WEB SİTELERİ VE MOBİL UYGULAMALARIN ERİŞİLEBİLİRLİĞİ GENELGESİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların Erişilebilirliği Genelgesinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların Erişilebilirliği Genelgesinde yer alan Komisyonların oluşumu, görev ve yetkileri, Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların izlenmesi ile Erişilebilirlik Logosunun kullanımına ilişkin usulü kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunun 7 nci maddesi ve 21/6/2025 tarihli ve 32933 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2025/10 sayılı "Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların Erişilebilirliği" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) Bakan: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanını,
b) Bakanlık: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,
c) Bakan Yardımcısı: Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Aile ve Sosyal Hizmetler Bakan Yardımcısını,
ç) Canlı Zamana Dayalı Medya: İçeriğin zaman içinde akış halinde sunulduğu, genellikle gerçek zamanlı (canlı) veya belirli bir zaman çizelgesine bağlı olarak oynatılan medya türlerini,
d) Çalışma Grubu: İzleme Komisyonu kararı ile Bakanlık bünyesinde kurulan ve ilgili kurum, kuruluş ve tüzel kişiler tarafından hazırlanan inceleme raporlarını değerlendiren teknik ekibi,
e) Danışma Komisyonu: İzleme Komisyonu çalışmalarında ortaya çıkan tereddütlü hususlarla ilgili ve Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların Erişilebilirliği İzleme Planının oluşturulmasında görüşleri alınacak olan komisyonu,
f) Genel Müdürlük: Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
g) Genelge: Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların Erişilebilirliği Genelgesini,
ğ) İnceleme Komisyonu: Genelge kapsamında izlemesi yapılacak her bir kurum, kuruluş, ve tüzel kişi tarafından web siteleri ve mobil uygulamaların erişilebilirliğini teknik olarak inceleyecek ve hazırladığı raporları İzleme Komisyonuna sunacak Komisyonu,

h) İnceleme Raporu: İzleme Planında o yıl izleme çalışmaları yürütüleceği açıklanan her bir kurum, kuruluş ve tüzel kişi tarafından kendi web siteleri ve mobil uygulamaları için İzleme Komisyonuna sunmak üzere hazırlanan raporu,
ı) İzleme Komisyonu: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı bünyesinde kurulan ve web siteleri ve mobil uygulamaların erişilebilirliği izleme faaliyetlerini yürüten komisyonu,
i) İzleme Planı: Bakanlık tarafından yıllık yayımlanarak o yıl izleme çalışmaları yürütülecek olan web siteleri ve mobil uygulamaların belirleneceği "Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların Erişilebilirliği İzleme Planı"nı,
j) İzleme Raporu: İnceleme raporlarına istinaden İzleme Komisyonu tarafından hazırlanan web sitesi ve mobil uygulamaların erişilebilirlik durumuna ilişkin sonuçların yer aldığı raporu,
k) Ofis Dosya Formatları: Web üzerinde kullanılmak üzere tasarlanmamış; web sayfalarında yer alan taşınabilir belge formatları, ofis belgeleri veya bunların açık kaynaklı eşdeğerleri,
l) Sekretarya: Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü Erişilebilirlik Daire Başkanlığını,
m) Zamana Dayalı Medya: Yalnızca ses, yalnızca görüntü, ses ve görüntü, etkileşimle birleştirilmiş ses ve/veya görüntüyü
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İzleme Komisyonu ve Çalışma Grubunun Oluşumu, Görevleri ve Komisyon Toplantıları

İzleme Komisyonunun oluşumu
MADDE 5 – (1) İzleme Komisyonu başkanı Bakandır.

(2) İzleme Komisyonu, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünden Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Erişilebilirlik Daire Başkanı, Erişilebilirlik Daire Başkanlığında görev yapan ve web siteleri ve mobil uygulamaların erişilebilirliği konusunda çalışmalar yürüten birim sorumlusu; Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünden Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve Daire Başkanından Bakan Olur'u ile kurulur.

İzleme Komisyonunun görevleri
MADDE 6 – (1) İzleme Komisyonu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Web siteleri ve mobil uygulamaların erişilebilirliğine ilişkin izleme faaliyetlerini koordine etmek,
b) Her yıl altı aylık dönemlerden oluşan İzleme Planını, Danışma Komisyonunun görüşlerini esas alarak hazırlamak.
c) İzleme Planında yer alacak web siteleri ve mobil uygulamalar ile içeriklerinin örneklenmesi de dâhil olmak üzere izleme metodolojisini belirlemek,

ç) İzleme Planında teknolojik gelişmeler, kullanıcı ihtiyaçları ve izleme faaliyetlerine ilişkin uygulama sonuçlarına bağlı olarak gerekli düzenlemeleri yapmak,
d) Çalışma Grubu teknik raporunu değerlendirmek,
e) İzleme Raporunu hazırlamak,
f) Erişilebilir web siteleri ile her bir mobil işletim sisteminde bulunan erişilebilir mobil uygulamalarına 2 yıl süreyle Erişilebilirlik Logosu kullanım hakkı verilmesine karar vermek,
g) Genel Müdürlük bünyesinde çalışma grubu veya grupları oluşturulması için karar almak.

(2) İzleme raporuna ilişkin sonuçlar Komisyon Başkanı tarafından uygun görülen yöntemle kamuoyuna açıklanır.

Toplantı gündemi
MADDE 7 – (1) Toplantı gündemi Genel Müdürlük tarafından hazırlanır.

(2) Toplantı gündemi, tarihi, saati ve yeri, toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önce sekretarya tarafından üyelere bildirilir.

İzleme Komisyonunun toplantı usulü
MADDE 8 – (1) İzleme Komisyonu yılda en az iki defa toplanır.

(2) Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur. Toplantıda çekimser oy kullanılamaz. Oylamada eşitlik çıkması halinde Komisyon Başkanının bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(3) İzleme Raporunun değerlendirilmesinin ardından yapılan görüşmeler özet olarak tutanağa geçirilir. Alınan kararlar yazıldıktan sonra tutanak üyelerin imzasına sunulur. Kararlarda karşı oy kullananların görüşlerine de yer verilir.

(4) İzleme Komisyonu üyelerinden her birinin bir oy hakkı bulunur.

Çalışma grubunun oluşumu ve görevleri
MADDE 9 – (1) Çalışma grubu, İzleme Komisyonunun aldığı karara istinaden, Genel Müdürlük bünyesinde ve Genel Müdürlük onayı ile oluşturulur.

(2) İhtiyaç bulunması halinde birden fazla çalışma grubu oluşturulabilir.

(3) Çalışma grubu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) İzleme Planı kapsamında yer alan kurum, kuruluş ve tüzel kişiler tarafından hazırlanarak iletilen inceleme raporlarını Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların Erişilebilirliği Kontrol Listesi - A Seviyesi ile Web İçeriği Erişilebilirlik Kılavuzu (WCAG-2.2.)'nu esas alarak değerlendirmek,
b) Yapılan değerlendirme sonucunda web sitesi ve mobil uygulamaların erişilebilirlik durumuna ilişkin İzleme Komisyonuna sunmak üzere Çalışma Grubu Teknik Raporunu hazırlamak,

c) İzleme Komisyonu tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Danışma Komisyonunun Oluşumu, Görevleri ve Komisyon Toplantıları

Danışma Komisyonunun oluşumu

MADDE 10 – (1) Komisyon Başkanı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan Yardımcısıdır.

(2) Danışma Komisyonu İçişleri Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Türksat Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme Anonim Şirketi ve engellilik alanında faaliyet göstermekte olup ulusal düzeyde en çok temsil gücünü haiz iki konfederasyonun temsilcisinden oluşur.

(3) İkinci fıkrada belirtilen kurum ve kuruluşlar, Danışma Komisyonunda temsil edilmek üzere bir asil ve bir yedek üye görevlendirir.

(4) Danışma Komisyonu çalışmalarına konuyla ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör temsilcileri davet edilebilir. Bu kapsamda davet edilenlerin oy hakkı bulunmaz.

Danışma Komisyonunun görevleri

MADDE 11– (1) Danışma Komisyonu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) İzleme Komisyonunun çalışmaları sırasında ortaya çıkan tereddütlerin giderilmesi amacıyla İzleme Komisyonuna görüş bildirmek,
b) Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların Erişilebilirliği İzleme Planı için İzleme Komisyonuna görüş bildirmektir.

Danışma Komisyonunun toplantı gündemi ve toplantı usulü

MADDE 12 – (1) Toplantı gündemi Genel Müdürlük tarafından hazırlanır ve toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önce sekretarya tarafından Komisyon üyelerine bildirilir.

(2) Danışma Komisyonu yılda en az bir defa Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan Yardımcısı başkanlığında toplanır. Komisyon, ihtiyaç halinde Bakan Yardımcısı tarafından yapılan çağrıya istinaden özel gündem ile de toplanır.
(3) Toplantının tarihi, saati ve yeri, sekretarya tarafından toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önce üyelere bildirilir.
(4) Toplantı yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur. Toplantıda çekimser oy kullanılamaz. Oylamada eşitlik çıkması halinde Komisyon Başkanı'nın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(5) Yapılan görüşmeler ve alınan kararlar özet olarak tutanağa geçirilir. Alınan kararlar yazıldıktan sonra üyelerin imzasına sunulur. Kararlarda karşı oy kullananların görüşlerine de yer verilir.
(6) Alınan kararlar sekretarya tarafından İzleme Komisyonuna iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İnceleme Komisyonunun Oluşumu, Görevleri ve Komisyon Toplantıları

İnceleme Komisyonunun oluşumu

MADDE 13 – (1) Genelge kapsamında izlemesi yapılacak her bir kurum, kuruluş ve tüzel kişi tarafından kendi bünyesinde İnceleme Komisyonu oluşturulur.

(2) İnceleme Komisyonu kurum, kuruluş veya tüzel kişiliğin en az biri web siteleri ve mobil uygulamalarından sorumlu birimlerinde görev yapan personel olmak üzere en az üç personelden oluşur.

İnceleme Komisyonunun görevleri

MADDE 14– (1) İnceleme Komisyonu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Bünyesinde oluşturulan kurum, kuruluş ve tüzel kişiliğe ait web siteleri ve mobil uygulamalarının erişilebilirliğini incelemek,
b) O yılki İzleme Planında yer alan formata uygun şekilde İnceleme Raporunu hazırlamak ve sekretaryaya iletmek,
c) İzleme raporunu takip ederek gerekli kontrolleri sağlamak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
ç) Erişilebilirlik Logosu kullanım süresinin sona ermesi nedeniyle yeniden Logo kullanımı başvurusu için güncel inceleme raporunu hazırlamak.

(2) İnceleme Komisyonu, incelemelerini aşağıda belirtilen şekilde gerçekleştirir:

a) İncelemede Bakanlık web sayfasında yayımlanan Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların Erişilebilirliği Kontrol Listesi - A Seviyesi ile Web İçeriği Erişilebilirlik Kılavuzu (WCAG-2.2.) kullanılır.
b) İnceleme otomatik test, manuel test ve engelli kullanıcı testi olmak suretiyle üç aşamalı bir yaklaşımla gerçekleştirilir
c) Otomatik test, Dünya Çapında Ağ Konsorsiyumu (World Wide Web Consortium, kısaca W3C) web sitesinde yer verilen erişilebilirlik değerlendirme araçları (yazılım programları, çevrim içi hizmetler, uygulamalar) ile yapılır.
ç) Manuel testte, web sitesi ve mobil uygulamalarda kullanılan formlar, ara yüz kontrolleri, iletişim kutuları, veri girişi onayları, hata mesajları, geribildirimler, klavye testi, metinsel olmayan içerikler (fotoğraf, video, captcha, ses dosyası) ve başkaca ögeler değerlendirilir.
d) Engelli kullanıcı testleri, görme engelli (ekran okuyucu kullanan total görme kaybı olan, az gören birey gibi), işitme engelli (sağır ve işitme kayıplı birey) ve ortopedik engelli

(fare ve klavye kullanımında sınırlı fiziksel beceri ve harekete sahip birey) ile yapılır. Ayrıca bilişsel engelliler, otizm spektrum bozukluğu olanlar, özgül öğrenme güçlüğü olanlar ve renk körlüğü bulunan kullanıcılar ile de test yapılması tavsiye edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İstisnalar

İstisna web siteleri, web sayfaları, mobil uygulamalar ve içerikler

MADDE 15- (1) Bu Genelgenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 1 yıl içinde güncellenmeyen veya düzenlenmeyen, idari süreçlerin yürütülmesi için gerekli olmayan, arşivlenmiş web siteleri, web sayfaları, mobil uygulamalar veya içerikleri Genelge kapsamı dışındadır.

(2) Aşağıdaki içerikler Genelge kapsamı dışındadır:

a) Dinamik olarak zaman içinde diğer kaynaklardan otomatik olarak eklenen içerikler, (örneğin dinamik eklenen reklam içerikleri, alışveriş yorumları vb.)
b) Navigasyon kullanımına yönelik haritalar için temel bilgiler erişilebilir dijital bir şekilde sağlandığı sürece çevrim içi haritalar ve harita hizmetleri,
c) Canlı zamana dayalı medya,
ç) İlgili kurum, kuruluş ve tüzel kişi tarafından gerçekleştirilen görevlerle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulmadığı sürece Genelgenin yürürlüğe girdiği tarihten 1 yıl önce yayımlanan ofis dosya formatları,
d) Genelgenin yürürlüğe girdiği tarihten önce kaydedilmiş zamana dayalı medya.

(3) Kopyalanan miras koleksiyonlarındaki ögeler, aşağıda yer alan nedenlerden biri ile tam olarak erişilebilir hale getirilemediği takdirde Genelge kapsamı dışında olur:

a) Erişilebilirlik gereksinimlerinin ilgili ögenin korunmasıyla veya çoğaltmanın gerçekliğiyle (örneğin kontrast) uyumsuz olması,

b) Miras koleksiyonlarındaki el yazmalarının veya diğer ögelerin metnini kolayca çıkaracak ve erişilebilirlik gereksinimleriyle uyumlu içeriğe dönüştürecek otomatik ve düşük maliyetli çözümlerin bulunmaması.

(4) Canlı zamana dayalı medya daha sonra tekrar yayınlanırsa veya web sitesinde tutulursa, kaydedilmiş zamana dayalı medya olarak kabul edilir ve 14 gün içinde erişilebilir hale getirilmelidir. Afet ve acil durumlar, halk sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel bilgileri içeren medya erişilebilir olacaktır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Türk işaret dili tercümesi

MADDE 16 – (1) Türk İşaret Dili tercümesi, Türk İşaret Dili Yeterlilik Sınavı'ndan sınavından en az 70 puan almış tercümanlar tarafından yapılır.

(2) Zamana dayalı medyada Türk İşaret Dili tercümesi yapılması zorunlu olmayıp ilgili kurum, kuruluş veya tüzel kişilerce gerekli görülmesi halinde tercüme yapılabilir.

Sekretarya hizmetleri

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge kapsamında yürütülecek sekretarya hizmetleri Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü Erişilebilirlik Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

(2) Sekretarya aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) İzleme Komisyonu ve Danışma Komisyonu toplantılarının davet yazışmalarını yapmak,
b) Toplantı gündemlerini anılan komisyonların başkanları ile koordineli şekilde hazırlamak ve üyelere iletmek,
c) Anılan toplantıların kararlarını kayıt altına almak ve tutanaklarını düzenlemek,
ç) Kararları ilgili kişi ve birimlere bildirmek,
d) Komisyon çalışmalarının arşivini oluşturmak ve düzenli şekilde muhafaza etmek,
e) Komisyonların çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan raporları hazırlamak veya raporların hazırlanmasını koordine etmek,
f) İzleme ve Danışma Komisyonlarının iş ve işlemlerine yönelik diğer görevleri yerine getirmek.

Erişilebilirlik Logosu kullanımı

MADDE 18- (1) İzleme Komisyonu tarafından web sitesi ve/veya mobil uygulamasına Erişilebilirlik Logosu kullanım hakkı verilen kurum, kuruluş ve tüzel kişiler Logoyu 2 yıl süreyle kullanabilir.

(2) Erişilebilirlik Logosu, Genel Müdürlüğün web sitesinde yer alan Erişilebilirlik Logosu Kullanım Kılavuzunda belirtilen kurallara uygun şekilde kullanılır.

(3) Erişilebilirlik Logosu kullanım hakkı süresi dolan kurum, kuruluş ve tüzel kişilerin Logoyu kullanmaya devam edebilmeleri için bünyelerinde oluşturdukları inceleme komisyonu aracılığıyla yürürlükteki İzleme Planına uygun güncel bir inceleme raporu hazırlayarak bu raporu Genel Müdürlüğe sunmaları gerekmektedir.

(4) Kurum, kuruluş ve tüzel kişiler, Erişilebilirlik Logosu kullanım hakkı talebiyle gerekli incelemenin yapılabilmesi amacıyla İzleme Komisyonuna iletilmek üzere Genel Müdürlüğe başvuruda bulunabilir.

Yürürlük

MADDE 19 – Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – Bu Yönerge hükümlerini Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanı yürütür.