

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 / 16

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Dayanak, Kapsam ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1 –** (1) Bu yönergenin amacı, Kapadokya Üniversitesinde etik ilke ve değerleri yerleştirmek, akademik ve idari personelin yapacağı bilimsel araştırmalar, yayınlar, eğitim-öğretim faaliyetleri, birimler ve bireyler arası ilişkilerde etik değerlere ilişkin ilke ve kuralları düzenlemek, mevcut ilke ve kurallar doğrultusunda görüş bildirmek amacıyla kurulan Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun yapısı, görevleri, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

#### Yasal Dayanak

**Madde 2 –** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 13.04.2005 tarihinde 25785 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”, 29.08.2012 Tarih ve 2012.18.946 Sayılı Karar ile yürürlüğe giren “Yüksek Öğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi” ve “Yüksek Öğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri Dökümanı” ile bilim etiğine ilişkin konularda Türkiye Cumhuriyeti’nin imzaladığı uluslararası antlaşmalara dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Kapsam

**Madde 3 –** (1) Bu Yönerge;

- Kapadokya Üniversitesinin akademik ve idari kadrolarında istihdam edilen personelin akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren eylemlerini,
- Üniversite mensuplarınca yapılan her türlü bilimsel araştırma ve çalışmaları, Üniversite, TÜBİTAK (Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu), Avrupa Birliği, COST (European Cooperation in Science and Technology-Bilim ve Teknolojide Avrupa İşbirliği) gibi fonlarca desteklenen ve Üniversiteye bağlı birimlerde yürütülen bilimsel araştırma ve geliştirme projelerini, eğitim-öğretim, hizmet ve toplumsal sorumluluk faaliyetlerini, birimlerin kendi içinde ya da birbirleri ile olan birimler arası ilişkileri, Üniversite

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2 / 16

bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel toplantı ve etkinlikler ile ilgili araştırma etiği konularını,

c) Kapadokya Üniversitesi adresiyle ulusal ve uluslararası dergilerde, her çeşit basın-yayın organında yayımlanan ya da yayımlanmak üzere gönderilen tüm yayınların etik yönü ile ilgili değerlendirmeleri,

ç) Üniversitede eğitim ve öğretim süreçlerinde ortaya çıkan etik sorunları,

d) Üniversitenin topluma hizmet sunduğu ve toplumsal 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 Kurulun yapısını, görevlerini ve çalışma biçimini,

ğ) Etik Kurula başvuru ve etik değerlendirme süreçlerine ilişkin işlemleri kapsar.

## **Tanımlar**

**Madde 4 – (1)** Bu Yönerge kapsamında adı geçen;

a) Üniversite: Kapadokya Üniversitesini,

b) Rektörlük: Kapadokya Üniversitesi Rektörlüğünü,

c) Senato: Kapadokya Üniversitesi Senatosunu,

ç) Üniversite birimleri: Kapadokya Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokullar, araştırma ve uygulama merkezleri, idari birimler, sosyal, kültürel merkezleri ve diğer idari ve akademik birimleri,

d) Üniversite mensupları: Kapadokya Üniversitesinde tam ve yarı zamanlı çalışmakta olan akademik ve idari personel ile öğrencileri,

e) Etik Kurul: Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu,

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	3 / 16

- f) Başkan: Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurul Başkanını,
- g) Raportör: Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu tarafından belirlenen ve kurulda görüşülmek üzere taslak rapor hazırlamakla görevli üyeyi,
- ğ) Üye: Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu üyesini,
- h) Paydaş; Kapadokya Üniversitesinin işbirliği yaptığı kişi ve kuruluşları,
- ı) Etik ilke ve kurallar: Ulusal ve Uluslararası alanda kabul gören anlayış ve bildirgeler çerçevesinde yer alan genel etik, yönetim etiği ve akademik etik ilke ve kurallarını,
- i) Etik ihlal: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları bağlamında bilimsel araştırma, yayın, eğitim – öğretim, hizmet faaliyetlerinde, toplum ve üniversitenin görev ve faaliyetleri yönünden kurum ile bağlantıda bulunan gerçek ve tüzel kişiler ile olan ilişkilerde etik ilke ve kurallarına uymayan kasıtlı eylemleri,
- j) Etik özensizlik: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma, bilimsel yayın, eğitim – öğretim ve hizmet faaliyetleri ile toplum ve üniversitenin görev ve faaliyetleri yönünden kurum ile bağlantıda bulunan gerçek ve tüzel kişiler ile olan ilişkilerde etik ilke ve kurallarına uymada özensizlik, dikkatsizlik, ihmal, bilgisizlik, deneyimsizliğe dayalı kasıtlı olmayan eylemleri,
- k) Sekreteryası: Kapadokya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Sekreteryasını
- ifade eder.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	4 / 16

## İKİNCİ BÖLÜM

### Temel Etik İlke ve Değerler ile Etiğe Aykırı Davranışlar

#### Temel Etik İlke ve Değerler

**Madde 5 – (1)** Akıl, Ahlak, Adalet ve Adap ilkelerini misyon edinen Kapadokya Üniversitesinin bilim etiği normlarına ilişkin ilke ve esasları aşağıda sıralanmıştır:

- İnsan hak ve özgürlüklerine saygı temel prensip olarak kabul edilir. Dil, din, mezhep, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve benzeri özellikleri nedeniyle kişiler arasında ayırım yapılamaz.
- Kapadokya Üniversitesi, tüm mensuplarının bireysel onurunu ve mesleki saygınlığını korur. Başta bilimsel faaliyetler olmak üzere üniversitenin görev alanlarındaki tüm faaliyetlerinde evrensel etik ilkelerin en vazgeçilmez değerler olduğuna inanır.
- Üniversitedeki çalışmalarda bilimsel disipline ve evrensel ahlak ilkelerine bağlılık; adalet, objektiflik, tarafsızlık, açıklık, doğruluk, özgünlük, yenilikçilik, yaşam ve çevreye saygı, insan ve topluma karşı sorumluluk gibi ilkelere uyum öncelik taşır.
- Üniversitede üretilen her türlü bilimsel yayınlarda intihal, yayın tekrarı, dilimleme, hayali yazarlık gibi ihlallere meydan verilmemesi, yayınlarda eksiksiz kaynak gösterilmesi, katkıda bulunanların isimlerine yer verilmesi, gereken biçim ve doğrulukta atıflarda bulunulması, etik ilkelerin gereği olarak kabul edilir.
- Üniversite mensupları, akademik ve idari görevlerini yerine getirirken görevin kendine özgü amaçlarına sadık kalırlar. Öğrencilere karşı; sorumluluk, adalet ve eşitlik ilkeleri ile bezenmiş, kaliteden ödün vermeyen bir eğitim ortamı sunarak, tarafsız ve objektif bir değerlendirme yaparlar.
- Akademik ve idari personel ile öğrenciler, üniversitedeki yerleşke yaşamlarında, yönetimde, performans değerlendirmesinde, jüri üyeliği, hakemlik ve editörlük gibi bireysel /kurumsal ilişkilerin ve sosyal etkinliklerin yürütülmesinde temel etik ilkeleri ve kurallarını benimser, kurumsal saygınlığı korurlar.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	5 / 16

f) Kapadokya Üniversitesinin tüm mensupları, her türlü tarihi eser ve kültürel varlığın korunması hususunda azami özeni gösterirler.

### **Etığe Aykırı Davranışlar**

**Madde 6 – (1)** Bilim etiğı normlarına aykırı davranışlar şunlardır:

- a) İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, şekillerini veya eserlerini sahiplerine bilimsel kurallara ve mevzuata uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen cümle yapısını değıştirmeksizin ya da değıştirerek kendi eseriymiş gibi sunmak, yabancı dilde yayımlanmış kitap ve makalelerdeki yazılı, görsel unsurları tercüme ederek kendisine ait gibi yayınlamak.
- b) Sahtecilik: Araştırmaya dayanmayan veriler üretmek, sunulan veya yayınlanan eseri gerçek olmayan verilere dayandırarak düzenlemek veya değıştirmek, bunları rapor etmek veya yayımlamak, yapılmamış bir araştırmayı yapılmış gibi göstermek,
- c) Çarpıtma: Araştırma kayıtları ve elde edilen verileri tahrif etmek, araştırmada kullanılmayan yöntem, cihaz ve materyalleri kullanılmış gibi göstermek, araştırma hipotezine uygun olmayan verileri ve/veya bulguları değılendirmeye almamak, ilgili teori veya varsayımlara uydurmak için veriler ve\veya sonuçlarla oynamak, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmek veya şekillendirmek,
- ç) Tekrar yayım (Duplikasyon): Bir araştırmanın aynı sonuçlarını içeren birden fazla eseri ayrı ayrı eserler olarak sunmak,
- d) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde, uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak ve birbirine atıf yapmadan çok sayıda yayım yaparak doçentlik sınavı değılendirmelerinde ve akademik terfilerde ayrı eserler olarak sunmak,
- e) Haksız yazarlık: Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dahil etmek, aktif katkısı olan kişileri yazarlar arasına dahil etmemek, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değıştirmek, aktif katkısı olanların isimlerini yayım sırasında veya

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	6 / 16

sonraki baskılarda eserden çıkarmak, aktif katkısı olmadığı halde nüfuzunu kullanarak ismini yazarlar arasına dahil ettirmek,

f) Diğer etik ihlali türleri: Destek alınarak yürütülen araştırmaların yayınlarında destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile onların araştırmadaki katkılarını açık bir biçimde belirtmemek, insan ve hayvanların üzerinde yapılan araştırmalarda etik kurallara uymamak, yayınlarda hasta haklarına saygı göstermemek, hakem olarak incelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri yayınlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak, bilimsel araştırma için sağlanan veya ayrılan kaynakları, mekânları, imkânları ve cihazları amaç dışı kullanmak, tamamen dayanaksız, yersiz ve kasıtlı etik ihlali suçlamasında bulunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun

#### Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun Amacı

##### Madde 7 – (1)

Etik Kurulun amacı; Kapadokya Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel araştırma, bilimsel yayın, eğitim – öğretim ve hizmet faaliyetlerinde ve toplumsal sorumlulukta, etik ilkelere uyumun sağlanması, etik ihlali ve özensizliğin değerlendirilmesidir.

#### Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun Yapısı

##### Madde 8 – (1) Etik Kurul;

a) Profesör ünvanlı bir öğretim üyesi başkanlığında 7 üyeden oluşur. Etik Kurul başkan ve üyeleri iki yıllık bir süre için Senato tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Etik Kurul ilk toplantısında, kendi arasından bir başkan yardımcısı ve raportör seçer.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	7 / 16

b) Görev süresi biten başkan ve üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görev süresi dolmadan boşalan üyelik için, yerine geçtiği kişinin görev süresini tamamlamak üzere, Üniversite Senatosu tarafından yeni üye görevlendirilir.

c) Başkanın yokluğunda, Başkan Yardımcısı Etik Kurula başkanlık eder. Herhangi bir nedenle üyelikten ayrılan Başkanın görevini, Üniversite Senatosunun yeni başkanı görevlendirmesine kadar Başkan Yardımcısı yürütür. Yeni görevlendirilen başkan, önceki başkanın görev süresini tamamlar.

ç) Etik Kurul üyeleri hakkında; etik olmayan davranışları nedeniyle daha önceden verilmiş idari veya adli bir ceza ya da etik özensizlik kararı olmamalıdır. Disiplin cezası almış ya da hakkında etik ihlal/etik özensizlik kararı verilmiş öğretim üyeleri Etik Kurul üyeliğine seçilemezler.

d) Etik Kurul üyeliğinden çekilme ve üyeliğin düşmesi Senato kararının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer.

### **Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Üyeliğini Sona Erdiren Haller**

**Madde 9 – (1) Etik Kurul üyeliği yalnız aşağıdaki hallerde sona erer:**

- Ölüm, yazılı istifa beyanı ve/veya emeklilik,
- Bir akademik yılda izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmama veya aralıklı olarak beş toplantıya katılmama,
- Üyenin adli ve idari soruşturma sonucunda bir disiplin cezası alması, etik kurallara aykırı davranıldığıının sabit olması,
- Altı aydan fazla rapor veya üniversite dışı görevlendirme nedeniyle Etik Kurul toplantılarına katılmama.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	8 / 16

### **Bilimsel Araştırma ve Etik Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 10** – (1) Etik Kurul, bu yönergenin uygulanmasını sağlamaya yönelik olarak her türlü çalışmayı yürütmekle görevlidir.

(2) Üniversitenin bilimsel araştırma, eğitim öğretim ve hizmet faaliyetlerinde karşılaşılan etik sorunlarda; yeterli, inandırıcı, nesnel kanıtlara dayalı değerlendirme yapar ve görüş bildirir. Gerekliğinde yeni ilke ve kararlar oluşturur.

(3) Üniversite bünyesinde temel alınacak etik ilkeleri ve bunların uygulama yöntemlerini belirler.

(4) Etik değerlerin ön plana çıkarılması, etik bilincin artırılması ve etik yaşam kültürünün kurumsallaşması için eğitim faaliyetleri düzenler, etik konusuyla ilgili bilimsel araştırma ve yayın yapılmasını teşvik eder.

(5) Üniversite bünyesinde ortaya çıkan etik sorunları değerlendirerek, gerektiğinde alt (uzman) etik kurullar oluşturulması için Rektörlüğe öneri götürür. Kurulacak uzman etik kurulların çalışma alanlarını belirler, kurullar arasında eşgüdümü sağlar, bu kurullarda çalışacak kişilere eğitim desteği verir, gerektiğinde hakemlik yapar.

(6) Uzman etik kurulları uygulamalarının, üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle bütünleşmesine yönelik çalışmalar yaparak, öneriler geliştirir. Haklarında inceleme ve değerlendirme yapılan, karar alınan, görüş verilen tüm etik konularda ve bununla ilgili sorunlarda gizlilik içinde çalışır, ilgili tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar. Gizliliği ve etik kuralları sağlamak üzere, taraflara ekteki sözleşme (gizlilik sözleşmesi) imzalatılır ve araştırma ile ilgili değerlendirme bu imzalardan sonra yapılır.

(7) Üniversitedeki birimlerin, akademik ve idari personelin etik ilkelere aykırı tutum ve davranışlarda bulunduğu tespit edildiğinde uygulanacak yaptırımları belirler, ilgili tutum ve davranışın 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu kapsamında suç unsuru olduğu kanaatine varılması durumunda gereği yapılmak üzere Rektörlük makamına bildirir.

(8) Etik ihlali konusunda yapılan ihbar ve şikâyetin, ilgili kişiyi mağdur etmeye yönelik dayanaksız olduğunun tespiti halinde, konuyu gerekli yasal işlem yapılmak üzere Rektörlük makamına bildirir.



 <b>KAPADOKYA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <small>Akıl - Ahlak - Adalet - Adap</small>	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE</b> <b>YAYIN ETİĞİ KURULU</b> <b>YÖNERGESİ</b>	Doküman No	YNG-016
		Yayın Tarihi	Haziran 2018
		Revizyon No	Orj.
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	9 / 16

(9) Yıllık raporlar hazırlayarak, Rektörlüğe sunar.

### **Bilimsel Araştırma ve Etik Kurul Sekretaryası**

**Madde 11** – (1) Etik Kurul, ilgili birimler ile yazışmalarını kendi sekretaryası aracılığıyla yapar.

(2) Etik Kurula yapılan başvuruların teslim alınması, sorumlu araştırmacının bilgilendirilmesi, belgelerin arşivlenmesi, gerekli yazışmaların yapılması, toplantıların organize edilmesi ve benzeri görevler Etik Kurul sekretaryası tarafından yürütülür.

(3) Etik Kurul sekretaryasında görev alan personel, kendilerine ulaşan her türlü bilgi için gizlilik ilkesine uymak zorunda olup; Kapadokya Üniversitesinin hazırladığı “Etik Kurul Gizlilik Sözleşmesi ve Taahhütname”ni imzalayarak görevlerine başlarlar.

(4) Etik Kurul sekretaryasında görev alan personel, gerekli eğitimleri (yangın tertibatı ve güvenliği ile ilgili eğitimler gibi) almalı ve bunlara ait eğitim kayıtları tutulmalıdır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Bilimsel Araştırma ve Etik Kuruluna Başvuru ve İnceleme Esasları**

#### **Başvuru Konusu ve Şekli**

**Madde 12** – (1) Yönerge kapsamında, sekreteryaya aracılığıyla Etik Kurula yapılacak başvurular yazılı olabileceği gibi, tutanağa geçirilmek şartıyla sözlü olarak da gerçekleştirilebilir. 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.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	10 / 16

### **Başvuru Usulü**

**Madde 13** – (1) Başvuru dilekçesinde; başvuruyu yapan kişinin adı, soyadı, ev ve iş adresi, varsa diğer iletişim bilgileri (cep telefonu, vb.), T.C. kimlik numarası ile imzası bulunmalıdır. Anılan bilgileri içermeyen veya sahte kimlik bilgileri ile yapılan başvurular incelenmeye alınmaz.

(2) Dilekçenin okunaklı ve anlaşılır bir şekilde yazılmış olması gereklidir. Başvurunun Etik Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, resmi başvuru tarihi olarak kabul edilir.

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

### **Başvuruların Kabulü ve İncelenmesi**

**Madde 14** – (1) Başvurular; doğrudan Etik Kurul Başkanlığına yapılır. Başkan, sekreteryaya tarafından biçimsel olarak ön incelemesi yapılan tüm başvuruları, müracaat sırasına göre değerlendirilmek üzere, Kurulun yapacağı ilk toplantının gündemine alır.

(2) Yapılan başvuruların usul yönünden kabulü ve değerlendirilmeye alınma yetkisi, Etik Kurula aittir. Usulüne uygun olmayan ve bu nedenle incelemeye alınmayan başvurular, başvuru sahibine gerekçesi ile birlikte yazılı olarak ya da e-posta yolu ile bildirilir.

(3) Etik Kurul incelemesini en geç üç ay içerisinde tamamlar ve sonuç raporunu hazırlar. Bu süre, başvurunun kayda alındığı tarihte başlar. Gerek görülmesi halinde, Etik Kurul bu süreyi bir defaya mahsus olmak üzere azami üç ay kadar daha uzatabilir.

### **Re'sen İnceleme**

**Madde 15** – (1) Etik Kurul, herhangi bir şekilde bilgi sahibi olduğu ve görev alanı içerisinde bulunan bir etik ihlaline yönelik Rektörlük onayı ile re'sen inceleme başlatma yetkisine sahiptir.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	11 / 16

### **Başka Kurumlarda Yürütülen Soruşturmlar**

**Madde 16** – (1) Başka kurumlar tarafından yapılmakta olan inceleme ve soruşturmlar, bu esaslar kapsamında yapılacak etik ihlali incelemelerine engel teşkil etmez.

### **İncelenen Kişinin Görev Değişiklikleri**

**Madde 17** – (1) Etik ihlalde bulunduğu iddia edilen kişinin sonradan görev yaptığı üst kuruluşu, Yükseköğretim Kurumunu veya statüsünü değiştirmiş veya kurumundan ayrılmış olması, incelemenin başlatılmasına ve gerektiğinde ceza verilmesine engel teşkil etmez.

### **Yargıya Taşınan Dosyalar**

**Madde 18** – (1) Yargı organlarınca incelenmekte olan ve yargı tarafından karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurula başvuru yapılamaz ya da yargılama öncesi Kurula başvuru yapılmışsa Etik Kurul yargılama sonucunu bekler.

(2) İnceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulur.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	12 / 16

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

#### Dosyalar için Raportör Görevlendirme

**Madde 19** – (1) Kurul, hakkında inceleme kararı verdiği her dosya için üyeler arasından bir raportör görevlendirir. Etik Kurul tüm yazışmalarını raportörler aracılığıyla yapar.

(2) Büro hizmetlerinin ve başvuruların gündeme alınması ile ilgili işlemlerin aksamadan yürütülmesinden raportör sorumludur. Raportör, kurulun incelediği dosya ile ilgili oluşan görüşü, gerekçeleriyle birlikte taslak rapor haline dönüştürür. Etik Kurul kararı kesin rapora dönüştükten sonra ilgili raportörün görevi sona erer.

(3) Raportör, Etik Kurul aracılığıyla Kapadokya Üniversitesi mensuplarından, dosya ile ilgili doğrudan yazılı bilgi alabilir. Bu belgeler de inceleme dosyasında saklanır.

(4) Raportör, 15 iş günü içerisinde incelemesini tamamlayarak, Etik Kurul tarafından belirlenen formatta hazırladığı yazılı taslak raporunu kurula sunar. Raportör gerekli gördüğü durumlarda, incelemesini tamamlamak için yukarıda verilen sürenin bir katını aşmamak üzere kuruldan ek süre talep edebilir. Kurum dışı yazışmalarda Rektörlüğün bilgisi ve onayı gerekir.

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

#### Dosya Üzerinden İnceleme

**Madde 20** – (1) Etik Kurul, ilke olarak tüm değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar. Bununla birlikte ihtiyaç duyduğunda, ilgili kişilerden yazılı veya 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 15 gün içinde geçerli bir mazereti olmaksızın yanıt vermeyen kişi, açıklama hakkından feragat etmiş sayılır. Bu durumda, Etik Kurul elindeki mevcut bilgi ve belgelere dayanarak değerlendirmesini yapar.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	13 / 16

(2) Değerlendirme sonucu, Etik Kurul tarafından ilgili başvuru görüşülerek “etik yönden uygundur” ya da “etik yönden uygun değildir” şeklinde görüş bildirilir. Etik kurulun görüşü başvurunun karara bağlandığı toplantıdan sonra en geç 7 gün içerisinde, sorumlu araştırmacıya e-posta yoluyla ve yazılı olarak bildirilir. Ancak Kurul, bu süreyi, gerekçe göstermek şartıyla iki aya kadar uzatabilir. Etik yönden uygun bulunmayan başvurularda gerekçe belirtilmesi zorunludur.

(3) Etik Kurulu, değerlendirdiği başvurular için bir defalığına eksiklik belirtebilir ve/veya düzeltme isteyebilir. Düzeltme ve/veya eksiklik için başvuru sahibi tarafından gönderilen cevabî yazı, Etik Kurulu tarafından yapılacak ilk toplantıda görüşülür. Düzeltme ve/veya eksiklik için Etik Kuruluna 30 gün içerisinde bir dönüş yapılmamış ise başvuru geri çekilmiş sayılır.

(4) Etik Kurulu, gerek gördüğü durumlarda başvuru sahibinin/sahiplerinin ya da konu ile ilgili uzman/uzmanların yazılı ya da sözlü bilgilerine başvurabilir; bu kişileri toplantıya davet edebilir.

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

(6) Etik Kurulu üyesi/üyelerine ait araştırma başvurularının görüşülmesi durumunda, ilgili üye/üyeler bu görüşmelere katılamaz ve oy kullanamaz; ancak Etik Kurulu gerektiğinde bu üyenin/üyelerin bilgisine başvurabilir.

(7) Etik Kurulu karar verirken konuyla ilgili tüm yasal düzenlemeleri ve etik ilkeleri göz önünde bulundurur.

(8) Etik Kuruluna sunulan araştırma dosyaları ve Etik Kurulu kararları gizli olup, yetkili makamlar ve başvuru sahiplerinden başkasına bilgi verilmez.

(9) Enstitü/Fakülte/Yüksekokul Müdür ve Dekanları ile Rektörlük de gerekli gördüğü durumlarda, değerlendirilmesi için kurula dosya gönderebilir.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	14 / 16

## Re'sen İnceleme

**Madde 21** – (1) Etik Kurul, aynı zamanda herhangi bir şekilde kendisine ulaşan ve görev alanı içerisinde bulunan etik ihlaline yönelik bir olay için, Madde 15'te zikredilen Rektörlük onayı ile re'sen inceleme başlatabilir.

(2) Etik Kurul, hakkında re'sen inceleme kararı verdiği her dosya için üyeler arasından bir raportör görevlendirir. Raportör gerekli gördüğü durumlarda bilirkişi atanması talebiyle Etik Kurula başvurabilir. Etik Kurul biri üniversite dışından olmak üzere ilgili konuda uzman olan üç kişiyi bilirkişi olarak belirler. Bilirkişilerden istenen değerlendirmenin niteliği ve kapsamı, ilgili belgeler de eklenmek suretiyle Etik Kurul tarafından kendilerine bildirilir. Bilirkişilerin en geç 15 gün içerisinde raporlarını Etik Kurula ulaştırmaları istenir. Kabul edilebilir sebepler nedeniyle gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılabilir. Raportör, atanmasından itibaren bir ay içerisinde incelemelerini tamamlayarak, yorum ve önerilerini de içeren yazılı raporu Etik Kurula sunar. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılabilir. Raportör üyenin Etik Kurul üyeliğinin sona ermesi durumunda, Etik Kurul yeni raportör görevlendirebilir. Etik 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 15 gün içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılırlar. Bu durumda Etik Kurul eldeki diğer bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.

(3) Etik Kurul, gerektiğinde, konu ile ilgili başka uzmanları 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 Kurulda görüşülmek üzere Etik Kurul Başkanına 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 Etik 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.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	15 / 16

(4) Etik Kurul görüş ve öneri niteliğindeki raporunu Senato'ya sunar.

(5) Etik Kurul, başvuruları yalnızca etik ve deontolojik yönleriyle ele alır ve değerlendirir. İnceleme ölçütleri ve önerileri uluslararası sözleşme ve bildirgelere, etik ilke ve kurallara dayanır. Ulusal ya da uluslararası metinlerde düzenlenmemiş bir etik sorunla karşılaşıldığında, Etik Kurul bunu bir ilkeye ya da kurala bağlayabilir.

(6) Bir Etik Kurulu üyesi, hakkında etik ihlali iddiası bulunan kişinin eşi ve 3. dereceye kadar (üçüncü derece dahil) kan veya sıhri hısmı ise ya da hakkında etik ihlal iddiası bulunan kişi ile aralarında husumet bulunuyorsa, ilgili dosya görüşülürken oturum salonunda bulunamaz.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Toplantı ve Karar Alma Usulü, Yazışmalar ve Gizlilik**

#### **Toplantı ve Kararlar**

**Madde 22** – (1) Etik Kurulu, her akademik yılda en az iki defa olmak üzere, önceden belirlenen bir takvim gereği ve Başkanın çağrısı üzerine olağan veya olağanüstü şekilde, gündemi görüşmek üzere toplanır.

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

(3) Etik Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve karar alır. Oylamada üyeler çekimser oy kullanamaz.

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

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

(6) Etik Kurul Başkanı ve üyeleri, kendileriyle ilgili gündem maddelerine ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanamazlar.

Doküman No	YNG-016
Yayın Tarihi	Haziran 2018
Revizyon No	Orj.
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	16 / 16

### **Kararlar Üzerine Yapılacak İşlem**

**Madde 23** – (1) Etik Kurul kararları durum tespiti niteliğindedir. Kararlar üzerinde işlem yapma yetkisi Rektörlüğe aittir.

### **Yazışmalar**

**Madde 24** – (1) Etik Kurulun, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlar ile yapması gereken tüm yazışmaları Rektörlük aracılığı ile yapılır.

### **Gizlilik ve Saklama**

**Madde 25** – (1) Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanmasından sekretarya sorumludur.

(2) Sekreteryaya tarafından Etik Kurulun inceleme dosyası, içindeki tüm belgeler ve yazışma örnekleri ile birlikte Genel Sekreterlik tarafından temin edilen arşivde süresiz olarak ve “gizli” kaydıyla saklanır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 26** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 27** – (1) Bu Yönerge Kapadokya Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 28** – (1) Bu Yönerge, Kapadokya Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.