

GÖREV ADI	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER ARAŞTIRMALARI VE ETİK KURULU RAPORTÖRÜ
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER ARAŞTIRMALARI VE ETİK KURULU
ALT BİRİMİ	-
İLK AMİRİ	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER ARAŞTIRMALARI VE ETİK KURULU BAŞKANI

TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI	1) Kurul toplantı tutanaklarını hazırlamak. 2) Başvuru dosyalarının incelenmesini organize etmek. 3) Yazışmaları yapmak ve kararları ilgili araştırmacılara bildirmek. 4) Arşiv kayıtlarını oluşturmak ve düzenli tutmak.
GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİKLER	1) Yazılı iletişim ve belge düzenleme becerisi. 2) EBYS ve dijital belge yönetim sistemlerine hâkimiyet. 3) Organizasyon ve zaman yönetimi. 4) Gizliliğe özen gösterme.

Hazırlayan Etik Kurul Raporörü	Kontrol Eden Etik Kurul Başkanı	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------