



SÜREÇ ADI: Etik Kurul Toplantı Katılımının Belirlenmesi

SÜREÇ TANIMI	Etik Kurul Toplantı Katılımının Belirlenmesi İşlemleri			
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Gündemin ve toplantı tarihinin Etik Kurul Üyeleri ile paylaşılması.			
SÜREÇ SAHİBİ	Müdahalesiz Araştırmalar Etik Kurulu			
SÜREÇ SORUMLUSU	Müdahalesiz Araştırmalar Etik Kurulu			
SÜRECİN HEDEFİ	Toplantı katılımının belirlenmesi.			
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Yeterli üye sayısının sağlanamaması. Takvim içerisinde resmî tatillerin fazla olması. Yaz aylarında kurul üyelerinin yıllık izin kullanma taleplerinin bulunması.			
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Toplantı tarihlerinin yılın başında belirlenmesi. Katılamayacak olan üyelere tarihler konusunda geri bildirimlerin 1 ay öncesinden alınması.			
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1-15 İş günü			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI	Toplantı tutanağı			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI				
FORMU HAZIRLAYANLAR	Kurul Sekreterliği			
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 Başkanı, Sekreter ve Kurul üyeleri, Rektörlük Makamı
KAYNAKLAR				
FAALİYET KODU	FAALİYETİN ADIMI	MEVZUAT ŞARTI		KAYIT ORTAMI
	Etik Kurul Başkanı'na toplantıya katılabilecek Etik Kurul üyelerinin bilgisiyle birlikte gündem sunulur.			Fiziki/ Bilgisayar

	Yeterli Etik Kurul üye sayısının katılımının sağlanamadığı durumda toplantı, ara toplantı şeklinde en yakın tarihte yapılır.		Fiziki/Bilgisayar/E-posta
	Etik Kurul Başkanı ve Sekreterliği gündemi inceler, dosya rapörtör üyelerini belirler.		
	Gündeme alınan dosyalar atanan rapörtör bilgisiyle kurul üyelerinin erişimine açık, ortak “Etik Kurul” klasörüne en az 7 gün önce yüklenir.		

MÜDAHALESİZ ARAŞTIRMALAR ETİK KURULU İŞ AKIŞ ŞEMASI
ETİK KURUL TOPLANTI KATILIMININ BELİRLENMESİ İŞLEMLERİ

İZTU MAEK KURULU

Etik Kurul Başkanı'na toplantıya katılabilecek Etik Kurul üyelerinin bilgisiyle birlikte gündem sunulur.

Yeterli Etik Kurul üye sayısının katılımının sağlanamadığı durumda toplantının ara toplantı şeklinde en yakın tarihte yapılması

İZTU MAEK KURULU Başkanlığı ve İZTU
MAEK KURULU Sekreterliği

Etik Kurul Başkanı ve Sekreterliği gündemi inceler, dosya raportör üyelerini belirler, dosyaları sistem üzerinde Kurul üyelerinin açık erişimine açık olan “Etik Kurul” ortak klasörüne yükler.

İZTU MAEK KURULU Sekreterliği

Etik Kurul üyelerine toplantı duyurusu EBYS ve eposta yolu ile, gündeme alınan dosyaların ortak klasöre yüklendiği bilgisi yine eposta yolu ile toplantı tarihinden 7 gün önce kurul üyelerine bildirilir.