

	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 1 / 6

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1** - Bu Yönergenin amacı, Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu'nda gerçekleştirilen her türlü bilimsel araştırma, yayın ve etkinlikte uyulması gereken bilimsel etik kurallarını belirlemek; araştırma ve yayın etiğine aykırı fiil ve davranışları tanımlamak ve bu konuda görevli Kurulların çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2** - (1) Bu Yönerge, Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu mensubu öğretim elemanları, öğrenciler ve yüksekokul bünyesinde yürütülen veya bizzat kendisinden resmi başvuru olması koşuluyla diğer üniversitelerin;

a) Personeli ve öğrencilerince bireysel veya ortaklaşa yapılan her türlü bilimsel araştırma, proje ve yayın faaliyetlerinin desteklenen her türlü bilimsel araştırma, yayın, tez, proje ve etkinliklerin incelenmesine ve değerlendirilmesine dair konuları kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3** - 06.11.1981 tarih ve 17506 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi bu yönergenin dayanağını oluşturur.

#### Tanımlar

**Madde 4** - (1) Bu Yönergede geçen;

- Bilimsel Araştırma:** Bilimsel yöntemlere dayanarak bilgi üretmeyi, sorun çözmeyi, yorum yapmayı ve yeni sonuçlara ulaşmayı amaçlayan sistematik çalışmaları,
- Bilimsel Yayın:** Bilimsel araştırmalar sonucunda elde edilen bulguların makale, tez, kitap, bildiri ve benzeri yollarla yazılı, sözlü veya dijital olarak paylaşılmasını,
- Etik İhlal:** Bilimsel araştırma ve yayın sürecinde doğruluk, dürüstlük, tarafsızlık gibi bilimsel etik ilkelerine aykırı düşen fiil, davranış veya uygulamaları,
- İntihal:** Başkasına ait fikir, yöntem, veri, şekil, yazı veya diğer içeriklerin kaynak göstermeksizin kullanılması eylemini,
- Sahtecilik:** Gerçek dışı verilerin üretimi, var olan verilerin tahrif edilmesi veya uydurulması yoluyla bilimsel içeriğin yanıltıcı şekilde sunulmasını,
- Çarpıtma:** Araştırma sonuçlarının kasıtlı olarak değiştirilmesi, seçici olarak raporlanması veya yanıltıcı biçimde sunulmasını,
- Kurul:** Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu,
- Yüksekokul:** Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu'nu,
- Müdürlük:** Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nü,
- Yönetim Kurulu:** Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nu,
- Başkan:** Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Başkanını,
- Üye:** Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Üyesini

ifade eder.

	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 2 / 6

## İKİNCİ BÖLÜM

### Bilimsel Araştırma Etiği, Yayın Etiği ve Akademik Değerlendirmelere İlişkin Temel İlkeler

#### Bilimsel Araştırma Etiğine İlişkin Temel İlkeler

**Madde 5** – Akademik araştırmalarda uyulacak temel ilkeler şunlardır: verildiği ölçüde ve şekilde kullanılması, gizliliğine riayet edilmesi ve korunması sağlanır.

#### Yayın Etiğine İlişkin Temel İlkeler

**Madde 6**– (1) Bilimsel yayınlarda uyulacak temel ilkeler şunlardır:

- Bilimsel araştırmanın tasarlanması, planlanması, yürütülmesi ve yayına hazırlanması aşamalarında katkıda bulunmamış kişiler, yazar isimleri arasında gösterilemez.
- Bilimsel yayınlarda bir çalışmadan yararlanırken, bilimsel atıf kurallarına uygun olarak kaynak gösterilir.
- Henüz sunulmamış veya savunularak kabul edilmemiş tezler veya çalışmalar, sahibinin izni olmadan kaynak olarak kullanılamaz.
- Evrensel olarak tanınan bilim kuramları, bilim/sanat alanlarının temel bilgileri, matematik teoremleri ve ispatları gibi önermeler dışında hiçbir çalışmanın tümü veya bir bölümü, telif hakkına sahip olan kişi ve kurumlardan izin alınmadan ve asıl kaynak gösterilmeden çeviri veya özgün şekliyle yayımlanamaz.

#### Akademik Değerlendirmelere İlişkin Temel İlkeler

**Madde 7**– (1) Akademik değerlendirmelerde uyulacak temel ilkeler şunlardır:

- Akademik hayatın bütün aşamalarında, akademik değerlendirmeler bilimsel/sanatsal liyakat ölçütlerine göre yapılır.
- Akademik ilerleme ve ödül jürilerinde bilimsel/sanatsal liyakat ölçütlerinin dışına çıkılamaz. Kayırmacılık yapılamaz, bilimsel/sanatsal eleştiri sınırlarını aşarak kişilerin kimlik ve kişiliğine yönelik saldırılarda bulunulamaz, haksız menfaat sağlanamaz, sahtecilik, kopyacılık, vb. eylemlerde bulunulamaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiğine Aykırı Fiiller

**Madde 8**- (1) Aşağıda belirtilen fiiller bilimsel araştırma ve yayın etiğine aykırı sayılır:

#### A. Temel Etik İhlal Türleri

- İntihal Başkalarının fikir, yöntem, veri ve eserlerini kaynak göstermeksizin kendi eseri gibi sunmak.
- Sahtecilik: Gerçekte var olmayan veya tahrif edilmiş verileri kullanmak.
- Çarpıtma: Araştırma bulgularını tahrif etmek, kullanılmayan materyalleri kullanılmış gibi göstermek, çıkar ilişkisi doğrultusunda sonuçları değiştirmek.
- Tekrar Yayım: Aynı yayını akademik faaliyetlerde farklı yayınlar olarak sunmak.
- Dilimleme: Araştırmayı bütünlüğünü bozacak şekilde parçalara ayırarak yayınlamak.
- Haksız Yazarlık: Aktif katkısı olmayan kişileri yazar olarak göstermek veya katkısı olanları dışlamak.

	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 3 / 6

## **B. Diğer Etik İhlaller**

- Destek veren kişi ve kuruluşların katkılarını belirtmemek,
- İzin alınmamış tez ve çalışmaları izinsiz kaynak olarak kullanmak,
- Hasta haklarını ihlal etmek,
- İnsan ve hayvan deneylerinde gerekli izinleri almadan çalışma yapmak,
- İnceleme görevinde edinilen bilgileri izinsiz paylaşmak,
- Araştırma kaynaklarını amaç dışı kullanmak,
- Katılımcı onayı ve kurum izni olmaksızın veri toplamak/yayımlamak,
- Ekolojik dengeye zarar vermek ve izinsiz deney yapmak,
- Zarar ihtimali olan araştırmalarda gerekli uyarıları yapmamak,
- Başka kurumdan temin edilen verileri izinsiz kullanmak,
- Yanıltıcı bilimsel yayın beyanlarında bulunmak,
- Akademik teamüllere aykırı davranmak,
- Mevcut olmayan ya da yanlış tanıtilen dergilerde yayın yapılmış gibi göstermek.

## **Etik İhlal Sayılmayacak Haller**

**Madde 9**– Genel bilgi niteliğindeki veriler, anonim bilgiler ve kamuya açık bilgiler kaynak gösterilmeden kullanılsa dahi etik ihlal sayılmaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Etik Kurulu, Görev ve Çalışma Usulleri**

#### **Etik Kurulun Amacı**

**Madde 10** – Etik kurulun amacı öncelikle Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu bünyesinde gerçekleştirilen veya Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu personeli ve öğrencilerince yürütülen ve ayrıca diğer üniversitelerden gelen resmî talep ve başvuru üzerine o üniversitelerin personeli veya öğrencilerince yürütülen bilimsel araştırma, proje, yayın, eğitim-öğretim faaliyeti ve toplumsal sorumluluk etkinliklerinde etik ilkelere uyumun sağlanması ve aykırı uygulamaların değerlendirilerek karara bağlanmasıdır.

#### **Kurulun Oluşumu ve Toplantı Usul ve Esasları**

**Madde 11** – (1) Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen, en az yedi kişiden oluşan Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu kurulur. Kurul üyeleri öğretim elemanları arasından seçilir.

(2) Kurul üyelerinin etik ihlali geçmişi bulunmamalıdır.

(3) Gerekli hallerde kurul uzman görüşü alabilir.

(4) Etik kurallarına aykırı eylemi tespit edilen Etik Kurulu üyesinin görevi, Müdürün bu konudaki kararının kendisine tebliği ile sona erer.

(5) Görev süresi biten bir üye aynı usulle yeniden seçilebilir. İzinsiz ve özürsüz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan veya en az altı ay süreyle izinli olan üyenin, üyeliği kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için, aynı usulle yeni üye seçilir.

(6) Kurul, ilk toplantısında, kendi üyeleri arasından iki yıllık süre için bir başkan vekili ve bir raportör seçer.

	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 4 / 6

(7) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve yine, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit çıkması halinde başkanın oyunun yönünde karar alınmış kabul edilir. Çekimser oy kullanılmaz.

(8) Başkan kurul gündemini hazırlar, toplantı tarihini ve yerini belirler, toplantıyı yönetir.

(9) Gündem, toplantı tarihinden en az bir hafta önce üyelere duyurulur ve gerekli dosyalar teslim edilir.

(10) Başkanın bulunmadığı durumlarda başkan vekili kurula başkanlık eder.

(11) Kurul toplantıları kapalı usulle yapılır. Kurul üyeleri, başvuru dosyalarının içeriğini, o dosya hakkında görevlendirilmiş olan bilirkişi veya uzmanlar hariç olmak üzere, kurul üyesi olmayan kişiler ile görüşemez ve dosyaların içeriği hakkında bilgi veremez.

(12) Nihai rapor, toplantıya katılan üyelerin tamamınca imzalanır. Karara muhalif üyeler, muhalefet şerhlerini gerekçeleri ile birlikte rapora ekler.

(13) Etik Kurul üyeleri kendileriyle, kendilerinin daha önce birlikte çalışma yaptıkları kişilerle ve etik ihlalde bulunduğunu iddia ettikleri kişilerle ilgili etik ihlali iddialarının görüşüldüğü toplantılara katılamazlar.

### **Görev ve Yetkiler**

**Madde 12 -** (1) Kurulun görevleri şunlardır:

- Etik onayı başvurularını inceleyerek değerlendirmek,
- Etik ihlal iddialarını değerlendirmek,
- Gerekli bilgi, belge ve savunmaları toplamak,
- Bilirkişi görevlendirmek (menfaat çatışması olmayan kişilerden),
- Nihai kararı hazırlayarak Müdürlük makamına sunmak.

### **Çalışma Usulleri**

**Madde 13 -** (1) Kurul en az 7 üye ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

(2) Taraflardan yazılı savunma alınır. 15 gün içinde yapılmayan savunma durumunda eldeki bilgilerle karar verilir.

(3) Tarafsızlık ilkesi gereği, menfaat çatışması bulunan kişiler toplantılara katılamaz.

(4) Kurullun çalışmaları gizlilik esasına tabidir.

(5) Kurul tarafından onaylanan araştırmalarda, ölçme yöntem ve araçlarında (anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film, ses kaydı ve benzeri) sonradan yapılacak değişiklikler kurulun onayına tekrar sunulmalıdır. Kuruldan tekrar onay alınmaksızın yapılan tüm değişikliklerin yasal ve idari sorumluluğu araştırmacılara aittir.

(6) Toplanan verilerin doğruluğundan, gizliliğinden ve güvenliğinden araştırmacılar müşterek ve münferit olarak sorumludur.

(7) Etik kurul tarafından incelenen dosyalardan etik ihlali tespit edilenler, ilgili birim tarafından bütün içeriği ve ekleriyle birlikte süresiz saklanır. Diğer dosyaların ne kadar süre ile saklanacağına etik kurul karar verir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Etik Kurula Başvuru, Karar ve Diğer Hükümler**

#### **Başvuru Süreci**

**Madde 14 -** (1) Başvurular “etik onayı” ve “etik ihlali” olmak üzere iki türde yapılabilir.

(2) Başvurular bizzat yapılabileceği gibi posta, kargo veya internet yolu ile de yapılabilir.

	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 5 / 6

(3) Başvuru dilekçelerinde başvuru sahibinin / sahiplerinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası ve ıslak imzası/elektronik imzası bulunmalıdır. Bu bilgileri içermeyen veya sahte kimlik bilgileri kullanılarak düzenlendiği anlaşılan dilekçeler işleme konulmaz ve bu tür dilekçelerle başvuranların kimliklerinin tespit edilmesi halinde yasal işlem başlatılır.

(4) Etik ihlâli başvurusunda, başvuru sahibinin kimlik bilgileri gizli tutulur ve kurul üyeleri dışında hiç kimse ile paylaşılamaz. Etik onayı başvurusunda, başvuru sahibinin talebi olmadıkça böylesi bir kısıtlama uygulanmaz.

(5) Yargı organlarında görüşülmekte olan veya yargı organlarınca karara bağlanmış olan konular hakkında başvuru yapılamaz.

(6) Etik kurul tarafından daha önce incelenip karara bağlanmış bir başvuru konusunda yeni kanıtlar gösterilmedikçe başvuru yapılamaz.

(7) Başvuru dilekçesinin işleme alındığı, posta veya kargonun teslim alındığı ya da e-postanın başarılı bir şekilde gönderildiği tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir.

(8) Etik onayı başvurusu EK-1 deki form doldurularak yapılır.

(9) Etik ihlâli iddiasına ilişkin başvuru EK-2’teki form doldurularak yapılır.

### **Başvuruların İşleme Konulması ve Karara Bağlanması**

**Madde 15–** (1) Başvuruların kaydedilmesi esnasında başvuru dilekçesi hariç olmak üzere dosyada yer alan zarflar veya paketler (elektronik ortamdaki ekli dosyalar, klasörler) kayıt görevlisi tarafından açılmaz, okunamaz, çoğaltılamaz, saklanamaz, iletilemez veya etik kurul başkanına teslim edilmesini engelleyici ya da geciktirici çalışma yapılamaz. Kayıt görevlisi, dilekçede yer alan bilgileri etik kurul başkanı haricinde hiç kimse ile hiç bir surette paylaşamaz.

(2) Her başvuru için ayrı bir dosya oluşturulur.

(3) İlan edilen toplantı gününden iki hafta öncesi mesai saati bitimine kadar eksiksiz teslim edilen dosyalar kurulun ilk toplantısının gündemine alınır.

(4) Başvuruların kabulünden itibaren aşağıdaki süreç uygulanır:

a) Başvuru dosyası, etik kurul başkanının bilgisi ve onayı dâhilinde elektronik ortamda veya gerektiğinde bilgisayar çıktısı ya da fotokopi yolu ile çoğaltılarak, toplantı tarihinden en az bir hafta önce üyelere dağıtılır.

b) Etik kurulun yetki alanına girmediğine karar verilen dosyalar, “görevsizlik” kararı alınarak başvuru sahibine iade edilir.

c) Kurulun yetki alanına giren dosyalar konusunda ise, kurul başkanı üyelerin görüşlerini alarak her bir dosya için üyeler arasından ayrı ayrı soruşturmacı görevlendirir. Dosyaların soruşturmacılara dağıtılmasında adalet ve uzmanlık ilkeleri çerçevesinde hareket edilir.

d) Soruşturmacı, başvuru dosyasını bir ay içinde inceleyerek bir rapor hazırlar ve bu rapor gündeme alınmak üzere kurul başkanına teslim edilir.

e) Rapor, kurul toplantı tarihinden itibaren en az bir hafta önce üyelere dağıtılır.

f) Rapor kurulda görüşülür ve gerekli görülmesi halinde başvuru sahibinden veya soruşturmacıdan ek bilgi veya belge talebinde bulunulabilir, ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alınabilir. Bilgi alınmak üzere kurul toplantılarına davet edilen kişiye yöneltilen sorular ve verilen cevaplar kaydedilebilir. Bu tür kişiler oylama sürecinde kurul toplantısında yer alamaz.

g) Şikâyete veya ihbara konu olan ya da etik onay için başvurmuş olan kişiye gerektiğinde yazılı açıklama yapma hakkı tanınır. Ancak bu hakkın tanındığı tarihten itibaren iki hafta içinde yazılı açıklamasını sunmayan kişi, bu haktan feragat etmiş kabul edilir.

h) Kurul, başvurunun kabul edildiği tarihten itibaren en geç doksan gün içinde çalışmalarını tamamlayarak karar alır. Her başvuru ayrı ayrı değerlendirilerek oylanır ve karara bağlanır.

	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ YÖNERGESİ</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 6 / 6

- i) Etik ihlâline ilişkin karar “KABUL” veya “RET” şeklinde, etik onaya ilişkin karar “KABUL”, “RET” veya “DÜZELTME” şeklinde alınır. “RET” ve “DÜZELTME” kararının gerekçesi somut ifadelerle ve maddeler halinde belirtilir.
- j) “Düzeltilme” kararı alınan çalışmalar için tekrar başvurulması halinde, bu yönergeye uygun olarak ikinci bir inceleme yapılır ve “kabul” veya “ret” kararı alınır.
- k) Etik ihlâline ilişkin karar ve gerekçeleri kurul üyeleri tarafından imzalanır ve ilgili rapor ile birlikte müdürlüğe teslim edilir.
- l) Etik onaya ilişkin karar ve gerekçeleri kurul üyeleri tarafından imzalanır ve başvuru sahibine/sahiplerine yazılı olarak ve ayrıca elektronik ortamda bildirilir.
- m) Kurulun aldığı tüm kararlar ve gerekçeleri üyeler tarafından elektronik veya fiziki ortamda (Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen Olağanüstü Durum ve Zorunlu Hallerde fiziki ortamda) hazırlanarak el yazısı ile imzalanır ve “kurul karar dosyası”nda saklanır.
- n) Müdürlük Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu personeli veya öğrencisi hakkında verilen etik ihlâli kararını, şikâyete konu olan kişiye yazılı olarak bildirir ve gerekli yasal süreci başlatır. Başka üniversitelerden yapılan başvurularda ise alınan karar ilgili üniversiteye resmî yollardan bildirilir.
- o) Kurul başkan ve üyeleri ile bilirkişiler / uzmanlar, yaptıkları incelemelere dair bilgi ve belgeleri müdürlüğün yazılı izni olmaksızın hiçbir surette açıklayamaz ve paylaşamaz.

### **Etik İhlal Sonucu Yapılacak İşlemler**

- Madde 16** - (1) Etik ihlali tespit edilen akademik çalışmalar geçersiz sayılır.  
(2) Etik ihlal tespit edilirse, ilgili kişi hakkında Yükseköğretim Kanunu ve Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır. Gerekli durumlarda ilgili kurumlara bildirim yapılır.  
(3) Destek veren kişi ve kurumların onayı, etik ihlalin sonuçlarını ortadan kaldırmaz.  
(4) İntihal ve haksız yazarlık eylemlerinin gerçekleşmesi hallerinde asıl müellifin bu eylemleri yapanları affetmesi veya herhangi bir şikâyette veya ihbarda bulunmaması, etik ihlâlini ortadan kaldırmaz.

### **Gizlilik ve Kayıt**

- Madde 17-** (1) Kurul çalışmaları ve kararları gizlidir.  
(2) Alınan kararlar Müdürlük tarafından muhafaza edilir.

### **Yeniden İnceleme**

- Madde 18** - Aynı iddiayla, yeni kanıt sunulmadıkça tekrar başvuru yapılamaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme**

### **Yürürlük**

- Madde 19** - Bu Yönerge, Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyet tarafından onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**


- Madde 20** - Bu Yönerge hükümlerini Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KURULU ETİK İHLALİ BİLDİRİM FORMU</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 1 / 1

Etik ihlali olduğu iddia edilen bilimsel/sanatsal eserin/etkinliğin başlığı			
Söz konusu eserin/etkinliğin grubu	<input type="checkbox"/> Doktora tezi <input type="checkbox"/> Bilimsel/sanatsal yayın <input type="checkbox"/> Yüksek lisans tezi <input type="checkbox"/> Bilimsel/sanatsal etkinlik <input type="checkbox"/> Sanatta yeterlik çalışması <input type="checkbox"/> Proje/araştırma <input type="checkbox"/> Dönem projesi <input type="checkbox"/> Diğer(belirtiniz) <input type="checkbox"/> Bitirme projesi		
Söz konusu eserin/etkinliğin künye bilgileri			
Etik ihlalin türü	<input type="checkbox"/> İntihal <input type="checkbox"/> Dilimleme <input type="checkbox"/> Sahtecilik <input type="checkbox"/> Haksız yazarlık <input type="checkbox"/> Çarpıtma <input type="checkbox"/> Diğer <input type="checkbox"/> Tekrar yayın		
Etik ihlalin somut gerekçeleri ve kanıtları			
<b>Etik ihlali başvuru formunda belirtmiş olduğumuz bilgilerin doğruluğunu, somut bilgi ve kanıtlara dayandığımı beyan ederiz.</b>			
Adı ve Soyadı, Unvanı	GSM:	E-MAİL:	Yazışma Adresi
	TARİH:	İMZA:	
<b>Başvuruda bulunan diğer kişilerin</b>			
Adı ve Soyadı, Unvanı	GSM	E-MAİL	İMZA

**AÇIKLAMA:**

- (1) Etik ihlali iddiasını destekleyen belgeler, deliller ve tanık isimleri dilekçeye eklenmelidir.
- (2) Başvurunuz, inceleme sürecinin bütün aşamalarında gizli tutulacaktır.

	<b>ETİK KURUL ONAYI BAŞVURU FORMU</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 1 / 4

## 1. Başvuru Sahibinin Bilgileri

<b>Adı Soyadı:</b> <b>Akademik Unvan / Görev:</b> <b>Birim / Program:</b> <b>Telefon:</b> <b>E-posta:</b> <b>Adres:</b>
--


## 2. Araştırmanın Bilgileri

<b>Araştırmanın Başlığı:</b> <b>Araştırmanın Türü:</b> <input type="checkbox"/> Anket <input type="checkbox"/> Görüşme <input type="checkbox"/> Deneysel çalışma <input type="checkbox"/> Gözlem <input type="checkbox"/> Arşiv / Doküman incelemesi <input type="checkbox"/> Diğer: .....
---

<b>Araştırmanın Amacı:</b>
----------------------------

<b>Araştırmanın Kapsamı ve Yöntemi (yöntem, örneklem, süreç):</b>
---

<b>Araştırmanın Yürütüleceği Yer(ler):</b>
--

	<b>ETİK KURUL ONAYI BAŞVURU FORMU</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 2 / 4

**Araştırmanın Süresi:**


Başlangıç: \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_

Bitiş: \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_

**3. Katılımcı Bilgileri****Katılımcı Grubu:**

- Öğrenciler
- Yetişkin bireyler
- Çocuklar
- Kurum personeli
- Diğer: .....

**Tahmini Katılımcı Sayısı:****Katılımcı Seçim Kriterleri:****Gönüllü Katılım ve Bilgilendirilmiş Onam Yöntemi:**

	<b>ETİK KURUL ONAYI BAŞVURU FORMU</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 3 / 4

#### 4. Etik Hususlar

##### 4.1. Gizlilik ve Veri Güvenliği

##### 4.2. Katılımcı Haklarının Korunması


##### 4.3. Olası Riskler ve Alınacak Önlemler

##### 4.4. Beklenen Yararlar / Katkıları

#### 5. Ekler

Aşağıdaki belgeleri işaretleyiniz:

- Araştırma önerisi
- Anket / Görüşme formu
- Bilgilendirilmiş onam formu
- Veri toplama izin yazıları
- Araştırmacı özgeçmişi
- Diğer:

	<b>ETİK KURUL ONAYI BAŞVURU FORMU</b>	Doküman No	YNG-031
		Yayın Tarihi	11/11/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 4 / 4

## 6. Beyan

### Araştırmacı Beyanı:

Bu başvuruda sunduğum bilgilerin doğru olduğunu, araştırmayı etik kurallar çerçevesinde yürüteceğimi ve Etik Kurul tarafından gerekli görülen düzenlemeleri yapacağımı beyan ederim.

**Araştırmacı Adı Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

## 7. Etik Kurul Kararı (Kurul Tarafından Doldurulur)

- Uygun
- Düzeltilerek uygun
- Uygun değil
- Ek bilgi/belge talep ediliyor

**Açıklamalar:**

**Kurul Başkanı:**

**Üyeler:**

**Tarih:**

**İmza:**