

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Araştırmalar Etik Kurulu Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönerge; Sosyal Araştırmalar Etik Kurulu'nun görevlerini ve çalışma şeklini düzenler.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge;

(1) Sorumlu araştırmacısının İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi mensubu olduğu sosyal araştırmalarıyla ve bununla ilgili her türlü bilimsel araştırma, çalışma, yayın, eğitim-öğretim, tez, etkinlik, bilimsel araştırma ile desteklenen ve/veya yürütülen bilimsel araştırma projeleriyle ilgili araştırma etiği konularının değerlendirilmesi ve araştırmancının etik açıdan uygun olup olmadığı konusundaki işlemleri kapsar.

Dayanak

Madde 3-

(1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Senato'nun görevlerini düzenleyen 14. Maddesi ve üniversitelerde bilimsel denetimi düzenleyen 42. Maddesi, Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi ile Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-

- a) Araştırma: Etik Kurul Onay Belgesi almak üzere Kurula sunulan ve ikinci madde kapsamında bulunan bilimsel çalışma projelerini,
- b) Başkan: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sosyal Araştırmalar Etik Kurulu Başkanını,
- c) Başkan Yardımcıları: Başkanın kendisine yardımcı olmak üzere görevlendirdiği Kurul üyelerini,
- ç) Birim: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Araştırma Merkezi vb.leri,
- d) Etik Kurul: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sosyal Araştırmalar Etik Kurulunu,
- e) Mensup: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi akademik personeli ve öğrencilerini,
- f) Raportör: Etik kurul tarafından seçilen ve başvuru dosyası ile ilgili bilgi, belge ve dokümanları inceleyip raporlayan etik kurul üyesini,
- g) Rektör: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Senato: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senatosunu,
- h) Sorumlu araştırmacı: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sosyal Araştırmalar Etik Kuruluna etik

onay başvurusunda bulunan, o araştırmanın bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan araştırmacıyı,

ı) Uzman: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sosyal Araştırmalar Etik Kuruluna yapılan araştırma önerisi başvurularının değerlendirilmesinde görüşlerinden yararlanılan ve ilgili alanda uzmanlaşmış Üniversite içinden veya dışından bilim insanlarını,

i) Üniversite: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesini,

j) Üye: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sosyal Araştırmalar Etik Kurulu Üyesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel Etik İlkeler

Madde 5- (1) Üniversite'nin sosyal araştırmalardaki etik anlayışının temelinde evrensel ahlak ilkelerine bağlılık; doğruluk, özeleştiri, objektiflik, tarafsızlık, açıklık, bilimsel kuşkuculuk, eleştirel bakış, yeni kavramlara açıklık, bilimsel araştırma disiplini korumak, özgünlük ve yenilikçilik yer alır.

(2) Bilimsel araştırma, yayın ve akademik etiğe ilişkin temel ilkeler, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde düzenlenmiş olup; sosyal araştırmalar için de aynı temel ilkeler esastır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etik Kurulun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Etik Kurulun Oluşumu

Madde 6- (1) Kurul, etik olmayan davranışlar nedeniyle idari veya adli ceza almamış doçent ve profesör unvanına sahip Senato'nun önereceği adaylar arasından Rektör tarafından üye görevlendirilerek oluşturulur. Etik Kurul, Üniversitemiz sosyal ve beşeri bilimlerin farklı birimleri alanlarında görev yapmakta olan yedi (7), fen ve mühendislik bilimleri ile sağlık bilimleri alanlarından en az birer üye olmak üzere, toplam en az dokuz (9) üyeden oluşur.

(2) Etik olmayan davranışları nedeniyle idari veya adli bir ceza almış olanlar Kurul üyeliğine seçilemez. Bu türden bir ceza alan üyenin Kurul üyeliği, cezayı aldığı tarih itibariyle düşer.

(3) Üyelerin görev süresi iki yıldır. Görev süresi biten üye, aynı usulle yeniden seçilebilir.

(4) Üyeler gizlilik taahhütnamesini imzalayarak göreve başlar.

(5) Etik Kurul ilk toplantısında kendi arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir raportör seçer.

(6) Etik Kurul üyeliğinden çekilme, Rektörün onayının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer.

(7) Boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle 15 gün içinde yeni üye seçilir.

(8) Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve özürsüz olarak üst üste üç toplantıya katılmaması veya en az altı ay süreyle izinli olunması hallerinde Etik Kurul üyeliği kendiliğinden düşer.

Etik Kurul Sekretaryası

Madde 7- (1) Etik Kurulun sekretarya görevi, Üniversite Genel Sekreterliği'nce yürütülür.

Etik Kurulun Çalışma Şekli

Madde 8- (1) Etik Kurul aşağıda belirtilen ilkelere göre çalışır:

- a) Etik Kurul; başkanın, bulunmaması halinde başkan yardımcısının gündemli çağrısı üzerine üye sayısının salt çoğunluk katılımı ile toplanır. Toplantı kapalı usulde yapılır. Etik Kurul üyeleri, başvuru dosyalarının içeriğini Etik Kurul toplantısı dışında başkaları ile tartışmaz ve dosyaların içeriği hakkında bilgi vermez.
- b) Toplantı gününden en az üç (3) iş günü öncesinde başvurusu yapılan dosyalar o etik kurul toplantısı gündemine alınır.
- c) Etik Kurul üyeleri ile Etik Kurulun sekretaryasını yapanların gizliliğe riayet etme ve sır saklama yükümlülükleri vardır. Etik Kurula intikal eden bir konuda, daha önce bu işlemde taraf olan Etik Kurul üyesi varsa, bu üye toplantının ilgili kısmına katılmaz ve oy kullanmaz.
- ç) Etik Kurul dosya üzerinden inceleme yapar; gerekli görülmesi halinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alır.
- d) Etik Kurul, Üniversite dışı kurum ve kuruluşlarla yazışmalarını Rektörlük aracılığıyla yapar.
- e) Etik Kurula başvuru üzerine ilk inceleme raportör üye tarafından şekil yönünden yapılır. Şekil yönünden yapılan incelemede başvuru dosyasında eksiklik tespit edilir ise, 15 gün içinde tamamlanması için dosya başvuru sahibine iade edilir. İlgili kişi gerekçe göstererek dosyayı tamamlamak için ek süre isteyebilir. Dosya üzerinde inceleme iki ay içinde sonuçlandırılır ve başvuru sahibine yazılı olarak bilgi verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuruların Şekli, Kabulü ve Değerlendirilmesi

Başvuru Şekli

Madde 9- (1) Başvuru, Etik Kurulu Başkanlığına İKÇÜ personeli veya öğrencisi olan sorumlu araştırmacı tarafından Ek-1'de yer alan başvuru dilekçesi ile yapılır. Kurul tarafından istenen tüm form ve belgeler gerekli şekilde doldurularak elektronik ortama yüklenir ve ıslak imzalı olarak kurul sekretaryasına teslim edilir. Projelerin/araştırma önerilerinin ilgili kuruma (TÜBİTAK, Üniversite vb.) sunulduğu şekli ile tam metni başvuruya eklenir (eğer proje kapsamında anket vb. gerçekleştirilecekse ilgili dokümanların da sunulması gerekir). Başvuru sahibi Sorumlu Araştırmacının ismi ve imzası bulunmayan dilekçeler işleme konulmaz.

(2) Raportörün ön incelemesinden geçen başvurular, Etik Kurul gündemine alınır.

(3) Etik Kurul tarafından belirlenen başvuru usulüne uygun şekilde; başvurularda istenen bilgi ve belgeler -çalışmanın başlığı, konusu, amacı, önemi çerçevesi, araştırma ve değerlendirme yöntemi, kaynakları, saha araştırmasının yapılacağı tarih ve süresi, izin alınması istenen kurum ya da kurumların listesi, kime uygulama yapılacağı ve uygulama yapılacak yaklaşık kişi sayısı, çalışma özeti, varsa anket, mülakat, ölçek vb. ve eğer araştırmada kullanılacak anket, mülakat, ölçek vb. bir başkası tarafından geliştirilmişse o kişiden alınmış kullanım izni belgesi vb.- başvuru formuna eklenmelidir.

(4) Türkçe yapılacak çalışmalarda araştırma önerisi, uygulanacak anket, mülakat vb. başvuru belgelerinin Türkçe anlaşılır bir dille yazılması gerekir. Yabancı dilde yapılacak araştırmaların Türkçeleriyle birlikte başvurusu yapılmalıdır.

(5) Başvuru, Etik Kurula sunulacak belgelerin sıralama düzeni gözetilerek (Ek-1, Ek-2, Ek-3, Ek-4 vd. şeklinde) yapılmalıdır.

(6) Etik Kurul tarafından uygun olmadığı kararı verilmesine rağmen veya etik onay alınmadan yapılan araştırmaların etik, yasal ve idari sorumluluğu araştırmayı yapan Sorumlu Araştırmacıya aittir.

(7) Etik Kurula başvurudan önceki tarihlerde başlamış veya bitmiş araştırmalar için yapılan başvurular kabul edilmez.

Başvuruların Kabulü ve Değerlendirme

Madde 10- (1) Başvuruların kabulü ve işlemlerde aşağıdaki ilkelere uyulur:

- a) Başvurunun ÜBYS Etik Kurul Başvuru sistemine yüklendiği tarih, başvuru tarihidir.
- b) İlk inceleme sonucunda gerekli görülmesi halinde, gerekli ek bilgi ve belgeler istenir.
- c) Şekil yönünden incelemesi tamamlanan başvuru dosyaları esas yönünden incelenmek ve karara bağlanmak üzere Etik Kurul gündemine alınır. İnceleme ölçütleri ve öneriler, bu yönerge ile yerleşik etik ilke ve kurallara dayanır.
- ç) Etik Kurul başvuru ile ilgili olarak gerek gördüğünde başvuru sahibini dinleyebilir, uzman danışman görüşü alabilir, alt komisyonlar kurabilir.
- d) Başvuru üzerine incelemeler en geç iki ay içinde tamamlanır. İki aylık süre, başvurunun ÜBYS Etik Kurul Başvuru sistemine yüklendiği tarihte başlar.
- e) Etik Kurulda yapılacak değerlendirme neticesinde, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz.
- f) Kurul üyeleri yaptıkları değerlendirme sonucunda etik sorun görmedikleri başvurular hakkında “uygun”, sorun gördükleri hakkında “uygun değil”, küçük değişikliklerle etik uygunluk alabilecek başvurular hakkında “düzeltme”, başvuru koşullarını taşımayan çalışmalar için “iade”, Sosyal Araştırmalar Etik Kurulu çalışma alanına girmeyen başvurular hakkında da “görevsizlik” şeklinde karar verir.
- g) Kararlarda, başvuranın adı, soyadı, karar tarih ve sayısı ile kararın dayandığı belge ve bilgiler, inceleme sonucu ile karara katılan Etik Kurul Başkanının ve üyelerin ad ve imzaları yer alır. Etik Kurul Üyeleri imzalarını elektronik olarak atar.
- ğ) Etik Kurulun başvuruyu uygun görmemesi durumunda karar, başvuran araştırmacıya yazı ile bildirilir.
- h) Etik Kurul tarafından verilen olumlu karara dayalı olarak Sorumlu Araştırmacıya Ek-5’teki “Etik Kurul Onay Belgesi” tanzim edilir.
- ı) Araştırmacılar, başvurularının “uygun” görüldüğü kararı kendilerine bildirildikten sonra araştırmanın veri toplama aşamasına geçebilirler.

Başvuruların İzlenmesi

Madde 11- (1) Etik Onay Belgesi alan araştırmaların Sorumlu Araştırmacıları, çalışmanın tamamlanmasını takip eden iki ay içerisinde Ek-6’daki Etik Onay İzleme Formunu doldurarak Sosyal Araştırmalar Etik Kurulu Sekreterine teslim eder.

(2) Etik Onay Belgesi aldıktan sonra araştırma tamamlanmadan çalışmanın içeriğinde ve/veya zamanında değişiklik yapılması ya da sonlandırılması istendiğinde Sorumlu Araştırmacı Ek-6’daki Etik Onay İzleme Formunu doldurarak Sosyal Araştırmalar Etik Kurulu Sekreterine teslim eder.

(3) Sosyal Araştırmalar Etik Kurulu gerekli gördüğü durumlarda Etik Onay Belgesi verdiği araştırmaların onaylanan biçim, zaman ve ortamda yapılıp yapılmadığını denetleyebilir; yapılmadığı yönündeki şikâyetleri inceleyebilir. Bu denetleme ve inceleme sonucunda Etik Onay Belgesine aykırı bir uygulama tespit edildiğinde verilen Etik Onay Belgesinin iptali Etik Kurulda görüşölür ve karara bağlanır. Bu karar İKÇÜ Etik Kurul internet sayfasından duyurulur.

(4) Çalışma Etik Onay Belgesi aldıktan sonra Etik Kurul onayına sunulmadan yapılan değişikliklerin yasal ve idari sorumluluğu o çalışmanın Sorumlu Araştırmacısına aittir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 12- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 13- (1) 14.08.2018 tarihli İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sosyal Araştırmalar Etik Kurulu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

Madde 14- (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütölür.