



K.K.T.C
YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
EĞİTİM YÖNETİMİ DENETİMİ PLANLAMASI
VE EKONOMİSİ ANA BİLİM DALI

K.K.T.C. MİLLİ EĞİTİM VE KÜLTÜR BAKANLIĞI
MERKEZ ÖRGÜTÜ ÜST DÜZEY EĞİTİM YÖNETİCİLERİNİN
DEĞİŞİME OLAN YATKINLIKLARI

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Hazırlayan

Ergin ÇUVALCIOĞLU

Tez Danışmanı

Doç.Dr. Halil AYTEKİN

Lefkoşa-2005



Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne,

Ergin Çuvalcıoğlu tarafından hazırlanan Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı Merkez Yönetiminde Değişim adlı çalışma jürimiz tarafından Eğitim Yönetimi, Denetimi, Ekonomisi ve Planlaması Bilim Dalında Yüksek Lisans Tezi olarak kabul edilmiştir.

Başkan: Doç.Dr.Mehmet ÇAĞLAR

Üye: Doç.Dr. Halil AYTEKİN

Üye: Yrd. Doç.Dr.Erdal GÜRYAY

ONAY

Bu tezin Yüksek Lisans Yönetmeliğine uygun olduğunu onaylarız.

Doç.Dr.Mehmet ÇAĞLAR

Enstitü Müdürü

ÖNSÖZ

21.yüzyıla girerken içinde yaşadığımız dünya politik, toplumsal, ekonomik ve teknolojik bir değişme yaşamaktadır. K.K.T.C. de kendini bu değişim süreci içinde yaşayan dünyadan soyutlayamaz. Ona ayak uydurmak zorundadır. Eğer dünyada yaşanan bir değişime ayak uyduramazsa kalkınma yolunda büyük bir darbe alacaktır.

Kıbrıs Türk insanının ve değerlerini bugüne taşıyabilmenin en önemli vasıtası eğitimidir. Eğitim, toplumların yaşayabilmesi için çok büyük bir öneme sahiptir.

Eğitim, dünyada değişme yaşanan diğer alanlardan bağımsız düşünülemez. Bir toplumun kalkınabilmesi için eğitim çok önemli bir unsur olduğuna göre eğitimde değişim de kaçınılmazdır.

Değişimde eğitim politikalarını oluşturacak olan K.K.T.C. Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı üst düzey eğitim yöneticileridir ve bu politikalar bütün toplumu ilgilendirir.

Elinizdeki araştırma da eğitimle ilgilidir. Araştırmada ise değişimde bütün toplumu ilgilendiren eğitim politikalarını üretecek olan üst düzey eğitim yöneticileri ele alınmıştır.

Bu çalışmayı yaparken, üst düzey eğitim yöneticilerinin değişime olan bakışlarını analiz etmeye çalıştım. Ortaya çıkan eserin, bu alanda araştırma yapacak olanlara ışık tutacağına inanıyorum.

Bu araştırmayı yapmak için beni teşvik eden ve sürekli destek veren saygıdeğer hocam ve tez danışmanım Doç.Dr.Halil AYTEKİN'e, Genel Ortaöğretim Dairesi eski müdürü Sn.Raif YÜCELLEN'e, bu çalışmada zaman ve yer kavramı tanımadan maddi, manevi desteklerini esirgemeyen ve bilgisayardaki yazı işlerini en iyi şekilde yapan ingilizce öğretmeni Ahmet SİMİTCİOĞLU'na, anketlerin çözümlemesini yapan Doç.Dr.Ahmet PEHLİVAN'a ve öğrencim Arzu ALTUGAN'a teşekkür ederim.

Ergin ÇUVALCIOĞLU

İÇİNDEKİLER

ONAY.....	I
ÖNSÖZ.....	II
İÇİNDEKİLER.....	III
ŞEKİLLER.....	VII
TABLolar.....	VIII
GRAFİKLER.....	IX
ÖZET.....	X
SUMMARY.....	XI
BÖLÜM I.....	1
GİRİŞ.....	1
KKTC MİLLİ EĞİTİMİNİN AMAÇLARI.....	3
SİYASİLERİN EĞİTİME BAKIŞI.....	4
KAMUOYU İLGİSİ.....	5
EĞİTİM SİSTEMİNİN İŞLEYİŞİ VE OKULLARIN ETKİNLİĞİ.....	6
EĞİTİMDE YENİ PARADİGMALAR.....	8
BİLGİ TABANI VE BİLGİNİN EĞİTİMDEKİ YERİ.....	9
EĞİTİMDE FIRSAT EŞİTLİĞİNİN YENİ ANLAMI.....	10
YATAY ÖRGÜTLENME.....	10
FARKLI ÖĞRETMEN.....	11
PROFESYONEL ÖĞRETMENLERİN YETİŞTİRİLMESİ.....	11
DEĞİŞİM VE EĞİTİM.....	13
DEĞİŞİM.....	13

DEĞİŞİMİN DİNAMİKLERİ.....	15
Değişimin niteliği.....	15
Değişimin düzeyi	15
Değişimin süresi	15
Değişimin yönü	15
Değişimin etki alanı	15
Değişimin oranı.....	15
DEĞİŞİMİN DÜZEYLERİ.....	16
Bireysel değişim düzeyi.....	16
Örgütsel değişim düzeyi	16
Kurumsal ya da toplumsal değişim düzeyi.....	16
Kültürel değişim düzeyi.....	16
DEĞİŞİMİN KAYNAKLARI.....	16
DEĞİŞİMİN ÇEVRESEL KAYNAKLARI.....	16
İnsan faktörü.....	16
Nüfusun büyüklüğü ve kompozisyonu.....	17
Bilgi ve teknoloji.....	17
Doğal çevre.....	17
Siyasal yapı.....	17
Ekonomik sistemler ve ilişkiler.....	17
Kültürel ve ideolojik kaynaklar.....	17
DEĞİŞME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ.....	18
DEĞİŞİME KARŞI DİRENMELEK VE DEĞİŞİMİN ENGELLERİ.....	21

DEĞİŞİM YÖNETİMİ VE EĞİTİMİ.....	22
A- Değişim yönetimi için gerekli bilgiler.....	23
B- Değişim yönetimi için gerekli beceriler.....	23
C- Değişim yönetimi için gerekli kişilik özellikleri.....	23
DEĞİŞİM YÖNETİMİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER.....	24
DEĞİŞİM SÜRECİNDE EĞİTİM VE AMAÇLARI.....	25
PROBLEM CÜMLESİ.....	28
AMAÇ.....	28
ÖNEM.....	29
SAYILTILAR.....	29
SINIRLILIKLAR.....	29
TANIMLAR.....	30
KISALTMALAR.....	31
BÖLÜM II	32
KURAMSAL TEMELLER.....	32
BAKANLIK MERKEZ ÖRGÜTÜ.....	32
Müsteşar.....	34
Bakanlık müdürü.....	34
Özel kalem müdürü.....	34
Talim Terbiye Dairesi	35
Mesleki Teknik Öğretim Dairesinin amaçları.....	41
Genel Orta Öğretim Dairesi.....	47
İlköğretim Dairesi.....	52

Yüksek Öğrenim ve Dış İlişkiler Dairesi.....	57
Eğitim Ortak Hizmetler Dairesi.....	61
Kültür Dairesi.....	69
Kıbrıs Türk Devlet Tiyatroları.....	77
Milli Arşiv ve Araştırma Dairesi.....	80
BÖLÜM III.....	84
KONU İLE İLGİLİ İNCELEME VE ARAŞTIRMALAR.....	84
Yurt dışında yapılan çalışmalar.....	84
Yurt içinde yapılan çalışmalar.....	87
BÖLÜM IV	93
YÖNTEM.....	93
Araştırma modeli.....	93
Evren ve örneklem.....	93
Verilerin toplanması.....	94
Anketlerin geliştirilmesi.....	94
Anketlerin uygulanması.....	94
Verilerin analizi.....	95
BÖLÜM V	96
BULGULAR VE YORUMLAR.....	96
BÖLÜM VI	115
SONUÇ VE ÖNERİLER.....	115
Sonuç.....	115
ÖNERİLER.....	116

KAYNAKÇA.....	118
EKLER.....	119
Ek 1 T.T.D. Alınan İzin Örneği.....	120
EK 2 Anket Örneği.....	121

ŞEKİLLER

Şekil 1: KKTC MİLLİ EĞİTİM EĞİTİM SİSTEMİ.....	2
Şekil II: Değişim Sürecinin İşleyişi.....	19
Şekil III: Değişim Sürecinde Devlet ve Eğitim.....	27
Şekil IV: Bakanlık Merkez Örgütü.....	32

TABLÖLAR

Tablo 1: Beşli Derecelemeli Ölçeği Puan Sınırları.....	96
Tablo 2: Cinsiyet Dağılımı.....	97
Tablo 3: Kurumsal Dağılım.....	97
Tablo 4: Görev Dağılımı.....	98
Tablo 5: Mezuniyet Dağılımı.....	99
Tablo 6: Kıdem Dağılımı	99
Tablo 7: Atama Şekli	100
Tablo 8: Hizmet İçi Eğitim	100
Tablo 9: Soruların Algılanma Boyutu.....	101
Tablo 10: Ana Sorumluluk Boyutu.....	103
Tablo 11: Değişim Yapı Boyutu.....	104
Tablo 12: İnsan İlişkileri Boyutu.....	105
Tablo 13: Güdüleme Boyutu.....	106
Tablo 14: Destek Boyutu.....	107
Tablo 15: Yönetim Liderliği Boyutu.....	108
Tablo 16: Değişime Karşı tutum Boyutu.....	109
Tablo 17: Performans Değerlendirilmesi.....	110
Tablo 18: Değişim Boyutlarının Karşılaştırılması	112
Tablo 19: Varyans Analizi (Anov a)	114

ÇİZELGELER

Çizelge 1: Ana Sorumluluk Boyutu.....	104
Çizelge 2: Yapı Boyutu.....	105
Çizelge 3: İnsan İlişkileri Boyutu.....	106
Çizelge 4: GÜdüleme Boyutu.....	107
Çizelge 5: Destek Boyutu.....	108
Çizelge 6: Yönetim Liderliği Boyutu.....	109
Çizelge 7: Değişime Karşı Tutum Boyutu.....	110
Çizelge 8: Performans Değerlendirilmesi.....	111
Çizelge 9: Değişim Boyutlarının Karşılaştırılması.....	112

ÖZET

Bu araştırmada konu Giriş, Kuramsal Temeller, Konuyla İlgili İnceleme ve araştırmalar, Yöntem, Bulgular ve Yorumlar, Sonuç ve Öneriler başlıkları altında ele alınıp incelenmiştir.

Eğitim, toplum yaşamında vazgeçilmez sosyal bir olgudur. İnsanlığın varoluşla birlikte ortaya çıkan eğitim zaman içerisinde giderek önem kazanmış, günümüz modern toplumlarının varlık mücadelelerinde her türlü hamlenin temel faktörü haline gelmiştir.

Büyük bir değişim yaşayan dünyada ve K.K.T.C.'de, toplum yaşamının vazgeçilmez bir unsuru olan eğitimin de gelişmelere ayak uydurabilmesi için değişime gereksinim vardır.

Nitekim siyasiler de her seçim döneminde değişimden söz etmektedirler ancak gerekli olan değişimi gerçekleştirmekte zorlanmaktadır. Bu değişimi gerçekleştirememelerine gerekçe olarak iktidarda yeteri kadar kalamamalarını gösterebiliriz.

Eğitimin, bir değişime gereksinim duyduğu herkesçe bilinmesine rağmen bu konu, kamuoyu tarafından yeterince tartışılmamaktadır.

Ülkedeki eğitim, geçmiş zamanlara göre hiç de kötü değildir. Bugün okullarımızda verilen eğitimin içerik olarak geçmiş yıllardan daha az zengin olduğu söylenemez. Hatta Avrupa ve Amerika'daki ilk ve ortaöğretimde okutulan ders içeriğinden daha geniştir. Buna rağmen insanlar eğitim sisteminin çöktüğünden şikâyet ediyorlar. Bu da eğitimde değişimin kaçınılmaz olduğunu gösteriyor.

K.K.T.C. Milli eğitimine yön veren üst düzey eğitim yöneticilerinin değişime olan yatkınlıklarını ölçmek için yapılan bu çalışmadan, önemli bazı sonuçlar çıkmıştır.

Sekiz boyut üzerinde sorulan sorulara verilen yanıtlardan; güdülemenin eksik olduğu, personelin yaptığı işten doyum sağlayamadığı, üst düzey yöneticilerinin astlarının görüş ve

düşüncelerine itibar etmediği, personelin terfi sistemine güvenmediği, bakanlık üst düzey yöneticilerinin iş deneyimlerinin yeterli düzeyde olmadığı ve örgüt içerisinde değişime karşı olan bireylerin olduğu ortaya çıkmıştır.

Eğitimin, bulunduğu seviyeden daha ileriye götürülmesi için ortaya çıkan üst düzey eğitim yöneticilerinin değişime karşı gösterdikleri tutumun olumlu yönde değiştirilmesine bağlıdır.

ABSTRACT

In this research the subjects have been handled and examined under the headings of Introduction, Theoretical Principles, Analysis and Researches related to the subject, Methods, Findings and Interpretations, Results and Suggestions.

Education is a social action that could not be given up. Education that started with the existence of human beings, has gradually become more important and become the basic factor of each step for the struggles of existence of present days' modern societies.

The change in the education which is an element of communal life is essential in order to keep up with the great developments in the world and TRNC.

As a result, the politicians have been talking about the change in every election period but they have been facing with difficulties in the materialisation of the necessary change. We can show the duration as an excuse to their inability to provide the necessary change since they could not stay in power as long as necessary.

Even though it is known that the education needs a change, this subject is not discussed enough by the public opinion.

The education in the country is not bad compared to the past. It cannot be said that the content of the education given today in our schools is less richer than the past years. It is even broader than the content of lectures of primary and secondary schools in Europe and America. Despite of all, the people complain about the collapse of the education system. This shows that change in education is a must.

Important results were found out from the research, which was done to evaluate the predisposition to the change of top executive education administrators that set the T.R.N.C. education.

From the answers that were given to the questions that was asked through the eight dimensions it was found out that there is a lack of motivation, the personnel cannot satisfy from their work, top executive administrators do not esteem to the views and opinions of subordinates, the personnel do not rely on the promotion system, the experiences of top executive administrators of Ministry of Education are not at the enough level and there are people in the organization who are against the change.

In order to bring forward the advancement of Education, the attitudes to the change of top executive administrators should change positively.

BÖLÜM I

GİRİŞ

İnsan, akli ermeğe başladığından itibaren büyüklerinden etkilenir. Onları izler, taklit eder. Gördükleri arasından benimsediklerini uygulamaya çalışarak vakit geçirir. Büyükler ise çocukların davranışlarına göre onları ödüllendirir ya da cezalandırır. Böylece onlara yön verir. Çocuklar, bütün bir yaşam boyunca yaşamlarını kolaylaştıracak olan becerilerini içgüdüsel olarak ilkel bir biçimde bu yolla kazanırlar.

Bunlar, ilkel toplumlarda da, çağımızın en karmaşık, ileri ve endüstrileşmiş toplumlarında da böyledir ve her yerde adı eğitimidir.

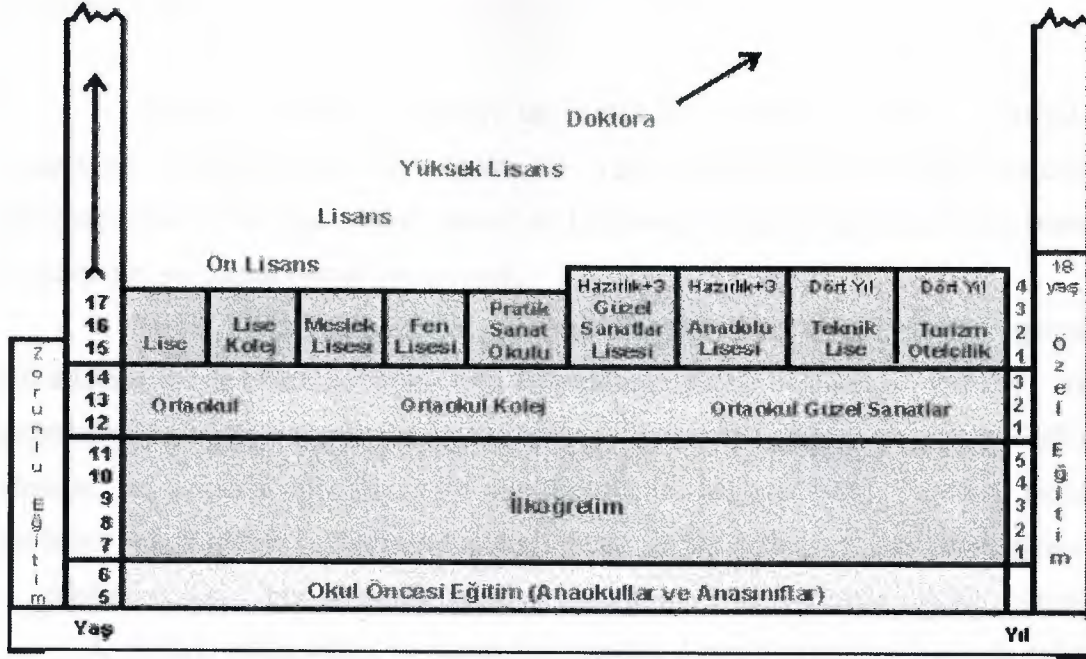
Eğitim, aynı zamanda toplum yaşamında vazgeçilmez, sosyal bir olgudur. İnsanlığın var oluşuyla birlikte ortaya çıkan eğitim zaman içerisinde giderek önem kazanmış, günümüz modern toplumlarının varlık mücadelelerinde her türlü hamlenin temel faktörü haline gelmiştir. Önceleri bireysel boyutu ile ele alınan eğitim, son yüzyılda sosyal boyutu ile ön plana çıkarılmış, sosyal bir kurum ve olgu olarak algılanmaya başlanmıştır.

Yine eğitim; genel olarak bireyde davranış değiştirme süreci olarak tanımlanabilir. Bu süreç, okul içinde ve dışında olmak üzere yaşam boyu sürer. Her çocuk, genç ve yetişkin, kendi öğrenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere okul dışındaki eğitimin yanında, mutlaka tasarlanmış eğitim olanaklarından yararlanabilmelidir. Eğitimin amacı da bunu gerekli kılmaktadır.

Her toplumda eğitimin amacı; eğitilmemiş, üretken hale gelmemiş her bireyi toplumun ortak değerlerini ve iş yükünü paylaşabilen, kendini ve toplumunu geliştirebilecek güçte üretken bir insan haline getirmektir.

Sözü edilen süreçte eğitimin amaçlarına ulaştırılması için okullar kullanılmıştır.

K.K.T.C’ de de bu böyledir. Eğitimin amaçlarına ulaşabilmek için okullar kullanılmaktadır.



Şekil I : K.K.T.C. Milli Eğitim Sistemi

K.K.T.C Milli Eğitim Sistemi

21. yüzyıla girerken K.K.T.C bir yandan politik, toplumsal, ekonomik ve teknolojik değişim süreci içinde gittikçe küreselleşen dünyada, kalkınma ve büyük bir değişim yaşayan bu dünyaya ayak uydurma deneyimini yaşamaktadır; öte yandan, eğitim sistemini, yetişmekte olan gençlerine çağa uyum sağlayıcı davranışları kazandıracak biçimde geliştirmeye çalışmaktadır.

K.K.T.C MİLLİ EĞİTİMİNİN AMAÇLARI

Kıbrıs Türk Milli Eğitiminin genel amacı, Kıbrıs Türk toplumunun tüm bireylerini, aşağıdaki fıkralarda öngörülen esaslar çerçevesinde yetiştirmektir (Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı, 1986);

1. Atatürk İlke ve Devrimleri ile yurttaşlar arasında bir fikir ve duygu ortaklığını amaçlayan, çağdaşlaşmayı hedefleyen ve Türk milletini milli bilince vardıran Atatürk milliyetçiliğine, demokrasi, sosyal adalet ve hukukun üstünlüğü ilkelerine bağlı, bunları koruyan ve geliştiren yurttaşlar olarak yetiştirmek;

2. Kıbrıs Türk Toplumunun, varolma mücadelesinin özünde yatan gerçekleri bilen, mücadele tarihinin bilincine varan ve bu mücadeleye inançla bağlanan, manevi ve kültürel değerlerini koruyan ve geliştiren, yurdunu ve toplumunu seven, Anayurdu Türkiye'ye, Türk ulusuna, öz yurduna, toplumuna ve ailesine güçlü bağlarla bağlı, yurduna, toplumuna, laik devletine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bu bilinç ve nitelikleri sürekli davranışa dönüştürebilen, barışçı ancak haklarını korumasını bilen yurttaşlar olarak yetiştirmek;

3. Beden, zihin, ahlâk ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı biçimde gelişmiş sağlam bir kişiliğe ve karaktere, bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insanı seven, insana ve insan haklarına saygılı girişime değer veren, toplumuna karşı sorumluluk duyan, her yönüyle gelişmiş, toplum ekonomisine katkıda bulunan, toplum çıkarlarını kendi çıkarlarının üstünde tutan ve kendi mutluluğunu toplumun refah ve mutluluğunda gören, toplumun varlığını ve devletini özenle koruyan, gelişmesine çalışan ve onu her türlü tehlikeye karşı savunan ve sonuna kadar direnen, cesur, kişilikli, yapıcı, yaratıcı ve verimli yurttaşlar olarak yetiştirmek;

4. İlgi ve yeteneklerini değerlendirmek ve ortaya çıkarıp geliştirmek suretiyle, gerekli bilgi ve becerilerle donatmak; onlara birlikte ve dayanışma ile iş görme alışkanlıklarını kazandırmak; onları bu yolla hayata hazırlamak ve onların, kendilerini ve ailelerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğu ile kalkınmasına katkıda bulunacak bir mesleğe sahip olmalarını sağlamak; böylece, bir yandan yurdunda refah ve mutluluğu artırmak; diğer yandan, toplumsal birlik ve bütünlük içinde ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmayı destekleyip hızlandıran; toplumunu ve ulusunu, çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı yapmak isteyen ve bu istek doğrultusunda sürekli çaba gösteren yurttaşlar olarak yetiştirmek.

Gerçekte, K.K.T.C’de de Türkiye Cumhuriyetinde olduğu gibi devletin liderliği ve sorumluluğu geleneği, devletin kurulduğu 1983 yılından beri gelişmeye başlamıştır. Eğitim, ulusal idealleri gerçekleştirmek, çağdaş ve dinamik bir toplum yaratmak için bir araç olarak görülmüştür. Bu amaçla eğitim alanına yatırımlar yapılmış, yeni eğitim kurumları açılarak yaygınlaştırılmış, yeni yasalar, tüzükler yapılmış ve karşılaşılan sorunlar çözülmeye çalışılmıştır.

Ancak çeşitli kaynaklarda de belirtildiği gibi, eğitimde sağlanan nitel ve nicel gelişmeler; eğitim alanında amaçlanan verimi sağlayamamıştır.

Varolan sistem ve mevzuatla okulların, ihtiyaç duyulan insan gücünü yetiştiremediği, eğitimciler dahil herkes tarafından kabul edilmektedir. Göreve gelen bakanlar bu sistemin ihtiyaçlara cevap veremediğini, mutlaka köklü değişiklikler yapmak gerektiğini ifade etmektedirler (Özden, 1998).

SİYASİLERİN EĞİTİME BAKIŞI

Nitekim, K.K.T.C’deki siyasi partiler de şubat 2005 milletvekili seçimi bildirilerinde değişimin gerekliliğinden söz etmektedirler. Demokrat Parti seçim bildirgesinde “değişim, ancak yeniliklere açık, genç, kararlı, çağdaş ve dinamik partiler tarafından gerçekleştirilebileceğine inanmaktadır. Genç, kararlı, çağdaş ve dinamik kadrolarıyla DP, 20 şubat milletvekilliği seçimlerinde bu değişimi başlatmaya adaydır.”demektedir.

Barış ve Demokrasi Hareketi ise “Eğitimde fırsat eşitliği ve dünya standartlarında, öğrenci odaklı, yaşam boyu kaliteli eğitim için; Avrupa Birliğindeki gelişmeleri de dikkate alarak, toplum ve özel sektör ihtiyaçları doğrultusunda eğitim yeniden yapılandırılacaktır.” demektedir.

Her parti değişimin gerekliliğini ifade etmektedir ancak göreve geldiklerinde yeniden yapılanmayı başaramamaktadırlar. Bu başarısızlığı da değişimi gerçekleştirebilmek için yeterince görevde kalamadıklarına bağlamak mümkündür.

KAMUOYU İLGİSİ

Eğitimin, bir değişime gereksinim duyduğu herkesçe bilinmesine rağmen okulların verimlilik ve etkililiği konusu kamuoyunda ciddi düzeyde tartışılmamaktadır. Yazılı ve görüntülü basın sadece sansasyonel bir konu olduğunda okulun bahçesine girer. Ülkenin geleceğini belirleyecek olan binlerce gencin yer aldığı, eğitim kalitesi, okutulan kitapların içeriği veya üniversiteye giriş sisteminin iflas etmekte oluşundan dolayı; eğitimciler ve eğitim politikalarını üretenler üzerinde ciddi ve sürekli bir kamuoyu baskısı olduğunu söylemek mümkün değildir.

Kamuoyunun eğitim ile yakından ve ciddi şekilde ilgilenmiyor olmasının temelinde, toplum olarak uzun vadeli düşünmeyişi yatmaktadır. Gündemdeki diğer konularla ilgilenen, cebindeki paranın alım gücünü düşünen, saat başı değişen döviz kurlarıyla ilgilenen kamuoyu, sonuçları 10-15 yıl sonra ortaya çıkacak olan eğitim konusuna eğilemiyor. Bu durum, önünü yeterince net göremeyen halkın karnını doyurmak, sırtını örtmek, içinde oturacağı bir ev ve ayağını yerden kesecek bir araç ötesinde başka bir şeyle fazlaca ilgilenmemesi olarak da yorumlanabilir (Özden, 1998).

Eğitimde kamuoyu ilgisinin yetersiz olmasının eğitimcileri en yakından ilgilendiren yanı ise bu ilgisizliğin eğitim kurumlarına olan güvensizlikten kaynaklanıyor olma ihtimalidir. Çocuğunun geleceği üzerinde, alacağı eğitimden başka faktörlerin daha belirleyici olduğunu düşünen velinin, öğrencisinin alacağı diplomaya fazlaca güvenmemesi ihtimali eğitimcileri ilgilendiren en ciddi sorundur.

Kamuoyunun eğitim sorunları konusundaki ilgisizliğinin en önemli göstergesi, seçimler öncesinde eğitim sisteminin işleyişi, okulların verimliliği ve ihtiyaç duyulan insan gücünün yetiştirilmesi konularının nerdeyse hiç gündeme getirilmemesidir. Bireyler, vekillerini seçerken onların eğitimin kalitesinin artırılması için ne gibi projeleri olduğu sorusunu sormuyor. Liseyi bitiren öğrencilerin vatandaşlık bilincinin neden yeterince gelişmediği, veya demokrasi bilincinin yerleşmesinde eğitimin neden yetersiz kaldığı; liselerin neden nitelsiz mezunlar yetiştirdiği veya bir yıllık dersane masraflarını karşılayamayan ailelerin çocuklarının üniversite okuma

haklarının neredeyse ellerinden alınmış olmasının toplumsal doku üzerindeki tahrip edici etkileri konusunda ne düşündükleri sorulmayan siyasi partiler, dolayısıyla programlarında eğitim konusuna önemli yer ayırmıyorlar (Özden,1998)

EĞİTİM SİSTEMİNİN İŞLEYİŞİ VE OKULLARIN ETKİNLİĞİ

Eğitim sisteminin işleyişi ve okulların etkililiğine bakarsak, asıl kafaları karıştıran, ülkedeki eğitim durumunun önceki zamanlara göre hiç de kötü olmadığı gerçeğidir. Bugün okullarda verilen eğitimin içerik olarak geçmiş yıllardan daha az zengin olduğu söylenemez. Okullarımızdaki derslerin içerik olarak daha önceki yıllardan veya gelişmiş ülkelerde okutulanlarınkinden daha az zengin olduğunu söylemek haksızlık olur. Avrupa ve Amerikadaki ilk ve ortaöğretimde okutulan ders içeriğinin bizdekilere göre daha dar kapsamlı olduğu bilinmektedir. Bizim öğrencilerimize sunulan müfredatın kapsamı, bu ülkelerdeki müfredattan daha gelişmiştir.

Zorunlu eğitim süresi bakımından dünyada en alt grupta kalmış 7-8 ülkeden biri olmamıza rağmen okuma-yazma oranı yüzde yüze yakındır.

Diğer sayısal gelişmeler de her yıl ileriye doğru gitmektedir. Örneğin 1985-1986 öğretim yılında ilkokulların sayısı 61 iken 2001 yılında bu rakam 147'ye çıkmıştır. Öğretmen sayısı 98'den 253'e, öğrenci sayısı 2536'dan 3859'a çıkmıştır. Öğretmen başına düşen öğrenci ise 25.9'dan 15.2'ye düşmüştür. Yine 1985-1986 öğretim yılında ortaokulların sayısı 20 iken 2001 yılında 28'e, öğretmen sayısı 423'den 837'e, öğrenci sayısı 7,134'ten 9,713'e çıkmıştır. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı ise 16.9'dan 11.6'ya gerilemiştir. Genel liselerde yine aynı yıllar arasında okul sayısı 11'den 22'ye, öğretmen sayısı 255'ten 677'e, öğrenci sayısı 3,987'den 5,593'e çıkmıştır. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı ise 15.6'dan 8.3'e gerilemiştir. Meslek liselerinde ise aynı dönemde okul sayısı 10'dan 13'e, öğrenci sayısı 1883'den 2071'e, öğretmen sayısı 259'dan 456'ya çıkmış öğretmen başına düşen öğrenci sayısı 7.3'den 4.7'ye gerilemiştir. Fakülte ve yüksek okullarda okuyan öğrenci sayısı ise 1985-1986 öğretim yılında 3,294 iken, 2001 yılında 11,045'e çıkmıştır (Devlet Planlama Örgütü 2001).

Bu gelişmelere rağmen insanlar neden eğitim sisteminin çöktüğünden şikayet ediyorlar? İş dünyası, neden okulların beklenen özelliklerde insan gücü yetiştirmeyişinden şikayet etmektedirler? Mezun olan öğrenciler neden okulların kendilerini yeterince girişimci, yaratıcı ve üretken yetiştirmediğinden dert yanıyorlar?

Başta öğretmenler olmak üzere eğitimciler ve eğitim politikalarını üretenler mevcut koşullar içinde yaptıklarını, doğru şekilde yaptıklarından emin görünüyorlar.

Ancak, sorun yaptığını doğru şekilde yapmakta değil, doğru olanı yapmamaktadır. Yani, şimdiye kadar yapılanları yapmak en iyi şekilde de yapılsa, sorunu çözmekte yetersiz kalacaktır. Şimdiye kadar yapılanların bugün için doğru olup olmadığını ve bugün için doğru olanın ne olduğunu belirlenmesi gerekiyor. Kısacası, “bugünün doğrularını”, dolayısıyla bugün yapılması gerekenleri bulmaktır. (Özden, 1998 s:5)

Bugün müfredat doğru şekilde sunuluyor, üstelik çok zengin bir şekilde; fakat sunulan müfredat bugünün müfredatı değil. Eğitimciler işlerini doğru şekilde yapıyor gözüküyorlar, fakat doğru olanı yaptıklarını söylemek zordur. Önemli olan etkililik sorunudur. Sistemin etkili olması, yaptığı işi doğru şekilde yapması değildir, doğru olan işi yapmasıdır.

Bugün eğitim sisteminin önündeki sorun başlangıçta ortaya konulan hedefleri 2000’li yıllar için yenileme sorunudur. Yani, sistemin başlangıçta amaçlanan görevleri yerine getirmemesi değil, yeni gereksinimleri karşılayacak şekilde yapılamamasından kaynaklanmaktadır. Sistemin bugünkü amacı girişken, küresel düşünüp yerel hareket edebilen girişimciler yetiştirmektir. Okullara düşen yeni görev, değişimin dinamiğini kavramış ve yeni durumlara kolayca uyum sağlayabilen, hatta değişimin önderliğini yapabilecek kapasitede gençler yetiştirmektir. Bu da temelde bir liderlik sorunudur.

Geçmişten günümüze, bütün zaman dilimlerinde değişim, kaçınılmaz ve bütün sistemler için sabit kalan tek olgudur. Bu çerçevede, 21.yy’a girerken, geçmişe yönelik olarak sadece 15-20 yıllık bir zaman dilimine bakıldığında, dünyada teknolojik, ekonomik, sosyo-kültürel ve bunun gibi önemli yapısal değişikliklerin yaşandığı görülmektedir (Öztürk, 1998, s.2).

Bu bağlamda eğitim sisteminin açmazlarını, toplumun diğer alanlarında meydana gelen değişimlerden bağımsız düşünmek mümkün değildir. Eğitimdeki yeni arayışların bizi sonuca götürebilmesi için, öncelikle bu arayışları bir çerçeve içerisine oturtmak ve değerlendirmek gerekecektir.

Eğitimde yeni arayışlara yol açan yeni paradigmlar vardır. Paradigma, felsefi anlamda Thomas Khun tarafından kullanılan bir kavramdır. Khun, birbiriyle yarışan farklı bilimsel yaklaşımlara paradigma adını vermiştir. Bilimsel Devrimlerin Yapısı adlı eserinde birkaç farklı tanım kullanmıştır. Bunlardan birinde paradigmayı “belli bir topluluğun, üyeleri tarafından paylaşılan inançların, değerlerin, tekniklerin bütünü” olarak tanımlamaktadır (Khun, 1995).

Her paradigma belli bir sorunlar yumağına bir açıklama veya çözüm getirmek savı ile ortaya çıkar. Yeni paradigmlar mevcut olanların sorgulanmasıyla başlar. K.K.T.C’ de de yapılması gereken korkmadan, çekinmeden eğitim sistemini sorgulayabilmektir. Bu sorgulamayı, gelişmenin doğal bir parçası olarak kabul etmek zorundayız.

Eğitim sisteminde yeni arayışlara yol açan yeni paradigmlar, toplumsal yapıdaki “inanç, değer ve teknik” lerin değişimsi sonucu ortaya çıkan yeni anlayış ve yaklaşımlardır. Bu yeni değerleri pozitivist bir yapı içerisinde değerlendirmek olanaksızdır. Bu yeni paradigmlar, yapı ve işleyişi ile pozitivist felsefe ve geleneklerin egemen olduğu eğitim sisteminde topyekün bir değişimi, yani dönüşümü zorunlu kılmaktadır.

EĞİTİMDE YENİ PARADİGMALAR

Eğitim sisteminin de 2000’li yıllar için yeniden yapılandırılmasına yönelik değişik ülkelerde yapılan çalışmalar incelendiğinde, temelde “eğitimin çağdaş bir yorumunun” yapılmaya çalışıldığı dikkati çekmektedir. Bilgi toplumunda egemen olan “üretim paradigması” eğitimde aşağıdaki değişiklikleri doğuracaktır (Hesapçıoğlu,1996).

- Eğitimli insanın tanımı

- Öğrenme ve öğretme biçimleri
- Bilgi tabanı (ne öğrendiğimiz ve ne öğreteceğimiz)

BİLGİ TABANI VE BİLGİNİN EĞİTİMDEKİ YERİ

Pozitivizm sonrası oluşan bilimsel gelenek, bilginin değerine ilişkin aşağıdaki soruları gündeme getirmiştir.

- Bilgi, kesin ve değişimlen değerler midir, yoksa bireye göre anlam kazanan geçici bir birikim midir?
- Dersler ansiklopedik bilgiler mi yüklemeli, yoksa konuları ve olayları derinliğine anlamayı, eleştirel düşünmeyi mi esas almalı?
- Okullar, öğrencileri gelecek için gerekli bilgi ile mi yüklemeli, yoksa okulda verilen bilgilerin yaşam boyu yetmeyeceğini kabul ederek öğrenmeyi mi öğretmeli?
- Bilgi, öğrencinin dışında gerçekleşen ve formal disiplin alanlarının öğretmen tarafından öğrenciye yüklenmesi ile mi, formal disiplinlerin ışığı altında etkileşim ile mi elde edilir?
- Eğitim, sadece sözel ve sayısal zekâyı geliştirmek midir, yoksa görsel, kinestik, ritmik ve benlik gelişimini de içine alan çok yönlü zihinsel gelişmeyi mi hedeflemelidir?

Yukarıdaki sorulara verilecek yanıtlar öğretimin esasını belirleyecektir. Bu verilecek yanıtlar bilginin sabit, kesin ve öğrencinin dışında olduğu; sözel ve sayısal zekâyı geliştirerek gençlere gelecek için ayaklı kütüphaneler olarak yetiştirmek şeklinde özetlenebilecek geleneksel yaklaşım içerisinde ise, eğitimde yeniden yapılanma gibi çabalar boşa gidecektir. Çünkü bu şekilde bir eğitim anlayışı, eğitim sistemini yeniden yapılandırma fırsatı vermeyecektir.

Eğer, bilginin geçici olduğu, ansiklopedik bilgiden çok olayları derinliğine kavrama, eleştirel düşünme yetenekleri ile “ öğrenmeyi öğrenme” nin vurgulandığı; öğrenmede, öğrenci-öğretmen etkileşimine önem verildiği ve çok yönlü zihinsel gelişimin hedeflendiği yeni eğitim anlayışı eğitim sisteminin iyileştirme çalışmalarında egemen olursa, sistem yeniden yapılandırılabilir.

Yeni yaklaşımın benimsendiği eğitim-öğretim anlayışında öğretmen hangi konuyu anlatırsa anlatsın, öğrencilerin birtakım yeteneklerinin gelişmesine yardımcı olmayı amaçlayacaktır. Bu tür öğretimde, öğrencinin bilgiyi ezberlemesi değil, kullanması ve yeni bilgi üretmesi, yani düşünmesi amaçlanır.

Bilgiyi kullanma en etkili güç haline geldi. Tofler (1992), Power Shift (Yeni Güçler, Yeni Şoklar) adlı kitabında günümüzde bilginin yeni doruklara ulaşmasını ve en önemli güç kaynağı haline gelmesini anlatmaktadır. Bu bağlamda, internetin hem bilgi üretimi, hem de dağıtımında oynadığı rol, bilgiye yatırım yapanların ürünlerini çoktan almaya başlamalarının en güzel örneğidir.

EĞİTİMDE FIRSAT EŞİTLİĞİNİN YENİ ANLAMI

Eğitimde fırsat eşitliği, yoksullara eğitim olanağı sunmanın ötesinde anlam kazanarak, bireylere yetenek ve zekâlarını optimum düzeyde geliştirme fırsatı vermek anlamına gelmektedir (Özden, 1998).

YATAY ÖRGÜTLENME

Okulun yönetiminde kural, rol, birimler arası ilişkiler ve sorumlulukların daha az hiyerarşik ve daha esnek şekilde düzenlenmesi savunulmaktadır (Seeley, 1998, s.35). Bu, herşeyi merkeze toplayan dikey örgüt yapısının terkedilerek yatay örgütlenmeye geçilmesini zorunlu kılmaktadır.

Eğitim sistemini yeniden yapılandırabilmek için, devlet eğitimdeki küçük işletmeci rolünden çekilip yerel ve özel işletmelere devretmeli ve kendi rolünü de ulusal eğitim politikalarının tespit ve takipçisi olarak değiştirmelidir. Böyle bir yaklaşım devleti öğretmen tayini, eş durumlarının ayarlanması, sınıfların tebeşir ihtiyaçlarının karşılanması gibi küçük işletmeci yükünden kurtarıp, yeniden yapılanma gibi uzun zaman gayret ve masraf gerektiren ciddi çabalar ortaya koymasına imkân sağlayacaktır (Özden, 1998).

FARKLI ÖĞRETMEN

Öğrencileri bilgi çağında başarılı kılacak donanıma sahip kişiler olarak yetiştirmek temelde öğretmenin görevidir. Öğretmenin bu görevi başarıyla gerçekleştirecek kapasitede yetiştirmesi ve mesleğini profesyonelce icra edebileceği olanakların verilmesi gerekir. Öğretmen yetiştirme sistemini bilim yapma geleneğinde, bilginin doğasında ve eğitimin amacında meydana gelen paradigmatik değişimlere göre yeniden düzenlemek bir zorunluluk halini almıştır.

Öğretmen yetiştirme politikası “hem uygulanan öğretim programları bakımından, hem de eğitim sistemindeki arz ve talep dengesi bakımından bilimsel bir değerlendirmeye tabi tutularak” yeniden değerlendirilmelidir (Karagözoğlu, 1996). Ancak öğretmen sorunu sadece öğretmenlerin yetiştirilmesi ile sınırlı değildir. Sorun, alan ve meslek bilgisi yanında eğitim sistemi ve eğitim politikaları konusunda yeterli düzeyde öğretmen adayı yetiştirmekle bitmemektedir. Öğretmenlerin, çağdaş öğrenme kuramlarının öngördüğü şekilde öğrenme-öğretme etkinliklerini profesyonelce düzenleyebilecekleri mesleki düzenlemeler de gerekmektedir.

PROFESYONEL ÖĞRETMENLERİN YETİŞTİRİLMESİ

Öğretmen aday adaylarının seçimi ve üniversitelere yerleştirilme işlemi öğretmen yetiştirmeyi etkileyen en güçlü etkenlerden biridir. Öğretmen adayları merkezi sınavla seçilmekte ve üniversitelere yerleştirilmektedir. Öğretmen adaylarının yetiştirilmesi, haliyle bu seçimle yerleştirme işleminin etkililiğinden büyük oranda etkilenmektedir. Çünkü, iyi bir seçme ve yerleştirme yapılmadığından uygun eğitim ve öğretimi sunmak pek mümkün olmayacaktır.

Üniversitelere giren öğretmen adaylarının profesyonelce yetiştirilmesinin iki boyutu vardır. 1. Bilgi donanımı ve 2. Meslek ahlâkı. Öğretmen adayının mesleğini profesyonelce icra edebilmesi için mezun olmadan önce alan, öğretmenlik mesleği, eğitim sistemi ve eğitim politikaları hakkında güçlü bilgi donanımına sahip olması gerekmektedir. Alanının temel konularına hakim olmayan, alanının perspektifini kazanmayan, alanındaki temel konuları ve

aralarındaki ilişkileri yakalayamayan öğretmen adayının profesyonel davranabilmesi mümkün değildir.

Öğretmenlerin sadece birer öğretici değil aynı zamanda birer eğitici olmaları beklenmektedir. İyi bir eğitici olabilmek için de meslek hakkında yeterince bilgilenmesi, minimum eğiticilik yetilerini kazanmış ve eğitim sistemi ve politikalarını kavrayarak sistem içinde bulunduğu kademe ile diğer kademe arasındaki bütünlüğü sağlayabilecek yeterliliğe ulaşmış olması gerekmektedir.

Öğretmen adaylarının bilgi donanımını ve meslek ahlakını edinmesi tamamen öğretmen yetiştiren programların sorumluluğundadır. Bu programlar adaylara bir yanda alan bilgisini kazandırırken diğer yanda öğretmenlik mesleği ve eğitim sistemi hakkında bilgilendirmek ve adayı mesleğe hazırlamak durumundadır. Öğretmen yetiştirmek durumunda olmayan, fakat mezunlarının %90'dan daha fazlasının öğretmenlikten başka bir alternatifi bulunmayan fen-edebiyat fakülteleri öğretmen yetiştirme sisteminin ve aynı zamanda üniversite programlarının en büyük handikaplarından biridir.

Öğretmen yetiştirme sistemindeki diğer problemleri alan da öğretmen adaylarını yetiştirecek olan üniversitelerdeki öğretim elemanlarının nitelik ve nicelik sorunudur. Öğretmenin yetişmesinin nitelik ve niceliğine bağlı olarak değişeceğine dikkat çeken Ataman (1996) şöyle demektedir: “21.yy’a girerken uluslararası alanda yarışma gücüne sahip olabilmenin tek yolu, bugünün çocuk ve gençlerine iyi bir eğitim ve öğretim verebilmekten geçer. Verilecek eğitim ve öğretimin kalitesini belirleyecek en önemli etken ise onları yetiştirecek öğretmenlerin ne ölçüde çağın gereklerine uygun olarak yeni roller üstlenebilecek biçimde yetiştirilebildiklerine bağlı olacaktır. Bu durum öğretmenleri yetiştirecek öğretim elemanlarının nitelik ve nicelik olarak yeter düzeye getirilmesini zorunlu kılmaktadır” (Ataman, 1996 : 388).

DEĞİŞİM ve EĞİTİM

Toplumsal-siyasal sistemlerde kritik siyasi, ekonomik ve ideolojik olaylar ani gereksinimlere ve bu gereksinimlerin karşılanmasına yönelik bir takım sorunlara neden olmakta; sorunlar eğitim dahil tüm toplumsal kurumları etkileyerek onları değişime zorlamaktadırlar.

Değişim sürecinin günümüzdeki temel belirleyicisi olarak bilgi önemini hızla arttırmakta ve toplumsal-siyasi kurumların tümünü etkilemektedir. Toplumsal yaşamın değişim sürecinde; bilgi tarihin hiçbir döneminde bu kadar artmamış ve toplumun yapılanmasında bu kadar merkeze alınmamış olduğundan, günümüz dünyası bilgi üretimini merkeze alan bir dönemi yaşamaktadır. Dolayısıyla uzmanlaşma, işlevsel bağımlılık ve karmaşıklık hızla gelişmekte; buna bağlı olarak artan nüfusa sınırlı kaynaklarla eğitim olanaklarının ulaştırılması yönündeki istekler de artmaktadır.

DEĞİŞİM

Değişim doğanın kaçınılmaz devinimi olarak canlı, cansız tüm varlıkları etkilemekte ve yönetmektedir. Değişim bir eylemlilik durumudur. Yaşam ise be eylemliliğin yarattığı kaçınılmaz olgudur. Kant'ın da belirttiği gibi her nesne ya da canlı kendi niteliğine uygun biçimde bir varoluş biçiminden başka bir varoluş biçimine geçerek değişime uğramaktadır.

Disiplin alanları açısından değişim; fiziksel değişim, kimyasal değişim, kültürel değişim, teknolojik değişim, ekonomik değişim ve siyasi değişim olarak sınıflandırılabilir. Değişim, değişime uğrayanların niceliğine ve niteliğine göre bireysel değişim, kurumsal değişim ve örgütsel değişim; Değişimin niteliğine göre planlanmış değişim, planlanmamış değişim; Değişimin hızına göre ise ani değişim ve yavaş değişim olarak da sınıflandırılabilir (Gökçe; 200:7).

Fen bilimciler, değişim kavramına genellikle maddenin başka şekle girmesi; fiziksel ya da kimyasal yapısındaki farklılaşma anlamlarını yüklerlerken, sosyologlar değişimi bir kültürün davranış modellerinde veya tiplerinde meydana gelen başkalaşma olarak tanımlamaktadırlar.

Siyasal sistem açısından değişim, siyasal sistemin siyasi, ideolojik ve ekonomik alt sistem ve kurumlarında yaşanan insan ilişkilerindeki farklılaşmalar olarak değerlendirilebilir.

Örgütsel ve yönetsel açıdan değişim, bir örgütsel yapı öğelerinin birbirleriyle ilişkilerinde, önceki duruma göre nicelik ve nitelikçe gözlenebilir farklılaşma, örgütsel yapının, teknolojinin, üretim süreçlerinin, işgören davranışlarının veya bunları etkileyen koşulların planlı ya da plansız biçimde değişikliğe uğratılması olarak tanımlanabilir.

Değişim, çoğunlukla yaşam sürecimizde bizde olumlu ve üretici yönde gelişmelere yol açacak biçimde görülür.

Değişim, planlanmış ya da planlanmamış olabilir. Planlanmamış değişim; kaynak, bilgi ve deneyim yetersizliğinin sonucu olarak ortaya çıkabileceği gibi, iklim koşullarından, yeryüzü ve gökyüzü olaylarından da kaynaklanabilir. Planlanmamış değişimler, çoğunlukla olumsuz sonuçlara neden olduklarından yıkıcı değişimler olarak değerlendirilir.

Planlanmamış değişim, çoğunlukla siyasal sistemleri ekonomik olarak değişime zorlayan olaylara neden olurlar. Planlanmamış değişim süreci eğitim sisteminde bulunanlar için de olumsuzluklar yaratabilir. Deprem, su baskını, savaş, salgın hastalıklar gibi değişim kaynakları ani olarak tüm siyasal sistemi etkilediği gibi eğitim sistemini de etkileyerek krize neden olabilirler.

Planlanmış değişim; sosyal sistemdeki işleyişi geliştirmek amacıyla işe koşulan bilinçli, kasıtlı ve işbirliğine dayalı çabaları içerir.

Örgütsel açıdan planlanmış değişim; örgütsel etkinlik ve verimliliği artırmak amacıyla birey ve grup davranışlarında örgüt yapısında, araç ve gereçlerde meydana getirilen ve uzun bir zaman içinde gerçekleştirilen bilinçli etkinliklerin toplamıdır.

Örgütsel değişim, örgütsel verimliliği artırmanın bir aracı olarak planlanmış bir değişimdir.

Planlanmış değişim bilinçli bir etkinliktir; rastlantıya bağlı değil, planlıdır. Kasıtlıdır, belli bir amacı gerçekleştirmek amacıyla başlatılan bir girişimdir. İşbirliğine dayalı çabaları gerektirir. Zamana gereksinim duyar.

DEğİŞİMİN DİNAMİKLERİ

Değişim sürecinde, değişimin niteliği, düzeyi, süresi, yönü, etki alanı ve oranı değişimin dinamikleri olarak belirtilebilir (Deenmmal ; 1983:25).

Değişimin niteliği: Dönüşüme uğrayan sosyal sistemin içinde bulunduğu durumu yansıtır.

Değişimin düzeyi: Değişimin yer aldığı sosyal sistemin içinde bulunduğu durumu yansıtır.

Değişimin süresi: Değişimin kabul eilişinden başlayarak etkisini sürdürdüğü dönemi yansıtır.

Değişimin yönü: Değişimdeki gelişmeyi, azalmayı ya da bitişi yansıtır.

Değişimin etki alanı: Değişimin kapsadığı alanı ya da değişimin devinimselliğini yansıtır.

Değişimin oranı: Değişimin hızını yansıtır.

DEĞİŞİMİN DÜZEYLERİ

Bireysel değişim düzeyi: Sistem içinde belli rollere sahip bireyler tarafından yönlendirilerek başlatılan değişimleri içerir.

Örgütsel değişim düzeyi: Örgüt içindeki değişimi yansıtır. Yeni bir program modelinin ortaya konulmasıyla örgütün sosyal rol ve fiziksel koşullarında meydana gelen değişimleri içerir.

Kurum ya da toplumsal değişim düzeyi: Toplumsal- siyasal sistemin din, hukuk, ekonomi, sağlık, güvenlik ve eğitim gibi toplumsal kurumlarındaki ulusal düzeydeki değişimleri içerir.

Kültürel değişim düzeyi: Toplumdaki sosyal davranış ve değerlerdeki değişimleri içerir.

DEĞİŞİMİN KAYNAKLARI:

Değişim, çoğunlukla örgütün dışındaki çevreden kaynaklanan baskı ve zorlamalar olarak değerlendirilmektedir. Ancak örgütsel ortamda değişimi zorunlu kılan içsel nedenler de bulunabilir. Bu nedenle değişimi zorunlu kılan kaynaklar, içsel ve çevresel olarak gruplandırılabilir(Gökçe; 200:11).

DEĞİŞİMİN ÇEVRESEL KAYNAKLARI

Çevresel kaynaklar, dışsal zorlamalar ve baskılar olarak aşağıdaki kategorilerde incelenebilir.

İnsan Faktörü: Güce sahip olan bireyler örgüt ortamında kişilikleriyle değişimlere neden olurlar. Eğitim, güvenlik, hukuk, sağlık, ekonomi,... gibi hizmet alanlarında bulunanlar değişimi yaratacaklar arasında önemli yer tutarlar.

Nüfusun büyüklüğü ve kompozisyonu: Nüfus miktarı, artış oranı, kentleşme, okullaşma oranları, okuma-yazma oranı değişimin gerçekleşmesini ve değişim sürecindeki ilişkileri etkiler.

Bilgi ve teknoloji: Bir toplumda sürekli olarak küçük ya da büyük boyutlu yeni fikir ve araçlar ortaya çıkar. Bu fikir ve araçlar sürekli olarak çalışanlar ya da yönetimce iş ortamına taşınarak kullanılır.

Doğal Çevre: Doğal kaynakların tükenmesi, çevrenin kirletilmesi, doğal afetler, salgın hastalıklar ve iklim koşulları değişimin doğal kaynakları olarak sıralanabilir. Çoğunlukla olumsuz olarak değerlendirdiklerinden yıkıcı baskı ve zorlamalara neden oldukları düşünülür. Oysa, atmosfer olayları, uzay sistemlerinin ilişkileri, Güneş sistemindeki oluşumlar kimi zaman olumlu değişimlere de neden olabilir.

Siyasal Yapı: Siyasal sistem, örgütsel değişimlerin belkide en sınırlayıcı ve zorlayıcı olanı olarak değerlendirilebilir. Siyasal sistem örgütlerin etkinlik alanlarını yasal metinlerle sınırlayabilir ya da onları siyasal sistemin isteklerine zorlayabilir.

Ekonomik sistemler ve ilişkiler: Örgütün etkinlik alanındaki ekonomik olaylar, ulusal (iç borçlanma, enflasyon) ve uluslararası ticari (ithalat-ihracat) ilişkiler ya da borçlanmalar, arz ve talep dengesi, para piyasası gibi ekonomik olaylar değişimin baskı ve zorlayıcısı olarak ortaya çıkabilirler.

Kültürel-ideolojik kaynaklar: Kültürel etkileşim bireylerin, grupların, örgütlerin, kurumların ya da tüm toplumun düşünce ve değer sisteminde farklılaşmalara neden olabilir. Günümüz toplumları iletişim teknolojisindeki hızlı gelişmeler nedeniyle birbirlerini tanımakta, etkilenmekte ve yeni değerler geliştirmektedirler. Bu yolla egemen kültür kavramı ortaya çıkmakta ve kültürel talepler ve baskılar da o denli artmaktadır. İdeolojik sistemler zayıflamakta ya da güçlenmekte ya da biçim değiştirmektedirler. Buna bağlı olarak yükselen değerler sürekli olarak değişmektedir.

Değişimin içsel kaynakları, örgütün kendi dinamiğinin bir zorlaması olarak değerlendirilebilir. Zorlamalar, uygun kaynaklar ve işlevler yaratmak zorunda olan istemin yapı, amaç ve ideolojisi arasındaki uyumsuzluğun bir sonucu olarak ortaya çıkabilir.

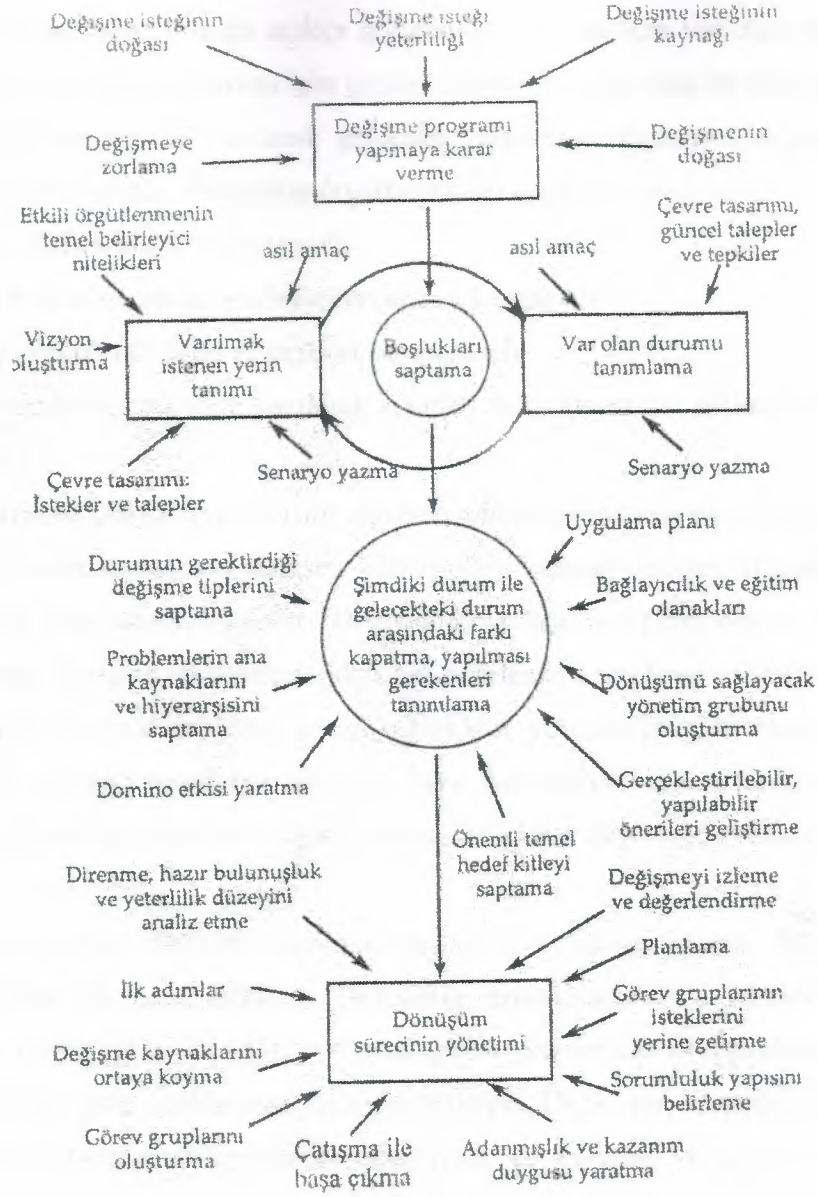
Örgütün büyümesi, kaynaşma ve birleşmeler, ekonomik zorluklar, talep ve kârlılığın azalması, maliyetin artması, yönetim bilimindeki anlayışların değişimsi, örgüt içi iletişimdeki sorunlar, yetki devrindeki sınırlamalar, devamsızlık, eksik kapasite kullanımı, rekabet güçlükleri, yeniliğe olan tutum, çatışmalar, denetim sisteminin yetersizliği, amaç ve stratejilerin açık ve belirgin olmaması ve birimler arasındaki ani ortaya çıkan krizler örgütsel değişimi zorunlu kılan içsel kaynaklar olarak belirtilebilir.

İnsan boyutunda ele alındığında değişim sürecinde örgüt içindeki alt gruplar ve bireylerin amaçları, örgüt içinde destekleyici olduğu kadar ters etki de yaratabilir; çatışmaya yol açabilir. Eğer bireyler, gruplar, etkili ya da gücü ellerinde tutuyorlarsa ve değişim için tedirginlerse değişimin çatışma yaratması büyük olasılıktır.

DEĞİŞİM SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

Örgütlerde planlanmış değişimi gerçekleştirme belli süreçleri içerir. Örgütte gerçekleştirilecek planlanmış bir değişim için öncelikle örgütün tüm boyutlarıyla gözlenmesi gerekir. İkinci aşamada; sorunların saptanmasına yönelik etkinlikler yer alır. Üçüncü aşama; araştırma sonucunda sorunu tanımlamaktır. Dördüncü aşama; sorunu ortadan kaldıracak değişim programının seçilmesidir. Beşinci aşama; seçilen programın uygulamaya konulmasını içerir. Altıncı aşama; değişim programının uygulanmasıyla ortaya çıkabilecek olumsuz sonuçları ortadan kaldırmak amacıyla sürekli izleme, kontrol etme ve sapmaları ortadan kaldırmaya ya da düzeltmeye yönelik etkinlikler yer alır. Son aşamada ise; değişimin sonuçlandırılması ve kazanılan değişim deneyim, bilgi ve becerilerinin yeni değişimlere transferi yer alır.

Anılan süreci aşağıdaki şekille ifade edecek olursak (Gökçe; 2000:11):



ŞEKİL II:Değişim Sürecinin İşleyişi

Şekil II'de de belirtildiği gibi planlanmış bir değişimi gerçekleştirmenin ilk adımı, değişim programının ortaya konulmasıdır.

Değişim programının yapılmasından sonra, var olan durum ile gelecekte varılmak istenen durum arasında bir boşluğun olduğu açıkça görülebilir. Bunun için var olan amaçlar gözden geçirilmeli, değişim çevresinin tasarımı için güncel talepler ve olası tepkiler ortaya konulmalı ve bunları karşılayacak senaryolar yazılarak gelecekte yapılması düşünülen değişimler için bir hareket noktası belirlenmelidir. Gelecekte örgütün alması gereken durum için;

- a) varılmak istenen nokta belirlenmeli,
- b) etkili olabilmenin temel belirleyicileri ortaya konulmalı,
- c) çevrenin görünümü; talep ve tepkiler belirlenmeli,
- d) uygun önerilerle senaryolar yazılarak var olan durumu transfer edilmelidir.

Varolan durumla planlanmış değişim arasındaki boşluğu ortadan kaldırmak için yapılması gerekenlerden en önemlisi, örgütsel değişim kültürünün oluşturulmasıdır. Bunun için öncelikli olarak bir uygulama planı hazırlanmalıdır. Değişimi kolaylaştırıcı eğitim verme ya da olanakları işlevsel hale getirme, değişimi etkileyecek faktörleri belirleme, sorunların ana kaynaklarını ortaya koyma ve hiyerarşik yapıyı düzenleme, geçişi sağlayacak yönetim grupları oluşturma, değişimi gerçekleştirecek ön grupları hazırlama, direnme, hazır bulunuşluk ve yeterlik düzeylerini analiz etme dönüşümün gerçekleştirilmesinin diğer basamakları olarak değerlendirilebilir.

Değişimin yönetimi değişim sürecinin en kritik basamağı olarak değerlendirilebilir. Planlama bu sürecin ilk basamağıdır. Değişimin gerçekleştirilmesi sürekli izlenmesi ve değerlendirilmesi ile mümkün olabilir. Ayrıca görev gruplarının oluşturularak, sorumluluk yapısının belirlenmesi, grup isteklerinin yerine getirilmesi, Değişimin yaratabileceği çatışmayla başa çıkma yollarını bulma ve uygulama, adanmışlık ve kazanım duygusunun yöneltilmesi Değişimin yönetimdeki önemli basamaklarıdır.

DEĞİŞİME KARŞI DİRENMELER VE DEĞİŞİMİN ENGELLERİ

Statükodaki ortak çıkarlara karşı değerler ve amaçlar, açıkça görülen yetersizlikler, önerilen değişimlerdeki yetersizlikler, sonuçları karşılayamama algısı, insanın tembelliği değişimi sınırlayabilir ya da karşı koymalara neden olabilir.

En katı direnme genellikle örgütün içinden gelir. Çalışanlar Değişimin kendi duygularını zedeleyeceklerini düşünürler. Onların korkuları çoğunlukla işteki performans yetersizliği korkusundan kaynaklanır. Yeni değişimler, rutin işler ve iş alışkanlıklarını değiştireceğinden çalışanlar buna zorlanmak istemezler ve değişimleri kötü olarak algırlar.

Değişime karşı direnmeler bireysel olabileceği gibi örgütsel de olabilir. Örgütsel boyutta; güç ve etkiye karşı tehdit, örgüt yapısı, sınırlı kaynaklar, sabit yatırımlar ve örgütler arası anlaşmalar değişime karşı olan direnmenin örgütsel boyutunu oluştururlar.

Değişim stratejileri beş kategoride incelenebilir:

1. Kolaylaştırıcı stratejiler, değişimi kolaylaştırmak amacıyla kullanılırlar.
2. İkna edici stratejiler, değişime karşı direnmenin kaynağı olan ön yargıları ortadan kaldırmaya yönelik ikna edici çabalardır.
3. Normatif-yeniden eğitim süreci stratejiler, insanların zeki ve rasyonel olduğunu fakat insan güdülemesinin ve eyleminin mantığa dayalı olmadığını temele alır. Davranışlar, sosyo-kültürel normlar tarafından desteklendiğinden, değişim becerileri, bağlılıklar, kişilerarası ilişkiler, değerler ve tutumlara uyarlanmış değişimleri içerir. Başka bir deyişle normatif-yeniden eğitim süreci stratejileri, sadece değişimin amacına hizmet eden araçları değil, aynı zamanda duygu ve değerleri de içerir ve eğitim yoluyla değişime karşı yeni bakış açıları oluşturmak amacıyla kullanılır.
4. Deneysel-rasyonel stratejiler, bireylerin ve grupların rasyonelliğini temele alır. Değişim ile bireylere kazançlı çıkacakları gösterildiğinde değişimi haklı bulabilir ve kabul edebilirler. Deneysel-Rasyonel Stratejiler, klasik örgüt kuramları ile yakından ilgilidir. Bu gruba giren stratejiler, gösteri projeleri, iş ortamında eğitim, pilot çalışmalar, ziyaret günleri, survey,

veri analizi, amaçlar yoluyla yönetim, beyin fırtınası ve kalite çemberleri gibi yöntem ve yaklaşımları içerirler. Bu tür stratejilerinin en zayıf noktaları, insanın rasyonel olarak eylemde bulunduğunu ve bunu örgüt lideriyle paylaşılacağını var sayması olarak belirtilebilir.

5. Güç ve baskı stratejileri, değişimi güvenli olarak gerçekleştirmek amacıyla zor kullanma anlamına gelir ve politik ve ekonomik yaptırımları ve bir değişim aracı olarak kuralların zorlayıcılığını vurgular.

DEĞİŞİM YÖNETİMİ EĞİTİMİ

Değişimin yaratılmasında amaç ve planların açıklığı, yöneticilerin ve çalışanların kapasiteleri, kaynakların uygunluğu, örgütsel yapının değişim kapasitesi önemli değişkenlerdir. Değişim sürecinde yöneticinin performansı önemlidir. Çünkü değişim sürecinde yöneticinin liderliğine gereksinim vardır (Başaran ;1992:75).

Değişimden etkilenen tüm birey, grup ve toplum değişim sürecine katılmalıdır. Bu değişimin kabulünün sağlanması açısından önemlidir. Ayrıca değişimin gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak ekstra personel, program ve kaynak sağlayan bölgeler ve birimlerden destek alınması gerekir.

Örgütsel değişimi destekleme konusunda çalışanlar istekli olmalıdırlar. Değişimi erken kabul eden motor bir işgören gücüne sahip olmak diğerini de bu yönde onu izlemeye zorlar. Bu nedenle ilk lidere ve gruba gereksinim duyulabilir. Bu her zaman gerekmeyebilir. Ancak tüm değişim süreçlerinde başta risk alacakların ortaya çıkması değişimi gerçekleştirme açısından önem taşır. Ayrıca örgüt ortamında değişimden etkilenen tüm çalışanlarda değişim duyarlılığı ve esnekliğinin geliştirilmesi esas alınmalıdır.

Planlanmış ya da ani değişimlerin tümünde eğitim önemli bir yer tutar. Değişime karşı olan esneklik eğitimle sağlanabilir. Eğitim değişen ya da değiştiren açısından değişim ortamının en önemli değişkeni olarak değerlendirilebilir. Eğitim planlanmamış ve ani değişim durumlarında yapılması gerekenlerin önceden kazanılmasını sağlar. Aynı zamanda planlanmış

değişimlere karşı olan olumsuz tutumların ortadan kaldırılmasına yardımcı olur. Değişimin yönetiminde gerekli olan eğitim bilgilerin eğitimi, becerilerin eğitimi ve kişilik eğitimi olmak üzere üç boyutta ele alınabilir ve başarılı değişim yönetiminin temel eğitim boyutları olarak değerlendirilebilir. (Erol: 1989: 138):

A. Değişim yönetimi için gerekli bilgiler

1. İnsan ve insanları güdüleme sistemleri bilgisi,
2. Sosyal sistemler olarak örgütlerin bilgisi,
3. Örgütü saran çevrenin bilgisi,
4. Yönetim biçimleri ve işe olan etkileri bilgisi,
5. Kişisel yönetim biçimleri ve eğilimleri bilgisi,
6. Ödüllendirme, çatışma yönetimi, karar verme, planlama, kontrol ve iletişim gibi örgütsel ve yönetsel süreçler bilgisi,
7. Eğitim ve yetiştirme yöntem ve kuramları bilgisi.

B. Değişim yönetimi için gerekli beceriler

1. Büyük karmaşık sistemleri analiz etme becerisi,
2. Büyük miktarda bilgiyi toplama, işleme ve ondan anlaşılır biçimde yararlanma becerisi,
3. Amaç oluşturma ve planlama becerisi,
4. Ortak karar verme becerisi,
5. Çatışmayı yönetme becerisi,
6. Kendini başkasının yerine koyabilme becerisi,
7. Politik davranış gösterme becerisi,
8. Halkla ilişkiler becerisi,
9. Danışmanlık ve yardım yapma becerisi,
10. Yetiştirme ve öğretme becerisi.

C. Değişim yönetimi için gerekli kişilik özellikleri

1. Uygun davranışı geliştirmeye katkıda bulunan güçlü bir kişisel anlayış,
2. Kişilik ve eğitimle oluşturulmuş entellektüel bakış açısı,

3. Güçlü bir iyimserlik duygusu ve eğilimi,
4. Başkalarının onayına gerek duymadan etkili olmaktan zevk alma,
5. Olumsuz yaşantılardan soyutlanmış sonuçlarla yaşamaya ve hesaplanmış riskleri almaya yüksek isteklilik,
6. Çatışmayı kabul etme ve onu yönetmekten zevk alma kapasitesi,
7. Yumuşak bir ses tonu ve düşük düzeyde heyecana sahip olma,
8. Üst düzeyde kendini tanıma ve farkındalığa sahip bulunma,
9. Karmaşıklık ve belirsizliğe karşı yüksek toleransa sahip olma,
10. Yanlış-doğru, siyah-beyaz gibi kesinlik ifade eden ve kutuplaşmalara neden olan tartışmalardan kaçınma eğilimine sahip olma.

DEĞİŞİM YÖNETİMİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

Eğitim etkinlikleri uzun süreli olabilir. Ancak değişim eğitimi Değişimin gerçekleştirilmesinde en etkili yön olarak değerlendirilebilir. Bununla birlikte değişimin gerçekleştirilmesinde aşağıdakiler dikkate alındığında değişimin gerçekleşme olasılığının yüksek olabileceği söylenebilir. (Ballantino: 1993:399):

1. Örgütün gereksinimleri ciddi bir değerlendirilmeye tabi tutulmalıdır.
2. Önerilen değişim örgütle ilgili ve örgüte uygun olmalıdır.
3. Değişim için değişim yapılmamalıdır.
4. Önerilen değişim açıkça ortaya konulmalıdır.
5. Değişim rasyonel bir karar olarak değerlendirilmelidir.
6. Değişimin gerçekleştirilmesine hizmet edecek tüm olanaklardan yararlanılmalıdır.
7. Değişimin yaratacağı olası sonuçlar konusundaki bilgiler tüm bireyler tarafından paylaşılmalıdır.
8. Değişimin örgütün bir zorunluluğu olduğuna bireyler ikna edilmelidir.
9. Çevre dikkate alınmalıdır.
10. Değişimin sorumluluğundan kaçmamalıdır.
11. Değişim sürecinde ödüllere yararlanmalıdır.
12. Örgütsel yapı ve bireysel tutumlar düşünülmelidir.

13. Değişim etkileyici, manüplasyon sağlayıcı biçimde yönlendirilmelidir.
14. Amaçlanan değişimler örgütte bulunanların bakış açısıyla da değerlendirilmelidir.
15. Değişimden etkilenenler kendilerini tehlikede hissedebilirler. Bu durumda gelenekler ortadan kaldırılırken deneyimlere saygılı davranılmalıdır.
16. Sonuçlar uygun aralıklarla değerlendirilmeli ve esnek planlar yapılmalıdır.
17. Değişime karşı direnmeler ve engellemeler karşısında cesaret yitirilmemelidir.
18. Değişim ekonomik ve politik olarak uygulanabilir olmalıdır.
19. Değişim teşhis edilen problemlerin çözümünde etkili olmalıdır.

DEĞİŞİM SÜRECİNDE EĞİTİM VE AMAÇLARI

Eğitim sistemleri ve eğitim amaçlarının değişimini ya da gelişimini zorunlu kılan en önemli neden bir toplumun siyasi kontrolündeki değişimdir. Bu tür değişim ya da gelişmeler;

- (a) ülkenin yabancı bir güç tarafından ele geçirilmiş olmasından,
- (b) toplumsal boyutta silahlı bir devrimin yapılmış olmasından,
- (c) güç için yeni bir siyasi sistemin seçilmiş olmasından,
- (d) etnik gruplar arasında siyasi çatışmalardan sonra bir etnik grubun siyasi sistemi ele geçirmesinden kaynaklanabilir.

Ayrıca değişim, eğitim yatırımındaki yeni öncelikleri gerektiren bir ekonomik krizden, büyük sayıda bir göçmen akımından, yeni bir eğitim felsefesinin anlaşılır hale getirilmesinden, ulusal işgücünde yeni beceriler gerektiren teknolojik gelişmelerden, ya da elit bir grubun üyelerinin erişmesini istediği sonuçları elde etme isteğinden yani sosyal bir istekten kaynaklanabilir.

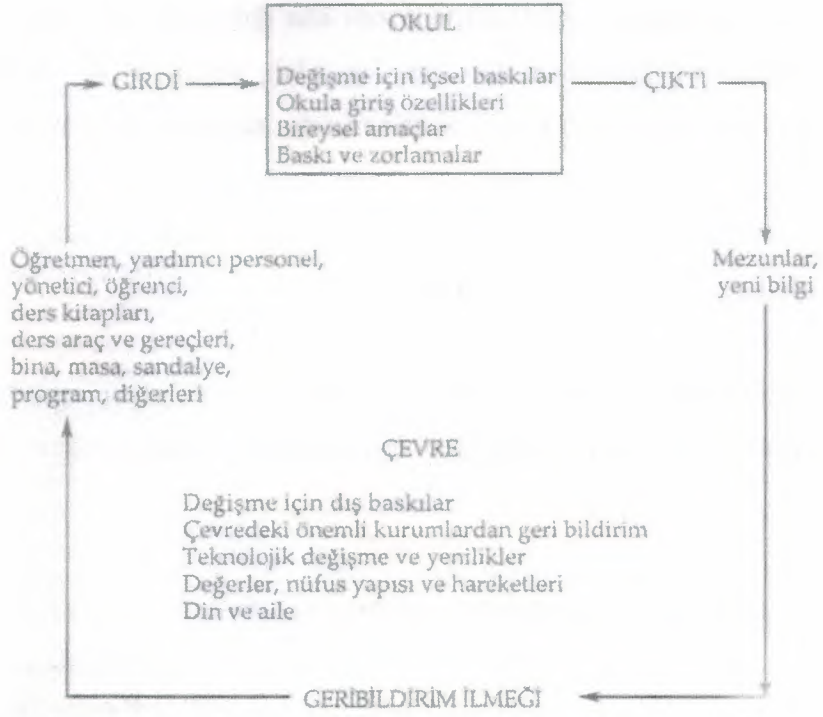
Ancak sorunlar eğitimsel, kültürel, örgütsel ve toplumsal olmasının yanında siyasaldır. Çünkü eğitim, kültürel örgütsel ve toplumsal olduğu kadar ekonomik, ideolojik ve siyasi bir etkinliktir. Eğitim bir buzdağı olarak düşünülürse siyasi yapı, kurallar, çıkarlar, stratejilerin dağılımı ve güç istekleri suyun üstünde kalan tarafı iken, siyasi yapıya yön veren, uygunluk kazandıran ve ona bir şamandıra görevi gören değerler buzdağının suyun altında kalan kısmını oluşturur. Dolayısıyla eğitim sistemlerinde siyasi kararlar egemen olduğundan bunların nerede bitip eğitimin nerede başladığını görmek oldukça zordur. Eğitim sistemleri siyasal sistemin

isteklerine göre yapılanmış toplumsal kurumlar olduklarından eğitim sistemlerinin ne amaçlarının belirleyicisi olan ideolojik, siyasi ve ekonomik değerler, aynı zamanda eğitimin teknik yönünün de belirleyicisi olmaktadır.

Eğitim sistemleri ve amaçlarının değişimde zorlanmalarının temel nedenlerinden birisi de eğitimin ve onun gerçekleştirdiği okul sisteminin kendine ait özelliklerinden kaynaklanır.

Eğitim sistemlerinde yapı ve amaç boyutunda değişiklikler yapmak diğer örgütlere göre oldukça zordur. Yapıda ya da amaçlarda gerçekleştirilecek değişimlere ilk tepki genellikle öğretmenlerden gelmektedir. Bunun bir kaç nedeni olabilir. Öncelikli olarak her yeni değişim yeni bilgi, beceri ve iş yüküne neden olacaktır. Tüm örgütlerde olduğu gibi öğretmenler de bu ek yükü taşımaya karşı isteksizdirler. Bir başka direnme nedeni öğretmenlerin okulda çocuklara kazandırmak istedikleri bilgi, beceri ve değerler, onların ulaşmak istedikleri hedefleri ve idealleridir. Başka bir deyişle öğretmenler okulda kendi değerlerini üretmeye, korumaya ve ideallerini gerçekleştirmeye çalışmaktadırlar. Bu nedenle eğitim sisteminde yapılması düşünülen değişimlere öğretmenler, doğrudan ya da sendikalar gibi sivil toplum örgütlerini harekete geçirerek karşı koyarlar.

Eğitimdeki değişimler okul düzeyine indirgendiğinde; değişimler, okulun içsel işlevlerinden yada dış sistemlerin okul üzerindeki etkilerinden kaynaklanabilir ve değişkenlik özelliği gösterirler. Sistem yaklaşımı çerçevesinde değerlendirildiğinde okuldaki değişim ve değişim sürecinin işleyişi aşağıdaki biçimde ifade edilebilir.



Şekil III

Değişme Sürecinde Devlet ve Eğitim

Kaynak: Ballantino, The Sociology of Educaion, 1993:396

Şekil III'de belirtildiği gibi okulda çalışanların amaç ve değer sistemlerindeki farklılıkların yarattığı çatışmalar, okulun çevre beklentilerini karşılayamadığı algısıyla ortaya çıkan olumsuz tutumlar, davranış sorunu bulunan öğrenciler ve öğrenme güçlüğü olan öğrencilerin yarattığı potansiyel sınıfta kalmaları okul sisteminde zorlamalara neden olurlar. Çünkü onlar istenmeyen çıktılar olduklarından okul sisteminin amaçlarına hizmet etmezler. Bu yüzden eğitim sistemleri çoğunlukla insan ve para kaynaklarını çatışmaların yarattığı kayıpların karşılanmasına, zorlamaların azaltılmasına ya da ortadan kaldırılmasına ayrılırlar. Bunlar için alternatif yöntem ve yapıları kullanan yönetici ve öğretmenler de sistemi değiştirmek amacıyla zorlamalara neden olabilirler.

PROBLEM CÜMLESİ:

Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı'nda verimi artırabilmek, işlemlerin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak, öğrencilerin daha iyi bir eğitim almalarına olanak tanımak ve öğretmenlerin huzurlu bir ortamda çalışmalarını sağlamak için değişime gereksinim duyulmaktadır.

AMAÇ

Bu araştırmanın genel amacı K.K.T.C. Milli Eğitim Bakanlığındaki üst düzey yöneticilerinin eğitim konusundaki düşüncelerini belirlemek ve değişime olan yatkınlıklarını ölçmektir.

Bu genel amacı gerçekleştirmek için aşağıdaki sorulara cevap aranmıştır:

- A. 1. Çalışanların cinsiyet dağılımı
- 2. Görev dağılımı
- 3. Kurumsal dağılım
- 4. Mezuniyet dağılımı
- 5. Kıdem dağılımı
- 6. Atama şekli
- 7. Hizmetiçi eğitim kursuna katılım sayısı
- B. 1. Çalışanların ana sorumluluk boyutuna bakış açıları
- 2. Değişimin yapı boyutundaki görüşleri
- 3. İnsan ilişkileri boyutu
- 4. Güdüleme boyutu
- 5. Destek boyutu
- 6. Yönetim liderliği boyutu
- 7. Değişime karşı tutum boyutu
- 8. Performans değerlendirilmesi

ÖNEM

Son yıllarda eğitimden beklenen verimin alınamaması, değişimi gündeme getirmiştir. Öğrencilerin daha iyi yetişebilmeleri ve arzulanan noktaya ulaşabilmeleri için eğitim sektörü yeni politika ve stratejiler geliştirmek zorundadır.

Araştırma, üst düzey eğitim yöneticilerinin değişime bakış açılarını saptayarak değişime yardımcı olacaktır.

Bu araştırmanın önemi K.K.T.C. M.E.ve K.B.'deki üst düzey yöneticilerin değişime bakışlarının analizine ilişkin olarak yapılan bir çalışma olmasıdır. Bu nedenle, araştırma bu konuda yapılabilecek başka araştırmalara da yol açacaktır.

SAYILTILAR

1. Bilgi toplama araçlarının geçerliliğini saptamak amacıyla kendilerine başvuru uzman ve uygulayıcıların görüşleri, bu konuda yeterli ölçüt sayılmıştır.
2. Üst düzey eğitim yöneticilerinin anketlere verdikleri cevaplar gerçeği yansıttığı varsayılmıştır.

SINIRLILIKLAR

Bu araştırma K.K.T.C. M.E.ve K.B. merkez örgütündeki üst düzey eğitim yöneticilerinin değişime olan yatkınlıklarıyla sınırlıdır. Okul yöneticileri araştırmanın dışında tutulmuştur.

Araştırmada üst düzey eğitim yöneticilerinin değişime olan yatkınlıklarının analizinde 2004-2005 öğretim yılındaki durum esas alınmıştır.

Araştırmada kullanılan anketler, K.K.T.C. M.E.ve K.B. Talim Terbiye Dairesinin izni ile araştırmacı tarafından elden verilmiş olup cevaplar da aynı yolla alınmıştır. Bu anketlerdeki bilgilerin güvenilirliği anket yoluyla bilgi toplama yönetmi ile sınırlıdır.

TANIMLAR

Bu araştırmaya özgü birkaç terim, ilk geçtikleri yerlerde tanımlanmıştır. Ancak, bu araştırmada anlamının bilinmesi gerekli görülen bazı genel terimler ayrıca tanımlanmıştır.

Bakan: Milli Eğitim ve Kültür Bakanı; başbakanın önerisi ile Cumhurbaşkanı tarafından atanan, bakanlık merkez örgütü ile ona bağlı dairelerin ve hizmet birimlerinin en üst hiyerarşik amiridir (Anayasa m.110/2).

Bakanlık: Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı; eğitimle ilgili tüm birimleri bünyesinde bulunduran kurum (Öğretmenler Yasası m.3).

Müsteşar: Bakanlığa bağlı tüm birimleri sevk ve idare eden ve bu birimlerin sevk ve idaresinde Bakana karşı birinci dereceden sorumlu olan kişidir (Üst Kademe Yöneticileri Yasası 6/4).

Bakanlık Müdürü: Bakanın talimatları uyarınca Bakanlık hizmetlerinin yürütülmesinde müsteşara ve Bakana yardımcı olan, Bakanlığa bağlı daireler ile Bakanlık arasındaki koordinasyonu sağlayan kişidir (Üst Kademe Yöneticileri Yasası M.6/11).

Özel Kalem Müdürü: Bakanın özel kalem hizmetleri ile resmi ve özel yazışmaları, şifre ve protokol işlerini yerine getiren personeldir (Üst Kademe Yöneticileri Yasası M.6/12).

Daire Müdürü: Bakanlığa bağlı dairelerin sevk ve idaresini yürüten, Bakana ve müsteşara karşı birinci dereceden sorumlu olan hiyerarşik amiridir (Üst Kademe Yöneticileri Yasası M.6/8).

Paradigma: Birbiriyle yarışan farklı bilimsel yaklaşımlardır.

KISALTMALAR

DP: Demokrat Parti

D.P.Ö.: Devlet Planlama Örgütü

E.O.H.D: Eğitim Ortak Hizmetler Dairesi

G.O.Ö.: Genel Orta Öğretim Dairesi

İ.Ö.D.: İlk Öğretim Dairesi

K.K.T.C.: Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti

K.T.O.E.Ö.S.: Kıbrıs Türk Orta Eğitim Öğretmenler Sendikası

K.T.Ö.S.: Kıbrıs Türk Öğretmenler Sendikası

M.E.B.: Milli Eğitim Bakanlığı

M.E.ve K.B.: Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı

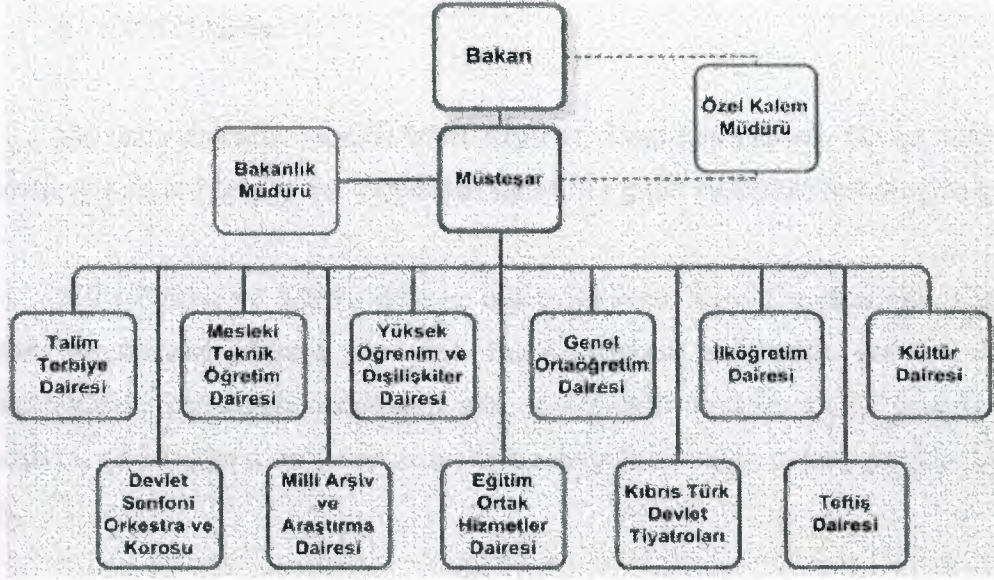
M.T.Ö.: Mesleki Teknik Öğretim Dairesi

T.T.B.: Talim Terbiye Dairesi

Y.Ö.D.İ.D: Yüksek Öğrenim ve Dış İlişkiler Dairesi

BÖLÜM II

KURAMSAL TEMELLER



Şekil IV
Bakanlık Merkez Örgütü

Kaynak: mebnet.net

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde eğitim, Milli Eğitim ve Kültür Bakanı ve Bakanlıktaki bürokratlar tarafından sevk ve idare edilmektedir. Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı Teşkilatı 11 daireden oluşmaktadır. Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığının başında Milli Eğitim ve Kültür Bakanı bulunmaktadır. Onun altında ise Müsteşar, Bakanlık Müdürü, Özel Kalem Müdürü ve 11 daire Müdürü vardır.

Eğitimle doğrudan ilgili olan daireler şöyle sıralanabilir.

1. Talim Terbiye Dairesi

2. Mesleki Teknik Öğretim Dairesi
3. Genel Ortaöğretim Dairesi
4. İlköğretim Dairesi
5. Yüksek Öğrenim ve Dış İlişkiler Dairesi
6. Teftiş Dairesi
7. Eğitim Ortak Hizmetler Dairesi
8. Kültür Dairesi

Bu sekiz dairenin yanında Milli Arşiv ve Araştırma Dairesi, Devlet Senfoni Orkestra ve Korosu ve Kıbrıs Türk Devlet Tiyatroları da Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığına bağlıdır.

Milli Eğitim ve Kültür Bakanı, diğer Bakanlar Kurulu üyeleri gibi, Cumhurbaşkanının atadığı Başbakanın önerisi ile yine Cumhurbaşkanı tarafından atanır. Bakan, seçilmiş milletvekilleri içerisinde olabileceği gibi, milletvekili olmayan kişiler arasından da atanabilir. Ancak bu gibi kişilerin milletvekili seçilme niteliklerine sahip olması gerekir (Anayasa, m.106. 3,4).

Bakanın Görev, Yetki ve Sorumluluğu (Anayasa m.110)

Milli Eğitim ve Kültür Bakanı, Bakanlık merkez örgütü ile ona bağlı dairelerin ve hizmet birimlerinin en üst hiyerarşik amiridir (Anayasa m.110/2). Bakan, Başbakana karşı sorumludur (Anayasa m.110/1). Bakanın diğer yürütme görevi aşağıdaki konuları da kapsar:

- a) Bakanlığa ilgilendiren yasaları uygular ve normal olarak Bakanlığın yetki çevresine giren tüm konu ve işleri yönetir.
- b) Başbakana ve Bakanlar Kuruluna sunulmak üzere, Bakanlığa ilgilendiren kararname, tüzük ve yönetmelikleri hazırlar.
- c) Bakanlığa ilgilendiren herhangi bir yasa ve bu yasalara uygun olarak çıkarılan tüzük ve yönetmeliklerin uygulanabilmesi için yönerge, ve genelge ve benzeri metinler yayımlar.
- d) Bakanlar kuruluna sunulmak üzere Cumhuriyet bütçesinin Bakanlığa ait kısmını hazırlar ve uygular (Anayasa m.110).

Müsteşar

Milli Eğitim ve Kültür Bakanının Bakanlığı sevk ve idaresinde, ona en yakın ve birinci dereceden sorumlu kişi, müsteşardır. Müsteşar, Bakanlık ve bakanlığa bağlı kuruluşların sevk ve idaresinden Bakana karşı sorumludur.

Bir kişinin bakanlık müsteşarı olarak atanabilmesi için, uygun konularda üniversite veya yüksek okul mezunu olması, kamu görevinde en az on yıl çalışmış olması, veya lise veya dengi bir ortaöğretim kurumundan mezun olup kamu görevinde en az on beş yıl çalışmış olması koşuldur (Üst Kademe Yöneticileri Yasası m.6/4).

Bakanlık Müdürü

Bakanın talimatları uyarınca bakanlık hizmetlerinin yürütülmesinde müsteşara ve Bakana yardımcı olan, Bakanlığa bağlı dairelerle Bakanlık arasındaki koordinasyonu sağlayan Bakanlık personeli, Bakanlık müdürüdür.

Bir kişinin Bakanlık müdürü olarak atanabilmesi için üniversite ya da yüksek okul mezunu olması ve kamu görevinde en az altı yıl çalışmış olması ya da lise veya dengi bir okuldan mezun olup kamu görevinde en az onbeş yıl çalışmış olması gerekmektedir (Üst Kademe Yöneticileri Yasası m.6/11).

Özel Kalem Müdürü

Bakanın özel kalem hizmetleri ile resmi ve özel yazışmaları ve şifre ve protokol işlerini yerine getiren bir diğer personel ise Özel Kalem Müdürüdür.

Özel Kalem Müdürünün üniversite veya yüksek okul mezunu olup kamu görevinde en az altı yıl çalışmış olması, ya da lise veya dengi bir okul mezunu olup kamu görevinde en az on beş yıl çalışmış olması gerekmektedir (Üst Kademe Yöneticileri Yasası m.6/12).

Bakanlığa bağlı okulların ve diğer işlerin idare edilmesi ve yürütülmesi için ilgili daireler kurulmuştur. Daha önce de belirtilen bu dairelerin (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) yasaları vardır.

Talim Terbiye Dairesi

Milli Eğitim Yasası kurallarına uygun olarak, okullarda Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun bir eğitim ve öğretim sürdürülmesini sağlamak üzere gerekli planlama ve programlamanın yapılmasına ilişkin görevleri yürütmek üzere Talim ve Terbiye Dairesi kurulmuştur (Talim ve Terbiye Dairesi Yasası m.3).

Daire, bir müdür yönetiminde bir müdür muavini, altı talim terbiye kurulu üyesi, kitabet hizmetleri sınıfı personeli ile odacı ve şöför hizmetleri sınıfı personelinden oluşur (T.T.D. Yasası m.4).

Dairenin kuruluş amacı, Milli Eğitim Yasası kurallarına uygun olarak, okullarda milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun bir eğitim ve öğretim sürdürülmesini sağlamak üzere gerekli planlama ve programlamanın yapılmasına ilişkin görevleri yürütmektir.

Talim Terbiye Dairesinin Görevleri

Talim Terbiye Dairesinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

Daire, bir Müdür yönetiminde bir Müdür Muavini, altı Talim Terbiye Kurulu Üyesi, Kitabet Hizmetleri Sınıfı personeli ile Odacı ve Şöför Hizmetleri Sınıfı personelinden oluşur (T.T.D. Kuruluş ve Çalışma Esasları Yasası m.4).

Dairenin başlıca görevleri şunlardır:

1. Milli eğitimin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda çağın gereklerine uygun bir milli eğitimin gerçekleştirilmesi için:

a. Program Geliştirme, Araştırma ve Değerlendirme Komisyonu oluşturmak suretiyle yurt içi ve yurt dışındaki eğitim hareketlerini takip eder, gerekli araştırmaları yürütür, bulguları değerlendirir ve milli eğitimi bu değerlendirmeler ışığında planlar; müfredatların geliştirilmesi için çalışmalar yapar, öneri ve raporlarını Bakanlığa sunar;

b. Her dereceden genel ve mesleki okulların eğitim ve öğretim programlarını ilgili öğretim müdürlükleriyle işbirliği içinde düzenler;

c. Yüksek öğrenim dışındaki tüm okullarda programlara göre gerekli görülen ders veya yardımcı ders kitaplarını hazırlar, hazırlatılmasını sağlar, inceler veya satın alınması hususunda görüş sunar; ve

d. Yüksek öğrenim dışındaki okullarda okutulacak ders veya yardımcı ders kitaplarının seçimi konusunda incelemelerde bulunur veya komisyonlar kurarak inceletir, uygun bulunanları belirler.

2. Eğitim ve öğretime ilişkin yasa, tüzük ve yönetmeliklerin hazırlanması çalışmalarını yürütür;

3. Yüksek öğrenim dışındaki yabancı ve yerel öğretim kurumları arasındaki denklik durumlarını inceler ve karara bağlar;

4. Her seviyedeki özel okulların akredite işlevlerinde görev alabilir. Yüksek öğrenim dışındaki okulların müfredat programlarını inceler, onaylar ve bu kurumlarda görev alacak personelin Öğretmenler Yasası ve Milli Eğitim Yasasında belirtilen ehliyetlere sahip olup olmadıklarını inceler ve bu konuda görüş verir. Akredite komisyonlarının rapor ve görüşleri ışığında yüksek öğrenim dışındaki özel okulları akredite eder.

5. Kurs yeri ve dershanelerin müfredat programlarını inceler ve onaylar. Bu kurumlarda görevlendirilecek personelin Milli Eğitim Yasası ve Öğretmenler Yasasında belirtilen ehliyetlere sahip olup olmadıklarını inceler ve bu konuda görüş bildirir

6. Yabancı ülkelerde yerleşmiş vatandaşların çocukları için açılan Türk Dili ve Kültürü Okullarında verilecek eğitim ve öğretimin plan ve programlarını hazırlar;

7. Kamuoyu gerektirecek önemli ve genel eğitim konularını Milli Eğitim Şurasının incelemesine sunar ve Şurayı düzenler;

8. Talim ve Terbiye Kurul Üyeleri denetim amacıyla olmamak koşuluyla, mevcut veya yeni eğitim ve öğretim programlarını yerinde inceleyip deneme, değiştirme ve geliştirme

amacıyla, her derecedeki okul ve eğitim kurumlarında inceleme ve araştırma yapar, dersleri takip eder; gerektiğinde öğretmen ve yöneticilerle eğitim ve öğrenim konularında toplantılar düzenler;

9. Kişi ve kuruluşlarca, incelenip tavsiyesi istenen eserler hakkında gerekli işlemleri yapar; ve

10. Bakanlıkça verilen diğer uygun görevleri yürütür(T.T.D.Kuruluş ve Çalışma Esasları Yasası m.5).

Talim Terbiye, Bir kurul halinde çalışmaktadır. Kararlarını oy çokluğu ile almaktadırlar. Talim ve Terbiye Kurulunun oluşumu, görev ve yetkileri, çalışma yöntemi aşağıdaki gibidir (T.T.D Kuruluş ve Çalışma Esasları m.7).

Kurul Talim ve Terbiye Dairesi Müdürü Başkanlığında, Talim ve Terbiye Dairesi Müdür Muavini ve Kurul Üyelerinden oluşur.

Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

1. Kişi veya kuruluşlarca eğitim ve öğretim maksadı için hazırlanan ders kitabı, yardımcı ders kitabı, araç ve gereçleri inceleyerek değerlendirir ve uygun olup olmadıkları hususunda Bakanlığa görüş verir.

2. Yurt içi ve yurt dışı her seviyedeki öğretim kurumlarından alınmış diploma ve öğrenim belgelerinin kademe ilerlemesinde esas alınacak derece ve denkliklerine ilişkin saptama çalışmalarını yapar;

3. Bakanlığa bağlı diğer birimlerin hazırlamış olduğu yasa, tüzük ve yönetmeliklerin değerlendirilmesi çalışmalarını yapar ve Bakanlığa görüş bildirir; ve

4. Talim ve Terbiye Kurul Üyeleri yukarıdaki görevleri yanında Dairenin görevlerini de yapmakla yükümlüdürler.

Kurulun Çalışma Yöntemi:

1. Kurul, Başkanının bulunmaması halinde Müdür Muavinin, Müdür Muavininin bulunmaması halinde ise toplantıda bulunan en kıdemli kurul üyesinin başkanlığında toplanır.

2. Toplantı açık üyelikler hariç, üyelerin salt çoğunluğu ile açılır.

3. Gündem Başkan tarafından belirlenir.

4. Kurulda konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra oya sunulur. Her kurul üyesinin bir oyu vardır. Kurulda kararlar toplantıya katılanların oyçokluğu ile alınır, oyların eşitliği halinde Başkanın ayırdedici oyu vardır (T.T.D Kuruluş ve Çalışma Esasları m.8).

Dairenin her kademesindeki yöneticileri, yürütmekle yükümlü oldukları görevleri, Anayasa, Yasa, Tüzük ve Yönetmelik Kurallarına ve ilgili plan ve programlara uygun olarak Bakanlık genelge, yönerge ve emirleri çerçevesinde yürütmekle yükümlüdürler.

Dairenin her kademesindeki yöneticileri, belirli görevleri, sınırlarını açıkça belirtmek koşulu ile yetki ve sorumlulukları ile birlikte kısmen veya tamamen astlarına devredebilirler.

Ancak bu şekilde gerçekleşen yetki devri, üstün sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Talim Terbiye Dairesi Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları Şöyledir:

1. Eğitim-Öğretime ilişkin Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerin hazırlanmasını sağlar;
2. Her dereceli okul programlarının onaylanmış eğitim politikasına göre düzenlenmesini sağlar;
3. Eğitim Şurasının tetkikine sunulacak konuları saptayarak Bakana önerilerde bulunur; Şurayı düzenler;
4. Eğitim-Öğretimle ilgili konularda bilimsel araştırma ve uygulamalar yapılması, eğitimde verimin artırılması için önerilerde bulunur;
5. Bakanlıklararası eğitim ve öğretimle ilgili komisyonlarda Bakanın talimatına uygun olarak temsiliyet görevi yapar;
6. Bakanlığa bağlı olmayan örgün veya yaygın eğitim kurumlarına ilişkin programların eğitim politikasına uygunluğunu inceler; denkliğini değerlendirir.
7. Talim ve Terbiye Kuruluna başkanlık yapar;
8. Bakan ve Müsteşar tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve
9. Görevlerinin yerine getirilmesinden Bakana ve Müsteşara karşı sorumludur.

Talim Terbiye Dairesi Müdürünün atanma şekli üçlü kararname usulü ile dir. Talim Terbiye Dairesi Müdürü atanırken aşağıdaki nitelikler aranır:

1. Üniversite veya yüksek okul mezunu olup kamu görevinde en az sekiz yıl çalışmış olmak;

2. Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az ikinci derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur (T.T.D Kuruluş ve Çalışma Esasları m.13).

Üniversite veya yüksek okul mezunu öğretmenlerin ise en az sekiz yıl kamu görevinde çalışmış olmaları ve yukarıda belirtilen maaş baremlerinin karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur.

Talim Terbiye Dairesi Müdürüne vekalet eden, ona, dairenin sevk ve idaresinde yardımcı olan, sorumluluğunu paylaşan, Müdür Muavinidir. Müdür Muavininin görev yetki ve sorumlulukları şöyle belirlenmiştir:

1. Talim ve Terbiye Dairesinin bir programa bağlı veya verilen direktifler altındaki fonksiyonlarının yerine getirilmesinde görev alır. Görevlerinin yerine getirilmesinde Müdüre yardım eder ve Müdürün yokluğunda ona vekalet eder.

2. Talim ve Terbiye Kurulunda Üyelik; Müdürün gaybubetinde başkanlık görevi yapar;

3. Eğitim-Öğretimle ilgili projelerin bilimsel araştırmalarının yürütülmesini sağlar.

4. Her dereceli genel ve mesleki okullarda eğitimi geliştirmek, verimi artırmak ve çağdaş düzeye ulaştırmak için öğretim programlarında gerekli düzenlemelerin yapılması hususunda önerilerde bulunur;

5. Müdürün vereceği mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve

6. Görevlerinin yerine getirmesinden Müdüre karşı sorumludur.

Daire Müdür Muavininin atanma şekli ve aranan nitelikler:

Daire Müdür Muavini Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından atanır. Daire Müdür Muavini atanırken aşağıdaki koşulları aranır (Kamu Görevlileri Yasası m.4):

1. Uygun konularda üniversite veya bir yüksek okuldan mezun olup pedagoji sertifikasına sahip olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okuldan diploma almış olmak;

2. Eğitim Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde en az üç yıl görev yapmış olmak veya üç yıl okul müdürlüğü yapmış olmak veya yüksek lisans derecesine sahip olup on yıl öğretmenlik yapmış olmak veya onüç yıl başarılı öğretmenlik yapmış olmak;

3. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde ve diğer ülkelerde eğitim sorunları ile eğitim sistemleri ve temayülleri hakkında bilgi sahibi olmak.

4. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

5. İyi derecede İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek avantaj sayılır.

Yukarıda da belirtildiği gibi Talim ve Terbiye Dairesinin çalışma şekli daha çok kurul vasıtasıyladır. Altı tane Talim Terbiye Kurulu üyesi vardır. Talim Terbiye Kurulu üyeleri toplantılar yaparak eğitimle ilgili kararlar alırlar. Bu kurul üyelerinin görev yetki ve sorumlulukları şöyledir:

1. Talim ve Terbiye Dairesinin bir programa bağlı veya verilen direktifler altındaki fonksiyonlarının yerine getirilmesinde görev alır;

2. Talim ve Terbiye Kurulunda Üyelik görevi yapar;

3. Eğitim-Öğretimle ilgili projelerin bilimsel araştırmalarını yürütür, değerlendirir ve bunlarla ilgili görüşlerini bildirir;

4. Her dereceli genel ve mesleki okullarda eğitimi geliştirmek, verimi artırmak ve çağdaş düzeye ulaştırmak için öğretim programlarında gerekli düzenlemelerin yapılması hususunda önerilerde bulunur;

5. Daire Müdürünün vereceği diğer uygun görevleri yapar; ve

6. Görevlerinin yerine getirmesinden Müdür ve Müdür Muavinine karşı sorumludur.

Talim Terbiye Kurulu üyeleri de Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından atanırlar. Bu üyeliğe talip adaylarda şu nitelikler aranır:

1. Uygun konularda üniversite veya bir yüksek okuldan mezun olup pedagoji sertifikasına sahip olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okuldan diploma almış olmak;

2. Okul Müdürlüğü yapmış olmak veya üç yıl Müdür Muaviniği, Atölye Şefliği, Bölüm Şefliği yapmış olmak veya yüksek lisans derecesine sahip olup en az sekiz yıl öğretmenlik yapmış olmak veya on yıl başarılı öğretmenlik yapmış olmak;

3. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde ve diğer ülkelerde eğitim sorunları ile eğitim sistem ve temayülleri hakkında genel bilgi sahibi olmak;

4. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;

5. İyi derecede ingilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek, avantaj sayılır;

6. Yukarıdaki niteliklerde eşitlik olması halinde, eğitim konusunda bilimsel ehliyeti olanlar tercih edilir.

Eğitimin temel ögesi olan okullar üç ana grupta toplanır:

1. Mesleki Teknik Öğretim

2. Genel Ortaöğretim

3. İlköğretim

Bu gurpların sevk ve idaresi için de K.K.T.C. Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı bünyesinde ilgili daireler oluşturulmuştur. Bu daireler yukarıdaki okul gruplarının adıyla anılırlar. K.K.T.C. Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı teşkilat şemasında ilk olarak yer alan Mesleki Teknik Öğretim Dairesinin kuruluş amacı şöyle belirlenmiştir:

Dairenin kuruluş amacı, Milli Eğitim Yasası kurallarına uygun olarak Milli Eğitimin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda örgün ve yaygın eğitim sistemlerinde öğretim yapan bağlı kuruluşların, saptanmış öğretim programları ile yöntemlerine uygun etkinlikte bulunmalarını sağlamak ve bu yöndeki gereksinimlerini plan ve programa dayalı olarak sağlayıp yöntemlerini düzenlemektir.

Daire, bir Müdür yönetiminde, bir Müdür Muavini, dört eğitim öğretim uzmanı ile yeterli sayıda genel hizmetler sınıfı personeli ile bağlı kuruluşlardaki öğretmenlerden oluşur.

Daire kurulurken kendisine aşağıdaki görevler yüklenmiştir:

1. Bağlı kuruluşlardaki, eğitim-öğretim etkinliklerinin saptanmış öğretim programları ve yöntemleri çerçevesinde yürütölmesini sağlamak;
2. Bağlı kuruluşlardaki beceri kazandırma amaçlı öğretim programlarının yürütölmesini kolaylaştırmak için üretime dönük olmak üzere Döner Sermayeli çalışma sistemi kurmak ve yürütmek;
3. Bağlı kuruluşların çalışmalarını kollamak, bu çalışmalara yön vermek ve kuruluşlar arasında işbirliği yapılmasını sağlamak;
4. Bağlı kuruluşların, öğretmen, bina, araç-gereç ve diğer hizmet gereksinimlerini saptamak, bunlar için gelecek mali yükümlölüklerin bütçede yer almasını sağlamak;
5. Daire kadrolarında görevli personel ile bağlı kuruluşlarda görev yapan yönetici, öğretmen, kitabet hizmetleri sınıfı personeli ve işçilerin yürürlükteki mevzuata uygun olarak özlük işlerini yürütmek;
6. Bağlı kuruluşlarda görev yapanlar için gerekli görölen hizmetiçi eğitimi bir plan ve programa bağlamak ve yapılmasını sağlamak için Bakanlığa öneride bulunmak;
7. Bağlı kuruluşların etkinliklerini sürdürmelerinde gerekli olan Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerin hazırlanmasında görev almak;
8. Bağlı kuruluşlarda çalışanların özlük işlerinin yürütölmesini sağlamak;
9. Toplum gereksinimlerini karşılamak için devletin eğitim politikasına uygun okullar ve bölümler açılması, kapatılması veya bunların yerlerinin değiştirilmesi için Bakanlığa öneride bulunmak;
10. Bakanlıkça verilen diğer uygun görevleri yürütmek.

Yukarıda sözettiğimiz Mesleki Teknik Öğretim Dairesinin bağlı kuruluşları şunlardır(M.T.Ö.Kuruluş Görev ve Çalışma Esasları Yasası m.6).

1. Teknik Liseler, Meslek Liseleri, Endüstri Meslek Liseleri ve bağlı ortaokullar;
2. Ticaret Liseleri ve bağlı ortaokullar;
3. Pratik Kız Sanat ve Erkek Sanat Okulları;
4. Dil ve Ticaret Gece Enstitöleri;
5. Köy Kadın Kurs Merkezleri;

6. Dairenin görev alanına giren konularda açılan ve Bakanlıkça açılmasına karar verilen diğer kuruluşlar.

Dairenin her kademedeki yöneticileri, yürütmekle yükümlü oldukları görevleri, Anayasa, Yasa, Tüzük ve Yönetmelik kurallarına ve ilgili plan ve programlara uygun olarak, Bakanlık genelge, yönerge ve emirleri çerçevesinde yürütmekle yükümlüdürler (Mesleki Teknik Öğretim Yasası).

Dairenin her kademedeki yöneticileri, belirli görevleri, sınırlarını açıkça belirtmek koşuluyla yetki ve sorumlulukları ile birlikte, kısmen veya tamamen astlarına devredebilirler.

Ancak, bu şekilde yetki devri üstün sorumluluğunu ortadan kaldıramaz (Mesleki Teknik Öğretim Yasası).

Mesleki Teknik Öğretim Dairesinin daire içindeki amiri müdürüdür. Daire Müdürünün görev yetki ve sorumlulukları şöyledir:

1. Bağlı kuruluşlarda Milli Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim ve öğretim yapılmasını sağlar;
2. Bağlı kuruluşların çalışmalarını kollar, yön verir, aralarındaki koordinasyonu kurar, eğitim-öğretim ve yönetim çalışmalarını düzenler, yürütür ve denetler;
3. Bağlı kuruluşların öğretmen ve diğer personel ile bina araç-gereç gereksinimlerinin saptanmasını ve bunların sağlanması için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar;
4. Diğer dairelere bağlı okullarda Genel Ortaöğretime ilişkin öğretim programları hakkında ilgili Müdürlerle işbirliği yapar;
5. Gerektiğinde yetişkinlere akademik eğitim verecek türdeki kurslar açılmasını ve bunların yürütülmesini sağlar;
6. Bağlı kuruluşlardaki her türlü eğitim-öğretim ve döner sermaye işletmelerinin daha verimli ve başarılı olması için inceleme ve denetlemeler yapar veya Bakanlığa bağlı diğer dairelerden gelen plan, program raporlarını değerlendirerek gerekli önlemleri alır;

7. Bağılı kuruluşlarda görev yapanların yetiştirilmeleri hususunda gerekli görülecek hizmetiçi eğitimi ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bir plan ve program dahilinde yapılmasını sağlar;

8. Bağılı kuruluşların etkinliklerini sürdürmelerinde gerekli olan Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerin hazırlanmasında görev alır;

9. Bağılı kuruluşlarda, görevli öğretmen ve diğer personelin atama, yükselme, yer değiştirme ve disiplin işlemleri ile ilgili olarak Bakanlığa öneri ve tavsiyelerde bulunur;

10. Eğitim ve öğretim sorunlarının incelenmesinde, program altına alınmasında, planlı eğitimin gerçekleşmesinde Bakanlık ilgili dairelerinin yapacağı çalışmalarda görev alır ve bağılı kuruluşlara dönük alınması gerekli önlemlere ilişkin önerilerde bulunur;

11. Bağılı kuruluşlardaki öğretmenlerin sicil raporları ile öğrenci başarı istatistiklerini ve kuruluş raporlarını değerlendirir ve düzgün tutulmalarını sağlar;

12. Bakanlığın görevleri çerçevesinde eğitim, öğretim ve yönetim konularında Bakanlıkça düzenlenen toplantılara katılır, bu konularda Bakanlıkça oluşturulan ilgili üst düzey kurallarına üyelik yapar ve görev alır;

13. Öğrenci Üst Disiplin Kurulunda başkanlık yapar;

14. Bakan ve Müsteşar tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir;
ve

15. Görevlerinin yerine getirilmesinden Bakan ve Müsteşara karşı sorumludur.

M.T.Ö. Dairesi Müdürünün Atanma Şekli ve Atanırken Aranacak Nitelikler:

Mesleki Teknik Öğretim Dairesi Müdürü de diğer daire müdürleri gibi üçlü kararname ile atanmaktadır. Atanırken şu nitelikler aranır:

1. Üniversite veya yüksek okul mezunu olup kamu görevinde en az sekiz yıl çalışmış olmak;

2. Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az ikinci derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmak koşuldur.”

Üniversite veya yüksek okul mezunu öğretmenlerin ise en az sekiz yıl kamu görevinde çalışmış olmaları ve yukarıda belirtilen maaş bareminin karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur” (MTÖ yasası).

M.T.Ö.Dairesi Müdür Muavininin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Her dairede olduğu gibi bu dairenin kadrosunda da bir müdür muavini bulunmaktadır. Müdür muavininin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Mesleki-Teknik Öğretim Dairesi Müdürüne görevlerinin yerine getirilmesinde yardım eder ve yokluğunda ona vekalet eder;
2. Bağlı kuruluşların bina ve araç gereç gereksinimi ile öğretmen ve diğer personelin gereksinimlerini saptar, temini için tavsiyesini rapora bağlar;
3. Daireye bağlı kuruluşların çalışmalarını kollar ve yönetim bakımından Müdür adına denetler, kuruluşlar ile öğretmenler hakkında verilen çalışma raporlarını değerlendirir, alınması gereken önlemleri saptar ve rapora bağlar;
4. Bağlı kuruluşlarda kullanılan basılı evrak, fiş ve benzeri yönetim evraklarının eş örneklemesini (Standardizasyonu) sağlar. Ders dışı okul etkinlikleri yoluyla sağlanan gelirlerin muhafazası ve harcanmasına ilişkin gerekli kollamayı yapar veya yapılmasını sağlar;
5. Öğretmenlerin künye defterini düzenli bir biçimde tutar, öğrenci ve öğretmen istatistikleri ile başarı istatistikleri hakkında yıllık raporlar düzenler;
6. Dairede görevli uzman ve memurların verimli çalışmasını sağlar ve bağlı kuruluşların geliştirilmesine ilişkin raporları değerlendirir;
7. Müdür tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
8. Görevlerinin yerine getirilmesinde Müdüre karşı sorumludur.

M.T.Ö.Dairesi Müdür Muavininin Atanma Şekli ve Aranılan Nitelikler:

Mesleki-Teknik Öğretim Dairesi Müdür muavini de Kamu Hizmeti Komisyonunca atanır ve atanırken şu nitelikler aranır:

1. Uygun konularda Üniversite, Akademi veya bir yüksek okulu bitirmiş olup eğitim alanında ehliyet kazandırıcı bir kurs takip etmiş olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okulu bitirmiş olmak;

2. Eğitim Hizmetleri Sınıfının 1. Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak veya üç yıl Okul Müdürlüğü veya on üç yıl öğretmenlik yapmış olmak;

3. Eğitim konusunda ek bir öğrenim avantaj sayılır;

4. İyi derecede İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek; (EETME "A" derecesi kıstas olarak alınır.

5. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Mesleki Teknik Öğretim Dairesinde dört tane eğitim öğretim uzmanı görev yapmaktadır. Bu uzmanların görev yetki ve sorumlulukları şöyle belirlenmiştir:

1. Okul içi ve okullararası etkinlikleri koordine eder;
2. Milli günlerin kutlanmasında ve diğer anma günlerinde görev yapar ve benzeri görevleri koordine eder;
3. Okullardan gelen istatistiki verileri toplar, yorumlar, rapor ve öneriler ortaya koyar;
4. Okul idareciliği görevlerini Müdür adına koordine eder;
5. Müdür ve Müdür Muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
6. Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdür ve Müdür Muavinine karşı sorumludur.

Kamu Hizmeti Komisyonunca atanan uzmanlarda şu nitelikler aranır (G.O.Ö Kuruluş görev ve çalışma Esasları Yasası m.):

1. Uygun konularda Üniversite, Akademi veya bir yüksek okulu bitirmiş olup eğitim alanında ehliyet kazandırıcı bir kurs takip etmiş olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okulu bitirmiş olmak;

2. Genel Ortaöğretim veya Mesleki - Teknik Öğretim kurumları kadrolarında en az on yıl başarılı öğretmenlik yapmış olmak veya en az iki yıl okul idareciliği yapmış olmak;

3. Eğitim konusunda ek bir öğrenim avantaj sayılır;

4. İyi derecede İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek; (EETME “A” derecesi kıstas olarak alınır)

5. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Genel Orta Öğretim Dairesi

Okullarla birebir ilişkisi olan bir diğer daire Genel Ortaöğretim Dairesidir. Bu dairenin kuruluş amacı Milli Eğitim Yasası kurallarına uygun olarak Milli Eğitimin genel amacı ve temel ilkeleri doğrultusunda örgün ve yaygın eğitim sistemlerinde öğretim yapan bağlı kuruluşların, saptanmış öğretim programları ile yöntemlerine uygun etkinlikte bulunmalarını sağlamak ve bu yöndeki gereksinimlerini plan ve programa dayalı olarak sağlayıp yöntemlerini düzenlemektir.

Daire, bir müdür yönetiminde bir müdür muavini, üç eğitim ve öğretim uzmanı ve yeterli sayıda genel hizmetler sınıfı personeli ile bağlı kuruluşlardaki öğretmenlerden oluşur (G.O.Ö.Kuruluş ve Çalışma Esasları Yasası m.4).

Dairenin başlıca görevleri şunlardır ((G.O.Ö.Kuruluş ve Çalışma Esasları Yasası m.5).

1. Bağlı kuruluşlardaki, eğitim-öğretim etkinliklerinin saptanmış öğretim programları ve yöntemleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak;

2. Bağlı kuruluşların çalışmalarını kollamak, bu çalışmalara yön vermek ve kuruluşlar arasında işbirliği yapılmasını sağlamak;

3. Bağlı kuruluşların, öğretmen, bina, araç-gereç ve diğer hizmet gereksinimlerini saptamak, bunlar için gelecek mali yükümlülüklerin bütçede yer almasını sağlamak;

4. Daire kadrolarında görevli personel ile bağlı kuruluşlarda görev yapan yönetici, öğretmen, kitabet hizmetleri sınıfı personeli ve işçilerin yürürlükteki mevzuata uygun olarak özlük işlerini yürütmek;

5. Bağlı kuruluşlarda görev yapanlar için gerekli görülen hizmetiçi eğitimi bir plan ve programa bağlamak ve yapılmasını sağlamak için Bakanlığa öneride bulunmak;

6. Bağlı kuruluşların etkinliklerini sürdürmelerinde gerekli olan Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerin hazırlanmasında görev almak, bu kuruluşlarda uygulanan programların yenilenmesi ya da çağın gereklerine uydurulması için çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak;

7. Bağlı kuruluşlarda çalışanların özlük işlerinin yrtlmesini sağlamak;

8. Toplum gereksinimlerini karşılamak için devletin eğitim politikasına uygun okullar ve bölümler açılması, kapatılması veya bunların yerlerinin değiştirilmesi için Bakanlığa öneride bulunmak; ve

9. Bakanlıkça verilen diğer uygun görevleri yürütmek.

Genel Ortaöğretim Dairesinin sözü edilen bağlı kuruluşları şunlardır (G.O.. Yasası m.6).

:

1. Genel (Akademik) Liseler ve bağlı ortaokullar;
2. Lise sınıfları bulunmayan ortaokullar;
3. Yabancı dilde ğretim yapan genel liseler (Kolejler) ve bağlı ortaokullar;
4. Mesleki ğretim yapan bölümleri de içeren akademik liseler;
5. Dairenin görev alanına giren konularda Bakanlıkça açılmasına karar verilen diğer kuruluşlar.

Dairenin her kademedeki yöneticileri, yürütmekle yükümlü oldukları görevleri, Anayasa, Yasa, Tüzük ve Yönetmelik kurallarına ve ilgili plan ve programlara uygun olarak, Bakanlık genelge, yönerge ve emirleri çerçevesinde yürütmekle ykmldrlar (GO Yasası)

Dairenin her kademedeki yöneticileri, belirli görevleri, sınırlarını açıkça belirtmek koşuluyla yetki ve sorumlulukları ile birlikte, kısmen veya tamamen astlarına devredebilirler.

Ancak, bu şekilde yetki devri üstün sorumluluğunu ortadan kaldıramaz.

Dairede, her yıl Bütçe Yasasında gösterilmek koşuluyla, Kamu Görevlileri Yasasının 6'ncı maddesi kuralları çerçevesinde sözleşmeli personel istihdam edilebilir (GO Yasası).

Genel Ortaöğretim Dairesi olan müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

1. Bağlı kuruluşlarda Milli Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim ve öğretim yapılmasını sağlar;
2. Bağlı kuruluşların çalışmalarını kollar, yön verir, aralarındaki koordinasyonu kurar, eğitim-öğretim ve yönetim çalışmalarını düzenler, yürütür ve denetler;
3. Bağlı kuruluşların öğretmen ve diğer personel ile bina araç-gereç gereksinimlerinin saptanmasını ve bunların sağlanması için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar;
4. Diğer dairelere bağlı okullarda Genel Ortaöğretime ilişkin öğretim programları hakkında ilgili Müdürlerle işbirliği yapar;
5. Gerektiğinde yetişkinlere akademik eğitim verecek türdeki kurslar açılmasını ve bunların yürütülmesini sağlar;
6. Bağlı kuruluşlardaki her türlü eğitim-öğretimin verimli ve başarılı olması için inceleme ve denetlemeler yapar veya Bakanlığa bağlı diğer dairelerden gelen plan, program raporlarını değerlendirerek gerekli önlemleri alır;
7. Bağlı kuruluşlarda görev yapanların yetiştirilmeleri konusunda gerekli görülecek hizmetiçi eğitimin, ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bir plan ve program dahilinde yapılmasını sağlar;
8. Bağlı kuruluşların etkinliklerini sürdürmelerinde gerekli olan Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerin hazırlanmasında görev alır;
9. Bağlı kuruluşlarda görevli, öğretmen ve diğer personelin atanma, yükselme, yer değiştirme ve disiplin işlemleri ile ilgili olarak Bakanlığa öneri ve tavsiyelerde bulunur;
10. Eğitim ve öğretim sorunlarının incelenmesinde, program altına alınmasında ve planlı eğitimin gerçekleşmesi Bakanlığa bağlı dairelerin yapacağı çalışmalarda görev alır ve bağlı kuruluşlara dönük alınması gerekli önlemlere ilişkin önerilerde bulunur;
11. Bağlı kuruluşlardaki öğretmenlerin sicil raporları ile öğrenci başarı istatistiklerini ve kuruluş raporlarını değerlendirir ve düzgün tutulmalarını sağlar;
12. Bakanlığın görevleri çerçevesinde eğitim, öğretim ve yönetim konularında Bakanlıkça düzenlenen toplantılara katılır, bu konularda Bakanlıkça oluşturulan ilgili üst düzey kurallarına üyelik yapar ve görev alır;
13. Öğrenci Üst Disiplin Kurulunda başkanlık yapar;

14.Bakan ve Müsteşar tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir;
ve

15.Görevlerinin yerine getirilmesinden Bakan ve Müsteşara karşı sorumludur.

G.O.Ö Daire müdürünün atanma şekli ve aranan nitelikler:

Genel Ortaöğretim Dairesi müdürü de müsteşar, bakanlık müdürü ve diğer daire müdürleri gibi üçlü kararname ile atanır. Atanırken aşağıdaki nitelikler aranır:

1. Üniversite veya yüksek okul mezunu olup kamu görevinde en az sekiz yıl çalışmış olmak;

2. Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az ikinci derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmak koşuldur.”

Üniversite veya yüksek okul mezunu öğretmenlerin ise en az sekiz yıl kamu görevinde çalışmış olmaları ve yukarıda belirtilen maaş bareminin karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur” (G.O.Ö.Yasası m.12).

G.O.Ö. Dairesi Müdür Muavininin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Dairede, her dairede olduğu gibi bir müdür muavini görev yapmaktadır. Bu müdür muavinin görev, yetki ve sorumlulukları şöyledir:

1. Genel Ortaöğretim Dairesi Müdürüne görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olur ve yokluğunda ona vekalet eder;

2. Bağlı kuruluşların bina ve araç gereç gereksinimi ile öğretmen ve diğer personelin gereksinimlerini saptar, sağlanması için tavsiyelerini rapora bağlar;

3. Daireye bağlı kuruluşların çalışmalarını kollar ve yönetim bakımından Müdür adına denetler, kuruluşlar ile öğretmenler hakkında verilen çalışma raporlarını değerlendirir, alınması gereken önlemleri saptar ve rapora bağlar;

4. Bağlı kuruluşlarda kullanılan basılı evrak, fiş ve benzeri yönetim evraklarının eş örneklemesini (Standartizasyonu) sağlar. Ders dışı okul etkinlikleri yoluyla sağlanan gelirin korunması ve harcanmasına ilişkin gerekli kollamayı yapar ve yapılmasını sağlar;

5. Öğretmenlerin künye defterini düzenli bir biçimde tutar, öğrenci ve öğretmen istatistikleri ile başarı istatistikleri hakkında yıllık raporlar düzenler;

6. Dairede görevli uzman ve memurların verimli çalışmasını sağlar ve bağlı kuruluşların geliştirilmesine ilişkin raporları değerlendirir;

7. Müdür tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve

8. Görevlerinin yerine getirilmesinde Müdüre karşı sorumludur.

G.O.Ö Dairesi Müdür Muavininin Atanma Şekli ve Aranılan Nitelikler:

Daire müdür muavini Kamu Hizmetleri Komisyonunca atanır. Atanırken aranılan nitelikler şunlardır:

1. Uygun konuda Üniversite, Akademi veya bir yüksek okulu bitirmiş olup eğitim alanında ehliyet kazandırıcı bir kurs takip etmiş olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okulu bitirmiş olmak;

2. Eğitim Hizmetleri Sınıfının 1. Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak veya üç yıl Okul Müdürlüğü veya on üç yıl öğretmenlik yapmış olmak;

3. Kıbrıs'ta ve diğer ülkelerde Genel Ortaöğretim sorunları ile temayülleri hakkında genel bilgi sahibi olmak;

4. İyi derece İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek; (EETME "A" derecesi kıstas olarak alınır)

5. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Eğitim Öğretim Uzmanlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Genel Ortaöğretim Dairesinde görev yapan üç eğitim ve öğretim uzmanının görev yetki ve sorumlulukları şöyle sıralanabilir:

1. Okul içi ve okullararası etkinlikleri koordine eder;

2. Milli günlerin kutlanmasında ve diğer anma günlerinde görev yapar ve benzeri görevleri koordine eder;
3. Okullardan gelen istatistiki verileri toplar, yorumlar, rapor ve öneriler ortaya koyar;
4. Okul idareciliği görevlerini Müdür adına koordine eder;
5. Müdür ve Müdür Muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
6. Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdür ve Müdür Muavinine karşı sorumludur.

Eğitim Öğretim Uzmanlarının Atanma Şekli ve Aranılan Nitelikler:

Bu uzmanlar da Kamu Hizmeti Komisyonunca atanır. Atanırken aranılan nitelikler şunlardır:

1. Uygun konuda Üniversite, Akademi veya bir yüksek okulu bitirmiş olup eğitim alanında ehliyet kazandırıcı bir kurs takip etmiş olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okulu bitirmiş olmak;
2. Genel Ortaöğretim veya Mesleki - Teknik Öğretim kurumları kadrolarında en az on yıl başarılı öğretmenlik yapmış olmak veya en az iki yıl okul idareciliği yapmış olmak;
3. İyi derece İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek; (EETME "A" derecesi kıstas olarak alınır)
4. Kıbrıs'ta ve yabancı ülkelerdeki eğitim problemleri ile temayülleri hakkında genel bilgi sahibi olmak;
5. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İLKÖĞRETİM DAİRESİ

K.K.T.C. Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı Teşkilat yapısında okullar ile birebir ilişkisi olan üçüncü daire İlköğretim Dairesidir. Bu dairenin kuruluş amacı Milli Eğitim Yasası kurallarına uygun olarak; Milli Eğitimin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda örgün eğitim yapan bağlı kuruluşların saptanmış öğretim programları ile yöntemlerine uygun etkinlikte

bulunmalarını sağlamak ve bu yöndeki gereksinimlerini plan ve programa dayalı olarak sağlayıp, yönetimlerini düzenlemektir (İ.Ö.D. Yasası m.3).

Bu dairede de Genel Ortaöğretim dairesinde olduğu gibi bir müdür, bir müdür muavini, üç eğitim ve öğretim uzmanı ve yeterli sayıda genel hizmetler sınıfı personeli ve bağlı kuruluşlardaki öğretmenlerden oluşur (İ.Ö.D. Yasası m.4).

Dairenin başlıca görevleri şunlardır (İ.Ö.D. Yasası m.5) :

1. Bağlı kuruluşlardaki, eğitim, öğretim etkinliklerinin saptanmış öğretim etkinliklerinin saptanmış öğretim programları ve yöntemleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak;
2. Bağlı kuruluşların çalışmalarının kollamak, bu çalışmalara yön vermek, kuruluşlar arasında işbirliği yapılmasını sağlamak;
3. Kent, kasaba ve köylerde okul ve sınıflar açılması kapatılması veya yerlerinin değiştirilmesi, gerekli görülen hallerde öğrencilerin başka bir okula taşınmaları için Bakanlığa önerilerde bulunmak;
4. Bağlı kuruluşların öğretmen, bina, araç gere. ve diğer hizmetli gereksinimlerini saptamak, bunlar için gereken mali yükümlülüklerinin bütçede yer almasını sağlamak;
5. Daire kadrolarında görevli personel ile bağlı kuruluşlarda görev yapan yönetici, öğretmen, kitabet hizmetleri sınıfı personeli ve işçilerin ilgili yasalara uygun olarak özlük işlerini yürütmek;
6. Bağlı kuruluşlarda görev yapanlar için gerekli görülen hizmetiçi eğitimi bir plan ve programa bağlamak ve yapılmasını sağlamak için Bakanlığa öneride bulunmak;
7. Bağlı kuruluşların etkinliklerini sürdürmelerinde gerekli olan yasa, tüzük ve yönetmeliklerin hazırlanmasında görev almak;
8. Bağlı kuruluşlarda çalışanların özlük işlerinin yürütülmesini sağlamak;
9. Aynı tür ve seviyedeki özel okulların açılması ve çalışmaları ile ilgili görevleri Bakanlık adına yürütmek; ve
10. Bakanlıkça verilen diğer uygun görevleri yürütmek.

İlköğretim Dairesinin bağlı kuruluşları ise anaokullar ve anasınıflar, İlkokullar ve dairenin görev alanına giren konularda açılacak veya açık olup da bağlanmasına karar verilen diğer kuruluşlardır.

Dairenin her kademedeki yöneticileri, yürütmekle yükümlü oldukları görevleri Anayasa, Yasa, Tüzük ve Yönetmelik kurallarına ve ilgili plan ve programlara uygun olarak, Bakanlık genelge, yönerge ve emirleri çerçevesinde yürütmekle yükümlüdürler.

Dairede görev yapan müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Bağlı kuruluşlarda Milli Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim ve öğretim yapılmasını sağlar;
2. Bağlı kuruluşların çalışmalarını kollar, yön verir, aralarındaki koordinasyonu sağlar, eğitim-öğretim ve yönetim çalışmalarını düzenler, yürütür ve denetler;
3. Bağlı kuruluşların, öğretmen ve diğer personel ile bina araç-gereç gereksinimlerinin saptanmasını ve bunların temini için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar;
4. Eğitim ve öğretimle ilgili ve diğer daireleri ilgilendiren konulara ilgili Müdürle işbirliği yapar;
5. Gerektiğinde İlköğretim kurumlarında eğitim ve öğretimle ilgili kursla açılmasını ve bunların yürütülmesini sağlar;
6. Bağlı kuruluşlardaki, her türlü eğitim-öğretimin verimli ve başarılı olması için inceleme ve denetlemeler yapar veya Bakanlığa bağlı diğer dairelerden gelen plan program raporlarını değerlendirerek gerekli önlemleri alır;
7. Bağlı kuruluşlarda görev yapanların yetiştirilmeleri hususunda gerekli görülecek hizmetiçi eğitimin, ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bir plan ve program dahilinde yapılmasını sağlar;
8. Bağlı kuruluşların etkinliklerini sürdürmelerinde gerekli olan yasa, tüzük ve yönetmeliklerin hazırlanmasında görev alır;
9. Bağlı kuruluşlarda, görevli öğretmen ve diğer personelin atanma, yükselme, yer değiştirme ve disiplin işlemleri ile ilgili olarak Bakanlığa öneri ve tavsiyelerde bulunur;

10. Eğitim ve öğretim sorunlarının incelenmesinde, program altına alınmasında, planlı eğitimin gerçekleşmesinde Bakanlık ile ilgili dairelerin yapacağı çalışmalarda görev alır ve bağlı kuruluşlara dönük alınması gerekli önlemlere ilişkin önerilerde bulunur;

11. Bağlı kuruluşlardaki öğretmenlerin sicil raporları ile öğrenci başarı istatistiklerini ve kuruluş raporlarını değerlendirir ve düzgün tutulmalarını sağlar;

12. Bakanlığın görevleri çerçevesinde eğitim, öğretim ve yönetim konularında Bakanlıkça düzenlenen toplantılara katılır ve bu konularda Bakanlıkça oluşturulan ilgili üst düzey kurullarında üyelik yapar; görev alır;

13. Bakan ve Müsteşar tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve

14. Görevlerinin yerine getirilmesinden Bakan ve Müsteşara karşı sorumludur.

İlköğretim dairesi müdürü de üçlü kararname ile atanır. Atanırken üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az ikinci derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olması koşul tutulur.

Üniversite veya yüksek okul mezunu öğretmenleri ise en az sekiz yıl kamu görevinde çalışmış olmaları ve yukarıda belirtilen maaş bareminin karşılığını fiilen çekmiş olmaları gerekir (İ.Ö.D Yasası m.11).

Daire müdür muavinin görev, yetki ve sorumlulukları: (İ.Ö.D. Yasası m.11).

1. Müdüre görevlerinin yerine getirilmesinde yardım eder ve yokluğunda ona vekalet eder;

2. Bağlı kuruluşların bina, araç-gereç ile öğretmen ve diğer personel gereksinimlerini saptar, temini için tavsiyelerini rapora bağlar;

3. Daireye bağlı kuruluşların çalışmalarını kollar ve yönetim bakımından Müdür adına denetler, kuruluşlar ile öğretmenler hakkında verilen çalışma raporlarını değerlendirir, alınması gereken önlemleri saptar ve rapora bağlar;

4. Bağlı kuruluşlarda kullanılan basılı evrak, fiş ve benzeri yönetim evraklarının eş örneklenmesini (standardizasyonu) sağlar. Ders dışı okul etkinlikleri yoluyla sağlanan gelirlerin muhafazası ve harcanmasına ilişkin gerekli kollamayı yapar veya yapılmasını sağlar.

5. Öğretmenlerin künye defterini düzenli bir biçimde tutar, öğrenci ve öğretmen istatistikleri ile başarı istatistikleri hakkında yıllık raporlar düzenler;

6. Dairede görevli uzman ve memurların verimli çalışmasını sağlar ve bağlı kuruluşların geliştirilmesine ilişkin raporları değerlendirir.

7. Müdür tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve

8. Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.

Daire Müdür Muavini Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından atanır. Atanacak olan adayda şu nitelikler aranır:

1. Uygun konularda Üniversite, Akademi veya bir Yüksek Okulu bitirmiş olup eğitim alanında ehliyet kazandırıcı bir kurs takip etmiş olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okulu bitirmiş olmak;

2. Eğitim Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak veya iki yıl Başöğretmen “A” veya dört yıl Başöğretmenlik hizmeti veya on üç yıl öğretmenlik yapmış olmak;

3. Eğitim konusunda ek bir öğrenim avantaj sayılır;

4. İyi derecede İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek; (EETME “A” derecesi kıstas olarak alınır)

5. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Bu dairede de üç eğitim ve öğretim uzmanı görev yapmaktadır. Uzmanların görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

1. Okul içi ve okullararası etkinlikleri koordine eder;

2. Milli günlerin kutlanmasında ve diğer anma günlerinde görev yapar ve benzeri görevleri koordine eder;

3. Okullardan gelen istatistiki verileri toplar, yorumlar, rapor ve öneriler ortaya koyar;

4. Okul idareciliği görevlerini Müdür adına koordine eder;
5. Daire Müdür ve Müdür Muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ve;
6. Görevlerin yerine getirilmesinden Müdür ve Müdür Muavinine karşı sorumludur.

Uzmanlar, Kamu Hizmeti Komisyonunca atanır. Aranılan nitelikler şunlardır:

1. Uygun konularda Üniversite, Akademi veya bir Yüksek Okulu bitirmiş olup eğitim alanında ehliyet kazandırıcı bir kurs takip etmiş olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okulu bitirmiş olmak;
2. Eğitim Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak veya iki yıl Başöğretmen "A" veya dört yıl Başöğretmenlik hizmeti veya on üç yıl öğretmenlik yapmış olmak;
3. Eğitim konusunda ek bir öğrenim avantaj sayılır;
4. İyi derecede İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek; (EETME "A" derecesi kıstas olarak alınır)
5. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Yüksek Öğrenim Dış İlişkiler Dairesi

Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı bünyesinde, İlk ve Ortaöğretimin devamı olan Yüksek Öğrenim ve Dış İlişkiler Dairesi de yer almaktadır. Dairenin kuruluş amacı, Milli Eğitim Yasası kurallarına uygun olarak, yurtdışında veya dışındaki yüksek öğrenimle ilgili her türlü görev ve işlevleri düzenlemektir. Dairenin başlıca görevleri şunlardır:

1. Yurt içinde, Türkiye'de veya diğer ülkelerde, yüksek öğretim kurum ve kuruluşlarında öğrenim gören öğrencilerimizi ilgilendiren eğitim, öğrenim ve yönetim işleri ile diğer ilişkileri ve bu ilişkiler çerçevesinde öğrencilerle ilgili tüm işlevleri ilgili mevzuat uyarınca yerine getirmek;
2. Devletçe veya dış ülkelere öğrencilere verilen burs, nakdi yardım, kredi ve başka olanaklarla ilgili işlemleri yürütmek;

3. Bursların, toplumun insan gücü gereksinimleri ışığında saptanması çalışmalarına katkıda bulunmak; ve

4. Bakanlıkça verilen diğer uygun görevleri yerine getirmek.

Dairenin her kademedeki yöneticileri, yürütmekle yükümlü oldukları görevleri, Anayasa, Yasa, Tüzük ve Yönetmelik kurallarına ve ilgili plan ve programlara uygun olarak Bakanlık genelge, yönerge ve emirleri çerçevesinde yürütmekle yükümlüdürler.

Dairenin her kademedeki yöneticileri, belirli görevleri, sınırlarını açıkça belirtmek koşuluyla yetki ve sorumlulukları ile birlikte, kısmen veya tamamen astlarına devredebilirler(Y.Ö.D.İ.D Yasası m.5).

Ancak, bu şekilde yetki devri üstün sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Dairede, bir müdür, müdür muavini ve 12 yüksek öğretim müfettişi ile yeterli sayıda genel hizmetler sınıfı personeli görev yapmaktadır.

Daire Müdürünün görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

1. Yurt içinde, Türkiye’de veya diğer ülkelerde yüksek öğretim kurum ve kuruluşlarında öğrenim gören öğrencilerimizi ilgilendiren eğitim ve öğretim ile ilgili işleri düzenler ve yürütür;
2. Yüksek öğrenime başlayacak öğrencilerle ilgili işlevleri düzenler;
3. Yüksek öğrenimde bulunan öğrencilerle ilgili işlevleri düzenler, yürütür ve onların durumlarının izlenmesini sağlar;
4. Yüksek öğrenimdeki öğrencilerin istatistiğini hazırlar, değerlendirmede bulunur ve bu konudaki önerilerini raporlara bağlar;
5. Devletin politikasına ve kriterlerine uygun olarak Devletçe her türlü burs ve nakdi yardım verilecek öğrencilerin durumlarını inceler; gerekli değerlendirmeyi yaparak sonuçlandırır ve Bakanlığa önerilerde bulunur; Devletçe verilecek burslar hakkındaki politikanın saptanması için çalışmalar yapar ve Bakanlığa önerilerde bulunur; burslu öğrencilere yapılan ödemelerin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar;
6. Daireye bağlı personelin çalışmalarını programlar, gözetir ve onlara yön verir;

7. Diğer müdürlükleri ilgilendiren ortak hizmetlerin yürütülmesinde bu müdürlüklerle koordinasyonda bulunur;

8. Bakan ve müsteşar tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir;

9. Görevlerinin yerine getirilmesinden Bakan ve Müsteşara karşı sorumludur.

Daire müdürü üçlü kararname ile atanır. Atanırken aranan nitelikler ise şunlardır:

1. Üniversite veya yüksek okul mezunu olup kamu görevinde en az sekiz yıl çalışmış olmak;

2. Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az ikinci derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmak koşuldur.

Üniversite veya yüksek okul mezunu öğretmenlerin ise en az sekiz yıl kamu görevinde çalışmış olmaları ve yukarıda belirtilen maaş bareminin karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur (Y.Ö.D.İ.D. Yasası m.11/1)

Dairede görev yapan müdür muavini ise Kamu Hizmetleri Komisyonu tarafından atanır. Atanırken şu nitelikler aranır (Y.Ö.D.İ.D. Yasası m.11/1):

1. Uygun konularda bir Üniversite, Akademi veya Yüksek Okul bitirmiş olup, eğitim alanında ehliyet kazandırıcı bir kurs takip etmiş olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okulu bitirmiş olmak;

2. Eğitim Hizmetleri Sınıfının 1'inci derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak veya üç yıl okul müdürlüğü veya üç yıl öğretmenlik yapmış olmak;

3. Eğitim kadrosunda ek bir öğrenim avantaj sayılır;

4. EETME "A" derecesinde İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek;

5. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Görev, yetki ve sorumlulukları ise şöyle belirlenmiştir:

1. Daire Müdürüne görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olur ve yokluğunda ona vekalet eder;

2. Yurt içinde, Türkiye’de veya diğer ülkelerde yüksek öğretim kurum ve kuruluşlarında öğrenim gören öğrencilerimizi ilgilendiren eğitim ve öğretim ile ilgili işlerin düzenlenmesinde ve yürütülmesinde Müdüre yardımcı olur;

3. Burs, nakdi yardım ve benzeri yardımların sağlanması tahakkuk işlerini yapar ve yapılmasını sağlar;

4. Dairede, her öğrenci hakkında bir dosya açılmasını ve açılan dosyaların düzgün tutulmasını sağlar, denetler ve gerekli istatistiklerin yapılmasını, tutulmasını ve bu gibi çalışmaların düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar;

5. Bütçe çalışmalarında bulunur, teklifleri hazırlar ve Müdürce belirlenen zamanda teklifleri Müdüre sunar;

6. Burslu ve nakdi yardımlı öğrencilerin başarı durumlarını inceler ve yılda en az bir kez Müdüre rapor sunar;

7. Dairede görevli müfettiş ve memurların verimli çalışmalarını sağlar ve işlerin düzgün bir biçimde yürütülmesi için gerekli koordinasyonu sağlar;

8. Müdür tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevlerini yerine getirir; ve

9. Görevlerinin yerine getirilmesinden müdüre karşı sorumludur.

Yüksek öğretim ve dışilişkiler kadrosunda bulunan yüksek öğretim müfettişlerinin görev ve yetkileri ise şöyle belirlenmiştir (Y.Ö.D.İ.D. Yasası m.11).

1. Yurt içinde, Türkiye’de ve diğer dış ülkelerde öğrenim görmekte olan öğrencilerimizin eğitim ve öğrenim durumları ile ilgilenir ve onların eğitim ve öğrenimle ilgili sorunlarının giderilmesinde yardımcı olur;

2. Burs, nakdi yardım ve benzeri uygulamaların düzenli biçimde yürütülmesine ilişkin işleri mevzuata uygun olarak yürütür ve öğrencilerin başarılarını izler, denetler, bunlarla ilgili istatistiki bilgileri tutar;

3. Öğrencilerin öğrenim kurumlarına kayıt-kabul işlemlerine ve staj yeri bulmalarına yardımcı olur;

4. Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve kültür işleri işe ilgili olarak Daireden aldığı prensip kararlarına uygun şekilde Türkiye ve diğer dış ülkeler Eğitim Bakanlıkları, ilgili diğer Bakanlık

ve Öğretim Kurumları ile temas kurar ve öğrencilerin sorunlarının giderilmesinde işbirliğinde bulunur;

5. Her öğrenci hakkında dosya açar ve saptanan esaslara uygun olarak düzgün bir biçimde tutar, öğrencilerin genel durumları hakkında yılda en az bir rapor düzenler;

6. İlgili mevzuata uygun olarak yurt dışında görevlendirilebilir;

7. Müdür veya Müdür Muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir;

8. Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur. Dış ülkelerde görevlendirilenler, bulundukları ülkede görevli Büyükelçiye ya da Temsilciye karşı sorumludurlar, ancak fonksiyonel yönden Daire Müdürüne olan sorumlulukları devam eder.

Yüksek öğretim müfettişleri de Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından atanmakta ve adaylarda şu nitelikler aranmaktadır:

1. Uygun konularda bir Üniversite, Akademi veya Yüksek Okul bitirmiş olup, eğitim alanında ehliyet kazandırıcı bir kurs takip etmiş olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okulu bitirmiş olmak;

2. Öğretim kurumlarında en az on yıl başarılı öğretmenlik yapmış olmak veya en az iki yıl okul idareciliği yapmış olmak;

3. Eğitim konusunda ek bir öğrenim avantaj sayılır;

4. EETME "A" derecesinde İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek;

5. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Eğitim Ortak Hizmetler Dairesi

Bakanlık bünyesinde bulunan Eğitim Ortak Hizmetler Dairesi'nin kuruluş amacı Milli Eğitim Yasası kurallarına uygun olarak, Milli Eğitimin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda örgün veya yaygın eğitim sistemlerinde öğretim yapan okullarda ve Bakanlık Merkez Örgütündeki personelin hizmetiçi eğitimleri ile Bakanlık ve bağlı daireleri ve bu dairelere bağlı kuruluşların bilgi-işlem, istatistik ve eğitim ortak hizmetlerini bir plan ve programa dayalı olarak düzenlemek ve yürütmektir (E.O.H.D. Yasası m.3).

Daire, bir müdür yönetimde bir müdür muavini, psikolojik danışma ve rehberlik araştırmacı amiri,  eēitim ēretim uzmanı, bir lme deēerlendirme ve eēitim istatistiēi uzmanı, psikolojik danışma rehberlik ve araştırmacı uzmanı ve yeteri kadar genel hizmetler sınıfı personelinden oluşur.

Dairenin başlıca görevleri şunlardır (E.O.H.D. Yasası m.12):

1. Bakanlıēın, deēişik kademelerinde görev yapan personelin işte verimliliklerini artırmak bilgi ve görevlerini tazelemek, yeni durumlara ,intibaklarını saēlamak amacına yönelik olmak üzere, Bakanlıēa baēlı ilgili daire müdürlerinin istem ve görüşleri de dikkate alınarak, Bakanlıēın ynerileri doērultusunda, hizmetiçi eēitim planları yapmak ve bu iş ve hizmetleri yürütmek;

2. Bakanlıēa baēlı her tür ve düzeydeki okullarda görev yapan ēretmenlerin Milli Eēitimin genel amaçları ,doērultusunda ve aēdaş eēitim teknolojisinin gerektirdiēi bilgi ve beceriyle ve gerekli ēretim tekniēi ile donanmalarını saēlamak üzere, ilgili daire müdürlerini de görüşleri de dikkate alınarak, Bakanlıēın ynerileri doērultusunda, hizmetiçi eēitim planları yapmak ve hizmetleri yürütmek;

3. Bakanlık merkez birimleri ile Bakanlıēa baēlı olan ya da Bakanlıēın izni ile çalışan eēitim-ēretim kurumlarında tutulan her türlü istatistik verilerini toplama, tutmak, yorumlamak ve bu konuda, Bakanlıēa rapor sunmak;

4. Bakanlıēın her türlü istatistik verilerinin, lme-deēerlendirme ve bunlarla ilgili iş ve işlemlerinin; Bilgi-İşlem merkezindeki işlevlerini yürütmek, tutmak, deēerlendirmek, yorumlamak ve bu konularda Bakanlıēa rapor sunmak;

5. Kitle iletişim amaçlarından yararlanılarak Bakanlıkça yaptırılacak Eēitim-ēretim işlerini koordine etmek;

6. Bakanlıēa baēlı okullardaki ders araçları ve donatılarının aēdaş eēitim teknolojisine uygunluēunun araştırmalarını yaparak bu konuda önerilerde bulunmak ve ortak ders dışı eēitsel etkinliklerini ilgili daire müdürlerinin istemleri doērultusunda saēlamak ve yürütmek;

7. Özel eēitim ve retim kurumu ile özel kurs yeri, dershaneler ve yurtların açılışı ile ilgili müracaatları kabul etmek, incelemek ve ilgili yasa, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen

koşulları yerine getirenlere Bakanlık adına izin vermek ve izin alarak faaliyet gösterenlerin denetimini yapıp uygun olmayanların izinlerinin iptali için Bakanlığa Rapor sunmak.

Bakanlar Kurulu bu fıkranın uygulanmasını sağlamak amacıyla Tüzük yapar.

8. Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki okulların ve Bakanlığın izniyle faaliyet gösteren kurumların psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini, geliştirilmesini sağlamak ve denetlemek.

9. Daire kadrolarında görevli personelin yüürlükteki mevzuata uygun olarak özlük işlerini yürütmek;

10. Görevlerin yürütülmesine ilişkin raporlar hazırlamak, Bakanlığa önerilerde bulunmak;

11. Burs Seçim Komisyonu, Burs Seçim Kurulu ve Burs Seçim Encümeninin sekreteryasını yürütmek; ve

12. Bakanlıkça verilecek diğer uygun görevleri yürütmek.

Dairenin her kademedeki yöneticileri, yürütmekle yükümlü oldukları görevleri, Anayasa, Yasa, Tüzük ve Yönetmelik kurallarına ve ilgili plan ve programlara uygun olarak, bakanlık genelge, yönerge ve emirleri çerçevesinde yürütmekle yükümlüdürler.

Dairede görev yapan müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır (E.O.H.D. Yasası m.11):

1. Bakanlığın değişik kademelerinde görev yapan personelin işte verimliklerini artırmak, bilgi ve görgülerini tazelemek, yeni durumlara intibaklarını sağlamak amacına yönelik olmak üzere, Bakanlığa bağlı ilgili daire müdürlerinin istem ve görüşlerini de dikkate alarak, hizmetiçi eğitim planları yapar ve bu iş ve hizmetleri yürütür;

2. Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki okullarda görev yapan öğretmenlerin Milli Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda ve çağdaş eğitim teknolojisinin gerektirdiği bilgi ve beceriyle ve gerekli öğretim tekniği ile donanmalarını sağlamak, ilgili daire müdürlerinin

istemleri ve görüşlerini de dikkate alarak, hizmetiçi eğitim planları yapar ve bu hizmetleri yürütür;

3. Bakanlığın, Bakanlık merkez birimleri ile bu birimlere bağlı kuruluşların veya Bakanlığın izni ile açılan ve çalışmalarını sürdüren eğitim-öğretim kurumlarındaki her türlü istatistik, ölçme-değerlendirme ve bunlarla ilgili iş ve işlemlerin, Bilgi-İşlem merkezindeki işlevlerinin yürütülmesini, tutulmasını, değerlendirilmesini, yorumlanmasını ve bu konularda Bakanlığa rapor sunulmasını sağlar;

4. Kitle iletişim araçlarından yararlanılarak Bakanlıkça yaptırılacak Eğitim-Öğretim işlevlerini koordine eder;

5. Bakanlığa bağlı okullardaki ders araçları ve donatılarının çağdaş eğitim teknolojisine uygunluğunun araştırılmasını ve bu konuda öneriler hazırlanmasını sağlar, ortak ders dışı eğitsel etkinliklerini ilgili daire müdürlerinin istemleri doğrultusunda sağlar ve yürütür;

6. Eğitim ve öğretim sorunlarının incelenmesinde, program altına alınmasında ve planlı eğitimin gerçekleşmesinde Bakanlığa bağlı dairelerin yapacağı çalışmalarda görev alır ve gerekli önlemlere ilişkin önerilerde bulunur;

7. Daireye bağlı personelin çalışmalarını programlar, kollar ve onlara yön verir.

8. Gerekli hallerde Müsteşar adına Burs Seçim Komisyonu, Burs Seçim Kurulu ve Burs Seçim Encümenine başkanlık eder;

9. Bakan ve Müsteşar tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve

10. Görevlerinin yerine getirilmesinden Bakan ve Müsteşara karşı sorumludur.

Diğer daire müdürleri gibi bu da üçlü kararname ile atanır ve atanırken şu nitelikler aranır (Kamu Görevlileri Yasası m.3):

1. Üniversite veya yüksek okul mezunu olup kamu görevinde az sekiz yıl çalışmış olmak;
2. Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az ikinci derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmak koşuldur.

3. Üniversite veya yüksek okul mezunu öğretmenlerin ise en az sekiz yıl kamu görevinde çalışmış olmaları ve yukarıda belirtilen maaş bareminin karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur.

Daire müdür muavininin görev yetki ve sorumlulukları şunlardır (E.O.H.D. Yasası m.11):

1. Müdüre, görevlerinin yerine getirilmesinde yardım eder ve yokluğunda ona vekalet eder.
2. Bakanlığın değişik kademelerinde görev yapan personel ile Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki okullarda görev yapan öğretmenlerin işlerinde verimini yükseltmek, bilgi ve görgülerini artırmak amacı ile hizmetiçi eğitim gereksinimlerini Daire Müdürünün direktifleri doğrultusunda saptar ve bunların gerçekleşmesi için tavsiyelerini rapora bağlar; hizmetiçi eğitim etkinlikleri ile Dairenin görev alanına giren ortak eğitim hizmetlerini Müdürün direktiflerine göre yürütür;
3. Bakanlığın, Bakanlık merkez birimleri ile bu birimlere bağlı kuruluşların veya Bakanlığın izni ile açılan ve çalışmalarını sürdüren eğitim-öğretim kurumlarındaki her türlü istatistiki verilerin, ölçme-değerlendirme ve bunlarla ilgili iş ve işlemlerin, Bilgi-İşlem merkezindeki işlevlerini yürütür, tutulmasını temin eder, değerlendirir, yorumlar ve bu konularda rapor düzenler;
4. Kitle iletişim araçlarından yararlanılarak Bakanlıkça yaptırılacak eğitim-öğretim işlevlerinin koordinasyonunu yapar;
5. Bakanlığa bağlı okullardaki ders araçları ve donatılarının çağdaş eğitim teknolojisine uygunluğunu araştırır ve bu konuda öneriler hazırlar; ortak ders dışı eğitsel etkinliklerini daire müdürünün direktiflerine göre planlar ve yürütür;
6. Dairede görevli uzman ve memurların çalışmalarını Müdür adına kollar ve onların verimli çalışmasını sağlar;
7. Müdür tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir;
8. Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.

Müdür muavini, Kamu Hizmetleri Komisyonunca atanır. Atanmada aranan nitelikler şöyledir (E.O.H.D. Yasası m.11):

1. Uygun konularda Üniversite, akademi veya bir yüksek okulu bitirmiş olup, eğitim alanında ehliyet kazandırıcı bir kurs takip etmiş olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okulu bitirmiş olmak;

2. Eğitim Hizmetleri Sınıfının I. derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak veya Okul İdareciliği yapmış olmak veya 8 yıl öğretmenlik yapmış olmak;
3. Eğitim konusunda Lisans üstü ek bir öğrenim avantaj sayılır;
4. İyi derecede İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek (EETME “A” derecesi kıstas olarak alınır);
5. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Eğitim Ortak Hizmetler Dairesinde üç eğitim öğretim uzmanı görev yapmakta ve Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından atanmaktadır. Atanırken şu nitelikler aranır:

1. Uygun konularda bir Üniversite, akademi veya bir yüksek okul bitirmiş olup, eğitim alanında ehliyet kazandırıcı bir kurs takip etmiş olmak veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okulu bitirmiş olmak;
2. İlköğretim veya Genel Ortaöğretim veya Mesleki Teknik Öğretim kurumları kadrolarında en az 10 yıl başarılı öğretmenlik yapmış olmak veya en az 2 yıl okul idareciliği yapmış olmak;
3. Eğitim konusunda ek bir öğrenim avantaj sayılır;
4. İyi derecede İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek (EETME “A” derecesi kıstas olarak alınır);
5. Kıbrıs’ta ve yabancı ülkelerdeki eğitim problemleri ile temayülleri hakkında genel bilgi sahibi olmak;
6. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Görev yetki ve sorumlulukları ise şunlardır (E.O.H.D. Yasası m.11):

1. Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki okullarda görev yapan öğretmenlerin; Milli Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda çağdaş eğitim teknolojisinin koşullarına uyumlarını ve yetişmelerini sağlamak üzere çalışmalar yapar; ilgili müdürlerden gelen istekleri inceler ve gerekli planlama ve programları yaparak etkinliğin gerçekleşmesi için görevleri koordine eder; Dairenin planladığı Hizmetiçi Eğitim kurslarını yürütür ve bu kurslarda fiilen görev alır;

2. Kalite iletişim araçlarından yararlanılarak Bakanlıkça yaptırılacak eğitim-öğretim işlevlerinin koordinasyonunu sağlar;

3. Bakanlığa bağlı okullardaki ders araçları ve donatılarının çağdaş eğitim teknolojisine uygunluğunu araştırır ve bu konuda öneriler hazırlar; Ortak ders dışı eğitsel etkinliklerini Daire Müdürü ve Müdür Muavininin direktiflerine göre yürütür;

4. Bakanlığın değişik kademelerinde görev yapan personel ile Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki okullarda görev yapan öğretmenlerin Türkiye ve üçüncü ülkelerdeki kurs ve burs olanaklarından yararlanmaları için çalışmalar yapar, rapora bağlar ve önerilerde bulunur;

5. Müdür ve Müdür Muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar; ve

6. Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdür ve Müdür Muavinine karşı sorumludur.

Eğitim Ortak Hizmetler Dairesi bünyesinde çalışan psikolojik danışma, rehberlik ve araştırma amirinin görev yetki ve sorumlulukları şöyledir (E.O.H.D. Yasası m.11):

1. Bakanlığa bağlı her tür ve düzeydeki okulların ve Bakanlığın izniyle faaliyet gösteren kurumların psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesine yardımcı olur.

2. Bakanlıkça hazırlanan rehberlik ve çerçeve programının görüşülmesi, okul rehberlik hizmetleri servislerinin araç gereç ve test ihtiyaçlarının tespiti, geliştirilmesi, çoğaltılması ve dağıtımı için çalışmalar yapar.

3. Okullarda çalışan rehber öğretmenlerle istişare ederek özel eğitime muhtaç olduğu tesbit edilen çocuklarla ilgili çözümler üreterek amirlerine iletir.

4. Yüksek öğretim kurumlarıyla istişare ederek amirlerine yeni gelişmeleri rapor halinde iletir.

5. Okullardan gelen rehberlik hizmetleriyle ilgili her türlü raporları inceler, rapor hazırlar ve amirlerine önerilerde bulunur.

6. Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olur.

Bu personelin atanması Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından yapılır ve şu nitelikler aranır:

1. Bir Üniversitenin psikoloji bölümünü bitirmiş olmak.
2. Bakanlığa bağlı okullarda rehber öğretmen olarak en az 8 yıl görev yapmış olmak.
3. İyi derecede İngilizce bilmek.
4. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Yine aynı dairenin personelinden olan ölçme değerlendirme ve eğitim istatistiği uzmanının atanması Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından yapılmakta ve şu nitelikler aranmaktadır:

1. Uygun konularda bir üniversite, akademi veya bir yüksekokul veya öğretmen yetiştiren bir yüksek okul bitirmiş olmak;
2. İlköğretim, ortaöğretim veya mesleki teknik öğretim kurumları kadrolarında en az 10 yıl başarılı öğretmenlik yapmış olmak veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının birinci derecesinde en az üç yıl veya ikinci derecesinde en az altı yıl veya üçüncü derecesinde en az dokuz yıl çalışmış olmak;
3. konusunda lisans üstü ek bir öğrenim avantaj sayılır;
4. İyi derecede İngilizce veya geçerli bir dil bilmek (EETME “A” derecesi kıstas olarak alınır) ;
5. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

Bu personele aşağıdaki görev yetki ve sorumluluklar yüklenmiştir(E.O.H.D. Yasası m.11).

1. Bakanlık ve bakanlığa bağlı kuruluşlar ile bakanlığın gözetim ve denetimine tabi örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki her türlü istatistiki veriler, ölçme-değerlendirme, ve bunlarla ilgili iş ve işlemlerin bilgi işlem merkezindeki işlevlerin yürütülmesindeki tutulmasını, değerlendirilmesini, yorumlanmasını sağlar, bu konularla ilgili rapor tanzim eder.

2. Bakanlıkça yapılacak merkezi sınavların amaçlarına uygun olarak planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlevlerin bilgi işlem merkezindeki işlevlerinin yürütülmesini ve yorumlanmasını sağlar, bu konularla ilgili rapor tanzim eder;

3. Bakanlık ve müdürlüğünce istenen, personele ilişkin işlemler ile bakanlıkça gerek görülen diğer işlemlerin bilgi işlem merkezindeki işlevlerini yürütür.

4. Müdür ve müdür muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar.

5. Görevlerinin yerine getirilmesinde müdür ve müdür muavinine karşı sorumludur (EOHD Kuruluş görev ve çalışma esasları yasası, 56/1993).

Kültür Dairesi

Kültür Dairesinin kuruluş amaçları aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

1. Atatürk'ün gösterdiği çağdaşlaşma yolunda halkımızın ve devletimizin yararları ve insanlığın ilerlemesi için kültürel-sanatsal işlevlerin yerine getirilmesinden etkinlikler programlar yürütür ve destekler.

2. Sanatın, özgürce gelişebileceği ortamın yaratılması, sanatçıların korunması, desteklenmesi, özendirilmesi ve ödüllendirilmesini sağlar.

3. Herkesin kültür yaşamında yerini alma, sanatı serbestçe öğrenme ve öğretme, açıklama, yayma, bu alanda araştırma yapma haklarının korunup geliştirilmesi için çalışır.

Daire, bir müdür yönetiminde, bir müdür muavini ile beş şube amiri, yeteri kadar kültür, teknik ve Genel Hizmetler Sınıfı personelinden oluşur.

Dairenin şubeleri şunlardır:

- a. Güzel Sanatlar Şubesi
- b. Kütüphaneler ve Yayın Şubesi
- c. El Sanatları Araştırma ve Geliştirme Şubesi
- d. Folklor Araştırma ve Geliştirme Şubesi
- e. Devlet Türk Müziği Korosu Şubesi

Dairenin Belirlenen Görevleri (Kültür Dairesi Yasası m.5):

1. Çağdaş ve özgün bir kültüre ulaşma yolunda, kültür-sanat yapıtlarının üretiminin nitelik ve nicelik olarak artırılması için çalışmalar ve düzenlemeler yapar.

2. Kıbrıs Türk kültürünü ve Kıbrıs'ta yaşanmış diğer kültürleri ortaya çıkarır, korur ve tanıtır. Kıbrıs Türk folklorunun bütün dallarında bilimsel saptama ve her türlü değerlendirmelerin yapılması ve arşivlenmesi için gerekli çalışmalar ve düzenlemeler yapar.

3. Özgün kültür değerlerimizin evrensel kültür içinde yerini alması için çalışmalar yapar.

4. Kültürümüzün ve kültür varıklarımızın benimsenip korunması yozlaştırılmadan geliştirilmesi için çalışmalar ve düzenlemeler yapar.

5. Kültür ve moral değerlerimizin canlandırılmasını, yaşatılmasını ve gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlar.

6. Kültür-Sanat değerlerini halka ulaştırma, bölgeler arasında dengeli bir kültür-sanat gelişmesi sağlamak amacı ile bölgelerde daireye bağlı merkezler açar.

7. Sanatın özgürce gelişebilmesi ve sanatçının yüceltilmesi için gerekli çalışmalar yapar. Sanat ve sanatçıların korunması ve sanatçıların nitelikli ürün vermesini sağlamak için her türlü çalışma ve düzenlemeyi yapar.

8. Yazın sanatının geliştirilmesi, üretilen nitelikli yazın ürünlerinin basılıp yayılması için çalışmalar yapar. Kültür bakanlığı yayınlarının yaşama geçmesini sağlar. Kültürel ve sanatsal değerlerimizin basın-yayın ve diğer yollarla yurt içinde ve dışında yayılmasını ve tanıtılmasını sağlar.

9. Kültür birikiminin arşivlenmesini sağlar, çeşitli konularda arşivler kurar.

10. Kütüphaneleri çağdaş bir düzenleme ile halkın hizmetine sunar. Toplumumuzda kitap sevgisi ile okuma alışkanlığı gelişmesi, kütüphanelerin yaygınlaşması için çalışmalarda bulunur.

11. Plastik ve fonetik sanatların gelişmesi, aydınlaştırılması ve halka mal edilmesi için her türlü çalışmayı yapar.

12. Geçmişte ülkemize var olan el sanatlarının bulunup ortaya çıkarılması ve korunması, yeni el sanatlarının ekonomiye katkı getirecek bir konuma ulaşması için çaba harcar.

13. Güzel sanatların her dalında elemanların saptanıp ortaya çıkarılması, topluma kazandırılması, eğitilmesi, teşvik edilmesi, özendirilmesi için gerekli önlemleri alır.

14. Güzel sanatların çeşitli dallarında kurulan amatör ve yarı-amatör derneklerin çalışmalarına yardımcı olur ve destekler.

15. Kültür ve sanatın gelişmesine yaygınlaşması için güzel sanatların çeşitli dallarında özendirici çalışmalar, seminerler, festivaller ve benzeri etkinlikler düzenler.

16. Kültürel sahadaki Düşünce ürünlerinin günümüze kazandırılması, yerli ürünlerin dünya insanlığının yararına sunulması için kitap, dergi, ansiklopedi v.b. yayınlar yapar.

17. Dairenin bağlı bulunduğu Bakanlık tarafından en az 3 yılda bir düzenlenecek “Kültür-Sanat Kurultayı”nın toplanmasını, danışma nitelikli kararlar üretilmesini sağlar.

Dairenin her kademedeki yöneticileri, sorumlu buldukları hizmetleri, ilgili plan, program, Anayasa, yasa, tüzük ve yönetmelik kurallarına uygun olarak bakanlık genelge, yönelge ve amirleri çerçevesinde yürütmekle sorumludurlar.

Dairenin en üst idari amiri olan müdürün görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

1. Dairenin en üst hiyerarşik amiridir.
2. Dairenin genel yönetiminden ve daireyi ilgilendiren yararların uygulanmasından sorumlu olur ve kendisine verilecek diğer görevleri mevzuat çerçevesinde yürütür.
3. Hizmet alanına giren konularda ilgili bakanlık ve /veya Daireler arasında uyum sağlar ve bu kuruluşların görevlerini tam olarak ve etkin bir biçimde yerine getirmeleri için gerekli önlemleri alır.
4. Bakanlığı tarafından düzenlenecek “Kültür-Sanat” Kurultayında başkan yardımcılığı yapar. “Kültür-Sanat-Danışma Kurulu”nda üretilen danışma nitelikli kararları yaşama geçirmek için çaba harcar.
5. Bakanın veya müsteşarın vereceği mevkiine uygun diğer görevleri yapar.
6. Görevlerinin ifasında Bakanlığa karşı sorumludur.

Daire Müdürü üçlü kararname usulü ile atanır. Atamada aranan nitelikler şöyledir (Kültür Dairesi Yasası m.14/1:

1. a. Üniversite veya yüksek okul mezunu olmak ve kamu hizmetinde en az sekiz yıl çalışmış olmak; veya

b. Lise veya dengi bir orta öğretim kurumunu bitirmiş olmak ve kamu görevinde en az on beş yıl çalışmış olmak;

2. Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az ikinci derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olması koşuldur.

Lise veya dengi bir orta öğretim kurumundan mezun olanlar için Kademe Yöneticileri Yasasının 6'ncı maddesinde öngörülen kuralların uygulanması ve barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olması koşuldur.

Üniversite veya yüksek okul mezunu olan öğretmenlerin ise en az sekiz yıl kamu görevinde hizmet etmiş olmaları ve yukarıda belirtilen maaş bareminin karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur.

Daire bünyesinde bulunan müdür muavininin görev yetki ve sorumlulukları şöyledir:

Daire Müdürünün görevlerinin ifasında Müdüre yardımcı olur. Müdürün gayubetinde ona vekalet eder, daire içindeki koordinasyonu sağlar ve denetler. Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yapar.

Müdür Muavini Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından atanır. Aranılan Nitelikler aşağıdaki gibidir (Kültür Dairesi Yasası m.14/1):

1. a. Uygun konularda üniversite akademi veya yüksek okul mezunu olmak veya lise veya dengi bir okul mezunu olup kamu hizmetinde en az 10 yıl görev yapmış olmak.

b. Bir alt derecede 3 yıl çalışmış olmak ancak 3 yıl çalışmış olmak koşuna haiz uygun evsafa kamu görevlisinin bulunmaması halinde asgari 1 yıl çalışmış olmak veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının birinci derecesinde en az 5 yıl çalışmış olmak.

c. Kültürle çok yakından ilişkili olmak.

2. Kamu Görevlileri Sınav Tüzüğünde belirtilen sınavları geçmiş olmak.
3. İngilizce veya geçerli bir yabancı dil bilmek.

Kültür Dairesi İdari personelinden Güzel Sanatlar Şubesi Şube Amirinin Görev yetki ve sorumlulukları şöyle belirlenmiştir:

1. Kıbrıs Türk Kültürünün ve Kıbrıs'ta yaşanmış diğer kültürlerin ortaya çıkarılmasından, korunmasından, tanıtılmasından sorumlu olur, güzel sanatların gelişmesi yaygınlaşması ve halka mal edilmesi için her türlü çalışmayı yapar veya yaptırılmasını sağlar.

2. Güzel Sanatlar alanında hizmet vermek isteyen yetenekli elemanları saptar yardımcı olur ve topluma kazandırır.

3. Dairenin etkinliklerine ilişkin aylık ve yıllık raporlar düzenler.

4. Daire bütçesinin hazırlanmasına katkıda bulunur.

5. Gerektiğinde vardiya veya rota usulü ile çalışır.

6. Daire Müdürünün vereceği mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde Daire Müdürüne ve diğer amirine karşı sorumlu olur.

Sözü edilen personel Kamu Hizmeti Komisyonunca atanır. Aranılan nitelikler aşağıdaki gibidir (Kültür Dairesi Yasası m.14/1):

:

1. a) Uygun konularda bir fakülte, Konservatuvar, Akademi, Yüksek okul bitirmiş olmak, ve Mesleki ve teknik hizmet sınıflarının I. derecesinde en az 3 yıl çalışmış olmak, ancak üç yıl çalışmış olmak koşuluna haiz uygun evsafa kamu görevlisinin bulunması halinde asgari 1 yıl çalışmış olmak;

b) Güzel sanatlar alanında etkin çalışmalar yapmış olmak.

2. Kamu Görevlileri Sınav Tüzüğünde belirtilen sınavları geçmiş olmak.

3. İngilizce veya yabancı bir dil bilmek.

Daire idari personelinden Kütüphaneler ve Yayın Şubesi Şube Amiri görev yetki ve sorumlulukları (Kültür Dairesi Yasası m.14/1):

1. Kıbrıs Türk kültürünün ve Kıbrıs'ta yaşanmış diğer kültürlerin ortaya çıkarılmasından korunmasından ve tanıtılmasından sorumlu olur.
2. Daireye bağlı tüm kültür merkezi, kütüphane ve kitaplıkların etkin bir biçimde yönetilmesini sağlar.
3. Daireye bağlı tüm kültür merkezi, kütüphane ve kitapların döşeme, demirbaş, kitap ve diğer eşyanın korunma, bakım ve idamesini sağlar.
4. Yeni yayınlanan eserleri izler, gerekli olanları temin eder ve tüm kütüphane ile kitaplıklarda bulunmasını sağlar.
5. Yazın sanatının geliştirilmesi, üretilen nitelikli ürünlerin basılıp yayınlanması için çalışmalar yapar.
6. Yayınlarının yaşama geçmesini ve sürekliliğini sağlamak için çalışmalar yapar.
7. Kültürel ve Sanatsal değerlerimizin basın-yayın yolu ile yurt içinde ve dışında tanıtılmasını sağlar.
8. Gerekğinde vardiya veya roto usulu ile çalışır.
9. Daire bütcesinin yapılmasında katkı bulunur.
10. Daire müdürlüğünün vereceği mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerin yerine getirilmesinde Daire Müdürüne ve diğer amirlere karşı sorumlu olur.

Kütüphaneler ve Yayın Şubesi şube amiri Kamu Hizmeti Komisyonunca atanırken şu nitelikler aranır (Kültür Dairesi Yasası m.14/1):

1. a. Uygun konularda bir üniversite fakülte, konservatuar akademi yüksek okul bitirmiş olmak ve Mesleki ve teknik hizmet sınıfları veya genel hizmet sınıfının 1. Derecesinde en az 3 yıl çalışmış olmak koşuluna haiz uygun evsafa kalmak, ancak üç yıl çalışmış olmak koşuluna haiz uygun evsafa kamu görevlisinin bulunmaması halinde asgari bir yıl çalışmış olmak.

b. Kütüphanecilik ve yazımcılık konularında kendini kanıtlamış olmak .

2. Kamu Görevlileri Sınav Tüzüğünde belirtilen sınavları geçmiş olmak.

3. İngilizce veya yabancı bir dil bilmek.

Kültür Dairesinin önemli kollarından biri olan El Sanatları Araştırma ve Geliştirme Şubesi Şube Amirinin görev yetki ve sorumlulukları şöyledir(Kültür Dairesi Yasası m.14/1):

1. Kıbrısta yaşıyan ve geçmişte varolan el sanatlarının ortaya çıkarılmasından korunmasından tanıtılmasından yeni el sanatlarının benimseyip yaygınlanmasından sorumlu olur. El sanatlarının gelişmesi, yaygınlanması ve ekonomik katkısı için her türlü çalışmayı yapar.

2. El Sanatı dallarında hizmet vermek isteyen yetenekli elemanları tesbit edip yardımcı olur ve topluma kazandırır.

3. Dairenin etkinliklerine ilişkin aylık ve yıllık raporlar düzenler.

4. Daire bütçesinin hazırlanmasına katkıda bulunur.

5. Gerekğinde vardiya veya rota usulü ile çalışır.

Daire Müdürünün vereceği mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde Daire Müdürüne ve diğer amirlerine karşı sorumlu olur.

El sanatları araştırma geliştirme şubesi şube amiri de Kamu Hizmeti Komisyonunca atanır ve atanırken şu nitelikler aranır:

1. a. Uygun konularda bir Üniversite Konservatuar Akademi yüksek okul bitirmiş olmak ve Mesleki ve teknik hizmet sınıfları veya genel hizmet sınıflarının I. Derecesinde en az 3 yıl çalışmış olmak ancak üç yıl çalışmış olmak koşuluna haiz uygun evsafa kamu görevlisinin bulunmaması halinde asgari 1 yıl çalışmış olmak;

b. El sanatları konusunda kendisini kanıtlayıcı çalışmalar yapmış olmak.

2. Kamu görevlileri sınav tüzüğünde belirtilen sınavları geçmiş olmak İngilizce veya yabancı bir dil bilmek.

Ülke kültürüne büyük katkılar sağlayan Folklor Araştırma ve Geliştirme Şubesi Şube Amirinin görev yetki ve sorumlulukları(Kültür Dairesi Yasası m.14/1):

1. Kıbrıs Türk Kültürü ve Kıbrısta yaşanmış diğer kültürleri ortaya çıkarır korur ve tanıtır. Kıbrıs Türk Folklorunun bütün dallarında bilimsel yönden saptama ve her türlü değerlendirmeleri yaparak arşivlenmesini için gerekli çalışmaları yapar.

2. Dairenin etkinliklerine ilişkin aylık ve yıllık raporlar düzenler.

3. Daire bütçesinin hazırlanmasına katkıda bulunur.

4. Gerekğinde vardiya veya rota usulü ile çalışır.

5. Daire müdürünün vereceği mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesinde Daire Müdürüne ve diğer amirlerine karşı sorumlu olur.

Bu personel de Kamu Hizmeti Komisyonunca atanır. Aranılan nitelikler ise aşağıdaki gibidir (Kültür Dairesi Yasası m.14/1):

1. a. Uygun konularda bir fakülte konservatuar, akademi, Yüksek okul bitirmiş olmak ve mesleki teknik hizmet sınırları veya genel hizmet sınıflarının I. Derecesinde en az 3 yıl çalışmış olmak ancak üç yıl çalışmış olmak koşuluna haiz uygun evsafa kamu görevlisinin bulunmaması halinde asgari 1 yıl çalışmış olmak.

b. Folklor alanında etkin çalışmalar yapmış olmak.

2. Kamu görevlileri sınav tüzüğünde belirtilen sınavları geçmiş olmak.

3. İngilizce veya yabancı bir dil bilmek

Yine Kültür Bakanlığı bünyesinde bulunan Devlet Türk Müziği Korusu Şubesi Şube Amirinin de görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibi belirlenmiştir (Kültür Dairesi Yasası m.14/1):

1. Devlet Türk Müziği korosunu yönetir. Bu topluluğu türk müziğini icra edecek biçimde yetiştirir ve eğitir, koronun çalışma saatlerini düzenler.

2. Dairenin etkinliklerine ilişkin aylık ve yıllık raporlar hazırlar ve müdürlüğe sunar.

3. Halka dönük müzik etkinliklerini programlar.

4. Daire bütçesinin yapılmasına katkıda bulunur.

5. Gerekğinde vardiya veya rota usulü ile çalışır.

6. Daire Müdürünün vereceği mevkiine uygun diğer görevleri yapar ve görevlerinin yerine getirilmesine Daire Müdürüne karşı sorumlu olur.

Atanma şekli Kamu Hizmeti Komisyonu aracılığı ile dir. Bu personel için de aranılan nitelikler de şöyle belirlenmiştir(Kültür Dairesi Yasası m.14/1):

1. a. Uygun konularda bir Fakülte konservatuar Akademi Yüksek okul bitirmiş olmak ve mesleki teknik hizmet sınıfları ve genel hizmet sınıflarının bir alt derecesinde en az 3 yıl çalışmış

olmak ancak üç yıl çalışmış olmak koşuluna haiz uygun evsafa kamu görevlisinin bulunmaması halinde asgari 1 yıl çalışmış olmak

- b. Türk müziği konularında etkin çalışmalar yapmış olmak.
- 2. Kamu Görevlileri Sınav Tüzüğünde belirtilen sınavları geçmiş olmak
- 3. İngilizce veya yabancı bir dil bilmek(Kültür dairesi yasası 19/1986)

Kıbrıs Türk Devlet Tiyatroları

Bakanlığa bağlı olarak çalışmalarını sürdüren Kıbrıs Türk Devlet Tiyatroları da 1 müdür tarafından yönetilmektedir. Ona yardımcı olan personel müdür muavini dir. Bunun yanında bir de şube amiri görev yapmaktadır.

Dairenin başlıca görevleri şunlardır (Kıbrıs Türk Devlet Tiyatroları Yasası m.5)

- a. Tiyatro sezonu içerisinde oyunlar sahneleyip, iç ve dış turneler düzenlemek;
- b. Çağdaş tiyatro gelişmelerini izlemek ve Kıbrıs Türk ulusal kültürünün, çağdaş kültür düzeyinde yerinin olmasına yardımcı olmak;
- c. Tiyatronun yoğun yerleşme merkezlerinde yaygınlaştırılması için gereken çalışmaları yapmak, katkıda bulunmak ve şubeler açmak; ve
- d. Sanatçı ve teknik elemanların eğitimi ve yetiştirilmesi için kurslar düzenlemek, dış ülkelere gerekli görüldüğü hallerde elemanlar göndermek, misafir sanatçılar ve eğitmenler davet etmek.

Daire müdürü Kamu Hizmeti Komisyonunca atanmaktadır. Atanırken şu özellikler aranmaktadır:

(Kıbrıs Türk Devlet Tiyatroları Yasası m.37)

- 1. Üniversite veya yüksek okul mezunu olup kamu görevinde en az sekiz yıl çalışmış olmak;
- 2. Üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının en az ikinci derecesine atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmak koşuldur.”

Üniversite veya yüksek okul mezunu öğretmenlerin ise en az sekiz yıl kamu görevinde çalışmış olmaları ve yukarıda belirtilen maaş bareminin karşılığını fiilen çekmiş olmaları koşuldur.”

Daire Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır (Kıbrıs Türk Devlet Tiyatroları Yasası m.15/1):

1. :

- a. Dairenin en üst hiyerarşik amiri olup Daireyi, Yasa Tüzük ve yönetmelikler uyarınca yönlendirir ve yönetir;
- b. Tiyatronun yönetimi ve dışa karşı temsil görevi yanında, tiyatro ile ilgili gelişmeleri izleyip değerlendirir ve Kıbrıs Türk Devlet Tiyatroları'nın gelişmesi ve ilerlemesinde gereken çalışmaları düzenler;
- c. Edebi Kurul ve Eser Saptama Kurulu'nun tabii üyesidir;
- d. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki sanatsal çalışmalarda yardımcı olur ve ulusal kültürümüzün tiyatro dalında da yaygınlaştırılıp, içte ve dışta tanıtılmasında uğraş verir;
- e. Bakan ve Müsteşar tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- f. Görevlerinin yerine getirilmesinden Bakana ve Müsteşara karşı sorumludur.

2. Daire Müdür muavininin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Müdürün yönergeleri uyarınca daire hizmetlerinin yürütülmesinde Müdüre yardımcı olur;
- b. Daire birimleri arasında işbirliği sağlar ve bu birimleri denetler;
- c. Müdürün bulunmadığı zamanlarda Müdüre vekalet eder;
- d. Müdür tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- e. Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.

Daire Müdür muvaini Kamu Hizmeti Komisyonunca atanmaktadır. Atanırken aranan nitelikler şunlardır:

- a. Uygun konularda bir konservatuar veya benzeri bir yüksek ğretim kurumunu bitirmiş olmak;
- b. Bir alt derecede en az üç yıl veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının I'inci derecesinde en az beş yıl çalışmış olmak;
- c. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;
- d. Ancak, ilk uygulamada Kültür Hizmetleri Sınıfının III'nc Derecesinden en az beş yıl çalışmış olanlar bu mevkiye başvurabilirler.

Kıbrıs Türk Devlet Tiyatrolarında görev yapmakta olan şube amiri de Kamu Hizmeti Komisyonunca atanır. Görev yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a. Yasa, tüzük ve yönetmelikler uyarınca ve Müdürün yönergelerine göre şubesini yönlendirir ve yönetir;
- b. Her türlü sanatsal etkinliklerde sanatçı ve teknik personelin uyum içinde çalışmalarını sağlar;
- c. şubesinin çalışma gün ve saatlerini saptayarak çalışma programlarını düzenler;
- d. Müdür ve Müdür Muavini tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- e. Görevlerinin yerine getirilmesinde Müdür ve Müdür Muavinine karşı sorumludur.

Kamu Hizmeti Komisyonu şube amirini atarken aşağıdaki niteliklere sahip adaylar arasından seçimini yapar.

- a. Bir konservatuarın tiyatro bölümünden veya benzeri bir yüksek okulu bitirmiş olmak;
- b. Yüksek ğrenim gerektiren hizmet sınıflarının I'inci derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
- c. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;
- d. Ancak, ilk uygulamada Kültür Hizmetleri Sınıfının III'nc Derecesinden en az beş yıl çalışmış olanlar bu mevkii'ye başvurabilirler.

Dairenin alışma esasları şöyledir (Kıbrıs Türk Devlet Tiyatroları Yasası m.6,7,8)

:

1.Dairenin her kademedeki yöneticileri, yürütmekle yükümlü oldukları görevleri, Anayasa, yasa, tüzük ve yönetmelik kurallarına ve ilgili plan ve programlara uygun olarak Bakanlık genelge, yönerge ve emirleri çerçevesinde yürütmekle yükümlüdürler.

2.Daire, hizmet alanına giren konularla, ilgili olarak, Bakanlık ve/veya daireler ile yerel yönetimler arasında uyum sağlamakla ve bu kuruluşların görevlerini tam olarak ve etkin bir biçimde yerine getirmelerini sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almakla sorumludur.

3.Daire, kendi görev alanına girmekle birlikte, diğer bakanlık ve/veya daireler ile yerel yönetimleri de ilgilendiren konularda, ilgili bakanlık ve/veya daireler ve yerel yönetimler ile işbirliği yapmakla sorumludur.

4..Dairenin her kademedeki yöneticileri, belirli görevleri, sınırlarını açıkça belirtmek koşuluyla yetki ve sorumlulukları ile birlikte kısmen veya tamamen astlarına devredebilirler.

Ancak, bu şekilde yetki devri üstün sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Teftiş Dairesi Bakanlığa bağlı dairelerden biridir. Ancak Teftiş Dairesi yasası henüz yapılmamıştır. Teftiş dairesi de bir müdür tarafından yönetilmekte ve kadrosunda yeteri kadar ilköğretim ve Ortaöğretim müfettişi barındırmaktadır. Müdür üçlü kararname ile, müfettişler ise Kamu Hizmeti Komisyonunca atanırlar.

Müfettişlerin görevleri, öğretmenleri ve okul müdürlerini denetlemek, haklarında bakanlığa rapor sunmak, meydana gelebilecek herhangi bir disiplin olayını soruşturmak ve rapor düzenlemektir.

Milli Arşiv ve Araştırma Dairesi

K.K.T.C. Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı bünyesinde faaliyetlerini sürdüren Milli Arşiv ve Araştırma Dairesi de Müdür ve Müdür Muavini tarafından yönetilmektedir. Burada da diğer

dairelerde olduğu gibi müdür üçlü kararname ile, müdür muavini ise Kamu Hizmeti Komisyonunca atanır.

Müdür atanırken şu özellikleri taşıyan adaylar arasından seçilir:

1. Uygun konularda üniversite veya yüksek okul mezunu olmak ve kamu hizmetlerinde sorumluluk taşıyan görevlerde en az sekiz yıl çalışmış olmak;
2. Atama öncesi işgal etmekte olduğu kadronun bareminin Barem 15'in altında olmaması koşuldur.

Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şöyle belirlenmiştir.(Milli Arşiv ve Araştırma Dairesi Yasası m.12/1):

1. Dairenin çalışmalarını gözetir, yönlendirir, birimler arasındaki koordinasyonu sağlar ve yönetim çalışmalarını düzenleyip denetler;
2. Dairenin personel ile bina, araç-gereç gereksinimlerinin saptanmasının ve bunların sağlanması için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlar;
3. Dairede görev yapanların yetiştirilmeleri hususunda gerekli görülecek hizmet içi eğitimin ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bir plan ve program dahilinde yapılmasını sağlar;
4. Dairenin etkinliklerini sürdürmesinde, gerekli olan yasa tüzük ve yönetmeliklerin hazırlanmasında görev alır;
5. Dairede görevli personelin atanma, yükselme ve diğer özlük işleri ile ilgili olarak Bakanlığa öneri ve tavsiyelerde bulunur;
6. Bakan ve Müsteşar tarafından verilecek, mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
7. Görevlerinin yerine getirilmesinden, Bakan ve Müsteşara karşı sorumludur.

Milli Arşiv de K.K.T.C. Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığının bünyesindeki dairelerden biridir. Bu daire de bir müdür ve müdür muavini tarafından yönetilmektedir. Dairenin görevleri şöyle belirlenmiştir:

1. Arşiv malzemesini toplamak, tasnif etmek, düzenli şekilde muhafaza etmek ve değerlendirmek;
2. Arşiv malzemesinin, ilmin hizmetinde değerlendirilmesi için gerekli bilimsel ve teknik hazırlığı yapmak, bu malzemeyi ilgili gerçek ve tüzel kişilerin yararlanmasına sunmak;
3. Uluslararası arşivcilik ve bununla ilgili bilimsel faaliyetleri izlemek, bu alandaki önemli eserleri çevirmek ve yayınlamak, önemli ve değerli arşiv malzemesini yurt ve dünya bilim çevrelerine sunmak için yayınlarda bulunmak; ve
4. Arşiv malzemesinin bozulmasını veya yok olmasını önleyecek ve korunmasını sağlayacak her türlü çağdaş önlemi almak.

Milli Arşiv ve Araştırma Dairesi müdürü üçlü kararname ile atanır. Aranacak özellikler şunlardır:

- 1.Uygun konularda üniversite veya yüksek okul mezunu olmak ve kamu hizmetlerinde sorumluluk taşıyan görevlerde en az sekiz yıl çalışmış olmak;
- 2.Atama öncesi işgal etmekte olduğu kadronun bareminin Barem 15'in altında olmaması koşuldur.

Daire müdür muavini Kamu Hizmetleri Komisyonunca atanır. Atanırken aranacak nitelikler şöyledir:

1. Uygun konularda Üniversite, veya bir Yüksek Okuldan mezun olmak.
2. Yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının 1. Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak.
3. İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.
4. İyi derecede arşivcilik için uygun bir yabancı dil bilmek.

Görev, Yetki ve sorumlulukları ise (Milli Arşiv ve araştırma Dairesi Yasası m.12/1):

1. Görevlerinin yerine getirilmesinde Müdüre yardım eder ve yokluğunda Müdüre vekalet eder.
2. Dairenin bina, araç-gereç ile diğer gereksinimlerini saptar ve sağlanması için tavsiyelerini rapora bağlar.

3. Dairenin çalışmalarını gözetir ve yönetim bakımından Müdür adına denetler, çalışma raporlarını değerlendirir, alınması gereken önlemleri saptar ve rapora bağlar.

4. Dairede kullanılan basılı evrak, fiş ve benzeri yönetim evraklarının standardizasyonu sağlar.

5. Dairede görevli personelin verimli çalışmasını sağlar ve geliştirilmesine ilişkin raporları değerlendirir.

7. Müdür tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve

8. Görevlerinin yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.

Dairenin çalışma esasları:

1.Arşiv malzemesini toplamak, tasnif etmek, düzenli şekilde muhafaza etmek ve değerlendirmek;

2.Arşiv malzemesinin, ilmin hizmetinde değerlendirilmesi için gerekli bilimsel ve teknik hazırlığı yapmak, bu malzemeyi ilgili gerçek ve tüzel kişilerin yararlanmasına sunmak;

3.Uluslararası arşivcilik ve bununla ilgili bilimsel faaliyetleri izlemek, bu alandaki önemli eserleri çevirmek ve yayınlamak, önemli ve değerli arşiv malzemesini yurt ve dünya bilim çevrelerine sunmak için yayınlarda bulunmak; ve

4.Arşiv malzemesinin bozulmasını veya yok olmasını önleyecek ve korunmasını sağlayacak her türlü çağdaş önlemi almaktır.

K.K.T.C. Milli Eğitim Bakanlığında eğitim politikalarını belirlemekte öğretmen sendikaları da önemli roller üstlenmektedirler. Bakanlık çalışma takvimini düzenlerken, öğretmen ders yüklerini belirlerken, öğretmen atamalarını yaparken ve eğitim politikasını belirlerken öğretmen sendikalarıyla da istişarelerde bulunur.

Nitekim Kıbrıs Türk Ortaöğretim Öğretmenler Sendikası 2005 yılında yapılacak olan eğitim şurasında sunulmak üzere K.T.O.E.S Eğitim Politikası, eğitimde yeniden yapılanma adlı bir öneriler paketi hazırlamıştır. Bu paket henüz taslak aşamasındadır ve çalışması ekinde görülmektedir.

BÖLÜM III

KONU İLE İLGİLİ İNCELEME VE ARAŞTIRMALAR

Ada üzerinde yaşayan Türklerin eğitimleri uzun zaman sürecinde birçok araştırma ve incelemeye konu olmuştur. Özellikle 1878-1960 yılları arasındaki İngiliz Egemenliği döneminde, görevli veya meraklı yabancılar Kıbrıs'taki eğitim üzerinde inceleme ve araştırmalar yaparak rapor veya kitap hazırlamışlardır.

Kıbrıslı Türklerin kendi eğitimleri ile ilgili çalışmalarına İngiliz döneminde de rastlansa da bu konuda yoğun çalışmaların 1960 yılından sonra olduğu görülmektedir.

Ancak, hem yabancıların hem de Kıbrıslı Türklerin eğitim konusunda yapmış oldukları bu araştırmalarda Genel Eğitim ele alınmıştır.

Bu nedenle ilgili araştırma ve incelemeleri yazarken eğitimle ilgili bilgileri içeren çalışmalar dikkate alınarak:

1. Yurt dışında yapılan çalışmalar
 2. Yurt içinde yapılan çalışmalar
- diye tasnif edilerek düzenlenmiştir.

1. Yurt Dışında Yapılan Çalışmalar

Dinçer ve Yılmaz (2003) "Değişim Yönetimi için Yönetimde Değişim" adlı çalışmalarında; Kamu yönetiminde yeniden yapılanmada;

1. Kamu yönetiminde değişim gereği
2. Yeniden yapılanma için temel yaklaşımlar,
3. Yeniden yapılanma alanları,
4. Değişimin fayda ve maliyeti,

Konularını incelemekte ve değişimin bir küreselleşme gereği olduğunu vurgulamaktadır (Dinçer ve Yılmaz ;2003)

Keçecioğlu (2002) “Bir Değişimin Anatomisi” adlı çalışmasında değişim kavramına farklı bir bakış açısı getirmekte ve “değişim yönetiminin temellerini” açıklamaktadır. Keçecioğlu bu çalışmasında aşağıdaki görüşleri ısrarla vurgulamaktadır.

“Kişisel ve örgütsel yaşamımızın kalitesini, değişime inanmak ve derinlemesine değişimk yükseltecektir. Yavaş yavaş ölüm veya değiş: önümüzdeki seçenekler bunlardır. Önce değişimin değiştirilmeyecek bir yaşam felsefesi olduğuna inanmamız gerekir. Ama bu yeterli değildir. Yürekten inanmamız gerekir”.

Gökçe (2000) “Devlet ve Eğitim” adlı çalışmasında değişimin dinamikleri arasında eğitim sisteminin niteliğinden söz ederek, eğitimin yeniden yapılandırılmasının önemini vurgulamaktadır.

Gökçe, değişimin yarattığı sorunlar ve toplumsal isteklerin bazılarını şöyle sıralamaktadır:

1. Eğitim kurumlarının yeniden yapılandırılması,
2. Uzmanlaşmış pilot okullarının teşvik edilmesi,
3. Öğretmenlerin belli alanlarda uzmanlaştırılması,
4. Öğretmenler için yeterlik ölçülerinin yeniden yapılandırılması,
5. Alternatif öğretim yollarının geliştirilmesi,
6. Diploma için ek yeterlilik sınavlarının yapılması,
7. Öğretim yılının uzatılması,
8. Çok dilde eğitime son verilmesi,
9. Yoksullara ekonomik fırsatlar sağlanması.

J.E. Talbot ve F.W.Cape (1913), Ada’daki genel eğitim durumunu ortaya çıkarmak amacıyla, İngiliz hükümeti tarafından görevlendirilen Talbot ve Cağpe Report On Education Cyprus adıyla yayınladıkları raporda Kıbrıs’ta yaşayan toplumların eğitimini incelemişler ve

eğitimle ilgili her konuda hükümete tavsiyelerde bulunmuşlardır. Rapor geniş içeriklidir. Bu raporda Türk Eğitiminin hangi düzeyde olduğu belirtilmiş, diğer toplumların (Rum, Ermeni; Maronit Hristiyan Arap) eğitim sistemleriyle karşılaştırmalar yapılmış ve hükümetin eğitim konusunda neler yapması gerektiği ortaya konmuştur. Raporun sonuç kısmında Rum Eğitim sisteminin Yunan Eğitim sistemiyle aynı olduğu ve dengenin korunması için Türk Okullarında da Osmanlı Eğitim sisteminin uygulanması gerektiğinin önemi üstünde durulmuştur.

Sleight, (1951), Yeni Zelandalı bir İngiliz olan ve Öğretmen Koleji'nin ilk Müdürlüğünü yaptıktan sonra "Maarif Müdürlüğü" ve "Eğitim ve Öğretim Direktörlüğü" görevlerinde bulunan Sleight, Maarif Dairesinin 1949-1950 öğretim yılı için kendisine hazırlattığı raporunda, genel olarak o yılın eğitim durumunu ortaya koymuştur. Üç kısımdan oluşan araştırmasının birinci ve ikinci kısmında Kıbrıs'ta eğitim ve öğretimin genel organizasyon ve amaçlarına değinmiş sekiz bölümden oluşan üçüncü kısmında ise Kıbrıs eğitimini nicelik ve nitelik yönünden ortaya komyuştur.

Weir, (1952) Education In Cyprus adıyla yayınlanmıştır. Willia Wilber Wier bu araştırmasını doktora tezi olarak hazırlamıştır. Weir, 1878 yılından itibaren Kıbrıs Eğitiminde görülen bazı teorileri ve uygulamaları etüd etmiştir. Kıbrıs'taki çeşitli din ve melletlere ait toplulukların eğitim sistemlerini bilimsel açıdan tarafzıca incelemiş ve detaylı bilgiler vermiştir. Weir bu tezinde Hristiyanlar ve Müslümanlar arasında belirgin ayrılıklardan bahsederek Rum Eğitiminin Türk Eğitime oranla daha çağdaş ve ileri olduğunu ortaya koymuştur. Weir'e göre Müslüman Türklerin eğitimi kendi başına dalgalanıp gitmektedir.

Spiridaki (1952) İngiliz idaresi dönemi Rum Eğitim sistemine değinilen bu çalışmada, Türklerin eğitime de yer verilmiş ve İngilizlerin eğitime ilişkin tutumları eleştirilmiştir. Özellikle İngiliz yönetiminin Türk ve Rum toplumlarının eğitim sistemlerine etkilerini ortaya koyan bu çalışmanın sonucunda Spiridaki Rumların eğitimde geri bıraktırdığını iddia eder ve bunu İngilizlere ve Türklere bağlar.

Sinclair (1986), Kıbrıs Türk Maarif Dairesi için siparişle hazırlanmış raporudur.

Modern İngiliz Dili Profesörü olan ve Birmingham Üniversitesi'nde görevli iken, British Council tarafından, kendisine Birleşik Krallık Denizaşırı Kalkınma Teşkilatı adına, Kıbrıs Türk Maarif Dairesine sunulmak üzere bir rapor hazırlama görevi verilen John Sinclair, K.K.T.C'nde İngilizce dil eğitiminin seviyesini tespit için çalışmalar yapar ve her alanda tespitlerde bulunarak sonuçlar ortaya koyar.

2. Yurt İçinde Yapılan Çalışmalar

Artemer (2003) "KKTC Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Örgütü" adlı çalışmasında, bakanlık merkez örgütünün ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri, yardımcı birimleri ile öğretmen örgütlerini incelemiş, ve sistemin başarı sağlayabilmesi için aşağıda gösterilen önerilerde bulunmuştur.

1. Teftiş Dairesi ile ilgili yasanın ivedilikle çıkarılması, bu yasaya göre de dairenin tekrar yapılandırılması,
2. Öğrencilerde çevre bilincini geliştirecek bakanlık merkez örgütünde bir birim oluşturulması,
3. Bakanlık merkez birimleri arasında koordinasyonu sağlayacak bir birimin kurulması,
4. Okul-aile birliği çalışmalarında beraberliği sağlayacak, merkezi bir birim oluşturulması,
5. Hizmet- içi eğitim kurslarının güncelleştirilmesi,
6. öğrencileri doğru yönlendirebilecek ve problem anında onlara yardımcı olabilecek rehber öğretmenlerin sistemde yer almalarının sağlanması

Behçet (1969), Kıbrıs Türk Maarif Tarihi (1571-1968) adlı çalışmasında Hasan Behçet özellikle İngiliz Döneminde eğitim ile ilgili birçok konuyu ortaya koymuştur. Daha çok Evkaf Dairesi arşivindeki araştırmalara dayanılarak, Osmanlı Devrinden 1969 yılına kadar Kıbrıs Türk Maarifinin geçirdiği safhalar ele alınmıştır.

Osmanlı Devrinde Türk Maarifi

İngiliz Devrinde Türk Maarifi

Cumhuriyet Devrinde Türk Maarifi

ile ilgili bölümleri dökümanter açıdan oldukça zengin bir kaynak oluşturmaktadır. Araştırma özellikle ilköğretim açısından detaylı bir çalışmadır. Bunun yanında geniş çapta Maarif Encümeni Kararlarına, Tali Okullar İdare Heyeti Kararlarına ve Türk İşleri Komisyonu'nun 1949 yılında maarif için hazırladıkları rapora değinilmektedir.

Suha 1971, "Kıbrıs'ta Türk Maarifi" adlı araştırmada Türk Eğitim Sistemi genel hatlarıyla ortaya konmuştur. Araştırma Uluslararası Birinci Tekikler Kongresinde Türk heyeti tarafından sunulmuştur. Araştırmada ilköğretimle ilgili özel bilgiler verilirken Kıbrıs Türk eğitiminin genelinden de bilgiler verilmektedir.

Cicioğlu (1983), 1571 yılından 1983 K.K.T.C'nin kuruluşuna kadar geçen sürede genel hatlarıyla Türk eğitim sistemini incelemiştir. Özellikle İngiliz Dönemi'nde İngilizlerin uygulamaya çalıştığı eğitim sisteminin taraflı ve baskıcı olduğunu konusunda yorumlar getirmektedir.

Dedeçay (1985), "Viktorya İslam İnas Sanayi Mektebi ve Kıbrıslı Türk Kadının Hakları" adlı araştırmada Dr. Servet Dedeçay özellikle Viktorya İslam İnas Sanayi Mektebinin 20 Temmuz Lisesine dönüştürülüşünün tarihçesini anlatmaktadır. Kitap iki bölümden oluşmuştur. Birinci bölümde "Viktorya İslam İnas Sanayi Mektebinin bugünkü 20 Temmuz Lisesi'ne dönüştürülüşünün bir tarihçesi "(1902-1985) başlığı altında bu okul hakkında detaylı bilgiler verilmekte, bilgiler resimlerle desteklenmektedir. İkinci bölümde ise "Kıbrıslı Türk Kadın Haklarının Viktorya kız okulundaki eğitim düzeyi ile sıkı sıkıya bağlılığı" başlığı altında Kıbrıs Türk kadının kazandığı haklar anlatılmakta ve resimlerle desteklenmektedir.

Dedeçay (1984), "Kıbrıs'ta Rüştîye ve Lise Öğreniminin Başlangıcı (1962)" Servet S. Dedeçay'ın Lefkoşa özel Türk Üniversitesi Haberleri adı altında birkaç ayda bir çıkarılan gazetede yayımlanmış bir çalışmasıdır. Dedeçay bu çalışmasında Rüştîyenin tanımını verdikten sonra Osmanlı Devrinde Kıbrıs'ta Eğitim ve Rüştîye başlıklı bölümde 1839 Tanzimatın ilanı ile Osmanlı İmparatorluğunun birçok yerinde açılmış Rüştîyelerden birinin de 1862 yılında Lefkoşa'da açıldığını anlatır. "İngiliz Devrinde Kıbrıs'ta Rüştîye-İdadi-Lise" başlığı altındaki bökümde ise Rüştîye İdadi ve Lise hakkında bilgiler vererek Rüştîyenin idadının programlarından

ve öğrenci sayılarından bahseder. Daha sonra İdadinin Sultaniye Sultaninin de Kıbrıs İslam Lisesine nasıl dönüştürüldüğünü anlatır.

Nesim (1987), “Batmayan Eğitim Güneşlerimiz” adlı çalışmasında öğretmenlerin anılarına yer vermiş ve Kıbrıs Türk Eğitim tarihine ışık tutmuştur. Eser beş bölümden meydana gelmiştir. Birinci bölümde Kıbrıs Türk Eğitimini incelemiştir. Diğer bölümlerde sırasıyla “Unutulmayan Öğretmenler” başlığı altında önemli faaliyetler üstlenmiş öğretmenlerin tanıtımı yapılmış, “Öğretmenlerden Anılar” başlığı altında önemli görevlerde bulunmuş öğretmenlerden eğitim tarihimizde ışık tutacak anılar aktarılmış, “Notlar-Ekler” başlığı altında 1960 sonrası dönemde ilgili önemli bilgiler verilmiş ve son bölümde “Resimler” başlığı altında çeşitli yıllarda çekilmiş okullar, öğretmenler ve öğrencilerle ilgili fotoğraflar yer almıştır.

Aytekin (1991), “İttihat ve Terakki Dönemi Eğitim Yönetimi” adlı çalışmasında Kıbrıs'taki eğitim konusuna değinmektedir. Ada'nın genel eğitim durumunu ortaya koyan bu kitap özlü bilgiler sunmaktadır. Tanzimat döneminden sonra maarif teşkilatının 1909-1918 yılları arasında kalan devresini inceleyen ve doktora tezi olarak hazırlanan bu eserde Kıbrıs Eğitimi “Milli sınırlarımız dışında kalan müstakil sancaklarda eğitim müesseseleri” başlığı altında incelenmiştir.

Aytekin (1993), “Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Eğitim Sistemindeki Yapısal Dönüşüm” adlı çalışmasında, Osmanlı döneminde, İngiliz döneminde ve Cumhuriyet döneminde meydana gelen önemli yapısal değişimlerden bahsetmektedir. Araştırmada Kıbrıs Türk Toplumı eğitim sisteminin, Osmanlı-Türkiye Cumhuriyeti eğitim sistemi ile bütünleşme, Türk İşleri Komisyonu Ara raporu ve Talim Terbiye Komisyonu dönemi olmak üzere üç ana yapılanma dönemi geçirdiği belirtilmektedir.

Irkad (1997) “Kıbrıs Türk Eğitimindeki Tarihsel Gelişmeler” adlı eserinde Kıbrıs Türk Eğitimi Tarihsel süreç içerisinde anlatılmıştır. Eserde tarihsel süreç yanında yer yer eğitim sistemine yöneltilen eleştiriler, ve sistemin her kademesi için yapılan öneriler yer almaktadır. Eserde ayrıca Öğretmenlerin sosyo-ekonomik durumları ve sendikal mücadele de anlatılmaktadır.

Feridun (2001) “Kıbrıs Türk Eğitiminin Tarihçesi” adlı eserinde 1571-1974 yılları arasındaki Kıbrıs Türk Eğitimi anlatmıştır. Osmanlı döneminde eğitim, Osmanlı döneminde eğitimde yenilikler, İngiliz Sömürge idaresinde Kıbrıs Türk Eğitimi, Türk cemaat Meclis yönetiminde eğitim gibi başlıklarla tarihsel süreç anlatılmış ayrıca 1931 isyanının, II:Dünya harbinin, EOKA tedhiş örgütünün kuruluşunun ve 20 Temmuz 1974 Harekatının Kıbrıs Türk Eğitimi üzerindeki etkileri anlatılmıştır.

Feridun (1991) “Eğitimde Bir Ömür” adlı eseri belgelerle desteklenmiş bir anı kitabıdır. Dr.Hüsnü Feridun bu eserinde anılarını anlatırken; ilokul, ortaokul ve lise eğitim programları, “İslam Erkek Lisesi” ve “Lefkoşa Türk Lisesi” hakkında bilgiler verir. Türk Maarif Encümeni’nin yetkilerini 1960 yılında Türk Cemaat Meclisi İcra Heyetine devretmesini anlatır. Bunun yanında eserde ilk öğretim kurumları ve ortaöğretim kurumları ile ilgili birçok istatistiki bilgi ve eğitimle ilgili yasa, tüzük ve yönetmelikler hakkında bilgi bulunmaktadır.

Uzunboylu (1995), “Bilgisayar Öğrenme Düzeyi ile Bilgisayara Yönelik Tutumlar Arasındaki İlişki” adlı çalışma Yüksek Lisans tezi amacıyla yapılmıştır. Uzunboylu bu çalışmasında K.K.T.C’ndeki bilgisayar öğretimi uygulamalarına olumlu bir katkı getirme arzusunu ortaya koyarak K.K.T.C. liselerinde bilgisayar dersi alan öğrencilerin bilgisayar dersindeki bilgisayar öğrenme düzeyleri ile bilgisayara yönelik tutumları arasındaki ilişkiye incelemiştir. Araştırmada bulgulara dayalı olarak birçok önemli sonuç elde edilmiştir. Bu sonuçlardan bazıları şunlardır:

- a. Okullarımızda bulunan bilgisayarların birçoğu teknolojinin gerisinde kalmıştır.
- b. Bilgisayar öğretmenlerinin öğretmenlikle ilgili formasyonlarında eksiklikler vardır.
- c. Öğrencilerin bilgisayara yönelik tutumları genel olarak olumlu yöndedir.
- d. Öğrenciler, ortaokul döneminde bilgisayar dersi alsın ya da almasın, bilgisayar dersinde belirlenen hedeflere ulaşmada yetersiz kalmıştır.

KTÖS, (1999), “Kıbrıs’ta 2000’li Yılların Eğitim Modeli” adı altında yayınlanmış bu eser, genel olarak Türk Eğitim sistemini irdelemektedir. Eğitim Bakanlığının hazırlamış olduğu “21.Y.Y.’ a girerken Eğitim Stratejileri Planı (1999-2000)” isimli çalışmaya yönelik eleştiriler ve

öneriler yöneltmiş, eğitimin her kademesiyle ilgili alternatif Hizmet Şemaları ortaya konmuştur. Eğitimde Planlama, Yönetim ve Yürütme adı altında oluşturulan ikinci bölümde, eğitim sistemi ele alınmış, çağdaş eğitim için öneriler sunulmuştur. Yine bu bölümde Genel Ortaöğretimle ilgili bilgi ve öneriler bulunmaktadır. Kitabın beşinci bölümünde Eğitimle ilgili istatistiki veriler, altıncı bölümde ise K.K.T.C. Eğitim Sistemi ile ilgili alternatif öneriler vardır.

KTOEÖS (2000), “Eğitim Raporu” adı altında hazırlanmış çalışmada, Eğitimin sorunları üzerinde durulurken, yeniden yapılanma, kaynak yaratma ve kalitenin artırılması konularında öneriler yer almış. Ortaöğretimde yeniden yapılanma başlığı altında alternatif öneriler sunulmuştur. Ortaöğretim öğretmenleri ile ilgili yapılmış bir atölye çalışmasının sonuçları da raporda yer almış ve öğretmenin içinde bulunduğu şartlar ortaya konurken sorunları, çözüm önerileri ile birlikte verilmiştir.

DPÖ (2000), “Ekonomik ve Sosyal Göstergeler” adlı raporunda, Eğitim Sektöründeki Gelişmeler başlığı altında, 1977-1978 öğretim yılından 2001-2002 öğretim yılına kadar geçen sürede Eğitimin tüm kademelerindeki okul, öğrenci ve öğretmen sayılarının gelişmesini vermektedir.

DPÖ (2001), “2002 Geçiş Yılı Programı” adı ile yayınlanmış raporunda, Eğitim başlığı altında K.K.T.C.’ndeki eğitimi her yönüyle ve her kademesiyle incelemiş, birçok istatistiki bilgiler ortaya koymuş Eğitimin ilk, orta ve yüksek öğretim kademeleri ile ilgili 1996-97 öğretim yılından 2000-2001 Öğretim yılına kadar okullaşma oranlarını vermiş, ayrıca sorunlar üzerinde durarak hedefler göstermiş ve önlemler önermiştir.

MEB, (1975), I. Milli Eğitim Şurası Çağdaş Bilim ve Teknolojide kaydedilen gelişmeler ışığında, K.T.F.Devleti eğitim sisteminde yapılması gereken düzeltme ve değişiklikleri saptayarak, toplumun eğitim alanında hızla değişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir eğitim yapısına ulaşmak maksadıyla yapılmış ve altı günlük bir çalışma sonucunda önemli kararlar alınmıştır.

Bu önemli kararlardan bazıları şunlardır;

- a. Eğitim sistemimizin temeline, Anavatan-Yavruvatan arasındaki sıkı ilişkileri dikkate alan amaç ve ilkelerin konması,
- b. Eğitim sistemimizi, gençlerimizi ilgi, istidat ve kabiliyetleri doğrultusunda geliştirecek yöneltme fikrinin getirilmesi ve bunu gerçekleştirecek rehberlik örgütünün kurulması,
- c. Eğitim sistemimizin yapısında yalnız dikey geçişlere izin veren eski biçim yerine, yatay geçişlere de yer veren bir esnekliğin egemen kılınması,
- d. Temel eğitimin 6-15 yaşları arasındaki çocuklar için zorunlu ve parasız, ortaöğretimin isteğe bağlı ve parasız olması,
- e. Genel eğitime ağırlık veren eski yapı yerine mesleki ve teknik eğitime ağırlık veren yeni yapı oluşturulması.

MEB, (1991), II. Milli Eğitim Şurasında Eğitim her yönüyle tartışılmış ve çeşitli öneriler getirilmiştir.

Bu önerilerden bazıları şöyledir:

- a. Çocuklara öğrenme öğretilmelidir
- b. Eğitim sisteminin her alan ve kademesinde fırsat ve imkan eşitliğini gerçekleştirmeye yönelik tedbirlere öncelik verilmelidir
- c. Çağdaş eğitim teknolojisinin imkanlarından yararlanmak için gerekli tedbirler alınmalı ve yaygınlaştırılmalıdır.
- d. Kadınların vatandaş, anne ve meslek sahibi kişiler olarak eğitimlerine ve kültürel gelişmelerine daha çok önem ve öncelik verilmelidir.

MEB (1995), III. Milli Eğitim Şurasında Okul Öncesi Eğitim, Özel Eğitim, Yaygın Eğitim, Zorunlu Eğitim, Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık, Eğitim Finansmanı Yasalar ve Örgütlenme, Yabancı Dil Eğitimi ve İlköğretim, Mesleki Teknik Öğretim, Yüksek Öğretim ve Genel Ortaöğretim üzerinde tartışmalar yapılmış, sorunlar ortaya konmuş, çözüm önerileri sunulmuş ve kararlar alınmıştır.

BÖLÜM IV

YÖNTEM

Bu bölümde, araştırmada izlenen yöntem, “araştırma Modeli”, “Evren ve Örneklem”, “Verilerin toplanması”, “Verilerin Analizi” alt başlıklarıyla açıklanmıştır.

Araştırma Modeli

Araştırmada, tarama modeli kullanılmıştır. Araştırmanın amaçlarını gerçekleştirmek için aşağıdaki yol izlenmiştir.

1. Değişimin analizi için, mevcut durumlara ilişkin olarak kaynak taraması yapılmıştır.
2. Mevcut durumu betimlemek amacıyla üst düzey eğitim yöneticilerine anket formu hazırlanmış ve uygulanmıştır.
3. Elde edilen bulgular yorumlanarak öneriler geliştirilmiştir.

Evren ve Örneklem

Bu araştırmanın çalışma evreninin, 2004-2005 öğretim yılında Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı merkez teşkilatında görev yapan üst düzey eğitim yöneticileri oluşturmaktadır.

Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı kayıtlarına göre, 2004-2005 öğretim yılında Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı merkezinde 1 Müsteşar, 1 Bakanlık Müdürü, 8 Daire Müdür, 1 Şube amiri, 16 Müfettiş, 14 Eğitim ve Öğretim Uzmanı ve 5 Daire Müdür Muavini görev yapmaktadır.

Örneklemde tam evren alınmıştır.

Verilerin Toplanması

Araştırmada eğitim yöneticilerinin değişime olan yatkınlıkları Ek 1’de örnekleri bulunan anketlerle toplanmıştır.

Oluşturulan anket formları 8 bölümden oluşmaktadır. Her bölümde cevaplandırılması istenen 5 soru bulunmaktadır.

Bu beş bölümde Ana Sorumluluk, Yapı, İnsan İlişkileri, Döndürme, Destek, Yönetim Liderliği, Değişime Karşı Tutum, ve Performans konusunda veriler toplanmıştır.

Anketlerin Geliştirilmesi

Veri toplama aracı anket, Dr. Tamer Keçecioğlu tarafından geliştirilen “örgütsel Teşhis Soruları” adlı soruların Kıbrıs toplumuna uygulanabilecek şekilde geliştirilmesi ile elde edilmiştir. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ile Türkiye Cumhuriyeti yurttaşlarının kültürel ve sosyal benzerlikleri dikkate alınarak, anket sorularda paralel düzenlemelere gidilmiştir. Sorular belirlendikten sonra Bakanlığın bazı personeline ön uygulama yapılmış ve alınan sonuçlara göre sorular uzman görüşleri doğrultusunda düzenlenerek uygulanabilir düzeye getirilmiştir (Baş, 2001:21-50).

Anketlerin Uygulanması

Geliştirilen anketler örneklem sayısına çoğaltılarak Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı’nda anketin uygulanması için ek 2’deki izin alınmış ve örneklemi oluşturan kişilere araştırmacı tarafından tek tek dağıtılmıştır. Daha sonra, bu bilgi formları eksiksiz geri alınmıştır.

Verilerin Analizi

Anketler bilgisayarda SPSS programıyla değerlendirilmiştir.

Bu amaçla, anketlerdeki her sorunun frekans ve yüzde dağılımları alınmış; ortalama ve standart sapmaları hesaplanmıştır.

Eğitim yöneticilerinin değişime olan yatkınlıkları varyans analizi ve aritmetik ortalama tekniği ile belirlenmiştir.

Bu istatistiklerin manidar olup olmadığını saptamada 0.05 düzeyi benimsenmiştir.

Araştırmada deneklerin seçenekler üzerindeki değerleri ağırlıklı aritmetik ortalama ile hesaplanmıştır. Ağırlıklı aritmetik ortalamanın puanlarının puan sınırları aşağıda gösterildiği gibi belirlenmiştir.

Tablo 1 : Beşli Derecelemeli Ölçeği Puan Sınırları

Derece/Seçenek	Puan	Puan Sınırı
Katılıyorum	5.00	4.20-5.00
Önemli ölçüde katılıyorum	4.00	3.40-4.19
Nötr	3.00	2.60-3.39
Katılmıyorum	2.00	1.80-2.59
Hiç katılmıyorum	1.00	1.00-1.79

BÖLÜM V

BULGULAR VE YORUMLAR

Bu bölümde, araştırmaya katılan deneklerin dağılımı ve özellikleri ile anket sorularına ilişkin algıların ortaya koyduğu bulgular, araştırmanın alt problemlerine göre ele alınmış ve yorumlanmıştır.

A. Kişisel Bulgular

1. Cinsiyet

Tablo 2 : Cinsiyet Dağılımı

Cinsiyet	N	%
Kadın	16	34.8
Erkek	30	65.2
Toplam	46	100

Araştırmaya katılan deneklerin çoğunluğunu 30 kişiyle (%65.2) erkekler oluşturmaktadır. Kadınların oranı ise %34.8'lik bir oranla 16 kişidir.

2. Daha önce Çalıştığı Kurum

Tablo 3 : Kurumsal Dağılım

Okul Türü	N	%
İlkokul	4	8.7
Diğerleri	37	80.4
Cevap vermeyen	5	10.9

Yukarıda görüldüğü gibi deneklerin %8.7'si ilkokullarda, %80.4'ü diğer öğrenim kurumlarından Bakanlıktaki görevlerine atanmışlardır. %10.9'luk bir oranı oluşturan 5 kişi ise sorunun bu boyutunu cevaplandırmaktan kaçınmışlardır.

3. Görev Dağılımı

Tablo 4 : Görev Dağılımı

Görev	N	%
Müsteşar	1	2.2
Bakanlık Müdürü	1	2.2
Daire Müdürü	8	17.4
Daire Müdür Muavini	5	10.9
Müfettişler	16	34.8
Uzman	13	28.3
Diğerleri	2	4.3
Toplam	46	100

Bakanlıkta çalışan personelin anket uygulandığı dönemde yaptıkları görev yukarıda gösterilmiştir. Müfettişlik %34.8'lik bir oranla ilk sırada bulunmaktadır. İkinci sırayı %28.3'lük bir oranla uzmanlar tutmaktadır. Anketin bu boyutunu vevaplamayanların oranı % 4.3'lük bir değerle iki kişiyi kapsamaktadır.

Tablo 5 : Mezuniyet Dağılımı

Okul Türü	N	%
Lisans	23	50.0
Akademi	6	13.0
Yüksek Lisans	12	26.1
Diğerleri	5	10.9
Toplam	46	100

Tablo 5’den anlaşıldığı gibi deneklerin %50’si lisans düzeyinde diplomaya sahip bulunmaktadır. Yüksek lisans yapanlar %26.1 ile ikinci sırada yer almaktadır. Akademi mezunu olanların oran ise % 13’dür.

5. Mesleki Kıdem

Tablo 6: Kıdem Dağılımı

Yıl	N	%
1-5 yıl	1	2.2
6-10 yıl	1	2.2
11-15 yıl	6	13
16-20 yıl	8	17.4
21 yıl ve daha fazla	30	65.2
toplam	46	100

Kıdem dağılımı 11 yıl ve üzerinde toplanmıştır. Bunun nedeni yasal zorunluluktur. Çünkü bakanlıktaki görevlere atanabilmek için belirli hizmet süresine ihtiyaç bulunmaktadır. Çalışanların %65.2’si 21 yıl ve daha üzeri hizmete sahip bulunmaktadır. Yani bakanlık personeli orta yaş ve üzeri konuma ve deneyime sahiptir.

6. Atama Biçimi

Tablo 7 : Atama Şekli

Atama Biçimi	N	%
Kamu Hizm.Kom	36	78.3
Üçlü kararname	8	17.4
Başka	2	4.4
Toplam	46	100

Tabloda görüldüğü gibi Bakanlık personelinin %78.3'ü Kamu Hizmet Komisyonu tarafından göreve getirilmiştir. Bu yolla atanmış olmak personele güvence sağlamaktadır. Bakan, Başbakan ve Cumhurbaşkanı'dan oluşan komisyonca atanan ve adına üçlü kararname denilen atama oranı %17.4'dür.

7. Hizmetiçi Eğitim Kursuna Katılma

Tablo 8 : Hizmetiçi Eğitim

Türü	N	%
Hiç katılmayan	0	0
Bir defa katılan	2	4.3
İki defa katılan	3	6.5
Üç defa katılan	5	10.9
Dört ve daha fazla	36	78.3
Toplam	46	100

Personelin tamamı Hizmetiçi Eğitim Kursundan geçmişlerdir. Kurs sayısının artışına paralel olarak katılma oranı da artmaktadır. Deneklerin % 78.3'ü dört ve daha fazla hizmetiçi kursa katılmıştır. Bu olumlu bir gelişmedir.

B. Sorulara İlişkin Algılar

1. Sonuçların Genel Değerlendirilmesi

Tablo 9: Soruların Algılanma Boyutu

Madde no	N	X	D
M1	44	50.1	28
M2	45	44.1	31
M3	44	65.9	11
M4	45	42.2	32
M5	46	52.2	26.5
M6	46	54.3	24
M7	46	73.9	7
M8	46	80.4	2
M9	46	65.2	12
M10	46	71.7	10
M11	46	52.2	26.5
M12	46	73.9	7
M13	46	73.9	7
M14	46	78.3	3
M15	46	60.9	17
M16	45	60.4	17
M17	46	76.4	4
M18	46	71.7	10
M19	46	37.0	33
M20	46	82.6	1
M21	46	73.9	7
M22	46	73.9	7
M23	46	78.3	3
M24	46	45.7	29.5

M25	46	60.9	17
M26	46	56.5	21.5
M27	46	56.5	21.5
M28	46	58.7	20
M29	46	71.7	10
M30	46	54.3	24
M31	46	69.6	11
M32	46	45.7	29.5
M33	46	63.0	13.5
M34	46	78.3	3
M35	46	60.9	17
M36	45	77.8	3
M37	46	76.1	4
M38	46	54.3	24
M39	46	60.9	17
M40	46	63.0	13.5
Toplam	N= 1822	X=63.7	

Bakanlık personelinin değişime ilişkin 40 soru ile algılarının ortalaması X 63.7'dir. En yüksek algılanan iki soru M20, M8'dir. Üçüncü sıra ise M14, M23, M36 arasında paylaşılmıştır.

M20'de "örgütte sorumluluk artışı ve terfile/ilerleme için fırsatlar mevcuttur" (X=82.6); M8 ise "hedefler düzenli olarak aşılmaktadır" (X=82.6), M8'ise "hedefler düzenli olarak aşılmaktadır" (X=80.4) algılarını kapsamaktadır. Bu duruma göre bakanlıkta çalışan personel gerektiğinde yükselebileceklerine ve kurumun hedeflerine ulaşılabileceğine inanmaktadırlar. Bu inancın kaybolmaması için bu iki alanda mevcut durumun değiştirilmesini vurgulamaktadırlar.

En düşük algı düzeyi ise M19 ve M2 'de algılanmıştır. M19 'da "çalışma grubunun diğer gruplarla ilişkisi" (X= 37.0), M2'de "etkin biçimde çalışma" (X =44.1) maddeleri son sıralarda yer almaktadır. Demek ki , bakanlık personelinin dahil olduğu bir birim diğer bir birimle ilişki

sağlayamamaktadır. Personel gerektiği kadar çalışmadığına inanmaktadır. Değişimin bu konulara öncelik verilerek yapılması gerektiğinin uygun olacağı düşünülebilir.

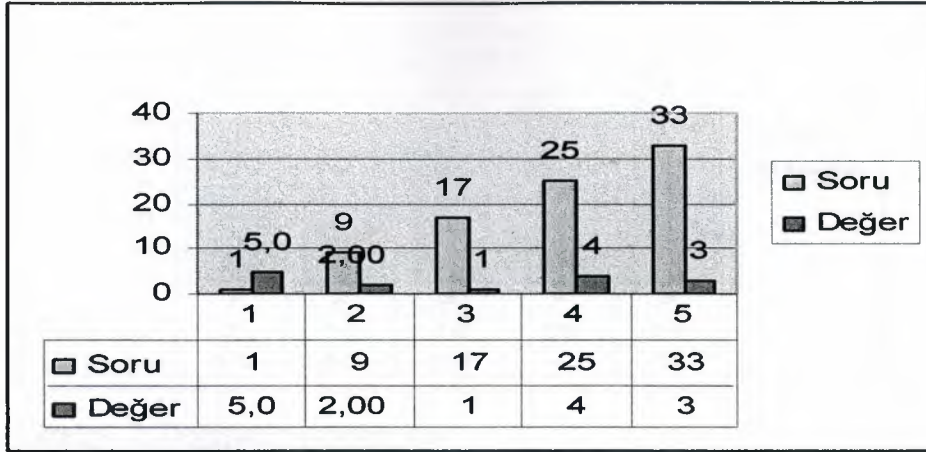
2. Alt Boyutların Değerlendirilmesi

a. Ana Sorumluluk Boyutu

Tablo 10: Ana Sorumluluk Boyutu

Madde No	N	X	D
M1	44	50.1	5
M9	46	65.2	2
M17	46	76.1	1
M25	46	60.9	4
M33	46	63.0	3
	N: 228	X54.06	

Alt boyutlardan, ana sorumluluk boyutundaki sorular, madde bazında 228 defa cevaplandırılmıştır. Bunların aritmetik ortalamalarının ortalaması $X = 54.06$ dır. Değişim gerektiren öncelik sırasını M17'dedir. Yani yapı boyutunda değişiklik öncelikle bu maddede belirtilen "güdüleme" boyutunda yapılmalıdır. Yani sistemde personeli güdüleyecek etkenlerin yeterli olmadığı algılanmaktadır. Buna karşılık, amaçların yeridir saptanması ise arka sırada yer almaktadır. Değişimi yakalayabilmek için yapı boyutunda "güdüleme" (motivasyon" ilkeleri yasal konumla belirlenmelidir.



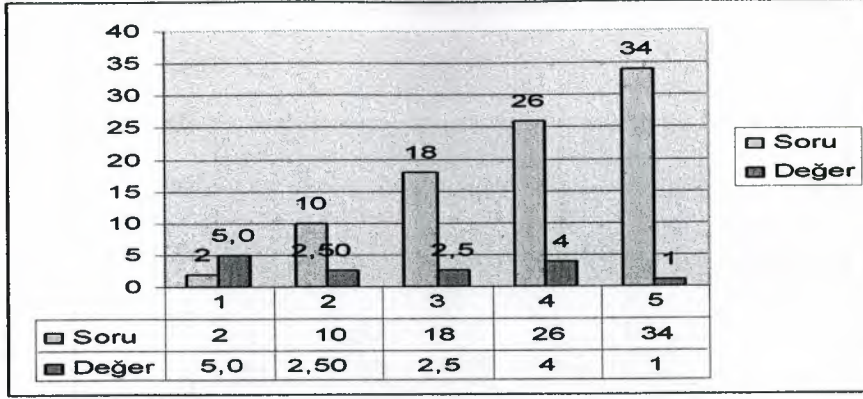
Çizelge 1: Ana sorumluluk boyutu

b.Değişimin Yapı Boyutu

Tablo 11: Değişimin yapı boyutu

Madde no	N	X	D
M2	45	44.1	5
M10	46	71.7	2.5
M18	46	71.7	2.5
M26	46	56.5	4
M34	46	78.3	1
Toplam	229	X=64.46	

Değişimin yapı boyutunda M34 “örgütteki iş yapıları genellikle doyum üretecek biçimde düzenlenmiştir” ($X= 78.3$) maddesi ilk sırayı almaktadır. Buna göre sistemin işleyişinin “iş doyumu” kuramlarına göre düzenlenmesine ihtiyaç bulunmaktadır. Buna karşılık M2 “etkin bir biçimde çalışma” ($X =44.1$), son sırada yer almaktadır. Bunun anlamı mevcut çalışma biçiminin acilen değiştirilmeye gerek görülmektedir.



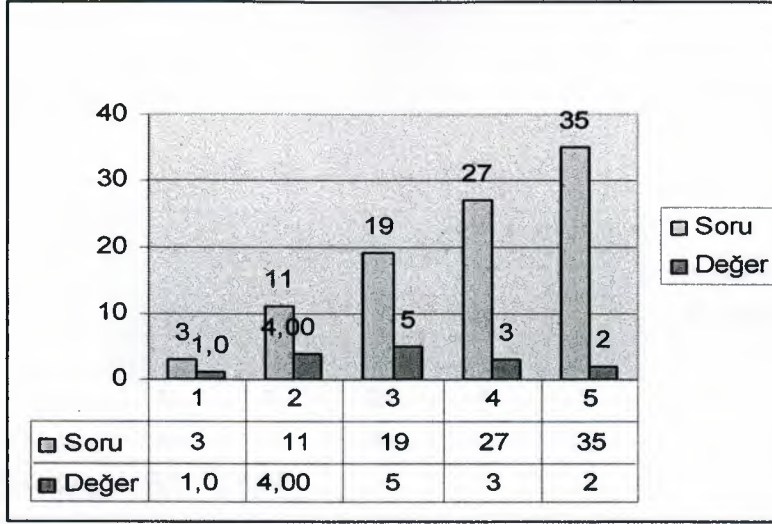
Çizelge 2: Değişimin yapı boyutu

c. İnsan İlişkileri Boyutu

Tablo 12: İnsan İlişkileri Boyutu

Madde no	N	X	D
M3	44	65.9	1
M11	46	52.2	4
M19	46	37.0	5
M27	46	56.5	3
M354	46	60.9	2
Toplam	N=228	X64.46	

Sistemin insan ilişkileri boyutunda, değişimi istenilen madde ankette “yöneticiler personelin fikirlerini her zaman dinlerler” (M3, X=65.9) biçiminde yer almıştır. Yani öncelikle değişimi istenilen insan ilişkilerinde amirlerin personelinin görüşlerine değer vermesi konusunda sistemde değişiklik yapılmasına öncelik verilmesi istenmektedir. M5 “ bir üst kademe yöneticilerinin fikirleri ile çalışma gurubuna yardımcı olması” değişimi arka sıralarda yer almaktadır. Daha açık bir tanımla yöneticiler personele kendi düşüncelerini empoze etmede zaten yeterlidirler. Ayrıca değişimde yetkilerinin artırılması istenmemektedir.



Çizelge 3: İnsan ilişkileri boyutu

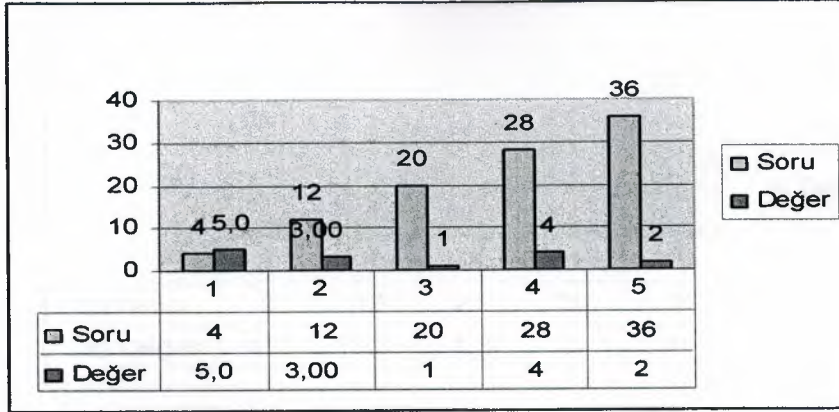
d . GÜDÜLEME Boyutu

TABLO 13 : GÜDÜLEME boyutu

Madde no	N	X	D
M4	45	52.2	5
M12	46	73.9	3
M20	46	82.6	1
M28	46	58.7	4
M36	45	77.8	2
TOPLAM	N=228	68.9	

Güdüleme en genel tanımı ile çalışanların çalışma isteğini artırıcı kuramları içermektedir. Bakanlık personeli güdüleme konusunda en çok M20 'de belirlenen "terfi sisteminin" yeniden düzenlenmesine gerek görmektedirler. Diğer bir anlatımla mevcut terfi sisteminin işleyişini beğenmemektedirler.

İstedikleri en son değişiklik ise M4'de belirtilen "potansiyelin geliştirilmesinde cesaret" gösterebilmedir. Yani bakanlık personeli cesaretli potansiyellerinin geliştirilmesine çalıştıklarına inanmaktadırlar.



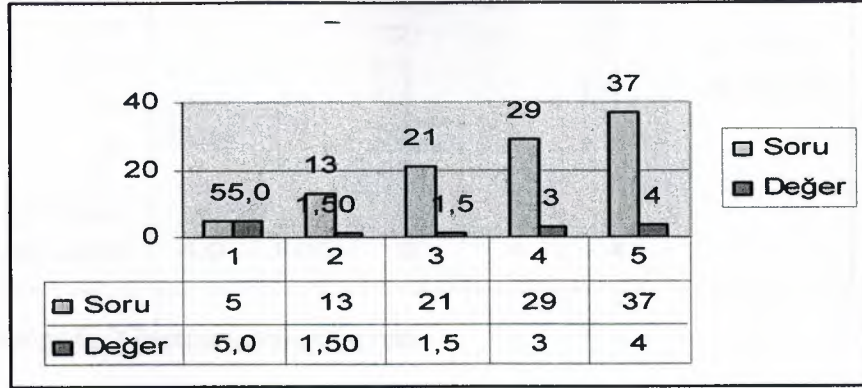
Çizelge 4 : Güdüleme boyutu

e. Destek Boyutu

Tablo 14 : Destek Boyutu

Madde No	N	X	D
M5	46	52.2	5
M13	46	73.9	1.5
M21	46	73.9	1.5
M29	46	71.7	3
M33	46	63.0	4
	N=230	X=66.94	

Bakanlık personeli sistemin destek boyutuna ait kurallardan en çok değişime ihtiyaç gördükleri M13 ile M21'dir. M13'de "görevin yerine getirilmesinde gerekli bilgi ve malzemeye sahip olmak", m21 de ise "örgütün gelişmesi için planların bulunması" konularını içermektedir. Anket sonucuna göre ve görevin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan bilgi ve malzeme yeterli olmadığı gibi, işlemlerin yürütülmesinde "gerçekçi" bir planlamada bulunmaktadır. Bunun için öncelikle bu görüşlerde değişim yapılması istenmektedir.



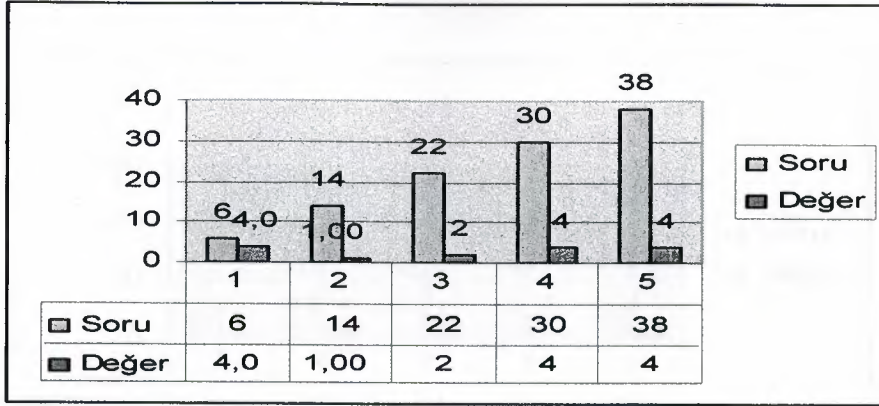
Çizelge 5: Destek boyutu

f . Yönetim Liderliği Boyutu

TABLO 15 : Yönetim Liderliği Boyutu

Madde No	N	X	D
M6	46	54.3	4
M14	46	78.3	1
M22	46	73.9	2
M30	46	54.3	4
M38	46	54.3	4
TOPLAM	230	X	

Yönetim liderliği boyutunda değişimi istenilen öncelik M14’de belirtildiği gibi “yönetim stili yardımcısı ve deneyimli yöneticiler tarafından uyarlanır” kuramını içermektedir. Yani yöneticilerin bu konuda yeterli olmadığı vurgulanmaktadır. M6, M30,M38 ise son sırayı eşit olarak paylaşmaktadırlar. Çalışan personel bu maddelerin içerdiği düzenlemelerin aynı zamanda birbirine paralel olarak değiştirilmesinden yana gözükmemektedirler.



Çizelge 6: Yönetim liderliği boyutu

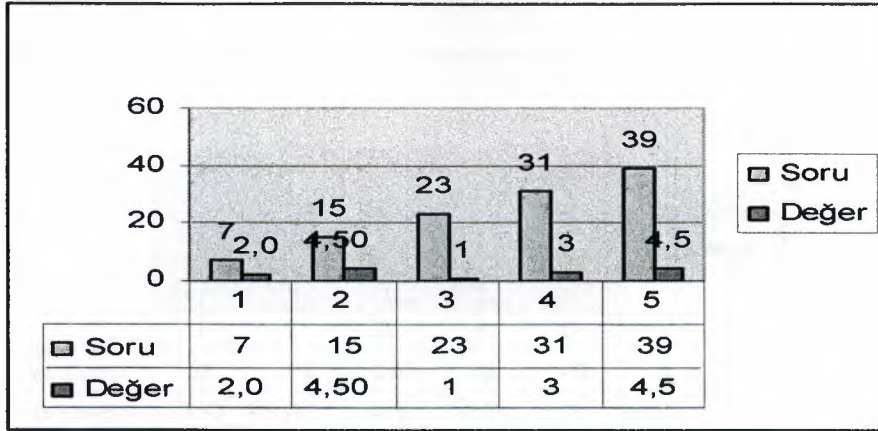
g . Değişime Karşı Tutum Boyutu

Tablo 16: Değişime Karşı Tutum

Madde No	N	X	D
M7	46	73.9	2
M15	46	60.9	4.5
M23	46	78.3	1
M31	46	69.6	3
M39	46	60.9	4.5
Toplam	230	X= 68.72	

Her örgütte olduğu gibi bazı personelin sosyal ve psikolojik nedenlerle sistemin değişimine karşı olumsuzluk sergilerler. Bu boyutta en çok değişimi istenilen M23’de belirtilen “işimdeki değişiklikleri, serbestçe gerçekleştirdiğim zamanlar nadirdir” görüşüdür. Demek ki personel çalıştığı birimde değiştirilmesini düşündüğü kuralları değiştirememektedir. Bunun için kendilerine değiştirebilme hakkını tanıyan değişimin yapılmasını beklemektedirler.

39 ve 15’ci maddelerde değişiklik yapılmasını istemektedirler ama, bu değişikliklerin öncelikle yapılması konusunda beklentileri bulunmamaktadırlar. Bu maddeler “yönetimin değiştirilmesi” (M15) ve “yaratıcılık ve buluşçuluğun cesaretlendirilmesi” (M39) konularını içermektedir.



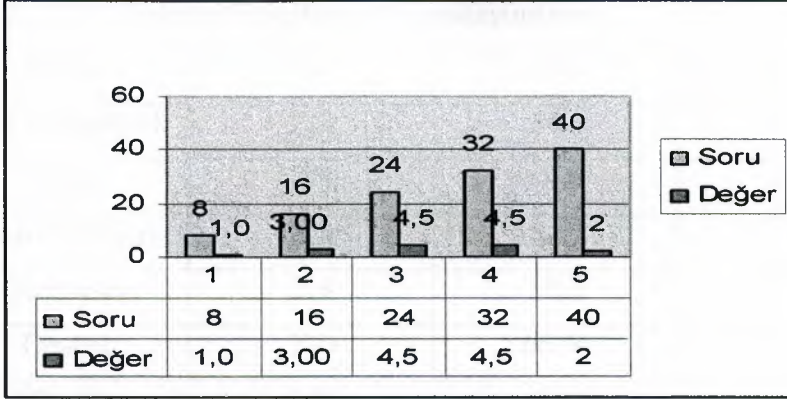
Çizelge 7: Değişime karşı tutum

h . Performans Değerlendirilmesi Boyutu

Tablo 17: Performans Değerlendirilmesi

Madde No	N	X	D
M8	46	80.4	1
M16	46	60.1	3
M24	46	45.7	4.5
M32	46	45.7	4.5
M40	46	63.0	2
Toplam	230	X=58.98	

Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı personeli sistemin performans değerlendirme boyutu'nda M8'in içerdiği "hedeflerin düzenli olarak aşılması" konusunun değiştirilmesini istemektedirler. Demek ki bakanlıkta istenilen hedefe bireysel olarak ulaşılmasında güçlüklerle karşılaşmaktadır. Bunun için de değişime hedeflerden başlanması beklenmektedir. Son sıralar ise M24 ile M32 arasında paylaşılmaktadır. M24'de "insan kaynaklarının kullanımı", M32'de ise "işin etkin olarak gerçekleştirilmesi"ni kapsamaktadır. Bunların eşit zamanlı olarak değiştirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.



Çizelge 8: Performans değerlendirilmesi

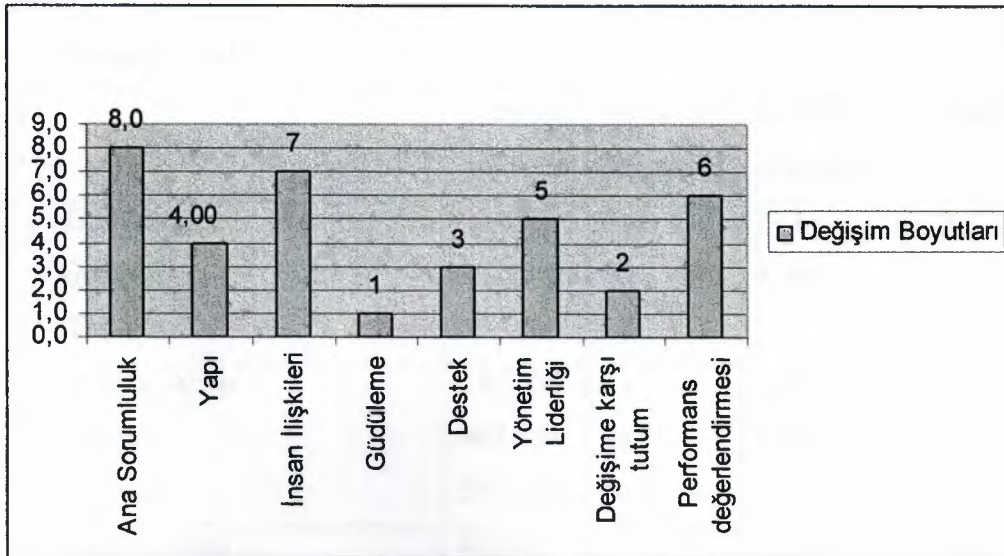
I . Değişim Boyutlarının Karşılaştırılması:

Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı personelinin, sistemde değişikliği algılamalarında farklılıklar gözlenmektedir. Bu farklılıklar cinsiyet, okul düzeyi, görece boyutu, öğrenim durumu, kıdem, ortama biçimi ve hizmetiçi kurslara katılma değişkenlerini içermektedir. Bu algıların istatistiksel sonuçları ekler bölümünde verilmiştir.

Bu boyutlar dikkate alınmadan, her bireye sadece personel olarak yaklaşıldığında algıları Tablo 1'da verilmiştir.

TABLO 18: Değişim Boyutlarının Karşılaştırılması

Boyut	N	X	D
Ana sorumluluk	228	54.6	8
Yapı	229	64.46	4
İnsan İlişkileri	228	54.5	7
Güdüleme	228	68.9	1
Destek	230	66.94	3
Yönetim Liderliği	230	63.02	5
Değişime karşı tutum	230	68.72	2
Performans değeren.	230	58.98	6
Toplam	1833	X=62.45	



Çizelge 9 : Değişimin boyutlarının karşılaştırılması

Tablo 18 ve çizelge 8’den anlaşılacağı gibi, Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı merkez örgütünde çalışan müsteşar, Bakanlık Müdürü, Daire Müdürleri, Müfettişler ve Uzmanlardan oluşan personel, bakanlık örgütünde değişim yapılmasını istemektedirler. Beklentileri; değişimin öncelik sırasına göre “güdüleme, değişime karşı tutum, destek, yapı, yönetim liderliği, performans değerlendirme, insan ilişkileri ve ana sorumluluk boyutunu içermektedir. Güdüleme ve sorumluluk kavramsal olarak birbirinin sıddı olduğu için uç noktalarda bulunması normal görülmektedir.

Mevcut personel değişimin başarıya ulaşabilmesi için “güdüleme” boyutuna öncelik vermektedir ki, bu sistemin başarıya ulaşabilmesi için doğru bir yaklaşımdır. Eğer maddi ve manevi araçlarla personel güdülenirse, sistemin başarı sağlaması olasılığı artacaktır. İsteği desteklenen personel değişimin başarıya ulaşabilmesi için tüm olanaklarını kullanacaktır. Hangi alanlarda güdüleme yapılması gerektiği ayrı bir çalışma alanı olduğundan, bu konuda yapılacak bir araştırma sistemin kurulmasına, gelişmesine ve işlerliğe kolaylık sağlayacaktır.

Aritmetik ortalamaya göre saptanan bu farklılıkların 0.005 anlamlık düzeyinde karşılaştırılması varyans (anoval analizi ile belirlenmeye çalışılmış ve sonuç Tablo 19’da gösterilmiştir.

TABLO 19: Varyans Analizi (Anova)

		Kareler toplamı	Serbestlik derecesi	Kareler ortalaması	Frekans	Sigma
ANA	Gruplar Arası	70,860	3	23,620	2,845	,050
	Grup içi	332,140	40	8,303		
	Toplam	403,000	43			
YAPI	Gruplar Arası	101,354	3	33785	3,396	,027
	Grup içi	407,846	41	9,947		
	Toplam	509,200	44			
İnsılış	Gruplar Arası	40,842	3	13,614	1,746	,173
	Grup içi	311,866	40	7,797		
	Toplam	352,727	43			

Güdü	Gruplar Arası	30,184	3	10,061	,735	,537
	Grup içi	547,543	40	13,689		
	Toplam	577,727	43			
Destek	Gruplar Arası	72,866	3	24,295	2,203	,102
	Grup içi	463,222	42	11,029		
	Toplam	536,109	45			
Yönlüder	Gruplar Arası	95,859	3	31,953	2,464	,076
	Grup içi	544,750	42	12,970		
	Toplam	640,609	45			
Değtutum	Gruplar Arası	110,429	3	36,810	1,916	,142
	Grup içi	806,875	42	19,211		
	Toplam	917,304	45			
Perform	Gruplar Arası	11,103	3	3,701	,406	,749
	Grup içi	373,475	41	9,109		
	Toplam	384,578	44			

Tabloda gösterilen verilere göre değişimi zorunlu kılan sekiz boyut arasında farklılıklar bulunmaktadır. Ancak bu farklılık 0,05 manidarlık düzeyinde anlamlı bulunmamaktadır. Buna göre bakanlık personeli değişimin tüm boyutlarda yapılmasını istemektedir.

Sonuç olarak bakanlık sisteminde değişiklik yapılmalı ve bir önceki tabloda görüldüğü gibi, değişimin sırası “güdüleme, değişime karşı tutum, destek, yapı, yönetim liderliği, performans değerlendirme, insan ilişkileri ve ana sorumluluk sırasını izlemeli, fakat dönüşüm aynı süreçte yapılmalıdır.

Değişimi oluşturan temel ana süreçlerin aralarında anlamlı farklılık gösterip göstermediğine ilişkin yapılan varyans analizinin tablo 19’da gösterilen sonuçlarından, ana süreçler arasında 0.05 anlamlılık düzeyinde farklılıklar göstermediği anlaşılmıştır.

Değişim, Ana Sorumluluk, İnsan İlişkileri, Güdüleme, Destek, Yönetim Liderliği, Değişime Karşı Tutum, Performans Değerlendirme Boyutlarını kapsamaktadır. Bu ana boyutlar arasında

öncelik verilmesi istenen boyutlar arasında farklılık gözlenmemektedir. Daha açık bir yaklaşımla Bakanlık üst görevlileri, bu boyutların uygulanmasında yarar görmekte, ancak öncelikleri arasında belirgin tercih yapmamaktadırlar.

Boyutların ele alınmasında, yani tercih edilmesinde anlamlı fark olmamakla birlikte, kareler ortalamasına bakıldığında ilk sırayı “değişime karşı tutum” boyutu ($x=36.810$) öncelik almaktadır. Bunun anlamı, Eğitim Bakanlığında değişim istenmekte, ancak öncelikle değişime karşı olumsuz yaklaşımların ele alınarak çözümlenmesi gerektiği vurgulanmaktadır ki bu da değişimin başarıya ulaşabilmesi için şarttır.

İkinci sırada yapı boyutunun ele alınması beklenilmekte ve sırayla Yönetim Liderliği, Ana Sorumluluk, Destek, İnsan İlişkileri, Güdüleme ve en son olarak da Performans Boyutu izlenmelidir.

BÖLÜM VI

SONUÇ VE ÖNERİLER

Sonuç

Bakanlık örgütünde bakanlık personeli örgütte değişim yapılmasının gereğine inanmakta ve aşağıda belirlenen konularda sistemin işlerliğini kaybettinine inanmaktadır.

1. Personel, yaptığı görevlerin kendilerini etkilediğine inanmamakta ve bunun nedeninin “güdüleme”nin eksikliğinden kaynaklandığını düşünmektedir.

2. Personel, yapı boyutunda değişimin personelin “doyum”boyutunun eksikliğinden kaynaklandığını var saymaktadır. Yani personel yaptığı işten “doyum”sağlayamamakta ve işinden gurur duymamaktadır.

3. İnsan ilişkileri boyutunda, üst yöneticiler alt yöneticilerin görüş ve düşüncelerine itibar etmemektedirler bu yaklaşım da sistemde değişimi zorunlu kılmakta ve beklentileri bu yöne yönlendirmektedir.

4. Personel, sistemde yükselme ve terfi sisteminin yansızlığına güvenmemektedir. Mevcut uygulamada kariyer, performans ve başarı faktörlerinin terfilerde etken olmadığı düşünülmektedir.

5. Sistemin işlerliğinde destek boyutunu oluşturan örgütsel bilgi ve araç-gereçlerin yeterli olmadığı anlaşılmakta ve ayrıca bakanlık merkez örgütünde amaç birliği bulunmamaktadır. Amaç birliğinin olmaması sistemin işlerliğini olumsuz yönde etkilemektedir.

6. Bakanlık örgütü üst yöneticilerinin iş deneyimlerinin istenilen düzeyde olmadığı görülmektedir. Bunun nedeni siyasi iktidarların sık sık değişimsi ve ortama kurallarının yanlışlığıdır.

7. Her toplumda olduğu gibi Bakanlık örgütünde de değişime karşı olan bireyler vardır ve bu normaldir. Başarıyı yakalayabilmek için bu bireylerin ikna edilmesi gerekir. Bu personelin dirençlerinin kökeni “değişimde” kendilerine serbestlik tanınmasından kaynaklandığı düşünülmektedir. Öncelikle tüm çalışanlara değişimde bir rol verilmeli ve destekleri alınmalıdır.

8. personelin performans değerlendirilmesinde hedeflerin aşıldığı, yani belirlenen hedeflerin alanının dışına çıkıldığı görülmektedir.

ÖNERİLER

1. Personelin güdülenmesi için çalışma ortam ve olanakları iyileştirilmeli, başarıya ödöl mekanizması çalıştırılmalıdır. Güdülenmenin sağlanması için personelin sosyal hak ve maaşlarının iyileştirilmesi de olumlu etkiler yaratacaktır.

2. Personelin yaptığı işten doyum sağlayabilmesi için kendisine inisiyatif kullanabilme yetkisi ve sorumluluk verilmeli, sorunlara çözüm üretmesi sağlanmalı ve başarı sağladığı zaman da amirlerince takdir edilmelidir.

3. İnsan ilişkilerinde üst yöneticiler, alt yöneticilerin görüşlerine itibar etmeli, onların fikirlerini değerlendirmelidir.

4. Terfi sistemine yeni kıstaslar getirilmeli, liyakat, kıdem ve eğitim düzeyi ön plana çıkarılmalıdır.

5. Sistemin işlerliğinde destek boyutunda amaç birliği sağlanmalı, uzun vadeli politikalar üretilmeli, yeterli araç gereç ve mekân sağlanmalıdır.

6. Bakanlık örgütü üst düzey yöneticilerinin iş deneyimlerinin istenilen düzeyde olabilmesi için sözü edilen yöneticilerin atama şekli olan üçlü kararname sisteminden vazgeçilmeli, her siyasi iktidarın beraberinde getirip beraberinde götürdüğü üst kademe yöneticileri yerine bir iktidarın ömründen daha uzun süre görevde kalacak deneyimli yöneticileri iş başına getirmek için yeni atama sistemi geliştirilmelidir.

7. Değişime karşı olan bakanlık personeli ikna edilmelidir. Aksi, başarının yakalanmamasına neden olacaktır. Başarının yakalanabilmesi için değişimde tüm personele görev verilmelidir.

8. Personelin performans değerlendirilmesinde belirlenen hedeflerin alanı dışına çıkıldığı görülmektedir. Bu sorunun aşılması için kesin hedefler belirlenmeli ve bu hedeflere ulaşmak için de personel motive edilmelidir.

Kaynakça

- An, Ahmet (1997). **Kıbrıs Türk Liderliğinin Oluşumu**. Lefkoşa, Galeri Kültür Yayınları.
- Ballantino, **The Sociology of Education**. (1993).
- Barlantine, Jearne (1993), **The Sociology of Education: A Systematic Analysis**. New Printice-Hall
- Başaran, İbrahim Ethem (1992). **Yönetimde İnsan İlişkileri**. Ankara, Gül Yayınevi
- Behçet, Hasan (1969). **Kıbrıs Türk Maarif Tarihi (1571-1968)**
- Cicioğlu, Hasan (1985). **Türkiye’de İlk ve Ortaöğretim**. Ankara, A.Ü.E.F. Yayınları
- Devlet Planlama Örgütü: **2003 Geçiş Yılı Programı**. Lefkoşa: Başbakanlık Yayınları
- Eğitim Ortak Hizmetler Dairesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yasası: 56/1993
- Eren, Erol (1989). **Yönetim Psikolojisi**. İstanbul, İşletme İktisadi Enstitüsü Yayınları.
- Fidan, Nurettin (1986). **Eğitim Bilimine Giriş**. Ankara, Kadioğlu Matbaası.
- Genel Orta Öğretim Dairesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yasası: 50/1989
- Gökçe, Feyyat (2000). **Devlet ve Eğitim**. Ankara, Eylül Yayınları
- İlköğretim Dairesi Kuruluş ve Çalışma Esasları Yasası: 68/1989
- Kamu Görevlileri Yasası: 7/1979
- Keçecioğlu, Tamer (2001). **Değişimin Anatomisi**. İstanbul, ALFA Basın Yayın Dağıtım.
- Kıbrıs Gazetesi, (Şubat 2005). Eğitimde İyi Yetişmiş Kuşaklar için
- Kıbrıs Türk Devlet Tiyatroları Kuruluş Görev ve Çalışma Esasları Yasası: 10/1990
- KKTC Anayasası s/85
- KKTC Milli Eğitim Yasası: 17/1986
- K.T.Ö.S. (1999). **Eğitim Raporu**. K.T.Ö.S. Yayınları.
- Kültür Dairesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yasası 19/1986
- Mesleki Teknik Öğretim Dairesi Görev ve Çalışma Esasları Yasası: 69/1989
- Milli Arşiv ve Araştırma Dairesi Yasası: 15/1990
- Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı (2005). IV.Milli Eğitim Şurası (24-26 Mart 2005), Lefkoşa Devlet Basım Evi.
- Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı Web Sitesi 2005 (www.mebnet.net).
- Öğretmenler Yasası s/85
- Özdemir, Servet (2002). **Eğitimde Örgütsel Yenileşme**. Ankara, Pegem Yayınları.

Üst Kademe Yöneticileri Yasası. 53/1997

Sleight (1951). **Eğitim Raporu** (Akt: Halil Aytekin). A.Ü. Yayınlanmamış Doktora Tezi.

Talim Terbiye Dairesi Kuruluş ve Çalışma Esasları Yasası: 31/2000

Weir (1952). **Eğitim Raporu** (Akt: Raif Yücelten). Y.D.Ü. Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi.

Yüksek Öğretim ve Dış İlişkiler Dairesi Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yasası: 12/1990



**KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
MİLLİ EĞİTİM VE KÜLTÜR BAKANLIĞI
TALİM VE TERBİYE DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Sayı: 3/2004

Tarih: 10/05/2004

**Sayın Ergin Çuvalcıoğlu,
K.K.T.C. Milli Eğitim Bakanlığı
Lefkoşa.**

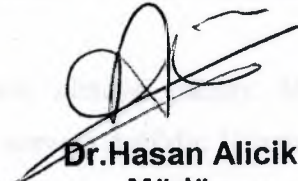
İlgi: Talim Ve Terbiye Dairesi Müdürlüğü'ne 10/05/2004 tarihli ve "K.K.T.C. Milli Eğitim Ve Kültür Bakanlığı" konulu anket izni başvurunuz hk.

İlgi başvuruda, K.K.T.C. Milli Eğitim Ve Kültür Bakanlığı bakanlık yöneticilerine yönelik hazırlanan "**K.K.T.C. Milli Eğitim Ve Kültür Bakanlığı Eğitim Yöneticilerinde Değişime Olan Yatkınlık**" konulu anket soruları incelenmiştir.

Yapılan incelemede, anketin uygulanması müdürlüğümüzce uygun görülmüştür.

Anket uygulandıktan sonra, sonuçlarının Talim Ve Terbiye Dairesi Müdürlüğü'ne ulaştırılması gerekmektedir.

Bilgilerinize saygı ile rica ederim.


**Dr.Hasan Alicik
Müdür**

M.S.K./

Tel : (90) (392) 228 1791 – 228 3136
Fax : (90) (392) 227 6073
E-mail : meb@mebnet.net

Lefkoşa-KIBRIS

ANKET FORMU

GENEL AÇIKLAMA:

Sayın Müsteşarım, Bakanlık Müdürüm, Bakanlık Özel Kalem Müdürüm, Daire Müdürlerim , Müfettiş ve Eğitim Uzmanı arkadaşlarım,

Bu anket, K.K.T.C Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığındaki üst düzey eğitim yöneticilerinin dönüşüm ve değişime olan yatkınlıklarını belirlemek amacıyla hazırlanan yüksek lisans tezine bilimsel veri toplamada kullanılacaktır. Bu nedenle üst düzey eğitim yöneticisi olan sizlerin görüşleri, bu çalışmaya ışık tutacaktır ve kesinlikle başka bir amaç için kullanılmayacaktır.

Sorular, çalıştığınız birimdeki işinizi nasıl değerlendirdiğinizi belirlemeye yardımcı olacak biçimde tasarlanmış ve iki bölümden meydana gelmiştir. I.Bölümde kişisel bilgiler bulunmakta, II.Bölümde ise Örgütsel Teşhis soruları yer almaktadır.

I. Bölümde lütfen size uygun olan seçeneğin yanındaki parantezin içine (x) işareti koyunuz

II.Bölümde ise çalıştığınız birimdeki uygulamaları “katılıyorum”dan “katılmıyorum”a kadar uzanan beşli gösterge üzerinde işaretleyiniz.

A	B	C	D	E
Katılıyorum	Önemli ölçüde katılıyorum	Nötr	Katılmıyorum	Önemsiz ölçüde katılmıyorum

Koşulların yanıtlanmasında kendinize karşı dürüst olmaya çalışın. Bu, bir test uygulaması olmadığından dolayı doğru veya yanlış yanıtlar mevcut değildir. Düzeltici yanıtlar, kararlarımız üzerinde etkili olabilir. Kendiniz açısından uygun olan yanıtları, ilgili seçeneğin altındaki () içine “x” işareti koyarak belirleyiniz.

Lütfen hiçbir soruyu yanıtsız bırakmayın .

İlginizden ve katkılarınızdan dolayı teşekkür ederim

ERGİN ÇUVALCIOĞLU

Yakın Doğu Üniversitesi

Eğitim Bilimleri Enstitüsü

Eğitim Yönetimi Denetimi Planlaması

Ve Ekonomi Bölümü

Yüksek Lisans Öğrencisi

I.BÖLÜM

Bu bölümde kişisel bilgilere ilişkin sorulara yer verilmiştir. Lütfen size uygun seçeneğin yanındaki parantezin içine (x) işareti koyunuz.

1. Cinsiyetiniz

() 1.Kadın

() 2.Erkek

2. Görev yaptığınız okul

() 1. İlkokul

() 2. Anaokul

() 3. Başka (Lütfen varsa yazınız).....

3. Göreviniz

() 1. Müsteşar

() 2. Bakanlık Müdürü

() 3. Özel Kalem Müdürü

() 4. Daire Müdürü

() 5. Daire Müdür Muavini

() 6. Müfettiş

() 7. Eğitim Öğretim Uzmanı

4. En son mezun olduğunuz okul

() 1. Önlisans

() 2. Lisans

() 3. Öğretmen Koleji / Akademisi

() 4. Yüksek Lisans

() 5. Başka (Lütfen yazınız)

5. Meslekteki Kıdeminiz

- () 1. 5 yıl ve daha az
() 2. 6-10 yıl
() 3. 11-15 yıl
() 4. 16-20 yıl
() 5. 21 yıl ve daha fazla

6. Atanma şekliniz

- () 1. Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından
() 2. Üçlü Kararname (siyasi)
() 3. Başka (Lütfen yazınız)

7. Hizmetiçi Eğitim Kursuna katıldınız mı?

- () 1. Hiç katılmadım
() 2. Bir defa katıldım
() 3. İki defa katıldım
() 4. Üç defa katıldım
() 5. Dört ve daha fazla katıldım

II.BÖLÜM

Bu bölümü lütfen açıklama bölümünde belirtildiği gibi size uygun olan seçeneğin altındaki "()" işaretinin içine "x" işaretini koyunuz.

ÖRGÜTSEL TEŞHİS SORULARI

Koşullar

	A	B	C	D	E
1. Örgütün amaçlarını anlıyorum.	()	()	()	()	()
2. Etkin bir biçimde çalışıyorum	()	()	()	()	()

3. Yöneticiler fikirlerimi her zaman dinlerler. () () () () ()
4. Tüm potansiyelimi geliştirmede cesaret sahibiyim. () () () () ()
5. Bir üst kademe yöneticim fikirleriyle çalışma gurubuma ve bana yardımcıdır. () () () () ()
6. Bir üst kademe yöneticim destekleyicidir. () () () () ()
7. Örgüt çağdaş ve uygun prosedür ve politikaları izler. () () () () ()
8. Hedeflerimizi düzenli olarak aşmaktayız. () () () () ()
9. Örgütün amaçları ve hedefleri açıkça bellidir. () () () () ()
10. Emir-kumanda zinciri ve görevler esnektir. () () () () ()
11. İşle ilgili bir sorunum olduğunda işimdeki herhangi birisiyle her zaman konuşurum. () () () () ()
12. Ücretimi, başardığım görevle bağlantılı olarak algılarımla () () () () ()
13. Görevimin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyduğum tüm bilgi ve kaynaklara sahibim. () () () () ()
14. Yönetim stili yardımcıdır ve etkin tecrübeli yöneticiler tarafından uyarlanır. () () () () ()
15. Yöntem ve iyileştirmelerimizi sürekli olarak değerlendiririz. () () () () ()
16. Sonuçlara her insanın istekli olması nedeniyle ulaşılır. () () () () ()

17. İşimi yerine getirmede güdülenmiş hissedirim. () () () () ()
18. İş sorumluluklarında iş bölümü duyarlı ve açıkça yapılmıştır. () () () () ()
19. Çalışma gurubumun diğer üyeleriyle ilişkilerim iyidir. () () () () ()
20. Örgütte sorumlu luk artışı ve terfi/ilerleme için fırsatlar mevcuttur. () () () () ()
21. Örgüt gerçekçi planlar oluşturmuştur. () () () () ()
22. Performansım üstüm tarafından düzenli bir biçimde değerlendirilir. () () () () ()
23. İşimdeki değişiklikleri serbestçe gerçekleştirdiğim zamanlar nadirdir. () () () () ()
24. İnsanlar kaynakları en iyi biçimde kullanmayı araştırmalıdır. () () () () ()
25. Örgütün öncelikleri çalışanlarca anlaşılmaktadır. () () () () ()
26. İşimizi iyileştirme yollarını sürekli araştırırız. () () () () ()
27. İşin yerine getirilmesinde etkin işbirliği içerisindeyiz. () () () () ()
28. Örgütteki tüm görev ve sorumluluklara saygı duyulur ve cesaretlendirilir. () () () () ()
29. Bölümler iyi bir performansa ulaşmada hep birlikte çalışırlar. () () () () ()

30. Örgütlerin yönetim takımı, liderlik ruhu ve etkinlik sağlar.

() () () () ()

31. Örgüt değişim kapasitesine sahiptir.

() () () () ()

32. İş bizler için her zaman zorunlu ve etkin olarak gerçekleştirilmelidir.

() () () () ()

33. Çalışma alanındaki hedefler açıkça bellidir ve her bir çalışanın rolü açıkça saptanmıştır.

() () () () ()

34. Örgütteki iş yapıları genellikle doyum üretecek biçimde düzenlenmiştir.

() () () () ()

35. Görüşlerdeki çatışmalar anlama ve kabul etme biçiminde çözülür.

() () () () ()

36. Tüm bireylerin iş performansları daha önceden belirlenen standartlar karşısında gözden geçirilir.

() () () () ()

37. Diğer bölümler zorunlu olduğu ölçüde bölümüne yardımcı olur.

() () () () ()

38. Üstümün yönetim stili işimin başarılmasında bana yardımcıdır.

() () () () ()

39. Yaratıcılık ve buluşçuluk cesaretlendirilir.

() () () () ()

40. İnsanlar her zaman işin yerine getirilmesiyle ilgilenirler.

() () () () ()

ANKET FORMU

GENEL AÇIKLAMA:

Sayın Müsteşarım, Bakanlık Müdürüm, Bakanlık Özel Kalem Müdürüm, Daire Müdürlerim , Müfettiş ve Eğitim Uzmanı arkadaşlarım,

Bu anket, K.K.T.C Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığındaki üst düzey eğitim yöneticilerinin dönüşüm ve değişime olan yatkınlıklarını belirlemek amacıyla hazırlanan yüksek lisans tezine bilimsel veri toplamada kullanılacaktır. Bu nedenle üst düzey eğitim yöneticisi olan sizlerin görüşleri, bu çalışmaya ışık tutacaktır ve kesinlikle başka bir amaç için kullanılmayacaktır.

Sorular, çalıştığınız birimdeki işinizi nasıl değerlendirdiğinizi belirlemeye yardımcı olacak biçimde tasarlanmış ve iki bölümden meydana gelmiştir. I.Bölümde kişisel bilgiler bulunmakta, II.Bölümde ise Örgütsel Teşhis soruları yer almaktadır.

I. Bölümde lütfen size uygun olan seçeneğin yanındaki parantezin içine (x) işareti koyunuz

II.Bölümde ise çalıştığınız birimdeki uygulamaları “katılıyorum”dan “katılmıyorum”a kadar uzanan beşli gösterge üzerinde işaretleyiniz.

A	B	C	D	E
Katılıyorum	Önemli ölçüde katılıyorum	Nötr	Katılmıyorum	Önemsiz ölçüde katılmıyorum

Koşulların yanıtlanmasında kendinize karşı dürüst olmaya çalışın. Bu, bir test uygulaması olmadığından dolayı doğru veya yanlış yanıtlar mevcut değildir. Düzeltici yanıtlar, kararlarımız üzerinde etkili olabilir. Kendiniz açısından uygun olan yanıtları, ilgili seçeneğin altındaki () içine “x” işareti koyarak belirleyiniz.

Lütfen hiçbir soruyu yanıtsız bırakmayın .

İlginizden ve katkılarınızdan dolayı teşekkür ederim

ERGİN ÇUVALCIOĞLU

Yakın Doğu Üniversitesi

Eğitim Bilimleri Enstitüsü

Eğitim Yönetimi Denetimi Planlaması

Ve Ekonomi Bölümü

Yüksek Lisans Öğrencisi