



T.C.
BODRUM KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 98351653-125.99-E.155870
Konu : Sınav Uygulama Esasları

03.01.2019

..... MÜDÜRLÜĞÜNE
BODRUM

İlgi : Muğla Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 02/01/2019 tarih ve 107763 sayılı yazısı.

İlçemizde 12 nci ve 8 inci sınıflarında okuyan öğrencilerin öğrenme düzeylerini ve gelişimlerinin takip edilmesi amacıyla "2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 12. Sınıf TYT Uygulama Esasları" ile "2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 8. Sınıf KDS Uygulama Esasları"nın uygulamaya konulması ile ilgili ilgede kayıtlı yazı ve yapılacak sınavlara ait açıklamalar, yazımız ekinde gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve sınavlarla ilgili iş ve işlemlerin "2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 12. Sınıf TYT Uygulama Esasları" ile "2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 8. Sınıf KDS Uygulama Esasları" doğrultusunda titizlikle yürütülmesi ve yaşanabilecek aksaklıkların müdürlüğümüze bildirilmesi hususunda;

Gereğini rica ederim.

Mesut TOPALOĞLU
Müdür a.
Şube Müdürü

Ek:

- 1-2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli
12. Sınıf TYT Uygulama Esasları (18 Sayfa)
- 2- 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli
8. Sınıf KDS Uygulama Esasları (18 Sayfa)
- 3-Açıklamalar

Dağıtım:

Tüm Resmi/Özel Ortaokul Müdürlüğü
Tüm Resmi/Özel Ortaöğretim Müdürlüğü
Özel Öğretim Birimi

Adres: Çarşı Mah.Hükümet Konağı Kat:2 Bodrum
Elektronik Ağ: bodrum.meb.gov.tr
e-posta: bodrum48@meb.gov.tr

Bilgi için: Özge GÜZEL-VHKİ
Tel: 0 (252) 316 10 34
Faks: 0 (252) 313 60 63

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evrakaorgu.meb.gov.tr> adresinden 37dd-cee2-3207-891c-75f1 kodu ile teyit edilebilir.



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 49349004-125.99-E.107763
Konu : Sınav Uygulama Esasları

02.01.2019

..... İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : Valilik makamının 02/01/2019 tarihli ve 49349004-20-E.56617 sayılı oluru.

İlimizde 12 nci ve 8 inci sınıflarında okuyan öğrencilerin öğrenme düzeylerini ve gelişimlerinin takip edilmesi amacıyla "2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 12. Sınıf TYT Uygulama Esasları" ile "2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 8. Sınıf KDS Uygulama Esasları"nın uygulamaya konulması ilgi ilgili ilgi olur ve yapılacak sınavlara ait açıklamalar, yazımız ekinde gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve ilçenizce, yazımız ekinde yer alan açıklamalara göre nakil kutularının belirtilen tarihlerde teslim alınıp iade edilmesi, sınavlarla ilgili iş ve işlemlerin "2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 12. Sınıf TYT Uygulama Esasları" ile "2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 8. Sınıf KDS Uygulama Esasları" doğrultusunda titizlikle yürütülmesi ve yaşanabilecek aksaklıkların müdürlüğümüze bildirilmesi hususunda;

Gereğini rica ederim.

Meliha ÖZDEN

Müdür a.

İl Millî Eğitim Şube Müdürü

Ek:

- 1-2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli
12. Sınıf TYT Uygulama Esasları (18 Sayfa)
- 2- 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli
8. Sınıf KDS Uygulama Esasları (18 Sayfa)
- 3-Açıklamalar

Dağıtım:

Gereği:

13 İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne

Bilgi:

Temel Eğitim Hizmetleri Şb.

Ortaöğretim Hizmetleri Şb.

Din Öğretimi Hizmetleri Şubesi

Özel Öğretim Kurumları Hizmetleri Şubesi



Adres: Emirbeyazıt Mah. Baki Ünalı Cad. Çamlık Sok. -MUĞLA
Elektronik Ağ: muqlamcm@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

***09.01.2019 Çarşamba günü, 09.00-16.00 saatleri arasında yapılan sınava (TYT) ait nakil kutularını, Mentеше ilçesi Turgutreis Anadolu Lisesinde Ölçme Değerlendirme Merkezi yetkililerine teslim edeceklerdir.**

KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI 10.01.2019

1-İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, 30x40x30 ebatlarındaki nakil kutularını; **8. Sınıf Kazanım Değerlendirme Sınavı için 09.01.2019 Çarşamba günü, 09.00-16.00 saatleri arasında Mentеше ilçesi Turgutreis Anadolu Lisesinde Ölçme Değerlendirme Merkezi yetkililerinden teslim alacaklardır.**

***11.01.2019 Cuma günü 09.00-16.00 saatleri arasında yapılan sınava (Kazanım Değerlendirme Sınavı) ait nakil kutularını, Mentеше ilçesi Turgutreis Anadolu Lisesinde Ölçme Değerlendirme Merkezi yetkililerine teslim edeceklerdir.**

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 12. Sınıf Temel Yeterlilik Testi (TYT) Sınav Uygulama Takvimi

SINIF	SINAV TARİHİ	SINAV SÜRESİ	SINAV SONUÇLARININ İLANI
12	08 Ocak 2019	135 Dakika	23 Ocak 2019
TEMEL YETERLİLİK TESTİ (TYT) OTURUMU			
Başlama Saati	Bitiş Saati	Süresi	Soru Sayısı
09:30	11:45	135 Dakika (2 Saat 15 Dakika)	120

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 8. Sınıf Kazanım Değerlendirme Sınavı Uygulama Takvimi

SINIF	SINAV TARİHİ	SINAV SONUÇLARININ İLANI		
8	10 Ocak 2019	23 Ocak 2019		
KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI OTURUMLARI				
	Başlama Saati	Bitiş Saati	Soru Sayısı	Süresi
SÖZEL	09:00	10:15	50	75 Dakika
SAYISAL	10:30	11:50	40	80 Dakika

İlimizde yapılacak olan TYT ile Kazanım Değerlendirme sınavları uygulama takviminde belirtilen saatlerde başlayıp, bitirilecektir.

MUĞLA ÖLÇME DEĞERLENDİRME MERKEZİ İLETİŞİM BİLGİLERİ

Telefon No	0 252 212 48 85 0 505 645 19 42 0 555 605 85 78
Web Adresi	http://muglaodm.meb.gov.tr
e-Posta	odm48@meb.gov.tr muglaodm48@gmail.com sinav48@meb.gov.tr



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 49349004-20-E.56617
Konu : Uygulama Esasları

02/01/2019

VALİLİK MAKAMINA

- İlgi :a)Valilik makamının 14/09/2018 tarihli ve 49349004-20-E.16303496 sayılı oluru.
b)Valilik makamının 16/10/2018 tarihli ve 49349004-20-E.19364110 sayılı oluru.

İlimizde ilgi (a) makam oluru ile kurulan Ölçme Değerlendirme Merkezi, çalışmaları dahilinde ortaöğretim programlarındaki amaç ve kazanımların öğrenim düzeylerini, bilimsel ölçütlere uygun standart ölçme araçları ile ölçmek, elde edilen verilerin analizini yapmak, sentezlenen veriler ışığında öğrenci, öğretmen ve yöneticilerimizin başarıya yönelik yöntem ve strateji geliştirmelerine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda hazırlanan Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yönergesinin uygulanması ilgi (b) makam oluru ile uygun görülmüştü.

Söz konusu yönerge doğrultusunda; ilimizde 12 inci ve 8 inci sınıflarında okuyan öğrencilerin öğrenme düzeylerini ve gelişimlerinin takip edilmesi amacıyla yazımız ekinde sunulmakta olan "2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 12. Sınıf TYT Uygulama Esasları" ile "2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı İl Geneli 8. Sınıf KDS Uygulama Esasları"nın uygulamaya konulması ve yapılacak iş ve işlemlerin esaslarda belirtilen hususlar doğrultusunda yürütülmesi, Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde Olur'larınıza arz ederim.

Ramazan SARIHAN
İl Millî Eğitim Müdürü V.

OLUR
02/01/2019

Rıza DALAN
Vali a.
Vali Yardımcısı

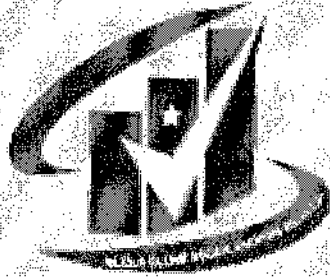


Adres: Emirbeyazıt Mah. Baki Ünlü Cad. Çamlık Sok. -MUĞLA
Elektronik Ağ: muqlamem@meb.gov.tr
e-posta: sinav48@meb.gov.tr

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

T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

**2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı
İl Geneli 8. Sınıf KDS
Uygulama Esasları**



SINAV UYGULAMA TAKVİMİ			
SINIF	SINAV ADI	SINAV TARİHİ	SINAV SONUÇLARININ İLANI
8	1.KDS	10 Ocak 2019	23 Ocak 2019
8	2.KDS	29 Mart 2019	11 Nisan 2019
8	3.KDS	09 Mayıs 2019	20 Mayıs 2019

KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI OTURUMLARI				
	Başlama Saati	Bitiş Saati	Soru Sayısı	Süresi
Sözel	09:00	10:15	50	75 dk.
Sayısal	10:30	11:50	40	80 dk

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Telefon : 0 (252) 2124885- 0 505 645 1942- 0 555 605 8578
Web Adresi : <http://muglaodm.meb.gov.tr/>
e-posta 1 : odm48@meb.gov.tr
e-Posta 2 : muglaodm48@gmail.com

İÇİNDEKİLER

1.	Genel Açıklamalar.....	4
2.	İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Yapacağı İşlemler.....	5
3.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Yapacağı İşlemler.....	5
4.	Bina Sınav Komisyonlarının Yapacağı İşlemler.....	6
5.	Sınav Salonu Gözetmenlerinin Yapacağı İşlemler.....	7
6.	Sınav Sonuçlarının İlanı.....	9
7.	Sınav İtirazları.....	9

TUTANAKLAR VE EKLER:

TUTANAK 1: Sınav Evrakı ÖDM'nin Teslim Tutanağı

TUTANAK 2: Sınav Evrakı İlçe'nin Teslim Tutanağı

TUTANAK 3: Sınav Evrakı İlçe'ye Teslim Tutanağı

TUTANAK 4: Sınav Evrakı ÖDM'ye Teslim Tutanağı

EK 1: Salon Öğrenci Yoklama ve Optik Kontrol Listesi

EK 2: Okul Geneli Birleştirme Tutanağı

EK 3: İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı

EK 4: ÖDM Birleştirme Tutanağı

1. GENEL AÇIKLAMALAR

Bu kılavuzda, 2018/2019 öğretim yılında ortaokul 8. Sınıflarında okuyan öğrencilerin öğrenme düzeyleri ve gelişimlerini takip etmek amacıyla yapılacak Kazanım Değerlendirme Sınavı ile ilgili usul ve esaslar yer almaktadır.

Yapılan sınavlarla aşağıdaki hedefler güdülmektedir:

- Eğitimde gelecekte yapılacak uygulamalar ve çalışmalar geliştirmek için deneyimlerden ders çıkarmak,
- Eğitim çalışmalarında kullanılan kaynaklar ve elde edilen sonuçlar hakkında iç ve dış hesap verebilirliğe ilişkin bilgilere sahip olmak,
- Eğitim çalışmalarının geleceği konusunda bilinçli kararlar almak,
- Eğitim çalışmalarının sağladığı faydaların güçlendirilmesini teşvik etmek.

Sınav, 8'inci sınıf öğretim programları esas alınarak yapılacaktır. Sınav, iki bölüm hâlinde uygulanacak, çoktan seçmeli 90 soru sorulacak ve aynı gün yapılacaktır.

Birinci bölüm, 50 soruluk sözel alandan oluşacak ve süresi 75 dakika; ikinci bölüm ise 40 soruluk sayısal alandan oluşacak ve süresi 80 dakika olacaktır.

Sözel bölümde, 8'inci sınıf Türkçe, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi, T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük ile Yabancı Dil, sayısal bölümde ise Matematik ve Fen bilimlerinden sorular yöneltilmektedir.(Tablo 1)

Sınava ilimizde yer alan tüm resmi ve özel ortaokulların 8. Sınıf öğrencileri katılacaktır.

Kazanım Değerlendirme Sınavı sonuçlarıyla ilgili işlemler elektronik ortam üzerinden gerçekleştirilecektir.

Her alan için 8'inci sınıf öğretim programlarında belirlenen kazanımlar esas alınarak öğrencinin okuduğunu anlama, yorumlama, sonuç çıkarma, problem çözme, analiz yapma, eleştirel düşünme, bilimsel süreç ve benzeri becerilerini ölçecek nitelikte sorular yer alacaktır. Sınav tarihlerinde ünitelendirilmiş planlarda o tarihe kadar işlenen kazanımlardan soru sorulacaktır.

Tablo 1

BİRİNCİ BÖLÜM SÖZEL ALAN

Alt Testler	Soru Sayısı
Türkçe	20
T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	10
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	10
Yabancı Dil	10
TOPLAM	50

İKİNCİ BÖLÜM SAYISAL ALAN

Alt Testler	Soru Sayısı
Matematik	20
Fen Bilimleri	20
TOPLAM	40

2. İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPACAĞI İŞLEMLER

1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- ✓ Muğla Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulu ile, sene başı toplantısında yıl boyunca yapılacak sınavların takvimini oluşturmak.
- ✓ Muğla ÖDM olarak belirlenen takvime uygun ilgili dersin sınav komisyonunun toplanmasını sağlamak ve komisyonun sınavda sorulacak kazanım kapsamını belirleyerek komisyon üyelerini soru hazırlamaları için görevlendirmek. Komisyonun bir sonraki toplantısında, sınav sorularının seçilmesini sağlamak ve ölçme değerlendirme merkezi olarak bu soruları teslim almak.
- ✓ Muğla ÖDM olarak soruların dizgisini yapmak, dil bilgisi ve görseellik açısından kontrollerini sağlamak ve kitapçıkları baskıya hazır hale getirmek. Gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlayarak kitapçıkların basımını yapmak. Okullara göre öğrenci sayılarını dikkate alarak soru kitapçıklarını ve cevap kağıtlarını paketlemek. Paketleri, ilçelere göre ayrılarak sınavdan bir gün önce İlçe Sınav Komisyonlarına tutanakla (Tutanak-1) teslim etmek.

2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- ✓ Muğla ÖDM olarak sınav uygulama gününde sınavın yönergelere uygun yürütülüp yürütülmediğini takip etmek, aksaklıkları gözlemek ve kayıt altına almak.
- ✓ Sınavın sağlıklı yürütülmesi için telefon yoluyla gelen soruları cevaplayarak gereken desteği sağlamak.

3) Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler

- ✓ Sınavdan bir gün sonra sınav evraklarını İlçe Sınav Komisyonlarından tutanak (Tutanak-4) ile teslim almak.
- ✓ Sınav optik formlarını kontrol etmek, optik cihazda formların okunmasını sağlamak.
- ✓ Sınav sonuç listelerini oluşturmak ve bu listelerin okullara ulaştırılması amacıyla İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine teslim etmek. Sınav sonuçlarını analiz etmek. Analiz sonuçlarını kullanarak ilçe ve okul bazında sonuç raporu hazırlamak ve bu raporları ilgililere teslim etmek.
- ✓ Sınav evraklarının arşivde saklanmasını sağlamak.

3. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPACAĞI İŞLEMLER

1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- ✓ İlçe Sınav Hizmetleri Komisyonu üyelerine sınav görevlerini tebliğ etmek.
- ✓ Sınavlara katılacak resmi ve özel ilköğretim kurumlarının öğrenci sayıları ile sınavların yapılacağı salonların sayısını iş takvimine göre tespit etmek.
- ✓ Özel ilköğretim kurumlarının **Bina Sınav Komisyonunda** görev yapmak üzere resmi okul yöneticileri arasından **her özel okul için iki kişi** olacak şekilde görevlendirmeler yapmak ve kendilerine görevlerini tebliğ etmek.
- ✓ Sınav tarihinden bir gün önce **İlçe Sınav Hizmetleri Komisyonu** tarafından sınav evrakının Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezinden **TUTANAK-1** karşılığında teslim alınmasını sağlamak.
- ✓ Teslim alınan sınav evrakının güvenliğini sağlamak.
- ✓ Sınavların yapılacağı günün sabahında bina sınav komisyonu başkanlarına **TUTANAK-2**'yi imzalatarak sınav evraklarını teslim etmek. (İlçe merkezine uzak okullara sınav evrakının teslimi İlçe Sınav Komisyonunun sorumluluğundadır.)
- ✓ Okul müdürleri aracılığıyla salon başkanlarının, yedek gözetmenlerin belirlenerek görevlendirmelerin yapılması, sınav salonlarının hazırlanması ...vb sınavla ilgili iş ve işlemleri sınavdan en az **3 iş günü** önce tamamlamak.

2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- ✓ Okulların sınav uygulamalarını yerinde denetlemek.
- ✓ Sınav evrakının teslim alınması ile ilgili hazırlıkları yapmak.

3) Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler

- ✓ Okullardan gelen **sınav nakil kutularını** ve **EK-2'yi TUTANAK-3** ile teslim almak, paketin dağılmayacak durumda olduğunu kontrol etmek. **TUTANAK-3** 'ün bir örneğini bina sınav komisyonu başkanına vermek.
- ✓ Okullardan teslim alınan evrakların sayısını, ilçe geneli birleştirme tutanağı **EK-3** üzerine yazmak.
- ✓ İlçe sınav evraklarını (**optik form geri gönderim zarf paketleri**, **EK-2** 'ler ve **EK-3**)sınavların yapıldığı aynı gün içerisinde Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezine, teslim etmek.

4) BİNA SINAV KOMİSYONLARI

1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- ✓ Okul Müdürlüğü olarak, Bina Sınav Komisyonu üyelerini okul müdürü dâhil olmak üzere en az üç kişi olacak şekilde belirlemek, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne liste halinde bildirmek. (Komisyon çalışmalarına okul müdürü başkanlık edecektir.)
- ✓ Özel ilköğretim kurumlarının bina sınav komisyonunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından görevlendirilecek iki yönetici bulunacak ve komisyon bu yöneticilerden birinin başkanlığında sınav işlemlerinin yürütülmesini sağlayacaktır.
- ✓ Özel ilköğretim kurumu müdürleri, ilçeden görevlendirilen iki idareci ile komisyon çalışmalarına katılacak ve gerekli lojistik desteği sağlayacaktır.
- ✓ Sınavı yapılan dersin branşından olmamak kaydıyla her sınav salonu için bir gözetmen ve ihtiyaç duyulacağı sayıda bina yedek gözetmen görevlendirmek, görevlendirilen öğretmenlere görevini tebliğ etmek.
- ✓ Sınavda her öğrenci kendi sınıfında **gönderilen listeye** göre oturacaktır. Bu nedenle öğretmen ve öğrencilerin **08:45**'te sınav salonlarında hazır bulunmalarını sağlamak.
- ✓ Bütün salonlarda sözel bölüm sınavının saat **09.00**'da, sayısal bölüm sınavın saat **10.30**'da başlamasını sağlamak.
- ✓ Sınav salonlarını sınavlar için uygun hale getirmek, salonlardaki duyuru panolarında veya sınıf tahtalarında derslerle ilgili içerik bulunmamasını sağlamak.
- ✓ Sınavın yapılacağı günün sabahında İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden sınav evrakını **TUTANAK-2** karşılığında teslim almak. Özel ilköğretim Kurumlarının sınav evrakını, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından görevlendirilen Bina Sınav Komisyonu başkanlarına teslim etmek. (İlçe merkezine uzak okullara sınav evrakının teslimi İlçe Sınav Komisyonun sorumluluğundadır.)
- ✓ Sınav gözetmenleri ile sınavdan **1 gün** önce yapacağı toplantıda gözetmenlere görevlerini hatırlatmak ve **en az 30 dakika** önce sınav evrakını **EK-2'yi** imzalatarak teslim etmek.
- ✓ Öğrencileri listelere uygun sınav salonlarına yerleştirmek. (**ÖDM**'nin gönderdiği sınav listelerinde bulunmayan öğrenciler kendi sınıfında sınava girecektir.)

2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- ✓ Sınav salonlarında bir eksiklik olup olmadığını kontrol etmek.
- ✓ Bir sorun yaşanması durumunda Ölçme Değerlendirme Merkezi ile iletişim kurmak.
- ✓ Yedek gözetmenlerin, sınav salonlarına yakın alanlarda bulunmasını sağlamak.
- ✓ Sınava geç kalan öğrencilerin sınava katılmasını ve sınavın ilk 50 dakikası ile son 15 dakikası öğrencilerin sınav salonlarından çıkmamasını sağlamak.
- ✓ Sınav süresince rahatsızlığı nedeniyle dışarı çıkması zorunlu öğrencilerin gözetmen öğretmen nezaretinde olmasını sağlamak.
- ✓ Öğrencileri rahatsız edebilecek olumsuzlukların yaşanmasını önlemek.

3) Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler

- ✓ Bütün salonlarda saat 11:50'de sınavın sona ermesini sağlamak.
- ✓ Salon gözetmenlerinden **optik form geri gönderim zarflarını** ve kullanılan/kullanılmayan soru kitapçıklarını **EK-2'**yi imzalatarak teslim almak.
- ✓ Sınav salonlarına ait **optik form geri gönderim zarflarını** paket haline getirmek.
- ✓ Sınava ait **optik form geri gönderim zarf paketini** ve **EK-2'yi** İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne **TUTANAK-3** karşılığında teslim etmek. **TUTANAK-3'ün** bir örneğini almak.
- ✓ Sınavda kullanılan soru kitapçıklarını, öğrencilerin şubelerine göre ayırarak öğretmenlerine, öğrencilere verilmek üzere **cevap anahtarının** ilanından sonra teslim etmek.
- ✓ Sınav sonuçlarını okul sınav hizmetleri komisyonunu toplayarak sonuçlarının analizini yapmak.
- ✓ Zümre öğretmenlerinin değerlendirme toplantıları yapmalarını ve kazanım eksikliği görülen alanların telafi programlarını inceleyerek uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Sınavlar hakkında varsa görüşlerini/önerilerini doğrudan **odm48@meb.gov.tr** e-posta adresine göndermek.

5) SINAV SALONU GÖZETMENLERİ

1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- ✓ Bina Sınav Komisyonu başkanının yapacağı toplantıya katılmak ve sınavdan **en az 30 dakika** önce sınav evrakını teslim almak.
- ✓ Sınav evrak poşetinde açılma ve yırtılma varsa bununla ilgili tutanak tutmak.
- ✓ Sınav kitapçığının arka sayfasında bulunan "**SINAV KURALLARI**" bölümünü okumak.
- ✓ Sınav salonunda öğrencilerin gönderilen sınıf listesine uygun olarak yerleşmelerini sağlamak. Öğrencilerin gözü önünde sınav poşetini açmak ve öğrenci sayısı ile karşılaştırdıktan sonra optik form ve kitap- çıkları dağıtmak. (Kitapçıklar aynı kitapçık türleriyle yan yana gelmeyecek şekilde dağıtılmalıdır.)
- ✓ Sınav salonundaki duvarlarda, panolarda veya yazı tahtasında sınavı yapılan dersin içeriği ile ilgili bir materyal olup olmadığını kontrol etmek.
- ✓ Sınav sırasında cep telefonu, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar, kulaklık ve benzeri her türlü elektronik eşyayı kullanmamaları gerektiği için eğer yanlarında ise bu araçların kaldırılmasını sağlamak.
- ✓ Öğrencilere sınav başlamadan önce soru kitapçıklarının açılmayacağını hatırlatmak.
- ✓ Öğrencilerin soru kitapçıklarının sayfalarının eksik olup olmadığını kontrol etmelerini ve kitapçık ön kapağındaki yerlere kimlik bilgilerini yazmaları gerektiğini duyurmak.
- ✓ Sınav salonunda bulunan öğrencilerin yoklamasını yapmak ve salon yoklama listesine öğrencilerin **tükenmez kalem** ile imza atmalarını sağlamak.
- ✓ **En az 15 dakika** önce öğrencilerin optik form bilgilerini ve kitapçık türünü kontrol etmek, form üzerinde yer alan gözetmen öğretmene ait alana **tükenmez kalemle** adını-soyadını yazarak imzalamak.
- ✓ Sınav süresi sona ermeden salon dışına çıkılamayacağını, çıkan öğrencilerin sınavlarının geçersiz sayılacağını duyurmak.
- ✓ **ÖDM'nin** gönderdiği sınav listelerinde bulunmayan öğrenciler kendi sınıfında sınava girecektir.

- ✓ Öğrencilerin optik form bilgilerini doldurmalarını sağlamak.

KURUM KODU
00123456

ÖĞRENCİ NO
00123

ADI - SOYADI (Adı, soyadı arasında bir boşluk bırakınız)
Y E L İ Z K A R T A L

- KURUM KODU ve ÖĞRENCİ NUMARASI sağa dayalı, önüne sıfır gelecek şekilde kodlanacaktır (Öğrenci numarası 5 haneden fazla ise son 5 hanesi kullanılacaktır.). Örnek Kurum Kodu: 00123456, Öğrenci No: 00123
- Salon görevlileri optik cevap kağıdında bilgilerin öğrenciye ait olup olmadığını kontrol edecektir. Öğrenciler sınav öncesinde soru kitapçıklarını kontrol ederek eksik sayfa veya baskı hatası tespit ederse kitapçığın değiştirilmesini isteyecektir.

2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- ✓ Sınav salonunda öğrencilerin rahatsız olmasına yol açabilecek durumların yaşanmasını önlemek.
- ✓ Sınava geç kalan öğrencileri sınava almak. (Sınava geç giren öğrenciye ek süre verilmeyecektir.)
- ✓ Sınav süresince öğrencilerin sınav salonunda bulunmalarını sağlamak.
- ✓ Kopya çekme, kopyaya teşebbüs etme, sınav salonunu izinsiz terk etme, cep telefonu kullanımı gibi sınav akışını bozacak olaylarla ilgili tutanak tutmak, kopya olayına karışan öğrencilerin sınavını sonlandırmak.
- ✓ Sınavın süresi sona ermeden dışarıya çıkan öğrenci olması durumunda, sınavlarının geçersiz sayılacağını kendilerine bildirmek.
- ✓ Rahatsızlığı nedeniyle dışarıya çıkması zorunlu öğrencileri yedek gözetmene yönlendirmek.
- ✓ Sınav süresince öğrencileri rahatsız etmeden optik form bilgilerinde eksiklik veya hata olup olmadığını kontrol etmek.
- ✓ Sınava katılmayan öğrencilere ait soru kitapçıkları ile optik formları toplamak.
- ✓ Sınavda uyulması gereken kurallara dikkate almak.

Bu kurallar şunlardır:

- Salonda soru kitapçığı, gazete, kitap vs. dokümanları okumayınız.
- Yüksek sesle konuşmayınız ve salonda dikkat dağıtacak şekilde dolaşmayınız.
- Sınav süresince salonu terk etmeyiniz
- Çay, kahve vs. içmeyiniz. Sınav süresince cep telefonunuzu kesinlikle kapalı tutunuz.
- Öğrenciye ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde incelemeyiniz.
- Öğrencilerle sınav başladıktan sonra konuşmayınız.
- Öğrencilerin, sınav kurallarına ve salon görevlilerinin tüm uyarılarına uymak zorunda olduğunu hatırlatınız.

3) Sınav Sonrasında Yapılacak İşlemler

- ✓ Sınavın saat **11:50**'de sona ermesini sağlamak.
- ✓ Öğrencilerin soru kitapçıkları ile optik formlarını toplamak.
- ✓ Öğrencilerin sınav salonundan çıkmasını sağlamak.
- ✓ Sınava katılmayan öğrencilerin durumunu, yoklama listesinde isimleri karşısına "**GİRMEDİ**" ifadesini yazarak belirtmek.
- ✓ Öğrenci sayısı ile soru kitapçıklarının ve optik formların sayısını karşılaştırmak.
- ✓ Kullanılan/kullanılmayan optik formları, salon yoklama listesini **geri gönderim zarfına** koymak.
- ✓ Geri dönüşüm zarfının ağzını açılmayacak şekilde kapatmak.
- ✓ Sınav evrakları imza karşılığı hemen Bina Sınav komisyonuna teslim etmek.

6. SINAV SONUÇLARININ İLANI

Kazanım Değerlendirme Sınavı sonuçları sınav evraklarının merkeze ulaşmasından 13 gün sonra elektronik ortamda ilçe ve okullara gönderilecektir.

7. SINAV İTİRAZLARI

Sorulara, cevap anahtarlarına ve sonuçlara yapılacak itirazlar soruların, cevap anahtarlarının ve sonuçların <http://muglaodm.meb.gov.tr/> internet adresinde yayımlanmasından itibaren en geç 2 (iki) iş günü içinde yapılabilecektir.

SINAV EVRAKLARI

a) Sınav Soru Kitapçıkları

Dersin il geneli ortak sınav komisyonu tarafından yazılan sorular kullanılarak Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından hazırlanacaktır. Sınavlarda kullanılan soru kitapçıkları, dersin okulda yapılan diğer yazılı sınavlarında oluşan evrak niteliğinde kabul edilecek ve optik cevap kâğıtları ile birlikte mevzuat hükümleri çerçevesinde arşivlenecektir.

b) Optik Cevap Kağıtları

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezii tarafından tasarlanarak basımı gerçekleştirilmiştir.

c) Sınav Evrakı ÖDM nin Teslim Tutanağı (Tutanak No 1)

Sınav evrakının ilçe sınav komisyonu başkanlarına teslim edilmesi sırasında Muğla-ÖDM'de doldurulacaktır.

d) İlçenin Teslim Tutanağı (Tutanak No 2)

Sınav evrakının bina sınav komisyonu başkanlarına teslim edilmesi sırasında İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde doldurulacaktır.

e) Sınav Evrakı İlçeye Teslim Tutanağı (Tutanak No 3)

Bina sınav komisyon başkanının sınav evrakını İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne teslim etmesi sırasında İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde doldurulacaktır.

f) Sınav Evrakı ÖDM ye Teslim Tutanağı (Tutanak No 4)

İlçe Sınav Komisyonunun sınav evrakını Muğla-ÖDM'e teslim etmesi sırasında Muğla-ÖDM'de doldurulacaktır.

g) Ek-2 Form (Okul Genel Birleştirme Tutanağı)

Sınav evrakının gözetmenlere verilmesi ve teslim alınışında kullanılacak.

h) Ek 3 Form (İlçe Genel Birleştirme Tutanağı)

Okul sınav evraklarının bina komisyonları tarafından ilçeye tesliminde kullanılacaktır.

ı) Ek-4 Form (ÖDM Birleştirme Tutanağı)

İlçe Sınav evrakının ÖDM ye teslimi sırasında doldurulacaktır.



BİRİMLERİN DOLDURACAĞI TUTANAK VE EK'LER
(EVRAKLAR KULLANIM SIRASINA GÖRE SIRALANMIŞTIR)



KULLANIM SIRASI	EVRAKLAR		MUĞLA-ÖDM	İLÇE MEM	OKULLAR	GÖZETMENLER
1	Tutanak No:1 (ÖDM'nin Teslim Tutanağı)	SINAV ÖNCESİNDE	İlçe MEM'lere, evrakların teslimi sırasında Muğla-ÖDM tarafından doldurulacak.	-----	-----	-----
2	Tutanak No:2 (İLÇE'nin Teslim Tutanağı)		-----	Okullara, evrakların teslimi sırasında İlçe MEM'ler tarafından doldurulacak.	-----	-----
3	EK-2 Form (OKUL Geneli Birleştirme Tutanağı)		-----	-----	Evrakların Salon Başkanına teslimi sırasında doldurulacak.	-----
4	EK-1 Form (Salon Öğrenci Yoklama ve Optik Kontrol Listesi)	SINAV SIRASINDA	-----	-----	-----	*Salon başkanı tarafından doldurulacak. *Optik form geri gönderim zarfına konulacak.
5	EK-2 Form (OKUL Geneli Birleştirme Tutanağı)	SINAV SONRASINDA	-----	-----	*Evrakların Salon Başkanına geri toplanması sırasında doldurulacak. *ÖDM'e gönderilmek üzere İlçe MEM'lere teslim edilecek.	-----
6	EK-3 Form (İLÇE Geneli Birleştirme Tutanağı)		-----	* İlçe MEM'ler tarafından doldurulacak. * Muğla ÖDM'ie elden teslim edilecek.	-----	-----
7	Tutanak No:3 (İLÇE'ye Teslim Tutanağı)		-----	Okulların, evrak teslimi sırasında İlçe MEM'ler tarafından doldurulacak.	-----	-----
8	EK-4 Form (ÖDM Birleştirme Tutanağı)		Muğla-ÖDM tarafından doldurulacak.	-----	-----	-----
9	Tutanak No:4 (ÖDM'te Teslim Tutanağı)		İlçe MEM'lerin, evrak teslimi sırasında Muğla-ÖDM tarafından doldurulacak.	-----	-----	-----

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



İL GENELİ KDS SINAVI

TUTANAK

(Tutanak No:1 - Sınav Evrakı ÖDM'nin Teslim Tutanağı)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI	Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İlimiz genelinde resmi ve özel ortaokul 8.sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak Müdürlüğümüz tarafından .../01/2019 tarihinde yapılacak olan KDS İl geneli SINAVINA ait olmak üzere, aşağıdaki tabloda belirtilen sayılardaki oturum evrakının tam ve eksiksiz şekilde İlçe Ölçme Değerlendirme Komisyonuna teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

	RESMİ	ÖZEL	TOPLAM
Kurum sayısı			
Öğrenci sayısı			

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Soru Kitapçığı Sayısı	A-GRUBU ve B-GRUBU soru kitapçıkları eşit sayıdadır.	
Optik cevap formu	Her salon için birer tane yedek optik cevap formu vardır.	
Sınav uygulama esasları	Sınava dair açıklamalar.	
EK-1 Form	Salon Öğrenci Yoklama ve Optik Kontrol Listesi	
EK-2 Form	Okul Geneli Birleştirme Tutanağı	
EK-3 Form	İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı	
TUTANAK-2	Sınav Evrakı İLÇE'nin Teslim Tutanağı	
TUTANAK-3	Sınav Evrakı İLÇE'ye Teslim Tutanağı	

.../.../2019

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN

.....
Ölçme Değerlendirme Merkezi Sorumlusu

.....
İlçe Sınav Komisyonu Başkanı

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



İL GENELİ KDS SİNAVI

TUTANAK

(Tutanak No:2 - Sınav Evrakı İLÇE'nin Teslim Tutanağı)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ KAZANIM DEĞERLENDİRME SİNAVI	Sınav Saati	
Okul Adı		Okul Kodu	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İlimiz genelinde resmi ve özel ortaokul 8.sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak Müdürlüğümüz tarafından .../01/2019 tarihinde yapılacak olan **KDS** İl geneline ait olmak üzere, aşağıdaki tabloda belirtilen sayılardaki oturum evrakının tam ve eksiksiz şekilde Bina Sınav Komisyonuna teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Soru Kitapçığı Sayısı	A-GRUBU ve B-GRUBU soru kitapçıkları eşit sayıdadır.	
Optik cevap formu	Her salon için birer tane yedek optik cevap formu vardır.	
Sınav uygulama esasları	Sınava dair açıklamalar	
EK-1 Form	Salon Öğrenci Yoklama ve Optik Kontrol Listesi	
EK-2 Form	Okul Geneli Birleştirme Tutanağı	

.../.../2019

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN

.....
İlçe Sınav Komisyonu Başkanı

.....
Bina Sınav Komisyonu Başkanı

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

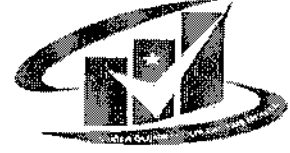
<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



İL GENELİ KDS SINAVLARI

TUTANAK

(Tutanak No:3 - Sınav Evrakı İLÇE'ye Teslim Tutanağı)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI	Sınav Saati	
Okul Adı		Okul Kodu	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İlimiz genelinde resmi ve özel ortaokul 8.sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak, Müdürlüğümüz tarafından .../01/2019 tarihinde yapılacak olan KDS İl geneline ait olmak üzere, aşağıdaki tabloda belirtilen sayılardaki oturum evrakının tam ve eksiksiz şekilde İlçe Ölçme Değerlendirme Komisyonuna teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Geri Gönderim Paketi	Optik Formlar ve Salon Öğrenci yoklama listesinin bulunduğu zarflar	
EK-2 Form	Okul Geneli Birleştirme Tutanağı	

.../.../2019

TESLİM EDEN

.....
Bina Sınav Komisyonu Başkanı

TESLİM ALAN

.....
İlçe Sınav Komisyonu Başkanı

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü



İL GENELİ KDS SINAVI

TUTANAK

(Tutanak No:4- Sınav Evrakı ÖDM'ye Teslim Tutanağı)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI	Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	

İlimiz genelinde resmî ve özel ortaokul 8.sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak, Müdürlüğümüz tarafından/01/2019 tarihinde yapılacak olan KDS İl geneline ait olmak üzere, aşağıdaki tabloda belirtilen sayılardaki oturum evrakının tam ve eksiksiz şekilde Muğla-ÖDM'ye teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Geri Gönderim Paketi	Optik Formlar ve Salon Öğrenci yoklama listesinin bulunduğu zarflar	
EK-2 Form	Okul Geneli Birleştirme Tutanağı	
EK-3 Form	İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı	

.../.../2019

TESLİM EDEN

.....
İlçe Sınav Komisyonu Başkanı

TESLİM ALAN

.....
Ölçme Değerlendirme Merkezi Sorumlusu

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI
..... Lisesi Müdürlüğü



İL GENELİ KDS SINAVI

OKUL GENELİ BİRLEŞTİRME TUTANAĞI (EK-2 Form)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI	Sınav Saati	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz tarafından okulumuz 8.sınıf şubelerinde öğrenim gören öğrencilerimize yönelik olarak İl geneli KDS'ye ait olmak üzere aşağıdaki tabloda belirtilen öğrenci sayıları kadar sınav evrakının sınavlardan önce ve sonra taraflar arasında tam ve eksiksiz bir şekilde teslim edilip teslim alındığına dair işbu tutanak birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV SALONU				GÖZETMEN ÖĞRETMEN					
SIRA NO	ADI	SINAVA GİRECEK ÖĞRENCİ SAYISI	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	GÖZETMEN ÖĞRETMENİN BRANŞI	ADI-SOYADI	SINAV EVRAKINI			
						Teslim Aldım (imza)	Saat	Teslim Ettim (imza)	Saat
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
<u>TOPLAM</u>									

ACIKLAMALAR:

1. Bu tutanağın aslı Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezi'ne teslim edilmek üzere İlçe Sınav Komisyonuna verilecektir. Fotokopisi Okul Müdürlüğünde muhafaza edilecektir.

BİNA SINAV KOMİSYONU

.../.../2019

Baskan

Üye

Üye

Üye

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Müdürlüğü



SALON ÖĞRENCİ YOKLAMA VE OPTİK KONTROL LİSTESİ (EK-1 Form)

Eğitim ve Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI	Sınav Saati	
İlçe Adı			
Okul Kurum Kodu		Sınıf	
Okul Adı		Dönem	1.Dönem
Ders			
Sınıf-Şube			

Sıra No	ÖÇ.SINAV NO	Okul No	ADI	SOYADI	Cinsiyet	KİTAPÇIK TÜRÜ	Öğrenci İmzası
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							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
Toplam Mevcut							
Katılan Sayısı							
Katılmayan Sayısı							

ACIKLAMALAR:

- 1) Sınava katılmayan öğrencilerin imza sütununa **GİRMEDİ** ifadesi yazılmalıdır.
- 2) Listede ismi olmayan öğrenci varsa listenin en altına ekleyerek, yedek optik form kodlanmalı ve yedek kitapçık kullanılmalıdır.
- 3) Sınava katılan her öğrenci bilgilerini doğru ve eksiksiz doldurmalı, bu çizelgeyi **tilkenmez kalemle** imzalamalıdır.
- 4) Bu yoklama listesi, optik formların üzerinde geri gönderim zarfına bırakılmalıdır.

GÖZETMEN ÖĞRETMEN

....././2019

İmza
Adı-Soyad

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü.



İLÇE GENELİ BİRLEŞTİRME TUTANAĞI (EK-3 Form)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi				
Sınav Türü	İL GENELİ KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI	Sınav Saati				
İlçe Adı		İlçe Kodu				
Sınıf		Dönem				
Ders						
SIRA NO	OKUL KURUM KODU	OKUL ADI	TESLİMALINAN SINAV NAKİL KUTUSU SAYISI	SINAVA GİRMESİ GEREKEN ÖĞRENCİ SAYISI	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	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						
26						
TOPLAM(İLÇE GENELİ)						

ACIKLAMALAR:

1. Bu tutanağın aslı Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezi'ne elden teslim edilecektir. Fotokopisi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde muhafaza edilecektir.

İLÇE ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME KOMİSYONU BASKANI

...../.../2019

İmza-Mühür
Ad-Soyad

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



ÖDM BİRLEŞTİRME TUTANAĞI (EK-4 Form)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI	Sınav Saati	
Sınıf		Dönem	
Ders			

SIRA NO	İLÇE KURUM KODU	İLÇE ADI	TESLİM ALINAN OPTİK FORM GERİ GÖNDERİM ZARF SAYISI	SINAVA GİRMESİ GEREKEN ÖĞRENCİ SAYISI	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	İMZA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
TOPLAM (İL GENELİ)						

MUĞLA-ÖDM BİRİM SORUMLUSU

...../.../2019

İmza-Mühür
Ad-Soyad

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

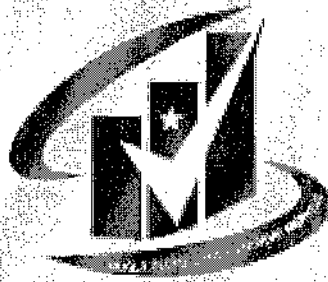
<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89

T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı
İl Geneli 12. Sınıf TYT
Uygulama Esasları



SINAV UYGULAMA TAKVİMİ			
SINIF	SINAV TARİHİ	SINAV SÜRESİ	SINAV SONUÇLARININ İLANI
12	08 OCAK 2019	135 Dakika	23 OCAK 2019

TYT OTURUMU			
Başlama Saati	Bitiş Saati	Süresi	Soru Sayısı
09:30	11:45	135 Dakika (2 Saat 15 Dakika)	120

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Telefon : 0 (252) 2124885- 0 505 645 1942- 0 555 605 8578
Web Adresi : <http://muglaodm.meb.gov.tr/>
e-posta 1 : odm48@meb.gov.tr
e-Posta 2 : muglaodm48@gmail.com

İÇİNDEKİLER

1.	Genel Açıklamalar.....	4
2.	İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Yapacağı İşlemler.....	5
3.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Yapacağı İşlemler.....	5
4.	Okul Müdürlüğünün Yapacağı İşlemler.....	6
5.	Salon Görevlilerinin Yapacağı İşlemler.....	6
6.	Sınav Sonuçlarının İlanı.....	7
7.	Sınav İtirazları.....	7

TUTANAKLAR VE EKLER:

TUTANAK 1: Sınav Evrakı ÖDM'nin Teslim Tutanağı

TUTANAK 2: Sınav Evrakı İlçe'nin Teslim Tutanağı

TUTANAK 3: Sınav Evrakı İlçe'ye Teslim Tutanağı

TUTANAK 4: Sınav Evrakı ÖDM'ye Teslim Tutanağı

EK 1: Salon Öğrenci Yoklama ve Optik Kontrol Listesi

EK 2: Okul Geneli Birleştirme Tutanağı

EK 3: İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı

EK 4: ÖDM Birleştirme Tutanağı

EK 5: Optik Form Örneği

EK 6: Öğrencilere Yapılacak Uyarılar

1. GENEL AMAÇLAR

Bu kılavuzda, 2018-2019 eğitim öğretim yılı 12. sınıflarda okuyan öğrencilerin öğrenme düzeyleri ve gelişimlerini takip etmek amacıyla yapılacak olan TYT ile ilgili usul ve esaslar yer almaktadır. Yapılan sınavın amacı:

Müfredat programı öğretme ve öğrenme sürecinde öğrencilerin sahip oldukları bilgi ve becerileri tespit etmek, öğrenme sürecinin etkinliğini belirlemek üzere ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapmaktır. Bu çalışmalarla öğretim programlarında hedeflenen davranışlara hangi düzeyde ulaşıldığını, süreç içerisindeki uygulamaların hedeflenen bilgi, beceri ve tutumların gelişmesinde ne ölçüde etkili olduğunu tespit etmektir.

TYT'de ortak müfredata dayalı Türkçe Testi, Sosyal Bilimler Testi, Temel Matematik Testi ve Fen Bilimleri Testi yer alacaktır. Adaylar, Millî Eğitim Bakanlığı (MEB) öğretim programlarından (müfredat) sorumludur. TYT sınavı süresi 135 Dakikadır. (2 saat 15 Dakika)

TYT'de uygulanacak testler ve kapsamı, Tablo 1A'da gösterilmiştir.

AYT'de adaylara, Türk Dili ve Edebiyatı-Sosyal Bilimler-1, Sosyal Bilimler-2, Matematik ile Fen Bilimleri testlerinden oluşan bir kitapçık verilecektir. AYT'de adaylar, hesaplanmasını istedikleri puan türü için gereken testleri cevaplayacaklardır. SAY, SÖZ ve EA puan türlerinin hepsinin hesaplanmasını isteyen adaylar, sınav süresince tüm testleri cevaplayabileceklerdir. Bu oturumda lise müfredatı esas alınacaktır.

	Testlerin Kapsamı	Soru Sayısı
Türkçe Testi	Türkçeyi doğru kullanma, okuduğunu anlama ve yorumlama, kelime hazinesi, temel eşle bilgisi ve imla kurallarını kullanma becerilerini ölçmeye yönelik sorular	40
Sosyal Bilimler Testi	Tarih, Coğrafya, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi, Felsefe alanlarındaki temel kavram ve ilkeleri kullanma becerilerini ölçmeye yönelik sorular Tarih Coğrafya Felsefe Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi (veya ilave Felsefe soruları)	5 5 5 5
Temel Matematik Testi	Temel Matematik kavramlarını kullanma ve bu kavramları kullanarak işlem yapma, temel matematiksel ilişkilerden yararlanarak soyut işlemler yapma, temel matematik prensiplerini ve işlemlerin gündelik hayata uygulama becerilerini ölçmeye yönelik sorular	40
Fen Bilimleri Testi	Biyoloji, Fizik ve Kimya alanlarındaki temel kavram ve ilkeleri kullanma becerilerini ölçmeye yönelik sorular Fizik Kimya Biyoloji	7 7 6

2. İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPACAĞI İŞLEMLER

1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- Muğla Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulu ile sene başı toplantısında yıl boyunca yapılacak sınavların takvimini oluşturacaktır.
- TYT sınavı için soruları inceleyecek ve ölçme değerlendirme merkezi olarak bu soruları teslim alacaktır.
- Muğla ÖDM olarak soruların dil bilgisi ve görsellik açısından kontrollerini sağlayacak ve kitapçıkları baskıya hazır hale getirecek, gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlayarak kitapçıkların basımını yapacak, okullara göre öğrenci sayılarını dikkate alarak soru kitapçıklarını ve cevap kağıtlarını paketleyecek, paketleri, ilçelere göre ayırarak sınavdan bir gün önce İlçe Sınav Komisyonlarına tutanakla teslim edecektir.(TUTANAK NO:1)

2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- Muğla ÖDM olarak sınav uygulama gününde sınavın yönergelere uygun yürütülüp yürütülmediğini takip edecek, aksaklıkları gözlemleyerek kayıt altına alacaktır.
- Sınavın sağlıklı yürütülmesi için telefon yoluyla gelen soruları cevaplayarak gereken desteği sağlayacaktır.

3) Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler

- Sınavdan en geç bir gün sonra sınav evraklarını İlçe Sınav Komisyonlarından tutanak ile teslim alacaktır.(TUTANAK NO:4)
- Sınav optik formlarını kontrol ederek optik cihazda formların okunmasını sağlayacaktır.
- Sınav sonuç listelerini oluşturacak, bu listelerin okullara ulaştırılması amacıyla İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine teslim edecek, sınav sonuçlarını analiz edecek, okulların gelişimini planlaması için gerekli verileri raporlayacaktır.
- Sınav evraklarının arşivde saklanmasını sağlayacaktır.

3. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- İlçe Sınav Hizmetleri Komisyonu üyelerine sınav görevlerini tebliğ edecek ve sınav uygulaması ile ilgili gerekli bilgilendirmeler yapılacaktır.
- Sınavlara katılacak resmi ve özel ortaokul kurumlarının öğrenci sayıları ile sınavların yapılacağı salonların sayısını iş takvimine göre tespit ederek okulda bulunan şube bilgilerinin doğruluğu ve güncelliği için gerekli önlemleri alacaktır.
- Sınavların tarihinden bir gün öncesinde İlçe Sınav Hizmetleri Komisyonu tarafından sınav evrakının Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezinden tutanak karşılığında teslim alınmasını sağlayacaktır. Sınav günü bina sınav komisyonu görevini yürütmek üzere özel öğretim kurumlarına devlet okullarından iki okul müdürü görevlendirecektir.(TUTANAK NO:1)
- Sınav uygulamasının yapılacağı günün sabahında sınav evraklarını okul müdürlerine teslim edecektir.

2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- Okulların sınav uygulamalarını yerinde denetleyecektir.
- Sınav evrakının teslim alınması ile ilgili hazırlıkları yapacaktır.

3) Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler

- Okullardan gelen optik form geri gönderim zarf paketini ve tutanak ile teslim alacak, paketin dağılmayacak durumda olduğunu kontrol edecek, tutanağın bir örneğini bina sınav komisyonu başkanına verecektir.(TUTANAK NO:3)
- Okullardan teslim alınan evrakların sayısını, ilçe geneli birleştirme tutanağı üzerine yazacak İlçe sınav evraklarını (optik form geri gönderim zarf paketleri, tutanakları) sınavdan en geç bir gün sonra Muğla- Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim edecektir.(tutanak no:4)
- İlçede akademik başarının geliştirilmesine yönelik eylem planlarının hazırlanmasını sağlayacaktır.
- Sınav sonuçlarının ilanından sonra ilçenin eğitim durumuna ilişkin toplantılar düzenleyecek ve ilçe raporu hazırlayacaktır.

4. OKUL MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPACAĞI İŞLEMLER

1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- Okulda bulunan şube bilgilerinin doğruluğunu, güncelliğini kontrol ve takip edecektir.
- TYT ile ilgili öğrenci ve velileri bilgilendirecektir.
- Sınav uygulamasının yapılacağı günün sabahında sınav evraklarını İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden alacaktır.(TUTANAK NO:2)
- Bina Sınav Komisyonunu oluşturacaktır.
- Sınav salonlarının her biri için salon görevlisi görevlendirecektir.

2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- Sınavın belirlenen saatte başlamasını ve uygulanmasını sağlayacaktır.
- Sınav süresince okulda düzenin sağlanması için önlemler alacaktır.

3) Sınav Sonrasında Yapılacak İşlemler

- Sınav düzenini bozan ya da kopya çeken öğrenciler hakkında ilgili disiplin işlemlerini gerçekleştirecektir.
- Sınav bitiminde salon görevlilerinden geri gönderim zarflarını alacaktır.
- Sınav bitiminde sınav cevap kağıtlarının yer aldığı geri gönderim zarflarını İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine teslim ederek tutanağın bir nüshasını alacaktır.(TUTANAK NO:3)
- Sınav sonuçlarının ilanından sonra okul verilerinin incelenmesine ilişkin toplantılar düzenleyerek okul raporunu hazırlayacaktır.
- Okulda akademik başarının geliştirilmesine yönelik eylem planlarının hazırlanmasını sağlayacaktır.

5. SALON GÖREVLİLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

- Salon görevlileri, sınavın başlamasına en geç 20 dakika kala sınav salonlarında yer alacak ve düzeni sağlayacaklardır.
- Öğrencilerin sınav salonlarına sıralarda ikişerli (imkanlar ölçüsünde tekli oturabilirler) şekilde numara sırasına (salon yoklama listesine) göre oturmalarını sağlayacaklardır.
- Salonda görevli öğretmenler, sınav güvenlik poşetinden çıkan sınav soru kitapçıkları ile cevap kâğıtlarını sayacak salon yoklama listesi ile karşılaştırmasını yaptıktan sonra, soru kitapçıkları ile cevap kâğıtlarının öğrencilere dağıtımını yapacaktır.
- Salon görevlisi öğretmenler cevap kâğıdında olan kurum kodu, öğrenci no ve ad-soyad bilgilerini öğrencilerin yazarak kodlamalarını sağlayacaktır. Yapılan hatalı veya eksik kodlamadan öğrenci ile birlikte salon görevlileri de sorumlu olacaktır.

OKUL KODU				

ÖĞRENCİ NO				

T.C. KİMLİK NO / (TELEFON NO)									

- Okul Kodu alanına KURUM KODU sağa dayalı, önüne sıfır gelecek şekilde kodlanacaktır. Öğrenci No alanına sağa dayalı, başına sıfır gelecek şekilde ÖĞRENCİ NUMARASI yazılarak kodlama yapılacaktır. (Öğrenci numarası 5 haneden fazla ise son 5 hanesi kullanılacaktır.) Örnek ALAN 1: 00123456, ALAN 2: 00123
- T.C. Kimlik No alanına kesinlikle T.C. KİMLİK NUMARASI yazılmayacaktır. ÖDM tarafından size verilen SINAV KİMLİK NUMARASI yazılarak kodlama yapılacaktır.(EK 5)
- Salon görevlileri optik cevap kağıdında bilgilerin öğrenciye ait olup olmadığını kontrol edecektir. Öğrenciler sınav öncesinde soru kitapçıklarını kontrol ederek eksik sayfa veya baskı hatası tespit ederse kitapçığın değiştirilmesini isteyecektir.
- Sınav başlamadan önce salonda görevli öğretmenler sınavda uyulacak kuralları hatırlatacaktır. (EK 6)

- Sınav görevlileri doğru işaretlemenin yapılıp yapılmadığını soru kitapçığı ve cevap kâğıtları üzerinden kontrol edeceklerdir. Salon yoklama listesine öğrencilerin kitapçıkları işaretlenecektir.
- Sınavlar esnasında kopya çekildiğinin sınav görevlilerince tespit edilmesi hâlinde kopya çeken öğrencilerin sınavları iptal edilecektir. Salon görevlileri kopya çektiğini tespit ettiği öğrencilerle ilgili durumu açıklayıcı bir tutanak hazırlayarak sınav evrakı ile birlikte tutanağı sınav geri dönüş zarfı içerisine koyacaktır. Öğrenci ile ilgili disiplin işlemlerinin yürütülebilmesi için tutanağın bir nüshasını okul idaresine teslim edecektir.
- Salon görevlileri sınav bitimine 15 dakika kala öğrencileri "15 Dakikanız Kaldı", "Cevaplarınızın Cevap Kâğıdına Kodlanmış Olmasına Dikkat Ediniz" şeklinde ve sınav bitimine 5 dakika kala öğrencileri "5 Dakikanız Kaldı" şeklinde uyaracaktır.
- Salon görevlileri, sınava ait evrakı öğrencilerin önünde kontrol ederek toplayacak, cevap kâğıtlarını, salon yoklama listesini ve varsa tutanakları sınav geri dönüş zarfına koyacak ve kapatacaklardır. Soru kitapçıkları öğrencilerde kalacaktır. Sınav geri dönüş zarfı bina sınav komisyonuna teslim edilecektir.

6. SINAV SONUÇLARININ İLANI

TYT sonuçları sınav evraklarının merkeze ulaşmasından 15 gün sonra elektronik ortamda ilçe ve okullara gönderilecektir.

7. SINAV İTİRAZLARI

Sorulara, cevap anahtarlarına ve sonuçlara yapılacak itirazlar soruların, cevap anahtarlarının <http://muglaodm.meb.gov.tr/> internet adresinde yayımlanmasından itibaren en geç 2 (iki) iş günü içinde yapılabilecektir.



BİRİMLERİN DOLDURACAĞI TUTANAK VE EK'LER
(EVRAKLAR KULLANIM SIRASINA GÖRE SIRALANMIŞTIR)



KULLANIM SIRASI	EVRAKLAR		MUĞLA-ÖDM	İLÇE MEM	OKULLAR	GÖZETMENLER
1	Tutanak No:1 (ÖDM'nin Teslim Tutanağı)	SINAV ÖNCESİNDE	İlçe MEM'lere, evrakların teslimi sırasında Muğla-ÖDM tarafından doldurulacak.	-----	-----	-----
2	Tutanak No:2 (İLÇE'nin Teslim Tutanağı)		-----	Okullara, evrakların teslimi sırasında İlçe MEM'ler tarafından doldurulacak.	-----	-----
3	EK-2 Form (OKUL Geneli Birleştirme Tutanağı)		-----	-----	Evrakların Salon Başkanına teslimi sırasında doldurulacak.	-----
4	EK-1 Form (Salon Öğrenci Yoklama ve Optik Kontrol Listesi)	SINAV SIRASINDA	-----	-----	-----	*Salon başkanı tarafından doldurulacak. *Optik form geri gönderim zarfına konulacak.
5	EK-2 Form (OKUL Geneli Birleştirme Tutanağı)	SINAV SONRASINDA	-----	-----	*Evrakların Salon Başkanına geri toplanması sırasında doldurulacak. *ÖDM'ye gönderilmek üzere İlçe MEM'lere teslim edilecek.	-----
6	EK-3 Form (İLÇE Geneli Birleştirme Tutanağı)		-----	* İlçe MEM'ler tarafından doldurulacak. * Muğla ÖDM'ye elden teslim edilecek.	-----	-----
7	Tutanak No:3 (İLÇE'ye Teslim Tutanağı)		-----	Okulların, evrak teslimi sırasında İlçe MEM'ler tarafından doldurulacak.	-----	-----
8	EK-4 Form (ÖDM Birleştirme Tutanağı)		Muğla-ÖDM tarafından doldurulacak.	-----	-----	-----
9	Tutanak No:4 (ÖDM'te Teslim Tutanağı)		İlçe MEM'lerin, evrak teslimi sırasında Muğla-ÖDM tarafından doldurulacak.	-----	-----	-----

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



İL GENELİ TYT SINAVI

TUTANAK

(Tutanak No:1 - Sınav Evrakı ÖDM'nin Teslim Tutanağı)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ TYT SINAVI	Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İlimiz genelinde resmi ve özel liselerimiz 12.sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak Müdürlüğümüz tarafından 08/01/2019 tarihinde yapılacak olan TYT İl geneli SINAVINA ait olmak üzere, aşağıdaki tabloda belirtilen sayılardaki oturum evrakının tam ve eksiksiz şekilde İlçe Ölçme Değerlendirme Komisyonuna teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

	RESMİ	ÖZEL	TOPLAM
Kurum sayısı			
Öğrenci sayısı			

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Soru Kitapçığı Sayısı	A-GRUBU ve B-GRUBU soru kitapçıkları eşit sayıdadır.	
Optik cevap formu	Her salon için birer tane yedek optik cevap formu vardır.	
Sınav uygulama esasları	Sınava dair açıklamalar.	
EK-1 Form	Salon Öğrenci Yoklama ve Optik Kontrol Listesi	
EK-2 Form	Okul Geneli Birleştirme Tutanağı	
EK-3 Form	İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı	
TUTANAK-2	Sınav Evrakı İLÇE'nin Teslim Tutanağı	
TUTANAK-3	Sınav Evrakı İLÇE'ye Teslim Tutanağı	

.../.../2019

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN

.....
Ölçme Değerlendirme Merkezi Sorumlusu

.....
İlçe Sınav Komisyonu Başkanı

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi
http:muglaodm.meb.gov.tr
odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com
0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü



İL GENELİ TYT SINAVI

TUTANAK

(Tutanak No:2 - Sınav Evrakı İLÇE'nin Teslim Tutanağı)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ TYT SINAVI	Sınav Saati	
Okul Adı		Okul Kodu	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İlimiz genelinde resmi ve özel liselerimiz 12.sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak Müdürlüğümüz tarafından 08/01/2019 tarihinde yapılacak olan TYT İl geneline ait olmak üzere, aşağıdaki tabloda belirtilen sayılardaki oturum evrakının tam ve eksiksiz şekilde Bina Sınav Komisyonuna teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Soru Kitapçığı Sayısı	A-GRUBU ve B-GRUBU soru kitapçıkları eşit sayıdadır.	
Optik cevap formu	Her salon için birer tane yedek optik cevap formu vardır.	
Sınav uygulama esasları	Sınava dair açıklamalar	
EK-1 Form	Salon Öğrenci Yoklama ve Optik Kontrol Listesi	
EK-2 Form	Okul Geneli Birleştirme Tutanağı	

.../.../2019

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN

.....
İlçe Sınav Komisyonu Başkanı

.....
Bina Sınav Komisyonu Başkanı

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü



İL GENELİ TYT SINAVLARI

TUTANAK

(Tutanak No:3 - Sınav Evrakı İLÇE'ye Teslim Tutanağı)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ TYT SINAVI	Sınav Saati	
Okul Adı		Okul Kodu	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İlimiz genelinde resmi ve özel liselerimiz 12.sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak, Müdürlüğümüz tarafından 8/02/2019 tarihinde yapılacak olan TYT İl geneline ait olmak üzere, aşağıdaki tabloda belirtilen sayılardaki oturum evrakının tam ve eksiksiz şekilde İlçe Ölçme Değerlendirme Komisyonuna teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Geri Gönderim Paketi	Optik Formlar ve Salon Öğrenci yoklama listesinin bulunduğu zarflar	
EK-2 Form	Okul Geneli Birleştirme Tutanağı	

.../.../2019

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN

.....
Bina Sınav Komisyonu Başkanı

.....
İlçe Sınav Komisyonu Başkanı

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



İL GENELİ TYT SINAVI

TUTANAK

(Tutanak No:4- Sınav Evrakı ÖDM'ye Teslim Tutanağı)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ TYT SINAVI	Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	

İlimiz genelinde resmi ve özel liseleriniz 12.sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak, Müdürlüğümüz tarafından 8/01/2019 tarihinde yapılacak olan TYT İl geneline ait olmak üzere, aşağıdaki tabloda belirtilen sayılardaki oturum evrakının tam ve eksiksiz şekilde Muğla-ÖDM'ye teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Geri Gönderim Paketi	Optik Formlar ve Salon Öğrenci yoklama listesinin bulunduğu zarflar	
EK-2 Form	Okul Geneli Birleştirme Tutanağı	
EK-3 Form	İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı	

.../.../2019

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN

.....
İlçe Sınav Komisyonu Başkanı

.....
Ölçme Değerlendirme Merkezi Sorumlusu

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI
..... Lisesi Müdürlüğü



İL GENELİ TYT SINAVI

OKUL GENELİ BİRLEŞTİRME TUTANAGI (EK-2 Form)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ TYT SINAVI	Sınav Saati	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz tarafından okulumuz 12.sınıf şubelerinde öğrenim gören öğrencilerimize yönelik olarak İl geneli TYT'ye ait olmak üzere aşağıdaki tabloda belirtilen öğrenci sayıları kadar sınav evrakının sınavlardan önce ve sonra taraflar arasında tam ve eksiksiz bir şekilde teslim edilip teslim alındığına dair işbu tutanak birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV SALONU				GÖZETMEN ÖĞRETMEN					
SIRA NO	ADI	SINAVA GİRECEK ÖĞRENCİ SAYISI	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	GÖZETMEN ÖĞRETMENİN BRANŞI	ADI-SOYADI	SINAV EVRAKINI			
						Teslim Aldım (imza)	Saat	Teslim Ettim (imza)	Saat
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOPLAM									

ACIKLAMALAR:

1. Bu tutanağın aslı Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezi'ne teslim edilmek üzere İlçe Sınav Komisyonuna verilecektir. Fotokopisi Okul Müdürlüğünde muhafaza edilecektir.

BİNA SINAV KOMİSYONU

.../.../2019

Başkan

Üye

Üye

Üye

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Müdürlüğü



SALON ÖĞRENCİ YOKLAMA VE OPTİK KONTROL LİSTESİ (Ek-1 Form)

Eğitim ve Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ TYT SINAVI	Sınav Saati	
İlçe Adı		Sınıf	
Okul Kurum Kodu		Dönem	1.Dönem
Okul Adı			
Ders			
Sınıf-Şube			

Sıra No	ÖĞ.SINAV NO	Okul No	ADI	SOYADI	Cinsiyet	KITAPÇIK TÜRÜ	Öğrenci İmzası
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							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

Toplam Mevcut

Katılan Sayısı

Katılmayan Sayısı

ACIKLAMALAR:

- 1) Sınava katılmayan öğrencilerin imza sütununa **GİRMEDİ** ifadesi yazılmalıdır.
- 2) Listede ismi olmayan öğrenci varsa listenin en altına ekleyerek, yedek optik form kodlanmalı ve yedek kitapçık kullanılmalıdır.
- 3) Sınava katılan her öğrenci bilgilerini doğru ve eksiksiz doldurmalı, bu çizelgeyi tükenmez kalemle imzalamalıdır.
- 4) Bu yoklama listesi, optik formların üzerinde geri gönderim zarfına bırakılmamalıdır.

GÖZETMEN ÖĞRETMEN

....././2019

İmza
Adı-Soyad

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

<http://muglaodm.meb.gov.tr>

odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com

0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
..... KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



İLÇE GENELİ BİRLEŞTİRME TUTANAĞI (EK-3 Form)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ TYT SINAVI	Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	
Sınıf		Dönem	
Ders			

SIRA NO	OKUL KURUM KODU	OKUL ADI	TESLİM ALINAN OPTİK FORM GERİ GÖNDERİM ZARF SAYISI	SINAVA GİRMESİ GEREKEN ÖĞRENCİ SAYISI	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	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						
26						
TOPLAM (İLÇE GENELİ)						

ACIKLAMALAR:

1. Bu tutanağın aslı Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezi'ne elden teslim edilecektir. Fotokopisi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde muhafaza edilecektir.

İLÇE ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME KOMİSYONU BAŞKANI

...../.../2019

İmza-Mühür
Ad-Soyad

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi
http:muglaodm.meb.gov.tr
odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com
0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



ÖDM BİRLEŞTİRME TUTANAGI (EK-4 Form)

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ TYT SINAVI	Sınav Saati	
Sınıf		Dönem	
Ders			

SIRA NO	İLÇE KURUM KODU	İLÇE ADI	TESLİM ALINAN OPTİK FORM GERİ GÖNDERİM ZARF SAYISI	SINAVA GİRMESİ GEREKEN ÖĞRENCİ SAYISI	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	İMZA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
TOPLAM (İL GENELİ)						

MUĞLA-ÖDM BİRİM SORUMLUSU

...../.../2019

İmza-Mühür
Ad-Soyad

MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi
<http://muglaodm.meb.gov.tr>
odm48@meb.gov.tr - muglaodm48@gmail.com
0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89

TYT SINAVINDA KULLANILACAK OPTİK FORM ÖRNEĞİ

ÖĞRENCİ VE ÖĞRETMENLERİN DİKKATİNE!!!

Bu alanda kesinlikle **T.C. KİMLİK NUMARASI** kullanılarak kodlama **YAPILMAYACAKTIR**. Size verilen **SINAV KİMLİK NUMARASI** kullanılarak kodlama yapılacaktır.

↓

YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI SINAV CEVAP KAĞIDI			
ALAN AYI			
ÖZEL KODU	ÖĞRENCİ NO	SİME	SÜRE
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 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 00	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 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 00	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 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 00	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 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 00
ÖNEMLİ AÇIKLAMA Değerli Öğrenciler, Puanlamaya esas olarak kullanılmaya uygun olan SINAV TÜRÜ, KİTAPÇIK TÜRÜ ve ALAN bilgilerinizi mutlaka yanınızda bulduğunuz soru kitapçıklarına taşıyınız. Ayrıca, sıradan TYT sınavı sonuçları ile YKS sonuçlarına ilişkin ayrıntılı bilgiyi T.C. KİMLİK NO , ÖĞRENCİ NO , SİME ve SÜRE bilgilerinizi yanınıza alarak yazmanız ve getirilmesini istiyorsanız gerekmektedir. Onorabilmek için, teşekkür ederiz.			
Adı - Soyadı :			
Öğrenci No :			
Sime / Süre :			
Okul :			
ALAN SOYADI (Alan, Soyadı yazarken bir boşluk bırakınız) 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 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 00			
CEVAPLAR TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (TYT) İNGİLİZCE (TYT) MATEMATİK (AYT) FEN BİLİMLERİ (TYT) TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI (AYT) İNGİLİZCE (AYT) MATEMATİK (AYT) FEN BİLİMLERİ (AYT)			
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 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 00	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 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 00	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 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 00	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 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 00



ÖĞRENCİLERE YAPILACAK UYARILAR

1. Öğrenciler, sınav kurallarına ve salon görevlilerinin tüm uyarılarına uymak zorundadır.
2. Sınav başladıktan sonra öğrencilerin salon görevlileri ve birbirleriyle konuşmaları; kalem, silgi vb. şeyleri istemeleri yasaktır.
3. Optik cevap kağıdının üzerindeki bilgilerinizin doğruluğundan emin olunuz. Optik form üzerindeki bilgilerinizi doğru bir şekilde doldurmamanız hakkında disiplin işlemleri uygulanacaktır.
4. Soru kitapçığının sayfalarını görevlilerin uyarıları doğrultusunda kontrol ediniz, baskı hatası var ise değiştirilmesini sağlayınız.
5. Kitapçık türünü doğru işaretleyiniz.
6. Cevap kâğıdı üzerindeki bilgilerin kodlamasını, kitapçık türü ve cevap bilgileri işaretlemelerini siyah yumuşak uçlu kurşun kalemle yapınız, cevap kâğıdında belirtilen örnekte olduğu gibi yuvarlağın dışına taşırılmadan cevap kâğıdında ilgili seçeneği bularak işaretleyiniz.
7. Cevap kağıdınızı sınav süresince hiçbir öğrencinin göremeyeceği şekilde önünüzde bulundurunuz.
8. Sınavınızın değerlendirilmesi aşamasında, toplu kopya tespiti veya başka öğrencinin sınav evrakını kullanmanız durumunda sınavınız geçersiz sayılacaktır.
9. 4 yanlış bir doğruyu götürmektedir.
10. TYT'de sınav süresinin ilk 100 dakikası tamamlanmadan ve sınavın son 15 dakikası içinde sınav salonunu terk etmeleri, sınav sırasında kısa bir süre için bile olsa sınav salonundan çıkmaları yasaktır.
11. Sınava başlamak için salon görevlisinin "başlayabilirsiniz" duyurusunu bekleyiniz.
12. Sınav bitiminde cevap kağıtlarınızı salon görevlisine teslim ediniz.
13. Sınav kurallarına uymak adayın temel görevidir. Kurallara aykırı davranışta bulunan adayların sınava devam etmelerine izin verilmeyecektir.