

NIĞDE ÜNİVERSİTESİ
YAYIN ETİĞİ KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak, Kapsam, Tanımlar, Yayın Etiğine Aykırı Eylemler

Amaç

Madde 1- (1)Bu Yönerge; Niğde Üniversitesi Yayın Etiği Komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2 – (1)

Bu yönerge; Yükseköğretim Kurulu Genel Kurul'unun 29.08.2012 tarihli toplantısında alınan 2012.18.946 sayılı kararı ile yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'nin 18. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 3- (1)

Bu yönerge;

a) Niğde Üniversitesi personeli ile öğrencileri tarafından hazırlanan tezler ile yurtiçi ve yurtdışı kökenli yazılı, basılı ve elektronik ortamda yayınlanan ya da yayınlanmak üzere gönderilen kitap, kitap bölümü, broşür, araştırma, derleme yazı, editöre mektup, vaka sunumu, rapor, tez, projelerden üretilmiş bilimsel yayınlar ve benzeri ile kongre, sempozyum ve benzeri bilimsel etkinliklerde sunulan bildirimleri,

b) Niğde Üniversitesi personeli ile öğrencileri tarafından görsel ve/veya işitsel yayım organları aracılığıyla sunulan, duyurulan, iletilen eser, program ve neşriyatlardaki yayın etiği ihlallerini, c) a ve b bentlerinde belirtilenlerin dışında olmakla birlikte Niğde Üniversitesi'ni ilgilendiren diğer yayın etiği ihlallerine yönelik değerlendirmelerde kullanılacak tanım ve yöntemlerin belirlenmesini,

ç) Yayın etiği ihlalleri konusunda Niğde Üniversitesi personeli ile öğrencilerine yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetlerinin koordinasyonuna ilişkin usul ve esasları, kapsar.

Tanımlar

Madde 4- (1)

Bu Yönerge'de anılan;

a) **Başkan:** Komisyon Başkanı'nı,

b) **Genel Sekreterlik:** Niğde Üniversitesi Genel Sekreterliği'ni,

c) **Komisyon:** Niğde Üniversitesi Yayın Etiği Komisyonu'nu,

ç) **Rektör:** Niğde Üniversitesi Rektörü'nü,

d) **Senato:** Niğde Üniversitesi Senatosu'nu,

e) **Üniversite:** Niğde Üniversitesi'ni,

f) **Yayın Etiği:** Madde 2 a, b ve c bentlerinde belirtilen faaliyetlerin ulusal ve uluslararası kabul gören bilimsel bilgi üretimi, özen, dürüstlük, açıklık, nesnellik, tarafsızlık, güvenilirlik, hakkaniyet ve saygı ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilmesi, raporlanması, sunulması ve yayınlanmasını,

g) **Yayın Etiği İhlali:** Bu yönergenin 5inci maddesinde belirtilen, kasıt ya da ağır ihmal sonucu gerçekleşmiş ve yayın etiğine aykırılığı inandırıcı ve yeterli belgelerle ispatlanmış eylemleri,

ğ) **Yayın Etiğinde Özensizlik:** Bu yönergenin 5inci maddesinde belirtilen eylemlerin özensizlik, ihmal, dikkatsizlik ya da deneyimsizlik sonucu gerçekleştirilmiş olması durumlarını ifade eder.

Yayın Etiğine Aykırı Eylemler

Madde 5- (1)

Yayın etiğine aykırı eylemler (etik ihlali)şunlardır:

a) İntihal: Başkalarının fikirlerini, metotlarını, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, yapıtlarını ve şekillerini sahiplerine, bilimsel kurallara ve mevzuata uygun biçimde atıf yapmadan, kısmen veya tamamen, cümle yapısını değiştirmeksizin ya da değiştirerek kendisininmiş gibi sunmak; yabancı dildeki kitap, makale ve benzeri kaynaktaki yazılı ya da görsel unsurları tercüme ederek kendisine aitmiş gibi basmak.

b) Sahtecilik: Sunulan veya yayınlanan belgeyi gerçeğe aykırı olarak düzenlemek veya değiştirmek veya gerçeğe aykırı belgeyi bilerek kullanmak, araştırmaya dayanmayan veriler üretmek, bunları rapor etmek veya yayımlamak; yapılmamış bir araştırmayı yapılmış gibi göstermek.

c) Çarpıtma: Araştırma kayıtları ve elde edilen verileri tahrif etmek; araştırmada kullanılmayan yöntem, cihaz ve materyalleri kullanılmış gibi göstermek; araştırma hipotezine uygun olmayan verileri değerlendirmeye almamak; yetersiz, yanlış veya aldatıcı nitelikte kaynak göstermek; ilgili teori veya varsayımlara uydurmak için veriler ve/veya sonuçlarla oynamak.

ç) Tekrar yayım: Kişinin daha önce yayımlanmış bir eserinin önceki ve sonraki telif sahiplerinin bilgi ve onayı olmaksızın aynen ya da kısmen değiştirilerek yeniden yayımlanması.

d) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırarak birden fazla sayıda yayın yapmak.

e) Haksız Yazarlık: Yayına temel oluşturan çalışmaya aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dahil etmek, aktif katkısı bulunan kişileri yazarlar arasına katmamak, yazar sıralamasını gereksiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmek.

f) Destekleyenleri Belirtmeme: Yayına temel oluşturan çalışmaya destek veren kişi, kurum veya kuruluşların katkılarının belirtilmemesi.

g) Diğer Yayın Etiği İhlalleri: Yayınlarında hasta haklarına saygı göstermemek; hakem, danışman, editör, panelist, raportör, izleyici vb görevler kapsamında incelediği bir eserde/tezde yer alan bilgileri yayınlanmadan önce, sahibinin izni olmadan ve atıfta bulunmaksızın kullanmak; yersiz ve kasıtlı etik ihlali suçlamasında bulunmak; akademik atama ve yükseltme başvurularında bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmak. *(Değişiklik: 15.06.2016 tarih ve 2016/086 nolu Senato Kararı)*

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Görevleri, Toplantı Usul ve Esasları, Çalışma Usul ve Esasları

Komisyonun Oluşumu

Madde 6-(1)

Komisyon, Rektör tarafından üniversite birimlerinde görevli öğretim üyeleri arasından görevlendirilen 5 (beş) üyeden oluşur. Üyelerin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Disiplin cezası almış ya da hakkında kesinleşmiş adli ya da idari etik ihlal kararı verilmiş üyelerin üyeliği, bu konudaki kararın kesinleşmesi ile sona erer. İzinsiz ve özürsüz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan veya en az altı ay süreyle izinli olan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer. Üyeliği düşen ya da kendi isteğiyle üyelikten çekilen üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere, aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

Komisyonunun Görevleri

Madde 7- (1)

Komisyonun görevleri;

- a) Bu yönergenin üçüncü maddesinde belirtilen kapsam çerçevesinde Rektör tarafından Komisyona iletilen konuları incelemek ve tavsiye kararını Rektöre bildirmek,
- b) Rektörlükçe belirlenen çerçeve kapsamında muhtemel etik dışı eylemleri ortadan kaldırmak için Üniversite personeli ile öğrencilerine yönelik yayın etiği konusundaki bilinçlendirme ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmektir.

Komisyonun Toplantı Usul ve Esasları

Madde 8-(1)

Komisyon ilk toplantısında bir Başkan seçer. Toplantılar Başkan'ın yönetiminde gerçekleştirilir. Başkan katılmayacağı toplantı için vekil tayin eder.

Madde 9-(1)

Komisyon, Başkanın daveti üzerine yılda en az iki kere toplanır. Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının yarıdan bir fazlasıdır. Gerektiğinde Başkanın önerisi üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir. Komisyona iletilen başvurular ilk toplantıda değerlendirilmeye alınır. Komisyon üyeleri kendileri, birinci derece yakınları veya daha önce birlikte çalışma yaptıkları kişiler ile ilgili veya kendilerinin taraf olduğu etik ihlal iddialarının görüşüldüğü toplantılara katılamazlar.

Komisyonun Çalışma Usul ve Esasları

Madde 10-(1)

Komisyon, çalışmalarını aşağıda belirtilen konuları dikkate alarak belirler:

- a) Komisyon tarafından incelenmesi istenilen başvurular, Rektör tarafından Komisyona iletilir.
- b) Komisyon her başvuru için ayrı bir dosya açar. Her bir dosya için Komisyon üyelerinden birisi Raportör olarak belirlenir. Raportör değerlendirmesini yazılı ve sözlü olarak Komisyonun belirleyeceği makul bir süre içerisinde Komisyona sunar.
- c) Komisyon gerek gördüğü durumlarda incelemekte olduğu konu ile ilgili olarak Üniversite içi ya da dışındaki kişi ve kuruluşlardan bilirkişi görüşü alınması hususunda karar verebilir ve bu durumu Rektör'e bildirir. Birden fazla bilirkişi atanması durumunda her bilirkişi ayrı rapor hazırlar. Bilirkişi raporunu en geç bir ay içinde hazırlayıp, teslim eder.
- ç) Hakkında etik ihlal incelemesi yapılan ilgilinin tez danışmanları, tez ve doçentlik sınavlarında görev almış jüri üyeleri, ilgilinin anabilim dalında görevli öğretim üyeleri, ilgilinin eşi ve üçüncü derece dahil kan ve sıhrî hısımları, ilgili ile arasında husumet bulunanlar bilirkişi olamazlar.
- d) Komisyon hakkında etik ihlali iddiası bulunan kişiden ön değerlendirme sonucuna göre açıklama ve gerekli bilgi isteyebilir. Kişi bu çağrıya kendisine bildirim tarihinden itibaren on beş gün içerisinde yazılı olarak cevap verir.
- e) Raportör konuyla ilgili bilgi ve belgelere dayalı raporu tartışılmak üzere Komisyon'a sunar. Komisyon Kararı üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Kararda çekimser oy kullanılamaz. Eşitlik durumunda Başkan ya da vekilinin oyu iki oy sayılır. Kesin karar raporu Komisyon üyelerince imzalanır. Karara muhalif üye karşı oy gerekçesini kesin karar raporuna yazmak ya da eklemek zorundadır. Karşı oyun varlığı halinde karşı oy yazısını da içeren kesin karar raporu Komisyon görüşü olarak Rektör'e sunulur.
- f) Etik ihlali saptanan kişilerle ilgili olarak Komisyonca düzenlenen rapor konusunda Rektörlük Makamınca gerekli adli ve/veya idari işlemler başlatılır. Etik ihlali iddiasında bulunan kişi ya da kuruluşlar alınan karar hakkında ilgili diğer birim ve kurumlarla birlikte bilgilendirilir.
- g) Diğer kuruluşlarca yapılmış ya da yapılmakta olan inceleme ve soruşturmalar bu Yönerge kapsamında yapılacak yayın etiği ihlali incelemelerine engel oluşturmaz.
- ğ) Komisyonun sekretarya işleri Genel Sekreterlikçe yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Zaman Aşımı, Gizlilik, Yeniden İnceleme, Yazışma ve İşlemler

Zaman Aşımı

Madde 11-(1)

- a) İntihal ve sahtecilik şeklindeki yayın etiği ihlallerinde incelemeye başlanması için zaman aşımı söz konusu değildir.
- b) İntihal ve sahtecilik dışındaki yayın etiği ihlallerinde incelemeye başlanması için zaman aşımı süresi eylemin gerçekleştiği tarihten itibaren on yıldır.

Gizlilik

Madde 12 -(1)

Komisyon toplantılarının içerikleri, Komisyon kararlarına dayanak oluşturan belgeler, Raportör raporu ve Komisyonun nihai kararı mevzuatta belirlenen istisnalar dışında gizlidir.

Madde 13 -(1)

İnceleme ve değerlendirme sürecinin bitiminden sonra tüm belgeler ilgili mevzuatın öngördüğü sürece, gizlilik ilkesine uyularak Rektörlük tarafından saklanır.

Yeniden inceleme

Madde 14-(1)

Komisyonunda incelenen bir eser hakkında aynı iddialarla yapılan mükerrer başvurular dikkate alınmaz.

Yazışma ve işlemler

Madde 15- (1)

Komisyonun inceleme sürecinde gerekli görüldüğü takdirde diğer kişi, kurum ve kuruluşlarla tüm yazışmalar Rektörlük aracılığıyla yapılır.

Madde 16- (1)

Komisyonun arşiv hizmetleri, personel, mekân, malzeme ve diğer gereksinimleri Rektörlük tarafından karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük

Yürürlük

Madde 17- (1)

Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Madde 18- (1)

Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.