



**T.C.**  
**BURDUR VALİLİĞİ**  
**İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**Burdur Ölçme Değerlendirme Merkezi**

**2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM**  
**7. SINIF TÜKÇE VE 10. SINIF TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI DERSLERİ**  
**ORTAK SINAVLAR UYGULAMA KILAVUZU**

Mart 2024

# İÇİNDEKİLER

I. DÖNEM ORTAK SINAV TAKVİMİ .....	3
A. GENEL AÇIKLAMALAR .....	3
B. İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER.....	4
C. OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER .....	4
D. GÖZETMEN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ .....	5
E. ÖĞRENCİLER İÇİN GEREKLİ UYARILAR.....	6
F. ORTAK YAZILI SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ.....	6
G. ORTAK SINAV SONUÇLARININ GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR .....	7
H. ORTAK SINAVLARA İTİRAZ .....	7
EK-1_ORTAK SINAV İTİRAZ DİLEKÇESİ.....	8
EK-2_SINAV KURALLARI .....	9
EK-3_KOPYA TESPİT TUTANAĞI .....	10
EK-4_ORTAK YAZILI SINAVA KATILIM TESPİT BELGESİ .....	11
EK-5_OKUL SINAV EVRAK TESLİM TUTANAĞI .....	12
EK-6_GÖZETMEN ÖĞRETMENLERİN YAPACAĞI İŞLEMLER .....	13
EK-7_SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKAT EDECEĞİ HUSUSLAR.....	14
EK-8_SINAV SONUÇLARI TESLİM FORMU .....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
EK-9_SINAV EVRAKI GERİ DÖNÜŞ POŞETİNE KONULACAKLAR .....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
Ek -10_SINAV GÜNÜ YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLERİN SAATLERİ.....	15
Ek -11_İLÇE SINAV EVRAK TESLİM TUTANAĞI.....	16

## II. DÖNEM ORTAK SINAV TAKVİMİ

BURDUR ÖLÇME DEĞERLENDİRME MERKEZİ		
2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM ORTAK YAZILI SINAV TAKVİMİ		
Dersler	Sınav Tarihi	Mazeret Sınav Tarihi
7. Sınıf Türkçe	28.03.2024	04.04.2024
10. Sınıf Türk Dili ve Edebiyatı	29.03.2024	05.04.2024

### A. GENEL AÇIKLAMALAR

- Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 22.maddesine dayanarak alınan kararlar doğrultusunda; 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında resmî ve özel ortaokulların/İmam Hatip Ortaokullarının 7. sınıflarında “**Türkçe**” dersinin, resmi ve özel liselerin 10. sınıf “**Türk Dili ve Edebiyatı**” II. dönem I. yazılı sınavları il genelinde ortak yapılacaktır.
- Bu kılavuzda, 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı II. dönem yapılacak ortak yazılı sınavlar ile ilgili usul ve esaslar yer almaktadır.
- Yapılacak ortak yazılı sınavlar, derslerin öğretim programlarına bağlı kalınarak hazırlanacak ve öğretim programlarında belirtilen kazanımlar esas alınacaktır.
- Ortak yazılı sınavlarda alınan puanlar, o dersin II. dönem I. yazılı puanı olarak **e-okul** sistemine girilecektir.
- 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.
- İkili öğretim yapan ya da okul binası olmadığı için misafir okul statüsündeki okullarda öğleden sonra eğitime devam eden 7.sınıf öğrencileri, okul idarecilerinin alacağı tedbirlere ve planlamaya göre öğleden sonra 14.00’da sınava başlayacaklardır.
- Yazılı sınav sorularını içeren dosyalar sınav günü **07.00**’dan itibaren ÖDM Platform’a (<https://odmplatform.meb.gov.tr/>) yüklenecek olup okul müdürlükleri öğrenci sayılarını (baskı süresi, şube sayılarına göre çoğaltma durumları) dikkate alarak sınavın zamanında başlaması için gerekli tedbirleri alacaktır.
- Sınavlara katılacak öğrencilerin sınav kağıtlarının değerlendirilmesi ve puanlanması **ilgili dersin branş öğretmenleri tarafından yapılacaktır**. Bu nedenle sınav evrakları İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine veya Ölçme Değerlendirme Merkezine **teslim edilmeyecektir**.
- Okul Sınav Komisyonu, sınav güvenliği açısından “**ÖDM Platform**”dan indirilen **sınav kâğıtlarının** internet ortamı, e-posta ve mesaj programları gibi iletişim araçlarından **paylaşılmasına dikkat edecektir**.

10. Belirtilen tarihlerde geçerli mazeretleri sebebiyle ortak sınavlara katılamayan öğrenciler kılavuzda belirtilen tarihlerde Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından hazırlanacak **“Mazeret Sınavlarına”** katılacaklardır, bu sınavlara katılacak öğrencilerin sınav kağıtlarının değerlendirilmesi ve puanlanması **ilgili dersin branş 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 katılamayan 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 mazeret sınavına alınacaktır.

11. Ortak yazılı sınavlar, her ders için 8 sorudan oluşan, ilgili dersin konu ve kazanımlarına uygun **“Açık Uçlu”** sorulardan oluşacaktır. Sınav süresi her ders için **40 dakikadır.**

12. Ortak yazılı sınavın yapılacağı derslerin konu soru dağılım tabloları Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından hazırlanacaktır. İl Millî Eğitim Müdürlüğü web sitesinde yayımlanan konu soru dağılım tabloları ders/şube öğretmenlerine okul müdürleri tarafından **imza karşılığında** teslim edilecektir.

13. Ortak yazılı sınav tarihleri, konu soru dağılım tabloları ve öğrenci için gerekli uyarılar, öğrencilere duyurulmak amacıyla **sınıf panolarında ve okul web sitelerinde** paylaşılacaktır.

14. 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.

15. Ortak yazılı sınavların bitiminde optik formlar ve sınav kağıtları öğrencilerden toplanacak ve okulda muhafaza edilecektir.

## **B. İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER**

1. Ortak yazılı sınavlar hakkında Burdur Ölçme Değerlendirme Merkezinden gelen her türlü bilgilendirmeyi okul müdürlüğüne zamanında ulaştırmak.

2. Ortak sınavın yapılacağı tüm okullarda okul müdürü veya müdür yardımcısı başkanlığında oluşan Okul Sınav Yürütme Komisyonu'nun kurulmasını sağlamak.

## **C. OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER**

3. Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından yapılacak **bilgilendirme duyurularını takip etmek** ve **sınav evraklarını** ÖDM Platform (<https://odmplatform.meb.gov.tr/>) üzerinden indirerek öğrenci sayısı kadar çoğaltmak

4. İndirilen sınav evraklarını kontrol etmek ve varsa eksiklerin giderilmesini sağlamak için Burdur Ölçme Değerlendirme Merkezi ile iletişim kurmak.

5. Öğretmenlere, öğrencilere ve velilere ortak yazılı sınavla ilgili gerekli bilgilendirmeyi yapmak.

6. Ortak yazılı sınav tarihlerini, öğrenci için gerekli uyarıları ve konu soru dağılım tablolarını

**sınıf panolarına astırmak ve okul web sitesinde yayınlamak.**

7. Öğrencilerin kitapçık türlerine uygun olarak yerleşmesini sağlamak.
8. Öğretmenlerin hangi sınıfta/salonda görevli olduklarını sınav öncesinde belirleyerek tebliğ etmek ve en geç sınavdan bir gün önce **ortak yazılı sınav bilgilendirme toplantısı yapmak.**
9. Sınav evraklarını, gözetmen öğretmene sınav başlamadan en geç **10 dakika** önce **EK-5 Okul Sınav Evrakı Teslim Alma Formu** üzerinden imza karşılığı teslim etmek.
10. 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)
11. Görme, işitme, zihinsel ve ortopedik engelli öğrencileri tespit etmek, uygun şart ve ortamlarda yazılı sınav olmalarını sağlamak.
12. Okulda ortak yazılı sınavın yapılacağı sınıfları hazırlamak ve gerekli tedbirleri almak.
13. Sınav sonrası gözetmen öğretmenler tarafından doldurulan evrakların kontrolünü yaptıktan sonra **EK-5 Okul Sınav Evrakı Teslim Alma Formunu imzalatarak** sınav evraklarını teslim almak.
14. Resmî mazereti sebebiyle yazılılara katılamayan öğrencilere yönelik yapılacak mazeret yazılı sınavı için öğrenci sayılarını tespit ederek ortak yazılı sınav uygulama takviminde belirtilen tarihlerde ilgili sınav evraklarını “<https://odmplatform.meb.gov.tr/>” adresinden temin etmek.
15. Ortak yazılı sınav sonuçlarının ders öğretmeni tarafından **yazılı notu olarak e-okul sistemine tam ve doğru olarak girilmesini** sağlamak.
16. Kopya çektiği tespit edilen ve hakkında **Ek- 3 Kopya Tespit Tutanağı** hazırlanan öğrencilerin yazılı sınavını, ilgili okulun bağlı olduğu mevzuat çerçevesinde değerlendirmek.
17. 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.
18. 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**

19. Ortak yazılı sınav evraklarını sınav başlamadan **10 dakika** önce okul idaresinden imza karşılığı teslim alıp yazılı bitiminde imza karşılığı teslim etmek.
20. Salon oturma düzeninde yazılı kâğıtlarının **aynı kitapçık** gruplarının yan yana **gelmemesine** dikkat etmek.
21. Ortak yazılı sınav için verilen **40 dakikalık** sürenin, sınav kâğıtları dağıtıldıktan sonra

başlayacak şekilde ayarlanmasını sağlamak.

22. Ortak yazılı sınav öncesinde sınav kâğıdını öğrencilere **kontrol ettirerek** eksik sayfa veya baskı hatası tespit edilen sınav kâğıdının **değiştirilmesini** sağlamak.
23. Ortak yazılı **sınav süresince dışarı çıkılmasına izin vermemek.** (Zorunlu hallerde ise okul idaresi gözetiminde öğrenci dışarı çıkarılır, öğrenciye ek süre verilmez.)
24. Ortak yazılı sınava **katılmayan** öğrencilerin isimlerini ve numaralarını **Ek-4 Sınava Katılım Tespit Tutanağına tükenmez kalem** ile ekleyerek okul idaresine teslim etmek.
25. 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.
26. Ortak yazılı sınav sonrasında öğrencilerin **sınav katılım tespit tutanağındaki bilgilerinin** doğruluğunu kontrol ettikten sonra **sınav evraklarını imza karşılığında okul idaresine** teslim etmek.

#### E. ÖĞRENCİLER İÇİN GEREKLİ UYARILAR

27. Ortak yazılı sınavda dersin konu ve kazanımlarına uygun **“Açık uçlu”** sorular bulunmaktadır. İstedığınız sorudan başlayabilirsiniz. Sınav süreniz **40 dakika** olacaktır.
28. 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.**
29. Öğrenciler, ortak yazılı sınav öncesinde sınav kâğıtlarını kontrol ederek eksik sayfa veya baskı hatası tespit ederse sınav kâğıdının değiştirilmesini isteyecektir.
30. Öğrenciler, **cevaplarını siyah kurşun kalemle** yazacaktır.
31. Ortak yazılı sınav esnasında kopya çektiği tespit edilen öğrenciler hakkında ilgili yönetmeliğe göre işlem yapılacaktır.
32. Zorunlu haller dışında yazılı sınav sürecince **(40 dakika)** dışarı çıkılmasına izin verilmeyecektir. Dışarı çıkma zorunluluğu halinde okul idaresi gözetiminde öğrenci dışarı çıkarılır.
33. Soru iptali olması durumunda değerlendirmede, **iptal edilen soru tüm öğrenciler tarafından doğru yapılmış kabul edilerek puana dâhil edilecektir.**
34. Sınav sonunda oluşan puan, ilgili dersin II. dönem I. yazılı notu olarak değerlendirilecek ve **e-okul** sistemine işlenecektir.

#### F. ORTAK YAZILI SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

35. Ortak yazılı sınavlar; **ilgili dersin branş öğretmenleri tarafından değerlendirilecektir.**
36. İlgili branş öğretmeni 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

37. Öğrencinin herhangi bir öğrenciden ya da dokümandan kopya çektiğinin sınav görevlilerince tespit edilmesi.
38. Öğrencinin yerine başkasının yazılı sınava girmesi.
39. 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.
40. 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.
41. Ortak yazılı sınavı geçersiz sayılan öğrenciler mazeret sınavına alınmayacaktır.

## H. 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 formunda karara bağlanacak ve okul müdürlüğüne bildirilecek. Okul müdürlüğü zümre başkanı tarafından doldurulan **EK-1 İtiraz Dilekçesi** formunu resmî yazı ile inceleme ve değerlendirme yapılması talebiyle **Burdur Ölçme Değerlendirme Merkezine** bildirecektir. Bunun dışındaki durumlarda itirazlar kabul edilmeyecektir.

**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, kalemıraş 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. Sınav kâğıdı üzerinde soruların cevapları dışında yapılan herhangi bir karalamadan ötürü sınav sonuçlarında oluşacak hatalardan öğrenci sorumludur.
7. 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. Öğrenciler salondan ayrılırken soruları veya verdiği cevapları herhangi bir yere not edip yanlarında götürmeyeceklerdir.

## KOPYA TESPİT TUTANAĞI

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı II. Dönem

Okulu:

X

Sınıf/Şube :	
Ders :	
Tarih :	

Öğrenci yazılıda kopya çekti.	<input checked="" type="checkbox"/>
Öğrenci yazılı evrakına zarar verdi.	<input type="checkbox"/>
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 :

## ORTAK YAZILI SINAVA KATILIM TESPİT BELGESİ

ORTAK YAZILI SINAV BİLGİLERİ				
Dersin Adı		Sınıf/Şube		Sınava Katılan Öğrenci Sayısı
				Sınava Katılmayan Öğrenci Sayısı

SINAVA KATILMAYAN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

S. No	Öğrenci Adı Soyadı	Numarası

Yukarıda belirtilen ders ve şubede yapılan il geneli ortak ..... dönem yazılı sınavına girmeyen öğrenciler tarafımızca tespit edilmiştir.

<u>Gözetmen Öğretmen</u>	<u>Okul Müdürü</u>
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Tarih: ...../...../.....	Tarih: ...../...../.....
İmza:	İmza:



## 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	EVET	HAYIR
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	Varsa tutanaklar eksiksiz olarak idareye teslim edildi.		

**Gözetmen Öğretmenin**

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 kitapçık türüne (A-B) uygun olarak dağıtınız.
- 3.** Öğrenciler bu işlemi bitirince “SINAV KURALLARINI” yüksek sesle okuyunuz.
- 4.** Yazılı evrakında sayfa eksikliği, baskı hatası ve sayfanın yırtık olması gibi hatalarının olup olmadığını kontrol etmelerini öğrencilere söyleyiniz.
- 5.** Öğrencilere yazılının başladığı belirtilmeden yazılı kâğıdındaki soruları okumamaları gerektiğini söyleyiniz.
- 6.** Sınav için tanınan süreyi öğrencilere belirtiniz. Yazılının başlama ve bitiş saatlerini tahtaya da yazınız.
- 7.** Sınava geç gelen öğrencilere ek süre vermeyiniz.
- 8.** Sınav süresince zorunlu haller dışında öğrencilerin dışarı çıkmalarına izin vermeyiniz.
- 9.** Yazılıya girmeyen öğrencilerin isim ve numaralarını **Ek-4’e** işleyerek idareye teslim ediniz.
- 10.** Varsa kopya kanıtlarını ve diğer belgeleri Salon Sınav Tutanağına iliştiniz.
- 11.** Yazılı kâğıtlarını topladıktan sonra dikkatlice sayınız. **Yazılı kâğıtları sınav evrakı niteliğinde olup sınav bitiminde kesinlikle öğrencide bırakılmamalı, okul idaresi tarafından arşivlenerek saklanmalıdır.**

**SINAV GÜNÜ YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLERİN SAATLERİ**  
**(Tam gün eğitim yapan okullar)**

<b>1. Sınavın sisteme yüklenmesi</b>	07.00
<b>2. Sınavın evraklarının çoğaltılması</b>	07.00 – 09.00
<b>3. Sınavın uygulanması</b>	10.30 – 11.10

**SINAV GÜNÜ YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLERİN SAATLERİ**  
**(Öğleden sonra eğitim yapan okullar))**

<b>1. Sınavın sisteme yüklenmesi</b>	10.00
<b>2. Sınavın evraklarının çoğaltılması</b>	10.00 – 12.00
<b>3. Sınavın uygulanması</b>	14.00 – 14.40

