

**T.C.**  
**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SENATO KARARI**

**Karar Tarihi** :31.03.2021  
**Karar No** :13320152-050.02.04-09

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**VERİ TOPLAMA VE SAHA ARAŞTIRMALARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç Kapsam ve Dayanak**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** Bu Yönerge, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi'nde yüz yüze/elektronik ortamda uygulanacak akademik, idari, öğrenci, paydaş memnuniyet ve beklenti anketleri; öğretim sürecini değerlendirme anketleri, akademik araştırma anketlerinin hazırlanması, onaylanması, yayınlanması ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenler.

**Dayanak**

**Madde 2-** Bu Yönerge, 23.07.2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu yönergede yer alan;

- a) Alt Birim: Eskişehir Osmangazi Üniversitesine bağlı bölüm, anabilim dalı ve programları,
  - b) Anabilim Dalı Başkanlığı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesine bağlı enstitülerin anabilim/anasanat dalı başkanlıklarını,
  - c) Araştırma Materyali: Akademik, idari, öğrenci, paydaş memnuniyet ve beklenti anketleri; öğretim sürecini değerlendirme anketleri, akademik araştırma anketleri, soru formları.
  - d) Birim: Eskişehir Osmangazi Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,
  - e) Birim Amiri: Eskişehir Osmangazi Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimlerin yöneticilerini,
  - f) Bölüm: Eskişehir Osmangazi Üniversitesinin Fakültelerine bağlı bölümleri,
  - g) Dış paydaş: Eskişehir Osmangazi Üniversitesinin dış paydaşlarını,
  - h) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
  - i) Fiziksel belge: Fiziksel ortamda üretilen ve taranarak EBYS'ye aktarılan belgeyi,
  - j) Kalite Komisyonu: Eskişehir Osmangazi Üniversitesine bağlı Kalite Komisyonunu,
  - k) Kurum dışı kişi: Herhangi bir üniversiteye/kuruma mensup olup araştırma yapmak isteyen akademik veya idari personeli,
  - l) Kurum dışı kurum/kuruluş: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi dışındaki herhangi bir kamu ya da özel nitelikte kurum ve kuruluşu,
  - m) Kurumsal e-posta adresi: Eskişehir Osmangazi Üniversitesine bağlı akademik/idari personel; ve öğrenciler için ogu.edu.tr uzantılı e-posta adreslerini,
  - n) Program: Eskişehir Osmangazi Üniversitesinin Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarına bağlı programları,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Araştırma Tasarımı, Onaylanması, Yayınlanması ve Analizine İlişkin Usul ve Esaslar

#### İçerik Türleri

**Madde 4-** Bu Yönerge'de uygulama esasları belirlenen araştırma materyallerinin içeriğine göre türleri aşağıdaki gibidir:

- Beklenti ve memnuniyet araştırmaları,
- Öğretim sürecini değerlendirme araştırmaları,
- Akademik çalışma araştırmaları,

#### Uygulama Yöntemleri

**Madde 5-** Bu Yönerge'de yer alan araştırmalar,

- Üniversitemiz EBYS sistemleri üzerinden duyurularak
- İnternet üzerinden; çevrim içi ve e-posta aracılığıyla bağlantı verilerek
- Yüzyüze yöntemlerle uygulanır.

#### Araştırma Tasarımı, Onaylama ve Yayınlama Süreci

**Madde 6-** Başvurularda araştırma önerisi, veri toplama araçları, etik kurul izinleri gibi belge ve materyallerin tamamı sunulacaktır. Araştırma önerisinde araştırmanın amacı/konusu/önemi, araştırmanın yöntemi, evren ve örneklem, veri toplama araçları, verilerin analizi, geçerlik, güvenilirlik bilgileri ve çalışma takvimi yer almalıdır. Başvuruda veri toplama aracının/uygulama şeklinin açıkça belirtilmesi (yüz yüze görüşme, link verme, e-posta gönderme v.b) gerekmektedir. Etik Kurul izni alınmamış olan başvurular kabul edilmeyecektir.

**Madde 7-** Araştırma yapılacak birimlerin sayısı, türü ve örneklem sayıları net olarak ifade edilmelidir. Başvuruda bulunulan araştırmanın örnekleme, istatistiksel yöntemlere göre belirlenmeli, örneklem ekonomiklik, ulaşılabilirlik ve uygulanabilirlik açısından uygun olmalıdır. Yazışmaların sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için örnekleme yer alan katılımcıların birimlere göre dağılımları/sayıları açıkça belirtilmelidir. Uygulamanın hangi birimlerde, hangi katılımcı gruplar üzerinde ve bu gruplardan kaç kişi ile yürütüleceği ve katılımcıların birimler düzeyinde dağılımlarına yönelik bilgiler, başvuru evrakında açık bir şekilde yer almalıdır.

**Madde 8-** Araştırma uygulama izin başvurularında yabancı dilde hazırlanan dokümanlar başvuruyu yapan kişi/kurum/kuruluş tarafından Türkçe tercümesi ile birlikte Üniversitemize gönderilmelidir. Herhangi bir ihtilaf durumunda tercüme metni esas alınacaktır.

**Madde 9-** Araştırma uygulama izin başvurularının uygulama tarihinden en az 30 gün önce yapılması gerekmektedir.

**Madde 10-** Araştırmaların uygulanması esnasında hiçbir şekilde ücret talep edilmeyecek, eğitim-öğretimin/hizmetlerin aksatılmamasına dikkat edilecek, araştırma ve uygulamalar gönüllülük esasına göre gerçekleştirilecektir. Örneklemedeki kişilerin kısıtlı olmaları ya da reşit olmamaları durumunda vasi/velilerinin yazılı izni alınması gerekmektedir.

**Madde 11-** Üniversitemiz Akademik/idari personeli tarafından uygulanmak istenen akademik

araştırma materyalleri aşağıdaki esaslara göre hazırlanır:

- a) Tasarlanan araştırma materyali, her sayfası etik kurul tarafından onaylanmış soru formu, etik kurul izinleri, tüm gerekli bilgilerin bulunduğu başvuru dilekçesi ile birlikte Bölüm Başkanlığına/Anabilim Dalı Başkanlığına/Bağlı bulunduğu birim amirliğine sunulur.
- b) Bölüm Başkanlığı tarafından onaylanan araştırma materyali, ekleriyle birlikte EBYS'ye aktarılarak birim amirinin (Dekan, Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürü) onayına sunulur.
- c) Çalışma izni alınması ve/veya duyurulması istenen ve onaylanan araştırma materyali ve ekleri birim üst yazısı ekinde Üniversite Genel Sekreterliğine sunulur.
- ç) Çalışma izni alınmak üzere başka kuruma evrak gönderilmesi durumunda, izin alınacak kurum tarafından ilave olarak talep edilen bilgi ve belgelerin hazırlanması sorumluluğu talep sahibi personele aittir.
- d) Genel Sekreterlik tarafından şekil ve dayanak belgeleri yönünden Üniversite içinde uygulama izni verilmesi uygun görülen araştırmalar kapsamında; Ek-1 protokol imzalanması için kişiye e-posta olarak gönderilir. İmzalı protokol ve varsa tamamlanması istenen başvuru belgeleri Genel Sekreterlik Birimine fiziksel evrak olarak ulaşıldıktan sonra Protokolün imzası tamamlanarak, online uygulamalar için Rektörlük Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezine ya da ilgili birime, yüzyüze uygulamalar için ilgili birime ve Koruma ve Güvenlik Amirliğine iletilir.
- e) Akademik ve idari personelin; Üniversitemizde öğrenci olması sebebiyle yapacağı araştırmalar 14. Madde, başka bir Üniversitede öğrenci olması nedeniyle yapacağı araştırmalar 15. Madde kapsamında değerlendirilecektir.
- f) Üniversitenin birden fazla birimi için izin talep edilmesi halinde yönergeye ve uygulama şekline göre değerlendirilerek Rektörlük görüşü ile, tek bir birimi kapsayan araştırmalar için ilgili birim görüşü alındıktan sonra Rektörlük görüşü ile izin verme işlemi gerçekleştirilecektir. Araştırma izinleri için başvurular Genel Sekreterlik tarafından kabul edilip, değerlendirilecektir. Başvurularda araştırma önerisi, veri toplama araçları, etik kurul izinleri gibi belge ve materyallerin tamamı sunulacaktır. Araştırma önerisinde araştırmanın amacı/konusu/önemi, araştırmanın yöntemi, evren ve örneklem, veri toplama araçları, verilerin analizi, geçerlik, güvenilirlik bilgileri ve çalışma takvimi yer almalıdır. Başvuruda veri toplama aracının/uygulama şeklinin açıkça belirtilmesi (yüzyüze görüşme, link verme, e-posta gönderme v.b) gerekmektedir. Etik Kurul izni alınmamış olan başvurular kabul edilmeyecektir.

**Madde 12-** Akademik ve idari birimler tarafından uygulanacak memnuniyet ve beklenti araştırmaları, aşağıdaki esaslara göre hazırlanır:

- a) Araştırma materyali, ilgili birimin amiri veya görevlendirdiği kişi tarafından belirlenen standartlarda hazırlanır.
- b) Her sayfası imzalanmış araştırma materyali, EBYS'ye aktarılarak Kalite Komisyonundan sorumlu Rektör Yardımcısının onayına sunulur.
- c) Onaylanan araştırma materyali uygulama yöntemine göre Rektör Yardımcısı tarafından uygulanmak üzere ilgili birime havale edilir.
- ç) Memnuniyet ve beklenti araştırmalarına ilişkin sonuçlar Fakülte Dekanlıkları/Yüksekokul/Enstitü Müdürlükleri/Daire Başkanlıkları tarafından Kurum İç Değerlendirme raporları/kalite süreçlerinde ilgili birimlere gönderilir.

**Madde 13-** Öğrencilere uygulanacak öğretim sürecini değerlendirme araştırmaları, akademik birimler tarafından aşağıdaki esaslara göre hazırlanır:

- a) Araştırma materyali, ilgili birimin amiri veya görevlendirdiği kişi tarafından belirlenen

standartlarda hazırlanır.

- b) Araştırma materyali, EBYS'ye aktarılarak birim amirinin (Dekan, Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürü) onayına sunulur.
- c) Birim amiri tarafından onaylanan araştırma materyali, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısına onay için gönderilir.
- ç) Araştırma materyali uygulama yöntemine göre Rektör Yardımcısı tarafından ilgili birime havale edilir.
- d) Öğretim sürecini değerlendirme araştırmalarına ilişkin sonuçlar Fakülte Dekanlıkları/Yüksekokul/Enstitü Müdürlükleri tarafından Kurum İç Değerlendirme raporları/kalite süreçlerinde ilgili birimlere gönderilir.

**Madde 14-** Ön lisans ve lisans veya lisansüstü öğrencisi tarafından uygulanmak istenen akademik araştırma materyalleri aşağıdaki esaslara göre hazırlanır:

- a) Tez danışmanı/sorumlu öğretim elemanı tarafından onaylanan araştırma materyali, her sayfası öğrenci ve tez danışmanı tarafından imzalanmış soru formu, etik izin belgesi ve tüm gerekli bilgilerin bulunduğu başvuru dilekçesi ile birlikte anabilim dalı/ program / bölüm başkanlığının onayına sunulur.
- b) Anabilim dalı/program / bölüm başkanlığı tarafından onaylanan araştırma materyali ekleriyle birlikte EBYS'ye aktarılarak Dekan/Müdürün onayına sunulur.
- c) Çalışma izni alınması ve/veya duyurulması istenen ve onaylanan araştırma materyali ilgili birim tarafından hazırlanan üst yazı ve ekleri ile birlikte EBYS üzerinden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.
- ç) Üniversitenin birden fazla birimi için izin talep edilmesi halinde yönergeye ve uygulama şekline göre değerlendirilerek Rektörlük görüşü ile, tek bir birimi kapsayan araştırmalar için ilgili birim görüşü alındıktan sonra Rektörlük görüşü ile izin verme işlemi gerçekleştirilecektir. Araştırma izinleri için başvurular Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kabul edilip, değerlendirilecektir. Başvurularda araştırma önerisi, veri toplama araçları, etik kurul izinleri gibi belge ve materyallerin tamamı sunulacaktır. Araştırma önerisinde araştırmanın amacı/konusu/önemi, araştırmanın yöntemi, evren ve örneklem, veri toplama araçları, verilerin analizi, geçerlik, güvenilirlik bilgileri ve çalışma takvimi yer almalıdır. Başvuruda veri toplama aracının/uygulama şeklinin açıkça belirtilmesi (yüz yüze görüşme, link verme, e-posta gönderme v.b) gerekmektedir. Etik Kurul izni alınmamış olan başvurular kabul edilmeyecektir.
- d) Çalışma izni alınmak üzere başka kuruma evrak gönderilmesi durumunda, izin alınacak kurum tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin hazırlanması sorumluluğu talep sahibi öğrenciye aittir.

**Madde 15-** Kurum dışı kişi ya da kurum/kuruluşlar tarafından uygulanmak istenen araştırmalar aşağıdaki esaslara göre hazırlanır:

- a) Kurum dışı kişi ya da kurum/kuruluşlar tarafından Üniversitemizde veri toplama ve saha araştırması talebi halinde; ekinde her sayfası etik kurul tarafından onaylanmış Araştırma Materyali, Etik kurul izni varsa diğer izinler ve içeriğinde araştırmanın adı, amacı, uygulama tarihi, uygulanmak istendiği hedef kitle, erişim bilgileri ile kişi/kurumun ad-soyadı, unvanı ve kurumsal e-posta adresi bilgilerinin yer aldığı bir araştırma izin dilekçesini bulunduğu başvuru belgeleri kurum üst yazısı ekinde Genel Sekreterlik Birimine gönderilir
- b). Genel Sekreterliğin şekil ve dayanak belgeleri yönünden ön kontrolünden sonra Ek-1 protokol imzalanması için kişiye e-posta olarak gönderilerek, imzalı protokol, Genel Sekreterlik Birimine fiziksel evrak olarak ulaştıktan sonra Protokolün imzası tamamlanarak, online uygulamalar için

Rektörlük Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezine ya da ilgili birime, yüz yüze uygulamalar için ilgili birime ve Koruma ve Güvenlik Amirliğine iletilir.

c) Uygulama için izin verilen çalışmalar sonuçlandıktan/yayınlandıktan/onaylandıktan sonra sonuçları ile ilgili olarak Üniversitemize bilgi verilmesi şartıyla izin verilmektedir. Araştırma uygulama izni alan kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve araştırmacılar tamamladıkları bilimsel araştırma ile ilgili sonuç raporlarını 30 gün içerisinde Üniversitemize göndereceklerdir.

ç) Üniversitenin birden fazla birimi için izin talep edilmesi halinde usul ve esaslar yönünden değerlendirilerek Rektörlük görüşü ile, tek bir birimi kapsayan araştırmalar için ilgili birim görüşü alındıktan sonra Rektörlük görüşü ile izin verme işlemi gerçekleştirilecektir. Araştırma izinleri için başvurular Genel Sekreterlik tarafından kabul edilip, değerlendirilecektir. Başvurularda araştırma önerisi, veri toplama araçları, etik kurul izinleri gibi belge ve materyallerin tamamı sunulacaktır. Araştırma önerisinde araştırmacının amacı/konusu/önemi, yöntemi, evren ve örneklem, veri toplama araçları, verilerin analizi, geçerlik, güvenilirlik bilgileri ve çalışma takvimi yer almalıdır. Başvuruda veri toplama aracının/uygulama şeklinin açıkça belirtilmesi (yüz yüze görüşme, link verme, e-posta gönderme v.b) gerekmektedir. Etik Kurul izni alınmamış olan başvurular kabul edilmeyecektir.

d-Araştırmacı, öğrenci ise araştırma önerisi bağlı bulunduğu enstitü/ fakülte tarafından onaylanmış olmalı ve başvurular Rektörlük/Enstitü/Fakülte aracılığıyla gerçekleştirilmeli, Kamu çalışanı ise, çalıştığı Kamu Kurumu üst yazısı ile yapılmalıdır. Bireysel başvurular ile özel kurum ve kuruluşlar adına yapılacak başvurular kabul edilmemektedir. Araştırma uygulama izin başvurularında ticari amaç güdülmemesine, kişi, kurum, kuruluş, firma, marka reklamını veya tanıtımını ön plana çıkaran ifade ve öğeler bulunmamasına dikkat edilecektir.

e-Araştırma yapılacak birimlerin sayısı, türü ve örneklem sayıları net olarak ifade edilmelidir. Başvuruda bulunan araştırmacının örnekleme, istatistiksel yöntemlere göre belirlenmeli, örneklem ekonomiklik, ulaşılabilirlik ve uygulanabilirlik açısından uygun olmalıdır. Yazışmaların sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için örnekleme yer alan katılımcıların birimlere göre dağılımları/sayıları açıkça belirtilmelidir. Uygulamanın hangi birimlerde, hangi katılımcı gruplar üzerinde ve bu gruplardan kaçar kişi ile yürütüleceği ve katılımcıların birimler düzeyinde dağılımlarına yönelik bilgiler, başvuru evrakında açık bir şekilde yer almalıdır.

f-Araştırma uygulama izin başvurularında yabancı dilde hazırlanan dokümanlar başvuruyu yapan kişi/kurum/kuruluş tarafından Türkçe tercümesi ile birlikte Üniversitemize gönderilmelidir. Herhangi bir ihtilaf durumunda tercüme metni esas alınacaktır.

g-Katılımcılar, araştırmaya katılmadan önce araştırmacının kapsadığı riskler hakkında bilgilendirileceklerdir. Araştırmacılar toplanan kişisel verilerin katılımcıların izni olmadan kamuya duyurulmayacağını taahhüt edeceklerdir. Araştırma kapsamında toplanan veriler, sadece bilimsel amaçlar doğrultusunda kullanılacak, araştırmacının amacı dışında ya da bir başka araştırmada kullanılmayacak ve gerekmesi halinde, Üniversiteden izin alınmadan başkalarıyla paylaşılmayacaktır.

h-Veri toplama sırasında araştırmalarında ses veya görüntü kaydı alacak araştırmacıların araştırma önerilerinde bunu belirterek izin almaları, Üniversite sınırları dâhilinde yapacakları kayıtlar için ilgili kişilerden (öğrenci/personel/hasta/hasta yakını) ayrıca yazılı izin almaları gerekmektedir. Araştırma uygulama izni için başvuranlar, başka kişi ya da kurumların geliştirdikleri veri toplama araçlarını kullanacaklarsa veri toplama araçlarını kullanmak için gerekli izin belgelerini başvuruya ekleyeceklerdir.

ı-Etik izni veren kurum tarafından araştırma materyalinin (anket/görüşme, gözlem formu, vb.) tüm sayfaları onaylı olacak şekilde yazının ekinde bulunması gerekmekte olup, aynı zamanda izin veren birim tarafından mühürlenmiş ve imzalanan veri toplama araçları kullanılacaktır. Aksi yönde hareket

edenler kurumlarına bildirilecek ve ortaya çıkabilecek her türlü sonuçtan araştırmacı sorumlu olacaktır. Araştırma uygulama izni, başvurudaki veri toplama araçları ile sınırlıdır. Araştırmaya yönelik olarak resmi istatistik programları kapsamında bir veri talebi varsa izin belgesi ile birlikte ayrıca başvuru yapılacaktır.

i-Sağlık Bakanlığı web sayfasında yapılan açıklamalarda "COVİD-19 hastalığı ile ilgili olarak araştırmacılar tarafından başlatılması ve yürütülmesi planlanan, klinik araştırmalar dahil insanlar üzerinde yürütülecek tüm bilimsel çalışmalar ve retrospektif araştırmalar" için Bakanlık Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan COVİD-19 Bilimsel Araştırma Değerlendirme Komisyonuna yapılacağı bilgisi yer almaktadır. Bu konuda niversitemizde yapılacak araştırma izin başvurularında ilgili Komisyondan alınan izin belgesinin de sunulması gerekmektedir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **eitli ve Son Hükümler**

**Madde 16-** Araştırma sonuçları paylaşılırken araştırmaların uygulandığı kişilerin kimliği gizli tutulur.

#### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 17-** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 18-** Bu yönerge, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 19-** Bu yönerge hükümlerini Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörü yürütür.

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**VERİ TOPLAMA VE SAHA ARAŞTIRMALARI İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**Madde 1. Taraflar:**

İş bu protokol Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğü ile ..... arasında düzenlenmiştir.  
Protokolün devamında Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Üniversite olarak anılacaktır.

**Madde 2. Konusu:**

Bu protokol; Üniversite birimlerinde; diğer üniversitelerin, kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının ve araştırmacıların yapacakları ulusal ve uluslararası saha araştırması ve veri toplama faaliyetlerinin izin taleplerini kurala bağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

**Madde 3. Veri Toplama ve Saha Araştırmalarının Yürütülmesi:**

- a) İş bu protokol imzalandıktan sonra Veri Toplama ve Saha Araştırması yapmak isteyen kişilerin bağlı oldukları Üniversite/Kurum amiri tarafından imzalanarak Üniversitemize gönderilecektir.
- b) Çalışmanın uygulama aşamasında izin alınan araştırma kapsamı dışında hiçbir veri toplanmayacaktır.
- c) Veri toplama sırasında Sağlık Bakanlığı personelinden de yararlanılacaksa ayrıca İl Sağlık Müdürlüğünden izin alınacaktır.
- ç) Çalışma süresi araştırmacı tarafından teklif edilecek, Üniversite tarafından uygun görülmesi halinde onaylanacaktır. Araştırmacı tarafından çalışma süresinde değişiklik yapılması istenmesi halinde resmi yazışma ile talep edilecektir.
- d) Üniversitenin çalışma için onay verdiği kişiler tarafından çalışmanın gerçekleştirilmesi esas olup, farklı kişiler tarafından saha araştırması ya da veri toplama çalışması yapılacaksa ya da çalışmaya yeni kişiler dahil edilecekse resmi yazı ile Üniversiteye bildirilecektir.
- e) Şartlarda oluşabilecek değişikliklere bağlı olarak Üniversite protokolü süre göz önünde bulundurulmaksızın daha önce de sonlandırabilecektir.
- f) Araştırma ve veri toplama araçlarının (anket, görüşme-gözlem formları) içeriğinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, taraf olunan uluslararası anlaşmalar ve sözleşmeler başta olmak üzere, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Kanun ile yürürlükte olan tüm yasal düzenlemelere uygun olacak şekilde hazırlanması, planlanması ve uygulanması sağlanacaktır. Çalışmalarda kullanılan anket, görüşme/gözlem formu içeriğinin ve veri toplama aracında yer alan soruların/

ifadelerin etik açıdan uygun olması ve çalışmaya katılanların kişilik haklarını ihlal eder nitelikte olmaması gerekmektedir.

h-. Araştırma uygulama izin başvurularında ticari amaç güdülmemesine, kişi, kurum, kuruluş, firma, marka reklamını veya tanıtımını ön plana çıkararak ifade ve ögeler bulunmamasına dikkat edilecektir.

i-Araştırma uygulama izin başvurularında yabancı dilde hazırlanan dokümanlar başvuruyu yapan kişi/kurum/kuruluş tarafından Türkçe tercümesi ile birlikte Üniversitemize gönderilecektir. Herhangi bir ihtilaf durumunda tercüme metni esas alınacaktır.

j-Katılımcılar, araştırmaya katılmadan önce araştırmanın kapsadığı riskler hakkında bilgilendirileceklerdir. Araştırmacılar toplanan kişisel verilerin katılımcıların izni olmadan kamuya duyurulmayacağını taahhüt edeceklerdir. Araştırma kapsamında toplanan veriler, sadece bilimsel amaçlar doğrultusunda kullanılacak, araştırmanın amacı dışında ya da bir başka araştırmada kullanılmayacak ve gerekmesi halinde, Üniversiteden izin alınmadan başkalarıyla paylaşılmayacaktır.

k-Araştırmacılar kendileriyle irtibat kurulabilmesi için yazışma adreslerini, e-posta adreslerini ve telefon numaralarını başvuru evrakında ve bu protokole belirtmek zorundadır.

l- Etik izni veren kurum tarafından araştırma materyalinin (anket/görüşme, gözlem formu, vb.) tüm sayfaları onaylı olacak şekilde yazının ekinde bulunması gerekmekte olup, aynı zamanda izin veren birim tarafından mühürlenmiş ve imzalanmış veri toplama araçları kullanılacaktır. Aksi yönde hareket edenler kurumlarına bildirilecek ve ortaya çıkabilecek her türlü sonuçtan araştırmacı sorumlu olacaktır. Araştırma uygulama izni, başvurudaki veri toplama araçları ile sınırlıdır. Araştırmaya yönelik olarak resmi istatistik programları kapsamında bir veri talebi varsa izin belgesi ile birlikte ayrıca başvuru yapılacaktır.

m-Veri toplama sırasında araştırmalarında ses veya görüntü kaydı alacak araştırmacıların araştırma önerilerinde bunu belirterek izin almaları, Üniversite sınırları dâhilinde yapacakları kayıtlar için ilgili kişilerden (öğrenci/personel/hasta/hasta yakını) ayrıca yazılı izin almaları gerekmektedir. Araştırma uygulama izni için başvuranlar, başka kişi ya da kurumların geliştirdikleri veri toplama araçlarını kullanacaklarsa veri toplama araçlarını kullanmak için gerekli izin belgelerini başvuruya ekleyeceklerdir.

n-Araştırma uygulama izin başvurularının uygulama tarihinden en az 30 gün önce yapılmasına ve eğitim öğretime engel olunmamasına dikkat edilecektir.

o-Uygulama için izin verilen çalışmalar sonuçlandıktan/yayınlandıktan/onaylandıktan sonra sonuçları ile ilgili olarak Üniversitemize bilgi verilmesi şartıyla izin verilmektedir. Araştırma uygulama izni alan kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve araştırmacılar tamamladıkları bilimsel araştırma ile ilgili sonuç raporlarını, çalışma bitiminden itibaren 30 gün içerisinde Üniversitemize göndereceklerdir.



ö-Araştırmacılar Üniversitede yapacakları araştırmalar sırasında meydana gelebilecek her türlü fiziksel zararı karşılayacaktır.

p-Değerlendirme yapan birimlerce tespit edilen eksiklikler tamamlanmadıkça uygulama izni verilmeyecektir.

r-Araştırmada, izin verilmiş olan uygulama yöntemi ve kapsamı dışında farklı bir uygulama yapılmayacaktır. Araştırma uygulamalarının denetimi ilgili birim yöneticisi ve Koruma ve Güvenlik Amirliği tarafından yapılacaktır.

#### **Madde 4. Protokolün Süresi**

Bu protokol tarafların imzaladığı tarihten itibaren geçerli olup, geçerlilik süresi ..... dır.

Başlangıç tarihi..... Bitiş tarihi:

#### **Madde 5. İhtilafların çözümü:**

Protokolün uygulanması ile ilgili çıkabilecek anlaşmazlıklar öncelikle tarafların yetkili temsilcilerin tarafından görüşülerek çözülecektir. Mümkün olmaması halinde hakem sıfatıyla İdari Mahkemelere başvurulacaktır.

#### **Madde 6. Yürürlük**

İş bu protokol 6 (altı) madde ve 3 (üç) sayfadan ibaret olup, hükümleri taraflarca okunmuş ve uygulanmak üzere 2(iki) nüsha olarak tanzim ve imza edilmiş olup, taraflarca imza edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Taraflar**

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

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

.....

.....

#### **Araştırmacıya İlişkin Bilgiler:**

Adı Soyadı:

E-posta adresi:

Telefon Numarası

Yazışma Adresi:

(Araştırmacının birden fazla olması halinde protokole ek bir liste ile protokole eklenecektir.