|  |
| --- |
| Başvuru ve resmi yazışmalar; sorumlu araştırmacının görevli olduğu birim (klinik) kurum içinde (SBÜ Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi) ise aşağıda belirtilen ekleri ile birlikte EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden SBÜ Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi Başhekimliği EPK Birimine, kurum dışında ise sorumlu araştırmacının görevli olduğu kurum veya kuruluş tarafından Ankara İl Sağlık Müdürlüğüne yapılır. Ankara İl Sağlık Müdürlüğüne yapılan müracaatlarda daha sonra EBYS üzerinden SBÜ Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi Başhekimliğine (EPK Birimi) gönderilir.  a. Sorumlu araştırmacının dilekçesi  b. Bilimsel araştırma çalışmaları için başvuru formu (tez çalışmalarında tez sahibinin müracaatı ve danışmanının ilgili bölümde onayı) (web sayfasında form mevcuttur)  c. Etik kurul onayı alınmış ise fotokopisi  d. Çalışmaya ait anket ve ölçekler (alınmış izin belgeleri ile), veri toplama formu, bilgilendirilmiş gönüllü onam formu vb.  e. Araştırma özeti (imzalı)  f. Araştırmanın yapılacağı yer veya örneklemin alınacağı birime ait (klinik, laboratuvar vb.) eğitim sorumlusunun onay yazısı  g. Araştırma için kurum dışına gönderilecek biyolojik materyallerde «Klinik Araştırmalarda Kullanılacak Biyolojik Materyal Transfer Anlaşması» formu  h. Araştırma bütçesinin kaynağı var ise belgelendirilmelidir. Yok ise araştırma giderlerinin araştırmacı tarafından karşılanacağı taahhüt edilmeli ve proforma faturanın eklenerek ilgili klinik/laboratuvar idari sorumlusuna onaylatılması |

|  |
| --- |
| EPK sekretaryası tarafından araştırma dosyasını incelenir, eklerinde eksiklik olup olmadığı kontrol edilir. |

|  |
| --- |
| Belgeleri eksik olan başvurular araştırmacının bağlı olduğu birim/klinik/kurum/kuruluşa resmi yazı ile iade bildirilir. |

|  |
| --- |
| Her bir başvuru için EPK Başkanı (veya EPK Başkan Yardımcısı) tarafından bir raportör (kurul üyesi) belirlenir. |

|  |
| --- |
| Raportör (kurul üyesi) tarafından:  - Araştırmacıya ait sunulan " Bilimsel Araştırma Çalışmaları Başvuru Formu" ve ekindeki belgeler incelenir.  - Eleştiri ve öneriler saptanır.  - İnceleme raporu hazırlanır. |

|  |
| --- |
| Raportör (kurul üyesi) tarafından hazırlanan “İnceleme Raporu” raportör tarafından EPK toplantısında sunulur, kurulda kurul üyeleri tarafından değerlendirilir, değerlendirmeye istinaden “Değerlendirme Raporu” hazırlanarak EPK Kararı imza altına alınır. |

|  |
| --- |
| Kurul (EPK) tarafından hazırlanan EPK Kararı  Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi Başhekimliği ve Ankara İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir. |

|  |
| --- |
| EPK Kararı, Gülhane Eğitim ve Araştırma Hastanesi Başhekimliği/Ankara İl Sağlık Müdürlüğü tarafından başvuruyu yapan sorumlu araştırmacının görev yaptığı ilgili birim/klinik/kurum/kuruluşa resmi yazı ile bildirilir. |

|  |
| --- |
| Araştırma için sadece başvuru yapılmış olması, yapılacak araştırmaya başlamak için yeterli değildir. Araştırmaya başlamak için EPK ve Etik Kurul onayları beklenmelidir. |