



SÜREÇ ADI Etik Kurul Toplantısının Gerçekleştirilmesi

SÜREÇ TANIMI	Etik Kurul Toplantısının Gerçekleştirilmesi İşlemleri			
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Etik Kurul Sekreterinin toplantı gündemi ve toplantı davetinin EBYS üzerinden tüm üyelere iletmesi.			
SÜREÇ SAHİBİ	Müdahalesiz Araştırmalar Etik Kurulu			
SÜREÇ SORUMLUSU	Müdahalesiz Araştırmalar Etik Kurulu			
SÜRECİN HEDEFİ	Toplantının Gerçekleştirilmesi			
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Yeterli üye sayısının sağlanamaması. Takvim içerisinde resmî tatillerin fazla olması. Yaz aylarında kurul üyelerinin farklı zamanlarda yıllık izin kullanma taleplerinin bulunması. Rapörtör geri bildirimlerinin “Etik Kurul” ortak dosyasına zamanında yüklenmemesi Etik Kurul onayı yazılan ve imzada olan evraklar için kurul üyelerinden imzaların zamanında alınamaması			
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Toplantı tarihlerinin yılın başında belirlenmesi. Katılamayacak olan üyelere tarihler konusunda geri bildirimlerin 1 ay öncesinden alınması. Raportör geri bildirim olmayan dosyalar için ilgili kurul üyesine haber verilmesi Etik Kurul üyelerine onaylanan evraklar için imza gerekliliğinin telefonla bildirilmesi ve imzaların kısa sürede tamamlanmasının sağlanması			
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1-15 İş günü			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Toplantı tutanakları			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI				
FORMU HAZIRLAYANLAR	Kurul Sekreterliği, Kurul Başkanı			
FORMU ONAYLAYANLAR	Kurul Başkanı			
GİRDİLER	ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	
	Toplantının gerçekleştirilebilmesi	Fiziki	Tüm üyeler	
ÇIKTILAR	ADI	FORMATI	SAĞLAYICISI	ÇIKTIYI KULLANANLAR
	Toplantı tutanağı	Evrak/EBYS/E-posta	Etik Kurul Sekreteri	Etik Kurul Başkan, Etik Kurul Sekreteri Ve Kurul Üyeleri, Rektörlük Makamı
KAYNAKLAR				
FAALİYET KODU	FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI	KAYIT ORTAMI	
	Etik Kurul toplantısı yapılır. Etik Kurul üyelerinden dosya inceleme için görevlendirilen rapörtör ön inceleme yaparak başvuru değerlendirme raporunu		Fiziki/ Bilgisayar	

	Hazırlar, ortak klasöre yükler ve Etik Kurul toplantısında sunar.		
	Raportör üyeler ilgili araştırmaları sunduktan sonra tüm üyeler geri bildirimlerini açıklar. Bařvurular tüm üyeler tarafından tartışılır.		Fiziki/Bilgisayar/E-posta
	Etik Kurul Toplantısında uygun bulunan araştırmaların kararları toplantı sonrası hazırlanır. Etik Kurul üyelerine sırasıyla imzalatılır.		Fiziki
	Kararlar 2 ıslak imzalı olacak şekilde hazırlanır. Biri Etik Kurulda kalmak üzere, diğeri araştırmacıya zimmet defterinde imzası alınarak iletilir.MAEK Başkanı imzalı onay yazısı da EBYS üzerinden sorumlu araştırmacıya gönderilir Toplantı bitiminde toplantı tutanakları MAEK KURULU üyeleri tarafından imzalanır.		Fiziki

MÜDAHALESİZ ARAŞTIRMALAR ETİK KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI

ETİK KURUL TOPLANTISININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

