

DYNED NG L ZCE D LE T M S STEM UYGULAMA KILAVUZU

A. AMAÇ

Resmî örgün ilkö retim ve ortaö retim kurumlarının 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ve 12. sınıflarında çoklu ortamda etkileimli İngilizce dil eğitiminin gerçekleştirilmesi için DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin uygulanmasına yönelik işlemlerin belirlenmesidir.

B. KAPSAM

Çoklu ortamda etkileimli İngilizce dil eğitiminin uygulanması için görevli birim ve kişilerin görev ve sorumluluklarını kapsamaktadır.

C. TANIMLAR

1. **DynEd Merkez Yürütme Ekibi:** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin resmi örgün ilkö retim ve ortaö retim kurumlarının 4-12. sınıflarında ülke çapında verimli olarak yürütülmesinden sorumlu üst dereceli ekiptir. DynEd Merkez Yürütme Ekibi; bir başkan, bir eğitimden dışeri teknik kişilerden sorumlu olmak üzere iki başkan yardımcısından oluşur. (Bu ekip, 24.01.2013 tarihli “**DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi Yazılımlarının Sanko Tekstil İşletmeleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. Tarafından Başlatılarak Lisanslanmasına İlişkin Protokol**”ün 6.1.9 maddesi ile kararlaştırılmıştır.)

2. **DynEd Merkez Destek Ekibi:** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin resmî örgün ilkö retim ve ortaö retim kurumlarının 4-12. sınıflarında kullanılması için gerekli olan tüm merkezî hizmet ve desteği sağlamakla sorumlu ekiptir. Bu ekip DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi ve DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi olmak üzere iki alt gruba ayrılmaktadır. Bu birimlerden Millî Eğitim Bakanlığı;

- a. Temel Eğitim Genel Müdürlüğü,
- b. Ortaö retim Genel Müdürlüğü,
- c. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile
- d. Din Öğretimi Genel Müdürlüğü

DynEd İngilizce Merkez Destek-Ekibini

- a. Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü ile
- b. Bilgi İşlem Grup Başkanlığı ise
DynEd Teknik Merkez Destek Ekibini oluşturmaktadır.

3. **DynEd İl Koordinatörleri:** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin verimli kullanılması için gerekli eğitim desteğini veren il millî eğitim müdürlüklerindeki sistemden sorumlu übe müdürleridir.

4. **DynEd İl Koordinatör Yardımcıları:** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin verimli kullanılması için gerekli teknik desteğin ve eğitimlerin verilmesinde il millî eğitim müdürlüklerindeki sistemden sorumlu übe müdürlerine yardımcı olan kişilerdir.

5. **DynEd İlçe Koordinatörleri:** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin verimli kullanılması için gerekli eğitim desteğini veren ilçe millî eğitim müdürlüklerindeki sistemden sorumlu übe müdürleridir.

6. **DynEd İlçe Koordinatör Yardımcıları:** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin verimli kullanılması için gerekli teknik desteğin ve eğitimlerin verilmesinde ilçe millî eğitim müdürlüklerindeki sistemden sorumlu übe müdürlerine yardımcı olan kişilerdir.

7. **DynEd Okul Sorumluları:** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin okullarda verimli kullanılması için gerekli tüm işlemleri yapmaktan sorumlu olan okul müdürü veya okul müdür yardımcısıdır.

8. **DynEd Sınıf Temsilcileri:** Resmî örgün ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarının 4-12. sınıflarında görevli sınıf öğretmenleri ve/veya İngilizce branş öğretmenleridir. DynEd Sınıf Temsilcileri'nin, DynEd'in Kayıt Yöneticisi yazılımına en az bir sınıfın eğitiminden sorumlu öğretmen olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

9. **FuturePrints:** FuturePrints Bilgisayar Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi, DynEd International Inc. USA Şirketi'nin Türkiye resmî temsilcisidir.

10. **DynEd Kademelendirme Yapısı, İfresin Dağılımı ve Kullanım Haritası:** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi kademelendirme yapısını, Kayıt Yöneticisi Yazılımı'na erişim için kullanılan ifrelerin tanımının ve dağılımının gösterildiği tematik haritadır. Bu harita, Ek - 1'de sunulmaktadır.

Ç. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ç.1. DynEd Merkez Yürütme Ekibinin Görev ve Sorumlulukları

Ç.1.1. DynEd Merkez Yürütme Ekibi Başkanının başkanlığı altında görev yapmak,

Ç.1.2. DynEd İngilizce Dil E itimi sisteminin ülke çapında başarı ile uygulanması için gerekli tedbirleri almak, uygulama sürecini ve verimini izleyerek ilgili kişileri yönlendirmek,

Ç.1.3. DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibinin kaç kişilik olacağını ve kimlerden oluşacağını belirlemek ve bu kişileri görevlendirmek,

Ç.1.4. DynEd Teknik Merkez Destek Ekibinin kaç kişilik olacağını ve kimlerden oluşacağını belirlemek ve bu kişileri görevlendirmek,

Ç.1.5. DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibini Başkan yardımcılarını vasıtasıyla yönetmek,

Ç.1.6. DynEd Teknik Merkez Destek Ekibini Başkan yardımcılarını vasıtasıyla yönetmek,

Ç.1.7. MEB Grubu ve alt gruplarının Gözlemci ifrelerini FuturePrints'ten almak, Eğitimden Sorumlu Başkan Yardımcısı vasıtasıyla DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne ve Teknikten Sorumlu Başkan Yardımcısı vasıtasıyla de DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi'ne iletmek.

Ç.2. DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibinin Görev ve Sorumlulukları

Ç.2.1. DynEd Merkez Yürütme Ekibinde sorumlu başkan yardımcısı başkanlığı altında görev yapmak,

Ç.2.2. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi ile ilgili verilen tüm eğitim faaliyetlerine katılmak ve gerektiğinde öğretim görevlisi olarak görev yapmak,

Ç.2.3. MEB Grubu ve alt gruplarının Gözlemci ifrelerini DynEd Merkez Yürütme Ekibinde Sorumlu Başkan Yardımcısı'ndan almak ve güvenliğini sağlamak, sistemin yetkililerce yönlendirilmesini, izlenmesini ve denetlenmesini sağlamak için, Gözlemci ifrelerini ilgililere vermek,

Ç.2.4. Ek-1'deki tematik harita tarafından tanımlanan tüm kademelerdeki sorumlu kişilerin kimler olacağını ilgili Genel Müdürlüklerle koordineli olarak belirlemek ve bu kişilerin gözlemci ifrelerini alabilmesi için gerekli işlemleri yapmak.

a. İlgili Genel Müdürlüklerde hangi kişinin gözlemci ifresi alınacağını belirlemek,

- b. İlgili okul türlerinde (örne in: ilkokul, ortaokul, anadolu lisesi, fen lisesi, spor lisesi, anadolu teknik ve meslek lisesi, imam hatip ortaokulu vb.) hangi ki inin gözlemci ifresi alaca nı belirlemek,
- c. İllerde gözlemci ifresi alacak il koordinatörlerini ve yardımcılarını belirlemek,
- d. İlçelerde gözlemci ifresi alacak ilçe koordinatörlerini ve yardımcılarını belirlemek,
- e. Okullarda gözlemci ifresi alacak okul sorumlularını belirlemek,
- f. Tüm ifrelerin gizli kalması için gerekli tedbirleri almak,
- g. ifrelerin güvenli i ile ilgili bir sorun belirlendi i takdirde güvenli i sorgulanan ifreleri de i tirmeleri için sorumluları ve yetkili kullanıcıları uyarmak.

Ç.2.5. Yukarıda belirlenen tüm sorumluları Yenilik ve E itim Teknolojileri Genel Müdürlü üne bildirmek.

Ç.2.6. Yukarıda belirlenen tüm sorumluları, gerekti inde kendi vatanda lık numaralarını ve ifrelerini kullanarak yeni DynEd gözlemci ifresi olu turma ve ifrenin güvenli ini sa lama konusunda bilgilendirmek,

Ç.2.7. DynEd kullanıcılarına Sistem'in etkili ve verimli bir ekilde kullanılması için gerekli e itim deste ini mesai saatlerinde vermek,

Ç.2.8. Kayıt Yöneticisi vasıtası ile illerin çalı malarını denetlemek, çalı ma verimini artırmak için gerekli tedbirleri almak ve uygulamak.

Ç.3. DynEd Teknik Merkez Destek Ekibinin Görev ve Sorumlulukları

Ç.3.1. DynEd Merkez Yürütme Ekibinde sorumlu ba kan yardımcısı ba kanlı nda görev yapmak,

Ç.3.2. DynEd ngilizce Dil E itimi Sistemi ile ilgili verilen tüm e itim faaliyetlerine gerekli görüldü ünde katılmak,

Ç.3.3. DynEd ile ilgili alt yapı konularında DynEd ngilizce Dil E itimi Sistemi'nin kullanımı için gerekti inde ilgili birimlere destek vermek,

Ç.3.4. Bakanlık bünyesindeki DynEd Sunucu Bilgisayar Sistemi'ne yeni bir sürüm yüklendi i bildirildi inde bu yeni sürümün tüm okullara yüklenmesi için gerekli i ve i lemleri yapmak,

Ç.3.5. DynEd ngilizce Dil E itimi Sistemi'ni kullananların elektronik haberle mesini ve teknik destek almalarını sa lamak için gerekli i ve i lemleri yapmak.

Ç.4. Temel E itim Genel Müdürlü ünün Görev ve Sorumlulukları

Ç.4.1. DynEd ngilizce Dil E itimi Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu Genel Müdürlük merkez destek ekibi için yeteri kadar personelin görevlendirilmesini sa lamak,

Ç.4.2. DynEd ngilizce Dil E itimi Sistemi'nin ilkö retim kurumlarının 4-8. sınıflarında uygulanması için gerekli tüm çalı maları planlamak ve uygulamak,

Ç.4.3. DynEd ngilizce Dil E itimi Sistemi'ni kullanacak her ilkö retim kurumu tarafından belirlenen okul sorumlularının il millî e itim müdürlükleri aracılı ıyla listesini temin etmek,

Ç.4.4. Sistemin verimli bir ekilde kullanılması için gerekli teknik i ler konusunda DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi ile i birli i içinde çalı mak,

Ç.4.5. İl ve ilçe millî e itim müdürlüklerindeki DynEd ngilizce Dil E itimi Sistemi'nden sorumlu koordinatör ve yardımcılarının listesini temin etmek,

Ç.4.6. Gözlemci ifresi verilen ki ilere; Gözlemci ifresi ile ilgili sorumluluklarını bildirmek ve Ki isel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında sorumluluklarını bildirmek,

Ç.4.7. DynEd ngilizce Dil E itimi Sistemi'ne resmî ilkö retim kurumlarının 4 – 8. sınıf ö rencilerinin kaydedilece ini vurgulamak,

Ç.4.8. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu sınıf temsilcisi, okul sorumlusu, il ve ilçe koordinatörlerinin sistemle ilgili olarak yeterli e itimi almalarını sağlamak,

Ç.4.19. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin kullanıldığı resmi ilkö retim kurumlarının 4-8. sınıflarında ihtiyaç duyulması halinde yazılım DVD'lerinin ço altılması ve öğrencilere ula tırılması ile ilgili i ve i lemleri ilgili birimlerle koordineli bir ekilde yürütmek.

Ç.5. Ortaö retim Genel Müdürlü ünün Görev ve Sorumlulukları

Ç.5.1. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu Genel Müdürlük merkez destek ekibi için yeteri kadar personelin görevlendirilmesini sağlamak,

Ç.5.2. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin Ortaö retim Genel Müdürlü ü'ne ba lı resmî ortaö retim kurumlarındaki 9-12. sınıflarda uygulanması için gerekli tüm çalı maları planlamak ve uygulamak,

Ç.5.3. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'ni kullanacak her ortaö retim kurumu tarafından belirlenen okul sorumlularının il millî e itim müdürlükleri aracılı ıyla listesini temin etmek,

Ç.5.4. Sistemin verimli bir ekilde kullanılması için gerekli teknik i ler konusunda DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi ile i birli i içinde çalı mak,

Ç.5.5. İl ve ilçe millî e itim müdürlüklerindeki DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nden sorumlu koordinatör ve yardımcılarının listesini temin etmek,

Ç.5.6. Gözlemci ifresi verilen ki ilere; gözlemci ifresi ile ilgili sorumluluklarını bildirmek ve Ki sel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında sorumluluklarını bildirmek,

Ç.5.7. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'ne Ortaö retim Genel Müdürlü ü'ne ba lı resmî ortaö retim kurumlarının 9-12. sınıf öğrencilerinin kaydedilece ini vurgulamak,

Ç.5.8. DynEd İngilizce Dil E itim Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu sınıf temsilcisi, okul sorumlusu, il ve ilçe koordinatörlerinin sistemle ilgili olarak yeterli e itimi almalarını sağlamak,

Ç.5.9. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin kullanıldığı Ortaö retim Genel Müdürlü ü'ne ba lı resmi ortaö retim kurumlarının 9-12. sınıflarında ihtiyaç duyulması halinde yazılım DVD'lerinin ço altılması ve öğrencilere ula tırılması ile ilgili i ve i lemleri ilgili birimlerle koordineli bir ekilde yürütmek.

Ç.6. Mesleki ve Teknik E itim Genel Müdürlü ünün Görev ve Sorumlulukları

Ç.6.1. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu Genel Müdürlük merkez destek ekibi için yeteri kadar personelin görevlendirilmesini sağlamak,

Ç.6.2. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin Meslekî ve Teknik E itim Genel Müdürlü ü'ne ba lı kurumların 9-12. sınıflarında uygulanması için gerekli tüm çalı maları planlamak ve uygulamak,

Ç.6.3. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'ni kullanacak her mesleki e itim kurumu tarafından belirlenen okul sorumlularının il millî e itim müdürlükleri aracılı ıyla listesini temin etmek,

Ç.6.4. Sistemin verimli bir ekilde kullanılması için gerekli teknik i ler konusunda DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi ile i birli i içinde çalı mak,

Ç.6.5. İl ve ilçe millî e itim müdürlüklerindeki DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nden sorumlu koordinatör ve yardımcılarının listesini temin etmek,

Ç.6.6. Gözlemci ifresi verilen ki ilere; gözlemci ifresi ile ilgili sorumluluklarını bildirmek ve Ki sel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında sorumluluklarını bildirmek,

Ç.6.7. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'ne Meslekî ve Teknik E itim Genel Müdürlü ü'ne ba lı kurumların 9-12. sınıf ö rencilerinin kaydedilece ini vurgulamak,

Ç.6.8. DynEd İngilizce Dil E itim Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu sınıf temsilcisi, okul sorumlusu, il ve ilçe koordinatörlerinin sistemle ilgili olarak yeterli e itimi almalarını sa lamak,

Ç.6.9. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin kullanıldı ı Meslekî ve Teknik E itim Genel Müdürlü ü'ne ba lı kurumların 9-12. sınıflarında ihtiyaç duyulması halinde yazılım DVD'lerinin ço altılması ve ö rencilere ula tırılması ile ilgili i ve i lemleri ilgili birimlerle koordineli bir e kilde yürütmek.

Ç.7. Din Ö retimi Genel Müdürlü ünün Görev ve Sorumlulukları

Ç.7.1. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu Genel Müdürlük merkez destek ekibi için yeteri kadar personelin görevlendirilmesini sa lamak,

Ç.7.2. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin Din Ö retimi Genel Müdürlü ü'ne ba lı resmî okulların 5-12. sınıflarında uygulanması için gerekli tüm çalı maları planlamak ve uygulamak,

Ç.7.3. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'ni kullanacak her imam hatip ortaokulu ve imam hatip lisesi tarafından belirlenen okul sorumlularının il millî e itim müdürlükleri aracılı ıyla listesini temin etmek,

Ç.7.4. Sistemin verimli bir e kilde kullanılması için gerekli teknik i ler konusunda DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi ile i birli i içinde çalı mak,

Ç.7.5. İl ve ilçe millî e itim müdürlüklerindeki DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nden sorumlu koordinatör ve yardımcılarının listesini temin etmek,

Ç.7.6. Gözlemci ifresi verilen ki ilere; gözlemci ifresi ile ilgili sorumluluklarını bildirmek ve Ki isel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında sorumluluklarını bildirmek,

Ç.7.7. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'ne Din Ö retimi Genel Müdürlü ü'ne ba lı resmî okulların 5-12. sınıfı ö rencilerinin kaydedilece ini vurgulamak,

Ç.7.8. DynEd İngilizce Dil E itim Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu sınıf temsilcisi, okul sorumlusu, il ve ilçe koordinatörlerinin sistemle ilgili olarak yeterli e itimi almalarını sa lamak,

Ç.7.9. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin kullanıldı ı Din Ö retimi Genel Müdürlü ü'ne ba lı resmî okulların 5-12. sınıflarında ihtiyaç duyulması halinde yazılım DVD'lerinin ço altılması ve ö rencilere ula tırılması ile ilgili i ve i lemleri ilgili birimlerle koordineli bir e kilde yürütmek.

Ç.8. Yenilik ve E itim Teknolojileri Genel Müdürlü ünün Görev ve Sorumlulukları

Ç.8.1. DynEd İngilizce Dil E itimi Sisteminin verimli bir e kilde kullanılmasını sa lamak amacıyla ilgili Genel Müdürlüklere gerek duyulması halinde teknik destek vermek,

Ç.8.2. DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin kullanıldı ı sınıflarda ihtiyaç duyulması halinde ilgili genel müdürlüklerin bildirmesi artıyla yazılım DVD'lerinin ço altılması ve ö rencilere ula tırılması için gerekli i ve i lemleri ilgili birimlerle koordineli bir e kilde yürütmek,

Ç.8.3. Her okul yılının ba nda ve yarı yıl tatilinde MEB veri tabanı içinden DynEd Sisteminin kullanılması için gerekli olan tüm bilgilerin DynEd veri tabanına aktarılmasını ve/veya güncellenmesini sa lamak,

- a. Bu bilgilerin yapılandırılmasında MEB grubu altında aşağıdaki grupları oluşturmak:
- Her il için bir grup oluşturmak ve bu gruplara üçer haneli kodlar vermek, örneğin; Ankara için "006"
 - Her ilin altında o ilin ilçeleri için birer grup oluşturmak ve bu gruplara yedi haneli kodlar vermek, örneğin; Ankara'nın Haymana ilçesi için "006-012"
 - Her ilçenin altında o ilçenin okulları için birer grup oluşturmak ve bu gruplara altı haneli MEB okul kodlarını vermek, örneğin; Ankara'nın Haymana ilçesindeki Kavak İlkokulu için "707605"
 - Her okul için idari bantları (bantlı olunan genel müdürlük, okul türü, il, ve ilçe) gösterecek altyapıya ilgili kodları girerek, örneğin Ankara Haymana'da bulunan Kavak İlkokulu için 551-225-006-012-707605 kodunu tanımlamaları içerecektir.
551- Temel Ö retim Genel Müdürlüğü
225- İlkokul
006- Ankara
012- Haymana
707605 MEB Okul Kodu
- b. Her okulda bulunan sınıfları okullarda kurmak,
- Sınıflara 7 haneli özgün MEB kodlarını vermek,
 - Sınıfların İngilizce Ö retmenlerinin bilgilerini DynEd sistemindeki kendi sınıflarına kaydetmek,
 - Okul sorumlularını kendi okullarındaki teacher sınıflarına ö renci olarak kaydetmek,
 - İngilizce Ö retmenlerinin kendi okulundaki "teacher" sınıfına ö renci olarak da sistem tarafından kaydedildiğini görmek,
 - İngilizce Ö retmenlerinin sorumlu oldukları sınıfları izlemek için kullandıkları Oturum Açma Kimliklerini (e-posta) ve şifrelerini aynı zamanda Ö renci Oturum Açma Kimliği (e-posta) ve şifresi olarak da kullanabileceklerini görmek,
- c. Her sınıfta bulunan ö rencileri sınıflarına kaydetmek,
- d. MEB grubunun altına idari personelin kaydedilmesi için "Destek Grubu"nu kurmak, bu grubun altında MEB görevlileri için aşağıdaki sınıfları açmak, ve DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi ile ilgili görevlileri bu sınıflara ö renci olarak kaydetmek,
- DynEd Merkez Yönetme Ekibi sınıfı,
 - DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi sınıfı,
 - DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi sınıfı,
- e. Her il grubunun altına birer sınıf açmak, ve bu sınıflara o ilde görevli olan DynEd İl Koordinatörlerini, DynEd İl Koordinatör Yardımcılarını, DynEd İlçe Koordinatörlerini ve DynEd İlçe Koordinatör Yardımcılarını ö renci olarak kaydetmek,

Ç.8.4. Madde Ç.8.3. çerçevesinde DynEd E itim Sistemine ö renci olarak kaydedilen tüm görevlilerin ve ö rencilerin kendi kişisel bilgilerini kullanarak girebilecekleri güvenli bir site oluşturmak, ve bu siteye kendini tanıtan kimliklerin;

- DynEd İngilizce Dil E itimi Yazılımlarına girebilmeleri için bir Ö renci Oturum Açma Kimliği (e-posta) ve kendilerine ait bir ö renci şifresi yaratmalarını,
- Yukarıdaki işlemlerin yapılması ile birlikte kendi bilgilerinin oluşturulmasını ve/veya güncellenmesini sağlamak,

Ç.8.5 Yukarıda bahsi geçen e-posta adreslerinin meb.gov.tr uzantılı e-posta adresleri olmasını Bilgi İşlem Grup Başkanlığı ile koordineli olarak sağlamak,

Ç.8.6 Okul Sorumlularının kendi kişisel bilgilerini kullanarak girebilecekleri güvenli bir site oluşturmak, bu siteye kendini tanıtan Okul Sorumlularının;

- DynEd'in Records Manager sistemine girebilmeleri için bir Oturum Açma Kimliği almalarını ve kendilerine ait bir şifre yaratmalarını sağlamak,

b. Okul Sorumlularının bahsi geçen güvenli güncelleme sitesinde kendilerini tanıtmalarından sonra, istedikleri takdirde kendi okullarındaki tüm sınıf ve öğrenci bilgilerini oluşturmalarını ve/veya güncellemelerini sağlamak,

Ç.8.7. İngilizce Öğretmenlerinin kendi kişisel bilgilerini kullanarak girebilecekleri güvenli bir güncelleme sitesi oluşturmak, bu siteye kendini tanıtan İngilizce öğretmenlerinin kendi sınıflarındaki sınıf ve/veya öğrenci bilgilerini oluşturmalarını ve/veya güncellemelerini sağlamak,

Ç.9. Bilgi Sistem Grup Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları

Ç.9.1. Bakanlık bünyesinde DynEd İngilizce Dil Edinimi Sistemi'nin başarılı olacağı sunucu bilgisayarları kurmak, sistemi çalışır durumda tutmak ve sistemin her an erişilebilir olmasını sağlamak.

Ç.9.2. Sunucu bilgisayarlara uzaktan erişim bilgilerini, FuturePrints'e vermek ve DynEd International Inc.'in Sistem Destek Uzmanlarının DynEd sunucu bilgisayarlarına ve DynEd veri tabanındaki bilgilere devamlı erişimini sağlamak için gerektiğinde erişim bilgilerini güncellemek,

Ç.9.3. FuturePrints veya DynEd International Inc. tarafından bir altyapı veya erişim yetersizliği sorunu veya bir arıza bildirildiği takdirde sistemin verimli çalışır hale getirilmesi için gerekli tedbirleri zamanında almak,

Ç.9.4. DynEd Sunucu Bilgisayar Sistemi'nin ve DynEd veri tabanının yedeklemesini günlük olarak yapmak,

Ç.9.5. DynEd İngilizce Dil Edinimi Sistemi'ni kullananların elektronik haberleşmesini ve teknik destek almalarını sağlamak için mebdynedteknikdestek@meb.gov.tr adresini açmak,

Ç.9.6. Kişisel ve kurumlara meb.gov.tr uzantılı e-posta adreslerini açmak.

Ç.10. İl Millî Eğitim Müdürlüklerinin Görev ve Sorumlulukları

Ç.10.1. DynEd İngilizce Dil Edinimi Sistemi ile ilgili tüm işlemlerin il genelinde etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

Ç.10.2. DynEd İngilizce Dil Edinimi Sistemi'nin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için il millî eğitim müdürlüğünde DynEd'den sorumlu koordinatör (ube müdürü) görevlendirmek,

Ç.10.3. DynEd İngilizce Dil Edinimi Sistemi'nin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için il millî eğitim müdürlüğünde DynEd'den sorumlu koordinatöre (ube müdürü) yardımcı olmak üzere personel görevlendirmek,

Ç.10.4. İl genelinde DynEd İngilizce Dil Edinimi Sistemi'nin etkili bir şekilde uygulanmasını sağlamak için ilçelerde Sistem'den sorumlu kişilerin belirlenmesini sağlamak,

Ç.10.5. İl genelinde DynEd İngilizce Dil Edinimi Sistemi'nin kullanılması sırasında ortaya çıkan sorunları çözmek ve çözülemeyen sorunları ilgili Genel Müdürlüklere bildirmek,

Ç.10.6. DynEd İngilizce Dil Edinimi Sistemi ile ilgili olarak aşağıdaki **Ç.11. , Ç.12. ve Ç.13. maddelerinde görev ve sorumlulukları belirtilen kişisel ve kurumların görevlerini verimli bir şekilde yapabilmeleri için gerekli tedbirleri almak.**

Ç.11. İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Görev ve Sorumlulukları

Ç.11.1. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemlerin ilçe genelinde etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

Ç.11.2. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için ilçe millî eğitim müdürlüğünde DynEd'den sorumlu koordinatör (ube müdürü) görevlendirmek,

Ç.11.3. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için ilçe millî eğitim müdürlüğünde DynEd'den sorumlu koordinatöre (ube müdürü) yardımcı olmak üzere personel görevlendirmek,

Ç.11.4. İlçe genelinde DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin etkili bir şekilde uygulanmasını sağlamak için okullarda Sistem'den sorumlu kişilerin belirlenmesini sağlamak,

Ç.11.5. İlçe genelinde DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin kullanılması sırasında ortaya çıkan sorunları çözmek ve çözülemeyen sorunları il millî eğitim müdürlüğüne bildirmek,

Ç.11.6. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi ile ilgili olarak a a 13. maddesinde görev ve sorumlulukları belirtilen kişilerin görevlerini verimli bir şekilde yapabilmeleri için gerekli tedbirleri almak,

Ç.12. DynEd İl Koordinatörlerinin ve Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları

Ç.12.1. EBA üzerinden Records Manager Oturum Açma Kimliği ve Gözlemci ifresi almak ve güvenliğini sağlamak için ifreyi il düzeyinde vali, il millî eğitim müdürü, il eğitim denetmenleri başkanı haricinde hiç kimse ile paylaşmamak,

Ç.12.2. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'ni denetlemek için DynEd ile ilgili eğitimlere katılmak,

Ç.12.3. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi için ilçe koordinatörlerinin belirlenmesini sağlamak,

Ç.12.4. DynEd ilçe koordinatörlerinin adlarını, e-mail adreslerini ve branşlarını DynEd Merkez Destek Ekibi'nden ilgili Genel Müdürlüğe bildirmek,

Ç.12.5. DynEd ilçe koordinatörlerinin görev yerlerinde değişiklik olması hâlinde, yeni görevlileri belirlemek ve yeni görevlilerin adlarını, e-mail adreslerini ve branşlarını DynEd Merkez Destek Ekibi'nde ilgili Genel Müdürlüğe bildirmek,

Ç.12.6. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi ile ilgili destek almak için DynEd Merkez Destek Ekibi'ne ulaşmak,

Ç.12.7. DynEd İlçe Koordinatörlerine EBA'nın sitesine girerek sisteme kaydolma ve ifre alma konusunda bilgi vermek,

Ç.12.8. DynEd İlçe Koordinatörlerine DynEd sisteminin yönetimi ile ilgili bilgileri vermek, eğitim ve teknik konulardaki sorularını cevaplandırmak ve sorunlarını çözmek,

Ç.12.9. Kendi görevinin değişmesi durumunda yeni DynEd İl Koordinatörüne DynEd materyallerini teslim etmek ve Records Manager Oturum Açma Kimliği ile Gözlemci ifresi alması gerektiğini bildirmek ve ayrıca kendisi üzerinde bulunan ifrelerin iptal edilmesini sağlamak.

Ç.13. DynEd İlçe Koordinatörlerinin ve Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları

Ç.13.1. EBA üzerinden Records Manager Oturum Açma Kimliği ve gözlemci ifresi almak ve güvenliğini sağlamak için ifreyi ilçe düzeyinde kaymakam ve ilçe millî eğitim müdürü haricinde hiç kimse ile paylaşmamak,

Ç.13.2. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'ni denetlemek için DynEd ile ilgili eğitimlere katılmak,

Ç.13.3. İl içindeki diğer DynEd ilçe koordinatörleri ile iletişimi kurarak DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi ile ilgili eğitim, destek, izleme vb. konularda ilçede birliktelik sağlamak,

Ç.13.4. DynEd okul sorumlularına DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi ile ilgili eğitim vermek,

Ç.13.5. DynEd okul sorumluları ile yılda dört defa eğitim ve paylaşım toplantısı yapmak. Bu eğitim ve paylaşım toplantılarının ikisini haziran ve eylül aylarına rastlayan seminer dönemlerinde; diğerlerini ise plan dâhilinde yıl içerisinde yapmak.

Ç.13.6. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi ile ilgili destek almak için il koordinatörleri ve yardımcılara ulaşmak,

Ç.13.7. Bakanlıkça kendilerine teslim edilen DynEd eğitim materyal setinin tamamını muhafaza etmek, DynEd Kurulum DVD'lerinin ise il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve DynEd okul sorumluları tarafından çoğaltılmasını sağlamak amacıyla muhafaza etmek,

Ç.13.8. Gerekli olduğu takdirde DynEd ile ilgili teknik destek eğitimini vererek okul sorumlularının, kendi okullarındaki bilgisayarlarda DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'ni çalıştırabilecek ve bakımını yapabilecek duruma gelmelerini sağlamak,

Ç.13.9. DynEd okul sorumlularına EBA'ya girerek sisteme kaydolma, ifre alma, kendi okul, sınıf ve öğrencilerinin kayıtlarını oluşturma ve güncelleme konusunda bilgi vermek,

Ç.13.10. DynEd okul sorumlularına DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi ile ilgili bilgileri vermek, eğitim ve teknik konulardaki sorularını cevaplandırmak, sorunlarını çözmek,

Ç.13.11. Bakanlık bünyesindeki DynEd Sunucu Bilgisayar Sistemi'ne yeni bir sürümün yüklenmesi durumunda, yeni sürümün DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'ni kullanmakta olan ilçedeki okullara internet üzerinden yüklenmesi için gerekli işlemleri yapmak,

Ç.13.12. Kendi görevinin devam etmesi durumunda yeni DynEd ilçe koordinatörüne DynEd materyallerini teslim etmek ve Records Manager Oturum Açma Kimliği ile gözlemci ifresi alması gerektiğini bildirmek ve ayrıca kendisi üzerinde bulunan ifrelerin iptal edilmesini sağlamak.

Ç.14. İl Eğitim Denetmelerinin Görev ve Sorumlulukları

Ç.14.1. Görev alanlarında bulunan okulların DynEd İngilizce Dil Eğitim Sisteminin etkili ve verimli kullanılmasında en öncelikli sorumluluğu almak,

Ç.14.2. Records Manager yazılımını kullanarak bölgelerindeki okulların DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi çalışmalarını yakından takip etmek,

Ç.14.3. Okullar ve sınıflar bazında öğrenci başarıları ile ilgili kıyaslamaları ve gerekli rehberlik çalışmalarını yapmak,

Ç.14.4. Kurum ve kişilere yapılacak rehberlik çalışmalarında DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi ile ilgili çıktıları kullanarak öğretmen-okul-müdür vb. yönlendirmek.

Ç.15. DynEd Okul Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları

- Ç.15.1.** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin okullarda kurulması ve 4 – 12. sınıfların İngilizce derslerinde ders aracı olarak kullanılmasında öncelikli sorumluluğunu almak,
- Ç.15.2.** EBA üzerinden Records Manager Oturum Açma Kimliği ve gözlemci ifresi almak ve güvenliğini sağlamak için ifreyi okul düzeyinde okul müdürü ve okul müdür yardımcısı haricinde hiç kimse ile paylaşmamak,
- Ç.15.3.** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin öğrenciler tarafından sorunsuz bir biçimde kullanılması amacıyla gerekli teknik donanımın çalışmasını sağlamak, öğrencilerin kullanacakları bilgisayarlar için gerekli kulaklık ve mikrofon ihtiyacını okul müdürlüğüne bildirmek,
- Ç.15.4.** Kendi okullarındaki sınıflarda kayıtlı İngilizce öğretmenlerinin ve lisanslı öğrencilerin sayılarını 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu çerçevesinde denetlemek ve kayıtların düzeltilmesini sağlamak.
- Ç.15.5.** Okuldaki bilgisayarların DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi için çalışır durumda bulundurulması konusunda gerekli tedbirleri almak,
- Ç.15.6.** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi ve kullanımı ile ilgili olarak öğrenci velilerini bilgilendirmek.
- Ç.15.7.** DynEd İngilizce ilçe koordinatöründen DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi ile ilgili eğitim almak,
- Ç.15.8.** Okullarındaki okul müdürü ile sınıf veya İngilizce öğretmenlerini DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemini takip edebilecek ve yönlendirebilecek düzeye getirmek için bilgilendirme toplantıları yapmak,
- Ç.15.9.** Sınıf öğretmenlerinin gelecek yıllarda DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi ile karşılaşabileceklerini varsayarak bu öğretmenlere bilgilendirme toplantıları yapmak,
- Ç.15.10.** Okul müdürüne gözlemci ifresini vererek rehberlik ve denetlemelerde Okul Gözlemci ifresi'ni eğitim denetmenleriyle paylaşmak,
- Ç.15.11.** DynEd İngilizce Sınıf Temsilcileri'ne EBA'ya girerek sisteme nasıl kaydolacaklarını, nasıl ifre alacaklarını ve nasıl kendi sınıf ve öğrencilerinin kayıtlarını oluşturabileceklerini veya güncelleyebileceklerini anlatmak,
- Ç.15.12.** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin, ilgili öğretmenler ve 4-12. sınıflarda kayıtlı öğrenciler haricinde kimisi ve kimisi olarak kullanılmasını engellemek için gerekli tedbirleri almak,
- Ç.15.13.** Okullardaki sınıfların ve öğrencilerin DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'ndeki performanslarını takip etmek ve daha verimli bir eğitim için sınıf temsilcilerine destek vermek,
- Ç.15.14.** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'ndeki eğitim ve teknik ile ilgili sorunları DynEd ilçe koordinatörüne veya yardımcısına bildirip destek alarak sorunu çözmek,
- Ç.15.15.** Gerektiğinde İngilizce öğretmeni, ilgili sınıf öğretmenleri ve öğrenciler için çözümlenmesi üzere en az bir adet DynEd Kurulum DVD'sini muhafaza etmek,
- Ç.15.16.** Okullarındaki DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin çevrimiçi olmasını sağlamak (internet erişimi ile ilgili bir sorun olduğu takdirde kayıtlarının güncellenmesi için internet erişiminin düzgün olduğu bir zamanda okullarındaki sunucu bilgisayarın Bakanlık DynEd Sunucu Bilgisayarı'na bağlanmasını sağlamak.)
- Ç.15.17.** Bilgisayarlar ve diğer donanım (mikrofon ve kulaklıkla) ile ilgili oluşabilecek olan tüm teknik sorunları gidermek,
- Ç.15.18.** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin yeni sürümlerinin hazır olduğu bilgisi geldiğinde güncelleme yapmak.

Ç.16. DynEd İngilizce Sınıf Temsilcileri'nin Görev ve Sorumlulukları

- Ç.16.1.** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi ile ilgili desteği kendi okulundaki DynEd okul sorumlusundan almak,
- Ç.16.2.** EBA üzerinden Records Manager Oturum Açma Kimliği ve gözlemci ifresi almak,
- Ç.16.3.** Aynı kimliği ve ifreyi kullanarak DynEd Teacher Training Yazılımına öğrenci olarak girmek, bu yazılımı çalıştırmak ve yazılımın içindeki sınavlarda 85 veya üstünde geçer not almak,
- Ç.16.4.** Aynı kimliği ve ifreyi kullanarak DynEd'in öğrenci yazılımlarına girmek, bu yazılımları incelemek, bu yazılımlar ile ilgili dersleri öğrencilere verebilecek hale gelmek,
- Ç.16.5.** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nden İngilizce ders aracı olarak faydalanmak ve öğrencilerle birlikte azami derecede bilgisayar başında çalışmaya sağlamak,
- Ç.16.6.** Derse girdiği sınıflarda öğrencilere DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi ile ilgili rehberlik yapmak,
- Ç.16.7.** Öğrencilerin çalışmaya verimini "Tutor" yazılımı ile izlemek ve öğrencileri daha verimli çalışmaya yönlendirmek,
- Ç.16.8.** Öğrencilerin ilerleme düzeyini, DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'ndeki ölçme değerlendirme araçları ile takip etmek,
- Ç.16.9.** Öğrencilerin DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'ndeki çalışmalarını performans belirlemeye yönelik çalışmalar kapsamında değerlendirmek,
- Ç.16.10.** Öğrencilerin, DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nden hem okul bilgisayarları hem de şahsi bilgisayarları vasıtasıyla azami derecede yararlanmalarını sağlamak,
- Ç.16.11.** DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin kendi sınıflarının öğrencileri haricinde kimisi/kişilerce kullanılmasını engellemek için gerekli tedbirleri almak,
- Ç.16.12.** Öğrencilere, kendi oturum açma kimliklerini ve ifrelerini sadece kendilerinin kullanması gerektiğini anlatmak (Aksi takdirde aynı ifreyi kullanan öğrencilerden hiçbirinin DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nden faydalanamayacağını, nedenleri ile birlikte öğrencilere anlatmak ve DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi'nin yanlış kullanımının önüne geçmek.),
- Ç.16.13.** Öğrencilere, gerektiğinde kendi ifrelerini nasıl değiştirebileceklerini anlatmak,
- Ç.16.14.** Öğrencilere DynEd İngilizce Dil E itimi Sistemi yazılımlarının nasıl güncellenireceğini anlatmak ve gerektiğinde öğrencilerin güncelleme yapmalarını sağlamak.

Ek-1: DynEd Kademelendirme Yapısı, İfre Da ıtım ve Kullanım Haritası

ÖĞRENCİ	SINIF	OKUL	OKUL TÜRÜ	GENEL MÜDÜRLÜK	İLÇE	İL	MEB
STUDENT	CLASS	SCHOOL	SCHOOL TYPE	DEPARTMENT	REGION	CITY	MONC
"ogrNo"	"sınıfSube"	"okulAdı"	"okulTuru"	"genMudAdı"	"ilceAdı"	"ilAdı"	MEB
"studentEmail"	"className"	"groupName"	"groupName"	"groupName"	"groupName"	"groupName"	"groupName"
"ogrAdSoyad"	"sınıfSubeKodu"	"okulKodu"	"okulTuruKodu"	"genMudKodu"	"ilceKodu"	"ilKodu"	"mebKodu"
"studentName"	"classSerial"	"groupSerial"	"groupSerial"	"groupSerial"	"groupSerial"	"groupSerial"	"groupSerial"
"ogrSifre"	"ogrtmAdSoyad"	"ogzlemciSifre"	"okulTuruSifre"	"genMudSifre"	"ilceSifre"	"ilSifre"	"mebSifre"
"studentPassword"	"teacher"	"groupMonitorPassword"	"groupMonitorPassword"	"groupMonitorPassword"	"groupMonitorPassword"	"groupMonitorPassword"	"groupMonitorPassword"
"ogrSilmeTarih"	"ogrtmIdNo"	"okulSilmeTarih"	"okulTuruSilmeTarih"	"genMudSilmeTarih"	"ilceSilmeTarih"	"ilSilmeTarih"	
"studentDeleteDate"	"teacherEmail"	"groupDeleteDate"	"groupDeleteDate"	"groupDeleteDate"	"groupDeleteDate"	"groupDeleteDate"	
	"ogrtmSifre"						
	"teacherPassword"						
	"sınıfSilmeTarih"						
	"classDeleteDate"						