

KARAR TARİHİ : 08.05.2009

KARAR SAYISI : 2009/41

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLERDE
İNSAN ARAŞTIRMALARI ETİK KURULU YÖNERGESİ

BÖLÜM 1

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Madde 1: Bu yönergenin amacı, Abant İzzet Baysal Üniversitesine bağlı sağlık bilimleri dışında kalan akademik birimlerde insanı temel alan bilimsel araştırmalarla ilgili tüm süreçlerde etik ilke ve kurallar doğrultusunda görüş bildirmek, izlemek, karar vermek, gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturmak, insan onuru ve haklarının korunmasına yardımcı olmaktır.

Madde 2: Bu yönerge, Madde 1'de tanımlanan birimlerde gerçekleştirilecek araştırmalarda, araştırmalara katılan gönüllü katılımcıların sahip olduğu hakların korunması ile ilgili mevzuatı, uyulacak kuralları ve temel ilkeleri, araştırmaların etik yönden izin ve onay başvurularının incelenmesi, değerlendirilmesi, karara bağlanması ve izlenmesi ile ilgili yöntem ve ilkeleri, etik kurulun kuruluş ve çalışma esaslarını, konuyla ilgili kurumsal ve bireysel sorumlulukları ve yükümlülükleri kapsar.

- 9 -

Madde 2: Bu yönergede:

- a) Üniversite:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi
- b) Etik Kurul:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sosyal Bilimlerde İnsan Araştırmaları Etik Kurulunu
- c) Rektör:** Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörünü
- d) Sorumlu araştırmacı:** Bir araştırmacının etik, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan öğretim elemanı araştırmacıyı
- e) Yardımcı araştırmacılar:** Bir araştırmacının bilimsel sorumluluğunda payı olan ve araştırmacının yürütülmesinde görev alan araştırmacıları ifade eder.
- f) Gönüllü (Katılımcı):** Araştırma hakkında ayrıntılı olarak bilgilendirilmiş ve hiçbir ikna, baskı ve zorlama altında kalmaksızın araştırmaya gönüllülükle katılmayı kabul etmiş olan kişidir.

BÖLÜM 2

Etik Kurulun Amacı, Oluşturulması ve Yapısı

Madde 3: Etik kurul insanlarla veya insanlar üzerinde yapılacak deney, inceleme, ölçüm ve alan çalışmalarını sağlık, güvenlik, insan hakları, mevcut mevzuat hükümleri, hukukun genel ilkeleri ve etik açıdan değerlendirmek amacıyla üniversite senatosu tarafından oluşturulur.

Etik kurul ilaç araştırmaları ve sağlık bilimleriyle ilgili tıbbi-klinik araştırma başvurularını değerlendiremez.

Madde 4: Etik Kurul;

Üniversite senatosunun, Üniversitenin ilgili birimlerinden seçeceği 5 öğretim üyesi; Bolu Tabip Odası yönetim kurulundan belirlenmesini istediği 1 doktor ve Bolu Avukatlar Barosu yönetim kurulundan belirlenmesini istediği 1 avukat üyeden oluşur.

Seçilen ve belirlenen 7 üye rektör tarafından etik kurul üyesi olarak görevlendirilir ve görevlendirme üyelere resmi yazı ile bildirilir.

Madde 5:

- a) Üyelerin görev süresi 2 yıldır.
- b) Süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilir.
- c) Etik kurul toplantısına yılda 2 defa geçerli mazereti olmaksızın katılmayan üyenin üyeliği düşer.
- d) Üyeler bir ay önceden yazılı olarak bildirmek koşuluyla istifa edebilirler. Geçerli mazeret bulunması halinde süre koşulu aranmaz.
- e) Boşalan üyelik 4. madde hükümleri uyarınca bir ay içerisinde doldurulur.
- f) Etik kurul üyeleri ilk toplantıda bir başkan ve bir sekreter seçer.
- g) Etik Kurulu üyeleri kendi aralarından bir başkan yardımcısı ve bir raportör seçerler. Başkanın bulunmadığı oturumlarda başkan yardımcısı Kurula başkanlık eder.

Madde 6: Etik kurul 2 ayda bir (tekli aylarda) toplanır. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan en az bir hafta önce üyelere başkan tarafından yazılı olarak bildirilir. Gündemde görüşülecek konuların dokümanları (araştırma ise araştırma dosyasının örnekleri) üyelere iletilir.

- 10 -

Etik kurul olağan toplantıların dışında, başvuru yoğunluğu ya da acil bir iş nedeniyle başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Toplantılar en az 4 üyenin katılımıyla yapılır. Toplantı kararlarında salt çoğunluk aranır.

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 sözlü/yazılı taahhütleri anılır.

Madde 8: Etik kurulun bir protokol defteri ve bir karar defteri olur ve defterler rektörlükçe mühürlenir. Her sayfa numaralandırılır ve kaç sayfa olduğu son sayfada belirtilerek imzalanır. Protokol defterine tüm başvurular ve (açıklama kısmında) başvurular ile ilgili yazışmalar, karar defterine de toplantılarda alınan tüm kararlar yazılır.

Madde 9: Etik kurula yapılan başvuruların değerlendirilmesinde, kurul tarafından gerek görülürse, kurul dışından kişilerin görüşüne başvurulabilir. Bu kişiler toplantıya davet edilebilecekleri gibi, yazılı olarak da görüşleri alınabilir. Etik kurul tarafından danışman olarak belirlenen bir kişi, başkan tarafından gün ve saat belirtilerek ve çağrı nedeninin dokümanları gönderilerek yazılı olarak toplantıya davet edilir, ya da görüşüne başvurulma nedeni belirtilip dokümanlar gönderilerek yazılı görüşü istenir. Danışmanın etik kurulda oy hakkı yoktur.

BOLUM 3

Başvuru

Madde 10: İnsan katılımcılarla veya insan üzerinde yapılacak bir deney, inceleme ve alan çalışmasının etik açıdan değerlendirilebilmesi için, araştırmanın bilimsel, idari ve etik sorumluluğunu üstlenen araştırmacı tarafından etik kurula başvuru yapılır.

Madde 11: Başvuruda aşağıda belirtilen belgeler sunulur.

- a) Başvuru yazısı. Sorumlu araştırmacı tarafından etik kurula yazılır. Çalışmanın adı, niteliği, araştırmacıları, sorumlu araştırmacının haberleşme bilgileri (adres, telefon, faks, e-posta, GSM vb.) ve tarih içerir.

b) Araştırma dosyasının 2 adet basılı kopyası ile elektronik ortamda bir kopyası.

Araştırma projesinin etik kurulda değerlendirilebilmesi için, başvurunun en geç etik kurul toplantısının 7 gün öncesinden yapılması gerekir.

Başvuru sırasında başvuru etik kurul protokol defterine işlenir ve başvuru yazısının üst kısmına başvuru tarihi ile protokol numarası yazılır. Protokol numaraları her yılın başında birden başlatılır. Deftere başvuru tarihi, sorumlu araştırmacının adı ve çalıştığı birim ile araştırmanın adı yazılır.

Eksik başvurularda etik kurul sekreteryası ile iletişim kurulur.

Değerlendirmenin sonucu, başvurunun kabul edildiği toplantıdan en geç 15 gün sonrasına kadar, sorumlu araştırmacıya yazılı olarak bildirilir.

Kurul, araştırma projesinde, formlarda ya da başka bir belgede değişiklik yapılmasını talep ederse, husus sorumlu araştırmacının başvuru yazısında vermiş olduğu adrese bildirilir.

Madde 12: Araştırmanın etik ile ilgili özeti ve aşağıda belirtilen tüm bilgiler araştırma dosyasında araştırmacı tarafından sunulur.

- 11 -

- a)** Araştırmanın amacı, gerekçesi, yöntemi, çalışmaya katılacak insanlarda aranacak özellikler, kullanılacak biyolojik, psikolojik ve teknik vb tüm yöntemleri içeren ayrıntılı proje.
- b)** Çalışmanın bütçesi varsa, bütçe ve olası parasal kaynaklar.
- c)** Destekleyici varsa, destekleyici bilgilerini içeren yazı.
- d)** Bilgilendirme ve bilgilendirilmiş olur formu.

BÖLÜM 4

Değerlendirme ve Karar

Madde 13: Etik kurula başvurular Helsinki bildirgesi, dünya hekimler birliğinin ilke bildirgeleri, insan hakları evrensel bildirgesi, dünya sağlık örgütünün biyomedikal araştırmaları değerlendiren etik komiteler için uygulama kuralları, hasta hakları yönetmeliği ile TC vatandaşlarının haklarına ilişkin yasalar, tüzükler, yönetmelikler, yönergeler, yüksek yargı organlarının karar ve içtihatları ile hukukun ve ahlakın genel ilkeleri çerçevesinde değerlendirilir.

Madde 14: Gerekli belgeleri tam olan başvurular değerlendirmeye alınır. Karar alınırken, toplantı odasında kurul üyelerinden başkası bulunamaz. Kurul üyelerinden biri sorumlu ya da yardımcı araştırmacı ise ya da çalışma ile bağlantısı olduğu düşünülüyorsa, araştırmacının görüşüleceği kurul toplantısından önce üyeler bu konuda bilgilendirilir. O araştırma dosyasının görüşülmesi, tartışılması ve karara bağlanması esnasında, araştırmayla ilişkisi olan kurul üyesi toplantı odasından çıkar ve oy hakkı yoktur. Tüm bu işlemler karar defterine yazılır.

Madde 15: Etik kurul toplantısında alınan tüm kararlar karar defterine yazılır. Başvuru hakkında olumsuz karar verilmesi durumunda gerekçeleri de yazılır. Araştırmanın düzeltilmesi ya da yeniden düzenlenmesinden sonra tekrar başvurulması tavsiye kararı alınmışsa, talep edilen düzeltmeler ve öneriler net olarak belirtilir.

Madde 16: Etik kurul kararı sorumlu araştırmacıya kararın verildiği toplantıdan itibaren 15 gün içinde yazılı olarak bildirilir. Bu yazılı bildirimde şunlar bulunmalıdır:

- a)** Etik kurulun adı
- b)** Toplantı tarihi
- c)** Araştırmanın protokol numarası ve tam adı
- d)** Kurul üyelerinde birinin araştırmayla ilişkisi varsa, toplantının araştırmacının görüşüldüğü ve karar verildiği kısmına bu üyenin katılmadığına ilişkin bilgi.
- e)** Başvuru belgelerini tümünün incelendiği belirtilerek uygun bulunduğu ya da gerekçeleri belirtilerek uygun bulunmadığı, ya da düzeltme veya yeniden düzenleme yapılarak tekrar başvuru isteniyorsa, öneriler ve istenen düzeltmeler.
- f)** Etik kurul üyelerini isim ve unvanları.

Madde 17: Etik Kurul insan katılımcılarla veya insan üzerinde yapılacak deney, inceleme ve alan çalışmalarını etik açıdan değerlendirir, akademik değerlendirme yapamaz.

BÖLÜM 5

İzleme ve Arşiv

Madde 18: Araştırma süresince öngörülmemiş olan bir etik sakınca ortaya çıkarsa, bu durum etik kurula bildirilmelidir. Kurul gerek duyarsa bir araştırmayı izlemeye alır.

- 12 -

Madde 19: Etik kurul protokol defteriyle karar defterini en az 6 yıl arşivde saklar. Ayrıca, kurulun onaylanmış çalışma yönergesi, üyelerin görevlendirme yazılarının birer örneği, etik kurul üyelerinin özgeçmişleri, etik kurul toplantılarının daveti, başvuranların sunduğu tüm materyalin örneği, etik kurulun ilgili taraflarla yaptığı yazışmalar, başvuranlara gönderilen kararların örneği başvuru dosyasıyla birlikte arşivde 4 yıl saklanır.

BÖLÜM 6

Yönergenin Yaptırımı ve Sorumluluk

Madde 20: Etik Kurulun olumlu görüşü alınmadan araştırmaya başlanamaz. Olumsuz görüş verilen veya Etik Kurul onayı alınmadan yapılan araştırmaların etik, yasal ve idari sorumluluğu araştırmayı yapan sorumlu araştırmacıya aittir. Etik Kurulca olumsuz karar verilmiş veya etik kurul başvurusu yapılmamış bir araştırmayı yapan veya çalışma sürerken kontroller sırasında projenin kabulünde belirlenen etik çerçevenin dışında uygulamaları saptanan araştırmacılar en az üç yıl üniversite araştırma fonu tarafından desteklenmez ya da verilmiş olan her türlü destek çekilir. Araştırmacı çalışma sonuçlarının yayınlanmasında da üniversite adresini kullanamaz.

Madde 21: Etik Kurulun olumlu veya olumsuz görüşüne karşın yasal sorumluluk, araştırmayı yapan araştırmacılara aittir. Etik Kurul Kararları danışma niteliğindedir. Kurul vermiş olduğu kararlardan dolayı herhangi bir cezai, hukuki ve tıbbi sorumluluk altına girmez.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 22: Bu yönerge Abant İzzet Baysal Üniversitesi Senatosunun kararı ve Rektörün onayıyla yürürlüğe girer.

Madde 23: Yönerge hükümlerini Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü yürütür.

Abant İzzet Baysal Üniversitesi
Sosyal Bilimlerde İnsan Araştırmaları Etik Kurulu Başvuru Kontrol Listesi

Abant İzzet Baysal Üniversitesi Etik Kuruluna, insanlardan veri toplamayı gerektiren bir araştırma yapmak üzere başvuran araştırmacıların, aşağıda sıralanan tüm belgeleri tamamlamış olmaları gerekmektedir. Lütfen listede yer alan ve başvurunuzla birlikte teslim etmeniz gereken tüm belgeleri işaretleyerek formu imzalayınız ve bu formu da diğer belgeleriniz ile birlikte başvuru dosyanıza ekleyiniz.

- İnsan Araştırmaları Başvuru Formu
- Proje Bilgi Formu
- Gönüllü Katılımcı Formu
- Veli Onay Formu (varsa)
- Katılım Sonrası Bilgi Formu (varsa)
- Kullanılacak yazılı veri toplama araçlarının (anket, ölçek, test vb.) birer örneği
- İnsan Araştırmaları Başvuru Kontrol Listesi

Adı-Soyadı:

Tarih:

İmza*:

*** elektronik olarak yapılan başvuruların “@ibu.edu.tr” uzantılı bir adresten yapılması durumunda görünen e-posta adresi ve isim elektronik imza olarak kabul edilecektir.**

- 14 -

**ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLERDE İNSAN ARAŞTIRMALARI
ETİK KURULU BAŞVURU FORMU**

Abant İzzet Baysal Üniversitesi (AİBÜ) bünyesinde yapılan ve/ya AİBÜ çalışanları/öğrencileri tarafından yürütülen ve insan katılımcılardan bilgi toplamayı gerektiren tüm çalışmalar, AİBÜ Sosyal Bilimlerde İnsan Araştırmaları Etik Kurulu incelemesine tabidir. Bu başvuru formu doldurulduktan sonra diğer gerekli belgelerle birlikte AİBÜ Sosyal Bilimlerde İnsan Araştırmaları Etik Kuruluna başvuru yapılmalıdır. Çalışmalar, Etik Kurulun onayının alınmasından sonra aktif olarak başlatılmalıdır.

1. Araştırmanın başlığı _____
2. Araştırmanın niteliği (Uygun olan kutuyu işaretleyiniz) Öğretim Üyesi Araştırması Doktora Tezi
 Yüksek Lisans Tezi Diğer (belirtiniz) _____
3. Araştırmacının/ Araştırmacıların:
Adı-Soyadı _____ Bölümü _____ Telefonu _____
Adresi _____
E-posta adresi _____
4. (Varsa) Danışmanın: Adı-Soyadı _____ Telefonu _____

5. Proje Dönemi: Başlangıç _____ Bitiş _____
6. Projenin desteklenip desteklenmediği: Desteksiz Destekli
Desteklenen bir proje ise, destekleyen kurum: Üniversite TÜBİTAK
 Uluslararası (belirtiniz) _____ Diğer (belirtiniz) _____
7. Başvurunun statüsü: DYeni başvuru Revize edilmiş başvuru Bir önceki projenin devamı
Bir önceki projenin devamı ise, yürütülen çalışma önceden onaylanan çalışmadan herhangi bir farklılık gösteriyor mu? Evet Hayır
Evet ise açıklayınız: _____
8. Çalışma katılımcılara, herhangi bir şekilde yanlış/yanlış bilgi vermeyi, çalışmanın amacını tamamen gizli tutmayı gerektiriyor mu? Evet Hayır
Evet ise açıklayınız: _____
9. Çalışma katılımcıların fiziksel veya ruhsal sağlıklarını tehdit edici sorular/maddeler, prosedürler ya da manipülasyonlar/uygulamalar içeriyor mu? Evet Hayır
Evet ise açıklayınız: _____
10. Katılımcı sayısı: _____
11. Kontrol grup kullanılacak mı?: Evet Hayır
12. Aşağıda sunulan listeden, çalışmanın katılımcılarını en iyi tanımlayan seçenekleri işaretleyiniz.
- Üniversite Öğrencileri
 - Çalışan Yetişkinler
 - Halihazırda İş Sahibi Olmayan Yetişkinler
 - Okul Öncesi Çocuklar
 - İlköğretim Öğrencileri
 - Lise Öğrencileri
 - Çocuk İşçiler
 - Yaşlılar
 - Zihinsel Engelli Bireyler
 - Fiziksel Engelli Bireyler
 - Tutuklular
 - Diğer (belirtiniz) _____
13. Aşağıda yer alan uygulamalardan, çalışma kapsamında yer alacak olanları işaretleyiniz.

Anket

- Mülakat
- Gözlem
- Bilgisayar ortamında test uygulamak
- Video/film kaydı
- Ses kaydı
- Alkol, uyuşturucu ya da diğer herhangi bir kimyasal maddenin katılımcılara kullanılması
- Yüksek düzeyde uyarıma (ışık, ses gibi) maruz bırakma
- Radyoaktif materyale maruz bırakma
- Diğer (belirtiniz): _____

Bu bölüm ilgili bölümleri temsil eden SBİA Etik Alt Kurulu tarafından doldurulacaktır.

Proje No: XXXX - XX - XXX (Yıl - Etik Alt Kurul No. - Proje Sıra No.) Değerlendirme

Tarihi:

İmza:

- 16 -

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLERDE İNSAN
ARAŞTIRMALARI KATILIMCI BİLGİLENDİRME FORMU
HAZIRLAMA KILAVUZU

Katılımcı Bilgilendirme Formlarının Gereği ve Önemi:

Toplum ya da bilimin yararı adına katılımcı bireyin yararının göz ardı edilmesi tehlikesi araştırma katılımcılarının gönüllülüğünün mutlaka sağlanmasını gerektirmektedir. Aydınlatılmış onamın temel parçası olan bireyin gönüllülüğü ve yeterliliği ancak ona yeterli bilginin verilmesi ve bu bilginin anlaşıldığından emin olunması ile gerçekleşir. Bu amaçla oluşturulacak bilgilendirme ve onam formunun amacı araştırmanın muhtemel katılımcılarının araştırmaya katılıp katılmamak konusunda aydınlatılmış seçimler yapabilmelerine olanak tanımaktır. Bu da bireylere araştırmanın amacı ve işlemleri, katılımcı olarak hakları ve olası risk ve rahatsızlıkların belirtildiği yazılı bir belge ile sağlanır. Bireyin onamının yazılı olarak kanıtlanması da gerekmektedir.

Aydınlatılmış onamın gerekliliği Helsinki bildirgesi, dünya hekimler birliğinin ilke bildirgeleri, insan hakları evrensel bildirgesi, dünya sağlık örgütünün biyomedikal araştırmaları değerlendiren etik komiteler için uygulama kuralları, hasta hakları yönetmeliği ile TC vatandaşlarının haklarına ilişkin yasalar, tüzükler, yönetmelikler, yönergeler, yüksek yargı organlarının karar ve içtihatları ile hukukun ve ahlakın genel ilkeleri çerçevesinde garanti altına alınmıştır.

Aşağıda bilgi ve onam formlarının çoğunda gerekli olan genel özellikler ve bazı özel bilgiler listelenmiştir.

1. Aşağıdakilerden her biri için ayrı bilgilendirme formu hazırlanmalıdır:

Araştırmacılara önemli notlar:

- a. Her bir katılımcı (okuma bilen çocuklar dahil)
 - b. Gerekirse vekil/ebeveyn (ÖRNEK 2. Ebeveyn Bilgilendirme Formu Örneği)
 - c. Eğer katılımcılar bir kuruluşun gözetimi altındaysa (yatılı okul, çocuk bakımevi, darülaceze, okul, hastane, bölüm...) kuruluş yetkilisi/vasi
 - d. Araştırmanın yapılacağı kuruluş, anabilim dalı, servis. sorumlusu
2. Form açık, anlaşılır, ilkokul düzeyinde makul bir insanın anlayabileceği ifadelerle, kısa cümleler kullanılarak, resmi olmayan bir dille yazılmalıdır.
 3. Araştırmacılar tarafından geliştirilmiş olan bilgilendirme formları İnsan Araştırmaları Etik Kurulu (SBİAEK) tarafından onaylandıktan sonra karar numarası yazılarak çoğaltılmalıdır.

GÖNÜLLÜ BİLGİLENDİRME FORMUNUN HAZIRLANMASI :

Bilgi formu aşağıdaki bilgileri içermelidir:

1. Çalışmanın adı:

Katılımcının anlayabileceği kelime/ifadelerle araştırma projesinin kısa adı / konusu yazılmalıdır.

2. Araştırmacıların adları, kurumları ve iletişim numaraları.

Ev telefonu kullanılmamalı, iş telefonu olmayanlar için (Örneğin; lisansüstü öğrenciler gibi) danışmanlarının telefonu kullanılmalıdır. Eğer araştırma bir yüksek lisans, doktora veya uzmanlık tezi ise "*Abant İzzet Baysal Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümü Deneysel Psikoloji Anabilim Dalı'nda Yüksek Lisans/Doktora Tezi olarak Prof. Dr. Şule Ersoy danışmanlığında yürütülmektedir*" örneğindeki gibi yazılmalıdır.

3. Araştırma amacının anlaşılır ve özet açıklaması:

Önerilen giriş: Bir araştırma projesine davet edilmektesiniz. Karar vermeden önce araştırmanın neden ve nasıl yapılacağını anlamanız çok önemlidir. Lütfen biraz zaman ayırın ve aşağıdaki bilgileri dikkatlice okuyun, isterseniz başkalarıyla tartışın. Açık olmayan bir bölüm varsa ya da daha ayrıntılı bilgiye ihtiyaç duyuyorsanız lütfen bizi arayın. Ancak araştırmaya katılmak isteyip istemediğinize karar vermek için lütfen biraz düşünün.

4. Neden ben seçildim?

Katılımcının neden / nasıl seçildiğini ve çalışmada başka kaç katılımcının yer alacağını açıklayınız.

5. Araştırmaya katılmak / bir kez katıldıktan sonra sonuna kadar devam etmek zorunda mıyım?

Katılımın gönüllü olduğu, katılmayı reddetmenin herhangi bir cezaya ya da elde edilecek herhangi bir yararın kaybedilmesine yol açmayacağı anlatılmalıdır. Aynı şekilde araştırmaya katılmayı kabul ettikten sonra da araştırmanın herhangi bir yerinde hiçbir neden göstermeksizin herhangi bir zarar ya da elde edilmesi beklenen bir yarar kaybına yol açmadan araştırmadan çekilebileceğine ilişkin bir ifade yazılmalıdır.

Araştırmacılar her katılımcının herhangi bir nedenle ya da hiçbir neden göstermeksizin araştırmadan çekilme hakkı olduğunu bilmeli ve bu hak konusunda katılımcıları aydınlatmalıdır (Katılımcı Gönüllülerin Hakları). Katılımcıların araştırmadan ayrılmasını engellemek adına hiçbir baskı ve zorlama kabul edilemez.

- Eğer katılımcının araştırmacıyla veya araştırmaya doğrudan ya da dolaylı olarak katılan kuruluşla bağımlı bir ilişkisi varsa (örneğin; araştırmacının öğrencisi ise), bu durumda araştırmaya katılmayı reddetme veya araştırmadan çekilmenin katılımcının ileriki işi ya da akademik gelişiminde hiçbir şekilde aksaklığa neden olmayacağını vurgulamak daha da önem kazanır.
- Araştırmadan çekilmede bir istisna araştırma verilerinin tamamen isimsiz (anonim) elde edildiği araştırmalardır. Böyle araştırmalarda verilerin hangi katılımcıya ait olduğu bilinmediğinden katılımcıların "istedikleri herhangi bir anda" araştırmadan çekilebileceği garanti edilemez, örneğin isimsiz anket çalışmaları.

6. Katılmayı kabul edersem bana ne yapılacak?

Her katılımcıya araştırma katılımcısı olarak kendisinden ne beklendiği, katılımın beklenen süresi, uygulanacak işlemler ve bunların hangisinin deneysel olduğu açıklanmalıdır. Açıklama;

- Katılımcıdan beklenen görevleri ve uygulanacak işlemleri, bunların sıklığını ve katılımcıdan alınacak bilgileri,

- Tüm işlemler için gerekli olan zamanı

- Eğer varsa diğer gereklilikleri (örneğin; özel bir kıyafet giymek, aç karnına gelmek...vs) içermelidir.

Ses veya görüntü kaydı ya da fotoğraf kullanılıp kullanılmayacağı, eğer kullanılacaksa bunlara araştırma süresince ve daha sonra kimlerin ulaşabileceği belirtilmelidir. Eğer bilgiler gelecekte araştırmacıların kullanabilmesi için arşivlenecekse bu konu da ayrıca belirtilmelidir.

7. Araştırmaya katılmanın olası dezavantajları ve riskleri nelerdir?

Burada katılımcının karşılaşılabileceği öngörülebilir fiziksel, psikolojik, sosyal, duygusal, ekonomik tüm risk ve rahatsızlıklar açıklanmalı, katılımcıları araştırma sürecinde karşılaşılabilecek tüm zararlar konusunda bilgilendirmelidir. Araştırma sürecinde ortaya çıkan beklenmeyen herhangi bir zarar durumunda kendilerine

ya da vekillerine hemen bilgi verileceği bildirilmelidir.

8. Araştırmaya katılmanın olası yararları nelerdir?

Araştırma sonucunda katılımcılara ya da başkalarına sağlanması makul olarak beklenen her türlü yarar açıklanmalıdır.

Örneğin: Araştırmaya katılmanın size hemen dönecek bir faydası bulunmamakla beraber, araştırma sonuçlarımızın gelecekte kuruma, topluma veya bilime " " faydalarının olacağı umulmaktadır.

Araştırmacıların katılımı sağlamak amacıyla kullanılacağı teşvikler makul olmalı, arzu edilmeyen sonuçları olan seçimlerden mutlaka kaçınılmalıdır (Örneğin; öğrencilere sigara ya da çocuklara şeker sunmak.) Ayrıca araştırmanın tasarlanması ve sunulmasında teşvik kullanmanın sorun olabileceği da kabul edilmeli, örneğin katılımcıların seçilmesi ve katılımcıların yanıtlarında istenmeyen önyargıların oluşmasına neden olabileceği belirtilmelidir.

9. Araştırma masrafları:

Katılımcı gönüllünün "araştırma amaçlı" uygulanacak hiçbir şey için kendisinden veya bağlı olduğu sosyal güvenlik kurumundan ücret ödemeyeceği belirtilmelidir.

10. Araştırmada ters giden bir şey olursa?

Minimalin üzerinde riske sahip olan araştırmalarda bir tazminat olup olmadığı, bir zarar durumunda tıbbi tedavinin yapılıp yapılmayacağı, yapılacaksa neleri kapsadığı, nasıl ulaşılabileceği, daha ayrıntılı bilgilerin nereden alınabileceği konusunda ayrıntılı bir açıklama yapılmalıdır.

11. Kimlik bilgilerim ve elde edilen verilerin gizliliği nasıl sağlanacak?

Gizlilik: Formda araştırma süresince elde edilen tüm bilgilerin ve kişisel detayların gizli kalacağı belirtilmeli, gizliliğin nasıl sağlanacağı (kod numarası kullanımı vs.) açıklanmalıdır. Eğer veriler isimsiz (anonim) toplanacaksa bu durum da belirtilmelidir.

Bilgilere giriş: Genellikle verilere giriş araştırmayla doğrudan ilişkili olan kişilerle sınırlıdır ve bu durum formda açıkça belirtilmelidir. Eğer başka araştırmacılar da verilere ulaşabilecekse bu durum formda ayrıca belirtilmelidir.

Verilere giriş sorumlu araştırmacılar tarafından dikkatlice izlenmeli ve katılımcıların kimlikleri hakkında bilgi verebilecek hiç bir veri katılımcıların açık onamı olmaksızın verilmemelidir. Katılımcıdan elde edilen verilerin depolanması ve gelecekte başka araştırmalarda kullanılması ihtimali varsa, katılımcılara ait veriler kimlik bilgileri gizli tutulmak kaydıyla eğitim amaçlı kullanılacaksa bu durum da ayrıca belirtilmelidir.

12. Araştırma sonunda bana bilgi verilecek mi?

Araştırmacıların araştırma sonunda sonuçlar hakkında öncelikle katılımcıları bilgilendirilmesi arzu edilmektedir, mümkünse onların katılımıyla elde edilen sonuçlar ve yayınların birer kopyasını almalarına olanak sağlanmalıdır.

13. Araştırma sonuçlarına ne olacak?

Araştırma sonuçlarının nasıl yayınlanacağı formda belirtilmelidir ve her tür yayında katılımcıların kişisel bilgilerinin yayınlanmayacağı konusunda garanti verilmelidir. Elde edilen verilerin başka araştırmalarda kullanılıp kullanılmayacağı hakkında bilgi verilmelidir.

14. Daha ayrıntılı bilgi için,

Araştırma, katılımcıların hakları ve katılımcının araştırmayla bağlantılı olarak karşılaştığı zararlar konusunda irtibat kurulacak kişi, kurumu, adresi ve telefon numarası yazılmalıdır.

15. Teşekkür:

Araştırmanıza katıldıkları için katılımcılara teşekkür edilmelidir.

16. İAEK onayı:

SBİAEK tarafından onaylandıktan sonra bilgilendirme formlarının "Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sosyal Bilimlerde İnsan Araştırmaları Etik Kurulu" tarafından onaylandığı belirtilmeli ve antetli kağıda karar numarası ile basılmalıdır.

17. Őikayet için başvuru adresi verilmelidir;

Bu araştırma Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sosyal Bilimlerde İnsan Araştırmaları Etik Kurulu tarafından onaylanmıŐtır. Araştırmaya katılımınızla ilgili her hangi bir Őikâyetiniz varsa Deneysel Psikoloji Anabilim Dalı BaŐkanı Prof. Dr. Şule Ersoy (Tel: 02623038121) bildirebilirsiniz. Her tür Őikayetiniz gizlilikle değerlendirilecek, araŐtırılacak ve sonuç hakkında tarafınıza bilgi verilecektir.

Bilgilendirme formunun katılımcıda kalacağı ve onam formunun araştırmaya katılmadan önce imzalanması gerektiği belirtilmelidir.

18. Araştırmacılara ek bilgiler:

- Bazı araştırmalarda imzalı onam formlarının kullanılması mümkün değildir. Örneğin: isimsiz anket formlarının kullanıldığı araştırmalar, telefonla anketlerde olduğu gibi katılımcılarla doğrudan görüŐmenin olmadığı araştırmalar ya da kimlik bilgilerinin yer almadığı araştırmalar. Bu araştırmalarda da muhtemel katılımcılara araştırma ve katılımcı olarak hakları konusunda yazılı ya da sözlü bilgi vermek gerekmektedir ve mümkünse sözlü onam alınmalıdır.
- İsimsiz anketlerde onam kısmı (isim ve imza) haricinde tüm bilgiler verilmeli, anket formu ve bilgilendirme formunda "anket formunun geri dönmesinin araştırma amacı için bu bilgilerin kullanılmasına onam verildiği anlamına geldiği" belirtilmelidir.

ONAM FORMU

(Araştırmacı nüshası ve Katılımcı nüshası olmak üzere iki nüsha halinde basılmalı ve imzalı

	Evet	Hayır
Bilgilendirme Formunu okudunuz mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Araştırma projesi size sözlü olarak da anlatıldı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Size araştırmayla ilgili soru sorma, tartışma fırsatı tanındı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sorduğunuz tüm sorulara tatmin edici yanıtlar alabildiniz mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Araştırma hakkında yeterli bilgi aldınız mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Herhangi bir zamanda herhangi bir nedenle ya da neden göstermeksizin araştırmadan çekilme hakkına sahip olduğunuzu anladınız mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Araştırma sonuçlarının uygun bir yolla yayınlanacağına katılıyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Yukarıdaki soruların yanıtları size kim tarafından açıklandı? <i>Lütfen ismini yazınız....</i>		

İmza:

araştırmacı nüshası saklanmalıdır. Gerekli olduğunda SBİAEK tarafından onam formları istenebilir)

Adı / Soyadı:

Tarih:

Çıktı almadan önce bu kısmı siliniz.

> Katılımcı ve araştırmacı tarafından imzalanan onam formunda Abant İzzet Baysal Üniversitesi'nin anteti bulunmalıdır. Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sosyal Bilimlerde İnsan Araştırmaları Etik Kurulu tarafından onaylanmayan bilgi ve onam formlarında antet yer alamaz.

^ Katılımcı ve araştırmacı iki nüshadan oluşan onam formunun her iki nüshasına da imza ve tarih atmalıdır. Nüshaların araştırmacıya mı katılımcıya mı ait olduğu açıkça belirtilmelidir.

İNSAN ARAŞTIRMALARI ETİK KURULU DEĞERLENDİRME FORMU **DEĞERLENDİRME**

SONUCU:

1.	Herhangi bir değişikliğe gerek yoktur. Veri toplama/uygulama başlatılabilir
2.	Revizyon gereklidir a. GönüNü Katılım Formu Yoktur b. GönüNü Katılım Formu Eksiktir Açıklama: c. Katılım sonrası bilailendirme formu yoktur d. Katılım sonrası bilailendirme eksiktir Açıklama: e. Rahatsızlık kaynağı olabilecek sorular/maddeler ya da prosedürler içerilmektedir. Açıklama: f. Diğer Açıklama:
3.	Ret Açıklama:

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ İNSAN ARAŞTIRMALARI

ARAŞTIRMA PROJESİ DEĞİŞİKLİK BİLDİRİM FORMU

Sayın Araştırmacı,

1. Ön onay aldığınız ilk başvuru formunda değişiklik yapılmasını talep ettiğiniz tüm bölümleri aşağıdaki tabloda işaretleyiniz.
2. Eğer bilgilendirme / onam formu, anket formu, geribildirim formu gibi ilk başvurunuzda onaylanan belgelere ilişkin bir değişiklik talep ediyorsanız değiştirdiğiniz / eklediğiniz bölümleri belirterek yeni formu ekleyiniz.
3. Talep ettiğiniz değişikliklerin gerekçesini ve yöntemini açıklayınız.
4. Eğer araştırma projesinde çok temel değişiklikler söz konusuysa yeni bir "İnsanlar Üzerinde Araştırmalar İçin Başvuru Formu" ile başvurunuz.

Proje no:	On onay tarihi:	On onay karar no:	Değişiklik başvuru tarihi:	
Araştırma Projesinin adı:				
Sorumlu araştırmacı	<i>Adı ve Unvanı</i>	<i>Bölümü</i>	<i>Dahili Telefonu</i>	<i>E-posta adresi</i>

DEĞİŞİKLİK PLANLANAN KONUYU İŞARETLEYİNİZ

I.	GENEL BİLGİLER	<input type="checkbox"/>	11.12 Gönüllü katılımcılar
<input type="checkbox"/>	<i>I.1 Araştırma Projesinin adı</i>	<input type="checkbox"/>	11.13 Araştırmaya alma
<input type="checkbox"/>	1.2 Sorumlu Araştırmacı (lar)	<input type="checkbox"/>	11.14 Katılımcılara ödenecek bedel
<input type="checkbox"/>	1.2 Yardımcı-araştırmacı (lar)	II	RİSKLER VE YARARLAR
<input type="checkbox"/>	1.2 Öğrenci-Diğer araştırmacı (lar)	<input type="checkbox"/>	<i>III.15 Muhtemel Riskler</i>
<input type="checkbox"/>	1.3 Araştırma projesinin başlangıç ve bitiş süresi	<input type="checkbox"/>	<i>III.16 Muhtemel Yararlar</i>
<input type="checkbox"/>	1.4 Araştırmanın yeri	IV	BİLGİLENDİRME/ONAM
<input type="checkbox"/>	1.5 Diğer Etik Kurul Onayları	<input type="checkbox"/>	<i>IV.17 Bilgilendirme / onam süreci</i>
<input type="checkbox"/>	1.6 Projenin özelliği	<input type="checkbox"/>	<i>IV.18 Vekil / Ebeveyn onamı</i>
<input type="checkbox"/>	1.7 Projenin finansmanı	<input type="checkbox"/>	<i>IV. 19 Katılımcılara geribildirim</i>
<input type="checkbox"/>	<i>I.8 Yarar çatışması</i>	<input type="checkbox"/>	<i>IV. 20 katılımcının araştırmadan çekilmesi</i>
II.	ARAŞTIRMANIN ÖZETİ	V.	GİZLİLİK
<input type="checkbox"/>	<i>II. 9 Araştırmanın gerekçesi ve amacı</i>	<input type="checkbox"/>	<i>V.21 Gizliliğin sağlanması</i>
<input type="checkbox"/>	11.10 Yöntemi	VI	ARAŞTIRMANIN İZLENMESİ
<input type="checkbox"/>	11.11 Deneyim	<input type="checkbox"/>	<i>VI.23 Advers olaylar</i>

Değişikliğin gerekçesi ve planlanan değişiklik

ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLERDE İNSAN ARAŞTIRMALARI PROJE
SONUÇ FORMU

Araştırma Projesinin adı:				
Başvuru tarihi:				
On onay tarihi:				
SBİAEK Karar no:				
Proje no:				
	<i>Adı ve Unvanı</i>	<i>Bölümü</i>	<i>Dahili Telefonu</i>	<i>E-posta adresi</i>
Sorumlu araştırmacı				
Yardımcı-araştırmacı (lar)				
Öğrenci-araştırmacı (lar)				
Diğer-araştırmacı (lar)				

1. Araştırma projeniz hangi tarihte başladı?

2. Araştırmanız ne zaman sonlandırıldı?

3. Projenin desteklenme durumu:

<input type="checkbox"/>	Desteklendi
	Destekleyen kuruluş:
	Destekleme süresi: Başlangıç tarihi: Bitiş tarihi:
<input type="checkbox"/>	Desteklenmedi

4. Ön onay başvurusundan sonra araştırma protokolünde herhangi bir değişiklik yapıldı mı?

<input type="checkbox"/>	Hayır	
<input type="checkbox"/>	Evet	<input type="checkbox"/>
	Değişiklik formu* tarihinde SBİAEK'e sunuldu, onaylandı. Karar no: SBİAEK	

* Proje Değişiklik Bildirim Formuna <http://www.ibu.edu.tr> adresinden ulaşılabilir.

Çalışma sonuçlarınızın bir sayfalık özeti:

Gerekçe:

Amaç:

Yöntem:

Bulgular:

Sonuç:

5. Projeniz ön onay aldıktan sonra araştırmanızda herhangi bir etik sorun yaşandı mı, katılımcılardan herhangi biri araştırmayla ilişkili bir advers olay yaşadı mı?

<input type="checkbox"/>	Hayır
<input type="checkbox"/>	Evet, ise lütfen aşağıda açıklayınız.

6. Projenizle ilgili olarak ya da genel olarak etik değerlendirme sürecine ilişkin herhangi bir yorum ya da öneriniz varsa lütfen yazınız.

Sorumlu Araştırmacı Teminatı

Proje sonlandırma/yenileme raporunda verilen tüm bilgilerin doğru olduğunu onaylıyor ve bu araştırma projesi sürdüğü müddetçe ön onay almış olan proje başvuru metnindeki anlaşmaya sadık kaldığımı/kalacağımı bildiriyorum. Çalışma sonuçlarının yayınlanmasında da aynı etik duyarlılığı göstereceğime söz veriyorum.

Sorumlu araştırmacının imzası:

Tarih:

Gerekliyse Araştırma ile vermek istediğiniz ek bilgileri yazınız: