



**GİRNE ÜNİVERSİTESİ**  
**ETİK KURUL YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak, Kavramsal Çerçeve, Tanımlar, Temel Etik İlke ve Değerler**

**Amaç**

**Madde-1**

Bu Yönergenin amacı; Girne Üniversitesi mensupları ile akademik ve idari birimlerinin bilimsel araştırma faaliyetleri, yayın faaliyetleri, eğitim ve öğretim faaliyetleri, hizmet faaliyetleri ve toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik değerlendirilmelere ilişkin ilke ve kuralları, yapıyı, görevleri, uygulama ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde-2**

Bu Yönerge;

- a) Üniversite mensuplarınca yapılan her türlü ulusal ve uluslararası arası bilimsel araştırma ve çalışmaları, Üniversite fonlarının desteklenen ve Üniversiteye bağlı birimlerde yürütülen bilimsel araştırma ve geliştirme projelerini, eğitim-öğretim, hizmet ve toplumsal sorumluluk faaliyetlerini, birimlerin kendi içinde ya da birbirleri ile olan birimler arası ilişkileri, Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel toplantı ve etkinlikler ile ilgili araştırma etiği konularını,
- b) Girne Üniversitesi adresiyle yurtiçi ve yurtdışı dergilerde, her çeşit basın-yayın organında yayımlanan ya da yayımlanmak üzere gönderilen tüm yayınlarla ilgili yayın etiği konularını,
- c) Üniversitenin akademik ve idari kadrolarında bulunan çalışanlarının akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren eylemlerini,
- d) Üniversitede eğitim-öğretim süreçlerinde ortaya çıkan etik sorunları,
- e) Üniversitenin topluma hizmet ve toplumsal sorumluluklarının söz konusu olduğu durumlarda ortaya çıkan etik konuları,
- f) Üniversitenin paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunları,
- g) Üniversitenin farklı birimleri ve çalışanları arasındaki ilişkilerde ortaya çıkan etik sorunları,
- h) Etik Kurul'un yapısı, görevleri ve çalışma biçimini,
- i) Etik Kurul'a başvuru ve etik değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları kapsar.

**Dayanak**

**Madde-3**

Bu Yönerge; Senato'nun, Üniversite'nin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar alma görevini düzenleyen 65/2005 sayılı KTTC Yükseköğretim Yasasına dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Kavramsal Çerçeve**

**Madde-4** Üniversiteler farklı kesimlerden gelen, birbirleriyle ve toplumun çeşitli katmanlarıyla çok boyutlu ilişkiler içerisinde olan bireylerin oluşturduğu kurumlardır. Bu ilişkiler, zaman zaman eğitim ve öğretimi, bazen de bilimsel araştırmaların yürütülmesi ya da sonuçlarının uygulanması gibi araştırma sürecini ilgilendirir. Üniversitenin çeşitli birimleri arasındaki yönetsel ilişkiler ya da üniversitenin topluma sunduğu hizmetler alanındaki gibi çok yönlü sosyal ilişkiler söz konusudur. Bu durumda, akademik, idari, teknik ve hizmet alanlarında görev yapmakta olan tüm üniversite personelinin birbirleriyle ve toplumla ilişkilerinde yasal düzenlemelerin ortak bir anlayışla ortaya konulan etik ilkelere de uymaları beklenmektedir.

Üniversitenin sorumluluklarını ve görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesi ve sağlıklı çalışabilmesi için yukarıda sözü edilen bireylerarası ve kurumlar arası tüm ilişkilerde en başta insan haklarına ve onuruna azami saygı temelinde yüksek etik standartların egemen kılınması kaçınılmazdır. Etik konulardaki duyarlılığı tüm üniversite bünyesine yaymak ve bütün üniversite mensuplarının gönüllü katılımlarıyla, kurumu sahiplendiren, özendiren ve bilinçlendiren bir ortamı geliştirmeyi hedefleyen bir zihniyeti olgunlaştırmak bu nedenle çok önemlidir. Esas olan, etik kodlar aracılığıyla etiğin kurumsal düzeyde korunması ve kusurlulara yaptırım uygulanması değil, kurum olarak etik kültürünün benimsenmesi ve de etik sorunların ortaya çıkmamasının sağlanmasıdır.

## **Tanımlar**

### **Madde-5**

Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Girne Üniversitesi' ni,
- b) Rektör: Girne Üniversitesi Rektörü' nü,
- c) Senato: Girne Üniversitesi Senatosu' nu,
- d) Etik Kurul: Girne Üniversitesi Etik Kurulu' nu,
- e) Başkan: Girne Üniversitesi Etik Kurul Başkanı' nı,
- f) Üye: Girne Üniversitesi Etik Kurul üyesini,
- g) Üniversite Birimleri: Girne Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuar, araştırma ve uygulama merkezleri ve birimlerini, idari birimleri, sosyal, kültürel ve sportif merkezleri ve Teknoloji Geliştirme Bölgesini,
- h) Üniversite Mensupları: Girne Üniversitesi' nde ve bağlı birimlerde tam ve yarı zamanlı çalışmakta olan akademik ve idari personel ile öğrencileri,
- i) Paydaş: Üniversitenin görevleri ve faaliyetleri bakımından kurumla bağlantıda bulunan kişileri,
- j) Etik İlke ve Kurallar: Ulusal ve uluslararası mevzuat, anlayış ve bildirgeler çerçevesinde yer alan etik ilke ve kuralları,
- k) Uzman Etik Kurullar: Sağlık, ilaç, hayvan, eğitim, fen ve sosyal alanlardaki araştırmaları ve benzeri konularda etik değerlendirmeler yapan ve görüş veren uzman etik kurulları,
- l) Etik İhlali: Akademik ve bilimsel bir kurum görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma, bilimsel yayın, eğitim-öğretim ve hizmet

faaliyetleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymayan durumları,

m) Etik Özensizlik: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma, yayın, eğitim- öğretim ve hizmet faaliyetleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymada özensizlik, dikkatsizlik, bilgisizlik, deneyimsizlik gibi sebepleri ifade eder.

### **Üniversitenin Temel Etik İlke ve Değerleri**

**Madde-6** Üniversite, üniversite yaşamının ve akademik faaliyetin evrensel etik ilkelerini benimser. Dürüstlük, insan onuruna, emeğine ve özerkliğine saygı, adalet, akademik özgürlük, sorumluluk, güven, güvenilirlik, doğruluk, nesnellik, açıklık, özeleştirici, koruma, çevreye, doğaya ve canlı haklarına duyarlılık bu ilkelerin temelini oluşturur. Bu ilkelerin, bilim, sanat, araştırma, yayın, eğitim- öğretim, hizmet ve toplum ve paydaşlarla ilişkilerde tüm Üniversite mensuplarınca sahiplenilerek yüceltileceği öngörülür. Söz konusu temel etik ilkeler, Üniversite mensuplarının eylemlerinin etik bakışla değerlendirilmesinde esas ölçütü oluşturur.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Etik Kurul**

#### **Etik Kurulun Oluşumu**

**Madde-7** Etik Kurul; Rektörün önerisiyle Üniversite Senatosu tarafından seçilen yedi (7) üyeden oluşur. Üyeler kendi aralarından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçerler. Disiplin cezası almış ya da hakkında etik ihlal kararı verilmiş kişiler Etik Kurul üyeliğine seçilemez.

#### **Üyelerin Görev Süreleri**

**Madde-8** Etik Kurul Üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Görev süresi biten bir üye yeniden seçilebilir. Etik Kurul üyelerinin süreleri dolmadan; üyeliği sona erdiren mecbur nedenler dışında, herhangi bir nedenle görevlerine son verilemez.

Üyeliği sona erdiren haller kapsamında, boşalan Kurul üyeliklerine bir ay içerisinde aynı nitelikte yeni üyelerin görevlendirmesi yapılır.

Görev süresinin tamamlanması dışında üyeliği sona erdiren durumlarda görevlendirilen yeni üye, yerine görevlendirildiği üyenin görev süresini tamamlar.

#### **Üyeliği Sona Erdiren Haller**

**Madde-9** Etik Kurul üyeliği yalnızca aşağıdaki hallerde sona erer:

- Görev süresinin tamamlanması,
- Yazılı istifa beyanı,
- Üniversiteden ayrılma,
- Ciddi bir hastalık veya sakatlık nedeniyle iş görememe veya görevlendirmeye ilişkin şartların kaybedilmesi,
- Bir takvim yılı içinde izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmama veya bir yıl içerisinde beş (5) toplantıya katılmama,

f) Etik Kurul üyeliği sırasında disiplin cezası almış, ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmiş, olması.

Yukarıda belirtilen; a ve b bentlerinin dışındaki durumlarda Rektörün önerisiyle Üniversite Senatosu tarafından üyeler görevden alınır. Karar ilgiliye tebliğ ile yürürlüğe girer.

Bu madde kapsamında üyeliği sona eren üyelerin yerine Rektörün önerisiyle Üniversite Senatosu tarafından yeni üyeler atanır.

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

**Madde–10** Etik Kurul, işbu Yönergenin uygulanmasını sağlamaya yönelik olarak her türlü çalışmayı yürütmekle görevli olup, bu amaçla her türlü kararı alma hak ve yetkisine sahiptir. Bu çerçevede Etik Kurul;

a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde bilim, yayın, eğitim-öğretim ve hizmet faaliyetleri ile Üniversitenin toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunlarda, etik ilke ve kurallar doğrultusunda, yeterli ve inandırıcı kanıtlara dayalı değerlendirme yapar ve görüş bildirir; etiğe aykırılık anlamında bir değerlendirme ve görüş verebilmek için etik ihlalin kasıt ve ağır ihmal sonucunda ya da etiğe aykırı davranışın özensizlik ve dikkatsizlik sonucunda gerçekleşmiş, olmasını esas alır,

b) Gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturur,

c) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirler,

d) Üniversitede etik yaşam kültürünün yaygınlaşması ve etik duyarlılık kazanılması için eğitim ve benzeri çalışmaları düzenler,

e) Üniversite bünyesinde ortaya çıkan etik sorunları değerlendirerek gerektiğinde uzman etik kurullar oluşturulması için Rektörlüğe öneride bulunur,

f) Üniversite bünyesinde kurulmuş, bulunan uzman etik kurulların oluşturdukları etik ilke ve uygulamaların Üniversitenin benimsemiş olduğu temel etik ilkelerle bütünleşmesine yönelik değerlendirmeler ve önerilerde bulunur,

g) Üniversite bünyesinde kurulmuş bulunan uzman etik kurullarda görev alacak kişilere eğitim sağlar,

h) Üniversite bünyesinde kurulmuş bulunan uzman etik kurullar arasında eşgüdümü sağlar, bu kurulların anlaşmazlıklarında ya da çözümlenemedikleri konularda hakemlik yapar.

i) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş verdiği tüm etik konular ve sorunlarda gizlilik içinde çalışır ve ilgili tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar.

j) Etik Kurula katılan her yeni üyeye Kurul tarafından eğitim düzenlenir. Yeni Kurul üyelerinin ilk raportörlük görevlerinde deneyimli bir üye kendilerine danışman olarak eşlik edebilir.

k) Etik Kurul gerekli gördüğu hallerde öğrenci temsilcisini toplantılara davet edebilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Etik Kurulun Çalışma Usul Ve Esasları

#### Başvuru

##### Madde-11

Bu Yönerge kapsamında başvuru, Rektörlük makamı, Etik Kurul, Etik Kurul Sekreteryası ya da diğer ilgili birimlere yazılacak dilekçe, elektronik posta veya tutanağa geçirilmek suretiyle sözlü olarak yapılabilir. Başvuruda bulunabilmek için başvuranın menfaatinin etkilenmesi şartı aranmaz.

Daha önce Kurul tarafından incelenmiş şikâyet konusu, yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha şikâyet konusu yapılamaz ve incelenemez.

Etik Kurul, herhangi bir şekilde bilgi sahibi olduğu ve görev alanı içerisinde bulunan bir etik ihlaline yönelik olarak re sen inceleme başlatabilir.

Sahte kimlik bilgileri ile veya imzasız olarak yapılan başvurular incelenmeye alınmaz.

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

Başvuruda, etik ilkelere aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgiler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir; iddia, kişi, zaman ve yer belirtilerek somutlaştırılır. Elde bulundurulmuş her türlü belge başvuruya eklenir; tanık ve diğer delillere işaret edilir.

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.

#### Başvuruların Kabulü ve İncelenmesi

##### Madde-12

Başkan yapılan tüm başvuruları, değerlendirilmek üzere Etik Kurulun yapacağı ilk toplantının gündemine alır.

Yapılan başvuruların usul bakımından kabulü ve değerlendirmeye alınması yetkisi münhasıran Etik Kurula aittir. Usulüne uygun olmayan ve Etik Kurulun görevi kapsamına girmeyen başvurular, mümkün olduğu takdirde başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

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.

#### Raportör Atanması, Görevleri

##### Madde-13

Etik Kurul, hakkında inceleme kararı verdiği her dosya için üyeler arasından bir veya birden fazla raportör görevlendirir.

Hangi dosyanın hangi üyenin raportörlüğünde olduğuna ilişkin bilgiler Etik Kurul Sekreteryası tarafından arşivlenir.

Belirli bir dosyanın etik açıdan incelenmesiyle görevlendirilen raportör ya da raportörler, gerekçelerini yazılı olarak bildirmek suretiyle bu görevden çekilme talebinde bulunabilir. Bu talep Etik Kurul tarafından karara bağlanır.

Raportör ya da raportörler, Sekreteryaya aracılığıyla dosya kapsamında ilgili kişilerden doğrudan yazılı bilgi alabilir. Bu bilgi ve belgeler dosyada saklanır. Raportör gerek gördüğü durumlarda bilirkişi atanması talebiyle Etik Kurul'a başvurabilir. Etik Kurul biri üniversite dışından olmak üzere ilgili konuda uzman olan üç kişiyi bilirkişi olarak belirler. Bilirkişilerden istenen değerlendirmenin

niteliği ve kapsamı, ilgili belgeler de eklenmek suretiyle Etik Kurul tarafından kendilerine bildirilir. Bilirkişilerin en geç 15 gün içerisinde raporlarını Etik Kurul'a ulaştırmaları gerekmektedir. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

Raportör ya da raportörler, atanmalarından itibaren bir ay içerisinde incelemelerini tamamlayarak, yorum ve önerilerini de içeren yazılı raporu Etik Kurul'a sunarlar. Gerektiğinde bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

Raportör üyenin Etik Kurul üyeliğinin sona ermesi durumunda, Etik Kurul yeni raportör ya da raportörler görevlendirebilir.

## **İnceleme Madde-14**

Raportör ya da raportörlerin raporlarını Etik Kurul'a sunmalarından sonra Etik Kurul'da konu değerlendirilir. Kurul üyeleri toplantılarda gerekli her türlü bilgiyi raportörden isteyebilirler, belgeleri ve kayıtları inceleyebilirler. Kurul ilke olarak tüm değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar. Gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alabilir. Konu ile ilgili başka uzmanları da görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşan bir alt kurul oluşturabilir. Bu uzmanlar, alt kurullar ya da uzman etik kurullar Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları görüşü Etik Kurul'da görüşülmek üzere başkanlığa sunarlar. Toplantıya davet ve alt kurul oluşturma yetkisi Etik Kurul'a aittir.

Etik Kurul gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri toplantıda dinlemek üzere davet edebilir. Kişilere, yazılı olarak konuyla ilgili açıklama yapma hakkı tanınır. Kurul üyeleri edinilen bilgiler üzerindeki yorumlarını ve tartışmasını davetlilerin toplantıdan ayrılmasından sonra yapar. 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. Etik Kurul, faaliyetinde tamamen bağımsız olup, yapılan başvuruları, ilgili mevzuat ve diğer evrensel olarak kabul edilen etik ilkelere uygunluk açısından değerlendirir ve karara bağlar. Ulusal ya da uluslararası metinlerde düzenlenmemiş bir etik sorunla karşılaşıldığında Etik Kurul bunu bir ilkeye ya da karara bağlayabilir.

## **Toplantı ve Karar Alma Usulü**

**Madde-15** Etik Kurul başkanının çağrısı üzerine gündemi görüşmek üzere ayda en az bir kere, en az üye sayısının üçte ikisi ile toplanır. Katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Kurul gerektiğinde, başkanın çağrısı üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir.

Başkanın yokluğunda, başkan yardımcısı Etik Kurula başkanlık yapar. Herhangi bir nedenle üye sıfatını kaybeden başkanın görevini, yeni başkanın seçileceği ilk Kurul toplantısına kadar başkan yardımcısı yürütür. Bu suretle göreve gelen başkan selefinin görev süresini tamamlar.

Toplantı kapalı usulde yapılır. Oylamada hiçbir üye çekimser oy kullanamaz. Raportör olarak atanan üye ya da üyeler atandıkları dosya ile ilgili olarak yapılan görüşmelere katılabilir ancak oy kullanamazlar. Raportör üyelerin sayısı karara ilişkin olan toplantı nisabında dikkate alınmaz.

Üyeler, kendilerinin herhangi bir şekilde ilgili olduğu gündem maddelerine ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanamazlar.  
Alınan karar gerekçeleri ile birlikte yazılarak, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karşı oy kullanan üyeler, yazılı muhalefet gerekçelerini karara eklemelidirler.

### **Kararlar Üzerine Yapılacak İşlem**

**Madde-16** Etik Kurulun kararları tespit niteliğindedir. Görüş, ve öneri niteliğindeki kararlar Rektörlük makamına sunulur. Kararlar başvuru sahibine ya da başvuru makamına tebliğ edilir.

### **Gizlilik**

**Madde-17** Etik Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin korunmasından Etik Kurul ve Sekreteryası sorumludur.

### **Yazışmalar**

**Madde-18** Etik Kurul inceleme ve değerlendirmeleri sırasında ilgili kurum ve kuruluşlarla, ilgili kişilerle yapması gereken tüm yazışmaları Sekreteryaya aracılığıyla yapar.

### **Etik Kurul Sekreteryası**

**Madde-19** Etik Kurul'un görev ve yetkileri kapsamında yapacağı işlemlerle ilgili gerekli ödeneğin sağlanması, personel, mekân, araç, gereç ihtiyacı Rektörlük tarafından karşılanır.

Etik Kurul'un inceleme yaptığı dosyalarla ilgili tüm belgeler, inceleme ve değerlendirme sürecindeki tüm yazışmalar, sunulan raporlar ilgili mevzuatın öngördüğü sürece Sekreteryaya tarafından saklanır. Tüm kayıtlar Sekreteryaya tarafından tutulur.

### **Yürürlük ve Yürütme**

**Madde-20** Bu yönerge rektörlük tarafından yürütülür ve 5 Eylül 2017 tarihinden itibaren geçerlidir.