

# KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KURULU YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

### Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; bu yönerge kapsamına giren her tür bilimsel araştırma, çalışma, yayın ve etkinliklerde uyulması gereken bilim etiği kurallarını ve Kırklareli Üniversitesi bünyesinde kurulan Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu'nun görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usullerini belirlemektir.

### Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge, Kırklareli Üniversitesi mensuplarınca yapılan tez ve bilimsel yayınlar, gerçekleştirilen her tür bilimsel araştırma ve çalışmalar (YÖK Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi, Kapsam, Madde 2 uyarınca) ile yürütülen bilimsel etkinlikler, desteklenen ve/veya yürütülen bilimsel araştırma-geliştirme projeleriyle ilgili araştırma etiği konularını,

(2) Kırklareli Üniversitesi mensuplarınca yurtiçinde ve yurtdışında her çeşit basın, görsel ve işitsel yayın organlarında yayımlanan ya da yayımlanmak üzere gönderilmiş olan her tür yayımla ilgili yayın etiği sorunlarını,

(3) İlgili birimlerde yapılan klinik araştırmalar ve hayvan deneylerine ilişkin çalışmalar ile biyomedikal araştırmalarda kullanılacak deneklerde ve ekoloji ile ilgili çalışmalarda yapılan etik ihlallerine bu konulardaki özel düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla, bu Yönerge hükümleri uygulanır.

### Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine ve Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

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

- Üniversite: Kırklareli Üniversitesini,
- Rektörlük: Kırklareli Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Senato: Kırklareli Üniversitesi Senatosunu,
- Birim: Kırklareli Üniversitesi'ne bağlı tüm akademik ve idari birimleri,
- Mensup: Kırklareli Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,
- Etik Kurul: Kırklareli Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu,
- Başkan: Kırklareli Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu başkanını,
- Üye: Kırklareli Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu üyesini,
- Bilim Alanı: Sağlık, Fen ve Mühendislik, Sosyal ve Beşeri Bilimleri,
- Sekreteryaya: Kırklareli Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Sekreteriyasını,
- Denek: Üzerinde araştırma, inceleme, deney veya değerlendirme yapılan canlı varlıkların ifade eder.



## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Etik Kurulun Amacı, Oluşumu, Üyelerin Görev Süreleri, Yapısı, Görev ve Yetkileri, Sekreteryası ve Alt Etik Kurullar**

#### **Etik Kurulun Amacı**

**Madde 5 –** (1) Etik Kurulun amacı; Kırklareli Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen araştırma, yayın, eğitim-öğretim, toplumsal sorumluluk ve hizmet faaliyetlerinde etik ilkelere uyumun sağlanması ve aykırı uygulamaların değerlendirilmesidir.

#### **Etik Kurulun Oluşumu**

**Madde 6 –** (1) Etik Kurul; Sağlık Bilimlerinden, Fen ve Mühendislik Bilimlerinden ve Sosyal ve Beşeri Bilimlerden eşit sayıda olmak üzere, Senato tarafından seçilen toplam dokuz öğretim üyesinden oluşur.

(2) Gerekli görülmesi halinde çalışmaların verimliliğini sağlamak amacıyla farklı bilim alanları için farklı bilimsel araştırma ve yayın etiği kurulları oluşturulabilir.

(3) Belirlenen kurul üyeleri hakkında etik ihlalinde bulduklarına dair kesinleşmiş bir adli veya idari karar veya tespit bulunmamalıdır.

(4) Etik kurallarına aykırı eylemi tespit edilen etik kurulu üyesinin görevi, Rektörlüğün bu konudaki kararının kendisine tebliği ile sona erer.

#### **Üyelerin Görev Süreleri**

**Madde 7 –** (1) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi iki yıldır.

(2) Görev süresi biten bir üye aynı usulle yeniden seçilebilir. İzinsiz ve özürsüz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan veya en az altı ay süreyle izinli olan üyenin, üyeliği kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için, aynı usulle yeni üye seçilir.

#### **Etik Kurulun Yapısı**

**Madde 8 –** (1) Etik Kurul Başkanı Senato tarafından seçilir. Başkan kurul üyeleri arasından bir kişiyi başkan yardımcısı olarak seçer. Başkanın görevinin sona ermesiyle birlikte başkan yardımcılığı görevi de sona erer.

(2) Başkanın katılmadığı toplantılarda başkan yardımcısı, Etik Kurul toplantılarına başkanlık eder.

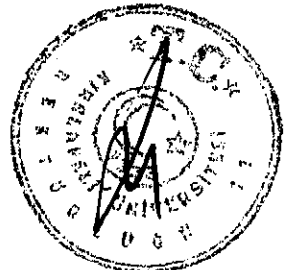
(3) Etik Kurul çalışmalarını bizzat yürütür; ancak gerektiğinde alanında uzman, bilirkişilerden görüş alınması veya uzmanlardan oluşan komisyonlar kurulması hususunu Rektörlüğe sunabilir.

(4) Bilirkişiler dosya kendilerine ulaştığı andan itibaren en geç bir ay içerisinde konuya ilişkin raporu hazırlayıp gönderirler.

(5) Aşağıdaki kişiler etik soruşturmalarda bilirkişi ve uzman olarak görevlendirilemez:

- a) İlgilinin lisansüstü tez danışmanları ve doçentlik jürilerinde görev almış öğretim üyeleri,
- b) İlgilinin eşi ve üçüncü dereceye kadar (üçüncü derece dâhil) kan veya sıhrî hısımları,
- c) İlgilinin kendi Üniversitesinde görev yapan öğretim üyeleri,
- ç) İlgili ile aralarında husumet bulunan kişiler.

#### **Etik Kurulun Görev ve Yetkileri**



**Madde 9 – (1)** Etik Kurul, işbu Yönergenin uygulanmasını sağlamaya yönelik olarak her türlü çalışmayı yürütmekle görevlidir.

(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 sorunu, yayımlanan veya yayın için gönderilen yazılarda tespit edilen veya dikkate sunulan etiğe aykırı eylemleri incelemek, gerektiğinde bilirkişi veya uzman görüşü almak, ilgili kişilerle yazışmalar yapmak, bilgi istemek ve görüş bildirmek.

ç) Etik kurallara aykırılığa yönelik somut iddiaları bizzat veya görevlendireceği bilirkişiler/uzmanlar aracılığıyla incelemek ve oluşturacağı sonuç raporunu yazılı olarak bir ay içinde Rektörlüğe sunmak.

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.

### **Etik Kurul Sekreteryası**

**Madde 10 – (1)** Etik Kurul sekreteryası ve raportörlük görevi ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarla ilgili her türlü yazışma Üniversite Hukuk Müşavirliği tarafından yürütülür.

### **Alt Etik Kurullar**

**Madde 11 – (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 kurullar bu Yönergede belirtilen kriterlere uygun olarak oluşturulur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Etik Kurula Başvuru Şekli, Usulü, Kabulü, İncelenmesi ve Re'sen İnceleme**

#### **Başvuru Konusu ve Şekli**

**Madde 12 – (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 13 –** (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. Her başvuru için ayrı bir dosya açılır.

(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 14 –** (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.

(4) Bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarında incelenen bir eser hakkında aynı iddialarla yapılan mükerrer başvurular dikkate alınmaz.

### **Re'sen İnceleme**

**Madde 15 –** (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**

### **Etik Kurulun Toplantı, Karar Alma, Raportöre Tevdi ve Dosya İnceleme**

#### **Toplantı ve Karar Alma Usulü**

**Madde 16 –** (1) Etik Kurul; etik ihlali iddiaları, şikâyet ve ihbar başvuruları üzerine toplanır. Kurul gerektiğinde, başkanın çağrısı üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir.

(2) Etik Kurul en az altı üyenin katılımıyla toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar alır. Oylamada hiç bir üye çekimser oy kullanamaz.

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

(4) Üyeler, kendileriyle ilgili veya kendilerinin daha önce birlikte çalıştıkları kişilerle ilgili etik ihlali iddialarının görüşüldüğü toplantılara katılamaz ve oy kullanmazlar.



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

(6) Etik Kurul'un kararları tespit niteliğindedir. Kararlar hakkında her türlü açıklama Rektörlük tarafından yapılır. Kurul üyeleri, uzman ve bilirkişiler yaptıkları soruşturma ile ilgili edindikleri bilgi ve belgeleri Rektörlüğün izni olmaksızın açıklayamazlar.

### **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 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 İnceleme**

**Madde 18 –** (1) Etik 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 onbeş gün içinde geçerli bir mazereti olmaksızın yazılı savunma 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) İlgilinin çalıştığı anabilim dalında öğretim üyesi bulunmaması halinde, en yakın anabilim dalında çalışan öğretim üyeleri arasından veya gerekli görülmesi halinde ilgili anabilim dalı dışından bilirkişi atanabilir. Birden fazla bilirkişi atanması halinde her bilirkişi ayrı rapor tanzim eder.

(5) Bilirkişiler dosya kendilerine ulaştığı andan itibaren en geç bir ay içerisinde konuya ilişkin raporu hazırlayıp gönderirler.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Disiplin işlemleri**

**Madde 19-** (1) Etiğe aykırı eylemi kanıtlanan kişiler hakkında gerekli disiplin soruşturmasının başlatılması amacıyla Rektörlüğe bilgi verilir.

(2) İntihal ve haksız yazarlık eylemlerinin gerçekleşmesi hallerinde asıl müellifin rıza göstermesi ilgilileri sorumluluktan kurtarmaz.

### **Zamanaşımı**

**Madde 20 –** (1) İntihal ve sahtecilik şeklindeki etik ihlallerinde inceleme başlatılması



herhangi bir süre sınırlamasına tabi değildir. Ancak bunların haricindeki etik ihlallerinde eylemin gerçekleştiği tarihten itibaren on yıl geçtikten sonra etik inceleme yapılamaz.

(2) İntihal ve sahtecilik haricindeki diğer etik ihlallerinde, etik ihlal teşkil eden eylemin öğrenildiği tarihten itibaren iki yıl içinde etik inceleme başlatılmaması halinde etik ihlal iddiası incelenemez.

### **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 incelemesi ile ilgili tüm belgeler ve yazışma örnekleri gizlilik ilkesine riayet edilmek suretiyle uygun bir şekilde dosyalanıp süresiz saklanır.

### **Yeniden İnceleme**

**Madde 22** – (1) Etik Kurulda incelenen eser hakkında aynı iddialarla mükerrer başvurular dikkate alınmaz.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 23** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 24** – (1) Kırklareli Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 25** – (1) Bu Yönerge, Kırklareli Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

