



T.C.  
BODRUM KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 98351653-125.99-E.19932881

22.10.2018

Konu : İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav  
Hizmetleri Yönergesi-Ortak Sınavlara  
Ait İş Takvimi

.....MÜDÜRLÜĞÜNE  
BODRUM

- İlgi :a) Muğla Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 15/10/2018 tarih ve 19325195 sayılı yazısı.  
b) Muğla Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 16/10/2018 tarih ve 19455171 sayılı yazısı.

İlimizde 9 uncu sınıflarda Türk Dili ve Edebiyatı ile Matematik dersleri (2. sınav) **konu ve kazanımlar** dahilinde; İlimizde yapılacak olan **ortak sınavlara ait iş takviminin** uygulamaya konulmasının uygun görüldüğü ile ilgili Muğla Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi(a)'da kayıtlı yazısı ile İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yönergesinin uygulamaya konulduğu ile ilgili ilgi(b)'de kayıtlı Muğla Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 16/10/2018 tarih ve 19455171 sayılı yazısı yazımız ekinde gönderilmiştir.

Buna göre, İlgi (a) ve İlgi (b)'de kayıtlı yazı gereği ortak sınavlarda herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden gerekli tedbirlerin alınması ve EK'te yer alan yönerge doğrultusunda iş ve işlemlerin titizlikle yürütülmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Mesut TOPALOĞLU  
Müdür a.  
Şube Müdürü

Ek :

- 1-Yazı (2 Adet,2 Sayfa)
- 2-İlgi Makam Oluru (2 Sayfa)
- 3-Kazanım Tabloları (2 Sayfa)
- 4-Ortak Sınav İş Takvimi (1 Sayfa)
- 5-Yönerge (28 Sayfa)

DAĞITIM:

Dairemiz Özel Öğretim Bölümü  
Resmi Okul/Kurum Müdürlüklerine  
Özel Okul Müdürlüklerine



T.C.  
MUĞLA VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 49349004-125.99-E.19455171  
Konu : İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav  
Hizmetleri Yönergesi

16.10.2018

.....KAYMAKAMLIĞINA  
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)

İlgi : Valilik makamının 16/10/2018 tarihli ve 49349004-20-E.19364110 sayılı oluru.

İlimizde kurulan ölçme değerlendirme merkezinde iş ve işlemlerin sağlıklı olarak yürütülmesi için hazırlanan, **Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yönergesinin** uygulanmaya konulduğu ile ilgili ilgi makam oluru ve eki yazımız ekinde gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve ilçenizde yazımız ekinde yer alan yönerge doğrultusunda iş ve işlemlerin titizlikle yürütülmesi hususunda;

Gereğini rica ederim.

Pervin TÖRE  
Vali a.  
İl Millî Eğitim Müdürü

Ek :

- 1-İlgi Makam Oluru (1 Sayfa)
- 2-Yönerge (28 Sayfa)

Dağıtım:

13 İlçe Kaymakamlığına  
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)  
Müdürlüğümüz Tüm Hizmet Birimlerine



Adres: Emirbeyazıt Mah. Baki Ünlü Cad. Çamlık Sok. -MUĞLA  
Elektronik Ağ: muglamem@meb.gov.tr  
e-posta: sinav48@meb.gov.tr



Ayrıntılı bilgi için: A.BOZKURT-Şef  
Tel : (252) 280 48 38  
Faks: (252) 280 48 68

T.C.  
MUĞLA VALİLİĞİ  
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

# Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yönergesi



## İÇİNDEKİLER

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| USUL ve ESASLAR.....                                                              | 1  |
| I. KISIM .....                                                                    | 2  |
| BİRİNCİ BÖLÜM .....                                                               | 2  |
| AMAÇ.....                                                                         | 2  |
| KAPSAM.....                                                                       | 2  |
| DAYANAK .....                                                                     | 3  |
| TANIMLAR.....                                                                     | 3  |
| İLKELER .....                                                                     | 4  |
| İKİNCİ BÖLÜM.....                                                                 | 6  |
| ÖLÇME DEĞERLENDİRME MERKEZİNİN KURULUŞU, AMAÇLARI VE GÖREVLERİ .....              | 6  |
| Ölçme Değerlendirme Merkezinin Kuruluşu .....                                     | 6  |
| Ölçme Değerlendirme Merkezinin Amaçları .....                                     | 6  |
| Ölçme Değerlendirme Merkezinin Görevleri .....                                    | 6  |
| Ölçme Değerlendirme Merkezinin Sorumlulukları.....                                | 7  |
| II. KISIM.....                                                                    | 8  |
| Ölçme ve Değerlendirme .....                                                      | 8  |
| BİRİNCİ BÖLÜM .....                                                               | 8  |
| Sınavlar .....                                                                    | 8  |
| İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamalarının Kapsamı .....                       | 8  |
| İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamalarının Planlanması ve Uygulanması.....     | 8  |
| PISA, TIMSS ve ABİDE'nin Planlanması ve Uygulanması .....                         | 8  |
| İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavları.....                                | 9  |
| İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavlarının Dayanak ve Kapsamı .....         | 9  |
| İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavlarının Planlanması .....                | 9  |
| İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavlarının Uygulanması .....                | 9  |
| İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavlarının Ölçme ve Değerlendirilmesi ..... | 9  |
| Ortak Sınavlar .....                                                              | 9  |
| Ortak Sınavların Dayanak ve Kapsamı .....                                         | 9  |
| Ortak Sınavların Planlanması.....                                                 | 10 |
| Ortak Sınavların Uygulanması.....                                                 | 10 |
| Ortak Sınavların Ölçme ve Değerlendirilmesi .....                                 | 10 |
| Sınavlara İtiraz .....                                                            | 10 |
| Tereddütlerin Giderilmesi .....                                                   | 11 |
| III. KISIM .....                                                                  | 11 |
| GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....                                                       | 11 |
| BİRİNCİ BÖLÜM .....                                                               | 11 |
| Kurul, Komisyon ve Destek Grupları .....                                          | 11 |
| İKİNCİ BÖLÜM.....                                                                 | 11 |
| İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulu Kuruluşu.....           | 11 |
| İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulunun Görevleri .....      | 12 |
| ÜÇÜNCÜ BÖLÜM .....                                                                | 12 |
| İlçe Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonunun Kuruluşu.....           | 12 |
| İlçe Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonunun Görevleri .....         | 12 |
| DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....                                                               | 13 |
| Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonunun Kuruluşu.....           | 13 |
| Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonunun Görevleri .....         | 13 |

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| BEŞİNCİ BÖLÜM.....                                | 13 |
| Soru Hazırlama Ekiplerinin Kuruluşu.....          | 13 |
| Soru Hazırlama Ekiplerinin Görevleri .....        | 14 |
| ALTINCI BÖLÜM .....                               | 14 |
| Soru İnceleme ve Seçme Ekibinin Kuruluşu.....     | 14 |
| Soru İnceleme ve Seçme Ekibinin Görevleri .....   | 14 |
| YEDİNCİ BÖLÜM.....                                | 15 |
| Yazım Kuralları İnceleme Ekibinin Kuruluşu .....  | 15 |
| Yazım Kuralları İnceleme Ekibinin Görevleri ..... | 15 |
| SEKİZİNCİ BÖLÜM.....                              | 15 |
| Sınav Hazırlama Ekibinin Kuruluşu .....           | 15 |
| Sınav Hazırlama Ekibinin Görevleri .....          | 15 |
| DOKUZUNCU BÖLÜM .....                             | 16 |
| Sınav Puanlama Ekibinin Kuruluşu .....            | 16 |
| Sınav Puanlama Ekibinin Görevleri.....            | 16 |
| Destek Gruplarının Kuruluşu .....                 | 16 |
| Destek Gruplarının Görevleri.....                 | 16 |
| IV. KISIM .....                                   | 17 |
| Son Hükümler .....                                | 17 |
| BİRİNCİ BÖLÜM .....                               | 17 |
| Yetki.....                                        | 17 |
| Sorumluluk.....                                   | 17 |
| İşbirliği ve Koordinasyon.....                    | 17 |
| İKİNCİ BÖLÜM.....                                 | 17 |
| Denetim .....                                     | 17 |
| Yürürlük .....                                    | 17 |
| Yürütme .....                                     | 17 |

**Ekler**

1. Teşkilat Şeması
2. Örnek Değerler Tablosu
3. Muğla ÖDM Sınav Dağıtım ve Toplama İş Akış Şeması
4. Muğla ÖDM Sınav Hazırlama İş Akış Şeması
5. Muğla ÖDM Sınav Puanlama İş Akış Şeması
6. Eğitim ve Öğretim Materyali Hazırlama Taahhütnamesi

## USUL ve ESASLAR

Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesinde yürütülen çalışmaların temel amacı; Okul öncesi eğitim kurumları ve İlkokullar hariç olmak üzere resmi ve özel bütün eğitim kurumlarımızda, ders öğretim programlarındaki kazanımların aktarım süreçlerini izlemek, öğrenci kazanım düzeylerini standart ölçme araçlarıyla ölçmek ve geliştirilebilir öğrenme alanları saptamaktır.

Merkezi sistemle ulusal düzeyde yapılan seçme ve yerleştirme sınavlarında her öğrencinin birbirine rakip olduğu gerçeğinden hareketle kazanımlara hedeflenen düzeyde sahip olunmasının, eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması açısından da önemli olduğu kabul edilmelidir. Bu nedenle kazanım eksikliği görülen alanlarda, amaca hizmet edecek çalışmaların gerçekleştirilmesine sağlanacak katkının miktarı, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesi çalışmalarının en önemli performans göstergesi olacaktır. Bu anlayış çerçevesinde okul ve kurumlarımıza ait ölçme sonuçları, her zaman kendilerine ait bir önceki ölçme-değerlendirme sonuçları ile karşılaştırılacaktır. Sınavlara hazırlık sürecindeki rekabetin, kurumlar arasında değil de kurumların kendi iç dinamikleri arasında olması sağlanacaktır.

Kazanım değerlendirme, Hazırbulunuşluk, Ortak Sınavlar, Ortaöğretime ve Yükseköğretime Geçiş Sınavları, PISA, TIMSS, ABİDE vb. sınavlarında kullanılacak olan soruların, derslerin öğretim programlarında belirtilen genel ve özel amaçlarıyla öğrenme kazanımlarını ölçebilecek özellikte; geçerlilik, güvenirlik ve kullanılabilirlik özellikleri açısından ise bilimsel normlara uygun nitelikte olmasına dikkat edilecektir.

Okul zümre öğretmenleri, görev yaptıkları okulun türüne ve seviyesine göre ilgili oldukları mevzuatla kendilerine verilen görevler kapsamında, sınav sonuçlarını analiz edeceklerdir. Yapılan sınavların sonucunda kendi öğrencilerinin kazanım düzeyleri ile birlikte İl genelinde aynı sınıf seviyesindeki diğer öğrencilerin kazanım düzeylerini de görmeleri sağlanacaktır.

Elde edilen verilerin öğretim süreçlerinin değerlendirilmesi açısından güvenle kullanılabilmesinin koşulunun, sınav uygulamalarının nesnel temellere dayandırılmasına bağlı olduğu unutulmamalıdır. Bu nedenle ölçme işleminin kapsamına, bu kapsam dâhilinde katılımın en üst seviyede olmasına ve gizlilik esaslarına uyulmasına okul/kurum yöneticilerinin özellikle dikkat etmeleri gerekmektedir.

Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Biriminin teşkilat yapısı Ek-1 de verilmiştir.

- 1) Temel Eğitim Bölümü,
- 2) Strateji Geliştirme Bölümü,
- 3) Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü,
- 4) Ortaöğretim Bölümü,
- 5) Mesleki ve Teknik Eğitim Bölümü,
- 6) Din Öğretimi Bölümü,
- 7) Özel Öğretim Kurumları Bölümü,
- 8) Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Bölümü,
- 9) Hukuk Bölümü birimleri ile koordineli olarak yürütülecek, birimlerle ihtiyaç halinde bilgi paylaşımı gerçekleştirilecektir.

## I. KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### AMAÇ

**MADDE 1-** Yönergede belirtilen iş ve eylemlerin amacı, Müdürlüğümüze bağlı her düzeydeki resmi ve özel eğitim-öğretim kurumunun, öğretim programlarındaki amaç ve kazanımları aktarım düzeylerini, bilimsel ölçütlere uygun standart ölçme araçlarıyla ölçmek, ölçme sonucunda elde edilen verilerin analizini ve sentezini yapmak, sentezlenen verilerin ışığında eğitimin planlayıcısı ve uygulayıcısı durumundaki ilgililerin, kurumsal ve kitlesel başarıyı elde etmeye yönelik yeni yöntem ve stratejiler geliştirmelerine katkı sağlamaktır. Yönergenin amacı ise; Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğünün, yönergede bahsi geçen kurul, komisyon, birim ve çalışma grupları eliyle sürdüreceği bu iş ve eylemlerin planlanmasına, sevk ve idaresine, gözetim ve denetimine, nihai olarak uygulama sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### KAPSAM

**MADDE 2-** Ölçme ve değerlendirme çalışmaları, İl genelinde faaliyetlerini sürdüren ilkökul ve okul öncesi eğitim kurumları hariç, resmi ve özel tüm okulları kapsar. Okul ve kurumlarımızın eğitim öğretim faaliyetleri kapsamındaki kazanım, nitelik ve beceri odaklı ölçme, değerlendirme ve veri analizi çalışmaları, kapsam dâhilindeki çalışmaların temelini teşkil eder. İlkokul ve okul öncesi eğitim kurumları, sınav hizmetlerinden muaf tutulur.

İl genelinde iktisadi faaliyetlerini sürdüren özel sektör kuruluşları, bağlı bulundukları sivil toplum örgütleri ve kamu yararına çalışan sivil toplum örgütleri de faaliyet giderlerini karşılamaları koşuluyla, Ölçme Değerlendirme Merkezi hizmetlerinden yararlanmayı talep edebilirler.

## DAYANAK

**MADDE 3-** Bu Yönerge;

- 1) Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme Değerlendirme Merkezi Genel Müdürlüğünün 13/07/2017 tarih ve 57750415-103-E.10748195 sayılı "Ölçme Değerlendirme Merkezleri" konulu yazısı,
- 2) "MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- 3) MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- 4) 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının "Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname",
- 5) "Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği",
- 6) "Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi",
- 7) "Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin karara göre Muğla Valiliği'nin 14/09/2018 tarih 49349004-20-E.16303496 sayılı "Ölçme Değerlendirme Merkezinde Görevlendirme" konulu yazısı hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## TANIMLAR

**MADDE 4-** Bu yönerge boyunca kullanılan kısaltma ve kavramların tanımlarını içerir:

- 1) Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığını
- 2) İl: Muğla ilini,
- 3) Müdürlük: Muğla İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünü,
- 4) Birim: Birinci maddede belirtilen amaçların gerçekleştirilmesine yönelik çalışmaları sürdürmekle yükümlü Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesini,
- 5) ÖDM: Ölçme Değerlendirme Merkezi
- 6) ÖDM Koordinatörü: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şubesinden sorumlu İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü
- 7) Ekip Sorumlusu: Ölçme Değerlendirme Merkezinde iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu kişi,
- 8) Okul: İl genelinde örgün olarak faaliyetini sürdüren resmi/özel ortaokul ve ortaöğretim kurumlarını,
- 9) DYK Merkezleri: İl genelindeki yaygın eğitim kurumları ile birlikte, "Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi" kapsamında faaliyetini sürdüren kurs merkezlerini,
- 10) Dönem: Ders yılının başladığı tarihten yarıyıl tatiline, yarıyıl tatili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,
- 11) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,
- 12) Eğitim ve öğretim yılı: Eğitim ve öğretimin başladığı tarihten, sonraki eğitim ve öğretim yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,
- 13) Öğrenme kazanımları: Herhangi bir öğrenme sürecinin tamamlanmasından sonra bireyin sahip olduğu bilgi, beceri ve nitelikleri,
- 14) Üst öğretime geçiş sınavı: Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi içerisinde yapılan merkezi sistem sınavları ile ÖSYM tarafından yapılan yükseköğretim programlarına öğrenci seçme ve yerleştirme sınavlarını,

- 15) Sınav analizi: Sınav sonuçlarının il, ilçe, okul/kurum, sınıf ve soru bazında ayrıntılı olarak değerlendirilmesini,
- 16) İzleme: Değerlendirme sonuçlarının il, ilçe, okul/kurum ve sınıf bazında, süreç içerisindeki değişiminin analiz edilmesini,
- 17) Ortak Sınav: Ortaokul ve ortaöğretim seviyesinde seçilen sınıf düzeyinde tüm okullarda eş zamanlı olarak uygulanan sınavı,
- 18) Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavı: Eğitim sürecinin başında ve devamında öğrencilerin sahip oldukları bilişsel davranışları ölçmeye yönelik sınavı,
- 19) Kurul: İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulunu,
- 20) Destek Grupları: Ölçme Değerlendirme Merkezine bağlı ekiplerin çalışmaları sırasında, ihtiyaç oluşan alanlarda(anket, saha araştırması vb.) geçici süreli görevlendirilen grupları,
- 21) Paydaş: Eğitim hizmetlerinin oluşturulmasında sürece katkı sağlayan ve bu hizmetlerden faydalanan kurum, kuruluş ve kişileri,
- 22) Sistem: Bakanlığın ayrıca tahsis edeceği izleme yazılımını ve e-Okulu,
- 23) Sınav evrakı: İl genelinde yapılacak tüm sınavlara ait soru ve cevap anahtarlarını, görevli ve öğrenci imza listelerini, düzenlenen tutanakları,
- 24) TYT: Temel Yeterlilik Testi
- 25) AYT: Alan Yeterlilik Testi
- 26) KDS: Derslerin öğretim programlarında belirtilen kazanım ve becerilerin İl genelinde sürekli olarak izlenmesi amacıyla yapılacak kazanım değerlendirme sınavlarını,
- 27) PISA: Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programını,
- 28) TIMSS: Öğrencilerin Matematik ve Fen alanlarında kazandıkları bilgi ve becerilerin değerlendirilmesine yönelik tarama çalışmasını,
- 29) ABİDE: Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Projesini, ifade eder.

## İLKELER

### MADDE 5-

- 1) İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Kurulu, çalışmalarını eğitim ve öğretim yılının bütünü için planlar ve okullara/kurumlara çalışma takvimi olarak duyurur. Yönergede belirtilen amaçlarla kapsam dâhilinde sürdürülen her türlü iş ve eylem, İl Milli Eğitim Müdürünün yetki ve sorumluluğunda Sınav Hizmetleri İl Yürütme Kurulu tarafından yürütülür. Kurula, Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetlerinden sorumlu İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı veya İl Milli Eğitim Şube Müdürü başkanlık eder.
- 2) Ölçme değerlendirme çalışmalarının güvenilirlik, geçerlilik ve kullanılabilirlik açısından bilimsel normlara, uygulama açısından ise nesnel koşullara uygunluğunun sağlanması zorunludur. Bu amaçla sürekli olarak akademik kurum/kuruluş temsilcileriyle, okul/kurum yöneticileriyle iş birliği yapılır. Gerektiğinde Şube hizmetlerini sürdüren her düzeydeki görevlilerin kurs, seminer vb. hizmet içi faaliyetlere katılımı sağlanır.
- 3) Derslerin öğretim programlarında belirtilen amaç ve kazanımlara erişim düzeylerinin ölçülmesi esastır. Bu nedenle Kurul tarafından planlanan zamanlarda okul ve kurumlarda "İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamaları, ABİDE, Hazırbulunuşluk Sınavları, Yükseköğretim Geçiş Sınavları, Kazanım Değerlendirme, Ortak Sınavlar, Ortaöğretime

Geçiş Sınavları vb. yapılır. Planlama tüm kurum ve kuruluşlara duyurulur ve genel katılım sağlanır.

4) Hazırbulunuşluk sınavları, Yükseköğretim Geçiş Sınavları, Ortaöğretime Geçiş Sınavları, Kazanım Değerlendirme ile Ortak Sınavlar; öğrencilerin, öğrenme kazanımları açısından hedeflenen düzeyde olup olmadıklarının değerlendirmesi amacıyla yapılır. ÖDM tarafından hazırlanan raporlar ile paydaşlara geri bildirim yapılır.

5) Yapılacak sınav ve izleme araştırmalarının mesai saatleri içerisinde, dersin öğretim programında belirtilen kazanımlarına uygun olarak hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi esastır.

6) İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamaları, ABİDE ile Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavlarından elde edilen sonuçlar e-Okula puan olarak işlenmez ancak ders düzeyinde İl Zümre Başkanlar Kurulunca ortak uygulanması kararlaştırılan sınavların *Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin* ilgili maddesine göre e-Okula puan olarak işlenmesi esastır.

7) Sınavların uygulanması sürecinde oluşan baskı, ciltleme, optik vb. giderler, kursiyer ve öğrencilerden dolaylı veya doğrudan sınav ücreti talep edilmeksizin yapılması ve uygulanması esastır.

8) İl düzeyinde gerçekleştirilecek tüm sınavlar Valilik oluru ile gerçekleştirilir.

9) Yönerge kapsamındaki her türlü kurul ve komisyon üyelerine, rehberlik öğretmenlerine, okul ve kurumlarda gözetmenlik görevi verilemez. Rehberlik öğretmenleri, sınav günlerinde normal mesailerine devam ederler.

10) Tüm sınavlar için ÖDM bünyesinde soru havuzu oluşturulur. Sınav sorularının özgün, bilimsel, açık, anlaşılır ve soru hazırlama tekniklerine uygun olması esastır. Sorular, alanında uzman ve/veya test sorusu hazırlama konusunda eğitim almış ya da bu konuda hizmet içi eğitime tabi tutulmuş öğretmenler tarafından hazırlanır. Sorular bilimsellik, dil anlatım, seviye ve ölçme tekniğine uygunluğu bakımından soru inceleme ve seçim komisyonu tarafından incelenir. ÖDM bünyesinde oluşturulan komisyonlarda hazırlanan sorular için öğretmenler herhangi bir ücret talep edemez. Ek 6'da yer alan Taahhütname esasları doğrultusunda hareket eder.

11) Kazanımların izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde, uluslararası TIMSS, PISA projeleri ile Bakanlık tarafından sürdürülen ABİDE projesindeki uzun vadeli hedeflere İl düzeyinde katılım sağlanır. Bu nedenle inceleme ve araştırma yapılarak öğrencilerin söz konusu sınavlar hakkında bilgilendirilmelerine yönelik rehberlik ve uygulama çalışmalarının yapılması esastır.

12) Yönerge kapsamında sürdürülen çalışmaların her aşamasında çalışan görevlilerin, kişisel bilgilerin güvenliğine ve sınavların gizliliğine riayet etmesi esastır.

13) Yönerge hükümlerine dayanılarak yapılan her türlü planın, değişen mevzuat hükümlerine göre güncellenmesi ve değişikliklerin paydaşlara bildirilmesi esastır.

14) Bakanlık üst politikaları gereği, milli ve manevi değerlerimizin kazandırılması amacıyla tablodaki örnek değerlere uygun sorular hazırlanmasına özellikle dikkat edilmesi esastır.

15) Soruların milli, manevi, kültürel ve toplumsal değerlere aykırılık oluşturup oluşturmadığı hususuna dikkat edilmesi esastır.

## **(2) Örnek Değerler Tablosu Ek-2 belgesinde verilmiştir.**

## İKİNCİ BÖLÜM

### ÖLÇME DEĞERLENDİRME MERKEZİNİN KURULUŞU, AMAÇLARI VE GÖREVLERİ

#### Ölçme Değerlendirme Merkezinin Kuruluşu

**MADDE 6-** Yönergede belirtilen amaçların gerçekleştirilmesine yönelik ölçme ve değerlendirme alanındaki Şube faaliyetleri; “Ölçme Değerlendirme Merkezi” aracılığıyla, bu yönergenin hazırlanmasına dayanak teşkil eden mevzuat hükümleri çerçevesinde sürdürülür. Birim; İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümlerine göre öğretmenlerin görevlendirilmesiyle teşekkül ettirilir. Birim kendi içindeki faaliyetlerini, “Birim Sorumlusu” olarak görevlendirilen çalışanın eş güdümünde yürütür. Birim Sorumlusu, “Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri” sorumlusu İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısına veya İl Milli Eğitim Şube Müdürüne karşı sorumludur.

#### Ölçme Değerlendirme Merkezinin Amaçları

**MADDE 7-** Merkezin amacı; kapsam dâhilindeki okul ve kurumlarda, derslerin öğretim programlarındaki amaç ve kazanımlara erişim düzeylerini bilimsel ölçütlere uygun standart ölçme araçlarıyla ölçmek, sonuçlarını analiz ederek eğitimin planlayıcısı ve uygulayıcısı durumundaki ilgililerin yeni yöntem ve stratejiler geliştirmelerine katkı sağlamaktır.

Merkez çalışmalarında görev alan her çalışan, bütün çalışmalarını verilerin gizliliği ve güvenliği esası çerçevesinde yürütür. Elde edilen her türlü verinin duyurusu, paylaşımı ve dağıtımı İl Milli Eğitim Müdürünün iznine tabidir.

#### Ölçme Değerlendirme Merkezinin Görevleri

##### **MADDE 8-**

1. İl genelinde nitelikli sınavlar yapılmasını sağlamak,
2. Ölçme değerlendirme teknikleri konusunda öğretmen ve okul yöneticilerini bilgilendirmek, Ölçme Değerlendirme Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından verilen eğitimlerin ilde yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmak, gerektiğinde eğitim görevlisi olarak görev almak,
3. Yerel, Bölgesel ve Ulusal projeler kapsamında ve üniversitelerle iş birliği dahilinde (protokol kapsamında) il genelindeki tüm öğretmenlerimize kademeli olarak Soru Hazırlama Teknikleri, Açık uçlu Soru Hazırlama Teknikleri, Veri Analizi vb. ölçme değerlendirme ile ilgili eğitimleri planlamak ve uygulamak,
4. İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile okulların/kurumların; ölçme değerlendirme, izleme ve eğitim-öğretim planlaması konusunda kapasitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
5. Yapılan sınav sonuçlarına yönelik analiz çalışmaları yapmak; veli, öğretmen, okul ve il yöneticilerine geri bildirim verilmesine katkı sağlamak,
6. İl genelinde okul/kurumlar tarafından yürütülecek destekleme ve yetiştirme kurslarının okul/kurum ve ders bazında planlanmasına yönelik veri toplamak, ilgili yönerge çerçevesinde okul/kurumların kurs başlangıcında uygulayacağı hazırbulunuşluk sınavları sürecine rehberlik etmek ve eş güdüm sağlamak,
7. İl genelinde eğitim-öğretimi etkileyen faktörleri tespit amaçlı anket geliştirmek ve sınav sonuçları ile birlikte değerlendirilmesine katkı sağlamak,

8. Yapılan çalışmalar sonucu ortaya çıkan verilerin analizi ve raporlaştırılması ile ildeki eğitim durumuna ilişkin izleme ve değerlendirme yapmak, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün eğitim-öğretim niteliğine ilişkin yapacağı çalışmalara katkı sunacak verileri toplamak,
9. PISA, TIMSS, ABİDE ve benzeri uluslararası veya ulusal izleme çalışmaları ve eğitimde öğrenci gelişimini izleme değerlendirme sistemi kapsamında bulunan ölçme değerlendirme uygulamalarını izleme araştırma geliştirme projesi faaliyetlerinin organizasyonu ile bu faaliyetlerin uygulanmasına yönelik ilde yapılacak iş ve işlemlerin yürütülmesine destek olmak,
10. Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü desteği ile hazırlanan ölçme araçları, soru oluşturma ve değerlendirme yazılımları vb. araçların kullanılması konusunda ilde gerekli çalışmaları yapmak, ilde yapılan uygulamaların takibini yapmak, rapor haline getirmek, Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanacak ulusal ve uluslararası raporların hazırlık süreçlerine katkı sağlamak,
11. İzleme araştırması niteliği taşıyan çalışmalar kapsamında uygulanacak sınavların sorularının hazırlanması, dizgisi, soru kitapçıkları, cevap kağıtları ve ilgili evrakın baskısı, sınav evrakının sevki, sınavın uygulanması, değerlendirilmesi, sınav sonuçlarının belirlenen usul ile duyurulması ve il raporunun hazırlanması çalışmalarını organize etmek,
12. Muğla ÖDM bünyesinde yapılan öğrenci izleme ve değerlendirme uygulamalarına ait soru kitapçıkları/CD'ler ve itirazlar ile diğer hususlardaki tutanakları takip eden eğitim öğretim yılı sonuna kadar, cevap optik kâğıtları ve salon yoklama listelerini ise bir sonraki öğrenci izleme ve değerlendirme uygulaması sonuçları açıklanmaya kadar Muğla ÖDM arşivinde saklamak,
13. Sınavlarla ilgili analize kaynaklık eden tüm verileri elektronik ortamda en az 5 yıl süreyle saklamak,
14. Saklama süresi dolan evrakları, geri dönüşüm amacıyla Müdürlük talimatlarına uygun şekilde değerlendirmek.

#### Ölçme Değerlendirme Merkezinin Sorumlulukları

##### MADDE 9-

- 1) ÖDM personeli kendilerine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak zamanında yürütülmesinden ve sonuçlandırılmasından, ÖDM Koordinatörü İl Milli Eğitim Müdürlüğüne; İl Milli Eğitim Müdürlüğü ise Bakanlığa karşı sorumludur.
- 2) ÖDM personeli ilgili mevzuata göre, Ölçme Değerlendirme Merkezi çalışmaları haricinde başka bir görevde çalıştırılmaz.
- 3) ÖDM personelinin görevlendirildiği konu ile ilgili olarak gerekli bilgi, belge vb. dokümana ulaşılabilmesi ve müdürlük birimleri içinde eş güdümün sağlanması ile ihtiyaç duydukları destek hizmetlerinin temin edilmesinden ÖDM Koordinatörü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü sorumludur.
- 4) ÖDM personeline çalışmaları sırasında ihtiyaç duyacakları veriye ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla bakanlığın MEİS, MEBBİS vb. uygulamalarına erişim yetkisi (görüntüleme-rapor alma) verilmesi, bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunması kurallarına riayet edilerek ÖDM Koordinatörü tarafından sağlanır.
- 5) ÖDM personeli görevlendirilmesi sonlanmış veya görevde olması fark etmeksizin, görevleriyle ilgili olarak edindiği her türlü veri, belge, doküman vb. bilgilerin 3. Şahıs, kurum ve kuruluşlarla paylaşımını yapamaz.

6) Muğla ÖDM personelinin görev alanları ile ilgili olarak; yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje, seminer, kurs, konferans, çalıştay vb. çalışmalara katılmasını sağlamaktan Muğla ÖDM Koordinatörü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü sorumludur.

## II. KISIM

### Ölçme ve Değerlendirme

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Sınavlar

##### İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamalarının Kapsamı

**MADDE 10-** (1) İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamaları, MEB ile Kalkınma Bakanlığı tarafından 2017 yatırım planına alınan “Ölçme Değerlendirme Uygulamalarını İzleme, Araştırma ve Geliştirme” projesi kapsamında uygulanır.

(2) Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün “Ölçme Değerlendirme Uygulamalarını İzleme, Araştırma ve Geliştirme Projesi” ile bütüncül ve anlamlı süreç değerlendirmesi ile öğretim programlarının uygulanmasında ülke genelinde birlik sağlanması ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalitesinin artırılması için süreç odaklı ölçme ve değerlendirme amaçlanmıştır.

(3) Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından uygulamaya konulan “Süreç Odaklı Ölçme ve Değerlendirme Sistemi”; öğrencinin ne kadar bildiğini değil, neleri öğrenip neleri öğrenemediğini tespit eden ve öğrenme eksiklerini gidermek için iyileştirme süreci hazırlayan sistemdir. Eğitimde Öğrenci Gelişimini İzleme Değerlendirme Sistemi ile öğrencilerin öğrenme eksikliklerinin tespit edilmesi, geri bildirim verilmesi yoluyla eğitim öğretim sürecinin niteliğinin hızlı bir şekilde iyileştirilmesi planlanmıştır.

(4) Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezi; Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün amaçları doğrultusunda öncelikle istenen sınıflar düzeyinde, açık uçlu, çoktan seçmeli ve diğer ölçme türlerinden oluşan İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamalarını yapacak, bunlara ait tüm veri ve analiz sonuçlarını Bakanlığımızın ilgili birimleri (İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okul yöneticileri ve öğretmenler) ile paylaşacaktır.

##### İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamalarının Planlanması ve Uygulanması

**MADDE 11-** İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamalarına dair tüm süreçler Bakanlıkça planlanır. Uygulama takvimi Bakanlıkça belirlenir. MUĞLA ÖDM, Bakanlık tarafından gönderilen İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamalarını, Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün "Ölçme Değerlendirme Merkezleri" konulu yazısı doğrultusunda uygular.

##### PISA, TIMSS ve ABİDE'nin Planlanması ve Uygulanması

**MADDE 12-** PISA, TIMSS ve ABİDE'ye dair tüm süreçler Bakanlıkça planlanır. Uygulama takvimi Bakanlıkça belirlenir. MUĞLA ÖDM, Bakanlık tarafından gönderilen PISA, TIMSS ve ABİDE 'ye ait uygulamaları, Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün "Ölçme Değerlendirme Merkezleri" konulu yazısı doğrultusunda yapar.

## İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavları

### İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavlarının Dayanak ve Kapsamı

**MADDE 13-(1)** İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavları, bu yönergenin 4.maddesinde dayanak olarak belirtilen yönetmeliklerin ölçme ve değerlendirme ile ilgili hükümlerine göre yapılır.

(2) İl genelinde bulunan resmi ve özel tüm ortaokullar ile ortaöğretim kurumları, Kurul planlamalarında, “Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavları” uygulamaları kapsamına dâhil edilir.

### İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavlarının Planlanması

**MADDE 14-** Kurul toplantılarında, sınavların şekli, seviyesi, sayısı ve süresi planlanır. Planlama, Kurulun uygulamaya dair belirlediği esaslar çerçevesinde ve Valilik onayı ile yapılır.

### İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavlarının Uygulanması

**MADDE 15-** Uygulamaya dair belirlenen esaslar çerçevesinde MUĞLA ÖDM tarafından koordinasyon sağlanır. Uygulama; sınav evrakının hazırlanması, dağıtımı, toplanması ve değerlendirilmesine yönelik süreçleri kapsar.

- 1) Sınav evrakının hazırlanmasından MUĞLA ÖDM,
- 2) Dağıtımından ve toplanmasından, Kurul koordinesinde İlçe ve Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Komisyonları,
- 3) Sınavın uygulanmasından, sınav tarihinde okullarında görevli olan idari kadro, Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonu ve tüm öğretmenler (sınav görevlileri),
- 4) Görevlendirilecek İlçe Sınav Komisyonları sınavların denetiminden sorumludur.

### İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavlarının Ölçme ve Değerlendirilmesi

#### **MADDE 16-**

- 1) Sınav optik formlarının okutulması ve değerlendirilmesi ÖDM tarafından yapılır.
- 2) Değerlendirme sonuçları, öğrencilerin veya okulların sıralanması amacıyla kullanılmaz.
- 3) Öğrenme alanlarına dair görülen eksiklikler, öğrencilere ve ilgili ders öğretmenlerine yazılı olarak veya elektronik ortamdan bildirilir.
- 4) Okul Zümre Öğretmenler Kurulu, tespit edilen kazanım eksikliklerinin giderilmesine yönelik çalışmalarını planlar ve uygular.

### Ortak Sınavlar

#### Ortak Sınavların Dayanak ve Kapsamı

**MADDE 17-** Ortak sınavların planlanmasında, yönergenin 4. maddesinde dayanak olarak belirtilen yönetmeliklerin, ölçme ve değerlendirme ile ilgili hükümlerine uyulur. İl genelinde bulunan resmi ve özel tüm ortaokullar ile ortaöğretim kurumları, Kurul planlamalarında belirtilen derslerin “Ortak Sınav” uygulamaları kapsamına dâhil edilir.

### Ortak Sınavların Planlanması

**MADDE 18-** Ortak sınavlarda kazanımlar, sınav takvimi her dönem başında belirlenir ve duyurulur. Kurul planlamalarında belirtilen derslere ait ortak sınavların şekli, sınıf seviyesi, sayısı ve süresi il zümre başkanları kurulu toplantılarında “Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği” doğrultusunda tavsiye kararı aldırılabilir.

**MADDE 19-** Planlama, Kurulun uygulamaya dair belirlediği esaslar çerçevesinde ve Valilik Oluru ile yapılır.

### Ortak Sınavların Uygulanması

**MADDE 20-** (1) Uygulamaya dair belirlenen esaslar çerçevesinde MUĞLA ÖDM tarafından koordinasyon sağlanır. Uygulama; sınav evrakının hazırlanması, dağıtımı, toplanması ve değerlendirilmesine yönelik süreçleri kapsar.

(2) Sınav evrakının (Ortak Sınav, mazeret sınavı soruları ve cevap anahtarları);

1. Hazırlanmasından, MUĞLA ÖDM,
2. Dağıtımından ve toplanmasından, Kurul koordinesinde İlçe ve Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Komisyonları,
3. Sınavın uygulanmasından, sınav tarihinde okullarında görevli olan idari kadro, Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Komisyonu ve tüm öğretmenler (sınav görevlileri),
4. Özel okullarda sınavın uygulanmasından İlçe Ölçme Değerlendirme ve Sınav Komisyonun görevlendireceği öğretmenler,
5. Görevlendirilecek İl/İlçe Sınav Komisyonları sınavların denetiminden sorumludur.

### Ortak Sınavların Ölçme ve Değerlendirilmesi

**MADDE 21-**

1. Analiz sonuçlarına göre sınavların değerlendirilmesi MUĞLA ÖDM'nin sorumluluğundadır.
2. İzinli/raporlu öğrencilerin mazeret sınavları, Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonunun sorumluluğundadır. Ortak Sınavlara katılmayanlar hususunda, “Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin” 4. kısım 2. bölüm madde 48’de ve “Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin” 4. Bölüm 23. maddede (Ölçme ve Değerlendirmeye katılmayanlar) belirtilen hükümler uygulanır.
3. Mazeret Sınavı tarihlerinde İzin/Raporu devam eden öğrencilerin değerlendirilmesinde “Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği” nde bulunan hükümler uygulanır.
4. Değerlendirme sonuçları, öğrencilerin veya okulların sıralanması amacıyla kullanılmaz.
5. Öğrenme alanlarına dair görülen eksiklikler, öğrencilere ve ilgili ders öğretmenlerine yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilir.
6. Okul Zümre Öğretmenler Kurulu, tespit edilen kazanım eksikliklerinin giderilmesine yönelik çalışmalarını planlar ve uygular.

### Sınavlara İtiraz

**MADDE 22-**

1. “İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamaları” ile “PISA, TIMSS ve ABİDE” sınavlarında Bakanlıkça hazırlanan kılavuzlarda belirtilen hükümler uygulanır.

2. İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavlarına itirazlar, sınav yapıldıktan sonra 3 iş günü içerisinde ÖDM'ye yapılır. Sınav sonuçlarına itirazların değerlendirilme süresi ÖDM'ye iletildiği tarihten itibaren 5 iş günüdür (Ayrıntılar kılavuzda belirtilecektir).
3. Ortak Sınavlara itirazlar hususunda, "Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 4. kısım 2. bölüm madde 49/4'te ve "Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 4. Bölüm Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi" bahsinde belirtilen hükümler uygulanır (Ayrıntılar kılavuzda belirtilecektir).

#### **Tereddütlerin Giderilmesi**

**MADDE 23-** Bu yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulu yetkilidir.

### **III. KISIM GÖREV VE SORUMLULUKLAR BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Kurul, Komisyon ve Destek Grupları**

**MADDE 24-** İl genelinde ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetlerinin planlı bir şekilde sürdürülmesi amacıyla kurul ve komisyonlar kurulur; ihtiyaç halinde ise Destek Grupları oluşturulur. Bu kapsamdaki hizmetler;

- 1) İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulu,
- 2) İlçe Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonu,
- 3) Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonu,
- 4) Ölçme Değerlendirme Merkezi,
- 5) Soru Hazırlama Ekibi,
- 6) Soru İnceleme ve Seçme Ekibi,
- 7) Yazım Kuralları İnceleme Ekibi,
- 8) Sınav Hazırlama Ekibi,
- 9) Sınav Puanlama Ekibi,
- 10) Destek Grupları aracılığıyla sürdürülür.

MUĞLA ÖDM, sınav yürütme işlemlerinden birinci derecede sorumludur, görev ve çalışmaları süreklidir. Kurul ve Komisyonlar, eğitim ve öğretim yılı başında; Destek Grupları ise ihtiyaç duyulduğu zamanlarda beş güne kadar Valilik oluruyla görevlendirilerek teşekkül ettirilir. Destek Grupları hariç olmak üzere diğer kurul ve komisyon üyelerinin görev süreleri bir eğitim ve öğretim yılıdır.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulu Kuruluşu**

**MADDE 25-** Eğitim ve öğretim yılı başında yapılacak çalışmaları planlamak için kurulur.

İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulu;

Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetlerinden sorumlu İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı/  
İl Milli Eğitim Şube Müdürü başkanlığında;

- 1) Maarif Müfettişleri Başkanlığınca görevlendirilecek bir Maarif Müfettişi,

- 2) Ortaöğretim Şubesinden Sorumlu İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı/İl Milli Eğitim Şube Müdürü,
- 3) Temel Eğitim Şubesinden Sorumlu İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı/İl Milli Eğitim Şube Müdürü,
- 4) Strateji Geliştirme Şubesinden sorumlu İl Milli Eğitim Şube Müdürü,
- 5) ÖDM Koordinatörü
- 6) ÖDM Ekip Sorumlusu
- 7) İl Milli Eğitim Müdürlüğünce farklı türdeki ortaöğretim kurumlarından seçilen iki lise müdürü,
- 8) Rehberlik Araştırma Merkezi Müdürü,
- 9) Ortaokul ve İmam Hatip ortaokullarından birer olmak üzere iki ortaokul müdürü olacak şekilde on bir üyeden oluşur.

Kurul, her eğitim-öğretim yılında en az 3 kez toplanır. Kurulun sekretarya hizmetleri, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Bürosu tarafından yerine getirilir.

#### İl Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulunun Görevleri

##### MADDE 26-

- 1) İlin ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri yıllık çalışma planını hazırlar, uygulanmasını takip eder.
- 2) İş-eylem planındaki akış şemasına göre görev tanımlamalarını yapar, çalışma usul ve esaslarını belirler.
- 3) İhtiyaç duyulan alanlarda araştırmalar yaptırmak amacıyla çalışma grupları oluşturur.
- 4) Öğretmenlerin ihtiyaç duyduğu hizmet içi eğitim çalışma alanlarını belirler ve eğitim, seminer, kurs gibi faaliyetlerin düzenlenmesini İl Milli Eğitim Müdürüne teklif eder.
- 5) Ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri ile ilgili mevzuatı takip eder, gerektiğinde işbu yönergenin veya çalışma planlarının yeniden düzenlenmesini sağlar.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### İlçe Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonunun Kuruluşu

**MADDE 27-** İlçe Milli Eğitim Müdürünün sorumluluğunda eğitim ve öğretim yılı başında;

- 1) Şube Müdürü,
- 2) Şef/Memur,
- 3) Ortaokul ve ortaöğretim kurumlarından birer Okul Müdürü,
- 4) Öncelikli olarak ölçme ve değerlendirme alanında deneyimli üç öğretmen,
- 5) Bir Rehber Öğretmen görevlendirilen kişilerden teşekkül ettirilir.

#### İlçe Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonunun Görevleri

##### MADDE 28-

- 1) Kurul çalışma planı doğrultusunda eğitim ve öğretim yılı boyunca ilçede yapacağı faaliyetleri belirlemek,
- 2) İl genelinde yapılan sınav uygulamalarını ilçe düzeyinde planlamak, uygulamaları koordine etmek,
- 3) İl düzeyinde yapılacak olan İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamaları, ABİDE, İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavları, Yükseköğretime Geçiş Sınavları,

Ortaöğretime Geçiş Sınavları, Kazanım Değerlendirme vb. ile Ortak Sınavlar için gerekli evrakları MUĞLA ÖDM'den teslim almak,

4) İlçede bulunan okullarda her türlü sınavın yapılması ile ilgili önlemleri almak ve sınav evraklarını tutanak karşılığında Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonlarına teslim etmek,

5) Uygulamaya dair önerilerini Kurula bildirmek,

6) İlçede yapılacak tüm sınavların evraklarını eksiksiz bir şekilde tutanak karşılığında MUĞLA ÖDM'ye teslim etmek,

7) Ölçme, değerlendirme alanında gereksinim duyulan hizmet içi eğitim çalışmalarını takip etmek, talepleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirmek.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonunun Kuruluşu

**MADDE 29-** Sene başı öğretmenler kurulu toplantısında;

1) Okul Müdürü (Ölçme Değerlendirme Sorumlusu),

2) Müdür Yardımcısı,

3) Rehber Öğretmen,

Okulun öğrenci sayısına göre, Sene Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısında seçilen en az iki öğretmen, görevlendirilmesiyle teşekkül ettirilir.

### Okul Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Komisyonunun Görevleri

**MADDE 30-** İl genelinde yapılacak tüm sınavlar için gerekli evrakları İlçe Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Komisyonundan teslim alır.

1) Sınavın kılavuzdaki şartlara uygun olarak yürütülmesini sağlar.

2) Okulda yapılan İzleme Araştırma ve Anket Uygulamaları, ABİDE, İl Hazırbulunuşluk ve Değerlendirme Sınavı, Yükseköğretime Geçiş Sınavları/Ortaöğretim Geçiş Sınavları vb. evraklarını eksiksiz bir şekilde tutanak karşılığında İlçe Sınav Hizmetleri Yürütme Komisyonuna teslim eder.

3) Sonucu e-Okula işlenen, öğrencilerin sınıf geçmesine etki eden ve il/ilçe düzeyinde yapılan ortak sınavlara ait cevap formlarını, MUĞLA ÖDM tarafından yapılan değerlendirme sonrasında -ders yılı içerisinde yapılan yazılı sınav evrakının saklanması ile ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda- kendi okullarında saklar.

MUĞLA ÖDM Sınav Dağıtım ve Toplama İş Akış Şeması Ek-3'te verilmiştir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Soru Hazırlama Ekiplerinin Kuruluşu

**MADDE 31-** ÖDM bünyesinde oluşturulacak soru havuzu, planlama dâhilinde Müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumlarımızda görevli öğretmenlerimizin hazırlayacağı sorularla oluşturulur ve zenginleştirilir. Bu kapsamda; Ortaöğretim kurumlarına yerleştirmeye esas puanının (YEP) hesaplanmasına yönelik ortak sınavlarda sorusu çıkan dersler ile Yüksek Öğretime Geçiş sınavlarında sorusu çıkan dersleri maaş karşılığında okutmakla görevli öğretmenler, soru hazırlama komisyonlarının doğal üyesidir. Soru havuzuna soru hazırlamak üzere, sadece okul zümre öğretmenleri ile birlikte toplantılarını yaparlar. Öğrenme alanları ve kazanım ilişkisi bağlamında hazırlayacakları soruların sayısı,

okulların ilgili ders öğretmenlerinin sayısı göz önünde bulundurularak Merkez tarafından kendilerine pay edilir.

Buna rağmen eksikliği görülen alanlarda soru hazırlatılmak üzere, tercihen soru hazırlama ve ölçme değerlendirme teknikleri alanında eğitim almış olanlar arasından seçim yapılmak suretiyle her branştan en az 3'er öğretmen(farklı okul türlerinden) soru hazırlama komisyonları kurulur. Özel soru hazırlama komisyonları sadece, soru havuzunun geliştirilmek istenen alanlarında soru hazırlatılmak amacıyla Valilik oluru ile oluşturulur.

#### Soru Hazırlama Ekiplerinin Görevleri

##### MADDE 32-

- 1) Soru Hazırlama Ekipleri, uygulanacak sınav için Kurul tarafından kendilerine bildirilen kazanımlar çerçevesinde sorularını ve cevap anahtarlarını hazırlar.
- 2) Soruların açık, anlaşılır ve kesin cevaplanabilir olmasına özen gösterir.
- 3) Açık uçlu soruların dereceli puanlama anahtarını (rubrik) hazırlar.
- 4) Soruların hazırlanması; sınavlarda kullanılan soruların takibi ve itiraz halinde muhataplarının bilinmesi amacıyla, Muğla ÖDM tarafından belirlenen forma uygun olarak yapar.
- 5) Soru Hazırlama Ekipleri, forma uygun olarak hazırladıkları soruları Soru İnceleme ve Seçme Ekibi tarafından incelenmek üzere Muğla ÖDM'ye teslim eder.

Soru Hazırlama Ekibi üyesi öğretmenler;

- i. Çoktan seçmeli (ortaokullar için dört, ortaöğretim kurumları için beş seçenekli),
- ii. Açık uçlu,
- iii. Bakanlık projelerine uygun özel niteliklerde soruları hazırlamakla görevlidirler.

#### ALTINCI BÖLÜM

##### Soru İnceleme ve Seçme Ekibinin Kuruluşu

**MADDE 33-** Soru havuzuna kazandırılmak üzere sorusu hazırlatılan derslerin okutulduğu eğitim kurumlarında görevli, sınav deneyimine sahip, tercihen soru hazırlama ve ölçme değerlendirme teknikleri alanında eğitim almış istekli en az üç öğretmenin kendi branşlarındaki soruları bilimsel açıdan incelemek ve seçmek amacıyla valilik oluru ile görevlendirilmesi sonucu oluşturulur. Komisyonlarda görev almaya istekli öğretmenlerin başvurusuna olanak sağlamak amacıyla İl genelinde duyurusu yapılır.

Soru İnceleme ve Seçme Ekibi oluşturulamadığı takdirde Soru Hazırlama Ekibi, Soru İnceleme ve Seçme Ekibinin görevlerini üstlenir.

##### Soru İnceleme ve Seçme Ekibinin Görevleri

##### MADDE 34-

- 1) İlk toplantıda kendi aralarından her ders için birer üyeyi başkan seçer.
- 2) Çalışmalara dair usul ve esasları belirler.
- 3) Soruların, soru hazırlama tekniklerine uygun olup olmadığına karar verir.
- 4) Soruların, dersin öğretim programında belirtilen kazanımları ölçecek yeterlilikte olup olmadığını belirler.
- 5) Soruların yanıtlarının doğru olup olmadığını kontrol eder.
- 6) Soru ve seçeneklerinde ekleme-çıkarma yapmadan, alan bilgisi açısından yazım hatalarını düzeltir.

- 7) Soruların, siyasi görüş, ideolojik anlayış veya etnik köken farklılıklarını çağrıştıracak nitelikte olup olmadığını inceler.
- 8) Soruların güçlük derecesini taksonomik sınıflandırmaya uygun şekilde derecelendirir.
- 9) İnceledikleri çoktan seçmeli sorularda, gerekirse seçeneklerin yerini değiştirerek sınav kitapçığında doğru yanıtı içeren seçeneklerin sayısını eşitler.
- 10) Çalışma süreleri içerisinde inceledikleri soruların sayısı, öğrenme alanları ve güçlük dereceleri ile ilgili tutanak tutar, tutanakta “İncelenen soruların yayımı, basımı ve dağıtımında bir sakınca yoktur.” ibaresine yer verir.
- 11) Hatalı sorularla ilgili Muğla ÖDM’ye dönüt verir.
- 12) Aldığı talimatlar ve emirler doğrultusunda Soru İnceleme ve Seçme kapsamındaki diğer görevleri gerçekleştirir.
- 13) Soruların basımı veya yayımı ile ilgili her süreçte, işlemin gizliliğine riayet eder.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Yazım Kuralları İnceleme Ekibinin Kuruluşu

**MADDE 35-** Öncelikle gönüllülük esasına bağlı olarak seçilen en az üç Türkçe/Türk Dili ve Edebiyatı öğretmeni ve en az üç Yabancı Dil Öğretmeni görevlendirilerek oluşturulur.

### Yazım Kuralları İnceleme Ekibinin Görevleri

#### MADDE 36-

1. İlk toplantılarında kendi aralarından bir üyeyi başkan seçer.
2. Yazım yanlışlığı içeren sorulardaki düzeltmeleri yapar.
3. Soruların seçeneklerinde veya niteliğinde değişiklik yapmadan anlatım bozukluklarını giderir.
4. Çalışma süreleri içerisinde inceledikleri ve eleddikleri soruların sayısı ve öğrenme alanları ile ilgili tutanak tutar, tutanakta “İncelenen soruların yayımı, basımı ve dağıtımında bir sakınca yoktur.” ibaresine yer verir.
5. İl Milli Eğitim Müdürlüğü veya İl Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulu tarafından aldığı talimat ve emirler doğrultusunda yazı inceleme kapsamındaki diğer görevleri gerçekleştirmek.
6. Soruların basımı veya yayımı ile ilgili her düzeydeki işlemin gizliliğine riayet eder.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Sınav Hazırlama Ekibinin Kuruluşu

**MADDE 37-** Sınav Hazırlama Ekibi; farklı okul ve kurumlarda görev yapan sınavı yapılması planlanan derslerin branş öğretmenleri arasından, öncelikle *ölçme ve değerlendirme alanında eğitim almış* en az üçer öğretmenin görevlendirilmesiyle oluşturulur.

### Sınav Hazırlama Ekibinin Görevleri

#### MADDE 38-

1. Sınavı, öğretim programlarındaki kazanımları en uygun şekilde temsil eden sorulardan oluşturur.
2. Seçilen soruları Muğla ÖDM’ye gönderir.
3. Muğla ÖDM tarafından hazırlanan kitapçığı inceler:

- a. Hata varsa tespit ederek düzeltilmesi için Muğla ÖDM'ye tekrar gönderir.
  - b. Hata yoksa onaylanarak baskı için Muğla ÖDM'ye gönderir.
- Muğla ÖDM Sınav Hazırlama İş Akış Şeması Ek-4'te verilmiştir.

## DOKUZUNCU BÖLÜM

### Sınav Puanlama Ekibinin Kuruluşu

**MADDE 39-** Sınav Puanlama Ekibi; açık uçlu soruların puanlamasıyla sınırlı olmak üzere, 'Puanlayıcı' ve 'Üst Puanlayıcı' adında iki alt ekipten oluşur. Bu ekipler; farklı okul ve kurumlarda görev yapan, sınavı yapılması planlanan derslerin branş öğretmenleri arasından, öncelikle ölçme ve değerlendirme alanında eğitim almış en az beşer öğretmenin görevlendirilmesiyle oluşur.

### Sınav Puanlama Ekibinin Görevleri

#### MADDE 40-

1. Açık uçlu soruların aynı öğrenciye ait cevabını iki farklı puanlayıcı okur. İki puanlayıcının verdiği puan değerlerinin ortalaması, sorunun cevap değerini oluşturur.
2. Puanlayıcıların puan farkları, kılavuzda belirtilen değer aralığından farklı ise, soru üst puanlayıcıya gönderilir.
3. Üst puanlayıcı, cevap puanlarında uyumsuzluk olması halinde sorunun cevabını tekrar değerlendirir ve bu puanı cevabın nihai puanı olarak işler.
4. Tüm puanlamalardan sonra oluşan sonuçları, tutanak karşılığında ÖDM'ye teslim eder.

Muğla ÖDM Sınav Puanlama İş Akış Şeması Ek-5'te verilmiştir.

### Destek Gruplarının Kuruluşu

#### MADDE 41-

1. İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından, ÖDM'ye bağlı ekiplerin çalışmalarında ihtiyaç duyulan alanlarda, grupların her biri için en az üç öğretmenin geçici süreli olarak görevlendirilmesiyle teşekkül ettirilir.
2. Bu Destek Grupları, Muğla ÖDM daimi üyesi bir kişinin koordinatörlüğü eşliğinde görevlerini yerine getirir.

### Destek Gruplarının Görevleri

#### MADDE 42-

1. Birim hizmetlerinin niteliğinin geliştirilmesine katkı sağlar.
2. Müdürlüğe bağlı eğitim kurumlarının hizmet kalitesinin yükseltilmesi amacıyla anket, saha araştırması vb. faaliyetler ile veri toplar, elde edilen verileri raporlaştırır.
3. Grubun oluşturulmasını zorunlu kılan diğer hususlardaki işlemleri gerçekleştirir.

---

## IV. KISIM

### Son Hükümler

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Yetki

**MADDE 43-**Uygulamaya dair her türlü yetki İl Milli Eğitim Müdürlüğüne aittir.

#### Sorumluluk

**MADDE 44-** İzleme Araştırmaları ve Anket Uygulamaları, ABİDE, PISA, TIMSS, İl Hazırbulunuşluk, Değerlendirme ve İl Ortak Sınavlarında görev alan her kademedeki personel ve Merkez faaliyetlerinin bütün aşamalarında kendisine görev verilen personel; görevleriyle ilintili mevzuat çerçevesinde, üst makamlarca verilen talimatlar doğrultusunda görevlerini yerine getirmekle yükümlüdürler.

#### İşbirliği ve Koordinasyon

**MADDE 45-** (1) İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı birimler arası iş birliği ve koordinasyon, İl Milli Eğitim Müdürü adına, Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü,  
(2) Diğer resmi ve özel okullar/kuruluşlar arasındaki gerekli iş birliği ve koordinasyon; kurul, komisyonlar ve MUĞLA ÖDM tarafından sağlanır.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Denetim

**MADDE 46-** Bu yönerge kapsamında; kurum, kuruluş ve her kademedeki personelce sürdürülen her türlü iş, işlem ve eylem, İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün denetimine tabidir.

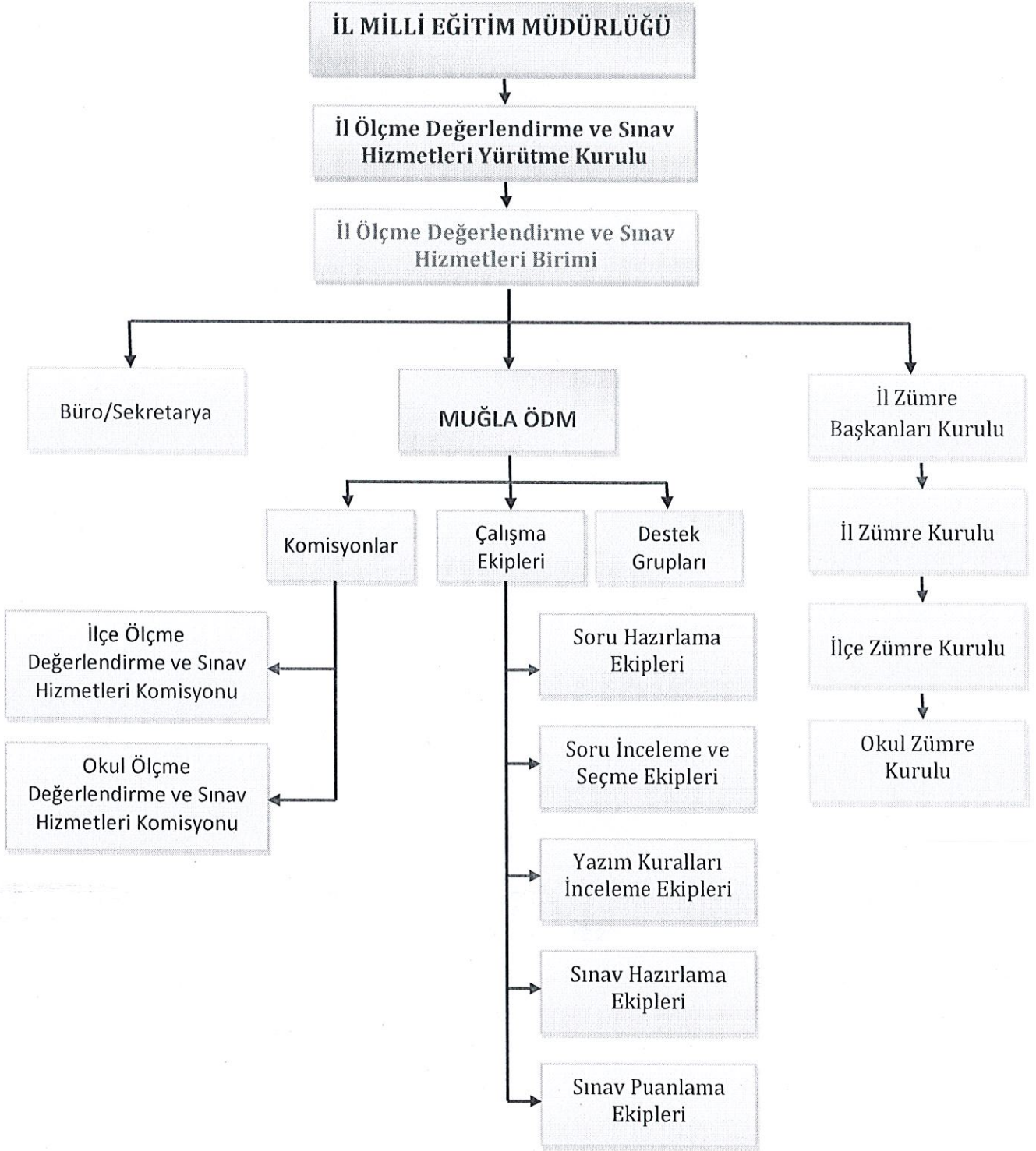
#### Yürürlük

**MADDE 47-** Bu Yönerge, Valilik Makamı tarafından onaylandığı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 48-** Bu Yönerge hükümlerini, Vali adına, İl Milli Eğitim Müdürü yürütür.

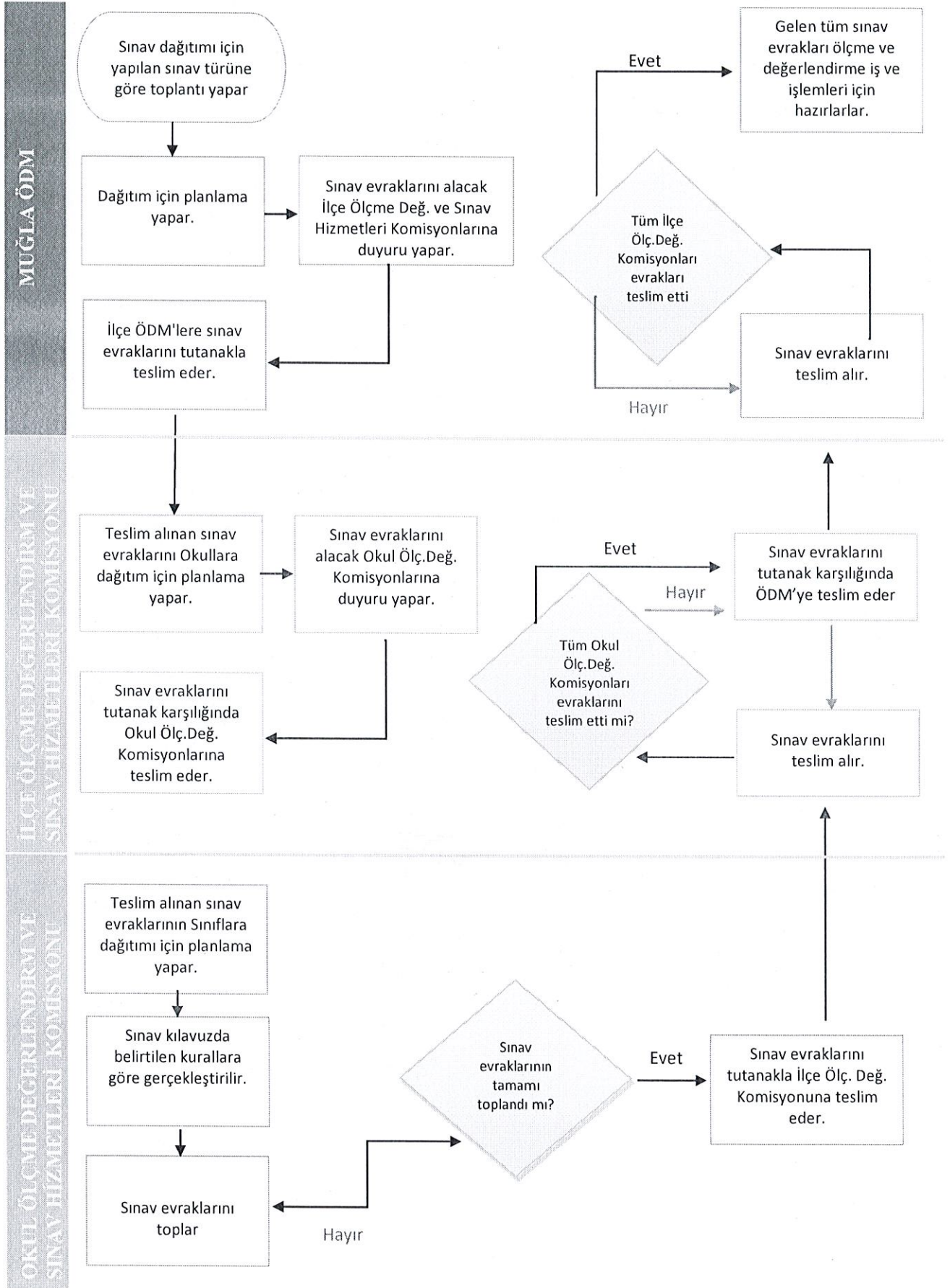
## Ek 1: TEŞKİLAT YAPISI



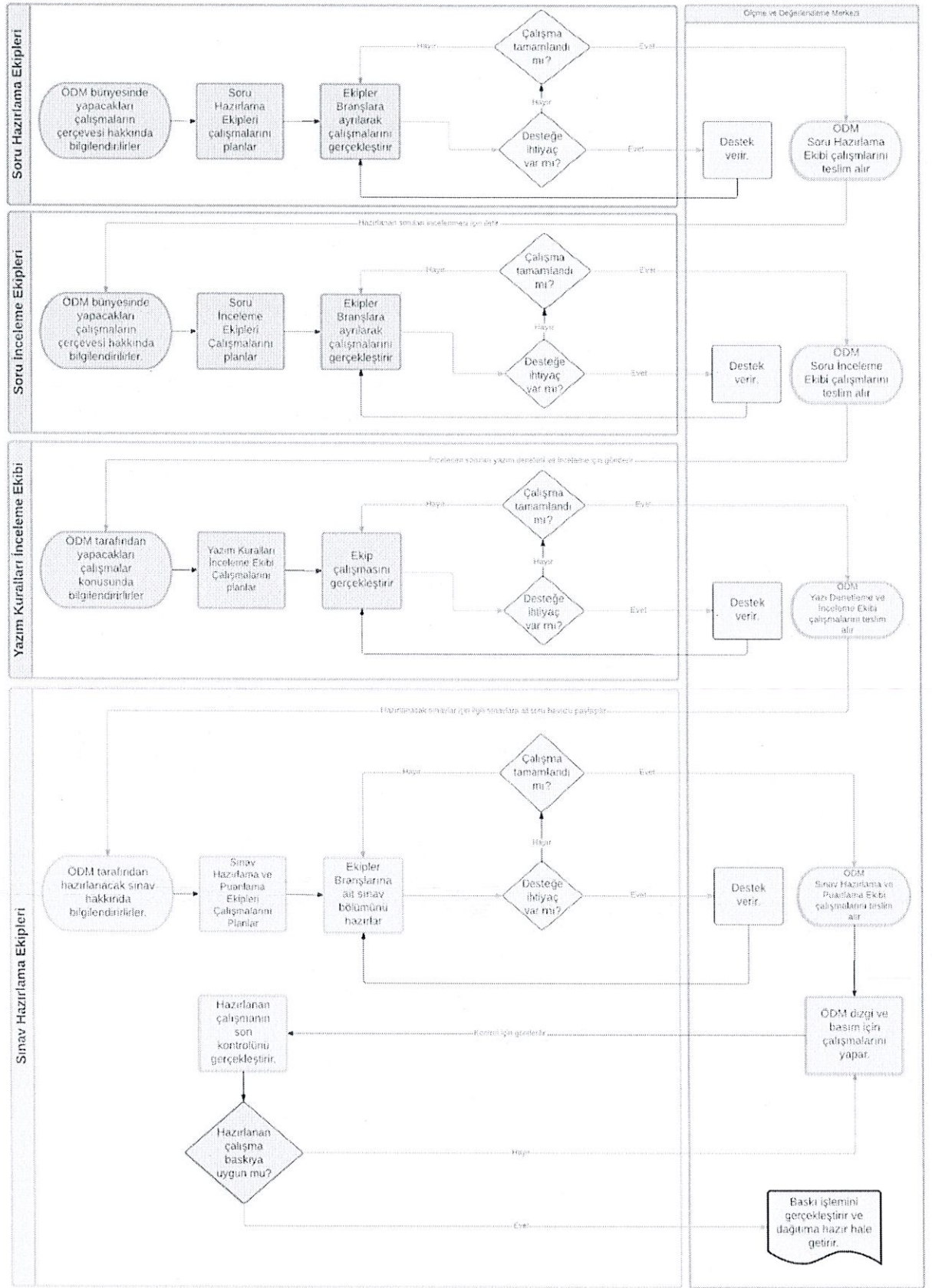
Ek 2: Örnek Değerler Tablosu

| ÖRNEK DEĞERLER TABLOSU |                              |                             |
|------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Sevgi                  | Hoşgörü                      | Aile Birliğine Önem Verme   |
| Saygı                  | Sorumluluk                   | Çalışkanlık                 |
| Yardımlaşma            | Estetik Duygulara Önem Verme | Şefkat                      |
| Dürüstlük              | Nezaket                      | Fedakârlık                  |
| Adalet                 | Dostluk                      | Alçak gönüllülük            |
| Vatanseverlik          | Dayanışma                    | Özgüven                     |
| Cömertlik              | Temizlik                     | Kültürel Mirasa Sahip Çıkma |
| Misafirperverlik       | Doğruluk                     | Cesaret                     |

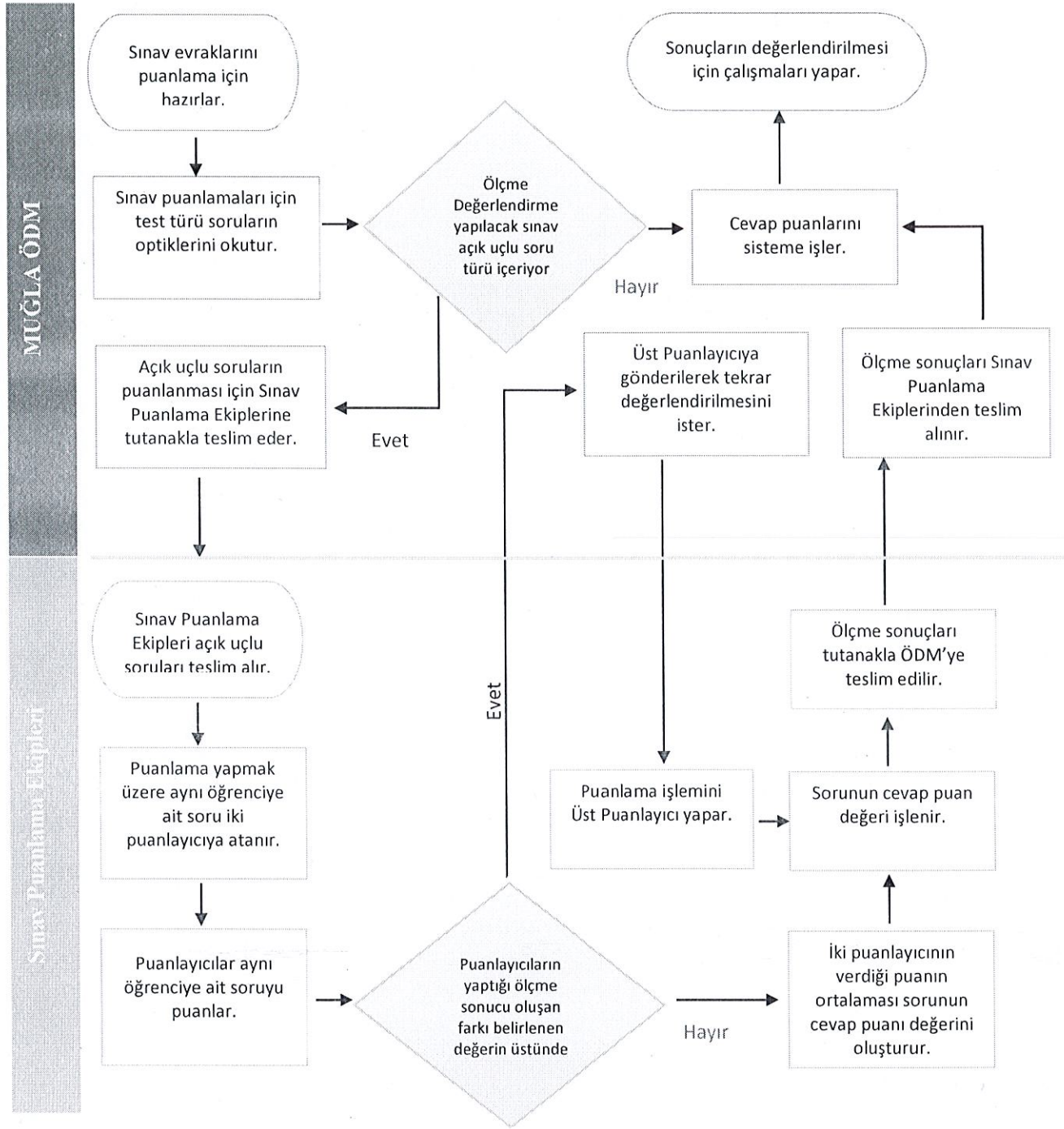
Ek 3: Muğla ÖDM Sınav Dağıtım ve Toplama İş Akış Şeması



Ek 4: Muğla ÖDM Sınav Hazırlama İş Akış Şeması



Ek 5: Muğla ÖDM Sınav Puanlama İş Akış Şeması



## EK 6: MUĞLA İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM MATERYALİ HAZIRLAMA TAAHHÜTNAMESİ

1. Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde yürütülen Ölçme Değerlendirme Uygulamalarını İzleme, Araştırma ve Geliştirme” projesi kapsamında; Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Ölçme Değerlendirme Merkezinde (ÖDM) yapılacak her türlü çalışma sürecinde gönüllü olarak başvurduğumu, katıldığımı ve başvurum doğrultusunda bu bağlamda görevlendirildiğimi,
2. Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Ölçme Değerlendirme Merkezinde yapılan/yapılacak çalışmalar dışında görev yapmadığımı ve görevlendirmem sona erdirilinceye kadar da yapmayacağımı,
3. Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan **Ölçme Değerlendirme Merkezinde (ÖDM)** hazırlık çalışmaları için yapılan görevlendirmenin başlangıç tarihinden itibaren resmî veya özel hiçbir kurum, kuruluş veya yayınevinde soru hazırlama vb. tüm işlemlerde; ilgili yazar veya başka bir unvanla çalışmadığımı, soru hazırlama vb. kitap yazımını, editörlüğünü veya yazım sürecine dair danışmanlığını yapmadığımı ve maddi veya manevi hiçbir ilişkimin olmadığını,
4. Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Ölçme Değerlendirme Merkezinde (ÖDM) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Millî Eğitim Temel Kanunu ile Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına uygun olarak yürürlükte olan tüm düzenlemelerde belirtilen hüküm, esas ve amaçlara aykırılık teşkil etmeyecek şekilde:
  - a. Okul, ilçe ve il genelinde *nitelikli ortak sınavlar* yapılmasına destek olmak.
  - b. Ölçme, değerlendirme teknikleri konusunda öğretmen ve okul yöneticilerini bilgilendirmek. Genel Müdürlüğümüz tarafından verilen eğitimlerin ilde yaygınlaştırılması için çalışmalar yapmak, gerektiğinde eğitim görevlisi olarak görev almak.
  - c. İlçe millî eğitim müdürlükleri ile okulların/kurumların, *ölçme değerlendirme, izleme* ve eğitim öğretim planlaması konusunda *kapasitenin artırılmasına* yönelik çalışmalar yapmak.
  - d. Açık uçlu soru ve cevap anahtarları hazırlama eğitimleri vermek.
  - e. Yapılan sınav sonuçlarına yönelik analiz çalışmaları yapmak, veli, öğretmen, okul ve il yöneticilerine geri dönüt verilmesine katkı sağlamak.
  - f. İl geneli ortak yazılı sınavlar uygulamak ve değerlendirme sonuçlarına göre destekleyici kursların okul ve ders bazında planlanmasına yönelik veri toplamak.
  - g. İl genelinde eğitim öğretimi etkileyen faktörleri tespit amaçlı anket geliştirmek ve sınav sonuçları ile birlikte değerlendirilmesine katkı sağlamak.
  - h. Yapılan çalışmalar sonucu ortaya çıkan verilerin analizi ve raporlaştırılması yoluyla ildeki eğitim durumuna ilişkin izleme ve değerlendirme yapmak, il millî eğitim müdürlüğünün eğitim öğretim niteliğine ilişkin yapacağı çalışmalara katkı sunacak verileri toplamak.
  - i. PISA, TIMSS, ABİDE ve benzeri Ulusal veya uluslararası izleme çalışmaları ve Eğitimde Öğrenci Gelişimini İzleme Değerlendirme Sistemi kapsamında bulunan Ölçme Değerlendirme Uygulamalarını İzleme Araştırma Geliştirme Projesi faaliyetlerinin organizasyonu ile bu faaliyetlerin uygulanmasına yönelik ilde yapılacak iş ve işlemlerin yürütülmesine destek olmak.
  - j. Genel Müdürlüğümüz desteği ile hazırlanan ölçme araçları, soru oluşturma ve değerlendirme yazılımları ve benzer araçların kullanılması konusunda ilde gerekli çalışmaları yapmak, ilde yapılan uygulamaların takibini ve raporlamasını yapmak. Genel Müdürlüğümüz tarafından hazırlanacak Ulusal ve uluslararası raporların hazırlık süreçlerine katkı sağlamak.
  - k. İzleme araştırması niteliği taşıyan çalışmalar kapsamında uygulanacak sınavlara ait soruların hazırlanması, dizgisi, soru kitapçıkları, cevap kağıtları ve ilgili evrakların baskı ve sevki, sınavın uygulanması, değerlendirilmesi, sınav sonuçlarının belirlenen usul ile duyurulması ve il raporunun hazırlanması çalışmalarını organize etmek.
5. İhtiyaç halinde, konuyla ilgili diğer iş ve işlemleri yürüteceğimi,
6. Hazırlanan eğitim ve öğretim materyaliyle ilgili hiçbir bilgiyi üçüncü kişiler ile paylaşmayacağımı,
7. Hazırladığım tüm eğitim ve öğretim materyalinin içeriğini resmî olarak yaptığım görevim esnasında veya bu görevim sonrasında, başka amaçlarla kullanmayacağımı; sözlü, yazılı, görsel, internet ve sosyal medya ortamında vb. hiçbir şekilde çalışma ortamı dışına çıkarmayacağımı ve bununla ilgili gerekli tedbirleri alacağımı,
8. Hazırladığım eğitim ve öğretim materyaline ilişkin hiçbir bilgiyi, ilgili yazışmaları, hazırlık sürecinde görev alanların kimliklerini, materyallerle ilgili ifade edilen görüş ve düşünceler ile varsa rapor içeriklerini üçüncü kişilerle hiçbir zaman paylaşmayacağımı, tüm bilgi ve belgelerin gizliliğini koruyacağımı,
9. Hazırlanan/hazırlanacak tüm eğitim öğretim materyallerinde; konuları açıklayıcı, tamamlayıcı ve eğitici nitelikte resim, fotoğraf, harita, şema, grafik, cetvel, kroki, karikatür, tablo vb. öğretime yardımcı unsurları da kapsayacak şekilde Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı’nın MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak hazırlayıp istenilen düzeltme ve düzenlemeleri zamanında ve herhangi bir aksaklığa meydan vermeyecek şekilde yapacağımı,

10. Hazırladığım eğitim ve öğretim materyaliyle ilgili tüm işlemleri ilgili mevzuat, Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği hükümleri ile Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Millî Eğitim Temel Kanunu ile Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına uygun olarak yürürlükte olan tüm düzenlemelerde belirtilen hüküm, esas ve amaçlarına uygun olduğunu, mevzuata ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'na hiçbir surette aykırı olmadığını,
11. Hazırladığım eğitim ve öğretim materyalleri üzerindeki maddi ve manevi her türlü tasarruf hakkımdan vazgeçerek kabul edildiği öğretim yılı süresi için Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğüne devretmeyi ve Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğüne istenildiği takdirde bu süreyi daha sonraki yılları kapsayacak şekilde uzatmayı,
12. "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücreti Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre eğitim ve öğretim materyallerine ilişkin yaptığım çalışmalar karşılığında tarafıma yapılan çalışmalar karşılığında herhangi bir telif ve işlenme ücreti ödenmeyeceğini bildiğimi ve başkaca düzenleyici işlemlerde öngörülmesi olsa dahi herhangi bir telif ya da işlenme ücreti talep etmeyeceğimi,
13. Eğitim ve öğretim materyalleri hazırlama sürecinde yapılabilecek değişiklikler veya yerime başkasına yaptırıldığı takdirde herhangi bir maddi veya manevi hak iddia etmeyeceğimi,
14. Hazırladığım eğitim ve öğretim materyalinin Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğüne manevi kişiliğine zarar verici nitelikte olmadığını ve Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bu konuda bir uyarı, idari bir ceza ve/veya herhangi bir müeyyide uygulanması ve/veya uygulanacağını bildirilmesi durumunda sorumlu olacağımı,
15. Hazırladığım eğitim ve öğretim materyali üzerinde münhasıran sahip olduğum hakları ve hususiyetle 5846 sayılı Kanunda sayılan Mali Haklardan, İşleme (5846 sayılı Kanunun 6. maddesinde sayılan her türlü işleme), Çoğaltma, Temsil, Basım, Yayım, Dağıtım, Her türlü umuma iletim (sınırlı sayıda olmamak kaydıyla elektronik yolla yayın, manyetik depolama vb.) haklarını Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğüne 5846 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca devrettiğimi,
16. Hazırladığım eğitim ve öğretim materyalinin parçalar halinde veya bir bütün olarak üzerinde anlatılacak temaya yönelik değişiklikler yapılarak, yeni bir formata dönüştürülebileceğini, farklı ürün ve tasarımlarda kullanılabileceğini, sunuş şeklinin değiştirilebileceğini, tanıtım, promosyon ve reklam amaçlı ürün ve materyalin üzerinde kullanılabileceğini, CD vb. veri depolama cihazları üzerine kaydedilebileceğini, web sitesi ara yüzlerinde ücretli/ücretsiz olarak kullanılabileceğini,
17. Yürürlükteki mevzuat, bu taahhütname hükümleri ve yapılan düzenlemelere eğitim ve öğretim materyali hazırlık görevim esnasında ve sonrasında herhangi bir eylem, işlem ya da davranışımın, aykırılığının tespitinin materyalin iptali sonucunu doğurması hâlinde, Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğüne ve üçüncü kişiler için doğmuş veya doğacak bütün tazminatlar ile masraflardan sorumlu olacağımın bilgim dâhilinde olduğunu,
18. Hazırlık çalışmaları sırası veya sonrasında, yapılan çalışmaya ilişkin olarak gerçeğe aykırı beyan verdiğimi veya yukarıda sayılan hususlar ile mevzuat hükümlerine aykırı eylem, işlem ya da davranışlarda bulunduğumun tespit edilmesi hâlinde görevlendirmemin iptal edilmesini,
19. Bu taahhütnameye aykırı davranmam durumunda söz konusu bu aykırılık yürürlükteki mevzuat çerçevesinde suç teşkil ettiğinde Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğüne haklarının saklı olduğunu,
20. Eğitim materyallerini hazırlama süreci içerisinde yazılması, kapsam, içindeki alıntılar, resim, şekil ile benzeri hususlarla ilgili olarak gerekli hassasiyeti göstereceğimi ve çıkacak hukuki anlaşmazlıklarda çalıştığım komisyon ile birlikte müteselsilen ve müştereken sorumlu olacağımı,
21. Çalışmaların başlangıcından hazırladığım eğitim ve öğretim materyalinin gizliliğine riayet edeceğimi, doğrudan veya dolaylı olarak başkaları tarafından alıntı yapıldığının tespiti durumunda çalıştığım komisyonla birlikte müteselsilen ve müştereken sorumluluğu kabul ettiğimi,
22. Çalışmaların herhangi bir aşamasında onayımın iptal edilmesi halinde hiçbir hak talebinde bulunmayacağımı,
23. Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan Eğitim ve Öğretim Materyali Hazırlama Taahhütnamesini okuduğumu ve taahhütname hükümlerine aynen uyacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim.

|                      |  |
|----------------------|--|
| Adı Soyadı           |  |
| T.C. Kimlik Numarası |  |
| Telefon              |  |
| e-Posta              |  |
| Adres                |  |
| Tarih ve İmza        |  |