

## **DYNED İNGİLİZCE DİL EĞİTİMİ SİSTEMİ UYGULAMA KILAVUZU**

### **A. AMAÇ**

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

### **B. KAPSAM**

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

### **C. TANIMLAR**

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

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

- a. Temel Eğitim Genel Müdürlüğü,
  - b. Ortaöğretim 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 Eğitimi Sistemi'nin verimli kullanılması için gerekli eğitim desteğini veren il millî eğitim müdürlüklerindeki sistemden sorumlu şube müdürleridir.

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

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

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

7. **DynEd Okul Sorumluları:** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin okullarda verimli kullanılması için gerekli tüm iş ve 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 Kademelenme Yapısı, Şifre Dağıtım ve Kullanım Haritası:** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi kademelenme yapısını, Kayıt Yöneticisi Yazılımı'na erişim için kullanılan şifrelerin tanımının ve dağıtımının gösterildiği şematik 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 başkanlığında görev yapmak,

Ç.1.2. DynEd İngilizce Dil Eğitimi 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 kişi olacağını ve kimlerden oluşacağını belirlemek ve bu kişileri görevlendirmek,

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

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

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

Ç.1.7. MEB Grubu ve alt gruplarının Gözlemci şifrelerini FuturePrints'ten almak, Eğitimden Sorumlu Başkan Yardımcısı vasıtası ile DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne ve Teknikten Sorumlu Başkan Yardımcısı vasıtası ile 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 başkanlığında görev yapmak,

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

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

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

a. İlgili Genel Müdürlüklerde hangi kişinin gözlemci şifresi alacağını belirlemek,

- b. İlgili okul türlerinde (örneğin: ilkokul, ortaokul, anadolu lisesi, fen lisesi, spor lisesi, anadolu teknik ve meslek lisesi, imam hatip ortaokulu vb.) hangi kişinin gözlemci şifresi alacağını belirlemek,
- c. İllerde gözlemci şifresi alacak il koordinatörlerini ve yardımcılarını belirlemek,
- d. İlçelerde gözlemci şifresi alacak ilçe koordinatörlerini ve yardımcılarını belirlemek,
- e. Okullarda gözlemci şifresi alacak okul sorumlularını belirlemek,
- f. Tüm şifrelerin gizli kalması için gerekli tedbirleri almak,
- g. Şifrelerin güvenliği ile ilgili bir sorun belirlendiği takdirde güvenliği sorgulanan şifreleri değiştirmeleri için sorumluları ve yetkili kullanıcıları uyarmak.

**Ç.2.5.** Yukarıda belirlenen tüm sorumluları Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüne bildirmek.

**Ç.2.6.** Yukarıda belirlenen tüm sorumluları, gerektiğinde kendi vatandaşlık numaralarını ve şifrelerini kullanarak yeni DynEd gözlemci şifresi oluşturma ve şifrenin güvenliğini sağlama konusunda bilgilendirmek,

**Ç.2.7.** DynEd kullanıcılarına Sistem'in etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli eğitim desteğini mesai saatlerinde vermek,

**Ç.2.8.** Kayıt Yöneticisi vasıtası ile illerin çalışmalarını denetlemek, çalışma 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 başkan yardımcısı başkanlığında görev yapmak,

**Ç.3.2.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili verilen tüm eğitim faaliyetlerine gerekli görüldüğünde katılmak,

**Ç.3.3.** DynEd ile ilgili alt yapı konularında DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin kullanımı için gerektiğinde ilgili birimlere destek vermek,

**Ç.3.4.** Bakanlık bünyesindeki DynEd Sunucu Bilgisayar Sistemi'ne yeni bir sürüm yüklendiği bildirildiğinde bu yeni sürümün tüm okullara yüklenmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

**Ç.3.5.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullananların elektronik haberleşmesini ve teknik destek almalarını sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yapmak.

### **Ç.4. Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları**

**Ç.4.1.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu Genel Müdürlük merkez destek ekibi için yeteri kadar personelin görevlendirilmesini sağlamak,

**Ç.4.2.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin ilköğretim kurumlarının 4-8. sınıflarında uygulanması için gerekli tüm çalışmaları planlamak ve uygulamak,

**Ç.4.3.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanacak her ilköğretim kurumu tarafından belirlenen okul sorumlularının il millî eğitim müdürlükleri aracılığıyla listesini temin etmek,

**Ç.4.4.** Sistemin verimli bir şekilde kullanılması için gerekli teknik işler konusunda DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi ile iş birliği içinde çalışmak,

**Ç.4.5.** İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerindeki DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nden sorumlu koordinatör ve yardımcılarının listesini temin etmek,

**Ç.4.6.** Gözlemci şifresi verilen kişilere; Gözlemci şifresi ile ilgili sorumluluklarını bildirmek ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında sorumluluklarını bildirmek,

**Ç.4.7.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ne resmî ilköğretim kurumlarının 4 – 8. sınıf öğrencilerinin kaydedileceğini vurgulamak,

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

**Ç.4.19.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin kullanıldığı resmi ilköğretim kurumlarının 4-8. sınıflarında ihtiyaç duyulması halinde yazılım DVD'lerinin çoğaltılması ve öğrencilere ulaştırılması ile ilgili iş ve işlemleri ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütmek.

## **Ç.5. Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları**

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

**Ç.5.2.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'ne bağlı resmî ortaöğretim kurumlarındaki 9-12. sınıflarda uygulanması için gerekli tüm çalışmaları planlamak ve uygulamak,

**Ç.5.3.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanacak her ortaöğretim kurumu tarafından belirlenen okul sorumlularının il millî eğitim müdürlükleri aracılığıyla listesini temin etmek,

**Ç.5.4.** Sistemin verimli bir şekilde kullanılması için gerekli teknik işler konusunda DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi ile iş birliği içinde çalışmak,

**Ç.5.5.** İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerindeki DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nden sorumlu koordinatör ve yardımcılarının listesini temin etmek,

**Ç.5.6.** Gözlemci şifresi verilen kişilere; gözlemci şifresi ile ilgili sorumluluklarını bildirmek ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında sorumluluklarını bildirmek,

**Ç.5.7.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ne Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'ne bağlı resmî ortaöğretim kurumlarının 9-12. sınıf öğrencilerinin kaydedileceğini vurgulamak,

**Ç.5.8.** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu sınıf temsilcisi, okul sorumlusu, il ve ilçe koordinatörlerinin sistemle ilgili olarak yeterli eğitimi almalarını sağlamak,

**Ç.5.9.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin kullanıldığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'ne bağlı resmi ortaöğretim kurumlarının 9-12. sınıflarında ihtiyaç duyulması halinde yazılım DVD'lerinin çoğaltılması ve öğrencilere ulaştırılması ile ilgili iş ve işlemleri ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütmek.

## **Ç.6. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları**

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

**Ç.6.2.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'ne bağlı kurumların 9-12. sınıflarında uygulanması için gerekli tüm çalışmaları planlamak ve uygulamak,

**Ç.6.3.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanacak her mesleki eğitim kurumu tarafından belirlenen okul sorumlularının il millî eğitim müdürlükleri aracılığıyla listesini temin etmek,

**Ç.6.4.** Sistemin verimli bir şekilde kullanılması için gerekli teknik işler konusunda DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi ile iş birliği içinde çalışmak,

**Ç.6.5.** İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerindeki DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nden sorumlu koordinatör ve yardımcılarının listesini temin etmek,

**Ç.6.6.** Gözlemci şifresi verilen kişilere; gözlemci şifresi ile ilgili sorumluluklarını bildirmek ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında sorumluluklarını bildirmek,

**Ç.6.7.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ne Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'ne bağlı kurumların 9-12. sınıf öğrencilerinin kaydedileceğini vurgulamak,

**Ç.6.8.** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu sınıf temsilcisi, okul sorumlusu, il ve ilçe koordinatörlerinin sistemle ilgili olarak yeterli eğitimi almalarını sağlamak,

**Ç.6.9.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin kullanıldığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'ne bağlı kurumların 9-12. sınıflarında ihtiyaç duyulması halinde yazılım DVD'lerinin çoğaltılması ve öğrencilere ulaştırılması ile ilgili iş ve işlemleri ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütmek.

## **Ç.7. Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları**

**Ç.7.1.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu Genel Müdürlük merkez destek ekibi için yeteri kadar personelin görevlendirilmesini sağlamak,

**Ç.7.2.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'ne bağlı resmî okulların 5-12. sınıflarında uygulanması için gerekli tüm çalışmaları planlamak ve uygulamak,

**Ç.7.3.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanacak her imam hatip ortaokulu ve imam hatip lisesi tarafından belirlenen okul sorumlularının il millî eğitim müdürlükleri aracılığıyla listesini temin etmek,

**Ç.7.4.** Sistemin verimli bir şekilde kullanılması için gerekli teknik işler konusunda DynEd Teknik Merkez Destek Ekibi ile iş birliği içinde çalışmak,

**Ç.7.5.** İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerindeki DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nden sorumlu koordinatör ve yardımcılarının listesini temin etmek,

**Ç.7.6.** Gözlemci şifresi verilen kişilere; gözlemci şifresi ile ilgili sorumluluklarını bildirmek ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında sorumluluklarını bildirmek,

**Ç.7.7.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ne Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'ne bağlı resmî okulların 5-12. sınıfı öğrencilerinin kaydedileceğini vurgulamak,

**Ç.7.8.** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin uygulanmasından sorumlu sınıf temsilcisi, okul sorumlusu, il ve ilçe koordinatörlerinin sistemle ilgili olarak yeterli eğitimi almalarını sağlamak,

**Ç.7.9.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin kullanıldığı Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'ne bağlı resmî okulların 5-12. sınıflarında ihtiyaç duyulması halinde yazılım DVD'lerinin çoğaltılması ve öğrencilere ulaştırılması ile ilgili iş ve işlemleri ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütmek.

## **Ç.8. Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları**

**Ç.8.1.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sisteminin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla ilgili Genel Müdürlüklere gerek duyulması halinde teknik destek vermek,

**Ç.8.2.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin kullanıldığı sınıflarda ihtiyaç duyulması halinde ilgili genel müdürlüklerin bildirmesi şartıyla yazılım DVD'lerinin çoğaltılması ve öğrencilere ulaştırılması için gerekli iş ve işlemleri ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütmek,

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

- 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 yedişer haneli kodlar vermek, örneğin; Ankara’nın Haymana ilçesi için “006-012”
  - Her ilçenin altında o ilçenin okulları için birer grup oluşturmak ve bu gruplara altışar haneli MEB okul kodlarını vermek, örneğin; Ankara’nı Haymana ilçesindeki Kavak İlkolulu için “707605”
  - Her okul için idari bağlantıları (bağlı olunan genel müdürlük, okul türü, il, ve ilçe) gösterecek altyapıya ilgili kodları girmek, örneğin Ankara Haymana’da bulunan Kavak İlkokulu için 551-225-006-012-707605 kodu şu tanımlamaları içerecektir.  
551- Temel Öğretim 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 Öğretmenlerinin bilgilerini DynEd sistemindeki kendi sınıflarına kaydetmek,
  - Okul sorumlularını kendi okullarındaki teacher sınıflarına öğrenci olarak kaydetmek,
  - İngilizce Öğretmenlerinin kendi okulundaki “teacher” sınıfına öğrenci olarak da sistem tarafından kaydedildiğini görmek,
  - İngilizce Öğretmenlerinin sorumlu oldukları sınıfları izlemek için kullandıkları Oturum Açma Kimliklerini (e-posta) ve şifrelerini aynı zamanda Öğrenci Oturum Açma Kimliği (e-posta) ve şifresi olarak da kullanabileceklerini görmek,
- c. Her sınıfta bulunan öğrencileri 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 Eğitimi Sistemi ile ilgili görevlileri bu sınıflara öğrenci 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 öğrenci olarak kaydetmek,

**Ç.8.4.** Madde Ç.8.3. çerçevesinde DynEd Eğitim Sistemine öğrenci olarak kaydedilen tüm görevlilerin ve öğrencilerin kendi kişisel bilgilerini kullanarak girebilecekleri güvenli bir site oluşturmak, ve bu siteye kendini tanıtan kişilerin;

- DynEd İngilizce Dil Eğitimi Yazılımlarına girebilmeleri için bir Öğrenci Oturum Açma Kimliği (e-posta) ve kendilerine ait bir öğrenci 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 İşlem Grup Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları**

**Ç.9.1.** Bakanlık bünyesinde DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin bağlı 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 gereğinde 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 Eğitimi Sistemi'ni kullananların elektronik haberleşmesini ve teknik destek almalarını sağlamak için [mebdynedteknikdestek@meb.gov.tr](mailto:mebdynedteknikdestek@meb.gov.tr) adresini açmak,

**Ç.9.6.** Kişi 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 Eğitimi Sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemlerin il genelinde etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

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

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

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

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

**Ç.10.6.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili olarak aşağıdaki Ç.11. , Ç.12. ve Ç.13. maddelerinde görev ve sorumlulukları belirtilen kişi 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 Eğitimi Sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemlerin ilçe genelinde etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

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

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

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

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

**Ç.11.6.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili olarak aşağıdaki Ç.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 Şifresi almak ve güvenliğini sağlamak için şifreyi il düzeyinde vali, il millî eğitim müdürü, il eğitim denetmenleri başkanı haricinde hiç kimse ile paylaşmamak,

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

**Ç.12.3.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi 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 Eğitimi 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 şifre 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 Şifresi alması gerektiğini bildirmek ve ayrıca kendisi üzerinde bulunan şifrelerin 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 şifresi almak ve güvenliğini sağlamak için şifreyi ilçe düzeyinde kaymakam ve ilçe millî eğitim müdürü haricinde hiç kimse ile paylaşmamak,

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

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

**Ç.13.4.** Dyned okul sorumlularına DynEd İngilizce Dil Eğitimi 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 Eğitimi 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.** Gerektiğinde DynEd ile ilgili teknik destek eğitimi vererek okul sorumlularının, kendi okullarındaki bilgisayarlarda DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni çalıştırabilecek ve bakımını yapabilecek duruma gelmelerini sağlamak,

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

**Ç.13.10.** DynEd okul sorumlularına DynEd İngilizce Dil Eğitimi 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 iş ve işlemleri yapmak,

**Ç.13.12.** Kendi görevinin değişmesi durumunda yeni DynEd ilçe koordinatörüne DynEd materyallerini teslim etmek ve Records Manager Oturum Açma Kimliği ile gözlemci şifresi alması gerektiğini bildirmek ve ayrıca kendisi üzerinde bulunan şifrelerin iptal edilmesini sağlamak.

#### **Ç.14.İl Eğitim Denetmelerinin Görev ve Sorumlulukları**

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

**Ç.14.2.** Records Manager yazılımını kullanarak bölgelerindeki okulların DynEd İngilizce Dil Eğitimi 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 Eğitimi Sistemi ile ilgili çıktıları kullanarak öğretmen-okul-müdür vb. yönlendirmek.

#### **Ç.15. DynEd Okul Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları**

**Ç.15.1.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin okullarda kurulması ve 4 – 12. sınıfların İngilizce derslerinde ders aracı olarak kullanılmasında öncelikli sorumluluğu almak,

**Ç.15.2.** EBA üzerinden Records Manager Oturum Açma Kimliği ve gözlemci şifresi almak ve güvenliğini sağlamak için şifreyi okul düzeyinde okul müdürü ve okul müdür yardımcısı haricinde hiç kimse ile paylaşmamak,

**Ç.15.3.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi 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 Eğitimi Sistemi için çalışır durumda bulundurulması konusunda gerekli tedbirleri almak,

**Ç.15.6.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ve kullanımı ile ilgili olarak öğrenci velilerini bilgilendirmek.

**Ç.15.7.** DynEd İngilizce ilçe koordinatöründen DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili eğitimi almak,

**Ç.15.8.** Okullarındaki okul müdürü ile sınıf veya İngilizce öğretmenlerini DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemini takip edebilecek ve yönlendirebilecek düzeye getirmek için bilgilendirme toplantıları yapmak,

**Ç.15.9.** Sınıf öğretmenlerinin gelecek yıllarda DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile karşılaşabileceğini varsayarak bu öğretmenlere bilgilendirme toplantıları yapmak,

**Ç.15.10.** Okul müdürüne gözlemci şifresini vererek rehberlik ve denetlemelerde Okul Gözlemci Şifresi'ni eğitim denetmenleriyle paylaşmak,

**Ç.15.11.** DynEd İngilizce Sınıf Temsilcileri'ne EBA'ya girerek sisteme nasıl kaydolacaklarını, nasıl şifre alacaklarını ve nasıl kendi sınıf ve öğrencilerinin kayıtlarını oluşturabileceklerini veya güncelleyebileceklerini anlatmak,

**Ç.15.12.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin, ilgili öğretmenler ve 4-12. sınıflarda kayıtlı öğrenciler haricinde kişi ve kişilerce kullanılmasını engellemek için gerekli tedbirleri almak,

**Ç.15.13.** Okullardaki sınıfların ve öğrencilerin DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'ndeki performanslarını takip etmek ve daha verimli bir eğitim için sınıf temsilcilerine destek vermek,

**Ç.15.14.** DynEd İngilizce Dil Eğitim 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 çoğaltılmak üzere en az bir adet DynEd Kurulum DVD'sini muhafaza etmek,

**Ç.15.16.** Okullarındaki DynEd İngilizce Dil Eğitimi 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 Eğitimi 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 Eğitimi Sistemi ile ilgili desteği kendi okulundaki DynEd okul sorumlusundan almak,

**Ç.16.2.** EBA üzerinden Records Manager Oturum Açma Kimliği ve gözlemci şifresi almak,

**Ç.16.3.** Aynı kimliği ve şifreyi kullanarak DynEd Teacher Training Yazılımına öğrenci olarak girmek, bu yazılımı çalışmak ve yazılımın içindeki sınavlarda 85 veya üstünde geçer not almak,

**Ç.16.4.** Aynı kimliği ve şifreyi kullanarak DynEd'in öğrenci yazılımlarına girmek, bu yazılımları incelemek, bu yazılımlar ile ilgili dersleri öğrencilere verebilecek hale gelmek,

**Ç.16.5.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nden İngilizce ders aracı olarak faydalanmak ve öğrencilerle birlikte azami derecede bilgisayar başında çalışmayı sağlamak,

- Ç.16.6.** Derse girdiği sınıflarda öğrencilere DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili rehberlik yapmak,
- Ç.16.7** Öğrencilerin çalışma verimini “Tutor” yazılımı ile izlemek ve öğrencileri daha verimli çalışmaya yönlendirmek,
- Ç.16.8.** Öğrencilerin ilerleme düzeyini, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi’ndeki ölçme değerlendirme araçları ile takip etmek,
- Ç.16.9.** Öğrencilerin DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi’ndeki çalışmalarını performans belirlemeye yönelik çalışmalar kapsamında değerlendirmek,
- Ç.16.10** Öğrencilerin, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi’nden hem okul bilgisayarları hem de şahsi bilgisayarları vasıtası ile azami derecede yararlanmalarını sağlamak,
- Ç.16.11.** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi’nin kendi sınıflarının öğrencileri haricinde kişi/kişilerce kullanılmasını engellemek için gerekli tedbirleri almak,
- Ç.16.12.** Öğrencilere, kendi oturum açma kimliklerini ve şifrelerini sadece kendilerinin kullanması gerektiğini anlatmak (Aksi takdirde aynı şifreyi kullanan öğrencilerden hiçbirinin DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi’nden faydalanamayacağını, nedenleri ile birlikte öğrencilere anlatmak ve DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi’nin yanlış kullanımının önüne geçmek.),
- Ç.16.13.** Öğrencilere, gerektiğinde kendi şifrelerini nasıl değiştirebileceklerini anlatmak,
- Ç.16.14.** Öğrencilere DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi yazılımlarının nasıl güncelleştirileceğini anlatmak ve gerektiğinde öğrencilerin güncelleme yapmalarını sağlamak.

### Ek-1: DynEd Kademelendirme Yapısı, Şifre Dağıtım ve Kullanım Haritası

ÖĞRENCİ	SINIF	OKUL	OKUL TÜRÜ	GENEL MÜDÜRLÜK	İLÇE	İL	MEB
STUDENT	CLASS	SCHOOL	SCHOOL TYPE	DEPARTMENT	REGION	CITY	MONE

"ogrNo"	"sinifSube"	"okulAdi"	"okulTuru"	"genMudAdi"	"ilceAdi"	"ilAdi"	MEB
"studentEmail"	"className"	"groupName"	"groupName"	"groupName"	"groupName"	"groupName"	"groupName"
"ogrAdSoyad"	"sinifSubeKodu"	"okulKodu"	"okulTuruKodu"	"genMudKodu"	"ilceKodu"	"ilKodu"	"mebKodu"
"studentName"	"classSerial"	"groupSerial"	"groupSerial"	"groupSerial"	"groupSerial"	"groupSerial"	"groupSerial"
"ogrSifre"	"ogrtmAdSoyad"	"gozlemciSifre"	"okulTuruSifre"	"genMudSifre"	"ilceSifre"	"ilSifre"	"mebSifre"
"studentPassword"	"teacher"	"groupMonitorPassword"	"groupMonitorPassword"	"groupMonitorPassword"	"groupMonitorPassword"	"groupMonitorPassword"	"groupMonitorPassword"
"ogrSilmeTarih"	"ogrtmTcNo"	"okulSilmeTarih"	"okulTuruSilmeTarih"	"genMudSilmeTarih"	"ilceSilmeTarih"	"ilSilmeTarih"	
"studentDeleteDate"	"teacherEmail"	"groupDeleteDate"	"groupDeleteDate"	"groupDeleteDate"	"groupDeleteDate"	"groupDeleteDate"	
	"ogrtmSifre"						
	"teacherPassword"						
	"sinifSilmeTarih"						
	"classDeleteDate"						