



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM FAKÜLTESİ

ETİK KURULU BAŞKANLIĞI'NA BAŞVURU YAPACAK ARAŞTIRMACILARIN DİKKATİNE

1. Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesi Etik Kurulu'na araştırma etiği açısından değerlendirilmek üzere yapılacak başvurular, başvuru dosyasının elden ve tek nüsha olarak Evrak Kayıt birimine ulaştırılmasıyla gerçekleştirilir.
2. Başvuru dosyası, Etik Kurul'un internet sayfasında bulunan Başvuru Dilekçesi, Etik Kurul Başvuru Formu, Çıkar İlişkisi Olmadığına Dair Taahhütname, Gönüllü Katılım Formu (formun içeriği tasarlanan araştırma yönünden yeterli ve uygun olmalıdır), katılımcılar 18 yaşın altında ise Veli Onam Formu, Veri Toplama Araçları (Anket, ölçek, görüşme soruları vb.), veri toplama aracı kullanım izinlerini belgeleyen doküman (Mail, ekran fotoğrafı vb.) ve başvuru sahibi lisans/lisans üstü öğrencisi ise Öğrenci Belgesi (e-devlet üzerinden temin edilebilir) **sıralı** ve **eksiksiz** şekilde hazırlanarak teslim edilmelidir. Etik Kurul sayfasında bulunan Başvuru Kontrol Listesi başvuru dosyasının ilk sayfası olarak dosyanın en üstüne yerleştirilmelidir.
3. Başvuru dosyasındaki dokümanlar, yazım kurallarına uygun şekilde hazırlanmalı, imza kısımları boş bırakılmadan ve tarih bilgileri doğru girilerek teslim edilmelidir.
4. Etik Kurul sekreteryası tarafından şekilsel olarak yapılan ön inceleme sonrasında başvurular işleme konulur. Etik Kurul'a yapılacak başvurularda herhangi bir eksik belge olması durumunda başvurular işleme alınmaz. Yalnızca elden yapılan başvurular değerlendirilecek olup, posta ya da e-posta yoluyla iletilen başvurular kabul edilmez.
5. Etik Kurul'a başvurular bütün iş günlerinde yapılabilir. Başvuruların değerlendirilmesi, her ayın son on (10) günü içerisinde, Etik Kurul Başkanının belirleyeceği tarihte kurulun fiziki olarak toplanması şeklinde gerçekleştirilir. Toplantının tarih ve saati belirlendikten sonra, değerlendirmeye alınacak olan başvuruları içeren gündemle birlikte, Dekanlığa EBYS üzerinden bildirilir. Etik Kurul sekreteryasını yürüten idari personel de toplantılara iştirak eder. Alınan kararlar toplantıya katılan Etik Kurul üyelerince imza altına alınır ve EBYS üzerinden Kurul başkanınca doğrudan Dekanlığa ulaştırılır.
6. Etik Kurul başkanının izinli/raporlu olduğu durumlarda sırasıyla asil üyelerden biri toplantının düzenlenmesini sağlar, toplantıya başkanlık eder ve alınan kararları Dekanlığa bildirir. Etik Kurul asil üyelerinden herhangi birinin izinli/raporlu olması durumunda sırasıyla

yedek üyeler toplantıya çağrılır. Asil üyelerden herhangi birinin başvuru yapması ya da başvuru yapılan çalışmada ortak yazar/araştırmacı olması durumunda ilgili üye toplantıya katılmaz ve sırasıyla yedek üyeler toplantıya iştirak eder.

7. Başvurular, dilekçelerin teslim edildiği tarihe göre sıralanarak her ayki toplantıda en fazla on beş (15) adet çalışma incelenecek şekilde değerlendirmeye alınır. İlgili toplantı dönemine kadar yapılan başvuru sayısı değerlendirme için belirlenen aylık üst sınırı geçtiği takdirde, fazladan başvurular ile resmi yazışma süreçleri ilgili ayın toplantısına yetişmeyen başvurular izleyen toplantı döneminde değerlendirilir. Özel ya da resmi kurum ve kuruluşlarca finansal olarak desteklenmek üzere planlanan lisans/lisansüstü öğrenci projelerini içeren başvurular bu sınırlamaya tabi değildir. Eğitim Fakültesi Bilimsel Etik Değerlendirme Kurulu'na, yalnızca Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesi bünyesindeki akademik personel ile lisans eğitimi alan öğrenciler ve Eğitim Fakültesindeki programlara bağlı olarak Eğitim Bilimleri Enstitüsünde lisans üstü eğitimini sürdüren öğrenciler başvuruda bulunabilir.

8. Bir araştırmacının, sorumlu, birinci veya ortak yazar/araştırmacı olarak toplantı gündemine alınabilecek başvuru sayısı, aylık en fazla iki (2) ile sınırlıdır. Bir araştırmacı aynı takvim yılı içerisinde en fazla altı (6) başvuru yapabilecektir. Araştırmacının danışmanlığında yürütülecek olan lisans/lisansüstü öğrenci tez ve projelerine ilişkin başvurular bu sınırlamalardan muaftır.

9. Başvuru tarihinden önce veri toplama süreci başlamış veya tamamlanmış çalışmalar değerlendirmeye alınmaz ve geçmişe yönelik olarak hiçbir şekilde Etik Kurul kararı verilmez.

10. Etik Kurul yalnızca insan katılımcılarla veya insan üzerinden veri toplamaya dayalı klinik dışı çalışmalar için etik uygunluk değerlendirmesi yapmaktadır.

11. Etik Kurul üyeleri ve sekreteryası, kendilerine iletilen tüm başvurulara ve başvurularla ilişkili bilgi, belge ve değerlendirme süreçlerine ilişkin gizliliği esas alır; başvuru sahiplerinin kişisel verilerini, akademik çalışmalarını ve projelerine dair içerikleri üçüncü kişilerle paylaşmaz. Kurul, etik değerlendirme süreci boyunca başvurulara ait tüm bilgilerin sadece yetkili kişiler tarafından erişilebilir olmasını sağlar, gizlilik ilkesine aykırı herhangi bir tutum ve davranıştan özenle kaçınır. Bu kapsamda, hem kurul üyeleri hem de sekreteryası, görevleri süresince ve görevleri sona erdikten sonra da gizlilik yükümlülüğünü sürdürmekle sorumludur.

12. Etik Kurul'a yapılan başvuruların teslim alınması, araştırmacıların bilgilendirilmesi, belgelerin arşivlenmesi, dosyalanması, gerekli yazışmaların yapılması Etik Kurul sekreteryası tarafından yürütülür. Etik Kurul'a yapılan başvuruların süreçleri ile ilgili olarak Etik Kurul ile iletişim ancak Dekanlık üzerinden resmi yazışma yoluyla sağlanır. Etik Kurul'un inceleme süreci içerisinde ek bilgi ve açıklamalar talep etmesi durumunda da, araştırmacılarla iletişim resmi yazışma ile gerçekleştirilir. Gerektiğinde başvuru sahibi araştırmacı, başvurusu hakkında bilgi vermesi amacıyla Etik Kurul toplantısına davet edilebilir.

13. Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı birimlerde yürütülecek olan uygulama ve çalışmalar için Etik Kurul'a yapılacak olan başvurularda, bakanlıkça talep edilen diğer formlar da başvuru dosyasına eklenebilir.

14. Etik Kurul, başvuruların değerlendirilmesinde, etik uygunluk, katılımcıların gönüllü onamı, çalışmaya dahil olma, olmama veya çıkarılma ölçütleri, çıkar çatışmalarının varlığı, kişisel verilerin korunması ve gizlilik ilkelerine uyum gibi temel kıstasların yanı sıra kullanılacak araştırma yöntemlerinin bilimsel geçerliliğini, araştırmacıların yetkinliğini, çalışmanın yürütüleceği birim ve örneklemin uygunluğunu, toplumsal ve kültürel duyarlılığı, araştırmanın amacını ve önemini, bilime ve topluma katkısını esas alır. Ayrıca, araştırmanın katılımcılara zarar verme riskini, bilimsel doğruluğunu, özgünlüğünü ve dürüstlüğünü göz önünde bulundurur. Etik Kurul, tüm bu kriterler doğrultusunda araştırmanın etik standartlarla uyumlu olup olmadığını karar altına alır.

15. Etik Kurul, değerlendirilen araştırma önerisi hakkında etik ilkeler ve standartlar açısından “uygundur”, “uygun değildir” ya da “düzeltilmesi gerekir” şeklinde karar verir. Etik Kurul’un her türlü kararına karşılık bütün mali ve yasal sorumluluklar, başvuru yapan araştırmacılara aittir. Etik Kurul kararları danışma niteliğindedir. Araştırmacılar, uygulama yapacakları kurumlardan ayrıca izin almak durumundadırlar. Etik Kurul tarafından verilen uygunluk kararı, ilgili kurum ve kuruluşlardan alınması gereken uygulama izinlerinin yerine geçmez.

16. Etik Kurul tarafından yapılacak olan değerlendirmelerde üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır. Kararın üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alındığı durumlarda, kararla aynı görüşte olmayan üye(ler) Etik Kurul kararını, karşı oldukları hususları belirterek toplantı sırasında imzalarlar. Bir başvuru hakkında “uygun değildir” kanaatine varılması durumunda gerekçeleriyle birlikte başvuru sahibine iletilir.

17. Eğitim Fakóltesi Bilimsel Etik Değerlendirme Kurulu Görev ve İşleyiş İlkeleri, Selçuk Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi dikkate alınarak düzenlenmiştir. Başvuruda ve takip eden süreçlerde öncelikle bu yönergenin dikkate alınması gerekmektedir.