|  |
| --- |
| INDEKS |

|  |  |
| --- | --- |
| **SAYI** | **BELGELER** |
| **1** | Akademik Kurul /Kurum Kararı | Anabilim Dalından (Akademik Kurul Kararı -İÜDHF içi ise) / Kurumdan (Kurum Kararı -Kurum dışı ise) üst yazı bulunmalı.EBYS Üzerinden sekreterliğe gönderilmelidir. |
| **2** | Başvuru formu | Formun düz metin halinde ve referans kullanılarak eksiksiz olarak yazılması gerekmektedir. |
| **3** | Araştırma protokolü | Çalışmanızı gerekçelendirerek ayrıntılı planınız yazılmalıdır. |
| **4** | Bilgilendirilmiş Gönüllü Olur Formu örneği | Tıbbi terminoloji kullanılmadan ayrıntılı ve anlaşılır olarak hazırlanmalı.Çocuk hastalar için ebeveyn onayı alınarak doldurulmalıdır |
| **5** | Genetik Çalışmalar İçin Bilgilendirilmiş Gönüllü Olur Formu örneği | Tıbbi terminoloji kullanılmadan ayrıntılı ve anlaşılır olarak hazırlanmalı. Çocuk hastalar için ebeveyn onayı alınarak doldurulmalıdır Genetik materyal ile yapılacak çalışmalarda kullanılmalıdır. |
| **5** | Araştırma Bütçesi | Ayrıntılı olarak hazırlanmalıdır. Çalışmanın bütçesi olmasa bile “YOK” olarak belirtilmelidir. Destekleyicisi varsa imzalı yada kurum kaşeli detaylı bütçesi ayrı olarak yazılmalıdır. |
| **6** | Literatür örneği  | Tam metin olarak en az bir literatür verilmeli |
| **7** | Taahhütname | Araştırmada yerine getirilmesi gereken kurallarla ilgili taahhütname hazırlanarak imzalanmalı |
| **8** | İzin Belgeleri | Çalışma hangi fakülte,klinik veya laboratuvarda yapılacak ise ilgili yerden izin belgesi alınarak imzalı yada kurum kaşeli olarak dosyaya eklenmeli |
| **9** | Özgeçmişler | Formata uygun olarak doldurulup, her sayfası imzalanmalı |
| **10** | Indeks | Dosyada her bölüm başlığı sayfa numaraları ile liste halinde belirtilmeli. |
| **11** | CD | Tüm belgeler CD’ye kopyalanmış olarak ayrıca sunulmalı(Başvuru formları ayrıca word formatında da eklenmeli) |

Başvuru dosyası bu içeriğe uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.