



**T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
ETİK DEĞERLER**

Birim

Orman Fakültesi

Etik Değerler :

Etik, değerler kanunlar tarafından sınırları belirlenmiş davranışların dışında ki inin, toplumun kendisine olan güven ve beklentisine uygun olarak hareket edebilmesidir. Etik değerler toplumsal düzeni kazanabilmek için kamu hizmeti yapanların dikkat etmesi gereken ilkelerdir.

ETİK DEĞERLER NEDİR?

- 1) Toplumun çıkarlarını kendi çıkarlarının önünde tutma,
- 2) Kendilerini parasal anlamda haklarına bağlı hale getirecek ilhaklar içerisine girmeme,
- 3) Tarafsız olma,
- 4) Hesap verebilir olma,
- 5) Şeffaflık,
- 6) Açıklık ve dürüstlük,
- 7) Davranışlarla birimin etik ilkelerini uygulamak,

NİSANDA ETİK DUYGUSU NASIL OLMALIDIR?

Yöneticiler ve Tüm Çalışanlar;

- Dürüst,
- İnsana ve insan haklarına saygılı,
- Sabırlı ve anlayışlı,
- Duyarlı ve hoşgörülü,
- Adil ve etik davranan,
- Uyumlu ve paylaşımcı,
- Samimi ve güvenilir,
- Şeffaf ve hesap verebilir,
- Gayretli ve cesaretli,
- Kamu yararını gözetken,
- Yaşamı kolaylaştırmaya çalışan,
- Hizmet kalitesini yükselten,
- Örnek olan,
- Yasalara ve kurallara uyan,
- Mesleki ve bilimsel sorumluluk taşıyan,
- Yasadışı işlerden uzak duran,
- Görevini yaparken dil, din,ırk,cins,siyasi düşünce,felsefi inanç,mezhep ayrımlıklarından etkilenmeyen,
- Yetki ve sorumluluğunu yerinde ve doğru kullanan, işini doğru ve seveerek yapan, sahiplenen,
- Kendini geliştirmek için gayret sarf eden,
- İhtiyat ve önerileri dinleyen, kararsızdakine değer veren,
- Verdiği sözleri tutan, ahde vefa duygusuna sahip insanlar olmalıdır.

ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

FAAL YET YÖNÜNDEN

- 1) Kanun, yönetmelik ve ilgili tüzüklere uyulması,
- 2) Etik ve hizmet kalitesinin yükseltilmesi, memnuniyetin artırılması,
- 3) Fakültenin misyon ve misyonuna uygun hareket edilmesi,
- 4) Kurumun güven ve itibarını sarsan davranışlardan kaçınılması esastır.

ÇALIŞANLAR YÖNÜNDEN

- 1) Eksik bilgi ve belgelerin eksiksiz ve zamanında ihtiyaç duyulan birimlere ulaştırılması, işlemlerin bir an önce sonuçlandırılması,
- 2) Ödemelerin yasalara uygun olarak zamanında yapılması,
- 3) Kamu malları ve kaynaklarının kullanılmasında ekonomik davranılması,
- 4) Yapılan işlerde hata oranının ortadan kaldırılması, görev ve yetkilerin menfaat amacıyla kullanılması,
- 5) Görevlerin başlanmadan rahatsız etmeden yapılması,
- 6) Çalışanların tarafsız, adil, etik davranması, ayırım yapmaması, hak ve özgürlüklere saygılı davranması,

- 7) alı anların gerçek dı ı beyanlardan kaçınması,
- 8) Dekanlık makamının yazılı ve szlı talimatlara uyması,
- 9) Görevlerin sorumluluk ve yükümlülük bakımından her zaman hesap verilebilir ve denetlenebilir olması,
- 10) Mal bildiriminde bulunulması,
- 11) Kurumun menfaatlerinin korunması, görünen ve haberdar olunan yasa dı ı i ve eylemlerin yetkili yöneticilere bildirilmesi esastır.

DARE YÖNÜNDEN

- 1) alı anlara e it davranılması, çalı anların sorunları ile ilgilenilmesi,
- 2) ıkar çatı maların ve ki isel menfaatlerin önlenmesi,
- 3) alı anların kendilerini geli tirmeleri için uygun ortam hazırlanması,
- 4) Personele nezaket ve saygı kuralları içerisinde davranılması,
- 5) dllendirme sistemine önem verilmesi,
- 6) alı anlara yönelik sosyal aktivitelerin artırılması,
- 7) Personele etik kuralların ve performans ltlerinin duyurulması,
- 8) Fakltye yıllarca hizmet vermi dekan ve di er çalı anların, kurulu yildnmleri ve benzer etkinliklere davet edilmesi, kendilerini hatırlatacak çalı malara yer verilmesi esastır.