

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

**ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİNE GÖRE OKUL YÖNETİCİLERİNİN KONUŞMA
BECERİLERİ KAPSAMINDA CÜMLE BİLGİSİ YETERLİLİKLERİ**

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Ferdiye YURDAKUL
Danışman: Yrd.Doç.Dr. Engin BAYSEN

Lefkoşa
Haziran, 2010

Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü'ne,



Bu çalışma, jürimiz tarafından Ferdiye YURDAKUL'un Eğitim Yönetimi, Denetimi, Ekonomisi ve Planlaması Ana Bilim Dalında YÜKSEK LİSANS TEZİ olarak kabul edilmiştir.

(Adı – Soyadı)

(İmza)

Başkan Doç. Dr. Fatoş SİLMAN

.....

Üye Yrd. Doç. Dr. Engin BAYSEN (Danışman)

.....

Üye Yrd. Doç. Dr. Ahmet GÜNEYLİ

.....

Onay

Yukarıdaki imzaların adı geçen öğretim üyelerine ait olduğunu onaylarım.

...../...../2010



Doç. Dr. Cem Birol
Enstitü Müdürü

ÖN SÖZ

Yakın Doğu Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Eğitim Yönetimi, Denetimi, Ekonomisi ve Planlaması Bölümü Yüksek Lisans programının gereği olarak hazırlanan bu araştırma, okul yöneticilerinin konuşma becerileri kapsamında cümle bilgisi yeterlilikleri düzeylerini belirlemek üzere gerçekleştirilmiştir.

Araştırma, altı bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde problemin amaç, önem, sınırlılıklar ve tanımlar; ikinci bölümde yönetsel iletişim kavramları ve konuyla ilgili araştırmalar; üçüncü bölümde araştırmanın modeli, evren ve örneklem, verilerin toplanması ve verilerin analizi; dördüncü bölümde araştırma bulguları ve bulgularla ilgili yorumlar; beşinci bölümde sonuç ve öneriler, altıncı bölümde kaynaklar ve ekler yer almaktadır.

Öğretmen görüşlerine göre okul yöneticilerinin konuşma becerileri kapsamında cümle bilgisi yeterlilik düzeylerini belirleyen bu araştırma, mevcut durumu ortaya koymak amacıyla yapılmıştır. Araştırmada, öğretmenlerin cinsiyet, eğitim düzeyleri, hizmet yılları ve örgün eğitimde görev yaptıkları okul sayılarına göre yöneticilerin sözlü iletişim kapsamında cümle bilgisi yeterliliklerini algılama durumlarına yönelik mevcut durum analizini yansıtması açısından önemlidir.

Araştırmada ulaşılan sonuçlardan KKTC Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığının da yararlanacağı değerlendirilmektedir. Araştırmanın her aşamasında, özellikle ölçeklerin Bakanlık kanalıyla uygulatılmasında, analiz sonuçlarının alınmasında, ölçek sonuçlarının hazırlanmasıyla geçerlik ve güvenilirliğinin tespitinde değerli görüş ve katkılarını aldığım tez danışmanım Yrd. Doç. Dr. Engin Baysen'e, bana desteğini esirgemeyen Ülker Uzuner'e ve tüm yakınlarıma teşekkür ederim.

Ferdiye Yurdakul

ÖZET

ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİNE GÖRE OKUL YÖNETİCİLERİNİN KONUŞMA BECERİLERİ KAPSAMINDA CÜMLE BİLGİSİ YETERLİLİKLERİ

Yurdakul, Ferdiye

Yüksek Lisans, Eğitim Bilimleri Ana Bilim Dalı

Tez Danışmanı: Yrd. Doç. Dr. Engin Baysen

Haziran 2010, 95 sayfa

Bu çalışmada Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı Yakın Doğu Koleji ilköğretim ve ortaöğretim bölümlerinde öğretmen görüşlerine göre okul yöneticilerinin konuşma becerileri kapsamında cümle bilgisi yeterliliklerinin belirlenmesi amaçlanmıştır. Genel tarama modeli niteliğinde olan araştırmanın evreni, 2009-2010 eğitim-öğretim yılında Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki Yakın Doğu Koleji ilköğretim ve ortaöğretim bölümlerinde görev yapan öğretmenlerden oluşturulmuştur. Araştırmanın örnekleminde Yakın Doğu Kolejinin ilköğretim ve ortaöğretim bölümlerinde çalışan toplam 250 öğretmen yer almıştır. Örneklem grubuna Yrd. Doç.Dr. Engin Baysen'in denetiminde güvenilirlik ve geçerliği sağlanarak hazırlanmış olduğum 39 maddelik iletişimsel yeterlilik ölçeği uygulanmıştır.

Elde edilen veriler, bilgisayar ortamında, SPSS istatistik programı kullanılarak çözümlenmiştir. Okul yöneticilerinin öğretmenleriyle olan iletişimsel yeterliliklerine ilişkin veriler, ölçek ve madde bazında betimsel istatistik tekniklerinden ortalama puan ve yüzde kullanarak değerlendirilmiştir. Madde bazında saptanan ortalama puanlar, her maddenin ifade ettiği konuda okul yöneticilerinin öğretmenleriyle olan ilişkilerindeki iletişimsel yeterlilik düzeylerinin bir göstergesi olarak yorumlanmıştır. Bu düşünce çerçevesinde yüksek ortalama puana veya yüzdeye sahip madde, okul yöneticilerinin göreceli olarak yetersizlik gösterdiği davranış biçimini ifade eder şeklinde yorumlanmıştır. Öğretmenlerin cinsiyetlerine göre görüşleri arasında anlamlı bir fark olup olmadığını belirlemek amacıyla T-testi; kurumda bulundukları sürelerle göre görüşleri arasında anlamlı bir fark olup olmadığını belirlemek amacıyla Anova testi; eğitim düzeylerine ve çalıştıkları okul sayısına göre görüşleri arasında anlamlı bir fark olup olmadığını belirlemek amacıyla Anova testi uygulanmıştır.

Araştırmada elde edilen bulgulara, yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin cinsiyetlerine göre, eğitim düzeylerine göre, mesleki kıdemlerine göre, bugüne değin çalıştıkları okul sayısı değişkenine göre anlamlı bir farklılık görülmemektedir.

ABSTRACT

SCHOOL GOVERNORS VERBAL INFORMATION SUFFICIENCY IN SPEECH ABILITIES TOWARDS TEACHERS' IDEAS

Yurdakul, Ferdiye

Master Thesis, Institute of Educational Sciences

Supervisor: Assist. Prof. Dr. Engin Baysen

June 2010, 95 pages

This piece of work is aimed towards discovering the School Governors, verbal information sufficiency in speech abilities towards teachers' ideas in the Near East College primary school which is under the control of the Turkish Republic of Northern Cyprus's Ministry of National Education, youth and sport. The scope of the project uses a relational search model which covers the teachers who are teaching in the primary and secondary schools of the near east college, with in the Turkish republic of northern Cyprus, in the 2009-2010 educational year. In the example part of the project, a total number of 250 teachers of the Near East College primary school and secondary school had taken part. In the example part of the project, a relational sufficiency scale, formed of 39 sections Was used which's trust worthiness and validity was provided by the guidance and control of the Assist. Prof. Dr. Engin Baysen.

The obtained data was processed in the computer with the use of spss statistical program. The data relating to the School Governors verbal information sufficiency in vocal communications towards teachers was processed on the basis of the use of figurative scales and sections statistics. The points that were discovered by the use of sections, were interpreted as a sign of the school governors sufficiency in their communicational relations with their teachers. Centred around this ideology, the sections which obtained a high level of points and percentage, were interpreted as the school governors insufficiency in the related behavioural patterns. In order to find out whether the gender of the school governors has a sufficient amount of difference between their opinions; the T-test, to find out if their time at the educational institute has any effects or not; the Anova test, and to see if there is a sufficient amount of difference in the opinions because of the difference in the number of institutes, once again the anova test had been used.

According the results of the work carried out, to the gender scale of the teachers for school governors verbal information sufficiency in speech abilities towards teachers, to the scale of the course day completed, to the occupational veterancy scale and to the number of schools that they have worked until this time, a meaningful difference did not arise.

İÇİNDEKİLER

DEĞERLENDİRME KURULU ÜYELERİ.....	I
ÖN SÖZ	II
ÖZET	III
ABSTRACT	V
İÇİNDEKİLER.....	VII
TABLolar LİSTESİ	XI

BÖLÜM I

1.Giriş.....	1
1.1. Problem Durumu.....	1
1.2. Problem Cümlesi.....	8
1.3. Alt Problemler.....	8
1.4. Araştırmanın Amacı.....	9
1.5. Araştırmanın Önemi.....	9
1.6. Sayıtlılar.....	10
1.7. Sınırlılıklar.....	11
1.8. Tanımlar	11
1.9. Kısaltmalar	14

BÖLÜM II

2. Konuyla İlgili Kuramsal Görüş ve Araştırmalar.....	15
2.1 Konunun Kuramsal Temelleri.....	15
2.1.1 Eğitim ile İlgili Yaklaşımlar	15

2.1.1.1 Eğitim Kavramının Tanımı ve Açıklaması.....	15
2.1.2.Yönetim ile İlgili Yaklaşımlar.....	16
2.1.2.1.Yönetim Kavramının Tanımı ve Açıklaması.....	16
2.1.2.2.Yönetim Süreçleri.....	17
2.1.2.3.Yönetim İlişkin Kurallar.....	17
2.1.2.4.Yönetim Prensipleri.....	18
2.1.3. Eğitim Yönetimi ile İlgili Yaklaşımlar.....	19
2.1.3.1. Eğitim Yönetiminin Tanımı ve Açıklaması.....	19
2.1.3.2. Eğitim Yönetiminin Özellikleri.....	21
2.1.3.3. Okul Yönetiminde Rol Oynayan Öğeler.....	22
2.1.3.3.1. Yöneticiler.....	23
2.1.3.3.2. Öğretmenler.....	24
2.1.4. Yönetici ile İlgili Yaklaşımlar.....	25
2.1.4.1. Yöneticinin Tanımı ve Açıklaması.....	25
2.1.4.2. Yöneticinin Roller.....	26
2.1.4.3. Yönetici Statüsü.....	28
2.1.4.4. Yöneticinin Dikkate Alması Gereken Kurallar.....	28
2.1.4.5. Yöneticinin İzleyeceği İletişim Stratejisi ve İlkeleri.....	29
2.1.4.6. Yöneticilerin İletişim Korkusu.....	30
2.1.4.7. Yöneticilerin İletişimde Kullandıkları Hayatta Kalma Becerileri.....	30
2.1.5. İletişim ile İlgili Yaklaşımlar.....	31
2.1.5.1. İletişimin Tanımı ve Açıklaması.....	31
2.1.5.2. İletişimin Özellikleri.....	33
2.1.5.3. İnsanlarda İletişim.....	33
2.1.5.4. Sözlü İletişim.....	34
2.1.5.5. Sözle İfade.....	35
2.1.5.6. Bir İletişim Aracı Olarak Konuşma.....	36
2.1.5.7. İletişim ve Dil.....	37
2.1.5.8. Kişiler Arası İletişim.....	38
2.1.5.9. Etkili İletişim.....	38
2.1.5.10. İletişimin Düzenlenmesi.....	39
2.1.5.11. Motivasyon Aracı Olarak Dil.....	39
2.1.5.12. Örgütlerde İletişim Tipleri.....	41
2.1.5.13. İletişim Süreci.....	42
2.1.5.14. İletişim Öğeleri.....	43
2.1.5.15. İletişimin İşlevleri.....	44
2.1.5.16. İletişimde Gürültü.....	44
2.1.5.17. Eğitimde İletişim.....	46
2.1.5.18. Örgütsel Etkililik ve İletişim.....	46
2.1.5.19. İletişimde Yöneticinin Görevi.....	47
2.1.5.20. Profesyonel İletişim.....	47
2.1.5.21. Yöneticilerin Öğretmenlerle İletişimi.....	47
2.1.5.22. Öğretmenler Arası İletişim.....	48
2.1.6. Cümle ile İlgili Yaklaşımlar.....	49
2.1.6.1. Cümlelerin Anlamı ve Yorumu.....	49

2.1.6.2. Cümle Yorumunun Temel Özellikleri.....	50
2.1.6.2.1. Türkçe Söz Diziminde Temel Ögelerin Yeri.....	50
2.1.6.2.2. Cümle Vurgusu.....	50
2.1.6.3. Düşünsel Anlatımlı Cümlelerin Yorumu.....	50
2.1.6.4. Cümlelerin Temel Unsurları.....	51
2.1.6.4.1. Yüklem.....	51
2.1.6.4.2. Özne.....	51
2.1.6.5. Cümlelerin Yardımcı Unsurları.....	52
2.1.6.5.1. Nesne.....	52
2.1.6.5.2. Dolaylı Tümleç.....	52
2.1.6.5.3. Zarf Tümleci.....	52
2.1.6.5.4. Edat Tümleci.....	53
2.1.6.6. Cümle Türleri.....	53
2.1.6.6.1. Kuruluşlarına Göre Cümleler.....	53
2.1.6.6.1.1. Düz/Kurallı Cümle.....	53
2.1.6.6.1.2. Devrik/Kuralsız Cümle.....	53
2.1.6.6.1.3. Eksilteli Cümle.....	54
2.1.6.6.2. Yüklemine Göre Cümleler.....	54
2.1.6.6.2.1. İsim Cümlesi.....	54
2.1.6.6.2.2. Fiil Cümlesi.....	55
2.1.6.6.3. Yapılarına Göre Cümleler.....	55
2.1.6.6.3.1. Basit Cümle.....	55
2.1.6.6.3.2. Birleşik Cümle.....	55
2.1.6.6.4. Biçimlerine Göre Cümleler.....	56
2.1.6.6.4.1. Sıralı Cümle.....	56
2.1.6.6.4.2. Ara Cümle.....	56
2.1.6.6.5. Anlamlarına Göre Cümleler.....	57
2.1.6.6.5.1. Olumlu Cümle.....	57
2.1.6.6.5.2. Olumsuz Cümle.....	57
2.1.6.6.5.3. Soru Cümlesi.....	57
2.1.6.7. Cümlede Anlatım Bozuklukları.....	57
2.1.6.7.1. Gereksiz Sözcük Kullanımı.....	58
2.1.6.7.2. Yanlış Anlamda Kullanılan Sözcükler.....	58
2.1.6.7.3. Anlamca Çelişen Sözcükler.....	59
2.1.6.7.4. Yanlış Ek Kullanımı.....	59
2.1.6.7.5. Nesne Eksikliği.....	60
2.1.6.7.6. Dolaylı Tümleç Eksikliği.....	60
2.1.6.7.7. Mantık Yanlışları.....	61
2.1.6.7.8. Tamlama Yanlışları.....	61
2.1.6.7.9. Yanlış Yerde Kullanılan Sözcükler.....	62
2.2. Konuyla İlgili Araştırmalar.....	63
2.2.1. Yurt İçinde Yapılan Araştırmalar.....	63
2.2.2. Yurt Dışında Yapılan Araştırmalar.....	64

Bölüm III

3. Metodoloji (Yöntem).....	67
3.1. Araştırmanın Modeli.....	67
3.2. Araştırmanın Evreni.....	67
3.3. Araştırmanın Örneklemi	67
3.4. Veri Toplama Aracının Hazırlanması.....	68
3.5. Veri Toplama Aracının Uygulanması.....	70
3.6. Verilerin Analizi.....	70

Bölüm IV

4. Bulgular ve Yorumlar.....	74
------------------------------	----

Bölüm V

5.1. Sonuç ve Öneriler.....	86
5.1. Sonuç.....	86
5.2. Öneriler	87

Bölüm VI

KAYNAKÇA	89
EKLER	95

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1. Ölçekteki Maddelerin Konulara Göre Dağılımı

Tablo 2. Kullanılan Derecelendirme Ölçeği

Tablo 3. Öğretmenlerin Cinsiyet Dağılımı

Tablo 4. Öğretmenlerin Mezuniyet Dağılımı

Tablo 5. Öğretmenlerin Mesleki Kıdem Dağılımı

Tablo 6. Öğretmenlerin Bulundukları Okullar Dahil Çalıştıkları Okul Sayısı Dağılımı

Tablo 7. Öğretmen Görüşlerine Göre Yöneticilerin Konuşma Becerileri Kapsamındaki Cümle Bilgisi Yeterlilikleri

Tablo 8. Yöneticilerin Konuşma Becerileri Kapsamındaki Cümle Bilgisi Yeterliliklerine İlişkin Öğretmenlerin Cinsiyet Değişkenine Göre Farklılığı

Tablo 9. Yöneticilerin Konuşma Becerileri Kapsamındaki Cümle Bilgisi Yeterliliklerine İlişkin Öğretmenlerin Tamamladıkları Program Değişkenine Göre Farklılığı

Tablo 10. Yöneticilerin Konuşma Becerileri Kapsamındaki Cümle Bilgisi Yeterliliklerine İlişkin Öğretmenlerin Mesleki Kıdem Değişkenine Göre Farklılığı

Tablo 11. Yöneticilerin Konuşma Becerileri Kapsamındaki Cümle Bilgisi Yeterliliklerine İlişkin Öğretmenlerin Bugüne Değin Çalıştıkları Okul Sayısı Değişkenine Göre Farklılığı

BÖLÜM I

1. GİRİŞ

Bu bölümde öncelikle, problem durumu açıklanmış; sonra problem cümlesi, alt problemler, araştırmanın amacı, araştırmanın önemi, sayıtlar, sınırlılıklar ve tanımlara değinilmiştir.

1.1. Problem Durumu

Örgütler, belirli amaçları gerçekleştirmede iş birliği yapma ihtiyacından doğar. Toplu olarak yaşanan her yerde örgütler oluşmaktadır. İnsanların zamanla artan ihtiyaçlarını tek başlarına karşılayamamaları nedeniyle diğer insanlarla iş birliği yapmaya başlamışlardır. Toplumsal yaşamın gerçekleşebilmesi için iş birliği yapmak zorunludur (Aydın, 1994:13).

Örgütlenme ve yönetim, birbirini tamamlayan iki temel ögedir. Örgütlenme, güç birliği anlamına gelirken; yönetim, örgütlerde görevlerin paylaşımı anlamına gelmektedir. Neyin, nasıl yapılacağı konusunda iş bölümü planı ortaya konmalıdır. Yapılacak olan iş, topluluk arasında eşit olarak bölündüğünden bir eşitler birliği ortaya çıkar ki buna örgütlenme adı verilmektedir (Fişek,1983:5).

Örgütün tanımı nasıl olmalıdır? sorusu hemen aklımıza örgütle ilgili farklı tanımların olduğunu getirmektedir. Chester Barnard'a göre örgüt, iki ya da daha fazla kişinin eşgüdümlemiş etkinlikleri sistemidir. Etzioni'ye göre örgüt, belirli amaçları gerçekleştirmek üzere kişilerin kasıtlı olarak oluşturmuş oldukları planlı birimlerdir (Erden, 2003: 15).

Barnard'a göre, örgüt ol turulabilmesi için    temel   e olması şarttır. Bunlar: (1) Birbiriyle iletişimde bulunabilecek bireyler. (2) Amacın gerçekleştirilmesine katkıda bulunma isteği. (3) Gerçekleştirilmesi gereken ortak bir amaç (Mustafa,1994:14).

Kısaca söyleyecek olursak, bireyler, bireylerdeki isteklilik, genel ve ortak bir amaç, örgütün temel   eleridir.

Örgütlerin var olabilmesi için, ortak ve genel olan bu amaçları ger ekletirmeleri gerekmektedir. Aksi takdirde, etkili ve yeterli örgütler olamazlar.

İsteklilik,    t n bireylerin gereksinimlerini karşılayıp karşılayamaması doğrultusunda farklılıklar gösterir. Gereksinim kar ılandık a, isteklilik fazlaşır; gereksinim kar ılanmadık a, isteklilik azalır (Tanrı  en,1988:2).

Örgütlerin nasıl y netildikleriyle etkili ve yeterli olmaları arasında sıkı bir ilişki vardır. Genel ve ortak amaçların gerçekleştirilebilmesi için örgütün etkili yönetilmesi gerekmektedir.

Yönetim kavramı, yönetim bilimcilere göre farklı farklı tanımlanmaktadır. Onlara göre yönetim, gelişmekte olan bir bilim, evrensel bir süreçtir (Baransel,1979:25).

Yönetimin temeli, mevcut olan insan ve madde kaynağının ortak bir amacın gerçekleştirilebilmesi için verimli ve etkili kullanılmasıdır (Aydın,1994:70).

Megginson vd. (Aksu, 1994:2) yönetimin genel olarak    temel fonksiyonundan bahsetmektedirler. Bu fonksiyonlar:

1. Bireysel ve örgütsel amaçlara ulaşmak.
2. Birbirleriyle çelişkili amaçlar arasında denge sağlamak.
3. Etkililiği ve verimliliği sağlamaktır.

Everard ve Morris (Aksu,1994: 2-3) ise yönetimin amaçlarını Ŗu Ŗekilde ortaya koyuyor:

1. Örgütsel amaçları belirlemek.
2. GeliŖmenin nasıl olacağını ya da amacın nasıl gerekleŖeceđini belirlemek.
3. Amacın planlandığı Ŗekilde gerekleŖebilmesi için var olan insan, madde ve zaman kaynağını örgütlemek.
4. Süreci kontrol etmek.
5. Örgütsel standartları belirlemek ve geekleŖtirmek.

Örgütün amaçlarına ulaŖabilmesi için yönetim süreçleri önemlidir. Yönetim süreçleri, bilimsel olarak süreçlere ayrılmalıdır. Böylece, israf önlenebilir ve etkililik daha da arttırılabilir. Yönetim süreçleri, birçok yazar tarafından deđiŖik biçimlerde sınıflandırılmıştır. Gregg'e göre yönetim süreçleri Ŗu Ŗekildedir (Aydın,1994:123-124):

1. Karar verme
2. Planlama
3. Örgütleme
4. İletişim kurma
5. Etkileme
6. EŖgdmleme
7. Değerlendirme

Eğitim yönetimi, yönetim biliminin özel bir alanıdır. Eğitim örgütlerinin özelliklerinden eğitim yönetiminin önemi her geçen gün artmaktadır. Eğitim Yönetimi, önceden belirlenen amaçları gerekleŖtirmek için, toplumun eğitim gereksinimlerini karŖılamak üzere kurulan eğitim örgütünü etkili iŖletmek, geliŖtirmek, yenileŖtirmek sürecidir (BaŖaran,1994:12).

Eğitim kurumlarında, insan ilişkileri ve bu ilişkilerin yönetimi oldukça önemlidir. İnsan ilişkileri, yönetim içerisinde yer alır. Yönetimdeki bu insan ilişkileri, bir örgütteki insanları çalışmaya sokmayı amaçlayan bir yönetim eylemidir (Başaran,1994:139).

Etkili olmak isteyen bir eğitim yöneticisinin, insan ilişkilerini iyi yönetmek gibi önemli sorumlulukları olduğu söylenebilir.

Eğitim, davranış değiştirme süreci olarak ifade edilir. Eğitimin büyük oranda gerçekleştiği yerler okullardır. Okulların kendilerine özgü özellikleri vardır. Bu özellikler, okul yönetimlerinin önemini artırmaktadır. Bu özellikler, okulun örgüt özellikleri olarak tanımlanmaktadır. Okulun örgüt özellikleri şöyledir (Bursalıoğlu, 1991:32-34):

1. Okul örgütünün en önemli ve açık özelliği, üzerinde çalıştığı ham maddenin toplumdan gelen ve topluma giden insan oluşudur.
2. Okulda çeşitli değerler bulunur ve bunlar, çatışma halindedir.
3. Okul örgütünün ürününü değerlendirme güçlüğü vardır.
4. Okul, özel bir çevredir.
5. Okul, çevredeki formal ve informal örgütlerin yön verdiği ya da etkilediği bir örgüttür.
6. Okul, kültür değişmesini sağlayan örgütlerin başında gelmektedir.
7. Okul, bürokratik bir kurumdur.
8. Her örgüt gibi okulun da kendine özgü bir kişiliği vardır.

Okulların önceden belirlenen amaçlara ulaşabilmeleri, okuldaki etkinliklerin, eğitim ve öğretim programlarının yürütülmesinden sorumlu müdürlerin etkili olmalarına bağlıdır. Okuldaki tüm etkinliklerin özenle planlanması gerekmektedir. Burada, eğitim yöneticilerine büyük sorumluluk düşmektedir (Balcı,1993:23).

Müdür, okulun ürünlerinden sorumludur. Eşgüdümleyen kişidir. En önemli görevi, okuldaki eğitim-öğretim programının hedeflerine ulaşmasını sağlamaktır. Yukı' a göre bu hedef doğrultusunda müdürler, (1) hedefleri ve politikaları geliştirmek, (2) ilerlemeyi izlemek, sorunları çözmek ve düzeni korumak, (3) amaçlara uygun olarak okulu organize etmek ve programları geliştirmek, (4) kaynakları sağlamak ve yönetmek, (5) kişisel ve mesleki gelişmeye uygun bir okul iklimi yaratmak, (6) okul dışındaki çevrede okulu temsil etmek gibi işgörülerini yerine getirmek durumundadırlar (Tanrıöğen,1988:4).

Eğitim yöneticisinin birtakım güçlükleri yenebilmesi için, onun bazı beceri ve yetenekleri taşıması gerekir. Etkili bir eğitim yöneticisinin taşıması gereken özellikleri bazı yazarlar, üç gruba ayırmaktadırlar: (1) teknik beceriler, (2) insansal beceriler, (3) kavramsal beceriler (Açıkgöz,1994:9).

Eğitim yöneticisi, öğretmen, iş gören, öğrenci, veli, çevre liderleri, çevredeki yerel yöneticiler, merkez örgütü ve politikacılarla ilişki kurmak, demokratik yönetimi sürdürmek zorundadır (Kaya,1991:132).

Yöneticinin muhasebe, inşaat, finansman gibi alanlardaki becerileri, teknik becerilerdir (Açıkgöz,1994:10).

Teknik beceriler, yöntemleri, süreçleri, prosedürleri ve teknikleri olan belirli bir alanda yeterlilik anlamını veren becerilerdir (Bursalıoğlu,1991:207).

İnsansal beceri, yöneticinin gerektiğinde bire bir; gerektiğinde grup olarak insanlarla çalışabilme yeteneğidir (Açıkgöz,1994:10).

Kavramsal beceri, örgütü bir bütün olarak görebilmek, duyabilmek yeteneğidir (Bursalıoğlu,1991:207).

Tüm örgütlerde yöneticilerin yürütmüş oldukları ortak etkinlikler vardır. Bu ortak etkinlikler: amaçlara ulaşmak, örgütsel sistemi yaşatmak ve örgütün dış çevresine uyumunu sağlamaktır. Örgütlerdeki bu özelliklere, okul kapsamında bir etkinlik daha eklenebilir. Kültürel örüntüleri yaşatmak (Açıkgöz,1994:12).

Okul, sosyal bir sistemdir. İki temel unsuru vardır: birey ve kurum. İkisinin de dengede tutulması gerekmektedir. Burada okul müdürü, bir örgüt mühendisi olmak zorundayken; aynı zamanda bir de sosyal mühendis olmak zorundadır. Okul müdürü, bizim eğitim düzenimizin sorumluluklarını yerine getirebilmesi için, iyi bir bürokrat da olmalıdır. Okul müdürü, okul amaçlarını gerçekleştirecek, yapısını yaşatacak bir lider olmalıdır (Bursalıoğlu,1991:38-39).

Okullar, öğrencilerin öğrenmelerinde bir fark yaratırken; müdürler de okullar arasında bir fark yaratmaktadır. Bundan yola çıkarsak; müdür etkililiğiyle okul etkililiği arasında sıkı bir ilişki olduğu anlaşılmaktadır (Tanrıöğen,1988:5).

Eğitimi iyileştirmeye okullardan başlamak gerekir. Eğitim sisteminin sorunlarının çözümünde okulu ilk hareket noktası olarak kullanabilmek için, öncelikle okul müdürlerinin yetkinleştirilmesinin sağlanması gerekmektedir. Etkili bir eğitim yöneticisinin hem öğretmen hem de öğrenci performanslarına olumlu yönde etki edeceği söylenebilir (Açıkalın,1998:6).

Etkili okul konusunda ilk adım, okul yöneticisinin etkili yönetici özellik ve yeterliliklerini kazanması olmalıdır. Bu özellik ve yeterlilikler, okul yöneticisinin rol tanımında, atama ve yükseltilmesinde de baz alınmalıdır. Aslında etkili okula sahip olmak, tüm personelin etkili okul anlayışı doğrultusunda eğitilmesidir (Balcı,1993:29).

İletişim, insan etkinliklerinin tamamlayıcı bir parçasıdır: Nerede bir insan etkinliği varsa, orada iletişim vardır. İletişim, insan ilişkilerinin bir zorunluluğu, ayrıcalığı, önceliğidir. İletişim, insan ilişkilerinin süregiden bir sürecidir. Toplumsal bir olgudur (Erdoğan, 1990:170).

İletişimin amacı ve örgütlü yerin özelliklerine göre, kişiler arasındaki iletişim, birçok çeşitlilik gösterir. Bu çeşitlilik, kişiler arasındaki ilişkinin ve duygusal bağın özelliklerine göre farklılaşır. Örgüt iletişimi, toplumsal yaşamın her tür örgütlenme biçimlerinde amaçların ve ilişkilerin gerçekleştirilmesiyle ilişkilidir (Erdoğan, 2005:261).

Okul yöneticisinin etkili bir iletişimi olması gerekmektedir. Etkili iletişim için ise Türkçeyi doğru kullanmalı, kurallara uygun cümleler kurabilmelidir. Böylece, çevresindekilerle iletişim sorunu yaşamayacaktır.

1.2. Problem Cümlesi

“Öğretmen görüşlerine göre, okul yöneticilerinin konuşma becerileri kapsamında cümle bilgisi yeterlilikleri nasıldır?” sorusu, bu araştırmanın problem cümlesini oluşturmaktadır.

Problem daha ayrıntılı olarak aşağıda alt problemler biçiminde düzenlenmiştir.

1.3. Alt Problemler

Yöneticinin özelliklerinden kaynaklanan davranışlar, yöneticinin görev davranışları, yöneticinin sözlü iletişim davranışları, öğretmenlerin özelliklerinden kaynaklanan davranışlar, öğretmenin görev davranışları, yönetici ve öğretmenlerin birbirleriyle olan sözlü iletişim davranışlarına ilişkin;

1. Öğretmen görüşlerine göre okul yöneticilerinin konuşma becerileri kapsamında cümle bilgisi yeterlilikleri ne düzeydedir?
2. Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin cinsiyet değişkenine göre anlamlı bir farklılık var mıdır?
3. Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin en son tamamladıkları program değişkenine göre anlamlı bir farklılık var mıdır?
4. Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin mesleki kıdem değişkenine göre anlamlı bir farklılık var mıdır?
5. Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin bugüne değin çalıştıkları okul sayısı değişkenine göre anlamlı bir farklılık var mıdır?

1.4. Araştırmanın Amacı

Bu araştırmanın temel amacı, okulun etkili olmasında önemli faktörler olan yönetici ve öğretmenlerin birbirleriyle kurdukları sözlü iletişim kapsamındaki cümlede anlam yeterliliklerinin belirlenmesi için gerekli bilimsel verilere ulaşmaktır.

1.5. Araştırmanın Önemi

Karşılıklı diyaloga girmek, iletişimde esas amaçtır. Diyalogun olmaması, başarısızlığın göstergesidir. Bir kurumda dikey ve yatay ilişkiler düşünüldüğünde o kurumda diyalogun olması şarttır. Kendi aralarında sözlü ya da sözsüz iletişim kuranlar başarıya ulaşmaktadırlar (Kayaalp, 2002: 69-70).

Kadrolar tarafından açığa vurulan iletme yeteneğinin (communicivite) kalitesi, mesleki hayatta teknik uzmanlığı hemen hemen aynı olanlar arasında sivrilmeye imkanı vermektedir. Söz aracılığıyla gerçeklemler yapılmaktadır. “İfade” (expression) sözcüğü, bir gün üniversiteye dahi girecektir. Bu durum, sözcüğün başarısını göstermektedir (Berger, 1987: 45).

Eğitim örgütlerinde etkili iletişimi sağlayabilmek için yönetici, öğretim kadrosuyla özdeşleşebilmelidir. İhtiyaçlarına paralel olarak iletişim kanalları oluşturulabilir ve bu kanalların sürekli olarak açık olmasını sağlayabilir. Örgütte olup bitenden öğretim kadrosunun haberdar olmasını sağlar, onların görüşlerini belirtmelerine fırsat ve imkan sağlar (Aydın, 1994:110).

Konuşma, bizi çevremize bağlayan, çevremizdekilerle ilişkilerimizi yönlendiren bir anlaşma aracıdır. Dugularımızı belirtmede konuşma, önemli bir yer tutmaktadır. Konuşma, günlük yaşamımızın ayrılmazıdır. Konuşmanın iyisi, özleneni, duygu, düşünce alışverişinde bulunmak, görüşler arasında ölçüştürmeler yapmaktır. Kendi görüşlerimize kaskatı direnmemeliyiz. Anlamları, açık, seçik ortaya koymalıyız (Özdemir, 1998: 214-217).

görüşlerimize kaskatı direnmemeliyiz. Anlamları, açık, seçik ortaya koymalıyız (Özdemir, 1998: 214-217).

Konuşma, en eski zamanlardan beri insanların hayatında önemli bir rol oynamaktadır. İyi konuşmak, güzel konuşmak bir sanattır. Bu sanatın da diğer sanatlarda olduğu gibi inceliklerini öğrenmek gerekir. Güzel konuşan kimse, karşısındakilere istediğini yaptırır. Konuşma sanatını bilmeyen bir kimse, ne kadar zeki, ne kadar değerli olursa olsun sözlerini dinletemez. Karşısındakini inandıramaz. Herkesin canını sıkır, herkesi kendinden uzaklaştırır (Karaalioglu, 1995: 59-64).

Bu araştırmayla, ilkokul, ortaokul ve lise yöneticilerinin öğretmen görüşlerine göre konuşma becerilerinin hangi düzeyde olduğunun belirlenerek bu konuda öğretmen yetiştiren kurumlara, MEB'e ve araştırmacılara önerilerde bulunulması, konuşma becerisi kapsamında etkili bir okula sahip olmak isteyen yönetici ve öğretmenlere bu çalışmanın sonuçları ve literatürde yer alan gelişmeleri dikkate alarak bilgi verilmesi ve bu alanda araştırma yapan araştırmacılara kaynaklık edebilecek yeni bilgiler sağlayacağı umulmaktadır. Bunun ötesinde, KKTC'deki ilkokul, ortaokul ve liselerde görevli okul yöneticilerinin öğretmenlerle iletişim kurabilmelerine ilişkin konuşma becerisi konusunda yeterli araştırma bulunamadığından bu çalışmanın alan yazına da katkıda bulunacağı düşünülmüştür.

1.6. Sayıtlar

Araştırma ölçeği, ilkokul ve ortaokul ve lise müdürlerinin öğretmen görüşlerine göre konuşma becerilerini ortaya çıkarmaktadır.

1. Ölçeğe verilen yanıtlar, mevcut durumu ve gerçeği yansıtmaktadır.
2. Ölçek uygulamasına katılan öğretmenlerin verdikleri yanıtlarda samimi ve gerçek
3. görüşlerini yansıttıkları varsayılmaktadır.

1.7. Sınırlılıklar

1. Araştırmanın örnekleme, 2009-2010 eğitim-öğretim yılı, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı Yakın Doğu Koleji'nde bulunan ilkokul, ortaokul ve liseyle sınırlıdır.
2. Araştırmanın örneklem grubunu, 175 kadın; 75 erkek olmak üzere toplam 250 ilkokul, ortaokul ve lise öğretmeni oluşturmuştur.
3. Araştırma, bilgi toplama aracında bulunan yargılarla sınırlıdır.

1.8. Tanımlar

Bu araştırma raporunda aşağıdaki kavramlar, tanımlandıkları anlamda kullanılmıştır.

- **Yönetici:** Okulun amaçlarına ulaşması için insan ve maddi kaynakların sağlanmasında ve bu kaynakların en verimli biçimde kullanılmasından sorumlu olan kişidir. Kısaca, önceden belirlenen amaçlara ulaşmak için çaba harcayan, işleri planlayan, uygulayan ve sonuçları denetleyen kişidir (Sabuncuoğlu,1996:182).
- **İlköğretim:** Birkaç öğretim basamağından oluşan örgün eğitim sisteminin temel bilgi ve becerileri kazandıran sekiz yıllık ilk basamağı, ilköğrenim, zorunlu öğrenim (Türk Dil Kurumu, Güncel Türkçe Sözlük, 2005).
- **Ortaöğretim:** 1. İlköğretim ile yükseköğretim kurumları arasında yer alan genel okulları, teknik ve meslek okullarını yönetmek görev ve sorumluluğunu yüklenmiş bulunan kuruluş. 2. İlköğretimden sonra öğrenimini sürdürmek isteyen öğrencileri teknik ve meslek alanları da dahil olmak üzere üniversiteye hazırlamak için planlanan öğretim dönemi, lise, orta tedrisat (Türk Dil Kurumu, Güncel Türkçe Sözlük, 2005).

- **Eğitim Yönetimi:** Toplumun eğitim gereksinmesini karşılamak üzere kurulan eğitim örgütünü, önceden belirlenen amaçlarını gerçekleştirmek için etkili işletmek, geliştirmek ve yenileştirmek sürecidir (Başaran,1994:12).
- **Eğitim Yöneticisi:** Her tür düzeyde resmi ya da özel eğitim kurumlarıyla Milli Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra örgütünde başında bulunduğu eğitim kurum ya da biriminin yönetiminden sorumlu, bu alanda yetişmiş kimse (Uluğ,1985:90).
- **Yönetimsel Davranış:** Yönetmenin kendisiyle üstleri, astları arasında ve iş görenlerle işgörenler arasında iyi ilişkiler kurma ve geliştirme çabasına yönet(im)sel davranış denir. Yönetimsel davranışın amacı, iyi ilişkiler aracılığıyla örgütün insan gücünün örgütsel amaçları gerçekleştirilmesini sağlamaktır. Örgütte insan ilişkilerinin yönetimi, yönetmenlerin yönetimsel davranışlarının temelidir (Başaran,1992:11).
- **Bakanlık:** Eğitim ve öğretim işleriyle görevli Bakanlık anlatır (K.K.T.C. Öğretmenler Yasası,1999:5).
- **Öğretmen:** Bakanlığın ve Bakanlığa bağlı eğitim ve öğretim kurum ve kuruluşların yürütmekle yükümlü olduğu eğitim ve öğretim hizmetlerinin gerektirdiği asıl ve sürekli görevleri yerine getiren sürekli personeli anlatır (K.K.T.C. Öğretmenler Yasası,1999:5).
- **Öğrenci:** Eğitim ihtiyacı olan ve bu ihtiyacı karşılamak amacıyla formal eğitim kurumlarına devam eden bireydir (Fidan,1987:257).
- **Etkililik:** Bernard'a göre etkililik, belirlenen amacın gerçekleştirilme derecesidir (Aydın,1994:15).
- **Yeterlilik:** 1. Yeterli olma durumu, yeterlik. 2. Bir işi yapma gücünü sağlayan özel bilgi, ehliyet, yeterlik. 3. Görevini yerine getirme gücü, kifayet, yeterlik (Büyük Türkçe Sözlük, 2005: 2174).

- **İletişim:** 1. Duygu, düşünce veya bilgilerin akla gelebilecek her türlü yolla başkalarına aktarılması, bildirişim, haberleşme, komünikasyon. 2. *tek.* Telefon, telgraf, televizyon, radyo vb. araçlardan yararlanarak yürütülen bilgi alışverişi, bildirişim, haberleşme, muhabere, komünikasyon (Büyük Türkçe Sözlük, 2005: 954).
- **Eşgüdümleme:** Belli bir amacı gerçekleştirilme doğrultusunda eldeki insan ve madde kaynaklarının katkılarının bütünleştirilmesi süreci olarak tanımlanabilir (Aydın,1994:152).
- **Sistem:** Bir veya daha çok amaca veya sonuca ulaşmak üzere aralarında ilişkiler olan fiziksel veya kavramsal birden çok bileşenin oluşturduğu bütündür. Oxford English Dictionary'ye göre sistem, karmaşık bir birim oluşturmak için birbirlerine bağlanmış veya birleştirilmiş set veya takımdır. Belli bir plan veya projeye göre sırayla düzenlenen parçaların oluşturduğu bütündür (<http://www.ozyazilim.com/ozgur/marmara/orgut/sistem.htm>).
- **Sayıltı:** Doğruymuşçasına kabul edilmiş yargılar, genellemelerdir. Sayılıtlar, düşünme ve hareketlerimizin gerçekte yatan gerçeklerini oluşturur (Fidan,1987:258).
- **t- Testi:** İki ilişkisiz örneklem ortamları arasındaki farkın anlamlı olup olmadığını test etmek için kullanılır (Büyüköztürk, 2002:39).
- **Frekans (Sıklık, f):** Örnekteki değişkenin her bir değerine ilişkin göz-lem sayısını ya da (sürekli değişken durumunda) örnekteki değişkenin her bir değer aralığına ilişkin gözlem sayısını gösterir. (<http://www.ctf.edu.tr/ctfbiostat/dizin.html>).
- **Standart Sapma (SS):** Ölçme değeri bireylerinin aritmetik ortalama değerden yaptıkları sapmalar için bir ölçüdür. Genel olarak, standart sapmanın küçük olması, ortalamadan sapmaların ve riskin az olduğunu; büyük olmasıyla ortalamadan sapmaların riskin çok olduğunu ve esnekliğin göstergesidir (<http://www.kim-tr.com/bilgiler.html>).

- **Aritmetik Ortalama ($\bar{X}$):** Bütün deneklerin aldığı değerlerin toplanıp denek sayısına bölünmesiyle bulunan değerdir (Sümbüloğlu,1978:68).
- **Gönderici (Kaynak):** İletiyi hazırlayan, gönderen kişi.
- **Alıcı (hedef):** İletinin gönderildiği kişi.
- **Gönderge:** Kendi dışında başka bir şeyi gösteren, düşündüren,onun yerini alabilen kelime, nesne, görünüş ve olgudur.
- **Kanal:** İletinin göndericiden alıcıya ulaştığı yol, araç.

1.9. Kısaltmalar

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

MEB: Milli Eğitim Bakanlığı

SPSS: Statistical Package for the Social Sciences

YDÜ: Yakın Doğu Üniversitesi

YDK: Yakın Doğu Koleji

N: Frekans (Sayı)

SS: Standart Sapma

$\bar{X}$: Aritmetik Ortalama

d: D değeri

M: Madde (Önerme)

BÖLÜM II

2. KONUYLA İLGİLİ KURAMSAL GÖRÜŞ VE ARAŞTIRMALAR

Bu bölümde, araştırma konusuyla ilgili kuramsal bilgiler ve konuyla ilgili yurt içinde ve yurt dışında yapılan araştırmalar yer almaktadır.

2.1. Konunun Kuramsal Temelleri

Konunun kuramsal temelini oluşturan bilgiler, belli başlıklar altında toplanarak aşağıda sunulmuştur:

2.1.1. Eğitim ile İlgili Yaklaşımlar

2.1.1.1. Eğitim Kavramının Tanımı ve Açıklaması

Eğitim, günlük yaşantımızda sıkça kullandığımız bir sözcüktür. Eğitimle ilgili bugüne kadar birçok tanım yapılmıştır.

“Eğitim, bireyin davranışında kendi yaşantısı yoluyla ve kasıtlı olarak istendik değişme meydana getirme sürecidir.” (Ertürk,1994:3).

Ertürk (1994), eğitimi disiplin, sosyal hizmet, kazantı, öğretim, sosyal kurum ve kasıtlı kültürleme süreci olarak anlamlandırmaktadır. Erden (1998)’e göre eğitim, bireyin doğumundan ölümüne kadar süregelen bir süreçtir ve bireyde kendi yaşantıları yoluyla davranış değişikliği meydana gelir. Tan (2005) eğitimi, bireylerin davranışlarını

biçimlendirme ve değiştirme süreci olarak tanımlamaktadır. Akçay (2006) ise eğitimi açıklarken farklı bir boyuta değinerek eğitimin planlı ve programlı değişmeler içerdini belirtmektedir.

2.1.2. Yönetim ile İlgili Yaklaşımlar

2.1.2.1. Yönetim Kavramının Tanımı ve Açıklaması

Yönetim, amaçların etkili ve verimli bir biçimde gerçekleştirilmesi maksadıyla bir insan grubunda iş birliği ve koordinasyon sağlamaya yönelik faaliyetlerin tümünü ifade etmektedir (Tosun ,1978:5).

Yönetim, “hiyerarşideki bir üstün örgütleyici çalışmaları” olarak tanımlanmaktadır. Kısaca açıklamak gerekirse yönetim, toplumsal yaşıyışın değişik kesimlerinin düzenli çalışmalarını amaçlamakta; ama her şeyden önce, insanların bir başkasının egemenliğini benimsemelerini, kendileri dışındaki bir iradeye boyun eğmelerini içermektedir (Fişek,1979:51-52).

Waldo ve diğerleri yönetimi, “örgüt amaçlarının gerçekleştirilebilmesi için insan ve madde kaynaklarının etkili bir şekilde koordine edilerek işlerin yapılmasını sağlamak” olarak görürler.

Diğer bir tanım, yönetimi, “ örgüt amaçlarının etkili ve verimli olarak gerçekleştirilmesi amacıyla planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve kontrol fonksiyonlarına ilişkin kavram, ilke, kuram, model ve tekniklerin, sistematik ve bilinçli bir biçimde beceriyle uygulanmasıyla ilgili faaliyetlerin tümü” olarak ifade etmektedir (Baransel,1979:25).

2.1.2.2. Yönetim Süreçleri

Yönetim süreçlerine ilişkin kaynaklar incelendiğinde tanımlayan kavramların uzun bir listesi çıkartılabilir. Başlıcaları: İhtiyaçları belirleme, problemleri tanımlama, amaç saptama, kaynak sağlama, politika oluşturma, veri toplama, sorun çözme, tahminlerde bulunma, karar verme, plan yapma, organize etme, yöneltme, iletişim sağlama, koordine etme, denetleme, değerlendirme, roller saptama, roller dağıtma, bütçeleme, personel atama, kaynakları kullanma, güdüleme, karışma, etkileme, raporlama, yeniden gözden geçirme.

Eğitim yönetiminde süreçler, yönetsel ve işlevsel olarak iki grupta toplanabilir. Yönetimsel süreçlerin altı ögesi aşağıdaki gibi sıralanabilir (Campbell,1976: 269):

1. Karar verme
2. Planlama
3. İletişim sağlama
4. Etkileme
5. Koordinasyon sağlama
6. Değerlendirme

2.1.2.3. Yönetime İlişkin Kurallar

Yönetim bilimi, örgütlerin amaç, yapı, hava ve süreçlerini belirlemeye ve açıklamaya yönelmiş bir bilim dalıdır. Bu bilim dalının kuşkusuz diğer bilimlerle yakından ilişkisi vardır. Yönetim, insan davranışlarını biçimlendirir ve yönlendirirken işletme ve hukuk kurallarıyla ilgilenmemesi düşünülemez. Yönetimi genelde en çok uğraştıran husus, bu kuralların uygulanış tarzıdır. Kurum yöneticisi, başarılı bir şekilde kurumunu yönetebilmek için aşağıda maddeler halinde yazılı kurallara uymakla yükümlüdür:

1. Kurumun izleyeceği politika, iyice belirlenmeli ve amaçları gerçekleştirmekle yükümlü olanlara açıklamalı, kabul ettirmelidir.
2. Yapılacak işler, analiz edilerek bölümlere ve rol alanlarına ayrılmalı, sistemli bir şekilde planlanmalı ve programlara bağlanmalıdır.
3. Kimlerin hangi işlerden, ne derecede sorumlu olduğu ve rolleri açıkça belirlenmeli ve her personele açıklanmalıdır.
4. Politika uygulayıcıları, uygun metod ve kurallar bulabilme ve bunları geliştirerek yürürlüğe koymalıdır.
5. Sağlanabilen kaynaklar, önem sırasına göre işlerin yapılmasına nesnel olarak bölünmeli ve yararlanılmalıdır.
6. Bireylere verilen sorumluluğa uygun oranda yetki devredilmeli, bu yetkiyi kullanma biçimleri belirlenmelidir.
7. Kurum etkinliklerinin başarıyla yürütülebilmesi için rol dağılımı yapılmalı, ilişkiler biçimlendirilmelidir.
8. Bireysel ve grup halindeki etkinlikler, kurum içinde iyi bir şekilde koordine edilmelidir.
9. Kurumda çalışanlar, sürekli olarak izlenmeli, denetim yapılmalı ve sonuçlar değerlendirilmelidir.
10. Kurumda çalışan personelin morali yüksek tutulmalı, gerektiğinde hizmet içinde ve iş başında yetiştirilmelidir (Guarny,1971:42).

2.1.2.4. Yönetim Prensipleri

Bir kurumda yönetici, kurumunu amaçlarına uygun olarak yaşatmak zorundadır. Kurumun başarısı ve sürekliliği, saptanan amaçlara ulaşma derecesine bağlıdır. Yöneticinin beklenen başarıyı sağlayabilmesi için bazı temel prensipleri dikkate alması gerekir:

1. Her yöneticinin sorumluluğu, açık ve kesin olarak belirlenmelidir.
2. Sorumluluklarla beraber daima aynı derecede yetki de verilmelidir.

3. Verilen görev ve sorumluluklarda değişiklik yapıldığı zaman ilgili bütün bireylerin, bunu bilmeleri ve anlamaları sağlanmalıdır.
4. Yönetici veya personel arasında, sorumluluk ve yetki bakımından çıkan anlaşmazlıklar önemsiz görülse de ele alınmalı ve karara bağlanmalıdır.
5. Terfi, maaş artışı ve disiplin cezalarıyla ilgili kararlar, doğrudan sorumlu bulunan yöneticinin bir üstü tarafından onaylanmalıdır.
6. Kurum içinde çalışan personel arasında olumlu ilişkiler geliştirilmeli ve koordinasyon sağlanmalıdır.
7. Zorunluluk olmadıkça, hiçbir personelden bir diğerine hem yardımda hem de eleştiride bulunması istenmemeli ve beklenmemelidir.
8. Sürekli olarak denetim yapacak yönetici ve personel, denetleyecek ve gözlenecek faktörleri ve yöntemleri bilmelidir (Reeder,1961:28).

2.1.3. Eğitim Yönetimi ile İlgili Yaklaşımlar

2.1.3.1. Eğitim Yönetiminin Tanımı ve Açıklaması

Yönetim, farklı bilim dalları tarafından geliştirilen çözümsel yaklaşımların birleştirilmesini ve uygulanmasını kapsar. Bu nedenle yönetimin bir tanımını vermek, alanla ilgili farklı bilim dallarındaki tanımların ışığı altında bütünlemeye gitmeyi gerektirecektir. Yönetici, bu farklı görüşleri kendi bilgi ve deneyimlerinin ışığında birleştirme ve edindiği sonuçları özel sorunların çözümü için uygulama durumuyla karşı karşıya olan insandır. Bu bakımdan bir yandan genel teknikleri özel durumlara uydurmak zorunda olduğu gibi dier taraftan da tüm örgütün farklı yönlerini içeren bir çerçeve oluşturmak durumundadır (Can,1978:4). Yönetim için farklı yaklaşım ve ifadelerle yapılan tanımların ortak olan yönleri aşağıdaki şekilde sıralanabilir:

1. Örgütü saptanan amaçlara ulaştırma ve amaçlarına uygun biçimde yaşatma.
2. İnsan ve madde kaynaklarını sağlama ve etkili biçimde kullanma.
3. Örgüt için belirlenen politika ve kararları uygulama, işlerin yapılmasını sağlama.
4. Örgüt çalışmalarını izleme, denetleme ve geliştirmek.

Bir kurumda neler yapılacak ve nasıl yapılacaktır sorularına verilecek cevaplar, yönetim denilen bir sentezi oluşturur. Burada neler yapılacaktır? sorusunun cevapları, yönetim biliminin konu alanını ve nasıl yapılacaktır sorusunun cevabıysa, yönetim ilke ve tekniklerini kapsar (Kaya,1991: 34).

Eğitim Yönetimi, kamu yönetiminin özel bir alanıdır. Okul yönetimi de eğitim yönetiminin daha sınırlı bir alana uygulanmasıdır. Ülkemizde eğitim etkinliklerinde bulunan okul ve diğer kurumların büyük bir kısmı devlet yönetimine bağlıdır. Özel sektör tarafından kurulan ve işletilen okul ve kurumlarda bile eğitim, devletin gözetim ve denetimi altında yürütülür. Bu nedenle, eğitim yönetiminin saptanan genel ve özel amaçlarını gerçekleştirmek, devletin eğitim politikasını uygulamakla yükümlüdür (Bursalıoğlu,1982:6).

Eğitim Yönetimi, eğitim ve öğretimin hedeflerini etkili ve verimli yönden devam ettirerek toplumun ihtiyaçlarını karşılayan, birbiri ardınca gelen ve ilişkili olan birçok etkinliğin bir araya gelmesidir (Nwadiani; Adeyemi, 2004: 80-81).

2.1.3.2. Eğitim Yönetiminin Özellikleri

Eğitim yönetimi, kamu yönetiminin eğitim alanına uygulanması olarak görülür. Bu nedenle eğitim yönetiminin özellikleri, eğitimin amaç ve işlevlerinden kaynaklanmaktadır. Eğitim sisteminin girdisi, işlediği varlık ve çıktısı, genelde insandır. Bu bakımdan diğer sistemlerden farklılık gösterir. Eğitim yönetiminin özellikleri aşağıdaki şekilde özetlenebilir:

1. Eğitim Sistemi, doğrudan veya dolaylı olarak insanlarla ilgili hizmette bulunur. Onların davranışlarını değiştirir veya yeni davranışlar kazandırır. İnsan davranışlarında oluşturulan değişiklikler, veliler ve toplum tarafından beklenenlerden farklılaştığında çatışmalara neden olabilir.
2. Eğitim amaçlarından biri, insanlarda düşünme ve eleştirme davranışlarını da geliştirmedir. Öğrenciler, okulda eleştirici düşüncüyü geliştirince farklı görüşlere sahip olanların tepkisi artar.
3. Eğitim kurumlarında yetiştirilenler, eğitildikleri alanlar dışında çalışmak isteyebilirler. Bu durumda eğitim-insan-iş dengesi bozulabilir.
4. Eğitim sisteminde insan davranışlarında oluşturulan değişikliğin veya kazandırılan davranışın ölçülmesi, amaçlara ulaşma derecesinin saptanarak başarının değerlendirilmesi güçtür.
5. Eğitim sisteminin girdisi ve çıktısı, çevre insandır. Bu nedenle çevrenin gereksinimlerini karşılama durumundadır ve çevrenin etkisi kaçınılmazdır.
6. Eğitimle ilgilenen ve eğitim sistemini doğrudan ve dolaylı olarak denetleyenlerin sayısı çoktur. Değişik birey ve grupların beklentileri de farklı olacağından özellikle okul yöneticileri değişik baskılar altında çalışırlar.

7. Toplumun eğitim sisteminden beklentisiyle ilgisi dengeli değildir. Beklentiye kıyasla ilgisi azdır. Bu nedenle iş birliğinin sağlanması güçtür.
8. Eğitim kurumu olan okullarda görev alan öğretici personel, genelde mesleki eğitim görmüş öğretmenlerden oluşur. Okul müdürleri, Bakanlık tarafından çoğunlukla öğretmenler arasından seçilerek atanır. Bunların büyük kısmının okul yöneticiliği konusunda öğrenim ve deneyimleri olmadan atanması teknik yetkinin kullanılmasını güçleştirmektedir.
9. Eğitim kurumları, ülkenin her yerinde ve en küçük yerleşim birimi olan köylere kadar yayılmıştır. Eğitim yönetimi, çeşitli kademelerde ve alanlarda öğrenim yapan tüm kurumların verimli biçimde yönetilmesinden sorumludur.
10. Eğitim kurumları, çevre ve yörenin gereksinimlerini karşılamakla yükümlü olmalarına karşın yönetim genelde merkezi sisteme bağlıdır (Kaya,1991:39).

2.1.3.3. Okul Yönetiminde Rol Oynayan Öğeler

Bir okulun yönetiminde rol oynayan öğeler, iç ve dış olmak üzere ikiye ayrılabilir. İç öğeler, okulu meydana getiren ve onun yapısında yer alan öğelerdir. Yöneticiler, öğretmenler, öğrenciler, memurlar ve diğer personel bunlar arasındadır.

Okullar, yöneticilerle öğretmenlerin uyum içinde çalışabilecekleri en etkili ortamlardan bir tanesidir. Öğretmenlerin görevlerine bağlılığı, okuldaki organizasyonel havayla güvenin giderek artması ve takımın bağlılığıyla bağlantılıdır (Ikoya, 2009: 223-230).

2.1.3.3.1. Yöneticiler

Bürokraside yetki, hiyerarşiden; meslekte yetki, bilgi ve beceriden gelir. Yetkinin bu iki temeline göre okul yöneticisinin bağılılığı, örgütüyle mesleği arasında parçalanır. Bu parçalanmanın derecesini, örgütün hacmi ve teknik uzmanlaşma belirler.

Okulun örgüt amaçlarıyla toplumun eğitim amaçları çok zaman aykırı düştüğünden okul yöneticisi, tarafsız bir teknisyen olarak kalmakta ve öyle hizmet etmektedir. Çünkü, amaçların tanımlanması, yönetici eğitiminin en önemli; fakat en çok savsaklanmış yanı olmuştur (Culbertson, 1962:62).

Okulun amaçlarını gerçekleştirecek, yapısını yaşatacak ve havasını koruyacak iç öğelerin lideri okul müdürü olmalıdır. Gerçekte müdür, formal yetkilerden güç alan bir üsttür. Ancak, okuldaki diğer öğeler tarafından kabul edilir ve benimsenirse; liderlik statüsü kazanabilir. Liderliğin kaynağı üzerindeki tartışmalar henüz sonuçlanmamıştır. Fakat, gerçek liderin gruptan geldiği genellikle kabul edilmiş bulunmaktadır. Liderin, grubun başarı ve sürekliliğini sağlamak gibi sorumlulukları vardır. Bunları yapabilmesi için grup üyeleriyle etkileşmesi, değerlerini koruması ve problemlerini çözmesi gerekir (Argyris, 1953:5).

Müdür, statü lideridir. Baştır, üsttür. Bu statünün verdiği formal yetkinin, sosyal ve teknik yetkilerle desteklenmesi gerekir. Sosyal yetki, müdürün etrafındaki gruptan, okulun iç ve dış öğelerinden, gelecektir. Teknik yetkiyi ise müdürün yönetim bilgisi ve becerileri sağlayacaktır. Bu yetkiler sayesinde müdür, gerçek bir lider rolüne girebilecek, etrafındaki öğeleri okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak yönde eyleme geçirebilecektir (Pfifner, Presthus, 1960:124).

Okul denilen sosyal sistemin birey ve kurum boyutlarını dengede tutabilmesi, müdürün bir örgüt mühendisi kadar sosyal mühendis olmasını gerektirmektedir. Ayrıca, bizim eğitim düzenimizin öngörgüğü sorumlulukları karşılayabilmesi için iyi bir bürokrat olması zounludur. Müdür, meslekdaşlarıyla olan anlaşmazlıklarında hem dostça davranmalı, hem bunu meslekten olmayanlarla tartışmaktan sakınmalıdır. Astlarıyla olan ilişkilerinde birçok müdür, demokratik davranmak ister. Fakat, haklı olarak yetkiyle beraber sorumluluğu da paylaşmak ister. Eğer kanunlar ve yönetmelikler buna olanak

vermiyorsa; müdür, tek adam yönetimini seçmek zorunda kalacaktır (Miller, 1958:199). Merkezden yönetilmeyen bir sistemde müdürün informal bir lider gibi davranabilmek olanakları daha fazladır. Öte yandan, merkezden yönetimde müdür, daha çok formal bir lider olarak davranmak zorundadır. Halbuki en doğrusu informal liderlikle formal liderliğin aynı kişi üzerinde birleşmesidir (Flippo,1966: 431). Okulun eğitim politikası ve bunun uygulanması üzerinde personele söz hakkı tanımak yoluyla müdür, iç öğeleri bütünleştirir ve onların lideri rolüne girebilir. Müdür, aynı zamanda öğrencilere en yakın statü lideridir. Müdürle öğrenciler arasındaki uzaklık, çevrenin eğitim ve öğretim anlayışına göre değişir. Modern toplum ve şehirlerde bu ilişkinin arkadaşlık olması beklenir. Araştırmalar, iletişimde başarılı müdürlerin daha etkili olduğunu göstermektedir (Clark,1956: 156).

2.1.3.3.2. Öğretmenler

Okul denilen sosyal sistemin en stratejik parçalarından biri öğretmendir. Öğretmenliğin meslek olarak seçilmesinde sosyal, ekonomik ve psikolojik etkenler rol oynar. Meslekteki başarısına, seçim etkeni kadar öğretmenin sosyal sınıfı, kişiliği ve çalıştığı okuldaki çeşitli öğeler etki yapar (Havighurst, Neugarten, 1967: 407).

Bu konuda önemli iki nokta, öğretmenin sosyal rolü ve statüsüdür. Genel olarak sosyal rol, bireyden beklenen davranışların bütünüdür. Statü, bu rolün önemine verilen değer olarak görülebilir. Öğretmenin rolü, bir bakıma onun öğretmenlik anlayışına dayanır. Bu anlayış veya kavramlaştırma, zekadan çok, eğitim ve deneyimin ürünüdür (Blair,1955: 223-224). Öğretmenin rolü, çeşitli alt rollerin bir bileşimidir. Bunlar, çevre ve okuldaki roller olmak üzere iki grupta toplanabilir. Okuldaki rollerinden en önemlisi, bilgi yayıcılığıdır. Böylece, öğrencilerinde toplumca değer verilen değişimleri meydana getirir. Ayrıca, öğretmenin okulda disiplinlik, yargıçlık ve sırdaşlık gibi rolleri vardır. Etrafındaki yetişkinlerle olan ilişkilerindeyse bazen lider; bazen lideri izleyen grup üyesi rolünü oynar (Havighurst; Neugarten, 1967: 431).

Bunlardan başka, öğretmenın sosyal ve ekonomik durumu, vatandaşlık anlayışı, çevrenin tutumu, öğretmenın oynaması beklenen roller arasında çatışmalara yol açabilir. Sağlam bir değer sistemi olan öğretmen, çatışan bu roller arasında denge kurabilmek ve sürdürebilmek olanağını bulacaktır. Öğretmenin statüsüne gelince, bu statü öğretmenın sosyal sınıfına, çalıştığı çevreye, sosyal ilişkilerinin çeşit ve derecesine, çevre kalkınmasına katılma çabalarına göre değişir (Havighurst; Neugarten, 1967: 431). Yönetici- öğretmen ilişkileri önemlidir. Çeşitli eğitim ve öğretim eylemlerinde öğretmenın özellikle karar sürecine katılması gereği, yöneticiyle öğretmen iş birliğini zorunda kılmaktadır. Çünkü, eğitim ve öğretimle ilgili olarak alınan kararların etki ve sonuçlarını en yakından izleyebilecek kontrol ve besleme birimi olan sınıfın başında öğretmen bulunmaktadır (Campbell, 1957: 225).

Öğretmenlerle okul yöneticileri arasındaki ilişkiler, okulun havasını ve personelin moralini birinci derecede etkiler. Bu ilişkiler, yapıcı ve yaratıcı yönde olduğu zaman, okulun havası ahenkleşir, personelin morali yükselir (Havighurst; Neugarten, 1967: 201-207).

2.1.4. Yönetici ile İlgili Yaklaşımlar

2.1.4.1. Yöneticinin Tanımı ve Açılması

“Yönetim” kelimesi, farklı yönlerden incelenebilir. Öncelikle, yöneticiler ve yönetim yeteneği üzerinde çalışan bir alan olarak tanımlanabilir. İkinci olarak, bir organizasyonda insanlar arasındaki hiyerarşi olarak tanımlanabilir. Üçüncü olarak, bir organizasyonda kaynakların etkili olarak kullanımı ve organizasyondaki hedeflerin birazcık gerçekleştirilmesi olarak tanımlanabilir (Adeyemi, 2008: 80-81).

2.1.4.2. Yöneticinin Roller

Okul yöneticisinin görevleri, yönetmeliklerde görüldüğü gibi liste halinde sıralanabilir, yapacağı işlerin yer ve zamanı belirlenebilir, çalışma takvimi ve planı hazırlanabilir. Ancak, yönettiği okulda beklenmedik anda karşılaşılan sorunlara çözüm yolları bulmak, kurumun amaç ve politikasına uygun olarak çözmekle yükümlüdür. Bu nedenle, her an yönetici olarak bulunmak ve davranış göstermek zorundadır (Monahan, 1982:316).

Bir kurumda roller, makamda bulunan yöneticiden beklenen göreviyle ilgili özel davranış biçimlerini belirler. Makam, esas olarak hiyerarşik kademeyi, bu kademenin diğerlerine ve bir bütün olarak sisteme olan ilişkisi yönünden tamamlayan bir kavramdır. Her makamın belirli eylemleri ve beklenen davranışları vardır. Bu eylemler, makamda bulunan yöneticinin oynayacağı rolleri oluşturur (Katz,1977:189). Bu roller oynayan ve makamda bulunan okul müdürü, bir kamu yöneticisi, politika saptayıcısı, alan uzmanı, profesyonel eğitimci, eğitsel lider ve toplumun aktif bir üyesi olma durumundadır (Tope,1965:20).

Bir örgütte çalışan bireylerin rolleri arasındaki ilişki, yaptıkları işlere göre yetki ve sorumluluklarını da birlikte belirler. Bir yöneticinin rolü, emrinde ve yanında çalışan tüm personeli rollerinin yönetimsel olanlarını kapsamına alır (Newman,1968:54). Bir okulun yönetiminde rol oynayan çeşitli ögeler vardır. Bu ögeler, iç ve dış olmak üzere iki gruba ayrılabilir. İç ögeler, bir okulun yapısında yer alan ve kendisini oluşturan yöneticiler, öğretmenler, uzmanlar ve eğitici olmayan diğer personeldir. Dış ögelerin başlıcaları, okulun yapısında olmayan; ancak yönetimde rol oynayan ve yönetimi etkileyen merkez yöneticileri, veliler, çevredeki baskı grupları, gönüllü veya meslek kuruluşları ve endüstri temsilcileridir (Bursalıoğlu, 1982:36).

Her kurumda olduğu gibi eğitim kurumlarında da yönetimin dirik olması gerekir. Gelişmekte olan toplumlarda bu zorunluluk, kendisini daha açık olarak gösterir ve yönetimi güçleştirir. Gelişen ekonomi ve teknoloji, yönetimde de ani kararların alınmasını gerektirir. Bugünün kararları, yarının beklenen sonuçları olacağına göre yönetici, bugünün olgularını nesnel olarak değerlendirerek gelecek için uygun kararlar

vermelidir (Drucker, 1984:3). Ham maddesi ve ürünü insan olan okul, dirik bir yapıya sahip olabilmek için programlarını sürekli olarak yenilemek zorundadır. Okulda eğitim gereksinmelerinin bireysel isteklere dönüşümü bir başlangıç kararıdır. Bu karar, bireyin gereksinmelerini ölçmek, belirlemek ve sınılandırmak suretiyle biçimlenir ve yönlendirilir (Heald,1975:15). İnsan davranışlarını değiştirmek ve çabalarına yön vermek üzere yapılacak çalışmalarda karşılaşılabilecek sorunları çözümlemek için tek bir doğru cevap verme veya çözüm yolu önerme yerine, uygun yollar bularak en iyi alternatifin seçilmesi tercih edilir. Bunun için de amaçları saptama, olayların nedenlerini belirleme, uygulanacak yöntemler için gerekli verileri sağlama, uygun alternatifi seçme işlemleri tamamlandıktan sonra karar verilir (Orth,1964:16).

Her yöneticinin birinci derecede amacı ve rolü, kurumda var olanlardan daha iyi ve fazlasını sağlamaktır. Okul yöneticisi, bu rolü oynarken beraberinde çalışan insana ve sağladığı kaynaklardan en uygun biçimde yararlanarak, öğrenciler için en geçerli amaçları, araçları ve öğrenim süreçlerini saptayarak hedefe ulaşabilir (Koontz,1968:7). Yönetici, başında bulunduğu kurumu temsil eden kişidir. Çoğu kez toplum tarafından kendisinden ve kişiliğinden çok, kurum temsilcisi olarak görülür ve ona göre davranılır. Bu nedenle, yönetici davranışları kurum adına yapıyor kanısı yaygındır (Dale,1969:89). Özellikle kamu görevlilerinin, rollerini başarılı bir şekilde oynayabilmeleri ve kurumlarını temsil edebilmeleri için de yasal ve parasal statülerinin saptanması ve belli ilkeler içerisinde düzenlenmesi gerekir (Kantarcıoğlu,1977:9).

“Öğretmen Yöneticiler” sadece insanların bakış açılarını nasıl geliştireceklerini öğretmek değildirler. Yöneticiler, birisinin öğrenimini sağlayanlardır. Okul yöneticilerinin veya müdürlerinin asıl önemli görevi, çalıştıkları kuruma yenilikler getirmek ve mevcut olan sistemi yeniden düzenlemektir. Son yıllarda, belirsiz eğitim politikalarının etkisiyle yöneticilerin veya müdürlerin okuldaki yegane sorumlulukları ve otoriteleri, zor duruma girmiş bulunmaktadır (Heng; Marsh, 2009: 525).

Başarılı yöneticiler, içinde bulundukları kurumlara değer katarlar. Bu nedenle, işin gerektirdiği teknik bilgi ve becerilerde ileriye giderek o işe verimli katkı sağlarlar. Büyük kurumlarda yönetici olan liderler, kurumlarının amaçlarını açıkça söylemekle

yükümlüdürler. Ayrıca, görgü ve ahlak kurallarına uygun olarak çalışmayı da sağlamak zorundadırlar (Hoy; Miskel, 1978: 309).

2.1.4.3. Yönetici Statüsü

Farklı yeteneklere sahip yönetici müdürler, sinirli bir tutum sergileyerek öğretmenlerinin kalitelerini değerlendirirler. Ayrıca, “ Education Week” adlı derginin raporuna göre müdürlerin % 80’i mevcut olan öğretmenlerini değerlendirmekten mutlu olduklarını; % 74’ü ise yeni personel kiralamaktan mutluluk duyduklarını tespit etmiştir (Hess; Kelly, 2005: 38).

2.1.4.4. Yöneticinin Dikkate Alması Gereken Kurallar

Eğitim yöneticisi, öğretmen, personel, öğrenci, veli, çevre liderleri, çevredeki yerel yöneticiler, merkez örgütü ve politikacılar gibi farklı eğitim ve kültür düzeyinde bulunan farklı beklentileri olan öğelerle ilişkiler kurmak, onların çelişkili beklentilerini bağdaştırarak demokratik yönetimi sürdürmek zorundadır. Eğitim yöneticisi, bir yandan personel işleri, öğrenci işleri ve işletmeye ilişkin eylemlerde bulunurken bir yandan da kişi ve grup çatışmalarında uzlaştırıcı olmak ve morali yükseltmek zorundadır. Böylece, klasik yönetim anlayışının vurguladığı etkinlik ve verimi sağlama görevi, yöneticinin insan ilişkileri, halkla ilişkiler ve güdülemede de bilgili ve becerili olmasını gerektirmektedir. Etkili yönetim için, yöneticiler tarafından politikalar saptanarak, plan ve programlar yapılacak, kararlar alınacak, emirler verilecek, eşgüdüm sağlanacak, değerlendirme ve denetleme yapılacaktır. Sağlıklı kararlar alabilmek amacıyla eğitim yöneticisi, bir yandan iyi bir iletişim sistemi yaratacak, öte yandan da rasyonel karar vermeyi ve sağlıklı iletişimi engelleyen ön yargıları, siyasal ve ideolojik görüşleri, dil

göçlüklerini, dedikodu ve fısıltı gazetesine dayanan doğal iletişim kanallarını, eğitim ve statü farklarından ileri gelen kopmaları, doğal gruplarla yakın iş birliği geliştirmek yoluyla etkisiz duruma getirmeye çalışacaktır.

Eğitim politikalarının uygulanmasından sorumlu olan eğitim yöneticileri, eğitim sürecinin ülke çıkarları doğrultusunda ve çağdaş eğitim anlayışına uygun olarak yürütülmesine gerekli katkılarda bulunabilmek için başarılı yönetimsel eylemlerde bulunmak zorundadırlar. Başarılı yönetimsel eylemlerde bulunabilmek, örgütteki insan ve madde kaynaklarının etkili bir biçimde kullanılmasını gerektirir. Bu da eğitim yöneticisinin, her şeyden önce, bazı yeteneklere, niteliklere ve yönetim kuram ve süreçleri konusunda en azından temel bilgilere, yöneticilik yeterliliklerine, sahip olmasına dayanır (Kaya,1991:132).

2.1.4.5. Yöneticinin İzleyeceği İletişim Stratejisi ve İlkeleri

Eğitim yöneticisinin izleyeceği iletişim stratejisi ve ilkeleri şöyle özetlenebilir (Bursalıoğlu,1982:158).

1. Girişimi başkalarından önce ele almak.
2. Çevresindekilerin katılım ve iş birliğini sağlamak.
3. Çevredeki liderleri de çalışmalara katmak.
4. Katılanları güdülemek.
5. Başarılan işleri ortaya koymak.
6. Söylentilere gerçeklerle engel olmak.
7. İletişim engellerini bilmek ve değerlendirmek.
8. Önemli haberleri tekrarlamak.
9. Her iletişim aracından yararlanmak.
10. Destek ve karşıt görüşleri tanımak.
11. İletişimi aralıksız sürdürmek.

2.1.4.6. Yöneticilerin İletişim Korkusu

Yöneticilik yeteneklerinin, güçlü ve zayıf yönlerini bilerek yetişen bir öğretmen, iş arkadaşlarını yönetirken onların çalışma ortamına yüksek düzeyde katkı sağlamalarını da göz önünde bulundurmalıdır. Kendisinin lider olarak kabul edildiği öğretmen, kendi okulunda düşük iletişim endişesine sahiptir. Çünkü, akıcı konuşmasıyla endişesiz, korkusuz ve tedirgin olmayan yaklaşımlarıyla hem ailelerle, yöneticilerle, eğitimcilerle hem de diğer toplum üyeleriyle ve öğrencilerle etkili bir iletişim kurabilmektedirler (Roby, 2009: 608-609).

2.1.4.7. Yöneticilerin İletişimde Kullandıkları Hayatta Kalma Becerileri

Yöneticiler, kişisel problemlerini en aza indirerek verimli ve uyumlu bir çalışma ortamını yaratmak için, etkili iletişim tekniklerini kullanırlar. İnsanlar, iki düzeyde iletişim kurarlar. İçerik ve duygular, iletişimin temel parçacıklarıdır. Diğer taraftan, duygularıyla iletişim kuran insanlar, daha çok kendi hikayelerini önemserler. İnsanların herhangi bir durum karşısında ne hissettikleri, onların davranışlarını güçlü bir şekilde etkiler. Bu yüzden yöneticiler, duyguları tespit eder ve kontrol altına alırsa; diğer insanların duygularına da etki etmede daha iyi bir pozisyona gelirler. Yöneticiler, kişisel kontrolü devam ettirmeli, çalışanlarını anlamalı ve aktif dinleme becerilerini kullanarak çalışanların davranışlarını değiştirebilmelidirler. Bu çalışmada etkili iletişim teknikleri adı altında başlıklar aşağıda verilmiştir:

1. Kişisel kontrolü devam ettirmek.
2. Çalışanları anlamak.
 - a) Empati gösterme.

b) İhtiyaçların karşılanması.

3. Aktif dinleme yeteneklerini kullanma.

a) Anlatılan konuyu başka sözcüklerle anlatma.

b) Duygusal etiketleme.

c) Yansıtmak/Aksettirmek.

d) Etkili duraksamalar/ Sessizlik.

e) En az cesaretlendiriciler.

f) “Ben” mesajları.

g) Ucu açık sorular (cevabı “Evet/ Hayır” olmayan sorular).

h) Özetleme (Romano, 2002: 14-16).

2.1.5. İletişim ile İlgili Yaklaşımlar

2.1.5.1. İletişimin Tanımı ve Açıklaması

İletişim, yaşantımızda her an karşılaştığımız bir kavramdır. İletişim kavramının tek ve geçerli bir tanımını yapmak oldukça güç olmakla birlikte iletişimi, iki kişinin duygu, düşünce ve bilgilerini paylaşarak birbirlerini anlamalarıyla ilgili bir süreç olarak tanımlayabiliriz.

Anlamı ortak kılmalıdır. Geniş anlamıyla iletişim, istenen sonuçları başarmak ve davranışları etkilemek amacıyla insanlar arasında sözlü ya da sözlü olmayan diğer araçlarla anlayış sağlamadır (Can,1992: 240).

İletişim, sürekli eylemler dizisini içeren bir süreçtir. Bu süreç yoluyla iletişimsel etkileşim mümkün olur. Süreçte iletişim, değişen ve tekrarlanamayan karşılıklı ilişkiler

olarak ortaya çıkar. İnsanlar, çevreler, beceriler, tutumlar, deneyimler, statüler ve duyular arasındaki ilişkiler, bir iletişimde kimin ne ve ne zaman yapacağını belirler. İletişim, ilişkilerde ve iletişim çabalarında süreklilik sağlar (Erdoğan, 2005:44).

Açıkgöz' e göre iletişim, "Belirli duyguların, düşüncelerin, bilgilerin iki ya da daha çok kişi arasında paylaşılması, anlamların ortaklaştırılması sürecidir."

Duygu, düşünce veya bilgilerin akla gelebilecek her türlü yolla başkalarına aktarılmasına iletişim denir.

Geniş anlamda iletişim, toplumsal yapının temelini oluşturan bir sistem, örgütsel ve yönetsel yapının düzenli işleyişini sağlayan bir araç ve bireysel davranışları görüntüleyen ve etkileyen bir teknik olarak tanımlanabilir (Dev, 2002: 433).

İletişim olgusu da pek çok kişi tarafından çok farklı yönleri önemsenerek çok farklı biçimlerde açıklanagelmıştır. Cüceloğlu iletişimi, 70'li yıllarda kişiler arasında yer alan düşünce ve duygu alışverişi olarak tanımlarken şimdilerde "Bir canın başka bir cana değmesidir." biçiminde tanımlayarak bu kavrama çok zengin bir anlam yüklemektedir. Hoben iletişimi, konuşma ve sözel semboller olarak görmüş,"Düşünce ve görüşlerin sözlü olarak karşılıklı alış-verişidir." biçiminde tanımlamıştır. Andersen, anlama olarak görmüş, " İletişim, bizim başkalarını, başkalarının da bizi anlamalarına yarayan bir süreçtir." demiştir. Barnlund, iletişimi etkili kılmak, benliği savunabilmek ve güçlü kılabilmek için belirsizliklerin azaltılması ihtiyacını gidermek çabasıyla kaynaklandığını dile getirmektedir. Berelso ve Steiner, iletişimin bir süreç olduğunu vurgulamışlar, "sözcüklerin, resimlerin, figürlerin, grafiklerin,vb. sembollerin kullanılarak bilgi, düşünce, duygu ve becerilerin aktarılması süreci" olarak tanımlamışlardır. Fringes, iletişimi, organizmanın bir uyarana verdiği ayırmacı bir tepki olarak; Newcomb, gücün gösterilmesine yarayan bir mekanizma olarak görmektedir. Miller, davranış yönüyle ilgilenerek "bir kaynağın davranışlarını kasıtlı biçimde etkilemek üzere bir alıcıya mesajlar iletmesi" olduğunu söylemiştir. Gode, iletişimin bir kişinin ya da grubun tekelindeki bilgi olarak görmüştür. Aile bireyleri arasındaki iletişim, gerek bireylerin gerek ailenin gerekse neslin devamı için büyük önem arz etmektedir (Ergin; Birol, 2000: 6,17).

Karşılıklı diyaloga girmek, iletişimde esas amaçtır. Diyalogun olmaması, başarısızlığın göstergesidir. Bir kurumda dikey ve yatay ilişkiler düşünüldüğünde o kurumda diyalogun olması şarttır. Kendi aralarında sözlü ya da sözsüz iletişim kuranlar başarıya ulaşmaktadırlar (Kayaalp, 2002: 69-70).

Campbell T. Donald, 1976 yılında yaptığı “ Assessing the Impact of Planned Social Change” adlı çalışmasında, yönetim süreçlerinin yedi ögesi olduğundan bahsetmektedir. Bu yedi ögeden biri de iletişim sağlamadır.

2.1.5.2. İletişimin Özellikleri

İletişimin belli başlı özellikleri şu şekilde özetlenebilir:

1. İletişimde başlangıç önemlidir.
2. İletişim, sadece bilgi alış-verişi değildir.
3. İletişim, kişiye değil; kişiyle yapılır.
4. İletişim, bir bütündür.
5. Görüş farkı.
6. Tek yönlü- çift yönlüdür.
7. Aynı iletişim içinde duygusal-ussal taraflar bir arada görülür (Dev, 2002: 433).

2.1.5.3. İnsanlarda İletişim

Evrin, merdivenin en üst basamağını işgal eden en verimli hayvan olarak tanıdığımız insan, jest ve mimikleri en iyi kullanan, gelişmiş refleks ve içgüdülerinin yanında dili de içine alan çok karmaşık öğrenilmiş davranışlarla iletişim yapan yegane varlık olarak karşımıza çıkmaktadır (Ergin; Birol, 2000: 17).

2.1.5.4. Sözlü İletişim

Kitle iletişim araçlarının kullanılmadığı ya da bunlara çok güvenilmediği zamanlarda sözlü iletişimin, toplumların hayatında daha çok önem kazandığını görmekteyiz. İnsanoğlunun en geleneksel haberleşme yöntemi, sözlü iletişimdir (Ergin; Birol, 2000:86).

Ses, sözlü iletişimde önem arz etmektedir. Kendine güvensizliği ve güçsüzlüğü, duruş ve jestlerle gizlemek olanaklı olsa dahi sesi denetlemek güç olmaktadır. Genizden konuşma, hırıltı, tekdüze ya da gergin bir ses, olumsuz bir izlenim bırakabilmektedir. Tekdüze konuşmaktan kaçınmamız gerekmektedir. Gerekli olduğunda düşük bir ses tonuyla konuya ilgi çekilebilir. Sözlü iletişimde dil kullanımı, oldukça önemlidir. Dil kullanımında aşağıdaki noktalara dikkat edilmesi gerekmektedir:

1. Teknik dil kullanımı: Sözcüklerin anlamı herkes tarafından biliniyorsa; zamandan kazanmak, açıklık sağlamak, üyeler arasındaki bağlılığı güçlendirmek yönünden teknik dil kullanımı yararlı olabilmektedir.
2. Kinayeli konuşma: Bazı sözcük ve deyimler, bazı insanların duygusal tepkilerine neden olmaktadır.
3. Güçlü konuşma: Açık, doğrudan ve savunmaya yer vermeyen konuşmadır. İş ilişkilerinin çoğunda bunu kullanmak yararlıdır.

Bu bağlamda iyi bir iletişim için, iyi bir konuşmacıda aranan niteliklerden bazıları aşağıdaki gibi özetlenebilir:

1. Konuşma eylemini oluşturan fiziksel öğelerin önemini bilme.
2. Konuşma öncesinde kendisini ve konusunu iyi hazırlama.
3. Konuşmalarında tanımlamalara, örneklere, karşılaştırmalara, kanıtlara, istatistiksel bilgilere, yinelemelere ve görsel zenginliğe yer verme.
4. Çevresine duyarlı, bu nedenle gözlem gücü gelişmiş.
5. Düşüncelerini amacına uygun yönde mantıksal bir akış içinde sunma.
6. Konuşma hızını ayarlama.

7. Kendi yeteneklerini ve sınırlılıklarını değerlendirme.
8. Dinleyici hakkında bilgi sahibi olma.
9. Konuşmada, iş birliğinin önemini göz önünde bulundurma.
10. Dinleyicilerle yüz yüze iletişim kurma.
11. Ahlaki sorumluluklarının farkında olma (Dev, 2002: 439-440).

Sözlü iletişim yeteneğiyle sosyal problem çözümleme arasındaki ilişki birbirini destekleyicidir. Uygun kelimeleri kullanarak yapılan bir sözlü iletişimde duygusal süreç ve sosyal uyum davranışı bundan etkilenmektedir. Böylece bunlar, sosyal etkileşimi olumlu yönden etkilemektedir (Allison, 2002: 1775-1787).

Batı toplumlarında insanın kişisel başarıları, olgunluğu, zekası ve/veya sosyal statüsü, genellikle onun sözlü iletişimsel yetenekleriyle bağlantılıdır. Ortaöğretimdeki öğretmenler, öğrencilerinin temel dil becerilerini ve konuşmada kullanılan sözlü iletişim becerilerinin yeterince gelişmiş olduğundan dolayı böyle bir problemi sıkça yaşamamaktadırlar (Reed; Lynette, 2003: 343-357).

2.1.5.5. Sözle İfade

Kadrolar tarafından açığa vurulan iletme yeteneğinin (communictivite) kalitesi, mesleki hayatta teknik uzmanlığı hemen hemen aynı olanlar arasında sivrilmeye imkanı vermektedir. Söz aracılığıyla gerçeklemler yapılmaktadır. “İfade” (expression) sözcüğü, bir gün üniversiteye dahi girecektir. Bu durum, sözcüğün başarısını göstermektedir (Berger, 1987: 45).

İnsanoğlunun öteki canlı yaratıklardan ayrılıp insanlığını kazanması, sesine egemen olmasıyla başlamıştır. İnsan, düşüncüyü söze dönüştürmeyi öğrendiğinden sözle düşünce birbirinden ayrılmaz olmuştur. İnsan, aklını ve zihnini söz yoluyla geliştirmiştir. İnsan, yaratma gücüne de sözlü anlatım yoluyla ulaşmıştır. Anlatım yolu bulunmasaydı insanların birbirleriyle anlaşması imkansızlaşacaktı. Çağlar boyunca insanlar sözlü

anlatım yoluyla ilişkilerini düzenlemişler, birbirlerinin duygularını ve davranışlarını etkilemişlerdir (Özdemir, 1998: 214).

2.1.5.6. Bir İletişim Aracı Olarak Konuşma

Konuşma, bizi çevremize bağlayan, çevremizdekilerle ilişkilerimizi yönlendiren bir anlaşma aracıdır. Dugularımızı belirtmede konuşma, önemli bir yer tutmaktadır. Konuşma, günlük yaşamımızın ayrılmazıdır. Günlük konuşmalarımız, belirli bir plana bağlanmış değildir. Belirli bir hazırlık yapmayı gerektirmemektedir. Günlük konuşma, rastgele bir akış özelliği taşımaktadır. Fakat, bu özelliği taşıyor diye ondan daha iyi, daha güzel, etkili bir biçimde yararlanamayacağımız anlamına gelmemektedir. Konuşmanın iyisi, özleneni, duygu, düşünce alışverişinde bulunmak, görüşler arasında ölçüştürmeler yapmaktır. Kendi görüşlerimize kaskatı direnmemeliyiz. Anlamları, açık, seçik ortaya koymalıyız (Özdemir, 1998: 214-217).

Etkili konuşma, bakış, ses tonu, konuşma hızı, sesin yüksekliği, takınılan tavır olarak tanımlanmaktadır. Kişinin karşısındaki kişileri etkileyebilmesi için, etkili bir konuşma yapabilmesi için dikkat etmesi gerekenler:

1. Konuşmasının amacını belirler.
2. Ne söyleyeceğinizi planlar.
3. Endişesini göz iletişimi kurarak dinleyici grubuyla paylaşır.
4. Sözcükleri değil; düşüncelerini düşünür.
5. Vurgulamak istediklerini vurgular.
6. Dinleyiciye roller verir.
7. Gösteriştten kaçınır.
8. Bütün rahatsız edici tavırlardan kurtulur.
9. Ana noktalara örnekler verir (Dev, 2002: 440-441).

Konuşma, en eski zamanlardan beri insanların hayatında önemli bir rol oynamaktadır. İyi konuşmak, güzel konuşmak bir sanattır. Bu sanatın da diğer sanatlarda olduğu gibi inceliklerini öğrenmek gerekir. Güzel konuşan kimse, karşındakilere istediğini yaptırır. Konuşma sanatını bilmeyen bir kimse, ne kadar zeki, ne kadar değerli olursa olsun sözlerini dinletemez. Karşındakini inandıramaz. Herkesin canını sıkar, herkesi kendinden uzaklaştırır. Konuşma sanatı, diğer sanatlardan ayrı özelliklere sahip, ince, zarif bir sanattır.

İnsan, sosyal bir varlıktır. Hayatın şartları, bizi diğer insanlarla devamlı olarak ilgi kurmaya zorlamaktadır. Bu ilgiyi, konuşma yoluyla sağlayabilmekteyiz. Konuşma için, ilgi çekici bir konunun bulunmasına, konuşma sırasında davranışlara, konuşanın sesini kullanıp kullanmamasına, konuşma açıklığına, konuşmayı bozan kelimelerden sakınıp sakınmamaya, konuşulan kimsenin durumunu göz önünde bulundurup bulundurmamaya bağlı olmaktadır. Sesi idare etmek, dil yanlış yapmamak, hoşagitmeyen kelimeler kullanmamak, başarılı konuşmanın nitelikleri arasında yer almaktadır. Güzel konuşmak, doğru konuşmak istiyorsak; sözcüklerle cümleleri yerli yerinde vurgulamak, tonlamaları en doğal, en içtenlikle yapmak, sesi ve nefesi en güzel kullanmak zorunda olduğumuzu unutmamalıyız. Konuşmaya başlamadan önce, söyleyeceklerimizi bilmeli, derin bir nefes almalı, sesimizin tonu, söylediklerimizin anlamı hemen dikkat çekmektedir (Karaalioglu, 1995: 59-64).

2.1.5.7. İletişim ve Dil

İletişim sürecinin sağlıklı olabilmesi için gönderici, alıcı, gönderge ve kanal olan dört temel öge biraraya gelmektedir. İletişimde gönderen ve alıcı her zaman bir arada bulunmamaktadırlar. Kanal vasıtasıyla buluşur. Bu nedenle, gönderen ve alıcı arasında kullanılan kodlar, anlaşılır olmak zorundadır. Dil, sözcüklerin mantıklı dizilmesi demektir. Sözcükler, kavramların yerine geçen simgelerdir. Düşünce aktarımında, bu simgeler iyi seçilmeli ve doğru yerde kullanılmalıdır. Günlük Konuşma dilimize girmiş sözcükler, bilinçli kullanılırsa; iletişim kolay, anlamlar renkli ve zengin olmaktadır. Dil,

iletişim vasıtaları arasında etkin taşıyıcı görevinde bulunmaktadır. Günümüzde güzel ve etkili konuşmanın insana sağladığı yararlar benimsendikçe dilin önemi daha da anlaşılmaktadır. İyi bir iletişim, dilin doğru kullanılmasıyla mümkün olmaktadır (Aktaş, 2004: 7-9).

2.1.5.8. Kişiler Arası İletişim

Formal (resmi, biçimsel, yönetsel) iletişim, yöneticinin gönderdiği anlamla astını etkilemesi, astın üstünü yanıtlamasını içeren bir etkileşim süreci olarak tanımlanmaktadır (Dev, 2002: 438).

İnformal (gayr-ı resmi, kişiler arası) iletişim, insanların birbirlerinden anlam alma, birbirlerini yanıtlama çabalarını içeren bir etkileşim süreci olarak tanımlanmaktadır. Kişiler arası iletimin aşamaları aşağıda verilmektedir:

1. Mesaj alma (dinleme).
2. İtilen mesajı yorumlama (analiz etme).
3. Geri mesaj gönderme (konuşma).

2.1.5.9. Etkili İletişim

İnsanlar arası etkili iletişimin sağlanabilmesi için; karşılıklı saygı ve hoşgörü, fikirlere tek yönlü değil; çok yönlü bakabilmek ve karşımızdaki insana değer vermek gereklidir. Sakin olmak, duygularımıza kapılmamak ve aceleci davranmamak da önemlidir. Etkili bir iletişim için yapılması gerekenler: 1. Etkin dinleme, 2. Kabul tepkileri, 3. Kapı aralayıcılar ve konuşmaya açık davet.

2.1.5.10. İletişimin Düzenlenmesi

Örgüt içinde yönetsel iletişimin bir sisteme göre yapılması ve kişiler arası iletişimin bu biçimde etki altına alınması bazı koşulların gerçekleşmesine bağlıdır. Bu koşullar:

1. İletişim süreci, yalnız dikey değil; aynı zamanda yatay da işleyecek biçimde en az iki yönlü olmalıdır.
2. Görüş ve davranışlarda katılımı artırmak için hizmet içi yetiştirme eylemi de bir iletişim aracı olarak kabul edilmeli ve buna göre geliştirilmelidir.
3. İnfomasyon akımının verimli olabilmesi için haber alma birimleri kurulmalı ve çalıştırılmalıdır.
4. Olanaklar oranında, yazılı yerine sözlü iletişim teknikleri kullanılmalıdır.
5. Engeller azaltılarak ve kaldırılarak, iletişim kanalları açık bulundurulmalıdır.
6. Konferans tekniklerinden sık yararlanılmalı, kişiler arası ilişkiler geliştirilmelidir.
7. Eleme, paraf ve çıkı kontrolü gibi temizlik yöntemleri konulmalıdır.
8. Sıradizindeki her basamağın iletişim yetkileri saptanmalıdır.
9. İletişim araçları ve malzemenin dağılımı bir plana bağlanmalıdır (Dev, 2002: 436-437).

2.1.5.11. Motivasyon Aracı Olarak Dil

İletişim, sözlük anlamı olarak 'iletişim eyleminde bulunma, gönderme' anlamına gelmektedir. İletinin alınma garantisi bulunmamaktadır. İletişim, konuşma, işaret veya yazı yoluyla mesaj veya düşüncelerin değişmesidir de aynı zamanda. Mesaj, alış-veriş sürecidir. Karşılıklı olarak mesaj tam paylaşılırsa; iletişim olayı gerçekleşmiş olmaktadır (Kaya, 1991:48-49).

Örgütsel iletişim, örgüt üyelerinin eylemlerini, örgüt hedeflerini karşılayacak şekilde eşgüdümlemek, üretim ilişkilerini koordine etmek amacıyla örgüt üyeleri

tarafından simgelerin üretimi, iletimi ve yorumudur. Örgütler, iletişim kurmadan faaliyetlerini yerine getiremezler. Çalışanların koordinasyonu iletişimle olur. İletişim, planlama, örgütlenme ve kontrol gibi temel yönetim fonksiyonlarının başarılmasına yardımcı olur. Bu sayede örgütler, görevlerini gerçekleştirebilirler. İşgören açısından bakıldığında, etkin iletişimin performans geliştirmeye ve iş doyumuna katkı sağlar. Etkin iletişim, işe bağlılığı artırır (Genç , 2005:322).

Timm'e (1986) göre yöneticiler, örgüt içinde birtakım temel fonksiyonlar meydana getirirler. Yönetim, genellikle, "diğer insanlarla birlikte amaçlarla ulaşma" diye tanımlanır. Tipik olarak bu tanım, Fayol'un (1949) planlama, organize etme, kumanda etme, koordinasyon ve kontrol fonksiyonlarını kapsar. Tam bir yönetim ancak, yönetilme rızasıyla mümkündür. Bu yüzden yönetim, sadece otoriteyi transfer değildir. Bunun için iletişim, iş birliğini başarmada yaşamsal öneme sahiptir (Kaya, 1991:1).

Yöneticiler, her şeyi tek başına uzun süre yönetemez. Sorunlar giderek karmaşıklıklaştıkça farklı çözümler bulmaları gerekir ve bu noktada yöneticiler, personellerinin bağlılıklarına daha çok ihtiyaç duyarlar. Bu aşamada yöneticinin benimsediği liderlik tarzı, personeline bakış açısı, personelinin gösterdiği çaba miktarını etkiler. Yöneticinin tavrı, personele yansır. Eğer yönetici, bir şeyler elde etmek istiyorsa; önce kendisi iyi bir örnek olmalıdır. Otoriter liderlik tarzının benimsendiği hiyerarşik yapılarda yönetici çalışanlarına ne yapmaları gerektiği konusunda emirler verir ve o emri yerine getirmelerini bekler. Demokratik liderlik ise konuları işgörenlerin de tartışmasına açmayı ve bunun sonucu olarak da eleştiriye açık olmayı ve başkalarının duygularını anlayabilmeyi getirir. Her yönetici, işgörenlerine bağımlıdır. Fakat, onları etkileyemediği takdirde ihtiyaçlarının karşılanacağını hiçbir garantisi yoktur. Böyle bir sorunla karşılaşan yöneticinin cevabıysa, motivasyondur. Bu problemle karşılaşan bir yönetici, sürekli olarak kendine şu soruyu sorar: Diğer insanların, kendilerinden istediğim şeyleri yapmalarını nasıl sağlarım? (Heng, 2009:5).

Bu noktada yöneticiler için retorik (söylem sanatı) önem kazanır. Retorik, kişileri harekete geçirmek, onu etkilemek veya ikna etmek ve örgütsel amaçları gerçekleştirmek için kullanılır. Yazılı bir belgeyle kişilere neler istediğinizi anlatmak daha kolaydır; çünkü kişi, verilen yazılı belgeyi okur ve kendinden istenileni yapar. Fakat, sözle olan

iletişimde işler farklılaşır. Bu noktada, kişinin duruşundan kullandığı sözcüklere kadar her şey, iletişimin hem boyutunu hem de sonucunu etkiler (Kaya, 1991:48).

İyi bir motivasyonun önündeki en büyük engellerden birinin, kötü iletişim olduğunu vurgulayarak birinden bir şey yapmasını istediğimiz zaman, ne büyüklükte olduğunu, ne kadar acil olduğunu ve neye mal olduğunu da belirterek karşımızdakinin ne istediğimizi anladığından emin olmamız gerektiğini belirtmektedir. Bu noktada, işgörenlere bir görev verirken onları o görevin gerekçelerini ve önemini açıklamanın önemi ön plana çıkmaktadır (Heng, 2009:13-22).

Eğitimin, toplumsal, kültürel ve ekonomik bazı işlevleri vardır. Bu işlevleri, okullar aracılığıyla gerçekleştirmeye çalışırlar. Okul yöneticileri, bu amaçlara tek başlarına ulaşamazlar. Belirli bir noktadan sonra bazı görevleri, çalışanları olan öğretmenlerle paylaşmak durumundadırlar. Bu, iş birliğini ve bu iş birliğinin sağlanması için motivasyonu gerektirir. Bir de yeterli derecede sorumluluk almayan ve motive olmayan işgörenlerle amaçlara ulaşmak imkansızdır. Bu hiyerarşik yapı içerisinde ilk olarak yöneticilerin iletişim becerileri, önemli bir motivasyon aracıdır. Bir yönetici olarak okul müdürü, öğretmenlere yetki devrettiği zaman ve bunun sonucu olarak onlardan bir şeyler yapmalarını isteyeceği zaman iletişim becerisini kullanmak zorundadır. Bu noktada, öğretmenin kendisinden istenilen görevi yerine getirmeye motive olması da direkt olarak yöneticinin iletişim biçiminden etkilenmektedir. (Başaran, 2000:76)

2.1.5.12. Örgütlerde İletişim Tipleri

Örgütsel iletişim, genel olarak formal ve informal olarak iki kategoride toplanabilir:

- a) Formal (Resmi, biçimsel) İletişim

Formal iletişim, örgütteki hiyerarşik otorite yapısıyla ilgilidir ve rasyonel, planlanmış bilgi akımının sağlandığı kanallardan oluşmaktadır. Örgüt şemaları ve yönetmelikleri kimin kiminle iletişim kuracağını açık olarak belirtilmektedir. Formal haberleşmeyle örgüt içindeki iletişim kanalları, bir düzene sokulmakta ve bazı sınırlamalar getirilmektedir. Formal haberleşme, aa) yukarıdan aşağıya iletişim, bb) aşağıdanyukarıya iletişim, cc) yatay iletişim olarak üçe ayrılabilir.

b) İnfomal (Gayr-ı Resmi) İletişim

İnfomal iletişim, kişiler arası ilişkiler ağı yoluyla çalışır ve örgütün infomal yanını işletir. İnfomal iletişim, üyelerin örgüte karşı takındıkları tutumların bir göstergesidir. Formal iletişim sistemi, ne kadar bozuk olursa; infomal iletişim ve söylentiler de o derece artar. Bu söylentiler, eyleme geçirme, saptırma, eleme, şiddetlendirme gibi özellik ve etkiler taşır. Bunların sonucu olarak, örgütte asıl görevi kaynaştırma olan iletişim, çözülme görevi yapar. Bunun sonucu olarak grupların dağılması, moral düşmesi, vb. görülmeye başlar (Bursalıoğlu,1982:152).

2.1.5.13. İletişim Süreci

Süreç, bir olayın değişimler göstererek gelişmesidir. İletişim sürecinde de iletişimin gelişiminden bahsedilmektedir. İletişim süreci, aşağıda verilen yedi kavramdan oluşmaktadır. Bu kavramlar, aşağıda verilmiştir:

1. **İletişim Kaynağı:** Bir düşünceyi kodlayarak bir mesajı başlatmaktır. Kodlanan mesajı dört koşul tanımlamaktadır: beceri, tutum, bilgi, sosyal-kültürel sistem.
2. **Kodlama:** Haberi gönderenin, alıcının anlayacağı, her ikisi için de ortak olan kelime, işaret ve semboller kullanmasıdır.

3. **Mesaj:** Kaynağın kodlanması sonucunda oluşan fiziksel üründür.
4. **Kanal:** Mesajın yolculuk ettiği ortamdır.
5. **Kod açma:** Alıcıya gönderilecek mesajın, gönderilmeden önce anlaşılır bir biçime getirilmesidir.
6. **Alıcı:** Mesajın yöneltildiği nesnedir. Alıcıya gönderilecek mesaj, önce anlaşılır bir biçime getirilmelidir.
7. **Geri bildirim:** Mesajlarımızı başlangıçta amaçladığımız gibi gönderme de ne derece başarılı olduğumuzun kontrolüdür (Bursalıoğlu,1991:118).

2.1.5.14. İletişim Öğeleri

1. **Amaç:** İletişime yön verir. İletişimin etkisi, amacın gerçekleşmesi oranıyla ölçülür.
2. **Verici:** Anlamı iletir. Bu bakımdan vericinin yasal ve güvenilir olması gerekir. Bunların yokluğu, iletişim işlemini bozar.
3. **Kapsam:** Olaylar, fikirler, semboller, değerler ve benzeri simgeler. Bunlara ilişkin bilgi, ortama göre bütünleştirilmelidir.
4. **Kanallar:** Formal kanalları, hiyerarşi oluşturur; informal kanalları, kişiler arası ilişkiler meydana getirir.
5. **Araç:** Sözlü veya yazılı; insancıl veya mekanik olabilir.
6. **Alıcı:** Kapsamı kendi görüş çerçevesinde değerlendirir ve ona göre kabul eder veya kabul etmez.
7. **Etki:** Alıcının gönderdiği tepki, takındığı tutum ve yaptığı öneri sonucundan anlaşılır (Bursalıoğlu, 1991:119).

2.1.5.15. İletişimin İşlevleri

İletişim, insanların toplu yaşamasının ürünü ve gereğidir. İletişim, okullarda şu işlevleri kapsamaktadır (Dev, 2002: 301-302):

1. **Bilgi taşır.** Okulun en önemli girdisidir.
2. **İlişkilere aracılık eder.** Yönetimde insan ilişkilerinin aracı, iletişimdir.
3. **Etkileşime aracılık eder.** Yönetimsel ve eğitsel iletişim, etkileşim amaçlıdır.
4. **Kararları taşır.** Yönetimsel kararlar, örgütsel etkililiğin araçlarıdır.
5. **Buyrukları taşır.** Okulun amaçlarının, görevlerinin, işlerinin açıklanmasına ilişkin buyruklar, iletişim yoluyla işgörenlere ulaşır.
6. **Dönütleri taşır.** Dönüt, okulun işleyişinde ve çıktılarında görülen kusurların, eksikliklerin, engellerin yanında üstünlüklerini, başarılarını bildiren bilgidir.
7. **İletişim, öğrenen okulun öğrenme aracıdır.** Okulun bilişim sistemine bilgiyi, buyruğu ve dönütleri taşıyarak bilişim sisteminde işlenmesini sağlar.

2.1.5.16. İletişimde Gürültü

İletişim dilinde gürültü, vericiden alıcıya gelirken iletinin anlamının bozulmasına yol açan etkenleri anlatır. Gönderilen iletinin anlamıyla alınan iletinin anlamı, ayrı olduğunda bu ayrılığı yaratan etkenlere gürültü denir. Örgütün içinde ve dışında bulunan birçok engel, iletişim sürecini güçleştirir ve bazı zamanlar tümten durur. Bu engelleri, aşağıdaki gibi özetlemek mümkündür.

1. **Psikolojik:** Verici ve alıcının görüş çerçeveleri, duygu ve heyecanları, klişeleşmiş kavramlar, saplantılar.

2. **Semantik:** Konuşma veya yazı dilindeki karışıklık veya inceliklerin neden olduğu farklar ve anlaşmazlıklar.
3. **Statü:** Verici ve alıcının sosyal ve formal statüleri, akademik ve mesleki gelişme farkları, kaynak sorunu ve ayrımı.
4. **Korunma:** Vericinin bazı yüklenmeler altına girmesi durumunda önceden hazırlayacağı savunma mekanizmaları.
5. **Alan:** İletişim merkezleriyle birimleri arasındaki uzaklık.
6. **Hiyerarşi:** Ast-üst ilişkilerinde çatışmalar, yetkinin oldukça az veya aşırı derecede aktarılması; fazla dar veya geniş kontrol alanı, düzensiz bilgi akımı.
7. **Uyutma:** Karar sürecine katılma olanağı verilemeyen uygulayıcıların, emirleri sarsılması veya önemsiz sayması.
8. **Sınırlama:** Örgütün amaçları ve görevleri gereği bazı kapsamın sınırlanması veya gizli tutulması.

Her türlü sözlü, yazılı ve sözsüz iletişimde:

- İletişim başlamadan önce bir amaca gerek vardır.
- Amaç, aktarılabilecek bir mesaj şeklinde ifade edilmektedir.
- İletişim kaynak ve bir alıcı arasında geçer.
- Mesajlar, kodlanır (sembolik bir biçime dönüştürülür) ve bir ortam (kanal) aracılığıyla ilgili yerlere gönderilir.
- Alıcı, gönderici tarafından başlatılan mesajı, yeniden tercüme eder (kod açar) (Bursalıoğlu,1991:119).

2.1.5.17. Eğitimde İletişim

Eğitim örgütlerinde etkili iletişimi sağlayabilmek için yönetici, öğretim kadrosuyla özdeşleşebilmelidir. İhtiyaçlarına paralel olarak iletişim kanalları oluşturulabilir ve bu kanalların sürekli olarak açık olmasını sağlayabilir. Örgütte olup bitenden öğretim kadrosunun haberdar olmasını sağlar, onların görüşlerini belirtmelerine fırsat ve imkan sağlar (Aydın, 1994:110).

2.1.5.18. Örgütsel Etkililik ve İletişim

Başaran, iletişimin belli başlı amaçlarını aşağıdaki gibi sıralamıştır:

- Politika kararlarını iletmek.
- Dönütü sağlamak.
- Örgütteki gelişmeleri üyelere duyurmak.
- Bilgi almak ve bilgi yaymak.
- Öğrenmek ve öğretmek.
- Onaylanmak ve onaylamak.
- Sorun çözmek.
- İş dışı bilgiler ve söylentilere yanıt vermek.

Örgüt açısından iletişimin işlevleri şunlardır:

- Bilgi sağlama.
- Etkileme ve ikna etme.
- Eşgüdüm.
- Emir verme.
- Eğitim ve öğretim.

2.1.5.19. İletişimde Yöneticinin Görevi

İletişim, yönetim sürecinin önemli bir alt sürecidir. Okulda iletişimi sağlamak, yönetmenin görevidir. Yönetmenin bu görevini yerine getirebilmesi için yapacağı işler, aşağıda verilmiştir:

1. **Başlatıcılık:** Okulda iletişim çoğunlukla yönetmence başlatılır.
2. **Güçlendiricilik:** Yönetmen, gönderdiği iletileri, gücünü yitirdikçe yeniden güçlendirmelidir. Eski iletileri destekleyici yeni iletiler göndermelidir.
3. **Sonuçlandırıcılık:** Yönetmen, başlattığı iletişimin sonucunu almalıdır. Alıcıya istediği eylemi yaptırana kadar iletişimi devam ettirir.
4. **Ayırıcılık:** Yönetmen, iletişimi denetlemek için okula giren ve okuldan çıkan iletileri seçmeli, bunları ayırmalı ve saklamalıdır (Dev, 2002: 432- 436).

2.1.5.20. Profesyonel İletişim

Etkili bir profesyonel iletişim, kariyerinizin başarılı olması için hayati bir önem taşır. Eğer böyle bir iletişim sağlayamazsanız; hem öğrencilerinizin eğitimsel açıdan eksik kalmalarına neden olursunuz hem de işinizle ilgili ciddi ve uzun süreli anlaşmazlıkların olmasına neden olursunuz. Böylece, yöneticilerinizle olan profesyonel bağ da olumsuz yönde etkilenmiş olur.

2.1.5.21. Yöneticilerin Öğretmenlerle İletişimi

Yüksek düzeyde gayri resmi yöneticilik yeteneklerine sahip yöneticiler, öğretmenleriyle iletişim içinde olmaktan mutluluk duyarlar. Herkesle randevusuz görüşüp toplantı yaparlar. Herkesle her yerde konuşabilirler. Ama, diğer taraftan katı ve resmi yöneticilik yeteneklerine sahip yöneticiler, mümkün olduğu kadar az olarak öğretmenleriyle iletişim kurarlar. Randevu alarak görüşme ayarlamaları istenir ve görüşmelerde gayri resmi bir havadan kaçınmaya çalışırlar.

Ortaokul ve liselerde yöneticiler, öğretmenleriyle bireysel olarak bir ya da iki kez görüşürler. Büyük ve geniş okullarda yöneticilerle bağlantı kurabilme ve etkili bir iletişim ortamı sağlayabilme, genellikle öğretmenlere ve diğer çalışanlara bağlıdır (Bender, 2005: 33, 41, 117, 122).

Connecticut adlı kurum tarafından yapılan araştırmaya göre, takım üyeleri , diğer takım arkadaşlarını, takım liderlerinin kontrolü ya da baskısı olmadan desteklediği ve yapılması gereken görev üzerinde düzenli olarak çalıştıkları zaman daha başarılı olduklarını ortaya koymuştur. Üzerinde çalışılan konunun, mümkün olan en iyi yaklaşımla geliştirilmesi için, çalışma stratejilerinde yapılacak olan değişikliklerden takımın sürekli haberdar edilmesi, takım üyelerinin tanınması ve takım üyelerinin yeteneklerinin etkili kullanımı ve işe bağlılık anlayışının geliştirilmesi gerekmektedir. Grup sorumluları, grup üyelerinin yapılacak olan göreve karşı konsantrasyonlarını, grup üyelerinin akademik yönden gelişmelerine ve daha etkili öğrenmelerine oldukça olumlu etkiler yaparlar. Yöneticinin alt basamağındaki sorumlular, takım arkadaşlarının hizmet içi eğitimlerini artırmak için, enerjilerini bitirilmesi gereken işin üzerinde yoğunlaştırmalı, takım üyelerinin etkileşimini ise ikinci plana atmalıdırlar (Higgins, 2009: 42-44).

2.1.5.22. Öğretmenler Arası İletişim

İş arkadaşlarınızla hem kişisel hem de profesyonel yönden iletişim kurabilirsiniz. Kişisel iletişiminiz tabii ki öğretim problemleriyle bağlantılı olmamalıdır. Böylece, iş stresinden uzaklaşmanızı ve uzun süreli bir arkadaşlık kurmanızı sağlayacaktır. Diğer taraftan, profesyonel iletişim, daha çok işle ilgili önemli bilgilerin resmi olarak fikir alışverişiyle ilgili olacaktır. İş arkadaşlarınızla kişisel bir iletişim kurmak, sizin için bir destek kaynağı; bilgi ve öğretmenlik kariyeriniz için yıl boyunca bir rehber olacaktır (Bender, 2005: 33, 41, 117, 122).

2.1.6. Cümle ile İlgili Yaklaşımlar

2.1.6.1. Cümlelerin Anlamı ve Yorumu

Metin, onu oluşturan cümleler toplamından farklı, kendine özgü bir bütündür. Cümlelerden oluşan değil; cümlelerle gerçekleşen anlamlı bir yapıdır. Cümle, biçimsel bir dil bilgisinin temel taşı olarak kullanılabilecek kuramsal bir tabandır (Güney, Doğan, 2001: 34). Bir cümlelerin doğru ya da yanlış olması dil bilgisellik ölçüsünde değerlendirilir. Bir cümleler grubunun da metin olup olmadığı ya da metinsel özellik taşıyıp taşımadığı tutarlılık ögesine göre değerlendirilebilir (Yüksel, 1995: 52).

Paragrafın bir alt basamağı, cümlelerin yorumudur. Paragrafı ve metinleri doğru yorumlamanın ilk adımı, cümleyi doğru yorumlamaktır. Cümle yorumu, kültürel birikimin, kavrama yeteneğinin ve dilimizin anlatım olanaklarını kullanabilmenin bir ölçüsüdür. Cümlede geçen herhangi bir sözcüğün ya da sözcük öbeğinin anlamını bilmek, cümlelerin iletisini kavramayı kolaylaştırmaktadır. Bu durum, bizim sözcük dağarcığımızın gelişmişlik düzeyiyle, sözcük bilgimizle ilgili olmakla birlikte sözcüklerin çağrışımsal ve duygusal anlamlarından yararlanarak o cümle içinde kazandıkları anlamları yorumlamamızı da gerektirir.

Bir cümlelerin iletteğı düşüncelyi kavrayabilmek için şu yöntemlerden yararlanmamız gerekmektedir:

- Konu belirlenebilir.
- Kavramlar arasındaki anlam ilişkileri saptanabilir.
- Yüklem, anlamı ve kipi yönünden yorumlanabilir.
- Mecazlı kullanımlar, anlamlandırılabilir.
- Cümle vurgusu, belirlenebilir.
- Cümledeki anahtar sözcük, belirlenebilir.

2.1.6.2. Cümle Yorumunun Temel Özellikleri

2.1.6.2.1. Türkçe Söz Diziminde Temel Öğelerin Yeri

Cümlelerin temel öğeleri, özne ile yüklemdir. Yüklem, cümlelerin ‘olmazsa olmaz’ ögesidir. Cümlede önemli olan ileti, cümlelerin sonuna kaymaktadır.

2.1.6.2.2 Cümle Vurgusu

Bir cümlede asıl iletilmek istenen ileti, yükleme en yakın olandır. Buna, cümle vurgusu denir. Konuşmada vurgu, diğer sözcüklerden daha vurgulu ögeyle sağlanmaktadır.

Örnek: Dün biri seni bana okulda sordu.

O, akıllı bir çocuktu.

Altı çizili öğeler, cümle vurgusudur. Cümlelerdeki sözcükler, öğeler ve sözcüklerin anlamları aynıdır. Cümle vurguları farklı olduğu için anlatmak istedikleri farklıdır. Devrik cümlelerin vurgusunu bulmak için cümleyi önce kurallı duruma getirmek gerekir.

2.1.6.3. Düşünsel Anlatımlı Cümlelerin Yorumu

Mecazlı anlatım içermeyen cümlelerdir. Bu cümlelerde sözcükler, gerçek ya da yan anlamlarıyla kullanılmıştır. Bu cümleler, derin anlam içermez. Anlam, cümle vurgusu dikkate alınarak bulunmaktadır (Akbayır, 2007: 14-29).

Örnek: Her şiir, yazıldığı günün tarihini taşır.

Onun romanında herkes kendi hayatını bulur.

2.1.6.4. Cümlelerin Temel Unsurları

Cümleyi meydana getiren temel unsurlar, yüklem ve özne. Yüklem ve özne, cümlede birinci derecede önem taşır. Yüklem ve öznenin oluşan cümle, çekirdek cümledir. Bu unsurlar, cümlelerin kurulmasını sağlar (Dizdaroğlu, 1976:13-14).

2.1.6.4.1. Yüklem

Cümlede yargı bildiren unsurdur. Cümlede iş, hareket, oluş, durum bildirmektedir. Cümlelerin temel taşıdır. Yüklem olmazsa; cümle kurulamaz, hüküm bildirilememektedir. Yüklem bildirdiği işi, hareketi, oluşu, durumu gerçekleştiren (özne) dışındaki diğer unsurlar, yükleme bağlı ve onu çeşitli yönlerden tamamlamaktadırlar. Yüklem, tek başına cümle oluşturabilmektedir. Fakat, anlamın açıklığa kavuşturulması açısından tamamlayıcı ve açıklayıcı unsurlara gerek duyulmaktadır.

Örnek: Saat ona kadar çalışıyorum.

Son derece cesurdu.

2.1.6.4.2. Özne

Özne, yüklem bildirdiği iş, oluş, durum veya hareketin olmasını sağlayan öğedir. Özne, cümlelerin ikinci temel unsuru olarak yüklem bildirdiği işi yapan veya oluş içerisinde bulunan unsurdur. Özne, yükleme en yakın ve ondan ayrılmayan bir unsurdur.

Örnek: Yaşlı adam, titrek sesiyle bir şeyler anlatıyordu.

Babam, yatmadan önce yıkanır.

2.1.6.5. Cümlelerin Yardımcı Unsurları

Cümlede yardımcı unsurlar, nesne, dolaylı tümleş, zarf tümleşci ve edat tümleşcidir. Bu yardımcı unsurlar, yükleme belli sorular yönelterek bulunur.

2.1.6.5.1. Nesne

Cümlede öznenin gerçekleştirdiği işten, hareketten etkilenen şeyi, varlığı, kişiyi karşılayan; böylece yüklem anlamını tamamlayan unsurdur (Erkul, 2007: 20-35).

Örnek: Zaman zaman güzel şiirler okurdu.

Bana yıldırım telgrafi çekmiş.

2.1.6.5.2. Dolaylı Tümleş

Dolaylı tümleş, yüklem anlamını, yönelme, bulunma ve uzaklaşma durumlarından biriyle tamamlayan unsurdur.

Örnek: Okula gidiyordu.

Duvardan yere düştü.

2.1.6.5.3. Zarf Tümleşci

Cümlede yüklem anlamını zaman, yer ve yön, durum, nicelik, soru ilgileriyle tamamlayan unsurdur. Zarf unsuru, hareketin, oluşun nasıl, niçin, ne şekilde, hangi araçlarla, ne sebeple; kısacası hangi şartlarda yapıldığını ve hangi zamanda gerçekleştiğini belirtmektedir (Erkul, 2007: 39-43).

Örnek: Hafta sonu burada olacak.

Yarın gelip döneceğim.

2.1.6.5.4. Edat Tümlenci

Yüklemin “ne ile, kiminle, hangi amaçla” yapıldığını gösteren kelime gruplarıdır. Bu kelime gruplarının cümle içindeki görevi zarftır. Bu yüzden, “edat tümlenci” yerine “zarf tümlenci” adı daha uygun düşmektedir.

Örnek: Bu hediyeyi senin için aldım. (“senin için” edat grubu, zarf tümlenci durumundadır.)

2.1.6.6. Cümle Türleri

Cümle, yüklemi, yapısı, kuruluşu ve anlamı dikkate alınarak çeşitlere ayrılmaktadır.

2.1.6.6.1. Kuruluşlarına Göre Cümleler

Kuruluşlarına göre cümleler: Düz/Kurallı Cümle, Devrik/Kuralsız Cümle, Eksiltili Cümle olarak üç gruba ayrılır.

2.1.6.6.1.1. Düz/Kurallı Cümle

Yüklemi cümlenin sonunda olan cümledir.

Örnek: Sen, ayda bir geliyorsun.

Sevgi, ders çalışmayı çok seviyor.

2.1.6.6.1.2. Devrik/Kuralsız Cümle

Yüklemi cümlenin sonunda olmayan cümledir. Böyle cümlelerde yüklem, başta ya da ortadadır.

Örnek: Hakkıdır Hakka tapan milletimin istiklal.

Meçhule giden bir gemi kalkar bu limandan.

2.1.6.6.1.3. Eksiltili Cümle

Herhangi bir ögesi kullanılmayan cümledir. Türkçede eksiltili cümlelerde genel olarak yüklem kullanılmaz.

Örnek: Yavaş yavaş...

Laf aramızda...

2.1.6.6.2. Yüklemine Göre Cümleler

Yüklemine göre cümleler: İsim Cümlesi, Fiil Cümlesi olmak üzere iki grupta incelenmektedir.

2.1.6.6.2.1. İsim Cümlesi

Bu tür cümleler, öznenin ne olduğunu veya bir durumu bildirirler. Yüklem, isim ya da isim soylu bir sözcüktür.

Örnek: Bu kitap, bana lazımdır.

Ben, sana mecburum, sen yoksun.

2.1.6.6.2.2. Fiil Cümlesi

Yüklemi, çekimli bir fiil olan cümle, fiil cümlesidir. Öznenin ne yaptığını bildirir.

Örnek: Ali, henüz okuldan çıkmadı.

Arkadaşlar, gürültü etmeyelim!

2.1.6.6.3. Yapılarına Göre Cümleler

Cümle, ya bir düşüncüyü, duyguyu karşılar veya birden çok düşünce, duygu cümle içinde bir araya gelir. Bu durum, cümlenin yapısını oluşturur.

2.1.6.6.3.1. Basit Cümle

Basit cümle, bir yüklemi bulunan cümledir. Basit cümle, bir yargı ifade etmektedir. Cümle, nokta, ünlem veya soru işaretlerinden biriyle bitmektedir.

Örnek: Memleketin yabancıydı.

Sokakta hiç kimse yok!

2.1.6.6.3.2. Birleşik Cümle

Bu tür cümleler, asıl yargıyı taşıyan genellikle de sonda bulunan bir cümleyle onu anlam bakımından tamamlayan diğer bir cümle veya cümlelerden oluşur.

Örnek: Kamçısını sallayıp bağa girdi.

Sabahları erken kalkıp ders çalışır.

2.1.6.6.4. Biçimlerine Göre Cümleler

2.1.6.6.4.1. Sıralı Cümle

Aralarında anlam ilişkisi bulunan basit ve birleşik cümlelerin birbirine bağlanıp sıralanmasıyla oluşmaktadır. Bu tür cümleler, virgül veya noktalı virgülle birbirine bağlanmaktadır. Bu tür cümlelerde en az iki yüklem bulunur.

Örnek: Ellerini başına koydu, dirseklerini dizlerine dayadı.

Onun yüzüne bakıyordum, gözlerim gözlerine rastlıyordu.

2.1.6.6.4.2. Ara Cümle

Cümlede, söz arasına sıkıştırılan ve bir unsurun açıklayıcısı olan sözcük ya da sözcük gruplarına ara söz denildiği gibi, yine bir cümlenin içerisine giren, çıkarılması cümlenin anlamında eksiklik olmayan cümlelere de ara cümle denir (Erkul, 2007: 50-77).

Örnek: Cihan yıkılsa, emin ol, bu cephe sarsılmaz.

Bizim elçilik binasında, az kalsın, bir yangın çıkıyordu.

2.1.6.6.5. Anlamlarına Göre Cümleler

2.1.6.6.5.1. Olumlu Cümle

Yülemen anlattığı işin yapıldığını bildiren cümledir.

Örnek: Deveyi yardan aşırıan bir tutam ottur.

Kalplerimiz hep aynı heyecanla atıyordu.

2.1.6.6.5.2. Olumsuz Cümle

Yüklemin anlattığı işin yapılmadığını bildiren cümledir.

Örnek: Beş parmağın beşi bir değildir.

Ahmet, bugün ne göründü ne telefon etti.

2.1.6.6.5.3. Soru Cümlesi

Cümlemin unsurlarından birisiyle bir durumu öğrenmek için kurulan cümledir.

Olumlu ve olumsuz biçimi vardır (Erkul, 2007: 126-130).

Örnek: Bunu, kimin için aldınız?

Yemek, hazır değil mi?

2.1.6.7. Cümlede Anlatım Bozuklukları

Duygu ve düşünceler, ne kadar açık ve yalın ifade edilirse; o kadar anlaşılakta ve beğenilmektedir. Cümlelerde herhangi bir bozukluk olduğunda anlatılmak istenenler karşıya iletilse bile anlamından saparak ifade edilenin dışına çıkabilmektedir. Çünkü, bu bozukluklar, ifadelerin anlaşılmasında olumsuz rol oynamaktadır.

Dil ve anlatım yönünden sağlam cümleler, gereksiz kelime içermemektedir. Anlatılmak isteneni, açık ve anlaşılır biçimde ifade etmekte, yanlış anlaşılmalara meydan vermemektedir. Türkçe'yi yanlışsız bir şekilde kullanmak gerekir. Gerek yazı dilinde gerekse konuşma dilinde bizleri dil yanlışlarına sürükleyen belli başlı etmenler aşağıda yer bulan başlıklarda açıklanmıştır: Gereksiz sözcük kullanımı, yanlış anlamda kullanılan sözcükler, anlamca çelişen sözcükler, yanlış ek kullanımı, nesne eksikliği, dolaylı tümleş eksikliği, mantık yanlışları, tamlama yanlışları, yanlış yerde kullanılan sözcükler (Emre, Alkayış. 2008: 241).

2.1.6.7.1. Gereksiz Sözcük Kullanımı

Aynı anlama gelen iki sözcüğün bir arada kullanılmasından kaynaklanan durumu arz etmektedir. Bu tür anlatım bozukluklarının düzeltilmesi için aynı anlama gelen iki sözcükten birinin cümleden çıkarılması gerekmektedir.

Örnek: Bu konudaki düşünce ve görüşlerinize katılmıyor değilim.

Kelime ve sözcükleri hatasız kullanmalıyız.

2.1.6.7.2. Yanlış Anlamda Kullanılan Sözcükler

Değişik anlamlara gelen sözcüklerin cümlede birbirlerinin yerine kullanılmasından kaynaklanan anlatım bozukluğudur. Burada 'yerini tutmama' durumu söz konusu olmaktadır. Kullandığımız sözcüklerin anlamının iyi bilinmesi, bu tür anlatım bozukluklarının yapılmasını önlemekte, kişiyi yanlışla düşmekten kurtarmaktadır.

Örnek: Arkadaşım, benim bu sınavı kazanmama neden oldu.

Neden olmak, olumsuz durumlar için kullanılmaktadır. Fakat, bu cümlede olumlu bir durum vardır (Emre, 2008: 241-246).

Örnek: Aynaya baktım da saçlarım bayağı büyümüş.

Büyümek sözcüğü, saç için kullanılmaz. Uzamak sözcüğü kullanılır.

2.1.6.7.3. Anlamca Çelişen Sözcükler

Anlamca birbirini tutmayan, birbirine ters gelen sözcüklerin aynı cümle içerisinde kullanılması anlatım bozukluğuna yol açmaktadır. Bu tür cümlelerde bir çelişki, bir tutarsızlık vardır. Böyle durumlarda, çelişen sözcüklerden birinin çıkarılmasıyla cümlenin anlamı düzeltilmektedir.

Örnek: Okulu bitireli yaklaşık tam üç yıl oldu.

Yaklaşık ile tam sözcükleri arasında bir çelişki söz konusudur.

Örnek: Dayımlar, önümüzdeki hafta mutlaka gelebilirler.

Mutlaka ve gelebilirler sözcükleri arasında anlamca bir çelişki vardır. Biri kesinlik; biri ihtimal bildirmektedir.

2.1.6.7.4. Yanlış Ek Kullanımı

Türkçedeki ekler, her zaman birbirinin yerine kullanılamamaktadır. Kullanıldığında da birtakım bozukluklar ortaya çıkmaktadır. Sözcüklere uygun ekleri getirerek bu yanlış meydana gelmeyebilir (Emre; Alkayış. 2008: 241).

Örnek: Ailesi için yaptığı en güzel şey, bir işe girdiğidir.(Yanlış)

Ailesi için yaptığı en güzel şey, bir işe girmesidir. (Doğru)

Örnek: Tek istediğim, şu sınavı kazanmak ve bir yere girmemdir. (Yanlış)

Tek istediğim, şu sınavı kazanmak ve bir yere girmektir. (Doğru)

2.1.6.7.5. Nesne Eksikliği

Cümlede nesne ihtiyacı olduğu halde nesne kullanılmamasından kaynaklanan anlatım bozukluğudur. Bu tür bozukluklar, genellikle sıralı ve bağlı cümlelerde görülmektedir.

Örnek: Lütfen bu konuda bir plan yap ve uygulamak için çalış.

Uygulamak sözcüğünden önce planı sözcüğü getirilmelidir.

Örnek: Herkes sana güveniyor ve dinliyor.

Dinliyor sözcüğünden önce seni sözcüğü getirilmelidir.

2.1.6.7.6. Dolaylı Tümleç Eksikliği

Cümlede dolaylı tümleç ihtiyacı olduğu halde tümleç kullanılmamasından kaynaklanan anlatım bozukluğudur. Genellikle sıralı ve bağlı cümlelerde görülmektedir (Emre, 2008: 241-246).

Örnek: Evi dışarıdan gördüm; ama girmedim.

Ama bağlacından sonra eve sözcüğü getirilmelidir.

Örnek: Öğrencilerin sinirini bozdun; moral bırakmadın.

Moral sözcüğünden önce öğrencilerde sözcüğü getirilmelidir.

2.1.6.7.7. Mantık Yanlılıları

Anlamca çelişen sözlerin bir arada kullanılmasından kaynaklanan anlatım bozukluğudur. Bu tür cümlelerde anlam olarak bir çelişki, bir terslik görülmektedir. Çünkü, ifadeler sıralanırken genellikle derecelendirme hatası yapılmaktadır.

Örnek: Sigara, insanı öldürür; hatta sakat bırakır.

Bu cümlede, derecelendirme hatası yapılmıştır. Öldürmek, sakat bırakmaktan daha zor bir durum olduğundan bu iki ifade yer değiştirmelidir.

Örnek: Çok fazla çalışmasına karşın sınavı kazandı.

Karşın edatı, biri olumlu diğeri olumsuz olmak üzere iki yargıyı birbirine bağlamaktadır. Ancak, bu cümledeki yargıların her ikisi de olumludur.

Bu cümle şu şekilde düzeltilebilir:

Çok fazla çalışmamasına karşın sınavı kazandı.

2.1.6.7.8. Tamlama Yanlılıları

Farklı türden tamlayan ve tamlananların birbirine bağlanmasından kaynaklanan anlatım bozukluğudur (Emre, 2008: 241-246).

Örnek: Edebi ve felsefe konuları arasında bir yakınlık bulunmaktadır. (Yanlış)

Edebi konular ve felsefi konular arasında bir yakınlık bulunmaktadır. (Doğru)

Örnek: Özel ve devlet okulları arasındaki başarı farkı, gün geçtikçe azalıyor.(Yanlış)

Özel okullar ve devlet okulları arasındaki başarı farkı, gün geçtikçe azalıyor. (Doğru)

2.1.6.7.9. Yanlış Yerde Kullanılan Sözcükler

Bazı sözcüklerin cümlede yanlış yerde bulunmasından kaynaklanan anlatım bozukluğudur. Anlam karışıklığının giderilmesi için, sözcüklerin yerli yerinde kullanılması gerekmektedir (Emre, 2008: 241-246).

Örnek: Düşünce ve hırsızlık suçu, bir tutulmalıdır. (Yanlış)

Düşünce suçu ve hırsızlık, bir tutulmalıdır. (Doğru)

Örnek: Yeni eve varmışım ki telefonum çaldı. (Yanlış)

Eve yeni varmışım ki telefonum çaldı. (Doğru)

2.2. Konuyla İlgili Araştırmalar

Bu bölümde, konuyla ilgili yurt içi ve yurt dışında yapılmış araştırmalara yer verilmiştir.

2.2.1. Yurt İçinde Yapılan Araştırmalar

Deliceirmak (2005) “ İlkokul Yöneticilerinin Yönetim Süreçlerine İlişkin Yeterlilikleri” adlı araştırmada, yönetim süreçlerinden; karar, planlama, örgütleme, etki, eşgüdümleme, değerlendirme süreçleriyle ilgili ilkokul yöneticilerinin yeterlilikleri konusunda öğretmenler, yöneticileri orta derecede yeterli bulmuşlardır. Öğretmenlerin sadece iletişim süreciyle ilgili yeterlilikleri konusunda yöneticileri çok derecede yeterli bulduklarını tespit etmiştir.

Ağdelen (2005) “ KKTC İlköğretim Okullarındaki Yönetim Süreçlerinin İşleyişine İlişkin Öğretmen Algıları” adlı KKTC Güzelyurt bölgesi ilkokullarındaki 115 öğretmen üzerinde yapılan araştırmada iletişim süreçlerinin işleyişine ilişkin elde edilen sonuçlara göre, aynı kademeler arasındaki iletişimin ağırlıklı olduğu, okul içerisinde her bireyin başka işgörenle iletişim olanağına sahip olduğu, bilgi akış yönü aşağı, yukarı ve birimler arasında çok yönlü olduğu, örgütsel etkililiğe ulaşmada iletişim sürecinde yeterince yararlanıldığı, yönetici-öğretmen görüşmelerinde iletişim kanallarının açık olduğu ve yöneticilerin öğretmenlerle özdeşleştiği bulgusuna varmıştır.

Kebapçı (2010) “ Okul Yöneticilerinin Öğretmenleri ile Olan İlişkilerindeki İletişimsel Etkililikleri” adlı araştırmada, okul yöneticilerinin öğretmenleriyle olan ilişkilerindeki iletişimsel etkililik düzeylerinin yüzdelerle ortalama oranı % 77,50’dir. Bu oran, öğretmenlerin okul yöneticileriyle olan ilişki düzeyini belirlemektedir. Buna göre, okul yöneticilerinin öğretmenleriyle olan ilişkilerinin iyi seviyede olduğu bulgusuna varmıştır. Araştırmaya katılan erkek öğretmenlerin bayan öğretmenlere göre, okul yöneticileriyle ilişkilerindeki iletişimsel etkililikleriyle ilgili algılarında farklılık (erkek öğretmenler lehine) olduğu bulgusuna varılmıştır. Araştırmaya katılan öğretmenlerin kurumda bulundukları sürelerle göre görüşleri arasında anlamlı bir fark olmadığı tespit

edilmiştir. Araştırmaya katılan Meslek Liselerindeki öğretmenlerin, Kolej ve Genel Liselerdeki öğretmenlere göre okul yöneticileriyle ilişkilerindeki iletişimsel algılarında farklılık (Meslek Liseleri aleyhine) olduğu tespit edilmiştir.

2.2.2. Yurt Dışında Yapılan Araştırmalar

Özgan ve Aslan (2008) “İlköğretim Okul Müdürlerinin Sözlü İletişim Biçiminin Öğretmenlerin Motivasyonuna Etkisinin İncelenmesi” adlı araştırmada okul müdürlerinin sözlü iletişim biçiminin öğretmenlerin motivasyonuna olan etkisini ortaya koymaya çalışmışlardır. Örneklem, rastgele örnekleme yöntemiyle seçilmiştir ve on üç kişiden oluşmaktadır. Araştırma verileri, görüşme yöntemiyle elde edilmiştir.

Veriler, içerik analizi yöntemi kullanılarak analiz edilmiş ve yorumlanmıştır. Elde edilen veriler sonucunda, yöneticilerin sözlü iletişim biçiminin öğretmenlerin motivasyonunu etkilediği, öğretmen ve yönetici görüşleri arasında farklılıklar olduğu sonucuna ulaşılmıştır. Fakat, şu konuda görüşlerin benzer olduğu görülmüştür: Bazı yöneticiler, kibar ve nazik konuşmanın öğretmenin motivasyonunu artırdığını ve bazen yapmak istemeseler bile konuşma tarzından etkilenecek o görevi yaptıklarını belirtmişlerdir. Aynı şekilde birkeç öğretmen de kendilerinden nazik bir şekilde bir şey istendiğinde o görevi yerine getirdiklerini belirtmişlerdir. Genel olarak bakıldığında okul yöneticilerinin iletişim biçiminin öğretmenlerin motivasyonu üzerinde etkisi olduğu görülmektedir. Yöneticilerin olumsuz iletişim şekilleri, ön plana çıkmaktadır. Öğretmenler, yöneticilerin konuşma tarzlarının genellikle emrivaki, sert ve kaba olduğunu düşünmektedir.

Öğretmenler, bir işi yaparken yöneticilerinin olumsuz sözlü iletişim biçimleri nedeniyle motivasyonlarının kırılmasına rağmen, o işin görevleri olduğunu ve yapmaya mecbur olduklarını düşündükleri için yaptıklarını da vurgulamışlardır. Bu noktada olumsuz sözlü iletişim biçiminin öğretmenlerde isteksizlik yarattığı ve işlerin sadece gerekli olduğu düşünülerek önemine inanmadan yapıldığı söylenilebilir.

Öğretmenler, iletişim noktasında yöneticilerle problem yaşadıklarını ve yöneticilerin iletişim becerilerini geliştirmek için eğitim almalarının gerekli olduğunu düşünürken okul yöneticileri iletişim problemlerinin çok fazla olmadığı her şeyin normal olarak ilerlediği görüşündedirler. Bu noktada, öğretmenlerin istemeden de olsa verilen işleri sırf görevleri olduğunu düşündükleri ve mecbur bırakıldıkları için yapmaları, yöneticilerin kendi iletişim şekllinden dolayı öğretmenlerin yapmadıkları işlerin olmadığı şeklinde düşünmelerine neden olmuştur (Özgan, Aslan, 2008: 190-206).

Özan (2006) “İlköğretim Okulu Yöneticilerin İletişim Becerilerinin Öğretmen ve Yönetici Bakış Açısıyla Değerlendirilmesi” konulu araştırmada, iletişimi başlatma ile ilgili her iki grubun görüşleri arasında anlamlı bir fark olmadığı belirtilmiştir. Beden dilini kullanabilme, iletişim sürecine uygun davranma, iletişim süreciyle birlikte diğer yönetim süreçlerini kullanabilme ile ilgili yöneticilerin lehine iki grubun görüşleri arasında anlamlı farklar olduğu tespit edilmiştir. Ayrıca yöneticiler, kendilerini başarılı bulurken öğretmenler, yöneticileriyle aynı görüşü paylaşmamışlardır.

Karaköse ve Kocabaş (2006) “ Özel ve Devlet Okullarında Öğretmenlerin Beklentilerinin İş Doyumu ve Motivasyon Üzerine Etkileri” adlı çalışmalarında özel okulda görev yapan öğretmenlerin, yöneticilerin olumlu davranışları taktir etme, herhangi bir konuda karar alırken öğretmenlerin görüşlerini almak gibi tutum ve davranışlarının onların iş doyumunu ve motivasyonunu olumlu yönde etki ettiğini; devlet okulundaki öğretmenlerin bu maddeye daha az katılım gösterdikleri belirtilmiştir. Ayrıca, devlet okullarındaki öğretmenlerin yönetimde karara katılma ilkesinin okullarda yeterince uygulanmadığını belirtmişlerdir.

Çankaya (2009) “Okul Yöneticilerinin Destekleyici Liderlik Rollerinin Öğretmenlerin İletişim Becerisi Düzeyine Etkisi” konulu çalışmasında, 2008-2009 eğitim-öğretim yılında, Elazığ ilinde, 287 öğretmen üzerinde yaptığı araştırmada, okul yöneticilerinin destekleyici liderlik rolleriyle öğretmenlerin beceri düzeyleri arasında pozitif bir ilişki olduğunu ve öğretmenlerin algıladıkları destekleyici liderlik rollerinin iletişim becerisinin anlamlı olduğu saptanmıştır. Öğretmenlerin algılarına göre, okul yöneticilerinin destekleyici liderlik roller, öğretmenlerin sosyal iletişim becerilerinin

gelişmesini pozitif olarak etkilemektedir. Okul yöneticilerinin, zamanlarının önemli bir kısmını öğretmenlere yönelik sosyal destek sağlamaya ayırmaları, okul yöneticilerinin öğretmenleriyle aralarında iletişim düzeyini artırabilmek amaçlı ortak sosyal etkinliklerini planlamaları ve uygulamaya çalışmaları okul yöneticilerinin ilişki yönelimli liderlik tarzını benimseyerek okulda etkili iletişim ortamının oluşturulmasına katkı sağlamalarının gerekliliği öngörülmektedir.

Çubukçu ve Dünder (2003) “Okul Yöneticilerinin İletişim Becerilerine İlişkin Öğretmenlerin Algı ve Beklentileri” adlı araştırmada şu sonuçlara ulaşılmıştır: Okul yöneticilerinin iletişim becerilerine ilişkin öğretmenlerin algıları, öğretmenlerin beklentileri onların görev alanlarına ve öğrenim durumlarına göre farklılık göstermekte olup cinsiyetlerine, kıdemlerine, bulundukları okuldaki hizmet sürelerine göre farklılık göstermemektedir. Okul yöneticilerinin iletişim becerilerine ilişkin öğretmenlerin her maddede algı ve beklenti arasındaki istatistiksel olarak anlamlı bulunmuştur.

BÖLÜM III

3. YÖNTEM

Bu bölümde, araştırmanın modeli, evren ve örneklem, verilerin toplanması, uygulama ve verilerin analizi açıklanmıştır.

3.1. Araştırmanın Modeli

Araştırma, genel tarama modelinde yapılmıştır. Betimsel nitelikteki bu çalışmada, araştırma kapsamına alınan öğretmenlere “Öğretmen Görüşlerine Göre Okul Yöneticilerinin Konuşma Becerileri Kapsamında Cümle Bilgisi Yeterlilikleri Ölçeği” (Ek: 1) uygulanmıştır. Araştırmada bağımsız değişkenler olarak öğretmenlerin cinsiyetleri, bitirdikleri en son eğitim programları, mesleki kıdemleri ve bugüne kadar çalıştıkları okul sayıları kabul edilmiştir. Araştırmanın bağımlı değişkeni ise yöneticilerin konuşma becerileri kapsamında cümle bilgisi yeterlilikleridir.

3.2. Araştırmanın Evreni

Bu araştırmanın evrenini, KKTC Yakın Doğu Koleji ilköğretim ve ortaöğretim okullarının 250 öğretmeni oluşturmuştur.

3.3. Araştırmanın Örneklemi

Araştırmanın örneklemi, araştırmanın evreni olan KKTC Yakın Doğu Koleji ilköğretim ve ortaöğretim okullarının 250 öğretmeni oluşturmuştur. Diğer bir deyimle araştırmanın örneklemi araştırmanın evreni oluşturmuştur.

3.4. Veri Toplama Aracının Hazırlanması

Araştırmada kullanılan ölçek, araştırmacı tarafından hazırlanmıştır. Bu ölçeğin geçerliliği, uzman görüşü alınarak sağlanmış, güvenirlik içinse Cronbach Alpha hesabı yapılmış ve 0,93 güvenirlik katsayısıyla güvenilir bulunmuştur.

Ölçme aracındaki maddeler Likert tipi ölçeğe göre düzenlenmiştir. Ölçek, “hiçbir zaman”, “bazen”, “orta sıklıkta”, “çoğu zaman”, “her zaman” şeklinde derecelendirilmiştir.

Ölçekte 1.soru olan “Öğretmenlerin yaptıkları işleri, takdir veya teşekkür eden cümleler kurabilirler.” ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 2.soru olan “Yapmaları gerekenleri öğretmenlere iletirken ikna edici cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 3.soru “Öğretmenlerle iletişimlerinde emir cümleleri kurabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgili sorulmuştur. 4.soru “Öğretmenlere görev vereceklerinde nezaket içeren ‘yapalım, edelim’ şeklindeki ifadeleri kullanabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgilidir. 5.soru Tasvip etmedikleri davranışları söndürmek amacıyla uyarı cümleleri kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgili sorulmuştur. 6.soru Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken anlaşılır cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Anlatım Özellikleri konusuyla ilgilidir. 7.soru Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken nezaket içeren ‘yaparsak, edersek’ şeklindeki ifadeleri kullanarak şart cümleleri kurabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgili sorulmuştur. 8.soru “Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken ‘anlamayı zorlaştıran’ uzun cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgilidir. 9.soru “Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken bağlaçlarla birbirine bağlı cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgili sorulmuştur. 10.soru “Öğretmenleri rahatsız edici ‘ne var ki, yeter ki, öyle ki, şöyle ki, sanılmasın ki, unutulmasın ki’ gibi bağlaçlarla cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgilidir. 11.soru “Anlamayı zorlaştıran karmaşık cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgilidir. 12.soru “Yapıcı cümleler kurabilirler.” ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 13.soru “Uygun soru cümleleri kurabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgilidir. 14.soru “İstedikleri şeyi kab”ul ettirmeye yönelik “emrivaki” cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgilidir. 15.soru “Olumlu ya da olumsuz örnek göstermeye yönelik cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgili sorulmuştur. 16.soru “Dilek ifade eden cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 17.soru “İstek ifade eden cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu

ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 18.soru “Öğretmenlerin yaptıkları olumsuz davranışlar karşısında, onları pişman olmaya iten cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 19.soru “Öğretmenleri rahatsız etmeyecek şekilde, onları şaka yoluyla uyarmaya yönelik cümleler kurabilirler.” ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 20.soru “Bir şeyin olamayacağını, imkansızlığını anlatan cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 21.soru “Bir işin, bir görevin geciktiğini belirten cümleler kurabilirler.” ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 22.soru “Üzüntülerini ifade eden cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 23.soru “Hayret ifade eden cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgilidir. 24.soru “Beklenmedik bir durumu belirten cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 25.soru “Rica bildiren cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 26.soru “Şaşkınlık ifade eden cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 27.soru Empati içeren cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 28.soru “Öğretmenlere bir durumu açıklığa kavuşturmayı sağlayan, uygun sorular sorabilirler.”ifadesi Cümle Türleri konusuyla ilgili sorulmuştur. 29.soru “Kendi görüşlerini uygun cümlelerle, açık bir şekilde ifade edebilirler.”ifadesi Cümlede Anlatım Özellikleri konusuyla ilgilidir. 30.soru “Olumsuz bir durumun anlaşılmasını kolaylaştıran ‘Tut ki, diyelim ki, farzet ki, varsayalım ki’ gibi sözlerle başlayan varsayım cümleleri kurabilirler.”ifadesi Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri konusuyla ilgilidir. 31.soru “Kesinlik anlamı içeren cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Anlatım Özellikleri konusuyla ilgilidir. 32.soru “Neden-sonuç ilişkisi içeren cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Anlatım İlişkisi konusuyla ilgili sorulmuştur. 33.soru “Karşılaştırma anlamı içeren cümleler kurabilirler.”ifadesi Cümlede Anlatım Özellikleri konusuyla ilgilidir. 34.soru “Kurdukları cümlelerde anlatım bozukluğuna yol açan “gereksiz sözcük” kullanırlar.”ifadesi Anlatım Bozuklukları konusuyla ilgilidir. 35.soru “Kurdukları cümlelerde anlamca çelişen sözcükler kullanırlar.”ifadesi Anlatım Bozuklukları konusuyla ilgili sorulmuştur. 36.soru “Kurdukları cümlelerin içinde geçen atasözü ve deyimleri yanlış anlamda kullanırlar.”ifadesi Anlatım Bozuklukları konusuyla ilgilidir. 37.soru “Cümle kurarlarken dil bilgisi kurallarına uyarlar.”ifadesi Cümlede Anlatım Özellikleri konusuyla ilgilidir. 38.soru “Duygu ve düşüncelerini en az sözcükle anlatan “duru cümleler” kurabilirler.” İfadesi Cümlede Anlatım Özellikleri konusuyla ilgilidir. 39.soru “Gereksiz ayrıntıya girmeden,“yalın cümleler” kurabilirler.”ifadesi Cümlede Anlatım Özellikleri konusuyla ilgili sorulmuştur.

34.soru, 35.soru, 36.soru “ Anlatım Bozuklukları” ile ilgili sorulmuştur. 1.soru, 2.soru, 5.soru, 12.soru, 16.soru, 17.soru, 18.soru, 19.soru, 20.soru, 21.soru, 22.soru, 24.soru, 25.soru, 26.soru, 27.soru, 30.soru “ Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri” konusuyla ilgili sorulmuştur. 3.soru, 4.soru, 7.soru, 8.soru, 9.soru, 10.soru, 11.soru, 13.soru, 14.soru, 15.soru, 23.soru, 28.soru “Cümle Türleri” konusuyla ilgili sorulmuştur. 6.soru, 29.soru, 31.soru, 33.soru, 37.soru, 38.soru, 39.soru “ Cümlede Anlatım Özellikleri” konusuyla ilgili sorulmuştur. 32.soru “ Cümlede Anlatım İlişkisi” konusuyla ilgili sorulmuştur.

Tablo 1. Ölçekteki Maddelerin Konulara Göre Dağılımı

Konu Türü	Madde NO
Anlatım Bozuklukları	34,35,36
Cümlede Duygu ve Anlatım Zenginlikleri	1,2,5,12,16,17,18,19,20,21,22,24,25,26,27,30
Cümle Türleri	3,4,7,8,9,10,11,13,14,15,23,28
Cümlede Anlatım Özellikleri	6,29,31,33,37,38,39
Cümlede Anlatım İlişkisi	32

3.5. Veri Toplama Aracının Uygulanması

Veri toplamak amacıyla ölçeğin ve mülakatların uygulanabilmesi için Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Genel Ortaöğretim Dairesi Müdürlüğünden (Ek: 2) ve Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı İlköğretim Dairesi Müdürlüğünden (Ek: 3) uygulama izni alınmıştır. 2009-2010 eğitim öğretim yılı II. döneminde evrendeki okullara gidilerek ölçekler uygulanmıştır. Ölçme aracının hedeflerinin iyi anlaşılabilmesi için araştırmacı, okul yönetici ve öğretmenlerine açıklamalarda bulunmuştur.

3.6. Verilerin Analizi

Ölçekler, çözümlenmeye başlanmadan önce tümü gözden geçirilmiş ve bilgisayar ortamında SPSS 17.0 for Windows istatistik programı kullanılarak

çözümlemişdir. Çözümleme sırasında, iki grup karşılaştırılması durumunda t-tesisi; grup sayısının ikiden fazla olduğu durumlarda ise tek boyutlu varyans (One-Way ANOVA) analizinden yararlanılmıştır. Grupların karşılaştırılmasında anlamlılık düzeyi 0.05 olarak alınmıştır.

Verilerin yorumlanmasında veri toplama aracındaki her maddeye ilişkin verilen değerler, o maddenin gerçekleşme düzeyinin göstergesi olarak kabul edilmiştir. Ortalamaların yorumlanmasında ölçeğin seçenekleri, verilen puan ve puan aralıkları Tablo 1’de verilmiştir.

Tablo 2. Kullanılan Dercelendirme Ölçeği

Verilen Puan	Seçenek	Puan Aralığı
1	Hiçbir zaman	1.00-1.79
2	Bazen	1.80-2.59
3	Orta sıklıkla	2.60-3.39
4	Çoğu zaman	3.40-4.19
5	Her zaman	4.20-5.00

Tablo 3. Öğretmenlerin Cinsiyet Dağılımı

Cinsiyet	F	%
Kadın	175	70
Erkek	75	30
Toplam	250	100

Araştırmaya katılan 250 öğretmenin 175 (%70) i'nin kadın ve 75 (% 30) i'nin erkek olduğu görülmektedir.

Tablo 4. Öğretmenlerin Mezuniyet Dağılımı

Mezuniyet	f	%
Atatürk Öğretmen Akademisi	26	10
Lisans	139	56
Yüksek Lisans	85	34
Doktora	0	0
Diğer	0	0
Toplam	250	100

Öğretmenlerin mezuniyet durumlarına göre 26 (%10)'sı Atatürk Öğretmen Akademisi, 139 (%56)'u Dört Yıllık Lisans (Üniversite), 85 (%34)'i Yüksek Lisans, Doktora programından mezun olan öğretmen sayısı ile *Diğer* seçeneğini işaretleyen öğretmen sayısının sıfır olduğu görülmektedir.

Tablo 5. Öğretmenlerin Mesleki Kıdem Dağılımı

Mesleki Kıdem (yıl)	f	%
1-4	70	28
5-9	96	39
10-14	35	14
15-19	15	6
20-24	6	2
25-29	15	6
30-34	6	2
35 ve yukarı	7	3
Toplam	250	100

Öğretmenlerin mesleki kıdemlerine göre 70 (%28)'i 1-4 yıl, 96 (% 39)'sı 5-9 yıl, 35 (%14)'i 10-14 yıl, 15 (%6)'i 15-19 yıl, 6 (%2)'sı 20-24 yıl, 15 (%6)'i 25-29 yıl, 6 (%2)'sı, 30-34 yıl, 7 (%3)'si 35 ve yukarı yıl çalışmışlıkları olduğu görülmüştür.

Tablo 6. Öğretmenlerin Bulundukları Okullar Dahil Çalıştıkları Okul Sayısı Dağılımı

Çalışılan Okul Sayısı	f	%
1	89	36
2	61	24
3	32	13
4	19	8
5	20	8
6	18	7
6'dan fazla	11	4
Toplam	250	100

Öğretmenlerin bulundukları okullar dahil çalıştıkları okul sayısı dağılımına göre 89 (%36)'u 1 okul, 61 (%24)'i 2 okul, 32 (%13)'si 3 okul, 19 (%8)'u 4 okul, 20 (%8)'si 5 okul, 18 (%7)'i 6 okul, 11 (%4)'i 6'dan fazla okulda çalışmış oldukları görülmüştür.

BÖLÜM IV

4. BULGULAR VE YORUMLAR

Bu kısımda alt problemlere ait bulgulara yer verilmiştir.

Alt Problem 1: Öğretmen görüşlerine göre yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterlilikleri ne düzeydedir?

Tablo 7. Öğretmen Görüşlerine Göre Yöneticilerin Konuşma Becerileri Kapsamındaki Cümle Bilgisi Yeterlilikleri

Bu okuldaki okul yöneticisi;	Hiçbir zaman		Bazen		Orta Sıklıkta		Çoğu Zaman		Her Zaman		Toplam		$\bar{x}$ S	S
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
1. Öğretmenlerin yaptıkları işleri, takdir veya teşekkür eden cümleler kurabilirler.	16	6,4	46	18,4	51	20,4	99	39,6	38	15,2	250	100	3,39	1,14
2. Yapmaları gerekenleri öğretmenlere iletirken ikna edici cümleler kurabilirler.	5	2	29	11,6	56	22,4	105	42	55	22	250	100	3,70	1,00
3. Öğretmenlerle iletişimlerinde emir cümleleri kurabilirler.	26	10,4	64	25,6	68	27,2	68	27,2	24	9,6	250	100	3,00	1,16
4. Öğretmenlere görev vereceklerinde nezaket içeren "yapalım, edelim" şeklindeki ifadeleri kullanabilirler.	9	3,6	30	12,0	43	17,2	114	45,6	54	21,6	250	100	3,70	1,05
5. Tasvip etmedikleri davranışları söndürmek amacıyla uyarı cümleleri kurabilirler.	3	1,2	44	17,6	69	27,6	74	29,6	60	24	250	100	3,58	1,07
6. Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken anlaşılır cümleler kurabilirler.	4	1,6	27	10,8	37	14,8	87	34,8	95	38	250	100	3,97	1,05
7. Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken nezaket içeren "yaparsak, edersek" şeklindeki ifadeleri kullanarak şart cümleleri kurabilirler.	7	2,8	33	13,2	47	18,8	94	37,6	69	27,6	250	100	3,74	1,09

8.Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken "anlamayı zorlaştıran" uzun cümleler kurabilirler.	65	26	82	32,8	51	20,4	31	12,4	21	8,4	250	100	2,44	1,24
9. Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken bağlaçlarla birbirine bağlı cümleler kurabilirler.	23	9,2	77	30,8	64	25,6	60	24	26	10,4	250	100	2,96	1,16
10.Öğretmenleri rahatsız edici "ne var ki, yeter ki, öyle ki, şöyle ki, sanılmasın ki, unutulmasın ki" gibi bağlaçlarla cümleler kurabilirler.	35	14	75	30	52	20,8	72	28,8	16	6,4	250	100	2,84	1,17
11.Anlamayı zorlaştıran karmaşık cümleler kurabilirler.	67	26,8	94	37,6	49	19,6	30	12	10	4	250	100	2,29	1,11
12.Yapıcı cümleler kurabilirler.	10	4	38	15,2	76	30,4	88	35,2	38	15,2	250	100	3,42	1,05
13. Uygun soru cümleleri kurabilirler.	11	4,4	30	12	61	24,4	89	35,6	59	23,6	250	100	3,62	1,10
14. İstedikleri şeyi kabul ettirmeye yönelik "emrivaki" cümleler kurabilirler.	17	6,8	69	27,6	58	23,2	73	29,2	33	13,2	250	100	3,14	1,16
15. Olumlu ya da olumsuz örnek göstermeye yönelik cümleler kurabilirler.	6	2,4	35	14	74	29,6	97	38,8	38	15,2	250	100	3,50	0,99
16. Dilek ifade eden cümleler kurabilirler.	6	2,4	57	22,8	51	20,4	83	33,2	53	21,2	250	100	3,48	1,13
17. İstek ifade eden cümleler kurabilirler.	8	3,2	52	20,8	51	20,4	94	37,6	45	18	250	100	3,46	1,11
18.Öğretmenlerin yaptıkları olumsuz davranışlar karşısında, onları pişman olmaya iten cümleler kurabilirler.	32	12,8	72	28,8	54	21,6	61	24,4	31	12,4	250	100	2,95	1,24
19. Öğretmenleri rahatsız etmeyecek şekilde, onları şaka yoluyla uyarmaya yönelik cümleler kurabilirler.	24	9,6	79	31,6	65	26	59	23,6	23	9,2	250	100	2,91	1,14
20. Bir şeyin olamayacağını, imkansızlığını anlatan cümleler kurabilirler.	9	3,6	81	32,4	57	22,8	72	28,8	31	12,4	250	100	3,14	1,11
21. Bir işin, bir görevin geciktğini belirten cümleler kurabilirler.	21	8,4	60	24	55	22	81	32,4	33	13,2	250	100	3,18	1,18
22. Üzüntülerini ifade eden cümleler kurabilirler.	14	5,6	77	30,8	76	30,4	55	22	28	11,2	250	100	3,02	1,10
23. Hayret ifade eden cümleler kurabilirler.	13	5,2	80	32	80	32	53	21,2	24	9,6	250	100	2,98	1,06
24. Beklenmedik bir durumu belirten cümleler kurabilirler.	19	7,6	85	34	62	24,8	58	23,2	26	10,4	250	100	2,95	1,14

25. Rica bildiren cümleler kurabilirler.	7	2,8	40	16	76	30,4	76	30,4	52	20,4	250	100	3,50	1,08
26. Şaşkınlık ifade eden cümleler kurabilirler.	14	5,6	73	29,2	81	32,4	50	20	32	12,8	250	100	3,05	1,11
27. Empati içeren cümleler kurabilirler.	11	4,4	64	25,6	55	22	70	28	50	20	250	100	3,34	1,19
28. Öğretmenlere bir durumu açıklığa kavuşturmayı sağlayan, uygun sorular sorabilirler.	10	4	41	16,4	57	22,8	86	34,4	56	22,4	250	100	3,55	1,13
29. Kendi görüşlerini uygun cümlelerle, açık bir şekilde ifade edebilirler.	2	0,8	24	9,6	62	24,8	77	30,8	85	34	250	100	3,88	1,02
30. Olumsuz bir durumun anlaşılmasını kolaylaştıran “Tut ki, diyelim ki, farzet ki, varsayalım ki” gibi sözlerle başlayan varsayım cümleleri kurabilirler.	6	2,4	57	22,8	70	28	66	26,4	51	20,4	250	100	3,40	1,12
31. Kesinlik anlamı içeren cümleler kurabilirler.	6	2,4	34	13,6	66	26,4	89	35,6	55	22	250	100	3,61	1,04
32. Neden-sonuç ilişkisi içeren cümleler kurabilirler.	2	0,8	34	13,6	70	28	90	36	54	21,6	250	100	3,64	0,99
33. Karşılaştırma anlamı içeren cümleler kurabilirler.	19	7,6	49	19,6	63	25,2	75	30	44	17,6	250	100	3,30	1,19
34. Kurdukları cümlelerde anlatım bozukluğuna yol açan “gereksiz sözcük” kullanırlar.	69	27,6	86	34,4	41	16,4	37	14,8	17	6,8	250	100	2,39	1,23
35. Kurdukları cümlelerde anlamca çelişen sözcükler kullanırlar.	81	32,4	76	30,4	51	20,4	25	10	17	6,8	250	100	2,28	1,21
36. Kurdukları cümlelerin içinde geçen atasözü ve deyimleri yanlış anlamda kullanırlar.	98	39,2	67	26,8	30	12	31	12,4	24	9,6	250	100	2,26	1,35
37. Cümle kurarlarken dil bilgisi kurallarına uyarlar.	16	6,4	43	17,2	48	19,2	80	32	63	25,2	250	100	3,53	1,22
38. Duygu ve düşüncelerini en az sözcükle anlatan “durum cümleleri” kurabilirler.	15	6	48	19,2	50	20	84	33,6	53	21,2	250	100	3,45	1,19
39. Gereksiz ayrıntıya girmeden, “yalın cümleler” kurabilirler.	10	4	33	13,2	56	22,4	93	37,2	58	23,2	250	100	3,62	1,10
Toplam											250	100	3,23	

Tablo 7 incelendiğinde:

1. soru “Öğretmenlerin yaptıkları işleri, takdir veya teşekkür eden cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %39,6 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 20,4 ile orta sıklıkta; % 18,4 ile bazen seçeneğinin izlediği görülmektedir.
2. soru “Yapmaları gerekenleri öğretmenlere iletirken ikna edici cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %42 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 22,4 ile orta sıklıkta; % 22 ile her zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.
3. soru “Öğretmenlerle iletişimlerinde emir cümleleri kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %27,2 ile çoğu zaman ve orta sıklıkta seçeneğinde olduğu, bunu % 25,6 ile bazen seçeneğinin izlediği görülmektedir.
4. soru “Öğretmenlere görev vereceklerinde nezaket içeren “yapalım, edelim” şeklindeki ifadeleri kullanabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %45,6 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 21,6 ile her zaman; %17,2 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.
5. soru “Tasvip etmedikleri davranışları söndürmek amacıyla uyarı cümleleri kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %29,6 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 27,6 ile orta sıklıkta; % 24 ile her zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.
6. soru “Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken anlaşılır cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %38 ile her zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 34,8 ile çoğu zaman; % 14,8 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.
7. soru “Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken nezaket içeren “yaparsak, edersek” şeklindeki ifadeleri kullanarak şart cümleleri kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %37,6 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 27,6 ile her zaman; % 18,8 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.
8. soru “Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken ‘anlamayı zorlaştıran’ uzun cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %32,8 ile bazen seçeneğinde olduğu, bunu % 26 ile hiçbir zaman; % 20,4 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.

9. soru “Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken bağlaçlarla birbirine bağlı cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %30,8 ile bazen seçeneğinde olduğu, bunu % 25,6 ile orta sıklıkta; % 24 ile çoğu zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

10. soru “Öğretmenleri rahatsız edici “ne var ki, yeter ki, öyle ki, şöyle ki, sanılmasın ki, unutulmasın ki” gibi bağlaçlarla cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %30 ile bazen seçeneğinde olduğu, bunu % 28,8 ile çoğu zaman; % 20,8 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.

11. soru “Anlamayı zorlaştıran karmaşık cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %37,6 ile bazen seçeneğinde olduğu, bunu % 26,8 ile hiçbir zaman; % 19,6 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.

12. soru “Yapıcı cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %35,2 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 30,4 ile orta sıklıkta; % 15,2 ile bazen ve her zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

13. soru “Uygun soru cümleleri kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %35,6 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 24,4 ile orta sıklıkta; % 23,6 ile her zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

14. soru “İstedikleri şeyi kabul ettirmeye yönelik ‘emrivaki’ cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %29,2 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 27,6 ile bazen ; % 23,2 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.

15. soru “Olumlu ya da olumsuz örnek göstermeye yönelik cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %38,8 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 29,6 ile orta sıklıkta ; % 15,2 ile her zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

16. soru “Dilek ifade eden cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın % 33,2 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 22,8 ile bazen ; % 21,2 ile her zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

17. soru “İstek ifade eden cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %37,6 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 20,8 ile bazen seçeneğinin izlediği görülmektedir.

18. soru “Öğretmenlerin yaptıkları olumsuz davranışlar karşısında, onları pişman olmaya iten cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %28,8 ile bazen seçeneğinde olduğu, bunu % 24,4 ile çoğu zaman ; % 21,6 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.

19. soru “Öğretmenleri rahatsız etmeyecek şekilde, onları şaka yoluyla uyarmaya yönelik cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %31,6 ile bazen seçeneğinde olduğu, bunu % 26 ile orta sıklıkta ; % 23,6 ile çoğu zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

20. soru “Bir şeyin olamayacağını, imkansızlığını anlatan cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %32,4 ile bazen seçeneğinde olduğu, bunu % 28,8 ile çoğu zaman ; % 22,8 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.

21. soru “Bir işin, bir görevin geciktiğini belirten cümleler kurabilirler.”maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %32,4 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 24 ile bazen; % 22 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.

22. soru “Üzüntülerini ifade eden cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %30,8 ile bazen seçeneğinde olduğu, bunu % 30,4 ile orta sıklıkta ; % 22 ile çoğu zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

23. soru “Hayret ifade eden cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %32 ile bazen ve orta sıklıkta seçeneğinde olduğu, bunu % 21,2 ile çoğu zaman ; % 9,6 ile her zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

24. soru “Beklenmedik bir durumu belirten cümleler kurabilirler.”maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %34 ile bazen seçeneğinde olduğu, bunu % 24,8 ile orta sıklıkta ; % 23,2 ile çoğu zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

25. soru “Rica bildiren cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %30,4 ile çoğu zaman ve orta sıklıkta seçeneğinde olduğu, bunu % 20,4 ile her zaman; % 16 ile bazen seçeneğinin izlediği görülmektedir.

26. soru “Şaşkınlık ifade eden cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %32,4 ile orta sıklıkta seçeneğinde olduğu, bunu % 29,2 ile bazen; % 20 ile çoğu zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

27. soru “Empati içeren cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %28 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 25,6 ile bazen ; % 22 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.

28. soru “Öğretmenlere bir durumu açıklığa kavuşturmayı sağlayan, uygun sorular sorabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %34,4 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 22,8 ile orta sıklıkta; % 22,4 ile her zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

29. soru “Kendi görüşlerini uygun cümlelerle, açık bir şekilde ifade edebilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %34 ile her zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 30,8 ile çoğu zaman; % 24,8 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.

30. soru “Olumsuz bir durumun anlaşılmasını kolaylaştıran ‘Tut ki, diyelim ki, farzet ki, varsayalım ki’ gibi sözlerle başlayan varsayım cümleleri kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %28 ile orta sıklıkta seçeneğinde olduğu, bunu % 26,4 ile çoğu zaman; % 22,8 ile bazen seçeneğinin izlediği görülmektedir.

31. soru “Kesinlik anlamı içeren cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %35,6 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 26,4 ile orta sıklıkta; % 22 ile her zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir.

32. soru “Neden-sonuç ilişkisi içeren cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %36 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 28 ile orta sıklıkta ; % 21,6 ile her zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir

33. soru “Karşılaştırma anlamı içeren cümleler kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %30 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 25,2 ile orta sıklıkta ; % 19,6 ile bazen seçeneğinin izlediği görülmektedir.

34. soru “Kurdukları cümlelerde anlatım bozukluğuna yol açan ‘gereksiz sözcük’ kullanırlar.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %34,4 ile bazen seçeneğinde olduğu, bunu % 27,6 ile hiçbir zaman ; % 16,4 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir

35. soru “Kurdukları cümlelerde anlamca çelişen sözcükler kullanırlar.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %32,4 ile hiçbir zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 30,4 ile bazen ; % 20,4 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir

36. soru “Kurdukları cümlelerin içinde geçen atasözü ve deyimleri yanlış anlamda kullanırlar.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %39,2 ile hiçbir zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 26,8 ile bazen ; % 12,4 ile çoğu zaman seçeneğinin izlediği görülmektedir

37. soru “Cümle kurarlarken dil bilgisi kurallarına uyarlar.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın % 32 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 25,2 ile her zaman ; % 19,2 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir

38. soru “Duygu ve düşüncelerini en az sözcükle anlatan ‘duru cümleler’ kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %33,6 ile çoğu zaman

seçeneğinde olduğu, bunu % 21,2 ile her zaman ; % 20 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir

39. soru “ Gereksiz ayrıntıya girmeden, ‘yalın cümleler’ kurabilirler.” maddesine ilişkin görüşlerde yığılmanın %37,2 ile çoğu zaman seçeneğinde olduğu, bunu % 23,2 ile her zaman ; % 22,4 ile orta sıklıkta seçeneğinin izlediği görülmektedir.

Bunların dışında Tablo 7’de aşağıda özetlenen diğer bazı önemli sonuçlara da ulaşılabilir. 6. madde olan “ Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken anlaşılır cümleler kurabilirler.” ifadesinin gerçekleşme düzeyi en yüksek $\bar{X}=3,97$ özellik olarak belirlenmiştir. Bunu $\bar{X} = 3,88$ ortalama ile 29. madde olan “Kendi görüşlerini uygun cümlelerle, açık bir şekilde ifade edebilirler.” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X} = 3,74$ ile 7. madde olan “ Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken nezaket içeren “yaparsak, edersek” şeklindeki ifadeleri kullanarak şart cümleleri kurabilirler.” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,70$ ile 2. Madde olan “Yapmaları gerekenleri öğretmenlere iletirken ikna edici cümleler kurabilirler.” ifadesi ve 4. Madde olan “Öğretmenlere görev vereceklerinde nezaket içeren “yapalım, edelim” şeklindeki ifadeleri kullanabilirler.” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,64$ ile 32. madde olan “Neden-sonuç ilişkisi içeren cümleler kurabilirler.” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,62$ ile 13. Madde olan “ Uygun soru cümleleri kurabilirler.” ifadesi ve 39. madde olan “ Gereksiz ayrıntıya girmeden,“yalın cümleler” kurabilirler.” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,61$ ile 31.madde olan “ Kesinlik anlamı içeren cümleler kurabilirler.” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,58$ ile 5. madde olan “ Tasvip etmedikleri davranışları söndürmek amacıyla uyarı cümleleri kurabilirler.” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X} =3,55$ ile 28. madde olan “Öğretmenlere bir durumu açıklığa kavuşturmayı sağlayan, uygun sorular sorabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,53$ ile 37.madde olan “Cümle kurarlarken dil bilgisi kurallarına uyarlar. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,50$ ile 15.madde olan “Olumlu ya da olumsuz örnek göstermeye yönelik cümleler kurabilirler. ” ifadesi ve 25. madde olan “ Rica bildiren cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,48$ ile 16.madde olan “Dilek ifade eden cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,46$ ile 17.madde olan “İstek ifade eden cümleler

kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,45$ ile 38.madde olan “Duygu ve düşüncelerini en az sözcikle anlatan “durum cümleleri” kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,42$ ile 12.madde olan “Yapıcı cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir.

Bunu $\bar{X}=3,40$ ile 30.madde olan “Olumsuz bir durumun anlaşılmasını kolaylaştıran “Tut ki, diyelim ki, farzet ki, varsayalım ki” gibi sözlerle başlayan varsayım cümleleri kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,39$ ile 1.madde olan “Öğretmenlerin yaptıkları işleri, takdir veya teşekkür eden cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,34$ ile 27.madde olan “ Empati içeren cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,30$ ile 33.madde olan “ Karşılaştırma anlamı içeren cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,18$ ile 21.madde olan “ Bir işin, bir görevin geciktiğini belirten cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,14$ ile 14.madde olan “İstedikleri şeyi kabul ettirmeye yönelik “emrivaki” cümleler kurabilirler. ” ve 20.madde olan “ Bir şeyin olamayacağını, imkansızlığını anlatan cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,05$ ile 26.madde olan “Şaşkınlık ifade eden cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,02$ ile 22.madde olan “ Üzüntülerini ifade eden cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=3,00$ ile 3.madde olan “Öğretmenlerle iletişimlerinde emir cümleleri kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=2,98$ ile 23.madde olan “Hayret ifade eden cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=2,96$ ile 9.madde olan “ Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken bağlaçlarla birbirine bağlı cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=2,95$ ile 18.madde olan “Öğretmenlerin yaptıkları olumsuz davranışlar karşısında, onları pişman olmaya iten cümleler kurabilirler. ” ifadesi ve 24.madde olan “ Beklenmedik bir durumu belirten cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=2,91$ ile 19.madde olan “ Öğretmenleri rahatsız etmeyecek şekilde, onları şaka yoluyla uyarmaya yönelik cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=2,84$ ile 10.madde olan “Öğretmenleri rahatsız edici “ne var ki, yeter ki, öyle ki, şöyle ki, sanılmasın ki, unutulmasın ki” gibi bağlaçlarla cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=2,44$ ile 8.madde olan “Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken “ anlamayı zorlaştıran” uzun

cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=2,39$ ile 34.madde olan “Kurdukları cümlelerde anlatım bozukluğuna yol açan “gereksiz sözcük” kullanırlar. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=2,29$ ile 11.madde olan “Anlamayı zorlaştıran karmaşık cümleler kurabilirler. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=2,28$ ile 35.madde olan “Kurdukları cümlelerde anlamca çelişen sözcükler kullanırlar. ” ifadesi izlemektedir. Bunu $\bar{X}=2,26$ ile 36.madde olan “Kurdukları cümlelerin içinde geçen atasözü ve deyimleri yanlış anlamda kullanırlar. ” ifadesi izlemektedir.

Alt Problem 2: Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin cinsiyet değişkenine göre anlamlı bir farklılık var mıdır ?

Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin cinsiyet değişkenine göre anlamlı bir farklılığın olup olmadığını ortaya çıkarmak üzere t-testi yapılmıştır.

Cinsiyet	N	$\bar{X}$	S	Sd	t	p
Kadın	175	125,7	23,7	248	0,49	0,62
Erkek	75	127,3	21,6			

Tablo 8

Tablo 8’den de görülebileceği gibi yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin cinsiyet değişkenine göre anlamlı bir farklılık yoktur.

Alt Problem 3: Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin en son tamamladıkları program değişkenine göre anlamlı bir farklılık var mıdır ?

Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin en son tamamladıkları program değişkenine göre anlamlı bir farklılığın olup olmadığını ortaya çıkarmak üzere ANOVA yapılmıştır.

	Kareler Toplamı	Sd	Kareler ortalaması	F	p
Gruplar Arası	909	2	454,6	0,86	0,426
Grup içi	131205	247	531,2		
Toplam	132114	249			

Tablo 9

Tablo 9'dan da görülebileceği gibi yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin en son tamamladıkları program değişkenine göre anlamlı bir farklılık yoktur.

Alt Problem 4: Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin mesleki kıdem değişkenine göre anlamlı bir farklılık var mıdır ?

Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin mesleki kıdem değişkenine göre anlamlı bir farklılığın olup olmadığını ortaya çıkarmak üzere ANOVA yapılmıştır.

	Kareler Toplamı	sd	Kareler ortalaması	F	p
Gruplar Arası	4970	7	710,0	1,35	0,23
Grup içi	127144	242	525,4		
Toplam	132114	249			

Tablo10

Tablo 10'dan da görülebileceği gibi yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin mesleki kıdem değişkenine göre anlamlı bir farklılık yoktur.

Alt Problem 5: Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin bugüne değin çalıştıkları okul sayısı değişkenine göre anlamlı bir farklılık var mıdır ?

Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin bu güne değin çalıştıkları okul sayısı değişkenine göre anlamlı bir farklılığın olup olmadığını bulmak üzere ANOVA yapılmıştır.

	Kareler Toplamı	sd	Kareler ortalaması	F	p
Gruplar Arası	6445	6	1074,30	2,08	0,057
Grup içi	125669	243	517,2		
Toplam	132114	249			

Tablo 11

Tablo 11'den de görülebileceği gibi yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin bugüne değin çalıştıkları okul sayısı değişkenine göre anlamlı bir farklılık yoktur.

BÖLÜM V

5. SONUÇ VE ÖNERİLER

Bu bölümde, araştırmanın sonuçları ve bu sonuçlara bağlı geliştirilen önerilere yer verilmiştir.

5.1. Sonuç

Öğretmen görüşlerine göre okul yöneticilerinin konuşma becerileri kapsamında cümle bilgisi yeterliliklerinin tespit edilebilmesi için Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı Yakın Doğu Kolejinin ilköğretim ve ortaöğretim okullarında uygulanan ölçek sonucunda elde edilen verilere göre aşağıda belirtilen sonuçlar elde edilmiştir:

- Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterlilikleri düzeyi öğretmen görüşlerine göre ortalama $\bar{X}=3,23$ olarak belirlenmiştir. Uygun iletişim için gerekli olan cümle bilgisi kullanım sıklığını, orta düzey olarak değerlendirmişlerdir.
- Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin cinsiyet değişkenine göre anlamlı bir farklılık yoktur.
- Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin en son tamamladıkları program değişkenine göre anlamlı bir farklılık yoktur.
- Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin mesleki kıdem değişkenine göre anlamlı bir farklılık yoktur.
- Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin bugüne değin çalıştıkları okul sayısı değişkenine göre anlamlı bir farklılık yoktur.
- Yöneticilerin konuşma becerileri kapsamında cümle bilgisi yeterliliklerine ilişkin öğretmenlerin cinsiyet değişkenine göre, en son tamamladıkları program değişkenine göre, mesleki kıdem değişkenine göre, bugüne değin

çalıştıkları okul sayısı değişkenine göre anlamlı bir farklılığın bulunamamış olmasının nedeni, ölçeğe cevap veren öğretmenlerin özel okulda çalışıyor olmaları ve dolayısıyla bu konuda çekingen davranmaları olarak düşünülmektedir.

5.2. Öneriler

Bu bölümde, araştırma sonuçlarından yola çıkılarak aşağıda belirtilen öneriler geliştirilmiştir.

- Öğretmenlerce “ Her Zaman”, “ Çoğu Zaman”, “ Orta Sıklıkta” aralığında algılanan ve okul yöneticilerinin öğretmenleriyle olan sözel iletişimlerinde cümle bilgisi yeterliliklerini artıran ve olumlu etkisi yüksek olduğu konuşma biçimlerinin daha da etkili hale getirilebilmesi için okul yöneticilerinin, alınan sonuçlarla ilgili Bakanlık tarafından bilgilendirilmeleri önerilir.
- Öğretmenlerce okul yöneticileri tarafından kullanılmadığı şeklinde algılanan “Hiçbir Zaman”, “Bazen” aralığındaki konuşma becerileri kapsamındaki cümle bilgisi yeterliliklerinin olumlu etkisinin düşük olduğu ve kullanıldığı takdirde iletişimdeki etkiyi düşürdüğünü, okul yöneticilerine Bakanlık tarafından bildirilmek suretiyle okul yöneticileri ve öğretmenler arasındaki iletişim engellerinin ortadan kaldırılması önerilir.
- Öğretmenlerin, yöneticilerle olan ilişkilerindeki konuşma becerisi kapsamında cümle bilgisi yeterliliklerinin artırılması hususunda Bakanlık tarafından bilgilendirilerek toplantı, seminer ve hizmet içi kurslarla eğitilmeleri önerilir.
- Okul yöneticilerinin, öğretmenlere yönelik olarak yaptıkları konuşmaların, verdikleri emirlerin, sağladıkları iletişimin Türkçeyi doğru kullanarak yapılmasına daha fazla özen göstermeleri hususunda Bakanlık tarafından bilgilendirilerek toplantı, seminer ve hizmet içi kurslar düzenlenip eğitilmeleri önerilir.
- Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin, aralarındaki olumsuz iletişimin giderilmesi yönünde, Bakanlık tarafından bilgilendirilerek birlikte katılabilecekleri toplantı, seminer ve hizmet içi kursların düzenlenmesi önerilir.
- Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı, yapılan bu araştırmadan yararlanmak suretiyle okul yöneticilerinin öğretmenleriyle olan sözel iletişimlerdeki cümle bilgisi yeterliliklerini artırmak amacıyla Türkçeyi doğru kullanma,

etkin dinleme, iletişim araçlarını etkin kullanma, empati kurma ve diğer iletişim becerilerini geliştirmek üzere okul yöneticileri ve öğretmenlere yönelik hizmet içi kurslar ve seminerler düzenleyerek bilgilenmelerini sağlamalıdır.

- Okul yöneticilerinin, konuşma becerileri kapsamında Türkçeyi doğru kullanma, anlatım bozukluklarına dikkat etme, öğretmenleriyle sözlü iletişimlerini iyi tutma hususunda kendilerini yetiştirmeleri önerilir.
- Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin aralarındaki iletişimi daha iyi sağlayabilmeleri için kitap okumaları önerilir.
- Bu çalışmaya benzer çalışmaların devlet okullarında da yapılması önerilir.

KAYNAKÇA

- AÇIKALIN, Aytaç. (1998). Değişmeyi İzlemek. Ankara: Eğitim Yönetimi Dergisi, (1), 5-6. A.Ü. Basımevi.
- AÇIKALIN, Aytaç. (1999). İnsan Kaynağının Yönetimi- Geliştirilmesi. Ankara: Pegem Yayınları.
- AÇIKALIN, Aytaç. (1999). İnsan Kaynağının Yönetimi- Geliştirilmesi. Ankara: Pegem Yayınları.
- AÇIKGÖZ, Kemal. (1994). Eğitimde Etkili Yönetici Davranışları. 1. Baskı, İzmir: Kanyılmaz Matbaası.
- ADEYEMI, Olusola Tunji. (2008). "The Influence of Administrative Strategies on the Effective Management of Human Resources in Secondary Schools in Ondo State, Nigeria.", ISEA, Volume 36, Number 2.
- AKBAYIR, Sıddık,(2007). Cümle ve Metin Bilgisi.
- AKSU, Ali. (1994). Okul Müdürlerinin Etkililiği ve Örgüt İklimi. Malatya: İnönü Üniversitesi (Yayınlanmamış Doktora Tezi)
- AKTAŞ, Şerif; GÜNDÜZ, Osman. (2004). Yazılı ve Sözlü Anlatım.
- ALLISON J. Mostov, CARROLL E. Izard, SARAH Fine and CHRISTOPHER J. Trentacosta. (2002). "Modelling Emotional, Cognitive and Behavioral Predictors of Peer Acceptance. ", Child Development, Volume 73, Number 6.
- ARGYRIS C., (1953). Executive Leadership, Harper, New York.
- AYDIN, Mustafa. (1993). Çağdaş Eğitim Denetimi. Ankara: Pegem Yayınları.
- AYDIN, Mustafa. (1994). Eğitim Denetimi. Genişletilmiş 4. Baskı, Ankara: Hatiboğlu Yayınevi.
- BALCI, Ali. (1993). Etkili Okul: Kuram, Uygulama ve Araştırma. Ankara: Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Yayınları.
- BARANSEL, Atilla (1979). Çağdaş Yönetim Düşüncesinin Evrimi Klasik ve Neo Klasik Yönetim ve Örgüt Teorileri.
- BAŞARAN, İbrahim Ethem. (1989). Yönetim. Ankara: Gül Yayınevi.

- ARAN, İbrahim Ethem. (1991). Örgütsel Davranış: İnsanın Üretim Gücü. Ankara: Gül Yayınevi.
- ARAN, İbrahim Ethem. (1992). Yönetimde İnsan İlişkileri: Yönetimsel Davranış. Birinci Baskı. Ankara: Kadioğlu Matbaası.
- ARAN, İbrahim Ethem. (1994). Eğitim Yönetimi. Ankara: Kadioğlu Matbaası.
- ARAN, İbrahim Ethem. (1998). Yönetimde İnsan İlişkileri: Yönetimsel Davranış. (İkinci Kez Baskı). Ankara: Gül Yayınevi.
- MUR, F. (1990). Genel Psikoloji. İstanbul: İnkılap Kitabevi.
- DER, Yvonne; (2005). The Tactful Teacher: Effective Communication with Parents, Teachers and Administrators, Nomad Press.
- GER, George. (1987). Yöneticileri Yetiştirme Metodları, Çev.: Süheyl Gürbaşıkan, İstanbul: İnkılap Yayınları.
- IR G.M., JONES R.S., SAMPSON R.H., (1955). Educational Psychology, Mac Millan, New York.
- SALIOĞLU, Z. (1982). "Okul Yönetiminde Yeni Yapı ve Davranış" Ankara: Eğitim İlişkileri Fakültesi Yayını.
- SALIOĞLU, Z. (1991). "Eğitimde Yenileşme ve Demokratik Liderlik" A.Ü. Eğitim İlişkileri Dergisi,
- SALIOĞLU, Ziya. (1991). Eğitim Yönetiminde Teori ve Uygulama. Ankara: Pegem Yayınevi, Numara: 2.
- ÜKÖZTÜRK, Şener. (2002). Sosyal Bilimler İçin Veri Analizi Elkitabı. Pegem Yayınevi. Ankara.
- IPBELL Gregg. (1957). Administrative Behavior in Education, Harper, New York.
- IPBELL, R.F., (1957). "Situational Factors in Educational Administration". Administrative Behavior in Education, New York, Harper and Row Publishers.
- IPBELL, T. Donald. (1976). Assessing the Impact of Planned Social Change. Paper #8. Situational Paper Series, The Public Affair Center Press, Dartmouth College.
- RK, D.O., (1956). Critical Areas in the Administrative Behavior of High School Principals, State University Columbus.

- LBERTSON J., (1962). Preparing Administrators, Ohio University, Columbus.
- LIK, V. (1994). "Etkili Bir Okul için Stratejik Yönetim" Eğitim ve Bilim Dergisi.
- LIK, V. (1999). "Eğitimsel Liderlik" Ankara: Pegem Yayınları.
- V, Deniz; ALTUN SARAY Musa; ERÇETİN Sibel, (2002). Eğitim Yöneticilerinin İşmeye İlişkin Tutumları". Sayfa 2. Pamukkale Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi. 1:3.
- UCKER, F. Peter. (1996). Gelecek İçin Yönetim. (Çev. Fikret Üçcan), Ankara: Türkiye İş Akademi Kültür Yayınları.
- UCKER, F. Peter. (1954). The Practice of Management. Newyork: Harper and Row Publishers.
- UCKER, F. Peter. (1996). Yönetim Uygulaması. (Çev. E. Sabri Yarmalı), İstanbul: İnkılap Yayınevi.
- IRE, İsmet. (2008). Türk Dili ve Kompozisyon Bilgisi. Anı yayıncılık.
- DEN, Ali Rıza. (2004). Eğitim Yönetimi ve Denetimi Ders Notu. Denizli: Pamukkale Üniversitesi Eğitim Fakültesi (Ders Notu).
- DOĞAN, İrfan, (2005). İletişimi Anlamak. Pozitif Matbaacılık.
- DOĞAN, İrfan; ALEMDAR Korkmaz, (1990). İletişim ve toplum. Bilgi yayınevi.
- GIN Akif; BIROL Cem, (2000). Eğitimde İletişim. Anı yayınları.
- GUN, T. Aykun, P. (1978). "Kamu Yönetimine Giriş" Ankara: TODAİE Yayını.
- KUL, Rasih. (2007). Cümle Metin Bilgisi. Anı yayınları.
- TÜRK, Selahattin. (1994). Eğitimde Program Geliştirme. Ankara: Meteksan A.Ş.
- DAN, Nurettin ve M. ERDEN. (1987). Eğitim Bilimine Giriş. Ankara: Repa Basın Yayın ve Tüccar Ltd. Sti.
- ŞEK, Kurthan. (1983). Devlet Politikası ve Toplumsal Yapıyla İlişkileri Açısından SPOR YÖNETİMİ (Dünyada ve Türkiyede). Ankara: Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Yayınları.

- PPO, E.B., (1966). Principles of Management, Mc Graw Hill, New York.
- RDON, T. (1997). (Çev: Birsen Özkan) "Etkili Liderlik Eğitimi" İstanbul: Sistem Yayıncılık.
- NEY, Doğan, (2001). Metin Bilgisi, Multilingual Yayınları, İstanbul.
- VIGHURST R.J., NEUGARTEN B.L., (1967). Society and Education, Allyn and Bacon.
- ALD, E. James; MOORE A. Samuel. (1975). Okul sistemlerinde öğretmen ve yönetici rolleri (Özetleyerek Çeviren: Abdurrahman Demirtaş). Ankara.
- NG, Anne Mary; MARSH J. Colin, (2009). "Understanding Middle Leaders: A Closer look Middle Leadership in Primary Schools in Singapore", Educational Studies, December, Volume 35, Number 5.
- SS M. Frederick; KELLY P. Andrew, (2005). "The Accidental Principal", Education Next, Number.
- GGINS, Monica; YOUNG Lissa; WEINER Jennie; WLODARCZYK Steven. (2010). Leading Teams of Leaders: What Helps Team Member Learning?", Phi Delta Kappan, Volume Issue 4.
- Y, K. Wayne; MİSKEL G. Cecil, (1978). Educational Administration: Theory, Research and Practice, Third Edition, Random House Publication.
- OYA O. Peter; AKINSEİNDE I. Samuel. (2009). "Variability Pattern in Conflict Management Strategies among School Administrators of Secondary Schools in Nigeria.", Njala Raj, J. Soc. Sci, Volume 20, Number 3.
- Ç.T.C. Öğretmenler Yasası. (1999). Devlet Basımevi. Lefkoşa.
- ANTARCIOĞLU, Selçuk. (1977). Devlet Personel Rejimi, Ankara: Başbakanlık Devlet Personel Dairesi Yayını.
- RAALIOĞLU, Seyit Kemal, (1995). Sözlü/ Yazılı Kompozisyon Konuşmak ve Yazmak kitabı.
- ATZ, Daniel; KAHN, Robert.(1977). Örgütlerin Toplumsal Psikolojisi. (Çev. Halil Can ve Nevruz Bayar). Ankara: Todaie Yayınları.
- AYA, İbrahim. (2000). İlköğretim Okulu Müdürlerinin Yönetimsel Davranışları. Gaziantep: Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü (Yayınlanmamış Doktora Tezi).
- AYA, Yahya Kemal. (1991). Eğitim Yönetimi: Kuram ve Türkiye'deki Uygulama. 4. Baskı, Ankara: Bilim Yayınları.

KAYAALP, İsa, (2002). İletişimde İnsan Dili. Bilge Kültür Sanat.

KOONTZ, Karol; O'DONNEL, Cyril. (1968). Principles of Management. Newyork: Mc Grawhill Book Company.

MILLER, V., (1958). The Administration of American Schools, World Book Company, New York.

MONAHAN, William; HERBERT, G. and HENGST R. (1982). Contemporary Educational Administration, Newyork: Mc. Millan Publishing Co. Inc.

NEWMAN, A.D.; Rowbottom R.W.(1968). Organization Analysis. London: Heinemann Educational Books Ltd. Occasional Paper Series. (Reprinted with permission of The Public Affairs Center,

ORTH, Charles; DAILY D.; JOSEPH C. and FRANCİS Wolek. (1964). Administration Research and Development. İllionis: Richard D. Irwin, Homewood İnc.

ÖZDEMİR, Emin, (1998). Sözlü-Yazılı Anlatım Sanatı.

ÖZGAN Habib; ASLAN Nebiye,(2008) “İlköğretim Okul Müdürlerinin Sözlü İletişim Biçiminin Öğretmenlerin Motivasyonuna Etkisinin İncelenmesi”, Gaziantep Üniversitesi Sosyal Bilimler Dergisi, Volume 7, Number 1.

PFIFNER j. M., PRESTHUS R.V., (1960). Public Administration, Ronald Press, New York.

ROBY E. Douglas,(2009) “Teacher Leadership Skills: An Analysis of Communication Apprehension”, Education, Volume 124, Number 4.

ROMANO J. Stephan, (2002). “Communication Survival Skills for Managers- Focus on Management”, FBI Enforcement Bulletin, September.

SABUNCUOĞLU, Zeyyat ve M. Tüz. (1995). Örgütsel Psikoloji. Bursa: Ezgi Kitabevi.

SABUNCUOĞLU, Zeyyat. (1996). Örgütsel Psikoloji. Bursa: Ezgi Kitabevi Yayınları.

SÜMBÜLOĞLU, Kadir. (1978). Araştırma Teknikleri ve İstatistik. Ankara: Matis Yayınları.

TANRIÖĞEN, Abdurrahman. (1988). “İlköğretim Okulu Öğretmenlerinin Örgütsel

TOPE, E. Doralt. (1965). Equipping The School Administrator for This Task. The Socialsciences View School Administration Prentice, Englewood: Hall Inc.

WIKI A. Reed, SPICER Lynette, (2003). "The Relative Importance of Selected Communication Skills for Adolescents' Interactions with Their Teachers: High School Teachers' Opinions", Language, Speech and Hearing Services in Schools, October, Volume 34.

WALTER, J. (1999). "Liderlik" Çev: E.Sabri Yarmalı. İstanbul: Hayat Yayınları.

WISS, D.H. (1993). "Başarılı Ekip Oluşturma" Çev. Erhan Tuskan. İstanbul: Rota Yayınları.

WIKSEL, Ayşegül. (1995). Yapısalcılık ve Bir Uygulama, Gündoğan Yayınları, 2.Basım

LER

I : Öğretmen Görüşlerine Göre Okul Yöneticilerinin Konuşma Becerileri Kapsamında

Cümle Bilgisi Yeterlilikleri Ölçeği

II : KKTC Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Genel Ortaöğretim

Dairesi Müdürlüğü Anket Formu Onay Dilekçesi

III : KKTC Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı İlköğretim

Dairesi Müdürlüğü Anket Formu Onay Dilekçesi

EK I : Öğretmen Görüşlerine Göre Okul Yöneticilerinin

Konuşma Becerileri Kapsamında Cümle Bilgisi

Yeterlilikleri Ölçeği

BÖLÜM II

Bu bölümdeki maddeler, “öğretmen görüşlerine göre okul yöneticilerinin konuşma becerileri mında cümle bilgisi yeterlilikleri”ne ilişkin görüşlerinizden yararlanılmak üzere hazırlanmıştır. Her için uygun gördüğünüz seçeneğin karşısındaki boşluğa **X** işareti koyarak işaretleme işlemini iz ve tüm soruları yanıtlayınız.

BU OKULDAKİ YÖNETİCİLER	GÖSTERME SIKLIĞI				
	Hiçbir Zaman	Bazen	Orta Sıklıkta	Çoğu Zaman	Her Zaman
1. Öğretmenlerin yaptıkları işleri, takdir veya teşekkür eden cümleler kurabilirler.					
2. Yapmaları gerekenleri öğretmenlere iletirken ikna edici cümleler kurabilirler.					
3. Öğretmenlerle iletişimlerinde emir cümleleri kurabilirler.					
4. Öğretmenlere görev vereceklerinde nezaket içeren “yapalım, edelim” şeklindeki ifadeleri kullanabilirler.					
5. Tasvip etmedikleri davranışları söndürmek amacıyla uyarı cümleleri kurabilirler.					
6. Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken anlaşılır cümleler kurabilirler.					
7. Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken nezaket içeren “yaparsak, edersek” şeklindeki ifadeleri kullanarak şart cümleleri kurabilirler.					
8. Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletirken “ anlamayı zorlaştıran” uzun cümleler kurabilirler.					

BU OKULDAKİ YÖNETİCİLER

GÖSTERME SIKLIĞI

Hiçbir
Zaman

Bazen

Orta
SıklıklaÇoğu
ZamanHer
Zaman

9. Öğretmenlere yapmaları gereken görevleri iletilirken bağlaçlarla birbirine bağlı cümleler kurabilirler.

10. Öğretmenleri rahatsız edici “ne var ki, yeter ki, öyle ki, şöyle ki, sanılmasın ki, unutulmasın ki” gibi bağlaçlarla cümleler kurabilirler.

11. Anlamayı zorlaştıran karmaşık cümleler kurabilirler.

12. Yapıcı cümleler kurabilirler.

13. Uygun soru cümleleri kurabilirler.

14. İstedikleri şeyi kabul ettirmeye yönelik “emrivaki” cümleler kurabilirler.

15. Olumlu ya da olumsuz örnek göstermeye yönelik cümleler kurabilirler.

16. Dilek ifade eden cümleler kurabilirler.

17. İstek ifade eden cümleler kurabilirler.

18. Öğretmenlerin yaptıkları olumsuz davranışlar karşısında, onları pişman olmaya iten cümleler kurabilirler.

19. Öğretmenleri rahatsız etmeyecek şekilde, onları şaka yoluyla uyarmaya yönelik cümleler kurabilirler.

20. Bir şeyin olamayacağını, imkânsızlığını anlatan cümleler kurabilirler.

21. Bir işin, bir görevin geciktiğini belirten cümleler kurabilirler.

22. Üzüntülerini ifade eden cümleler kurabilirler.

23. Hayret ifade eden cümleler kurabilirler.

24. Beklenmedik bir durumu belirten cümleler kurabilirler.

BU OKULDAKİ YÖNETİCİLER	GÖSTERME SIKLIĞI				
	Hiçbir Zaman	Bazen	Orta Sıklıkla	Çoğu Zaman	Her Zaman
25. Rica bildiren cümleler kurabilirler.					
26. Şaşkınlık ifade eden cümleler kurabilirler.					
27. Empati içeren cümleler kurabilirler.					
28. Öğretmenlere bir durumu açıklığa kavuşturmayı sağlayan, uygun sorular sorabilirler.					
29. Kendi görüşlerini uygun cümlelerle, açık bir şekilde ifade edebilirler.					
30. Olumsuz bir durumun anlaşılmasını kolaylaştıran “Tut ki, diyelim ki, farzet ki, varsayalım ki” gibi sözlerle başlayan varsayım cümleleri kurabilirler.					
31. Kesinlik anlamı içeren cümleler kurabilirler.					
32. Neden-sonuç ilişkisi içeren cümleler kurabilirler.					
33. Karşılaştırma anlamı içeren cümleler kurabilirler.					
34. Kurdukları cümlelerde anlatım bozukluğuna yol açan “gereksiz sözcük” kullanırlar.					
35. Kurdukları cümlelerde anlamca çelişen sözcükler kullanırlar.					
36. Kurdukları cümlelerin içinde geçen atasözü ve deyimleri yanlış anlamda kullanırlar.					
37. Cümle kurarlarken dil bilgisi kurallarına uyarlar.					
38. Duygu ve düşüncelerini en az sözcükle anlatan “duru cümleler” kurabilirler.					
39. Gereksiz ayrıntıya girmeden, “yalın cümleler” kurabilirler.					

EK II : KKTC Milli Eğitim Gençlik ve Spor
Bakanlığı Genel Ortaöğretim Dairesi
Müdürlüğü Anket Formu Onay Dilekçesi

M. Ali S. Kartal
Müdür



**KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
GENEL ORTAÖĞRETİM DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

GOÖ.0.00.35-A/09/10-1261

25.03.2010

n Ferdiye Yurdakul,
n Doğu Üniversitesi
Lefkoşa.

İlgi: 17.03.2010 tarihli başvurunuz.

İlgi başvurunuz incelenmiş olup müdürlüğümüze bağlı okullarda uygulanmak üzere
ayrılan “Okul Yöneticilerinin Öğrenmelerine Göre Sözlü İletişim Kapsamında Cümle Bilgisi
terliliklerinin İncelenmesi” konulu anketin uygulanması müdürlüğümüzce uygun görülmüştür.

Ancak anketi uygulamadan önce anketin uygulanacağı okulların bağlı bulunduğu
müdürlükle istişarede bulunulup, anketin hangi okulda ne zaman uygulanacağı birlikte
planmalıdır.

Anketi uyguladıktan sonra sonuçlarının Talim ve Terbiye Dairesi Müdürlüğü’ne
aştırılması gerekmektedir.

Bilgilerinize saygı ile rica ederim.

**Mehmet S. Kortay
Müdür**

HAT/PC

Tel (90) (392) 228 3136 – 228 8187
Fax (90) (392) 227 8639
E-mail meb@mebnet.net

Lefkoşa-KIBRIS

K III : KKTC Milli Eğitim Gençlik ve Spor

Bakanlığı İlköğretim Dairesi Müdürlüğü

Anket Formu Onay Dilekçesi



KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
İLKÖĞRETİM DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ

: İÖD.0.00-35/I-B/ 10 - 222

Lefkoşa

01.04.2010

Ferdiye Yurdakul,

“Okul Yöneticilerinin Öğretmenlerine Göre Sözlü İletişim Kapsamında Cümle İgisi Yeterliliklerinin İncelenmesi” konulu anketin soruları Talim ve Terbiye Dairesi üdürlüğü tarafından incelenmiş ve uygulanmasında bir sakınca görülmemiştir.

Anketi uygulamadan önce okul müdürlükleri ile temas kurulması ve uygulama mamlandıktan sonra da anket sonuçlarının Müdürlüğümüze ve Talim Terbiye Dairesi füdürlüğü’ne iletilmesi hususunda bilgilerinizi saygı ile rica ederim.

M. Bumin PAŞA
Müdür

ET/ ŞG