



**T.C.  
KAHRAMANMARAŞ VALİLİĞİ  
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM 8. SINIF  
ORTAK SINAVLAR UYGULAMA KILAVUZU**

## İÇİNDEKİLER

A. II. DÖNEM ORTAK SINAV TAKVİMİ.....	
B. GENEL AÇIKLAMALAR .....	
C. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER .....	
D. OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER .....	
E. GÖZETMEN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ .....	
F. ÖĞRENCİLER İÇİN GEREKLİ UYARILAR .....	
G. ORTAK SINAV SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ .....	
H. ORTAK SINAVLARIN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR.....	
I.ORTAK SINAVLARA İTİRAZ .....	

## EKLER

EK-1 Ortak Sınav İtiraz Dilekçesi .....	
EK-2 Sınav Kuralları .....	
EK-3 Kopya Tespit Tutanağı .....	
EK-4 Ortak Yazılı Sınava Katılım Tespit Belgesi .....	
EK-5 Okul Sınav Evrak Teslim Tutanağı .....	
EK-6 Gözetmen Öğretmenlerin Yapacağı İşlemler.....	
EK-7 Salon Görevlilerinin Dikkat Edeceği Hususlar .....	
EK-8 Sınav Sonuçları Teslim Formu.....	
EK-9 Sınav Evrakı Geri Dönüş Poşetine Konulacaklar.....	
EK-10 Sınav Günü Yapılacak İş ve İşlemlerin Saatleri.....	

## II. DÖNEM ORTAK SINAV TAKVİMİ

Türkçe	2 Nisan 2024 Salı	16 Nisan 2024 Salı
İngilizce		
Matematik	3 Nisan 2024 Çarşamba	17 Nisan 2024 Çarşamba
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		
Fen Bilimleri	4 Nisan 2024 Perşembe	18 Nisan 2024 Perşembe
T.C İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük		

### A. GENEL AÇIKLAMALAR

1. Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme Ve Değerlendirme Yönetmeliğinin 5.maddesine dayanarak alınan kararlar doğrultusunda; 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında Temel Eğitim Genel Müdürlüğü, Din Eğitimi Genel Müdürlüğü ve Özel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı resmî ve özel okulların 8. sınıflarında “**Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri, T.C İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, İngilizce, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi**” derslerinin II. dönem I. yazılı sınavları il genelinde ortak yapılacaktır.
2. Bu kılavuzda, İl Milli Eğitim Müdürlüğünce 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı II. dönem yapılacak ortak yazılı sınavlar ile ilgili usul ve esaslar yer almaktadır.
3. Yapılacak ortak yazılı sınavlar, derslerin öğretim programlarına bağlı kalınarak hazırlanacak ve öğretim programlarında belirtilen kazanımlar esas alınacaktır.
4. Ortak yazılı sınavlarda alınan puanlar, o dersin II. dönem I. yazılı puanı olarak **e-okul** sistemine girilecektir.
5. Ortak yazılı sınavların, (olağanüstü haller ve özel durumlar dışında) yukarıda belirtilen takvime göre **3. ders saatinde başlamak üzere** (Saat 10.30’da yapılması **tavsiye** edilmektedir.) uygulaması yapılacaktır.
6. İkili öğretim yapan ya da okul binası olmadığı için misafir okul statüsündeki okullarda öğleden sonra eğitime devam eden 8.sınıf öğrencileri, okul idarecilerinin alacağı tedbirlere ve planlamaya göre ildeki diğer tüm öğrencilerle **aynı gün ve saatte sınava başlayacaklardır**.
7. Sınavlarda kullanılacak optik formlar Ölçme Değerlendirme Merkezi personeli tarafından **İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde yapılacak bilgilendirme toplantılarının ardından okul idarecilerine teslim edilecektir**. Teslim alınan optik formlar sınav öncesi mutlaka kontrol edilecek ve eksiklik ya da baskı hatası olması durumunda telafi için Ölçme Değerlendirme Merkezi ile iletişim kurulacaktır.

8. Yazılı sınav sorularını içeren dosyalar sınav günü **06.00**'dan itibaren sisteme yüklenecek olup okul müdürlükleri öğrenci sayılarını (baskı süresi, şube sayılarına göre çoğaltma durumları) dikkate alarak sınavın zamanında başlaması için gerekli tedbirleri alacaktır.

9. Sınavda kullanılacak **optiklerde öğrenci bilgileri ve kitapçık türleri basılı halde gelecektir**. Öğrenciler optik form üzerinde cevaplar haricinde **herhangi bir işaretleme yapmayacaklardır**. Optik form üzerinde yer alan Gözetmen Öğretmen kısmı sınavda görevli **Gözetmen Öğretmen tarafından tükenmez kalem ile doldurulacaktır**.

10. Öğrenci optik formlarının sınav sonrası eksiksiz olarak toplanması ve İlçe Millî Müdürlüklerine teslim edilmesinden kurum müdürü ve sınav gözetmeni öğretmenler sorumludur.

11. Optik formlarla beraber teslim edilecek olan **Ek-4 Sınava Katılım Tespit Belgesine** gözetmen öğretmenler tarafından, **sınava katılmayan öğrencilerin** bilgileri yazılacaktır.

12. Okul Sınav Komisyonu, sınav güvenliği açısından sistemden indirilen **sınav kâğıtlarının** internet ortamı, e-posta ve mesaj programları gibi iletişim araçlarından **paylaşılmasına dikkat edecektir**.

13. Belirtilen tarihlerde geçerli mazeretleri sebebiyle ortak sınavlara katılmayan öğrenciler kılavuzda belirtilen tarihlerde Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından hazırlanacak **“Telafi Sınavlarına”** katılacaklardır, fakat bu sınavlara katılacak öğrencilerin sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi ve puanlanması **ilgili dersin brans öğretmenleri tarafından yapılacaktır**. Bu nedenle mazeret sınavı evrakları İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine veya Ölçme Değerlendirme Merkezine **teslim edilmeyecektir**. Mazeret sınavının soruları takvimde belirtilen tarihte sistem üzerinden indirilerek uygulanacaktır. Ortak yazılı sınavlara katılmayan öğrencilerin durumları, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğindeki **“Madde 23”** hükümleri çerçevesinde, okul müdürlüğünce değerlendirilerek karara bağlanacak ve öğrenci belirtilen tarihlerde telafi sınavına alınacaktır.

14. Ortak yazılı sınavlar, her ders için 20 sorudan oluşan, ilgili dersin konu ve kazanımlarına uygun **“Çoktan Seçmeli”** sorulardan oluşacaktır. Her soru 5 puan değerinde olacak ve değerlendirmede **yanlış cevap sayısı doğru cevap sayısını etkilemeyecektir**. Sınav süresi evrakların hazırlığı, dağıtımı ve toplanması dahil olmak üzere her ders için **45 dakikadır**. Sınavda tek optik form kullanılacağından dolayı **iki sınav arasında ara verilmeyecek ve öğrenciler tenffüs için dışarı çıkarılmayacaktır**.

15. Ortak yazılı sınavın yapılacağı derslerin konu soru dağılım tabloları Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından hazırlanacak ve okullara resmi yazı ile tebliğ edilecektir. Konu soru dağılım tabloları ders/şube öğretmen ve öğrencilere okul idarecileri tarafından duyurulacaktır.

16. Ortak yazılı sınav tarihleri ve konu soru dağılım tabloları öğrencilere duyurulmak amacıyla **sınıf panolarında ve okul web sitelerinde** paylaşılacaktır.

17. Geçerli mazereti olmadan ortak yazılı sınavlara katılmayan öğrencilerin durumları Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları yönetmeliğindeki **“Madde 23”** (4.fıkra) çerçevesinde değerlendirilir ve e-okul sistemine **“G” (girmedir)** olarak girilir.

18. Ortak yazılı sınavların bitiminde optik formlar ve sınav kâğıtları öğrencilerden toplanacak ve optik formlar tüm sınavlar tamamlandıktan sonra **(3 günlük oturumların son günü, toplu olarak tek sınav poşeti içerisinde)** en geç **04.04.2024 Perşembe** mesai bitimine kadar Okul Sınav Komisyonu tarafından okulun bağlı bulunduğu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri birimlerine imza karşılığı teslim edilecektir.

## B. İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

1. Ortak yazılı sınavlar hakkında Kahramanmaraş Ölçme Değerlendirme Merkezinden gelen her türlü bilgilendirmeyi ve sınav evraklarını okul müdürlüğüne zamanında ulaştırmak.
2. Ortak sınavın yapılacağı tüm okullarda okul müdürü veya müdür yardımcısı başkanlığında oluşan Okul Sınav Yürütme Komisyonu'nun kurulmasını sağlamak.
3. Yapılacak olan sınavlar sonrası, okullardan gelen sınav evraklarını **en geç 05.04.2024 Cuma mesai saatleri içerisinde** tam ve eksiksiz olarak Kahramanmaraş Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim etmek.

## C. OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

1. Ölçme Değerlendirme Merkezi personelleri tarafından yapılacak Ortak Sınav Bilgilendirme Toplantılarına katılmak ve toplantı sonrası sınav evrakını teslim almak.
2. Teslim alınan sınav evrakı poşetlerini **sınav öncesi açarak tam ve eksiksiz olduğunu kontrol etmek** ve varsa eksiklerin giderilmesini sağlamak için Ölçme Değerlendirme Merkezi ile iletişim kurmak.
3. Öğretmenlere, öğrencilere ve velilere ortak yazılı sınavla ilgili gerekli bilgilendirmeleri ve duyuruları yapmak.
4. Ortak yazılı sınav tarihlerini ve konu soru dağılım tablolarını **sınıf panolarına astırmak ve okul web sitesinde** yayınlamak.
5. Sınav poşeti içerisinde bulunan, kitapçık türlerine göre hazırlanmış sınav oturma düzenini gösteren öğrenci listelerini sınav öncesi sınıf panolarına asarak **öğrencilerin bu plana uygun yerleşmesini sağlamak**.
6. Sınavın yapılacağı gün ve belirtilen saatte ortak sınav sorularını içeren dosyaları "<http://kmarasodm.meb.gov.tr/>" internet adresinden indirerek öğrenci sayılarına göre çoğaltmak.
7. Öğretmenlerin hangi sınıfta/salonda görevli olduklarını sınav öncesinde belirleyerek tebliğ etmek ve en geç sınavdan bir gün önce **ortak yazılı sınav bilgilendirme toplantısı yapmak**.
8. Sınav evraklarını, gözetmen öğretmene sınav başlamadan en geç **10 dakika** önce **EK-5 Okul Sınav Evrakı Teslim Alma Formu** üzerinden imza karşılığı teslim etmek.
9. BEP kapsamındaki öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğindeki "**Madde 20**" çerçevesinde değerlendirilir. Okul müdürleri Yönetmelik gereği BEP kapsamındaki öğrencilerin yazılılarının dersine giren öğretmenler tarafından hazırlanmasını ve aynı anda uygulanmasını sağlamaktan sorumludur. (Ortak Sınav günü BEP kapsamındaki öğrenciler ayrıştırılmamaları için sınavlara dahil edilebilir fakat bu öğrencilerin sınav sonuçlarını içeren **optik formlar geri dönüş poşetine konulmayacaktır.**)
10. Görme, işitme, zihinsel ve ortopedik engelli öğrencileri tespit etmek, uygun şart ve ortamlarda yazılı sınav olmalarını sağlamak. (Görme engelli öğrencilerimiz için sorunun çözümüne etki eden grafik, tablo vb. görsellerin kullanılmadığı ayrı sınavlar hazırlanacaktır.)

11. Okulda ortak yazılı sınavın yapılacağı sınıfları hazırlamak ve gerekli tedbirleri almak.
12. Sınav sonrası gözetmen öğretmenler tarafından doldurulan evrakların kontrolünü yaptıktan sonra **EK-5 Okul Sınav Evrakı Teslim Alma Formunu imzalatarak** sınav evraklarını teslim almak.
13. **Ek-10'** da belirtilen sınav evraklarını eksiksiz bir şekilde geri dönüş poşetine koymak ve poşetin ağzını kapatmak.
14. Öğrenci optik formları tüm sınavlar tamamlandıktan sonra (**3 günlük oturumların son günü toplu olarak tek sınav poşeti içerisinde**) en geç **04.04.2024 Perşembe** mesai bitimine kadar Okul Sınav Komisyonu tarafından okulun bağlı bulunduğu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri birimlerine imza karşılığı teslim etmek.
15. Resmî mazereti sebebiyle yazılılara katılamayan öğrencilere yönelik yapılacak telafi sınavları için öğrenci sayılarını tespit ederek ortak yazılı sınav uygulama takviminde belirtilen tarihlerde ilgili sınav evraklarını "<http://kmarasodm.meb.gov.tr/>" adresinden temin etmek.
16. Ortak yazılı sınav sonuçlarının ders öğretmeni tarafından **yazılı notu olarak e-okul sistemine tam ve doğru olarak girilmesini** sağlamak.
17. Kopya çektiği tespit edilen ve hakkında **Ek- 3 Kopya Tespit Tutanağı** hazırlanan öğrencilerin yazılı sınavını, ilgili okulun bağlı olduğu mevzuat çerçevesinde değerlendirmek.
18. Ortak yazılı sınava katılamayan öğrencilere yönelik yapılan mazeret sınavının **ilgili ders öğretmeni** tarafından değerlendirmesinin yapılarak, e-okul sistemine not girişlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak.
19. Ortak yazılı sınav sonuçlarının ve kazanım analizlerinin zümre öğretmenler kurullarında görüşülmesini sağlamak, ortak yazılı sınav sonunda okulda en çok yapılan/ yapılamayan soruları tespit ederek, yapılamayan bu soruların ilgili olduğu konu ve kazanımlara yönelik çalışmaların zümreler tarafından planlanmasını sağlamak.

#### **D. GÖZETMEN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ**

1. Ortak yazılı sınav evraklarını sınav başlamadan **10 dakika** önce okul idaresinden imza karşılığı teslim alıp yazılı bitiminde imza karşılığı teslim etmek.
2. Salon oturma düzeninin okullara gönderilen oturma planlarına göre yapılmasını sağlayarak öğrencileri listedeki yerlerine oturtmak, yazılı kâğıtlarında **aynı kitapçık** gruplarının yan yana **gelmemesine** dikkat etmek.
3. Sınav başlamadan önce optik form üzerinde öğrenciye ait bilgilerin ve sınav uygulamasında öğrenci cevaplarının optik form üzerine doğru bir şekilde kodlanıp kodlanmadığını kontrol etmek.
4. Ortak yazılı sınav için verilen **90 dakikalık** sürenin, sınav kâğıtları ve optik formların dağıtımını ve toplanması da dahil olacak şekilde planlanmasını sağlamak.
5. Ortak yazılı sınav öncesinde sınav kâğıdını ve optik formları öğrencilere **kontrol ettirerek** eksik sayfa veya baskı hatası tespit edilen sınav kâğıdı veya optik formların **değiştirilmesini** sağlamak.

6. Ortak yazılı sınav süresince dışarı çıkılmasına izin vermemek. (Zorunlu hallerde ise okul idaresi gözetiminde öğrenci dışarı çıkarılır, öğrenciye ek süre verilmez.)

7. Ortak yazılı sınava **katılmayan** öğrencilerin isimlerini ve numaralarını **Ek-4 Sınava Katılım Tespit Tutanağına tükenmez kalem** ile ekleyerek okul idaresine teslim etmek.

8. Ortak yazılı sınav esnasında kopya çekildiğinin gözetmen/gözetmenler tarafından tespit edilmesi hâlinde kopya çeken öğrenci için **Ek-3 Kopya Tespit Tutanağını** doldurduktan sonra okul idaresine teslim etmek.

9. Sınav bitiminde **sınıfta herhangi bir sınav evrakı ya da öğrenci optik formunun kalıp kalmadığını kontrol etmek ve sınav evraklarını sayarak** okul müdürüne eksiksiz olarak teslim etmek.

10. Ortak yazılı sınav sonrasında öğrencilerin optik formlarındaki ve sınav katılım tespit tutanağındaki bilgilerinin doğruluğunu kontrol ettikten sonra **sınav evraklarını imza karşılığında okul idaresine** teslim etmek.

## E. ÖĞRENCİLER İÇİN GEREKLİ UYARILAR

1. Ortak yazılı sınavlarda her bir ders yazılısı için dersin konu ve kazanımlarına uygun **“Çoktan Seçmeli”** sorular bulunmaktadır. İstedığınız sorudan başlayabilirsiniz. Her bir dersin sınavı için süreniz **45 dakika** olacaktır.

2. Öğrencilerin, her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar ve saat fonksiyonu dışında özellikleri bulunan saatler ile sözlük, hesap makinesi, çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi iletişim araçları ve her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla sınavlara girmesi yasaktır. Bunları bulundurduğu tespit edilen öğrencinin sınavı, **sınav kurallarının ihlali gerekçesiyle tutanakla geçersiz sayılacaktır.**

3. Öğrenciler optik formlar üzerinde yer alan bilgilerinin tam ve doğru olup olmadığını kontrol edeceklerdir. Olumsuz bir durum olduğunda gözetmen öğretmene bildireceklerdir.

4. Öğrenciler, ortak yazılı sınav öncesinde sınav kâğıtlarını kontrol ederek eksik sayfa veya baskı hatası tespit ederse sınav kâğıdının değiştirilmesini isteyecektir.

5. Öğrenciler, **optik form işaretlemelerini siyah kurşun kalemle** yapacaktır.

6. Sınavda yer alan soruların seçeneklerinden sadece bir tanesi doğru cevaptır. Birden fazla işaretlenmiş cevaplar yanlış cevap olarak değerlendirilecektir.

7. **Optik form üzerinde cevapların işaretlenmesi dışında herhangi bir karalama yapılması sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde hatalara neden olacağı için bu konuda dikkatli olunması gerekmektedir.**

8. Ortak yazılı sınav esnasında kopya çektiği tespit edilen öğrenciler hakkında ilgili yönetmeliğe göre işlem yapılacaktır.

9. Zorunlu haller dışında yazılı sınav sürecince **(90 dakika)** dışarı çıkılmasına izin verilmeyecektir. Dışarı çıkma zorunluluğu halinde okul idaresi gözetiminde öğrenci dışarı çıkarılır.

10. Her test için doğru cevap sayıları esas alınarak puanlar hesaplanacaktır. **Yanlış cevap sayısı doğru cevap sayısını etkilemeyecektir.**

**11. Soru iptali olması durumunda değerlendirmede, iptal edilen soru tüm öğrenciler tarafından doğru yapılmış kabul edilerek puana dâhil edilecektir.**

**12. Sınav sonunda oluşan puan, ilgili dersin I. dönem I. yazılı notu olarak değerlendirilecek ve e-okul sistemine işlenecektir.**

## **F. ORTAK YAZILI SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ**

**1. Ortak yazılı sınavlar; Kahramanmaraş Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından değerlendirilerek sonuçlar en geç 10 iş günü içerisinde [kmarasodm.meb.gov.tr](http://kmarasodm.meb.gov.tr) sınav modülü üzerinden öğrenci ve okul idarecilerine duyurulacaktır.**

**2. Okul müdürleri sisteme giriş yaparak okul sonuçlarını ve şube karnelerini alabilecektir. Sonuçlar ilgili ders öğretmene okul müdürü tarafından **Ek-9 Sınav Sonuçları Teslim Formu** doldurularak **imza karşılığı** teslim edilecektir. İlgili branş öğretmeni teslim aldığı sonuç karnesine göre sınav sonuçlarını e-okul sistemine girecek ve öğrencilere duyuracaktır. **Sınav sonuçlarının e-okul sistemine girilmesinden ilgili ders öğretmeni, sistemin kontrolünden ise okul müdürü sorumludur.****

## **G. ORTAK SINAV SONUÇLARININ GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR**

**1. Öğrencinin herhangi bir öğrenciden ya da dokümandan kopya çektiğinin sınav görevlilerince tespit edilmesi.**

**2. Öğrencinin yerine başkasının yazılı sınava girmesi.**

**3. Bilgisayar özelliği bulunan her türlü cihaz ve saat fonksiyonu dışında özellikleri bulunan saatler ile cep telefonu, telsiz vb. iletişim araçlarını yazılı sınav anında öğrencinin yanında bulundurması.**

**4. Yazılı sınav evrakına zarar verilmesi (yazılı kâğıdını veya optik formu yırtmak, teslim etmemek vb.) nedeniyle sınav kuralları ihlal edildiği için sınav görevlilerinin ve okul idaresinin tuttuğu tutanaklar da dikkate alınarak öğrencinin sınavı geçersiz sayılacaktır.**

**5. Ortak yazılı sınavı geçersiz sayılan öğrenciler mazeret sınavına alınmayacaktır.**

## **I. ORTAK SINAVLARA İTİRAZ**

Yazılı sorularına, cevap anahtarına ve sınav sonuçlarına dair öğrencilerden gelen itiraz **öncelikle dersin öğretmeni** tarafından değerlendirilecektir. Yapılan inceleme ve değerlendirme ilgili dersin **zümre başkanı** tarafından **EK-1**'de yer alan itiraz formundakarara bağlanacak ve okul müdürlüğüne bildirilecek. Okul müdürlüğü zümre başkanı tarafından doldurulan **EK-1 İtiraz Dilekçesi** formunu resmî yazı ile inceleme ve değerlendirme yapılması talebiyle **Ölçme Değerlendirme Merkezine** bildirecektir. Bunun dışındaki durumlarda itirazlar kabul edilmeyecektir.



**EK-1**

**ORTAK SINAV İTİRAZ DİLEKÇESİ**

**2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı II. Dönem**

**Okulu:**

**Sınıf/Şube :**

**Ders :**

**Tarih :**

**Öğrencinin**

**Adı Soyadı :**

**Öğrenci No :**

**Sınıfı :**

**ÖĞRENCİ İTİRAZ KONUSU**

**Ders Öğretmeni Görüşü**

**Zümre Başkanı Görüşü**

**Adı Soyadı**

**Adı Soyadı**

**İmza**

**İmza**

**SINAV KURALLARI**

Ortak yazılı sınavların sağlıklı yürütülmesi, herhangi bir sorun ve mağduriyet oluşmaması için öğrencilerimizin yazılı sınav süresince uyması gereken kurallar aşağıda verilmiştir. Bilgilendirme esaslarına göre hareket edilmesi sağlıklı bir sınav uygulaması için büyük önem arz etmektedir.

1. Öğrenciler, saat fonksiyonu dışında özellikleri bulunan saatler ile sözlük, hesap cetveli, hesap makinesi, çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi iletişim araçları ve her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar bulunmaksızın yazılılara alınacaktır. Bunları bulundurduğu tespit edilen öğrencinin yazılısı, yazılı kurallarının ihlali gerekçesiyle tutanakla geçersiz sayılacaktır. Bu öğrencilere telafi sınavına girme hakkı verilmeyecektir.
2. Öğrenciler, aynı kitapçık türleri yan yana gelmeyecek şekilde bir düzenle oturacaklardır. Gerekğinde öğrencinin yerini değiştirme yetkisi gözetmen öğretmenlere aittir. Yerleştirme işlemlerinden sonra gözetmenler uyulacak kuralları öğrencilere hatırlatarak sınav kâğıtlarını dağıtacaktır.
3. Öğrenciler yanlarında, sınavda kullanacakları araç gereç dışında (kalem, silgi, kalemtraş vs.) herhangi bir şey bulundurmamalıdır.
4. Yazılı esnasında öğrenci yazılı kâğıdını ders sonuna kadar teslim etmeyecek ancak gözetmen isteği ile verecektir.
5. Öğrencilerden yazılıya geç kalanlar ilk 15 (on beş) dakika içinde yazılıya alınacak, ek süre verilmeyecek; bu süre dışında geç kalanlar yazılıya alınmayacaktır. Sınava mazeretsiz katılmayanlara mazeret sınavı yapılmayacaktır.
6. Optik form üzerinde soruların cevapları dışında yapılan herhangi bir karalama ya da optik forma zarar verilmesinden ötürü sınav sonuçlarında oluşacak hatalardan öğrenci sorumludur.
7. Optik formun ve sınav kâğıdının tesliminden öğrenci sorumludur.
8. Sınav süresince öğrencinin sınav salonundan dışarı çıkmasına izin verilmeyecek, herhangi bir nedenle (olağanüstü durumlar hariç) sınav salonunu terk edilmeyecektir.
9. **HER OTURUMDA 2 (iki) ADET SINAV OLACAĞI VE ORTAK OPTİK FORM KULLANILACAĞI İÇİN ÖĞRENCİLER 90 DAKİKALIK SINAV SÜRESİ İÇİNDE TENEFFÜS İÇİN SALONDAN DIŞARI ÇIKARILMAYACAKTIR.**

**KOPYA TESPİT TUTANAĞI**  
**2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı II. Dönem**

Okulu:

X

Sınıf/Şube :	Öğrenci yazılıda kopya çekti.	<input type="checkbox"/>
Ders :	Öğrenci yazılı evrakına zarar verdi.	<input type="checkbox"/>
Tarih :	Öğrencide bilişim aracı bulundu.	<input type="checkbox"/>
	Öğrenci yazılı kurallarını ihlal etti.	<input type="checkbox"/>

**Öğrencinin**

Adı Soyadı :

Öğrenci No :

Sınıfı :

**TUTANAKTIR**

**Gözetmenin**

Adı Soyadı :

İmzası :





## GÖZETMEN ÖĞRETMENLERİN YAPACAĞI İŞLEMLER

Okul müdürlüğünden görev yapacağınız salona ait yazılı evraklarını alarak yazılı başlama saatinden en az **5 dakika** önce görevli olduğunuz sınıfta hazır bulununuz. Göstereceğiniz hassasiyet öğrencilerimizin sınav süresince herhangi bir hak kaybına uğramaması açısından önemlidir. Lütfen her aşama tamamlandığında onay kutularında uygun bölüme (X) işareti koyunuz.

	İŞLEM BASAMAKLARI	
1	Yazılı sınav başlamadan 5 dakika önce sınıfta yazılı hazırlıklarına başlandı.	
2	Yazılı sınav süresi öğrencilerin görebileceği şekilde tahtaya yazıldı.	
3	Yazılı sınav kuralları öğrencilere okundu.	
4	Yazılı kâğıtları sıraya ve öğrenci isimlerine uygun olarak aynı kitapçık türleri yan yana gelmeyecek şekilde dağıtıldı.	
5	Yazılı kâğıdında gözetmen öğretmenin doldurması gereken yerler dolduruldu.	
6	Yazılı kâğıdı grubunun (A-B) kontrolü yapıldı, öğrencilerin cevap kâğıtlarındaki bilgilerinin tam ve doğru olduğu kontrol edildi.	
7	Yazılı zamanında başlatıldı.	
8	Sınava girmeyen öğrenci/öğrenciler tespit edildi. Bilgileri Ek -4'e işlendi.	
9	Sınav zamanında sonlandırıldı.	
10	Yazılı kâğıtları toplandı, sayıldı. <b>(Sınav evrakı niteliğindedir öğrencilerde kalmayacaktır.)</b>	
11	Yazılı kâğıdında eksiklik varsa tutanakla imza altına alındı.	
12	Yazılı cevap kâğıtları ve varsa tutanaklar toplandı.	
13	Toplanan sınav kağıtları ve öğrenci optik formları sayıldı ve eksiksiz olarak idareye teslim edildi.	

<b>Gözetmen Öğretmenin</b>	
Adı Soyadı :	İmza :

**SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKAT EDECEĞİ HUSUSLAR**

1. Sınav başlama saatinden **10 dakika** önce okul müdüründen sınıf öğrenci imza listesini ve yazılı evraklarını alarak en az **5 dakika** önce görevli olduğunuz sınıfta hazır bulununuz.
2. Öğrencilere, sınav kitapçığını optik formlardaki kitapçık türüne (A-B) uygun olarak dağıtınız.
3. Optik formların üzerinde cevaplar dışında öğrenciler tarafından doldurulması gereken herhangi bir yer bulunmamaktadır. Optik form üzerinde yer alan bilgilerin o öğrenciye ait olup olmadığını mutlaka kontrol ediniz.
4. Öğrenciler bu işlemi bitirince “SINAV KURALLARINI” yüksek sesle okuyunuz.
5. Yazılı evrakında sayfa eksikliği, baskı hatası ve sayfanın yırtık olması gibi hatalarının olup olmadığını kontrol etmelerini öğrencilere söyleyiniz.
6. Öğrencilere yazılının başladığı belirtilmeden yazılı kâğıdındaki soruları okumamaları gerektiğini söyleyiniz.
7. Sınav için tanınan süreyi öğrencilere belirtiniz. Yazılının başlama ve bitiş saatlerini tahtaya da yazınız.
8. Sınava geç gelen öğrencilere ek süre vermeyiniz.
9. Sınav süresince zorunlu haller dışında öğrencilerin dışarı çıkmalarına izin vermeyiniz.
10. Yazılıya girmeyen öğrencilerin isim ve numaralarını **Ek-4’e** işleyerek idareye teslim ediniz.
11. Varsa kopya kanıtlarını ve diğer belgeleri Salon Sınav Tutanağına iştiriniz.
12. Sınav bitiminde öğrencilerin optik formları üzerindeki doldurmanız gereken bölümü doldurup imzalayınız.
13. Yazılı kâğıtlarını ve öğrenci optik formlarını topladıktan sonra dikkatlice sayınız. **Yazılı kâğıtları sınav evrakı niteliğinde olup sınav bitiminde kesinlikle öğrencide bırakılmamalı, okul idaresi tarafından arşivlenerek saklanmalıdır.**
14. Sınav evraklarını okul idaresine teslim ediniz.

## SINAV SONUÇLARI TESLİM FORMU

ORTAK YAZILI SINAV BİLGİLERİ					
Dersin Adı		Sınıf/Şube		Sınav Tarihi	
Yukarıda belirtilen ders ve şubede yapılan il geneli ortak I. dönem yazılı sınavına ait sonuçlar öğrenci ve sınıf karneleriyle birlikte tarafıma tebliğ edilmiştir.					
<b>TEBLİĞ EDEN</b> ...../...../2024  Okul Müdürü			<b>TEBELLÜĞ EDEN</b> ...../...../2024  ..... Öğretmeni		

## SINAV SONUÇLARI TESLİM FORMU

ORTAK YAZILI SINAV BİLGİLERİ					
Dersin Adı		Sınıf/Şube		Sınav Tarihi	
Yukarıda belirtilen ders ve şubede yapılan il geneli ortak I. dönem yazılı sınavına ait sonuçlar öğrenci ve sınıf karneleriyle birlikte tarafıma tebliğ edilmiştir.					
<b>TEBLİĞ EDEN</b> ...../...../2024  Okul Müdürü			<b>TEBELLÜĞ EDEN</b> ...../...../2024  ..... Öğretmeni		



**SINAV EVRAKI GERİ DÖNÜŞ POŞETİNE KONULACAKLAR**

<b>1.</b>	Öğrenci Optik Formları
<b>2.</b>	Ek-3 Kopya Tespit Tutanağı (Varsa)
<b>3.</b>	Ek-4 Ortak Yazılı Sınava Katılım Tespit Belgesi
<b>4.</b>	Ek-5 Okul Sınav Evrakı Teslim Tutanağı

**Not:** Öğrencilerin **Sınav Kitapçıkları** geri dönüşüm poşetine **konulmayacaktır.**

Sınav Kitapçıkları resmi evrak niteliği taşıdığı için sınav sonrası gözetmen öğretmenler tarafından öğrencilerden toplanacak, okul idaresine teslim edilecek ve yönetmelik gereğince 2 yıl süreyle arşivde saklanacaktır.

**SINAV GÜNÜ YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLERİN SAATLERİ**

<b>1. Sınavın sisteme yüklenmesi</b>	06.00
<b>2. Sınavın evraklarının çoğaltılması</b>	06.00 – 09.00
<b>3. Sınavın uygulanması</b>	10.30 – 12.00
<b>4. Sınav evraklarının okul idaresine teslim edilmesi</b>	12.05
<b>5. Sınav evraklarının okul idaresi tarafından İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne teslim edilmesi</b>	Üç günlük oturumların son günü (04.04.2024 Perşembe) mesai bitimine kadar toplu olarak tek sınav poşeti içerisinde teslim edilecektir.
<b>6. Sınav evraklarının İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim edilmesi</b>	05.04.2024 Cuma mesai saatleri içerisinde teslim edilecektir.