

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ BİLİMSEL DEĞERLENDİRME VE ETİK KURULU YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı, Selçuk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Bilimsel Etik Kurulunun yapısı ve çalışması, kurul tarafından yürütülecek her türlü bilimsel araştırma ve çalışmadaki etikle ilgili hususların değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge;

- a) Etik Kurulun yapısı, amaçları, oluşumu ve çalışma biçimini,
- b) Etik Kurula başvuru ve etik değerlendirme süreçlerine ilişkin hususları,
- c) Etik Kuruluna müracaat eden veya intikal eden insan, toplum ve insanın etkileşim içinde bulunduğu varlıklar üzerinde yürütülecek yüz yüze veya bilgisayar ortamında gerçekleştirilen her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, video/film kaydı ve ses kaydı gibi veri toplama yöntemleri ile yapılacak her türlü bilimsel araştırma ve çalışmalara ilişkin araştırma etiği konularını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu Yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 12 inci ve 14 üncü maddeleri, Yükseköğretim Kurulu Genel Kurul'unun 10.11.2016 tarih ve 2016.23.497 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi ve Selçuk Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede yer verilen tanımlar;

- a) Üniversite: Selçuk Üniversitesi'ni,
- b) Rektörlük: Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- c) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosu'nu,
- ç) Birim: Selçuk Üniversitesi'ne bağlı akademik ve idari birimleri,
- d) Etik Kurul: Selçuk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Etik Kurulunu,
- e) Başkan: Selçuk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Etik Kurulu başkanını,
- f) Raportör: Selçuk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Etik Kurulu tarafından belirlenen ve kurulda görüşülmek üzere taslak rapor hazırlamakla görevli üyeyi,
- g) Üye: Selçuk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Etik Kurulu üyesini,
- ğ) Uzman/Danışman: Özel alan bilgi ve becerisine sahip kurul tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı veya uzmanını,
- h) Sorumlu Araştırmacı veya Yürütücü: Bir araştırmanın etik, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış kişiyi,
- ı) Yardımcı Araştırmacı: Bir araştırmanın bilimsel sorumluluğunda payı olan ve araştırmanın gerçekleştirilmesinde görev alan araştırmacıyı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Etik İlkeler

MADDE 5 - Selçuk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Etik Kurulu etik ilke ve esasları aşağıda sıralanmıştır:

(1) Üniversite'nin etik anlayışının temelinde evrensel ahlak ilkelerine bağlılık; objektiflik, özeleştirici, tarafsızlık, açıklık, doğruluk, dürüstlük, bilimsel şüphecilik, eleştirel bakış, bilimsel araştırma disipliniyi korumak, özgünlük ve yenilikçilik yer alır. Burada;

- a) İnsan hak ve özgürlüklerine saygı, temel prensip olarak kabul edilir.
- b) Dil, din, mezhep, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve benzeri özellikleri nedeniyle kişiler arasında ayırım yapılamaz.
- c) Üniversitenin kurumsal hak ve özgürlükleri ihlal edilmez.
- ç) Araştırmacılar, Üniversite'nin olanaklarını kişisel çıkarları için kullanamaz.
- d) Üniversitenin özgürlükçü bir araştırma merkezi olduğu hiçbir zaman göz ardı edilemez.
- e) Üniversite mensupları akademik ve idari görevleri yerine getirirken görevin kendine mahsus amaçlarına sadık kalır.
- f) Araştırmacılar, tutum ve davranışlarında, görevli olduğu alanlarda bilimsel verilere riayet ederek Üniversite'nin saygınlığını zedelememeye özen gösterir.
- g) Araştırmacılar, her türlü tarihi eser ve kültürel varlıkların korunması hususunda azami özeni gösterir.

(2) Bilimsel araştırma, yayın ve akademik etiğe ilişkin temel ilkeler Selçuk Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde düzenlenmiş olup; Sosyal ve Beşerî Bilimler araştırmaları için de aynı temel ilkeler geçerlidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Etik Kurul, Görev ve Yetkileri

Etik Kurulun Yapısı

MADDE 6 (1) Etik Kurul; Fakültede faaliyet gösteren ve aşağıda tanımlanan bölümlerden birer üye olmak üzere bölümlerin başkanları tarafından önerilen ve dekan tarafından görevlendirilen en az üç en fazla beş öğretim üyesinden oluşur. Bu bölümler;

- a) Temel İslam Bilimleri,
- b) Felsefe ve Din Bilimleri,
- c) İslam Tarihi ve Sanatları bölümleridir.

(2) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üye yeniden atanabilir. Görev süresi dolmadan boşalan üyelik için aynı usulle yeniden atama yapılır. Bir takvim yılı içinde izinsiz ve özürsüz olarak üst üste üç veya toplamda beş toplantıya katılmayan ayrıca en az altı ay süreyle izinli olan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için aynı usulle yeni üye atanır.

(3) Kurul, üyelerin atanmasını takiben 15 gün içinde ilk toplantıyı yapar ve başvuru dosyasının hazırlanmasında kullanılacak yöntem ve belgeler ile sonucun bildirilmesi için uygun format belirleyerek gerekli yerlere duyuruları yapar.

(4) Etik Kurul ilk toplantısını en yaşlı öğretim üyesinin başkanlığında yapar ve üyeleri arasından iki yıllık süre için bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.

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

(6) Kurul sekreteryası, Dekanlık tarafından görevlendirilen bir görevli memur tarafından yürütülür. Başvuruların alınması, araştırmacıların bilgilendirilmesi, belgelerin arşivlenmesi, yazışmaların yapılması, başvuru formlarının düzenlenmesi, toplantıların organize edilmesi ve benzeri görevler sekreteryaya tarafından yürütülür. Etik kurul sekreteryasında görev alan personel, kendilerine ulaşan her türlü bilgi için gizlilik ilkesine uymak zorundadır.

(7) Etik Kurul üyeleri atandıktan sonra gizlilik sözleşmesi imzalar.

(8) Kurul üyelerinin haklarında etik ihlalinde bulduklarına dair kesinleşmiş bir adli veya idari karar bulunmamalıdır.

(9) Etik kurallarına aykırı eylemi tespit edilen etik kurulu üyesinin görevi, dekanlığın bu konudaki kararı kendisine tebliği ile sona erer. Aykırı eyleme ilişkin Dekan, ilgili kurul üyesine soruşturma açabilir.

(10) Kurul üyeleri kendi çalışmalarının değerlendirilmesi sırasında oylamaya katılamazlar.

(11) Üyeler başka bir etik kurulda görev yapamazlar.

Uzmanlar ve Alt Komisyonlar

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

Etik Kurulun Görev ve Yetkileri

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

- Fakülte bünyesinde yürütülmekte olan eğitim-öğretim, yayın, araştırma gibi akademik/bilimsel faaliyetlerin etik ilke ve kurallar ile temel insan haklarına uygun bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve ilkeleri belirlemek.
- Somut olayların incelenmesi için Üniversite bünyesinde uzman görüşüne başvurmak, alt komisyonlar kurmak, bu komisyonlarda görev alacak üyeleri ve çalışma alanlarını belirlemek, bunlara gerekli eğitim desteği vermek, alt komisyon ve uzmanlar arasında eşgüdümü sağlamak, gerektiğinde hakemlik yapmak.
- Üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle Kurulun uygulamalarının bütünleşmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- Kurulun faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yaparak Dekanlığa öneride bulunmak.
- Gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri dinlemek üzere davet etmek.
- Sosyal ve Beşeri Bilimleri alanı ile ilgili yapılacak çalışmalar için gerekli form ve belgeleri hazırlayarak etik onayı vermek.

(2) Etik Kurul, Kurula yapılan başvuruları incelerken aşağıda yer alan hususları dikkate alır.

- Araştırmacının bilimsel ilkelere uygunluğunu,
- Araştırmacının etik ilke ve kurallar ile temel insan haklarına uygunluğunu,
- Araştırma konusunun yeterli literatür bilgisi ile desteklenip desteklenmediğini,
- Araştırmayı yapacak sorumlu araştırmacı ve yardımcıların uygunluğunu,
- Araştırmacının yapılacağı birimin araştırma için uygunluğunu,
- Araştırmacının gerekçesi ve amacının uygunluğunu,
- Araştırmacının metodolojisinin uygunluğunu,
- Araştırmada kullanılacak veri toplama araçlarının uygunluğunu,
- İnsanı ilgilendiren çalışmalarda gönüllülerin hak, onur ve sağlığının korunmasını ve şahsi bilgilerin güvenliğinin sağlanmasını,
- "Bilgilendirilmiş Gönüllü Olur Formu"nun tasarlanan araştırma yönünden içeriğinin yeterliliği ve uygunluğunu,
- Sağlık güvencesi veren sosyal güvenlik kuruluşlarının ve döner sermayelerin finans kaynağı olarak kullanılıp kullanılmadığını değerlendirmeye alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurula Başvuru ve İnceleme

Başvuru Konusu ve Şekli

MADDE 9 - (1) Bilimsel araştırma ve çalışmaların etik açıdan değerlendirilebilmesi için, sorumlu araştırmacının etik kurula önceden başvuru yapması gerekir. Başvuruda kullanılacak belgeler ve başvuru şekli, Kurul tarafından belirlenerek araştırmacılara duyurulur.

(2) Araştırmacının etik ile ilgili özeti ve aşağıda belirtilen tüm bilgiler, araştırma dosyasında sorumlu araştırmacı tarafından kurula sunulur:

- Araştırmacının amacı, gerekçesi, yöntemi, çalışmaya katılacak insanlarda aranacak özellikler, kullanılacak tüm teknik yöntemleri içeren ayrıntılı proje.
- Çalışmanın bütçesi varsa, bütçe ve olası finans kaynakları.
- Destekleyici varsa, destekleyici bilgilerini içeren yazı.
- Anketler için bilgilendirme formu.
- Reşit ve ehil olmayan denekler için "Vasi onay formu".
- Gerektiğinde imzalı gizlilik taahhüt formu,
- Kurulun gerekli gördüğü diğer belgeler.

Başvuruların Kabulü ve İncelenmesi

MADDE 10 (1) Kurula başvuru, sorumlu araştırmacı tarafından, Selçuk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Etik Kurulu web sayfasında yer alan (https://www.selcuk.edu.tr/Birim/fakulteler/ilahiyat_fakultesi-fakulte/1826/bilimsel-etik-degerlendirme-kurulu/4468), Selçuk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Etik Kurulu Başvuru Formu doldurularak ve kurulun belirlediği belge ve formlar hazırlanıp imzalandıktan sonra müracaat yapılır.

(2) Sekreteryaya, biçimsel olarak ön incelemesi yapılan başvuruları, değerlendirilmek üzere Kurulun yapacağı ilk toplantının gündemine alır. İlgili toplantıda görüşülecek başvuru yoğunluğuna göre, gerekli görüldüğü takdirde başvurular sekreteryaya tarafından bir sonraki toplantı gündemine dâhil edilebilir.

(3) 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 Kurula başvuru yapabilir.

(4) Usulüne uygun olmadığı için inceleme veya değerlendirmeye alınmayan başvurular, ebys veya e-posta ile bildirilir.

(5) Kurul bir başvuruyu değerlendirirken gerekli gördüğü durumlarda araştırmacıları dinlemek ve bilgi almak için toplantılarına davet edebilir veya araştırma ile ilgili olarak üyeler dışında uzman kişilerin görüşüne başvurabilir.

(6) Kurul gerekli gördüğü durumda sürmekte olan çalışmalar için araştırma yerinde incelemede bulunabilir, araştırma hakkında sözlü veya yazılı bilgi isteyebilir, gerekçesini belirterek onayını çekebilir.

(7) Değerlendirme sonucunda sonuç belgesi, başvurunun görüşülerek karara bağlandığı toplantıdan sonra en geç 7 gün içerisinde, sorumlu araştırmacıya sistem üzerinden gönderilir. Ancak Kurul, bu süreyi, gerekçe göstermek şartıyla 2 aya kadar uzatabilir.

(8) Kurul, yapılmasını istediği değişiklikleri sorumlu araştırmacıya bildirir.

(9) Kurul toplantıları sırasında yapılan görüş alışverişi, tartışma ve itirazlar gizlilik niteliği taşır.

(10) 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.

(11) Sorumlu araştırmacı, Kurul onayı olmadan veri toplama aşamasına geçemez.

(12) Kurul, dosya ile ilgili kararını aldıktan sonra, sorumlu araştırmacı dosyasının sonuç kararını taranmış olarak online başvuru sisteminden alır.

(13) Kurul kararının "Uygun" olması durumunda, etik kurul başkanı veya etik kurul sekreteryası tarafından aslı gibidir onaylı karar belgesi, talep edilmesi halinde etik kurul sekreteryasından alınabilir.

(14) Toplanan verinin doğruluğundan, gizliliğinden ve veri güvenliğinden araştırmacılar sorumludur.

(15) Kurulun olumlu görüşüne karşın yasal sorumluluk araştırmayı yapan kişilere aittir. Kurul vermiş olduğu kararlardan dolayı cezai, hukuki ve tıbbi sorumluluk altına girmez.

(16) Etik kurul kendi kapsam alanı dışında yapılan başvuruları değerlendirmeye alamaz.

(17) Etik Kurula başvurudan önce uygulamaya konmuş çalışmalar değerlendirmeye alınmaz ve geçmişe yönelik olarak hiçbir şekilde Etik Kurul izni verilmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kurulun Çalışma Düzeni

Toplantı ve Karar Alma Usulü

MADDE 12 - (1) Kurul, müracaat söz konusu olduğunda 7 gün içerisinde toplanır.

(2) Kurul Başkanı ve üyeleri, kendileri ve çıkar ilişkisi olan bireylerle ilgili gündem maddelerine ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanamazlar.

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

(4) Toplantılar yüz yüze veya online olarak yürütülebilir.

(5) Kurul üye tam sayısının üçte ikisi ile toplanır. Kararlar salt çoğunluğun oyu ile alınır. Oylamada üyeler çekimser oy kullanamaz. Eşitlik halinde başkanın kullandığı oy yönünde karar verilir.

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

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

Kararlar Üzerine Yapılacak İşlem

MADDE 14 - Kurul kararları durum tespiti niteliğindedir. Kararlar üzerinde işlem yapma yetkisi Dekanlığa aittir.

Gizlilik ve Saklama

MADDE 15 – (1) Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanmasından Kurul sorumludur.

(2) Kurul faaliyetleri ile ilgili tüm belge ve yazışma örneklerini 5 yıl süreyle saklar.

Yazışmalar

MADDE 16- Kurul, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken tüm yazışmaları, Dekanlık aracılığıyla yapar.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 17 - Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yasaklar ve Yaptırım

MADDE 18 - Olumsuz görüş verilen veya Kurulun onayı ya da ilgili kurum izni alınmadan yapılan araştırmaların yasal ve idari sorumluluğu, sorumlu araştırmacıya aittir.

Yürürlük

MADDE 19 - Bu Yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - Bu Yönerge, Selçuk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.