

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİNE DAİR YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı, Kayseri Üniversitesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamında, her türlü iş ve işlemlerde hata, usulsüzlük ve yolsuzluğun bildirilmesine ilişkin izlenilecek usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge Kayseri Üniversitesinden hizmet alan ve hizmet veren gerçek ve tüzel kişileri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kayseri Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede geçen,

- a) Bildirim:** Gerçek ve tüzel kişilerin idarenin faaliyetlerine ilişkin tespit ettikleri hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları sözlü olarak, dilekçe yoluyla ya da elektronik ortamda kuruma bildirmesini,
- b) Birim:** Kayseri Üniversitesi İdari ve Akademik Birimlerini,
- c) Hata:** Yürütülen faaliyetlerde, mevzuata uygun olmayan iş ve eylemlerin kasıt olmaksızın yapılmış olmasını,
- ç) Personel:** Kayseri Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerinde görevli akademik personel, idari personel, sözleşmeli personel, işçiler ve diğer personeli,
- d) Rektör:** Kayseri Üniversitesi Rektörünü,
- e) Rektörlük:** Kayseri Üniversitesi Rektörlüğünü,
- 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,
- ğ) Yönerge:** Kayseri Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönergeyi,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Hükümler**

**Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi ve Değerlendirilmesi**

**MADDE 5 – (1)** Hata, usulsüzlük veya yolsuzluk yapıldığını öğrenen kamu görevlileri, bu yönergedeki usullere göre bildirimde bulunmakla yükümlüdür. Bu bildirim yapılmamasına ilişkin üst makamlarca verilen emirler hiçbir surette yerine getirilemez.

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

**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) Kayseri Üniversitesi tarafından belirlenen <https://bidbasvuru.kayseri.edu.tr/OnlineBasvuru/HataUsulYolsuzluk> uzantılı web adresine,

b) Usulüne uygun dilekçe ile Rektörlük Makamına yapılır.

(2) Yazılı bildirimler, amacı en iyi ifade edecek şekilde, mevzuat hükümlerine uygun olarak yazılan bir dilekçe ile yapılır. Bildirimde bulunurken, bildirimde bulunan gerçek kişinin adı, soyadı, imzası ve iletişim bilgileri, tüzel kişilerin ise unvanı, adresi ile imzalayan kişinin yetki belgesi olması gerekir.

(3) Dilekçe ve e-posta ile bildirilen ve personel tarafından tespit edilen eksiklikler ile suç teşkil etmeyen hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi, şikâyeti kabul eden birim amirliğince sağlanır. Gelen bildirimler hakkında karar verme yetkisi bulunmaması halinde hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları silsile yoluyla, kendi görüşleriyle birlikte 3 gün içinde en yakın amirlerine bildirmeleri gerekmektedir.

(4) Sözlü bildirimlerde de bu esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan bildirimler, bildirimi yapanın istemi halinde yapıldıkları anda bildirimi yapan ve bildirimi alan amir tarafından birlikte imzalanan bir tutanakla tespit olunur ve her iki tarafa da birer nüshası verilir. Amir de bildirim tutanağına geçirilmesini isteyebilir. Bildirimi yapan, tutanak düzenlemesinden kaçınırsa bildirim yapılmamış sayılır.

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

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

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

(8) Yukarıda belirtilen bildirim şekillerine uymayarak yapılan bildirimler geçerli kabul edilmez. Ancak bildirim yapılan konuyla ilgili inandırıcı mahiyette bilgi, bulgu ya da olayları içeren bildirimler ihbar kabul edilerek, idarece gerekli işlem yapılabilir.

### **Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Personel Tarafından Bildirim Şekli**

**MADDE 7 –** (1) Akademik, idari ve diğer personelin görevleri sırasında yürütülen faaliyetlerle ilgili karşılaştıkları hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları, sözlü veya yazılı olarak en yakın disiplin amirinden başlayarak silsile yolu ile ve şikâyet edilen amirler atlanarak bildirilir.

(2) Sözlü şikâyetlerde de birinci fıkradaki esaslara uyulur. Sözlü olarak yapılan bildirimler, bildirimi yapanın istemi halinde yapıldıkları anda bildirimi yapan ve bildirimi alan amir tarafından birlikte imzalanan bir tutanakla tespit olunur ve her iki tarafa da birer nüshası verilir. Amir de bildirim tutanağına geçirilmesini isteyebilir. Bildirimi yapan tutanak düzenlemesinden kaçınırsa bildirim yapılmamış sayılır.

### **Bildirimlerin Değerlendirilmesi**

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

(2) İlgili birimler, bildirim konu hata, usulsüzlük veya yolsuzluk iddiasını ivedilikle inceler ve en geç on (10) iş günü içinde sonucu gerekçeleri ile birlikte Rektörlük Makamına gönderir.

(3) Hata bildirimlerinde hatanın ilgili birimce kabul edilmesi durumunda, hata derhal düzeltilir ve Rektörlük Makamına bilgi verilir.

(4) Usulsüzlük ve yolsuzluğun ilgili birimce kabul edilmemesi durumunda veya gerekli görülmesi halinde dosya Rektörlük Makamınca (3) gün içinde İç Denetim Birimine veya Rektör tarafından oluşturulacak 3 kişilik araştırma/inceleme komisyonuna incelenmek üzere gönderilir. İç Denetim Birimi ya da oluşturulan komisyon tarafından gerekli araştırma /inceleme yapılarak sonuç en geç 10 gün içinde Rektörlük Makamına sunulur.

(5) İlgili birimlerce kabul edilen ya da araştırma/inceleme sonucu doğru olduğu belirlenen usulsüzlük ve yolsuzluk iddiaları ilgili disiplin amirine iletilerek soruşturma açılır, soruşturma sonuçlandırıldığında bildirim sahibine bilgi verilir.

(6) Usulsüzlük ve yolsuzluk iddialarının 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamında bir suç oluşturduğunun tespiti halinde Rektörlükçe Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

(7) Tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzluğun kamu zararına yol açtığı şüphesinin bulunduğu hallerde;

a) İlgili birim, kamu zararının miktarını ve sorumlularını tespit edebilmiş ise Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince işlem yaparak yönetmelik ekinde yer alan Ek-1 Değerlendirme Formuyla birlikte Genel Sekreterlik Makamına bildirir. Kamu zararının ilgililerden tahsil edilmesi için Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 11 ve 71 inci maddeleri uyarınca üst yöneticinin onayını alan Genel Sekreter; ilgililer adına muhasebe kayıtlarına alınması, takip ve tahsilinin yapılması için konuyu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletir.

b) İlgili birim kamu zararının miktarını ve sorumlularını tespit edememiş ise durumu Genel Sekreterlik Makamına bildirir. Genel Sekreter kamu zararının tahsili konusunda Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 11 ve 71 inci maddeleri uyarınca üst yöneticinin onayını aldıktan sonra zararın miktarı ve sorumluların tespitinin yapılması için İç Denetim Birimi veya Rektör tarafından oluşturulacak olan 3 kişilik araştırma/inceleme komisyonuna iletir. Gerekli tespitler yapıldıktan sonra kamu zararının ilgililer adına muhasebe kayıtlarına alınması, takip ve tahsilinin yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

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

### **Bildirimlerde Bulunanların Korunması**

**MADDE 9 –** (1) İyi niyetle hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili bildirimde bulunan kişilere haksız ve ayrımcı bir muamele yapılamaz, bildirimlerinden dolayı bir disiplin cezası verilemez; doğrudan veya dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılamaz ve değiştirilemez.

(2) Usulsüzlük veya yolsuzluk bildiriminde bulunan kişinin kimliği gizli tutulur ve kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gerekli tedbirler alınır.

(3) Yaptığı bildirim nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden memur ve diğer kamu görevlisi müracaat, şikâyet ve dava açma hakkına sahiptir.

### **Asılsız İhbar ve Şikâyet**

**MADDE 10 –** (1) İhbarda bulunanın asılsız ihbarda bulunduğu anlaşılmaması üzerine;

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

b) Bildirimde bulunan kamu görevlisi değil ise fiilin 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 Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 11 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 12 –** (1) Bu Yönerge Kayseri Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 13 –** (1) Bu yönerge hükümlerini Kayseri Üniversitesi Rektörü yürütür.