



İSTANBUL İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

1. DÖNEM 1. SINAVLAR
İSTANBUL GENELİ
ORTAK YAZILI SINAV
UYGULAMA KILAVUZU

DAYANAK VE AMAÇLAR

1. Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği'nin 6. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendi hükmüne, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 43. maddesinin 1. fıkrasının (ğ) ve 45. maddesinin 1. fıkrasının (b) ile (c) bendlerindeki hükümlerine ve Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi'nin 5. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendi hükmüne göre öğrencilerin öğrenme eksikliklerini belirlemek ve izlemek üzere İlçe Millî Eğitim Müdürleri Kurulunda alınan karar doğrultusunda il geneli ortak sınavların yapılması kararlaştırılmıştır.
2. Okul, ilçe ve il geneli ortak sınavlar; dersi okutan zümre öğretmenlerinin ortak değerlendirme yapabilmelerine olanak sağlamaktadır. Bu sınavların sonuçları sistemden çekilerek şube ve sınıflar bazında sınav analizlerinin yapılması, konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumlarının, ders ve zümre öğretmenleri tarafından değerlendirilerek konu ve kazanım eksikliklerinin giderilmesiesastır.
3. Ortak yazılı sınavlarda hedeflenenlerin gerçekleştirilmesi, uygulama birlikteliğinin ve sınav güvenliğinin sağlanması amacıyla ilgili yönetmelik ve yönerge hükümlerince işbu "2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı İstanbul Geneli Ortak Yazılı Sınav Uygulama Kılavuzu" hazırlanmıştır. Hazırlanan kılavuz, il genelindeki resmî ve özel okullarımızın 7 ve 10. sınıf öğrencilerinin katılımıyla gerçekleştirilecek olan ortak sınavların her bir aşamasındaki iş ve işlemleri kapsamaktadır.

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
7. SINIF VE 10. SINIF 1. DÖNEM 1. ORTAK YAZILI SINAV UYGULAMA TAKVİMİ

Ders	Sınıf	Sınav Tarihi	Sabahçı ve Tam Gün Gruplar	Öğlenci Gruplar
MATEMATİK	7	1 Kasım 2023 Çarşamba	11.00 – 11.40	14.30 - 15.10
COĞRAFYA	10	2 Kasım 2023 Perşembe	11.00 – 11.40	14.30 - 15.10

Ders	Sınıf	Mazeret Sınavı Tarihi	Sabahçı ve Tam Gün Gruplar	Öğlenci Gruplar
MATEMATİK	7	8 Kasım 2023 Çarşamba	11.00 – 11.40	14.30 - 15.10
COĞRAFYA	10	9 Kasım 2023 Perşembe	11.00 – 11.40	14.30 - 15.10

7. SINIF VE 10. SINIF 1. DÖNEM 1. ORTAK YAZILI SINAV UYGULAMA BASAMAKLARI

	İşlem Basamakları	Sabahçı ve Tam Gün Gruplar	Öğlenci Gruplar
1.	Sınavın sisteme yüklenmesi (odmplatform.meb.gov.tr adresinden yayımlanacaktır.)	7.30	11.00
2.	Sınavın çoğaltılması	7.30 - 10.00	11.00 - 13.30
3.	Sınav öncesi bilgilendirme toplantısının yapılması	10.00 - 10.30	13.30 - 14.00
4.	Öğrencilerin sınava alınması ve gerekli ön hazırlıkların yapılması (optik kodlama vb.)	10.45 - 11.00	14.15 - 14.30
5.	Sınavın uygulanması	11.00 - 11.40	14.30 - 15.10
6.	Sınav evraklarının okul idaresi tarafından İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne teslim edilmesi	13.00'e kadar	16.30'a kadar
	İşlem Basamağı	İlçede tek oturum sınav var ise	İlçede iki oturum sınav var ise
1.	Sınav evraklarının İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından İstanbul Ölçme Değerlendirme Merkezi Ofislerine teslim edilmesi	15.30'a kadar	17.30'a kadar

ORTAK YAZILI SINAV KURALLARI VE GENEL AÇIKLAMALAR

1. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı I. Dönem İlçe Millî Eğitim Müdürleri Kurulu toplantısında Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği'nin 6. maddesine dayanarak alınan kararlar doğrultusunda; Temel Eğitim Genel Müdürlüğü, Din Öğretimi Genel Müdürlüğü ve Özel Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı resmî ve özel okulların **7. sınıflarında “matematik” dersinin 1. dönem 1. yazılı sınavları** ile bu sınavların mazeret sınavları il genelinde ortak yapılacaktır.
2. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı I. Dönem İlçe Millî Eğitim Müdürleri Kurulu toplantısında Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği'nin 6. maddesine dayanarak alınan kararlar doğrultusunda; il genelindeki tüm resmî ve özel liselerin **10. sınıflarında “coğrafya” dersinin 1. dönem 1. yazılı sınavları** ile bu sınavların mazeret sınavları İstanbul genelinde ortak yapılacaktır.
3. Yapılacak olan ortak yazılı sınavlar, İl sınıf/alan zümreleri ve İstanbul Ölçme Değerlendirme Merkezi Müdürlüğü ile birlikte oluşturulan konu soru dağılım tablolarına uygun hazırlanacaktır. İstanbul genelinde uygulanacak konu soru dağılım tabloları, 11.10.2023 tarihinden itibaren ilan edilmiş ve tüm okullarımız bu konuda bilgilendirilmiştir. Aynı zamanda konu soru dağılım tabloları istanbul.meb.gov.tr ve istanbulodm.meb.gov.tr adreslerinden de yayımlanmıştır.
4. İlgili sınavların tamamı çoktan seçmeli olacaktır. **Yanlış yanıtlar doğru yanıtları etkilemeyecektir.** Her dersten yirmişer soru sorulacaktır. Sınav süresi her ders için bir ders saatidir (40dakika).
5. Değerlendirmeler 100 puan üzerinden yapılacak ve her bir sorunun değeri 5 puan olacaktır. Sonuçlar e-Okul sistemine öğrencilerin dersine giren öğretmenleri tarafından işlenecek olup İstanbul Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından kontrolü sağlanacaktır.
6. Sınavların yapılacağı gün ve saatlerde eğitim ve öğretime devam edilecektir. Ortak sınavlar ve mazeret sınavları, sınav takviminde belirtilen tarih ve saatlerde uygulanacaktır. Ortak sınavların il genelinde belirtilen tarih ve saatlerde yapılması esas olduğundan gerekli tedbirler okul idaresi tarafından alınacaktır. **Ortak sınavların yapıldığı gün 7 ve 10. sınıf öğrencileri için başka bir sınav planlaması yapılmayacaktır.**
7. Optik formları, sınav güvenlik poşetleri ve diğer sınav evrakları İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri tarafından temin edilerek okullara ulaştırılacaktır.
8. Sınav soruları, ortak sınavın başlama saatinden 3,5 saat önce odmplatform.meb.gov.tr adresi üzerinden okullara açılacak olup okul müdürlükleri kurumsal giriş yaparak öğrenci sayılarını (baskı süresi, şube sayılarına göre çoğaltma durumları vb.) dikkate alarak sınavın zamanında başlaması için gerekli tedbirleri alacaktır.
9. Sınavdan bir saat önce okul ortak yazılı sınav uygulama komisyonu gözetmen öğretmenler ile birlikte bilgilendirme toplantısı yaparak sınav evraklarını gözetmen öğretmenlere imza karşılığı teslim edecektir.
Teslim edilecek evraklar:
 - a) Sınav Kitapçıkları,
 - b) Optik Formlar,
 - c) Salon Yoklama Listesi (Okul Müdürlüğü tarafından önceden hazırlanacaktır.),
 - d) Ortak Yazılı Sınav Uygulama Formu
10. Sınav sonrasında gözetmen öğretmen, sınav evraklarını, imza karşılığı okul ortak yazılı sınav uygulama komisyonuna teslim edecektir.
Teslim alınacak evraklar:
 - a) Sınav Kitapçıkları (Öğrenciler tarafından mutlaka işaretlenecektir.),
 - b) Optik Formlar (Salon yoklama listesindeki sıraya göre dizilecektir.),
 - c) Salon Yoklama Listesi (Öğrencilerin tükenmez kalem ile imzaları mutlaka alınacaktır.),
 - d) Ortak Yazılı Sınav Uygulama Formu (Adım adım işaretlenecektir.)
11. Sınav kitapçıklarının öğrenciler tarafından işaretlenmesi sağlanacaktır. Toplanan sınav kitapçıkları okul müdürlüğünde ortak yazılı sınav kitapçığı olarak bir eğitim öğretim yılı süresince muhafaza edilir.

12. Optik formlarda yer alan bilgilerin tam ve doğru olarak kodlanmasından gözetmen öğretmen ve okul ortak yazılı sınav komisyonu sorumludur. Optik formların gözetmen öğretmen tarafından tek tek kontrol edilerek imzalanması gerekmektedir. Optik form üzerindeki bütün işlemler kurşun kalem ile yapılacaktır.
13. Sınava girmeyen öğrencilerin bilgileri optik formlara gözetmen öğretmen tarafından doldurulacak ve ilgili yerler kodlanacaktır. Daha sonra "Sınava Girmedir" alanı kodlanarak gözetmen öğretmen tarafından imzalanacaktır. Optik form üzerindeki bütün işlemler kurşun kalem ile yapılacaktır.
14. Sınav sonrasında bütün öğrencilere ait optik formlardaki öğrenci bilgilerinin doğru kodlandığı okul ortak yazılı sınav komisyonu tarafından tek tek kontrol edildikten sonra optik formlar paketlenerek ve sınav yoklama listeleri ile birlikte sınav güvenlik poşeti oluşturulacaktır.
15. Okul müdürlükleri sınav güvenlik poşetlerini tam gün ve sabahçı gruplarda 13.00'e, öğlenci gruplarda 16.30'a kadar bağlı buldukları İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine teslim edeceklerdir. **Aynı gün teslim edilmeyen sınav güvenlik poşetleri sonradan kabul edilmeyecektir.**
16. İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ilçelerinde tek oturum var ise okullara ait sınav güvenlik poşetlerini 15.30'a, iki oturum var ise 17.30'a kadar bağlı buldukları İstanbul Ölçme Değerlendirme Merkezi Ofislerine teslim edeceklerdir.
17. İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri sınav güvenlik poşetlerini sınav güvenlik kutularında teslim edeceklerdir. Sınav güvenlik kutuları dışında getirilen hiçbir sınav evrakı teslim alınmayacaktır. Tam gün ve sabahçı gruplar aynı sınav güvenlik kutularında teslim edilirken öğlenci grupların evrakları ayrı bir sınav güvenlik kutusunda teslim edilecektir. Sınav güvenlik poşetlerinin ağzının kapalı olması gerekmektedir. **Ağız açık veya zarar görmüş sınav güvenlik poşetleri teslim alınmayacaktır.**
18. Sınav sonuçları odmplatform.meb.gov.tr web sitesi üzerinden açıklanacaktır. Okullar, kurumsal giriş yaparak sonuçlarına ulaşabileceklerdir.
19. Gözetmen öğretmenler okul müdürlükleri tarafından belirlenecektir. Gözetmenler seçilirken sınav yapılan dersin branşından olan öğretmenlere görev verilmeyecektir.
20. Özel Eğitim Meslek Okulu ve Özel Eğitim Uygulama Okulu öğrencileri il geneli ortak sınavlara katılmayacaktır.
21. Uluslararası ve milletlerarası okul statüsündeki okullarda, akşam liselerinde ve mesleki eğitim merkezlerinde ortak sınav yapılmayacaktır.
22. Uluslararası eğitim programı uygulayan okullarda programın uygulandığı öğrenciler, il geneli ortak yazılı sınavlarına katılmayacaktır.
23. Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirme faaliyetlerinde Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP) esas alınır. Bu nedenle söz konusu öğrencilere diğer öğrenciler ile birlikte ortak yazılı sınav esnasında kendi öğretmenlerinin hazırladığı sınav uygulanacaktır. **Bu öğrenciler için de salon gözetmen öğretmeni tarafından optik forma öğrenci bilgileri doldurularak "Sınava Girmedir" olarak işaretlenecektir. Salon yoklama listesindeki açıklama kısmında "BEP Kapsamında" ifadesi yazılacaktır. Bu öğrencilerin optik formları da diğer optik formlar ile birlikte okul ortak yazılı sınav komisyonuna teslim edilecektir.**
24. Görme, işitme ve ortopedik engelli öğrencileri tespit etmek, bu öğrencilerin uygun şart ve ortamlarda ortak yazılı sınav olmalarını sağlamak okul müdürlüklerinin sorumluluğundadır.
25. İl geneli ortak sınavların ölçme sonuçları, Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği'nin 6. maddesine uygun olarak değerlendirilip öğrencilerin doğru cevapları 100 tam puan üzerinden hesaplanacak ve sonuçları ders öğretmeni tarafından e-Okul sistemine işlenecektir. İşlenen puanlar, okul içinde yapılan diğer yazılı sınav puanları gibi o dersin dönem puanının hesaplanmasında kullanılacaktır.
26. Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi'nin 5. maddesi uyarınca sınava katılmayıp geçerli mazereti bulunan öğrencilerin, sınava katılmama gerekçesi ortak yazılı sınav uygulama tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde velisi tarafından okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.
27. Okul müdürlüğü tarafından mazereti geçerli kabul edilen öğrenciler "İl Geneli Ortak Yazılı Sınav Uygulama Takvimi"nde belirtilen tarihlerde, dersin mazeret sınavına katılacaktır. Mazeret sınavına geçerli bir özrü olmadığı hâlde katılmayan öğrenciler ile sınavlarda kopya çeken öğrencilerin durumları puanla değerlendirilmeyecektir. Bu durumda olan öğrencilerin e-Okul puan hanesine; sınava katılmayanlar için "G" ve kopya çekenler için "K" yazılır ve aritmetik ortalamaya dâhil edilir. Öğrenciler; raporlu ve izinli oldukları günlerde il geneli ortak sınavlara alınmazlar.

ORTAK YAZILI SINAV UYGULAMA KOMİSYONLARI**1. İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonu**

İl Millî Eğitim Müdürü tarafından görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında;

1. Eğitim bölümlerinden sorumlu İl Millî Eğitim Müdür Yardımcıları,
2. Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şube Müdürü,
3. İstanbul Ölçme Değerlendirme Merkezi Müdürü ve Müdür Yardımcıları,
4. Temel Eğitim, Din Öğretimi, Ortaöğretim, Mesleki Eğitim ve Özel Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okul türlerinin her birinden birer tane olmak üzere toplam beş okul müdüründen oluşur.

2. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonu

İlçe Millî Eğitim Müdürü başkanlığında;

1. Eğitim bölümlerinden sorumlu Şube Müdürleri,
2. Temel Eğitim, Din Öğretimi, Ortaöğretim, Mesleki Eğitim ve Özel Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okul türlerinin her birinden birer tane olmak üzere toplam beş okul müdürü,
4. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü özel büroda görev yapan bir öğretmenden oluşur.

3. Okul Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonu

Okul Müdürü başkanlığında;

1. Ortak yazılı sınavlardan sorumlu bir müdür yardımcısı,
2. Üç öğretmenden oluşur, öğretmenler okul müdürü tarafından belirlenir.

KOMİSYON TOPLANTILARI TAKVİMİ

Tarih	Toplantı
23.10.2023	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonu Toplantısı
24.10.2023	İstanbul Ortak Yazılı Sınav Uygulama Kılavuzu'nun İlan Edilmesi
24.10.2023	Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesi Şube Müdürleri Toplantısı
24.10.2023	Özel Büro Temsilcileri Toplantısı (İstanbul ÖDM tarafından yapılacaktır.)
25.10.2023	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonu Toplantısı
26.10.2023	Resmî ve Özel Ortaokul Müdürleri Toplantısı (İstanbul ÖDM tarafından yapılacaktır.)
26.10.2023	Resmî ve Özel Lise Müdürleri Toplantısı (İstanbul ÖDM tarafından yapılacaktır.)
27.10.2023	Okul Müdürleri 1.Toplantısı (İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacaktır.)
27.10.2023	Okul Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonu 1.Toplantısı
30.10.2023	Okul Müdürleri 2.Toplantısı (İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacaktır.)

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ

1- Ortak Yazılı Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- İlçe Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonunu oluşturmak.
- Sınav evraklarını temin ederek en geç 27 Ekim 2023 tarihine kadar okul müdürlüklerine ulaştırmak.
- 30.10.2023 tarihinde okul müdürleri ile toplantı yaparak çalışmalarını değerlendirmek.

2- Ortak Yazılı Sınav Sırasında ve Sonrasında Yapılacak İşlemler

- Sınav evraklarının güvenliğini sağlamak.
- Okulların sınav uygulamalarını yerinde denetlemek.
- Okullardan gelen sınav evraklarını (Salon yoklama listesi, optik formlar ve varsa tutanaklar) **sınav günü mesai bitimine kadar imza karşılığında teslim almak** ve İstanbul Ölçme Değerlendirme Merkezi Ofislerine ulaştırmak.

OKUL MÜDÜRLÜKLERİ

1- Ortak Yazılı Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- Okul Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonunu okul müdürü başkanlığında en az beş kişi olacak şekilde oluşturmak.
- Ortak yazılı sınav tarihlerinin zamanında e-Okul sistemine işlenmesini sağlamak.
- Ortak yazılı sınavlardan önce salon yoklama listelerini (EK-1) hazırlamak.
- Sınıflardaki sıraların öğretmen masasının önündeki sıradan başlamak üzere S düzeninde numaralandırılmasını sağlamak.
- Her sınav salonu için bir gözetmen görevlendirmek. Görevlendirilen öğretmenlere görevini tebliğ etmek. Gözetmenler seçilirken sınav yapılan **dersin branşından olan öğretmenlere görev verilmeyecektir.**
- Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonu üyeleri ile sınavda görevli gözetmen öğretmenlere **gizlilik sözleşmesini** (EK-2) imzalatmak.
- Sınav salonlarını ortak sınavlar için uygun hâle getirmek. Salonlardaki duyuru panolarında veya sınıf tahtalarında **sınav yapılacak derslerle ilgili içerik bulunmamasını sağlamak.**
- Optik formları ve diğer sınav evraklarını İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden teslim almak.**
- Ortak Yazılı Sınav günü odmplatform.meb.gov.tr adresinden **kurumsal şifreleri ile giriş yapıp soruların çıktısını alarak (Çıktısı alınan sınav kitapçığı çoğaltılmadan önce indirilen dijital hâliyle karşılaştırılıp baskı hatası olup olmadığı kontrol edilecek. Kontrol edilmeden çoğaltma işlemi yapılmamalıdır.)** çoğaltmak ve optik cevap kâğıtlarını sınıflardaki öğrenci sayılarını dikkate alarak tanzim etmek. **(Sınav günü sabah oturumları için sistem saat 07.30'da açılacaktır. Öğleden sonraki oturumlar için saat 11.00'de açılacaktır.)**
- Sınavdan önce gözetmen öğretmenler ile toplantı düzenleyerek sınavla ilgili uyarı ve kurallar hakkında bilgilendirme yapmak.
- Sınav salonunda kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb. cihazlarla; kulaklık, her türlü elektronik/mekanik cihaz ve çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi vb. araçlar bulundurulması yasaktır.
- Gözetmen öğretmene, sınav kâğıtları paketi ile birlikte o salonda sınava katılacak

öğrencilerin optik formlarını, salon yoklama listesini ve gözetmen öğretmen sınav uygulama kontrol listesini (EK-4) zamanında teslim etmek.

- m) Sınav; sabah oturumları için 11.00'de, öğleden sonraki oturumlar için 14.00'te başlayacaktır ve her bir sınav süresi 40 dakikadır. **Sınav il genelinde yapıldığından sınav başlangıç ve bitiş saatlerine dikkat edilmesi gerekmektedir.**

2- Ortak Yazılı Sınav Sırasında Yapılacak İşlemler

- Sınav salonlarında bir eksiklik olup olmadığını kontrol etmek ve bir sorun yaşanması durumunda İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile iletişim kurmak.
- Sınava geç kalan öğrencilerin sınava katılmasını (öğrenciye ek süre verilmeyecektir) ve sınav süresi bitmeden öğrencilerin **sınav salonlarından çıkmamasını** sağlamak.
- Öğrencileri rahatsız edebilecek olumsuzlukların yaşanmaması için gerekli tedbirleri almak.
- Bütün salonlarda belirtilen sürede sınavın sona ermesini sağlamak.

3- Ortak Yazılı Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler

- Salon gözetmenlerinden; optik form, sınav kitapçığı, salon yoklama listesini ve varsa tutanakları imza karşılığında teslim almak.
- Optik formları ve salon yoklama listelerindeki imzaları tek tek karşılaştırmak.
- Eksik optik formun olmadığını tespit etmek.
- Sınava giren veya girmeyen bütün öğrencilere ait optik formun bulunduğunu tespit etmek.
- Optik formları salon yoklama listesindeki sıraya uygun şekilde sıralanmış bir düzende bir araya getirmek, optik formları mukavvalar arasında olacak şekilde lastikler ile paket hâline getirip sınav güvenlik poşetine yerleştirmek.
- Optik formları, (Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı-Kaynaştırma kapsamındaki öğrencilerin optik formları "Sınava Girmedi" şeklinde gözetmen öğretmen tarafından işaretlenecek ve bu öğrencilerin optik formları da diğer öğrencilerin optik formları ile birlikte gönderilecektir. Salon yoklama listesinde açıklama bölümüne **BEP Kapsamında** yazılacaktır), salon yoklama listesini ve varsa tutanakları sınıfların seviyelerine göre tanzim etmek ve sınav güvenlik poşetine koymak.
- Hazırlanan sınav güvenlik poşetini İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne teslim etmek.
- Sınavlara katılmayan öğrencilerin durumlarını araştırmak; varsa özür belgesini, sınavların yapıldığı günü takip eden en geç 5 (beş) iş günü içinde teslim alıp e-Okula işlemek. (Mazeret sınavları, duyurulan tarihte öğrencilerin kendi okullarında yapılacaktır.)
- Kullanılan sınav kitapçıklarını, muhafaza altına almak.
- Sınavların sonuçlarını öğretmen ve öğrencilere duyurmak.
- Sınav sonuçları ilan edildikten sonra, sonucuna itiraz eden öğrenciler için 3 (üç) iş günü içerisinde okul müdürlüğüne öğrenci velisi tarafından yazılı olarak itiraz başvurusu yapılacaktır.
- Açıklanan sınav sonuçlarının, e-Okul sistemine o dersin öğretmenleri tarafından işlenmesini sağlamak. (İşlenen notlar daha sonra İstanbul Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından kontrol edilecektir.)

Not: Mazeret sınavları için temin edilen optik formları kesinlikle ilk sınavlarda geri gönderilmeyecektir.

SINAV SALONU GÖZETMENLERİ

1- Ortak Yazılı Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- Sınav evraklarını teslim almadan önce gizlilik sözleşmesini imzalamak.
- Sınav salonundaki öğrencilerin, salon yoklama listesindeki oturma planına uygun, önceden S düzeninde numaralanmış şekilde yerleşmelerini sağlamak.
- Sınav salonunda bulunan öğrencilerin yoklamasını yapmak.
- Öğrencilere ait optik formları dağıtmak.
- Gözetmen öğretmene ait yerleri doldurup imzalamak.
- Aynı sınav kitapçığı türlerinin yan yana gelmeyecek şekilde dağıtılmasını sağlamak.
- Ortak yazılı sınav başlamadan önce aşağıdaki uyarıları yüksek sesle okumak.

“Sevgili Öğrenciler,

- ✓ Optik formda bulunan bilgilerinizi doldurunuz ve imzalayınız.
 - ✓ Size dağıtılmış olan sınav kitapçığında baskı hatası olup olmadığını kontrol ediniz.
 - ✓ Sınav kitapçığınızda bir sorun yok ise **kitapçık türünüzü işaretleyiniz.**
 - ✓ Değerlendirme işlemleri 100 tam puan üzerinden yapılacak ve yanlış yanıtlar doğru yanıtları **etkilemeyecektir.**
 - ✓ Yanıtlarınızı mutlaka optik form üzerine **formu zedelemeyen, seçtiğiniz seçeneğin içini tam doldurup taşırmadan kodlayınız.**
 - ✓ Form üzerinde kesinlikle gereksiz yere karalama yapmayınız. Özellikle optik formun solunda yer alan siyah referans çizgilerini (time maker) karalamayınız. Aksi durumda cevap kâğıdınız değerlendirme dışı kalacaktır.
 - ✓ Optik formda ve soru kitapçığında da işaretleme yapmayı unutmayınız.
 - ✓ Sınav esnasında herhangi bir şey yemek/içmek yasaktır. (Zorunlu hâller dışında)
 - ✓ Sınav sonrasında sınav kitapçığınızı ve optik formunuzu mutlaka teslim ediniz. Salon yoklama listesini mutlaka imzalayınız.
 - ✓ Optik formunuzun okulda unutulması durumunda sınavınız geçersiz sayılacaktır.
 - ✓ Sınav süresi 40 dakikadır.
 - ✓ Sınav süresince salon dışına çıkmak yasaktır.”
- Sınav salonunda kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb. cihazlarla; kulaklık, her türlü elektronik/ mekanik cihazlar ve çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi vb. araçlar bulundurulması yasaktır.
 - Öğrenciler optik formda öğrenci numarası bölümünü öğrenci numarasının başına sıfır koyarak kodlar. Sınıf şubesini kodlar. Öğrenci; okuluna ait kurum kodunu, kurum kodu bölümüne (8’den az haneli ise başına sıfır koyarak) kodlar. Kitapçık türünü (A veya B) kodlar. Ad ve soyadı arasına bir boşluk bırakarak kodlar. **Kodlamadaki olası hatalardan salon gözetmeni sorumludur.**
 - Sınav başlamadan önce gözetmen öğretmen optik formun doğru kodlandığını kontrol ettikten sonra optik formlarda kendisine ayrılmış ilgili alanı kurşun kalemle doldurur ve imzalar.

2- Ortak Yazılı Sınav Sırasında Yapılacak İşlemler

- Sınavı zamanında başlatmak ve bitirmek. (Geç gelen öğrenci sınava alınacaktır fakat ek süre verilmeyecektir.)
- Sınav salonunda öğrencilerin rahatsız olmasına yol açabilecek durumların yaşanmasını önlemek.
- Sınava geç kalan öğrencilerin diğer öğrencileri rahatsız etmeden yerlerine oturmalarını sağlamak.
- Kopya olayının yaşanması durumunda kopya çeken veya çekilmesine yardım eden öğrencilerle ilgili tutanak tutmak (EK-3) kopya olayına karışan öğrencilerin sınavını sonlandırmak.
- Sınavın süresi sona ermeden (zorunlu hâller dışında) dışarıya çıkan öğrenci olması durumunda,

sınavlarının geçersiz sayılacağını kendilerine bildirmek ve çıkan öğrenciler için tutanak tutmak (EK-3), sınavdan çıkan öğrencilerin sınav evraklarını muhafaza etmek.

- f) Sınav süresince öğrencileri rahatsız etmeden optik formlardaki bilgilerinde eksiklik veya hata olup olmadığını, öğrencilerin yanıtlarını optik form ve sınav kitapçığı üzerine kodlayıp kodlamadıklarını kontrol etmek.
- g) Öğrencilerin optik formları - özellikle formun solunda yer alan referans çizgilerini (time maker) - karalamadığını ve herhangi bir şekilde forma zarar vermediğini kontrol etmek.
- h) Sınava katılmayan öğrencilere ait sınav kitapçıkları ile optik formları toplamak ve bu öğrencilere ait bilgileri optik formda yer alan ilgili alanlara doldurup "Sınava Girmedi" seçeneğini işaretlemek.
- i) Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrencilere yönelik ölçme değerlendirme faaliyetlerinde Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP) esas alındığı için söz konusu öğrencilere diğer öğrenciler ile birlikte ortak yazılı sınav esnasında kendi öğretmenlerinin hazırladığı sınav uygulanacaktır. Bu öğrenciler için de optik forma öğrenci bilgileri doldurularak "Sınava Girmedi" olarak işaretlenecektir. Salon yoklama listesindeki açıklama kısmında "BEP Kapsamında" ifadesi yazılacaktır. Bu öğrencilerin optik formları da diğer optik formlar ile birlikte okul ortak yazılı sınav komisyonuna teslim edilecektir.

3- Ortak Yazılı Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler

- a) Öğrencilerin sınav kitapçıkları ile optik formları, sayılarına dikkat ederek toplamak. **Sıra gözünde veya sınıfın herhangi yerinde sınav evrakının kalmadığını kontrol etmek.**
- b) Sınava katılan öğrencilerin salon yoklama listesine imza atmalarını sağlamak
- c) Optik formları salon yoklama listesindeki sıraya uygun şekilde düzenlemek.
- d) Sınav sonunda optik formun doğru kodlandığını kontrol etmek.
- e) Öğrencilerin optik formları - özellikle formun solunda yer alan referans çizgilerini (time maker) - karalamadığını ve herhangi bir şekilde forma zarar vermediğini kontrol etmek.
- f) Sınava katılmayan öğrencilerin durumunu, salon yoklama listesindeki isimlerinin karşısına "Sınava Girmedi" ifadesini yazarak belirtmek. Bu öğrencilerin optik formlarındaki öğrenci bilgilerini doldurmak ve durumunu "Sınava Girmedi" olarak işaretlemek.
- g) Sınava giren ve girmeyen tüm öğrencilerin optik formlarını, sınav kitapçıklarını, salon yoklama listesini ve varsa tutanakları imzalanmış bir hâlde okul sınav komisyonuna teslim etmek.

Not: Optik form üzerindeki bütün işaretlemeler ve imzalar kurşun kalemle yapılacaktır. Sadece salon yoklama listesini doldurulurken tükenmez kalem kullanılacaktır.

MAZERET SINAVININ UYGULANMASI

Ortak sınavlara katılmayan öğrencilerden;

- a) Özüünü, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 23. maddesi 1. fıkrasına göre belgelendiren, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 23. maddesi 2. fıkrasına göre mazereti geçerli görülerek mazeret sınavına katılmasına karar verilen resmî ve özel ortaokul/imam hatip ortaokullarında öğrenim gören öğrencilerin mazeret sınavı, ortak yazılı sınav uygulama takviminde belirtilen tarih ve saatte merkezî olarak hazırlanmış sorularla aynı anda yapılacaktır. Okul idareleri bu işlemlerin güvenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olacaktır.
- b) Özüünü, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 36. maddesinin 7. fıkrasına göre belgelendiren, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 48. maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde mazereti geçerli görülerek mazeret sınavına katılmasına karar verilen resmî ve özel liselerde öğrenim gören öğrencilerin mazeret sınavı, sınav takviminde belirtilen tarih ve saatte merkezî olarak hazırlanmış sorularla aynı anda yapılacaktır. Okul idareleri bu işlemlerin güvenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olacaktır.
- c) İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, okullar ve gözetmen öğretmenler için asıl ortak sınavlar için yazılan görev ve sorumluluklar mazeret sınavları için de geçerlidir.

İTİRAZ SÜRECİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER

- a) Öğrenci velisi, sınav sonuçlarının açıklanmasının ardından 3 (üç) iş günü içinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile sınav sonucuna itiraz başvurusunda bulunabilir.
- b) Okul müdürlüğü, dilekçeleri İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesine aynı gün içinde DYS üzerinden iletir.
- c) İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri aynı gün içerisinde dilekçeleri DYS üzerinden İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesine iletir.
- d) Gelen dilekçeler doğrultusunda optik form üzerinde kontroller yapılarak gerekli bilgilendirmeler İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü üzerinden okul müdürlüklerine yapılır.

EKLER:

- EK-1 Salon Yoklama Listesi
- EK-2 Gizlilik Sözleşmesi
- EK-3 Tutanak
- EK-4 Gözetmen Öğretmen Kontrol Listesi
- EK-5 Okul Müdürü Kontrol Listesi
- EK-6 İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Kontrol Listesi
- EK-7 Sınav Evraklarını Teslim Etme /Alma Tutanağı
- EK-8 İtiraz Dilekçesi

İSTANBUL GENELİ ORTAK YAZILI SINAV SALON YOKLAMA LİSTESİ

Okul					
Sınıf/Şube					
S.No	Adı Soyadı	No	Kitapçık Türü	Öğrenci İmzası	Açıklama
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

S.No	Adı Soyadı	No	Kitapçık Türü	Öğrenci İmzası	Açıklama
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
Gözetmen Öğretmenin Adı Soyadı					
Tarih /11/2023	İmza			

Açıklamalar:

- 1) Salonda sınava giren öğrenci sayısının 40'tan fazla olması hâlinde ikinci çizelgeye geçilecektir.
- 2) Salon Yoklama Listesi sınav öncesinde okul müdürlüğü tarafından hazır hale getirilecektir.
- 3) Sınava katılan her öğrencinin bilgileri doğru ve eksiksiz olduğu kontrol edildikten sonra tükenmez kalemle öğrencilere imzalatılacaktır.
- 4) Sınava katılmayan öğrencilerin isminin karşısındaki açıklama kısmına "SINAVA GİRMEDİ" yazılacaktır.
- 5) Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretimlerine devam eden öğrenciler için öğrencilerin isminin karşısındaki açıklama kısmına "BEP KAPSAMINDA" yazılacaktır.
- 6) Bu form gözetmen öğretmen tarafından imzalandıktan sonra okul ortak yazılı sınav komisyonuna teslim edilecektir.
- 7) Bu evrakta tamamen tükenmez kalem kullanılacaktır.

T.C. İSTANBUL VALİLİĞİ

İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Gizlilik Sözleşmesi

İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından uygulanmakta olan 2023 / 2024 Eğitim-Öğretim Yılı İl Geneli Ortak Yazılı Sınavları çerçevesinde üstleneceğim görevlerim süresince;

- ✓ İl geneli ortak yazılı sınavlar ile ilişkili olarak şahsıma teslim edilen her türlü evrakı, bilgi ve belgeyi, ilgisine teslim edilinceye kadar güvenlik içerisinde koruyacağımı,
- ✓ Soruların fotoğraf, video vb. dijital olarak çekimini yapmayacağımı,
- ✓ Konu ile ilişkili bilgi ve belgeleri hiçbir şekilde üçüncü şahıslarla paylaşmayacağımı,
- ✓ Planlamalara uygun olarak süresi geldiğinde şahsıma teslim edilmiş her türlü evrakı ilgisine teslim edeceğimi,
- ✓ Sorumluluğum altındaki alanlarda uygulamalara katılanların çalışmalarını denetleyeceğimi,
- ✓ İl geneli ortak yazılı sınav sonuçlarını edinmem durumunda söz konusu verileri kullanarak hiçbir kişi veya kurumun saygınlığına zarar verebilecek paylaşımlarda bulunmayacağımı,

Bu taahhünameye aykırı davranmam durumunda her türlü sorumluluğun tarafıma ait olduğunu beyan ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı:

... / 11 / 2023

Ünvanı:

Görev Yeri:

İmza

Acıklamalar:

- a) İşbu taahhüname, il geneli ortak yazılı sınav uygulamalarında görev alacak her düzeydeki görevlinin imzalamak ve uymak zorunda olduğu görevlerin/sorumlulukların taahhüt edilmesi amacıyla hazırlanmıştır.
- b) Yukarıda belirtilen ve imzalamak suretiyle uyma taahhüdünde bulunduğu kurallardan bir ya da birkaçına aykırı davranmak suretiyle güvenlik ihlaline yol açan kişiler hakkında, ihlal ettiği taahhüt esas alınarak İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından işlem başlatılır, ihlalin ciddiyetine ve doğurduğu sonuçlara göre yaptırımlar uygulanır.

TUTANAKTIR

EK-3

X

Okulu		Öğrenci yazılıda kopya çekti.	
Sınıf/Şube		Öğrenci yazılı evrakına zarar verdi.	
Ders		Öğrencide bilişim aracı vb. bulundu.	
Öğrencinin Adı Soyadı		Öğrenci yazılı sınav kurallarını ihlal etti.	
Öğrenci No		Diğer (Açıklama kısmında belirtiniz)	

AÇIKLAMA

--	--	--	--

Tutanağı Hazırlayanın Adı Soyadı		İmza	
Tarih /11/ 2023		

..... SINIFI ORTAK YAZILI SINAV UYGULAMASI İŞLEM BASAMAKLARI (GÖZETMEN ÖĞRETMEN)			
S.No	Ortak Yazılı Sınav Öncesi Yapılacak İşlemler	EVET	HAYIR
1	Sınav evrakları teslim alınmadan önce gizlilik sözleşmesi imzalandı.		
2	Sınav salonundaki öğrenciler, salon yoklama listesindeki oturma planına uygun olarak S düzeninde yerleştirildi.		
3	Sınav salonunda bulunan öğrencilerin yoklaması yapıldı.		
4	Sınav salonunda öğrencileri rahatsız edecek durumların yaşanması önlendi.		
5	Öğrencilere ait optik formlar dağıtıldı.		
6	Öğrencinin optik formdaki (öğrenci numarası, sınıf, şube kurum kodu, kitapçık türü, adı soyadı) bilgileri eksiksiz doldurduğu kontrol edildi.		
7	Aynı kitapçık türleri yan yana gelmeyecek şekilde sınav kitapçıkları dağıtıldı.		
8	Ortak yazılı sınav başlamadan önce uyarılar yüksek sesle okundu.		
9	Sınav salonunda kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb. cihazlarla; kulaklık, her türlü elektronik/ mekanik cihazlar ve çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi vb. araçların bulunmadığından emin olundu. Öğrencilere ait cep telefonları öğretmen masasında ya da telefon dolaplarında kapalı olarak muhafaza edildi.		
10	Optik formlardaki bilgilerin doğruluğundan emin olunduktan sonra, gözetmen öğretmene ait bilgiler kurşun kalemle dolduruldu ve imzalandı.		
Ortak Yazılı Sınav Sırasında Yapılacak İşlemler			
11	Sınav, zamanında başlatıldı.		
12	Sınav süresince öğrencileri rahatsız etmeden optik formdaki bilgilerinde eksiklik veya hata olup olmadığı, öğrencilerin yanıtlarını optik form ve sınav kitapçığı üzerine kodlayıp kodlamadıkları kontrol edildi.		
13	Sınava katılmayan öğrencilere ait sınav kitapçıkları ile optik formlar toplandı. Bu öğrencilere ait bilgiler optik formda yer alan ilgili alanlara dolduruldu ve "Sınava Girmedim" seçeneği işaretlendi.		
14	Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı'na (BEP) tabi olan öğrencilere, diğer öğrenciler ile birlikte ortak yazılı sınav esnasında kendi öğretmenlerinin hazırladığı sınav uygulandı. Bu öğrenciler için de <u>optik forma öğrenci bilgileri doldurularak</u> "Sınava Girmedim" olarak işaretlendi.		
15	Sınav, zamanında bitirildi.		
Ortak Yazılı Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler			
16	Öğrencilerin sınav kitapçıkları ile optik formlar, oturma sırasına ve sayılarına dikkat edilerek toplandı.		
17	Optik formlardaki bilgilerin eksiksiz doldurulduğu kontrol edildi.		
18	Öğrencilerin optik formları -özellikle formun solunda yer alan referans çizgilerini (time maker)- karalamadığını ve herhangi bir şekilde forma zarar vermediğini kontrol edildi.		
19	Sınav kitapçıkları ile optik formları teslim eden öğrencilerin salon yoklama listesine imzaları alındı.		
20	Sınava katılmayan ve BEP'e tabi öğrencilerin durumu, salon yoklama listesindeki isimleri karşısına "Sınava Girmedim" ifadesi yazılarak belirtildi. Bu öğrencilerin, optik formlarındaki öğrenci bilgileri dolduruldu ve durumu "Sınava Girmedim" olarak işaretlendi.		
21	Öğrencilerin optik formları, salon yoklama listesindeki sıraya uygun şekilde düzenlendi.		
22	Sınava giren ve girmeyen tüm öğrencilerin optik formları, sınav kitapçıkları, salon yoklama listeleri ve varsa tutanaklar okul sınav komisyonuna teslim edildi.		
Gözetmen Öğretmenin Adı Soyadı:		İmzası:	

ORTAK YAZILI SINAV UYGULAMASI İŞLEM BASAMAKLARI (OKUL MÜDÜRÜ)			
S.No	Ortak Yazılı Sınav Öncesi Yapılacak İşlemler	EVET	HAYIR
1	Okul Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonu, okul müdürü başkanlığında en az beş kişi olacak şekilde oluşturuldu.		
2	Ortak yazılı sınav tarihleri e-Okul sistemine işlendi.		
3	Salon yoklama listeleri hazırlandı.		
4	Sınıflardaki sıralar, öğretmen masasının önündeki sıradan başlamak üzere S düzeninde numaralandırıldı.		
5	Her sınav salonu için bir gözetmen görevlendirildi ve görevlendirilen öğretmenlere görevi tebliğ edildi. Gözetmenler seçilirken sınav yapılan dersin branşından olan öğretmenlere görev verilmedi.		
6	Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyon üyeleri ile sınavda görevli gözetmen öğretmenlere "Gizlilik Sözleşmesi (EK-2)" imzalatıldı.		
7	Sınav salonları ortak sınavlar için uygun hâle getirildi. Salonlardaki duyuru panolarında veya sınıf tahtalarında sınav yapılacak derslerle ilgili içerik bulunmaması sağlandı.		
8	Optik formlar ve diğer sınav evrakları, bağlı bulunulan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden teslim alındı.		
9	Ortak yazılı sınav günü odmlplatform.meb.gov.tr adresinden sabahçı ve tam gün grubu için 7.30, öğlen grubu için 11.00 itibarıyla kurumsal şifre ile giriş yapıp sorular indirildi.		
10	Örnek basım yapıldı ve bir basım hatası olup olmadığı kontrol edilerek sınav kitapçıkları çoğaltıldı.		
11	Optik formlar ile sınav kitapçıkları, sınıfta bulunan öğrenci sayısı dikkate alınarak tanzim edildi.		
12	Gözetmen öğretmenler ile toplantı düzenlenerek sınavla ilgili uyarı ve kurallar hakkında bilgilendirme yapıldı.		
13	Sınav salonunda kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb. cihazlarla; kulaklık, her türlü elektronik/mekanik cihaz ve çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi vb. araçlar bulundurulması yasaktır.		
14	Gözetmen öğretmene, sınav kitapçıkları paketi ile birlikte o salonda sınava katılacak öğrencilerin optik formları, salon yoklama listesi ve gözetmen öğretmen sınav uygulama kontrol listesi (EK- 4) teslim edildi.		
15	Sınav saatleri sabah oturumları için 11.00, öğleden sonraki oturumlar için 14.00 olarak belirlenmiştir ve her bir sınav süresi 40 dakikadır. Bu bağlamda sınav başlangıç ve bitiş saatlerine dikkat edildi.		
Ortak Yazılı Sınav Sırasında Yapılacak İşlemler			
16	Sınav salonlarında bir eksiklik olup olmadığı kontrol edildi ve bir sorun yaşanması durumunda bağlı bulunulan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile iletişim kuruldu.		
17	Sınava geç kalan öğrencilerin sınava katılmaları (öğrenciye ek süre verilmeyecektir) ve sınav süresi bitmeden öğrencilerin sınav salonlarından ayrılmamaları sağlandı.		
18	Öğrencileri rahatsız edebilecek olumsuzlukların yaşanmaması için gerekli tedbirler alındı.		
19	Bütün salonlarda belirtilen sürede sınavın sona ermesi sağlandı.		
Ortak Yazılı Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler			
20	Salon gözetmenlerinden; optik form, sınav kitapçığı, salon yoklama listesi ve varsa tutanakları imza karşılığında teslim alındı.		
21	Optik formlar ve salon yoklama listesindeki imzalar tek tek karşılaştırıldı.		
22	Eksik optik formun olmadığı tespit edildi.		
23	Sınava giren veya girmeyen bütün öğrencilere ait optik formların sayıları kontrol edildi.		
24	Optik formların, salon yoklama listesindeki sıraya uygun şekilde sıralandığı kontrol edildi.		
25	Optik formlar sınıf sırasına uygun şekilde mukavvalar arasında olacak şekilde, lastikler ile paket hâline getirilip sınav güvenlik poşetine yerleştirildi.		
26	Optik formlar, salon yoklama listesi ve varsa tutanaklar, sınıfların şubelerine göre tanzim edildi ve sınav güvenlik poşetine koyuldu.		
27	Hazırlanan sınav güvenlik poşeti, bağlı bulunulan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne teslim edildi.		
28	Kullanılan sınav kitapçıkları muhafaza altına alındı.		
Not: Mazeret sınavları için temin edilen optikler kesinlikle ilk sınavlarda geri gönderilmeyecektir.			
Okul Müdürünün Adı Soyadı:			
İmzası:			

İstanbul İli İlçesi Ortak Yazılı Sınav İşlem Basamakları			
S.No	Ortak Yazılı Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler	EVET	HAYIR
1	İlçe Ortak Yazılı Sınav Yürütme Komisyonu oluşturuldu.		
2	Sınav evrakları temin edilip en geç .../...../ tarihinde okul müdürlüklerine ulaştırıldı.		
3	Ortak sınavın yapılmasından bir iş günü öncesinde okul müdürleri ile toplantı yapıp çalışmalar değerlendirildi.		
Ortak Yazılı Sınav Sırasında ve Sonrasında Yapılacak İşlemler			
4	Sınav evraklarının güvenliği sağlandı.		
5	Okulların ortak yazılı sınav uygulamaları yerinde denetlendi.		
6	Okullardan gelen sınav evrakları (Salon yoklama listesi, optik formlar ve varsa tutanaklar) sınav günü saat'de/da imza karşılığında teslim alındı ve saat'de/da İstanbul Ölçme Değerlendirme Merkezi Ofislerine ulaştırıldı.		
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Görevli Personelin Adı Soyadı:			
İmzası:			

SINAV EVRAKLARINI TESLİM ETME/ALMA TUTANAĞI (OKUL İÇİN)

S.NO	İlçe					
	Okul Adı					
	Sınıf/Şube	Gözetmen Öğretmen	Sınav Öncesi Evrak Teslim Etme Saati	İmza	Sınav Sonrası Evrak Teslim Alma Saati	İmza
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
Okul Müdürünün Adı Soyadı					İmza	

SINAV SONUCU İTİRAZ DİLEKÇESİ..... **MÜDÜRLÜĞÜNE**

Velisi bulunduğum...../11/2023 tarihli

.....sınavının tekrar değerlendirilmesini talep ediyorum.

Gereğinin yapılmasını bilgilerinize arz ederim.


... / 11 / 2023

İmza

Adı Soyadı


Öğrenci Adı Soyadı	
Sınıfı	
Numarası	
İtiraz Nedeni	

İSTANBUL İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ


▶  istanbul.meb.gov.tr


▶  istmem@meb.gov.tr

▶  [@istanbulmem](https://twitter.com/istanbulmem)


▶  0 (212) 384 34 00

İSTANBUL ÖLÇME DEĞERLENDİRME MERKEZİ

▶  istanbulodm.meb.gov.tr

▶  odm34@meb.gov.tr

▶  [@istanbulodm](https://twitter.com/istanbulodm)

▶  0 (212) 384 36 52