

İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ
GİRİŞİMSSEL OLMAYAN ARAŞTIRMALAR İLE ARAŞTIRMA GELİŞTİRME VE YAYIN
FAALİYETLERİ ETİK KURUL YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Rumeli Üniversitesi personelinin ve akademik-idari birimlerinin girişimsel olmayan araştırmaları, bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve sanat etkinliklerinde ve toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik ilkelere uyulmasını sağlamak amacıyla oluşturulacak Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma usullerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma biçimini, Etik Kuruluna başvuru ve ilgili değerlendirme süreçlerine ilişkin konular ile Üniversite akademik personeline yapılan, Üniversitede yürütülen girişimsel olmayan her türlü bilimsel araştırma, yayın çalışması, proje ve sanatsal etkinliklerle ilgili araştırma etiği konularını kapsar.

(2) Üniversite dışında veya kamu kuruluşlarından destek alınarak yapılacak araştırmaları, başvuran araştırmacının mensubu olduğu kurum veya kuruluşta Etik Kurulu bulunmaması koşuluyla, İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörlüğü üzerinden ve onayı ile değerlendirilebilir.

Yasal Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, İstanbul Rumeli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü ve 42'nci maddelerine, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 35. maddesine, Üniversiteler Arası Kurul (ÜAK) Etik Yönergesi ve YÖK Etik Kurul Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Çarpıtma: Araştırma kayıtları ve elde edilen verileri tahrif etmeyi, araştırma kullanılmayan yöntem, cihaz ve materyalleri kullanılmış gibi göstermeyi, araştırma hipotezine uygun olmayan verileri değerlendirmeye almamayı, ilgili kuram veya varsayımlara uydurmak için veriler ve/veya sonuçlarla oynamayı, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmeyi veya şekillendirmeyi,
- b) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın amacına aykırı biçimde parçalara ayırarak ve birbirine atıf yapmadan çok sayıda yayın yaparak akademik atanma ve yükseltmelerde ayrı eserler olarak sunmayı,
- c) Diğer Etik İhlaller: Yukarıda belirtilen etik ihlaller dışında kalan tüm etik ihlalleri,
- d) Etik Kurulu: İstanbul Rumeli Üniversitesi Etik Kurulunu,
- e) Etik İlke ve Değerler: Ulusal ve uluslararası nitelikteki etik ilke ve değerleri,
- f) Etik İhlal: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma ve yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymayan kasıtlı eylemleri,
- g) Etik Özensizlik: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymada özensizlik, dikkatsizlik, bilgisizlik ve deneyimsizliğe dayalı, kasıtlı olmayan eylemleri,

- h) Haksız Yazarlık: Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına görüş almadan dâhil etmeyi veya ettirmeyi, aktif katkısı olan kişileri, yayım sırasında veya sonraki baskılarda yazarlar arasından çıkartmayı veya çıkarttırmayı, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmeyi,
- i) İntihal: Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, şekillerini veya eserlerini sahiplerine bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseriymiş gibi sunmayı,
- j) Paydaşlar: Üniversitenin görevleri ve faaliyetleri bakımından kurumla bağlantıda bulunan gerçek ve tüzel kişileri,
- k) Rektör: İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörünü,
- l) Senato: İstanbul Rumeli Üniversitesi Senatosunu,
- m) Tekrar Yayın: Bir araştırmanın aynı sonuçlarını içeren birden fazla eseri, akademik atanma ve yükseltmelerde olmak üzere tüm başvurularda, ayrı eserler olarak değerlendirilmek üzere sunmayı,
- n) Uydurma: Araştırmaya dayanmayan veriler üretmek, sunulan veya yayınlanan eseri gerçek olmayan verilere dayandırarak düzenlemeyi veya değiştirmeyi, bunları rapor etmeyi veya yayımlamayı, yapılmamış bir araştırmayı yapılmış gibi göstermeyi,
- o) Üniversite: İstanbul Rumeli Üniversitesini,
- ö) Üniversite Birimleri: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda tanımlanan ilgili birimleri,
- p) Girişimsel olmayan araştırma: İlaç gözlemsel çalışmaları hariç tüm gözlemsel çalışmalar, KVK Kanunu ilkelerine uygun anket çalışmaları, egzersiz gibi vücut fizyolojisi ile ilgili araştırmalar, antropometrik ölçümlere dayalı çalışmalar ve yaşam alışkanlıklarının değerlendirilmesi araştırmaları gibi insana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeden yapılacak tüm araştırmaları, ifade eder.

Etik Kurulunun Yapısı, Üyelerin Nitelikleri ve Görev Süresi

MADDE 5 — (1) Etik Kurulu; Üniversite Senatosu önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen en az beş, en çok on bir üyeden oluşur. Disiplin cezası almış ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmiş öğretim üyeleri Etik Kurulu üyesi olamaz. Etik Kuruluna atanan üyeler, Etik Kurulunun ilk toplantısında aralarından bir başkan seçer.

(2) Etik Kurulu üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Etik Kurulu üyeliğinden çekilen ya da üyeliği düşen üyenin yerine Üniversite Senatosunun önerisiyle Rektör tarafından, yerine atandığı üyenin kalan görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

(4) Bir takvim yılı içerisinde mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer ve yerine yeni üye, bu maddenin 2'nci fıkrasına göre iki yıllığına atanır.

Etik Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 6- (1) Etik Kurulu;

a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde bilim, yayım, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile Üniversitenin toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunlarda, etik davranış ilkeleri ve kuralları doğrultusunda, yeterli ve inandırıcı kanıtlara dayalı değerlendirme yapma ve görüş bildirme,

b) Gerekli gördüğü takdirde alt komisyonların oluşturulması için Rektörlüğe öneride bulunma,

- c) Etik kurulunda ya da alt komisyonlarda görev alacak kişilere eğitim sağlama,
d) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş oluşturduğu etik konular ve sorunlarda tam bir gizlilik içinde çalışma görev ve yetkisine sahiptir.

Etik Kurulun Toplanması

MADDE 7 (1) Etik Kurulu, başkanının çağrısı üzerine ayda en az bir kez olmak üzere gerektiğinde başkanın çağrısı üzerine ve üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır.

Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan önce üyelere yazılı olarak bildirilir.

(2) Etik Kurulu, gerektiğinde başkanın çağrısı ile olağanüstü de toplanabilir.

Etik Kurulunun Çalışma Yöntemi

Başvuru Esasları

MADDE 8- (1) Etik Kuruluna başvurular, şahsen ya da posta yoluyla Rektörlüğe ıslak imzalı dilekçe ve gerekli ekleri ile "gizli" ibaresiyle yapılır. Başvuruların kabulü ve değerlendirmeye alınma yetkisi Etik Kuruluna aittir. Başvuru koşulunu sağlamayan evrak değerlendirmeye alınmaz.

Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 9- (1) Etik Kurulu, etik onay istemlerine ilişkin başvurularda, başvuru dosyalarını aşağıdaki ilkeler ışığında değerlendirir:

- a) Etik Kurulu, değerlendirmelerini dosya üzerinden yürütür, gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alabilir.
- b) Etik Kurulu sekreterliğine ulaşan her dosya, en yakın tarihte yapılacak toplantı gündemine alınır.
- c) Başkan, üyelerin görüşleri doğrultusunda bir raportör atar. Raportör, geçerli ve haklı nedenlerini yazılı olarak Etik Kuruluna bildirmek kaydıyla bu görevden çekilme hakkına sahiptir.
- ç) Raportör gerek gördüğü durumlarda görüş istenmesi için Etik Kuruluna başvurabilir. Etik Kurulu konuyla ilgili görüşü alınacak danışmanı yazılı olarak belirler. Görüşün niteliği ve kapsamı da yazılı olarak danışmana iletilir. Danışmanın görüşünün bir kopyası, ilgili dosyada saklanmak üzere Etik Kurulu sekreteryasına iletilir. Danışmanın kimliği saklı tutulur.
- d) Etik Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri dinlemek üzere davet edebilir. Kişilerin bu daveti kabul etmesi durumunda yapılan oturumda yalnızca davetlilere konusuna yönelik sorular sorulur. Etik Kurulu üyeleri edinilen bilgiler üzerindeki değerlendirmeyi çağrılan kişinin toplantıdan ayrılmasından sonra yapar.
- e) Etik Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda Üniversite içinden veya dışından konu ile ilgili uzmanların görüşlerine başvurabilir, uzmanları ilgili oturumlara davet edebilir. Uzmanlar, Etik Kurulu tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları görüşü Etik Kuruluna isteme uygun biçimde sunarlar. Gerek duyulduğunda uzmanlara ek süre tanınabilir.
- f) Raportör incelemesini en fazla bir ay içerisinde tamamlayarak görüşlerini bir sonraki Etik Kurulu toplantısında sunar. Toplantıda, incelenen durum, ilgili bilgi, belge ve kanıtlar eşliğinde değerlendirilerek kanaat belirtilir. Etik Kurulu üyeleri gerekli gördükleri takdirde her türlü bilgiyi raportörden isteyebilir, belgeleri ve kayıtları inceleyebilir. Sunum sonunda Etik Kurulu, başvuruyu karara bağlar.
- g) Şikayetçi ya da etik şikâyete konu olan kişi ya da kişiler konu ile ilgili bilgi ve görüşlerini yazılı ya da sözlü olarak Etik Kuruluna sunabilirler. Sözlü sunum yapacak kişiler, Etik Kurulunun uygun gördüğü tarihte dinlenmek üzere davet edilir. Mazeret bildirenlerin dinlenmesi ileri bir tarihe ertelenir.

Davet edildikleri toplantıya mazeret bildirmeksizin katılmayan ya da süresi içinde yazılı görüş bildirmeyen kişiler bu haktan vazgeçmiş sayılır. Bu durumda, Etik Kurulu ilgili dosyadaki bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.

ğ) Etik Kurulu, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.

h) Etik Kurulu değerlendirmelerini hukuk-etik çerçevesinde yapar. İnceleme ölçütleri, yürürlükteki mevzuat, Üniversitenin Temel Etik İlke ve Değerleri, uluslararası sözleşme, ulusal ve uluslararası bildireler ve evrensel-yerleşik etik ilke ve kurallara dayanır. Ulusal ya da uluslararası metinlerde yer almayan bir etik sorunla karşılaşıldığında, Etik Kurulu bunu bir ilkeye ya da kurala bağlayabilir.

ı) Etik Kurulu kararını toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla verir. Oyların eşitliği durumunda Başkanın oyu yönünde karar verilir. Alınan karar etik yargıların gerekçeleri ile birlikte, nihai rapor halinde düzenlenerek, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karara karşı oy kullanan üyeler gerekçeli kararlarını nihai rapora ekler. Üyeler çekimser oy kullanamaz.

i) Etik Kurulunda kendisi ile ilgili dosya görüşülen üye söz konusu gündem maddesiyle ilgili görüşmelere ve oylamaya katılamaz.

j) Etik Kurulu, başvuru dosyasına konu olan eylemlerin, bu Yönergenin 2. maddesi kapsamında olmak koşuluyla, 4'üncü maddede tanımlanmış intihal, uydurma, çarpıtma, tekrar yayın, dilimleme, haksız yazarlık niteliğinde bulunup bulunmadığını inceler. Başvuru konusu eylemin anılan nitelikte olduğuna kanaat getiren Etik Kurulu, etik ihlal veya etik özensizlik kararı verir. Etik Kurulu, kararını içeren görüş ve/veya öneri niteliğindeki raporunu Rektöre sunar.

k) Etik Kurulu, gönderilmiş tüm belgeler ve dosyalar ile inceleme ve değerlendirme sürecindeki tüm yazışmaları gizlilik esasına ve ilgili mevzuata uygun olarak saklar.

l) Etik Kurulunun sekretarya işleri Rektör tarafından görevlendirilen akademik personel tarafından yürütülür.

m) Etik Kurulu, başvuru tarihinden önce başlamış veya tamamlanmış araştırmaları gündemine almaz. Bu durum Etik Kurulu'nun görüşünü belirtmesinden sonra fark edilmiş ise, Etik Kurulu'nun kararı iptal edilir ve durumdan hem başvuru sahibi hem de başvuru sahibinin kurum amiri yazıyla bilgilendirilir.

(2) Birinci fıkradaki başvuruların değerlendirilmesi esas olup, Etik Kurulu, etik ihlal/etik özensizlik iddialarıyla ilgili incelemelerini aşağıdaki ilkeler ışığında değerlendirir:

a) Etik Kurulu, hakkında etik ihlal/etik özensizlik iddiaları bulunan kişiye, etik inceleme başlatıldığını belirten bir davetiye çıkartır.

b) Etik Kurulu, etik ihlal/etik özensizlik iddialarına dayanak oluşturan fiile davetiyede yer verir.

c) Etik Kurulu, ilgilinin savunmasını yapabilmesi için davetiyenin tebliği ile savunma arasında en az 7 günlük süre bulunmasını göz önünde bulundurur ve ilgilinin belirlenen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunmasını ilgiliden ister.

ç) Etik Kurulu, ilgilinin savunmasını yazılı ya da sözlü olarak verebileceğini, herhangi bir mazeret olmaksızın ilgilinin savunmasını sunmaması halinde savunma hakkından vazgeçtiğini ve bu halde Etik Kurulunun dosyadaki belge ve kanıtlar doğrultusunda karar verebileceğini ilgiliye bildirir.

d) Etik Kurulu, ilgilinin savunma hakkından vazgeçtiği durumlar dışında, savunma almaksızın ilgili hakkında etik ihlal/etik özensizlik kararı veremez.

e) Etik Kurulu, ilgilinin, savunmasını yazılı olarak yaptığı durumlarda, ilgilinin savunmasını içeren belgeyi etik ihlal/etik özensizlik incelemesinin yapıldığı dosyaya ekler. Yazılı savunma sunulduktan sonra, ilgiliye cevaplanması için ek sorular yöneltilebilir.

f) Etik Kurulu, ilgilinin, savunmasını sözlü olarak yaptığı durumlarda, ilgilinin savunmasını tutanağa geçirir. Tutanakta, işlemin ne zaman ve nerede yapıldığı, işlemin içeriği, işleme kimlerin katıldığı, sorulan soru ve cevapları yer alır.

g) Tutanak hem kurul üyeleri hem de ilgilisi tarafından imzalanarak istek halinde ilgisine de verilmek üzere düzenlenir.

(3) Hakkında etik ihlal/etik özensizlik kararı verilen kişi, etik ihlal/etik özensizlik kararına karşı ilgili kararın kendisine tebliğinden itibaren bir hafta içinde kararın yeniden değerlendirilmesi Etik Kurulundan istenebilir.

(4) Etik Kurulu, değerlendirdiği başvurular için bir kereliğine eksiklik belirtebilir ve/veya düzeltme isteyebilir. Düzeltme ve/veya eksiklik için başvuru sahibi tarafından gönderilen cevabi yazı, Etik Kurulu tarafından yapılacak ilk toplantıda görüşülür. Düzeltme ve/veya eksiklik için Etik Kurulu'na doksan takvim günü içerisinde bir dönüş yapılmamış ise başvuru geri çekilmiş sayılır.

(5) Etik Kurulu kararları ilgilileri dışında üçüncü kişilerle iletişim araçlarıyla paylaşamaz.

Çeşitli ve Son Hükümler Yürürlük

Yürürlük

Madde 10- Bu Yönerge, Rumeli Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- Bu Yönerge, Rumeli Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.