

**TC**  
**HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ YÜKSEKOKULU**  
**GİRİŞİMSEL OLMAYAN ARAŞTIRMALAR ETİK KURUL YÖNERGESİ**  
*(25.03.2015 tarih ve 2015-005 nolu Senato Kararı ektir.)*

**Birinci Bölüm**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bilimleri Yüksekokulu bünyesinde kurulan Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulunun oluşumunu, görevlerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2 – (1)** Bu Yönerge, Hasan Kalyoncu Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Yüksekokulu, Sağlık Bilimleri Enstitüsü ve Üniversitesinin diğer bölümlerinin mensuplarınca gerçekleştirilen, sağlık bilimleri kapsamına giren her türlü bilimsel araştırma ve etkinliği, üniversite künyesiyle yayınlanmak üzere hazırlanan tüm bilimsel çalışmaları, eğitim-öğretim, hizmet ve toplumsal sorumluluk faaliyetleri kapsamında yapılacak araştırmaları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3 – (1)** Bu Yönerge; yüksekokulun 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: Hasan Kalyoncu Üniversitesi'ni,
- b) Rektörlük: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- c) Yönetim Kurulu: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu,
- ç) Bölüm: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Yüksekokulu'na bağlı tüm akademik bölümleri,
- d) Mensup: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Yüksekokulu, Sağlık Bilimleri Enstitüsü ve üniversitenin diğer bölümlerinde görev yapan akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,
- e) Etik Kurul: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Yüksekokulu Etik Kurulunu,
- f) Başkan: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Yüksekokulu Etik Kurul başkanını,
- g) Üye: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Yüksekokulu Etik Kurul üyesini,
- ğ) Bilim Alanı: Sağlık Bilimleri
- h) Sekreteryaya: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Yüksekokulu Etik Kurul Sekreteryasını ifade eder.

**İkinci Bölüm**

**Etik Kurul, Görev ve Yetkileri**

**Etik Kurulun Amacı**

**Madde 5 – (1)** Etik Kurulun amacı; Üniversite bünyesinde yapılacak sağlık bilimleri alanına giren araştırma ve yayın faaliyetlerinde etik ilkelere uyumun sağlanması ve aykırı uygulamaların değerlendirilmesidir.

### **Etik Kurulun Oluşumu**

**Madde 6 – (1)** Etik Kurul; Sağlık Bilimleri Yüksekokulu'ndan, yüksekokul kurulu tarafından seçilen toplam yedi öğretim üyesinden oluşur.

**(2)** Yüksekokul Kurulu tarafından ayrıca toplam iki yedek üye seçilir.

### **Kapsam**

#### **Madde 7 – Bu Yönerge;**

a) Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Sağlık Bilimleri Yüksekokulu ve üniversitenin diğer bölümlerinde görev yapan öğretim elemanları ile öğrencileri tarafından yapılan, sağlık bilimleri kapsamındaki her türlü bilimsel araştırma ve çalışmalar, lisansüstü tez çalışmaları, bitirme projeleri kapsamında yapılacak araştırmalar, üniversite fonlarınca, ulusal ve uluslararası fonlarca desteklenen ve üniversiteye bağlı bölümlerde yürütülen bilimsel araştırma ve geliştirme projelerini,

b) Etik Kurul'un yapısı, görevleri ve çalışma biçimini,

c) Etik Kurul'a başvuru ve etik değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları kapsar.

### **Üyelerin Görev Süreleri**

**Madde 8 – (1)** Etik Kurul Üyelerinin görev süresi üç yıldır.

**(2)** Görev süresi dolan üye, iki dönem daha seçilebilir. Görev süresi dolmadan boşalan üyelik görevini, yerine geçtiği kişinin süresini tamamlamak üzere, aynı bilim alanında seçilen yedek üye üstlenir.

### **Üyeliğini Sona Erdiren Haller**

**Madde 9 – (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 katılamayacağına anlaşılması,

ç) Bir takvim yılı içinde mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmama,

d) Etik kurallara aykırı davranıldığına sabit olması.

**(3)** Etik Kurulu başkanı üç yılda bir değişir.

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

**Madde 10 – (1)** Etik Kurul, işbu 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 Kurul başvurusu yapılan araştırma projelerini aşağıdaki ilkeler doğrultusunda değerlendirme görev ve yetkisine sahiptir:

a) Etik Kurul Başvuru formlarının tam ve eksiksiz doldurulduğu ve uygun şekilde müracaat edildiğine,

b) Araştırmayı yapacak sorumlu araştırmacı ve yardımcılarının uygunluğu, araştırmanın yapılacağı bölümün araştırma için uygunluğu araştırma konusunun yeterli literatür bilgisi ile desteklenip desteklenmediği,

c) Çalışmanın gerekçesi ve amacı, gönüllülerin hakları, güvenliği, onuru ve sağlığının korunması, bilgilendirilmiş gönüllü olur formunun tasarlanan araştırma yönünden içeriğinin yeterliliği ve uygunluğu,

d) Anket ya da görüşme yöntemiyle yapılan çalışmalarda anket veya görüşme formlarının etik ilkelere, insan hak ve onuruna uygunluğu,

e) Yapılacak çalışmanın sağlık bilimleri alanında olmasına,

f) Herhangi bir kurum veya kuruluştan izin alınması gereken çalışmalarda izinlerin alınması, projeye eklenmesi ve izinle ilgili takip edilen süreçlerin projenin yöntem bölümünde açıkça belirtilmesine dikkat eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM KURULA BAŞVURU

### **Başvuru Usulü**

**MADDE 11** - (1) Etik Kurula yapılacak başvurular doğrudan Etik Kurul Sekreterliği'ne bir dilekçe ile yapılır. Araştırma dosyaları sorumlu araştırmacı, lisansüstü tezlerde tez öğrencisi, bitirme projelerinde lisans öğrencisi tarafından Etik Kurul Sekreterine elden imza karşılığı teslim edilir.

(2) Başvuru dosyalarının toplantı gündemine alınabilmesi için her araştırma için 1 kopya olacak şekilde toplantı tarihinden en az 7 iş günü önce sekreterliğe teslim edilmesi gerekmektedir. Başvurunun kayda alınabilmesi için Etik Kurul Başvuru Dosyasının eksiksiz olması zorunludur.

(3) Kurul, düzenleme ve düzeltme gerektirmeyen başvuruları on beş gün içinde değerlendirir ve sonucu gerekçeli ve yazılı olarak bildirir.

(4) Toplantılar, önceden programlanmış ve başvuru tarih sırası göz önüne alınarak hazırlanmış gündemi takip eder. Etik Kurul toplantı başına inceleyeceği dosya sayısına kısıtlama getirebilir. Acil araştırma dosyalarının Etik Kurul'a sunulması başkanın yetkisi altındadır.

(5) Etik Kurul araştırmayla ilgili eksik veya hatalı bulunduğu konuları resmi yazı ile araştırmacıya bildirir. Kurul tarafından istenilen düzenleme ve düzeltmeler üç ay içinde gerçekleştirilmezse başvuru geçersiz sayılır.

(6) Kurul gerek görürse, bilgi almak amacıyla araştırmacıları toplantıya davet edebilir veya incelediği dosyalarla ilgili olarak uygun gördüğü takdirde üyeler dışından uzman bilirkişi görüşüne başvurabilir.

(7) Kurul gerek görürse sürmekte olan çalışmalarını yerinde inceleyip, yeniden değerlendirebilir. Gönüllü güvenliğini tehdit eden durumlarda araştırmanın durdurulmasını isteyebilir ve yetkili kuruluşlara durumu bildirir.

(8) 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.

(9) Tüm başvurularda araştırmanın yürütücülerinden en az birinin Hasan Kalyoncu Üniversitesi mensubu olması gerekmektedir.

Başvurunun Etik Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir.

### **Başvurunun Değerlendirilmesi**

**Madde 12** – (1) Etik Kurul'a yapılan başvuruların değerlendirilmesinde aşağıdaki işlemler yapılır:

a) Etik Kurul'a yapılan araştırma dosyası başvuruları Sekreter tarafından sıra ile Kurul üyelerine imza karşılığında verilir.

b) Etik Kurul üyesi kendisine verilen araştırma dosyasını bir sonraki toplantıda sunmak üzere inceler.

c) Araştırma dosyaları "Araştırma Dosyası Değerlendirme Formuna" uygun olarak incelenir ve incelenen dosya toplantıda sunulur.

d) Toplantıda sunulan araştırma dosyalarına ilişkin oylama yapılır. Karar oy birliği veya oy çokluğu ile alınır.

e) Araştırma dosyaları hakkında verilen kararlar Etik Kurul karar defterine sekreter tarafından yazılır ve araştırma sahibine sonuç resmi yazı ile bildirilir.

### **Gizlilik ve Saklama**

**Madde 13 – (1)** Etik Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin korunmasından Sekreteryaya sorumludur.

**(2)** Etik Kurulun inceleme dosyası, içindeki tüm belgeler ve yazışma örnekleri ile birlikte süresiz saklanır.

### **Yazışmalar**

**Madde 14 – (1)** Etik Kurul inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken tüm yazışmaları, doğrudan Sekreteryaya aracılığıyla yapar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER**

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 15 – (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 16 – (1)** Bu yönerge Hasan Kalyoncu Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 17 – (1)** Bu yönerge hükümleri Hasan Kalyoncu Üniversitesi Sağlık Bilimleri Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.

*(25.03.2015 tarih ve 2015-005 nolu Senato Kararı ekidir.)*