

HİZMET - İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARINDA ÖĞRETİMİN E T K İ N L İ Ğ İ

(Uygulamalı Bir İnceleme)

Asis. Leylâ KÜÇÜKAHMET*

Günümüzde gerek fen ve sosyal bilimler muhtevasında, gerekse çeşitli meslek alanlarında hızlı ve sürekli gelişmeler yer almaktadır. Teknolojik, sosyo-kültürel ve ekonomik gelişmeler bireyde bilgi, beceri ve davranış değişikliğini zorunlu kılmakta, çeşitli meslek mensupları, toplumun dinamizmine ayak uydurmak ihtiyacı duymaktadırlar. Öğrenimi sırasında edindiği bilgi ve becerilerin meslek hayatında süratle değiştiğini gören bireyin, kendinden beklenen görev ve fonksiyonları yerine getirirken çağdaş koşullara ayak uydurabilmesi için yeniden eğitim görmesi gerekmektedir. Bu nedenle, genellikle kuruluşlar, hizmet bekledikleri bireylere hayat boyu eğitim (Life-long education) sağlayabilmek için tüm olanaklarını seferber etmektedirler. Aslında çağımızda eğitim alanında işlenen konulardan biride budur.

Ülkemizde bireylere bu amaçla sağlanan olanaklar şöyle özetlenebilir:

- a- Hizmet-içi eğitim faaliyetleri,
- b- İşbaşında eğitim faaliyetleri,
- c- Akademik eğitim yapan kurumların açtıkları dereceye götüren yada götürmeyen kurlar,
- d- Stajlar,

Hizmet-içi eğitim faaliyetleri, bireyleri görev aldıkları kurumlara daha yararlı hale getirmek için gerekli bilgileri vermek, becerileri kazandırmak ve sonuç olarak davranış değişikliklerini gerçekleştirmek amaçlarını gütmektedir. Ülkemizde gerek kamu sektörü, gerekse özel sektör açtıkları eğitim merkezleriyle personellerinin eğitimini yapmaktadırlar. Ancak bu eğitim geniş ölçüde yatırım gerektirdiğin-

* Eğitim Programları ve Öğretim Bölümü Asistanı

den uygulanacak programların ve öğretim süreçlerinin titizlikle üzerinde durulması gerekir.*

“Hizmet-içi Eğitim Programlarında Öğretimin Etkinliği” konulu bu çalışma da Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğü Eğitim Merkezinde yürütülen “Orta Kademe Sevk ve İdare Semineri” örnek olarak alınmıştır. Tipik bir örnek olan bu seminer aracılığı ile bir hizmet-içi eğitim programının ne olduğu, ne olmadığı araştırılmış ve bu gibi faaliyetlerin önemli bölümleri olan programlama, uygulama ve değerlendirme safhaları operasyonel anlamda incelenmiştir.

Üç kesim halinde ele alınan bu çalışmada, birinci kesimde adı belirlenen hizmet-içi eğitim programının hazırlanması izah edilmektedir. İkinci kesimde, hizmet-içi eğitim programlarında öğretimin etkinliği açıklanmaktadır. Ayrıca bu kesimde öğretimin etkinliğini gerçekleştiren katılma süreci ile başarı arasındaki korelasyon da araştırılmış bulunmaktadır. Üçüncü kesimde ise değerlendirme sürecine yer verilmiştir.

HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI VE YÜRÜTÜLMESİ:

1) Amaçların Saptanması

Hizmet-içi eğitimin amacı, 1327 sayılı kanunla bazı maddeleri değiştirilmiş bulunan 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun eğitime ilişkin hükümlerini kapsıyan VII. bölümünde açıklanmıştır. Buna göre hizmet-içi eğitimin amacı; her kurumda personelin hizmete yatkınlıklarını sağlamak, verimliliklerini arttırmak ve daha ileriki kadrolara hazırlamaktır.

Kurumlar; kurslar, konferanslar, paneller, seminerler tertipli-yerek personelin göreviyle ilgili olarak teorik ve uygulamalı yönleriyle daha bilgili, daha becerili ve daha olumlu davranışlara sahip olmasını istemektedir.

* Nitekim örnek olarak alınan Orta Kademe Sevk ve İdare Semineri için toplam 23.275 TL'si harcanmıştır. Onbir iş günü (64 saat) devam eden ve yirmi bir kursiyerinin katıldığı bu seminerde:

Bir günlük maliyet 2.115.97 TL.

Bir kişinin bir günlük maliyeti 100.76 TL.

Bir kişinin bir saatlik maliyeti 17.32 TL. dir.

Çeşitli kurumlardaki hizmet-içi eğitim faaliyetlerinin amaçları genel olarak şöyle sıralanmaktadır; ¹

- 1- Üst kademe idarecilerine eğitim görenlerin yetenekleri hakkında bilgi vermek ve bunlardan en iyi faydalanma yollarını aramak,
- 2- Eğitim görenlerin görevlerinde daha faydalı olabilmelerini sağlamak amacıyla onları yeni bilgilerle donatmak,
- 3- Personele yeteneklerini gösterme imkânını vermek,
- 4- Personelin üst kademelere yükselme isteklerinin gerçekleşmesinde onlara yardımcı olmak,
- 5- Hizmetlerin daha düzenli yürütülmesini sağlamak,
- 6- Hizmetlerdeki verimi kalite ve kantite yönünden arttırmak,
- 7- Kurumlardaki boş kadro için elde yetişkin personel bulundurmak,
- 8- Eğitime katılan bireyler aracılığıyla benzer kurumlar arasında işbirliği sağlamak,
- 9- Personelin moralini yükseltmek ve kuruma bağlılıklarını arttırmak,
- 10- Hizmette karşılaşılan problemlerin tartışmalarını yaparak çözüm yolları bulmak,
- 11- Ülkenin çeşitli bölgelerinde görev yapan aynı kuruma bağlı bireylerin bir araya gelerek tanışmalarını sağlamak,

Bu incelemenin konusunu teşkil eden seminerin amacı ise; Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğünde hizmetlerin en iyi bir şekilde yürütülebilmesi için orta kademedeki sevk ve idarecilerini (Bakanlık şube müdürleri, vergi dairesi müdürleri ve yardımcılarını) modern sevk ve idarenin gerektirdiği bilgi ve tekniklerine sahip kılmak, bu konuda mevcut bilgi ve sorunlar üzerinde tartışarak gelişmelerine olanak hazırlamak, şeklinde formüle edilmiştir.

2) Öğretim Süreçleri

Hizmet-içi eğitimde öğretim faaliyetlerinin programlanmasında başlıca iki aşama vardır. ²

- 1- Yapılacak işlerin saptanması
- 2- Öğretilecek konuların programlanması

1- Yapılacak işlerin saptanması

A- Personelin seçimi:

(I) Eğitime katılacak personelin seçimi;

Eğitim ihtiyacı tespit edilirken öğretime katılacak personelde seçilmelidir. Özellikle aynı eğitim ihtiyacında olanlar birlikte eğitilmelidir. Eğitim faaliyetlerinin başarıya ulaşması için bu tespit işinin üzerinde önemle durulmalıdır.

(II) Konuşucu personelin seçimi;

Konuşucunun konuyu bilen kişi olması gerekmektedir. Ancak konuyu iyi bilen kişi olmakta yeterli değildir. Aynı zamanda öğreticilik yeteneklerinede sahip olunmalıdır.

(III) Eğitimi yürütecek personelin seçimi;

Bu personel uygulanacak programın en iyi şekilde yürütülmesinden ve kursiyerlerin eğitime ilişkin bütün problemlerinin çözümünden sorumludur. Her programda eğitim merkezinden bir veya iki eğitim uzmanı bu görevi yüklenir. ayrıca kendilerine bu görevi yerine getirmek için gerekli yetki verilmelidir.

Bu inceleme için örnek olarak seçilen seminer programlanırken personel seçimi üzerinde titizlikle durulmuştur. Seminere ondokuz vergi dairesi müdürü ve iki bakanlık şube müdürünün kursiyer olarak çağırılması kararlaştırılmıştır. Öğretici personel, konularında yurt içinde ve yurt dışında yetişmiş kişilerden seçilmiştir. Programı yürütme görevi ise eğitim merkezinden iki eğitim uzmanına verilmiştir.

B- Zamanın seçimi

Hizmet-içi eğitim faaliyetlerinin başarıya ulaşmasında önemli faktörlerden biride seminer zamanının iyi seçilmesidir. Örneğin, vergi dairelerinin işlerinin sıkışık olduğu bir zamana raslayan seminer, işinin çokluğu nedeniyle devamsızlık eden vergi dairesi müdürü için faydalı olacaktır. Dolayısıyla amacına ulaşamayacaktır. Buda herşeyden önce kurum için fayda yerine zarar getirecektir. O taktirde eğitim merkezince devam hususunda daha sıkı tedbir alınması savunulabilir. çeşitli müeyyidelerle programa devamı sağlanan kursiyerin dairesinde işleri yığılacak yine seminer kurum için faydalı olamayacaktır. Hizmet-içi eğitim faaliyetlerinde zaman seçi-

mi eğitimin başarısı için önemli bir faktördür. Hizmet-içi eğitim programlarının zaman bakımından verimli olabilmesi için yıllık eğitim takvimleri düzenlemek ve geliştirmek iyi bir yoldur.

Gelirler Genel Müdürlüğü Eğitim merkezinde böyle bir takvim düzenlenmiş ve Orta Kademe Sevk ve İdare semineri vergi dairelerinin işlerinin az olduğu bir zamana raslatılmıştır.

C- Eğitimin yapılacağı yerin seçimi

Gerek eğitimin yapılacağı yer, gerekse eğitim salonunun eğitime uygun olması önemli bir husustur. Örneğin, çok işlek bir caddede bulunan bir eğitim merkezi veya yirmibeş kişinin ancak sığabildiği bir salona otuz kişinin oturtulması başarıyı etkiler.

Söz konusu seminer programlanırken bu hususa özellikle dikkat edilmiştir.

D- Eğitim malzemelerinin, araç ve gereçlerin temini

Hizmet-içi eğitim faaliyetlerinde başarıyı arttıran nedenlerden bir diğeri de malzemenin, araç ve gereçlerin yeterli olmasıdır. Bir eğitim programı hazırlanırken hemen konuyla ilgili tebliğler, kitaplar, broşürler, filmler temin edilmelidir. Örneğin, bir konunun sinema makinası yardımıyla izah edilmesi (hem göze, hem kulağa hitap edildiği için) o konunun öğreniminde daha çok başarı sağlayacaktır.

Bu nedenle Orta Kademe Sevk ve İdare seminerine katılan kursierlere elden geldiğince çok sayıda araç-gereç sunulmaya çalışılmıştır. Bu konuda A.İ.D. dende büyük ölçüde yararlanılmıştır.

2- Öğretilecek konuların programlanması

Öğretilecek konular eğitim ihtiyacının saptanmasından sonra belirlenir. Eğitim ihtiyacını ve amaçları saptama işleminden sonra hangi konunun ne kadar öğretileceği ortaya çıkar.

Daha önce belirlendiği gibi bu seminerin amacı aşağıdaki şekilde saptanmıştır:

- i) Orta kademe sevk ve idarecilerini modern sevk ve idarenin gerektirdiği bilgi ve tekniklere sahip kılmak,

- ii) Bu konuda mevcut bilgi ve sorunlar üzerinde tartışarak gelişmelerine olanak hazırlamak.

Tablo 1 de örnek olarak seçilen seminerde öğretilmesi gereken konuların süre ve çeşit, konuşucuların memuriyet unvanları bakımından saptanmış şekli görülmektedir.

Yukarıda kısaca açıklandığı gibi, hizmet-içi eğitim faaliyetlerinde öğretimin programlanmasında personelin, zamanın, yerin, araç-gereç ve malzemenin seçimine dikkat edilmesi başarıyı geniş çapta etkiler.

Tablo 1

Orta Kademe Sevk ve İdare Seminerinde Öğretilcek Konuların Süre ve Çeşit, Konuşucuların Memuriyet Ünvanları Bakımından Programlandırılmış Şekli

Konu	Süre %	Konuşucunun Memuriyet Ün.
Personelin geliştirilmesi ve eğitimi	11,1	Maliye müfettişi
Sevk ve idare fonksiyonları	5,6	A.İ.D. Eğitim uzmanı
Beşeri ilişkiler, liderlik ve görüşme teknikleri	11,1	" " "
İdareci için idareyi geliştirme çalışmaları ve teknikleri	27,8	" " "
Plânlama	5,6	T.O.D.A.İ.E.Gen.Md.Muavini
Teşkilâtlandırma	11,0	" " " "
Yönetme ve koordinasyon	5,6	" Öğret.Araş.Uzm.
Kontrol metod ve usulleri	5,6	" " " "
Haberleşme	5,6	" Öğret.Araş.Uzm.
Modern personel işlemleri ve personelin değerlendirilmesi	11	D.P.D.Eğit.Şubesi müdürü

HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARINDA ÖĞRETİMİN ETKİNLİĞİ

1) Öğretim Metodları Açısından Etkinlik ve Öğretime Katılma

Bilindiği gibi eğitimin amacı kişide bilgi, beceri ve davranış değişikliği yaratmaktır. Uygun metod seçimi meselesi ise amaca ulaşmada en önemli faktörlerden biridir. Seminerlerde öğretim metodu olarak çoğunlukla takrir metodu kullanılmaktadır. Oysa katılanların pasif olduğu bir öğretim ortamında katılanların aktif olduğu bir ortamdaki kadar öğrenim olamaz. Yapılan araştırmalar eğitim faaliyetlerinin amacına ulaşabilmesi için eğitilenlerin faaliyete katılmasının temini gerektiğini göstermiş bulunmaktadır.³ Eğitim faaliyetlerinde amaç davranış değişikliği yaratmaktır.

Günümüz öğrenme teorileri, davranış değişikliğine götüreceği bir öğrenme için öğretime katılmanın şart olduğu üzerinde durmaktadır. Ancak burada "Katılma"dan kastedilen yalnızca "mevcut olmak" değil fakat aynı zamanda tartışmalara anlamlı bir biçimde katkıda bulunmaktır. O halde amaca ulaşılabilmesi için eğitilenlerin bizzat öğrenime katkıda bulunmaları sağlanmalıdır. Örneğin, grup tartışmaları yapılarak, örnek olaylar sunularak, soru-cevap gibi çeşitli metodlar kullanılarak öğretimde kalite artırılabilir. Konunun öğretiminde konuşucunun tek bir metod uygulayarak konuyu monoton hale getirmekten çok, öğrenimi sağlayacak çeşitli metodları uygulaması lâzım gelir. Özellikle yetişkinlere yönelik eğitim programlarında öğretim metodu seçerken yetişkinlerin yetenekleri, öğrenme hızları, öğrenme güçleri, ilgileri, atitüdüleri gözönünde bulundurulmalıdır.

Örnek olarak alınan Orta Kademe Sevk ve İdare Seminerinde imkân nispetinde çeşitli öğretim metodları uygulanmış ve kursiyerlerin öğretime katılmaları temin olunmuştur. Tablo 2 adı geçen seminerde uygulanan metodları şematik olarak göstermektedir.

Tablo 2

Orta Kademe Sevk ve İdare Seminerinde Kullanılan Metodlar (ve Araç-gereçler)

Konu	Öğretim Metodları (Araç ve Gereçler)
Personelin geliştirilmesi ve eğitimi	Takrir, rol oynama, soru-cevap, örnek olay
Sevk ve İdare fonksiyonları	Takrir
Beşeri ilişkiler, liderlik ve görüşme teknikleri	Takrir, döner levha
İdareci için idareyi geliştirme çalışma ve teknikleri	Takrir, döner levha, rol oynama, kavrayış deneyleri, yaparak öğrenme (form doldurma), karatahta
Plânlama	Takrir
Teşkilâtlandırma	Takrir, örnek olay, grup tartışması
Yönetme ve koordinasyon	Takrir
Kontrol metod ve usulleri	Takrir, rol oynama, soru-cevap
Haberleşme	Takrir, rol oynama
Modern personel işlemleri ve personelin değerlendirilmesi	Takrir

2) Öğretime Katılma ile Başarı Arasındaki Korelasyon

Örnek olarak seçilen seminerden yararlanılarak öğretime katılma ile başarı arasındaki korelasyon hesaplanmıştır. Bu hesaplama için;

- a- Örneklem seçilmiş,
- b- Veriler toplanmış,

- c- İlgili analiz tekniklerinden faydalanılmış,
d- Sonuçlar yorumlanmıştır.

Günümüz öğrenme teorileri öğretime katılma ile başarı arasında olumlu bir ilişkinin olduğunu belirttiğine göre “Öğretime katılma ile başarı arasında gerçekten olumlu bir ilişki vardır ve bu ilişkiyi ölçmek mümkündür” şeklinde ifade edilen bir ipotezden hareket edilmiştir.

Örneklem seçimi: Yukarıdaki şekilde formüle edilen ipotezi tahkik edebilmek için Orta Kademe Sevk ve İdare Seminerine katılan yirmibir kursiyerin tamamı örneklem olarak seçilmiştir.

Veri toplama ve bulgular: İpotezi ve problemi açıklığa kavuşturmak için üzerinde araştırma yapılacak örnekleme belirlenen bu tür bir çalışmada iki tesbit işi önem kazanmaktadır.

I- Katılmanın tespiti (Katılma formlarının uygulanması)

II- Başarının tespiti (Ön test ve son test sonuçları)

I- Katılmayı tespit edebilmek için, her konuya ilişkin ayrı ayrı tanzim edilen izleme formları tüm seminer süresince işlenmiştir. Öğretime katılmanın tespitinde gerçekli olabilme amacıyla kursiyerleri tam olarak izleyebilecek bir yer seçmeye ve onları böyle bir çalışmadan haberdar etmemeğe gayret sarfedilmiştir. Kursiyerlerin öğretime katılma frekanslarını gösteren liste aşağıdadır. (137. sayfadaki liste bu konuda daha detaylı bilgi vermektedir).

KURSIYERLERİN KOD NUMARASI	ÖĞRETİME KATILMA FREKANSI
1	48
2	48
3	23
4	20
5	16
6	26
7	11
8	11
9	14
10	35

11	19
12	22
13	15
14	15
15	7
16	55
17	14
18	11
19	18
20	26
21	86

Programa Katılan Kursiyerlerin Konulara Göre katılma Frekanslarını gösterir liste

Kursiyerlerin kod numarası	Plânlama, teşkilâtlandırma	Modern personel işlemleri ve personelin değerlendirilmesi	Yönetme, koordinasyon, kontrol metod ve usulleri	Haberleşme	Personelin geliştirilmesi ve eğitimi	İdareci için idareyi geliş, sevk ve idare, beşeri ilişkiler, liderlik	TOPLAM
1	6	6	2	1	15	18	48
2	15	8	11	1	5	8	48
3	6	5	3	-	3	6	23
4	7	2	2	-	7	2	20
5	1	1	3	-	4	7	16
6	7	2	4	-	2	11	26
7	1	-	2	-	1	7	11
8	3	-	2	-	4	2	11
9	2	5	2	-	1	4	14
10	8	3	6	-	7	11	35
11	1	-	5	-	6	7	19
12	-	2	2	-	4	14	22
13	5	1	5	-	1	3	15
14	2	2	4	-	5	2	15
15	-	-	4	-	2	1	7
16	9	3	22	-	6	15	55
17	8	-	2	-	2	2	14
18	3	1	1	-	3	3	11
19	5	1	4	-	4	4	18
20	5	2	6	-	3	10	26
21	16	13	18	1	5	33	86
Toplam	110	57	110	3	90	170	540

II- Başarıyı tespit edebilmek için ise kursiyerlere ön test ve son test uygulanmıştır. Kursiyerlerin bu testlerdeki genel başarı derecelerini gösterir liste aşağıdadır. (Sayfa 139. deki liste bu konuda daha detaylı bilgi vermektedir.)

KURSIYERLERİN KOD NUMARASI	ÖN TEST	SON TEST
1	61.17	73.50
2	59.50	69.83
3	58.67	74.00
4	57.00	73.17
5	56.00	68.17
6	55.50	63.33
7	54.67	69.00
8	54.66	70.33
9	54.50	73.00
10	54.17	75.67
11	51.17	68.17
12	51.00	63.50
13	47.33	67.67
14	47.33	56.67
15	46.33	71.50
16	44.83	74.00
17	42.17	64.83
18	40.50	65.83
19	38.83	56.50
20	37.17	67.50
21	30.50	41.00
Ön test ortalama (Aritmetik ortalama)		49.67
Son test ortalama	”	67.01

Ön ve son test arasındaki korelasyon + 0,68 (yani ön testte yüksek olan bir kimse-bazı sapsmalara rağmen-genellikle son testte de yüksektir)

Programa Katılan Kursiyerlerin Konulara Göre Başarı Derecelerini Gösterir Liste

Kursiyerlerin Kod numaraları	Planlama		Teşkilatlandırma		Modern personel işlemleri ve personelin değerlendirilmesi		Yönetim, koordinasyon, kontrol me. ve usul.		Haberleşme		Personelin geliştirilmesi ve eğitimi		İdareci için idareyi geliş, sevk ve idare fonk, beşeri ilişki liderlik		Toplam		ORTALAMA	
	Ö.T	S.T	Ö.T	S.T	Ö.T	S.T	Ö.T	S.T	Ö.T	S.T	Ö.T	S.T	Ö.T	S.T	Ö.T	S.T	Ö.T	S.T
1	75	85	33	44	75	88	60	60	100	100	24	64	367	441	61.17	73.50		
2	90	80	44	67	88	100	35	40	36	76	24	56	357	419	59.50	69.83		
3	80	90	55	88	50	87	35	35	88	80	44	64	444	444	58.67	74.00		
4	55	70	78	56	49	75	60	70	68	100	32	68	342	439	57.00	73.17		
5	70	85	55	55	75	75	40	50	76	76	20	68	336	409	56.00	68.17		
6	65	75	34	45	62	70	40	40	100	88	32	56	333	380	55.50	63.33		
7	70	75	67	67	75	75	40	65	56	68	20	64	328	414	54.67	69.00		
8	60	75	67	56	88	88	5	35	88	100	20	68	328	422	54.66	70.33		
9	70	80	55	56	64	63	30	55	88	100	20	84	327	438	54.50	73.00		
10	70	90	44	55	62	88	65	65	48	88	36	68	325	454	54.17	75.67		
11	55	85	33	55	75	75	60	50	56	76	28	68	307	409	51.17	68.17		
12	45	75	55	56	63	63	35	35	35	80	28	52	306	381	51.00	63.50		
13	55	80	44	67	63	76	30	35	68	100	24	48	284	406	47.33	67.67		
14	45	65	56	67	38	62	30	30	88	88	28	28	284	340	47.33	56.67		
15	60	85	33	66	75	87	30	35	56	100	24	56	278	429	46.33	71.50		
16	70	90	44	88	38	87	5	35	88	80	24	64	269	340	44.83	74.00		
17	40	65	56	55	26	50	35	75	68	88	28	56	253	389	42.17	64.83		
18	60	75	34	45	50	88	35	35	36	88	28	64	243	395	40.50	65.83		
19	70	70	56	67	25	63	30	30	36	44	16	60	239	339	38.83	56.50		
20	55	90	44	44	39	76	5	35	56	88	24	72	223	405	37.17	67.50		
21	60	65	44	44	25	63	30	10	0	20	24	44	183	246	30.50	41.00		
Toplam	1320	1640	1030	1244	1205	1605	735	910	1420	1772	548	1272	6258	8443	1043.00	1407.17		
Ortalama	62.86	78.09	49.03	59.24	57.38	76.43	35.00	43.33	67.62	84.38	26.09	60.57	298.0	402.04	49.67	67.01		

NOT: Her konu 100 üzerinden değerlendirilmiştir.

Hesaplamalar ve analiz: Gerekli veriler elde edildikten sonraki aşama, bunlardan yararlanarak korelasyon katsayısını hesaplamaktır. Bu hesaplamada çoğunlukla Pearson'un product moment (hasılat momenti) metodu kullanılmaktadır. Bu nedenle bu çalışmada da sözü edilen metoddan yararlanılmıştır. Korelasyon katsayısı hesaplamalarından elde edilen verilere ve varılan sonuçlara geçmeden önce belirtilmesi gereken bir husus vardır. Bu husus bu çalışmada "Katılma" kavramı ile ne kastedildiğidir. Öğretime katılma ile kursiyerlerin öğretim sırasındaki her türlü tepkileri kastedilmiştir. Örneğin, bireyin konuya ilişkin bir soru sorması, rol oynamada gönüllü olması ve hatta derste kara tahtayı silmesi gibi her türlü davranışı katılma formuna işlenmiştir.

Yirmi bir kursiyerin öğretime katılma frekansları 136. sayfada, başarı dereceleride 138. sayfada gösterilmiştir. Bunlara göre öğretime katılma ile başarı arasındaki korelasyon katsayısı (-0,39) olarak bulunmuştur. Bu öğretime katılmayla başarı arasında ters bir ilişki olduğu gibi tüm öğretim metodlarına ve araştırmaya ters gelen bir sonuçtur. Bu nedenle hesaplamaya esas alınan dizilerin gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi gerekmiştir. Bu hususta öğretime katılma formlarını işleyen gözlemcinin değer yargıları da önemli bir rol oynamıştır. Aslında istatistikî dizilerin gözden geçirilmesi sadece korelasyon hesaplarında değil, bütün hesaplamalarda dikkat edilmesi gereken bir husustur.

(86) defa öğretime katılma ile diğer kursiyerlere nazaran büyük bir aşamada bulunmuş gibi görülen kursiyer, gerçekte bir hususu daha iyi anlamak çabasından çok, konuşucuda, konuyla ilgileniyor kanısını uyandırmak ve diğer kursiyerlerin ilgisini çekmek çabasıyla hareket etmiştir. Bu husus ön ve son testlerden aldığı puanlardanda açıkça anlaşılmaktadır. (Ö.T.: 30,50, S.T.: 41,00) Kursiyerler içinde yegane ilkökul mezunu olmanın verdiği ilmi yetersizlik ve buna bağlı psikolojik nedenler kişiyi yerli yersiz, devamlı soru sormaya ve öğretime katılma sayabileceğimiz diğer işlemleri yapmaya itelemiştir. Kursiyerin bu çabalarının gerçek başarı ile bir ilişkisi bulunmadığından ikinci defa korelasyon katsayısının hesaplanması için esas alınan diziden çıkarılmıştır.

Diğer taraftan programa hiçbir ilgi göstermeyen ve devamsızlığı görülen başka bir kursiyerin (7) olan öğretime katılma frekansıda çıkartılarak dizi ondokuz kişiye göre yeniden düzenlenmiştir. Buna göre yapılan hesaplamalarda korelasyon katsayısı (+ 0,42) olarak bulunmuştur.

Sonuçların yorumu: Yapılan hesaplamalardan öğretime katılma ile başarı arasında olumlu bir ilişkinin (+0,42) olduğu görülmektedir. Örnek olarak seçilen hizmet-içi eğitim programlarındaki kursiyerlerin öğrenim derecesi, yaşlılık, mesleki tecrübeleri gibi başarıyı etkileyebilecek yeteneklerinin çok değişik olması nedeniyle korelasyon katsayısı tam + 1 olarak bulunmamıştır. Mütecanis bir grupta, örneğin, aynı öğrenim derecesinde, aynı tecrübede ve aynı yaş içinde bulunan orta-okul, lise veya yüksek öğretimde bir grup için hesaplanacak korelasyon katsayısının + 1 e çok daha yakın olacağı muhakkaktır. Bu durum aynı özelliklere sahip yetişkinlerden meydana gelen bir hizmet-içi eğitim programında da görülebilir. Ancak gerek örgün eğitimde çalışan öğretmenlerin gerekse kurs ve seminerlerde çalışanların tartışma yöntemi uygularken yalnızca katılmayı değil, fakat katılmanın kalite ve anlamını da göz önünde bulundurmaları gerekmektedir.

Örnek olarak seçilen seminerlerden elde edilen verilerden yararlanarak "öğretime katılma ve başarı" arasındaki korelasyonun hesaplanması yanı sıra "yaşlılık durumu ile başarı" ve "öğrenim derecesi ile başarı" arasındaki korelasyonda hesaplanmıştır.

3) Yaşlılık Durumu İle Başarı Arasındaki Korelasyon

Yaşlılık durumu ile başarı arasındaki korelasyon katsayısı yapılan hesaplamalara göre (-0,06) olarak bulunmuştur. Kursiyerlerin yaşlılık durumlarını gösterir liste aşağıdadır.

<u>KURSIYERİN KOD NUMARASI</u>	<u>DOĞUM TARİHİ</u>	<u>YAŞ</u>
1	1924	46
2	1925	45
3	1927	43
4	1938	32
5	1921	49
6	1931	39
7	1937	33
8	1916	54
9	1923	47
10	1926	44
11	1924	46
12	1927	43
13	1922	48
14	1923	47
15	1923	47
16	1924	46
17	1931	39
18	1925	45
19	1925	45
20	1912	58
21	1924	46

Sıfıra çok yakın olarak hesaplanan katsayı (-0,06) Orta Kademe Sevk ve İdare seminerinde yaşlılık durumu ile başarı arasında bir ilişki olmadığını göstermektedir. Nitekim yapılan araştırmalar yeterince zaman ayırmak şartıyla yetişkinlerinde her öğretileni öğrenebileceğini, öğrenme yeteneklerinde bir eksilme olmadığını ortaya çıkarmıştır.⁴

4) Öğrenim Derecesi İle Başarı Arasındaki Korelasyon

İlkokul mezunundan fakülte mezununa kadar çok çeşitli öğrenim derecesine sahip kişilerin katıldığı programda korelasyon katsayısı (+0,51) olarak bulunmuştur. Kursiyerlerin öğrenim derecelerini gösterir liste aşağıdadır.

KURSIYERİN KOD NUMARASI	MEZUN OLDUĞU SON OKUL	TOPLAM ÖĞRENİM SÜRESİ (YIL OLARAK) *
1	Maliye Meslek Okulu	11
2	Lise	11
3	D.T.C.F.(Türk Dili ve Ede.)	15
4	Lise, Maliye M. Kursu	12
5	Ortaokul	8
6	Lise, Maliye M. Kursu	12
7	Sanat Ens. Maliye M. Kursu	12
8	Lise	11
9	Lise, Maliye M. Kursu	12
10	Maliye Meslek Okulu	11
11	Ortaokul, Maliye M. Kursu	9
12	Maliye Meslek Okulu	11
13	Lise, Maliye M. Kursu	12
14	Maliye Meslek Okulu	11
15	Maliye Meslek Okulu	11
16	Ortaokul, Maliye M. Kursu	9
17	Ortaokul, Maliye M. Mursu	9
18	Ortaokul	8
19	Maliye Meslek Okulu	11
20	Ortaokul	8
21	İlkokul	5

* Bir öğrenim kurumundan mezun olupta ayrıca Maliye M. Kursuna devam edenlerin toplam öğrenim sürelerine birer yıl ilave olunmuştur.

(+ 0,51) olarak bulunan katsayı öğrenim derecesi ile başarı arasında olumlu bir ilişkinin olduğunu anlatmaktadır. Çeşitli öğrenim derecesine sahip kişilerin bir araya getirildiği bir hizmet-içi eğitim programında öğrenim derecesi yüksek olanların daha başarılı olacağı beklenen bir sonuçtur. Elde edilen verilerde bu hususu bir defa daha gözler önüne sermiştir.

HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARINDA DEĞERLENDİRME

Değerlendirme eğitim faaliyetlerinin ilk ve son aşamasını teşkil eder. Eğitimin amacına ulaşip ulaşmadığı ancak değerlendirme sonucunda anlaşılacaktır. Bu nedenle her seminerde iki tür değerlendirme yapılmaktadır.

- 1) Konuların değerlendirilmesi (Ön test, son test)
- 2) Programın değerlendirilmesi

1) Konuların değerlendirilmesi daha ziyade çoktan seçmeli, doğru-yanlış, boşluk doldurma, eşleştirme tipteki sorulardan meydana gelmiş testler aracılığıyla yapılmaktadır. Kursiyerlere ön test ve son test uygulanarak eğitim programının amacına ulaşip ulaşmadığı, ulaştı ise ne ölçüde ulaştığı saptanmaktadır. Kurumların eğitime yaptığı yatırımlar (para, zaman, emek) karşılığında ne elde ettiği bu değerlendirme sonucunda ortaya çıkmaktadır. Ön test kursiyerlerin program öncesi bilgi ve becerilerini, son test program sonucunda kazandıkları bilgi ve becerileri ölçmektedir. Bu iki test sonucunun değerlendirilmesi ise eğitim programının ne denli başarılı olduğunu ortaya çıkarmaktadır.

2) Programın değerlendirilmesinde reaksiyon formu denilen değerlendirme formları (Ek 1) kullanılmaktadır. Değerlendirme formları eğitim merkezlerinin ileride düzenleyeceği programlara ışık tutmak ve henüz tamamlanmış olan programın etkinlik derecesi hakkında objektif bilgi edinmek amacıyla uygulanmaktadır.

SONUÇLAR

Uygulamalı bir inceleme niteliğini taşıyan bu çalışmada, örnek olarak ele alınan seminerin birçok noktaları belirgin hale getirdiği ve hizmet-içi eğitim programlarında öğretimin etkinliği konusunu yeterince açıklığa kavuşturduğu umulmaktadır. Çeşitli kurumlar hizmet-içi eğitimin uygulamadaki inkâr edilemez faydalarını görmüş olduklarından ilgili bütün personelini bu tür seminerlerden geçirmeye karar vermişler ve bu kararlarını tatbik etmektedirler.

Şimdiye kadar ki açıklamalardan da anlaşılacağı gibi bu tür programlarda bazı hususların üzerinde önemle durmak gerekmektedir. Bunlarda en önemlisi öğretimin konferans niteliğinden kurtarılması ve özellikle tecrübe ve formasyon yönlerinden mütecanis olmayan gruplar için öğretimin bireyselleştirilmesidir. Kurumlar için binlerce liraya malolan bir hizmet-içi eğitim programlarında gerçekten öğrenmenin vuku bulacağı bir atmosfer yaratılmalıdır. Korelasyon katsayısı hesaplarında da görüldüğü gibi öğretime anlamlı bir biçimde katılmanın sağlanması başarıyı büyük çapta etkilemektedir.

Ancak öğretime katılma daha çok öğrenme arzusundan doğmalı ve olumlu bir yönde olmalıdır. Öğretime katılıyor gibi görünmek veya çeşitli nedenlerle kendisini göstermek gibi isteklerin başarıyı olumsuz yönde etkileyeceği unutulmamalıdır. Bu durum örgün eğitimde uygulanan tartışma metodları içinde varittir.

Bunun yanında, mesleki yönden aynı eğitim ihtiyacında, aynı yaş grubunda, aynı öğrenim derecesinde olan bireylerin meydana getirdiği mütecanis gruplarda başarı oranı daha da yüksek olacaktır. Bu hususların bütün kurumlarca ele alınmasının personelin yetişmesi, işe bağlılığı ve hizmetlerin verimliliği yönünden büyük faydası olacaktır.

KAYNAKLAR

- 1 Özdemir, Özkaya., Hizmet-içi Eğitimde Temel İlkeler Ve Teknikler, sayfa 13
- 2 Özdemir, Özkaya., İbid Sayfa 41-44
- 3 Varış, Fatma., Genel Öğretim İlke ve Metodları, Sayfa 35
- 4 Geray, Cevat., Halk Eğitimine Giriş, Sayfa 23

BİBLİYOGRAFYA

- 1 VARIŞ, Fatma., *Genel Öğretim İlke ve Metodları*, A.Ü. Eğitim Fakültesi 1966-67 Öğretim Yılı Ders Notları
- 2 GERAY, Cevat., *Halk Eğitimine Giriş*, A.Ü. Eğitim Fakültesi, Yayın No 11 Ankara 1970
- 3 ÖZDEMİR, Özkaya., *Hizmet-içi Eğitimde Temel İlkeler ve Teknikler*, Başbakanlık Devlet Personel Dairesi yayın no 16, Ankara 1967
- 4 *Eğitim Yöneticileri Semineri Raporları*, Başbakanlık Devlet Personel Dairesi yayın no 14, Ankara 1967
- 5 CASTELLANO, Vittorio., *İstatistik Analizi*, Çeviren: FURGAÇ, Haydar, İstanbul Üniversitesi Yayınları no 692, İstanbul 1958
- 6 GUİLFORD, J.P., *Fundamental Statistic in Psychology and Education*, Kağakusha Company L.T.D. Tokyo

Ek I

Değerlendirme Formu

Adınızı ve soyadınızı belirtmeden, yapıcı bir kritik için soruları mümkün olduğu kadar samimi ve objektif olarak cevaplandırınız. Teşekkür ederiz.

1- Tüm programın süresi yeterlidir mi?

YETERLİ () YETERLİ DEĞİL ()

Yeterli değil ise ne kadar olması daha yerinde olur?

.....

2- Programda, zaman bakımından, üzerinde yeteri kadar durulmayan konular var mı?

VAR () YOK ()

Var ise nelerdir?

.....

.....

3- Programda, üzerinde gereksizce çok fazla durulan konular var mı?

VAR () YOK ()

Var ise nelerdir?

.....

.....

4- Programın yapıldığı saatler sizce uygun mudur?

UYGUN () UYGUN DEĞİL ()

Uygun değil ise teklifiniz nedir?

.....

.....

5- Program sırasında soru ve tartışmalara yeteri kadar zaman ayrıldı mı?

AYRILDI () AYRILMADI ()

Ayrılmadı ise hangi konularda, lütfen belirtiniz.

.....

.....

6- Programda yer alan konuşmacılardan sizi tatmin edemiyen, gerekli öğrenim sağlayamıyan konuşucu oldu mu?

OLDU () OLMADI ()

Oldu ise kimlerdir ve ne için?

.....

7- En çok beğendiğiniz, tatmin edici konuşucunun adını yazınız.

.....

8- Programda yer alan konularla ilgili, programın mahiyetinde göz önünde tutularak programa ilâve edilmesinin yerinde olacağını düşündüğünüz konular var mı?

VAR () YOK ()

Var ise hangi konulardır?

.....

9- Aynı şekilde düşünerek, programdan çıkarılması uygun olacak konular var mı?

VAR () YOK ()

Var ise hangi konulardır?

.....

10- Programda yer alan konulardan, işinizde en çok yararlanacağınızı düşündüğünüz konu hangisidir?

.....

11- İşinizde hiç bir faydası olacağını düşündüğünüz konu var mı?

VAR () YOK ()

Var ise hangi konu (lar), niçin?

.....

12- Programın yapıldığı yer, eğitim salonu ve kullanılan eğitim araç ve gereçleri hakkındaki düşünceniz nedir? Yapıcı tenkidlerinizi lütfen belirtiniz.

.....

13- Programın yönetimi ve yöneticileri bakımından görüşleriniz nedir? Yapıcı tenkidlerinizi lütfen belirtiniz.

.....

14- Tüm program sizin için ne derece faydalı olmuştur. Lütfen haneyi işaretleyiniz.

Çok Faydalı () Oldukça Faydalı () Faydalı ()
Az Faydalı () Faydasız () ()

15- İleride düzenlenecek programların daha başarılı olması bakımından ilave edebileceğiniz fikir, düşünce ve teklifleriniz nelerdir? Lütfen belirtiniz.

.....

.....