

**08/07/2021 tarih ve 2021-13 nolu Senato Kararı ile yayınlanmıştır.**

**SAĞLIK VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ ETİK KURULU ile  
SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER ETİK KURULU  
ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Tanımlar ve Yasal Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Antalya Akev Üniversitesi Sağlık Ve Mühendislik Bilimleri ve Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurullarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma yöntemini belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** –(1) Bu Yönerge;

- a) Etik Kurullarının yapısını, görevlerini ve çalışma biçimini,
- b) Etik Kurullarına başvuru ve ilgili değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları,
- c) Üniversite mensuplarınca yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca akademik unvanların elde edilmesi aşamasında ve sonrasında yapılan her tür bilimsel araştırma ve çalışmalar ile gerçekleştirilen bilimsel etkinlikler, desteklenen ve/veya yürütülen bilimsel araştırma geliştirme projeleriyle ilgili araştırma etiği konularını,
- ç) Üniversite adresiyle yurtiçi ve yurtdışı dergilerde ve her çeşit basın-yayın organında yayımlanmış bilimsel çalışmalarla (seminer, panel, konferans, çalıştay vb.) ilgili yayın etiği konularını,
- d) Lisansüstü eğitim sırasında yapılan tez ve bilimsel yayımlar ile yürütülen bilimsel araştırma geliştirme projeleriyle ilgili araştırma etiği konularını,
- e) Yükseköğretim kurumları mensuplarınca biyomedikal araştırmalarda kullanılacak deneklerde ve ekoloji ile ilgili çalışmalarda yapılan etik ihlallerini,
- f) Üniversite mensuplarının akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren konuları,
- g) Üniversitenin topluma hizmet sürecinde ortaya çıkan etik konuları,
- ğ) Üniversitenin paydaşlarıyla ilişkileri ile ilgili etik konuları,
- h) Üniversitenin farklı birimleri ve çalışanları arasındaki ilişkiler ile ilgili etik konuları,
- ı) Üniversitede eğitim-öğretim süreçlerinde ortaya çıkan etik konuları,
- i) Bu hususların ve uzman etik kurullarının görev alanları dışında kalan araştırma, yayın, akademik ve hizmet etiği ile ilgili tüm konuları kapsar.

(2) Üniversite dışında veya kamu kuruluşlarından destek alınarak yapılacak araştırmaları, başvuran araştırmacının mensubu olduğu kurum veya kuruluşta Etik Kurulu bulunmaması koşuluyla değerlendirilebilir.

**Dayanak**

**MADDE 3-** 1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanununun 14 üncü, 42 inci ve 65 inci maddeleri ile Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Yönergede geçen:

- a) Araştırma: İnsanlardan örnek ve biyolojik veri toplamayı gerektiren deney ve inceleme ile anket, görüşme, çalıştay, alan çalışması vb. yolla veri toplamayı gerektiren çalışmaları,
- b) Başkan: Antalya AKEV Üniversitesi Etik Kurulları Başkanı'nı,
- c) Başkan Yardımcıları: Başkanın kendisine yardımcı olmak üzere görevlendirdiği Kurul üyelerini,

- ç) Birim: Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Merkezleri,  
d) Etik Kurul: Antalya AKEV Üniversitesi “Sağlık ve Mühendislik Bilimleri” ile “Sosyal ve Beşerî Bilimler” Etik Kurullarını,  
e) Katılımcı: İnsan araştırmasına veri sağlayan kişiyi,  
f) Raportör: Başkan tarafından konunun ön incelemesi için havale edildiği Kurul üyesi ve/veya uzmanı,  
g) Rektör: Antalya AKEV Üniversitesi Rektörünü,  
ğ) Rektörlük: Antalya AKEV Üniversitesi Rektörlüğü'nü,  
h) Sorumlu araştırmacı: Bir araştırmanın etik, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan öğretim üyesi veya lisansüstü bir programda aktif öğrenci olan araştırmacıyı,  
ı) Üniversite: Antalya Akev Üniversitesi'ni  
i) Üye: Antalya Akev Üniversitesi Etik Kurulları Üyesi'ni,  
j) Yardımcı araştırmacı: Bir araştırmanın bilimsel sorumluluğunda payı olan ve araştırmanın yürütülmesinde görev alan araştırmacıyı,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Etik kurullarının kurulması, amaçları ve çalışmaları

#### Etik kurulların kurulması

**MADDE 5-** (1) Üniversite Etik Kurulları; Sağlık ve Mühendislik Bilimleri Etik Kurulu ve Sosyal ve Beşerî Bilimler Etik Kurulu olmak üzere iki ayrı kuruldandır.

(2) Sağlık ve Mühendislik Bilimleri Etik Kurulu; 1 (bir) tıp doktoru, 1 (bir) hukukçu üye, Üniversite Mühendislik Fakültesi'nden 3 (üç) öğretim üyesi, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi'nden 1 (bir) öğretim üyesi ve Meslek Yüksekokulu'ndan 1 (bir) öğretim üyesinden oluşur.

(3) Sosyal ve Beşerî Bilimler Etik Kurulu 1 (bir) hukukçu üye, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nden 1 (bir) öğretim üyesi, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi'nden 2 (iki) öğretim üyesi, İnsani bilimler fakültesinden 2 (iki) öğretim üyesi, Meslek Yüksekokulu'ndan 1 (bir) öğretim elemanından oluşur.

(4) Kurul Başkanları Üniversite Rektörü tarafından atanır. Etik Kurul başkan ve üyelerinin görev süresi 2 yıldır ve görev süreleri uzatılabilir. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Kurulun sekretaryasını yapmak üzere Üniversite'nin kadrolu idari personelleri arasından bir kişi görevlendirilir.

(5) 1 eğitim öğretim yılı içinde geçerli mazeret bildirmeksizin 3 toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

#### Etik kurulların amaçları

**MADDE 6-** (1) Etik Kurulları insanlardan veri ve örnek toplamayı gerektiren, anket, inceleme, alan çalışması ve deney içeren araştırmaların, kişi hak ve özgürlüklerine saygılı, evrensel etik ilkelere ve yasalara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak için görev yaparlar. Bu nedenle incelenecek araştırmaların, evrensel araştırma etiği çerçevesinde, katılımcıların fiziksel ve ruhsal sağlığını olumsuz etkilemeden gerçekleştirilmesini sağlamak hedef alınmıştır.

#### Kurulların görevleri

**MADDE 7 -** (1) Bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarının görevleri şunlardır:

- a) Etik ihlal iddialarını incelemek; inceleme kapsamında Rektörlük aracılığıyla gerektiğinde bilirkişi veya uzman görüşü almak, ilgili kişi ve kurumlarla yazışmalar yapmak, bilgi istemek ve inceleme kapsamında gerekli diğer işlemleri yapmak,  
b) İnceleme sonucunda alınan kararları rektöre sunmak,

c) 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 rektöre önerilerde bulunmak.

### **Toplantı ve Çalışma Usulü**

**MADDE 7-** (1) Kurul, Akademik takvim içerisinde 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.

(2) Toplantı günü, saati ve gündemi üyelere Başkan tarafından bildirilir. Toplantı, kapalı usulde yapılır. Üyeler, inceleme konusu dosyanın içeriğini Kurul toplantısı dışında başkalarıyla tartışamaz ve dosyaların içeriği hakkında bilgi veremez.

(3) Etik Kurulları olağan toplantılarının dışında başvuru yoğunluğu ya da acil bir inceleme nedeniyle Başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağırılabilir.

(4) İlan edilen toplantı gününden beş iş günü öncesi mesai saati bitimine kadar eksiksiz teslim edilen dosyalar ilk Kurul toplantısı gündemine alınır.

(5) Başkan ve yardımcılar, Kurula yapılan başvuruları inceler, başvuru konusuna göre her başvuru için bir raportör görevlendirir. Raportör, toplantı öncesi bir inceleme raporu düzenler.

Toplantıdan bir iş günü öncesi Kurul üyelerine elektronik ortamda iletir.

(6) Raportör, toplantıda Kurula söz konusu başvuru ile ilgili bilgi verir. Kurulun incelediği dosya ile ilgili oluşan görüş, gerekçesiyle birlikte kesin rapora dönüştürülür.

(7) Kurul, kendisine yapılan başvuruları en geç üç ay içerisinde karara bağlar.

(8) Dosya ile ilgili hazırlanan rapor, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır.

(9) Kurul tarafından düzeltilmesi ya da eksikliklerinin tamamlanmasına karar verilen araştırma önerilerinin, araştırmacılar tarafından düzeltilerek tekrar Kurula başvurusu yapılabilir ve bu başvuru, yapılan ilk toplantıda yeniden değerlendirilir.

(10) Gerek görülen hallerde Kurul dışından uzmanların ya da danışmanların görüşüne başvurabilir. Bu kişiler, toplantıya davet edilebilecekleri gibi yazılı görüşleri de alınabilir.

Uzman veya danışmanların Kurulda oy hakları yoktur.

(11) Kurul üyesinin kendisinin ve/veya ikinci derece dâhil kan ve kayın hısımları ile evlatlıklarının araştırmalarının görüşülmesi ve oylanması sırasında söz konusu üye toplantıya katılamaz ve bu durumda ilgili üye için Kurul toplantısında devamsızlık söz konusu edilmez.

(12) Etik Kurulu toplantıları, Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısı başkanlığında yürütülür.

### **Toplantı gizliliği**

**MADDE 8-** (1) Etik Kurul üyeleri ve kurullarda görev yapan Üniversite çalışanı, Etik Kurula yapılan başvurular ve bunlarla ilgili bilgiler ile toplantılardaki tartışmaların gizli tutulmasının gerekliliği konusunda bilgilendirilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başvuru**

#### **Başvuru**

**MADDE 9-** (1) İnsandan alınacak örnek ve/veya insan katılımcı ile yapılacak deney, gözlem, anket, alan çalışması vb. araştırma yöntemleriyle gerçekleştirilecek bir çalışmanın etik açıdan değerlendirilebilmesi için, araştırmacının bilimsel, idari ve etik sorumluluğunu üstlenen sorumlu araştırmacı tarafından, öncelikle araştırma konusuna göre başvuracağı Etik Kurul belirlenerek ilgili kurula başvuru yapılır.

#### **Başvuru esnasında sunulacak belgeler ile değerlendirme sonucu**

**MADDE 10-** (1) Başvuruda Sorumlu araştırmacı tarafından aşağıda belirtilen belgeler sunulur:

a) Başvuru Formu: Sorumlu araştırmacı tarafından yazılır. Çalışmanın adı, amacı, kapsamı, gerekçesi, ayrıntılı yöntemi, literatür özeti, araştırmacıları, sorumlu araştırmacının her türlü iletişim bilgilerini ve tarihi içerir.

b) Araştırma dosyasının bütün sayfaları imzalı 2 adet basılı kopyası ile elektronik ortamda kopyasının; araştırma projesinin Etik Kurulda değerlendirilebilmesi için, Etik Kurul toplantısından en geç 2 hafta öncesine kadar Kurul sekreteryasına teslimi gerekir.

c) Araştırmanın etik ile ilgili özeti ve aşağıda belirtilen tüm bilgiler, araştırma dosyasında sorumlu araştırmacı tarafından sunulur:

1) Araştırmanın gerekçesi, amacı, kapsamı ve kullanılacak yöntemini (örnekleme yöntemi, örneğin kapsamı, veri toplama tekniği, veri toplama aracı vb. ile ilgili detaylı bilgi) içeren ayrıntılı proje,

2) Destekleyici kurum veya kişi varsa buna dair yazı,

3) Bilgilendirme ve bilgilendirilmiş katılımcıların “olur” formu,

4) Sorumlu araştırmacı ve yardımcı araştırmacılar tarafından imzalanmış taahhütname,

5) Araştırmacıların özgeçmişleri ve yayın listeleri.

#### **Başvurunun değerlendirilmesi**

**MADDE 11-** (1) Başvuruların, başvuru tarihinden sonra yapılacak ilk toplantıda gündeme alınıp değerlendirilmesi gerekmektedir.

(2) Kurul, araştırma projesinde, formlarda ya da başka bir belgede değişiklik ya da düzeltme yapılmasını talep ederse, bu husus sorumlu araştırmacının başvuru formunda vermiş olduğu e-posta adresine bildirilir.

(3) Değerlendirmenin sonucu; başvurunun değerlendirildiği toplantıdan sonra en geç 15 gün içinde, sorumlu araştırmacının bildirdiği elektronik posta adresine elektronik porta ile bildirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Katılımcıların Temel Hakları**

#### **Katılımcıların temel hakları**

**MADDE 12-** (1) Katılımcıların temel hakları şunlardır;

a) Araştırmacıların kim olduğunu bilme hakkı,

b) Araştırmanın kapsamını ve yapılış amacını bilme hakkı,

c) Araştırmanın potansiyel yararları ve olası riskler konusunda bilgi edinme hakkı,

) Katılımın kapsamı hakkında (katılımcıdan ne yapması ve katılımın ne kadar sürmesi beklenmekte) bilgi edinme hakkı,

d) Katılımın gönüllülük esasına dayalı olduğunu bilme hakkı,

e) İstediği zaman, istediği aşamada, herhangi bir yaptırımla karşılaşmaksızın araştırmaya katılımdan vazgeçebileceğini bilme hakkı,

f) Sağlayacağı bilgilerin gizliliğinin ne oranda ve nasıl korunacağını bilme hakkı,

g) Elde edilen verilerin nasıl kullanılacağını bilme hakkı,

ğ) Araştırmaya yönelik sorularını ve daha fazla bilgi edinme talebini kime yönlendirebileceğini bilme hakkı,

h) Elde edilen sonuçları bilme/bilmeme hakkı.

## **BEşİNCİ BÖLÜM**

### **Araştırmacıların Temel Sorumlulukları**

#### **Araştırmacıların temel sorumlulukları**

**MADDE 13-** (1) Araştırmacıların temel sorumlulukları şunlardır;

a) Araştırmalarını, katılımcılara minimum (günlük yaşamda normal olarak karşılaşılabilecek) risklerin üzerinde herhangi bir rahatsızlık vermeyecek şekilde tasarlamak,

- b) Araştırma öncesi, katılımcıları araştırmanın amacı, kapsamı, bilginin nasıl kullanılacağı ve gizliliğin nasıl korunacağı konularında bilgilendirmek,
- c) Hiçbir koşulda, araştırmaya katılımı zorunlu kılmamak; katılımın gönüllü olmasını sağlamak ve bu konuda katılımcıları çok net bir şekilde bilgilendirmek,
- ç) Yukarıdaki bilgilerin sağlanması sonrası, katılımcıların katılım için onaylarını yazılı olarak almak,
- d) Elde edilen verilerin, katılımcılara iletiildiği şekliyle kullanılması için gerekli önlemleri almak; bilgilerin amaç dışında kullanımını önlemek,
- e) Yetişkin ya da yetkin olmayan (bebekler, çocuklar ve zihinsel engelli katılımcılar gibi) katılımcılardan bilgi toplanmasının gerekli olduğu durumlarda, katılımcıların veli/vasi veya ebeveynlerinin onayını yazılı olarak almak,
- f) Araştırmanın amacının başlangıç safhasında tamamıyla açıklanmamasını gerektiren bir durumda, araştırma sonrası, katılımcıları amaç konusunda hem yazılı hem de sözlü olarak ayrıntılı bir şekilde bilgilendirmek; başlangıçta amacın tamamıyla paylaşılmamasının nedenlerini katılımcılara aktarmak, katılımcıların bu konuya yönelik sorularını cevaplamak,
- g) Veri toplama, analiz ya da rapor edilme sürecinde öngörülemeyen ya da kontrol edilemeyen nedenlerle, duygusal ya da fiziksel olarak zarar gören katılımcılara karşı sorumlu olmak.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Etik Kurullarının dikkate alacağı ihlal halleri**

#### **İhlaller**

**MADDE 14 - (1)** Etik kurulun dikkate alacağı ihlaller şunlardır;

- a) Katılımın gönüllülük esasına dayanmaması,
- b) Reşit veya yetkin olmayan kişilerin, veli–vasi/ebeveyn onayı ve izini olmadan çalışmada yer alması,
- c) Çalışmanın amacının saklanması ya da katılımcıların amaç konusunda eksik/yanlış bilgilendirilmesi,
- ç) Katılımcıların fiziksel ve/veya ruhsal sağlıklarını tehdit edici durumlara maruz bırakılması,
- d) Katılımcının istediği zaman ayrılacağı mesajının verilmemesi,
- e) Katılım sonunda çok kapsamlı bilgilendirmelerin yapılmaması ve benzeri haller,
- f) Araştırmada verilerin anonim kullanımı ve verilerin proje dışında paylaşılmayacağına dair taahhüt olmaması.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Değerlendirme ve Karar**

#### **Başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 15 - (1)** Etik Kurullara başvurular; Helsinki Bildirgesi, Dünya Hekimler Birliği'nin İlke Bildirgeleri, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Dünya Sağlık Örgütü'nün biyomedikal araştırmaları değerlendiren etik komiteler için uygulama kuralları, Hasta Hakları Yönetmeliği, TMMOB mesleki davranış ilkeleri ve Dünya Mühendisler Birliği etik ilkeleri ile insan haklarına ilişkin yasalar, tüzükler, yönetmelikler, yönergeler, yüksek yargı organlarının karar ve içtihatları ile hukukun ve ahlakın genel ilkeleri çerçevesinde değerlendirilir.

(2) Gerekli belgeleri tam olan başvurular değerlendirmeye alınır. Karar alınırken, toplantıda kurul üyelerinden başkası bulunamaz. Kurul üyelerinden biri sorumlu ya da yardımcı araştırmacı ise ya da çalışma ile bağlantısı olduğu düşünülüyorsa, araştırmanın görüşüleceği kurul toplantısından önce üyeler bu konuda bilgilendirilir. O araştırma dosyasının görüşülmesi,

tartışılması ve karara bağlanması esnasında, araştırmayla ilişkisi olan kurul üyesi toplantıdan çıkar ve oy hakkı yoktur.

#### **Değerlendirme tutanakları**

**MADDE 16 -** (1) Etik Kurul toplantısında alınan tüm kararlar ve bu kararlara ilişkin işlem dosyası Kurul Başkanları tarafından arşivlenir. Bu belgeler 5 (beş) yıl süre ile saklanır. Başvuru hakkında olumsuz karar verilmesi durumunda gerekçeleri de yazılır. Araştırmanın düzeltilmesi ya da yeniden düzenlenmesinden sonra tekrar başvurulması tavsiye kararı alınmışsa, talep edilen düzeltmeler ve öneriler net olarak belirtilir.

#### **Etik kurul onayı**

**MADDE 17 -** (1) Etik Kurulu onayı, başvuru içeriği değişmediği sürece, başvuruda belirtilen araştırmanın başlangıç tarihinden/projenin başlangıç tarihinden itibaren geçerlidir.

(2) Anket, test ve ölçeklerin değiştirilmesi, yeni ilaveler yapılması, proje bilgi formunda değişiklik yapılması, kısaca içeriğinin değişmesi ve araştırmanın başlığının değiştirilmesi durumlarında, verilen onay geçersizdir. Bu durumlarda, onay için tekrar başvuru yapılmalıdır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 18 -** (1) Bu Yönerge, Antalya AKEV Üniversitesi Senatosu'nun kabulü ve Mütevelli Heyetin onayının ardından yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19 -** (1) Yönerge hükümlerini Antalya AKEV Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Toplantısının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
08/07/2021	2021/13
<b>Yönergenin Kabul Edildiği Mütevelli Heyet Toplantısının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
22/07/2021	49/3