

	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi TIPF
	ETİK DEĞERLER VE DÜRÜSTLÜK PROSEDÜRÜ			
Dok. Kodu: İK. PR. 01	Yay. Tar: 16.11.2020	Revizyon No: 03	Rev. Tar: 06.11.2023	Sayfa Sayısı: 09

1.0.AMAÇ: KTÜ Tıp Fakültesinde etik kültürünü yerleştirmek, fakülte öğretim üyelerinin ve personelin görevlerini ve hizmetlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek, adalet, dürüstlük, saydamlık, tarafsızlık ilkelerine zarar verecek, güveni sarsacak durumları engellemek ve ortadan kaldırmak.

2.0.KAPSAM: KTÜ Tıp Fakültesi, akademik ve idari personelin görev ve hizmetlerini yürütürken uyulması gereken etik davranış ilkeleri ve kurallarını kapsar.

3.0.KISALTMALAR

KTÜ: Karadeniz Teknik Üniversitesi

4.0.TANIMLAR

Etik: İnsanların kurduğu bireysel ve toplumsal ilişkilerin temelini oluşturan değerleri, normları, kuralları, doğru-yanlış ya da iyi kötü gibi ahlaksal açıdan araştıran bir felsefe disiplindir.

Etik Sözleşme: Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi her hangi bir kurumda kamu çıkarlarını korumak için, kamu yararını yüksekte tutmak için ve topluma en iyi şekilde, en adil şekilde hizmet edilmesini sağlamak, ilke, değerler ve hukuk kurallarına uygun olarak görevini hızlı, etkin, verimli şekilde karşılama sözleşmesidir.

5.0.SORUMLULAR

▪ Dekanlık
▪ Anabilim/Bilim Dalı/Bölüm Başkanları
▪ Fakülte Sekreterliği
▪ Kalite, İç Kontrol, Stratejik Plan ve Akreditasyon Birimi
▪ Bölüm/Birim Sorumluları
▪ Tüm Çalışanlar

6.0.FAALİYET AKIŞI

6.1.ETİK DEĞERLER VE DÜRÜSTLÜK

6.2.KAMU PERSONELİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

6.3.ÖĞRETİM ELEMANLARININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

6.4.KAMU ETİK SÖZLEŞMESİ

6.1.ETİK DEĞERLER VE DÜRÜSTLÜK: Kamu yönetiminde etik kavramı, kamu görevlilerinden beklenen davranış standartları ve ilkelerini ifade eder. Etik, kamu görevlilerinin çalışmaları sırasında kullandıkları, kamu gücünü sınırlayan kontrol ve denge noktalarının bütünüdür. Kamu yönetiminde etik, kamu gücünün yanlış veya kamu yararına aykırı kullanımının önlenmesi bakımından önem taşımaktadır. Fakültemiz üst yönetim ve tüm çalışanlarının kişisel ve mesleki dürüstlük anlayışları kamuoyu nezdindeki itibarımızı belirleyen en önemli unsurdur. Kamu idarelerinde, etik değerler tüm karar alma süreçlerine ve her seviyedeki faaliyetlere nüfuz etmesi esastır.

6.1.1.Kamu Görevlilerinden Beklenen Başlıca Etik Davranışlar

6.1.1.1. Her zaman yüksek etik standartların izlenmesi, kamu yararı doğrultusunda halkın devlete ve kamu görevlilerine olan güvenini artırmak için çalışılması.

6.1.1.2.Görevi yerine getirirken, kamu kaynaklarını kullanırken ve elde ederken, dışarıdan mal ve hizmet satın alırken yazılı kurallara, etik ilke ve değerlere uygun davranılması.

6.1.1.3.Meslektaşlara ve hizmetten yararlananlara saygı gösterilmesi, tarafsız ve adil davranılması.

6.1.1.4.Meslektaşların ve hizmetten yararlananların görüşlerini dikkate alarak, karar alma sürecinde katılımcı olunması.

6.1.1.5.Meslektaşların yaptığı iyi işlerin takdir edilmesi ve duyurulması.

6.1.1.6.Kamu görevinin ve kaynaklarının kişisel çıkarlar için kullanılmaması, akraba eş-dost ve yakınların kamu hizmetlerinden ayrıcalıklı olarak yararlandırılmaması,

6.1.1.7.Muhtemel ve gerçek çıkar çatışmaları konusunda dikkatli olunması.

6.1.1.8.Davranış ve kararların sorumluluğunun üstlenilmesi.

6.1.1.9.Mal bildiri formularının zamanında, eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulması, mal varlığında artış olması durumunda duyurulması.

6.1.1.10.Kamu görevinin dışında mevzuatça yasaklanan ikinci bir işte çalışılmaması.

6.1.1.11.Görev yapılan kurumla bağlantısı olan kişi veya firmalarla özel iş ilişkisine girilmemesi.

6.1.1.12.Davranışları etik ilkelere uymayan diğer kamu çalışanlarının uyarılması, sonuç alınmaması durumunda yetkili mercilere başvurulması.

6.1.2.Kamu Yöneticilerinden Beklenen Başlıca Etik Davranışlar

6.1.2.1.Kurumun genel amaçlarını, ana hedeflerini ve değerlerini tüm görevlilere bildirmelidirler.

6.1.2.2.Davranış beklentilerinin açıkça tanımlandığı ve herhangi bir ihlal varsa belirlenip düzeltildiği olumlu bir çalışma ortamı oluşturulmalıdır.

6.1.2.3.Kurumun faaliyetleri ile ilgili tüm sorumluluğu kabul etmelidirler.

6.1.2.4.Üst görevler için personel seçerken, liyakatlerini ve mevcut davranış ve gelişim potansiyellerini göz önüne almalıdırlar.

6.1.2.5.Tüm personele adil, eşit ve tarafsız davranmalıdırlar.

6.1.2.6.Sorun ve anlaşmazlıkları adil ve hızlı bir şekilde çözmelidirler.

6.1.2.7.Karar ve davranışlarında tutarlı, güvenilir, öngörülebilir, adil ve nesnel olmalıdırlar.

6.1.2.8.Etik ilke ve değerler konusunda kişisel olarak örnek davranış göstermelidirler.

6.1.2.9.İşte verimlilik ve etkililik konularında örnek alınacak olası en yüksek standartları sürdürmelidirler.

6.2.KAMU PERSONELİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ:

6.2.1.Görevin Yerine Getirilmesinde Kamu Hizmeti Bilinci: Fakülte personeli, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği, hizmette yerindeliği ve beyana güveni esas alır.

6.2.2.Hizmet Bilinci: Fakülte personeli, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; hizmetten yararlananların günlük yaşamını kolaylaştırmayı, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamayı, hizmet kalitesini yükseltmeyi, memnuniyetini artırmayı ve hizmetlerin sonucuna odaklı olmayı hedefler.

6.2.3.Hizmet Standartlarına Uyma: Fakülte yöneticileri ve diğer personel, kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütürler ve hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları hizmet süreci boyunca aydınlatırlar.

6.2.4.Amaç ve Misyona Bağlılık: Fakülte personeli, Üniversitenin amaçlarına ve misyonuna uygun davranır. Ülkenin çıkarları, toplumun refahı ve Üniversitenin hizmet idealleri doğrultusunda hareket eder.

6.2.5.Dürüstlük ve Tarafsızlık: Fakülte personeli tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket eder. Görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamaz, insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamaz.

- Fakülte personeli takdir yetkilerini, kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanır.
- Fakülte personeli gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapamaz. Herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunamaz. Kamu makamlarının mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engelleyemez.

6.2.6.Saygınlık ve Güven: Fakülte personeli kamu yönetiminde güveni sağlayacak şekilde davranır ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduğunu davranışlarıyla gösterir. Kamu hizmetinde güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınır.

- Fakülte personeli hizmetin kişisel veya özel her türlü menfaatin üzerinde bir görev olduğu bilinciyle hizmet gereklerine uygun hareket eder, hizmetten yararlananlara kötü davranamaz, işi savsaklayamaz, çifte standart uygulayamaz ve taraf tutamaz.
- Fakülte yönetici veya denetleyici konumunda bulunan personel, keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunamaz; açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenleyemez; mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkân veya benzeri çıkarlar talep edemez ve sunulana kabul edemez.

6.2.7.Nezaket ve Saygı: Fakülte personeli üstleri, meslektaşları, astları, diğer personel ile hizmetten yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranır ve gerekli ilgiyi gösterir. Konu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirir.

6.2.8.Yetkili Makamlara Bildirim: Fakülte personeli bu prosedür de belirlenen etik davranış ilkeleriyle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmasının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemde haberdar olduğunda ya da gördüğünde durumu yetkili makamlara bildirir. Birim amirleri, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alır.

6.2.9.Çıkar Çatışmasından Kaçınma: Çıkar çatışması, Fakülte personelinin görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmesini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi görünen ve kendisine, yakınlarına, arkadaşlarına, ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati kapsar. Onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükleri ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olması halini ifade eder.

- Personel, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişi olduğu 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 menfaatlardan kendisini uzak tutar.

6.2.10.Görev ve Yetkilerin Menfaat Sağlamak Amacıyla Kullanılmaması: Fakülte personeli; görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamaz. Akraba, eş, dost, hemşehri veya siyasal kayırmacılık ve ayrımcılık yapamaz.

- Fakülte personeli, görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendisinin 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 sağlayamaz.
- Fakülte personeli, görevi esnasındaki resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, kendisine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak ekonomik, siyasal veya sosyal nitelikte bir menfaat elde etmek için kullanamaz, görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklayamaz.

- Fakülte personeli, her türlü seçim kampanyalarında Üniversitenin kaynaklarını doğrudan veya dolaylı olarak kullanamaz ve kullandıramaz.

6.2.11.Hediye Alma Ve Menfaat Sağlama Yasağı: Fakülte personelinin 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.

- Fakülte personelinin hediye almaması, personele hediye verilmemesi ve görev sebebiyle çıkar sağlanmaması temel ilkedir.
- Fakülte personeli, yürüttüğü görevle ilgili bir iş, hizmet veya menfaat ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendisi, yakınları veya üçüncü kişi veya kuruluşlar için doğrudan doğruya veya aracı eliyle herhangi bir hediye alamaz ve menfaat sağlayamaz.

6.2.12.Hediye Alma Yasağı Kapsamı Dışında Olan Bağışlar:

- Fakülte katkı anlamına gelen, Fakülte hizmetlerinin hukuka uygun yürütülmesini etkilemeyecek olan ve Fakülte hizmetine tahsis edilmek, Fakültenin taşınır kayıtlarına alınmak ve kamuoyuna açıklanmak koşuluyla alınanlar (belli bir kamu görevlisinin hizmetine tahsis edilmek üzere alınan hediyeler hariç) ile Fakülteye yapılan nakdi bağışlar,
- Kitap, dergi, makale, kaset, takvim, CD veya buna benzer nitelikte olanlar,
- Halka açık yarışmalarda, kampanyalarda veya etkinliklerde kazanılan ödül veya hediyeler,
- Herkese açık konferans, bilgi şöleni, forum, panel, yemek, kabul töreni veya buna benzer etkinliklerde verilen hatıra niteliğindeki hediyeler,
- Tanıtım amacına yönelik, herkese dağıtılan ve sembolik değeri bulunan reklam ve el sanatları ürünleri,
- Finans kurumlarından piyasa koşullarına göre alınan krediler,

6.2.13.Hediye Alma Yasağı Kapsamına Giren Bağışlar:

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

6.2.14.Üniversite Malları ve Kaynaklarının Kullanımı: Fakülte personeli, kamu bina ve taşıtları ile diğer hizmet malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramaz; bunları korur ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri alır.

6.2.15.Savurganlıktan Kaçınma: Üniversite personeli, kamu bina ve taşıtları ile diğer hizmet malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, Üniversite mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkânlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranır.

6.2.16.Bağlayıcı Açıklamalar ve Gerçek Dışı Beyan: Üniversite personeli, görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak çalıştığı kurumu bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunamaz; aldatıcı ve gerçek dışı beyanat veremez.

6.2.17.Bilgi Verme, Saydamlık ve Katılımcılık: Fakülte personeli, kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmasına yardımcı olur. Gerçek ve tüzel kişilerin talep etmesi halinde istenen bilgi veya belgeleri, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda belirlenen istisnalar dışında, usulüne uygun olarak verir.

- Fakülte personeli, 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 eder.
- Fakülte üst yöneticileri, ilgili kanunların izin verdiği çerçevede, kurumların ihale süreçlerini, faaliyet ve denetim raporlarını uygun araçlarla kamuoyunun bilgisine sunar.

6.2.18.Yöneticilerin Hesap Verme Sorumluluğu: Fakülte personeli, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında sorumlulukları ve yükümlülükleri konusunda hesap verebilir ve kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olur.

- Fakülte yöneticileri, kurumlarının amaç ve politikalarına uygun olmayan işlem veya eylemleri engellemek için görev ve yetkilerinin gerektirdiği önlemleri zamanında alırlar.
- Fakülte yöneticileri, yetkisi içindeki personelin yolsuzluk yapmasını önlemek için gerekli tedbirleri alırlar. Bu tedbirler; yasal ve idari düzenlemeleri uygulamayı, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı, personelinin karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorluklar konusunda dikkatli davranmayı ve kişisel davranışlarıyla personeline örnek olmayı kapsar.
- Fakülte yöneticileri, personeline etik davranış ilkeleri konusunda uygun eğitimi sağlamak, bu ilkelere uyulup uyulmadığını gözetlemek ve etik davranış konusunda rehberlik etmekle yükümlüdürler.
- Fakülte personeli, kendileriyle eşlerine ve velayeti altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmazları, alacak ve borçları hakkında, 3628 sayılı "Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu" hükümleri uyarınca, yetkili makama mal bildiriminde bulunur.

6.3.ÖĞRETİM ELEMANLARININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ: Yükseköğretim kurumları mensupları, eğitim ve öğretim sürecinde çalışma arkadaşları, öğrenciler, aileler ve eğitim-öğretim ağı içerisindeki diğer kimselerin güveni ve saygısını kazanmasını mümkün kılacak davranışlar sergileme ve bunu sürdürülebilir kılma hedefine yönelik olarak etik değer ve ilkeleri Yükseköğretim Kurumları Etik İlkeleri Rehberinde tanımlanmıştır. Öğretim elemanlarının meslektaşlarına, kendi bilim alanlarına, üniversiteye ve topluma karşı yükümlülükleri vardır.

6.3.1.Öğretim Elemanlarının Meslektaşlarına Karşı Yükümlülükleri: Öğretim elemanlarının meslektaşlarına karşı, bilimsel bir topluluğun üyeleri olmalarından kaynaklanan yükümlülükleri vardır.

- İster akademik ister idari sıfatla olsun, meslektaşlarına karşı saygılı ve adil davranır,
- Meslektaşlarının akademik özgürlük haklarını savunur,
- Meslektaşlarının çalışmaları hakkındaki profesyonel görüşlerini veya yargılarını sunarken adil ve nesnel olur; meslektaşları hakkında, bilerek, yanlış ve kötü niyetli açıklamalarda bulunmaz,
- Yasal olarak zorunlu olmadıkça meslektaşları hakkında edindiği gizli veya kişisel bilgileri açıklamaz,
- Meslektaşlarının profesyonel gelişimine etkin olarak yardım eder,
- Meslektaşlarına karşı politik nedenlerle veya ırk, dil, din, cinsiyet, cinsel yönelim, etnik köken, fiziksel engellilik gibi sebeplerle ya da keyfi ve kişisel nedenle ayrımcılık yapmaz,

- Meslektaşlarının mesleki hak ve ayrıcalıklarını kullanmalarını kasıtlı olarak engellemez ya da reddetmez,
- Meslektaşlarının mesleki kararlarını etkilemek için özel davranışlarda bulunmaz ve zorlayıcı araçlar kullanmaz.

6.3.2.Öğretim Elemanlarının Kendi Bilim Alanlarına Karşı Yükümlülükleri: Öğretim Elemanlarının Kendi Disiplinlerine Karşı Yükümlülükleri Bilginin geliştirilmesinin değeri ve saygınlığına olan inançla hareket eden öğretim elemanları, kendilerine yüklenen özel sorumluluğun bilincindedir. Kendi alanlarına karşı olan birincil sorumlulukları, gerçeği aramak ve onu anladıkları şekilde ifade etmektir. Bu amaçla, öğretim elemanları kendilerini bilimsel yetkinliklerinin gelişmesine ve iyileşmesine adanmışlardır. Bu bağlamda, öğretim elemanı;

- Kendi akademik alanında güncelliğini korur,
- Tüm bilimsel çabalarında akademik dürüstlüğü korur,
- Diğer disiplinleri kötülemez veya üniversitenin diğer programlarındaki ve akademik bölümlerindeki öğrencilerin güvenini azaltacak davranışlardan kaçınır,
- Mesleki görevlere başvurularda yanıltıcı açıklamalarda ve mesleki nitelikleri ile ilgili yanlış bildirimlerde bulunmaz ya da yeterliliği ve niteliğiyle ilgili gerçekleri kasıtlı olarak gizlemez,
- Profesyonel kararını ve davranışını bozabilecek ya da etkileme görüntüsü verebilecek herhangi bir ödül, hediye, ikram veya başlığı kabul etmez,
- Yetkin olmadığı alanlarda proje araştırmacılığı ve bilirkişilik; sınav, tez, atama veya yükseltme jürisi üyeliği yapmaz,
- Aralarında çıkar ilişkisi veya çıkar çatışması bulunan kişilerle ilgili atama ve yükseltme jürilerinde görev almaz.

6.3.3.Öğretim Elemanlarının Üniversiteye Karşı Yükümlülükleri: Öğretim elemanları, akademik bir kuruluşun üyeleri olarak, her şeyden önce etkin bir öğretici ve bilim insanı olmak için çaba gösterirler. Bu çerçevede, öğretim elemanı;

- Üniversite içinde çeşitli düzeydeki komite, komisyon veya örgütlenmelerde üniversite yönetimine katılıma sorumluluğunu üstlenir.
- Kurum dışında, üniversitedeki görev ve sorumluluklarıyla bağdaşmayan profesyonel etkinliklerle meşgul olmaz,
- Üniversite kurallarına uygun olarak gerçekleşen işe alma, değerlendirme, yükseltme veya işten çıkarma süreçlerini yerine getirirken liyakat esaslarını gözeterek nesnel ve adil davranır.
- Bölümün, fakültenin veya üniversitenin tüm personeline saygıyla ve hakkaniyetle davranır, onları kişisel kazanç ve özel işleri için kullanmaz, sözlü veya fiziksel olarak taciz etmez.
- Üniversitenin mali kaynaklarını dürüstlikle kullanır,
- Kurumsal ve mesleki konumunu kişisel çıkar sağlamak için kullanmaz.
- Üniversitenin olanaklarını kişisel çıkarları için kullanmaz.

6.3.4.Öğretim Elemanlarının Topluma Karşı Yükümlülükleri: Öğretim elemanlarının farklı toplumsal kesimlere karşı yükümlülükleri vardır. Öğretim elemanları, bu yükümlülüklerinin önceliğini öğrencilerine, meslektaşlarına, kendi disiplinlerine ve kurumlarına olan sorumlulukları ışığında değerlendirirler. Bu çerçevede öğretim elemanı;

- Toplumun ekonomik, kültürel ve entelektüel kapasitesinin geliştirilmesinde etkin bir rol oynamak için çaba harcar.
- Topluma yönelik açıklamalarında bilimsel bulgular ile kişisel görüşlerini birbirinden ayırt eder.
- Herhangi bir kamusal söylemde, kendi görüşleri ile üniversitenin resmi görüşleri arasında ayırım yapmada dikkatli davranır. Araştırma, öğretim, hizmet ve profesyonel görevlerinde üniversite personeli olarak görüşleri ile kendi özel görüşleri çerçevesinde yaptığı açıklamaların ayırımı açıkça ifade eder.
- Yetişmesine katkıda bulunan topluma hizmet etmeyi bir toplumsal sorumluluk olarak kabul eder.
- Çalışma alanında toplumun bilinçlendirilmesi için gereken eğitim ve hizmet çalışmalarını gönüllü olarak üstlenir.

6.3.5.Öğretim Elemanlarının Eğitim ve Öğretim Sürecindeki Sorumlulukları: Öğretim elemanlarının eğitim-öğretim sürecinde uymakla yükümlü oldukları etik değer ve ilkeler vardır. Bu çerçevede öğretim elemanı;

- Derslerini, yetkili kurulların onayladığı program içeriğine uygun olarak verir,
- Engelli öğrencilere ilgili yasaların gerektirdiği destek ve yardımı sağlar,
- Ders programında belirlenen yer ve zamanda dersinde bulunur,
- Verdiği tüm dersler için yazılı bir ders planı hazırlar ve bu ders planını ilk dersten itibaren her öğrencinin erişimine açar.
- İlgili yasalar gereğince öğrencilerin derslerden aldıkları notları, mahkeme kararı ve öğrencinin yazılı izni olmadıkça açıklayamaz. Öğrencilerin notları eğitsel ve yasal gereklilikler açısından yalnızca üniversite yönetimi, öğretim elemanı ve ilgili personel tarafından görülebilir.
- Yetkili makamlardan izin almaksızın veya geçerli mazereti almaksızın ders ya da üniversite ile ilgili görevlerinde devamsızlık yapamaz.

6.3.6.Öğretim Elemanlarının Öğrencilere Karşı Yükümlülükleri: Bir öğretici olarak öğretim elemanları, öğrencilere saygı duyar; entelektüel bir yol gösterici ve danışman olarak bu rollerine tam bir bağlılık gösterir. Bu çerçevede öğretim elemanları;

- Öğrencileri araştırma ve öğrenmeye teşvik eden ve cesaretlendiren bir ortam yaratır,
- Öğrencileri mesleğin ya da disiplinin temel değer ve ilkelerini öğrenmeye, fikirlerini serbestçe ifade etmeğe ve bağımsız düşünmeğe teşvik eder,
- Her dersin/programın öğrenme çıktılarını açık hale getirir, dersin gerekliliklerini ve başarı ölçütlerini belirler,
- Öğrencilerin çalışmalarını ve performanslarını adil-tarafsız ve dürüst olarak değerlendirir, değerlendirmeleriyle öğrencilerin öğrenmelerine katkı sağlar, zamanında ve yapıcı geri bildirimler verir,
- Öğrencilerin çalışmalarını ve sınavlarını zamanında değerlendirir ve duyurur,
- Öğrencilerin öğrenme özgürlüklerini korur, öğrenme haklarına zarar verecek uygulamalara izin vermez,
- Öğrencilerin derslerle ilgili değerlendirmelerini dikkate alır,
- Yasal olarak açıklanması gerekenler dışında, öğrencilerin özel-kişisel bilgilerine saygı gösterir, bu bilgileri gizli tutar,

- Öğrencilere, öğretim sürecinde, diğer çalışmalarda ya da kamu hizmetlerinde taşımaları gereken mesleki ve entelektüel yükümlülüklerini bildirir,
- Kişisel çıkarları için öğrencilerini istismar etmez ya da ortaklaşa hazırlanan bir çalışmayı öğrencilerin katkılarını belirtmeden sunmaz,
- Öğrencilere referans olurken adil ve nesnel davranır,
- Öğrencilerle arasında, mesleki profesyonellik sınırlarını aşacak ölçüde kişisel yakınlık ve ilişkilere izin vermez,
- Her türlü tacizin hiçbir biçimde kabul edilemez olduğunu bilir ve buna göre davranır,
- Öğretim verdiği alanda, öğrencilerin güncel ve kaliteli eğitim alabilmesi için araştırmalar yaparak uzmanlığını sürekli geliştirir,
- Öğrencilerin farklı yeteneklere ve özelliklere sahip olduklarını kabul eder ve her bir öğrencinin entelektüel ve kişisel gelişimine katkı sunmaya çalışır,
- Hassas konulara değinirken öğrencilerin duygu ve düşüncelerine saygı duyar,
- Öğrencilerin yüksek mesleki etik değerlerle yetişmeleri ve çok yönlü gelişmeleri için onlara davranışları ile örnek olur,
- Öğrencilerin birbirlerine ve öğretim elemanlarına karşı saygı duymalarını teşvik eder,
- Öğrencileri, öğrenmelerine engel olacak ya da sağlıklarına ve güvenliklerine zararlı olan ortamlardan korumaya özen gösterir,
- Öğrencilerden herhangi bir ikramı veya hediye kabul etmez.

6.3.7.Öğretim Elemanlarının Hizmet Sunumuna İlişkin Etik Değer ve İlkeler: Öğretim elemanlarının hizmet sunumlarında dikkate almaları gereken etik değer ve ilkeler vardır. Bu çerçevede öğretim elemanları;

- Topluma hizmet kapsamındaki eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket eder; görevini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapamaz; insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunamaz,
- Toplumsal konulara (çevre, sağlık, eğitim, adalet vb.) duyarlılık göstererek, insanlığın yararını gözetir,
- Üniversite dışındaki herhangi bir etkinliğe ya da çalışmaya katılmak için Üniversiteye karşı yükümlülüklerini aksatmaz,
- Üniversite dışında yürüttüğü gelir getirici nitelikteki işleri, mevcut yasal düzenlemelere ve dürüstlük ilkesine uygun olarak yapar,
- Ticari reklam aracı olmaktan uzak durur,
- Kurumsal ve mesleki unvan ve konumunu kişisel çıkar sağlamak için kullanmaz,
- Üniversite dışı etkinliklerde üniversitenin toplum içindeki yerini ve saygınlığını korur,
- Topluma yönelik görüşlerini, adil, doğru, eksiksiz ve nesnel bir şekilde açıklar,
- Dürüstlük ve tarafsızlığını tehlikeye düşürecek etkinliklerden uzak durur,

- Kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütür, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklamaları yaparak onları hizmet süresi boyunca aydınlatır,
- Keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunmaz, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenlemez, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkan veya benzeri çıkarlar talep etmez ve bu maksatla sunulanı kabul etmez, (j) Hizmet konusu yetkilerinin dışındaysa ilgili birime veya yetkiliye yönlendirir,
- Etik ilkelerle bağdaşmayan veya yasadışı iş ve eylemlerde bulunmasının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemde haberdar olduğunda ya da gördüğünde durumu yetkili makamlara bildirir,
- Çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, kaçınmak için gerekli adımları atar, farkına varır varmaz durumu ilgililere bildirir,
- Görev, unvan ve yetkisini kullanarak kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlamaz ve aracılıkta bulunmaz,
- Görev, unvan ve yetkisini kullanarak çıkar amacıyla kendisinin veya başkalarının kitap, dergi, kaset, cd ve benzeri ürünlerinin satışını ve dağıtımını yapmaz veya yaptırmaz,
- Görevinin ifası sırasında ya da bu görevin sonucu olarak elde ettiği resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, kendisine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak ekonomik, siyasal veya sosyal nitelikte bir menfaat elde etmek için kullanmaz; görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklamaz,
- Yürüttüğü görevle ilgili bir iş, hizmet veya çıkar ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendisi, yakınları veya üçüncü kişi veya kuruluşlar için doğrudan doğruya veya aracı eliyle herhangi bir hediye almaz ve çıkar sağlayamaz,
- Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, kaynaklarını, işgücünü ve imkânlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranır.

6.4.KAMU ETİK SÖZLEŞMESİ: 'Kamu Personeli Etik Sözleşme Listesi'ne göre çalışanlara eğitim ve bilgilendirme yapıldıktan sonra imzalatılarak, bir kopyası özlük dosyasında diğeri personelin kendisinde olacak şekilde saklanır.