

# GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ETİK İLKELERİ VE ETİK KURULU YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

### Amaç

**Madde 1 – (1)** Bu yönergenin amacı; Gebze Teknik Üniversitesi (GTÜ) akademik ve idari personelin bilimsel araştırma, yayın, eğitim – öğretim, hizmet faaliyetlerinde, birimler ve kişiler arası ilişkilerinde etik ilkelere uyulmasını sağlamak için kurulan Etik Kurulunun yapısı, görev, yetki, sorumlulukları ve çalışma usulleri ile etik ilkeleri düzenlemektir.

### Kapsam

**Madde 2 – (1)** Bu yönerge, Gebze Teknik Üniversitesinde görev yapan akademik ve idari personeli, öğrencileri, hizmet veren ve alan tüm kişileri kapsar.

### Dayanak

**Madde 3 – (1)** Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Senato'nun görevlerini düzenleyen 14. maddesi ve üniversitelerde bilimsel denetimi düzenleyen 42. maddesine dayanmaktadır. Ayrıca İnsan Hakları Evrensel Beyanamesi ve bilim etiğine ilişkin olarak Türkiye Cumhuriyetinin imzaladığı uluslararası bütün antlaşmalar bu yönergenin hukuksal dayanağını oluşturmaktadır.

### Tanımlar

**Madde 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

**Üniversite:** Gebze Teknik Üniversitesini;

**Rektör:** Gebze Teknik Üniversitesi Rektörünü;

**Yönetim Kurulu:** Gebze Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu;

**Senato:** Gebze Teknik Üniversitesi Senatosunu;

**Birim:** Gebze Teknik Üniversitesi'ne bağlı bütün akademik ve idari birimleri;

**Kurul:** Gebze Teknik Üniversitesi Etik Kurulunu;

**Başkan:** Gebze Teknik Üniversitesi Etik Kurul Başkanı'nı;

**Üye:** Etik Kurul üyesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM ETİK İLKELER

### Etik İlkeler

**Madde 5 – (1)** GTÜ akademik ve idari personeli, bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet faaliyetlerinde, birimler ve kişiler arası ilişkilerinde aşağıdaki etik ilke ve kurallara uyarlar. Araştırma ve yayın etiği ilkeleri ile bağdaşmayan diğer davranışların tespiti durumunda Etik Kurul görev ve yetkisini kullanır.

### Genel etik ilkeler

- İnsana saygı, insan hak ve özgürlüklerine saygı temel prensip olarak kabul edilir.
- Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri özellikleri nedeniyle kişiler arasında ayırım yapılmaz. Farklılıklara hoşgörü ile yaklaşılır.
- Dürüstlük, doğruluk ve açıklık esastır.
- Üniversitede her konunun özgürce tartışılmasına özen gösterilir ve destek verilir.

- e) Üniversitedeki her personel görevlerini hak ve sorumluluklarının bilinci içerisinde yapar.
- f) Görev ve sorumluluklar sevgi, saygı, nezaket ve dayanışma içinde yerine getirilir.
- g) Görevin kendine özgü amaçlarına uygun olarak işin kaliteli yapılmasına, bütün faaliyetlerde, tutum ve davranışlarda Üniversitenin saygınlığının korunmasına çalışılır.
- h) Çevreye ve topluma karşı duyarlılık gösterilir, alınan kararlarda ve yapılan işlerde insanlık yararı göz önünde tutulur.
- i) Üniversitenin olanakları kişisel çıkarlar için kullanılmaz.

#### **Yönetim etiği ilkeleri**

- a) Yönetimde birlikte yönetim anlayışına göre hareket edilir. Görev ve sorumluluklar dayanışma içinde paylaşılır. Çalışanların karar alma sürecine katılımlarının sağlanmasına önem verilir.
- b) Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen hükümlerin dışında personel arasında ayırım yapılmaz.
- c) Öğretim elemanlarının yönetimle ilgili konularda ve uygulamalarda, katıldıkları kurullarda ve toplantılarda ceza korkusu duymadan görüşlerini özgürce belirtmelerine destek verilir ve saygıyla karşılanır.
- d) Nüfuz ve güç kullanma, özlük haklarını engelleme gibi baskı yöntemleri uygulanmaz ve uygulayanlar hakkında gerekli yasal süreç başlatılır.
- e) Üniversitenin bütün kurul ve komisyon toplantılarında etik ilkeleri ile ilgili alınan kararlara önem verilir ve bu kararlar uygulamaya konulur.
- f) Bilimsel faaliyetler desteklenerek özendirilir, akademik liyakate, deneyim ve emeğe saygı gösterilir.
- g) Üniversiteye eleman alımlarında ve elemanların yükseltme ve atamalarında yasal sınırların dışına çıkılmaz.
- h) Öğretim elemanlarının ve diğer personelin kurum içi ya da kurum dışı görevlendirilmelerinde, ders dağılımlarında eşitlik ve hakkaniyet ilkelerine göre hareket edilir.
- i) Öğretim elemanları, çalışanlar ve öğrencilere hiçbir çıkar doğrultusunda yönlendirme yapılmaz, yasalarca verilmeyen görevleri yapmaları için zorlamada bulunulmaz.

#### **Akademik etik ilkeleri**

- a) Öğretim elemanları araştırmalarında bilimsel anlayış ve ölçütlere titizlikle uyarlar.
- b) Araştırmalarda kullanılan veriler ve elde edilen sonuçlar çarpıtılmaz.
- c) Başkalarına ait, görüş, yöntem ve kavramlar kaynak gösterilmeden kullanılmaz.
- d) Bir çalışmada, o çalışmaya gerçekten katkıda bulunmuş olan kişilerin ismi yazılır.
- e) Öğretim elemanları programlarda belirtilmiş olan saatlerde derslerini, içeriklerine uygun biçimde işlerler.
- f) Öğretim elemanları danışmanlık görevlerini öğrenciler arasında ayırım yapmadan titizlikle yerine getirirler. Öğrencilerin problemlerinin çözümüne katkıda bulunurlar.
- g) Öğrenciye değer verilir, öğrencilerin farklı görüş, düşünce ve önerileri saygıyla karşılanır.
- h) Öğretim elemanları, öğrenciler ve mesai arkadaşları ile ilişkilerini saygı çerçevesinde yürütürler. Herhangi bir sebepten ötürü hakaret ve küçük düşürücü eylem ve sözlü ifadelerde bulunmazlar.

- i) Not takdirinde ve değerlendirmelerde öğrenciler arasında hiçbir ayırım yapılmaz.
- j) Ders kitapları ve yardımcı araç gereçlerin alımı konusunda öğrencilere zorlama yapılmaz.

### **Bilimsel etiğe aykırı davranışlar**

Bir araştırmanın veya makalenin hazırlanma, önerilme, yürütülme, sonuçlandırılma ve sonuçların yayımlanması aşamasında görülen ve Kurul tarafından etiğe aykırı kabul edilecek davranışlar şunlardır:

#### ***Aşırmacılık (Plagiarism)***

- a) Başka birisine ait yapıtı (yazılı, basılı ve elektronik ortamdaki yapıtı) sanatsal uygulamaları olduğu gibi alarak kendi adıyla sunmak,
- b) Başka birisine ait yapıtın (yazılı, basılı ve elektronik ortamdaki yapıtın) bir bölümünü bilimsel yayın kurallarına uygun bir biçimde atıfta bulunmadan kendi yapıtı gibi sunmak,
- c) Kaynak yapıta, sanatsal uygulamalara uygun ve kuşkuya yer bırakmayacak biçimde bilimsel yayın kurallarına uygun olarak göndermeler yapmadan, başkalarına ait düşünce, bulgu ve sanatsal uygulamaları kendisininmiş gibi sunmak,
- d) Başkalarına ait düşünce, bulgu ve sanatsal uygulamaları bunların alıntı olduğunu apaçık biçimde gösterecek (örneğin çift tırnak içinde yazarak, metin içinde işaretleyerek, dipnotta ya da metnin sonunda kaynakçada belirterek) biçimde dile getirmeden sunmak,
- e) Alıntı yapılan kaynağa ilişkin bilgi vermemek veya eksik bilgi vermek,
- f) Yalnızca farklı kelimeler ve ifadeler kullanarak, kısmen değiştirerek başkalarına ait araştırma sonuçlarını ya da düşünceleri ve uygulamaları kendisininmiş gibi sunmak.

#### ***Uydurmacılık (Fabrication)***

- a) Yapılmayan bir araştırmayı yapılmış gibi göstermek ve/veya yapılmayan bir araştırmaya dayandırarak sahte bulgular ortaya koymak.

#### ***Saptırmacılık veya Çarpıtma (Falsification)***

- a) Araştırma ve uygulamaların yöntem veya sonuçlarını kasıtlı olarak saptırmak ve değiştirmek,
- b) Yapılan araştırma ve uygulamaların, araştırmanın ve uygulamanın niteliğini bozacak derecede farklı bir biçimde sunmak,
- c) Kullanılmayan bir araştırma materyalini ve/veya cihazı kullanılmış gibi göstermek,
- d) Araştırma sürecini, sürecin niteliğini değiştirecek biçimde, olduğundan farklı sunmak,
- e) Araştırma kayıtlarını kasıtlı olarak değiştirmek,
- f) 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve onun değişen 4110 sayılı maddelerine aykırı davranmak.

#### ***Yayın Tekrarı (Duplication)***

- a) Aynı makaleyi bilgi vermeksizin yeniden diğer yayın organlarına göndermek ya da yayımlamak (yayın içeriğinin birden fazla uzmanlık alanını ilgilendirdiği, yayının farklı bir dilde yayınlanmasında yarar görüldüğü vb. durumlarda yayın tekrarı, bazı kurallara uyulması koşuluyla, kabul edilebilir. Bu tür durumlarda her iki yayın

organından onay alınması ve ikinci yayında ilk yayın yerine ilişkin bibliyografik bilgilere mutlaka yer verilmesi gerekir).

### ***Dilimleme (Slicing)***

- a) Fazla sayıda eser üretmek amacıyla yönelik olarak, bir araştırmanın sonuçlarını araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak dilimleme tarzında yayınlar yapmak.

### ***Destekleyenleri Belirtmeme***

- a) Destek alınarak yürütülen araştırmaların yayınlarında destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile onların araştırmadaki katkılarını açık bir biçimde belirtmemek (bu hem etik bir sorumluluk olan, destekleyen kişi ve kuruluşların adlarının da yayınlarda birlikte duyurulması anlamında, hem de araştırmanın yapılmasında ve ulaşılan sonuçlarda destekleyen kişi ve kuruluşların yönlendirici olup olmadıklarının saptanması bakımından önem taşımaktadır. Bu nedenle destekleyenlerin belirtilmemesi araştırmada bilimsel yanıltmaca olarak nitelenmektedir).

### ***Hayali Yazarlık***

- a) Araştırmaya ve/veya yayına aktif katkısı olmayan kişi veya kişileri, konumları ya da sıfatları nedeniyle, yazarlar listesine almak,
- b) Araştırmaya açık ve araştırmanın gidişi açısından önemli bir aktif katkısı olmayan kişilerin adını yazarlar listesine koymak veya yazarlıkla bağdaşamayacak katkılarına dayanarak yeni yazar (veya yazarlar) eklemek veya yazar sıralamasını değiştirmek,
- c) Araştırma ve makalede ortak araştırmacı ve yazarlardan araştırmada ve/veya makalede aktif katkısı bulunanların isimlerini çıkarmak,
- d) Yazar sıralamasını gereksiz veya uygun olmayan bir biçimde değiştirmek. Örneğin:
  1. Araştırmaya katılanları, yazarlar listesinde araştırmaya aktif katkılarına göre sıralamamak,
  2. Araştırmaya katkısı açık bir biçimde diğerlerinden az olan birini yazarlar listesinde daha üst sıralara koymak.
- e) Yabancı dilden kitap, makale vb. tercüme ederek, kendi yazmış gibi basmak,
- f) Yüksek Lisans ve Doktora çalışmalarından çıkan yayınlarda öğrencinin veya danışmanın ismini yazmamak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM ETİK KURUL, GÖREV VE YETKİLERİ**

### **Kurulun Oluşumu**

**Madde 6 – (1)** Kurulu oluşumu ve işleyişi ile ilgili temel hususlar şunlardır:

- a) Kurul, GTÜ Senatosunun önerdiği adaylar arasından rektör tarafından görevlendirilen, Fen Bilimleri, Mühendislik Bilimleri ve Sosyal Bilimler alanlarından en az birer olmak üzere, profesör unvanına sahip öğretim üyeleri ile biri idari personel olmak üzere 7 üyeden oluşur. Kurul üyelerinin farklı fakültelerden olmasına dikkat edilir.
- b) Kurul üyeleri etik olmayan davranışları nedeniyle idari veya adli bir ceza almamış olmalıdır.
- c) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten kurul üyesi aynı usulle yeniden seçilebilir.

- d) Herhangi bir nedenle kurul üyeliğinin sona ermesi durumunda aynı usulle yeni bir üye seçilir.
- e) Bir üye üç dönemden fazla kurulda görev almaz.
- f) Kurul ilk toplantısında kendi arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer. Başkanın ve başkan yardımcısının görev süreleri bir yıldır. Görev süresi sona eren başkan ya da başkan yardımcısı aynı göreve yeniden seçilebilirler.
- g) Mazeretsiz olarak üst üste iki toplantıya veya bir takvim yılı içinde mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine yeni üye seçilir.

### **Kurul Sekreteryası**

**Madde 7 – (1)** Kurulun sekreteryası hizmetleri GTÜ Genel Sekreterliğince yürütülür.

### **Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 8 – (1)** Kurul GTÜ’de görev yapan akademik ve idari personeli, öğrencileri, hizmet veren ve alan tüm kişileri kapsayan etik ilkelere uyulmasını sağlamak amacıyla bu yönergede verilen yetkileri kullanarak aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirler,
- b) Ulusal ve uluslar arası metinlerde düzenlenmemiş, bir etik sorunla karşılaşıldığında, bunu bir ilkeye veya kurala bağlar,
- c) Etik ilkelere aykırı olduğu ileri sürülen başvuruları, konuyla ilgili mevzuat ve etik ilkeler doğrultusunda değerlendirir,
- d) Kişilerin ve birimlerin iş, karar ve uygulamalarında etik ilke ve standartlara ilişkin karşılaştıkları ikilem ve sorunlar hakkında yol gösterir,
- e) Yeni yöntem ve teknolojilerin uygulanmasının etik ilke ve standartlar yönünden uygunluğunu değerlendirir,
- f) Gerektiğinde alt komisyonlar oluşturur,
- g) Gerektiğinde uzman danışman görüşü almak, ilgili kişilerle yazışmalar yapmak ve bilgi istemek,
- h) Başvuru formlarını hazırlar ve gerektiğinde yeni düzenleme yapar,
- i) Bilimsel etik ve yayın etiği ile ilgili aşağıdaki faaliyetleri yürütür:
  - 1. Bilim etiği ilkelerinin ihlalinin önlenmesi konusunda politikalar geliştirmek,
  - 2. GTÜ tarafından kısmen veya tamamen desteklenen veya yürütülen araştırmaların etiğe uygun yürütülmesini sağlayacak ilkeleri belirlemek,
  - 3. GTÜ bilimsel dergileri için yayın etiği ile ilgili ilkeleri tespit etmek,
  - 4. GTÜ’de bilimsel araştırma ve yayın etiği kültürünün ve bilincinin yaygınlaşması için faaliyet göstermek,
  - 5. Bilimsel etik ve yayın etiği ile ilgili konularda eğitici faaliyetler düzenlemek ve bu çerçevede gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
  - 6. GTÜ bünyesinde yapılan her türlü araştırma ile yayın organlarına gönderilen/ yayımlanan her türlü yayınla ilgili yayın etiği sorunlarını değerlendirmek,
  - 7. GTÜ tarafından kısmen veya tamamen desteklenen veya GTÜ’de yürütülen araştırma projelerinin izlenmesi sürecinde ve sonuçlarının yazılıp gönderildiği bilimsel dergilerde yayımlanan yazılarda tespit edilen yayın etiğine aykırı davranışları incelemek,

8. Madde 5'de yer alan bilimsel etiğe aykırı davranışlar kapsamında yapılan başvuruları veya şikayetleri incelemek ve karara bağlamaktır.

### **Kurulun Yetkisinde Olmayan Etik Durumlar**

**Madde 9 – (1)** İnsanlar ve deney hayvanları üzerinde yapılan araştırmalarda insan etiği ve hayvan etiği konuları Kurulun görev alanı dışındadır. Bu konularda Yerel ve Merkezi Etik Kurulların görüşleri esas alınır.

### **Kurulun alışma Őekli**

**Madde 10 – (1)** Kurulun aşağıda belirten ilkelere göre çalışır:

- a) Etik Kurul, başkanının çağrısı üzerine gündemini görüşmek üzere ye sayısının en az üçte ikisinin katılımı ile toplanır. Gerektiğinde başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplantılar yapılabilir.
- b) yeler, kendilerinin bir biçimde ilgili buldukları gündem maddelerine ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanamazlar.
- c) Kurul değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alır. Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Etik Kurul önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır; istenmesi halinde bu savunma yazılı da olabilir. Savunma hakkının kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 15 gün içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılırlar. Bu durumda Etik Kurul eldeki diğer bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.
- d) Etik Kurul inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.
- e) Etik Kurul inceleme ve değerlendirmesine sunulan her dosya için başkan, üyelerin görüşleri doğrutusunda, üyeler arasından bir raportör görevlendirir. Etik Kurul, gerektiğinde, konu ile ilgili başka uzmanları da görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşan bir alt kurul oluşturabilir. Bu uzmanlar ya da alt kurullar Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporu Etik Kurul' da görüşülmek üzere başkanlığa sunarlar. Başvuru dosyası hakkındaki raportör görüşü ve/veya diğer uzman ya da alt kurul raporları Etik Kurul toplantısında tartışmaya açılır. Tartışma sonucunda, kurul ye tam sayısının salt çoğunluğu ile kurul görüşüne esas olacak karar alınır. Alınan karar etik yargıların gerekçeleri ile birlikte, nihai rapor halinde düzenlenerek, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karara karşı oy kullanan üyeler gerekçeli kararlarını nihai rapora eklerler.
- f) Etik Kurul görüş ve öneri niteliğindeki raporunu Rektöre sunar.
- g) Etik Kurul, başvuruları yalnızca etik yönleriyle ele alır ve değerlendirir. İnceleme ltleri ve nerileri uluslararası sözleşme ve bildirgelere, Yönergenin 5. maddesinde belirtilenler dahil yerleşik etik ilke ve kurallara dayanır. Ulusal ya da uluslararası metinlerde düzenlenmemiş bir etik sorunla karşılaşıldığında, Etik Kurul bunu bir ilkeye ya da kurala bağlayabilir.

### **Başvuru**

**Madde 11 – (1)** Başvuru, doğrudan GT Etik Kurulu Başkanlığına veya Rektörlüğe yapılır ve Başkan tarafından incelenmek ve sonuçlandırmak üzere Kurula gönderilir. Kurulca incelenecek konular ve değerlendirilecek dosyalar, etik ihlal iddiası içeren başvurular, Rektör tarafından da inceleme yapılmak üzere Kurula iletilebilir.

### **Başvuru Őekli**

**Madde 12 – (1)** Başvurular; yazılı dilekçe ile yapılır. İsim ve imza bulunmayan başvuru

dilekçeleri ile elektronik posta yolu ile gönderilmiş başvurular işleme konulmaz. Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgi ve belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Elde bulunan belgeler dilekçeye eklenir. Başvuru konusu, aykırı davranış iddiası, kişi, zaman ve yer belirtilerek somut biçimde gösterilir.

#### **Doğrudan İnceleme**

**Madde 13 – (1)** Kurulun inceleme yetkisi içinde bulunan bir Üniversite görevlisinin etik ilkelere aykırı davranışının çeşitli yollarla öğrenilmesi üzerine Kurul doğrudan inceleme yetkisini kullanabilir.

#### **Başka Kurumlarda Yürütülen Soruşturmalar**

**Madde 14 – (1)** Başka kuruluşlarca yapılmakta olan inceleme ve soruşturmalar, bu esaslar kapsamında yapılacak etik ihlali incelemelerine engel oluşturmaz.

#### **İncelenen Kişinin Görev Değişiklikleri**

**Madde 15 – (1)** Etik ihlalde bulunduğu iddia edilen kişinin sonradan görev yaptığı üst kuruluşu, Yükseköğretim Kurumunu veya statüsünü değiştirmiş veya kurumundan ayrılmış olması, inceleme başlatılmasına ve gerektiğinde ceza verilmesine engel olmaz.

#### **Yargıya Taşınan Dosyalar**

**Madde 16 – (1)** Yargı organlarınca incelenmekte olan veya yargı tarafından karara bağlanmış bulunan uyuşmazlıklar hakkında Kurula başvuru yapılamaz.

(2) İnceleme sırasında yargı yoluna gidildiği anlaşılan başvuruların işlemi durdurulur.

(3) Daha önce Kurulca incelenmiş şikayet konusu, yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha şikayet konusu yapılamaz ve incelenemez.

#### **Başvuruların Kabulü ve İşlem**

**Madde 17 – (1)** Başvuruların kabulü ve işlemlerde aşağıdaki ilkelere uyulur:

- a) Başvuru dilekçeleri kaydedilerek, tarih ve sayı içeren alındı belgesi verilir. Başvurunun Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, başvuru tarihidir.
- b) Kurul her bir başvuru dosyası için kendi içinden bir üyeyi raportör olarak görevlendirir.
- c) Raportör başvuruyu görev, konu ve kabul edilebilirlik yönlerinden inceleyerek ek süre hakkı saklı kalmak koşuluyla bir ay içinde bir ön rapor hazırlayıp Kurul Başkanına sunar.
- d) Raportörün raporunda, başvuranın adı, soyadı, şikayet edilen konu veya Üniversite görevlisinin adı, soyadı, görevi, başvuru konusu, raportörün önerisi, adı, soyadı ile tarih ve imzası yer alır.
- e) Rapor, Kurul Başkanı tarafından, gerekirse ilgili yerlerden gerekli ek bilgi ve belgeler de istenip eklenerek görüşülmek üzere Kurul gündemine alınır.

- f) Gerçeğe aykırı beyanları içerdiği sonradan anlaşılan başvurular işlemde kaldırılır. Kurul, gerçeğe aykırı başvurunun kasti olarak yapıldığını tespit etmesi durumunda başvuruyu yapanlar hakkında yeni bir etik soruşturma başlatabilir.

### **Değerlendirme**

**Madde 18 – (1)** Kurul ilk incelemesini şekil (usul) yönünden yapar. Başvuru dosyasında eksiklik belirlenmişse, kurulun belirleyeceği süre içerisinde başvuru sahibinden dosyanın tamamlanması istenir. İlgili taraflar gerekçe göstererek süre uzatma talebinde bulunabilir. Zamanında tamamlanmayan dosyalar işlemde kaldırılır.

(2) Şekil yönünden tam olan başvuru dosyaları içerik (esas) yönünden incelenir ve karara bağlanır. Kurul başvuruları yalnızca etik yönleri ile ele alır ve değerlendirir. İnceleme ölçütleri ve önerileri uluslararası sözleşme ve bildirgelere, yerleşik etik ilke ve kurallar ile bu yönergeye dayanır.

(3) Kurul, raporu görüşerek gerekirse incelemeyi derinleştirmek suretiyle ilgili yerlerden gerekli bilgi ve belgelerin istenmesine karar verebilir.

(4) Kurul, etik ihlalde bulunduğu iddia edilen kişilere savunma hakkı tanır. Kendilerinden savunma talep edilenler, talep kendisine bildirildiği tarihi izleyen günden itibaren 15 gün içinde sözlü veya yazılı savunma yapmadıkları takdirde kurul mevcut bilgi ve kanıtlara dayalı olarak kararını oluşturur.

(5) Kurul başvuru ile ilgili olarak gerek gördüğünde Üniversite içi ve/veya dışından uzman danışman görüşü alabilir, alt komisyonlar kurabilir.

(6) Danışmanlar veya alt komisyonlar gizlilik kuralına uygun olarak yapacakları inceleme sonuçlarını 30 gün içinde ayrı raporlar halinde kurula sunarlar. Kurulun uygun görmesi halinde ek süre verilebilir. Danışmanlar ve alt komisyonlarca talep edilen bilgi ve belgeler kurul aracılığıyla sağlanır. Kurul gerektiğinde danışmanları ve alt komisyonu toplantıya davet edebilir.

(7) Kurul incelemesini en geç üç aylık süre içinde bitirerek kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar verir. Üç aylık süre, başvurunun kayda alındığı tarihte başlar. Kurul gerekli gördüğü durumlarda bu süreyi 3 (üç) aylık periyotlar halinde 1 (bir) yıla kadar uzatma yetkisine sahiptir.

(8) Başvuru dosyası hakkındaki raportör görüşü ve/veya diğer uzman ya da alt komisyon raporları Kurul toplantısında tartışmaya açılır. Tartışma sonucunda kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alınır. Oylamada hiç bir üye çekimser oy kullanamaz. Alınan karar ve/veya öneri etik yargıların gerekçeleri ile birlikte, sonuç raporu halinde düzenlenerek, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karara karşı oy kullanan üyeler gerekçeli kararlarını sonuç raporuna eklerler.

(9) Kararlarda, başvuranın adı, soyadı ile şikayet edilen Üniversite görevlisinin adı, soyadı, görevi, karar tarih ve sayısı ile kararın dayandığı belge ve bilgiler, savunma ve inceleme sonucu ile karara katılan Başkan ve Üyelerin ad ve imzaları, varsa azlık oyu, raportörün adı, soyadı yer alır.

(10) Değerlendirilmekte olan başvuru konusunun yargıya götürüldüğü anlaşılırsa inceleme bulunduğu aşamada durdurulur.



(11) Kurul görüş ve öneri niteliğindeki raporunu Rektöre ve ilgililere yazılı olarak bildirir. Kabul edilebilirliği bulunmayan başvurular hakkında verilen kararlar yalnızca başvuru sahibine iletilir.

### **Yaptırımlar**

**Madde 19 –** (1) Bilimsel etik ihlali Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı takdirde araştırmacılara/yazarlara aşağıdaki yaptırımların uygulanmasına Yönetim Kurulu karar verir:

- a) Bilimsel etik ihlali tespit edilenlere, süresi yönetim kurulu tarafından tespit edilmek üzere, fiilin ağırlığına göre aşağıdaki yaptırımların bir kısmı veya tamamı uygulanır. Karar tarihinden başlayarak bir yıldan dört yıla kadar süre ile;
  1. GTÜ bilimsel araştırma projeleri komisyonu tarafından destek verilmez, verilmekte olan destekler iptal edilir,
  2. GTÜ ilkeleri kapsamındaki desteklere başvuruda bulunamazlar,
  3. GTÜ dergi ve kitaplarında yayın yapamazlar,
  4. GTÜ destekli toplantılarda sunumda bulunamazlar,
  5. GTÜ bünyesinde lisansüstü düzeyde yeni bir danışmanlık görevi ve yüksek lisans ve/veya doktora jürisi görevi üstlenemezler.
  6. Bildiri sunumu için veya kongreye katılmak için hiçbir izin ve destek verilmez.
- b) GTÜ etik kurulları ve bilimsel araştırma komisyonlarındaki görevleri sona erer.
- c) Araştırmacı veya araştırmacıların etik ihlali tespit edilen projesi iptal edilir. İptal kararı Rektörlük kanalıyla proje yürütücüsü ve araştırmacıların görevli ve ilgili oldukları Dekanlık ve Enstitü Müdürlüklerine bildirilir.
- d) Yayımlanmış bir makalede yayın etiği ihlali tespit edildiğinde, bu husus, dergi editörüne gerekçesi ile birlikte Rektörlük tarafından bildirilir.

### **Disiplinle İlgili İşlemler**

**Madde 20 –** Disiplin suçu kapsamındaki fiillere uyan etik ihlali saptanması halinde Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümleri de uygulanır.

### **Kurum Dışı Kişiler Hakkında Yapılacak İşlem**

**Madde 21 –** (1) Etik başvuru değerlendirmeleri sonucunda, kurulun inceleme yetkisi dahilinde bulunmayan bir kamu görevlisinin etik ilkelere aykırı davrandığı tespit edilmesi durumunda söz konusu kişi/kişilerin bağlı buldukları kuruma bilgi verilir.

### **İtiraz**

**Madde 22 –** (1) Yönetim Kurulu tarafından etiğe aykırı davrandıklarına karar verilenler, kararın Rektörce kendilerine bildirildiği tarihten itibaren on beş gün içinde bir defaya mahsus ve gerekçeli olarak itiraz hakkına sahiptirler.

(2) İtiraz başvuruları Rektörlüğe yapılır ve Yönetim Kurulu tarafından 30 gün içinde yeniden değerlendirilerek karara bağlanır.

### **Kararlar Üzerine Yapılacak İşlem**

**Madde 23 –** (1) Etik Kurul'un kararları tespit niteliğindedir. Kararlar hakkında her türlü açıklama Rektörlük tarafından yapılır.

### **Gizlilik ve Saklama**

**Madde 24 –** (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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER**

### **Zaman Aşımı**

**Madde 25 –** (1) Bu yönergede yer alan etik ihlali niteliğindeki fiilleri işleyenler hakkında, kurul tarafından incelemenin başlatıldığı tarihten itibaren “iki yıl içinde” yaptırım uygulanmadığı takdirde yaptırım uygulama yetkisi zaman aşımına uğrar.

### **Yönerge Dışı Hususlar**

**Madde 26 –** (1) Bu yönergede yer almayan hususlarda, ilgili yasa ve yönetmelik hükümleri ile GTÜ Yönetim Kurulu kararları geçerlidir.

### **Yürürlük**

**Madde 27 –** (1) Bu Yönerge; Gebze Teknik Üniversitesi Senatosu’nun 01 Haziran 2011 tarih ve 2011/13 oturum sayılı toplantısında görüşülerek kabul edilmiş olup, 01 Haziran 2011 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 28 –** (1) Bu Yönerge, Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	01.06.2011	2011/13
<b>Yönerge’de Değişiklik Yapan Üniversite Senatosu Kararları</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
(1)	24.12.2014	2014/40
(2)	28.09.2016	2016/09