

# **TÜRK PSİKOLOGLAR DERNEĞİ**

## **ETİK KURULU**

### **ETİK SÜREÇ YÖNETMELİĞİ\***

\*Bu Yönetmelik temel olarak APA'nın Etik Kural ve İşlemler Belgesinin bir uyarlamasıdır. İlk çevirisi Psk. Dr. Melis Tanık tarafından yapılmıştır. Türkiye Psikiyatri Derneğinin ilgili iç yönetmeliğinden de yararlanılarak, Etik Kurul Üyeleri Prof. Dr. Ferhunde Öktem ile Prof. Dr. İhsan Dağ tarafından uyarlanan metin, 2006-2013 dönemlerinde görev yapan Genel Merkez ve İstanbul Şube Etik kurulları tarafından kapsamlı bir revizyon sürecinden geçirilmiş ve Taslağa son şekli 2013 yılında verilmiştir.

TPD 33. Olağan Genel Kurulunda yapılan tüzük değişikliğine göre Şube Etik Kurullarının 2016 yılı itibarıyla kaldırılması sebebiyle, görevli Merkez Etik Kurulu tarafından metin son bir revizyondan geçmiştir.

TPD 35. Olağan Genel Kurulunda yapılan değişiklikler işlenmiştir.

# İçindekiler

## GİRİŞ

Etik Kurul işleyişi: Özet Süreç

## BÖLÜM I

### GENEL HÜKÜMLER

#### A. AMAÇ

#### B. KAPSAM

Hedefler, Görevler ve Yetkiler

1. Hedefler
2. Etik Kurulların Seçimi
3. Görevler ve Yetkiler
- 3.1 Genel Merkez Etik Kurulunun Görev ve Yetkileri

## BÖLÜM II

### YÜRÜRLÜKTEKİ GENEL KURALLAR

1. Genel Önbilgiler
2. Toplantılar ve Görevliler
3. Gizlilik ve Bildirimler
4. Arşiv
5. Değerlendirme Sürecine İlişkin Konular\*
6. Kapanmış Bir Dosyanın Tekrar Açılması
7. İşlem Maddelerinin Seçilmesi ve Değiştirilmesi
8. Yazışma ve Belgelendirme
9. Etik Süreciyle İşbirliği Halinde Olmama
- 10 Düzeltici Öneriler
11. Yaptırımlar
12. Etik Kurul ve Etik Sorumlusunun Birlikte Çalışması

## BÖLÜM III

### ÜYELİKLE İLGİLİ UYGULAMALAR

1. Uygunluğu Şüpheli Olan Yeni Üyelik Başvuruları
2. Üyelğe Tekrar Kabul İçin Başvurular
3. Üyeliğin Yanlış ya da Hileli Yollardan Elde Edildiğine Dair Suçlamalar

(\*) Bu Yönetmelikte belirtilen etik değerlendirme süreci, bir meslek örgütü olan TPD'nin yalnızca kendi iç işleyişindeki etik konularla sınırlıdır; T.C. Anayasası gereği yalnızca Devletin Mahkemelerinin yetkili olduğu bir yargılama süreci yerine geçmez ve Dernek iç işleyişi gereği alınan bütün kararlar hiç kuşkusuz daima devletin yüce yargısının üst denetimine açıktır.

## **BÖLÜM IV**

### **YETKİLİ MAHKEMELER TARAFINDAN BAŞLATILMIŞ DAVALARIN GEREKÇE OLUŞTURDUĞU İŞLEMLER**

1. Gerekçe Oluşturan Davaların Kullanımında Kurallar
2. Doğrudan İhraç Bildirimi ve Şikayet Edilenin Yanıtı
3. Yanıt Karşısında Kurulun İncelemeleri ve Önerileri

## **BÖLÜM V**

### **ETİK YÖNETMELİĞİN İHLÂLİNE İLİŞKİN ŞİKÂyetLERİN ELE ALINMASI**

1. Harekete Geçilmesi
2. Şikâyetler
3. Şikâyet Dosyasının Açılması
4. Şikâyetlerin Etik Sorumlusu Tarafından Ön Değerlendirilmesi
5. Soruşturmanın Usul ve Esasları
6. Etik Kurulun Görevleri ve Karar Verme Süreci
7. Kurulun Olguyu Düşürmesinin Ardından Uygulanan İşlemler
8. Kurulun Ceza ya da Kınama Önerisinin Ardından Uygulanan İşlemler ve İtirazlar
9. Genel Merkez Etik Sorumlusunun Etik Kurul Kararına İlişkin Kararı
10. Genel Merkez Etik Kurulun Kararını Tekrar Gözden Geçirmesi

## **BÖLÜM VI**

### **YÜRÜRLÜK**

\_\_\_\_\_ 00000 \_\_\_\_\_



# GİRİŞ

Etik Süreç Yönetmeliği Türk Psikologlar Derneği (TPD) Tüzüğünde 27.1.2002 tarihinde yapılan değişikliklerle oluşturulan Dernek Organlarından Etik Kurulun temel iç yönetmeliği olup etik konularının nasıl ele alınacağını düzenler. Tüzüğün 21 ve 22. maddeleri Genel Merkez Etik Kurulunun teşkilini ve görevlerini; tanımlamaktadır. Derneğin “Anayasası” niteliğinde olan tüzüğünün yapısına ve ruhuna uygun olarak Etik Süreç (İşleyiş) Yönetmeliği, etik konuların ele alınmasını belirli esasların uygulanmasına bağlamıştır..En ağır yaptırım olan üyelikten çıkarılma cezasının kesinleşmesi, Genel Merkez Genel Kurulunun onayı ile gerçekleşir..

Yönetim Kurulunun kendi içinden atayacağı bir Etik Sorumlusu aracılığıyla Etik Kurul ile eşgüdüm içinde çalışacaktır. Bu çerçevede herhangi bir asil/fahri üyenin tüm illerde etik olgulara ilişkin başvurusu Genel Merkez Etik Kuruluna etik sorumlusu vasıtasıyla yapılacaktır.

Merkez Genel Merkez Etik Kurulu tarafından bu Yönetmeliğe uygun biçimde ele alınan bir olguda verilen karara, ilgili taraflardan biri itiraz edebilir. Bu durumda tekrar Genel Merkez Etik Kurulu devreye girecektir ve kendisine iletilen olgu dosyasını bir kez daha inceleyip kesin karara bağlayacaktır.

Etik konularında bir işlem başlatılması, bu Yönetmelikte öngörüldüğü gibi şu şekillerde olabilmektedir: (1) Bir asil/fahri üyenin şikayet başvurusu ile; (2) Halktan bir kişinin mağdur olduğunu düşünerek başvurusu ile; (3) Bir asil/fahri üyenin etik konularında kusurlu bir davranış içinde olduğu görüşü, Dernek Yönetim Kurulu, Etik Kurulu veya diğer organlarının üyelerinden birinde oluştuğunda resen; (4) Bir asil/fahri üye hakkında Mahkemelerde ya da başka bir kurumda alınan önemli bir yaptırım kararına bağlı olarak resen

---

## Etik Kurul İşleyişi: Özet Süreç

Yukarıda sayılan dört seçenekten herhangi birine uygun olarak etik değerlendirme süreci başlayacaktır.

1. Başvuru Etik Sorumlusuna yapılacak, Etik Sorumlusu dosyayı açarak bu Yönetmelikte öngörülen hazırlıkları yapacak ve konuyu Etik Kuruluna sunacaktır.
2. Etik Sorumlusu, Etik Kurul ile birlikte yapacağı ön değerlendirme sonucunda soruşturma açılıp açılmamasına karar verecektir.
3. Etik Sorumlusu, soruşturma açılmasına karar verilen her bir olgu için Dernek Üyeleri arasından bir Soruşturmacı atayacaktır. İlgili yasalar, Dernek Tüzüğü, Etik Yönetmeliği ve bu Etik Süreç Yönetmeliğine dayanılarak soruşturma tamamlanacaktır.

4. Soruşturmanın sonucunda Etik Sorumlusu dosyayı bu kez Etik Kuruluna havale edecektir. Etik kurul da yapacağı kovuşturma/etik değerlendirme işlemi sonunda bir yaptırım uygulayıp uygulanmayacağına karar verecek ve öngördüğü yaptırımı ve gerekçelerini, taraflara bildirmesi için Etik Sorumlusuna önerecektir.
5. Sürecin sonunda Etik Sorumlusu Etik Kurulunun kararını, taraflara bildirecek ve şikayet eden ve edilen kişilerin kişisel bilgilerini gizleyerek olguya ait dosya numarası ile Yönetim Kuruluna sadece sonucu bir özet bilgi olarak sunacaktır.

Yönetim Kurulunu temsilen Etik Sorumlusunun olgunun bir kez daha incelenmesini isteme hakkı vardır. Ancak gerekçelerini inceleyerek olguyu tekrar ele alıp, kesin ve bağlayıcı kararı vermek tamamen Etik Kurulun yetkisindedir.

Kurul kararlarına şikayet eden ya da şikayet edilenin de itiraz hakları bulunmaktadır. Etik Kurulun kararlarına her iki tarafça yapılabilecek itirazlar tekrar Merkez Etik Kurulunca ele alınarak bir tür ‘temyiz’ sürecine tabi tutulacaktır ve bu sürecin usul ve esasları da bu Yönetmeliğin V.Bölümünde ayrıntılarıyla belirlenmiştir.

Bu yönetmeliğin I. Bölümü Etik Kurulunun hedeflerini ve yetkilerini anlatmaktadır. II. Bölüm Kurulun yürürlükte olan genel kurallarını belirtmektedir. Bunlar; gizlilik ve etik olgularla ilgili bilgileri ifşa etme, Etik Kurul kayıtlarının korunması ve imha edilmesi, Kurulun karar hakkı, etik ihlâl ilişkili yazılı olarak şikayette bulunmada süre sınırlamaları, kapatılmış bir dosyanın tekrar açılması için yapılan talepler ve uygulanabilecek çeşitli yaptırımların ve yönergelerin tanımlarını içermektedir. III, IV ve V. Bölümler ise şikayetlerin ve diğer sorunların Etik Sorumlusu ve Etik Kurulca hangi kural ve işlemlere göre başlatılıp, sürdürülüp, sonlandırılacağını tanımlamaktadır.

# BÖLÜM I

## GENEL HÜKÜMLER

### A. AMAÇ

Etik Süreç Yönetmeliği bir iç yönetmelik olup;

- a) Türk Psikologlar Derneği (TPD) (bundan böyle kısaca Dernek olarak anılacaktır) Merkez Yönetim Kurulu ve Genel Merkez Etik Kurulunun Dernek Üyesi psikologların etik ilke ve mesleki kuralları uygulayıp uygulamadıklarını izlemek, kurallara uyulmadığı durumlarda soruşturma ve yargılamada nasıl çalışılacağını düzenlemek;
- b) TPD üyesi psikologların psikolog olmanın gerektirdiği bilimsel ve mesleki kurallara, yöntemlere ve etik ilkelere aykırı davranarak meslek onurunu zedelediği, Derneğe maddi ve manevi zarara yol açtığı, Derneğin amaçlarını engelleyici etkinliklerde bulunduğu iddia edilen üyeler hakkında yapılacak soruşturmayı tanımlamak, uygulanacak yaptırımı belirlemek, Merkez Etik Kurulu ve öbür Dernek organlarınca uygulanacak yöntem ve uygulamaları belirlemek;
- c) Dernek üyesi olup da hakkında bilimsel ya da mesleki kurallara, yöntemlere ve etik ilkelere aykırı davrandığı iddiasıyla hukuki işlem yapılan psikologlara yönelik Dernek organlarının uygulayacağı yöntemi ve izleyeceği süreci tanımlamak üzere hazırlanmıştır.

Etik Süreç Yönetmeliği dâhilindeki hiçbir madde, Etik Yönetmelik ile çelişmemelidir ve etik değerlendirme sürecindeki iletişimi engelleyecek şekilde yorumlanmamalıdır.

### B. KAPSAM

#### Hedefler, Görevler ve Yetkiler

##### 1. Hedefler

Etik Kurullarının ana hedefi; psikologların etik ilke ve kurallarını profesyonel düzeyde izlemelerini ve uygulamalarını sağlamak, psikologları mesleki etik kurallar konusunda eğitmek, hizmet alanlara psikologlarca verilebilecek zararları önlemeye çalışmak ve Türk Psikologlar Derneği Tüzüğünde belirtilen Dernek hedeflerine ulaşılmasına yardımcı olmaktır.

##### 2. Etik Kurulun Seçimi

Genel Merkez Etik Kurulu; iki yıl süreyle görev yapmak üzere Genel Kurulda üyeler arasından gizli oyla seçilen 7 asıl 3 yedek üyeden oluşur. Kurulun her yeni dönemde en fazla üç üyesi değişebilir. Seçilen üyelere şu özellikler aranır:

1. Alanda en az 10 yıl çalışmış olmak
2. Mesleki etik ile ilgili herhangi bir disiplin/etik cezası almamış olmak
3. Tercihan etik konusunda bilgi ve deneyime sahip olmak
4. Tercihan psikolojinin herhangi bir alanında uzmanlık derecesi almış olmak
5. Yaptığı mesleki çalışmaları, kişilerarası ilişkileriyle, eserleriyle saygınlık kazanmış olmak

### **3. Görevler ve Yetkiler**

#### **3.1 Genel Merkez Etik Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**3.1.1** Derneğin benimsediği etik ilke ve kuralların uygulanmasını sağlamak.

**3.1.2** Üyelerin ve bazı durumlarda fahri üyelerin (öğrenci, yakın meslek alanları çalışanları) ve Derneğe üyelik için başvurmuş kişilerin etik olmayan davranışlarıyla ilgili iddialar hakkında soruşturmalar yapmak.

**3.1.3** Merkez Etik Sorumlusunca kendisine yöneltilen etik iddialar konusunda karar vermek ve bu karar doğrultusunda izlenecek olan yolu önermek.

**3.1.4** Soruşturulan farklı tipte şikayetler, zor/karmaşık olan olgular hakkında raporlar hazırlamak.

**3.1.5** Kendi yetkisi dâhilindeki tüm konuların Dernekte ve Kurulda işleyişini ilgilendiren kuralları ve işlemleri belirlemek.

**3.1.6** Derneğin Tüzüğü, yerleşik kuralları, Etik Yönetmeliği ve bu Etik Süreç Yönetmeliğinde belirtilen kurallar ve işlemlere uygun etkinliklerde bulunmak.

**3.1.7** Gereklikçe ve uygun oldukça Etik Kurulunun belli bir görev üzerinde çalışanları bir araya getirdiği çalışma gruplarına ya da Derneğin temsilcilerine uygun görevleri dağıtmak. Böyle bir durumda bütün kişiler ve gruplar için bu yönetmelikteki kural ve işlemler bağlayıcıdır.

# BÖLÜM II

## YÜRÜRLÜKTEKİ GENEL KURALLAR

### 1. Genel Önbilgiler

Etik kurullarının faaliyetlerinin temeli; başta T.C. Anayasası'na, yasalarına ve resmi yönetmeliklerine olmak üzere, Derneğin Tüzüğüne, yerleşik Dernek kurallarına, Derneğin Etik Yönetmeliğine ve bu Etik Süreç Yönetmeliğindeki kural ve işlemlere dayanır.

**1.1 Etik Yönetmeliği.** Etik kuralları ihlâl ettiği düşünülen bir davranış, gerçekleştiği zaman yürürlükte olan TPD Etik Yönetmeliğine göre değerlendirilir. Eğer etik ihlâl belli bir süreç içerisinde gerçekleşmişse ve o zaman içinde Etik Yönetmelikte düzeltmeler yapılmışsa, etik ihlalin yapıldığı sırada geçerli olan Etik Yönetmelik uygulanır.

Etik yönetmeliklerde bir değişim gerçekleştirilirken soruşturma altında olan Dernek üyesine herhangi bir yaptırım uygulanması önerilmişse haklarının korunmasına özen gösterilir.

**1.2 Yasalar ve İşlemler.** Kurul, yetkisi altındaki tüm konularla ilgili faaliyetlere ilişkin kuralları ve işlemleri belirler. Acil gereksinim olduğunda bu Etik Süreç Yönetmeliğindeki kural ve işlemler, Dernek Genel Kurulu beklenmeksizin Merkez Etik Kurul üyelerinin üçte ikilik oyları ile değiştirilebilir. Etik Süreç Yönetmeliğinde yapılan bu değişiklikler için Genel Kurulu temsilen Dernek Yönetim Kurulundan onay alınmalıdır.

**1.3 Süre Şartlarına Uyum.** Tüm süreç şikayet başvurusunun Etik Sorumlusunun eline resmi olarak geçmesi ile başlar ve Etik Kurul tarafından alınan kararın Etik Sorumlusu tarafından taraflara resmi olarak bildirmesi ile sonlanır.

Bu kurallar tarafından belirtilmiş herhangi bir süreyi hesaplarken; süreye hareketin ya da olayın olduğu gün ya da günler dâhil edilmez. Sürenin son günü resmi tatillere denk gelirse, sürenin son günü bir sonraki iş gününün sonu olarak belirlenir.

Bu Etik Süreç Yönetmeliğinde belirtilen tüm taraflar bu yönetmelikte belirlenmiş olan süre şartlarına uymakla yükümlüdür. Geçerli bir gerekçe varsa, Merkez Etik Sorumlusu Yönetim Kurulu adına istek üzerine belirtilmiş olan yazılı karar bildirme ve savunma verme süresini uzatabilir.

## 2. Toplantılar ve Görevliler

**2.1 Etik Kurul Görevlilerinin Seçilmesi.** Başkan, Başkan Yardımcısı ve Raportör, her Genel Kurulun ardından Genel Kurulun seçtiği Etik Kurulun yeter sayı sağlanmış ilk toplantısında seçilir (bkz. Bölüm V; 6.1.1).

**2.2 Toplantı Sıklığı ve Yeter Sayı.** Kurul yılda 2 kereden az olmamak üzere uygun aralıklarla ve gerektiğinde toplanmalıdır. Bu toplantılarda yeter sayı Kurulun seçilmiş asıl üyelerinin çoğunluğuyla (halen 4 / 7) sağlanır.

**2.3 Yetki.** Başkanın mevcut olmadığı ya da görevlerini yerine getiremediği durumlarda Başkan Yardımcısı Başkanın bütün görevlerini yerine getirme yetkisine sahiptir. Olgu değerlendirmesi yapılabilmesi için, Başkan veya Başkan Yardımcısından en az bir tanesinin toplantıda hazır bulunması gereklidir.

**2.4 Çoğunluk Kuralı.** Etik Süreç Yönetmeliğinde aksi belirtilmediği takdirde, toplantılardaki bütün kararlar seçilmiş mevcut üyelerin oy çoğunluğuna göre (halen 4 / 7) alınır.

**2.5 Görev Dağılımı.** Yönetim Kurulu Üyeleri, görev dönemi boyunca etik ile ilgili tüm bu konuları takip etmek için aralarından bir üyeyi 'Etik Sorumlusu' olarak seçerler. Dernek Etik Sorumlusu, etik başvurularla ilgili tüm bürokratik işlemlerin yürütülmesinden, yazışmaların duruma göre Kurul Üyelerine, şikayet sahiplerine ve şikayet edilenlere ulaşmasından sorumludur.

Etik Sorumlusu, bu Etik Süreç Yönetmeliğinde belirlenmiş koşullar çerçevesinde bir üye hakkında soruşturma başlatmaya karar verdiğinde Etik Kurula danışarak Dernek Üyeleri arasından o soruşturma için bir 'Soruşturmacı' tayin eder.

Soruşturmacı olarak tayin edilecek üyenin psikoloji alanında en az 10 yıldır çalışıyor olması, çalıştığı hiçbir yerde mesleki uygulamaları ile ilgili disiplin cezası almamış olması ve tarafsızlığı yaygın olarak biliniyor olması gerekir. Soruşturmacı Etik Sorumlusu ile eşgüdüm içinde çalışmak zorundadır.

**2.6 Yoklama.** Etik Kurulu, olguları değerlendirme sürecinde gerekli gördüğünde uzman görüşü isteyebilir. Bu görüş bilimsel veya hukuki içerik taşıyabilir. Bu karar, kurulun üçte iki oy çoğunluğuyla (hâlen 5 / 7) verilir. Bilirkişinin oy hakkı yoktur ve oylama sırasında toplantıda bulunmaz.

## 3. Gizlilik ve Bildirimler

**3.1 Gizlilik Şartı.** Üyelerle ilgili yapılan tüm şikayetler ve bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeler gizli tutulur.

**3.1.1** Mahkemelerce ve diğer resmi yetkili makamlarca istendiğinde ve kanunen gerektiğinde Etik Kurulun görüşü de alınarak sadece gerekli belgeler Yönetim Kurulunu temsilen Etik sorumlusu tarafından yazılı olarak bildirilir. Mahkemenin kararının kesinleşmesi sonucunda bu bilgiler, ancak aşağıda belirtilen kişilerin haklarını korumak için gerektiğinde Etik sorumlusu ve Yönetim Kurulu tarafından ifşa edilebilir: (a) şikayet eden kişi ya da şikayet edilen kişi, (b) Soruşturmacılar, (c) Dernek ya da (d) halktan kişiler.

**3.1.2** Etik Kurulun uygun gördüğü durumlarda sürece dahil olan bilirkişiler de gizlilik kuralına uyarak bilgilerin gizliliğini korumakla yükümlüdürler.

**3.2** Soruşturma ile İlgili Bildirim. Değerlendirme süreci sonlandığında taraflara yapılacak bildirim, ihlâl edildiği düşünülen etik kuralları ve varsa yaptırımını (ilgili yönetmelik maddelerine atfen) içerir.

**3.2.1** Şikayet Edilen Kişi. Etik Sorumlusu şikayet edilen kişiyi sonuçtan haberdar eder. Bu bildirim, alınan kararın gerekçesini de içerir. “Şikayet edilen kişi”; üyeleri, fahri üyeleri ve üyelik için başvurmuş olan kişileri kapsar.

**3.2.2** Şikayetçi. Etik Sorumlusu şikayet eden kişiyi sonuçtan haberdar eder. Bu bildirim, alınan kararın gerekçesini de içerir. Etik Sorumlusu kendi takdiri veya şikayetçinin talebi doğrultusunda süreç ile ilgili ara bilgilendirme yapabilir.

**3.2.3** Üyeliğin Sonlanmasına İlişkin Bildirimler. Yönetim Kurulu, tüm üyelere açık olan Dernek Bülteninde ve Dernek İnternet Sitesinde, üyeliğini kaybetmiş üyelerin adlarını her yılın sonunda bildirir. Ayrıca sahte veya hileli yoldan elde edilmiş üyelikleri düşürülen kişiler aynı kanallarla bildirilir.

**3.2.4** Diğer İlgililer. Dernek Yönetim Kurulu ya da Etik Sorumlusu, Derneğin ya da halkın korunması için ya da Derneğin standartlarını korumak için ek bir bildirim gerektiğine karar verdiğinde, belirlenen ilgili kişi ve/veya gruplara olayın son hali ile ilgili bilgi verir.

**3.2.5** Şikayet Edilen Kişinin İsteği Üzerine İlgili Kişilerin ve Kurumların Haberdar Edilmesi. Etik Sorumlusu şikayet edilen kişinin isteği üzerine, onun belirleyeceği kişileri ve kurumları değerlendirmenin sonucundan haberdar eder.

**3.2.6** Yazılı İstek Durumunda Üyelikten İhracın Bildirilmesi. Dernek, etik olmayan davranışlar sonucunda üyeliğini kaybetmiş ya da üyeliğini sahte veya hileli yollardan elde ettiği için üyeliği iptal edilmiş eski üyeler hakkında bilgi edinmek isteyen kişi ve kurumlara, kişinin ihraç edildiği bilgisini yazılı olarak verir.

**3.3** Yasal İşlem Başlatılması için Gerekli Feragat Belgesinin Gizliliği. Derneğin organlarında görev yapan üyeleri ve çalışanları ilgilendiren bir etik meselede, o kişi tarafından bir feragat belgesi hazırlanmalıdır. Bu belgede ilgili kişi etik sürecin işleyişiyle ilgili her aşamada yapılacak görüşme ve oylamalarda bulunma hakkından feragat ettiğini bildirmelidir. Söz konusu belge, gizlilik ilkesine uyularak hazırlanmalıdır.

Hakkında şikayet olan ya da taraflarla madde 3.3.1 de tarif edildiği biçimde yakınlığı olan Etik Kurul üyeleri söz konusu olgunun görüşüldüğü toplantıya katılamazlar. Bu durumda ilgili Kurullar söz konusu üye dışında çoğunlukla toplanır. Sayısal gereklilik doğduğunda o üyenin yerine yedek üyeler çağrılır.

Bir Etik Kurul üyesi tanık, şikayetçi ya da şikayet edilen olduğu durumlarda, yalnızca ifadesine başvurulduğu sırada toplantıya alınır ve bu süre zarfında kurul üyesi olarak sayılmaz ve hiç bir şekilde oy kullanamaz.

**3.3.1.** Genel Merkez Etik Kurulu Üyelerinin ve Etik Sorumlusunun Kurul Toplantılarına Katılamayacağı Özel Durumlar.

- a) Şikayetçi olması,
- b) Olgu ile bağlantılı taraflarla doğrudan ilgili ya da ilişkili olması,
- c) Görüşülen konudaki ilgilinin annesi, babası, çocuğu, kardeşi (öz veya üvey) veya 4. dereceye kadar akrabası olması,
- d) Görüşülen konudaki ilgilinin evlatlığı ya da evlat edindiği kişi olması,
- e) Görüşülen konudaki ilgiliyle evlilik son bulmuş olsun ya da olmasın karı-koca olması ya da bunların birinci derecede akrabası olması,
- f) Görüşülen konudaki ilgilinin yönetsel ya da sicil yönünden üstü ya da astı olması,
- g) Görüşülen konuyla ya da kişiyle ekonomik ilişki içinde olması,
- h) Görüşülen konuda bizzat soruşturmacı ya da tanık olması.

**3.4** Etik başvuruları konusunda elektronik ortamlarda ve toplantılarda yapılan tartışmalar etik ihlâl olarak değerlendirilir ve Etik Süreç Yönetmeliğindeki ilgili maddeye göre işlem yapılır.

## 4. Arşiv

### 4.1. Kararların Kaydedilmesi ve Saklanması.

- a) Etik Kurulunun verdiği kararlar önceden sayfaları numaralanmış ve noterlikçe onaylanmış olan kurul karar defterine yazılır.
- b) Dernek Genel Kurulu'nda yeni seçilen Etik Kurulu karar defterini teslim alır.
- c) Kararlar her yıla özgü olarak numara sırası verilerek yazılır. Etik Kurulu karar defterleri Dernek Genel Merkez veya Şubeleri'nde gizlilik koşullarını sağlayacak biçimde saklanır.
- d) Her Genel Kurul öncesinde Etik Kurulları o dönem için verdikleri bütün kararların gerekçe özetlerini ve vardıkları sonuçları Etik Sorumlusu aracılığıyla gizliliğin korunduğu bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na sunarlar. Etik Kurullarının faaliyet raporu Genel Kurul Toplantısı'nda okunur.
- e) "Üyelikten çıkarılma" önerileri söz konusu olduğunda Genel Kurul'da bu olgular gerekçeleriyle isimler gizlenmek suretiyle özetlenir ve çoğunlukça onaylandıktan sonra kesinleşir.

**4.2 Etik Dosyaların Gizliliği.** Kurulun soruşturma ve karar dosyaları III. Bölüme uygun olarak gizli tutulur ve güvenli bir yerde arşivlenir. Bu belgeler bu Etik Süreç Yönetmeliği'ne uygun olarak muhafaza edilir.

**4.3 Soruşturma Dosyaları.** Kişilerin tanınmasını sağlayacak bilgileri içeren dosyalar olay kapandıktan 5 (beş) yıl geçene kadar muhafaza edilir, sonrasında imha edilir.

**4.4 Sicil Dosyasına İşleme.** Üyeye verilen kesinleşmiş ceza sicil dosyasına işlenir.

**4.4.1 Uyarı ve Kınama Cezaları.** Aynı konuyla ilgili olarak yinelenmemesi koşuluyla uyarı ve kınama cezaları 5 (beş) yılın sonunda silinir. Başka konularda yeni cezalar verilmesi halinde, aynı konuyla ilgili olsun ya da olmasın son alınan cezadan sonraki 5 (beş) yıl geçerlidir. Aynı suçun 5 (beş) yıl içinde yinelenmesi halinde ikinci cezadan sonra tekrar 5 (beş) yıl geçmeden ceza silinmez.

**4.4.2 Üyelik Hakkının Kaybedilmesi İle İlgili Dosyalar.** Üyelik hakkının kaybedildiği olgularda, 4.4.3'ün belirttiği durumlar dışında dosyalar süresiz muhafaza edilir.

**4.4.3 Üyeliğe Tekrar Kabul ya da Bir Üyenin Ölümü.** Bir üyenin üyeliğe tekrar kabulü ya da ölümü durumlarında dosyalar bu saptama yapıldıktan beş yıl sonrasına kadar saklanır.

**4.5 Arşivin Eğitim Amaçlı Kullanılması:** Etik Kurul, incelenmiş olan olguların kimlik bilgilerini gizli tutarak, çeşitli vakalardan esinlenerek oluşturulan yeni olgu örneklerini, yapılacak eğitimlerde ve yayınlarda kullanabilir. Etik Süreç Yönetmeliği'ndeki hiçbir kural bu maddenin yürürlüğünü engellemez.

## **5. Değerlendirme Sürecine İlişkin Konular**

**5.1 Şahıslar.** Etik Kurulun, Türk Psikologlar Derneği üyelerini ve Derneğe üyelik için başvurusu bulunanları değerlendirme hakkı vardır. Ayrıca, derneğin fahri üyesi olan öğrencileri değerlendirme hakkı da vardır. Fakat söz konusu olan davranışın, öğrencinin eğitim programının kapsamında olan süpervizyon sırasında ya da program tarafından öğrencinin süpervizyonu içeren bir eğitim alacağı resmi olarak belirlenmiş eğitim mekânında işlenmemiş olması gerekir.

**5.2 Konu.** Etik Kurulun, hedeflerine ulaşabilmesi ve Derneğin diğer belgelerinde belirtilen işlevleri yerine getirebilmesi için, bu Etik Süreç Yönetmeliğindeki kurallar ve işlemlerin izin verdiği soruşturma/kovuşturma/değerlendirme yetkisi vardır. Bu Yönetmelikte belirtilen kovuşturma/değerlendirme süreci, bir meslek örgütü olan TPD'nin yalnızca kendi iç işleyişindeki etik konularla sınırlıdır; T.C. Anayasası gereği yalnızca Devletin Mahkemelerinin yetkili olduğu bir yargılama süreci yerine geçmez ve Dernek iç işleyişi gereği alınan bütün kararlar hiç kuşkusuz daima devletin yüce yargısının üst denetimine açıktır.

**5.3 Şikayet ve Gerekçe Oluşturan İşlemlere Dayalı Kararlarda Süre Sınırları.** Bu yönetmelikte belirtilen suçların işlenmesinden sonraki 5 (beş) yıl içinde soruşturmaya başlanmamışsa bu suçlar için Dernek organlarınca soruşturma/kovuşturma/değerlendirme işlemi yapılamaz. Ancak, söz konusu davranış ayrıca Türk Ceza Yasasına göre de bir suç oluşturuyorsa ve bu suç için yasanın koyduğu zaman aşımı süresi daha uzunsa, Dernek organlarınca uygulanacak işlemlerde de yasadaki zaman aşımı süresi uygulanır.

**5.4. İstifa.** Etik Kurulun olgu olarak incelediği bir kimsenin Dernekten istifa etmesi uygun görülmez. Yönetim Kurulu da bu süreç işlerken herhangi bir nedenden kişinin üyeliğine son veremez. Ancak, soruşturma altındayken istifa uygun görülme de, şikayet edilen kişi, soruşturma sırasında üyelikten istifa etmekte ısrar ederek istifa dilekçesi gönderebilir. Bu durumda soruşturma olanaklar ölçüsünde sürdürülür ve ilerde üyelik için yeniden başvuru yapıldığında yeniden değerlendirme yapılır. Süre aşımı bu gibi durumlarda söz konusu edilmez.

**5.5 Aynı Zamanda Devam Eden Mahkemeler.** Üyelerin Medeni Hukuk ya da Ceza Hukukuyla mahkemelerde yargılandığı başka suçlarla ilgili davalar Kurulun faaliyete geçmesini engellemez. Bu davalar sırasında Kurul etik süreci işletmeye devam edebil-

ir ya da askıya alır. Bu davalar henüz karara bağlanmamışken, Kurulun soruşturmaya başlamasında gecikmeler meydana gelse bile sorgulama/kovuşturmadan muaf olunamaz.

**5.6 Aynı Zamanda Aynı Suçla İlgili Yargılanma.** Başka bir örgüt ya da mahkeme tarafından başlatılmış disipline dayalı işlemler ya da faaliyetler Kurulun harekete geçmesini engellemez. Bu sırada Kurul etik süreci işletmeye devam edebilir ya da askıya alır. Bu işlemler henüz karara bağlanmamışken, Kurulun soruşturmaya başlamasında meydana gelen gecikmeler yüzünden etik değerlendirmeden muaf olunamaz. Diğer bir örgütün ya da yetkili mahkemenin disipline dayalı karar aldığını öğrenmesi, Kurulun da karara varması gerektiğini ya da gerekmediğini göstermez. Başka bir örgüt ya da mahkeme aynı iddiaları soruşturup iddiaları geçersiz bulsa bile, Etik Kurulu kendi inisiyatifi dâhilinde olgu süreci başlatmaya ya da başlatılmışsa kapatmaya karar verebilir.

**5.7 Etik Değerlendirme Hakkının Havale Edilmesi ve Tekrar Kazanılması.** Kurul, herhangi bir zaman içinde uygun görülen olguyu, yetkili mahkemeye bırakabilir. Olgu bir mahkemeye havale edilirse, mahkeme süresince Kurul etik değerlendirme yetkisini korur ve gerektiğinde tekrar bu olayı bu Etik Süreç Yönetmeliğine göre bağımsız olarak ele alır.

## **6. Kapanmış Bir Dosyanın Tekrar Açılması**

Bir olay kapandıktan sonra Etik Kurula iletilmek üzere etik olmayan davranışla ilgili yeni ve önemli bir kanıt geçerse soruşturma tekrar açılabilir. Bu durumda bu Etik Süreç Yönetmeliğinde tanımlanan işlemlere göre harekete geçilir. Etik Sorumlusu tarafından yeni kanıt Kurula sunulur. Olgu süreci tekrar başlatılabilir. Bunun gerçekleşmesi için yeni kanıtın aşağıdaki ölçütlerden her birine uyması gerekmektedir:

**6.1 Kanıtın Kurulun dikkatine soruşturma kapandıktan sonra gelmiş olması**

**6.2 Kanıtın farklı bir sonuca ulaşılmasına neden olacağına inanılması**

## **7. İşlem Maddelerinin Seçilmesi ve Değiştirilmesi**

Etik Kurul, bir kovuşturma/soruşturma başlatması gerektiğinde Etik Süreç Yönetmeliğinin hangi maddelerine göre işlem yapacağına koşullara göre karar verir. Ayrıca süreç devam ederken gerekli gördüğünde işleme esas aldığı maddede değişiklik yapabilir.

Etik Kurul, üye veya üye olmayan birinin şikayeti ile başlamış bir olgunun değerlendirilmesi sürecinde gerekli gördüğünde yeni bir durumla ilgili resen işlem

başlatabilir. Bu gibi durumlarda süre aşımı, ilk değerlendirilen işlem maddesine göre belirlenir. Süre, başlatılan süreçte aşılmamışsa, değişiklik sonrasında da aşılmamış kabul edilir.

## **8. Yazışma ve Belgelendirme**

**8.1 Yazışma Şekli.** Kişi ve kurumlarla yazışmalar iadeli taahhütlü, noter kanalıyla ya da imza karşılığı elden verilerek yapılır. Noter belgesi iadeli taahhütlü posta belgesi ya da imzalı belge dosyada saklanır. Başka konularda 7201 sayılı Tebligat Yasası hükümlerine göre davranılır. Etik sorumlusu,, pratik olduğu sürece işlerini resmi mektup yazmak suretiyle halleder. Buna orijinali sonradan gönderilmek zorunda olan elektronik yazışma da dahildir. Kurulca yapılacak tüm yazışmalar Etik Sorumlusu tarafından yürütülür. Bir diğer deyişle ilgililere gönderilecek yazılar bu kişilere gönderilmek üzere Etik Sorumlusuna iletilir. Aynı şekilde ilgililerden alınacak yanıtlar da Kurula iletmek üzere Etik Sorumlusuna gönderilmelidir.

**8.2 Kişisel Yanıt Verme.** Şikayet edilen kişi etik sürecin her aşaması ile ilgili olarak avukata danışma hakkına sahip olmasına rağmen, hakkında yapılan suçlamalara ve önerilere avukatı ya da üçüncü kişiler yoluyla değil, bizzat kendisi yanıt vermelidir. Şikayet edilen kişi bizzat yanıt veremediği durumlarda geçerli bir gerekçe sunarsa, Etik Sorumlusu kişiyi bu koşuldan muaf tutabilir.

### **8.3 Sesli, Görüntülü ve benzeri Veri Derlemelerinin Dökümü.:**

Etik Kurulu'na kişi ve kurumlarca sunulan sunulan sesli ve görüntülü verilerin doğru şekilde dökümü, Etik Sorumlusunun görevidir.. Etik Kurulun dökümü yapılmamış veri derlemelerindeki bilgileri, döküm (transkript) verilene kadar reddetme hakkı vardır.

**8.4 Belgelerin Ulaştırılması.** Bildirim, şikayet edilen kişinin ya da onun avukatının eline geçecek şekilde Madde 8.1'de öngörüldüğü biçimde adreslerine yollanır. Bu kurala göre teslimat, mektubun şikayet edilen kişinin ya da onun avukatının tebellüğü etmesi ile gerçekleşir. Kurulun çaba harcıyıp da şikayet edilen kişinin yerini tespit edemediği durumlarda, Tebligat Kanununun 26. maddesi hükümleri uyarınca Etik Kuruluna başvurması gerektiği konusunda ilan tebligat yapılır.

**8.5 Kamu Alanından Gelen Bilgiler.** Kurul kamu alanından yetkili kaynaklardan bilgi isteminde bulunabilir. Bu bilgiler şikayet edilen kişiye verilmez.

## **9. Etik Süreciyle İşbirliği Hâlinde Olmama**

Bir soruşturma sürecinde taraf olan üyeler etik süreciyle tümüyle ve zaman şartlarına uygun şekilde işbirliği hâlinde olmalıdırlar. Bununla birlikte, işbirliği hâlinde bulun-

mama resmi işlemlerin devamını engellemez. İşbirliği halinde olmamak Dernekten ihraç edilmeye sonuçlanabilecek bir Etik Yönetmeliği ihlâli sayılır.

## 10. Düzeltici Öneriler

**10.1** Yaptırımdan Vazgeçmek ya da Yaptırımın Sona Ermesi. Yaptırımdan vazgeçilmesi için şikâyet edilen kişinin etik olmayan davranıştan vazgeçmesi ya da bu davranışı sona erdirmesi gerekir.

**10.2** Diğer Düzeltici Faaliyetler. Kurul, bir etik ihlâlin düzeltilmesi, Derneğin çıkarlarının korunması ve/ya halkı korumak amacıyla başka düzeltici faaliyetleri şart koşabilir. Bu madde şikâyet edilen kişinin Derneğe ya da ihlâl sonucunda zarar görmüş kişiye para ödemesini kapsayamaz.

**10.3** Süpervizyon Şartı. Bu madde şikâyet edilen kişinin yaptığı etik ihlalle ilgili süpervizyon almasını gerektirir.

**10.4** Eğitim, Öğrenim ya da Özel Ders Şartı. Bu madde şikâyet edilen kişinin ilgili kurullarca belirlenecek konuda eğitim, öğrenim ya da özel ders almasını gerektirir.

**10.5** Değerlendirme ve/veya Tedavi Şartı. Bu madde şikâyet edilen kişinin tedaviye ihtiyaç durumunu belirlemek için psikiyatrik, nörolojik, psikolojik veya başka uygun yöntemlerle değerlendirilmeye tabi tutulmasını gerektirir. İlgili kanunlarca öngörülen bir sağlık kuruluşunda yapılacak muayenede bir rahatsızlık saptanırsa, kişinin bu rahatsızlık ile ilgili uygun bir tedavi görmesi gerekir.

**10.6** Denetim. Bu madde, şikâyet edilen kişinin, yukarıdaki maddelerde belirtilen yaptırımlara uyup uymadığının Etik Kurul tarafından denetlenmesini gerektirir.

## 11. Yaptırımlar

TPD Etik Yönetmeliği'nde belirtilen esaslara uygun davranmayan kişilere çeşitli yaptırımlar uygulanır. Bu yaptırımlar, ihlalin şekline ve düzeyine göre değişir. Yaptırımlar ihlale neden olan kişilere yazılı olarak bildirilir. Etik ihlâller aşağıda belirtilen yaptırımlarla sonuçlanmalıdır:

**11.1** Uyarı. Etik ihlâlin bir kişiye ya da mesleğe ve meslek onuruna ciddi bir zarar vermediği ancak 11.2, 11.3 ve 11.4'ü gerektirmediği durumlarda uygun olan yaptırımdır. Diğer bir deyişle, maddi veya manevi kalıcı bir zarara yol açmadan, kasıt olmaksızın, dikkatsizlik ya da ihmal sonucu etik kuralları göz ardı etmiş olmak uyarı gerektirmektedir. Uyarı yaptırımı, Dernek üyesine daha özenli tutum ve davranışlar içinde bulunmasının ve dikkatli olmasının bildirilmesidir.

**11.2 Kınama.** Etik ihlâlin bir kişiye ya da mesleğe ve meslek onuruna ciddi bir zarar verdiği ancak 11.3 ve 11.4'ü gerektirmediği durumlarda uygun olan yaptırımdır. Etik kurallara uymama ya da kurallara uymama konusunda ısrarlı davranış gösterme veya kurallara kasten uymama kınama gerektirmektedir. Farklı ihlallerden iki kez uyarı cezası verilen kişi, üçüncü kez farklı bir uyarı cezasını gerektiren bir eylemde bulunursa ya da önceden uyarı cezası almış olduğu bir ihlale yeniden neden olursa kınama cezası verilir.

Kınama cezasını doğrudan gerektiren bazı eylem ya da durumlar şunlardır:

- a) Etik Yönetmeliğine uymamakta ısrarlı olmak; etik kurallara uyulmaması için diğer kişi ve kurumları telkin ve teşvik etmek.
- b) Uzman olmadığı konularda herhangi bir şekilde kendini uzmanmış gibi tanıtmak.
- c) İnternet, yazılı ve görsel medyanın bilimsel testlerin içeriğini teşhir edecek şekilde kullanılması; içeriği bilimsel veya mesleki açıdan doğru ya da geçerli olmayan yazılar yazmak, yazdırmak veya açıklamalarda bulunmak; bu içerikteki programlara katılmak ya da program yapmak.
- d) Hizmet verdiği kuruluşların, izlediği ya da tedavi ettiği kişilerin adlarını yukarıda (c) paragrafında anılan yayınlar yoluyla kamuoyuna duyurmak veya kamuoyunca tanınan kişilerin haklarında yayımlanan haberlere ya da edinmiş olduğu özel bilgilere dayanarak yorum yapmak; bu gibi ortamlarda bulunan diğer bireyler hakkında tanısız yorumlarda bulunmak.

**11.3 Dernek üyeliğinin geçici olarak askıya alınması.** Etik ihlâlin bir kişiye ya da mesleğe ve meslek onuruna büyük zarar verdiği ancak 11.4'ü gerektirmediği durumlarda uygun olan yaptırımdır. Farklı ihlallerden iki kez kınama cezası verilen kişi, üçüncü kez ayrı bir kınama cezasını gerektiren bir eylemde bulunursa ya da önceden kınama cezası almış olduğu bir ihlale yeniden neden olursa üyeliğin askıya alınması cezası verilir. Üyeliği askıya alma cezası ilk Genel Kurul'a kadar en az 6 (altı) aylık bir süre için verilir. Bu süre içerisinde bu yaptırımı almış üyeden ihlale neden olan davranışı ortadan kaldırması, yeni bir ihlale neden olmaması ve Etik Kurul tarafından yapılmış olan önerileri yerine getirmesi beklenir. Bu şartları sağlaması durumunda üyeliğe geri alınır. Eğer bunlar yerine getirilmezse, üyelikten çıkarma yaptırımı değerlendirilir. Üyeliği askıya alınan kişi, bu süre içinde Dernek görevlerine alınmaz, hâlen Dernek organlarından birinde görevliyse bu görevden alınır, Dernek faaliyetleri kendisine bildirilmez, bülten gönderilmez; üyelere sağlanan olanaklardan faydalanamaz.

**11.4 İhraç/Üyelikten Çıkarma.** Üyelikten çıkarılma cezası, Etik Kurulunda Dernek Tüzüğünde ifade edilen üyelikten çıkarılma koşulları gerçekleştiği kanaati

oluştduğunda verilebilir. Etik ihlâl başka bir kişiye ya da mesleğe ve meslek onuruna ağır ve geri dönüşümsüz zarar verecek nitelikte ise uygun olan yaptırımdır. Üyeliği askıya alınma cezası verilmiş üyeler, aynı cezayı gerektiren ikinci bir ihlal yaptıklarında üyelikten çıkarılmalarına karar verilir. Etik Kurulunca üyelikten çıkarılma cezası verilenlerin üyelikleri ilk Genel Kurula dek Yönetim Kurulu kararıyla askıya alınır. Üyelikten çıkarılma öncesi üyeliği askıya alınan kişi bu süre içinde Dernek görevlerine alınmaz, hâlen Dernek organlarından birinde görevliyse bu görevden alınır, Dernek faaliyetleri kendisine bildirilmez, bülten gönderilmez, üyelere sağlanan olanaklardan faydalanamaz. Merkez Etik Kurulunun soruşturma sonucunda vereceği üyelikten çıkarılma cezası karardan sonraki ilk Genel Kurulda Yönetim Kurulu tarafından isimler gizlenerek sunulur. Çoğunluk tarafından onaylanırsa yürürlüğe girer.

Dernek üyeliğinden çıkarılma cezasını doğrudan gerektiren bazı eylem ve durumlar şunlardır:

- a) Hizmet verirken cinsiyet, cinsel yönelim, ırk, milliyet, etnik köken, din ve mezhep, ahlaki ya da siyasi düşünce, kişiliğine ve sosyal durumuna göre ayrımcı uygulamalar yapmak.
- b) Maddi ya da başka çıkarlar için gerçeklere uymayan rapor veya belge vermek.
- c) Mesleğin uygulanması sırasında hizmet alana ait gizli bilgileri yasal ya da etik zorunluluk durumları dışında açıklamak.
- d) Mesleki bilgi ve becerilerini insanlık onuruna ters düşecek amaçlarla kullanmak, işkence yapmak, işkenceye katılmak veya işkence olarak nitelendirilebilecek işlem ve davranışlarda bulunmak, işkence ile ilgili bilgileri saklamak.
- e) Mesleğin uygulanması sırasında cinsel tacizde bulunmak.

## **12. Etik Kurul ve Etik Sorumlusu'nun Birlikte Çalışması**

Etik Süreç Yönetmeliği, Etik Kurul ve Etik sorumlusunun birlikte çalışmasını öngörür. Bu ikisinin arasında uyuşmazlık olursa, son kararı Etik Kurul verir.

Etik ihlaller ve bunlara karşılık yukarıda öngörülen yaptırımlara tam olarak uymayan durumlarda yukarıda 11.1 - 11.4 no'lu maddelerde belirtilen ihlaller ve yaptırımlar dikkate alınarak karar verilir.



# BÖLÜM III

## ÜYELİKLE İLGİLİ UYGULAMALAR

### 1. Uygunluğu Şüpheli Olan Yeni Dernek Üyelik Başvuruları

**1.1** Ön İnceleme Gerektiren Durumlar. Etik sorumlusu, uyarı üzerine, gerek gördüğü kişilerin başvurularını değerlendirmesi için Etik Kurula iletir.

Etik Kurul, üyeliğe kabul etmeden tüm üye adaylarının ve fahri (öğrenci) üyelerinin bilimsel ve mesleki etiğe uyumlarını ve davranışlarını soruşturma hakkına ve üye ya da fahri üye olup olamayacaklarına dair önerilerde bulunma yetkisine sahiptir. Kurul daha önce etik ihlalleri yüzünden üyelik istekleri kabul edilmemiş kişilerin başvurularını inceleme ve üye ya da fahri üye olup olmayacaklarına dair öneride bulunma yetkisine de sahiptir.

**1.2** Ön İnceleme İşlemleri. Etik sorumlusu başvurunun bir kopyası ile olgu ile ilgili diğer bilgilerin bir kopyasını Etik Kurula iletir. Etik Kurul başvuruyu yapanla ya da diğer kaynaklarla irtibat kurarak yaptığı inceleme sonucunda Etik sorumlusuna başvurunun kabul edilmesini ya da reddedilmesini önerebilir. Başvurunun reddedilmesi için bir öneride bulunulduğu takdirde başvuran kişi bu önerinin neye dayandığı konusunda bilgilendirilir. Bu kişi 30 gün içinde Etik sorumlusuna yazılı bir yanıt verebilir. Bir sefere mahsus olmak üzere Etik Sorumlusu olguyu tekrar değerlendirilmek üzere Etik Kurula sunabilir.

### 2. Üyeliğe Tekrar Kabul İçin Başvurular

**2.1** Yeniden Üyeliğe Uygunluğun İncelemesi. Etik sorumlusu üyelikten etik nedenlerle çıkarılıp da üyeliğe tekrar kabul için yapılan tüm başvuruları Etik Kurula iletir. Etik olmayan davranışlar sonucu üyeliğini kaybetmiş, soruşturma altında iken istifa etmiş veya sahte ya da hileli yollardan üye olmaya çalışmış ve bu yüzden üyeliği geçersiz kılınmış kişilerin tekrar üyelik için başvurduğu durumlarda, Etik Kurulun başvuruları inceleme ve öneride bulunma yetkisi vardır.

**2.2** İnceleme Süresinin Geçmesi. Etik olmayan davranışlar sonucunda üyeliğini kaybetmiş veya sahte ya da hileli yollardan edindiği için üyeliği geçersiz kılınmış kişiler, üyelik için tekrar başvurmak istedikleri takdirde, olayın üzerinden en az 5 (beş) yıl geçmedikçe başvuruda bulunamazlar.

**2.3** İnceleme İşlemleri. Etik sorumlusu üyelik için tekrar yapılan başvurunun bir özetini ve eski üye aleyhine olan önceki olgunun kayıtlarını Etik Kurula iletir. Üye etik açıdan nitelikli olduğunu ve tekrar üyeliğe kabul koşullarını yerine getirdiğini göstermekle yükümlüdür.

Kurul aşağıda belirtilenlerden birini Etik sorumlusuna önerir ve uygun bulduğu takdirde mantığını açıklar.

**2.3.1 Üyeliğe Tekrar Kabul Etme.** Eski üyenin üyeliğe tekrar kabulünü önerir.

**2.3.2 Üyeliğe Tekrar Kabul Edilme İsteğinin Reddedilmesi.** Başvurunun reddini önerir.

**2.3.3 Üyeliğe Tekrar Kabul Edilme İsteğinin Ertelenmesi.** Belli koşullara uyulana kadar üyeliğe tekrar kabul edilme başvurusunun ertelenmesini önerir.

**2.3.4 İncelemeye Devam Edilmesi.** Etik sorumlusu, Etik Kurulun belirlediği konuları soruşturup, ileri bir tarihte bunları Etik Kurula sunmakla görevlendirilir.

### **3. Üyeliğin Yanlış ya da Hileli Yollardan Elde Edildiğine Dair Suçlamalar**

**3.1 Duruma Özel İnceleme.** Etik Kurulun, üyeliğin sahte ya da hileli bilgi karşılığında elde edildiği ile ilgili iddiaları soruşturma ve uygun girişimde bulunma yetkisi vardır.

**3.2 İnceleme İşlemleri.** Üyeliğinin sahte ya da hileli bilgi karşılığında elde edildiği iddia edilen kişiye bilgi ve bu iddialarla ilgili belgelerin bir kopyası verilir ve kendisine bu iddialarla ilgili yazılı yanıt verme hakkı tanınır. Etik sorumlusu başvurusunun bir kopyasını ve olguyla ilgili diğer bilgileri Etik Kurula iletir.

**3.3 Kurulun Önerileri.** Bu incelemenin tamamlanmasının ardından, Kurul Dernekte üyeliğini sahte ya da hileli bilgilere dayandırarak elde etmiş kişilerin üyeliğinin geçersiz sayılmasını Etik sorumlusuna önerebilir.

**3.4 Kurulun Üyeliği İptal Etme Önerisini İzleyen İşlemler.** Üye, Kurulun önerilerini kabul etmezse, önerilerin eline geçmesinden sonraki 30 (otuz) gün içinde Etik sorumlusuna yazılı bir yanıt yollar ve Etik Kurul tarafından yeniden değerlendirilme talebinde bulunur ve üyeliğinin reddinin dayandığı mantığın yazılı bildirilmesini ister. Bu bildirimden sonraki 30 (otuz) gün içinde yanıt vermemesi durumunda, itiraz hakkından feragat ettiği varsayılır. Yazılı bir yanıt yollandığında ise, Etik Kurulu 30 (otuz) gün içinde Etik sorumlusuna yazılı bir bildirim yollar. Yeniden soruşturma talebinde bulunulmuşsa, Etik Süreç Yönetmeliğinin V. Bölümüne uygun şekilde soruşturma düzenlenir.

**3.5 İncelemenin Karara Bağlanması.** Kaydın, Kurulun önerilerinin (yukarıda 3.4'te tanımlanan yazılı yanıt ya da yazılı karar) ele geçmesinden sonraki 60 (altmış) gün içinde Yönetim Kurulu şikayet edilen kişinin üyeliğinin geçersiz sayılıp sayılmayacağına karar verir.

# BÖLÜM IV

## YETKİLİ MAHKEMELER TARAFINDAN BAŞLATILMIŞ DAVALARIN GEREKÇE OLUŞTURDUĞU İŞLEMLER

### 1. Gerekçe Oluşturan Davaların Kullanımında Kurallar

**1.1 Ağır Suç ya da Ağır Suça Eşdeğer Suçlar.** Bir üye ağır suçtan hüküm giymişse (T.C. Yasalarının tanımladığı şekliyle) ve temyizden de aynı karar çıkmışsa ve bu kararın meslek etiğiyle ilgili bir bağlantısı varsa, Etik Kurul ve Etik Sorumlusu'nun uygun bulmasıyla Dernek Yönetimi, konuya yönelik 'resen inceleme' başlatılabilir.

**1.2 Meslekle İlgili Bir Diğer Dernekten Alınmış Üyelikten İhraç, Uzaklaştırma Kararı vb. Yaptırımlar.** Etik Kurulun önerisi ve Etik Sorumlusunun da uygun bulmasıyla 'gerekçe oluşturan işlem' süreci kullanılabilir. Üyenin meslekle ilgili bir başka dernekten etik meseleler nedeniyle ihraç edilmesi veya uzaklaştırılması durumunda da konuya yönelik 'resen inceleme' başlatılabilir.

### 2. Doğrudan İhraç Bildirimi ve Şikayet Edilenin Yanıtı

Yönetim Kurulu şikayet edilen kişiyi, Dernek üyeliğinden ihraç kararıyla ilgili en geç 60 (altmış) gün içinde bilgilendirir. (Bu süre kullanımında kararın ilk Genel Kurul toplantısına yetiştirilmesi gereklidir).

Şikayet edilen kişinin askıda olan ihraç kararının tekrar incelenmesini talep etme hakkı vardır. Kişinin en geç 60 (altmış) günlük süre içinde neden Dernek üyeliğinden ihraç edilmemesi gerektiği konusunda geçerli bir gerekçe gösteren bir dilekçe sunması gerekir. (Bu süre kullanımında kararın ilk Genel Kurul toplantısına yetiştirilmesi gereklidir). Şikayet edilen kişiden 60 (altmış) gün içinde hiçbir yanıt gelmezse, kendisi itiraz hakkından feragat etmiş sayılacaktır. Bu durumda Yönetim Kurulu, kişinin üyelikten ihraç edilmesi için gereğini yapar.

#### 2.1 Şikâyet Edilen Kişinin Karara İtirazı

Şikâyet edilen kişi 60 (altmış) gün içinde bir önceki maddede tanımlanan yanıtlar yoluyla haksızlığa uğradığını, yetkili mahkemenin adil bir işlem izlemediğini göstermeye çalışabilir. Bu durumda Etik Kurul karar hakkını kullanıp bu dosyayı tekrar incelemeye alabilir. Şikayet edilen kişi dışındaki kişilerden elde edilen kanıtlar şikayet edilen kişiye sunulur. 15 (onbeş) gün içinde kişinin bu iddialara yazılı yanıt vermesi beklenir.

## 2.2 Yeminli ve Yazılı İfadenin Yollanmaması

Şikâyet edilen kişi etik soruşturma altında iken yeminli ve yazılı ifadesini yollamadan istifa ederse, savunma hakkından feragat etmiş olduğu kabul edilir.

## 3. Yanıt Karşısında Etik Kurulun İncelemeleri ve Önerileri

Etik Kurul olgunun incelenmesi bittiğinde aşağıdakilerden biri doğrultusunda harekete geçmek için oylama yapar:

**3.1 İade.** Kurul karar verebilmek için gerekli belgelerin kendisine ulaştırılmadığını düşünürse dosyayı tamamlanması için Etik Sorumlusu'na iade eder.

**3.2 Olgunun Düşürülmesi.** Kurul şikâyet edilen hakkında herhangi bir yaptırım uygulanmasına gerek görmediğinde olgu düşürülür.

**3.3 Durumu Tanımlayan Bir Etik Yönetmelik Maddesi Varsa Yaptırım Uygulanması.** Kurul, ihlal durumunu tanımlayan bir etik yönetmelik maddesi varsa, 11.1-11.4 maddeleri gereğince yaptırımlar önerebilir.

Bu tür olguların tamamında prensip gereği Etik Süreç Yönetmeliği Bölüm 5'deki adımlar izlenir ve bağlayıcı olan Etik Kurulu karardır.

# BÖLÜM V

## ETİK YÖNETMELİĞİN İHLÂLİNE İLİŞKİN ŞİKAYETLERİN ELE ALINMASI

### 1. Harekete Geçilmesi

Üyelere karşı etik olgular, yazılı olarak yapılmış bir şikâyetle ya da resen işlem durumlarında şikâyet edilen kişinin resen işlemin başlatıldığına dair yazılı olarak haberdar edilmesiyle birlikte başlar.

### 2. Şikâyetler

**2.1** Üyeler ya da Üye Olmayanlar Tarafından Yapılan Şikâyetler. Şikâyetler Derneğin üyeleri ya da Derneğe üye olmayan veya mağdur olduğunu düşünen kişiler tarafından yapılabilir. Şikâyet ya da bildirimde bulunan kişi yazılı başvuruda bulunamayacak durumdaysa, Etik Sorumlusu ve Etik Kurul Raportörünün bulunduğu bir ortamda iddia bir tutanağa geçirilir ve imzalatılır.

**2.2** Resen İşlem. Üyelerden biri Derneğin Etik Yönetmeliğini ihlâl etmiş gözüküyorsa, halkı ve mesleği korumak amacıyla Etik Kurul kendi inisiyatifi dâhilinde resen harekete geçebilir. Kurul her an kendi sağduyusu doğrultusunda isterse resen işlemi durdurabilir. Kurul bu tür bir işlem başlatırsa, şikâyet edilen kişi durumdan haberdar edilir.

**2.2.1** Bir Üyenin Kötü Niyeti Yüzünden Yazılı Şikâyetle Bulunmasına Dayanan Resen İşlem. Şikâyet edilen kişinin, Derneğin, Etik Kurulun istismarını önlemek amacıyla Kurulun şikâyetçi hakkında da resen harekete geçme yetkisi vardır. Kurul üyelerinin üçte iki oyuna göre şikâyetin halkı, kişiyi ve mesleği korumak yerine, sadece şikâyet edilen kişiye zarar vermek amacıyla yapıldığı konusunda hükme varıldığı durumda bu işlem geçerlidir.

**2.3** Karşıt Şikâyetler. Birbiriyle bağlantılı olduğu düşünülen karşılıklı iki şikâyet olması durumunda Kurul yazılı olarak önce yapılmış olan başvuruyla ilgili değerlendirme işlemi başlatır; bu süreç tamamlanıncaya kadar diğer başvuruyu askıya alarak bekletir. Bununla beraber, Kurul üyelerinin üçte iki onayıyla, belirlenmiş bu öncelik sırası geçersiz kılınabilir ve gerekli görülürse tüm şikâyetler aynı anda incelemeye alınabilir.

**2.4** İsimsiz Şikâyetler. Kurul, üyelerden kaynaklanan isimsiz şikâyetler olduğunda harekete geçmeyecektir. Ancak, halk/hizmet alanlar tarafından isimsiz bir şikâyetle bulunulmuşsa, Kurul üyelerinin üçte iki onayıyla uygun bulunursa, böyle bir bilgi veya bir olay tek başına ya da başka bir şikâyetle bağlantılı olarak incelemeye başlangıç noktası olarak alınabilir.

**2.5 Üye Olmayanlarla İlgili Şikayetler.** Şikayet edilen kişi Kurulun yetkisi dışında bir kişi ise Etik Sorumlusu şikayetçiye bu durumdan haberdar eder. Bu durumda Etik Sorumlusu, varsa yetkisi olabilecek başka bir kuruluşa başvurmasını da şikayetçiye önermelidir.

**2.6 Birbirini Takip Eden Şikayetler.** Daha önce benzer bir davranış ile ilgili kapanmış bir olgu süreciyle ilişkisi olan bir üye konusunda tekrar şikayette bulunulmuşsa, eski olgudaki bilgiler yeni olguyla ilişkili olarak göz önünde bulundurulabilir. Etik Kurulu ilk olgu hakkındaki bilgileri yeni işlemde kanıt olarak kabul edilebilir.

**2.7 Eşzamanlı Yapılan Şikayetler.** Aynı üye için aynı zamanda birden fazla şikayet yapılmışsa, Kurul olguların birleştirilmesine ya da ayrı tutulmasına karar verebilir.

### **3. Şikâyet Dosyasının Açılması**

Süreç, üye ya da üye olmayan bir şikayetçi tarafından doldurulmuş ve ıslak imzalı TPD Etik Şikayet Formu'nun Etik Sorumlusu'nun eline geçtiği gün başlar. Etik Sorumlusu bu form eline geçtiğinde dosyayı açmakla yükümlüdür. Eğer başvuruda bir yanlışlık ya da eksiklik varsa, Etik Sorumlusunun takdirine bağlı olarak, başvuru hatanın düzeltildiği andan itibaren geçerli sayılır.

### **4. Şikayetlerin Etik Sorumlusu Tarafından Ön Değerlendirilmesi**

Ön değerlendirme aşamasında, Etik Sorumlusu şikayetçiden değerlendirme için varsa gerekli eksik belgelerin tamamlanması ister. Şikayet edilen kişinin dernek üyesi olup olmadığı araştırılır; şikayet edilen konuların TPD Etik Yönetmeliği'nde kapsanan konularla ilişkili olup olmadığına Etik Kurulu'na danışarak karar verir. Ancak bu karar etik ihlalin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili bir karar değildir. Ön değerlendirme sonucu, Etik Sorumlusu soruşturma açılmasına karar verilmiş dosyaları Etik Kurulu'na göndermekle yükümlüdür. Etik Sorumlusu, soruşturmanın gerekmediğine karar veriyse sonucu yine Etik Kurulu'na bildirir.

Yukarıda özetlenen soruşturma öncesindeki ön değerlendirme süreci aşağıda adım adım tanımlanmıştır.

**4.1 Soruşturma Başlatma Yetkisinin Sınırları.** Etik Sorumlusu yapılan başvurunun aşağıda maddeler halinde belirtilen soruşturma başlatma ölçütlerine uyulmadığını tespit ettiği durumlarda soruşturma başlatmadan dosyayı kapatır. Şikayetçi bu sonuçtan haberdar edilir.

**4.2 Soruşturma Başlatma Yetkisinin Olup Olmadığını Belirlemede Bilgi Yetersizliği.** Eksik bilgi/belgelerin şikayete eklenmesi için şikayetçiye 30 (otuz) gün süre tanınır.

Bu süre ek belge talebinin şikayetçinin eline geçmesinden itibaren başlar. Bu süre içinde hala bir yanıt gelmemişse Etik Kurulu'na danışarak olgu kapanır. İleri bir tarihte, şikayetçi gecikme için geçerli bir gerekçe gösterirse ve şikayetin değerlendirme ölçütüne uygun olduğunu ispat ederse, eklemeli şikayet tekrar Etik Sorumlusu tarafından Etik Kurulu'nun dikkatine sunulur.

**4.3 Sürecin Başlatılmasının Gerekçelendirilmesi.** Süreci başlatmak için gerekçe olup olmadığını belirlerken, akla yatkın olmayan, gerçek dışı görünen, dedikoduya dayalı ve/veya kendi içinde tutarsız suçlamalar Etik Sorumlusu tarafından göz ardı edilir. İddiaların harekete geçmeyi gerektirmeyecek kadar önemsiz ya da teknik ihlallerden kaynaklanan bir durum olması; başka bir platformda uygun şekilde ele alınmış olması; ya da muhtemelen zaten düzeltilecek bir durum olması halinde fikir birliğine varılırsa, olgu kapanır; aksi takdirde olgu açılır.

## **5. Soruşturmanın Usul ve Esasları**

### **5.1 Etik Sorumlusu'nun Soruşturma Sürecindeki Görevleri**

**5.1.1** Etik Sorumlusu ön değerlendirmesini tamamladıktan sonra, olguyla ilgili soruşturma açılmasına karar verdiğinde, Dernek Üyeleri arasından nitelikleri uygun bir üyeyi Etik Kurulu'na danışarak 'Soruşturmacı' tayin eder. Soruşturmacı olarak tayin edilecek üyenin psikoloji alanında en az 10 yıldır çalışıyor olması, çalıştığı hiçbir yerde mesleki uygulamaları ile ilgili disiplin cezası almamış olması ve tarafsızlığı ile yaygın olarak biliniyor olması gerekir. Soruşturmacı Etik Sorumlusu ile eşgüdüm içinde çalışmak zorundadır.

**5.1.2** Etik Sorumlusu, kendisine verilen yetkiyle hakkında soruşturma açılan kişiye resmi bir yazı ile hakkında bir şikayet olduğu ve bu şikayete istinaden bir soruşturma başlatıldığı bildirilir. Soruşturmacının kim olduğu belirtilir ve Etik Kurul tarafından hazırlanmış olan matbu bir yazı ile sürecin nasıl işleyeceği anlatılır. Şikayet edilen kişiye hakkındaki soruşturmanın açılmasına yönelik varsa itirazının gerekçeleriyle birlikte 30 (otuz) gün içinde bildirmesi belirtilir. Etik Sorumlusu, bu gerekçelerin geçerli olup olmadığının kararı Etik Kurulu'na danışarak verir.

Yukarıda bahsi geçen yazı ekinde (1) doldurulmuş TPD Etik Şikayet Formunun bir kopyası; (2) şikayetçi tarafından ya da şikayetçiyi temsilen o güne kadar sunulmuş ve Kurulun kayıtlara ekleyeceği malzemelerin bir kopyası; (3) TPD Etik Yönetmeliği ve TPD Etik Süreç Yönetmeliğinin bir kopyası; (4) şikayet edilen kişi tarafından sunulacak bilgilerin kayıtlara dâhil edileceği ve işlemler devam ettiği takdirde bu bilgilerin kullanılabileceği konusundaki açıklama gizlilik ilkesi korunarak bildirilir.

Soruşturmacı, olgu hakkında yaptığı soruşturmayı tamamladıktan ve raporu yazdıktan sonra, Etik Sorumlusuna iletir. Etik Sorumlusu soruşturma raporunda eksiklik görürse, eksikliği uzatmasız 20 (yirmi) gün içinde Soruşturmacıya tamamlatır. Tamamlanmış olan dosya, Merkez Etik Sorumlusuna sunulur. Sonraki 15 (on beş) gün içinde kovuşturmaya yer olup olmadığı kararına bağlanır. Sonuç her durumda Etik Kurula bildirilir. Kovuşturmaya karar verildiyse dosya 15 (on beş) gün içinde değerlendirme için Etik Kuruluna gönderilir.

## 5.2 Soruşturmacının Soruşturma Sürecindeki Görevleri

Soruşturmacı, kendisine verilen yetki ile hakkında soruşturma açılan kişiye resmi bir yazı göndererek, hakkındaki etik ihlal iddiasını açık ve anlaşılır bir biçimde yazılı ve gizli olarak bildirir. Bu yazı, iddia edilen hareketleri kısa ve öz bir biçimde tarif eder. Etik Yönetmeliğe göre şikayet edilen kişinin ihlâl ettiği iddia edilen bölümler belirtilir.

Soruşturulan kişinin 30 (otuz) gün içinde yazılı savunmasını vermesini ister. Bu süre içinde savunmasını vermeyen kişi savunma haklarından vazgeçmiş sayılır. Gerekli görülen durumlarda hakkında şikayet olan kişinin sözlü anlatımlarına başvurulur.

Soruşturmacı, kişinin lehinde ve aleyhindeki bütün kanıtları toplamakla yükümlüdür. Bu nedenle olayla ilgili tüm kişilerin ya da kurumların bilgisine başvurabilir. Resmi makamlardan belgeler isteyebilir. Tanıkların sözlü anlatımlarına da başvurabilir. Bu konularda tam yetkilidir.

Soruşturmacının bu amaçla yapacağı tüm yazışmalar ‘Gizli’ kaydıyla yapılır. Soruşturmacı her türlü ifade ve benzeri tutanağı kendisi yazabileceği gibi, Merkez Etik Sorumlusu tarafından görevlendirilmiş yeminli bir sekretere de yazdırabilir.

Soruşturmacı, suçlanan kişinin savunmasının alınmasından veya bunun için öngörülen sürenin dolmasından sonraki 20 (yirmi) gün içinde soruşturma dosyasını tamamlayarak Etik Sorumlusuna sunar.

Gerekli ifadeleri ve belgeleri toparlayan soruşturmacı, bir fezleke düzenler. Fezlekede suçlama konusu olay veya olaylar ile lehte ve aleyhteki tüm belge ve ifadeler tartışılır. İlgili yasaları, Dernek Tüzüğünü, Etik Yönetmelik ve Etik Süreç Yönetmeliğini esas alan Soruşturmacı, fezlekenin sonuç bölümüne kişinin kusurlu olup olmadığı ve verilmesini uygun gördüğü ceza konusunda kendi kişisel yargısını da ekler. Ancak bu yargı Merkez Etik Kurulunu bağlamaz.

### 5.3 Ek Süre Talepleri

**5.3.1 Şikayet Edilen Kişinin Ek Süre Talebi.** Etik ihlal iddia ile ilgili yazıya verilecek yanıtın süreyi uzatmak için yapılacak yazılı istek, uzatma için geçerli bir gerekçe bildirerek 30 (otuz) gün içinde yapılmalıdır.

**5.3.2 Soruşturmacının Ek Süre Talebi.** Atanan soruşturmacının gerekçelendirilmiş ek süre talebi Etik Sorumlusunun kararıyla ve bir kereye özgü olmak üzere en çok 90 (doksan) güne dek uzatılabilir. Bu süre içinde soruşturma dosyasını tamamlamayan soruşturmacılar hakkında Etik Sorumlusu tarafından soruşturma başlatılır.

### 5.4 Soruşturma Sürecinde Yapılan Harcamalara Yönelik Ödemeler.

Soruşturmacının soruşturma sırasında yapacağı tüm harcamalar belgeyle kanıtlanmak koşuluyla Etik Sorumlusuna dernek tarafından ayrılan bütçeden ödenir. Gerekğinde avans da verilebilir. Soruşturmacıya çalışmasıyla orantılı bir ücret Merkez Etik Sorumlusu tarafından takdir edilir.

## 6. Etik Kurulun Görevleri ve Karar Verme Süreci

### 6.1 Etik Kurulunun Toplantıları ve Kararları

**6.1.1 Etik Kurulu,** seçtikleri Genel Kuruldan sonraki ilk bir hafta içinde ilk toplantısına en çok oy alan üyesi tarafından çağrılır ve bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve bir Raportör seçer. Sonraki toplantıların tarihi Etik Kurulunca belirlenir. Eğer bir toplantı tarihi ve saati belirlenmemişse ya da kurulun kendi kendine toplanamadığı durumlarda kurul Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağrılır. Geçerli bir özür nedeniyle toplantıya katılamayacak üyelerin toplantıdan en az üç gün önce durumlarını belirtmeleri üzerine yerlerine yedek üyeler toplantıya çağrılır. Etik Kurulu yaptığı toplantıda bir sonraki toplantının gününü ve saatini belirlemişse Yönetim Kurulunun çağrısı gerekmez. Etik Kurulu toplantıları gündemli olarak yapılır. Gündem Kurul Başkanı ya da yerine Başkan Yardımcısı tarafından belirlenir.

**6.1.2 Etik Sorumlusunca** yapılan ön değerlendirme sonucunda soruşturma kararı alınmış ve Etik Kuruluna havale edilmiş bir olgu Kurulda görüşülürken, Raportörün dosyaya ilişkin açıklamaları dinlendikten sonra, konunun görüşülmesine geçilir. Kurul gerek görürse Soruşturmacıyı ve diğer ilgilileri de dinler. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliliği sonucuna varıldığında, oylamaya geçilir. Karar salt çoğunluk ile alınır (hâlen 4 / 7). Çekimser oylar karar yeter sayısı için dikkate alınmaz. Oylamada Başkan oyunu en son kullanır ve eşitlik durumunda Başkanın oyu iki oy sayılır.

**6.1.3 Etik Kurulu** bu yönetmelikteki yaptırımlardan birini, kişinin eylemini göz önüne alarak, ağırlık sırasına bakmaksızın verebilir.

**6.1.4** Karar, Dernek Tüzüğü, Etik Yönetmelik belirtilerek ve gerekçeyi kapsayacak biçimde kaleme alınıp imzalanır. Karara karşı olanlar varsa, karşı olma nedenlerini belirten bir yazıyı karara eklemek zorundadır.

**6.1.5** Etik Kurulu, her ne olursa olsun dosyanın kendisine sunumundan sonraki 3 (üç) ay içinde dosyayı karara bağlamak zorundadır.

**6.1.6** Etik Kurulu, Kurul üyelerinden birini ya da yetkilendirdiği bir başka kişiyi olgu sorumlusu olarak görevlendirebilir. Olgu Sorumlusu, Kurulun incelemesi için uygun belge hazırlanması konusunda ve bu Etik Süreç Yönetmeliğinin hedeflerine ulaşabilmesi konusunda Etik Kuruluna yardımcı olur.

**6.1.7** Olgunun incelenmesi bittiği zaman, Etik Kurulu şu uygulamalardan birini Etik Sorumlusuna önermek için oylama yapar; (a) iade, (b) suçlamaları düşürme, (c) uyarı ya da kınama önerisi, (d) ihraç önerisi. Bu önerilere ek olarak Kurul eğitici bir mektup yollamaya karar verebilir. Her durumda Etik Sorumlusu aracılığıyla şikayet edilen kişi, Kurulun kararından, ilgili etik kurallardan, belirlenmişse Kurulun kararındaki mantıktan, öngörülen yaptırım ve varsa düzeltici yönergelerden haberdar edilir.

a) İade. Kurul, soruşturmanın devam etmesi için olgu dosyasını Etik Sorumlusuna geri gönderebilir.

b) İddiaların Düşürülmesi.

b.1) İhlâl Olmaması Durumu. Şikayet edilen kişinin suçlandığı etik kuralı ihlâl etmediği durumlarda suçlamalar reddedilebilir.

b.2) İhlâlin Önemli/Ciddi Bir Yaptırım Gerektirmediği Durumlar. Kurul şikayeti şu durumlarda reddedebilir: (i) ihlâl önemsiz ya da teknik bir durumdan kaynaklanıyor ise, (ii) ihlal başka bir platformda zaten ele alınmışsa ve (iii) ihlalin düzeltilmesi olası ise.

b.3) Kanıt Yetersizliği. Eğer sunulan kanıt etik ihlâli ispatlamakta yetersiz kalıyorsa, Kurul suçlamaları reddedebilir.

c) Uyarı ya da Kınamanın Önerilmesi. Kurulun, şikayet edilen kişinin Etik Yönetmeliği ihlâl ettiğine karar verdiği fakat daha ağır bir yaptırımın gerekmediği durumlarda, Kurul uyarı ya da kınama yaptırımını önerir.

d) Üyeliğin Askıya Alınmasının/İhracın Önerilmesi. Başka bir kişiye ya da mesleğe zarar verebileceği düşünülen etik ihlâllerde Kurul kişinin üyeliğinin kademeli olarak askıya alınması veya ihracını önerir.

- e) Eğitici Mektup Gönderme. Kurul uygun bulduğu durumlarda, sadece şikayet edilen kişiyle paylaşılacak, şikayet edilen kişinin itham edildiği davranışlar ya da diğer konularla ilgili eğitici bir mektup gönderebilir. Kurul suçlamanın düşürülmesine karar verse de, eğitici bir mektup gönderebilir.
- f) Mesleki/Etik Eğitim. Etik kurul gerek gördüğünde uyarı, kınama, üyeliğin askıya alma kararlarını vermeden de eğitim alınması koşulunu önerebilir.
- g) Diğer Uygulamalar. Kurul gerekli gördüğünde uyarı, kınama, üyeliğin askıya alma kararlarına ek olarak eğitici mektup gönderilmesini, çeşitli düzeylerde eğitim alınmasını, psikolojik değerlendirme ve tedavi alınmasını tavsiye edebilir.

**6.2 Şikayet Edilen Kişinin Haberdar Edilmesi.** Kurulun önerdiği yaptırım şikayet edilene Etik Sorumlusu tarafından bildirilir. Şikayet edilene, bildirim eline geçmesinden sonraki 30 (otuz) gün içinde karara itiraz edebileceği de yazılı olarak belirtilir.

**6.3 Değerlendirme Sırasında Ortaya Çıkarılan Kanıtları Dikkate Almak Amacıyla Yeni Bir Etik İhlal İddia Mektubunun Oluşturulması.** Etik Kurul değerlendirme sürecinde kesin karara varmadan önce ortaya yeni çıkan kanıtlar ışığında yeni bir ihlal iddia mektubunun gerekli olduğuna karar verebilir. Bu durumda yeni iddia, ilk mektuptakinden farklı ve/veya ondakine ek etik ihlaller olduğu iddia edilen davranışları içerir. Şikayet edilen, bu yeni mektupta yöneltilen suçlamalara karşı savunmasını da 30 (otuz) gün içinde göndermelidir.

**6.4 Kişisel Olarak Hazır Bulunma.** Soruşturma aşamasında Etik Sorumlusu ya da karara bağlama aşamasında Etik Kurulu, şikayet edilen kişinin ilgili kurula bizzat gelerek açıklamalarda bulunmasını isteyebilir. Şikayet edilen kişinin kişisel olarak hazır bulunup bulunmama konusunda bir tercih hakkı yoktur.

**6.5 Olgu Karara Bağlanmadan Önceki Belge Eklemeleri.** Şikayetçi ve şikayet edilen kişi olgunun incelenmesi ve karara bağlanması için Etik Kurula havale edildiğine dair bildirim eline geçmesinden sonraki 30 (otuz) gün içerisinde ek bilgi ya da belge sunabilirler. Şikayetçi tarafından ya da şikayetçi veya şikayet edilen adına zamanında sunulmuş tüm malzemeler şikayet edilen kişiye iletilir. Şikayet edilen kişi bu malzemelerin eline geçmesinden sonraki 15 (on beş) gün içerisinde ek bilgi ya da malzeme sunabilir. Zamanında sunulan bütün malzemeler Etik Kurulun incelemesi için dosyaya dâhil edilir. Zamanında sunulmamış malzemeler ise etik olgu ile ilgili dosyaya dâhil edilmez ve Etik Kurul tarafından incelemeye alınmaz. Süre sınırlamalarının dışında temin edilmiş bilgi ve belgeler Kurulun bir sonraki tarihte yapacağı toplantıda incelenmesi için dosyaya dâhil edilir. Olgu, Kurul tarafından öngörülen 3 (üç) aylık süre içinde karara bağlanır; ancak yeni suçlama mektubu gönderilmesi ve yeni

belge eklemeleri yapılmasına bağlı olmak kaydıyla, bu süre Kurul tarafından en çok ve bir kez olmak üzere 3 (üç) ay daha uzatılabilir.

**6.6 Faaliyet Raporunun Hazırlanması ve Sunulması.** Etik Kurul görev süresi boyunca verdikleri bütün kararların gerekçe özetlerini ve vardıkları sonuçları Etik Sorumlusu aracılığıyla gizliliğin korunduğu bir rapor halinde Genel Kurul öncesinde Yönetim Kurulu'na sunar. Etik Kurul faaliyet raporu Genel Kurul Toplantısı'nda okunur.

## **7. Kurulun Olguyu Düşürmesinin Ardından Uygulanan İşlemler**

Kurul tarafından düşürülmüş bir olgu, ancak Bölüm II de Madde 6'da tanımlanan "Kapanmış Bir Dosyanın Tekrar Açılması"nı düzenleyen koşullar yerine geldiğinde yeniden ele alınabilir.

## **8. Kurulun Ceza ya da Kınama Önerisinin Ardından Uygulanan İşlemler ve İtirazlar**

Kurulun bu bölümün 6.1.7.c maddesine göre uyarı ya da kınama önermesi ve Etik Sorumlusu'nun bu yaptırımın uygun bulması halinde uygulanacak işlemler aşağıdadır:

**8.1 Uyarı ya da Kınamanın Şikayet Edilen Tarafından Kabulü.** Şikayet edilen kişi Kurulun önerdiği yaptırım ve varsa önerileri kabul etmişse, Etik Sorumlusu yaptırımların uygulanmasını takip eder.

**8.2 Önerilen Cezalardan Sonra İtiraz.** Önerilen cezalardan sonra şikayet edilen kişi, yeniden yargılanma talebinde bulunabilir..Genel Merkez Etik Kurulu kararında ısrar ederse, kamusal bir hizmet vermekte olan Derneğe karşı İdari Yargı yolu açıktır.

**8.2.1 Yeniden Yargılanma İsteği ve Kararın Reddedilmesindeki Mantık.** Şikayet edilen kişi, Merkez Etik Kurulunun kararının eline geçmesinden sonraki 30 (otuz) gün içinde Kurula yazılı olarak yeniden değerlendirilme hakkını kullanmak istediğini ve kararı kabul etmemesinin ardındaki mantığı bildirir.

**8.2.2 Kurulun Yazılı Kararı.** Şikayet edilen kişinin karara neden itiraz ettiğini gerekçesi ile birlikte bildirdiği dilekçenin eline geçmesinden sonraki 30 (otuz) gün içinde Genel Merkez Etik Kurulu, yazılı bir cevap hazırlar. Bu yazı ile eski kararın koruduğunu veya eski kararı yeniden değerlendirmeye aldığı bildirilebilir.

**8.2.3 İkinci Değerlendirme Süreci.** Genel Merkez Etik Kurulu, yeni değerlendirme sürecini evrakların eline geçmesini takiben başlatır. Yeni değerlendirme sürecinde kullanmak üzere Merkez Etik Kurulu, şikayet edilenden itiraz gerekçesiyle ilgili yeni belge isteyebilir.

**8.2.4 Şikayet Edilen Kişinin Son Yanıtı.** Şikayet edilen kişinin, Genel Merkez Etik

Kurulu'nun bu istemlerine cevabı 15 (on beş) gün içinde Merkez Etik Sorumlusu aracılığıyla sunması gerekmektedir.

**8.2.5 İkinci Değerlendirme Süreci ve Sonucunun Bildirilmesi.** Genel Merkez Etik Kurulu en geç 60 (altmış) gün içerisinde değerlendirmesini sonlandırır ve kararı Merkez Etik Sorumlusuna bildirir. Merkez Etik Sorumlusu, şikayet edilen kişiyi ve şikayetçiyi karardan yazılı olarak haberdar eder.

## **9. Merkez Etik Sorumlusunun Etik Kurul Kararına İlişkin Kararı**

Ender durumlarda Merkez Etik Sorumlusu, Merkez Etik Kurul'un kararındaki yaptırımların gereğinden fazla olduğuna, kanıtların hatalı olduğuna, uygulanan işlemlerin Derneğin tüzüğüne ya da Etik Süreç Yönetmeliği'ne aykırı düştüğünü tespit ettiği durumlarda son kez olmak üzere olguyu yeniden Genel Merkez Etik Kurulu'na yönlendirebilir.

## **10. Genel Merkez Etik Kurulun Kararını Tekrar Gözden Geçirmesi**

Genel Merkez Etik Kurulu takdir yetkisine dayanarak, olgunun tekrar gözden geçirilmesine karar verdiğinde, Kurul tarafından bu süreç sonunda verilecek son karar Etik Sorumlusu için kesin ve bağlayıcıdır. Bir diğer deyişle, Etik Kurulunun tekrar gözden geçirme sonucu vereceği herhangi bir karara/öneriye Etik Sorumlusu'nun itiraz hakkı yoktur.



# BÖLÜM VI

## YÜRÜRLÜK

Bu yönetmelik, TPD Etik Yönetmeliği ile birlikte 18 Nisan 2004'te yapılmış olan TPD Genel Kurulunda kabul edilip Dernek Bülteninde yayınlandığında yürürlüğe girmiştir.

İlk revizyon çalışması 2013 yılında tamamlanmıştır.

2014 yılında Şube Etik Kurullarının kapanması kararıyla birlikte, etik süreç yönetmeliği sadece Genel Merkez Etik Kurulu ve dernek Yönetimi üzerinden süreci tanımlayacak şekilde düzenlenmiştir.

