

**ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ ETİK İLKELERİ VE İŞ ETİĞİ KURULU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı;

Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi personelinin, görevlerini ve hizmetlerini yürütürken uymaları gereken iş etiği davranış ilkelerini belirlemek, iş etiği konusunda farkındalığı arttırmak ve Üniversite İş Etiği Kurulunun, teşkili, görevleri ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge; Üniversitede görev yapan tüm personeli kapsar.

**Hukuki dayanak**

**MADDE 3-** (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkelerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi İş Etiği Kurulu Başkanı,
  - b) Birim: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi'ne bağlı bütün akademik ve idari birimleri,
  - c) Çıkar çatışması: Üniversite öğretim elemanları ve idari personelinin görevlerini tarafsız ve nesnel bir şekilde icra etmelerini etkileyen; kendilerine, yakınlarına ve arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülükleri ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olmaları halini,
  - ç) Kurul: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi İş Etiği Kurulunu,
  - d) Personel: 2914 sayılı, 657 sayılı, 4857 sayılı Kanuna tabi akademik, idari ve sözleşmeli personel ile işçileri ve geçici görevli personeli,
  - e) Rektör: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
  - f) Etik Sözleşme: Ek-1 ve 2'de yer alan Personel ve Yönetici Etik Sözleşmelerini,
  - g) Öğrenci Konseyi Başkanı: Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği 23. madde kapsamında seçilen Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Öğrenci Konseyi Başkanı,
  - ğ) Sekreteryaya: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Etik Kurul Sekreteryasını,
  - h) Senato: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,
  - ı) Üniversite: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesini,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kurulun Oluşumu, İşleyişi ve Görevleri**

#### **Kurulun oluşumu**

**MADDE 5** - (1) Kurul, Üniversite Senatosunun önerdiği adaylar arasından Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen Profesör unvanlı üç akademik personel ve iki idari personelden (genel sekreter, genel sekreter yardımcıları, daire başkanları) oluşur. Profesör unvanlı üyelerden biri Rektör tarafından kurul başkanı olarak belirlenir.

(2) Etik Kurul'a yapılan başvurularda taraflardan birinin öğrenci olduğu konuların görüşüldüğü toplantılara, Öğrenci Konseyi Başkanı da katılır; ancak Öğrenci Konseyi Başkanının oy hakkı yoktur. Öğrenci Konseyi Başkanı, toplantı yeter ve karar yeter sayılarında hesaba katılmaz.

(3) Etik olmayan davranışları nedeniyle idari veya adli bir ceza almış olanlar 5 yıl süre ile Kurul üyeliğine seçilemez. Kurul üyeliği sırasında bu türden bir ceza alan üyenin üyeliği düşer.

(4) Üyelerin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi biten kurul üyesi aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(5) Herhangi bir nedenle kurul üyeliğinin sona ermesi durumunda bir ay içinde aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(6) Bir üye üç dönemden fazla kurulda görev alamaz.

(7) İzinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste 3 (üç) toplantıya katılmayan veya en az altı ay süreyle izinli olan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer ve boşalan üyeliğe aynı usulle yeni üye seçilir.

(8) Kurul üyeliğinden çekilme ve üyeliğin düşmesi, Rektör onayının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer.

#### **Kurul sekretaryası**

**MADDE 6** - (1) Kurulun sekretarya hizmetleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

#### **Kurulun görevleri**

**MADDE 7** - (1) Kurul, bu Yönerge'de belirtilen yetkileri kullanarak aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Etik davranış ilkelerine aykırılıkla ilgili başvurular için gerektiğinde alt komisyonlar oluşturmak, Üniversite içi ve/veya dışından uzman danışman görüşü almak ve ilgili kişilerden bilgi istemek,

b) Bilimsel yayın etiği ihlalleri hariç olmak üzere, bu yönergede sayılan etik davranış ilkelerine aykırılıkla ilgili başvuruları, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri doğrultusunda değerlendirmek ve inceleme sonucunda alınan tavsiye niteliğindeki kararını Rektör'e sunmak,

c) Etik ile ilgili konularda üniversite birimleri ve gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak.

#### **Kurulun çalışma şekli**

**MADDE 8** - (1) Kurul, Başkan'ın çağrısı üzerine gündemi görüşmek üzere üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Başkan'ın bulunmadığı oturumlarda Kurul başkanlığını

toplantıda hazır bulunan profesörlerden kıdemi yüksek olan üye yapar.

(2) Kurulda görüşülecek konular Rektör tarafından sevk edilir, toplantı günü, saati, gündemi ve ekleri toplantıdan en az bir hafta öncesinden üyelere yazılı olarak bildirilir.

(3) Kurulda görüşülen tüm konularda gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki bilgi ve belgelerin gizliliği ve güvenliğinin sağlanmasından Kurul ve sekreteryası sorumludur.

(4) Kurul üyeleri kendileriyle ve kendilerinin çıkar ilişkisi ya da çıkar çatışması olduğu kişilerle ilgili dosyaların görüşülmesi sırasında toplantıya katılmaz ve oy kullanmazlar. Bu nedenle kurulun teşekkül edememesi durumunda, Senato tarafından Üniversitede görev yapan profesör ünvanlı öğretim üyelerinden geçici üye görevlendirilir.

(5) Kurul inceleme ve değerlendirme sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları sekreteryaya görevini yürüten birim ve Rektörlük aracılığı ile yapar.

(6) Kurula gönderilmiş tüm belgeler, dosyalar ve değerlendirme sürecindeki tüm yazışmaların birer örneği, ilgili mevzuatın öngördüğü sürece sekreteryaya görevini yürüten birim tarafından arşivlenir.

(7) Kurul kararları, tavsiye niteliğindedir.

### **İş etik ihlali başvuruları ve ön inceleme**

**MADDE 9** - (1) Üniversite personelinin herhangi bir davranışında veya kişiler arası ilişkilerinde etik ilke ve kurallara aykırılık olduğu iddiasında bulunan kişiler,-durumun incelenmesi için etik davranış ilkelerine aykırılık iddiasının gerçekleştiği tarihten itibaren 2 (iki) ay içinde başvuruda bulunabilir.

(2) Başvuru, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörlüğüne yapılır.

(3) Başvuru, Rektör tarafından incelenmek ve sonuçlandırılmak üzere Kurul'a gönderilir. Diğer birimlere yapılan başvurular bekletilmeden resmi yazı ile Rektörlük'e iletilir.

(4) Başvurular yazılı olarak yapılır. İsim ve imza bulunmayan başvuru dilekçeleri ile elektronik posta yolu ile gönderilmiş başvurular işleme alınmaz. Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak sunulur. Başvuru konusu olan iddiaya ilişkin kişi, zaman ve yer belirtilerek somut biçimde açıklanır.

(5) Daha önce karara bağlanan başvurular hakkında yeni bir kanıt gösterilmediği sürece yeniden inceleme yapılmaz.

(6) İhbarda bulunan kişilerin kimliği gizli tutulur.

(7) Kurul Başkanı, her bir başvuru dosyası için kurul üyelerinden bir üyeyi raportör olarak görevlendirir. Raportör olarak görevlendirilen üyenin unvan ve/veya statüsü, şikâyet edilen kişinin unvan ve/veya statüsünün dengi ya da üstü olmalıdır. Raportöre konunun görüşüleceği toplantıda/oturumda oy kullanamaz.

(8) Raportör başvuruyu görev, konu ve kabul edilebilirlik yönlerinden inceleyerek konunun kendisine sevk edildiği tarihten itibaren bir ay içerisinde ön rapor hazırlayıp Başkan'a sunar.

(9) Raportörün raporunda tarih, başvuranın adı, soyadı, şikâyet edilen konu veya üniversite personelinin adı, soyadı, görevi, başvuru konusu, raportörün önerisi, adı, soyadı ve imzası yer alır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kurulun Yetki ve Sorumlulukları

#### Değerlendirme

**MADDE 10** - (1) Kurul ilk incelemesini şekil yönünden yapar. Başvuru dosyasında eksiklik belirlenmişse, Kurul'un belirleyeceği süre içerisinde başvuru sahibinden dosyanın tamamlanması istenir. İlgili taraflar gerekçe göstererek süre uzatma talebinde bulunabilir. Zamanında tamamlanmayan dosyalar işlemde kaldırılır.

(2) Şekil yönünden uygun olan başvuru dosyaları esası yönünden incelenir ve karara bağlanır. Kurul, başvuruları yalnızca iş etik ilkeleri yönleri ile ele alır ve değerlendirir. İnceleme ölçütleri Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkelerinin ilgili maddelerine dayanır.

(3) Raportörler, danışmanlar veya alt komisyonlar, gizlilik kuralına uygun olarak yapacakları inceleme sonuçlarını 30 (otuz) gün içinde ayrı raporlar halinde Kurul'a sunarlar. Raportörler, danışmanlar veya alt komisyonlara yazılı talepleri ve Kurul'un uygun görmesi halinde 20 (yirmi) güne kadar ek süre verilebilir. Danışmanlar ve alt komisyonlarca talep edilen bilgi ve belgeler Kurul tarafından sağlanır. Kurul gerektiğinde danışmanları ve alt komisyonu toplantıya davet edebilir.

(4) Kurul, incelemesini en geç 3 (üç) aylık süre içinde bitirir. Üç aylık süre, başvurunun kayda alındığı tarihte başlar.

#### Savunma hakkı

**MADDE 11** - (1) Kurul, hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere savunma hakkı tanır, sözlü yapılan savunmalar için tutanak düzenler. Kendilerinden savunma talep edilenler, talebin kendilerine bildirildiği tarihi izleyen günden itibaren 7 (yedi) günden az olmamak şartı ile Kurul'un tarafından belirlenen sürede yazılı savunma yapmadıkları takdirde, Kurul mevcut bilgi ve kanıtlara dayanarak kararını oluşturur.

#### Karar

**MADDE 12** – (1) Başvuru dosyası hakkındaki raportör görüşü ve/veya diğer uzman ya da alt komisyon raporları Kurul toplantısında tartışmaya açılır. Tartışma sonucunda toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır. Üyeler çekimser oy kullanamaz. 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 kararlarını sonuç raporuna eklerler.

(2) Kararlarda başvuranın adı, soyadı ile hakkında başvuru yapılan üniversite personelinin adı, soyadı, görevi, karar tarih ve sayısı ile kararın dayandığı belge ve bilgiler, savunma ve inceleme sonucu ile karara katılan üyelerin adı, soyadı ve imzaları, varsa karşı oy kullanan üyelerin adı, soyadı ve karşı oy gerekçeleri ve imzaları, raportörün adı, soyadı yer alır.

(3) Kurul tavsiye niteliğindeki raporunu Rektör'e sunar. Kabul edilebilir bulunmayan ve işleme alınmamış başvurular hakkında verilen kararlar, yalnızca başvuru sahibine iletilir ve yapılan değerlendirmeye ilişkin dosya arşivlenir.

(4) Kurul kararına istinaden disiplin soruşturması açılıp açılmayacağı kararı, mevzuatta belirtilen disiplin soruşturması açmaya yetkili makamlara aittir.

(5) İnceleme sırasında, etik ihlali doğuran durumlara ilişkin olarak yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların tüm işlemleri durdurulur ve bu başvurulara dair karar verilmez. Durumun ön inceleme sırasında anlaşılması halinde ön inceleme hakkında karar verilmez.

### **İtiraz hakkı**

**MADDE 13** – (1) İlgililer, kararın kendilerine tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde gerekçeli olarak itiraz hakkına sahiptirler. İtiraz başvuruları Rektörlüğe yazılı olarak yapılır ve başvuru tarihinden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde Üniversite Yönetim Kurulu tarafından incelenerek karara bağlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İş Etiği İlkeleri**

#### **İş etiği ilkeleri ve etik sözleşme**

**MADDE 14** – (1) Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi personeli, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Ek-3'teki Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkelerine ve bu Yönergede yer alan hükümlere riayet eder.

(2) Ek-1 ve 2'de yer alan Etik Sözleşmeler bu Yönerge kapsamında olan personele göreve başlama tarihi itibarıyla tebliğ edilip imzalatılarak, personelin özlük dosyasında muhafaza edilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 15** - (1) Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16** - (1) Bu Yönerge hükümlerini, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.

Form No: GN-3



T.C.  
ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
*Personel Etik Sözleşmesi*

*Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;*

- \* Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,*
- \* Görevimi insan haklarına saygı, saygınlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,*
- \* Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet/gereklerine uygun davranmayı,*
- \* Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,*
- \* Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,*
- \* Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarına ve diğer muhataplarına karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,*
- \* Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkelerinde yer alan etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.*

**T.C.Kimlik No** : .....

**Adı Soyadı** : .....

**Unvanı** : .....

**Birimi** : .....

**İmza** .....

**Tarih** : .../.../20...

Form No: GN-4



**T.C.**  
**ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Yönetici Etik Sözleşmesi**

*Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;*

*\* Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,*

*\* Görevimi insan haklarına saygı, saygınlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,*

*\* Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,*

*\* Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,*

*\* Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,*

*\* Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlanıcılara, çalışma arkadaşlarına ve diğer muhataplarına karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,*

*\*Yöneticisi olduğum birimde personelime eşit ve adil davranacağımı,*

*\* Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkelerinde yer alan etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.*

**T.C.Kimlik No :** .....

**Adı Soyadı :** .....

**Unvanı :** .....

**Birimi :** .....

**İmza** .....

**Tarih :** ... / ... / 20...

EK-3



YÜKSEKÖĞRETİM  
KURUMLARI  
ETİK DAVRANIŞ  
İLKELERİ

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ.....	2
<b>GİRİŞ .....</b>	<b>2</b>
<b>BİRİNCİ BÖLÜM</b>	
<b>TANIMLAR, DEĞERLER VE İLKELER.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1. TANIMLAR.....</b>	<b>2</b>
1.2. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER.....	3
<b>İKİNCİ BÖLÜM</b>	
<b>ÖĞRETİM ELEMANLARININ SORUMLULUKLARI.....</b>	<b>4</b>
2.1. Öğretim elemanlarının meslektaşlarına karşı sorumlulukları .....	4
2.2. Öğretim elemanlarının kendi bilim alanlarına karşı sorumlulukları .....	4
2.3. Öğretim elemanlarının üniversiteye karşı sorumlulukları.....	5
2.4. Öğretim elemanlarının topluma karşı sorumlulukları .....	5
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b>	
<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA, YAYIN VE DEĞERLENDİRME ETİĞİ .....</b>	<b>5</b>
3.1. Bilimsel araştırma ve yayın etiği .....	5
3.2. Bilimsel değerlendirme etiği .....	6
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b>	
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM ETİĞİ.....</b>	<b>6</b>
4.1. Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretimle ilgili sorumlulukları.....	6
4.2. Öğretim elemanlarının öğrencilere karşı sorumlulukları .....	7
<b>BEŞİNCİ BÖLÜM</b>	
<b>HİZMET ETİĞİ.....</b>	<b>7</b>
5.1. Yükseköğretim kurumları mensuplarının hizmet sunumunda uyacağı etik değer ve ilkeler7	
<b>ALTINCI BÖLÜM</b>	
<b>AKADEMİK YÖNETİM ETİĞİ .....</b>	<b>8</b>
6.1. Yükseköğretim kurumları yöneticilerinin uyacağı etik değer ve ilkeler.....	8

# YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI

## ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

### GİRİŞ

Bu çalışma, yükseköğretim kurumları mensuplarının uymaları gereken etik değer ve ilkeleri içerir. Bu metin ile yazılı hale getirilmiş olan etik değer ve ilkeler, yükseköğretim kurumları mensuplarının karşılaştıkları etik problemlerin çözümünde ve çalışma arkadaşları, öğrenciler, yükseköğretim kurumu idarecileri, yükseköğretim kurumu dışındaki kişi ve kurumlar ile ulusal ve uluslararası toplulukla ilişkilerinde uyacakları ilkeleri belirler.

Yükseköğretim kurumları mensupları dürüstlük ilkesi ve sorumluluk bilincine dayalı olarak etik davranış standartlarına uygun hareket etme yükümlülüğü taşırlar.

Yükseköğretim kurumları mensupları, gerçeğin takipçisi olmaya, mükemmele ulaşma yönünde çalışmaya; etik ilke ve ideallerin gerçekleşebilmesi bakımından bilimsel araştırma, öğrenme, öğretme, bilgi paylaşımı, görüş açıklama, iletişim ve ifade özgürlüklerini kapsayan akademik özgürlüğün korunmasına, herkese eşit fırsat ve imkânlar sunulması gerekliliğine vurgu yaparlar. Yükseköğretim kurumları mensupları, bütün bu süreçleri, aşağıda yer verilen etik değer ve ilkeler doğrultusunda yürütmeyi kabul ve taahhüt ederler.

Etik davranış ilkelerinin ihlali yükseköğretim kurumlarının ilgili mevzuatına göre değerlendirilir. Yükseköğretim kurumları bu çerçevede kendi etik davranış ilkelerini düzenleyebilirler.

### BİRİNCİ BÖLÜM TANIMLAR, DEĞERLER VE İLKELER

#### 1.1. TANIMLAR

**Etik:** Kişilere, kurumlara ve meslek mensuplarının davranışlarına rehberlik eden, iyiyi ve doğruyu belirlemede yardımcı olan kılavuz değerler, ilkeler ve standartlar bütünüdür.

**Akademik Etik:** Akademisyenlerin bilimsel çalışmaların üretilmesi, sunulması ve değerlendirilmesinde, toplumun farklı paydaşları ile ilişkilerinde, ödüllendirme ve yükseltme aşamalarında, bilim kurumları ve üniversitelerin bilimsel yetkinliğe dayalı yapılandırılması ile bilim insanlarının yetiştirilmesi süreçlerinin her aşamasındaki etik davranış kurallarına uymayı ifade eder.

**İntihal/Bilgi Hırsızlığı:** Bilimsel usullere uygun biçimde gerekli atıfları yapmadan, kaynak göstermeden veya uygun şekilde izin almadan başkalarının fikir, metot, veri, eser ve yayınlarını kısmen veya tamamen kendisine aitmiş gibi sunmak ve yayımlamak.

**Uydurma:** Olmayan veri ve sonuçları varmış gibi sunmak.

**Yaniltma/Tahrif Etme:** Kasıtlı olarak veri ve/veya sonuçlar üzerinde değişiklik yapmak, verileri gizlemek ve/veya çarpıtmak.

**Çifte yayın:** Aynı bilimsel çalışmayı bütün halinde kaynak göstermeksizin farklı yayınlamış gibi birden fazla yayın ortamında yayımlamak.

**Bölerek yayımlama:** Yapılmış bir çalışmayı, yayın sayısını artırmak amacıyla bölerek tekrar yayımlamak.

**Sözde/Haksız yazarlık:** Bir çalışmada (araştırmanın tasarımında, verilerin toplanmasında, değerlendirilmesinde, yayının hazırlanması ve yayımında) aktif katkıda bulunmaksızın kasıtlı olarak yazar olarak görünmek/gösterilmek; aktif katkısı olmadığı halde nüfuzunu kullanarak ismini yazarlar arasına dahil ettirmek.

**Yazar saklama:** Bir yazarın çalışmaya katkısı olduğu halde yazarlar arasında ismine yer vermemek.

**Bilgilendirmeden rıza alma:** Araştırmaya katılmak isteyen gönüllülerden, araştırmanın uygulama adımları, muhtemel sonuçları, riskleri ve araştırmadan çekilme hakları konusunda usulüne uygun şekilde bilgilendirme yapmaksızın onay almak.

**Gönüllü katılım ilkesinin ihlal edilmesi:** Öğrenci veya diğer katılımcı grupları araştırmaya katılmaya zorlamak.

**Gizlilik ilkesinin ihlal edilmesi:** Katılımcılardan elde edilen kişisel veya kurumsal verileri, yasal zorunluluk olmaksızın ya da ilgililerden izin olmaksızın paylaşmak, araştırmada yer alan katılımcıların kimliklerini saklı tutmamak.

## 1.2. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

**(1) Akademik özgürlük ve özerklik:** Akademik özgürlük, akademisyenlerin tek tek ya da toplu halde bilgiyi araştırma, inceleme, tartışma, belgeleme, üretme, öğretme, anlatma ve yazma yoluyla edinmelerinde, geliştirmelerinde ve iletmelerinde hür olmalarıdır. Akademik özerklik ise yükseköğretim kurumlarının akademik işleyişlerine ilişkin kararlar almada; eğitim, araştırma, topluma hizmet, uluslararası ilişkiler ve diğer ilgili faaliyetlerde; kendi politikalarını oluşturmada devlet ve toplumun tüm diğer güçleri karşısındaki bağımsızlıklarıdır.

**(2) Akademik dürüstlük:** Toplumun bilime ve bilim insanına güvenini sağlayan, akademik çevrelerde uyulması gereken etik ilke ve standartlara uygun davranmak; her türlü akademik etkinlikte açık ve sorumlu davranmaktır.

**(3) Sorumluluk ve hesap verebilirlik:** Sorumluluk, yükseköğretim kurumları mensuplarının her türlü bilimsel ve akademik davranış ve faaliyetleri ile üstlendikleri görevleri gerekli nitelik ve nicelikte yerine getirmeleri, ülkenin ve yükseköğretim kurumunun kaynaklarını en verimli şekilde kullanmalarıdır. Hesap verebilirlik ise bir işi,

bir görevi gerçekleştirmek için kendilerine emanet edilen kamusal ya da özel kaynakları kullanan yükseköğretim kurumları mensuplarının, kaynakları emanet edenlere, kaynakların kullanımı ve görevin nasıl ve ne oranda yerine getirildiği konusunda açıklamada bulunma, şeffaf olma zorunluluğudur.

**(4) Temel hak ve özgürlüklerin korunması ve güçlendirilmesi:** Yükseköğretim kurumlarının, kendi mensupları ile birlikte toplumun tüm fertlerinin temel hak ve özgürlüklerini korunması ve desteklemesi esastır.

**(5) Başkalarına saygı:** Yükseköğretim kurumları mensuplarının bireylerin farklılıklarına saygı duyması, değer vermesi, ayrımcılık ve taciz gibi davranışlara izin vermemesi; meslektaşlar, çalışanlar, öğrenciler, paydaşlar ve üniversite dışı birimler ve şahıslara saygı ve nezaketle muamelede bulunması ve ilişki içerisinde olunan tüm şahısların onur ve kişiliklerini dikkate almasıdır.

**(6) Akademik liyakat:** Yükseköğretim kurumları mensuplarının bir işe veya göreve aday olmaları durumunda yetenekleri, nitelikleri, deneyimleri değerlendirilerek işin veya görevin gerektirdiği standartlar temelinde seçilmesi ve görevlendirilmesidir.

## **İKİNCİ BÖLÜM ÖĞRETİM ELEMANLARININ SORUMLULUKLARI**

### **2.1. Öğretim elemanlarının meslektaşlarına karşı sorumlulukları**

- (a)** İster akademik ister idarî 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.
- (ç)** Yasal olarak zorunlu olmadıkça meslektaşları hakkında edindiği gizli veya kişisel bilgileri açıklamamak.
- (d)** Meslektaşlarının meslekî gelişimine yardımcı olmak.
- (e)** Meslektaşlarına karşı ırk, dil, din, yaş, cinsiyet, etnik köken, engellilik gibi sebepler ya da siyasî, keyfi ve kişisel nedenlerle ayrımcılık yapmamak.
- (f)** Meslektaşlarının meslekî hak ve yetkilerini kullanmalarını ve görevlerini yerine getirmelerini keyfi olarak engellemek.
- (g)** Meslektaşlarının meslekî kararlarını etkilemek için baskı ya da zorlamalarda bulunmamak.

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

- (a)** Akademik alanında kendini sürekli geliştirmek.
- (b)** Tüm bilimsel çabalarında akademik dürüstlüğünü korumak.
- (c)** Diğer bilim alanlarını karalamamak, küçümsememek.
- (ç)** Meslekî görevlere başvurularda yanıltıcı açıklamalarda ve meslekî nitelikleri ile ilgili yanlış bildirimlerde bulunmamak ya da yeterliliği ve niteliğiyle ilgili gerçekleri kasıtlı olarak gizlememek.

- (d) Meslekî kararını ve davranışını değiştirebilecek ya da etkileyebilecek herhangi bir ödülü, hediye veya bağışı kabul etmemek.
- (e) Uzmanlık alanına girmeyen konularda hakemlik, proje araştırmacılığı, bilirkişilik; sınav, tez, atama veya yükseltme jürisi üyeliği yapmamak.
- (f) Kendisiyle "çıkar ilişkisi" veya "çıkar çatışması" bulunan kişilerle ilgili atama, yükseltme ve değerlendirme jürilerinde görev almamak, hakemlik yapmamak, bilirkişilik görevi üstlenmemek.

### **2.3. 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) Yükseköğretim kurumları mensuplarına karşı saygıyla ve hakkaniyetle davranmak, onları kişisel kazanç ve özel işleri için kullanmamak, sözlü veya fiziksel olarak taciz etmemek.
- (ç) Üniversitenin malî kaynaklarını dürüstçe ve amacına uygun kullanmak.
- (d) Kurumsal ve meslekî konumunu kişisel çıkar sağlamak için kullanmamak.

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

- (a) Toplumun ekonomik, sosyal, kültürel ve entelektüel kapasitesinin geliştirilmesinde, topluma hizmette etkin bir rol oynamak için çaba harcamak.
- (b) Topluma yönelik açıklamalarında bilimsel bulgular ile kişisel görüşlerini birbirinden ayırt etmek.
- (c) Herhangi bir idarî konu ile ilgili beyanda bulunduğunda, kendi görüşleri ile üniversitenin kurumsal görüşleri arasında ayırım yapmada dikkatli davranmak.
- (ç) 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.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM BİLİMSEL ARAşTIRMA, YAYIN VE DEĞERLENDİRME ETİĞİ**

### **3.1. Bilimsel araştırma ve yayın etiği**

- (a) Araştırmanın tasarımı ve yürütülmesinde yeterliliğe sahip olmak, araştırmanın yapılışı ve bulguların analizi sırasında öz eleştiri, dürüstlük ve şeffaflığı korumak, aynı konuda araştırma yapmış veya yapmakta olanların çalışmalarına saygılı olmak.
- (b) Araştırma konusuna dürüst ve tarafsız yaklaşmak, araştırma sonuçlarını raporlarken açık ve dürüst davranmak, araştırmaya katılan herkesin katkısını görünür kılmak.
- (c) Bilimsel bir çalışmanın, araştırma metodolojisi ve araştırma etiğine uygun olması için araştırmaya başlarken, araştırma sürecindeki görevler ve yayınlarda oluşan tüm hakların dağılımını belirlemek.
- (ç) Veri toplanması ve analizi için kullanılan bütün kaynak (elektronik olanlar dahil) ve metotları çalışmada sunmak.
- (d) Bilimsel yayınlarda, yayının içindeki bilgilerin doğru ve tam olmasının, yayının kasıtlı olarak eksik bilgi içermemesinin temel kural olduğunu kabul etmek; bilgilerin

üretimi ve geliştirilmesi aşamalarında "bilimsel etiğe" uygun davranmak, sadece bilimsel sistematik içinde geliştirilen ve derlenen bilgileri ve verileri yayımlamak.

(e) Yayının içeriğinin yansız olması için özen göstermek; kişisel çıkarlar, ticarî kaygılar, politik görüşlerin empoze edilmesi amacıyla veya benzeri nedenlerle araştırma sonuçlarını değiştirerek yayın yapmamak.

(f) Yayında yararlanılan bütün kaynakları atıf yaparak belirtmek, yayındaki bilginin üretilmesinde, derlenmesinde, ölçülmesinde ve yayına hazırlanmasında payı olanları katkılarına göre yazar olarak ya da teşekkür ederek belirtmek.

(g) Araştırmada ve yayında görev ve sorumluluk alma anlamına gelen yazarlık hakkını tüm bilimsel çalışmalarda gözetmek; araştırmaya verilen katkı oranında isim sıralaması belirlemek.

(ğ) En kötü etik ihlâli uygulamaları olarak bilinen, "başkasına ait yazılı, basılı ve elektronik ortamdaki bir eseri ve sanatsal uygulamaları olduğu gibi alarak kendi adına sunmak veya bir bölümünü bilimsel yayın kurallarına uygun bir biçimde atıfta bulunmadan kendi eseri gibi sunmak; bulguları, sanatsal uygulamaları bunların alıntı olduğunu açıkça gösterecek şekilde (yazı tipini değiştirerek, italik yazarak, tırnak içinde göstererek, metin içinde işaretleyerek, dipnot ya da kaynakçada belirterek) belirginleştirmeden sunmak; farklı kelimeler kullanarak veya cümleler kurarak değiştirip sunmak; bilgi ve düşünceleri, uygulamaları kendi fikri gibi sunmak" eylemlerinden kesinlikle kaçınmak.

(h) Atıfta bulunurken eksik bilgi vermemek, alıntı kaynağına ait uygun bilgi vermemek, kaynağı unutulmuş verileri kendi fikri gibi kullanmamak.

### **3.2. Bilimsel değerlendirme etiği**

(a) Bilimsel değerlendirme ve jüri üyeliği, editörlük, bilirkişilik, hakemlik ve benzeri görevlerde bağımsız, dürüst, önyargısız ve tarafsız davranmak.

(b) Gizlilik ilkesine riayet etmek.

(c) Bilimsel değerlendirmelerde açık ve şeffaf olmak ve gerekçelendirmek.

(ç) Değerlendirme plan ve süresine riayet etmek; değerlendirme yaparken yapıcı geri bildirim ve önerilerde bulunmak, eser sahibini rencide edici ifadelerden kaçınmak.

(d) Hakemlik yaptığı bilimsel çalışma üzerinden fikir hırsızlığı yapmak suretiyle görevini kötüye kullanmamak.

(e) Hakem belirlemelerinde bilimsel ölçütlerin dışına çıkmamak.

(f) Aralarında "çıkar ilişkisi" veya "çıkar çatışması" bulunan kişilerle ilgili bilimsel yayınların değerlendirme jürisinde hakem olarak görev almamak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM EĞİTİM VE ÖĞRETİM ETİĞİ**

### **4.1. Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretimle ilgili sorumlulukları**

(a) Derslerini, yetkili kurulların onayladığı program içeriğine uygun olarak vermek.

(b) Öğrencilerin derslerden aldıkları değerlendirme ve notlarını, mahkeme kararı ve öğrencinin yazılı izni olmadıkça üçüncü kişilere açıklamamak.

(c) İlke olarak ders programında belirlenen yer ve zamanda dersinde bulunmak, mecburi durumlar dışında derslerini bir başkasına yaptırmamak.

- (c) Verdiği tüm dersler için yazılı bir ders planı hazırlamak ve bu ders planını her öğrencinin erişimine açmak.
- (d) Engelli öğrencilere ilgili yasaların gerektirdiği destek ve yardımı sağlamak.

#### **4.2. Öğretim elemanlarının öğrencilere karşı sorumlulukları**

- (a) Öğrencileri araştırma, sorgulama ve öğrenmeye teşvik edici ve cesaretlendirici bir ortam hazırlamak.
- (b) Öğrencileri mesleğin ya da disiplinin temel değer ve ilkelerini öğrenmeye, fikirlerini serbestçe ifade etmeye ve bağımsız düşünmeye teşvik etmek.
- (c) Öğrencilerin çalışmalarını ve performanslarını âdil-tarafsız ve dürüst olarak değerlendirmek, değerlendirmeleriyle öğrencilerin öğrenmelerine katkı sağlamak, zamanında ve yapıcı geri bildirimler vermek.
- (ç) Öğrencilerin çalışmalarını ve sınavlarını zamanında değerlendirmek ve duyurmak.
- (d) Öğrencilerin öğrenme özgürlüklerini korumak, öğrenme haklarına zarar verecek uygulamalara izin vermemek.
- (e) Öğrencilerin derslerle ilgili değerlendirmelerini dikkate almak.
- (f) Yasal olarak açıklanması gerekenler dışında, öğrencilerin özel-kişisel bilgilerine saygı göstermek, bu bilgileri gizli tutmak.
- (g) Kişisel çıkarları için öğrencileri istismar etmemek.
- (ğ) Öğrencilere referans verirken âdil ve nesnel davranmak.
- (h) Öğrencilerle arasında, profesyonellik sınırlarını aşacak ölçüde kişisel yakınlık ve ilişkilere izin vermemek, tüm öğrencilere eşit davranmak.
- (ı) Her türlü tacizi, istismar ve şiddeti, baskıcı, aşağılayıcı, rahatsız edici davranışları hiçbir biçimde tasvip etmemek, görmezden gelmemek ve buna göre davranmak.
- (i) Öğretim verdiği alanda, öğrencilerin güncel ve kaliteli eğitim alabilmesi için araştırmalar yaparak uzmanlığını sürekli geliştirmek.
- (j) Öğrencilerin farklı yeteneklere ve özelliklere sahip olduklarını kabul etmek ve her bir öğrencinin entelektüel ve kişisel gelişimine katkıda bulunmaya çalışmak.
- (k) Öğrencilerin yüksek meslekî etik değerlerle yetişmeleri ve çok yönlü gelişmeleri için davranışları ile örnek olmak.
- (l) Öğrencilerin birbirlerine ve öğretim elemanlarına karşı saygı duymalarını teşvik etmek.
- (m) Öğrencileri, öğrenmelerine engel ya da sağlıklarına ve güvenliklerine zararlı olacak ortamlardan korumaya özen göstermek.
- (n) Öğrencilerden herhangi bir hediyeyi kabul etmemek.
- (o) Kendi kitabını ya da benzeri yazılı veya görsel çalışmasını satın almaya zorlamamak; tezi, notu veya puanı baskı aracı olarak kullanmamak.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM HİZMET ETİĞİ**

#### **5.1. Yükseköğretim kurumları mensuplarının hizmet sunumunda uyacağı etik değer ve ilkeler**

- (a) Topluma hizmet kapsamındaki eylem ve işlemlerinde hukuka saygı, yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek, görevini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, dünya görüşü, siyasî düşünce, ırk, yaş, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapmamak, insan hak ve

özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunmamak.

**(b)** Toplumsal konulara (çevre, sağlık, eğitim, adalet, vb.) duyarlılık göstererek insanlığın yararını gözetmek.

**(c)** Üniversite dışındaki herhangi bir etkinliğe ya da çalışmaya katılmak için üniversiteye karşı yükümlülüklerini aksatmamak.

**(ç)** Üniversite dışında yürüttüğü gelir getirici nitelikteki işleri, yasal düzenlemelere ve dürüstlük ilkesine uygun olarak yapmak.

**(d)** Ticarî reklam aracı olmaktan uzak durmak.

**(e)** Üniversite dışı etkinliklerde üniversitenin ve mesleğinin toplum içindeki yerini ve saygınlığını korumak.

**(f)** Dürüstlük ve tarafsızlığını tehlikeye düşürecek etkinliklerden uzak durmak.

**(g)** Kamu hizmetlerini belirlenen standartlara ve süreçlere uygun şekilde yürütmek, hizmetten yararlananlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklamaları yaparak onları hizmet süresi boyunca aydınlatmak.

**(ğ)** Keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunmamak, açık ve kesin kanıtlara dayanmayan rapor düzenlememek, mevzuata aykırı olarak kendileri için hizmet, imkan veya benzeri çıkarlar talep etmemek.

**(h)** Etik ilkelerle bağdaşmayan veya yasa dışı iş ve eylemlerde bulunmasının talep edilmesi halinde veya hizmetlerini yürütürken bu tür bir eylem veya işlemden haberdar olduğunda ya da gördüğünde durumu yetkili makamlara bildirmek.

**(ı)** "Çıkar ilişkisi" ve "çıkar çatışması" konusunda dikkatli davranmak.

**(i)** Görev, unvan ve yetkisini kullanarak kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayacak davranışlardan kaçınmak.

**(j)** Görevinin ifâsı sırasında ya da bu görevin sonucu olarak elde ettiği gizli ve özel bilgileri, görevdeyken ve görevden ayrıldıktan sonra yetkili makamlar dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklamamak; kendisine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir menfaat elde etmek için kullanmamak.

**(k)** Yürüttüğü görevle ilgili bir iş yapan, hizmet veren veya çıkar ilişkisi olan gerçek veya tüzel kişilerden kendisi, yakınları, üçüncü kişi veya kuruluşlar için doğrudan veya aracı eliyle herhangi bir hediye almamak ve çıkar sağlamamak.

**(l)** Kamu bina ve taşıtları ile diğer kamu malları ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınmak; mesai süresini, kaynaklarını, işgücünü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranmak.

## **ALTINCI BÖLÜM AKADEMİK YÖNETİM ETİĞİ**

### **6.1. Yükseköğretim kurumları yöneticilerinin uyacağı etik değer ve ilkeler**

**(a)** Üniversite mensuplarının kişisel onurunu ve meslekî saygınlığını gözetmek.

**(b)** Üniversite mensupları arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, dış görünüm, siyasî düşünce, felsefî inanç, din, mezhep ve benzerî nedenlerle ayırım yapmamak.

**(c)** Akademik özerkliğin gerçekleşmesi için çalışmak; akademik özgürlüğü, farklı düşünce ve görüşlerin bir arada yaşayabilmesini üniversite yaşamının temel değeri olarak görmek.

**(ç)** Öğretim elemanlarının atama ve yükseltme başvurularının değerlendirilmesinde, üniversite senatosunca kabul görmüş akademik performans ölçütlerini esas almak;

üniversiteye eleman alımında, yükseltme ve atamalarda bilimsel standartların dışına çıkmamak; akademik kadro ilanlarında aranan özel nitelik tariflerinde liyakat kuralının ihlal edilmemesine özen göstermek.

**(d)** Taciz, bezdirme ve yıldırma (mobing) gibi etik dışı davranışların akademik yaşamın dışında kalması amacıyla her türlü eğitim, bilinçlendirme, bilgilendirme için gerekli tedbirleri almak; bu türden davranışlara maruz kalanların haklarını korumak.

**(e)** Öğretim elemanlarının yurtiçi veya yurtdışı bilimsel faaliyetlere katılımlarında ve desteklenmelerinde adalet ve liyakat ilkelerine göre davranmak.

**(f)** Kişilerin özlük haklarını kısıtlayıcı, kariyerlerine zarar verici engellemelerden uzak durmak.

**(g)** Öğretim elemanlarının bilim, sanat, araştırma ve yayınlarından doğan yasal haklarının korunmasını gözetmek.

**(ğ)** Öğretim elemanlarının ders yüklerinin uzmanlık alan ve yetkinlikleri göz önünde bulundurarak hakkaniyet çerçevesinde dağıtılmasını sağlamak, bunu yaparken kamu yararını gözetmek.

**(h)** Üniversite kaynaklarının kullanımında ve işlerinin yürütülmesinde şeffaf ve hesap verebilir şekilde davranmak.

**(ı)** Üniversiteyle iş yapma durumunda olan kişi, kurum veya kuruluşlar ile kişisel çıkar amaçlı ilişki kurmamak.

**(i)** Etik kurulların bağımsız çalışması için uygun koşulları sağlamak, kurul kararlarını hakkaniyetle hayata geçirmek, etik dışı tutum ve davranışlara sessiz kalmamak.

**(j)** Siyasî kurum ve diğer sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkilerinde tarafsızlık ilkesine riayet etmek.