



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ
AİLE VE SOSYAL HİZMETLER
BAKANLIĞI**

**ARAŞTIRMA VE
UYGULAMA İZİNLERİ BAŞVURU VE
DEĞERLENDİRME KILAVUZU**

Ağustos, 2025



İçindekiler



1. GİRİŞ.....	3
1.1 Amaç.....	3
1.2 Dayanak.....	3
2. ARAŞTIRMA UYGULAMA İZİNLERİ BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME	3
2.1 Başvuru Evrakları	3
2.1.1 Araştırma Talebine İlişkin Belgeler.....	3
2.1.2 Makale, Bildiri, Tez, Proje Sonuçları Yayımlama Talebine İlişkin Belgeler	4
2.2 Başvuru Süreci.....	5
2.3. Başvuru Şekilleri	6
2.2.1 Akademisyenler ve Öğrenciler.....	6
2.2.2 Kişisel Başvurular.....	6
2.4 Başvuru Değerlendirme Süreci.....	6
3. ARAŞTIRMA UYGULAMASININ YAPILMASI	7
4. KILAVUZA AYKIRI YAPILAN İŞLEMLER	7
5. DİĞER HUSUSLAR	8

1. Giriş

1.1 Amaç

Bu kılavuz ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bağlı Merkez, Taşra ve Yurt Dışı Teşkilatlarında yapılacak ulusal ve uluslararası araştırma uygulama izinlerinin Bakanlığımızca sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak, hizmet alanına yönelik projeler geliştirmeye olanak sağlamak, bu alanda politikaların belirlenmesine rehberlik edecek veriler elde etmek ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapılması amaçlanmaktadır.

1.2 Dayanak

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı İlgili Yönetmelikleri
- Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge

2. Araştırma Uygulama İzinleri Başvuru ve Değerlendirme

Bakanlığımız, hizmet alanlarına yönelik kurum ve kuruluşlarımızda gerçekleştirilmek istenilen bilimsel araştırmalara ilişkin talepler Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı koordinesinde yeri ve konusuna göre ilgili genel müdürlük/başkanlıkların görüşü doğrultusunda Bakanlık Makamı Onayı ile gerçekleştirilmektedir.

Bakanlığımız bünyesinde Taşra Teşkilatında hizmet veren il müdürlüklerimiz ve bağlı kuruluşlarında bilimsel araştırma yapmak isteyen öğrenciler/akademisyenler, araştırma taleplerini, başvuru evraklarını tamamlayarak aşağıda yer alan “Başvuru Süreci” ve “Başvuru Şekilleri” doğrultusunda Başkanlığımıza ulaştırmalıdır.

2.1 Başvuru evrakları

2.1.1 Araştırma Talebine İlişkin Belgeler

1. **Dilekçe:** Araştırmanın gerçekleştirileceği üniversite- bölüm, araştırmacı / araştırmacıların adı-soyadı unvanı, araştırmanın konusu, araştırmanın hangi il/illerde hangi kuruluşlarda hangi gruba “kimlere” uygulanacağı bilgileri açık ve net yer almalıdır.
2. **Kuramsal Çerçeve:** Aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak araştırmaya ilişkin detaylı bilgiler yer almalıdır.

2.1. Araştırmanın adı: Araştırmanın başlığı özgün ve içeriği yansıtacak şekilde yazılmalıdır.



2.2. Araştırmanın amacı: Araştırmanın literatüre ve Bakanlık politikalarına katkısı ve araştırma ile elde edilmesi beklenen ve istenen hedefler net olarak ifade edilmelidir.

2.3. Araştırmanın sınırlılıkları: Araştırmanın kapsamını sınırlayan yer, zaman, örneklem veya yöntemsel unsurlar açıkça belirtilmelidir.

2.4. Sayıtlar: Araştırmanın dayandığı varsayımlar ve doğru kabul edilen temel ilkeler açıklanmalıdır.

2.5. Araştırmada uygulanacak yöntem: Araştırmanın uygulanırken kullanılacak yöntem açık ve ayrıntılı bir şekilde ifade edilmelidir.

2.6. Araştırmanın süresi: Araştırmanın başlangıç ve bitiş tarihleri net olarak ifade edilmelidir.

2.7. Araştırmada kullanılacak ölçek: Araştırma süresince uygulanması planlanan ölçekler tek tek belirtilmelidir.

2.8. Uygulanacak ise anket/ölçek/görüşme soruları: Araştırmada kullanılacaksa, ölçek sorularına yer verilmelidir.

2.9. Araştırmaya ilişkin uygulama yapılacak kuruluşlar: Araştırmanın uygulanacağı il/ilçeler ile kuruluş isimleri detaylı şekilde verilmelidir.

2.10. Kaynakça: Araştırmanın kuramsal temelini oluşturan başlıca kaynaklara yer verilmelidir.

3. Araştırmaya ilişkin ilgili üniversiteden alınan etik kurulu kararı: E-imzalı ya da ıslak imzalı olarak üzerinde karara ilişkin sayı ve tarih bulunan evraklar gönderilmelidir.

4. Taahhütname: Araştırmaya başlamadan önce başvuru aşamasında Başkanlığımızın duyurular bölümünde bulunan taahhütnamenin indirilerek imzalanması ve başvuru eklerine eklenmelidir.



Aynı anda birden fazla araştırma yapılması isteniyorsa her bir araştırma talebi için ayrı ayrı başvuru yapılması gerekmektedir.



Yabancı dilde başvuru kabul edilmemektedir.

2.1.2 Makale, Bildiri, Tez, Proje Sonuçları Yayımlama Talebine İlişkin Belgeler

Araştırma talebinin uygun görülerek araştırmanın sonuçlandırılıp tamamlanmış halinin (Tamamlanmış tezlerin yayımlanma iznini YÖK vermektedir) dijital (pdf) kopyasının Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığına ve ilgili genel müdürlüğe/birime gönderilmesi, araştırmanın sonuçlarından makale, bildiri vb. oluşturulduğunda herhangi bir yerde yayınlanmadan önce Bakanlığımızdan yazılı izin alınması gerektiği, aksi takdirde doğabilecek yasal sonuçların araştırmacıya ait olacağı unutulmamalıdır.

- 1. Dilekçe:** Araştırmanın gerçekleştirildiği üniversite-bölüm, araştırmacı/araştırmacıların adı-soyadı unvanı, araştırmanın konusu, araştırmanın hangi il/illerde hangi kuruluşlarda hangi gruba “kimlere” uygulandığı, bilgileri açık ve net yer almalıdır.
- 2. Yayınlanması istenen makale, bildiri vb.’nin Türkçe metninin son hali.**

Araştırma tamamlandıktan sonra araştırmacı tarafından oluşturulan tezin, makalenin, sonuç raporunun vb. bir örneğinin Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığına ve ilgili genel müdürlüğe/ birime gönderilmesi gerekmektedir.

Eğer araştırmanın tamamlanmış hali gönderilmemiş ise makaleye, bildiriye vb. ilişkin yayımlanma talebinde bulunulurken tezin bitmiş halinin tam ve eksiksiz “pdf” örneği de gönderilmelidir.

Araştırmacılar yayımlamak istedikleri tezlerini, Ulusal Tez Merkezine (YÖKTEZ) Bakanlığımızdan izin almadan yükleyebilirler.

2.2 Başvuru Süreci

- Araştırmacılar, yukarıda açıklanan bilgi ve belgeleri tamamlayarak araştırmayı uygun gördüklerini belgeleyen etik kurul kararı ile birlikte ilgili il müdürlüğüne başvuru yapabileceği gibi bulundukları üniversite kanalıyla da başvuru yapabilirler. İl müdürlüğü veya üniversite kanalıyla yapılan başvurular dijital belge sisteminden gönderilmelidir.
- İl müdürlüğüne yapılan başvurularda, il müdürlüğü ilk olarak araştırmacının evraklarının yukarıda belirtilen hususlara uygun hazırlanıp hazırlanmadığı kontrolünü yapmalıdır. Ayrıca hizmet alan ve bağlı kuruluşlarının işleyiş ve kapasite uygunluğunu değerlendirip bu unsurlar çerçevesinde olumlu gördükleri talepleri Başkanlığımıza bildirecektir. İl Müdürlükleri uygun bulmadığı başvuruyu Başkanlığımıza bildirmeyecektir.
- Birden fazla ilde yapılacak araştırmalarda, ilgili üniversite yukarıda açıklanan bilgi ve belgeleri tamamlayarak araştırmayı uygun gördüklerini belgeleyen etik kurul kararı ile birlikte dijital belge sistemi üzerinden Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığına ya da ilgili genel müdürlüğe göndermelidir. İlgili genel müdürlük birden fazla ilde yapılacak araştırma taleplerini olumlu olarak değerlendirilmesi durumunda “Uygun Görüş” ile Başkanlığımıza bildirecektir.



- Araştırmanın Bakanlığımız Merkez Teşkilatında hizmet veren başkanlık/genel müdürlük ve birimlerinde uygulanması halinde yukarıdaki başvuru süreçleri geçerli olmakla birlikte ilgili genel müdürlüğe veya Başkanlığımıza da doğrudan başvuru yapılabilir.
- Bakanlığımız Merkez Teşkilatında hizmet veren başkanlık/genel müdürlükler ise kendisine ulaşan araştırma başvurularından olumlu gördüklerini “Uygun Görüş” ile Başkanlığımıza göndermeli, uygun görmedikleri araştırma çalışmalarına ilişkin resmi yazıyı ise başvuru sahibine gereği Başkanlığımıza bilgi şeklinde göndermelidir. Araştırmaya ilişkin herhangi bir revize istenmesi halinde Bakanlığımız koordinesinde süreç ilerlemelidir.

2.3. Başvuru Şekilleri

2.3.1 Akademisyenler ve Öğrenciler

- Akademisyenler ve öğrenciler, araştırmaları ile ilgili gerekli bütün evrakları tamamladıktan sonra üniversite veya ilgili il müdürlüğü aracılığıyla dijital belge sistemi üzerinden başvurularını yapmalıdır.
- Yukarıda belirtilen evrakların eksik olması veya revize talep edilmesi halinde araştırma değerlendirme süreci uzayabilmektedir. Bu nedenle araştırma başlangıç sürecinden en az bir (1) ay öncesinde başvuru yapılması önerilmektedir.

2.3.2 Kişisel Başvurular

Kişisel başvurular, herhangi bir üniversite bünyesinde gerçekleştirilmeyen ve etik kurul kararına sahip olmayan ya da etik kurula başvurusu yapılmış ama sonuçlanmamış başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

2.4. Başvuru Değerlendirme Süreci

Araştırma uygulama izni başvuru değerlendirme süreci Bakanlık merkez birimlerinde görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

İl müdürlükleri, araştırma taleplerine ilişkin sadece gerekli evrakların bulunup bulunmadığına ilişkin kontrol ve araştırmanın yapılacağı kuruluş/birimlerin işleyiş ve kapasite uygunluklarını değerlendirmekle sorumludur.

3. Araştırma Uygulamasının Yapılması

- Yapılacak araştırmalar il müdürlüğü koordinesinde ve denetiminde kuruluş işleyişini aksatmayacak ve kuruluş yönetmeliklerine, gizlilik kurallarına dikkat edilerek yapılması gerekmektedir.
- Araştırmaya katılım gönüllülük esasına dayalı olmalıdır. Katılımcıların yazılı onamları alınmalıdır.
- Araştırma uygulaması yapılırken katılımcıların yazılı onamları dahi olsa ses ve görüntü kaydı alınması kesinlikle yasaktır. Aynı şekilde kurum ve kuruluş binalarının iç ve dış görüntülerinin kayıt altına alınması da yasaktır.
- Bakanlık Makamından alınan onay ile Bakanlığımız hizmet alanları ile yapılacak araştırma/ anket uygulamalarında kurum/kuruluş dışında yapılan görüşmelerde de ses ve görüntü kaydı alınması kesinlikle yasaktır.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, gizlilik, güvenlik ve etik ilkeler çerçevesinde, özel nitelikli verileri içeren dosya ve raporlar üzerinden yapılacak olan çalışmalar uygun görülmemektedir.



Bakanlığımız tarafından onay verilerek uygulanmasına izin verilen araştırma taleplerinden altı (6) ay içerisinde uygulanmaya başlanılmayanların izinleri iptal edilecektir. Onay alınmış olsa dahi altı (6) ay ve sonrasında gerçekleştirilmeye başlanacak araştırmalar için yeniden başvuruda bulunulması gerekmektedir.



4. Kılavuza Aykırı Yapılan İşlemler

- Araştırmaya ilişkin aykırı bir durumun tespiti halinde ilgili birim tarafından usulüne uygun şekilde tutanak düzenlenir ve tutanak, gerekçeleriyle birlikte Başkanlığımıza iletilir. Başkanlığımız söz konusu tespiti değerlendirir. Başkanlığımız, gerekli gördüğünde ilgili araştırmaya verilmiş olan izni iptal eder ve iptal kararını işlem yapılmak üzere ilgili birim/birimlere bildirir. İzin iptalinin ardından ilgili birim/birimler uygulamaya derhâl son verir.
- Ortaya çıkabilecek her türlü zarardan genel hükümler çerçevesinde araştırmacı sorumlu olur.
- Araştırma uygulaması, il müdürlükleri ve bağlı kuruluşlarda veya bu birimlerden hizmet alanlarla yapılıyorsa, araştırma uygulamasının denetimi il müdürlüğünün sorumluluğundadır.



5. Diğer Hususlar

Araştırma uygulama izni başvurusunda bulunan araştırmacılar, çocukların, yaşlıların, engelli bireylerin ve kadınların bedensel, ruhsal ve sosyal bütünlüklerinin korunmasına yönelik alınan önlemleri açıkça belirtmeli; güvenlik, gizlilik, mahremiyet ve ayrımcılıktan korunma gibi temel hakların nasıl gözetileceğini ayrıntılı şekilde açıklamalıdır. Araştırmanın, çocukların üstün yararı ilkesine uygun olarak nasıl tasarlandığına yer verilmelidir. Araştırmacı, hizmet alanların araştırma sebebiyle karşı karşıya kalabilecekleri olası riskleri belirtmeli ve bu risklere karşı alınacak önlemleri açık bir şekilde ifade etmelidir.

Ayrıntılı Bilgilendirme ve Gönüllü Katılım Formu ile Katılımcı Onam Formlarında katılımcıların ad soyadı bilgileri istenirken veri toplama araçlarında (ölçek, anket vb.) katılımcıların ad soyadı bilgileri gibi kişisel bilgiler istenmemelidir.

Araştırma kapsamında süreç içerisinde araştırmaya farklı veri toplama araçları dâhil edilecekse veya veri toplama araçlarında değişiklik yapılacaksa yeni yapılacak her bir uygulama için ayrı başvuruda bulunulmalıdır.

Talepte bulunulan araştırma yapılırken kuruluşlarımızda koruma ve bakım altında bulunan ve hizmet verdiğimiz kişilerin rızasının alınması, olumsuz yönde etkilenmemesi, kuruluşların işleyişinin aksatılmaması, gizlilik prensiplerine ve yasal mevzuatlara aykırılık teşkil etmemesi, işlemlerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na göre gerçekleştirilmesi gerektiği unutulmamalıdır.

Bakanlığımız kurum ve kuruluşlarında görev alan personelle ya da Bakanlığımızdan hizmet alan bireylerle yapılan araştırmalarda katılımcı onamı alınsa dahi ses ve görüntü kaydı yapılmasına izin verilmemektedir.

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatında uygulama gerektiren araştırmalar için Kılavuz kapsamında başvuru yapılmalıdır.

Sadece açılış ve denetim sorumluluğu Bakanlığımızda olan özel kurum ve kuruluşlarda (bakım merkezleri, huzurevleri, kreşler vb.) yapılacak olan araştırmalar için, Bakanlığımıza başvuruda bulunulması gerekmemektedir. İzinler ilgili özel merkezin/kuruluşun inisiyatifi doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

Bakanlığımız verilerine erişim talebide bir araştırma başvurusu olarak kabul edilmekte olup aynı prosedürle başvuru yapılmalıdır.