**ETİK KURUL DÜZELTME/DEĞİŞİKLİK FORMU ÜST YAZISI**

**[Bu üst yazı, etik kurul tarafından koordinatör/sorumlu araştırıcıdan istenen her türlü düzeltmeler ve destekleyici tarafından etik kurula yapılan her türlü değişiklik (protokol değişikliği, merkez değişikliği, araştırıcı değişikliği, sigorta poliçesi güncellenmesi vb.) önerileri için kullanılacaktır]**

Yozgat Bozok Üniversitesi Girişimsel Olmayan Klinik Araştırmalar Etik Kurulu Başkanlığı’na,

Düzeltilerek ekte gönderilen ve aşağıda özellikleri tanımlanmış olan belgelerin tarafınızdan değerlendirilmesi için gereğini bilgilerinize arz ederim.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Başvuru Sahibi Ad/Soyad** |  | Tarih: | 18 / 07 / 2025 |

Doç. Dr. Vugar Ali TÜRKSOY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TANIMLAYICI BİLGİLER** | | |
| Sorumlu/Koordinatör Araştırıcı Unvanı/ Adı Soyadı | | Doç. Dr. Vugar Ali TÜRKSOY |
| Kurumu/ Anabilim/ Bilim Dalı | | Halk Sağlığı AD |
| İletişim Bilgileri | Tel | 0545 115 00 50 |
| E-Posta | drturksoy@gmail.com |

|  |  |
| --- | --- |
| Araştırma Adı | Sağlık Çalışanlarının İş Güvenliği |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Düzeltme/Değişiklik istenen belge/maddeler**  **(Protokol, BGOF, Bütçe vb** | **Düzeltme/Değişiklik Versiyon**  **Tarihi** | **Düzeltme/Değişiklik**  **Versiyon No.su**  ***(Kaçıncı Düzeltme Olduğu)*** |
| 1 | 2.1. Araştırmanın Kapsamı | 18.07.2025 | 1 |
| 2 | 2.4. Araştırmanın Amacı/Amaçları ve Hipotezleri | 18.07.2025 | 1 |
| 3 | 2.5. Araştırmanın Zamanı | 18.07.2025 | 1 |
| 4 | 2.6. Araştırmanın evreni, örneklemi, araştırma grubu | 18.07.2025 | 1 |
| 5 | ÖZGEÇMİŞLER | 18.07.2025 | 1 |
| 6 | BİRİM AMİRLERİNİN ONAYI | 18.07.2025 | 1 |
| 7 | AYDINLATILMIŞ ONAM FORMU | 18.07.2025 | 1 |
| 8 | BAŞHEKİMLİKTEN / KURUMDAN İZİN YAZISI | 18.07.2025 | 1 |

**Not:** Düzeltme/değişiklik formu, düzeltme yapılan sayfaların çıktısı ile Zorunlu ve Çalışma Bazlı Eklerin (**düzeltme varsa**) **sadece** düzeltilen sayfalarının çıktısı, e-mail gönderildikten sonra **en geç Çarşamba günü** (toplantı tarihinden bir hafta önce) etik kurul sekreterliğine elden teslim edilmelidir.

**DÜZELTME İSTENEN DOSYAYI TEKRAR ETİK KURULA SUNARKEN, EKLENMESİ GEREKEN BELGELER:**

**\***Düzeltme/değişiklik formuna, değerlendirme formundaki belge/maddeler sırayla yazılmalıdır.

**\***Tarih kısmına Düzeltme/Değişiklik Versiyon Tarihi (e-mail gönderilecek günün tarihi) yazılmalıdır.

**\***Düzeltme/Değişiklik Versiyon No.su (**Kaçıncı Düzeltme Olduğu**) (İlk düzeltme ise **‘‘1’’** yazılmalıdır)

**\***Başvuru formunda değişiklik yapılan sayfaların **sorumlu araştırmacı tarafından*sarı renk* ile işaretlenerek** yapılması gerekmekteolup başvuru dosyasında bulunan Sürüm (Versiyon No) (İlk düzenleme ise **‘2’**, ikinci düzenleme ise **‘3’** yazılmalıdır.) ve tarih alanları da güncellenmelidir. (e-mail gönderilecek günün tarihi)

**\*** Yapılan tüm değişiklikler sonrası **başvuru dosyasının word hali, Zorunlu ve çalışma bazlı gerekli olabilecek eklerin (düzeltme varsa) sadece düzeltilen sayfalarının imzalı/paraflı olacak şekilde taralı ve düzeltme/değişiklik formunun** [*bozokgokaek@yobu.edu.tr*](mailto:bozokgokaek@yobu.edu.tr)e-posta adresine gönderilmelidir.

**\*** Düzeltme/değişiklik formu, düzeltme yapılan sayfaların çıktısı ile Zorunlu ve Çalışma Bazlı Eklerin **(düzeltme varsa)** **sadece** düzeltilen sayfalarının **imzalı/paraflı** olacak şekilde taralı **en geç Çarşamba günü (toplantı tarihinden bir hafta önce)** etik kurul sekreterliğine elden teslim edilmelidir.

**\***2.5. Araştırmanın Zamanı bölümünde bulunan **‘‘Araştırmanın başlangıç tarihi etik kurul onayından (1 ay) sonrası’’** olması gerektiğindentoplantı tarihi dikkate alınarak belirlenmelidir.

**\*Teslim edilecek belgelerde yazılan tarihler ile e-mail gönderilen tarihlerin aynı olmasına dikkat edilmelidir.**