

## **THINKQUEST UYGULAMASINA İLİŞKİN GÖREV VE SORUMLULUKLAR TANIMI**

### **A. EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. ThinkQuest Eğitim Portalının İlköğretim Okulları'nın 4 – 8 sınıflarında uygulanması için gerekli tüm çalışmaları planlamak ve uygulamak,
2. MEB üst yönetimi olarak tüm sistemin işleyişini denetlemek ve çalışma verimini artırmak için gerekli tedbirleri almak,
3. Yeteri kadar öğretmeni ThinkQuest Merkez Yöneticisi olarak görevlendirmek ve çalışmalarını en iyi şekilde yürütmeleri için gerekli desteği sağlamak,
4. İllerden gelecek soru ve sorunları ([thinkquest@meb.gov.tr](mailto:thinkquest@meb.gov.tr)) mail adresi ve (0312 2969451) telefon numarası ile cevaplandırmak ve çözmek.
5. ThinkQuest Merkez Yöneticilerinin ve ThinkQuest İl Koordinatörlerinin, ThinkQuest ile ilgili eğitim almalarını sağlamak ve bu amaçla ThinkQuest eğitim seminerleri düzenlemek,
6. ThinkQuest eğitimini alacak öğretmenler için ThinkQuest Kullanma Kılavuzunu elektronik ortamda oluşturmak.

### **B. THINKQUEST MERKEZ YÖNETİCİLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. İllerin belirlediği il/ilçe koordinatörlerinin veri dosyalarını oluşturmak. Bu öğretmenlere okulların ThinkQuest kaydı konusunda rehberlik etmek.
2. Çevrimiçi sistem üzerinden, ThinkQuest kapsamında illerde yürütülen çalışmaları incelemek ve çalışma verimini artırmak için gerekli tedbirleri almak.
3. Gerekli durumlarda ilgili kişilere ThinkQuest'in kullanımını sağlamak amacıyla uzaktan eğitim yolu ile eğitim semineri vermek,
4. ThinkQuest portalı üzerinden ulusal ve uluslararası yarışmalara katılım sağlamak.
5. Mesai saatleri içinde, Genel Müdürlüğümüzle e-posta ve telefon aracılığıyla iletişime geçen ThinkQuest İl ve İlçe Koordinatörlerine, ThinkQuest Okul Yönetici Öğretmenlerine, ThinkQuest ile ilgili destek vermek,
6. İllerde yapılan çalışmaları yerinde gözlemlemek için okul ziyaretleri yapmak.

### **C. İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. İl içinde ThinkQuest'in işlerliğini denetlemek ve çalışma verimini artırmak için gerekli tedbirleri almak,
2. ThinkQuest'i kullanacak okullarla ilgili olarak aşağıdaki çalışmaları yapmak;
  - a. Kendi illerinde ThinkQuest'i kullanmak üzere, belirtilen ölçütlere uygun ilköğretim okullarını seçmek,
  - b. Thinkquest okul yöneticisi öğretmenlerini belirleyerek resmi yazıyla görevlendirmelerini yapmak. EK-3 Belgesi ile bu öğretmenlere ait bilgileri güncel olarak tutmak.
3. ThinkQuest çalışması bünyesinde görev alacak öğretmenler ile ilgili aşağıdaki çalışmaları yapmak;
  - a. Eğitici Bilgisayar Formatör Öğretmenlerinden uygun görülenlerden birer kişiyi, ThinkQuest il/ilçe Koordinatörü olarak görevlendirmek,
  - b. Görevlendirilen ThinkQuest İl Koordinatörünün, düzenlenecek olan ThinkQuest eğitim seminerine katılmasını sağlamak,
  - c. ThinkQuest İl Koordinatörünün, ThinkQuest ilçe koordinatörlerine ve okul yönetici öğretmenlerine ThinkQuest eğitimi vermelerini sağlamak, bu konuda il/ilçe koordinatörlerine yeterli desteği vermek.
  - d. Görevlendirilen ThinkQuest İl Koordinatörünün ve ilçe koordinatörlerinin bilgilerini içeren EK-3 belgelerini resmi yazıyla ve elektronik ortamda ([thinkquest@meb.gov.tr](mailto:thinkquest@meb.gov.tr)) Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'ne bildirmek,

- e. ThinkQuest İl/ilçe Koordinatörünün ve ThinkQuest Okul Yönetici Öğretmenlerinin görevlerinde değişiklik olması halinde, yeni görevlileri belirlemek ve yeni görevlilerin adlarını ve bilgilerini [thinkquest@meb.gov.tr](mailto:thinkquest@meb.gov.tr) e-posta adresi vasıtasıyla Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'ne bildirmek.
4. ThinkQuest ile ilgili destek almak için yukarıda belirtilen telefon numaralarından veya [thinkquest@meb.gov.tr](mailto:thinkquest@meb.gov.tr) e-posta adresinden ThinkQuest Merkez Yöneticilerine gerekli durumlarda başvurmak,

#### **D. THINKQUEST İL/İLÇE KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Uygulamanın il/ilçe çapında daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla, ThinkQuest Okul Yönetici Öğretmenleriyle iş birliği içinde çalışmak; bu amaç doğrultusunda her ay düzenli değerlendirme toplantıları yapmak,
2. ThinkQuest Okul Yönetici Öğretmenlerine, ThinkQuest ile ilgili eğitim vermek; bu amaç doğrultusunda bir eğitim programını planlamak ve uygulamak,
3. ThinkQuest Okul Yönetici Öğretmenlerinin uygulama kapsamında görevlerini yaparken karşılaştıkları sorunların çözüme kavuşturulmasında onlara yardımcı olmak,
4. Okullarda yürütülen ThinkQuest çalışmalarını takip ederek, çalışmaların EK-2'de yer alan "ThinkQuest Örnek Uygulama Takvimi"ne uygun bir şekilde ilerleyip ilerlemediğini denetlemek,
5. Okullardan gelen "ThinkQuest Okul Değerlendirme Raporları" ışığında, her eğitim döneminin sonunda olmak üzere yılda iki defa "ThinkQuest İl/İlçe Değerlendirme Raporu" hazırlayarak [thinkquest@meb.gov.tr](mailto:thinkquest@meb.gov.tr) e-posta adresi aracılığıyla Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğüne iletmek,
6. İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlerine, ilgili şube müdürlerine, il bilgisayar koordinatör öğretmenine ve ilköğretim müfettişlerine ThinkQuest'i tanıtmak; istendiği takdirde adlarına kullanıcı hesabı oluşturmak,
7. Gerektiğinde ThinkQuest ile ilgili destek almak için belirlenen telefon numarasından veya [thinkquest@meb.gov.tr](mailto:thinkquest@meb.gov.tr) e-posta adresinden ThinkQuest Merkez Yöneticilerine başvurmak,

#### **E. OKUL İDARECİLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Okullarında, ThinkQuest çalışmalarının başarılı bir şekilde yürütülmesi için idari alt yapıyı oluşturmak ve gerekli teknik donanımı sağlamak,
2. ThinkQuest Okul Yönetici Öğretmeni tarafından kendileri için oluşturulan kullanıcı hesaplarından okullarındaki ThinkQuest çalışmalarını izlemek ve denetlemek,
3. ThinkQuest çalışmaları kapsamında, BT sınıflarının kullanımı ile ilgili planlamaları ThinkQuest Okul Yönetici Öğretmeni ile birlikte yapmak
4. ThinkQuest Okul Yönetici Öğretmeninin ve ThinkQuest'i kullanan diğer öğretmenlerin ThinkQuest'i bir ders ve rehberlik aracı olarak kullanmalarını teşvik etmek görevlerini icra edebilmeleri için gerekli tedbirleri almak.
5. İngilizce öğretmenlerinin ThinkQuest çalışmalarına katılımlarını sağlamak.Öğrencileri, dünyadaki akranları ile ortak proje çalışmaları yapmaları konusunda teşvik etmek.
6. ThinkQuest ile ilgili olarak öğrenci velilerinin bilgilendirilmesini sağlamak.

#### **F. THINKQUEST OKUL YÖNETİCİ ÖĞRETMENİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Okulunda ThinkQuest çalışmalarının etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
2. ThinkQuest okul kaydını yapmak ve işleyişini sağlamak. Sistemi sürekli aktif tutmak. Tatil durumu ayarlarını yapmak.
3. ThinkQuest çalışmaları kapsamında, BT sınıflarının kullanımı ile ilgili planlamaları okul idaresi ile birlikte yapmak,
4. ThinkQuest'in kullanımı ile ilgili olarak bir eğitim programı hazırlayarak ilgili Koordinatörüne iletmek (söz konusu eğitim programında uygulamada yer alacak olan sınıf/şube sayısı, öğrenci sayısı ve eğitim saatleri belirtilecektir); programda, ilerleyen zamanda ve gerekli görüldüğü takdirde, değişiklikler/eklemeler yapmak,

5. Okul idarecilerini (Okul Müdürü / Müdür yardımcısı.) ThinkQuest'i takip edebilecek düzeye getirmek için bilgilendirme toplantıları yapmak ve onlar için kullanıcı hesabı oluşturmak,
6. Okuldaki 4-8. Sınıf öğrencilerinin ve bu sınıflarda eğitim veren öğretmenler için kullanıcı hesabı oluşturmak; gerektiğinde ve talep edildiğinde yeniden şifre vermek,
7. Söz konusu öğretmenleri ve öğrencileri ThinkQuest'i kolaylıkla kullanabilecek düzeyde eğitmek, eğitim sonrasında da sürekli olarak gereken desteği sağlamak, onların proje hazırlayabilmelerine yönelik çalışmalar yapmak.
8. ThinkQuest ve kullanımı ile ilgili olarak öğrenci velilerini bilgilendirmek; velilerden çocuklarının ThinkQuest uygulamasına katılmasına yönelik velilerin onaylarını almak.
9. Okul kullanıcı listesinde, okul haricindeki kişilerin yer almasına ve ThinkQuest'i kullanmasına engel olmak için gerekli önlemleri almak,
10. Uygulamanın okul çapında daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla, ThinkQuest il/İlçe Koordinatörüyle iş birliği içinde çalışmak; bu amaç doğrultusunda ThinkQuest il/ilçe Koordinatörü'nün organize ettiği değerlendirme toplantılarına katılmak,
11. Her eğitim döneminin sonunda olmak üzere yılda iki defa "ThinkQuest Okul Değerlendirme Raporu" hazırlayarak ThinkQuest ilgili Koordinatörüne iletmek,
12. Rehberlik ve denetlemelerde okullarında yürütülen ThinkQuest çalışmaları ile ilgili bilgileri ilköğretim müfettişleri ile paylaşmak,
13. Uygulamada karşılaşılan eğitim ve teknik alanlarla ilgili sorunları ThinkQuest il/ilçe Koordinatörü'ne bildirmek ve destek alarak sorunu çözmek.
14. İngilizce öğretmenleriyle işbirliği yapmak ve öğrencileri, dünyadaki akranları ile ortak proje çalışmaları yapmaları konusunda teşvik etmek.

#### **G. ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Sınıflarındaki ya da çalışma gruplarındaki öğrenciler ile birlikte ThinkQuest uygulamalarını gerçekleştirmek; bu amaç doğrultusunda, öğrencilerin sayfalarında içerik oluşturmalarını sağlamak ve öğrencilerle birlikte proje üretip yayımlamak,
2. Öğrencilerin oluşturduğu içerikleri düzenli bir şekilde takip etmek, denetlemek; uygunsuz içerik ile karşılaşıldığı takdirde uyarıda bulunmak ve içeriği kaldırtmak,
3. Sınıfları için oluşturulan kullanıcı listesinde, sınıf haricindeki kişilerin yer alması durumunda ThinkQuest Okul Yönetici Öğretmenini bilgilendirmek,
4. Öğrencileri İnternet kullanma etiği ve güvenliği hakkında bilgilendirmek ve bilinçlendirmek (öğrencilerin şifrelerini ve özel bilgilerini başkalarıyla paylaşmaması gerektiği konusunda uyarılarda bulunmak),
5. Uygulamada karşılaşılan sorunları, ThinkQuest Okul Yönetici Öğretmeni'ne bildirmek ve destek alarak sorunu çözmek,
6. ThinkQuest ile ilgili olarak öğrenci velilerini bilgilendirmek.