

MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ ETİK KURUL YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi akademik birimlerinde yapılacak olan bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim, sağlık hizmetleri uygulamaları gibi etkinliklerle, birimler ve kişiler arası ilişkilerde etik ilkelere uyulmasını sağlamak amacıyla kurulan Etik Kurul'un oluşumunu, görevlerini, yetkilerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge:

- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi mensuplarınca gerçekleştirilen her türlü bilimsel araştırma, etkinlik ve yayımları,
- Eğitim-öğretimi,
- Hizmet ve toplumsal sorumluluk faaliyetlerini,
- Üniversitenin akademik ve idari kadrolarında bulunan çalışanlarının akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren eylemlerini,
- Üniversitede birimler içi ve birimler arası ilişkileri ilgilendiren konulardaki etik sorunları,
- Etik Kurulun yapısı, görevleri, yetkileri ve çalışma esaslarını,
- Etik Kurula başvuru ve etik değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları kapsar.
- Üniversiteye bağlı fakülteler, yüksek okullar, araştırma birimleri, enstitüler ve diğer bağlı kuruluşlarda yapılan araştırmalarda söz konusu olan insan, hayvan, kültür ve çevreyle ilgili etik sorunlar, eğer varsa, kendi etik kurul yönergelerine göre incelenir.

Dayanak

MADDE 3 –(1) **(Değişik: MAKÜ-28/03/2012-140/7)** Bu Yönerge; Senato'nun, üniversitedeki eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar alma görevini düzenleyen 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesine, İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi'ne ve 13/04/2005 tarihli 25785 no'lu Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe ve 4058 sayılı Onay Kanunu 11 Aralık 1994 gün ve 22138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış haliyle, Çocuk Haklarına dair Sözleşme'ye ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 90'ıncı maddesinde tanımlaması yapılan milletlerarası antlaşmalara dayanmaktadır.

Tanımlar

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

- Başkan: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Etik Kurul başkanını,
- Bilim Alanı: Sağlık, fen, eğitim ve sosyal bilimleri,
- Birim: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ne bağlı tüm akademik ve idari birimleri,
- Etik İhlali: Akademik ve bilimsel bir kurum, görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma, bilimsel yayın, eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymayan durumları,
- Etik Kurul: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Etik Kurulu'nu,

- e) Mensup: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi akademik, idari ve sözleşmeli personel ile öğrencilerini,
- f) Paydaş: Üniversitenin görevleri ve faaliyetleri bakımından ilgilileri,
- g) Rektörlük: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ğ) Sekreteryaya: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Etik Kurul sekreteryasını,
- h) Senato: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu'nu,
- ı) Üniversite: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ni,
- i) Üye: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Etik Kurul üyesini, ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

Etik Kurul, Görev ve Yetkileri

Etik kurulun görevleri ve yetkileri

MADDE 5 – (1) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen araştırma, yayın, eğitim-öğretim, toplumsal sorumluluk ve hizmet faaliyetlerinin, bu faaliyetlerin gerçekleşmesinde üniversite mensupları ile paydaşlar arasındaki ilişkilerin etik ilkelere uyup uymadığı hakkında değerlendirme yaparak, rapor düzenlemektir.

- a) Bu bağlamda, etiğe aykırılık anlamında bir değerlendirme ve görüş verebilmek için, yeterli ve inandırıcı kanıtlara dayanarak, etik ihlalin kasıt ve ağır ihmal sonucunda, ya da özensizlik ve dikkatsizlik sonucunda gerçekleşmiş olmasını esas alır,
- b) Gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturur,
- c) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirler,
- ç) Üniversite bünyesinde temel alınacak etik ilkeleri ve politikaları geliştirir,
- d) Üniversitede etik yaşam kültürünün yaygınlaşması ve etik duyarlılık kazanılması için, eğitim ve benzeri çalışmalarını düzenler,
- e) Üniversite bünyesinde ortaya çıkan etik sorunları değerlendirerek, gerektiğinde fen, sosyal, sağlık ve eğitim bilimleri alanlarında alt etik kurullar oluşturulması için Rektörlüğe öneride bulunur,
- f) Üniversite bünyesinde kurulmuş bulunan uzman etik kurullarda görev alacak kişilere eğitim sağlar,
- g) Üniversite bünyesindeki diğer birimlerin etik kurulları arasında eşgüdümü sağlar,
- ğ) Bu kurulların anlaşmazlıklarında ya da çözümleyemedikleri konularda hakemlik yapar,
- h) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş verdiği tüm etik konular ve sorunlarda gizlilik içinde çalışır ve ilgili tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar.

Etik kurulun yapısı

MADDE 6 – (1) (Değişik: MAKÜ-28/03/2012-140/7) Etik Kurul; sağlık bilimleri, fen bilimleri, eğitim bilimleri ve sosyal bilimler alanlarından olmak üzere, SCI, SSCI, AHCI indexlerinde yer alan dergilerde yayını bulunanlar arasından, Rektör tarafından seçilen, en az sekiz öğretim üyesi ve bir hukuk müşavirinden oluşur.

(2) Etik Kurul üyelerinin ikisi, her biri ayrı bilim dallarından olmak üzere, 6'ncı maddenin (1) inci bendindeki koşulları sağlama şartıyla, emekli öğretim üyeleri veya başka bir üniversitede görev yapan öğretim üyeleri arasından da seçilebilir.

(3) Etik Kurul ilk toplantısını, unvan ve hizmet süresine göre, en kıdemli öğretim üyesinin başkanlığında yapar ve üyeleri arasından, üç yıllık süre için bir başkan seçer. Başkan, kurul üyeleri arasından başkan yardımcılarını atar. Başkanın herhangi bir nedenle

görevden ayrılması durumunda, başkan yardımcılarının da görevi sona erer. Etik kurulu üyeleri tekrar seçilebilir.

(4) (**Değişik: MAKÜ-28/03/2012-140/7**) Başkanın yokluğunda, başkan yardımcısı Etik Kurula başkanlık eder. Herhangi bir nedenle üye sıfatını kaybeden başkanın görevini, yeni başkanın seçileceği ilk Kurul toplantısına kadar ünvan ve hizmet süresine göre en kıdemli başkan yardımcısı yürütür. Bu suretle göreve gelen başkan, sefelinin görev süresini tamamlar.

(5) Rektör tarafından, her biri ayrı bilim alanından olmak üzere, asil üye kadar yedek üye seçilir. Etik Kurulu üyeleri, her bir bilim alanı için, birimlerin önerdiği adaylar arasından, asil ve yedek olmak üzere, Rektör tarafından belirlenerek, üç yıllığına atanır.

Üyelerin görev süreleri

MADDE 7 – (1) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi üç yıldır.

(2) Görev süresi dolan üye tekrar seçilebilir. Görev süresi dolmadan boşalan üyelik görevini, yerine geçtiği kişinin süresini tamamlamak üzere, aynı bilim alanında seçilen yedek üye üstlenir. Boşalan yedek üye sayısı kadar, birimlerin önerdiği adaylar arasından, Rektör tarafından yedek üye atanır.

Üyeliği sona erdiren haller

MADDE 8 – (1) Etik Kurul Üyelerinin üyelikleri aşağıdaki hallerde sona erer:

- a) Görev süresinin tamamlanması,
- b) Yazılı istifa beyanı,
- c) Yurt dışı görevi, sağlık sorunu gibi gerekçelerle kesintisiz bir şekilde altı ayı aşan bir süreyle Etik Kurul toplantılarına katılamayacağına anlaşılması,
- ç) Bir takvim yılı içinde mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmama,
- d) Etik kurallara aykırı davranıldığına sabit olması.

Etik kurul sekreteryası

MADDE 9 – (1) Etik Kurulun sekreteryası hizmetlerini yerine getirmek üzere gerekli personel, mekan, araç ve gereç ihtiyacı Rektörlük tarafından karşılanır.

Uzman ve komisyonlar

MADDE 10 – (1) Gerekli görmesi halinde Etik Kurul, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabileceği gibi, uzmanlardan oluşan komisyonlar da kurabilir. Uzman görüşü en az iki kişiden alınır. Alınan görüşlerde çelişki olması durumunda, üçüncü bir uzmanın görüşüne başvurulur. Komisyonlar, biri başkan olmak üzere, en az üç kişiden oluşur. Görüşüne başvuru uzmanlar ya da oluşturulan komisyon, ilgili dosya hakkında hazırladıkları raporu öngörülen sürede Etik Kurula sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurula Başvuru ve İnceleme

Başvuru konusu ve şekli

MADDE 11 – (1) Yönerge kapsamında, Sekreteryası aracılığıyla Etik Kurula yapılacak başvurular, tutanağa geçirilmek suretiyle, yazılı olarak gerçekleştirilir. Başvuranın kimlik bilgileri Etik Kurul üyeleri dışında gizli tutulur.

(2) Etik ilkelere aykırılık iddiasına konu olan bir davranış nedeniyle başlatılan bir yargılama veya yürütülen bir disiplin soruşturması, Etik Kurulun inceleme ve karar verme yetkisini ortadan kaldırmaz. Bununla birlikte Etik Kurul yapacağı incelemeyi, yargılama veya soruşturmanın sonuçlanmasına kadar erteleyebilir.

(3) Daha önce Etik Kurul tarafından incelenip karara bağlanmış bir başvuru konusunda yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha başvuru ve inceleme yapılamaz.

Başvuru usulü

MADDE 12 – (1) Başvuru dilekçesinde, başvuruyu yapan kişinin adı, soyadı, yerleşim yeri, iş adresi, -varsa- diğer iletişim bilgileri ve T.C. kimlik numarası ile imzası bulunur. Anılan bilgileri içermeyen, sahte kimlik bilgileri ile yapılan başvurular incelenmeye alınmaz.

(2) Dilekçenin okunaklı ve anlaşılır olması yeterlidir. Başvurunun, Etik Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir.

(3) Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgiler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. İddia, kişi, zaman ve yer belirtilerek somutlaştırılır. Elde bulundurulmuş her türlü belge dilekçeye eklenir, tanık ve diğer delillere işaret edilir.

Başvuruların kabulü ve incelenmesi

MADDE 13 – (1) Başkan yapılan tüm başvuruları, değerlendirilmek üzere Etik Kurulun yapacağı ilk toplantının gündemine alır. Birimler ve Rektörlük de, somut bazı olayların değerlendirilmesi için Etik Kurula dosya gönderebilir.

(2) Yapılan başvuruların usul bakımından kabulü ve değerlendirmeye alınması yetkisi sadece Etik Kurula aittir. Başvuruların değerlendirmeye alınıp alınmadığı, gerekçesiyle birlikte, başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(3) Etik Kurul, incelemesini en geç üç ay 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 üç ay süreyle erteleyebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Kurulun Çalışma Düzeni**

Raportöre tevdi

MADDE 14 – (1) Etik Kurul, hakkında inceleme kararı verdiği her dosya için üyeler arasından bir raportör görevlendirir.

(2) Belirli bir dosyanın etik açıdan incelenmesiyle görevlendirilen raportör, gerekçelerini yazılı olarak bildirmek suretiyle bu görevden çekilebilir.

(3) Raportör, Sekreteryaya aracılığıyla Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi mensuplarından dosyayla ilgili doğrudan yazılı bilgi alabilir. Bu bilgi ve belgeler Etik Kurul inceleme dosyasında saklanır.

(4) Raportör, bir ay içerisinde incelemesini tamamlayarak, yorum ve önerisini de içeren yazılı raporunu Etik Kurula sunar.

(5) Raportör görevlendirilirken, hakkında inceleme yapılacak kişi ile raportör arasında çıkar çatışması veya çakışması olmamasına dikkat edilir.

Dosya inceleme süreci

MADDE 15 – (1) Kurul ilke olarak tüm değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar. Bununla birlikte, ihtiyaç duyduğunda, ilgili kişilerden, yazılı ya da sözlü bilgi alabilir. Etik ihlali gerekçesine dayalı olarak hakkında başvuruda bulunulan kişiye, yazılı olarak konuyla ilgili açıklama yapma hakkı tanınır. Açıklama hakkının kendisine bildirildiği tarihten itibaren iki hafta içinde, geçerli bir mazereti olmaksızın yanıt vermeyen kişi, açıklama hakkından

feragat etmiş sayılır. Bu durumda, Etik Kurul, mevcut bilgi ve belgelere dayalı olarak değerlendirme yapar.

(2) Etik Kurul, ayrıca, gerekli gördüğü durumlarda, ilgili kişileri toplantıda dinlemek üzere davet de edebilir. Kişilerin bu daveti kabul etmesi durumunda yapılan oturumda, yalnız davetlilere yönelik sorular sorulur ve yanıtlar kaydedilir.

(3) Etik Kurul, faaliyetinde tamamen bağımsız olup, yapılan başvuruları yalnızca etik ilkelere uygunluk açısından inceler ve karara bağlar.

(4) Gerekli görülmesi halinde, Etik Kurul konuyla ilgili yeni belgeler talep edebilir. Birimler istenen belgeleri, süresi içinde sağlamakla yükümlüdür.

Toplantı ve karar alma usulü

MADDE 16 – (1) Etik Kurul, olağan gündemini görüşmek üzere, ayda en az bir defa toplanır. Toplantının yapılabilmesi için, üye tam sayısının en az üçte ikisinin katılımı gereklidir. Kurul, gerektiğinde, başkanın çağrısı üzerine, olağanüstü olarak da toplanabilir.

(2) Üyeler, kendilerinin bir biçimde ilgili buldukları gündem maddelerine ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanmazlar.

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

(4) Kararlar, toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğunun aynı yöndeki oyu ile alınır. Oylamada, hiç bir üye çekimser oy kullanamaz.

(5) Alınan karar, gerekçeleri ile birlikte yazılarak, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karşı oy kullanan üyeler, yazılı muhalefet gerekçelerini karara ekler.

Kararlar üzerine yapılacak işlem

MADDE 17 – (1) Etik Kurul'un kararları tespit niteliğinde olup, alınan kararlar Rektörlüğe bildirilir.

(2) Kararın tebliğinden sonra, hakkında inceleme yapılan kişi, tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde karara itiraz edebilir. Süresi dışında yapılan itirazlar işleme konulmaz.

Gizlilik ve saklama

MADDE 18 – (1) Etik Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin korunmasından Sekreterya sorumludur.

(2) Etik Kurulun inceleme dosyası, içindeki tüm belgeler ve yazışma örnekleri ile birlikte 5 yıl saklanır.

Yazışmalar

MADDE 19 – (1) Etik Kurul, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında yapılacak olan tüm yazışmalar, Rektörlük aracılığıyla yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu yönerge, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
07/03/2012	138/3
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
28/03/2012	140/7