

T.C.  
ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
EĞİTİM YÖNETİMİ VE DENETİMİ ANABİLİM DALI

BİLGİ TEKNOLOJİSİ SINIFLARINDA DENETİM

Yüksek Lisans Tezi

Hazırlayan  
Melih Derya GÜRER

Danışman:  
Yrd.Doç.Dr. Sadegül AKBABA-ALTUN

Bolu-2005

**ABSTRACT****SUPERVISION AT INFORMATION TECHNOLOGY (IT)  
CLASSROOMS**

Gürer, M. Derya

Master, Faculty of Education

Advisor: Assistant Prof. Dr. Sadegül Akbaba-Altun

July 2005, 86 Pages

The aim of this study is to designate the opinions and the suggestions of primary school supervisors at Bolu National Education Directorship and the computer coordinators about the supervision of information technology classrooms at primary schools, and to determine the criteria for the supervision of information technology classrooms.

In this study, qualitative research methods were used in data analysis. Interviews and document analysis techniques were used. For the validity of the study, triangulation method was used.

It was concluded that the supervisors do not carry out their role of guidance about IT classrooms adequately. Similarly, since the supervisors do not have enough information about IT classrooms, they can not supervise the teachers in using the information and communication technology in their lessons. However, they can not carry out their roles about whether ICT is used in classrooms through the usage aims adequately.

The supervisors mentioned that they use the forms and circular of the Ministry of National Education at the supervision of physical conditions of IT classrooms. Also, about their inspection roles, they told that the MNE didn't give

special roles for IT classrooms, and they intervene to the event when there is a big problem about IT classrooms.

Primary school supervisors should guide about the use of technology in education, consider the items in circulars about IT classrooms while inspecting the physical situation of IT classrooms, and supervise the computer coordinator teachers about whether they carry out their tasks about the IT classrooms.

Keywords: information technology classrooms, primary school supervisor, supervision, computer coordinator.

## ÖZET

### BİLGİ TEKNOLOJİSİ SINIFLARINDA DENETİM

Gürer, M. Derya

Yüksek Lisans, Eğitim Fakültesi

Tez Danışmanı: Yrd.Doç.Dr. Sadegül Akbaba-Altun

Temmuz 2005, 86 sayfa

Bu çalışmanın amacı Bolu İl Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan ilköğretim müfettişlerinin ve ilköğretim okullarındaki bilgi teknolojisi sınıflarından sorumlu formatör öğretmenlerin bilgi teknolojisi sınıflarının denetimine ilişkin görüş ve önerilerini belirlemektir ve müfettişlerin ve formatör öğretmenlerin görüş ve önerileri doğrultusunda bilgi teknolojisi sınıflarının denetiminde göz önünde bulundurulması gereken kriterleri belirlemektir.

Araştırmada verilerin analizinde nitel araştırma yöntemleri kullanılmıştır. Görüşme ve doküman inceleme teknikleri kullanılmıştır. Araştırmanın geçerliği için de üçgenleme yöntemi kullanılmıştır.

Araştırma sonucunda, müfettişlerin, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından bilgi teknolojisi sınıflarının rehberliğine yönelik verilen rollerini yeterince yerine getirmedikleri sonucuna varılmıştır. Benzer şekilde, bilgi teknolojisi sınıfları ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmadıkları için derslerinde bilgi ve iletişim teknolojileri araçlarını kullanan öğretmenlerin denetiminde de yetersiz kaldıkları sonucu ortaya çıkmaktadır. Ayrıca okullara eğitimde teknoloji kullanımı amacıyla gönderilen eğitim teknolojisi araçlarının amaçlarına uygun kullanılıp kullanılmadığını belirlemek için kendilerine verilen rolü de yeterince yerine getirmedikleri ortaya çıkmaktadır.

İlköğretim müfettişleri bilgi teknolojisi sınıflarının fiziki ortamını denetlemede bakanlığın gönderdiği genelgelere ve formlara göre denetlediklerini ifade etmişlerdir. Ayrıca soruşturma rolüyle ilgili olarak da, bakanlığın bu konuda kendilerine özel bir görev vermediğini ifade etmişlerdir ve bilgi teknolojisi sınıflarıyla ilgili soruşturma boyutunda bir olay çıktığı zaman olaylara müdahil oldukları sonucu görülmektedir.

İlköğretim müfettişlerinin eğitimde teknoloji kullanımı ile ilgili rehberlik çalışmalarına yer vermeleri, BT sınıflarının fiziki ortamını incelerken BT sınıfları ile ilgili genelgelerin maddelerine dikkat etmeleri ve formatör öğretmenleri de BT sınıflarına yönelik rollerini yerine getirip getirmemelerine göre denetlemeleri ve değerlendirmeleri gerekmektedir.

Anahtar kelimeler: bilgi teknolojisi sınıfı, ilköğretim müfettişi, denetim, formatör öğretmen.

## TEŞEKKÜR

Bu araştırmada Bolu İl Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼'nde g¼rev yapmakta olan ilköğretim m¼fettiřleri ve ilköğretim okullarındaki format¼r ¼đretmenler ile g¼r¼řmeler yapılmıştır. G¼r¼řmeler için zaman ayırıp ilgilendikleri için ilköğretim m¼fettiřleri ve format¼r ¼đretmenlere teřekk¼r ederim.

Y¼ksek lisans yapmam için beni y¼nlendiren ve bana her t¼rl¼ desteği sağlayan aileme, y¼ksek lisans derslerine devam etmemde yardımcı olan Halil Nom İlk¼đretim Okulu M¼d¼r¼ sayın İrfan elebi'ye ve en yoğun zamanlarında dahi sorularıma ve yardımları ile ¼z¼m getiren, çalışmamda beni s¼rekli olarak "Melih, tez ne zaman bitecek?" diyerek motive eden hocam ve aynı zamanda tez danışmanın sayın Yrd.Doç.Dr. Sadeg¼l Akbaba-Altun'a en içten teřekk¼rlerimi sunarım. Ayrıca j¼ri ¼yelerine değerli katkılarından dolayı teřekk¼r ederim.

## İÇİNDEKİLER

ABSTRACT .....	iii
ÖZET.....	v
TEŞEKKÜR.....	vii
İÇİNDEKİLER .....	viii
TABLolar .....	x
ŞEKİLLER.....	xi
ÖZGEÇMİŞ .....	xii
BÖLÜM I.....	1
I. GİRİŞ.....	1
1.1. Problem Durumu.....	5
1.2. Problem İfadesi .....	8
1.3. Araştırmanın Amacı .....	8
1.4. Araştırma Soruları .....	8
1.5. Araştırmanın Önemi.....	9
1.6. Araştırmanın Sayıltısı .....	9
1.7. Sınırlılıklar .....	10
BÖLÜM II.....	11
II. LİTERATÜR.....	11
2.1. Bilimsel Yönetim Yaklaşımı.....	12
2.2. İnsan İlişkileri Yaklaşımı .....	13
2.3. İnsan Kaynakları Yaklaşımı.....	13
2.4. Müfettişlerin Rollerini.....	15
2.5. Eğitimde Teknoloji Entegrasyonu ve Müfettişlerin Görevleri.....	22
2.6. Türk Eğitim Sisteminde Eğitimde Teknoloji Entegrasyonunda Formatör Öğretmenlerin ve Müfettişlerin Rollerini.....	25
BÖLÜM III .....	31
III. YÖNTEM.....	31
3.1. Katılımcılar .....	31

3.2. Verilerin Toplanması .....	39
3.3. Verilerin Analizi.....	42
3.4. Geçerlik ve Güvenirlik.....	42
3.5. Etik İlkeler.....	43
BÖLÜM IV .....	44
IV. BULGULAR VE YORUMLAR .....	44
4.1. Rehberlik .....	44
4.2. Teftiş ve Değerlendirme.....	47
4.3. İnceleme-Araştırma.....	51
4.4. Soruşturma .....	56
4.5. Formatör Öğretmenlerin Değerlendirilmesi.....	58
BÖLÜM V .....	60
V. SONUÇLAR VE TARTIŞMA .....	60
BÖLÜM VI.....	65
VI. ÖNERİLER.....	65
KAYNAKÇA.....	69
EKLER.....	73

## TABLOLAR

Tablo 1. Okul Tipleri, Öğrenci Sayıları ve BT Sınıflarının Sayısı .....	5
Tablo 2. İlköğretim Müfettişlerinin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	32
Tablo 3. İlköğretim Müfettişlerinin Mesleki Kıdemleri .....	33
Tablo 4. İlköğretim Müfettişlerinin Mesleki Kıdemleri .....	33
Tablo 5. İlköğretim Müfettişlerinin Eğitim Durumları .....	34
Tablo 6. İlköğretim Müfettişlerinin Bilgisayar Kullanma Düzeyleri.....	35
Tablo 7. İlköğretim Müfettişlerinin BT Sınıflarına Yönelik Hizmet-İçi Eğitimi .....	35
Tablo 8. Formatör Öğretmenlerin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	36
Tablo 9. Formatör Öğretmenlerin Mesleki Kıdemlerine Göre Dağılımı .....	37
Tablo 10. Formatör Öğretmenlerin Formatör Öğretmenlikteki Kıdemlerine Ait Bilgiler .....	37
Tablo 11. Formatör Öğretmenlerin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımları .....	38
Tablo 12. Formatör Öğretmenlerin Bilgisayar Kullanma Düzeylerine Göre Dağılımları .....	39
Tablo 13. Rehberlik Boyutundaki Genelge Maddeleri .....	44
Tablo 14. BT Sınıflarında Rehberlikle İlgili Müfettişlerin Görüş ve Önerileri .....	45
Tablo 15. Ders Teftişi İle İlgili Genelge Maddesi .....	48
Tablo 16. Müfettişlerin ve Formatör Öğretmenlerin Ders Teftişi ile İlgili Cevapları	48
Tablo 17. İnceleme-Araştırma ile İlgili Genelge Maddeleri .....	51
Tablo 18. Müfettişlerin BT Sınıflarına Yönelik Araştırma-İnceleme Rollerine İlgili Görüş ve Önerileri.....	52
Tablo 19. Müfettişlerin ve Formatör Öğretmenlerin BT Sınıflarının Fiziki Ortamının İncelenmesi ile İlgili Görüş ve Önerileri.....	53
Tablo 20. Müfettişlerin Soruşturma Rolü ile İlgili Verdikleri Cevaplar.....	57

## ŞEKİLLER

Şekil 1. Formatör Öğretmenlerin Değerlendirilmesi .....	59
---	----

## ÖZGEÇMİŞ

- Adı Soyadı** : Melih Derya GÜNER
- Sürekli Adresi** : Abant İzzet Baysal Üniversitesi Eğitim Fakültesi Gölköy  
Kampusu BOLU
- Doğum Yeri ve Yılı** : Bolu – 1980
- Yabancı Dili** : İngilizce
- İlköğretim** : Milli Egemenlik İlkokulu
- Ortaöğretim** : Bolu Atatürk Lisesi – 1998
- Lisans** : Boğaziçi Üniversitesi – 2003
- Yüksek Lisans** : Abant İzzet Baysal Üniversitesi – 2005
- Anabilim Dalı** : Eğitim Yönetimi ve Denetimi
- Yayımları** : Nartgün, Ş.S., Gürer, M.D. ve Demirkaya, N. *Avrupa Birliğine Uyum Sürecinde Bazı Avrupa Birliği Ülkeleri ile Türkiye'nin Eğitim Harcamalarının Karşılaştırılması*, **Abant İzzet Baysal Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi**, Cilt: 4, Sayı: 7, ss.53-67.
- Çalışma Hayatı** : Gerede Ticaret Meslek Lisesi – Bilgisayar Öğretmeni – 09/2003 – 10/2003.  
Halil Nom İlköğretim Okulu – Bilgisayar Öğretmeni – 10/2003 – 12/2003.  
Abant İzzet Baysal Üniversitesi – Araştırma Görevlisi – 12/2003 - ...

## BÖLÜM I

### I. GİRİŞ

Dünyada 1950’li yıllarda başlayan teknolojinin eğitime entegrasyonuna Türkiye’de 1984 yılında Milli Eğitim Bakanlığı Komisyon Çalışmaları’nda kullanımı ile başlanmıştır. 1985 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 1111 adet bilgisayar alınmış, Anadolu Liselerine ve her ilde bir liseye bu bilgisayarlar dağıtılmış ve 1985–1986 eğitim–öğretim yılında Bilgisayar Destekli Eğitime (BDE) başlanmıştır. Dünya Bankası ile Mart 1990’da imzalanan Milli Eğitim Projesi’nde Yeni Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Türk Milli Eğitim Sistemi’nde kullanılması hedeflenmiştir. Bu amaçla 1990–1991 eğitim–öğretim döneminde belli lise ve dengi okullara bilgisayar laboratuvarı kurulmuş ve eğitim yazılımları satın alınmıştır. 03.10.1991 tarih ve 1991/54 sayılı genelge ile Bilgisayar Destekli Eğitimin yaygınlaştırılması için 7000 uygulayıcı öğretmen ile 200 formatör öğretmen görevlendirilmiştir. Bu genelge ile Türk Milli Eğitim sisteminde “Formatör Öğretmen” kavramı ilk defa kullanılmıştır.

Türk Milli Eğitimi’nin geliştirilmesi çalışmalarında ve eğitim sorunlarının çağdaş boyutlarda ele alınmasında önemli katkıları bulunan Milli Eğitim Şuraları’ndan “15. Milli Eğitim Şurası”, 13–17 Mayıs 1996 tarihleri arasında toplanmıştır. 15. Milli Eğitim Şurası’nda alınan en önemli kararlardan birisi “Sekiz Yıllık Kesintisiz Zorunlu İlköğretimin Uygulamaya Geçirilmesi” olmuştur. “Sekiz Yıllık Kesintisiz Zorunlu İlköğretim” 18 Ağustos 1997 tarihinde yürürlüğe giren 4306 sayılı yasa ile uygulamaya konulmuştur. Yasanın hayata geçirilmesi ile birlikte “Temel Eğitim Programı” adı altında yeni ilköğretim stratejisinin uygulaması çalışmaları başlatılmıştır.

Temel Eğitim Programı’nın hedeflerine ulaşabilmesi için gerekli maliyet çalışmaları sonucunda ihtiyaç duyulan kaynak 11.3 milyar ABD doları olarak belirlenmiştir. Programın gerçekleşmesinde gerekli olan kaynak için 4306 sayılı yasadan doğan gelirler ile bağış ve katkılar toplamı yeterli olmadığından Dünya

Bankası ile kredi konusunda görüşmeler yapılmıştır. Bu görüşmeler sonucunda 25 Haziran 1998 tarihinde Dünya Bankası ile TC Hükümeti arasında Temel Eğitim Programı İkraz Anlaşması imzalanmıştır. Bu anlaşma ile ilk aşama olan I. Faz çalışmaları için 300 milyon ABD doları kredi sağlanmıştır. Bu miktarın Temel Eğitim Programı hedeflerine ulaşmak için başarıyla kullanılması durumunda II. Faz çalışmaları için 300 milyon dolarlık kredi sağlanacağı taahhüt edilmiştir.

Temel Eğitim Programı'nın hedefleri ilköğretim kapsamının ve niteliğinin artırılmasını, ilköğretime ilginin çoğaltılmasını ve ilköğretim okullarının toplum için bir öğrenme merkezi haline getirilmesini sağlamaktır. Bu hedeflerin gerçekleşmesini sağlamak için planlan faaliyetlerden bazıları ise 15 bin okula bilgi teknolojisi sınıfı kurulmasını, 18 bin bilgi teknolojisi koordinatörünün eğitimini ve 200 bin eğitim personelinin bilgisayar okur – yazarlığı ve bilgisayar destekli eğitim konusunda hizmet – içi eğitimini kapsamaktadır.

Temel Eğitim Programı'nın I. Fazının başarıyla uygulanması ve programın tamamlama aşamasına gelmesi ile birlikte Dünya Bankası ile II. Faz konusunda görüşmelere başlanmış ve 26 Temmuz 2002 tarihinde “Temel Eğitim Projesi II. Faz İkraz Anlaşması” imzalanmıştır. Temel Eğitim Programı'na 300 milyon dolar tutarında ikinci bir kredi desteği veren II. Faz İkraz Anlaşması çerçevesinde yürütülecek faaliyetler de I. Faz faaliyetleri ile aynı hedefleri desteklemektedir. Bu hedefler Temel eğitimin kapsamının yaygınlaştırılması, kalitesinin artırılması ve bilgisayar destekli öğrenme ve öğretmedir. Bu temel hedeflere ilave olarak II. Faz çalışmaları, okul öncesi eğitim ve özel eğitim alanlarını da kapsamaktadır.

Temel Eğitim Projesi I. Fazı kapsamında eğitimde BİT (bilgi ve iletişim teknolojileri) kullanımı konusunda tamamlanan çalışmalar şunlardır: (<http://projeler.meb.gov.tr/tep.htm>)

- 2802 BT sınıfı da dahil olmak üzere; 6180 okula 6513 TV, 6180 okula 9456 tepegöz, 6180 okula 6503 video, 6254 okula 6254 video kaset seti, ve 6254 okula 6254 saydam seti alınarak dağıtımları tamamlanmıştır.

- İlköğretim müfettişlerine 1500 diz üstü bilgisayar alınmış, dağıtımı tamamlanmıştır.
- 2802 İlköğretim okulundaki 3188 Bilgi Teknolojisi sınıfının alt yapısı tamamlanmış, BT sınıfları hizmete açılmıştır.
- BT sınıfı kurulan okullarda dahil olmak üzere 6255 ilköğretim okuluna projeksiyon cihazı alınmış, dağıtımlar devam etmektedir.
- 18.517 ilköğretim okuluna tepegöz alınmış, dağıtımlar devam etmektedir.
- Kurulan bilgisayar sınıflarının etki araştırması konusunda çalışmalar ihaleyi kazanan firma tarafından sürdürülmektedir.
- 3000 İlköğretim müfettişine bilgisayar okur yazarlığı konusunda hizmet içi eğitim verilmiştir.
- BT sınıfı kurulan okullardaki 25,000 öğretmene bilgisayar okuryazarlığı konusunda hizmet içi eğitim verilmiştir.
- 2058 bilgisayar formatör öğretmenine Bilgi Teknolojisi Koordinatörlüğü konusunda hizmet içi eğitim verilmiştir.
- 250 eğitici bilgisayar formatör öğretmenine üç dönem halinde hizmet içi eğitim verilmiştir.
- BT sınıfı kurulan okullardaki 15.928 öğretmene donanım ve yazılım satın alınan firmalar tarafından temel ve ileri düzeyde bilgisayar eğitimi verilmiştir.
- İl Milli Eğitim Müdürlüklerine rehber olması amacıyla Ekipman Teslim Alma El Kitabı basımı çoğaltımı ve dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
- Tepegöz saydamı hazırlama el kitabı basımı ve dağıtımı tamamlanmıştır.
- Nutuk ve fotoğraflarla Atatürk konulu CD çoğaltımları yapılmış ve dağıtımı tamamlanmıştır.

Temel Eğitim Programı I. Faz'ın faaliyetlerinden biri olan Bilgi Teknolojisi (BT) Sınıflarının oluşturulmasındaki amaçlar şu şekilde belirtilmiştir (<http://projeler.meb.gov.tr/Projelerimiz/dbpro/tep/bt.htm>):

- Bilgi teknolojileri araçlarını kullanarak toplum, okul, öğretmenler ve öğrenciler arasındaki işbirliğini geliştirmek,
- Öğrenme ortamlarını eğitsel yazılımlar, elektronik referanslar, uygulama yazılımları ve eğitsel oyunlarla desteklemek; böylece eğitimin niteliğini artırmak,
- Bilgi teknolojisi araçlarını, temel eğitimin 1. sınıfından başlayarak 8. sınıfına kadar öğrenme ortamlarına entegre etmek,
- Her öğrenciye eğitim hayatı boyunca her türlü gelişmiş bilgi teknolojisi araçlarına (bilgi kaynaklarına) ulaşma olanağı sağlamak.
- Bütün öğrencilere doğru zamanda ve doğru yerde, doğru bilgi teknolojisi araçlarını kullanma yeteneğini kazandırmak,
- Bilgi teknolojisi araçları ile bilgiye ulaşma, problem çözme, bilginin denmesi ve sunulması becerilerini bütün öğrencilere kazandırmak ve onlara bilgi teknolojisi araçlarını günlük hayatta nasıl kullanabileceklerini öğretmek,
- Öğrencileri pasif öğrenme ortamlarından kurtararak, kendi kendilerine aktif bir şekilde öğrenme yeteneği kazanmalarını sağlamak,
- Öğrencilerin interneti, çizim programlarını, kelime işlemcileri, elektronik tablolar ve sunum yazılımları gibi araçları öğrenme süreçlerinde yardımcı araçlar olarak; kullanmalarını sağlamak,
- Öğretmenlerin ders plânlarını hazırlama, derslerini uygulama, ölçme-değerlendirme araçlarını geliştirme, not verme, eğitsel materyallerini hazırlama ve kendilerini geliştirme çalışmalarında bilgisayarları kullanmalarını sağlamak,
- Bilgi teknolojileri araçlarının okul yönetimlerinde kullanılmasını gerçekleştirerek; veri tabanları, kelime işlemci, sunum yazılımları vb. yoluyla idari işlerin kolaylaştırılmasını ve daha etkin hale getirilmesini sağlamak.
- İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinin işlevlerinin, bilgi teknolojileri araçları desteğiyle yürütülmesi için bir "Yönetim Bilgi Sistemi" kurmak.

Yukarıdaki amaçlar doğrultusunda I. Faz faaliyetleri kapsamında 81 il ve her ilçede en az 2 ilköğretim okulunda bilgi teknolojisi sınıfı kurulması hedeflenmiş ve I. Faz çalışmaları sonucunda 2802 İlköğretim okuluna 3188 BT Sınıfının alt yapısının kurulumu tamamlanmıştır. BT Sınıflarının kurulumunda belirlenen okullar, öğrenci sayılarına göre tiplere ayrılmıştır. Öğrenci sayısına göre belirlenen okul tipleri ve BT sınıflarındaki bilgisayar sayıları Tablo 1’de sunulmuştur (<http://projeler.meb.gov.tr/Projelerimiz/dbpro/tep/bt.htm>).

**Tablo 1.** Okul Tipleri, Öğrenci Sayıları ve BT Sınıflarının Sayısı

Okul Tipleri	Öğrenci Sayısı	Bilgisayar Sayısı	BTS Sayısı
A	400’den az	10 + 1	1
B	401 – 800	15 + 1	1
C	801 – 1200	20 + 1	1
D	1201 – 1600	30 + 2	2
E	1601 – 2000	40 + 2	2
F	2001 – 2500	45 + 3	3
G	2500’den fazla	60 + 3	3

### 1.1. Problem Durumu

Büyük harcamalar yapılarak kurulan BT Sınıflarının, teknolojinin değişim hızı dikkate alındığında kullanım ömürlerinin ne denli kısa ve maliyetinin ne ölçüde yüksek olduğu görülecektir. BT Sınıflarını kullanmanın ekonomik hale getirilmesinin yolu ise BT Sınıflarının en yoğun biçimde kullanılmasını sağlamaktır. Bu nedenle okullarda bulunan BT Sınıflarının etkin ve verimli kullanılmaları, ayrıca bu araçlardan daha geniş halk kitlelerinin yararlandırılması hem öğrenci ve okul başarısına katkıda bulunacak hem de fayda-maliyet dengesinin tesisini sağlayacaktır.

Özek (2002) ve Sonar (2002), BT Sınıflarının bilgisayar eğitimi alanında yeterli olduğunu ve öğrencilerin beklentilerinin karşıladığını, fakat BDE açısından BT Sınıflarının etkili ve verimli olarak kullanılmadığı ve ders dışı zamanlarda bu sınıfların öğrenci kullanımına yeteri kadar açılmadığını belirlemiştir. Öztürk ve diğerleri (2004), Eskişehir ilinde yapmış oldukları çalışmada, ilköğretim okulu yöneticilerinin, ilköğretim okullarının teknolojik donanımı bakımından yeterli olmasına rağmen sınıf öğretmenlerinin eğitim teknolojilerini yeterince kullanmadıklarını belirtmişlerdir. MEB'in (2004) yapmış olduğu çalışmada da okul yöneticileri, öğretmenlerin BT Sınıflarını yeterli düzeyde kullanmadıkları yönünde görüş bildirmişlerdir. Karagöz (2004), okul müdür ve formatör öğretmenlerinin BT Sınıflarının çok etkili kullanılmadığı yönünde görüş sahibi olduklarını belirtmiş ve bunun bir sebebinin de BT Sınıflarına yönelik etkili bir denetimin olmaması olarak vurgulamıştır.

BT Sınıflarının etkin ve verimli kullanılmasına yönelik olarak 30.01.2002 ve 13 No'lu genelge MEB tarafından yayımlanmıştır. Bu genelge ile yapılan önerilerin bazıları İlköğretim Müfettişleri ile ilgilidir. Bu öneriler şunlardır:

- Madde 1. İlköğretim Müfettişlerinin aylık çalışma raporlarında BT Sınıflarının rehberlik çalışmalarına yer vermeleri,
- Madde 3. Teftiş grubunun çeşitli nedenlerden dolayı faal olmayan BT Sınıflarının faal duruma getirilmesi için Milli Eğitim Müdürlüğü'ne her okul için ayrı rapor vermeleri,
- Madde 4. BT Sınıfı bulunan okulda görev yapan personelin rehberlik ve denetimlerinde daha verimli olabilmeleri amacıyla bilgisayar eğitimi almayan İlköğretim Müfettişleri Microsoft Word, Microsoft Excel ve Outlook Express programları konularında hizmet-içi eğitim kursuna alınacaklardır.
- Madde 8. Her öğrencinin bilgisayar etkinliklerini içeren dosyalar ayrı ayrı tutulacak ve bu çalışmalar müfettişlerce izlenecektir.
- Madde 11. Bilgisayarın bir eğitim aracı olduğu konusu müfettişlerce belirlenecek, bilgisayarın kullanılması sürekli teşvik edilecektir.

Ayrıca MEB Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü 27.06.2001 tarih ve 53 No'lu genelge ile MEB merkez teşkilatı, BT Sınıfları ile ilgili olarak il, ilçe, kurum ve okul yöneticileri ile öğretmenlere büyük görevler düştüğünü belirtmiştir. İlköğretim Müfettişleri ile ilgili olan madde şudur:

- Madde 6. Bakanlık ve İlköğretim Müfettişleri, BT Sınıfları ile eğitim teknolojisi araçlarının amaçlarına uygun kullanılıp kullanılmadıklarını izleyip denetleyecekler, gözlemlenen aksaklıkları rapor ederek, ilgili birimleri bilgilendireceklerdir.

MEB'in BT Sınıfları ile ilgili genelgesi incelendiğinde, BT Sınıflarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasında ilköğretim müfettişlerinin büyük rolleri olduğu görülmektedir. Oliva ve Pawlas (1997), okullarda bilgisayarların kullanılmaya başlanmasıyla birlikte, müfettişlerin bilgisayarları kullanarak kendi işlerini daha etkili ve verimli bir şekilde yapacaklarını ve öğretmenlere de öğretimde bilgisayarlardan ve diğer teknolojilerden nasıl faydalanacakları konusunda yardımcı olmaları gerektiğini vurgulamıştır. Wiles ve Bondi (2000), müfettişlerin makineleri "nesne" olarak görmekten çok öğretimi geliştirici aletler olarak görmeleri, öğretmenlere teknolojinin eğitimde kullanılmasının getirdiği faydaları anlatmada ve teknolojinin eğitim-öğretim ortamına entegre edilmesi konusunda yardımcı olmaları gerektiğini belirtmişlerdir. Akbaba-Altun (2004), İlköğretim Müfettişlerinin BT Sınıflarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasında önemli rollere sahip olduklarını ifade etmiştir.

Eğitimin öncüleri olan Bakanlık ve İlköğretim Müfettişlerinin görevleri ilgili yönetmeliklerle belirlenmiş ve müfettişlerin görevleri inceleme-araştırma, kurum ve ders teftişi, rehberlik ve mesleki yardım, ve soruşturma olmak üzere dört ana grup altında toplanmıştır (Taymaz, 2002). BT Sınıfları denetlenirken müfettişlerin neleri incelemeleri gerektiği, BT Sınıflarındaki dersleri teftiş ederken nelere özen göstermeleri gerektiği, okul yöneticilerine ve öğretmenlere BT Sınıfları ile ilgili nasıl rehberlik yapmaları gerektiği ve gerektiğinde BT Sınıfları ile ilgili nasıl bir soruşturma yapmaları gerektiği müfettişlerin BT Sınıflarına yönelik rollerini

oluşturur. Bu çalışmanın amacı da ilköğretim müfettişlerinin BT Sınıflarına yönelik rollerini yerine getirirken nelere önem verdiklerini, BT Sınıflarının denetimi ile ilgili neler düşündüklerini ve BT Sınıflarının denetimine yönelik tavsiyelerini ilköğretim müfettişlerinin ve formatör öğretmenlerin görüşlerine başvurarak belirlemek ve bu görüş ve öneriler doğrultusunda BT Sınıflarının denetiminde göz önünde bulundurulması gereken kriterleri belirlemektir.

## **1.2. Problem İfadesi**

İlköğretim Müfettişlerinin ve formatör öğretmenlerin BT Sınıflarının denetimine ilişkin görüşleri ve önerileri nelerdir?

## **1.3. Araştırmanın Amacı**

Bu araştırmanın amacı İlköğretim Müfettişlerinin ve formatör öğretmenlerin Temel Eğitim Programı kapsamında kurulan BT Sınıflarının denetimine ilişkin görüşlerini ve önerilerini belirlemek ve bu görüş ve öneriler doğrultusunda BT Sınıflarının denetiminde göz önünde bulundurulması gereken kriterleri belirlemektir.

## **1.4. Araştırma Soruları**

1. İlköğretim müfettişlerinin, BT Sınıflarının denetiminde rehberlik rollerine ilişkin görüşleri ve önerileri nelerdir?
2. İlköğretim müfettişlerinin, BT sınıflarının denetiminde teftiş ve değerlendirme rollerine ilişkin görüş ve önerileri nelerdir?
3. İlköğretim müfettişlerinin ve formatör öğretmenlerin, BT Sınıflarının denetiminde inceleme-araştırma rollerine ilişkin görüşleri ve önerileri nelerdir?
4. İlköğretim müfettişlerinin, BT sınıflarının denetiminde soruşturma rollerine ilişkin görüş ve önerileri nelerdir?

5. İlköğretim müfettişlerinin ve formatör öğretmenlerin, formatör öğretmenlerin denetlenmesine ilişkin görüşleri ve önerileri nelerdir?

### **1.5. Araştırmanın Önemi**

Temel eğitimin niteliğini arttırmak amacıyla hazırlanan Temel Eğitim Programının I. Fazı çalışmaları kapsamında kurulan BT Sınıflarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için öğretmen ve okul yöneticisi ile birlikte ilköğretim müfettişlerine de önemli görevler düşmektedir. BT Sınıflarının denetimine ilişkin yapılan çalışmalar, müfettişlerin BT Sınıflarına yönelik rollerini nasıl yerine getirmeleri gerektiği ile ilgili kuramsal bilgiler üzerine yoğunlaşmıştır. BT Sınıflarının ilköğretim müfettişleri tarafından nasıl denetlendiği ile ilgili çalışmalar sınırlıdır.

BT Sınıflarının ilköğretim müfettişleri tarafından nasıl denetlendiği ve müfettişlerin denetleme yaparken nelere önem verdikleri, mevcut durumun tespiti ve BT Sınıflarının denetimine ilişkin önerilerin getirilmesi bakımından önemlidir. Ayrıca, bu çalışma, denetimin görev boyutları olan inceleme-araştırma, kurum ve ders teftişi, rehberlik ve mesleki yardım, ve soruşturma boyutlarında ilköğretim müfettişlerinin yaptıkları uygulamaların tespitinde ve yine bu boyutlarda eğitimin liderleri olan ilköğretim müfettişlerinin getirecekleri önerilerin tespit edilmesi bakımından önemlidir.

Araştırmanın, gelecekte yapılacak araştırmalarla bütünleşerek BT Sınıflarının denetimi için bir model oluşumuna katkı sağlayacağı umulmaktadır.

### **1.6. Araştırmanın Sayıltısı**

1. İlköğretim müfettişleri BT Sınıflarının denetimi ile ilgili samimi ve doğru görüşler belirtmişlerdir.

### **1.7. Sınırlılıklar**

1. Bu çalışma Bolu ilinde görev yapmakta olan ilköğretim müfettişleri ve formatör öğretmenler ile sınırlıdır.

2. Bu çalışma BT Sınıflarına yönelik denetim yapmış ilköğretim müfettişlerini kapsamaktadır.

3. Bu araştırma 2004-2005 eğitim-öğretim yılını kapsamaktadır.

## BÖLÜM II

### II. LİTERATÜR

Tarihsel olarak denetim, yönetim ile yakından ilgili bir kavram olmuştur. Eğitim sisteminde denetim, okul yönetiminin bir ögesidir. Harris (1963), denetimi, okul yönetiminde ayrı ele alınması gereken bir kavram olarak görmüştür. Tarihsel süreçte yönetim anlayışında meydana gelen değişiklikler eğitim yönetim alt sistemlerini de etkilemiştir. Dolayısıyla, eğitim yönetimiyle doğrudan ilişkili olan denetim sistemi de bu değişikliklerden etkilenmiştir.

1900'lü yıllardan önce denetim sadece yönetsel nitelikler taşımaktadır. Bu dönemde öğretmenler, yöneticiler ve özel müfettişler tarafından daha önceden belirlenen metotları mekanik olarak yerine getirmesi gereken memurlar olarak görülmektedir.

1900'lü yılların başlarında denetim uzman eğitimciler tarafından yürütülmektedir. Öğretmenlerin performansı, öğretimde öğretimsel metotları ne kadar iyi kullanabildikleri ile ölçülmektedir. Bu dönemdeki müfettişlere göre öğretim bir bilimdir ve öğretmenlerin başarılı olabilmeleri kurallara uymaları ile bağlantılıdır.

1930 ve 1940 yıllarında denetim insan ilişkileri ve grup dinamikleri kavramlarını vurgulamaktadır. Müfettişler, grupların ve grup içindeki bireylerin davranışlarına karşı daha duyarlı davranmaktadırlar. Öğretmenleri harekete geçirebilmek ve performanslarını arttırmak için onların duygu ve heyecanlarını dikkate almak gerekmektedir.

1940'lardan sonraki dönemde denetimde, eğitim etkinliklerinin hedeflerinin saptanması ve bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli en uygun davranışların

belirlenmesi doğrultusundaki araştırma ve değerlendirme çalışmalarına ilgililerin katılması öngörülmektedir (Lucio ve McNeil, 1969; Oliva ve Pawlas, 1993).

Günümüzde denetimin amacı, kamu adına ve yararına uygulama ve davranışların mevzuata uygunluğunu kontrol etmektir. Müfettişler bu amaçla denetim yaparken insan kaynaklarının geliştirilmesine önem vermektedirler (Aydın, 1993).

Tarihsel süreçte okullardaki denetim faaliyetlerini etkileyen yönetim yaklaşımları üç ana grupta toplanmıştır; bilimsel yönetim yaklaşımı, insan ilişkileri yaklaşımı ve insan kaynakları yaklaşımı.

### **2.1. Bilimsel Yönetim Yaklaşımı**

Bilimsel yönetim yaklaşımı Frederick Taylor'un 1900'lü yılların başları boyunca yapmış olduğu çalışmalar sonucu ortaya çıkmıştır. Taylor belli yetersizlikleri belirleyerek çalışanların verimliliğini arttırmak için teknikler geliştirmiştir. Taylor'un çalışmalarının bilimsel olmasının nedeni, çalışmalarının dikkatli gözlem ve görev analizine dayanmasıdır (Aydın, 2000).

Bilimsel yönetim klasik baskıcı denetim felsefesini temsil etmektedir. Bu felsefeye göre, çalışanlar yönetimin istekleri doğrultusunda daha önceden belirlenmiş görevleri yerine getirmek üzere tutulmuş kişiler olarak görülmektedir. Denetim, öğretmenlerin kendilerine gösterilen programı ve öğretim stratejilerini izleyip-izlemediklerini yakından takip eder (Sergiovanni ve Starratt, 1998).

İşbirliğinin temel ilke olarak ele alındığı bilimsel yönetim yaklaşımında, öğretmenlerin yetiştirilmesinde esas görev denetmenlere verilmiştir. Öğretmenler yetiştirilirken, öğretmenlerin toplumsal nitelikli çalışmalara etkin olarak katılması sağlanmıştır. Bu sayede, öğretmenlerin görüş açılarının genişleyeceğine ve ilgilerinin yenileneceğine inanılmıştır. Öğretmenlerin güdülenmesinde ücret artışı, terfi ve

toplumsal tanınma gibi özendiricilerin kullanılması gereği kabul edilmiştir (Aydın, 1993).

## **2.2. İnsan İlişkileri Yaklaşımı**

İnsan ilişkileri yaklaşımı, Elton Mayo'nun 1927-1932 yılları arasında yapmış olduğu Hawthorne Çalışmaları olarak bilinen araştırmanın bulgularını temel almaktadır. Bu yaklaşıma göre çalışanların üretkenliği onların çalışma ortamındaki sosyal ihtiyaçlarını karşılayarak arttırılabilir. Ayrıca çalışanların kendi aralarındaki etkileşimi, çalışanlara nazik davranma ve çalışanları örgütün karar alma mekanizmasına dahil etmek de çalışanların performansını arttıracak unsurlar olarak görülmektedir.

İnsan ilişkileri yaklaşımına göre öğretmenler, yöneticiler ve müfettişler tarafından ihtiyaç duyulan enerji ve yetenek paketleri olarak değil, kendi hakları ve yetkileri olan bireyler olarak görülmektedir. Müfettişler öğretmenlere ilgi göstererek öğretmenler arasında bir memnuniyet ve tatminlik hissi oluşturmak durumundadırlar. Karara katılım, öğretmenlerin kendilerini okul için önemli ve yararlı olduklarını hissetmelerini sağlayacak önemli bir denetim metodudur (Sergiovanni ve Starratt, 1998).

İnsan ilişkileri yaklaşımında öğretmen, insan ilişkileri açısından değerlendirilmelidir. Denetimin sosyal ve psikolojik yanı da teknik yanı kadar önemlidir anlayışı gelişmiştir. Müfettiş teftiş etmez, rehberlik eder görüşü ağırlık kazanmıştır (Bursalıoğlu, 1974).

## **2.3. İnsan Kaynakları Yaklaşımı**

İnsan kaynakları yaklaşımının en belirgin özelliği, insan kaynaklarının geliştirilmesi ve etkili bir biçimde kullanılmasıdır. Bu yaklaşıma göre öğretimin

hedeflerine ulaşabilmesi için öğretmenlere müfettişlerin rehberlik etmesi gerekmektedir.

Sergiovanni ve Starratt (1998), insan kaynakları yaklaşımının verimli ortak çalışma adına mutlu öğretmenler yaratmak yerine kişinin doyumunu ve kendine güvenini arttırmak adına başarılı çalışma ortamları yaratmaya önem verdiğini belirtmişlerdir. Bu noktada öğretmen, profesyonel ve etik değerleri tanımlayarak ve paylaşarak doyum kazanır. Bu kazanım, okul başarısını arttırmak için ortak karar alma uygulamalarını yerine getirir.

Harris (1963), denetimi, okulun öğretimsel amaçlarını doğrudan etkilemek için okulun işeyişini devam ettirme ve değiştirme amacı doğrultusunda yetişkinlerle birlikte çalışmak olarak ifade etmektedir. Denetimin insanlar vasıtasıyla öğrenci üzerinde etkisi vardır. Harris'e göre denetimsel görevler program geliştirme, öğretimi örgütleme, personel seçme, olanaklar sağlama, araç-gereç sağlama, hizmet-içi eğitim düzenleme, yeni personeli yetiştirme, özel hizmetler sağlama, hakla ilişkileri sağlama ve değerlendirmedir.

Oliva ve Pawlas (1997), denetimi, öğretimin geliştirilmesinde öğretmenlere uzman yardımı sunulması olarak tanımlamışlardır ve hizmet ve yardım kavramlarının önemlerini vurgulamışlardır. Hizmet amaçlı müfettişlerin yerine getirmeleri gereken roller koordinatörlük, danışmanlık, grup liderliği ve değerlendirmedir.

Okul sisteminin bir alt sistemi olan denetim sisteminin de asıl amacı eğitim sürecini daha etkin kılmaktır. Bu amacın gerçekleşebilmesi için denetim, öğrenmeyi etkileyen tüm etkenleri ve etkenler arasındaki ilişkileri dikkate almak zorundadır. Bu nedenle denetim, öğretmeyi ve öğrenmeyi etkileyen etkenlerin tümünün değerlendirilmesi ve daha etkili bir öğretme ve öğrenme ortam ve koşullarının hazırlanması işidir (Aydın, 1993).

Su (1974), eğitim sisteminde teftişin rol alanlarını esas alarak şu tanımlı yapmıştır:

“Teftiş, yapılan çalışmalarını denetlemek ve değerlendirmek, daha verimli hale getirilmesini sağlamak için ilgililere önerilerde bulunmak, kurumdaki personele çalışmalarında ve yetişmelerinde rehberlik yolu ile yardımda bulunmak gibi geniş bir hizmet alanıdır.”

Milli Eğitim Bakanlığı (MEB), Teftiş Kurulu Başkanlığı (TKB) (2005), eğitimde teftişi şu şekilde tanımlamıştır:

“Teftiş, bir kurumun kuruluşu amacı doğrultusunda yasa, yönetmelik ve ilgili mevzuata uygun, işlem-eylem yerindeliği, verim etkinlik ve hizmet kalitesinin sağlanması ile varsa usul ve esaslardan sapmalar ve bunların nedenlerini tespitle, çözümleri sunmak, madde ve insan kaynaklarının örgütün amacı doğrultusunda en rasyonel şekilde kullanılmasını sağlamak ve yardımcı olmaktır.”

Teftiş ile ilgili tanımlar incelendiğinde, teftişin tanımının oluşmasında teftişin rol alanlarının esas alındığı görölmektedir. Bu tanımlardan hareketle eğitimde teftişin rol alanlarının eğitim personelini yetiştirmek, öğretmenlere liderlik yapmak, uzman yardımı sağlamak, yapılan çalışmalarını incelemek ve varsa yasa ve yönetmeliklerden sapmalar bunları belirlemek olduğu söylenebilir.

#### **2.4. Müfettişlerin Rollerini**

Türk Milli Eğitim Sisteminde müfettişlerin yasal rollerini ilgili yasa ve yönetmeliklerle belirlenmiştir ve dört ana başlı altında toplanmıştır. Bu yasal görevler şu şekildedir (Kaya, 1991; Taymaz, 2002);

- a) Teftiş ve değerlendirme,
- b) Rehberlik ve işbaşında yetiştirme,
- c) İnceleme ve araştırma,
- d) Soruşturma.

### 2.4.1. Teftiş ve Değerlendirme

Bir mufettiş grubunca yapılan teftişler, teftiş grubunun gev alanına giren kurum ve kuruluşların kanunları, tüzükleri, yönetmelikleri, ğretim ve çalışma programlarını, kararları, genelgeleri ve emirleri uygulayışları; yöneticilerin öğretmenlerin ve diğer gevlilerin çalışmaları, başarıları ve verimleri, kurum ve kuruluşun evre ile ilişkileri ve çevredeki etkileri inceleyip değerlendirmek amacıyla yapılır (Taymaz, 2002). Teftişin genel amacı Milli Eğitim Sisteminin amaçlarının gerekleşiş-gerekleşişmediğini kontrol etmektir.

13.8.1999 tarih ve 23785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Mufettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği ile mufettişlerin teftiş boyutundaki rolleri belirlenmiştir. Bu roller;

1. Türk millî eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak, okul ve kurumların amaçlarına göre öğrencilerin yetiştirilmeleri ile yetenek, bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi durumunu,
2. Gev alanlarındaki okul ve kurumların eğitim, ğretim, yönetim ve diğer gevlilerinin mevzuata göre çalışmalarını,
3. Atatürk İlke ve İnkılapları'nın, İstikll Marşı'nın, Atatürk'n Gençliğe Hitabesi'nin ve ğrenci Andı'nın öğretilme ve kavratılma durumunu,
4. Bayrak, anma ve kutlama törenlerinin, eğitici çalışmaların mevzuatına uygun şekilde yapılıp yapılmadığını,
5. Her yönü ile eğitim-ğretim ve yönetim çalışmalarını,
6. Kurumun ve kurumdaki personelin kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve programlarda belirtilen amaçları gerçekleştirme durumunu,
7. Eğitim-ğretim ve yönetim gevlilerinin evre ile ilişkilerini,
8. Okul veya kurum personelinin yeterlilik ve verimliliklerini,
9. Okul aile birliği, okul kooperatifi ve kantininin kuruluş ve çalışmalarının mevzuatına uygun olarak yrtlp yürütülmediğini, teftiş etmek ve değerlendirmek.
10. Okul ve kurumlara ait bina uygulama bahçesi, arsa, arazi ve tesislerin amaca ve projeye uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını teftiş etmek ve

değerlendirmek; sonucunda belirlenen hususları önerileri ile birlikte okul veya kurumun teftiş defterine yazmak; gerektiğinde ayrıca kurum teftiş raporu düzenleyerek başkanlığa sunmak,

11. Teftiş edilen okul ve kurumlarda yönetici, öğretmen ve gerektiğinde diğer personel hakkında ayrı ayrı teftiş raporu düzenlemek.

12. Sicil amiri oldukları personel hakkında sicil raporu düzenlemek,

13. Teftiş bölgelerindeki okul ve kurumlar hakkında saptanan bilgileri zamanında ve eksiksiz olarak başkanlığa sunmak.

Türk Milli Eğitim Sisteminde kurum ve ders denetimi olmak üzere iki alanda teftiş yapılır. Kurum teftişi, eğitim örgütlerinin yönetimi ile ilgilidir ve kurumların sistemindeki yeniliklerin ilgili kurumlara iletilmesi, kurumun çalışmalarını güçleştiren veya zayıflatan nedenlerin belirlenmesi, kurumun amaçlarını gerçekleştirmede insan ve madde kaynakları ile bunlardan yararlanılma durumunun gözlenerek yerinde ve etkili bir biçimde kullanımını sağlamak amacıyla gerçekleştirilir. Ders teftişleri ile öğretmenlerin kendi alanlarındaki uzmanlığı, işlerine bağlılıkları, çalışma metotları ve bu metotları uygulama düzeyleri, öğrencilerin başarı düzeyleri ve öğrencilerin sınıf içerisindeki başarısının okulun genel başarısına etkisi incelenir (Taymaz, 2002).

#### **2.4.2. Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme**

Rehberlik, bireyin içinde bulunduğu ortama uyum sağlaması, problemleri çözmesi ve olgunlaşması için yapılan yardımdır. Teftişte yapılan rehberlik ise bireyin kendisini ve çevreyi tanınması, bireysel sorunlarını çözmesi, karar vermesi, bulunduğu ortama uyum sağlaması ve kendisini geliştirmesi için yapılan çalışmalar olarak tanımlanmaktadır (Taymaz, 2002).

13.8.1999 tarih ve 23785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği ile müfettişlerin rehberlik ve işbaşında yetiştirme boyutundaki rolleri belirlenmiştir. Bu roller;

1. Her öğretim yılı başında ve sonunda, ayrıca gerektiğinde öğretim yılı içinde, öğretmenlerle mesleki toplantılar düzenlemek, eğitim-öğretim ve yönetim ile ilgili olarak sorunların belirlenmesinde ve çözümünde rehberlik etmek,
2. Okul ve kurumlarda rehberlik amaçlı çalışmalarda belirlenen konuları, önerileri ile birlikte rehberlik tebliğine ve kurum teftiş defterine yazmak, tebliğin bir örneğini başkanlığa vermek,
3. Okul ve kurumların teftişinden sonra öğretmen ve yöneticilerle birlikte toplantı yapmak, eğitim-öğretim ve yönetim ile ilgili sorunların çözümüne yönelik rehberlik etmek,
4. Mesleki yayınları ve meslekle ilgili gelişmeler ile mevzuat değişikliklerini izlemek, başkanlık veri tabanına katkıda bulunmak ve bu kapsamda bölgesindeki öğretmen ve yöneticilere rehberlik etmek,
5. Aday memurların yetiştirilmesine rehberlik etmek ve bu konuda verilen diğer görevleri yapmak,
6. Teftişi ile yükümlü bulunduğu öğretmenlere ve yöneticilere mesleki yardımlarda bulunmak ve iş başında yetişmelerine rehberlik etmek,
7. Teftiş, değerlendirme, inceleme ve soruşturma hizmetlerinde müfettiş yardımcılarının katılımını sağlamak ve yetiştirmelerine yardımcı olmak.

Başar (2000), eğitimle ilgili olmayan konularda da denetçinin rehberlik ve yardım görevini yerine getirmesi gerektiğini belirtmiştir. Çünkü eğitimle ilgisi doğrudan ilgisi olmayan bireysel sorunlar, işgörenlerin örgütteki performanslarını olumsuz yönde etkileyebilir ve bu da eğitimin amaçlarının yerine getirilmesini engelleyebilir. Eğitimle doğrudan ilgili olsun veya olmasın bireylerin sorunlarının ve yardım gereksinimlerinin belirlenmesinde müfettiş başlatıcı bir rol üstlenmelidir ve bireyin duygu ve düşüncelerini rahatça ifade edebilmesi için müfettişin bir güven ortamı oluşturması gerekmektedir.

Sergiovanni ve Starratt (1998), eğitimin genel amacının öğretmenlerin gelişimine yardımcı olmak olduğunu belirtmişlerdir. Bu gelişimin odak noktaları

öğretmenlerin alan bilgileri, öğretim becerilerinin gelişimi, daha iyi problem çözme ve öğretmenin kendi becerilerini daha iyi sorgulamasıdır.

Wiles ve Bondi (2000), işbaşında yetiştirme ile ilgili olarak öğretmenlerin, performanslarını geliştirme ihtiyacı olan kişiler olduklarını; öğretim liderlerinin, öğretmenleri, uygulamalarını değiştirmeleri ve performanslarını geliştirmeleri konusunda motive ettiklerini; öğretmenlerin hizmet-içi eğitimle edindiklerini yardım olmaksızın sınıflarında uygulayabileceklerini; ve işbaşında yetiştirme faaliyetlerinin okulun veya okul bölgesinin acil ihtiyaçlarına yönelik olması gerektiğini ifade etmişlerdir.

### **2.4.3. İnceleme ve Araştırma**

Taymaz (2002), teftişte incelemeyi, teftiş edilen kurum, birey, olay veya olguları elden geldiğince ayrıntılarıyla tanıma ve tanıtmaya çalışma eylemi olarak tanımlamaktadır. İncelemedeki asıl amaç sistemdeki aksaklıkları ortaya çıkarmaktır. İnceleme sonrasında çıkan sonuçlar bir rapor haline getirilir.

Müfettişlerin görevleri olan ders ve kurum teftişi ile fiziki durum, eğitim çalışmaları ile ilgili kayıtlar, öğrencilerin eğitimle kazandıkları davranışlar, öğretmenlerin çalışmaları, büro işleri öğrenci işleri, eğitsel kol faaliyetleri, personel işleri, hesap işleri ve demirbaş işleri incelenir.

Müfettişlerin görevlerinden birisi eğitimle ilgili konularda bilimsel araştırma yapmaktır. Bu araştırmalar kapsamlı, genellenebilir araştırmalar, güncel, yerel, özel sorunlara ilişkin küçük araştırmalar ve örnek olay çalışmaları olabilir (Başar, 2000).

Bursalıoğlu (2002), müfettişlerin, eğitim ve öğretimin içinde bulunduğu koşulları tanıma ve bunlarla ilgili önerilerde bulunmak üzere araştırma rollerinin bulunduğunu belirtmiştir.

13.8.1999 tarih ve 23785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği ile müfettişlerin inceleme ve araştırma boyutundaki rolleri şu şekilde belirlenmiştir:

1. Başkanlıkça verilen veya teftiş sırasında karşılaşılan konularla ilgili inceleme yapmak,
2. Okul, öğretmen ve diğer personel ile ders araç ve gereçlerine ilişkin ihtiyaçları belirleyerek başkanlığa bildirmek,
3. Okul ve kurumların açılma ve kapatılmalarına ilişkin inceleme raporu düzenlemek,
4. Bölgesinde okula devam etmeyen öğrencilerin devamsızlık nedenlerini araştırmak ve bu nedenlerin giderilmesi yönünde önerilerde bulunmak,
5. Okul ve kurumlardaki teftiş sistemi, eğitim ve öğretim yöntemleri, teftiş ve değerlendirme raporları ile diğer basılı defter ve kayıtların geliştirilmesi için çalışmalar yapmak, konu ile ilgili görüş ve önerilerinin kurul gündemine alınma isteğini başkanlığa bildirmek,
6. Okul ve kurumlar ile ilgili mevzuatın ve programların uygulanması sırasında karşılaşılan aksaklıkları, güçlükleri belirlemek ve başkanlığa bildirmek,
7. Okul ve kurumlarda özel eğitime yönelik uygulamaları mevzuatı çerçevesinde incelemek ve başkanlığa bilgi vermek,
8. Eğitimin sorunlarını belirlemek, çözüm ve önerileri geliştirmek ve niteliğini artırarak etkin ve verimli olarak gerçekleştirilmesine yönelik inceleme ve araştırma yapmak.

#### **2.4.4. Soruşturma**

Müfettişler bakanlık teşkilatına bağlı her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak denetim, inceleme ve rehberlik işlerinin yanı sıra soruşturma işlerinin yürütmekle de sorumludurlar. Müfettişler, teftiş ve incelemeler sırasında mevzuattan sapma ve yolsuzlukların belirlenmesi halinde sorumluları hakkında tabi oldukları

soruşturma usulüne uygun olarak gereğini yapmak ve durumu Teftiş Kurulu Başkanlığına bildirmekle yükümlüdür.

Müfettişleri gerekli gördükleri bilgileri, defter, evrak ve belgeleri denetleme, inceleme ve soruşturma yaptıkları birim ve kuruluşlardan isteyebilirler. Bu belgelerin onaylı örneklerini veya asıllarını alabilirler. Çalışma kapsamında bulunan kurumların kasa, depo ve ambarlarını görüp inceleyebilirler. Ayrıca gerektiğinde diğer kamu kurumları ve gerçek ve tüzel kişilerden bilgi ve belge de isteme yetkisine sahiptirler.

Soruşturmalar konuları itibariyle adli ve idari nitelikte olmak üzere iki grup altında toplanmıştır. İdari (disiplin) soruşturma, devlet memurları kanunu ile kurumu ilgilendiren diğer özel kanun, tüzük ve yönetmeliklerde suç sayılan eylemler üzerine yapılır. Ön inceleme (adli) Türk Ceza Kanunu veya ceza hükümlü diğer kanunlarda suç sayılan eylemler üzerine yapılır. Adli nitelikteki ön inceleme sonuçları için “Ön İnceleme Raporu”, idari nitelikteki disiplin sonuçları için “Soruşturma Raporu” düzenlenir.

Müfettişlerin soruşturma boyutundaki rolleri 13.8.1999 tarih ve 23785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Bu roller;

1. İl İdaresi Kanunu hükümlerine göre, valilikçe verilecek soruşturma emirleri gereğince resmi ve özel okul ile kurumlarda görevli öğretmen, yönetici ve diğer personel hakkında soruşturma yapmak,
2. İnceleme ve soruşturmaya yönelik çalışmalarında kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerle doğrudan yazışma yapmak,
3. Verilen soruşturmaya zamanında başlamak ve kısa süre içinde tamamlayarak önerilerini fezleke veya rapora bağlayıp başkanlığa sunmak,
4. Bir olayın soruşturmasını yaptıkları sırada, aynı konuda başka soruşturmacı veya soruşturmacıların görevlendirilmesi durumunda; soruşturmanın birleştirilmesi için durumu bir yazı ile başkanlığa bildirmek,
5. Başlanılan bir soruşturmayı çeşitli nedenlerle tamamlayamama durumunda, gerekçesini yazılı olarak başkanlığa bildirmek,

6. Gerekli görülen defter, evrak, belge ve bilgileri, ilgili dairelerden istemek, incelemek sübut delil teşkil edenlerin asıllarını, diğer belgelerin örneklerini almak; asılları alınan belgelerin yerine mühür ve imzası ile onaylı birer örneğini dosyasında saklamak üzere ilgili daireye vermek,
7. Soruşturma alanına giren ilgililerin koruma ve sorumluluğu altındaki gizlilik dereceli de olsa her türlü evrak ve defterleri, para ve para hükmündeki senet, demirbaş eşya, ambar ve depolar ile kasa ve vezneyi görmek, incelemek, saymak ve gerekirse mühürlemek,
8. Soruşturmalarda, muhbir, şikayetçi, sanık ve tanıkların celbi ve dinlenmesi gibi soruşturmanın gerektirdiği her türlü işlemlerin yerine getirilmesinde, "Memurun Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat" ile "Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu" hükümlerine göre hareket etmek,
9. Görev alanı ile ilgili aldıkları şikayet ve ihbar üzerine veya bizzat görmeleri durumunda, gecikmesinde zarar umulan ve delillerin kaybına meydan verebilecek hallerde delilleri toplayarak, olaya el koymak ve soruşturma emri istemek,
10. Düzenledikleri teftiş, inceleme ve soruşturma raporlarının birer örneğini özel dosyalarında saklamak,
11. Memurun Muhakematı Hakkında Kanunu Muvakkat kapsamına girmeyen konularda doğrudan Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunmak ve başkanlığa bilgi vermek.

### **2.5. Eğitimde Teknoloji Entegrasyonu ve Müfettişlerin Görevleri**

Amerika Birleşik Devletleri (ABD) ve Avrupa'daki ülkelerde eğitimde teknoloji kullanımı yaygınlaşmıştır. Eğitimde teknolojinin etkili ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi için eğitim liderlerine, okul yöneticilerine ve öğretmenlere önemli roller düşmektedir.

Teknolojinin eğitimde kullanılması ile birlikte teknolojinin eğitime entegrasyonu konusu büyük önem kazanmıştır. Teknolojinin eğitime entegre

edilmesinde ve teknolojinin eğitimde etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasında eğitim liderlerine ve öğretmenlere çeşitli roller düşmektedir. Merkezi ABD’de bulunan Uluslararası Eğitimde Teknoloji Topluluğu (ISTE), öğretmenleri sınıfta teknoloji kullanmalarında yönlendirecek standartlar koymuştur (cnets.iste.org). Bu standartlara göre öğretmenler teknoloji işleyişi ve kavramları konusunda iyi bir anlayış göstermelidirler; öğretmenler teknolojiyi kullanarak etkili öğrenme ortamları ve deneyimleri planlamalı ve hazırlamalıdır; öğretmenler öğrencilerin öğrenmelerini arttırmak üzere teknolojiyi uygulamak için metotlar ve stratejiler içeren müfredat planlarını yerine getirmeliler; öğretmenler üretkenliklerini ve kişisel uygulamalarını geliştirmek için teknoloji kullanırlar; ve öğretmenler A12 okullarındaki teknoloji kullanımı ile ilgili toplumsal, etik, kanuni ve insani unsurları bilmeliler ve bu prensipleri uygulamalıdır. Öğrenme, öğretme ve okul işlerinde teknolojiden yararlanılacaksa, okullarda teknoloji kullanımı için liderliğe önem verilmiştir ve eğitim liderleri için de standartlar ISTE tarafından belirlenmiştir. Bu standartlara göre eğitim liderleri teknolojinin kapsamlı bir şekilde entegrasyonu için ortak bir vizyon oluştururlar ve bu vizyonun gerçekleşmesi için bir ortam ve kültür oluştururlar; eğitim liderleri öğrenme ve öğretmeyi yüksek düzeye getirmek için müfredata, öğretim stratejilerine ve öğrenme ortamlarına uygun teknoloji entegre ederler; eğitim liderleri kendilerinin ve diğerlerinin üretkenliklerini ve kişisel uygulamalarını iyileştirmek için teknoloji kullanırlar; eğitim liderleri eğitim ve yönetim için üretken sistemlerin desteklenmesinde teknoloji entegrasyonu sağlarlar; eğitim liderleri kapsamlı ölçme ve değerlendirme sistemlerini planlamak ve uygulamak için teknoloji kullanırlar; ve eğitim liderleri teknoloji ile ilgili toplumsal, hukuki ve etik meseleleri anlarlar.

Jacobsen ve Hunter (2003), eğitimde değişimi zorlayan faktörlerden birinin öğretim ve öğrenimde dijital ve iletişim teknolojilerinin entegrasyonu olduğunu ve eğitim liderlerinin asıl görevlerinden birinin değişimi yönetmek olduğunu belirtmişlerdir.

Teknolojinin eğitime entegre edilmesinde ve eğitimde etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasında önemli rollere sahip olan öğretmenlerin, öğretimde

teknolojiyi kullanabilmeleri için teknolojiye karşı olumlu tutumları olmalıdır. Öğretmenlerin teknolojiye ve eğitimde teknoloji kullanımına karşı olumlu tutum geliştirmelerinde eğitim liderlerinin desteğine ihtiyaç vardır (Bozeman ve Hiatt, 1999).

Öğretmenler teknolojinin gücünden faydalanabilmek için uygun bilgi kaynaklarını nasıl yerleştireceklerini bilmeliler ve çalışılan konulara nasıl etkili bir şekilde birleştirileceğini bilmeliler; ders içeriğiyle ilgili olarak öğrencilerin bilgisayar ve interneti kullanmalarına nasıl yardımcı olacaklarını öğrenmeliler; kendilerinin devam eden eğitimlerinde bilgisayar nasıl kullanacaklarını bilmeliler ve öğretimde bilgisayar kullanımı ile ilgili konularda diğer meslektaşlarıyla oluşturacakları bilgi ağında nasıl aktif üye olacaklarını öğrenmeliler. Rutherford (2004), sınıfların bilgisayarla donanmış olabileceğini fakat çoğu öğretmenin yardım olmadan bu aletlerin tüm güçlerini ortaya çıkarma eğiliminde olmadıklarını belirtmiştir.

Flanagan ve Jacobsen (2003), teknoloji entegrasyonun başarıya ulaşmasındaki önemli engellerden birinin öğretmenlerin uygun profesyonel gelişime ulaşmadaki güçlüğü olduğunu belirtmiştir. Çoğu öğretmen bilgi iletişim teknolojilerinin ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli olan becerileri elde etmek için gerekli imkanlara sahip değildir. Bu konuda eğitim liderlerine düşen görev ise sadece kişisel bilgisayar uygulamaları ile ilgili kişisel gelişim sağlamak değil aynı zamanda teknoloji entegrasyonu ve planlamasına yönelik gelişim imkanları sunmaktır. Hughes ve Zachariah (2001) da öğretmenlerin teknoloji entegrasyonunda desteğe ihtiyaçları olduğunu belirtmişlerdir.

Wiles ve Bondi (2000), öğretmenlerin pasif teknoloji kullanıcısı rolünden kurtarılıp, onları sınıflarında öğrenme deneyimleri planlayan öğretmenler durumuna getirilmeleri gerektiğini vurgulamıştır. Müfettişlerin bu rolleri yerine getirebilmeleri için teknolojinin öğrenme hareketini nasıl etkileyeceği ile ilgili bilgi ve görüşleri olmalıdır. Teknolojinin eğitime entegrasyonu ile ilgili müfettişlerden beklenen bir

diğer rol de öğretmenlerin, teknolojinin öğrencilerin öğrenmelerinde sağlayabileceği faydaların ve gücün farkına varmalarını sağlamaktır.

Teknolojinin eğitime entegrasyonu ile ilgili yurtdışı kaynaklı literatür incelendiğinde eğitim liderlerinin bu konuda sorumlu kişilerden biri oldukları görülmektedir. Teknolojinin eğitimde tüm gücüyle kullanılabilmesi için öğretmenlerin teknolojiye karşı olumlu tutuma sahip olmalarına ve eğitimde teknolojiyi nasıl kullanacakları konusunda yetiştirilmelerine büyük önem verilmektedir. Eğitim liderleri, öğretmenlere rehberlik etmede ve öğretmenleri gerek hizmet-içi gerekse hizmet-öncesi eğitimle yetiştirmede sorumlu kişiler oldukları için teknolojinin eğitime entegrasyonu konusunda da öğretmenlere yol göstermede ve öğretmenleri bu konuda yetiştirmede önemli rollere sahiptirler.

## **2.6. Türk Eğitim Sisteminde Eğitimde Teknoloji Entegrasyonunda Formatör Öğretmenlerin ve Müfettişlerin Rollerini**

Türk Milli Eğitim sisteminde teknolojinin eğitime entegrasyonuna ve eğitimde yeni teknolojilerin kullanılmasına büyük önem verilmektedir. Temel Eğitim Programı I. Faz kapsamında 2802 ilköğretim okuluna Bilgi Teknolojisi (BT) sınıfı kurulmuştur ve Temel Eğitim Programı II. Faz kapsamında da ilköğretim okullarında BT sınıfı kurulmasına devam edilmektedir. BT sınıflarının kuruluş amaçları MEB tarafında şöyle belirtilmiştir:

- Bilgi teknolojileri araçlarını kullanarak toplum, okul, öğretmenler ve öğrenciler arasındaki işbirliğini geliştirmek,
- Öğrenme ortamlarını eğitsel yazılımlar, elektronik referanslar, uygulama yazılımları ve eğitsel oyunlarla desteklemek; böylece eğitimin niteliğini artırmak,
- Bilgi teknolojisi araçlarını, temel eğitimin 1. sınıfından başlayarak 8. sınıfına kadar öğrenme ortamlarına entegre etmek,
- Her öğrenciye eğitim hayatı boyunca her türlü gelişmiş bilgi teknolojisi araçlarına (bilgi kaynaklarına) ulaşma olanağı sağlamak.

- Bütün öğrencilere doğru zamanda ve doğru yerde, doğru bilgi teknolojisi araçlarını kullanma yeteneğini kazandırmak,
- Bilgi teknolojisi araçları ile bilgiye ulaşma, problem çözme, bilginin denmesi ve sunulması becerilerini bütün öğrencilere kazandırmak ve onlara bilgi teknolojisi araçlarını günlük hayatta nasıl kullanabileceklerini öğretmek,
- Öğrencileri pasif öğrenme ortamlarından kurtararak, kendi kendilerine aktif bir şekilde öğrenme yeteneği kazanmalarını sağlamak,
- Öğrencilerin interneti, çizim programlarını, kelime işlemcileri, elektronik tablola ve sunum yazılımları gibi araçları öğrenme süreçlerinde yardımcı araçlar olarak; kullanmalarını sağlamak,
- Öğretmenlerin ders plânlarını hazırlama, derslerini uygulama, ölçme-değerlendirme araçlarını geliştirme, not verme, eğitsel materyallerini hazırlama ve kendilerini geliştirme çalışmalarında bilgisayarları kullanmalarını sağlamak,
- Bilgi teknolojileri araçlarının okul yönetimlerinde kullanılmasını gerçekleştirerek; veri tabanları, kelime işlemci, sunum yazılımları vb. yoluyla idari işlerin kolaylaştırılmasını ve daha etkin hale getirilmesini sağlamak.
- İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinin işlevlerinin, bilgi teknolojileri araçları desteğiyle yürütülmesi için bir "Yönetim Bilgi Sistemi" kurmak.

İlköğretim okullarındaki BT Sınıflarında sorumlu olan formatör öğretmenlerin görevlendirilmeleri ve görevleri MEB tarafından belirlenmiştir. 2378 sayılı Tebliğler Dergisinde yer alan yönergede bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin görevlendirilmesi ile ilgili olarak aşağıdaki maddeler yer almaktadır:

Madde 12 – Öğretmenin bilgisayar koordinatör öğretmeni olarak görevlendirilebilmesi için;

- a) Bilgisayar koordinatör öğretmenliği hizmet-içi eğitim kursuna giriş sınavını kazanmış ve bunu müteakip konu ile ilgili kursu başarı ile tamamlamış olanlar ile,
  - b) Okul öncesi eğitim ve ilkokullarda bilgisayar dersleri olmaması nedeniyle bu okullarda çalışan öğretmenlerden özel bilgi, beceri ve yeteneklerine göre bilgisayar koordinatörlüğü hizmet-içi eğitim kurslarıyla yetiştirilen öğretmenler,
- görevlendirirler.

2378 sayılı Tebliğler dergisinde bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin görevleri ile ilgili şu maddeler yer almaktadır:

Madde 15- bilgisayar koordinatör öğretmenlerini görevleri:

- a) görevli olduğu okulda bilgisayar eğitiminin ve bilgisayar destekli eğitimin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) bilgisayar laboratuvarını mesai saatleri içinde açık tutmak, gerektiğinde mesai saatleri dışında da öğrenci ve öğretmenlerin kullanımına sunmak,
- c) her ay en az bir defa veya gerekli durumlarda bilgisayar öğretmenleri ile toplantı yapmak,
- d) görevli olduğu okulda öğretmenlere bilgisayar destekli eğitim konusunda kısa süreli kurs veya seminer vermek,
- e) program müdür veya müdür başyardımcıları başkanlığında eğitim yazılımı bulunan derslerin öğretmenleri ile bir araya gelerek laboratuvar kullanım programını hazırlamak,
- f) bilgisayar laboratuvarının kullanımı sırasında ortaya çıkabilecek ve kendisinin çözüm getiremediği teknik sorunları okul müdürlüğü kanalı ile il milli eğitim müdürlüğüne bildirilmesini sağlamak,
- g) firmaların periyodik olarak yapması gereken bakım onarım işlerini takip etmek,
- h) her yarıyıl sonunda bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitim faaliyetleri ile ilgili her türlü problemi ve genel durumu, hazır anket formları yoluyla rapor ederek Genel Müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,

- i) ders yazılımlarını ilgili dersin öğretmenleri ile inceleyerek yazılımların geliştirilmesi için önerilerde bulunmak,
- j) bilgisayar dersi zümre öğretmenlerinin toplantısına başkanlık yapmak,
- k) bilgisayar öğretmenleri ile koordineli çalışarak bilgisayarlar için sicil fişi tutmak ve bunların takibini yapmak,
- l) laboratuvar kullanım kılavuzunu laboratuvarın uygun bir yerine asmak,
- m) bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- n) ders sırasında çıkabilecek kullanım problemlerini anında çözmek ve ilgili öğretmene yardımcı olmak,
- o) yazılımlar ve uygulamalarla ilgili öğretmen isteklerini idareye bildirmek,
- p) ders yazılımlarının ve kitaplarının demirbaş listesine kayıt edilmesini sağlamak ve takip etmek,
- q) laboratuvarında bulunan yazılımlar ve kitaplar için demirbaş eşya yardımcı defterini tutmak,
- r) idari ve diğer amaçlı bilgisayarların kullanılmasına yardımcı olmaktır.

Madde 16 – Bilgisayar koordinatör öğretmeni okullarda bilgisayar laboratuvarının kurulması, teçhizatının alınması, kabulü vb. komisyonların tabii üyesidir.

Madde 17 – Bilgisayar dersliğindeki bilgisayarların her an çalışır, hizmete hazır durumda bulundurulması esastır. Bunun için;

- a) Bilgisayarla birer seri numarası verilir. Bir yıl boyunca öğrencinin aynı bilgisayarı kullanması sağlanır.
- b) Bir okulda birden çok bilgisayar dersliği varsa, bir derslikte bulunan bilgisayarların aynı tipte olmasına özen gösterilir.
- c) Bilgisayarların yıpranmasına ve arızalanmasına neden olan yanlış kullanımı önlemek, doğru davranışlar kazandırmak hususunda titizlik gösterir.
- d) Bilgisayarların günlük bakım ve temizliğinde öğretmen ve öğrencilerin gerekli özeni göstermesi sağlanır.

- e) Bilgisayarların dönemlik bakımları öğretim başlamadan önce yaptırılır.
- f) Teknik problemi olan bilgisayarların durumu küçük bir kağıda yazılarak arıza tablosuna iliştilir.
- g) Arızalı bilgisayarlar arıza kontrol fişine işlenerek çalışma odasına bırakılır.
- h) Bakım ve onarımı yapılmış bilgisayarların durumu sicil fişine işlenir.

BT sınıflarının kuruluş amaçları doğrultusunda etkili ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi ve daha işlevsel bir hale getirilerek öğrencilerin tam kullanımına sunulması için MEB 30 Ocak 2002 tarihinde 13 No'lu genelgeyi yayımlamıştır. Bu genelge ile ilköğretim müfettişlerinin aylık çalışma programlarında BT sınıflarının rehberlik çalışmasına yer verecekleri; teftiş grubunun, çeşitli nedenlerden dolayı faal olmayan BT sınıflarının faal duruma getirilmesi için milli eğitim müdürlüğüne her okul için ayrı ayrı rapor verecekleri; BT sınıfı bulunan okulda görev yapan personelin rehberlik ve denetimlerinde daha verimli olabilmeleri amacıyla bilgisayar eğitimi almayan ilköğretim müfettişlerinin Microsoft Word, Microsoft Excel ve Outlook Express programları konularında hizmet-içi eğitim kursuna alınacakları; her öğrencinin bilgisayar etkinliklerini içeren dosyaların ayrı ayrı tutulacağına ve bu çalışmaların müfettişlerce izleneceği; ve bilgisayarın bir eğitim aracı olduğu konusunun müfettişlerce belirtileceği, bilgisayarların kullanılmasının sürekli teşvik edileceği belirtilmiştir. 27.06.2001 tarih ve 53 sayılı genelgede de bakanlık ve ilköğretim müfettişlerinin BT sınıfları ile eğitim teknolojisi araçlarının amaçlarına uygun kullanılıp kullanılmadıklarını izleyip denetleyecekleri, gözlemlenen aksaklıkları rapor ederek ilgili birimleri bilgilendirecekleri belirtilmiştir.

BT sınıfları ile ilgili genelgelerde BT sınıflarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi için müfettişlere de önemli roller düştüğü görülmektedir. Akbaba-Altun (2005), BT sınıflarının denetimi ile ilgili yaptığı çalışmada, ilköğretim müfettişlerinin aylık çalışma programlarında rehberlik faaliyetlerine biraz yer verdiklerini, öğrencilerin bilgisayar etkinliklerini denetlerken tek yöntemden faydalandıklarını ve öğrencilerin çalışma dosyalarını bilgisayar ortamında

değerlendirmeleri için e-portfolio veya e-gelişim kavramından müfettişlerinin çoğunun haberi olmadığını belirlemiştir.

Türkiye’de ilköğretimde BT sınıflarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı ile ilgili çalışmalar mevcuttur (Özek, 2002; Sonar, 2002; MEB, 2004). Akbaba-Altun (2005), ilköğretim müfettişlerinin çalışmalarında BT sınıflarına yönelik rehberlik faaliyetlerini belirlemek, öğrencilerin etkinliklerini nasıl denetlediklerini ve faal olmayan BT sınıflarına yönelik neler yaptıklarını belirlemek amacıyla bir çalışma yapmıştır. Teftiş, rehberlik, inceleme ve araştırma ve soruşturma boyutlarında müfettişlerin BT sınıflarına yönelik rollerini nasıl yerine getirdiklerini belirlemek üzere yapılmış bir çalışma mevcut değildir. Bu çalışma BT sınıflarının denetiminde ilköğretim müfettişlerinin teftiş, rehberlik, inceleme-araştırma ve soruşturma boyutlarında hangi rollere sahip olduklarını belirlemeye yönelik sonuçlar ve öneriler sunarak literatüre katkıda bulunacaktır.

## BÖLÜM III

### III. YÖNTEM

Bu çalışmada BT sınıflarının denetimine ilişkin müfettişlerin görüşlerini belirlemek üzere nitel araştırma yöntemleri kullanılmıştır. Müfettişlerin görüşlerinin gerçekçi ve bütüncül bir şekilde görüşme ve doküman analizleri gibi tekniklerle ortaya konması, problemin derinlemesine betimlenmesi, yorumlanması ve müfettişlerinin görüşlerinin ve bakış açılarının belirlenmesi için nitel araştırma yöntemleri kullanılmıştır.

Bu araştırmada doğruluğu veya yanlışlığı test edilmek üzere önceden belirlenmiş bir kuram ya da hipotez bulunmamaktadır. Bu çalışma ile toplanan verilerden yola çıkılarak müfettişlerin ve formatör öğretmenlerin görüşlerine dayalı, BT sınıflarının denetimine ilişkin kriterlerin belirlenmesi amaçlanmıştır. Nitel araştırma yöntemleri de tümevarımcı ilkeler benimsediği için bu çalışmada nitel araştırma yöntemlerinin kullanılmasının uygun olacağı düşünülmüştür.

#### 3.1. Katılımcılar

Bolu İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nde görev yapan 19 ilköğretim müfettişi ve Bolu ilinde ilköğretim okullarındaki BT sınıflarından sorumlu olan 54 formatör öğretmen bulunmaktadır.

Görüşme yapılacak ilköğretim müfettişlerini belirlemek üzere ölçüt örnekleme yöntemi kullanılmıştır. Bu örnekleme yönteminde amaç önceden belirlenmiş bir dizi ölçütü karşılayan bütün durumların çalışılmasıdır. Çalışma için kullanılacak ölçüt veya ölçütler araştırmacı tarafından belirlenir (Yıldırım ve Şimşek, 2004). Bu çalışmada daha önceden BT sınıflarını denetleyen müfettişler araştırma

kapsamına alınmıştır ve bu ölçütü sağlayan 10 ilköğretim müfettişi ile görüşmeler yapılmıştır.

Görüşme yapılan formatör öğretmenlerin belirlenmesinde ise seçkisiz örnekleme yöntemi kullanılmıştır. Seçkisiz örnekleme yönteminde evrendeki her nesne oluşturulacak örnekleme seçilmede eşit şansa sahiptir. Evrenden, evreni temsil edebilme büyüklüğüne sahip ve tamamen rastgele yöntemle örneklem seçimi yapılır. Bu çalışmada örnekleme seçilen formatör öğretmenler örnekleme seçilmede eşit şansa sahiptirler ve rastgele olarak seçilmişlerdir. Evreni temsil edebilme özelliğine sahip olması ve görüşme yapılan ilköğretim müfettişlerinin sayısına eşit olması nedeniyle 10 formatör öğretmen örnekleme seçilmiştir.

### 3.1.1. Müfettişlerin Kişisel Özelliklerine Ait Bilgiler

Araştırmaya katılan müfettişlerin kişisel özelliklerine ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

#### 3.1.1.1. Cinsiyet

Araştırmaya katılan ilköğretim müfettişlerinin cinsiyet dağılımına ilişkin frekans-yüzde bilgileri Tablo 2’de sunulmuştur.

**Tablo 2.** İlköğretim Müfettişlerinin Cinsiyete Göre Dağılımı

	f	%
Kadın	0	0,0
Erkek	10	100,0

Araştırmaya katılan ilköğretim müfettişlerinin tamamı erkektir. Bolu İl Millî Eğitim Müdürlüğü’nde görev yapan bayan ilköğretim müfettişi bulunmamaktadır.

### 3.1.1.2. Mesleki Kıdem

Araştırmaya katılan ilköğretim müfettişlerinin mesleki kıdemleri ile ilgili frekans-yüzde bilgileri Tablo 3’de sunulmuştur.

**Tablo 3.** İlköğretim Müfettişlerinin Mesleki Kıdemleri

	f	%
1-5 yıl	0	0,0
6-10 yıl	0	0,0
11-15 yıl	0	0,0
16-20 yıl	1	10,0
26-30 yıl	6	60,0
31 ve daha fazla	3	30,0
Toplam	10	100,0

Tablo 3 incelendiğinde müfettişlerin 1’i (%10) 16-20 yıl arası, 6’sının (%60) 26-30 yıl arası ve 3’ünün (%30) de 31 ve daha fazla yıl mesleki kıdeme sahip olduğu görülmektedir. Mesleki kıdemi 1-5 yıl arası, 6-10 yıl arası ve 11-15 yıl arası olan ilköğretim müfettişi bulunmamaktadır.

### 3.1.1.3. Müfettişlikteki Kıdem

Araştırma kapsamında görüşme yapılan ilköğretim müfettişlerinin müfettişlikteki kıdemleri ile ilgili frekans-yüzde bilgileri Tablo 4’te sunulmuştur.

**Tablo 4.** İlköğretim Müfettişlerinin Mesleki Kıdemleri

	f	%
1-5 yıl	0	0,0
6-10 yıl	1	10,0
11-15 yıl	6	60,0
16-20 yıl	1	10,0
21-25 yıl	2	20,0
Toplam	10	100,0

Araştırmaya katılan ilköğretim müfettişlerinden 1'inin (%10) müfettişlikteki kıdemi 6-10 yıl arası, 6'sının (%60) 11-15 yıl arası, 1'inin 16-20 yıl arası ve 2'sinin (%20) de 21-25 yıl arası olduğu görülmektedir. Müfettişlikteki kıdemi 1-5 yıl arası olan ilköğretim müfettişi bulunmamaktadır. İlköğretim müfettişlerinin müfettişlikteki kıdemlerinin 10 yıl ve üzeri olması ile onların müfettiş olarak deneyim sahibi oldukları ve kendilerine verilen rolleri yerine getirmede tecrübe sahibi oldukları ve ortaya çıkabilecek sorunlara yerinde müdahale edebilecekleri söylenebilir.

#### 3.1.1.4. Eğitim Durumu

Çalışmaya katılan ilköğretim müfettişlerinin eğitim durumları ile ilgili frekans-yüzde bilgileri Tablo 5'te verilmiştir.

**Tablo 5.** İlköğretim Müfettişlerinin Eğitim Durumları

	f	%
Yüksek Okul	1	10,0
Fakülte	6	60,0
Yüksek Lisans	3	30,0
Doktora	0	0,0
Toplam	10	100,0

Tablo 5 incelendiğinde ilköğretim müfettişlerinin 1'inin (%10) yüksekokul, 6'sının (%60) fakülte ve 3'ünün (%30) de yüksek lisans düzeyinde eğitim gördükleri söylenebilir.

#### 3.1.1.5. Bilgisayar Kullanma Düzeyi

Tablo 6'da araştırmaya katılan ilköğretim müfettişlerinin bilgisayar kullanma düzeyleri ile ilgili frekans ve yüzde bilgileri sunulmuştur.

**Tablo 6.** İlköğretim Müfettişlerinin Bilgisayar Kullanma Düzeyleri

	f	%
Kullanmıyorum	0	0,0
Başlangıç	0	0,0
Orta	6	60,0
İleri	4	40,0
Toplam	10	100,0

Tablo 6'ya göre müfettişlerden 6'sının (%60) kendisini orta derecede bilgisayar kullanıcısı ve 4'ünün (%40) de kendini ileri düzeyde bilgisayar kullanıcısı olarak görmektedir. Bilgisayar kullanmayan ve başlangıç düzeyinde bilgisayar kullanan ilköğretim müfettişi bulunmamaktadır. Akbaba-Altun (2004), ilköğretim müfettişlerinin bilgisayar kullanma amaçları ve düzeyleri adlı çalışmasında müfettişlerin çoğunun orta düzeyde bilgisayar kullanıcısı olduğunu belirlemiştir.

### 3.1.1.6. BT Sınıflarına Yönelik Hizmet-İçi Eğitim

İlköğretim müfettişlerine BT sınıflarına ilişkin hizmet-içi eğitim alıp almadıkları sorulmuştur. İlköğretim müfettişlerinin bu soruya verdikleri cevaplar Tablo 7'de sunulmuştur.

**Tablo 7.** İlköğretim Müfettişlerinin BT Sınıflarına Yönelik Hizmet-İçi Eğitimi

	f	%
Evet	5	50,0
Hayır	5	50,0
Toplam	10	100,0

Tablo 7'ye bakıldığında müfettişlerin 5'inin (%50) BT sınıfları ile ilgili hizmet-içi eğitim almadıkları, 5'inin (%50) ise BT sınıfları ile ilgili hizmet-içi eğitim almadıkları görülmektedir. Müfettişlerin BT sınıfları ile ilgili daha önceden almış oldukları hizmet-içi eğitim, müfettişlerin BT sınıflarına ilişkin algılarını, tutumlarını ve rollerini benimsemelerini etkileyebilir.

### 3.1.2. Formatör Öğretmenlerin Kişisel Özelliklerine Ait Bilgiler

Araştırmaya katılan formatör öğretmenlerin kişisel özelliklerine ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

#### 3.1.2.1. Cinsiyet

Görüşme yapılan formatör öğretmenlerin cinsiyetlerine ait frekans-yüzde bilgileri Tablo 8’de sunulmuştur.

**Tablo 8.** Formatör Öğretmenlerin Cinsiyete Göre Dağılımı

	f	%
Kadın	2	20,0
Erkek	8	80,0
Toplam	10	100,0

Tablo 8’e bakıldığında araştırmaya katılan formatör öğretmenlerin çoğunluğunu (%80) erkek formatör öğretmenlerin oluşturduğu görülmektedir.

#### 3.1.2.2. Mesleki Kıdem

Formatör öğretmenlerin mesleki kıdemleri “1-5 yıl”, “6-10 yıl”, “11-16 yıl”, “16-20 yıl”, “21-25 yıl”, “26-30 yıl” ve “31 yıl ve üzeri” şeklinde gruplandırılmıştır ve formatör öğretmenlere sorulmuştur. Formatör öğretmenlerin mesleki kıdemlerine ilişkin bilgiler Tablo 9’da sunulmuştur.

**Tablo 9.** Formatör Öğretmenlerin Mesleki Kıdemlerine Göre Dağılımı

	f	%
1-5 yıl	3	30,0
6-10 yıl	2	20,0
11-15 yıl	0	0,0
16-20 yıl	3	30,0
21-25 yıl	1	10,0
26-30 yıl	1	10,0
31 yıl ve üzeri	0	0,0
Toplam	10	100,0

Tablo 9'a bakıldığında formatör öğretmenlerin 3'ünün (%30) 1-5 yıl arası, 2'sinin (%20) 6-10 yıl arası, 3'ünün (%30) 16-20 yıl, 2'sinin de 21 yıl üzeri mesleki kıdemlere sahip oldukları görülmektedir. 11-15 yıl arası ve 31 ve üzeri yıllarda mesleki kıdeme sahip formatör öğretmen bulunmamaktadır.

### 3.1.2.3. Formatör Öğretmenlikteki Kıdem

Araştırmaya katılan formatör öğretmenlerin, formatör öğretmenlikteki kıdemleri ile ilgili bilgiler Tablo 10'da sunulmuştur.

**Tablo 10.** Formatör Öğretmenlerin Formatör Öğretmenlikteki Kıdemlerine Ait Bilgiler

	f	%
1-5 yıl	7	70,0
6-10 yıl	3	30,0
11-15 yıl	0	0,0
16-20 yıl	0	0,0
21-25 yıl	0	0,0
26-30 yıl	0	0,0
31 yıl ve üzeri	0	0,0
Toplam	10	100,0

Tablo 10'a bakıldığında formatör öğretmenlerin çoğunun (%70) formatör öğretmenlikteki kıdemleri 1-5 yıl arası olduğu görülmektedir. Formatör öğretmenlerden 3'ü (%30) 6-10 yıl arası süredir formatör öğretmen olduklarını

belirtmişlerdir. 1999 yılında kurulmaya başlanan BT sınıflarından sorumlu olan formatör öğretmenlerden 3'ü BT sınıfları okullarda kurulmaya başladığından bu yana formatör öğretmenlik görevini yürütmektedir.

#### 3.1.2.4. Öğrenim Durumu

Formatör öğretmenlerin öğrenim durumları ile ilgili frekans-yüzde bilgileri Tablo 11'de sunulmuştur.

**Tablo 11.** Formatör Öğretmenlerin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımları

	f	%
Yüksek Okul	1	10,0
Fakülte	8	80,0
Yüksek Lisans	1	10,0
Doktora	0	0,0
Toplam	10	100,0

Tablo 11'e bakıldığında formatör öğretmenlik yapan öğretmenlerin çoğunun (%90) fakülte veya yüksek lisans düzeyinde öğrenim gördükleri ortaya çıkmaktadır. 2378 sayılı Tebliğler Dergisi'nde "isteyen öğretmenler arasından görevlendirme yapılabilir" ibaresi yer almaktadır. Bu sebeple, formatör öğretmenlik görevini çoğunlukla fakülte düzeyinde öğrenime sahip olan öğretmenlerin tercih ettikleri söylenebilir.

#### 3.1.2.5. Bilgisayar Kullanma Düzeyi

Araştırmaya katılan formatör öğretmenlere bilgisayar kullanma düzeyleri sorulmuştur ve "Kullanmıyorum", "Başlangıç", "Orta" ve "İleri" düzey olarak gruplandırılmıştır. Formatör öğretmenlerin bu soru ile ilgili olarak verdikleri cevaplara ilişkin frekans-yüzde bilgileri Tablo 12'de sunulmuştur.

**Tablo 12.** Formatör Öğretmenlerin Bilgisayar Kullanma Düzeylerine Göre Dağılımları

	f	%
Kullanmıyorum	0	0,0
Başlangıç	0	0,0
Orta	5	50,0
İleri	5	50,0
Toplam	10	100,0

Tablo 12'ye bakıldığında formatör öğretmenlerin 5'i (%50) kendilerini orta düzeyde ve 5'i (%50) de kendilerini ileri düzeyde bilgisayar kullanıcısı olarak görmektedir. Orta düzeyde bilgisayar kullanıcısı olan formatör öğretmenlerin BT sınıflarında bir problem çıktığında, ileri düzeyde bir probleme sağlıklı bir şekilde çözüm getirebilmeleri mümkün olmayabilir. Bu da BT sınıflarında derslerin etkili ve verimli bir şekilde işlenmesini olumsuz yönde etkileyebilir.

### 3.2.Verilerin Toplanması

Araştırma verileri 2004-2005 eğitim-öğretim yılının ikinci döneminde yarı-yapılandırılmış görüşme tekniği ve doküman incelemesi tekniği ile elde edilmiştir.

#### 3.2.1. Görüşme

Araştırmada 2004-2005 eğitim-öğretim yılında Bolu İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nde görev yapan 10 ilköğretim müfettişi ve bünyesinde BT sınıfı bulunduran okullarda BT sınıflarından sorumlu 10 formatör öğretmen ile yarı-yapılandırılmış görüşme (standartlaştırılmış açık uçlu görüşme) yapılmıştır. Yıldırım ve Şimşek'e (2004) göre yarı-yapılandırılmış görüşme yanıtlarda görüşmecilerin becerileri, yanlılıkları veya öznelliklerinden kaynaklanabilecek farklılıkları azaltır; sistematik bir sıra içerisinde bütün deneklere aynı şekilde sorulmasını, elde edilen verilerin karşılaştırılmasını ve analizini kolaylaştırır. Bu da araştırmanın başkaları tarafından benzer durumlarda kullanılmasını kolaylaştırır.

Araştırmaya katılan müfettişlerden görüşme öncesi randevu alınarak görüşmeler yapılmıştır. Müfettişler ile yapılan görüşmeler kendi odalarında, çalışma odalarında veya seminer odasında yüz yüze gerçekleştirilmiştir. Görüşmeler yaklaşık 30'ar dakika sürmüştür. Müfettişlere daha önceden araştırmacı tarafından belirlenen sorular sorulmuştur. Müfettişin, soru ile ilgili cevaplar vermemesi durumunda, müfettişin soru ile ilgili cevap vermesini sağlayıcı ekstra soru sorulmuştur, fakat bu ekstra soru ile sorunun kapsadığı alanın dışına çıkılmamıştır. Müfettişlere sorulan görüşme soruları şunlardır:

1. BT Sınıfları ile ilgili denetleme yaparken nelere dikkat ediyorsunuz?
2. BT Sınıflarının kullanımı ile ilgili rehberlik rolünüzü yerine getirirken nelere dikkat ediyorsunuz? Sizce BT Sınıfları ile ilgili İlköğretim Müfettişleri nasıl bir rehberlik rolü üstlenmelidirler, sizce hangi kriterler olmalı?
3. BT Sınıflarının kullanımı ile ilgili ders denetimi rolünüzü yerine getirirken nelere dikkat ediyorsunuz? Sizce BT Sınıflarındaki dersler ile ilgili İlköğretim Müfettişleri nasıl bir ders denetim rolü üstlenmelidirler, sizce hangi kriterler olmalı?
4. BT Sınıflarının kullanımı ile ilgili inceleme-araştırma rolünüzü yerine getirirken nelere dikkat ediyorsunuz? Sizce BT Sınıfları ile ilgili İlköğretim Müfettişleri nasıl bir inceleme-araştırma rolü üstlenmelidirler, sizce hangi kriterler olmalı?
5. BT Sınıflarının kullanımı ile ilgili soruşturma rolünüzü yerine getirirken nelere dikkat ediyorsunuz? Sizce BT Sınıfları ile ilgili İlköğretim Müfettişleri nasıl bir soruşturma rolü üstlenmelidirler, sizce hangi kriterler olmalı?
6. BT Sınıflarının fiziki ortamı nasıl denetlenmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?
7. Sizce BT Sınıflarında öğrenci etkinlikleri nasıl değerlendirilmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?
8. Sizce BT Sınıflarını kullanan öğretmenlerin etkinlikleri nasıl denetlenmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?

9. Sizce formatör öğretmenler nasıl değerlendirilmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?
10. Eklemek istedikleriniz varsa lütfen belirtiniz.

Araştırmaya katılan formatör öğretmenlerin bir kısmı ile Bolu ilinde formatör öğretmen olarak görev yapan öğretmenlerin yapmış oldukları toplantı sonrası bir çalışma odasında, bir kısmı ile de öğretmenlerin okullarına giderek ve görüşme öncesi randevu alınarak okulun BT sınıfında veya boş bir çalışma odasında yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Formatör öğretmenlere görüşmeler sırasında yöneltilen sorular şunlardır:

1. BT Sınıflarının fiziki ortamı nasıl denetlenmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?
2. Sizce BT Sınıflarında öğrenci etkinlikleri nasıl değerlendirilmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?
3. Sizce BT Sınıflarını kullanan öğretmenlerin etkinlikleri nasıl denetlenmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?
4. Sizce formatör öğretmenler nasıl değerlendirilmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?
5. Eklemek istedikleriniz varsa lütfen belirtiniz.

### **3.2.2. Doküman İncelemesi**

Bu çalışma kapsamında 1991 yılından itibaren bilgisayar destekli eğitim, formatör öğretmenlik ve BT sınıfları ile ilgili tüm resmi yazılar ve genelgeler incelenmiştir ve BT sınıflarına yönelik müfettişlerin rollerini içeren genelgelerden gerekli bilgiler alınmıştır. Doküman inceleme ile amaç MEB'in BT sınıflarına yönelik müfettişlere ne gibi roller verdiğini belirlemektir.

### 3.3. Verilerin Analizi

Dijital ortamda kayıtlı olan görüşmeler yazıya dökülmüştür. Toplanan veriler içerik analizi yöntemi ile çözümlenmiştir. Müfettişlere ve formatör öğretmenlere sorulan her soru için ayrı bir tablo oluşturulmuştur ve müfettişlerin ve formatör öğretmenlerin verdikleri yanıtlar incelenmiştir. Tablo haline getirilmiş görüşme kayıtlarından ortaya çıkan kavramlara göre her soru için kodlama işlemi yapılmıştır. Araştırmanın amacı doğrultusunda hazırlanan görüşme soruları temaların belirlenmesinde etkili olmuştur. Böylece ortaya çıkan kodlar, önceden belirlenen temalar altında organize edilmiştir. Kodlama işlemi yapılırken her müfettişe ve her formatör öğretmene bir kod isim verilmiştir (Örnek: M1-Birinci Müfettiş, F4-Dördüncü Formatör Öğretmen). Böylece görüşmelerde ortaya çıkan kodları hangi müfettişin veya formatör öğretmenin söylediğinin belirlenmesinde kolaylık sağlanmıştır.

MEB genelgelerindeki müfettişlerin BT sınıfları ile ilgili olan rolleri incelenmiş ve maddeler müfettişlerin rol boyutlarına göre gruplandırılmıştır. Bu gruplandırma sürecinde konu uzmanlarının görüşlerine başvurulmuştur.

Araştırmanın alt boyutlarıyla ilgili olan müfettişlerin BT sınıflarına yönelik rollerini içeren maddeler ve müfettişlerin BT sınıfları ile ilgili sorulara verdikleri cevaplar ile matris tablo oluşturulmuştur. Matris tablodaki genelgelerde bulunan maddeler ile müfettişlerin vermiş oldukları cevaplar karşılaştırılmış, incelenmiş ve bir sonuca varılmaya çalışılmıştır.

### 3.4. Geçerlik ve Güvenirlik

Çeşitleme (triangulation), nitel araştırmada geçerliğin ve güvenirliliğin sağlanmasında kullanılan önemli ölçütlerden biridir. Çeşitleme ile toplanan veriler farklı yöntemlerle elde edilir ve bu şekilde de elde edilen bulguların inandırıcılığı test edilmiş olur (Yıldırım ve Şimşek, 2004).

Bu çalışmada görüşme ve doküman inceleme ile elde edilen veriler incelenmiştir. Araştırmacı, geliştirdiği veri toplama aracındaki yarı-yapılandırılmış görüşme sorularıyla gerçekleştirdiği yüz yüze görüşmeler sonunda yazıya aktarmıştır ve araştırmadan bağımsız iki kişiye görüşmeleri dinleterek ve kağıda aktardığı verileri okutarak, verilerin doğruluğunu sağlamıştır. Ayrıca güvenilirliği sağlamak için kodlama işlemleri araştırmacı tarafından yapıldıktan sonra araştırmacı düzeyindeki bir başka kişiye de aynı işlemler tekrarlatılmıştır ve ortak bir noktaya varılmıştır.

### **3.5. Etik İlkeler**

Bu araştırmada aşağıdaki etik ilkelere bağlı kalınmıştır:

1. Katılımcıların isimleri aktarılmamıştır.
2. Görüşme kayıtları katılımcıların izinlerine bağlı olarak gerçekleştirilmiştir.
3. Araştırmacı, görüşmeler esnasında katılımcıları yönlendirmekten uzak bir tavır sergilemiştir.
4. Veriler araştırmacı tarafından saklanmıştır.

## BÖLÜM IV

### IV. BULGULAR VE YORUMLAR

Teftiş sürecinde müfettişlerden beklenen görev alanları rehberlik, teftiş ve değerlendirme, inceleme-araştırma ve soruşturmadır. Veriler, bu görev alanları kapsamında incelenerek analiz edilmiştir. Araştırmaya ilişkin bulgular rehberlik, teftiş ve değerlendirme, inceleme-araştırma, soruşturma ve formatör öğretmenlerin değerlendirmesi başlıkları altında verilmiştir.

#### 4.1. Rehberlik

BT sınıflarının denetiminde rehberlik boyutuna ilişkin olarak genelgede yer alan bilgiler Tablo 13'te verilmiştir.

**Tablo 13.** Rehberlik Boyutundaki Genelge Maddeleri

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. İlköğretim müfettişleri aylık çalışma programlarında BT sınıflarının rehberlik çalışmasına yer vereceklerdir. (Genelge No: 2002/13)</li> <li>2. BT sınıfı bulunan okulda görev yapan personelin rehberlik ve denetimlerinde daha verimli olabilmeleri amacıyla bilgisayar eğitimi almayan ilköğretim müfettişleri Microsoft Word, Microsoft Excel ve Outlook Express programları konularında hizmet-içi eğitim kursuna alınacaklardır. (Genelge No: 2002/13)</li> <li>3. Bilgisayarın bir eğitim aracı olduğu konusu müfettişlerce belirtilecek, bilgisayarların kullanılması sürekli teşvik edilecektir. (Genelge No: 2002/13)</li> </ol> |
|--|

Müfettişlerin BT sınıflarındaki rehberlik faaliyetlerine ilişkin görüş ve önerileri ile ilgili cevaplar Tablo 14'te sunulmuştur.

**Tablo 14.** BT Sınıflarında Rehberlikle İlgili Müfettişlerin Görüş ve Önerileri

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğretim yöntemini öğretiyorum (M2,M3).</li> <li>2. Öğretmenin sormak istediği soruları cevaplıyorum (M3).</li> <li>3. Herhangi bir sorun karşısında rehberlik yapıyorum (M3).</li> <li>4. İyi ve kötüyü örnek gösteriyorum (M4).</li> <li>5. BT kullanımı ile ilgili mevzuatı hatırlatıyorum (M4).</li> <li>6. Öğretmen yeterliğini inceliyorum (M5, M6).</li> <li>7. Öğretim yöntemleri ile ilgili sorunları öğreniyorum (M5).</li> <li>8. Ortak çözüm yolları buluyorum (M5).</li> <li>9. Araç-gereçlerin nasıl kullanılacağı ile ilgili rehberlik yapılmıyor (M7).</li> <li>10. Programa uyulması gerektiği tavsiye ediyorum (M3).</li> <li>11. Öğretim yöntemini öğretmek gerekir (M1, M3).</li> <li>12. Derslerde BT kullanmalarını tavsiye ediyorum (M9, M10).</li> <li>13. BT'nin faydalarını anlatıyorum (M9).</li> <li>14. BTS'yi ders amaçlı kullanmalarını istiyorum (M10).</li> <li>15. Ölçme ve değerlendirme konusunda öğretmene rehberlik yapmak gerekir (M3).</li> <li>16. Öğretmenleri BT kullanımı konusunda motive etmeli (M4).</li> <li>17. Ufuk açmalıyız (M4).</li> <li>18. BT kullanımında rehberlik yapmalı (M4)</li> <li>19. İyi ve kötüyü örnek göstermeli (M5).</li> <li>20. BT kullanımı ile ilgili mevzuatı hatırlatmalı (M4).</li> <li>21. Araç-gereçlerin nasıl kullanılacağı anlatılmalı (M6).</li> <li>22. Müfettişler bilgisayar kullanabilmeli (M2, M3).</li> <li>23. Müfettiş BTS kullanımında bilgili olmalı (M1, M3, M7).</li> </ol>
--

Milli Eğitim Bakanlığı (MEB), müfettişlerin BT sınıflarına yönelik etkili bir şekilde rehberlik yapabilmeleri için, müfettişlerin bilgisayar okur-yazarlığı konusunda bilgi sahibi olması gerektiğini belirtmiştir. Müfettişlerden ikisi (M2, M3)

de BT sınıflarındaki çalışmalarını denetleyebilmek için müfettişlerin en azından orta düzeyde bilgisayar kullanıcıları olmaları gerektiğini, aynı zamanda M1, M3 ve M7 BT sınıflarının kullanılmasında bilgi sahibi olması gerektiğini belirtmiştir. Müfettişlere bilgisayar kullanma düzeyleri ile ilgili soru yöneltildiğinde müfettişler kendilerinin orta ve ileri düzeyde bilgisayar kullanıcısı olduklarını belirtmişlerdir. Bu sonuçlar doğrultusunda, müfettişlerin BT sınıfı bulunan okullarda rehberlik ve denetimlerinde etkili ve verimli bir şekilde görevlerini yerine getirebilecek düzeyde oldukları söylenebilir.

2002 yıl ve 13 No'lu genelgede bilgisayarların bir eğitim aracı olduğunun müfettişlerce belirtileceği söylenmektedir. Fakat müfettişlerden yalnızca biri (M9) eğitimde BİT'in faydalarını anlattığını ifade etmiştir. Üstelik müfettişlerden biri (M6) de BT sınıflarındaki araç-gereçlerin nasıl kullanılacağı ile ilgili rehberlik yapılmadığını ve araç-gereçlerin nasıl kullanılacağı ile ilgili rehberlik yapılması gerektiğini belirtmiştir. Diğer müfettişlerin bilgisayarın bir eğitim aracı olduğu ve BT sınıflarındaki araç-gereçlerin nasıl kullanılacağı ile ilgili bir rehberlik çalışmasında bulunmadıkları görülmektedir.

Yine 2002 yıl ve 13 No'lu genelgede müfettişlerin bilgisayarın kullanılmasını sürekli teşvik edecekleri belirtilmiştir. Müfettişlerden ikisi (M9 ve M10), öğretmenlere derslerinde BT kullanmalarını tavsiye ettiklerini ve BT sınıflarını ders amaçlı kullanmalarını istediklerini söylemişlerdir. Müfettişlerden biri (M4) de, müfettişlerin BT kullanımı konusunda öğretmenleri motive etmesi gerektiği ifade etmiştir. Bir başka müfettiş de (M4), BT sınıflarının kullanımını konusunda iyiyi ve kötüyü örnek göstererek BT sınıflarının kullanımını ile ilgili rehberlik yaptığını ve bu şekilde de rehberlik yapılması gerektiğini vurgulamıştır. Bu konuda M4;

“müfettiş iyi örnek gördüğü zaman bunları diğer kuruma taşıyor. A okulunda gördüğü güzelliği B okuluna da göstererek o okulda da olması gerektiğini söylüyor.”

demıştır.

M4, BT kullanımı ile ilgili mevzuatı formatör öğretmenlere, BT sınıfını kullanan öğretmenlere ve BT sınıfından sorumlu olan diğer yöneticilere hatırlattıklarını belirtmiştir ve diğer müfettişlerin de aynı görevi yapmaları gerektiğini ifade etmiştir.

BT sınıflarının kuruluş amaçlarından biri öğrencilere bilgisayar okuryazarlığı kazandırmaktır. Bu amaçla bilgisayar dersi 4., 5., 6., 7. ve 8. sınıfların müfredatına eklenmiştir. Bilgisayar derslerini sunan bilgisayar ve formatör öğretmenlerin rehberliklerinden de müfettişler sorumludur. Müfettişler, bilgisayar ve formatör öğretmenlere öğretim yöntemleri ile ilgili rehberlik yaptıklarını belirtmişlerdir (M1, M2, M3, M5, M6). M3, bilgisayar dersinde, dersin programına uyulması gerektiğini söylediğini, ölçme ve değerlendirme konusunda öğretmenlere rehberlik yaptığını; M3 ve M5, öğretmenlerin öğretim yöntemi ile ilgili sorunlarını öğrenip sorunlara ortak çözüm yolları aradıklarını; M5 ve M6 da öğretim yöntemi ile ilgili öğretmen yeterliklerini incelediklerini ve görülen eksikliklere yönelik rehberlik yaptıklarını belirtmişlerdir.

Müfettişlerin eğitimde BİT kullanımı ve BT sınıflarının kurulum amaçlarının yerine getirilebilmesine yönelik rehberlik rolleri ile ilgili vermiş oldukları cevaplar incelendiğinde, bu rolleri yeterince yerine getirmediği görülmektedir. Akbaba-Altun (2005) da müfettişlerin aylık çalışma programlarında rehberlik faaliyetlerine biraz yer verdiklerini ifade etmiştir. Müfettişler, BT sınıflarında işlenen bilgisayar dersinde öğretmenlere, öğretim yöntemleri ile ilgili rehberlikte bulduklarını belirtmişlerdir fakat ne şekilde rehberlik yaptıklarını detaylandırmamışlardır.

#### **4.2. Teftiş ve Değerlendirme**

BT sınıflarının denetlenmesinde teftiş ve değerlendirme boyutuna ilişkin olarak genelde yer alan bilgiler, müfettişlerin ve formatör öğretmenlerin verdikleri cevaplar Tablo 15'te verilmiştir.

**Tablo 15.** Ders Teftişi İle İlgili Genelge Maddesi

Her öğrencinin bilgisayar etkinliklerini içeren dosyaların ayrı ayrı tutulacak ve bu çalışmalar müfettişlerce izlenecektir. (Genelge No: 2002/13)

Müfettişlerin ve formatör öğretmenlerin, müfettişlerin BT sınıflarındaki ders teftişi, öğrenci etkinlikleri ve öğretmen etkinliklerinin denetlenmesi ile ilgili görüş ve önerileri Tablo 16’da sunulmuştur.

**Tablo 16.** Müfettişlerin ve Formatör Öğretmenlerin Ders Teftişi ile İlgili Cevapları

<b>Ders Teftişi ile İlgili Müfettişlerin Cevapları</b>	<b>Öğrenci Etkinlikleri ile İlgili Cevaplar</b>	<b>Öğretmen Etkinlikleri ile İlgili Cevaplar</b>
1. Öğretmen denetimindeki format (M1, M9, M5). 2. Yıllık ve günlük plan kontrolü (M1, M3). 3. Plana göre mi gidiliyor? (M1) 4. BTS'de ders işlenirken bilgisayardan yararlanılıyor mu? (M2) 5. Uygulama soruları (M2, M5). 6. Teorik bilgileri ölçmeye yönelik sorular (M2, M5). 7. Program uygulanıyor mu? (M5, M10) 8. Sınıfta öğretmene müdahale edilmiyor, ders sonrası öğretmenle	1. Proje hazırlama ve projeleri değerlendirme (M1). 2. Özel yarışmalarla (F1). Uygulama yaptırma (F1, F2, F4, F7, F9, F10). 3. Öğrencilerin çalışmaları bilgisayarlarda saklanmalı (F5). 4. Teorik bilgilerle ilgili sorular sorulmalı (F10).	1. Plan yapmış mı? (M2, M6) 2. Plana uyuyor mu? (M2) 3. Derste BT kullanımı ile ilgili hazırlıkları olmalı (M6). 4. Öğretmenin sınıf yönetimi denetlenmeli (M3, M6). 5. BT'den ne kadar yararlanıyor (F1, F9, F10). 6. Materyal hazırlamış mı? (F1) 7. Etkinlik hazırlamış mı? (F2) 8. Derse hazırlanmış

görüşme (M6). 9. Öğretmeni derste BT kullanımını ile ilgili bir denetleme yok (M7). 10. BT kullanılan dersin denetimi yapılmadı, yok ki (M10). 11. Programın amaçları yerine getiriliyor mu? (M10)		mi? (F2) 9. Çocuğun bilgi düzeyindeki değişiklikler incelenmeli (M3, F2). 10 İnternette yararlanıyor mu? (F9, F10)
---	--	--

MEB'in hazırlamış olduğu genelgede, her öğrencinin bilgisayar etkinliklerini içeren dosyaların ayrı ayrı tutulacağı ve bu çalışmaların müfettişlerce izleneceği belirtilmiştir. Fakat müfettişlerden hiçbirisi bu görevi yerine getirdiğini belirtmemiştir. Sadece F5, öğrenci çalışmalarının bilgisayarda saklanması gerektiğini ve F2 de çocuğun bilgi düzeyindeki değişikliklerin incelenmesi gerektiğini ifade etmiştir.

Müfettişlerin bu konu ile ilgili verdikleri yanıtlar incelendiğinde müfettişlerin, sınıf ve diğer branş öğretmenlerini denetlemede kullandıkları yöntemleri BT sınıflarında işlenen derslerde de kullandıkları ortaya çıkmaktadır. M1, M5 ve M9, öğretmen denetimindeki formatı kullandıklarını ifade etmişlerdir. Yapılan görüşmelerde yıllık ve günlük plan kontrolünün yapıldığı (M1, M2, M3 ve M6), plana göre mi gidildiği (M1 ve M2), programın amaçlarının yerine getirilip getirilmediği (M10), programa uyulup uyulmadığı (M5 ve M10), sınıfta öğretmene müdahale edilmediği ve ders sonrası öğretmenle görüşüldüğü (M6) müfettişlerce belirtilmiştir. Ayrıca M3 ve M6, öğretmenlerin sınıf yönetimlerini denetlediklerini ifade etmişlerdir. Yalnızca M2, derste bilgisayar kullanılıp kullanılmadığı ile ilgili denetim yaptığını ifade etmiştir ve bu konuyla ilgili şunları söylemiştir:

“BT sınıfı denetimine giderken, gerçekten bilgisayar dersin içeriğine katılıyor mu, ondan istifade ediliyor mu, yoksa süs olarak mı duruyor? A okulunda bitişik el yazısı çalışmaları bilgisayarla yapılıyor ve orada

metinler oluşturuluyor, çocuklar okuma yazma. Demek ki eğer bilgisayarı dersin içerisine katıyorsanız oldukça faydalı ve kalıcı oluyor.”

M7, derste BT kullanımı ile ilgili öğretmenin denetlenmediğini ve M10 da BİT kullanılan bir dersin denetimini yapmadığını, çünkü BİT kullanılan bir derse rastlamadığını ifade etmiştir. M6, F1 ve F2, öğretmenin derste BİT kullanımı ile ilgili hazırlıkları olması gerektiğini vurgulamışlardır. F1, F9 ve F10, öğretmenlerin derste BİT'ten ne kadar yararlandıklarının denetlenmesi gerektiğini belirtmişlerdir. Ayrıca ders anlatırken öğretmenin internetten faydalanması gerektiği F9 ve F10 tarafından söylenmiştir. M3 ve F2 de öğretmenin değerlendirilirken çocuğun bilgi seviyesindeki değişikliğin tespit edilmesi gerektiği görüşünü savunmuşlardır.

Öğrencilerin etkinliklerinin değerlendirilirken M2 ve M5, öğrencilere, öğrencilerin teorik bilgilerini ölçmeye ve uygulamaya yönelik sorular sorduklarını söylemişlerdir. F10, öğrencilere teorik bilgilerle ilgili sorular sorulması gerektiği ve F1, F2, F4, F7, F9 ve F10, öğrencileri değerlendirirken uygulamalı sorulara ağırlık verilmesi gerektiği yönünde görüş bildirmişlerdir. Bu konuda F2 görüşlerini şu şekilde ifade etmiştir:

“Bir çocuğun başlangıç düzeyi bellidir. Bu derse girdikten sonra ne yapmış çocuk? Ne kadar gelişme olmuş? Uygulama olduğu için rahatlıkla o gözlem insanlar tarafından görülebilir. 8. sınıftaki çocuk mail adresi açmayı biliyor mu, mail atmayı biliyor mu? 6. sınıftaki çocuk bilgisayar açmayı biliyor mu? Nereden açacak, nereden kapatacak? Uygulama olduğu için rahatlıkla gözlemlenebilir.”

Öğrenci etkinliklerinin değerlendirilmesiyle ilgili olarak M1, öğrencilerin proje hazırlaması gerektiğini ve öğrenciler tarafından hazırlanan bu projelerin değerlendirilip ödüllendirilmesi gerektiğini ifade etmiştir. Ayrıca F1 de, öğrenci etkinliklerini değerlendirmek için özel yarışmalar yapılmalıdır yönünde görüş belirtmiştir. Klasik ölçme-değerlendirme yöntem ve araçlarının yanı sıra alternatif ölçme yöntemlerinin kullanılması yeni ilköğretim programlarının değerlendirme yaklaşımı ile uyumaktadır.

Müfettişlerin, MEB tarafından kendilerine verilen, her öğrenci için ayrı ayrı tutulan çalışma dosyalarının incelenmesi ile ilgili görevlerini yerine getirmediği görülmektedir. Ortaya çıkan bu sonuç, Akbaba-Altun'un (2005) çalışmasındaki ilköğretim müfettişlerinin çoğunun e-portfolio (elektronik ortamda tutulan gelişim dosyası) kavramından haberdar olmadıkları sonucunu desteklemektedir. Derslerin MEB tarafından önerilen şekilde yapılması ilköğretim programlarındaki yeniden yapılanma ile uyumlu olacaktır.

### 4.3. İnceleme-Araştırma

BT sınıflarının denetlenmesinin inceleme-araştırma boyutuna ilişkin olarak genelgede yer alan maddeler Tablo 17'de verilmiştir.

#### Tablo 17. İnceleme-Araştırma ile İlgili Genelge Maddeleri

- |   |
|---|
| <p>1. Teftiş grubu, çeşitli nedenlerden dolayı faal olmayan BT sınıflarının faal duruma getirilmesi için milli eğitim müdürlüğüne her okul için ayrı ayrı rapor verecektir. (Genelge No: 2002/13)</p> <p>2. Bakanlık ve ilköğretim müfettişleri BT sınıfları ile eğitim teknolojisi araçlarının amaçlarına uygun kullanılıp kullanılmadıklarını izleyecekler, gözlemlenen aksaklıkları rapor ederek ilgili birimleri bilgilendireceklerdir. (Genelge No: 2002/13)</p> |
|---|

Müfettişlerin, BT sınıflarında inceleme-araştırma rollerine ilişkin görüş ve önerileri Tablo 18'de sunulmuştur.

**Tablo 18.** Müfettişlerin BT Sınıflarına Yönelik Araştırma-İnceleme Rollerine İlgili Görüş ve Önerileri

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Donanımların durumunu inceliyorum (M1, M7).</li> <li>2. Yazılımların durumunu inceliyorum (M1).</li> <li>3. Aksaklıkları belirliyorum (M1).</li> <li>4. Sınıfın düzenine bakıyorum (M1).</li> <li>5. BT araçları kullanılıyor mu? (M4, M9)</li> <li>6. Bakanlık formatına göre inceleme yapılıyor (M4, M5).</li> <li>7. Araç gereçlerin temizliği önemli (M3, M5).</li> <li>8. Formatör öğretmen var mı? (M5)</li> <li>9. BT sınıfının yeri önemli (M4).</li> <li>10. Fiziki ortamı inceliyorum (M5).</li> <li>11. Bakanlığın gönderdiği genelgeler uygulanmış mı? (M5)</li> <li>12. BT araçlarının uygun kullanılıp kullanılmadığına bakıyorum (M6, M9, M10).</li> <li>13. BT araçlarının muhafazası önemli (M6).</li> <li>14. BTS eğitimde nasıl kullanılıyor ile ilgili inceleme yok (M7).</li> <li>15. BTS eğitimde nasıl kullanılıyor ile ilgili inceleme yapılmalı (M7).</li> <li>16. BTSnin eğitime nasıl katkı yaptığı incelenmeli (M7).</li> </ol>
---

Müfettişlere ve formatör öğretmenlere BT sınıflarının fiziki durumunu incelerken nelere dikkat edilmesi gerektiği ile ilgili soru yöneltildiğinde müfettişlerden ve formatör öğretmenlerden alınan görüş ve öneriler Tablo 19’da belirtilmiştir.

**Tablo 19.** Müfettişlerin ve Formatör Öğretmenlerin BT Sınıflarının Fiziki Ortamının İncelenmesi ile İlgili Görüş ve Önerileri

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Havalandırma (M1 ve M4).</li> <li>2. Tabanın yalıtımı (M1 ve M2).</li> <li>3. BTS güneş almamalı (M2, M4 ve F10).</li> <li>4. Temiz olmalı (M2, M10, F1, F2, F3, F5, F7, F9, F10).</li> <li>5. Sınıf düzeni (öğretmen sınıfa hakim olmalı) (M2, F2, F9).</li> <li>6. Aydınlik olmalı (M3, F2, F3).</li> <li>7. Isınma düzeyi (M3).</li> <li>8. Araç-gereç yeterliği (M7, M10).</li> <li>9. Sınıf düzeni (öğrenci rahat hareket etmeli) (M9, F8).</li> <li>10. Kuruluş formata uygun mu (M10).</li> <li>ADSL var mı (M10).</li> <li>11. Bilgisayarlar çalışır durumda olmalı (F1, F3, F6, F10).</li> <li>12. BTS kullanım kılavuzu asılmış mı (F4).</li> <li>13. Genelgeye göre (F5).</li> </ol>
---

MEB, hazırlamış olduğu genelge ile teftiş grubunun, çeşitli nedenlerden dolayı faal olmayan BT sınıflarının faal duruma getirilmesi için milli eğitim müdürlüğüne her okul için ayrı ayrı rapor vereceklerini belirtmiştir. M4 ve M9, BT araçlarının ve sınıflarının okullarda kullanılıp kullanılmadıklarını ve M5 de okulda formatör öğretmen olup olmadığını araştırma yolu ile okuldaki BT sınıfının faal olup olmadığını raporlarına yazdıklarını söylemişlerdir.

MEB, BT sınıflarının kuruluş amaçlarını belirlemiştir ve BT sınıflarının ve eğitim teknolojisi araçlarının amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadıklarını izlemek üzere bakanlık ve ilköğretim müfettişlerini görevlendirmiştir. İlköğretim müfettişlerinden 3'ünün (M6, M9 ve M10), BT araçlarının uygun kullanılıp kullanılmadıklarını inceledikleri görülmektedir.

MEB, BT sınıflarında gözlemlenen aksaklıkları rapor ederek ilgili birimleri bilgilendirmek üzere müfettişlere yetki vermiştir. Ayrıca MEB, 2378 sayılı Tebliğler

Dergisinde BT sınıflarının düzenlemesi ve işletilmesi ile ilgili bir yönerge yayımlamıştır. M4 ve M5, MEB'in formatına göre inceleme yaptıklarını ifade etmişlerdir. Bu konuda M5 şunları söylemiştir:

“Bakanlığımız bize her sene genelgeler gönderir. Genelgede olması gereken ilkeler var. Örneğin diyor ki, BT sınıfında çalışacak formatör öğretmen var mı? ... kurumun iyi bir yerinde mi, işlek bir yerinde mi kurulmuş, araç-gerecin toz olmaması için tabanda ne var, halıfleks mi var, naylon mu var, muşamba mı var? Buna benzer şeyler, onu ayrıntılı bir şekilde genelgeye göre hareket edip öneride bulunuyoruz.”

2378 sayılı Tebliğler Dergisinde yer alan Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar ve Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkında Yönergesinde BT sınıflarının fiziki ortamı ile ilgili olarak şu maddeler yer almaktadır.

- a) Bilgisayar dersliğinin büyüklüğü bir öğrenciye en az 1,5 m<sup>2</sup> yer düşecek şekilde hesaplanır.
- b) Bilgisayar dersliği okul binasının kuzey yönünde nem oranı en az olan odalardan seçilir. Zorunlu olarak okulların güney yönünde seçilen derslik için güneş ışınlarının doğrudan doğruya bilgisayarların üzerine düşmemesini sağlayacak şekilde gerekli önlemler alınır.
- c) Bir okulda birden fazla bilgisayar dersliği varsa bunlar “Bilgisayar I, Bilgisayar II...” olarak isimlendirilir.
- d) Aydınlatma floresan lambalarla yapılır.
- e) Bilgisayar dersliğinin tabanı temizliği kolay, toz ve gürültüyü önleyebilecek bir madde ile kaplanır.
- f) Masa ve sandalyeler Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun olur.
- g) Metal, formika, plastik vb. malzemelerden beyaz renkli yazı tahtası ön duvara, öğrencilerin rahatça görebileceği şekilde yerleştirilir.
- h) Bilgisayar dersliği kullanma kılavuzu her öğrencinin rahatça görebileceği bir yere yerleştirilir.

- i) Disket dolabı, öğrencilerin disketlerini ve diğer malzemelerini koyabilmeleri için dersliğin uygun bir yerine yerleştirilir.
- j) Arıza tablosu olmalıdır dersliğin yerleşme planına göre düzenlenerek sınıfta uygun bir yere asılır. Bilgisayarda ortaya çıkacak her türlü arızalar küçük bir kağıda yazılarak bu tabloya iliştilir. Arıza giderildikten sonra kağıt tablodan çıkarılır.
- k) En az 100 cm x 150 cm boyutlarında olan ilan tahtası, öğrencinin giriş çıkışlarında kolaylıkla görebileceği bir yere asılır. Bu tahtada bilgisayar destekli eğitim ve bilgisayar eğitimi ile ilgili yazılar asılır.
- l) Ayrı çalışma odası olmayan okullarda, dersliğin uygun bir yerine ders programları ve diğer malzemelerin konulacağı dolaplar yerleştirilir.
- m) Dersliğin uygun bir yerinde veya öğretmen masasında sözlük, işletim sistemi kullanma kılavuzları, kitaplar vb. malzemelerin konulacağı bir dolap veya raf bulundurulur.

Ayrıca, BT sınıfları ile ilgili inceleme-araştırma yaparken M1 ve M7 donanımların durumunu incelediğini; M1 yazılımların durumuna baktığına ve gözlemlediği aksaklıkları rapor ettiğini; M3 sınıfın düzenine önem verdiğine; M3 ve M5 araç-gereçlerin temizliğini incelediğini; M6, BT araçlarının iyi bir şekilde muhafaza edilip edilmediğine dikkat ettiğini; ve M10 da BT sınıflarının kullanım planının olup olmadığına önem verdiğini ifade etmiştir.

M7, BT sınıflarının eğitimde nasıl kullanıldığı ile ilgili bir inceleme yapmadıklarını, oysaki bu tür çalışmaların yapılması gerektiğini, ayrıca, BT sınıflarının eğitime nasıl bir katkı yaptığının incelenmesi gerektiğini vurgulamıştır.

Müfettişlerin çoğu (%70) eğitim ve öğretimi iyileştirmek ve geliştirmek amacıyla okullara kurulan BT sınıflarının ve temin edilen eğitim teknolojisi araçlarının amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadıklarını inceledikleri yönünde ifadelerde bulunmamıştır. Yalnızca 3 müfettiş eğitim teknolojisi araçlarının amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadıklarını incelediklerini belirtmişlerdir. Müfettişlerin bu görevlerini tam manasıyla yerine getirmedikleri söylenebilir. Buna

karşılık müfettişlerin hepsinin BT sınıflarını 2378 sayılı Tebliğler Dergisinde bildirilen yönerge doğrultusunda incelemediklerini ve gözlemedikleri aksaklıkları ilgili birimlere bildirdikleri görülmektedir.

Müfettişlere ve formatör öğretmenlere BT sınıflarının fiziki ortamı nasıl denetlenmelidir sorusu yöneltildiğinde 2 müfettiş ve 7 formatör öğretmen BT sınıflarının temizliği; 4 formatör öğretmen bilgisayarların çalışır durumda olup olmadığını; 1 müfettiş ve 2 formatör öğretmen, BT sınıfının aydınlık olup olmadığını; 2 müfettiş ve 1 formatör öğretmen, BT sınıfının güneş alıp almadığını; 2 müfettiş havalandırmanın olup olmadığını; 2 müfettiş araç-gereçlerin yeterli olup olmadığını; 1 müfettiş, sınıfın ısınma düzeyinin uygun olup olmadığını; 1 müfettiş BT sınıfının kuruluş formatına uygun olup olmadığını; 1 formatör, BT sınıfının kullanım planının olup olmadığını; 1 müfettiş, BT sınıfının güvenlik sisteminin olup olmadığını; 1 müfettiş okulda ADSL bağlantısının olup olmadığını; 3 müfettiş ve 3 formatör öğretmen, sınıf düzeninin denetlenmesi gerektiğini ifade etmişlerdir. Formatör öğretmenlerden 1 tanesi BT sınıflarının fiziki ortamının 2378 sayılı Tebliğler Dergisindeki yönergeye göre denetlenmesi gerektiğini belirtmiştir.

#### **4.4. Soruşturma**

Müfettişlerin BT sınıfların da soruşturma rolü ile ilgili müfettişlerin verdikleri cevaplar Tablo 20’de verilmiştir.

**Tablo 20.** Müfettişlerin Soruşturma Rolü ile İlgili Verdikleri Cevaplar

1. Çalışanların ihmali var mı (M1, M4)
2. Yönetim tedbir almış mı (M1, M7)
3. Araçların tespiti (M2)
4. Tespitler emniyete bildirilir (M2)
5. BT sınıfından sorumluların ifadeleri alınır (M2)
6. Kanunun gerekleri yapılır (M3)
7. Gerekli tüm bilgi ve belgeler toplanır (M3)

Genelgelerde ve resmi yazılarda, müfettişlere BT sınıfları ile ilgili doğrudan bir görev yüklenmemiştir. Soruşturma boyutunda işlemler yapılması için kanun ve hukuka aykırı olayların meydana gelmesi gerekmektedir. Müfettişlere BT sınıflarına yönelik ne gibi rolleri olduğu sorulduğunda müfettişler, soruşturma rolünün yerine getirilebilmesi için önce soruşturma rolü kapsamına girecek olay ve olayların olması gerektiğini belirtmişlerdir.

Müfettişler, BT sınıfları ile ilgili olarak soruşturma boyutunda önceki yıllarda olayların meydana geldiğini, BT sınıflarında hırsızlık olaylarının gerçekleştiğini ifade etmişlerdir. M1 ve M4, meydana gelen olay ile ilgili olarak çalışanların ihmalinin olup olmadığını incelediklerini, M1 ve M7 de yönetimin gerekli tedbirleri alıp aşmadığını incelediklerini ve BT sınıfından sorumlu kişilerin ifadelerini aldıklarını söylemişlerdir. M2, BT sınıfında gerçekleşmiş bir hırsızlık olayı ile ilgili olarak BT sınıfındaki araçların tespitinin yapıldığını, tespitlerin emniyet birimlerine bildirildiğini şu sözlerle ifade etmiştir:

“Olayı oluş sırasına kayarak, oradaki araçların tespitini yaparak; mesela diyor ki, bilgisayar vardı ama güç kaynağı da vardı. Bilgisayarları almamışlar, içindeki önemli parçaları almışlar. Böyle olunca biz ancak tespitler yapıyoruz. Tespitleri emniyet müdürlüğü ile paylaşıyoruz. Okul müdürünün, laboratuardan sorumlu öğretmenin ifadelerini alıyoruz.

Dosyayı o şekilde hazırlıyoruz. Yapacağımız başka bir şey yok. Diğerini polisiye vaka.”

M3, BT sınıflarında soruşturma boyutunda meydana gelebilecek bir olayda kanun ve hukukun gerektirdiği işlemlerin yapılması gerektiğini, gerekli ifade, belge ve bilgilerin toplanmasından sonra gerekli işlemlerin yapılması gerektiğini ifade etmiştir.

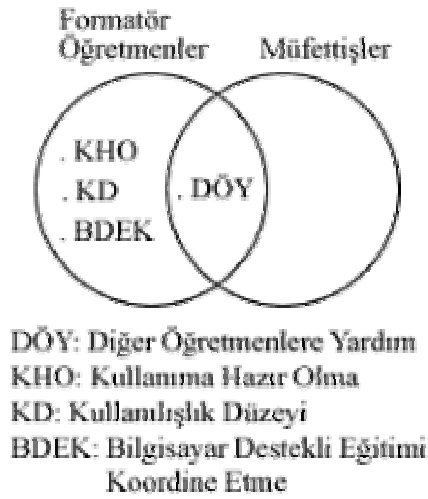
#### **4.5. Formatör Öğretmenlerin Değerlendirilmesi**

İlköğretim okullarında eğitimde teknoloji entegrasyonundan ve BT sınıflarından sorumlu olan bilgisayar formatör öğretmenleri, 2378 sayılı Tebliğler Dergisinde yer alan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında bilgisayar ve laboratuvarlarının düzenlenmesi ve işletilmesi ile bilgisayar ve bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin görevleri hakkında yönergede bulunun esaslara göre görevlendirilmiştir.

Formatör öğretmenlerin nasıl değerlendirileceği ve denetleneceği sorusu ile ilgili olarak M3, M4, M7, F3, F7 ve F10 formatör öğretmenlerin bilgileri ölçülmelidir şeklinde görüş belirtmişlerdir. F2, formatör öğretmenlere belirli aralıklarla sınav yapılmalıdır veya formatör öğretmenler kursa alınmalıdır demiştir. M7 de, formatör öğretmenlerin kendilerini geliştirip geliştirmediklerinin kontrol edilmesi gerektiğini ifade etmiştir.

M5, formatör öğretmenlerin yaptıkları çalışmalara göre değerlendirilmesi gerektiğini ve F5 de ilgili genelgelere göre değerlendirilmesi gerektiğini ifade etmiştir. Formatör öğretmenlerin görevleriyle ilişkili olarak, formatör öğretmenlerin okuldaki diğer öğretmenlere yardımlarına göre (M10, F4, F9), BT sınıfının kullanıma hazır olma durumuna göre (F2, F4, F9), BT sınıfının kullanılabilirliğine göre (F5), okulda bilgisayar destekli eğitimi koordine edebilmelerine göre (F4), okulun BİT ile ilgili çalışmalarına yardım etmelerine göre (F10) ve öğrencilerin bilgisayar

dersindeki durumlarına göre (F2) değerlendirilmeleri gerektiği müfettişler ve formatör öğretmenler tarafından ifade edilmiştir. Formatör öğretmenlerin seçimi ile ilgili olarak da F1, formatör öğretmenlerin İngilizce bilgilerinin ölçülmesi gerektiğini ve F7 de formatör öğretmenlere uygulamalı sınavlar yapılması gerektiğini savunmuştur. Formatör öğretmenlerin ve müfettişlerin, formatör öğretmenlerin denetlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin ortak ve ayrık görüş ve önerileri küme haline getirilmiştir ve Şekil 1’de sunulmuştur.



**Şekil 1.** Formatör Öğretmenlerin Değerlendirilmesi

Şekil 1’e bakıldığında formatör öğretmenlerin değerlendirilmesinde müfettişlerin formatör öğretmenler kadar öneri sunmadıkları görülmektedir. Formatör öğretmenlerin değerlendirilmesi konusunda müfettişlerin formatör öğretmenler kadar öneriler sunamamasının nedenlerinden birisi müfettişlere rehberlik edecek bir kriterin olmaması olarak söylenebilir. Ayrıca, formatör öğretmenlere sunulan hizmet içi eğitim programlarının benzerleri müfettişler için henüz başlangıç aşamasındadır. Formatör öğretmenlerin değerlendirilmeleri konusunda müfettişlerin yeterli bilgiye sahip olmadıkları söylenebilir.

## BÖLÜM V

### V. SONUÇLAR VE TARTIŞMA

İlköğretim Müfettişlerinin ve formatör öğretmenlerin Temel Eğitim Programı kapsamında kurulan BT Sınıflarının denetimine ilişkin görüşlerini ve önerilerini belirlemek amacıyla yapılan bu çalışmada aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

1. İlköğretim müfettişlerinin aylık çalışma programlarında BT sınıflarının kullanımına yönelik rehberlik çalışmasına yer vermek zorunda oldukları genelgede belirtilmiş olmasına rağmen bu görevlerini yeterince yerine getirmedikleri düşünülebilir.

2. Genelgede müfettişlerin bilgisayarın kullanılmasını sürekli teşvik edecekleri ifade edilmiştir. Müfettişlerden sadece ikisi öğretmenlere BT sınıflarındaki eğitim teknolojisi araçlarının kullanılması yönünde tavsiyede bulduklarını söylemişlerdir. Müfettişlerin bu konuda kendilerine verilen görevi tam olarak yerine getirdikleri söylenemez.

3. İlgili genelgede bilgisayarların bir eğitim aracı olduğu konusunun müfettişlerce belirtileceği vurgulanmaktadır. Fakat müfettişlerden yalnızca 1 tanesi eğitimde BİT kullanmanın faydalarını öğretmenlere anlattığını ifade etmiştir. Diğer müfettişlerin bu konuda rehberlik yapamadıkları düşünüldüğünde, müfettişlerin eğitimde bilgisayar kullanma konusundaki görevlerini yeterince yerine getirmedikleri düşünülebilir.

Eğitim-öğretim sürecinde bilgisayardan faydalanabilmek için okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin yardımına ihtiyaç vardır, çünkü bilgisayar destekli eğitimde öğretmenlerin rollerinden birisi öğrenciyi yönlendirmek ve teşvik etmek

olacaktır (Akpınar, 1999). Eğitimin öncüleri olan müfettişlerin eğitimde teknoloji kullanımını ile ilgili bilgilerini öğretmenlere ve yöneticilere aktarmaları ve bu konuda rehberlik yapmaları, eğitimde teknoloji kullanımını konusunda öğretmenleri ve yöneticileri bilgilendirecek, yönlendirecek ve teşvik edecektir. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ortamlarında kullanılması öğrencinin öğrenme düzeyini arttırdığı, problem çözme becerisini geliştirdiği ve zihinsel gelişimini olumlu yönde etkilediği (Antonietti ve Giorgetti, 2004; Hakkarainen ve diğerleri, 2000) düşünüldüğünde, eğitimde teknoloji entegrasyonu ile ilgili eğitimin öncülerinden olan müfettişlerimize rehberlik boyutunda büyük görevler düşmektedir.

4. Yapılan görüşmelerde müfettişlerin bilgisayar derslerini sunan öğretmenlere yönelik olarak öğretim yöntemi ve sınıf yönetimi ile ilgili konularda rehberlik yaptıkları sonucu ortaya çıkmaktadır. Fakat bu çalışmada müfettişlerin bilgisayar öğretmenlerine nasıl rehberlik yaptıkları araştırılmamıştır.

5. Rehberlik boyutunda müfettişlerin eğitimde BİT kullanımı ile ilgili görevlerini yerine getirmediikleri, fakat BT sınıflarında işlenen bilgisayar derslerinde öğretmenlere öğretim yöntemi ile ilgili rehberlik yaptıkları söylenebilir.

6. Müfettişlerin, öğrencilerin yapmış oldukları ve her öğrencinin ayrı dosyalar halinde sakladığı çalışmalarını izlemeleri gerektiği ilgili genelgede belirtilmiştir. Fakat müfettişlerin hiçbirisi bu görevleri ile ilgili bir açıklama yapmamıştır.

2005-2006 eğitim-öğretim yılından itibaren ilköğretimde kullanılmaya başlanacak olan eğitim programlarının değerlendirme boyutunda klasik ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin dışında da öğrencileri değerlendirmek için alternatif değerlendirme sistemlerinin kullanılması gerektiği ifade edilmiştir. Öğrencilerin bilgisayar derslerindeki çalışmalarına yönelik değerlendirilme yapılabilmesi için ve öğrencilerin bir yarıyıl veya bir eğitim-öğretim yılı içerisindeki bilgisayar okuryazarlığı ile ilgili gelişimlerini takip etmek için, öğrencilerin yaptıkları çalışmalar, bilgisayarlarda dosyalar halinde saklanabilir ve öğrencilerin bilgisayar

okuryazarlığı konusundaki gelişimleri bu dosyaların değerlendirilmesi yolu ile izlenebilir.

7. Müfettişlerle yapılan görüşmeler sonucunda müfettişlerin diğer branş öğretmenlerini denetlemede kullandıkları yöntemleri BT sınıfında işlenen bilgisayar dersi için de kullandıkları sonucu ortaya çıkmaktadır. Formatör öğretmenler ise sınıf ve branş öğretmenlerinin denetlenmesinde derste bilgi ve iletişim teknolojilerini ne kadar kullandıklarının da incelenmesi gerektiğini ifade etmişlerdir.

8. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitimde kullanılmaya başlandığı günümüzde öğretmenlerin eğitimde teknoloji kullanmalarını teşvik ve kontrol etmek için öğretmen değerlendirme formuna eğitimde teknolojiyi nasıl kullandıkları ile ilgili bir madde eklenmesi eğitimde teknoloji kullanımını yaygınlaştırabilir.

9. Müfettişlerden faal olmayan BT sınıflarının faal duruma getirilmesi için Milli Eğitim Müdürlüğüne her okul için ayrı ayrı rapor vermeleri istenmiştir. Müfettişlerden üçü faal olmayan BT sınıfı bulunduran okullarla ilgili rapor hazırlama yönünde çalışma yaptıklarını belirtmişlerdir.

Müfettişlerin eğitim liderleri olarak sahip olmaları gereken özelliklerden biri de başlatıcılık rolüdür. Okullarda faal durumda olmayan BT sınıflarının faaliyete geçirilmesi müfettişlerin yerine getirmesi gereken başlatıcılık rollerinden birisidir. Okullarda BT sınıflarının faal duruma getirilmesi ile BT sınıflarının kuruluş amaçlarının yerine getirilebilmesi, bilgisayar destekli eğitime geçilmesi ve eğitime teknolojinin entegrasyonu için büyük bir adım atılmış olur.

10. Genelgede bakanlık ve ilköğretim müfettişlerinin BT sınıfları ile eğitim teknolojisi araçlarının amaçlarına uygun kullanılıp kullanılmadıklarını izleyecekleri ifade edilmektedir. Bu görevi yerine getirdiğini belirten 3 müfettiş bulunmaktadır. Görüşme yapılan müfettişlerin tamamının bu görevi yerine getirmediği düşünülebilir. Müfettişlerin bu görevlerini tam olarak yerine getirebilmeleri için

eğitimde bilgi teknolojilerinin nasıl kullanıldığı ile ilgili bilgi sahibi olmaları gerekmektedir.

Teknoloji ilerledikçe, üretilen yazılımları çalıştırabilmek için daha üstün donanımlara sahip bilgisayarların üretilmesi gerekmektedir. Çok hızlı bir şekilde ilerleyen teknolojinin ürünü olan bilgisayarların fayda-maliyet dengesinin sağlanabilmesi için sürekli olarak kullanılması gerekmektedir. Milli Eğitim Bakanlığı'nın büyük harcamalar yaparak kurduğu BT sınıflarında bulunan teknolojilerin de fayda-maliyet dengesinin sağlanabilmesi için BT sınıflarının kuruluş amaçları doğrultusunda sürekli olarak kullanılması gerekmektedir. BT sınıflarının amaçları doğrultusunda kullanılıp-kullanılmadıklarını araştırmak ve incelemek, eğitim sistemimizde önemli rollere sahip olan ilköğretim müfettişlerinin görevlerinden biri olmalıdır.

11. BT sınıflarında gözlemlenen aksaklıkları rapor etmek ve ilgili birimlere bildirmek müfettişlerin görevlerinden birisidir. Müfettişlerin hepsi BT sınıflarına yönelik gözlemledikleri aksaklıkları rapor ettiklerini, karşılaştıkları problemlere ortak çözüm yolları üretmeye çalıştıklarını veya ilgili birimlere bu aksaklıkları bildirdiklerini söylemişlerdir.

12. BT sınıflarları ile ilgili müfettişlere soruşturma boyutunda doğrudan bir görev verilmemiştir. BT sınıfları ile ilgili soruşturma boyutunda olay veya olaylar olursa müfettişlere soruşturma yapma görevinin verildiği sonucu ortaya çıkmaktadır.

13. MEB, formatör öğretmen görevlendirilmesinde formatör öğretmen adaylarının hizmet-içi eğitim kursunu başarıyla tamamlamalarını yeterli görmüştür. Hizmet-içi eğitim kursunda başarılı olan öğretmenler okullarda formatör öğretmen olarak görev yapabilmektedirler. Fakat daha sonra formatör öğretmenlerin MEB tarafından denetlendiği ve değerlendirildiği ile ilgili bir sonuca varılamamaktadır. Formatör öğretmen olarak göreve başladıktan sonra formatör öğretmenlerin nasıl bir performans gösterdiklerini belirlemek üzere MEB tarafından bir değerlendirme yapılmamaktadır.

14. Müfettişler ve formatör öğretmenlerle yapılan görüşmeler sonunda formatör öğretmenlerin kendilerine verilen görevleri yerine getirip getirmediğine göre değerlendirilmesi ve denetlenmesi gerektiği görüşü ortaya çıkmıştır.

Formatör ğretmenler, kendilerine formatrlk belgesi verilmeden önce bilgisayar kullanımı ile ilgili bir sınava tabi tutulmaktadırlar, fakat eğitimde teknoloji kullanımı veya bilgisayar destekli eğitim ile ilgili ayrı bir sınav düzenlenmemektedir. İlköğretim okullarında eğitimde teknoloji entegrasyonu ve BT sınıflarının kullanımından sorumlu olan formatör öğretmenlerin, eğitimde teknoloji kullanımı veya bilgisayar destekli eğitim ile ilgili bir sınava da tabi tutulmaları, bilgisayar destekli eğitim veya eğitimde teknoloji entegrasyonu konusunda bilgili öğretmenlerin görev alması ve formatör öğretmenlere verilen görevlerin gerektiği şekilde yerine getirilebilmesi için önemlidir. Ayrıca, formatör öğretmenlerin kendilerine verilen görevleri yerine getirip-getirmediğinin denetlenmesi, BT sınıflarının kuruluş amaçları doğrultusunda etkili bir şekilde kullanılıp-kullanılmadığının belirlenmesinde etkili olabilir. Görevlerini tam olarak yerine getiren formatör öğretmenler, görev yaptıkları okullarda eğitimde teknoloji kullanımında öğretmenleri, yöneticileri, öğrencileri ve velileri teşvik edebilirler ve rehberlik yapabilirler.

## BÖLÜM VI

### VI. ÖNERİLER

Bu araştırma sonuçları doğrultusunda BT sınıflarının denetimi ile ilgili verilebilecek öneriler aşağıda sunulmuştur.

1. Müfettişlere bilgi ve iletişim teknolojilerine ilişkin kavramlar ve terminoloji öğretilmeli ve bu kavramların Türkçe karşılıklarının kullanımı konusunda çalışmalar yapılmalıdır.

2. Müfettişler, eğitimde teknoloji kullanımı konusunda yetiştirilmelidirler.

3. MEB, BT sınıflarının kuruluş amaçları ve kullanımı konularında müfettişlere hizmet-içi eğitim vermelidir.

4. Müfettişler, eğitimde teknoloji kullanmaları için öğretmenleri teşvik etmelidirler.

5. Müfettişler, öğretmenlere eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin nasıl kullanılacağı ile ilgili bilgi vermelidirler.

6. Müfettişler, eğitimde teknoloji kullanımı ile ilgili iyi ve kötü örnekler göstermelidirler.

7. Müfettişler, eğitimde teknoloji kullanımı konusunda yetersiz gördükleri öğretmenleri ve yöneticileri tespit edip hizmet-içi eğitim almaları için yönlendirmelidirler.

8. Müfettişler öğretmenlere hizmet puanlarını verirken derslerinde eğitim teknolojisi araçlarını kullanıp kullanmadıklarını da göze alarak değerlendirme yapmalıdırlar. Öğretmen değerlendirme formuna derste BİT kullanma ile ilgili bir madde eklenmelidir.

9. Teftiş grubu faal olmayan BT sınıflarının faal duruma getirilmesi için milli eğitim müdürlüğüne rapor vermelidir veya BT sınıfının faal duruma gelmesi için okul yöneticilerine yol göstermelidir.

10. Müfettişler, eğitim teknolojisi araçlarının amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadıklarını incelemelidirler.

11. Müfettişler, okul yöneticilerini, BT sınıflarına yönelik rollerini yerine getirip getirmemeleri ile de değerlendirmelidirler.

12. Müfettişler, bilgisayar derslerinde öğrencilerin öğrenme düzeylerini belirlemek için öğrencilere uygulamalı ve teorik sorular sormalıdırlar.

13. Müfettişler, öğrencilerin bilgisayar okuryazarlığı ile ilgili becerilerini arttırmak için özel projeler hazırlanması yönünde formatör öğretmenleri ve okul yöneticilerini teşvik etmelidirler.

14. Müfettişler, BT sınıflarının fiziki durumlarını incelemelidirler. BT sınıflarının fiziki durumunu incelerken aşağıdaki maddeleri göz önünde bulundurmalıdırlar:

- a. BT sınıfının nem oranına dikkat edilmelidir.
- b. BT sınıfında güneş ışınları doğrudan bilgisayarların üzerinde düşmemelidir.
- c. BT sınıfının aydınlatması iyi olmalıdır.
- d. BT sınıfının tabanı temizliği kolay, toz ve gürültüyü önleyebilecek bir madde ile kaplanmalıdır.

- e. BT sınıfındaki masa ve sandalyeler öğrenci seviyesine uygun olmalıdır.
- f. BT sınıfındaki yazı tahtası öğrencilerin rahatça görebileceği yerde olmalıdır.
- g. BT sınıfı kullanma kılavuzu öğrencilerin rahatça görebileceği bir yerde olmalıdır.
- h. BT sınıfındaki disket dolabı, öğrencilerin disketlerini ve diğer malzemelerini koyabilmeleri için dersliğin uygun bir yerine yerleştirilmelidir.
- i. BT sınıfında bir arıza tablosu olmalıdır ve oluşan arızalar arıza tablosuna yazılmalıdır.
- j. BT sınıfında bilgisayar teknolojisindeki gelişmeler ile ilgili bir pano olmalıdır.
- k. BT sınıfında bilgisayarla ilgili dergiler, kitaplar ve dokümanlar içeren bir kitaplık bulunmalıdır.
- l. BT sınıfında BDE amaçlı hazırlanan CD'ler, kitaplar, slaytlar vb. malzemelerin muhafazası için bir dolap bulunmalıdır.
- m. BT sınıfındaki bilgisayar, CD, tepegöz, projeksiyon gibi cihazlar çalışır durumda olmalıdır.
- n. BT sınıfı temiz olmalıdır.
- o. BT sınıfının oturma düzeni, öğretmenin sınıfa hakim olabileceği ve öğrencinin rahatlıkla dolaşabileceği şekilde düzenlenmelidir.
- p. BT sınıfında hırsızlık, yangın ve tahribata karşı güvenlik önlemleri alınmalıdır.
- q. BT sınıfında internet bağlantısı olmalıdır.

15. Müfettişler, formatör öğretmenleri, BT sınıfının fiziki durumuna göre ve formatör öğretmenlerin BT sınıflarına yönelik sorumlulukları yerine getirip getirmemelerine göre denetlemelidirler. Müfettişlerin formatör öğretmenleri denetlerken göz önünde bulundurabilecekleri maddeler aşağıdadır:

- a. Formatör öğretmenler BT sınıflarının sürekli kullanılabilir durumda olması için çalışır.

- b. Formatör öğretmenler BT sınıflarını mesai saatleri dışında halkın kullanımına açar.
- c. Formatör öğretmenler BT sınıflarının fiziki durumlarından sorumludurlar.
- d. Formatör öğretmenler BT sınıflarının diğer öğretmenler tarafından da kullanılabilmesi için program yapar.
- e. Formatör öğretmenler BT sınıfları ile ilgili problemleri gerekli yerlere bildirir.
- f. Formatör öğretmenler öğrencilerin bilgisayar derslerindeki düzeylerine göre değerlendirilir.
- g. Formatör öğretmenler bir yıl boyunca öğrencinin aynı bilgisayarı kullanmasını sağlar.
- h. Formatör öğretmenler idari ve diğer amaçlı bilgisayarların kullanılmasına yardımcı olur.
- i. Formatör öğretmenler BT sınıfında bulunan donanım ve yazılımlar için demirbaş listesi hazırlar.
- j. Formatör öğretmenler eğitimde teknoloji kullanımı konusunda diğer öğretmenlere yardımcı olur.
- k. Formatör öğretmenler ders yazılımlarını ilgili dersin öğretmenleriyle inceleyerek yazılımların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.
- l. Formatör öğretmenler her yarıyıl sonunda BT sınıfları ile ilgili rapor hazırlarlar ve bu raporu ilgili birimlere aktarırlar.
- m. Formatör öğretmenler BT sınıflarının temiz olması için öğrencilere temizlik alışkanlıkları kazandırır.
- n. Formatör öğretmenler, öğrencilerin bilgisayar okuryazarı olmalarını teşvik etmek için okul içinde özel projeler veya yarışmalar düzenlenmesini sağlar.

16. BT sınıflarının denetimi ile ilgili bir model oluşturulabilmesi için daha fazla çalışmaya ihtiyaç vardır. Konu ile ilgili daha fazla çalışmanın yapılması gerekmektedir.

## KAYNAKÇA

Akbaba-Altun, Sadegül. "İlköğretim Müfettişlerinin Bilgisayar Kullanma Düzeyleri ve Amaçları", (Edit.:Aytekin İşman ve Fahme Dabaj). **IV. Uluslararası Eğitim Teknolojileri Sempozyumu**, cilt:1, 2004, ss.464-469.

------. "Bilgi Teknolojisi Sınıflarında Denetim", **Eurasian Journal of Educational Research**, No:18, 2005, ss.1-16.

Akpınar, Yavuz. **Bilgisayar Destekli Öğretim ve Uygulamaları**. Ankara: Anı Yayıncılık, 1999.

Antonietti, Alessandro ve Giorgetti, Marisa. "Teachers' Beliefs About Learning From Multimedia", **Computers in Human Behavior**. In Press, Corrected Prof, 2004.

Aydın, Mustafa. **Çağdaş Eğitim Denetimi**. Ankara: PEGEM Yayıncılık, 1993.

Aydın, Mustafa. **Eğitim Yönetimi**. Ankara: Hatiboğlu Yayıncılık, 2000.

Başar, Hüseyin. **Eğitim Denetçisi**. Ankara: PEGEMA Yayıncılık, 2000.

Bozeman, William C. Ve Hiatt, Lori. "Instructional Technology: Administrative Support and Leadership", **The AASA Professor**. Vol:23, No:1, 1999. <http://www.aasa.org/publications/tap/1999fall/bozeman.htm>, 2005.

Bursalıoğlu, Ziya. **Okul Yönetiminde Yeni Yapı ve Davranış**. Ankara: A.Ü. Eğitim Fakültesi Yayınları, 1974.

------. **Okul Yönetiminde Yeni Yapı ve Davranış**. Ankara: PEGEMA Yayıncılık, 2002.

Flanagan, Linda ve Jacobsen, Michele. "Technology Leadership for The Twety-first Century Principial", **Journal of Educational Administration**. Vol:41, No:2, 2003, ss.124-142.

Hakkarainen, Kai ve diğerleri. "Students' Skills and Practices of Using ICT: Results of a National Assessment in Finland", **Computeres & Education**, Vol:34, No:2, ss.103-117.

Harris, Ben M. **Supervisory Behavior in Education**. NJ: Prentice Hall Inc., 1963.

Hughes, Melisa ve Zachariah, Sajit. "An Investigation into The Relationship Between Effective Administrative Leadership Styles and The use of Technology", **International Electronic Journal For Leadership in Learning**. Vol:5, No:5, 2001.

International Society for Technology in Education. "ISTE National Educational Technology Standards (NETS)". <http://cnets.iste.org>, 2005.

Jacobsen, Michele ve Hunter, William J.. "Leadership and Technology in Schools: Editorial", **International Electronic Journal For Leadership in Learning**. Vol:7, No:9, 2003.

Karagöz, İsmail. "İlköğretim Okulu Müdürleri ve Formatör Öğretmenlerinin Bilgi Teknolojisi Sınıflarının Kullanılmasına Yönelik Görüşleri". Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, **Abant İzzet Baysal Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü**, 2004.

Kaya, Yahya Kemal. **Eğitim Yönetimi: Kuram ve Türkiye'deki Uygulama**. Ankara: Bilim Yayınları, 1991.

Lucio, William H. ve McNeil, John D. **Supervision: A Synthesis of Thought and Action**. McGraw-Hill Book Company, 1969.

MEB Projeler Koordinasyon Merkezi Başkanlığı. "Bilgi Teknolojisi Sınıfları", <http://projeler.meb.gov.tr/Projelerimiz/dbpro/tep/bt.htm>, 2004.

MEB Projeler Koordinasyon Merkezi Başkanlığı. "Temel Eğitim Projesi", <http://projeler.meb.gov.tr/tep.htm>, 2004.

MEB. **Temel Eğitim Programında Bilgi Teknolojisi Sınıflarının Etki Araştırması**. 2004.

MEB Teftiş Kurulu Başkanlığı. "Eğitim Denetiminin Dayanağı ve Gerekliliği", <http://tkb.meb.gov.tr>, 2005.

Milli Eğitim Bakanlığı. **2378 Sayılı Tebliğler Dergisi**; 15 Mart 1993.

----- **27.06.2001 tarih ve 53 Sayılı Genelge**.

----- **30.01.2002 tarih ve 13 Sayılı Genelge**.

Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişleri Başkanlığı Yönetmeliği. **Resmi Gazete**, 23785: 13.08.1999.

Oliva, Peter F., ve Pawlas, George. **Supervision For Today's Schools (5th Edition)**. N.Y.:Longman Publishers, 1997.

Özek, İdris. "İlköğretim Okullarındaki Bilgi Teknolojisi Sınıflarının Değerlendirilmesi", Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, **Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü**, 2002.

Öztürk, Abdülkadir ve Anılan, Hüseyin ve Girmen, Pınar ve Şentürk, İlknur. "İlköğretim Okullarında Teknoloji Kullanımı", (Edit.:Aytekin İşman ve Fahme

Dabaj). **IV. Uluslararası Eğitim Teknolojileri Sempozyumu**, cilt:1, 2004, ss.479-484.

Rutherford, James. "Technology in The Schools". **Technology in Society**. Vol:26, 2004, ss.149-160.

Sergiovanni, Thomas J. ve Starrat, Robert J. **Supervision: A Redefinition**. USA: McGraw-Hill Companies, 1998.

Sonar, İlyas. "Bilgi Teknolojisi Sınıflarının Kullanılma Düzeyi", Yayımlanmamış Yüksek Lisans Tezi, **Selçuk Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü**. 2002.

Su, Kamil. **Türk Eğitim Sisteminde Teftişin Yeri ve Önemi**. İstanbul: Milli Eğitim Basımevi, 1974.

Taymaz, A. Haydar. **Eğitim Sisteminde Teftiş: Kavramlar, İlkeler, Yöntemler**. Ankara:PEGEMA Yayıncılık, 2002.

Wiles, John ve Bondi, Joseph. **Supervision: A Guide to Practice**. NJ: Prentice Hall, 2000.

Yıldırım, Ali ve Şimşek, Hasan. **Sosyal Bilimlerde Nitel Araştırma Yöntemleri**. Ankara: Seçkin Yayıncılık, 2004.

**EKLER**

1. 2378 sayılı Tebliğler Dergisi Milli Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında Bilgisayar laboratuvarlarının düzenlenmesi ve işletilmesi ile bilgisayar ve bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin görevleri hakkındaki yönerge
2. 2002 yıl ve 13 sayılı genelge
3. Müfettişlerle yapılan görüşme soruları
4. Formatör öğretmenlerle yapılan görüşme soruları

**Ek 1. 2378 sayılı Tebliğler Dergisi Milli Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarında Bilgisayar laboratuvarlarının düzenlenmesi ve işletilmesi ile bilgisayar ve bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin görevleri hakkındaki yönerge**

212 Millî Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisi 15 Mart 1993 — 2378

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
BİLGİSAYAR EĞİTİMİ VE HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

SAYI : EBİT. 324. Sür. Eğt. Şb. Md./529

Tarih : 25/2/1993

KONU : Yönerge

**BAKANLIK MAKAMINA**

İLGİ : Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 19.2.1993 tarih ve 1580 sayılı yazısı.

Bakanlığımıza bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarındaki Bilgisayar Laboratuvarlarının bilgisayar, araç-gereç ve dökümanlarının korunması, belli kurallar içinde ve özenle kullanılmasını sağlamak, Bilgisayar koordinatör ve bilgisayar öğretmenlerinin görevlerini belirlemek amacıyla hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör öğretmenlerinin Görevleri Hakkında Yönerge", Talim ve Terbiye Kurulunca incelenmiş ve denenip geliştirilerek sonradan yönetmelik haline getirilmek üzere uygulamaya konulması uygun mütalâa edilmiştir. Talim ve Terbiye Kurulunun konuya ilişkin mütalâasını içeren yazısı ile sözkonusu Yönerge ilişikte sunulmuştur.

Bakanlığımıza bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarımızdaki Bilgisayar Laboratuvarlarını, Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin görevlerini belirli esaslara bağlayacak olan, adigeçen yönergenin yürürlüğe konulması Genel Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, Yönergenin yürürlüğe konulması ve Onay ile eki Yönergenin Tebliğler Dergisinde yayımlanmasını teminen yazımızın Yayınlar Dairesi Başkanlığına havalesini tensiplerinizi arz ederim.

**Prof. Dr. Hasan GÖRAN**  
Genel Müdür

UYGUNDUR  
25/2/1993

**Köksal TOPTAN**  
Millî Eğitim Bakanı

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI ÖRGÜN VE YAYGIN EĞİTİM  
KURUMLARINDA**

**BİLGİSAYAR LABORATUVARLARININ DÜZENLENMESİ VE İŞLETİLMESİ,  
İLE BİLGİSAYAR VE BİLGİSAYAR KOORDİNATÖR ÖĞRETMENLERİNİN  
GÖREVLERİ HAKKINDA YÖNERGE**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

Madde 1 — Bu yönergenin amacı;

a) Bakanlığımıza bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarımıza bağlı okullarımızdaki bilgisayar laboratuvarlarının düzenli ve verimli bir şekilde işletilmesini,

b) Bilgisayar koordinatör öğretmenleri ile bilgisayar öğretmenlerinin yetiştirilmesi ve görevlerinin belirlenmesini, sağlamaktır.

#### Kapsam

Madde 2 — Bu yönerge,

a) Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki bilgisayar laboratuvarlarının düzenlenmesi, işletilmesi, temizliği, kullanımı, bakımı ve korunması,

b) Bilgisayar öğretmenin görevleri,

c) Bilgisayar öğretmenlerinin seçimi, yetiştirilmesi ve görevleri, ile ilgili hususları kapsar.

#### Dayanak

Madde 3 — Bu yönerge, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanunların ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

Madde 4 — Bu yönergede geçen;

"Bakanlık", Milli Eğitim Bakanlığını,

"Genel Müdürlük", Bilgisayar Eğitimi ve Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

"Örgün Eğitim Kurumları", Okul öncesi eğitimi kurumları ile İlk öğretim ve Orta öğretim kurumlarını,

"Yaygın Eğitim Kurumları", Örgün eğitim yanında veya dışında eğitim faaliyetlerinin düzenlendiği eğitim kurumlarını,

"Zümre Öğretmenler Kurulu", Aynı dersi veya aynı sınıfı okutan öğretmenlerden oluşan kurulu,

"Sınıf Öğretmeni", Alanı sınıf öğretmenliği olan öğretmeni,

"Bilgisayar Dersliği", Bilgisayar derslerinin uygulamaları ve diğer derslerin öğretiminde bilgisayarlardan yararlanmak için kullanılan birden fazla bilgisayarın ve buna bağlı diğer araç ve gereçlerin bulunduğu dersliği,

"Çalışma Odası", Bilgisayar Koordinatör Öğretmenleri ile Bilgisayar Öğretmenlerinin birlikte çalışacağı, ders yazılımlarının ve diğer dokümanların bulunacağı bilgisayar dersliğine bir kapı ile bağlı veya en yakın odayı,

"Bilgisayar Laboratuvarı", Bilgisayar dersliği ile çalışma odasını,

"Bilgisayar Destekli Eğitim", (BDE) Mevcut derslerin öğretilmesi ve öğrenilmesinde bilgisayar kullanılmasını,

"Bilgisayar Eğitimi", Bilgisayarların donanım özellikleri, yazılımların kullanılması ve programlama dillerinin öğretilmesi ve öğrenilmesini, ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### Bilgisayar Laboratuvarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi

#### Bilgisayar Dersliğinin Seçimi

Madde 5 — Bilgisayar dersliğinin yerinin seçiminde ve tanziminde aşağıdaki esaslar, uyulur:

- a) Bilgisayar Dersliğinin büyüklüğü bir öğrenciye ortalama en az 1,5 m<sup>2</sup> yer düşecek şekilde hesaplanır.
- b) Bilgisayar dersliği okul binasının kuzey yönünde nem oranı en az olan odalardan seçilir. Zorunlu olarak okulların güney yönünde seçilen derslik için güneş ışınlarının doğrudan doğruya bilgisayarların üzerine düşmemesini sağlayacak şekilde gerekli önlemler alınır.
- c) Bir okulda birden fazla bilgisayar dersliği varsa bunlar "Bilgisayar I, Bilgisayar II..." olarak isimlendirilir.
- ç) Aydınlatma, floresan lambalarla yapılır.
- d) Bilgisayar dersliğinin tabanı, temizliği, kolay, toz ve gürültüyü önleyebilecek bir madde ile kaplanır.
- e) Masa ve sandalyeler Bakanlıkça belirlenen standartlara uygun olur.
- f) Metal, formika, plastik vb. malzemeden mamul beyaz renkli yazı tahtası ön duvara, öğrencilerin rahatça görebileceği şekilde yerleştirilir.
- g) Bilgisayar dersliği kullanma kılavuzu her öğrencinin görebileceği bir yere yerleştirilir.
- h) Disket dolabı, öğrencilerin disketlerini ve diğer malzemelerini koyabilmeleri için dersliğin uygun bir yerine yerleştirilir.
- ı) Arıza tablosu, dersliğin yerleşme planına göre düzenlenerek sınıfta uygun bir yere asılır. Bilgisayarda ortaya çıkacak her türlü arızalar küçük bir kâğıda yazılarak bu tabloya iliştilir. Arıza giderildikten sonra kâğıt tablodan çıkarılır.
- i) En az 100 cm\* 150 cm boyutlarında olan ilan tahtası, öğrencinin giriş çıkışlarında kolaylıkla görebileceği bir yere asılır. Bu tahtada bilgisayar destekli eğitim ve bilgisayar eğitimi ile ilgili yazılar asılır.
- j) Ayrı çalışma odası olmayan okullarda, dersliğin uygun bir yerine ders programları ve diğer malzemelerin konulacağı dolaplar yerleştirilir.
- k) Dersliğin uygun bir yerinde veya öğretmen masasında sözlük, işleim sistemi kullanma kılavuzları, program kullanma kılavuzları, kitaplar v.b. malzemenin konulacağı bir dolap veya raf bulundurulur.

#### Bilgisayar Laboratuvarlarının Kullanılması

Madde 6 — Bilgisayar dersliğinin kullanılması, bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin sorumluluğunda aşağıdaki şekilde yapılır;

a) Bu derslik bilgisayar derslerinin uygulamaları ve diğer derslerle ilgili bilgisayar destekli eğitim uygulamaları için kullanılır. Dersliğin kullanılmasında öncelik, öğrencilerin ihtiyaçlarına göre belirlenir.

b) Bu derslikte ders dışı zamanlarda da öğrencilere derslerle ilgili çalışma imkânları sağlanacaktır.

c) Dersliğin verimli bir şekilde kullanılması amacıyla, eğitim-öğretim süresi dışında okul-çevre işbirliği kapsamı çerçevesinde gelen talepleri değerlendirerek bilgisayar eğitimi yapılacaktır.

Madde 7 — Bilgisayar dersliği sürekli eğitim-öğretime hazır bulundurulur.

Madde 8 — Öğrencileri bilgisayarla ilgili çalışmalara özendirme ve ilgilerini artırmak amacıyla resim, beste, proje ve program gibi alanlarda ilk okul, orta okul, lise ve dengi okullar eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre yarışmalar düzenlenir.

Madde 9 — Bilgisayarlar, yangın, hırsızlık, tahribat vb. tehlikelere karşı okul müdürlüğünce gerekli tedbirler alınır.

## ÇÜÇÜNCÜ KISIM

**Bilgisayar öğretmenleri ile Bilgisayar Koordinatör  
Öğretmenlerinin Seçimi ve Görevleri**

Madde 10 — Bilgisayar derslerini okutacak öğretmenler, öğretmen olarak atanmalarına esas veya yardımcı branşları bilgisayar öğretmenliği olanlar arasından seçilir. Ancak, ihtiyacın karşılanmaması durumunda; halen Bakanlık kadrolarında çalışan yüksek öğrenimli sınıf öğretmenleri; orta okullarda, ortaöğretim kurumlarında matematik, fizik, kimya, fen, biyoloji branş öğretmenleri ile örgün ve yaygın mesleki eğitim kurumlarındaki meslek dersleri öğretmenlerinden isteyenler arasından görevlendirme yapılabilir.

Bu görevlendirme de;

- a) Öğrenimleri sırasında bilgisayarla ilgili en az biri programlama dili olmak üzere üç ders almış olanlara,
- b) Bir programlama dili ile uygulama programları (kelime işlemci, veri tabanı, grafik, elektronik tablo vb.) konusunda hizmetiçi eğitim kursundan geçmiş olup bu kursu başarı ile tamamlamış olanlara,
- c) Resmî ve Özel Kurum ve Kuruluşlarca açılan en az bir programlama dili ve uygulama programları ile ilgili farklı kursları başarı ile bitirmiş olanlara, öncelik verilir.

**Bilgisayar Koordinatör (formatör) Öğretmeninin Bakanlıkça Seçimi**

Madde 11 — 10 uncu madde de tanımlanan öğretmenlerden

- a) En az üç yıl bilgisayar dersini okutanlar,
  - b) Mesleki kıdemi en az üç yıl olanlar,
  - c) Orta derecede İngilizce bilenler,
- arasından Bilgisayar Koordinatör Öğretmenliği için yapılacak sınavla hizmetiçi eğitimi kursuna alınır.

**Bilgisayar Koordinatör Öğretmeninin Görevlendirilmesi**

Madde 12 — Öğretmenin bilgisayar koordinatör öğretmeni olarak görevlendirilebilmesi için;

- a) Bilgisayar koordinatör Öğretmenliği hizmetiçi eğitimi kursuna giriş sınavını kazanmış ve bunu müteakip konu ile ilgili kursu başarı ile tamamlamış olanlar ile,
- b) Okul öncesi eğitim ve ilkokullarda bilgisayar dersleri olmaması nedeniyle bu okullarda çalışan öğretmenlerden özel bilgi beceri ve yeteneklerine göre Bilgisayar koordinatörlüğü hizmetiçi eğitim kurslarıyla yetiştirilen öğretmenler, görevlendirilir.

Madde 13 — Öğretmenin, bilgisayar koordinatör öğretmenlik hizmetiçi eğitim kursu sınavına katılabilmesi için;

- a) Görevli olduğu okulunda bilgisayar laboratuvarının bulunması,
- b) Bakanlıkça bilgisayar laboratuvarının kurulmasının planlandığı okullarda çalıştırılması, gerekir.

Madde 14 — Bilgisayar Öğretmenlerinin Görevleri :

- a) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirlenen görevlerinin dışında bilgisayar koordinatör öğretmenleri ve zümre öğretmenleri ile uyum içerisinde çalışmak dersleri dersin

amaçları doğrultusunda ve ders dağıtım programlarında belirlenen saatlerde bilgisayar dersliğinde işlemek,

- b) Dersliğin bakım ve temizliğinden sorumlu olmak,
- c) Derslikte çıkabilecek ve kendisinin çözemediği teknik problemleri bilgisayar koordinatör öğretmenine anında duyurmak,
- ç) Zümre öğretmenler toplantısında alınan kararlara göre kendisine düşen görevleri yapmaktır.

Madde 15 — Bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin görevleri :

- a) Görevli olduğu okulda bilgisayar eğitiminin ve bilgisayar destekli eğitimin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Bilgisayar laboratuvarını mesai saatleri içinde açık tutmak, gerektiğinde mesai saatleri dışında da öğrenci ve öğretmenlerin kullanımalarını sağlamak,
- c) Her ay en az bir defa veya gerekli durumlarda bilgisayar öğretmenleri ile toplantı yapmak,
- ç) Görevli olduğu okulda öğretmenlere Bilgisayar Destekli Eğitim konusunda kısa süreli kurs veya seminer düzenlemek,
- d) Programı müdür yardımcıları veya müdür başyardımcıları başkanlığında eğitim yazılımı bulunan derslerin öğretmenleri ile bir araya gelerek laboratuvar kullanım programı hazırlamak,
- e) Bilgisayar laboratuvarının devamlı kullanılabilmesi için, öğretimi yapılacak ders yazılımlarının sabit diske (Harddisk) yüklenmelerini sağlamak,
- f) Bilgisayar laboratuvarının kullanılması sırasında ortaya çıkabilecek ve kendisinin çözüm getiremediği teknik sorunları okul müdürlüğü kanalı ile il milli eğitim müdürlüğüne bildirilmesini sağlamak,
- g) Firmaların periyodik olarak yapması gereken bakım onarım işlerini takip etmek,
- h) Her yarıyı sonunda bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitim faaliyetleri ile ilgili her türlü problemi ve genel durumu, hazır anket formları yoluyla rapor ederek Genel Müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,
- ı) Ders yazılımlarını ilgili dersin öğretmenleri ile inceleyerek yazılımların geliştirilmesi için önerilerde bulunmak,
- i) Bilgisayar dersi zümre öğretmenleri toplantısına başkanlık yapmak,
- j) Bilgisayar öğretmenleri ile koordineli çalışarak bilgisayarlar için sicil fişi tutmak ve bunların takibini yapmak,
- k) Laboratuvar kullanım kılavuzunu laboratuvarın uygun bir yerine asmak, (Ek-1)
- l) Bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- m) Ders sırasında çıkabilecek kullanım problemlerini anında çözmek ve ilgili öğretmene yardımcı olmak,
- n) Yazılımlar ve uygulamalarla ilgili öğretmen isteklerini idareye bildirmek,
- o) Ders yazılımlarının ve kitaplarının B demirbaş defterine kayıt edilmesini sağlamak ve takip etmek,
- ö) Laboratuvarda bulunan yazılımlar ve kitaplar için B demirbaş eyya yardımcı defterini tutmak, (Ek-2)
- p) İdari ve diğer amaçlı bilgisayarların kullanımına yardımcı olmaktır.

Madde 16 — Bilgisayar koordinatör öğretmeni, okullarına Bilgisayar Laboratuvarı kurulması, teçhizatının alımı, kabulü vb. komisyonların tabii üyesidir.

Madde 17 — Bilgisayar dersliğindeki bilgisayarların her an çalışır, hizmete hazır durumda bulundurulması esastır. Bunun için :

- a) Bilgisayarlara birer seri numarası verilir. Bir yıl boyunca öğrencinin aynı bilgisayarı kullanması sağlanır.
- b) Bir okulda birden çok bilgisayar dersliği varsa, bir derslikte bulunan bilgisayarların aynı tipte olmasına özen gösterilir.
- c) Bilgisayarların yıpranmasına ve arızalanmasına neden olan yanlış kullanımı önlemek, doğru davranışlar kazandırmak hususuna titizlik gösterilir.
- ç) Bilgisayarların günlük bakım ve temizliğinde öğretmen ve öğrencilerin gerekli özeni göstermeleri sağlanır.
- d) Bilgisayarların dönemlik bakımları öğretim başlamadan önce yaptırılır.
- e) Teknik problemi olan bilgisayarların durumu küçük bir kâğıda yazılarak arıza tablosuna iliştilir.
- f) Arızalı bilgisayarlar arıza kontrol işine (Ek-3) işlenerek çalışma odasına bırakılır.
- g) Bakım ve onarımı yapılmış bilgisayarların durumu sicil işine eklenir. (Ek-4)

#### DÖRDÜNCÜ KISIM

##### Çeşitli Hükümler, Yürütme, Yürürlük

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Çeşitli Hükümler

Madde 18 — Bu yönergede belirtilen hususların yerine getirilmesinde gereken tüm şartlar Okul Müdürlerince sağlanır.

Madde 19 — Bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin yer değiştirme durumlarında bilgisayar laboratuvarı bulunan okullara atanmaları gözönünde bulundurulur.

Madde 20 — Bilgisayar laboratuvarı bulunan okullara ilave bir müdür yardımcısı kadrosu verilir ve bilgisayar koordinatör öğretmeni müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.

Madde 21 — İl ve İlçe merkezlerinde bilgisayar veya elektrik-elektronik öğrenimi görmüş bakım-onarım personeli bulundurulur.

Madde 22 — Bu yönerge yürürlüğe girmeden önce formatör öğretmenliği kursunu başarı ile tamamlamış olanların kazanılmış hakları saklıdır.

Madde 23 — Her öğretim yılında bilgisayar koordinatör öğretmenleri arasından bir öğretmen il ve ilçe bilgisayar genel koordinatörü olarak görevlendirilir. Bu genel koordinatör öğretmen, il ve ilçe millî eğitim müdürlerine karşı sorumlu olarak çalışır. İl ve ilçe Bilgisayar Genel Koordinatörü aynı zamanda okulundaki görevlerini de aksatmadan yürütür.

Madde 24 — Bilgisayar koordinatör öğretmenleri, ildeki bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitimi ile ilgili eğitim ihtiyacı çerçevesinde illerde hizmetçi eğitimi kurslarında görevlendirilir.

#### İKİNCİ BÖLÜM

##### \* Yürütme ve Yürürlük

##### Yürürlük

Madde 25 — Bu yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

##### Yürütme

Madde 26 — Bu yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanlığı yürütür.

EK - 1

**LABORATUVAR KULLANIMINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1. Bilgisayarları toz ve kirden koruyabilmek için;
  - a) Dersliğin girişinde nemli bez veya paspas bulundurulması,
  - b) Çalışmadığı sürece mutlaka örtülü olması,
  - c) Dersliğin temizliği sırasında toz kalkmaması, sağlanması.
2. Kendinize ayrılan bilgisayardan başkasını kullanmayınız.
3. Bilgisayarınızın düğmesini kapatmadan önce başlangıç promptuna getiriniz.
4. Çalışmanız bittikten sonra bilgisayar ve monitörünüzün düğmesini kapalı konuma getiriniz.
5. Bilgisayarınıza kullandıktan sonra üstünü mutlaka örtünüz.
6. Öğretmenin bilgisi dışında Harddisk'e (sabit disk) herhangi bir program yüklemeye çalışmayınız.
7. Bilgisayarlara virüs kontrolünden geçmemiş yabancı disketleri sokmayınız.
8. Bilgisayar dersliğine kesinlikle hiçbir yiyecek maddesi sokmayınız.
9. Bilgisayar dersliğine çantasız geliniz.

EK - 2

**YARDIMCI DEFTER**

Sıra No	Kitabın Adı	Yazarı	Basım Yılı	B Demirbaş Numarası	Bulunduğu Yer

EK - 3

**BİLGİSAYAR MAKİNELERİ VE YAZICI ARIZA KONTROL FİŞİ**

Bilgisayar markası :  
 Kod numarası :  
 Demirbaş numarası :

(Monitör, hard disk veya disket sürücünün demirbaş numarası aynı olacaktır.)

A) Klavye bölümünün kontrolü;

1. Tuşlar tamam mı?
2. Tuşlar çalışıyor mu?

B) Hard disk veya disket sürücü bölümünün kontrolü;

1. Sisteme elektrik geliyor mu?  
 Hayır ise elektrik sağlanın,  
 Evet ise işletim sistemini kontrol ediniz.

2. İşletim sistemi yüklenebiliyor mu?  
Hayır ise işletim sistemi problemi var demektir.  
Evet ise işletim sisteminde arıza yok demektir.
3. Disket sürücülerini çalışıyor mu?  
Var olan sürücülerdeki disketlerini okuyabiliyor mu?  
Evet ise problem yok demektir.  
Hayır ise hangi disket sürücüsünde problem var ise tespit edilsin.
4. Sistem konfigürasyon hatası veriyor mu?  
Evet ise konfigürasyonla ilgili bilgiler yeniden girilsin.

Kontrolü yapanın adı soyadı :

Bilgisayar Koordinatör Öğretmeninin Adı Soyadı :

#### BİLGİSAYAR VE YAZICI SİCİL KARTI

Demirbaş Numarası : ..... Lisesi/Ortaokulu/İlkokulu  
Kod numarası :  
Cinsi, tipi : Markası :  
Bellek Kapasitesi : Alındığı yer :  
Kaç sürücü sayısı : Alındığı tarih :  
Kaç inçlik : Hizmete girdiği tarih :  
İşletim sistemi : Garanti baş. bitiş tarihi :  
Network'e bağlı mı : Bulunduğu yer :  
Adı : Ethernet tipi :  
Erişim hızı : Makinenin dersanedeki Nu :

ARIZA		Bakım ve Onarım		Açıklamalar
Tarihi	Türü	Tarihi	Yapan	

**Ek2. 2002 yıl ve 13 sayılı genelge**

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
İlköğretim Genel Müdürlüğü

SAYI : B.08.0.İGM.0.08.03.03/  
KONU : Bilgi Teknolojisi Sınıfları

30.01.02 • 1066

**GENELGE NO:**  
**2002/13**

**İLGİ :** M.E.B.Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün 27/06/2001 tarih ve B.08.ETG.0.0.21.04.00.00.000.2/5985-Genelge No:2001/53 sayılı yazısı.

Ekonomik ve toplumsal açıdan dünyada kilit bir nitelik kazanan bilgi ve iletişim teknolojileri alanlarında ülkemizde de hızlı bir gelişme sağlanması amaçlanmaktadır. Bilgi çağını yakalamak, bilgi ve teknoloji toplumu olmak için evrensel düşünen ve ulusal davranan insanı yetiştirmek, insanımızın ve toplumumuzun rekabet gücünü sürekli artırmak için eğitim sisteminin her kademesini teknolojiyle desteklemek amacıyla 2802 ilköğretim okulunda 3188 bilgi teknolojisi sınıfı açılmıştır.

Bilgiye ulaşmak, teknolojiyle gelişmeleri yakından izlemek, araştırma ve inceleme yapmak için büyük masraflarla yaptırılarak hizmete giren bilgi teknolojisi sınıfları için 2058 formatör öğretmen ile 221.000 öğretmene bilgisayar okur yazarlığı eğitimi verilmiştir.

Ancak; bilgi teknolojisi sınıflarının arzu edilen düzeyde öğrencilerin kullanımına sunulmadığı duyuları alınmıştır.

Valiliğimizce, bu sınıfların daha işlevsel hale getirilerek öğrencilerin tam kullanımına sunulması için aşağıda sayılan önlemlerin alınmasına gereksinim duyulmuştur:

1. İlköğretim müfettişleri, aylık çalışma programlarında bilgi teknolojisi sınıflarının rehberlik çalışmasına yer vereceklerdir.
2. Bilgi teknolojisi sınıflarının kuruluş amaçları doğrultusunda hizmet verebilmesi için, ildeki bilgisayar formatör öğretmenleri ile gereksinim duyulması halinde diğer okullarda görevli bilgisayar öğretmenlerinin görevlendirilerek bir plan dahilinde her ay bir gün olmak üzere bu sınıflara gidilerek eğitim yaptırılması sağlanacaktır.
3. Teftiş grubu, çeşitli nedenlerden dolayı faal olmayan bilgi teknolojisi sınıflarının faal duruma getirilmesi için milli eğitim müdürlüğüne her okul için ayrı ayrı rapor vereceklerdir.
4. Bilgi teknolojisi sınıfı bulunan okulda görev yapan personelin rehberlik ve denetimlerinde daha verimli olabilmeleri amacıyla bilgisayar eğitimi almayan ilköğretim müfettişleri Microsoft Word, Microsoft Excel ve Outlook Express programları konularında hizmetçi eğitim kursuna alınacaklardır.
5. Bilgi teknolojisi sınıfı bulunan okulda görev yapan ve bilgisayar kullanımı konusunda daha önce eğitim almayan öğretmenler Microsoft Word, Microsoft Excel ve Outlook Express programları konularında hizmetçi eğitim kursuna alınacaklardır.

/..

---

Bakanlık: 06648  
ANKARA

Tel: 0312 41315 80  
Fax: 0312 4177105

E-Posta : [iegm@meb.gov.tr](mailto:iegm@meb.gov.tr)  
int.adresi : [www.meb.gov.tr](http://www.meb.gov.tr)

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
İlköğretim Genel Müdürlüğü

SAYI : B.08.0.İGM.0.08.03.03/

KONU : Bilgi Teknolojisi Sınıfları

30.01.02\* 1066

6. İl ve ilçe milli eğitim müdürleri aylık çalışma programlarında, bilgi teknolojisi sınıflarını ziyaret etkinliğine yer vereceklerdir.

7. Bilgisayar sınıfları tenefüslerde de açık bulundurularak öğrencilerin kullanımına sunulacaktır.

8. Her öğrencinin bilgisayar etkinliklerini içeren dosyalar ayrı ayrı tutulacak ve bu çalışmalar müfettişlerce izlenecektir.

9. İl içi intranet çalışması bulunan illerde; öğrencilerin etkinliklerini içeren dosyalar ilgili öğretmenlerce tutulacaktır.

10. Öğrenciler bilgisayar arkadaşlığı konusunda teşvik edilecektir.

11. Bilgisayarların bir eğitim aracı olduğu konusu müfettişlerce belirtilecek, bilgisayarların kullanılması sürekli teşvik edilecektir.

12. Bilgisayar kullanımında başarılı olan öğrenciler okul idarecileri ve öğretmenler tarafından ödüllendirilecektir.

13. İl merkezindeki bilgi teknolojisi sınıfları ile, İlçe merkezlerindeki bilgi teknolojisi sınıfları arasında bir takvim dahilinde bilgisayar kullanmayı teşvik edecek şekilde bilgisayar bilgisini kapsayan bilgi yarışması yapılacaktır.

14. Yukarıda belirtilen hususlar yerine getirilirken Bakanlığımız Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün İLGE genelgesi de gözönünde bulundurulacaktır.

Okullarda yapılan bu çalışmalarla ilgili olarak grup müfettişlerince yarıyıl ve ders kesim dönemlerinde yapılacak incelemelere ilişkin olarak düzenlenecek raporda belirtilen problemlerden valiliğinizce çözümlenebilecek olanlar çözümlenecek, çözümlenemeyenler ise, yarıyıl ve ders kesim dönemleri sonunda bir rapor halinde Bakanlığımız İlköğretim Genel Müdürlüğüne gönderilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

  
Metin BOSTANCIOĞLU  
Millî Eğitim Bakanı

**DAĞITIM:**

**Gereği :**

- B PLANI

### Ek 3. Müfettişlerle yapılan görüşme soruları

1. Cinsiyetiniz

Kadın  Erkek

2. Meslekteki kıdeminiz

1-5  6-10  11-15  16-20  21-25  26-30

31 ve daha fazla

3. Müfettişlikteki kıdeminiz.

1-5  6-10  11-15  16-20  21-25  26-30

31 ve daha fazla

4. Eğitim durumunuz.

3 yıllık yüksekokul  4 yıllık fakülte  Yüksek lisans

Doktora  Diğer .....

5. Bilgisayar kullanma düzeyiniz.

Kullanmıyorum  Başlangıç  Orta  İleri

6. Bilgi Teknolojisi Sınıflarına yönelik hizmet-içi eğitim aldınız mı?

Evet  Hayır

7. BT Sınıfları ile ilgili denetleme yaparken nelere dikkat ediyorsunuz?

8. BT Sınıflarının kullanımı ile ilgili Rehberlik rolünüzü yerine getirirken nelere dikkat ediyorsunuz? Sizce BT Sınıfları ile ilgili İlköğretim Müfettişleri nasıl bir rehberlik rolü üstlenmelidir, sizce hangi kriterler olmalı?

9. BT Sınıflarının kullanımı ile ilgili Ders Denetimi rolünüzü yerine getirirken nelere dikkat ediyorsunuz? Sizce BT Sınıflarındaki dersler ile ilgili İlköğretim Müfettişleri nasıl bir Ders Denetim rolü üstlenmelidir, sizce hangi kriterler olmalı?

10. BT Sınıflarının kullanımı ile ilgili İnceleme-Araştırma rolünüzü yerine getirirken nelere dikkat ediyorsunuz? Sizce BT Sınıfları ile ilgili İlköğretim Müfettişleri nasıl bir İnceleme-Araştırma rolü üstlenmelidir, sizce hangi kriterler olmalı?

11. BT Sınıflarının kullanımı ile ilgili Soruşturma rolünüzü yerine getirirken nelere dikkat ediyorsunuz? Sizce BT Sınıfları ile ilgili İlköğretim Müfettişleri nasıl bir Soruşturma rolü üstlenmelidir, sizce hangi kriterler olmalı?

12. BT Sınıflarının fiziki ortamı nasıl denetlenmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?

13. Sizce BT Sınıflarında öğrenci etkinlikleri nasıl değerlendirilmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?
14. Sizce BT Sınıflarını kullanan öğretmenlerin etkinlikleri nasıl denetlenmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?
15. Sizce formatör öğretmenler nasıl değerlendirilmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?
16. Eklemek istedikleriniz varsa lütfen belirtiniz.

#### Ek 4. Formatör öğretmenlerle yapılan görüşme soruları

1. Cinsiyetiniz

Kadın  Erkek

2. Meslekteki kıdeminiz

1-5  6-10  11-15  16-20  21-25  26-30  
 31 ve daha fazla

3. Formatör öğretmenlikteki kıdeminiz.

1-5  6-10  11-15  16-20  21-25  26-30  
 31 ve daha fazla

4. Eğitim durumunuz.

3 yıllık yüksekokul  4 yıllık fakülte  Yüksek lisans  
 Doktora  Diğer .....

5. Bilgisayar kullanma düzeyiniz.

Kullanmıyorum  Başlangıç  Orta  İleri

6. BT Sınıflarının fiziki ortamı nasıl denetlenmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?

7. Sizce BT Sınıflarında öğrenci etkinlikleri nasıl değerlendirilmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?

8. Sizce BT Sınıflarını kullanan öğretmenlerin etkinlikleri nasıl denetlenmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?

9. Sizce formatör öğretmenler nasıl değerlendirilmelidir? Denetleme kriterleri neler olmalı?

10. Eklemek istedikleriniz varsa lütfen belirtiniz.

