

T.C.  
MUĞLA VALİLİĞİ  
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

**2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı  
İl Geneli Ortak Sınav  
Uygulama Esasları**





# İÇİNDEKİLER



SINAV UYGULAMA ESASLARI.....	1
GENEL AÇIKLAMALAR.....	1
GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
BİRİNCİ BÖLÜM.....	2
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	2
1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler.....	2
2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler.....	2
3) Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler.....	2
İKİNCİ BÖLÜM .....	3
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ .....	3
1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler .....	3
2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler .....	3
3) Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler .....	3
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	4
ORTAÖĞRETİM KURUMU MÜDÜRLÜKLERİ.....	4
1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler .....	4
2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler .....	5
3) Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler .....	5
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM .....	6
SINAV SALONU GÖZETMENLERİ .....	6
1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler .....	6
2) Sınav Süresince Yapılacak İşlemler .....	7
3) Sınav Bitiminde Yapılacak İşlemler .....	8
BEŞİNCİ BÖLÜM SINAV SONUÇLARININ İLANI.....	8
ALTINCI BÖLÜM İTİRAZLAR.....	8
SINAV KURALLARI .....	9
SINAV EVRAKLARI .....	10

## 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

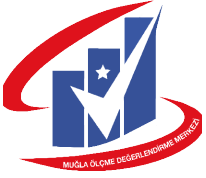
EK 3: İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı

EK 4: ÖDM Birleştirme Tutanağı

EK 5: Muğla ÖDM Ayrıntılı Sınav-Uygulama Takvimi

EK 6: Uygulama Gizlilik Sözleşmesi

EK 7: Sorun Halinde Kullanılacak Tutanak



TABLO 1: İŞ AKIŞ ŞEMASI

	SABAH OTURUMU	ÖĞLEDEN SONRA OTURUMU
Sınavın sisteme yüklenmesi <i>* Sistemde sıkıntı olması durumunda sorular okulların meb.k12.tr uzantılı resmi postalarına gönderilecektir.</i>	09.00 (*9.10)	12.30 (*12.40)
Sınav kağıtlarının çoğaltılması	9.00 - 10.00	12.30 - 13.30
Sınav öncesi toplantının yapılması	10.00 - 10.30	13.30 - 14.00
Öğrencilerin sınav salonlarına alınması	10.30	14.00
Sınav öncesi işlemlerin yapılması (yoklama, optik form kodlama vb.)	10.35 - 11.00	14.05 - 14.30
Sınavın uygulanması	11.00 - 11.40	14.30 - 15.10
Sınav evraklarının okul idaresine teslim edilmesi	11.45	15.15
Sınav evraklarının okul idaresine İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilmesi (TEK SINAV OLMASI HALİNDE)	14.00'e kadar	-
Sınav evraklarının okul idaresine İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilmesi (İKİ SINAV OLMASI HALİNDE)	-	17.00'ye kadar
Sınav kutularının ÖDM'ye teslimi (TEK SINAV OLMASI HALİNDE)	Aynı gün içerisinde 17.00'e kadar	
Sınav kutularının ÖDM'ye teslimi (İKİ SINAV OLMASI HALİNDE)	En geç 1 gün sonra 12.00'ye kadar	

**MUĞLA ÖLÇME DEĞERLENDİRME MERKEZİ  
İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Telefon : 212 48 85 - 0 505 645 19 42 - 0 555 605 85 78  
Web Adresleri : <http://muglaodm.meb.gov.tr>  
e-Posta 1 : [odm48@meb.gov.tr](mailto:odm48@meb.gov.tr)  
e-Posta 2 : [muglaodm48@gmail.com](mailto:muglaodm48@gmail.com)

# SINAV UYGULAMA ESASLARI

## GENEL AÇIKLAMALAR

Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 45. maddesinin 1. fıkrasının b bendinde; “Öğretmen/öğretmenlerin ortak değerlendirme yapabilmelerine imkân vermek üzere birden fazla şubede okutulan tüm derslerin yazılı ve uygulamalı sınavları ortak yapılır ve ortak değerlendirilir. Bu sınavların şube ve sınıflar bazında sınav analizleri yapılır. Konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumları, ders ve zümre öğretmenleri tarafından yeniden değerlendirilir” ve c bendinde; “.....gerektiğinde ilçe, il ve ülke genelinde ortak sınavlar yapılabilir...” denilmektedir.

Müdürlüğümüz Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yönergesi kapsamında oluşturulan “İl Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulu” tarafından birinci paragrafta belirtilen yönetmelik hükümlerine uygun olarak il genelinde ortak sınav yapma kararı alınmıştır. 2019-2020 eğitim-öğretim yılı 9 ve 10. sınıflarda Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih, Fizik derslerindeki kazanım ve becerilerinin öğretime ilişkin il düzeyinde analiz ve değerlendirme yapılması ve sonuçlarının değerlendirilerek ilimiz başarısının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması amacıyla il genelinde ortak sınav yapılması kararlaştırılmıştır.

Bu kapsamda 2019-2020 eğitim-öğretim yılında, il genelinde yapılacak olan ortak sınavlarda uygulamada birlikteliğin sağlanması, sınav güvenliği ile ilgili her türlü tedbirin alınması ve sınavların başlangıçta belirlenen amaçlar doğrultusunda yapılmasını sağlamak amacıyla “2019-2020 Öğretim Yılı İl Geneli Ortak Sınavlar Uygulama Esasları” ilgili yönetmelik ve yönerge çerçevesinde hazırlanmıştır.

Muğla ÖDM 2019-2020 öğretim yılı iş takviminde resmi olarak bildirildiği üzere, ortak sınavlara ilimiz genelindeki resmi ve özel ortaöğretim okullarında 9 ve 10. sınıfta öğrenim gören öğrenciler (BEP’li öğrenciler hariç) katılacaktır. Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 45. madde 1. fıkrada d bendinde; “Soruların, bir önceki sınavdan sonra işlenen konulara ağırlık verilmek sureyle geriye doğru azalan bir oranda tüm konuları kapsamı esastır.” denilmektedir. Yönetmelik hükmünce sınav soruları hazırlanırken 9 ve 10. sınıf öğretim programları dikkate alınarak kapsam geçerliliği sağlanacaktır. Ayrıca aynı fıkranın g bendine (Bir sınıfta bir günde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısının ikiye geçmemesi esastır....) göre sınavlar aynı gün içerisinde 1 (bir) ya da 2 (iki) sınav olacak şekilde uygulanacaktır.

Ortak sınavlara katılan öğrencilerin sınavları Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak değerlendirilecektir. Yapılan sınav sonrasında öğrencilerin doğru cevapları yönetmeliğin “Puanla Değerlendirme” başlıklı 44. Maddesine uygun olarak 100 tam puan üzerinden değerlendirilecek ve sonuçları e-Okul sisteminde ilgili derslerin **sütununa** dersin öğretmeni tarafından işlenecektir. İşlenen puanlar, okul içinde yapılan diğer yazılı sınav puanları gibi dersin dönem puanını oluşturacaktır.

Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretilerine devam eden öğrenciler il geneli ortak sınavlara Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 10-f, 43-g ve 45-ğ maddeleri uyarınca katılmayacaktır. Bu durumda olan öğrencilerin değerlendirme işlemleri; yetersizlik türü, gelişim özellikleri ve eğitim performansları dikkate alınarak hazırlanmış bireyselleştirilmiş eğitim programları (BEP) esas alınarak kendi okullarındaki ders öğretmenleri tarafından yapılacaktır.

Sınav günü, ilgili sınava katılmayan öğrencilere yönetmeliğin 48. maddesindeki hükümler uygulanacaktır. Özünlü (mazeretini) 36. maddenin yedinci fıkrasına göre belgelendirenler, İl Geneli Ortak Sınavlar Uygulama Takviminde belirtilen tarihlerde ilgili dersin mazeret sınavına katılacaktır. Mazeret sınavına katılmayan öğrenciler için başka bir sınav hakkı olmayacak ve e-Okulda dersin ilgili sınav sütunu “G” (Girmedir) şeklinde işlenecektir. Öğrencilerin mazeret durumlarının takibi okul müdürlüklerin sorumluluklarında olup ortak ve mazeret sınavlarında, mazeret durumları devam eden öğrencilerin değerlendirilmesi ders öğretmenleri tarafından yapılacaktır.

İl genelindeki resmi ve özel ortaöğretim kurumlarında 9 ve 10. sınıf öğrencilerinin katılacağı ortak sınavların hazırlık, uygulama, değerlendirme, sonuçlarının kullanılması ve sınav evraklarının saklanması, Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine uyulacaktır.

Sınava katılacak öğrenci grubunun büyüklüğü, sınavın geçerliliğinin ve güvenilirliğinin sağlanması açısından her düzeydeki personelin büyük bir hassasiyetle görevini yerine getirmesini gerektirmektedir.

Sınavların uygulama aşamasında bir aksaklığın yaşanmaması ve il genelinde birlikteliğinin sağlanması amacıyla gerekli koordinasyon, Müdürlüğümüz Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından sağlanacaktır. Sınavlarla ilgili iş ve işlemler ilçelerde İlçe Sınav Komisyonu, okullarda ise Bina Sınav Komisyonu tarafından yürütülecektir.

# GÖREV VE SORUMLULUKLAR

## BİRİNCİ BÖLÜM

### İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

#### 1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- ✓ Muğla Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Yürütme Kurulu toplantısında yıl boyunca yapılacak uygulama ve sınavların takvimini oluşturarak yapılacak çalışmaları karar altına almak.
- ✓ 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, hem normal sınav hem de mazeret sınavı için ayrı ayrı soru seçilmesini sağlamak ve ölçme değerlendirme merkezi olarak bu soruları teslim almak.
- ✓ Ortak sınavlardan önce **gerekirse** örnek bir sınav oluşturarak sistemin işleyişiyle ilgili pilotlama yapmak.
- ✓ Muğla ÖDM olarak soruların dizgisini yapmak, dil bilgisi, görsellik ve bilimsellik açısından kontrollerini sağlamak ve PDF dosyası biçiminde baskıya hazır hale getirmek. Okullara göre öğrenci sayılarını dikkate alarak optik cevap kağıtlarını paketlemek. Paketleri, ilçelere göre ayırarak sınavdan **en az 3 gün önce** İlçe Sınav Komisyonlarına tutanakla (Tutanak-1) teslim etmek.
- ✓ Muğla ÖDM tarafından okul müdürlerine ortak sınav modülünün işleyişiyle ilgili bilgilendirme yapmak ve kullanıcı adı ile şifrelerini vermek.
- ✓ Muğla ÖDM olarak Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezi web sayfasında ([muglaodm.meb.gov.tr](http://muglaodm.meb.gov.tr)) yapılacak ilgili dersin sınavının sorularına ait PDF dosyasını **iş akış şemasına göre** (Tablo 1) yayınlamak.
- ✓ Sınav esnasında kullanılacak evrakları ve gerekli duyuruları [muglaodm.meb.gov.tr](http://muglaodm.meb.gov.tr) adresinde yayınlamak.
- ✓ Sınavın işleyişi ile ilgili herhangi bir değişiklik olursa bu değişikliği İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine resmi yazıyla ve web sayfası üzerinden bildirmek.

#### 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 sonra sınav evraklarını **iş akış şemasına göre** (Tablo 1) İlçe Sınav Komisyonlarından tutanak (Tutanak-4) ile teslim almak.
- ✓ İlgili sınava ait cevap anahtarını, optik formların tamamını teslim aldıktan sonra web sayfasında ilan etmek.
- ✓ Sınav optik formlarını kontrol etmek, optik cihazda formların okunmasını sağlamak.
- ✓ Sınava ait sonuç verilerini **en geç 10 iş günü** sonrasında <http://muglaodm.meb.gov.tr> adresinden yayınlamak.
- ✓ Sınav evraklarının bir öğretim yılı boyunca arşivde saklanmasını sağlamak. Sınavın yapıldığı öğretim yılı sonunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine sınav evraklarını teslim etmek.

İKİNCİ BÖLÜM  
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ

1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler

- ✓ İlçe Sınav Hizmetleri Komisyonu üyelerini belirleyerek sınav görevlerini tebliğ etmek.
- ✓ Sınavlara katılacak resmi ve özel ortaöğretim kurumlarının öğrenci sayıları ile sınavların yapılacağı salonların sayısını iş takvimine göre tespit edilmesini sağlamak.
- ✓ Özel ortaöğretim 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 **en az üç 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.
- ✓ Sınav tarihinden **en az iki gün** önce sabahında bina sınav komisyonu başkanlarına **TUTANAK-2**'yi imzalatarak sınav evraklarını teslim etmek.
- ✓ Mazeret sınavları **İlçe MEM**'lerin belirleyeceği **ilçe merkezindeki** bir okulda yapılacaktır. Bu hususta sınav salonlarının, görevli öğretmenlerin ve sınava girecek öğrenci listelerinin hazırlanmasını sağlamak. Mazeret sınavında gözetmen olarak görev alacak öğretmen o gün dersi olan öğretmenler arasında belirlenecektir.
- ✓ Mazeret sınavında görev alan personele "**Gizlilik Sözleşmesi**"ni imzalatmak.
- ✓ Okul müdürleri aracılığıyla salon başkanlarının, yedek gözetmenlerin belirlenerek görevlendirmelerin yapılması, sınav salonlarının hazırlanması ...vb sınavla ilgili iş ve işlemleri sınavdan **en az dört iş günü** önce tamamlamak.
- ✓ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenecek olan gerekli evrakları ( **TUTANAK-2, TUTANAK-3, EK-3 ...vb.**) **mug-laodm.meb.gov.tr** adresinden alıp çoğaltarak kullanmak.
- ✓ Muğla ÖDM tarafından sınavın işleyişi ile ilgili bildirilen değişiklikleri Okul Müdürlüklerine resmi yazı ve telefon yoluyla bildirmek.

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 **optik form geri gönderim zarf paketini** ve **EK-2**'yi **TUTANAK-3** ile teslim almak, paketi 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** ) **iş akış şemasına göre (Tablo 1)** Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim etmek.
- ✓ Mazeret sınavına ait sınav evraklarını (**optik form geri gönderim zarf paketleri, EK-2**'ler ve **EK-3**) **ÖDM**'den teslim almak.
- ✓ Sınavların yapıldığı günü takip eden **2 iş günü** içerisinde okul müdürlükleri tarafından "**mazeretleri nedeniyle sınava katılmayan**" öğrenci isimlerinin İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine gönderilmesini sağlamak. Mazerete katılacak öğrencilerin listesini oluşturarak sınav yoklama tutanağını hazır hale getirmek.
- ✓ Mazeret sınavına ait **optik form geri gönderim zarf paketlerini** Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim etmek.
- ✓ Sınavın yapıldığı öğretim yılı sonunda Muğla ÖDM'nin belirleyeceği tarihte sınav evraklarını Muğla ÖDM'den teslim alarak okullara dağıtımını yapmak. Okulların en az bir öğretim yılı arşivde saklamasını sağlamak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**BİNA SINAV KOMİSYONLARI**

**1) Sınavlardan Önce Yapılacak İşlemler**

- ✓ Ortak sınav tarihlerinin e-Okul sistemine işlenmesini sağlamak.
- ✓ Ortak sınavlar için Muğla ÖDM tarafından -belirlenen tarih ve saatte- yapılacak olan pilotlama çalışmasına katılmak.
- ✓ Her okulun kullanıcı adı kurum kodu, şifresi ise Muğla ÖDM tarafından daha önce ortak sınav sonuçları için gönderilen şifrelerdir. Şifreyle ilgili problem varsa Muğla ÖDM ile iletişime geçmek.
- ✓ Okul Müdürlüğü olarak Bina Sınav Komisyonu üyelerini okul müdürü dâhil olmak üzere en az üç kişi olacak şekilde belirlemek, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne liste halinde bildirmek. (Komisyon çalışmalarına okul müdürü başkanlık edecektir.)
- ✓ Özel öğretim kurumlarında ise özel öğretim kurum müdürüyle birlikte, bina sınav komisyonu için görevlendirilen yöneticilerin birinin başkanlığında bina sınav komisyonunu oluşturmak. (Sınav işlemlerinin yürütülmesi Bina Sınav Komisyonunun sorumluluğundadır. Soruların indirilmesi ve çoğaltılması İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından görevlendirilen yöneticiler gözetimde yürütülecektir.)
- ✓ Özel ortaöğretim kurum müdürlerinin komisyon çalışmalarına katılmasını sağlamak. (Gerekli lojistik destek özel öğretim kurumu müdürlükleri tarafından sağlanacaktır.)
- ✓ Sınavdan en az iki gün önce İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden sınav evrakını TUTANAK-2 karşılığında teslim almak. Özel Ortaöğretim Kurumlarının sınav evraklarının, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından görevlendirilen Bina Sınav Komisyonu başkanlarına teslim etmek.
- ✓ 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. Gözetmen öğretmen o gün okulda dersi olan öğretmenler arasından belirlenecektir.
- ✓ Sınav salonlarını sınavlar için uygun hale getirmek, salonlardaki duyuru panolarında veya sınıf tahtalarında derslerle ilgili içerik bulunmamasını sağlamak.
- ✓ Muğla ÖDM tarafından uygulamanın işleyişi ile ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri aracılığıyla bildirilen değişiklikleri dikkate alarak uygulamak.
- ✓ 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.
- ✓ Sınavdan bir gün önce optik form zarfını en az iki öğretmen eşliğinde açmak ve sınıf bazında ayırarak sınav günü görevli öğretmenlere teslim etmek.

«Optik form zarfı açıldıktan sonra sınıf listeleri optik formlarla karşılaştırılarak ayrılacaktır. Okulunuzdan nakil giden öğrenci bulunması halinde öğrenciye ait optik form imha edilecektir. Sınıf listesinde nakil giden öğrencinin adının olduğu satırdaki imza alanına "N" ibaresi yazılacaktır. Eğer nakil gelen öğrenci varsa yedek optik formlar öğrenci adına okul idaresi tarafından kodlanacaktır. Sınıf listesinin alt bölümdeki boş satıra öğrenci adı okul idaresi tarafından yazılacaktır.»

Kurum Kodu					Ogr No				

Optik cevap formları öğrenci adına kodlanmış ve bilgileri doldurulmuş şekilde gelecektir. Yedek optik formlarının kullanılması durumunda; KURUM KODU sağa dayalı, önüne sıfır gelecek şekilde kodlanacaktır. ÖĞRENCİ NUMARASI sağa dayalı, başına sıfır gelecek şekilde yazılarak kodlama yapılacaktır. (Öğrenci numarası 5 haneden fazla ise son 5 hanesi kullanılacaktır.) Örnek KURUM KODU: 00123456, ÖĞRENCİ NUMARASI: 00123

- ✓ Sınavda görev alan tüm personele "Gizlilik Sözleşmesi" ni imzalatmak.(EK 7)
- ✓ Öğrenci kişisel bilgilerini hiçbir şekilde sınav öncesi ve sonrası paylaşmamak.
- ✓ Öğrenci sınav sonuçları ve sınav öncesinde sınav içeriğini okul dışında (sözlü, yazılı, görsel, internet ve sosyal medya ortamında vb.) hiçbir şekilde paylaşmamak.



- ✓ Sınav öncesinde uygulama içeriğinin ilgili dersin branş öğretmeniyle paylaşmamak ve cevaplandırılmamasını sağlamak.
- ✓ Kullanıcı adı ve şifreyi kullanarak ÖDM tarafından **iş akış şemasına (Tablo 1)** göre [muglaodm.meb.gov.tr](http://muglaodm.meb.gov.tr) adresinde yayınlanan ilgili dersin PDF dosyasının çıktısını alıp öğrenci sayısına göre çoğaltarak sınav sorularını, sınavda kullanılacak hale getirmek.
- ✓ Okul müdürlüğü tarafından düzenlenecek olan evrakları (TUTANAK-2, EK-2...) [muglaodm.meb.gov.tr](http://muglaodm.meb.gov.tr) adresinden alıp çoğaltarak gerekli durumlarda kullanmak.
- ✓ Sınavda her öğrenci kendi sınıfında **gönderilen listeye** göre oturacaktır. Bu nedenle öğretmen ve öğrencilerin **iş akış şemasına (Tablo 1)** uygun olarak sınav salonlarında hazır bulunmalarını sağlamak. (BEP'li öğrenciler hariç)
- ✓ Öğrencileri listelere uygun sınav salonlarına yerleştirmek. (ÖDM'nin gönderdiği sınav listelerinde bulunmayan öğrenciler kendi sınıfında sınava girecektir. Bu öğrenciler için zarflarda gönderilecek yedek sınav evrakları kullanılacaktır.)
- ✓ **iş akış şemasına (Tablo 1)** uygun olarak sınavla ilgili evrakları gözetmen öğretmene teslim etmek. (Optik form, Geri Gönderim Zarfı, Sınav Kuralları, Sorular)
- ✓ Bütün salonlarda **iş akış şemasına (Tablo 1)** göre sınavın başlamasını sağlamak. (Sınav süresi 40 dk.)

## 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 sınav süresi bitmeden öğrencilerin sınav salonlarından çıkmasını sağlamak.
- ✓ Sınav süresince rahatsızlığı nedeniyle dışarı çıkması zorunlu öğrencilerin yedek gözetmen öğretmen nezaretinde olmasını sağlamak.
- ✓ Öğrencileri rahatsız edebilecek olumsuzlukların yaşanmasını önlemek.

## 3) Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler

- ✓ Bütün salonlarda **iş akış şemasına (Tablo 1)** uygun olarak sınavın sona ermesini sağlamak.
- ✓ Salon gözetmenlerinden sınav evraklarını EK-2'yi imzalatarak teslim almak.
- ✓ Salon öğrenci yoklama ve optik kontrol listesinde kitapçık türünün doğru bir şekilde işlendiğini kontrol etmek.

**"Kitapçık türüyle ilgili yaşanacak herhangi bir aksaklıktan öğrenci, gözetmen öğretmen, bina sınav komisyonu sorumlu olacaktır. Bu konuda itiraz ya da sınav sonrası düzeltme kabul edilmeyecektir. Öğrencinin mağduriyet yaşamaması için bu konuda hassas davranılması gerekmektedir."**

- ✓ Sınav salonlarına ait sınav evraklarını okul optik form geri gönderim zarflarında birleştirerek paket haline getirmek.
- ✓ Zarfın ağzını açılmayacak şekilde kapatmak.
- ✓ 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.
- ✓ Sınava katılmayan öğrencilerinin isim listesini oluşturmak ve bu öğrencilerden varsa geçerli mazereti olanların tespit edilip en geç iki iş günü içinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine resmi yazı ile bildirmek.
- ✓ Kaynaştırma yoluyla eğitim ve öğretilerine devam eden öğrencilerin sınav puanı eksiği olmaması için, ders öğretmenlerinin il geneli ortak sınavlarına karşılık gelecek ölçme/değerlendirme işlemini yapmış olduklarını kontrol etmek.
- ✓ Sınav sonucunu öğrenerek değerlendirme sonuçları ile ilgili duyuruları, öğretmen ve öğrencilere yapmak. Öğrencilere SINAV SONUÇ SİSTEMİ şifrelerini vermek. Değerlendirme sonuçlarının zümre öğretmenleri tarafından incelenmesini sağlamak ve sonuçları çıktı olarak vermek.

- ✓ Açıklanan sınav sonuçlarını e-Okul sisteminde dersin ilgili sütununa işlenip işlenilmediğini kontrol etmek. 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 [odm48@meb.gov.tr](mailto:odm48@meb.gov.tr) e-Posta adresine göndermek.
- ✓ Sınav evraklarını öğretim yılı sonunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden teslim alarak en az bir öğretim yılı boyunca arşivde saklanmasını sağlamak.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### 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.
- ✓ Uygulamanın gizliliğine dair verilen "GİZLİLİK SÖZLEŞMESİNİ" imzalamak.
- ✓ Öğrenci kişisel bilgileri, öğrenci uygulama sonuçları ve uygulama öncesinde uygulama içeriğini okul dışında (sözlü, yazılı, görsel, internet ve sosyal medya ortamında vb.) hiçbir şekilde paylaşmamak.
- ✓ Uygulama öncesinde uygulama içeriğinin ilgili dersin branş öğretmenleriyle paylaşmamak ve cevaplandırılmamasını sağlamak.
- ✓ Bina komisyonu tarafından verilen "SINAV KURALLARI" nı sesli olarak okumak.
- ✓ Sınav salonunda öğrencilerin gönderilen sınıf listesine uygun olarak yerleşmelerini sağlamak.
- ✓ 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 kullanılmamaları gerektiği için eğer yanlarında ise bu araçların kaldırılmasını sağlamak.
- ✓ Optik formları öğrenci listesiyle karşılaştırarak öğrencilere dağıtmak.
- ✓ Sınav salonunda bulunan öğrencilerin yoklamasını yapmak ve salon yoklama listesine öğrencilerin tükenmez kalem ile imza atmalarını sağlamak.
- ✓ En az 10 dakika önce öğrencilerin optik form bilgilerini ve soru kağıdı türünü kontrol etmek, form üzerinde yer alan gözetmen öğretmene ait alana tükenmez kalemle adını-soyadını yazarak imzalamak.
- ✓ Optik formların kontrolünü yaptıktan sonra soruları dağıtmak. (Sınav kağıtları A ve B türünde olacaktır. Aynı türdeki sınav kağıtları yan yana gelmeyecek şekilde dağıtılmalıdır.)
- ✓ Öğrencilerin kitapçık türünü optik formlara kodlamasını sağlamak.
- ✓ Öğrenci kitapçık türünü salon öğrenci yoklama ve optik kontrol listesinde "KİTAPÇIK TÜRÜ" bölümüne işlemek.

**Kitapçık türüyle ilgili yaşanacak herhangi bir aksaklıktan öğrenci, gözetmen öğretmen, bina sınav komisyonu sorumlu olacaktır. Bu konuda itiraz ya da sınav sonrası düzeltme kabul edilmeyecektir. Öğrencinin mağduriyet yaşamaması için bu konuda hassas davranılması gerekmektedir.**

- ✓ Sınav süresi sona ermeden salon dışına çıkılamayacağını duyurmak. (Ancak zorunlu durumlarda yedek gözetmen eşliğinde salondan çıkmasına izin verilecektir.)

- ✓ ÖDM'nin gönderdiği sınav listelerinde bulunmayan öğrencilerin kendi sınıfında sınava girmesini sağlamak. Öğrencilerle birlikte yedek optiğin kodlamasını yapmak.(Bu öğrenciler için geri gönderim zarfları içinde bulunan yedek optik formlar kullanılacaktır.)
- ✓ Bina Komisyonu tarafından kodlanması yapılan yedek optikleri kontrol etmek.
- ✓ Sınavı **iş akış şemasına (Tablo 1)** göre başlatmak.

## 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, uygulama salonunu izinsiz veya sona ermeden terk etme, cep telefonu kullanımı gibi uygulama akışını bozacak durumlara sebebiyet veren öğrencilerin sınavını sonlandırmak. Bu kural-lara uymayan öğrencilerimize uygulamanın geçersiz sayılacağını kendilerine bildirerek olayla ilgili tutanak tutmak ve haklarında Ortaöğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği gereğince disiplin işlemini başlatmak.Sınavın süresi sona ermeden dışarıya çıkan öğrenci olması durumunda, sınavlarının geçersiz sayılacağını kendilerine bildirerek tutanak tutmak ve haklarında Ortaöğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği uygulamak.
- ✓ Rahatsızlığı nedeniyle dışarıya çıkması zorunlu öğrencileri yedek gözetmene yönlendirmek.
- ✓ Sınav süresince öğrencileri rahatsız etmeden optik form bilgilerinde eksiklik veya hata olup olmadığını kontrol et-mek.
- ✓ Sınava katılmayan öğrencilere ait soru kağıtları ile optik formları toplamak. Optik formlar üzerinde yer alan **Girmedi (G)** alanına kurşun kalemle işaretlemek.
- ✓ Sınavda uyulması gereken kurallara dikkate almak.

Bu kurallar şunlardır:

- Salonda soru kitapçığı, gazete, kitap vs. dokümanları okumayınız.
- Uygulama içeriğini sözlü, yazılı, görsel, internet ve sosyal medya ortamında vb. hiçbir şekilde paylaşmayınız.
- 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 iş akış şemasına (Tablo 1) göre sona ermesini sağlamak.
- ✓ Öğrencilerin soru kağıtları ile optik formlarını toplamak.
- ✓ Öğrencilerin sınav salonundan çıkmasını sağlamak.
- ✓ Sınava katılmayan öğrencilerin durumunu, yoklama listesinde isimleri karşısına "GİRMEDİ" ifadesini yazarak belirtmek.
- ✓ Öğrenci sayısı ile optik formların sayısını karşılaştırmak.
- ✓ Kullanılan optik formları, salon yoklama listesini, varsa sınav sırasında oluşturulmuş tutanağı okul geri gönderim zarfına konulmak üzere hazır hale getirmek.
- ✓ Sınav evraklarını en kısa sürede bina sınav komisyonuna imza karşılığı teslim etmek.

#### BEŞİNCİ BÖLÜM SINAV SONUÇLARININ İLANI

Ortak sınav sonuçları sınav evraklarının merkeze ulaşmasından en geç 10 (on) iş günü sonra elektronik ortamda yayınlanacaktır.

#### ALTINCI BÖLÜM İTİRAZLAR

Sorulara, cevap anahtarlarına yapılacak itirazlar soruların, cevap anahtarlarının <http://muglaodm.meb.gov.tr/> internet adresinde yayımlanmasından itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde yapılabilecektir. İtiraz süresi bittikten sonra yapılan itirazlar kabul edilmeyecek ve değerlendirmeye alınmayacaktır.

Ortak sınav sonuçlarına yapılacak itirazlar sınav sonuçlarının ilanından sonra en geç 5 (beş) iş günü içinde yapılacaktır.

İtirazlar, okul müdürlükleri tarafından resmi yazıyla yapılacaktır. İtirazların zaman aşamına uğramaması ve sorunun zamanında çözüme ulaşabilmesi için telefonla MUĞLA ÖDM'ye bilgilendirme yapılmalıdır.

## SINAV KURALLARI

- 1) Sınav kurallarına ve salon görevlilerinin tüm uyarılarına uyunuz.
- 2) Soru kitapçığının sayfalarını görevlilerin uyarıları doğrultusunda kontrol ediniz, baskı hatası var ise değiştirilmesini talep ediniz.
- 3) Sınav başladıktan sonra mecbur kalmadıkça salon görevlileri ile konuşmayınız
- 4) Birbirinizle konuşmayınız; kalem, silgi vb. şeyleri sınav öncesinde tedarik ediniz.
- 5) Sınav sırasında cep telefonu, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar, kulaklık ve benzeri her türlü elektronik eşyayı yanınızda bulundurmuyunuz. Bu araçları kullanmanız ve kopya çekmeye teşebbüs etmeniz halinde sınavınız geçersiz sayılacaktır.
- 6) Cevap kâğıdınızı silinmeyen bir kalemle imzalayınız.
- 7) Cevaplamaya istediğiniz sorudan başlayabilirsiniz.
- 8) Soru kitapçığının içindeki boş alanları çözümlerinizi için kullanabilirsiniz.
- 9) Cevabını bilmediğiniz sorular üzerinde fazla zaman kaybetmeden diğer sorulara geçiniz. Zamanınız kalırsa bu sorulara daha sonra dönebilirsiniz.
- 10) Cevaplarınızı, cevap kâğıdınızdaki ilgili soru numarasını dikkate alarak yuvarlağın dışına taşırmadan kurşun kalemle kodlayınız.
- 11) Soru kitapçığı üzerinde işaretlenip cevap kâğıdına işaretlenmeyen cevaplar değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 12) Cevap kâğıdınızı uygulama süresince hiçbir öğrencinin göremeyeceği şekilde önünüzde tutunuz.
- 13) Değiştirmek istediğiniz bir cevabı, yumuşak silgiyle cevap kâğıdını yıpratmadan temizce siliniz ve yeni cevabınızı kodlayınız.
- 14) Sınavın değerlendirilmesi aşamasında, toplu kopya tespiti veya başka adayın soru kitapçığını kullanmanız durumunda uygulamanız geçersiz sayılacaktır.
- 15) Sağlık sorunu dışında dışarı çıkılmayacak, zorunlu durumlarda size yedek gözetmen eşlik edecektir.
- 16) Soruları ve sorulara verdiğiniz cevapları kaydetmeyiniz, hiçbir şekilde dışarı çıkarmayınız.
- 17) Sınavın bitiminde, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını salon görevlilerine teslim ediniz.
- 18) Sınav evraklarını teslim etmeyenlerin uygulaması geçersiz sayılacaktır.
- 19) Sınavın değerlendirilmesinde sadece doğru cevaplarınız dikkate alınacaktır.
- 20) Herhangi bir sorunuz varsa sınav öncesi sorabilirsiniz.

**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 Kâğıtları**

İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından tasarlanarak basımı gerçekleştirilecektir.

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

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

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

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

**e. Sınav Evrakı İLÇE'ye 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. Sınav evrakının salon gözetmenlerine teslim edilmesi ve teslim alınması sırasında ortaöğretim kurumlarında doldurulacaktır.

**g. Ek-1 Form (Salon Öğrenci Yoklama Listesi)**

Sınav salonlarında gözetmen öğretmenler tarafından doldurulacak ve sınav sonunda bina sınav komisyonuna teslim edilecektir.

**h. Ek-2 Form (Okul Geneli Birleştirme Tutanağı)**

Sınav evrakının salon gözetmenlerine teslim edilmesi ve teslim alınması sırasında ortaöğretim kurumlarında doldurulacaktır.

**ı. Ek-3 Form (İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı)**

Okul sınav evrakının bina sınav komisyonu başkanları tarafından ilçe sınav komisyonuna teslim edilmesi sırasında doldurulacaktır.

**i. Ek-4 Form (ÖDM Birleştirme Tutanağı)**

İlçe sınav evrakının ilçe sınav komisyonu başkanı tarafından Muğla-ÖDM'ye teslim edilmesi sırasında doldurulacaktır.

**k. Salon oturma planları**

Öğrenciler Ek-1'deki listeyi takip ederek, burada belirtilen oturma sıralarından birine göre fiziki şartlarda göz önüne alınarak sınav salonuna yerleştirilecektir.

**l. Sorun halinde kullanılacak tutanak**

Sınav öncesi, esnası veya sonrasında yaşanacak bir aksaklık durumunda bu tutanak doldurularak sınav geri dönüş evraklarıyla Muğla ÖDM'ye iletilecektir.



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



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

# 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			

İlimiz genelinde resmi ve özel okullarda yapılacak olan ve yukarıda bilgileri verilen sınava ait , aşağıdaki tabloda belirtilen sayıdaki **sınav nakil kutusunun** İlçe Ölçme Değerlendirme Komisyonuna teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
<b>Soru kitapçığı</b> bulunan sınav nakil kutusu	Nakil kutusunda, <b>sınav kitapçıkları</b> , optik cevap formları, salon yoklama listeleri ve geri gönderim zarfları bulunmaktadır.	
Sınav nakil kutusu	Nakil kutusunda, optik cevap formları, salon yoklama listeleri ve geri gönderim zarfları bulunmaktadır.	

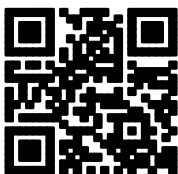
...../...../20.....

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







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



## İL GENELİ SINAVLAR

# 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	

İlimiz genelinde resmi ve özel okullarda yapılacak olan ve yukarıda bilgileri verilen sınava ait, aşağıdaki tabloda belirtilen sayıdaki **sınav nakil kutusunun/ sınav evrak poşetinin** Bina Sınav Komisyonuna teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Sınav nakil kutusu	Nakil kutusunda, <b>sınav kitapçıkları</b> , optik cevap formları, salon yoklama listeleri ve geri gönderim zarfları bulunmaktadır.	
Sınav evrak poşeti	Sınav evrak poşetinde optik formlar, salon yoklama listeleri , geri gönderim zarfları bulunmaktadır.	

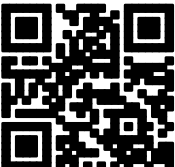
.../12/20.....

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





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



## İL GENELİ ORTAK SINAVLAR

# 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			

İlimiz genelinde resmi ve özel okullarda yapılacak olan ve yukarıda bilgileri verilen sınava ait, aşağıdaki tabloda belirtilen sayıdaki **sınav nakil kutusunun/ sınav evrak poşetinin** İlçe Ölçme Değerlendirme Komisyonuna teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Sınav nakil kutusu	Optik cevap formları, salon yoklama listeleri, EK-2 ( Okul Geneli Birleştirme Tutanağı) ve tutanak (tutulmuşsa) bulunmaktadır.	
Sınav nakil kutusu	BOŞ	
Sınav evrak poşeti	Optik cevap formları, salon yoklama listeleri, EK-2 ( Okul Geneli Birleştirme Tutanağı) ve tutanak (tutulmuşsa) bulunmaktadır.	

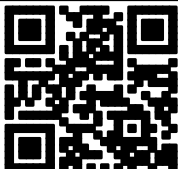
.../.../20....

**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  
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 ORTAK SINAVLAR

# TUTANAK

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

<b>Eğitim Öğretim Yılı</b>		<b>Sınav Tarihi</b>	
<b>Sınav Türü</b>		<b>Sınav Saati</b>	
<b>İlçe Adı</b>		<b>İlçe Kodu</b>	

İlimiz genelinde resmi ve özel okullarda yapılacak olan ve yukarıda bilgileri verilen sınava ait , aşağıdaki tabloda belirtilen sayıdaki sınav nakil kutusunun Muğla-ÖDM'ye teslim edildiğine dair işbu tutanak, iki nüsha düzenlenerek birlikte imza altına alınmıştır.

SINAV EVRAKI	AÇIKLAMA	ADET
Sınav nakil kutusu	Optik cevap formları, salon yoklama listeleri, EK-2 ( Okul Geneli Birleştirme Tutanağı) ve tutanak (tutulmuşsa) bulunmaktadır.	
Sınav nakil kutusu	BOŞ	
Sınav evrak poşeti	Optik cevap formları, salon yoklama listeleri, EK-2 ( Okul Geneli Birleştirme Tutanağı) ve tutanak (tutulmuşsa) bulunmaktadır.	
EK-3 Form	İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı	

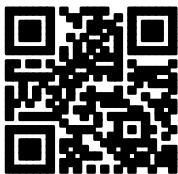
.../12/2018

**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





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

Eğitim ve Öğretim Yılı		Sınav Tarihi	
Sınav Türü	İL GENELİ ORTAK SINAV	Sınav Saati	
İlçe Adı			
Okul Kurum Kodu		Sınıf	
Okul Adı		Dönem	
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 imzalıdır**.
- 4) Bu yoklama listesi, optik formların üzerinde geri gönderim zarfına bırakılmalıdır.

**GÖZETMEN ÖĞRETMEN**

.../.../20..

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



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

Eğitim Öğretim Yılı		Sınav Tarihi	
Sınav Türü		Sınav Saati	
İlçe Adı		İlçe Kodu	
Okul		Okul-Kurum Kodu	
Ders			

İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz tarafından okulumuzda yukarıda bilgileri verilen SINAVA ait, 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**

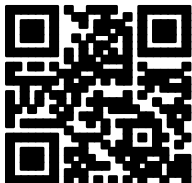
.../.../20..

**Başkan**

**Üye**

**Üye**

**Üye**





**İLÇE GENELİ BİRLEŞTİRME TUTANAĞI (EK-3 Form)**

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

SIRA NO	OKUL KURUM KODU	OKUL ADI	TESLİM EDİLEN NAKİL KUTUSU	TESLİM ALINAN SINAV EVRAKI	TESLİM ALINAN BOS NAKİL	SINAVA GİRMESİ GEREKEN N	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								
25								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
<b>TOPLAM(İLÇE GENELİ)</b>								

**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**

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

İmza-Mühür  
Ad-Soyad



MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

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

[odm48@meb.gov.tr](mailto:odm48@meb.gov.tr) - [muglaodm48@gmail.com](mailto: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



**ÖDM BİRLEŞTİRME TUTANAĞI (EK-4 Form )**

Eğitim Öğretim Yılı		Sınav Tarihi	
Sınav Türü		Sınav Saati	
Sınıf		Dönem	
Ders			

SIRA NO	İLÇE KURUM KODU	İLÇE ADI	TESLİM EDİLEN NAKİL KUTUSU	TESLİM ALINAN SINAV EVRAKI BULUNAN NAKİL KUTUSU	TESLİM ALINAN BOŞ NAKİL KUTUSU	SINAVA GİRMESİ GEREKEN ÖĞRENCİ SAYISI	SINAVA GİREN ÖĞRENCİ SAYISI	İMZA
1	01	BODRUM						
2	02	DALAMAN						
3	03	DATÇA						
4	04	FETHİYE						
5	05	KAVAKLIDERE						
6	06	KÖYCEĞİZ						
7	07	MARMARİS						
8	08	MENTEŞE						
9	09	MİLAS						
10	10	ORTACA						
11	11	SEYDİKEMER						
12	12	ULA						
13	13	YATAĞAN						
TOPLAM (İL GENELİ)								

**MUĞLA-ÖDM BİRİM SORUMLUSU**

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

.....



MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

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

[odm48@meb.gov.tr](mailto:odm48@meb.gov.tr) - [muglaodm48@gmail.com](mailto:muglaodm48@gmail.com)

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





MUĞLA  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
Ölçme Değerlendirme Merkezi



2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı 1.Dönem 9. Sınıf T.D. EDEBİYATI, MATEMATİK ,TARİH ve FİZİK dersleri ORTAK SINAV çalışma takvimi

SIRA	SINAV TÜRÜ	İŞ & EYLEM	SÜRE		SORUMLULAR
1	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Kazanım tablolarının yayımlanması.	31 Ekim 2019 Perşembe		ÖDM
2	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	ÖDM'nin sınav evrakını İLÇE MEM'lere teslimi	16 Aralık 2019 Pazartesi	20 Aralık 2019 Cuma	ÖDM-İLÇE MEM'ler
3	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	İLÇE MEM'lerin sınav evrakını OKULLAR'lara teslimi	16 Aralık 2019 Pazartesi	23 Aralık 2019 Pazartesi	İLÇE MEM'ler -OKUL MÜDÜRLÜKLERİ
4	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Mat.-9 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Tar.-9 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	24 Aralık 2019 Salı		ÖDM
5	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>MATEMATİK-9 DERSİ ORTAK SINAVI (11:00)</b> <b>TARİH-9 DERSİ ORTAK SINAVI (14:30)</b>	<b>24 Aralık 2019 Salı</b>		<b>Okul Müdürlükleri</b>
6	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	T.D.E.-9 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Fiz.-9 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	25 Aralık 2019 Çarşamba		ÖDM
7	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>T.D.EDE.-9 DERSİ ORTAK SINAVI (11:00)</b> <b>FİZİK-9 DERSİ ORTAK SINAVI (14:30)</b>	<b>25 Aralık 2019 Çarşamba</b>		<b>Okul Müdürlükleri</b>
8	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	OKULLARIN'ın sınav evrakını İLÇE MEM'lere teslimi	25 Aralık 2019 Çarşamba		İLÇE MEM'ler -OKUL MÜDÜRLÜKLERİ
9	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	*İLÇE MEM'lerin sınav evrakını ÖDM'ye teslimi *ÖDM'nin MAZ. SINAV evraklarını İLÇE MEM'lere teslimi	26 Aralık 2019 Perşembe		İLÇE MEM'LER-ÖDM
10	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Cevap Anahtarlarının yayımlanması	26 Aralık 2019 Perşembe		ÖDM
11	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Optik form okuma ve değerlendirme	26 Aralık 2019 Perşembe	3 Ocak 2020 Cuma	ÖDM
12	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Mat.-9 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Tar.-9 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	30 Aralık 2019 Pazartesi		ÖDM
13	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>MATEMATİK-9 DERSİ MAZ. SINAVI (11:00)</b> <b>TARİH-9 DERSİ MAZ. SINAVI (14:30)</b>	<b>30 Aralık 2019 Pazartesi</b>		<b>İlçe MEM'ler</b>
14	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Mat.-9 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Tar.-9 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	31 Aralık 2019 Salı		ÖDM
15	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>T.D.EDE.-9 DERSİ MAZ. SINAVI (11:00)</b> <b>FİZİK-9 DERSİ MAZ. SINAVI (14:30)</b>	<b>31 Aralık 2019 Salı</b>		<b>İlçe MEM'ler</b>
16	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	İLÇE MEM'lerin Maz. Sin. evrakını ÖDM'ye teslimi	2 Ocak 2020 Perşembe		İLÇE MEM'LER-ÖDM
17	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Maz . Sin. Cevap Anahtarlarını yayımlanması	2 Ocak 2020 Perşembe		ÖDM
18	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Sınav sonuçlarının <a href="http://mugla.esinav.web.tr">http://mugla.esinav.web.tr</a> adresinde yayınlanması.	3 Ocak 2020 Cuma		ÖDM
19	1.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Sınav sonucuna itiraz ve itirazların değerlendirilmesi.	6 Ocak 2020 Pazartesi	10 Ocak 2020 Cuma	ÖDM



MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

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

e-Posta: [odm48@meb.gov.tr](mailto:odm48@meb.gov.tr) - [muglaodm48@gmail.com](mailto:muglaodm48@gmail.com)

0555 605 85 78 -0505 645 19 42- 0506 256 45 89





MUĞLA  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
Ölçme Değerlendirme Merkezi



2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı 2.Dönem 10. Sınıf T.D. EDEBİYATI, MATEMATİK ,TARİH ve FİZİK dersleri ORTAK SINAV çalışma takvimi

SIRA	SINAV TÜRÜ	İŞ & EYLEM	SÜRE		SORUMLULAR
1	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	Kazanım tablolarının yayımlanması.	31 Ekim 2019 Perşembe		ÖDM
2	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	ÖDM'nin sınav evrakını İLÇE MEM'lere teslimi	9 Mart 2020 Pazartesi	13 Mart 2020 Cuma	ÖDM-İLÇE MEM'ler
3	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	İLÇE MEM'lerin sınav evrakını OKULLAR'lara teslimi	9 Mart 2020 Pazartesi	16 Mart 2020 Pazartesi	İLÇE MEM'ler -OKUL MÜDÜRLÜKLERİ
4	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	Mat.-10 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Tar.-10 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	17 Mart 2020 Salı		ÖDM
5	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>MATEMATİK-10 DERSİ ORTAK SINAVI (11:00)</b> <b>TARİH-10 DERSİ ORTAK SINAVI (14:30)</b>	<b>17 Mart 2020 Salı</b>		<b>Okul Müdürlükleri</b>
6	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	T.D.E.-10 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Fiz.-10 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	18 Mart 2020 Çarşamba		ÖDM
7	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>T.D.EDE.-10 DERSİ ORTAK SINAVI (11:00)</b> <b>FİZİK-10 DERSİ ORTAK SINAVI (14:30)</b>	<b>18 Mart 2020 Çarşamba</b>		<b>Okul Müdürlükleri</b>
8	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	OKULLARIN'nin sınav evrakını İLÇE MEM'lere teslimi	18 Mart 2020 Çarşamba		İLÇE MEM'ler -OKUL MÜDÜRLÜKLERİ
9	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	*İLÇE MEM'lerin sınav evrakını ÖDM'ye teslimi *ÖDM'nin MAZ. SINAV evraklarını İLÇE MEM'lere teslimi	19 Mart 2020 Perşembe		İLÇE MEM'LER-ÖDM
10	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	Cevap Anahtarlarının yayımlanması	19 Mart 2020 Perşembe		ÖDM
11	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	Optik form okuma ve değerlendirme	19 Mart 2020 Perşembe	27 Mart 2020 Cuma	ÖDM
12	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	Mat.-10 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Tar.-10 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	24 Mart 2020 Salı		ÖDM
13	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>MATEMATİK-10 DERSİ MAZ. SINAVI (11:00)</b> <b>TARİH-10 DERSİ MAZ. SINAVI (14:30)</b>	<b>24 Mart 2020 Salı</b>		<b>İlçe MEM'ler</b>
14	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	Mat.-10 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Tar.-10 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	25 Mart 2020 Çarşamba		ÖDM
15	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>T.D.EDE.-10 DERSİ MAZ. SINAVI (11:00)</b> <b>FİZİK-10 DERSİ MAZ. SINAVI (14:30)</b>	<b>25 Mart 2020 Çarşamba</b>		<b>İlçe MEM'ler</b>
16	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	İLÇE MEM'lerin Maz. Sin. evrakını ÖDM'ye teslimi	26 Mart 2020 Perşembe		İLÇE MEM'LER-ÖDM
17	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	Maz . Sin. Cevap Anahtarlarını yayımlanması	26 Mart 2020 Perşembe		ÖDM
18	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	Sınav sonuçlarının <a href="http://mugla.esinav.web.tr">http://mugla.esinav.web.tr</a> adresinde yayınlanması.	27 Mart 2020 Cuma		ÖDM
19	2.DÖNEM 10.SINIF ORTAK SINAVLAR	Sınav sonucuna itiraz ve itirazların değerlendirilmesi.	30 Mart 2020 Pazartesi	3 Nisan 2020 Cuma	ÖDM



MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi

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

e-Posta: [odm48@meb.gov.tr](mailto:odm48@meb.gov.tr)-[muglaodm48@gmail.com](mailto:muglaodm48@gmail.com)

0555 605 85 78 -0505 645 19 42- 0506 256 45 89



MUĞLA  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
Ölçme Değerlendirme Merkezi



2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı 2.Dönem 9. Sınıf T.D. EDEBİYATI, MATEMATİK ,TARİH ve FİZİK dersleri ORTAK SINAV çalışma takvimi

SIRA	SINAV TÜRÜ	İŞ & EYLEM	SÜRE		SORUMLULAR
1	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Kazanım tablolarının yayımlanması.	31 Ekim 2019 Perşembe		ÖDM
2	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	ÖDM'nin sınav evrakını İLÇE MEM'lere teslimi	18 Mayıs 2020 Pazartesi	22 Mayıs 2020 Cuma	ÖDM-İLÇE MEM'ler
3	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	İLÇE MEM'lerin sınav evrakını OKULLAR'lara teslimi	18 Mayıs 2020 Pazartesi	25 Mayıs 2020 Pazartesi	İLÇE MEM'ler -OKUL MÜDÜRLÜKLERİ
4	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Mat.-9 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Tar.-9 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	26 Mayıs 2020 Salı		ÖDM
5	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>MATEMATİK-9 DERSİ ORTAK SINAVI (11:00)</b> <b>TARİH-9 DERSİ ORTAK SINAVI (14:30)</b>	<b>26 Mayıs 2020 Salı</b>		<b>Okul Müdürlükleri</b>
6	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	T.D.E.-9 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Fiz.-9 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	27 Mayıs 2020 Çarşamba		ÖDM
7	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>T.D.EDE.-9 DERSİ ORTAK SINAVI (11:00)</b> <b>FİZİK-9 DERSİ ORTAK SINAVI (14:30)</b>	<b>27 Mayıs 2020 Çarşamba</b>		<b>Okul Müdürlükleri</b>
8	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	OKULLARIN'nin sınav evrakını İLÇE MEM'lere teslimi	27 Mayıs 2020 Çarşamba		İLÇE MEM'ler -OKUL MÜDÜRLÜKLERİ
9	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	*İLÇE MEM'lerin sınav evrakını ÖDM'ye teslimi *ÖDM'nin MAZ. SINAV evraklarını İLÇE MEM'lere teslimi	28 Mayıs 2020 Perşembe		İLÇE MEM'LER-ÖDM
10	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Cevap Anahtarlarının yayımlanması	28 Mayıs 2020 Perşembe		ÖDM
11	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Optik form okuma ve değerlendirme	28 Mayıs 2020 Perşembe	5 Haziran 2020 Cuma	ÖDM
12	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Mat.-9 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Tar.-9 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	2 Haziran 2020 Salı		ÖDM
13	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>MATEMATİK-9 DERSİ MAZ. SINAVI (11:00)</b> <b>TARİH-9 DERSİ MAZ. SINAVI (14:30)</b>	<b>2 Haziran 2020 Salı</b>		<b>İlçe MEM'ler</b>
14	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Mat.-9 dersi sorularının yayınlanması (09:00) Tar.-9 dersi sorularının yayınlanması (12:30)	3 Haziran 2020 Çarşamba		ÖDM
15	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	<b>T.D.EDE.-9 DERSİ MAZ. SINAVI (11:00)</b> <b>FİZİK-9 DERSİ MAZ. SINAVI (14:30)</b>	<b>3 Haziran 2020 Çarşamba</b>		<b>İlçe MEM'ler</b>
16	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	İLÇE MEM'lerin Maz. Sin. evrakının ÖDM'ye teslimi	4 Haziran 2020 Perşembe		İLÇE MEM'LER-ÖDM
17	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Maz . Sin. Cevap Anahtarlarını yayımlanması	4 Haziran 2020 Perşembe		ÖDM
18	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Sınav sonuçlarının <a href="http://mugla.esinav.web.tr">http://mugla.esinav.web.tr</a> adresinde yayınlanması.	5 Haziran 2020 Cuma		ÖDM
19	2.DÖNEM 9.SINIF ORTAK SINAVLAR	Sınav sonucuna itiraz ve itirazların değerlendirilmesi.	8 Haziran 2020 Pazartesi	12 Haziran 2020 Cuma	ÖDM



**MUĞLA-Ölçme Değerlendirme Merkezi**

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

e-Posta: [odm48@meb.gov.tr](mailto:odm48@meb.gov.tr)-[muglaodm48@gmail.com](mailto:muglaodm48@gmail.com)

0555 605 85 78 -0505 645 19 42- 0506 256 45 89

**T.C.**  
**MUĞLA VALİLİĞİ**  
**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**“İL GENELİ ORTAK SINAVLAR”**  
**Gizlilik Taahhütnamesi**

**Madde 1-** Okulumuzda kurulan Ölçme Değerlendirme Merkezi bünyesinde yapılacak çalışmalar doğrultusunda Ölçme Değerlendirme Komisyonunda görevlendirildiğimi,

**Madde 2-** Ortak sınav materyallerinin ve sorularının gizliliği kapsamında uygulama öncesinde ve uygulama esnasında gerekli hassasiyet göstereceğimi, hiçbir şekilde fotoğraf/görüntü almayacağımı,

**Madde 3-** Ortak sınav materyal içeriğini uygulama esnasında ve uygulama sonrasında, başka amaçlarla kullanmayacağımı; sözlü, yazılı, görsel, internet ve sosyal medya ortamında vb. hiçbir şekilde çalışma ortamı dışına çıkarmayacağımı ve bununla ilgili gerekli tedbirleri alacağımı,

**Madde 4-** Soruları uygulama öncesinde ve uygulama esnasında yanıtlamayacağımı, ilgili dersin branş öğretmenleriyle paylaşmayacağımı,

**Madde 5-** Saat 8.00'den sınav bitimine kadar uygulama materyallerinde ve formlarında yer alan bilgileri üçüncü şahıslara göstermeyeceğimi, onlarla paylaşmayacağımı, tüm bilgi ve belgelerin gizliliğini koruyacağımı,

**Madde 6-** Sınav sorularını optikler ilçeye teslim edildikten sonra öğrencilere dağıtacağımı,

**Madde 7-** Ortak Sınav sorularını teklif hakkının Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezine ait olduğunu kabul edip bu doğrultuda hareket edeceğimi,

**Madde 8-** Sınav esnasında uygulama materyallerinin öğrenciler tarafından salon dışına çıkarılmamasına ve uygulama materyallerinin öğrenciler tarafından cep telefonu veya benzeri görüntüleme cihazları ile görüntüsünün alınmasına müsaade etmeyeceğimi, taahhüt eder, bu taahhütlerimi yerine getirmemem veya kasıtlı olarak taahhütlerimi ihlal etmem halinde; Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü açısından oluşacak zararı karşılayacağımı, yasaların öngördüğü mali, cezai ve hukuki tüm sorumlulukların bana ait olduğunu beyan ve kabul ederim.

.../.../2019

**Adı Soyadı:**

**Çalıştığı Kurum:**

**İmza:**

Yukarıda belirtilen ve imzalamak suretiyle uyma taahhüdünde bulunduğum kurallardan bir ya da birkaçına aykırı davranmak suretiyle güvenlik ihlaline yol açan kişiler hakkında, ihlal ettiği taahhüt esas alınarak Muğla İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından işlem başlatılır ve ihlalin ciddiyetine ve doğurduğu sonuçlara göre yaptırımlar uygulanır. Ciddi ihlaller kullanıcının dava edilmesine yol açacaktır.

T.C.  
MUĞLA VALİLİĞİ  
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

SINAV TUTANAĞI

**Sınav Bilgileri**

İLÇESİ : .....	SINAV TARİHİ : .....
OKUL ADI : .....	SINAV SAATİ : .....
KURUM KODU : .....	OTURUM NO : .....
SINAV ADI : .....	SALON NO : .....

\* Tutanağın konusunu işaretlendikten sonra, konuyla ilgili açıklama metnini "**TUTANAKTIR**" bölümüne yazınız.

**Tutanağın Konusu**

- Sınav evrak kutusu/çantasından Sınav Zarfının yırtık çıkması
- Sınav evrak kutusu/çantasından Poşet Teslim Tutanağı çıkması
- Yedek Sınav Zarfının açılması
- Yedek Salon Kullanılması
- Sınav Zarfının yanlış açılması veya kapatılması
- Diğer (Belirtiniz).....

TUTANAKTIR

Yetkili 1

ADI SOYADI :

İMZA :

Yetkili 2

ADI SOYADI :

İMZA :

## Muğla Ölçme Değerlendirme Merkezi

Telefon : 212 48 85 -0 505 645 19 42 - 0 555 605 85 78  
Web Adresleri : <http://muglaodm.meb.gov.tr>  
e-Posta 1 : [odm48@meb.gov.tr](mailto:odm48@meb.gov.tr)  
e-Posta 2 : [muglaodm48@gmail.com](mailto:muglaodm48@gmail.com)

