

	<b>KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ ETİK KURUL YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-050</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>30.12.2016</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>1/8</b>

**T.C.  
KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ  
ETİK KURUL YÖNERGESİ**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı; Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi bünyesinde kurulan Etik Kurul'un oluşumunu, görevlerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge,

- a) Üniversite mensuplarınca yapılan her türlü bilimsel araştırma ve çalışmalar, üniversite fonlarınca desteklenen ve üniversiteye bağlı birimlerde yürütülen bilimsel araştırma ve geliştirme projeleri, üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel toplantı ve etkinlikler ile ilgili araştırma etiği konularını,
- b) Üniversite adresiyle yurtiçi ve yurtdışı dergilerde, her çeşit basın-yayın organında yayınlanan ya da yayınlanmak üzere gönderilen tüm yayınlarla ilgili yayın etiği konularını,
- c) Üniversitenin akademik ve idari kadrolarında bulunan çalışanlarının akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren eylemlerini,
- ç) Üniversitede eğitim ve öğretim süreçlerinde ortaya çıkan etik sorunları,
- d) Üniversitenin topluma hizmet ve sorumluluklarının söz konusu olduğu durumlarda ortaya çıkan etik konuları,
- e) Üniversitenin paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunları,
- f) Üniversitenin farklı birimleri ve çalışanları arasındaki ilişkilerde ortaya çıkan etik sorunları,
- g) Etik Kurul'a başvuru ve etik değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları,
- h) Etik Kurul'un yapısı, görevleri ve çalışma biçimini kapsar.

**Yasal Dayanak**

**Madde 3-** Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 14. ve 42. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi'ni,

 <b>KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ETİK KURUL YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-050</b>
	İlk Yayın Tarihi	<b>30.12.2016</b>
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa	<b>1/8</b>

- b) Rektör: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörü'nü,
- c) Senato: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Senato'sunu,
- ç) Etik Kurul: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Etik Kurul'unu,
- d) Birim: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi'ne bağlı tüm akademik ve idari birimleri,
- e) Mensup: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,
- f) Paydaş: Üniversitenin görev ve faaliyetleri bakımından kurumla bağlantıda bulunan gerçek ve tüzel kişileri,
- g) Başkan: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Etik Kurul Başkanı'nı,
- h) Üye: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Etik Kurul Üyesi'ni,
- i) Sekreteryaya: Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Etik Kurul'u Sekreteryası'nı ifade eder.

### **Üniversitenin Benimsediği Etik İlkeler**

**Madde 5-** Üniversite, üniversite yaşamının ve akademik faaliyetin evrensel etik ilkelerini benimser. Dürüstlük, insan onuruna ve emeğine saygı, demokrasi, adalet, akademik özgürlük, sorumluluk, güven, güvenilirlik, doğruluk, nesnellik, özeleştirme, koruma, çevreye, doğaya ve canlı haklarına duyarlılık bu ilkelerin temelini teşkil eder. Bu ilkelerin, bilim, sanat, araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve toplum ve paydaşlarla ilişkilerde tüm Üniversite mensuplarınca sahiplenilerek yüceltileceği öngörülür. Söz konusu temel etik ilkeler, Üniversite mensuplarının eylemlerinin etik bakışla değerlendirilmesinde temel ölçütü oluşturur.

Buna ek olarak: Bilimsel araştırmada bilimsel disipline bağlılık, yansızlık, geçerlilik, yaşama saygı, zarar vermeme, olası zarar ve riskler konusunda tüm ilgilileri bilgilendirme, araştırmalara özgür irade ile katılma, akademik özgürlük, insana ve topluma sorumluluk gibi etik ilkelere uyum esastır. Yayınlarda; aşırı macılık, uydurmacılık, çarpıtma, yayın tekrarı, dilimleme, hayali yazarlık ve bilimsel ihmal gibi etik ihlallere yol açılmaması, yayına temel oluşturan araştırmanın tasarım, planlama, yürütülme aşamalarında katkıda bulunanların adlarına yer verilmesi, eksiksiz ve doğru kaynak gösterilmesi, gereken biçim ve doğrulukta atıflarda bulunulması, araştırmayı destekleyenlerin belirtilmesi etik anlayış ve olgunluğun gereğidir.

### **Etik Kurul'un Görev, Sorumluluk ve Yetkileri**

#### **Madde 6-** Etik Kurul;

- a) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirler ve bu konuda Üniversite mensuplarını bilgilendirir,

 <b>KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ETİK KURUL YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-050</b>
	İlk Yayın Tarihi	<b>30.12.2016</b>
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa	<b>1/8</b>

- b) Etik değerleri ön plana çıkarır, etik bilincin artırılması ve etik yaşam kültürünün kurumsallaşması ve etik duyarlılık kazanılması için eğitici faaliyetler düzenler, etik konusyla ilgili bilimsel araştırma ve yayın yapılmasını teşvik eder.
- c) Yönerge kapsamına giren her türlü etik sorunun tanımlanması ve çözümüne yönelik çalışmalar yapar ve yaptırır, bu konuda karar alır ve görüş bildirir,
- ç) Etik ilkelere aykırı olduğu ileri sürülen başvuruları, konuyla ilgili mevzuat ve etik ilkeler doğrultusunda değerlendirir,
- d) Üniversite bünyesinde alt etik kurulların kurulmasına karar verir, kurulacak alt etik kurulların çalışma alanlarını belirler, bu kurullarda görev alacak kişilere yönelik gerekli eğitim desteğini verir,
- e) Alt etik kurullar arasında eşgüdümü sağlar ve gerektiğinde hakemlik yapar,
- f) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş bildirdiği etik konular ve sorunlarda gizlilik içinde çalışır ve tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar.

### **Etik Kurul'un Yapısı**

#### **Madde 7-**

- a) Etik Kurul; Rektör tarafından Üniversitenin değişik akademik birimlerinden görevlendirilen 9 üyeden oluşur, kurulun başkanı ve başkan yardımcısı rektör tarafından üyeler arasından seçilir.
- b) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Ancak Rektör gerektiğinde kurul üyelerini yenileyebilir. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir.
- c) Disiplin cezası almış ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmiş öğretim üyeleri Etik Kurul üyeliğine seçilemez. Etik Kurul üyeliği sırasında bu türden bir ceza alan öğretim üyesinin Etik Kurul üyeliği düşer.
- ç) Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste 3 kez toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine aynı nitelikte yenisi seçilir.
- d) Kurul üyeliğinden çekilme ve üyeliğin düşmesi Rektör onayının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer.

 <b>KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ETİK KURUL YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-050</b>
	İlk Yayın Tarihi	<b>30.12.2016</b>
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa	<b>1/8</b>

### **Başvuru Konusu ve Şekli**

#### **Madde 8 –**

- Yönerge kapsamında, Sekreteryaya aracılığıyla Etik Kurul'a yapılacak başvurular yazılı olabileceği gibi, tutanağa geçirilmek suretiyle sözlü veya elektronik imzalı olarak da gerçekleştirilebilir. Başvuranın kimlik bilgileri Etik Kurul üyeleri dışında gizli tutulur.
- Etik ilkelere aykırılık iddiasına konu olan bir davranış nedeniyle başlatılan bir yargılama veya yürütülen bir disiplin soruşturması, Etik Kurul'un inceleme ve karar verme yetkisini ortadan kaldırmaz. Bununla birlikte Etik Kurul yapacağı incelemeyi, yargılama veya soruşturmanın sonuçlanmasına kadar erteleyebilir.
- Daha önce Etik Kurul tarafından incelenip karara bağlanmış bir başvuru konusunda yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha başvuru ve inceleme yapılamaz.
- Başvuru, etik kurul tarafından hazırlanmış formlarla yapılır.

### **Başvuru Usulü**

#### **Madde 9 –**

- Başvuru dilekçesinde, başvuruyu yapan kişinin adı, soyadı, yerleşim yeri, iş adresi, -varsadığer iletişim bilgileri ve T.C. kimlik numarası ile imzası bulunur. Anılan bilgileri içermeyen, sahte kimlik bilgileri ile yapılan başvurular incelenmeye alınmaz.
- Dilekçenin okunaklı ve anlaşılır olması yeterlidir. Başvurunun Etik Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir.
- Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgiler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir; iddia, kişi, zaman ve yer belirtilerek somutlaştırılır. Elde bulundurulmuş her türlü belge dilekçeye eklenir; tanık ve diğer delillere işaret edilir.
- Başvurular, dilekçeye ekli "başvuru formu" doldurularak yapılır.

### **Başvuruların Kabulü ve İncelenmesi**

#### **Madde 10 –**

- Başkan yapılan tüm başvuruları, değerlendirilmek üzere Etik Kurul'un yapacağı ilk toplantının gündemine alır. Birimler ve Rektörlük de, somut bazı olayların değerlendirilmesi için Etik Kurul'a dosya gönderebilir.

 <b>KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ETİK KURUL YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-050</b>
	İlk Yayın Tarihi	<b>30.12.2016</b>
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa	<b>1/8</b>

- b) Yapılan başvuruların usul bakımından kabulü ve değerlendirmeye alınması yetkisi yalnız Etik Kurul'a aittir. Usulüne uygun olmadığı için incelemeye alınmayan başvurular, mümkün olduğu takdirde başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.
- c) Etik Kurul incelemesini en geç 30 gün içerisinde tamamlar ve nihai raporunu hazırlar. Bu süre, başvurunun kayda alındığı tarihte başlar. Gerek görülmesi halinde Etik Kurul bu süreyi bir defaya mahsus olmak üzere üç aya kadar uzatabileceği gibi, bazı başvuruların incelenmesini 6 ay süreyle erteleyebilir.

### **Re'sen İnceleme**

**Madde 11** - Etik Kurul, herhangi bir şekilde bilgi sahibi olduğu ve görev alanı içerisinde bulunan bir etik ihlaline yönelik re'sen inceleme de başlatabilir.

### **Etik Kurul'un Çalışma Biçimi**

#### **Madde 12 –**

- a) Etik Kurul çalışmalarını Etik Kurul Çalışma Yöntemi (Ek-1)'ne göre yürütür.
- b) Etik Kurulca incelenecek konular ve değerlendirilecek dosyalar, Etik Kurul'a Rektör tarafından havale edilir.
- c) Etik Kurul, başkanının çağrısı üzerine gündemini görüşmek üzere en az ayda bir defa ve üye sayısının en az üçte ikisinin katılımı ile toplanır. Gerektiğinde başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplantılar yapılabilir.
- ç) Kurul değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alır. Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Etik Kurul önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır; istemeleri halinde bu savunma yazılı da olabilir. Savunma hakkının kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 2 hafta içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılırlar. Savunma yapacak kişi, talep etmesi durumunda savunma ön hazırlık süresi, Kurul tarafından uygun bir süre ile uzatılabilir. Bu durumda Etik Kurul eldeki diğer bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir. Etik Kurul inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.
- d) Başkan, üyelerin görüşleri doğrultusunda Etik Kurul inceleme ve değerlendirmesine sunulan her dosya için üyeler arasından bir raportör görevlendirir.

 <b>KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ETİK KURUL YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-050</b>
	İlk Yayın Tarihi	<b>30.12.2016</b>
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa	<b>1/8</b>

- e) Etik Kurul, gerektiğinde, konu ile ilgili başka uzmanları da, görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşan bir alt kurul oluşturabilir. Bu uzmanlar ya da alt kurullar Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporu Etik Kurul'da görüşülmek üzere başkanlığa sunarlar. Başvuru dosyası hakkındaki raportör görüşü ve/veya diğer uzman ya da alt kurul raporları Etik Kurul toplantısında tartışmaya açılır. Tartışma sonucunda üye tam sayısının yarısından bir fazlasıyla Kurul görüşüne esas olacak karar alınır. 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 eklerler.
- f) Etik Kurul görüş ve öneri niteliğindeki raporunu Rektöre sunar.
- g) Etik Kurul, başvuruları yalnızca etik ve deontolojik yönleriyle ele alır ve değerlendirir. İnceleme ölçütleri ve önerileri uluslararası sözleşme ve bildirgelere, Madde 5'te belirtilenler dâhil yerleşik etik ilke ve kurallara dayanır. Ulusal ya da uluslararası metinlerde düzenlenmemiş bir etik sorunla karşılaşıldığında, Etik Kurul bunu bir ilkeye ya da kurala bağlayabilir.
- ğ) Etik Kurul gönderilmiş tüm belgeler ve dosyalar ile inceleme ve değerlendirme sürecindeki tüm yazışmaların birer örneğini, ilgili yönetmeliklerin öngördüğü sürece saklar.
- h) Etik Kurul'un sekreteryaya işleri kurul tarafından yürütülür.

### **Yürürlük**

**Madde 13 - Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi** Senatosunca kabul edilen bu Yönerge, kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 14 -** Bu Yönerge, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

### **EK - 1**

#### **Etik Kurul Çalışma Yöntemi**

- a) Etik Kurul'un sekreterliğine ulaşan her dosya Etik Kurul başkanı tarafından en yakın tarihte yapılacak toplantının gündemine alınır ve üyelerin görüşleri doğrultusunda bir raportör üyenin sorumluluğuna verilir. Bu çalışmalara ilişkin yazışmalar konusunda Etik Kurul'u bilgilendirmek raportör üyenin görevidir.

 <b>KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ETİK KURUL YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-050</b>
	İlk Yayın Tarihi	<b>30.12.2016</b>
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa	<b>1/8</b>

- b) Hangi dosyanın hangi üyenin raportörlüğünde olduğuna ilişkin bilgiler Etik Kurul sekreteryası tarafından arşivlenir. Raportörün kimliği gizli tutulur.
- c) Kurulda görüşülen tüm konularda gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki bilgi ve belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin korunmasından Etik Kurul ve sekreteryası sorumludur.
- ç) Raportör dosyaya ilişkin bilgi almak amacıyla, Etik Kurul sekreteryası aracılığıyla Üniversite mensubu kişilerden doğrudan yazılı bilgi alabilir. Bu belgeler Etik Kurul değerlendirme dosyasında yer alır.
- d) Raportör gerek gördüğü durumlarda danışım istenmesi için Etik Kurul'a başvurabilir. Etik Kurul konuyla ilgili danışmanı yazılı olarak belirler. Danışımın niteliği ve kapsamı da yazılı olarak danışmana iletilir. Danışmanın yanıtının bir kopyasının ilgili incelemenin Etik Kurul değerlendirme dosyasında saklanmak üzere Etik Kurul sekreteryasına iletilmesi gerekir. Danışmanın kimliği saklı tutulur.
- e) Etik Kurul, gerektiğinde, konu ile ilgili başka uzmanları da, görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşan bir alt kurul oluşturabilir. Bu uzmanlar, alt kurullar ya da uzman etik kurullar Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları görüşü Etik Kurul'da görüşülmek üzere başkanlığa sunarlar. Toplantıya davet ve alt kurul oluşturma yetkisi Etik Kurul'a aittir.
- f) Raportör üye incelemesini en fazla bir ay içerisinde tamamlayarak görüşlerini Etik Kurul'a sunar. Bu sunumda incelenen durumun tarafları, ilgili bilgi, belge ve kanıtlar ile konunun özü anlatılır; yorum ve değerlendirme belirtilir. Danışmana gönderilen çalışmalar için ek süre tanınır. Kurul, yönergede belirtilen biçimde oylama yaparak değerlendirmeleri sonucuna ve görüşüne ilişkin son kararını verir. Kurul üyeleri toplantılarda gerekli her türlü bilgiyi raportörden isteyebilirler, belgeleri ve kayıtları inceleyebilirler. Etik Kurul kararına katılmayan üyeler görüşlerini içeren gerekçeli bir muhalefet şerhi koyabilirler. Üyeler çekimser oy kullanamazlar.
- g) Etik Kurul'da kendisi ile ilgili dosya görüşülmesi durumunda, ilgili üye oturum salonunda bulunmaz, oylamaya katılmaz.
- ğ) Belirli bir dosyanın etik açıdan incelenmesiyle görevli raportör gerekçelerini yazılı olarak Kurula bildirmek suretiyle bu görevden çekilebilir.

	<b>KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>ETİK KURUL YÖNERGESİ</b>	Doküman No	<b>YÖ-050</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>30.12.2016</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>1/8</b>

- h) Etik Kurul gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri toplantıda dinlemek üzere davet edebilir. Kişilerin bu daveti kabul etmesi durumunda yapılan oturumda yalnız davetlilere yönelik sorular sorulur. Kurul üyeleri edinilen bilgiler üzerindeki yorumlarını ve tartışmasını davetlilerin toplantıdan ayrılmasından sonra yapar.