|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREV UNVANI** | Deney Hayvanları Etik Kurulu / Elazığ Klinik Araştırmalar Etik Kurulu Sekreterliği |
| **BAĞLI OLDUĞU UNVAN** | Deney Hayvanları Etik Kurul Başkanı/Elazığ Klinik Araştırmalar Etik Kurul Başkanı/ Personel Şube Müdürü/ Fakülte Sekreteri |
| **GÖREV TANIMI**  Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * HADMEK tarafından çıkarılan son yönetmelikleri takip etmek, yapılan son değişiklikleri yerelde uygulayarak web sayfasında da yayımlamak, * Son 5 yıl içinde yapılan tüm çalışmaların istatistiki verilerine hızlı bir şekilde yani 1 dakika içinde ulaşılmasını sağlamak, * Deney Hayvanı kullanılarak yapılacak araştırmaların müracaatını hem elektronik hem de fiziki ortamda kabulünü sağlamak, başvuruların ön incelemesini yapmak, ön incelemesi yapılan başvuruları kurul üyelerine incelenmek üzere gönderilmesini sağlamak, * Dosyanın içeriğinde eksiklik görülmesi halinde tespit edilen düzeltme maddelerini sorumlu araştırmacıya elektronik ortamda bildirilmesini sağlamak, araştırmacı tarafından istenilen düzeltilmeler yapıldıktan sonra ise, araştırma projesinin ön onayı için Deney Hayvanları Etik Kurul üyelerine yeniden gönderilmesini sağlamak, * Araştırmacıya, elektronik ortamda eksikliği bildirilen dosyaların araştırmacı tarafından takip edilmediğinde ise araştırmacıyla yeniden iletişime geçilmesini sağlamak, * Ayda iki defa toplanan Deney Hayvanları Etik Kurul toplantısı için yapılan başvuru dosyalarının gündemini hazırlamak, kurul üyelerini bilgilendirmek, gerekli ortam ve düzeni sağlamak, Deney Hayvanları Etik Kurul kararlarına ilişkin yazıları hazırlayarak kurul üyelerine imzalatmak ve alınan kararları araştırmacıya elektronik ortamda duyurmak, * Tarım ve Orman Bakanlığı ile ilgili olan resmi yazışmaları takip etmek, gelen yazıları cevaplamak, * Deney Hayvanları katılım kursu için evrakları kabul etmek, listelemek ve takibini yapmak söz konusu kurs için sertifikaları hazırlamak, imzalatmak ve kursiyerlere zimmet karşılığı verilmesini sağlamak, * Sona eren kurslar ile ilgili kursiyer listesi, ders programı, eğitici listesi gibi bilgilerin üst makamlar tarafından ilgili bakanlığa gönderilmesini sağlamak. * Her yılın sonunda Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından talepte bulunulan; yıl içinde yapılan başvuru sayısı, kullanılan hayvan türü ve sayıları, düzenlenen kurslara ilişkin bilgiler ile diğer istatistiki bilgilerin üst makamlar tarafından ilgili bakanlığa gönderilmesini sağlamaktır.   ***Elazığ Klinik Araştırmalar Etik Kurulu Sekr. Görev Yetki ve Sorumlulukları:***   * TİTCK - Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu tarafından çıkarılan son yönetmelikleri ve başvuru formlarını takip etmek, yapılan son değişiklikleri yerelde uygulayarak web sayfasında da yayımlamak, * Son 5 yıl içinde yapılan tüm çalışmaların istatistiki verilerine hızlı bir şekilde yani 1 dakika içinde ulaşılmasını sağlamak, * Elazığ Klinik Araştırmalar Etik Kuruluna yapılan başvuru hem elektronik hem de fiziki ortamda kabulünü sağlamak, başvuruların ön incelemesini yapmak, ön incelemesi yapılan başvuruları kurul üyelerine incelenmek üzere gönderilmesini sağlamak, * Dosyanın içeriğinde eksiklik görülmesi halinde tespit edilen düzeltme maddelerini sorumlu araştırmacıya elektronik ortamda bildirilmesi, araştırmacı tarafından istenilen düzeltilmeler yapıldıktan sonra araştırma projesinin ön onayı için Elazığ Klinik Araştırmalar Etik Kurul üyelerine yeniden gönderilmesini sağlamak, * Araştırmacıya, elektronik ortamda eksikliği bildirilen dosyaların araştırmacı tarafından takip edilmediğinde ise araştırmacıyla yeniden iletişime geçilmesini sağlamak, * Ayda iki defa toplanan Elazığ Klinik Araştırmalar Etik Kurul toplantısı için yapılan başvuru dosyalarının gündemini hazırlamak, kurul üyelerini bilgilendirmek, gerekli ortam ve düzeni sağlamak, Deney Hayvanları Etik Kurul kararlarına ilişkin yazıları hazırlayarak kurul üyelerine imzalatmak ve alınan kararları araştırmacıya elektronik ortamda duyurmak, * TİTCK - Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu ile ilgili olan resmi yazışmaları takip etmek, gelen yazıları cevaplamak, * Her yılın sonunda TİTCK - Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu tarafından talepte bulunulan; yıl içinde yapılan başvuru sayısını ve türü ile ilgili diğer istatistiki bilgilerin üst makamlar tarafından ilgili bakanlığa gönderilmesini sağlamak, * Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevler ile Dekan, Deney Hayvanları Etik Kurul Başkanı, Elazığ Klinik Araştırmalar Etik Kurul Başkanı, Fakülte Sekreteri ve Personel Şube Müdürü tarafından verilen görevleri yapmak.   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak * Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak   **YASAL DAYANAKLAR**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu | |