

## İÇİNDEKİLER

I.ve II. DÖNEM ORTAK SINAV TAKVİMİ.....	
1.GENEL AÇIKLAMALAR .....	
2. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER .....	
3.OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER .....	
4.GÖZETMEN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ .....	
5.ÖĞRENCİLER İÇİN GEREKLİ UYARILAR .....	
6.SINAVIN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	
7.MAZERET SINAVININ UYGULANMASI .....	
8.ORTAK YAZILILARIN SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ .....	
9.ORTAK SINAVLARIN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR .....	
10.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 İlçe Sınav Evrak Teslim Tutanağı .....	
EK-7 Gözetmen Öğretmenlerin Yapacağı İşlemler .....	
EK-8 Salon Görevlilerinin Dikkat Edeceği Hususlar .....	
EK-9 Sınav Sonuçları Teslim Formu .....	
EK-10 Sınav Evrakı Geri Dönüş Poşetine Konulacaklar.....	
EK-11 Sınav Günü Yapılacak İş ve İşlemlerin Saatleri .....	

## I.ve II. DÖNEM ORTAK SINAV TAKVİMİ

### KAHRAMANMARAŞ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2021-2022 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM ORTAK YAZILI SINAV TAKVİMİ

Ders			Sınav Tarihi	Mazeret Sınav Tarihi
• Türkçe 20 Soru	I. Dönem	I. Yazılı	09.11.2021	19.11.2021
• İngilizce 20 Soru				
• Matematik 20 Soru	I. Dönem	I. Yazılı	10.11.2021	20.11.2021
• Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi 20 Soru				
• Fen Bilimleri 20 Soru	I.Dönem	I. Yazılı	11.11.2021	21.11.2021
• İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük 20 soru				

### KAHRAMANMARAŞ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2021-2022 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM ORTAK YAZILI SINAV TAKVİMİ

Ders			Sınav Tarihi	Mazeret Sınav Tarihi
• Türkçe 20 Soru	II. Dönem	I. Yazılı	05.04.2022	19.04.2022
• İngilizce 20 Soru				
• Matematik 20 Soru	II. Dönem	I. Yazılı	06.04.2022	20.04.2022
• Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi 20 Soru				
• Fen Bilimleri 20 Soru	II.Dönem	I. Yazılı	07.04.2022	21.04.2022
• İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük 20 soru				

## A. GENEL AÇIKLAMALAR

1. Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 22.maddesine dayanarak alınan kararlar doğrultusunda; 2021-2022 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, İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, İngilizce, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi**” derslerinin 1 ve 2. dönem I. yazılı sınavları il genelinde ortak yapılacaktır.
2. Bu kılavuzda, 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı 1. ve 2. 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 1. ve 2. dönem I. yazılı puanı olarak **e-okul** sistemine girilecektir.
5. Ortak yazılı sınavlar, (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 öğrenciler, okul idarecilerinin alacağı tedbirlere ve planlamaya göre ildeki diğer tüm öğrencilerle **aynı saatte sınava başlayacaklardır**.
7. Yazılı sınav sorularını içeren dosyalar sisteme **07.00’den** itibaren yüklenecek olup okul müdürlükleri öğrenci sayılarını (baskı süresi, şube sayılarına göre çoğaltma durumları) dikkate alarak sınavın zamanında başlaması için gerekli tedbirleri alacaktır.
8. Sınavlarda kullanılacak optik formlar Ölçme Değerlendirme Merkezi personeli tarafından her ilçede ayrı ayrı yapılacak olan **Ortak Sınav Bilgilendirme Toplantılarının ardından İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetlerinden sorumlu birimlere bırakılacak** ve Okul Sınav Komisyonu Başkanları sınav poşetlerini ilçede bu birimlerden sorumlu memurlardan imza karşılığında teslim alacaklardır.
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 doldurulacaktır**.
10. Optik formlarla beraber teslim edilecek olan **Ek-4 Sınava Katılım Tespit Formuna** Gözetmen Öğretmenler tarafından, **sınava katılmayan öğrencilerin** bilgileri yazılarak, gerekli yerler doldurulacaktır.
11. Okul Sınav Komisyonu, sınav güvenliği açısından sistemden indirilen **sınav kâğıtlarının** internet ortamı, e-posta ve mesaj programları gibi iletişim araçlarından **paylaşılmasına dikkat edecektir**.
12. 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 kağıtlarının değerlendirilmesi ve puanlanması **ilgili dersin branş öğretmenleri tarafından yapılacaktır.**

**13.** 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 her ders için **45 dakikadır.** Sınavda tek optik form kullanılacağından dolayı **iki sınav arası ara verilmeyecek ve öğrenciler teneffüs için dışarı çıkarılmayacaktır.**

**14.** Ortak yazılı sınavı için verilen **90 dakikalık** sürenin, sınav kâğıtları dağıtıldıktan sonra başlayacak şekilde ayarlanması sağlanacaktır.

**15.** Ortak yazılı sınav tarihleri, belirtke tabloları ve öğrenci için gerekli uyarılar, öğrencilere duyurmak amacıyla **sınıf panolarında ve okul web sitelerinde** paylaşılacaktır.

**16.** Ortak yazılı sınavın yapılacağı derslerin belirtke tabloları Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından hazırlanacaktır. Okullara iletilen belirtke tabloları, ilgili ders/şube öğretmenlerine okul müdürleri tarafından **imza karşılığında** teslim edilecektir.

**17.** Ortak yazılı sınavlara katılmayan öğrencilerin durumları, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğindeki **“Madde 23** hükümleri çerçevesinde, okul müdürlüğünce değerlendirilerek karara bağlanır ve öğrenci belirtilen tarihlerde mazeret sınavına alınır.

**18.** Mazeret sınavının soruları takvimde belirtilen tarihte sistem üzerinden indirilerek uygulanacaktır. Uygulama sonrası **mazeret sınavına katılan öğrencilerin sınav kâğıtlarının değerlendirme işlemi ders öğretmenleri tarafından yapılacaktır.** Bu nedenle **mazeret sınavı evrakları** İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine veya Ölçme Değerlendirme Merkezine **teslim edilmeyecektir.**

**19.** 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 değerlendirilir ve e-okul sistemine **“G” (girmedir)** olarak girilir.

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

**21.** Yazılı sınav soruları, Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından sınav sonrası açıklanacak cevap anahtarına bağlı olarak ders öğretmeni tarafından öğrencilerle cevaplandırılacak. Sorular ve cevaplar için 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 **Ölçme Değerlendirme Merkezine** bildirecektir. Bunun dışındaki durumlarda itirazlar kabul edilmeyecektir.

## B. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

1. Ortak yazılı sınavlar hakkında Kahramanmaraş 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.
3. Yapılacak olan sınavlar sonrası, okullardan gelen sınav evraklarını I. ortak sınavlar sonrası **12.11.2021**, II. ortak sınavlar sonrası **08.04.2022 tarihlerinde mesai saatleri içerisinde** tam ve eksiksiz olarak İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim etmek.

## C. OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

1. Ölçme Değerlendirme Merkezi personelleri tarafından ilçelerde yapılacak **Ortak Sınav Bilgilendirme Toplantılarına** katılmak ve toplantı sonrasında **İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetlerinden sorumlu birimlerde bulunan** sınav poşetlerini imza karşılığında teslim almak.
2. Teslim alınan sınav evrakı poşetlerini sınav öncesi açarak tam ve eksiksiz olduğunu kontrol etmek ve varsa eksiklerin giderilmesini sağlamak için sınavın uygulanacağı tarihten **en az 3 (üç) gün önce** Ölçme Değerlendirme Merkezi ile iletişim kurmak.
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** yayınlamak.
5. Ortak yazılı sınavın yapılacağı derslerin **belirtke tabloları ilgili ders/şube öğretmenlerine imza karşılığında** teslim etmek.
6. Sınavdan iki hafta önce **Ek-2'de** yer alan **sınav kurallarının** okul ve sınıf rehber öğretmenleri tarafından velilere ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
7. **Sınavın yapılacağı gün ve belirtilen saatte ortak sınav sorularını içeren dosyaları** "<http://kmarasodm.meb.gov.tr/>" internet adresinden indirerek öğrenci sayılarına göre çoğaltmak.
8. **Öğretmenlerin hangi sınıfta/salonda görevli olduklarını sınav öncesinde belirleyerek tebliğ etmek.**
9. Sınav evraklarını, gözetmen öğretmene sınav başlamadan en geç **10 dakika önce EK-5 Okul Sınav Evrakı Teslim Formu** üzerinde 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 yazılılarını 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 bırakılmayacaktır.)

11. 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.)
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. **Okulda ortak yazılı sınavın yapılacağı sınıfları hazırlamak ve gerekli tedbirleri almak.**
14. Sınav sonrası gözetmen öğretmenler tarafından doldurulan evrakların kontrolünü yaptıktan sonra **EK-5 Okul Sınav Evrakı Teslim Alma Formunu imzalatarak** sınav evraklarını teslim almak.
15. **Ek-10** da belirtilen sınav evraklarını eksiksiz bir şekilde geri dönüş poşetine koymak ve poşetin ağzını kapatmak.
16. **Tüm sınavlar tamamlandıktan sonra (3 günlük oturumların son günü toplu olarak tek sınav poşeti içerisinde)** en geç mesai bitimine kadar Okul Sınav Komisyonu tarafından okulun bağlı bulunduğu **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri birimlerine** imza karşılığı teslim etmek. (I. ortak sınavlar sonrası **11.11.2021**, II. ortak sınavlar sonrası **07.04.2022 tarihlerinde mesai saatleri içerisinde**)
17. 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 "<http://kmarasodm.meb.gov.tr/>" adresinden temin etmek.
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 ders öğretmeni tarafından **yazılı notu olarak e-okul sistemine tam ve doğru olarak girilmesini** sağlamak.
20. Kopya çektiği tespit edilen ve hakkında **Ek- 3 Kopya Tespit Tutanağı** hazırlanan öğrencilerin yazılı sınavını, ilgili okulun bağlı olduğu mevzuat çerçevesinde değerlendirmek.
21. 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 **10 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 optik form üzerinde öğrenciye ait olan bilgileri kontrol etmek. Öğrencilere, soru cevaplarını mutlaka optik form üzerine işaretlemesi hususunda gerekli uyarıyı yapmak.
4. Ortak yazılı sınavı için verilen **90 dakikalık** sürenin, sınav kâğıtları ve optik formlar dağıtıldıktan sonra başlayacak şekilde ayarlanması sağlamak.
5. Sınavın değerlendirilmesinde **yanlış cevap sayısının doğru cevap sayısını etkilemeyeceğini** öğrencilere duyurmak.
6. 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.
7. Ortak yazılı **sınav süresince dışarı çıkılmasına izin vermemek.** (Zorunlu hallerde ise okul idaresi gözetiminde öğrenci dışarı çıkarılır, öğrenciye ek süre verilmez.)
8. Ortak yazılı sınava **katılmayan** öğrencilerin isimlerini ve numaralarını **Ek-4 Sınava Katılım Tespit Tutanağına tükenmez kalem** ile doldurarak okul idaresine teslim etmek.
9. 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.
10. Ortak yazılı sınav sonrasında öğrencilerin **optik formlarındaki ve sınav katılım tespit tutanağındaki bilgilerin** 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 ders yazılısının süresi **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. 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 sürecince **(90 dakika)** dışarı çıkılmasına izin verilmeyecektir. 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 I. yazılı notu olarak değerlendirilecek ve **e-okul** sistemine işlenecektir.

## F. SINAVIN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. Her soru **5 puan** değerindedir.
2. Cevap anahtarında yanlış cevap sayısı doğru cevap sayısını etkilemeyecektir.
3. Sınav sonunda oluşan puanlar ilgili dersin her iki dönemde de I. 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 girilecektir.
5. Soru iptali olması durumunda değerlendirmede, **iptal edilen soru tüm öğrenciler tarafından doğru yapılmış kabul edilerek puana dâhil edilecektir.**

## G. MAZERET SINAVININ UYGULANMASI

Ortak yazılı sınava / sınavlara girmeyen öğrencilerden mazeretleri okul müdürlüğünce uygun görülenlerin mazeret yazılıları, ortak yazılı sınav takviminde belirtilen tarihlerde **merkezî olarak hazırlanmış sorularla** yapılacaktır. Mazeret yazılı sınavın usul ve esasları ile konu ve kazanımları ortak yazılı sınavla aynı olacak, yalnızca **soruları farklı olacaktır.** Mazeret sınav kâğıtlarının **değerlendirme işlemleri ders öğretmeni tarafından yapılacak** ve e-okul sistemine notları zamanında ve eksiksiz olarak girilecektir.



## H. ORTAK YAZILILARIN SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

1. Ortak yazılı sınavlar; İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından değerlendirilerek sonuçlar en geç **15 iş günü** içerisinde sistem üzerinden okul karneleriyle birlikte paylaşılacaktır.

2. Sonuçlar **okul karnesi, sınıf karnesi ve öğrenci karnesi** şeklinde ayrı ayrı düzenlenecektir. Okul müdürleri sisteme giriş yaparak okul sonuçlarını ve karneleri alabilecektir. Sonuçlar ilgili ders öğretmenine 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.**

3. Sınav sonuçlarının tamamlanmasının ardından **Ölçme Değerlendirme Merkezi** tarafından **Ortak Sınav İl ve İlçe Raporları** hazırlanacak ve bu rapor okullarla paylaşılacaktır.

## I. 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 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.

## J. ORTAK SINAVLARA İTİRAZ

Yazılı sorularına ve cevap anahtarına yapılacak itirazlar, okul idaresi tarafından resmi yazı ile ilgili zümre kararı gönderildiği takdirde İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından değerlendirilecektir.

**ORTAK SINAV İTİRAZ DİLEKÇESİ**  
**2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı ..... Dönem**

**Okulu:**

**Sınıf/Şube :**  
**Ders :**  
**Tarih :**

**Öğrencinin**  
**Adı Soyadı :** **Öğrenci No :**  
**Sınıfı :**

**ÖĞRENCİ İTİRAZ KONUSU**

<b>Ders Öğretmeni Görüşü</b>		<b>Zümre Başkanı Görüşü</b>	
<b>Adı Soyadı</b>		<b>Adı Soyadı</b>	
<b>İmza</b>		<b>İmza</b>	

**SINAV KURALLARI**

**Ortak yazılı sınavların sağlıklı yürütülmesi, herhangi bir sorun ve mağduriyet oluşmaması için öğrencilerimizin yazılı süresince uyması gereken kurallar aşağıya 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 bulundurmayacaktır.**

**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 kâğıdının tesliminden öğrenci sorumludur.**

**7. Sınav süresince öğrencinin sınav salonundan dışarı çıkmasına izin verilmeyecek, herhangi bir nedenle (olağanüstü durumlar hariç) sınav salonunu terk edilmeyecektir.**

**8. 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

2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı ..... Dönem

Okulu:		X	
Sınıf/Şube :	Öğrenci yazılıda kopya çekti.		
Ders :	Öğrenci yazılı evrakına zarar verdi.		
Tarih :	Öğrencide bilişim aracı bulundu.		
	Öğrenci yazılı kurallarını ihlal etti.		

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







## EK-7

### 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 A-B yan yana gelmeyecek şekilde dağıtıldı.		
5	Yazılı kâğıdında gözetmen öğretmenin doldurması gereken yerler dolduruldu.		
6	Yazılı kâğıdı grubu (A-B) kontrolü yapıldı, öğrencilerin cevap kâğıtlarındaki bilgilerini tam ve doğruluğu 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. (Sınav evrakı niteliğindedir öğrencilerde kalmayacaktır.)		
11	Yazılı kâğıdında eksiklik varsa tutanakla imza altına alındı.		
12	Yazılı cevap kâğıtları ve varsa tutanaklar toplandı.		
13	Öğrenci cevap kâğıtları ve 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 optik formlardaki kitapçık türüne göre (A-B) uygun olarak dağıtınız.
3. Optik formların üzerinde 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 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 15 dakika içinde gelen öğrencileri sınava alınız. Belirtilen bu süreden sonra gelen adayları kesinlikle sınav salonuna almayınız.
9. Sınava geç gelen öğrencilere ek süre vermeyiniz.
10. Sınav süresince zorunlu haller dışında öğrencilerin dışarı çıkmalarına izin vermeyiniz.
11. Yazılıya girmeyen öğrencilerin isim ve numaralarını Ek-4'e işleyerek idareye teslim ediniz.
12. Varsa kopya kanıtlarını ve diğer belgeleri Salon Sınav Tutanağına iştiriniz.
13. Sınav bitiminde öğrencilerin optik formları üzerindeki doldurmanız gereken bölümü doldurup imzalayınız.
14. Yazılı kâğıtlarını ve öğrenci optik formlarını topladıktan sonra dikkatle sayınız. **Yazılı kâğıtları sınav evrakı niteliğinde olup sınav bitiminde kesinlikle öğrencide bırakılmamalı, okul idaresi tarafından arşivlenerek saklanmalıdır.**
15. 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 ..... dönem yazılı sınavına ait sonuçlar öğrenci ve sınıf karneleriyle birlikte tarafıma tebliğ edilmiştir.					
<b>TEBLİĞ EDEN</b> ...../...../201...			<b>TEBELLÜĞ EDEN</b> ...../...../201...		
Okul Müdürü			..... Öğretmeni		

## SINAV SONUÇLARI TESLİM FORMU

ORTAK YAZILI SINAV BİLGİLERİ					
Dersin Adı		Sınıf/Şube		Sınav Tarihi	
Yukarıda belirtilen ders ve şubede yapılan il geneli ortak ..... dönem yazılı sınavına ait sonuçlar öğrenci ve sınıf karneleriyle birlikte tarafıma tebliğ edilmiştir.					
<b>TEBLİĞ EDEN</b> ...../...../201...			<b>TEBELLÜĞ EDEN</b> ...../...../201...		
Okul Müdürü			..... Öğretmeni		

**SINAV EVRAKI GERİ DÖNÜŞ POŞETİNE KONULACAKLAR**

1.	<b>ÖĞRENCİ OPTİK FORMLARI</b>
2.	<b>EK-3 KOPYA TESPİT TUTANAĞI (Varsa)</b>
3.	<b>EK-4 ORTAK YAZILI SINAVA KATILIM TESPİT BELGESİ</b>
4.	<b>EK-5 OKUL SINAV EVRAKI TESLİM TUTANAĞI</b>

**Not:** Öğrencinin **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.

## Ek 11

### SINAV GÜNÜ YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLERİN SAATLERİ

<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 – 12.00
<b>4. Sınav evraklarının okul idaresine teslim edilmesi</b>	12.05
<b>5. Sınav evraklarının okul idaresi tarafından İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilmesi</b>	Üç günlük oturumların son günü mesai bitimine kadar toplu olarak tek sınav poşeti içerisinde teslim edilecektir.
<b>6. Sınav evraklarının İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim edilmesi</b>	12.11.2021 mesai saatleri içerisinde 22.04.2022 mesai saatleri içerisinde