

Ek.6.1: 20.04.2021/04-06 gün ve sayılı Senato kararı ekidir.



**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**ETİK İLKELERİ VE ETİK KURULU YÖNERGESİ**  
(09.07.2015 günlü, 2015/02-28 sayılı Senato kararı ile kabul edilmiştir.)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı; Yıldız Teknik Üniversitesinde etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, etik davranış ilkeleri konusunda karşılaşılan sorunlarla ilgili tavsiyelerde bulunmak ve eğitim-öğretim, yönetim, hizmet faaliyetlerinde, birimler ve bireyler arası ilişkilerde, etik ilkelere uyulmasını sağlamak amacıyla kurulan Etik Kurulunun yapısı, görevleri ile çalışma usullerini ve etik ilkelerini düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, YTÜ Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönergesi ile YTÜ Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Yönergesi kapsamı dışında kalan konularda Yıldız Teknik Üniversitesinde görev yapan akademik ve idari personeli, öğrencileri ve tüm paydaşları kapsar. *(Bu maddede, 20.04.2021/04-06 gün ve sayılı Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.)*

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; “İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi” başta olmak üzere Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 10’uncu ve 90’uncü maddeleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14’üncü ve 42’nci maddeleri, 5176 sayılı “Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun”, “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”, “Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri” ile “Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- Başkan: Yıldız Teknik Üniversitesi Etik Kurulu Başkanı,
- Birim: Yıldız Teknik Üniversitesine bağlı bütün ilgili akademik ve idari birimleri,
- Etik: Kişilere, kurumlara ve meslek mensuplarının davranışlarına rehberlik eden, iyiyi ve doğruyu belirlemede yardımcı olan kılavuz değerler, ilkeler ve standartlar bütünü,
- Kurul: Yıldız Teknik Üniversitesi Etik Kurulunu,
- Rektör: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörünü,



- e) Senato: Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - f) Üniversite: Yıldız Teknik Üniversitesini,
  - g) Üye: Etik Kurulu üyesini,
  - ğ) Yönetim Kurulu: Yıldız Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Etik Davranış İlkeleri**

#### **Etik ilkeler**

**MADDE 5-** (1) Yıldız Teknik Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrenci ve paydaşları, eğitim- öğretim, hizmet ve diğer faaliyetlerinde, birimler ve kişiler arası ilişkilerinde aşağıdaki etik ilke ve kurallara uyar.

#### **A- Genel Etik İlkeler**

- a) İnsan hak ve özgürlükleri ile insan onuruna ve emeğine saygı, temel değer kabul edilir; dürüstlük, doğruluk ve şeffaflık esastır.
- b) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri özellikleri nedeniyle kişiler arasında ayırım yapılamaz; farklılıklara hoşgörü ile yaklaşılır.
- c) Görevler, hak ve sorumluluk bilinci içerisinde ve toplum yararı gözetilerek yapılır.
- ç) Çevreye, canlı haklarına duyarlılık gösterilir.
- d) Üniversitenin olanakları kişisel çıkarlar için kullanılmaz.
- e) Tutum ve davranışlarda Üniversitenin saygınlığı korunur.
- f) Niteliği ve değeri ne olursa olsun hediye alınamaz ve menfaat sağlanamaz.

#### **B- Yönetim Etiği İlkeleri**

- a) Görev ve sorumluluklar, birlikte yönetim anlayışına göre işbirliği içinde yürütülür. Karar sürecine çalışanlarda katılır.
- b) Yönetimle ilgili karar ve uygulamalarda, görüşlerin özgürce belirtilmesi için gerekli ortamlar sağlanır.
- c) Nüfuz ve güç kullanılarak baskı uygulanmaz.
- ç) Kurul ve komisyon kararlarına önem verilir ve uygulanmasına özen gösterilir.
- d) Liyakat, deneyim ve emeğe saygı gösterilir.
- e) Atama, görevlendirme ve iş dağılımında, adalet ve hakkaniyet ilkelerine göre hareket edilir.
- f) Öğretim elemanları, çalışanlar ve öğrencilere hiçbir çıkar doğrultusunda yönlendirme yapılmaz; mevzuatça verilmeyen görevleri yapmaları için zorlamada bulunulmaz.



### C- Eğitim-Öğretim Etiği İlkeleri

- a) Eğitim-öğretimin bütün aşamalarında, öğretim ve akademik değerlendirmeler bilimsel liyakat kriterlerine göre yapılır.
- b) Akademik ilerleme ve ödül jürilerinde bilimsel liyakat kriterlerinin dışına çıkmak, kişileri kayırmak, bilimsel eleştiri sınırlarını aşarak kişilerin kimlik ve kişiliğine yönelik saldırılarda bulunmak, haksız menfaat sağlamak, sahtecilik, kopyacılık, vb. eylemlerde bulunulamaz.
- c) Öğretim elemanları, ders programında belirlenen yer ve zamanda dersinde bulunur, derslerini bir başka öğretim elemanına yaptıramaz. Mecburi durumlar oluşması durumunda yetkili kurulların kararıyla dersleri bir başka öğretim elemanı yapabilir.
- ç) Öğretim elemanları danışmanlık görevlerini öğrenciler arasında ayırım yapmadan titizlikle yerine getirirler. Öğrencilerin problemlerinin çözümüne katkıda bulunurlar.
- d) Not takdirinde ve değerlendirmelerde öğrenciler arasında hiçbir ayırım yapılamaz. Öğrencilerin çalışmaları ve sınavları zamanında değerlendirilir ve duyurulur.
- e) Öğrenci, kitap ya da benzeri yazılı veya görsel çalışma satın alma konusunda zorlanamaz. Tez, not veya puan baskı aracı olarak kullanılamaz.
- f) Hakem, danışman, editör, panelist, moderatör, izleyici, raportör, jüri ve benzeri görevler kötüye kullanılamaz.
- g) Akademik ve bilimsel uzmanlığının olmadığı alanlarla ilgili hakemlik, jüri üyeliği, bilirkişilik, raportörlük ve benzeri görevler kabul edilemez.
- h) Akademisyenlerin üniversite dışı etkinlikleri, üniversite içi eğitim ve araştırma işlevlerinin önüne geçemez.

### Etik değerler

**MADDE 6-** (1) Üniversite; tüm üyelerinin bireysel onurunu ve kimliğini, mesleki saygınlığını tanır. İnsana, insan hak ve özgürlüklerine saygı, temel prensip olarak kabul edilir. Dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri özellikleri nedeniyle kişiler arasında ayırım yapılamaz. Farklılıklara hoşgörü ile yaklaşılır. Bilim ve teknoloji, sanat, araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve toplumla ilişkilerde üniversite yaşamı ve akademik faaliyetlerde evrensel etik ilkelerinin vazgeçilmez ilkeler olduğuna inanılır. Dürüstlük, insan onuruna ve emeğine saygı, adalet, akademik özgürlük, sorumluluk, güvenilirlik, bilimsel kuşkuculuk, eleştirel bakış, yeni kavramlara açık olma, koruma, çevreye, doğaya ve canlı haklarına duyarlılık bu ilkelerin temelini oluşturur.

(2) Bilimsel araştırmalarda bilimsel disipline bağlılık, tarafsızlık, yaşam ve çevreye saygı, zarar vermeme, olası zarar ve riskler konusunda tüm ilgilileri bilgilendirme, araştırmalara özgür irade ile katılma, insan ve topluma karşı sorumluluk gibi etik ilkelere uyum esastır.

(3) Toplum ve insanlığa karşı sorumluluklarda; bilimsel ve sanatsal çalışmaların, fikri mülkiyet ve kullanım hakları saklı kalmak koşuluyla insanlığın ortak malı olması nedeniyle araştırma ve sanatsal çalışmaların içeriğinin toplum, insanlık yararını ilgilendiren hiçbir bölümü gizlenemez, değiştirilemez, çarpıtılamaz ve yasaklanamaz.

(4) Eğitimde; öğretim elemanları profesyonellik, sorumluluk, adalet, eşitlik ilkeleri çerçevesinde etkili ve güvenli bir eğitim ortamı sağlamak, tarafsız ve nesnel değerlendirme yapmak durumundadır.



(5) Üniversite yaşamında; yönetimde, yönetilmeye, bireylerin ve ürünlerin değerlendirilmesinde, sınavlar, jüri üyelikleri, performans ve başvuruların değerlendirilmesinde, hakemlik ve editörlükler gibi bireysel ve kurumsal ilişkilerin yürütülmesinde, Üniversite'nin temsil edildiği her ortamda ve kamuya açık diğer hizmet ve etkinliklerin yerine getirilmesinde tüm personel ve öğrenciler temel etik ilke ve kuralları benimser.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Etik Kurul ve Başvuru Biçimleri

#### Etik Kurulun yapısı

**MADDE 7-** (1) Kurul, etik olmayan davranışları nedeniyle idari veya adli bir ceza almamış; fen bilimleri, mühendislik, mimarlık, güzel sanatlar, sosyal ve beşeri bilim, hukuk alanlarının her birinden birer öğretim üyesi ile üç idari personel olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilecek toplam dokuz (9) üyeden oluşur. *(Bu fıkrafta, 20.04.2021/04-06 gün ve sayılı Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.)*

(2) Kurul, üyelere yapılan görevlendirme tebligatından itibaren en geç on beş gün içinde toplanarak, "Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesini" imzaladıktan sonra aralarından bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir raportörü gizli oy ile yapılacak seçimle belirler. Başkanın görev süresi sona erdiğinde aynı usulle yeniden başkan, başkan yardımcısı ve raportör seçilir. Başkanın herhangi bir nedenle görevinin başında bulunmadığı oturumlarda, Kurula Başkan Yardımcısı başkanlık eder.

(3) Üyelerin görev süresi 3 yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden seçilebilir. İzinsiz ve özürsüz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan veya en az altı ay süreyle izinli olan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer. Adaylık şartlarını kaybeden üyenin görevi kurul başkanının tebligatı ile sona erer. Herhangi bir nedenle boşalan üyeliğe, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yolla yeni bir üye görevlendirilir.

(4) Kurul, üyelerin üçte iki çoğunluğu ile toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir.

(5) Kurul, Başkanın daveti üzerine toplanır. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan en az bir hafta önce üyelere başkan tarafından yazılı olarak bildirilir. Kurul, olağan toplantıların dışında, başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Kurul incelemesini en geç bir ay içerisinde tamamlar. Bir aylık süre başvurunun kayda alındığı tarihte başlar. Kurul gerekli gördüğü durumda bu süreyi toplamda 3 (üç) aya kadar uzatabilir.

#### Etik Kurulun görev ve sorumlukları

**MADDE 8-** (1) Etik Kurul;

a) Akademik ve idari birimlerde eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetleri ile Üniversitenin toplumla ilişkilerinde ortaya çıkan Etik sorunlarda, Etik ilke ve kurallar doğrultusunda, somut kanıtlara dayalı değerlendirme yapar ve görüş bildirir.

b) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirler.

c) Etik ilkeleri ve politikaları geliştirir.



- ç) Etik yaşam kültürünün yaygınlaşması ve Etik duyarlılık kazanılması için eğitim ve benzeri çalışmalarını düzenler.
- d) Etik sorunları değerlendirerek gerektiğinde uzman Etik kurullar oluşturulması için Rektörlüğe öneride bulunur.
- e) Üniversite birim ve görevlilerinin Etik ilke ve standartlara aykırı tutum ve davranışlarda bulunduğu tespit edilirse halinde uygulanacak yaptırımları belirler. Etik dışı tutum ve davranışın Türk Ceza Kanunu kapsamında suç unsuru olduğu kanaatine varıldığında, gereği yapılmak üzere Rektörlük Makamına bildirir.
- f) Yapılan ihbar ve şikâyetin; ilgiliyi mağdur etmek amacıyla ve uydurma bir suç isnadı vb. davranışlarla yapıldığının anlaşılması halinde, şikâyet eden bireylerin isim ve davranışlarını, gereği yapılmak üzere Rektörlük Makamına bildirir.

### **Etik Kurulun çalışma biçimi**

**MADDE 9-** (1) Kurul aşağıda belirtilen ilkelere göre çalışır.

- a) Kurul, Başkanın daveti üzerine toplanır. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan en az bir hafta önce üyelere başkan tarafından yazılı olarak bildirilir. Kurul, olağan toplantıların dışında, başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.
- b) Kurul üye tam sayısının üçte iki (2/3) çoğunluğuyla toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verir. Üyeler çekimser oy kullanamaz.
- c) Kurulda görüşülen tüm konularda gizlilik esastır. Kurula sunulan tüm dosyalardaki bilgi ve belgelerin gizliliği ve güvenliğinin korunmasından kurul ve sekreteryası sorumludur.
- ç) Kurul üyeleri kendileri ile ilgili dosyaların görüşülmesi sırasında toplantıya katılmaz ve oy kullanmaz.
- d) Kararlar gerekçeli olarak yazılır.
- e) Üniversitenin vakıf ve dernekleri ile öğrenci konseyinin ve sendikaların kurumsal başvuruları üzerine kurul başkanının uygun görüşü ile temsilcileri toplantının görüşme kısmında gözlemci olarak bulunabilirler.

### **Kurul sekreteryası**

**MADDE 10-** (1) Kurulun sekreteryası hizmetleri Üniversite Genel Sekreterlik ya da Rektörlük tarafından görevlendirilen birimce yürütülür.

### **Kurula başvuru**

**MADDE 11-** (1) Kurula başvuru aşağıdaki şekilde yapılır.

- a) YTÜ Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu ve YTÜ Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu'nun görev ve yetki alanı dışındaki başvurular, doğrudan Etik Kurulu Başkanlığına yapılır. *(Bu fıkrafta, 20.04.2021/04-06 gün ve sayılı Senato kararı ile değişiklik yapılmıştır.)*
- b) Başvurular, dilekçe ile yapılır. İsim ve imza bulunmayan başvuru dilekçeleri ile elektronik posta yolu ile gönderilmiş başvurular işleme konulmaz. Dilekçede; başvuru konusu, iddia, talep, kişi, zaman ve yer belirtilir. Ayrıca varsa konu ile ilgili belgeler eklenir.
- c) Kurul, etik dışı davranışlarla ilgili doğrudan inceleme yapabilir.



- ç) Başka kuruluşlarca yapılmakta olan inceleme ve soruşturmalar, bu esaslar kapsamında yapılacak etik ihlali incelemelerine engel oluşturmaz.
- d) Kişinin görevinin, görev yerinin veya statüsünün değişmesi, işlem yapılmasına engel oluşturmaz.
- e) Yargı organlarında görülmekte olan veya karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurula yapılan başvurular kabul edilmez. İnceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulur.
- f) Etik Kurul kararına aynı konuyla ilgili yeni kanıtlar gösterilmedikçe yeniden başvurulamaz, bir daha şikâyet konusu yapılamaz ve incelenemez.

### **Başvuruların kabulü ve yapılacak işlem**

**MADDE 12-** (1) Kurula başvuruların kabulü ve yapılacak işlemler aşağıda sıralanmıştır.

- a) Başvurular kurul sekreteryası tarafından kaydedilerek, başvuru sahibine tarih ve sayı içeren alındı belgesi verilir.
- b) Kurul her başvuru dosyası için kendi içinden bir üyeyi raportör olarak görevlendirir.
- c) Raportör, başvuruyu görev, konu ve kabul edilebilirlik yönlerinden inceleyerek ek süre hakkı saklı kalmak koşuluyla en geç 15 gün içinde bir ön rapor hazırlayıp Kurul Başkanına sunar.
- ç) Raporda, başvuranın adı, soyadı, şikâyet edilenin adı, soyadı, görevi, başvuru konusu, raportörün önerisi, adı, soyadı ile tarih ve imzası yer alır.
- d) Rapor, Kurul Başkanı tarafından, gerekirse ilgili yerlerden gerekli ek bilgi ve belgeler de istenip eklenerek görüşülmek üzere Kurul gündemine alınır.
- e) Gerçeğe aykırı beyanları içerdiği sonradan anlaşılan başvurular, bu durumun anlaşıldığı tarihten itibaren işlemde kaldırılır.

### **Değerlendirme**

**MADDE 13-** (1) Değerlendirme aşağıda belirtildiği gibi yapılır.

- a) Kurul, ilk olarak başvuruyu usul yönünden inceler. Başvuru dosyasında eksiklik belirlenmişse, kurulun belirleyeceği süre içerisinde başvuru sahibinden dosyanın tamamlanması istenir. İlgili taraflar, gerekçe göstererek süre uzatma talebinde bulunabilir. Zamanında tamamlanmayan dosyalar işlemde kaldırılır.
- b) Usul yönünden yeterli görülen başvuru dosyaları, içerik yönünden incelenir ve karara bağlanır. Kurul başvuruları yalnızca etik yönleri ile ele alır ve değerlendirir. İnceleme ölçütleri ve önerileri ilgili mevzuat hükümlerine dayanır.
- c) Kurul, raporu görüşerek gerekirse incelemeyi derinleştirmek suretiyle ilgili yerlerden gerekli bilgi ve belgelerin istenmesine karar verebilir.
- ç) Kurul, gerek gördüğünde veya etik ihlali kararı verilerek, yaptırım uygulanması önerilecek hallerde, etik ihlalde bulunduğu iddia edilen kişilere savunma hakkı tanır. Savunma süresi ilgiliye tebliğ edildiği günü izleyen günden itibaren 10 gündür. Sürenin son gününün resmi tatil gününe rastlaması durumunda tatili izleyen çalışma günü sürenin son günü olarak kabul edilir. Bu süre içinde sözlü veya yazılı savunma yapmayanlar hakkında Kurul, mevcut kanıt ve bilgilere dayalı olarak kararını oluşturur.





- d) Kurul başvuru ile ilgili olarak gerek gördüğünde Üniversite içi ve/veya dışından uzman danışman görüşü alabilir, alt komisyonlar kurabilir.
- e) Danışmanlar veya alt komisyonlar gizlilik kuralına uygun olarak yapacakları inceleme sonuçlarını en geç 15 gün içinde ayrı raporlar halinde kurula sunarlar. Kurulun uygun görmesi halinde ek süre verilebilir. Danışmanlar ve alt komisyonlarca talep edilen bilgi ve belgeler kurul aracılığıyla sağlanır. Kurul gerektiğinde danışmanları ve alt komisyonu toplantıya davet edebilir.
- f) Kurul incelemesini en geç bir ay içinde bitirerek karar verir. Bu süre başvurunun kayda alındığı tarihte başlar. Kurul gerekli gördüğü durumlarda bu süreyi toplamda en fazla 3 (üç) aya kadar uzatabilir.
- g) Başvuru dosyası hakkındaki raportör görüşü ve/veya diğer uzman ya da alt komisyon raporları Kurul toplantısında tartışmaya açılır. Tartışma sonucunda üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır. Alınan karar ve/veya öneri etik yargıların gerekçeleri ile birlikte, sonuç raporu halinde düzenlenerek, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karara karşı oy kullanan üyeler gerekçeli görüşlerini sonuç raporuna eklerler.
- h) Kararlarda, başvuranın adı, soyadı ile şikâyet edilen kişinin adı, soyadı, görevi, karar tarih ve sayısı ile kararın dayandığı belge ve bilgiler, savunma ve inceleme sonucu ile karara katılan Başkan ve üyelerin ad ve imzaları, varsa azınlık oyu, raportörün adı, soyadı yer alır.
- i) Kurul görüş ve öneri niteliğindeki raporunu Rektöre ve ilgililere yazılı olarak bildirir. Kabul edilebilirliği bulunmayan başvurular hakkında verilen kararlar yalnızca başvuru sahibine iletilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Sorumluluk**

**MADDE 14-** (1) Kurulun olumlu ya da olumsuz görüşüne karşın yasal sorumluluk ilgiliye/ilgililere aittir. Kurul, vermiş olduğu kararlardan dolayı herhangi bir cezai ve hukuki sorumluluk altına girmez.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 15-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hususlarda, ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

### **Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) Bu yönerge Yıldız Teknik Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

