

YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ

ETİK KURUL YÖNETMELİĞİ

Amaç

Madde 1.

Bu Yönetmeliğin amacı Yakın Doğu Üniversitesi mensuplarının ve akademik-idari birimlerinin bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve sanat etkinliklerinde ve toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik ilkelere uyulmasını sağlamak, mevcut ilke ve kurallar çerçevesinde görüş bildirmek, gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturmak ve bu amaçlar doğrultusunda çalışmak amacıyla oluşturulacak Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma usullerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2.

(1) Bu Yönetmelik;

- a) Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma biçimini,
- b) Etik Kuruluna başvuru ve ilgili değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları,
- c) Üniversite mensuplarınca yapılan, Üniversitede yürütülen her türlü bilimsel araştırma, çalışma, proje ve sanatsal etkinliklerle ilgili araştırma etiği konularını,
- d) Üniversite adresiyle yurtiçi ve yurtdışı dergilerde ve her çeşit basın-yayın organında yayımlanmış bilimsel çalışmalarla (seminer, panel, konferans, çalıştay vb.) ilgili yayın etiği konularını,
- e) Üniversite mensuplarının akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren konuları,
- f) Üniversitenin topluma hizmet sürecinde ortaya çıkan etik konuları,
- g) Üniversitenin paydaşlarıyla ilişkileri ile ilgili etik konuları,
- h) Üniversitenin farklı birimleri ve çalışanları arasındaki ilişkiler ile ilgili etik konuları,
- i) Üniversitede eğitim-öğretim süreçlerinde ortaya çıkan etik konuları,
- j) Bu hususların ve uzman etik kurullarının görev alanları dışında kalan araştırma, yayın, akademik ve hizmet etiği ile ilgili tüm konuları kapsar.

(2) Üniversite dışında veya kamu kuruluşlarından destek alınarak yapılacak araştırmaları, başvuran araştırmacının mensubu olduğu kurum veya kuruluştaki Etik Kurulu bulunmaması koşuluyla değerlendirilebilir.

Dayanak

Madde 3.

Bu Yönetmelik, Yakın Doğu Üniversitesi Akademik Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği, 65/2005 sayılı KKTC yükseköğretim yasası ile TC 2547 sayılı Kanunun 14. ve 42. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4.

Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Etik Kurulu: Yakın Doğu Üniversitesi Etik Kurulunu,
- b) Paydaşlar: Üniversitenin görevleri ve faaliyetleri bakımından kurumla bağlantıda bulunan gerçek ve tüzel kişileri,
- c) Rektör: Yakın Doğu Üniversitesi Rektörünü,
- d) Üniversite Mensupları: Üniversite ve bağlı birimlerde tam ve yarı zamanlı çalışmakta olan akademik ve idari personel ile bu Yönetmelik konularıyla sınırlı olarak öğrencileri,
- e) Senato: Yakın Doğu Üniversitesi Senatosunu,
- f) Üniversite Yönetim Kurulu: Yakın Doğu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- g) Uzman Etik Kurulları: Üniversitede kurulmuş olan ve insan ve hayvan üzerinde yapılan her türlü bilimsel araştırmaya ilişkin değerlendirmeler yapan, görüş bildiren etik kurulları,
- h) Üniversite: Yakın Doğu Üniversitesini,
- i) Üniversite Birimleri: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda tanımlanan ilgili birimleri,

- j) Etik İlke ve Değerler: Ulusal ve uluslararası nitelikteki etik ilke ve değerleri,
- k) İntihal: Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, şekillerini veya eserlerini sahiplerine bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseriymiş gibi sunmayı,
- l) Uydurma: Araştırmaya dayanmayan veriler üretmek, sunulan veya yayınlanan eseri gerçek olmayan verilere dayandırarak düzenlemeyi veya değiştirmeyi, bunları rapor etmeyi veya yayımlamayı, yapılmamış bir araştırmayı yapılmış gibi göstermeyi,
- m) Çarpıtma: Araştırma kayıtları ve elde edilen verileri tahrif etmeyi, araştırmada kullanılmayan yöntem, cihaz ve materyalleri kullanılmış gibi göstermeyi, araştırma hipotezine uygun olmayan verileri değerlendirmeye almamayı, ilgili kuram veya varsayımlara uydurmak için veriler ve/veya sonuçlarla oynamayı, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmeyi veya şekillendirmeyi,
- n) Tekrar Yayın: Bir araştırmacının aynı sonuçlarını içeren birden fazla eseri, akademik atanma ve yükseltmelerde olmak üzere tüm başvurularda, ayrı eserler olarak değerlendirilmek üzere sunmayı,
- o) Dilimleme: Bir araştırmacının sonuçlarını, araştırmacının amacına aykırı biçimde parçalara ayırarak ve birbirine atıf yapmadan çok sayıda yayın yaparak akademik atanma ve yükseltmelerde ayrı eserler olarak sunmayı,
- p) Haksız Yazarlık: Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına görüş almadan dâhil etmeyi veya ettirmeyi, aktif katkısı olan kişileri, yayım sırasında veya sonraki baskılarda yazarlar arasından çıkartmayı veya çıkarttırmayı, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmeyi,

r) Diğer Etik İhlaller:

- 1) Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek,
- 2) Henüz sunulmamış veya savunularak kabul edilmemiş tez veya çalışmaları, sahibinin izni olmadan kaynak olarak kullanmak,
- 3) İnsan ve hayvanlar üzerinde yapılan araştırmalarda etik kurallara uymamak, yayınlarında hasta haklarına saygı göstermemek,
- 4) İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda ve diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak,
- 5) İncelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri eser sahibinin açık izni olmaksızın yayımlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak,
- 6) Bilimsel araştırma için sağlanan veya ayrılan kaynakları, mekânları, imkânları ve cihazları amaç dışı kullanmak,
- 7) Dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak etik ihlal isnadında bulunmak,
- 8) Bilimsel bir çalışma kapsamında yapılan anket ve tutum araştırmalarında katılımcıların açık rızasını almadan ya da araştırma bir kurumda yapılacaksa ayrıca kurumun iznini almadan elde edilen verileri yayımlamak,
- 9) Araştırma ve deneylerde, hayvan sağlığına ve ekolojik dengeye zarar vermek,
- 10) Araştırma ve deneylerde, çalışmalara başlamadan önce alınması gereken izinleri yetkili birimlerden yazılı olarak almamak.
- 11) Araştırma ve deneylerde mevzuatın veya KKTC'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin ilgili araştırma ve deneylere dair hükümlerine aykırı çalışmalarda bulunmak.
- 12) Araştırmacılar ve yetkililerce, yapılan bilimsel araştırma ile ilgili olarak muhtemel zararlı uygulamalar konusunda ilgilileri bilgilendirme ve uyarma yükümlüğüne uymamak,
- 13) Bilimsel çalışmalarda, diğer kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgileri, izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanmamak, bu bilgilerin gizliliğine riayet etmemek ve korunmasını sağlamamak,
- 14) Akademik atama ve yükseltmelerde bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmak.

- s) Etik İhlal: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma ve yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymayan kasıtlı eylemleri,
- t) Etik Özensizlik: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymada özensizlik, dikkatsizlik, bilgisizlik ve deneyimsizliğe dayalı, kasıtlı olmayan eylemleri ifade eder.

Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiğine Aykırı Olarak Değerlendirilemeyecek Haller

Madde 5.

Bir başkasının özgün üslup ve ifadesinin aynen kullanmamak şartıyla, anonim bilgilerin, bilim alanlarının temel bilgilerinin, matematik teoremleri ve ispatları gibi önermelerin çalışmalarda kullanılması etik ihlal olarak değerlendirilemez.

Etik Kurulunun Yapısı, Üyelerin Nitelikleri ve Görev Süresi

Madde 6.

- 1) Etik Kurulu; Üniversite Yönetim Kurulunun önerisiyle tarafından görevlendirilen profesör ünvanına sahip beş üyeden oluşur. Disiplin cezası almış ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmiş öğretim üyeleri Etik Kurulu üyesi olamaz.
- 2) Etik kurul başkanı rektör tarafından seçilir. Etik kurul başkanı kurul üyeleri arasından bir kişiyi başkan yardımcısı olarak seçer. Başkanın görevinin sona ermesiyle birlikte başkan yardımcılığı görevi de sona erer.
- 3) Etik Kurulu üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir.
- 4) Etik Kurulu üyeliği;
 - a) Bir takvim yılı içinde, mazereti olsa bile üç toplantıya katılmama veya yasal bir neden bulunsa bile üç aydan fazla toplantılara katılamama veya uzun süreli yurt dışında görevli izinli sayılma ya da üç aydan fazla sağlık raporu alma,
 - b) Etik Kurulu üyeliği sırasında disiplin cezası alması ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmesi,
 - c) Üniversiteden ayrılma,
 - d) Etik Kurulu üyeliğinden çekilme durumlarında sona erer.
- 5) Etik Kurulu üyeliğinden çekilme veya üyeliğin düşmesi Rektör onayının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer. Etik Kurulu üyeliğinden çekilen ya da üyeliği düşen üyenin yerine Üniversite Yönetim Kurulunun önerisiyle Rektör tarafından, yerine atandığı üyenin kalan görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

Etik Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 7.

Etik Kurulu;

- a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde bilim, yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile Üniversitenin toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunlarda, etik davranış ilkeleri ve kuralları doğrultusunda, yeterli ve inandırıcı kanıtlara dayalı değerlendirme yapma ve görüş bildirme,
- b) Gerekğinde yeni ilke ve kurallar oluşturma,
- c) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirleme,
- d) Üniversitede temel alınacak etik ilkeleri ve politikaları geliştirme,
- e) Üniversitede etik yaşam kültürünün yaygınlaşması ve etik duyarlılık kazanılması için araştırma, yayın ve hizmet etiği eğitimi ve benzeri çalışmaları düzenleme,
- f) Gerekli gördüğü takdirde uzman etik kurullarının ya da alt komisyonların oluşturulması için Rektörlüğe öneride bulunma,
- g) Uzman etik kurullarının ya da alt komisyonların uygulamalarının Üniversitenin benimsemiş olduğu Temel Etik İlke ve Değerlerle bütünleşmesine yönelik çalışmalar yapma ve önerilerde bulunma,

- h) Uzman etik kurullarında ya da alt komisyonlarda görev alacak kişilere eğitim sağlama,
- i) Uzman etik kurulları ya da alt komisyonlar arasında eşgüdümü sağlama, bu kurullar ya da komisyonlar ile işbirliği içinde olma,
- j) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş oluşturduğu etik konular ve sorunlarda tam bir gizlilik içinde çalışma görev ve yetkisine sahiptir.

Etik Kurulun Toplanması

Madde 8.

- 1) Etik Kurulu, Başkanın gündemli çağrısı üzerine, ihtiyaç duyulması halinde ve gündem bulunduğunda toplanır. Toplantı, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile gerçekleştirilir. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Gerekliğinde, toplantı sırasında ek gündem maddeleri üyelere sunulabilir.
- 2) Etik Kurulu, gerektiğinde başkanının çağrısı ile olağanüstü de toplanabilir.
- 3) Etik Kurulu toplantıları, Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısı başkanlığında yürütülür.

Etik Kurulunun Çalışma Yöntemi

Başvuru Esasları

Madde 9.

- 1) Etik Kuruluna başvurular, şahsen, eposta ya da posta yoluyla Rektörlük Makamına ıslak imzalı dilekçe ve gerekli ekleri ile “gizli” ibaresiyle yapılır. Başvuruların kabulü ve değerlendirmeye alınma yetkisi Etik Kuruluna aittir, başvuru koşullarına uygun olmayan evrak değerlendirmeye alınmaz.
- 2) Daha önce Etik Kurulu tarafından incelenip karara bağlanmış bir başvurunun yeni kanıtlar sunulmaksızın yinelenmesi durumunda başvuru değerlendirmeye alınmaz.

Başvuruların Değerlendirilmesi

Madde 10.

- 1) Etik Kurulu, kendisine etik ihlal iddiası ulaştığında öncelikli olarak bu fiilin disiplin suçu oluşturup oluşturmadığını değerlendirir; etik ihlal konusunun aynı zamanda disiplin suçu oluşturduğu kanısı oluşursa disiplin işlemlerinin zamanında yapılabilmesi için durumu Rektörlük Makamına bildirir.
- 2) Etik Kurulu, etik onay istemlerine ilişkin başvurularda, başvuru dosyalarını aşağıdaki ilkeler ışığında değerlendirir:
 - a) Etik Kurulu, değerlendirmelerini dosya üzerinden yürütür, gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alabilir.
 - b) Etik Kurulu sekreterliğine ulaşan her dosya, Etik Kurulu Başkanı tarafından en yakın tarihte yapılacak toplantının gündemine alınır. Her dosya için, üyelerin salt çoğunluğuyla seçilen bir üye o dosyanın raportörü olarak atanır.
 - c) Etik Kurulu gerek gördüğü durumlarda görüş isteyebilir. Etik Kurulu konuyla ilgili görüşü alınacak danışmanı yazılı olarak belirler. Görüşün niteliği ve kapsamı da yazılı olarak danışmana iletilir. Danışmanın görüşünün bir kopyası, ilgili dosyada saklanmak üzere Etik Kurulu sekreteryasına iletilir. Danışmanın kimliği saklı tutulur.
 - d) Etik Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri dinlemek üzere davet edebilir. Kişilerin bu daveti kabul etmesi durumunda yapılan oturumda yalnızca davetlilere konusuna yönelik sorular sorulur. Etik Kurulu üyeleri edinilen bilgiler üzerindeki değerlendirmeyi çağrılan kişinin toplantıdan ayrılmasından sonra yapar.
 - e) Etik Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda Üniversite içinden veya dışından konu ile ilgili bilirkişi ve/veya uzmanların görüşlerine başvurabilir, bilirkişi ve/veya uzmanları ilgili oturumlara davet edebilir. Bilirkişi ve/veya uzmanlar, Etik Kurulu tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları görüşü Etik Kuruluna isteme uygun biçimde sunarlar. Gerek duyulduğunda bilirkişi ve uzmanlara ek süre

tanınabilir. Aşağıdaki kişiler bu düzenleme kapsamında yapılan incelemelerde bilirkişi ve/veya uzman olarak görevlendirilemez:

- 1) İlgilinin lisansüstü tez danışmanları ve doçentlik jürilerinde görev almış öğretim üyeleri,
 - 2) İlgilinin kendi üniversitesinde görev yapan öğretim üyeleri,
 - 3) İlgilinin eşi ve üçüncü dereceye kadar (üçüncü derece dâhil) kan veya sıhrî hısımları,
 - 4) İlgili ile aralarında husumet bulunan kişiler.
- f) Raportör incelemesini en fazla bir ay içerisinde tamamlayarak görüşlerini bir sonraki Etik Kurulu toplantısında sunar. Toplantıda, incelenen durum, ilgili bilgi, belge ve kanıtlar eşliğinde değerlendirilerek kanaat belirtilir. Etik Kurulu üyeleri gerekli gördükleri takdirde her türlü bilgiyi raportörden isteyebilir, belgeleri ve kayıtları inceleyebilir. Sunum sonunda Etik Kurulu, başvuruyu karara bağlar.
- g) Şikayetçi ya da etik şikayete konu olan kişi ya da kişiler konu ile ilgili bilgi ve görüşlerini yazılı ya da sözlü olarak Etik Kuruluna sunabilirler. Sözlü sunum yapacak kişiler, Etik Kurulunun uygun gördüğü tarihte dinlenmek üzere davet edilir. Mazeret bildirenlerin dinlenmesi ileri bir tarihe ertelenir. Davet edildikleri toplantıya mazeret bildirmeksizin katılmayan ya da süresi içinde yazılı görüş bildirmeyen kişiler bu haktan vazgeçmiş sayılır. Bu durumda, Etik Kurulu ilgili dosyadaki bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.
- h) Etik Kurulu, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.
- i) Etik Kurulu değerlendirmelerini hukuk-etik çerçevesinde yapar. İnceleme ölçütleri, yürürlükteki mevzuat, Üniversitenin Temel Etik İlke ve Değerleri, uluslararası sözleşme, ulusal ve uluslararası bildirgeler ve evrensel-yerleşik etik ilke ve kurallara dayanır. Ulusal ya da uluslararası metinlerde yer almayan bir etik sorunla karşılaşıldığında, Etik Kurulu bunu bir ilkeye ya da kurala bağlayabilir.
- j) Etik Kurulu kararını toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla verir. Oyların eşitliği durumunda Başkanın oyu yönünde karar verilir. 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 ekler. Üyeler çekimser oy kullanamaz.
- k) Etik Kurulunda kendisi ile ilgili dosya görüşülen üye söz konusu gündem maddesiyle ilgili görüşmelere ve oylamaya katılamaz.
- l) Etik Kurulu, başvuru dosyasına konu olan eylemlerin, bu Yönetmeliğin 2. maddesi kapsamında olmak koşuluyla, 4 üncü maddede tanımlanmış intihal, uydurma, çarpıtma, tekrar yayın, dilimleme, haksız yazarlık niteliğinde bulunup bulunmadığını inceler. Başvuru konusu eylemin anılan nitelikte olduğuna kanaat getiren Etik Kurulu, etik ihlal veya etik özensizlik kararı verir. Etik Kurulu, kararını içeren görüş ve/veya öneri niteliğindeki raporunu Rektöre sunar.
- m) Etik Kurulu, gönderilmiş tüm belgeler ve dosyalar ile inceleme ve değerlendirme sürecindeki tüm yazışmaları gizlilik esasına ve ilgili mevzuata uygun olarak saklar.
- n) Etik Kurulunun sekretarya işleri Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından yürütülür.
- 3) Birinci fıkradaki başvuruların değerlendirilmesi esas olup, Etik Kurulu, etik ihlal/etik özensizlik iddialarıyla ilgili incelemelerini aşağıdaki ilkeler ışığında değerlendirir:
- a) Etik Kurulu, hakkında etik ihlal/etik özensizlik iddiaları bulunan kişiye, etik inceleme başlatıldığını belirten bir davetiye çıkartır.
 - b) Etik Kurulu, etik ihlal/etik özensizlik iddialarına dayanak oluşturan fiile davetiyede yer verir.
 - c) Etik Kurulu, ilgilinin savunmasını yapabilmesi için davetiyenin tebliği ile savunma arasında en az 7 günlük süre bulunmasını göz önünde bulundurur ve

- ilgilinin belirlenen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunmasını ilgiliden ister.
- d) Etik Kurulu, ilgilinin savunmasını yazılı ya da sözlü olarak verebileceğini, herhangi bir mazeret olmaksızın ilgilinin savunmasını sunmaması halinde savunma hakkından vazgeçtiğini ve bu halde Etik Kurulun dosyadaki belge ve kanıtlar doğrultusunda karar verebileceğini ilgiliye bildirir.
 - e) Etik Kurulu, ilgilinin savunma hakkından vazgeçtiği durumlar dışında, savunma almaksızın ilgili hakkında etik ihlal/etik özensizlik kararı veremez.
 - f) Etik Kurulu, ilgilinin, savunmasını yazılı olarak yaptığı durumlarda, ilgilinin savunmasını içeren belgeyi etik ihlal/etik özensizlik incelemesinin yapıldığı dosyaya ekler. Yazılı savunma sunulduktan sonra, ilgiliye cevaplanması için ek sorular yöneltilebilir.
 - g) Etik Kurulu, ilgilinin, savunmasını sözlü olarak yaptığı durumlarda, ilgilinin savunmasını tutanağa geçirir. Tutanakta, işlemin ne zaman ve nerede yapıldığı, işlemin içeriği, işleme kimlerin katıldığı, sorulan soru ve cevapları yer alır.
 - h) Tutanak hem kurul üyeleri hem de ilgilisi tarafından imzalanarak istek halinde ilgisine de verilmek üzere düzenlenir.
- 4) Hakkında etik ihlal/etik özensizlik kararı verilen kişi, etik ihlal/etik özensizlik kararına karşı ilgili kararın kendisine tebliğinden itibaren bir hafta içinde kararın yeniden değerlendirilmesi Etik Kurulundan istenebilir.
 - 5) Etik Kurulu kararları ilgilileri dışında üçüncü kişilerle iletişim araçlarıyla paylaşamaz.

Yaptırımlar

Madde 11.

Kurul tarafından yapılan inceleme sonucunda bilimsel etik ihlalinin varlığı tespit edilmiş ise mevzuatın öngördüğü diğer yaptırımlar saklı kalmak üzere yaptırım uygulanması kararı alır ve bunu Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunar. Üniversite Yönetim Kurulu yapılan etik ihlalinin durumuna göre yaptırımın ne olacağına karar verir ve Rektörün onayına sunar. Rektörün onayladığı yaptırım, Mütevelli heyetinin nihai onayından sonra Etik Kurul ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile birlikte ilgililere tebliğ edilir.

İtiraz hakkı

Madde 12.

- 1) İlgililer kararın kendilerine tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde karara itiraz edebilirler.
- 2) İtiraz başvuruları Rektörlüğe yazılı olarak yapılır ve Kurula intikalinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Kurul tarafından incelenerek itiraz hakkında bir rapor düzenlenir.
- 3) İtiraz üzerine Kurulca düzenlenen raporun Rektörlüğe sunulmasından itibaren itiraz, Rektör tarafından 15 (on beş) gün içerisinde karara bağlanır.

Yeniden inceleme

Madde 13.

Kurul tarafından daha önce incelenen ve esası hakkında karar verilen eserlere ilişkin aynı iddialara yapılan başvurularda yeniden bir inceleme yapılamaz. Bu halde eserlerin ve eserlere ilişkin iddiaların tamamen aynı olduğunun Kurul tarafından tespit edilmesi şarttır.

Gizlilik

Madde 14.

Bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarının kararları, genel düzenlemeler dışında gizlidir, etik kurulların tespitleri hakkında bu Yönetmelikte belirtilen kişi ve kuruluşlar ile başvuru sahibinden başkasına bilgi verilmez.

Yürürlük

Madde 15.

Bu Yönetmelik, Yakın Doğu Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme**Madde 16.**

Bu Yönetmelik, Yakın Doğu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.