# C:\Users\tugba.sahin\Desktop\yenilogo.png

T.C.

AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI

Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü

|  |
| --- |
| **TÜRKİYE BOŞANMA NEDENLERİ ARAŞTIRMASI**  **PROJE TEKLİF FORMATI[[1]](#endnote-1)** |

İdarece Proje Teklif Formatı, Sözleşme Tasarısı ve İnternet Duyurusunda öne sürdüğü şartları kabul ederek ve sunduğumuz teklifte yer alan görevlilerin iş bitimine kadar çalıştırılacağını, görevden ayrılmaları durumunda yerlerine aynı nitelikte personelin İdarece onaylanmak kaydıyla en kısa sürede görevlendirileceğini taahhüt etmekle birlikte ………………… tarihine kadar geçerli olmak üzere mezkur araştırma için proje formatına göre hazırladığımız teklif KDV hariç (……RAKAMLA……) ……YAZIYLA….. TL’dir.

(İmzaya Yetkili Kişinin Adı/Soyadı/İmza/Kaşe)

# İÇİNDEKİLER

**SAYFA**

**1. TANIMLAYICI ÇERÇEVE** 1

**1.1. Konu 1**

**1.2. Literatür 1**

**1.3. Amaç ve Hedefler 1**

**1.3.1. Amaç (Nihai Hedef Yakın Hedefler) 1**

**1.4. Önem ve Gerekçeler 1**

**1.5. Hedef Kitle 1**

**1.6. Riskler**  **1**

**2. METOD VE TEKNİKLER 1**

**2.1.** **Kavramsal Şema 1**

**2.2. Metot 1**

**2.3. Kapsam ve Sınırlılık 1**

**2.4. Veri Toplama Teknikleri 1**

**2.5. Alan Uygulama Yönetimi 1**

**3. PROJE GRUBU ÜYELERİ VE İŞ TANIMLARI 1**

**4. ZAMANLAMA 1**

**5. GÖRÜŞMECİ SEÇİMİ VE EĞİTİMLERİ 1**

6. GİZLİLİK 1

7. SAHA DENETİMİ 1

8. KODLAMA VE KONTROL 1

9. ATÖLYE ÇALIŞMASI 1

10. RAPORLAMA 1

11. TANITIM TOPLANTISI 1

**12. BÜTÇE 1**

**13. EKLER:**

**EK1 -** **BÜTÇE KALEMLERİ TABLOSU ve AÇIKLAMALARI 1**

**EK2 - KAYNAKÇA 1**

**EK3 - PROJE GRUBU ÜYELERİNİN ÖZGEÇMİŞLERİ 1**

**EK4 - TABLOLAR 1**

**EK5 - GRAFİKLER 1**

**EK6 - DİĞER 1**

**EK7- SOMUT ÇIKTILAR TABLOSU 1**

**TÜRKİYE BOŞANMA NEDENLERİ ARAŞTIRMASI TANIMLAYICI ÇERÇEVE**

*Bu araştırma Amaç ve Hedefler bölümünde anlatılan 3 temel bölümden oluşacaktır. Birinci bölümde 50’si erkek 50’si kadın olmak üzere toplam 100 boşanmış bireyle yapılacak derinlemesine görüşmelerle;*

1. *eşler arası yaş farkının boşanma kararına etkisi,*
2. *hukuk ve danışmanlık hizmetlerinden faydalanma durumunun boşanma kararına etkisi,*
3. *çocuk sahibi olma durumunun boşanma kararına etkisi,*
4. *eşler arası ekonomik, kültürel, inanç, mezhep vb. farkların boşanma kararına etkisi,*
5. *eşler arası beklenti ve yaşam pratiklerinin boşanma kararına etkisi,*
6. *hastalık ve engellilik durumunun boşanma kararına etkisi,*
7. *aldatma, aldatılma durumunun boşanma kararına etkisi,*
8. *eşlerin istihdam durumunun boşanma kararına etkisi,*
9. *boşanma kararının alınmasındaki ortalama süre,*
10. *boşanmanın hukuki süreçteki ortalama süresi,*
11. *ev içi ebeveyn rollerindeki uyumsuzluğun boşanma kararına etkisi,*
12. *hukuki hizmetlerden olan koruma tedbir kararı alınmasının boşanma kararına etkisi,*
13. *boşanma kararına yakın akraba, arkadaş ve profesyonel kurumların etkisi,*
14. *eşler arası eğitim ve sosyal statü farklılıklarının boşanma kararına etkisi,*
15. *yakın çevrede yaşanan boşanma deneyimlerinin eşlerin boşanma kararına etkisi,*
16. *eşlerden birinin veya her ikisinin kumar, içki, sigara ve benzeri kötü alışkanlıklara sahip olmasının boşanma kararına etkisi,*
17. *eşlerden herhangi birisinin (anne-baba; kayınvalide-kayınpeder; kardeş-kayın birader) ana ailesinin boşanma kararına etkisi,*
18. *evlenmeye hazırlık süreci, evlilik süreci, boşanma süreci ve boşanma sonrası süreç olmak üzere boşanma olgusu dört bölümde incelenerek ilk üç bölümde yaşanan sıkıntıların boşanma kararına etkisi,*
19. *boşanma sonrasında yeni yaşamına başlarken ve devamında yaşanan zorluklar, bu dönemde herhangi bir kurum yada kişilerden destek alınıp alınmadığı bu konu ile ilgili istekleri,*
20. *boşanma sonrasında nafaka alıp/verip vermedikleri bu konu ile ilgili beklentileri ve varsa bu konuda yaşadıkları sıkıntılar,*
21. *Eğer çocukları varsa boşanma sonrasında çocukları ile ilgili yaşadıkları durumlar, tek ebeveynli olma hali,*
22. *Çocuğun ya da çocukların bu süreci sağlıklı geçirebilmesi için yardım alınıp alınmadığı,*
23. *Türkiye’de uygulanan kurumsal danışmanlık hizmetlerinin(boşanma danışmanlığı, aile arabuluculuğu gibi) yeterliliği ve kişiler tarafından bilinirliği,*
24. *Kişilerin boşanma sonrasında yeniden evlenme durumları, evli değilse tekrar evlenmeye bakış açısı ve tercihleri, evli ise yeniden evlenmeye iten/teşvik eden sebepler,*
25. *Kişilerin boşanma sürecinde evliliklerinde boşanmaya iten sebeplerden ne değişseydi boşanmaktan vazgeçeceği,*
26. *Altı pilot ilde(İstanbul, Bursa, İzmir, Ankara, Kayseri, Mersin) aile mahkemeleri tarafından aile arabulucuğu hizmeti verilen kişilerin sürece ilişkin değerlendirmeleri,*

*ve benzeri konularda görüşler alınarak bir nitel analiz raporu hazırlanacaktır. Bu bölümdeki boşanma sebeplerinin çoğaltılması için bu konuda daha önce yapılmış bilimsel araştırmalardan ve Bakanlığın daha önceki araştırmalarından faydalanılabilir.*

*İkinci bölümde, TÜİK tarafından derlenen boşanma istatistiklerini(sayılar, oranlar, boşanma sebeplerine göre sayılar, oranlar vb.) özetleyen bir girişin ardından Türkiye’de ve dünyada evlenme ve boşanma konusunda yapılmış bilimsel çalışmalar* *incelenecektir. Türkiye ile dünya ülkeleri boşanma konusunda rakamsal olarak karşılaştırılacak ve raporlanacaktır. Türkiye’de boşanma sürecinde hâlihazırda sunulan hizmetler değerlendirilecek ve dünyada kurumsal olarak sunulan hizmetlerin Türkiye’de uygulanabilirliği incelenecek ve karşılaştırılacaktır.*

*Üçüncü bölümde Aile Mahkemelerinde arabuluculuk ve bilirkişilik hizmetleri verenlerin hukuki süreçlerle ilgili görüş ve düşünceleri yapılacak mülakatlarla tespit edilecektir. Aile arabulucuğu hizmeti verilen Aile mahkemelerinin bulunduğu altı ilde (İstanbul, Bursa, İzmir, Ankara, Kayseri, Mersin) çalışan uzmanlar, mülakat yapılacak uzmanlar içinde öncelikli olarak değerlendirilecektir.*

**1.1. Konu[[2]](#endnote-2)**

* 1. **Literatür[[3]](#endnote-3)**
  2. **Amaç ve Hedefler[[4]](#endnote-4)**

*Türkiye’de (a) boşanma nedenlerini niteliksel olarak araştırmak (b) dünyadaki belli başlı ülkelerin boşanma oranlarıyla Türkiye’nin karşılaştırmasını yapmak, (c) boşanma sürecinde sunulan kurumsal danışmanlık hizmetlerinin alınıp alınmadığı ve bilinirliğini incelemek (d) 100 boşanmış kişiyle yüz yüze mülakatlar gerçekleştirerek boşanma sebebi olarak temel sosyal, kültürel ve ekonomik sebepleri belirlemek, Aile Mahkemelerinde çalışan hakimler, savcılar, avukatlar ile boşanma konusunda aile içi iletişim danışmanlığı yapan psikologlar, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uzmanları, Aile Danışmanları, boşanma konusunda akademik çalışma yapan sosyologlar, psikologlar, psikiyatrlar ve Psikolojik rehberlik ve danışmanlık alanında çalışan akademisyenler ve aile arabuluculuğu hizmeti veren uzmanlardan oluşan 50 kişiyle boşanma konusunda derinlemesine mülakatlar yapmaktır.*

**1.4. Önem ve Gerekçeler[[5]](#endnote-5)**

*1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 68. Maddesinin 1. bendinin (ç) fıkrasına göre: “Aile yapısını ve değerlerini tehdit eden sorunları ve bu sorunlara yol açan faktörleri tespit etmek, bu sorunlara karşı toplumsal duyarlılığı geliştirici faaliyet ve projeler yürütmek, çözüm önerileri geliştirmek, bu konularda eğitim programları hazırlamak ve uygulamak”; (g) fıkrasına göre: “Ailedeki yapısal değişimleri, nedenleri ve sonuçları bakımından araştırmak, değerlendirmek ve aile değerlerinin sağlıklı biçimde korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak”; ve (h) fıkrasına göre: “Ailenin ve aileyi oluşturan bireylerin karşılaştıkları sorunlara ilişkin kamuoyundaki eğilim ve beklentileri tespit etmek amacıyla çalışmalar yapmak” görevleri Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü’ne verilmiştir. Araştırma görevi ise Genel Müdürlük hizmet dağılımı içerisinde Sosyal Araştırma ve Politika Geliştirme Daire Başkanlığındadır.*

**1.5. Hedef Kitle[[6]](#endnote-6)**

*Boşanmış bireyler, boşanma konusunda uzmanlaşmış, hakimler, savcılar, avukatlar, akademisyenler, aile içi iletişim konusunda fiili olarak hizmet verenler ve sivil toplum kuruluşları.*

**1.6. Riskler[[7]](#endnote-7)**

**2. METOD VE TEKNİKLER**

**2.1. Kavramsal Şema[[8]](#endnote-8)**

**2.2. Metot[[9]](#endnote-9)**

**2.3. Kapsam ve Sınırlılıklar[[10]](#endnote-10)**

**2.3.1. Evren[[11]](#endnote-11)**

*Araştırmanın evreni 2000 yılından bu yana hukuki sebeplerine bakılmaksızın Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde boşanmış ve eşi en az Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı tüm boşanmış bireyler; Türkiye sınırları içerinde Aile Mahkemelerinde hizmet veren hakimler, savcılar, avukatlar, Aile Danışmanlığı hizmeti veren uzmanlar, konunun uzmanı akademisyenler ve STK’lardır.*

**2.3.2. Örneklem[[12]](#endnote-12)**

*Çalışma niteliksel olduğundan bir temsiliyet aranmamasına rağmen Hedef Kitle bölümündekilerin sayısal olarak mantıklı bir dağılımının yapılması beklenmektedir.*

*Örneklemin illere göre dağılımı tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Kadın** | **Erkek** | **Uzman** |
| **1** | İstanbul | 8 | 8 | 8 |
| **2** | İzmir | 6 | 6 | 6 |
| **3** | Muğla | 6 | 6 | 6 |
| **4** | Bursa | 6 | 6 | 6 |
| **5** | Ankara | 6 | 6 | 6 |
| **6** | Mersin | 6 | 6 | 6 |
| **7** | Kayseri | 6 | 6 | 6 |
| **8** | Antalya | 6 | 6 | 6 |
|  | **Toplam** | 50 | 50 | 50 |

**2.4. Veri Toplama Teknikleri[[13]](#endnote-13)**

*Bu araştırmada Hedef Kitle bölümünde zikredilen gruplardan uzmanların (hakim, savcı, avukat, bilirkişi, psikolog, PDR, vs.) her biri için ayrı ayrı hazırlanacak yarı yapılandırılmış sorularla mülakat yapılacaktır. Mülakatlarda kullanılacak soru formu, Bakanlıkça 2014 Türkiye Boşanma Nedenleri Araştırması’nda kullanılan soru formunun revize edilmesiyle hazırlanacaktır.*

**2.5. Alan Uygulama Yöntemi[[14]](#endnote-14)**

**3. PROJE GRUBU ÜYELERİ ve İŞ TANIMLARI[[15]](#endnote-15)**

**4. ZAMANLAMA[[16]](#endnote-16)**

**5. GÖRÜŞMECİ SEÇİMİ VE EĞİTİMLERİ[[17]](#endnote-17)**

6. GİZLİLİK[[18]](#endnote-18)

7. SAHA DENETİMİ[[19]](#endnote-19)

8. KODLAMA VE KONTROL[[20]](#endnote-20)

9. ATÖLYE ÇALIŞMASI[[21]](#endnote-21)

10. RAPORLAMA[[22]](#endnote-22)

**11. BÜTÇE[[23]](#endnote-23)**

**12. EKLER[[24]](#endnote-24)**

EK1- BÜTÇE KALEMLERİ TABLOSU VE AÇIKLAMALARI[[25]](#endnote-25)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Bütçe Kalemleri 1** | **Kişi Sayısı** | **Birim Ücret** | **Çalışma Süresi** | **Toplam Ücret** |
| 1.1.Proje Yürütücüsü | 1 |  |  |  |
| 1.2.Araştırmacı |  |  |  |  |
| 1.3.Uzman |  |  |  |  |
| 1.4.Danışman |  |  |  |  |
| 1.5.Musahhih[[26]](#endnote-26) |  |  |  |  |
| 1.6.Saha Sorumlusu |  |  |  |  |
| 1.7.Saha Kontrol Sorumlusu |  |  |  |  |
| 1.8.Görüşmeci |  |  |  |  |
| 1.9.Sekreter |  |  |  |  |
| 1.10.n[[27]](#endnote-27) |  |  |  |  |
| **Ara Toplam 1 (a1)** |  | | |  |
| **2. Bütçe Kalemleri 2** | **Adedi** | | **Birim Ücret** | **Toplam Ücret** |
| 2.1.Anket |  | |  |  |
| 2.2.Kırtasiye Giderleri | Adet ve Birim Fiyat Girilmeyecek | | |  |
| 2.3.İletişim Giderleri[[28]](#endnote-28) | Adet ve Birim Fiyat Girilmeyecek | | |  |
| 2.4.Ulaşım Giderleri[[29]](#endnote-29) | Adet ve Birim Fiyat Girilmeyecek | | |  |
| 2.5.Mülakat |  | |  |  |
| 2.6.Saha Sorumlusu Eğitimi |  | |  |  |
| 2.7.Mülakatçı Eğitimi |  | |  |  |
| 2.8.Saha Sorumlusu Konaklama Giderleri | Adet ve Birim Fiyat Girilmeyecek | | |  |
| 2.9.Saha Sorumlusu Ulaşım Giderleri | Adet ve Birim Fiyat Girilmeyecek | | |  |
| 2.10.Pilot Çalışma | Adet ve Birim Fiyat Girilmeyecek | | |  |
| 2.11.Mülakat Ses Kaydı |  | |  |  |
| 2.12.Mülakat Ses Kaydı Deşifresi |  | |  |  |
| 2.13.Mülakat Ses Kaydı ve Deşifre Kontrolü |  | |  |  |
| 2.14.Atölye Çalışması[[30]](#endnote-30) | 3 | |  |  |
| 2.15.Rapor Yazımı | Adet ve Birim Fiyat Girilmeyecek | | |  |
| 2.16.Kitaplaştırma Çalışması Tasarım ve Basım Giderleri | Adet ve Birim Fiyat Girilmeyecek | | |  |
| 2.18.Bakanlık Uzmanlarına Rapor Sunumları[[31]](#endnote-31) | 4 | |  |  |
| 2.19.n.[[32]](#endnote-32) |  | | |  |
| **Ara Toplam 2 (a2)** |  | | |  |
| Öngörülmeyen Giderler (%3) [(a1+a2)X%3][[33]](#endnote-33) |  | | |  |
| **Genel Toplam[[34]](#endnote-34)** |  | | |  |

**Bütçe Kalemleri Açıklamaları:**

**1.Bütçe Kalemleri 1**

1.1.Proje Yürütücüsü

1.2.Araştırmacı

1.3.Uzman

1.4.Danışman

…

…

…

**AÇIKLAMALAR:**

**1**. Çalışma süresi ay, birim fiyat Türk Lirası olarak yazılacaktır.

**2**. Proje yürütücüsü tek kişi olacaktır. Bu kişi eğer yüklenici bir firma ise firma müdürü veya sahibi olamaz. Projenin süresi yaklaşık 6 ay olup çalışma süreleri buna göre belirlenecektir.

**3**. Proje yürütücüsü ve araştırmacı hariç diğer proje grubu üyeleri için çalışma süreleri ve ödenecek miktar araştırma süresinin tamamı veya belli bir kısmı için öngörülebilir. Bu durum nedenleriyle birlikte açıklanmalıdır.

**4**. Görüşmeci ve saha sorumlusu eğitimleri için her bir eğitim göz önünde bulundurularak eğitim başına fiyat belirtilmelidir. Fiyat belirtilirken eğitimin saha uygulamasının gerçekleştirileceği yerlerde ayrı ayrı veya tek bir merkezde yapılıp yapılmayacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

**5.** Mülakat veri kontrolünde, mülakatların yüzde kaçının ve nasıl kontrol edileceği üzerinden adet hesaplaması yapılması gerekmektedir.

**6.** Ulaşım, pilot çalışma, konaklama ve iletişim kalemleri için önerilen miktar saha uygulaması yapılacak yer sayısı ve saha uygulamasında görev alacak kişi sayısı göz önünde bulundurularak belirtilmelidir.

**7.** Saha sorumlusu konaklama ve ulaşım gideri için önerilen miktar, saha uygulaması yapılacak yer/bölge/il sayısı, uygulamada görev alacak kişi sayısı ve her yer/bölge/ildeki çalışma süresi göz önünde bulundurularak belirtilmelidir.

**8.** Bilgisayar, ses kayıt cihazı, projektör, ses sistemi, kamera, fotoğraf makinası vb. malzeme alımına yönelik bütçe kalemi belirtilemez.

**9.** Buradaki bütçe kalemleri saha çalışmasında harcanacak bütçeyi oluşturacağından, projenin tasarımına (örneklem, yöntem vb.) göre değişiklik gösterebileceğinden yeni harcama kalemleri eklenebilir veya var olanlar çıkarılabilir.

**10.** Proje Teklifi ve süreç boyunca üretilecek raporlar “**EK2 – KAYNAKÇA YAZIM KILAVUZU**”na göre yazılacak ve İdareye sunulan dokümanlarda yazım yanlışı ve anlatım bozuklukları kesinlikle olmayacaktır.

**11.** Araştırmada en az bir psikolog, bir psikiyatr, bir sosyolog ve bir psikolojik ve rehberlik danışmanının istihdam edilmesi zorunludur. Mezkûr personelin araştırma konusuyla ilgili çalışmalar yapmış olmaları tercih sebebi olacaktır. Diğer taraftan bahsi geçen personelin uygulanabilir sosyal politika önerileri geliştirmesi beklenmektedir. Araştırmada yer alacak en az bir danışmanın nitel analiz çalışmasını içeren tek yazarlı bir yayınının A grubu dergilerde yayınlanmış olması zorunludur.

**12.** Bakanlık Uzmanlarına Rapor Sunumu, 4 kez olup, araştırmanın sonuçlarını en fazla iki saat sürecek ve Powerpoint sunumlarıyla desteklenecek şekilde projede yer alan danışman/danışmanlar tarafından yapılacaktır.

**13.** Mülakatların ses kayıt deşifreleri en az 15.000 dakika en fazla da 20.000 dakika olacak şekilde hesaplanacaktır.

**14**. Kitaplaştırma Çalışması Tasarım Giderleri yapılacak olan araştırmanın raporunun kitap tasarımını ve 500 adet Türkçe kitap basımını kapsamaktadır.

EK2 – KAYNAKÇA YAZIM KLAVUZU

1. **KİTAP İÇİN:**

*Bulunması gereken bilgi:*

* Yazar adı (soyadı, adının baş harfi) (ardından nokta gelir)
* Yayın tarihi (ayraç içinde) (ardından nokta gelir)
* Eser adı (italik) (İlk kelimenin ilk harfi büyük, diğer tüm harfler küçük ve italik yazılır) (ardından nokta gelir)
* Basım kaydı (ayraç içinde; birinci basımlar belirtilmez.) (ardından nokta gelir)
* Yayın yeri (ardından : gelir)
* Yayınevi

**Çeşitli Örnekler :**

*Tek Yazarlı Kitap:*

Güvenç, B. (1979). *İnsan ve kültür*. İstanbul: Remzi Kitabevi

İnan, F. (1997). *Uzman sistemler* (3. basım). İstanbul: Kök Yayınevi

**Tek yazarlı kitap için kaynakça formülü: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harﬁ. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.**

*Çok Yazarlı Kitap :*

Fidan, N. ve Erden, M. (1986). *Eğitim bilimine giriş*. Ankara: Kadıoğlu Matbaası

**İki yazarlı kitap için kaynakça formülü:** Birinci yazarın soyadı, Adının baş harﬁ. ve İkinci yazarın soyadı, Adının baş harﬁ. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

**Çok yazarlı kitap için kaynakça formülü:** Birinci yazarın soyadı, Adının baş harﬁ., İkinci yazarın soyadı, Adının baş harﬁ. ve Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harﬁ. (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

*Editörü olan kitap:*

De Vaney, A. Stephan, G. ve Ma, Y. (ed.). (2000). *Technology & resistance*.New York: Peter Lang

**Tek editörlü olan kitap için kaynakça formülü:** Editörün soyadı, Editörün adının baş harﬁ . (Ed.). (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

**Çok editörlü olan kitap için kaynakça formülü:** Birinci editörün soyadı, Adının baş harﬁ., İkinci editörün soyadı, Adının baş harﬁ. ve Üçüncü editörün soyadı, Adının baş harﬁ. (ed.). (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı Sayısı). Basım Yeri: Yayınevi.

*Çeviri Kitap:*

Yalom, I. D. (1998). *Kısa süreli grup terapileri: İlkeler ve teknikler.* (N. H. Şahin, Çev.). Ankara: Türk Psikologlar Derneği Yayınları. (Orijinal çalışma basım tarihi 1983.)

**Çeviri kitap için kaynakça formülü:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harﬁ . (Yıl). *Kitabın adı* (Baskı sayısı). (Çevirmenin adının baş harﬁ . Çevirmenin soyadı, Çev.). Basım Yeri: Yayınevi. (Orijinal çalışma basım tarihi Tarih.)

*Kitaptan bölüm:*

Yıldırım, A. ve Şimşek, H. (2000). Nitel araştırmanın planlanması. *Sosyal bilimlerde nitel araştırma yöntemleri* (2.Baskı) içinde (49-91). Ankara: Seçkin Yayınları.

**Kitaptan bölüm için kaynakça formülü:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harﬁ. (Yıl). Bölümün adı. *Kitabın adı* (Baskı sayısı) içinde (bölümün sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

*Kurum yazarlığı olan kitap:*

Türk Standartlar Enstitüsü. (1992).*Toplam kalite*. Ankara: Türk Standartlar Enstitüsü

**Kurum yazarlığı olan kitap için kaynakça formülü:** Kurum adı. (Yıl). *Kitabın adı.* Basım Yeri: Yayınevi

*Ansiklopedi:*

Donanım. (1998). *Bilgi dünyasına yolculuk.* içinde (2. basım, cilt 15, 413–418). Ankara: 3B Yayıncılık.

**Ansiklopedi için kaynakça formülü:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harﬁ. (Yıl). Başlık. *Ansiklopedinin Adı*. içinde (cilt, sayfa aralığı). Basım Yeri: Yayınevi.

***Metin içinde kullanım için:***

* Metin içinde genel bir referans söz konusuysa ve metnin bütününe gönderme yapılıyorsa (yazarın soyadı, yıl) yazmak yeterlidir. Örneğin (Butler, 1998)
* Belirli bir sayfadan alıntı yapılmış ya da ilgili fikirler belirli bir kısımdan alınmışsa kaynak, sayfasıyla birlikte şu şekilde yazılır: (Zizek, 1998: 42).
* Birden fazla sayfadan veya sayfa aralığından alıntı yapılmış ya da ilgili fikirler belirtilen sayfa aralığından alınmışsa, bu aralıkla birlikte şu şekilde yazılır: (Zizek, 1998: 43-52)
* Bir yazarın aynı tarihli eserleri şu şekilde yazılır: (Agamben, 2009a) ve (Agamben, 2009b).
* Yazar sayısı üç ile beş arasında ise, ilk göndermede tüm isimler yazılır, daha sonra sadece ilk yazarı belitmek yeterlidir. Örneğin, kaynak ilk geçtiğinde (Kejanlıoğlu, Adaklı& Çelenk, 2004) sonraki geçişinde (Kejanlıoğlu vd., 2004) olarak yer alır.
* Yazar sayısı altı ya da daha fazlaysa o zaman ilk kullanımda da sadece ilk isim ve diğerleri şeklinde kısaltma yapılır (Abisel vd., 2005).

1. **MAKALE İÇİN:**

**Bulunması gereken bilgi :**

* Yazar adı (soyadı, adının baş harfi) (ardından nokta gelir)
* Yayın tarihi (ayraç içinde) (ardından nokta gelir)
* Makale adı (İlk kelimenin ilk harfi büyük, diğer tüm harfler küçük) (ardından nokta gelir)
* Dergi adı (italik) (ardından virgül gelir)
* Cilt numarası (ardından virgül gelir)
* Sayısı (ayraç içinde) (ardından virgül gelir)
* Sayfa numaraları

**Çeşitli Örnekler :**

*Dergi:*

1. *Tek yazarlı makaleler:*

Acun, R. (2000). İnternet ve telif hakları. *Bilgi Dünyası*, 6 (3), 56–73

Hofstede, G. (Summer, 1980). Motivation, leadership and organization: Do American theories apply abroad? *Organizational Dynamics*, 42-63.

Işın, G. (2003). Savaş – barış ve Alfred Nobel. *Pivolka*, 1 (10), 9-12.

**Dergide yayımlanan tek yazarlı makaleler için kaynakça formülü:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harﬁ. (Yıl). Makalenin adı. *Süreli Yayının Adı*, cilt (süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.

1. *Çok yazarlı makaleler:*

Akman Y. ve Korkut, F. (1993). Umut ölçeği üzerine bir araştırma. *Eğitim Fakültesi Dergisi*, 9 (2), 193 – 203

Başçelik, B. E., Demirutku, K., Gültekin, D., Işık, E., Kayabaş, E., Özgün, A., ve diğer. (2002). Evrenin görünmeyen yamyamları: Karadelikler. *Pivolka*, 1 (1), 6.

**Dergide yayımlanan çok yazarlı makaleler için kaynakça formülü:** Birinci yazarın soyadı, Adının baş harﬁ. ve İkinci yazarın soyadı, Adının baş harﬁ. (Yıl). Makalenin adı. *Süreli Yayının Adı*, cilt (süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.

**Dergide yayımlanan altıdan fazla yazarlı makaleler için kaynakça formülü:**

Birinci yazarın soyadı, Adının baş harﬁ., İkinci yazarın soyadı, Adının baş harﬁ., Üçüncü yazarın soyadı, Adının baş harﬁ., Dördüncü yazarın soyadı, Adının baş harﬁ., Beşinci yazarın soyadı, Adının baş harﬁ., Altıncı yazarın soyadı, Adının baş harﬁ., ve diğer. (Yıl). Makalenin adı. *Süreli Yayının Adı*, cilt (süreli yayının sayısı), sayfa aralığı.

*Gazete:*

Aydın, C. (13 Ocak 1999). Bilgisayarlar ve iletişim. *Radikal.* 4

**Yazarı belli gazetede makalesi ya da haberi için kaynakça formülü:** Yazarın soyadı, Adının baş harfi. (yazının yayımlandığı tam tarih). Makalenin adı. *Gazetenin adı.* Sayfa aralığı

**Yazarı belli olmayan gazete makalesi ya da haber için kaynakça formülü:** Makalenin başlığı. (Tam yayın tarihi). *Gazetenin adı*, sayfa numarası

***Metin içinde kullanım için:***

* Metin içinde genel bir referans söz konusuysa ve metnin bütününe gönderme yapılıyorsa (yazarın soyadı, yıl) yazmak yeterlidir. Örneğin (Yeğenoğlu, 2003)
* Belirli bir sayfadan alıntı yapılmış ya da ilgili fikirler belirli bir kısımdan alınmışsa kaynak, sayfasıyla birlikte şu şekilde yazılır: (Zizek, 1998: 42).
* Bir yazarın aynı tarihli eserleri şu şekilde yazılır: (Agamben, 2009a) ve (Agamben, 2009b).

1. **DİĞER BASILI KAYNAKLAR İÇİN:**

**Bulunması gereken bilgi :**

* Yazar adı (soyadı, adının baş harfi) (ardından nokta gelir)
* Yayın tarihi (ayraç içinde) (ardından nokta gelir)
* Makale adı (İlk kelimenin ilk harfi büyük, diğer tüm harfler küçük) (ardından nokta gelir)

Aşağıdaki bilgilerin sıralaması ise yayın formatına göre (rapor, tez) farklılık göstermektedir. Lütfen örneklere bakınız.

* Yayın yeri
* Cilt numarası
* Sayısı
* Sayfa numaraları

*Rapor:*

Draude, B. ve Brace, S. (1998). *Assessing the impact of technology on teaching and learning: student perspectives.* (HMMS Report. No. 81). Washington, DC: U.S. Department of Education.

**Rapor için kaynakça formülü:** Yayının Basılmış Olduğu Kurumun Adı. (Yıl). *Makalenin adı* (Basım seri no). Basım Yeri: Yayınevi.

*Tezler:*

Demirutku, K. (2000). *Inﬂuence of motivational profile on organizational commitment and job satisfaction: A cultural exploration*. Yayınlanmamış yüksek lisans tezi, ODTÜ

Yağcı, E. (1997). *Sınıf içi demokratik öğretimin öğrenci erişisi ve akademik benlik kavramına etkisi*. Yayımlanmamış Doktora tezi, Hacettepe Üniversitesi

**Tezler için kaynakça formülü:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harﬁ . (Yıl). *Başlık*.

Yayınlanmamış yüksek lisans/doktora tezi, Üniversitenin adı.

1. **ELEKTRONİK KAYNAKLAR İÇİN:**

*Web sitesi:*

* Yazar adı (soyadı, adı)
* Yayın tarihi veya son gözden geçirilme tarihi (ayraç içinde)
* Sitenin başlığı (italik)
* Belgenin adı
* Alınma tarihi
* URL

*Kişisel Web sitesi:*

Öztürk, S. (1999). *Homepage*. 11 Şubat 2004, http://www.english.eku.edu/PELLEGR/personal.html

*Genel Web sitesi:*

Shade, L. R. (1994). *Gender issues in computer networking*. 12 Nisan 2012, http://www.mit.edu:8001/people/sorokin/women/lrs.html

Cornell, (1993). *EKU university web page, Homepage*. 23 Mayıs 2010, http://www.englsih.eku.edu/documents/personals.html

**Web siteleri için genel kaynakça formülü:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harﬁ. (Yayınlanma veya güncellenme tarihi). *Başlık*. Alınma tarihi, internet adresi.

*Süreli İnternet Yayınından Makale*

İlbaş, Ç. (Mart, 2004). Siber dünyanın bombacıları. *Pivolka,* 3 (13), 5-6. 24 Eylül 2004, http://www.elyadal.org/pivolka/13/siber.htm.

**Süreli internet yayınından makale için formül**: Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harﬁ . (Yayınlanma Tarihi). Makalenin adı. *Yayının Adı, cilt* (sayı). Araştırma Tarihi, internet adresi.

*Çevrimiçi online kitap*

Austin, J. (1993). *Pride and prejudice*. 10 Mayıs 2002, http://www.agoodread.com/Pride.

**Çevrimiçi online kitap için formül:** Yazarın soyadı, Yazarın adının baş harﬁ . (Yıl). *Kitabın adı*. Alınma tarihi, internet adresi.

***Metin içinde kullanım için formül:*** (Yazar adı, yıl)

(TUİK, 2009)

(Cornell, 1993)

(Austin, 1993)

### EK3 - ÖZGEÇMİŞ FORMU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1- Adı, Soyadı | |  | | |
| 2- Doğum Yeri, Yılı | |  | | |
| 3- Akademik Ünvanı (varsa) | |  | | |
| 4- Bildiği Yabancı Dil/ler | |  | | |
| 5- Projedeki Görevi | |  | | |
| 6- Akademik Kariyer (varsa) | |  | | |
|  | Üniversite/Fakülte | Yıl | Tez Başlığı | Tez Danışmanı |
| Lisans |  |  |  |  |
| Yüksek Lisans |  |  |  |  |
| Doktora |  |  |  |  |
| Doçentlik |  |  |  |  |
| Profesörlük |  |  |  |  |
| 7- Halen Çalışmakta Olduğunuz Kurum | |  | | |
| 8-Kurumunuzda İdari Bir Göreviniz Var mı? | |  | | |
| 9- Daha Önce Çalıştığınız Yerler ve Buralarda Aldığınız Görevler | |  | | |
| 10- Eserleriniz (Varsa Ek Olarak Belirtiniz) | |  | | |
| 11- Araştırma Konusuyla İlgili Daha Önce Yaptığınız Çalışmalar  (ek olarak ayrıntılı anlatabilirsiniz) | |  | | |
| 12- Daha Önce Katıldığınız Araştırma Projeleri Varsa, Projedeki Görevinizi de Açıklayarak, Belirtiniz | |  | | |
| 13- İletişim Bilgileriniz: e-mail, telefon, faks | |  | | |

**EK6 - KAPASİTE BİLGİLERİ**

**Tablo1:** **Sonuçlandırılmış veya Devam Eden Araştırma Projeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| Araştırma Adı |  |
| Kimin Adına Yürütüldü |  |
| Örneklem Büyüklüğü ve Seçim Şekli |  |
| KDV dâhil Fiyatı |  |
| Proje Grubu |  |
| Araştırma Teknikleri |  |
| Araştırmada Çalışan Toplam Personel Sayısı |  |
| Araştırma Yürütücüsü ve Yürütülen Kurumun İlgili Personelinin İletişim Bilgileri |  |
| Eğer Araştırmanın Tamamı Değil Bir Kısmı Yürütüldüyse Hangi Kısmının Yürütüldüğü |  |
| Araştırmanın Raporu, Yönetici Özeti, İnternet Adresi, Yayın Künyesi Varsa Yazınız |  |

**Açıklama:**

1. Tablo 1 son üç yılda yapılan sonuçlandırılmış veya devam eden araştırmaların her biri için ayrı ayrı doldurulacaktır.
2. Yapılan araştırmanın matbu hali varsa ekleyiniz.
3. Araştırmayı yapacak yüklenici belirlendikten sonra, bu araştırmaların iş bitirme belgeleri ve faturaları istenecek olup yanlış beyanda bulunanlara ilgili kanun ve mevzuat uygulanacaktır.

**Tablo2: Kurumsal Kapasiteye İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2016 | 2017 | 2018 |
| Çalıştırılan Personel Sayısı |  |  |  |
| Toplam Ödenen Sigorta Primi |  |  |  |
| Toplam Ödenen KDV |  |  |  |

**Açıklama:**

1. Sigorta primi ve KDV Türk Lirası olarak yazılacaktır.
2. Araştırmayı yapacak yüklenici belirlendikten sonra, bu araştırmaların iş bitirme belgeleri ve faturaları istenecek olup yanlış beyanda bulunanlara ilgili kanun ve mevzuat uygulanacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| Şirketin Açık Adı |  |
| Adresi |  |
| Yöneticisi |  |
| Sahipleri |  |
| Telefon |  |
| Faks |  |
| İnternet Adresi |  |
| Araştırma Kütüphanesi Var mı? |  |
| Sahip Olunan Kalite Belgeleri |  |
| Üye Olduğu Dernek ve Ticari Kuruluşlar |  |

**Açıklama:**

1. Sahip olunan kalite ve üye olunan dernek ve ticari kuruluş üyelik belgeleri de eklenecektir[[35]](#endnote-35).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HARCAMA TAKVİMİ[[36]](#endnote-36)** | | | **Planlanan Kümülâtif Harcamalar** | | | | | |  |
| **Giderler** | **Birim** | **Toplam Maliyet** | **1. Ay** | **2. Ay** | **3. Ay** | **4. Ay** | **5. Ay** | **6. Ay** | **7. Ay** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. İnsan Kaynakları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi, yurt dışı personel) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 Teknik | Aylık |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 İdari / destek personeli | Aylık |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)** | Aylık |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3 Görev/seyahat harcırahları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1 Yurt dışı (proje personeli) | Gündelik |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.2 Yurt içi (proje personeli) | Gündelik |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.3 Atölye ve Editoryal Toplantı | Gündelik |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İnsan Kaynakları Alt Toplamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Seyahat** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Yurt içi seyahat | Seyahat başına |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Seyahat Alt Toplamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Diğer maliyetler, hizmetler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 Yayınlar | Adet |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 Etüd, araştırma |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 Denetim maliyetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4 Değerlendirme maliyetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.5 Tercüme, tercümanlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.7 Konferans/seminer maliyetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.8 Tanıtım faaliyetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.9 Kırtasiye Maliyetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Diğer** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Alt Toplamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9. Toplam uygun proje maliyeti** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Proje Teklif Formatı doldurulduktan sonra başlık “... Proje Teklifi” olarak düzeltilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)
2. Bu bölümde “Proje **NE**'yi konu almıştır” ya da bir başka ifade ile “Projede **HANGİ KONU** araştırılacaktır” sorusuna cevap verilir. [↑](#endnote-ref-2)
3. Proje konusu ile ilgili daha önce Türkiye’de ve dünyada yapılmış belli başlı çalışmalar varsa nelerdir sorusu bu bölümde cevaplandırılır. Bu çalışmalar proje konusu ile sadece doğrudan ilgisi olan teorik çalışmalar, araştırmalar ve saha çalışmaları olabilir. Bununla birlikte resmi yayınlar, istatistikler gibi her türlü basılı veri kaynaklarının da bu bölümde kısaca ifade edilmesi gerekmektedir. Taranan literatürdeki çalışmaların soru kâğıtlarının, araştırma tekniklerinin, örnekleminin, çalışma temalarının ve varsa hipotezlerinin genel özelliklerinin bu bölümde zikredilmesi gerekmektedir. Bu eserler “**EK2 – KAYNAKÇA YAZIM KILAVUZU**”na göre proje teklif formatının sonuna eklenmelidir.

   Proje teklif formatının bu bölümü, proje grubunun konuya literatür ışığında ne kadar hakim olduğunu göstermesi açısından oldukça önemlidir. Ayrıca literatürden konuyla ilgili yapılacak tarama sonucu ortaya çıkan seçki araştırmayı yapacak olanların teorik ve metodolojik olarak konuya dair nasıl bir yaklaşımı olacağını gösterecektir. [↑](#endnote-ref-3)
4. Bir projenin amacı “proje **NiÇiN (HANGi MAKSATLA)**” yapılmaktadır sorusuna verilen cevaptır. Bu, “Proje, Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün amaç ve görevlerinden hangilerinin gerçekleştirilmesine yarayacaktır” sorusu ile bağlantılıdır. Ancak nihai hedef ile amaç arasında çoğu zaman gözden kaçan ince bir ayrım söz konusudur. Amaç soyuttur, nihai hedef ise amacın somutlaştığı durumdur. Yakın hedefler ise amaca ya da nihai hedefe ulaşma sürecindeki ara sonuçlardır. Hedefler yakından uzağa doğru sıralandıkça, amaç ve hedefler arasında sezgisel olarak fark edilen semantik ayırımlar azalmakta ve nihai hedef ile amaç neredeyse özdeş olmaktadır. Proje formatında bu kavramlar ayrı başlıklar yer aldığı takdirde proje hazırlayıcıların çoğu zaman güçlükle karşılaşmaktadır. Ayrı başlıklar altında aynı bilgilerin tekrarı söz konusu olabilmektedir.

   Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün Proje Teklifi Formatında bu karışıklığı azaltmak için ayrıca bir “Amaç” başlığına yer verilmiştir. Yukarıdaki açıklamalar nedeniyle amaç ve nihai hedefin eşanlamlı sayılması gerekmektedir.

   Bu başlık altında ***italik*** yazılan amaç ve hedef gerekli görüldüğünde belirtilen çerçeveyi aşmadan yeniden genişletilerek yazılabilir. [↑](#endnote-ref-4)
5. “Neden başka bir konu değil de bu konu projelendirilmeye değer görüldü”, “**HANGİ SEBEPLER** konunun projelendirilmesini gerekli kılmaktadır” soruları konunun önemini ve ele alınmasındaki gerekçelerini açıklar. Bu sorulara verilecek cevaplar projenin gerekçelerini teşkil edecektir. Gerekçelerin tutarlı ve gerçekçi ifadesi bir projenin kabul edilmesinde büyük rol oynar.

   Gerekçeler bölümü, proje konusunun önemini ifade eder. Bazı projelerde konunun önemi ve gerekçeler ayrı başlıklar halinde verilmektedir Bu aşırı ve zorlama bir ayırım olduğu için karışıklığa yol açmaktadır. Aynı bilgiler değişik ifadelerle iki ayrı başlık altında verilmektedir. Bu karışıklığı önlemek için proje teklifi formatında “Önem ve Gerekçeler'' başlığı konulmuştur. Her bir gerekçe ayrı paragrafta belirtilmelidir.

   Bu başlık altında ***italik*** yazılan önem ve gerekçeler, gerekli görüldüğünde belirtilen çerçeveyi aşmadan literatürdeki diğer araştırmalardan boşanmaya dair son yıllarda yaşanan, oransal olmasa da, sayısal artışlar istatistiki olarak sunularak yeniden genişletilip yazılabilir. [↑](#endnote-ref-5)
6. “Bu projenin **KİM/LERE** faydası olacaktır” sorusunun cevabı bu bölümde verilmelidir. Özellikle problem çözmeye yönelik araştırma projelerinde araştırma sonucu gerçekleşen yakın hedeflerden kimlerin istifade edeceği açıklanır. Hedef kitle konusu, “Önem ve Gerekçeler” kadar “Yakın Hedefler” bölümünde de ele alınabilirse de ayrıca bu başlık altında belirtilmesi proje değerlendirilmesi açısından kolaylık sağlayacaktır. Bazen proje sonuçlarından faydalanması düşünülen hedef kitle homojen olmayabilir. Bu durum açıklığa kavuşturulmalıdır.

   Bu başlık altında ***italik*** yazılan hedef kitle gerekli görüldüğünde araştırma tasarımı sonucunda ortaya çıkacak veriler ışığında tasavvur edilen diğer paydaşlarda eklenerek veya belirtilen hedef kitle tüm ayrıntılarıyla yazılarak genişletilebilir. [↑](#endnote-ref-6)
7. Burada “Proje yürütülürken karşılaşılabilecek muhtemel riskler nelerdir” sorusunun cevabı aşağıdaki tabloya göre tasnif edilerek verilmelidir. Proje tasarımında proje uygulaması esnasında tehlike olarak hissedilen muhtemel zorlaştırıcı faktörlerin belirtilmesi ve alınabilecek tedbirlerin açıklanması gerekir. Böylece proje akılcı ve gerçekçi bir şekilde düzenlenmiş olacaktır. Bütün risklerin yazılması gerekmeyebilir. Projenin tamamlanmasını engelleyebilecek veya geciktirebilecek nitelikteki önemli riskler sıralanmalıdır.

   |  |  |  |
   | --- | --- | --- |
   | Riskin Tanımı | Riskin Tahmini Gücü (Yüksek, Orta, Düşük) | Tedbirler |
   | (i)  (ii)  (iii)  (n) |  |  |

   [↑](#endnote-ref-7)
8. Bu bölümde konuyla ilgili araştırma esnasında kullanılan kavramlar tek tek daha önce yapılan araştırmaların tanımlamaları ışığında yazılacaktır. Kavramlar arası muhtemel çelişkilerin ve uyuşmazlıkların izale edilmesi için gerektiğinde bu araştırmaya özel kavramsallaştırmalara gidilebilir. [↑](#endnote-ref-8)
9. Bu bölümde, “Proje **NASIL** gerçekleştirilecek”, “**NASIL** bir yol izlenecek” sorularının cevapları geniş bir şekilde anlatılmalıdır. Bu bölüm, araştırmada uygulanacak veri toplama teknikleri, görüşme yapılacak kişilerin nasıl belirleneceği hakkındaki genel ifadelerin ötesinde açıklayıcı bilgileri ihtiva etmelidir. Proje de uygulanacak olan metot ve tekniklerin sadece neler olduğu değil, aynı zamanda hangi sebeplerle seçildikleri ve neden daha faydalı olacakları açıklanmalıdır. Bu açıklamanın proje ile bağlantısının kurulmuş olması gerekmektedir. [↑](#endnote-ref-9)
10. Araştırmanın kapsamı, “**NEREDE**” sorusunu cevaplayacak biçimde açıklanarak ifade edilmelidir. Araştırmaları kapsamlarına göre sınıflandığımızda, genişlemesine (extensive) ve derinlemesine (intensive) olmak üzere iki kategoriye ayrılmaktadır. Her iki tür araştırmada görüşme yapılacak kişiler hakkında aydınlatıcı bilgiler verilmelidir. Proje kapsamını sınırlayan faktörler ve kapsamın nasıl belirlendiği açıklanmalıdır. Neden, görüşme yapılacak kişiler “X değil de Y oldu”, “Y nasıl belirlendi” gibi soruların cevapları burada verilmelidir. Bir başka ifade ile “sınırlılıklar'' belirtilmelidir. Sınırlılıklar, araştırma kapsamının metot, zaman, para vb. nedenlerle daraltılmasının ana gerekçesidir. “Konunun hangi sebeplerle, gerekçelerle daraltıldığı” sorusunun cevabı bu bölümde açıklanmalıdır. [↑](#endnote-ref-10)
11. Araştırmanın evreni için Türkiye İstatistik Kurumunun açıkladığı rakamlardan burada bahsedilmesi beklenmektedir. [↑](#endnote-ref-11)
12. 100 boşanmış kişinin, 50 kişiden müteşekkil Aile Mahkemelerinde çalışan hakim, savcı, avukat ile boşanma konusunda aile içi iletişim danışmanlığı yapan psikolog, Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uzmanı, AÇSH Bakanlığına bağlı Aile Danışmanı, boşanma konusunda akademik çalışma yapan sosyolog, psikolog, psikiyatr, psikolojik rehberlik ve danışmanlık öğretim görevlisi ve hukukçunun nasıl belirleneceği bu bölümde ayrıntılı olarak anlatılacaktır.50 kişiden oluşan uzman görüşmelerinde uzmanlar, boşanmayı hukuki ve psikolojik ve sosyolojik açıdan değerlendirecek nitelikte belirlenecektir. [↑](#endnote-ref-12)
13. Bu bölümde “Hangi veri toplama teknikleri araştırma için **NİÇİN** uygun görülerek, **NASIL** seçilmiştir'' sorularının cevaplandırılması gerekmektedir. Bu bölüm, konu için metodolojik hangi yaklaşımların kullanacağının açıklaması bakımından önemlidir. “Hangi metodolojik kabuller (referans noktaları) ve hangi faktörler bu seçimlere yol açmıştır” sorusunun cevabı ayrıntılı bir şekilde verilmelidir.

    Projenin bu konuda netleştirilmesi, araştırmanın maliyet hesaplarını da kolaylaştıracaktır. Bu bağlamda, mülakatların uzunluğu, uygulama süresi hakkındaki tahmini bilgiler önem taşımaktadır. Bu araştırma için mülakatların her birinin en az 60 en çok da 90 dakikayı geçmeyecek şekilde tasarlanması gerekmektedir.

    Veri toplama tekniklerinin ve sorularının bu araştırma özelinde nasıl geliştirileceği, pilot çalışmaların nasıl tasarlanacağı, atölye çalışması yapılıp yapılmayacağı, tasarım sonrası pilot uygulamaya çıkacak görüşmecilerin nasıl bir eğitimden geçirileceği ayrıntılı olarak anlatılmalıdır. Mmlayısıyla buradan da kaldırabiliriz??rüşme sayısı arttırabilir.rlendirilecektir.ülakat yapacak görüşmecilerin eğitimlerinin en az dört tam gün yapılması istenmektedir. Eğitimler ancak ve ancak pilot çalışma sonrası alan uygulama yönergesi ve nihai soru formu ve örneklem kesinleştirildikten sonra yapılacaktır. Eğitimler, görüşmeci eğitiminde uzman en az iki eğitmen tarafından verilecektir.

    Bu başlık altında ***italik*** yazılan mülakat tekniğine ek olarak başka veri toplama teknikleriyle de veri toplanması öneriliyor ise sebepleriyle birlikte ayrıntılı olarak açıklanarak veri toplama tekniği sayısı artırılabilir. [↑](#endnote-ref-13)
14. Bu bölümde alan uygulamalarının tasarımı yapılacak ve ayrıntılı olarak anlatılacaktır. Mülakatların yapılacağı ve İdarece belirlenecek illerin iklim, çalışma ve ulaşım şartları göz önünde bulundurularak saha uygulama planları tasarlanacaktır. Sorukâğıtlarının illere nasıl gönderileceği, ekiplerin nasıl kurulacağı ve hangi görevlerle donatılacağı, alandaki harcamaların nasıl yapılacağı, ilgili kuruluşlara araştırmayla ilgili bilgilerin nasıl verileceği, bölgelerin araştırma merkeziyle nasıl irtibatlandırılacağı, alandaki personelin mücbir sebepler sonucu eksilmesi halinde bu eksikliklerin nasıl tamamlanacağı, net ve ayrıntılı bir şekilde bu bölümde anlatılacaktır. [↑](#endnote-ref-14)
15. “Projede **KİM, NE** yapacak sorusunun cevabı bu bölümde verilecektir. Projeyi yürütecek personelin proje kapsamında sorumlu oldukları faaliyetler ve iş tanımları net bir şekilde belirtilmelidir. Personelin proje boyunca sahip olacağı hak ve imtiyazlar ile görev ve sorumlulukları açıklığa kavuşturulmalıdır. Proje üyeleri hakkındaki diğer gerekli bilgiler **“EK3 – PROJE ÜYELERİNİN ÖZGEÇMİŞLERİ”** başlığı altında proje teklifinin sonuna eklenir.

    **EK3 – PROJE ÜYELERİNİN ÖZGEÇMİŞLERİ**

    |  |  |
    | --- | --- |
    | **Proje Grubu Üyeleri** | Sorumlu Olduğu Faaliyetler |
    | **01.** Proje Yürütücüsü  Adı Soyadı | Görevi/leri |
    | **02.** Uzmanlar  Adı Soyadı | Görevi/leri |
    | **03.** Danışman  Adı Soyadı. | Görevi/leri |
    | **04**. Saha Sorumlusu  Adı Soyadı | Görevi/leri |
    | **05.** Saha Kontrol Sorumlusu  Adı Soyadı | Görevi/leri |
    | **06 Görüşmeci**  Adı Soyadı | Görevi/leri |
    | **07.** Sekreter  Adı Soyadı | Görevi/leri |
    | **n.**  Adı Soyadı | Görevi/leri |

    Yukarıdaki görev başlıkları örnektir. Her projede grup üyelerinin sayısı ve sorumlu oldukları görevler değişebilir ve kesişebilir. Proje tasarımına göre yukarıdaki listeye yeni görev başlıkları eklenebilir veya çıkartılabilir.

    Bu bölümde verilen bilgiler proje bütçe kalemlerinin düzenlenmesinde büyük önem taşımaktadır. [↑](#endnote-ref-15)
16. Zamanlama, projenin başlangıcından sonuna kadar yapılacak faaliyetlerin adımlarının ve tahmini sürelerinin belirlenmesidir. “Çalışma Planı ve Zaman Çizelgesi” şeklinde belirlenen çalışma her bir adım için net bir zaman vermekle yükümlü olmamakla birlikte araştırmanın toplam kaç günde bitirileceğini net bir şekilde belirlemekle yükümlüdür.

    |  |  |  |
    | --- | --- | --- |
    | **Faaliyetler** | **Yer** | **Süre(Ay/Yıl)** |
    | **01.** Projenin Başlaması (Muhtemel) |  | Ay/Yıl |
    | **02.** Faaliyetler basamak basamak açık bir şekilde tanımlanarak alt alta sıralanmalıdır  .(i).  .(ii).  .(iii).  .(iv). |  | Ay/Yıl |
    | **n.** Projenin Sonuçlanması |  | Gün/Ay/Yıl |

    [↑](#endnote-ref-16)
17. Alan uygulamasında kullanılacak görüşmecilerin hangi kriterlere göre seçilecekleri ve ne tür eğitimlere tabi tutulacakları ve bu eğitimlerin kaç gün süreceği bu bölümde ayrıntılı olarak gerekçeleriyle birlikte anlatılmalıdır. Bu araştırmada en az lisans mezunu sosyal bilimler (öncelikler psikoloji ve PDR) alanlarından mezun ve bu araştırmadan önce en az iki çalışmada mülakat yapmış olma deneyimine sahip görüşmeciler kullanılması zorunludur. Mücbir sebepler göz önünde bulundurularak eğitimlerde sahada kullanılması öngörülen sayıdan daha fazla görüşmecinin eğitilmesi gerektiği göz önünde bulundurulmalıdır. Saha uygulama eğitimi sonrasında eğitime katılan görüşmecilerin yetkinliği, İdare tarafından Yükleniciyle birlikte değerlendirilecek ve saha uygulamasında yer alıp almama durumları karara bağlanacaktır. Bu karar neticesinde saha uygulamasında yer alması uygun görülmeyen görüşmecilerin yerine yenileri eklenebilecek ve eklenen bu görüşmecilerin kesinlikle bahsi geçen eğitimi alması zorunludur. Saha uygulamasında yer alması uygun görülen görüşmeciler aynı zamanda yaptıkları görüşmelerin deşifrelerini de yapacaklardır. [↑](#endnote-ref-17)
18. Araştırmayı yürüten, işle ilgili olarak hazırlanma, tasarım, uygulama, raporlama gibi tüm süreçler esnasında elde ettiği ve ürettiği her tür bilgi ve dokümanı özel ve gizli tutacak herhangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır. Gizlilik yükümlülüğü, işin bitmesinden ve sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonra da devam eder. Alan uygulaması yapılan o kişilerin bilgileri hiçbir şekilde araştırmayı yürütenlerce açıklanamaz. Mülakat esnasında görüşülenlerin hiçbir kişisel, adı soyadı, kimlik numarası, çalıştığı yer ismi bilgileri alınmayacaktır. Ses kayıtları deşifre edildikten sonra deşifre metinlerdeki kişisel bilgiler anonimleştirildikten sonra İdare’ye teslim edilecektir. Ses kayıtlarıyla deşifre metinler arasındaki tutarlılık test edildikten sonra tüm ses kayıtları bir tutanak ile imha edilecektir. Mülakat esnasında tutulan ses, görüntü ve yazılı kayıtların gizliliğinden Yüklenici ve İdare sorumlu olacaklardır.

    Araştırma projesinin tamamlanmasına müteakip tüm dokümanlar ve veriler iki harici hard diske, daha sonra bu doküman ve veriler "The U.S. Department of Defense 5220.22-M Standard"ına göre araştırmayı yürütenlerin bilgisayarlarından bir tutanakla silinecektir. Ayrıca araştırma ekibinde yer alanlar ve araştırmanın Genel Müdürlük bünyesinde görevlendirilen personeli arasında yapılan tüm elektronik aktarımlar tutanaklarla silinecektir. Araştırmayı yürüten araştırma grubuna araştırmanın tüm safhaların da oluşacak bilgi ve belgeleri gizli tutacakları, üçüncü şahıslarla paylaşmayacaklarını ve araştırma bitiminde bunu Genel Müdürlüğe sunacaklarını bildirir bir etik sözleşme imzalayacaklardır.

    Araştırmayı yürütenler hiçbir şekilde bu araştırma için kullanılan örneklemdeki kişileri başka herhangi bir araştırmada veya ticari faaliyette kullanamaz. [↑](#endnote-ref-18)
19. Bu bölümde görüşmecilerin alanda uygulama esnasında ve görüşme formlarının nasıl denetleneceği anlatılacaktır. Görüşmelerin yapılıp yapılmadığı yapılamadı ise sebepleri, denetleme oranlarının ne olacağı açıkça belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-19)
20. Bu bölümde saha uygulaması biten görüşmelerin [ses kayıt-deşifre işlemleri] dijital ortama nasıl aktarılacağı, kodlanacağı ve bunların doğru kodlanıp kodlanmadıklarının nasıl kontrol edileceği, bir niteliksel analiz yazılımının kullanılıp kullanılmayacağı ayrıntılı olarak anlatılacaktır. Deşifreler ve ses kayıtları İdare tarafından da denetlenebilecek ve hata tespit edilen görüşmelerin tekrar edilmesi ya da bu görüşme yerine ikame görüşme yapılması talep edilebilecektir. [↑](#endnote-ref-20)
21. Bu bölümde araştırmanın hazırlık safhasında kaç adet ve hangi süreçlerin tartışılıp karara bağlanacağı atölye çalışmasının yapılacağı anlatılmalıdır. [↑](#endnote-ref-21)
22. Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğünce daha önceki dönemlerde araştırmayı yürütenlerden aylık raporlar; geçen ayda araştırma ile ilgili neler yapıldığını, birinci gelişme raporu; ön test, test, , pilot çalışma, nihai soru formu, örneklem belirleme, görüşmeci eğitimleri, literatür çalışmasını, vb. ikinci geliştirme raporu; alan uygulaması ve veri kodlanması vb. nihai rapor; tüm süreçleri anlatan ve analizleri içeren raporlar, yönetici özeti ve kitaplaştırma tasarım çalışmasını içeren dokümanlar istenmekteydi. Eğer gerek görülürse araştırmayı tasarlayanlar tüm bu süreçleri ve dokümanları kapsayacak yeni bir doküman nitelik ve akış şekli geliştirebilirler. [İstenen nihai ürünler için EK7’ye bakın.] [↑](#endnote-ref-22)
23. Bu proje “**KAÇA** mal olacak”, “Toplam maliyeti meydana getiren harcama kalemleri ve harcamalar nelerdir” gibi soruların cevapları bu bölümde yazılacaktır. Bu bölümü hazırlarken, projenin tüm unsurları hakkındaki bilgilerin açık olması gerekmektedir. Proje kapsamı, veri toplama teknikleri, proje grubu üyeleri iş tanımları vb. unsurlar proje hazırlayanlar için net bir şekilde ifade edilerek bütçe hazırlanmalıdır.

    Bütçe kalemlerine ilişkin ayrıntılı “örnek tablo” ve bu tabloya ilişkin açıklamalar “**EK1 - BÜTÇE KALEMLERİ TABLOSU ve AÇIKLAMALARI**”nda yer almaktadır. [↑](#endnote-ref-23)
24. Eğer proje teklifinde ek bilgi olarak kullanılan ayrıntılı tablolar ve grafikler var ise bu bölümde “**EK4 - GRAFİKLER**” “**EK5- TABLOLAR**” adı altında verilecektir.

    “**EK6 - KAPASİTE BİLGİLERİ**” kısmında ise araştırmayı yapmak isteyen firma, konsorsiyumu tanıtan tablolar doldurulacaktır. Eğer yüklenici bir araştırma grubu veya üniversite ise “**EK6 - KAPASİTE BİLGİLERİ**” bölümünü boş bırakacaktır.

    Bu bölümde yer alması gereken bilgiler; kurumsal kapasite, daha önce yürütülmüş olan benzer örneklemli ve/ya temalı araştırma projeleri, araştırmanın kimin adına yürütüldüğü, araştırma ekibinin kimlerden oluştuğu ve iletişim bilgileri, araştırmanın mali büyüklüğü, araştırmada kullanılan teknikler ve yazılımlar, araştırmanın örneklem büyüklüğü, varsa araştırmanın yayın künyesi, yönetici özeti.

    Firma veya konsorsiyumda son 3 yılda (her bir yıla göre) çalışan personel sayısı, firmanın kuruluş tarihi, internet sitesi, kendisine ait bir araştırma kütüphanesinin olup olmadığı, son 3 yılda ödediği kurumlar vergisi ve KDV matrahı (her bir yıla göre TL cinsinden), firmanın sahip olduğu kalite belgeleri ve üyelikler de bu bölümde ayrıntılı olarak yazılacaktır. [↑](#endnote-ref-24)
25. Bütçe kalemlerinin her birinin projede ne anlama geldiği, nasıl hesaplandığı ve nasıl harcanacağı ayrıca ayrıntılı olarak açıklanmalıdır. Proje Teklif Formatı doldurulduktan sonra bir zarfa konulduktan sonra kapatılıp kaşelenerek imzalanacaktır. Proje yürütücüsü, proje danışmanı ve İdarece talep edilen görevlilerin iş bitimine kadar çalıştırılacağına veya bunların görevlerinden ayrılmaları halinde yerlerine aynı nitelikte personelin İdarece onaylanmak kaydıyla en kısa sürede görevlendirileceğine dair taahhütname ve bu taahhütname üstünde İdare tarafından öne sürülen şartların okunup kabul edildiğinin belirtilmesi; teklif edilen toplam bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması; tekliflerinin geçerlilik süresinin bulunması; isteklinin adı, soyadı, ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması kapalı zarf üzerinde ve içindeki teklifte herhangi bir kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması gerekmektedir. Zarfın üzerinde “**TÜRKİYE BOŞANMA NEDENLERİ ARAŞTIRMASI**”için teklif mektubu yazması gerekmektedir.

    **EK7 - NİHAİ ÜRÜNLER**

    |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    |  | **ÜRÜN ADI** | **TÜRKÇE** | **MATBU** | **DİJİTAL** | **TASARIM** |
    | 1 | Evren ve örneklem çalışması raporu | X | X | X |  |
    | 2 | Pilot çalışma raporu | X | X | X |  |
    | 3 | Literatür | X | X | X |  |
    | 4 | Mülakat Sorukağıdı | X | X | X | X |
    | 5 | Kod kitapçığı | X | X | X | X |
    | 6 | Mülakat ses kayıtları | X |  | X |  |
    | 7 | Mülakat deşifreleri | X | X | X |  |
    | 8 | Teknik rapor | X | X | X |  |
    | 9 | Saha uygulama yönergesi | X | X | X |  |
    | 10 | Görüşmeci kimlik kartları | X | X | X | X |
    | 11 | Saha uygulama raporu | X | X | X |  |
    | 12 | Veri kontrol raporu | X | X | X |  |
    | 13 | Araştırma raporu | X | X | X | X |
    | 14 | 1 adet araştırma sunumu | X | X | X | X |
    | 15 | 4 adet araştırma bulguları sunumu | X | X | X | X |
    | 16 | Araştırma veri seti | X |  | X |  |

    [↑](#endnote-ref-25)
26. İdare’ye sunulan tüm evrakta hiçbir yazım hatası/ anlatım bozukluğunda hata olmaması açısından yeteli sayıda musahhih istihdam edilmesi zorunludur. [↑](#endnote-ref-26)
27. Proje tasarımına göre buraya yeni personel tanımları girilebilir. [↑](#endnote-ref-27)
28. İletişim Giderleri, proje ekibine yapılacak oryantasyon, atölye çalışması, görüşmeci eğitimi, saha uygulamalarında ve İdareyle kuracağı her türlü iletişim için gerekebilecek telefon giderleridir. Bu kalem toplu olarak yazılacaktır. [↑](#endnote-ref-28)
29. Ulaşım Giderleri, proje ekibine yapılacak oryantasyon, atölye çalışması, görüşmeci eğitimi, saha uygulamalarında ve İdarenin talep edebileceği her türlü ulaşım için gerekebilecek uçak, otobüs, tren ve şehir içi giderleridir. Bu kalem toplu olarak yazılacaktır. [↑](#endnote-ref-29)
30. Atölye çalışması, ilki araştırma başlangıcında, ikincisi ikinci gelişme raporunun tesliminden önce ve üçüncüsü ise nihai rapor teslim edilmeden önce olmak üzere üç adet olacaktır. Atölye çalışmalarının ilki Ankara dışında; ikinci ve üçüncüsü Ankara’da en az 4 yıldızlı bir otelde ikişer tam gün olarak gerçekleştirilecektir. Atölye çalışmalarına İdarece en fazla 10 kişilik bir katılım sağlanacak olup, gerek görülmesi halinde konu ile ilgili Kamu Kurum/Kuruluş temsilcilerinden oluşan en fazla 15 kişilik ek bir katılım talep edilebilecektir. [↑](#endnote-ref-30)
31. Bakanlık uzmanlarına araştırma sonuçlarını kapsayan Bakanlık binasında konunun uzmanınca yapılacak sunumdur. [↑](#endnote-ref-31)
32. Proje tasarımına göre yeni kalemler eklenebilir. [↑](#endnote-ref-32)
33. Öngörülmeyen giderler kalemi, ancak ve ancak proje tasarımına süreç içerisinde yeni eklemeler yapıldığında İdarenin iznini almak ve yapılan harcamaların her birini faturalandırmak kaydıyla kullanılmak üzere, proje bedelinin %3’üne tekabül eden miktardır. Proje sonunda kullanılmayan miktarı nihai ödemeden mahsup edilir. [↑](#endnote-ref-33)
34. Katma değer vergisi eklenmeyecektir [↑](#endnote-ref-34)
35. Şu belgelere sahip olmak tercih sebebidir: ESOMAR, TÜAD Üyeliği, GAB, ISO 20252 [↑](#endnote-ref-35)
36. Harcama Takvimi proje tasarımına göre belirlenecek olup buradaki kalemler örnek mahiyetindedir. Bu tablo teklif zarfı içine konulacaktır. Proje süresi yaklaşık 6 ay olarak belirlenmiştir. [↑](#endnote-ref-36)