

09.06.2021 tarih  
2021/12 sayılı  
Senato Kararı

**İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi**  
**Etik Davranış İlkeleri Usul ve Esasları**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu düzenlemenin amacı İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesinde görev yapan akademik ve idari personelin kurum içi ve kurum dışında uyacakları etik davranış ilkelerini belirlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** YÖK'ün 22.10.2014 tarihinde yayınladığı '*Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri*' çerçevesinde düzenlenmiş ve oluşturulmuştur.

**Tanımlar**

**MADDE 3 – (1)** Bu Usul ve Esaslarda geçen:

- a) **Üniversite:** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi'ni
- b) **Öğretim Elemanı :** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi bünyesinde görev yapan Öğretim Elemanları'nı,
- c) **İdari Personel :** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi bünyesinde görev yapan İdari Personeli
- ç) **Rektör:** İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörünü
- d) **Etik:** Kişilere, kurumlara ve meslek mensuplarının davranışlarına rehberlik eden, iyiyi ve doğruyu belirlemede yardımcı olan kılavuz değerler, ilkeler ve standartlar bütünüdür.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**MADDE 4 - Öğretim Elemanlarının Sorumlulukları**

**4.1. Öğretim elemanlarının meslektaşlarına karşı sorumlulukları**

- a) İster akademik ister İdarî sıfatla olsun, meslektaşlarına karşı âdil ve saygılı davranmak.
- b) Meslektaşlarının akademik hak ve özgürlüklerini savunmak.
- c) Meslektaşlarının çalışmaları hakkındaki profesyonel görüşlerini veya değerlendirmelerini sunarken âdil, yansız ve tarafsız olmak; meslektaşları hakkında bilerek yanlış ve art niyetli açıklamalarda bulunmamak.
- d) Yasal olarak zorunlu olmadıkça meslektaşları hakkında edindiği gizli veya kişisel bilgileri açıklamamak.
- e) Meslektaşlarının meslekî gelişimine yardımcı olmak.

f) Meslektaşlarına karşı ırk, dil, din, yaş, cinsiyet, etnik köken, engellilik gibi sebepler ya da siyasi, keyfi ve kişisel nedenlerle ayrımcılık yapmamak.

g) Meslektaşlarının meslekî hak ve yetkilerini kullanmalarını ve görevlerini yerine getirmelerini keyfi olarak engellemek.

h) Meslektaşlarının mesleki kararlarını etkilemek için baskı ya da zorlamalarda bulunmamak.

#### **4.2. Öğretim elemanlarının kendi bilim alanlarına karşı sorumlulukları**

a) Akademik alanında kendini sürekli geliştirmek.

b) Tüm bilimsel çabalarında akademik dürüstlüğü korumak.

c) Diğer bilim alanlarını karalamamak, küçümsemek.

d) Meslekî görevlere başvurularda yanıltıcı açıklamalarda ve meslekî nitelikleri ile ilgili yanlış bildirimlerde bulunmamak ya da yeterliliği ve niteliğiyle ilgili gerçekleri kasıtlı olarak gizlememek.

e) Meslekî kararını ve davranışını değiştirebilecek ya da etkileyebilecek herhangi bir ödülü, hediye veya bağışı kabul etmemek. Üniversite'de çalışıyor olmaları dolayısıyla doğrudan veya dolaylı olarak verilen hediyeleri kabul edemez ve iş ilişkisinde olduğu şahıs veya firmalardan borç kabul edemezler.

f) Uzmanlık alanına girmeyen konularda hakemlik, proje araştırmacılığı, bilirkişilik; sınav, tez, atama veya yükseltme jürisi üyeliği yapmamak.

g) Kendisiyle "*çıkar ilişkisi*" veya "*çıkar çatışması*" bulunan kişilerle ilgili atama, yükseltme ve değerlendirme jürilerinde görev almamak, hakemlik yapmamak, bilirkişilik görevi üstlenmemek.

#### **4.3. Öğretim elemanlarının üniversiteye karşı sorumlulukları**

a) Üniversite içinde çeşitli düzeydeki komite, komisyon, çalışma grubu, kurul veya görevlendirmelerde yönetim faaliyetlerine katılmak.

b) Kurum dışında, üniversitedeki görev ve sorumluluklarıyla bağdaşmayan profesyonel etkinliklerle meşgul olmamak.

c) Üniversitenin mensuplarına karşı saygıyla ve hakkaniyetle davranmak, onları kişisel kazanç ve özel işleri için kullanmamak, sözlü veya fiziksel olarak taciz etmemek.

d) Üniversitenin malî kaynaklarını dürüstçe ve amacına uygun kullanmak

e) Kurumsal ve meslekî konumunu kişisel çıkar sağlamak için kullanmamak.

f) Görevleri süresince Üniversite bünyesinde görevi gereği yürüteceği tüm faaliyetlere ilişkin veya bunlar sonucu ortaya çıkan her türlü buluş, faydalı model, endüstriyel tasarım, yazılım, marka ve bununla sınırlı olmayan koruma kapsamına girebilecek diğer fikri mülkiyet konusu ürünlerin değerlendirilmesi ve olası ürünlerin maddi haklarının paylaşımının Üniversite Fikri Mülkiyet Yönergesine ve ilgili diğer yönetmelik ve yönergelere göre düzenlenmesini kabul etmek.

#### **4.4. Öğretim elemanlarının topluma karşı sorumlulukları**

a) Toplumun ekonomik, sosyal, kültürel ve entelektüel kapasitesinin geliştirilmesinde, topluma hizmette etkin bir rol oynamak için çaba harcamak.

- b) Toplumla yönelik açıklamalarında bilimsel bulgular ile kişisel görüşlerini birbirinden ayırt etmek.
- c) Herhangi bir İdari konu ile ilgili beyanda bulunduğu, kendi görüşleri ile üniversitenin kurumsal görüşleri arasında ayırım yapmada dikkatli davranmak.
- d) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak, düşünce ve önerilerini toplumla paylaşmak.
- e) Toplumun tüm fertlerinin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve desteklemek.
- f) İnsan haklarının yanı sıra, insan üzerinde veya insan dışı deney veya deneme katılımcılarının da hak ve refahlarını korumak ve gözetmek

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### 6. Üniversitesi İç İşleyişi ile İlgili Etik İlkeler

#### 6.1. Akademik ve İdari Personel İçin Etik İlkeler

- a. Üniversite bünyesinde yer alan akademik birimlerin yapacakları her türlü atama, görevlendirme, görevden alma, görev süresinin uzatılması vb işlemlerde alınan kararların Üniversitemiz Mütevelli Heyeti OLUR'una sunulması gerekmektedir.
- b. Üniversite bünyesinde görev yapan birim yöneticileri, kendi birimleri dışında kalan akademik ve idari birimlerden yapacakları her türlü görevlendirme ve bilgi taleplerini doğrudan Rektörlük Makamı üzerinden EBYS sistemi ile yazılı olarak yapacaktır.
- c. Üniversite bünyesinde Dekan ve Müdür olarak görev yapan yöneticilerin, görevlerinin başında olmadığı zamanlarda (Yıllık İzin, Ücretsiz İzin, İdari İzin, Akademik İzin vb.) mevcut görevlerine vekalet etmek üzere yardımcılarını görevlendirmeleri zorunludur. Diğer idari yöneticiler (Bölüm/Program/Anabilim Dalı Başkanı) ise benzer durumlarda birimleri içerisinde görev yapan öğretim üyelerini ve öğretim elemanlarını (SHMYO) görevlendirebilirler.
- d. İdari görevi olan akademik ve idari personelimiz izinde buldukları süre zarfında yerlerine vekalet edecek kişileri ve iletişim bilgilerini izin formlarında belirtmekle yükümlüdür.
- e. Üniversitemiz bünyesinde görev yapan akademik personelimizin özgeçmişlerini, yaptıkları yayınları ve verdikleri dersleri YÖKSİS veri tabanı üzerinden her dönem sonunda güncellemeleri gerekmektedir.
- f. Üniversitemiz bünyesinde görev yapan akademik ve idari personelimizin kullanacakları yıllık izin, mazeret izni, ücretsiz izin vb. izin taleplerini yürürlükte olan izin prosedürleri kapsamında izin formu doldurulup onaylandıktan sonra kullanabileceklerdir.
- g. Fakülte koordinatörlerinin görev süresi bir akademik yıl olup, süre bitiminde belirlenecek olan yeni koordinatör ilgili kurulların teklifi ile Mütevelli Heyet Başkanlığı'nın OLUR'una sunulur.

- h. Üniversitenin tamamını ilgilendiren akademik ve idari konularda, Üniversitenin bütün personellerini kapsayan mail, mesaj ve diğer iletişim araçları Üniversite Rektörünün izin verdiği kişiler ve birimler haricinde hiç kimse tarafından kullanılmamalıdır.
- i. Üniversitemiz birimlerinde görev yapan tam zamanlı ve yarı zamanlı akademik personellerin sözleşmelerinin yenilenmemesi veya fesihleri; dekanlık, enstitü ve yüksekokul müdürlüklerinin gerekçeli teklifi, rektörlük onayı sonrasında Mütevelli Heyeti OLUR'u ile Hukuk Müşavirliği tarafından yazışmaların hazırlanması ve etik değerler ve usul açısından ilgili akademik idarecilerin tebliği ile yürürlüğe girecektir.
- j. Üniversitemiz birimlerinde görev yapan idari personelin sözleşmelerinin yenilenmemesi veya fesihleri; genel sekreterliğin gerekçeli teklifi ve rektörlük onayı sonrasında Mütevelli Heyeti OLUR'u ile Hukuk Müşavirliği tarafından yazışmaların hazırlanması ve etik değerler ve usul açısından ilgili genel sekreter veya genel sekreter yardımcısının tebliği ile yürürlüğe girecektir.
- k. Üniversitemiz akademik ve idari personelinin bu yönergede belirtilen "*Etik İlkeler*" uyumu konusunda ilgili birim amirinin sorumluluğu gözetilecektir.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler

##### Yürürlük

**MADDE 7 – (1)** Bu usul ve esaslar Üniversite Senatosunda kabulünden sonra yürürlüğe girer.

**MADDE 8 – (1)** Bu usul ve esaslar İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü yürütür.

Usul ve Esaslara İlişkin Uygulamanın Kabul Edildiği Senato Toplantısı bilgileri.

Tarihi	Toplantı No	Karar No
09.06.2021	2021 – 14	06