



İŞ VE MESLEK AHLÂKİ KAVRAMLARI – İLKELERİ

Türker GÖKSEL



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

6.1.1.3.Yeterlilik

- Bir işi yapabilecek bilgiyle donanmış olma, bir işte özel bilgi sahibi olmak anlamına gelen yeterlilik bir mesleğin ifa edilmesinde son derece önemlidir.
- Zira bir meslekte, o mesleğin gerektirdiği bilgi ve donanıma sahip olmamak işin hakkıyla yapılmasına engel bir durumdur.



6.1.1.3. Yeterlilik

- Bununla birlikte o mesleği icra edenlere karşı bir güvensizlik de oluşacaktır.
- Bu olumsuzlukların doğmaması için icra meslekî yeterliliğin zaman zaman güncellenmesi de gerekebilir.
- Bu konuda bağlı olunan meslek teşekkülünün de, üyelerinin meslekî bilgi ve birikimlerini zamanın ihtiyaçlarına göre güncellenmesi hususunda özel çalışmalar yapması gerekebilir.



6.1.1.3.Yeterlilik

- ❑ Yeterlilik, meslekî bağlamda ele alındığında bizatihi mesleği icra edenin yeterliliğini ifade etmesinden öte bir anlam taşır.
- ❑ Bu alanda yeterliliği tespit eden bir sistem geliştirilmiş ve buna Mesleki Yeterlilik Sistemi adı verilmektedir.
- ❑ Bu çerçevede Mesleki Yeterlilik; ulusal meslek standartlarının oluşturulduğu, mesleki ve teknik eğitim/ öğretim programlarının bu standartlara göre hazırlandığı ve iş gücünün eğitim sonrasında belgelendirildiği bir sistemdir.



6.1.1.3.Yeterlilik

- Bu işi yapabilmek için diploma ya da herhangi bir belge almak, gerçekte o kişiye söz konusu işi yapabilme konusunda hak ve yetki verir.
- Bu nedenle meslek elemanlarının iyi bir eğitimden geçmiş olmaları ve meslekî yeterliliklerini belgelemeleri gerekmektedir.



6.1.1.3. Yeterlilik

- **Yeterliliğin belgelenmesinin hem işveren hem de çalışan bakımından avantajları söz konusudur.**
- **Bunlar işveren açısından yanlış kişinin istihdam olasılığının kalkması ve işverenin mali kaybının önüne geçilmesi; çalışan açısından da, hangi konularda yeterli-yetersiz olduğu konusunda yol göstermesi ve bu bağlamda kendisini geliştirebileceği alanlara yönelmesini sağlamasıdır.**



6.1.1.4.Güvenilirlik

- İş hayatının girift ilişkilerinin merkezinde yer alan “insan”, pozisyonu ne olursa olsun güvenilir olmak zorundadır. İster işveren, ister çalışan, ister tedarikçi isterse de tüketici, hangi rolde bulunursa bulunsun tavır, davranış, duygu ve düşünceleri itibariyle ilişkili olduğu kimselere güven telkin etmelidir.

güvenilirlik ?



6.1.1.4. Güvenilirlik

- Her ne kadar bulunulan pozisyonun icaplarının yerine getirilmediğinin tespiti yaptırımlara bağlanmış olsa bile çalışanın/bireyin iş ahlâkı ilkelerinden olan güvenilirlik meziyetiyle donanmış olması birçok problemin henüz doğmadan bertaraf edilmesi demektir.



6.1.1.4.Güvenilirlik

- Ayrıca güvenilirlik anlamında zaafı olan paydaşların sebep olacağı zararların tespit edilememesi en azından kısa vadede görülememesi de söz konusudur.
- Böylesi durumlarda meydana çıkacak maddi ve manevi zararların önüne geçilemeyecek ya da tespit edildiğinde de telafisi mümkün olmayan seviyelere gelmiş olabilecektir.



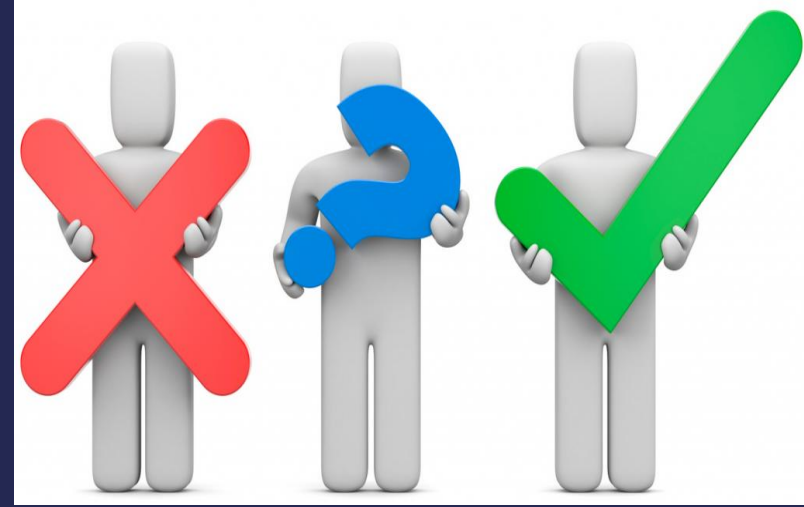
6.1.1.4. Güvenilirlik

- Diğer taraftan işletmenin aynı zamanda bir sosyal organizasyon olduğu hesaba katıldığında, günün önemli bir zaman dilimini işyerlerinde geçirmek durumunda olanların hem iş hem de sosyal ilişkiler çerçevesinde birbirlerine karşı güvenlerinin olmaları esastır.



6.1.1.4.Güvenilirlik

- Bu sebepten olsa gerekir ki, günümüz modern işletmelerinde işverenler işyerlerinde çalışan memnuniyetinin en üst düzeyde olduğu bir iş ortamı tesis etmeye çalışırlar ve paydaşların kendilerini adeta bir aile ortamında hissetmeleri için çaba harcarlar.



6.1.1.5.Mesleğe Bağlılık

- Mesleğe bağlılık meslek mensubunun o mesleği isteyerek tercih etmesi ve severek icra etmesiyle alâkalı bir durumdur.
- Bir meslek mensubunun işini sevmeden yapması halinde o işten beklenen verimin alınamayacağı açıktır.



6.1.1.5.Mesleğe Bağlılık

- ❑ Doğal olarak bu durum aynı zamanda hizmet alanların memnuniyetsizliği demektir.
- ❑ Aslında burada sadece hizmet alanlar değil esasında işini sevmeden yapan meslek mensubunun da mutlu olmadığı düşünülebilir.



6.1.1.5.Mesleğe Bağlılık

- Mesleki etik ilkelerinden biri de kişinin yaptığı işi önemsemesi ve en iyi şekilde yapmaya çalışmasıdır.
- Buna kısaca mesleğe bağlılık denir.
- Kişinin iş hayatı içerisinde sürekli kendini geliştirmesi ve eğitim olanaklarından yararlanması işine verdiği önemi gösterir.



6.1.1.5.Mesleğe Bağlılık

- Yalnızca kendi gelişimini yeterli görmeyip, meslektaşlarının mesleki gelişimine katkıda bulunmakta meslek etiği içindedir.
- Mesleğe bağlılık kişinin işini sevmesine ve huzurlu bir ortamda çalışmasına katkıda bulunur.
- Bu da verimliliği artırır.



6.1.1.5.Mesleğe Bağlılık

- Meslekî tercihlerin sağlıklı yapılması mesleğe bağlılığı arttıracığından meslek tercihi süreçlerinin çok iyi yönetilmesi gerekir.
- Bu konudaki eksiklikler, çalışma hayatında yaptığı işten zevk almayan insanların sayısını arttıracaktır.



6.1.1.6. Eşitlik

- ❑ Yararların, sıkıntıların, hizmetlerin dağıtılmasında uygulanacak sınırların belirlenmesini içerir.
- ❑ Eşitlik, dürüstlük ve adalet kavramları ile bütünleşmiş bir kavramdır.
- ❑ Eşitlik kavramı temel bireysel eşitlik, kısmi eşitlik ve blokların eşitliği açısından ele alınmaktadır.



6.1.1.6. Eşitlik

- ❑ Temel bireysel eşitlikte; eşit bireylerden oluşan tek bir sınıf vardır.
- ❑ Toplumda tüm vatandaşların bir oy hakkı vardır.
- ❑ Kısmi eşitlik; her zaman işlevsel değildir.
- ❑ Çünkü toplumun bireyleri aynı özelliklere sahip değildir.
- ❑ Örneğin çiftçilerle iş adamları ayrı vergiler öder.
Blokların eşitliğinde ise kadın-erkek, yaşlı-genç gibi sınıflar söz konusudur.



6.1.1.6. Eşitlik

- Çalışma hayatı bakımından eşitlik olgusunu aynı düzlemde olan kişilerin üzerinden değerlendirmek gerekir.
- Aynı işi yapanlara farklı ücret uygulaması yapmak açık bir eşitsizliktir.
- Ancak aynı işletmede farklı işleri icra edenlere, işin gerektirdiği donanım ve riskler çerçevesinde farklı ücretlendirme yapılması eşitsizlik olarak değerlendirilemez.



6.1.1.6. Eşitlik

- Aynı kurumda aynı hizmetleri yapanlara cinsiyet farklılığı, politik görüş farklılığı, işverene yakınlık vb. gerekçelerle farklı ücretlendirme yapılması ya da özlük haklarında ayrıcalıklar sağlanması açık bir eşitsizliktir.
- İşverenler, ister kamu isterse de özel sektörde olsun bu konuda titiz davranmalıdırlar.



6.1.1.7. Dürüstlük

- ❑ Etimolojik olarak doğruları ve gerçekleri söylemek, samimi, güvenilir ve sadakatli olmak anlamlarına gelen dürüstlük, içtenlik, doğruluk, açıklık, netlik gibi kişilik özelliklerine sahip olmayı yansıtmaktadır.
- ❑ Ahlâkî hassasiyet, başkaları ile ilişkilerde dürüst olmayı ve içtenliği gerektirir.



6.1.1.7. Dürüstlük

- Özellikle yöneticiler açısından, içten ve dürüst davranmama negatif bir yönetici tutumu olmak kadar işletmede güven ortamını da ortadan kaldırır.
- Herhangi bir sebeple dürüstlükten ödün verilmesi sadece yöneticiler için değil her kademedeki çalışanlar için kabul edilebilir bir yaklaşım değildir.



6.1.1.7. Dürüstlük

- Konfüçyüs zenginlik ve onurun, herkes tarafından istenilen şeyler olduklarını, ancak doğru bir yolda kazanılmamaları halinde çabuk kaybedileceklerini; yoksulluk ve düşkünlüğün ise kimse tarafından istenmediğini, bunlardan da ancak dürüst olmak suretiyle kurtulunacağını belirtmektedir.



6.1.1.8.Şeffaflık ve Açıklık

- İş hayatı ve özel hayatın olması lazım gelen mahremiyetleri/ gizlilikleri haricinde paydaşların merak uyandıracak tutum ve davranışlara sahip olması huzursuzluğa sebep olacak bir durumdur.
- Ağırlıklı kısmı itibariyle kamuya açık olması lazım gelen iş ilişkilerinde taraflar öncelikle duygu, düşünce, tutum ve davranışlarında şeffaf olmalıdırlar.



6.1.1.8.Şeffaflık ve Açıklık

- ❑ İşe dair tasarruflarda bulunurlarken kafalarının arkasında başka bir ajandaları olduğu yönünde muhataplarında bir imaj oluşmasına fırsat vermemelidirler.
- ❑ Böyle bir durumun varlığı yani ilişkilerde soru işareti oluşturacak şekilde şeffaf olmayan davranışlar sergilemek muhataplar nezdinde o kişiye veya temsil edilen kuruma karşı güvensizlik oluşturur.



6.1.1.8.Şeffaflık ve Açıklık

- Şeffaflık ve açıklık esasında güveni sağlayıcı en önemli unsurdur.
- Zira insanlar söz ve davranışlarında ketum davrananlara değil açık ve şeffaf davrananlara güven duyarlar.
- Diğer taraftan açıklık ve şeffaflık aslında “güven ve değerler kültürü” oluşturmakla ilgili bir kararlılıktır.



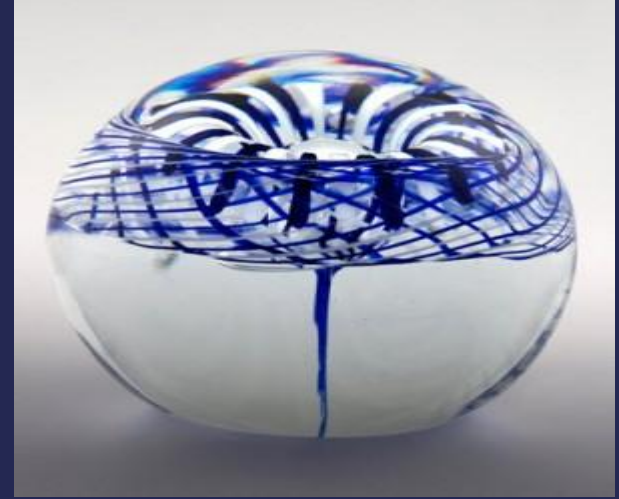
6.1.1.8.Şeffaflık ve Açıklık

- Bunun tersine ketum olmaya ihtiyaç duymak aslında yolunda gitmeyen, olması gerektiği gibi yapılmayan, örtbas edilmeye çalışılan bir durum olduğunu gösterir.
- Sadece kurumsal ya da siyasi hayatta değil bireysel hayatlarımızda da -mahremiyetimiz dışında- gizleyecek hiçbir şeyimizin olmaması gerekir.



6.1.1.9. Toplumsal Fayda ve Çevreye Saygı

- ❑ İşletmeler faaliyetlerini bir fizikî ve sosyal çevre içerisinde sürdürürler.
- ❑ Doğaldır ki bu durum onları içerisinde faaliyet gösterdikleri coğrafi ve sosyal şartlara uyumlu olmaya zorlar.



6.1.1.9. Toplumsal Fayda ve Çevreye Saygı

- Hiçbir işletme ben sadece kazanacağım geliri düşünürüm, toplumun diğer unsurlarının benim işletme faaliyetlerimden zarar görüyor olması beni ilgilendirmez deme hakkına sahip değilse, bir tüketici de tükettiği yarı mamul veya mamullerden dolayı çevreye zarar verme durumu varsa beni alakadar etmez diyemez.



6.1.1.9. Toplumsal Fayda ve Çevreye Saygı

- Günümüzde toplumsal faydayı azaltıcı, ortadan kaldıracı veya çevreye zarar verici işletme faaliyetlerine ilişkin yasal düzenlemeler/ yaptırımlar mevcuttur.
- Bunların ihlali durumunda ilgili kurumların ağırlıklı olarak maddi yaptırımlarına muhatap olunmaktadır.



6.1.1.9. Toplumsal Fayda ve Çevreye Saygı

- Ancak burada asıl olan yasal yaptırımların caydırıcılığından ziyade iş hayatının paydaşlarının içinde anlam buldukları sosyal çevreye/topluma ve fizikî/doğal çevreye karşı sorumluluklarının bilincinde olarak hareket etmeleridir.



6.1.1.10. Bilgi Güvenliği

- İş hayatının doğal akışı içerisinde gerek özel gerekse de işin niteliğine ilişkin birçok mahrem bilginin taraflarca paylaşılması söz konusudur.
- Yalnız işin icabı olarak paylaşılan bu tür bilgilerin ister kamu sektörü isterse de özel sektörde olsun taraflarca özenle korunması gerekir.
- Bu aynı zamanda yasal bir zorunluluktur.



6.1.1.10. Bilgi Güvenliği

- Muhatapların işlerine, işletmelerine, şahsî ve kurumsal yapılarına ait bilgilerin iş icabı öğrenilmesi durumunda bunlar hiçbir şekilde paylaşamaz.
- Hatta işi icabı bu bilgilere vakıf olanlar, işlerinden ayrılmaları halinde bile edinmiş oldukları bu bilgileri diğer kimselerle paylaşma hakkına sahip değildirler.



6.1.1.10. Bilgi Güvenliği

- İşletmeler istihdam ettikleri personelden bu anlamda bir titizlik göstermelerini özellikle aramaktadırlar.
- Kendilerine emanet edilmiş bilgileri herhangi bir sebeple istismar etmek suretiyle diğer kimselerle paylaşanlar temel iş ahlâkı kurallarından birisini ihlal etmekle birlikte, paylaştıkları bilginin niteliğine göre muhataplarının maddi ve manevi zararlara uğramasına/uğratılmasına da sebebiyet verebilmektedirler.



6.1.1.10. Bilgi Güvenliği

- Bilgi güvenliği çerçevesinde mahremiyete dâhil olduğu halde bu kuralın ihlaline dair birkaç örnek aşağıda verilmiştir:
- Bir sanatçının özel bilgilerinin izni dışında paylaşılması,
- Bir vergi mükellefinin vergiye ilişkin bilgilerinin bilgisi ve rızası dışında paylaşılması,
- Yeni bir ürün imal etmiş ve bunun patentini almış kimsenin ürününe ilişkin bilgilerinin Noter çalışanı tarafından menfaat temini maksadıyla satılması.



6.1.1.10. Bilgi Güvenliği

- Bilgi güvenliği daha teknik olarak ele alındığında öncelikle bilgi kavramını tanımlamak gerekmektedir.
- Güvenliği sağlanması gereken bilgi, bir kurumun, kuruluşun veya organizasyonun faaliyetlerini yürütmekte kullandığı verilerin anlam kazanmış halidir.
- Aynı zamanda bir kurumun sürekliliğini ve varlığını sağlayan yegâne faktör olduğu içindir ki, güvenliğinin sağlanması gerekir.



6.1.1.10. Bilgi Güvenliği

- Bu şartlarda bilginin güvenliği, hayati öneme sahip bilginin korunması, bütünlüğünün sağlanması, erişebilir ve ulaşabilir olmasının sağlanması için alınması gerekli tedbirlerdir. Bilginin güvenliğinin sağlanması için de aşığıdaki tedbirlerin alınması zorunludur:



6.1.1.10. Bilgi Güvenliği

- **Gizliliğin korunması (Bilgiye ulaşımın, sadece yetki sahibi kişilerce olabildiğinin garanti altına alınması),**
- **Bütünlük (Bilginin ve bilgi işleme yöntemlerinin, doğruluğunun ve eksiksizliğinin korunması),**
- **Ulaşılabilirlik (Gereken durumlarda yetkili personelin, bilgiye ve ilgili varlıklara ulaşımının garanti edilmesi).**



6.1.1.10. Bilgi Güvenliği

- Bu ilkeler ışığında bilgi güvenliğini temin için “Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi”nin oluşturulması gerekir.
- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, bilgi güvenliği ile ilgili tedbirlerin sistematik şekilde alınması, bilgi güvenliğine dair yapılan çalışmaların daha etkin ve kurallara bağlı olarak yapılması ve de bu sürecin mevcut personelle birlikte sürekliliğinin sağlanmasıdır.



İLETİŞİM

 tgoksel@aku.edu.tr

 tgoksel55@hotmail.com

 twitter.com/tgoksel55

 [instagram.com/turker_goksel/](https://www.instagram.com/turker_goksel/)

