



TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Tıp Fakültesi

TIP

ETİK KURUL SEKRETERLİĞİ HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Doküman Kodu: İK. LS. 16

Yayın Tarihi: 19.11.2021

Revizyon No: 01

Revizyon Tarihi: 19.11.2021

Sayfa Sayısı: 04

| BİRİM: KTÜ TIP FAKÜLTESİ | | ALT BİRİM: ETİK KURUL SEKRETERLİĞİ | | |
|--|---|------------------------------------|--|---|
| Hassas Görevler | Hassas Görevi Olan Personel (Adı-Soyadı) | ** Risk Düzeyi | Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu | Alınması Gereken Önlemler Veya Kontroller (Prosedür) |
| Klinik Araştırmalar Etik Kurulu Tarafından Onaylanan Belgelerin Sağlık Bakanlığı İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Genel Müdürlüğüne Bildirimini Sunmak | | | | |
| 1.Klinik Araştırmalar etik kurul başvuru dosyalarının kontrolü, incelenmesi ve kabulü. | Şerafettin YILMAZ (Bilgisayar İşletmeni) Turgay ŞAHİN (Sürekli İşçi) | YÜKSEK 15 | <ul style="list-style-type: none">Kurumsal amaç ve hedeflerin aksamasıZaman kaybıİtibar kaybıMaddi kayıpKişisel çatışmalarEtik ihlali | <ul style="list-style-type: none">İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmakMali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| 2.Etik kurul dosyasında raportör olarak atanan kişinin gizliliğinin sağlanması | Şerafettin YILMAZ (Bilgisayar İşletmeni) Turgay ŞAHİN (Sürekli İşçi) | DÜŞÜK 6 | <ul style="list-style-type: none">Kurumsal amaç ve hedeflerin aksamasıZaman kaybıİtibar kaybı | <ul style="list-style-type: none">Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde |

| | | | | |
|--|---|-------------------|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none">▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksamaması▪ Bilgi mahremiyeti ihlali | <p>etik olmak</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| 3. Klinik Araştırmalar Etik Kurulu tarafından onaylanan dosyaların Sağlık Bakanlığı İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Genel Müdürlüğüne 3 (üç) ay içerisinde gönderilmesini sağlamak. | Şerafettin YILMAZ (Bilgisayar İşletmeni) Turgay ŞAHİN (Sürekli İşçi) | DÜŞÜK 4 | <ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksamaması▪ Zaman kaybı▪ İtibar kaybı▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksamaması | <ul style="list-style-type: none">✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| 4. Etik kurul arşiv güvenliğinin sağlanması | Şerafettin YILMAZ (Bilgisayar İşletmeni) Turgay ŞAHİN (Sürekli İşçi) | ORTA 8 | <ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksamaması▪ Zaman kaybı▪ İtibar kaybı▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksamaması | <ul style="list-style-type: none">✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| Etik Kurul 3. Kişilere Bilgi Paylaşımı Gizliliği | | | | |
| 1. Etik kurul dosya içeriğinin gizliliği | Şerafettin YILMAZ (Bilgisayar | ORTA | <ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksamaması | <ul style="list-style-type: none">✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak, |

| | | | | |
|--|---|------------|--|---|
| | İşletmeni) Turgay ŞAHİN (Sürekli İşçi) | 8 | <ul style="list-style-type: none">▪ Zaman kaybı▪ İtibar kaybı▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksaması | <ul style="list-style-type: none">✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| Sağlık Bakanlığı İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunun Etik Kurul Gizliliği Sözleşmeleri | | | | |
| 1.Etik kurul üyelerinin görev sürelerinin takibinin yapılması | Şerafettin YILMAZ (Bilgisayar İşletmeni) Turgay ŞAHİN (Sürekli İşçi) | ORTA 8 | <ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması▪ Zaman kaybı▪ İtibar kaybı▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksaması | <ul style="list-style-type: none">✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| Etik Kurul Başvuru Ücreti | | | | |
| 1.Etik kurul başvurusu ücret dekontunun kontrolünün yapılması | Şerafettin YILMAZ (Bilgisayar İşletmeni) Turgay ŞAHİN (Sürekli İşçi) | DÜŞÜK 6 | <ul style="list-style-type: none">▪ Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması▪ Zaman kaybı▪ İtibar kaybı▪ Maddi kayıp▪ Görevin aksaması | <ul style="list-style-type: none">✓ İdarenin amaç ve hedeflerine uyum sağlamak,✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak, |
| | | | | |

Zeynep KARAYAĞIZ

İmza:

Rukiye KARAMAN ARZ

İmza:

Özgür EVCİ
Fakülte Sekreteri

İmza:

Prof. Dr. Neşe KAKLIKKAYA
Dekan

İmza:

**** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.**