**Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Etik Davranış İlkeleri**

**İdareci ve Çalışanlar**

* Dürüst, samimi ve güvenilir.
* İnsana ve insan haklarına saygılı
* Sabırlı, anlayışlı, nazik
* Duyarlı ve hoşgörülü
* Adil ve eşit davranan
* Uyumlu ve paylaşımcı
* Gelişime ve yeniliğe açık
* Yasalara ve kurallara uyan.
* Mesleki sorumluluk taşıyan
* Yasadışı işlerden uzak duran
* Her türlü ayrımcılıktan kaçınan
* Yetki ve sorumluluklarını bilincinde, yerinde ve doğru kullanan
* İşini sahiplenen, doğru ve severek yapan
* Şikayet ve önerileri dinleyen.

**Çalışanlara Yönelik Etik Davranış Kuralları**

* Çalışanlara nezaket ve saygı kurulları içerisinde davranılır.
* Çalışanlara eşit davranılır.
* Liyakat ilkesi gözetilir.
* Hizmet içi eğitime ve kişisel gelişime önem verilir.
* Katılımcılık önemsenir, ekip çalışması desteklenir.
* İş yerinde uyumluluk ve paylaşıma değer verilir.
* İşyeri ortamının ve şartlarının kalitesi önemsenir.
* Şikayet ve öneriler dikkate alınır.
* Ödüllendirme sistemine önem verilir.
* Çalışanların acı tatlı özel günleri önemsenir.

**Başkanlığımız İş ve İşlemlerinde Genel Etik Kuralları**

* Tüm kurumsal eylem ve işlemlerde kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulur.
* Adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket edilir.
* Çalışanlar başkanlığımız ve üniversitemiz amaç ve misyonuna uygun davranırlar.
* Görevlerini yerini getirirken gelişime ve yeniliğe açık, katılımcı, saydam ve tarafsız davranırlar.
* Hesap verilebilirliği esas alırlar.
* Çalışanlar, diğer çalışanlara ve hizmetinden yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranır, gerekli ilgiyi gösterirler. Konu bilgi ve yetkileri dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirirler.
* Kendilerine verilen görevleri en etkin, hızlı ve verimli bir şekilde yerine getirirler.
* Paydaş memnuniyetini artırmaya özen gösterirler.
* Çalışanlar yetki ve sorumluluklarının bilincinde olup, yerinde ve doğru kullanırlar.
* Görevin ifası sırasında öğrenilen resmi veya gizli bilgileri yetkili makamlar dışında kimseye açıklayamaz ve kullanamazlar.
* Kamu görevlisinin hediye almaması, hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilkedir.
* Üniversitemiz malları ve kaynakları kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanılamaz ve kullandırılamaz.
* Çalışanlar kamu malları ve kaynaklarını kullanırken israf ve savurganlıktan kaçınır, etkin verimli ve tutumlu davranırlar.
* Bilgi edinme hakkı kanunu çerçevesinde talep edilen bilgi ve belgeler verilir.
* Çalışanlar yetkili makama mal bildiriminde bulunurlar.