



T.C.  
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Genel Sekreterlik



Sayı :E-76250085-605.99-127038  
Konu : Araştırma Uygulama ve Sosyal Etkinlik  
İzinleri Hakkında

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 19.10.2022 tarihli ve E-35558626-605.99-61287899 sayılı yazı.

Araştırma uygulama ve izin taleplerinin, ilgi yazı ekindeki Genelge ve Yönerge hükümleri, Etik Kurul Kararı ve Milli Eğitim Bakanlığı Araştırma İzin Başvuru Taahhütnamesi doğrultusunda yürütülmesine ilişkin, Milli Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün ilgi yazısının bir örneği yazımız ekinde gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet BAŞALAN  
Rektör Yardımcısı

Ek:

- 1- Yazı Örneği ve Ekleri (9 Sayfa)
- 2- Taahhütname (1 Sayfa)

Dağıtım:

Akademik Birimlere

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :\*BSU564EM8S\* Pin Kodu :46662

Belge Takip Adresi : <http://dogrulama.kku.edu.tr/envision.sorgula/belgedogrulama.aspx?>

Adres:Merkez Yerleşke 71450 Yahşihan/Kırıkkale  
Telefon:0 (318) 357 42 42 Faks:0 (318) 357 30 41  
e-Posta:genelsekreterlik71kku@gmail.com Web:www.kku.edu.tr  
Kep Adresi:kirik kaleuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Engincan ALTUNKAŞ  
Unvanı: Memur

Tel No: 03183574242/1628





T.C.  
M İLLÎ E Ğ İ T İ M BAKANLI Ğ I  
Yenilik ve E Ğ İ t İ m Teknolojileri Genel Müdürlü ğ ü

Sayı : E-35558626-605.99-61287899

19.10.2022

Konu : Ara tırma Uygulama ve Sosyal Etkinlik  
zinleri Hk.

DA İTİM YERLER NE

- İgi : a) Millî E Ğ İ t İ m Bakanlığı nın 22.08.2017 tarihli ve 35558626-10.06.01-E.12607291 (2017/25) sayılı Genelgesi.  
b) Millî E Ğ İ t İ m Bakanlığı nın 21/01/2020 tarihli ve 81576613-10.06.02-E.1563890 (2020/2) sayılı Genelgesi.  
c) Millî E Ğ İ t İ m Bakanlığı nın 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı ile De Ğ İ t İ m Bakanlığı nın 21.01.2020 tarihli ve 1563891 sayılı Millî E Ğ İ t İ m Bakanlığı nın Sosyal Etkinlik zinleri Yönergesi.

Ara tırma, yarı ma ve sosyal etkinlik izinlerinin koordinasyonunu Genel Müdürlü ğ ümüze veren İgi (a) Genelge, İgi (b) Genelge ile yürürlükten kaldırılmı ŝ , ara tırma uygulama izin taleplerine ili kin koordinasyon görevi İgi (a) Genelge ile Bakanlı Ğ ımız Strateji Geli tirme Ba kanlı Ğ ı; yarı ma ve sosyal etkinlik izinleri koordinasyonu ise İgi (c) Yönerge ile Ortaö retim Genel Müdürlü ğ üne verilmi tir.

Bu itibarla; uygulama izin taleplerinin söz konusu Genelge ve Yönerge hükümleri do rultusunda ilgili Birimlere gönderilmesi hususunda;

Bilgilerini ve gere Ğ İ ni rica ederim.

Tuncay YELBO Ğ A  
Bakan a.  
Genel Müdür V.

Ek:

- 1-Da ıtım Listesi ( 7 Sayfa)
- 2- İgi (b) Genelge
- 3- İgi (c) Yönerge

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmı tir.

Belge Do rulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Adres : Emniyet Mahallesi Milas Sokak No:8 06560 Yenimahalle/ ANKARA  
Telefon No : 0 (312) 296 94 18 Belgegeçer: (0 312) 2238736  
E-Posta: [yegitek@meb.gov.tr](mailto:yegitek@meb.gov.tr) İnternet Adresi: [www.yegitek.meb.gov.tr](http://www.yegitek.meb.gov.tr)  
Kep Adresi : [meb@hs01.kep.tr](mailto:meb@hs01.kep.tr)

Bilgi için: seyda KARABULUT  
Unvan : Ö retmen  
(0312) 296 94 18  
E-posta Adresi: [seyda.karabulut@meb.gov.tr](mailto:seyda.karabulut@meb.gov.tr)

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmı tir. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 2be6-bdbb-394e-8740-95c8 kodu ile teyit edilebilir.



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

Sayı : 81576613-10.06.02-E.1563890

21.01.2020

Konu : Araştırma Uygulama İzinleri

GENELGE  
2020/2

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her tür ve derecedeki okul ve kurumlarda; üniversitelerin, kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının ve araştırmacıların yapacakları ulusal ve uluslararası araştırma uygulamaları ve veri toplama faaliyetlerinin izin talepleri aşağıdaki usul ve esaslara göre değerlendirilip sonuçlandırılacaktır:

- 1- 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 düzenlemeler ve Türk Millî Eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun olacak şekilde hazırlanması, planlanması ve uygulanması sağlanacaktır.
- 2- Tüm izin başvuruları ilk olarak <http://ayse.meb.gov.tr> üzerinden ön başvuru olarak yapılacaktır. Sistem, izin talebinde bulunan kişi veya kurumları araştırma uygulama izinlerini hangi birimden alacaklarına dair yönlendirme yapacaktır. İzin başvurusunda bulunanların daha sonra gerekli belgeler ile doğrudan araştırma izni verecek birime başvurmaları gerekmektedir.
  - a) Örnekleme tek bir ili kapsayan araştırmalar için ilgili il millî eğitim müdürlüğüne,
  - b) Birden fazla ilde, bir genel müdürlüğü ilgilendiren araştırma uygulama izin talepleri için ilgili genel müdürlüğe,
  - c) 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.
- 3- Örneklem belirlemek için gerekli veri talepleri izin için başvurulacak birime yapılacaktır.
- 4- Araştırma izinleri, başvuru Bakanlık birimi tarafından verilecektir.
- 5- Başvurularda araştırma önerisi, veri toplama araçları, belge ve materyallerin tamamı izin başvurusu yapılan birime sunulacaktır. Araştırma önerisinde araştırmacının amacı ve önemi, problem ve alt problemler, sayıtlar, sınırlılıklar, tanımlar, araştırmacının yöntemi, evren ve örneklem, veri toplama araçları, verilerin analizi, geçerlik, güvenilirlik bilgileri ve çalışma takvimi yer almalıdır.
- 6- Araştırmacı, öğrenci ise araştırma önerisi bağlı bulunduğu enstitü/ fakülte tarafından onaylanmış olmalı ve başvurular enstitü veya fakülte aracılığıyla gerçekleştirilmelidir.
- 7- Araştırma uygulama izin başvurularında ticari amaç güdülmemesine, kişi, kurum, kuruluş, firma, marka reklamını veya tanıtımını ön plana çıkaran ifade ve öğeler bulunmamasına dikkat edilecektir.
- 8- Araştırmaların uygulanması esnasında hiçbir şekilde ücret talep edilmeyecek, eğitim-öğretimin aksatılmamasına dikkat edilecek, araştırma uygulamaları gönüllülük

esasına göre gerçekleştirilecektir.

- 9- Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlarda tıbbî araştırma yapmak isteyenlerin bağlı buldukları üniversitenin veya hastanelerin etik kurulundan alacakları onay yazısını, ayrıntılandırılmış onam formunu, veli bilgilendirme ve yazılı izin formlarını başvuru evrakına eklemeleri gerekmektedir. Örneklemedeki kişilerin reşit olmamaları durumunda "ayse.meb.gov.tr" modülündeki örneğe göre hazırlanan form ile velilerin yazılı izinlerinin alınması gerekmektedir.
- 10- Araştırma yapılacak okulların sayısı, türü, illere göre dağılımı ve örneklem sayıları net olarak ifade edilmelidir.
- 11- Başvuruda bulunulan araştırmanın örnekleme, istatistiksel yöntemlere göre belirlenmeli, örneklem ekonomiklik, ulaşılabilirlik ve uygulanabilirlik açısından uygun olmalıdır.
  - a) Örneklem, evreni temsil edebilirlik açısından yeterli ve asgari düzeyde tutulmalı, yüksek hata ve risk oranları dikkate alınmış şekilde abartılı olmamalıdır.
  - b) Kurumsal yazışmaların sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için örneklem; okullar/kurumlar üzerinden ya da örnekleme yer alan katılımcıların okullara/kurumlara göre dağılımları belirlenmelidir.
  - c) Uygulamanın hangi okullarda/kurumlarda, hangi katılımcı gruplar üzerinde ve bu gruplardan kaçar kişi ile yürütüleceği ve katılımcıların kurumlar düzeyinde dağılımlarına yönelik bilgiler, başvuru evrakında açık bir şekilde yer almalıdır.
- 12- Araştırma uygulama izin başvurularında yabancı dilde hazırlanan dokümanlar başvuruyu yapan kişi/kurum/kuruluş tarafından Türkçe tercümesi ile birlikte ilgili birime gönderilecektir. Herhangi bir ihtilaf durumunda tercüme metni esas alınacaktır.
- 13- Araştırmacılar başvurularında ekte bulunan izin başvuru taahhünamesini imzalamış olmalıdır.
- 14- Deneme modelli araştırmalar için yapılacak başvurular öncesinde, araştırmacıların il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile uygulamanın gerçekleştirileceği okullar ve ilgili kişilerle önceden irtibata geçerek bilgilendirme yapmaları ve alınan okul onayını başvuru esnasında ibraz etmeleri gerekmektedir.
- 15- Araştırmalarında ses veya görüntü kaydı yapacak araştırmacıların araştırma önerilerinde bunu belirtmeleri, ayrıca okul sınırları dâhilinde yapacakları kayıtlar için okul müdüründen, öğretmenlerden ve öğrenci velilerinden yazılı izin almaları gerekmektedir.
- 16- Çalışmalarda anket, görüşme/gözlem formu içeriğinin ve veri toplama aracında yer alan soruların/ ifadelerin etik açıdan uygun olması ve ankete katılanların kişilik haklarını ihlal eder nitelikte olmaması gerekmektedir.
- 17- Veri toplama araçlarının uygulanması için gereken süre bir ders saatini geçmeyecektir.
- 18- Veri toplama araçlarında yer alan ifade ve soruların araştırmanın konusuyla örtüşmesi gerekmektedir.
- 19- 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.
- 20- Katılımcılar, araştırmaya katılmadan önce araştırmanın kapsadığı riskler hakkında bilgilendirilmelidir. Araştırmacılar toplanan kişisel verilerin katılımcıların izni olmadan kamuya duyurulmayacağına taahhüt edeceklerdir.
- 21- Araştırmacılar kendileriyle irtibat kurulabilmesi için yazışma adreslerini, varsa kendileriyle iletişim kurulabilecek e-posta adreslerini ve telefon numaralarını başvuru evrakında belirtmek zorundadır.
- 22- Araştırma uygulama izin başvuruları, tek bir birimi ilgilendiriyorsa ilgili birim tarafından en fazla 30 gün içerisinde, birden fazla birimi ilgilendiriyorsa en fazla 45 gün içerisinde değerlendirilip sonuçlandırılacaktır.
- 23- Araştırma uygulama izin onayı başvuru yapılan eğitim öğretim yılını kapsayacaktır.

Talep edilmesi ve uygun görülmesi halinde izinler her eğitim öğretim yılı için uzatılabilecektir.

- 24- Araştırma sırasında elde edilen, öğrencilere ait her türlü kişisel bilgi, velilerin yazılı izni ve mahkeme kararı olmadan hiçbir şahsa veya kuruma verilmeyecektir.
- 25- İzin verilen araştırmaların uygulamasında izin veren birim tarafından mühürlenmiş ve imzalanmış veri toplama araçları kullanılacaktır. Aksi yönde hareket edenler kurumlarına bildirecek, haklarında adli ve idari işlemler yürütülecek ve ortaya çıkabilecek her türlü sonuçtan araştırmacı sorumlu olacaktır.
- 26- 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 Strateji Geliştirme Başkanlığına başvuru yapılmalıdır.
- 27- Araştırma uygulama izin başvurularının uygulama tarihinden en az 45 gün önce yapılması ve eğitim öğretime engel olunmaması için yarıyıl tatili ve yaz tatilinden 3 hafta öncesine kadar araştırmaların tamamlanması gerekmektedir.
- 28- Araştırma uygulama izni alan kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve araştırmacılar tamamladıkları bilimsel araştırma ile ilgili sonuç raporlarını, izni aldıkları ilgili birime çalışma bitiminden itibaren 30 gün içerisinde göndereceklerdir.
- 29- İlgili genel müdürlükler ve il millî eğitim müdürlükleri okullarda yığılma olmaması için gerektiğinde araştırmaların örneklemindeki okulları ve kurumları değiştirme hakkına sahiptir.
- 30- Gerekli görüldüğü takdirde araştırma uygulama izin talebi hakkında değerlendirmeyi yapan birim tarafından Millî Eğitim Bakanlığının ilgili birimlerinin, diğer kurum ve kuruluşların görüşlerine başvurulabilecektir.
- 31- Değerlendirme yapan birimlerce tespit edilen eksiklikler tamamlanmadıkça uygulama izni verilmeyecektir.
- 32- Araştırmacılar Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlarda yapacakları araştırmalar sırasında meydana gelebilecek her türlü fiziksel zararı karşılamak zorundadır.
- 33- Araştırmada, izin verilmiş olan uygulama yöntemi ve kapsamı dışında farklı bir uygulama yapılmayacaktır. Araştırma uygulama iznine aykırı gerçekleştirilen her türlü faaliyet için adli ve idari yasal yollara başvurulacaktır.
- 34- Araştırma uygulamalarının denetimi ilgili okul, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve ilgili genel müdürlükler tarafından yapılacaktır.

2017/25 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır. 2017/25 sayılı Genelge kapsamında yapılan başvurular Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından 30 gün içerisinde sonuçlandırılacaktır.

Gereğini rica ederim.

Ziya SELÇUK  
Bakan

Ek: Araştırma İzni Başvuru Taahhütnamesi

## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI SOSYAL ETKİNLİK İZİNLERİ YÖNERGESİ

### Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her tür ve derecedeki eğitim kurumlarında kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlar tarafından yapılacak sosyal etkinlik izinlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her tür ve derecedeki eğitim kurumlarında kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlar tarafından yapılacak sosyal etkinlik izinlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

### Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

b) Birim: Bakanlığa bağlı genel müdürlük/başkanlıkları,

c) e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü: Bu Yönerge kapsamında öğrencilerin/kursiyerlerin katılım sağladığı etkinliklere ilişkin bilgilerin elektronik ortamda kayıt altına alındığı sistemi,

ç) Katılımcı: Öğrenci, öğretmen, veli, kursiyer ve Bakanlık personelini,

ç) Protokol/Sözleşme/Şartname: Sosyal etkinliği gerçekleştirecek olan kişi, kurum veya kuruluşlarca düzenlenen ve Bakanlıkça kabul edilen belgeyi,

d) Sosyal etkinlik: Öğretim programlarının yanında internet üzerinden uzaktan erişim yoluyla veya belirli bir yerde yapılan bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif alanlar ve toplum hizmeti çalışmaları ile bu kapsamdaki yarışma, müsabaka, gezi, konferans, seminer, çalıştay, sempozyum, fuar, festival, şenlik, tanıtım, sergi, gösteri, tiyatro, film gösterimi, proje etkinliği, sosyal sorumluluk çalışmaları ve benzeri diğer etkinlikleri (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı),

ifade eder.

## Genel esaslar

MADDE 5 - (1) Sosyal etkinlikler; Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına, Türk Millî Eğitiminin genel ve özel amaçlarına, uluslararası sözleşmelere, politika belgelerine, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu başta olmak üzere yürürlükte olan mevzuata aykırılık teşkil etmeyecek şekilde yapılır.

(2) Ticari amaç güdülen ve/veya katılımcılardan ücret talep edilen sosyal etkinliklere izin verilmez (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(3) Sosyal etkinliklerin planlanması, tanıtılması ve uygulanması eğitim ve öğretim aksatılmadan yapılır.

(4) Sosyal etkinlikler, katılımcıların gönüllülük esasına göre yürütülür.

(5) Öğrenci veya 18 yaşından küçük kursiyerlerin sosyal etkinliklere katılımlarında velisinin yazılı olarak izni alınır.

(6) Sosyal etkinlik izinleri en fazla bir eğitim ve öğretim yılını kapsar.

(7) Sosyal etkinlik izin başvuruları, başvuru evrakının ilgili birime ulaşmasından itibaren otuz gün içerisinde değerlendirilip sonuçlandırılır. Resmî kurum ve kuruluşlardan görüş istenilmesi durumunda bu süre 15 gün daha uzatılabilir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(8) Sosyal etkinlik izin başvurularına eklenecek her türlü materyalde öğrenci ve kursiyerlerin gelişim seviyeleri, ilgi, istek, ihtiyaç ve yetenekleri ile pedagojik esaslara uygunluğu gözetilir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(9) Sosyal etkinlik izin başvurularında, yabancı dilde olan her türlü materyal başvuru sahibi tarafından noter tasdikli Türkçe tercümesi ile birlikte müracaat edilen il millî eğitim müdürlüğüne veya birime teslim edilir. Herhangi bir ihtilaf vukuunda tercüme metin esas alınır (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(10) Sosyal etkinliklerde; kurum, kuruluş, firma, marka ve kişi reklamını veya tanıtımını ön plana çıkaran ifade ve ögelere yer verilmez.

(11) Sosyal etkinliklerin hiçbir aşamasında, katılımcıların açık rıza onayı alınmadan kişisel verileri istenemez. Bu kapsamda istenen kişisel veriler, açık rıza onayında belirtilen hususların dışında başka amaçlarla kullanılamaz, üçüncü kişilere verilemez ve sosyal etkinliğin sona ermesinin ardından resen silinir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(12) Etkinliği düzenleyen kişi/kurum/kuruluşlar; engelli bireylerin etkinliğe katılımını teşvik edici, kolaylaştırıcı ve etkinlikten azami şekilde faydalanmalarını sağlayıcı tedbirleri almakla yükümlüdür. Alınacak tüm tedbirler, başvuru evrakları arasında yer alır (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

## Sosyal etkinlik izinlerinin başvuru işlemleri

MADDE 6 - (1) Sosyal etkinlik izinleri için etkinliğin yapılmasının planlandığı tarihten en az 45 gün önce <http://ayse.meb.gov.tr> internet adresi üzerinden ön başvuru yapılır. Ön başvuruda sosyal etkinliğin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif, toplum hizmeti ve sosyal sorumluluk çalışmaları ve bu alanların alt kategorilerinden hangisine yönelik olduğu belirtilir. Sistem tarafından oluşturulan ön başvuru belgesinin imzalı hali diğer bütün materyal ile birlikte ilgili birime, elden veya posta yoluyla ya da Doküman Yönetim Sistemi üzerinden iletilir. Ön başvurusu olmayan hiçbir etkinlik değerlendirmeye alınmaz. Ön başvuru belgesinde beyan edilen hususlarla, ilgili birime gönderilen materyal arasında farklılık bulunması halinde başvuru reddedilir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(2) Bir ilde yapılacak sosyal etkinlik izin başvuruları ilgili il millî eğitim müdürlüklerine, birden fazla il veya Türkiye genelini kapsayan sosyal etkinlik izin başvuruları ise Bakanlığa yapılır.

(3) Yarışma veya müsabaka içeren izin başvurusunda; yarışma takvimini, değerlendirme komisyonunu, değerlendirme kriterlerini içeren ve öğrencilere/kursiyerlere verilecek ödüller gibi diğer bilgileri açık ve anlaşılabilir şekilde ifade eden yarışma/müsabaka protokol/sözleşme/şartnamesi yer alır.

(4) Sosyal etkinlik izin başvurularında; etkinlikte görev alacak kişilerden kamu kurum ve kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında çalışanların görev yeri belgeleri, örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin öğrenci belgeleri veya onaylı öğrenci listesi, bunlar haricindekilerin ise fotoğraflı öz geçmişleri ve adli sicil belgeleri ile yapılacak etkinliğin gerektirdiği diploma, sertifika ve diğer evraklar yer alır. Etkinlikte yabancı uyruklu kişilerin görev alması durumunda; etkinliği düzenleyen kişi/kurum/kuruluşlar bu kişilere ait, yukarıda istenilen

belgelerin apostil tasdikli veya yeminli tercüme bürolarınca tercüme edilip noter tarafından onaylanmış hâlini ilgili birime teslim eder. Bakanlıkça verilen izinlerde etkinlikte görev alacak kişilere ait yukarıda belirtilen evrakların incelenmesi il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine devredilebilir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(5) Sosyal etkinliği düzenleyen kişi, kurum veya kuruluşlar, etkinlikler tamamlandıktan sonra en geç 30 gün içerisinde [ogm.meb.gov.tr](http://ogm.meb.gov.tr) internet sayfasında yayınlanan formata uygun olarak düzenledikleri sosyal etkinliklere ilişkin ayrıntılı etkinlik raporunu, etkinlik onayında belirtilen eposta adresine gönderir. Bu işlemi gerçekleştirmeyen veya eksik gerçekleştiren kişi, kurum veya kuruluşların daha sonra yapacağı izin başvurusu kabul edilmez (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(6) Sosyal etkinlik izin başvurularında; etkinliğin bütçesi, bütçe kaynakları, ayrıntılı faaliyet planı, faaliyet takvimi ile varsa etkinliğe ait internet sayfası ve sosyal medya hesaplarının bilgileri yer alır. İnternet sayfasında ve/veya sosyal medya hesaplarında yer alan etkinliğe dair bilgilerle ilgili birime gönderilen materyal arasında uyum olması gerekir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(7) Başvuru yapan kurum veya kuruluşun sponsoru varsa, sponsorluk anlaşmasının aslı veya noterden onaylı örneği sosyal etkinlik izin başvurusunda yer alır.



### **Sosyal etkinlik izin başvurularının değerlendirilmesi**

MADDE 7 - (1) Sosyal etkinlik izin başvuruları, bu Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde değerlendirilir. Bu Yönerge hükümlerine aykırılığı tespit edilen sosyal etkinlik izin başvuruları reddedilir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(2) İl millî eğitim müdürlüklerine yapılan başvurular, il millî eğitim müdürlüğünce değerlendirilir, uygun görülmesi hâlinde valilikçe onaylanır. Onaylanan izin başvurularının duyurusu, il millî eğitim müdürlüklerince yapılarak e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü'ne işlenir.

(3) Türkiye genelini kapsayan sosyal etkinlik izin başvuruları Bakanlığa yapılır. Türkiye genelini kapsayan sosyal etkinlik izin başvurularında;

a) Tek bir birimi ilgilendiren izin başvuruları ilgili birim tarafından değerlendirilir, uygun görülmesi hâlinde onaylanır. Onaylanan izin başvurularının duyurusu ilgili birim tarafından yapılır ve e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü'ne işlenir.

b) Ulusal ve uluslararası yarışma ve sosyal etkinlik izinleri ile birden çok birimi ilgilendiren sosyal etkinlik izinlerine ilişkin süreci izlemek, değerlendirmek ve uygulamaya yönelik birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla Ortaöğretim Genel Müdürünün veya görevlendireceği Daire Başkanının başkanlığında bir sosyal etkinlik danışma kurulu oluşturulur. Bu kurul; Ortaöğretim, Mesleki ve Teknik Eğitim, Din Öğretimi, Özel Öğretim Kurumları, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri, Temel Eğitim ile Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüklerinden daire başkanı seviyesindeki temsilcilerden bir asıl ve bir yedek üye olacak şekilde Makam Onayı ile belirlenir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

c) Kurul; Eylül, Şubat ve Haziran ayları içinde toplanır. Toplantı gündemi kurul üyelerine toplantıdan en az 3 gün öncesinde duyurulur. Kurulun sekretaryası Ortaöğretim Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

ç) Kurulda üyesi bulunan birimlerde; ulusal ve uluslararası yarışma ve sosyal etkinlik izinleri ile birden çok birimi ilgilendiren sosyal etkinlik izinlerini değerlendirmek, bunlara esas olacak Genel Müdürlük görüşlerini oluşturmak ve Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bildirmek üzere, kurul üyesinin başkanlığında bir komisyon oluşturulur. Söz konusu etkinlikler için gerekli görüldüğü hâllerde Ortaöğretim Genel Müdürlüğünce ilgili kurum ve kuruluşların da görüşü alınır (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

d) Bu iş ve işlemlerle ilgili komisyon sekretaryası için Ortaöğretim Genel Müdürlüğünde bir daire başkanının başkanlığında yeteri kadar personelden oluşan ayrıca bir ekip oluşturulur.

Birimlerden gelen görüşler doğrultusunda yapılan başvurulardan uygun görülenler Ortaöğretim Genel Müdürlüğünde oluşturulan bu ekip tarafından onaylanır, duyurusu yapılır ve e-Okul Sosyal Etkinlik Modülü'ne işlenir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(4) Mülga (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

### **Telif hakkı ve denetim**

MADDE 8 - (1) Sosyal etkinlikler sonucu ortaya çıkan eserlerin telif hakkı eser sahibine aittir. Eserler, sahibinin izni olmaksızın basılamaz, yayımlanamaz, paylaşılabilir ve sergilenemez. Telif hakları ile ilgili tüm işlemler 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ile 22/12/2016 tarihli ve 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanununa uygun olarak yürütülür. Ancak, gerekli durumlarda sosyal etkinlik izni veren ilgili birim veya etkinliği düzenleyen kişi/kurum/kuruluş bu eserleri muvafakat alarak kullanma hakkına sahiptir. Bu durum hazırlanacak olan sosyal etkinlik protokol/sözleşme/şartnamelerinde belirtilir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(2) Fikri ve/veya sınai mülkiyet konusu olan bir hak ve/veya menfaatin ihlâl edilmesi hâlinde bundan kaynaklanan her türlü idari, hukuki, cezai ve malî sorumluluk ihlâl edene ait olup Bakanlığın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

(3) İzin kapsamındaki tüm etkinliklerin denetimleri; ilgili okul/kurum, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile ilgili birim tarafından gerçekleştirilir. İzin alınmadan veya izne aykırı olarak gerçekleştirilen sosyal etkinlikler için adli ve idari yollara başvurulur. Ayrıca izin alınmadan veya izne aykırı olarak gerçekleştirilen sosyal etkinlik kapsamındaki faaliyetlerden suç teşkil edenler hakkında ilgili okul/kurum, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü ve ilgili birim tarafından suç duyurusunda bulunulur (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

(4) Sosyal etkinlik izni veren birim, gerekli gördüğü veya protokol/sözleşme/şartname hükümlerine uyulmadığı hâllerde vermiş olduğu sosyal etkinlik iznini iptal edebilir.

(5) Sosyal etkinliği onaylayan genel müdürlükçe yerinde izleme ve değerlendirme yapmak amacıyla etkinliğin tamamı ya da bir bölümü için saha ziyaretleri yapılabilir veya çevrimiçi etkinliklere katılım sağlanabilir (Değişik: 31.08.2020 tarihli ve 11719784 sayılı Makam Onayı).

Yürürlük MADDE 9 - (1) Bu Yönerge, onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme MADDE 10 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL VE KURUMLARDA  
GERÇEKLEŞTİRİLECEK ARAŞTIRMA UYGULAMALARINA İLİŞKİN**

**ARAŞTIRMA İZİNİ BAŞVURU TAAHHÜTNAMESİ**

1. Araştırmam boyunca anayasa/kanun ve yönetmeliklere uygun davranacağımı,
2. Araştırmayı yürüteceğim okulun/kurumun kurallarına uyacağımı,
3. Araştırmam boyunca hiç kimseyi araştırmama/çalışmama katılmaya zorlamayacağımı,
4. Araştırmayı/çalışmayı bana tahsis edilen mekân/sınıf ve zamanda gerçekleştireceğimi,
5. Araştırmanın olası fiziksel/ruhsal zararları konusunda katılımcıları bilgilendireceğimi,
6. Araştırmam/ çalışmam sırasında topladığım kişisel bilgileri koruyacağımı,
7. Araştırmam/çalışmam için gerektiği kadar veri toplayacağımı,
8. Araştırma/çalışma sırasında öğrencilerin derslerinde/çalışmalarında herhangi bir kayıplarının olmayacağını,
9. Araştırmam/çalışmam sırasında herhangi bir ticari faaliyette bulunmayacağımı, katılımcıları herhangi bir ürün/eser/tedaviye yönlendirmeyeceğimi,
10. Araştırma izin evraklarını okul yönetimine teslim edeceğimi,
11. Araştırma/çalışma sırasında izni olan evrakları kullanacağımı,
12. Tıbbi araştırmalarda araştırma/çalışmanın uygulama sırasında etik kurallara uyacağımı,
13. Araştırma/çalışma sırasında topladığım ses ve görüntü kayıtlarını güvenilir ortamlarda saklayacağımı ve araştırma/çalışma sonrasında imha edeceğimi,
14. Genelge hükümlerine aykırı davranmam ve herhangi bir yanlış ifade, beyan ve maddi gerçeği gizleme gibi durumlarda adlî ve idarî işlemlerin yürütülmesini kabul edeceğimi,
15. İzin alınmış araştırmalarda/projelerde insanlarla ilgili yapılacak anket, görüşme, gözlem, alan araştırması, uygulama ve incelemelerde sağlık, güvenlik, insan hakları, mevcut mevzuat hükümleri, hukukun genel ilkelerini ihlal etmeyeceğimi ve etik ilkelere uyacağımı,
16. Araştırma ile ilgili sonuç raporlarını çalışmanın bitiş tarihinden itibaren 30 gün içinde izin aldığım birime ulaştıracağımı,

Kabul ettiğimi beyan ederim.

Araştırmanın Adı :

Araştırmacı :

Tarih ...../...../.....

İmza .....

İsim - Soyisim .....