

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ GİRİŞİMSSEL OLMAYAN ARAŞTIRMALAR ETİK KURULU**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Trabzon Üniversitesi'nde ve başvuru halinde etik kurulu bulunmayan kurumlarda, sağlık bilimleri alanında yürütülecek olan, Trabzon Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kurulu'nca değerlendirilmesi gerekenler dışında kalan, girişimsel olmayan araştırmaları etik ilke ve kurallar doğrultusunda incelemek, görüş bildirmek, izlemek, sonlandırmak, karar vermek, gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturmak üzere Trabzon Üniversitesi bünyesinde kurulan Sağlık Bilimleri Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulu'nun kuruluş, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Trabzon Üniversitesi içinde ve/veya dışında gerçekleştirilecek araştırmalarda, hasta ve gönüllü bireylerin sahip olduğu hakların korunması ile ilgili mevzuatı, araştırmacılar arasında uyulacak kuralları ve temel ilkeleri, araştırmaların etik yönden izin ve onay başvurularının incelenmesi, değerlendirilmesi, karara bağlanması ve izlenmesi ile ilgili yöntem ve ilkeleri, Etik Kurulunun kuruluş ve çalışma esaslarını, konuyla ilgili kurumsal ve bireysel sorumlulukları ve yükümlülükleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge aşağıdaki uluslararası ve ulusal mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır:

- a) 06.11.1981 tarihli ve 17506 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- b) 12.10.2004 tarihli ve 25611 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu,
- c) 19 Şubat 1960 tarihli ve 10436 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tıbbi Deontoloji Tüzüğü,

- d) 01 Ağustos 1998 tarihli ve 23420 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Hasta Hakları Yönetmeliği,
- e) 13 Nisan 2013 tarihli ve 28617 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Klinik Araştırmalar Hakkında Yönetmelik,
- f) 01.02.1999 tarihinde yayınlanan Türk Tabipler Birliği Hekimlik Meslek Etiği Kuralları,
- g) Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunca belirlenen, İyi Klinik Uygulamaları Kılavuzu,
- h) Dünya Sağlık Örgütü'nün 2011 yılı insanların katıldığı sağlık araştırmalarında etik değerlendirme kuralları raporu (*World Health Organisation 2011: Standards and operational guidance for ethics review of health-related research with human participants*),
- i) Helsinki Bildirgesi.

## **Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Bakanlık:** T.C. Sağlık Bakanlığı'nı,
- b) **Rektör:** Trabzon Üniversitesi Rektörü'nü,
- c) **Senato:** Trabzon Üniversitesi Senatosu'nu,
- d) **Üniversite:** Trabzon Üniversitesi'ni,
- e) **Destekleyici:** Bir araştırmanın finanse edilmesinden sorumlu olan kişi, kurum veya kuruluş ile TÜBİTAK, DPT veya yükseköğretim kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri birimi veya diğer ticari olmayan kurum ve kuruluşu,
- f) **Etik Kurul:** Trabzon Üniversitesi Sağlık Bilimleri Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulu'nu,
- g) **Raportör:** Trabzon Üniversitesi Sağlık Bilimleri Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulu Raportörü'nü
- h) **Sekreteryaya:** Trabzon Üniversitesi Sağlık Bilimleri Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulu Sekreteri'ni
- i) **Sorumlu araştırmacı:** Bir araştırmanın etik, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan araştırma konusu ile ilgili dalda en az uzmanlık yapmakta olan ve araştırmanın yürütülmesinden sorumlu olan kişiyi (yürütülmesi planlanan

- çalışmanın yüksek lisans/doktora tezi olması durumunda tez danışmanı olan kişiyi),
- j) **Araştırmacı:** Bir bilim ve teknoloji alanında gerekli bilgilere sahip, alanındaki yenilikleri izleyen, alanında bir araştırma ve/veya geliştirme konusu seçebilecek, bir tıbbi araştırma projesini planlayıp yürütebilecek, alanında verilmiş bilimsel araştırma projelerini inceleyip değerlendirebilecek, ulaştığı kanı ve görüşlerini tarafsız olarak sunabilecek düzeydeki kişileri,
- k) **Girişimsel Olmayan Araştırma:** Bu yönergenin araştırmacıların doğrudan müdahalesini gerektirmeden yapılacak araştırmayı,
- l) **Gönüllü:** Kendisinin veya yasal temsilcisinin yazılı oluru alınarak araştırmaya katılan hasta veya sağlıklı kişileri,
- m) **Uzman:** Özel alan bilgi ve becerisine sahip kurul tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı veya uzmanını ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Etik Kurulun Yapısı, Çalışma Alanı, Usul ve Esasları

#### Etik kurulun yapısı

**MADDE 5-** (1) Etik Kurul, Üniversitede Sağlık Bilimleri alanında görevli üyelerin salt çoğunluğunun sağlanması şartıyla Rektör tarafından görevlendirilen toplam 7 asil 3 yedek üyeden oluşur. Asil üyelerin salt çoğunluğu Sağlık Bilimleri alanındaki üyelerden oluşur. Etik Kurul üyeleri, gizlilik sözleşmesi ve taahhütnamesi imzalayarak göreve başlar, görev süreleri 3 yıldır, süresi biten üye tekrar atanabilir. Etik Kurul üyeliği sırasında adli ve/veya idari soruşturma neticesinde etik davranılmadığının tespit edilmesi, Etik Kurul üyeliğinden istifa edilmesi, Etik Kurul üyeliğinin sona ermesi, Üniversiteden ayrılma durumlarında etik kurul üyeliği sona erer.

- a) Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve/veya mazeretsiz olarak 3 toplantıya katılmama,
- b) Altı ay ve daha fazla süreli yurt dışında görevli/izinli olma,
- c) Altı aydan uzun süreli sağlık raporu alma durumlarında yedek üyelerden biri asil olarak atanır. Bu yedek üyenin görev süresi komisyondan ayrılan asil üyenin görev süresinin bitiminde sonlanır.

(2) Etik Kurul Başkanı, Rektör tarafından belirlenir. Başkanın olmadığı durumlarda, en kıdemli üye başkana vekâlet eder. Başkan Etik Komisyona incelenmek ve

değerlendirilmek üzere sunulan her dosya için üyeler arasından bir raportör görevlendirir. Raportörün görevi, ilgili başvuruyu inceleyip toplantıda Etik Kurul'a bilgi vermektir.

### **Etik kurulun çalışma alanı**

**MADDE 6-** (1) Bu Yönerge, sağlıklı ve/veya hasta gönüllü bireylerin katıldığı, gönüllü bireylere araştırmacının doğrudan müdahalesini gerektirmeden sağlık bilimleri alanında yapılacak aşağıda tanımlanan tüm araştırmaları yürütür.

- a) Dosya ve görüntü kayıtları gibi arşiv taramalarına dayanan tüm retrospektif çalışmalar.
- b) Gözlemsel ilaç, biyolojik ve tıbbi ürünler veya tıbbi cihaz klinik çalışmaları dışında kalan tüm gözlemsel çalışmalar (tanımlayıcı, kesitsel, olgu-kontrol, kohort ve metodolojik araştırmalar).
- c) Sağlıkla ilgili anket ve benzeri bilgi toplama araçları ile yapılan araştırmalar.
- d) Bilgisayar ortamında test, mülakat, ses/video kaydı ile toplanan verilerin kullanılacağı nicel ve nitel araştırmalar.
- e) Kan, idrar, doku, saç, tükürük, gaita ve radyolojik görüntü gibi biyokimya, mikrobiyoloji, patoloji ve radyoloji koleksiyon materyalleri ile yapılan araştırmalar.
- f) Rutin muayene, tahlil ve tedavi işlemleri sırasında elde edilen materyal ile yapılan çalışmalar.
- g) Hücre veya doku kültürü (in vitro) çalışmaları.
- h) Gen tedavisi klinik araştırmaları dışında kalan ve tanımlamaya yönelik olan genetik materyalle yapılacak çalışmalar.
- i) Hemşirelik ve ebelik faaliyetlerinin sınırları içerisinde yapılacak girişimsel olmayan araştırmalar.
- j) Egzersiz gibi vücut fizyolojisi ile ilgili araştırmalar.
- k) Antropometrik ölçümlere dayalı yapılan araştırmalar.
- l) Gıda katkı maddeleriyle yapılacak diyet çalışmaları.
- m) Beslenme gibi yaşam alışkanlıklarının değerlendirilmesi çalışmaları.
- n) Sağlık bilimleri alanında ve sağlık alanını ilgilendiren diğer bilim alanlarında, insana bir hekimin/sağlık çalışanının/başkasının doğrudan müdahalesini gerektirmeden yapılacak tüm araştırmalar.

### **Etik kurulun çalışma usul ve esasları**

**Madde 7-** (1) Etik Kurul, Başkanın daveti üzerine, ayda en az 1 kere ve üye tam sayısının salt çoğunluğunun katılımı ile toplanır. Kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyları ile alınır, eşitlik durumunda Başkanın oyu 2 oy sayılır.

(2) Etik Kurul, gerek gördüğü durumlarda incelemekte olduğu araştırma önerisini yapan araştırmacıları ya da konu ile ilgili uzmanları toplantılarına davet ederek görüş alabilir. Gerek görülen hallerde Kurul dışından uzmanların ya da danışmanların görüşüne başvurulabilir. Bu kişiler, toplantıya davet edilebilecekleri gibi yazılı görüşleri de alınabilir. Uzman veya danışmanların Kurulda oy hakları yoktur.

(3) Etik Kurul; değerlendirilen araştırma önerisi hakkında “uygundur” “düzeltme gerekir” ya da “uygun değildir” şeklinde karar verir.

(4) Etik kurulun olumlu veya olumsuz kararına karşılık mali ve yasal sorumluluk, araştırmayı yapan araştırmacılara aittir. Etik Kurul kararları danışma niteliğindedir.

(5) Başvuru tarihinden önce başlamış veya tamamlanmış çalışmalar değerlendirmeye alınmaz ve geçmişe yönelik olarak hiçbir şekilde Etik Kurul kararı verilmez.

(6) Etik Kurul üyelerine ait araştırma önerilerinin görüşülmesi durumunda, ilgili kurul üyesi bu görüşmelere katılamaz ve oy kullanamaz; ancak Etik Kurul gerektiğinde bu üyenin bilgisine başvurabilir.

### **Etik kurul sekreteryası**

**MADDE 8-** (1) Etik Kurulun Sekreteryası Trabzon Üniversitesi Sağlık Bilimleri Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulu Sekreteryası tarafından yürütülür.

(2) Etik Kurula yapılan başvuruların teslim alınması, araştırmacıların bilgilendirilmesi, belgelerin arşivlenmesi, gerekli tüm yazışmaların yapılması, başvuru formlarının düzenlenmesi, toplantıların organize edilmesi ve benzeri görevler Etik Kurul Sekreteryası tarafından yapılır.

(3) Etik Kurul büro hizmetlerinin ve araştırma önerilerinin incelenmesi ile ilgili işlemlerin aksatılmadan yürütülmesinden raportör sorumludur.

(4) Etik Kurul Sekreteryası Etik Kurul Gizlilik Sözleşmesi ve Taahhünamesini imzalar.

(5) Etik Kurul, çalışma ve ücretlendirme ilke ve esaslarını belirlemeye yönelik karar alabilir.

(6) Girişimsel olmayan klinik araştırmalar ile ilgili bilgi ve belgelerin arşivlenmesi hususunda, İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen

arşiv süreleri esas alınır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Başvuru Şekli, Şartları ve Değerlendirme

#### Başvuru şekli

**MADDE 9-** (1) Başvuruda kullanılacak belgeler ve başvuru şekli, başvuru zamanı Kurul tarafından belirlenir. Kurula başvuru, araştırmacı tarafından Etik Kurul sekreterliğine Başvuru Formu ile yapılır. Başvuru formuna Taahhütnameler eklenir. Başvuru dilekçesinde bütün araştırmacıların ıslak imzalı onayları alınır. Kurulun ekte belirlediği belge ve formlar hazırlanarak Kurul sekreteriyasına teslim edilir. Kurul sekreterince, Kontrol Listesi kriterlerine uygunluk bakımından ön incelemesi yapılan ve uygun görülen başvurular değerlendirilmek üzere kabul edilir. Etik Kurul Sekreteriyası tarafından eksik olduğu tespit edilen dökümanlar tamamlanmadan başvuru süreci başlatılamaz. Kurul sekreteri, kabul edilen başvuruları takip eden ilk Kurul toplantısında görüşülmek üzere toplantıdan en az 5 gün önce tüm üyelere ön değerlendirme yapmak üzere elektronik posta ile ulaştırır. Etik Kurul'a gelen başvurular, müracaat sırasına göre toplantı gündemine alınır. Aynı toplantıda bir araştırmacının sorumlu araştırmacı olduğu en çok 2 dosyası değerlendirmeye alınır.

(2) Etik Kurul tarafından incelenmesi istenilen araştırma önerileri, biri elektronik ortamda, diğeri basılı ve ıslak imzalı olmak üzere 2 kopya olarak araştırmacı tarafından Etik Kurula iletilir.

(3) Etik Kurula gelen araştırma önerileri ilk toplantıda değerlendirilmeye alınır. Etik kurul toplantı başına inceleyebileceği dosya sayısına kısıtlama getirebilir.

(4) Araştırmaya ilişkin aşağıda belirtilen tüm bilgiler, araştırma dosyasında araştırmacı tarafından Etik Kurula sunulur:

a) Araştırmanın amacı, literatüre katkısı, gerekçesi, yöntemi (Araştırmanın tipi, yeri ve zamanı, evren ve örneklem, değişkenler, veri toplama, kullanılacak analizler gibi), çalışmaya katılacak insanlarda aranacak özellikler, kullanılacak tüm teknik yöntemleri içeren ayrıntılı döküman,

b) Çalışmanın bütçesi varsa, bütçe ve olası finans kaynakları,

c) Destekleyici varsa, destekleyici bilgilerini içeren yazı,

d) Anketler için bilgilendirme formu,

- e) Gerektiğinde imzalı gizlilik taahhüt formu,
- f) Etik Kurulun gerekli gördüğü diğer belgelerdir.

(5) Etik kurul tarafından değerlendirilen, araştırma önerisine “uygundur” şeklinde karar verilen araştırmanın yapılacağı kurum ve/veya kuruluşlardan izin alınması gerekmektedir ve bu sorumluluk araştırmacılara aittir.

### **Başvuru şartları**

**MADDE 10-** (1) Etik Kuruldan, yapacakları araştırmalar için görüş isteyecek olan araştırmacılar, Etik Kurulca düzenlenen formları doldurarak başvuruda bulunurlar. Belirlenen formlar eksiksiz olarak doldurulmadan yapılan başvurular değerlendirilmeye alınmaz. Başvuru sahipleri, bu formlar dışında başvuru formu düzenleyemez ve kullanamaz.

(2) Başvurunun toplantı gündemine alınabilmesi için başvuru dosyasının toplantı tarihinden bir hafta önce Etik Kurul Sekreteryasına teslim edilmesi gerekir. Acil araştırma dosyaları Etik Kurul Başkanı'nın teklifi ile kurula sunulabilir.

(3) Araştırmacı tarafından basılı, ıslak imzalı dosyalar etik kurul sekreteryasına şahsen eksiksiz teslim edilip; elektronik başvuru dosyası (başvuru formu, dilekçe, ekler vb. araştırma dokümanları) da etik kurulun belirleyeceği dijital yöntemle etik kurula teslim edilir. Basılı, ıslak imzalı ve elektronik başvuru yapılmadığı durumlarda ilgili başvurular kurul gündemine alınmaz.

(4) Üniversite dışından başvuru yapan araştırmacılar, bu Yönergenin hükümlerine uymak zorundadırlar.

(5) Daha önce yapılmış ve halen yürütülmekte olan araştırmalar değerlendirilmeye alınmaz.

### **Başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 11-** (1) Basılı, ıslak imzalı ve elektronik olarak yapılan başvurular Etik Kurul sekreteryası tarafından verilen protokol sırasına göre kaydedilir.

(2) Etik Kurul raportörü dökümanlardan eksik olduğunu tespit ettiği başvuruları başvuru sahibine geri gönderir.

(3) Etik Kurul gündemine alınan dosyalar kurulda; öncelikle bilimsel çalışma ve yayınlarla ilgili sorun veya sorunlar deontolojik yönleri ile ele alınır ve açıklığa kavuşturulur.

(4) Etik Kurul araştırma başvurusunu değerlendirme sürecinde şunları öncelikle dikkate alır:

- a) Araştırmanın usulüne uygun hazırlanıp hazırlanmadığı,
- b) Araştırmanın gerekçesi ve amacı,
- c) Araştırmayı yapacak sorumlu araştırmacı ve yardımcılarının araştırma konusuna uygunluğu,
- d) Araştırmadan beklenen yarar ve risklerin analizi,
- e) Gönüllü olurunun yöntemi, içeriği, uygunluğu,
- f) Bütçe varsa bütçenin yeterli ve kabul edilebilir olup olmadığı

(5) İnceleme süreci devam eden araştırmalar için etik kurul gerekli gördüğü düzeltme veya eksikleri başvuru sahibine bildirir.

(6) Düzeltmesi veya eksikliklerinin tamamlanması gereken araştırma önerileri araştırmacılar tarafından düzeltilerek birisi elektronik ortamda birisi basılı olmak üzere iki kopya olarak Etik Kurula tekrar verilir ve Etik Kurul tarafından yapılan ilk toplantıda yeniden değerlendirilmeye alınır.

(7) Etik Kurula gönderilen araştırma önerileri eksiklikleri tamamlandıktan sonra ilk toplantıda karara bağlanır ve karar öneriyi veren araştırmacılara iletmek üzere sorumlu araştırmacıya gönderilir.

(8) Kurul tarafından istenilen düzenleme/düzeltilmelerin bildirilmesinden itibaren 2 ay içinde gerekli düzeltmeler yapılmadığı takdirde araştırmacının başvurusu geçersiz sayılır.

(9) Etik Kurul gerekli gördüğü durumlarda, araştırmacıları dinlemek ve bilgi almak amacıyla toplantılara davet edebilir; incelediği dosyalarla ilgili olarak çalışmanın kabul edilen yönteme uygun yürütülüp yürütülmediğini belirlemek için gelişme raporu isteyebilir, yerinde inceleyebilir veya incelediği dosyalarla ilgili uygun gördüğü takdirde kurul üyeleri dışındaki uzman bilirkişilerin görüşlerine başvurabilir.

(10) Etik Kurul, araştırmanın yürütülmesi sırasında araştırmaya izin verilirken mevcut şartlardan birinin ortadan kalktığını tespit ederse araştırmayı derhal durdurur. Bu şartların belirlenen süre içerisinde yerine getirilmemesi, yerine getirilmesinin mümkün olmadığının anlaşılması veya gönüllü sağlığının tehlikeye girmesi durumlarında araştırma doğrudan sonlandırılır.

(11) Araştırma, ancak Etik Kurul onayı alındıktan sonra başlatılabilir.

(12) Tez çalışmalarında 'tez danışmanı' olan öğretim üyesi sorumlu araştırmacıdır. Araştırma protokolünde Kurul onayından sonra yapılacak bütün değişiklikler uygulamaya



geçilmeden önce Etik Kurul'a yazılı olarak bildirilmeli ve onay istenmelidir.

(13) Kurul sekreteryası çalışmaların gizliliğini güvence altına almış, uygun şartlarda kendine özel bir mekânda çalışır. Bu mekânda sekreter, arşiv odası, toplantı salonu ve uygun iletişim araçları bulunur. Etik Kurula yapılan başvuruların teslim alınması, Etik kurul toplantılarının organize edilmesi, üyelere yönelik duyuruların yapılması, kararların yazılması, evrakların arşivlenmesi, "Trabzon Üniversitesi Etik Kurul Sekreterliği" tarafından gerçekleştirilir. Kurul kararlarının, duyuruların ve yazıların, akademik ve idari birimlere iletilmesi, Rektörlük tarafından sağlanır. Her yılın sonunda, tüm kararların listesi, yıllık raporlar halinde hazırlanır. Etik kurul, önceden ilan etmek koşuluyla, yıl içerisinde en çok iki (2) toplantı dönemini, tatil ilan edebilir.

(14) Kurul toplantısında alınan tüm kararlar ile gerekçeleri karar defterine yazılır ve Etik Kurul Raporu düzenlenir.

(15) Kurul üyelerine karar, oy ve kanaatlerinden dolayı hukuki, cezai veya tıbbi sorumluluk yüklenemez.

### **Başvuru sonucunun bildirilmesi**

**MADDE 12-** (1) Kararların aslı veya aslı gibidir örneğini araştırmacı Etik Kuruldan bizzat alabilir ya da karar, sorumlu araştırmacıya elektronik ortamda bildirilebilir. Ayrıca posta ile başvuru sonucu gönderilmez.

(2) Etik Kurul kararı sorumlu araştırmacı ve araştırmaya dahil olan diğer araştırmacılar dışında hiç kimseye verilmez.

### **Başvuru Ücreti**

**MADDE 13-** (1) Kurum içi başvurularda ücret alınmaz.

(2) Kurum dışı başvurularda, Üniversitenin Döner Sermaye hesabına kırtasiye ve posta giderleri için ücret yatırılır. Ücretin miktarı senato tarafından belirlenir; belirlenen miktar her yıl yenilenir, bir yenileme yapılmadığı takdirde o güne kadar yürürlükte olan miktar geçerlidir.

(3) Döner sermayeye ödenecek ücretten Etik Kurulu üyelerine Döner Sermaye mevzuatı hükümleri çerçevesinde ücret ödenir.

### **Gizlilik**

**MADDE 14-** (1) Etik Kurul karar verirken konuyla ilgili tüm yasal düzenlemeleri, mesleki

etik kuralları, ulusal-uluslararası bildirge ve duyurular ile etik değer ve ilkeleri göz önünde bulundurur.

(2) Araştırma ile ilgili belgelerin gizliliği esastır. Kurul toplantıları esnasında yapılan görüş alışverişi, tartışma ve itirazlar gizlilik niteliği taşır. Etik Kurula sunulan araştırma dosyaları ve Etik Kurul kararları gizli olup, yetkili makamlar ve başvuru sahiplerinden başkasına bilgi verilmez.

### **Gönüllülerin korunması**

**MADDE 15-** (1) Gönüllüler üzerinde yapılan araştırmalarda, Klinik Araştırmalar Hakkında Yönetmelik geçen gönüllülerin korunmasıyla ilgili genel esaslar dikkate alınır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Etik Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yasaklar ve yaptırım**

**MADDE 17-** (1) Olumsuz görüş verilen veya Etik Kurulun onayı ya da ilgili kurum izni olmadan araştırma yapılamaz. İzinsiz veya onaysız yapılan araştırmaların yasal ve idari sorumluluğu, sorumlu araştırmacıya aittir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönerge, Rektör tarafından yürütülür.