

## Öğretmenler Kurulu Toplantılarının Toplantı Yönetimi Bakımından Öğretmenler Tarafından Değerlendirilmesi

Erol Ata<sup>1</sup>, Recep Ekim<sup>2</sup>

DOI 10.5281/zenodo.8398709

### Özet

Araştırmada öğretmenler tarafından Öğretmenler Kurulu Toplantılarının toplantı yönetimi açısından değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Bu araştırmada nicel araştırma yöntemlerinden tarama modeli kullanılarak gerçekleştirilmiştir. Araştırmanın evrenini Ordu İlinin Aybastı, Kabataş, Kumru, Korgan, İkizce İlçesinde farklı tür ve kademelerde görev yapan öğretmenler oluşturmaktadır. Bu evren içerisinde seçkisiz örneklem alma yolu ile belirlenen 168 öğretmen örnekleme oluşturmıştır. Araştırmada veri toplama aracı olarak araştırmacı tarafından geliştirilen ve gerekli uzman görüşü alınıp test edildikten sonra son şekli verilmiş "Öğretmenler Kurulu Toplantı Yönetimi Değerlendirme" anketi kullanılmıştır. Elde edilen veriler bilgisayar ortamına aktararak SPSS 26.0 programının yardımıyla analizi yapılmıştır. Araştırma sonucunda en az ortalama değer alan anket maddeleri şunlardır; "Gerektiğinde öğretmenler dışındaki kişiler de görüşlerine başvurulmak üzere toplantılara katılıyor mu?", "Öğretmenler kurulu toplantısında gündem maddeleri dışına çıkılıyor mu?" ve "Öğretmenler kurulu toplantısı öncesi toplantı başlangıcında yaklaşık toplantı süresi belirleniyor mu?". Bu durum yukarıdaki maddelerin aslında yeterince toplantılarda dikkate alınmadığını göstermektedir. Buna karşın en yüksek ortalama değer alan maddeler ise "Toplantı başlangıcında toplantı yazmanları seçiliyor mu?", "Toplantı başlangıcında katılımcı yoklaması yapılıyor mu?" ve Toplantı tutanağı resmi yazıya aktarılıp, alınan kararlar toplantıda olmayan öğretmenler de dahil bütün öğretmenlerce imza altına alınıyor mu? olarak sıralanmaktadır. Bu durum ise bu maddelerin toplantılarda yeterince dikkate alındığını göstermektedir. Toplam ölçek ortama puanının ise yüksek olduğu görülmektedir. Yapılan analizler sonucunda cinsiyet, kıdem, okul türü gibi değişkenlere göre öğretmenler arasında anlamlı bir farklılık bulunamamıştır.

**Anahtar Kelimeler:** öğretmenler kurulu toplantısı, toplantı yönetimi, okul yöneticisi

### Evaluation of Board of Teachers Meetings by Teachers In Terms of Meeting Management

#### Abstract

In the research, it was aimed to evaluate the Teachers' board meetings in terms of meeting management by the teachers. This study was carried out using the survey model, which is one of the quantitative research methods. Within this universe, 168 teachers, determined by random sampling, formed the sample. As a data collection tool in the research, the "Teachers Board Meeting Management Evaluation" questionnaire, which was developed by the researcher and was finalized after the necessary expert opinion was taken and tested, was used. As a result of the research, the survey items with the lowest average values are as follows: "Do people other than teachers attend the meetings to consult their opinions when necessary?", "Do the agenda items go beyond the agenda items in the teachers' council meeting?" and "Is the approximate meeting time determined at the beginning of the meeting before the teachers' council meeting?". This situation shows that the above items are not taken into consideration sufficiently in the meetings. On the other hand, the items with the highest mean values are listed as "Are meeting secretaries selected at the beginning of the meeting?", "Is participant roll call taken at the beginning of the meeting?" and "Are the minutes of the meeting transferred to official writing and are the decisions taken signed by all teachers, including teachers who are not present at the meeting?". This shows that these items are sufficiently taken into consideration in the meetings. As a result of the analyses, no significant difference was found between teachers according to variables such as gender, seniority and school type.

**Keywords:** teachers board meeting, meeting management, school administrator

<sup>1</sup> Dr. Öğr. Üyesi, Amasya Üniversitesi, Eğitim Fakültesi, [erolata.ea@gmail.com](mailto:erolata.ea@gmail.com)

<sup>2</sup> Öğretmen, Milli Eğitim Bakanlığı, [recepekim55@gmail.com](mailto:recepekim55@gmail.com)

## Giriş

Toplantılar, tarih boyunca yapılagelmiştir. Bu faaliyetlerde esas olan bilgi alışverişidir. Bu yönü ile de toplumlari ve örgütleri yakından ilgilendirmektedir. Toplantılara kongre, sempozyum, seminer konferans, çalıştay, şura gibi çeşitli adlar verilmiştir. Toplantı, insanların bir araya gelerek belli konularda görüşmeleridir. Ayrıca, toplantı, bir iletişim, bilgi ve teknoloji alışverişi için zemin oluşturmakta; yönetim ve karar verme aracı da olarak da yararlanılmaktadır (Çakıcı, 2013). Toplantılar, bir araya gelmiş insanlar arasında en hızlı yöntemle iletişim sağlamak, bilgi paylaşmak ve fikir üretmek için uygun bir ortam oluşturmak, birlikte düşünmek, yönetim kararları almak, yöneticinin emirlerini aktarmak, eğitim vermek için gerçekleştirilen son derece yararlı etkinliklerdir. Etkili bir yönetimin, eşgüdüm içinde çalışmanın vazgeçilmez aracı olan toplantı, aynı zamanda çalışma yaşamını kolaylaştırır, verimi artırır. Toplantının işlevleri; kuruma, personele, amaca, eldeki imkânlarla ve kuruluşun amacına göre değişiklik gösterebilir. Fakat çeşidi ne olursa olsun bir toplantının bilgi verme öğrenme, bilgi alışverişi ya da sorunları saptama, karar alma ve sorun çözme, katılmalı yönetim gerçekleştirme gibi işlevlerden en az birini yerine getirmesi, toplantının varlığını anlamlı kılabilmesi için gereklidir (Saridoğan, 2013; Yalçın, Kurt ve Uysal, 2011). Kamu yönetiminin kalıplaşmış talepler dizisine bilinen usullerle cevap üreten bir yapıda çıkmasına sebep olan ve bölgesel, yerel, küresel ölçekte gözlemlenen dönüşümler ışığında, kurumsal amaçlar için çalışma toplantılarının çeşitli düzeylerde öneminin arttığı söylenebilir. Nitekim çalışma takımları ve bu takımların işleyişini sağlayan toplantılar günümüz kurumsal yapılarının olağan ve sıklıkla karşılaşılan unsurları olup resmi iletişimin hem teknoloji hem birimler arası diyalog ve iş birliğine bağlı olarak arttığı günümüzde yapılan toplantı sayıları nitel ve nicel olarak artmaktadır (Öktem ve Özdemir, 2013).

Hep aynı sonucu veren, hiçbir çözüm getirmeyen, içinde çok laf, az iş üretilen toplantılar aslında kısır döngü oluştururlar ve çalışanların kaçındığı bir ortam halini alırlar. Oysa toplantılar olmadan iş yapmak artık neredeyse mümkün olmamaktadır. İş toplantılarına çok fazla zaman ve enerji harcanır. Günlük deneyimler açıkça ortaya koymaktadır ki bazı toplantılar etkili olsa da bazıları etkili değildir. Aslında toplantılar genellikle "zaman israfı olarak görülür. Çalışanların değerli zamanlarını iyi değerlendirmek, uzayan iş toplantılarıyla zamanlarını boşa harcamamak için artık evrensel nitelik kazanmış olan bir takım toplantı kuralları ortaya çıkmıştır (Saridoğan, 2013; Leach vd.,2009).

Toplantıların yönetimdeki merkezi rolünü oynayabilmesi için hazırlık, yürütme ve takip olmak üzere üç aşamalı bir süreç gereklidir. Bir toplantı için yapılan iyi bir hazırlık, toplantı yürütülmez ise boşa gidebilir. Örgütsel toplantıların tutarlı bir biçime sahip olması ve yapılandırılması gerekir. Toplantılar yeni fikirler üretir, karar vermeyi kolaylaştırır, ekipler oluşturur, sosyalleşmeyi artırır ve vizyonların paylaşılması için zemin oluşturulur. Yönetimde, örgütsel sorunlar hiçbir bireyin tek başına üstesinden gelemeyeceği kadar karmaşıktır ve bu nedenle toplantılar bir sinerji ve kontrol noktasıdır. Toplantılar bağlılık oluşturur ve liderlerin rollerini ve yetkilerini, fonksiyonlarını göstermeleri için yerleşik bir platformdur (Bagire, Byarugaba ve Kyogabiirwe, 2015).

Resmi ya da gayri resmi her türlü kuruluş toplantı yapmadan etkili bir şekilde işleyemez. Her türlü örgütün hemen her kademesinde sıkça başvurulmuş toplantılar iyi yönetilirse olumlu etkileri oldukça fazla olan bir iletişim faaliyetidir. Kurum içinde karar alma ve eşgüdüm mekanizmasının önemli bir parçasıdır. Bundan dolayı okullarda, resmi ve gayri resmi süreç içerisinde toplantılar bir yönetim aracı olarak oldukça önemli bir yer tutar. Eğitim kurumları, kendi içerisinde iş tanımları birbirinden farklı bölüm çalışanlardan oluşmaktadır. Okullarda; okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, veliler, öğrenciler, okul aile birliği vb. farklı

bölüm ve çalışanlar vardır. Bu bölüm kişilerle eşgüdümü sağlamak adına planlı ya da plansız toplantılar yapılması kaçınılmazdır. Nitekim okullarda yöneticilerin hem kendi aralarında hem de öğretmenlerle, öğrenci velilerle kısaca bütün paydaşlarla toplantılar yapılmaktadır (Öznelbant, 2016).

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı kumlarda farklı amaçlarla oluşturulmuş kurullar bulunmaktadır. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesine göre eğitim kurulları İl Millî Eğitim Müdürleri Kurulu, İlçe Millî Eğitim Müdürleri Kurulu, Eğitim Kurumu Müdürleri Kurulu, Kademe ve Türlerine Göre İlçe Eğitim Kurumu Müdürleri Kurulu, Öğretmenler Kurulu, Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu ve Sanat ve Spor Kurulundan oluşmaktadır (Millî Eğitim Bakanlığı, 2019). Ayrıca Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde (2013) ve Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde (2014). Okullarda; a) Öğretmenler kurulu, b) Sınıf veya şube öğretmenler kurulu, c) Zümre öğretmenler kurulu, ç) Okul zümre başkanları kurulu, d) Okul öğrenci meclisi, e) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, f) Onur kurulu, g) Sosyal etkinlikler kurulu oluşturulur. (2) Okullarda ihtiyaca göre bilim, danışma, sanat, proje ve benzeri kurulların kurulacağı belirtilmiştir.

Bu kurullarda öne çıkan noktalar; kurul toplantılarında belirlen görüşler ve alınan kararlar, kurulca seçilen yazman tarafından tutanak altına alınması ve imzalanması kararların oy çokluğuyla alınması. Eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüşün kabul edilmesi, alınan kararlar, karar defterine yazılarak uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar da dâhil yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanması öğretmenler kurulu toplantılarının ders saatleri dışında yapılması, ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilmesi ve bu durumda öğrenciler izinli sayılması gibi konular olmuştur.

Literatürde farklı sınıflandırmalar yapılmakla birlikte Aytürk (1990) toplantıları 1-Yapılarına, 2-Amaçlarına ve 3-Yapılış zamanına göre olmak üzere üçe ayırmıştır:

1-Toplantılar yapılarına göre formal ve informal (resmi ve gayri resmi) üzere ikiye ayrılmaktadır. Formal toplantılar katılımcıların, toplantının yapılış zamanı ve amacının, gündem maddelerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda belirlendiği ve alınan kararların tutanak altına alındığı mecburi toplantılardır (Keenan, 2003). Okullarda yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda gerçekleştirilen eğitim kurullarının toplantıları formal toplantılardır. Bu toplantıların ne zaman yapılacağı, toplantıya kimlerin katılacağı, hangi konuların görüşüleceği gibi birçok unsur ilgili mevzuat hükümlerine göre önceden belirlenmiştir. Bu toplantılarda alınan kararlar tutanak altına alınmakta ve bağlayıcı bir nitelik taşımaktadır.

İnformal toplantılar ise katılımcıların konunun amacına göre belirlendiği, gereklilik durumuna göre her vakit düzenlenebilen, alınan kararların tutanak altına alınması zorunluluğu bulunmayan ancak formal toplantılarda olduğu gibi bağlayıcılığı bulunan toplantılardır (Öztürk, 2003). Okullarda gezi yapmak veya herhangi bir planlama sebebiyle düzenlenen toplantılar informal toplantılardır. Bu toplantılarda alınan her karar tutanak ile imza altına alınarak bağlayıcılığı sağlanmaz; ancak alınan kararların uygulanması beklenir.

2-Toplantılar amaçlarına göre danışma toplantıları, değerlendirme toplantıları, komisyon toplantıları, sorun çözme toplantıları, bilgilendirme amaçlı toplantılar, yönlendirici toplantılar, mesleki toplantılar ve eğitici toplantılar başlıkları altında incelenebilir (İşsever, 2001): a) Danışma toplantıları katılımcıların birbirleriyle fikir alışverişinde bulunduğu, bilgilerini paylaştıkları toplantılardır (Çakıcı, 2006). Bu toplantıların bir karara ulaşma amacı bulunmamaktadır. Okullarda öğretmenlerin öğrenciler hakkında karşılıklı fikir alışverişinde buldukları şube öğretmenler kurulu toplantıları buna örnektir. Bu toplantılar karar verme

amacıyla toplanmayıp öğretmenler izlenimleri ile fikirlerini birbiriyle paylaşmaktadır. b) Değerlendirme toplantıları konu hakkında bilgi verildikten sonra katılımcıların konuyu tartıştıkları, konu hakkında çeşitli değerlendirmeler yaptıkları toplantılardır (Çetin, 2008). c) Komisyon toplantıları eğitim yöneticilerinin birçok birimden oluşan ve farklı uzmanlık alanlarıyla beraber farklı görevleri olan çalışanlar arasındaki iş birliği ve uyumu sağlama adına yaptıkları toplantılardır (Öznlbant, 2016). Okullarda sene başı toplantılarında çeşitli etkinlikler için oluşturulan komisyonların düzenlediği toplantılar örnek olarak verilebilir. Komisyon üyeleri gerekli hazırlıkları ve toplantıları yaparak etkinlikleri gerçekleştirmekle sorumludur. d) Sorun çözme toplantıları örgütü ilgilendiren bir problemi tanımlamak, çözüm önerileri ortaya koymak, çözüm önerilerini değerlendirmek amacıyla problemle ilgili kişilerle çalışanların katıldığı toplantılardır (Çakıcı, 2006). e) Bilgilendirme amaçlı toplantılar herhangi bir yeniliğin, uygulamanın veya durumun örgüte yönetici ya da onun belirlediği uzman tarafından tek taraflı bilgi akışının sağlandığı toplantılardır (Yeşilyurt ve Çankaya, 2007). f) Yönlendirici toplantılar personeli istenilen yönde hareketlendirmek amacıyla yönetici merkezli düzenlenen toplantılardır. Bu toplantılarda katılımcılar pasif olduğu için bu toplantıların otokratik yapısı bulunmaktadır (Yüncü, 2017). g) Mesleki toplantılar benzer alanlarda görev yapan uzman kişilerin karşılıklı fikir alışverişinde bulunduğu ve çeşitli kararların alındığı toplantılardır (Thomsett, 1997). Okullarda aynı branştan öğretmenler kendi alanlarıyla ilgili karşılıklı tecrübelerini paylaşıp kararlar aldığı toplantılar buna örnek verilebilir. h) Eğitici toplantılar bilgilendirme amaçlı toplantılarla benzerlik gösterse de daha somut davranış değişikliklerinin ortaya konulmasını hedefleyen toplantılardır. Okullarda öğretim programındaki değişiklikler hakkında öğretmenleri haberdar etmek, etkileşimli tahta gibi teknolojik materyallerin kullanımı konusunda personeli yetiştirmek amacıyla yapılan toplantılar örnek gösterilebilir.

3-Yapılış zamanına göre toplantılar olağan toplantılar ve olağanüstü toplantılar olmak üzere ikiye ayrılır: a) Olağan toplantılar, bu toplantılarda eğitim, bilgilendirme, yenilikleri gösterme, üyeleri ortak bir amaç için birleştirme, örgütün imajını geliştirme, bir sorunun tartışılmasına ve konuşulmasına zemin sağlama, eğlendirme, karşılıklı etkileşim sağlama, üyelerin ihtiyaç ve tutumlarını belirleme, üye ve ait olmanın önemini yeniden vurgulama gibi amaçlar izlenebilmektedir (Yüncü, 2017). Okullarda ilgili yönetmeliklerle zamanı ve taslak gündem maddeleri belirlenmiş öğretmenler kurulu toplantıları, eğitim kurulları toplantıları, olağan toplantılara örnek olarak verilebilir. b) Olağanüstü toplantılar belli bir plan dâhilinde gerçekleşmeyen, daha çok ortaya çıkan durum ve ihtiyaca göre düzenlenen, katılımcıların önceden bilgi sahibi olmasının mümkün olmadığı ani toplantılardır (Öztürk, 2003). Okulda öngörülemeyen bir problemin ortaya çıkması ya da gelen bir yazıya cevap verilmesinin gerekli olduğu durumlarda acilen düzenlenen ve önceden bilgilendirmenin mümkün olmadığı toplantılardır.

Toplantılarda toplantı süreci boyunca yöneticilerin ve katılımcıların yerine getirmesi ve dikkat etmesi gereken hususlar vardır bunlar aşağıda sıralanmıştır (Eroğlu, 2000; Gülsen, 2007):

1-Toplantı öncesinde toplantının gündemini, toplantıya kaç kişinin katılacağını, toplantının ne kadar süreceğini, toplantıda kullanılacak araç ve materyalleri belirlemelidir.

2-Toplantı sürecinde toplantının belirlenen gündem maddeleri çerçevesinde gerçekleşmesini sağlamalı, katılımcıların konu ile ilgili fikirlerini rahatça söyleyebilmelerini sağlayacak demokratik ve katılımcı bir tutum sergilemelidir.

3-Toplantı sonrasında alınan kararların uygulanıp uygulanmadığının takibini yapmalı, toplantının amacına ulaşma düzeyini belirlemelidir.

4-Toplantıya vaktinde katılım sağlamalı,

- 5-Toplantı sırasında telefon veya benzeri araçların toplantıyı bölmesine veya dikkat dağınıklığına neden olmasına engel olmalı,
- 6-Önceki toplantıda alınan kararları gözden geçirerek görevini ne düzeyde gerçekleştirdiğini belirlemeli,
- 7-Gündeme alınmasını talep edeceği konuları belirlemeli,
- 8-Söz istemeden veya verilmeden konuşmamak,
- 9-Karşılıklı konuşmaya ve atışmaya girişmemek
- 10-Kısa ve açık konuşmak,
- 11-Konu dışına çıkmamak, konular arası geçiş yapmamak,
- 12-Katılım sağlamak, seyirci olmamak,
- 13-Konuşmaları not alarak dinlemek,

Toplantı yöneticisinin güven verme ve karizma gibi bazı nitelikleri de barındırması gerekir. İşinde iyi olmalı ve her zaman söyleyecek bir sözü olmalıdır. Ne diktatör gibi davranmalı ne de utangaç tavırlar sergilemelidir. Aldığı gücü duyarlılığıyla, toplantının amacından uzaklaşmamasını katılımcıların fikirlerini rahatça dile getirebilmesiyle, kendi sözünü de duruma göre susmakla dengeleyebilmelidir (Linkemer, 1993). Bu araştırmanın amacı Millî Eğitim Bakanlığına bağlı olarak çalışan öğretmenlerin algılarına göre Öğretmenler Kurulu Toplantılarının toplantı yönetimi açısından değerlendirmek, eksikliklerini belirlemek ve verimliliği arttırmak için birtakım önerilerde bulunmaktır. Araştırma sonucunda ortaya çıkacak sonuçlar hem okullarda yapılacak toplantılarda dikkat edilecek noktaları gündeme getirecek hem de nicel olarak elde edilen sonuçların değerlendirilmesi imkân sağlayacaktır. Ayrıca demografik değişkenlerin algılar üzerindeki farklılıklarını tespit etmek araştırmanın diğer bir amacıdır. Bu sebeple aşağıdaki alt amaçlar tespit edilmiştir.

1. Öğretmenlerin cinsiyetlerine göre Öğretmenler Kurulu Toplantılarının toplantı yönetimine yönelik algıları farklılık göstermekte midir?
2. Öğretmenlerin mesleki kıdemlerine göre Öğretmenler Kurulu Toplantılarının toplantı yönetimine yönelik algıları farklılık göstermekte midir?
3. Öğretmenlerin görev yaptıkları okul kademesine göre Öğretmenler Kurulu Toplantılarının toplantı yönetimine yönelik algıları farklılık göstermekte midir?
4. Öğretmenlerin görev yaptıkları okuldaki öğretmen sayısına göre Öğretmenler Kurulu Toplantılarının toplantı yönetimine yönelik algıları farklılık göstermekte midir?
5. Öğretmenlerin görev yaptıkları okulun yerleşim yerine göre Öğretmenler Kurulu Toplantılarının toplantı yönetimine yönelik algıları farklılık göstermekte midir?

Toplantıların verimli geçmesi enerji ve zaman kaybını önleyeceği gibi örgütün istenen sonuçlara ulaşmasına da katkı sağlayacaktır. Belirlenen bir amaca hizmet etmeyen, kişilerin katılımının düşük olduğu, toplantı yönetimi ilke ve kurallarına uygun olmayan, iyi yönetilemeyen, sonuçlarının değerlendirilmediği toplantılar örgütün gelişimine hizmet etmeyeceği gibi aynı zamanda emek kaybına da sebep olacaktır. Eğitim ve öğretime yön veren öğretmenler kurulu toplantıları verimli olması; okulun genel ve özel amaçlarına ulaşması, sorunların çözümüne yardımcı olması, çeşitli planlamaların yapılabilmesi, başarının arttırılması için alınacak öneriler ile disiplinin sağlanması için alınacak tedbirlerin belirlenmesi, çeşitli uygulamalarda birlik ve beraberliğin sağlanmasına katkı sağlayacaktır. Bu sebeplerle öğretmenler kurulu toplantılarının toplantı yönetimi bakımından verimliliğinin değerlendirilmesi, alınacak tedbirlerin belirlenmesi önemlidir

**Yöntem**

Bu araştırma bilimsel araştırma yöntemlerinden nicel araştırma yöntemi kullanılarak gerçekleştirilmiştir. Bu yöntem sayesinde sınırlı sayıdaki sorularla çok sayıda bireyin araştırma konusuna dair tepkisi ölçülebilmekte, elde edilen verilerin karşılaştırılabilmekte ve genelleştirilebilir bulgulara ulaşılabilmektedir (Patton, 2014). Bu bölümde araştırmanın modeli, çalışma grubu ve veri çözümleme teknikleri açıklanmıştır.

**Araştırmanın modeli**

Araştırma tarama modelinin kullanıldığı betimsel bir çalışmadır. Tarama modeli, geçmişte ya da halen var olan bir durumu var olduğu şekliyle betimlemeyi amaçlayan bir araştırma yaklaşımıdır (Karasar, 2003). Betimsel tarama modelinde, belirli bir zaman kesiti içinde çok sayıda denek ve objeden elde edilen verilerin analizi ile problemlerine cevap aranmıştır (Arseven, 2009).

**Evren ve örneklem**

Araştırmanın evrenini Ordu İlinin Aybastı, Kabataş, Kumru, Korgan, İkizce ilçesinde farklı tür ve kademelerde görev yapan öğretmenler oluşturmaktadır. Bu evren içerisinde seçkisiz örneklem alma yolu ile belirlenen 168 öğretmen örneklemini oluşturmuştur. Örneklemin yukarıdaki ilçelerden seçilmesinin sebebi, pandemi sürecinde çok fazla ilçeye ulaşmanın zorluğu ve seçilen ilçelerin evreni temsil edilebilirliği ve araştırmacının bu bölgede çalışıyor olması gibi kriterler bunda etkili olmuştur. Örneklemin evreni temsil etme gücünün yüksek olması seçkisiz örneklem yöntemlerinin belirgin özelliğidir. Bu yöntem sayesinde evreni yansıtacak ve geçerli genellemelere ulaştırabilecek temsil gücü fazla örneklemelere ulaşılması amaçlanır (Büyüköztürk, Akgün, Karadeniz, Demirel ve Kılıç, 2009).

Araştırmaya katılan öğretmenlerin demografik bilgilerine yönelik frekans ile yüzde dağılımları Tablo 1’de sunulmuştur.

Toplam katılımcı sayısı 168 kişidir. Örneklem grubunu oluşturan öğretmenlerin 93’ü (%55,4) erkek, 75’i (%44,6) kadındır. Katılımcıların 37’si (%22) 1-5 yıl, 77’si (%45,8) 6-10 yıl, 25’i (%14,9) 11-15 yıl, 13’ü (%7,7) 16-20 yıl, 16’sı (%9,5) 21 yıl ve üzeri mesleki kıdeme sahiptir. Katılımcıların 8’i (%4,8) anaokulu, 35’i (%20,8) ilkokul, 73’ü (%43,5) ortaokul, 52’si (%31) lisede görev yapmaktadır. Katılımcıların 104’ü (%61,9) 1-20 öğretmen, 47’si (%28) 21-40 öğretmen, 15’i (%8,9) 41-60 öğretmen, 2’si (%1,2) 61 ve daha fazla öğretmen kadrosu ile çalışmaktadır. Katılımcıların 69’u (%41,1) merkezde, 99’u (%58,9) ise taşrada çalışmaktadır.

**Tablo 1.** Öğretmenlerin demografik bilgileri frekans ve yüzde değerleri

Demografik Özellikler	Gruplar	f	%
Cinsiyet	Erkek	93	55,4
	Kadın	75	44,6
Mesleki Kıdem	1-5 yıl	37	22
	6-10 yıl	77	45,8
	11-15 yıl	25	14,9
	16-20 yıl	13	7,7
	21 yıl ve üzeri	16	9,5
Okul Kademesi	Anaokulu	8	4,8
	İlkokul	35	20,8
	Ortaokul	73	43,5
	Lise	52	31
Okuldaki Öğretmen Sayısı	1-20 öğretmen	104	61,9
	21-40 öğretmen	47	28
	41-60 öğretmen	15	8,9
	61 öğretmen ve üzeri	2	1,2
Okulun Yerleşim Yeri	Merkezde	69	41,1
	Taşrada	99	58,9
	Toplam	168	100

**Veri toplama araçları**

Araştırmada veri toplama aracı araştırmacılar tarafından geliştirilmiştir. Anketin oluşturulma sürecinde öğretmenler kurulu ve diğer toplantılarda ortaya çıkan konuları içeren alan yazın taranarak, eğitim yönetimi alanında üç uzman görüşü alınarak kapsam geçerliği sağlanmaya çalışılmıştır. Ardından yöneticilik yapan okul yöneticileri ve öğretmenlere uygulanarak anlaşılabilirlik testi yapılmış ve son şekli verilmiş “Öğretmenler Kurulu Toplantı Yönetimi Değerlendirme” anketi oluşturulmuştur.

Anket iki bölümden oluşmaktadır. Birinci bölüm demografik bilgilere ulaşmak amacıyla oluşturulmuş cinsiyet, mesleki kıdem, eğitim seviyesi, okul kademesi, okuldaki öğretmen sayısı, okul türü, okulun yatılılık durumu ile yerleşim yeri gibi kişisel değişkenlikleri oluşturan soru formudur. İkinci bölümde Öğretmenler Kurulu Toplantılarının toplantı yönetimi açısından değerlendirmesini ölçmek amacıyla oluşturulan 27 madde bulunmaktadır. Araştırmacı tarafından ölçme aracını oluşturmak için öncelikle 45 maddelik taslak form oluşturulmuş, daha sonra alandaki uzmanların görüşlerine başvurulup değerlendirildikten sonra 27 maddeye düşürülmüştür. Anket verileri 5’li likert ölçeği çerçevesinde hiçbir zaman (1), nadiren (2), bazen (3), çoğu zaman (4), her zaman (5) şeklinde derecelendirilmiştir.

**Verilerin toplanması**

Araştırma 2020–2021 eğitim-öğretim yılında yapılmıştır. 11.06.2021 tarihinde Amasya Üniversitesi etik kurulundan etik izni ve Ordu Milli Eğitim Müdürlüğünden E-18802389-44-28627749 sayı ve 28.07.2021 tarihli yazılarıyla yasal izinler alındıktan sonra pandemi şartları gözetilerek Google form üzerinden anket düzenlemesi yapılmış, oluşturulan link üzerinden 168 katılımcıya uygulanmış ve veriler toplanarak gerekli analizler yapılmıştır.

**Verilerin çözümlenmesi**

Elde edilen veriler bilgisayar ortamına aktarılarak SPSS 26.0 programının yardımıyla analizi yapılmıştır. Öncelikle anketin birinci bölümünde yer alan demografik bilgilerden elde edilen verilerin frekans ile yüzde dağılımları ortaya konmuştur. İkinci bölümde yer alan 5'li likert ölçeğine göre oluşturulan anketteki her bir soru ile tüm ölçeğin ortalama puanı, standart sapma değeri ortaya konulmuştur. Değişkenlerin normal dağılımdan gelip gelmediklerine belirlemek amacıyla çarpıklık ve basıklık katsayılarına, (-1,63 /-1,08). Bu aralık -1,96 ile +1,96 arasında olduğu için verilerin normal dağıldığı kabul edilmiştir. Ayrıca Histogram ve box (kutu) grafiklerine bakıldığında grafikler normal dağılımı göstermektedir (Can, 2017; Karagöz, 2021b). Dağılım normal olduğundan ikili karşılaştırmada “t” testi, ikiden fazla değişken gruplarında karşılaştırma için tek yönlü varyans analizi (ANOVA) kullanılmıştır. Değişkenler arasında anlamlı farklılıklar olup olmadığı  $\alpha < 0.05$  anlamlılık düzeyine göre belirlenmiştir.

**Bulgular**

Bu bölümünde, çalışma grubunu oluşturan öğretmenlerin demografik özellikleri betimleyici analizi yapılarak frekans ve yüzde dağılımları çıkarılmış, sonra ölçeklerin toplam puanları ile alt boyutlarına yönelik x, ss değerleri ile farklılaşma analizleri elde edilmiştir.

Tablo 2 incelendiğinde en az ortalama değer alan anket maddeleri “Gerektiğinde öğretmenler dışındaki kişiler de görüşlerine başvurmak üzere toplantılara katılıyor mu?” sorusuna verdikleri ortalama puanın (X=2,21), “Öğretmenler kurulu toplantısında gündem maddeleri dışına çıkılıyor mu?” sorusuna verdikleri ortalama puan (X=3,01) ve “Öğretmenler kurulu toplantısı öncesi toplantı başlangıcında yaklaşık toplantı süresi belirleniyor mu?” sorusuna verdikleri puanların (X=3,48) şeklinde düşük olduğu görülmüştür. Bu durum yukarıdaki maddelerin aslında yeterince toplantılarda dikkate alınmadığını göstermektedir. Buna karşın en yüksek ortalama değer alan maddeler ise “Toplantı başlangıcında toplantı yazmanları seçiliyor mu?” sorusuna verdikleri ortalama puan (X=4,86), “Toplantı başlangıcında katılımcı yoklaması yapılıyor mu?” sorusuna verdikleri ortalama puanın (X=4,66) ve Toplantı tutanağı resmi yazıya aktarılıp, alınan kararlar toplantıda olmayan öğretmenler de dahil bütün öğretmenlerce imza altına alınıyor mu? (X=4,65) sorularına verilen cevapların ortalamasının ise oldukça yüksek olduğu görülmektedir. Bu durum ise bu maddelerin toplantılarda yeterince dikkate alındığını göstermektedir. Toplam ölçek ortama puanının ise (X=4,142) şeklinde yüksek olduğu görülmektedir.

**Tablo 2. Öğretmenlerin toplantı yönetimi yönelik algıları**

Maddeler	N	X
1. Öğretmenler kurulu toplantısı öncesi toplantı tarihi, zamanı ve yeri katılımcılara 5 gün öncesinden imza karşılığı bildiriliyor mu?	168	4,05
2. Öğretmenler kurulu toplantısı başında gündem maddeleri okunuyor mu?	168	4,54
3. Öğretmenler kurulu toplantısı öncesi toplantı başlangıcında yaklaşık toplantı süresi belirleniyor mu?	168	3,48
4. Toplantı başlangıcında katılımcı yoklaması yapılıyor mu?	168	4,66
5. Toplantı başlangıcında toplantı yazmanları seçiliyor mu?	168	4,86
6. Öğretmenler kurulu öncesi toplantının amacına uygun (oturma düzeni, sandalye sayısı, ısı, ışık vb.) toplantı salonu belirleniyor mu?	168	4,33
7. Öğretmenler kurulu toplantısı öncesi gündem maddeleri katılımcılara bildiriliyor ve gündem maddelerine ilaveleri olup olmadıkları soruluyor mu?	168	4,54
8. Öğretmenler kurulu toplantısına ilan edilen zamanda başlanıyor mu?	168	4,49
9. Öğretmenler kurulu toplantısı başlarken toplantının kural ve ilkeleri belirleniyor mu?	168	3,77
10. Öğretmenler kurulu toplantısında önceki toplantıda alınan kararlarla ilgili değerlendirmeler yapılıyor mu?	168	4,36
11. Öğretmenler kurulu toplantısında gündem maddeleri dışına çıkılıyor mu?	168	3,01
12. Öğretmenler kurulu toplantısında toplantı yöneticisi tarafından katılımcıların gündem maddeleri ile ilgili görüşlerini rahatça ifade etmesi sağlanıyor mu?	168	4,56
13. Öğretmenler kurulu toplantısında toplantı yöneticisi zamanı iyi değerlendirebiliyor mu?	168	4,15
14. Öğretmenler kurulu toplantısında toplantı yöneticisi demokratik bir tutum sergiliyor mu?	168	4,52
15. Öğretmenler kurulu toplantısında toplantı yöneticisi öğretmenlerin katılımını destekliyor mu?	168	4,58
16. Öğretmenler kurulu toplantısında kararlar alınırken çoğunluk sağlanıyor mu?	168	4,54
17. Öğretmenler kurulu toplantısında her konuya uygun bir süre belirleniyor mu?	168	3,67
18. Öğretmenler kurulu toplantısında toplantının amacına uygun araç, doküman ve materyaller kullanılıyor mu?	168	3,66
19. Öğretmenler kurulu toplantısında gündem maddeleri sırasıyla ele alınıyor mu?	168	4,55
20. Öğretmenler kurulu toplantısı ilan edilen zamanda bitiriliyor mu?	168	3,73
21. Öğretmenler kurulu toplantısı sonrası toplantının özeti ve genel değerlendirme yapılıyor mu?	168	3,97
22. Öğretmenler kurulu toplantısı sonrası alınan kararların uygulanıp uygulanmadığının takibi yapılıyor mu?	168	4,02
23. Toplantının hemen bitiminde bütün öğretmenlerce tutanak paraf ediliyor mu?	168	4,54
24. Toplantı tutanağı resmi yazıya aktarılıp, alınan kararlar toplantıda olmayan öğretmenler de dahil bütün öğretmenlerce imza altına alınıyor mu?	168	4,65
25. Gerektiğinde öğretmenler dışındaki kişiler de görüşlerine başvurmak üzere toplantılara katılıyor mu?	168	2,21
26. Toplantı süresinin 3 saati geçmemesine ve gerekirse ara vermeye dikkat ediliyor mu?	168	4,08
27. Alınan her bir kararı kimin yerine getireceği belirleniyor mu?	168	4,35
<b>Toplam</b>	<b>168</b>	<b>4,14</b>

\* p&lt;0,05

Öğretmenlerin öğretmenler kurulu toplantı yönetimi değerlendirme ölçeğine ait algıları cinsiyetlerine göre anlamlı olarak değişip değişmediğini tespit etmek amacıyla yapılan t Testi sonucu Tablo 3'te verilmektedir.

**Tablo 3.** Öğretmenlerin cinsiyetlerine göre öğretmenler kurulu toplantı yönetimi değerlendirme ölçeğine yönelik algıları t Testi sonuçları

Cinsiyet	N	X	Ss	t	sd	p
Erkek	93	4,13	0,567	-.176	166	.860
Kadın	75	4,15	0,490			

\*  $p < 0,05$

Tablo 3 incelendiğinde katılımcıların cinsiyetlerine göre Öğretmenler Kurulu Toplantısının toplantı yönetimine yönelik algılarını ölçmek amacıyla yapılan t Testi sonucunda cinsiyete göre erkekler ve kadınlar arasında toplam ölçek boyutunda anlamlı bir farklılık bulunamamıştır ( $t(166) = -.176$ ;  $p > 0.05$ ).

Öğretmenlerin mesleki kıdemlerine göre Öğretmenler Kurulu Toplantı Yönetimi Değerlendirme Ölçeğine ait algıları tablo 4'te verilmektedir.

**Tablo 4.** Öğretmenler kurulu toplantı yönetimi değerlendirme ölçeği puanlarının mesleki kıdeme göre ANOVA testi sonuçları

Mesleki Kıdem	N	X	Ss	Varyansın Kaynağı	KT	Sd	KO	F	p
1-5 yıl	37	4,29	.461	Gruplar Arası	1,663	4	.416	1,482	.210
6-10 yıl	77	4,08	.531	Grup İçi	45,739	163	.281		
11-15 yıl	25	4,03	.590	Toplam	47,402	167			
16-20 yıl	13	4,16	.615						
21 yıl ve üzeri	16	4,26	.493						
Toplam	168	4,14	.532						

\*  $p < 0,05$

Tablo 4 incelendiğinde öğretmenlerin mesleki kıdemlerine göre öğretmenler kurulu toplantısının toplantı yönetimine yönelik algıları arasında toplam ölçek boyutunda anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini belirlemek amacıyla yapılan tek yönlü varyans analizi (ANOVA) sonuçlarına göre öğretmenlerin mesleki kıdemlerinin öğretmenler kurulu toplantısının toplantı yönetimine yönelik algıları arasında toplam ölçek boyutunda anlamlı bir farklılık bulunmamaktadır ( $F = 1,482$ ;  $p > 0.05$ ).

Öğretmenlerin okul kademesine göre Öğretmenler Kurulu Toplantı Yönetimi Değerlendirme Ölçeğine ait algılarına göre farklılaşp farklılaşmadığını tespit etmek amacıyla yapılan ANAVO Testi Tablo 5'te verilmektedir.

**Tablo 5.** Öğretmenler Kurulu toplantı yönetimi değerlendirme ölçeği puanlarının okul kademesine göre ANOVA Testi sonuçları

Okul Kademesi	N	X	Ss	Varyansın Kaynağı	KT	Sd	KO	F	p
Anaokulu	8	4,24	.447	Gruplar Arası	.476	4	.159	.555	.646
İlkokul	35	4,22	.516	Grup İçi	46,526	163	.286		
Ortaokul	73	4,09	.592	Toplam	47,402	167			
Lise	52	4,14	.467						
Toplam	168	4,14	.532						

\* p&lt;0,05

Tablo 5 incelendiğinde katılımcıların okul kademesine göre Öğretmenler Kurulu Toplantısının toplantı yönetimine yönelik algıları arasında toplam ölçek boyutunda anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini belirlemek amacıyla yapılan tek yönlü varyans analizi (ANOVA) sonuçlarına göre okul kademelerine göre anlamlı bir farklılık bulunmamaktadır (F=.555; p>.05).

Katılımcıların Öğretmenler Kurulu Toplantı Yönetimi Değerlendirme Ölçeğine ait algılarının okuldaki öğretmen sayısına göre değişip değişmediğinin tespit edilmesi amacıyla yapılan ANOVA Testi Tablo 6'da verilmektedir.

**Tablo 6.** Öğretmenler Kurulu Toplantı Yönetimi Değerlendirme Ölçeği Puanlarının Okuldaki Öğretmen Sayısına Göre Yapılan ANOVA Testi Sonuçları

Öğretmen Sayısı	N	X	Ss	Varyansın Kaynağı	KT	Sd	KO	F	p
1-20 Öğretmen	104	4,18	.514	Gruplar Arası	.897	4	.299	1.054	.370
21-40 Öğretmen	47	4,10	.514	Grup İçi	46,506	163	.284		
41-60 Öğretmen	15	3,95	.701	Toplam	47,402	167			
61 Öğretmen ve Üzeri	2	4,40	.471						
Toplam	168	4,14	.532						

\* p&lt;0,05

Tablo 6 incelendiğinde katılımcıların okuldaki öğretmen sayısına göre Öğretmenler Kurulu Toplantısının toplantı yönetimine yönelik algıları arasında toplam ölçek boyutunda anlamlı bir farklılık gösterip göstermediğini belirlemek amacıyla yapılan tek yönlü varyans analizi (ANOVA) sonuçlarına göre okuldaki öğretmen sayısına göre anlamlı bir farklılık bulunmamaktadır (F=1.054; p>.05).

Öğretmenlerin okulun yerleşim yerine göre Öğretmenler Kurulu Toplantı Yönetimi Değerlendirme Ölçeğine ait algılarını belirlemek amacıyla yapılan t Testi sonuçları Tablo 7'de verilmektedir.

**Tablo 7.** Öğretmenlerin okulun yerleşim yerine göre öğretmenler kurulu toplantı yönetimi değerlendirme ölçeğine yönelik algıları t Testi sonuçları

Yerleşim Yeri	N	X	Ss	t	sd	p
Merkezde	69	4,18	0,503	.846	166	.399
Taşrada	99	4,11	0,553			

\* p<0,05

Tablo 7 incelendiğinde katılımcıların okulun yerleşim yerine göre Öğretmenler Kurulu Toplantısının toplantı yönetimine yönelik algıları arasında toplam ölçek boyutunda anlamlı bir farklılık gösterip göstermediklerini tespiti amacıyla yapılan t Testi sonucuna göre merkezde ve taşrada görev yapan öğretmenler arasında anlamlı bir fark bulunamamıştır ( $t(166)=.846$ ;  $p>0.05$ ).

### Sonuç ve Tartışma

Okullarda yapılan toplantılar özellikle de öğretmenler kurulu toplantıları okuldaki öğretmen ve yöneticilerin tamamının katıldığı, okulların eğitim öğretim çalışmalarının değerlendirildiği önemli, belirleyici bir organdır. Okul toplantılarında okulun gelişmesine katkı sağlayacağı düşünülen konular okul yöneticileri, öğretmenler, öğrenciler, veliler ve diğer paydaşların katılımıyla birlikte gündeme alınır ve değerlendirilir. Toplantı sonucunda alınan kararlar bağlayıcıdır. Bu toplantıların etkili ve verimli olması için toplantıların iyi planlanması, düzenlenmesi ve yürütülmesi gerekir. Aksi takdirde her yönüyle israftır. Bu yönüyle öğretmen kurul toplantılarına öğretmenlerin katılımı, sürecin ve sonuçlarını değerlendirilmesi en önemli unsur olan öğretmenlerin konuyu değerlendirmeleri oldukça önemlidir. Araştırma sonucuna göre öğretmenlerin öğretmen kurulu toplantılarını değerlendirmeleri genel olarak iyi düzeydedir. Ancak toplantı sürecinde değerlendirilen anket maddelerine göre bazı konularda öğretmenler yeterince olumu değerlendirmelerde bulunmamışlardır. “Gerektiğinde öğretmenler dışındaki kişiler de görüşlerine başvurmak üzere toplantılara katılıyor mu”, “Öğretmenler kurulu toplantısında gündem maddeleri dışına çıkılıyor mu?”, “Öğretmenler kurulu toplantısı öncesi toplantı başlangıcında yaklaşık toplantı süresi belirleniyor mu?” ve “Öğretmenler kurulu toplantısında toplantının amacına uygun araç, doküman ve materyaller kullanılıyor mu?” sorularına verdikleri cevaplardan öğretmenler kurulunda bu konuların yeterince ele alınmadığı görülmüştür. Demirtaş, Üstüner, Özer ve Cömert (2008) lise öğretmenleri üzerinde yaptığı araştırmada benzer bir sonuca ulaşarak öğretmenler kurul toplantılarının orta düzeyde etkili olduğunu tespit etmiştir.

“Öğretmenler kurulu toplantısı başlarken toplantının kural ve ilkeleri (toplantının işleyişi, söz alma, özel konulara girilmemesi vb.) belirleniyor mu?”, “Öğretmenler kurulu toplantısında gündem maddeleri dışına çıkılıyor mu?”, “Öğretmenler kurulu toplantısında her konuya uygun bir süre belirleniyor mu?”, “Öğretmenler kurulu toplantısında toplantının amacına uygun araç, “Öğretmenler kurulu toplantısı ilan edilen zamanda bitiriliyor mu?” ve “Öğretmenler kurulu toplantısı sonrası toplantının özeti ve genel değerlendirme yapılıyor mu?, Öğretmenler kurulu toplantısı öncesi toplantı başlangıcında yaklaşık toplantı süresi belirleniyor mu? Öğretmenler kurulu toplantısında her konuya uygun bir süre belirleniyor mu? Öğretmenler kurulu toplantısı ilan edilen zamanda bitiriliyor mu?” toplantının zaman kontrolüne ilişkin maddelerin öğretmenler tarafından orta düzeye yakın olarak ele alındığı belirtilmiştir. Bu durumda bu konuların toplantı yöneticileri tarafından yeterince ön plana çıkmadığı ve toplantı yönetimi açısından geliştirilmesi gerektiği görülmektedir. Benzer araştırmalarda Sarpkaya'nın (1996) öğretmenler kurulunun etkililiğine dair liselerde yaptığı çalışmada zaman yönetiminin iyi olmayışı sorun olarak tespit edilmiştir. Ünal, Dündar ve Şentürk (2011) ise öğretmenler kurulu toplantılarında karşılaşılan sorunlar üzerine yaptıkları çalışmalarda da toplantı için bir zaman

sınırlamasının belirlenmediği, asıl konulara az zaman ayrıldığı bulgularına ulaşılmıştır. Uyar'ın (2007) yaptığı araştırmaya göre ise toplantı süresinin uzaması öğretmenlerin katılımını azaltan unsurlar arasında sayılmıştır. Doğan (2013) ise toplantı yöneticisinin zamanı kontrol etme noktasında bazı ayarlamalar yapması gerektiğini belirtmiştir.

Toplantının kural ve ilkeleri ile ilgili "Öğretmenler kurulu toplantısı başlarken toplantının kural ve ilkeleri (toplantının işleyişi, söz alma, özel konulara girilmemesi vb.) belirleniyor mu?" maddesine yönelik olarak değerlendirmenin orta düzeye yakın puan alması toplantılarda dikkate alınması gereken bir konu olduğu düşünülmektedir. Toplantılarda bazı kural ve ilkelerin belirlenip toplantıların bu kural ve ilkeler çerçevesinde yürütülmesi toplantının amacına ulaşması ve toplantının düzeni için bir zorunluluktur (Hageman, 1990). Payne ve Payne (1998) ise toplantılarda her zaman katılımcılar arasında tartışmaların olabileceği öngörüsünden hareketle toplantının başında herkes sakinken tüm katılımcılardan onay alınarak belirlenen ilkelerin tartışma sırasında hatırlatılmasının daha etkili olacağını vurgulamaktadır. Çalışkan (2009) kurallar belirlendiği takdirde toplantı yöneticisi ve katılımcılar nerede, ne zaman, nasıl davranacağına bilineceğini belirtmektedir.

Toplantının gündem maddelerine yönelik kararların alınması ile ilgili "Öğretmenler kurulu toplantısı başında gündem maddeleri okunuyor mu?", "Öğretmenler kurulu toplantısı öncesi gündem maddeleri katılımcılara bildiriliyor ve gündem maddelerine ilaveleri olup olmadıkları soruluyor mu?", "Öğretmenler kurulu toplantısında gündem maddeleri sırasıyla ele alınıyor mu?", "Öğretmenler kurulu toplantısında kararlar alınırken çoğunluk sağlanıyor mu?", "Toplantının hemen bitiminde bütün öğretmenlerce tutanak paraf ediliyor mu?" maddelerine yönelik puanlamanın yüksek düzeyde olduğu görülmüştür. Millî Eğitim Bakanlığı eğitim kurulları ve zümreleri yönergesinin 9. maddesinin 7. fıkrasında hangi konuların gündeme alınacağı ve 9. maddenin 6. fıkrasında kararların oy çokluğuyla alınacağı, kurul tutanaklarının toplantıya katılmayanlar da dâhil olmak üzere kurumun tüm personeli tarafından imzalanacağı belirlenmiştir (Millî Eğitim Bakanlığı eğitim kurulları ve zümreleri yönergesi, 2019). Bu hususların ilgili yönergeyle belirlenmiş olması ve bürokratik zorunluluk olması sebebiyle bu maddelere ait puanlamanın yüksek düzeyde olmasına katkı sağladığı düşünülmektedir.

Toplantıların okul yöneticisi ile ilgili "Öğretmenler kurulu toplantısında toplantı yöneticisi tarafından katılımcıların gündem maddeleri ile ilgili görüşlerini rahatça ifade etmesi sağlanıyor mu?", "Öğretmenler kurulu toplantısında toplantı yöneticisi demokratik bir tutum sergiliyor mu?", "Öğretmenler kurulu toplantısında toplantı yöneticisi öğretmenlerin katılımını destekliyor mu?" maddelerine yönelik puanlamanın yüksek olduğu görülmektedir. Yapılan çalışmalarda okul yöneticilerinin öğretmenlerin katılımını arttırmaya çalıştıklarını ifade etmişlerdir (Can ve Serençelik, 2017; Göksoy, 2014; Sezer, 2016). Akçakaya (2010) göre katılımı teşvik ederek toplantının yönünü okul yöneticisi belirlemektedir. Ayrıca karara katılımın artması iş birliğini ve yardımlaşmayı olumlu yönde etkilemektedir (Bursalıoğlu, 2005).

Öğretmenler Kurulu Toplantısının toplantı yönetimine yönelik algılarını ölçmek amacıyla yapılan t Testi sonucunda cinsiyete göre erkekler ve kadınlar arasında toplam ölçek boyutunda anlamlı bir farklılık bulunamamıştır. Benzer bir araştırmada Demirtaş, Üstüner, Özer ve Cömert (2008) bayan ve erkek lise öğretmenlerinin öğretmenler kurulu toplantılarını değerlendirmede cinsiyetin anlamlı bir fark oluşturmadığını tespit etmiştir. Buna karşın Çalışkan (2009) ilköğretim okulu müdürlerinin toplantı yönetim becerilerini ele aldığı çalışmada bayan ve erkek öğretmenler arasında anket maddelerini değerlendirmede anlamlı farklar tespit etmişlerdir. Örneğin "salonlar gürültülü ve toplantı bölünüyor", "gündem maddelerinin belirlenmesinde

katılım sağlanıyor” ve “toplantılar zamanında yapılıyor” maddeleri bayan ve erkek öğretmenler arasında anlamlı olarak farklı değerlendirilmiştir.

Öğretmenler Kurulu Toplantısının toplantı yönetimine yönelik algılarını ölçmek amacıyla yapılan ANOVA Testi sonucunda Öğretmenlerin kıdemlerine göre değerlendirilmesinde toplam ölçek boyutunda anlamlı bir farklılık bulunamamıştır. Lise öğretmenlerinin öğretmenler kurulu toplantılarını değerlendirmesini ele alan Demirtaş, Üstüner, Özer ve Cömert'in (2008) çalışmasında da mesleki kıdem öğretmenlerin öğretmenler kurulu toplantılarını değerlendirmelerinde anlamlı fark oluşturmamıştır. Buna karşın mesleki kıdem değişkeni Çalışkan'ın (2009) ilköğretim okulu müdürlerinin toplantı yönetim becerilerini ele aldığı çalışmada “toplantı yönetim becerileri”, “katılımcıları yönetme”, “zaman kontrolü” ve “toplantı gündemi yönetme” vb. anket maddelerinde anlamlı farklılıklar oluşturmuştur.

Öğretmenler Kurulu toplantı yönetimi değerlendirme ölçeği puanlarının okul kademesine göre değişip değişmediğinin tespiti amacıyla yapılan ANOVA Testi sonucunda okul kademelerine göre yapılan değerlendirmelerinde anlamlı bir fark tespit edilememiştir. Demirtaş, Üstüner, Özer ve Cömert (2008) ve Karagöz'ün (2021a) çalışmalarında da okul türüne göre anlamlı bir fark bulunamamıştır.

Öğretmenler kurulu toplantı yönetimi değerlendirme ölçeği puanlarının okuldaki öğretmen sayısına göre yapılan ANOVA Testi sonucunda öğretmenlerin buldukları okullarındaki öğretmen sayısı değişkenine göre anlamlı fark olmadığı bulunmuştur. Buna karşın Demirtaş, Üstüner, Özer ve Cömert'in (2008) çalışmasında öğretmenler kurulunun işleyişi alt boyunda ve yapılan iş ve işlemler alt boyutunda okullardaki öğretmen sayısındaki değişiklikler öğretmenlerin görüşlerinde anlamlı farklar olduğu bulunmuştur.

Öğretmenlerin okulun yerleşim yerine göre öğretmenler kurulu toplantı yönetimi değerlendirme ölçeğine yönelik algıları t Testi sonucunda okulun yerleşim yeri değişkeninin öğretmenlerin değerlendirmesini anlamlı olarak farklılaştırmadığı bulunmuştur.

Sonuç olarak öğretmenlerin öğretmen kurulu toplantılarını değerlendirmeleri genel olarak iyi düzeyde olduğu görülmektedir. Ancak toplantı sürecine ilişkin bakılan anket maddelerine göre bazı konularda öğretmenler yeterince olumu değerlendirmelerde bulunmamışlardır. Halbuki eğitim öğretim açısından önemli karar organı olan öğretmenler kurulu toplantılarının etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi gerekir. Bu kurulların etkili bir şekilde yürütülmesi hem bir yasal zorunluluk hem de ortaya çıkacak problemlerin çözümünde anahtar yer oluşturması ve yönetime katılımın sağlanması açısından önemlidir.

Öğretmenler tarafından Öğretmenler Kurulu Toplantılarının Toplantı Yönetimi açısından değerlendirilmesine yönelik araştırma sonucuyla ilgili şu önerilerde bulunulabilir: Okul Yöneticileri tarafından öğretmenler dışındaki paydaşların toplantılara katılımları sağlanmalıdır. Okul Yöneticileri toplantı öncesinde toplantının süresi hakkında bilgilendirme yapmalı ve ilan edilen zamanda bitirilmelidir. Okul Yöneticileri tarafından her gündem maddesine uygun süre belirlenmeli ve toplantının gündem maddeleri dışına çıkılmaması ile ilgili tedbir alınmalıdır. Toplantının amacına ulaşabilmesi için toplantının başında toplantının kural ve ilkeleri belirlenmelidir. Öğretmenler kurulu toplantısının amacına uygun araç, doküman ve materyaller (slaytlar, yönetmelikler, yönergeler, projeksiyon vb.) kullanılmalıdır. Toplantı sonunda toplantının özeti ve genel bir değerlendirilmesi yapılmalıdır. Bundan sonra yapılacak çalışmalarda daha ayrıntılı ölçek ve anketler kullanılabilir. Okullardaki öğretmenler kurulu toplantı sonuçlarının uygulamaya yansımaları neler olduğuna yönelik çalışmalar yapılabilir.

**Referans**

- Akçakaya, M. (2010). *21.Yüzyılda Yeni Liderlik Anlayışı*. Ankara: Adalet
- Arseven, N. (2009). *Bilimsel araştırma yöntemi*. Nobel.
- Aytürk, N. (1990). *Yönetim sanatı*. Emel matbaacılık.
- Bagire, V., Byarugaba, J. ve Kyogabiirwe, J. (2015). Organizational meetings: Management and benefits. *Journal of Management Development*, 34(8). 960 - 972  
<http://dx.doi.org/10.1108/JMD-03-2014-0023>
- Bursalıoğlu, Z. (2005). Okul yönetiminde yeni yapı ve davranış (13. Baskı). Pegem A yayıncılık.
- Büyüköztürk, Ş., Akgün, Ö. E., Karadeniz, Ş., Demirel, F. ve Kılıç, E. (2013). *Bilimsel araştırma yöntemleri*. Pegem A yayıncılık.
- Can, A. (2017). *SPSS ile nicel veri analizi*. Pegem A.
- Can, E. ve Serençelik, G. (2017). Okul öncesi eğitim öğretmenlerinin okul yönetimine katılımlarının incelenmesi. *Dicle Üniversitesi Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi Dergisi*, 30, 525-542.
- Çakıcı, C. (2006). *Toplantı yönetimi*. Detay yayıncılık.
- Çakıcı, C. (2013). *Toplantı yönetimi*. Detay yayıncılık.
- Çalışkan, Ü. (2009). Okul yöneticilerinin toplantı yönetimi ile ilgili tutum ve becerilerinin öğretmenler tarafından algılanması. [Yayınlanmamış yüksek lisans tezi], Maltepe Üniversitesi.
- Demirtaş, H., Üstüner, M., Özer, N. ve Cömert, M. (2008). Öğretmenler Kurulu Toplantılarının Etkililiğine İlişkin Öğretmen Görüşleri. *İnönü Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 9(15), 55-74.
- Eroğlu, E. (2000). Toplantı Yönetimi. [http://www.bedeneğitimiogretmeni.com/sunular/BedeneğitimiogretmeniSunu](http://www.bedeneğitimiogretmeni.com/sunular/BedenEgitimiOgretmeniSunu)
- Göksoy, S. (2014). Okul yönetiminde karara katılım. *Abant İzzet Baysal Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 14(2), 253-268.
- Gülşen, C. (2007). *Toplantı yönetimi ve protokol ilişkileri*. <http://www.ilkokuma.comkozakliSeminer>.
- Hageman, G.(1990). *Başarılı Toplantı*. Göktuğ Aksan (Çev.). Rota yayın.
- İşsever, C. (2001). *Toplantı yönetimi*. MEB Yayınları.
- Karagöz, A. (2021a). Öğretmen algılarına göre okul müdürlerinin liderlik stilleri ile toplantı yönetimi yeterlilikleri arasındaki ilişki. [Yayınlanmamış yüksek lisans tezi], İstanbul Sabahattin Zaim Üniversitesi.
- Karagöz, Y. (2021b). *Bilimsel araştırma yöntemleri ve yayın etiği*. Nobel.
- Karasar, N. (2003). *Bilimsel araştırma yöntemi*. Nobel.
- Keenan, K. (2003). *Yöneticinin kılavuzu toplantı yönetimi*. Yelda Soykan (Çev.). Remzi kitabevi.

- Leach, D. J., Rogelberg, S. G., Warr, P. B. ve Burnfield, J. L. (2009). Perceived meeting effectiveness: The role of design characteristics. *Journal of Business and Psychology*, 24,(1), 65-76.
- Linkemer, B. (1993). *Verimli toplantı nasıl yapılır?* Doğan Şahiner (Çev.). Rota yayıncılık.
- Millî Eğitim Bakanlığı (2013). Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği. <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2013/09/20130907-4.htm>
- Millî Eğitim Bakanlığı (2014). Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği. <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2014/07/20140726-4.htm>
- Millî Eğitim Bakanlığı (2019). Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi. <http://ogm.meb.gov.tr/www/mill-egitim-bakanligi-egitim-kurullari-ve-zumreleri-yonergesinde-degisiklik-yapilmasina-dair-yonerge/icerik/796>
- Öktem, M. K. ve Özdemir, A. (2013). Toplantı yönetimi: Kamu yönetiminde karar almanın dayanılmaz hafifliği. *Sosyoekonomi Dergisi*, 9(1). 221-241.
- Özalbant, E. (2016). *Toplantı yönetimi*. İçinde Bakioglu, A. (Ed.), Türk eğitim sistemi ve okul yönetimi. (121-145). Nobel.
- Öztürk, M. (2003). *Fonksiyonları açısından işletme ve yönetim*. Papatya yayıncılık.
- Patton, M. Q. (2014). *Nitel araştırma ve değerlendirme yöntemleri*. M. Bütün ve S. B. Demir (Çev. Ed.). Pegem A.
- Payne, J. and Payne, S. (1998). *Bir haftada başarılı toplantı yönetimi*. E. Köymen (Çev.). Dünya yayıncılık.
- Sarıdoğan, E. (2013). *Toplantı ve sunum teknikleri*. Papatya.
- Sarpkaya, R. (1996). Liselerde yönetime katılmada öğretmenler kurulunun etkililiği hakkında öğretmen ve yöneticilerin algı ve beklentileri. [Yayınlanmamış yüksek lisans tezi], Dokuz Eylül Üniversitesi.
- Sezer, Ş. (2016). Okul müdürlerinin görev öncelikleri ve karar alma süreçlerini etkileyen faktörlere ilişkin görüşleri. *İnönü Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 17(3), 121-137.
- Thomsett, M. C. (1997). Toplantı sanatı. Derya Demiray (Çev.). Epsilon yayıncılık.
- Ünal, A., Dündar, E. ve Şentürk, R. (2011, 8-10 Eylül). *Öğretmenler kurulu toplantılarında karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri* (Sözlü bildiri). 20. Ulusal Eğitim Bilimleri Kurultayı. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Eğitim Fakültesi, Burdur.
- Yalçın, A., Kurt, Y. D. ve Uysal, B. (2013, May, 25-27). *21. Yüzyılda toplantı yönetimi dünyadaki çalışmalar ve Türkiye'deki uygulamalar*. (Sözlü bildiri). 11th International Educational Technology Conference, İstanbul.
- Yeşilyurt, E. ve Çankaya, İ. (2007). Toplantı yönetimi. *Doğu Anadolu Bölgesi Araştırmaları*, 6(1), 188-193.
- Yüncü, D. (2017). *Toplantı kavramı ve toplantı türleri*. İçinde A. A. Doğan (Ed.), Toplantı ve sunu teknikleri (2-24). Anadolu Üniversitesi Yayınları.