

**ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ**  
**ETİK KURUL YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**Amaç**

**Madde 1** – Bu Yönergenin amacı; Altınbaş Üniversitesi bünyesinde kurulan Etik Kurulun oluşumunu, görevlerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** – Bu Yönerge, Altınbaş Üniversitesi mensupları tarafından gerçekleştirilen bilimsel araştırma, klinik çalışma, sanatsal etkinlik, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve toplumsal sorumluluk faaliyetlerini 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** – Bu Yönergede geçen;  
Üniversite: Altınbaş Üniversitesini,  
Rektör: Altınbaş Üniversitesi rektörünü,  
Senato: Altınbaş Üniversitesi senatosunu,  
Birim: Altınbaş Üniversitesi'ne bağlı akademik ve idari birimleri,  
Mensup: Altınbaş Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,  
Etik Kurul: Altınbaş Üniversitesi Etik Kurulunu,  
Başkan: Altınbaş Üniversitesi Etik Kurul başkanını,  
Üye: Altınbaş Üniversitesi Etik Kurul üyesini,  
ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**KURULUN OLUŞUMU, YAPISI, GÖREV VE YETKİLERİ**

**Etik Kurulun Oluşumu**

**Madde 5** – Etik Kurul; Her fakülteden an az bir temsilci olmak üzere Üniversite senatosunun üniversiteden seçeceği üyelerinden oluşur. Seçilen ve belirlenen üyeler rektör tarafından etik kurul üyesi olarak görevlendirilir ve görevlendirme üyelere resmi yazı ile bildirilir.

**Etik Kurulun Yapısı**

**Madde 6** – Etik kurul üyeleri ilk toplantıda üyeleri arasından bir başkan seçer. Etik Kurul Başkanı, Etik Kurul'un düzenli olarak çalışmasından sorumludur.

### **Üyelerin Görev Süreleri**

**Madde 7** – (1) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi üç yıldır.

(2) Görev süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilir.

(3) Etik kurul toplantısına mazeretsiz olarak yılda iki defa katılmayan üyenin üyeliği düşer.

(4) Üyeler yazılı olarak bildirmek koşuluyla kurul üyeliğinden çekilebilirler.

(5) Boşalan üyelik, bu Yönergenin ilgili hükümleri uyarınca bir ay içerisinde doldurulur.

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

**Madde 8** – (1) Etik Kurulun görevi Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel araştırma, klinik çalışma, sanatsal etkinlik, yayın, eğitim-öğretim, toplumsal sorumluluk ve hizmet faaliyetlerinde etik ilkelere uyumun sağlanması ve aykırı uygulamaların tespit ve değerlendirilmesidir.

(2) Kurul bu görevleri yerine getirebilmek için farklı ihtisas alanlarına ilişkin alt kurullar oluşturabilir. Alt-kurulların oluşumuna ve çalışma düzenine ilişkin esaslar Kurul tarafından belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **KURULA BAŞVURU VE KURULUN GENEL ÇALIŞMA DÜZENİ**

#### **Başvuru**

**Madde 9** – (1) Başvurular, doğrudan Etik Kurulu Başkanlığına yapılır ve Başkan tarafından incelenmek ve sonuçlandırılmak üzere Kurula gönderilir. Kurulca incelenecek konular ve değerlendirilecek dosyalar, Kurula Rektör tarafından veya üniversitenin diğer komisyon ve birimlerinden de havale edilebilir.

(2) Başvurular; yazılı dilekçe ile yapılır. İsim ve imza bulunmayan başvuru işleme konulmaz.

(3) Kurulun inceleme yetkisi içinde bulunan konular üzerine Kurul doğrudan inceleme başlatabilir.

#### **Etik Kurulun Çalışma Biçimi**

**Madde 10** – (1) Etik kurul başkanının çağrısı üzerine akademik yıl içerisinde en az üç kez toplanır. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan önce üyelere başkan tarafından bildirilir. Gündemde görüşülecek konuların dokümanları üyelere iletilir.

(2) Etik kurul olağan toplantıların dışında başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

#### **Etik Kurulun Toplantı ve Karar Alma Usulü**

**Madde 11** - (1) Toplantılar üyelerin salt çoğunluğunun katılımıyla yapılır. Toplantı kararlarında da salt çoğunluk aranır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu kararı belirler.

(2) Üyeler, kendilerinin bir biçimde ilgili buldukları 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) Kurul gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri toplantıda dinlemek üzere davet edebilir.
- (5) Kurul gerekli gördüğü durumlarda kurum içinden veya dışından başka kişilerin bilgilerine başvurabilir ve yardım alabilir.
- (6) Alınan karar gerekçeleri ile birlikte yazılarak, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karşı oy kullanan üyeler, yazılı muhalefet gerekçelerini karara ekleyebilirler.
- (7) Kurulun kararları Rektörlük Makamına ve ilgili taraflara, başkan tarafından yazı ile bildirilir.

### **Kararlar Üzerine Yapılacak İşlem**

**Madde 12** – Etik Kurul’un kararları tespit niteliğindedir. Kararlar hakkında her türlü açıklama Rektörlük tarafından yapılır.

### **Gizlilik ve Saklama**

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

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

(3) Etik Kurulun sekretarya işleri Üniversite Genel Sekreterliği tarafından yürütülür.

### **Yazışmalar**

**Madde 14** – Kurul inceleme ve değerlendirme sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığı ile yapar.

### **Yürürlük**

**Madde 15** - Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 16** - Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.