ALANYA ÜNİVERSİTESİ	**ETİK KURUL İLE İLGİLİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**	Doküman No	İAŞ-YİM-004
		İlk Yayın Tarihi	27.06.2019
		Revizyon Tarihi	17.04.2024
		Revizyon No	01
		Sayfa	Sayfa 1 / 1

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Etik Kurula girmesi istenen konu ile talebin ilgili Bölüm Başkanlığına gönderilmesi.	İlgili Kişi	Üst Yazı ve Ekleri
Talebin ilgili Müdürlüğe/Dekanlığa gönderilmesi.	Bölüm / Anabilim Dalı Başkanlığı	Üst Yazı ve Ekleri
Talebin Etik Kurul Başkanlığına ve Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi.	Dekanlık / Müdürlük	Karar Evrakı
Toplantı tarihinin ve saatinin belirlenmesi.	Kurul Başkanı	
Gündemlerin bir gün öncesinden Etik Kurul üyelerine iletilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	
Toplantının belirlenen gün ve saatinde yapılarak kararların görüşülmesi.	Kurul Üyeleri	Karar Evrakı ve Ekleri
Kabul edildi mi? (Evet / Hayır)		
Evet: İmza sürecinin tamamlanması ve alınan kararların ilgili birimlere sevk edilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Üst Yazı ve Ekleri
Hayır: İlgili birime gündem talep yazısı iade edilmesi.		
İşlem Sonu		

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

KONTROLLÜ KOPYA