
5. Tüm personelin görev ve sorumluluk alanı ile ilgili birim toplantılarına ve ortak etkinliklere katılımı esastır.
6. Saydamlık ve gizlilik gerektiren konularda bu koşulların sağlanmasına özen gösterilir.
7. Birimlerdeki görev ve sorumluluklar dayanışma içinde paylaşılır.
8. Akademisyenlerin üniversite dışı etkinlikleri, üniversite içi eğitim ve araştırma görevlerinin önüne geçemez.

Madde 2: ARAŞTIRMA ve YAYIN ETİĞİ

1. Akademisyenler araştırma yaparken mesleki standartlara titizlikle uyarlar.
2. Akademik araştırma ve etkinliklerde bilimsel özerklik esastır.
3. Akademik araştırma ve etkinliklerde, kişi hak ve özgürlükleri titizlikle gözetilir.
4. Akademik araştırma ve proje çalışmalarında bilimsel nesnellik ve tarafsızlığa dikkat edilir.

Hakan YALÇIN
Genel Sekreter



5. Akademisyenler, araştırmaların planlanması, yürütülmesi ve sunulması sürecinde dürüstlük ve açıklık ilkelerine bağlı kalırlar.
6. Akademisyenler, benzer araştırmaları yapan başka araştırmacı ve sanatçıların fikir ve bulgularına saygılı davranırlar ve yayın aşamasında gerekli atıflarda bulunurlar.
7. Akademisyenler çalışmalarında yasa ve yönetmeliklerin yanı sıra, araştırma ve uygulamaları düzenleyen spesifik etik kurallara (klinik araştırmalar etiği, hayvan deneyleri etiği, vb. ne ilişkin yönetmelik ve yönergeler) uymakla yükümlüdür.
8. Akademisyenler, araştırma ve uygulama sürecinin, katılımcı kişi (ocuk, yetişkin; kadın, erkek; yönetici, yönetilen, vb.) veya örgütlerin (kurum, kuruluş, okul, işletme, vb.) mevcut durumunu ve gelişimini olumsuz yönde etkilememesini gözetmek zorundadır.
9. Akademisyenler ulusal ve uluslararası yayınlarında evrensel yayın etiği kurallarına uymakla yükümlüdür.
10. Yayınlarda sadece o çalışmaya gerçekten katkıda bulunan meslektaşların adı yazılır.
11. Ortak araştırma ve uygulamaların yürütücüleri, diğerlerinin etik dışı davranışlarını denetlemekle yükümlüdür.
12. Ortak araştırma ve uygulamalardan yapılan yayınlarda, aktif katkısı olan kişilerin adları çıkarılamaz ve bunların adları katkı düzeylerine göre sıralanır.
13. Araştırmada kullanılan veriler ve elde edilen sonuçlar arpıtılamaz.
14. Yüksek lisans ve doktora çalışmalarından üretilen yayınlarda, öğrencinin ve danışmanın adları belirtilmek zorundadır.
15. Yabancı dilden tercüme edilen kitap, makale vb. yayınlarda, orijinal kaynakla ilgili bilgi detaylı bir şekilde yer alır.
16. Fazla sayıda eser üretmek amacına yönelik olarak bir araştırmanın sonuçlarını çalışmanın bütünlüğünü bozacak şekilde parçalara ayırarak, dilimleme (slicing) tarzında yayınlar yapmaktan kaçınılır.
17. Bir araştırma veya incelemenin tekrarlı yayınları yapıldığında, önceki yayınların nerede yapıldığı açıkça belirtilir.
18. Başkasına ait fikir, yöntem, kavram ve ifadelerin kaynak göstermeden kullanılması, alıntı yapılan kaynağa ilişkin bilgi verilmemesi veya eksik bilgi verilmesi, başkasına ait çalışma ve uygulamaların olduğu gibi alınarak kendi adıyla sunulması gibi davranışlardan kesinlikle kaçınılır. Bu gibi durumların tümü bilimsel aşırma (plagiarism/intihal) kapsamına girer.
19. Yapılmayan bir araştırma veya uygulamanın gerçekleşmiş gibi gösterilmesi veya yapılmamış bir araştırma ve uygulamaya dayandırılan sahte bulgular sunulması gibi davranışlardan kesinlikle kaçınılır. Bu tür davranışlar, uydurmacılık (fabrication) kapsamında değerlendirilir.
20. Araştırma ve uygulamaların yöntem ve sonuçlarının kasıtlı olarak değiştirilmesi; yapılandan farklı bir şekilde belirtilmesi, kullanılmayan bir malzeme veya cihazın kullanılmış gibi gösterilmesi; araştırma sürecinin çeşitli aşamalarının gerçektekinden farklı bir şekilde sunulması; 5846 Sayılı "Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu"na ve değişen maddelerine aykırı hareket edilmesi gibi davranışlardan özenle kaçınılır. Bu gibi durumlar çarpıtma veya saptırma (falsification) kapsamına girer.
21. Akademisyenler destek alarak yürüttükleri araştırma, uygulama ve yayınlarında, destekleyen kişi veya kuruluşları belirtmekle yükümlüdür.

Madde 3: EğİTİM – ÖğRETİM ETİğİ

1. Eğitim – öğretim, üniversite içinde öğretim elemanları ve öğrencilerin üzerinde mutabakata vardıkları ve ilgili herkesin uymakla yükümlü olduğu bir eğitim sözleşmesi niteliğinde yürütülür.
2. Her dönem başında öğrencilere ders izelgesi (syllabus/konuluk) verilir ve bu programa uymaya özen gösterilir. Ders izelgesinde belirtilen değerlendirme ölçütleri sonradan, öğrenciye bilgi verilmeden değiştirilmez.
3. Öğrencinin ders performansı ve notu ile ilgili bilgiler süresi içinde bildirilir. Değerlendirmede hiçbir ayırım ve kayırma yapılmaz.
4. Dersler ilgili programlardaki tanımlarına ve bölüm / birim beklentilerine uygun şekilde verilir.
5. Dersler ve sınavlar, duyurulan saatlerde ve duyurulan mekânlarda yapılır.
6. Dersin verilmesi sorumluluğu, ilgili öğretim elemanıdır.



7. Ders dağılımları uzmanlık alanları dikkate alınarak ve hakkaniyet ilkelerine bağlı kalınarak yapılır.
8. Öğretim elemanı geçerli bir mazereti olmadığı takdirde, verdiği dersin sınavında hazır bulunur.
9. Öğretim elemanı açıkladığı ofis saatlerine sadık kalır.
10. Öğretim elemanı danışmanlık görevini önemser. Bu görev, "Ege Üniversitesi Önlisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi" ile "Ege Üniversitesi Lisansüstü Eğitim – Öğretim Yönetmeliği" kapsamında yürütülür.
11. Tavsiye (referans) mektupları abartısız ve özenle hazırlanır.
12. Öğretim elemanları, öğrencilerin ders ve öğretim elemanı değerlendirme süreçlerine katılımlarını destekler.

Madde 4: AKADEMİK ETİK

1. Akademisyenler mesleki sorumluluk ilkesi gereğince, üniversitedeki etkinliklerinin ve hizmetlerinin sonuçlarının sorumluluğunu kabul ederler.
2. Akademisyenler mesleki rollerinin gerektirdiği standartları bilmekle ve anlamakla yükümlüdürler. Bu ilke gereğince, verdikleri hizmetlerle ilgili bilimsel ve mesleki gelişmeleri yakından izlerler.
3. Akademisyenler 'mesleki yeterlilik' ilkesi gereğince, yetkin olmadıkları alanlarda araştırma, eğitim-öğretim, uygulama etkinlikleri ve hizmetleri vermezler.
4. Akademisyenler, meslektaşlarının yetkinliklerini ve yükümlülüklerini göz önüne alarak hareket ederler. Akademisyenlerin etkinlikte bulunduğu eğitim-öğretim ve hizmet alanında, yetkin olanlara öncelik tanınır.
5. Akademisyenler medyayla ilişkilerinde, tabi oldukları tüm etik ilkeleri ve Üniversitenin tabi olduğu ilgili uygulama esaslarını göz önünde bulundururlar. Herhangi bir konuda görüş sorulduğunda, bilgi sahibi olmadıkları ve inceleme yapma imkânlarının bulunmadığı durumlarda, görüş bildirmekten ve yorumdan kaçınırlar.

Madde 5: AYRIMCILIK VE TACİZE İLİŞKİN ETİK

1. Öğretim elemanları, öğrenciler ve personel arasında ırk, dil, din, cinsiyet, politik ve ideolojik görüş ayrımı yapılamaz.
2. Birim yöneticileri ve birim çalışanları bireylere ve birbirlerine yönelik özlük haklarını kısıtlayıcı, kariyerlerine zarar verici tacizde ve çalışma yaşamı kalitesini düşüren bezdirme, yıldırma davranışlarında bulunamazlar.
3. Cinsel taciz durumunda taciz gören öğretim elemanı, öğrenci ve personelin başvurularında gizlilik ilkesi gözetilir.
4. Cinsel taciz, yasaların belirlediği çerçeveye beraber etik davranış ilkeleri içinde de değerlendirilir.

Madde 6: SOSYAL YAŞAM ve İLİŞKİLER ETİĞİ

1. Üniversitede sosyal yaşam ve insan ilişkileri, öğretim elemanları, idari personel ve öğrencilerin katkı ve işbirliği içinde düzenlenir. Bu gruplardan her biri, üniversite yaşamıyla ilgili etik ilkelere uymakla yükümlüdür.
2. Üniversite içinde yöneticiler, öğretim elemanları, idari personel ve öğrenciler arasındaki ilişkiler, karşılıklı saygı ve nezaket kuralları çerçevesinde yürütülür.
3. Üniversite içinde tüm taraflar görevlerinin getirdiği hak ve sorumlulukların bilinci içinde davranmak durumundadır.
4. Üniversite ve birim yöneticileri, mevzuata uygun olarak öğretim elemanları, idari personel ve öğrencilerden gelen talep ve şikâyetleri dikkate almak zorundadır.
5. Üniversite içinde, hiçbir düzeyde nüfuz ve güç kullanımı gibi baskı yöntemleri uygulanamaz.
6. Öğretim elemanları, öğrenciler ve idari personel, hiçbir çıkar doğrultusunda yönlendirilemez.

Hakan YALÇIN
Genel Sekreter



7. Üniversite içinde çeşitli yollarla yapılan toplu mesaj iletiminde, basın yayın organlarının tabi olduğu etik ilkelere uyulur. Bu çerçevede;

a) Sanal iletişim ağları, herhangi bir üniversite personelini hedef alan yargı ve eleştiriler için kullanılamaz. Bu tür şikâyetler, üniversite mevzuatının öngördüğü kurumsal kanallardan yazılı veya sözlü talepler şeklinde ifade edilir.

b) Bu tür mesajlarda hiç kimse ırkı, cinsiyeti, sosyal düzeyi, ideolojik görüşleri ve inançları nedeniyle kınanamaz, aşağılanamaz.

c) Mesajlarda kişileri ve kuruluşları küçük düşüren, aşağılayan ve iftira niteliği taşıyan ifadelere yer verilemez.

Madde 7: KAMU HİZMETİNE İLİŞKİN ETİK

1-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.

2-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.

3-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.

4-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.

5-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. Kamu 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 bulunamazlar, kamu makamlarının mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engelleyemezler.

6-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 saksaklayamaz, çifte standart uygulayamaz ve taraf tutamazlar.

Yönetici veya denetleyici konumunda bulunan kamu görevlileri, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunamaz, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenleyemez.

Hakan YALÇIN
Genel Sekreter



mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkân veya benzeri çıkarlar talep edemez ve talep olmasa dahi sunulana kabul edemezler.

7-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.

8-Yetkili makamlara bildirim

Kamu görevlileri, "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" ile belirlenen etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmalarının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemden haberdar olduklarında ya da gördüklerinde durumu yetkili makamlara bildirirler.

Kurum ve kuruluş amirleri, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alırlar.

9-Çıkar çatışmasından kaçınma

Çıkar çatışması; kamu görevlilerinin görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözüken ve kendilerine, 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 olmaları halini ifade eder.

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 menfaatlerden kendilerini uzak tutarlar.

10-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 hemşehri 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.

11- 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 görevlileri, yürüttükleri görevle ilgili bir iş, hizmet veya menfaat ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendileri, yakınları veya üçüncü kişi veya kuruluşlar için doğrudan doğruya veya aracı eliyle herhangi bir hediye alamazlar ve menfaat sağlayamazlar.

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

Hakan YALÇIN
Genel Sekreter



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:

- a) Görev yapılan kuruma katkı anlamına gelen, kurum hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve kamu hizmetine 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 kurum ve kuruluşlara yapılan bağışlar,
- b) Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, cd veya buna benzer nitelikte olanlar,
- c) Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,
- d) Herkese açık konferans, sempozyum, forum, panel, yemek, resepsiyon veya buna benzer etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,
- e) Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve el sanatları ürünleri,
- f) Finans kurumlarından piyasa koşullarına göre alınan krediler.

Aşağıda belirtilenler ise hediye alma yasağı kapsamındadır:

- a) Görev yapılan kurumla iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunanlardan alınan karşılama, veda ve kutlama hediyeleri, burs, seyahat, ücretsiz konaklama ve hediye çekleri,
- b) Taşınır veya taşınmaz mal veya hizmet satın alırken, satarken veya kiralarken piyasa fiyatına göre makul olmayan bedeller üzerinden yapılan işlemler,
- c) Hizmetten yararlananların vereceği her türlü eşya, giysi, takı veya gıda türü hediyeler,
- d) Görev yapılan kurumla iş veya hizmet ilişkisi içinde olanlardan alınan borç ve krediler.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamına giren en az genel müdür, eşiti ve üstü görevliler, bu maddenin "Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı" başlıklı 11. fıkrasının 5 inci paragrafında ve 6 ncı paragrafının (a) bendinde sayılan hediyelere ilişkin bir önceki yılda aldıklarının listesini, herhangi bir uyarı beklemezsizin her yıl Ocak ayı sonuna kadar Kurula bildirirler.

12-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.

13-Savurganlıktan kaçınma

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.

14-Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan

Kamu görevlileri, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştıkları kurumlarını bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamazlar, aldatıcı ve gerçek dışı beyanat veremezler.

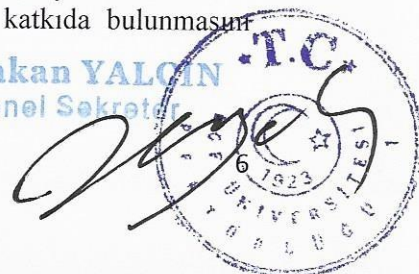
15- Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık

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.

Hakan YALÇIN
Genel Sekreter



16-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 önlemleri zamanında alırlar.

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

17-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.

18- 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 dâhil) talep edilen bilgileri, en geç otuz gün içinde Kurula vermekle yükümlüdürler.

Hakan YALÇIN
Genel Sekreter
T.C.
YATIRIM MENKUL DEĞERLER A.Ş.
1923
ÜNİVERSİTESİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI