**Bu belgeyi dosyanın en önüne koyunuz ve ilgili kutucukları çarpı ile işaretleyiniz.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **Var** | **Yok** |
| 1. Başvuru Dilekçesi |  |  |
| 2. Başvuru Formu |  |  |
| 3. Özgeçmiş Formu  (Özgeçmiş güncel olmalıdır ve web sayfasında yeralan özgeçmiş belgesi kullanılmalıdır) |  |  |
| 4. Araştırmanın Yapılacağı Kurum ile İlgili Anabilim Dalı’nın Alınan, Kurumun Bilgilendirildiğine Dair Belge |  |  |
| 5. Aydınlatılmış Onam Formu  (Çalışma için özel hazırlanmış ve önlü arkalı veya tek sayfa olmalı) |  |  |
| 6. İyi Klinik Uygulamalar (İKU) Kılavuzu ve Helsinki Bildirgesi Taahhütnamesi |  |  |
| 7. İyi Klinik Uygulamalar (İKU) Kılavuzu'nun her sayfası tüm yazarlar tarafından imzalanmış örneği |  |  |
| 8. Helsinki Bildirgesi'nin her sayfası tüm yazarlar tarafından imzalanmış örneği |  |  |
| 9. Bütçe Formu |  |  |
| 10. Araştırmada kullanılacak anketler ve değerlendirme formları |  |  |
| 11. Konu ile ilgili 3 adet literatür |  |  |
|  |

* Etik Kurul her ayın 4. haftasında toplanır.
* Başvurular her ayın ilk üç haftası içerisinde yapılmalıdır. 4. hafta yapılan başvurular o ay yapılan toplantıda değerlendirmeye alınmaz.
* Başvuru dosyası, tüm evrakların imzalı kopyalarını içeren bir adet CD (CD’nin üzerine Sorumlu Araştırmacının ismi yazılmalıdır) ve mavi telli dosya ile Etik Kurul Sekreterliğine teslim edilmelidir.
* Onam formu hariç tüm belgeler Times New Roman karakteri ile,12 punto ve 1,5 satır aralığı şeklinde yazılacaktır.
* Başvurular elden teslim edilmek zorundadır.
* Gerekli olduğu durumlarda etik kurul başkanlığı tarafından araştırmanın yapılacağı kuruluştan onay alınabilmesi için ön-yazı yazılabilir.
* **KONTROL LİSTESİ EKSİK OLAN ARAŞTIRMALAR DEĞERLENDİRMEYE ALINMAYACAKTIR.**

**Tüm evrakları eksiksiz teslim ettiğimi taahhüt ederim.**

**Sorumlu Araştırıcının Adı, Soyadı ve İmzası**

**Tarih**