

**ÖĞRETMENLERİN GELİŞTİRİLMESİNDE
HİZMETİÇİ EĞİTİMİN ROLÜ**

İzzettin AYAN

87424

İnönü Üniversitesi
Sosyal Bilimler Enstitüsü

Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav
Yönergesinin

Eğitim Bilimleri
Anabilim Dalı İçin Öngördüğü
BİLİM UZMANLIĞI TEZİ
olarak hazırlanmıştır.

T 87424.

Malatya
Haziran, 1999

**T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ**

**Eşim Nur Sevgi,
Canlarım İsmail Aycan ve Ayşegül Ezgi'ye...**



İnönü Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne

Bu çalışma, jürimiz tarafından Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı (Eğitim Yönetimi, Denetimi Bilim Dalı)'nda BİLİM UZMANLIĞI TEZİ olarak kabul edilmiştir.

Başkan :.....

Üye :.....

Üye :.....

ONAY

Yukarıda imzaların, adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım.

.../.../1999

Enstitü Müdürü

ÖNSÖZ

Bu araştırma ile, ülkemizde öğretmenlerin geliştirilmesinde hizmetiçi eğitimin rolü, hizmetiçi eğitimi gereksinimini yaratan etkenler, öğretmenlerin hizmetiçi eğitimlerinin nasıl gerçekleştiği, hizmetiçi eğitimi öngören yasal düzenlemeler ile hizmetiçi eğitimin örgütlenmesi ve hizmetiçi eğitimi uygulamalarında karşılaşılan sorunların neler olduğu belirlenerek, olması gereken durumların eleştirel bir yaklaşımla ortaya konulması amaçlanmıştır.

Günümüzde insan unsurunun hizmetlerin gerektirdiği niteliklere sahip kılınması ve değişen hizmetler karşısında niteliklerinin bunlara uygun olarak değiştirilmesi, başarının öncelikle belirtilen nedeni olmaktadır. Bu yüzden kurumlar, personelini çağdaş gelişmeler karşısında hazırlıklı bulundurmak ve gereken nitelikleri kazandırmak amacıyla hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde bulundurmaktadırlar. Sosyal, ekonomik, kültürel ve teknolojik alandaki hızlı değişme ve gelişme öğrenme-öğretme sürecinin temel ögesi olan öğretmenin eğitimsel-bilimsel alanda yeni oluşumlar izlemesini zorunlu kılmaktadır. Bu çalışma ile hizmetiçi eğitim stratejilerine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesinde Yüksek Lisans öğrenimim boyunca engin bilgi, deneyim ve yol gösterici yardımlarından yararlandığım, sıcak ve yakın ilgilerini hiçbir zaman esirgemeyen hocalarım Prof.Dr.Mustafa AYDIN, Yrd.Doç.Dr. Burhanettin DÖNMEZ, Yrd.Doç.Dr.Necdet KONAN'a teşekkür ediyorum.

Araştırma boyunca kaynak, bilgi ve yardımlarından yararlandığım, dostum, meslektaşım A.Hadi AKSOY'a Araştırma Görevlisi Sevim ÖZTÜRK'e, İnternet taramalarında ilgi ve katkısından dolayı Dr.Erdal TOPRAKCI'ya, teşekkür ediyorum.

Araştırma ile ilgili dökümanların hocama ulaştırılmasında yardımını esirgemeyen Burdur Eğitim Fakültesi Öğretim Görevlisi Yrd.Doç.Dr.Alim KAYA'ya, Cemil Küçük'e, yazımında ve düzeltilmesinde yardımlarından dolayı Mustafa SALKIM'a, H. Gazi KENDİRLİ'ye, Fırat Üniversitesi, Süleyman Demirel Üniversitesi ve İnönü

Üniversitesi Kütüphane görevlilerine teşekkür ediyorum.

Çalışmalarım boyunca sevgili eşimin sağlamış olduğu ortam ve verdiği desteğe, “bu yaşta öğrenci olunur mu”, diyerek bana hayranlık duyan sevgili oğlum ve kızıma teşekkürden öte bir karşılığın bulunması gerektiğine inanıyorum.

Araştırmamın her aşamasında yakın ve içten ilgisini gördüğüm, araştırma boyunca bilgi, görüş ve yapıcı eleştirileriyle katkı sağlayan, desteğini esirgemeyen danışmanım hocam Yrd.Doç.Dr.Mahire ASLAN’a içtenlikle teşekkürlerimi sunuyorum.

Tüm katkılarına karşın araştırmanın tüm sorumluluğu araştırmacıya aittir..

Malatya, Haziran, 1999

İzzettin AYAN

İÇİNDEKİLER

	<u>SAYFA</u>
ONAY.....	I
ÖNSÖZ.....	II
İÇİNDEKİLER.....	IV
ŞEKİLLER.....	V
TABLolar.....	VI
BÖLÜM	
I. GİRİŞ.....	1
Problem Durumu.....	1
Problem Cümlesi.....	8
Alt Problemler.....	8
Sayıtlar.....	9
Tanımlar.....	9
Kısaltmalar.....	10
II. İLGİLİ ARAŞTIRMALAR.....	11
III. YÖNTEM.....	17
IV. BULGULAR VE YORUMLAR.....	19
Birinci Alt Probleme İlişkin Bulgular ve Yorumlar.....	19
İkinci Alt Probleme İlişkin Bulgular ve Yorumlar.....	27
V. ÖZET, YARGI, VE ÖNERİLER.....	90
Özet ve Yargılar.....	90
Öneriler	93
KAYNAKÇA.....	95

TABLÖLAR

TABLO	SAYFA
1	1997 Yılı İçinde Planlanan Eğitim Faaliyetleri73
2	Meb Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı 1997 Yılı Hizmetiçi Faaliyetlerinin Sayı Ve Tahmini Maliyet Tutarı.....73
3	Meb Merkez Teşkilatı Birimleri İle Koordineli Olarak Yürütülecek Faaliyetleri Dağılımı.....74
4	1997 Yılı İçin Düzenlenen Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Aylara Göre Dağılımı.....76
5	1997 Yılı Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Alanlara Göre Dağılımı.....77
6	Meb Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı 1998 Yılı Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Sayı Ve Tahmini Maliyet Tutarı.....79
7	Meb. Merkez Teşkilatı Birimleri İle Koordineli Olarak Yürütülecek Faaliyetlerin Dağılımı.....80
8	1998 Yılı İçin Düzenlenen Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Aylara Göre Dağılımı.....81
9	1998 Yılı Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Alanlara Göre Dağılımı,.....82

ŞEKİLLER

ŞEKİL		SAYFA
1	Hizmetiçi Eğitim Daire Başkanlığının örgütünün bağlantı şekli.(Hizmetiçi 1998:55).....	38
2	MEB Merkez Örgütünün Bağlantı Şekli (Başaran, 1994:49).....	56



BÖLÜM 1

GİRİŞ

Bu bölümde problem durumu, problem cümlesi, alt problemler, sayılılar, sınırlamalar ve tanımlar yer almaktadır.

Problem Durumu

Toplumların hayatında önemli bir araç olan eğitim, bireyin davranışlarında kendi yaşantısı yoluyla ve kasıtlı olarak istendik değişme meydana getirme süreci biçiminde tanımlanmaktadır. (Ertürk, 1993, s. 12).

Eğitim, toplumların çağdaşlaşma yönündeki girişimlerinin temelini oluşturmaktadır. Ülkeler, çağa uyum sağlamak için, öncelikle yeterli nicelik ve nitelikte insan gücüne ihtiyaç duymaktadır. Her alanda yeterli nicelik ve nitelikte eleman yetiştirilmesi, ussal ve işlevsel bir eğitim sistemi ile gerçekleştirilebilir. (Koçak, 1992, s. 395).

Toplumsal bir Kurum olarak eğitim, toplum açısından özel bir önem taşımaktadır. Bunun en somut göstergesi, toplumun sınırlı kaynaklarından büyük bir payı eğitime ayırmasıdır. Eğitime ayrılan kaynaklar, okul adı verilen formal örgütler yolu ile değerlendirilmektedir. Eğitime ayrılan kaynakların değerlendirilmesi; yetişen kuşaklara toplumca onaylanan bilgi ve becerilerin, yaratıcı ve eleştirici düşünce yeteneğinin kazandırılması anlamına gelmektedir. Bunun da gerçekleştirildiği ya da gerçekleştirilmeye çalışıldığı yer, okuldur (Aydın, 1993, s. 171).

Günümüzde gelişen örgüt ve yönetim yaklaşımları eğitim kurumlarını da etkilemektedir. 21. yüzyılın örgütlerini “Öğrenen Örgütler” olarak tanımlayan Senge’ye göre, 1990’ların en başarılı, şirketleri, işte bu örgütler olacaktır. Drucker’e göre de, dünya artık bilginin yoğun ve öğrenmenin geçerli olduğu bir yer olmuştur. Bu sorun, yalnız eğitim mesleğiyle ilgili olanları değil, tüm toplumu ilgilendirmektedir (Özdemir, 1995, s. 273).

Örgütlerin temel ögesi insandır. Bir örgüt, ortak amaçlarını gerçekleştirmek için bir araya gelen insanlardan oluşur. Bu yüzden örgütün varlığı, onu oluşturan insanlara bağlıdır. Örgütün yaşayabilmesi için amaçlarının gerçekleşmesi gerekir (Başaran, 1991, s. 51).

Her örgüt, işgöreni daha işe alırken, onun yapacağı işte yetişmiş insan, deneyimli ve nitelikli olmasına özen gösterir. Ama gerek istenilen nitelikte yetişmiş insan bulamama, gerekse yetişmemiş olsa bile kaçırılmaması gereken insanı alma durumu, örgüte istenilen nitelikte kişileri almayı engeller. Öte yandan teknolojik değişimler, örgütsel yenileşmeler, var olan nitelikli insan gücünü de işine yabancılaştırabilmektedir. Bu tür işgörenlerin işinde yetiştirilmesi, geliştirilmesi zorunlu olmaktadır (Başaran, 1989, s. 177-178).

Bilimde ve teknolojideki hızlı değişim ve gelişim süreci, tüm alanlarda ve mesleklerde olduğu gibi, eğitim alanında ve öğretmelik mesleğinde de değişim ve gelişmelere neden olmuş, öğretmenlik rolünün yeniden yapılanması zorunluluğunu yaratmıştır.

Öğretmen, insan davranışı oluşturma veya davranış bilimleri alanında görevi olağanüstü güç ve karmaşık olan bir uzman, bir teknisyendir (Alkan, 1979, s. 73).

Örgütlenmiş bütün toplumsal faaliyetler içinde eğitim, insanın, mutlak olarak en önemli olduğu alandır. Eğitimde en önemli olan insan unsuru ise öğretmendir. Eğitimin özelliğinden dolayı bu unsurun yerini başka bir şeyle değiştirme olanağı yoktur. Bu yüzden eğitim düzeylerinin ve eğitim kuruluşlarının gereklerine uygun öğretmen yetiştirilmesinde karşılaşılan temel sorunların çözülmesine öncelik vermek gerekir (Kaya, 1984, s. 384)

Bugünün öğretmeni bir yüksek öğrenim kurumunda dört yıllık bir eğitimle öğretmenlik görevine hazırlanmaktadır. İyimsen bir varsayımla, bu hizmet öncesi hazırlık yeterli olsa bile, çok kısa bir süre sonra eskimekte-dirler. Bu, diğer meslekler içinde de geçerli bir olgudur (Aydın, 1993, s. 171)

Bilim, teknoloji ve okullardaki değişimler, öğretmenlerin görev alanları ve öğretim süreçlerindeki değişimler, çocuk gelişiminde kaydedilen ilerlemeler, hizmet

öncesi eğitimden doğan eksiklikler, öğretmenlerin meslek yaşamları boyunca sistem tarafından eğitilerek etkili ve dinamik tutulmalarını gerektirmektedir(Özyürek,1981, s. 14)

Günümüzde her örgüt, hizmetçi eğitim yapmak zorundadır. Aksi takdirde sürekliliğini koruması olanaksızdır. Herşey büyük bir hızla değişmektedir. İyi yetişmiş personele sahip olmak, kurumun amaçlarını gerçekleştirmek için yeterli değildir. Eğer yenilik ve gelişmeler takip edilmezse, çok iyi yetişmiş personel bile çok kısa sürede işin gerektirdiği nitelikleri kaybedecektir (Özdemir, 1995, s. 276)

Değişen sosyo-ekonomik ve kültürel ortamlardan en fazla etkilenen kurumlardan biri de okuldur. Toplumdaki bütün ortamlardan en fazla etkilenen kurumlardan biri de okuldur. Toplumdaki bütün kurumlar kendi amaçları doğrultusunda gelişirken, okulun, toplumun gerisinde kalması düşünülemez (Varış, 1988, s. 14).

Okulun en önemli ögesi olan öğretmenler, günün şartlarına göre kendilerini yenilemek zorundadır. Her meslek için gerekli olan hizmetçi eğitimin, özellikle öğretmenler için ayrı bir önemi vardır. Çünkü sürekli biçimde öğrenmeyen bir öğretmenin, günün koşullarına uygun bir öğretim yapması beklenmemelidir. Bu nedenle öğretmenler için sistemli, işlevsel ve etkin hizmetçi eğitim programları uygulanması bir zorunluluktur (Özyürek, 1981, s. 12).

Öğretmenlerin görev boyutundaki rollerini iyi algılayabilmeleri ve oynayabilmeleri için çok iyi bir hizmet öncesi eğitim almaları gerekli, ancak bu tek başına yeterli değildir. Rollerini oynayabilmeleri için hizmetçi eğitimle desteklenmelerine ihtiyaç vardır. Eğitim sürecindeki önemli değişiklikler, gelişmeler ve toplumun eğitim beklentilerinin çeşitliliği bu desteğin sürekliliğini zorunluluk haline getirmektedir.

Hizmetçi eğitimin amacı, personelin verimliliğini ve iş doyumunu artırmaktır. Hizmetçi eğitim, sadece problemlili personel için düşünülmemelidir. Hizmetçi eğitimi, bir problem çıktığında ya da beklenilmeyen terfilerde düşünmek, onun önemini azaltır. Örgütün vizyon ya da öznel amaçlarını yerine getirmesi için, hizmetçi eğitim etkili yollardan biridir (Özdemir, 1995, s. 276)

Personel eğitiminde oldukça önemli ve zorunlu olan hizmetçi eğitimi

kavramının çeşitli tanımları yapılmıştır. İzlenen paragraflarda görüleceği gibi bu tanımlar incelendiğinde birbirine benzer noktaların vurgulandığı dikkati çekmektedir.

Taymaz'a göre "hizmetiçi eğitim, özel ve tüzel kişileri ait işyerlerinde belirli bir maaş veya ücret karşılığında işe alınmış ve çalışmakta olan bireylere, görevleri ile ilgili olarak bilgi, beceri ve tutumlar kazanmalarını sağlamak üzere yapılan eğitimidir" (Taymaz, 1992, s. 3)

Hizmetiçi eğitim, kişilerin hizmetteki verim ve etkinliklerin artırılmasını, gelişmeye yol açan bilgi, beceri ve tutumların zenginleştirilmesini amaç edinen ve kurumların genel çalışma düzenini sürekli olarak etkileyen eğitimidir (Oğuzkan, 1974, s. 86)

Küçükahmet, (1992: 29) hizmetiçi eğitimi, kişinin hizmette bulunduğu sürece gördüğü eğitim biçiminde betimlemektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı'nın bir çalışmasında hizmetiçi eğitim, "Bakanlığın değişik kademelerinde görevli personelin işteki verimliliklerini, bilgi ve görgülerini artırmak, bilim ve teknolojiye uyumlarını sağlamak ve üst görevlere hazırlanmalarını temin etmek amacıyla yapılan bir eğitim" olarak tanımlanmaktadır (MEB, 1997, s. 3).

Eğitim süreci açısından hizmetiçi eğitim, Harris'e göre okul personelinin mevcut pozisyonlarındaki performanslarını en üst seviyeye çıkaracak eğitim fırsatlarının sağlanmasıdır (Özdemir, 1995, s. 277).

Bir kamu hizmeti olan eğitimin işgörülerini başarıyla gerçekleştirebilmesi, sağlıklı bir yapıyla birlikte başta öğretmen olmak üzere, eğitim örgütlerinde görevli tüm personelin başarısına bağlıdır. Hizmetiçi eğitimin amacı öğretmeni geliştirmektir. Öğretmeni geliştirmek demek, sadece öğretmenin öğrenmeye yardım eylemine ilişkin becerilerinin rafine edilmesi, onun öğretimle ilgili en son gelişmeleri izlenmesinin sağlanması demek değil, aynı zamanda öğretmenin kendisini, okulunu, , öğretim programını ve öğrencilerini farklı görmesi ve farklı algılamasıdır (Aydın, 1993, s. 172)

Bilginin çok hızla üretilip tüketildiği bir çağı yaşıyoruz. Bilginin insan tarafından üretilip yine insan için teknolojiye, onun hizmetine sunulduğu bu süreçte ,bu değişime direnmek, onsuz yaşamak olanaksızdır.

Bu değişme ve gelişmelerden bireyler, kurumlar ve giderek tüm toplum etkilenmektedir. Değişim sürecine katılmamak, onu toplumsal kurumlara uyarlamayıp, bireyleri onun dışında tutmaya çalışmak, başlı başına “çağın intiharı” olabilecektir. Değişme ve gelişmelere ayak uydurmuş toplumlar, bu süreci başaramayan toplumlar üzerinde sürekli etkili olabileceklerdir.

Doğadaki gibi, insanın üretiminin de sonucu olan herşey zamanla değişmekte, eskimekte, yerini yenilere bırakmaktadır. Tüm meslek üyelerinin, o mesleğe girmeden önce zorunlu olarak aldıkları alan bilgileri zamanla eskimekte, çeşitlenmekte, güncelliklerini yitirebilmekte, yeni sorunların çözümünde işlevsizleşip yetersiz kalabilmektedir. Bu türden oluşabilecek sorunları aşmanın, örgütü etkin kıлып bireyleri üretken yapabilmenin ve örgütü yaşatmanın vazgeçilmez yolu, hizmetiçi eğitim etkinliklerini yaşama geçirmektir.

Hizmetiçi eğitim, her uygulama alanının gerektirdiği bir sorumluluğu içermesi yanında, yasal düzenlemelerle de zorunlu hale getirilmiştir.

Ülkemizde kamu personelinin yetiştirilmesine, sistemli bir biçimde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile yer verilmiştir. Söz konusu Kanunu'nun 214. Maddesinde: “Devlet memurlarının yetiştirilmelerini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla uygulanacak hizmetiçi eğitim, Devlet Personel Başkanlığı tarafında ilgili kurumlarla birlikte hazırlanacak yönetmelikler dahilinde yürütülür” amir hükmü ile kamu görevlerinin verimliliklerini artırılmasında izlenecek yollardan birinin de hizmetiçi eğitim olduğu belirtilmiş ve verimliliğin artırılmasında hizmetiçi eğitimin önemi vurgulanmıştır (657 S.K.).

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanununun 48 . Maddesinde “Öğretmenlerin daha üst öğrenim görmelerini sağlamak üzere yaz ve akşam okulları açılır veya hizmet içinde yetiştirilmeleri maksadıyla kurslar ve seminerler düzenlenir” amir hükmüyle hizmetiçi eğitimin önemi ve gerekliliği yasal olarak belirtilmiştir.

Yine adaylık döneminde öğretmenlerin yetiştirilmeleri görevinin Milli Eğitim Bakanlığı'na verilmesi, bu yasal gelişmelerin yanısıra Milli Eğitim Şuralarında, Kalkınma ve İcra Planlarında, Hükümet Programlarında, bilimsel toplantılarda öğretmen eğitimin üzerinde durulması ve günümüzde bilimsel, teknolojik gelişmeler ve ilerlemeler karşısında öğretmenin hizmet öncesinde olduğu gibi, hizmet içinde de yetiştirilmesinin gerekliliği ortaya çıkmaktadır.

Bir toplum, gelişebilmek için, tüm üyelerini amaçlarına göre yetiştirmek zorundadır. Bu zorunluluk bireyleri içinde buldukları topluma uyma, morallerini yükseltme, güdeleme, kişiliklerini geliştirme, mesleki yeterliklerini artırma, ileri doğru gitme ve yükselme gibi çabalarının gerektirdiği bilgi, beceri ve alışkanlıkların kazandırılmasını kapsamına alır. Bu gereksinmelerin karşılanması, eğitim ortamının sağlanmasına bağlıdır. Toplumun üyeleri için düzenlenecek eğitim, üyelerinin ömür boyu yararlanabilecekleri sürekli bir eğitim olmalıdır (Taymaz, 1992, s. 1).

Yüzyılımızdaki hızlı gelişmeler, bir yandan var olan bilgilerin bir kısmını geçersiz hale getirirken, diğer yandan bilinmeyen pekçok şeyi açığa kavuşturmuştur. Dünyamızdaki otomasyon, iletişim araçları, bilgisayarlar, uluslararası ilişkiler, yeni buluşlar gibi bilim ve teknolojik ilerlemeler, kişileri bu dinamizme ayak uydurmaya zorlamaktadır. Bu hızlı gelişmelere uyum sağlamanın en etkin ve temel aracı şüphesiz eğitimidir (Özyürek, 1991, s.11).

Özyürek (1991)'e göre, mesleğe girdiği andan başlayarak öğrenimi sırasında edindiği bilgilerin uygulamada yetersiz olduğunu, ya da çalıştığı alanla ilgili yeterli bilgiye sahip olmadığını veya öğrenimi sırasında edindiği bilgi ve becerilerin meslek yaşamında hızla değiştiğini gören kişi, yaşam boyu sürekli bir eğitime gereksinim duyacaktır.

Bilim ve teknolojiadaki hızlı gelişme ve değişimler, yalnızca bunlara ayak uyduramayan işgörenleri değil, onların ayakta tuttuğu ve çalıştırdığı örgütleri de eskiterek başarısız kılmaktadır. Bu olumsuz durumları önleyici ve giderici bir araca her zaman ihtiyaç duyulmaktadır. Bilindiği gibi eğitim, bu eksikliği gideren, personeli sözkonusu değişimlerin istemleri ile uyumlu hale getiren araçların başında yer almaktadır (Kalkandelen, 1979, s.11).

Maask'a göre bir mesleğe girmek, bireye o meslekte ilerlemek ve gelişmek sorumluluğunu yükler. Bu ilerleme ve gelişme sorumluluğunun hizmetiçi eğitim ile karşılanacağını belirten (Şahin, 1996, s.17), hizmetiçi eğitimi, çalışan kimselere işlevi ile ilgili beceri ve yeteneklerini geliştirmeye yarayacak, yeni bilgileri sürekli bir program çerçevesinde kazanma fırsatı sağlayan etkinlikler olarak betimlemektedir. Tüm meslek mensupları, mesleklerini, çağın gereklerine göre yürütebilmek ve etkin bir hizmet sağlayabilmek için sürekli eğitim görmek zorundadırlar. Bu nedenle hizmetiçi eğitim, her meslek mensubu için gereklidir.

Hizmet öncesinde aldığı eğitim ile mesleki uygulamaya başlayan öğretmenin yaptığı bu uygulama hizmetiçi eğitimle desteklenmedikçe, görevini sınama-yanılma yolu ile sürdürmektedir. Oysa eğitim sınama-yanılma yoluna bırakılmayacak kadar önemlidir. Toplumsal reformların gerçekleşebilmesi herşeyden önce, öğrenme-öğretme sürecinin temel ögesi olan öğretmenin katılımı ile olanaklıdır. Bunun için öğretmenin eğitimsel-bilimsel alanda yeni oluşumları izlemesi, bireyleri yönlendirecek birikime sahip olması gerekmektedir. Bilgi çağında, öğretmenlerin hizmet öncesi ve hizmetiçinde yetiştirilmesi bu açıdan çok önemlidir.

Öğretmenlerin bilgi toplumuna göre yetiştirilmeleri; toplumsal, ekonomik ve kültürel gelişmenin yönünü, başarısını çizecektir. Öğretmenlerin hizmetiçinde yetiştirilmeleri hem mesleki güvencyi artırmakta hem de eğitim sisteminin etkililiği açısından büyük bir önem taşımaktadır. Öğretmenler mesleklerinin gereklerine göre yetiştirilmediği sürece, eğitim sisteminin etkililiğinden söz edilemez.

Türk Eğitim Sisteminde, öğretmen yetiştirilmesi konusunda temel politikalar tüm olarak oluşturulmadığı gibi, iktidar değişikliklerinde değişik uygulamaların yer alması, seçilme ve atanma koşullarının değişmesi, özellikle 1992 yılından sonra uygulanan üniversitelerin diğer bölümlerinden mezun olanların öğretmenlik mesleğine alınmaları, çeşitli uzmanlık dalında eğitim almış bu nitelikli insanların bambaşka bir uzmanlık ve ihtisas dalında göreve getirilmeleri, hem birey, hem de toplumsal olarak madde ve insan kaynağı kaybını yaratmaktadır.

Uygulama ile bu nitelikli işgörelere hizmetiçi eğitimi ile mesleğin gerekli kıldığı pedagojik formasyonun adaylık süresince Milli Eğitim Bakanlığı Aday

memurların yetiştirilmelerine ilişkin yönetmeliğin hükümlerince temel eğitim, hazırlayıcı ve uygulamalı eğitim süreçlerinde hizmetiçi eğitim yolu ile yetiştirilmeleri hizmetiçi eğitimin önemini ve gerekliliğini ortaya koymaktadır.

Öğretmenler yetiştikleri okullar, çalıştıkları eğitim kurumları, branşları, kıdemleri, coğrafi bölge veya yörelere dağılımları gibi değişkenler yüzünden farklı kümeler oluştururlar. Pedagojik formasyonu, alan bilgisi ve çoğu kez yeterliliği olmayan bu kitleyi ivedilikle hizmet içinde eğitmek zorunluluğu doğmaktadır.

Amacı öğretmenlerin geliştirilmesinde hizmetiçi eğitimin rolünü betimlemek hizmetiçi eğitim uygulamalarının nasıl gerçekleştirildiğini ve çağdaş bir hizmetiçi eğitim sürecinin nasıl olması gerektiğini ortaya koymak olan bu araştırmanın, bulgularıyla hizmetiçi eğitimin önemini anlaşılmasını sağlayacağı ve bu yönüyle de eğitim yöneticilerine katkıda bulunacağı beklenilmektedir.

Problem Cümlesi

Öğretmenlerin geliştirilmesinde hizmetiçi eğitimin rolü nedir? Ülkemizde hizmetiçi eğitim uygulamaları nasıl gerçekleştirilmektedir?

Alt Problemler

1. Hizmetiçi eğitim gereksinimini yaratan etkenler nelerdir? Öğretmenin öğrenme ve öğrenmeye yardım sürecinde etkinleştirilmesinde hizmetiçi eğitimin rolü nedir?
2. Türkiye eğitim sisteminde öğretmenlerin hizmetiçi eğitimi nasıl gerçekleştirilmektedir?
 - 1)Hizmetiçi eğitimi öngören yasal düzenlemeler nelerdir?
 - 2)Hizmetiçi eğitimin örgütlenmesi nasıldır?
 - 3)Hizmetiçi eğitim uygulamaları ile bu süreçte karşılaşılan sorunlar nelerdir?

Sayıtlar

1. Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Kuruluş ve İşleyişleri Hakkındaki Yönetmenlik, Hizmetiçi Eğitim Dairesi'nce yapılması gereken görevleri betimlemektedir.
2. Hizmetiçi eğitim, öğretmenin bireysel ve örgütsel başarısının artırılmasında etkili olabilir.

Sınırlılıklar

1. Bu araştırma: Örgün eğitimde görev yapan sınıf ve branş öğretmenlerinin hizmetiçi eğitimiyle,
2. Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilen hizmetiçi eğitim uygulamalarından elde edilen verilerle sınırlıdır.

Tanımlar

Bu çalışmada kullanılan kavramlar, aşağıdaki anlamlarıyla ele alınmıştır.

Aday Öğretmen: Asil olarak öğretmenliğe atanmadan önce öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği uygulama, bilgi, beceri, alışkanlık ve deneyimlerini kazanmak ve bağımsız görev yapma işgörümüne erişmek için; belli bir süre denenmek ve yetiştirilmek amacıyla eğitim-öğretim hizmetiçi görevlendirilen kimse(Ulug, 1985,s.7)

Eğitim Merkezleri: Hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere kullanılan okul, pansiyon ve müesseseler (MEB. Mevzuatı, 1992, s.2176)

Hizmetiçi Eğitim: Kişilerin hizmetteki verim ve etkinliklerinin artırılmasını, gelişmeye yol açan bilgi, beceri ve tutumların zenginleştirilmesini amaç edinen ve kurumların genel çalışma düzenini sürekli olarak etkileyen eğitimidir (Taymaz, 1992, s.3).

Hizmetiçi Eğitim Dairesi: Milli Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra örgütünde görevli bulunan personelin, kurs, seminer ve staj gibi kısa süreli; lisans öncesi, lisans ve

lisansüstü gibi uzun süreli hizmetiçi eğitimlerini sağlamakla yükümlü kuruluş (MEB Mevzuatı, 1995,s.2176).

Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitimi: Hizmetteki öğretmenlerin mesleki olgunlaşmalarını ve niteliklerini artırmak, onları daha öğretici duruma getirmek için uygulanan programlar ve yürütülen etkinliklerin tümüdür (Uluğ, 1985,s.189).

Seminer: Program geliştirmek, yönetmelik yapmak, eğitim ve öğretime yön vermek, eğitim ve öğretim metotlarını tespit etmek, eğitim araç ve gereçlerini gözden geçirmek gibi hususlarda görüş alış verişi yapmak amacıyla yapılan etkinlik (MEB Mevzuatı, 1992, s.2136).

Kısaltmalar

Bu çalışmada yer alacak kısaltmalar, aşağıdaki anlamları içermektedir;

MEB : Milli Eğitim Bakanlığı

Bakan : Milli Eğitim Bakanı

Bakanlık : Milli Eğitim Bakanlığı

DMK : 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

BYKP : Beş Yıllık Kalkınma Planı

TODAİE : Türkiye Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü

BÖLÜM II

İLGİLİ ARAŞTIRMALAR

Bu bölümde ilgili alanyazın taraması sonuca ulaşılan çalışmalara öz olarak değinilmektedir.

1. Yurt İçinde Yapılan Araştırmalar

Milli Eğitim Bakanlığı, Eğitim Birimi Müdürlüğü (1966) tarafından Hizmetiçi Eğitim ve Teknikleri adlı kitapta; “Hizmetiçi eğitim” başlığı altında, merkezi idarede hizmetiçi personel eğitimi, yetişkinlerde öğrenme, hizmetiçi eğitim, eğitim, eğitim politikası ve eğitim tipleri üzerinde durularak, hizmetiçi eğitim tekniklerine değinilmiştir.

Özyürek (1981), “Öğretmenlere Yönelik Hizmetiçi Eğitim Çalışmalarının Etkinliği” adıyla bir araştırma yapmıştır. Bu araştırma ile ülkemizde öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitim programlarının mevcut durumunu saptamayı ve bu tür programların daha etkinlikle yürütülmesi için önerilerde bulunmayı amaçlamıştır. Araştırmanın verilerinden, öğretmenlerin 1966 dan 1980’e kadar yapılan hizmetiçi eğitim uygulamalarını yeterli bulmadıklarını öğretmenlerin bu yetersizliğin, programın hemen hemen her düzeyinde olduğu anlaşılmaktadır. Konuyla ilgili öğretmenlere faydalı olabilecek pek çok öneri geliştirildiği ve bu önerilerin de ancak Bakanlık ve Üniversitelerin işbirliği ile gerçekleştirilebileceği sonucuna varılmıştır.

Tanrıoğen (1992), MEB hizmetiçi eğitim etkinliklerini değerlendiren yüksek lisans tez çalışması yapmıştır. Bu çalışmanın amacı, MEB’nin öğretmenler, yöneticiler ve diğer personel için düzenlediği hizmetiçi eğitim etkinliklerinin 1961-1983 yılları arasındaki genel durumunun saptanıp, son iki yılın değerlendirilmesidir. Söz konusu araştırmada aşağıda yer alan sonuçlara varılmıştır:

1. 1961-1981 yılları arasında hizmetiçi eğitim teşkilatı sağlam bir yapıya kavuşturulamazken, Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı, yeterli personel ve ödenekle desteklenmemiştir.
2. 1982 yılında 5431 ve 1983 yılında 15502 kişinin eğitildiği hizmetiçi eğitim etkinliklerinde uzun süreli programlar uygulamaya konmuş ve yöneticilerin eğitimine yeteri kadar önem verilmemiştir.
3. En çok anlatım ve tartışma yönteminin kullanıldığı 1982 ve 1983 yılları, hizmetiçi eğitim etkinliklerinde Bakanlık örgütünden gelen öğretim üyelerinin sayısı daha fazla olmuştur.
4. 1982-1983 yılları arasında gerçek hizmetiçi eğitim gereksinmesi saptanmamış, yapılan planlar yetersiz kalmış, programların hazırlanmasında istenen düzeye ulaşılamamış ve öndeğerlendirme ile izleme değerlendirmesinin yapılmadığı görülmüştür.

İlköğretimde öğretmenlerin hizmetiçi eğitim etkinliklerini değişik yönlerden değerlendirerek mevcut durumu, aksayan yönlerini belirlemek ve çalışmaların geliştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla Sönmez tarafından bir araştırma yapılmıştır (Kocabaş, 1993:13). Bu araştırmada evren olarak 1984-1985 yılında Ankara merkezinde Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı ilkokullarda görev yapan öğretmen, yönetici ve deneticiler alınmıştır. O yıl Ankara'da 7743 öğretmen ve 80 ilköğretim denetçisinin görev yaptığı saptanmıştır. Araştırmada, çözümleme için frekans, yüzde, aritmetik ortalama tekniği kullanılmıştır. Araştırma bulgularının bazıları; seminerlerde, ilköğretimde karşılaşılan sorunların "çok az" derecesinde ele alındığı, çevre ile ilişkilerin gözönünde bulundurulmadığı, programdaki amaçların ilköğretim ve öğretmenlerin amaçlarına uygun olmadığı, konuların amaca ulaşmaya elverişli olmadığı, program hazırlanırken öğretmenlerin görüşlerinden yararlanılmadığı, uygun öğretim yöntemlerinin seçilmediği, programların öğretmenler için yararlı olmadığı, program sonunda başarılı öğretmenlerin değerlendirilmediği, sonuçtan hizmetiçi eğitim etkinliklerinin geliştirilmesinde "çok az" derecesinde yararlanıldığıdır.

Aydın (1993), "Bir Hizmetiçi Eğitim Olarak Denetim" adlı çalışmasında iş

görenleri hizmetiçinde yetiştirme ve gelişmenin artık bir zorunluluk olduğu üzerinde durmuş, hizmetiçi eğitimin amacının öğretmeni geliştirmek, birey olarak öğretmenin kendisini, okulunu, öğretim programını ve öğrencilerini farklı görmesi ve farklı algılanmasını sağlamak olduğunu vurgulamıştır. Buna göre hizmetiçi eğitim programlarının düzenlenmesini, özetle şu bulgular doğrultusunda sıralamıştır:

1. Öğretmenlerin planlayıcı oldukları ve birbirlerine yardımda buldukları hizmetiçi eğitim etkinlikleri daha etkilidir.
2. Öğretmenler için bireyselleştirilmiş programlar, tüm katılanlar için ortak programlardan daha etkilidir.
3. Öğretmenleri etkin kılıcı hizmetiçi eğitim programları, edilgen kılıcı programlardan daha etkilidir.
4. Öğretmenler arası paylaşmayı, işbirliğini ve yoğun etkileşimi olanaklı kılıcı programlar daha etkilidir.
5. Öğretmenlerin kendi amaçlarını ve etkinliklerini kendilerinin belirledikleri hizmetiçi eğitim programları, amaç ve etkinliklerin önceden belirlenip empoze edildiği programlardan daha etkilidir.

Serdar tarafından 1986'da yapılan bir araştırmada (Kocabaş, 1993: 13), eğitim-öğretim sürecinde öğretmenlerin, içinde buldukları ortamı ne derece doyurucu buldukları, hangi durumları ne ölçüde mesleksi sorun olarak algıladıklarını saptamış ve öğretmenlerin daha verimli çalışma yapmaları için yönlendirilmelerine katkıda bulunmak amaçlanmıştır. Araştırmaya katılan öğretmen sayısı, 70'i kent, 70'i köy ilkokullarında çalışan 140 kişilik bir örneklemdir. Araştırmada, "öğretmenlerin çalıştıkları yere (köy, kent), cinsiyetlerine ve mesleksi deneyim sürelerine göre algılarında fark olup olmadığını bulmak için Ki-Kare testi uygulanmıştır. Araştırmanın eğitime ilişkin bulgularına göre, öğretmenlerin yeni eğitim öğretim tekniklerini öğrenmeleri için kurs verilmesinin gerekli olduğu, yeni eğitim-öğretim tekniklerini uygulanmasını eğitime ve öğretime katkısının çok fazla olacağı görüşünü paylaştıkları, mesleksi yayınları bulmada zorluk çektikleri ve bu nedenle yeterince izleyemedikleri, meslektaşlarıyla az toplantı düzenleyebildikleri, yapılan meslek toplantılarına az

katılabildikleri saptanmıştır.

Baykal, Güngen ve Ünal (1993)'in “Meslek Eğitiminde Hizmetiçi Eğitim” konulu araştırmalarında büyük çapta insan gücü, zaman, enerji ve paraya dayalı olan seminer ve kurslarda tesbit edilen amaçlara tam olarak ulaşamadığını saptadıkları görülmektedir. Bu araştırmaları sonucunda hizmetiçi eğitim daha nitelikli, verimli ve özendirici olabilmesi için;

1. Hizmetiçi eğitimin öğretmenlerin bir üst öğrenim yapmalarına imkan verecek şekilde planlanmasını,
2. Üniversitelerin fiziki imkanları ve öğretim elemanlarından yararlanılarak bunun bir çalışma programı ile saptanmasını,
3. Üniversitelerden yaz aylarında meslek alanları ile ilgili bilimsel ve teknolojik gelişmeleri kapsayan kurslar, açmalarını,
4. Kurs ve seminerleri başarı ile tamamlayan öğretmenlere kredi verilmesini ve belirlenen toplam krediyi tamamlayanlara bir üst öğrenim diploması alma hakkı tanınmasını,
5. Öğretmenlerin hizmetiçi kurslarına belirli aralıklarla katılmalarını ve kendilerini yenilemelerini yasal zorunluluk haline getirilmesini, önermektedirler.

Küçükahmet (1962), “Hizmetiçi Eğitim-Teori ve Uygulamaları” adlı çalışmasında; ülkemizde hizmetiçi eğitimin önemi üzerinde durarak, hizmetiçi eğitim programlarının hazırlanıp yaşama geçirilmesinde gözönünde bulundurulması gereken temel ilkeleri saptama yoluna gitmiştir.

Taymaz (192) “Hizmetiçi Eğitim Kavramlar, İlkeler, Yöntemler” adlı çalışmasında; hizmetiçi eğitim kavramı, hizmetiçi eğitim ihtiyacının saptanması, planlanması, programlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi konusunda temel ilkeleri belirlemiş; hizmetiçi eğitim , kurumlarda çalışan personelin görevini yerine getirebilmesi, değişme ve gelişmelere uyum sağlayabilmesi için gerekli yeterlilikleri kazandıran etkili bir süreç olarak görmüş ve hizmetiçi eğitimde karşılaşılan

sorunları vurgulayarak çözüm önerilerini getirmiştir.

Altınışık (1996; 329-348); “Hizmetiçi Eğitim ve Türkiye’deki Uygulama” konulu incelemesinde hizmetiçi eğitimin tarihsel gelişimi önemi ve kaçınılmazlığı, amaçları, planlanması, düzenlenmesi ve etkinliklerin değerlendirilmesi, ülkemizde hizmetiçi eğitim duyulan gereksinim, uygulamalar ve yasal zorunluluklar konularına değinerek şu sonuçlara ulaşmıştır.

1. Özellikle Beş Yıllık Kalkınma Planlarında hizmetiçi eğitim ile ilgili olarak belirlenen ilke ve saptanan hedefler, ülkemizde bu eğitimin arzulanan düzeye ulaşmasını sağlayamamıştır.
2. Sanayi sektöründe işçilerin iş başında eğitilmelerinde MEB ile eşgüdümlü çalışmalar nedeniyle olumlu gelişmeler sağlandığı söylenebilir. Ancak, kamu kesimi için bunu söylemek biraz zor olacaktır.
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 215. Maddesi her kurumda yetiştirme faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve değerlendirmekle görevli bir eğitim birimi kurulmasını hükme bağlamış olmasına karşın, kurumların bu hükme gereğince uyduklarını söylemek mümkün değildir.
4. Hizmetiçi eğitim etkinliklerinin kurumlarda beklenen düzeye ulaşması, öncelikle kurum yöneticilerinin bu konuda yeterince hizmetiçi eğitimde geçirilmeleri ile sağlanabilir. Diğer taraftan, kurum yöneticilerinin konuyla ilgili olarak herhangi bir eğitimden geçirilmedikleri, bazı kurumlarda hala yaparak öğrenme ya da sınav-yanılma yoluyla öğrenme sloganının yöneticilerce kabul gördüğü bilinmektedir.
5. Planlarda, yöneticilerin planlama, örgütlenme gibi ortak konularda, TODAİE tarafından eğitilmeleri öngörülmüş olmakla beraber, hizmetiçi eğitim konusunda kurumlararası eşgüdüm için herhangi bir önlem getirilememiştir.
6. Kamu kuruluşu olarak, en etkili hizmetiçi eğitim etkinliklerinin MEB’da daha çok öğretmenler yönelik programların sürdürülmesinde yoğunlaştığı söylenebilir.

7. Hizmetiçi eğitim etkinliklerine önem veren diğer kurum ve kuruluşlar arasında bankaların personeline mesleki bilgi ve becerilerin kazandırılmasına yönelik olarak etkili çalışmalarına rastlanılmaktadır.

B. Aksu (196, s. 183-187) “Hizmetiçi Öğretmen Eğitimi ve Değerlendirme Sorunu” adlı çalışmasında, hizmetiçi eğitim programlarına yönelik öneriler, bu programın özellikleri, hizmetiçi öğretmen eğitimi değerlendirilmesine ilişkin stratejiler ve hizmetiçi eğitim ölçütleri üzerinde durmuştur. Bu çalışmada araştırmacı;

1. Her örgütün, kendi olanak ve gereksinimleri doğrultusunda işgörenlerini yetiştirmeye çalıştığı ve böylece hizmetiçi eğitim süreçlerinin işlemekte olduğu,
2. Özellikle kamu örgütlerinde verilen hizmetiçi eğitim yeterli olmadığı, etkililiği konusunda kuşku bulduğu sonucuna varmıştır.

Anılan araştırma sonucunda, Türk Milli Eğitim Sistemi’nde hizmetiçi eğitimin yeterli düzeyde olmadığı, hizmetiçi eğitimin kapsamlı bir biçimde değerlendirilerek genişletilmesinin, mutlaka üniversiter bir yapıya kavuşturulmasının ve meslekte yükselmenin vazgeçilmez bir koşulu haline getirilmesinin gereğini vurgulamıştır.

Seferoğlu (1996) tarafından Türk İlköğretim okullarında öğretmenlerin eğitimsel uygulamalarını incelemek için yapılan çalışmada, elde edilen bilgi analizlerinde çoğu öğretmenin kariyerleri boyunca bir kez , ya da iki kez hizmetiçi eğitime katıldıklarını, kırsal kesim öğretmenlerinin merkezdeki öğretmenlere oranla daha az hizmetiçi eğitime katıldıklarını belirtmektedir. Araştırmada hizmetiçi eğitim çalışmalarının katılımcılar idareciler ve araştırmacılar tarafından hazırlanacak değerlendirme raporları sonucunda iyi organize edilmesi ve işe yarar hale getirilmesinin önemine değinilerek öğretmenlerin profesyonel bir şekilde gelişmelerine yardımcı olunması gerektiği belirtilmiştir.

Araştırmanın ortaya koyduğu temel bulgu şudur: Hizmetiçi eğitim formalite olarak yapılmakta, öğretmenler öğrendiklerini uygulayamamaktadırlar.

2- Yurt Dışında Yapılan Araştırmalar

Swonson, Judy (1995) tarafından hizmetiçi eğitimnin çalışma koşulları üzerine yapılan araştırma sonucunda ortaya koyduğu temel bulgu; uzun vadeli, surekliliği iyi planlanan, butun personelin karşılıklı olarak istenle yer aldığı, uyumlu, aktif programların niversite desteği, işbirliği içinde yapılmasının gereğini vurgulamıştır.

Ronerman, Karin (1996) tarafından hizmetiçi eğitimlerin yeni biçimleri için yapılan çalışmada öğretmenlerin hizmetiçi eğitiminde kendilerini kontrol etmesinin önemini belirtilerek problemlerin ğretmen gelişimini denetlemesi belirtilmiş, örgütsel değişme ve gelişmeler, toplumsal çevreye uyum, hedeflere ulaşma çabalarının öğretmenlerin yetiştirilmesi ve geliştirilmesine bağlı olduğu vurgulanmıştır.

Obiakar, Festus E. ; Utlay, Cheryl Al(1996) tarafından hizmetiçi eğitimlerin gereksinimi üzerine yapılan araştırmada; yetenek ve kültürel açıdan farklı öğrencilere eğitim hizmeti sunan genel ve özel eğitimcilerin hizmetiçi eğitim programlarının yeniden düşünülmesi, alanda sonucu etkileyen eğitimcilerin yetersizliklerinin giderilmesi gereği vurgulanmıştır.

BÖLÜM III

YÖNTEM

Bu araştırmada; hizmetiçi eğitim ve onu yaratan etmenlerle öğretmenlerin onu yaratan etmenlerle öğretmenlerin hizmetiçi eğitimi, varolan yasal düzenlemeler, örgütlenme süreci, uygulama ve sorunlarıyla ilgili alan yazın taraması yapılmıştır.

Amacı öğretmenlerin geliştirilmesinde hizmetiçi eğitiminin rolünü ve ülkemizdeki hizmetiçi eğitim uygulamalarının nasıl gerçekleştirildiğini irdelemek olan çalışma, anılan bu yönüyle betimsel bir araştırma niteliği taşımaktadır.

Betimsel araştırmaları tarama modelleri içersinde ele alan Karasar (1984, s.80)'a göre, betimsel araştırmalar; geçmişte ya da halen varolan olayların, varlıkların ve insan gruplarının bazı özelliklerini kendi koşulları içerisinde olduğu gibi betimlemeyi amaçlayan araştırma yaklaşımlarıdır. Bu araştırmaların amacı, “ne idi?” “nedir?”, “ne ile ilgilidir?” ve “nelerden oluşmaktadır?” gibi sorulara yanıt bulmaya yöneliktir (Karasar, 1984, s. 77).

BÖLÜM IV

BULGULAR VE YORUMLAR

Bu bölümde, araştırma problemin çözümüne yönelik olarak toplanan verilerin analizi sonucunda elde edilen bulgular ve bu bulgulara ilişkin yorumlar yer almaktadır. Bulgular ve onlara ilişkin yorumlar, araştırma alt problemlerinin verilişindeki sıraya göre düzenlenmiştir.

Araştırma problemini çözmek için hizmetiçi eğitim ve onu yaratan etkenlerle varolan yasal düzenlemeler, örgütlenme süreci, uygulama ve sorunlarıyla ilgili alanyazın taraması yapılmıştır. Ulaşılan bilgiler, alt problemleri yanıtlayabilecek içerikte verilmiştir.

Birinci Alt Probleme İlişkin Bulgular ve Yorum

Araştırmanın birinci alt problemi “hizmetiçi eğitim gereksinimini yaratan etkenler nelerdir? Öğretmenin, öğrenme ve öğrenmeye yardım sürecinde etkinleştirilmesinde hizmetiçi eğitimin rolü nedir?” biçiminde düzenlenmiştir.

Bu alt probleme yanıt verebilmek amacıyla hizmetiçi eğitim ve onu gerekseten etkenlerle, eğitim sürecindeki öğretmenin etkinleştirilmesinde bu eğitimin rolü ile ilgili kaynaklar incelenmiş; elde edilen bilgiler yukarıdaki alt problemi tanımlayabilecek biçimde düzenlenmiştir.

Bireyler yaşamlarının büyük kesimini iş hayatında geçirmektedirler. Bu hizmeti eksik ya da eskimiş bilgilerle yürütmeleri durumunda hem kendine, hem kurumuna, hem de toplumuna zarar verebilirler. Kişilerin kendilerinden beklenenleri en iyi şekilde yerine getirebilmeleri için hizmetiçi eğitim, temel çözüm olarak görülmektedir. (Küçükahmet, 1992; Önsöz).

Kurumlar, üretimlerini, insangücünün diğer girdileri kullanması ve amaca uygun olarak bütünleştirilmesi yoluyla gerçekleştirirler. Personel, kuruma emeği ile katkıda bulunan ve buna karşılık ekonomik, toplumsal ve psikolojik gereksinimlerinin bir

kısmını kurumdan karşılayan bireydir. Kurumdaki insangücünün sahip oldukları yeterlikler (bilgi-beceri ve tutumlar) büyük önem kazanmaktadır. Personelin kurum içinde etkililiğini yükselten en önemli araçlardan biri ise eğitimidir (Pehlivan, 1997, s.26). Bu eğitime hizmetiçi eğitim denilebilir.

Hizmetiçi eğitim, çalışan kimselere işleri ile ilgili beceri ve yeteneklerini geliştirmeye yarayacak yeni bilgileri sürekli bir program çerçevesinde kazanmak fırsatı sağlayan etkinliklerdir. Tüm meslek üyeleri, mesleklerini günün koşullarına göre yürütebilmek ve hizmetlerinde daha verimli olmak için sürekli eğitim görmek zorundadırlar.

Pehlivan'a göre (1997, s. 26) hizmetiçi eğitim, en genel anlamda, özel ve tüzel kişilere ait iş yerlerinde belirli bir maaş ya da ücret karşılığında ise alınmış ve çalışmakta olan bireylerin, görevleri ile ilgili bilgi beceri ve tutumları kazanmalarını sağlamak üzere yapılan eğitimidir.

Personelin meslek hayatı boyunca yetişmesini gerektiren bir çok neden vardır. Bu nedenler genel olarak personelin hizmet öncesi eğitim yetersizliği, hizmette değişme ve gelişmelere uyma zorunluluğu, bireysel gelişme ve yükselme ihtiyacı, bazı bilgi ve becerilerin görev başında kazanılmasının gerekli olması şeklinde özetlenebilir (Taymaz, 1981, s.9)

Çağımızda insan yaşamını etkileyen unsurlar günden güne atmaktadır. Bunlardan en önemlileri teknolojik, ekonomik ve sosyal gelişmeler ile bunların oluşturdukları sorunlardır. İnsanın içinde bulunduğu topluma uyum sağlayabilmesi, rolünü oynayabilmesi için öğretim kurumlarında gerekli bilgi, beceri ve davranışlar kazandırılır. Ancak, bunlar meslek yaşamında zamanla yeterli olmayabilir. Bu nedenle hizmetiçi eğitim büyük bir önem kazanarak ortaya çıkan eksiklikleri gidermede etkin bir rol oynamaktadır. Diğer bir anlatımla iş yaşamına atıldıktan sonra hizmetiçi eğitimin gerekliliği ortaya çıkmaktadır (Altınışik, 1996, s. 331).

Hizmetiçi eğitim yaşam boyu eğitim içinde yer alan bir alt süreçtir. Bir kurumda belirli bir göreve atanan birey, işe başladığı günden ayrılıncaya kadar, mesleği ile ilgili gelişmelerin gerisinde kalmamak için sürekli olarak eğitime gereksinim duymaktadır. Yaşam boyu eğitim, eğitimin süreklilik ve çok boyutluluk özelliklerinin bileşiminden

ortaya çıkmıştır. Yaşam boyu eğitim, eğitim sürecinin insan yaşamı boyunca sürmesinden çok, yaşamın her alanında ortaya çıkan eğitim etkinliklerine sistemli bir bütünlük kazandırmaktır (Taymaz, 1992, s.3)

Ekonomik anlamda gelişmiş pek çok ülke, hizmetiçi eğitim yoluyla personelin gelişimine büyük önem vermiştir. Birkaç örnek vermek gerekirse; Sangyou Rada Chosasho Araştırma Enstitüsünün raporuna göre Japonya'da, yeni işe başlayan personelin % 90'ı işe girer girmez uyum eğitimi programlarına katılmaktadır. Yeni atanan yöneticilerin % 80'i temel yönetici eğitiminden geçmektedirler. Ortaya kademe yöneticilerinin % 80'i, yönetici geliştirme eğitimine katılmaktadırlar. Japonya'da yıllık bütçenin yaklaşık % 0,13'ü personel eğitimi için ayrılmaktadır. 1990'da eğitim için kişi başına yaklaşık 400 dolar harcanmıştır. Amerika Ulusal Eğitim İstatistikleri Sayım Bürosu'nun 1981 yılında yaptığı bir başka araştırmaya göre, 4,4 milyon kişi kurum içinde, 1,3 milyon kişi ise eğitim giderleri ödenmek koşulu ile kurum dışında olmak üzere toplam 5,7 milyon kişi hizmetiçi eğitim etkinliklerine katılmıştır. Bu eğitim etkinliklerinin maliyeti ise 2 milyar dolardır (Pehlivan, 1997, s.26)

Hizmetiçi eğitim günümüzde önemini gösteren bir diğer gelişme de literatürde hizmetiçi eğitim anlamında kullanılan kavramların artmasıdır. Bunlardan bazılarını şu şekilde sıralamak mümkündür.

1. İş içinde yetiştirme (On job training)
2. Personel yenileştirme (Staff development)
3. Personel yenileştirme (Staff renewal)
4. İnsan kaynaklarını geliştirme (Human resource development)
5. Sürekli eğitim (continuing education)
6. Profesyonele gelişme (Professional growth)
7. Profesyonele ilerleme (Professional Development)
8. Örgüt yenileme (Organizational renewal)

Anılan kavramların hizmetiçi eğitim anlamında kullanılması, günümüzde hizmetiçi eğitimin vazgeçilmez bir örgütsel etkinlik olduğunun açık bir göstergesidir. Ancak, ülkemizde hizmetiçi eğitim, yukarıda özetlenen çerçevede yeni ele alınmaya başlanmıştır (Özdemir, 1997, s.17)

Bir kurum, gelişebilmek için, bireylerini amaçlama göre yetiştirmek zorundadır. Bu zorunluluk, bireylere çalıştıkları kurumun yasalarına uyma, hizmetin gerektirdiği hatalarını düzeltme, morallerini yükseltme, kişiliklerini geliştirme, mesleki yeterliliklerini artırma ve yükselme gibi gereksinimleri kapsamına alır. Bu gereksinimler kurumun eğitim politikası, personel politikası ve var olan olanakları doğrultusunda hazırlanarak plânlanan eğitim programları ile karşılanabilir. Bu girişimler, hizmetin gereklerine uygun bir yer ve ortamda yapıldığı takdirde, eğitimin sağlayacağı yararları şöyle sıralamamız mümkündür (Gürsoy, 1997, s.133)

1. Personele hizmet gereği, ihtiyacı bulunan bilgiler verir, beceri ve davranışını geliştirir, hizmete yatkınlık sağlar.
2. Hizmette verimi yükseltir.
3. Daha çok sorumluluğu gerektiren yerlere eleman yetiştirir.
4. Personelin moralini yükseltir.
5. Örgütte etkili iletişim olanakları sağlar.
6. Hizmet kalitesini yükseltir.
7. Zaman, emek, gider tasarrufunu sağlar.
8. Personel devrini azaltır.
9. Personelle yönetim arasında anlaşma olanağı sağlar.
10. Personeli yeteneklerine göre ayırmada olanak sağlar.
11. Personelde değişme oluşturur.

Yapılan analizlerden, hizmetiçi eğitim gereksinimi yaratan etkenlerin, bireyin

işindeki uyum ve verimliliğini arttırmak, onu bir üst göreve hazırlayarak daha büyük sorumluluklar üstlenmesini sağlamak, özgüven ve güdülenme düzeyini yükseltmek, hizmet öncesi eğitimde elde edemediği bilgileri kazandırmak, davranışlarına yön vererek yeteneklerini geliştirmek, örgütsel edimini artırmak ve örgütsel etkililik açısından ondan daha iyi yararlanmak olduğu anlaşılmaktadır.

Anılan etkenler, sürekli gelişen ve değişen dünyamızda eğitimi, yaşamboyu bir süreç; hizmetiçi eğitimi de bunun temel bir doğugusu haline getirmiştir.

Genelde yaşamboyu eğitim, özelde ise hizmetiçi eğitim olguları, bu işgörülerini üstlenecek kurumlar kadar eğitici kadroyu oluşturmalarına da büyük sorumluluklar yüklemektedir. Söz konusu sorumluluk, bugün yetiştirdiği kuşaklar aracılığıyla geleceği yaratan öğretmenler açısından daha özel bir anlam ifade etmektedir.

Her toplum varlığını sürdürebilmek için üyelerini amaçlarına göre yetiştirmek zorundadır. Bunun için bireylerin içinde buldukları topluma uyma, eksiğini giderme, morallerini yükseltme, kişiliklerini geliştirme, mesleki yeterliliklerini artırma ve yükselme gibi çabaların temelini oluşturan bilgi, beceri ve tutumların kazandırılması zorunludur. Böyle bir temelin oluşturulmasındaki başarı eğitim olanaklarının sağlanması kadar öğretmenlerin de hizmetiçi oranda bağlıdır.

Toplumsal, teknolojik ve ekonomik alanlardaki her gelişmenin, var olan bilgi ve becerileri eskittiği bilinmektedir. Toplumsal her değişmeyi çok yakından izlemesi, buna yaptığı işe yansıtması beklenen öğretmenin, hizmetiçi eğitim yoluyla bilgi ve becerisinin artırılması yönündeki çalışmalar hizmetiçi eğitim kaçınılmazlığını ortaya koymaktadır. Hizmetiçi eğitim etkinlikleri öğretmeni yetkinleştirdiği oranda eğitim örgütlerinde verimliliğe ve toplumsal kalkınmaya katkı yapmaktadır.

Toplumsal yapının değişmesi, tarım toplumundan endüstri toplumuna geçiş, öğretmenin hem misyonunda hem de vizyonunda bir değişimi beraberinde getirmiştir.

Vizyon gelecekle ilgili “tahminler yapmak değil, kararlar almaktır”,

Vizyon geliştirme mevcut durumu sorun olarak görmek demektir. Öğretmenlerin zihinlerinde oluşturdukları taslaklar diğer öğretmenlerle paylaşıldıkları ortak

beklentiler, olasılıklar ve özlemler ortaya çıkacaktır. Bu paylaşma, bir yerde tek tek öğretmenlerin düşüncelerinin varlık düzlemine çekilmesine yararken, diğer yandan da bütün öğretmenlerin katıldığı bir olgu, öğretmenlerin bireysel vizyonları hakkında alış-verişinde bulunmaları aynı zamanda tek tek fantezilerin ve bu fantezilerin, çalıştıkları okul ve işleyişini nasıl etkileyeceğini ortaya çıkaracaktır. Bu düşlerin paylaşılması hem öğretmenin kendine olan güveninin artmasına, hem de meslektaşlarına daha derin saygı duymasına yol açacaktır. Çünkü bu tür etkileşimlerde öğretmenlerin yaptıkları yanında, ne düşündükleri de önem kazanmaya başlayacaktır (Özden, 1998, s.60).

Örgütsel öğrenme örgütün öğrenme kapasitesini ve tecrübesini geliştirme sürecidir. Örgütsel öğrenmenin gerçekleştirilmesinde paylaşılan vizyonların önemin büyüktür. Paylaşılan vizyon öğrenme için gerekli odaklaşmayı ve enerjiyi sağlar, örgütsel öğrenme, okul kültürü açısından farklı önem taşımaktadır. Okulun örgüt olarak görevi, eğitim hizmeti vermektir. Okul bu hizmeti verirken en iyi bilgi üretme ve sunma yollarını da öğrenmesi gerekir. Okulda eğitim hizmetinin kalitesini etkileyenlerden biri de öğretmendir. Öğretmen, her insandan daha çok öğrenmek zorundadır. Çünkü öğretmenin kendisi eğitim ve öğretim hizmetini sunan kişidir. (Çelik 1997, s.79)

Böyle bir dönüşümü gerçekleştirmenin yolu eğitimden ve dolayısıyla da öğretmeni geliştirmekten geçmektedir.

Öyleyse, çağdaş eğitimde öğretmenin hem mesleksi algılarında, hem de öğretmenlik performansının niteliğinde sürekli olarak yükselen bir grafiğin amaçlandığı ileri sürülebilir,

O halde;

1. Günümüzün insanının, geniş bir dünya görüşü ve açık toplumsal ilişkiler ağı içerisinde değişme ve gelişme sürecine bilinçli olarak hazırlayan öğretmenlere gereksinim vardır.
2. Bilinçli olarak sosyal değişmelere hazır olmak demek, kişinin bilimsel önlemlerle, bilimsel kriterlerle kendisine ve toplumuna yeni değerler, yeni ürünler “yaratması” demektir. Bu anlamda öğretmen; her konuda gözlem yapabilen; kritik edebilen, eksikliğini görebilen ve bunu giderebilen bireyler

yetiştirmelidir.

3. Gözleyen, sorgulayan, yargılayan, eksiği gören ve gideren insan, en az kendi alanında yeterli bilgiye, kritikçi bir anlayışa sahip olan insandır. Öyleyse ğretmenlerimiz olanlarında kritiğe açık insanlar yetiştirmelidirler, (Ural, 1998, s.90)

Öğretmenlerin hizmetiçi eğitimini zorunlu kılan nedenler;

1. Eğitim sisteminin niteliğinden kaynaklanan nedenler,
2. Sosyal-ekonomik gelişmeler,
3. Yönetim sisteminin niceliğinden kaynaklanan nedenlerdir,

Özetle; Hizmet ncesi eğitimin yetersizliği, hizmetle gelişme ve değişmelere uyma zorunluluğu, bireysel gelişme ve değişme ihtiyacı, bazı bilgi beceri ve alışkanlıkların görev başında kazanılması hizmetiçi eğitimi zorunlu kılmaktadır (Armutcuoğlu, 1992, s.93).

Eğitim sistemimizin merkez rgt olan MEB'nın da böyle bir örgütsel yapılanma içerisinde olduğu bilinmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı gerekli eğitim örgütünü kurmak, personelini yetiştirmek, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmayı destekleyici, ağdaş bilim ve teknoloji gereklerine uygun eğitim kurumları açmak, eğitim kurumlarının gelişen eğitim teknolojisine, program ve yöntemlerine uygun olarak işlemesini sağlamak ve geliştirmekle görevli bir kurumdur. Devlet Memurları Kanunu kamu kesiminde çalışan devlet memurlarının hizmet içinde eğitimlerinin düzenlenmesi ve gerçekleştirilmesi görevini, ilgilinin kurumu ile Devlet Personel Dairesi'nin ortak sorumluluğuna vermiştir.

Öğretmenin ğrenmeye yardım sürecinde etkinleştirilmesinde hizmetiçi eğitimin önemi ve rolü süreklilik isteyen kaçınılmaz bir süreçtir. Ülkemiz eğitim sisteminin fotoğrafı incelendiğinde öğretmenlerimizin hizmetiçi eğitimini gerektiren görüntülerin başlıca şu noktalardan odaklandığı ileri sürülebilir.

1. Hizmet öncesinde gelen olumsuzluklar, ğretmen açığını kapatmak için

öğretmenlik sertifikası vermeyen kurumlardan mezun olanların mesleğe atanması veya kısa ve yoğunlaştırılmış programlarla öğretmen yetiştirme politikaları, öğretmenlerin hizmetiçinde yetiştirilmeleri;

2. Ülkemiz toplumsal, siyasal, teknolojik, bilimsel ve ekonomik göstergeleri sürekli olarak değişen ve gelişen bir toplumdur. Öğretmenlerin bu değişme ve gelişmelerin gerisinde kalmamaları ve bireyleri de bu değişmeler doğrultusunda yetiştirmeleri görevleri olduğu için hizmetiçinde eğitilmeleri gereklidir.
3. Eğitim yöntemleri, teknikleri ve programlarındaki gelişmeler öğretmenlerin bu gelişme ve değişmelere uyumlarını sağlamak için hizmetiçi eğitimlerini gerekli kılmaktadır.
4. Günümüzde okullarımızın yapılarında değişiklikler olmaktadır. Klasik okulların pek çoğu yerini çok amaçlı, çok programlı okullara bırakmaktadır. Öğretmenler çok değişik yetenek grubundaki öğrencilerle yüzyüze gelmekte, bu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmektedir. Bu durum, öğretmenlerin değişik okul sistemleri ve değişik öğrenci gruplarının değişik ihtiyaçları konusunda bilgi sahibi olmalarını gerektirmektedir.
5. Öğretmenlerin görev alanları ve işlevlerindeki değişmeler (eğitim yöneticiliğine atanması, özel eğitime muhtaç çocukları eğitmeye yönelmesi vb) hizmetiçi eğitimden geçirilmelerini gerektirmektedir (Hizmetiçi Eğitimi 1988, s.35)

Görüldüğü gibi öğretmen, eğitim amaçlarının gerçekleştirme yönünde birey davranışlarının değişmesinde çok önemli bir rol üstlenmiştir. Öğretmenin bu rolünü başarıyla oynayabilmesi için genel kültürle öğreteceği alanda ve aynı zamanda öğretmenlik uygulamalarında bilgi ve becerilerle donatılmış olması gerekmektedir. Eğitim sürecinin en stratejik ögesi olan öğretmenin, rollerindeki değişikliklere uyum sağlayabilmesi için kendine özgü amaç biçim ve yöntemleri olan hizmetiçi eğitim sürecinin dışında kalmaması gereklidir.

Sonuç olarak hizmetiçi eğitimi öğretmenlerimizi Türk Milli Eğitiminin amaç ve

ilkelerini bir bütünlük içinde kavrama yorumlama ve uygulamada birliktelik kazandırma, mesleki yeterlilik açısından hizmet öncesi eğitimin eksikliklerini tamamlama, eğitim alanındaki yeniliklerin, gelişmelerin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları kazanma açılarından yetkinleştirebilen temel bir eğitim fırsatıdır.

Öğretmenlerin mesleki yeterlik ve anlayışlarını geliştirmek, istekli ve yetenekli öğretmenlerin mesleklerinin üst kademelerine geçişlerini sağlamak, eğitim sisteminin geliştirilmesine destek olmak için hizmetiçi eğitim bir şanstır, zorunluluktur ve sorumluluktur.

İkinci Alt Probleme İlişkin Bulgular ve Yorumlar

Araştırmanın ikinci alt problemi “Türkiye eğitim sisteminde öğretmenlerin hizmetiçi eğitimi nasıl gerçekleştirilmektedir?”

- 1- Hizmetiçi eğitimi öngören yasal düzenlemeler nelerdir?
- 2- Hizmetiçi eğitimi örgütlenmesi nasıldır?
- 3- Hizmetiçi eğitimi uygulamaları ile bu süreçte karşılaşılan sorunlar nelerdir? biçiminde düzenlenmiştir.

Bu alt probleme yanıt bulmak amacıyla alanyazın taraması sonucu ulaşılan bulgular başlıklar halinde aşağıda irdelenmiştir.

1- Hizmetiçi Eğitimi Öngören Yasal Düzenlemeler

Örgütler amaçlarına ulaşmak için insanları kullandıkları gibi, bireyler de örgütler kendi bireysel amaçlarına ulaşmak için bir araç olarak kullanmaktadırlar. Teknoloji ilerledikçe bu iki birim arasında ciddi sorunlar oluşmaktadır. Daha yüksek nitelik konusundaki çağdaş gereksinme, işgücü piyasasında eğitimin önem kazandığı anlamına gelmektedir (Altınışik, 1996, s. 316).

Örgütsel etkinlikte amaca en iyi ulaşmada hizmetiçi eğitim, yönetim süreçlerinin her aşamasında, yönetimce başvurulması gereken en etkili araçlardan birisidir. Çünkü örgütsel değişme gerçekte onu oluşturan üyelerin davranışlarında oluşan değişmedir

(Başaran, 1989, s. 226). Bunun en etkili yolu ise, örgütle her kademedeki bireylerin hizmetiçi eğitim aracılığıyla davranışlarının değişmesinin sağlanmasıdır (Kaya, 1984, s. 223).

Anılan yönleriyle hizmetiçi eğitimin önemi, yasal düzenlemelerde de vurgulanmaktadır. Yaşa ve yönetmeliklerle zorunlu hale getirilen hizmetiçi eğitimi ile ilgili olarak 1982 anayasasında da bir hükmün bulunduğu görülmektedir.

1982 Anayasası, üst düzey yöneticilerin eğitimine zorunluluk getirmiştir. Anayasamızın 28. Maddesinin 3. Fıkrasında “üst kademe yöneticilerinin yetiştirilme usul ve esasları kanunla özel olarak düzenlenir” hükmü bulunmaktadır (Anayasa 1982, s. 83).

Planlama, yönetim sistemimize 1960 Anayasası ile girmiştir. Bu yasa ile planlama hem bir yasal zorunluluk, hem de yönetim sürecinin ayrılmaz bir parçası olarak önem kazanmıştır. Planlı kalkınma dönemlerinde Devlet Planlama Teşkilatı önemli işlevler üstlenmiştir. Kalkınma planlarında hizmetiçi eğitime yapılan vurgular, öz olarak aşağıda belirtilmektedir.

Birinci Beş Yıllık Kalkınma Planı'nda (1963-1967) bugünkü anlamıyla geniş kapsamlı bir hizmetiçi eğitim kavramı ve sisteminden söz edilmemiştir. Bu planla, daha çok sanayide verimliliği yükseltmeye yönelik hizmetiçi eğitim etkinliklerinin yapılması amaçlanmıştır. Bu planda işletmelerde açılacak kurslar başlığı altında şu önlemler üzerinde durulmaktadır.

Sanayinin çeşitli dallarında en elverişli işletmelerde işbaşında eğitim kursları açılmalı, işbaşında eğitim programları yürütülen işletmelerdeki programlar incelenerek daha geniş ölçüde birleştirilip örgütlendirilmeli, kursların sanayinin her dalında Türkiye ölçüsünde standart olmasına özellikle dikkat edilmelidir (I. BYKP, 1963, s. 461).

İkinci Beş yıllık Kalkınma Planı (1968-1972)'nda ise, hizmetiçi eğitim ayrı bir başlık altında şöyle değerlendirilmektedir:

- 1- Toplumun bütüne yönelmiş eğitimin genel amaçlarını, bir bütün olarak gerçekleştirmek isteyen örgün ve yaygın eğitim programlarından,

amaçlarının sınırlılığı ve kapsamının belirli koşullarda çalışan kişileri içine almasıyla farklı olan hizmetiçi eğitimin, işveriminin artırılması, üretilen mal ve hizmetlerin niteliklerinin yükseltilmesi için gerekeceği,

- 2- Çalışanlara okul süresi içinde kazanamadıkları işleri ile ilgili bilgi ve beceriler vermek ve geliştirmek, işgücünün kademeler arasındaki dikey hareketliliğini sağlamak, teknolojik gelişmelere göre çalışanları bilgi sahibi kılmak amacıyla, bütün sektörlerde ve her kademedede “hizmetiçi eğitimin” verileceği,
- 3- Hizmetiçi eğitim programlarının örgün ve yaygın meslek eğitimi programları ile ilişkili kılınacağı, meslek içi eğitim programlarının, diğer meslek eğitimi programlarını tamamlayıcı ve geliştirici bir nitelikte olmasının sağlanacağı vurgulanmaktadır (II. BYKP, 1968, s. 182).

Üçüncü Beş Yıllık kalkınma Planı (1973-1977)’nda yüksek öğrenimin kalkınmanın gerektirdiği elemanları yetiştirecek eğitim kurumlarının, değişen zamana ve ihtiyaçlara cevap vermeyi sağlayacak metotları ile donatılmadığı, yetiştirilen elemanların ekonomik ve sosyal kalkınmanın gereklerine uygun nitelikte olmadığı belirlenerek, insangücünün yetiştirilmesinde en önemli unsurun öğretmenlerin sayı ve nitelik açısından yeterli bir düzeyde bulunması gerektiği belirtilmektedir. Çözüm olarak da; eğitim örgütünde yapılacak yeni düzenlemelerin araştırma-geliştirme temeline dayandırılması, devamlı olarak yeniliklerin izlenmesi, ülke koşullarına uyanları seçip uygulamaya geçirilmesi genel ilke olarak belirlenmiştir (III. BYPK, 1973, s. 773-778).

Dördüncü Beş Yıllık kalkınma Planı (1979-1983)’nda öğretmen sayısındaki yetersizliğin yanı sıra, öğretmen yetiştiren kurumların niteliğinde de giderek düşme görüldüğü; öğretim kadrosu ve donatımla gerekli nitelik ve nicelik gelişmesi sağlanmaksızın yaratılan kapasitenin, eğitimin niteliğini olumsuz yönde etkilediği, önceki alanda öngörülen gelişmelerin gerçekleşmediği belirlenmesi yapıp, yetişkinler için ülkenin her yanında sürekli mesleki eğitimin sağlanacağı, işbaşında eğitim ve çıraklık eğitiminin örgün eğitimle bağlantılı olarak yapılacağına dikkat çekilmiştir.

Ayrıca bütün öğretmenlerin yüksek öğrenim kurumlarında yetiştirilmesi ve

öğretmenlerin eğitim sürecine daha verimli bir biçimde katkıda bulunabilmelerini sağlamak amacıyla, özellikle mesleki birikimlerini sürekli olarak yenileyebilmelerinin hizmetiçi eğitim yoluyla gerçekleşebileceği belirtilmiştir (IV. BYKP, 1979, s. 229-305).

Beşinci Beş Yıllık kalkınma planı (1988-1989)'nda eğitim bölümündeki genel ilkeler başlığı altında bütün eğitim birimlerinde niteliğin yükseltilmesi benimsenerek, bunun için mesleki ve teknik alanda hizmetiçi eğitim programlarının kamu ve özel işyerlerinde verimliliği artırıcı ilkeler gözetilerek yürütüleceği ve teşvik edileceği, eğitimin temel taşı olarak öğretmenlerin işbaşında yetiştirilmesine yönelik programlara ağırlık verileceği ve eğitim programlarının günün koşullarına uygun duruma getirileceği, öğretmenlerin eğitimi için radyo ve televizyondan yararlanılacağı belirtilmektedir. (V. BYKP. 1985, s. 140-144)

Altıncı Beş Yıllık Kalkınma Planı (1990-1994)'nın yaygın eğitim başlığı altında konu ele alınarak uluslararası ekonomik ilişkilerin gelişmesi, bilim ve teknolojiadaki yenilikler, haberleşme olanaklarının artması “bilgi toplumu”na girme eğilimleri, mesleklerin yapısındaki hızlı değişimler, işgücü piyasasının ani isteklerinin ortaya çıkması gibi olguların, plan döneminde hizmetiçi eğitime daha fazla önem kazandıracağı vurgulanmaktadır. Yine aynı kalkınma planında, hizmetiçi eğitim programlarını verimliliği artırıcı bir araç olarak ele alınması gerektiği, bu tür eğitimin de ücret-terfi sistemiyle ilişkilendirilmesi üzerinde durulmaktadır (VI. BYKP.1989: 293).

Yedinci Beş Yıllık Kalkınma Planı (1996-2000) ise öncelikli sektör olarak eğitim ele alınmış, plan öncesi dünyadaki eğitim ve gelişmeler belirtilmiş ve buna bağlı olarak Türkiye'nin sosyal alandaki gelişmesinin zorunluluğu ortaya konmuştur. Bu bağlamda iş gücünün niteliğinin yükseltilmesini uluslararası rekabet açısından önemli vurgulanmıştır (VII. BYKP., (1995; 4).

Planda, Avrupa Topluluğu ile gümrük birliğinin gerçekleşme aşamasında bulunduğu dikkate alınarak, ülkenin Avrupa birliği ülkeleri ile olan gelir ve verimlilik farklarını gidermesi açısından insangücünün niteliğinin yükseltilmesi temel amaç ve ilke olarak saptanmıştır (VII. BYKP. , 1995; 21).

Hizmetiçi eğitim konusu Milli Eğitim Şuralarında da ele alınmıştır. Hizmetiçi

eğitime, XI. Milli Eğitim Őurası'nda dolaylı olarak değinilmiştir.

XII. Milli Eğitim Őurasında (18-22 Temmuz 1988) eğitim sisteminin her kademesinde eğitimin niteliğinin yukseltilmesine yonelik onlemlerin surlatle alınması, bunun iwin de eğitimin temel taşı olan oğretmenlerin işbaşında yetiştirilmeleri ile ilgili programlara ağırlık verilmesini ve hizmetiwi eğitim programlarının verimliliğini artırıcı ilkelerin goretilerek yurutulmesi ve wiŐitli yollarla teşvik edilmesi gerektiği vurgulanmaktadır.

XIII. Milli Eğitim Őurası'nda (15-19 Ocak 1990) hizmetiwi eğitime yaygın eğitim iwerisinde yer verilmiŐ, ayrıca hizmetiwi eğitime destek teşkilatı kurulması yonunde karar alınmiŐtir. Daha sonraki Milli Eğitim Őura'larında (XIV-XV) hizmetiwi eğitime yer verilmemiştir.

Hizmetiwi eğitim birwok yasa ve bu yasalara dayalı olarak hazırlanan yonetmeliklerle zorunlu hale getirilmiştir. Boylece hizmet iwinde verilecek eğitimle, hizmetlerin gereğine uygun olarak yerine getirilmesinin sağlanması amawlanmiŐtir.

Ulkemizde kamu personelinin yetiştirilmesine sistemli bir biwimde ilk kez 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile yer verilmiştir. 657 sayılı yasa, devlet memurlarının verimliliklerinin artırılmasında ve onların daha ileriki goevlere hazırlanmalarında izlenecek yollardan birinin hizmetiwi eğitim olduğunu vurgulamıştır. Devlet Memurları Kanunu hizmetiwi eğitime ozel bir onem vermiştir.

Yasal duzenlemelerde devlet memurlarının yetiştirilmesi ile ilgili olarak 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, kurumların memurlarını hizmetiwinde yetiştirme esaslarını Őoye belirtmektedir. (657 sayılı DMK. 1998, s. 122).

Bilgilerini Artırmak Uzere DiŐ Memleketlere Gonderilme

MADDE – 78 Mesleklerine ait oğrenimini bitirerek Devlet memurluğuna alınmiŐ ve asli memur olarak atanmiŐ olanlardan mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak veya staj yapmak uzere dil memleketlere:

- a) Kurumlarınca aawılacak Őeawe veya yariŐma sınavlarında başarı goosterenlere,

- b) Dış burslara dayanılarak gönderilenlere, iki yıla kadar ayrılma müsadesi verilebilir. Gerekirse bu süre en çok bir kat uzatılabilir.

Kurumların Memurlarını Hizmetiçinde Yetiştirme Esasları

MADDE-214 (Değişik: 31.7.1970-1327/72 md)

Devlet memurlarının yetiştirmelerini sağlamak, verimliliği artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla uygulanacak hizmetiçi eğitim, Devlet Personel Başkanlığı tarafından ilgili kurumlarla birlikte hazırlanacak yönetmelikler dahilinde yürütülür.

Eğitim Birimleri:

MADDE-215. Her kurumda, yetiştirme faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve değerlendirmekle görevli bir “Eğitim birimi” kurulur. Birden çok birim kurulan kurumlarda bunlardan biri “Merkez Eğitim Birimi” adını alır.

Eğitim Merkezleri:

MADDE-216. Kurumlar kendi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere eğitim merkezleri açabilirler. Kurumlararası eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının teklifi ve Bakanlar Kurulu kararnamesiyle, kurumlararası eğitim merkezleri de açılabilir.

Eğitim birim ve merkezlerinin kuruluş ve işyerleri Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığının görüşü alınmak suretiyle kurumlarınca hazırlanacak yönetmeliklerle düzenlenir.

Devlet Memurları Eğitim Genel Planı

MADDE-217. Devlet memurları eğitimi genel planı Maliye ve Milli Eğitim Bakanlıklarıyla Türkiye ve Orta-Doğu Amme İdaresi Enstitüsü, Devlet Plânlama Teşkilatı ve ilgili kurumların görüşleri alındıktan sonra Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı tarafından hazırlanarak Bakanlar Kurulu kararnamesiyle yürürlüğe konulur.

Yurt Dışında Yetiştirme

MADDE-218. Devlet memurları, yabancı memleketlerin hizmetle ilgili kurumlarında veya yetiştirme-eğitim merkezlerinde de yetiştirilebilirler.

Bunlardan sınıflarının kapsadığı hizmetlerin niteliği bakımından, aynı zamanda belirli bir dalda öğrenim ve ihtisas yapması gerektiği kurumları ve Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığınca kararlaştırılmış olanlara öğrenim veya ihtisas yapma müsaadesi verilebilir.

Koordinasyon ve Denetleme

MADDE 220- Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı Kurumların yurt içi ve yurt dışı eğitim programlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında yol göstermek, yetiştirme faaliyetlerini koordine etmek ve denetlemekle görevlidir.

Devlet Memurluğuna Eleman Yetiştirilmesi

MADDE 221- Kurumlar belirli sınıflardaki memurluklara eleman yetiştirmek amacıyla;

- A) Kendi bünyeleri içerisinde mesleki öğretim ve eğitim yapabilirler.
- B) Yurt içindeki öğrenim kurumlarında öğrenci okutabilir ve ihtisas yaptırabilirler.
- C) Dış memleketlerde öğrenci okutabilir ve ihtisas yaptırabilirler.

1739. Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'nda (1994, s. 231) öğretmenlerin hizmet içinde yetiştirilmeleri ile ilgili olarak aşağıdaki hükümler yer almaktadır.

MADDE 48- Öğretmenlerin daha üst öğrenim görmelerini sağlamak üzere yaz ve akşam okulları açılır veya hizmet içinde yetiştirilmeleri maksadıyla kurslar ve seminerler düzenlenir.

Yaz ve akşam okulları öğretmen yetiştiren kurumlarca açılır; bunlara devam ederek yeterli krediyi dolduran öğretmenlere o kurumun belge ve diploması verilir.

Milli Eğitim Bakanlığınca açılan kurs ve seminerlere devam edenlerden başarı sağlayanlara belge verilir. Bu belgelerin, öğretmenlerin atama, yükselme ve nakillerinde ne ölçüde ve nasıl değerlendirileceği yönetmelikle düzenlenir.

Yurt ve Yurt Dışı Yetiştirme İmkanları

MADDE 49- Yurt içinde ve dışında daha üst öğrenim yapmak veya bilgi, görgü ve ihtisaslarını artırmak isteyen öğretmenlerin belli şartlarla, aylıklı veya aylıksız izinli sayılmaları sağlanır; bu şartlar, milli eğitimin ihtiyaçları gözönünde tutularak, hazırlanacak yönetmelikle belirtilir.

Milli Eğitim Temel Kanununun 44. Maddesi “Öğretmenlik sertifikası veren üniversite ve akademiler dışındaki öğretmen yetiştiren kurumlar, Milli Eğitim Bakanlığınca açılır ve yönetilir” amir hükmü bulunmaktadır.

Bilgi, görgü ve ihtisaslarını artırmak için yurt dışına gönderilecek memurlar hakkındaki 4489 sayılı kanunun (Yabancı Memleketlere Gönderilecek Memurlar Hakkındaki Kanun 1943) 1-b maddesine “mesleğine ait öğrenimini bitirmiş ve ilgili hizmetlerde en az 2 yıl başarılı çalışmış olanlardan bilgi, görgü ve ihtisaslarını artırmak üzere yabancı ülkelere gönderilmeleri ilgili bakanlıkça uygun görüleceklerine; ayrılıklara ödenmek ya da kesilmek suretiyle beş yıla kadar izin verilir,” Amir hükmü bulunmaktadır (Özyurek, 1981, s. 50-51).

30-01-1995 tarihinde yürürlüğe giren Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin yönetmelikte (Tebliğler Dergisi 1995; 645), aday memurlara temel ve hazırlayıcı eğitimlerinin eğitim ve sınav yürütme komisyonları, uygulamalı eğitim ise aday memurun görevlendirileceği kurum amirinin sorumluluğundan yaptırılacağı belirtilmiştir. Bu yönetmelikle aday memurların 60 saatlik temel eğitim, 120 saatlik hazırlayıcı eğitim görmeleri gerekmektedir.

Ülkemizde özellikle kamu kuruluşlarının kuruluşu ve işleyişi ile ilgili olarak çıkartılan kanunlarda hizmetiçi eğitimin yapılmasına öngören hükümler de yer almaktadır.

1- 3293 Sayılı sanayi Müesseselerde ve Sigorta şirketlerinde çalıştırılan

Ecnebilere Mukabil Türk Memur ve Mütéhassısı Yetiştirme Hakkındaki Kanun (1927). Cumhuriyet döneminde personelin yurt içinde veya dışında yetiştirilmesini öngören ilk kanundur.

2- 2262 Sayılı Sümerbank Kuruluşu Kanunu (1933), memleket ve kendi fabrikaları için gerekli işçi, usta ve mühendislerin yetiştirilmesi için kurslar açılmasına, yurt içinde ve dışında öğrenci okutulmasına yetki vermiştir. Bu kanunda hizmetiçi eğitim ile ilgili olarak yer alan hükümler, daha sonraki yıllarda çıkartılan Devlet ve İktisadi Devlet Teşekküllerinin kanunlarında yer almıştır.

17 Temmuz 1964 tarih ve 507 Sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkâr Kanunu; derneklere üye olan sanatkarların kendi alanlarında ilerlemeleri için kurslar açılmasını zorunlu kılmaktadır (Yönetmelik 1997; 705).

5373 Sayılı Esnaf Birlikleri ve Esnaf Dernekleri Kanunu (1950) dernek üyelerinin meslek ve sanatlarında gelişmeleri sağlamak üzere meslek kursları açılmasını öngörmektedir (Taymaz, 1992; 17).

8 Mart 1950 tarih 5590 sayılı Ticaret Odaları, Ticaret Borsaları ve Odalar Birliği Kanunu, bağlı işletme personelinin yetiştirme ve onun içinde fon ayırma görevini vermektedir (Yönetmelik 1997, s.705).

2821 Sayılı Sendikalar Kanunu (1983), Sendikaya bağlı personelin yetiştirilmesinde sendikalara görev vermektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı'nın 3397 sayılı Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki kanunun çeşitli maddeleri de hizmetiçi eğitim zorunluluğunu belirtmektedir. İlgili kanunun 35. Maddesinde; Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı; Bakanlık personelinin yurt içinde veya yurt dışında hizmetiçi eğitim yoluyla ve diğer usullerle yetiştirilmeleri ile ilgili bütün görev ve hizmetleri yürütür" denmektedir (MEB. 1995,s.241).

05-06-1986 tarih ve 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu, işletmelerde çalışan çırak, kalfa ve ustaların işletmelerde veya eğitim merkezlerinde yetiştirilmesini öngörmekte ve bu konuda işletmelere yükümlülükler getirmektedir

(Milli Eğitim Mevzuat 1997, s. 705).

24 Ekim 1994 tarih ve 2417 sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği'nin 23. Maddesinde de Mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin Milli Eğitim Müdürlüklerince düzenlenmesi gereği şöyle belirtilmektedir:

MADDE 23- Mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri,

a) Milli Eğitim Müdürlüklerince, mahalli hizmetiçi eğitim ihtiyaçları doğrultusunda yıllık hizmetiçi eğitim planları hazırlanır ve valilik onayı alındıktan sonra yürürlüğe konur (MEB, 1994,s.2417).

Anılan yönetmeliğe uygun olarak hizmetiçi eğitim faaliyetlerini etkinleştirmek, yaygınlaştırmak, taşraya hizmet götürmek amacıyla Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı 06.01.1993 tarih ve 46 sayılı genelge ile bu yetkisini taşra teşkilatına devretmiş ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine başlamıştır. Genelge ile hizmet taşraya öğretmene ulaştırılmış, öğretmenlerin görev mahallerinden ayrılmadan yetiştirilmeleri esas alınmıştır. Böylece Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın yanısıra ilde de Mahalli Hizmetiçi Eğitim planının hazırlanması ve uygulanmasına başlamıştır.

Sonuç olarak, gerek kalkınma planları ve gerekse Milli Eğitim Şuraları ile, öğretmenlerin hizmetiçinde yetiştirilmeleriyle ilgili ilke ve önerilen ortaya konulmuş, bunlar daha sonra da yasal düzenlemelerle (yasa, yönetmelik, genelge) pekiştirilip, uygulamaya konmuştur.

2- Hizmetiçi Eğitimin Örgütlenmesi

Öğretmenlerin hizmet içinde eğitilmeleri, milli Eğitim Bakanlığı hizmetiçi Eğitim Dairesi'nin sorumluluğundadır. Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir yardımcı birim olan Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının bugünkü durumunu daha iyi değerlendirmek için tarihsel gelişimini vermek gerekmektedir.

MEB'ndeki bütün işgörenlerin verimliliklerini artırıp, yeni koşullara uyumlarıyla, ileriki görevlere uyumlarını sağlamak amacıyla hizmetiçi eğitim programları düzenleme, yürütme, değerlendirme görevleri 1960 yılında Amerika ICA

örgütünün teknik yardım ve işbirliğiyle Öğretmen Okulları Genel Müdürlüğü'ne bağlı olarak oluşturulan, Öğretmeni işbaşına Yetiştirme Bürosu'na verilmiştir. Bu büro, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun yürürlüğe girmesinden sonra, 01.07.1996 tarih ve 40698 sayılı bakanlık onayıyla bağımsız olarak Eğitim birimi Müdürlüğüne dönüştürülmüştür.

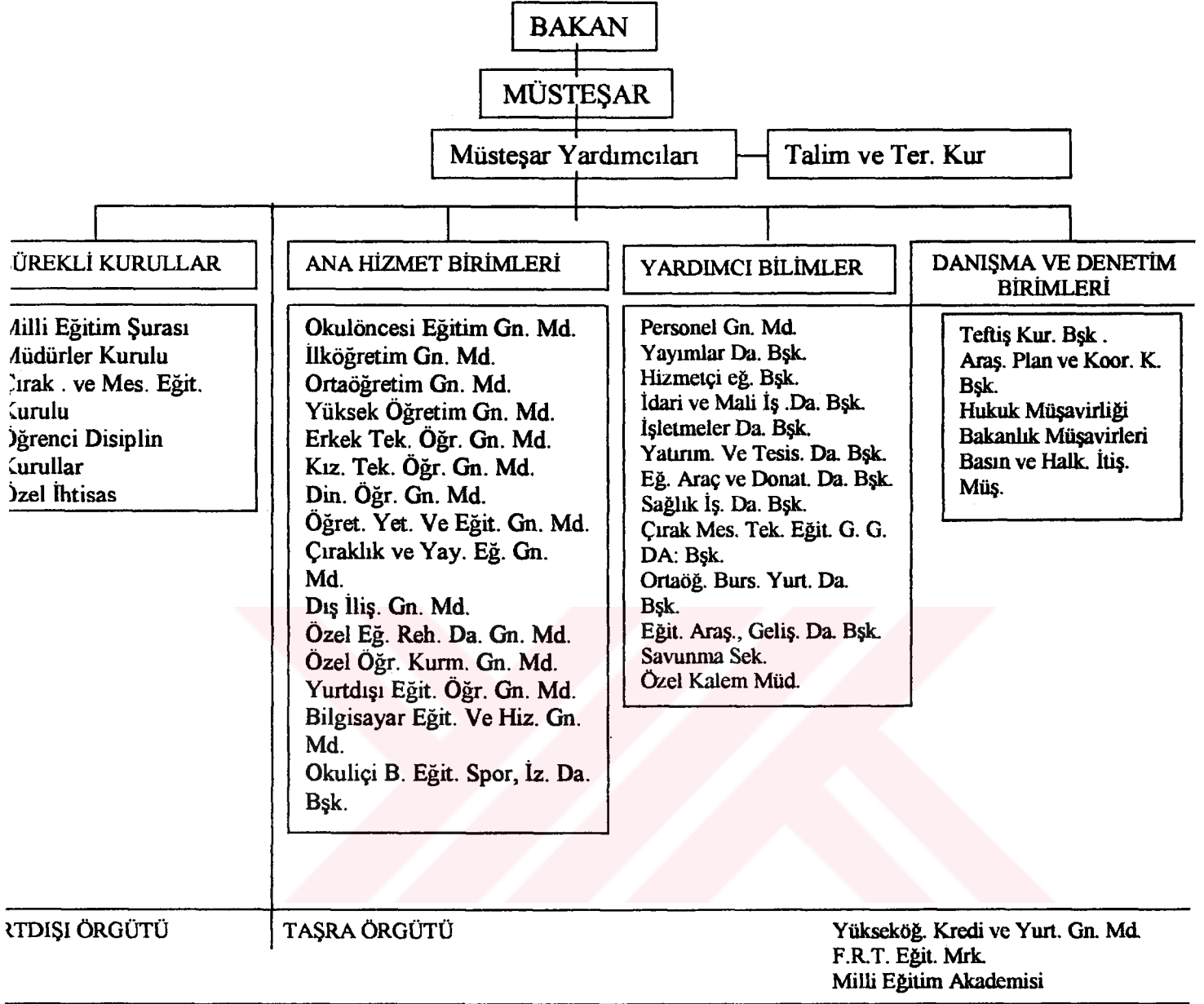
Eğitim Birimi Müdürlüğü, daha sonra Personel ve Organizasyon Geliştirme Genel Müdürlüğü olarak düzenlenmek istenmişse de bu gerçekleşmemiştir. Bu arada yurt içinde hizmetiçi eğitim programları düzenlenmiş, yurt dışında yetiştirme faaliyetleri ise Yüksek Öğretim Genel Müdürlüğü ile Dış İlişkiler Genel Müdürlüğüne yürütülmüştür.

Milli Eğitim Bakanlığı Merkez örgütünde ondört yardımcı (destek) hizmet birimi vardır . Bunlardan biri genel müdürlük, biri sekreterlik, biri müdürlük geriye kalan onbiri ise başkanlıktır. Bu birimler görevleri 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'da belirlenmiştir. Yardımcı hizmet birimleri Bakanlığın girdilerini sağlayan, işlemesine ortam hazırlayan ve çıktılarını topluma veren alışveriş alt sistemleri sayılabilir (Başaran 1994, s. 58). Bu birimler hizmet üretir, örgütü çevreye uyarlar, örgütü yönetir, yaşatır ve öteki birimlere destek hizmetler üretir. (Şekil 1).

Milli Eğitim Bakanlığı'nda her düzeydeki eğitim yöneticilerinin, öğretmenlerin ve diğer personelin yetiştirilmesinden Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı sorumludur.

14 Kasım 1977 tarih ve 16113 Sayılı Resmi Gazetede ve 28.11.1997 tarih ve 1961 sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanan "Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Kuruluş ve İşleyişleri Hakkındaki Yönetmelik" ile hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı gerekli görev ve yetki ve sorumluluğa sahip olmuştur.

Milli Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra örgütünde görevli personelin kurs, seminer ve staj gibi kısa süreli; lisans öncesi, lisans ve lisans üstü gibi uzun süreli hizmetiçi eğitimlerini sağlamak üzere kurulan Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının amaçları şöyle belirtilmektedir (Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Kuruluş ve İşleyişleri hakkındaki Yönetmelik 1994, s. 2176).



Şekil I: MEB Merkez Örgütünün Şeması (Başaran, 1994: 49).

Madde 2-

- a) Adayların işe uyumlarını ve yatkınlıklarını sağlamak,
- b) Personelin bilgi ve becerisini geliştirerek verimliliğini artırmak,
- c) Personelin hizmet alanındaki değişme ve gelişmelere intibaklarını sağlamak,
- d) Personelin yurt içinde ve yurt dışında lisans öncesi, lisans ve lisans üstü öğrenim yapmalarını sağlamak,
- e) Üst görevlere eleman hazırlamak,
- f) Hizmetiçi eğitim maksadıyla yayımlar yapmak.

Yukarıda belirtilen amaçlara gerçekleştirmesi istenen Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının kuruluşu ve organları ise şöyledir:

Kuruluş

Madde 5- Hizmetiçi Eğitim Dairesi, Başkan, Başkan Yardımcısı, Şube Müdürleri, Uzmanlar, Şube Müdür Yardımcıları, Memurlar, Hizmetliler ve Kurullardan meydana gelir.

Organlar

Madde 6- Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının organları şunlardır:

A- Başkanlık

B- Başkan Başyardımcılığı

C- Başkan Yardımcılığı

Ç- Şube Müdürleri;

a) Kurslar Şubesi I,

- b) Kurslar Şubesi II,
- c) Üst Öğrenim Şubesi,
- ç) Uzaktan Hizmetiçi Eğitim Şubesi,
- d) İdari İşler ve Değerlendirme şubesi,
- e) Bütçe ve Muhasebe Şubesi

D- Kurullar;

- a) Danışma ve Planlama yüksek Kurulu,
- b) Planlama Kurulu,
- c) Yürütme Kurulu,
- ç) Yayım Kurulu,

Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şöyledir (hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Kuruluş ve İşleyişleri Hakkındaki yönetmelik 1994 s. 2177):

A- Daire Başkanlığının Görevleri

Madde 7- Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır.

- a) Düzenleme Görevi;
- 1- Personelin hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarını ve alanlarını ilgili dairelerle müştereken araştırarak tesbit etmek,
- 2- Bu ihtiyaçlara ve alanlara göre, Devlet Memurları Eğitim Genel Planının Bakanlık görüşü ve personeline ait kısmını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak
- 3- Bakanlığımızda bulunan sınıfların eğitim yönetmeliklerine hangi alanlarda eğitim göreceğini tespit etmek

- 4- Devlet Memurlarını Eğitim Genel Planının esasları içinde Hizmetiçi Eğitim Yıllık programı hazırlamak.
- 5- Hizmetiçi eğitim yıllık programının uygulanması için gerekli daire ve kurumlar arasında koordinasyon sağlamak ve onlarla işbirliği yapmak.

Yürütme Görevi;

- 1- Devlet Memurları Eğitim Genel Planına göre Mili Eğitim Bakanlığı'na düşen görevleri yapmak.
- 2- Hizmetiçi Eğitim Yıllık Planını uygulamak,
- 3- İlgili daire ve kurumlarla üniversitelerin işbirliğinin sağlayıp, yapılacak faaliyetlerin programlarını hazırlamak,
- 4- Yıllık programın uygulanmasında, gerektiğinde eğitim merkezleri, öğretim üyesi, kaynak kişi, araç-gereç ve diğer ihtiyaçları mevcut mali kaynaklar içinde ilgili Genel Müdürlükler, daireler ve Üniversitelerle işbirliği yapmak sağlamak.
- 5- Diğer Bakanlıklar ve Kurumlara Hizmetiçi Eğitim Kuruluşları ile işbirliği yaparak, onların başvuruları durumunda, etkinliklerin yapılmasını kolaylaştırmak ve bu konuda yardımcı olmak,
- 6- Hizmetiçi eğitim bütçesini hazırlamak ve verilen ödenekleri hazırlanan plana göre dağıtmak ya da harcamak,
- 7- Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının üst öğrenim görevlerini, yurt içinde ve yurt dışında mevcut eğitim kurumlarından yararlanarak yürütmek,
- 8- Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı, yurt içinde Milli Eğitim Bakanlığı personelini yetiştirmek için bağımsız Eğitim Merkezleri açmak,
- 9- Milli eğitim Bakanlığı merkez ve taşra örgütlerinde görev alan memur ve öğretmenlerin, bilgi, görgü ve stajları için kısa sürelerle dış ülkelere gönderilmelerine olanak hazırlamak.

c) Değerlendirme Görevi;

- 1- Devlet Memurları Eğitim Genel Planına, Yıllık Hizmetiçi Eğitim Programına ve tespit edilen prensiplere göre yapılan faaliyetlerin başarısını ve verimini değerlendirmek,
- 2- Çalışmalara katılan öğretmenlerin gördükleri eğitim sonucunda aldıkları kredi ve puanları, öğretmenlerin hizmetiçi eğitim kartekslerine geçirmek; gerektiğinde değerlendirme kurullarına göndermek,
- 3- Hizmetiçi eğitimin metot ve tekniklerini geliştirmek ve değerlendirmek. Bu konuda gerekli araştırmaları yapmak. Milli Eğitim Bakanlığı personelinin hizmetiçi eğitim gereksinimlerini saptamak.

B- Daire Başkanlığının Yapacağı Eğitimin Çeşitleri

Hizmetiçi Dairesi Başkanlığının yapacağı eğitimin çeşitleri ve başvuracağı yollar şunlardır (Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Kuruluş ve İşleyişler Hakkındaki Yönetmelik 1994, s. 2178).

Madde 8-

a) İşbaşında Eğitim

Milli Eğitim Bakanlığı, personelinin, işe ara vermeden tek tek eğitilmesini şu yollarla yapar.

1. Radyo ve Televizyon;

Radyo ve televizyon yolu ile, amaçlarımıza uygun yayın yaparak yürütmek.

2. Mektuplaşma;

Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin, mektup göndermek yoluyla yapılmasını temin etmek,

3. Yayım

Çeşitli mesleki kitaplar yayımlamak, satın almak ve ilgililere göndermek suretiyle eğitime yardım etmek,

4. Konferanslar

Bir kişinin herhangi bir konuda bilgi vermek amacıyla konuşması yoluyla eğitim sağlamak

5. Danışma

Belli bir meseleye çözüm bulmak üzere, başka kimselerle temasa geçerek bir konu üzerinde bilgi almayı sağlamak

6. Ders Uygulamaları

Belli bir maksatla yapılan gösteri kabilinden uygulamalardır. Göstererek öğretme amacını güder.

b) Okul Dışı Sınıflarda Eğitim

Milli Eğitim personelinin güç ve yeteneklerini daha iyi bir şekilde geliştirmek ve gerçekleştirmek, hizmetiçi eğitimlerini devam ettirmek için fırsat ve imkanlar hazırlayan, maksatlı ve teşkilatlı çalışmaları okul dışı sınıflarda özel olarak düzenlemek.

c) Yaz Okullarında Eğitim

Normal çalışan eğitim merkezlerinde yaz ayları süresince yetiştirici ve kredi verilebilen faaliyetler düzenlemek.

ç) Gezi-Gözlem Yoluyla Eğitim

Çalışılan iş yerinin dışında bir yere yapılan gezidir. Gezi-gözlem, pratik ve doğrudan doruya bir yaşantıdır. Görerek, inceleyerek öğrenimi sağlar. Kişinin yetişmesinde önemli tesiri gözönünde tutularak tek program olarak düzenlenebildiği gibi bir eğitim faaliyetinin programına bölüm olarak da konulur.

Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 9- Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır (Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Kuruluş ve İşleyişleri Hakkındaki Yönetmelik 1994, s. 2179)

- a) Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığını yönetmek,
- b) Yardımcıların, şube müdürleri ve uzmanların birinci, diğer görevlilerin ikinci derece tezkiye amirliğini yapmak,
- c) Hizmetiçi Eğitim Dairesince yapılması kanun ve yönetmeliklerle tespit edilen bütün işlerin yürütülmesinden ve denetlenmelerinden sorumlu olmak,
- d) Hizmetin gereği gibi yürütülmesi amacıyla, gerekli bütün tedbirleri almak,
- e) Başkan yardımcıları, şube müdürleri, uzmanlar ve diğer bütün görevliler arasında işbölümü yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Dairenin, faaliyetleriyle ilgili yönetim alanlarında alınacak tedbirleri tespit amacıyla şube müdürleri, uzmanlar, şube müdürü yardımcıları ve uzman yardımcılarıyla ayrı ayrı veya birlikte toplantılar yapmak.
- g) Planlama ve Yürütme Kurullarını gerektiğinde toplantıya çağırarak ve alınan kararlar yönünde hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin toplanmasını sağlamak.

Başkan Başyardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 10- Başkan Başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır (Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Kuruluş ve İşleyişleri Hakkındaki Yönetmelik 1994; 2179).

- a) Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde ve yönetim işlerinde, Başkanın en yakın yardımcısı olup, başkan tarafından kendisine verilen her türlü işi, kanun, yönetmelik hükümlerine, Bakanlık emirlerine ve Başkanın direktifine göre yürütmek,

- b) Başkanın bulunmadığı hallerde ona vekalet etmek,
- c) Başkanın görevlendirmesiyle Bakanlık içinde ve dışında daireyi ilgilendiren toplantılara katılmak.

Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 11- Başkan yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Başkanın ve Başkan Başyardımcısının direktifine göre kendisine bağlı bulunan şube ve bölümlerin her türlü hizmetiçi faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesinden Başkan ve Başkan Başyardımcısına karşı sorumludur.
- b) Kendisine bağlı bulunan şube müdürleri arasında her türlü koordinasyonu sağlamak.

Şube Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 12- Şube Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şubenin her türlü çalışmasından birinci derecede sorumludur.
- b) Şubesindeki görevlilerin 1. Derecede tezkiye amiridir.
- c) Şubesinde görevli bulunan uzman, uzman yardımcısı, şube müdür yardımcıları ve memurlar arasında işbirliğini sağlamak.
- d) Dairenin diğer şubeleriyle gereken işbirliğini yapmak
- e) Yıllık çalışma planını tamamlayarak planlama kuruluna götürmek
- f) Yıllık çalışma programında yer alacak faaliyetleri, şu besindeki görevlilerle tespit ederek, başkan yardımcısına sunmak.
- g) Herhangi bir sebeple görevde bulunmadığı zamanlarda, kendisine vekâlet edecek şube müdür yardımcısını başkan yardımcısına bildirmek.
- h) Bakanlık içi ve Bakanlık dışı kurumlarla işbirliği imkânlarını araştırmak. Bu konudaki çalışmalarını planlamak ve başkan yardımcısına sunmak.

Uzmanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 13- Uzmanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Uzman birinci derecede şube müdürüne karşı sorumludur,
- b) Kendisine bağlı uzman yardımcıları arasında işbölümü yapmak
- c) Uzman yardımcılarını yetiştirmelerini ve verimli bir şekilde çalışmalarını sağlamak,
- d) Faaliyet alanlarına göre, en uygun çalışma programlarını muhteva, metot, araç gereç ve öğretim üyesi yönünden hazırlamak ve uygulamak,
- e) İstenilen konularda hizmetiçi eğitim projesi geliştirmek. Projenin amaçlarına uygun faaliyet şekillerini tespit ederek programını hazırlamak,
- f) Daire raporunun hazırlanması için gerekli olan, şube yıllık faaliyet programının uygulama sonuçlarını göstererek raporu hazırlamak ve uygulamak,
- g) Hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili anket, test ve formları hazırlamak ve geliştirmek,
- h) Kendisine verilen kitap, dergi vb. eserleri inceleyip raporunu hazırlayarak şube müdürüne vermek,
- i) Yurt içindeki diğer kurumların, yurt dışındaki yabancı ülkelerin hizmetiçi eğitim alanında kaydettikleri gelişmeleri incelemek, bu konuda rapor hazırlamak.

Uzman Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 14- Uzman yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Uzman yardımcıları, görevlendirildikleri şubede, uzmanların yaptığı iş bölümüne, kanun, yönetmelik, genelgelere uyarak verilen görevleri yapmak,

- b) Uzman yardımcısı, yürütmekle görevlendirildiği işten, uzman ve şube müdürüne karşı sorumludur.

Şube Müdür Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 16- Memurların görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

A- Arşiv Memuru

- a) Arşiv memuru, idari işler ve değerlendirme şubesine bağlıdır ve birinci derecede şube müdürüne karşı sorumludur.
- b) Dairenin çeşitli şubelerinde işlemi biten evrak faaliyeti son bulan kurs ve seminer yazılarını numaralanmış dosyalarda saklamak. Dosyanın ve içindeki evrakın kaybolmamasını sağlamak ve bu konuda şube müdürü ile birlikte gereken tedbirleri almak.
- c) Her yıl yeni dosyalar açmak, bir evvelki yılın dosyalarını, özel yerine dizmek ve daha önceki yılların dosyalarını depoya kaldırmak.

B- Depo Memuru

- a) Depo memuru İdari İşler ve Değerlendirmek Şubesine bağlıdır ve birinci derecede şube müdürüne karşı sorumludur.
- b) Dairenin demirbaşlarının kaydını tutmak ve bunlardan kullanılanlarını ilgililere teslim etmek.
- c) Yeniden satın alınan demirbaş veya tüketilen malları teslim almak ve depoda saklamak. Bunlardan kullanılacak olanların, yetkililerin emirlerine göre depodan çıkarma işlemlerini yürütmek.
- d) Uzaktan Hizmetiçi Eğitim Şubesinin satın aldığı veya bastırıldığı kitap, dergi veya diğer basılı eğitim malzemelerini depoda saklamak, bunların ilgili belgelerini göre depodan çıkarma işlemlerini yürütmek.

C- Karteks İşleri Şefi

- a) Karteks işleri şefi İdari İşler ve Değerlendirme Şubelerine bağlıdır ve birinci derecede şube müdürüne karşı sorumludur,
- b) Karteks işlerinin usulüne göre yazıp korumak
- c) Yetkililerin emirlerine göre, karteks işlerini ilgililere, belgelere dayalı olarak teslim etmek ve işi bitince teslim almak.

D- Karteks ve Değerlendirme Memuru

- a) Karteks ve değerlendirme memuru karteks işleri şefine bağlı ve ona karşı birinci derecede sorumludur.
- b) Karteks fişlerini şefin direktiflerine göre tutmak ve bunlarla ilgili dolapları düzenlemek
- c) Karteks fişlerini şefin direktiflerine göre tutmak ve bunlarla ilgili dolapları düzenlemek

E- Kitaplık Memuru

- a) Kitaplık memuru, Uzaktan Hizmetiçi Eğitim Şubesine bağlıdır ve birinci derecede Şube müdürüne karşı sorumludur,
- b) Daire kitaplığının düzenli bir şekilde işlemlerini sağlamak,
- c) Satın alınan veya bastırılan kitap, dergi ve diğer basılı eğitim malzemelerini teslim almak ve korumak,
- d) Kitap, dergi ve diğer basılı eğitim malzemelerinin dağıtımını yapmak. Bunların dağıtım listelerini ve alındı makbuzlarını dosyalarında saklamak,
- e) Her mali yıl başında kitaplığında bulunan basılı eğitim malzemelerinin sayımını yapmak,
- f) Kitaplığa girecek olan basılı eğitim malzemelerini usulüne göre demirbaş

defterine kaydetmek

- g) Tebliğler Dergisi, Resmi Gazete ve diğer gazeteleri teslim almak ve gereği gibi saklamak
- h) Kitaplıktan ödünç kitap almak isteyenlere, yetkilinin izniyle en fazla 15 gün süre ile ödünç kitap vermek. Süreleri dolan kitapların ilgililerden geri alınması işlemlerini yürütmek.

F- Daktilo ve Diğer Memurlar

- a) Daktilo ve diğer memurlar bağlı buldukları şube müdürüne karşı sorumludurlar,
- b) Bunlar, işbölümüne göre kendilerine verilen her işi eksiksiz yapmak,
- c) Daktilo ve diğer memurlar, işbölümüne göre kendilerine verilen işlerin dışında, yetkilerin emriyle verilecek diğer işleri yapmak.

Yönetmelikle belirlenen bu görevlerin yerine getirilmesi için Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının organları arasında işbölümü yapılmakta ve hizmetiçi yürütülmektedir. Bu bölümdeki görevler şube müdürünün sorumluluğu altındadır.

Şubelerin Adları ve Görevleri

Madde 17- Şubelerin adları ve görevleri şunlardır; (Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Kuruluş ve İşleyişleri Hakkındaki Yönetmelik 1994, s. 2181-2186).

A- Kurslar Şubesi I:

- a) Her kademe ve derecedeki okul öğretmenlerinin yetiştirilmesi için kurs ve seminerler düzenlemek
- b) Hangi alanlarda, ne zaman, ne kadar süre ile kurs ve seminer düzenleneceğini, uzmanlarına inceleme yaptırdıktan sonra tespit etmek.
- c) Şubesine ait konularda planlama kurulunun hazırlayacağı yıllık çalışma planında yer alacak faaliyetleri ve bu faaliyetlere katılacakların sayıları ile

vasıflarını tespit etmek planlama Kurulunda görüşülmek üzere hazırlamak.

- d) Yıllık hizmetiçi eğitim programında yer almasını planladığı faaliyetlerin eğitim merkezlerini, öğretim görevlilerini ve yöneticilerin aday listelerini hazırlayıp planlama kuruluna sunmak,
- e) Yıllık eğitim planı Bakanlık makamınca kabul edildikten sonra şubeye düşen faaliyetleri uzmanlar, uzman yardımcıları şube müdür yardımcıları arasında dağıtarak çalışma programlarını hazırlamak,
- f) Faaliyetleri yakından takip etmek. Çalışmaların bitiminden sonra lüzumlu belgelerin eksiksiz olarak düzenlenip düzenlenemediğini incelemek ve her faaliyetin dosyasını kartekse işlenmek üzere İdari İşler ve değerlendirme Şubesine teslim etmek.
- g) Yıllık programda bu şube görevleri arasında gösterilen faaliyetlerle ilgili her türlü işi, öncelikle takip edip, gerektiğinde diğer şubelerle işbirliği yaparak iş sahibine duyurmak.

B- Kurslar Şubesi II:

- a) Her türlü eğitim, yöneticileri ve yardımcıları, özel sınıf ve ana sınıfı öğretmenleri, rehberlik işlerinde çalışanlar, Sivil Savunma, Kooperatifçilik, Kütüphanecilik, vb. konularla halk eğitimcilik, muhasebe ve ayniyat, eğitime yardımcı teknik elemanların bilgi ve becerilerini tazelemek, yeniden bilgi ve beceri kazanmalarını sağlamak, daha üst görevlere personel hazırlamak için kurs ve seminer düzenlemek.
- b) Program geliştirme ve tanıtma, pedagojik formasyon kazandırma, yeni öğretim metotları bulma ve tanıma, eğitim konularını inceleme ve değerlendirme amacıyla seminer veya kurslar düzenlemek,
- c) Yurt dışındaki eğitim hizmetlerinde görevlendirilecek elemanların yetiştirilmelerini ve işe uyumlarını sağlamak için kurs ve seminerler düzenler,

- d) Yabancı ülkelerin eğitimcilerine, Türk eğitim sistemini tanıtmak amacıyla kurslar ve seminerler düzenler.
- e) Çalışma alanı ile ilgili olarak, eğitimi ve öğretimi destekleyen konularda inceleme ve araştırmalar yapmak veya yaptırmak.

C- Üst Öğrenim Şubesi

- a) Milli Eğitim Bakanlığının merkez ve taşra örgütlerinde görevli olanların mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, bilgi ve görgülerini arttırmak, staj yapmak veya daha üst öğrenim görmelerini sağlamak üzere, dış ülkelere gönderilmeleriyle ilgili işlemleri yürütmek,
- b) Milli Eğitim Bakanlığı mensuplarının staj, lisans öncesi, ön lisans ve lisans üstü öğrenimlerini yurt içindeki kurumlarda, bir hizmetiçi eğitim faaliyeti olarak görmelerini temin etmek ve yürütmek.
- c) Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezine devrederek lisan öğrenmesi gereken öğretmen ve memurları bu merkezde eğitimlerini sağlamak.

Ç- Uzaktan Hizmetiçi Eğitim Şubesi

- a) Yayım yoluyla hizmetiçi eğitim yapmak,
- b) Öğretmen ve diğer personelinin her türlü sanat ve bilim eserlerini yaymasına, sergilemesine (konser, folklor vb.) yardım ederek, onların yetişmesini ve atılım yapmasını sağlamak.
- c) Eğitim ve öğretim meselelerini, Radyo-TV'den yararlanarak, duyurup tanıtmak.
- d) Planlarına Kurulunda görüşülerek kesinleşen yıllık çalışma planının örneğini alıp, basıma hazırlamak ve dağıtmak.

D- İdari İşler ve Değerlendirme Şubesi

- a) Hizmetiçi Eğitim Dairesinin bölümlerinin bulunduğu yerlerin kullandığı araç ve gereçlerin bakım, temizlik, düzen ve korunmasını sağlamak, bu konuda gerekli tedbirleri almak ve Başkanın onayına sunmak.
- b) Hizmetiçi Eğitim Dairesine gelen bütün evrakı teslim almak. Başkan veya başkan yardımcılara, şubelere havale ettirmek, evrak defterine kaydını yapıp ilgililere dağıtmak.
- c) Yazışmaları dosyalamak
- d) Tüm programların dosyaları kartekslere işlemek ve arşive kaldırmak
- e) Programlara katılanlar için birer karteks fişi tutmak
- f) Dairenin etkinliklerinin yıllık raporlarını hazırlamak.

E- Bütçe ve Muhasebe Şubesi

- a) Yıllık bütçe teklifini Eylülün ilk haftasında hazırlamak. Planlama Kurulunda görüşülmesini sağlamak. Kurulun kabul ettiği teklifleri bütçe-Plan Dairesi Başkanlığına göndermek
- b) Bütçe ile ilgili parlamento çalışmalarını takip etmek
- c) Daire ile ilgili yatırım planlarını takip etmek, bu konudaki yazışmaları yürütmek.
- d) Maliye Bakanlığı, Muhasebe ve Saymanlıklarla işbirliğini ve koordinasyonu sağlamak. Gereken yazışmaları yapmak, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- e) Bütçede yer alan bölüm ve maddelerdeki ödenekleri, yıllık çalışma programına göre, eğitim Merkezlerine dağıtmak için ödeme dağıtım planını hazırlamak. Bu plana göre ödenekleri zamanında mahalli yollamak, ödenmesini sağlamak,
- f) Ödenek aktarmalarını tenkis işlerini, duyun işlemlerini ve ödeme işlerini

yürütmek.

Bütçe ve Muhasebe Şubesi Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının tüm parasal işlerinden sorumludur.

KURULLAR

A- Danışma ve Planlama Yüksek Kurulu

Madde 20- Danışma ve Planlama Yüksek Kurulunun görevleri şunlardır.

- a) Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim planının hedeflerinin ana hatlarını,
- b) Hizmetiçi alanlarını,
- c) Öğretim görevlilerinin sağlanma yollarını,
- d) Eğitime alınacakların sayısı ile öğretmen yetiştiren üniversite, yüksek okul ve kurumlarda hizmetiçi eğitim dairesinin işbirliği yollarını tespit etmek.

Danışma ve Planlama Yüksek Kurulu üyeleri şunlardır:

- 1- Ankara Üniversitelerinden birer temsilci,
- 2- Talim Terbiye Dairesi Başkanı,
- 3- Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanı,
- 4- Öğretmen Okulları Genel Müdürü
- 5- Orta Öğretim Genel Müdürü,
- 6- İlköğretim Genel Müdürü,
- 7- Din Eğitimi Genel Müdürü,
- 8- Mesleki ve Teknik Yüksek Öğretim Genel Müdürü,

- 9- Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürü,
- 10- Kız Teknik Öğretim Genel Müdürü,
- 11- Etüt ve programlama Genel Müdürü
- 12- Ticaret ve Turizm Öğretim Dairesi Başkanı,
- 13- Yaygın Eğitim Genel Müdürü,
- 14- Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkan Yardımcısı,
- 15- Ankara'da bulunan Eğitim Fakültelerinden görevlendirilecek birer üye; Yüksek Teknik Öğretmen Okulu, Kız Teknik Yüksek Öğretmen Okulu, Endüstriyel Sanatlar Yüksek Öğretmen okulu, Kız Sanat Yüksek Öğretmen Okulundan Mesleki ve Teknik Yüksek Öğretim Genel Müdürlüğünce görevlendirilecek birer üye.

B- Planlama Kurulu

Planlama Kurulu, dairesi Başkanının başkanlığında, başkan yardımcıları, şube müdürleri, uzmanlar, şube müdür yardımcıları ve uzman yardımcılarında oluşur. Kurul gereken hallerde başkanın çağrısıyla toplanır. Kurul kararları, Başkanın tasdikinden, yıllık çalışma planı ise Milli Eğitim Bakanının tasdikinden sonra uygulamaya konulur.

C- Yürütme Kurulu

Yürütme kurulu, Başkan, başkan yardımcıları ve şube müdürlerinden oluşur. Kurulu Başkan, icap eden hallerde toplantıya çağırır. Yürütme Kurulu, gündemindeki maddeleri görüşür ve karara bağlar. Alınan kararlar Başkanın tasdikinden sonra şubelerce uygulanır.

D- Yayım Kurulu

Yayım kurulu dört üyeden meydana gelir. Bu üyeler Planlama kurulu tarafından Dairedeki uzman, uzman yardımcıları ve şube müdür yardımcıları arasından seçilir. Yayım Kurulunun Başkanı, Uzaktan Hizmetiçi Eğitim Şubesi Müdürüdür. Yayım

Kurulu, faaliyetlerini yürütmek için dairedaki bütün personele Başkanın tasdiki ile ek görev, inceleme ve araştırma görevi verebilir.

Günümüzde görev ve sorumluluğu artan Milli Eğitim Bakanlığı bu görevlerini merkez, taşra ve yurtdışı örgütleriyle sürdürmektedir. Bu örgütlerdeki her düzeydeki yöneticiler görevlerini bakanlığın emirleri yönünde ilgili yasa ve yönetmeliklere, plan ve programlara uygun olarak yürütmekten bir üst eğitim yöneticisine karşı sorumludurlar. Milli Eğitim Bakanlığı tüm örgütleri toplumsal, ekonomik ve siyasal açıdan etkileyen bir konumdadır. Tüm örgütlere insan kaynağını sağlamaktadır.

Örgütler, insanların gereksinimlerini karşılamak için kurulurlar ve ellerinde bulunan madde ve insan kaynaklarını en etkili ve verimli biçimde kullanarak amaçlarına ulaşmaya çalışırlar.

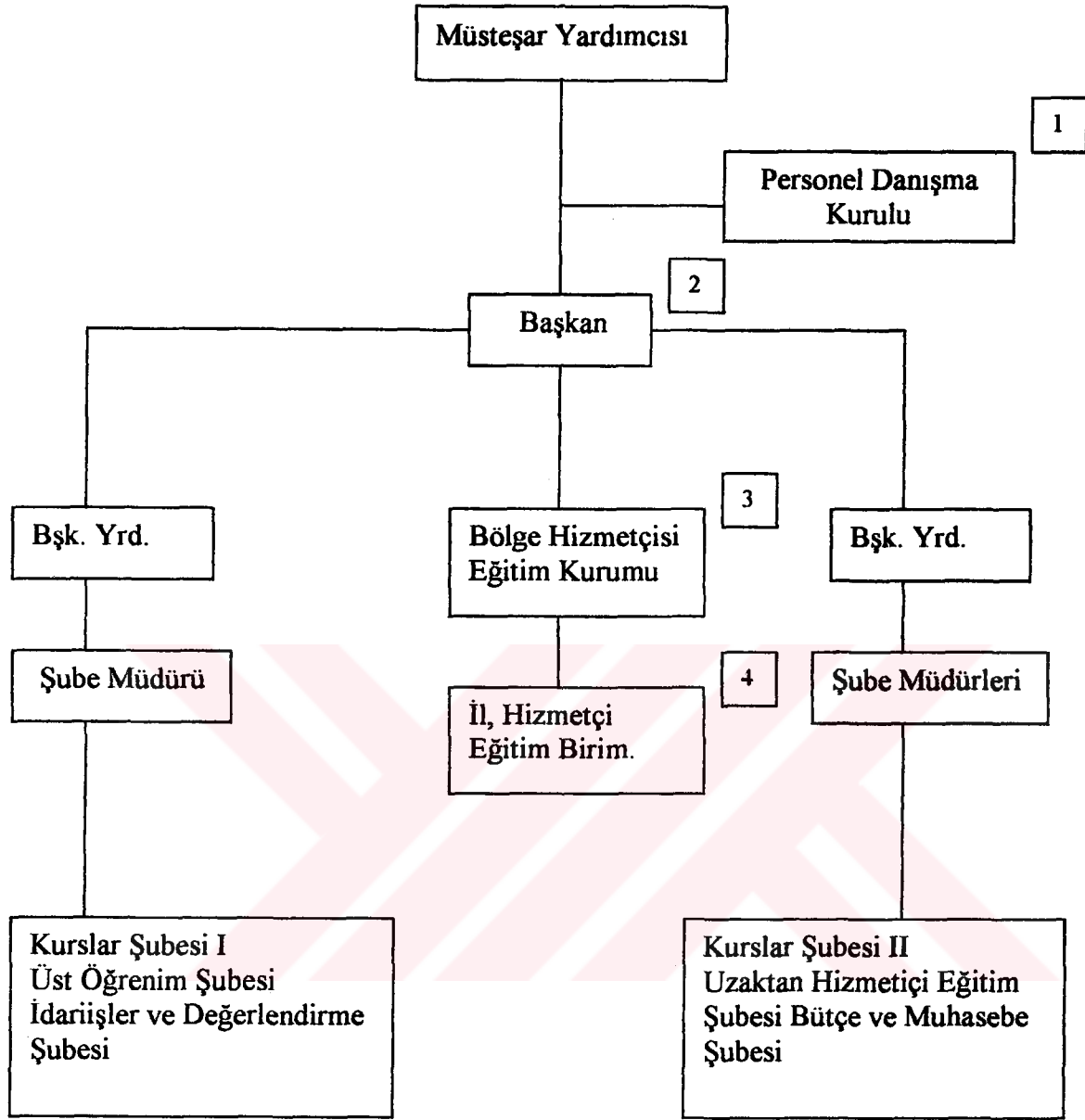
Hizmetiçi Eğitim Dairesi Şekil 2’de görüleceği gibi 14 Kasım 1977 tarih ve 16113 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Kuruluş ve İşleyişleri Hakkındaki Yönetmeliğe göre sıralanan görevleri yerine getirebilmek için hizmetin niteliğine ve yapısına göre çeşitli birimlerden, ve kurullardan ve bu birimlere bağlı organlardan oluşmaktadır. Görev ve sorumluluklar, iş bölümüne dayanarak paylaştırılmıştır

3-Hizmetiçi Eğitim Uygulamaları ile Bu Süreçte Karşılaşılan Sorunlar,

1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, “öğretmenlik mesleğini genel kültür, branş eğitimi ve pedagojik formasyon ile bir bütün olarak uzmanlık mesleği şeklinde belirlemiştir.

Milli Eğitim sistemi içinde öğretmenin seçimi, hizmet öncesi eğitimi ve hizmet içinde yetiştirilmesinin önemi ve özelliği vardır. Bu nedenle, hergün gelişen dünya şartlarında yeni teknoloji ve yeni uygulamaların öğretmenlere iletilmesi ve öğretmenlerin daha iyi koşullarda güçlü, bilgili olmaları için zaman içinde hizmetiçi eğitimden geçip kendilerini yenilemeleri bir zorunluluktur.

Bu amaçla Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı personelin işe başlamasından emekliliklerine kadar bilgi ve becerilerini zamana göre yenilemek, geliştirmek, işe



Şekil 2; Hizmetçi Eğitim Daire Başkanlığının Örgüt Şeması (MEB 1988; 55)

uyumu sağlamak, işte verimliliklerini artırmak ve üst görevlere hazırlamak için kısa ve uzun süreli kurslar açarak yurtiçinde ve yurtdışında yetiştirmek için faaliyetlerde bulunmaktadır.

Kurs ve seminerler, pansiyonu olan yatılı okulların tesislerinden geçici eğitim merkezleri olarak yararlanılarak yapıldığı gibi, sahip olunan sabit eğitim merkezlerinde de yapılarak faaliyetlerin sürdürüldüğü görülmektedir.

3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevler Hakkında Kanununun 35. Maddesi hükmünce Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı; Bakanlık Personelinin yurt içinde veya yurt dışında hizmetiçi eğitim yoluyla ve diğer usullerle yetiştirilmeleri ile ilgili bütün görev ve hizmetleri yürütmekle yetkili kılınmıştır.

Değişen koşullara uyum sağlama gerekliliği, eğitimin sürekliliğini ve verimini artırmak, öğretmenler açısından hizmetiçi eğitimi gerekli kılmaktadır.

Hizmetiçi eğitimin gerekliliği şöyle özetlenebilir (Taymaz, 1992, s. 7);

- 1- Bireydeki gizil güçleri ortaya çıkarmak.
- 2- Yeni değişmelere uyum sağlamak için eğitime gereksinme duyulması,
- 3- Sosyal, kültürel, ekonomik ve toplumsal değişimlere uyum,
- 4- Bilim ve teknolojiadaki gelişmeler,
- 5- Kendi kurumunda gerekli araç ve gereçlerin kullanılmasını gerektiren bilgi ve beceri

Anılan gereklilik, öğretmenlerin sürekli eğitimini de beraberinde getirmektedir. Hizmet öncesi verilen eğitim verilmek istenen eğitimin sadece bir kısmını içerir. Bu eğitim sürekli olarak hizmetiçi eğitimle desteklenmelidir. Hızla değişen dünya düzeninde sahip olunan bilgi, beceri, tutum ve anlayışlar sürekli yenilenmek zorundadır.

Ülkemizde hizmetiçi eğitim uygulamaları, Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 592 karar sayılı oluru 24 Ekim 1994 tarih 2417 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği kapsamında

yürütülmektedir. (MEB Tebliğler Dergisi, s. 2417). Aşağıda bu yönetmeliğin içeriği yer almaktadır.

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI

HİZMETİÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı, Milli Eğitim Bakanlığı'nın merkez ve taşra teşkilâtında görevli personelin her türlü hizmetiçi eğitimlerini sağlamak maksadıyla yapılacak eğitim faaliyetlerinin hedefleri, ilkeleri, planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve yönetimi ile ilgili esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik, Milli Eğitim Bakanlığı'nın merkez ve taşra teşkilâtında görevli personelin hizmetiçi eğitimlerini sağlamak maksadıyla yapılacak eğitim faaliyetlerinin yönetimini, bu faaliyetlerde görevlendirilecek yöneticiler ve eğitim görevlilerinin görev yetki ve sorumlulukları ile eğitim faaliyetine katılanların hak ve yükümlülüklerine ait esasları kapsar

Dayanak

Madde 3- Bu yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 214. Maddesi, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanunun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönetmelikte geçen,

“Bakanlık” Milli Eğitim Bakanlığı’nı,

“Daire Başkanlığı” Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı’nı,

“Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri” Personeli hizmetiçi eğitim ile yetiştirmek amacıyla düzenlenen kurs, seminer gibi faaliyetleri,

“Öğretim Programı” Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin amaçlarını, muhtevasını, öğrenme ve öğretme faaliyetlerini ve değerlendirme boyutunu kapsayan programı,

“Eğitim Yöneticisi” Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumlu kişiyi,

“Kurs” Yeni bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırmayı amaçlayan ve bir öğretim programına göre yürütülen ve sonunda başarı değerlendirilmesi yapılan faaliyeti,

“Seminer” Eğitim sisteminin problemlerini tespit etme, çözüm yolları arama, plan, program ve proje geliştirme, araştırma ve değerlendirme maksadıyla grup çalışması şeklinde gerçekleştirilen faaliyeti,

“Başarı Belgesi” Kurslara katılıp, kurslar sonunda yapılan sınavlarda başarılı olanlara verilen belgeyi,

“Seminer Belgesi” Seminere katılanlara verilen belgeyi,

“Komisyon Üyesi” Eğitim sisteminin problemlerini tespit etme, çözüm yolları arama, plan, program ve proje geliştirme, araştırma ve değerlendirme maksadıyla oluşturulan, komisyonlarda görevlendirilen kişiyi,

“Eğitim Koordinatörü” Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde yönetici, eğitim görevlisi ve komisyon üyeleri ile kursiyerler arasında koordinasyonu sağlamakla görevlendirilen kişiyi, ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Hizmetiçi Eğitimin Hedefleri ve İlkeleri

Hedefler

Madde 5- Devlet Memurları Eğitim Genel planı ve Kalkınma Planlarının eğitimi hedefleri doğrultusunda, Bakanlığın her kademesinde görevli personelin eğitimi amacıyla yapılan hizmetiçi eğitimin hedefleri aşağıdadır.

- a. Hizmet öncesi eğitimden gelen personelin kuruma intibakını sağlamak,
- b. Personele Türk Milli Eğitiminin amaç ve ilkelerini bir bütünlük içinde kavrama ve yorumlamada ortak görüş sağlamak ve uygulamada birlik kazandırmak,
- c. Mesleki yeterlilik açısından, hizmet öncesi eğitimin eksikliklerini tamamlamak,
- d. Eğitim alanındaki yeniliklerin, gelişmelerin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak,
- e. Personelin mesleki yeterlik ve anlayışlarını geliştirmek,
- f. İstekli ve yetenekli personelin, mesleklerinin üst kademelerine geçişlerini sağlamak,
- g. Farklı eğitim görenler için, yan geçişleri sağlayacak tamamlama eğitimi yapmak,
- h. Türk Milli Eğitim politikasını yorumlamada bütünlük kazandırmak,
- i. Eğitime ait temel prensip ve teknikleri uygulamada birlik sağlamak,
- j. Eğitim sisteminin geliştirilmesine destek olmak.

İlkeler

Madde 6- Hizmetiçi eğitimin hedeflerine ulaşabilmek için uygulanacak ilkeler şunlardır:

- a. Eğitimin sürekli olması,
- b. Personelin eğitim ihtiyacına uygun programların düzenlenmesi,
- c. Her amirin, mahiyetinde çalışan personelin eğitime gönderilmesinden ve yetiştirilmesinden sorumlu olması,
- d. Personelin işbaşı eğitimine önem ve ağırlık verilmesi,
- e. Hizmetiçi eğitimden yararlanmada öncelikler esas alınarak bütün personele fırsat eşitliği sağlanması,
- f. Eğitim faaliyetlerinin yapılacağı yerlerin eğitim şartlarına uygun olması, eğitimin gereklerine göre düzenlenmesi ve donatılması,
- g. Hizmetiçi eğitim programlarının sürekli değerlendirilmesi ve geliştirilmesi,
- h. Kamu kurum ve kuruluşlar ile özel kuruluşlarla işbirliği yapılması,
- i. Hizmetiçi eğitime katılan personelin başarısının izlenmesi,

ÜÇÜNCÜ KISIM

Kuruluş ve Görevler

Kuruluş

Madde 7- Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri

- a. Eğitim Kurulu,
- b. Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Eğitim Kurulu

Madde 8- Eğitim Kurulu; Bakanlığın hizmetiçi eğitimler ilgili genel politikası belirlemek amacıyla kurulur. Eğitim Kurulu Músteşar veya görevlendireceği yardımcısının başkanlığında bakanlık merkez teşkilâtı birim amirlerinden oluşur. Eğitim kurulu her yıl bir defa Eylül ayında olağan , gerektiğinde başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanır. Eğitim Kurulunun kararı Bakanlık Makamının Onayı ile kesinleşir. Üyelerin mazeretleri nedeniyle toplantılarına katılamamaları halinde kurul toplantılarına yardımcılarından biri katılır.

Eğitim Kurulunun Görevleri

Madde 9- Eğitim Kurulunun Görevleri

- a. Bakanlığın hizmetiçi eğitime ilişkin genel politikasını belirler,
- b. Hizmetiçi eğitim ihtiyacını tespit eder,
- c. Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini sonuçlarını değerlendirir.

Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı

Madde 10- Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı, Bakanlık personelinin yurt içinde veya yurt dışında hizmetiçi eğitim yoluyla ve diğer usullerle yetiştirilmeleri ile ilgili bütün görev ve hizmetleri yürütür. Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı, Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Kalkınma ve İcra Planlarının ilke ve amaçlarına uygun olarak Bakanlık Merkez programları hazırlar ve uygular.

Her yıl hazırlanan yıllık eğitim planının iki örneğini mali yılbaşından önce, yapılan eğitim faaliyetlerini de altı dönemler halinde, Temmuz ve Ocak ayları içinde rapor halinde Devlet Personel Başkanlığı'na gönderir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Eğitim faaliyetlerinde Görevlendirilecek Personel

Görevlendirme

Madde 11- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde görevlendirilerek eğitim yöneticisi ve diğer personel, Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı'nca görevlendirilir. Mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde ise görevlendirme Valilikçe yapılır.

Eğitim Yöneticisinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 12- Eğitim yöneticisinin görev ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) Eğitim programının uygun bir şekilde yürütülebilmesi için yönetici yardımcıları, eğitim merkez müdürü, müdür yardımcısı ve eğitim görevleri ile işbirliği yapar.
- b) Eğitim faaliyeti ile ilgili hususlar için faaliyetin yapıldığı yerin ilgili yetkilileri ile temasa geçer ve gerekli tedbirler alır.
- c) Eğitim faaliyeti için gerekli araç ve gereçleri temin etmek, yapılacak çevre inceleme ve araştırma gezileri ile diğer zaruri masrafları karşılamak üzere eğitim merkezine gönderilen ödenekten harcamaların yapılması için eğitim görevlilerinin de görüşünü alarak, eğitim merkezi müdürüne yazılı olarak durumu bildirir.
- d) Faaliyetin başladığı gün, faaliyete katılanlara kişisel bilgi formunu dağıtır ve doldurmalarını sağlar.
- e) Eğitim faaliyetine katılanların devam durumlarını, devam çizelgesine günü gününe işler.
- f) Eğitim görevlilerinin programa göre işleyecekleri konuları günlük çalışma çizelgesine uygun bir şekilde işlemelerini kontrol eder.
- g) Ders ücretlerini ödemeye esas olacak, işlenen konuların saat toplamlarını

gösteren cetveli hazırlar.

- h) Eğitim merkez müdürü ile birlikte, süresi iki hafta ile dört hafta arasında olan faaliyetlerin ilk üç günü sonunda, süresi dört haftadan fazla olan faaliyetlerde de ilk haftadan sonra ilk raporu düzenleyerek Bakanlıkça yapılan hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde Daire Başkanlığı'na, mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde ise valiliğe gönderir.

Süresi iki haftadan az olan faaliyetlerde ilk rapor düzenlenmez.

- i) Eğitim merkez müdürü ile birlikte eğitim faaliyetlerinin sonunda faaliyetle ilgili son raporu düzenler.
- j) Kurslarda eğitim görevlilerinin ayrı ayrı değerlendirme fişi doldurmaları halinde bunların ortalamasını alıp, kursiyerin başarı notunu tespit ederek, değerlendirme fişini doldurur.
- k) Kursların sonunda, başarılı olanlara başarı belgelerini, seminerlerin sonunda da "seminere katılma" belgelerini Bakanlıkça yapılan hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde Daire Başkanı, valilikçe yapılan mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde ise il milli eğitim müdürü ile müştereken düzenleyerek verir.
- l) Eğitim merkez müdürü ile birlikte faaliyetin sonunda hizmetiçi eğitim faaliyeti bilgi formunu doldurur.
- m) Gerekli görüldüğü zamanlarda, eğitim görevlileri, eğitim merkezi müdürü ve diğer görevlilerle, öğretim programının uygulanışı ile ilgili değerlendirme ve gelecek faaliyetler için yeni öneriler almak amacıyla toplantılar yapar. Kursiyerlere faaliyet konusu ile ilgili anket uygular, sonuçları değerlendirerek bir raporla birlikte mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde valiliklere Bakanlıkça yapılan hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde Daire Başkanlığına teslim eder.
- n) Eğitim faaliyetlerinin sonunda faaliyetle ilgili her türlü evrak ve dokümanları eksiksiz olarak en geç bir hafta içinde mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde valiliklere, Bakanlıkça yapılan eğitim faaliyetlerinde Daire

Başkanlığına bir tutanakla birlikte teslim eder.

Eğitim Yönetici Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları

Madde 13- Eğitim yönetici yardımcılarının görev ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) Eğitim yöneticisinin faaliyetle ilgili her türlü işlerinde yardımcı olmakla yükümlü ve sorumludurlar. Eğitim yöneticisi yardımcıları, eğitim yöneticisinin faaliyetle ilgili vereceği görevleri yaparlar.
- b) Eğitim yöneticisi yardımcısını birden fazla olması durumunda eğitim yöneticisinin yapacağı işbölümüne göre koordineli olarak çalışırlar.

Eğitim Görevlilerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14- Eğitim görevlilerinin görev ve sorumlulukları aşağıdadır.

- a) Programda belirtildiği şekilde derslerini zamanında ve amacına uygun olarak verirler.
- b) İşledikleri her dersin konusu ve derse katılmayanların adını ve soyadını günlük çizelgesine yazarak imza ederler.
- c) Eğitim yöneticisinin başkanlığında oluşturulacak bir komisyonda sınav sorularını ve cevap anahtarlarını hazırlar ve sınav sonuçlarını değerlendirirler.
- d) Faaliyete katılanların sınavlarda aldıkları puanları değerlendirme fişine yazarak, altını imzalayıp eğitim yöneticisine teslim ederler.
- e) Ders notlarını Bakanlıkça yapılan hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde Daire Başkanlığı'na mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde de valiliğe, faaliyet başlamadan bir hafta önce teslim ederler. Belirtilen zamanda ders notlarının teslimine engel bir mazeret olması halinde faaliyetin sonuna kadar ders notlarını teslim etmekle sorumludurlar.

Görev Mahallinde Bulunma

Madde 15- Eğitim yöneticileri ve yönetici yardımcıları faaliyetin ön hazırlığını yapmak eğitim amacıyla eğitim faaliyetinin başlamasından bir gün önce görev mahallinde bulunurlar. Eğitim faaliyetinin bitiminde de gerekli evrakı tanzim edip, faaliyetin değerlendirilmesini yaptıktan sonra görev mahallinden ayrılırlar.

BEŞİNCİ KISIM

Eğitim Faaliyetine Katılanlar

Hizmetiçi Eğitim Faaliyetine Katılma

Madde 16- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılacak personel mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde valiliklerin, Bakanlık tarafından yapılan hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde Daire Başkanlığı'nın onayı ile tespit edilir. Eğitim yöneticileri mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde valiliklerin, Bakanlıkça yapılan hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde Daire Başkanlığı'nın onayı olmadan faaliyete hiçbir şekilde kursiyer kabul edemez.

Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine Diğer Kurum ve Kuruluşlardan Katılma

Madde 17- Bakanlık ve valilik, masrafları kendilerine veya kurumlarına ait olmak kaydıyla özel öğretim kurumları veya Bakanlığın dışında diğer Bakanlık, kurum ve kuruluş personeli için bu yönetmenlik çevresinde eğitim faaliyeti düzenleyebilir veya Bakanlıkça ya da valilikçe açılan faaliyetlere katılmaları kabul edilebilir.

Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine Katılmayanların Durumu

Madde 18- Herhangi bir sebeple faaliyetle ilişkisi kesilenlere ve sınavlara katılmayanlara başarı belgesi verilmez.

Devam Durumu

Madde 19- Hizmetiçi Eğitim faaliyetlerine haftada bir günden fazla devam etmeyenlerin faaliyetle ilişiği kesilir.

15 hafta ve daha fazla süreli eğitim faaliyetlerinde haftada bir günü geçmemek kaydıyla mazeretli olarak faaliyet süresince toplam 15 gün ve daha fazla devamsızlık yapanların da faaliyetle ilişiği kesilir.

Eğitim yöneticisi, gerekli hallerde acil bir durumu ya da hastalığı mazeret olarak kabul edebilir. Eğitim yöneticisinin mazeret olarak kabul ettiği günlerin sayısı en fazla haftada bir (1) iş günü kadar olabilir.

İzinler

Madde 20- Hizmetiçi eğitim süresince yıllık izin kullanılmaz. Eğitim katılanlar, eğitim süresince 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 104'üncü maddesinin A.B.C fıkraları dışında izin kullanamazlar.

Başka kurum ve kuruluşlarda eğitime katılanlar, o kurum ve kuruluşların izinle ilgili mevzuat hükümlerine tabii olurlar.

Disiplin

Madde 21- Eğitim faaliyetine katılanlar, öğretim programında yer alan faaliyetlere katılmak ve bunların gerektirdiği çalışma ve ödevleri yapmak zorundadırlar. Eğitim faaliyetlerini engelleyici ve aksatıcı tutum ve davranışları görülenlerin eğitim yöneticisi tarafından faaliyetle ilişiği kesilir. Durum onaya bağlanmak üzere en hızlı şekilde (fax, telefon) mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde valiliklere, Bakanlıkça yapılan hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde Daire Başkanlığı'na bildirilir. Bu gibiler hakkında 657 Sayılı Kanunun disiplin hükümleri uygulanır.

ALTINCI KISIM

Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin

Planlanması, Uygulanması ve Değerlendirilmesi

Yıllık Hizmetiçi Eğitim Planı

Madde 22- Bakanlığa bağlı her kademedeki personelin hizmetiçi eğitim ihtiyacı, ilgili birimlerin görüş ve teklifleri, Bakanlık Müfettişleri ve yönetici raporları ile araştırma sonuçları dikkate alınarak, Daire Başkanlığınca yıllık hizmetiçi eğitim planı hazırlanır ve makam onayı alındıktan sonra uygulanır.

Her türlü hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılacak kişiler ve sayıları, faaliyetin yapılacağı eğitim merkezleri, faaliyet tarihi ve süresi, faaliyetlerde uygulanacak öğretim programı bu faaliyetlerde görevlendirilecek eğitim yöneticileri, yönetici yardımcıları ve eğitim görevlileri Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı'na tespit edilir.

Bakanlık Makamının onayı alınmadıkça hizmetiçi eğitim planında herhangi bir değişiklik yapılamaz.

Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri

Madde 23- Mahalli hizmetiçi Eğitim faaliyetleri:

- a) Milli Eğitim Müdürlüklerince, mahalli hizmetiçi eğitim ihtiyaçları doğrultusunda yıllık hizmetiçi eğitim planları hazırlanır ve valilik onayı alındıktan sonra yürürlüğe konur.
- b) Beş Yıllık Kalkınma Planı faaliyetlerin tarihi, yeri, programı, eğitim yöneticileri, eğitim yöneticisi yardımcıları, eğitim görevlileri ile kursiyerler valilikçe seçilir ve görevlendirilir.
- c) Yıllık hizmetiçi eğitim planına yeni bir eğitim faaliyeti ilâve edilmesi ya da iptal edilmesi veya gerekli görülen her türlü değişiklik valilik onayı alınarak yapılabilir.

- d) Valilikler , yıllık hizmetiçi eğitim plânları ve uygulama sonuçlarını Daire Başkanlığı'na bildirirler.

Hizmetiçi Eğitim Türleri

Madde 24- Hizmetiçi Eğitim;

- a) Adaylık süresi içinde, Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj şeklinde “Aday Memurların Yetiştirilmelerini İlişkin Genel Yönetmelik” esaslarına göre,
- b) Asli memurluk süresi içinde; yetenek ve verimliliği geliştirme eğitimi ile üst görev kadrolarına hazırlama eğitim olarak bu yönetmelik esaslarına göre yapılır.

Hizmetiçi Eğitim Programları

Madde 25- Hizmetiçi eğitim faaliyetleri bakanlığa bağlı eğitim merkezlerinde yapılır. Bu faaliyetlerin yönetimi ile ilgili görevler Bakanlıkça görevlendirilen eğitim yöneticisi tarafından yürütülür.

Diğer Hizmetiçi Eğitim Yerleri ve Görevlendirilecek Personel

Madde 27- Mevcut eğitim merkezlerinin ihtiyacı karşılayamaması halinde bakanlığa bağlı diğer eğitim kurumlarında da eğitim-öğretimi aksatmayacak şekilde hizmetiçi eğitim yapılabilir. Bu takdirde hizmetiçi eğitim yeri olarak belirlenen kurumlarda yöneticilik yapan personele görev verilebilir. Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde görevlendirilen söz konusu personel eğitim merkezi müdürü ve müdür yardımcılarının yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Yabancı Dil Eğitimi

Madde 28- Yabancı dil öğretmek amacıyla Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezi'nde yapılan eğitim faaliyetleri hizmetiçi eğitimden sayılır.

Yurtdışı Eğitim

Madde 29- Personelin bilgi ve ihtisasları artırmak maksadıyla Bakanlık bütçesi veya yabancı ülkelerin teknik yardım kaynaklarından yararlanılarak yaptırılan eğitimidir. Dış ülkelere eğitime gönderilecek personel hakkında “Yetiştirmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

Öğretim Programı

Madde 30- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde uygulanacak öğretim programında faaliyetin amacı, konusu öğretme ve öğrenme faaliyetleri, öğretim ilkeleri, öğretim metot ve teknikleri değerlendirme esas olacak ölçme araçları yer alır.

Öğretim Programı Değişikliği

Madde 31- Eğitim faaliyeti başlamadan önce hazırlanan öğretim programında hangi konuların hangi eğitim görevlisi tarafından verileceği açıkça belirtilir. Faaliyetin türü ne olursa olsun, öğretim programı dışına çıkamaz. Ancak gerekli görüldüğü takdirde eğitim yöneticisi ve eğitim görevlilerinin birlikte vereceği teklif ile mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde valiliklerin, Bakanlıkça yapılan hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde Daire Başkanlığı'nın onayının alınması şartıyla değişiklik yapılabilir.

Günlük ve Haftalık Çalışma süresi

Madde 32- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin haftalık çalışma saati (25) ders saatinden az, (40) ders saatinden fazla; günlük çalışma saati (4) ders saatinden az, (10) ders saatinden fazla olamaz. Günlük ders saatleri (50) dakika, blok ders saati ise (90) dakikadır. Mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde haftalık çalışma saati (10) ders saatinden az olamaz.

Eğitim Faaliyeti Süresi Değişikliği

Madde 33- Eğitim faaliyeti süresinin veya ders saatlerinin gerektiğinde artırılması ya da azaltılması eğitim yöneticisi ve eğitim görevlilerinin birlikte yapacağı teklif ile mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde valiliklerin, Bakanlıkça yapılan hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde Daire Başkanlığı onayı alınarak yapılabilir.

Sınavların Yapılışı

Madde 34- Sınavların yapılması ve değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlara uyulur.

- a) Sınavlar, öğretim programının amaçlarına göre yazılı, sözlü, uygulamalı ya da hem yazılı hem sözlü hem de uygulamalı olarak yapılabilir.
- b) Sınavla ilgili tedbirler, eğitim yöneticisi, yardımcısı, eğitim merkezi müdürü ve eğitim görevlileri tarafından ortaklaşa alınır.
- c) Sınav sonuçları eğitim görevlileri tarafından değerlendirilir.
- d) Sınavlarda boş cevap kağıdı verenlere (sıfır) puan verilir.
- e) Faaliyete katılanların başarı ortalamaları bulunurken, faaliyet süresince yapılan yazılı, sözlü, uygulamalı, ya da hem yazılı hem sözlü, hem de uygulamalı sınavlardan alınan notların aritmetik ortalaması alınır.
- f) Faaliyet süresince eğitim görevlilerinin ayrı ayrı sınav yapmaları halinde her eğitim görevlisi sınav kağıtlarını, cevap anahtarını ve sınav puanlarını çizelgeye yazar ve eğitim yöneticisine teslim eder. Eğitim yöneticisi faaliyet sonunda puanların aritmetik ortalamasını alarak sonucu değerlendirme formuna yazar.
- g) Sınavların faaliyet sonunda yapılması halinde eğitim görevlileri sınav kağıtlarını, cevap anahtarını ve sınav puanlarını çizelgeye yazar ve eğitim yöneticisine teslim ederler. Eğitim yöneticisi puanları değerlendirme formuna yazar. Bu form, eğitim yöneticisi ve eğitim görevlileri tarafından imzalanır.

Eğitim sonunda sınavlardan herhangi birine mazeretsiz olarak katılmayanlar başarısız sayılırlar. Ayrıca haklarında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri uygulanır.

Puan ve Not Verme

Madde 35- Sınavlarda verilen puanlar ve bunların değerleri aşağıdadır.

<u>Puanlar</u>	<u>Değer</u>
85-100	Pekiyi
65-84	İyi
54-64	Orta

45 ve daha fazla puan alanlar başarılı, 44 ve daha az puan alanlar ise başarısızdır.

Belge Verilmesi

Madde 36- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılanların başarılı sınavla tespit edilir. Başarılı olanlara başarı belgesi verilir. Başarısız olanlara da katılma belgesi verilir.

YEDİNCİ KISIM

Mali Hükümler

Eğitim Giderleri

Madde 37- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini ilişkin giderler kurum bütçesinin ilgili faslından karşılanır.

Eğitim Görevlilerinin Giderleri

Madde 38- Hizmetiçi eğitim görevlendirilen eğitim görevlilerinin eğitim katıldıkları süreler dikkate alınarak 6245 Sayılı Harcırah Kanunu ile Bütçe Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

Hizmetiçi Eğitime Katılan Personel

Madde 39- Hizmetiçi eğitime katılan personel hakkında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu ile Bütçe Kanununun ilgili hükümleri uygulanır. Eğitimin görev yerinde yapılması halinde eğitime katılan personele kurs gündeliği verilmez.

Tablo 1. 1997 yılı içinde planlanan eğitim faaliyetleri

Sıra	Planlanan Eğitim Faaliyeti	Sayısı
1	Kurs	283
2	Seminer	182
3	Lisans Programı	4
4	Y. Lisans Programı	2
	Toplam	471

Kaynak: (MEB 1997)

Tablo 2. MEB Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı 1997 Yılı hizmetiçi faaliyetlerinin sayı ve tahmini maliyet tutarı

Sıra	Faaliyet	Sayısı
1	Planlanan Faaliyet Sayısı	471
2	Yeri ve Tarihi İleride Belli Olarak Faaliyet Sayısı	21
3	Projeli Faaliyet Sayısı	8
4	Devam eden Faaliyet Sayısı	10
5	Faaliyet Düzenlenen İl Sayısı	49
6	Faaliyete Katılması Planlanan Personel Sayısı	150.000
7	Tahmini Maliyet Tutarı	2.370.030.465.000 TL.

Kaynak: (MEB 1997, Hizmetiçi Eğitim Planı, s. 85)

Gerek Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı ve gerekse MEB Merkez Teşkilatı Birimleri ile koordineli olarak yürütülecek faaliyetlerin 1997 yılı dağılımı aşağıda belirtilmektedir.

Tablo 3. MEB Merkez Teşkilatı Birimleri ile Koordineli Olarak Yürütülecek Faaliyetlerin Dağılımı

SIRA	BİRİMİN ADI	FAALİYET SAYISI
1	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı	6
2	Teftiş Kurulu Başkanlığı	3
3	Okulöncesi Eğitimi Genel Müdürlüğü	12
4	İlköğretim Genel Müdürlüğü	19
5	Ortaöğretim Genel Müdürlüğü	7
6	Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü	39
7	Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü	35
8	Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü	12
9	Din Öğretimi Genel Müdürlüğü	14
10	Çıracılık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü	24
11	Bilgisayar Eğitimi ve Hizmetleri Genel Müdürlüğü	37
12	Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü	6
13	Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü	20
14	Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü	4
15	Personel Genel Müdürlüğü	6
16	Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı	136
17	Yayımlar Dairesi Başkanlığı	4
18	İşletmeler Dairesi Başkanlığı	21

19	Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı	14
20	Ortaöğretim Burs ve Yurtlar Dairesi Başkanlığı	6
21	Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı	7
22	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	4
23	Film-Radyo Televizyonda Eğitim Başkanlığı	7
24	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1
25	Dış işleri Genel Müdürlüğü	8
26	Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı	2
27	Yurtdışı Eğitim Öğretim Genel Müdürlüğü	9
28	Yatırım ve Tesisler Dairesi Başkanlığı	1
29	Araştırma Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığı	2
30	Yönetimi Değerlendirme ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı	5
TOPLAM		471

Kaynak: (MEB Hizmetiçi Eğitim Planı 1997, s. 85-86).

Tablo 4. 1997 yılı içi düzenlenen Hizmetiçi Eēitim faaliyetlerinin aylara göre daēılımı

SIRA	Aylar	Faaliyet Sayısı
1	OCAK	14
2	ŞUBAT	20
3	MART	50
4	NİSAN	28
5	MAYIS	44
6	HAZİRAN	59
7	TEMMUZ	91
8	AēUSTOS	50
9	EYLL	39
10	EKM	26
11	KASIM	10
12	ARALIK	1
TOPLAM:		432

Kaynak: (MEB Hizmetiçi Eēitim Planı, 1997, s. 86).

Söz konusu faaliyetlerden;

Yeri ve tarihi ileride tespit edilecek olanlar	21
Projeli faaliyetler	8
1996 Yılında başlayan ve 1997 yılında devam edecek faaliyetler	10
Genel Toplam	471

Tablo 5. 1997 Yılı Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Alanlarına Göre Dağılımı

SIRA	ALANI	SAYISI
1	Bilgisayar	62
2	Eğitim Yönetimi	56
3	İngilizce	23
4	Almanca	21
5	Döner Sermaye	21
6	Trafik ve Çevre Bilgisi	21
7	Program Geliştirme	18
8	Direksiyon Eğitim	16
9	Özel Eğitim ve Rehberlik	16
10	Program Değerlendirme	12
11	Türk Kültürü ve Eğitim Sisteminin Tanıtımı	12
12	Okul Öncesi Eğitim	10
13	Laboratuvar Araçlarının Kullanımı	9
14	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	9
15	Uygulamalı Değerlendirme	8
16	Fransızca	8
17	Motor ve Yağlama Teknolojisi	7
18	Muhasebe	7
19	Öğretim Metotları	7
20	Makine Bakım, Onarım ve Kullanımı	6
21	Ebru ve Tezbi Sanatı	5
22	Hidrolik-Pnomatik	5
23	Eğitim İhtiyacı Belirleme	4
24	Hazır Giyim ve Moda Tasarımı	4
25	İş Teknik	4
26	Lisans Tamamlama	4
27	Ölçme Değerlendirme	4
28	Hüsn'ü Hat	4
29	Eğitim Teknolojisi	4
30	Elektrik- Elektronik	3
31	Ev Ekonomisi	3
32	Kurum Beslenmesi ve Yemek Pişirme Teknikleri	3
33	Servis hizmetleri	3
34	Teftiş Teknikleri	3
35	Tekstil	3
36	Yayın Tanıtımı	3
37	Açıköğretim Lisesi Uygulamaları	2
38	Beden Eğitim	2
39	Dokuma	2
40	Döşemecilik	2
41	Girişimcilik	2

42	İstatistik	2
43	Kalıp Hazırlama	2
44	Kuyumculuk	2
45	Mikroişlemciler	2
46	Müzik	2
47	Proje Değerlendirme	2
48	Resim-İş	2
49	Seramik ve Fayans İşleme	2
50	Taşımali İlköğretim Uygulamaları	2
51	Trikotaj	2
52	Yapı Uygulamaları Yurtdışına Uyum	2
53	Yüksek Lisans	1
54	Anne Çocuk Eğitim	1
55	Ayakkabıcılık	1
56	Boya Teknolojisi	1
57	Cilt Bakımı	1
58	Dikiş Makinaları Kullanımı	1
59	Diksiyon	1
60	Dini Musiki	1
61	Doğalgaz Kullanımı	1
62	Drama	1
63	Yurtdışına Uyum	2
64	Eğitim Yapıları	1
65	Halkla İlişkiler	1
66	Hitabet ve Mesleki Uygulama	1
67	Jakar Desenciliği	1
68	Kaporta Tamirciliği	1
69	Kalite Güvence Sistemi	1
70	Kaynak Makinası	1
71	Okul Kütüphaneciliği	1
72	Okul Sağlığı	1
73	Okul Sanayii İşbirliği	1
74	Oto Boyacılığı	1
75	Otomasyon ve Görüntü Sistemleri	1
76	Plastik Modelciliği	1
77	Programlanabilir Lojik Kontrol Devreleri	1
78	Radio-TV Programı Yapım ve Yazımı	1
79	Serigrafi	1
80	Süs Bitkileri	1
81	Teknik Resim	1
82	Temel Fotoğrafçılık	1
83	Türkçe	1

TOPLAM: 471

Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın 1997 yılı hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile sayıları, faaliyetlere katılan personel, il ve tahmini maliyet tutarları MEB teşkilat birimleri ile eşgüdümlü olmak üzere yürütülecek faaliyet dağılımları, bu dağılımların aylara göre tasnifi, bunların alana göre dağılım yapılmıştır.

1998 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planına bakıldığında;

Tablo 6. MEB Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı 1998 Yılı Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Sayı ve Tahmini Maliyet Tutarı.

Sıra	Faaliyet	Sayı
1	Plânlanan Faaliyet Sayısı	455
2	Yeri ve Tarihi İleride Belli Olacak Faaliyet Sayısı	24
3	Projeli Faaliyet Sayısı	10
4	Devam Eden Faaliyet Sayısı	6
5	Faaliyet Düzenlenen İl Sayısı	53
6	Faaliyete Katılması Plânlanan Personel Sayısı (merkezi ve yerel)	450.000
7	Tahmini Maliyet Tutarı	5.164.393.000.000. -TL.

Kaynak: (MEB, Hizmetiçi Eğitim Planı, 1998, s. 66)

Tablo 7. MEB Merkez Teşkilatı Birimleri ile Koordineli Olarak Yürütülecek Faaliyetlerin Dağılımı

Sayısı	Birimin Adı	Faaliyet
1	Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı	6
2	Teftiş Kurulu Başkanlığı	3
3	Araştırma Plânlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığı	2
4	Okulöncesi Eğitim Genel Müdürlüğü	8
5	İlköğretim Genel Müdürlüğü	19
6	Ortaöğretim Genel Müdürlüğü	10
7	Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü	38
8	Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü	49
9	Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü	17
10	Din Öğretimi Genel Müdürlüğü	13
11	Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü	25
12	Bilgisayar Eğitim ve Hizmetleri Genel Müdürlüğü	46
13	Öğretmen Yetiştirme ve Eğitim Genel Müdürlüğü	7
14	Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü	14
15	Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü	5
16	Yurtdışı Eğitim Genel Müdürlüğü	12
17	Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü	12
18	Personel Genel Müdürlüğü	7
19	Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı	89
20	Yayımlar Dairesi Başkanlığı	4
21	İşletmeler Dairesi Başkanlığı	22
22	Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı	19
23	Ortaöğretim Burs ve Yurtlar Dairesi Başkanlığı	3
24	Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı	5
25	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	4

26	Film-Radyo Televizyon Eğitim Başkanlığı	7
27	Sağlık İleri Dairesi Başkanlığı	2
28	Mesleki ve Teknik Eğitim Araştırma Geliştirme Merkezi Başkanlığı	2
29	Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı	2
30	Yatırım ve Tesisler Dairesi Başkanlığı	1
31	Okulöçi Beden Eğitimi, Spor ve İzcilik Dairesi Başkanlığı	2
TOPLAM		455

Kaynak: (MEB Hizmetöçi Eğitim Planı, 1998, s. 66-67)

Tablo 8. 1998 yılı için düzenlenen Hizmetöçi Eğitim Faaliyetlerinin Aylara Göre Dağılımı

SIRA	AYLAR	FAALİYET SAYISI
1	OCAK	4
2	ŞUBAT	29
3	MART	43
4	NİSAN	42
5	MAYIS	44
6	HAZİRAN	56
7	TEMMUZ	73
8	AĞUSTOS	73
9	EYLÜL	20
10	EKİM	16
11	KASIM	10
12	ARALIK	1
13	Yeri ve tarihi ileride tesbit edilecek faaliyetler	28
14	Projeli faaliyetler	10
15	1997 yılında başlayan ve 1998 yılında devam edecek olan faaliyetler	6

Kaynak: (MEB Hizmetöçi Eğitim Planı, 1998,s. 67)

Tablo 9. 1998 Yılı Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Alanlara Göre Dağılımı

S. NO	ALANI	SAYISI
1	Almanca Öğretim Metotları	14
2	Alüminyum Doğramacılığı	1
3	Anne Çocuk Eğitimi	1
4	Arapça Öğretim Metotları	1
5	Ayakkabıcılık	1
6	Ayniyat İşleri	1
7	Aşçılık	3
8	Araştırma Teknikleri	1
9	Atölye Organizasyon ve Yönetimi	10
10	Beden Eğitimi Formasyon Kazandırma	1
11	Biyolojik Laboratuar Araçları Kullanım	2
12	Bilgisayar Kullanım	80
13	Büro Hizmetleri	3
14	Bütçe Hazırlama	1
15	Cilt Bakımı	1
16	Çocuk Gelişiminde Öğrenme Modelleri	1
17	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretme Metotları	4
18	Dini Musiki Öğretim Metotları	1
19	Doğalgaz Teknolojisi	1
20	Döner Sermaye	22
21	Drama, Oyun, Resim, Müzik	8
22	Ebru ve Teşbih	4
23	Eğitim İhtiyacını Belirleme	3
24	Eğitim Teknolojisi	4
25	Eğitim Programlarını Geliştirme ve Tanıtım	29

26	Eğitim Yapıları	1
27	Eğitim Yönetimi	46
28	Elektrik- Elektronik	5
29	Ev Ekonomisi	2
30	Felsefe Grubu	1
31	Fen Bilgisi Laboratuar Araçlarını Kullanma	1
32	Fizik Laboratuar Araçlarını Kullanma	2
33	Fransızca Öğretim Metotları	1
34	Girişimcilik	1
35	Hastane Okullarında Eğitim	1
36	Hazır Giyim	23
37	Hitabet ve Mesleki Uygulama	1
38	Hüsn-ü Hat	1
39	İletişim Teknikleri	1
40	İngilizce Öğretim Metotları	23
41	İnsan Hakları	1
42	İstatistik	3
43	İş ve Teknik Eğitim	2
44	Kaportacılık	1
45	Kat Hizmetleri	21
46	Kimya Laboratuar Araçlarını Kullanma	2
47	Kur'an-ı Kerim Öğretim Metotları	1
48	Kuyumculuk- Takı Tasarımı	1
49	Lisans Tamamlama	4
50	Lisans Üstü Kamu Yönetimi Uzmanlığı Mahalli İdareler ve Dış Ticaret	1
51	Makine Bakım ve Onarımı	8
52	Makine Tezgâhları	1
53	Mesleki Eğitimde Gelişmeler	6
54	Mesleki Yönlendirme ve Danışmanlık	1

55	Mikroişlemciler	3
56	Mobilya Döşemeciliği	1
57	Motor Teknolojisi	1
58	Muhasebe	4
59	Müzik Öğretim Metotları	3
60	Milli Eğitim Bakanlığı Yayınlarını Tanıtım	2
61	Modüler Yazım Teknikleri	2
62	Okul Kütüphaneciliği	1
63	Okul Sanayi İşbirliği	1
64	Okulöncesi Eğitimi Yaygınlaştırma	1
65	Otat Elektrik ve Elektronik	1
66	Ölçme Değerlendirme	3
67	Özel Eğitim	5
68	Özlük İşleri	2
69	Pansiyon Yönetimi	2
70	Plastik İşlemciliği Programlanabilir Lojik Kontrol Devreleri (PLC)	1
71	Proje Tanıtım ve Değerlendirme	3
72	Pnömatik Hidrolik	18
73	Radyo-TV Programı Yapım ve Yazımı	3
74	Resepsiyon Muhasebesi	2
75	Resim Öğretimi	1
76	Satış ve Pazarlama	3
77	Sağlık Bilgisi	1
78	Servis Hizmetleri	2
79	Servis Teknikleri	1
80	Seyahat Acentalığı	1
81	Soğutma Havalandırma	1
82	Süs Bitkileri	1
83	Tanıtım ve Parlama	1

84	Taşınmalı İlköğretim Uygulaması	1
85	Teftiş Teknikleri	8
86	Tercüme Teknikleri	1
87	Türk Halk Oyunları	1
88	Türk Kültürü ve Milli Eğitim sistemini Tanıtım	21
89	Türk dili Seminerleri (tespit edilecek illerde)	1
90	Uzaktan Eğitim Teknikleri	4
91	Vitrin	2
92	10 Kasım ve Atatürk Haftası Konferansları (tespit edilecek illerde)	1

Kaynak: (MEB, Hizmetiçi Eğitim Planı, 1998 s. 68-69-70)

1997 ve 1998 Yılları Hizmetiçi Eğitim Planlarının Karşılaştırmalı analizi yapıldığında ise şu sonuçları görmek olasıdır.

Eğitim ve Öğretim etkinliklerinde çağı yakalamak, çağın teknolojisini kullanmak eğitim örgütlerini için kaçınılmaz bir gereksinimdir. Eğitim işgörenlerini bu teknolojiye onunla ilgili gelişmelerden haberdar etmek için bilgisayarla ilgili hizmetiçi eğitim etkinliklerinin sayısında, önemli artışlar yaşanmaktadır.

Tablo 5’de 1997 Yılı Milli eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Planı’nda bilgisayar ile ilgili Kurs sayıları 62 iken, 1998 yılı hizmetiçi eğitim planında bu sayı %29,03 oranında bir artış ile 80’ eğitim ulaşmıştır. (Tablo 9). Ne varki, bilgisayar kullanımı ile ilgili kurslarda görülen bu sayısal artış, eğitim yöneticileri kurslarında görülemez. Örneğin, 1997 yılı için 56 kurs planlanıp uygulanırken, 1998 yılında bu oran %21,73’lük bir azalma ile 46 ya inmiştir.

Benzer biçimde Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi ile ilgili hizmetiçi eğitim etkinlik sayısını 1997 planında 9 iken %125’lik bir azalma ile 1998 planında 4’e inmiştir. Bu azalışın temelinde, hükümetlerin politikalarını aramak anlamlı gelebilir. Bu kursların sayı ve nitelikleri, Bakanlığın eğitime bakış açısıyla doğru orantılıdır.

Bir diğ er önemli artış da Teftiş Teknikleri ile ilgili hizmetiçi eğitim etkinliklerinde göze çarpmaktadır. 1997 hizmetiçi eğitim planında 3 Teftiş Teknikleri hizmetiçi etkinliğine karşı, bu sayı, 1998 planında %166,6 artışla 8'e eğitim çıkarılmıştır.

Özel eğitim ile ilgili hizmetiçi eğitim etkinliklerinde 1997 yılında 16 olan Kurs sayısı %220 oranındaki hızlı bir düşüşle 5'e eğitim indirilmiştir. Benzer bu türden, hızlı bir azalma, okul öncesi ile ilgili hizmetiçi eğitim etkinlikleri sayısında da görülmektedir. 1997'de bu sayı 19 iken, 9 kat azalma ile 1998'de 2'ye inmiştir.

Resim, Müzik, Halkla İlişkiler, İnsan Hakları, kütüphanecilik gibi günümüzde gerek estetik ve gerekse güncellikleri açısından yeni ve önemi gerekse güncellikleri açısından yeni ve önemi olan bu alanlarda ise hizmetiçi eğitim etkinlikleri sayısı 1 ile sınırlı bırakılmıştır. Bu sayı, yeterli olmaktan uzak görülmektedir.

Eğitim- öğretim sürecinde etkili bir iletişim için diksiyon önemli bir yet tutmaktadır. Eğitim işgörenlerinin bu açıdan yeterliliğe ulaştırılması amacıyla, 1997 yılında hizmetiçi eğitim etkinliği olarak planlanıp uygulanan 1 Kurs, 1998'de planlanmaya alınmamıştır (Tablo 5-9).

Tablo 2'de 1997 yılı Hizmetiçi Eğitim etkinlikleri için tahmini tutar 2.370.030.465000 TL hesaplanırken, 1999 yılı içinde bu etkinliklerin tahmini tutarı olarak 5.164.393.000.000 TL alınmıştır (Tablo 6). Bu da %117'lik artışa denktir, olumlu bir gelişme olarak değerlendirilebilir.

Bir ülkede ulusal kalkınmanın başat faktörlerinden biri, bu çabayı gerçekleştirecek olan yetişmiş insan gücüdür. Kalkınma planlarının ulusal amaçlara göre uygulanabilmesi, ancak hizmetlerin gerektirdiği özelliklere uygun genel ve mesleki öğretim yapmış personele ve bunların görevleriyle ilgili sürekli eğitim görmesine bağlıdır. Bu bakımdan kamu hizmetlerine eleman yetiştirilmesini ve personelin hizmet içinde yetiştirilmelerini kapsayan eğitim, milli kalkınmada ve kamu hizmetlerinin yurt gerçeklerine uygun bir ortamda yerine getirilmesinde son derece önemli rol oynamaktadır (Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, 18196 Sayılı Resmi Gazete 1983).

Ancak üzerinde bu kadar önemle durulan hizmetiçi eğitimi uygulamalarında

değişik sorunlar yaşanmaktadır. Aşağıda verilen maddelerde ülkemizdeki eğitim uygulamalarına ilişkin sorunlar üzerinde durulmaktadır.

- 1- Hizmetiçi eğitim uygulamaları ile ilgili olarak sayı ve nitelik açısından bilimsel anlamda yetkin araştırmaların yapılmadığı ileri sürebilir.
- 2- Her yıl için hazırlanan hizmetiçi eğitim programlarının genelde çağın koşul ve gereksinimlerine yeterince yanıt veremediği görülmektedir. Çünkü, gerek 1997 ve gerekse 1998 hizmetiçi eğitim planlamaları çağdaş gereksinimleri kısmen karşılamakta, çoğu kez de bu gereksinimler gözardı edilmektedir. Yapılacak olan planlamalarını çağdaş eğitim gereksinimlerini ve gelişmeleri izleyen bir içerik taşıması gerekir.
- 3- Hizmetiçi eğitime katılım için, eğitim işgörenleri yeterince güdülenmemektedir. Çünkü bir eğitim etkinliğine katılanlar ödüllendirmemekte, bu katılımları ve başarıları, ortalamalarda ve terfilerde yeterince gözönünde bulundurulmamaktadır. Kuşkusuz durum, programlara gönüllü katılımı olumsuz olarak etkilemektedir. Çünkü bir programa katılacak işgörenler getirisi olmayan bir çabaya katılmakta isteksiz davranacaklardır.
- 4- Hizmetiçi eğitim programlarına katılan bireyler, program sonunda ciddi ve sağlıklı bir sınava tabi tutulmamaktadır. Çünkü belgeler, daha program başlarken düzenlenmekte; sağlıklı bir sınavla, nitelikli bir ölçme ve değerlendirme yapılmadan, herkes program öncesinden hazırlanmış belgeleri verilmektedir. Bu uygulamanın ciddi bir biçimde sorgulanıp iyileştirilmesi gerekmektedir.
- 5- Hizmetiçi eğitim programlarına katılanlara yolluk ve yevmiyeleri zamanında ödenmemektedir. Bu tür ekonomik sorunların çözülmesi gerekmektedir.
- 6- Hizmetiçi eğitim programları oluşturulurken işgören görüşleri ve beklentilerinin neler olduğu belirlenmemektedir. İşgören belirti ve görüşlerinin alınıp analizleri yapıldıktan sonra programların düzenlenmesi daha yerinde bir uygulama olacaktır.

- 7- Hizmetiçi eğitim etkinliklerinin bir tatil veya sosyal etkinlik olarak görülmesi, bu yönde algılanman, sözkonusu eğitimin amaçlanan içeriğini daha baştan zayıflatan bir unsur olarak görülebilir. Faaliyetler, sabit Hizmetiçi Eğitim Enstitüsünde ile değişik illerdeki yatılılık olanağı olan okul ve kurumların geçici eğitim merkezi olarak kullanılmasıyla gerçekleştirilmektedir. Sabit Hizmetiçi Eğitim Enstitüleri bu programlar için uygun ve yeterliken, diğer geçici birimlerin tesisi yemekhane, yatakhane ve eleman olarak yeterli bir donanıma sahip olamadıkları gözlenmektedir. Bu sorunların çözülmesi, hizmetiçi eğitime kalite getirebilecektir.
- 8- Hizmetiçi eğitimle kendisine zaman, para ve eğitim hizmeti yatırımı yapılarak yetiştirilen işgörenler, çoğunlukla eğitim gördükleri ve belge aldıkları alanlarda çalışma olanağından yoksun bırakılmaktadırlar (müzik, bilgisayar, resim gibi).
- 9- Hizmetiçi eğitim uygulamalarını gerçekleştirecek öğretim kadrosu sorunu da başka bir önemli sorundur. Hizmetiçi eğitim ile ilgili olarak değişik alanlar için düzenlenmiş programlarda görev alan öğretim elemanlarının dağılımını yapar Karapınar'ın saptamasına göre (Karahan, 1998, s. 96), 1193 yılında Kurs ve seminerlerde görev alan öğretim elemanlarının 26'sı üniversitelerden, 153 tanesi genel müdürlükten, 31 tanesi de daire başkanlıklarından seçilmişlerdir. Yani, açılan kurs ve seminerler, çoğunlukla Bakanlık personeli tarafından verilmektedir. Üniversitede görevli öğretim elemanlarının bu kurslardaki sayısı oldukça azdır. Bu kurslarda öğretim elemanı olarak görev yapan Bakanlık üst düzey eğitim yöneticilerinin eğitim durumu da ayrıca tartışma konusudur (Karahan, 1998, s. 93)

Hizmetiçi eğitim temel amacı, öğretmenlerin ve diğer eğitim işgörenlerinin gereksinim duyduğu konulara yardım süreci olmalıdır. Gereksinim duyulan konularda bilgi ve becerilerinin artırılmasıdır. Bilim ve teknolojiye gelişmelere ve değişimlere ulaşmasını sağlamak yollarının öğretilmesi olmalıdır.

Hizmetiçi eğitim bir yönetim sorunudur. Tek bir araç olmamakla birlikte yine de kurum içinde değişim ve yeniliklere uyum sağlamanın, gerekli yeterliliklerin kazanıldığı bir süreçtir. Bu nedenle, önce düzenli bir yapının kurulması sonra bu yönetim yapısına uygun verimliliği ve etkililiği sağlayıcı bir işleyişin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Programlar geniş kapsamlı olmalıdır, çünkü dar kalıplar içerisinde kalınırsa, istenilen sonucu vermekte başarısız olunabilir.



BÖLÜM V

ÖZET SONUÇ ÖNERİLER

Bu bölümde araştırmaya ilişkin bir özet, ulaşılan sonuçlar ve bu sonuçlara dayalı olarak geliştirilen öneriler yer almaktadır.

ÖZET

Artan bilgi birikimi, hızla ilerleyen teknoloji ve bunlara koşut olarak her alanda görülen sürekli değişmelerin ve gelişmelerin biçimlendirdiği çağdaş toplumsal yaşam; bu devinime uyum sağlama çabasında yetersiz kalan günümüz öğretmeni için hizmetiçi eğitimi bir zorunluluk ve sorumluluk haline getirmiştir.

Bireyin ve toplumun yaşantısını büyük ölçüde etkileyen bilim ve teknolojiadaki değişmeler, sosyal kurumların yapı ve işlevlerini de değişikliğe zorlamaktadır. Bu bağlamda eğitim, sosyal bir sistem olarak, kişileri toplumdaki genel ve özel rolleri için hazırlarken aynı zamanda yeni bilgiler ve beceriler yaratarak toplumun değişen koşullara uyumunu kolaylaştırmaktadır.

Eğitim sistemi incelendiğinde, bireyin yaşam boyu eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak alt sistemlerden oluştuğu, hizmetiçi eğitimin de bu sistemin yaşamsal bir ögesi olduğu görülmektedir. Hizmetiçi eğitimin, çalışan personelin verimliliğini artırıcı, daha üst görevlere hazırlayıcı ve gelişen zaman koşullarına uyum sağlayıcı bir eğitim türü olduğu söylenebilir.

Toplumsal her değişmeyi çok yakından izlemesi, bunu iletisinde bulunacağı her bireye aktarması gerektiği beklenen öğretmenin, hizmetiçi eğitim yoluyla bilgi ve becerisinin artırılması yönündeki çalışmalar, hizmetiçi eğitimin vazgeçilmez ve kaçınılmazlığını ortaya koymaktadır.

Amacı, öğretmenlerin geliştirilmesinde hizmetiçi eğitimin rolünü betimlemek, hizmetiçi eğitim uygulamalarının nasıl gerçekleştiğini, çağdaş bir hizmetiçi eğitim sürecinin nasıl olması gerektiğini ortaya koymak olan bu araştırmanın, bulgularıyla da

hizmetiçi eğitimin öneminin anlaşılmasını sağlayacağı ve bu yönüyle eğitim yöneticilerine katkıda bulunulacağı beklenilmektedir.

Bu araştırmada; ülkemizdeki hizmetiçi eğitim ve onu yaratan etkenlerle, öğretmenlerin hizmetiçi eğitimi, varolan yasal düzenlemeler, örgütlenme süreci, uygulama ve sorunlarıyla ilgili alanyazın taraması yapılmış, 1997 ve 1998 yılları hizmetiçi eğitimi genel planı irdelenmiştir. Çalışma, anılan yönüyle betimsel bir araştırma niteliği taşımaktadır.

SONUÇLAR

Araştırmada elde edilen sonuçlar aşağıda verilmektedir.

1. Hizmetiçi eğitim genelde tüm örgütlerin, özelde ise eğitim örgütlerinin etkililiği ve verimliliği için zorunlu, bu nedenle vazgeçilmez bir sorundur.
2. Hizmetiçi eğitim gereksinimi yaratan etkenler bireylerin işlerindeki uyum ve verimliliğini artırmak olması, üst görevlere hazırlamak, daha büyük sorumluluklar yüklenmesini sağlamak, özgüven ve güdülenme düzeyini yükseltmek, hizmetiçi öncesi eğitim yetersizliklerini gidermek, örgütsel gelişme ve değişmelere uyumunu kolaylaştırmak, bazı bilgi ve becerilerin görev başında kazanılmasını sağlamaktır.
3. Eğitim –öğretim etkinliklerinin başat ögesi olan öğretmenler, çağdaş değişme ve gelişmelere katkı sunabilecek düzeyde hizmetiçinde yetiştirilmelidir.
4. Eğitim politikası ve sürecinin yaşama geçirilmesinde öncü rol oynayan öğretmenlerin bu süreçteki başarısı, hizmetiçi eğitim uygulamalarıyla elde edecekleri çağdaş bilgileri içselleştirmelerine büyük oranda bağlı görülmektedir.
5. Öğretmenlerimizin hizmetiçi eğitimlerinin, günümüzün hızla değişen koşulları içinde yetersiz kaldığı görülmektedir.
6. Gerek Anayasa, gerekse 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hizmetiçi

eğitime yer vererek onun 6nemine vurgu yapmaktadır.

7. Kalkınma planlarında hizmetiçi eğitimin 6nemine değinilmiş; kalkınma ile hizmetiçi eğitim arasında yakın bir ilişki olduğu planlarda belirtilmiştir.
8. 6zellikle XII. Milli Eğitim şurasında 6đretmenlerin hizmetiçi eğitimle işbaşında yetiştirilmelerine b6y6k 6nem verilmiştir.
9. Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Bakanlık Personelinin işe başlamasından emekliliklerine kadar bilgi ve becerilerini artırmak, yenilemek, işe uyum sağlamalarını ve işte verimliliklerini artırmak, 6st g6revlere hazırlanmalarını sağlamak 6zere yurt içinde veya yurtdişında hizmetiçi eğitim yoluyla ve diğer biçimlerde yetiştirilmeleri ile ilgili b6t6n g6rev ve hizmetleri y6r6tmektedir.
10. 24 Ekim 1994 tarih ve 2417 Sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Y6netmenliği'nin 23. Maddesinde, mahalli hizmetiçi eğitim etkinliklerinin, İl Milli Eğitim M6d6rl6klerinde d6zenleneceği belirtilmiştir. B6ylece, Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığının yanısıra ilde de mahalli hizmetiçi eğitim planının hazırlanıp uygulanmasına başlanmıştır.
11. D6zenlenen kurs ve seminerler geçici eğitim merkezleri olarak pansiyonu olan yatılı okulların tesislerinden yararlanılarak yapıldığı gibi, sabit eğitim merkezlerinde de yapılmaktadır.
12. Hizmetiçi Eğitim uygulamaları, siyasal iktidarların eğitim politikalarından etkilenmektedir. 6rneğin: 1997'de 62 olan Bilgisayar kullanımı kursu 1998'de % 29,03'l6k bir artışla 80'e 6ıkarken, 1997'de Din K6lt6r6 ve Ahlak Bilgisi ile ilgili hizmetiçi eğitim etkinliği sayısı 9'dan %125'lik bir azalma ile 1998 planında 4'e inmiştir.
13. Hizmetiçi eğitim etkinliklerinde bazı yıllardaki d6ř6ř ve artışları açıklamak g6ç olabilmektedir. 6rneğin, 1997 yılında 6zel eğitimle ilgili hizmetiçi eğitim etkinliği kurs sayısı 16'dan 1998 yılı için 5'e d6ř6r6lm6řt6r. Benzer

düşüşler okul öncesi ile ilgili kurs sayılarında da yaşanmaktadır.

14. Güzel sanat dalları ile ilgili hizmetiçi eğitim kurs sayıları yetersizdir.
15. Hizmetiçi eğitim etkinlikleri, ancak yeterli ekonomik destekle amacına ulaşır. 1997 yılı için Eğitim Bakanlığı bütçesinden ayrılan tutar 2,370,030,465,000 TL den 1998 de % 117'lik bir artışla 5,164,393,000,000 TL. ye yükseltilmiştir. 1998 yılındaki artma oranının yeterli görünmesine karşı daha önceleri yıllar ayrılan ekonomik destek yetersiz görülmektedir.
16. Hizmetiçi eğitim uygulamalarında; Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılım için güdülenmemeleri, kursa katılanların ödüllendirilmemeleri, kursta görülen alanla ilgi olarak öğretmenin istihdam edilmemesi, üniversite öğretim elemanlarından yeterince yararlanılmaması, kursların sonunda ciddi bir değerlendirme yapılmaması, karşılaşılan sorunlar olarak görülmektedir.

ÖNERİLER

A-Uygulamacılar İçin Öneriler

1. Hizmetiçi eğitim etkinlikleri; eğitim işgörenlerinin tatil ve boş zamanlarını iyi ve ucuza geçirmelerine olanak veren anlayış ve uygulamalardan sıyrılarak onları son bilimsel gelişmelerden haberdar edip verimli kılacak program ve çalışmaları içermelidir.
2. Hizmetiçi eğitim programlarının uygulamasında çağdaş eğitim teknolojilerinden yararlanılmalı, öğretmenler aktif olmaya yönlendirilmelidir.
3. Hizmetiçi eğitim programlarına alınan eğitim, işgörenleri ciddi olarak bir değerlendirmeye alınmalıdır. Programa giriş ve çıkış değerlendirmeleri yapılmalıdır.
4. Hizmetiçi eğitim programı sonunda yeterli ve sağlıklı bir sınav yapılmalı, yetersiz görülenlere belge verilmemelidir.
5. Hizmetiçi eğitim programı süresince kursiyer eğitim işgörenleri için değişik

sosyal etkinlikler düzenlenebilmeli, kurslara gönüllü katılımın koşulları oluşturulmalıdır.

6. Hizmetiçi eğitim programlarını başarıyla bitirenlere verilecek yeterlik belgeleri, onların yükselme ve özlük haklarında yenileşme sağlayabilmelidir.
7. Hizmetiçi eğitim etkinliklerinin yürütüldüğü sabit hizmetiçi eğitim enstitülerinin sayıları artırılmalıdır.
8. Hizmetiçi eğitim program uygulamaları için üniversitelerle yeterli ve sağlıklı işbirliğinin koşulları oluşturulmalı, üniversitelerle iletişim ve işbirliğinden kaçınılmamalıdır.
9. Hizmetiçi eğitim etkinliklerinde kullanılan fiziki alanlar ve donanımlar, öngörülen amaçlara uygun olmalıdır.
10. Hizmetiçi Eğitim Dairesi ana hizmet birimi olarak yeniden yapılandırılmalıdır.

B-Araştırmacılar İçin Öneriler

1. Hizmetiçi eğitim etkinliklerine katılan eğitim işgörenlerinin, eğitim öncesi ve sonrası beklenti ve doyum düzeylerini ortaya koyabilecek araştırmalar yapılmalıdır.
2. Eğitim işgörenlerinin katılmak istedikleri hizmetiçi eğitim programlarının türlerini analiz eden araştırmalar yapılmalıdır.
3. Uygulanan hizmetiçi eğitim programlarının etkililiğini amaçlayan araştırmalar, sayı ve nitelik olarak artırılmalıdır.

KAYNAKÇA

Aksu, Mualla Bilgin. "Hizmetiçi Öğretmen Eğitimi ve Değerlendirme Sorunu",
Eğitim Yönetimi Dergisi. Sayı: 2, Ankara: Pegem
Yayınları Bakar 1996, s. 183-187.

Altınışik, Songül. "Hizmetiçi Eğitim ve Türkiye'deki Uygulama"
Eğitim Yönetimi Dergisi. Sayı:3 Ankara; Pegem
Yayınları, Yaz 1996, s. 328-348.

Alkan, Cevat. **Eğitim Ortamları.** Ankara: A.Ü Üniversitesi Eğitim Fakültesi
Yayın No: 85,1979)

Armutcuoğlu, Güleren. "Hizmetiçi Eğitiminde Görev Alan Öğretmenlerde
Bulunması Gereken Nitelikler" Üzerinde yapılan bir
araştırma. **Eğitim Dergisi.**Cilt 1. Sayı:2, 1992, s. 86-117

Aydın, Mustafa. **Çağdaş Eğitim Denetimi.** Genişletilmiş 3. Baskı, Ankara:
Pegem Yayınları, 1993

Başaran, İ. Ethem. **Örgütsel Davranış.** 2. Baskı, Ankara: Kadioğlu Matbaası.
1991

_____ **Eğitime Giriş.** 4 Baskı, Ankara: Kadioğlu Matbaası, 1994

_____ **Yönetim.** 2. Baskı, Ankara: Gül Yayınevi, 1989.

Baykal, Suna, Yıldız Güngen ve Sevine Ünal. **"Mesleki Eğitimde Hizmetiçi
Eğitim** . H.Ü. Eğitim Fakültesi Dergisi, Sayı: 9, 1993, s.
233-246

Çelik, Vehbi. **Okul Kültürü ve Yönetimi**: (1,Baskı). Ankara: Personel Eğitim ve Hizmetleri (PEGEM) 1997

Devlet Memurları Kanunu İstanbul: Alkım Yayınları, 1998

D.P.T.(1963) **Beş Yıllık Kalkınma Planı 1963-1967**
Ankara:Başbakanlık Devlet Matbaası

D.P.T.(1967) **İkinci Beş Yıllık Kalkınma Planı 1968-1973**
Ankara:Başbakanlık Devlet Matbaası

D.P.T.(1972) **Üçüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı 1973-1977**
Ankara:Başbakanlık Devlet Matbaası

D.P.T.(1979) **Dördüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı 1979-1983**
Ankara:Başbakanlık Devlet Matbaası

D.P.T.(1985) **Beşinci Beş Yıllık Kalkınma Planı 1985-1989**
Ankara:Başbakanlık Devlet Matbaası

D.P.T.(1989) **Altıncı Beş Yıllık Kalkınma Planı 1990-1994**
Ankara:Başbakanlık Devlet Matbaası

D.P.T.(1996-2000) **Taslak, Devlet Planlama Teşkilatı**

Gürsoy, Gönül."Hizmetiçi Eğitimin İşlevselliği Verimlilik Olmalıdır"
Milli Eğitim Dergisi Sayı: 133. Ankara Süreli Yayınlar
Milli Eğitim Basımevi Ocak-şubat-mart 1997 s. 36

Ertürk, Selahattin. **Eğitimde Program Geliştirme**. Ankara: Mataksan

A.Ş. :1993

Kalkandelen, A. Hayrettin. **Hizmetiçi Eğitim El Kitabı**. Ajans-Türk Gazetecilik Ve Matbaacılık Sanayii, Ankara:1979

Karahan, Mustafa. **“Türkiye Eğitim Sisteminde Eğitim Yöneticiliği”** (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi) Malatya: İnönü Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, 1998

Karasar, Niyazi. **Bilimsel Araştırma Yönetimi**: Kavramlar, İlkeler, Teknikler. Ankara: Hacettepe-Taş Kitapçılık Ltd. Sti.1984

Kaya, Yahya Kemal. **İnsan Yetiştirme Düzenimiz**. Ankara: H.Ü.Sosyal Ve İdari Bilimler Döner Sermaye İş. Tesisleri, 1984

Kocabaş, İbrahim. **“Teknik Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Etkinlikleri Ve Yönetime İlişkin Görüşlerinin Belirlenmesi”** (Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi), Elazığ; Fırat Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, 1993

Koçak, Kemal. “İlköğretimde Öğretmen Yetiştirme Ve İstihdamı” **Hacettepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi** Sayı:8, Şafak Matbaacılık. 1992, S.395-402

Küçükahmet, Leyla. **Hizmetiçi Eğitim Teori Ve Uygulamalar** Ankara Gazi Üniversitesi İletişim Fakültesi Matbaası. 1992

Milli Eğitim Bakanlığı. **Hizmetiçi Eğitim**. Ankara:Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı Yayınları, 1998

Hizmetiçi Eğitim Kuruluş, Gelişme Faaliyetler. Ankara:
Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı, Milli Eğitim
Basımevi.1988

1997 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı Ankara: Hizmetiçi
Eğitim Dairesi Başkanlığı. Milli Eğitim Basımevi: 1997.

1998 Yılı Hizmetiçi Eğitim Planı Ankara: Hizmetiçi
Eğitim Dairesi Başkanlığı. Milli Eğitim Basımevi 1998

“Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği” **MEB Tebliğler Dergisi.**
Sayı:2417, Cilt:57 Ankara: Milli Eğitim Basımevi, Ekim
1994, S.765-772

(1990). **XI,XII,XIII,XVI,XV. Milli Eğitim Sorularında
Hizmetiçi Eğitim**. Ankara: Mesleki Ve Teknik
Açıköğretim Okulu Matbaası

“Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği” **MEB Tebliğler Dergisi.**
Sayı:2417, Cilt:57 Ankara: Milli Eğitim Basımevi, Ekim
1994, S.765-773

Genelge. MEB Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı
Sayı:46, 06,01,1993

Milli Eğitim Mevzuatı. İstanbul: Kazancı Hukuk
Kaynakları Yayım A.Ş. 1994

Obakor, Festus E; Utley, Cheryl A. **“Rethinking Preservice And Inservice
Traming Programs For Teachers In The Learning**

Disabilities Fied. 1996 İnternat Eric No-Ed 397594
Clearing House No: Ee 304924 Tareme Tarihi 02-09-1999

Oğuzkan, Ferhan. **Eğitim Terimleri Sözlüğü.** T.D.K. Yayını. Ankara:1974

Özdemir, Servet. "Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitimde Üniversitelerden Beklenen Roller" **Eğitim Yönetimi Dergisi.** Sayı:2. Ankara: Pegem Yayınları. Bahar 1995,S.273-279

_____ "Her Organizasyon Hizmetiçi Eğitim Yapmak Zorundadır", **Milli Eğitim Dergisi** Sayı: 133. Ankara: Milli Eğitim Basımevi. 1997, S.17

Özden, Yüksel. **Yüksek Eğitimde Dönüşüm.** Ankara: Pegem Yayınları. 1998

Özden, Leyla. **Öğretmenlere Yönelik Hizmetiçi Eğitim Programlarının Etkinliği.** A.Ü. Eğitim Bilimleri Fakültesi Yayınları, No:102. Ankara:1981.

Pehlivan, İnyet. "Türkiye'de Ulusal Kalkınma Ve Verimliliğin En Önemli Araçlarından Biri Hizmetiçi Eğitimdir" **Milli Eğitim Dergisi.** Sayı. 133, Ankara. Süreli Yayınlar. Milli Eğitim Basımevi Ocak-Şubat-Mart 1997, S.26-28

Ronnerman, Karin. "Relying On Teavhers: **A New Swedish İn. Service Method For School Development.** 1996 İnternet Eric No-Ej538559 Clearinghouse No: Sp 525889 Tarama Tarih:10.12,1998

Seferoğlu, Süleyman Sadi. **"Exploring Elementray Scholl Teacher's Preceptions Of Professional Development: The Türkish**

Case” 1996. İnternet: ERIC NO-ED 397024. Clearinghouse
HO-SPO 36740 Tarama Tarihi: 10-12-1998

Swanson, Judy. **”The Study Focused On Preservice Training İnservice
Training, And Working Conditrons And Assessed Five
Different İndicators Of Professionalism-A Cuiture Of
İnquiry,** 1995 İnternet Eric No:Ed 397556 Clearing House
No: EA 027952 Tarama Tarihi: 02-01-1999

Şahin, Mehmet. “Öğretmen Eğitiminde Hizmetiçi Eğitimin Yeri Ve Önemi”,
Çağdaş Eğitim Dergisi,Sayı: 226. Ankara: Tekışık
Yayıncılık A.Ş. Kasım 1996, S.17-19

Tanrıöğen, Abdurrahman. **Meb Hizmetiçi Eğitim Kavramlar, İlkeler
Yöntemler.** Ankara: PEGEM Yayın No:3, 1992.

Taymaz, Haydar. **Hizmetiçi Eğitim Kavramlar, İlkeler Yöntemler.** Ankara:
Pegem Yayın No: 3, 1992

Hizmetiçi Eğitim. A.Ü. Eğitim Fakültesi Yayınları.
No:91. Ankara:1981

Tekışık Hüsnü Hüseyin, Erol Ünal Karabıyık **Kanunları.** Ankara: Üner
Yayınları 1994

Türkiye Cumhuriyeti Anayasa’sı (1982) İstanbul: Alfa Yayınları, 1995

Türk Dil Kurumu Sözlüğü. Milliyet Yayınları. İstanbul: 1997

Uluğ, Feyzi. **Eğitim Yönetimi Sözlüğü.** TODAİE Yüksek Lisans Tezi. Ankara:
1995, S.7

Ural, Mehmet. “Öğretmen Yetiştirme Meselemiz”, **Milli Eğitim Dergisi**,
Sayı.137. Ankara. Milli Eğitim Basımevi. 1998. S.88-90

Varış, Fatma. **Eğitim Bilimine Giriş**. A.Ü. Eğitim Bilimleri Fakültesi Yayınları
Ankara: 1988



T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ