

İŞ TANIMI

TAPU VE KADASTRO MODERNİZASYON PROJESİ EK FİNANSMANI

SOSYAL ETKİ DEĞERLENDİRME ÇALIŞMASI

A. ARKA PLAN

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, **Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü** (İşveren) tarafından yürütülen Uluslararası İmar ve Kalkınma Bankasından Tapu ve Kadastro Modernizasyon Ek Finansman (TKMP-EF) Projesinin finansmanı için 29.01.2016 tarihinde bir kredi almıştır.

Bu kapsamda: Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi Ek Finansman Anlaşmasının amacı: (i) kadastro haritalarının dijital kadastro ve tapu bilgilerini desteklemek üzere yenilenmesi ve güncellenmesi; (ii) dijital tapu ve kadastro bilgilerinin kamu ve özel kuruluşlar tarafından erişilmesini sağlamak; (iii) tapu ve kadastro müdürlüklerindeki müşteri hizmetlerinin geliştirmek; (iv) TKGM'deki insan kaynaklarını geliştirmek; ve (v) Türkiye'deki gayrimenkul değerlemesine en iyi uluslararası uygulamaları getirmek üzere politikalar ve yeterlilikler geliştirerek tapu ve kadastro hizmetlerinin yürürlüğünü ve verimliliğini arttırmaktır.

TKMP-EF Projesi aşağıdaki bileşenlerden oluşmaktadır;

Bölüm A: Kadastro ve Tapu Yenilemesi, Verilerin İyileştirilmesi ve Güncellenmesi

Bölüm B: Geliştirilmiş Hizmet Sunumu

Bölüm C: İnsan Kaynakları ve Kurumsal Gelişim

Bölüm D: Gayrimenkul Değerlemesi

Bölüm E: Proje Yönetimi

Bahsi geçen kredinin bir bölümü Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü'nün gerçekleştireceği Sosyal Etki Değerlendirme Çalışması İş Sözleşmesi kapsamında kullanılacaktır.

B. İŞİN AMACI

Bu çalışmanın amacı; Tapu Kadastro Modernizasyon Projesi Ek Finansmanı (TKMP-EF) kapsamında yapılmakta olan: **Kadastro Harita ve Bilgilerinin Güncellenmesi ve Kadastro Haritalarının Sayısallaştırılması (3402/Ek-1) işleri**, bundan sonra "Kadastro Faaliyetleri" olarak bahsedilecektir, çalışmaları ile ilgili olarak hizmetin; kalitesini, verimliliğini, sosyal etkinliğini hizmeti sunan, yararlanan ve etkilenenlerin bakış açısıyla değerlendirmektir. Bu kapsamda çalışma, sözleşmeleri imzalanarak uygulaması tamamlanmış veya devam etmekte olan ve Tablo 1'de detayları verilen Kadastro Güncelleme ve Tablo 2'de detayları verilen Kadastro Sayısallaştırma Sözleşmelerinin kapsadığı birimlerde yapılacaktır.

Çalışma sonucunda ulaşılmak istenilen hedefler aşağıda belirtilmiştir;

1. Kadastro Faaliyetleri ve verilen diğer hizmetlerle ilgili hizmeti sunan, yararlanan ve etkilenenler arasında bilinç düzeyini ölçmek,
2. Toplanacak Nitel/Nicel verileri kullanarak hizmeti sunan, yararlanan ve etkilenenlerin deneyimlerini, beklentilerini ve bu hizmetlerin güçlü ve zayıf yönlerini analiz etmek,
3. Hizmeti sunan, yararlanan ve etkilenenler üzerinden Kadastro Faaliyetleri süreçlerinin olumlu ve olumsuz etkilerini tespit etmek ve bu etkilerin nasıl geliştirileceği/giderileceğini belirlemek,
4. Hukuki yardımdan yoksun ve/veya diğer dezavantajlı gruplara özellikle dikkat ederek, Kadastro Faaliyetleri sırasında karşılaşılan sorunları tespit etmek, çözüm mekanizmalarının erişilebilirliği, etkililiği ve eşitliğinin sağlanmasına yönelik çözüm önerileri getirmek,
5. Kadastro Faaliyetleri sürecinde; hizmetten yararlananlar ve diğer paydaşlar açısından, TKGM personeli, yüklenicilerin rolü ve performansını değerlendirmek,
6. Kadastro Faaliyetleri hakkında hizmetten yararlananların bilinç düzeyini öğrenmek ve sunulan hizmetlerle ilgili olarak bilgilendirme toplantıları, görsel araçlar, TKGM web sitesi, sosyal medya ve diğer bilgi yayma yöntemlerin etkililik ve erişilebilirlik düzeyini analiz etmek,
7. Kadastro Faaliyetleri yapılan birimlerdeki itirazların durumunu analiz etmek ve çözüm önerileri belirlemek,
8. Kadastro Faaliyetlerinin, yararlanıcılar tarafından yapılan işlemlere (emlak piyasası, satış, kiralama, vergi, miras, ipotek, kredi, vb) ilişkin etkilerini belirlemek,
9. Kadastro Faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmaların hizmeti sunan ve yararlananların dışında kalan taraflar (etkilenenler) üzerinde etkilerini tespit etmek, analiz etmek,
10. Olası riskleri tespit etmek ve bu riskleri azaltmak için önerileri belirlemek, analiz etmek ve ileride yapılacak çalışmalar için iş yapım süreçlerini geliştirmek üzere bu verileri kullanmak,
11. Elde edilen verileri analiz ederek, Kadastro Faaliyetleri kapsamında üretilen katma değeri ortaya koymak, projenin verimlilik analizini yapmak ve ileride yapılacak benzer çalışmalara altlık oluşturmaktır.

C. İŞİN KAPSAMI

Sosyal Etki Değerlendirme Çalışması, bu İş Tanımı kapsamında belirlenen amaçlar doğrultusunda, TKMP-EF kapsamında başlayan ve devam eden Kadastro Faaliyetleri Sözleşmelerinin kapsadığı ve Tablo 1 ve Tablo 2’de detaylı listesi verilen birimlerde kentsel ve kırsal bölgeleri kapsayacaktır.

Bu çalışmada, seçilmiş birimlerdeki niceliksel (kantitatif) ve niteliksel (kalitatif) veri elde etmeye yönelik araştırma yöntemleri olarak; anket çalışmaları, odak grup ve derin görüşmeler yapılacaktır.

Danışman Firma, Anket çalışmaları ve odak grup yüz yüze derin görüşmeleri, Kadastro Faaliyetleri Sözleşmelerinin kapsadığı ve Tablo 1 ve Tablo 2’de detaylı listesi verilen birimlerde aşağıda belirtilen hedef gruplara uygulanacaktır:

Hedef Grup 1 Güncelleme

Tablo 1' de verilen birimlerin bağlı olduğu,

1. Tüm Bölge Müdürleri
2. Tüm Tapu Müdürleri
3. Tüm Kadastro Müdürleri
4. Kadastro Müdürlüklerinde güncelleme işlemlerinde fiili görev alan;
 - a. Kontrol Mühendisleri,
 - b. Kadastro Üyeleri,
 - c. Kontrol Memurları,
 - d. Tekniker/Kadastro Teknisyeni
5. Muhtarlar
6. Bilirkişiler

Hedef Grup 1 Sayısallaştırma

Tablo 2' de verilen birimlerin bağlı olduğu,

1. Tüm Bölge Müdürleri
2. Tüm Tapu Müdürleri
3. Tüm Kadastro Müdürleri
4. Kadastro Müdürlüklerinde sayısallaştırma işlemlerinde fiili görev alan;
 - a. Kontrol Mühendisleri,
 - b. Kadastro Üyeleri,
 - c. Kontrol Memurları,
 - d. Tekniker/Kadastro Teknisyeni

Hedef Grup 2

Hizmetten faydalananlar;

a. Taşınmaz sahipleri (malikler); Hukuki yardımdan yoksun ve/veya diğer dezavantajlı gruplara özellikle dikkat ederek, cinsiyet, yaş, engellilik, etnik köken, eğitim düzeyi, meslek, istihdam durumu, gelir, yaşam standardı, özel gayrimenkul mülkiyeti, arazi malikinin alanda olmaması, arazi parselinin birçok malikinin olması durumlarını göz önüne alarak mümkün olduğunca her gruba erişilmeye çalışılacaktır.

b. Tablo 1 ve Tablo 2’de detaylı listesi verilen yerlerin bağlı olduğu il ve ilçelerde bulunan belediyeler, kamu kurumlarının merkez ve taşra birimleri,

c. Hizmetten etkilenenler (hizmetlerden dolayı olarak faydalanan ancak doğrudan tarafı olmayan şahıs/kurum/kuruluşlar).

Hedef Grup 3

Hizmeti veren yüklenici firma/firmalar

Serbest harita mühendislik büroları

Emlak acenteleri

Avukatları (özellikle gayrimenkul davalarına bakanlar)

Lisanslı Harita Büroları (LİHKAB)

Çalışma, TKGM tarafından Kadastro Faaliyetleri Sözleşmelerinin kapsadığı Tablo 1 ve Tablo 2’de detaylı listesi verilen birimlerde gerçekleştirilecektir.

Bu iş tanımında detayları verilen aşamaların tümünde istatistiksel analiz ve test çalışmalarının en az %95 güven düzeyinde yapılması gerekmektedir.

Danışman Firma beklenen sonuçları elde etmek amacıyla gerekli metodolojinin geliştirilmesinden ve uygun metodolojik araçları tasarlamaktan ve uygulamaktan sorumlu olacaktır.

Danışman Firma; işbu iş tanımında belirtilen asgari özelliklere haiz Araştırma Koordinatörü ile kantitatif ve kalitatif saha çalışmalarını yönlendirecek ve yönetecektir. Danışman Firma, hazırlık, saha ve raporlama aşamalarını ayrıntılı biçimde içeren bir Çalışma Programı ve Çalışma Takvimi verecektir. Danışman Firma, faaliyetleri, İşveren tarafından onaylanan ve gerektiğinde tarafların mutabakatıyla yenilenebilecek ve bu Çalışma Programı ve takvimine göre yürütecektir.

İş’in tüm aşamalarında yapılacak çalışmalarda görevli tüm ekiplerin tüm lojistik ve donanım destekleri (saha ekiplerinin konaklaması ve ulaşımı ve benzeri) Danışman Firma tarafından karşılanacaktır.

Danışman Firma tüm aşamalarda gerçekleştireceği faaliyetlerde Türkiye Cumhuriyeti Sağlık Bakanlığı tarafından yayınlanan COVID-19 Salgın Yönetimi ve Çalışma Rehberi'ne uygun çalışmak zorundadır.

Araştırma aşağıda belirtilen aşamalara uygun olarak yürütülecektir. Danışman Firma İşverenin onayını almadan bir sonraki aşamaya geçmeyecektir.

I. AŞAMA (Hazırlık Çalışması):

Bu aşamada Danışman Firma;

- a. Hazırlık, saha ve raporlama aşamalarını ayrıntılı biçimde içeren bir çalışma programı ve takvimi verecek,
- b. Saha çalışması örneklemini ve anketleri hazırlayacak,
- c. Anketlerin uygulanabilirlik testlerini (pilot) yapacak ve son halini verecek,
- d. Odak gruplarla görüşmeler için ön hazırlıkları yapacak (görüşülecek kişilerin taslak listesinin hazırlanması vb.),
- e. Çalışmada görev alacak araştırma müdürü, anketçi, saha koordinatörü, veri tabanı uzmanı, istatistik uzmanı ve önerilen diğer Personeli eğitecektir.

Süre: 25 gün

Teslim edilecek Rapor: Başlangıç Raporu

II. AŞAMA (Kantitatif Saha Çalışması ve raporlaması):

Bu aşamada Danışman Firma tarafından;

- a. Yüz yüze görüşme tekniği ile anketler yapılacak, veriler toplanacak, 2 ayrı veri tabanında (Excel ve SPSS) veri girişi ve girilen verilerin temizliği yapılacaktır.
- b. Veri analizi yapılacak, istatistiksel analiz, test ve değerlendirme çalışmaları ve kantitatif çalışma sonuçları raporlanacaktır.

Süre: 50 gün

Teslim edilecek Rapor: Birinci İlerleme Raporu

III. AŞAMA (Kalitatif saha çalışması ve raporlaması):

Bu aşamada Danışman Firma tarafından;

- a. Odak Grup ve yüz yüze görüşmeleri içeren Kalitatif saha çalışması, kantitatif çalışma sonuçları kullanılarak planlanacak ve yürütülecektir.
- b. Görüşmeler tamamlanacak ve kalitatif çalışma sonuçları raporlanacaktır.

Süre: 25 gün

Teslim edilecek Rapor: İkinci İlerleme Raporu

IV. AŞAMA: Kantitatif ve kalitatif saha çalışma sonuçlarının birlikte raporlanması

Danışman Firma, II. ve III. aşamalarda tespit edilen bulguların analizlerini yaparak sonuç önerileri ile **Taslak Sonuç Raporu** hazırlayacak ve İşverenin onayına sunacaktır.

Süre: 25 gün

Teslim edilecek: Taslak Sonuç Raporu

V.AŞAMA: Sonuç Raporu

Taslak Sonuç Raporunun İşveren tarafından onaylanmasından sonra Sonuç Raporu sunulacaktır.

Süre: 10 gün

Teslim edilecek: Sonuç Raporu

I. AŞAMA: Hazırlık Çalışması

Hazırlık Çalışmasında Danışman Firma hazırlık, saha ve raporlama aşamalarını ayrıntılı biçimde içeren bir **çalışma programı ve takvimi verecektir.**

Seçilmiş illerdeki kritik paydaşların tanımları çok önemlidir. Danışman Firma, sosyal ve çevresel konulara aşina olan hedef paydaşların ankete katılımını sağlayacaktır. Ayrıca söz konusu soru formları cinsiyet, yaş, eğitim düzeyi, meslek ve sosyal durum vb. bilgileri de içerecektir.

Danışman Firma tarafından hazırlanacak olan soru formlarındaki sorular, tüm genel ve özel amaçları kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır. Anket Formunda yer alan sorular 5’li likert skalası veya benzeri tarzda hazırlanacaktır. Buna ek olarak katılımcıların sosyodemografik özelliklerini içeren sorular ile çalışılan kurumla ilgili örgütsel ve çevresel sorular da yer alacaktır. Ankette kullanılacak formların sayfa tasarımından Danışman Firma sorumlu olacaktır. Danışman Firma hazırlamış olduğu Anketlerin uygulanabilirlik testlerini belirlenecek bir noktada pilot olarak yapacak ve Soru formlarının nihai sürümlerini, İşveren tarafından onaylandıktan sonra **(İşveren tarafından gerek görülmesi halinde Anket Formlarında düzeltmeler yapılacaktır.)** kullanacaktır.

Danışman Firma saha çalışmasında kullanılacak anket formlarını (dijital veya basılı) ihtiyaç halinde yeteri kadar çoğaltacaktır.

Danışman Firma; araştırma müdürü, anketçi, saha koordinatörü, veri tabanı uzmanı, istatistikçi ve önerilen diğer Personele, masrafları Danışman Firma tarafından karşılanmak üzere bir eğitim verecektir. Eğitimin yeri ve tarihi Danışman Firma tarafından belirlenecek olup, eğitimlere İşverenden de bu işle görevli Komisyon katılacaktır. Danışman Firma; organizasyon şemasını ve ekipte yer alan destek personelin özgeçmişlerinin ve iletişim bilgilerinin olduğu listeyi, anketçi eğitimlerinden 1 hafta önce İşverene iletacaktır.

Danışman Firma, anket çalışmasında yer alan saha personelinin güncel mevzuat kapsamında gizlilik koşulları hakkında bilgilendirmekle yükümlüdür.

II. AŞAMA: Kantitatif Saha Çalışması ve Raporlanması

Danışman Firma, bu aşamada, verilerin yüz yüze görüşme yoluyla toplanması (anket çalışmaları), en az 2 ayrı veritabanına (Excel ve SPSS) veri girişlerinin yapılması, verilerin temizlenmesi ve standart yapıya kavuşturulması, gerekli değişken dönüşümlerinin ve kodlamaların yapılarak verilerin analizlere hazır hale getirilmesi ile analizlerin yapılması ve tüm çalışmanın raporlanması çalışmalarını gerçekleştirecektir.

Çalışma, TKGM tarafından yürütülen Kadastro Faaliyetleri Sözleşmelerinin kapsadığı Tablo 1 ve Tablo 2’de detaylı listesi verilen birimlerde tüm hedef grupları kapsayacak şekilde **2500 kişi** ile yapılacaktır. Bu çalışmaların yapılacağı grupların dağılımı için, Tablo 1 ve Tablo 2’de detayları verilen Kadastro Faaliyeti yapılan birimlerin sayısal büyüklükleri ile orantılı olmasına dikkat edilecek ve son dağılım için İşveren’in onayı alınacaktır.

Danışman Firma saha çalışmasının programına ve organizasyonuna ilişkin bir öneri hazırlamalıdır. Danışman Firma veri kalitesi kontrolünü sağlamak amacıyla saha çalışmasının denetleme yapısı ve prosedürü (izleği) konusunda da öneride bulunacaktır. **Danışman Firmanın önerdiği saha çalışması organizasyon yapısı saha çalışmasına başlanmadan önce İşverene sunulacaktır.**

Anketler örneklem kapsamında yer alan katılımcılara Danışman Firma tarafından görevlendirilen anketçiler tarafından uygun bir ortamda ayrı ayrı uygulanacaktır. İşveren ilgili kurumlarla temasa geçerek, görüşmelerin yapılacağı uygun ortamların temin edilmesini sağlamak amacıyla gerekli talimatları verecektir.

Anketörlerden teslim alınan anketlerin genel kontrolü (yanıtlanmamış madde, tutarsızlık ve diğer düzeltmeler açısından) saha koordinatörleri tarafından yapılacaktır.

Ulaşılamayan katılımcılara ulaşmak için 3 sefer gidilecek, ulaşamazsa bu katılımcı araştırma kapsamı dışında tutularak cevapsızlık oranı hesaplanmasında dikkate alınacaktır. Yeterli örneklem sayısına ulaşamadığı zaman İşveren tarafından onay alınarak yedek örnekleme gidilecektir. Kısmen yanıtlanan veya yanıtlanmayan tüm sorular, denetleme için tam olarak belgelendirilmelidir.

Anketçiler gün sonu değerlendirmeleri yaparak, sorunları, rapor ve çözüm önerilerini saha koordinatörlerine rapor edeceklerdir.

Anketçilerin saha çalışmaları, saha koordinatörleri tarafından günlük olarak takip edilecektir. Saha koordinatörleri, bu takipler sırasında anketlerin örneklem listesindeki katılımcılara uygulanıp uygulanmadığının da kontrol ederek Araştırma Müdürüne

raporlandıracaktır. Yapılan kontroller sonucunda gerek görülen durumlarda müdahale edilecektir.

Danışman Firma, İşverence talep edildiğinde, saha uygulaması süresince yapılan iş ve işlemlere ilişkin rapor ve anket uygulanmış örneklem listesini sağlayacaktır.

Hata ve tutarsızlıkların anında düzeltilmesine ve aynı zamanda saha çalışması sırasında düzeltmeler yapılmasına imkân verecek şekilde, anketler için veri girişi saha çalışmasının başlamasından sonra bir hafta içinde başlatılacaktır.

Anketlerde açık uçlu sorular varsa;

- a. Yanıtlar incelenip tasnif edilecektir,
- b. Uygun gruplamaların ve anket üzerine kodlamaların yapılması sağlanacaktır.

Bilgisayar ortamında veri tabanı hazırlanacaktır.

Kodlanmış veriler güvenlik nedeniyle farklı bilgisayarlarda yedeklenerek saklanacaktır. Söz konusu bilgisayarlarda yer alan verilerin denetimi sağlanacaktır.

Veri tanımları ve kodlama yönergesi hazırlanacaktır.

Çalışma için kullanılacak olan anketlerin SPSS veya eşdeğeri bir program kullanılarak veri girişi ile verilerin kodlaması yapılacaktır.

Çalışma için kullanılacak olan anketlerin veri kalitesinin kontrolü yapılacak, veri temizliği, veri kalite ve güvenliği denetlenecek ve izlenecektir.

Danışman Firma İşverenile birlikte varsa kâğıt ortamında gelen veriler ile elektronik ortama aktarılan verileri karşılaştıracak, veri giriş hatası 0.001 (binde bir)'in üzerindeki veri girişleri, Danışman Firma tarafından tekrar gözden geçirilecek ve hatalar giderilecektir.

Danışman Firma analiz veri girişi ve temizliğinin tamamlanmasından sonra sıklık tabloları, tanımlayıcı istatistikler ve çapraz tablolar, göstergeler, grafikler vb. dahil olmak üzere talep edilen tüm SPSS ve analiz çıktıları ile istatistiksel çıkarımları kapsayan anket çalışmasının analizi hakkında **Birinci İlerleme Raporunu hazırlayacak ve İşverenin onayına sunacaktır.**

III. AŞAMA: Kalitatif Saha Çalışması ve Raporlanması

Odak Grup Toplantılarını içeren kalitatif saha çalışması, kantitatif çalışma sonuçları kullanılarak planlanacak ve yürütülecektir.

Anket sonuçlarının elde edilmesinden sonra Danışman Firma yapılan anketin sonuçlarına göre hedef odak gruplarına ve yüz yüze derin görüşmeler için (mülakatlar) programını, soru formlarını, katılımcıların listesini hazırlayacak ve İşveren onayına sunacaktır.

Odak Grup Toplantıları Hedef Grup 1 Güncelleme ve Hedef Grup 1 Sayısallaştırma'daki paydaşları kapsayacaktır. Yüz yüze derin görüşmeler ise Hedef Grup 1 Güncelleme, Hedef Grup 1 Sayısallaştırma, Hedef Grup 2 (taşınmaz malikleri hariç) ve Hedef Grup 3'teki paydaşları kapsayacaktır.

Odak Grup Toplantıları:

Danışman Firma, bütün Hedef Gruplar için; paydaşlar ile her bir grup en az 8-10 kişiden oluşacak şekilde toplam 10 ila 15 odak grup toplantısı yapacaktır. Bu çalışmaların yapılacağı grupların dağılımı için, Tablo 1 ve Tablo 2'de detayları verilen Kadastro Faaliyeti yapılan birimlerin ve paydaşların sayısal büyüklükleri ile orantılı olmasına dikkat edilecek ve son dağılım için İşveren'in onayı alınacaktır. Bu toplantılardan bazıları İşveren tarafından belirlenecek projeden faydalanan kurumların merkez teşkilatlarından oluşturulan gruplar ile gerçekleştirilecektir. Danışman firma, odak grup çalışmasının sonuçlarına göre odak grup sayısını yeniden değerlendirip odak grubu sayısını değiştirebilecektir.

Odak grup toplantılarında cinsiyet, yaş, engellilik, etnik köken, eğitim düzeyi, meslek, istihdam durumu, gelir, yaşam standardı, özel gayrimenkul mülkiyeti, arazi malikinin alanda olmaması, parselin birden fazla malikinin olması, yasal hizmetlere erişim eksikliğine de dikkat edilecektir. Buna ilaveten, bazı hassas grupların diğer grupların yanında odak gruplarına tam olarak katılmayacakları sonucuna varılırsa bu gruplar için toplantılar ayrı yapılacaktır.

Odak Grup Toplantıları ve derin görüşmelerde;

- a. Açık uçlu sorular sorularak kişilerin düşünceleri, gözlemleri tespit edilecektir.
- b. Söylenenler tekrarlanacak, açık ve kolay anlaşılır bir dil ve üslup belirlenerek yanlış anlamalar önlenecektir.
- c. Her katılımcının tartışmalarda yer almasına özen gösterilecektir.
- d. Bir katılımcının görüşmeye egemen olmasına izin verilmeyecektir.
- e. Danışman görüşmeyi yönlendirmeyecek, kişisel görüş belirtmeyecektir.

Yüz Yüze Derin Görüşmeler:

Odak grup görüşmelerinin sonuçlarına göre yüz yüze derin görüşme yapılacak kişi sayısı belirlenecektir.

Belirlenen yüz yüze derin görüşmeler sonucunda nitel ve buna ilişkin sosyolojik veriler elde edilecektir.

Danışman Firma; bu çalışmaların sonucunda Odak grubu toplantıları içeren bir taslak kalitatif çalışma raporu hazırlayacak ve İşverenin onayına sunacaktır. Söz konusu taslak raporda; toplantıların ve görüşmelerin detayları, sonuçları ve sonuçlarına ilişkin tablolar, grafikler ve bulgular yer alacaktır.

IV. AŞAMA (Kantitatif ve kalitatif saha çalışma sonuçlarının birlikte raporlanması) Taslak Sonuç Raporu

Danışman Firma, II. ve III. aşamalarda tespit edilen bulguların analizlerini yaparak sonuç önerileri ile **Taslak Sonuç Raporu** hazırlayacak ve İşverene sunacaktır.

Taslak Sonuç Raporunda yer alması talep edilen bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Yönetici Özeti: Raporun tamamında göze çarpan ve çalışmanın amacında belirtilen hususlara yönelik bilgilerin verilmesi.

Giriş Bölümü: Araştırma konusu ile ilgili genel bilgilerin verilmesi.

Amaçlar: Araştırmanın yapılmasındaki kısa ve uzun vadeli amaçların anlatımı.

Araç ve Yöntem: Araştırmanın yöntem ve araçları ile ilgili bilgi verilmesi.

Tablolar, Grafikler ve Bulgular: Danışman Firma tarafından anket formundaki ve Odak grup çalışmalarındaki ve yüz yüze derin görüşmelerdeki tüm sorulara ait tabloların yanı sıra İşveren tarafından talep edilen farklı tablolar ve bazı önemli araştırma bulgularıyla ilgili olarak daha kapsamlı ek bir analize de yer verilecektir.

Sonuç ve Öneriler: Araştırma Sonucu ve Öneriler yer alacaktır.

V. AŞAMA: Sonuç Raporu

Sonuç Raporu, Taslak Sonuç Raporunun İşverenin geri bildirimleri doğrultusunda gözden geçirilmiş ve düzeltilmiş halidir.

Danışman Firma Sonuç Raporuyla birlikte aşağıda maddeler halinde verilmiş olan diğer belge ve tabloları da İşverene teslim edecektir:

- Doldurulmuş anket formları
- Doldurulmuş odak grubu soru formları
- Doldurulmuş yüz yüze derin görüşmeler soru formları
- İşlenmemiş ham veri
- Temizlenmiş veri (SPSS veya diğer istatistiksel veri tabanı)
- Analiz için yaratılan veri tabanı
- İşveren tarafından istenen diğer tablolar

E. DANIŞMAN FİRMANIN RAPORLAMA YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Danışman Firmanın çalışma kapsamında İşverene aşağıda belirtilen rapor ve dokümanları teslim edecektir.

Başlangıç Raporu:

- a. Araştırmanın iş planı ve takvimi,
- b. Araştırma yöntemi
- c. Örneklem seçimi
- d. Anket formlarının hazırlanması
- e. Son hali verilmiş anket formu
- f. Saha çalışması uygulama planı
- g. Veri toplama araçlarının çoğaltılması
- h. Çalışmaya ilişkin verilen eğitimlerle ilgili değerlendirmeler

Birinci İlerleme Raporu:

- a. Kantitatif saha çalışması,
- b. Verilerin toplanması (yüz yüze görüşme tekniği ile anketlerin yapılması)
- c. Veri Girişi (Excel ve SPSS üzerinde hazırlanmış 2 ayrı veri tabanı)
- d. Veri Temizliği ve Kalitesinin Sağlanması
- e. Kantitatif Saha Çalışması Veri Analizi ve İstatistiksel Analizler
- f. Kantitatif Çalışmanın Raporlanması

İkinci İlerleme Raporu:

- a. Hedeflenen Odak gruplarına ilişkin öneri, katılımcı listesi, soru formları
- b. Yüz yüze derin görüşmeler için öneri, katılımcı listesi, soru formları
- c. Uygulama planı
- d. Kalitatif Saha Çalışması
- e. Verilerin Sistemik Hale Getirilmesi ve Analizi
- f. Kalitatif Çalışmanın Raporlanması

Taslak Sonuç Raporu:

- a. Yönetici Özeti: Raporun tamamında göze çarpan ve çalışmanın amacında belirtilen hususlara yönelik bilgilerin verilmesi
- b. Giriş Bölümü: Araştırma konusu ile ilgili genel bilgilerin verilmesi
- c. Amaçlar: Araştırmanın yapılmasındaki kısa ve uzun vadeli amaçların anlatımı
- d. Araç ve Yöntem: Araştırmanın yöntem ve araçları ile ilgili bilgi verilmesi
- e. Tablolar, grafikler ve bulgular (Danışman Firma tarafından anket formundaki, Odak grup çalışmalarındaki ve yüz yüze derin görüşmelerdeki tüm sorulara ait tabloların yanı sıra İşveren tarafından talep edilen farklı tablolar da yapılacaktır.)
- f. Sonuç ve Öneriler: Araştırma sonuçları ve sonuçlarla ilgili öneriler

Sonuç Raporu:

İşverenin geri bildirimleri doğrultusunda gözden geçirilmiş ve düzeltilmiş rapordur. Danışman Firma Sonuç Raporuyla birlikte aşağıda maddeler halinde verilmiş olan diğer belge ve tabloları da İşverene teslim edecektir:

- a. Doldurulmuş anket formları
- b. Doldurulmuş odak grubu soru formları
- c. Doldurulmuş yüz yüze derin görüşmeler soru formları

- d. İşlenmemiş ham veri
- e. Temizlenmiş veri (SPSS veya diğer istatistiksel veri tabanı)
- f. Analiz için yaratılan veri tabanı
- g. İşveren tarafından istenen diğer tablolar

Danışman Firma tarafından teslim edilen tüm dokümanlar ve raporlar elektronik (SSD Harici Disk içerisinde) ve 5 kopya basılı (çıktı) halinde olacaktır. Tüm raporlar ve formlar Türkçe sunulacaktır. Taslak Sonuç Raporu ve Sonuç Raporu hem Türkçe hem de İngilizce olarak hazır edilecektir.

İşveren, Danışman Firma tarafından sunulan raporlar **5 (beş) gün süre** içinde inceleyerek onaylayacak veya tespit etmiş olduğu hususları bir yazı ile Danışman'a bildirecektir.

İşverenin görüşleri doğrultusunda son hali verilen raporlar, İşverenin görüşlerinin alınmasını takiben **5 (beş) takvim günü** veya görüşlerin niteliğine göre, İşverenle birlikte belirlenecek bir başka sürede gerekli değişiklikler yapılarak teslim edilecektir.

Danışman Firma tarafından İşverenin geri bildirimleri doğrultusunda düzenlenen Raporlar ise **5 (beş) takvim günü** içerisinde İşveren'e sunulacaktır.

Çalışmada üretilecek her türlü rapor, makale, bildiri, bilgi ve belge hiçbir surette Danışman Firma tarafından kullanılmayacak ve bu çalışmanın tüm hakları tamamen İşverene ait olacaktır. Danışman Firma, işle ilgili olarak elde ettiği her tür bilgi ve dokümanı gizli tutacak ve İşverenin önceden yazılı izni olmaksızın sözleşmeye ait herhangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır. Türk yargı mercilerinin kararları saklı kalmak kaydıyla, sözleşmenin amaçları doğrultusunda herhangi bir ifşa veya yayınlama gerekliliği konusunda bir uzlaşmazlık ortaya çıkarsa İşverenin bu konudaki kararı nihai olacaktır. Gizlilik yükümlülüğü, sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonra da devam edecektir. Çalışmada üretilecek her türlü rapor, bilgi ve belge hiçbir surette Danışman Firma ve firma kapsamında çalışan kişiler veya 3. şahıslar tarafından kullanılmayacaktır. Çalışmanın tüm hakları tamamen İşverene ait olacaktır.

F. KİLİT VE DESTEK PERSONELİN SORUMLULUKLARI VE NİTELİKLERİ

Danışman Firma, yukarıda "İşin Kapsamı" başlığı altında belirtilen görevleri yerine getirmekle sorumlu olacak kilit personeline ve destek personeline aranan nitelikler ve bu personelin özet sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

F.1 KİLİT PERSONEL

F.1.1 Araştırma Koordinatörü (Ekip Lideri)

Özet Sorumluluklar:

1. Danışman Firmanın İşverene karşı temsilcisi olacaktır.

2. Araştırmanın tüm safhalarında çalışmalarını için amaçları doğrultusunda yönlendirmekten ve koordine etmekten, sahada yapılacak olan çalışmalardan ve bu çalışmaların denetlenmesinden, tüm çıktılarının zamanında hazırlanmasından ve İşverene teslim edilmesinden sorumlu olacaktır.

Aranılan Nitelikler

1. Üniversitelerin İşletme, Ekonomi, Sosyoloji, Kamu Yönetimi bölümlerinden birinden en az Doçent unvan almış olmak,
2. Benzer çalışmalar ve araştırmalar yapılması konusunda en az 10 yıllık deneyimi olmak,
3. Nitel ve Nicel araştırma yöntemleri konusunda deneyim sahibi olmak,
4. Mesleki tutum ve iş doyumu, çalışan memnuniyeti konularında ölçeklerin geliştirilmesi, analizi, sonuçlarının yorumlanması, uygulanması konularında deneyim sahibi olmak ve bu alanda ulusal ve uluslararası literatüre hâkim olmak,
5. Saha anketlerini tasarlama ve uygulamada yetkin olmak,
6. Koordinasyon becerilerine sahip olmak,
7. İyi derecede İngilizce bilmek,
8. Özellikle sosyal sektörlerde uluslararası finans kuruluşlarınca finanse edilen projelerde deneyimi olmak tercih sebebidir.

F.1.2 Araştırma Müdürü

Özet Sorumluluklar:

Gerekli Kilit Personel ile koordineli çalışarak,

Araştırmanın yürütülmesi ve gözetimi ile tüm aşamalarından sorumlu olacaktır. Araştırma Koordinatörüne rapor verecektir.

Aranılan Nitelikler:

1. Üniversitelerin İşletme, Ekonomi, Psikoloji, Sosyoloji, Kamu Yönetimi, Hukuk, İstatistik, İstatistik ve Bilgisayar Bilimleri bölümlerinden birinden mezun olmak,
2. Sosyal sektörle ilgili araştırmalarda benzeri görev üstlenmiş olmak ve sosyal araştırmalar konusunda en az beş yıllık deneyime sahibi olmak,
3. Koordinasyon becerilerine sahip olmak,
4. Saha anketlerini tasarlama ve uygulamada yetkin olmak,
5. İngilizce bilmek tercih sebebidir,
6. Özellikle sosyal sektörlerde uluslararası finans kuruluşlarınca finanse edilen projelerde deneyimi olmak tercih sebebidir.

F.1.3 Veritabanı Uzmanı

Özet Sorumluluklar:

Gerekli Kilit Personel ile koordineli çalışarak,

1. SPSS veya MS-Access veya SQL Server ile veritabanı programının geliştirilmesi, anketörlerle yakın çalışarak verilerin doğrulanması, kalite kontrolü, kodlanması, kodlarını çözmek,
2. Veri giriş operatörlerini eğitmek,
3. Veri analizi ve analitik tabloların istenen formatta hazırlamak.

Aranılan Nitelikler:

1. Matematik, Bilgisayar Bilimleri, Yönetim Bilgi Sistemleri, İstatistik veya ilgili alanlarda en az ön lisans derecesinesahip olmak,
2. SPSS veya MS-Access veya SQL Server ile veri analizinde en az beş (5) yıl deneyimi olmak,
3. MS Office paket programlarını iyi derecede bilmek,
4. Özellikle sosyal sektörlerde uluslararası finans kuruluşlarınca finanse edilen projelerde deneyimi olmak tercih sebebidir.

F.1.4 İstatistik Uzmanı**Özet Sorumluluklar:****Gerekli Kilit Personel ile koordineli çalışarak,**

1. Veri tabanı uzmanına analitik tabloların hazırlanmasına yardımcı olmak,
2. Anketörlerin eğitilmesi ve yakından izlenmesi sürecinde bulunmak,
3. Örneklem tasarımını hazırlamak,
4. Veri analizlerinin yapmak.

Aranılan Nitelikler:

1. İstatistik veya İstatistik ve Bilgisayar Bilimleri bölümlerinden birinden mezun olmak,
2. Araştırma metodolojisi, örneklem teknikleri ve araştırmaların istatistiki analizi konularında en az iki yıllık deneyime sahip olmak,
3. İyi derecede İngilizce bilmek,
4. Koordinasyon becerilerine sahip olmak.
5. Özellikle sosyal sektörlerde uluslararası finans kuruluşlarınca finanse edilen projelerde deneyimi olmak tercih sebebidir.

F.2 DESTEK PERSONEL**F.2.1 Saha Koordinatörleri:**

Araştırmada yer alan her bölge için birer koordinatör olacaktır.

Özet sorumluluklar:

1. Saha çalışmasının denetlenmesi ve saha uygulaması sırasında çıkacak her türlü aksaklığı çözümlenmek,

2. Birlikte görev yaptıkları anketörlerin sorumlu oldukları bölgede eksiksiz doğru olarak görev yapıp yapmadıklarını kontrol ederek, sahada karşılaşacakları problemlere çözüm üretmektir.

Aranılan nitelikler

1. Üniversite mezunu olmak,
2. Araştırma yöntemleri konularında en az 2 yıl deneyimi olmak,
3. İletişim becerisi iyi olmak,
4. Seyahat engeli bulunmamak.

F.2.2 Anketörler:

Özet Sorumluluklar:

1. Sorumlu olduğu çalışma bölgesinde yer alan tüm denekleri tek tek ziyaret edip gözetimi altında anket formunu tam ve eksiksiz olarak doldurtmak,
2. Anket verilerinin veritabanına girişini yapmak.

Aranılan nitelikler

1. Lise veya üzeri okul mezunu olmak,
2. İletişim becerisi iyi olmak,
3. Seyahat engeli bulunmamak,
4. Son iki yıl içerisinde saha araştırmalarında en az bir kere anketör olarak görev yapmış olmak.

Personelin çalıştırılmasına ilişkin yasal sorumluluklar: Danışman Firma, iş tanımı kapsamındaki hizmetlerde çalıştırdığı personelden dolayı yasaların kendisine yüklemiş olduğu sorumlulukları eksiksiz yerine getirecektir. Danışman Firma 4857 sayılı İş Kanunu'nda öngörülen iş ve çalışma şartları ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu ilgili tedbirleri alacaktır.

G. İŞVERENİN SAĞLAYACAĞI HİZMETLER VE İMKÂNLAR

- a. TKGM (İşveren) araştırmanın koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.
- b. Soru formlarının hazırlanmasına temel teşkil etmesi için İşveren, Danışmanın talep ettiği ve İşverence de uygun görülen belgeleri temin edecektir.
- c. İşveren, görüşmelerin yapılacağı uygun ortamların temin edilmesi hususunda ilgili Kurumlarla iletişime geçecektir.
- d. Araştırmanın çeşitli aşamalarında gerekli kontrolleri yapacaktır.
- e. İşveren raporların teslim edilmesinden sonra raporla ilgili geri bildirimlerini verecektir.
- f. İşveren, araştırma sahasına ve araştırma gruplarına ilişkin görüşülmesi gerekli kişi, kurum ve kuruluşlara dair bilgileri verecektir.

H. ZAMANLAMA VE SÜRE (İŞİN TAKVİMİ VE SÜRESİ)

Araştırmanın 2022 yılı son çeyreğinde başlatılması öngörülmekte ve danışmanlık işinin onay süreçleri dahil yaklaşık 180 (yüz seksen) takvim günü içinde tamamlanması beklenmektedir.

İşverenin onayı olmadan bir diğer aşamaya geçilmeyecektir, bu nedenle araştırmanın toplam süresi, İşverenin onay sürelerine bağlı olarak daha uzun olabilir.

Danışman Firma tarafından sunulması beklenen Rapor süreleri aşağıda verilmiş olup, İşverenin yaptığı muayene ve kabulde geçen süreler aşağıdaki sürelere dahil edilmemiştir. İş sırasında ortaya çıkacak doğal afet, salgın hastalıklar ve benzeri durumların ortaya çıkması halinde; Danışman Firmanın talebi halinde ek süre verilebilecektir.

1. Başlangıç Raporu

Sözleşmenin imzalanmasını takiben 25 (yirmi beş) gün içinde verilecektir.

2. Birinci İlerleme Raporu

Başlangıç Raporunun İşveren tarafından onaylanmasından sonra 50 (elli) gün içinde verilecektir.

3. İkinci İlerleme Raporu

Kantitatif Çalışmanın Taslak Raporunun onaylanmasından sonra 25 (yirmi beş) gün içinde verilecektir.

4. Taslak Sonuç Raporu

Kantitatif ve Kalitatif Saha Çalışmalarına ait Taslak Raporların onaylanmasından sonra 25 (yirmi beş) gün içinde verilecektir.

5. Sonuç Raporu

Taslak Sonuç Raporu İşveren tarafından incelendikten sonra varsa düzeltmeler yapıp İşveren'e 10 (on) gün içinde teslim edilecektir.