**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç ve Kapsam

# Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kırklareli Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde yürütülen faaliyetlerle ilgili, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesinde, şikâyet ve müracaatlarda bulunulmasında izlenecek usul ve esasları ile çalışan personelin yetki ve sorumluluklarını belirlemek, faaliyetlerin daha hızlı ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak ve üst makamlara sunulacak konularda izlenecek usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu yönerge, Kırklareli Üniversitesinden hizmet alan ve hizmet veren gerçek ve tüzel kişiler ile Üniversitede çalışan akademik, idari ve diğer personeli kapsar.

**Hukuki Dayanak**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci Maddeleri, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 21. Maddesi, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kırklareli Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı’na dayanılarak hazırlanmıştır.

# Tanımlar

**Madde 3-** (1) Bu Yönergede yer alan;

a)Rektör: Kırklareli Üniversitesi Rektörünü,

b)Rektörlük: Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğünü,

c)Üniversite: Kırklareli Üniversitesini, ç)Birim: Kırklareli Üniversitesi İdari ve Akademik Birimlerini,

d)Bildirim: Gerçek ve tüzel kişiler ile Üniversitede görev yapan personelin, idarenin faaliyetlerine ilişkin tespit edilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarının sözlü olarak, dilekçe yoluyla ya da elektronik ortamda kuruma bildirilmesini,

e)Hata: Yürütülen faaliyetlerde, mevzuata uygun olmayan iş ve eylemlerin kasıt olmaksızın yapılmış olması,

f)Usulsüzlük: Mevzuatta herhangi bir faaliyetin yapılması veya yapılmaması için tanımlanmış usullere aykırılık hallerini,

g)Yolsuzluk: Kasıtlı olarak şahsi çıkar sağlamak amacıyla yapılan her türlü suç teşkil eden faaliyeti, h)Kanun: 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu,

ı)Yönetmelik: Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmeliği,

i)Yönerge: Kırklareli Üniversitesi, Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi, Şikâyet ve Müracaatlarda İzlenecek Usul ve Esaslar Yönergesini,

j)Personel: Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerinde görevli akademik personel ile kamu hizmeti gören memur, sözleşmeli personel, işçi ve diğer personelleri, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi ve İncelenmesi**

**Bildirim yükümlülüğü**

**Madde 4-** (1) Hata, usulsüzlük veya yolsuzluk yapıldığını öğrenen kamu görevlileri, bu yönergedeki usullere göre bildirimde bulunmakla yükümlüdür. Bu bildirimin yapılmamasına ilişkin üst makamlarca verilen emirler hiçbir surette yerine getirilemez.

(2) Kamu görevlisi olmayan kişiler de öğrendikleri hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildirmekle yükümlüdür.

(3) Kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmal eden veya bu hususta gecikme gösteren kamu görevlisi Türk Ceza Kanununun 279 uncu maddesine göre suç işlemiş sayılır.

**Bildirimlerin kapsamı**

**Madde 5-** (1) Kırklareli Üniversitesinde ihbar ve şikâyet; a) Etik değerlerin ihlaline yönelik ihbar ve şikâyetler, b) Usulsüzlük ve yolsuzluğa yönelik ihbar ve şikâyetler, c) Kamu görevlilerinin amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyetler, olmak üzere üç temel hususu kapsar.

(2) Etik değerlerin ihlaline yönelik ihbar ve şikâyetler, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen hususlar doğrultusunda yapılır. Buna göre başvurular, öğretim üyeleri, genel sekreter ve bu düzeyde oldukları kabul edilen unvanlarda bulunan kamu görevlilerinin etik davranış ilkelerini ihlal etmeleri durumunda Etik Kuruluna, diğer görevlilerin etik davranış ilkelerini ihlal etmeleri durumunda ise yetkili idare disiplin kurullarına yöneltilmek üzere ilgili amirlere yapılır.

(3) Usulsüzlük ve yolsuzluğa yönelik ihbar ve şikâyetler, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle işledikleri suçlar hakkında izlenecek usullerin belirlendiği 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun doğrultusunda gerçekleştirilir. Buna göre, memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında bir ihbar ve şikâyetin yapılması, bunların işleme konulması ve sonuçlandırılması anılan Kanun çerçevesinde gerçekleştirilir.

(4) Devlet memurlarının amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyetler, 657 sayılı Kanunun 21. maddesi ve buna dayanılarak hazırlanan Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır.

**Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından bildirim şekli**

**Madde 6-** (1) Yürütülen faaliyetlerle ilgili hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimleri kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından;

a) Kırklareli Üniversitesi (http://www.klu.edu.tr) web sayfasında bulunan iletişim kutusunda yer alan istek öneri ve şikâyetler adresine,

b) Usulüne uygun dilekçe ile Rektörlük Makamına yapılır.

(2) Yazılı bildirimler maksadı en iyi ifade edecek şekilde, mevzuat hükümlerine uygun olarak yazılan bir dilekçe ile yapılır ve bildirimde bulunanın iletişim bilgilerini içerir. Dilekçe ve e- posta ile bildirilen ve personel tarafından tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi, şikâyeti kabul eden birim amirlerince sağlanır. Gelen bildirimler hakkında karar verme yetkisi bulunmaması halinde; hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları silsile yoluyla, kendi görüşleriyle birlikte, 3 (üç) gün içinde Rektörlük Makamına bildirmeleri gerekmektedir.

(3) Sözlü bildirimlerde de, bu esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan bildirimler, bildirimi yapanın istemi halinde veya yetkili personel tarafından, bildirimin yapıldığı anda hem bildirimi yapan hem de bildirimi alan yetkili personel tarafından birlikte iki nüsha düzenlenecek tutanakla tespit olunarak imzalanır ve her iki tarafa da birer nüshası verilir. Bildirimde bulunan, sözlü bildirimi tutanağa geçirmekten imtina ederse bildirim yapılmamış sayılır.

(4) Kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından yapılan bildirimlerde T.C. Kimlik Numarasının beyan edilmesi zorunludur.

(5) Bildirimin dilekçe ile elden verilmesi halinde Rektörlük genel evrak kaydına girdiği, posta ile gönderildiği takdirde postanın alındığı, elektronik ortamdaki bildirimlerde ise elektronik formun doldurulduğu tarih başvuru tarihidir.

(6) Basın yoluyla Üniversite tarafından yürütülen faaliyetlerle ilgili hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimi yapılması durumunda, Rektör re ’sen inceleme başlatılması için yetki kullanabilir.

 **Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların personel tarafından bildirim şekli**

**Madde 7-** (1) Akademik, İdari ve diğer personelin, görevleri sırasında yürütülen faaliyetlerle ilgili karşılaştıkları hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları, sözlü veya yazılı olarak en yakın amirden başlayarak silsile yolu ile bildirmesi gerekmektedir.

(2) Akademik ve İdari Personelin; amirleri veya Rektörlük Makamı tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyetlerini Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre yapması zorunludur. Şikâyetin konusu bağlı bulunulan amirler ile ilgili ise, şikâyet edilen amirler atlanarak yine silsile yolu takip edilir.

(3) Sözlü şikâyetlerde de, ikinci fıkradaki esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan şikâyetler, şikâyette bulunanın istemi halinde veya yetkili personel tarafından, şikâyetin yapıldığı anda hem şikâyeti yapan personel, hem de şikâyeti alan yetkili personel tarafından birlikte iki nüsha düzenlenecek tutanakla tespit olunarak imzalanır ve her iki tarafa da birer nüshası verilir. Şikâyette bulunan personel, sözlü şikâyeti tutanağa geçirmekten imtina ederse, şikâyet yapılmamış sayılır.

**Bildirimlerin incelenmesi**

**Madde 8-** (1) Web adresi üzerinden veya dilekçe ile yapılan bildirimler, Rektörlük Makamınca aynı gün, ilgili birime elektronik ortamda veya yazılı olarak gönderilir.

(2) Sözlü ya da basın yoluyla yapılan bildirimlerde Rektörlük Makamının talimatı üzerine işlemler başlatılır.

(3) İlgili birimler, bildirime konu hata, usulsüzlük veya yolsuzluk iddiasını ivedilikle incelerler ve en geç 10 (on) iş günü içerisinde sonucu gerekçeleri ile birlikte Rektörlük Makamına gönderirler. (4) Hata bildirimlerinde, hatanın ilgili birimce kabul edilmesi durumunda, hata derhal düzeltilir ve Rektörlük Makamına bilgi verilir.

(5) Usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimlerinde; usulsüzlük ve yolsuzluğun ilgili birimce değerlendirilmesi sonucunda derhal idari soruşturma başlatılır.

(6) Hata, usulsüzlük veya yolsuzluk iddiasının ilgili birimce 10 (on) iş günü içerisinde yapılan inceleme sonucunda kabul edilmemesi durumunda veya gerekli görülmesi halinde dosya Rektörlük Makamınca 3 (üç) gün içerisinde İç Denetim Birimine incelenmek üzere gönderilir.

(7) İç Denetim Birimince konu araştırılır/incelenir ya da gerekli görülmesi halinde Rektör Olur’u ile konunun uzmanlarından oluşan üç kişilik bir araştırma/inceleme komisyonu kurulur.

(8) İç Denetim Birimi ya da oluşturulan komisyon tarafından gerekli araştırma/inceleme yapılarak sonuç en geç 10 (on) iş günü içerisinde Rektörlük Makamına sunulur.

(9) İlgili birimlerce kabul edilen ya da araştırma/inceleme sonucu doğru olduğu belirlenen usulsüzlük ve yolsuzluk iddiaları hakkında Rektörlük Makamınca Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. İdari soruşturma gerektiren fiiller için, gereği yapılmak üzere dosya Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Yapılan idari soruşturma neticesinde verilen disiplin cezaları uygulanmak üzere ilgili disiplin amirine gönderilir.

(10) Hata, usulsüzlük veya yolsuzluk iddiası ile ilgili elde edilen sonuç, Rektörlük Makamınca bildirim sahibine en geç 30 (otuz) gün içinde iletilir.

(11) Şikâyetlere ilişkin yazı ve tutanaklar, birim arşivlerinde gizli damgalı zarflar içinde saklanır ve ilgisiz kimselerin bu zarfların içeriğine ulaşması engellenir.

(12) İlgili şikâyet bildirimi sonucunda, faaliyetlerden dolayı Üniversiteyi zarara uğratanlardan ve haksız kazanç temin edenlerden, zarar ve haksız kazancın tazmin edilmesi için gerekli işlemler Kamu Zararlarının Tahsil Edilmesine İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca Hukuk Müşavirliği ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca başlatılır.

**Dava konusu olan hususların birimlere bildirilmesi**

**Madde 9-** (1) Birimler tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin, uygulama hataları ve/veya yürütülen faaliyetin doğası gereği taşıdığı risklere yönelik, yeterli düzeyde önlemin alınmamış olması gibi sebeplerden kaynaklanarak sık sık dava konusu olan hususlar, Hukuk Müşavirliği tarafından ilgili birime bildirilir.

**Bildirimde bulunanların korunması**

**Madde 10-** (1) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili bildirimde bulunan kişilerin, kamu görevlisi olup olmadığına bakılmaksızın, kimlik bilgileri saklı tutulur ve kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirler alınır. Bildirimde bulunan kişilerin aleyhine hiçbir şart ve şekilde, karalama ve psikolojik taciz faaliyeti yürütülemez, bu kişilere haksız ve ayırımcı bir muamele yapılamaz. Bildirimlerinden dolayı bir disiplin cezası verilemez. Doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları, kısmen de olsa ağırlaştırılamaz ve değiştirilemez.

(2) Yaptığı bildirim nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden memur ve diğer kamu görevlileri müracaat, şikâyet ve dava açma hakkına sahiptir. Bildirimde bulunanın şikâyeti ya da Rektörlük Makamının re ‘sen harekete geçmesi ile birinci fıkraya aykırı hareket edenler hakkında adli ve idari işlemler başlatılır.

**Asılsız ihbar ve şikâyet**

**Madde 11-** (1) İhbarda bulunanın asılsız ihbarda bulunduğunun anlaşılması üzerine;

a) Bildirimde bulunan kamu görevlisi ise gerekli disiplin işlemlerinin yapılması için Disiplin Amirlerine bildirilir.

b) Bildirimde bulunan kamu görevlisi değil ise, fiilinin suç teşkil etmesi halinde Rektörlük Makamınca adli ve idari işlemler başlatılır.

c) Asılsız ihbardan mağdur olan kamu görevlisinin, özel hukuk hükümlerine göre talep edeceği tazminat hakkı saklıdır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Dilekçe, Şikâyet ve Müracaat Hakkı**

**Dilekçe hakkı**

**Madde 12-** (1) Türk vatandaşları, Rektörlük veya bağlı birimleri ile ilgili dilek ve şikâyetleri hakkında, Rektörlük Makamına yazı ile başvurma hakkına sahiptirler.

(2) Türkiye’de ikamet eden yabancılar, karşılıklılık esası gözetilmek ve dilekçelerinin Türkçe yazılması kaydıyla bu haktan yararlanabilirler.

**Dilekçenin özellikleri**

**Madde 13-** (1) Rektörlük veya bağlı birimlerine verilen veya gönderilen dilekçelerde, dilekçe sahibinin adı, soyadı, tarih ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir.

(2) Dilekçe, konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmesi durumunda, bu makam tarafından yetkili idari makama gönderilir.

**İncelenmeyecek dilekçeler**

**Madde 14-** (1) Rektörlük Makamına veya bağlı birimlere iletilen dilekçelerden;

a) Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,

b) Yargı mercilerinin görevine giren konularla ilgili olanlar,

c) 13 üncü maddede gösterilen şartlardan herhangi birini taşımayanlar,

ç) Daha önce hakkında karar verilmiş olan konulara dair olanlar, incelenemezler.

(2) Ancak, bu unsurları ihtiva etmemekle birlikte, başvurulara olayla ilgili inandırıcı mahiyette bilgi ve belgeler eklenmiş veya somut nitelikte bilgi, bulgu ya da olaylara dayanılıyor ise, bu hususlar ihbar kabul edilerek işlem yapılabilir. Bu husus Rektörlük Makamının takdirindedir.

**Şikâyet hakkı**

**Madde 15-** (1) Akademik ve İdari Personel, amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyet hakkına sahiptirler.

(2) Şikâyetler sözlü veya yazılı olarak en yakın amirden başlanarak silsile yolu ile ve şikâyet edilen amirler atlanarak yapılır. Yazılı şikâyetler, maksadı en iyi ifade edecek şekilde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak dilekçe ile yapılır. Dilekçede tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi, şikâyeti kabul eden amirlerce sağlanır. Sözlü şikâyetlerde de bu esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan şikâyetler, şikâyette bulunanın istemi halinde veya yetkili personel tarafından, şikâyetin yapıldığı anda, hem şikâyeti yapan, hem de şikâyeti alan yetkili personel tarafından, birlikte iki nüsha düzenlenecek tutanakla tespit olunarak imzalanır ve her iki tarafa da birer nüshası verilir. Şikâyette bulunan, sözlü şikâyeti tutanağa geçirmekten imtina ederse, şikâyet yapılmamış sayılır.

(3) Şikâyet hakkında karar verme yetkisi, şikâyet edilenin ilk disiplin amirine aittir. Şikâyeti kabul eden, ancak karar verme yetkisi bulunmayan amirler, bunları silsile yolu ile ve kendi görüşlerini de ilave etmek suretiyle, karar verme yetkisine sahip amirlere 3 (üç) gün içinde intikal ettirirler. Şikâyet edene de durum hakkında bilgi verirler.

(4) Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılan şikâyetler, karar vermeye yetkili amirlerce incelenir ve karara bağlanır. Kararlar şikâyet sahiplerine ve lüzum görülürse şikâyet edilene yazı ile bildirilir.

(5) Şikâyette bulunan ve şikâyet edilen kamu görevlileri, yetkili amirlerce verilen kararlara karşı bir defaya mahsus olmak üzere, kararın kendilerine tebliğini izleyen 10 (on) gün içinde, bir üst makama itiraz edebilirler. İtirazların yapılmasında ve incelenip karara bağlanmasında, ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslar geçerlidir.

**Müracaat hakkı**

**Madde 16-** (1) Personel, kurumları ile ilgili resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat hakkına sahiptirler.

(2) Müracaatlar hakkında karar verme yetkisi, kurumların çalışma usul ve esaslarını belirleyen kanun, tüzük ve yönetmelikler ile müracaat konusunu çözümlemeye yetkili kılınan mercilere aittir. (3) Müracaatı kabul eden ancak sorunu çözümleme yetkisi bulunmayan amirler, bunları silsile yolu ile ikinci fıkrada belirtilen mercilere 3 (üç) gün içinde intikal ettirirler.

(4) Bu yönergenin 15 inci maddesi ile belirlenen usul ve esaslar kamu görevlilerinin yapacakları müracaatlar hakkında da geçerlidir.

**Dilekçe, şikâyet ve müracaat hakkını kullananların güvenceleri ve sorumlulukları**

**Madde 17-** (1) Şikâyet ve müracaat haklarını kullanan personele, şikâyet ve müracaatlarından dolayı bir ceza verilemez. Ancak, şikâyet ve müracaat haklarını, Yönetmelikte tespit edilen usul ve esaslara aykırı surette kullananların veya her ne surette olursa olsun bu haklarını kullanırken bir suç işleyenlerin sorumlulukları saklıdır.

(2) Birim amirleri, dilekçe, şikâyet ve müracaat hakkını kullananların kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alırlar.

(3) Aynı konuda dilekçesine cevap verildiği halde, ısrarla müracaat ya da şikâyetlerine devam edenler hakkında, gerekli disiplin işlemi başlatılabilir.

**Amirlerin sorumluluğu**

**Madde 18-** (1) Türk vatandaşlarının kendileri ve belediye ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda Rektörlüğe yaptıkları başvuruların sonucu ile ilgili dilekçe sahiplerine, en geç 30 (otuz) gün içerisinde cevap verilir. Başvuru sonucu yapılan işlemin tamamlanmamış olması halinde, yapılmakta olan işlemin son durumu ile ilgili, dilekçe sahiplerine en geç 30 (otuz) gün içerisinde cevap verilir ve daha sonra işlem tamamlandığında dilekçe sahiplerine ayrıca bildirilir. Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılmış bulunan şikâyet ve müracaatlar hakkında, Yönetmelikte öngörülen görevlerin, zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesine, tüm amirlerce azami dikkat gösterilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Değerlendirilmesinde İzlenecek Yol**

**Madde 19-** (1) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili olarak, Kanun kapsamında verilen bildirim ve dilekçeler ile Yönetmelik kapsamında yapılan şikâyet ve müracaatlarda; öncelikle bildirim, dilekçe, şikâyet veya müracaat kendisine ulaşan personel, konu hakkında amirine bildirimde bulunur. Bu silsile halinde en üst amire kadar gider. Her birim öncelikle söz konusu Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde yetkilerini kullanır ve sorumluluklarını yerine getirir. Ancak; kendi birimi içinde sonuca bağlanamayan bildirim, dilekçe, şikâyet veya müracaatların, incelenip soruşturulmasına gerek görülmesi halinde, incelenmesi, araştırılması veya soruşturulması istenilen konu ile ilgili, bu yönergenin 8 inci maddesine göre işlem yapılır.

(2) Gerektiğinde konunun incelenmesi, araştırılması veya soruşturulması için, İç Denetim Birimi, Personel Daire Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliğine bildirilerek soruşturma veya incelemeci görevlendirilmesi amacıyla Rektör onayına sunulur. Onay alındıktan sonra, görevlendirilen soruşturma veya incelemeci tarafından hazırlanan araştırma/soruşturma raporu, ilgili mevzuat çerçevesinde ekleri ile birlikte Personel Daire Başkanlığınca Rektörlük Makamına sunulur.

**Yolsuzluğun bildirilmesine ilişkin kılavuz ilkeler**

**Madde 20-** (1) Ülkemizin üyesi bulunduğu Yolsuzluğa Karşı Devletler Grubunun (GRECO) tavsiyeleri doğrultusunda Başbakanlık, Adalet Bakanlığı ve Kamu Görevlileri Etik Kurulu İşbirliği ile belirlenen “Yolsuzluğun Bildirilmesine İlişkin Kılavuz İlkelerinin (EK-1), personel tarafından bilinmesi ve bunlara uyulması hususlarında hassasiyet gösterilmesi, Üniversitemizde hata, usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi ve bildiriminde etkinlik sağlayacağından, söz konusu kılavuz ilkeleri bütün personele duyurulacaktır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Yürürlük ve Yürütme**

**Tereddütlerin giderilmesi**

**Madde 21-** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Rektör yetkilidir.

**Yürürlük**

**Madde 22-**  (1) Bu Yönerge Rektör tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 23-**  (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**EKLER:**

**EK-1:** Yolsuzluğun Bildirilmesine İlişkin Kılavuz İlkeler.

**EK:1**

**BAŞBAKANLIK, ADALET BAKANLIĞI VE KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURULU İŞBİRLİĞİ İLE BELİRLENEN YOLSUZLUĞUN BİLDİRİLMESİNE İLİŞKİN KILAVUZ İLKELER**

1. Suç işlendiğini görevi ile bağlantılı olarak öğrenen kamu görevlisi, yasal olarak, bu suçla ilgili olarak bildirimde bulunmakla yükümlüdür. Bir kamu görevinin yürütülmesiyle bağlantılı olarak işlendiği iddia edilen bir suç nedeniyle, ilgili kurum ve kuruluş idaresine yapılan ihbar veya şikâyet, gecikmeksizin ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

2. Kamu görevlisi olmayan kişiler de yasa gereği suç bildiriminde bulunmakla yükümlüdür.

3. Yasa gereği suç bildirimi yükümlülüklerini yerine getiren kişi ya da kamu görevlisine ceza verilmez.

4. Yasal olarak, suçu bildirmeme bir suç olarak düzenlendiğinden, bu bildirimin yapılmamasına ilişkin emir, hiçbir surette yerine getirilemez. Bir emre dayalı olarak bildirim yükümlülüğünü yerine getirmeyen kişi cezai sorumluluktan emrin yerine getirildiği gerekçesi ile kurtulamaz.

5. İhbar yükümlülüğünü yerine getiren devlet memurlarına, ihbarlarından dolayı bir disiplin cezası verilemez, doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılamaz ve değiştirilemez.

6. Kurum ve kuruluş amirleri, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alır.

7. Yaptığı ihbar nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden kamu görevlisi, müracaat ve şikâyet hakkına sahiptir

8. İhbar yükümlülüğünü yerine getiren Devlet memurlarına ihbarlarından dolayı bir ceza verilemez, doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılamaz ve değiştirilemez.

9. Yaptığı ihbar nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir idari işleme maruz kaldığını iddia eden kamu görevlisi, hakkındaki işleme karşı idari yargı yerinde iptal ve tam yargı davası açma hakkına sahiptir.

10. Memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında görevleri ile ilgili yapılacak suç ihbar ve şikâyetlerin, soyut ve genel nitelikte olmaması, ihbar veya şikâyetlerde kişi veya olay belirtilmesi, iddiaların ciddi bulgu ve belgelere dayanması, ihbar veya şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin doğru adı, soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekmektedir.

11. Yetkili makamlara ihbar veya şikâyette bulunarak ya da basın ve yayın yoluyla, işlemediğini bildiği halde, hakkında soruşturma ve kovuşturma başlatılmasını ya da idari bir yaptırım uygulanmasını sağlamak için bir kimseye, hukuka aykırı bir fiil isnat edilmesi yasal olarak iftira suçunu oluşturur.

12. Suça ilişkin ihbar veya şikâyet; Cumhuriyet Başsavcılığına veya kolluk makamlarına, Valilik veya kaymakamlığa ya da mahkemeye yapılabilir. Yurt dışında işlenip ülkede takibi gereken suçlar hakkında Türkiye’nin elçilik ve konsolosluklarına da ihbar veya şikâyette bulunulabilir.

13. İhbar veya şikâyet yazılı veya tutanağa geçirilmek üzere sözlü olarak yapılabilir.

14. Etik davranış ilkelerine aykırılık başvurularında; başvuru, gerçek kişiler tarafından adı, soyadı, oturma yeri veya iş adresi ile imzayı kapsayan dilekçelerle, en az genel müdür ve Kamu Görevlileri Etik Kurulunca genel müdür düzeyinde oldukları kabul edilen unvanlarda bulunanlar için Etik Kurul Başkanlığına, diğer görevliler için ise kurum yetkili disiplin kurullarına yöneltilmek üzere ilgili kurum amirliğine yapılır. Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Elde bulunan belgeler dilekçeye eklenir. Başvuru konusu aykırı davranış iddiası, kişi, zaman ve yer belirtilerek somut biçimde gösterilir