

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
ETİK KURULU VE ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Bursa Uludağ Üniversitesi etik kültürünü yerleştirmek, akademik ve idari personelin görevlerini ve hizmetlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, bu ilkelere uygun davranış göstergeleri bakımından çalışanlara yardımcı olmak, görevlerin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık, tarafsızlık ilkelerine zarar verecek, güveni sarsacak durumları engellemek ve ortadan kaldırmak, etik davranış ilkelerine uyulmasını sağlamak konusunda görüş bildirmek üzere oluşturulan Etik Kurulunun yapısını, görevlerini, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Bursa Uludağ Üniversitesi Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma biçimini, Etik Kurul başvuru ve ilgili değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları, Üniversite mensuplarının akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren ve Üniversitenin topluma hizmet sürecinde ve Üniversitenin eğitim-öğretim süreçlerinde ortaya çıkan etik konular ve Üniversitenin farklı birimlerinde çalışanlar arasındaki ilişkiler ile ilgili etik konulara ilişkin hükümleri kapsar.

(2) Bursa Uludağ Üniversitesi öğretim elemanlarında yapılacak bilimsel araştırmalar, yayınlar ile insanlar ve hayvanlar üzerindeki deneyler bu Yönerge kapsamı dışında olup ilgili alanlarda oluşturulmuş olan uzman etik kurullar tarafından değerlendirilir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, 08/6/2004 tarih ve 25486 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 23/07/1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 29 uncu maddesi, 19/04/1990 tarih ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ile Yüksek Öğretim Kurumları Etik Davranış İlkelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

- a) Başkan: Etik Kurulun Başkanını,
- b) Başkan Yardımcısı: Etik Kurul Başkan Yardımcısını,
- c) Kurul: Bursa Uludağ Üniversitesi Etik Kurulunu,
- ç) Personel: Bursa Uludağ Üniversitesinde memur, sözleşmeli ya da işçi sıfatıyla görev yapan akademik ve idari personeli,
- d) Rektör: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörünü,
- e) Rektörlük: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğünü,
- f) Senato: Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosunu,
- g) Üniversite: Bursa Uludağ Üniversitesi,
- ğ) Üye: Bursa Uludağ Üniversitesi Etik Kurulu Üyelerini,

- h) Yeminli Sekreter: Rektörlük tarafından görevlendirilen Yeminli Sekreteri,
- i) Yeminli Yazman: Kurul üyeleri arasından seçilen yazmanı,
- j) Yönerge: Bursa Uludağ Üniversitesi Etik Kurulu ve Etik Davranış İlkeleri Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurul, Etik Kurula Başvuru

Etik davranış ilkeleri

MADDE 5- Personelin görev ve hizmetlerinde, birimler ve kişiler ile olan ilişkilerinde uymaları gereken etik davranış ilkeleri, 13/04/2005 tarih ve 25785 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve 22/10/2014 tarih ve 339 sayılı Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri belgesinde tanımlanan ve Bursa Uludağ Üniversitesi Personel Etik Davranış ilkeleri belgesinde yer alan ilkelerdir.

Etik Kurulun oluşumu

MADDE 6 - (1) Kurul, Üniversitenin daha önce disiplin cezası almamış ve hakkında verilmiş herhangi bir etik ihlal kararı bulunmayan akademik ve idari personeli arasından Rektör tarafından atanın en az 9 (dokuz) üyeden oluşur. Kurul ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir yeminli yazman seçer.

(2) Kurul üyelerinin görev süresi 4 (dört) yıldır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden atanabilir.

- (3) Aşağıdakilerden birinin gerçekleşmesi durumunda Kurul üyeliği sona erer:
 - a) Bir takvim yılı içinde izinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmamak,
 - b) Adli veya idari bir soruşturma neticesinde verilen cezanın kesinleşmesi,
 - c) Üniversiteden ayrılmak,
 - ç) Üyelikten istifa etmek.

(4) Üyeligin herhangi bir şekilde sona ermesi halinde, boşalan üyelik için Rektör tarafından yeni üye ataması yapılır. Bu şekilde atanın üye, görevi sona eren üyenin kalan süresini tamamlar.

Etik Kurulun yetki, görev ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Kurulun yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde, Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen etik davranış ilkelerine ilişkin sorunlarda, kanıtlara dayalı olarak tarafsız değerlendirme yapmak ve görüş bildirmek,

b) Üniversitede etik yaşam kültürünün yaygınlaşması, geliştirilmesi ve etik duyarlılığın artırılması için eğitim ve benzeri çalışmalar düzenlemek,

c) Etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması için ilgili birimlerle işbirliği yapmak,

ç) Üniversite bünyesindeki uzman etik kurullarınca belirlenen etik ilke ve uygulamalarını Üniversitenin benimsediği olduğu temel etik davranış ilkeleri ve değerleriyle bütünleşmesine yönelik değerlendirme ve önerilerde bulunmak.

(2) Kurul, yürüttüğü faaliyetlerden dolayı Rektöre karşı sorumludur.

Başvuru usul ve esasları

MADDE 8- (1) Kurula yapılacak başvurulara ilişkin usul ve esaslar şunlardır:

a) Kurula, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda belirlenen esaslarla göre medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları ile Türkiye'de ikamet eden yabancı ülke vatandaşları başvuruda bulunabilir. Başvuruda bulunabilmek için başvuranın menfaatinin etkilenmesi koşulu aranmaz.

b) Başvurular, Kurula yazılı, elektronik posta veya tutanak altına alınan sözlü başvuru yollarıyla yapılır. Başvurular, Rektörün onayıyla Kurul gündemine alınır.

c) Başvuru dilekçesinde, başvuruyu yapan kişinin adı, soyadı, yerleşim yeri, iş adresi, varsa diğer iletişim bilgileri ile Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası ve imzası bulunur. Yabancı ülke vatandaşlarının başvurularında dilekçeye Yabancı Kimlik Numarası yazılır. Bu bilgileri içermeyen veya geçerli bir vekâletname olmaksızın başkası adına yapılan başvurular incelemeye alınmaz.

ç) Dilekçede, etik ilkelere aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir; başvuru konusu yapılan etik ilkelere aykırı davranış iddiası, kişi, zaman ve yer okunaklı bir şekilde ve somut biçimde gösterilir, diğer tanık ve delillere işaret edilir.

d) Yargı organlarında incelenmekte olan veya karara bağlanmış olan etik ilke ihlalleri hakkında kurula başvurulamaz. Daha önce Kurulda incelenip karara bağlanmış şikayetler, yeni kanıt gösterilmekçe bir daha şikayet konusu yapılamaz.

e) Yukarıdaki başvuru usulüne uygun yapılmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

f) Başvurunun kayıtlara geçtiği tarih, başvuru tarihidir.

g) Kurul Başkanı, Rektörlük tarafından gönderilen şikayet dilekçesini ilk inceleme sonucunda kabul edebileceği gibi gerekli gördüğü hallerde konu ve kabul edilebilirlik açısından incelenmek üzere bir Kurul üyesine de gönderebilir. Bu üye, başvuranın adı, soyadı, görevi, başvuru konusu ve başvuru hakkındaki önerisini içeren bir rapor hazırlayıp Kurul Başkanının inceleme ve değerlendirmesine sunar. Kurul Başkanı rapora dayanarak başvurunun kabulüne ya da reddine karar verir. Kabul edilen başvurular Kurul gündemine alınır.

ğ) Kurul, incelemeyi yönargedede belirtilen usule göre tamamlar ve karar verir.

Re'sen inceleme

MADDE 9 - (1) Kurul, personelin etik ilke ihlalinde bulunduğu çeşitli yollarla öğrenmesi durumunda, re'sen inceleme başlatabilir.

(2) Bu konuda Kurul Başkanınca görevlendirilecek bir üyenin gözetiminde gerekli bilgiler toplanarak hazırlanan rapor Başkana sunulur, değerlendirme sonucunda ilgili konu Kurul gündemine alınır.

Etik Kurulun çalışma biçimi

MADDE 10 - (1) Kurulun çalışma biçimi aşağıdaki gibidir:

a) İncelenenek konular ve değerlendirilecek dosyalar, Rektör tarafından Kurula havale edilir.

b) Kurul, Başkanın çağrısına üzerine yılda en az 2 (iki) kez toplanır. Gerektiğinde Başkanın çağrısına ile olağanüstü toplantı yapılabilir. Başkanın katılamadığı toplantılar yardımcı başkanlık eder. Toplantı gündemine alınan dosyalar havale tarihinden itibaren en geç 3 (üç) ay içerisinde sonuçlandırılır. Bu süre, gerektiğinde Kurul kararıyla en çok 2 (iki) aya kadar uzatılabilir.

c) Kurul, değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alır. Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Kurul önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır. Savunma için 7 (yedi) iş gününden az olmamak üzere süre verilir. Savunma için belirlenen tarihte herhangi bir mazereti olmaksızın savunma yapılmaması halinde ilgili kişi savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Hakkında etik ihlal başvurusu bulunan kişi mazeret beyan

ettiğinde, Kurul tarafından geçerli sayılan mazeretin sona ermesinden itibaren savunma için 7 (yedi) iş günü ek süre verilir. Öne sürülen mazeretin Kurul tarafından kabul edilmemesi halinde ilgili taraf/taraflar savunma hakkını kaybetmiş olurlar. Savunma işlemi tutanak altına alınır. Bu durumda eldeki mevcut bilgi ve kanıtlara göre değerlendirme yapılır ve görüş bildirilir.

ç) Kurul, gerek duyulması halinde inceleme konusu ile ilgili Üniversite içinden veya dışından uzman ya da uzmanları, görüşlerine başvurmak üzere toplantıya davet edebilir ya da konunun uzmanlardan oluşturulacak bir komisyonca incelenmesini talep edebilir. Kurul tarafından talep edilmesi halinde uzmanlar/komisyonlar kendilerinden görüş istenilen dosya hakkında rapor hazırlayarak Kurula sunarlar. Uzmanı/komisyona, 15 günü aşmamak kaydıyla uygun süre verilir.

d) İnceleme ve değerlendirme sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapılması gereken yazışmalar, Rektörlük aracılığıyla gizlilik ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilir. Kurulun yazışma işlemleri Rektörlük tarafından görevlendirilen yeminli sekreter tarafından yürütülür.

e) Kurul, üye tam sayısının en az 2/3'ü ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oylamalar açık usulle yapılır. Oyların eşit olması halinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır. Başkan gerekçeli Kurul kararını Rektörlüğe sunar. Kararlar ilgililere Rektörlük tarafından tebliğ edilir.

(2) Kurul kararları tavsiye niteliğindedir. Kurul, başvuruları yalnızca etik davranış ilkeleri yönünden ele alır ve değerlendirir. Kurul, incelenen konuya ilişkin ulusal ve uluslararası akademik etik düzenlemeleri, sözleşme, bildirge ve benzeri metinleri göz önünde bulundurur. Kurul, ulusal ve uluslararası metinlerde düzenlenmemiş bir sorunla karşılaşlığında, bu konuda ilkesel kararlar alabilir. Kurulun ceza verme ya da ceza önerme yetkisi yoktur.

Gizlilik ve arşiv

MADDE 11 - (1) Kurul, hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş verdiği tüm konularda gizlilik içinde çalışır ve bu süreçlerde elde ettiği tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar.

(2) Kurulun inceleme, değerlendirme ve ilgili yazışmalara ait tüm belgelerin en az 5 (beş) yıl süre ile Rektörlükçe Kurula tahsis edilmiş özel korunaklı bir arşivde saklanması zorunludur. Kurul evraklarına herhangi bir yoldan erişilmesi Rektör ya da Başkanın yazılı şekilde izin vermiş olmasına bağlıdır. Başkan bu konudaki yetkisini görevinde bulunmadığı süreyle sınırlı ve yazılı olmak koşulu ile yardımcısına devredebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etik Bağlayıcılık, Taahhütname ve Bilgilendirme

Etik bağlayıcılık ve etik taahhütname

MADDE 12 - (1) Personel, görevlerini ve hizmetlerini yürütürken “Bursa Uludağ Üniversitesi Etik Davranış İlkelerine” uymakla yükümlüdür. Bu ilkeler personelin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur.

(2) Etik Davranış İlkeleri ve Etik Taahhütnamesine aykırı davranışların aynı zamanda disiplin suçu da teşkil etmesi halinde, ilgililer hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Üniversitede akademik, idari ve diğer görevlere atanan her personel göreveye başlarken bu Yönergenin ayrılmaz eki sayılan “Bursa Uludağ Üniversitesi Etik Taahhütnamesi”ni imzalamakla yükümlüdür. İmzalanan Etik Taahhütname personelin özlük dosyasına konur.

Personelin bilgilendirilmesi

MADDE 13 - (1) İstihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak akademik ve idari birim yöneticileri, personele etik davranış ilkeleri konusunda bilgi vermek, uygun eğitimi sağlamak, bu ilkellere uyulup uyulmadığını gözetmek ve etik davranışlar konusunda rehberlik etmekle yükümlüdür.

(2) “Bursa Uludağ Üniversitesi Etik Davranış İlkeleri”, personelin erişimi için uygun ortamlarda yayımlanır.

DÖRDUNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 14 - (1) Uludağ Üniversitesi Senatosunun 20/03/2014 tarih ve 05 sayılı toplantısında kabul edilen “Uludağ Üniversitesi Etik Kurulu ve Etik Davranış İlkeleri Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15 - (1) Yönergede düzenlenmeyen konularda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 - (1) Bu Yönerge Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği 25 Şubat 2021 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 1. BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

Üniversitemiz personeli aşağıda belirtilen **etik davranış ilkeleri ve değerlerine** uyar:

Hizmet Etiği:

Üniversitemiz personeli, kamu hizmetlerinde sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği ve beyana güveni esas alır. Toplumsal konulara (çevre, sağlık, eğitim, adalet vb.) duyarlılık göstererek insanlığın yararını gözetir.

Hizmet Bilinci:

Üniversitemiz personeli, yerine getirdiği hizmetleri etkin, hızlı ve verimli biçimde yürütmemeyi, hizmet kalitesini yükseltmeyi, hizmetten yararlananların ihtiyacına, hizmetlerin sunum sürecine ve sonuçlarına odaklanarak memnuniyet düzeyini artırmayı hedefler. Üniversite dışında herhangi bir etkinliğe ya da çalışmaya katılmak için Üniversitedeki görevlerini aksatmaz.

Hizmet Standartlarına Uyma:

Üniversitemiz personeli, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür. Ayrıca sunulan hizmetle ilgili iş ve işlemler hakkında açıklayıcı bilgiler vererek hizmet sunum sürecinde ilgili tarafları aydınlatır.

Amaç ve Misyona Bağlılık:

Üniversitemiz personeli, Üniversitemizin amaçlarına, vizyon ve misyonuna uygun hareket eder. Bu bağlamda ülkemizin ve insanlığın çıkarlarının korunmasını ve toplumun refah düzeyinin yükseltilmesini hedefler.

Dürüstlük ve Tarafsızlık:

Üniversitemiz personeli; tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket eder. Görevlerini yerine getirirken dil, din, mezhep, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayrılm yapmaz, insan hak ve özgürlüklerini kısıtlayıcı ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunmaz. Takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyflikten uzak, tarafsız ve adil olarak kullanır.

Saygınlık ve Güven:

a) Üniversitemiz personeli, Kurumuna itibar ve güveni sağlayacak şekilde davranışır. Davranışlarını, görevlerinin gerektirdiği itibar ve güveni oluşturacak şekilde düzenler. Sunulan hizmetin her türlü menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket eder. Davranışlarında nazik ve saygılı olur.

b) Yönetici veya denetleyiciler başta olmak üzere Üniversite personeli, kurumun saygınlık ve güvenini sarsacak keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici

uygulamalarda bulunamaz. Açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenleyemez, mevzuata aykırı taleplerde bulunamaz, kendileri talep etmese dahi bu istekleri kabul edemezler.

Nezaket ve Saygı:

Üniversitemiz personeli, Üniversitenin tüm personeline ve hizmetinden yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranışır ve gerekli ilgiyi gösterirler. Konu, yetkilerinin dışında ise ilgili birime veya yetkiliye bilgi verir.

Yetkili Makamlara Bildirim:

Üniversitemiz personeli, Yönergede belirtilen etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya kendilerinden talep edilen veya tanık ya da haberdar oldukları yasa dışı ve etik dışı iş ve eylemleri yetkili makamlara bildirir. Birimlerin amirleri, ihbarla bulunan Üniversite personelinin kimliğini gizli tutar ve zarar görmemesi için gerekli tüm tedbirleri alır.

Çıkar Çatışması:

Üniversitemiz personeli, görevlerinin tarafsız ve objektif şekilde yürütütmelerini etkileyen ya da etkileyecek olan, kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkili bulunduğu kişi ya da kuruluşlara maddi veya manevi menfaat sağlayacak iş, işlem ve davranışlardan kaçınır.

Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması:

a) Üniversitemiz personeli, unvan ve yetkilerini kullanarak, kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz, aracılıkta bulunamaz, herhangi bir nedenle ayrımcılık ve kayırmacılık yapamaz.

b) Kendilerinin veya başkalarının kitap, dergi, kaset, CD ve benzeri ürünlerinin satışını ve dağıtımını yaptıramaz. Gerekli yasal izin alınmadan resmi ve sivil kurum ve kuruluşlar adına bağış ve yardım talep edemez, benzeri nitelikte menfaat sağlayamaz.

c) Görevlerinin ifası sırasında ya da sonucunda elde ettikleri resmi veya gizli bilgi ve belgeleri, kendilerine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı menfaat elde etmek için kullanamaz, yetkili makamlar dışında kurum, kuruluş veya kişilere açıklayamaz.

c) Kurum kaynaklarını amaçları dışında doğrudan ve dolaylı kullanamaz ve kullandıramaz.

Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı:

1- Üniversitemiz personeli;

a) Görev ve hizmetlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan veya olmayan, doğrudan veya dolaylı her türlü hediyeyi alamaz, görevi sebebiyle çıkar sağlamayı kabul edemez.

b) Görev ve hizmetlerini etkileyecek şekilde hediye almaması, hediye verilmemesi ve herhangi bir çıkar sağlanmaması temel ilkedir.

c) Yürüttükleri görevi vesile kılarak gerçek ve tüzel kişilerden kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara veya kendilerine menfaat sağlayan iş ve işlemlerden kaçınır, hediye alamaz, şahsi çıkar sağlayan eylem ve davranışılarda bulunamaz.

ç) Çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir. Çatışmanın farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir.

d) Üniversitenin kaynaklarını kullanarak hediye veremez, resmi gün, tören ve bayramlar dışında, hiçbir gerçek ve tüzel kişiye çelenk ve çiçek gönderemez, görev ve hizmetle ilgisi olmayan kutlama, duyuru ve anma ilanları veremez.

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

2- Aşağıda belirtilenler hediye alma yasağı kapsamı dışındadır:

a) Üniversite ve birimlerine katkı anlamına gelen, ilgili birimlerin hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve üniversitenin hizmetine tahsis edilmek, demirbaşa kaydedilmek ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınan makam aracı ve hediyeler ile kurum ve birimlere yapılan hediyeler,

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

c) Halka açık yarışma, kampanya ve etkinliklerde kazanılan ödül ve hediyeler,

ç) Herkese açık akademik ve bilimsel etkinlikler ile yemek, resepsiyon ve benzeri etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,

d) Tanıtım amacıyla yönelik, herkese dağıtılan ve象征ik değeri bulunan reklam ve el sanatları,

e) Finans kurumlarından piyasa koşullarına göre alınan krediler.

3) Aşağıda belirtilenler hediye alma yasağı kapsamındadır:

a) Görev yapılan kurumla iş, hizmet veya çıkar ilişkisi içinde bulunanlardan alınan karşılıma, 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 şahsi işlemler,

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

ç) Üniversiteyle iş veya hizmet ilişkisi içinde olanlardan alınan şahsi borç ve krediler.

Kamu Malları ve Kaynaklarının Amaçları Dışında Kullanılmaması:

Üniversitemiz personeli, Üniversitenin bina ve taşitları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını amaçları ve hizmet gerekleri dışında kullanmaz ve kullandırmaz, bunları korur ve her an hizmete hazır bulundurmak için gerekli tedbirleri alır.

Savurganlıktan Kaçınma:

Üniversitemiz personeli, Üniversitenin bina ve taşitları ile diğer kamu malları ve kaynaklarını kullanırken israf ve savurganlıktan kaçınır, mesai süresini, kurumun mallarını ve kaynaklarını, işgücü ve imkânlarını etkin, verimli ve tutumlu kullanır.

Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan:

Üniversitemiz personeli, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak Üniversite ve birimini bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamaz, aldatıcı veya gerçek dışı beyanat veremez.

Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık:

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

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

Üniversitemiz personeli, Üniversitenin hizmetleri ile ilgili temel kararların hazırlanması, olgunlaştırılması, alınması ve bu kararların uygulanması aşamalarından birine, bir kaçına veya tamamına, aksine bir hüküm bulunmadıkça, o karardan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenecek olanların katkıda bulunmasını sağlamaya dikkat eder.

Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu:

Üniversitemiz yöneticileri;

a) Görev ve hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumluluk ve yükümlülükleri konusunda şeffaf olurlar ve hesap verir, kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olur.

b) Birimlerinin amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alır. Bu amaçla yasal ve idari düzenlemeleri uygular, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapar, kişisel davranışlarıyla personele örnek olur.

c) Personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlamak, bu ilkeleri uyulup uyulmadığını gözetmek, etik davranışlar konusunda rehberlik etmek ve etik davranışlar konusunda örnek teşkil eden uygulamaları ödüllendirmek ile yükümlüdürler.

Eski Kamu Görevlileri ile İlişkiler:

Üniversitemiz personeli, Üniversitedeki görevi sona eren eski mensuplarını, Üniversitenin hizmetlerinden ayrıcalıklı bir şekilde faydalandıramaz, onlara imtiyazlı uygulamada bulunamaz. Görevlerinden ayrılanlara, ilgili kanunlardaki hükümler saklı kalmak kaydıyla, daha önce görev yaptığı birimden, doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir yüklenicilik, komisyonculuk, temsilcilik, bilirkişilik, aracılık görev ve iş verilemez.

Mal Bildiriminde Bulunma:

Üniversite personeli, 19.4.1990 tarih 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu hükümleri uyarınca, kendileri, eşleri ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında yetkili makama mal bildiriminde bulunur.

Kurul, gerek gördüğünde mal bildirimlerini inceleme yetkisine sahiptir. Mal bildirimindeki bilgilerin doğruluğunun kontrolü amacıyla ilgili kişi ve kuruluşlardan bilgi talep edilebilir, ilgili kişi ve kuruluşlara bu bilgileri vermek üzere en çok 15 (on beş) gün süre tanınır. Gerekli durumlarda Kurul kararıyla 15 (on beş) gün ek süre verilebilir.

Etik Davranış İlkelerine Uyma:

Üniversitemiz personeli, görevlerini yürütürken Bursa Uludağ Üniversitesi Etik İlkelerine uymakla yükümlüdür. Bu ilkeler, personelin istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur. Üniversitemiz yöneticileri personelin performansını değerlendirdirken, Bursa Uludağ Üniversitesi Etik Davranış İlkelerine uygunluk açısından da değerlendirirler.

Öğretim Elemanlarının Meslektaşlarına Karşı Sorumlulukları:

Öğretim elemanları, bilimsel bir toplumun üyeleri olmalarından kaynaklanan yükümlülüklerinin gereği olarak;

- a) Meslektaşlarına karşı saygılı ve adil davranışır, onların akademik özgürlüklerini savunur, çalışmaları ile ilgili değerlendirmelerini ve görüşlerini sunarken adil ve nesnel olur, onlar hakkında yanlış ve art niyetli açıklamalar yapmaz, yasal zorunluluk olmadıkça meslektaşlarının gizli ve kişisel bilgilerini açıklamaz, akademik gelişimlerine yardım eder,
- b) Meslektaşları arasında ırk, dil, din, cinsiyet ve benzeri ayrımcılık yapmaz, mesleki kararlarını etkileyen davranışlarda bulunmaz,
- c) Meslektaşlarını kişisel kazanç ve özel işleri için kullanmaz, sözlü ve fiziksel olarak taciz etmez,
- ç) Meslektaşlarının mesleki hak ve yetkilerini kullanmalarına ve görevlerini yerine getirmelerine keyfi olarak engel olmaz. Mesleki Kararlarını etkilemek için baskı ve zorlamada bulunmaz.

Öğretim Elemanlarının Kendi Bilim Alanlarına Karşı Sorumlulukları:

- a) Akademik alanında kendini sürekli geliştirmek,
- b) Tüm bilimsel çabalarında akademik değerleri ve dürüstlüğü korumak,
- c) Diğer bilim alanlarını karalamamak, küfürmemek,
- ç) Meslekî görevlere başvurularda yanlıltıcı açıklamalarda ve meslekî nitelikleri ile ilgili yanlış bildirimlerde bulunmamak ya da yeterliliği ve niteliğiyle ilgili gerçekleri kasıtlı olarak gizlememek,
- d) Meslekî kararını davranışını değiştiremeyecek ya da etkileyebilecek herhangi bir ödülü, hediyeyi veya bağışi kabul etmemek,
- e) Uzmanlık alanı dışında hakemlik, proje araştırmacılığı, bilirkişilik, sınav, tez, atama ve yükseltme jüri üyeliği yapmamak,
- f) Kendisiyle “çıkar ilişkisi” veya “çıkar çatışması” bulunan kişilerle ilgili atama, yükseltme ve değerlendirme jürilerinde görev almamak, hakemlik yapmamak, bilirkişilik görevi üstlenmemek.

Öğretim Elemanlarının Üniversiteye Karşı Sorumlulukları:

- a) Üniversitenin içinde çeşitli düzeyde oluşturulan komite, komisyon, çalışma grubu, kurul ve görevlendirmelerde yer almak,
- b) Kurum dışında, üniversitedeki görev ve sorumluluklarıyla bağdaşmayan profesyonel etkinliklerle meşgul olmamak,
- c) Üniversitemiz mensuplarına karşı saygılı ve hakkaniyetli davranışmak, onları kişisel kazanç ve özel işleri için kullanmamak, sözlü ve fiziksel olarak taciz etmemek,
- ç) Üniversitenin mali kaynaklarını amacına uygun olarak kullanmak,
- d) Kurumsal ve mesleki konumunu kişisel çıkar sağlamak için kullanmamak.

Öğretim Elemanlarının Topluma Karşı Sorumlulukları:

- a) Toplumun ekonomik, sosyal, kültürel ve entelektüel kapasitesinin geliştirilmesinde, topluma hizmette etkin rol oynamak için çaba harcamak,
- b) Topluma yönelik açıklamalarında bilimsel bulgular ile kişisel görüşlerini birbirinden ayırt etmek,
- c) Herhangi bir idari konu ile ilgili beyanda bulunduğuanda, kendi görüşleri ile üniversitenin kurumsal görüşleri arasında ayrim yapmadı dikkatli davranışmak,
- ç) Mümkün olduğunda ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak, düşünce ve önerilerini toplumla paylaşmak.

Öğretim Elemanlarının Eğitim ve Öğretimle İlgili Sorumlulukları:

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

Öğretim Elemanlarının Öğrencilere Karşı Sorumlulukları:

- Akademik bir kurumun üyeleri, etkin bir öğretmeni ve bilim insanı olarak;
- a) Öğrencileri araştırma, sorgulama ve öğrenmeye teşvik edici, cesaretlendirici bir tutum ve davranış sergilemek,
- b) Öğrencileri mesleğin ya da disiplinin temel değer ve ilkelerini öğrenmeye, fikirlerini serbestçe ifade etmeye ve bağımsız düşünmeye teşvik etmek,
- c) Öğrencilerin çalışmalarını ve performanslarını adil, tarafsız ve dürüst olarak değerlendirmek, öğrenmelerine katkı sağlamak, zamanında ve yapıcı geri bildirimlerde bulunmak,
- ç) Öğrencilerin çalışmalarını ve sınavlarını zamanında değerlendirmek ve duyurmak,
- d) Öğrencilerin öğrenme özgürlüklerini korumak, öğrenme haklarına zarar verecek uygulama ve davranışlara izin vermemek,
- e) Öğrencilerin derslerle ilgili geri bildirim ve değerlendirmelerini dikkate almak,
- f) Yasal olarak açıklanması gerekenler dışında, öğrencilerin özel ve kişisel bilgilerine saygı göstermek, bu bilgileri gizli tutmak,
- g) Kişisel çıkarları için öğrencileri istismar etmemek,
- ğ) Öğrencilere referans olurken adil ve objektif davranmak,
- h) Öğrencilerle arasında, görevinin sınırlarını aşacak ölçüde kişisel yakınlık ve ilişkilere izin vermemek, tüm öğrencilere eşit davranmak,
- i) Her türlü taciz, istismar ve şiddet ile baskıcı, aşağılayıcı ve rahatsız edici davranışlarda bulunmamak, bu tür davranışlarda bulunanlarla ilgili olarak gerekli önleyici tedbirleri almak,
- j) Öğretim verdiği alanda, öğrencilerin güncel ve kaliteli eğitim alabilmesi için çaba göstermek,
- ı) Öğrencilerin farklı yeteneklere ve özelliklere sahip olduklarını kabul etmek ve her bir öğrencinin entelektüel ve kişisel gelişimine katkıda bulunmak için çaba göstermek,
- k) Öğrencilerin yüksek mesleki etik değerlerle yetişmeleri ve çok yönlü gelişmeleri için davranışlarıyla örnek olmaya çalışmak,

- l) Öğrencilerin birbirlerine ve öğretim elemanlarına karşı saygılı davranışlarını teşvik etmeye çalışmak,
- m) Öğrencilerin eğitim-öğretim hayatlarını olumsuz etkileyebilecek ortamlardan uzak tutulmaları, sağlıklarına ve güvenlerine zararlı olacak durumlardan korunmaları konusunda özen göstermek,
- n) Öğrencilerden herhangi bir hediye kabul etmemek,
- o) Öğrencileri, kendi kitabını ya da benzeri yazılı veya görsel çalışmasını satın almaya zorlamamak; tezi, notu veya puanı baskı aracı olarak kullanmamak.

Yükseköğretim Kurumları Yöneticilerinin Uyacağı Etik Değer ve İlkeler:

- a) Üniversite mensuplarının kişisel onurunu ve mesleki saygınlığını gözetmek,
- b) Üniversite mensupları arasında dil, ırk, cinsiyet, dış görünüm, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri nedenlerle ayrim yapmamak,
- c) Akademik özerkliğin gerçekleşmesi için çalışmak; akademik özgürlüğü farklı düşünce ve görüşlerin bir arada yaşayabilmesini üniversite yaşamının temel değeri olarak görmek,
- ç) Öğretim elemanlarının atama ve yükseltme başvurularının değerlendirilmesinde, üniversite senatosunca kabul görmüş akademik performans ölçütlerini esas almak; üniversitede eleman alımında, yükseltme ve atamalarda bilimsel standartların dışına çıkmamak; akademik kadro ilanlarında aranan özel nitelik tariflerinde liyakat kuralının ihlal edilmemesine özen göstermek,
- d) Taciz, bezdirme, yıldırmaya (mobing) gibi etik dışı davranışların önlenmesi amacıyla her türlü eğitim, bilinçlendirme, bilgilendirme için gerekli tedbirleri almak; bu türden davranışlara maruz kalanların haklarını korumak,
- e) Öğretim elemanlarının yurtçi veya yurtdışı bilimsel faaliyetlere katılmalarında ve desteklenmelerinde adalet ve liyakat ilkelerine uygun davranmak,
- f) Kişilerin özlük haklarını kısıtlayıcı, kariyerlerine zarar verici engellemelerden uzak durmak,
- g) Öğretim elemanlarının bilim, sanat, araştırma ve yayınlarından doğan yasal haklarının korunmasını gözetmek,
- ğ) Öğretim elemanlarının ders yüklerinin uzmanlık alan ve yetkinlikleri göz önünde bulundurarak hakkaniyet çerçevesinde dağıtılmasını sağlamak, bunu yaparken kamu yararını gözetmek,
- h) Üniversite kaynaklarının kullanımında ve işlerinin yürütülmesinde şeffaf ve hesap verebilir şekilde davranmak,
- i) Üniversite ile iş yapma durumunda olan kişi, kurum veya kuruluşlar ile kişisel çıkar amaçlı ilişki kurmamak,

- i) Etik kurulların bağımsız çalışması için uygun koşulları sağlamak, kurul kararlarını hakkaniyetle hayata geçirmek, etik dışı tutum ve davranışlarının tespiti durumunda gereğini yapmak veya yapılmasını sağlamak,
- j) Siyasi kurum ve diğer sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkilerinde tarafsızlık ilkesine uygun davranmak.



**T.C.
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
ETİK KURUL**

BAŞVURU FORMU

1. KİŞİSEL BİLGİLER

BAŞVURU SAHİBİ		
Ad Soyad, Ünvan		
TC Kimlik No / YU Kimlik No		
Çalıştığı Birim ve Adres		
Telefon No		
İmza		
Tarih		
Etik ihlali yaptığı iddia edilen kişi(ler) ve birim adresleri		
Etik ihlali yaptığı iddia edilen kişi(ler) ile yakınlık/iliski derecesi		
Aynı şikayet konusunda daha önce bir başvuru yapıldı mı? (Varsa tarihi)	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>	Tarih :
Şikayet konusu ile ilgili başlayan bir hukuki süreç (örn. disiplin soruşturması, suç duyurusu, vb.) var mı?	Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/>	
Varsa başvurulan birim		

2. ETİK İHLAL İDDİASININ ÖZETİ

--

3. ETİK İHLAL İDDİASI İLE İLGİLİ KANITLAR (Tarih sırası ile)

--