



BİRİNCİ BÖLÜM – Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1 – Amaç

- (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinde hata, usulsüzlük, yolsuzluk ve etik ihlal niteliğinde olduğu değerlendirilen hususların bildirim yöntemlerini belirlemek, bildirimlerin yetkili mercilere iletilmesi, değerlendirilmesi, kayıt altına alınması ve izlenmesine ilişkin usulleri düzenlemek ile bildirimde bulunan kişilerin ve hakkında bildirim yapılan kişilerin haklarını güvence altına almaktır.

Madde 2 – Kapsam

- (1) Bu Usul ve Esaslar; Üniversitenin akademik ve idari personeli, öğrencileri ve Üniversiteyle sözleşme ilişkisi bulunan tedarikçi, yüklenici ve proje paydaşları tarafından Üniversite faaliyet ve süreçlerine ilişkin olarak yapılan bildirimleri kapsar.
- (2) Öğrencilerin eğitim-öğretim, sınav ve not itirazlarına ilişkin başvuruları ile özel mevzuatında ayrı bir başvuru yolu öngörülen konular ilgili düzenlemelerine göre yürütülür.
- (3) Bildirim sonucunda disiplin soruşturması gerekmesi hâlinde; öğrenciler hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Dokuzuncu Bölümü, akademik personel hakkında 2547 sayılı Kanun ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğinin ilgili hükümleri, idari personel hakkında ise iş mevzuatı ve Üniversitenin personel disiplin düzenlemesi hükümleri uygulanır.

Madde 3 – Dayanak

- (1) Bu Usul ve Esaslar; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan Bilgi ve İletişim Standartları ile Kurumsal Etik Davranış İlkeleri Usul ve Esasları esas alınarak hazırlanmıştır.

Madde 4 – Tanımlar

- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;
 - a) Bildirim: Bu Usul ve Esaslar kapsamındaki bir hususun belirlenen kanallardan yetkili merciye iletilmesini,
 - b) Bildirimci: İyi niyetle bildirimde bulunan gerçek kişiyi,
 - c) Etik ihlal: Kurumsal Etik Davranış İlkeleri Usul ve Esasları ile bilimsel araştırma ve yayın etiği ilkelerine aykırı davranışı,
 - ç) Etik Kurul: Kurumsal Etik Davranış İlkeleri Usul ve Esaslarına göre oluşturulan Etik Kurulu,
 - d) Hakkında bildirim yapılan kişi: Bildirimde eylem veya işlemi nedeniyle adı geçen kişiyi,
 - e) Hata: Bir işlem veya süreçte kasıt unsuru taşımaksızın ortaya çıkan, mevzuata, kurumsal düzenlemelere ya da iş akışına aykırı sonuç doğuran veya doğurabilecek eksiklik ya da yanlışlığı,
 - f) İyi niyetli bildirim: Bildirim anında bildirimcinin doğru olduğuna inanmak için makul gerekçeyle sahip olduğu bildirimi,
 - g) Misilleme: Bildirimcinin yalnızca bildirimde bulunmuş olması nedeniyle maruz kaldığı baskı, tehdit, ayrımcılık, görevle ilgisiz olumsuz işlem veya benzeri haksız muameleyi,
 - ğ) Usulsüzlük: Mevzuata veya kurumsal düzenlemelere aykırı olarak gerçekleştirilen işlem ya da eylemi,
 - h) Yetkili merci: Bildirimin konusuna göre değerlendirme ve inceleme yapmaya yetkili yönetici, kurul veya birimi,
 - ı) Yolsuzluk: Görev veya yetkinin kişisel ya da üçüncü kişiler lehine çıkar sağlamak amacıyla kötüye kullanılmasını ve Üniversite kaynaklarının bu amaçla kullanılmasını,



ifade eder.

Madde 5 – Diğer düzenlemelerle ilişki

- (1) Bildirimlerin değerlendirilmesinde; ilgili mevzuat, Üniversitenin etik düzenlemeleri, personel ve disiplin hükümleri, bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin düzenlemeler ile konuya göre uygulanması gereken diğer kurumsal düzenlemeler esas alınır.
- (2) Bu Usul ve Esaslar, özel mevzuatta öngörülen başvuru, şikâyet, itiraz, disiplin veya inceleme yollarının yerine geçmez; bu yollara başvurma hakkını kısıtlamaz.
- (3) Etik ihlal bildirimlerinin incelenmesinde, Kurumsal Etik Davranış İlkeleri Usul ve Esaslarındaki Etik Kurul ve inceleme hükümleri uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM – İlkeler, Bildirim Konusu ve Bildirim Kanalları

Madde 6 – Temel ilkeler

- (1) Bildirim ve değerlendirme süreçlerinde; hukuka uygunluk, tarafsızlık, gizlilik, masumiyet karinesi, ölçülülük, ihtiyaç kadar bilgiye erişim, kişisel verilerin korunması, kayıtların güvenli biçimde muhafazası ve misilleme yasağı ilkeleri gözetilir.

Madde 7 – Bildirim konusu

- (1) Aşağıdaki hususlar bu Usul ve Esaslar kapsamında bildirilebilir:
 - a) Görev ve süreçlerde ortaya çıkan önemli hata veya kontrol zafiyetleri,
 - b) Mevzuata veya kurumsal düzenlemelere aykırı işlem ya da eylem iddiaları,
 - c) Yolsuzluk ve yetkinin kötüye kullanılması iddiaları,
 - ç) Üniversite kaynaklarının amacı dışında veya uygunsuz kullanımına ilişkin hususlar,
 - d) Etik davranış ilkeleri ile bilimsel araştırma ve yayın etiğine aykırı olduğu değerlendirilen eylemler.
- (2) Bireysel iş ilişkisine dair şikâyetler ile yalnızca kişisel memnuniyetsizlik niteliği taşıyan talepler bu Usul ve Esasların konusu değildir; ilgili birime yönlendirilir.

Madde 8 – Bildirim kanalları ve yetkili merci

- (1) Etik ihlal bildirimleri doğrudan Etik Kurula, diğer bildirimler Genel Sekreterliğe yazılı olarak yapılır.
- (2) Bildirimler; EBYS, kurumsal e-posta, dilekçe veya Üniversite internet sitesinde bulunan iletişim formu aracılığıyla yapılabilir. Etik ihlal bildirimleri için öğrenciler etikogrenci@gidatarim.edu.tr veya ethicsforstudents@gidatarim.edu.tr, çalışanlar etikpersonel@gidatarim.edu.tr veya ethicsforstaff@gidatarim.edu.tr adreslerini kullanabilir. Bu adreslere gelen bildirimlere yalnızca Etik Kurul Başkanı ve Kurul sekreteryası erişir.
- (3) Birim yöneticisine veya başka bir görevliye yapılan bildirim, gecikmeksizin ve en geç ertesi iş günü ilgili kanala iletilir; bildirimin içeriği ve bildirimcinin kimliği üçüncü kişilerle paylaşılmaz.
- (4) Bildirimin Genel Sekreterle ilgili olması hâlinde bildirim Rektörlüğe; Rektör veya Rektör Yardımcılarıyla ilgili olması hâlinde Mütevelli Heyeti Başkanlığına yapılır. Bildirimin doğrudan amirle ilgili olması hâlinde bir üst yönetim kademesine veya konu bakımından yetkili merciye başvurulur.
- (5) Sözlü olarak iletilen bildirimler, bildirimi alan yetkili tarafından tutanağa bağlanarak yazılı bildirim gibi işleme alınır.

Madde 9 – Kimliği belirtilmeyen bildirimler



- (1) Kimlik bilgisi içermeyen bildirimler; somut olay, tarih, birim veya belge gibi incelemeye elverişli bilgiler içermesi hâlinde yetkili merci tarafından ön değerlendirmeye alınabilir.
- (2) Bu tür bildirimlerde bildirimciye geri bildirim yapılamayacağı ve ek bilgi istenemeyeceği göz önünde bulundurulur.

Madde 10 – Bildirimde bulunması önerilen bilgiler

- (1) Bildirimin sağlıklı değerlendirilebilmesi için mümkün olduğunca şu bilgiler sunulur:
 - a) Olayın veya hususun açık tanımı,
 - b) Hakkında bildirim yapılan kişi veya kişiler ile ilgili birim veya süreç,
 - c) Olayın tarihi veya dönemi ve gerçekleştiği yer,
 - ç) Varsa ilgili kayıt ve belgeler,
 - d) Geri bildirim yapılabilmesi için bildirimcinin iletişim bilgisi.
- (2) Bildirimde gereksiz kişisel veri veya konu dışı bilgi paylaşılmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM – Değerlendirme, Gizlilik ve Koruma

Madde 11 – Ön değerlendirme ve yönlendirme

- (1) Bildirimi alan makam veya birim, öncelikle konunun kendi görev ve yetki alanında olup olmadığını değerlendirir. Yetki alanı dışında kalan bildirimler gecikmeksizin yetkili mercie yönlendirilir.
- (2) Etik ihlal bildirimleri Etik Kurulca incelenir. Diğer bildirimler için Genel Sekreterlik, konunun niteliğine göre yönetsel inceleme, hukuki değerlendirme, bilgi güvenliği olayı incelemesi veya disiplin sürecini Rektörün onayıyla başlatır. Rektör veya Rektör Yardımcılarıyla ilgili bildirimlerde incelemenin nasıl yürütüleceğini Mütevelli Heyeti Başkanlığı belirler.
- (3) Bildirimin hem etik hem disiplin boyutu bulunması hâlinde Etik Kurul etik değerlendirmesini ayrıca yürütür ve disiplin süreci için ilgili mercie bildirimde bulunur.
- (4) Bildirimin alınması, iddianın doğrulandığı anlamına gelmez.

Madde 12 – Süreler ve bildirimciye bilgi verilmesi

- (1) Kimliği belli bildirimciye, bildirim alındığı tarihten itibaren 5 iş günü içinde yazılı alındı bilgisi verilir.
- (2) Ön değerlendirme, bildirim alınmasından itibaren 15 iş günü içinde tamamlanır; bildirim ya incelemeye alınır, ya yetkili mercie yönlendirilir ya da gerekçesiyle işlem den kaldırılır.
- (3) İnceleme, incelemeye alınma kararından itibaren en geç 60 gün içinde tamamlanır; zorunlu hâllerde bu süre gerekçeli kararla 30 gün uzatılabilir. Etik Kurul incelemesinde savunma ve itiraz süreleri Kurumsal Etik Davranış İlkeleri Usul ve Esaslarında belirtilen şekilde uygulanır.
- (4) Özel mevzuatta süre öngörülen hâllerde o süreler uygulanır.
- (5) İnceleme sonunda bildirimciye, gizlilik ve kişisel verilerin korunması hükümleri saklı kalmak kaydıyla, sürecin sonuçlandığı ve genel sonucu hakkında bilgi verilir.

Madde 13 – Çıkar çatışması

- (1) Bildirimle doğrudan ilgili olan, bildirimde adı geçen veya taraflardan biriyle tarafsızlığını etkileyebilecek yakınlığı bulunan kişi, bildirim değerlendirilmesi ve incelenmesinde görev alamaz.



- (2) Bu durumu fark eden görevli, durumu derhâl bir üst makama bildirerek görevden çekilir. Etik Kurul üyeleri bakımından Kurumsal Etik Davranış İlkeleri Usul ve Esaslarındaki çekilme hükümleri de uygulanır.

Madde 14 – Gizlilik ve bilgiye erişim

- (1) Bildirimcinin kimliği ile bildirim kapsamında elde edilen bilgi ve belgeler, mevzuatın gerektirdiği hâller saklı kalmak üzere, yalnızca sürecin yürütülmesi için ihtiyaç duyan yetkili kişilerle paylaşılır.
- (2) Bildirimcinin kimliği, açık rızası olmaksızın hakkında bildirim yapılan kişiye açıklanmaz.
- (3) Kayıtların erişimi ve muhafazasında kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliği hükümlerine uyulur.

Madde 15 – Hakkında bildirim yapılan kişinin hakları

- (1) Hakkında bildirim yapılan kişi, iddia ispatlanıncaya kadar masum sayılır; kimliği ve iddianın içeriği gizli tutulur.
- (2) İnceleme sürecinde, ilgili mevzuat çerçevesinde iddialar hakkında bilgilendirilme ve savunma hakkı güvence altındadır.
- (3) İddianın asılsız çıkması hâlinde, bu kişiye ilişkin kayıtlar kişisel dosyasına işlenmez ve hakkında olumsuz sonuç doğuracak şekilde kullanılmaz.

Madde 16 – Bildirimcinin korunması ve misilleme yasağı

- (1) İyi niyetli bildirimde bulunan kişiye misillemede bulunulamaz. Bildirimin sonradan doğrulanamamış olması, iyi niyetli bildirimciyi bu korumadan yoksun bırakmaz.
- (2) Misilleme iddiaları, misillemeyi yaptığı iddia edilen kişinin amiri olmayan bir üst makam tarafından ayrıca değerlendirilir; bu değerlendirmeyi idari personel için Genel Sekreterlik, akademik personel için Rektörlük yürütür.
- (3) Misillemede bulunduğu tespit edilen personel hakkında ilgili disiplin hükümleri uygulanır.
- (4) Bilerek ve kasten gerçeğe aykırı bildirimde bulunanlar bu koruma kapsamında değildir; haklarında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM – Kayıt, İzleme ve Son Hükümler

Madde 17 – Kayıt, muhafaza ve izleme

- (1) Bildirim ve inceleme süreçlerinde oluşturulan kayıtlar; etik ihlal bildirimlerinde Etik Kurul sekreteryası, diğer bildirimlerde Genel Sekreterlik tarafından, erişimi görev ve yetkiyle sınırlandırılarak muhafaza edilir.
- (2) Kayıtların saklama ve imha süreleri, Üniversitenin kişisel veri saklama ve imha politikasına göre belirlenir.
- (3) Bildirimi sonuçlandıran birim, kişisel veri içermeyen özet bilgiyi (bildirim tarihi, konu türü, yönlendirildiği merci, sonuç ve süre) Genel Sekreterliğe iletir.
- (4) Genel Sekreterlik, bu bilgilere dayanan yıllık istatistiki raporu İç Kontrol Eylem Planı çerçevesinde Rektörlüğe sunar.

Madde 18 – Duyuru ve farkındalık

- (1) Bu Usul ve Esaslar Üniversitenin internet sitesinde yayımlanır ve kurumsal e-posta ile personele ve öğrencilere duyurulur.
- (2) Bildirim kanalları, başvuru mercileri ve temel gizlilik ve koruma ilkeleri yeni personelin ve öğrencilerin oryantasyon programında anlatılır ve yılda en az bir kez hatırlatılır.

Madde 19 – Sorumluluk



- (1) Birim yöneticileri, kendi görev alanlarında bu Usul ve Esasların uygulanmasını desteklemekten ve birimlerinde misilleme yapılmamasını gözetmekten sorumludur.
- (2) Yetkili merciler, kendilerine yönlendirilen bildirimleri görev, yetki ve ilgili mevzuat çerçevesinde süresi içinde değerlendirmekten sorumludur.

Madde 20 – Yürürlük ve yürütme

- (1) Bu Usul ve Esaslar, Üniversite Senatosunun 25.08.2026 tarih ve 113 sayılı kararı ile kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.
- (2) Bu Usul ve Esasların hükümlerini Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Rektörü yürütür.