



ETİK KURUL BAŞVURUSU İŞ AKIŞI

Kod No: İAŞ12/LEE

Yayın Tarihi: 10.06.2024

Revizyon Tarihi/ No: 00.00.0000/00

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Öğrenci	Başvurunun yapılması	Öğrenci gerekli evrakları düzenleyerek Ana Bilim Dalı (ABD) Sekreterliğine teslim eder.	Etik Kurul Başvuru Formu
Anabilim Dalı Sekreterliği	Üst yazı ile ABD Başkanına gönderilmesi	ABD Sekreterliği ilgili evrakları EBYS sistemine yükleyerek üst yazı ile ABD Başkanına gönderir.	EBYS giden evrak
Anabilim Dalı Başkanı	Üst yazı ile LEE Müdürlüğüne gönderilmesi	Bölüm Başkanlığı ilgili yazıyı EBYS üzerinden LEE Müdürlüğüne gönderir.	
LEE Müdürü	Üst yazı ile Ana Bilim Dalı Başkanına gönderilmesi	LEE Müdürü ilgili yazıyı EBYS üzerinden LEE Sekreterine gönderir.	
LEE Sekreteri	Üst yazı ile ABD Başkanına gönderilmesi	LEE Sekreteri ilgili yazıyı EBYS üzerinden yazı işlerine gönderir.	
Yazı İşleri	Belge Kontrolü	İlgili personel etik kurul başvurusunu idari ve şekil yönünden uygunluğunu kontrol eder, yazı uygunsa Etik Kurula yazısını yazar, uygun değilse ilgili ABD Başkanlığına geri yazar.	EBYS gelen evrak
Yazı İşleri	Kabul Ret		
Yazı İşleri	Alınan Kararın ABD Başkanlığına gönderilmesi	İlgili personel Etik Kurulunda gelen başvuru sonucunu ABD'ye iletir.	EBYS giden evrak