



ETİK DAVRANIŞ KURALLARI VE UYGULAMA POLİTİKASI

1. Amaç, Kapsam ve Uygulama Esasları

Bu dokümanın amacı, İstanbul Aydın Üniversitesi çalışanlarının çalışma kültürünü oluşturarak, Üniversite'nin günlük çalışma hayatına ortak bir etik anlayışı getirmek ve uygulama prensiplerini belirlemektir.

İstanbul Aydın Üniversitesi, insan odaklı bir yaklaşım ile dünyaya ve ülkesine karşı sorumluluk duyan, katma değer sağlayan bireyler yetiştirmeyi ve bilim üretmeyi amaçlar. Bunun için ulusal ve küresel çapta, öğrencileri, mezunları, çalışanları, tedarikçileri, sivil toplum kuruluşları -kısaca tüm paydaşları- için güvenilirlik, devamlılık ve saygınlık simgesi olmayı hedefler. Etik Davranış Kurallarımız, daima en iyi olmak, sürekli gelişmek için kaynak yaratmak, ülkeye güç katmak, insan kaynağını en değerli sermaye olarak görerek üstün iş ahlakı ve dürüst çalışmayı benimsemek ilkeleri ile uyumlu olarak hazırlanmıştır. Bu dokümanın yol gösterici nitelikte olması amaçlanırken, Üniversite'nin çalışanlarından, Üniversite'nin kültür bütünlüğünü sağlayacak tavır ve davranışlar sergilemeleri beklenmektedir. Buna ek olarak, tüm çalışanlardan beklenen, "İstanbul Aydın Üniversitesi" isminin saygınlığını ve güvenilirliğini korumak ve geliştirmektir. İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde istihdam edilen tüm çalışanlar, İstanbul Aydın Üniversitesi Etik Davranış Kuralları'na uymakla yükümlüdürler.

Bu dokümanda açıklanan İstanbul Aydın Üniversitesi Etik Kuralları, Mütevelli Heyeti, Yönetim Kurulu ve Senato Üyelerini, tüm İAÜ Çalışanlarını, Akademisyenlerini, , tüm iç ve dış paydaşlarını, aracıları, yüklenicileri, vekaleten iş görenleri ve birlikte iş yapılan tüm üçüncü tarafları kısaca tüm İstanbul Aydın Üniversitesi çalışanlarına kapsar.

İAÜ Etik Kurallarının tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gerekli önemi vermelerinin sağlanması ve bu kurallara uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi, İAÜ ve Üniversite ile iş yapan başta tedarikçileri ve bunların iştirakleri ile tüm iş ortakları kavramı ile ifade edilen iş süreçlerinde görev yapan ilk, orta ve üst düzey yöneticilerin asli görev ve sorumlulukları arasında yer alır.

İAÜ Etik Kurallar dokümanının yayınlanan versiyonunun, tüm çalışanlar tarafından okunduğunun, anlaşıldığının ve uygulama taahhüdünün belgelendirmesi sorumluluğu çalışanın üst amirine aittir.

Öte yandan yasal düzenlemeler, etik ve mesleki ilkeler ve evrensel kurallara uyum içerisinde rüşvet ve yolsuzluk risklerini belirlemek, azaltmak ve yönetmek amacıyla mevzuat kapsamındaki uygulamalar İAÜ Etik Kurallarının ayrılmaz bir parçası olup, tüm çalışanlar, akademisyenler ve iş ortakları bu yasal düzenlemelere uymakla yükümlüdürler.

2. İstanbul Aydın Üniversitesi İlişkiler

2.1. Çalışan İlişkileri;

İstanbul Aydın Üniversitesi; sürdürülebilir büyümeyi sağlayacak katma değeri yaratan en başarılı ve yetkin akademisyenlerden ve profesyonellerden oluşan, en çok tercih edilen, herkesin parçası ve paydaşı olmaktan gurur duyduğu bir üniversite olmayı hedeflemektedir. İstanbul Aydın Üniversitesi, çalışanlarına değer verir ve çalışan haklarına saygılı davranır. "En önemli sermayemiz insan kaynağımızdır" politikası, İstanbul Aydın Üniversitesi'nin kurulduğu günden itibaren benimsediği temel ilkelerden biridir ve Üniversite'nin insan odaklı yaklaşımına İnsan Kaynakları Politikasına dayanır. Bu çerçevede İstanbul Aydın Üniversitesi, akademik ve idari çalışanları ile olan ilişkileri için aşağıdaki prensipleri benimsemiştir;



- Çalışanlarına değer verir ve çalışan haklarına saygılı davranır,
- İşe alma ve istihdamda tek ölçü olarak işe uygunluk vasfını arar ve ayrımcılık yapmadan fırsat eşitliği sağlar,
- En nitelikli gençleri ve deneyimli profesyonelleri İAU'ne kazandırmayı amaçlar,
- Çalışanların yeteneklerinden, gücünden ve yaratıcılığında azami fayda sağlamayı amaçlar,
- Çalışanların eğitilmesi, yönlendirilmesi ve geliştirilmesi için imkan ve fırsat eşitliği sağlar,
- Adil ve rekabetçi ücret politikaları, etkin ve objektif performans değerlendirme sistem ve uygulamaları ile başarıyı ödüllendirir,
- Atama, yükseltme ve ödüllendirmede fırsat eşitliği sağlayarak çalışanların Üniversiteye olan bağlılığını arttırmayı amaçlar,
- Çalışma barışının sürekliliğini sağlar,
- Çalışanlara temiz, sağlıklı ve güvenli çalışma koşulları sağlar,
- İşbirliği ve dayanışmanın en önemli unsur olduğu şeffaf ve karşılıklı saygıyı teşvik eden, çalışma ortamını yaratır ve kalıcı kılar,
- Çalışanların görüş ve önerilerini değerlendirir, yanıtlar ve motivasyon artırıcı tedbirler alır,
- Çalışanlar ile ilgili özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü şahıslarla paylaşmaz,
- İnsan haklarına, Anayasal örgütlenme ve yasal sözleşme haklarına saygılıdır,
- Çocuk işçi çalıştırmaz ve çalıştırılmasını kabul etmez.

2.2. Öğrenci İlişkileri;

- Tüm öğrenciler için değer yaratır, talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılar,
- Kaliteli eğitim ve öğretim hizmetleri sağlar ve bu doğrultuda istikrarlı politikalar izler,
- Ulusal ve uluslararası Üniversite - Öğrenci ilişkilerinde en üst standartların benimsenerek, uygulanması için gerekli çalışmaları yapar ve uygulamaya alır,
- Öğrencilerle ilişkilerde uzun vadeli bir güven ortamı oluşturur,
- Öğrencilerin kayıttan başlayarak, tüm idari ve akademik süreçlerinde, yanlış, yanıltıcı ve eksik bilgi vermez, olası aksaklık durumlarında ortaya çıkabilecek hatalı süreç ve/veya bilgi akışını düzelterek, öğrencinin haklarını korur,

2.3. Paydaş İlişkileri;

- İç ve dış tüm paydaşların yasalarla belirlenmiş hak ve çıkarlarını korur,
- Paydaşların sağladığı kaynakların karşılığı olarak değer yaratılması için azami gayreti gösterir,
- Paydaşlarına ve kamuya, Üniversiteyle ilgili olarak, açıklanması gereken hususların tam, zamanında ve doğru bir şekilde duyurulmasını sağlar,
- Üniversitenin güven ve dürüstlük ilkeleri çerçevesinde yönetilmesini sağlayarak, sürdürülebilirlik ve kurumsal yönetime dayalı olarak, Üniversite kaynaklarını, varlıklarını ve çalışma zamanını verimlilik bilinciyle yönetir,

2.4. Tedarikçi İlişkileri;

- Tedarikçiler ile iş ilişkilerinde karşılıklı değer yaratır,
- Tedarikçiler ile iletişimi, açık, doğrudan ve doğru bir şekilde yürütür,
- Tedarikçi seçiminde objektif kriterler ile karar verir,
- Tedarikçi ilişkilerinde tedarikçi tarafından talep edilen makul gizlilik ve iş güvenliği kurallarına uyar,



2.5. Kamu İlişkileri;

- Faaliyet gösterilen ve gösterilecek ülkelerdeki ilgili tüm hukuk kurallarına uyar,
- Tüm işletme ve mali faaliyetlerini hukuka bütünüyle uygun bir biçimde yönetir, kayıt altına alır, tutar ve raporlar,

3. Kurum içi İletişim;

- İAÜ'nin sahip olduğu tüm prestijleri toplum nezdinde olumlu şekilde temsil eder ve itibarını artırır,
- İletişim kanallarını açık tutarak eleştiri ve önerilerinden istifade eder, olumlu ilişkilerin devamını sağlar,
- Kamuoyu ile görüş paylaşımında Üniversiteyi bağlayan kişisel görüş bildiriminden kaçınır.

4. Çalışanların Sorumluluğu;

- İAÜ çalışanlarından beklenenler aşağıda sıralanmıştır;
- Yasalara daima uyar,
- Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirir,
- Tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak amacıyla hakkaniyetli, iyi niyetli ve anlayışlı davranır, her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamaz, rüşvet veya kolaylaştırma ödemesi almaz ve vermez,
- Sürdürülen görevlerde, ilgili etik kurallar ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uygun olarak hareket eder, iş ve özel yaşantılarında İAÜ itibarını zedeleyecek davranışlardan kaçınır,
- Açıkça yetkilendirilmedikçe Üniversiteyi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmaz,
- Diğer çalışanları rahatsız edecek ve/veya zarara uğratacak davranışlarda bulunmaz, çalışma ahengini bozmaz,
- Üniversitenin bilgi ve bilgi sistemleri de dahil olmak üzere, tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen gösterir, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korur,
- Şahsi çıkar ve/veya siyasi aktivite ve çıkar için mesai zamanını ve Üniversite kaynaklarını doğrudan ve dolaylı olarak kullanmaz.

5. Yasalara Uyum ve Hukuki İşlemler;

- Faaliyet alanına giren tüm konularda yasalara, Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası anlaşmalara, Vakıf Üniversiteleri Yönetmeliği'ne uygun olarak Vakfın politikalarına ve çalışma ilkelerine uygun hareket eder,
- Tüm Üniversite faaliyetlerini ve muhasebe sistemini yasalara göre tam ve uygun bir biçimde yönetir, kayıt altına alır ve raporlar,
- Diğer kişi ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelerin, kanunlara ve etik kurallara uygun, açık ve anlaşılır olmasını esas alır,
- Üniversite'nin yasal temsilinde geçerli imza sirküleri veya ilgili özel yetki belgesinde belirtilen esaslara ve sınırlara uygun olarak yetkilendirilenler dışında herhangi bir çalışanın İAÜ'ni taahhüt altına koyacak herhangi bir işlemde bulunmasını engeller.

6. Sosyal Sorumluluk;

- Ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkıda bulunacak çalışmaları destekler,
- Toplumu ilgilendiren konulara duyarlılık gösterir ve toplumun olumlu yönde gelişimi için destek verir,
- Çalışanlarını, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda destekler.



7. Rakip ve Rekabet;

- Mevzuatın izin verdiği sınırlar dışında, rakiplerle ya da diğer kişi ya da kuruluşlarla, doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar ve davranışları, hangi şekilde olursa olsun yapmaz, (Bu hususta yasal düzenlemeler veya ilgili mevzuat çerçevesinde Üniversitelere dolayısıyla İAÜ'ne tanınan istisnalar saklıdır.)
- Belirli bir bölge ve/veya ortamda tek başına ya da diğer teşebbüsleriyle birlikte hakim durumda olduğu koşullarda, bu hakim durumunu kötüye kullanmaz,
- Rakipler ile piyasa ve/veya rekabet koşullarını birlikte belirlemeye yönelik görüşme ve bilgi alışverişi yapmaz. Üniversiteyi temsilen katılınan dernek, oda, meslek birlikleri STK'lar ve benzeri toplantılar ile diğer özel veya mesleki toplantı ve görüşmelerde yukarıda belirtilen durumlara yol açabilecek veya bu şekilde nitelenebilecek her türlü görüşme ve işlemlerden kaçınır.

8. Kurumsal Bilgilendirme;

- Yasalar uyarınca kamunun aydınlatılmasına ilişkin açıklama veya duyuruları yasal temsilciler vasıtasıyla kanun ve mevzuata uygun yapar,
- Haber niteliğinde veya tanıtım amaçlı açıklamaların sadece Kurum Bilgilendirme Prensiplerine uygun olarak belirlenen İAÜ temsilcileri tarafından yapılmasını sağlar,
- İşin normal akışı dışında gelen her türlü bilgi talebini Kurum Bilgilendirme Prensipleri kapsamında İAÜ temsilcileri tarafından cevaplanır.

9. Kalite;

- Öğrenci memnuniyeti ve dünya standartlarında akademik eğitim ve öğretim amacıyla tüm iş süreçlerinde mükemmel olmayı hedefler,
- Kalite kültürüne katılımı, bu konudaki yetkinliği ve yaratıcılığı destekler,
- Kalite hedeflerine ulaşmak amacıyla süreçlerin sürekli etkin olmasını ve verimliliğin artmasını sağlar.

10. Çevre;

- Doğal kaynak tüketiminin düşük olduğu, daha fazla geri dönüşümlü malzemenin kullanılmasına önem verir,
- Her türlü atık bertaraf işlemini bir doğal kaynak kaybı olarak algılayarak kirliliği kaynağında önleyecek yöntemleri geliştirir,
- Süreçlerinde çevre ile bağlantılı tüm yasal şartları ve diğer çevre koruma yükümlülüklerini yerine getirir,
- Çalışanlarını ve iş ortaklarını eğiterek çevre koruma bilincini arttırmayı, doğal kaynak ihtiyacını, enerji kayıplarını ve atıkları en aza indirmeyi hedefler.

11. Varlık ve Bilgi Yönetimi

11.1. Fikri Mülkiyet Hakları;

- Yeni geliştirilen hizmet, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlar,
- Diğer kurumlara ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının –bilerek- yetkisiz kullanımından kaçınır.



11.2. Bilgi Yönetimi;

- Tüm yasal kayıtların sağlıklı bir şekilde tutulmasını sağlar,
- İşin normal akışı içinde resmi kurumlardan gelen her türlü bilgi ve belge taleplerine ilgili bölümlerce cevap verilmesini sağlar,
- Üçüncü kişilerden gelen Üniversite için gizli kategorisine giren bilgi taleplerini, üst yönetim onayı olmadan cevaplamaz,
- Üniversitenin açıkladığı beyan ve sunduğu raporların gerçeğe uygun olması için gerekli titizliği gösterir,
- Çalışanların iş ile ilgili kullandıkları her türlü belge Üniversiteye aittir. Söz konusu belgeler İAU prosedürlerine uygun olarak saklanır veya yok edilir.

11.3. Varlık Yönetimi;

- Üniversite varlıklarının korunmasına ve verimli kullanılmasına özen gösterir, çalınmasını veya zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri alır,
- Üniversite çalışanları kendilerine zimmetli olan varlıklardan ve kullanımları sırasında kendilerinden kaynaklanan zararlardan sorumludur.

11.4. Güvenlik ve Kriz Yönetimi;

- Olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı Üniversite çalışanlarını, bilgi ve bilgi sistemlerini, fakülte/yüksekokul/enstitüler ve idari binaların korunması için gerekli tedbirleri alır,
- Terör, doğal afet ve benzeri hususların olması durumunda oluşturulacak acil kriz yönetimi ile ilgili gerekli kriz planlamasını yapar, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlar.

11.5. Gizlilik ve Çıkar Çatışmalarından Kaçınmak;

- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde, iş gereği öğrenilen bilgileri ve haiz oldukları belgeleri, her ne amaçla olursa olsun kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmaz, spekülatif amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanmaz,
- Gizli nitelikteki bilgi ve belgeleri diğer çalışanlara açıklamaz ve diğer çalışanlardan da bu tip bilgileri açıklama hususunda talepte bulunmaz,
- Çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da herhangi bir şahsi çıkara sahip olmaları halini ifade eden durumlarda olabilecek değişiklikleri ve benzeri çıkar çatışması olarak algılanabilecek konuları bir üst seviye amirine bildirir ve bilgilendirme en az iki üst seviye amire kadar iletilir,
- Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka üniversite ve/veya kurumda birinci derece yakınlarının maddi menfaat sahibi olmasının öğrenilmesi durumunda bu durumu üst amirine bildirmekle yükümlüdür,
- İş ilişkisi içerisinde bulunulan veya bulunulma potansiyeli taşıyan kişi veya kurumların gerçekleştirdiği, karar almada etkileyici olan veya öyle algılanabilecek organizasyon ve faaliyetlere katılım için Üniversitenin onayı aranır,

11.6. Hediye Almak ve Vermek;

Üniversite ile iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde;

- Bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek herhangi bir hediye, menfaati talep edemez, üçüncü kişilere teklif edemez, teklif edildiğinde kabul edemez.



11.7. Çalışanların Sağlığı ve İş Güvenliği;

- Üniversite, iş sağlığı ve güvenliği konusundaki tüm yasal ve diğer yükümlülükleri karşılayarak iş sağlığı ve güvenliği iyileştirme etkinliklerini tüm çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimser, tüm faaliyetlerinde proaktif iş güvenliği yaklaşımını kullanır. Çalışanlar, bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket ederler ve gerekli önlemleri alırlar.

11.8. Siyasi Faaliyet Yasağı;

- İAÜ kurum olarak siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adaylara bağış yapmaz. Bu konularda kurum sınırları içerisinde gösteri, propaganda ve benzeri faaliyetlere izin verilmez. Kurum kaynakları (araç, bilgisayar, e-posta gibi) siyasi amaçlı faaliyetlere tahsis edilemez.

12. Etik Davranış Kuralları Uygulama Prensipleri

12.1.İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü;

Çalışanlar, Üniversitenin tabi olduğu kanuni düzenlemeler, yasa, tebliğ/yönetmelik, mevzuat veya kurulların ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirse, bunu üst amirine (ilk yöneticisine) ya da duruma göre Etik Kurul'a (e-posta ile) veya yazılı olarak iletmekle yükümlüdürler.

Kişinin, işyerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirim 3. şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önleneyecektir.

Bildirim mekanizmasının Üniversite menfaati doğrultusunda olması gözetilmelidir.

Bildirimde bulunanın, ihbar edilen kişi hakkında dedikodu yapması ve/veya kariyerini olumsuz etkilemeye çalışması gibi niyetlerden arınmış olması çok önemli bir husustur. Bu bakımdan ihbar ve soruşturma sürecinde gizlilik, objektiflik ve etik kurallara uyum son derece kritik bir konudur. Hem bildirimde bulunan, hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin bu konuya azami önem ve dikkat göstermesi zorunludur.

Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde etik kural ihlali olarak yorumlanır.

12.2. Disiplin Uygulaması;

Etik Davranış Kurallarının ihlal edilmesi durumunda Disiplin Yönetmeliği esasları uygulanır.

12.3. Yürütme ve Denetim;

- Yukarıda tanımlanan ve tüm faaliyetlerde uyulması gereken etik kurulların işleyişi İAÜ bünyesinde oluşturulmuş Etik Kurullar tarafından yönetilir.
- Etik Kurullar ilgili faaliyetleri konusunda kişi ve/veya kişileri görevlendirebilir ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- İAÜ, Üniversite politikalarına ilişkin uygulama ve yaptırımlar, hizmet sözleşmeleri ve prosedürlerinde belirlenmiştir.

13. Etik Hattı;

Kurumumuzda faaliyete geçen "Geri Bildirim Sistemi" üzerinden öğrencilerin, personellerin kurum bağı olan veya olmayan bireyler tarafından geri bildirimler Strateji ve Kalite Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmektedir. Her bir geri bildirim için ayrı ayrı işlem yapılarak sorunlar çözülmekte maksimum 3 iş günü içerisinde seçmiş olduğu iletişim kanalı (telefon, e-posta veya geri bildirim sistemi üzerinden verilen takip numarası) yolu ile erişilmektedir.