MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

“ARAŞTIRMA UYGULAMA İZİNLERİ 2020 / 2 GENELGESİ” KAPSAMINDA YAPILACAK ÇALIŞMALARDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Kamu, kurum ve kuruluş temsilcileri, STK ( dernek, vakıf, sendika, araştırma şirketleri vb. ) ve Üniversite ( lisans, lisansüstü ve akademisyen ) Araştırma Uygulama İzni Başvurusu yapabilirler.

A - ARAŞTIRMACI KURUMUNDAN, MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL / KURUM MÜDÜRLÜĞÜNDEN VE İLGİLİ KİŞİLERDEN ALACAĞI BELGELER

**1 - Etik Kurul Onaylı; Lisans / Yüksek Lisans Tezi, Doktora Tezi, Anket, Makale / Araştırma, Proje Kapsamı Araştırma vb. Araştırmaların Öneri Formu**

**-** Akademisyen tarafından yapılacak çalışmalarda Etik Kurul onaylı; anket, makale / araştırma, proje kapsamında Araştırma Öneri Formu olması gerekmektedir. Lisansüstü öğrencilerin tezi ile ilgili yapacağı araştırmalarda Etik Kurul onaylı Tez Öneri Formu olması gerekmektedir.

**-** Etik Kurul Onaylı Araştırma Öneri Formunun içeriğinde; araştırmanın amacı ve önemi, problem ve alt problemler, varsayımlar, sayıltılar, sınırlılıklar, tanımlar, araştırmanın yöntemi, araştırmanın modeli, evren ve örneklem, örneklem sayıları ( evreni temsil etmeli, katılımcı guruplar ve guruplar kaçar kişi ), okulların sayıları ve türü, geçerlik, güvenirlik, veri toplama araçlarının özelliği, verilerin toplanması, toplanan verilerin analizi, çalışmanın ne şekilde yapılacağı ( yüz yüze veya uzaktan / çevrimiçi ) , google form üzerinden yapılacaksa da google form adresi, çalışma planı, çalışma takvimi vb. bilgilerin net olarak yazılması gerekmektedir.

**2 - Etik Tıbbî Araştırma Etik Kurul Onaylı Öneri Formu**

**-** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlarda tıbbî araştırma yapmak isteyen araştırmacı bağlı bulunduğu üniversitenin veya hastanenin etik kurulundan alacağı “Onay Yazısı, Onam Formu, Veli Bilgilendirme Formu ve Yazılı İzin Formlarının” olması gerekmektedir.

**3 - Veri Toplama Araçları, Belge ve Materyallerin İzinleri**

**-** Araştırmacının, başka kişi ya da kurumların geliştirdikleri anket, görüşme / gözlem formu, belge ve materyalleri kullanmak için kişi ve kurumlardan onay yazısı almaları gerekmektedir.

**-** Anket görüşme / gözlem formu vb. belgelerde kişisel bilgiler istenmeyecektir.

**4 - Yabancı Dilde Hazırlanan Araştırma Önerisi Formu**

**-** Yabancı dilde hazırlanan araştırma öneri formu, anket, görüşme / gözlem formu, belge ve materyaller yabancı dilde hazırlanmış ise başvuruyu yapan kişi / kurum / kuruluş tarafından Türkçe tercümesinin verilmesi gerekmektedir. İhtilaf durumunda tercüme metni esas alınır.

**5 - Deneme Modelli veya Atölye Çalışmalı Araştırma Yapılacaksa Okul / Kurum Onay Yazısı**

**-** Deneme Modelli ve Atölye çalışması yapılacak okul / kurum müdürlüğüne ayrıntılı bir dilekçe ile araştırmanın modeli, yöntemi, örneklem grubu, sayıltılar, sınırlılıklar, araştırmanın uygulama tarihleri vb. ile ilgili önceden başvuru / görüşme yapılması; okul / kurum müdürü ve ilgili kişilere bu kriterlerle ilgili araştırmacı tarafından bilgilendirme yapılması gerekmektedir. Araştırmacının dilekçesine istinaden okul / kurum müdürlüğünden “Okul / Kurum Onay Yazısı” alması gerekmektedir.

**6 - Ses ve Görüntü Kaydı Yapılacaksa Okul / Kurum Onay Yazısı**

**-** Araştırmacı tarafından ayrıntılı dilekçeyle ses ve görüntü kaydı alınacağını, araştırmanın modelini, yöntemini, örneklem grubunu, sayıltılarını, sınırlılıklarını, araştırma / uygulama tarihlerini, araştırmanın ne şekilde yapılacağını (yüz yüze veya çevrimiçi) , google formla veri toplama yapılacaksa da google form adresi vb. ile ilgili önceden başvuru yapılarak; araştırmacı tarafından okul / kurum müdürü ve ilgili kişilere bilgilendirme yapılmalıdır. Dilekçesine istinaden “Okul / Kurum Onay Yazısı” alması gerekmektedir.

**7 - Araştırmacının İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Araştırma Başvuru Dilekçesi**

**-** Araştırmacı öğrenci ise adı geçen tüm belge ve evrakları eksiksiz bir şekilde dilekçesiyle birlikte Üniversitesine, Enstitüsüne veya Fakültesine teslim eder. Araştırmacının belge ve evrakları, Üniversite tarafından resmi üst yazıyla İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilir. ( Öğrenci dışındaki araştırmacılar adı geçen tüm belge ve evrakları eksiksiz bir şekilde dilekçe ile birlikte doğrudan İl Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim ederler. )

**B - ARAŞTIRMACI ARAŞTIRMA UYGULAMA İZİN MODÜLÜ ÜZERİNDEN VE İLGİLİ KİŞİLERDEN ALACAĞI BELGELER**

**1 - Araştırma Uygulama İzni Ön Başvurusu**

**-** “ayse.meb.gov.tr” adresinden araştırmacı, Araştırma Uygulama İzin Modülüne e-devlet şifresiyle girerek Başvuru Bilgileri, Araştırma Bilgileri, Uygulama Bilgileri ve Kayıt Yap şeklinde dört aşamalı olan bilgi formlarını doldurarak Araştırma Uygulama İzni Ön Başvuru sürecini tamamlaması gerekmektedir. Tamamlanan başvurudan çıktı alınarak araştırmacı tarafından imzalanmalıdır.

**2 - Araştırma Uygulama İzni Başvuru Taahhütnamesi**

**- “**ayse.meb.gov.tr” adresi üzerinden Taahhütnamenin çıktısı alınır. Eğer birden fazla araştırmacı görev alıyorsa tüm araştırmacılar ayrı ayrı Taahhütname doldurup imzalamalıdır.

**3 - Veli Onam ( İzin ) Formu**

**-** Öğrencilerle yapılacak çalışmalarda “ayse.meb.gov.tr” adresi üzerinden Araştırma Uygulama İzni Ön Başvuru sayfasındaki Belgeler kısmından Veli Onam ( İzin ) Formunu araştırmacı çalışmasına uyarlamalıdır. Deneme modelli/atölye çalışması yapılacaksa, ses / görüntü kaydı alınacaksa, tıbbi araştırma yapılacaksa, araştırmanın nasıl yapılacağı ( yüz yüze veya çevrimiçi ), google formla da veri toplama yapılacaksa google form adresi Veli Onam ( İzin ) Formunda muhakkak belirtilmelidir.

**4 - Katılım Kabul Formu**

**-** Yönetici, Öğretmen, Diğer Personel ve Öğrenci Velileriyle yapılacak çalışmalarda “ayse.meb.gov.tr” adresi üzerinden Araştırma Uygulama İzni Ön Başvuru sayfasındaki Belgeler kısmındaki Katılım Kabul Formunu araştırmacı çalışmasına uyarlamalıdır. Deneme modelli / atölye çalışması yapılacaksa, ses / görüntü kaydı alınacaksa, tıbbi araştırma yapılacaksa, araştırmanın nasıl yapılacağı ( yüz yüze veya çevrimiçi ), google formla da veri toplama yapılacaksa google form adresi Katılım Kabul Formunda muhakkak belirtecektir**.**

**C – ARAŞTIRMACININ ARAŞTIRMA UYGULAMA İZİN BAŞVURUSUNDA VE BELGELERİNDE DİKKAT EDECEĞİ HUSUSLAR**

**1 -** Araştırma bir ili kapsıyor ise; ilgili İl Millî Eğitim Müdürlüğüne başvuru yapılmalıdır.

**2 -** Araştırma birden çok ilde yapılacak ise; bir genel müdürlüğü ilgilendiren Araştırma Uygulama ve Veri Toplama İzin taleplerini ilgili genel müdürlüğe başvuru yapılmalıdır.

**3 -** Bakanlığın bir birimini ilgilendiren araştırmalar için ilgili genel müdürlüğe, birden fazla birimini ilgilendiren araştırmalar ile uluslararası mahiyetteki araştırmalar için Strateji Geliştirme Başkanlığına müracaat edilecektir. Birden fazla birimi ilgilendiren araştırma başvuruları Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından ilgili genel müdürlükler arasında koordinasyon sağlanarak sonuçlandırılacaktır**.**

**4 -** Bakanlığın ilgili birim/birimleri tarafından incelenerek izin verilen ve birden çok ili ilgilendiren Araştırma Uygulama ve Veri Toplama İzinlerini ilgili İl Millî Eğitim Müdürlüklerine gönderir. İl müdürlükleri ise; ilgili okul ve kurum müdürlüklerine duyurusunu yapar.

**5 -** Etik Kurul onaylı öneri formlarında A.1’debelirtilen maddelerdeki bilgiler muhakkak net olarak belirtilmelidir. Araştırma Önerisi İçeriğinde örneklemin, istatistiksel yöntemlere göre belirlenip belirlenmediğine, örneklemin ekonomiklik, ulaşılabilirlik ve uygulanabilirlik açısından uygun olup olmadığına, okulların / kurumların sayısı, türü ile göre dağılımı, örneklem grupları ve gruplardan kaçar kişi ile yürütüleceği net olarak yazılmalıdır.

**6 -** Araştırmacı tüm belge ve evraklarıyla okul / kurum müdürlüğünde yapacağı araştırma tarihinden **en az 45 gün öncesinden** İl Millî Eğitim Müdürlüğüne üst yazıyla göndermelidir.

**7 -** Araştırma Uygulamalarında ücret talep edilemez, ticari amaç güdülemez, kişi, kurum / kuruluş ve firmaların marka reklamını ve tanıtımını ön plana çıkaramaz.

**8 -** Araştırma içeriğinde araştırma tarih aralıkları net olarak çalışma takviminde belirtilmelidir.

**9 -** Anket, görüşme / gözlem formlarında yer alan ifade ve soruların; araştırmanın konusuyla örtüşmesi gerekmektedir. Katılanların mahremiyeti ve kişilik hakları ihlal edilmemelidir. Din, dil, ırk, cinsiyet, siyasi vb. ayrımcılığı içeren sorular sorulmamalıdır. ( Üniversitelerin etik kurulundan alınacak raporlar yeterlidir. )

**10 -** Anket, görüşme / gözlem formlarında kişisel veriler kesinlikle istenmemelidir.

**11-** Araştırmacılar eğitime engel olunmaması için **yarıyıl tatili ve yaz tatilinden 3 hafta öncesine kadar** araştırmalarını tamamlamalıdır.

**12 -** Araştırma izin başvurusu yapıldığı eğitim ve öğretim yılını kapsamalıdır. Talep edilmesi ve uygun görülmesi halinde izin eğitim ve öğretim yılı için uzatılır.

**13 -** Araştırma uygulamalarında katılım gönüllülük esasına göre olmalıdır.

**14 -** Anket, görüşme / gözlem ( deneme modelli hariç ) veri toplama **uygulanma süresi bir ders saatini geçmeyecektir**.

**D - ARAŞTIRMA UYGULAMA İZİN BAŞVURUSUNUN İNCELENMESİ**

**1 -** Araştırmacı, lisansüstü öğrenci ise yukarıda adı geçen belge ve evrakları eksiksiz bir şekilde dilekçesi ile birlikte kurumuna teslim eder. Araştırmacının kurumu belge ve evrakları resmi üst yazı ile birlikte İl Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderecektir. Öğrenci dışındaki araştırmacılar evraklarını İl Milli Eğitim Müdürlüğüne doğrudan teslim edebilir.

**2 -** Müdürlüğümüze gelen belge ve evraklar Strateji Birimi Şube Müdürü Başkanlığında; AR - GE’ de görevli öğretmenler ve Altınordu RAM bünyesinde bulunan iki rehber öğretmenden oluşan İnceleme ve Değerlendirme Komisyonumuz tarafından “Millî Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün Araştırma Uygulama İzinleri Genelgesi” ( 2020 / 2 Genelge ) çerçevesinde değerlendirmeye alınarak incelenir.

**3 -** Eksiği bulunmayan araştırma uygulamaları şube müdürü başkanlığında üç öğretmenden oluşan İnceleme ve Değerlendirme Komisyon Kontrol Tutanağı hazırlanarak imzalanır.

**4 -** Eksiği bulunmayan araştırma uygulamalarındaki anket, görüşme / gözlem soru formları İl Millî Eğitim Müdürlüğünce mühürlenir ve şube müdürü tarafından imzalanır.

**5 -** Eksiği bulunmayan Araştırma Uygulama İzin Başvurusu kurumumuz tarafından üst yazı ile valilik makamına izin alınması için gönderilir.

**6 -**Araştırmacı izin verilen ve İl Millî Eğitim Müdürlüğünce mühürlenen anket, görüşme / gözlem formu veri toplama araçlarını kullanarak çalışma yapacağı okul / kurum müdürlüğünde çalışmasını yapar.

**7 -** İzin verilmiş araştırmanın uygulama yöntemi ve kapsamı dışında farklı bir uygulama yapılmaz. Araştırma uygulama iznine aykırı gerçekleştirilen her türlü faaliyet için adli ve idari yasal yollara başvurulur. Aksi yönde hareket edenler kurumlarına bildirilir; haklarında adlî ve idarî işlemler yürütülerek ortaya çıkabilecek her türlü sonuçtan araştırmacı sorumlu olacaktır.

**8 –** Araştırmacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve kurumlarda yapacakları araştırmalar sırasında meydana gelebilecek her türlü fiziksel zararı karşılamakla yükümlüdür.

**8 -** Araştırma uygulamalarının denetimi ilgili okul, il / ilçe millî eğitim müdürlükleri ve ilgili genel müdürlükler tarafından yapılacaktır.

**9 -** İnceleme ve Değerlendirme Komisyonunca tespit edilen eksiklikler tamamlanmadıkça araştırma uygulama izni verilmez.