**DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1. Klinik Araştırmalar Etik Kurulu’na başvuruda ***Sorumlu Araştırmacı***; araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış olup, araştırmanın yürütülmesinden sorumlu olan **Hekim veya Diş Hekimi** olması şartı mevcuttur.

2. Başvuru dilekçeleri ön yazılarında ünvan belirtiniz.

3. Etik kurul sekreterliğinde dosyanız kontrol edildikten sonra *Personel dairesi (B blok, -1.kat) evrak bölümünden* dosyanız için sayı numarası almanız gerekmektedir.

4. Başvuru Formlarından, çalışmanıza uygun olan yalnız bir adet formu doldurmanız gerekmektedir.

5. Özgeçmişlere cep telefonu numarası eklenmesi erişim kolaylığı açısından gerekmektedir.

6. Toplantı tarihleri her ayın …………. saat 14:00’da olup başvuru dosyalarının toplantı tarihinden “5 iş günü öncesi” teslim edilen dosyalar sıradaki toplantıya alınacaktır. Diğer durumda bir sonraki toplantıya sunulacaktır.

7. **Kontrol Listesini,** kontrolünüzü tamamladığınıza dair gerekli işaretlemeleri yaptıktan sonra **Başvuru Dosyasına ekleyiniz**.

#### 8. Bilgilendirilmiş Gönüllü Olur Formları; her bir çalışma grubu için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.

#### [BGOF-Erişkin](http://etikkurul.gazi.edu.tr/posts/download?id=68016)-Sağlıklı (Kontrol Grubu)

#### [BGOF-Erişkin](http://etikkurul.gazi.edu.tr/posts/download?id=68016)-Hasta

#### [BGOF-Çocuk-Sağlıklı-ebeveyn](http://etikkurul.gazi.edu.tr/posts/download?id=68018) (Kontrol Grubu)

#### [BGOF-Çocuk-Sağlıklı](http://etikkurul.gazi.edu.tr/posts/download?id=68020) (Kontrol Grubu)

#### [BGOF-Çocuk-Hasta-Ebeveyn](http://etikkurul.gazi.edu.tr/posts/download?id=68018)

#### [BGOF-Çocuk-Hasta](http://etikkurul.gazi.edu.tr/posts/download?id=68020)

#### 9. Teslim edilen “Etik Kurul Kararı” araştırmacıların sorumluluğunda olup atılması, yıpranması gibi durumlarda etik kurul sekreterliğince yeniden düzenlenmesi, çoğaltılması mümkün değildir. Bu nedenle araştırmacılar tarafından saklanması gerekmektedir.