



ALı CAVıT ÇELEBıOğLU SıVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU
KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŐMESİ

Doküman No:ST 1.4

Yürürlük Tarihi: 01.01.2014

Revizyon No/Tarih:

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

* Halkın günlük yaŐamını kolaylaŐtırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karŐılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalıŐmayı,

* Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, drslk, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkelere doğrultusunda yerine getirmeyi,

* Dil, din, felsefi inanç, siyasi düŐünce, ırk, yaŐ, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eŐitliđini engelleyici davranıŐ ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,

* Görevimi, görevle iliŐkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kiŐiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sađlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,

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

* KiŐilerin dilekçe, bilgi edinme, Őıkyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalıŐma arkadaŐlarıma ve diğer muhataplarıma karŐı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,

* Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranıŐ ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

Adı Soyadı :

Unvanı :

Sicil No :

İmza :

SÜREÇLER	UNVANI	ADI - SOYADI	İMZA
Hazırlayan	Bilgisayar İŐletmeni	Canan BÜYÜKŐAHİN	
Kontrol Eden	Yüksekokul Sekreteri	zden ORÇUN	
Onaylayan	Müdür	Doç.Dr.ilhami YÜCEL	