

TC TARSUS ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ



TARSUS ÜNİVERSİTESİ PERSONELİ VE ÖĞRENCİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ İLE DAVRANIŞ ETİK KURULU USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

Senato Kabul Tarihi ve Kararı
31/07/2025 - 2025 /07-60

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Tarsus Üniversitesinde etik ilke ve değerleri yerleştirmek, Üniversite personelinin ve öğrencilerinin takip etmesi gereken etik ilkeleri belirlemek ve yönerge ile belirlenen ilkeler çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı arasındaki ilişkilerin etik kurallara göre yürütülmesini sağlamak, akademik-idari birimlerin eğitim-öğretim, hizmet ve sanat vb. etkinliklerinde etik ilkelere uymasını sağlamak, mevcut ilke ve kurallar çerçevesinde görüş bildirmek, gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturmak ve bu amaçlar doğrultusunda çalışmak amacıyla oluşturulacak Davranış Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma usullerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Üniversite ve bağlı birimlerinde görev yapan tüm personeli, öğrencileri ve diğer tüm paydaşları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince Maliye Bakanlığı tarafından 26 Aralık 2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ne ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının (YÖK) “Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri”ne ve diğer mer’i mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Etik Davranış İlkeleri** : Üniversite personeli ve öğrencilerinin uyması gereken etik ilkelerini,
- b) **Davranış Etik Kurulu**: Tarsus Üniversitesi Davranış Etik Kurulunu,
- c) **Paydaş**: Üniversite ve bağlı birimlerde tam ve yarı zamanlı çalışmakta olan akademik ve idari personeli, öğrencileri ve iletişimde bulunulan tüm kamu/özel kurum/kuruluşları,
- ç) **Rektör**: Tarsus Üniversitesi Rektörünü,
- d) **Senato**: Tarsus Üniversitesi Senatosunu,
- e) **Üniversite Birimleri**: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda tanımlanan ilgili akademik ve idari birimleri,
- f) **Üniversite**: Tarsus Üniversitesini,
- g) **Başvuru Sahibi**: Başvuru hakkını kullanarak Kurula başvuran gerçek ve tüzel kişileri,
- ğ) **Bilgi** : Üniversite kayıtlarında yer alan bu yönerge kapsamında yapılacak inceleme ve araştırmalara ilişkin her türlü veriyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik Davranış İlkeleri

Genel etik ilkeleri

MADDE 5 – (1) Tarsus Üniversitesi mensupları kurum/kurumlar arası iletişim ve faaliyetlerini gerçekleştirirken aşağıdaki etik ilke ve kurallara uyarlar:

- Üniversitenin misyon ve vizyonuna ulaşabilmesi için gerekli tüm akademik / bilimsel / sanatsal faaliyetlerde sevgi, saygı, nezaket ve işbirliğine dayalı olarak çalışılır,
- Tüm iş/işlemlerde Üniversitenin temel değerleri dikkate alınır,
- Üniversitenin faaliyet gösterdiği tüm alanlarda kalite standartları çerçevesinde iş/işlem tahsis edilir ve Üniversitenin saygınlığının korunmasına ve yüceltilmesine çalışılır,
- İnsana ve temel hak ve özgürlüklere saygı temel prensip kabul edilir,
- Gerçekleştirilecek tüm iş/işlemlerde kamu yararı ve liyakat temel alınır,
- Akademik personel, idari personel ve kurum çalışanlarının öğrencilerle ve kurumsal ilişkilerde kurum imajını zedelemeyecek, üstlenilen yasal statü ve görevleri kötüye kullanmayacak şekilde iletişim kurulur,
- Çevre ve doğal kaynaklar korunur, saygılı davranılır ve yaşadığımız doğanın sürdürülebilirliği ve gelecek nesillere bırakılması konusunda bilinçli davranılır.

Eğitim-öğretim ilkeleri

MADDE 6 - (1) Öğretim elemanları aşağıdaki etik ilke ve kurullara uyarlar:

- Derslerini, yetkili kurulların onayladığı program içeriğine ve yöntemlere uygun olarak verir,
- Dönem başında öğrencilerle dersin amaç ve hedefleri, içeriği ve değerlendirilmesi vb. ye ilişkin yazılı ve internet ortamındaki bilgileri paylaşır,
- Ders programında belirlenen yer ve zamanda dersinde bulunur,
- Eğitim-öğretime ilişkin yenilikleri ve değişiklikleri takip eder, ilgili alanlara yansıtır,
- Öğrenciye değer verir, farklı görüş, düşünce ve önerileri saygıyla karşılar,
- Sınav değerlendirmelerini objektif, adil ve şeffaf bir biçimde yürütür, öğrencilerin çalışmaları ve sınavlarını zamanında değerlendirerek duyuru yapar,
- Öğrencilerin notlarını eğitsel ve yasal gereklilikler/zorunluluklar çerçevesinde korur ve gerekli durumlarda ilgili kişilerle paylaşır,
- Sorumlu olduğu derslerin geliştirilmesine yönelik öz-değerlendirme çalışmaları yapar ve sonuçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapar,
- Yetkili makamlardan izin almaksızın veya geçerli mazereti olmaksızın ders ya da üniversite ile ilgili görevlerinde devamsızlık yapmaz, geçerli nedenlerle dersin yapılamadığı durumlarda telafi programını yönetime bildirir ve eksik dersin tamamlanmasını sağlar,
- Engelli öğrencilere ilgili yasaların gerektirdiği destek ve yardımı sağlar,

- i) Alanı/Yetkin olduğu derslere ilişkin görevlendirmeler talep eder,
- i) Danışmanlık görevlerini öğrenciler arasında ayırım yapmadan titizlikle yerine getirir,
- j) Üniversite içi eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal faaliyete ilişkin görevlerini üniversite dışı etkinliklerinden önde tutar,
- k) Eğitim-öğretimin geliştirilmesi amacıyla kurum içinde oluşturulan destek yapılara katkı ve destek sağlar.

(2) Öğrenciler aşağıdaki etik ilke ve kurullara uyarlar:

- a) Kendileri ile ilgili kanun, yönetmelik, yönerge, sözleşmelerin farkında olur ve bunlara uygun davranırlar,
- b) Akademik ve idari personelden hiçbir şekilde hakları olmayan şeyleri ya da menfaatleri talep etmezler,
- c) Derslerin tüm gereklerini bizzat kendileri yaparlar ve kendilerinden beklenen çaba ve iyi niyeti gösterirler,
- d) Staj/Uygulama alanlarında profesyonel bilgi, beceri ve tutum sergilerler,
- e) Eğitim-öğretimi geliştirmek üzere oluşturulan yapılarda (komisyon, kurul vb.) yer almada istekli olurlar,
- f) Kopya çekmezler, kopya çekmekte başkalarına yardım etmezler,
- g) Akademik telif haklarına saygı gösterirler, ödevlerinde, projelerinde veya tezlerinde intihalden kaçınır ve özgünlüğe önem verirler,
- h) Ailelerini, arkadaşlarını, kamu görevlilerini ve başkalarını aldatıcı tutum ve davranışlarda bulunmazlar ve bu tür davranışlara yardım etmezler,
- i) Kurum içi ve kurum dışında üniversitemizi olumlu temsil edecek davranışlarda bulunurlar,
- j) Ortak kullanım alanlarında kendisinin ve diğerlerinin haklarını gözetirler,
- k) Herkese karşı ve her durumda dürüst davranırlar,
- l) Hiç kimseye karşı tehdit, korkutma, iftira ve hileye başvurmazlar.

Akademik etik ilkeleri

MADDE 7 – (1) Akademik etik ilkelere aşağıda yer verilmiştir.

- a) Meslektaşlarına karşı saygılı ve adil davranılır, akademik özgürlük hakları savunulur,
- b) Meslektaşların çalışmaları hakkındaki profesyonel görüşler veya yargılar sunulurken adil ve nesnel olunur; bilerek yanlış ve kötü niyetli açıklamalar yapılmaz,
- c) Yasal olarak zorunlu olmadıkça meslektaşlar hakkında edinilen gizli veya kişisel bilgiler açıklanmaz,
- ç) Meslektaşların profesyonel gelişimine etkin olarak yardım edilir ve rol model olunur,
- d) Meslektaşların mesleki hak ve ayrıcalıklarını kullanmaları kasıtlı olarak engellenmez/ reddedilmez,
- e) Meslektaşların mesleki kararlarını etkilemek için doğrudan veya dolaylı olarak etik dışı davranışlarda bulunamaz
- f) Tüm akademik çalışmalar için güncel bilgi takip edilir ve akademik dürüstlük korunur,

- g) Diğer akademik disiplinler kötülenmez ve üniversitenin diğer programlarında öğrenim gören öğrencilerin güvenini azaltacak davranışlardan kaçınılır,
- ğ) Mesleki görevlere yönelik iş/işlemlerde nesnel bir yaklaşım sergilenir,
- h) Yetkin olunmayan alanlarda (dersler, komisyonlar vb.) görev talep edilmez,
- ı) Çıkar ilişkisi veya çıkar çatışması bulunan kişilerle ilgili atama ve yükseltme jürilerinde görev alınmaz,
- i) Akademik faaliyet alanı çerçevesinde üniversite içi ve toplumsal yapılarda bulunan komisyon veya örgütlenmelerde sorumluluk üstlenilir,
- j) Akademik çalışmalar için ulusal ve uluslararası etik ilkeler takip edilir,
- k) Üniversite kaynakları dürüstlükle kullanılır, kişisel kazançlar elde etme hedeflenmez,
- l) Akademik çalışmalar ve bilgi birikimi toplumun ekonomik, kültürel ve entelektüel kapasitesinin geliştirilmesine yansıtılmaya çalışılır,
- m) Topluma yönelik açıklamalarda bilimsel bulgular ile kişisel görüşler birbirinden ayırt edilir.

Yönetim etiği ilkeleri

MADDE 8 –(1) Yönetim etiği ilkelerine aşağıda yer verilmiştir.

- a) Katılımcı yönetim anlayışı benimsenir,
- b) Tüm iç ve dış paydaşların karar alma sürecine katılımı desteklenir,
- c) Görev ve sorumluluk atamalarında bireylerin liyakat, deneyim ve emeğine saygı gösterilir,
- ç) Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen hükümlerin dışında personel arasında ayırım yapılmaz,
- d) Üniversite personelinin yönetimle ilgili konularda ve uygulamalarda, katıldıkları komisyon/kurullarda ve toplantılarda görüşlerini özgürce ifade etmesine olanak sağlanır,
- e) Üniversitenin kurul/komisyonlarında alınan kararlara önem verilir ve uygulamaya konularak takibi sağlanır,
- f) Her kademedeki yöneticilerin sahip olduğu takdir yetkisi, kamu yararı ve hizmet gereği doğrultusunda her türlü keyfilikten uzak, tarafsız ve eşitlik ilkesine uygun olarak kullanılır,
- g) Öğretim elemanlarının ve diğer personelin kurum içi veya kurum dışı görevlendirmelerinde, ders dağılımlarında adalet, hakkaniyet ve kamu yararı gözetilerek hareket edilir,
- ğ) Üniversite birimleri içi/arası işlemler yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya etkin olarak yürütülür,
- h) Üniversite personeli yasa/yönetmelik/yönerge/birim görev tanımı çerçevesinde görevlendirilir,
- ı) Görevlerin yürütülmesinde karşılaşılan sorunlar yerinde zamanında ve kalıcı olarak giderilir.

Hizmet etiği ilkeleri

MADDE 9- (1)Hizmet etiği ilkeleri aşağıdaki gibidir.

- a) Kurum içi ve kurum dışı tüm iş/işlemlerde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri temel alınır, ayrımcılık yapılmaz, insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunulmaz, ancak hamile,

- engelli, yaşlı ve çocuklu kişilere iş/işlemler sırasında öncelik tanınır,
- b) Üniversite dışı etkinliklerde üniversitenin toplum içindeki yeri ve saygınlığı korunur,
 - c) Dürüstlük ve tarafsızlığı tehlikeye düşürecek etkinliklerden/uygulamalardan uzak durulur,
 - ç) Kamu hizmetleri belirlenen standartlara ve süreçlere uygun olarak yürütülür ve süreç içinde hizmet alanlara gerekli bilgiler sağlanır,
 - d) Keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunulmaz, mevzuata aykırı/kesin kanıta dayanmayan iş/işlemler yürütülmez,
 - e) Hizmet konusu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirilir,
 - f) Etik ilkelerle bağdaşmayan ve/veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmasının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemden haberdar olduğunda ya da görüldüğünde durum yetkili makamlara bildirilir,
 - g) Çıkar çatışmasından kaçınılır, çıkar çatışması fark edildiğinde ilgili kişilere bildirilir,
 - ğ) Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınılır; mesai süresi, kaynaklar, işgücü ve imkanlar kullanılırken etkin, verimli ve tutumlu davranılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Davranış Etik Kurulu

Davranış Etik Kurulu yapısı, üyelerin nitelikleri ve görev süresi

MADDE 10 – (1) Davranış Etik Kurulu; Üniversite Senatosu önerdiği adaylar arasından ve farklı bilim alanlarından en az bir tane olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilen profesör unvanına sahip öğretim üyeleri ile biri idari personel olmak üzere en az dokuz üyeden oluşur. Disiplin cezası almış ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmiş öğretim üyeleri ve idari personel Davranış Etik Kurulu üyesi olamaz. Davranış Etik Kuruluna atanan üyeler, ilk toplantısında aralarından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.

(2) Davranış Etik Kurulu üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Davranış Etik Kurulu üyeliği;

- a) Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve mazeretsiz olarak birbirini izleyen üç (3) toplantıya katılmama veya yasal bir neden bulunsa bile üç aydan fazla kurul toplantılarına katılamama veya uzun süreli yurt dışında görevli izinli sayılma ya da üç aydan fazla sağlık raporu alma,
- b) Davranış Etik Kurulu üyeliği sırasında disiplin cezası alması ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmesi,
- c) Üniversiteden ayrılma,
- ç) Davranış Etik Kurulu üyeliğinden çekilme veya görev süresinin bitmesi durumlarında, sona erer.

(4) Davranış Etik Kurulu üyeliğinden çekilme veya üyeliğin düşmesi Rektör onayının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer. Davranış Etik Kurulu üyeliğinden çekilen ya da üyeliği düşen üyenin yerine Üniversite Senatosunun önerisiyle Rektör tarafından, yerine atandığı üyenin kalan görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

Davranış Etik Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 11– (1) Davranış Etik Kurulu;

- a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde bilim, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile Üniversitenin toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunlarda, etik davranış ilkeleri ve kuralları doğrultusunda, yeterli ve inandırıcı kanıtlara dayalı değerlendirme yapma ve görüş bildirme,
- b) Üniversitede etik yaşam kültürünün yaygınlaştırması, geliştirilmesi ve etik duyarlılığın artırılması için eğitim vb. düzenleme, etik davranış ilkelerinin, kamu görevlilerine uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması için işbirliği sağlama,
- c) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirleme,
- ç) Gerekli gördüğü takdirde uzman etik kurullarının ya da alt komisyonların oluşturulması için Rektörlüğe öneride bulunma, görev ve yetkisine sahiptir.

Davranış Etik Kurulu toplanması

MADDE 12 –

(1) Davranış Etik Kurulu, başkanının gündemli çağrısı üzerine yılda en az iki (2) kez olmak üzere başkanın çağrısı ile üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Gerekli görülürse, toplantı sırasında üyelere ek gündem verilir.

(2) Davranış Etik Kurulu, gerektiğinde başkanının çağrısı ile olağanüstü de toplanabilir.

(3) Davranış Etik Kurulu toplantıları, Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısı başkanlığında yürütülür.

Davranış Etik Kuruluna başvuru esasları

MADDE 13-

- a) Başvurular yazılı dilekçe ile yapılır.
- b) Davranış Etik Kuruluna başvurular, kurula Rektörlük tarafından iletilir. Başvuruların kabulü ve değerlendirmeye alınma yetkisi Davranış Etik Kuruluna aittir, başvuru koşullarına uygun olmayan evrak değerlendirmeye alınmaz.
- c) Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Elde bulunan belgeler dilekçeye eklenir. Başvuru konusu, aykırı davranış iddiası, kişi, zaman ve yer belirtilerek somut biçimde gösterilir.
- ç) Başvurunun Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, başvuru tarihidir. Başvuru dilekçeleri posta yoluyla da Kurula gönderilebilir.

- d) Daha önce Davranış Etik Kurulu tarafından incelenip karara bağlanmış bir başvurunun yeni kanıtlar sunulmaksızın yinelenmesi durumunda başvuru değerlendirmeye alınmaz.
- e) Başvuruda bulunabilmek için başvuranın menfaatinin etkilenmesi koşulu aranmaz. Ancak, Üniversite görevlilerini karalama amacı güttüğü açıkça anlaşılan ve başvuranın kimliği tespit edilemeyen başvurular değerlendirmeye alınmaz.
- f) Yargı organlarınca incelenmekte olan veya karar bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuru yapılamaz. İnceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulur.
- g) Oluştugu tarihi izleyen günden başlayarak iki yıl içinde şikayet edilmeyen etik ilkelere aykırı davranışlar şikayet ve ihbar konusu yapılamaz.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 14–

- (1) Davranış Etik Kurulu, kendisine etik ihlal iddiası ulaştığında öncelikli olarak bu fiilin disiplin suçu oluşturup oluşturmadığını değerlendirir; etik ihlal konusunun aynı zamanda disiplin suçu oluşturduğu kanısı oluşursa disiplin işlemlerinin zamanında yapılabilmesi için durumu Rektörlük Makamına bildirir.
- (2) Davranış Etik Kurulu, etik onay istemlerine ilişkin başvurularda, başvuru dosyalarını aşağıdaki ilkeler ışığında değerlendirir:
 - a) Davranış Etik Kurulu, değerlendirmelerini dosya üzerinden yürütür, gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alabilir.
 - b) Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Davranış Etik Kurulu önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır. Savunma hakkının kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 10 iş gününden az olmamak üzere belirlenen süre içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılırlar. Bu durumda kurul, elindeki bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar.
 - c) Davranış Etik Kurulu sekreterliğine ulaşan her dosya, Kurul Başkanı tarafından en yakın tarihte yapılacak toplantının gündemine alınır. Başkan, üyelerin görüşleri doğrultusunda bir raportör atar. Raportör, geçerli ve haklı nedenlerini yazılı olarak Davranış Etik Kuruluna bildirmek kaydıyla bu görevden çekilme hakkına sahiptir.
 - ç) Raportör, Davranış Etik Kurulu sekreteryası aracılığıyla Üniversite mensubu kişilerden dosyaya ilişkin yazılı bilgi alabilir. Bu belgeler Davranış Etik Kurulu değerlendirme dosyasında yer alır.
 - d) Raportör gerek gördüğü durumlarda görüş istenmesi için Davranış Etik Kuruluna başvurabilir.
 - e) Kurul konuyla ilgili görüşü alınacak danışmanı alanında uzman kişiler arasından yazılı olarak belirler. Görüşün niteliği ve kapsamı da yazılı olarak danışmana iletilir. Danışmanın görüşünün bir kopyası, ilgili dosyada saklanmak üzere Davranış Etik Kurulu sekreteryasına iletilir.
 - f) Davranış Etik Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri dinlemek üzere davet edebilir. Kişilerin bu daveti kabul etmesi durumunda yapılan oturumda yalnızca davetlilere ilgili konu kapsamında sorular sorulur. Davranış Etik Kurulu üyeleri edinilen bilgiler

- üzerindeki değerlendirmeyi çağrılan kişinin toplantıdan ayrılmasından sonra yapar.
- g) Davranış Etik Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda Üniversite içinden veya dışından konu ile ilgili uzmanların görüşlerine başvurabilir, uzmanları ilgili oturumlara davet edebilir. Uzmanlar, Davranış Etik Kurulu tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları görüşü Davranış Etik Kuruluna isteme uygun biçimde sunarlar. Gerek duyulduğunda uzmanlara ek süre tanınabilir.
 - ğ) Raportör incelemesini en fazla bir (1) ay içerisinde tamamlayarak görüşlerini bir sonraki Davranış Etik Kurulu toplantısında sunar. Toplantıda, incelenen durum, ilgili bilgi, belge ve kanıtlar eşliğinde değerlendirilerek kanaat belirtilir. Davranış Etik Kurulu üyeleri gerekli gördükleri takdirde her türlü bilgiyi raportörden isteyebilir, belgeleri ve kayıtları inceleyebilir. Sunum sonunda Davranış Etik Kurulu, başvuruyu karara bağlar.
 - h) Şikayetçi ya da etik şikayete konu olan kişi ya da kişiler konu ile ilgili bilgi ve görüşlerini yazılı ya da sözlü olarak Davranış Etik Kuruluna sunabilirler. Sözlü sunum yapacak kişiler, Davranış Etik Kurulunun uygun gördüğü tarihte dinlenmek üzere davet edilir. Mazeret bildirenlerin dinlenmesi ileri bir tarihe ertelenir. Davet edildikleri toplantıya mazeret bildirmeksizin katılmayan ya da süresi içinde yazılı görüş bildirmeyen kişiler bu haktan vazgeçmiş sayılırlar. Bu durumda, Davranış Etik Kurulu ilgili dosyadaki bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.
 - ı) Davranış Etik Kurulu, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.
 - i) Davranış Etik Kurulu değerlendirmelerini yalnızca etik çerçevesinde yapar. İnceleme ölçütleri, yürürlükteki mevzuat, Üniversitenin Temel Etik İlke ve Değerleri, uluslararası sözleşme, ulusal ve uluslararası bildirgeler ve evrensel-yerleşik etik ilke ve kurallara dayanır. Ulusal ya da uluslararası metinlerde yer almayan bir etik sorunla karşılaşıldığında, Davranış Etik Kurulu bunu bir ilkeye ya da kurala bağlayabilir.
 - j) Davranış Etik Kurulu incelemesini en geç üç aylık süre içinde bitirerek kararını toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla verir. Oyların eşitliği durumunda Başkanın oyu yönünde karar verilir. Alınan karar etik yargıların gerekçeleri ile birlikte, nihai rapor halinde düzenlenerek, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karara karşı oy kullanan üyeler gerekçeli kararlarını nihai rapora ekler. Üyeler çekimser oy kullanamaz.
 - k) Davranış Etik Kurulunda kendisi ile ilgili dosya görüşülen üye söz konusu gündem maddesiyle ilgili görüşmelere ve oylamaya katılamaz.
 - l) Davranış Etik Kurulu, gönderilmiş tüm belgeler ve dosyalar ile inceleme ve değerlendirme sürecindeki tüm yazışmaları gizlilik esasına ve ilgili mevzuata uygun olarak saklar.
 - m) Davranış Etik Kurulunun sekreteryaya işleri Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından yürütülür ve karar Rektörlük üzerinden iletilir.
- (3) Davranış Etik Kurulu kararları ilgilileri dışında üçüncü kişilerle iletişim araçlarıyla paylaşamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Etik Sözleşme Belgesi

Madde 15- Üniversite görevlileri göreve başladıktan sonra 1 (bir) ay içerisinde EK-1 de yer alan “TARSUS ÜNİVERSİTESİ PERSONELİ ETİK DAVRANIŞ SÖZLEŞME BELGESİ”ni imzalamakla yükümlüdür.

Yürürlük

Madde 16–Bu Yönerge, Tarsus Üniversitesi Senatosu’nunsayılı Kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 17– Bu Yönerge, Tarsus Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
31.07.2025	2025-07/60

EK-1

TARSUS ÜNİVERSİTESİ PERSONELİ ETİK DAVRANIŞ SÖZLEŞME BELGESİ

Tarsus Üniversitesinde etik ilke ve değerleri yerleştirmek, Üniversite personelinin ve öğrencilerinin takip etmesi gereken etik ilkeleri belirlemek amacıyla; Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının (YÖK) “Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri”ne dayanılarak hazırlanan Tarsus Üniversitesi Personeli Ve Öğrencileri Etik Davranış İlkeleri İle Davranış Etik Kurulu Usul Ve Esasları Hakkında Yönergesinin Etik İlkeler başlıklı İkinci Bölümünde yer alan Genel Etik İlkeleri, Eğitim-Öğretim İlkeleri, Akademik Etik İlkeleri, Yönetim Etiği İlkeleri, Hizmet Etiği İlkelerin’de belirlenen ilkeler çerçevesinde;

- 1) Üniversitenin misyon ve vizyonuna ulaşabilmesi için gerekli tüm akademik / bilimsel / sanatsal faaliyetlerde sevgi, saygı, nezaket ve işbirliğine dayalı olarak çalışacağımı,
- 2) Tüm iş/işlemlerde Üniversitenin temel değerlerini dikkate alacağımı,
- 3) Üniversitenin faaliyet gösterdiği tüm alanlarda kalite standartları çerçevesinde iş/işlem tahsis ederek; Üniversitenin saygınlığının korunmasına ve yüceltilmesine çalışacağımı,
- 4) İnsana ve temel hak ve özgürlüklere saygılı olmayı temel prensip kabul olarak kabul edeceğime,
- 5) Gerçekleştirilecek tüm iş/işlemlerde kamu yararı ve liyakatı temel alacağımı,
- 6) Öğrencilerle ve kurumsal ilişkilerde kurum imajını zedelemeyecek, üstlenilen yasal statü ve görevleri kötüye kullanmayacak şekilde iletişim kuracağımı,
- 7) Çevre ve doğal kaynakları koruyup, yaşadığımız doğanın sürdürülebilirliği ve gelecek nesillere bırakılması konusunda bilinçli davranacağımı,
- 8) Yönergede belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

Adı ve Soyadı :

İmza :

Tarih :

T.C. Kimlik No :

Adres :