

İSTANBUL ESENYURT ÜNİVERSİTESİ ETİK KURUL YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Esenyurt Üniversitesi bünyesinde kurulan Etik Kurulun oluşumunu, görevlerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Esenyurt Üniversitesi mensuplarınca gerçekleştirilen her türlü bilimsel araştırma ve etkinliği, üniversite künyesiyle yayınlanmak üzere hazırlanan tüm çalışmaları, eğitim-öğretim, hizmet ve toplumsal sorumluluk faaliyetlerini, birimlerin kendi içinde ya da birbirleri ile olan birimler arası ilişkileri kapsar.

(2) İlgili birimlerde yapılan klinik araştırmalar ve hayvan deneylerine ilişkin çalışmalara da, bu konudaki özel düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla, bu Yönerge hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; senatonun, üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar alma görevini düzenleyen 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- Üniversite: İstanbul Esenyurt Üniversitesi'ni,
- Rektörlük: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- Senato: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Senatosu'nu,
- Birim: İstanbul Esenyurt Üniversitesi'ne bağlı tüm akademik ve idari birimleri,
- Mensup: İstanbul Esenyurt Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,
- Etik Kurul: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Etik Kurulunu,
- Başkan: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Etik Kurul başkanını,
- Üye: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Etik Kurul üyesini,
- Bilim Alanı: Sağlık, Fen ve Sosyal Bilimleri,
- Sekretarya: İstanbul Esenyurt Üniversitesi Etik Kurul Sekretaryasını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik Kurul, Görev ve Yetkileri

Etik Kurulun Amacı

MADDE 5 – (1) Etik Kurulun amacı; Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen araştırma, yayın, eğitim-öğretim, toplumsal sorumluluk ve hizmet faaliyetlerinde etik ilkelere uyumun sağlanması ve aykırı uygulamaların değerlendirilmesi ve engellenmesidir.

Etik Kurulun Oluşumu

MADDE 6 – (1) Etik Kurul Başkanı Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısıdır.

(2) Etik Kurul, sağlık bilimlerinden, fen bilimlerinden ve sosyal bilimlerden eşit sayıda olmak üzere, Senato tarafından seçilen toplam dokuz öğretim üyesi ile Rektör Yardımcısından oluşur.

(3) Etik Kurul üyelerinin üçü, her biri ayrı bilim dallarından olmak üzere, emekli öğretim üyeleri veya başka bir üniversitede görev yapan öğretim üyeleri arasından seçilebilir.

Senato tarafından ayrıca her biri ayrı bilim dalından olmak üzere toplam üç yedek üye seçilebilir.

Üyelerin Görev Süreleri

MADDE 7 – (1) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi üç yıldır. Kurul üyelerinin üçte biri her yıl yenilenir. Yenilenme sırasında bu Yönergenin 6 ncı maddesindeki esaslar dikkate alınır.

(2) Görev süresi dolan üye, iki dönem daha seçilebilir. Görev süresi dolmadan boşalan üyelik görevini, yerine geçtiği kişinin süresini tamamlamak üzere, aynı bilim alanında seçilen yedek üye üstlenir.

Üyeliğini Sona Erdiren Haller

MADDE 8 – (1) Etik Kurul Üyelerinin süreleri dolmadan, herhangi bir nedenle görevlerine son verilemez.

(2) Etik Kurul üyeliği yalnızca şu 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 katılmayacağına anlaşılması,
- ç) Bir takvim yılı içinde mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmama,
- d) Üyenin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi durumunda,
- e) 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.

Alt Etik Kurullar

MADDE 10 – (1) Gerekli görmesi halinde Etik Kurul, akademik araştırma ve yayın, eğitim-öğretim, sosyal yaşam ve ilişkiler, ayrımcılık ve çevre gibi konularda faaliyet göstermek üzere alt etik kurullar oluşturulmasına karar verebilir.

(2) Aynı şekilde sadece sağlık bilimleri, fen bilimleri ve sosyal bilimler alanlarında veya ilgili birimlerde faaliyet göstermek üzere alt etik kurullar oluşturulabilir.

(3) Alt etik kurulların kuruluş, işleyiş ve uygulamaları, bu Yönerge esas alınarak hazırlanacak diğer yönergelere göre yürütülür.

Uzman ve Komisyonlar

MADDE 11 – (1) Gerekli görmesi halinde Etik Kurul, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabileceği gibi, uzmanlardan oluşan komisyonlar da kurabilir. Görüşüne başvuru uzmanlar ya da oluşturulan komisyon, ilgili dosya hakkında hazırladıkları raporu öngörülen sürede Etik Kurula sunar.

Etik Kurulun Görev ve Yetkileri

MADDE 12 – (1) Etik Kurul, işbu yönergenin uygulanmasını sağlamaya yönelik olarak her türlü çalışmayı yürütmekle görevli olup, bu amaçla her türlü kararı alma hak ve yetkisine de sahiptir.

(2) Bu çerçevede Etik Kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Etik ilkeler konusunda Üniversite mensuplarını bilgilendirmek,
- b) Etik değerlerin ön plana çıkarılması, etik bilincin artırılması ve etik yaşam kültürünün kurumsallaşması için eğitici faaliyetler düzenlemek, etik konusyla ilgili bilimsel araştırma ve yayın yapılmasını teşvik etmek,
- c) Yönerge kapsamına giren her türlü etik sorunun tanımlanması ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak, karar almak, görüş bildirmek,
- ç) Etik kurallara aykırılığa yönelik somut iddiaları incelemek ve bir sonuca bağlamak,
- d) Somut olayların incelenmesi için komisyonlar kurmak, uzman görüşüne başvurmak,
- e) Üniversite bünyesinde alt etik kurulların kurulmasına karar vermek, kurulacak alt etik kurulların çalışma alanlarını belirlemek, bu kurullarda görev alacak kişilere yönelik gerekli eğitim desteğini vermek,
- f) Alt etik kurullar arasında eşgüdümü sağlamak, gerektiğinde hakemlik yapmak,
- g) Alt etik kurulların uygulamalarının Üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle bütünleşmesine yönelik çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak,
- ğ) Yıllık raporlar hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurula Başvuru ve İnceleme

Başvuru Konusu ve Şekli

MADDE 13 – (1) Yönerge kapsamında, Sekreteryaya aracılığıyla Etik Kurula yapılacak başvurular yazılı olabileceği gibi, tutanağa geçirilmek suretiyle sözlü veya elektronik imzalı 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.

Başvuru Usulü

MADDE 14 – (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; iddia, kişi, zaman ve yer belirtilerek somutlaştırılır. Elde bulundurulmuş her türlü belge dilekçeye eklenir; tanık ve diğer delillere işaret edilir.

Başvuruların Kabulü ve İncelenmesi

MADDE 15 – (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 münhasıran Etik Kurula aittir. Usulüne uygun olmadığı için incelemeye alınmayan başvurular, mümkün olduğu takdirde 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.

Re'sen İnceleme

MADDE 16 – (1) Etik Kurul, herhangi bir şekilde bilgi sahibi olduğu ve görev alanı içerisinde bulunan bir etik ihlaline yönelik re'sen inceleme de başlatabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Kurulun Çalışma Düzeni**

Raportöre Tevdi

MADDE 17 – (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 İstanbul Esenyurt 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.

Dosya Üzerinden İnceleme

MADDE 18 – (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.

Toplantı ve Karar Alma Usulü

MADDE 19 – (1) Etik Kurul, olağan gündemini görüşmek üzere ayda en az bir defa toplanır. 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 üye tam sayısının üçte ikisinin 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 ekleyebilirler.

Kararlar Üzerine Yapılacak İşlem

MADDE 20 – (1) Etik Kurul'un kararları tespit niteliğindedir. Kararlar hakkında her türlü açıklama Rektörlük tarafından yapılır.

Gizlilik ve Saklama

MADDE 21 – (1) Etik Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin korunmasından Sekreteryaya sorumludur.

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

Yazışmalar

MADDE 22 – (1) Etik Kurul inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken tüm yazışmaları, doğrudan Sekreteryaya aracılığıyla yapar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 23 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) İstanbul Esenyurt Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu yönerge, İstanbul Esenyurt Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.