

# İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ ETİK KURULU YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

### Amaç

**Madde 1** – Bu Yönergenin amacı; İstanbul Ticaret Üniversitesi bünyesinde kurulan Etik Kurulun oluşumunun, görevlerinin ve çalışma esaslarının düzenlenmesidir.

### Kapsam

**Madde 2** – Bu Yönerge, İstanbul Ticaret Üniversitesi mensuplarınca gerçekleştirilen her türlü bilimsel araştırma ve etkinliği, üniversite kimliği ile yayınlanmak üzere hazırlanan tüm çalışmaları, eğitim-öğretim, hizmet ve toplumsal sorumluluk faaliyetlerini, birimlerin kendi içinde ya da birbirleri ile olan birimler arası ilişkileri kapsar.

### Dayanak

**Madde 3** – Bu Yönerge; Senatonun, Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar alma görevini düzenleyen 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**Madde 4** – (1) Bu Yönergede yer verilen terimlerden;  
a) Üniversite: İstanbul Ticaret Üniversitesi'ni,  
b) Rektörlük: İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektörlüğü'nü,  
c) Senato: İstanbul Ticaret Üniversitesi Senatosu'nu,  
ç) Birim: İstanbul Ticaret Üniversitesi'ne bağlı tüm akademik ve idari birimleri,  
d) Mensup: İstanbul Ticaret Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,  
e) Etik Kurul: İstanbul Ticaret Üniversitesi Etik Kurulunu,  
f) Başkan: İstanbul Ticaret Üniversitesi Etik Kurulu Başkanını,  
g) Üye: İstanbul Ticaret Üniversitesi Etik Kurulu Üyesini,  
h) Sekreteryaya: İstanbul Ticaret Üniversitesi Etik Kurulu Sekreteryasını ifade eder.

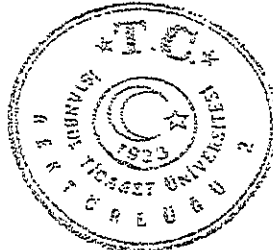
## İKİNCİ BÖLÜM ETİK KURUL, GÖREV VE YETKİLERİ

### Etik Kurulun Amacı

**Madde 5** – (1) Etik Kurulun amacı; İstanbul Ticaret Üniversitesi bünyesinde gerçekleştirilen araştırma, yayın, eğitim-öğretim, toplumsal sorumluluk ve hizmet faaliyetlerinde etik ilkelere uyumun sağlanması ve aykırı uygulamaların değerlendirilmesidir.

### Etik Kurulun Oluşumu

**Madde 6** – Etik Kurul, Üniversite Senatosunun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen, en az birisi hukuk fakültesi öğretim üyeleri arasından olmak üzere 7 öğretim üyesinden oluşur.



### **Üyelerin Görev Süreleri**

**Madde 7** - Etik Kurul Üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üye yeniden seçilebilir.

### **Üyeliğini Sona Erdiren Haller**

**Madde 8** - (1) Etik Kurul Üyelerinin süreleri dolmadan, herhangi bir nedenle görevlerine son verilemez.

(2) Etik Kurul üyeliği yalnızca şu hallerde sona erer:

- a) Görev süresinin tamamlanması,
- b) Yazılı istifa beyanı,
- c) Yurt dışı görevi, sağlık sorunu gibi gerekçelerle kesintisiz bir şekilde altı ayı aşan bir süreyle Etik Kurul toplantılarına katılmamayacağının anlaşılması,
- ç) Bir takvim yılı içinde mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmama,
- d) Etik kurallara aykırı davranıldığına sabit olması.

### **Etik Kurul Başkan ve Başkan Yardımcısı ve Raportörü**

**Madde 9** - (1) Etik Kurul ilk toplantısını en kıdemli öğretim üyesinin başkanlığında yapar ve üyeleri arasından üç yıllık süre için bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve bir Raportör seçer.

(2) Başkanın yokluğunda, Başkan Yardımcısı Etik Kurula başkanlık eder. Herhangi bir nedenle üye sıfatını kaybeden Başkanın görevini, yeni Başkanın seçileceği ilk Kurul toplantısına kadar Başkan Yardımcısı yürütür. Bu suretle göreve gelen Başkan önceki Başkanın görev süresini tamamlar.

### **Etik Kurul Sekreteryası**

**Madde 10** - Etik Kurulun sekreteryası hizmetleri Genel Sekreterlik aracılığıyla yürütülür.

### **Alt Etik Kurullar**

**Madde 11** - Gerekli görmesi halinde Etik Kurul, akademik araştırma ve yayınların etik yönünü incelemek üzere alt etik kurullar oluşturulmasına karar verebilir.

### **Uzman ve Komisyonlar**

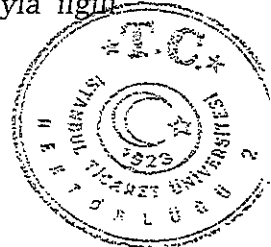
**Madde 12** - Gerekli görmesi halinde Etik Kurul, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabileceği gibi, uzmanlardan oluşan komisyonlar da kurabilir. Görüşüne başvuru uzmanlar ya da oluşturulan komisyon, ilgili dosya hakkında hazırladıkları raporu öngörülen sürede Etik Kurula sunar.

### **Etik Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 13** - (1) Etik Kurul, bu Yönergenin uygulanmasını sağlamaya yönelik olarak her türlü çalışmayı yürütmekle görevli olup, bu amaçla her türlü kararı alma hak ve yetkisine de sahiptir.

(2) Bu çerçevede Etik Kurulun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Etik ilkeler konusunda Üniversite mensuplarını bilgilendirmek.
- b) Etik değerlerin ön plana çıkarılması, etik bilincin artırılması ve etik yaşam kültürünün kurumsallaşması için eğitici faaliyetler düzenlemek, etik konusyla ilgili bilimsel araştırma ve yayın yapılmasını teşvik etmek.



c) Yönerge kapsamına giren her türlü etik sorunun tanımlanması ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak, karar almak, görüş bildirmek.

ç) Etik kurallara aykırılığa yönelik somut iddiaları incelemek ve bir sonuca bağlamak.

d) Somut olayların incelenmesi için komisyonlar kurmak, uzman görüşüne başvurmak.

e) Üniversite bünyesinde alt etik kurulların kurulmasına karar vermek, kurulacak alt etik kurulların çalışma alanlarını belirlemek, bu kurullarda görev alacak kişilere yönelik gerekli eğitim desteğini vermek.

f) Alt etik kurullar arasında eşgüdümü sağlamak, gerektiğinde hakemlik yapmak.

g) Alt etik kurulların uygulamalarının Üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle bütünleşmesine yönelik çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak.

h) Yıllık raporlar hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM KURULA BAŞVURU VE İNCELEME

### Başvuru Konusu ve Şekli

**Madde 14 - (1)** Yönerge kapsamında, Sekreteryaya aracılığıyla Etik Kurula yapılacak başvurular yazılı olabileceği gibi, tutanağa geçirilmek suretiyle sözlü veya elektronik imzalı olarak da gerçekleştirilebilir. Başvuranın kimlik bilgileri Etik Kurul üyeleri dışında gizli tutulur.

(2) Etik ilkelere aykırılık iddiasına konu olan bir davranış nedeniyle başlatılan bir yargılama veya yürütülen bir disiplin soruşturması, Etik Kurulun inceleme ve karar verme yetkisini ortadan kaldırmaz. Bununla birlikte Etik Kurul yapacağı incelemeyi, yargılama veya soruşturmanın sonuçlanmasına kadar erteleyebilir.

(3) Daha önce Etik Kurul tarafından incelenip karara bağlanmış bir başvuru konusunda yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha başvuru ve inceleme yapılamaz.

### Başvuru Usulü

**Madde 15 - (1)** Başvuru dilekçesinde, başvuruyu yapan kişinin adı, soyadı, yerleşim yeri, iş adresi, -varsa- diğer iletişim bilgileri ve T.C. kimlik numarası ile imzası bulunur. Anılan bilgileri içermeyen, sahte kimlik bilgileri ile yapılan başvurular incelenmeye alınmaz.

(2) Dilekçenin okunaklı ve anlaşılır olması yeterlidir. Başvurunun Etik Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir.

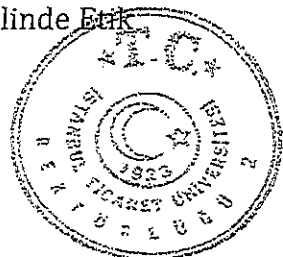
(3) Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgiler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir; iddia, kişi, zaman ve yer belirtilerek somutlaştırılır. Elde bulundurulanan her türlü belge dilekçeye eklenir; tanık ve diğer delillere işaret edilir.

### Başvuruların Kabulü ve İncelenmesi

**Madde 16 - (1)** Başkan yapılan tüm başvuruları, değerlendirilmek üzere Etik Kurulun yapacağı ilk toplantının gündemine alır. Birimler ve Rektörlük de, somut bazı olayların değerlendirilmesi için Etik Kurula dosya gönderebilir.

(2) Yapılan başvuruların usul bakımından kabulü ve değerlendirmeye alınması yetkisi münhasıran Etik Kurula aittir. Usulüne uygun olmadığı için incelemeye alınmayan başvurular, mümkün olduğu takdirde başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(3) Etik Kurul incelemesini en geç üç ay içerisinde tamamlar ve nihai raporunu hazırlar. Bu süre, başvurunun kayda alındığı tarihte başlar. Gerek görülmesi halinde Etik



Kurul bu süreyi bir defaya mahsus olmak üzere üç aya kadar uzatabileceği gibi, bazı başvuruların incelenmesini üç ay süreyle erteleyebilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM KURULUN ÇALIŞMA DÜZENİ**

### **Raportöre Tevdi**

**Madde 17 -** (1) Etik Kurul, hakkında inceleme kararı verdiği her dosya için üyelere birini görevlendirir.

(2) Belirli bir dosyanın etik açıdan incelenmesiyle görevlendirilen üye, gerekçelerini yazılı olarak bildirmek suretiyle bu görevden çekilebilir.

(3) Görevlendirilmiş üye, Sekreteryaya aracılığıyla İstanbul Ticaret Üniversitesi mensuplarından dosyayla ilgili doğrudan yazılı bilgi alabilir. Bu bilgi ve belgeler Etik Kurul inceleme dosyasında saklanır.

(4) Görevlendirilmiş üye, bir ay içerisinde incelemesini tamamlayarak, yorum ve önerisini de içeren yazılı raporunu Etik Kurula sunar.

### **Dosya Üzerinden İnceleme**

**Madde 18 -** (1) Kurul ilke olarak tüm değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar. Bununla birlikte ihtiyaç duyduğunda ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alabilir. Etik ihlali gerekçesine dayalı olarak hakkında başvuruda bulunulan kişiye, yazılı olarak konuyla ilgili açıklama yapma hakkı tanınır. Açıklama hakkının kendisine bildirildiği tarihten itibaren iki hafta içinde geçerli bir mazereti olmaksızın yanıt vermeyen kişi, açıklama hakkından feragat etmiş sayılır. Bu durumda Etik Kurul mevcut bilgi ve belgelere dayalı olarak değerlendirme yapar.

(2) Etik Kurul ayrıca gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri toplantıda dinlemek üzere davet de edebilir. Kişilerin bu daveti kabul etmesi durumunda yapılan oturumda yalnız davetlilere yönelik sorular sorulur ve yanıtlar kaydedilir.

(3) Etik Kurul, faaliyetinde tamamen bağımsız olup, yapılan başvuruları yalnızca etik ilkelere uygunluk açısından inceler ve karara bağlar.

### **Toplantı ve Karar Alma Usulü**

**Madde 19 -** (1) Etik Kurul, olağan gündemini görüşmek üzere gerektiğinde toplanır. Kurul gerektiğinde, başkanın çağrısı üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir.

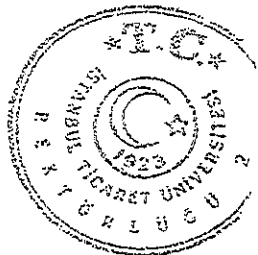
(2) Üyeler, kendilerinin bir biçimde ilgili buldukları gündem maddelerine ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanmazlar.

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

(4) Kararlar üye tam sayısının üçte ikisinin aynı yöndeki oyu ile alınır. Oylamada hiçbir üye çekimser oy kullanamaz.

(5) Alınan karar gerekçeleri ile birlikte yazılarak, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karşı oy kullanan üyeler, yazılı muhalefet gerekçelerini karara ekleyebilirler.

### **Kararlar Üzerine Yapılacak İşlem**



**Madde 20** - Etik Kurul'un kararları tespit niteliğindedir. Kurul, etik ihlal hakkındaki kararını Rektörlüğün bilgisine azreder.

**Gizlilik ve Saklama**

**Madde 21** - (1) Etik Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır.

(2) Etik Kurulun inceleme dosyası, içindeki tüm belgeler ve yazışma örnekleri ile birlikte beş yıl süreyle saklanır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM  
SON HÜKÜMLER**

**Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 22** - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**Madde 23** - İstanbul Ticaret Üniversitesi Senatosunca kabul edilerek Mütevelli Heyet tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 24** - Bu Yönerge, İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

