# C:\Users\ercan.ucpinar\Desktop\indir.png

T.C.

AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI

Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü

|  |
| --- |
| **TÜRKİYE AİLE YAPISI ARAŞTIRMASI İÇERİK  İHTİYACI  BELİRLEME  VE  SORUKÂĞIDI  REVİZYON  ÇALIŞMASI****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 fiilen ayrıldıkları tarihten itibaren yerlerine aynı nitelikte personelin İdarece onaylanmak kaydıyla 10 (on) gün içerisinde 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 3**

 **1.1. Konu**

 **1.2. Literatür 1.3. Amaç ve Hedefler**

**1.3.1. Amaç (Nihai Hedef Yakın Hedefler) 1.4. Önem ve Gerekçeler 1.5. Hedef Kitle 1.6. Riskler**

**2. METOD VE TEKNİKLER**

**2.1.** **Kavramsal Şema 2.2. Metot 2.3. Kapsam ve Sınırlılık**

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

**4. ZAMANLAMA**

**5. GİZLİLİK**

6. VERİ GİRİŞİ, KODLAMA VE KONTROL

7. ATÖLYE ÇALIŞMASI

8. RAPORLAMA

9.BÜTÇE 10. EKLER:

**EK1 -** **BÜTÇE KALEMLERİ TABLOSU ve AÇIKLAMALARI EK2 - KAYNAKÇA EK3 - PROJE GRUBU ÜYELERİNİN ÖZGEÇMİŞLERİ EK4 - TABLOLAR EK5 - GRAFİKLER EK6 - DİĞER EK7- SOMUT ÇIKTILAR TABLOSU**

**TÜRKİYE AİLE YAPISI ARAŞTIRMASI İÇERİK  İHTİYACI  BELİRLEME  VE  SORUKÂĞIDI  REVİZYON  ÇALIŞMASI**

1. **TANIMLAYICI ÇERÇEVE**

Resmi İstatistik Programı (RİP) kapsamında her beş yılda bir yapılmakta olan Türkiye Aile Yapısı Araştırması (TAYA), 2021 yılında gerçekleştirilecek olup söz konusu araştırma kapsamında hanelerde yaşayan kişilerin demografik bilgilerinin yanı sıra 18 yaş ve üzeri bireylerin evlilik, boşanma, aile içi ilişkiler, boş zaman aktiviteleri, gelir, yaş, eğitim vb. bilgileri derlenmekte ve bu konulara dair algılar ölçülmektedir. Bu çalışmada 2016 yılı araştırmasında kullanılan soru formu günümüz ihtiyaçlarına göre revize edilecektir. Gerekli test aşamaları tamamlanacak ve 2021 yılında RİP kapsamında yapılacak olan araştırma için hazır edilecektir.

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

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

Türkiye Aile Yapısı Araştırması Türkiye’de aile temelinde yapılan en kapsamlı araştırma olması nedeniyle soru formunun, yıllar geçtikçe, ilgili Kurum/Kuruluşların araştırma içeriğine ilişkin ihtiyaçları ve alanda çalışan akademisyenlerin beklentilerine göre, yeniden çalışılması ihtiyacı olabilmektedir. Bu çalışmanın amacı 2021 yılında dördüncüsü gerçekleşecek olan Türkiye Aile Yapısı Araştırmasının soru formunu geçmiş araştırmalarda kullanılan soru formlarının ışığında; ancak güncel bilimsel gelişmeler ve güncel ihtiyaçlar doğrultusunda yeniden oluşturmaktır.

*Bu amaç doğrultusunda hedefler:*

1. *Aile üzerine ulusal ve uluslararası ölçekli araştırmaların soru kağıtlarının (TAYA,TNSA,GGS, FHS vb. Türkiye İstatistik Kurumu’nun hane bazlı anketleri) incelenmesi,*
2. *Ulusal ve uluslararası araştırmaların ve TAYA 2016 araştırmasının soru kâğıtlarının karşılaştırılarak taslak bir soru kâğıdının hazırlanması,*
3. *İdare ve yüklenici tarafından hazırlanan taslak soru kâğıdının pre-test çalışmasının TUİK tarafından yapılmasından sonra yüklenici tarafından pre-test verilerinin analiz edilerek sorularının anlaşılırlığı, cevapsızlık oranları, ifadelerin yeterli olup olmadığı, soru kağıdı akışının uygun olup olmadığı, cevaplayıcı yükü gibi değişkenler üzerinden istatistiksel çalışmalar yapılarak soru kağıdının son halinin verilmesi,*
4. *Nihai soru formu için meta veri dosyasının hazırlanması,*
5. *ve tüm çalışmanın raporlanarak İdareye sunulması.*
	1. **Önem ve Gerekçeler[[5]](#endnote-5)**

*10.7.2018 – 30474 tarih sayılı 1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 68. maddesinin e bendinde; “Ailelerin huzur ve mutluluğunu tehdit eden alışkanlık ve bağımlılık sorunlarını, nedenleri ve sonuçları bakımında incelemek, araştırmak, bunların önlenmesine ve sorunların çözümüne yönelik, aileyi destekleyici ve eğitici programlar hazırlamak ve uygulamak” Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü’ne verilmiştir.*

*Yine aynı Kararname’nin 68. maddesinin h bendinde: “Ailenin ve aileyi oluşturan bireylerin karşılaştıkları sorunlara ilişkin kamuoyundaki eğilim ve beklentileri tespit etmek amacıyla çalışmalar yapmak” Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü’ne verilmiştir.*

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

*Aile ve nüfus konularında çalışan kamu kurum kuruluşları, üniversiteler ve STK’lar, akademisyenler, sosyal politika oluşturucu ve uygulayıcılarıdır.*

**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**

*GGS, TNSA, TAYA, FHS ve TÜİK hanehalkı bazlı araştırmalardaki evrenlerin nasıl tanımlandıkları karşılaştırmalı olarak kısa bir şekilde anlatılacak ve ‘‘Türkiye Aile Yapısı Araştırması 2021” için bir evren tanımlaması önerilecektir.*

**3. PROJE GRUBU ÜYELERİ ve İŞ TANIMLARI[[11]](#endnote-11)**

**4. ZAMANLAMA[[12]](#endnote-12)**

5. GİZLİLİK[[13]](#endnote-13)

6. VERİ GİRİŞİ, KODLAMA VE KONTROL[[14]](#endnote-14)

7. ATÖLYE ÇALIŞMALARI[[15]](#endnote-15)

8. RAPORLAMA[[16]](#endnote-16)

**9. BÜTÇE[[17]](#endnote-17)**

**10. EKLER[[18]](#endnote-18)**

EK1- BÜTÇE KALEMLERİ TABLOSU VE AÇIKLAMALARI[[19]](#endnote-19)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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[[20]](#endnote-20) |   |   |   |   |
| 1.6.Saha Sorumlusu |   |   |   |   |
| 1.7.Saha Kontrol Sorumlusu |   |   |   |   |
| 1.8.Veri Girişi Personeli |   |   |   |   |
| 1.9.Veri Giriş Kontrolü Personeli |   |   |   |   |
| 1.10.İstatistikçi |   |   |   |   |
| 1.11.Bağımsız İstatistikçi |   |   |   |   |
| 1.12.Sekreter |   |   |   |   |
| 1.13.n[[21]](#endnote-21) |  |  |  |  |
| **Ara Toplam 1 (a1)** |   |   |
| **2. Bütçe Kalemleri 2** | **Adedi**  | **Birim Ücret** | **Toplam Ücret** |
| 2.1.Kırtasiye Giderleri | Adet ve Birim Fiyat Girilmeyecek |   |
| 2.2.Atölye Çalışmaları |  10 |  |   |
| 2.3.Rapor Yazımı | Adet ve Birim Fiyat Girilmeyecek |   |
| 2.4.Bakanlık Uzmanlarına Rapor Sunumları[[22]](#endnote-22) | 1 |  |  |
| 2.5.n.[[23]](#endnote-23) |  |  |
| **Ara Toplam 2 (a2)** |   |   |
| **Genel Toplam[[24]](#endnote-24) (a1+a2)** |   |   |

**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**. Araştırmanın yürütücüsü tek kişi olacaktır. Bu kişi eğer yüklenici bir firma ise firma müdürü veya sahibi olamaz. Araştırmanın süresi yaklaşık 5 ay olup çalışma süreleri buna göre belirlenecektir.

**3**. Araştırma yürütücüsü, istatistikçi 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.

**5.** Veri kontrolü, pre-test anketlerin tamamı üzerinden yapılacaktır.

**7.** Bilgisayar vb. malzeme alımına yönelik bütçe kalemi belirtilemez.

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

**10.** Araştırmada en az iki sosyolog, bir psikolog, bir istatistikçi ve bir ölçek geliştirmecinin istihdam edilmesi zorunludur. Mezkûr personelin araştırma konusuyla ilgili çalışmalar yapmış olmaları tercih sebebi olacaktır.

**11.** İdareye rapor sunumu bir kez olup, araştırmanın sonuçlarını en fazla iki saat sürecek ve Powerpoint sunumlarıyla destekleyecek şekilde, proje yürütücüsü tarafından yapılacaktır.

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 belirtmek 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, adının baş harfi)
* 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)

(TÜİK, 2009)

(Cornell, 1993)

(Austin, 1993)

### EK3 - ÖZGEÇMİŞ FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| 1- Adı, Soyadı |  |
| 2- Doğum Yeri, Yılı |  |
| 3- Akademik Unvanı (varsa) |  |
| 4- Bildiği Yabancı Dil/ler |  |
| 5- Araştırmadaki 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2017 | 2018 | 2019 |
| 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **HARCAMA TAKVİMİ[[25]](#endnote-25)** | **Planlanan Kümülâtif Harcamalar** |
| **Giderler** | **Birim** | **Toplam Maliyet** | **1. Ay** | **2. Ay** | **3. Ay** | **4. Ay** | **5. Ay** | **6. Ay** |
| **1. İnsan Kaynakları** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi, yurt dışı personel) |   |  |   |   |   |   |   |   |
|  1.1.1 Teknik personel | 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 (araştırma personeli) | Gündelik |  |  |  |  |   |   |   |
|  1.3.2 Yurt içi (araştırma 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 Etüt, 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 araştırma maliyeti** |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Proje Teklif Formatı doldurulduktan sonra başlık “... Proje Teklifi” olarak düzeltilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)
2. Bu bölümde “çalışmanın konusu” kısaca anlatılacaktır. [↑](#endnote-ref-2)
3. Bu bölümde aile konusunda ulusal ve uluslararası benzer kapsamdaki araştırma soru kâğıtları içerik kapsam, uygulama yöntemi, geçerlilik, güvenilirlik, örneklem seçimi, uygulama periyotları, ölçme düzeyleri vb. aşamaları incelenerek TAYA kapsamında uygulanabilirliği değerlendirilecektir. Derleme için kullanılan 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. 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 araştırılmaya değer görüldü”, “**HANGİ SEBEPLER** konunun araştırılmasını gerekli kılmaktadır” soruları, konunun önemini ve ele alınmasındaki gerekçelerini açıklar. Bu sorulara verilecek cevaplar araştırmanın gerekçelerini teşkil edecektir. Gerekçelerin tutarlı ve gerçekçi ifadesi, bir araştırmanın kabul edilmesinde büyük rol oynar.

Bu başlık altında ***italik*** yazılan önem ve gerekçeler, gerekli görüldüğünde belirtilen çerçeveyi aşmadan literatürdeki diğer araştırmalardan da faydalanılarak yeniden genişletilip yazılabilir. [↑](#endnote-ref-5)
6. Bu başlık altında ***italik*** yazılan hedef kitle gerekli görüldüğünde diğer paydaşlar da eklenerek veya belirtilen hedef kitle tüm ayrıntılarıyla yazılarak genişletilebilir. [↑](#endnote-ref-6)
7. Burada “araştırma yürütülürken karşılaşılabilecek muhtemel riskler nelerdir” sorusunun cevabı aşağıdaki tabloya göre tasnif edilerek verilmelidir. Araştırma tasarımı ve uygulaması esnasında tehlike olarak hissedilen muhtemel zorlaştırıcı faktörlerin belirtilmesi ve alınabilecek tedbirlerin açıklanması gerekir. Böylece araştırma akılcı ve gerçekçi bir şekilde düzenlenmiş olacaktır. Bütün risklerin yazılması gerekmeyebilir. Araştırmanın 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 (hanehalkı, aile, birey, aile üyesi, çocuk, kadın vb.) mevcut araştırmaların (GGS, TNSA, TAYA, FSH, TUIK hane bazlı araştırmaları vb.) kavramsallaştırılması tanımlanarak karşılaştırılacaktır. Kavramlar arası muhtemel çelişkilerin ve uyuşmazlıkların izale edilmesi için gerektiğinde bu araştırma için özel kavramsallaştırmalara gidilebilir. [↑](#endnote-ref-8)
9. Bu bölümde, “araştırma **NASIL** gerçekleştirilecek”, “araştırmada **NASIL** bir yol izlenecek” sorularının cevapları geniş bir şekilde anlatılmalıdır. Bu bölüm, pre-test verilerinin ölçme ve değerlendirme kriterleri, geçerlilik, güvenirlilik testleri, soruların çok değişkenli istatistik analizleri ile değerlendirilmesinin nasıl yapılacağı hakkındaki genel ifadelerin ötesinde açıklayıcı bilgileri ihtiva etmelidir. Araştırmada uygulanacak olan metot ve tekniklerin sadece neler olduğu değil, aynı zamanda hangi sebeplerle seçildikleri ve neden daha faydalı olacakları açıklanmalıdır. Bu açıklamanın araştırma 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 da evren ve örneklem hakkında aydınlatıcı bilgiler verilmelidir. Araştırma kapsamını sınırlayan faktörler ve kapsamın nasıl belirlendiği açıklanmalıdır. Neden, evren ya da örneklem “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. “Araştırmada **KİM, NE** yapacak sorusunun cevabı bu bölümde verilecektir. Araştırmayı yürütecek personelin araştırma kapsamında sorumlu oldukları faaliyetleri ve iş tanımları net bir şekilde belirtilmelidir. Personelin araştırma 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 YürütücüsüAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **02.** AraştırmacılarAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **03.** UzmanlarAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **04.** MütercimAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **05.** DanışmanAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **06**. Saha SorumlusuAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **07.** Saha Kontrol SorumlusuAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **08.** Veri Girişi PersoneliAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **09.** Veri Giriş Kontrolü PersoneliAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **10.** İstatistikçiAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **11.** Bağımsız İstatistikçiAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **12.** SekreterAdı Soyadı | Görevi/leri |
| **n.**Adı Soyadı | Görevi/leri |

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

Bu bölümde verilen bilgiler proje bütçe kalemlerinin düzenlenmesinde büyük önem taşımaktadır. [↑](#endnote-ref-11)
12. Zamanlama, araştırma başlangıcından sonuna kadar yapılacak faaliyetlerin adımlarının ve tahmini sürelerinin belirlenmesidir. “Çalışma Planı ve Zaman Çizelgesi” şeklinde belirlenen çalışma her bir adım için yaklaşık bir zaman verilmesi gerekmektedir. (Araştırma süresi yaklaşık 5 ay olarak belirlenmiştir.)

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

 [↑](#endnote-ref-12)
13. 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 hanelere ilişkin adresler ile saha uygulamasında anket uygulanan kişilerin bilgileri hiçbir şekilde araştırmayı yürütenlerce açıklanamaz.

Genel Müdürlük ile araştırmayı yapanlar arası elektronik ortamda araştırmayla ilgili dosya alışverişleri şifrelenerek yapılacaktır.

Araştırma projesinin tamamlanmasına müteakip tüm dokümanlar ve veriler bir harici hard diske ve DVD'ye yüklenecek, 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 yürütenler hiçbir şekilde bu araştırma için kullanılan veri seti, sorukağıdı ve dökümanları herhangi bir araştırmada veya ticari faaliyette kullanamaz. [↑](#endnote-ref-13)
14. Bu bölümde idare tarafından teslim edilecek olan pre-test veri setinin analiz programına nasıl aktarılacağı, kodlanacağı ve bunların doğru kodlanıp kodlanmadıklarının nasıl kontrol edileceği ayrıntılı olarak anlatılacaktır. [↑](#endnote-ref-14)
15. Soru kağıdı adaptasyon aşamalarında gerekli uzman görüşlerinin alınacağı en az 10 adet atölye çalışmasının düzenlenmesi ve bu atölye çalışmaları için gerekli organizasyonlarının yapılması gerekmektedir. Bu atölye çalışmaları online platformlar üzerinden yapılacak olup katılımcıların bütün organizasyon işi yüklenici tarafından gerçekleştirilecektir. [↑](#endnote-ref-15)
16. Literatür, pre-test analizleri ve atölye çalışmalarına müteakip bütün çalışmaları özetleyen bir rapor idareye sunulacaktır. [İstenen nihai ürünler için EK7’ye bakın.] [↑](#endnote-ref-16)
17. Bu araştırma “**KAÇA** mal olacak”, “Toplam maliyeti meydana getiren harcama kalemleri ve harcamalar nelerdir” gibi soruların cevapları bu bölümde yazılacaktır. Bu bölümü hazırlarken, araştırmanın tüm unsurları hakkındaki bilgilerin açık olması gerekmektedir. Araştırma 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-17)
18. 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-18)
19. Bütçe kalemlerinin her birinin projede ne anlama geldiği, nasıl hesaplandığı ve nasıl harcanacağı ayrıca ayrıntılı olarak açıklanmalıdır. Proje Teklif Formatı doldurulup 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 AİLE YAPISI ARAŞTIRMASI İÇERİK  İHTİYACI  BELİRLEME  VE  SORUKÂĞIDI  REVİZYON  ÇALIŞMASI TEKLİF MEKTUBU**”yazması gerekmektedir.

**EK7 - NİHAİ ÜRÜNLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **ÜRÜN ADI** | **MATBU** | **DİJİTAL** |
| 1 | Literatür Raporu | X | X |
| 2 | Pre-test Sonuç Raporu | X | X |
| 3 | Meta Veri Raporu | X | X |
| 4 | Taslak ve Nihai Sorukağıdı | X | X |
| 5 | Teknik rapor | X | X |
| 6 | Veri Giriş ve Kontrol Raporu | X | X |
| 7 | Atölye Çalışması Raporları | X | X |
| 8 | Bir adet araştırma sunumu | X | X |

 [↑](#endnote-ref-19)
20. İdare’ye sunulan tüm evrakta hiçbir yazım hatası, anlatım bozukluğu ve hata olmaması açısından en az bir adet musahhih istihdam edilmesi zorunludur. [↑](#endnote-ref-20)
21. Araştırma tasarımına göre buraya yeni personel tanımları girilebilir. [↑](#endnote-ref-21)
22. Bakanlık uzmanlarına nihai raporun Bakanlık binasında sunulmasıdır. [↑](#endnote-ref-22)
23. Araştırma tasarımına göre yeni kalemler eklenebilir. [↑](#endnote-ref-23)
24. Katma değer vergisi eklenmeyecektir. [↑](#endnote-ref-24)
25. Harcama Takvimi araştırma tasarımına göre belirlenecek olup buradaki kalemler örnek mahiyetindedir. Bu tablo teklif zarfı içine konulacaktır. Araştırma süresi yaklaşık 5 ay olarak belirlenmiştir. [↑](#endnote-ref-25)