**İNDEKS**\*,\*\*

|  |
| --- |
| 1. Başvuru Formu
 |[ ]
| 1. Akademik Kurul / TUEK / Kurum Kararı
 |[ ]
| 1. Resmi Uygunluk Yazıları
 |[ ]
| 1. Bilgilendirilmiş Gönüllü Olur Formu (BGOF) Örneği
 |[ ]
| 1. Biyolojik Materyal Transfer Formu (BMTF)
 |[ ]
| 1. Araştırma Bütçe Formu
 |[ ]
| 1. Özgeçmiş Formu (sorumlu araştırmacı için)
 |[ ]
| 1. Ölçek ve/veya Anket Örnekleri
 |[ ]
| 1. Hasta Takip Formu Örneği
 |[ ]
| 1. Elektronik ortamda hazırlanmış Başvuru Formu (CD, USB bellek, vb)
 |[ ]
| 1. Diğer
 |[ ]

\* *Başvuru dosyasını hazırlamadan önce, lütfen “Başvuru Rehberi”ni okuyunuz.*

 \*\* *Başvuru dosyasında bulunan belgeler ile ilgili kutucukları işaretleyiniz.*

Şeffaf kapaklı başvuru dosyası içerisinde bulunması gereken belgelerin her biri, ayrı şeffaf poşet dosyalara konularak, indekse göre sıralanmalıdır.

Tek nüsha halinde hazırlanan başvuru dosyası, toplantı tarihinden en az yedi (7) iş günü öncesi, sorumlu/yardımcı araştırmacı tarafından, Erciyes Üniversitesi Klinik Araştırmalar Etik Kurulu Sekretaryasına teslim edilmelidir.

Gerektiğinde, çalışma sırasında yapılan tüm değişikler için “DEĞİŞİKLİK BİLGİ FORMU” doldurulmalı ve varsa ekleriyle birlikte, Erciyes Üniversitesi Klinik Araştırmalar Etik Kurulu Sekretaryasına teslim edilmelidir.

**Tüm belgeleri teslim ettiğimi taahhüt ederim.**\*\*\*

 **Sorumlu/Yardımcı Araştırmacı:**

 **İmza:**

 **Tarih:**

\*\*\* *Teslim sırasında, el yazısı ile doldurulacaktır.*