

# AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

## ETİK ÜST KURULU (AİÇÜ) YÖNERGESİ

### 1. BÖLÜM

#### Amaç ve Tanımlar

**Madde 1:** Bu yönergenin amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Etik Üst Kurulunun oluşturulma ve çalışma yöntemini belirlemektir.

**Madde 2:** Bu yönergede:

a) **Üniversite:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,

**Etik Kurul:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Etik Üst Kurulunu,

**Rektör:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,

b) **Kurul Sekreteryası:** Etik kurulların yazışmalarını yürütmekle ve belgelerini saklamakla yükümlü sekreteryayı ifade eder.

### 2. BÖLÜM

#### Etik Kurulun Amacı, Oluşturulması ve Yapısı

**Madde 3:** Etik kurul üniversite mensuplarının Üniversite Yaşamı Etik Kurulu ve Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulu kararları ile ilgili itirazlarını değerlendirmek ve Rektör tarafından görevlendirildiği sorunları çözmek amacıyla üniversite senatosu tarafından oluşturulur.

**Madde 4:** Etik Kurul, Üniversite Senatosunun farklı alanlardan seçeceği 5 (beş) öğretim üyesinden oluşur. Etik Kurul üyelerinin, birim yöneticilerinden olmamasına özen gösterilir. Öğrencilerle ilgili etik sorunların değerlendirilmesinde üniversite öğrenci konseyi temsilcisi; idari personelle ilgili etik sorunların değerlendirilmesinde Üniversite Genel Sekreterlik temsilcisi kurula danışmalarda bulunulmak üzere davet edilebilir.

**Madde 5:** Etik kurul üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolan üyeler aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir. Çeşitli nedenlerden dolayı boşalan üyeliklere, bir ay içerisinde yenileri seçilir. Etik kurul üyeleri ilk toplantıda bir başkan ve bir raportör seçer. Etik kurul toplantıları en az 3 (üç) üyenin katılımıyla yapılır ve toplantı kararlarında salt çoğunluk aranır.

**Madde 6:** Etik kurul, başvuru ve taleplere bağlı olarak toplanır.

**Madde 7:** Etik kurul üyeliğine atananlar, isim ve uzmanlıklarının ilgili birimlere duyurulmasını kabul etmiş sayılırlar. Etik kurul üyeleri ve varsa idari personeli, etik kurula yapılan başvurular ve bunlarla ilgili bilgiler ile toplantılardaki tartışmaların gizli tutulmasının gerekliliği konusunda bilgilendirilir ve yazılı taahhütleri alınır.

**Madde 8:** Etik kurulun bir protokol defteri ve bir karar defteri olur. Rektörlükçe mühürlenerek her sayfası numaralandırılan bu defterlerin kaç sayfa olduğu son sayfalarında belirtilerek imzalanır. Protokol defterine tüm başvurular ve ilgili yazışmalar, karar defterine ise toplantı kararları yazılır.

**Madde 9:** Etik Kurula başvurular, bizzat üniversite mensupları ve Rektör tarafından yapılır.

**Madde 10:** Etik Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Senatoça belirlenen Etik Kurulların kararlarına itirazları değerlendirmek,
- b) Rektör tarafından etik konularda verilen diğer görevleri yapmak,
- c) Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde etik değerlerin yerleştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.

### 3. BÖLÜM

#### **Başvuru, Değerlendirme ve Karar**

**Madde 11:** Başvurular yazılı olarak yapılır. Başvuru yazısında başvurunun nedeni, varsa ek bilgi ve belgeler yer alır.

Başvuru sırasında başvuru etik kurul protokol defterine işlenir ve başvuru yazısının üst kısmına başvuru tarihi ile protokol numarası yazılır. Protokol numaraları her yılın başında 1'den başlatılır. Deftere başvuru tarihi, başvuru sahibi adı ve çalıştığı birim yazılır.

**Madde 12:** Karar alınırken, toplantı odasında kurul üyelerinden başkası bulunamaz. Kurul üyelerinden biri başvuru dosyasıyla doğrudan veya çalıştığı birim dolayısıyla ilgili ise başvurunun görüşülmesi, tartışılması ve karara bağlanması esnasında, bu kurul üyesi toplantıya katılmaz. Tüm bu işlemler karar defterine yazılır. Kurul, gerektiğinde başvuru sahibinden, başvurusuyla ilgili ek bilgiler talep edebilir.

**Madde 13:** Etik kurula yapılan başvuruların değerlendirilmesinde, kurul tarafından gerek görülürse, kurul dışından danışman olarak belirlenen kişilerin görüşüne başvurulabilir. Bu kişiler toplantıya davet edilebilecekleri gibi, görüşler yazılı olarak da alınabilir. Danışmanın etik kurulda oy hakkı yoktur.

Değerlendirmenin sonucu, başvurunun karara bağlandığı toplantıdan en geç 15 (on beş) gün sonrasına kadar Rektörlük tarafından taraflara yazılı olarak bildirilir.

**Madde 14:** Etik kurul toplantısında alınan tüm kararlar karar defterine yazılır. Başvuru hakkında olumsuz karar verilmesi durumunda gerekçeleri de yazılır.

## 4. BÖLÜM

### Yükümlülükler

**Madde 15:** Etik kurul protokol defterini ve karar defterini en az 6(altı) yıl arşivde saklar. Ayrıca, kurulun onaylanmış çalışma yönergesi, üyelerin görevlendirme yazılarının birer örneği, etik kurul üyelerinin özgeçmişleri, etik kurul toplantı davet yazıları, başvuranların sunduğu tüm materyalin örneği, etik kurulun ilgili taraflarla yaptığı yazışmalar, başvuranlara gönderilen kararların örneği başvuru dosyasıyla birlikte arşivde 4 (dört) yıl saklanır.

## 5. BÖLÜM

### Etik Kurul Kararlarına İtiraz

**Madde 16:** Etik Kurul kararları kesindir ve itiraz edilemez.

## 6. BÖLÜM

### Yürürlük ve Yürütme

**Madde 17:** Bu Yönerge Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunun kararı ve Rektörün onayı ile yürürlüğe girer.

**Madde 18:** Bu Yönerge hükümlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü yürütür.