

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
FEN VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR ETİK KURULU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Kastamonu Üniversitesi, Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Kastamonu Üniversitesi, Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü ve 42'inci maddeleri; Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'nin 6'ncı maddesi ile 1'inci geçici maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Kastamonu Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Rektörlük:** Kastamonu Üniversitesi Rektörlüğünü,

- ç) **Senato:** Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,
- d) **Birim:** Kastamonu Üniversitesine bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Merkezlerini,
- e) **Mensup:** Kastamonu Üniversitesi akademik personeli ve öğrencilerini,
- f) **Öğretim Üyesi:** Kastamonu Üniversitesinde görevli Profesör, Doçent ve Dr. Öğr. Üyesi unvanına sahip akademik personeli,
- g) **Etik Kurul:** Kastamonu Üniversitesi, Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulunu,
- ğ) **Başkan:** Kastamonu Üniversitesi, Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu Başkanı'nı,
- h) **Başkan Yardımcısı:** Etik Kurulun başkana yardımcı olmak üzere seçtiği Etik Kurul üyesini,
- ı) **Üye:** Kastamonu Üniversitesi, Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu üyesini,
- i) **Etik Kurul Sekreteryası:** Etik Kurulun yazışmalarını yürütmekle ve belgelerini saklamakla yükümlü sekreteryayı,
- j) **Sorumlu Araştırmacı:** Etik Kurul'a değerlendirilmek üzere sunulmuş olan araştırma teklifinin her türlü mesuliyetini (bilimsel, idari, mali, hukuki ve etik) taşıyan araştırmacıyı,
- k) **Yardımcı Araştırmacı:** Etik Kurul'a değerlendirilmek üzere sunulmuş olan araştırma önerisinin bilimsel sorumluluğunda payı olan ve araştırmanın yürütülmesinde görev alan araştırmacıyı,
- l) **Katılımcı:** Araştırma örnekleminde yer alan kişileri,
- m) **Bilgi Yönetim Sistemi:** Üniversitenin kullanmakta olduğu bilgi yönetim sistemini,
- n) **YÖKSİS Özgeçmişi:** Yükseköğretim Bilgi Sisteminden alınmış özgeçmişi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik Kurulun Amacı, Yapısı, Görevleri ve Çalışma Biçimi

Etik Kurulun Amacı

MADDE 5- (1) Etik Kurul'un amacı;

- a) Katılımcıların araştırma sürecinde zarar görmelerinin önlenmesine,
- b) Katılımcıların çalışma hakkında bilgilendirilmelerine,
- c) Katılımcıların çalışma ile ilgili olurlarının alınmasına,
- ç) Katılımcıların reşit olmaması durumunda, ebeveynlerinin veya yasal temsilcilerinin çalışma hakkında bilgilendirilmesi ve olurlarının alınmasına,
- d) Araştırma süresince ve sonrasında katılımcılarının haklarının korunmasına,
- e) Araştırma süresince çevre, tarihi eser ve kültür varlıklarına zarar verilmemesine,

odaklanarak, araştırmaları etik açıdan değerlendirmek ve araştırmanın etik olarak uygun olup olmadığına karar vermektir.

Etik Kurulun Yapısı

MADDE 6- (1) Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu; Eğitim Fakültesinden (Fen Bilimleri alanı), Fen Edebiyat Fakültesinden (Arkeoloji, Biyoloji ve Psikoloji bölümleri), Mühendislik ve Mimarlık Fakültesinden (Peyzaj Mimarlığı bölümü ve diğer mühendislik bilimleri) ve Orman Fakültesinden en az birer üye içerir.

(2) Etik Kurul Başkanı, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen alanlardaki profesör unvanına sahip öğretim üyeleri arasından iki yıllık süreyle Rektör tarafından seçilerek görevlendirilir.

(3) Etik Kurul Başkanlığını bir kişi bir dönemden fazla yapamaz.

(4) Etik Kurul, Başkan dâhil, yedi üyeden oluşur. Üniversitede belirtilen alanlarda Profesör unvanına sahip öğretim üyesinin bulunmaması durumunda diğer öğretim üyeleri Etik Kurul Üyesi olarak görevlendirilebilir.

(5) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen alanlarda belirlenen şartları taşıyan öğretim üyesinin bulunmaması durumunda, bu alanlara yakın alanlardan öğretim üyeleri atanabilir.

- (6) Görevlendirilen Etik Kurul Üyelerinin etik ihlalde buldukları ile ilgili kesinleşmiş bir adli veya idari karar bulunmamalıdır.
- (7) Etik kurallara uygun olmayan bir durumu tespit edilmiş olan üyenin Etik Kurul Üyeliği, Rektörün bu konu ile ilgili kararının kişiye tebliğ edilmesi ile sonlanır.
- (8) Görev süresi bitmiş üyeler bu yönergede belirlenmiş usule uygun olarak tekrar görevlendirilebilir.
- (9) Etik Kurul toplantılarına izinsiz ve mazeretsiz olarak; yılda üst üste üç kez ve yılda toplamda beş kez katılmayan veya en az altı ay süreyle izinli olan veya bir takvim yılı içerisinde kesintisiz altı ayı aşan bir süreyle Etik Kurul Toplantılarına katılamayacağı anlaşılan üyenin, üyeliği kendiliğinden sona erer.
- (10) Etik Kurul Üyelerinin görevi üniversiteden ayrıldığında, emekli olduğunda ve yazılı istifa beyanı ile sona ermiş olur.
- (11) Herhangi bir sebepten dolayı boşalmış olan üyelik için; kalan süreyi tamamlamak üzere, bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilmiş hükümler gereğince bir ay içinde yeni üye atanır.
- (12) Etik Kurul ilk toplantıda, üyelere birini başkan yardımcısı seçer. Başkanın görevi sona erdiğinde başkan yardımcısının da görevi sona ermiş olur.
- (15) Başkanın bulunmadığı durumlarda, başkan yardımcısı etik kurula başkanlık eder.
- (15) Etik Kurulun sekretarya görevi Üniversite Hukuk Müşavirliği tarafından yürütülür.

Etik Kurulun Görevleri

MADDE 7- (1) Etik Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Fen ve Mühendislik Bilimlerinde yapılacak olan bilimsel araştırma, tez çalışması ve yayın faaliyetleriyle ilgili başvuruları değerlendirmek,
- b) Etik Kurul'a yapılan başvuruda gerçekleştirilecek araştırmada kullanılacak test, ölçek, anket, mülakat soruları, gözlem verileri, çizim, resim, fotoğraf, görüntü kaydı, ses kaydı gibi verilerin elde edilmesinde kullanılacak her türlü yazılı, sözlü, sesli veya görüntülü

- ölçüm araçlarını ve içeriğini, giyilebilir akıllı cihazların kullanımını etik açıdan değerlendirmek,
- c) Başvuruları ön incelemeden geçirerek, uygun olanları değerlendirmek üzere başvuru konusu ile ilgili hakemlere göndermek,
- ç) Başvuruda eksikliklerin görülmesi halinde başvuru formlarında değişiklik talebinde bulunmak,
- d) Etik Kurul'a gönderilen hakem raporlarına istinaden başvurunun etik açıdan ihlal içerip içermediği ile ilgili karar vermek,
- e) Etik Kurul; başvurunun bilimsel açıdan uygunluğunu değerlendirmez, ancak önerilerde bulunabilir. Bu öneriler, çalışmanın etik açıdan uygunluğu açısından etkili değildir.

Etik Kurulun Çalışma Biçimi

MADDE 8- (1) Etik Kurul, ayda en az bir kere üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

- (2) Olağan toplantılar akademik takvim içerisinde bulunan her ayın ikinci haftası içinde yapılır. Toplantıdan bir hafta öncesine kadar Etik Kurul Sekreteryasına ulaşan başvurular gündeme alınır.
- (3) Resmi tatil, salt çoğunluğun sağlanamaması vb. gibi durumlarda Etik Kurul toplantısı uygun olan en yakın zamanda yapılır.
- (4) Etik Kurul gerektiğinde uzaktan video konferans yöntemi ile toplanabilir.
- (5) Etik Kurul, gerektiğinde başkanın çağrısıyla olağan yapılan toplantılar dışında toplanabilir.
- (6) Etik Kurul, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu karar almak için yeterlidir. Oylama sırasında üyeler çekimser oy kullanamaz. Oylama sonucunda eşitlik çıkması durumunda başkanın oyu yönünde karar verilmiş olur.
- (7) Üyeler başvurular ile ilgili olarak Etik Kurul Üyelerinin dışındaki kişilerle başvuru içeriğini tartışamaz, dosya içerikleri ile ilgili bilgi veremez.
- (8) Etik Kurul, çalışma konusu ile ilgili olarak gerek görüldüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurur.
- (9) Etik Kurul üyeleri aşağıdaki durumlarla ilgili başvurularda değerlendirme sürecinde yer alamaz ve oy kullanamaz:

- a) Başvuru yapan kişinin/Etik Kurul üyesinin gerekçeli beyanı üzerine çıkar çatışması veya çıkar çakışması bulunan Etik Kurul üyesi/üyeleri değerlendirme sürecine katılamaz.
- b) Araştırma ekibinde kendisi, eşi ve birinci derece yakınları bulunan Etik Kurul üyesi/üyeleri değerlendirme sürecinde yer alamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru

Başvuru

MADDE 9- (1) Kastamonu Üniversitesi mensupları Etik Kurul izni gerektiren çalışmalarını, veri toplama işleminden önce sorumlu araştırmacı tarafından üniversitede kullanılmakta olan Bilgi Yönetim Sistemi aracılığıyla Etik Kurul'a sunar.

(2) Üniversite dışından başvuran araştırmacılar başvuru belgelerini Etik Kurul Sekreteryasına iletir, Etik Kurul Sekreteryası belgeleri Bilgi Yönetim Sistemine yükleyerek Etik Kurul'a sunar.

(3) Üniversite dışındaki araştırmacıların başvuruları, ancak araştırmacının kurumunda Etik Kurul'un olmaması durumunda kabul edilir.

(4) Başvuru sırasında, sorumlu araştırmacı aşağıdaki belgeleri Etik Kurul'a sunar:

- a) Başvuru Üst Yazısı: Sorumlu araştırmacı tarafından doldurulur ve imzalanır.
- b) Başvuru Kontrol Listesi: Sorumlu araştırmacı tarafından doldurulur ve imzalanır.
- c) Başvuru Formu: Başvuru formu araştırma önerisi için gerekli olan ekleriyle birlikte eksiksiz bir biçimde doldurulur ve sorumlu araştırmacı tarafından imzalanır.
- ç) Bilgilendirilmiş Gönüllü Olur Formu (BGOF): Araştırma verileri doğrudan katılımcılardan toplanacaksa yetişkin katılımcılar için Bilgilendirilmiş Gönüllü Olur Formu, reşit olmayan katılımcılar için Ebeveyn/Yasal Temsilci Bilgilendirilmiş Gönüllü Olur Formu eklenir.
- d) Araştırmacıların Özgeçmişleri: Araştırmacıların akademik özgeçmişleri YÖKSİS formatında başvuruya eklenir.
- e) Anket/Ölçek Giriş Yazısı: Çalışmada anket ve/veya ölçek kullanılacaksa formata uygun olarak hazırlanarak başvuruya eklenir.

- f) Özgeçmişlerde son sayfaya mavi renkli kalem ile unvan, ad, soy ad ve tarih yazılıp imzalanır.
- g) Belgelerin imza sayfaları imzalanır, belgelerin diğer sayfaları ise paraflandıktan sonra ıslak imzalı belgeler Etik Kurul Sekreteryasına teslim edilir.
- ğ) Başvuruya ek olarak, hazır anket veya ölçek kullanılacaksa bu anket ve ölçeklerin sahiplerinden kullanım izni yazısı alınarak başvuruya eklenir. E-posta ile alınmış izin yazısı da kabul edilir.
- h) Çalışmada mülakat yapılacaksa mülakat sırasında sorulacak sorular yazılı olarak Etik Kurula sunulur.
- ı) Ayrıca çalışma bir kurumda uygulanacaksa kurumdan izin alınarak başvuru ile birlikte sunulur.
- i) Tez çalışmaları için enstitüden çalışmanın tez konusu olduğunu gösteren belge başvuruya eklenir.
- j) Çalışmanın destekleyicisi bir proje ise proje kabul belgesi başvurunun ekinde sunulur.

(5) Çevre, tarihi eser ve kültür varlıklarını etkileyecek çalışmalarda önce yetkili birimlerden yazılı izinler alınır.

(6) Eksik belge ile yapılan başvurular kabul edilmez.

(7) Çalışma ekibinde doktora çalışmasını tamamlamış en az bir adet araştırmacı bulunmalıdır.

(8) Çalışmanın başlangıç tarihi, etik kurul izninin alınmasından sonra olmalıdır.

Ön inceleme ve değerlendirme

MADDE 10- (1) Etik Kurul, çalışmayı ve beraberinde sunulan belgeleri inceler. Başvuruda bulunan eksiklikler hakkında sorumlu araştırmacı bilgilendirilir.

(2) Başvuru, ön değerlendirme kontrol listesinde eksiği olmayan başvurular incelenmek üzere iki adet hakeme gönderilir.

(3) Etik Kurul başvuruları değerlendirmesinden sonra çalışma hakkında “Etik olarak Uygun” veya “Etik olarak Uygun Değildir” şeklinde karar verir, uygun bulunmayan başvurular hakkında gerekçeli karar sorumlu araştırmacıya iletilir.

(4) Etik Kurul başvuru tarihinden daha önceki bir tarihte yapılmış araştırmalar, Etik Kurul tarafından değerlendirmeye alınmaz ve geçmiş tarihte yapılmış bir çalışma için Etik Kurul izni verilmez.

(5) Etik Kurul başvurusunda eksik görülen kısımların tamamlanmasının istenmesi durumunda başvuru sorumlu araştırmacı tarafından düzenlenerek yeniden Etik Kurul'a gönderilir ve Etik Kurul bu başvuruyu uygun olan ilk toplantıda değerlendirmeye tekrar alınır.

(6) Etik Kurul yeleri başvurular ile ilgili bir karara varırken, başvurunun konusuyla ilgili bütün hukuki düzenlemeler, hem ulusal hem de uluslararası bildirgeler ve duyurular, uygun mesleki etik kodları, etik değerleri ve ilkeleri göz önünde bulundurlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Katılımcıların ve Araştırmacıların Temel Hak ve Sorumlulukları

Katılımcıların temel hakları

MADDE 11- (1) Araştırmaya katılan katılımcılar aşağıdaki haklara sahiptir:

- a) Araştırma ekibinin kim/kimlerden oluştuğunu bilme hakkı,
- b) alışmanın kapsamı ve amaçlarını bilme hakkı,
- c) alışmanın muhtemel faydaları ile potansiyel riskleri ile ilgili bilgi edinme hakkı,
- ) Araştırmada katılımcı olmanın tamamen gönüllü olmak esasıyla olacağını bilme hakkı,
- d) Araştırmadan ayrılmak istediğinde, çalışmanın hangi aşamasında olursa olsun, hiçbir Őekilde bir yaptırım uygulanmadan çalışmada katılımcı olmaktan vazgeebileceğini bilme hakkı,
- e) Kendisinden toplanan verilerin ne kadar ve hangi yöntemlerle korunacağını bilme hakkı,
- f) Araştırma sırasında toplanan verilerin ne Őekilde ve nasıl kullanılacağını bilme hakkı,
- g) alışmaya veya çalışmanın sonuçları ile ilgili soruları ve daha detaylı bilgiye ihtiyaç duyuduğunda kiminle iletişime geçeceğini bilme hakkı.

Araştırmacıların temel sorumlulukları

MADDE 12- (1) Sorumlu/yardımcı araştırmacılar araştırma kapsamında aşağıdaki sorumlulukları üstlenir:

- a) Planladığı çalışmayı, katılımcıların normal yaşamlarında karşılaşabilecekleri risklerden daha fazla risk oluşturmayacak bir şekilde tasarlamak ve yürütmek,
- b) Araştırmaya başlamadan önce; katılımcı adaylarına, yapılacak çalışmanın amaçları, kapsamının ne olduğu, çalışma süresince elde edilecek verilerin nasıl kullanılacağı ve bu verilerin gizliliğinin nasıl korunacağını açıklamak,
- c) alışmaya katılmanın tamamen gönüllü bir şekilde olmasını sağlamak, hiçbir şekilde katılımcıları araştırmaya katılmaları için zorlamamak ve gönüllülüğün esas olduğunu katılımcılara açıklamak,
- ) Bu maddenin 1 fıkrasının b ve c bentlerinde bahsedilen bilgilendirme yapıldıktan sonra, çalışmaya katılmayı kabul eden katılımcıların onay formlarını imzalamalarını sağlamak,
- d) alışmadan elde edilmiş verilerin, katılımcılara açıklandığı şeklide kullanılmasını sağlamak; verilerin amacı dışında kullanılmasını önlemek,
- e) Bazı durumlarda yürütülecek çalışmanın amaçlarının, çalışmanın başında açıklanmaması gerekebilir. Bu gibi durumlarda çalışmanın bitimini müteakip katılımcıların çalışmanın amacı konusunda sözlü ve yazılı olarak detaylı şekilde bilgilendirilmesini sağlamak; çalışmanın başlangıcında amacın neden açıklanmadığını belirtmek ve katılımcıların konu ile ilgili sorularına cevap vermek.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Diğer Hükümler

Gizlilik

MADDE 13- (1) Etik Kurulun almış olduğu kararlardan üniversite genelini ilgilendiren kararlar dışındaki kararlar gizli olup, sadece başvuruyu yapan sorumlu araştırmacıya kararla ilgili bilgi verilir.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümleri Kastamonu Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümleri Kastamonu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

GEÇİCİ MADDE 1- Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden sonra mevcut Etik Kurul görev süresinin sonuna kadar görevine devam eder.