

T.C
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI ÖZEL KALEM

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
BİYOYARARLANIM-BİYOŞEĞERLİK
ETİK KURULU SEKRETERLİĞİ

Gelen Araştırma dosyaları kontrol edilip alınır, sisteme girişi yapılır ve gündemin oluşturması sağlanır

Gündeme alınan dosyaların dağıtımın ilgili raportöre gönderimi sağlanır.

Toplantıda alınan karar doğrultusunda düzeltme istenilen çalışmalar için firma sorumlusuna yazı yazılarak çalışmadaki düzeltmeleri tamamlanması istenir.

Düzeltilmeleri yapıp tamamlanmış araştırma dosyaları, raportörlere gönderilip yapılan ilk etik kurul toplantısında yeniden değerlendirilir. Uygun olan çalışmalar karar yazma aşamasına geçilir.

Uygun çalışmaların kararları yazılır. Toplantıda imza aşaması bittikten sonra, firmalara kararların dağıtımı sağlanır. Alınan kararların çalışma dosyalarının arşivlenmesi sağlanır

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ KLİNİK ARAŞTIRMALAR ETİK KURULU

Klinik Araştırmalar Etik kurulu Toplantı sonrası uygun olan çalışmalar için karar yazma aşaması yapılır. İmza ve Dağıtımının kontrolü sağlanır.

KOORDANATÖRLÜK KURUL TOPLANTILARI

Koordinatörlük Kurul toplantıları gündem ve toplantı tarih ve saati ile ilgili bilgilendirme yazıları yazılıp. Kurul üyelerine dağıtımı sağlanır.

RESMİ TÖRENLER

Fakültemizde yapılacak olan Toplantı, Seminer, Açılış Töreni, Emeklilik Töreni Mezuniyet töreni, Önlük giydime töreni vb.. İlgili Törene ait tören yeri hazırlıkların ve organizasyonunu yapımı ve denetimi yapmak.

Resmi Törenler için gerekli davetiye, duyuru metni hazırlıklarını yapıp. Dağıtımını denetlemek.

Dini bayramlar ve yeni yıl için kutlama kartlarını hazırlanmasını sağlayıp dağıtımını denetlemek.

BURSLAR(TEV, Yemek Bursu, Tıp Fakültesi Bursu)

Burs komisyon toplantılarını organize etmek ve yazışmalarını yapmak.

İlgili Bursla ilgili Duyuru metni hazılayıp öğrencilerini duyurulmasını sağlamak.

Burs müracatlarının toplanması ve komisyona sunulması. Burs komisyon toplantıları sonucunda öğrencilere duyurulması ve takibi.