



T.C.

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**



**ETİK DEĞERLER VE DÜRÜSTLÜK**

**Kamu Yöneticilerinden Beklenen Etik Davranışlar**

Kamuda yöneticiler görevlerini yerine getirirken;

- Kurumun genel amaçlarını, ana hedeflerini ve değerlerini tüm görevlilere bildirmelidirler.
- Davranış beklentilerinin açıkça tanımlandığı ve herhangi bir ihlal varsa belirlenip düzeltildiği olumlu bir çalışma ortamı oluşturulmalıdır. Kurumun faaliyetleri ile ilgili tüm sorumluluğun kabul edilmesi gerekir.
- Üst görevler için personel seçerken, liyakatlerini ve mevcut davranış ve gelişim potansiyellerinin göz önüne alınması gereklidir.
- Tüm personele adil, eşit ve tarafsız davranılmalıdır.
- Sorun ve anlaşmazlıkların adil ve hızlı bir şekilde çözülmesi gerekir.
- Karar ve davranışlarda tutarlı, güvenilir, öngörülebilir, adil ve nesnel olunmalıdır.
- Etik ilke ve değerler konusunda kişisel olarak örnek davranış gösterilmelidir.
- İşte verimlilik ve etkililik konularında örnek alınacak olası en yüksek standartlar sürdürülmelidir.

**Kamu Görevlilerinden Beklenen Başlıca Etik Davranışlar**

- Her zaman yüksek etik standartların izlenilmesi, kamu yararı doğrultusunda halkın, devlete ve kamu görevlilerine olan güvenini arttırmak için çalışılması,
- Görevi yerine getirirken, kamu kaynakları kullanılırken ve elde ederken, dışarıdan mal ve hizmet satın alırken yazılı kurallara, etik ilke ve değerlere uygun davranılması,
- Meslektaşlarınıza ve hizmetten yararlananlara saygı gösterilmesi, tarafsız ve adil davranılması,
- Meslektaşlarınızın ve hizmetten yararlananların görüşlerini dikkate alarak, karar alma sürecinde katılımcı olunması,
- Meslektaşlarınızın yaptığı iyi işlerin takdir edilmesi ve duyurulması,
- Kamu görevinin ve kaynaklarının kişisel çıkarlar için kullanılmaması, akraba eş-dost ve yakınlarınızın kamu hizmetlerinden ayrıcalık tanınmaması,
- Muhtemel ve gerçek çıkar çatışmaları konusunda dikkatli olunması,
- Davranış ve kararların sorumluluğunun üstlenilmesi,
- Mal bildirim formularını zamanında, eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulması, mal varlığında artış olması durumunda duyurulması,
- Kamu görevinin dışında mevzuatça yasaklanan ikinci bir işte çalışılmaması,
- Görev yapılan kurumla bağlantısı olan kişi veya firmalarla özel iş ilişkisine girilmemesi,
- Davranışları etik ilkelere uymayan diğer kamu çalışanlarının uyarılması, sonuç alınmaması durumunda yetkili mercilere başvurulması.



T.C.



**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**

**İDARİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ**  
**FAALİYETLER YÖNÜNDEN**

- Kanun, yönetmelik ve ilgili tüzüklere uyulması,
- Hizmet kalitesinin yükseltilmesi, memnuniyetin artırılması,
- Başkanlığımızın amaçlarına, misyon ve vizyonuna uygun davranması,
- Kurumun güven ve itibarını sarsan davranışlardan kaçınılması esastır.

**ÇALIŞANLAR YÖNÜNDEN**

- İstenen bilgi ve belgelerin eksiksiz ve zamanında ihtiyaç duyulan birimlere ulaştırılması, işlemlerin bir an önce sonuçlandırılması,
- Ödemelerin yasalara uygun olarak zamanında yapılması,
- Duygu, düşünce ve davranışlarda tutarlı olması,
- Kamu malları ve kaynaklarının kullanılmasında ekonomik davranılması,
- İletişime açık ve uzlaşmacı, mükemmelliğe ulaşmaya çalışması,
- Yapılan işlerde hata oranının ortadan kaldırılması, görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması,
- Çalışanların gerçek dışı beyanlardan kaçınması,
- Başkanlık makamının yazılı ve sözlü talimatlarına uyulması,
- Görevlilerin sorumluluk ve yükümlülükleri bakımından her zaman hesap verebilir ve denetlenebilir olması,
- Kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütmesi,
- Eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket etmesi, hak ve özgürlüklere saygılı olması,
- İdari yönetimine güveni sağlayacak şekilde davranmak ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını davranışlarıyla göstermesi,
- Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmaması,
- Personelin, mesai saatlerine uyması,
- Mal bildiriminde bulunması,

**İDARE YÖNÜNDEN**

- Çalışanlara eşit davranılması, çalışanların sorunları ile ilgilenilmesi,
- Çıkar çatışmaları ve kişisel menfaatlerin önlenmesi,
- Çalışanların kendilerini geliştirmeleri için uygun ortamlar hazırlanması,
- Personele nezaket ve saygı kuralları içerisinde davranılması,
- Ödüllendirme sistemine önem verilmesi,