

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
16/05/2018	10.00	09

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER ARAŞTIRMALARI ETİK KURULU YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; İstinye Üniversitesi akademik çalışanları ve öğrencilerince yapılacak olan Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki her türlü bilimsel çalışma, yayın, yüksek lisans ve doktora tezleri, eğitim-öğretim ve benzeri her türlü etkinlikte uyulması gereken etik kuralları belirlemek ve İstinye Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu'nun oluşturulması, görevlerini ve çalışma şeklini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; başta İstinye Üniversitesi mensupları ve öğrencileri olmak üzere araştırmacılar tarafından insan katılımcılar ile yürütülecek anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, bilgisayar ortamında test, video/film kaydı ile ses kaydı gibi veri toplama yöntemleri ile yapılacak her türlü bilimsel araştırma ve çalışmalar ile ilgili araştırma etiği konularını kapsar.

(2) İstinye Üniversitesi Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'nun görev alanına giren araştırmalar ile insan üzerinde beden bütünlüğüne müdahale içeren, biyolojik materyallerin (kan, idrar vb. biyolojik sıvılar ve numuneler, tıbbi ilaçlar) kullanıldığı araştırmalar bu Kurulun kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü ve 42 nci maddeleri ile bilim etiğine ilişkin ulusal ve uluslararası mevzuat hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen,

- Başkan: İstinye Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Başkanı'nı,
 - Kurul: İstinye Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu'nu,
 - Raportör: Başvuruların konusuna göre Başkan tarafından Kurul üyeleri arasından atanan ve Kurula söz konusu başvuru ile ilgili bilgi veren üyeyi,
 - Rektör: İstinye Üniversitesi Rektörü'nü,
 - Sorumlu Araştırmacı: Araştırma yürütmeyi planlayan, araştırmanın etik, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki açılardan sorumluluğunu taşıyan öğretim üyesi ya da lisansüstü öğrencilerini,
 - Üniversite: İstinye Üniversitesi'ni,
 - Üye: İstinye Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Üyesi'ni,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik İlkeler

Etik ilkeler

MADDE 5 – (1) Üniversite'nin Sosyal ve Beşeri araştırmalardaki etik anlayışının temelinde evrensel ahlak ilkelerine bağlılık; doğruluk, özeleştirme, objektiflik, tarafsızlık, açıklık, bilimsel kuşkuculuk, eleştirel bakış, yeni kavramlara açıklık, bilimsel araştırma disipliniyi korumak, özgün ve yenilikçilik gibi nitelik ve ilkeler yer alır.

(2) Üniversite'nin, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanlarındaki her çeşit bilimsel araştırma, yayın ve akademik etkinliklerin planlanması, yürütülmesi, sunulması, değerlendirilmesi ve yayınlanmasında aşağıdaki temel ilke ve standartlara uygun davranılması esastır.

a) İnsana saygı, insan hak ve özgürlüklerine saygı temel ilke olarak kabul edilir.

b) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri özellikleri nedeniyle insanlar arasında ayırım yapılmaz.

c) Üniversite'nin özgür araştırma merkezi olduğu hiçbir zaman göz ardı edilmez.

ç) Sorumlu araştırmacılar, tutum ve davranışlarında, görevli olduğu alanlarda bilimsel verilere riayet ederek, Üniversite'nin saygınlığını zedelememeye özen gösterir.

d) Üniversite'nin kurumsal hak ve özgürlükleri ihlal edilemez. Sorumlu araştırmacılar, Üniversite'nin olanaklarını kişisel çıkarları için kullanamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etik Kurulun Yapısı ve Çalışma Şekli

Kurulun yapısı

MADDE 6 – (1) Kurul, Üniversitedeki öğretim üyeleri arasında bilim alanlarının temsili ilkesine uygun olarak her fakülteden en az bir öğretim elemanı olmak üzere Rektör tarafından belirlenen en fazla 9 üyeden oluşur. Üyelerden biri Rektör tarafından kurul başkanı olarak atanır. Başkan, bir üyeyi başkan yardımcısı olarak seçer.

(2) Kurul üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi dolan üye, yeniden seçilebilir. Görev süresi dolmadan boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeniden atama yapılır.

(3) Kurul üyeliği;

a) Üyenin görev süresinin dolması, yurtdışı görevi veya sağlık sorunu gibi gerekçelerle kesintisiz bir şekilde altı ayı aşan bir süreyle Kurul toplantılarına katılmayacağına anlaşılması, bir takvim yılı içinde mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmaması, üyenin yazılı istifa beyanında bulunması durumunda kendiliğinden sona erer.

b) Etik kurallara aykırı davranışının tespit edilmesi ve sair gerekli hallerde Kurul üyeleri görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir.

c) Görev süresi dolmadan önce üyelikten ayrılanların yerine, aynı usulle yeniden seçim yapılır; bu üyeler, yerine seçildikleri üyenin normal görev süresi sonuna kadar görev yapar.

(4) Başkanın yokluğunda, başkan yardımcısı Kurula başkanlık eder. Herhangi bir nedenle üyelikten ayrılan veya görevini ifa edemeyen başkanın yerine başkan yardımcısı vekalet eder. Vekalet süresinin altı aydan uzun olması/olacağına anlaşılması halinde Rektör tarafından yeni bir başkan seçilir.

(5) Kurul toplantı yeter sayısı üye tam sayısının yarısından bir fazladır. Kararlar, toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

Kurulun çalışma şekli

MADDE 7 – (1) Kurul, başkanın gündemli çağrısı üzerine salt çoğunluk ile toplanır, katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz. Oy eşitliği halinde başkanın oyu yönünde karar verilir.

(2) Toplantı kapalı usulde yapılır. Üyeler, inceleme konusu dosyaların içeriğini Kurul toplantısı dışında başkaları ile tartışamaz ve dosyaların içeriği hakkında bilgi veremez.

(3) İlan edilen toplantı gününden 5 iş günü öncesi mesai saati bitimine kadar eksiksiz teslim edilen dosyalar, ilk kurul toplantısı gündemine alınır.

(4) Kurula incelenmesi için gönderilen her bir araştırma önerisi başvuru sırasına göre incelenir. Başvurudan önce uygulamaya konulmuş çalışmalar değerlendirmeye alınmaz.

(5) Başkan, kurula yapılan başvuruları inceler, başvuru konusuna göre her başvuru için bir Raportör atar. Raportör toplantıda, kurula söz konusu başvuru ile ilgili bilgi verir. Raportör, kurulun incelediği dosya ile ilgili oluşan görüşü, gerekçeleriyle birlikte taslak rapor haline dönüştürür. Kurul kararı kesin rapora dönüştükten sonra o Raportörün görevi sona erer.

(6) Dosya ile ilgili hazırlanan rapor, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır.

(7) Kurul, dosya ile ilgili kararını aldıktan sonra, sorumlu araştırmacı dosyasının sonuç kararını Kurul sekreteryasından alır.

(8) Kurul tarafından düzeltilmesi ya da eksikliklerinin tamamlanmasına karar verilen araştırma önerileri, sorumlu araştırmacı tarafından düzeltilerek tekrar başvuru yapılabilir ve kurul tarafından yapılan ilk toplantıda yeniden değerlendirilir.

(9) Kurul, gerektiğinde başvuruların değerlendirilmesi sürecinde, Kurul dışından uzmanların, danışmanların ya da hukukçuların görüşüne başvurabilir. Bu kişiler toplantıya davet edilebilecekleri gibi yazılı görüşleri de alınabilir. Görüşü alınan kişilerin oy hakkı yoktur.

(10) Kendisiyle araştırmanın görüşülmesi ve oylanması sırasında ilgili Kurul üyesi toplantıya katılamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurula Başvuru ve Değerlendirme

Başvuru konusu ve şekli

MADDE 8 – (1) İnsan katılımcılarla veya insan üzerinde yapılacak yüz yüze veya bilgisayar ortamında gerçekleştirilecek her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılan bilimsel araştırma ve çalışmaların etik açıdan değerlendirilebilmesi için, sorumlu araştırmacının Kurula önceden başvuru yapması gerekir.

(2) Kurula başvuru, sorumlu araştırmacı tarafından yapılır. Kurulun belirlediği belge ve formlar hazırlanarak, elektronik ortamda ve ıslak imzalı basılı kopya şeklinde Kurul sekreteryasına teslim edilir.

Başvuruların kabulü ve değerlendirilmesi

MADDE 9 – (1) Başvuru için gerekli belgeleri tam olan başvurular değerlendirmeye alınır. Usulüne uygun olmadığı için inceleme veya değerlendirmeye alınmayan başvurular, başvuru sahibine yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

(2) Değerlendirme dosya üzerinden yapılır ancak gerek görüldüğünde sorumlu araştırmacıdan sözlü veya yazılı bilgi alınır.

(3) Başkan, zamanında teslim edilen, Kurul sekreteryası tarafından biçimsel olarak ön incelemesi yapılan ve gerekli belgeleri tam olan tüm başvuruları, değerlendirilmek üzere kurulun yapacağı ilk toplantının gündemine alır.

(4) Kurul, başvurusu yapılan araştırma projelerini çalışmanın amacı, yöntemi, yararları ve olası tehlikelerini, bütçesini göz önünde bulundurarak değerlendirir. Değerlendirme sonucunda “Uygun”,

“Düzeltilmesi Gerekir”, “Görevsizdir”, ya da “Uygun Değildir” şeklinde karar verir. Başvurusuna “Düzeltilmesi Gerekir”, ya da “Uygun Değildir” kararı verilen sorumlu araştırmacı, gerekli düzeltmeleri yaparak veya eksiklikleri gidererek tekrar Kurula başvuru yapabilir.

(5) Kurul toplantısında alınan tüm kararlar karar defterine yazılır. Başvuru hakkında olumsuz karar verilmesi durumunda gerekçesi karar defterine yazılır. Araştırmanın düzeltilmesi ya da yeniden düzenlenmesinden sonra tekrar başvurulması yönünde tavsiye kararı alınmışsa, talep edilen düzeltmeler ve düzenlemeler açık bir şekilde belirtilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sorumluluk

MADDE 11 – (1) Kurulun olumlu görüşü alınmadan, insanlarla görüşme, inceleme veya alan araştırmalarına başlanamaz. Olumsuz görüş verilen veya Kurul onayı alınmadan yapılan araştırmaların etik, idari, hukuki ve cezai sorumluluğu araştırmayı yapan sorumlu araştırmacıya aittir.

(2) Olumsuz görüş verilen veya Kurul onayı alınmadan araştırma yapıldığının tespit edilmesi halinde, söz konusu eylemin karşılığı olan yaptırımın uygulanması için gerekli bildirimler, Kurul tarafından ilgili makamlara yapılır.

Belgelerin saklanması

MADDE 12 – (1) Kurul; başvuruda alınan belgeleri, protokol ve karar defterlerini arşivde saklar.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 12 – (1) Bu Yönergede belirtilmeyen hususlarda ilgili yasa ve yönetmeliklerdeki hükümler geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge, İstinye Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Yönerge hükümlerini İstinye Üniversitesi Rektörü yürütür.