

**Üniversitemiz Senatosunun 11.12.2025 tarihli ve 31 sayılı toplantısında güncellenen;**

**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER ETİK KURUL YÖNERGESİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu yönergenin amacı, Erciyes Üniversitesi mensuplarının Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında yürütecekleri her türlü araştırmanın mevzuat ve etik ilkeleri açısından değerlendirecek kurulların oluşturulması, işleyişi ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 — (1)** Erciyes Üniversitesi mensuplarınca yüz yüze veya bilgisayar ortamında gerçekleştirilen her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılan bilimsel araştırma ve çalışmalar bu yönergenin kapsamı içindedir.

**Dayanak**

**MADDE 3 — (1)** Bu Yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 12 nci ve 14 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 — (1)** Bu Yönergede yer verilen tanımlar;

- a) Üniversite: Erciyes Üniversitesini,
- b) Rektörlük: Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- c) Senato: Erciyes Üniversitesi Senatosu'nu,
- ç) Birim: Erciyes Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,
- d) Mensup: Erciyes Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,
- e) Etik Kurul: Erciyes Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulunu,
- f) Başkan: Erciyes Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurul Başkanını,
- g) Raportör: Erciyes Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurul tarafından belirlenen ve kurulda görüşülmek üzere taslak rapor hazırlamakla görevli üyeyi,
- ğ) Üye: Erciyes Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurul üyesini,
- h) Uzman/Danışman: Özel alan bilgi ve becerisine sahip kurul tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı veya uzmanını,
- ı) Sorumlu Araştırmacı veya Yürütücü: Bir araştırmanın etik, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan öğretim elemanını,
- i) Yardımcı Araştırmacı: Bir araştırmanın bilimsel sorumluluğunda payı olan ve araştırmanın gerçekleştirilmesinde görev alan araştırmacıyı, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Etik İlkeler**

**Etik İlkeler**

**MADDE 5 -** Erciyes Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik ilke ve esasları aşağıda sıralanmıştır.

(1) Üniversite'nin Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki araştırmalarda etik anlayışının temelinde evrensel ahlak ilkelerine bağlılık, objektiflik, özeleştiri, tarafsızlık, açıklık, doğruluk, bilimsel şüphecilik, eleştirel bakış, bilimsel araştırma disipliniyi korumak, özgünlük ve yenilikçilik yer alır. Burada;

- a) İnsan hak ve özgürlüklerine saygı, temel prensip olarak kabul edilir.
- b) Dil, din, mezhep, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç ve benzeri özellikleri nedeniyle kişiler arasında ayırım yapılamaz.
- c) Üniversitenin kurumsal hak ve özgürlükleri ihlal edilemez. Araştırmacılar, Üniversite'nin olanaklarını kişisel çıkarları için kullanamazlar.

- ç) Üniversitenin özgürlükçü bir araştırma merkezi olduğu hiçbir zaman göz ardı edilemez.
- d) Üniversite mensupları akademik ve idari görevleri yerine getirirken görevin kendine mahsus amaçlarına sadık kalırlar.
- e) Araştırmacılar, tutum ve davranışlarında, görevli olduğu alanlarda bilimsel verilere riayet ederek, Üniversitenin saygınlığını zedelememeye özen gösterirler.
- f) Araştırmacılar, her türlü tarihi eser ve kültürel varlıkların korunması hususunda azami özeni gösterirler.
- (2) Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında bilimsel araştırma, yayın ve akademik etiğe ilişkin temel ilkeler Erciyes Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde düzenlenmiş olup sosyal araştırmalar için de aynı temel ilkeler geçerlidir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Etik Kurulun Yapısı, Görev ve Yetkileri

#### Etik Kurulun Yapısı

**MADDE 6 — (1)** Etik Kurul; sağlık, fen ve mühendislik bilimlerinden en az birer üye ve geri kalanı da sosyal bilimler alanındaki fakültelerden olmak üzere Senato tarafından seçilen toplam 17 öğretim üyesinden oluşur.

(2) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üye yeniden seçilebilir. Görev süresi dolmadan boşalan üyelik için aynı usulle yeniden seçim yapılır.

(3) Etik Kurul ilk toplantısını en yaşlı öğretim üyesinin başkanlığında yapar ve üyeleri arasından üç yıllık süre için bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.

(4) Başkanın yokluğunda, başkan yardımcısı Etik Kurula başkanlık eder. Herhangi bir nedenle üyelikten ayrılan başkanın görevini, yeni başkanın seçileceği ilk Kurul toplantısına kadar başkan yardımcısı yürütür.

(5) Etik Kurulun sekreteryaya hizmetlerini yerine getirmek üzere gerekli ihtiyaçlar Rektörlük tarafından karşılanır.

#### Uzmanlar ve Alt Komisyonlar

**MADDE 7 — (1)** Etik Kurul, gerekli gördüğü hallerde bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabileceği gibi, uzmanlardan oluşan alt komisyonlar oluşturabilir. Görüşüne başvurulmuş uzmanlar ya da oluşturulan komisyonlar, ilgili dosya hakkında hazırladıkları raporu öngörülen sürede Etik Kurula sunar.

#### Etik Kurulun Görev ve Yetkileri

**MADDE 8— (1)** Etik Kurul, çalışmalarında Madde-5'te sıralanan ilkeler doğrultusunda görev yapar. Etik Kurulun başlıca görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Yönerge kapsamında yapılacak başvurular için gerekli form ve belgeleri belirlemek.
- Uygun görülen durumlarda uzman görüşüne başvurmak.
- Enstitüler bünyesinde (en az üç kişiden oluşan) alt komisyonlar kurmak, bunların çalışma alanlarını belirlemek.
- Yapılan başvuruları karara bağlamak.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Kurula Başvuru ve İnceleme

#### Başvuru Konusu ve Şekli

**MADDE 9 — (1)** İnsan katılımcılarla veya insan üzerinde yapılacak yüz yüze veya bilgisayar ortamında gerçekleştirilecek her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılan bilimsel araştırma ve çalışmaların etik açıdan değerlendirilebilmesi için, sorumlu araştırmacının araştırmaya başlamadan önce Etik Kurula başvuru yapması gerekir. Başvuruda kullanılacak belgeler ve başvuru şekli, Etik Kurul tarafından belirlenerek araştırmacılara duyurulur. Araştırmanın etik ile ilgili özeti ve aşağıda belirtilen tüm bilgiler, araştırma dosyasında araştırmacı tarafından Etik Kurula sunulur.

- a) Araştırmanın amacı, gerekçesi, yöntemi, çalışmaya katılacak insanlarda aranacak özellikler, kullanılacak tüm teknik yöntemleri içeren ayrıntılı proje.
- b) Çalışmanın bütçesi varsa, bütçe ve olası finans kaynakları.
- c) Destekleyici varsa, destekleyici bilgilerini içeren yazı.
- ç) Anketler için bilgilendirme formu.
- d) Reşit ve ehil olmayan denekler için "Veli Onay Formu".
- e) Gerektiğinde imzalı gizlilik taahhüt formu,
- f) Etik Kurulun gerekli gördüğü diğer belgeler.

### **Başvuruların Kabulü ve İncelenmesi**

**MADDE 10 — (1)** Başkan, sekreteryaya tarafından biçimsel olarak ön incelemesi yapılan tüm başvuruları, değerlendirilmek üzere Etik Kurulun yapacağı ilk toplantının gündemine alır. Usûlüne uygun olmadığı için inceleme veya değerlendirmeye alınmayan başvurular, başvuru sahibine yazılı olarak ya da e-posta ile bildirilir.

(2) Etik Kurula başvuruda bulunan araştırmacı/araştırmacılar (Danışman hariç), aynı ay içerisinde en fazla 2 (iki) başvuru yapabilir.

(3) Öğrenci başvurularında araştırmacı/araştırmacıların ve danışman/danışmanların başvuru formunda ıslak imzalarının bulunması gerekmektedir.

(4) Çok katımlı proje başvurularında, yürütücünün Erciyes Üniversitesi mensubu olması gerekir.

(5) Başvuruda kullanılan belgelerin biçim ve içerik bakımından Madde 9'da belirtilen formatlara uygun olması gerekmektedir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Etik Kurulun Çalışma Düzeni**

#### **Raportöre Tevdi**

**MADDE 11 — (1)** Etik Kurul, hakkında inceleme kararı verdiği her dosya için üyeler arasından bir raportör görevlendirir. Raportör, Etik Kurulun incelediği dosya ile ilgili oluşan görüşü, gerekçeleriyle birlikte taslak rapor haline dönüştürür.

(2) Raportör, yazılı olarak bildirmek suretiyle, bu dosya ile ilgili görevden çekilebilir.

(3) Raportör, Etik Kurul aracılığıyla Erciyes Üniversitesi mensuplarından, dosyayla ilgili doğrudan yazılı bilgi alabilir. Bu belgeler de Kurul inceleme dosyasında saklanır.

(4) Raportör, 15 iş günü içerisinde incelemesini tamamlayarak, Etik Kurul tarafından belirlenen biçimde hazırladığı yazılı taslak raporunu kurula sunar. Raportör gerekli gördüğü durumlarda, incelemesini tamamlamak için yukarıda verilen sürenin iki katını aşmamak üzere Etik Kuruldan ek süre talep edebilir.

#### **Toplantı ve Karar Alma Usulü**

**MADDE 12 — (1)** Etik Kurul, ayda en az bir defa olmak üzere, önceden belirlenen bir takvim gereği ve başkanın çağrısı üzerine olağan veya olağanüstü, gündemi görüşmek üzere toplanır.

(2) Etik Kurul Başkanı ve Üyeleri, kendileriyle ilgili gündem maddelerine ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanamazlar.

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

(4) Etik Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada üyeler çekimser oy kullanamaz.

(5) Dosya ile ilgili hazırlanan rapor, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karşı oy kullanan üyeler, gerekçelerini karara eklerler. Sonuç Etik Kurul kararı olarak başvuru sahibine bildirilir.

(6) Etik Kurul'da incelenmiş ve sonuçlandırılmış olan başvuruların, karara bağlandığı toplantıdan sonra en geç 7 (yedi) gün içerisinde sadece sorumlu araştırmacı/araştırmacılar, danışmanı veya vekâletname verilmiş kişiler tarafından bizzat teslim alınması, başvuruyu teslim alacak kişinin kimliğini beyan etmesi zorunludur.

#### **Etik Kurul Kararlarının Niteliği**

**MADDE 13** — (1) Etik Kurul kararları durum tespiti niteliğindedir.

#### **Gizlilik ve Saklama**

**MADDE 14** — (1) Etik Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Etik Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanmasından Etik Kurul sorumludur.

(2) Etik Kurul faaliyetleri ile ilgili tüm belge ve yazışma örnekleri 5 (beş) yıl saklanır.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 15** - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16** - (1) Bu Yönerge Erciyes Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17** - (1) Bu Yönerge, Erciyes Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.