

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
FEN VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR ETİK
KURULU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Necmettin Erbakan Üniversitesine bağlı Fen ve Mühendislik Bilimleri alanındaki Fakülte, Enstitü ve Merkezlerde; birimlerinde veya birimleri dışında yürütülecek her türlü araştırmanın mevzuat ve etik ilkeleri açısından değerlendirecek kurulların oluşturulması, işleyişi ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge;

- a) Etik Kurulun yapısı, amaçları, oluşumu ve çalışma biçimini,
- b) Etik Kurula başvuru ve etik değerlendirme süreçlerine ilişkin hususları,
- c) Necmettin Erbakan Üniversitesine bağlı Fen ve Mühendislik Bilimleri alanındaki Fakülte, Enstitü ve Merkezlerde, üniversite mensupları ve öğrencileri tarafından fen ve mühendislik alanları ile ilgili her türlü bilimsel araştırma ve çalışmalara ilişkin araştırma etiği konularını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 12 inci ve 14 üncü maddeleri ile Yükseköğretim Kurulu Genel Kurul'unun 10.11.2016 tarih ve 2016.23.497 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede yer verilen tanımlar;

- a) Üniversite: Necmettin Erbakan Üniversitesi'ni,
- b) Rektörlük: Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- c) Senato: Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu'nu,
- ç) Birim: Necmettin Erbakan Üniversitesi'ne bağlı akademik ve idari birimleri,
- d) Etik Kurul: Necmettin Erbakan Üniversitesi Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulunu,
- e) Başkan: Necmettin Erbakan Üniversitesi Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurul başkanını,
- f) Raportör: Necmettin Erbakan Üniversitesi Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurul tarafından belirlenen ve kurulda görüşülmek üzere taslak rapor hazırlamakla görevli üyeyi,
- g) Üye: Necmettin Erbakan Üniversitesi Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurul üyesini,
- ğ) Uzman/Danışman: Özel alan bilgi ve becerisine sahip kurul tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı veya uzmanını,
- h) Sorumlu Araştırmacı veya Yürütücü: Bir araştırmanın etik, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimi tamamlamış kişiyi,
- ı) Yardımcı Araştırmacı: Bir araştırmanın bilimsel sorumluluğunda payı olan ve araştırmanın gerçekleştirilmesinde görev alan araştırmacıyı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik İlkeler

MADDE 5 - Necmettin Erbakan Üniversitesi Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu etik ilke ve esasları aşağıda sıralanmıştır.

- (1) Üniversite'nin etik anlayışının temelinde evrensel ahlak ilkelerine bağlılık; objektiflik, özeleştirici, tarafsızlık, açıklık, doğruluk, dürüstlük, bilimsel şüphecilik, eleştirel bakış, bilimsel araştırma disiplinini korumak, özgünlük ve yenilikçilik yer alır. Burada;
- a) İnsan hak ve özgürlüklerine saygı, temel prensip olarak kabul edilir.
 - b) Dil, din, mezhep, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve benzeri özelliklerinedeniyle kişiler arasında ayırım yapılamaz.
 - c) Üniversitenin kurumsal hak ve özgürlükleri ihlal edilmez.
 - ç) Araştırmacılar, Üniversite'nin olanaklarını kişisel çıkarları için kullanamaz.
 - d) Üniversitenin özgürlükçü bir araştırma merkezi olduğu hiçbir zaman göz ardı edilemez.
 - e) Üniversite mensupları akademik ve idari görevleri yerine getirirken görevin kendine mahsus amaçlarına sadık kalır.
 - f) Araştırmacılar, tutum ve davranışlarında, görevli olduğu alanlarda bilimsel verilere riayet ederek, Üniversite'nin saygınlığını zedelememeye özen gösterir.
 - g) Araştırmacılar, her türlü tarihi eser ve kültürel varlıkların korunması hususunda azami özeni gösterir.
- (2) Bilimsel araştırma, yayın ve akademik etiğe ilişkin temel ilkeler Necmettin Erbakan Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde düzenlenmiş olup; fen ve mühendislik araştırmalar için de aynı temel ilkeler geçerlidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etik Kurul, Görev ve Yetkileri

Etik Kurulun Yapısı

MADDE 6 – (1) Etik Kurul; Üniversitenin Fen ve Mühendislik Bilimleri alanında faaliyet gösteren ve aşağıda tanımlanan birimlerden en az birer üye olmak üzere dekan/müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen en az 11 en fazla 15 öğretim üyesinden oluşur. Bunlar;

- a) Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi,
- b) Ereğli Ziraat Fakültesi,
- c) Fen Bilimler Enstitüsü,
- ç) Fen Fakültesi,
- d) Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi,
- e) Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi,
- f) Mühendislik Fakültesi,
- g) Seydişehir Ahmet Cengiz Mühendislik Fakültesi,

ğ) Veteriner Fakültesi'dir.

(2) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üye yeniden atanabilir.

Görev süresi dolmadan boşalan üyelik için aynı usulle yeniden atama yapılır. Bir takvim yılı içinde izinsiz ve özürsüz olarak üst üste üç veya toplamda beş toplantıya katılmayan ayrıca en az altı ay süreyle izinli olan üyenin, üyeliği kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için, aynı usulle yeni üye atanır.

(3) Kurul, üyelerin atanmasını takiben 15 gün içinde ilk toplantıyı yapar ve başvuru dosyasının hazırlanmasında kullanılacak yöntem ve belgeler ile sonucun bildirilmesi için uygun format belirleyerek gerekli yerlere duyuruları yapar.

(4) Etik Kurul ilk toplantısını en yaşlı öğretim üyesinin başkanlığında yapar ve üyeleri arasından iki yıllık süre için bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.

(5) Başkanın yokluğunda, başkan yardımcısı Etik Kurula başkanlık eder. Herhangi bir nedenle üyelikten ayrılan başkanın görevini, yeni başkanın seçileceği ilk Kurul toplantısına kadar başkan yardımcısı yürütür. Bu suretle göreve gelen başkan, önceki başkanın görev süresini tamamlar.

(6) Kurul sekreteryası, Bilimsel Yayınlar Koordinatörüğü'ne bağlı olarak Rektörlük tarafından görevlendirilen en az bir görevli memur tarafından yürütülür. Başvuruların alınması, araştırmacıların bilgilendirilmesi, belgelerin arşivlenmesi, yazışmaların yapılması, başvuru

formlarının düzenlenmesi, toplantıların organize edilmesi ve benzeri görevler sekreteryaya tarafından yürütülür. Etik kurul sekreteryasında görev alan personel, kendilerine ulaşan her türlü bilgi için gizlilik ilkesine uymak zorundadır.

(7) Etik Kurul üyeleri atandıktan sonra gizlilik sözleşmesi imzalar.

(8) Kurul üyelerinin haklarında etik ihlalinde bulunduklarına dair kesinleşmiş bir adli veya idari karar bulunmamalıdır.

(9) Etik kurallarına aykırı eylemi tespit edilen etik kurulu üyesinin görevi, Rektörün bu konudaki kararının kendisine tebliği ile sona erer. Aykırı eyleme ilişkin Rektör, ilgili kurul üyesine soruşturma açabilir.

(10) Kurul üyeleri kendi çalışmalarının değerlendirilmesi sırasında oylamaya katılamazlar.

(11) Üyeler başka bir etik kurulda görev yapamazlar.

Uzmanlar ve Alt Komisyonlar

MADDE 7 – (1) Etik Kurul, gerekli gördüğü hallerde bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabileceği gibi, uzmanlardan oluşan alt komisyonlar da kurabilir. Görüşüne başvuru uzmanlar ya da oluşturulan komisyonlar, ilgili dosya hakkında hazırladıkları raporu öngörülen

sürede Etik Kurula sunar.

Etik Kurulun Görev ve Yetkileri

MADDE 8 – (1) Etik Kurul çalışmalarında Madde-5’de sıralanan ilkeler doğrultusunda görev yapar. Kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Üniversite bünyesinde yürütülmekte olan, eğitim-öğretim, yayın, araştırma gibi akademik/bilimsel faaliyetlerin etik ilke ve kurallar ile temel insan haklarına uygun bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve ilkeleri belirlemek.
- b) Somut olayların incelenmesi için Üniversite bünyesinde uzman görüşüne başvurmak, alt komisyonlar kurmak, bu komisyonlarda görev alacak üyeleri ve çalışma alanlarını belirlemek, bunlara gerekli eğitim desteği vermek, alt komisyon ve uzmanlar arasında eşgüdümü sağlamak, gerektiğinde hakemlik yapmak.
- c) Üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle Kurulun uygulamalarının bütünleşmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- ç) Kurulun faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yaparak Rektörlüğe öneride bulunmak.
- d) Gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri dinlemek üzere davet etmek.
- e) Fen ve Mühendislik alanı ile ilgili yapılacak çalışmalar için gerekli form ve belgeleri hazırlayarak etik onayı vermek.

(2) Etik Kurul, Kurula yapılan başvuruları incelerken aşağıda yer alan hususları dikkate alır.

- a) Araştırmanın bilimsel ilkelere uygunluğunu,
- b) Araştırmanın etik ilke ve kurallar ile temel insan haklarına uygunluğunu,
- c) Araştırma konusunun yeterli literatür bilgisi ile desteklenip desteklenmediğini,
- ç) Araştırmayı yapacak sorumlu araştırmacı ve yardımcılarının uygunluğunu,
- d) Araştırmanın yapılacağı birimin araştırma için uygunluğunu,
- e) Araştırmanın gerekçesi ve amacının uygunluğunu,
- f) Araştırmanın metodolojisinin uygunluğunu,
- g) Araştırmada kullanılacak veri toplama araçlarının uygunluğunu,
- ğ) İnsanı ilgilendiren çalışmalarda gönüllülerin hakları, şahsi bilgilerin güvenliği, onuru ve sağlığının korunmasını,
- h) “Bilgilendirilmiş Gönüllü Olur Formu”nun tasarlanan araştırma yönünden içeriğinin yeterliliği ve uygunluğunu,
- ı) Sağlık güvencesi veren sosyal güvenlik kuruluşlarının ve döner sermayelerin finans kaynağı olarak kullanılıp kullanılmadığını değerlendirmeye alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurula Başvuru ve İnceleme

Başvuru Konusu ve Şekli

MADDE 9 – (1) Bilimsel araştırma ve çalışmaların etik açıdan değerlendirilebilmesi için, sorumlu araştırmacının etik kurula önceden başvuru yapması gerekir. Başvuruda kullanılacak belgeler ve başvuru şekli, Kurul tarafından belirlenerek araştırmacılara duyurulur.

(2) Araştırmanın etik ile ilgili özeti ve aşağıda belirtilen tüm bilgiler, araştırma dosyasında sorumlu araştırmacı tarafından kurula sunulur.

- a) Araştırmanın amacı, gerekçesi, yöntemi, çalışmaya katılacak insanlarda aranacak özellikler, kullanılacak tüm teknik yöntemleri içeren ayrıntılı proje.
- b) Çalışmanın bütçesi varsa, bütçe ve olası finans kaynakları.

- c) Destekleyici varsa, destekleyici bilgilerini içeren yazı.
- ç) Anketler için bilgilendirme formu.
- d) Reşit ve ehil olmayan denekler için “vasi onay formu”.
- e) Gerektiğinde imzalı gizlilik taahhüt formu,
- f) Kurulun gerekli gördüğü diğer belgeler.

Başvuruların Kabulü ve İncelenmesi

MADDE 10 – (1) Kurula başvuru, sorumlu araştırmacı tarafından, Necmettin Erbakan Üniversitesi Etik Kurulları web sayfasında yer alan (<https://etikkurul.erbakan.edu.tr/>), Necmettin Erbakan Üniversitesi Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu Başvuru Formu doldurularak ve daha önceden belirlenen ve kurul internet sitesinde duyurulan son başvuru tarihi ve toplantı tarihi dikkate alınarak elektronik ortamda yapılır. Başvuru belgelerine bütün araştırmacıların ıslak imzalı onayları alınır. Kurulun belirlediği belge ve formlar hazırlanıp imzalandıktan sonra <https://etikkurul.erbakan.edu.tr/> adresi üzerinden dosyalar PDF formatında olacak şekilde sistemde yer alan ilgili alanlara yüklenerek online başvuru yapılır.

(2) Sekreteryaya, biçimsel olarak ön incelemesi yapılan başvuruları, değerlendirilmek üzere Kurulun yapacağı ilk toplantının gündemine alır. İlgili toplantıda görüşülecek başvuru yoğunluğuna göre, gerekli görüldüğü takdirde başvurular sekreteryaya tarafından bir sonraki toplantı gündemine dâhil edilebilir.

(3) Değerlendirme sonucunda "Uygun", "Düzeltilmesi Gerekir", "Görevsizlik", ya da "Uygun Değildir" şeklinde karar verir. Başvurusuna "Düzeltilmesi Gerekir" kararı verilen sorumlu araştırmacı, gerekli düzeltmeleri yaparak veya eksiklikleri gidererek tekrar Kurula başvuru yapabilir.

(4) Usulüne uygun olmadığı için inceleme veya değerlendirmeye alınmayan başvurular, başvuru sahibine online olarak sistem üzerinden ya da e-posta ile bildirilir.

(5) Kurul bir başvuruyu değerlendirirken gerekli gördüğü durumlarda araştırmacıları dinlemek ve bilgi almak için toplantılarına davet edebilir veya araştırma ile ilgili olarak üyeler dışında uzman kişilerin görüşüne başvurabilir.

(6) Kurul gerekli gördüğü durumda sürmekte olan çalışmalar için araştırma yerinde incelemede bulunabilir, araştırma hakkında sözlü veya yazılı bilgi isteyebilir, gerekçesini belirterek onayını çekebilir.

(7) Değerlendirme sonucunda sonuç belgesi, başvurunun görüşülerek karara bağlandığı toplantıdan sonra en geç 7 gün içerisinde, sorumlu araştırmacıya sistem üzerinden gönderilir. Ancak Kurul, bu süreyi, gerekçe göstermek şartıyla 2 aya kadar uzatabilir.

(8) Kurul, yapılmasını istediği değişiklikleri sorumlu araştırmacıya elektronik ortamda

bildirir.

(9) Kurul toplantıları sırasında yapılan görüş alışverişi, tartışma ve itirazlar gizlilik niteliği taşır.

(10) Kurul toplantısında alınan tüm kararlar ve gerekçeleri karar defterine yazılır. Araştırmanın düzeltilmesi ya da yeniden düzenlenmesinden sonra tekrar başvurulması yönünde düzeltme kararı alınmışsa, talep edilen düzeltmeler ve düzenlemeler açık bir şekilde belirtilir

(11) Sorumlu araştırmacı, Kurul onayı almadan veri toplama aşamasına geçemez.

(12) Kurul, dosya ile ilgili kararını aldıktan sonra, sorumlu araştırmacı dosyasının sonuç kararını taranmış olarak online başvuru sisteminden alır.

(13) Kurul kararının "Uygun" olması durumunda, etik kurul başkanı veya etik kurul sekreteryası tarafından aslı gibidir onaylı karar belgesi, talep edilmesi halinde etik kurul sekreteryasından alınabilir.

(14) Toplanan verinin doğruluğundan, gizliliğinden ve veri güvenliğinden araştırmacılar sorumludur.

(15) Kurulun olumlu görüşüne karşın yasal sorumluluk araştırmayı yapan kişilere aittir. Kurul vermiş olduğu kararlardan dolayı cezai, hukuki ve tıbbi sorumluluk altına girmez.

(16) Etik kurul kendi kapsam alanı dışında yapılan başvuruları değerlendirmeye alamaz.

(17) Etik Kurula başvurudan önce uygulamaya konmuş çalışmalar değerlendirmeye alınmaz ve geçmişe yönelik olarak hiçbir şekilde Etik Kurul izni verilmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kurulun Çalışma Düzeni

Raportöre Tevdi

MADDE 11 – (1) Kurul başkanı, hakkında inceleme kararı verilen her dosya için üyeler arasından bir raportör görevlendirir. 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.

(2) Raportör, gerekçelerini yazılı olarak bildirmek suretiyle, bu dosya ile ilgili görevden çekilebilir.

(3) Raportör, Kurul aracılığıyla araştırmacılardan, dosyayla ilgili doğrudan yazılı bilgi alabilir. Bu belgeler de Kurul inceleme dosyasında saklanır.

(4) Raportör, en fazla 15 iş günü içerisinde incelemesini tamamlayarak, Kurul tarafından belirlenen formatta hazırladığı yazılı taslak raporunu kurula sunar. Raportör gerekli gördüğü durumlarda, incelemesini tamamlamak için yukarıda verilen sürenin iki katını aşmamak üzere kuruldan ek süre talep edebilir.

Toplantı ve Karar Alma Usulü

MADDE 12 – (1) Kurul, ayda en az bir defa olmak üzere, önceden belirlenen bir takvim gereği ve başkanın çağrısı üzerine olağan veya olağanüstü, gündemi görüşmek üzere toplanır. Toplantı tarihleri Etik Kurul web sayfasında yayınlanır.

(2) Kurul Başkanı ve Üyeleri, kendileri ve çıkar ilişkisi olan bireylerle ilgili gündem maddelerine ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanamazlar.

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

(4) Toplantılar yüzyüze veya online olarak yürütülebilir.

(5) Kurul üye tam sayısının üçte ikisi ile toplanır. Kararlar salt çoğunluğun oyu ile alınır. Oylamada üyeler çekimser oy kullanamaz. Eşitlik halinde başkanın kullandığı oy yönünde karar verilir.

(6) Dosya ile ilgili hazırlanan rapor, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karşı oy kullanan üyeler, gerekçelerini karara eklerler.

(7) Kurul, dosya ile ilgili kararı içeren bir belgeyi, kararın alınmasını takiben 7 gün içerisinde müracaat eden kişi veya birimlere iletmekle yükümlüdür.

(8) Etik Kurul yaz tatili olarak önceden belirlediği bir tarih aralığında toplantılarına en çok bir ay ara verebilir. Bu tarih aralığı web sayfasında önceden yayınlanır.

Araştırmaların İzlenmesi

MADDE 13- (1) Etik Kurul tarafından uygun bulunan araştırmalar hakkında gerekli görüldüğünde gelişme raporu istenebilir. Bu raporların hazırlanmasından ve Kurula ulaştırılmasından, sorumlu araştırmacı sorumludur. Etik Kurul, bu raporları inceleyerek söz konusu araştırmanın orijinal araştırma önerisine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini inceler. Gerekirse, araştırmanın uygulanmasını gözlemeye karar verebilir.

(2) Etik Kurul incelemeler sonucunda etik kurallara uymadığı anlaşılan araştırmaların durdurulmasını ve ilgili birimlere bilgi verilmesini Rektörlük'ten ister.

Kararlar Üzerine Yapılacak İşlem

MADDE 14 – (1) Kurul kararları durum tespiti niteliğindedir. Kararlar üzerinde işlem yapma yetkisi Rektörlüğe aittir.

Gizlilik ve Saklama

MADDE 15 – (1) Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanmasından Kurul sorumludur.

(2) Kurul faaliyetleri ile ilgili tüm belge ve yazışma örneklerini 10 yıl süreyle saklar.

Yazışmalar

MADDE 16– (1) Kurul, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken tüm yazışmaları, Rektörlük aracılığıyla yapar.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 17- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yasaklar ve Yaptırım

MADDE 18- (1) Olumsuz görüş verilen veya Kurulun onayı ya da ilgili kurum izni alınmadan yapılan araştırmaların yasal ve idari sorumluluğu, sorumlu araştırmacıya aittir.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.