

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FORMATÖR ÖĞRETMEN HİZMETİÇİ EĞİTİM KURSU MATERYALLERİ

1. ÖĞRENME ALANI:

Bilişim Teknolojileri Formatör
Öğretmenlerinin Görevleri



1. BİLGİSAYAR LABORATUARININ KULLANIMI

1.1. Bilgi Teknolojisi Sınıfı Altyapı Teçhizatı Teknik Özellikleri

Burada varılması düşünülen hedef tüm okullarımızın Bilgi Teknolojisi sınıflarının belli bir standarda kavuşturulması ve geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimiz ve ihtiyaç duyulan herkesin rahatlıkla kullanabilecekleri bir ortama kavuşmuş olmalarıdır.

Mesela sınıf toplam hacmi en alt değer olan 45 m² baz alınarak yapılmıştır. Bu değer değiştikçe basit hesaplamalar yapılarak doğru sonucu varılabilir.

Not: Burada verilen örnek uygulamaların amacı her hususun en ince ayrıntılarına kadar düşünülerek okullarımızca tespit edilecek ortamın farklılıklarına göre yapacaklarına yardımcı olmaktır.

1.2. Bilgi Teknolojisi Sınıfında Bulunan Diğer Malzemeler

Döşeme Kaplaması:

Bilgi teknolojisi sınıfında PVC anti statik döşeme kaplaması kullanılacaktır. Bu malzeme, kolay temizlenebilir, toz tutmayan, anti statik, ekonomik, en az 2 mm'lik kalınlığa sahip, ISO standartlarını taşıyan, çok kullanıma dayanıklı, güçlendirilmiş, yüzeyli, hijyenik, aşınma ve çizilmeye mukavim, en az 10 yıl garanti süresine sahip olmalıdır. Döşemenin yapıştırılacağı zemin toz, kir, pastan arındıktan sonra iyice düzeltilip, zemine özel astar ve güçlü yapışkan malzeme sürülerek yapıştırılacak ve pürüzsüz, derzsiz bir satıh sağlanabilmesi için ek yerleri PVC esaslı fitil ile sıcak kaynaklanacaktır. (Tercihen renk, gri zemin üzerine grinin daha koyu renklerinin bulunduğu desenli malzemedir.)

Duvar ve Tavan Boya İşler:

Tesisatların montajı tamamlandıktan sonra yüzeyler temizlenecek pürüzleri zımparalanacak, 2 cm dolgu açısı çekilip perdahlanacak ve üzerine saten alçı sıva yapılarak, sıfır numara zımpara ile zımparalanarak düzgün hale getirilecektir.

Döşeme üzerinden itibaren h=100cm'ye kadar iki kat yeni somon renkli yarı mat yağlı boya ile duvarın geri kalan kısmı 2 kat yavru ağzı yarı mat plastik boya ile boyanacak, tavan ise 2 kat beyaz renkli plastik boya ile boyanacaktır.

Kapı Kanadı Ve Kasasının Boyanması:

Boyanacak yüzeylerin bozuk boyları kazınacak. Zımpara ve fırça ile temizlenecek, bozulmuş yerler bezir yağı ile tıla edilip macunlandıktan sonra tekrar ince zımpara ile pürüzleri alınacak ve fil dişi rengine (tercihen) 2 kat yarı mat yağlı boya ile boyanacaktır.

Pencere Doğramasının Boyanması:

Pencere doğraması ahşap ve boyası bozuk ise, boyanacak yüzeylerin bozuk boyaları kazınacak, zımpara ve fırça ile temizlenecek, bozulmuş yerler bezir yağı ile tıla edilip macunlandıktan sonra tekrar ince zımpara ile pürüzleri alınacak ve sınıf içinde kalan kısmı fil dişi renginde (tercihen) 2 kat yarı mat yağlı boya ile boyanacak, dış kısmı dış cephe kaplamasının rengine uygun olarak boyanacaktır.

Perde:

Perde kapatıldığında bilgi teknolojisi sınıfını karartabilecek, kolay açılıp kapanabilen birinci kalite solmaz, dayanıklı, kalın koyu renkli, ortamın ışığını azaltmayacak (tavsiye edilen koyu mavi renkli desenli olabilir.) kumaş perde kullanılmalıdır. Korniş olarak iki gözlü sert plastik (PVC) korniş kullanılmalıdır.

Yangın Söndürme Tüpü:

Bir adet 6 kg'lık kuru kimyevi (A, B, C yangınları için) tozlu her türlü yangınlara karşı kullanılabilen üzerinde manometre bulunan TSE belgeli yangın söndürme tüpü bulundurulacaktır, yangın söndürme tüpünün en az 2 yıl garanti süresi olmalıdır.

Cam Aspiratörü:

220 volta çalışan, içeriden kapaklı, sessiz çalışan, 20 cm çapında iki adet aspiratör uygun mesafe bırakılarak pencerelerin üst camına monte edilecektir.

Çöp kutusu:

En az 30 cm yükseklikte ve 30 cm çapında kaliteli, kırılmaz, üstü kapaklı, kapak üzerinde hareketli başka bir kapağın bulunduğu plastik çöp kutusu kullanılmaktadır.

Paspas:

70x40 cm ebadında kolay temizlenebilir, toz tutmayan, dayanıklı en az 2 cm kalınlığında kıl paspas kullanılacaktır.

Sınıf tanıtım levhası:

Dört parçadan teşekkül bükülmüş alüminyum kullanılacak. Parçaların yaklaşık ölçüleri:

1. Parça: 30cmx4cm lacivert renkli
2. Parça: 30cmx2,5cm beyaz renkli
3. Parça: 30cmx2,5cm beyaz renkli
4. Parça: 30cmx2,5cm lacivert renkli



Yazı karakterleri, lacivert renkli folyo kağıdından, özel kesici ile kesilerek düzgün bir şekilde yapıştırılacaktır. Yazı karakterlerinin yüksekliği yaklaşık 1,5cm olmalıdır.

Parçaların arkasında plastik kanal bulunmalı bu kanallar alüminyum parça vasıtasıyla bir arada tutulmalı ve dağılmaması için plastik parça ile sonlandırılmalıdır. Levhaların arkasındaki alüminyum parça duvara yapıştırılmayıp vidalama yapılarak sağlamlaştırılmalıdır.

Pano yaklaşık ölçüleri:

Pano 50*65 cm ebatlarında 0,3cm kalınlığında ve 20 cm derinliğe sahip DKP saçtan kapaklı, içi göğüslü, elektrostatik gri renkle boyalı olmalıdır. Pano altında 25 adet 13 mm rekor bulunacak. Pano içerisinde topraklama bara vasıtasıyla yapılacaktır. Pano yerden 160 cm yüksekliğe sıva altı olarak yerleştirilmelidir. (elektrik pano bağlantısı ek-3'te ki şemaya göre yapılacaktır.)

Panoda kullanılacak malzemeler;

Sigortalar:

- 23 adet 10 amper V otomat (mevcut ve yedek öğrenci bilgisayarları için)
- 1 adet 16 amper V otomat (öğretmen bilgisayar)
- 1 adet 25 amper grup V otomat (üç faz girişi)
- 1 adet 10 amper V otomat (kontaktör için)
- 1 adet 10 amper V otomat (cam aspiratör için) .

Not : Burada verilen bilgiler sadece örnek olarak verilmiştir. Bilgisayar sayısına göre azaltılıp çoğaltılabilir.

Kontaktör:

Sistemdeki tüm cihazların kumandasını sağlamak amacıyla kullanılmaktadır. 22 Amper, 380 Volt' luk kontaktör kullanılabilir.

Sinyal Lambaları:

Panoda değişik renklerde üç adet faz girişini gösteren lambalar ile bir adet başlatma (Bilgisayarın bağlı bulunduğu prizlere enerjinin verildiğini gösteren, start butonuna basıldığında yanan, stop butonuna basıldığında sönecek şekilde bağlanmış) bulunacaktır.

Start-Stop butonu:

Panoda bir adet kontaktörün çalışmasına kumanda eden, sisteme enerji veren bir start (başlatma) butonu bulunacaktır. Bu işlemleri iptal etmek üzere bir de stop (durdurma) butonu kullanılacaktır.

Pako Şalter:

Pano içerisinde bir adet 25 Amper, 380 volt'luk (0,1 konumlu) pako şalter bulunacak. Pano anahtarı olacaktır.

Priz:

Öğrenci bilgisayarları için sıva altı topraklı prizler kullanılacaktır. Priz yükseklikleri yerden 50 cm yükseklikte olacak şekilde monte edilecektir. Prizlerin masaların arkasında kalması hem güvenlik hem görünüm için gereklidir. Bu yüzden sınıfın büyüklüğüne göre masaların yerleşim noktaları belirlenmeli, buna göre buat yerleri tespit edildikten sonra prizler bağlanmalı ve ileride sınıf içerisinde yeni cihazların bağlanabileceği düşünülerek yedek buat ve prizler konulmalıdır.

Öğretmen bilgisayarı için topraklı beşli grup priz kullanılacak, tesisatı sıva altı olarak çekilecektir. Grup priz öğretmen masasına yakın olacak şekilde yerden 50 cm mesafede montajı yapılacaktır.

Bilgisayarın ağ bağlantıları için kullanılacak kanallar süpürgelik üzerinden çekileceği düşünülerek kablolama ona göre yapılmalıdır. Tüm prizler üzerine temas önleyecek yaylı mekanizmaya sahip fiş çıkarıldığında delikleri kapatan koruma elemanı yerleştirilecektir.

Masa üzerinde bulunan kablo kanal yerine üçlü grup priz yerleştirilecek grup prizlin kablosu masanın yerleşimine göre masa üzerinde veya masanın yan tarafında bulunan kablo giriş yuvasından çıkarak duvara monte edilmiş prize bağlanacaktır. (Elektrik tesisatı ek-2'deki projeye göre yapılacaktır.)

Topraklama:

Bilgi Teknolojileri sınıflarında tesis edilecek tüm priz hatlarında elektrik iç tesisat yönetmeliğine uygun olarak topraklama hattı çekilecektir.

Topraklama hattı Enerji ve tabii Kaynaklar Bakanlığının iç tesisat yönetmeliğine uygun olarak çekilmelidir. Kullanılacak malzemeler TSE belgesine sahip olmalıdır.

1.3. Laboratuvar için hazırlanacak elektrik tesisatı

Genel bilgileri

1. Her bilgisayar için 1 adet 3'lü topraklı priz kullanılabilir.
2. Sigorta kutusuna giriş için 3x4 antigron kablo, bilgisayarlara dağıtım için 3x2,5 kablo kullanılmalıdır. Eğer sınıf girişinde, 3 fazlı elektrik tesisatı varsa, tesisat buna göre düzenlenerek yükler eşit olarak dağıtılmalıdır.
3. En fazla 6 bilgisayar için aynı hat çekilerek, bir sigortaya bağlanabilir. Ayrıca öğretmen bilgisayarı için ayrı bir hat çekilebilir. Not: Tesisatta mutlaka topraklama hattı bulunmalıdır.
4. Sigorta 25 A geç atımlı otomatik sigorta ve orta kutusu kullanılabilir.
5. Aynı kablo kanalı içerisinde ağ için CAT-5 kablodan her bilgisayar için bir hat olmak üzere ağ kablosu çekilebilir. Bu kablolar uygun bir yere yerleştirilecek hub kutusunda toplanmalıdır. Ayrıca bilgisayar sayısına göre bağlantı ucu bulunan bir hub temin edilmelidir. (ağ bağlantısının kurulumu sizin tarafınızdan konusunda uzman bir bilgisayarçıya yaptırılabilir.)
6. Ekte verilen yerleşim modelleri ve elektrik tesisat şeması örnek olarak verilmiştir. Laboratuvar ölçülerinize göre değişik modeller uygulayabilir, ona göre yukarıda verilen elektrik tesisat bilgilerine dayanarak tesisatınızı yaptırabilirsiniz.
7. Bilgisayarınız teslimatları en kısa sürede yapılmaya başlanacaktır. Elektrik tesisatları kurulum ekibi gelmeden hazır olmalıdır.
8. Bilgisayar masası ölçüleri:
 - Öğrenci : Genişlik: 90cm-Derinlik: 60cm- Yükseklik: 75cm
 - Öğretmen: Genişlik:115cm-Derinlik: 60cm- Yükseklik: 75cm

ÖNEMLİ:

- Size gönderilen bilgisayar ve monitörleri kargodan teslim alırken; kutuların yırtık, ezik, patlak, ıslanmış veya şekli bozulmuş olanlarını kesinlikle teslim almayınız. Eğer böyle bir durum varsa ilgili kargo şirketinin yetkilisi ile birlikte bir tutanak tanzim ederek durumu belgelendiriniz. Böylece taşıma esnasında kargoda oluşabilecek hasarlardan kargo şirketi sorumlu tutulacaktır. Kargo ücreti ilk gönderimde tarafımızdan ödenmiş olduğundan ayrıca ücret ödemeyiniz.
- Size gelen kutuları kesinlikle açmayınız. Kutuları nemli ve rutubetli yerlerde muhafaza etmeyiniz. Kutular size ulaştıktan sonra en kısa zamanda okulumuz tarafından görevlendirilen yetkililer gelerek bilgisayarlarınızın kurulumunu

yaparak ve kurulu olarak laboratuvarınız size teslim edilecektir. Teslimat esnasında görevli öğretmenlere yardımcı olmanız işlemlerin daha hızlı bir şekilde yürütülmesini sağlayacaktır.

Bilgisayar Laboratuvarında Bulunacak Teçhizatın Teknik Özellikleri

1. Bilgisayar Masası (Öğretmen İçin):

(1) Ortalama 80x130 cm ebadında yüksekliği 70 cm.

2. Bilgisayar Masası (Öğrenci İçin):

(1) Ortalama 80x115 cm ebadında yüksekliği 70 cm.

3. Yazıcı Masası:

(1) Ortalama 60x50cm ebadında yüksekliği 70 cm olacaktır.

4. Sandalye:

- (1) Dönerli olacak.
- (2) Kolçak bulunmayacak.
- (3) Oturma temas yüzeyleri vinlex veya kumaş kaplı olacak.
- (4) 5 tekerlek ve yükseklik ayar elemanı bulunacaktır.

5. Beyaz Yazı Tahtası:

- (1) 120x240 cm ebatlarında olmalı.
- (2) Duvara sabit olmalı.
- (3) Çevresi alüminyum çerçeve ile çerçevelenecek.
- (4) Yüzeyi boya emmeyen parlak beyaz formika olacaktır.

6. Perde:

- (1) Raylar alüminyum olmalı.
- (2) Perde hareketi elde çalışan mekanizma ile sağlanmalı.
- (3) Perde dilimlerinin genişliği 12 cm olmalı ve 180 dönüş kabiliyeti olmalı.
- (4) Perde eklerine galvanizli saç takümalı.
- (5) Perde renkleri açık kahverengi ya da bej olmalı.

7. Yer Döşemesi:

Sert, sivri maddelerden etkilenmeyen; çökmeyen, çizilmeyen darbelere dayanıklı, ateş ve ısıdan etkilenmeyen, asit ve kimyasal maddelere dayanıklı olacaktır.

- (1) Ebadı: 50x50 cm,
- (2) Kalınlık: 3 mm
- (3) Elektrik İzolasyon: TS 1403, DİN 53596

8. Elektrik Donatımı

- (1) Kablo her bilgisayar hattı için 3x2,5 antigron kablo.
- (2) Her hat için 6A otomatik sigorta.
- (3) Her bilgisayar için topraklı priz.
- (4) Uygun elektrik panosu

Bilgisayar dersliğinin yerinin seçiminde aşağıdaki esaslara uyulur

- 1-Öğrenci başına ortalama 1,5m² alan düşmelidir.
- 2-Okul binasının kuzey yönünde, nem oranı en az olan tarafta bulunmalıdır. Zorunlu olarak güney yönünden seçilmiş olması halinde, güneş ışınlarının doğrudan doğruya bilgisayarların üzerine düşmesini önleyecek önlemler alınır.
- 3-Aydınlatma, floresan lambalarla yapılır.
- 4-Masa ve sandalyeler standartlara uygun olur.
- 5-Metal, formika, plastik vb. malzemeden yapılmış beyaz renkli yazı tahtası ön duvara, öğrencilerin rahatça görebileceği şekilde yerleştirilir.
- 6-Bilgisayar dersliği kullanma kılavuzu, her öğrencinin görebileceği bir yere yerleştirilir.
- 7-CD dolabı bulundurulur.
- 8-Arıza tablosu, sınıfın uygun bir yerine asılır.
- 9-En az 100x150cm boyutlarında bir ilan tahtası uygun bir yere asılır. Bu tahtada bilgisayar destekli eğitim ve bilgisayar eğitimi ile ilgili yazılar asılır.
- 10-Çalışma odası olmayan okullarda, dersliğin uygun bir yerine ders programları ve diğer malzemelerin konulacağı dolaplar yerleştirilir.
- 11-Dersliğin uygun bir yerinde veya öğretmen masasında sözlük, işletim sistemi kullanma kılavuzları, program kullanma kılavuzları, kitaplar vb. malzemelerin konulacağı bir dolap veya raf bulundurulur.

(Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerin Görevleri Hakkında Yönerge, m-5), (T.D. 2378)

2. Bilgisayar Laboratuvarının Kullanımında Dikkat Edilecek Hususlar: Ek-1

- 1-Bilgisayarları toz ve kirden koruyabilmek için ;
 - (1)Dersliğin girişinde nemli bez veya paspas bulundurulması.
 - (2)Çalışmadığı sürece mutlaka örtülü olması.
 - (3)Dersliğin temizliğinin toz kaldırmadan yapılması sağlanır.
- 2-Kendinize ayrılan bilgisayardan başkasını kullanmayınız.

- 3-Bilgisayarınızın düğmesini kapatmadan önce başlangıç promptuna getiriniz.
- 4-Çalışmanız bittikten sonra, bilgisayar ve monitörünüzün düğmesini kapalı konuma getiriniz.
- 5-Bilgisayarınızı kullandıktan sonra mutlaka örtünüz.
- 6-Öğretmenin bilgisi dışında Harddisk'e (sabit disk) herhangi bir program yüklemeye çalışmayınız.
- 7-Bilgisayarlara virüs kontrolünden geçmemiş yabancı disketleri sokmayınız.
- 8-Bilgisayar dersliğine kesinlikle hiçbir yiyecek maddesi sokmayınız.
- 9-Bilgisayar dersliğine çantasız geliniz.

(Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerin Görevleri Hakkında Yönerge, Ek-1), (T.D. 2378)

Bilgisayar Laboratuvarlarının Kullanılması

Bilgisayar dersliğinin kullanılması, bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin sorumluluğunda aşağıdaki şekilde yapılır;

- 1-Bu derslik bilgisayar derslerinin uygulamaları ve diğer derslerle ilgili bilgisayar destekli eğitim uygulamaları için kullanılır. Dersliğin kullanılmasında öncelik, öğrencilerin ihtiyaçlarına göre belirlenir.
- 2-Bu derslikte ders dışı zamanlarda da öğrencilere derslerle ilgili çalışma imkanları sağlanacaktır.
- 3-Dersliğin verimli bir şekilde kullanılması amacıyla, eğitim-öğretim süresi dışında okul-çevre işbirliği kapsamı çerçevesinde gelen talepleri değerlendirerek bilgisayar eğitimi yapılacaktır.
- 4-Bilgisayar dersliği sürekli eğitim-öğretime hazır bulundurulur.
- 5-Öğrencileri bilgisayarla ilgili çalışmalara özendirmek ve ilgilerini artırmak amacıyla resim, beste, proje ve program gibi alanlarda ilkokul, ortaokul, lise ve dengi okullar eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre yarışmalar düzenlenir.
- 6-Bilgisayarlar, yangın, hırsızlık, tahribat vb. tehlikelere karşı okul müdürlüğünce gerekli tedbirler alınır.
- 7-Bilgisayarlara birer seri numarası verilir. Bir yıl boyunca öğrencinin aynı bilgisayarı kullanması sağlanır.
- 8-Bir okulda birden çok bilgisayar dersliği varsa, bir derslikte bulunan bilgisayarların aynı tipte olmasına özen gösterilir.

9-Bilgisayarların yıpranmasına ve arızalanmasına neden olan yanlış kullanımı, önlemek, doğru davranışlar kazandırmak hususuna titizlik gösterilir.

10-Bilgisayarların günlük bakım ve temizliğinde öğretmen ve öğrencilerin gerekli özeni göstermeleri sağlanır.

11-Bilgisayarların dönemlik bakımları, öğretim başlamadan önce yaptırılır.

12-Teknik problemi olan bilgisayarların durumu küçük bir kağıda yazılarak arıza tablosuna iliştilir.

13-Arizalı bilgisayarlar kontrol fişine (Ek-3) işlenerek çalışma odasına bırakılır.

14-Bakım ve onarımı yapılmış bilgisayarların durumu sicil fişine işlenir. (Ek-4)

(M.E.B. na Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerin Görevleri Hakkında Yönerge, m-6,7,8,9), (T.D. 2378)

2.1. Bilgisayar Öğretmenlerinin Görevleri

1-Bilgisayar koordinatör öğretmenleri ve zümre öğretmenleri ile uyum içinde çalışmak, dersleri dersin amaçları doğrultusunda ve ders dağıtım programlarında belirlenen saatlerde bilgisayar dersliğinde işlemek.

2-Dersliğin bakım ve temizliğinden sorumlu olmak.

3-Derslikte çıkabilecek ve kendisinin çözemediği teknik problemleri bilgisayar koordinatör öğretmenine anında duyurmak.

4-Zümre öğretmenler toplantısında alınan kararlara göre kendisine düşen görevleri yapmak.

(Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerin Görevleri Hakkında Yönerge, m-14), (T.D. 2378)

2.2. Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri

1-Görevli olduğu okulda bilgisayar eğitiminin ve bilgisayar destekli eğitimin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

2-Bilgisayar laboratuvarını mesai saatleri içinde açık tutmak, gerektiğinde mesai saatleri dışında da öğrenci ve öğretmenlerin kullanmalarını sağlamak.

3-Her ay en az bir defa veya gerekli durumlarda bilgisayar öğretmenleri ile toplantı yapmak.

4-Görevli olduğu okulda öğretmenlere Bilgisayar Destekli Eğitim konusunda kısa süreli kurs veya seminer düzenlemek.

5-Program müdür yardımcıları veya müdür başyardımcıları başkanlığında eğitim yazılımı bulunan derslerin öğretmenleri ile bir araya gelerek laboratuvar kullanım programı hazırlamak.

6-Bilgisayar laboratuvarının devamlı kullanılabilmesi için, öğretimi yapılacak ders yazılımlarının sabit diske (Hard disk) yüklenmelerini sağlamak.

7-Bilgisayar laboratuvarının kullanılması sırasında ortaya çıkabilecek ve kendisinin çözüm getiremediği teknik sorunları okul müdürlüğü kanalı ile il milli eğitim müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlamak.

8-Firmaların periyodik olarak yapması gereken bakım onarım işlerini takip etmek.

9-Her yarıyıl sonunda bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitim faaliyetleri ile ilgili her türlü problemi ve genel durumu, hazır anket formları yoluyla rapor ederek Genel Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

10-Ders yazılımlarını ilgili dersin öğretmenleri ile inceleyerek yazılımların geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.

11-Bilgisayar dersi zümre öğretmenleri toplantısına başkanlık yapmak.

12-Bilgisayar öğretmenleri ile koordineli çalışarak bilgisayar için sicil fişi tutmak ve bunların takibini yapmak.

13-Laboratuvar kullanım kılavuzunu laboratuvarının uygun bir yerine asmak. (Ek-1)

14-Bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

15-Ders sırasında çıkabilecek kullanım problemlerini anında çözmek ve ilgili öğretmene yardımcı olmak.

16-Yazılımlarla ve uygulamalarla ilgili öğretmen isteklerini idareye bildirmek.

17-Ders yazılımlarının ve kitaplarının B demirbaş defterine kayıt edilmesini sağlamak ve takip etmek.

18-Laboratuarda bulunan yazılımlar ve kitaplar için B demirbaş eşya yardımcı defterini tutmak. (Ek-2)

19-İdari ve diğer amaçlı bilgisayarların kullanımına yardımcı olmak.

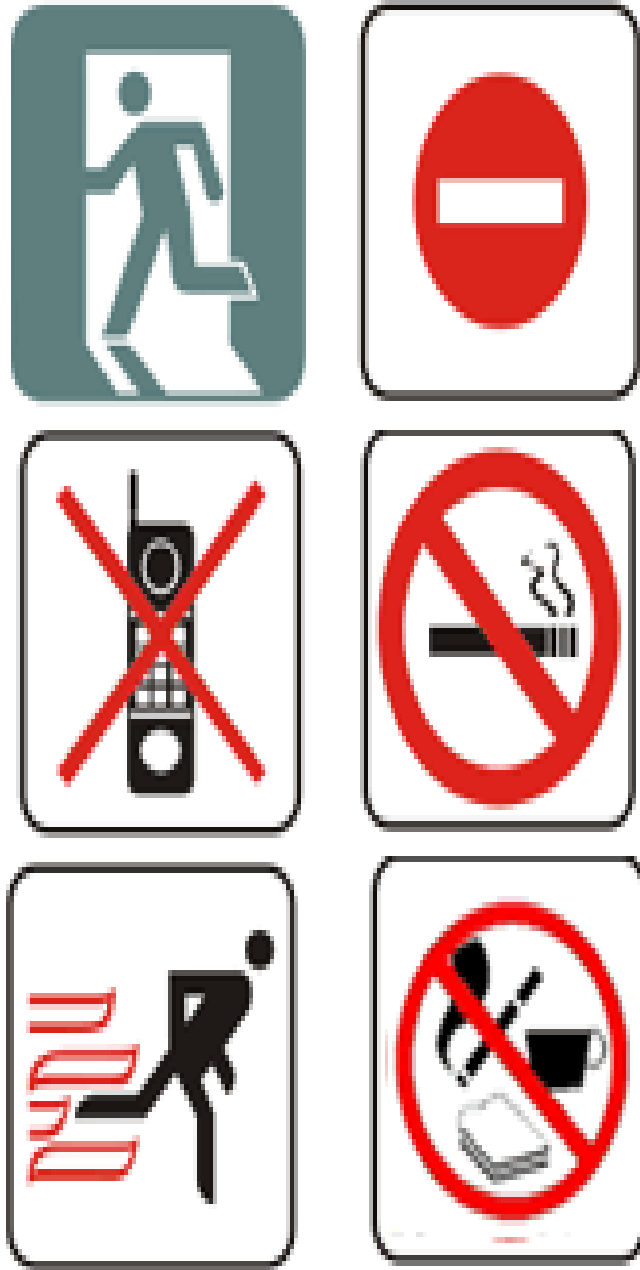
Bilgisayar koordinatör öğretmeni, okullarına Bilgisayar Laboratuvarı kurulması, teçhizatının alımı, kabulü vb. komisyonların tabii üyesidir.

(Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerin Görevleri Hakkında Yönerge, m-15), (T.D. 2378)

Bilgisayar Makineleri ve Yazıcı Arıza Kontrol Fişi						
Bilgisayar markası	:					
Kod numarası	:					
Demirbaş numarası	:					
(Monitör hard disk veya disket sürücünün demirbaş numarası aynı olacaktır.)						
Klavye bölümünün kontrolü						
1-Tuşlar tamam mı?	:					
2-Tuşlar çalışıyor mu?	:					
Hard disk veya disket sürücü bölümünün kontrolü						
1-Sisteme elektrik geliyor mu?						
Hayır ise, elektrik sağlansın	:					
Evet ise, işletim sistemini kontrol ediniz.	:					
2-İşletim sistemi yüklenebiliyor mu?						
Hayır ise, problem var demektir.	:					
Evet ise, arıza yok demektir.	:					
3-Disket sürücüleri çalışıyor mu?						
Var olan sürücülerdeki disketlerini okuyabiliyor mu?	:					
Evet ise, problem yok demektir.	:					
Hayır ise, hangi disket sürücüsünde problem varsa tespit edilsin.	:					
4-Sistem konfigürasyon hatası veriyor mu?						
Evet ise, konfigürasyonla ilgili bilgiler yeniden girilsin.	:					
Kontrolü yapanın adı-soyadı			Bilgisayar Koordinatör öğretmeninin adı-soyadı			

BİLGİSAYAR VE YAZICI SİCİL KARTI

[illegible]



Şekil Laboratuarlarda güvenlik uyarılar için kullanılabilecek bazı işaretler

EĞİTİCİ BİLGİSAYAR FORMATÖR ÖĞRETMENLERİN GÖREVLENDİRİLMİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

Bakanlığımıza bağlı örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki bilgisayar laboratuvarlarının bilgisayar araç-gereç ve dokümanlarının korunması, belli kurallar içinde ve özenle kullanılmasını sağlamak, bilgisayar koordinatör ve bilgisayar öğretmenlerinin görevlerini belirlemek amacıyla hazırlanan "*Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar ve Koordinatör Öğretmenlerin Görevleri Hakkında Yönerge*, “ 15 Mart 1993 tarih ve 2378 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanarak yürürlüğe girmiştir”

Söz konusu yönerge temel alınarak hazırlanan İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde görev yapan bilgisayar koordinatör öğretmenler ile eğitici bilgisayar formatör öğretmenlerin çalışma esasları ve görev tanımları aşağıda yer almaktadır.

Görevlendirme:

1. Eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı (Bakanlık) Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından belirli ölçüt ve kriterlere göre düzenlenen eğitimlere katılarak, başarılı olmuş bilgisayar formatör öğretmenler arasından seçilirler ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün teklifi üzerine Bakanlık Makamı oluru alınarak görevlendirilirler.

2. Görevlendirilen eğitici bilgisayar formatör öğretmenlere 15.04.1999 tarih ve 99/12775 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 18. maddesine göre ek ders ücretleri ödenir.

3. Bilişim teknolojileri konusunda düzenlenecek eğitim ve kurslarda öğretim görevlisi olarak görev yapan eğitici bilgisayar formatör öğretmenlerin yollukları, yevmiyeleri ve kurs ücretleri kadrolarının bulunduğu birimler tarafından ödenir.

Çalışma Esasları:

1. İl merkezlerinde ve merkez dışındaki diğer ilçelerde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, ilgili İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak görev yaparlar.

2. İl merkezlerinde ve merkez dışındaki diğer ilçelerde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, sorumlu oldukları birimlerin çalışma saatlerine tabidirler. Yıllık izinleri görev yaptıkları birimlerin çalışma esasları doğrultusunda belirlenir.

3. İl merkezlerinde ve merkez dışındaki diğer ilçelerde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, teknolojiye yaşanan gelişmeleri yakından takip ederek, sahip oldukları bilgilerini sürekli olarak güncellerler. Bu nedenle, yerine getirmekle yükümlü oldukları görevleri aksatmayacak şekilde bilişim teknolojileriyle ilgili hizmetiçi eğitim faaliyetlerine ve diğer organizasyonlara (fuar, sempozyum, panel, gözlem ve çalışma gezileri, vb.) katılırlar.

4. İl merkezlerinde ve merkez dışındaki diğer ilçelerde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, daha önce katıldıkları eğitimler ve seminerler sonucunda, uzmanlaştıkları alanlarda düzenlenecek hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde öğretim görevlisi olarak görev yaparlar.

5. Merkez dışındaki diğer ilçelerde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, kendi ilçelerinde bilgisayar formatör öğretmen ihtiyacını belirlerler. Okul isimleri ve öğretmen sayılarını belirlemek suretiyle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne sunarlar.

6. İl merkezlerinde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, il merkezlerinde bilgisayar formatör öğretmen ihtiyacını belirlerler. Buna ilişkin okul isimlerini ve öğretmen sayılarını tespit ederek, ilçelerden gelen raporlarla birlikte Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'ne bilgi sunarlar.

7. İl merkezlerinde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, eğitim öğretim yılı başında uygulamaya konulmak üzere, il genelinde ihtiyaç analizi yaparak, ortaya çıkan sonuçlara göre bilişim teknolojileri konusunda yıllık hizmetiçi eğitim tekliflerini yaparlar ve onaylanan planı Eylül ayının sonuna kadar Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'ne gönderirler.

8. İl merkezlerinde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, kendi illerinde ihtiyaç duyulan sayıda bilgisayar formatör öğretmenin yetiştirilmesi faaliyetlerinde öğretim görevlisi olarak görev yaparlar ve bu konuda Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'ne faaliyet raporu sunarlar.

9. İl merkezlerinde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, kendi illerinde görev yapan bilgisayar formatör öğretmenler için geliştirme eğitimleri planlar, düzenler ve bu eğitimlerde öğretim görevlisi olarak görev yaparlar.

10. İl merkezlerinde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, bilgisayar formatör öğretmenler ile her dönem bir toplantı yapmak suretiyle sürekli olarak işbirliği sağlarlar, bilişim teknolojisi sınıflarının işletilmesiyle ilgili yaşanan sorunları tespit ederler ve bu sorunların giderilmesiyle ilgili çalışmalarda görev alırlar.

11. İl merkezlerinde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler, bilişim teknolojisi sınıflarının işletilmesiyle ilgili sorunları (yazılımdan, donanımdan kaynaklanan sorunlar, vb.) tespit ederek, "Yıl Sonu Değerlendirme Raporu" tanzim ederler ve bunu Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'ne elektronik ortamda gönderirler.

12. İl merkezlerinde ve merkez dışındaki diğer ilçelerde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenler arasından ilde/ilçede bilişim teknolojilerine yönelik faaliyetleri organize etmek üzere, birer il/ilçe bilgisayar koordinatör öğretmen seçilir. İl/ilçe bilgisayar koordinatör öğretmenler, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinde görev yapan ilgili müdür yardımcısı/şube müdürü sorumluluğunda ve onunla etkin bir koordinasyon kurarak çalışırlar.

13. İl merkezlerinde ve il merkezleri dışındaki ilçelerde görevli eğitici bilgisayar formatör öğretmenlere; Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen görev tanımları dışında başka görevler verilemez.

Görev Tanımları:

İllerde Görev Yapan Eğitici Bilgisayar Formatör Öğretmenlerin Görevleri

Bilişim teknolojisi sınıflarının ihtiyaçları doğrultusunda il ve okul bazında hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek bağlı bulundukları millî eğitim müdürlüklerine sunarlar. Gerektiğinde bu eğitimlerde öğretim görevlisi olarak görev yaparlar ve bu konuda öğretmenlere danışmanlık ve rehberlik hizmeti verirler.

■ Bu amaçla;

1. Bilişim teknolojisi sınıfları bulunan okullarda bilişim teknolojileriyle ilgili yıllık hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda hizmetiçi eğitim tekliflerinde bulunurlar. Bakanlığın bilişim teknolojilerine yönelik eğitim uygulamalarının koordinasyonunda görev alırlar.

2. İl merkezinde ve il merkezi dışındaki ilçelerde bulunan bilişim teknolojisi sınıflarının işleyişini takip ederler.

a. Bilişim teknolojisi sınıflarının etkin, verimli ve yoğun kullanımı konularında tedbirler alırlar, öğretmenlere ve diğer personele bu konuda rehberlik ve danışmanlık yaparlar.

b. Bilişim teknolojisi sınıfları bulunan okulların internet'e bağlanması, okulları tanıtan web sayfalarının hazırlanması ve kullanımı konularında okullardaki öğretmenler ile diğer personele bu konuda rehberlik ve danışmanlık yaparlar.

c Teknolojide meydana gelen gelişmeleri yakından izlerler ve bunların bilişim teknolojisi sınıfları bulunan okullara kazandırılması konusunda rehberlik ve danışmanlık yaparlar.

3. İl merkezinde ve il merkezi dışındaki ilçelerde bilişim teknolojisi sınıflarının işleyişini sağlayan bilgisayar formatör öğretmenler arasında koordinasyonu sağlarlar.

4. Yürütülmekte olan elektronik dönüşüm, elektronik devlet, elektronik öğrenme ve benzeri çalışmalar kapsamında Bakanlık tarafından geliştirilen program ve projelerin il bazında gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, sorumluluk sınırları çerçevesinde katkıda bulunurlar.

İl Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerin Görevleri:

İl merkezinde görev yapan eğitici bilgisayar formatör öğretmenler arasından seçilen il bilgisayar koordinatör öğretmenler il millî eğitim müdürlüğüne bağlı olarak görev yaparlar. Uygun şartları taşıyan eğitici bilgisayar formatör öğretmenler arasından seçilen bu öğretmenler, il millî eğitim müdürlükleri tarafından valilik onayı alınıp Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü'ne sunulduktan sonra görevlerine başlatılırlar.

1. Görev yaptıkları illerde bulunan diğer eğitici bilgisayar formatör öğretmenlerle birlikte bilişim teknolojisi sınıflarının ve bilgisayar laboratuvarlarının donanım, yazılım, bakım-onarım, vb. ihtiyaçlarını tespit ederek, ilgili birimlerin yetkilileriyle işbirliği içerisinde karşılanmasını sağlarlar.

2. Bilişim teknolojisi sınıfları ve bilgisayar laboratuvarları bulunan okullarında görev yapan öğretmenlerin bilişim teknolojileri araçlarını yetkinlikle kullanabilmeleri ve öğrenci merkezli eğitime geçişi sağlamak üzere, bu araçları derslerine entegre etmeleri amacıyla ihtiyaç duyulan konularda hizmetiçi eğitim planlaması yaparak, bağlı bulunduğu il millî eğitim müdürlüğüne sunarlar. Gerekğinde bu konularda öğretim görevlisi olarak görev yaparlar.

3. İlçe bilgisayar koordinatör öğretmenlerden gelen raporları, ilde düzenlenen kendi raporlarına ekleyerek Haziran ayı sonuna kadar elektronik ortamda ve resmi yazı ile Eğitim Teknoloji Genel Müdürlüğü'ne gönderirler.

4. Bakanlık tarafından sürdürülen elektronik dönüşüm, elektronik devlet, elektronik öğrenme ve benzeri çalışmaları, görevli olduğu il ve bağlı ilçelerde yürütülmesini ve Bakanlık tarafından ihtiyaç duyulan bilgiyi sağlayarak, il ve ilçeler bazında yürütülen bu uygulamalarda herhangi bir aksaklık meydana gelmemesi için gereken tedbirleri alırlar.

İlçe Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerin Görevleri:

İlçede görev yapan eğitici bilgisayar formatör öğretmenler arasından seçilen ilçe bilgisayar koordinatör öğretmenler ilçe milli eğitim müdürlüğüne bağlı olarak görev yaparlar.

1. İlçesinde bulunan bilişim teknolojisi sınıflarının ve bilgisayar laboratuvarlarının donanım, yazılım, bakım-onarım, vb. ihtiyaçlarını belirlerler ve ilgili birim yetkilileri ile işbirliği yaparak karşılanmasını sağlarlar.

2. Bilişim teknolojisi sınıfları ve bilgisayar laboratuvarları bulunan okullarda görev yapan öğretmenlerin bilişim teknolojileri araçlarının yetkinlikle kullanabilmeleri ve öğrenci merkezli eğitime geçişi sağlamak üzere, bu araçları derslerine entegre etmeleri amacıyla ihtiyaç duyulan konularda hizmetiçi eğitim planlaması yaparak, bağlı bulunduğu ilçe millî eğitim müdürlüğüne sunarlar. Gerektiğinde bu konularda öğretim görevlisi olarak görev yaparlar.

3. Okul bilgisayar formatör öğretmenlerden gelen raporları ilde düzenlenen kendi raporlarına ekleyerek, elektronik ortamda ve resmi yazı ile il millî eğitim müdürlüğüne gönderilmek üzere, ilçe milli eğitim müdürlüğüne sunarlar.

4. Bakanlık tarafından sürdürülen elektronik dönüşüm, elektronik devlet, elektronik öğrenme ve benzeri çalışmaların görevli olduğu ilçelerde yürütülmesini ve Bakanlık tarafından ihtiyaç duyulan bilgiyi sağlayarak, ilçeler bazında yürütülen bu uygulamalarda herhangi bir aksaklık meydana gelmemesi için gereken tedbirleri alırlar.

KAYNAKLAR

Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi Hakkındaki Yönerge (Tebliğler Dergisi Sayı 2378)

Eğitim ve yařam kalitesi için, Eğitim ile teknoloji, Teknoloji ile eğitim...



Web Adresi: <http://bitefo.meb.gov.tr>

E-posta Adresi: bitefo@meb.gov.tr