**BAŞVURU ÖNCESİ YAPILMASI GEREKENLER**

1. Kurullarımıza **Doktora, Yüksek Lisans, Öğrenci Projeleri** **ve Bilimsel Çalışmalar** için müracaatlarda; başvuru formlarının **içeriğinin değiştirilmeden**, bilgisayar ortamında hazırlanması,
2. Başvuru formları arasında bulunan Etik Kurul Onay Belgesi Başvuru Kontrol Listesinde **Başvuran Öğrenci ve**  **Danışmanın (ıslak) imzasının** bulunması (Bu form her Etik Kurulu için farklı düzenlenmiştir. ) ,
3. **Yüksek Lisans ve Doktora Tezi**başvurularında Danışmanın özgeçmişineihtiyaç duyulmamakta olup,başvuru sahibi**, SAÜ kadrosunda bir Öğretim Elemanı değil ise**sadece kendi özgeçmişini eklemelivebu özgeçmiş Etik Kurulu başvuru formları arasında yer alan **Özgeçmiş Formuna** göre düzenlenmeli, orijinalliği bozulmamalı,
4. **Yüksek Lisans ve Doktora Tezi**başvurularında **Etik Kurulu Başvuru Formunun Sorumlu Araştırmacı kısmına, Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencisi olarak**çalışmayı kendileri yaptıkları için kendi isimlerini yazmaları,
5. **Yüksek Lisans ve Doktora** dışındaki **Akademik Yayınlar (Makale vs.)** için yapılan başvurularda ise çalışmada yer alan kişiler **SAÜ kadrosunda bir Öğretim Elemanı değil ise özgeçmiş formlarını** eklemeleri (Özgeçmiş formlarının orijinalliği bozulmadan)
6. **Yüksek Lisans ve Doktora Tezi**başvurularında başvuru sahiplerinin Sakarya Üniversitesi Öğrencisi olduklarını belirten**Öğrenci Belgesini**eklemeleri,
7. Bilgilendirilmiş Gönüllü Onam Formunda doldurulması gereken bilgiler kısmına, anket ya da mülakat katılımcılarının bilgileri yerine; başvuruyu yapan **Sorumlu Araştırmacının,**çalışması ile ilgili bilgileriyazması veformda alt kısımda bulunan**Araştırmacının Adı, Soyadı ve İmzası**kısmını doldurmaları,
8. Nitel ve Nicel Çalışmalarda; başvuruda yer alan Anket ya da Mülakat soruları, başvuru sahibinin kendisi ya da yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin danışman hocası tarafından geliştirilmiş ise soruların Geçerlik ve Güvenirliği açısından **Uzman Görüşü** alınması ( Uzman görüşü, **ünvanı en az Dr. Öğr. Üyesi olacak şekilde iki farklı akademisyenden** alınmalı ( Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinde **danışman hoca dışında**iki farklı akademisyenden ), soruların uzman görüşü alınmadan **önceki** **ilk hali**ve uzman görüşü alındıktan **sonraki** **son halinin** başvuru dosyasına eklenmesi,
9. **Uzman Görüşü** **için standart bir form bulunmamakla birlikte,** başvuru sahiplerinin alacakları uzman görüşünü kendi çalışmalarının içeriğine göre düzenlemeleri, **çalışmada kullanılacak her soru için tek tek dönüt almaları (Sadece bir metin içinde 'uygundur' notu düşülerek alınan bir uzman görüşü olmamalı)**, uzman tarafından **(ünvanı en az Dr. Öğr. Üyesi olacak şekilde)** hangi kısımlara müdahale edilmiş, hangi kısımlar çıkarılmış ya da eklenmiş ise bunların belirtilmesi ve **Uzman görüşünün imzalı olması ( Islak imzalı olması şart değildir. )**
10. Araştırmada **Başarı Testi kullanılacaksa** ve bu test araştırmacı tarafından hazırlanmış ise **Uzmanlar tarafından** **inceleme** **bilgilerinin**yer alması,
11. Ayrıca geliştirilen ölçek, başvuran tarafından geliştirilmiş ise **Madde Havuzunun** **sunulması** ve bu **madde havuzunun son halinin olması**, (Sonradan madde eklenmeyecek şekilde)
12. Kullanılacak olan ölçeklerin demografik özellikler de dâhil olmak üzere **son hallerinin** başvuru dosyasında bulunması,
13. Sorular ya da ölçekler başka araştırmacılar tarafından geliştirilmiş ve**erişime açık ölçekler ise** Etik Kurulu Başvuru Formunda**kaynağının belirtilmesi**, **erişime açık olmayan ölçekler ise** araştırmacılardan izinlerinin alınıp, **alınan izinlerin e-mail dökümlerinin eklenmesi, (Whatsapp mesajları kabul edilmemektedir.)**
14. Çalışmasında başka araştırmacılar tarafından geliştirilmiş **erişime açık olmayan ölçekleri** kullanacak başvuru sahiplerinin, **ölçek izinlerini alırken;** kendilerini tanıtır şekilde (Ad, Soyad, Üniversite, Bölüm, Danışman Adı vb.) bir giriş yaptıktan sonra **hangi ölçek için izin alınıyorsa** ölçeğin isminin, **hangi amaçla**nasıl bir çalışma içinkullanılacağının detaylı olarak yazılması,
15. **Etik Kurulu Başvuru Formunun Yöntem kısmında,** kullanılan bu ölçeklerin isimleri, kimler tarafından geliştirildiği ve nerede, ne şekilde uygulanacağının belirtilmesi gerekmektedir. Ayrıca yöntem kısmı tüm ayrıntıları ile yazılıp**Veri Toplama Araçları** özellikle belirtilmelidir.
16. Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans, Makale, Bildiri gibi çalışmalar için yapılan başvurularda **anket ya da mülakat yapılmayacaksa, herhangi bir ölçek kullanılmayacak ve insan katılımcıdan veri toplanmayacaksa,**başvuruformları arasında sondan ikinci sırada yer alan dilekçe doldurularak kurulumuza başvurulmalıdır. Diğer formlara ihtiyaç duyulmadığından sadece bu dilekçe ile başvurulması yeterlidir.

**!** **Formların, zımbalanmadan tek bir poşet dosya ile getirilmesi rica olunur.**

**!** Başvuru sahipleri bir toplantı için **en fazla 3 çalışma**ile başvurabileceklerdir. ( 3 çalışmadan fazla yapılan başvurular bir sonraki toplantıya bırakılacaktır.)

**!**Başvuruların, **Başvuru Dilekçesi** ile tesliminin **elden** yapılması gerekmektedir.(Başvurular  EBYS sistemine kaydedildikten sonra Etik Kurul'da işlem yapılmaktadır. )  **Etik Kurulu Ofisi SAÜ İlahiyat Fakültesi Zemin Kat No:104 (Dekanlık Girişi )**

**!**Başvuru sahipleri toplantı tarihinden **bir gün sonra** **0264-295-6745** numaralı telefonu arayarak ya da **etikkurulu@sakarya.edu.tr** e-mail adresini kullanarak başvurularının sonucu ile ilgili bilgi alabilirler.

**!**Etik Kurulu başvurularında **Online bir sistem kullanılmamaktadır.**