

İSTANBUL TOPKAPI ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA ve YAYIN ETİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 Bu yönergenin amacı, İstanbul Topkapı Üniversitesi personeli ve öğrencileri ve/veya bizzat üniversitelerin kendisinden resmi başvuru olması koşuluyla, diğer üniversitelerin personeli veya öğrencileri tarafından yürütülecek “bilimsel araştırma, proje ve yayınlarda” uyulması gereken bilim ve sanat etiği ilkelerini belirlemek ve ayrıca belirlenen bu ilkelere uyulmasını denetlemek amacıyla “Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu kurmak ile birlikte, bu kurulun yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – Bu yönerge;

1. İstanbul Topkapı Üniversitesi’nin veya bizzat kendisinden resmi başvuru olması koşuluyla diğer üniversitelerin;
 - a) Personeli ve öğrencilerince bireysel veya ortaklaşa yapılan her türlü bilimsel araştırma, proje ve yayın faaliyetlerinin,
 - b) Personeli ve öğrencilerince yurtdışında veya yurtdışında her türlü görsel ve işitsel basın ve yayın organında yayımlanan ya da yayımlanmak üzere gönderilmiş olan eserlerin,
 - c) Personeli ve öğrencilerince biyomedikal araştırmalarda kullanılan deneklerin ve ekoloji üzerine yapılan çalışmaların ve
2. Önlisans ve lisans öğrenimi sırasında hazırlanan mezuniyet projelerinin; lisansüstü öğrenimi sırasında hazırlanan tezlerin; önlisans, lisans ve lisansüstü öğrenimi sırasında yayımlanan bilimsel eserlerin ve yürütülen bilimsel projelerin,

Bilim ve sanat etiği açısından incelenmesine ve değerlendirilmesine dair konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – 06.11.1981 tarih ve 17506 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi bu yönergenin dayanağını oluşturur.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu yönergede geçen;

- | | |
|-----------------------------|--|
| a) Bilimsel araştırma | : Bilimsel ve sanatsal araştırmalarını, |
| b) Başkan | : Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Başkanını, |
| c) Etik kurul/Kurul | : Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu, |
| d) Müttevelli Heyet Başkanı | : İstanbul Topkapı Üniversitesi Müttevelli Heyeti Başkanını, |
| e) Rektör | : İstanbul Topkapı Üniversitesi Rektörünü, |
| f) Rektörlük | : İstanbul Topkapı Üniversitesi Rektörlüğünü, |
| g) Senato | : İstanbul Topkapı Üniversitesi Senatosunu, |
| h) Üniversite | : İstanbul Topkapı Üniversitesini, |
| i) Üye | : Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Üyesini |
- ifade eder.

İstisnâî Durumlar ve Zaman Aşımı

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

(2) İstanbul Topkapı Üniversitesinin ve diğer üniversitelerden gelen resmî talep ve başvuru üzerine o üniversitelerin personeli ve öğrencilerince biyomedikal araştırmalarda kullanılan denekler ve ekolojik konularda yapılan çalışmalar hakkında, bu yönergenin Yükseköğretim Kurumları 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 Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'nde 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 Etiği, Yayın Etiği ve Akademik Değerlendirmelere İlişkin Temel İlkeler

Akademik Araştırma Etiğine İlişkin Temel İlkeler

MADDE 6 – Akademik araştırmalarda uyulacak temel ilkeler şunlardır:

- a) Veriler, bilimsel yöntemlerle elde edilir. Bunların değerlendirilmesinde, yorumunda ve sonuçların elde edilmesinde bilimsel yöntemlerin dışına çıkılamaz, 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 hükümleri göz önünde bulundurulur.
- 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 Dair Yönetmelik hükümleri göz önüne alınır.
- d) Akademik çalışma dâhilinde yapılacak anket ve tutum araştırmalarında katılımcılar bilgilendirilerek rızaları alınır. Araştırma, bir kurumda yapılacaksa, katılımcıların rızasının yanı sıra bağlı bulunduğu kurumun izni alınır.
- e) Araştırmacılar ve yetkililer, yapılan akademik araştırma kapsamında ortaya çıkabilecek zararlı uygulamalar hakkında ilgilileri bilgilendirmek ve uyarmakla yükümlüdür.
- f) Araştırmacılar, kendi vicdanî kanaatlerine göre zararlı sonuçlara ve/veya onaylamadıkları uygulamalara yol açabilecek araştırmalara katılmama hakkına sahiptir.
- g) Yapılacak çalışmalarda, diğer kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgilerin, izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanılması, gizliliğine riayet edilmesi ve korunması sağlanır.
- h) Akademik araştırma için tahsis edilen imkân ve kaynaklar, amacı dışında kullanılamaz.

Yayın Etiğine İlişkin Temel İlkeler

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

- Bilimsel araştırmanın tasarlanması, planlanması, yürütülmesi ve yayına hazırlanması aşamalarında katkıda bulunmamış kişiler, yazar isimleri arasında gösterilemez.
- Bilimsel yayınlarda bir çalışmadan yararlanırken, bilimsel atıf kurallarına uygun olarak kaynak gösterilir.
- Henüz sunulmamış veya savunularak kabul edilmemiş tezler veya çalışmalar, sahibinin izni olmadan kaynak olarak kullanılamaz.
- 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 çeviri veya özgün şekliyle yayımlanamaz.

Akademik Değerlendirmelere İlişkin Temel İlkeler

MADDE 8 – Akademik değerlendirmelerde uyulacak temel ilkeler şunlardır:

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiğine Aykırı Eylemler

Akademik Araştırma ve Yayın Etiğine Aykırı Eylemler

MADDE 9 – Bilimsel araştırma ve yayın etiğine aykırı eylemler şunlardır:

- 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.
- 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.
- Çarpıtma:** Araştırma kayıtlarını ve elde edilen verileri tahrif etmek, araştırmada kullanılmayan yöntem, cihaz ve materyalleri kullanılmış gibi göstermek, araştırma hipotezine uygun olmayan verileri değerlendirmeye almamak, ilgili teori veya varsayımlara uydurmak için veriler ve/veya sonuçlarla oynamak, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmek veya şekillendirmek.
- Tekrar Yayım:** Bir araştırmanın aynı sonuçlarını içeren birden fazla eseri akademik terfilerde ayrı eserler olarak sunmak.
- Dilimleme:** Bir araştırmanın sonuçlarını araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde, uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak ve birbirine atıf yapmadan çok sayıda yayın yaparak doçentlik sınavı değerlendirmelerinde ve akademik terfilerde ayrı eserler olarak sunmak
- Haksız Yazarlık:** Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dâhil etmek, aktif

katkısı olan kişileri yazarlar arasına dâhil etmemek, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmek, aktif katkısı olanların isimlerini yayım sırasında veya sonraki baskılarda eserden çıkarmak, aktif 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 kuruluşlar ile onların araştırmadaki katkılarını açık bir biçimde belirtmemek, insan ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda etik kurallara uymamak, yayınlarında hasta haklarına saygı göstermemek, hakem olarak incelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri yayınlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak, bilimsel araştırma için sağlanan veya ayrılan kaynakları, mekânları, imkânları ve cihazları amaç dışı kullanmak, tamamen dayanaksız, yersiz ve kasıtlı etik ihlâli suçlamasında bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Etik Kurulun Amacı

MADDE 10 – Etik kurulun amacı öncelikle İstanbul Topkapı Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen veya İstanbul Topkapı Üniversitesi personeli ve öğrencilerince yürütülen ve ayrıca diğer üniversitelerden gelen resmî talep ve başvuru üzerine o üniversitelerin personeli veya öğrencilerince yürütülen bilimsel araştırma, proje, yayın, eğitim-öğretim faaliyeti ve toplumsal sorumluluk etkinliklerinde etik ilkelere uyumun sağlanması ve aykırı uygulamaların değerlendirilerek karara bağlanmasıdır.

Etik Kurulun Oluşumu

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

(2) Bu kurul 7 asil ve 3 yedek üyeden oluşur.

(3) Kurulun asil ve yedek üyeleri Rektör tarafından iki yıl için seçilir. Üyelerin farklı akademik birimlerden olmasına dikkat edilir.

(4) Seçilen üyeler hakkında etik ihlâlinde bulduklarına dair kesinleşmiş bir adlî veya idarî 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 Rektör tarafından görevlendirilir. Görevlendirilen yedek üye kalan süreyi tamamlar.

(7) Rektör gerekli görmesi halinde çalışmaların verimliliğini sağlamak amacıyla bilim/sanat alanları için yeni akademik araştırma ve yayın etiği kurulları oluşturabilir. Bu durumda kurulun oluşumu ve işleyişi bu yönerge hükümlerine göre yürütülür.

Üyeliğin Sona Ermesi

MADDE 12 – Etik kurul üyeliği aşağıdaki hallerde kendiliğinden sona erer:

- Yazılı istifa beyanının rektörlüğe sunulması,
- Görev süresinin dolması,
- Etik ihlâlinde bulunduğu dair kesinleşmiş bir adlî veya idarî karar veya tespit varlığının anlaşılması ve bu durumun rektörlük kararı ile üyeye tebliğ edilmesi,
- İzinsiz veya özürsüz olarak üst üste iki toplantıya katılmaması,
- Herhangi bir sebeple en az altı ay süreyle üniversite faaliyetlerinden resmî izinli olması.

Etik Kurulun Yapısı, Toplantı Usul ve Esasları

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

(2) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve yine, toplantıya katılan üyelerin salt 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, toplantıyı yönetir.

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

(5) Başkanın bulunmadığı durumlarda başkan vekili kurula başkanlık eder.

(6) Kurul toplantıları kapalı usulle yapılır. Kurul üyeleri, 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 hısımları 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. 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 alınır.

Diğer Öğretim Üyelerinden veya Uzmanlardan Yararlanılması

MADDE 15 – (1) Etik kurul gerekli gördüğü takdirde üniversite içinden veya dışından 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 alamaz.

(4) Komisyon oluşturulması halinde 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 dair 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 görevlendirilemez:

- (a) İlgili kişinin lisansüstü tez danışmanları, akademik yükselme veya atama jürilerinde veya doçentlik unvan jürilerinde görev almış öğretim üyeleri,
- (b) İlgili kişinin ortak çalışma, araştırma, yayın, proje vb. yürüttükleri öğretim üyeleri,
- (c) İlgili kişinin eşi ve üçüncü derece dâhil kan veya sıhrî hısım 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 – Etik kurulun başlıca görevleri şunlardır:

- (a) Etik onayı başvurularını inceleyerek karara bağlamak.
- (b) Etik ihlâli 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 ilgili görevleri yapmak.
- (h) Mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Etik Kurula Başvuru ve Karar Alma Süreci

Başvuru Süreci

MADDE 18 – (1) Başvurular “etik onayı” ve “etik ihlali” 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 ihlâli 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 ihlâli 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. Kayıt görevlisi, 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 dâhilinde 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 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 edilir.
- (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, ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alınabilir. Bilgi alınmak üzere kurul toplantılarına davet edilen kişiye yöneltilen sorular ve verilen cevaplar kaydedilebilir. Bu tür 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 doksan gün içinde çalışmalarını tamamlayarak karar alır. Her başvuru ayrı ayrı değerlendirilerek oylanır ve karara bağlanır.
- (i) Etik ihlâline ilişkin karar “kabul” veya “ret” şeklinde, etik onaya ilişkin karar “kabul”, “ret” veya “düzeltme” şeklinde alınır. “Ret” ve “düzeltme” kararının gerekçesi somut ifadelerle ve maddeler halinde belirtilir.

- (j) “Düzeltilme” kararı alınan çalışmalar için tekrar başvurulması halinde, bu yönergeye uygun olarak ikinci bir inceleme yapılır ve “kabul” veya “ret” kararı alınır.
- (k) Etik ihlâline ilişkin karar ve gerekçeleri kurul üyeleri tarafından imzalanır ve ilgili rapor ile birlikte rektörlüğe teslim edilir.
- (l) Etik onaya ilişkin karar ve gerekçeleri kurul üyeleri tarafından imzalanır ve başvuru sahibine/sahiplerine yazılı olarak ve ayrıca elektronik ortamda bildirilir.
- (m) Kurulun aldığı tüm kararlar ve gerekçeleri üyeler tarafından elektronik veya fiziki ortamda (Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen Olağanüstü Durum ve Zorunlu Hallerde fiziki ortamda) hazırlanarak el yazısı ile imzalanır ve “kurul karar dosyası”nda saklanır.
- (n) Rektörlük İstanbul Topkapı Üniversitesi personeli veya öğrencisi hakkında verilen etik ihlâli kararını, şikâyete konu olan kişiye yazılı olarak bildirir ve gerekli yasal süreci başlatır. Başka üniversitelerden yapılan başvurularda ise alınan karar ilgili üniversiteye resmî yollardan bildirilir.
- (o) 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 olmakla birlikte, kendisine yapılan başvuruları sadece, bilimsel etik ilkelerine uygunluk açısından incelemek ve karara bağlamakla yükümlüdür

(2) Etik kurul herhangi bir şekilde bilgi sahibi olduğu ve görev alanı içerisinde bulunan bir etik ihlâle yönelik resen inceleme yapabilir.

(3) Rektörlük ve üniversite bünyesindeki akademik birimler de yönetim kurullarında karar alarak “etik ihlâli” gerekçesiyle kurula başvurabilir.

(4) İntihal ve haksız yazarlık eylemlerinin gerçekleşmesi hallerinde asıl müellifin bu eylemleri yapanları affetmesi veya herhangi bir şikâyette veya ihbarda bulunmaması, etik ihlâlini 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 süresiz saklanır. Diğer dosyaların ne kadar süre ile saklanacağına etik kurul karar verir.

Hüküm Bulunmayan Haller

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

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

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

EK 1: ETİK ONAYI BAŞVURU FORMU

İSTANBUL TOPKAPI ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK ARAŞTIRMA ve YAYIN ETİĞİ KURULU ETİK ONAYI BAŞVURU FORMU			
Projenin / araştırmanın			
Başlığı ve numarası (varsa)			
Türü	<input type="checkbox"/> Lisansüstü tez / sanatta yeterlik çalışması / dönem projesi / bitirme ödevi (Danışman.....) <input type="checkbox"/> Bireysel araştırma <input type="checkbox"/> Kurumsal araştırma (Kurum:.....) <input type="checkbox"/> Diğer:		
Süresi (başlama ve bitiş tarihi)			
Özeti (amaç, hipotezler, kapsam, yöntem, hedeflenen çıktılar-en fazla 300 kelime)			
Başvuru türü	<input type="checkbox"/> Yeni <input type="checkbox"/> Düzeltme kararı üzerine tekrar başvuru <input type="checkbox"/> Kurulca onaylanmış bir projenin devamı <input type="checkbox"/> Diğer :		
Başvurunuz gizli kalsın mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır		
Etik onayı başvuru formu ve etik onayı değerlendirme formunda belirtmiş olduğumuz bilgilerin doğruluğunu ve İstanbul Topkapı Üniversitesi Akademik Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesindeki hükümlere uygun davranacağımızı kabul, beyan ve taahhüt ederiz.			
Başvuru sahibinin (sorumlu araştırmacının)			
Adı soyadı, unvanı			
İletişim bilgileri	GSM:0(5.....)..... e-posta:		
Posta Adresi			
Birimi			
Bölümü			
Anabilim dalı / anasanat dalı / programı			
Başvuru tarihi ve imza / / 20..... İmza:		
Projede / araştırmada görev alan diğer kişilerin			
Adı soyadı, unvanı	GSM numarası ve e-posta adresi	Birimi, bölümü, anabilim dalı / anasanat dalı / programı	İmzası

Dikkat: Forma ihtiyacınız kadar satır ekleyebilirsiniz.

EK 2: ETİK ONAYI DEĞERLENDİRME FORMU

İnsanların denek ve/veya veri kaynağı olarak kullanıldığı projeler / araştırmalar için lütfen aşağıdaki soruları cevaplayınız / bilgileri yazınız.

1. Projede / araştırmada öngörülen katılımcı sayısı nedir?

.....
.....

2. Katılımcıları hangi yöntemlerle seçeceksiniz?

.....
.....

3. Katılımcıları tanımlayınız. (Üniversite öğrencileri, yaşlılar, hastalar, işsizler vb.)

.....
.....

4. Katılımcılardan ve/veya ilgili kurumdan (gerekli durumlarda vasi, veli veya sorumlu kuruluşlardan), araştırmaya ilişkin yazılı onay aldınız mı?

.....
.....

5. Katılımcıları araştırmanın amacı, konusu, kapsamı, süresi, verilerin nasıl toplanacağı ve nasıl kullanılacağı gibi hususlarda bilgilendirdiniz mi?

.....
.....

6. Projede / araştırmada, eğer varsa, ses, görüntü ve vb. verilerin toplanmasında kullanılacak yöntemlerin ilgili mevzuata uygunluğunu sağladınız mı?

.....
.....

7. Proje / araştırma verilerini hangi kurum ve kuruluşlardan toplayacaksınız?

.....
.....

8. Proje / araştırma verilerinin toplanma yöntem(ler)i (anket, test, gözlem vb.) nelerdir?

.....
.....

9. Video / film kaydı, ses kaydı, telefon vb. kayıtlar olacaksa, bu kayıtları ne kadar süre ile ve hangi şekilde saklayacaksınız? Kayıtların güvenliğini nasıl sağlayacaksınız? Kayıtları hangi yöntemle imha edeceksiniz?

.....
.....

10. Proje / araştırma verilerinin toplanması ve kullanılmasında katılımcılara ait bilgilerin mahremiyet ve gizliliğinin korunması için gerekli önlemleri aldınız mı? Aldıysanız, bu önlemler nelerdir?

.....
.....

11. Proje / araştırma, katılımcılara herhangi bir şekilde yanlı / yanlış bilgi vermeyi, çalışmanın amacını tamamen gizli tutmayı gerektiriyor mu? (kontrol gruplarının kullanıldığı çalışmalar vb.)

.....
.....

12. Eğer projede / araştırmada toplanacak kişisel veriler (kimlik bilgileri, ses, görüntü, vs.) kamuya açık olarak kullanılacaksa, ilgili kişilerin her birinden, kullanma şartlarını açık bir biçimde tanımlayan yazılı izin aldınız mı?

.....
.....

13. Projeyi / araştırmayı yürüteceğiniz kurumlardan gerekli yasal izinleri aldınız mı? Bu kurumlar hangileridir ve aldığınız / alacağınız iznin kapsamı nedir?

.....
.....

14. Projede / araştırmada soracağınız sorular ve yaptıracağınız etkinliklerin katılımcıların fiziki veya ruhsal sağlıklarına zarar vermemesi için gerekli önlemleri aldınız mı?

.....
.....

15. Projeniz / araştırmanız, konusu (utanç duyulan vs.), katılımcısı (çocuk, dezavantajlı gruplar vs.) ve uygulanması (yanıltma, kamera kayıt vs.) itibarı ile hassas araştırma veya minimalden daha yüksek bir risk taşıyan çalışma ise, ne gibi önleyici tedbirler aldınız ve alınması gereken ek önlemler varsa bunlar nelerdir?

.....
.....

16. On sekiz yaşından küçüklerin katıldığı araştırmalarda;

a. Projeye / araştırmaya katılım iznini hangi kurum veya kişilerden aldınız?

.....
.....

b. Ulusal mevzuat ve uluslararası sözleşmelerle düzenlenen çocuk haklarına aykırı herhangi bir durum söz konusu mu?

.....
.....

17. Eğitim alanında yapılan projelerde / araştırmalarda:

a. Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullarda ve diğer eğitim ortamlarında yapılacak projeler / araştırmalar için ilgili mevzuata uygunluğu sağladınız mı?

.....
.....

b. Üniversitede öğretim elemanı veya öğrencilerin katılımıyla yapılacak projelerde / araştırmalarda, üniversite yönetimi tarafından belirlenen kural ve yönetmeliklere uygunluğu sağladınız mı?

.....
.....

c. Proje / araştırma etkinliklerinin eğitim-öğretim ortamını olumsuz etkilemesini önleyecek tedbirleri aldınız mı?

.....
.....

18. Proje / araştırma örnekleme, risk gruplarını (zihinsel engelliler, bedensel engelliler, madde bağımlıları, hastalar, yaşlılar gibi) içeriyorsa, bu kişilerin araştırma sürecinde bedensel ve ruhsal sağlıklarının korunması için gerekli önlemleri aldınız mı?

.....
.....

19. Proje / araştırma kapsamında yapılacak uygulamaların anayasaya, kanunlara ve ilgili mevzuata uygunluğunu sağladınız mı?

.....
.....

20. Araştırmacılarla kurum/kuruluş ve katılımcılar arasındaki mali ilişkiler:

a. Proje / araştırma her hangi bir kurum/kuruluş tarafından destekleniyor mu?:

Evet Hayır

b. Projeyi / araştırmayı destekleyecek kurum/kuruluşun adını belirtiniz:

.....
.....

c. Proje / araştırma desteği ne kadar olacak?

.....
.....

d. Projede / araştırmada katılımcılara yönelik olarak herhangi bir mal veya hizmet alım-satımı veya her ne şekilde ve ad altında olursa olsun ticari veya mali bir ilişki söz konusu mudur? Böyle bir ilişki var ise, kapsamı ve gerekçeleri nelerdir?

.....
.....

e. Projeye / araştırmaya katılımları karşılığında katılımcılara ayni veya nakdi bir ödeme yapılması veya hediye verilmesi söz konusu mudur? Böyle bir durum var ise kapsamı nedir ve gerekçeleri nelerdir?

.....
.....

f. Projenin / araştırmanın, katılımcıların ticari ve mali amaçları olan etkinliklerde kullanılması söz konusu mudur?

.....
.....

g. Bu formda yer alan sorular projenizi / araştırmanızı yeterince açıklayıcı nitelikte değilse, görüşlerinizi yazabilir ve form ekinde gerekli ise bilgi/belge sunabilirsiniz.

.....
.....

.....
.....

EK 3: ETİK İHLÂLİ BİLDİRİM FORMU

İSTANBUL TOPKAPI ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK ARAŞTIRMA ve YAYIN ETİĞİ KURULU ETİK İHLÂLİ BİLDİRİM FORMU		
Etik ihlâli yapıldığı iddia edilen akademik eserin / faaliyetin		
Başlığı ve numarası (varsa)		
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 ihlâli yapıldığı iddia edilen akademik eserin / faaliyetin künye bilgileri		
Etik ihlâli iddiası ve gerekçeleri		
Etik ihlâlinin 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 (bkz. bu yönergenin 9/1/g maddesi):	
Etik ihlâli iddiasının somut gerekçeleri ve kanıtları		
Etik ihlâli başvuru formunda belirtmiş olduğumuz bilgilerin doğruluğunu, somut bilgi ve kanıtlara dayandığını beyan ederiz.		
Başvuru sahibinin		
Adı soyadı, unvanı		
İletişim bilgileri	GSM:0(5.....).....e-posta:	
Posta Adresi		
Başvuru tarihi ve imza / / 20..... İmza:	
Başvuruda bulunan diğer kişilerin		
Adı soyadı, unvanı	GSM numarası ve e-posta adresi	İmzası
		1

--	--	--

Açıklamalar: 1. Etik ihlâli iddiasını destekleyen belgeler, deliller ve tanık isimleri dilekçeye eklenmelidir.

2. Başvurunuz, inceleme sürecinin bütün aşamalarında gizli tutulacaktır.

EK 4

İSTANBUL TOPKAPI ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA ve YAYIN ETİĞİ KURULU GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

1. Başvurunun Gizliliği

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

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

Adı soyadı, unvanı :

İmzası :

Tarih : ... /... / 20...