

ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ

DAVRANIŞ İLKELERİ¹

Bu doküman Fen Bilimleri Enstitüsü (FBE) tarafından hazırlanmıştır. Orta Doğu Teknik Üniversitesi (ODTÜ) Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ni tamamlayıcı niteliktedir. Sunulan ilkeler, kural olmaktan çok yol göstericidir ve zaman içinde gelişmeye açıktır. Bu ilkelerin yayılıp benimseneceğini, zaman içinde ilgili kişiler tarafından geliştirileceğini umuyoruz.

İlkelerin oluşturulmasında* dikkate alınan varsayımlar ve değerler şunlardır:

Bilim bilgiyi ve gerçeği aramaktır.

Bilgi ve gerçeği araştırmak, özgürlüğü ve özerkliği gerektirir.

Özgürlük, beraberinde sorumluluk ve görevler getirir.

Disiplinler ve akademik birimlerin farklılıklarına ve araştırma kültürleri arasındaki farklılara evrensel etik değerler ve ilkeler doğrultusunda saygı duyulmalıdır.

Yol gösterici ilkelerin oluşturulmasında göz önüne alınan etik değerler şunlardır:

Eşitlik, Tarafsızlık, Kurallar ve yöntemlerde şeffaflık, kişisel verilerin korunmasına saygı,

Doğruluk / bütünlük, İnsana ve kişisel bütünlüğüne saygı, yaşam ve çevreye saygı,

Bu çalışma, lisansüstü programının

Giriş ve Kabul, Süreç, Değerlendirme, Yayın ve diğer benzeri çıktılar

aşamaları ve aşığıdaki paydaşların sorumlulukları değerlendirilerek, yapılmıştır.

FBE Yönetimi, Lisansüstü Program Yöneticileri, Tez Danışmanları ve İzleme Komiteleri,

Lisansüstü Öğrenciler, Değerlendirme Komiteleri (Jüriler)

¹ FBE Etik Kurulu (Dr. Emel Aközer, Dr. Meral Azizoglu, Dr. Halil Turan, Dr. Turgut Önder, Dr. Canan Özgen, Dr. Bülent Platin) tarafından hazırlanmıştır.

FBE Yönetiminin Sorumlulukları

FBE yönetimi, aşağıdaki aşamalarda “önleyici” etik yaklaşımıyla hareket eder:

Değerlendirme ve Kabul Aşamasında: FBE Yönetimi

- lisansüstü programlara öğrenci kabulü için gereken verileri EABD Başkanları'na sağlar;
- başvuru dökümanlarını zamanında EABD'lere iletir;
- lisansüstü öğrencilere, FBE'nin kuralları, süreçleri ve yönetmelikleri hakkında bilgilendirici ön toplantılar düzenler.

Eğitim Sürecinde: FBE Yönetimi

- lisansüstü eğitim sürecindeki önemli günleri içeren takvimi FBE'nin İnternet sayfasında ilan eder;
- lisansüstü programlar ve öğrenciler için anlaşılır, adil, açık ve bağımsız çalışma ilkeleri saptar ve devamlılığını sağlar.

Değerlendirme Aşamasında: FBE Yönetimi

- Tez jürilerini oluştururken, EABD'lere ait değişik kültürleri de değerlendirerek, adil, açık ve tarafsız davranır;
- FBE'ye tez tesliminde danışman onayını sorar.

Tez Çalışmasından Hazırlanacak Yayınlarda: FBE Yönetimi

- önerileri, örnekleri ve deneyimleri içeren “Yayın Etiği” dökümanını FBE'nin İnternet sayfasında ilan eder;
- öğrencilere ve danışmanlarına etik konularında bilgi vermek için seminerler düzenler.

Lisansüstü Program Yöneticilerinin Sorumlulukları¹⁻¹⁵

Programların Genel Yönetimi: Lisansüstü program yöneticilerinin

- programın, enstitünün ve üniversitenin kurallarını, yönetmeliklerini, süreçlerini ve programla ilgili akademik takvimi çok iyi bilmeleri; bu bilgileri programı yürüten öğretim üyeleri ve programa kayıtlı lisansüstü öğrencilerle paylaşmaları ve uygulamada kolaylaştırıcı rol oynamaları;
- programın organizasyonundan sorumlu bir lisansüstü komitesini (küçük ölçekli programlarda en az bir öğretim üyesini) ve programın yürütülmesi için idari personelden en az bir kişiyi görevlendirmeleri;
- lisansüstü öğrenciler, öğretim üyeleri ve lisansüstü komitesi arasında güçlü, açık, dürüst, anlaşılır ve ilgili konulara odaklanmış bir iletişim süreci kurmaları ve sürdürmeleri;
- programın disiplinine özel etik süreçleri =geliştirmeleri ve önleyici etik konusunda etkin rol oynamaları;
- büyük çaplı akademik anlaşmazlıklara, kişisel ya da mesleki çatışmalara, çıkar çatışması potansiyeli olan durumlara, gerekçeli yakınmalara, çoğunluk tarafından dile getirilen değişim istemlerine ya da diğer

program içi çatışmalara adil ve vakitlice çözüm getirebilmek için, kararlardan etkilenen bireylere danıştıktan sonra, anında müdahale etmeleri;

- lisansüstü programlarının değişen gereksinimlerini karşılamak üzere gerekli lisansüstü dersleri açmayı, değiştirmeyi ve kapatmayı teklif etmeleri;
- öğrencilerce alınmak üzere programın tüm alt disiplinlerini kapsayacak uygun lisansüstü derslerin açılmasını sağlamaları;
- paydaşların değişen gereksinimlerini göz önüne alarak yeni lisansüstü dereceleri ya da programlar, mevcut olanlarda da önemli değişiklikler önermeleri;
- araştırma görevlilerinin seçimi, görevlerinin devamı veya sona erdirilmesi için, genel ve üniversiteye özel kural ve yönetmeliklerle uyumlu lisansüstü programın kendi belgelenmiş süreçlerini kurmaları;
- araştırma görevlisi olan lisansüstü öğrencilere öğretim asistanı görevleriyle ilgili pedagojik eğitim vermeleri;

beklenmektedir.

Programlara Giriş: Lisansüstü program yöneticilerinin

- programa lisansüstü öğrenci kabul koşullarını belirlemeleri,
- bu koşulları FBE'ne zamanında bildirmeleri, ilan panolarında ve internet sayfalarında duyurarak herkese açık hale getirmeleri ve şahsen ya da posta yoluyla başvuracak adaylarla paylaşmaları;
- lisansüstü öğrenci başvurularını adil bir biçimde incelemeleri, değerlendirmeleri ve sonuçları vakitlice FBE'ye bildirmeleri

beklenmektedir.

Derslerin ve Araştırmanın Yürütülmesi: Lisansüstü program yöneticilerinin

- programın gereklerini, standartlarını, ilkelerini ve süreçlerini (böylece lisansüstü programın öğrencilerinden tüm beklentilerini) kapsayan bir lisansüstü öğrenci el kitabı hazırlamaları ve güncelleştirmeleri; bu el kitabını hem basılı, hem de programın Internet sayfasında programda bulunan bütün lisansüstü öğrencilerin ve öğretim üyelerinin kullanımına sunmaları;
- yeni lisansüstü öğrenciler için, programın onlardan beklentilerini ve öğretim üyelerinin uzmanlık alanını/alanlarını ve araştırma olanakları tanıtan, hem akademik hem de sosyal bir uyum programı geliştirmeleri ve gerçekleştirmeleri;
- yeni lisansüstü öğrencilerin zamanında bir tez danışmanı ve tez konusu bulmaları için verimli bir sistem geliştirmeleri ve gerçekleştirmeleri;
- bazı özel durumlarda, lisansüstü öğrencilerin tez konularını ve/veya tez danışmanlarını değiştirebilecekleri koşulları düzenleyen verimli bir sistem geliştirmeleri ve gerçekleştirmeleri;
- lisansüstü öğrencilerin programın özelliklerine bağlı olarak sorumlu bir araştırma davranış biçiminin nasıl olacağı konusunda yeterli eğitim, rehberlik ve yönlendirme almalarını sağlamaları;
- hem yüksek lisans, hem de doktora programlarında, tez savunma seminerlerinin doktora programlarında doktora yeterlik sınavlarının ve tez izleme komitesi toplantılarının yürütülmesini sağlamaları;

- lisansüstü öğrencilerin – dersler, zorunlu/gönüllü katılımlı seminerler ve bireysel yönlendirmeyle – etik konuları disipline ait bakış açısından öğrenmelerini, özellikle insan/hayvan denek kullanan ve/veya bunları etkileyen tez araştırmaları için etik süreçlerin uygulamasını sağlamaları ve denetlemeleri;
- lisansüstü öğrenciler için sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamaları, lisansüstü öğrencilerini ve program çalışanlarını güvenlik konularında eğitmeleri ve güvenlik ilkeleri geliştirmeleri ve uygulamaları;

beklenmektedir.

Tez Savunması ve Yayınlar: Lisansüstü program yöneticilerinin

- tez jürilerinin tez danışmanlarının önerileri dikkate alınarak, ancak öğrencilere adil davranma, tez çalışmalarının ve sunuşunun bilimsel değerlendirilmesi, öğretim üyelerinin uzmanlıkları, çıkar çatışmaları, öğretim üyeleri arasında anlamlı yük dağılımı, vb. gibi olası konuları da göz önünde tutarak kurulması ve çalışmasının sağlanması;
- programın, disipline özgü yayın etiği kurallarının geliştirilmesi ve bu kuralların FBE ve üniversite tarafından belirlenmiş diğer genel kurallarla beraber uygulanmasının sağlanması

beklenmektedir.

Tez Danışmanının Sorumlulukları^{10,12,16-2,24}

Danışmanlık Süresinin Başlamasında: Tez danışmanının (ODTÜ'deki)

- başarılı bir danışmanlık için gerekli zaman ve enerjiyi ayırabileceğini garanti etmesi;
- öğrencinin istediği araştırma alanında öğrenciye yol gösterebilecek yeterli kuramsal birikime ve deneyime sahip olduğundan emin olması;
- öğrencinin akademik geçmişini bilmesi ve araştırmanın başarılı yönetilebilmesi için öğrencinin gerekli dersleri almasını sağlaması;
- öğrencinin, programla ilgili yükümlülükler, süreçler, süre bitim tarihleri ve maddi desteğin kaynağı konularında bilgi sahibi olmasını sağlaması;

beklenmektedir.

Danışmanlık Sürecinin Yapılandırılması ve Araştırmanın Planlanması: Tez danışmanının

- öğrenciye uygun sonuçlandırılacak bir araştırma konusu seçiminde ve planlanmasında yardımcı olması, planlanan araştırmanın belirlenen çalışma dönemi içerisinde, mevcut kaynaklarla bitirilebileceğinden emin olması;
- öğrenciyle beraber araştırmanın bütün aşamaları hakkında tahmini bitirme süreleri ve amaçları konusunu görüşmesi;
- düzenli toplantılar için program yapması;
- insan/hayvan denekleri içeren ve/veya etkileyen araştırmalarda ilgili kurullardan onay alması

beklenmektedir.

Tez çalışması :Tez danışmanının

- tartışmak ve düşünce alışverişinde bulunmak için, öğrenciyle, programlandığı biçimde ve net bir gündemle düzenli olarak buluşması ve öğrencinin öneriye gereksinimi olabilecek diğer uygun zamanlarda da ulaşılabilir olması;
- toplantılar öncesinde, öğrenci tarafından sunulan herhangi bir yazılı çalışma ve diğer ilgili materyali incelemesi, adayın çalışmaları hakkında düzenli geri besleme yapması, yapıcı ve destekleyici biçimde eleştirmesi;
- çalışmanın herhangi bir aşamasında olumlu gelişmeyi etkileyebilecek herhangi bir sorun hakkında zamanlı biçimde önerilerde bulunması;
- öğrencinin süre bitim tarihleri, teslim etme ve tezin incelenmesi süreçleri hakkında bilgi sahibi olduğundan emin olması;
- herhangi bir devamsızlık olasılığı durumunda öğrenciyi ve program yöneticisini zamanında bilgilendirmesi ve devamsızlık süresinde alternatif danışmanlık düzenlemeleri konusunda görüşüp tartışması;
- tezin içeriği ve uzunluğu hakkında öğrenciye tezini yazmaya başlamadan yol göstermesi;
- teslim edilmeden önce yazılan tezin içeriğinin ve uzunluğunun yeterli olduğundan emin olması;

- tez savunmasından önce jüri değerlendirmesinin amacı ve doğası hakkında öğrenciye bilgi vermesi;
- düzeltme ve değişikliklerin jürinin önerileriyle uyumlu olarak yapıldığından emin olması

beklenmektedir.

Fikri mülkiyet: Tez danışmanının

- araştırma çalışmasının yayınlanması konusunda önerilerde bulunması,
- (öğrencinin çalışmalarında ortaya çıkan herhangi bir yayın için) patent ve yazarlık konularını içeren fikri mülkiyet konusundaki düzenlemeleri öğrenciyle önceden tartışması/görüşmesi

beklenmektedir.

• **Öğrenciyle olan ilişkisi:** Tez danışmanının

- öğrencinin kişisel gereksinimlerini değerlendirmesi, tez araştırmasında ilerleme kişisel krizler nedeniyle tıkanıdığı zaman gerekli sorumluluğu göstermesi,
- aday üniversite içindeki destek servislerine yönlendirmesi, gerektiğinde adaya dönem izni alması ya da öğrenim süresinin uzatılması için yapılan başvuruların süreçleri hakkında önerilerde bulunması;
- öğrencinin, çalışmaları ile ilgili olarak hak ettiği krediyi almasını sağlaması;
- öğrenciyle olan akademik ya da kişisel çatışmalar, olası çıkar çatışmaları durumlarında ya da danışmanlık ilişkisini bozabilecek ana anlaşmazlıklar durumunda program yöneticisini bilgilendirmesi

beklenmektedir.

Tez İzleme Komitelerinin Sorumlulukları^{17,20,21}

Tez izleme komitesi üyelerinin

- öğrencinin araştırmalarındaki ilerlemenin tatmin edici düzeyde olmasını sağlamak için öğrenciyle düzenli aralıklarla toplanmaları; tez çalışmasına ek uzmanlık ve rehberlik sağlamaları, önerilerde bulunmaları; ilerlemenin tatmin edici olmadığı fark edildiği zaman çözüm konusunda yol göstermeleri;
- toplantılardan önce ilerleme raporunu eleştirel ve titiz bir şekilde incelemeleri ve gerekirse geri besleme sağlamaları;
- her değerlendirme döneminde öğrencinin çalışmasının tatmin edici olup olmadığına dair rapor vermeleri;
- olası görüşme ve tartışmalar için çağrılmaları gerektiğinde öğrenci ve danışmanı için ulaşılabilir olmaları;
- öğrenci ve danışmanı arasında bir çatışma gözlemlendiği zaman lisansüstü koordinatöre öneride bulunmaları

beklenmektedir.

Lisansüstü Öğrencilerin Sorumlulukları^{12,13,17,20,21}

Kurallar, Yönetmelikler ve Süreçler: Lisansüstü öğrencilerin

- programın, FBE'nin ve üniversitenin kural, yönetmelik ve prosedürlerine aşına olmaları ve bunlara uymaları;
- program yönetimi, FBE ve üniversite tarafından belirlenmiş kayıt, dersten çekilme, tez teslimi ve diğer mezuniyet gereksinimleri ile ilgili tarihlere uymaları;
- araştırma görevliliği ve burs gibi finansal ve sözleşmeli anlaşmaların gereklerine uymaları ve koşullarını sağlamaları;
- Özellikle insan/hayvan objeleri içeren ve/veya etkileyen araştırmaların yürütülmesinde etik süreçlere uymaları

beklenmektedir.

Ders ve Tez Çalışması: Lisansüstü öğrencilerin

- lisansüstü çalışmaların tüm aşamalarında gerekli zamanı ayırarak ve enerjiyi harcayarak en üst akademik başarı için çabalamaları;
- izleme ve değerlendirme toplantılarına iyi hazırlanmış ve açık bir toplantı gündemi ile katılmaları;
- tez danışmanı ve tez izleme komitesi ile gerekli danışma şekli ve çerçevesi konusunda tartışmaları;
- tez danışmanı ve tez izleme komitesinin talep ve önerileri doğrultusunda, araştırmalarında tatmin edici bir ilerleme sağladıklarını kanıtları ile göstermeleri,
- tez danışmanı ile karşılıklı kabul edilebilir zamanlarda düzenli iletişimi devam ettirmeleri ve tez danışmanınca ulaşılabilir olmaları;
- tez izleme komitesi ile, uygun şekilde, iletişim içinde olmaları

beklenmektedir.

Entelektüel Nitelik, Kaynaklar ve Yayınlar: Lisansüstü öğrencilerin

- üniversitenin entelektüel yaşamına tam katkıda bulunmaları;
- programın, FBE'nin ve üniversitenin araştırma kültürüne katkıda bulunmaları (örneğin seminerler, akademik toplantılar, konferanslar gibi akademik etkinliklerin farkında olmaları, katkı sağlamaları ve katılmaları)
- danışman, program, FBE ve üniversite tarafından sağlanan – kütüphane, bilgisayar ve elektronik donanımlar gibi – kaynakların farkında olmaları, bu kaynakları verimli ve düşünceli bir şekilde kullanmaları,
- tezle ilişkili yayınlarda yazarlık ve gönderme tarihi ile ilgili beklentilerini tez danışmanları ile görüşmeleri
- tez ve ilgili yayınlarda kullanılan ve diğerlerince yapılan katkılar için uygun bir şekilde teşekkür edilmesini sağlamaları

beklenmektedir.

Anlaşmazlıkların Çözümü

- tezin sağlıklı bir şekilde ilerlemesini engelleyebilecek – tez çalışmasının yön değiştirmesi, uzun süreli izinler, devamsızlık ve önceden belirlenmiş tarihlerde olası gecikmeler gibi – durumları, tez danışmanı ile görüşmeleri,
 - danışmanlık ile ilgili ortaya çıkabilecek – temel akademik uyuşmazlıklar, kişisel veya profesyonel anlaşmazlıklar, olası çıkar çatışmaları gibi – ciddi sorunları, zamanında, program yöneticisine bildirmeleri
- beklenmektedir.

Jüri Üyelerinin Sorumlulukları

Aşağıdaki iyi uygulama kuralları Rachel Sara ve Rosie Parnell'in (2004) adil, kapsamlı, açık ve demokratik bir değerlendirme süreci için hazırladıkları kılavuzdan uyarlanmıştır.

Jüri üyelerinin

- katılımcılar arasında simetrik olmayan güç ilişkileri olabileceğini göz önüne alarak bunları azaltmaya çalışması, açık, demokratik bir tartışmaya olanak vermesi;
- söz söylemek kadar dinlemeye de önem vermesi;
- yapılan çalışmayı incelemek ve soruları yazılı olarak hazırlamak için zaman ayırması;
- öğrencilere katkıda bulunabilecekleri ve katkılarına değer verileceği duygusunu uyandırması;
- öğrencilere sorular üzerinde düşünmek ve cevap vermek için zaman tanıması;
- sınamaya ile destek verme arasında bir denge kurması ;
- özgür bir tartışmaya izin vermesi, ama grubun tek bir konuya takılması veya önemli konuları gözden kaçırmaması durumunda hatırlatmada bulunması;
- katılımcılara eşit zaman tanıma ve zamanı kullanmada esneklik konusunda bir orta yol bulması

beklenmektedir.

Kaynakça

“Plagiarism”, Research Integrity, Michigan State University, Vol. 9, No. 2, Fall 2005 - Spring 2006. Retrieved August 31, 2006, from http://grad.msu.edu/all/ri_s06.pdf

“Research Mentoring”, Research Integrity, Michigan State University, Vol. 7, No. 2, Spring 2004, <http://grad.msu.edu/all/ris04.pdf>

“Conflict of Interest”, Research Integrity, Michigan State University, Vol. 5, No. 2, Spring 2002. Retrieved August 31, 2006, from <http://grad.msu.edu/all/ris02.pdf>

“Research Mentoring”, Research Integrity, Michigan State University, Vol. 3, No. 2, Spring 1999. Retrieved August 31, 2006, from <http://grad.msu.edu/all/ris99.pdf>

“Preventive Ethics”, Research Integrity, Michigan State University, Vol. 1, No. 3, Spring 1997. Retrieved August 31, 2006, from <http://grad.msu.edu/all/ri3.pdf>

“Administrative Functions and Responsibilities: Directors of Graduate Programs”, Graduate Administrative Handbook, Chapter 1, North Carolina State University. Retrieved August 31, 2006, from <http://www.ncsu.edu/grad/handbook/>

“Harvard Law School Handbook of Academic Programs and Policies”, Harvard University. Retrieved August 31, 2006, from <http://www.law.harvard.edu/academics/registrar/handbook.pdf>

“Graduate School Constitution: Article III The Graduate Faculty”, University of Minnesota. Retrieved August 31, 2006, from http://www.grad.umn.edu/faculty-staff/governance/policies/constitution/article_3.html

“Graduate Catalog”, University of Missouri – Columbia. Retrieved August 31, 2006, from <http://gradschool.missouri.edu/catalog/cat0506.pdf>

“Mutual Responsibilities in Graduate Education at the University of Minnesota”. Retrieved August 31, 2006, from http://www.grad.umn.edu/faculty-staff/governance/Policies/mutual_responsibilities.html

“Administrative Responsibilities of Graduate Program Directors”, The Graduate School, Baylor University. Retrieved August 31, 2006, from <http://www.baylor.edu/graduate/index.php?id=2916>

“Guidelines for Supervisor – Graduate Student Relations”, Simon Fraser University. Retrieved August 31, 2006, from <http://www.sfu.ca/dean-gradstudies/guidelines.htm>

“Guidelines on the Roles and Responsibilities in Graduate Supervision”, School of Graduate Studies and Research, Queen’s University. Retrieved August 31, 2006, from <http://www.queensu.ca/sgr/files/gradsupguid.pdf>

“Graduate Student Bill of Rights and Responsibilities”, University of Colorado – Boulder. Retrieved August 31, 2006, from <http://uggs.colorado.edu/aboutuggs/billofrights.htm>

“Expectations of Graduate Departments and Programs”, The Graduate School, Duke University. Retrieved August 31, 2006, from http://www.gradschool.duke.edu/policies_and_forms/core_expectations_for_graduate_education.html#program

16. . . . Retrieved August 31, 2006, from <http://www.utas.edu.au/policy/docs/csup.rtf>

17. Handbook for Research Postgraduate Students 2006-07, Guide on Thesis Supervision Retrieved September 11, 2006, from <http://www.ust.hk/vpao/pg/rpghandbook/supervision/guide.pdf>

18. “Faculty Policy on Conflict of Commitment and Interest”, Stanford University Research Policy Handbook Document 4.1, Current version: December 2, 2004.

Retrieved September 13, 2006, from <http://www.stanford.edu/dept/DoR/rph/4-1.html>

19. “Conflicts of Interest and Commitment”, University of Colorado, September 1, 2006. Retrieved September 13, 2006, from <http://www.cu.edu/policies/Academic/Conflict-of-Interest.pdf>

20. Handbook of Graduate Supervision, The University of British Columbia, Handbook of Graduate Supervision. Retrieved September 13, 2006, from <http://www.grad.ubc.ca/students/supervision/index.asp>

21. “Principles and Guidelines Regarding Graduate Student Supervision”. Retrieved August 31, 2006, from <http://www.uwo.ca/grad/supervis/supervis.html>

22. Rachel Sara, Rosie Parnell (2004). The review process. CEBE Briefing Guide Series, No.

3. Retrieved August 31, 2006, from

http://cebe.cf.ac.uk/publications/briefguides/pdf/BriefingGuide_03.pdf

23. "Professional Ethics and Responsible Research Conduct: Expectations for Graduate Students in Research, Scholarship, and Professional Education". University of Minnesota, The Graduate School. Retrieved September 11, 2006, from

http://www.grad.umn.edu/ethics/ethics_brochure.html

24. "Ethics". University of Minnesota, The Graduate School. Retrieved September 11, 2006, from <http://www.grad.umn.edu/ethics/>