



KILIS İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PROJE KOORDİNASYON VE ÖĞRENME MERKEZİ

ARAŞTIRMA İZİNLERİ KILAVUZU



Bu kılavuz Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'nün 21.01.2020 tarih ve 10.06.02-E.1563890 sayılı yazısı ile duyurulan 2020/2 numaralı genelgeye göre hazırlanmıştır. (2017/25 Sayılı Genelge Yürürlükten kaldırılmıştır)

1- Araştırma ve veri toplama araçlarının (Anket, Gözlem formu vb.), Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, taraf olunan uluslararası anlaşmalar ve sözleşmelere, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması hakkındaki kanuna ve yürürlükte olan tüm yasal düzenlemeler ile Millî Eğitimin genel ve özel amaçlarına uygun olması gerekir.

2- Tüm izin başvuruları ilk önce ayse.meb.gov.tr adresi üzerinden yapılacaktır. Sistem kişileri ilgili birime yönlendirecektir.

- Tek ili kapsayan araştırma izinleri için ilgili İl Millî Eğitim Müdürlüğüne,
- Birden fazla ili kapsayan araştırma izinleri için ilgili Genel Müdürlüğe,
- Bakanlığın bir birimini kapsayan araştırma izinleri için ilgili Genel Müdürlüğe,
- Bakanlığın birden fazla birimini kapsayan araştırma izinleri için Strateji Genel başkanlığına başvuru yapılır.

3- Araştırmacı öğrenci ise başvuru bağlı bulunduğu enstitü/fakülte aracılığı ile yapılır. (Ekli evraklar onaylanmış olmalıdır). İngilizce yapılan araştırmaların Türkçe tercümesi verilir.

4- Araştırmalarda ücret talep edilmez; reklam, tanıtım yapılmaz; ticari kar amacı güdülmez.

5- Araştırmanın amacı, problem, alt problemler, sınırlılıklar, yöntem, veri toplama araçları, veri analizleri, geçerlilik ve güvenilirlik bilgileri araştırmanın çalışma takviminde yer almalıdır. Örneklemde araştırma yapılacak kurumların dağılımına yönelik bilgiler, okul sayıları, okul türü, katılımcı gruplar, grupların kaç kişi olacağı net ifade edilir.

6- Araştırmacılar araştırma taahhütnamesini imzalayıp teslim edeceklerdir. Veli izni gereken araştırmalarda veli izinleri mutlaka alınır. Araştırma sonucunda elde edilen her türlü bilgi yazılı izin, mahkeme kararı olmadan başka şahıs veya kurumlara verilmeyecektir.

7- Ses ve görüntü kaydı yapacak araştırmacıların bu durumu mutlaka belirtmesi ve araştırma öncesi okul idaresi, öğretmen, öğrenci velilerinden yazılı izin alması gerekir.

8- Veri toplama araçlarının uygulanması 1 ders saatini geçmeyecektir. Uygulamalarda izin verilen mühürlü veri toplama araçları kullanılacaktır. Aksi durumda her türlü idari ve adli işlemde araştırmacı sorumlu olacaktır.

9- Araştırma uygulama başvuruları uygulama tarihinden en az 45 gün önce yapılır. Bir birimi ilgilendiren araştırma izinleri başvuruları 30 gün içinde, birden fazla birimi ilgilendiren araştırma izinleri 45 gün içinde cevaplandırılır.

örneklemindeki okulları değiştirme hakkına sahiptir.

11- Araştırma konusu ile veri araştırma aralarındaki sorular örtürecektir. Araştırmacılar tıbbi araştırmalarda bağlı buldukları üniversite/hastanenin etik kurulundan alacakları onay yazısı, onam formu, veli bilgilendirme ve veli izin belgesini de evraklarına ekleyeceklerdir. Araştırmacılar başka kurum/kişilerin geliştirdikleri veri toplama aracını kullanacaksa ilgiliden alacakları izin belgelerini de ekleyeceklerdir.

12-Araştırmacılar kendileriyle irtibat kurulması için yazışma adresleri, telefon ve mail bilgilerini de başvuru evraklarında belirteceklerdir.

13-Araştırma uygulaması izin verilen eğitim öğretim yılını kapsayacaktır. Eğitim öğretime engel olmaması için araştırma uygulamalarının yarıyıl ve yaz tatilinden 3 hafta öncesinde tamamlanması gerekmektedir.

14-Araştırmacılar sonuç raporlarını çalışma bitiminden sonra 30 gün içinde izin aldıkları birime teslim edeceklerdir.

15-Uygulamaların denetimi Okul, İlçe/İl Milli Eğitim Müdürlükleri ve ilgili Genel Müdürlükleri tarafından yapılacaktır. Araştırmacı araştırma sırasında verdiği her türlü fiziksel zararı karşılayacaktır.



1-Modül üzerinden başvuru yapar.

2-İzin için tüm evrakları teslim eder.

3-Araştırmalarında onaylı evrakları kullanır.

4-Araştırma sonucunda raporun bir nüshasını izin aldığı birime sunar.

1-Araştırmacının tüm evraklarının onaylı olup olmadığını kontrol eder.

2-Araştırmacıyı denetler.

1-Araştırma için tüm evrakları mevzuat çerçevesinde inceler.

2-Araştırmalarda yığılma olmaması için gerekirse okullar arası planlama yapar.

3-Mevzuata uygun olmayan durumlarda idari ve adli işlem başlatır.

ARASTIRMA İZİNLERİ İLE İLGİLİ SÜRECİ 4 AŞAMA HALİNDE AŞAĞIDAKİ GİBİ GERÇEKLEŞECEKTİR:

- 1-Kişinin ayse.meb.gov.tr adresine başvurması,
- 2-Kişinin kurumuna (üniversiteye) başvurması,
- 3-Kurumun/Kişinin İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğüne başvurması,
- 4-Başvurunun İncelenmesi /Başvurunun Cevaplanması.

1.AŞAMA: KİŞİNİN ONLİNE BAŞVURU YAPMASI

- Araştırmacı ayse.meb.gov.tr adresine başvuru yapıyor. Sistem araştırmacıyı hangi birimden izin alacağına dair yönlendirecektir. araştırmacı başvuruyu tamamlayınca form çıktı alıyor. Bu formu yazacağı dilekçenin ekine koyuyor.
- Bu Bakanlıkça «kim, hangi ilde, ne kadar araştırma yapıyorun» un takibidir. A kişisi başvuru yapınca başvuru o ilin havuzuna düşüyor. ayse.meb.gov.tr adresine erişim yetkisi olan komisyon üyelerinin işlem sonunda onaylandı/reddedildi» butonunu tıklaması ve böylece il verilerinin bakanlığın sayısal veri havuzuna işlenmesi sağlanıyor.

2.AŞAMA: KİŞİNİN KURUMUNA BAŞVURU YAPMASI

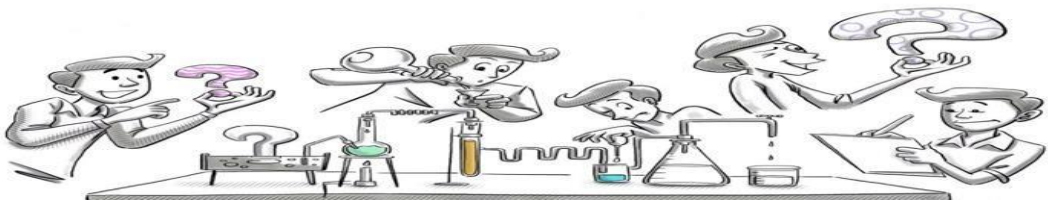
- Araştırmacı kurumunun istediği evrakları hazırlayarak kurumuna başvuru yapıyor. Başvuru etik komisyon onayından geçerse ve uygun görülürse kişinin kurumundan (Üniversiteden-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden) İl Milli Eğitim Müdürlüğüne resmi yazı yazılıyor.

3.AŞAMA: İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BAŞVURU

- **Araştırmacı kişinin kurumundan gelen evraklar İl Milli Eğitim Müdürlüğüne evrak kayıta evraklarını teslim eder.**

4.AŞAMA: BAŞVURUYU İNCELEME/ CEVAPLAMA

- 1-Evraklar araştırma izinleri komisyonunca incelenir.
- 2-İlgili talep resmi yazı ile olumlu veya olumsuz olarak kurumuna yazılır. ayse.meb.gov.tr adresine sonuç işlenir..



**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL VE KURUMLARDA
GERÇEKLEŞTİRİLECEK ARAŞTIRMA UYGULAMALARINA İLİŞKİN
ARAŞTIRMA İZİNİ BAŞVURU TAAHHÜTNAMESİ**

1. Araştırmam boyunca anayasa/kanun ve yönetmeliklere uygun davranacağımı,
2. Araştırmayı yürüteceğim okulun/kurumun kurallarına uyacağımı,
3. Araştırmam boyunca hiç kimseyi araştırmama/çalışmama katılmaya zorlamayacağımı,
4. Araştırmayı/çalışmayı bana tahsis edilen mekân/sınıf ve zamanda gerçekleştireceğimi,
5. Araştırmanın olası fiziksel/ruhsal zararları konusunda katılımcıları bilgilendireceğimi,
6. Araştırmam/ çalışmam sırasında topladığım kişisel bilgileri koruyacağımı,
7. Araştırmam/çalışmam için gerektiği kadar veri toplayacağımı,
8. Araştırma/çalışma sırasında öğrencilerin derslerinde/çalışmalarında herhangi bir kayıplarının olmayacağını,
9. Araştırmam/çalışmam sırasında herhangi bir ticari faaliyette bulunmayacağımı, katılımcıları herhangi bir ürün/eser/teraviye yönlendirmeyeceğimi,
10. Araştırma izin evraklarını okul yönetimine teslim edeceğimi,
11. Araştırma/çalışma sırasında izni olan evrakları kullanacağımı,
12. Tıbbi araştırmalarda araştırma/çalışmanın uygulama sırasında etik kurallara uyacağımı,
13. Araştırma/çalışma sırasında topladığım ses ve görüntü kayıtlarını güvenilir ortamlarda saklayacağımı ve araştırma/çalışma sonrasında imha edeceğimi,
14. Genelge hükümlerine aykırı davranmam ve herhangi bir yanlış ifade, beyan ve maddi gerçeği gizleme gibi durumlarda adlî ve idarî işlemlerin yürütülmesini kabul edeceğimi,
15. İzin alınmış araştırmalarda/projelerde insanlarla ilgili yapılacak anket, görüşme, gözlem, alan araştırması, uygulama ve incelemelerde sağlık, güvenlik, insan hakları, mevcut mevzuat hükümleri, hukukun genel ilkelerini ihlal etmeyeceğimi ve etik ilkelere uyacağımı,
16. Araştırma ile ilgili sonuç raporlarını çalışmanın bitiş tarihinden itibaren 30 gün içinde izin aldığım birime ulaştıracağımı,

Kabul ettiğimi beyan ederim.

Araştırmanın Adı :

Araştırmacı :

Tarih

.../.../.....

İmza

.....

İsim - Soyisim

.....