

T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER ETİK KURUL YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Harran Üniversitesi mensuplarının Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında yürütecekleri her türlü araştırmanın mevzuat ve etik ilkeleri açısından değerlendirecek kurulların oluşturulması, işleyişi ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Harran Üniversitesi mensuplarınca yüz yüze, mektupla veya bilgisayar ortamında gerçekleştirilen her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film, ses kaydı ve benzeri nitelikteki veri toplama yöntemleriyle yapılan bilimsel araştırma ve çalışmalar bu yönergenin kapsamı içindedir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Harran Üniversitesi'ni,
- b) Rektörlük: Harran Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- c) Senato: Harran Üniversitesi Senatosu'nu,
- ç) Birim: Harran Üniversitesi'ne bağlı akademik ve idari birimleri,
- d) Mensup: Harran Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,
- e) Etik Kurul: Harran Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulunu,
- f) Başkan: Harran Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurul başkanını,
- g) Raportör: Harran Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurul tarafından belirlenen ve kurulda görüşülmek üzere taslak rapor hazırlamakla görevli üyeyi,
- ğ) Üye: Harran Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurul üyesini,
- h) Uzman / Danışman: Özel alan bilgi ve becerisine sahip kurul tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı veya uzmanını,

1) Sorumlu Araştırmacı veya Yürütücü: Bir araştırmanın etik, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan araştırmacıyı,

i) Yardımcı Araştırmacı: Bir araştırmanın bilimsel sorumluluğunda payı olan ve araştırmanın gerçekleştirilmesinde görev alan araştırmacıyı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik İlkeler

MADDE 5 - - Etik ilke ve esasları aşağıda sıralanmıştır.

(1) Üniversite'nin Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki araştırmalarda etik anlayışının temelinde evrensel ahlak ilkelerine bağlılık; objektiflik, özeleştiri, tarafsızlık, açıklık, doğruluk, bilimsel şüphecilik, eleştirel bakış, bilimsel araştırma disiplininini korumak, özgünlük ve yenilikçilik yer alır.

(2) Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında bilimsel araştırma, yayın ve akademik etiğe ilişkin temel ilkeler Harran Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde düzenlenmiş olup; sosyal araştırmalar için de aynı temel ilkeler geçerlidir.

(3) Aşağıda yer alan ilkeler, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında yapılacak araştırmalarda temel ilkeler arasında yer alır.

a) İnsan hak ve özgürlüklerine saygı, temel prensip olarak kabul edilir.

b) Dil, din, mezhep, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve benzeri özellikleri nedeniyle kişiler arasında ayırım yapılamaz.

c) Üniversitenin kurumsal hak ve özgürlükleri ihlal edilemez. Araştırmacılar, üniversite'nin olanaklarını kişisel çıkarları için kullanamazlar.

ç) Üniversitenin özgürlükçü bir araştırma merkezi olduğu hiçbir zaman göz ardı edilemez.

d) Üniversite mensupları akademik ve idari görevleri yerine getirirken görevin kendine mahsus amaçlarına sadık kalırlar.

e) Araştırmacılar, tutum ve davranışlarında, görevli olduğu alanlarda bilimsel verilere riayet ederek, Üniversite'nin saygınlığını zedelememeye özen gösterirler.

f) Araştırmacılar, her türlü tarihi eser ve kültürel varlıkların korunması hususunda azami özeni gösterir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etik Kurul, Görev ve Yetkileri

Etik Kurulun Yapısı

MADDE 6 – (1) Etik Kurul; 5’i Sosyal Bilimler, 1’i fen bilimleri ve 1’i de sağlık bilimleri alanından olmak üzere Senato tarafından seçilen toplam 7 öğretim üyesinden oluşur.

(2) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üye yeniden seçilebilir. Görev süresi dolmadan boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeniden seçim yapılır.

(3) Etik Kurul ilk toplantısını en kıdemli öğretim üyesinin başkanlığında yapar ve üyeleri arasından üç yıllık süre için bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.

(4) Başkanın yokluğunda, başkan yardımcısı Etik Kurula başkanlık eder. Herhangi bir nedenle üyelikten ayrılan başkanın görevini, yeni başkanın seçileceği ilk Kurul toplantısına kadar başkan yardımcısı yürütür. Bu suretle göreve gelen başkan, önceki başkanın görev süresini tamamlar.

(5) Etik Kurulun sekreteryaya hizmetlerini yerine getirmek üzere gerekli ihtiyaçlar Rektörlük tarafından karşılanır. Kurum içi ve birimlerle yapılacak yazışmalar ve hazırlanacak raporlar etik kurul tarafından yerine getirilir.

(6) Etik Kurul üyeliği, üyenin görev süresini tamamlaması, yazılı istifa beyanı, yurtdışı görevi, sağlık sorunu gibi gerekçelerle kesintisiz bir şekilde altı ayı aşan bir süreyle Etik Kurul toplantılarına katılmayacağına anlaşılması, bir takvim yılı içinde mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmaması ve etik kurallara aykırı davranışının tespit edilmesi durumlarında sona erer.

Uzmanlar ve Alt Komisyonlar

MADDE 7 – (1) Etik Kurul, gerekli gördüğü hallerde bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabileceği gibi, uzmanlardan oluşan alt komisyonlar da kurabilir. Görüşüne başvurulmuş uzmanlar ya da oluşturulan komisyonlar, ilgili dosya hakkında hazırladıkları raporu etik kurulca belirlenen sürede Etik Kurula sunar.

Etik Kurulun Görev ve Yetkileri

MADDE 8 – (1) Etik Kurul çalışmalarında Madde-5’de sıralanan ilkeler doğrultusunda görev yapar. Kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Etik değerlerin ön plana çıkarılması, etik bilincin artırılması ve etik yaşam kültürünün kurumsallaşması için eğitici faaliyetler düzenlemek,

b) Üniversite bünyesinde sosyal bilimler alanında yürütülmekte olan, eğitim-öğretim, yayın, araştırma gibi akademik/bilimsel faaliyetlerin etik ilke ve kurallar ile temel insan haklarına uygun bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve ilkeleri belirlemek.

c) Yönerge kapsamına giren her türlü etik sorunun tanımlanması ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak, karar almak, görüş bildirmek.

ç) Etik ihlal ile ilgili yürütülen soruşturmalarda Rektörlük veya Harran Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunca talep edilmesi durumunda konuya ilişkin görüş bildirmek.

d) Üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle Kurulun uygulamalarının bütünleşmesine yönelik çalışmalar yapmak.

e) Kurulun faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yaparak Rektörlüğe öneride bulunmak.

f) Gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri dinlemek üzere davet etmek.

g) Sosyal ve Beşeri alanlarla ilgili yapılacak çalışmalar için gerekli form ve belgeleri hazırlayarak etik onayı vermek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

KURULA BAŞVURU VE İNCELEME

Başvuru Konusu ve Şekli

MADDE 9 – (1) İnsan katılımcılarla veya insan üzerinde yapılacak yüz yüze veya bilgisayar ortamında gerçekleştirilecek her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılan bilimsel araştırma ve çalışmaların etik açıdan değerlendirilebilmesi için, sorumlu araştırmacının etik kurula önceden başvuru yapması gerekir. Başvuruda kullanılacak belgeler ve başvuru şekli, Kurul tarafından belirlenerek araştırmacılara duyurulur.

2) Araştırmanın etik ile ilgili özeti ve aşağıda belirtilen tüm bilgiler, kurulun belirlediği formatta araştırma dosyasında araştırmacı tarafından kurula sunulur.

a) Araştırmanın amacı, gerekçesi, yöntemi, çalışmaya katılacak insanlarda aranacak özellikler, kullanılacak tüm teknik yöntemleri içeren ayrıntılı proje.

b) Çalışmanın bütçesi varsa, bütçe ve olası finans kaynakları.

c) Destekleyici varsa, destekleyici bilgilerini içeren yazı.

ç) Anketler için bilgilendirme formu.

d) Reşit ve ehil olmayan denekler için “veli onay formu”.

- e) Gerektiğinde imzalı gizlilik taahhüt formu,
- f) Kurulun gerekli gördüğü diğer belgeler.

Başvuruların Kabulü ve İncelenmesi

MADDE 10 – (1) Başkan, sekreteryaya tarafından biçimsel olarak ön incelemesi yapılan tüm başvuruları, değerlendirilmek üzere Kurulun yapacağı ilk toplantının gündemine alır. Usulüne uygun olmadığı için inceleme veya değerlendirmeye alınmayan başvurular, başvuru sahibine yazılı olarak ya da e-posta ile bildirilir.

(2) Değerlendirmenin sonucu, başvurunun görüşülerek karara bağlandığı toplantıdan sonra en geç 7 iş günü içerisinde, sorumlu araştırmacıya e-posta ve/veya yazılı olarak bildirilir. Ancak Kurul, bu süreyi, gerekçe göstermek şartıyla 2 aya kadar uzatabilir.

(3) Birimler ve Rektörlük de gerekli gördüğü durumlarda, değerlendirilmesi için Kurula dosya gönderebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM KURULUN ÇALIŞMA DÜZENİ

Raportöre Tevdi

MADDE 11 – (1) Kurul, hakkında inceleme kararı verdiği her dosya için üyeler arasından bir raportör görevlendirir. Raportör, kurulun incelediği dosya ile ilgili oluşan görüşü, gerekçeleriyle birlikte taslak rapor haline dönüştürür. Kurul kararı kesin rapora dönüştükten sonra o raportörün görevi sona erer.

(2) Raportör, gerekçelerini yazılı olarak bildirmek suretiyle, bu dosya ile ilgili görevden çekilebilir.

(3) Raportör, Kurul aracılığıyla Harran Üniversitesi mensuplarından, dosyayla ilgili doğrudan yazılı bilgi alabilir. Bu belgeler de Kurul inceleme dosyasında saklanır.

(4) Raportör, 15 iş günü içerisinde incelemesini tamamlayarak, Kurul tarafından belirlenen formatta hazırladığı yazılı taslak raporunu kurula sunar. Raportör gerekli gördüğü durumlarda, incelemesini tamamlamak için yukarıda verilen sürenin iki katını aşmamak üzere kuruldan ek süre talep edebilir.

Toplantı ve Karar Alma Usulü

MADDE 12 – (1) Kurul, ayda en az bir defa olmak üzere, önceden belirlenen bir takvim gereği ve başkanın çağrısı üzerine olağan veya olağanüstü, gündemi görüşmek üzere toplanır.

(2) Kurul Başkanı ve Üyeleri, kendileriyle ilgili gündem maddelerine ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanamazlar.

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

(4) Kurul üye tam sayısının 2/3'si ile toplanır. Kararlar salt çoğunluğun oyu ile alınır. Oylamada üyeler çekimser oy kullanamaz.

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

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

Gizlilik ve Saklama

MADDE 13 – (1) Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanmasından Kurul sorumludur.

(2) Kurul faaliyetleri ile ilgili tüm belge ve yazışma örnekleri 5 yıl süre ile saklanır.

Yazışmalar

MADDE 14 – (1) Kurul, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken tüm yazışmaları, Rektörlük aracılığıyla yapar.

ALTINCI BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge, Harran Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge hükümlerini, Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.