

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER BİLİMSSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KURULU
BAŞVURU REHBERİ

Etik Kurul İzinleri Hakkında Genel Bilgi	0
1. Başvuya Ait Genel Hatırlatmalar.....	1
2. Etik Kurul İzin Başvuru Formu Oluşturma	1
3. Başvuru Evrakı İle İlgili Açıklamalar	2
3.1. Islak İmzalı Olarak Teslimi Gereken Evrak	2
3.2. Başvuru Formuna Eklenmesi Gereken Evrak.....	2
4. Veri Toplama Formları ve Ölçeklerle İlgili Hatırlatmalar	2
5. İzinler	2
5.1. Bilgilendirilmiş Gönüllü Katılım Formu (Aydınlatılmış Onam Formu) İle İlgili Hatırlatmalar	2
5.2. Veli / Vasi İzin Formu İle İlgili Hatırlatmalar	4
5.3. Kurum İzin Belgesi İle İlgili Hatırlatmalar	5
5.4. Ölçek İzinleriyle İlgili Hatırlatmalar.....	5
6. Taahhütname İle İlgili Hatırlatmalar.....	5
7. Sıklıkla Yapılan Hatalar	5
8. Başvuru Süreci ve İstenilen Bilgi ve Belgeler Kontrol Listesi.....	7
9. MEB izin süreci	8

Etik Kurul İzinleri Hakkında Genel Bilgi

Hatay Mustafa Kemal Üniversitesinde (HMKÜ) görev yapan personel ve lisansüstü öğrenciler tarafından, gerçek kişilerin katılımıyla, doğrudan veya elektronik ortamda her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki girişimsel olmayan veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırmalarda ve çalışmalarda, Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu'na başvuru yapılması zorunludur. Başvuru formunda yer alan tüm sorular cevaplanmalıdır.

1. Başvuya Ait Genel Hatırlatmalar

- a) Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu'na (SBBBAY) başvuranların Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi (HMKÜ) personeli ya da öğrencisi olmaları gerekmektedir. HMKÜ personeli ve öğrencilerinden veri toplanarak yapılacak araştırmalar da SBBBAY Etiği Kurulu çalışma alanına girmektedir.
- b) Araştırmalar için başka bir üniversitenin etik kurulundan onay alınmışsa, yeni bir başvuru gerekli değildir ve bu onay, HMKÜ bünyesindeki uygulamalar için de geçerlidir. Farklı üniversitelere mensup araştırmacılar / akademisyenler tarafından yürütülen ortak çalışmalarda bir üniversiteden alınan etik izin yeterlidir.
- c) Etik Kurul izni, verildiği tarihten itibaren geçerlidir. Bu tarihten önce yapılmış uygulamalar, çalışmalar ve toplanmış veriler için etik kurul izni verilmeyecektir. Dolayısıyla, veri toplama süreci tamamlanmış ya da devam eden çalışmaların etik açıdan incelenmesi, kurulun görev kapsamının dışındadır.
- d) Toplantı gündemi her ayın 25'inde saat 23:59'da kapanır. Gündem kapandıktan sonra yapılan başvurular bir sonraki toplantı gündemine alınır.
- e) Etik kurul her ayın ilk haftası salt çoğunlukla toplanır ve kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır.
- f) Başvurular Etik Kurul toplantı takvimi dikkate alınarak yapılmalıdır. Zaman kayıplarını önlemek için istenilen tüm belgeler başvuru esnasında teslim edilmelidir. SBBBAY Etiği Kurulu TÜBİTAK, BAP, yayın vb. gerekçelerle yapılan kişisel hızlandırma girişimleri ile olağanüstü toplantı düzenlememektedir.
- g) Etik Kurul, başvuruların tarihine göre ilk yapılan toplantıda başvuruları gündemine alır.
- h) Veri toplama döneminin Etik Kurul başvuru tarihi ve olası karar sonuçları dikkate alınarak başvuru tarihinden sonra belirlenmesi önerilir.
- i) Etik kurul toplantılarında kararlar salt çoğunlukla alınır. Kararlar, başvuru sahibine gerekçe belirtilerek bildirilir.

2. Etik Kurul İzin Başvuru Formu Oluşturma

SBBBAYEK Etik İzin Başvuru Formunda istenen bilgiler şunlardır:

Araştırmanın Adı

Sorumlu Araştırmacı

Yardımcı Araştırmacı(lar)

Araştırmanın Niteliği

Araştırmanın Türü

Başvurunun Statüsü

Araştırmada Kullanılacak Veri Toplama Biçimleri

Araştırmayı Desteklemesi Planlanan Kurum/Kuruluşlar

Veri Toplama Dönemi

Veri Toplanması Planlanan Yerler/Mekanlar Kurum Ve Kuruluşlar

Araştırmanın Kapsamı Ve Usulüne İlişkin Genel Bilgiler

Araştırma Kapsamındaki Gönüllülere İlişkin Bilgiler Başvuru

Kontrol Listesi

3. Başvuru Evrakı ile İlgili Açıklamalar

Bu online başvuru platformu başvuru süreçlerini kolaylaştırmak, eksik belgeler nedeniyle oluşan zaman kayıplarını önlemek, ve başvuruların başvuru sahibi tarafından takibini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Başvuru sürecinin sonuçlandırılabilmesi sizlerin aşağıdaki belgeleri başvurunuzun kabulü sonrasında en kısa zamanda eksiksiz ve ıslak imzalı olarak Etik Kurul Sekreterliğine ulaştırmanıza bağlıdır.

3.1. Islak İmzalı Olarak Teslimi Gereken Evrak

Form 1. Başvuru Dilekçesi

Form 2. Etik Kurul Başvuru Formu (veri toplama formları ile beraber)

Form 3. Taahhütname

3.2. Başvuru Formuna Eklenmesi Gereken Evrak

Form 4. Bilgilendirilmiş Olur Belgesi (Aydınlatılmış Onam Formu)

Form 5. Veli / Vasi İzin Belgesi (reşit / mümeyyiz olmayan katılımcılarla yapılan araştırmalar için)

Form 6. Kurum İzin Belgesi

Form 7. Destekleyici Kurum Belgesi Form 8. Ölçek İzin Belgesi

(Yazışma esaslarına uygun olarak alınmış olmalı)

4. Veri Toplama Formları ve Ölçeklerle İlgili Hatırlatmalar

Araştırmalarda veri toplama formu olarak kullanılan anket, görüşme formları, ölçek ve benzeri formlar üzerinde araştırmanın kimliği, niteliği, konusu, amacı, ve yöntemi hakkında açık ve anlaşılabilir nitelikte bilgi, katılımcılara sorular yöneltilmeden önce sunulmak üzere yer almalıdır. Katılımcı haklarını korumak için, katılımın gönüllülük esası itibarıyla gerçekleşeceği ve katılımcının dilediğinde araştırmadan çekilebileceği hususuna yer verilmelidir. Bu bilgilere araştırmanın HMKÜ bünyesinde yapıldığı, araştırmacı(ların) isimleri, kurum ve iletişim bilgileri de eklenmelidir. Bilgileri ve soruları içeren bu formun bir örneği katılımcılara verilmelidir. Ayrıca katılımcının sorusu ve endişeleri olup olmadığı sorulmalı ve varsa giderilmelidir.

Tüm veri toplama formları (yarı yapılandırılmış ve yapılandırılmamış görüşmelerde olası sorular, görüşmenin teması ve konuları ile soruların temel çerçevesi) *Etik İzin Başvuru Formuna* eklenmelidir. Ölçekler için kullanım izni alınmalı ve başvuru esnasında ibraz edilmelidir. **Ölçek izinlerinin alınmasında örnek formlarda yer verilen açıklamalar esas alınarak yazışmaların yapılmasına özen gösterilmelidir.**

5. İzinler

5.1. Bilgilendirilmiş Gönüllü Katılım Formu (Aydınlatılmış Onam Formu) İle İlgili Hatırlatmalar

Örnek olması amacıyla hazırlanan; katılımcılardan yazılı, sözlü ve görsel veri toplamak suretiyle yapılacak araştırmalarda kullanılacak **Bilgilendirilmiş Olur Belgesini** referans olarak alıp çalışmanıza uyarlayabilirsiniz. Bu form, üzerinde yer alan asgari ölçütler esas alınarak uyarlanmalıdır. Gerektiğinde araştırmanın yöntem ve süreçlerine ilişkin gereken ve / veya detaylı bilgiler verilebilir.

Katılımcının ve araştırmacının kullandıkları iletişim dili farklı ise ve tercüman kullanılacaksa aşağıda bir örneği bulunan metin ile tercümanın beyanının alınması uygundur:

Araştırmacı tarafından yapılan tüm açıklamalar ile bilgilendirme rıza ve soru bölümlerinden oluşan bu formun tüm sayfalarını okuyarak katılımcıya tercüme ettim. Tercüme ettiğim bilgiler katılımcı tarafından anlaşılmış ve uygun bulunmuştur.

Tercümanın

Adı-Soyadı :

İmzası :

Gönüllü katılımcının **ismi kullanılacaksa** bu hususun açık ve bariz bir biçimde onam formunda yer alması gerekmektedir.

Gönüllü katılımcıya ait veriler **üçüncü şahıslar ve kurumlarla paylaşılacaksa** bu hususun açık ve bariz bir biçimde onam formunda yer alması gerekmektedir.

Gönüllü katılımcıya ait **kişisel verilerin (fotoğraf vb) ve eşyaların kullanımı** söz konusu ise bu hususun açık ve bariz bir biçimde onam formunda yer alması gerekmektedir.

İmza bölümünde ideal olan katılımcının kendisinin imzasının alınmasıdır. Bu durumda katılım formunu katılımcı ve araştırmacı imzalar. Katılımcının araştırmaya bireysel olarak katılmayı kabul edip katılım formunu imzalamayı istemediği durumlarda şahide ihtiyaç doğar ve bu durumda araştırmacı ve katılımcı yerine şahidin imzalarının olması yeterlidir.

Verilerin yüz yüze iletişim içermeyen; a) İnternet ortamında toplanması durumunda katılımcıların uygulama materyallerine erişebilmesi için, online sistemde sunulan bilgilendirilmiş onam formunu okuyup araştırmaya katılmayı onayladıklarına dair ilgili kutucuğu işaretlemeleri gerekmektedir. Bu işaretleme katılımcıların onam imzaları yerine geçer. Katılımcılar onam formunun sonundaki “araştırmaya katılmayı kabul ettiklerine dair” ilgili kutucuğu işaretlemedikleri takdirde onay vermemiş sayılırlar ve bu durumda araştırmaya devam edilmez. b) Telefonla uygulamalarda ise araştırmacı araştırma sorularına geçmeden önce Bilgilendirilmiş Onam Formundaki bilgileri katılımcıya sesli olarak okur. Bu durumda katılımcının sözlü onayı imza yerine geçer. Telefonda bu sözlü onay alınmadığı takdirde uygulamaya geçilmez. Hem İnternet, hem telefon hem de benzeri yüz yüze iletişimin olmadığı ortamlarda yapılan uygulamalarda katılımcı onay vermediği takdirde bir şahidin onayı aranmadan araştırma uygulaması sonlandırılır.

Eğer veriler okullarda, kurumlarda vb. ortamlarda aynı anda birden fazla kişiden grup uygulaması şeklinde toplanacaksa, yine tercihen tüm katılımcıların onam formlarını bireysel olarak imzalamaları istenir. Ancak katılımcı sayısının fazlalığı ve bununla birlikte zamanın kısıtlılığı gibi durumlar söz konusu olduğunda araştırmacı tüm gruba onam formundaki bilgileri tek seferde sözlü olarak okumayı ve bir imza listesi dolaştırarak katılımcıların araştırmaya katılmayı kabul ettiklerine dair bu listeye imza atmalarını tercih edebilir. Grup çalışmasında da tercih edilen katılımcının kendisinin imzasıdır, ancak araştırmacının etik kurula tanımlaması gereken ender durumlarda ise şahit, grup adına da imza atabilir. Fakat grup ortamında herkes çalışmaya katılmayı kabul etmeyebilir. Bu durumda sadece araştırmaya katılmayı isteyenlerin çalışmaya alınması ve bu kişiler adına toplu imza alınması gerekmektedir. (Çalışmanızda şahidin imzasını grup adına kullanmak istiyorsanız etik kurula koşullarını açıklamanız gerekmektedir).

Şahitler, araştırmanın bir üyesi olmayan, araştırmacı tarafından belirlenen ve araştırmanın bulguları üzerinde herhangi bir olumlu/olumsuz etki yaratma olasılığı bulunmayan tarafsız yetişkinlerdir. Katılımcının araştırmaya katılmayı kabul edip onam formunu imzalamayı istemediği durumlarda araştırmacı onam formundaki bilgileri katılımcıya sözlü olarak okur. Katılımcı onayladığını sözlü olarak beyan ederse şahit de bu sözlü onam sürecine yazılı onam formunu imzalamak sureti ile şahitlik ettiğini beyan etmiş olur.

NOT: Araştırmacıdan, onam formunun imza kısmında bulunan ikili seçenekten çalışmasına uygun olan alternatifi yazması ve formda yer alan boşlukları çalışmasına uyarlamak yoluyla onam formuna son halini vermesi ve bu şekliyle formu göndermesi beklenilmektedir.

5.2. Veli / Vasi İzin Formu İle İlgili Hatırlatmalar

Mümeyyiz ve reşit olmayanlara yönelik olarak gerçekleştirilecek; özellikle 18 yaşından küçüklerin, ve kısıtlıların örneklem oluşturduğu gruplara yönelik çalışmalarda mutlak surette veli izin formunun hazırlanması gerekmektedir. Veli izin formunda, yapılan çalışmaya dair aşağıdaki bilgileri içeren açıklayıcı bir notun bulması gerekmektedir.

Başlık
Konu
Kapsam
Amaç
Hangi Kurum Bünyesinde Çalışıldığı
Evren ve Örneklem Dair Bilgi
Gönüllük Hatırlatılması
Araştırmacı Bilgileri
İletişim Bilgileri
Ölçekle ilgili Bilgilendirme, Hatırlatma ve Notlar

Reşit ve mümeyyiz olmayan katılımcıların ve araştırmacının kullandıkları iletişim dili farklı ise ve tercüman kullanılacaksa aşağıda bir örneği bulunan metin ile tercümanın beyanının alınması uygundur:

Araştırmacı tarafından yapılan tüm açıklamalar ile bilgilendirme rıza ve soru bölümlerinden oluşan bu formun tüm sayfalarını okuyarak katılımcıya tercüme ettim. Tercüme ettiğim bilgiler katılımcı tarafından anlaşılmış ve uygun bulunmuştur.

Tercümanın

Adı-Soyadı :

İmzası :

Gönüllü katılımcının **ismi kullanılacaksa** bu hususun açık ve bariz bir biçimde onam formunda yer alması gerekmektedir.

Gönüllü katılımcıya ait verileri **üçüncü şahıslar ve kurumlarla paylaşılacaksa** bu hususun açık ve bariz bir biçimde onam formunda yer alması gerekmektedir.

Gönüllü katılımcıya ait **kişisel verilerin (fotoğraf vb) ve eşyaların kullanımı** söz konusu ise bu hususun açık ve bariz bir biçimde onam formunda yer alması gerekmektedir.

5.3. Kurum İzin Belgesi İle İlgili Hatırlatmalar

Kurum İzin Belgesinde, yapılan çalışmaya dair aşağıdaki bilgileri içeren açıklayıcı bir notun bulunması gerekmektedir.

Başlık
Konu
Kapsam
Amaç
Hangi Kurum Bünyesinde Çalışıldığı
Evren ve Örneklem Dair Bilgi
Gönüllük Hatırlatılması
Araştırmacı Bilgileri
İletişim Bilgileri
Ölçekle ilgili Bilgilendirme, Hatırlatma ve Notlar

Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) gibi bazı kurumların, kendilerine has izin başvuru süreci olduğundan, söz konusu kurumlara yapılacak başvurularda belirtilen süreç takip edilerek gerekli izin alınmalıdır. (MEB Başvuruları için faydalı linkler kısmına bakınız.)

5.4. Ölçek İzinleriyle İlgili Hatırlatmalar

Kullanılacak veri toplama araçları başkalarına ait ise izin alınması gerekmektedir.

Kullanılan ölçek ve / veya veri toplama araçları ilgili alanda kamuya mal olmuşsa bu husus başvuru sahibi tarafından etik kurul başvuru formu üzerinde belirtilmelidir. Eğer ölçek izni alınma sürecinde yazışmalara dönülmemişse araştırmacı yazışma görüntülerini alarak yazacağı bir dilekçe ile sorumluluğu üzerine aldığını beyan etmelidir.

Ayrıca gerek araştırmada gerekse ilgili yayınlarda kullanılacak özel materyaller (fikri mülkiyet hakları) için de izin alınmış olması gerekmektedir. Bu ve benzeri hususlar ve akademik teammüllere uygun davranış, başvuru sahipleri tarafından taahhüt kapsamında sayılacaktır.

6. Taahhütname İle İlgili Hatırlatmalar

İşlemlerin hızlı yürütülmesi ve başvuru sahiplerinin mağdur olmaması amacıyla başvuru süreçlerinde bir önkoşul konulmaması ilkesi benimsenmiştir. Bu ilke doğrultusunda başvuru süreçlerinde başvuru sahibinin üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmesi, gerekli açıklamaları yapması ve gerekli izinleri alması vb konuların başvuru sahibininin / sahiplerinin taahhütü altında olduğu kabul edilmiştir.

7. Sıklıkla Yapılan Hatalar

1. Araştırmanın başlığının olmaması / yanlış beyan edilmesi
2. Araştırmanın hangi kurum bünyesinde yapıldığının belirtilmemesi
3. Araştırma hakkında katılımcılara bilgi verilmemesi
4. Araştırmacı isim ve iletişim bilgilerinin yer almaması
5. Destekleyici bir kişi ve kurum varsa belirtilmemesi

6. Katılımcının araştırmaya dahil olacağı sürenin belirtilmemesi
7. Araştırmada gönüllülük esasının açık bir biçimde bildirilmemesi (“Bu araştırma gönüllülük esasına dayanmakta olup, hiçbir baskı, etki ve yönlendirme olmaksızın sorulara yanıt vermeniz beklenmektedir. İstedığınız soruya yanıt vermeyebilir, dilediğinizde görüşmeye son verebilirsiniz” örnek ifadesinde gönüllülük esası açıkça belirtilmiştir.)
8. Araştırmada uygulanacak anket, görüşme formu, ölçek gibi veri toplama araçlarının başvuru formuna eklenmemesi
9. Araştırmada kullanılan veri toplama aracı başkasına aitse gerekli izinlerin alındığına dair kanıtların eklenmemesi
10. Katılımcının ismi isteniyorsa gizliliğe dair bir taahhüt yazısının katılımcıya verilmemesi (Araştırma bulgularının sunumunda, katılımcıların kimliğine dair tanımlayıcı veriler kullanılacaksa, buna dair katılımcılardan açıkça izin alınması gerekmektedir.)
11. Araştırmanın asgari bilimsel yöntem kriterlerini karşılayamaması
12. Veri toplama formunda katılımcılara verilen bilgilerde ve sorulacak sorularda imla hatalarının yapılması ve yönlendirici ifadeler kullanılması
13. Yaşı küçük, reşit ve mümeyyiz olmayanlardan veli ve vasi izni alınmaması
14. Kamu kurum ve kuruluşlarında yapılacak araştırmalarda ilgili izinlerin alınmaması
15. Etik açıdan risk analizi yapılmaması, olası risklerin ortaya konmaması ve bu riskleri azaltmaya yönelik alınan tedbirlerin açıklanmaması
16. Katılımcılar açısından risk oluşturabilecek tüm faktörler hakkında katılımcıların aydınlatılmaması
17. Katılımcılara ait elde edilen verilerin nasıl korunacağını açıklanmaması (paylaşmama, özet paylaşma, kodlama, şifreleme vb.)
18. Katılımcı kimliğinin açıklandığı çalışmalarda araştırma sonuçları yayınlanmadan önce katılımcılara görme hakkı tanınmaması

Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar		
1	Anket başlığı	Veri toplama formları üzerinde bulunan açıklayıcı bilgilerde Araştırmanın adı / anketin başlığı yer alması Çalışmanın konusunu yansıtacak bir başlık eklenmesi suretiyle uygulanması Veri toplama formunun üst kısmında araştırma ile ilgili bilginin yer alması;
2	Araştırma bilgileri Konusu Amacı Yöntemi Uygulama alanı	Araştırmanın amacı Veri toplama araçlarında araştırmanın ne amaçla yapıldığının net bir şekilde ifade edilmesi Anket formlarının üzerinde çalışma ile ilgili bilginin yer alması Katılımcıya bilimsel çalışmanın (araştırmanın) amacı hakkında açık, net ve yönlendirici olmayan bilgi verilmesi
3	Araştırmacı bilgileri Adı ve soyadı İletişim bilgileri İmza	Araştırmacı adı ve soyadının veri toplama formunda bulunması şartı ile uygulanması Araştırmacı ve danışmanın isim ve iletişim bilgilerinin yer alması Araştırmacıların İletişim bilgileri Araştırmacıların imzalarının yer alması
4	Kurum Destekleyiciler Finansörler	Araştırmanın Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi bünyesinde yapıldığının belirtilmesi Çalışmanın yapıldığı kurum bilgilerinin veri toplama formunda bulunması HMKÜ dışında destek veren kuruluşların belirtilmesi
5	Gönüllülük	Anket uygulamalarına katılımın gönüllülük esasına bağlı olduğunun belirtilmesi (“katılım gönüllülük esasına bağlı olup dilediğinizde çekilebilirsiniz” ibaresinin anket formunda kullanılması) Katılımcıların istemedikleri sorulara cevap vermeme hakkına sahip olduklarının belirtilmesi

6	Gizlilik	Anket formu üzerinde toplanan verilerin gizli tutulacağı ibaresinin yer alması
7	Veli / Vasi İzni	Reşit ve mümeyyiz olmayan kişilerden veri toplanmasını gerektiren araştırmalarda veli / vasi izni alınması suretiyle veri toplama prosedürünün uygulanması
8	Kurum İzni	Araştırmalar ilgili birimin izni doğrultusunda, gerekli izinler alınmak suretiyle uygulanabilir
9	Katılımcıların bilgilendirilmesi	Tüm katılımcıların, veli/vasilerin bilgilendirilmesi Araştırmalarda ders kapsamında yaptırılan öğrenci çalışmaları kullanılacak ise ilgili öğrencilerin bilgilendirilmesi
10	Ölçek izni	Ölçek kullanımlarında gerekli izinlerin alınması ve kaynak gösterilmesi

8. Başvuru Süreci ve İstenilen Bilgi ve Belgeler Kontrol Listesi

1. Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Başvuru Modülü üzerinden başvurunun eksiksiz ve doğru biçimde yapılması, başvuru kodunun alınması.

2. Başvuru Dilekçesi (Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörlüğü, SBBBAY Etiği Kurulu Başkanlığına Hitaben).

3. Araştırma hakkında, araştırmanın niteliğine uygun olarak onayı istenen çalışma, proje metni ve ilgili raporların, veri toplama ve izin formları ile belgelerin eklenmesi

- Araştırmanın amacı, gerekçesi, yöntemi, çalışmaya katılacak insanlarda aranacak özellikler, kullanılacak tüm teknik yöntemleri içeren ayrıntılı bilgilerin eklenmesi;
- Tez Öneri Formu (Yüksek lisans, Doktora ve sanatta yeterlik tezleri için), Bireysel Çalışmalar için de çalışmanın bir örneği eklenmesi;
- TÜBİTAK, BAP ve lisansüstü tez başvuruları için ilgili kuruluş veya kurullara verilen projenin bir örneğinin forma eklenmesi; (örneğin TÜBİTAK 1001 Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı) başvuru formu eklenmesi;

4. Katılımcılara uygulanacak araştırma yöntemi ile ilgili olarak

- Katılımcılara uygulanacak anket, ölçek gibi veri toplama araçlarının başvuru formuna eklenmesi;
- Katılımcılarla görüşme yapılacaksa, bu görüşmenin içeriğinin ve çerçeve soruların başvuru formuna eklenmesi;
- Kullanılacak veri toplama araçları başkalarına ait ise gerekli izinlerin beyan edilmesi;

5. Çalışmanın bütçesi varsa; bütçe, mevcut ve olası finans kaynaklarının beyan edilmesi;

6. Destekleyici kurum/kişi varsa, destekleyiciye ait bilgilerin beyan edilmesi;

7. Katılımcılar için hazırlanmış “Bilgilendirilmiş Olur Formu”nun başvuru formuna eklenmesi;

8. Reşit ve mümeyyiz olmayan katılımcılar için “veli / vasi onay formu” eklenmesi;

9. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında yapılması planlanan araştırmalarda ilgili kurum ve kuruluşlardan gerekli “İzin Belgesi”nin eklenmesi;

10. Taahhütname belgesinin ıslak imzalı örneğinin eklenmesi;

Gerekmektedir.

9. MEB izin süreci

Milli Eğitim Bakanlığı bünyesinde gerçekleştirilecek bilimsel araştırmalar için izin süreci aşağıdaki gibidir:

- Araştırma İzni Başvurusundan Önce Üniversitelerden ***Etik Kurul İzni Alınması zorunludur.***
- Araştırmacı, öğrenci ise araştırma önerisi ***bağlı bulunduğu enstitü/ fakülte tarafından onaylanmış olmalı*** ve ***başvurular enstitü veya fakülte aracılığıyla gerçekleştirilmelidir.***

Öncelikler kurumsal internet adresi ziyaret edilmelidir.

<https://ayse.meb.gov.tr/basvurudev/>

Açılan sayfada

“ARAŞTIRMA UYGULAMA İZNİ ÖN BAŞVURUSU”

yapılacaktır.

Başvuru yapılabilmesi için, ***e-Devlet***

şifresi ile giriş yapılmalıdır.

Başvuru sahipleri, giriş gerçekleştirildiğinde, ilgili ***açıklama sayfasına*** yönlendirilecektir.

https://ayse.meb.gov.tr/basvurudev/index_arastirma.php

açıklama sayfasında şu bilgiler yer almaktadır:

ARAŞTIRMA, YARIŞMA VE SOSYAL ETKİNLİK ÖN BAŞVURUSU

- Kimlerin başvuru yapabileceğine ilişkin açıklama

Dernek, vakıf, sendika, araştırma şirketi vb. kurum ve kuruluş temsilcileri ile lisansüstü eğitim öğrencileri ve akademisyenler ön başvuru sürecini ayse.meb.gov.tr adresi üzerinden gerçekleştirdikten sonra kurumları/üniversiteleri aracılığı ile uygulama izni için başvurabilirler.

- Başvuruda talep edilecek belgeler

Üniversite/ Kurum resmî yazısına ek olarak;

Araştırma sahibinin kurumuna verdiği dilekçe

Tez/ Araştırma Önerisi veya Proje Özeti

Yüksek Lisans-Doktora Programı çerçevesinde yapılacak bir araştırma ise; tez önerisi

Proje kapsamında yapılacak araştırma uygulamaları için; proje özeti

Bağımsız araştırmalar kapsamında yapılacak uygulamalar için;

Veri toplama araçlarının tamamı. (Anket, görüşme formu vb)

Araştırma örnekleminde yer alan ve yüz yüze görüşme sağlanacak yetişkinler için “Gönüllü Katılım Formu”, Öğrenciler için “ Veli Onam Formu”

Araştırma sağlık ile ilgili ise; Üniversiteden alınan “Etik Kurul Raporu” ve katılımcılar için “Ayrıntılı Bilgilendirme Formu”

Başvuru ve değerlendirme sürecine ilişkin açıklamalar

ayse.meb.gov.tr üzerinden ön başvurunuzu tamamladığınızda bilgilendirme e-postası tarafınıza ulaşacaktır.

Başvurunuz ilgili kuruma ulaştığında (elden/posta ile veya KEP üzerinden) değerlendirme sürecinin başladığına ilişkin bilgilendirme e-postası tarafınıza ulaşacaktır.

Başvurunuz ilgili kurum tarafından değerlendirilecek ve sonuçlandığında size bilgilendirme e-postası gönderilecektir.

- Belgeler

- ✓ **Örnek Veli Onam Formu** ✓ **Araştırma Önerisi İçeriği**
- ✓ **Örnek Katılım Kabul Formu**
- ✓ **2020/2 Sayılı Araştırma Uygulama İzinleri Genelgesi**
- ✓ **Araştırma İzni Başvuru Taahhütnamesi**

☐ Yukarıdaki bilgileri okudum, anladım

Başvuru Yap

Gelen Başvuru Ekranı **dört aşamadan oluşmakta**, Araştırmacı ve araştırmaya ait bilgiler istenmektedir.

Başvuru sürecine ilişkin iletişim e-posta üzerinden sağlanmaktadır.

Önemli Not: MEB tarafından yayınlanan **“2020/2 Sayılı Araştırma Uygulama İzinleri Genelgesi”** başvuru sürecinden önce mutlaka okunmalıdır.