



FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER ARAŞTIRMALARI ETİK KURULU YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı; Fenerbahçe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Yönerge, Fenerbahçe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu'nun amacını, kapsamını, kurulmasını, başvuru koşullarını ve çalışma usûl ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 42. maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Rektör: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörünü,
- b) Rektörlük: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- c) Başkan: Fenerbahçe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Başkanı'nı,
- d) Başkan Yardımcıları: Başkanın kendisine yardımcı olmak üzere görevlendirdiği Kurul üyelerini,
- e) Birim: Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Merkezleri,
- f) Kurul: Fenerbahçe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu'nu,
- g) Raportör: Başkan tarafından konunun ön incelemesi için havale edildiği Kurul üyesi ve/veya uzmanı,
- h) Üye: Fenerbahçe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu Üyesi'ni,
- i) Sorumlu Araştırmacı: Fenerbahçe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu'ndan etik onayı almak için başvuran kişiyi,
- j) Yardımcı Araştırmacı: Araştırmanın bilimsel sorumluluğunda payı olan ve yürütülmesinde görev alan araştırmacıyı,



- k) Danışman (Uzman): Araştırma izin ve onay başvurularının değerlendirilmesinde görüşlerinden yararlandığı öğretim üyesi araştırmacıyı,
- l) Gönüllü: Araştırmaya bu yönergede belirtilen kurallara ve ilgili mevzuata göre kendisinin veya yasal temsilcisinin aydınlatılmış yazılı onamı alınmak suretiyle araştırmaya katılan hasta veya sağlıklı kişileri,
- m) Aydınlatılmış Onam Formu: Araştırmaya katılacak gönüllüye veya gerekli durumlarda yasal temsilcisine, araştırma ile ilgili her türlü bilginin yazılı ve sözlü olarak verilmesinden sonra, gönüllünün tamamen bağımsız iradesi ile araştırmaya katılmaya karar verdiğini gösteren yazılı belgeyi veya gönüllü okur-yazar değilse, araştırmadan bağımsız bir tanığın huzurunda ve tanığın imzası alınmak suretiyle gönüllünün sözlü onamını gösteren belgeyi ifade eder.
- n) Etik Kurul Sekreterliği: Fenerbahçe Üniversitesi, Yazı İşleri ve Kararlar Direktörlüğü

İKİNCİ BÖLÜM

Etik Kurulu'nun Amacı, Kapsamı, Kurulması, Çalışma Usûl ve Esasları

Etik Kurul'un Amacı

Madde 5 - (1) Araştırmaya katılan bireylerin araştırma öncesinde, esnasında ve sonrasında haklarının korunması, zarar görmelerinin önlenmesi, bilgilendirilmiş olarak onamlarının alınmasını sağlamak üzere, araştırmaya katılacak kişiler yürütülecek sosyal ve beşeri bilimler alanlarındaki araştırmalar ile tarihi eserler ve kültür varlıkları üzerinde yapılacak her türlü bilimsel araştırma ve çalışmaları, çevrenin korunmasını da göz önünde tutarak etik yönden değerlendirmek ve çalışmanın etik açıdan uygun olup olmadığı konusunda karar vermektir. Araştırmalar;

- a) *Çocuk katılımcılar üzerinde yürütülüyorsa;* çocuğun kişiliğinin, yeteneklerinin, bedensel, zihinsel, ruhsal, ahlaki ve toplumsal gelişimiyle ilgili konularda ve çocuğun anne-babasına, kültürel kimliğine, dil ve değerlerine, çocuğun yaşadığı veya geldiği ülkenin değerlerine ve kendisinininkinden farklı uygarlıklara saygının geliştirilmesiyle ilgili konularda;
- b) *Yetişkin katılımcılar üzerinde yürütülüyorsa;* insanın temel hak ve hürriyetleri ile insan onuru, fiziksel, zihinsel ve ruhsal sağlığının korunmasıyla ilgili konularda;
- c) *Tarihi ve kültürel varlıklar üzerinde yürütülüyorsa;* çevrenin ve eserin korunmasıyla ilgili konularda;



etik yönden değerlendirilmede bulunmak ve araştırmanın etik açıdan uygun olup olmadığı konusunda, karar verip, görüş bildirmek Etik Kurul' un amaçlarındandır.

Etik Kurul'un Kapsamı

Madde 6- Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu, girişimsel ve/veya girişimsel olmayan klinik araştırmalar kapsamında olmayan tüm insan kaynaklı araştırmaları kapsar. Örneğin, insan üzerinde beden bütünlüğüne müdahale içermeyen gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, web üzerinden veya yüzyüze yapılan anketler, alan yazın taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, nitel araştırmalar, görüşme, gözlem vb) araştırmalar ve deney niteliği taşımayan, biyolojik materyal (kan, idrar vb. biyolojik sıvılar ve numuneler) kullanılmayan insan araştırmaları Fenerbahçe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu tarafından incelenir.

Etik Kurulu'nun Kurulması

Madde 7 - (1) Etik Kurulu, Üniversite Senatosu tarafından önerilen ve Rektör tarafından atanan, doktorasını tamamlamış en az beş, en çok yedi üyeden oluşur.

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

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

(4) Görev süresi biten üye, aynı usulle yeniden seçilebilir. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için, aynı usulle yeni üye seçilir.

Etik Kurulu'nun Görevleri

Madde 8 - (1) Kurul'un görevleri şunlardır:

- Etik değerlendirme için standart formlar oluşturmak,
- Etik Kurul'a yapılan uygun başvuruları kabul etmek,
- Başvurusu kabul edilen bilimsel araştırma ve çalışmalara ait anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film, ses kaydı ve benzeri veri toplanmasında kullanılan her türlü yazılı, sözlü, sesli veya görüntülü ölçüm araçlarını ve içeriğini etik açıdan değerlendirmek,
- Araştırma başvurusunun etik açıdan uygun olup olmadığı konusunda karar vermek,
- İnceleme sonucunda alınan kararları kayda alıp, araştırmacılara sonucu bildirmek.

Etik Kurulu'nun Çalışma Usûl ve Esasları

Madde 9 - (1) Etik Kurulu üyelerinin görev süresi dört yıldır. Görev süresi biten üye tekrar atanabilir. Rektörün görev süresi sona erdiğinde Etik Kurul üyelerinin de görevi sona erer.



- (2) Üyeler, Etik Kurul'un ilk toplantısında kendi aralarından birini başkan olarak seçer. Başkan, üyelere birini raportör olarak görevlendirir. Başkanın olmadığı durumlarda en kıdemli öğretim üyesi Başkan'a vekâlet eder. Başkan'ın herhangi bir sebeple başkanlıktan ayrılması durumunda Etik Kurulu üyeleri, yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından birini başkan olarak seçer.
- (3) Bir takvim yılı içerisinde mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer ve yerine yeni üye, bu maddenin 1'inci fıkrasına göre dört yıllığına atanır.
- (4) Kurul, her ay en az bir kere olmak üzere üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylamada çekimser oy kullanılmaz. Oy eşitliği halinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş kabul edilir. Başkanın katılmadığı toplantılarda başkan yardımcısı, kurul toplantılarına başkanlık eder.
- (5) Etik Kurul toplantı takviminde yer alan toplantı tarihinden en az 7 iş günü önce Etik Kurul Sekreterliği'ne eksiksiz olarak teslim edilen dosyalar, Etik Kurul toplantısı gündemine alınır.
- (6) Etik Kurul, başvuru tarihinden önce başlamış veya tamamlanmış araştırmaları gündemine almaz. Bu durum Etik Kurul'un görüşünü belirtmesinden sonra fark edilmiş ise, Etik Kurul'un kararı iptal edilir ve durumdan hem başvuru sahibi hem de başvuru sahibinin kurum amiri yazıyla bilgilendirilir.
- (7) Başkan, Kurul'a yapılan başvuruları inceler, başvuru konusuna göre her başvuru için bir raportör görevlendirir. Raportör, toplantı öncesi bir inceleme raporu düzenler. Toplantıdan en geç bir iş günü öncesi Kurul üyelerine elektronik ortamda iletir.
- (8) Raportör, toplantıda Kurul'a söz konusu başvuru ile ilgili bilgi verir. Kurulun incelediği dosya ile ilgili oluşan görüş, gerekçesiyle birlikte kesin rapora dönüştürülür.
- (9) Etik Kurulu'nun görüşü, toplantıdan sonraki bir hafta içerisinde başvuru sahibine elektronik olarak yazılı olarak iletir. Etik yönden uygun bulunmayan başvurularda gerekçe belirtilmesi zorunludur.
- (10) Etik Kurulu, değerlendirdiği başvurular için bir kereliğine eksiklik belirtebilir ve/veya düzeltme isteyebilir. Düzeltme ve/veya eksiklik için başvuru sahibi tarafından gönderilen cevâbi yazı, Etik Kurulu tarafından yapılacak ilk toplantıda görüşülür. Düzeltme ve/veya eksiklik için Etik Kurulu'na doksan takvim günü içerisinde bir dönüş yapılmamış ise başvuru geri çekilmiş sayılır.
- (11) Araştırma etik başvurusu ile ilgili hazırlanan rapor, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır.
- (12) Gerek görülen hallerde Kurul dışından uzmanların ya da danışmanların görüşüne başvurulabilir. Bu kişiler, toplantıya davet edilebilecekleri gibi yazılı görüşleri de alınabilir. Uzman veya danışmanların Kurul'da oy hakları yoktur.
- (13) Aşağıdaki kişiler Kurul toplantılarında yapılan incelemelerde bilirkişi ve uzman olarak görevlendirilemez:
- a) İlgilinin lisansüstü tez danışmanları ve doçentlik jürilerinde görev almış öğretim üyeleri,



- b) İlgilinin kendi üniversitesinde görev yapan öğretim üyeleri,
- c) İlgilinin eşi ve üçüncü dereceye kadar (üçüncü derece dâhil) kan veya sıhrî hısımları,
- d) İlgili ile aralarında husumet bulunanlar.
- (14) İlgilinin çalıştığı bilim alanında öğretim üyesi bulunmaması halinde, en yakın bilim alanında çalışan öğretim üyeleri arasından bilirkişi görevlendirilebilir. Ayrıca etik ihlal iddiasının hukuki anlam ve kapsamına ilişkin olarak bir hukukçu bilirkişi de görevlendirilebilir. Birden fazla bilirkişi atanması halinde her bilirkişi ayrı rapor tanzim eder.
- (15) Bilirkişiler dosya kendilerine ulaştığı andan itibaren en geç bir ay içerisinde konuya ilişkin raporunu kendisine gönderilen örneğe uygun olarak hazırlayıp gönderirler. Bu süre bir defaya mahsus olmak üzere en fazla bir ay uzatılabilir.
- (16) Kurul üyeleri kendileriyle, kendilerinin birlikte çalışma yaptıkları kişilerle ilgili araştırma başvurularının ve etik ihlali iddialarının görüşüldüğü toplantılara katılamazlar.
- (17) Etik Kurul üyesi/üyelerine ait araştırma başvurularının görüşülmesi durumunda, ilgili üye/üyeler bu görüşmelere katılamaz ve oy kullanamaz; ancak Etik Kurul gerektiğinde bu üyenin/üyelerin bilgisine başvurabilir.
- (18) Etik Kurul karar verirken konuyla ilgili tüm yasal düzenlemeleri ve etik ilkeleri göz önünde bulundurur.
- (19) Etik Kurula sunulan araştırma dosyaları ve Etik Kurul kararları gizli olup, yetkili makamlar ve başvuru sahiplerinden başkasına bilgi verilmez.
- (20) Etik Kurul'un olumlu görüş verdiği bir araştırmanın etik ilkelere uygun bir şekilde yapılmadığı tespit edilirse, Etik Kurul ve araştırmacıların bağlı olduğu kurumun amiri durum hakkında bilgilendirilir, araştırma hâlâ devam ediyorsa durdurulur. Etik Kurul, durumu ilk toplantısında gündemine alır ve kararı iptal edebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurula Başvuru, Değerlendirme ve İtiraz

Başvuru ve değerlendirme

Madde 10- (1) Kurum içinden yapılacak başvurular, sorumlu araştırmacı tarafından doğrudan Etik Kurul sekreterliğine Etik Kurul toplantı gününden 7 iş günü önce yapılır.

(2) Fenerbahçe Üniversitesi'nin web sayfasında yer alan, Fenerbahçe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurul Başvuru Formu doldurulup Etik Kurul e-posta adresine sorumlu araştırmacı tarafından e-posta olarak gönderilir ve ıslak imzalı basılı kopya şeklinde ekleriyle birlikte Kurul Sekreterliğine dosya ile teslim edilir.



- (3) Kurul, başvurusu yapılan araştırma projelerini çalışmanın amacı, yöntemi, yararları ve olası tehlikeleri ile bütçesini göz önünde bulundurarak etik açıdan değerlendirir. Değerlendirme sonucunda "Uygun", "Düzeltilmesi Gerekir", "Görevsizlik", ya da "Uygun Değildir" şeklinde karar verir. Başvurusuna "Düzeltilmesi Gerekir" kararı verilen sorumlu araştırmacı, gerekli düzeltmeleri yaparak veya eksiklikleri gidererek tekrar Etik Kurul'a başvuru yapabilir.
- (4) Kurul, araştırma projesinde değişiklik yapılmasını talep ederse, istenilen değişiklikleri sorumlu araştırmacıya elektronik ortamda bildirir.
- (5) Kurul toplantısında alınan tüm kararlar ve gerekçeleri karar defterine yazılır. Araştırmanın düzeltilmesi ya da yeniden düzenlenmesinden sonra tekrar başvurulması yönünde düzeltme kararı alınmışsa, talep edilen düzeltmeler ve düzenlemeler açık bir şekilde belirtilir. Düzeltme kararı ayrıca sorumlu araştırmacıya elektronik ortamda bildirilir.
- (6) Kurul kararının "Uygun" olması durumunda ıslak imzalı etik onay belgesi başvuru sahibine üniversitenin elektronik belge sisteminden gönderilir.
- (7) Kurul, gerektiğinde onay verdiği araştırmaları izler ve gelişme raporu isteyebilir. Bu raporların Kurul'a ulaştırılmasından, sorumlu araştırmacı sorumludur. Kurul Başkanı gelişme raporlarını inceleyerek söz konusu araştırmanın orijinal başvuruya uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini inceler. Başkan gerek gördüğünde, araştırmanın uygulanmasını gözleme kararı alınmasını Kurul'a tavsiye edebilir. Gözlem süreci Kurulca belirlenecek esaslar çerçevesinde yürür. Başkan, gelişme raporu incelemesi sonucunda etik kurallara uymadığını saptadığı araştırmaların sonlandırılması ve ilgili birimlere bilgi verilmesi için durumu Kurul gündemine getirir.
- (8) Çalışma onay aldıktan sonra ölçme araçlarında (anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film, ses kaydı ve benzeri) yapılacak değişiklikler tekrar Kurul'un onayına sunulmalıdır. Kurul onayına sunulmadan yapılan tüm değişikliklerin yasal ve idari sorumluluğu araştırmacılara aittir.
- (9) Araştırmacılar, elektronik ortamda değerlendirme sonucunun uygun görüldüğü kendisine bildirilmeden araştırmanın veri toplama aşamasına başlayamaz.
- (10) Toplanan verinin doğruluğundan, gizliliğinden ve veri güvenliğinden araştırmacılar sorumludur.
- (11) Kurul kararlarına itiraz mümkün olup itirazlar, Fenerbahçe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu sekreteryasına dilekçe ile veya etik kurul e-posta adresine itirazı belirten bir e-posta ile yapılır.

Madde 11- (1) Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırmaları Etik Kurulu'nun sekreteryası yazı işleri tarafından yürütülür.

(2) Etik Kurul'a yapılan başvuruların teslim alınması, araştırmacıların bilgilendirilmesi, belgelerin arşivlenmesi, gerekli yazışmaların yapılması başvuru formlarının düzenlenmesi, toplantıların organize



edilmesi ve benzeri görevler etik kurul sekretaryası tarafından yürütülür. Kurum dışı yazışmalarda Rektörlüğün bilgisi ve onayı gerekir.

(3) Büro hizmetlerinin ve başvuruların gündeme alınması ile ilgili işlemlerin aksamadan yürütülmesinden raporör sorumludur. Etik Kurulu, tüm yazışmalarını raporör aracılığıyla yapar.

(4) Etik Kurulu'nun yazışmalarını ve arşiv işlerini yürütmek üzere bir sekreter, toplantı odası ve arşiv yeri ile Etik Kurulu'nun ihtiyacı olan büro ve kırtasiye malzemeleri ve yazışma giderleri Rektörlük tarafından temin edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Yürürlük

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 13. Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yasaklar ve Yaptırım

Madde 14. Olumsuz görüş verilen veya Kurul'un onayı ya da ilgili kurum izni alınmadan yapılan araştırmaların yasal ve idari sorumluluğu, araştırmayı yapan sorumlu araştırmacıya aittir.

Yürürlük

Madde 15 - (1) Bu Yönerge Fenerbahçe Üniversitesi Senatosu'nun kabul ettiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16 - (1) Bu Yönerge hükümleri Fenerbahçe Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.