

T.C.  
MUĞLA VALİLİĞİ  
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

**2019**  
**Öğrenci Başarı İzleme Araştırması**  
**Uygulama Esasları**

4. ve 7. Sınıflar



<b>KAZANIM DEĞERLENDİRME SINAVI OTURUMLARI</b>				
<b>16 NİSAN 2019</b>				
<b>Sınıf</b>	<b>Başlama Saati</b>	<b>Soru Sayısı</b>	<b>Süresi</b>	<b>Oturum Sayısı</b>
<b>4</b>	2. Ders Saatinde	45	70 dk.	<b>Tek Oturum</b>
<b>7</b>	2. Ders Saatinde	60	80 dk.	<b>Tek Oturum</b>

### **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.....	7
3.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Yapacağı İşlemler.....	8
4.	Bina Sınav Komisyonlarının Yapacağı İşlemler.....	9
5.	Sınav Salonu Gözetmenlerinin Yapacağı İşlemler.....	10
6.	Sınav Evrakları.....	11

### 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, Bakanlığımızca belirlenen okullarda (örneklem) - ilkokul 4. sınıf ve ortaokul 7. sınıf- okuyan öğrencilerin öğrenme düzeyleri ile öğrenme eksiklerini belirlemek ve gelişimlerini takip etmek amacıyla yapılacak **ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI** ile ilgili usul ve esaslar yer almaktadır.

Bakanlığımız 2023 Vizyonu Ölçme Değerlendirme Teması Hedef 1’de **“Belirlenecek sınıf düzeylerinde herhangi bir notlandırma olmaksızın sistemin/alınan kararların işleyişini öğrencilerin akademik çıktıları üzerinden görebilmek amacıyla Öğrenci Başarı İzleme Araştırması yapılacaktır.”** denilmektedir. Eylül 2018’de Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezi kurulmasıyla İl İzleme çalışmalarına eğitim-öğretimin kalitesini arttırmak amacıyla ilimiz de dahil edilmiştir.

Öğrenci Başarı İzleme Araştırmasında Aşağıdaki Hedefler Güdölmektedir:

- Öğrencilerin öğrenme eksikliklerinin tespit edilerek eksikliklerin iyileştirilmesini yapmak.
- Öğrencinin gelişimini detaylı olarak görebilmek.
- Süreç ve sonuç odaklı bir ölçme değerlendirme imkanı sunmak.
- Öğretmenlere yol gösterici olmak.
- Öğretmenlere, sınıftaki öğrencilere eksiklikleri doğrultusunda farklı ödevler vererek öğrencilerin eksiklerini kısa sürede giderme fırsatı vermek.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğinin artırmak.

Araştırma, sınav ve anket uygulaması olmak üzere iki bölümden oluşacaktır. Sınav ve anket uygulamalarından sonra il, ilçe, okul ve öğrencilere geri bildirim sunmak amacıyla karneler düzenlenecektir. Düzenlenen bu karneler e-Okul İzleme Araştırma Modülü üzerinden yayınlanacaktır. **Araştırmada notla değerlendirme kesinlikle yapılmayacaktır.** Araştırmanın akademik çıktıları değerlendirilerek okul, ilçe, il ve Türkiye raporları hazırlanacaktır.

Araştırma örneklem olarak seçilen okullarda öğrenim gören **4. sınıf** ve **7. sınıf** öğrencilerine **Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri** derslerinden yapılacaktır. Araştırma, Bakanlığımızca belirlenen sınıf düzeylerinin öğretim programları esas alınarak yapılacaktır. **Araştırmaya e-Okul İzleme Değerlendirme Modülü’nden çekilen kütüklerde ismi bulunan her öğrenci katılacaktır.**

Öğrenci Başarı İzleme Araştırmaları **tek oturum** halinde gerçekleştirilecektir. Oturumlar öğrencilerin bulunduğu okulun **ikinci ders saatinde** başlayacak şekilde planlanacaktır. Sınavlar esnasında okullar eğitime devam edecektir.

Araştırmada Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri derslerinden sorular yer alacaktır. Matematik ve Fen Bilimlerinden %40 bilme, %40 uygulama, %20 akıl yürütme alanında, Türkçe dersinde ise beceri odaklı sorular yer alacaktır.

4. sınıf düzeyinde Türkçe 15, Matematik 15, Fen Bilimleri 15 olmak üzere toplam 45 soru bulunmaktadır. Sınav süresi 70 dakikadır.

4. Sınıf		
Alt Testler	Soru Sayısı	Süre
Türkçe	15	70 DAKİKA TEK OTURUM
Matematik	15	
Fen Bilimleri	15	
Toplam	45	

7. sınıf düzeyinde Türkçe 20, Matematik 20, Fen Bilimleri 20 olmak üzere toplam 60 soru bulunmaktadır. Sınav süresi 80 dakikadır.

7. Sınıf		
Alt Testler	Soru Sayısı	Süre
Türkçe	20	80 DAKİKA TEK OTURUM
Matematik	20	
Fen Bilimleri	20	
Toplam	60	

Öğrenci Başarı İzleme Araştırmaları kapsamında sınav evraklarının basımı, dağıtımı ve uygulamasında koordinasyon İl Milli Eğitim Müdürlüklerince gerçekleştirilecektir. Sınav evraklarının gizlilik kuralı gereği sevk tarihine kadar sorular okullarla kesinlikle paylaşılmayacaktır.

Öğrenci Başarı İzleme Araştırmasında, kitapçıklar ve optik formlar Muğla ÖDM tarafından okullara verilecektir. Optik cevap formları her öğrenci için kodlanarak gönderilecektir. Sınav kitapçıkları uygulama sonrası öğrencilerden toplanarak okullarda muhafaza edilecektir. Kitapçıklar daha sonra öğrenci karneleriyle birlikte öğrencilere dağıtılacaktır. Öğrenci karneleri e-okulda yayınlandıktan sonra okul idareleri tarafından çıktısı alınarak öğrencilere dağıtılacaktır.

Öğrenci Başarı İzleme Araştırmasında soruların gizliliği kapsamında gerekli hassasiyetin gösterilmesi, hiçbir şekilde fotoğraflanmaması, görüntü alınmaması, internet ve/veya sosyal medyada paylaşılmaması gerekmektedir. Uygulamaların gizliliğini ihlal edecek faaliyetlerde bulunulması halinde, ihmali bulunan personel hakkında gerekli idari işlem uygulanacaktır.

Anket uygulamalarına araştırmaya katılan öğrenciler, bu öğrencilerin Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri öğretmenleri ve araştırmaya katılacak okulların yöneticileri katılacaktır. Anket Modülü kullanıma açıldığında anket doldurma süreci ile ilgili bilgilendirme Muğla ÖDM tarafından okullara yapılacaktır. Anketlerin yayınlanması itibarıyla ivedilikle tamamlanmasından Okul İdaresi sorumludur.

ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI UYGULAMASI		
Sınıf	Sınav Tarihi	Anket Tarihi
4. Sınıf	16 Nisan 2019	Muğla ÖDM tarafından bildirilecek.
8. Sınıf	16 Nisan 2019	

## ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASINA KATILACAK OKULLAR

### 4. SINIF

İLÇE	KURUM
BODRUM	Bitez Gülümser Mehmet Danacı İlkokulu
BODRUM	Gündoğan Nafiz İlicak İlkokulu
DALAMAN	Cumhuriyet İlkokulu
FETHİYE	Cumhuriyet İlkokulu
FETHİYE	Gazi İlkokulu
FETHİYE	Silkar Günlükbaşı İlkokulu
MARMARİS	Özel Türk Koleji Marmaris İlkokulu
MARMARİS	Şehit Ahmet Benler İlkokulu
MENTEŞE	Dumlupınar İlkokulu
MENTEŞE	Sabri Acarsoy İlkokulu
MENTEŞE	TOKİ Şehit Jandarma Yarbay Alim Yılmaz İlkokulu
MENTEŞE	Türdü 100. Yıl İlkokulu
MİLAS	Atatürk İlkokulu
MİLAS	Beçin İlkokulu
MİLAS	Selimiye İlkokulu

### 7. SINIF

İLÇE	KURUM
BODRUM	Akyarlar Hacı Mahmut Tınaztepe Ortaokulu
BODRUM	Mahinur Cemal Uslu Ortaokulu
BODRUM	Profilo Marina Ortaokulu
BODRUM	Özel Marmara Ortaokulu
FETHİYE	Çatalarık Ortaokulu
FETHİYE	Çamköy Ortaokulu
KÖYCEĞİZ	Köyceğiz Toparlar Ortaokulu
KÖYCEĞİZ	Atatürk Ortaokulu
KÖYCEĞİZ	İmam Hatip Ortaokulu
MARMARİS	Marmaris Evren Paşa Ortaokulu
MENTEŞE	Muğla Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
MENTEŞE	Türdü 100. Yıl Ortaokulu
MİLAS	Cumhuriyet Ortaokulu
MİLAS	Dr. Mete Ersoy Ortaokulu
MİLAS	Milas Merkez Ortaokulu
SEYDİKEMER	Seydikemer Atatürk Ortaokulu
SEYDİKEMER	Kumluova Prof. Ayhan Önder Ortaokulu

## 2. İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPACAĞI İŞLEMLER

### 1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- ✓ Öğrenci Başarı İzleme Araştırmalarının koordinasyonu ve uygulamasını yürütmek.
- ✓ İlçe Sınav Komisyonlarına Öğrenci Başarı İzleme Araştırmaları ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapmak.
- ✓ Öğrenci Başarı İzleme Araştırması sınav evraklarının basımını gerçekleştirmek.
- ✓ Öğrenci Başarı İzleme Araştırmasının sınav evraklarının gizliliğini ve güvenliğini sağlamak.
- ✓ İzleme Değerlendirme Modülü'nden öğrenci kütüklerini çekerek katılacak öğrencilerin listesini oluşturmak.
- ✓ İzleme Değerlendirme Modülü'nden çekilen kütüklerde ismi bulunan öğrencilerin adına optik formları basmak. (Optik formlarda T.C. Kimlik Numarası kullanılmayacaktır. Kütüklerde yer alan OPAK\_ID'ler T.C. Kimlik Numarası yerine kullanılacaktır.)
- ✓ Sınav evraklarının paketlenmesini sağlayarak sınav kutularını hazırlamak.
- ✓ Sınavdan bir (1) gün önce sınav kutularını 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 gözlemlemek 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.
- ✓ Okunan optik form verilerini İzleme Değerlendirme Modülüne aktarılmasını sağlamak.
- ✓ Anket Modülü kullanıma açıldığında anket doldurma süreci ile ilgili okullara bilgilendirme yapmak.
- ✓ Araştırma uygulama süreci bittikten sonra okul ve ilçe raporlarının hazırlanmasını sağlamak.
- ✓ İlçelerden gelen ilçe raporlarını birleştirerek il raporunu oluşturmak ve Bakanlığa iletmek.
- ✓ Sınav evraklarının arşivde saklanmasını sağlamak.
- ✓ Soruların gizliliğini ihlal edecek faaliyetlerde bulunanları - sınavın ve soruların fotoğraflanması, görüntü alınması, internet ve/veya sosyal medyada paylaşılması gibi - tespit etmek varsa ihlal eden personel hakkında idari işlem başlatmak.

### 3. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN YAPACAĞI İŞLEMLER

#### 1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- ✓ İlçe Sınav Hizmetleri Komisyonu üyelerine görevlerini tebliğ etmek.
- ✓ İzleme Araştırmalarına katılacak resmi ve özel kurumların okul idarecilerine Öğrenci Başarı İzleme Araştırması hakkında bilgilendirme yapmak.
- ✓ 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 gizliliğini ve 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 gözetmenleri belirlenerek görevlendirmelerin yapılması, sınav salonlarının hazırlanması ...vb sınavla ilgili iş ve işlemleri sınavdan en az 3 iş günü önce tamamlamak.

Uygulamalar esnasında her sınıfta 1 (bir) gözetmen öğretmen bulundurulacaktır. Gözetmen öğretmen görevlendirilmesi yapılırken sınava dahil edilen derslerin branş öğretmenlerine kesinlikle görev verilmeyecektir. Sınavlar için farklı okullardan öğretmen görevlendirilmesi yapılmayacaktır.

#### 2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- ✓ Okulların sınav uygulamalarını yerinde denetlemek.
- ✓ Sınav evrakının teslim alınması ile ilgili hazırlıkları yapmak.
- ✓ Soruların gizliliğini ihlal edecek faaliyetlerde bulunanları - sınavın ve soruların fotoğraflanması, görüntü alınması, internet ve/veya sosyal medyada paylaşılması gibi - tespit etmek varsa ihlal eden personel hakkında idari işlem başlatmak.

#### 3) Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler

- ✓ Okullardan gelen sınav nakil kutularını ve EK-2'yi TUTANAK-3 ile teslim almak, sınav kutularını kontrol etmek. TUTANAK-3'ün bir örneğini bina sınav komisyonu başkanına vermek.
- ✓ Okullardan teslim alınan evrakların/ kutuların sayısını, ilçe geneli birleştirme tutanağı EK-3 üzerine yazmak.
- ✓ İlçe sınav evraklarını/kutularını (optik form geri gönderim zarf paketleri, EK-2'ler ve EK-3 )sınavların yapıldığı aynı gün içerisinde Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim etmek.
- ✓ Muğla ÖDM tarafından bildirildikten sonra araştırma katılan okul yöneticilerinin, araştırmaya katılan öğrencilerin ve bu öğrencilerin Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri öğretmenlerinin anket uygulamasını katılmasını sağlamak.
- ✓ Araştırma süreci bittikten sonra Bakanlığın sunduğu araştırma sonuç verilerinin analizini yaparak okul raporlarının oluşturulmasını sağlamak ve okullardan gelen raporları birleştirerek İlçe raporunu oluşturmak.
- ✓ İlçe raporunu Muğla ÖDM'ye iletmek.



#### 4) BİNA SINAV KOMİSYONLARI

##### 1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- ✓ Araştırma sınavı uygulaması günü okulun eğitim öğretime devam etmesini sağlamak.
- ✓ 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.)
- ✓ Sınavın yapılacağı günün sabahında İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden sınav evrakını TUTANAK-2 karşılığında teslim almak. (İlçe merkezine uzak okullara sınav evrakının teslimi İlçe Sınav Komisyonun sorumluluğundadır.)
- ✓ 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.
- ✓ Sınav gözetmenleri ile sınavdan **1 gün** önce yapılacağı toplantıda gözetmenlere görevlerini hatırlatmak.
- ✓ Sınav salonlarını sınavlar için uygun hale getirmek, salonlardaki duyuru panolarında veya sınıf tahtalarında derslerle ilgili içerik bulunmamasını sağlamak.
- ✓ Sınav evraklarını gözetmen öğretmene ikinci ders saati başlamadan en az 25 dk. önce EK-2'yi imzalatarak teslim etmek.
- ✓ Sınavda her öğrenci kendi sınıfında Muğla ÖDM tarafından gönderilen listeye göre oturacaktır. Bu nedenle öğretmen ve öğrencilerin ikinci ders saati başlamadan en az 20 dakika önce sınav salonlarında hazır bulunmalarını sağlamak.
- ✓ Öğrencileri listelere uygun sınav salonlarına yerleştirmek. Muğla ÖDM tarafından gönderilen listede olan öğrencilerin araştırma sınavına katılımını sağlamak.
- ✓ İzleme Araştırması sınav uygulamasını ikinci ders saatinde başlatmak.

##### 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 sonuna kadar öğrencilerin sınav salonlarında kalmasını 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

- ✓ Sınavın belirtilen süreye uygun bir şekilde sona ermesini sağlamak. 4. sınıflar için ikinci dersin başlama saatinin üzerine 70 dakika (1 saat 10 dakika), 7. sınıflar için ise 80 dakika (1 saat 20 dakika) eklenecektir.
- ✓ 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 Milli Eğitim Müdürlüğüne **TUTANAK-3** karşılığında teslim etmek. **TUTANAK-3**'ün bir örneğini almak.
- ✓ Araştırmada kullanılan/kullanılmayan soru kitapçıklarını öğrenci karneleri yayınlanana kadar okul idaresince muhafaza etmek. Öğrenci karneleri yayınlanana kadar kitapçıkların paylaşılması, soruların incelenmesi kesinlikle yasaktır.
- ✓ Öğrenci karneleri yayımlandıktan sonra e-Okuldan öğrenci karnelerinin çıktısını alarak kitapçıklarla birlikte öğrencilere dağıtmak.
- ✓ Araştırma sonrası Anket Modülü üzerinden araştırmaya katılan okul yöneticisi olarak anket uygulamasını yapmak.
- ✓ Araştırmaya katılan öğrencilerin ve araştırmaya katılan öğrencilerin Türkçe, Matematik ve Fen Bilimleri öğretmenlerinin anket uygulamasına katılmasını sağlamak.

Anket doldurma süreci ile ilgili bilgilendirme Muğla ÖDM tarafından okullara yapılacaktır. Anketlerin yayınlanması itibarıyla ivedilikle tamamlanmasından Okul İdareleri sorumludur.

- ✓ Araştırma sonuçlarını okul sınav hizmetleri komisyonunu toplayıp sonuçlarının analizini yaparak okul raporu hazırlamak ve raporu İlçe Sınav Komisyonuna iletmek.
- ✓ Zümre öğretmenlerinin değerlendirme toplantıları yapmalarını ve kazanım eksikliği görülen alanların telafi programlarını inceleyerek uygulanmasını sağlamak.

### 5) SINAV SALONU GÖZETMENLERİ

#### 1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- ✓ Bina Sınav Komisyonu başkanının yapacağı toplantıya katılmak ve sınavdan **en az 25 dakika** önce sınav evrakını teslim almak.
- ✓ Sınav evrak poşetinde açılma ve yırtılma varsa bununla ilgili tutanak tutmak.
- ✓ Sınav salonunda öğrencilerin gönderilen sınıf listesine uygun olarak yerleşmelerini sağlamak.
- ✓ Sınav sırasında cep telefonu, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar, kulaklık ve benzeri her türlü elektronik eşyayı kullanmaları yasaktır. Eğer yanlarında bu araçlarda varsa kaldırılmasını sağlamak.
- ✓ Sınav salonundaki duvarlarda, panolarda veya yazı tahtasında sınavı yapılan dersin içeriği ile ilgili bir materyal olup olmadığını kontrol etmek.
- ✓ Sınav salonunda bulunan öğrencilerin yoklamasını yapmak ve salon yoklama listesine öğrencilerin **tükenmez kalem** ile imza atmalarını sağlamak.
- ✓ Sınav poşetini ikinci dersin başlama saatine **en az 15 dakika** önce öğrencilerin gözü önünde açmak ve öğrenci sayısı ile karşılaştırdıktan sonra optik form ve kitapçıkları dağıtmak. (Kitapçıklar aynı kitapçık türleriyle yan yana gelmeyecek şekilde dağıtılmalıdır.)

- ✓ Öğrencilere sınav başlamadan önce soru kitapçıklarının açılmayacağını hatırlatmak.
- ✓ Sınav kitapçığının arka sayfasında bulunan "SINAV KURALLARI" bölümünü okumak.
- ✓ Öğrencilerin soru kitapçıklarının sayfalarının eksik olup olmadığını kontrol etmelerini ve kitapçık ön kapağındaki yerlere kimlik bilgilerini yazmaları gerektiğini duyurmak.
- ✓ En az 10 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.
- ✓ Optik cevap formları öğrenci adına kodlanmış ve bilgileri doldurulmuş şekilde gelecektir. Optik form hatalı ise öğrenciye yedek optik vererek öğrencinin kodlamasını sağlamak.

Optik form doldurulurken TC Kimlik Numarası kesinlikle kullanılmayacaktır. TC Kimlik Numarası yerine öğrenci yoklama listesinde yer alan OPAK\_ID kullanılacaktır.

## 2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- ✓ Sınav süresince soruların gizliliğini ve güvenliğini sağlamak.

Soruların ve sınavın fotoğraflanması, görüntü alınması, internet/sosyal medyada paylaşılması kesinlikle yasaktır.

- ✓ Sınav salonunda öğrencilerin rahatsız olmasına yol açabilecek durumların yaşanmasını önlemek.
- ✓ Sınava geç kalan öğrencileri sınava almamak. (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.
- ✓ Öğrencilerin soruları ve sorulara verdikleri cevapları kaydetmelerini engellemek.
- ✓ 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 uyarlarına uymak zorunda olduğunu hatırlatınız.

### 3) Sınav Sonrasında Yapılacak İşlemler

- ✓ Sınavın belirtilen süreye uygun bir şekilde sona ermesini sağlamak. 4. sınıflar için ikinci dersin başlama saatinin üzerine 70 dakika (1 saat 10 dakika), 7. sınıflar için ise 80 dakika (1 saat 20 dakika) eklenecektir.
- ✓ 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 evraklarını ve kullanılan/kullanılmayan kitapçıkları imza karşılığı hemen Bina Sınav komisyonuna teslim etmek.

### SINAV EVRAKLARI

#### a) Sınav Soru Kitapçıkları

Öğrenci Başarı İzleme Araştırması soruları Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme, Değerlendirme ve Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.

#### b) Optik Cevap Kağıtları

İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından tasarlanarak basımı gerçekleştirilecektir. Optik cevap kâğıtları mevzuat hükümleri çerçevesinde Muğla ÖDM tarafından arşivlenecektir.

#### 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 Milli Eğitim Müdürlüklerinde doldurulacaktır.

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

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

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

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

#### g) Ek-2 Form (Okul Geneli Birleştirme Tutanağı)

Sınav evrakının gözetmenlere verilmesi ve teslim alınışında kullanılacak.

#### h) Ek 3 Form (İlçe Geneli 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.



T.C.  
MUĞLA VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



## ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI

# TUTANAK

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

Eğitim Öğretim Yılı		Sınav Tarihi	
Sınav Türü		Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İlimizde örneklem olarak seçilen resmi ve özel okullarda ..... sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak Bakanlığımız tarafından **16/04/2019** tarihinde yapılacak olan **Öğrenci Başarı İzleme Araştırması 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
Sınav Nakil Kutusu	Sınav kitapçıkları, optik formlar, salon yoklama listeleri, okul birleştirme tutanağı, geri gönderim zarfları, sınav tutanağı ve salon oturma planları bulunur.	
EK-3 Form	İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı	
TUTANAK-2	Sınav Evrakı İLÇE'nin Teslim Tutanağı	
TUTANAK-3	Sınav Evrakı İLÇE'ye Teslim Tutanağı	

...../...../20.....

**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

212 48 85 - 0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



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



## ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI

# TUTANAK

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

Eğitim Öğretim Yılı		Sınav Tarihi	
Sınav Türü		Sınav Saati	
Okul Adı		Okul Kodu	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İlimizde örneklem olarak seçilen resmi ve özel okullarda .....sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak Müdürlüğümüz tarafından **16/04/2019** tarihinde yapılacak olan **Öğrenci Başarı İzleme Araştırması SINAVINA** ait olmak üzere, aşağıdaki tabloda belirtilen sayılardaki oturum evrakının tam ve eksiksiz şekilde Okul Ölçme Değerlendirme Komisyonuna teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Sınav Nakil Kutusu	Sınav kitapçıkları, optik formlar, salon yoklama listeleri ,okul birleştirme tutanağı, geri gönderim zarfları, sınav tutanağı ve salon oturma planları bulunur.	
Sınav Evrak Poşeti	Optik formlar, salon yoklama listeleri , geri gönderim zarfları bulunan.	

.../.../20.....

**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

212 48 85 - 0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 -0 506 256 45 89



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



## ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI

# TUTANAK

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

Eğitim Öğretim Yılı		Sınav Tarihi	
Sınav Türü		Sınav Saati	
Okul Adı		Okul Kodu	
Sınıf		Dönem	
Ders			

İlimizde örneklem olarak seçilen resmi ve özel okullarda .....sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak Bakanlığımız tarafından **16/04/2019** tarihinde yapılacak olan **Öğrenci Başarı İzleme Araştırması 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.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Sınav Nakil Kutusu	Optik formlar, salon yoklama listeleri bulunan.	
Sınav Evrak Poşeti	Optik formlar, salon yoklama listeleri bulunan.	

.../.../20....

**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

212 48 85 - 0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89



T.C.  
MUĞLA VALİLİĞİ  
İl Milli Eğitim Müdürlüğü



## ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI

# TUTANAK

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

Eğitim Öğretim Yılı		Sınav Tarihi	
Sınav Türü		Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	

İlimizde örneklem olarak seçilen resmi ve özel okullarda .....sınıflar düzeyinde öğrenim gören öğrencilere yönelik olarak Bakanlığımız tarafından **16/04/2019** tarihinde yapılacak olan **Öğrenci Başarı İzleme Araştırması SINAVINA** ait olmak üzere, aşağıdaki tabloda belirtilen sayılardaki oturum evrakının tam ve eksiksiz şekilde Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Sınav Nakil Kutusu	Optik formlar, salon yoklama listeleri bulunan.	
Sınav Evrak Poşeti	Optik formlar, salon yoklama listeleri bulunan.	
EK-3 Form	İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı	

.../.../2019

**TESLİM EDEN**

**TESLİM ALAN**

.....  
İlçe Sınav Komisyonu Başkanı

.....  
Ölçme Değerlendirme Merkezi Sorumlusu





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

Eğitim ve Öğretim Yılı	<b>2018-2019</b>	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	<b>Öğrenci Başarı İzleme Araştırması</b>	Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	
Okul		Okul - Kurum Kodu	
Sınıf		Dönem	

**ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI**

Sıra No	ÖĞ. SINAV NO	Okul No	ADI	SOYADI	KİTAPÇIK TÜRÜ	İMZA	KOPYA ÇEKTİ
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							



T.C.  
MUĞLA VALİLİĞİ

Müdürlüğü



**OKUL GENELİ BİRLEŞTİRME TUTANAĞI (EK-2 Form )**

Eğitim Öğretim Yılı	2018-2019	Sınav Tarihi	
Sınav Türü	Öğrenci Başarı İzleme Araştırması	Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	
Okul		Okul-Kurum Kodu	
<b>ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI</b>			

Bakanlığımız tarafından okulumuz .....sınıf şubelerinde öğrenim gören öğrencilerimize yönelik olarak Öğrenci Başarı İzleme Araştırma SINAVA 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									
<b>TOPLAM</b>									

**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

212 48 85 - 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	Öğrenci Başarı İzleme Araştırması	Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	
Sınıf		Dönem	

**ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI**

SIRA NO	OKUL KURUM KODU	OKUL ADI	TESLİM EDİLEN NAKİL KUTUSU	TESLİM ALINAN SINAV EVRAKI BULUNAN NAKİL KUTUSU	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							
27							
28							
29							
30							

MUĞLA- Ölçme Değerlendirme Merkezi

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

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

212 48 85 - 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	Öğrenci Başarı İzleme Araştırması	Sınav Saati	
Sınıf		Dönem	

**ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI**

SIRA NO	İLÇE KURUM KODU	İLÇE ADI	TESLİM EDİLEN NAKİL KUTUSU	TESLİM ALINAN SINAV EVRAKI BULUNAN NAKİL KUTUSU	SINAVA GİRMESİ GEREKEN ÖĞRENCİ SAYISI	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	İMZA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
<b>TOPLAM (İL GENELİ)</b>							

**MUĞLA-ÖDM BİRİM SORUMLUSU**

...../.../2019

MUĞLA- Ölçme Değerlendirme Merkezi

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

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

212 48 85 - 0 555 605 85 78 - 0 505 645 19 42 - 0 506 256 45 89