

### **Öğrenciler için Başvuru İşlemleri**

- 1) Öğrenci Başvuru Dilekçenizi (*Tezinizden üreteceğiniz makale için tekrar Etik Kurul talebinde bulunmanız gerekmektedir*),
- 2) Öğrenci Belgenizi (e-devletten alınan öğrenci belgesi kabul edilir) veya Öğrenci Kimlik Kartınızın Fotokopisini (Enstitü isminiz güncel ise),
- 3) Bilgilendirilmiş Onam Formunuzu,
- 4) Anketlerinizi, Mülakat Sorularınızı vb. içeren evrakınızı,
- 5) Varsa; Demografik Bilgi Formunuzu (*18 yaşından küçük olan katılımcılara anket vb. uygulamak istiyorsanız; “Veli Onam Formunu” çalışmanıza eklemeniz gerekmektedir. Eğer demografik sorular sormayacaksanız bu formu doldurmanıza gerek yok.*),
- 6) Danışman Başvuru Dilekçenizin imzalı halini ya da Danışman Onayınızı içeren bir e-postayı belgelerinize eklemelisiniz.

### **Öğretim Elemanları için Başvuru İşlemleri**

- 1) Öğretim Elemanı Başvuru Dilekçenizi belgelerinize eklemeniz gerekmektedir.
- 2) Bilgilendirilmiş Onam Formunuzu belgelerinize eklemeniz gerekmektedir.
- 3) Anketlerinizi, Mülakat Sorularınızı vb. içeren evrakınızı eklemelisiniz.
- 4) Varsa; Demografik Bilgi Formunuzu eklemelisiniz (*18 yaşından küçük olan katılımcılara anket vb. uygulamak istiyorsanız; “Veli Onam Formunu” çalışmanıza eklemeniz gerekmektedir. Eğer demografik sorular sormayacaksanız bu formu doldurmanıza gerek yok.*)

### **Yukarıdaki işlemleri tamamladıktan sonra;**

- Belgelerinizi elden teslim ederseniz; öğrenci başvuru dilekçenizin ıslak imzalı olması gerekmektedir.
- Eğer mail yoluyla müracaat ederseniz üniversitemizin “[.....@istanbulticaret.edu.tr](mailto:.....@istanbulticaret.edu.tr)” kurumsal uzantılı mail adresiniz aracılığıyla “[etikkurul@ticaret.edu.tr](mailto:etikkurul@ticaret.edu.tr)” adresine müracaat edebilirsiniz

### **Başvuru Sonrası Yapılacak İş ve İşlemler**

- 1) Başvuru evraklarınız eksik ise; dilekçenizde belirtilen mail adresinize bildirimde bulunulacaktır.
- 2) Başvuru evraklarınız tamamlanmış ise kayda alındığına dair size (öğrenci iseniz danışman hocanıza da) dilekçenizde belirtilen mail adresinize bildirimde bulunulacaktır.
- 3) Her ayın 22’sine kadar yapılan başvurular aynı ayın son günü yapılacak olan Etik Kurul Komisyonu Toplantısının gündemine alınacaktır (yaz dönemi hariç).
- 4) Etik Kurul Komisyonu her ayın son günü toplanmaktadır.
- 5) Her ayın 22’sine kadar (Saat:17.30’a kadar) gelen başvurular (yaz dönemi hariç); o ayın son günü yapılacak olan Etik Kurul Toplantısının Gündemine alınıp incelenir, olumlu sonuçlanan başvurular için Etik Kurul Kararı alınır. Bu Karar ile ilgili yazışma ve imza süreci başlar. Başvuruda bulunanların dilekçelerinde yer alan mail adreslerine bir sonraki ayın ilk 10 günü içerisinde bildirimde bulunulur (İstanbul Ticaret Üniversitesi akademik ve idari personelinin başvuru sonuçları EBYS üzerinden bildirilecektir).
- 6) Olumsuz sonuçlanan başvurular için; başvuruda bulunanların dilekçelerinde yer alan mail adreslerine bildirimde bulunulur (Toplantıdan sonraki birkaç gün içerisinde).

Not: Tüm istek ve sorular **İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektörlüğü / Etik Kurul Komisyonuna** ait aşağıda belirtilen iletişim kanalları aracılığıyla yapılmalı ve takip edilmelidir.

### **İletişim:**

**İstanbul Ticaret Üniversitesi Rektörlüğü / Etik Kurul Komisyonu**

Tel: 444 0 413/4034 (Tuğçe ENGÜR)

E-posta: [etikkurul@ticaret.edu.tr](mailto:etikkurul@ticaret.edu.tr)

(A Blok R Katı / Sütlüce Kampüsü)