

**HİZMET İÇİ EĞİTİM VE ÖĞRETMEN YETİŞTİREN YÜKSEKÖĞRETİM
KURUMLARI İÇİN BİR HİZMET İÇİ EĞİTİM MODELİ**

**BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
YÜKSEK LİSANS PROJESİ**

Yahya YILDIZ

OCAK 2015

TEŞEKKÜR

Bu proje çalışmamın araştırılmasında, yürütülmesinde ve oluşumunda ilgi ve desteğini esirgemeyen, engin bilgi ve tecrübelerinden yararlandığım, yönlendirme ve bilgilendirmeleriyle çalışmamı bilimsel temeller ışığında Őekillendiren hocam Yrd.Doç. Dr. Sayın Dilek KARAHOCA'ya sonsuz teŐekkürlerimi sunarım.

Yüksek Lisans eğitimim süresince bana her türlü desteği veren sevgili eŐim R. Berrin YILDIZ ve ocuklarıma; Yüksek Lisans Derslerini aldığım çok kıymetli hocalarım Prof. Dr. Sayın Gülsün BASKAN ve Prof. Dr. Sayın Ali BAYKAL'a; Doç. Dr. Sayın zge HACİFAZLIOğLU'na; Yrd. Doç. Dr. Sayın Burçak ağla GARİPAğAOğLU, Yrd. Doç. Dr.Gülay DALGIÇ, Yrd. Doç. Dr. S. Füsun AKDAğ'a ve projenin yazılımını yapan Sayın Ersin GÜLER beye tüm kalbimle teşekkür ederim.

Öğretmen arkadaşlarıma ve öğretmenlik mesleğine gönül veren herkese ithaf ediyorum...

İÇİNDEKİLER

TEŞEKKÜR	i
İÇİNDEKİLER	ii
1. Bölüm: Giriş	1
1.1 Hizmet İçi Eğitim	1
1.2 Genel Çerçeve	2
1.3 Hizmet İçi Eğitim Kavramı ve Tarihsel Gelişimi	3
1.3.1 Hizmet içi eğitim kavramı	3
1.3.2 Tarihsel gelişim	4
1.4 Hizmet İçi Eğitimin Amaçları	5
1.5 Hizmet İçi Eğitimin Gerekliği	7
1.6 Hizmet İçi Eğitimin Yararları	8
1.6.1 Kurumsal yararlar	9
1.6.2 Kişisel yararlar	10
1.7 Hizmet İçi Eğitim Türleri	11
1.7.1 Hizmete girişte yapılan hizmet içi eğitim	12
1.7.1.1 Oryantasyon eğitimi	12
1.7.1.2 Uygulama eğitimi	12
1.7.2 Hizmet süreci içerisinde yapılan hizmet içi eğitim	12
1.7.2.1 İş başında eğitim	13
1.7.2.2 İş dışında eğitim	13
1.8 Hizmet İçi Eğitim Yöntemleri	14
1.8.1 Büyük gruplar için yöntemler	14
1.8.1.1 Anlatım yöntemi	15
1.8.1.2 Forum yöntemi	15
1.8.2 Küçük gruplar için yöntemler	15
1.8.2.1 Seminer yöntemi	15
1.8.2.2 Kurs yöntemi	15
1.8.2.3 Gözetim yöntemi	16
1.8.2.4 Komiteler (Grup) yöntemi	16
1.8.2.5 Duyarlılık eğitimi (T-Group Training) yöntemi ...	16

1.8.3	Seçilmiş gruplar için yöntemler	16
1.8.3.1	Yuvarlak masa yöntemi	16
1.8.3.2	Sempozyum veya panel yöntemi	17
1.8.3.3	Atölye (Çalıştay- Workshop) yöntemi	17
1.8.4	Bireylerin eğitimi için yöntemler	17
1.8.4.1	Evrak sepeti yöntemi	17
1.8.4.2	Uzaktan eğitim yöntemi	17
1.8.4.3	İşi yaptırarak öğretme yöntemi	17
1.8.4.4	Görev değiştirme (Rotasyon) yöntemi	18
1.8.5	Diğer yöntemler	18
1.8.5.1	Örnek olay yöntemi	18
1.8.5.2	Rol oynama (Pole playing) yöntemi	18
1.9	Hizmet İçi Eğitim Süreci	18
1.9.1	Hizmet içi eğitimin planlanması	19
1.9.1.1	Hizmet içi eğitim politikasının saptanması	20
1.9.1.2	Hizmet içi eğitim ihtiyacının saptanması	21
1.9.1.3	Hizmet içi eğitim önceliklerinin saptanması	21
1.9.1.4	Hizmet içi eğitim bütçesinin hazırlanması	22
1.9.2	Hizmet içi eğitim programlaması	22
1.9.3	Hizmet içi eğitimin uygulanması	23
1.9.4	Hizmet içi eğitim programlarının değerlendirilmesi	24
1.10	Sonuç	25
1.11	Öneriler	26
2.	Bölüm: Milli Eğitim Bakanlığı'nın Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri	28
2.1	Giriş	28
2.2	Milli Eğitim Bakanlığı'nın Yaptığı Hizmet İçi Eğitim	29
2.2.1	Milli Eğitim Bakanlığı'ın hizmet içi eğitim tarihçesi	29
2.2.2	Milli Eğitim Bakanlığı'nda hizmet içi eğitim yaklaşımı	30
2.2.3	Milli Eğitim Bakanlığı'nda hizmet içi eğitimin yapılanması	31
2.2.4	MEB hizmet içi eğitim planlaması ve uygulaması	33
2.2.4.1	Merkezi hizmet içi eğitim faaliyetleri	33
2.2.4.2	Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri	34

2.2.5	Değerlendirilme ve öneriler	35
2.2.5.1	Değerlendirme	35
2.2.5.2	Öneriler	37
3.	Bölüm: Öğretmen Yetiştiren Yükseköğretim Kurumları İçin Bir Hizmet İçi Eğitim Modeli (ÖGM)	40
3.1	Giriş	40
3.2	Yükseköğretim Kurumları İçin Bir Hizmet İçi Eğitim Modeli Önerisi	42
3.3	Hizmet İçi Eğitim Programları (Mesleki Gelişim Programları)	44
3.3.1	Standart mesleki gelişim paketlerim	46
3.3.2	Genel mesleki ve özel alan yeterlikleri programları	46
3.3.3	Uzaktan eğitim programları (e-eğitim)	47
3.4	Uygulama	48
3.4.1	Milli Eğitim Bakanlığı ile işbirliği	49
3.4.2	Özel okullarla işbirliği	49
3.4.3	Uzaktan eğitim	50
3.5	Sonuç	51
	Kaynakça	53
	Ekler (Örnek Programlar)	58
	EK-I Mesleki gelişim programları	58
	EK-I.A Genel mesleki gelişim	58
	EK-I.B Genel mesleki gelişim	62
	EK-II Öğretmenlik mesleği genel yeterlikleri	66
	EK-II.A Öğretme ve öğrenme süreci yeterlik alanı	66
	EK-III Özel alan yeterlikleri	72
	EK-III.A Okul öncesi öğretmeni özel alan yeterlikleri	72

1. Bölüm: Giriş

1.1 Hizmet İçi Eğitim

Hızla gelişen bilgi ve teknoloji toplumu ve bireyi etkilemekte, sosyal kurumların yapı ve fonksiyonlarını değişime zorlamaktadır. Bilişim teknolojileri, iletişim araç ve gereçleri, fen ve teknik alanlarındaki gelişmeler, uluslararası ilişkilerde küreselleşme vb. yeni olgular ile karşı karşıya kalan bireyler; eğitim süreçlerinde, iş ve toplumsal yaşantılarında elde ettikleri bilgilerini, sürekli olarak güncellemek ve yeni bilgiler edinmek, öğrenmek durumunda kalmaktadırlar.

Meslekler, örgütler çalışma şartları ve üretim yöntem ve teknikleri hızla değişime uğramaktadır. Buna paralel olarak algılar, anlayışlar, bakış açıları da değişmektedir. Bireylerin herhangi bir örgün eğitim kurumundan mezun olmakla kazanılan bilgi ve becerileri, örgütlerdeki hızlı değişimler karşısında, bir süre sonra yetersiz kalmaktadır.

Verimliliğini artırarak ayakta kalmak ve büyümek isteyen örgütler ile kalkınmalarını sağlayarak refah düzeyini yükseltmeyi amaçlayan ülkeler, çalışanlarını yeni eğitime tabi tutarak her türlü gelişmeye anında ayak uydurmak durumundadırlar. Örgütler için de ve onun üzerinden ülke için en önemli zenginlik kaynağı, hiç şüphesiz yetişmiş insan gücüdür. Üretim için en önemli faktör, insan gücünün sayısal miktarından daha önemlisi, yetişmiş insanların edindikleri bilgi, beceri ve kazanım düzeyleridir. Yani nitelikleridir.

Gelişmiş olup gelişmesini sürdürmek isteyen tüm örgütler ile mevcut durumlarını daha ileriye taşıma çabası içerisindeki örgütler, aynı zamanda yeni gelişimlere hazır olmak için gerek hem kurumsal, hem de bireysel temelde tedbirler almak zorundadırlar. Bu tedbirlerin en başında işgörenlerinin eğitimi gelir. Bireylerinin hizmet öncesi devrelerinde edinmiş olduğu, ancak hızlı teknolojik ve bilimsel gelişmeler ile yaptıkları işin gerektirdiği diğer unsurlar nedeniyle yetersiz hale gelen bilgi, beceri ve davranışlarını hizmet içi eğitim etkinlikleriyle

gidermelidir. Böylece hem örgütsel verimliliğin artması, hem de çalışanların yeni durumlara uyumları daha kolay şekilde sağlanabilir.

Daha geniş bir açıdan ele alındığında, bu durum devletler için de söz konusudur. Ülkenin genel kalkınmışlık düzeyi, bireylerin eğitimi ile doğrudan orantılıdır ve bunun sürdürülebilirliği de kaliteli eğitim ile mümkündür.

Genç bir nüfusa sahip, ancak sanayileşmesini ve dolayısıyla kalkınmışlık derecesini yeterince sağlayamamış ülkemizde örgün eğitimin yanında, hayat boyu eğitimin önemi de giderek artmaktadır. Hayat boyu eğitim, yaygın eğitim, sürekli eğitim gibi adlarla anılan hizmet içi eğitimler; insan gücü ve doğal kaynaklar bakımından oldukça zengin olan ülkemizin kaynaklarının daha etkin ve doğru bir şekilde kullanmasını, gelişmesini ve diğer ülkeler arasında üstün bir konum almasında, büyük temel önem arz etmektedir.

Bütün çalışma alanları için duyulan bu ihtiyaç, öğretmenlik mesleği için daha da ön plandadır. Eğitimin nitelikli olması ancak nitelikli öğretmenlerle mümkündür. Öğretmenlerin, mesleki kapasitelerini, yetkinliklerini, yeterliklerini arttırmak gerekir ki, nitelikli öğretim ortamını kurabilsin, şekillendirebilsin ve nitelikli bir eğitim yapabilsinler. Hizmet öncesinde aldıkları eğitim, mesleklerinin tüm gereklerini yerine getirmelerini sağlamadığı bilinen bir gerçektir. “Kusursuz yetiştirildikleri varsayılsa bile, meslekteki yeni gelişmelere uyumları ve çevresel koşulların gereklerini yerine getirebilmeleri, sürekli eğitimlerini zorunlu kılmaktadır” (Aydın, 2013, s.197).

Bu çalışmada hizmet içi eğitim olgusu, akademik olarak genel ve teorik şekilde ele alınacak, Milli Eğitim Bakanlığı'nın hizmet içi eğitim etkinlikleri incelenecek ve bunların ışığında, yükseköğretim kurumlarına, özellikle öğretmen yetiştiren fakülteleri olan üniversitelere, bir hizmet içi eğitim modeli önerilecektir.

1.2 Genel Çerçeve

Kurumların kendilerine verilen görevleri yerine getirebilmeleri, bilgi, beceri ve donanımları açısından iyi yetişmiş ve nitelikli insan kaynağına sahip olmalarıyla mümkündür. Çalışan iş görenlerin bir taraftan eğitim eksiklerini tamamlamak, diğer

tarafından onlara yeni bilgi, beceri ve davranış kazandırmak için değişik eğitim faaliyetleri organize etmektedir.

Günümüzde örgütlerin dünya üzerindeki hızlı değişime ayak uydurabilmeleri ve çağın gereklerini yerine getirebilmeleri için, ‘‘hayat boyu öğrenme’’ süreçlerini, kurumsal ve kişisel temelde, olumlu bir değişim dalgası olarak arkalarına alabilmelerine bağlıdır. Hayat boyu öğrenme süreçlerinin verimli ve etkili bir şekilde takip edilip kurumsal süreçlere yansıtılabilmesinin en önemli yollarından biri de hizmet içi eğitim programlarıdır.

Sürekli eğitim, hayat boyu öğrenme, hizmet içi eğitim, gibi farklı adlarla yapılan bu faaliyetler personele, hizmetin gerektirdiği bilgi ve becerileri kazandırmanın yanında onların kendilerini geliştirme ve örgüt içerisinde daha üst bir konuma yükselmelerine imkânı sağlayan bir süreçtir.

Küreselleşme, kültürel farklılıklar, ekonomik ve siyasi gelişmeler, bilgi teknolojilerindeki hızlı değişimler ve benzeri çevresel faktörler, bütün sektörleri fazlasıyla etkilemiştir. Bu etkinin anlaşılması ve üretimde başarıya dönüşmesi için, işgörenlerin hizmet içi eğitimleri kaçınılmaz olmuştur.

Çağımızda bilimin ve teknolojinin gelişim hızına, fertlerin sahip oldukları eğitim ve yeteneklerinin yeterli gelmemesi, istemeden onu bilimsel ve teknik düzeyde yetersiz kalmasına neden olmuştur ve olmaktadır. Bu olumsuzluğu bertaraf etmede hizmet içi eğitim bir araç olarak kullanılmaktadır. Hizmet içi eğitim, ‘‘bir meslek elemanının mesleğine aday veya asil olarak girişinden, çeşitli nedenlerle ayrılışına kadar geçen sürede bilgi, beceri ve davranışlarında değişiklik yapmaya yönelik yapılan etkinliklerin tümü’’ olarak tanımlanmaktadır (Kalkandelen, 1979, s.14).

1.3 Hizmet İçi Eğitim Kavramı ve Tarihsel Gelişimi

1.3.1 Hizmet içi eğitim kavramı. Eğitim, önceden saptanmış amaçlara göre bireyin davranışlarında belli gelişmeler sağlamaya yarayan planlı etkinliklerdir. Eğitimin önemi de; kısaca bireyler olarak yüksek bir yaşama düzeyi elde etmenin ve toplumsal olarak gelişip ileri ülkeler arasında yer edinmedir.

Hizmet içi eğitim de, kısaca çalışanlara işleri ile ilgili bilgi, beceri ve davranış kazandırmak amacıyla gerekli eğitimlerin verilmesi ve bu eğitimler sonucunda çalışanların davranışlarında gözle görülür değişikliklerin olmasıdır.

1940'lı yıllarda yapılan bir tanımlamaya göre hizmet içi eğitim, “düşünce ve eylemde uygun alışkanlıklar kazandırmak ve iş görene mevcut ve gelecekteki işine ilişkin bilgi, beceri ve tutumlarında etkinlik kazandırmak için yapılan yardım süreci”dir (Civil Service Assembly, 1941, s. 12).

Başaran'a göre de “hizmet içi eğitim herhangi bir meslek adamının mesleğine başladığı ilk günden, mesleğini bıraktığı son güne kadar kendini mesleği için devamlı olarak yetiştirmesi veya yetiştirilmesidir” (Başaran, 1960, s.13)

Hizmet içi eğitim; iş gören geliştirme, hayat boyu eğitim, sürekli eğitim, personel yetiştirme, ya da başka ad veya kavramla ifade edilse de, örgütün değişik alan ve kademelerinde çalışmakta olan tüm çalışanların verimliliklerini arttırmak amacıyla, kurumun içinde veya dışında yapılan eğitim faaliyetleridir.

1.3.2 Tarihsel gelişim. Hizmet içi eğitimin tarihçesi, antik Mısırlıların denizaşırı yerlerden getirdikleri esirlerin ve ülke içindeki işçilerin eğitilmelerine kadar uzanmaktadır. Bu dönemlerde eğitim doğrudan ve iş başında yapılmakta olup, uyum eğitimi, göreve dayalı eğitim, beceriye dayalı eğitim vb. şekillerde yapılmıştır (Sims,1990, s.18).

Hizmet içi eğitim, On Sekizinci Yüz Yıl'da sanayi devrimi ile eş zamanlı olarak belli bir plan ve programa bağlanarak, sistemli bir şekilde gelişmeye başlamıştır. Ülkemizde de, dünyadaki gelişmelerin ortaya çıkardığı zorunluluk sonucu devreye girmiştir.

Yirminci yüzyılda, iş gören eğitimi, uyum eğitimi, işbaşında eğitim, göreve dayalı eğitim, el becerisi gerektiren ve zanaatların öğretilmesini amaçlayan çıraklık eğitimi biçiminde gerçekleşmiştir.

'Cumhuriyet öncesi hizmet içi eğitim uygulamalarına ilişkin ulaşılabilen kaynaklardan elde edilen bilgilere göre Selçuklu Dönemi'nde kurulan Ahilik Teşkilatı, (13-18. yy.) örgütlediği küçük esnaf ve sanatkârlar arasında uzunca yıllar

hizmet içi eğitim vermiş, sonradan Loncalara dönüşerek aynı faaliyetlerine devam etmiştir (Ertürkmen, M. A., Özel Öğretim Kurumları Derneği WEP sitesindeki alıntı yazısı, Akyüz, Y., 2001).

Ülkemizde hizmet içi eğitim ile ilgili ilk kanun, 1938 yılında çıkartılan 3457 Sayılı Sanayi Müesseselerinde ve Maden Ocaklarında Kurslar Açılmasına Dair Kanun'dur.

1.4 Hizmet İçi Eğitimin Amaçları

Hizmet içi eğitimin amacı, “insanlarda bilgiye erişebileceği ve bu bilgileri değişik bir anlamda kullanabileceği inancını yaratmaktır. Üç temel amacı bulunmaktadır.

Bunlar;

1. Personele, yapmakta olduğu işi daha iyi yapması için gerekli bilgi ve yeteneğini kazandırmak ve geliştirmek,
2. Personele, daha üst göreve geçebilmesi için gerekli olan yeterliliği kazandırmak,
3. Personelin, örgüt ve işe karşı davranışlarını olumlu yönde değiştirmektir” (Ersen, 1997, s.119).

Başka bir şekilde hizmet içi eğitimin amaçları şu şekilde sıralar.

1. Etkinlik ve verimi sağlama,
2. Öğrenme sürecini kısaltma,
3. Bürokratların olumsuz tutumlarını değiştirme,
4. Moral yükseltme,
5. Meslekte yükselme olanağı yaratma,
6. Yönetim geliştirme (Kaya,1979, s.279).

“Hizmet içi eğitim programlarının amacı, örgütsel çıktıları verimli kılmak için örgüt üyelerine gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandırarak iş görenlere yapacakları iş için bilgi, beceri ve tutum kazandırıp örgüte uyumlarını sağlamaktır” (Nadler,1965, s.15).

Hizmet içi eğitim, çalışanlara mesleklerinde daha başarılı, üretici ve mutlu olmasını sağlayacak bilgi, beceri ve tutumlar kazandırmayı amaçlamaktadır (Erdem, ve Şimşek, 2013, s.4-6).

Örgütsel olarak hizmet içi eğitimin amaçları şöyle sıralanabilir.

1. Görevlilerin verimliliğini yükseltmek,
2. Performansı için çalışanların güdülenmesini sağlamak,
3. Personeli üst kadrolara hazırlamak,
4. Görevle ilgili aksaklıkları gidermek ve eksikliklerini tamamlamak,
5. İş kazalarını, işten kaynaklanan şikâyetleri ve hataları azaltmak,
6. Örgüte dinamizm ve saygınlık kazandırmak,
7. Örgüt yapısını dış çevreden gelen değişmelere karşı daha esnek hale getirmek,
8. Kişiler ve bölümler arası iletişimde katkıda bulunmak,
9. Bakım ve onarım giderlerini azaltmak,
10. İşe geç kalma ve devamsızlıkları azaltmak,
11. Yöneticilerin denetim ve görev yüklerini azaltmak (Canman, 2000, s.96-97).

Kişisel yönden hedeflenen amaçlar da:

- a. Çalışma ortamlarında insan ilişkilerinin gelişmesi ve uyuşmazlıkların azalması,
- b. Kişilerin iş arkadaşlarıyla ve yönetimle daha rahat iletişim kurabilmesi,
- c. Bilgi ve yeteneklerini artırarak iş tatmininin artırılması,
- d. Motivasyon, moral ve özgüven duygularında yükselme sağlanması,
- e. Örgüt amaçlarıyla bireysel amaçlarda bütünlüğün sağlanması,
- f. İşin gerektirdiği gerekli bilgi, beceri ve tutumların kazandırılması,
- g. Yeniliklere, gelişmelere uyum sağlanması olarak söylenebilir (Pehlivan, 1997, s.5).

“Sayılan bu amaçların gerçekleşebilmesi için seçilerek hizmete alınmış personelin anlayışlarında, tavırlarında, bilgilerinde hizmet içi eğitim yoluyla gerçekleştirilebilecek olumlu ve birleştirici değişikliklerin, yönetimin tüm

birimlerinde ve birimler/kişiler arasındaki karşılıklı ilişkilerde uyumlu bir çalışma ortamı sağlaması beklenmektedir” (Gül, 2000, s.67).

1.5 Hizmet İçi Eğitimin Gerekliliği

Çağımızda insan yaşamını etkileyen unsurlar günden güne hızlı bir şekilde değişmekte, çeşitlenmekte ve artmaktadır. Bunların en önemlileri teknolojik, ekonomik ve sosyal gelişmeler ile bunların oluşturdukları sorunlardır.

Bireylere, içinde bulunduğu topluma uyum sağlayabilmesi ve üstleneceği rolü oynaya bilmesi için eğitim kurumlarında gerekli bilgi, beceri ve davranışlar kazandırılır. Ancak bunlar meslek yaşamında zamanla, gelişmeler karşısında yetersiz hale gelebilmektedir. İş görenlerini, yaptığı hizmeti kendisinden beklenen ölçekte sürdürme bilmesi için güncel gelişmeleri takip etmesi, kendini yenilemesi ve geliştirmesi gerekmektedir. Bu nedenle hizmet içi eğitim büyük önem kazanır ve ortaya çıkan eksiklikleri gidermede etkin bir rol oynar

Örgütlerde iş görenlerin; teknik ve uzmanlık becerilerinin, kavramsal becerilerinin ve iletişim becerilerinin geliştirilmesi gerekmektedir (Benton, 1990, s.7-10).

Bir örgüt, varlığını devam ettirebilmek için, iş göreni amaçlarına uygun olarak yetiştirmek zorundadır.

Hizmet içi eğitimi gerekli kılan nedenleri aşağıdaki gibi sıralamak mümkündür;

- Hizmet öncesinde verilen bilgilerin, hizmet içerisinde eksik ve yetersiz kalması,
- Bilimsel ve teknolojik gelişimlerden yararlanma ihtiyacı,
- Hizmet öncesi eğitimde almadığı eksiklikleri giderme,
- Toplumsal değişmeler,
- Eğitimde fırsat eşitliği ilkesinin gerçekleştirilmesi,
- İletişimdeki boşlukların doldurulması,
- Güdüleme zorunluluğu,
- Kişisel gelişme ve yükselme isteği,

- Meslekte kariyer yapma arzusu.

Diğer yandan günümüzde ‘Hayat Boyu Öğrenme’ ilkeleri, giderek büyük önem kazanmıştır. Yeni teknolojilerin hızlı gelişmesi, uzmanlaşmaya olan eğilim, eğitimin belirli sürelerle ve programlarla sınırlandırılmasını imkânsız hale getirmektedir. Bu nedenle de kişiler için sürekli eğitim zorunlu ihtiyaç haline gelmektedir.

Hizmet öncesi eğitimin, örgütlerde kişiden bekleneni karşılayacak düzeyde olduğu söylenemez. Bu durum, mal ve hizmet üretiminin temel ögesi olan işgücü niteliğinin artırılması ve geliştirilmesi ihtiyacı, büyük ölçüde hizmet içi eğitim etkinlikleriyle karşılanması zorunluluğu doğurmuştur. Ayrıca dünya pazarlarındaki yoğun rekabet, bilgi ve teknoloji patlaması ve Türkiye’nin Avrupa Birliği ile bütünleşme çabaları da, verilen emeğin niteliğini ve verimliliğini artırma çalışmalarını gerekli kılmaktadır. Bunun da işbaşında yapılan ve hizmet içi eğitim denilen usullerle eğitimlerle gerçekleştirilmesi mümkündür.

1.6 Hizmet İçi Eğitimin Yararları

Örgütsel, bireysel ve ekonomik anlamda bakıldığında hizmet içi eğitimin pek çok yarar sağladığı gözlemlenebilmektedir. Ekonomik anlamda sağladığı en temel fayda, örgütün maliyetleri ile çıktıları arasında olumlu bir fark yaratmasıdır. Yetişmiş insan gücü bir örgütün en değerli varlığıdır.

Hizmet içi eğitimler; değişme, verimin artırılması, uygulaması ve azaltılması ve ölçünleştirme (standardizasyon) gibi genel faydalar sağlamaktadır.

- Değişme: Örgütlerde değişim kaçınılmazdır. Müşteri, müşterilerin gereksinimleri ve iş akımı sürekli değişim gerektirir. Ancak bireyler yaşam biçimlerini ve çalışma yöntemlerini kolayca değiştirmek istemezler, endişe ile bakarlar. İş görenleri değiştirmenin en temel yöntemi ve aracı eğitimidir.
- Verimliliğin artırılması: Yarışmalı bir dünyada, örgütün yaşamını sürdürebilmesi için verimliliğini artırılması zorunludur. Bu artış, çalışma sisteminin değiştirilmesi ya da otomasyonla sağlanabilir. Her iki durumda da iş görenlerin yeni sistem ve donanımı kullanabilmeleri için eğitilmesi

zorunludur. Kârlılık, maliyetlerin artırılması ile gerçekleşebilir. Verimliliği doğrudan veya dolaylı olarak etkileyen unsurlar ve verimlilik bilinci eğitimle sağlanabilir.

- Hataların azaltılması: İş gören hataları nedeniyle örgüt, üç türlü maliyete katlanmak zorundadır:
 1. Hataların düzeltilmesi maliyeti,
 2. Örgütün sağlığını yitirme riski,
 3. İş kazaları sonucu gelebilecek yasal yaptırımlar.

Eğitim; üretim sürecindeki hataların azaltılması ve iş görenlerin olası hataları ve bunlara karşı alınacak önlemler konusunda bilgilendirilmelerini sağlar.

- Ölçünlendirme (Standardizasyon): Eğitimin, görev açısından sağladığı bir yarar da aynı işi yapan bütün personelin aynı iş yöntemleriyle ve aynı ölçüler içinde çalışması için standardizasyonun sağlanmasına yardım etmesidir. (Aydın, 2013, s.206). Bazen bu eğitim el kitapları ve broşürler ile de sağlanabilir.

Hizmet içi eğitim, bu genel yararların dışında kurumsal ve kişisel yararlar olmak üzere iki çeşit daha yarar sağlayarak katkıda bulunur.

1.6.1 Kurumsal yararlar. Çalışanlara verilecek hizmet içi eğitim, işverenler için kısa vadede bir maliyet unsuru iken, uzun vadede sağlayacağı faydalar orta ve uzun vadede belirleyici olur.

Hizmet içi eğitimin kurum için sağlayacağı yararlar Sims (1990) tarafından aşağıdaki gibi sıralanmıştır:

- Kurumların kazancını ve kârlılığını artırır,
- Kurumun her düzeyinde işe ilişkin bilgi ve beceriler geliştirir,
- Kurum ortamında moral artar,
- İş görenlerin kurumsal amaçları tanınması ve benimsemesini kolaylaştırır,
- Ast-üst ilişkisini geliştirir,
- Kurum içinde açıklık ve güven gelişir,
- Kurumsal gelişme sağlar,

- İş yönergelerinin hazırlanması sağlanır,
- Kurumsal politikaların anlaşılması ve izlenmesi sağlar,
- Kurumsal kararların ve sorun çözme sürecinin etkinliğini artırır,
- Liderlik becerileri, güdüleme, sadakat, kuruma karşı olumlu tutumlar geliştirir,
- İş gören ve işveren ilişkilerinde gelişme sağlar,
- Üretim araçlarının kötü kullanım ve kuruma karşı savurganlıkta azalma sağlar,
- Kurumda iletişim ve gelişmeye uygun hava oluşturur,
- Firmaya esneklik kazandırır,
- Üretimin niteliği ve verimlilikte artış sağlar,
- Kurumsal saygınlık artar, iyi bir imaj edinilmesine yardım eder (Pehlivan, 1997, s.134).

Ayrıca, verim yükselir, maliyet düşer, kazanç artar. Teşkilatın ilişkide bulunduğu kişi ve kuruluşlar arasındaki itibarı yükselir. Makine ve araçların yıpranma oranları azalır ve bakım onarım giderleri düşer. Üretimdeki hatalı ve fireli mal asgariye iner. İş güvenliği sağlanır (Gül, 2000, s.5).

1.6.2 Kişisel yararlar. Kurumlarda hizmet içi eğitim, genellikle kişilere işiyle ilgili bilgi, beceri ve tutumlar kazandırmak amacıyla yapıldığından mesleki eğitim niteliği taşır (Köse, 1993). Eğitim programları sonucunda iş görenlerin edinimlerinin artırılması, daha iyi iş tutma becerilerini kazanmaları, doyum sağlamaları ve sorunları hızlı çözüme kavuşturma becerilerinin yükselmesi ise eğitim çıktılarıdır (Kearsley,1982, s.14)

Ayrıca hizmet içi eğitimin kurumda çalışan kişilere sağladığı yararlar şunlardır:

- İşgörenlerin daha sağlıklı karar vermesi ve etkili sorun çözme becerilerinin gelişme-sine yardımcı olur,
- Güdüsel değişkenler olan başarı, gelişme, sorumluluk alma ve ilerleme düşüncesinin gelişmesine yol açar,
- Kendini geliştirme ve kendine güveni teşvik eder,

- Kişilerde stres, gerilim, engelleme ve çatışmalarla mücadele gücünü artırır,
- İş doyumunu ve tanınmayı artırır,
- Kişinin etkileşim ve iletişim becerilerini artırırken, kendine yönelik yaklaşımını da geliştirir,
- Kişisel ihtiyaçlarının doyurulmasını sağlar,
- Kişiye kendi geleceğini belirleme ve gelişme için ortam hazırlar,
- İşgörenlerin yazma, konuşma ve dinleme yeteneklerini geliştirir,
- Yeni göreve geçme ya da yükselme korkusunu ortadan kaldırır (Pehlivan, 1997, s.113).

Diğer yandan Hizmet İçi Eğitim programlarına katılan bireyler; açık ve birebir iletişim kurma olanağı bulma, diğer katılımcıların görüş ve beklentilerini öğrenme, benzer sorunları başkalarının nasıl algıladığı ve çözdüğü hakkında bilgi edinme, aynı örgütte çalışıyor olmanın avantaj ve dezavantajlarını görerek örgüte ilişkin gözlem yapma fırsatı bulmaları açısından da yarar sağlarlar (Development Journal, 1994).

Ayrıca personelin işinde güven duygusu gelişir, morali yükselir, huzurlu çalışır, işini istekli yapar, başka işleri de yapabilme yeteneği kazanır, işinde memnuniyetsizliği azalır, ast ve üstleri arasındaki uyuşmazlıkları iyileşir. İş kazalarından korunabilir, arkadaşları ile arasındaki iletişimi kolaylaşır.

Her iki boyuttaki yararlar incelenip karşılaştırıldığında; kurumsal yararların daha çok maddi ve yapılacak değerlendirme sonuçlarının çoğunlukla sayısal olarak belirlenebilecek şekilde olduğu, buna karşılık kişisel yararların daha çok manevi ve yapılacak değerlendirme sonuçlarının değer yargılarıyla belirlenebilecek durumda olduğu görülmektedir (Köse, 1993, s.12).

Hizmet içi eğitimler personel açısından daha çok manevi bir haz yaratırken, örgüt açısından ise daha çok maddi faydalar sağlamaktadır (Gül, 2000, s.15).

1.7 Hizmet İçi Eğitim Türleri

Hizmet içi eğitim, eğitileceklerin hizmette buldukları aşama, nitelikleri ve buldukları görevlere göre değişmektedir. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde, hedeflenen her amaç ve belirlenen ihtiyaçlara göre eğitim türü uygulanmalıdır.

Hizmet içi eğitimler hizmete girişte (Adaylık) ve hizmete girdikten sonra yapılan eğitimler olarak iki kısımda incelenebilir.

1.7.1 Hizmete girişte yapılan hizmet içi eğitim. Bu eğitim turnde hedef, mesleğe yeni başlayan ya da örgüte yeni katılmış bireylere çalışacağı kurumu, iş ve uğraş alanını, birlikte çalışacağı personeli tanıtma, görev yetki ve sorumluklarını bildirme ve göreve ilişkin hizmet öncesi yetişmede olası eksikliklerini gidermektir.

Hizmete girişte verilen eğitim, genel olarak göreve ilk başlandığında verilen Oryantasyon (Uyarlama) ve Adaylık suresi içerisinde verilen Uygulama eğitimleri şeklinededir.

1.7.1.1 Oryantasyon eğitimi. Kuruma yeni gelen iş görenlerin, kurumun amaç ve politikasını, yapısını, kendi görev, yetki ve sorumluluklarını tanınmaları için yapılan eğitimdir. Kısa sureli olup iki haftayı aşmayan, örgütün ve çevrenin tanıtımıyla, kişinin hak ve ykmlklerinin neler olduğu konularında genel bilgilendirmenin yapıldığı eğitimdir.

Bu eğitimlere; hazırlık, uygulama, uyarlama, intibak ve yönlendirme gibi isimler de verilmektedir.

1.7.1.2 Uygulama eğitimi. Bir kurumda işe yeni başlayan kişileri, yapacağı işin gerektirdiği bilgi, beceri ve tutumları kazandırmak üzere yapılan eğitimdir.

Alıştırma, hazırlık ve stajyerlik eğitimi de denilen bu eğitimler, personelin hizmet öncesinde gördüğü eğitime bakılmaksızın örgüt içerisinde geçerli olan kural, standartlar ve yöntemleri öğretmeyi amaçlayan eğitimdir.

Önceden belirlenen sure içerisinde ve yine önceden belirlenen usullerle yapılır. Bu eğitimle birey, kurumun amaçlarını öğrenir, kurumsal tutum ve beceriler geliştirerek kurumda yapacağı görevine hazırlanır (Canman, 2000, s.9999).

1.7.2 Hizmet sureci içerisinde yapılan hizmet içi eğitim. İş görenlerin eğitim gereksinimlerinin ve yetersizliklerinin giderilmesi veya yeni gelişmelere uyum sağlamaları için çeşitli hizmet içi eğitim türleri vardır.

Genel olarak İş Başında Eğitim ve İş Dışında eğitim olarak iki türde yapılır (Aydın,2013, s.208)

1.7.2.1 İş başında eğitim. Personelin görevini yerine getirirken yetiştirilmesini hedefleyen eğitimidir. Kişi bir yandan işini yapar, bir yandan da öğrenir. İş ve eğitim iç içedir (Kalkandelen, 1979, s.26).

Örgütün içinde düzenlenen eğitim programları arasında, örgütün belli bir alanda düzenlediği formel (biçimsel) eğitim programları, konferans, panel, workshoplar sayılabilir (Engel, 1974, s.25).

Birçok örgütte beceri kazandırmada temel yaklaşım olarak görülmektedir. İş başında eğitim, geleceğin örgütleri için daha da önem kazanacaktır. Hemen hemen bütün örgütlerde, bir iş başında eğitim programı vardır. Ancak bu programların yetersiz ve öğretim açısından etkisiz olabilmektedir. Bu eğitimin yapılabilmesi için öğretim tekniklerinde de yeterli olmak gerekir (Jacobs & Jones, 1974, s.179).

Buna karşılık, iş başında eğitimin pek çok yararları da vardır. Her şeyden önce gerçek ortamda yapılması ve eğitimin gerçek araç-gereçlerle ve aynı işlem ve süreçlerle yapılması, eğitim ve üretimin bütünleşmesini sağlamaktadır (Sıca, 1990, s.178).

1.7.2.2 İş dışında eğitim. Örgütün bulunduğu yerin dışında düzenlenen eğitim programları olup genellikle diğer örgütler ve üniversitelerce gerçekleştiren eğitim etkinlikleridir.

İş dışında eğitim, belli görevlerin özelliklerini odak noktası olarak almayan, tamamlayıcı bir nitelik taşır. İş başında hizmet içi eğitim programları ‘uygulama amaçlarına’ göre aşağıdaki gibi sıralanabilir.

- a) Geliştirme eğitimi. Kurumlarda çalışmakta olan iş görenlerin kendi alan ile ilgili gelişmeler ve yenilikler konusunda yetiştirilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesi için uygulanan eğitimidir. Bu eğitim; iş görenlerin morallerini yükseltmek, kuruma bağlılığını arttırmak, duyarlık kazanmasını sağlamak üzere de programlanır. Bu tür programlara; tekâmül, yeniliklere uyarılma, tekrarlama, olgunlaştırma, yeniden eğitim isimleri de verilir.

- b) Tamamlama eğitimi. Görev değişikliği yapması gereken iş görenlerin yeni görevinin gerektirdiği yeterlikleri kazanması için uygulanan programlardır. İş görenin kurumda görev değiştirmesi gerekliliği, kadrolama, yaş durumu ve süreçlerdeki değişikliklerden kaynaklanabilir. Kadro unvanının yükseltilmesini amaçlayan, iş ya da görev alanını değiştirmeyi sağlayan bu tür programlar, ihtisas ve meslek eğitimi niteliğindedir.
- c) Yükseltme eğitimi. Kurum yapısındaki kadrolama ve personelin yükselme ihtiyacını karşılamak üzere hazırlanan programlardır. Gelecekteki iş gören ihtiyacını karşılamayı amaç edindiği için program hazırlanırken, personelin yetiştirileceği alan ve kademelerin gerektirdiği yeterlikler esas alınır. Bu programlara ilk, orta, üst kademe yöneticileri, şef ya da müdürler eğitimi gibi isimler verilir.
- d) Özel alan eğitimi. Personeli özel hizmetler için çeşitli alanlarda yetiştirmek üzere yapılan programlardır. Kurum içinde özel ihtisas kazandırmak veya yabancı dil öğretmek amacıyla düzenlenebilir. Yurt içinde ve yurt dışında tüm hizmet içi eğitim etkinlikleri bu kapsamda düşünülebilir. İlk yardım, iş güvenliği, bilgisayar, yabancı dil, temel ve geliştirme kursları bu programlara örnektir (Taymaz, 1992, s.3).

1.8 Hizmet İçi Eğitim Yöntemleri

Hizmet içi eğitimin temel amacı, hizmetin daha iyi görülebilmesi için kişiye gerekli olan bilgi, beceri ve davranışları kazandırmaktır. Bu kazanımların hangi yöntemler uygulanarak verileceği, yapılacak eğitim programının başarılı ya da başarısız olmasında çok önemlidir.

Eğitimde kullanılacak yöntemlerin tespitinde; eğitimin amacı, eğitime katılacakların oluşturduğu grubun özelliği, eğitime katılanların sayısı, kullanılabilecek tekniklerin karşılaştırmalı maliyeti, örgütün olanakları ve öğretmenlerin yöntemler karşısındaki durumu belirleyici hususlardır (Kalkandelen, 1979, s.122).

1.8.1 Büyük gruplar için yöntemler. Büyük gruplar için hizmet içi eğitim faaliyeti iki yöntem ile yapılabilir.

1.8.1.1 Anlatım yöntemi. Bir konuşmacı tarafından bir gruba yöneltilen tekniktir. Anlatma en basit ve kolay yöntem olduğu için, eğitimlerde en çok kullanılan metottur.

Bu yöntemin teorik olması bakımından katılımcılara bir takım bilgi ve beceri kazandırmaması bakımından olumsuzluklar doğurabilmektedir. Anlatılanların genellikle uygulama ile ilişkisinin az olması, dinleyicilerin anlatıma sınırlı katılmaları nedeniyle bu yöntemin yetersiz kaldığı ileri sürülmektedir. Bu nedenle anlatma yönteminde aktarılacak bilgilerin teoriden çok pratik temellere dayandırılması, yöntemin başarısını artırır(Gül, 2000, s.2).

1.8.1.2 Forum yöntemi. Bir başkanın yönetiminde, önemli görülen sorunların değişik görüşlere sahip üyelerce dinleyiciler önünde ortaya konulması şeklindedir.

Amaç, sorunlara ortak nitelikte çözüm yolları bulmak ya da görüş birliğine varmak değil, dinleyicilerin forum üyelerinden bilgi istemeleri ve kendi görüşlerini ortaya koyabilmeleri için zaman ayırmaktır. Açık ve serbest tartışmaya olanak sağlar (Kalkandelen, 1979).

1.8.2 Küçük gruplar için yöntemler. Küçük gruplar için yapılan hizmet içi eğitimi beş farklı şekilde yapmak mümkündür.

1.8.2.1 Seminer yöntemi. Belirli sahalarda uzman olan, ancak o alanda ortaya çıkan yeni gelişme ve teknolojiler hakkında bilgi edinmek isteyen personel için düzenlenen kısa süreli kurslardır. Yapılacak eğitim konusunda tecrübeli bir grup kişinin, ortak çalışma konularında görüş ve fikir alışverişinde bulunmak üzere bir araya gelmeleridir. Bu yöntemde teorik bilgilerin yanında uygulamaya da yer verilmektedir.

1.8.2.2 Kurs yöntemi. Farklı bölümlere ayrılan eğitim programlarında, deneyimlerin değişik zaman birimleri içerisinde artırılması için uygulanan bir yöntemdir. Yeni bir formasyon kazandırılması amaçlanmakta ve kişilere eğitim

faaliyetinin sonunda ölçme ve değerlendirme yapılarak başarı düzeyi saptanabilmektedir (Kalkandelen, 1979, s.127).

1.8.2.3 Gözetim yöntemi. Personelin iş başında eğitilmesinde kullanılan en etkili yöntemdir. Bu yönetimin özünde, eğitime tabi tutulan kişinin amirleri tarafından sürekli gözetim ve denetim altında tutulması vardır. Soru sorma, görev verme, direktif verme, tavsiye ve öneride bulunma şeklinde kendini gösterir (Tutum, 1976).

1.8.2.4 Komiteler (Grup) yöntemi. Belirli görevleri yerine getirmek üzere çalışma gruplarının oluşturulması, konu hakkında rapor hazırlaması, belli konu ve belgeleri incelemeleri yöntemidir.

Ortak bir çalışmaya dayalı olduğundan, karar verme ve planlama aşamalarında etkili bir yöntemdir. Her grup ayrı bir görevi yerine getirmekte olup, iyi bir ön hazırlık ve etkili bir önderlikle iyi netice alınır (Canman, 2000, s.100).

1.8.2.5 Duyarlılık eğitimi (T-Group training) yöntemi. Kişi ve ortam arasındaki uyumun sağlanmasına ve kişinin örgütsel ortamdaki değişikliklere uyabilmesinde yardımcı olan bir eğitim yöntemidir.

Duyarlılık eğitimine katılan yöneticiye, kendi geliştirmiş olduğu davranışlarını çözme olanağı sağlar. Katılımcılar da birbirlerini nasıl etkileyeceklerini kavrarlar ve bu şekilde karşılıklı etkileşim geliştirirler (Gül, 2000, s.2).

Katılımcıların kendi kendilerini, başkalarını, grup içi ilişkileri, bireyin rollerini, gruplar arası davranışları daha iyi öğrenir ve grup üyelerinin görme, işitme, kavrama ve öğrenme yeteneklerini geliştirir.

1.8.3 Seçilmiş gruplar için yöntemler. Seçilmiş gruplar ile yapılacak hizmet içi eğitimler üç şekilde yapılabilir.

1.8.3.1 Yuvarlak masa yöntemi. Üyelerin bir masa etrafında toplanarak, mesleki gelişmeler için deneyimlerini paylaşmalarıdır.

Grup küçük, belli düzeyde ve belli konuda olduğu için toplanması kolay olmakta ve belirlenen konu üzerinde yoğunlaşabilmektedir (Kalkandelen, 1979, s.136).

1.8.3.2 Sempozyum veya panel yöntemi. Belli bir konuda tebliğlerini hazırlayan birkaç kişilik küçük bir grup tarafından farklı görüşleri de kapsayan ve konuşmalar şeklinde başlayan bir tartışma yöntemidir.

Panelistler tebliğlerini sunarken geniş bir dinleyici kitlesine hitap eder, dinleyiciler soru sorarak tartışmalara katılır ve konu ile ilgili görüşlerini bildirirler. Düşünmeyi ve tahlil gücünü geliştirir.

Eğitimin başarısı için konu sınırlandırılmalı ve tebliğciler iyi bir hazırlık yapmalıdır.

1.8.3.3 Atölye (Çalıştay- workshop) yöntemi. Eğitime katılanlar kendilerine verilen görevi, gözetim altında yapmaya çalışırlar.

Grup çalışması halinde yürütülen çalışma, uygulamaya dönük olduğu için beceriyi artırır ve grubu uygulamalı çalışmalara hazırlar.

1.8.4 Bireylerin eğitimi için yöntemler. Bireyler için düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetleri dört şekilde yapılabilir.

1.8.4.1 Evrak sepeti yöntemi. Eğitime katılan kişilere, hayali işlerden oluşan bazı ödevler verilir. Ödev tamamlandıktan sonra grup içerisinde tartışılır.

Bu yöntem, özellikle günlük işlerin yapılmasını öğretmek açısından yararlıdır. Kişilerin teknik becerisini ve girişim gücünü artırır ve karar vermeyi kolaylaştırır.

1.8.4.2 Uzaktan eğitim yöntemi. Uzaktan eğitim veya teknoloji destekli eğitim, ihtiyacı olan ve isteyen kişinin istediği yerde ve istenilen zamanda, kendisinin belirlediği hızda eğitim almasını sağlayan ve her geçen gün hızla yayılan bir eğitim yöntemidir.

1.8.4.3 İşi yaptırarak öğretme yöntemi. İşe yeni gelen ya da iş değiştiren personelin, deneyimli bir çalışanın yanında, işi yaparak öğrenme yoludur. Ucuz ve kolaydır.

Bu yöntem, halkla doğrudan ilişkisi olan görevlilerin eğitiminde yararlı bir şekilde kullanılmaktadır (Canman, 2000, s.101).

1.8.4.4 Görev değiştirme (rotasyon) yöntemi. Çalışanların organizasyon içerisinde çeşitli pozisyonlarda çalıştırılarak, başka işlerin nasıl yapıldığını öğrenmesini sağlayan yöntemdir.

Bu yöntemle personel çok yerde ve alanda çalıştığı için, geniş bilgi ve tecrübe sahibi olabilmektedir.

1.8.5 Diğer yöntemler. Bu yöntemlerin dışında hizmet içi eğitimler de aşağıdaki yöntemlerde kullanılır.

1.8.5.1 Örnek olay yöntemi. Bir başkanın yönetiminde, önceden seçilmiş bir olaya ilişkin olarak ayrıntıların grupça incelenip tartışılmasıdır.

Amaç, örnek olaydaki önemli fikirleri ve çözüm yollarını saptamak ve tartışmaktır. Bir tür analiz alıştırmasıdır.

Belirli bir hizmet düzeyine gelmiş personel arasında ve özellikle karar verme becerileri geliştirmek için kullanılmaktadır.

1.8.5.2 Rol oynama (pole playing) yöntemi. Eğitim programının içeriğiyle uyumlu bir olayın senaryolaştırılıp canlandırılması yöntemidir. Senaryoda rol alanlar ile diğer katılımcılar, olayı gözlemleyerek değerlendirirler.

Bu yöntem, katılımcılar arasında iletişim ile takım çalışması becerilerini geliştirdiği gibi, senaryoya konu olan işle ilgili sorunun çözümü için ortak akıl geliştirir.

1.9 Hizmet İçi Eğitim Süreci

İnsanda doğuştan var olmayan bilgi ve beceri, eğitim ve öğrenimle elde edilmekte, ancak başarı için yetenek gerekmektedir. Yetenek ise amaçlara uygun olarak yönlendirilmediğinde, bekleneni vermesi olanaklı değildir. Yapılan her türlü öğrenme faaliyeti de kişide değişim meydana getirmelidir. Başarılı bir hizmet içi eğitim için, eğitim sürecinin çok iyi hazırlanması, sorunları aşmış bir şekilde yönetici, eğitici ve eğitim alanın iş birliği içerisinde olması gerekir.

Hizmet içi eğitim raporlarının eğitim ile ilgili birimde hazırlanması ve onun koordinesinde karar verici konumdaki st yöneticilerin onayladığı bir belge olmalıdır. İyi bir hizmet içi eğitim planlaması aşağıdaki Şekilde hazırlanır.

Hizmet içi eğitim süreci:

1. Eğitimin Planlanması
 - a. Eğitim Politikasının Saptanması,
 - b. Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi,
 - c. Eğitim nceliklerinin Belirlenmesi,
 - d. Eğitimin Btlendirilmesi.
2. Eğitimin Programlanması, (Yıllık Eğitim Programları)
3. Eğitimin Uygulanması
 - a. Eğitim Birimleri,
 - b. Eğitim Merkezleri,
 - c. Eğitim Görevlileri.
4. Eğitimin Değerlendirilmesi
 - a. Eğitilenlerin Değerlendirilmesi,
 - b. Eğiticilerin Değerlendirilmesi,
 - c. Eğitim Programlarının Değerlendirilmesi,
 - d. Eğitim Sonuçlarının Değerlendirilmesi (Kalkandeler, 1979, s.14)

1.9.1 Hizmet içi eğitimin planlanması. Hizmet içi eğitim etkinliklerinin beklenen yararları sağlayabilmesi için, planlı yapılması gerekir ve önceden belirlenmiş hedeflere yönelik olarak planlanır. Planlamada gerçekleŐtirilecek amaçlar belirtilmelidir.

Planlama; ortaya çıkan belli koŐular nedeniyle, belli dönemlere ilişkin saptanan ilkeleri içeren bir süreçtir. Planlama, bir kurumda amaçlara ulaŐabilmek için gelecekte uygulanacak bir dizi kararların hazırlama sürecidir.

Planlama koŐulları aşağıdaki gibi sıralanabilir;

1. Sosyo-ekonomik amaçlar,
2. Sayısal hedefler,

3. Bunlara ulaşmak için görevlendirilmiş organlar,
4. Bunların gerçekleştirilmesinde kullanılan araçlar,
5. Bu işlerin gerçekleştirilmesi için geliştirilen politikadır (Tanrıöğen, 1984, s.75).

Taymaz hizmet içi eğitim planlamasını; “Mevcut durumdan belirlenmiş hedeflere ulaşmak üzere, izlenecek politikanın, uygulanacak yöntemlerin ve kullanılacak kaynakların saptanmasıdır” diye tanımlamıştır (Taymaz, 1981, s.53).

Kim, nerede, nasıl öğretecek? Hazırlanan program hangi becerileri geliştirmeye yönelik olacak? Temel Beceriler mi, İletişim Becerileri mi, Kavramsal Beceriler mi?

Kurumlarda yapılan hizmet içi eğitim etkinlikleri önceden belirlenmiş hedeflere yönelik olarak planlanır.

1.9.1.1 Hizmet içi eğitim politikasının saptanması. Hizmet içi eğitim politikaları, kurumların genel plan ve politikalarıyla uyumlu olmalı ve değişikliklere göre güncellenebilecek esnekliğe sahip olmalıdır. Özellikle kurumun stratejik planında belirlenen amaçlara ulaşmada, eğitim politikası ile doğrudan ve tutarlı bağlantılar geliştirmesi gerekir.

Eğitim politikasının belirlenmesi, çalışanların ortak katkısıyla yapılmalı, tüm birimlerin süreçte yer alması sağlanmalıdır.

Etkin bir hizmet içi eğitim politikası için şu sorular yanıtlanmalıdır;

- Niçin: Kurumun eğitim faaliyetlerinin amacı nedir?
- Hangi Boyutta: Kurum kaynaklarının ne kadarı bu faaliyetlere ayrılabilir?
- Kime: Hangi birimler ve hangi görevdekiler eğitime katılmalıdır?
- Ne Tür: Hangi eğitim yöntemleri kullanılacaktır?

Bunların yanı sıra şu ilkeler ışığında belirleme işlemi yapılmalıdır:

- Eğitimde fırsat eşitliği sağlanmalı,
- Eğitim; kişisel çıkarlara değil, hizmetin gereklerine uygun olarak verilmeli,

- Eğitimde kişilere hizmetin gereği olan bilgiler verilip, beceriler kazandırılmalı,
- Eğitimin sağlayacağı fayda ile maliyeti uyumlu olmalıdır (Yıldırım, 1993, s.67)

1.9.1.2 Hizmet içi eğitim ihtiyacının saptanması. Eğitim ihtiyacını tespit etme işlemi, programlı bir hizmet içi eğitim çalışmasının ilk aşamasını oluşturur. Bu ihtiyaç da; işin gereklerine dayalı olarak bireyin göstermesi gereken yeterliklerle gösterdiği yeterlikler arasındaki mesafe olarak tanımlanabilir. İhtiyaç, personelin yapmakta olduğu görevinin gerektirdiği ve gelecekte yapacağı görevinin gerektireceği ihtiyacı karşılayacak iki şekilde belirlenebilmektedir (Çevikbaş, 2002, s.37).

Kuruma yeni personel alındığında, görevinin değişmesi durumunda, üst kademelere hazırlanması gerektiğinde, yeni araç-gereç ve teknoloji alındığında, mevzuat değişikliğinde, üretim ve hizmetin nitelik, nicelik bakımından düşüş gösterdiği durumlarda hizmet içi eğitim ihtiyacı ortaya çıkar. Bu ihtiyacı belirleyecek elemanlar; ilk, orta ve üst kademe yöneticileri, kurum içi ve kurum dışı denetçiler, görevli personel ve iş görenlerdir.

1.9.1.3 Hizmet içi eğitim önceliklerinin saptanması. Hizmet içi eğitim programlarında hangi kesime öncelik tanınacağı, personelin çalışma alanı ve kademesine göre farklılık göstermektedir. Üretim esas alındığında; tabana inildikçe personel sayısının artması ve dolayısıyla işe ve üretime katkısı arttığından, eğitime tabandan başlama eğilimi artar.

Hizmet alanları esas alındığında ise, özellikle ekonomik ve teknolojik değişme ve gelişmelerde, daha çok personelin üstündeki yönetici, nezaretçi ve denetçi personele hizmet içi eğitim uygulanır.

Personel konumlarına göre öncelik sırası aşağıdaki farklı düzeyde saptanır.

- Alt düzeye öncelik; Hemen hemen her örgütte alt düzeyde çalışan personel daha çok rutin ve beceriye yönelik işlerle uğraşan taban olduğundan, hizmet

içi eğitime öncelik bu gruptan başlanarak basitten karmaşığa ve uygulamadan teoriye doğru gidilir.

- Orta kademeye öncelik; Örgütlerde orta kademe personeli, genellikle işlerin yapımından sorumlu olan gruptur. Alt taban gruba yol gösteren, yetiştiren, denetleyen personel olduğundan öncelikle bu grubun eğitilmesi başarıyı arttırır.
- Üst düzeye öncelik; Örgütte karar verici mercii, yönetim ve denetim organları olduğu için, öncelikte hizmet içi eğitime üst kademededen başlanarak alt düzeylere doğru gidilir.
- Etken faktöre göre çözümlene yaklaşımı; Örgütte çalışanları en çok aksatan, işbirliği, ilişki ve üretim eksikliği görülen birim ya da ünite personelinin hizmet içi eğitimine öncelik ve önem verilir (Çevikbaş, 2002, s.44).

1.9.1.4 Hizmet içi eğitim bütçesinin hazırlanması. Bütçeleme, eğitim planında geleceğe yönelik olarak yapılması öngörülen eğitim faaliyetlerinin tahmini giderleriyle bunları karşılayıcı gelirlerin hazırlanması işlemidir.

Bütçelemede ilk aşama, bütçe süresi içerisinde yürütülecek hizmetlere göre sınıflama, eğitim türlerinin tespiti ve eğitim ekipmanlarının teminidir.

İkinci aşama ise, planlanan eğitimlerin gerekçelerinin belirtilmesidir. Eğitim etkinliklerinin, kurumun stratejik planıyla ilişkisi kurulur, sınırlar ve hedefler belirlenir ve etkinliklerin tahmini maliyeti çıkarılır.

1.9.2Hizmet içi eğitim programlaması. Örgütteki üyelerin hizmet içi eğitim gereksinimleri tespit edildikten sonra, ihtiyaç analizi yapılır. İhtiyaç analizi, belirlenen ihtiyaçların arasındaki nedenlerin bulunmasını sağlar. Bu aşamadan sonra, hangi boyutlarda ve kapsamda bir geliştirme eğitimi programının uygulanacağı, hangi türde becerilerin kazandırılacağı ve bu programa kimlerin dâhil edileceği kararlaştırılıp eğitimin programı hazırlanır. Program ulaşılabilecek hedefleri belirler.

Program, hizmet içi eğitimin gerçekleşmesine yönelik tüm etkinlikleri içermelidir. Eğitimin amaçlarını, kapsamını, araçlarını ve değerlendirme tekniklerinin tümünü oluşturur ve önceden saptanan amaçlara ulaşmak üzere

bireylere kazandırılması öngörülen bilgi, beceri ve donanımı kapsamına alır (Taymaz, 1998, s.75).

Program hazırlanırken; hedef alınan grubun çoğunlukla yetişkinler olduğu ve bu nedenle de program içeriğinin bireylerin öğrenme düzey ve yeteneklerine uygun olması gerektiği unutulmamalıdır. Yetişkinler, her şeyden önce olgun bireydirler. Katıldığı eğitim çalışmasında, yetişkin eğitimcisinin deneyimli ve bilgi zenginliğini aşabilen bir birikime sahip olmalıdır (Güneş, 1996, s.121).

Hizmet içi eğitim programının başarıya ulaşması, programın iyi hazırlanmış olmasına bağlıdır (Doll, 1967, s.16). Programda eğitim etkinliğinin amacının ve beklenen sonuçlarının açık bir şekilde belirtilmesi, eğitime katılacak kişilerin profilinin çizilmesi, eğitim için gerekli araçlar, uygulanacak yer ve uygulama zamanının belirtilmesi gerekir. HİE programlarının çeşitli şekillerde düzenlenmesi mümkün olmakla birlikte, aşağıdaki şekilde üç temel grupta toplanabilir.

1. Yeniden eğitim (retraining): Yeni koşullara uyum sağlamak,
2. İlave eğitim (additionaltraining): Mesleki becerileri artırmak,
3. İleri eğitim (furthertraining): Statüde değişiklik yapmak, mesleki düzeylerini yükseltmek (Özyürek, 1981, s.17).

1.9.3 Hizmet içi eğitimin uygulanması. Hizmet içi eğitimin uygulanması, eğitim planı çerçevesinde ve yıllık program hedeflerine göre çeşitli tür ve eğitsel etkinliklerin hayata geçirilmesidir. Bu etkinlikler, örgüt olanakları kullanılarak örgüt içinde yapılanlar ile örgüt dışında yapılanlar faaliyetleri kapsamaktadır.

Hizmet içi eğitimin uygulamalarında, eğitimin personelin çalışma hayatının bir parçası olduğu vurgulanmalı ve 'sürekli gelişim' yönünde motivasyonu yüksek tutulmalıdır. Eğitim programlarının personelin ihtiyaç ve beklentilerine yönelik olarak geliştirilmesi için, eğitim alan kişilerden geri beslenme alınmalıdır.

Eğitimden faydalandırılacak personelin seçiminde farklı yöntemler uygulanmaktadır. Bunlar;

- Başvurma Formlarının İncelenmesi: Hizmet içi eğitimin amacını, öğretim programını, yapılacak yer ve zamanı içeren formlar hazırlanır. Bu formlarda

ayrıca personelin nicelik ve nitelikleri ile ilgili bilgileri sağlayıcı sorulara da yer verilir. Eğitim almak isteyenlerin doldurduğu formlardaki cevaplara ve belirlenen diğer esaslara göre eğitime katılacaklar seçilir ve gerektiğinde gruplandırılır.

- Kartekslerin İncelenmesi: Kurumda çalışan personelin dosyadaki kişiliği, niteliği ve durumuna ilişkin yazılı kaynaklar incelenerek eğitime katılacaklara karar verilir.
- Yönetici Görüşlerinin Alınması: Eğitim programı, zamanı, süresi, yeri ve katılacakların kurumdaki durumlarına göre seçilmesi konusunda yöneticilere görev ve yetki verilebilir (Çevikbaş, 2002, s.29).

1.9.4 Hizmet içi eğitim programlarının değerlendirilmesi. Eğitimde değerlendirme, eğitimin başarısı için büyük önem taşır (Turgut, 1969, s.97).

Hizmet içi eğitimde değerlendirme, bir değişkenin miktarı veya derecesini saptama olarak tanımlanan ‘ölçme ile birlikte’ ele alınmaktadır. Ölçme sonunda elde edilen veriler, belirli kriterlere göre değerlendirilmedikçe fazla bir anlam ifade etmez. Buna karşılık değerlendirme işlemi de, bir ölçme işlemine dayanmadıkça geçerli ve gerçekçi bir nitelik kazanmaz. Bu nedenle iki işlem birbirini tamamlamalıdır (Kalkandelen, 1979, s.14).

Hizmet içi eğitim etkinliği değerlendirilirken bir takım değerlendirme göstergeleri kullanılmaktadır. Bunlar; sınavlar ya da testler, devam ya da ilgi derecesi, öğretilenlerin uygulama derecesi, eğitimden sonra görevlendirme, eğitilenlerin yükselme durumu ve maliyet giderlerinde düşme olarak sıralanmaktadır. Bu göstergeler, eğitimin amacının başarıya ulaşip ulaşmadığını, yani eğitimin başarı derecesini saptamakta üzerinde durulan bir takım belirleyicilerdir(Özdemir, 1976).

Hizmet içi eğitim etkinliklerine katılanların başarılarının değerlendirilmesi genel olarak üç aşamada gerçekleştirilebilir:

1. Ön Değerlendirme; Eğitim programlarına katılacakların, programa başlarken sahip oldukları bilgi, beceri ve yeteneklerini saptama çalışmasıdır. Bu ölçümlemeden yararlanılarak gruplamalar yapılır ve eğitimde kullanılarak yöntem ve araç-gereçler belirlenir.

2. Ara Değerlendirme; Programın uygulaması sırasında yapılan işlemlere ilişkin değerlendirmedir. Bu aşamada, bireylerin öğrenme dereceleri saptanır ve öğretim yöntem ve araçlarının uygunluğu araştırılır.
3. Son Değerlendirme; Uygulama sonunda bireylerin ulaştıkları seviye saptanır ve ilk aşamada tespit edilen durumla karşılaştırılır. Böylece programın niteliği konusunda karar verilir (Taymaz, 1998, s.156).

Eğitim programının etkinliğini, bir birini takip eden dört aşama ile değerlendirmek de mümkündür (Canman, 2000, s.105).

- İzlenim saptama: Eğitime katılanların, eğitim programlarından ne derece hoşnut oldukları sorusuna yanıt aranır. Ancak unutulmamalıdır ki katılanların, eğitim programlarını beğenmeleri o programın yararlı olduğunun bir göstergesi olarak kabul edilemez. Programın diğer yönlerden de değerlendirilmesi gerekir.
- Öğrenme derecesinin ortaya konması: Yapılacak değerlendirmeye öğrenme düzeyine ilişkin sayısal verilerden faydalanarak bir yargıya varılmaya çalışılır. Bu amaçla, deney ve kontrol grupları kullanılır. Her iki grubun bilgi ve beceri durumu, programdan önce ve sonra ölçülür ve karşılaştırılır.
- Davranış değişikliklerinin belirlenmesi: Eğitime katılan bireyin işindeki tutum davranışlarında bir değişiklik olup olmadığı saptanır ve personelin öğrendiklerini hangi ölçüde uygulamaya yansıttıkları ortaya konur.
- Eğitimin elde edilmek istenen somut sonuçlara göre değerlendirilmesi: Hizmet içi eğitim programlarının değer, verimlilik ve kalite artışı, moral yükselmesi, şikâyetleri azaltması gibi birtakım somut amaçları gerçekleştirebilmesiyle ölçülür (Canman, 2000, s.119).

Ayrıca son aşamada, programa katılanlara not ve sertifika verilirken, programın amaçlarının istenilen başarıyı sağlayacak nitelikte olup olmadığı araştırılır (Gronlund, 1976, s.18).

1.10 Sonuç

Sonuç olarak resmi ve özel tüm kurumlarda (örgütlerde) işgörenlerin belirli zaman dilimlerinde hizmet içi eğitimine alınmaları, büyük bir gereksinin olup, adeta

bir zorunluluk olarak kendini göstermektedir. Örgütler, hayatiyetleri bakımından hiçbir şekilde bunu göz ardı etmemelidirler.

Devlete bağlı teşkilatlar için 657 Sayılı Devler Memurları Kanununun 215. Maddesi, her kurumda çalışanlarını yetiştirme faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek ve değerlendirmekle görevli bir eğitim biriminin kurulmasını hükme bağlamıştır. Ancak bunun tüm kurumlarda yeterince sağlandığını söylemek mümkün değildir.

Bunu en iyi uygulayan kurumlardan birisi Milli Eğitim Bakanlığı'dır. MEB, daha çok öğretmenlere yönelik olmak üzere ve diğer mensuplarına hizmet içi eğitim faaliyetlerini en yaygın ve planlı bir şekilde uygulamaya çalışmaktadır.

1.11 Öneriler

1. Hizmet içi eğitim faaliyetleri; yönetici ve diğer çalışanların ihtiyaçları, istek ve beklentileri doğrultusunda planlı ve sistemli olarak düzenlenmelidir. Yönetici ve öğretmenlerin bu faaliyetlere katılımı, ücret, terfi, atama vb. yollarla teşvik edilerek, katılımcılar açısından da uygun zamanlarda yapılmalıdır.
2. İşgörenler Hizmet içi eğitime alınmadan önce eğitim ihtiyaçları saptanmalı ve eğitime alınan kişiler objektif kıstaslara göre belirlenmelidir. Ayrıca katılımcı sayısı da programın etkinliği için uygun sayıda tutulmalıdır.
3. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütüldüğü yerler, katılımcıların bütün ihtiyaçlarını karşılayabilecek nitelikte olmalıdır. Programların amaçladığı bilgi ve beceriler, katılımcıların öğrenmelerini kolaylaştırıcı yöntem-teknik ve araç- gereç kullanılarak alanlarında uzman kişilerce kazandırılmalıdır.
4. Hizmet içi eğitim uygulamalarının sonunda, objektif ölçütlere göre değerlendirme yapılmalıdır. Katılımcıların öğrendiklerini çalıştıkları yerlerde uygulayabilmeleri için gerekli ortamlar sağlanmalı ve uygulamanın yapılıp yapılmadığı, ayrıca denetlenmelidir.

5. Hizmet içi eğitimlerin daha verimli ve bilimsel olması için, niversiteler ile işbirliği yapmalı, niversite ğretim üyelerinin hizmet içi eğitimlerde de etkin görev almaları sağlanmalıdır.
6. İşgören kapasitesi belli bir sayının üzerine çıkan resmi ve özel tüm kurumlarda hizmet içi eğitim biriminin kurulması zorunluluk haline getirilmelidir.

2. Bölüm: Milli Eğitim Bakanlığı'nın Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri

2.1 Giriş

Kurumlar, hızlı değişime ayak uydurabilmeleri ve çağın gereklerini yerine getirebilmeleri, hizmet içi eğitim süreçlerini hem kurumsal hem de kişisel bağlamda, bir değişim dalgası olarak arkalarına alabilmelerine bağlıdır.

Bütün kurumlarda çalışanların, gelişen ve yenilenen durumlara göre hizmet içi eğitime ihtiyaçları vardır. Bütün çalışanlar için duyulan bu ihtiyaç, öğretmenlik mesleği için daha ön plandadır. Milli Eğitim Bakanlığı, kurumların içerisinde en büyük kurum olup bünyesinde geniş bir öğretmen kitlesi barındırmaktadır.

Öğretmenlerin nitelikli eğitim ortamları hazırlayabilmeleri ve nitelikli eğitim yapabilmeleri için mesleki kapasite ve yeterliklerinin artırılması gerekir. Bir ülkede uygulanan eğitimin kalitesini artırmak için, öğretmen ve öğretmen adaylarının hizmet öncesi ve hizmet içi dönemlerindeki eğitimleri üzerinde yoğun bir çaba harcanmalıdır (Kaya,1979, s.112).

Öğretmenler; gerek hizmet öncesi, gerekse hizmet anında eksiklerini tamamlamak için hizmet içi eğitim ihtiyacını duyarlar. Hizmet öncesinde aldıkları eğitim, mesleklerinin tüm gereklerini sağlamadığı bir gerçektir. Ayrıca meslekteki yeni gelişmelere uyumları ve çevresel koşulların gereklerini yerine getirebilmeleri için, sürekli eğitim almalarını zorunluluktur. Çünkü eğitimin kalitesi, öğretmenlerinin sunacağı eğitimin kalitesi ile doğrudan ilişkilidir.

“Günümüz öğretmenlerinin giderek değişen eğitim sistemindeki rol ve sorumluluklarını daha iyi kavraması ve yerine getirmesi için, hizmet öncesi eğitim gerekli, fakat asla yeterli değildir. Öğretmenlerin kendi alanlarında daima daha güçlü, gayretli ve gelişme sağlayan kişiler olarak görev yapabilmeleri için, onların hizmet içi eğitimle de desteklenmelerine ihtiyaç var” (Saban, 2012, S.1).

“İyi eğitim ancak iyi öğretmenle verilebiliyor ve okulların kalitesi öğretmenlerin kalitesinin ötesine geçmiyor (ERG, 2011, s.78). 'Nitelikli öğretmen' ve 'nitelikli öğretim' için öğretmenlerin, hizmet öncesinde iyi yetişmeleri yanında,

hizmet içerisinde de sürekli olarak kendilerini geliştirmeleri bunun için de mesleki gelişimleri konusunda kendilerine sürekli destek sağlanması gerekir. Mesleki ve kişisel gelişmelerinin sağlanması, değişimlere uyum göstermeleri, verimliliklerinin artırılması ve diğer yandan üst görevlere de hazırlanmaları için hizmet içi eğitime gereksinimleri vardır. “Bu nedenle kaliteli hizmet içi eğitimin desteklenmesi ve yaygınlaştırılması, öğretmen niteliğini geliştirmek için temel politika seçeneği olarak belirmektedir (ERG, 2011, s.76).

MEB, çalıştırdığı bu öğretmenlerin daha iyi yetişmeleri ve meslek içerisinde gelişmeleri için ayrı bir genel müdürlük kurmuş olup öğretmenlerin mesleki gelişim konusundaki her türlü ihtiyaçlarının karşılanmasını bu genel müdürlük üzerinden sürdürmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün bünyesinde oluşturulan Mesleki Gelişimi Destekleme ve İzleme Daire Başkanlığı, öğretmenlerin meslek içinde yetiştirilmesine yönelik hizmetleri yürütmek üzere yetkilendirilmiştir. Bu daire başkanlığı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde; merkez ve taşra teşkilatında görevli öğretmenlerin yetiştirilmesine yönelik meslek içi eğitim çalışmalarını yürütmektedir.

Ancak örgütün büyüklüğü, öğretmen sayısının çokluğu ve diğer pek çok olumsuzluklardan dolayı, öğretmenlerin büyük bir kısmı hizmet içi eğitim faaliyetlerinden ya hiç ya da çok az miktarda yararlanabilmektedir

Bu bölümde, Milli Eğitim Bakanlığının Hizmet İçi Eğitim faaliyetleri incelenecek ve daha etkin olması için önerilerde bulunulacaktır.

2.2 Milli Eğitim Bakanlığı'nın Yaptığı Hizmet İçi Eğitim

Milli Eğitim Bakanlığı Cumhuriyet'in kurulduğu ilk yıllardan itibaren hizmet içi eğitim faaliyetlerini, yöntemi, yeri ve diğer unsurları farklı olsa da öğretmenlerine vermiştir.

2.2.1 Milli Eğitim Bakanlığı'nın hizmet içi eğitim tarihçesi. “Eğitim sistemimizde hizmet içi eğitim etkinliklerinin ilk defa ne zaman ve nasıl başladığını gösteren bir belge yoktur” (Taymaz, 1998, s.12).

Osmanlı Devleti döneminde 1890'ların başında Öğretmen Okullarında, ilköğretimde ve Sıbyan Mekteplerinde öğretim yapan öğretmenler, imamlar vs. için kurslar açılarak onlara usûl-î cedide denen eğitim-öğretim yöntemlerinin öğretilmesi amaçlanmıştır. Bu kurslar, muhtemelen öğretmenlerin hizmet içi eğitimi konusunda ilk girişimdir (Akyüz, 2003).

Cumhuriyet döneminde ‘eğitim alanında hizmet içi eğitimin ülkemizdeki ilk uygulaması, 1928 yılında Harf Devrimi sonrasında, okuma- yazma öğretmek amacıyla yapılan halk eğitimleri şeklinde olmuştur denilebilir. 1937-1940'lı yıllarda kurulan Gezici Başöğretmenler bu görevi sürdürmüşlerdir (Tekışık, 1999). Daha sonraları, Köy Enstitüleri'ne bağlı ‘Köy Enstitüsü ve Eğitim Kursu Müdürlüğü’, ‘Köy Öğretmenlerini Yetiştirme Kursu Direktörlüğü’ gibi isimlerle mahalli düzeyde eğitimler planlanmış ve yapılmıştır.

Hizmet içi eğitim kursları eğitim reformlarının başarılı olmasında önemli role sahiptir.

Milli Eğitim Bakanlığı teşkilatında, bu manada ilk kurumsallaşma, Hizmet İçi Eğitim Birimi'nin 1960 yılında kurulmasıyla başlamıştır. Bu yıldan sonra öğretmenler için hizmet içi eğitimler merkezi eğitim faaliyetleri olarak planlanmıştır. Ayrıca öğretmen okullarında, ‘Öğretmeni İş Başında Yetiştirme Seminerleri’ adıyla akşam kursları ve yaz kursları şeklinde de hizmet içi eğitimler yapılmıştır.

M.E. Bakanlığı'nda Hizmet İçi Eğitim faaliyetlerinin kurumsallaşma süreci aşağıdaki şekilde sıralanabilir;

- 1960 yılında ‘Öğretmeni İş Başında Yetiştirme Bürosu,
- 1966 yılında ‘Eğitim Birimi Müdürlüğü,
- 1975 yılında ‘Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- 1981 yılında ‘Hizmet İçi Eğitim Genel Müdürlüğü,
- 1982 yılında ‘Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanlığı,

- 2012 yılında Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü ‘Mesleki Gelişimi Destekleme ve İzleme Daire Başkanlığı.’ (www.meb.gov.tr/14)

2.2.2 Milli Eğitim Bakanlığı’nda hizmet içi eğitim yaklaşımı. Okulların karşı karşıya oldukları gerçek koşullar ile olması gereken koşullar kıyaslandığında karşılaşılan problem, sanılandan da çok büyüktür. Öğretmenlerin büyük ekseriyetinde yapmaları gereken ile yapamaya yeterli oldukları potansiyelleri arasında çok fark vardır. Bu durum, öğretmenlerin öğretim becerilerini geliştirilmesi ve bunun süreklilik arz etmesi gereklidir.

Günümüz öğretmenin ‘etkinlik, verimlilik ve kalite’ bağlamında en önemli endişesi, bilgi ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla artmasına dayalı gelişme ve değişimlere ayak uydurmada yaşadıkları zorluklardır. İçinde bulunulan bu dönem; katılımcılığın benimsendiği, işin sahiplenildiği ve yetenek geliştirmenin ön planda olduğu dönemdir (Ayaokur, 1998).

Milli Eğitim Bakanlığı’nda Öğretmenler için Hizmet içi eğitim yaklaşımı üç başlıkta toplanabilir.

1. Profesyonel öğretmen yaklaşımı: Topluma yararlı olacak ve aynı zamanda topluma yön verecek bireyleri yetiştirme görevini üstlenen öğretmenlerin; bilinçli, yaratıcı, sorumlu ve aynı zamanda beden, zihin, ahlak ve duygu bakımından dengeli yeni nesiller yetiştirebilmeleri, onların ancak bir profesyonel öğretmen kimliği kazanmalarıyla mümkündür.
2. Değişimsel yaklaşım: Çeşitli alanlarda meydana gelen hızlı ve çok boyutlu değişim ve gelişmeler nedeniyle öğretmenlerin hizmet öncesi eğitimleriyle, uzun zaman başarılı ve etkili olmaları mümkün değildir. Bu nedenle, öğretmenlerin hizmet öncesi eğitimlerinden doğan eksikliklerin hizmet içi eğitimle karşılanması yoluna başvurulması gerekir.
3. Gelişimsel yaklaşım: Öğretmenler, meslek yaşamlarında çeşitli evrelerden geçerler ve her bir evrede de farklı ilgi ve gereksinimlere sahiptirler. Öğretmenlik yaşamına başladığı andan itibaren bireyin ilgisi, merakı ve

kaygıları, belirli zamanlarda, belirli noktalarda yoğunlaşır ve bu gibi yoğunlaşmalar da farklı hizmet içi eğitim modellerinin uygulanmasını gerektirir (Gültekin ve Çubukçu, 2008, s.187-188).

2.2.3 Milli Eğitim Bakanlığı'nda hizmet içi eğitimin yapılanması.

Yukarıda açıklandığı gibi, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı kurumlarda çalışan öğretmenlerin hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi, MEB'e bağlı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Genel müdürlükte bu hizmetleri gerçekleştirmek üzere, 'Mesleki Gelişimi Destekleme ve İzleme Daire Başkanlığı' kurulmuş olup, yürüteceği görevler şöyle sıralanmıştır.

- Göreve yeni atanan öğretmenlere yönelik uyum ve adaylık eğitim programlarını geliştirmek,
- Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak,
- Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslar arası gelişmeleri izlemek, değerlendirmek ve uygun programlar geliştirmek,
- Eğitim programlarının sonuçlarını ölçmek ve değerlendirmeler doğrultusunda iyileştirici tedbirler almak,
- Öğretmenlerin hizmet içi eğitim çalışmalarını yürütmek.
(www.meb.gov.tr/18)

Öğretmenlerin meslek içi eğitim ihtiyaçları; öğretmenlerin talepleri, mevzuat zorunlulukları, bilim ve teknolojiadaki gelişmeler, yönetici raporları, denetim raporları, araştırma sonuçları, kurul önerileri, düzenlenen anketler, bakanlık birimleri ve kurumların ihtiyaçları, kalkınma planları, hükümet programları, şura kararları, eylem planları ve diğer üst belgeler dikkate alınarak hazırlanır. (www.meb.gov.tr/18)

Hizmet içi eğitim faaliyetleri merkezi ve mahalli olmak üzere iki şekilde sürdürülmektedir.

- **Merkezi Hizmet İçi Eğitim faaliyetleri**, Türkiye'nin değişik bölgelerinde bulunan ve doğrudan genel müdürlüğe bağlı yedi adet Hizmet İçi Eğitim Enstitüsünde yapmaktadır.

Toplam 1574 yatak kapasiteli bu merkezler şunlardır:

- a. Ankara Hizmet İçi Eğitim Enstitüsü ve ASO,
- b. Aksaray Hizmet İçi Eğitim Enstitüsü ve ASO,
- c. Erzurum Hizmet İçi Eğitim Enstitüsü ve ASO,
- d. Mersin Hizmet İçi Eğitim Enstitüsü ve ASO,
- e. Rize Çayeli Hizmet İçi Eğitim Enstitüsü ve ASO,
- f. Yalova Esenköy Hizmet İçi Eğitim Enstitüsü ve ASO,
- g. İstanbul Ataşehir Zübeyde Hanım Hizmet İçi Eğitim Enstitüsü ve ASO.

Bu merkezlerin dışında da hizmet içi eğitime ihtiyaç duyduğunda, faaliyetler okulların içerisinde ya da farklı mekânlarda da yapılmaktadır.

Söz gelimi meslek lisesi öğretmenlerine yönelik hizmet içi eğitimlerin büyük bir kısmı, meslek liselerimin binalarında gerçekleştirilmektedir. Yatılı okulların kampüsleri de bu amaçla kullanılmaktadırlar.

- **Mahalli Hizmet İçi Eğitimler.** İl ve ilçelerde, İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün planlamasıyla, genel olarak mahallinde bulunan yerlerde yapılmaktadır.

2.2.4 MEB hizmet içi eğitim planlaması ve uygulaması. Milli Eğitim Bakanlığı her yıl düzenlediği hizmet içi eğitimleri faaliyetin hitap ettiği kitle, yapılacağı yer ve yapılacağı tarihleri belirtecek şekilde merkezi ve mahalli olmak üzere iki şekilde planlar.

2.2.4.1 Merkezi hizmet içi eğitim faaliyetleri. Milli Eğitim Bakanlığı mesleki gelişimi değerlendirme ve izleme başkanlığı tarafından yapılan faaliyetler olup iki şekilde düzenlenmektedir.

- a. Mesleki Gelişim Kurs ve Seminerleri:

Merkezden yapılan hizmet içi eğitim faaliyetleri, genel olarak 2-3 haftalık mesleki gelişim programlarıdır. Kurs ve seminer şeklinde yıllık plan olarak hazırlanmaktadır.

Yıllık planlarda, eğitim faaliyetinin niteliği, adı, nerede yapılacağı, başlangıç ve bitiş tarihleri, süresi, kontenjanı ve kimlerin katılacağı belirtilir. Türkiye geneline duyurulur ve müracaat edenler, belirlenen sayıdan fazla ise önceden belirlenen kriterlere göre elemeler yapılarak katılacakların listesi belirlenip ilan edilir.

Bu faaliyetler genel olarak İş Dışında Yapılan eğitim faaliyetlerinden olup, Geliştirme, Tamamlama, Yükseltme ve Özel Alan Eğitimleri türlerinde yapılan mesleki gelişim eğitim faaliyetleridir.

Bu Mesleki Gelişim Programları, her sene ihtiyaçlara göre yeniden güncellenir. Halen 'Standart Eğitim Paketleri' adı altında 378 adet kurs ve seminer olarak uygulanabilecek Mesleki Gelişim Eğitim Programı vardır. (www.meb.gov.tr/18)

b. Uzaktan Eğitim Faaliyetleri:

Milli Eğitim Bakanlığı'nda tüm personelin yetiştirilmesine yönelik hizmet içi eğitim programlarının yaygın, hızlı ve etkili bir şekilde yapılmasını sağlamak için 2005 yılından itibaren 'Uzaktan Mesleki Hizmet İçi Eğitim' uygulamalarına da başlanmıştır.

Bu yolla yapılacak eğitimler için alt yapı hazırlık çalışmaları süreci devam etmektedir. Bir yandan uzaktan eğitimin topluca alınabileceği Uzaktan Eğitim Merkezileri açma çalışmaları devam ederken, bir yandan da içerik geliştirme faaliyetleri sürdürülmektedir.

Öğretmen Mesleki Gelişimi Geliştirme ve İzleme Daire Başkanlığı'ndan telefon ile alınan bilgiye göre, yedi adet Hizmet İçi Eğitim Enstitüleri'nde bulunan akıllı sınıflar ilave olarak Haziran 2014 tarihi itibarı ile 101 Uzaktan Eğitim Merkezinin tamamlanması son aşamaya gelmiştir. 2.775.455 Uzaktan Eğitim İçeriği tamamlanmış durumdadır. Bu içerikler üzerinden eğitim almak için, halen kayıtlı 579.304 kişi (E- Eğitim) kayıt yaptırmış olup, eğitimleri devam etmektedir.

Uzaktan eğitimim bir uzantısı olarak, özellikle seminer şeklinde sene başlarında ve sene sonlarında tele-konferans şeklinde yapılan eğitim faaliyetleri de başlanmıştır. Bu tarz eğitimler ile aynı anda bir arada bulunma imkânı olan geniş

kitlelere hitap edebilme olanağı olduğundan, toplu olarak yapılmasında fayda olan ve daha az süreli yapılan eğitimler için faydalanılmaktadır (www.meb.gov.tr/14).

2.2.4.2 Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri. Milli Eğitim Bakanlığı, personelin ihtiyaç olan hizmet içi eğitimi, görevi başından ayrılmadan, çalıştığı yerde alabilmesi için 1993 yılında, Mahalli Hizmet İçi Eğitimi Planlama ve Uygulama faaliyetlerini illere devretmiştir.(06.01.1993 gün ve 1993/2 Sayılı Genelge). Böylece hizmet içi eğitim faaliyetlerinden faydalana bilenlerin sayısı birkaç misli artmıştır.

Örnek olarak İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ulaşabildiğimiz iki yılın hizmet içi eğitim planları incelendiğinde; 2013 yılı için 12.875 kişiye 285 seminer ve 166 kurs olmak üzere 45, 2014 yılı için ise,19.220 kişiye 266 seminer ve 137 kurs olmak üzere 403 etkinlik planlandığı görülmüştür (www.istanbul.meb.gov.tr/duyurular).

Bu eğitimlerin dışında, il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerince hizmete girişte verilen Oryantasyon ve Adaylık eğitimleri ile hizmet başında yapılan konferans, panel, workshop şeklindeki etkinlikler de ilave edildiğinde, sayı daha da yükselmektedir.

Ayrıca okullarda bulunan çok amaçlı salonların, gerekli teknik donanımları tamamlanarak, burada yapılan etkinliklere ilave olarak uzaktan eğitim merkezi ve tele-konferans yoluyla yapılacak eğitimlerde kullanılabilmesi için yapılandırma çalışmaları da süratle devam etmektedir.

2.2.5 Değerlendirilme ve öneriler. Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'ne bağlı Mesleki Gelişimi İzleme ve Değerlendirme Başkanlığı tarafından yapılan hizmet içi eğitim faaliyetlerini önce değerlendirecek ardından da bu konudaki önerilerimizi sunacağız.

2.2.5.1 Değerlendirme. “Türkiye’de öğretmenlerin kaliteli hizmet içi eğitim faaliyetleri ile desteklenmeleri büyük önem taşımaktadır (ERG, 2012, s.78). Milli Eğitim Bakanlığı öğretmenlerin hizmet içi eğitim faaliyetlerinde önemli bir işlev görmektedir ve bu hizmetlerini geliştirerek devam ettirmektedir. Ancak sahip olduğu personel sayısının çok fazla olması ve elindeki imkânların bu sayıya cevap verecek

nicelikte olmaması ve yine eğitimi verecek personel ve maddi kaynaklar gibi önemli yetersizliklerden dolayı yeterli hizmet verememektedir.

Yıllık planlarla yapılmaya çalışılan hizmet içi eğitim faaliyetleri, çok az bir öğretmen kitle-sine hitap edebilmektedir. MEB Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün web sayfasında, Mesleki Gelişimi Destekleme ve İzleme Daire Başkanlığı'nın faaliyetleri içerisinde ilan edilen Yıllık Hizmet İçi Eğitim Programları incelendiğinde, bu durum daha yakından görülmektedir.

Daha fazla geriye gitmeden son dört yıla incelendiğinde bile, verilen hizmetin, genel öğretmen kitlesi ile mukayese edildiğinde, ne kadar yetersiz olduğu görülmektedir.

2001 yılında planlanan kurs ve seminer sayısı 1413, katılabilecek kişi sayısı 82.119

2012 yılında planlanan kurs ve seminer sayısı 562, katılabilecek kişi sayısı 39.119

2013 yılında planlanan kurs ve seminer sayısı 376, katılabilecek kişi sayısı 21.391

2104 yılında planlanan kurs ve seminer sayısı 303, katılabilecek kişi sayısı 27.554

MEB resmi okullarda görev yapan öğretmen sayısının 900.000'lere dayandığı (MEB 2014 İstatistiklerine göre öğretmen sayısı 896.657) göz önünde bulundurulduğunda, açılan bu faaliyetlerden faydalanabileceklerin oranı %2-3'lere tekabül etmektedir. Kaldı ki planlanan bu faaliyetlerin bir kısmı da ya iptal olmakta veya müracaat edenlerin bazıları da, değişik mazeretlerden dolayı katılmamaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığı'nın merkezden planladığı faaliyetlere, mahalli olarak İl-İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından yapılan etkinlikler de ilave edildiğinde bu oran, belki %5-6civarına yükselebilecekse de, çok az olduğu ortadadır.

Nitekim İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı okullarda görev yapan öğretmen sayısının 2014 yılı için 123.494 kişi olduğu (İstanbul. M.E.M.

istatistikleri, 2014) düşünülürse, 2014 yılı için planlanan eğitime katılabileceklerin sayısı ise 19.220 kişi olup mevcut öğretmen sayısının 1/6'sından azdır.

Kaldı ki, özel okullar buna dâhil değildir. Sayıları gittikçe artan özel eğitim kurumlarında, Türkiye genelinde 2013-2014 öğretim yılı itibarı ile 86.766 öğretmen görev yapmaktadır. (Milli Eğitim İstatistikleri, 2013). Özel Öğretim kurumlarında görev yapan bu öğretmenler, MEB'in düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerinden faydalanamamaktadır.

Bu sayı da eklenerek düşünüldüğünde, hizmet içi eğitim olanaklarından faydalanabilen öğretmen sayısının ne kadar düşük ve oranının ne kadar az olduğu görülebilmektedir.

Son birkaç yıldır kısmen yapılmaya başlanan uzaktan eğitim ile daha ileri bir adım atılmış ise de, henüz bunun alt yapısı tam olarak tamamlanmadığından, bir miktar öğretmenin hizmet içi eğitim gereksinimi karşılanıyorsa da çok azdır.

Üniversitelerimizin Milli Eğitim Bakanlığı ile işbirliği içerisinde, öğretmenler için düzenlenen hizmet içi eğitime, hem program hazırlama aşamasında hem de uygulamalarda destek verdiği bir vakıdır. Ancak bu desteğin, milli eğitimden gelen taleplerle ilintili olduğu ve belli birkaç üniversite ile sınırlı kaldığı da bilinmektedir.

Oysa yukarıda da değinildiği gibi, öğretmen adaylarını yetiştirmekte tek yetkili ve sorumlu olan yükseköğretim kurumlarımızın, öğretmenlerin için hizmetlerini yürütürken ihtiyaç duydukları mesleki gelişimlerine de destek olmaları ve bu sahada doğrudan ve etkin rol üstlenmeleri kaçınılmaz bir sorumluluk olarak görülmelidir.

Bir tarafta öğretmeni yetiştiren Üniversiteler, diğer tarafta öğretmeni istihdam eden Milli Eğitim Bakanlığı, öğretmenin mesleki gelişimini sağlayacak hizmet içi eğitimlerinde iş birliği yapmaları, öğretmenlik mesleğinin gelişmesi açısından kaçınılmazdır..

2.2.5.2 Öneriler. Milli eğitim Bakanlığı, hizmet içi eğitim hizmetlerinin daha geniş öğretmen kitlesine ulaşması için daha fazla gayret göstermeli, bu iş için yeni kaynaklar bulmalı ve başta YÖK olmak üzere yeni iş birlikler geliştirmelidir.

Diğer yandan MEB Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü, ilk olarak Öğretmen Genel Mesleki ve Alan Yeterlikleri tespit ederek öğretmenlik mesleği açısından büyük bir işi başarmıştır. Bu yeterliklerin bir an önce eğitim paketleri haline getirilmesi ve hizmet içi eğitimlerle öğretmenlere verilmeye başlanması gerekir.

Ayrıca YÖK ile temasa geçip, üniversitelerin eğitim fakültelerinde okuyan öğretmen adaylarının bu yeterlikleri kazanmış bir şekilde yetişmeleri için her türlü müfredat ve uygulama usullerinin yeniden yapılandırılması sağlanmalıdır.

Diğer kaynaklardan öğretmenliğe geçecekler için yapılan Öğretmenlik Formasyon Eğitimi Programı'nın da yeniden gözden geçirilerek, mesleki ve alan yeterliklerin kazandırılmasını esas alan bir içeriğe sahip hale getirilmesi gerekmektedir.

Öre yandan. Üniversitelerin enstitülerinde öğretmenlere yönelik açtığı 'Yüksek Lisans' programları çok kısıtlı ve nerede ise başta Eğitim Yönetimi olmak üzere belli bir-iki alanda, yetersiz olarak sürdürülmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü, öğretmenlerinin yüksek lisans yapmaları konusunda teşvik edici yöntemlerini daha da artırmalı ve Öğretmenlere yönelik açılan yüksek lisans programlarına YÖK nezdinde müdahil olmalıdır.

Hazırlanan Öğretmen Genel Mesleki ve Alan Yeterlikleri, öğretmenler için birer yüksek lisans programı haline getirilebilir. Hem genel mesleki alanda, hem de esas branşında kendini yüksek lisans yaparak geliştirecek öğretmenlerin mesleklerine ve yapacakları eğitime verecekleri katkıları çok büyük olacaktır.

Bunlara ilave olarak aşağıdaki önerileri de ilave etmek mümkündür:

1. Hizmet içi eğitim faaliyetleri; yönetici ve öğretmenlerin ihtiyaçları, istek ve beklentileri doğrultusunda planlı ve sistemli olarak düzenlenmelidir. Yönetici ve öğretmenlerin bu faaliyetlere katılımı, ücret, terfi, atama vb. yollarla teşvik edilerek, katılımcılar açısından da uygun zamanlarda yapılmalıdır.

2. Yönetici ve öğretmenler Hizmet içi eğitime alınmadan önce eğitim ihtiyaçları saptanmalı ve eğitime alınan kişiler objektif kıstaslara göre belirlenmelidir. Ayrıca katılımcı sayısı da programın etkinliği için uygun sayıda tutulmalıdır.
3. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütüldüğü yerler, katılımcıların bütün ihtiyaçlarını karşılayabilecek nitelikte olmalıdır. Programların amaçladığı bilgi ve beceriler, katılımcıların öğrenmelerini kolaylaştırıcı yöntem-teknikler ile araç- gereç kullanılarak ve alanlarında uzman kişilerce yapılmalıdır.
4. Hizmet içi eğitim uygulamalarının sonunda, objektif ölçütlere göre değerlendirme yapılmalıdır. Yapılan eğitimin nicelik ve niteliğini belirten transkriptin yanında aldığı eğitimin durumuna göre belge ya da sertifika verilmelidir.
5. Katılımcıların öğrendiklerini çalıştıkları yerlerde uygulayabilmeleri için gerekli ortamlar sağlanmalı ve öğretmenlerin hizmet içi eğitimle edindikleri kazanımları, mesleki çalışmalarına yansıtılmaları ayrıca kontrol edilmelidir.
6. Hizmet içi eğitimlerin daha verimli ve bilimsel olması için, YÖK ile işbirliği yapmalı üniversite öğretim üyelerinin hizmet içi eğitimlerde de etkin görev almaları sağlanmalıdır.
7. Gittikçe yaygınlaşan ve daha da gelişmesi beklenen Özel Öğretim Kurumları'nın da Milli Eğitim Bakanlığı'nın hazırladığı Hizmet İçi Eğitim Programlarına katılmaları sağlanmalıdır.

3. Bölüm: Öğretmen Yetiştiren Yüksek Öğretim Kurumları İçin Bir Hizmet İçi Eğitim Modeli (ÖGM) Önerisi

3.1 Giriş

Bir ülkede uygulanan eğitimin kalitesini arttırmak için, öğretmen ve öğretmen adaylarının hizmet öncesi ve hizmet içi dönemlerdeki eğitimleri üzerinde yoğun bir çaba harcanmalıdır. Bunun için de öğretmenlerin hizmet öncesi eğitiminden sorumlu YÖK (Üniversiteler) ile hizmet içerisindeki mesleki gelişiminden sorumlu MEB arasında sıkı bir işbirliğine ihtiyaç vardır.

Öğretmenlerin mesleki gelişmeleri ve mesleki doyumlarının artırılması yönünde uygulanan hizmet içi eğitim programlarında, yüksek öğretim kurumlarına önemli vazifeler düştüğü, eğitimciler, eğitim araştırmacıları, eğitim akademisyenleri ve eğitim kamuoyu tarafından sıklıkla dile getirilmektedir.

Polat (2002) yaptığı araştırma sonucunda “öğretmenlerin hizmet içindeki eğitimi için üniversite okul işbirliğinin daha da geliştirilerek, yeni bilgi ve çağdaş gelişmelerle eğitim iş görenlerinin donanımına fırsat verilmesi gerektiğini” (s.34) vurgulamaktadır. Aynı şekilde Özer (2004), gerçekleştirdiği araştırmada da, “öğretmenler hizmet içi eğitimlerin en çok üniversitelerde yapılmasını” (s.68-69) istediklerini belirtmiştir. Özdemir (1997) ve Aytaç (2000) da; “ülkenin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmenin temel unsuru konumundaki öğretmenlerin, hizmet öncesi eğitimi kadar hizmet içi eğitiminde de üniversitelerin rol alması oldukça faydalı olacaktır” (s.17-19), (s.66-69) ileri sürmektedir.

Ayrıca, Sayın Özcan'ın (2012) “eğitim fakültelerinin varlık sebebi, çocuk ve gençlere ‘en iyi’ eğitimi verecek ‘en iyi’ öğretmenleri yetiştirmektir” (s.217) diyerek öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarının asli görevlerini vurgulamış ve “Öğretmene yüklenen bu misyonun gerçekleşebilmesi için, eğitim fakültelerinde aldıkları mesleki eğitimlerinin, mesleklerini sürdürdükleri süreçlerde de desteklenmesi gerekir. Öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumları ile ilk ve orta dereceli okullar arasındaki işbirliği artırılmalıdır” diyerek üniversitelerin

öğretmenlerin hizmet içindeki eğitimleri için yapmaları gereken çalışmalara dikkatleri çekmiştir (Özcan, 2011, s.217).

Bilimsel araştırmaların bizi ulaştırdığı sonuçlar ile günümüzde yapılan hizmet içi eğitim faaliyetleri göz önünde bulundurulduğunda; bir yandan Milli Eğitim Bakanlığı'nda "hizmet içi eğitim ihtiyacının saptanmasında geçerli bilimsel araç ve yöntemlerin yeterli bir şekilde kullanılmamasından dolayı, personelin ne ölçüde ve ne türde eğitime ihtiyaç duyduğu saptanamamakta" (Budak, 2003, s.62), diğer yandan "eğitimde yaşanan değişim ve gelişmelerin bilimsel boyutlarıyla ele alınması ve uygulama boyutlarıyla öğretmenlere aktarılması için yükseköğretim kurumları bünyesindeki eğitim fakültelerinde çalışmalar yapılmasının" (Özoğlu, 2010, s.31) şart olduğu vurgulanmaktadır.

18. Milli Eğitim Şurası'nda öğretmenler için hizmet içi eğitim konusunda alınan kararlar da hizmet içi eğitim faaliyetlerinin üniversiteler aracılığıyla yürütülmesini destekler niteliktedir. (www.meb.gov.tr/18)

Ayrıca 2547 sayılı YÖK yasasının, 2880 sayılı yasayla değişik 7/b maddesine göre üniversitelerde sürekli eğitim merkezleri kurulmakta ve bunun üzerinden toplumun farklı gruplarına yeni kendini geliştirme, bilgilerini arttırma ve yeni gelişmelerden haberdar olma ve öğrenme olanakları vermektedirler. SEM olarak adlandırılan bu merkezler, "bir yandan toplumun değişik kesimlerine mensup fertlerin eğitim ihtiyaçların karşılarken, diğer yandan ilgili fakülte ve bölümlerin mesleki alan faaliyetlerine da çeşitli katkılar sunmakta ve akademik personelin mesleğiyle yakın bir bağ kurma olanağını da sağlamaktadır" (Thomas, 1995, s.13).

Aynı şekilde öğretmenler için yapılacak hizmet içi eğitim faaliyetleri Yüksek Öğretim Kurumlarının katkısıyla gerçekleştirdiğinde, bu eğitimler Üniversitelerin başta Eğitim Fakülteleri ve diğer uzman personelleri aracılığıyla daha etkin ve sağlıklı yürütülebilecektir. Bir yandan öğretmenlerin mesleki gelişimleri sağlanırken, diğer yandan öğretmenlik mesleğiyle ilgili akademisyenlerin yapacakları araştırma ve geliştirme çalışmalarına daha elverişli ortamlar sağlayacak ve böylece akademik personelin mesleki gelişimlerine de katkı sunacaktır. Diğer yandan, verilecek

eğitimler ücretli olacağından, elde edilen gelir ile öğretim üyelerinin şahsi bütçelerine ve üniversitelerin genel bütçesine destek sağlanmış olacaktır.

İkinci bölüm de değinildiği gibi, Milli Eğitim Bakanlığı, öğretmen kitlesinin çok az bir kısmına hizmet içi eğitim etkinliklerini verebilmektedir.

Bir başka dikkate alınması gereken durum da, açılan yeni kurumlarla sayıları günden güne artan ve daha da artacak olan özel öğretim kurumlarındaki öğretmenlerin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarıdır. Milli Eğitim Bakanlığı'nın hizmet içi eğitim etkinliklerinden, özel okullarda görev yapan öğretmenler ya hiç, ya da çok az sayıda faydalanabilmektedir. Bu kurumlar çalıştırdıkları öğretmenlerinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını, kendi imkânlarıyla sağladıkları olanaklarla karşılamaya çalışmaktadırlar. Ancak bunun da yeterli ve etkin olmadığı bilinmektedir.

Üniversiteler, öğretmen yetiştiren birimleri vasıtasıyla öğretmenler için hazırlayacakları hizmet içi eğitim programlarıyla, bir taraftan Milli Eğitim Bakanlığı ile işbirliği içerisinde daha geniş öğretmen kitlelerine hizmet götürülebilecektir. Diğer yandan özel öğretim kurumlarında çalışan geniş bir öğretmen kitlesine de bu eğitimleri vererek daha geniş bir öğretmen kitlesine ulaşacaktır..

Böylece hizmet içi eğitimin yaygınlaşması ve daha geniş kitlelere ulaşması sonucunda öğretmenlerin niteliği artacak ve yapılan eğitimlerin hem nitelik hem de nicelik olarak iyileşmesi ile birlikte eğitimde önemli gelişmeler sağlanacaktır.

Bu bölümde, yukarıda saydığımız gerekçeler ışığında yükseköğretim kurumlarından öğretmen yetiştirme görevi olan üniversiteler için, öğretmenlere hitap edecek bir Hizmet İçi Eğitim Modeli irdelenecek ve önerilecektir.

3.2 Yükseköğretim Kurumları İçin Bir Hizmet İçi Eğitim Modeli Önerisi

Bilgi çağında yaşayacak nesillerin; dünya ile konuşmak, dünya ile çalışmak ve gerekirse dünya ile yarışmak üzere hazırlanması gerekir (Özcan, 2011). Bu nesli yetiştirecek olan meslek adamları öğretmenlerdir. Bu nedenle de öğretmenlerin gerek hizmet öncesinde, gerekse hizmet içerisinde daha iyi yetişmeleri önem arz etmektedir.

Bu bölümün giriş kısmında öğretmen adaylarını yetiştiren Yüksek Öğretim Kurumları'nın öğretmenler için hizmet içi eğitim etkinliklerine doğrudan katkı yapmalarının gerekliliği üzerinde duruldu.

Üniversitelerin bir kısmı, kendilerine bağlı açılan Eğitim ve Eğitim Bilimleri Fakülteleri üzerinden doğrudan öğretmen yetiştirmektedir. Öte taraftan üniversitelerin fen-edebiyat gibi diğer fakültelerinde de öğretmenlik alanına giren dallarda okuyan öğrencilerine de öğretmenlik formasyonu almaları şartıyla, öğretmen olma hakkı tanınmıştır. Böylece yükseköğretim kurumlarında öğretmen yetiştiren alanlar genişletilmiş ve öğretmen yetiştiren tek kaynak haline gelmiştir. Bu için de öğretmenlik mesleğine karşı sorumlulukları da artmıştır.

Öğretmen yetiştirme görevini sürdüren Yüksek Öğretim Kurumlarımız, hizmet sonrasında öğretmenlerin mesleki gelişimlerine destek olması öteden beri, gerek akademik gerekse eğitim çevrelerinde sıklıkla konuşulmakta, araştırmalara konu olmakta ve eğitim ile ilgili yapılan bilimsel toplantılarda tartışılmaktadır.

Öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarımızın, eğitim fakültelerinin himayelerinde veya yine eğitim fakültelerinin desteğiyle doğrudan açacağı, kısaca ÖGM olarak adlandırılacak Öğretmen Mesleki Gelişim Merkezleri ya da mevcut olan Sürekli Eğitim Merkezleri üzerinden, yine bu adla öğretmenlere yönelik, hizmet içi eğitim programları hazırlayıp öğretmenlerin hizmet içindeki eğitim ihtiyaçlarına katkıda bulunabilirler..

Milli Eğitim Bakanlığı ile Yüksek Öğretim Kurumu'nun aralarında yapacakları işbirliği protokolü ile üniversitelerde kurulacak bu merkezlerden, Milli Eğitim Bakanlığı'nın hizmet satın alması yoluyla hayatiyet bulacak ve bir anda eğitim fakültesi bulunan bütün üniversitelerimiz birer hizmet içi eğitim merkezi haline geleceklerdir.

Bu merkezlerde hazırlanacak hizmet içi eğitim programları, Milli Eğitim Bakanlığı'nın hizmet içi eğitimler faaliyetlerindeki deneyimleri ve bu amaçla geliştirdiği programlar esas alınarak ve yine Milli Eğitimin Bakanlığı'nın ilgili dairesi ile işbirliği içerisinde yapılmalıdır.

Aşağıda detayları verilecek ve Milli Eğitim Bakanlığı ilgili biriminin hazırladığı söz konusu programların eğitim paketleri, uzun bir çalışmanın ve emeğin ürünleri olup halen görev yapan öğretmenlerin ihtiyaçları ve sürecin getirdiği değişim ve gelişmeler dikkate alınarak, akademik desteklerle hazırlanmışlardır.

Bu programlar uygulandığında, değişik kaynaklardan öğretmenlik mesleğine giren öğretmenler arasında belli derecede ortak bakış açıları gelişecek, mesleki anlayış ve yakınlaşma gerçekleşecek ve uygulamalarda asgari düzeyde birliktelik sağlanacaktır.

Üniversitelerimiz, bu merkezler vasıtasıyla Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Öğretmeni Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan temin edebilecekleri eğitim paketleri ile uygulamadaki verilerini, bilimsel incelemeye tabi tutup daha da geliştireceklerdir. Geliştirdikleri bu eğitim paketlerini yeniden Milli Eğitim Bakanlığı ile paylaşarak programların içeriklerinde bilimsellik ve uygulamalarında kalite artışını gerçekleştireceklerdir. Bakanlıkla yapılacak bu işbirliği, üniversiteler tarafından hazırlanan paketlerin, amaç ve içerik yönünden de birlikteliğini sağlayacağından etkinliği ve verimliliği daha da artacaktır.

Böylece öğretmenlerin hizmet öncesi eğitimi ile hizmet sonrası eğitimi arasında bir bütünlük meydana gelecektir. Bu şekilde sürdürülecek hizmet içi eğitimlerle öğretmenlerin niteliği artacak, gelişen nitelikleri yaptıkları eğitime de yansıtılarak ve neticede ülkedeki eğitimin kalitesini yükseltecektir.

Ayrıca öğretim üyeleri de, mesleğini sürdüren öğretmenlerle yapacakları temas ve eğitimler sonucu, alanlarında daha yetkin hale gelecek ve buradaki mesleki kazanımlarını fakültelerde yetiştirdikleri öğretmen adayı öğrencilerine de aktararak, onların mesleki yeterlik olarak daha iyi yetişmelerini sağlayacaktır. Bu döngü, 'iyi öğretmen' beklentisini giderek gerçekleştirecek ve ülke genelinde 'iyi eğitim' yapılmasına büyük bir destek vermiş olacaktır.

3.3 Hizmet İçi Eğitim Programları (Mesleki Gelişim Programları)

1960 yılından beri Milli Eğitim Bakanlığı'nda planlı ve programlı bir şekilde yapılan hizmet içi eğitim faaliyet ve programları, gelişerek olgunlaşmış ve

uygulamalar sonucunda elde edilen verilerle oluşturulan eğitim paketleri güncellenerek zenginleştirilmiştir. Böylece MEB öğretmen hizmet içi eğitimlerinde önemli bir deneyim ve birikim kazanmıştır. Bu hizmetler Hizmet İçi Eğitim Daire Başkanlığı adıyla kurulan bağımsız bir daire başkanlığı üzerinde yürütülüyorken, 2012 yılında MEB Teşkilat Yasası'nda yapılan değişiklikle, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü bünyesine alınmış ve 'Mesleki Gelişimi Destekleme ve İzleme Daire Başkanlığı' adıyla kurulan yeni daire başkanlığının sorumluluğuna verilmiştir.

Mesleki Gelişimi Destekleme ve İzleme Daire başkanlığı, öğretmenlerin hizmet içi eğitimleri için geliştirilen Mesleki Gelişim Programları'nı yeniden gözden geçirerek uygulama formatı getirilmiş ve web sayfalarında yayınlamıştır. 2014 yılı itibarı ile Mesleki Gelişim Programları içerisinde, Standart Eğitim Paketi adı altında, öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerde kullanılabilecek 378 adet eğitim paketi vardır. Her yıl Hizmet İçi Eğitim Merkezleri'nde binlerce öğretmenin iştirakiyle bu eğitimleri faaliyetleri sürdürmektedir.

Yine bu daire başkanlığı içerisinde, gelecekte, eğitim için çok önemli bir işlev görecek olan Uzaktan Eğitim Merkezi de kurulmuş ve şimdiye kadar bu merkez üzerinden yapılacak öğretmen eğitimleri için 2.775.455 içerik geliştirilmiştir.

Diğer yandan, MEB'de Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü, öğretmenlik mesleği ile ilgili çok önemli çalışmalar yapmış ve 2006 yılında, Türkiye'de bir ilk olarak Öğretmen Genel Mesleki ve Özel Alan Yeterlikleri'ni belirlemiştir. Bu yeterliklerin uygulanması ve takip edilmesi için de yine Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü bünyesinde 'Öğretmen Yeterlikleri ve Kaliteleştirme Daire Başkanlığı' kurulmuştur. Bundan böyle, hizmet öncesinde öğretmen adaylarının asgari bu yeterliklere sahip olarak yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Halen çalışan öğretmenlerin de bu standartları elde etmeleri için, hizmet içi eğitimlerle eğitimler verilmesi hedeflenmektedir.

Üniversitelerimiz, bu çalışma ile kendilerine önerilen Öğretmen Mesleki Gelişim Merkezleri (ÖGM) vasıtasıyla, Öğretmen Yeterlikleri'ni de programlarına almalı ve bir yandan öğretmen adaylarını bu yeterliklere sahip bir şekilde yetiştirme

çalışmalarını programlarına ilave ederken, diğer yandan hizmet içi eğitimlerle, halen çalışan öğretmenlerin bu standartlara sahip olmalarına destek olmalıdırlar.

Bütün bu anlatılanlar ışığında Üniversitelerde kurulması önerilen ÖGM'lerin hazırlayabilecekleri hizmet içi eğitim programları, üç kategoride ele alınabilir.

3.3.1 Standart mesleki gelişim programı. Yukarıda da değinildiği gibi, MEB Hizmet İçi Eğitim Dairesi'nin, şimdiki adıyla Öğretmen Geliştirme ve İzleme Daire Başkanlığı'nın, Mesleki Gelişim Programı adı altında geliştirdiği 378 Standart Eğitim Paketleri vardır. Üniversitelerde kurulması önerilen ÖGM, bu paketlerin içerisinden, üniversitelerinde çalışan öğretim üyelerinin alanına giren paketleri, öğretim üyeleri vasıtası ile seçeceklerdir. Yine seçilen bu paketleri öğretim üyeleri tarafından yeniden gözden geçirilecek ve son şekil verildikten sonra onlarla bir araya getirip bu merkezin hizmet içi eğitim paketleri haline getirilecektir.

MEB'in her sene güncellenerek öğretmenler için hazırladığı bu hizmet içi eğitim paketleri, toplam 378 adet olup söz konusu genel müdürlüğün web sitesinde, daire başkanlığının sayfasında 'Standart Eğitim Paketleri' adıyla yayınlanmıştır. İçerikleriyle birlikte tamamı indirilebilir ve üzerinde bir takım çalışmalar yapılarak uygulamalara hazır hale getirilebilir. Örnek olarak iki adedi ekte sunulmuştur.

3.3.2 Genel mesleki ve özel alan yeterlikleri programları. Yine yukarıda da değinildiği gibi, MEB Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü, uzun ve kapsamlı bir çalışma sonucunda öğretmenlik mesleğinin, Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlikleri ve Öğretmenlik Özel Alan Yeterlikleri'ni (standartlarını) belirlemiştir.

Bu yeterlikler, eğitimci akademisyen öğretim üyeleri, uzman öğretmenler ve Türkiye genelinde belirlenen okullardan halen mesleklerini icra eden seçilmiş öğretmenlerinin katılımıyla, yapılan ön çalışma ve hazırlıklardan sonra, farklı illerden seçilen okullarda pilot uygulama başlatılmıştır. İki yıl süren pilot uygulamalar, çalışmalar ve değerlendirmeler sonucunda son şekil verilerek Talim ve Terbiye Kuruluna sunulmuştur. Talim ve Terbiye Kurulu tarafından incelenip uygun görmesinden sonra, bakan onayı ile yürürlüğe girmiştir. Böylece öğretmenler de mesleki standarda kavuşmuşlardır.

Böylece öğretmenlik mesleğinin hem Genel ve Özel Alan (Branş) Yeterlikleri (standartları) kesinleşmiş durumdadır. Artık öğretmenlerin bu standartlarda yetişmeleri bir zorunluluktur. Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlikleri için, her öğretmenin sahip olması gereken yeterlikler olup; 6 esas yeterlik, 31 alt yeterlik ve her alt yeterlik için farklı sayıda olmak üzere 233 performans göstergesi belirlemiştir. (2590 sayılı MEB Tebliğler Dergisi)

Aynı şekilde Öğretmenlik Özel Alan Yeterlikleri de tespit edilmiştir. Her ders için Esas Yeterlikler, bu esas yeterliklerin ayrı ayrı Alt Yeterlikleri ve yine bu alt yeterliklerin farklı sayıda performans göstergeleri belirlenmiştir.

Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlikleri, tüm öğretmenlerde bulunması gereken öğretmenlik mesleğinin standartlarıdır. İlk olarak bu yeterlikler de ayrı ayrı ele alınıp, meslek dersleri öğretim üyeleri vasıtasıyla gözden geçirilecek, eldeki imkânlarla bunlardan hangi yeterlikler üzerinde çalışabileceği belirlenecektir. Ondan sonra genel yeterliklerin alt yeterlikleri ele alınarak, bu alt yeterliği öğretmene kazandıracak performans göstergelerinin oluşması için eğitim modülü hazırlanacaktır. Böylece Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterliği Eğitim Programı hazırlanmış olacaktır. Ek II de Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlikleri'nden 'Öğretme ve Öğrenme Süreci' yeterliği vardır. Hazırlanan bu eğitim modüllerinin bir araya gelmesiyle Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlikleri Eğitim Programı oluşmuş olacaktır.

Aynı durum, alan öğretim üyelerinin bir araya gelmesi ile Özel Alan Yeterlikleri için de aynı şekilde bir düzenleme yapılarak, Özel Alan Yeterlikleri Eğitim Programı hazırlanacaktır. Ek III. de 'Okul Öncesi Özel Alan Yeterlikleri' konmuştur.

3.3.3 Uzaktan eğitim programları (e-eğitim). Üniversitelerde var olan ya da kurulacak Uzaktan Eğitim Birimleri de öğretmenlerin hizmet içi eğitiminde kullanılabilir. Kurulacak Öğretmen Mesleki Gelişim Merkezleri, uzaktan eğitim şeklinde verilmek üzere MEB'in hazırladığı Mesleki Gelişim ve Öğretmen Genel Mesleki ve Özel Alan Yeterlikleri Programları'nı dikkate alarak, öğretim üyeleri

vasıtasıyla içerikler geliştirip uzaktan eğitim birimi üzerinden öğretmenlerin hizmetine açabilir.

MEB'in uzaktan eğitim için geliştirdiği içeriklerden faydalanılabileceği gibi, daha da geliştirecek nitelikte ilaveler de yaparak daha da olgunlaştırmak mümkündür.

Ayrıca yine Öğretmeni Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün geliştirdiği ve her öğretmen için uygulanabilecek 'Okul Temelli Mesleki Gelişim (OTMG)' programları için de uygun içerik hazırlanıp öğretmenlere Uzaktan Eğitim yoluyla verilebilir.

3.4 Uygulama önerisi.

Hazırlanacak hizmet içi eğitim programları belli bir standartta göre ele alınmalı ve hitap edeceği kitle tarafından anlaşılır başlık ve içerikte hazırlanmalıdır. Birden fazla program ve her programın eğitim paketleri olacağından, programın adı, eğitim paketlerinin numarası, maddeler halinde amaçları, süresi, hedef kitlesi, uygulamasıyla ilgili açıklamalar ile içeriği, öğretim yöntemleri, teknik ve stratejileri ve ölçme değerlendirme başlıkları altında açıklayıcı bilgiler olmalıdır.

MEB'in hazırladığı Mesleki Eğitim Programlarının eğitim paketleri bu esaslar çerçevesinde hazırlanmıştır. Bunların içerisinde seçilecek olan paketler ayrı ayrı ele alınıp sadece revize işlemi yapmak yeterli olacaktır. İhtiyaç olduğunda yeni paketler de benzer şekilde hazırlanmalıdır.

Öğretmen Genel Mesleki ve Özel Alan Yeterlikleri ise Ana yeterlikler, onların alt yeterlikleri ve her alt yeterliğin performans göstergeleri şeklinde belirlenmiştir. Bunlar modül haline (Eğitim Paketi) dönüştürüldüğünde yukarıda Mesleki gelişim Programlarındaki esaslar dikkate alınarak yapılmalıdır. Uzaktan eğitim içerikleri de bu ölçütlere göre hazırlanmalıdır,

Tüm programlar hem elektronik ortamda hem de kitapçık halinde hazırlanmalıdır. Elektronik ortamda hazırlananlar, yapılacak web sayfasına konulmalıdır. Ayrıca uzaktan eğitim yoluyla verilecek programların da uygulanma

esasları, ücretleri vb. diğer hususlar anlaşılır bir şekilde tespit edilip, kitapçık, broşür ve web sayfasına konmalıdır.

Uygulamaya hazır hale gelen bu programlar üç şekilde hayatiyete geçirilebilir;

3.4.1 Milli Eğitim Bakanlığı ile işbirliği. Hazırlanan programlar Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme genel Müdürlüğüne sunulup, hizmet satın alma yoluyla MEB'in bu eğitim paketlerinden faydalanması temin edilmelidir. MEB yapacağı hizmet içi eğitim programlarına, bu ÖGM'lerini kurmuş ve eğitim paketlerini hazırlamış üniversiteleri dahil ederek onlardan hizmet satın alma yoluna gitmeleri sağlanmalıdır.

Aynı şekilde mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerini yapacak il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerine de yetki verilerek, üniversitelerle anlaşma yapmalarına olanak verilmeli ve hizmet satın alma yöntemiyle üniversitelerden eğitim paketi satın alabilmelidirler.

Bu şekilde anlaşmaya varıldıktan sonra eğitimler Hizmet İçi Eğitim Merkezlerinde, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin göstereceği farklı mekânlarda ya da üniversitelerin kendi kampuslarında yapılabilir.

3.4.2 Özel okullarla işbirliği. Sayıları her yıl biraz daha artan ve ileriki yıllarda bu artışın daha da ileri boyutlara varması beklenen önemli bir sayıda özel okul ve buralarda çalışan öğretmen kitlesi var.

Yukarıda da değinildiği gibi bu kurumlar, MEB'in öğretmenler için düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerinden ya hiç, ya da çok az miktarda faydalanabilmektedirler. Özel okullar kendi öğretmenlerinin hizmet içi eğitim ihtiyacını da kendi olanaklarıyla ve çevre koşullarının verdiği olanaklarla gidermeye çalışıyorlar.

Yükseköğretim kurumları, kurdukları bu merkezler vasıtasıyla, özel okulların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarına talip olabilirler ve bunu gerçekleştirebilirler. Bunun için yapacakları iş, hazırladıkları eğitim programlarını ve paketlerini bu okullara duyurmak, tanıtmak ve onlarla görüşerek bu paketleri satın alarak öğretmenlerine

uygulayabileceklerini izah edip eğitimleri kendi okullarında ya da üniversite ortamlarında gerçekleştirebileceklerini anlatmaktır.

Ancak “her türlü eğitimin, gerçek eğitim ortamlarında yapılması halinde gerçek fayda sağlayacağı’ eğitim araştırmacılarının ortak bir görüşüdür. ‘Meslek eğitimi, gerçek ortamlarda yapılmalı ve meslek eğitiminin uygulama alanı o mesleğin uygulandığı gerçek ortam olmalıdır” (Özcan, 2011, s.217). Bilgi ve beceri kazandıran ve unutulmayan öğrenme, gerçek ortamlarda, yaparak ve yaşayarak gerçekleşen öğrenmedir. Bu nedenle özel okullar için, hatta mümkün ise resmi okullar için de yerinde yapılacak bu eğitimler, katılımcılara daha fazla katkı sağlayacaktır.

Özel okulların genel müdürlüklerine, ya da okul müdürlerine önce hem elektronik ortamda, hem de kargo ile hazırlanan eğitim dokümanları gönderilmelidir. Sonra da ya okul yetkililerini üniversiteye davet ederek, ya da bizzat okullarına giderek yapılan çalışmalar anlatıp ve hazırlanan bu eğitim paketlerinden, Üniversitenin akademik kadroları üzerinden faydalandırabilecekleri paylaşılabilir.

Eğitimlerden elde edilen gelir, Üniversite Senatolarının öğretim üye ve elemanlarına verilmesini kararlaştırdığı ders saat ücreti üzerinden dersi veren öğretim elemanına ödenir. Kalan diğer meblağ da gelir olarak merkezin, dolayısıyla üniversitelerin bütçelerine aktarılır.

3.4.3 Uzaktan eğitim. Uzaktan eğitim programlarından her kişi ayrı ayrı ve özel bir mekan ihtiyacı olmaksızın faydalanabileceğinden, gerek MEB ve İl Milli Eğitim Müdürlükleriyle ve gerekse özel okul yöneticileriyle yapılacak görüşmelerde, bu eğitim türünden de söz edilip tanıtımı yapılır ve onların üzerinden öğretmenlere ulaşılmaya çalışılır.

Bu eğitim paketlerini kurumlar topluca veya kısım kısım satın alabilecekleri gibi, her öğretmen kendisi de bir veya birden fazla paketi satın alarak doğrudan faydalanabilir.

Ayrıca bu konu ile ilgili hazırlanan tanıtım materyalleri, resmi-özel bütün okullara gönderilerek, web sayfasında yayınlayarak ve sosyal medya üzerinden de mesaj, görüntü vb. şekillerle ilgili kitlelere ulaştırılır.

3.5 Sonuç

Gültekin ve Çubukçu (2008, s.185, s.201) tarafından yapılan araştırmada, öğretmenler hizmet içi eğitimi, gerek kurumsal gerekse bireysel bakımdan kendilerine katkı getiren bir etkinlik olarak görmektedirler.

Yine Özoğlu (2010, s.31), Hizmet İçi Eğitimde Sorunlar ve Çözüm Önerileri panelinde yaptığı sunumda, ‘Hizmet İçi Eğitimde yükseköğretim kurumlarına önemli vazifeler düşmektedir. Eğitimde yaşanan değişim ve gelişimlerin bilimsel boyutlarıyla ele alınması ve uygulama boyutlarıyla öğretmenlere aktarılması için yükseköğretim kurumları bünyesindeki eğitim fakültelerinde çalışmalar yürütülmesi şarttır’ görüşünü katılımcılarla paylaşmıştır.

Ayrıca,18. Milli Eğitim Şurası’nın kararlarında da, öğretmenlerin yapılacağı hizmet içi etkinliklerin üniversiteler aracılığı ile yürütülmesini daha iyi ve verimli olacağı dile getirilmiştir.

İzci (2010, s.161), Fransa’da Hizmet İçi Eğitim adlı çalışmasında; ‘Fransa’da ulusal düzeyde hizmet içi eğitim faaliyetleri içerisinde üniversite konferansları ve yaz üniversiteleri gibi uygulamalar yer almaktadır’ demektedir.

Benzeri pek çok akademik kaynaklar yanında günümüzün reel gerçeği de, yükseköğretim kurumlarının, eğitim personelinin hizmet içi eğitimlerinde aktif görev alması gerektiği şeklindedir. Artık öğretmen yetiştirme sorumluluğunu yürüten üniversitelerimizin, öğretmen gelişiminde de sorumluluk alması bir zaruret halini almıştır.

Yükseköğretim kurumları, Öğretmen Gelişim Merkezi (ÖGM) önerisinin dışında da başka şekillerde de, ama mutlaka öğretmenin hizmet öncesi eğitiminde olduğu gibi hizmet süreci içerisindeki eğitiminde de olmalıdır. Özellikle eğitim fakülteleri, İl-İlçe milli eğitim müdürlükleriyle işbirliği içinde olmalı, okullarla ilişkilerini geliştirmeli ve öğretmen eğitimindeki rolünü, üniversite sıralarının dışına

taşıyarak okulları öğretmen eğitimi için bir laboratuvar olarak kullanılmalıdır. Bu gerçekleştiği takdirde öğretmenler daha nitelikli hale gelecek, eğitim daha nitelikli yapılacak ve elde edilecek sonuçlar daha nitelikli ve memnuniyet verici olacaktır.

KAYNAKÇA

Akyüz, Y. (2001). *Başlangıçtan 2011'e Türk Eğitim tarihi*. İstanbul: Alfa Basım Yayım Dağıtım.

Akyüz, Y. (2003). *Öğretmen yetiştirme ve istihdamı sempozyumu, Osmanlı'dan günümüze öğretmen istihdam ve politikalarına eleştirel bir bakış*. <http://www.egitimsen.org.tr/resimler/ekler/e419c540221bc4219cb03c56c3dcbab-ek.pdf> adresinden edinilmiştir.

Ayaokur, H. 16. Milli Eğitim Şurası'na doğru. *Çağdaş Eğitim Dergisi*. 247, 11-13

Aydın, İ. (2013). *Öğretimde denetim*. Ankara: Pegem Akademi

Aytaç, T. (2000). Hizmet içi eğitim kavramı ve uygulamada karşılaşılan sorunlar. *Milli Eğitim Dergisi*, 147, 66-69

Başaran, İ. E. (1960). Hizmeti içi eğitim araştırmaları. Ankara: *Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Birimi Müdürlüğü Yayınları*, 39, 13

Benton, L. & Thomas, R. & Bailey, T. & Noyelle, T. & Stanback, M. (1990). *Employee Training and U.S. Competitiveness*. San Francisco: Wesview Pres.

Budak, Y. ve Demirel, Ö. (2003). Öğretmenlerin hizmet içi eğitim ihtiyacı. *Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi*, 33, 62-81

Canman, D. (2000). *İnsan kaynakları yönetimi*. Ankara: Yargı Yayınları.

Employee Training in The Publice (1941). *Civil Service Assembly of the United States and Canada*.

Çevikbaş, R. (2002). *Hizmet içi eğitim ve Türk merkezi yönetimindeki uygulaması*. Ankara: Alan Araştırması, Nobel Yayınları,

Development Journal. *Evaluation and Post Assesment*. 11, 46

Doll, R. C. (1967). *Curriculum Improvement*. Boston: Allyn and Bacon Inc.

Engel, H. M. (1974). *Bridging the gap theory to action employee training and development in the public sector*. Chicago: International Personnel Management Association

ERG (Eğitim Reformu Girişimi). (2011). *2011 Eğitim izleme raporu*. İstanbul: Sabancı Üniversitesi.

ERG (Eğitim Reformu Girişimi). (2012). *2012 Eğitim izleme raporu*. İstanbul: Sabancı Üniversitesi.

Ersen, H. (1997). *Toplam kalite ve insan kaynakları yönetimi ilişkisi, verimli ve etkin olmanın yolu*. İstanbul: Sin Matbaacılık. II. Bas.

Ertürkmen, M. A.(2001). Özel Öğretim Kurumları Derneği www.ozelogretim.gov.tr/ sitesinden yazı alıntısı; Akyüz, Y. (2001).

Erdem, A. R. ve Şimşek, S. (2013). Öğretmenlere ve yöneticilere verilen hizmet içi eğitimlerin irdelenmesi. Uşak: Uşak Üniversitesi. *Sosyal Bilimler Dergisi*, 2013, 6.

Gül, H. (2000). Türkiye’de kamu yönetiminde hizmet içi eğitim. İzmir: Dokuz Eylül Üniversitesi, *Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 2, <http://www.sbe.deu.edu.tr/Yayınlar/dergi/dergi06/gul.html>.

Güneş, F. (1996). *Yetişkin eğitimi (Halk eğitimi)*. Ankara: Ocak yayınları.

Gültekin, M. ve Çubukçu, Z. (2008). İlköğretim öğretmenlerinin hizmet içi eğitime ilişkin görüşleri. *Manas Sosyal Bilimler Dergisi*, 19, 185-201.

Gronlund, N. E. (1976). *Measurement and evaluation in teaching*. New York: Makmillan Publishing Co.

İzci, E. ve Kara, A. (2010). Fransa’da eğitim personelinin hizmet içi eğitimi. Adıyaman üniversitesi *Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 5, 161-168

Jacobs, R.L. ve Jones M. J. (1995). *Structured on the job training: empoloyee expertise in the work place*. San Francisco: Berret-Koehler Publishers Inc.

Kalkandelen, H. (1979). *İşletmeler, KİT'ler, kamu kuruluşları için hizmet içi eğitim el kitabı*. Ankara: Ajans Türk Gazetecilik ve Matbaacılık Sanayi.

Kaya, A. ve Çepni, S. ve Küçük, M. (1979). Fizik öğretmenleri için üniversite destekli bir hizmet içi eğitim modeli önerisi. *The Turkish Online Journal of Education Technology* III (1), 112-119.

Kearsley, G. (1982). *Benefits and productivity in training systems*. California: Addison Wesley Com.

Köse, A. H. ve Alptekin, N. ve Birbil, D. (1993). *Kamu ve iktisadi teşebbüslerde eğitim ve danışmanlık hizmetleri gereksinimi*. Ankara: MPM Yayınları.

Milli Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği. <http://mevzuat.meb.gov.tr/html/51.html> sitesinden yazı alıntısı.

Milli Eğitim İstatistikleri (2013). (<http://sgb.meb.gov.tr/www/resmi-istatistikler/icerik/64> sitesinden yazı alıntısı.

Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü, <http://oyegm.meb.gov.tr/> sitesinden yazı alıntısı.

Milli Eğitim Bakanlığı (2012). Talim Terbiye Kurulu.18.Milli Eğitim Şurası, (2012). <http://ttkb.meb.gov.tr/www/suralar/dosya/12> sitesinden yazı alıntısı.

Nadler, L. (1965). *Employee training in Japan*. Education and Training Cossultants.

Özdemir, Ö. (1976). *Hizmet içi eğitimde temel ilkeler ve teknikler*. Ankara: Başbakanlık Devlet Personel Dairesi.

Özdemir, S. (1997). Her organizasyon hizmet içi eğitim yapmak zorundadır. Ankara: *Milli Eğitim Dergisi*, 133, 17-19

Özer, B. (2004). *Öğretmenlerin hizmet içi eğitimi: katılma durumları, beklentileri ve engelleri*. Malatya: Pegema Yayıncılık.

Özcan, M. (2011). *Bilgi çağında öğretmen eğitimi, nitelikleri ve gücü, bir reform önerisi*. Ankara: TED Ankara Koleji Vakfı

Özcan, M. (2012). Okulda üniversite modeline kavramsal çerçeve. *Eylemdeki Vizyon, Öğretmen Eğitimi ve Eğitimciler Dergisi*. 1, 107-132

Özoğlu, M. (2010). Hizmet içi eğitimde sorunlar ve çözüm önerileri. *MEB'nda Hizmet İçi Eğitimin Yeniden Yapılandırılması Panel ve Çalıştayı*. Ankara: Milli Eğitim Bakanlığı.

Özyürek, L.(1981). *Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitim programlarının etkinliği*. Ankara: Ankara Ü. Eğitim. Fak. Yayınları.

Polat, S. (2002). Öğreten okuldan öğrenen kalite okullarına geçişte hizmet içi eğitimin rolü. *Çağdaş Eğitim Dergisi*, 293, 37-40

Saban A. (2012). Hizmet içi eğitimde yeni yaklaşımlar. *Milli Eğitim Dergisi*. 145, 6-18.

Sims, R. R. (1990). *An experiential learning approach to employee training systems*. New York: Quorum Books.

Sıca, D. J. (1990). *Employee training and development in the public sector*. Chichago: International Personnel Management Association

Tanrıoğen, A. (1984). *MEB hizmet içi eğitim etkinlikleri* (Yayınlanmamış yüksek lisans tezi). Hacettepe Üniversitesi, Ankara.

Taymaz, H. (1998). *Cumhuriyet döneminde hizmet içi eğitim*. Ankara: MEB Hizmet İçi Eğitim Daire Başkanlığı.

Taymaz, H. (1992). *Hizmet içi eğitim*. Ankara: Pegem: Personel Eğitimi ve Geliştirme Merkezi.

Tekışık, H. (1999). Hizmet içi eğitim. *Çağdaş Eğitim Dergisi*, 249, 16-18

Turgut, M. F. (1969). *Öğrenci başarısının değerlendirilmesi*. Ankara: MEB Talim Terbiye Dairesi Araştırma ve Değerlendirme Bürosu.

Thomas, E. J. (1995). Developing continuing education and training in european universities. *Journal of EuropeanIndustrial Training*. 19:IV, 11-15.

Tutum, C. (1976). *Personel yönetimi*. Ankara: TODAİE Yayınları.

Yıldırım, B. F. (1993) Belediyede insan kaynağı yönetimi; yerel yönetim geliştirilmesi programı. Yerel yönetim geliştirilmesi programı el kitapları dizisi. T.C. Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı, IULA, EMIME uluslararası yerel yönetimler birliği . 2590 sayılı *MEB Tebliğler Dergisi*.

EKLER. (Örnek Programlar)

EK – I Mesleki Gelişim Programları

EK – I.A Genel Mesleki Gelişim

1. Etkinliğin adı

Eğitim Koçluğu Kursu

2. Etkinliğin amaçları

Bu kursiyer başarı ile tamamlayan her kursiyer;

- a. Bu kursiyer başarı ile tamamlayan her kursiyer;
- b. Koçluk Eğitiminin tanımını ve ilgili kavramları bilir.
- c. Koçluk Eğitiminin önemi kavrar.
- d. Koçluk Eğitiminin etik kurallarını ve mesleki standartları uygular.
- e. Koçluk Eğitiminin öğrenme aşamalarını bilir.
- f. Koçluk Uygulama çeşitlerini bilir.
- g. Eğitim Koçluğunda hedef belirleme ve eylem planı hazırlar.
- h. Koçluk Modellerini tanıır ve Durumsal Koçluk Modelini bilir.
- i. Koçluk süreç adımlarını bilir.
- j. Koçluk bilgi ve becerilerini bilir.
- k. Geribildirim iş ve işlemini yapar.
- l. Özyönetim ve Karar alma sürecini analiz eder.
- m. Eğitimde Kalıcı Etki Bırakabilme adımlarını uygular.
- n. Örnek olayları inceler.
- o. Eğitim Koçluğu ile ilgili yapılan çalışmalarını takip eder.

3. Etkinliğin Süresi

Faaliyet süresi 30 ders saatidir.

4. Etkinliğin Hedef Kitlesi

Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı merkez ve taşra teşkilatında görevli, Liderlik, Stratejik Planlama, İnsan Kaynakları, Süreç Yönetimi, İletişim Becerileri, Toplantı ve Zaman Yönetimi, Motivasyon, Öfke Yönetimi, Öğrenci Tanıma Teknikleri vb. kişisel gelişim seminerlerinden toplam 60 saatlik belgesi olan yönetici ve öğretmenler.

5. Etkinliğin Uygulanması İle İlgili Açıklamalar

- a. Bu etkinlik, yönetici ve öğretmenlerin “Eğitim Koçluğu” alanında bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla düzenlenmiştir.
- b. Eğitim görevlileri olarak “Eğitim Koçluğu” alanında uzman akademisyen ya da bu alanda hizmetiçi eğitimler veren uzman/öğretmenler görevlendirilecektir.
- c. Eğitim ortamı katılımcıların etkin iletişim kurabileceği biçimde düzenlenecektir.
- d. Eğitim, internet bağlantılı bilgisayar ve projeksiyon cihazı ya da etkileşimli tahta olan eğitim ortamında gerçekleştirilecektir. Eğitim içerikleri uygun materyalle desteklenecektir.
- e. Eğitim, konferans oturma düzeninde olan eğitim ortamında yapılacaktır.
- f. Katılımcı sayısı dikkate alınarak ortamda gerekli ışık ve ses düzeni sağlanacaktır.
- g. Katılımcı sayısı her eğitim ortamı için 30 kişiyi geçmeyecek şekilde oluşturulacaktır.

6. Etkinliğin İçeriği

Konuların Dağılım Tablosu

Konular	Süre (Saat)
Koçluk Eğitiminin Önemi, Tanımı ve İlgili Kavramlar	2
Koçluk Eğitiminin Etik Kuralları ve Mesleki Standartları	2
Temel Koçluk Eğitimi Öğrenme Aşamaları	2
Koçluk Uygulama Çeşitleri <ul style="list-style-type: none">• Bireylere Koçluk Uygulama Çeşitleri<ul style="list-style-type: none">- Yaşam- Ebeveyn- Öğrenci- Kariyer İlişkiler Koçluğu vb.• Kurumlara Koçluk Uygulama Çeşitleri<ul style="list-style-type: none">- Üst Yönetim- Yönetici Koçluğu- Liderlik Koçluğu- Eğitim Koçluğu- Takım Koçluğu- Satış Performans Koçluğu vb.	6
Koçluk Modelleri	1
Durumsal Koçluk Modeli	2
Koçluk Sürecinde 3 Temel Nokta <ul style="list-style-type: none">• Yerinde,• Zamanında,• Dozunda.	1
Eğitim Koçluğu ile İlgili Hedef Belirleme ve Eylem Planı Hazırlama	2
Koçluk Bilgi ve Becerileri <ul style="list-style-type: none">• Eğitim Koçluğunda Paradigma,• Etkin Dinlemek,• Cesaretlendirmek,• Çözüm Odaklı Bakış Açısı Kazandırmak,• Eğitimde Kalıcı Etki Bırakabilme.	6
Eğitim Koçluğu Süreç Basamakları <ul style="list-style-type: none">• Özyönetim,• Karar Alma.	1
Eğitim Koçluğunda Değerlendirme <ul style="list-style-type: none">• İzleme ve Geliştirme,• Geribildirim.	1
Örnek Olay İncelemeleri	1
Eğitim Koçluğu ile ilgili Son Yapılan Araştırmalar	1
Ölçme ve Değerlendirme (Sınav)	2
Toplam	30 saat

7. Öğretim Yöntem, Teknik ve Stratejileri

- a. Programın hedeflerine ulaşmak için, aktif öğrenme yöntem ve teknikleri kullanılacaktır.
- b. Katılımcılara eğitim ile ilgili ders notları elektronik ortamda verilecektir.
- c. Bu faaliyet, uzaktan eğitim yaklaşımı ile düzenlendiğinde modül programı kullanılacaktır.

8. Ölçme ve Değerlendirme

- a. Kursiyerlerin başarısını değerlendirmek amacıyla 40 sorudan oluşan ve tüm konuları kapsayan çoktan seçmeli test sınavı yapılacak, 45 ve üzeri not alanlar başarılı sayılacaktır.
- b. Başarılı olanlara Kurs Belgesi (sertifika), başarısız olanlara istemeleri halinde “Kursa katılmış ancak başarısız olmuştur.” yazısı verilecektir.

EK – I.B Genel Mesleki Gelişim

1. Etkinliğin Adı

İstenmeyen Öğrenci Davranışlarıyla Baş Etme Kursu.

2. Etkinliğin Amaçları

- a. Bu faaliyeti başarı ile tamamlayan her kursiyer;
- b. Psikoloji kuramlarına göre davranış kavramını açıklar.
- c. İstenmeyen öğrenci davranışını ortadan kaldırmaya yönelik uygun psikoloji yaklaşımlarını bilir.
- d. İstenmeyen öğrenci davranışlarının sınıflandırmasını yapar.
- e. İstenmeyen öğrenci davranışlarının nedenlerini kavrar.
- f. İstenmeyen öğrenci davranışlarına karşı kullanılan disiplin yöntemlerini bilir.
- g. İstenmeyen davranışı sergileyen öğrenciye yönelik uygun disiplin yöntemini kullanır.
- h. İstenmeyen davranışları önleyici stratejileri uygular.
- i. İstenmeyen davranışlarla başa çıkma yollarını kullanır.
- j. Kazanılan davranışın kontrolü ve denetlemesini yapar.

3. Etkinliğin Süresi

Faaliyetin süresi 30 ders saatidir.

4. Etkinliğin Hedef Kitlesi

Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı İlköğretim Kurumlarında görev yapan yönetici ve öğretmenler.

5. Etkinliğin Uygulanması İle İlgili Açıklamalar

- a. Bu etkinlik bakanlığımız bünyesindeki İlköğretim Kurumlarında görev yapan yönetici ve öğretmenlerin “İstenmeyen Öğrenci Davranışlarıyla Baş Etme” konusunda bilinçlenmesini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

- b. Eğitim görevlisi olarak “İstenmeyen Öğrenci Davranışlarıyla Baş Etme” konusunda uzman akademisyen ya da bu konuda hizmetiçi eğitimler veren uzman ve rehber öğretmenler görevlendirilecektir.
- c. Sınıf ortamı katılımcıların etkin iletişim kurabileceği biçimde düzenlenecektir.
- d. Eğitim, internet bağlantılı bilgisayar ve projeksiyon cihazı ya da etkileşimli tahtanın bulunduğu eğitim ortamında gerçekleştirilecektir. Eğitim içerikleri uygun materyallerle desteklenecektir.
- e. Eğitim, konferans oturma düzeninde olan eğitim ortamında yapılacaktır.
- f. Katılımcı sayısı dikkate alınarak ortamda gerekli ışık ve ses düzeni sağlanacaktır.
- g. Katılımcı sayısı her eğitim ortamı için 40 kişiyi geçmeyecek şekilde oluşturulacaktır.

6. Etkinliğin İçeriği

Konuların Dağılım Tablosu

Konular	Süre (Ders Saati)
Psikolojik Kuramlara Göre Davranış Kavramı <ul style="list-style-type: none"> • Nörobiyolojik Yaklaşım, • Fonksiyonalizm, • Bilişsel Yaklaşım, • Davranışçı Yaklaşım, • Psikoanalitik Yaklaşım, • Varoluşçu Yaklaşım, • Fenomelolojik Yaklaşım, • Gestaltçı Yaklaşım, • Hümanist Yaklaşım. 	4
İstenmeyen Öğrenci Davranışları ve Sınıflandırılması <ul style="list-style-type: none"> • Sorun Olmayan Davranışlar, • En Küçük Sorunlar, • Önemli, Ancak Etkileri ve Genişliği Sınırlanmış Sorunlar, • Yükselme ve Yayılma Sorunları 	4

İstenmeyen Davranışların Nedenleri <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenciden Kaynaklanan nedenler, • Öğretmenden Kaynaklanan Nedenler, • Aileden Kaynaklanan Nedenler, • Program ve Öğretim Yöntemlerinden Kaynaklanan Nedenler, • Sınıf Düzeninden Kaynaklanan Nedenler. 	4
İstenmeyen Öğrenci Davranışlarına Karşı Kullanılan Disiplin Yöntemleri <ul style="list-style-type: none"> • Önleyici Disiplin Yöntemi, • İyileştirici Disiplin Yöntemi, • Cezalandırıcı Disiplin Yöntemi 	3
İstenmeyen Davranışın Önlenmesi İçin Kullanılabilecek Stratejiler <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencileri Sürekli Olarak İzlemek, • Öğrencileri Motive Etmek ve Motivasyonu Dersin Sonuna Kadar Sürdürmek, • Öğrencilerin İlgilerini Anlamak ve Derse İlgiyi Arttırmak, • Sınıfta Bulunduğu Yeri Belirleme, • Sınıf Kurallarını Tespit Etmek, • Planlı çalışmak, • Akıcı etkinlik, • Öğrencilere Sorumluluk Verme, • Tutarlılık, • Olumlu Sınıf Ortamı Oluşturma, • Sınıfın Fiziksel Düzenlemesi, • Sınıf Hâkimiyeti 	6
İstenmeyen Davranışlarla Başa Çıkma Yolları <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenciyle Konuşmak, • Sorunu Anlamak, • Görmezden Gelmek, • Soru Sorma, • Uyarmak, • Beden Dili ile Uyarma, • Sorumluluk Vermek, • Fiziksel Yakınlık, • Derste Değişiklik Yapmak, • Yerini Değiştirme, • Göz Teması Kurma, • Aileyle Görüşme, • Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi ile iş birliği 	5
Kazandırılmak istenilen Davranışın Kontrolü ve Denetlenmesi	2
Ölçme ve Değerlendirme (Sınav)	2
Toplam	30 saat

7. Öğretim Yöntem, Teknik ve Stratejileri

- a. Programın hedeflerine ulaşmak için; aktif öğrenme yöntem ve teknikleri kullanılacaktır.
- b. Katılımcılara eğitim ile ilgili ders notları elektronik ortamda verilecektir.
- c. Bu faaliyet, uzaktan eğitim yaklaşımı ile düzenlendiğinde modül programı kullanılacaktır.

8. Ölçme ve Değerlendirme

- a. Kursiyerlerin başarısını değerlendirmek amacıyla 50 sorudan oluşan ve tüm konuları kapsayan çoktan seçmeli test sınavı yapılacak, 45 ve üzeri not alanlar başarılı sayılacaktır.
- b. Başarılı olanlara “Kurs Belgesi” (sertifika), başarısız olanlara istemeleri halinde “Kursa katılmış ancak başarısız olmuştur.” yazısı verilecektir.

Ek – II Öğretmenlik Mesleği Genel Yeterlikleri

Ek – II. A Öğretme ve Öğrenme Süreci Yeterlik Alanı

Öğretmen, öğretme ve öğrenme süreçlerini planlar, uygular ve yönetir. Öğrencilerin öğrenme sürecine etkin katılımını sağlar.

Alt Yeterlik

1 - Dersi Planlama

2 - Materyal Hazırlama

3 - Öğrenme Ortamlarını Düzenleme

4 - Ders Dışı Etkinlikler Düzenleme

5 - Bireysel Farklılıkları Dikkate Alarak Öğretimi Çeşitlendirme

6 - Zaman Yönetimi

7 - Davranış Yönetimi

1 - Dersi Planlama

Öğretmen, öğrenci merkezli bir yaklaşımla kullanacağı yöntemleri, etkinlikleri, ders araç-gereç ve materyallerini, ölçme-değerlendirme tekniklerini özel alan öğretim programında ki amaç ve kazanımlarla tutarlı olarak öğrencilerle birlikte planlayabilmelidir.

Performans Göstergeleri

1.1 - Ders planını öğrenciyi merkeze alarak hazırlar.

1.2 - Ders planında bireysel farklılıkları dikkate alır.

1.3 - Ders planında amaç ve kazanımların neler olacağını belirtir.

1.4 - Dersi planlarken diğer dersler ve ara disiplinlerle ilişkilendirir, bu konuda diğer öğretmenlerle işbirliği yapar.

1.5 - Ders planında amaca uygun etkinlikleri belirtir.

- 1.6 - Ders planında amaca uygun yöntem ve teknikleri belirtir.
- 1.7 - Ders planında kullanacağı kaynak ve materyalleri belirtir.
- 1.8 - Ders planında ne tür ödev vereceğini belirtir.
- 1.9 - Ders planında bilgi ve iletişim teknolojilerinin nasıl kullanılacağına yer verir.
- 1.10 - Ders planında izleme ve değerlendirme etkinliklerini belirtir.

2 - Materyal Hazırlama

Öğretmen sahip olduğu olanakları verimli kullanarak ve öğrencilerinin ihtiyaçlarını dikkate alarak öğretim materyallerini hazırlayabilmelidir. Materyalleri hazırlarken teknolojik ve çevresel olanaklardan yararlanabilmeli ve içeriğin sunumunu kolaylaştırıcı olmasına dikkat etmelidir.

Performans Göstergeleri

- 2.1 - Çalışma yaprakları hazırlar.
- 2.2 - Materyalleri hazırlarken ve seçerken bireysel farklılıkları dikkate alır.
- 2.3 - Materyal hazırlamada bilgisayar ve diğer teknolojik araçlardan yararlanır.
- 2.4 - Öğretme-öğrenme sürecinde materyaller hazırlarken öğrenci görüşlerini de dikkate alır.
- 2.5 - Materyal hazırlarken kullanışlı ve ekonomik olmasına dikkat eder.
- 2.6 - Hazırlanan materyalin öğrenilecek içeriğe uygun olmasına dikkat eder.
- 2.7 - Materyal hazırlarken çevre olanaklarından yararlanır.
- 2.8 - Hazırlanan materyalin içeriğin sunumunu kolaylaştırıcı olmasına dikkat eder.

2.9 - Teknolojik ortamlardaki (veri tabanları, çevrimiçi kaynaklar vb.) öğretim-öğrenme ile ilgili kaynaklara ulaşır, bunları doğruluk ve uygunlukları açısından değerlendirir.

2.10 - Öğrencilerin materyal hazırlama ve geliştirmelerine fırsatlar vererek onlarda yaratıcılığın ve estetik anlayışın gelişmesine katkıda bulunur.

3 - Öğrenme Ortamlarını Düzenleme

Öğretmen, öğretim-öğrenme sürecinin etkili olarak gerçekleştirilmesi için, psikolojik ve fiziksel boyutları ile birlikte öğrenme ortamlarını öğrencilerle birlikte düzenleyebilmelidir.

Performans Göstergeleri

3.1 - Öğrenme ortamlarını düzenlerken öğrencilerin farklı ön yaşantılarını dikkate alır.

3.2 - Öğrenme ortamlarını etkinlik türüne göre (bireysel, işbirliği vb.) düzenler.

3.3 - Öğrenme ortamının fiziksel koşullarını (ısı, ışık, ses durumu vb.) öğrenmeyi destekleyecek biçimde düzenler.

3.4 - Öğrenme ortamını düzenlerken araç ve gereçlerin kullanım ilkelerini dikkate alır.

3.5 - Araç ve gereçlerin güvenli biçimde kullanımını için önlemler alır.

3.6 - Ders araç-gereçlerinin bakımını sağlar, kullanıma hazır halde tutar.

3.7 - Öğretim ortamının temizliği ve havalandırılması için gerekli önlemleri alır.

3.8 - Teknoloji kaynaklarının etkili kullanımına model olur ve bunları öğretir.

3.9 - Öğrenme ortamını öğrencilerin estetik duyarlılığını olumlu yönde etkileyecek biçimde düzenler.

4 - Ders Dışı Etkinlikler Düzenleme

Öğretmen, eğitimin sürekliliğini ve okul-çevre bütünlüğünü sağlayacak şekilde, öğrencilerinin yaş grubuna ve hedeflere uygun etkinlikler (tiyatro, müze, fabrika, park vb. geziler) planlayıp yürütebilmelidir.

Performans Göstergeleri

- 4.1 - Ders dışı etkinlikler için plan hazırlar. (E1.4-E1.5)
- 4.2 - Ders dışı etkinliklerin dersin amaçlarına uygun olmasına dikkat eder.
- 4.3 - Ders dışı etkinlikleri öğrenci özelliklerini dikkate alarak düzenler.
- 4.4 - Ders dışı etkinlikler için gerekli yazışma ve görüşmeleri yapar.
- 4.5 - Ders dışı etkinlikler için gereken araçları temin eder.
- 4.6 - Ders dışı etkinliklerin güvenle gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alır.

5 - Bireysel Farklılıkları Dikkate Alarak Öğretimi Çeşitlendirme

Öğretmen, sınıf içinde çok farklı ihtiyaç, ilgi, yetenek ve özgeçmişe sahip olan öğrencilerle karşı karşıyadır. Onların var olan kapasitelerini geliştirme ve seçenekleri çoğaltan bir eğitim alma hakları olduğunu bilmeli ve öğretme-öğrenme sürecini düzenlerken bunları göz önünde bulundurabilmelidir. Öğretmen, özel gereksinimi olanlara karşı kendi sorumluluklarının, kanuni yükümlülüklerinin, müdahale şekillerinin, değerlendirme yollarının bilincinde olmalı ve bireysel öğretim planları yapabilmelidir.

Performans Göstergeleri

- 5.1 - Farklı ihtiyaçları dikkate alarak öğrenme etkinlikleri düzenler.
- 5.2 - Öğrencilerin ilerlemelerini izlemek amacıyla kayıtlar tutar.
- 5.3 - Öğretimi çeşitlendirirken gerektiğinde uzman yardımına başvurur.
- 5.4 - Yöntemlerini belirlerken bireysel farklılıkları dikkate alır.
- 5.5 - Özel sorunları olanlarla ilgili yasal dayanakları bilir.

5.6 - Bireysel öğrenme planları yapar.

5.7 - Bireysel farklılıkları dikkate alarak ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını çeşitlendirir.

5.8 - Öğrencilerin farklı ihtiyaçlarını dikkate alarak öğrenci merkezli stratejileri destekleyen teknolojiler kullanır.

6 - Zaman Yönetimi

Öğretmen, kendisine ayrılan öğretme ve öğrenme zamanını dersin bölümlerini dikkate alarak uygun biçimde kullanabilmeli; öğrencilerini ders içi ve ders dışı çalışmalarda zamanı etkili kullanmaları için yönlendirebilmelidir.

Performans Göstergeleri

6.1 - Zamanı etkin kullanacak şekilde dersi planlar.

6.2 - Öğretme- öğrenme sürecinde zamanı, etkin kullanır.

6.3 - Öğrencilerin ders içi ve ders dışı zamanlarını etkili kullanmaları için yönlendirmeler yapar.

7 - Davranış Yönetimi

Öğretmen, öğrencilerin öz denetim kazanabilecekleri; kendi hak ve sorumluluklarının yansıra diğerlerinin hak ve sorumluluklarını da kavrayabilecekleri, duygu ve düşüncelerini yönetebilecekleri ve kendilerini özgürce ifade edebilecekleri demokratik bir ortam hazırlayabilmelidir.

Performans Göstergeleri

7.1 - Öğrencilerine yapıcı, açıklayıcı ve geliştirici geri bildirimler verir.

7.2 - Öğrencilere isimleriyle hitap eder.

7.3 - Öğrencilerin başarılı yönlerini öne çıkarır.

7.4 - Davranış yönetiminde bireysel farklılıkları dikkate alır.

7.5 - Öğrencilerin kendilerini güven içinde hissetmelerini sağlayacak ortam oluşturur.

7.6 - Sınıf kurallarını öğrencilerle birlikte belirler.

7.7 - Öğrencilerin duygu ve düşüncelerini yönetebilmelerinde rehberlik eder.

7.8 - Öğrencilerin kendilerini güdülemeyi öğrenmeleri için olanak sağlar.

7.9 - Öğrencilerin öz denetim becerilerini geliştirmesine rehberlik eder.

7.10 - Araç-gereç ve teknolojinin kullanıldığı öğrenme ortamlarında sağlık ve güvenliğe öncelik veren önlemleri uygular.

7.11 - Kişiler arası problem çözme becerilerine sahiptir ve öğrencilerde de bu becerilerin gelişmesi için rehberlik eder.

EK - III Özel Alan Yeterlikleri

Ek – III.A Okul Öncesi Öğretmeni Özel Alan Yeterlikleri

A- Gelişim Alanları

B- Ailelerle İletişim, Aile Katılımı ve Aile Eğitimi

C- Değerlendirme

D- İletişim

E- Yaratıcılık ve Estetik

F- Okul ve Toplumla İşbirliği Yapma

G- Mesleki Gelişimi Sağlama

A- Gelişim Alanları

Kapsam:

Bu yeterlik alanı; 3-6 yaş çocuğunun psikomotor, sosyal-duygusal, dil, bilişsel alan ve öz bakım becerilerinin gelişimini her yönden olabilecek en üst düzeye çıkarabilmek için gerekli becerileri kapsamaktadır.

Yeterlik:

1- Gelişim alanlarını desteklemek için eğitim sürecini planlayabilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Okul öncesi eğitim programı doğrultusunda yıllık plan yapar.

A1.2- Günlük öğrenme sürecini planlar.

A2 Düzeyi

A2.1- Eğitim programı doğrultusunda çocuklarla birlikte öğrenme sürecini planlar.

A2.2- Planlama yaparken çocukların bireysel farklılıklarını ve ihtiyaçlarını göz önünde bulundurur.

A2.3- Planında tüm gelişim alanlarına ait etkinliklere dengeli biçimde yer verir.

A2.4- İç ve dış mekânlardan dengeli biçimde yararlanmayı planlar.

A3 Düzeyi

A3.1- Çocukların kendi öğrenmelerini kendilerinin inşa edeceği şekilde, eğitim sürecini planlamaya dâhil olmalarını sağlar.

2- Eğitim ortamını düzenleyebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Eğitim ortamını planına uygun olarak düzenler

A1.2- İlgi köşeleri oluşturur.

A2 Düzeyi

A2.1- Eğitim ortamını çocukların gelişim özelliklerine ve gereksinimlerine göre düzenler.

A2.2- İlgi köşelerinin özelliklerine göre yerlerini belirler.

A2.3- İlgi köşeleri ve materyal raflarını çocukların bağımsız olarak kullanabilecekleri şekilde düzenler.

A2.4- Eğitim ortamının estetik, temiz ve düzenli olmasını gözetir.

A2.5- Uygun yaşam alanları, açık hava, müzeler, yakın çevre gibi mekânlardan eğitim ortamı olarak yararlanır.

A3 Düzeyi

A3.1- Eğitim ortamını çocukların yaratıcılığını ve problem çözme becerilerini destekleyecek şekilde düzenler.

A3.2- İlgi köşelerini sürekli canlı tutmak için ek malzemeler bulundurur.

A3.3- İlgi köşelerine ek malzemeler sağlamak için çocukların ve ailelerin desteğini alır.

3- Materyal seçebilme, kullanabilme ve hazırlayabilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Eğitim ortamındaki materyalleri kullanım bilgisine sahiptir.

A1.2- Mevcut materyalleri sağlık ve güvenliğe, amacına ve çocukların gelişim özelliklerine uygunluğunu dikkate alarak kullanır.

A1.3- Çocukların gelişim düzeylerine ve amacına uygun, basit, sade ve anlaşılır materyaller hazırlar.

A2 Düzeyi

A2.1- Materyal hazırlarken çocukların görüşlerini dikkate alır.

A2.2- Materyallerin çok amaçlı kullanımını sağlar.

A2.3- Materyallerin çocuğun rahat erişimine, kullanımına açık ve dayanıklı olmasını gözetir.

A3 Düzeyi

A3.1- Geliştirilebilir, güncellenebilir ve ilgi çekici materyaller hazırlar.

A3.2- Çocukların materyal geliştirmelerine fırsat verir.

A3.3- Meslektaşlarına materyal geliştirme ve kullanma konusunda rehberlik eder.

A3.4- Materyal konusunda yenilikleri takip eder.

4- Eğitim faaliyetlerini yürütebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Çocuğun sağlık, fiziksel ihtiyaçlarını ve duygusal güvenliğini sağlar.

A1.2- Planladığı zamana uyar.

A1.3- Çocukların bireysel ihtiyaçlarını karşılamak ve fırsatlardan yararlanmak için uygulamalarında zaman zaman esnek davranır.

A1.4- Öğrenme temalarını günlük yaşamdan ve çocukların ilgilerinden ve ihtiyaçlarından yola çıkarak seçer.

A1.5- Farklı öğrenme ihtiyacı olan çocukların gelişim düzeylerini, hızını, türünü ve öğrenme stilini belirlemeye yönelik ailelerle ve ilgili uzmanlarla işbirliği yapar.

A1.6- Çocuğun eğitim sürecine aktif katılımını önemser.

A1.7- Çocuğun başarabildiği adımlar için onu takdir eder, başaramadığı adımlar için cesaretlendirir.

A1.8- Bireysel, küçük grup ve büyük grup etkinliklerine yer Verir.

A1.9- Öğrenme sürecinde çocuğun akranlarıyla ve yetişkinlerle etkileşimde bulunmasını sağlar.

A1.10- Çocuk gelişimine ve eğitimine ilişkin araştırmaları ve meslektaşlarının deneyimlerini araştırır.

A2 Düzeyi

A2.1- Öğrenme sürecinde çocukların zevk almalarını ve eğlenmelerini önemser.

A2.2- Etkinlikler arası geçişleri ayarlayarak zamanı etkili kullanır.

A2.3- Okul dışındaki öğrenme ortamlarından yararlanır.

A2.4- Çocukların gelişimlerini her yönden desteklemek amacıyla drama, alan gezileri, grup tartışması, birbirlerine öğretme, gösteri, soru-yanıt, deney, model alma, öykü, eğitsel oyun ve işbirlikçi öğrenme gibi yöntemleri kullanır.

A2.5- Probleme dayalı öğrenme, projeye dayalı öğrenme, beyin fırtınası gibi tekniklerle çocuklara araştırma, keşfetme, sorun çözme, eleştirel düşünme ve karar verme deneyimlerini yaşayarak kazanabilecekleri ortamlar hazırlar.

A2.6- Çocuğun her türlü çabasını destekler, gelişmesini ve öğrenmesini güdüler.

A2.7- Bireysel, küçük grup ve büyük grup etkinliklerine dengeli biçimde yer verir.

A2.8- Çocuk gelişimine ve eğitimine ilişkin özgün uygulamalar geliştirir.

A3 Düzeyi

A3.1- Sıcak ve demokratik sınıf atmosferi yaratır.

A3.2- Çocukların kendi planlarını yürütmelerine rehberlik eder.

A3.3- Çocukların zamanı etkili kullanmalarını sağlar.

A3.4- Çocukların öğrendiklerini günlük yaşama aktarmalarını sağlamak için fırsatlar yaratır.

A3.5- Etkinlikleri, eğitim ortamlarını, yöntem ve teknikleri çocukların farklı öğrenme gereksinimlerine göre uyarlama ve etkinlikler düzenleme konusundaki deneyimlerini meslektaşlarıyla paylaşır.

A3.6- Dünyada uygulanan farklı okul öncesi eğitim yaklaşımlarını uygulamalarına yansıtarak öğrenme sürecini zenginleştirir.

A3.7- Çocuğun kendi kendini güdülemesini sağlar.

A3.8- Çocukların kendi seçtikleri küçük grubun bir üyesi olması için fırsat verir.

A3.9- Çocuk gelişimine ve eğitimine ilişkin araştırma sonuçlarını, deneyimlerini ve özgün uygulamalarını ulusal ve uluslararası düzeyde meslektaşlarıyla paylaşır.

B- Ailelerle İletişim, Aile Katılımı ve Aile Eğitimi

Kapsam:

Bu yeterlik alanı; ailelerle iletişim kurabilme, aile katılımını sağlayabilme ve aile eğitimi etkinliklerini yürütebilme uygulamalarını kapsamaktadır,

Yeterlik:

1- Ailelerle iletişim kurabilme ve aile katılımını sağlayabilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Veli toplantıları, geliş-gidiş zamanları, telefon görüşmeleri, okul ziyaretleri, yazışmalar ve duyuru panoları gibi yollarla ailelerle iletişim kurar.

A1.2- Ailelerle çocuğun gelişimi, eğitim programı ve idari bilgiler hakkında bilgi paylaşımında bulunur.

A1.3- Ailelerin eğitim etkinliklerine katılımını belirleyerek aile katılımını sağlar.

A1.4- Ailelerin çocukların öğrenme sürecini gözlemlemesi için fırsatlar yaratır.

A2 Düzeyi

A2.1- Konferanslar, gazeteler, haber mektupları, el kitapları, teyp kayıtlar ve fotoğraflar gibi yollarla ailelerle iletişim kurar.

A2.2- Ailelerin çeşitli becerilerinden eğitim ortamlarında yararlanır.

A2.3- Ailelerin öğrenme sürecine katılımı için çeşitli alternatifler sunar.

A2.4- Ailelerin kurumla ve öğrenme süreciyle ilgili kararlara katılımını sağlar.

A3 Düzeyi

A3.1- Ailelerin çeşitli sosyal, kültürel, sanatsal etkenliklere katılımı için organizasyonlar düzenler.

A3.2- Çocuklarla ailelerin birlikte eğitim sürecinde etkin rol aldıkları organizasyonlar düzenler.

2. Aile eğitimi etkinliklerini yürütebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Aileleri çeşitli kurumların aile eğitim etkinliklerine katılmaları için yönlendirir.

A2 Düzeyi

A2.1- Ailelerin eğitim ihtiyaçlarını analiz ederek uzman desteği alır, bu doğrultuda aile eğitim programları düzenler.

A2.2- Aileler arasında paylaşım toplantıları düzenler.

A3 Düzeyi

A3.1- Sade dil, uygun materyal, yaşamdan somut örnekler ve ihtiyaca uygunluk gibi özelliklere dikkat ederek ailelere yönelik eğitim programları hazırlar.

A3.2- Hazırladığı aile eğitim programlarını değerlendirir ve daha geniş kesimlerle paylaşır.

A3.3- Ailelere eğitim programını değerlendirebilecekleri fırsatlar yaratır.

C- DEĞERLENDİRME

Kapsam:

Bu yeterlik alanı; çocukların gelişimi desteklemek ve eğitimin kalıcılığını sağlamak amacıyla eğitim programını ve çocukların gelişimini değerlendirebilme uygulamalarını kapsamaktadır.

Yeterlik:

1.Eğitim programını değerlendirebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Uyguladığı eğitim programını günlük, aylık ve yıllık periyotlarla değerlendirir.

A2 Düzeyi

A2.1- Öğrenme sürecini çocukların katılımıyla değerlendirir.

A3 Düzeyi

A3.1- Uyguladığı eğitim programını değerlendirmek için alternatif yöntemler bulur ve kullanır.

2- Çocukların gelişimini değerlendirebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Çocuğun ilgilerini, gereksinimlerini ve alışkanlıklarını, ortaya çıkaracak temel tanıma teknikleri kullanır.

A1.2- Çocukların gelişimlerini takip etmek amacıyla gözlem, gelişimsel testler ve portfolyo değerlendirme yöntemlerini kullanır.

A1.3- Çocuğun gelişimine ait değerlendirme sonuçlarını ailelerle paylaşır.

A2 Düzeyi

A2.1- Çocuğun ilgilerini, gereksinimlerini, alışkanlıklarını, bireysel farklılıklarını ortaya çıkaracak teknikleri kullanır.

A2.2- Çocukların gelişimini standart testler, kontrol listeleri, portfolyolar, oyun gözlem formları, anekdot kayıtları, öz değerlendirme gibi çeşitli yöntem ve araçlarla değerlendirir.

A2.3- Uyguladığı eğitim programında edindiği değerlendirme sonuçlarını analiz ederek yeni uygulamalarına yansıtır.

A2.4- Değerlendirme sonuçlarını çocukların gelişimlerini desteklemeye yönelik kullanır.

A3 Düzeyi

A3.1- Çocuğun gelişimini değerlendirmek için özgün araçlar hazırlar ve kullanır.

A3.2- Çocukların gelişimlerini değerlendirmek amacıyla geliştirdiği yöntem ve teknikleri meslektaşları ile paylaşır.

D- İletişim

Kapsam:

Bu yeterlik alanı; etkin dinleme, empati kurma, kendini ifade etme ve bilişim teknolojilerini kullanabilme yoluyla etkili iletişim kurabilme becerilerini kapsamaktadır.

Yeterlik:

1- Etkin dinleme becerisini geliştirebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- İletişimde bulunurken göz teması kurar ve göz hizasını korur.

A1.2- Konuşma sırasında çocukların sözünü kesmeden dinler.

A1.3- Çocukların etkin dinleme becerilerini geliştirmek için ilgi alanlarını belirler.

A1.4- Her çocukla iletişim için yeterli zaman ayırır.

A1.5- Etkin dinlemeyi sağlamak için ses, vurgulama, jest ve mimiklerini doğru kullanır.

A1.6- Etkin dinleme için materyaller kullanır.

A2 Düzeyi

A2.1- Çocukları, konuşurken göz teması kurmaları için yönlendirir.

A2.2- Çocukları birbirlerinin sözünü kesmeden dinlemeleri konusunda yönlendirir.

A2.3- Çocukların dinleme becerilerini soru-cevap, tekrarlama, özetleme, tamamlama ve sergileme gibi yollarla geliştirmelerini sağlar.

A2.4- Çocukların etkin dinleme becerilerini geliştirmek için ilgi çekici etkinlikler tasarlar ve uygular.

A2.5- Çocukların etkin dinleme becerilerini geliştirmek amacıyla her çocuğun kendine has dinleme yöntemini keşfeder.

A2.6- Etkin dinlemeyi sağlamak için çocukların ses tonu, vurgulama, jest ve mimikleri doğru kullanmaları için etkinlikler düzenler.

A2.7- Etkin dinleme için çocukların bireysel farklılıklarına uygun materyaller kullanır.

A3 Düzeyi

A3.1- Çocukların etkin dinlemeyi alışkanlık haline getirmelerini sağlar.

A3.2- Etkin dinleme için dinleme materyalleri hazırlar ve meslektaşlarıyla paylaşır.

2- Empati kurabilme becerisini geliştirebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Empati kurma becerisine sahiptir.

A2.1- Çocukların empati kurma becerisini geliştirmeleri için onları başkalarının ihtiyaçlarından, özelliklerinden ve duygularından haberdar eder.

A3.1- Çocukların empati becerilerini ilişkilerine yansıtmasını sağlar.

3- Kendini söz, beden ve sanat yoluyla ifade edebilme becerisini geliştirebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Ben dilini kullanır.

A1.2- İletişimde sevgi ifadelerini kullanır.

A1.3- İletişimde sesini ve beden dilini doğru kullanarak model olur.

A1.4- Çocuğa duygu ve düşüncelerini ifade edebilme fırsatları verir.

A1.5- Çocukların başkaları ile ilişkilerini yönetebilme becerisini geliştirebilecek öğrenme yaşantıları düzenler.

A2 Düzeyi

A2.1- Çocuklarda "ben dili" kullanabilme becerilerini geliştirecek etkinlikler düzenler.

A2.2- Çocuğun kendine has iletişim yöntemini keşfederek, iletişimi başlatmak için kullanır ve geliştirir.

A2.3- Çocuğa müzik, resim, dans ve drama gibi tekniklerle çocuğun kendini farklı şekillerde ifade edebilmesine yönelik öğrenme yaşantıları düzenler.

A2.4- Çocukların ses tonu, vurgulama, jest ve mimiklerini doğru kullanmaları için etkinlikler düzenler.

A3 Düzeyi

A3.1- Çocuk-aile-okul-toplum arasındaki iletişimi her yönden geliştirmek için rehberlik eder.

3- Bilişim teknolojilerinin günlük yaşamda kullanımına ait farkındalık geliştirebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzeyi

A1.1- Bilgi teknolojilerini iletişimi kolaylaştırıcı amaçlarla kullanır.

A2 Düzeyi

A2.1- Bilgi teknolojilerinden öğrenme ortamlarında faydalanır.

A2.2- Çocukların bilgi teknolojilerini tanımlarını sağlar.

A3 Düzeyi

A3.1- Çocukların teknolojiyi günlük yaşantılarında amacına uygun olarak kullanması için fırsatlar yaratır.

A3.2- İnternet sayfası hazırlama, interaktif uygulamalar, elektronik posta kullanma gibi aktivitelerle bilgi teknolojilerini kullanarak plan ve uygulamalarını aileler, okul yönetimi, diğer alan uzmanları, meslektaşları, diğer okullar, ilgili kurum ve kişilerle paylaşır.

E- Yaratıcılık ve Estetik

Kapsam:

Bu yeterlik alanı; araştırma-keşfetme ve alternatif çözüm yolları üretme, özgün ürünler oluşturma, estetik farkındalık ve seçicilik becerilerini geliştirebilme uygulamalarını kapsamaktadır.

Yeterlik:

1-Araştırma, keşfetme ve alternatif çözüm yolları üretme becerisini geliştirebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzey

A1.1- Araştırma, keşfetme ve alternatif çözüm yolları üretme becerisini kullanarak çocuklara model olur.

A1.2- Çocukların sorularını önemser ve cevaplarını bulmaları için onlara rehberlik eder.

A1.3- Sorulara cevap vermeleri için çocuklara zaman tanır.

A1.4- Çocukların yaratıcı çabalarına, özgün görüşlerine, değişik ve şaşırtıcı fikirlerine saygı gösterir ve onları teşvik eder.

A1.5- Çocukları araştırma ve keşif yapabilecekleri mekan, materyal, kişi ve kaynaklara yönlendirir.

A1.6- Çocukları günlük yaşamdan problem durumlarıyla karşı karşıya getirir.

A1.7- Çocukların yeni fikirlerine karşı açık ve esnektir.

A2 Düzey

A2.1- Çocuklara problem durumları vererek derinlemesine araştırma, eleştirel düşünme, neden-sonuç ilişkisi kurma, deneme, karar Verme, sorun çözme fırsatları sunar.

A2.2- Çocukların yeni deneyimler kazanmalarını sağlayacak özgür bir öğrenme ortamında çalışmasına ve oyun oynamasına fırsat verir.

A2.3- Çocuklara mantık çalıştıran materyalleri inceleme ve kullanma fırsatları sunar.

A2.4- Çocukları yeni fikirlere açık ve esnek olmaya özendirir.

A2.5- Çocukların tahminde bulunmalarını, ipucu kullanmalarını sağlayıcı ortamlar hazırlar.

A2.6- Etkinlikler sırasında çocukları "Daha farklı nasıl olabilir?" gibi düşünmeye yöneltici sorularla alternatiflerin varlığından haberdar eder.

A3 Düzey

A3.1- Çocuğun kendi kendine çalışıp çeşitli teknikleri keşfedeceği ve doyum sağlayacağı ortamlar hazırlar.

2- Özgün ürünler oluşturma becerisi geliştirebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzey

A1.1- Çocukları özgün ürünler üretebilmeleri için cesaretlendirir.

A1.2- Çocukların hayal güçlerini ürünlerine yansıtmalarını sağlar.

A1.3- Çocukları kendilerinin ve akranlarının ürünlerine saygı duymaları için cesaretlendirir.

A1.4- Sözel ve somut ürünleri içeren yaratıcılığı desteklemek için uygun etkinlikler tasarlar ve çok çeşitli materyallerden faydalanır.

A1.5- Her çocuğun kendi becerisini sergilemesine olanak sağlar.

A1.6- Çocukların kendi ürünlerini sergilemeleri için fırsatlar verir.

A2 Düzey

A2.1- Çocukların özgür bir öğrenme ortamında çalışmasına fırsatlar verir.

A2.2- Her çocuğun kendi becerisini sergilemeye yönelik grup organizasyonları oluşturarak çocukların ürünlerini arkadaşlarıyla paylaşmalarına olanak yaratır.

A2.3- Çocukların duygu ve düşüncelerini oluşturdukları ürüne yansıtmalarına olanak sağlamak için birçok tekniği birlikte kullanabileceği ortamlar hazırlar.

A2.4- Duvarlar, koridorlar, tavan, zemin, ve bahçe gibi çocuğun çevresini oluşturan eğitim ortamlarını sergileme alanı olarak kullanır.

A3 Düzey

A3.1- Çocukların birbirlerinin ürünlerini ve süreci değerlendirmelerine olanak sağlar.

A3.2- Yaratıcılığı destekleyen özgün materyaller hazırlar.

3- Estetik anlayışı ve seçicilik becerilerini geliştirebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzey

A1.1- Çocuğun çevresindeki güzelliklere duyarlı olmasını ve zevk almasını sağlar.

A1.2- Çocuğun yaşamı ve sanat dallarındaki estetik özellikleri fark edebilmesine yönelik sergi, resim, heykel galerilerine, müzelere, doğa alanlarına gezi düzenleme ve müzik dinletileri gibi yaşantılar hazırlar.

A2 Düzey

A2.1- Çocuğun yaşadığı ortamı estetik anlayışına göre düzenlemesi için fırsatlar verir.

A3 Düzey

A3.1- Çocuklara duygu, düşünce, hayal gücü gibi kavramların birbiriyle ve yaşamla bağlantısını kurlmaları için rehberlik eder.

A3.2- Herhangi bir müzik aletini etkinliklerinde kullanır.

A3.3- Görsel sanatlara ait farklı teknikleri etkinliklerinde kullanma yeteneğine sahiptir.

F- Okul ve Toplumla İşbirliği Yapma

Kapsam:

Bu alan; okul öncesi öğretim sürecini desteklemek amacıyla ailelerle iş birliği, toplumsal liderlik, okulun kültür ve öğrenme merkezi olması, okuldaki tören ve organizasyonlara yönelik uygulamaları kapsamaktadır.

Yeterlik:

1- Çocukların, ulusal bayram ve törenlerin anlam ve önemini farkına varmalarını ve katılımlarını sağlayabilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzey

A1.1- Çocuklara ulusal bayram ve törenlerin anlam ve önemini hissettirerek, katılımları için teşvik eder.

A2 Düzey

A2.1- Çocukların, ulusal bayram ve törenlerin anlam ve önemini farkına varmalarını ve katılımlarını sağlar

A3 Düzey

A3.1- Çocukların, ulusal bayram ve törenlerde özgün hazırlıklar yapmalarına ve uygulamalarına yönelik rehberlik yapar.

2- Ulusal bayram ve törenlerin yönetim ve organizasyonunu yapabilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzey

A1.1- Tören yönetmeliği doğrultusunda bayram organizasyonlarında görev alır.

A2 Düzey

A2.1- Ulusal bayram ve tören organizasyonlarında tüm öğretmenlerle işbirliği içinde çalışır.

A3 Düzey

A3.1- Diğer okullarla iş birliği içinde ulusal bayram ve tören organizasyonları yapar.

3- Okulun kültür ve öğrenme merkezi haline getirilmesinde toplumla iş birliği yapabilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzey

A1.1- Okulun kültür ve öğrenme merkezi haline getirilmesinde okulun ve kendisinin sorumluluğunun farkındadır.

A1.2- Okulun bulunduğu çevrenin ekonomik, sosyal ve eğitim bakımlarından ihtiyaçlarını belirler.

A2 Düzey

A2.1- Okulun kültür ve öğrenme merkezi haline getirilmesinde, okulun toplumla iletişiminin artırılmasında ve çevrenin ekonomik, sosyal ve eğitim bakımlarından ihtiyaçlarını karşılanmasında toplumla birlikte çözümler üretir.

A3 Düzey

A3.1- Okulun kültür ve öğrenme merkezi haline getirilmesinde, okulun toplumla iletişiminin artırılmasında ve çevrenin ekonomik, sosyal ve eğitim bakımlarından ihtiyaçlarını karşılanmasında toplumla birlikte uyguladığı projeleri farklı çevrelerle paylaşır.

G- Mesleki Gelişimi Sağlama

Kapsam:

Bu yeterlik alanı; çocukların gelişimi desteklemek ve eğitimin kalıcılığını sağlamak amacıyla mesleki gelişimini sağlayabilme uygulamalarını kapsamaktadır.

Yeterlik:

1. Mesleki gelişimini belirleyebilme

Performans Göstergeleri

A1 Düzey

A1.1- Kendini değerlendirmek için çeşitli öz değerlendirme formları kullanır.

A1.2- Çocukların gelişimlerini desteklemek için meslektaşlarıyla görüşmeler yapar ve alanıyla ilgili bazı kaynakları inceler.

A2 Düzey

A2.1- Öz değerlendirme sonuçlarından yararlanarak mesleki yaşamına yön verir.

A2.2- Örnek uygulamaları araştırmak ve uygulama sürecine yansıtılmak için internet ve medya ürünlerini kullanır, diğer kurumlardaki uygulamaları takip eder.

A2.3- Çocukların gelişimini desteklemek için ihtiyaç duyduğu konu ile ilgili kurs, bilimsel toplantı, hizmet içi eğitim ve seminerlerden faydalanır.

A3 Düzey

A3.1- Özgün bir öz değerlendirme formu hazırlar ve kullanır.

A3.2- Mesleki gelişim sürecinde çocuk, veli, meslektaş ve idarecilerin görüşlerinden yararlanır.

A3.3- Çocukların gelişimini desteklemek için üniversiteler, sivil toplum örgütleri gibi ilgili kurum ve kuruluşlardan destek alır.

A3.4- Bilimsel araştırma yöntem ve tekniklerine göre hazırlanmış okul öncesine yönelik proje, makale gibi ürünler ortaya koyar.

A3.5- Mesleki bilgi ve donanımını meslektaşlarıyla paylaşır.

A3.6- Alanıyla ilgili akademik