

FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK ARAŞTIRMA ve YAYIN ETİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı; Fenerbahçe Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencileri tarafından yürütülen ya da diğer üniversitelerden veya kurumlardan gelen resmî talep ve başvuru üzerine o üniversite veya kurum akademik ve idari personeli ile öğrencileri tarafından yürütülen akademik araştırma, proje ve yayınlarda uyulması gereken bilim / sanat etiği ilkelerini belirlemek ve bu ilkelere uyulmasını denetlemek üzere oluşturulan akademik araştırma ve yayın etiği kurulunun oluşumu, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma şekillerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge; Fenerbahçe Üniversitesi'nin veya diğer üniversitelerden veya kurumlardan gelen resmî talep ve başvuruları üzerine, üniversite ve kurumların personel veya öğrencilerinin;

- a) Bireysel olarak veya ortaklaşa yapılan her türlü akademik araştırma, proje ve yayın faaliyetleri ile ilgili etik konularının,
- b) Mezuniyet projelerinin, bitirme tezlerinin, lisansüstü tezlerinin, öğrenim sürecinde yayımlanmak için hazırlanan bilimsel eserlerin ve yürütülen bilimsel projeler ile ilgili etik konularının,
- c) Yurtiçinde veya yurtdışında her türlü görsel ve işitsel basın ve yayın organında yayımlanan ya da yayımlanmak üzere hazırlanan her türlü yayınlara ilgili yayın etiği konularının,
- d) Bilimsel araştırma ve etkinliklerde veri toplamada kullanılan; anket, mülakat, inceleme, test, ölçek, odak grup çalışması, alan araştırması, performans göstergeleri aracılığı veya gözlem yolu ile yapılan çalışmalar, video/film-ses kaydı gibi çalışmaları, biyomedikal araştırmalarda kullanılan deneklerin ve ekoloji üzerine yapılan çalışmaların bilim / sanat etiği açısından incelenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin etik konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi ve Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'ne dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

1. Akademik Araştırma: Bilimsel ve sanatsal araştırmaları,
2. Başkan : Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu başkanını,
3. Etik Kurulu / Kurul : Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu,
4. Rektör : Fenerbahçe Üniversitesi Rektörünü,
5. Rektörlük : Fenerbahçe Üniversitesi Rektörlüğünü,
6. Senato : Fenerbahçe Üniversitesi Senatosunu,

7. Üniversite : Fenerbahçe Üniversitesini,
8. Üye : Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu üyelerini ifade eder.

Kapsam Dışı Durumlar ve Zaman Aşımı

MADDE 5 – (1) Üniversitelerarası Kurul tarafından yapılan doçentlik sınavı çerçevesinde sunulan başvuru dosyalarına ilişkin şikâyet ve ihbarlar bu yönergenin kapsamı dışındadır.

(2) Fenerbahçe Üniversitesinin ve diğer üniversitelerden veya kurumlardan gelen resmî talep ve başvurular üzerine o üniversitelerin veya kurumun personeli ve öğrencilerince biyomedikal araştırmalarda kullanılan denekler ve ekolojik konularda yapılan çalışmalar hakkında, bu yönergenin Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesine, Sağlık Bakanlığı Klinik Araştırmalar Yönetmeliğine ve ilgili mevzuata aykırı olmayan hükümleri uygulanır.

(3) Etik ihlâli hakkında yürütülen inceleme esnasında, yargı organlarına intikal ettirildiği veya yargı organlarınca karara bağlanmış olduğu anlaşılan konular hakkında inceleme işlemi durdurulur.

(4) İntihal ve sahtecilik şeklindeki etik ihlâlleri hakkında inceleme başlatılması herhangi bir süre sınırlamasına tâbi değildir. Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde tanımlanmış diğer etik ihlâllerinde eylemin gerçekleştiği tarihten itibaren on yıl geçtikten sonra etik ihlâli incelemesi yapılamaz.

(5) İntihal ve sahtecilik haricindeki etik ihlâllerinde, etik ihlâlini teşkil eden eylemin öğrenildiği tarihten itibaren iki yıl içinde etik ihlâli incelemesi başlatılmaması halinde, etik ihlâli iddiası incelenemez.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Araştırma ve Yayın Etiğine İlişkin Temel İlkeler

Akademik Araştırma Etiğine İlişkin Temel İlkeler:

MADDE 6 – (1) Akademik araştırmalarda uyulacak temel ilkeler şunlardır:

- a) Veriler, bilimsel yöntemlerle elde edilir. Verilerin değerlendirilmesinde, analizinde, yorumlanmasında ve sonuçların elde edilmesinde bilimsel yöntemlerin dışına çıkılmaz, sonuçlar saptırılamaz, elde edilmemiş sonuçlar araştırma sonuçlarıymış gibi gösterilemez.
- b) İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda ve klinik araştırmalarda Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanan 9 Ağustos 2011 tarih ve 28030 sayılı “Klinik Araştırmalar Hakkında Yönetmelik” hükümlerinden yararlanır.
- c) Deney hayvanları ile yapılacak olan akademik araştırma, test, eğitim ve öğretim gibi temel etkinliklerde 15 Şubat 2014 tarih ve 28914 sayılı “Hayvan Deneyleri Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümlerinden yararlanır.
- d) Akademik çalışma dâhilinde yapılacak anket, ölçek, odak grup çalışması ve tutum araştırmalarında katılımcılar bilgilendirilerek onlardan izin alınır. Araştırma, bir kurumda yapıldığında ayrıca kurumundan da izin alınır.

- e) Araştırmacılar ve yetkililer, yapılan akademik araştırma kapsamında ortaya çıkabilecek zararlı uygulamalar ya da olumsuzluklar hakkında ilgilileri bilgilendirmek ve uyarmakla yukmldrler.
- f) Araştırmacılar, yasal bir zorunluluk olmadıkça araştırmalara katılmama hakkına sahiptir.
- g) Yapılacak çalışmalarda, diğer kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgilerin, izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanılmasına, gizliliğine ve gizliliğinin korunmasına dikkat edilmelidir.

Yayın Etiğine İlişkin Temel İlkeler

MADDE 7 – (1) Akademik yayınlarda uyulacak temel ilkeler şunlardır:

- a) Akademik araştırmanın tasarlanması, planlanması, yürütülmesi ve yayına hazırlanması aşamalarında katkıda bulunmamış kişiler, yazar isimleri arasında gösterilemez.
- b) Akademik yayınlarda bir çalışmadan yararlanırken, bilimsel atıf kurallarına uygun olarak atıf yapılır ve kaynak gösterilir.
- c) Henüz sunulmamış veya savunularak kabul edilmemiş tezler veya çalışmalar, çalışmanın sahibinin izni olmadan kaynak olarak kullanılamaz.
- d) Evrensel olarak tanınan bilim kuramları, bilim / sanat alanlarının temel bilgileri, matematik teoremleri ve ispatları gibi önermeler dışında hiçbir çalışmanın tümü veya bir bölümü, telif hakkına sahip olan kişi ve kurumlardan izin alınmadan ve asıl kaynak gösterilmeden eviri veya zgn şekliyle yayımlanamaz.

Akademik Değerlendirmelere İlişkin Temel İlkeler

MADDE 8 – (1) Akademik değerlendirmelerde uyulacak temel ilkeler şunlardır:

- a) Akademik hayatın bütün aşamalarında, akademik değerlendirmeler bilimsel / sanatsal liyakat ölçütlerine göre yapılır.
- b) Akademik ilerleme ve ödül jürilerinde bilimsel / sanatsal liyakat ölçütlerinin dışına çıkılamaz. Kayırmacılık veya ayrımcılık yapılamaz, bilimsel / sanatsal eleştiri sınırlarını aşarak kişilerin kimlik ve kişiliğine yönelik saldırılarda bulunulamaz, haksız menfaat sağlanamaz, sahtecilik, kopyacılık, vb. eylemlerde bulunulamaz.

CNC BÖLÜM

Akademik Araştırma ve Yayın Etiğine Aykırı Eylemler

Akademik Araştırma ve Yayın Etiğine Aykırı Eylemler

MADDE 9 – (1) Akademik araştırma ve yayın etiğine aykırı eylemler şunlardır:

- a) İntihal: Başkalarına ait fikirleri, metotları, verileri, uygulamaları, yazıları, şekilleri veya eserleri sahiplerine bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseriymiş gibi sunmak.
- b) Sahtecilik: Araştırmaya dayanmayan veriler üretmek, sunulan veya yayımlanan eseri gerçek olmayan verilere dayandırarak düzenlemek veya değiştirmek, bunları rapor etmek veya yayımlamak, yapılmamış bir araştırmayı yapılmış gibi göstermek.
- c) arpıtma: Araştırma kayıtlarını ve elde edilen verileri tahrif etmek, araştırmada kullanılmayan yöntem, cihaz ve materyalleri kullanılmış gibi göstermek, araştırma hipotezine uygun olmayan verileri değerlendirmeye almak, ilgili teori veya varsayımlara uydurmak için

veriler ve/veya sonuçlarla oynamak, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmek veya şekillendirmek.

d) Tekrar Yayım: Bir araştırmanın aynı sonuçlarını içeren birden fazla eseri akademik terfilerde ayrı yayınlar olarak sunmak.

e) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde, uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak ve birbirine atıf yapmadan çok sayıda yayın yaparak sınav değerlendirmelerinde ve akademik terfilerde ayrı yayınlar olarak sunmak

f) Haksız Yazarlık: Çalışmaya aktif olarak katılmayan kişileri yazarlar arasına dâhil etmek, katılmış olanları ise yazarlar arasına dâhil etmemek, yazar sıralamasını gereksiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmek, eserlerin sonraki baskılarında bazı yazarları eserden çıkarmak, aktif olarak katkısı olmadığı halde nüfuzunu kullanarak ismini yazarlar arasına dâhil ettirmek

g) Diğer Etik İhlali Türleri: Destek alınarak yürütülen araştırmaların yayınlarında destek veren kişi, kurum veya kuruluşları ve katkılarını açık biçimde belirtmemek, insan ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda etik kurallara uymamak, hastalarla ilgili yapılan araştırmaların yayınlarında hasta haklarına saygı göstermemek, gizlilik ilkelerine uymamak, araştırma için sağlanan kaynak, mekân ve araç gereçleri araştırmanın amacı dışında kullanmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun Oluşumuna İlişkin Esaslar

Etik Kurulun Amacı

MADDE 10 – (1) Etik kurulun amacı; Fenerbahçe Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencileri tarafından ya da diğer üniversitelerin ve kurumların resmi talepleri üzerine onların akademik ve idari personel ile öğrencileri tarafından gerçekleştirilen veya gerçekleştirilecek akademik araştırma, proje, yayın, eğitim-öğretim faaliyeti ve toplumsal sorumluluk etkinliklerinde etik ilkelere uyumun sağlanması ve etik kurallara aykırı uygulamaların değerlendirilerek karara bağlanmasını sağlamaktır.

Etik Kurulun Oluşumu

MADDE 11 – (1) Fenerbahçe Üniversitesi bünyesinde doğrudan rektörlüğe bağlı olarak “Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu” oluşturulmuştur.

(2) Kurul 7 asil ve 3 yedek üyeden oluşur.

(3) Asil ve yedek üyeler Rektör tarafından farklı alanların temsiliyeti dikkate alınarak üç yıl için seçilir.

(4) Seçilen üyeler hakkında etik ihlâlinde bulduklarına dair kesinleşmiş bir adli veya idari karar veya tespit bulunmamalıdır.

(5) Görev süresi biten üye aynı usulle yeniden seçilebilir.

(6) Asil üyeliğin herhangi bir sebeple boşalması halinde, yedek üyelerden biri listedeki sıraya uygun olarak kalan süreyi tamamlamak üzere rektör tarafından belirlenir.

(7) Rektör gerekli görmesi halinde çalışmaların verimliliğini sağlamak için farklı bilim / sanat alanları için farklı akademik araştırma ve yayın etiği kurulları oluşturabilir. Her Kurulun oluşumu ve işleyişi bu yönerge hükümlerine göre yürütülür.

Üyeliğin Sona Ermesi

MADDE 12 – (1) Etik kurula üyelik şu hallerde kendiliğinden sona erer:

- a) Üyenin yazılı olarak görevinden istifa etmesi,
- b) Üyenin görev süresinin sona ermesi,
- c) Etik ihlâlinde bulunduğu dair kesinleşmiş bir adli veya idarî karar veya tespit varlığının anlaşılması ve bu durumun rektörlük tarafından üyeye tebliğ edilmesi,
- d) Üyenin izinsiz veya haklı bir gerekçesi olmadan üst üste iki kez toplantıya katılmaması,
- e) Üyenin herhangi bir nedenle altı aydan fazla üniversiteden resmî izinli olması.

Etik Kurulun Yapısı, Toplantı Usul ve Esasları

MADDE 13 – (1) Kurul başkanı Rektör tarafından atanır. Kurul ilk toplantısında üyeleri arasından üç yıllık süre için bir başkan vekili ve bir raportör seçer.

(2) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit çıkması halinde başkanın oyunun yönünde karar alınmış kabul edilir. Çekimser oy kullanılamaz.

(3) Başkan kurul gündemini hazırlar, toplantı tarihini ve yerini belirler, toplantıya başkanlık eder.

(4) Gündem, toplantı tarihinden en az bir hafta önce üyelere duyurulur ve gerekli dosyalar teslim edilir.

(5) Başkanın katılmadığı toplantılarda başkan vekili kurula başkanlık eder.

(6) Kurul toplantıları kapalı usulle yapılır. Kurul üyeleri, gizlilik ilkesine uygun olarak başvuru dosyalarının içeriğini, o dosya hakkında görevlendirilmiş olan bilirkişi veya uzmanlar hariç olmak üzere, kurul üyesi olmayan kişiler ile görüşemez ve dosyaların içeriği hakkında bilgi veremez.

(7) Nihai rapor, toplantıya katılan üyelerin tamamınca imzalanır. Karara muhalif üyeler, muhalefet şerhlerini gerekçeleri ile birlikte rapora ekler.

(8) Kurul üyeleri kendileriyle, eşi ve üçüncü derece dâhil kan veya sıhrî hısım ve akrabalarıyla, her ne nitelikte olursa olsun birlikte çalışma, araştırma, yayın, proje vb. yürüttükleri kişilerle veya yargıya intikal eden ya da etmeyen ihtilafa düştükleri kişilerle ilgili başvuruların görüşüldüğü toplantılara katılamazlar. Ancak bu durum, kurul üyesi açısından “kurul toplantısına katılmama” olarak değerlendirilemez.

Alt Etik Kurullar

MADDE 14 – (1) Etik kurul, üyeleri arasından alt etik kurullar oluşturabilir.

(2) Alt etik kurulların görevleri, üye sayısı, çalışma usul ve esasları ile görev süresi etik kurul tarafından belirlenir.

(3) Alt etik kurullar etik kurulların yerine geçerek karar alamaz. Alt etik kurulun aldığı kararlar etik kurula tavsiye niteliğindedir. Nihai karar etik kurul tarafından verilir.

Diğer Öğretim Üyelerinden veya Uzmanlardan Yararlanılması

MADDE 15 – (1) Etik kurul gerekli gördüğü takdirde üniversite içinden veya dışından konu hakkında uzmanlığa sahip öğretim elemanlarının bilgisine müracaat edebilir veya bunlardan oluşan komisyonlar kurabilir.

(2) Etik kurulda incelemeye konu olan kişinin çalıştığı anabilim/anasanat dalında başka öğretim üyeleri bulunmaması halinde, başka bir üniversitenin aynı anabilim/anasanat dalındaki veya gerekli görülmesi halinde aynı veya başka bir üniversitenin bilimsel açıdan en yakın anabilim/anasanat dalındaki öğretim üyeleri uzman veya bilirkişi olarak görevlendirilebilir.

(3) Birden fazla bilirkişi veya uzmanın görevlendirilmesi halinde, bunların her biri kendilerine tanınan süre içinde ayrı rapor hazırlar ve etik kurula sunar. Kurul gerekli görmesi halinde bu

kişileri toplantıya davet ederek dinleyebilir. Ancak, bu kişiler oylama sürecinde kurul toplantısında yer alamazlar.

(4) Komisyon oluşturulması halinde komisyon tarafından ortak rapor hazırlanır. Ancak, rapora kısmen veya tamamen muhalefet eden komisyon üyeleri muhalefet şerhi düşer.

(5) Bilirkişi / uzman veya komisyon raporları, etik kurul üyeleri dışında hiç kimse ile hiç bir surette paylaşılamaz, raporların içeriğine veya sonucuna ilişkin hiç bir bilgi veya veri ifşa edilemez.

(6) Bilirkişi / uzman veya komisyon raporları hakkında nihai karar etik kurul tarafından verilir.

(7) Aşağıdaki kişiler etik soruşturmalarda bilirkişi / uzman olarak görevlendirilemezler:

- a) İlgili kişinin lisansüstü tez danışmanları, akademik yükselme veya atama jürilerinde veya doçentlik unvan jürilerinde görev almış öğretim üyeleri,
- b) İlgili kişi ile birlikte ortak çalışma, araştırma, yayın, proje vb. yürüten öğretim üyeleri,
- c) İlgili kişinin eşi ve üçüncü derece dâhil kan veya sıhrî hısımları ve akrabaları,
- d) İlgili kişi ile aralarında hukukî dava veya bilinen bir husumet bulunan kişiler.

Etik Kurulun Sekretaryası

MADDE 16 – (1) Etik kurulun sekretarya işleri (evrak kayıt, dağıtım, üniversite içi yazışmalar, toplantı gündeminin hazırlanması, ilân edilmesi, toplantı kararlarının ilgili kişilere duyurulması, arşivlenmesi, ilgili web sayfasının oluşturulması, işletilmesi vb.), ile diğer kurum ve kuruluşlarla yazışmalar rektörlükçe görevlendirilen birim tarafından yürütülür.

(2) Etik kurul toplantılarının sekretarya (raportörlük) işleri ise etik kurulun raportör üyesi tarafından yürütülür. Raportör üyenin toplantıya katılmaması halinde, etik kurulu başkanınca görevlendirilen üye tarafından yürütülür.

Etik Kurulun Görevleri

MADDE 17 – (1) Etik kurulun başlıca görevleri şunlardır:

- (a) Etik onayı başvurularını inceleyerek karara bağlamak.
- (b) Etik ihlali başvurularını inceleyerek karara bağlamak.
- (c) Yayımlanan veya yayın için gönderilen yazılarda tespit edilen veya dikkate sunulan etiğe aykırı eylemleri ya da etiğe aykırılık iddialarını başvuru üzerine incelemek, gerektiğinde bilirkişi veya uzman görüşü almak, ilgili kişilerle yazışmalar yapmak, bilgi istemek ve görüş bildirmek.
- (d) Bilirkişiler / uzmanlar aracılığıyla incelenen dosyalar hakkındaki raporları değerlendirmek.
- (e) Akademik araştırma ve yayın etiği konularında muhtemel etik dışı eylemleri ortadan kaldırmak için ilgili birim ya da kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak eğitici faaliyetler düzenlenmesini sağlamak üzere rektörlüğe önerilerde bulunmak.
- (f) Yıllık faaliyet raporu hazırlayarak rektörlüğe sunmak.
- (g) Rektör tarafından verilen konu ile ilgili diğer görevleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Etik Kurula Başvuru ve Karar Süreci

Başvuru Süreci

MADDE 18 – (1) Başvurular “Etik Onayı” ve “Etik İhlali” olmak üzere iki türde yapılabilir.

(2) Başvurular etik kurulun sekretarya işlemlerini yürüten birime bizzat yapılabileceği gibi, posta, kargo veya internet yolu ile de yapılabilir.

- (3) Başvuru dilekçelerinde başvuru sahibinin / sahiplerinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası ve ıslak imzası/elektronik imzası bulunmalıdır. Bu bilgileri içermeyen veya sahte kimlik bilgileri kullanılarak düzenlendiği anlaşılan dilekçeler işleme konulmaz ve bu tür dilekçelerle başvuranların kimliklerinin tespit edilmesi halinde yasal işlem başlatılır.
- (4) Etik ihlali başvurusunda, başvuru sahibinin kimlik bilgileri gizli tutulur ve kurul üyeleri dışında hiç kimse ile paylaşılamaz. Etik onayı başvurusunda, başvuru sahibinin talebi olmadıkça böylesi bir kısıtlama uygulanmaz.
- (5) Yargı organlarında görüşülmekte olan veya yargı organlarınca karara bağlanmış olan konular hakkında başvuru yapılamaz.
- (6) Etik kurul tarafından daha önce incelenip karara bağlanmış bir başvuru konusunda yeni kanıtlar gösterilmedikçe başvuru yapılamaz.
- (7) Başvuru dilekçesinin etik kurul sekretaryasının kayıtlarına işlendiği, posta veya kargonun teslim alındığı ya da e-postanın başarılı bir şekilde gönderildiği tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir.
- (8) Etik onayı başvurusu EK-1 ve EK-2'deki formlar doldurularak yapılır.
- (9) Etik ihlali iddiasına ilişkin başvuru EK-3'teki form doldurularak yapılır.

Başvuruların İşleme Konulması ve Karara Bağlanması

MADDE 19 – (1) Başvuruların kaydedilmesi esnasında başvuru dilekçesi hariç olmak üzere dosyada yer alan zarflar veya paketler (elektronik ortamdaki ekli dosyalar, klasörler), kayıt görevlisi tarafından açılmaz, okunamaz, çoğaltılamaz, saklanamaz, iletilemez veya etik kurul başkanına teslim edilmesini engelleyici ya da geciktirici çalışma yapılamaz. Birim sekreteryası, dilekçede yer alan bilgileri etik kurul başkanı haricinde hiç kimse ile hiç bir surette paylaşamaz.

- (2) Her başvuru için ayrı bir dosya oluşturulur.
- (3) İlan edilen toplantı gününden iki hafta öncesi mesai saati bitimine kadar eksiksiz teslim edilen dosyalar kurulun ilk toplantısının gündemine alınır.
- (4) Başvuruların kabulünden itibaren aşağıdaki süreç uygulanır:
 - a) Başvuru dosyası, etik kurul başkanının bilgisi ve onayı dahilinde elektronik ortamda veya gerektiğinde bilgisayar çıktısı ya da fotokopi yolu ile çoğaltılarak, toplantı tarihinden en az bir hafta önce üyelere dağıtılır.
 - b) Etik kurulun yetki alanına girmediğine karar verilen dosyalar, “görevsizlik” kararı alınarak başvuru sahibine iade edilir.
 - c) Kurulun yetki alanına giren dosyalar konusunda ise, kurul başkanı üyelerin görüşlerini alarak her bir dosya için üyeler arasından ayrı soruşturmacı görevlendirir. Dosyaların soruşturmacılara dağıtılmasında adalet ve uzmanlık ilkeleri çerçevesinde hareket edilir.
 - d) Soruşturmacı, başvuru dosyasını bir ay içinde inceleyerek bir rapor hazırlar ve kurul gündemine alınmak üzere kurul başkanına teslim eder.
 - e) Rapor, kurul toplantı tarihinden itibaren en az bir hafta önce üyelere dağıtılır.
 - f) Rapor kurulda görüşülür ve gerekli görülmesi halinde başvuru sahibinden veya soruşturmacıdan ek bilgi veya belge talebinde bulunulabilir. İlgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alınabilir. Bilgi alınmak üzere kurul toplantılarına davet edilen kişiye yöneltilen sorular ve verilen cevaplar kaydedilebilir. Bu kişiler oylama sürecinde kurul toplantısında yer alamaz.
 - g) Şikâyete veya ihbara konu olan ya da etik onay için başvurmuş olan kişiye gerektiğinde yazılı açıklama yapma hakkı tanınır. Ancak bu hakkın tanındığı tarihten itibaren iki hafta içinde yazılı açıklamasını sunmayan kişi, bu haktan feragat etmiş kabul edilir.

- h) Kurul, başvurunun kabul edildiği tarihten itibaren en geç 90 (doksan) gün içinde çalışmalarını tamamlayarak karar alır. Her başvuru ayrı değerlendirilerek oylanır ve karara bağlanır.
- i) Etik ihlaline ilişkin karar “kabul” veya “ret” şeklinde, etik onayına ilişkin karar “kabul”, “ret” veya “düzeltme” şeklinde alınır. “Ret” ve “düzeltme” kararının gerekçesi somut ifadelerle ve maddeler halinde belirtilir.
- j) Düzeltme kararı verilen çalışmalar için düzeltme süresi 60 (altmış) gündür.
- k) “Düzeltme” kararı alınan çalışmalar için tekrar başvurulması halinde, bu yönergeye uygun olarak ikinci bir inceleme yapılır ve “kabul” veya “ret” kararı alınır.
- l) Etik ihlaline ilişkin karar ve gerekçeleri kurul üyeleri tarafından imzalanır ve ilgili rapor ile birlikte rektörlüğe teslim edilir.
- m) Etik onaya ilişkin karar ve gerekçeleri kurul üyeleri tarafından imzalanır ve başvuru sahibine / sahiplerine yazılı olarak ve ayrıca elektronik ortamda bildirilir.
- n) Kurulun aldığı tüm kararlar ve gerekçeleri “Kurul Karar Defteri”ne kaydedilir ve üyeler tarafından imzalanır.
- o) Rektörlük Fenerbahçe Üniversitesi personeli veya öğrencisi hakkında verilen etik ihlâlî kararını, şikâyete konu olan kişiye yazılı olarak bildirir ve gerekli yasal süreci başlatır. Başka üniversitelerden veya kurumlardan yapılan başvurularda ise alınan karar ilgili üniversite ya da kuruma resmî yollardan bildirilir.
- p) Kurul başkan ve üyeleri ile bilirkişiler / uzmanlar, yaptıkları incelemelere dair bilgi ve belgeleri rektörlüğün yazılı izni olmaksızın hiçbir surette açıklayamaz ve paylaşamaz.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Diğer Çalışma İlke ve Esasları

- MADDE 20** – (1) Etik kurul, çalışmalarında bağımsız olup yapılan başvuruları yalnızca akademik etik ilkelerine uygunluk açısından inceler ve karara bağlar.
- (2) Etik kurul herhangi bir şekilde bilgi sahibi olduğu ve görev alanı içerisinde bulunan bir etik ihlâlâ yönelik resen inceleme yapabilir.
- (3) Rektörlük ve üniversite bünyesindeki akademik birimler de yönetim kurullarında karar alarak “etik ihlâlî” gerekçesiyle kurula başvurabilir.
- (4) İntihal ve haksız yazarlık eylemlerinin gerçekleşmesi hallerinde asıl yazarların bu eylemleri yapanları affetmesi veya herhangi bir şikâyette veya ihbarda bulunmaması, etik ihlâlîni ortadan kaldırmaz.
- (5) Kurul tarafından onaylanan araştırmalarda, ölçme yöntem ve araçlarında (anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film, ses kaydı ve benzeri) sonradan yapılacak değişiklikler kurulun onayına tekrar sunulmalıdır. Kuruldan tekrar onay alınmaksızın yapılan tüm değişikliklerin yasal ve idari sorumluluğu araştırmacılara aittir.
- (6) Kurul onayı olmaksızın, araştırmalarda veri toplama aşamasına geçilemez.
- (7) Toplanan verilerin doğruluğundan, gizliliğinden ve güvenliğinden araştırmacılar müşterek ve münferit olarak sorumludur.
- (8) Kurul, gerektiğinde onay verdiği araştırmaları izler ve ilerleme raporu isteyebilir. Bu raporların kurula düzenli olarak teslim edilmesinden başvuru sahibi sorumludur. Kurul söz konusu raporları görüşerek, yürütülen araştırma hakkında tavsiye kararı alabilir, ilgili kişi ve birimlere iletebilir.

Gizlilik ve Verilerin Korunması

MADDE 21 – (1) Etik kurulda yapılan etik ihlâli incelemelerinde gizlilik esastır. Etik onayı incelemelerinde ise başvuru sahibinin talep etmesi halinde gizlilik kuralları uygulanır. Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin korunmasından başvurunun yapıldığı birimin yöneticileri, personeli ve kurul üyeleri sorumludur.

(2) Etik kurulun tespitleri ve kararları hakkında bu yönergede belirtilen merciler ve kişilerden başkasına bilgi verilemez.

(3) Kurul üyeleri ve görevlendirilen bilirkişiler ve uzmanlar bu yönergenin ekinde yer alan gizlilik sözleşmesini imzalar.

(4) Etik kurul tarafından incelenen dosyalardan etik ihlâli tespit edilenler, ilgili birim tarafından bütün içeriği ve ekleriyle birlikte konu ile ilgili tüm süreçler (itiraz süreci, mahkeme süreci vs.) tamamlanıncaya kadar saklanır. Diğer dosyaların ne kadar süre ile saklanacağına etik kurul karar verir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 22 – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu yönerge, Senatoda kabulü sonrasında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK-1 Etik Onay Başvuru Formu			
Çalışmanın Başlığı ve Varsa Numarası			
Çalışmanın Türü	<input type="radio"/> Dönem Projesi / Bitirme Tezi (Danışman:.....) <input type="radio"/> Yüksek Lisans Tezi (Danışman:.....) <input type="radio"/> Doktora/ Sanatta Yeterlik Tezi (Danışman:.....) <input type="radio"/> Bireysel Araştırma <input type="checkbox"/> Kurumsal Araştırma (Kurum:.....) <input type="checkbox"/> Diğer:.....		
Başlama ve Bitiş Tarihleri/...../20..... ve/...../20.....		
Çalışmanın Kısa Özeti (Amaç, Kapsam, Hipotezler, Yöntem, Beklenen Sonuçlar En Fazla 250 Kelime Olacak)			
Başvuru Türü	<input type="radio"/> Yeni Başvuru <input type="radio"/> Düzeltme Sonrası Tekrar Başvuru <input type="radio"/> Diğer :		
Başvurunun Gizli Kalması İsteniyor Mu?	<input type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır		
Etik onayı başvuru formu ve etik onayı değerlendirme formunda belirtmiş olduğumuz bilgilerin doğruluğunu ve Fenerbahçe Üniversitesi “ Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi’nde ki hükümlere uygun davranacağımızı kabul ve beyan ederiz.			
Başvuru Sahibi veya Sorumlu Araştırmacının			
Adı Soyadı, Unvanı			
İletişim Bilgileri	GSM:0(5.....)..... E-posta:		
Posta Adresi			
Birimi/Kurumu			
Bölümü/Departmanı			
Anabilim veya Anasanat Dalı / Programı			
Başvuru Tarihi ve İmza / / 20..... İmza:		
Başvuru Sahibi Haricinde Çalışmada Görev Alan Diğer Araştırmacıların			
Adı Soyadı, Unvanı	GSM Numarası ve E-posta Adresi	Birimi, Bölümü, Anabilim veya Anasanat Dalı /Programı	İmzası

EK-2: ETİK ONAYI DEĞERLENDİRME FORMU

Yapılacak proje veya araştırmalarda İnsanların denek olarak seçilerek, veri elde etme kaynağı olarak kullanıldığı durumlarda aşağıdaki soruların cevaplandırılması gerekmektedir.

1. Çalışmanın kaç katılımcı ile gerçekleştirilmesi dűřünülmektedir ?

.....
.....

2. Çalışmanın katılımcıları nasıl seçilecektir? (Seçim Tekniği Nedir?)

.....
.....

3. Çalışmanın katılımcıları kimlerden oluşacaktır? (Kişi yada Grupları belirtiniz)

.....
.....

4. Çalışmanın verileri hangi kurum ve kuruluşlardan toplanacaktır?

.....
.....

5. Çalıřmanın verileri hangi yontemle toplanacaktır? (Anket, , Gűzlem, Deney, Test vb.)

.....
.....

6. Çalışmanın Katılımcılarından ve/veya ilgili kişi ve kurumlardan gerekli yazılı izin alındı mı yada alınacak mı?

.....
.....

7. Çalışmanın Katılımcılarına araştırmanın amacı, konusu, kapsamı, sűresi, verilerin ne şekilde toplanacağı ve nasıl kullanılacağı, verilerin gizliliği gibi hususlarda önceden bilgi verilecek midir?

.....
.....

8. Çalıřmanın verileri; ses, gűrűntű vb. yollarla elde edilecek ise, bu yontemlerin ilgili mevzuata uygunluđu nasıl sađlalanacaktır?

.....
.....

9. Çalışmada veriler; ses kaydı, video ve film çekimi gibi yontemler ile elde edilecek ise, bunların saklanması ve yok edilmesi nasıl yapılacaktır?

.....
.....

10. Çalıřmada toplanacak kimlik bilgileri, ses, gűrűntű, vs. gibi kiřisel veriler kamuya açık olarak kullanılacak ise, ilgili kiřilerin her birinden, bu bilgilerin kullanma řartlarını açık bir biçimde tanımlayan yazılı izinler alındı mı ?

.....
.....

11. Çalışmada verilerinin toplanması ve kullanılmasında katılımcılara ait bilgilerin mahremiyetinin ve gizliliğinin korunması için alınan önlemler nelerdir?

.....
.....

12.Çalışmada soracağınız sorular ve yaptıracağınız etkinliklerin katılımcıların fiziki veya ruhsal sağlıklarına zarar vermemesi için gerekli ne tür önlemler alındı?

.....
.....

13. Çalışmanın katılımcıların; hastalar, yaşlılar, zihinsel veya bedensel engelliler, madde bağımlıları gibi risk grupları içeriyor ise, bu kişilerin araştırma sürecinde bedensel ve ruhsal sağlıklarının korunması için ne tür önlemler alındı ?

.....
.....

14 .Çalışma reşit olmayan (on sekiz yaşından küçük) katılımcılar ile yapılıyor ise, ulusal ve uluslararası mevzuatlara uygunluk sağlandı mı?

.....
.....

15. Çalışma reşit olmayan (on sekiz yaşından küçük) katılımcılar ile yapılıyor ise, katılım izni hangi kurum veya kişilerden alındı?

.....
.....

16. Çalışma eğitim konusu ile ilgili (öğrenciler ve/veya eğitimciler) ise, çalışmanın yapılacağı kurumların bağlı oldukları (MEB, YÖK, Okullar, üniversiteler vs.) ilgili mevzuata ve kurallara uygunluk için gerekli işlemler yapıldı mı?

.....
.....

17. Çalışma kapsamında yapılacak uygulamaların; anayasaya, kanunlara, geleneklere ve ilgili mevzuata uygunluğu sağlandı mı?

.....
.....

18. Çalışma bir kurum yada kuruluş tarafından destekleniyormu? Destekleniyor ise kurum adı nedir?

.....
.....

19. Çalışma bir kurum yada kuruluş tarafından destekleniyor ise, destek türü ve değeri nedir?

.....
.....

20. Çalışmada katılımcılara aynı veya nakdi bir ödeme yapılması veya hediye verilmesi söz konusu mudur? Böyle bir durum söz konusu ise kapsamı ve gerekçeleri nelerdir?

.....
.....

EK-3

ETİK İHLALİ BİLDİRİM FORMU

Etik İhlali Yapıldığı İddia Edilen Çalışmanın		
Çalışmanın Başlığı ve Varsa Numarası		
Çalışmanın Türü	<input type="checkbox"/> Dönem Projesi / Bitirme Ödevi <input type="checkbox"/> Yüksek Lisans Tezi <input type="checkbox"/> Doktora Tezi <input type="checkbox"/> Sanatta Yeterlik Çalışması <input type="checkbox"/> Proje / Araştırma <input type="checkbox"/> Bilimsel / Sanatsal Etkinlik <input type="checkbox"/> Bilimsel / Sanatsal Yayın <input type="checkbox"/> Diğer:	
Etik ihlali yapıldığı iddia edilen çalışmaya aitt bilgileri		
Etik İhlali İddiası ve Gerekçeleri		
Etik İhlalinin Türü	<input type="checkbox"/> İntihal <input type="checkbox"/> Sahtecilik <input type="checkbox"/> Çarpıtma <input type="checkbox"/> Tekrar Yayım <input type="checkbox"/> Dilimleme <input type="checkbox"/> Haksız Yazarlık <input type="checkbox"/> Diğer: :	
Etik İhlali İddiasının Somut Gerekçeleri ve Kanıtları		
Etik ihlali başvuru formunda belirtmiş olduğumuz bilgilerin doğruluğunu, somut bilgi ve kanıtlara dayandığımı beyan ederiz.		
Başvuru Sahibinin		
Adı Soyadı, Unvanı		
İletişim Bilgileri	GSM:0(5.....)..... E-posta:.....	
Posta Adresi		
Başvuru Tarihi ve İmza / / 20..... İmza:	
Başvuruda Bulunan Diğer Kişilerin		
Adı Soyadı, Unvanı	GSM Numarası ve E-posta Adresi	İmzası

EK-4 GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ

AKADEMİK ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KURULU GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

1. Başvurunun Gizliliği

a. Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi çerçevesinde incelenmek üzere tarafıma teslim edilen dosyalar üzerinde değişiklik yapmayacağım.

b. Başvuru dosyasındaki bütün bilgilerin gizliliğine riayet edeceğim. Bunları kurul çalışmaları haricinde hiç kimse ile hiçbir şekilde paylaşmayacağım.

c. Aşağıda belirtilen durumlarda, başvurunun görüşülmesi sırasında kurul toplantısında yer almayacağım, kurul üyeleri üzerinde etkide bulunacak herhangi bir tavır veya davranış içinde bulunmayacağım ve bu tür durumlarda kurulu önceden bilgilendireceğim:

- i. Başvuru sahibi kendim ise veya üçüncü derece dâhil kan veya sıhrî hısımlarım veya akrabam ise,
- ii. Başvuruya konu olan çalışmada görev almışsam veya destek vermişsem ya da çalışmanın sonuçlarından olumlu veya olumsuz etkileniyorsam,
- iii. Başvuru sahibiyle veya şikâyet/ihbar edilen kişiyle ortak araştırma, yayın, proje, eğitim-öğretim faaliyeti, toplumsal sorumluluk etkinliği yapmışsam,
- iv. Başvuru sahibiyle veya şikâyet/ihbar edilen kişiyle yargıya intikal eden veya etmeyen ihtilafım varsa,
- v. Başvuru sahibi veya şikâyet/ihbar edilen kişiyle ilgili olumlu ya da olumsuz kanaatim veya husumetim varsa,
- vi. Başvuru sahibiyle veya şikâyet/ihbar edilen kişiyle tez danışmanlığı ilişkim varsa,
- vii. Başvuru sahibinin veya şikâyet/ihbar edilen kişinin akademik yükseltme veya atanma jürilerinde ya da doçentlik unvan jürilerinde görev almışsam.

2. Kurul Kararının Gizliliği

Başvuru dosyasındaki herhangi bir bilgiyi, etik kurulda yapılan görüşmeleri ve alınan kararları kurul dışına hiçbir şekilde çıkarmayacağım, üçüncü kişiler ile paylaşmayacağım.

Fenerbahçe Üniversitesi Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde ve Gizlilik Sözleşmesinde yer alan hükümlere tam olarak uyacağımı, tavır, davranış ve eylemlerimin sorumluluğunu bütün sonuçlarıyla beraber üstleneceğimi kabul ve beyan ederim.

Adı Soyadı, Unvanı :

İmzası :

Tarih : / / 20.....