

ARA İNSAN GÜCÜ YETİŞTİREN PROGRAMLARIN İNCELENMESİ " BAVYERA EYALETİ MODELİ "

Dr. Kıymet SELVİ

Bilimsel, toplumsal, siyasal, kültürel ve teknolojik alanlarda meydana gelen hızlı gelişmeler sonucu, sürekli eğitimi zorunlu hale getirmiştir. Birey, bir taraftan toplum yaşantısında meydana gelen değişimleri izlemek, diğer taraftan kendisinden beklenen görevleri yerine getirmek için yaşam boyu eğitime gereksinim duymaktadır.

Günümüzde bilim ve teknolojiye hızlı gelişmeler, toplumda yer alan kurumların yapı ve işlevlerinde de değişimlere yol açmıştır. Çeşitli görev ve işlerde istihdam edilecek personelin görevlerini başarılı bir şekilde yürütebilmesi için ortaya çıkan yeni durumlara göre eğitilmeleri gün geçtikçe önem kazanmaktadır.

Bir toplumda mal ve hizmet üreten her kurum, planlanan hedeflere ulaşmak için çeşitli kaynakları en verimli şekilde kullanmak zorundadır. Kurumların verimlerini artırmak için kullanacağı en önemli kaynak insandır. İnsan unsurunu optimum şekilde kullanamayan kurumların, mal ve hizmet üretiminde başarılı olamadıkları görülmektedir. Planlanan hedeflere ulaşmak için yeterli bilgi ve beceriler ile donatılmış, eğitilmiş bireylere ihtiyaç vardır. Bu nedenle kurumlar, istihdam edecekleri veya istihdam etmiş oldukları personelin yeterliklerini artırmak amacıyla çeşitli eğitim faaliyetleri düzenlemektedirler. İstihdam edilen personelin eğitimi, hizmet içi eğitim programları aracılığı ile yapılabildiği gibi kurumlar kendi hizmetlerini verimli biçimde yürütecek elemanı yetiştirmek üzere okullar da açmaktadır.

Bu çalışmada, Almanya'da kamu sektörüne ara insangücü yetiştirmek üzere açılmış olan bir okulda uygulanan eğitim programı incelenmekte ve Türkiye'deki durumla karşılaştırılmaktadır.

Federal Almanya'da Kamu Kesimine Ara İnsangücü Yetiştiren Eğitim Programlarına İlişkin Temel Bilgi

Bu çalışmada, Federal Almanya Mali idaresinin yönetim ve denetimi altında bulunan ve "Orta Dereceli Memur" yetiştiren okullardan Baviera eyaletindeki "Landesfinanzschule" (Maliye Lisesi) programları incelenmektedir. Uygulanmakta olan bu programla, mali idare, posta idaresi, ulaştırma ve emniyet teşkilatı vb. gibi kamu kuruluşlarının personel ihtiyacının karşılanması amaçlanmaktadır.

F.Almanya'da kamu kesimine personel yetiştirme görevi, yani devlet memuru yetiştiren okulların açılması,' organizasyonu, bu programa katılacak memur adaylarının seçimi ve eğitim programlarının uygulanması gibi konular mali idareye verilmiştir. 1919 yılında yapılan kanuni düzenlemelerle Alman Mali idaresine bir aynalık tanınmış, vergi idaresinde çalışan personelin temel ve mesleki eğitimlerine hız kazandırılmış ve 1935 yılında mali idareye personel yetiştirmek üzere ilk memur okulu açılmıştır.

II. Dünya savaşından sonra Federal hükümetçe kabul edilen Anayasa ve diğer kanunlarda, devlet memurlarının eğitimi, sınavları ve atamalarına ilişkin rehber ilkeler belirlenerek genel çerçeve çizilmiş ve bu çerçevede değişik düzeyde memur yetiştirmek üzere Alman Mali idaresine bağlı memur okullarının açılması yolunda karar alınmıştır. Federal hükümet tarafından bu okullarda uygulanacak olan programlara ilişkin genel bir yapı oluşturmuş, ancak programların uygulanması, yürütülmesi ve denetlenmesi, eyalet yönetimine bırakmıştır. Bu nedenle kamu kesimine memur yetiştirmede birbirinden farklı uygulamalardan söz etmek mümkündür. Almanya'daki eyaletlerin her birinin mali idaresi, eyalet eğitim programlarından sorumludur.

Devlet memurlarının eğitimi, sınavları, atamalarına ilişkin bütün işlemler eyalet yönetimine bırakıldığı için, her eyaletin mali idaresi değişik düzeylerde memur yetiştirmek üzere Anayasanın öngördüğü okulları açıp, programların uygulamaktadır. Bu okullarda yetiştirilen memurları, katıldıkları eğitim programı ve atandıkları görevlerin özelliklerine göre dört düzeye ayırmak mümkündür.

1) En Yüksek Dereceli Memur: Bu memurlar, genelde Hukuk Fakültesi mezunu olup, kamu kesiminde çalışmak isteyenler arasından sınavla seçilirler. Sınavı kazandıktan sonra, üstlenecekleri görevlerle ilgili staj çalışması ile birlikte Bonn'daki Maliye Akademisi'nde 3 yıl süren teorik bir eğitime katılmaktadırlar. 3 yıllık programı başarı ile tamamlayanlar, genelde mali idare ile birlikte diğer kamu kuruluşlarında yüksek dereceli müdür, daire başkanı gibi üst düzey yöneticiler olarak göreve başlamaktadırlar.

2) Yüksek Dereceli Memur: Lise mezunlarından kamu kesiminde çalışmak isteyenler ile halen orta dereceli memur olarak görev yapan ve uygun geçiş şartlarına sahip olanlar, bir devlet sınavı ile seçilip "Maliye Yüksek Okulu" olarak ifade edilen okullarda 2 yıl süren bir eğitim programına katılmaktadırlar. Bu programı başarı ile tamamlayıp, bitirme sınavında en başarılı olanlar mali idarede müdür veya müdür yardımcılığı gibi bir göreve, bunların dışındakiler ise diğer kamu kuruluşlarında benzer görevlere atanmaktadırlar.

3) Orta Dereceli Memur: Orta dereceli okulların orta okul kısmını bitirmiş olanlardan kamu kesiminde görev almak isteyenler bir devlet sınavı ile 2 yıllık bir programa katılarak, orta dereceli memur olarak yetiştirilirler. 2 yıllık eğitimi başarı ile tamamlayıp, bitirme sınavında en başarılı olanlar

mali idarede orta dereceli yönetici, müdür yardımcısı veya memur olarak görev alırken, programı başarıyla tamamlayan diğer adaylar, mali idare dışındaki kamu kuruluşlarında benzer görevlere atanmaktadırlar.

4) **Alt Düzey Memurlar:** Bunlar genellikle en alt düzey memurlar (sıra memuru), şoför ve bekçilerden oluşur. Sıra memurları genelde lise mezunu olup, yukarıda belirtilen eğitim programlarına katılmamış, yapacakları işlerle ilgili olarak 6 aylık bir hazırlık eğitimine tabi tutulmaktadırlar.

Yukarıda belirtilen bu düzeyler arasında sınırlar çok belirgin olup, birinden diğerine geçmek çoğunlukla mümkün değildir. Eğer şartlar müsait ise önce bir sınav vermek, sonra geçeceği düzey için gerekli olan eğitim programını tamamlamak ve bitirme sınavlarında çok iyi derece almak gerekir. Ancak bundan sonra bir üst düzeye geçmek mümkün olur. Yukarıda açıklanan düzeyler arasında yalnızca orta dereceli memuriyetten yüksek dereceli memuriyete geçiş mümkündür. Diğer dereceler arasında bu geçişler daha az, hemen hemen mümkün değildir.

Kamu hizmetlerine ara insangücü yetiştiren programların amacı, bireylerin iş yaşamlarında verimli, başarılı ve mutlu olmaları için onlara gerekli bilgi, beceri, davranış ve tutumları kazandırmaktır. Bu tür programları ile kurumların ara insangücüne yönelik ihtiyaçları karşılanmaktadır.

Ancak ülkemizde ara insangücü yetiştirme konusu denince genellikle orta öğretim seviyesindeki mesleki ve teknik eğitim çerçevesinde teknik eleman yetiştirme konusu akla gelmektedir. Buna karşılık kamu hizmetlerini yürütmek üzere istihdam edilecek ara insangücünün yetiştirilmesi konusuna yeterince önem verilmediği görülmektedir. Bu inceleme kamu kesimi için ara insangücü yetiştiren programlar konusuna dikkatlerin çekilmesi bakımından önemli görülmektedir.

Federal Almanya Cumhuriyeti Bavyera eyaletinde maliye teşkilatı, posta idaresi, ulaştırma ve emniyet teşkilatında görev yapan orta dereceli memurların yetiştirildiği "Landesfinanzschule" (Orta Dereceli Memur Okulu) programı incelenmiştir. Okuldaki öğretim etkinlikleri on beş gün süre ile yerinde incelenmiştir. Öğretim etkinliklerinin gözlenmesi, öğretici, yönetici ve öğrenciler ile yapılan görüşmeler ve konu ile ilgili çeşitli yayınların incelenmesi ile araştırma için veri toplanmıştır.

Bavyera Eyaletinde Uygulanmakta Olan "Orta Dereceli Memur" Eğitim Programının İncelenmesi

Araştırma konusu ;

1. Orta dereceli memur okulunun amacı,
2. Okula giriş şartları ve adayların seçimi,
3. Uygulanmakta olan program.

Selvi

4. Programın gerçekleştirilmesinde görev alan öğretmenlerin seçimi,
 5. Öğrenci değerlendirme sistemi,
 6. Programı bitiren adayların atamalarının yapılması
- başlıkları altında ele alınmıştır.

Orta dereceli memur okulunun amacı

Orta dereceli memur yetiştirmek üzere uygulanan programın amacı, mali idare ve kamu kesiminde orta düzeyde çeşitli görevleri üstlenecek olan memurlara, bu görevlere yönelik teorik ve uygulamalı bilgi kazandırmaktır.

Eğitimin ana hedefi, aynı düzeyde görev yapacak olan personeli, davranış ve beceri bakımından aynı seviyeye getirmek, görevleri sırasında işe yönelik anlayış farklılığı nedeniyle ortaya çıkacak anlaşmazlıkları asgariye indirerek hataları azaltmak, personelin görevini en iyi, en verimli şekilde yürütmesini sağlamak, yani işe yönelik ortak anlayış kazandırmaktır.

Okula giriş şartları ve adayların seçimi

Orta dereceli memur okulu için yılda bir kez, genellikle de Eylül ayı içinde giriş sınavı yapılır. Kamu kesiminde ihtiyaç duyulan personel istihdamı, Federal hükümetin yıllık bütçe planlaması ile yakından ilgilidir. Kamu kuruluşları, personel kütüklerini tarayarak boşalmış olan kadro ve emekli olacak kişi sayısını esas alarak ve geçmiş yıllardaki tecrübelerine dayanarak iki ya da üç yıl önceden personel ihtiyacını tesbit ederler. Yapılan ihtiyaç tesbiti Bavyera Eyaleti Hükümetine sunulur ve eyaletin onayı ile o yıl okula alınacak aday memur sayısı kesinleştirilmiş olur.

Gerekli şartları taşıyan adaylar bir seçme sınavına katılırlar. Seçme sınavından aldıkları puan ile mezun oldukları orta okul ve lisedeki Almanca ve Matematik derslerinden almış oldukları puanların ortalamasından sınav başarı puanı elde edilir. Tesbit edilmiş olan kontenjana göre başarı listesindeki sırayla adaylar okula kaydedilir.

Orta okul mezunlarının yanı sıra son zamanlarda lise mezunlarından da bu okula girmek için müracaat edenlerin oranında büyük artış görülmektedir. Genellikle bu programa katılanlar orta okul ve lise mezunu oldukları için okula giriş yaşı 15-18 yaş arasındadır.

Uygulanmakta olan program

Uygulanmakta olan programın temel amacı, kamu kurumlarında görev yapmak üzere alman orta düzey memur adayına yapacakları görevlerle ilgili olarak teorik ve uygulamalı eğitim vermektir. Bu amaç doğrultusunda

hazırlanan eğitim programı 2 yıl sürmekte ve her yıl Eylül ayında dersler başlamakta ve sınıflar 24 kişiden oluşmaktadır. Programın içeriği "teorik eğitim" ve "uygulamalı eğitim" olmak üzere, Tablo 1' de görüldüğü gibi iki ana bölümden oluşmaktadır.

Tablo İ. Orta dereceli memur eğitimi programında yer alan konular

Konular	Teorik Eğitim (Saat)	Uygulamalı Eğitim (Saat)	Toplam (Saat)
Siyaset Bilimi	54	24	78
Devlet ve Kamu Kuruluşlarının Yönetmelikleri	20	3	23
Vergi İdaresinin Tanıtımı	66	24	90
Genel Hukuk	45	-	45
Gelir/Meslek Vergisi	139	48	187
Ücretlilerden Alman Gelir Vergisi	49	24	73
Katma Değer Vergisi	55	32	87
Muhasebe/Bilanço	59	29	88
Emlak Vergisi	60	4	64
Tahsilat İşlemleri, Vezne, İhtiaflı İşler	72	10	82
İcrai Takibat	21	23	44
Ekonomi ve Sosyal Bilimler	17	-	17
Memur Davranışarı	18	-	18
Organizasyon ve otomasyon	20	46	66
Halkla İlişkiler	-	6	6
Toplam	695	273	968

Yukarıda açıklanan eğitim programına göre teorik ve pratik eğitim programlarının uygulanışı;

- Teorik Eğitim I
- Uygulamalı Eğitim I
- Teorik Eğitim II
- Uygulamalı Eğitim II

şeklinde gerçekleşmektedir.

Teorik eğitim: Teorik eğitim 7 ay süreyle devam etmekte ve okulda verilmektedir. Bu eğitim Tablo I'de de görüldüğü gibi toplam 695 ders saati olarak planlanmıştır. Tablo T de belirtilen teorik etkinliklerden "Halkla ilişkiler" dışındaki bütün konular teorik eğitimin kapsamına girmektedir.

Programın teorik eğitim bölümünde memur adaylarına, yapacakları görevlere ilişkin temel bilgilerle birlikte devlet yapısı ve işleyişi ve kamu kuruluşlarının tanıtımı gibi konularda da bilgi verilmektedir. Ancak okulda

verilen teorik bilgilerin uygulamaya aktarılmasını sağlamak üzere okulda, gerçek iş ortamının benzeri bir model oluşturulmuştur.

Teorik olarak verilen bilgilerin pratiğe aktarılmasını sağlamak üzere oluşturulan model için, sınıflara bilgisayar terminalleri bağlanmıştır. Bu bilgisayarlar, ana bilgisayara bağlı olarak gerçek iş örneklerinin yapılmasına imkan verecek şekilde sınıf içi uygulamalarda kullanılmaktadır. Alman kamu kesimindeki bütün işlerin otomasyona geçmiş olması nedeniyle bu okulda, teorik eğitimin yürütülmesinde bilgisayarlardan yararlanılmaktadır. Öğretmen sınıfta bir konuya ilişkin bir durumu teorik olarak açıkladıktan sonra, o konuya yönelik uygulamaları bilgisayar başında yaptırmaktadır. Örneğin; kullanılan bir belgenin tanıtımı ve düzenlenmesi teorik olarak anlatıldıktan sonra, o belgenin bilgisayardaki görünümü üzerinde gerekli bilgilerin doldurulması, hesaplamaların yapılması ve başka belgelerle ilişkilendirilmesi vb. işlemlere ilişkin bilgilerin uygulamalı olarak gerçekleştirilmesinde bilgisayarlar kullanılmaktadır. Teorik eğitim de kendi içinde ikiye ayrılmaktadır.

1. *Teorik eğitim:* Teorik eğitimin bu bölümünde, eğitim 3 ay sürmekte, adaylar bu süre içinde toplam 295 saat eğitim görmekte-dirler. Bu bölümde verilen bilgiler daha çok giriş mahiyetinde olup temel bilgilerin kazandırılması ve yapının tanıtılması kapsamındadır.

Teorik Eğitim Fi tamamlayan adaylar, Teorik Eğitim Fde gördükleri konularla ilgili staj çalışması yapmak üzere iş yerlerine gönderilmektedir. Staj çalışması kapsamında gerçekleştirilen Uygulamalı Eğitim Fdeki programı yürütmekte-dirler. Bu staj çalışması sırasında Teorik Eğitim Fde verilmiş olan konuların anlaşılıp anlaşılmadığına bakılır. Eğer bazı konuların yeterince anlaşılmadığına karar verilirse, bu konular Teorik Eğitim II' de tekrar edilir.

2. *Teorik eğitim:* Teorik Eğitim I ve Uygulamalı Eğitim Fi tamamlayan adaylar, eğer Teorik Eğitim Fde eksik kalan bir konu yok ise Teorik Eğitim IFye başlarlar. Eğer anlaşılmayan konu var ise Teorik Eğitim IFye başlarken eksik konular tamamlandıktan sonra, toplam 400 saatten oluşan Teorik Eğitim II programı gerçekleştirilir.

Uygulamalı eğitim: Uygulamalı etkinlikler 15 veya 17 ay sürmekte olan staj çalışması kapsamında verilmektedir. Staj çalışması kapsamında verilen uygulamalı eğitime ilişkin toplam 273 ders saati ayrılmış bulunmaktadır. Bu ders saatlerinde adaylar, staj yapılan kurumda programda belirtilen derslere katılmaktadır. Ders saatlerinin dışında kalan sürede adaylar, gerçek iş ortamında ya bir memur yanında ya da tek başlarına öğrendiklerini uygulamaya aktarmak için staj çalışmalarına devam etmektedirler.

Eğitim programı kapsamında teorik olarak verilen bilgileri davranışa dönüştürmek ve teorik bilgileri pratiğe aktarmak üzere toplam 17 ay süreli staj çalışmalarına yer verilmektedir. Adaylar, teorik olarak verilen konular kapsamında iş yerinde tüm bölüm ve servislerde staj yapmaktadırlar. Eyalet'te bulunan vergi idaresine bağlı olan tüm kurumlar staj }eri olarak kullanılmaktadır. Staj çalışma planlarını okuldaki ilgili ders öğretmenleri hazırlarken, adaylardan kimlerin, nerede staj yapacağı okul idaresi tarafından belirlenir ve buna ilişkin bir staj talimatı hazırlanır. Her adayın hangi süreler arasında, hangi servislerde kalacağı, stajla ilgili sınav esasları okul tarafından hazırlanan staj planları ile staj yapılan dairelere bildirilir. Bu talimata paralel olarak, staj yapılan her dairede eğitimden sorumlu olan müdür yardımcısı tarafından bir eğitim planı hazırlanır. Bu plan adaylara ve servislerde adayların eğitiminden sorumlu olan kişilere verilir. Staj süresince her serviste adaylarla ilgilecek memurlar ve 'öğretmenlik görevi yapacak elemanlar daire müdürleri tarafından belirlenir. Stajı sırasında her öğrenciyle ilgili bir gün içinde yaptığı işler ve katıldığı dersleri gösteren kayıtlar tutulur. Tutulan bu kayıtlarla adayların staj çalışmaları demetlenir.

Programın gerçekleştirilmesinde görev alan öğretmenlerin seçimi

Uygulanmakta olan programlarda görev alacak öğretmenlerin seçimi, okuldaki yönetici kadro tarafından yapılmaktadır. Bu okulda görev alacak olan öğretmenler, kamu kurumlarında görev yapan başarılı memurlar arasından seçilir. Okulun kamu kurumları ile olan 'sıkı ilişkisi sonucunda, başarılı kişilerin tesbit edilmesi daha kolaylaşmaktadır. Okulda görev yapan öğretmenler, asli öğretmenler ve yedek öğretmenler olmak üzere iki gruba ayrılırlar.

1. Asli öğretmenler: Bu öğretmenler, sürekli okula bağlı olarak çalışmakta ve maaşını okul bütçesinden almaktadır. Asli öğretmenler daha önce bu tür eğitimi tamamlamış, işinde çok başarılı olan maliye memurları arasından seçilir ve okulda görevlendirilir. Seçilen bu öğretmenler, genellikle eğitim başlamadan önce Eylül ayı içinde "Öğretim İlke ve Yöntemleri" konusunda 4 haftalık bir seminere katılmaktadırlar.

Her öğretmen öğretim süresince günde 4 saat ders vermektedir. Ders dışında kalan zamanlarında öğretmenler iş toplantıları, konuyla ilgili incelemeler, geziler, araştırmalar, öğrenci danışmanlığı yapmak zorundadır. Asli öğretmenler eğitim konularıyla ilgili meydana gelen değişiklikleri sürekli olarak izleyerek okul idaresine bildirmekle görevlidirler.

2. Yedek öğretmenler: Asli öğretmenlerin programları yapıldıktan sonra açıkta kalan dersler için mali idarede çalışan başarılı memurlar arasından geçici bir süre için, yani sadece belli bir dersin verileceği süre için yedek öğretmenler seçilir. Seçilen bu kişiler, ders verdikleri süre içinde görev

Selvi

yaptıkları kurumdan izinli sayılırlar ve maaşlarının yanı sıra okuldan ek ders ücreti alırlar. Yedek öğretmen ihtiyacı, her yıl dersler başlamadan önce tesbit edilir.

Bu öğretmenler sürekli pratikle iç içe oldukları için yapılan görevlere ilişkin son gelişmeleri öğrencilere daha kolay tanıtırlar. Yedek öğretmenler genellikle eğitim başlamadan önce "Öğretim ilke ve Yöntemleri " konusunda 2 haftalık bir seminere katılmaktadırlar. Yedek öğretmen olarak başarılı olanlar daha sonra asli öğretmen olarak görevlendirilmektedirler. Öğrencilerin bitirme sınavı kağıtları yedek öğretmenler tarafından okunur.

Başarı değerlendirme sistemi

Adaylar, eğitim programının teorik bölümünde (Teorik Eğitim I ve Teorik Eğitim II) programdaki derslerin her birinden üç ara sınava katılırlar. Okulda yapılan bu ara sınavlar "Çoktan Seçmeli" testler şeklinde yapılır. Adaylar ayrıca, uygulamalar sırasında okulda görevli öğretmenler tarafından hazırlanmış olan 13 ara sınava katılırlar. Bu sınavları başaran adaylar iki yıllık programı tamamlamış olarak, bitirme sınavına katılmaya hak kazanırlar.

Bitirme sınavı yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümden oluşur. Bitirme sınavında okulda programı yürüten öğretmenler görev almaz. Sınav komisyonu, o programın yürütülmesinde görev almamış, ancak daha önce yedek öğretmenlik yapan kişilerden oluşturulur. Yazılı sınav okulda, sözlü sınav ise eyalet merkezinde yapılır.

Bitirme sınavı sırasında her aday, Tablo Tde belirtilen konularla staj çalışması kapsamında her biri 3 saat olmak üzere 5 ayrı yazılı sınav ile toplam 3 saat süren bir sözlü sınava katılmaktadır.

Ayrıca her adayın başarısını değerlendirmek için okulda ve staj yerlerinde iki ayrı tezkiye düzenlenmektedir. Bitirme sınavı tamamlandıktan sonra adayların başarısını belirlemek üzere önce teorik ve uygulamalı eğitimi sırasında alınan notların ortalaması ile okul ve staj sırasında düzenlenmiş olan tezkियelerdeki puanların ortalaması hesaplanır. Daha sonra yazılı ve sözlü bitirme sınavı sonuçlarının ortalamaları hesaplanır. Hesaplanan bu ortalamaların sonucunda her adayın başarılı olup olmadığı belirlenir.

Eğitim programını bitiren adayların atamalarının yapılması

Bitirme sınavları sonucu hesaplanan başarı puanlarına göre, adayların başarı sıra numarası esas alınarak oluşturulan listeler kamu kuruluşlarına gönderilir. Bu listenin ilk sıralarında yer alan adayların öncelikle maliye

teşkilatına, geri kalanların ise diğer kamu kuruluşlarına atamalarının yapılması için işlemlere başlanır.

Kurumlar kendilerine gelen listelerden ihtiyaçlarına göre istihdam edecekleri adayları belirler ve bu adaya bir "Görev Teklifi Mektubu" gönderirler. Bu mektupta atanılacak yer ve yapılacak işlemlerle ilişkin bilgiler yer alır. Adaylar önerilen bu görevi kabul etmeyebilir. Kabul etmemesi için geçerli bir gerekçeye sahip olması gerekir ki bu oldukça istisnai bir durumdur. Görevi kabul eden adayların atamaları yapılır.

Örnek Olayların Türkiye Açısından Değerlendirilmesi

Federal Almanya'da yasal düzenlemeler çerçevesinde, eyalet bazında kamu kesimi için ihtiyaç duyulan ara insangücü'nün eğitimi amacıyla, planlar hazırlanmakta ve hazırlanan bu planlar doğrultusunda, eğitim programları geliştirilip uygulamaya konulmaktadır. Uygulanmakta olan bu programlar ile personele gerekli mesleki beceri ve tutum, görev bilinci ve sorumluluk duygusu, çalışma ahlakı, görevlerine yönelik insan ilişkileri üzerine bilgi ve tecrübe kazandırılmaktadır.

Hizmet ve görevlere ilişkin yapılmış olan iş ve görev analizleri ve program içerikleri sürekli gözden geçirilmekte ve güncelleştirilmektedir, istihdam alanındaki koşullarla yetiştirilen insangücü arasında kopukluk olmaması için, eyalet yönetimi, istihdam alanı ve okul yönetimi arasında sıkı bir işbirliği sağlanmıştır.

Program içeriği, staj ve uygulamalı etkinliklerle pekiştirilmekte ve sonuçta bu programı bitiren adaylar atamaları yapıldığı tarihten itibaren gerçek iş ortamında atandıkları görevin gereklerini başarılı bir şekilde yerine getirmektedirler.

Türkiye'de kamu kesiminde görev yapmakta olan ara insangücününün eğitim ve istihdamı, açıklanan modelden farklıdır. Genel olarak ortak kültür kazandıran lise programlarını veya diğer orta öğretim kurumlarını bitiren bireyler, kamu kesiminde ara insangücü olarak istihdam edilmektedirler. Her kurum, kendi boş kadro durumunu, sınav tarihini ve memuriyet giriş şartlarını Kamu'ya ilan etmektedir. Sınavı kazanan memur adaylarının, bu seçimden sonra atamaları yapılmaktadır. Bazı kurumlar seçtikleri elmanları göreve başlattıktan hemen sonra genellikle 1 ya da 2 haftalık bir hizmet içi eğitim programına tabi tutarken, bir kısım kurumlar böyle bir programa bile gerek duymadan, seçilen adayları göreve başlatmaktadırlar.

Türkiye 1961 yılından beri yayınlanmakta olan Beş Yıllık Kalkınma Planlarında, ara insangücü konusu, yalnızca sanayi sektörü açısından ele alınmakta; kamu kesimindeki hizmetler için ara insangücü ihtiyaçları ve

Selvi

eğitimlerine değinilmediği görülmektedir. Bu nedenle Türkiye'de ara insangücünün mesleki eğitimi denildiği zaman sadece sanayi sektörü için ara insangücü anlaşılmaktadır. Ara insangücü eğitimi kavramının kapsamı, hizmetler sektörünü de içine alacak şekilde genişletilmesi gerekmektedir.

Türkiye* de kamu hizmetlerinde görev alacak ara insangücünün yani orta düzey memurları yetiştirmek üzere program uygulayan okul sayısı çok azdır. Örneğin ön lisans düzeyinde Adalet Yüksek Okulu (3), lise düzeyinde Maliye Meslek Lisesi (2), Tapu ve Kadastro Meslek Lisesi (1), Meteoroloji Teknik Lisesi (1), Polis Koleji (5), Devlet Demir Yolları Lisesi (1) gibi okullar kamu kuruluşlarında görev alacak orta düzey memur yetiştiren okullardandır. Belirtilen bu okul mezunlarının, programın amaçların gerçekleştirecek nicelik ve nitelikte olduğunu söylemek zordur.

Türkiye'deki kamu kesimde görev yapan ara insangücü eğitiminin ihmal edilmesi sonucu, yeni atanan memurun kuruma katkıları sınırlı olmaktadır. Atanan personelin görevine ilişkin beceri ve tutumlar, atandıktan sonra görevi yerine getirirken usta-çırak ilişkisi içinde veya denem^yanılma yoluyla kazandırılmaktadır. Bu durum, memurun verimini, görev ve kuruma bağlılığını, sorumluluk duygusunu ve görev bilincini olumsuz yönde etkilemektedir.

Sonuç

Kamu kesimindeki ara insangücünün hizmet öncesinde yetiştirilmesi konusunda bir boşluğun olduğu söylenebilir. Ancak, personelin hizmet öncesinden getirdiği temel bilgi ve beceri eksikliği, sadece yeni atanan personelin göreve başladığı yıllarda olumsuz bir durum yaratmamakta, personelin bütün mesleki hayatı süresince, görevi ile ilgili olarak meydana gelen değişme ve gelişmeleri takip etmesinde de güçlükler yaratmaktadır.

incelenen modelin ideal olup olmadığı tartışmasına girmeden, Türkiye'de kamu kesimi için ara insangücü eğitimi konusuna dikkatlerin çekilmesi, önem ve gereğinin vurgulamasında yarar vardır.

Kamu kesiminde istihdam edilen ara insangücünün nasıl eğitilmesi gerektiği ayrı bir araştırma konusudur. Çeşitli görev ve hizmetlere yönelik ara insangücü eğitimi konusunda gerçekçi yaklaşımların ve uygulama değeri olacak bir modelin belirlenmesi için, ilgili kurumların bir araya gelerek konuya ilişkin beklenti, görüş ve önerilerini net bir şekilde ortaya koymaları gerekmektedir. Bu tür bir yaklaşımın, kamu kesimi için ara insangücü eğitiminde hizmet öncesi eğitim programları konusuna katkılar getireceği düşünülmektedir.

KAYNAKÇA

AKSOY, H. Hüseyin. "Ortaöğretim Düzeyindeki Din Eğitim Okulları ve Diğer Meslek Liselerinin Sayısal Gelişmeleri (1978 -1987 Dönemi)", A.Ü. Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi, Cilt:23, Sayı:!, Ankara, 1991.

Altıncı Beş Yıllık Kalkınma Planı 1990-1994, DPT, Ankara, 1989.

Beşinci Beş Yıllık Kalkınma Planı 1985-1989, DPT, Ankara, 1985.

Dördüncü Beş Yıllık Kalkınma Planı 1979-1983, DPT, Ankara, 1979.

Eğitim Programı ve içerikleri 1987-1989, Landesfmanzschule Bayern, Bavyera Maliye Bakanlığı Orta Dereceli Memur Okulu, F.Almanya, 1989.

KAYA, Yahya Kemal. insan Yetiştirme Düzenimiz: Politika/Eğitim/Kalkınma, Ankara, 1977.

KOÇER, Hasan Ali. Türkiye'de Modern Eğitimin Doğuşu ve Gelişimi (1773-1923), Talim ve Terbiye Dairesi Yayınları, Yayın No:2, Milli Eğitim Basımevi, İstanbul, 1974.

Resmi Gazete, 30 Aralık 1983.

Staj Programı ve içeriği 1989, Landesfmanzschule Bayern, Bavyera Maliye Bakanlığı Orta Dereceli Memur Okulu , F.Almanya, 1989.

TAYMAZ, Haydar. Hizmet içi Eğitim, PEGEM Yayın No: 3, Ankara, 1992.

TORTOP, Nuri. "Çeşitli Ülkelerdeki Mahalli İdarelerde Çalışan Personelin Görevleri, Statüleri ve Eğitimleri", Amme İdaresi Dergisi, Cilt No: 16, Sayı: 2, Ankara, 1983.

Yazar

Osmangazi Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Eğitim Bilimleri Bölümü Öğretim Görevlisi olarak görev yapmaktadır.