



**T.C.**  
**KARAMAN VALİLİĞİ**  
**İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**ORTAK YAZILI SINAV UYGULAMA KILAVUZU**

**Aralık 2021**

Bu kılavuz; 08.04.2021 tarih ve 23863646 sayılı Bakanlık Olur'u ile kurulan Karaman Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından, 26.07.2014 tarihinde 29072 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan *Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği* 'ne istinaden hazırlanmıştır.

#### ORTAK YAZILILAR UYGULAMA TAKVİMİ

<i>Sınıf</i>	<i>Ders Adı</i>	<i>Sınav Tarihleri</i>	<i>Sonuç Açıklama Tarihi</i>	<i>Mazeret Sınavı Tarihi</i>
6. Sınıf	Din Kültürü ve Ah. Bil.	04/01/2022	10/01/2022	11/01/2022
6. Sınıf	Matematik	05/01/2022	10/01/2022	12/01/2022
6. Sınıf	İngilizce	06/01/2022	10/01/2022	13/01/2022
7. Sınıf	Türkçe	04/01/2022	10/01/2022	11/01/2022
7. Sınıf	Fen Bilimleri	05/01/2022	10/01/2022	12/01/2022
7. Sınıf	Sosyal Bilgiler	06/01/2022	10/01/2022	13/01/2022

#### KARAMAN ÖLÇME DEĞERLENDİRME MERKEZİ İLETİŞİM BİLGİLERİ

*Ergin TAŞDEMİR: (0555) 623 04 60*

*Kemal SARI: (0533) 420 88 33*

*Web adresi: <https://karamanodm.meb.gov.tr/>*

## A. GENEL AÇIKLAMALAR

1. Bu kılavuzda, 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı 1. Döneminde yapılacak olan ortak yazılı sınavlar ile ilgili usul ve esaslar yer almaktadır.
2. 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı I. Dönem İl Zümre Başkanları Toplantısında, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kuramları Yönetmeliğinin 22. maddesine dayanarak alınan kararlar doğrultusunda; Temel Eğitim Genel Müdürlüğü, Din Eğitimi Genel Müdürlüğü ve Özel Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı resmî ve özel okulların 6. Sınıflarda “*Matematik, İngilizce, Din Kültürü*” ve 7. Sınıflarda “*Türkçe, Fen Bilimleri, Sosyal Bilgiler*” derslerinin 1. dönem 2. yazılı sınavları il genelinde ortak yapılacaktır.
3. Ortak yazılı sınavlarda alınan puanlar, o dersin 1. dönem 2. yazılı puanı olarak e-okul sistemine girilecektir.
4. Yapılacak ortak yazılı sınavlar, derslerin öğretim programlarına bağlı kalınarak ilgili dersin il zümre başkanı koordinatörlüğünde okul zümreleri tarafından oluşturulacak sorulardan oluşacaktır.
5. Ortak yazılı sınavlar Çoktan Seçmeli sorulardan oluşacaktır. Soruların puanı sınav yönergesinde belirtilecektir. Değerlendirmede yanlış cevap sayısı doğru cevap sayısını etkilemeyecektir. Sınav süresi her ders için 40 dakikadır. Ortak yazılı sınavı için verilen 40 dakikalık sürenin, sınav kâğıtları dağıtıldıktan sonra başlayacak şekilde ayarlanması sağlanacaktır.
6. Ortak yazılı sınav tarihleri, kazanım tabloları ve öğrenci için gerekli uyarılar okul idarelerince sınıf panolarında ve okul web sitelerinde paylaşılacaktır.
7. Ortak yazılı sınavlar, (olağanüstü haller ve özel durumlar dışında) yukarıda belirtilen takvime göre okullarda saat 10.00'da uygulanacaktır.
8. Sınav evrakı; öğrenci adına tasarlanan optik form ile sınav kitapçığından oluşacak olup, Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından okul idarelerine sınav tarihinde “[odmplatform.meb.gov.tr](https://odmplatform.meb.gov.tr)” adresinden paylaşımına açılacaktır. Okul idareleri “**kurum girişi**” yaparak evrakların baskısını alacaktır.
9. Ölçme Değerlendirme Merkezinin koordine ettiği asıl sınav ve mazeret sınavı dışında bir sınav uygulaması yoktur.
10. Ortak yazılı sınavın yapılacağı derslerin belirtke tabloları sınavdan bir hafta önce okullara gönderilecek olup ilgili ders/şube öğretmenlerine imza karşılığında teslim edilecektir.
11. Ortak yazılı sınavlara katılmayan öğrencilerin durumları, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğindeki “*Madde 23*” çerçevesinde, okul müdürlüğüne

değerlendirilerek karara bağlanacaktır ve mazereti olan öğrenciler tabloda belirtilen tarihlerde mazeret sınavına alınacaktır.

**12.** Geçerli mazereti olmadan ortak yazılı sınav/sınavlara katılmayan öğrencilerin durumları Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları yönetmeliğindeki Madde 23 (4.fıkra) çerçevesinde değerlendirilecektir ve e-okul sistemine “G” (girmede) olarak girilecektir.

**13. Sınav sonunda Optik Formlar değerlendirilme yapılmak üzere, sınav günü en geç saat 13.00’a kadar okul idaresi tarafından Karaman Ölçme Değerlendirme Merkezine elden teslim edilecektir.**

**14.** Sınav kâğıtlarının değerlendirme sonucu açıklanan öğrenci notları ilgili dersin öğretmeni tarafından e-okul sistemine işlendikten sonra arşiv yönetmeliği gereğince arşivlenecektir.

**15.** Sorular ve cevaplar için öğrencilerden gelen itiraz dersin öğretmeni tarafından değerlendirilecektir. Yapılan inceleme ve değerlendirme zümre başkanı tarafından karara bağlanacak ve okul müdürlüğüne bildirilecektir. Okul müdürlüğü resmî yazı ile inceleme ve değerlendirme isteğini Ölçme Değerlendirme Merkezine bildirecektir.

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

1. Ortak sınavlar hakkında Karaman Ölçme Değerlendirme Merkezinden gelen her türlü bilgilendirmeyi ilgili okul müdürlüklerine zamanında ulaştırmak.

2. Başyayla, Ermenek ve Sarıveliler ilçelerinde bulunan okullara ait optik formlar ilçe milli eğitim müdürlüklerince aynı gün içerisinde il milli eğitim müdürlüğüne görevlendirilen sınav kuryesine teslim edilecektir. Sınav kuryesi Başyayla ilçesinde saat 14.00’te, Sarıveliler ilçesinde saat 15.00’te ve Ermenek ilçesinde ise saat:16.00’da sınav evraklarını teslim alacaktır.

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

1. Karaman Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından sınav günü saat 07.00’den itibaren dijital ortamda paylaşımına açılan sınav evrakının öğrenci sayısına göre basımını gerçekleştirmek.

2. Sınav güvenliği açısından sınav kâğıtlarının internet ortamı, e-posta ve mesaj programları gibi iletişim araçlarından paylaşılmaması için gerekli önlemleri almak.

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

4. Ortak yazılı sınav tarihlerini, öğrenci için gerekli uyarıları ve belirtke tablolarını sınıf panolarına astırmak ve okul web sitesinde yayımlamak.
5. Ortak yazılı sınavın yapılacağı derslerin belirtke tablolarını ilgili ders/şube öğretmenlerine imza karşılığında teslim etmek.
6. Sınavdan bir hafta önce Ek-4'te yer alan sınav kurallarının okul ve sınıf rehber öğretmenleri tarafından velilere ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
7. Öğrencilerin sınava girecekleri sınıf/salon ve sırayı gösteren listeleri hazırlayıp ilan etmek.
8. Öğretmenlerin hangi sınıfta/salonda görevli olduklarını bildirmek.
9. Sınav evraklarını, gözetmen öğretmene imza karşılığı teslim etmek ve sınav sonrasında teslim almak.
10. BEP kapsamındaki öğrenciler Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği 20. Maddenin 1. fıkrasının c bendi çerçevesinde değerlendirilir. *(BEP kapsamındaki öğrencilerin sınavları öğrencinin dersine giren öğretmenler tarafından hazırlanır, aynı anda uygulanır.)*
11. Görme, işitme, zihinsel ve ortopedik engelli öğrencileri tespit etmek; öğrencilerin uygun şart ve ortamlarda yazılı sınav olmalarını sağlamak.
12. Ortak yazılı sınavın uygulanacağı şubeye, sınav saatinde dersi olan veya uygun göreceği öğretmenleri gözetmen olarak görevlendirmek ve en geç sınavdan bir gün önce ortak yazılı bilgilendirme toplantısı yapmak.
13. Ortak yazılı sınavın yapılacağı sınıfları hazırlamak ve gerekli tedbirleri almak.
14. Resmî mazereti sebebiyle sınava katılamayan öğrencilere yönelik yapılacak mazeret sınavı için, sınava girmeyen öğrenci bilgilerini sınav günü Karaman Ölçme Değerlendirme Merkezine dijital ortamda bildirmek.
15. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 25 (1.fıkra) ve Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 49 (2.fıkra) çerçevesinde ortak yazılı sınav sonuçlarının öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
16. Ortak yazılı sınav sonuçlarının ders öğretmeni tarafından yazılı notu olarak e-okul sistemine tam ve doğru olarak girilmesini sağlamak.
17. Ortak yazılı sınav kağıdını ilgili dersin branş öğretmenine vererek muhafazasını sağlamak.
18. Gözetmen öğretmen tarafından kopya çektiği tespit edilen ve Ek- 2 Kopya Tespit Tutanağı

hazırlanan öğrencilerin yazılı sınavını ilgili okulun bağlı olduğu mevzuat çerçevesinde değerlendirmek.

19. Sınav bitiminden sonra en geç saat 13:00'e kadar optik formları Karaman Ölçme Değerlendirme Merkezine ulaştırmak.

20. 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 çalışmaları zümreler tarafından planlanmasını sağlamak.

#### D. GÖZETMEN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

1. Ortak yazılı sınav evraklarını sınav başlamadan 15 dakika önce okul idaresinden imza karşılığı teslim alıp yazılı bitiminde imza karşılığı teslim etmek.
2. Salon/sınıf oturma düzenini sağlayarak öğrencileri yerlerine oturtmak, yazılı kâğıtlarında A ve B gruplarının yan yana gelmemesine dikkat etmek.
3. Ortak yazılı sınavı başlamadan önce yazılı kâğıdı üzerinde öğrenciye ait olan bilgilerin öğrenciler tarafından doldurulmasını sağlamak. Öğrencilere, soru cevaplarını mutlaka yazılı kâğıdına işaretlemesi hususunda gerekli uyarıyı yapmak.
4. Ortak yazılı sınavı için verilen 40 dakikalık sürenin, sınav kâğıtları dağıtıldıktan sonra başlayacak şekilde ayarlanması sağlamak.
5. Sınavın değerlendirilmesinde yanlış cevap sayısının doğru cevap sayısını etkilemeyeceğini öğrencilere duyurmak.
6. Ortak yazılı sınav öncesinde yazılı kâğıdını öğrencilere kontrol ettirerek eksik sayfa veya baskı hatası tespit edilen yazılı kâğıdının değiştirilmesini sağlamak.
7. Öğrenci adına gelen optik formların doldurulurken amacı dışında karalanmasını önlemek.
8. Ortak yazılı sınav süresince dışarı çıkılmasına izin vermemek. (Zorunlu hallerde ise okul idaresi gözetiminde öğrenci dışarı çıkarılır, öğrenciye ek süre verilmez.)
9. Ortak yazılı sınava katılmayan öğrencilerin isimlerini ve numaralarını **Ek-6'ya tükenmez kalem** ile doldurarak okul idaresine teslim etmek.
10. Ortak yazılı sınav esnasında kopya çekildiğinin gözetmen/gözetmenler tarafından tespit edilmesi hâlinde kopya çeken öğrenci için **Ek-2 Kopya Tespit Tutanağını** doldurduktan sonra okul

idaresine teslim etmek.

**11.** Ortak yazılı sınav sonrasında öğrencilerin adı, soyadı, sınıfı, öğrenci numarası bölümlerinin doğru olarak doldurulduğunu kontrol ettikten sonra sınav evraklarını okul idaresine teslim etmek.

#### **E. ÖĞRENCİLER İÇİN GEREKLİ UYARILAR**

1. Ortak yazılı sınavlarda her bir ders yazılısı için Çoktan Seçmeli sorular bulunmaktadır. İstedığınız sorudan başlayabilirsiniz. Her bir ders yazılısının süresi 40 dakika olacaktır.
2. Öğrenciler, 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 alınmayacaktır. Bunları bulundurduğu tespit edilen öğrencinin sınavı, sınav kurallarının ihlali gerekçesiyle tutanakla geçersiz sayılacaktır.
3. Öğrenciler yazılı kâğıdında belirtilen alana istenilen bilgileri tam ve doğru olarak dolduracaklar, bilgilerin doğru olduğunu kontrol edeceklerdir. Olumsuz bir durum olduğunda gözetmen öğretmene bildireceklerdir.
4. Öğrenciler, ortak yazılı sınav öncesinde yazılı kâğıtlarını kontrol ederek eksik sayfa veya baskı hatası tespit ederse yazılı kâğıdının değiştirilmesini isteyecektir.
5. Öğrenciler, yazılı kâğıt işaretlemelerini siyah kurşun kalemle yapacaktır.
6. Sınavda çoktan seçmeli soruların seçeneklerinden sadece bir tanesi doğru cevaptır. Çift işaretlenmiş cevaplar yanlış cevap olarak değerlendirilecektir.
7. Ortak yazılı sınav esnasında kopya çektiği tespit edilen öğrenciler hakkında ilgili yönetmeliğe göre işlem yapılacaktır.
8. Zorunlu haller dışında yazılı süresince (40 dakika) dışarı çıkılmasına izin verilmez. Dışarı çıkma zorunluluğu halinde okul idaresi gözetiminde öğrenci dışarı çıkarılır.
9. Her test için doğru cevap sayıları esas alınarak puanlar hesaplanacaktır. Yanlış cevap sayısı doğru cevap sayısını etkilemeyecektir.
10. Sınav sonunda oluşan puan, ilgili dersin II. yazılı notu olarak değerlendirilecek ve e-okul sistemine işlenecektir.

## **F. SINAVIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

1. Her soru yazılı kâğıdındaki yönergede belirtilen puan değerindedir.
2. Cevap anahtarında yanlış cevap sayısı doğru cevap sayısını etkilemeyecektir.
3. Sınav sonunda oluşan puanlar ilgili dersin I. dönem 2. yazılı notu olarak değerlendirilecek ve e-okul sistemine işlenecektir.
4. Salon görevlilerince kopya çektiği tespit edilen öğrencilerin, kopya sonucu iptal edilen dersin sınavı puanla değerlendirilmeyecek; e-okul sistemine "G" olarak girilerek aritmetik ortalamaya dâhil edilecektir.
5. Soru iptali olması durumunda değerlendirme, iptal edilen soru tüm öğrenciler tarafından doğru yapılmış kabul edilerek puana dâhil edilecektir.

## **G. MAZERET SINAVININ UYGULANMASI**

1. Ortak yazılı sınava / sınavlara girmeyen öğrencilerden mazeretleri okul müdürlüğünce uygun görülenlerin mazeret yazılıları, ortak yazılı sınav takviminde belirtilen tarihlerde merkezî olarak hazırlanmış sorularla aynı anda yapılacaktır. Mazeret yazılı sınavın usûl ve esasları ile konu ve kazanımları ortak yazılı sınavla aynı olacak, yalnızca soruları farklı olacaktır.

## **H. ORTAK YAZILILARIN SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ**

1. Ortak Yazılılar ilgili zümre başkanı ile birlikte okul idaresince aynı gün 17.00'a kadar sonuçlandırılacaktır.

## **İ. ORTAK SINAVLARIN 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 araçları yazılı sınav anında öğrencinin yanında bulundurması.
4. Yazılı sınav evrakına zarar verilmesi (yazılı kâğıdını 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.

## **J. ORTAK SINAVLARA İTİRAZ**

Yazılı sorularına veya sınav sonucuna yapılacak itirazlar, ilgili zümre kararı gönderildiği takdirde Karaman Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından değerlendirilecektir.

**EKLER:**

Ek 1: Ortak Yazılı Belirtke Tablosu

Ek 2: Kopya tespit tutanağı

Ek 3: Salon Görevlisinin Dikkat Edeceği Hususlar

Ek 4: Ortak Yazılı Kuralları

Ek 5: Gözetmen Öğretmeninin Yapacağı İşlemler

Ek 6: Sınava Girmeyen Öğrencilerin Belgesi

## KOPYA TESPİT TUTANAĞI

20...-20... Eğitim Öğretim Yılı .....Dersi .. .Dönem ... Sınav

..... OKULU

X

<b>Sınıf/Şube</b>		Öğrenci yazılıda kopya çekti.	
<b>Ders</b>		Öğrenci yazılı evrakına zarar verdi.	
<b>Tarih</b>		Öğrencide bilişim aracı bulundu.	
		Öğrenci yazılı kurallarım ihlal etti.	

<b>Öğrencinin</b>			
<b>Adı, Soyadı</b>	:		<b>Öğrenci No</b>
<b>Sınıfı</b>	:		
<b>TUTANAKTIR</b>			
<b>Gözetmenin</b>			
<b>Adı, Soyadı</b>	:		<b>İmzası</b>

## ORTAK YAZILI SINAV SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKAT EDECEĞİ HUSUSLAR

1. Sınav başlama saatinden 15 dakika önce okul müdüründen sınıf öğrenci imza listesini ve yazılı evraklarını alarak, en az 5 dakika önce görevli olduğunuz sınıfta hazır bulununuz.
2. Öğrencilere, yazılı kâğıtlarını türüne göre (A-B) uygun olarak dağıtınız.
3. Yazılı kâğıtlarının üzerinde öğrenciler tarafından doldurulması gereken yerler bulunmaktadır. Öğrencilere, bu alanları dikkatle okumalarını uygun bir şekilde doldurmalarını söyleyiniz.
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 söyleyiniz.
6. Adaylara yazılının başladığı belirtilmeden yazılı kâğıdındaki soruları okumamaları gerektiğini belirtiniz.
7. Sınav için tanınan süreyi belirtiniz. Yazılının başlama ve bitiş saatlerini tahtaya da yazınız.
8. Sınav başladıktan sonra ilk 10 dakika içinde gelen öğrencileri sınava alınız. Belirtilen bu süreden sonra gelen adayları kesinlikle sınav salonuna almayınız.
9. Sınava geç gelen öğrencilere ek süre vermeyiniz. Bu adayların, yazılının kaçınıcı dakikasında sınav salonuna geldiği bilgisini Salon Sınav Tutanağına mutlaka yazınız.
10. Yazılıya girmeyen öğrencilerin isim ve numaralarını Ek-6'ya işleyerek idareye teslim ediniz.
11. Varsa kopya kanıtlarını ve diğer belgeleri Salon Sınav Tutanağına iliştiniz.
12. Sınav süresince zorunlu haller dışında öğrencilerin dışarı çıkmalarına izin vermeyiniz.
13. Sınav bitiminde öğrencilerin yazılı kâğıtları üzerindeki öğrencinin doldurması gereken bölümleri doldurup doldurmadıklarını kontrol ederek sınav kâğıdını teslim alınız.
14. Yazılı kâğıtlarını topladıktan sonra dikkatle sayınız.
15. Sınav evraklarını okul idaresine teslim ediniz.

## SINAV KURALLARI

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

1. Öğrenciler, her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar ve 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.
2. Öğrenciler, kendilerine belirtilen sıralara oturacaktır. Gerektiğinde öğrencinin yerini değiştirme yetkisi gözetmen öğretmenlere aittir. Yerleştirme işlemlerinden sonra gözetmenler uyulacak kuralları hatırlatarak sınav kâğıtlarını dağıtacaktır.
3. Öğrenciler yanlarında, sınavda kullanacakları araç-gereç dışında (kalem, silgi, kalemtraş vs.) herhangi bir şey bulundurmayacaktır.
4. Yazılı esnasında öğrenci yazılı kâğıdını ders sonuna kadar teslim etmeyecek ancak gözetmen isteği ile verecektir.
5. Öğrencilerden yazılıya geç kalanlar ilk 10 (on) dakika içinde yazılıya alınacak, ek süre verilmeyecek; bu süre dışında geç kalanlar yazılıya alınmayacaktır. Sınava mazeretsiz katılmayanlara mazeret sınavı yapılmayacaktır.
6. Sınav kâğıdının tesliminden öğrenci sorumludur.
7. Sınav süresince öğrencinin sınav salonundan dışarı çıkmasına izin verilmeyecek, herhangi bir nedenle (olağanüstü durumlar hariç) sınav salonunu terk edilmeyecektir.

Okul müdürlüğünden görev yapacağınız salona ait yazılı evraklarını alarak yazılı başlama saatinden en az 15 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 ( V ) 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 uygun olarak A- B yan yana gelmeyecek şekilde dağıtıldı.		
5	Soru kitapçıkları S düzenine göre sıraya uygun olarak dağıtıldı.		
6	Yazılı kâğıdında öğrencilerin doldurması gereken yerler öğrencilere doldurtuldu.		
8	Yazılı kâğıdı grubu ( A- B) kontrolü yapıldı, Öğrencilerin cevap kâğıtlarındaki bilgileri tam ve doğru olarak doldurduğu görüldü.		
9	Yazılı zamanında başlatıldı.		
10	Yazılıya girmeyen öğrenci/öğrenciler tespit edildi. Bilgileri Ek -6'ya işlendi.		
11	Yazılı belirtilen saatte sonlandırıldı.		
12	Yazılı kâğıtları toplandı, sayıldı.		
13	Yazılı kâğıdında eksiklik varsa tutanakla imza altına alındı.		
14	Yazılı cevap kâğıtları, tutanaklar toplandı.		
15	Sınav salon yoklama listesi sınava giren öğrencilere imzalatıldı.		
16	Yazılı sınav süresince hiçbir öğrenci dışarı çıkarılmadı.		
17	Öğrenci cevap kâğıtları ve tutanaklar(varsa) eksiksiz olarak idareye teslim edildi.		

Gözetmen Öğretmen

ORTAK YAZILI SINAVA GİRMEYEN ÖĞRENCİNİN TESPİT BELGESİ

