

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİNE DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Giresun Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında, Giresun Üniversitesinden hizmet alan ve Üniversiteye hizmet veren gerçek ve tüzel kişiler ile personelin, idarenin iş ve işlemleri ile ilgili olarak karşılaşmış oldukları hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar ile Üniversite çalışanlarının idari eylem ve işlemlerinden dolayı şikâyetlerinin bildirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Giresun Üniversitesinden hizmet alan ve Üniversiteye hizmet veren gerçek ve tüzel kişiler ile üniversite personelinin kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Devlet Memurlarının Şikâyet Ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, 31.12.2005 tarihli 26040 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Giresun Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge’de geçen;

a) Bildirim: Gerçek ve tüzel kişiler ile Üniversitemizde görev yapan personelin; idarenin iş ve işlemlerine ilişkin tespit edilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarını sözlü olarak ya da yazılı olarak veya elektronik ortamda kuruma bildirilmesini,

b) Hata: İş ve işlemlerde kasıt olmadan yapılan yanlışları,

c) Hile: Kasıtlı olma koşuluyla bilgi ve belgelerin bir amaca yönelik olarak değiştirilmesini, tahrif edilmesini; varlıkların yanlış tahsisini ve birini aldatmak, yanıltmak için düzen, dolap, oyun ve buna benzer uygulamaları,

ç) İç Denetim Birimi: 5018 sayılı Kanun’a göre kurulan Giresun Üniversitesi İç Denetim Birimini,

d) Personel: Giresun Üniversitesi ve bağlı birimlerinde kamu hizmeti gören akademik ve idari personel ile memur, sözleşmeli personel ve işçileri,

e) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörünü,

f) Usulsüzlük: Mevzuatta herhangi bir işin yapılması için tanımlanmış usullere aykırılık hallerini,

g) Üniversite: Giresun Üniversitesini,

ğ) Yolsuzluk: Kasıtlı olarak şahsi çıkar sağlamak amacıyla yapılan her türlü iş ve işlemi,

h) Yönerge: Giresun Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönergeyi,

ı) Yönetmelik: Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik’i ifade eder.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



İKİNCİ BÖLÜM

Hata, Hile, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi, Bildirim Yükümlülüğü ve Değerlendirilmesi

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

MADDE 5 - (1) Yürütülen iş ve işlemlerle ilgili hata, hile, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimleri kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından;

- Üniversite tarafından belirlenen e-posta adresine,
- Usulüne uygun bir dilekçe ile Rektörlük Makamına,
- Tutanak altına alınmak üzere sözlü olarak yapılır.

(2) Yazılı bildirimlerin, konuyu açıkça ifade etmesi ve mevzuat hükümlerine uygun yapılması ve bildirimde bulunan gerçek kişi ile bildirimde bulunanın adını ve soyadını, imzasını, iletişim bilgilerini; tüzel kişi ise unvanını, adresini ve imzalayan kişinin yetki belgesini ihtiva etmesi gerekir.

(3) Bildirimlerde; kişi, zaman ve yer belirtilerek hata, usulsüzlük ve yolsuzluk iddiası somut bir biçimde belirtilir, varsa konu ile ilgili ispatlayıcı belgeler bildirime eklenir.

(4) Dilekçe ve e-posta ile bildirilen ve personel tarafından tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen hata, hile ve usulsüzlüklerin giderilmesi, şikâyeti kabul eden amirlerce sağlanır. Gelen bildirimleri, birim amirleri silsile yoluyla kendi görüşleri ile birlikte 3 (üç) iş günü içinde Rektörlük Makamına bildirmekle yükümlüdürler.

(5) Sözlü yapılan bildirimler, bildiri yapan kişi ile bildiri alan personel tarafından birlikte düzenlenecek iki nüsha tutanakla imza altına alınır ve her iki tarafa imza altına alınan tutanağın birer nüshası verilir. Bildirimde bulunan, sözlü bildirimin tutanağa bağlanmasından imtina ederse bildirim yapılmamış sayılır.

(6) Kamu görevlisi olmayan kişiler tarafından yapılan bildirimlerde, T.C. Kimlik numarasının beyan edilmesi zorunludur.

(7) Bildirimin dilekçe ile elden verilmesi halinde ilgili birimin/Rektörlük evrak kayıt bürosunun kaydına girdiği tarih, başvuru tarihidir.

Hata, hile, usulsüzlük ve yolsuzlukların personel tarafından bildirim şekli

MADDE 6 - (1) Personelin, görevleri ile ilgili iş ve işlemlerde karşılaşmış olduğu hata, hile, usulsüzlük ve yolsuzlukları sözlü veya yazılı silsile yoluyla en yakın amirden başlayarak bildirmesi gerekmektedir.

(2) Sözlü yapılan bildirimler, şikâyetin yapıldığı anda, şikâyeti yapan personel ile şikâyeti alan yetkili personel tarafından birlikte düzenlenecek iki nüsha tutanak ile imza altına alınır ve her iki tarafa imza altına alınan tutanağın birer nüshası verilir. Şikâyetinde bulunan personel, sözlü şikâyeti tutanağa geçirmekten imtina ederse şikâyet yapılmamış sayılır.

(3) Yazılı bildirimlerin, konuyu açıkça ifade etmesi mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılması ve bildirimde bulunanın adını ve soyadını, imzasını, iletişim bilgilerini içermesi gerekir.

(4) Bildirimlerde, kişi, zaman ve yer belirtilerek hata, usulsüzlük ve yolsuzluk iddiası somut olarak belirtilir, varsa konu ile ilgili ispatlayıcı belgeler bildirime eklenir.

(5) Bildirimin dilekçe ile elden yapılması halinde ilgili birimin/Rektörlük evrak kayıt bürosunun kaydına girdiği tarih, başvuru tarihidir.

Bildirim yükümlülüğü

MADDE 7 - (1) İdarenin iş ve işlemleri ile ilgili hata, usulsüzlük ve yolsuzluk yapıldığını öğrenen memur, diğer kamu görevlileri veya kamu görevlisi olmayan kişiler,

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



gecikmeksizin işbu Yönerge'deki usul ve esaslara göre gerekli bildirimde bulunmakla yükümlüdür. "Yolsuzluğun Bildirilmesine İlişkin Kılavuz İlkeler" işbu Yönerge'nin eki olarak kabul edilir. İhtiyaç duyulması halinde "Kılavuz İlkeler" Makam onayı ile Genel Sekreterlik tarafından güncellenebilir.

Hata, usulsüzlük ve yolsuzluğa ilişkin bildirimlerin değerlendirilmesi

MADDE 8 - (1) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk iddiası ile ilgili bildirimlerin değerlendirmeye alınabilmesi için; soyut ve genel nitelikte olmaması, ihbar ve şikâyetlerde kişi veya olay belirtilmesi, iddiaların ciddi bulgu ve belgelere dayanması, ihbar ve şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibinin ad, soyad ve imzası ile iş veya ikamet adresinin bulunması zorunludur.

(2) Değerlendirme kapsamına alınan dilekçe ile hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimleri, Rektörlük Makamınca en kısa sürede ilgili birimlere yazılı olarak gönderilir. İlgili birimler kendilerine gönderilen hata, usulsüzlük veya yolsuzluk iddialarını ivedilikle inceleyip, işlem sonucunu en geç 10 (on) iş günü içinde gerekçeleri ile birlikte Rektörlük Makamına iletirler.

(3) Hatanın kabul edilmesi durumunda hata derhal düzeltilerek Rektörlük Makamına bilgi verilir.

(4) Usulsüzlük ve yolsuzluğun ilgili birimce kabul edilmesi durumunda ilgililer hakkında gerekli işlemler başlatılır.

(5) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk iddiası ile ilgili olarak elde edilen sonuç Rektörlük Makamınca yazılı olarak bildirim sahibine iletir.

(6) Hata, usulsüzlük, yolsuzluk iddiaları ile ilgili, gerekli görüldüğü takdirde, Rektörlük tarafından doğrudan araştırma, inceleme, soruşturma başlatılabilir.

(7) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk iddialarının ilgili birimce 10 (on) iş günü içinde yapılan incelemesi sonucunda kabul edilmemesi durumunda, Rektörlük Makamınca gerekli görülmesi halinde konunun İç Denetim Birimine veya konusunda uzman kişilerden oluşacak komisyona araştırma, inceleme, ön inceleme yaptırılarak varsa sorumlu ya da sorumlular belirlenir. Rektörlük makamına sunulan rapor sonucunda belirlenen sorumlu ya da sorumlular hakkında disiplin/ceza soruşturması açılır.

(8) Usulsüzlük ve yolsuzluk iddialarının 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamında bir suç oluşturduğunun tespiti halinde, ilgili kanun hükümlerince işlem yapılır. İdari soruşturma açma yetkisi saklıdır.

İncelenmeyecek bildirimler

MADDE 9 - (1) Rektörlük Makamına veya bağlı birimlere yapılan bildirimlerden;

- a) Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler,
- b) Yargı mercilerinin görev alanına giren konularla ilgili olanlar,
- c) 5. ve 6. maddelerde belirtilen şekil şartlarından herhangi birini taşımayanlar,
- ç) Daha önce hakkında karar verilmiş konuları içerenler, incelemeye alınmaz.

(2) Birinci fıkranın (c) bendinde sayılan unsurları taşımamakla birlikte, bildirim yapılan konuyla ilgili inandırıcı mahiyette bilgi içeren ve belgeler eklenmiş veya somut nitelikte bilgi, bulgu ya da olayları içeren bildirimler ihbar kabul edilerek idarece gerekli işlem yapılabilir.

Bildirimde bulunanların korunması

MADDE 10 - (1) Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildiriminde bulunan kişilere haksız ve ayrımcı bir muamele yapılamaz, kişi kamu görevlisi ise sadece bildiriminden dolayı bir disiplin cezası verilemez, doğrudan ya da dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılamaz, değiştirilemez. Ancak kasıtlı olarak haksız isnatlarda bulunduğu belirlenenler hakkında ayrıca ilgili mevzuat uyarınca işlem yapılır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



2) Usulsüzlük veya yolsuzluk bildiriminde bulunan kişinin kimliği gizli tutulur ve idare kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gereken tedbirleri alır. Gizli tutulması gereken bilgiyi sızdıranlar hakkında idari işlem yapılır.

3) Yaptığı bildirim nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden kamu görevlisinin müracaat, şikâyet ve dava açma hakkı saklıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 11 - (1) Bu Yönerge, Giresun Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
11 Ocak 2024	250-2



YAZILI MÜRACAAT/ŞİKÂyet DİLEKÇE ÖRNEĞİ

Tarih: ... / ... /

TC Kimlik No :
Görevi :
Ünvanı :
Adı Soyadı :
Baba Adı :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :
Memuriyete Başlama Tarihi :
Sicil No :
Dilekçenin Özü :

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Dilekçenin Metni)

İmza

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



SÖZLÜ MÜRACAAT/ŞİKÂYET TUTANAK ÖRNEĞİ

Görevi :
Ünvanı :
Adı ve Soyadı :
Baba Adı :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :
Memuriyete Başlama Tarihi :
Sicil No :
Müracaat/Şikâyetin Özü :

(MÜRACAAT/ŞİKÂYETİN İÇERİĞİ)

İş bu tutanak ilgililer tarafından okunup doğruluğu anlaşıldıktan sonra, müştereken imza altına alındı.

(İl-Tarih-Saat)

İmza
(Müracaat/Şikâyet Sahibi)

İmza
(Müracaatı/Şikâyeti Kabul Eden)

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



YOLSUZLUĞUN BİLDİRİLMESİNE İLİŞKİN KILAVUZ İLKELER

1. Suç işlendiğini görevi ile bağlantılı olarak öğrenen kamu görevlisi, yasal olarak, bu suçla ilgili bildirimde bulunmakla yükümlüdür. Bir kamu görevinin yürütülmesi sürecinde işlendiği iddia edilen bir suçla ilgili olarak, ilgili kuruma 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 bildirimini 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. Kurum amirleri, ihbarda bulunan kamu görevlilerinin kimliğini gizli tutar ve kendilerine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirleri alır.
6. Yaptığı ihbar nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden kamu görevlisi, müracaat ve şikâyet hakkına sahiptir.
7. İhbar yükümlülüğünü yerine getiren devlet memurlarına ihbarlarından dolayı bir ceza verilemez, doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılamaz ve değiştirilemez.
8. Yaptığı ihbar nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir idari işleme maruz kaldığını iddia eden kamu görevlisi, hakkındaki işleme karşı idari yargıya dava açma hakkına sahiptir.
9. 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 ikametgah adresinin bulunması gerekmektedir.
10. Yetkili makamlara ihbar veya şikâyetle 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.
11. 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 şikâyetle bulunulabilir.
12. İhbar veya şikâyet yazılı veya tutanağa geçirilmek üzere sözlü olarak yapılabilir.
13. Etik davranış ilkelerine aykırılık başvurularında; başvuru, gerçek kişiler tarafından adı, soyadı, ikamet adresi veya iş adresi ile imzayı kapsayan dilekçelerle, Etik Kurul Başkanlığına ya da kurumun yetkili disiplin kurullarına iletilmek üzere ilgili kurum amirine 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.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

