

EGİTİM FAKÜLTELERİ İÇİN BİR «EGİTİM TEKNOLOJİSİ MERKEZİ MODELİ»

Doç. Dr. Kâmuran ÇİLENTİ

Eğitim Teknolojisi
Anabilim Dalı Başkanı

ÖĞRETMEN YETİŞTİRME VE EGİTİM TEKNOLOJİSİ :

Herhangi bir konu alanında öğretmenlik yapmak isteyen bir kimsede en azından aşağıdaki özelliklerin bulunması istenir :

1. Öğreteceği konu alanıyla ilgili bilişsel, duyuşsal ve psikomotor davranışları, en az öğretmenlik yapacağı öğretim düzeyine yetecek derecede edinmiş olma.

2. Öğreteceği konu alanıyla diğer konu alanları arasındaki ilişkileri kavrayacak ve gerektiğinde onlardan yararlanabilecek kadar genel kültüre sahip olma.

3. Kendi konu alanıyla ilgili bilişsel, duyuşsal ve psikomotor davranışları, hangi özelliklere sahip öğrencilere, hangi şartlarda, hangi araç ve yöntemleri kullanarak nasıl daha iyi öğretebileceğini öğrenmiş olma. (Daha ayrıntılı bilgi için bakınız : Küçükahmet, 1976, s. 24 - 33).

Öğretmen adayları, özellikle yukarıdaki üçüncü maddede sözü edilen davranışları, öğretmenlik formasyonu veren derslerin yardımıyla edinirler. Bu dersleri izleyen öğretmen adayları, eğiteceği öğrencilerin bilişsel, duyuşsal ve psikomotor gelişmelerindeki evreleri; toplumda yer alan kurumların eğitimle ilişkilerini ve ona yaptığı etkileri; eğitim programlarını yapma, geliştirme, ölçme ve değerlendirme ilke ve etkinliklerini ve davranış bilimlerinin iletişim

ve öğrenmeyle ilgili ilke ve kuramlarının nasıl uygulanacağını öğrenirler.

Öğretmen adaylarına öğretmenlikle ilgili davranışların kazandırılmasına yardım eden ve son yıllarda önemi gittikçe artan derslerden biri de «eğitim teknolojisi»dir. Eğitim teknolojisi, davranış bilimlerinin iletişim ve öğrenmeyle ilgili verilerine dayalı olarak, eğitimle ilgili insan gücünü ve insan -gücü - dışı kaynakları, uygun yöntem ve tekniklerle akıllıca ve ustaca kullanıp sonuçları değerlendirerek bireyleri, eğitimin özel amaçlarına ulaştırma yollarını inceleyen bilim dalıdır. (Çilenti, 1979, s. 24).

Bu tanıma göre eğitim teknolojisi, öğrencileri, eğitim programlarında belirlenmiş olan özel amaçlara ulaştırma süreciyle uğraşan bilim dalıdır. Söz konusu süreçte öğrencilerin, mevcut insan gücü ve insan -gücü - dışı kaynaklarla etkileşimi sağlanacaktır. Bu iş yapılırken uygun yöntem ve tekniklerin akıllıca ve ustaca (yani ekonomik bir biçimde ve beceriye) kullanılması gereklidir. Sonunda da istenilen özel amaçlara ulaşıp ulaşamadığı ölçülüp değerlendirilecektir. Bütün bu işlemlerin başından sonuna kadar, davranış bilimlerinin iletişim ve öğrenme alanındaki bulgularına ve geliştirdiği bilimsel bilgilere dayanılarak hareket edilmesi gerekir.

Bu açıklamaya göre, eğitim teknolojisinin konusu olan sürecin öğeleri şunlardır :

1. Davranış bilimlerinin iletişim ve öğrenme alanındaki verileri.
2. Belli bir konuda eğitim görececek, belli özelliklere sahip bireyler.
3. Belli bir konu alanında eğitim görececek bireylerin ulaştırılacağı özel amaçlar.
4. Eğitimle ilgili mevcut insan gücü.
5. Eğitimle ilgili ulaşılabilir insan -gücü - dışı kaynaklar. (Donatım, araç ve gereçler).
6. Eğitimle ilgili insan gücünü ve insan -gücü - dışı kaynakları kullanmanın yöntem ve teknikleri.

Hangi konuda olursa olsun, eğitim işiyle uğraşacak kimsele-
rin, yukarıda sıralanan ve eğitim teknolojisinin uğraşı alanı olan
öğretme - öğrenme sürecinin öğeleriyle ilgili bilgi, tutum ve beceri-
lere sahip olması gereklidir. Bir başka deyişle, öğretmen adayları-
nın, gelecekteki öğrencilerini, eğitim programlarındaki özel amaç-
lara ulaştıracak eğitim durumlarından geçirmelerini sağlayacak bi-
lişsel, duyuşsal ve psikomotor davranışları kazanacak şekilde yetiştirilmeleri gereklidir.

Bu davranışlarla ilgili teorik bilgiler öğretmenlik formasyonu veren derslerin birçoğunda öteden beri öğretilenmektedir. Fakat öğretmen adayı için önemli olan, bu alandaki teorik bilgileri ezberlemek değil, bu bilgileri öğretme - öğrenme süreçlerine uygulayabilmektedir. İşte, eğitim teknolojisi bu önemli görevi yerine getirmeğe çalışan bir derstir. Bunu başarabilmek için, gelişmiş batı ülkelerinin her öğretim düzeyindeki okullarında, konuya ilgiyi çekmek; öğretilenlerin, hem öğretene hem de öğreneni yormadan kısa zamanda, kolay, iyi doğru ve olabildiği kadar kalıcı olarak öğrenilmesine yardım etmek için kurulmuş birer «eğitim teknolojisi merkezi» kurulmasına daha 1940'larda başlanmıştır. (Kinder, 1950, s. 13 - 24; Cross and Cypher, 1961, s. 10 - 13, ve Commission on Instructional Technology, 1970, s. 65 - 69).

Ülkemizde de, öğretmen ve eğitim uzmanı yetiştiren her fakültenin içinde, eğitimle ilgili insan - gücü - dışı kaynakları öğretim üye ve yardımcılarının ve öğrencilerin hizmetine sunacak böyle bir kuruluşun bulunması gereklidir. Hele böyle bir fakültenin yapısında, lisans üstü eğitim teknolojisi programları açmış olan bir anabilim dalı da varsa bu gereklilik zorunluluk haline gelir.

ÜLKEMİZİN EĞİTİM FAKÜLTELERİNE UYGUN BİR EĞİTİM TEKNOLOJİSİ MERKEZİ ÖNERİSİ :

Aşağıdaki satırlarda, yapısında eğitim teknolojisi anabilim dalı da bulunan bir eğitim fakültesinde bulunması zorunlu olan bir eğitim teknolojisi merkezi modelinin kuruluş ve görevlerine ilişkin açıklamalar verilmektedir.

Bir Eğitim Fakültesindeki Eğitim Teknolojisi Merkezinin Görevleri:

1. Merkezdeki eğitim araç ve gereçlerini usulüne göre depolayıp bakım ve onarımlarını yaparak daima hizmete hazır bulundurmak.

2. Hangi eğitim araç ve gereçlerinin, çevredeki hangi kaynaklardan sağlanabileceğini gösterir bir katalog geliştirmek ve onu güncel durumda tutmak.

3. Fakültenin bütün bölümlerinde görevli öğretim üye ve yardımcılarının eğitim - öğretim etkinlikleriyle ilgili araç ve gereç isteklerini karşılamak.

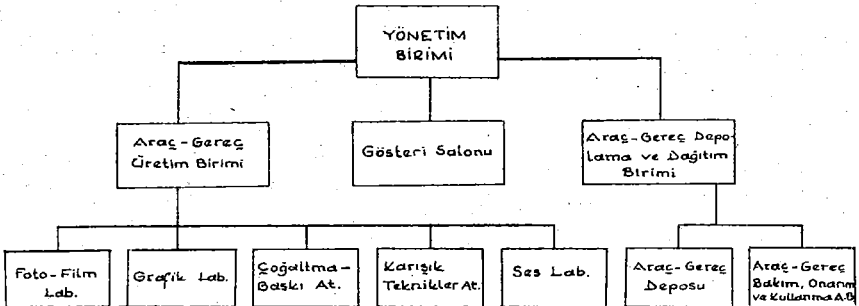
4. Fakültenin isteyen öğretim üye ve yardımcılarına ve öğrencilerine eğitim araçlarını tanıma, seçme, kullanma ve değerlendirme konularında yardımcı olmak.

5. Fakültenin isteyen öğretim üye ve yardımcılarını, eğitim teknolojisi anabilim dalının öğrencilerini ve diğer bölümlerden ihtiyacı olan öğrencileri, ucuz veya parasız gereçlerle basit eğitim araçları yapma ve derslerde kullanabilme eğitiminden geçirmek.

6. Grafik, fotografi, manyetik ses alma gibi teknikleri kullanarak eğitim araçları üretmek; üretilemeyecek araçların sağlanması yolunda girişimlerde bulunmak. (Cross and Cypher, 1961, s. 290 - 291).

Bir Eğitim Fakültesindeki Eğitim Teknolojisi Merkezinin Kuruluş Şeması :

Yukarıda sözü edilen görevleri yerine getirebilmek için, eğitim teknolojisi merkezinin aşağıdaki şemada görülen birimlerden oluşması yerinde olacaktır. (Schuller, 1954, s. 34 - 43; Cross and Cypher, 1954, s. 293 - 294; Erickson, 1964, s. 266 - 278).



Bir Eğitim Fakültesindeki Eğitim Teknolojisi Merkezini Oluşturan Birimlerin Görevleri :

A. Yönetim Biriminin Görevleri :

1. Yönetimi altındaki merkezin birimlerinin fakültenin bölümleri ile ilişkisini sağlamak.
2. Merkezin birimlerinin, birbirinden haberli ve düzenli olarak çalışmasını sağlamak.
3. Merkezin yıllık çalışma programını hazırlamak ve uygulanmasını izlemek ve denetlemek.
4. Merkezin yıllık bütçe önerisini hazırlamak ve verilen yıllık ödeneklerin zamanında ve yerinde harcanmasını sağlamak.
5. Gerekli defter, dosya, fiş ve kayıtların günü gününe ve doğru olarak tutulmasını sağlamak, izlemek, denetlemek.
6. Her yıl başında merkezdeki araç ve gereçlerin sayımının yapılmasını sağlamak.
7. Merkez personelinin hizmet içinde gelişip ilerlemelerini sağlayacak planlama ve düzenlemeleri yapmak.
8. Bölümlerin araç ve gereç isteklerini, merkezin ilgili birimlerine iletmek; olabileceklerin merkezde yapılmasını sağlamak, olmayacakların seçimini ve değerlendirilmesini öteki birim başkanlarının yardımıyla yapmak ve sağlanması veya alınması yolunda girişimlerde bulunmak. (Kinder, 1950, s. 541 - 543; Cross and Cypher, 1961, s. 302 - 304).

Yönetim biriminde, eğitim teknolojisi anabilim dalının öğretim üyelerinden biri başkanlık görevini yapmalı ve bir sekreter, yazışmalarla dış ve iç ilişkileri sağlamada kendisine yardımcı olmalıdır.

B. Araç - Gereç Üretim Biriminin Görevleri :

1. Foto - Film Laboratuvarının Görevleri :

- a) Merkezin yönetim birimi kanalıyla fakültenin bölümlerinden gelen fotoğraf, slayt, film şeridi ve hareketli film isteklerini, gerekirse öteki birimlerin yardımıyla da isteyerek yerine getirmek.

- b) Yapılan görsel araçların bir kopyasını veya negatiflerini kodlayıp gerektiğinde tekrar kullanmak üzere saklamak.
- c) Öğrencilere ve öğretim üye ve yardımcılara, kendi yapacakları görsel araçların yapımında yardımcı olmak. (Cross and Cypher, 1961, s. 300 - 301).

2. Grafik Laboratuvarının Görevleri :

- a) Merkezin yönetim birimi kanalıyla fakültenin bölümlerinden gelen levha, tablo, grafik, resim, afiş, model, tepegöz saydamları ve her türlü çizim isteklerini, gerektiğinde diğer birimlerinin yardımını da isteyerek yerine getirmek.
- b) Slayt, film şeridi ve hareketli film yapımında foto-film laboratuvarına; her türlü resim çizim ve mizanpaj yapımında ise çoğaltma - baskı atelyesine yardımcı olmak.
- c) Fakülte ile ilgili her türlü sosyal faaliyet tanıtma ve duyuru işlerinde gerekli her türlü grafik işlerini yapmak ve gerektiğinde sergilemek.
- d) Öğrencilere ve öğretim üye ve yardımcılara kendi yapacakları iki boyutlu görsel araçların yapımında yardımcı olmak. (Erickson, 1964, s. 365 - 372).

3. Çoğaltma - Baskı Atelyesinin Görevleri :

- a) Merkezin yönetim birimi kanalıyla fakültenin bölümlerinden gelen bütün ders notlarının doğru ve düzgün olarak daktilo edilmesi, gerektiğinde öteki birimlerin yardımını da isteyerek resim ve çizimlerinin yapılması, kullanma şekline ve istenen miktara göre uygun bir teknikle çoğaltılması yahut basılması; fakülteadaki gerekli fotokopi işlemlerinin yürütülmesi.
- b) Fakültece düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetler için gerekli çoğaltma ve baskı işlerinin gerektirdiği araç ve gereçlerin hazırlanması.
- c) Öğrencilere ve öğretim üye ve yardımcılara, kendi yapacakları çoğaltma ve baskı işlerinde yardımcı olmak.

4. Karışık Teknikler Atelyesinin Görevleri :

- a) Merkezin yönetim birimi kanalıyla fakültenin bölümlerinden gelen ve bu atelyeyi ilgilendiren basit ders aracı isteklerini öteki birimlerin yardımını da isteyerek yerine getirmek.
- b) Fakültece düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetler için gerekli araç ve gereçlerin, basit marangozluk, maden işleri ve mukavva işleri gerektiren kısımlarının yapımını gerçekleştirmek.
- c) Öğrencilere ve öğretim üye ve yardımcılara, ucuz ve parasız gereçlerden basit ders araçları yapımında yardımcı olmak.

5. Ses Laboratuvarının Görevleri :

- a) Merkezin yönetim birimi kanalıyla fakültenin bölümlerinden gelen ses kaydı ve kopyası ile ilgili istekleri yerine getirmek.
- b) Fakültece düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin gerektirdiği ses yayma ve kaydetme işlemlerini yerine getirmek.
- c) Foto - film ve grafik laboratuvarlarında yapılan görsel - işitsel araçların sesle ilgili işlemlerini tamamlamak.
- d) Öğrencilerin ve öğretim üye ve yardımcılarının sesle ilgili ders araçlarını yapmalarına yardım etmek.

Araç - gereç üretim biriminin yönetimi, eğitim teknolojisi veya teknik eğitim anabilim dallarının öğretim üye yahut yardımcılardan birine verilmeli; birimin her bir laboratuvar veya atelyesinden ise ilgili dersi veren öğretim üye veya yardımcılarının biri sorumlulu olmalıdır.

C. Araç - Gereç Depolama ve Dağıtım Biriminin Görevleri :**1. Araç - Gereç Deposunun Görevleri :**

- a) Merkezdeki araç ve gereçleri özelliklerine uygun biçimde ve usulüne göre depolayıp muhafaza etmek.

- b) Merkezde ve çevredeki kurumlarda bulunan eğitim araçlarının bir kart katalogunu geliştirip güncel durumda tutmak.
- c) Bölümlerin, yönetim birimi kanalıyla gelen araç - gereç isteklerini karşılamak.
- d) Araç ve gereçlerle ilgili kayıtları günü gününe tutmak; sayımları yapmak.
- e) Araç ve gereçlerin bakım ve kontroi işlemlerini izlemek ve bakım, onarım ve kullanma alt birimine zamanında yaptırmak.
- f) Bölümlere temelli veya geçici olarak verilen araç ve gereçlerin kontrol ve bakımlarını yaptırmak, kayıtlarını tutmak.

2. Araç - Gereç Bakım, Onarım ve Kullanma Alt Biriminin Görevleri :

- a) Bölümlerin, merkezin yönetim birimi kanalıyla gelen araç - gereç isteklerini; istenen araç ve gereçleri depodan alarak istenen zamanda istenen yerde bulundurmamak suretiyle yerine getirmek.
- b) Gerekiyorsa, bölümlerce istenen araçların kullanılması için teknisyen ya da operatör göndermek.
- c) Kullanıldıktan sonra merkeze dönen araçların kontrolünü ve bakımını yaparak depoya vermek.
- d) Depolanan araç ve gereçlerin, gereken biçimde ve gereken araçlarla bakımını yapmak.
- e) Bozulan, kırılan araçların mümkün olan tamirlerini yapmak; olamayanların tamir isteklerini yönetim birimine iletme.
- f) Araç seçmeye gelen öğretim üye ve yardımcılara ve öğrencilere araç seçiminde yardım etmek ve ön gösteriler yapmak.
- g) Gelen gruplara, gösteri salonunda, araç ve gereçleri kullanarak yardım etmek.

- h) Öğretim üye ve yardımcılarıyla öğrencilere araç - gereç kullanmayı öğrenmelerinde yardımcı olmak.

Araç - gereç depolama ve dağıtım biriminin yönetimi, eğitim teknolojisi veya teknik eğitim bölümü öğretim üye yahut yardımcılarından birine verilmeli; ayrıca birimde, depolama, bakım - onarım ve dağıtım işlerini görecektir sayıda ve kalitede personel ve teknisyen bulunmalıdır. (Cross and Cypher, 1961, s. 295 - 300).

D. Gösteri Salonunun Görevi :

Kullanılması için karartma gerektiren araçlarla gösteri yapmada işe yarayan bir salondur.

Araç - gereç depolama ve dağıtım bölümü görevlilerinden bir teknisyen bu salonun, bölümlerin ihtiyacına göre düzenlenmiş bir haftalık programa uyularak kullanılmasına yardım edecektir.

Bir Eğitim Fakültesi için Önerilen Eğitim Teknolojisi Merkezinin Birimleri İçin Gerekli Yerleşme Yerleri :

Merkezin yukarıda açıklanan birimleri için aşağıdaki yerleşme yerleri gereklidir.

A. Yönetim Birimi için : Başkan ve sekreterin kullanacağı bir oda.

B. Araç - Gereç Üretim Birimi için :

1. **Foto - Film Laboratuvarı İçin :** Birinde hazırlık, diğerinde banyo, yıkama, büyütme ve kurutma işlemlerinin yapılacağı birbirine geçilebilen iki karanlık oda. (İçlerinde su ve lavabo ile fotoğraf için karanlık oda takımı bulunması zorunludur).
2. **Grafik Laboratuvarı İçin :** 15 - 20 öğrencinin çalışabileceği geniş masaları bulunan raflı, tahtalı ve perdeli bir oda.
3. **Çoğaltma - Baskı Atelyesi İçin :** Biri teksir materyalini hazırlayacak daktilolar ve teknisyenlere, öteki teksir, fotokopi ve baskı araçlarının konulmasına mahsus iki odadan oluşan bir yerleşim yeri.
4. **Karışık Teknikler Atelyesi İçin :** İçinde basit ağaç, maden, mukavva, modelaj, cilt gibi çeşitli işlerin yapılabileceği

tezgâhlar ve araç - gereçler bulunan 10 kişinin çalışabileceği büyüklükte bir oda.

5. **Ses Laboratuvarı İçin :** İçinde ses alma ve kopya etme cihazlarının bulunduğu ses bakımından yalıtılmış küçük bir oda.

C. Araç - Gereç Depolama ve Dağıtım Birimi İçin :

1. **Araç - Gereç Deposu İçin :** Her türlü eğitim araçlarının depo edilebileceği raf ve dolapları bulunan sıcaklığı ve nemliliği kontrol edilebilen büyük bir oda.
2. **Araç - Gereç Bakım, Onarım ve Kullanma Alt Birimi İçin :** Araç - gereç deposuna giriş çıkışı bulunan, onarım ve bakım için gerekli tezgâh, araç ve gereçleri kapsayan bir oda.

- D. Gösteri Salonu İçin :** Çeşitli projelerle gösteri yapmaya uygun, tahtalı, sinema perdeli, karartılabilen en az 60 kişilik bir salon. (Kinder, 1950, s. 549 - 551; Cross and Cypher, 1961, 304 - 305).

Ülkemizdeki üniversiteler arasında, eğitim teknolojisi anabilim dalına sahip tek fakülte olan Eğitim Bilimleri Fakültemizde, 1981 yılında bir eğitim teknolojisi merkezi kurulmaya başlanmıştır. Eksikleri her yıl azar azar tamamlanmaya çalışılan bu merkez, yukarıda verilen kuruluş şemasına uygun olarak geliştirilmeye çalışılmaktadır. Bu merkezin üç beş yıl içinde, lisans üstü eğitim teknolojisi çalışmalarını tam anlamıyla destekler duruma geleceği ve Fakültemizin bütün bölümlerinin araç - gereç ihtiyacını karşılayabilecek biçimde gelişeceği konusundaki inancımız her gün biraz daha artmaktadır.

K A Y N A K Ç A

- Commission on Instructional Technology. **To Improve Learning.** Washington, D. C. : U. S. Government Printing Office, 1970.
- Cross, A.J. Foy and Irene F. Cypher. **Audio-Visual Education.** New York : Thomas Y. Crowell Company, 1961.
- Çilenti, Kâmuran. **Eğitim Teknolojisi.** Ankara : Kadioğlu Matbaası, 1979.
- Kinder, James S. **Audio-Visual Materials and Techniques.** American Book Company, 1950.
- Küçükahmet, Leylâ. **Öğretmen Yetiştiren Kurum Öğretmenlerinin Tutumları.** Ankara : Ankara Üniversitesi Eğitim Fakültesi, 1976.
- Schuller, Charles F. **The School Administrator and His Audio-Visual Program.** Washington, D. C. : Department of Audio-Visual Instruction, National Education Association, 1954.