



DynED

Eğitim

Programı

Çalışma esasları

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.



Çalışma esasları

KAPSAM

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



Çalışma esasları

DynED Çalışmasını Yürütülmesinden Sorumlu Ekip

- » DynEd Merkez Yürütme Ekibi
- » DynEd Merkez Destek Ekibi
- » DynEd İl Koordinatörleri
- » DynEd İl Koordinatör Yardımcıları
- » DynEd İlçe Koordinatörleri
- » DynEd İlçe Koordinatör Yardımcıları
- » DynEd Okul Sorumluları
- » DynEd Sınıf Temsilcileri



Çalışma esasları

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.)



Çalışma esasları

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.



Çalışma esasları

DynEd Merkez Destek Ekibi

- » Bu birimlerden Milli Eğitim Bakanlığı;
 - > Temel Eğitim Genel Müdürlüğü,
 - > Ortaöğretim Genel Müdürlüğü,
 - > Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ile
 - > Din Öğretimi Genel Müdürlüğü

DynEd İngilizce Merkez Destek-Ekibini

- > Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü ile
- > Bilgi İşlem Grup Başkanlığı ise

DynEd Teknik Merkez Destek Ekibini oluşturmaktadır



Çalışma esasları

DynEd İl Koordinatörleri

DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin verimli kullanılması için gerekli eğitim desteğini veren il millî eğitim müdürlüklerindeki sistemden sorumlu şube müdürleridir.

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.



Çalışma esasları

DynEd İlçe Koordinatörleri

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

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.



Çalışma esasları

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

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.



Çalışma esasları

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.



Çalışma esasları

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,



Çalışma esasları

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,



Çalışma esasları

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

- » **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.



Çalışma esasları

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.



Çalışma esasları

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

- » **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,



Çalışma esasları

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

- » **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.



Çalışma esasları

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.



Çalışma esasları

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.



Çalışma esasları

Ç.15. DynEd Okul Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları

- » **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,



Çalışma esasları

Ç.15. DynEd Okul Sorumlularının Görev ve Sorumlulukları

- » **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.



Çalışma esasları

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,



Çalışma esasları

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

- » **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.

