

DYNED İNGİLİZCE DİL EĞİTİMİ SİSTEMİ UYGULAMA KILAVUZU

A. AMAÇ

Resmî ilköğretim okullarının 4 – 8. 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

- DynEd Merkez Yürütme Ekibi:** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin resmî ilköğretim okullarında 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, 26.04.2006 tarihli "**Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî okullarda DynEd İngilizce Dil Eğitimi yazılımlarının Sanko Holding A. Ş. tarafından bağışlanarak lisanslanmasına ilişkin Protokol**"ün 6.1.11 maddesi ile kararlaştırılmıştır.)
- DynEd Merkez Destek Ekibi:** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin resmî ilköğretim okullarında kullanılması için gerekli olan tüm merkezî hizmet ve desteği vermekten sorumlu ekibidir. DynEd Merkez Destek Ekibi iki birimden oluşur.
 - DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi:** DynEd Merkez Destek Ekibi'nin İngilizce Eğitimi ile ilgili gerekli hizmetleri ve desteği Bakanlıktan tüm resmî ilköğretim okullarına sağlayan birimdir. Bu ekip, DynEd Merkez Yürütme Ekibi'nde görevli Eğitimden Sorumlu Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışır.
 - DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi:** DynEd Merkez Destek Ekibi'nin bilgisayarla ilgili gerekli hizmetleri ve desteği Bakanlıktan tüm resmî ilköğretim okullarına sağlayan birimdir. Bu ekip, DynEd Merkez Yürütme Ekibi'nde görevli Teknik İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışır.
- DynEd İngilizce Bölge Temsilcileri:** Millî Eğitim Bakanlığı tarafından kapsamı tanımlanan eğitim bölgelerindeki ilköğretim okullarında DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin verimli kullanılması için gerekli eğitim desteğini veren kişilerdir. Bu kişiler, DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne karşı sorumludur.
- DynEd Bilgisayar İl Koordinatörü (Mebbis İl Sorumlusu):** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin, ilköğretim okullarının bilgisayar sistemlerine kurulması ve aksaksız kullanılması için gerekli teknik desteği veren kişidir. Bu kişi, DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'ne karşı sorumludur.
- DynEd İngilizce Okul Sorumluları:** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin ilköğretim okullarında verimli kullanılması için gerekli tüm iş ve işlemleri yapmaktan sorumlulardır. Bu kişiler, okul müdürüne ve okul müdürü ile birlikte DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne karşı sorumludur.
- DynEd Bilgisayar Okul Sorumluları (Bilgisayar Formatör Öğretmenleri):** DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'nin ilköğretim okullarındaki bilgisayar sistemlerine kurulması ve aksaksız çalıştırılması için gerekli tüm iş ve işlemleri yapmaktan sorumludur. Bu kişiler, okul

müdürüne ve okul müdürü ile birlikte DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'ne karşı sorumludur.

7. **DynEd İngilizce Sınıf Temsilcileri:** Resmî ilköğretim okullarında görevli 4. ve 5. sınıf öğretmenleri ve/veya İngilizce branş öğretmenleridir. DynEd İngilizce Sınıf Temsilcileri; okul müdürüne ve Dyned İngilizce Okul Sorumlusu'na karşı sorumludur.

DynEd İngilizce Sınıf Temsilcileri'nin, DynEd'in Kayıt Yöneticisi yazılımına en az bir sınıfın eğitiminden sorumlu öğretmen olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

8. **FuturePrints:** FuturePrints Bilgisayar Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi, DynEd International Inc. USA Şirketinin Türkiye resmî temsilcisidir.
9. **Şifre Dağıtım ve Kullanım Haritası:** DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin Kayıt Yöneticisi Yazılımı'na erişim için kullanılan şifrelerin tanımı ve dağıtımının gösterildiği şematik haritadır. Bu harita, Ek -1'de sunulmaktadır.

Ç. İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin ilköğretim okullarının 4 – 8. sınıflarında uygulanması için gerekli tüm çalışmaları planlamak ve uygulamak,
2. DynEd Merkez Yürütme Ekibi Başkanını, Eğitim ve Teknik İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcılarını görevlendirmek ve görev tanımlarını yapmak,
3. DynEd Merkez Destek Ekibi'ni oluşturan DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi ile DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'nin görev tanımlarını yapmak ve bu ekipte yer alan kişilerin görevlendirilmesini sağlamak,

3.1. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nde görevli DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'nde görevli kişilerle ilgili aşağıdaki çalışmaları yapmak;

- a. Yeteri kadar personelin Bakanlık bünyesinde, DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'nde görevlendirilmesini sağlamak,
- b. İllerde, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Bölgeleri oluşturmak, bu bölgelerde yer alan resmî ilköğretim okullarını tespit etmek ve bu bölgelerde her biri ortalama 50 ilköğretim okulundan sorumlu olmak üzere DynEd İngilizce Bölge Temsilcisi belirlemek,
- c. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanacak her okul tarafından bir DynEd İngilizce Okul Sorumlusu belirlenmesini ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri aracılığıyla DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne bildirilmesini sağlamak,
- d. DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'nin Bakanlık bünyesinde çalışacakları yeri belirlemek, alt yapısını ve donanımını hazırlamak,
- e. DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'nin mebdynedeğitimdestek@meb.gov.tr adresinden ve belirlenecek 444 alan kodlu telefon numaralarından DynEd İngilizce Bölge Temsilcileri'ne ve DynEd İngilizce Okul Sorumluları'na destek vermelerini sağlamak (Bu adres ve telefon numaralarını, tüm ilgililere bildirmek.).

3.2. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nde görevli DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'nde görevli kişilerle ilgili aşağıdaki çalışmaları yapmak;

- a. Yeteri kadar personelin Bakanlık bünyesinde, DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'nde görevlendirilmesini sağlamak,
 - b. İllerde bulunan Bilgisayar İl Koordinatörlerini (Mebbis İl Sorumluları), DynEd Bilgisayar İl Koordinatörü olarak da görevlendirmek,
 - c. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanacak her okul tarafından bir DynEd Bilgisayar Okul Sorumlusu belirlenmesini ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri aracılığıyla DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'ne bildirilmesini sağlamak,
 - d. DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'nin Bakanlık bünyesinde çalışacakları yeri belirlemek, alt yapısını ve donanımını hazırlamak,
 - e. DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'nin mebdynedteknikdestek@meb.gov.tr adresinden ve tahsis edilecek telefon numaralarından DynEd Bilgisayar İl Koordinatörlerine (Mebbis İl Sorumlusu) destek vermelerini sağlamak (Bu adres ve telefon numaralarını, tüm ilgililere bildirmek.).
4. Yönetici şifresi verilen kişilere;
- a. Yönetici Şifresi ile ilgili sorumluluklarını, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu çerçevesinde bildirmek,
 - b. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ne sadece resmî ilköğretim okullarının 4 – 8. sınıf öğrencilerinin kaydedileceğini vurgulamak,
5. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanacak okullarla ilgili aşağıdaki çalışmaları yapmak;
- 5.1. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni bir sonraki eğitim-öğretim yılında kullanacak okulları haziran ayında belirlemek,
 - 5.2. Belirlenen okulların; bulunduğu ili, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Bölgesi, ilçesi ve adları ile kurum kodlarını bir MS Excel tablosu olarak hazırlayarak DynEd Kayıt Yöneticisi Sistemi'nde tanımlanmasını sağlamak üzere FuturePrints'e bu listeyi iletmek,
 - 5.3. Okul Yöneticilerini, Okul Yönetimi Geliştirme Programı (OYGEP) çerçevesinde DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili olarak eğitmek.
6. Görevlendirilen DynEd Merkez Destek Ekibi'nin DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili yeterli eğitim almalarını sağlamak,
7. Görevlendirilen DynEd İngilizce Bölge Temsilcileri'nin DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili yeterli eğitim almalarını sağlamak amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek ve ilgili tüm görevlilerin bu faaliyetlere katılmasını sağlamak,
8. Görevlendirilen DynEd Bilgisayar İl Koordinatörleri'nin DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili yeterli eğitim almalarını sağlamak amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek ve ilgili tüm görevlilerin bu faaliyetlere katılmasını sağlamak,
9. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin kullanıldığı resmî ilköğretim okullarının 4 – 8. sınıflarında İngilizce dersi veren öğretmenler için DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin öğretmen ve öğrenci el kitapları, broşür ve yazılım CD'lerinin ihtiyaç duyulması hâlinde çoğaltılması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
10. DynEd Dil Eğitimi Sistemi faaliyetlerinde adı geçen tüm görevlilerin takibini yapmak ve zaman içerisinde illerde oluşabilecek değişiklikler karşısında yeni personelin belirlenmesini sağlamak.

D. EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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.
2. Sunucu bilgisayarlara uzaktan erişim bilgilerini, FuturePrints'e vermek ve DynEd Inc.'in Sistem Destek Uzmanlarının bilgilere devamlı erişimini sağlamak için gereğinde erişim bilgilerini güncellemek,
3. DynEd Sunucu Bilgisayar Sistemi'nin ve veri tabanının yedeklemesini günlük olarak yapmak,
4. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullananların elektronik haberleşmesini sağlamak için;
 - a. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanan sınıf/İngilizce öğretmenlerine e-posta yoluyla DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'nin eğitim desteği vermesi amacıyla kullanılacak olan mebdynedeğitimdestek@meb.gov.tr adresini açmak,
 - b. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanan bilgisayar öğretmenlerine e-posta yoluyla DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'nin teknik destek vermesi amacıyla kullanılacak olan mebdynedteknikdestek@meb.gov.tr adresini açmak,
 - c. Kişi ve kurumlara açılacak olan meb.gov.tr uzantılı e-posta adreslerinin DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nde de kullanılmasını sağlamak.

E. DYNED MERKEZ YÜRÜTME EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. DynEd Merkez Yürütme Ekibi Başkanının başkanlığında görev yapmak,
2. DynEd İngilizce Dil Eğitimi sisteminin ülke çapında başarı ile uygulanması için gerekli tedbirleri almak, uygulama sürecini ve verimini izleyerek ilgili kişileri yönlendirmek,
3. DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ni Eğitimden Sorumlu Başkan Yardımcısı vasıtası ile yönetmek,
4. DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'ni Teknik İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı vasıtası ile yönetmek,
5. MEB Grubu Yönetici Şifresi'ni FuturePrints'ten almak, güvenliğini sağlamak ve Eğitimden Sorumlu Başkan Yardımcısı vasıtası ile DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne iletmek.

F. DYNED İNGİLİZCE MERKEZ DESTEK EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. DynEd Merkez Yürütme Ekibi Eğitimden Sorumlu Başkan Yardımcısı başkanlığında görev yapmak,
2. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili verilen tüm eğitim faaliyetlerine katılmak ve gerektiğinde öğretim görevlisi olarak görev yapmak,
3. MEB Grubu Yönetici Şifresi'ni DynEd Merkez Yürütme Ekibi'nin Eğitimden Sorumlu Başkan Yardımcısı'ndan almak ve güvenliğini sağlamak,

4. FuturePrints tarafından DynEd Merkez Yürütme Ekibi'ne verilecek MEB Yönetici Şifresi ile ilgili kayıtların sorumlu kişiler tarafından izlenmesi ve yönlendirilmesi için aşağıdaki hususları yerine getirmek:
 - a. Sistemin MEB Grubu Yönetici Şifresi'ni, güvenliği sağlamak için değiştirmek ve bu şifrenin sadece DynEd Merkez Destek Ekibi'ndeki ilgili kişiler tarafından bilinmesini sağlamak,
 - b. DynEd Yönetici ve Gözlemci Şifreleri'ni oluşturmak ve Sistemin yetkililerce yönlendirilmesini, izlenmesini ve denetlenmesini sağlamak için;
 - i. MEB Grubu Gözlemci Şifresi'ni; Millî Eğitim Bakanı, Müsteşar ve Müsteşar Yardımcıları, İlköğretim Genel Müdürü, Eğitim Teknolojileri Genel Müdürü ve ilgili Genel Müdür Yardımcılarına,
 - ii. MEB Grubu Yönetici Şifresi'ni; DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne,
 - iii. MEB Grubu Gözlemci Şifresi'ni; DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'ne,
 - iv. İl Gözlemci Şifreleri'ni; Valilere, ilgili Vali Yardımcılarına, İl Millî Eğitim Müdürlerine, ilgili İl Millî Eğitim Müdür Yardımcılarına, İlköğretim Müfettişlerine, DynEd Bilgisayar İl Koordinatörlerine,
 - v. DynEd İngilizce Bölge Gözlemci Şifreleri'ni; DynEd İngilizce Bölge Temsilcilerine,
 - vi. İlçe Gözlemci Şifreleri'ni; Kaymakamlara, İlçe Millî Eğitim Müdürlerine ve ilgili İlçe Millî Eğitim Müdür Yardımcılarına,
 - vii. Okulların Yönetici Şifrelerini; okul müdürlüğünce isimleri belirlenen DynEd İngilizce Okul Sorumlularına, vermek,
 - c. Tüm şifrelerin gizli kalması için gerekli tedbirleri almak,
 - d. Şifrelerin güvenliği ile ilgili bir sorun belirlendiği takdirde güvenliği sorgulanan şifreleri değiştirmek ve yetkili kullanıcılara yeni şifrelerini bildirmek,
5. DynEd İngilizce Bölge Temsilcileri'ne ve DynEd İngilizce Okul Sorumluları'na destek vermek için aşağıdaki hususların gerçekleşmesini sağlamak için:
 - a. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi için tahsis edilen telefonları arayanların e-posta adreslerini, arama sebeplerini ve sonucu not ederek sistem ile ilgili desteği mesaf saatlerinde vermek,
 - b. mebdynedeğitimdestek@meb.gov.tr adresine gelen tüm soruları cevaplandırmak ve kayıtlarını tutmak,
 - c. Sık sorulan soruları belirlemek ve yanıtları ile birlikte bakanlığın Web sitesinde yayınlamak,
6. Kayıt Yöneticisi vasıtası ile illerin çalışmalarını denetlemek, çalışma verimini artırmak için gerekli tedbirleri almak ve bu konuda okul yöneticilerini e-posta yoluyla yönlendirmek,
7. DynEd Kayıt Yöneticisi Sisteminde kayıtlı olan MEB Grubu altındaki 1. Destek Grubu altına:

- a. MEB görevlileri için bir sınıf açmak ve DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili görevlileri bu sınıfa öğrenci olarak kaydetmek,
- b. DynEd Bilgisayar İl Koordinatörleri için bir sınıf açmak ve tüm DynEd Bilgisayar İl Koordinatörlerini bu sınıfa öğrenci olarak kaydetmek,
- c. DynEd İngilizce Bölge Temsilcileri için bir sınıf açmak ve tüm DynEd İngilizce Bölge Temsilcilerini bu sınıfa öğrenci olarak kaydetmek.

G. DYNED BİLGİSAYAR MERKEZ DESTEK EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. DynEd Merkez Yürütme Ekibi Teknik İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı başkanlığında görev yapmak,
2. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili tüm eğitim faaliyetlerine katılmak ve gerektiğinde öğretim görevlisi olarak görev yapmak,
3. MEB Grubu Gözlemci Şifresi'ni DynEd Merkez Yürütme Ekibi'nin Teknik İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı'ndan almak ve şifrenin güvenliğini sağlamak,
4. DynEd Bilgisayar İl Koordinatörlerine ve DynEd Bilgisayar Okul Sorumluları'na destek vermek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesini sağlamak için:
 - a. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi için tahsis edilen telefonları arayanların e-posta adreslerini, arama sebeplerini ve sonucu not ederek sistem ile ilgili desteği mesaf saatlerinde vermek,
 - b. mebdynedteknikdestek@meb.gov.tr adresine gelen tüm soruları cevaplandırmak ve kayıtlarını tutmak,
 - c. Sık sorulan soruları belirlemek ve yanıtları ile birlikte bakanlığın Web sitesinde yayınlamak,
5. Bakanlık bünyesindeki DynEd Sunucu Bilgisayar Sistemi'ne yeni bir sürüm yüklendiği bildirildiğinde bu yeni sürümün tüm okullara yüklenmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak.

Ğ. İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili tüm iş ve işlemlerin il genelinde etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
2. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin kullanılması sonucunda ildeki İngilizce öğrenme verimini "Tutor" yazılımı ile izlemek ve öğrencileri daha verimli çalışmaya yönlendirmek için gerekli tedbirleri almak,
3. DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi tarafından verilecek İl Gözlemci Şifresi'ni almak ve güvenliğini sağlamak için şifreyi il düzeyinde sorumlu kişiler haricinde hiç kimse ile paylaşmamak,
4. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin verimli çalışması, iş ve işlemlerinin yapılması amacıyla İl Millî Eğitim Müdür Yardımcısı veya Şube Müdürü'nü görevlendirmek,
5. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni denetlemek için DynEd İngilizce Bölge Temsilcileri'nin herhangi birinden gerekli eğitimi almak,

6. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanacak İngilizce ve sınıf öğretmenleri ile ilgili olarak aşağıdaki çalışmaları yapmak;
 - a. DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi tarafından DynEd bölge ve ilçelerine göre belirlenmiş okulların -İngilizce öğretmenlerine öncelik verilerek- DynEd İngilizce Okul Sorumluları'nın belirlenmesini sağlamak,
 - b. DynEd İngilizce Okul Sorumluları'nın adlarını, e-mail adreslerini ve branşlarını mebdynedeğitimdestek@meb.gov.tr adresi vasıtası ile DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne –web sitesinde yayınlanan DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin uygulandığı okullar listesi baz alınarak- bildirmek,
 - c. DynEd İngilizce Okul Sorumluları'nın görev yerlerinde değişiklik olması hâlinde, yeni görevlileri belirlemek ve yeni görevlilerin adlarını, e-mail adreslerini ve branşlarını mebdynedeğitimdestek@meb.gov.tr adresi vasıtası ile DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne bildirmek.
7. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni kullanacak bilgisayar öğretmenleri ile ilgili aşağıdaki çalışmaları yapmak;
 - a. DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi tarafından DynEd bölge ve ilçelerine göre listelenmiş okulların, bilgisayar öğretmenlerine öncelik verilerek DynEd Bilgisayar Okul Sorumluları'nın belirlenmesini sağlamak,
 - b. DynEd Bilgisayar Okul Sorumluları'nın adlarını, e-mail adreslerini ve branşlarını mebdynedteknikdestek@meb.gov.tr adresi vasıtası ile DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'ne –web sitesinde yayınlanan DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin uygulandığı okullar listesi baz alınarak- bildirmek,
 - c. DynEd Bilgisayar Okul Sorumluları'nın görev yerlerinde değişiklik olması hâlinde, yeni görevlileri belirlemek ve yeni görevlilerin adlarını, e-mail adreslerini ve branşlarını mebdynedteknikdestek@meb.gov.tr adresi vasıtası ile DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'ne bildirmek.
8. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili destek almak için belirlenen telefon numaralarından veya mebdynedeğitimdestek@meb.gov.tr adresinden İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne ulaşmak,
9. Okul yöneticilerinin okullarında kayıtlı öğrencileri izlemesini ve verimi artırıcı çalışmalar yapmasını sağlamak,
10. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili olarak aşağıdaki H, I, İ, J, K, L ve M maddelerinde görev ve sorumlulukları belirtilen kişi ve kurumların görevlerini verimli bir şekilde yapabilmeleri için gerekli tedbirleri almak,
11. Bakanlıkça DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin uygulanmasına karar verilen ilköğretim okulları sayısınca DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi Kurulum CD'sini çoğaltmak ve dağıtımının yapılmasını sağlamak.

H. DYNED İNGİLİZCE BÖLGE TEMSİLCİLERİ'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. İl / İlçe Millî Eğitim Müdürlerine, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nden sorumlu şube müdürlerine ve ilköğretim müfettişlerine, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni takip edebilecek düzeye gelmeleri için, gerekli eğitim desteğini sağlamak,

2. İl içindeki diğer DynEd İngilizce Bölge Temsilcileri ile iletişim kurarak DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili eğitim, destek, izleme vb. konularda bölgelerinde birliktelik sağlamak,
3. Dyned İngilizce Okul Sorumluları'na DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili eğitim vermek,
4. DynEd İngilizce Okul Sorumluları ile yılda dört defa eğitim ve paylaşım toplantısı yapmak. Bu eğitim ve paylaşım toplantılarının ikisini haziran ve eylül aylarına rastlayan seminer dönemlerinde 12 şer saat; diğerlerini ise plan dâhilinde yıl içerisinde 6 şar saat yapmak.
5. Kendi bölgelerine ait Bölge Gözlemci Şifresi'ni DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'nden almak ve şifrenin güvenliğini sağlamak.
6. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili destek almak için belirlenen telefon numaralarından veya mebdynedeğitimdestek@meb.gov.tr adresinden DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne ulaşmak,
7. Bakanlıkça kendilerine teslim edilen DynEd eğitim materyal setinin tamamını muhafaza etmek, DynEd Kurulum CD'lerinin ise il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve DynEd İngilizce Okul Temsilcileri tarafından çoğaltılmasını sağlamak amacıyla muhafaza etmek,
8. İl dışı görev yeri değişikliği durumunda; il millî eğitim müdürlüğüne başvurmak ve DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne bilgi vermek,
9. İl dışı görev değişikliği durumunda İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından kendi yerine seçilmiş olan ve muhtemelen daha önce eğitim vermiş olduğu DynEd İngilizce Okul Sorumluları'ndan birine DynEd Eğitim Seti'ni, kendisine teslim edilen tüm DynEd materyallerini ve bölge gözlemci şifresini teslim etmek. Yeni DynEd İngilizce Bölge Temsilcisine, DynEd İngilizce Okul Sorumluları'na eğitim verebilecek düzeye getirmek için gerekli eğitimi vermek.

I. DYNED BİLGİSAYAR İL KOORDİNATÖRLERİ'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. İl / İlçe Millî Eğitim Müdürlerine, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nden sorumlu şube müdürlerine ve ilköğretim müfettişlerine DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni takip edebilecek düzeye gelmeleri için gerekli teknik desteği sağlamak,
2. DynEd Bilgisayar Okul Sorumluları'na gerektiğinde DynEd teknik destek eğitimi vererek okul sorumlularının, kendi okullarındaki bilgisayarlarda DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ni çalıştırabilecek ve bakımını yapabilecek duruma gelmelerini sağlamak,
3. DynEd Bilgisayar Okul Sorumluları ile yılda en az bir defa ve en az 6 saat olmak üzere eğitim ve paylaşım toplantısını haziran veya eylül aylarına rastlayan seminer dönemlerinde yapmak.
4. Kendi illerine ait DynEd Gözlemci Şifresi'ni DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'nden almak, şifrenin güvenliğini sağlamak ve gerektiğinde şifreyi okullardaki işleyişi izlemek için kullanmak,
5. DynEd Bilgisayar Okul Sorumluları'nın DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili teknik konulardaki sorularını cevaplandırmak ve sorunlarını çözmek,

6. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili teknik destek almak için belirlenen telefon numaralarından veya mebdynedteknikdestek@meb.gov.tr adresinden DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'ne ulaşmak,
7. Bakanlık bünyesindeki DynEd Sunucu Bilgisayar Sistemi'ne yeni bir sürümün yüklenmesi durumunda, yeni sürümün DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'ni kullanmakta olan ildeki ilköğretim okullarına internet üzerinden yüklenmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,
8. İl dışı görev yeri değişikliği durumunda; il millî eğitim müdürlüğü'ne başvurmak ve DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'ne bilgi vermek,
9. İl dışı görev değişikliği durumunda, il millî eğitim müdürlüğü tarafından DynEd Bilgisayar İl Koordinatörü olarak belirlenmiş olan kişinin DynEd Bilgisayar Okul Sorumluları'na eğitim verebilecek düzeye gelmesini sağlamak.

İ. İLKÖĞRETİM MÜFETTİŞLERİNİN-BAŞKANININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili olarak ilköğretim müfettişleri başkanının görevleri;
 - a. Grupların aylık çalışma ve programlarında, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili çalışmalara yer verilmesini sağlamak,
 - b. Grupların DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi başarılarını "bölge" bazında takip ederek başarı düzeyi düşük bölge/okul/sınıflar hakkında gerekli önlemlerin alınması için grup müfettişlerini resmî olarak uyarmak,
 - c. İlköğretim müfettişlerinin DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin kayıt, uygulama ve etkili kullanılması ile ilgili konularda katılımlı ve rehberlik anlayışıyla hareket etmeleri için gerekli tedbirleri almak.
2. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili olarak ilköğretim müfettişlerinin görevleri;
 - a. Görev alanlarında bulunan ilköğretim okullarının DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sisteminin etkili ve verimli kullanılmasında en öncelikli sorumluluğu almak,
 - b. Tutor yazılımını kullanarak bölgelerindeki okulların DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi çalışmalarını yakından takip etmek,
 - c. Okullar ve sınıflar bazında öğrenci başarıları ile ilgili kıyaslamaları ve gerekli rehberlik çalışmalarını yapmak,
 - d. Kurum ve kişilere yapılacak rehberlik çalışmalarında DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili çıktıları kullanarak öğretmen-okul-müdür vb. yönlendirmek.

J. OKUL MÜDÜRLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin ilköğretim okullarında kurulması ve 4 – 8. sınıfların İngilizce derslerinde ders aracı olarak kullanılmasında öncelikli sorumluluğu almak,
2. Okullarında, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin başarılı şekilde kurulması ve yürütülmesi için bir müdür yardımcısı görevlendirmek,
3. Kendi okullarında görevli İngilizce öğretmenleri arasından (İngilizce öğretmenin bulunmaması durumunda 4 ve 5. sınıf öğretmenleri arasından) bir kişiyi DynEd İngilizce Okul Sorumlusu olarak seçmek ve il millî eğitim müdürlüğüne bildirmek,

4. Bakanlıkça kendi okulları için tanımlanan e-posta adresini çalışır hâlde bulundurmak ve DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili olarak gönderilen bilgi ve Yönetici Şifresini DynEd İngilizce Okul Sorumlusu ile paylaşmak. Okul Yönetici Şifresi ile ilgili sorumluluğun sadece DynEd İngilizce Okul Sorumlusu'nda olduğunu kendisine hatırlatmak,
5. Kendi okullarında görevli bilgisayar öğretmenleri arasından (Bilgisayar öğretmenin bulunmaması durumunda diğer ilgili öğretmenler arasından) bir kişiyi DynEd Bilgisayar Okul Sorumlusu olarak seçmek ve il millî eğitim müdürlüğüne bildirmek,
6. DynEd İngilizce Okul Sorumluları'nın ve DynEd Bilgisayar Okul Sorumluları'nın görevlerini icra edebilmeleri için gerekli tedbirleri almak,
7. DynEd İngilizce Okul Sorumluları'na teslim edilen DynEd Kurulum CD'lerinin 4-8. sınıf şube sayısına çoğaltılmasını ve öğrencilerin okul dışındaki bilgisayarlarına da kurulum yapabilmesi amacıyla bu Cd'lerin sınıfta muhafaza edilmesini sağlamak,
8. DynEd İngilizce Okul Sorumluları'ndan DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili bilgileri edinmek,
9. DynEd Dil Eğitim Sistemi'nin öğrenciler tarafından sorunsuz bir biçimde kullanılması amacıyla gerekli teknik donanımın çalışmasını sağlamak, öğrencilerin kullanacakları bilgisayarlara kulaklık ve mikrofon temin etmek,
10. DynEd İngilizce Okul Sorumlusu tarafından kendilerine verilen "gözlemci şifresi" ile okullarının İngilizce eğitim başarılarını izlemek, denetlemek ve sistemin verimli kullanılması için gerekli tedbirleri almak,
11. Kendi okullarındaki sınıflarda kayıtlı İngilizce öğretmenlerinin ve lisanslı öğrencilerin sayılarını 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu çerçevesinde denetlemek, gerektiğinde DynEd İngilizce Okul Sorumlusu'nu uyarmak ve kayıtların düzeltilmesini sağlamak. Denetimler sırasında okul kayıtları ile DynEd Kayıt Yöneticisi Sistemi'ndeki öğrenci ve öğretmen kayıtlarının karşılaştırılmasını sağlamak,
12. Bilişim Teknolojileri Sınıfı (BTS) ile okuldaki diğer bilgisayarların DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi için çalışır durumda bulundurulması konusunda gerekli tedbirleri almak,
13. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin 4 – 8. sınıf öğrencilerinin İngilizce ders saatlerinde, ihtiyaca göre bir eğitim ve öğretim materyali olarak kullanılması için BTS ile okuldaki diğer bilgisayarların kullanıma ilişkin planlamaları yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
14. Hafta sonu ve ters devrede BTS bilgisayarlarını gerekli önlemleri almak kaydıyla öğrencilerin kullanımına imkân dahilinde sunmak,
15. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ve kullanımı ile ilgili olarak öğrenci velilerini bilgilendirmek.

K. DYNED İNGİLİZCE OKUL SORUMLULARININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. DynEd İngilizce Bölge Temsilcisinden DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili eğitimi almak,
2. Okula ait Yönetici Şifresi'ni, DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'nden almak, güvenliğini sağlamak için aynı gün içinde değiştirmek ve şifreyi hiç kimse ile paylaşmamak,
3. Okul Yönetici Şifresi ile Grup Şifresi'ni ve Gözlemci Şifresi'ni oluşturmak,

4. Okullarındaki Okul Müdürü / Müdür Başyardımcısı, DynEd ile ilgili Müdür Yardımcısı ve DynEd Bilgisayar Okul Sorumlularını DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemini takip edebilecek ve yönlendirebilecek düzeye getirmek için bilgilendirme toplantıları yapmak,
5. Okullarındaki Sınıf Temsilcileri'ne, (4. ve 5. sınıf öğretmenleri ve/veya İngilizce branş öğretmenleri) DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili eğitim verebilecek düzeye getirmek için, planlı olarak yılda dört defa ve her seferinde en az 6 saat olmak üzere eğitim vermek ve sürekli olarak onlara gereken desteği sağlamak,
6. 1-3. sınıf öğretmenlerinin gelecek yıllarda DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile karşılaşabileceğini varsayarak bu öğretmenlere bilgilendirme toplantıları yapmak,
7. Öğrenci kayıtlarının sadece Yönetici Şifresi ile yapılmasını sağlayacak tedbirleri Kayıt Yöneticisi Yazılımı vasıtasıyla almak,
8. Okullarındaki yöneticilere (Okul Müdürü / Müdür Başyardımcısı ve DynEd ile ilgili Müdür Yardımcısı) ve DynEd Bilgisayar Okul Sorumlusu'na Gözlemci Şifresi'ni vererek rehberlik ve denetlemelerde Okul Gözlemci Şifresi'ni ilköğretim müfettişleri ile paylaşmak,
9. Yönetici Şifresi ile sınıfları kurmak ve DynEd İngilizce Sınıf Temsilcileri'ne kendi sınıflarına ait sınıf şifrelerini vermek ve bu şifreleri nasıl değiştirebileceklerini anlatmak,
10. Okullarındaki 4-8. sınıf öğrencilerinin sınıf listelerini ilgili öğretmenlerden bir MS Excel tablosu vasıtasıyla alarak DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ne bu öğrencilerin kayıtlarını yapmak,
11. Diğer okullardan nakil gelen 4-8. sınıf öğrencilerinin kendi okullarındaki DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ne de kaydolmasını sağlamak,
12. Okuldan ayrılan öğrencilerin, ayrıldıkları okulundaki DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ndeki kayıtlarını silmek,
13. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin, ilgili öğretmenler ve 4-8. sınıflarda kayıtlı öğrenciler haricinde kişi ve kişilerce kullanılmasını engellemek için gerekli tedbirleri almak,
14. Okullardaki sınıfların ve öğrencilerin DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'ndeki performanslarını takip etmek ve daha verimli bir eğitim için Sınıf Temsilcileri'ne destek vermek,
15. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'ndeki eğitim ile ilgili sorunları DynEd İngilizce Bölge Temsilcileri ve DynEd İngilizce Merkez Destek Ekibi'ne bildirip, destek alarak sorunu çözmek,
16. DynEd İngilizce Dil Eğitim Sistemi'ndeki bilgisayar ile ilgili teknik sorunları DynEd Bilgisayar Okul Sorumlusu ile birlikte çözmeye çalışmak, gerektiğinde DynEd Bilgisayar İl Koordinatörü'nden ve DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'nden bilgi alarak sorunun giderilmesini sağlamak,
17. DynEd Bilgisayar Merkez Destek Ekibi'nden ve /veya DynEd Bilgisayar İl Koordinatörü'nden DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin yeni sürümlerinin (version) hazır olduğu bilgisi geldiği zaman, gerekli bilgileri Okul Bilgisayar Sorumlusu'na aktarmak ve güncelleme yapmasını sağlamak,
18. Gerektiğinde İngilizce öğretmeni, ilgili sınıf öğretmenleri ve öğrenciler için çoğaltılmak üzere en az bir adet DynEd Kurulum CD'sini muhafaza etmek.

L. DYNED İNGİLİZCE SINIF TEMSİLCİLERİ'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
(4 – 5. sınıf öğretmenleri ve/veya İngilizce branş öğretmenleri)

1. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili eğitim desteğini kendi okulundaki DynEd İngilizce Okul Sorumlusu'ndan almak,
2. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili bilgisayar teknik desteğini kendi okulundaki DynEd Bilgisayar Okul Sorumlusu'ndan almak,
3. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nden İngilizce ders aracı olarak faydalanmak ve öğrencilerle birlikte azami derecede bilgisayar başında çalışmayı sağlamak,
4. Okula ait Grup Şifresi'ni ve eğitim verdikleri sınıf/sınıflara ait Sınıf Şifresini ve DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nde öğrenci oturumu açmak için öğretmen e-postasını ve şifresini DynEd İngilizce Okul Sorumlusu'ndan almak,
5. Derse girdiği sınıflarda öğrencilere DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi ile ilgili rehberlik yapmak,
6. DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi çerçevesinde öğrencilere kendi kendine öğrenme yönteminin işleyişi ile Öğrenci El Kitabı ve Kullanım Kılavuzu'nda veya elektronik ortamda belirtilen Doğru Çalışma Yöntemleri'ni anlatmak,
7. Öğrencilerin çalışma verimini “Tutor” yazılımı ile izlemek ve öğrencileri daha verimli çalışmaya yönlendirmek,
8. Öğrencilerin ilerleme düzeyini, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ndeki ölçme değerlendirme araçları ile takip etmek,
9. Öğrencilerin DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'ndeki çalışmalarını, performans belirlemeye yönelik çalışmalar kapsamında değerlendirmek,
DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sisteminde değerlendirme; Tutor yazılımı sonuç puanı beceri sınav sonuçları ortalaması ve öğrenci için hedeflenen üniteye ulaşabilme performansına göre öğretmen tarafından yapılır.
10. Öğrencilerin, DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nden hem okul bilgisayarları hem de şahsi bilgisayarları vasıtası ile azami derecede yararlanmalarını sağlamak,
11. Dyned İngilizce Dil Eğitimi Sistemi'nin 4 – 8. sınıf öğrencileri haricinde kişi/kişilerce kullanılmasını engellemek için gerekli tedbirleri almak,
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.),
13. Öğrencilere, gerektiğinde kendi Şifrelerini nasıl değiştirebileceklerini anlatmak,
14. Öğrencilere DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi yazılımlarının nasıl güncelleştirileceğini anlatmak ve gerektiğinde öğrencilerin güncelleme yapmalarını sağlamak.

