|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S/N** | **DÖKÜMAN** | **KONTROL** |
| **Tüm Başvurular İçin** | | |
| 1 | Başvuru Dilekçesi |  |
| 2 | Başvuru Formu |  |
| 3 | Taahhütname |  |
| **Gerekli Durumlarda Sunulacak Belgeler** | | |
| 4 | Kullanılacak Olan Anket, Ölçek vb. Formlar |  |
| 5 | Anabilim Dalı/Enstitü Kurul Kararı (Tez Araştırmaları için) |  |
| 6 | Bilgilendirilmiş Olur Formu |  |
| 7 | Veli Onam Formu |  |

**AÇIKLAMALAR**

1. Etik kurul onayı alındıktan sonra araştırmada yapılan herhangi bir değişikliğin gerekçesi belirtilerek etik kurula bildirilmesi gereklidir.
2. Araştırmacılardan birisi/birkaçı araştırmadan ayrılırsa ya da yeni araştırmacılar çalışmaya dahil olursa, ayrılan veya dahil olanların gerekçeleriyle yazılı imzalı onaylarının etik kurula bildirilmesi gereklidir.
3. Düzeltme istenilen dosyalarda yapılan değişikliklerin sarı renge boyanarak yazılması gereklidir. Önerilen ancak yapılmayan değişiklikler gerekçeleriyle yazılı olarak açıklanmalıdır.
4. Varsa, önerilen düzeltmelerin yapılması ve/veya eksikliklerin tamamlanması için bekleme süresi 1 ayı geçmemelidir; bu süre aşıldığında başvuru dosyası geri çekilmiş kabul edilir.

Teslim eden araştırmacı

Tarih/İmza