



**Sınav Takvimi**

**Genel Açıklamalar**

**Genel İlkeler**

**Salon Yoklama Listesi – Oturum Tablosu ve Tutanak**

**2015-2016 TEOG 2. Dönem Ortak Sınavı İstatistik Verileri**

**Bakanlık Sınav Tanıtım Videosu**

**Sınav Uygulama Hataları**

**Sınav Kutularındaki Hatalar**





## SINAV TAKVİMİ



| Sınav Tarihleri  | Mazeret Sınavı Tarihleri | Sınav Sonuçlarının İlanı |
|------------------|--------------------------|--------------------------|
| 23-24 Kasım 2016 | 17-18 Aralık 2016        | Ocak 2017                |
| 26-27 Nisan 2017 | 20-21 Mayıs 2017         | Haziran 2017             |

### 1. GÜN OTURUMU ( 23 Kasım 2016 - Çarşamba )

| Ders Adı                        | Başlama Saati | Soru Sayısı | Süresi |
|---------------------------------|---------------|-------------|--------|
| Türkçe                          | 09.00         | 20          | 40 Dk. |
| Matematik                       | 10.10         | 20          | 40 Dk. |
| Din Kültürü ve<br>Ahlâk Bilgisi | 11.20         | 20          | 40 Dk. |

### 2. GÜN OTURUMU ( 24 Kasım 2016 - Perşembe )

| Ders Adı                               | Başlama Saati | Soru Sayısı | Süresi |
|----------------------------------------|---------------|-------------|--------|
| Fen ve Teknoloji                       | 09.00         | 20          | 40 Dk. |
| T.C. İnkılâp Tarihi<br>ve Atatürkçülük | 10.10         | 20          | 40 Dk. |
| Yabancı Dil                            | 11.20         | 20          | 40 Dk. |



## GENEL AÇIKLAMALAR

- 1 Sınavla ilgili her türlü bilgi, belge ve dokümana <http://oges.meb.gov.tr> adresinden ulaşılabilir
- 2 Sınav öncesinde, salon yoklama listeleri e-okul sisteminden alınarak salon girişlerine asılmalıdır.
- 3 Bina sınav sorumlusu olarak görevlendirilenler, görevli oldukları binalarda sınavın usulüne uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri alacak, sınav sonunda MEBBİS Sınav İşlemleri Modülü, Diğer Sınavlar, İl Temsilcisi Raporu bölümünden Bina Komisyon Başkanı ve «Kurum Kullanıcısı» ile birlikte doldurulacaktır.
- 4 Sınav öncesi, sınav uygulaması ve sınav sonrası aşamalarda güvenlik önlemlerinin alınması için emniyet ve jandarma görevlileri ile gerekli işbirliği yapılacaktır.
- 5 İl ve ilçe milli eğitim müdürleri, mülki idare amirlerini sınavlar hakkında bilgilendirecektir.





## GENEL AÇIKLAMALAR



İl ve ilçe milli eğitim müdürleri, personellerini sınav uygulaması hakkında bilgilendirecektir.



Yöneticiler, öğretmenler, öğrenciler ve veliler sınav yönergesi ve e-kılavuzu hakkında bilgilendirilmelidir.



Güvenliğe ve güvenli oda uygulamasına önem verilmelidir.



Okulda bulunan sınav evraklarının sınav esnasındaki güvenliği için tedbirler alınmalıdır.



Sınav evrakının saklama merkezlerinden sınav yapılacak okullara sevkiyatı ve geri dönüşü esnasında kuryelerle birlikte emniyet görevlilerinin de bulunması sağlanmalıdır.



## GENEL AÇIKLAMALAR

- 11 Sınavlardaki oturma düzeni Bakanlık tarafından yayınlanan Ortak Sınavlar e-kılavuzunda belirtilen (S) oturma planlarına göre yapılacaktır.
- 12 Sınav salonları, ekstra bir sınıf ve gözetmen gerektirmemesi için 20 kişinin sınav yapılacağı şekilde düzenlenmelidir.
- 13 Sınavlarda görev alacak öğretmenlerin kendi okulları dışındaki okullardan ve sınavı yapılan derslerle aynı branşta olmamasına ve bir okulda görevli olacak öğretmenlerin hepsinin aynı okuldan seçilmemesine dikkat edilecektir.
- 14 İlçelerdeki öğretmen sayısının az olması halinde görevlendirmesi kendi okuluna yapılan öğretmenler ile ilgili gereken tedbirler alınmalıdır.
- 15 Sınav görevlisi öğretmenlerin sınavın selametini bozacak hiçbir tutum ve davranış sergilememelerine ve öğrencilere de sergiletmemelerine dikkat etmesi sağlanmalıdır.







## GENEL AÇIKLAMALAR

- 17 Sınav gözetmenleri ve öğrenciler sınav esnasında cep telefonu vb. işlevdeki cihazları bulundurmamalı ve yiyecek türü tüketmemelidir.
- 18 Sınavda görevlendirilecek öğretmenlere ve personele, görevleri yazılı olarak tebliğ edilmelidir.
- 19 Taşımali öğrencilerin sınav salonlarına getirilmesi için tedbirler alınmalıdır.
- 20 Merkeze uzak köylere görevlendirilmiş sınav gözetmeni öğretmenlerin görev yerlerine vaktinde ulaşabilmeleri için tedbirler alınmalıdır.



## GENEL AÇIKLAMALAR



21

Sınav yapılacak okullara; İl Milli Eğitim Müdürlüğünce il milli eğitim müdür yardımcısı, şube müdürü, eğitim uzmanı veya maarif müfettişleri «Bina Sınav Sorumlusu» olarak görevlendirilecektir. İl Milli Eğitim Müdürlüğünce görevlendirme yapılmayan okullara ilçe milli eğitim müdürlüklerince şube müdürü ve tecrübeli okul müdürlerinden görevlendirme yapabilecektir. Bina sınav sorumluları görevli oldukları binalarda sınavın usulüne uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri alacaktır.



22

Sınav poşetlerinin öğrencilerin önünde açılması için sınav gözetmenlerine bilgilendirme yapılmalıdır.



## GENEL AÇIKLAMALAR

- 23 Öğrencilerin mazeret sınavlarına girmelerinin önüne geçebilmek adına öğrenciler ve veliler doğru şekilde bilgilendirilmelidir.
- 24 Okul müdürlüklerince **mazeret sınavlarına girmesi uygun görülen öğrenciler** ile ilgili iş ve işlemler takip edilecek ve sonuçlandırılacaktır.
- 25 Açık öğretim ortaokul öğrencilerinin başvuru işlemleri Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlükleri (Halk Eğitim Merkezleri) tarafından yapılacaktır.
- 26 Engel gruplarına göre sınava katılması gereken öğrencilerin net sayıları tespit edilip sınav salonu planlamaları ve gözetmen öğretmen planlamaları buna göre yapılmalıdır.





## GENEL AÇIKLAMALAR

- 27 Evde veya hastanede eğitim alan öğrencilerin merkezi ortak sınava girmelerinde sıkıntılar yaşanmaması için önlemler alınmalıdır.
- 28 Bazı bölgelerde aynı ad ve soyada sahip öğrencilerin bulunmasının karışıklığa yol açmaması için tedbirler alınmalıdır.
- 29 Okullarda bulunan otomatik ziller sınav esnasında dikkat dağınıklığına sebep olduğu için iptal edilmelidir.
- 30 Özel okullarda sınavın uygulanmasında sınav güvenliği ve güvenilirliğine yönelik tedbirler alınmalıdır.
- 31 Sınav yapılacak sınıfların duvarlarında eğitime yardımcı materyal bulunan okullar, sınav günlerinde bu materyallerin üzerinin kapatılmasını sağlayacaktır.



## GENEL AÇIKLAMALAR

- 32 Öğrenci velilerinin ve görevli olmayan kişilerin sınav salonlarının bulunduğu binalara girişlerine izin verilmeyecektir.
- 33 Okullarda emniyet görevlileri tarafından üst araması yapılmayacaktır. Bina sınav komisyonu kutu açma ve kapatma işlemleri ile ilgili tutanakları hazırlarken emniyet görevlisin hazır bulunmasına dikkat edecek ve **tutanaklar emniyet görevlisine de imzalatılacaktır.**
- 34 Özel okullara sınav evrakının getirilip götürülmesi ilçe milli eğitim müdürlüğü kuryeleri tarafından gerçekleştirilecektir.
- 35 Özel okullarda yapılacak sınavlarda Bakanlığımız resmi kurumlarındaki yöneticiler ve öğretmenler bina sınav komisyonunda görev alacaklardır. Özel okul müdürü, sadece komisyonda bulunacaktır. Ayrıca sınav yapılan özel okulun üç idareci/öğretmeninin de sınav komisyonuna yardımcı olması sağlanacaktır.





## GENEL AÇIKLAMALAR

- 36 Kampüs ortamında eğitim veren özel okullarda öğrencilerin sınavda dikkat dağınıklığı yaşamamaları için sınavın yapılacağı gün diğer kademeler de tatil edilecektir.
- 37 Özel okullarda çalışan öğretmenler sınavlarda gözetmen olarak görevlendirilmeyecektir.
- 38 Bir kısım resmi ve özel okullardaki sınav salonlarına 20'şer sıranın sığmadığı anlaşıldığından bu okulların tespiti yapılarak, bir salonda sınava girecek olan öğrenciler için 2 salon planlamasının yapılması ve buna göre öğretmen görevlendirilmesi yapılacak ve söz konusu öğrencilerin salon oturma planları ayrı ayrı, salon yoklama listesi tek olarak doldurulacak ve sınav evrakları aynı sınav poşetine konularak bina sınav komisyonuna teslimi yapılacaktır.





## GENEL AÇIKLAMALAR

- 39 Özel okullardaki yöneticilere, öğretmenlere, öğrencilere ve velilere sınavın uygulanmasına yönelik bilgilendirme yapılmalıdır.
- 40 Öğretmen görevlendirmeleri zamanında yapılarak tüm öğretmenlere tebliğ edilecek ve salon görevlisi olarak yeterince asil ve yedek öğretmen görevlendirmesi yapılacaktır.
- 41 Her bir ders sınavı sonrası verilen dinlenme sürelerinde yedek görevlendirilen öğretmenler öğrencilere rehberlik edecektir.
- 42 Öğrenciler tarafından sınav sonunda verilen cevap kağıtlarına cevaplarının ve kitapçık türünün kodlamasının yapıp yapılmadığı salon görevlisi tarafından **mutlaka kontrol edilecektir.**

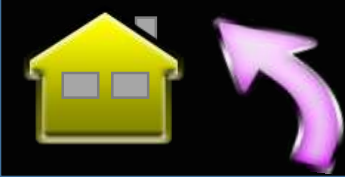


## GENEL AÇIKLAMALAR

- 43 19 Ekim 2016 tarihinden sonra okullar arası nakil yapan öğrencilerin ortak sınavlara, nakil oldukları okulda yedek sınav evrakı ile girmeleri sağlanacaktır.
- 44 Sınav bitiminde Bakanlığa gitmesi gereken; sınav ile ilgili her herhangi bir belge, özellikle sınav cevap kağıtları geri dönüş kutusu dışında bırakılmayacaktır.
- 45 Sınav soru kitapçıkları, **ikinci gün sınav tamamlandıktan sonraki gün** isteyen öğrencilere verilecektir.
- 46 Geçici vatandaşlık numarası olanlar sınava alınacaktır.
- 47 Özel durumları nedeniyle (bina değişikliği vb.) kendi okullarında sınava giremeyen ve sınava girebilmeleri için bütün öğrencileri bir başka okula yerleştirilen okul idarecilerinden en az birinin bu sınavın gerçekleştirileceği okulda, bina sınav komisyonunda görevlendirilmesine dikkat edilecektir. Bu öğrenciler için önceden basılmış sınav evrakı geçerli olacaktır.







## GENEL İLKELER

- 1 Ortak sınavlar, tüm Türkiye’de ve yurtdışındaki belirlenen merkezlerde Türkiye saati ile 09.00, 10.10, 11.20’de aynı anda yapılacaktır.
- 2 Ortak sınavlar, sınav takviminde belirtilen tarihlerde, her sınav günü bir olmak üzere, iki günde iki oturum hâlinde yapılacaktır. **Sınav yapılacak okullarda sınav günleri ders yapılmayacaktır.**
- 3 Ortak sınavlarda A, B, C ve D kitapçığı olmak üzere dört tür kitapçık verilecektir. Sınav süresi her ders için 40 dakika olacaktır.
- 4 Öğrencilerin herhangi bir sorun ya da zorlukla karşılaşmaması için e-okul sistemine kayıtlı ve bilgilerinin güncel olması gerekmektedir.
- 5 Öğrenciler olağanüstü haller ve özel durumlar dışında kendi okullarında, belirlenen sınıflarda sınava alınacaklardır.





## GENEL İLKELER

6

Naklen yer değişikliği ve benzeri hallere bağlı zorunlu ikamet değiştiren, başka il ve ilçelerdeki okullara nakil olan ve/veya ailesi tarım işçisi olarak alışan, Rehberlik Araştırma Merkezleri (RAM) tarafından sisteme işlenemeyen, sınavda özel hizmet alması gereken, cezaevlerinde tutuklu/hükümlü bulunan 8. sınıf öğrencileri, yurt dışında Bakanlığımıza bağlı olmayan okullarda öğrenim gören 8. sınıf öğrencilerinden sınavı girme talebinde bulunanlar ve Açık ğretim Ortaokulu öğrencilerinden sınavı girme talebinde bulunanların durumları da millî eğitim müdürlükleri tarafından değerlendirilerek, bulundukları il ve ilçelerdeki sınav merkezlerinin yedek salonlarında, evde, hastanede veya cezaevinde gerekli tedbirler alınarak sınavı alınmaları sağlanacaktır.

7

Yatarak tedavi gören öğrencilerden sağlık kurumunu terk etmeleri sakıncalı olanlar, durumlarını sağlık kurulu raporu ile belgelendirdikleri takdirde tedavi gördükleri sağlık merkezinde sınavlara alınacaklardır.

8

Evde eğitim hizmetinden yararlanması yönünde özel eğitim hizmetleri kurul kararı bulunan öğrencilerin sınavları ev ortamında yapılacaktır. Veliler/vasiler, öğrencinin sınavlara alınacağı adresin belirtildiği dilekçe ile il/ilçe millî eğitim müdürlüğü ve RAM'a başvuracaklardır.



## GENEL İLKELER

- 9 8'inci sınıf öğrencileri 2017 yılı PYBS'ye ayrıca girmeyeceklerdir. Parasız yatılılık veya bursluluk hakkında yararlanmak isteyen 8'inci sınıf öğrencilerinin başvuruları, 2017 yılı PYBS kılavuzunda belirtilen tarihlerde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlükleri tarafından e-okul sistemi üzerinden yapılacaktır.
- 10 Her dersin sınavı başladıktan sonra ilk 15 dakika içerisinde gelen öğrenciler sınava alınacak ve ek süre verilmeyecektir.
- 11 Her bir ders yazılısı başladıktan sonra ilk 20 (yirmi) dakika süresince öğrenciler sınıflarından çıkmayacak, ilk 20 (yirmi) dakika tamamlandıktan sonra öğrenci sınıftan çıkabilecektir.
- 12 Öğrenci, cevap kağıdında yazılı olan T.C. Kimlik numarası, adı ve soyadı bilgilerini kontrol edecek, hata varsa sınav görevlilerine söyleyecek, sınav görevlileri bu durumu tutanak altına alacaktır.
- 13 Salon başkanı ve gözcüler tarafından, kitapçık türleri ve soru cevaplarının cevap kağıdına kodlandığını mutlaka kontrol etmelidirler.





## GENEL İLKELER

- 14 Öğrenciler tarafından soru kitapçığı ve cevap kağıdının götürülmesine kesinlikle izin verilmeyecektir.
- 15 Salon başkanı ve gözcüler, sınavın bitiminde salonda unutilan veya sınav evrak kutusuna konulmayan cevap kağıtlarının Bakanlık tarafından işleme alınmayacağını ve yasal sorumluluğun kendilerine ait olacağını bilmelidirler.
- 16 Tüm öğrenciler salonu terk ettikten sonra salon başkanı ve gözcüler tarafından salon kontrol edilecek, varsa unutilan evrak ve eşyalar bina sınav komisyonuna teslim edilecektir.
- 17 Ortak sınavların yapıldığı günlerde sınavların yapıldığı okulda ders yapılmayacaktır. Ancak ortak sınavlarda görevli olmayan o okulun öğretmenleri de sınavların yapıldığı gün saat 09.00'da kendi okullarında hazır bulunacaklardır.
- 18 Sınıf Öğrenci Yoklama Listesi'nde yer alan "SALON OTURMA DÜZENİ" bölümüne sınıf oturma planı işlenecektir.





## GENEL İLKELER

19

Gönderilen optik form dışında başka bir kâğıda oturma planı işlenmeyecektir.

20

Soru kitapçıkları HER DERS için A, B, C ve D olmak üzere 4 farklı şekilde basılmıştır. Öğrencilerin kullandıkları kitapçık türünü cevap kağıdı üzerine mutlaka doğru olarak kodlamaları gerekmektedir.

21

Salon başkanı ve gözcüler tarafından doldurulan Sınıf Oturma Planı üzerinde de kitapçık türlerinin kesinlikle doğru bir şekilde yazılması gerekmektedir.

22

Öğrenciler cevap kâğıdı üzerindeki kitapçık türü ve cevap bilgileri işaretlemelerini siyah kurşun kalemle yapacaktır.

23

Öğrenci, cevap kâğıdındaki imza bölümüne imzasını silinmeyen bir kalemle atacaktır. Sınıf öğrenci yoklama listesi, sınav evrakını teslim eden öğrenciye mürekkepli kalem ile imzalattıracaktır.



## GENEL İLKELER

24

Cevap kâğıdında bulunan “Bu Bölüme Dokunmayınız” kısmı hiçbir şekilde işaretlenmeyecektir.

25

Bu eğitime katılanlar tarafından, ilçelerinde sınav yapılacak okul müdürlerine yönelik acilen eğitim verilecektir.

26

Sınav yapılacak okul müdürleri tarafından sınavlardan önce belirlenecek bir günde okulda görev yapan tüm öğretmenlere yönelik eğitim verilecektir.



## GENEL İLKELER

27

Ortak sınav sonucunda; sınava katılan / katılmayan öğrenci sayıları 23-24 Kasım 2016 tarihi mesai bitimine kadar ilçeler tarafından toplu olarak [olcmesinav42@meb.gov.tr](mailto:olcmesinav42@meb.gov.tr) e-posta adresine gönderilecektir.

28

Ortak ve Mazeret Sınavlarından sonra Ortak ve Mazeret Sınavlarına ilişkin İlçe Sınav Yürütme Kurulu Raporları (ilçe raporu) 25 Kasım 2016 tarihi mesai bitimine kadar [olcmesinav42@meb.gov.tr](mailto:olcmesinav42@meb.gov.tr) e-posta adresine gönderilecektir.

29

Özel eğitim uygulama okulları (merkezleri) ve bu okulların programını uygulayan özel eğitim sınıflarında öğrenimlerini sürdüren **orta veya ağır zihinsel engelli öğrenciler ile ağır otistik öğrenciler ortak sınavlardan muaf tutulacaktır.** Öğrencilerin muafiyetleri e-okul sistemine işlenecektir. Bu durumda olan öğrencilerin ortak sınav yazılıları için **yerleştirmeleri yapılmış olsa dahi il/ilçe sınav komisyon kararı ile sınava alınmayacaklardır.**





## Salon Yoklama Listesi – Oturum Tablosu ve Tutanak

Öğrenci / Aday Salon Yoklama Listeleri Yenilenmiştir.

Salon yoklama listeleri optik form formatında hazırlanmış olup, üzerinde aşağıdaki alanlar mevcuttur.

- Sınav ili, ilçesi, bina, salon ve sınav bilgileri,
- Aday bilgileri, Salon sıra no, Kitapçık türü kodlama alanı,
- sınava girmedi kodlama alanı,
- sınava giren adaylar için İmza alanı,
- Salon Oturma Düzeni
- Tutanak alanı



## Salon Yoklama Listesi – Oturum Tablosu ve Tutanak

- Yeni Salon yoklama listeleri cevap kağıtları gibi optik okuyucularda okunarak veri tabanına kaydedilecek ve resim olarak saklanacaktır
- Bu nedenle yeni salon yoklama listelerinin kullanıldığı sınavlarda **ayrıca tutanak tutulmayacak**, Salon yoklama listesi üzerinde bulunan **TUTANAK ALANI** kullanılacaktır.



## Salon Yoklama Listesi – Oturum Tablosu ve Tutanak

**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİ**

SINAV TARİHİ VE SAATİ: 27.04.2016 – 09:00  
İLİ: ADANA  
İLÇESİ: FEKE - 106  
OKUL ADI:   
KURUM KODU: 719532  
SALON NO: YEDEK

DERS NO: 1. DERS

Kodlamalar için kurşun kalem kullanarak yapınız

| SIRA NO | T.C. KİMLİK NO | SOYADI | ADI | YABANCI DİLİ | KİTAPÇIK TÜRÜ | SINAVA GİRME | SINAVA GİRENLERİN İMZASI |
|---------|----------------|--------|-----|--------------|---------------|--------------|--------------------------|
| 1       |                |        |     |              | A B C D       |              |                          |
| 2       |                |        |     |              | A B C D       |              |                          |
| 3       |                |        |     |              | A B C D       |              |                          |
| 4       |                |        |     |              | A B C D       |              |                          |
| 5       |                |        |     |              | A B C D       |              |                          |
| 6       |                |        |     |              | A B C D       |              |                          |
| 7       |                |        |     |              | A B C D       |              |                          |
| 8       |                |        |     |              | A B C D       |              |                          |
| 9       |                |        |     |              | A B C D       |              |                          |
| 10      |                |        |     |              | A B C D       |              |                          |

Öğrencilerin sınavtaki oturma düzenini gösterecek şekilde, aşağıda yer alan "Salon Oturma Düzeni" ni bu listedeki "Sıra Numaralarını" kullanarak doldurunuz.

Salon Oturma Düzeni

Sınav sırasında karşılaşılan sorunları "TUTANAKTIR" bölümüne yazabilirsiniz.

**TUTANAKTIR**

Sınav anında yaşanan sorunlar bu alanda belirtilecek

Öğrencilerin kitapçık türleri ve sınavda katıldığı oturuma kodlanmış, oturma düzeni işlenmiştir.  
Sınav sırasında, sinava giren ve girmeyen öğrencilerin cevap kağıtları sıralanmış, soru kitapçıkları üzerindeki bilgiler kontrol edilmiştir.

| Salon Başkanı                                 | Salon Gözetmeni                               | Giren Öğrenci Sayısı | Girmeyen Öğrenci Sayısı |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| T.C. Kimlik No:<br>Adı:<br>Soyadı:<br>İmzası: | T.C. Kimlik No:<br>Adı:<br>Soyadı:<br>İmzası: |                      |                         |

Kitapçık türleri bu alana yazılacak.

Sınava girmeyen adaylar için bu alan kodlanacak

Sınava giren öğrencilere imzalatırılacak

Sınıf düzenine göre oturma planı. Öğrencilerin sıra numaraları bu kutucuklara yazılacak

Salon başkanı ve gözcü kendi alanlarını doldurup imzalayacak



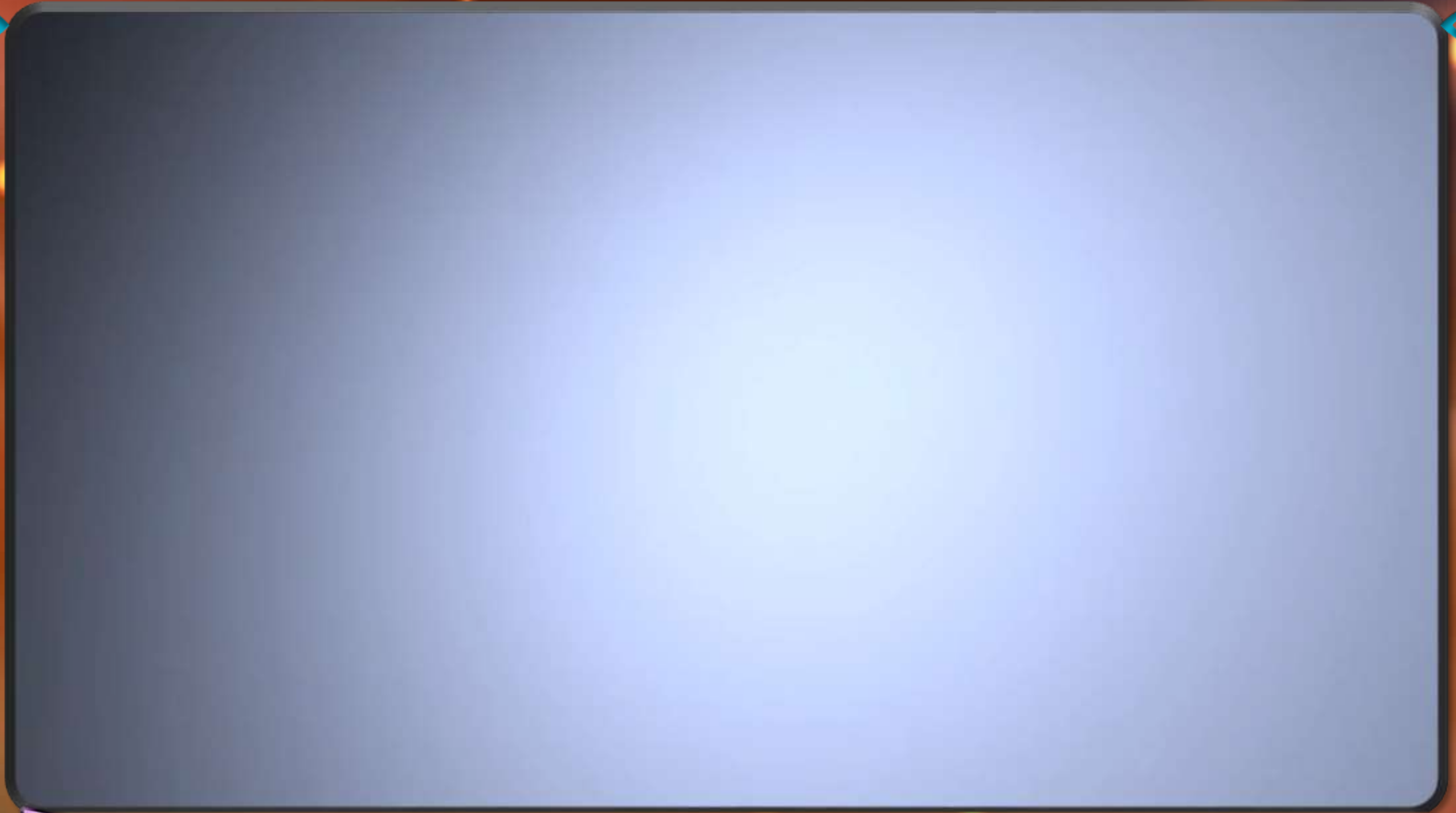




Şimdi, Bakanlığımız Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan tanıtım filmini izleyeceğiz.

Tanıtım filmini izlerken lütfen;  
Sınav evrakı kutularının açılması, güvenlik poşetinin açılması/kapatılması vb. ayrıntılara dikkat ediniz.









## SINAV UYGULAMA HATALARI

### BAKANLIK TASNİF VE OPTİK BİRİMİNDE SINAV KUTULARININ AÇIMI ESNASINDA TESPİT EDİLEN SORUNLAR

| Sıra No | Sınav Adı                          | Tutanak Konusu                                  | Tutanak Sayısı |
|---------|------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|
| 1       | 27-28 Nisan 2016<br>Ortak Sınavlar | Güvenlik Poşeti                                 | 953            |
| 2       |                                    | Tükenmez Kalemle Kodlama                        | 863            |
| 3       |                                    | Kitapçık Türü Kodlanmayan                       | 390            |
| 4       |                                    | İmza Problemleri                                | 244            |
| 5       |                                    | Poşet Teslim Tutanağı Çıkmayan                  | 150            |
| 6       |                                    | Poşet Dışı ( kutu içi )                         | 112            |
| 7       |                                    | Yedek Poşet Yanlış Açılması                     | 86             |
| 8       |                                    | Kırık Kilit                                     | 68             |
| 9       |                                    | Karışık Problemler                              | 66             |
| 10      |                                    | Yedek Evrak Çıkmaması                           | 51             |
| 11      |                                    | İptaller                                        | 46             |
| 12      |                                    | Salon Görevlilerinin Doldurması Gereken Alanlar | 18             |
| 13      |                                    | Eksik CK ve Soru Kitapçığı                      | 16             |
| 14      |                                    | Baskı Hatalı Cevap Kağıdı                       | 3              |





## SINAV UYGULAMA HATALARI

- Adayın Sınav Cevap Kağıdı üzerinde cevapları işaretlemesi gereken kısmı boş bırakması, *(Adayın cevapları soru kitapçığına işaretleyip cevap kağıdına aktarmaması)*
- Adayların cevap kağıdı üzerinde kitapçık türlerini kodlamayı unutması veya hatalı kodlaması,
- Sınava girmeyen adayların sınav cevap kağıdı üzerindeki bölüme *girmedik kısmının kodlanmasının unutulması,*
- Sınav cevap kağıdı üzerinde cevapların yumuşak siyah kurşun kalem yerine, *pilot, tükenmez veya kırmızı kurşun gibi farklı kalemle işaretlenmesi,*





## SINAV UYGULAMA HATALARI

- Sınav Cevap Kağıdı üzerinde cevapların örnek kodlamaya uygun kodlanmaması,
- Salon Aday Yoklama Listesinde adaylara verilen kitapçık türlerinin yazılmaması,
- Sınav evrakı üzerindeki sınav görevlileri ile adayların imzalamaları gereken kısımları imzalamayı unutmaları,
- Yedek salonda sınava giren adayların cevap kağıtlarının eksik veya hatalı doldurulması,
- Sınav evrakına zarar verme ve cevap kağıdı üzerinde gereksiz karalamalar yapma.







## SINAV UYGULAMA HATALARI



SINAV GERİ DÖNÜŞÜM KUTUSUNDAN SINAV EVRAKININ EKSİK ÇIKMASI  
(En önemli hatalardan biri)

MEB Merkezi Sistem Sınav Yönergesinin (Sınavın geçersiz sayılacağı durumlar) başlıklı 33. maddesinin;

“1-B.” bendi,

“Cevap kâğıdının sınav sonrası sınav güvenlik poşetinden çıkmaması”

“1-H.” bendi ise

“Cevap kâğıdının posta ya da farklı bir yolla gönderilmesi”

Şeklindedir.





## SINAV UYGULAMA HATALARI



### SINAV GERİ DÖNÜŞÜM KUTUSUNDAN SINAV EVRAKININ EKSİK ÇIKMASI (En önemli hatalardan biri)

MEB Merkezi Sistem Sınav Yönergesinin (Görev ve Sorumluluklar) üst başlıklı «Salon görevlilerin görev ve sorumluluklarının» anlatıldığı 23. maddesinin;

“2.” bendi,

“Salon başkanı ve gözetmenler sınavlarla ilgili talimat ve kılavuzlarda belirtilen hususlar doğrultusunda görevlerini yürütürler”

Şeklindedir.





## SINAV UYGULAMA HATALARI



### SINAV GERİ DÖNÜŞÜM KUTUSUNDAN SINAV EVRAKININ EKSİK ÇIKMASI (En önemli hatalardan biri)

Bakanlığa ulaşan sınav evrakı, komisyon nezaretinde görevli personel tarafından açılırken güvenlik poşeti içerisinde çıkması gereken herhangi bir evrak çıkmaz ise durum tutanak altına alınarak kayda geçirilmektedir.

Ancak, sınav evrakı kutu dışında gelen adayların sınavları değerlendirmeye alınmamış olup, **hukuki olarak 1. derece konunun muhatabı salon başkanı ve gözcü olmaktadır.**







## SINAV UYGULAMA HATALARI

- ADAYIN SINAV CEVAP KAĞIDI ÜZERİNDE CEVAPLARI İŞARETLEMESİ GEREKEN KISMI BOŞ BIRAKMASI

Şimdi göreceğimiz, sınava giren **öğrencinin ve salon görevlilerinin de imzasının bulunduğu**, aynı adayın 5 ayrı dersine ait cevap kağıdı örneği...





**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**MATEMATİK DERSİ SINAVI**

**T.C. KİMLİK NO:** [ ]

**T.C. KİMLİK NO:** [ ]

**ADI:** [ ]

**BABA ADI:** [ ]

**DOĞUM YILI:** [ ]

**SALON NO:** [ ]

**SIRA NO:** [ ]

**BASIN SÖZÜ:** [ ]

**SINAV TARİHİ:** [ ]

**İLKİ:** [ ]

**SONRASI:** [ ]

**ÖĞRENCİ İMZASI:** [ ]

**ÖĞRENCİNİN DİKKATİNE !**  
YUKARIKİ BAŞLI BİLGİLER SİZİ AIT DEĞİLSE BU CEVAP KAĞIDINI KESİMLİLE KULLANMAYINIZ SALON GÖREVLİLERİNE BİLDİRİNİZ.

**MATEMATİK DERSİ**

1. (A) (B) (C) (D)  
2. (A) (B) (C) (D)  
3. (A) (B) (C) (D)  
4. (A) (B) (C) (D)  
5. (A) (B) (C) (D)  
6. (A) (B) (C) (D)  
7. (A) (B) (C) (D)  
8. (A) (B) (C) (D)  
9. (A) (B) (C) (D)  
10. (A) (B) (C) (D)  
11. (A) (B) (C) (D)  
12. (A) (B) (C) (D)  
13. (A) (B) (C) (D)  
14. (A) (B) (C) (D)  
15. (A) (B) (C) (D)  
16. (A) (B) (C) (D)  
17. (A) (B) (C) (D)  
18. (A) (B) (C) (D)  
19. (A) (B) (C) (D)  
20. (A) (B) (C) (D)

**OTURUM**  
1 2 3 4 5 6

**KİTAPÇIK TÜRÜ**  
(A) (B) (C) (D)

**KİTAPÇIK TÜRÜNE KODLANMIŞTIR.**

\* Soruların cevaplarını, pendek devir başlıklarını atmadan okumaya başlayınız.

\* Yumukluk kurup kelam kullanınız ve stik dokunmayınız.

\* Kevdlemeler spede gösterilen

\* ÖĞRENCİ KODLAMA'ya göre yapınız.

CEVAPLAR İÇİN ÖĞRENCİ KODLAMA

**SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE !**  
BİR SORUDA BİRİF ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİNDEN İLGİLİ ALANI DOLDURMUŞ VE İMPOZİTİ ERİLE YEREN GÜVENLİK YÖRÜŞİNE KOTURMUŞ. AYRICA TUTANAK TUTMAYINIZ. İMPOZİTİ KALEM KULLANINIZ.

İmza: [ ]

**SALON BAŞKANI**  
ADN : [ ]  
SÖNME : [ ]  
İMZA : [ ]

**GRAFI**  
ADN : [ ]  
SÖNME : [ ]  
İMZA : [ ]







# SINAV UYGULAMA HATALARI

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ DERSİ SINAVI

T.C. KİMLİK NUMARASI: [ ]

T.C. KİMLİK SOYAD: [ ]

BABA ADI: [ ]

DOĞUM YILI: [ ]

BİNA NO: [ ]

SALON NO: [ ]

SIRA NO: [ ]

BASKI SİRESİ: [ ]

SINAV TARİHİ: [ ]

İL: [ ]

İLÇESİ: [ ]

OKUL ADI: [ ]

ÖĞRENCİNİN İMZASI: [ ]

ÖĞRENCİNİN DİKKATİNE !  
YUKARIDAKİ BAŞLI BİLGİLER SİZİ AYIT DEĞİLSE BU CEVAP KAĞIDINI KESİMLİĞİLE KULLANMAYINIZ SALON GÖREVLİLERİNE BİLDİRİNİZ.

DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ DERSİ

1. (A) (B) (C) (D) (E)

2. (A) (B) (C) (D) (E)

3. (A) (B) (C) (D) (E)

4. (A) (B) (C) (D) (E)

5. (A) (B) (C) (D) (E)

6. (A) (B) (C) (D) (E)

7. (A) (B) (C) (D) (E)

8. (A) (B) (C) (D) (E)

9. (A) (B) (C) (D) (E)

10. (A) (B) (C) (D) (E)

11. (A) (B) (C) (D) (E)

12. (A) (B) (C) (D) (E)

13. (A) (B) (C) (D) (E)

14. (A) (B) (C) (D) (E)

15. (A) (B) (C) (D) (E)

16. (A) (B) (C) (D) (E)

17. (A) (B) (C) (D) (E)

18. (A) (B) (C) (D) (E)

19. (A) (B) (C) (D) (E)

20. (A) (B) (C) (D) (E)

DERS KODU: [ ]

OTURUM: [ ]

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE !  
SINAVDA KARŞILAŞILAN HERHANGİ BİR SORUNDA SINIF ÖĞRENCİ YÖNLÜME LİSTESİNDEKİ İLGİLİ ALANI DOLDURUNUZ VE ÖĞRENCİNİN "KİMLİK BELGESİ" NİN FOTOKOPİSİNİ EKLEYEREK GÜVENLİK TORBASINA KOTUNUZ. AYRICA TUTANAK TUTMAYINIZ. MÜHÜRLEMEYİ KALEM KULLANMAYINIZ.

Sinava girmeyen öğrencilerin cevap kağıtlarına "Sadece Sinava Girmeyen" bilgisi yazılmalıdır.

ÖĞRENCİ İMZASI GİRMEDE: [ ]

Sinava girmeyen öğrencilerin, sinava giren ve girmeyen öğrencilerin cevap kağıtlarını, sıra numaralarına göre teker teker kontrol etmeli ve sinava girmeyen öğrencilerin cevap kağıtlarını tutanaktan çıkarmalıdır.

Salon Başkanı: [ ]

ADN: [ ]

SOYAD: [ ]

İMZA: [ ]

Gözetmen: [ ]

ADN: [ ]

SOYAD: [ ]

İMZA: [ ]

Öğrenci imzası

Boş bırakılmış cevap anahtarı

Salon Başkanı ve Gözetmen imzası

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
FEN VE TEKNOLOJİ DERSİ SINAVI

T.C. KİMLİK NUMARASI: [ ]

T.C. KİMLİK SOYAD: [ ]

BABA ADI: [ ]

DOĞUM YILI: [ ]

BİNA NO: [ ]

SALON NO: [ ]

SIRA NO: [ ]

BASKI SİRESİ: [ ]

SINAV TARİHİ: [ ]

İL: [ ]

İLÇESİ: [ ]

OKUL ADI: [ ]

ÖĞRENCİNİN İMZASI: [ ]

ÖĞRENCİNİN DİKKATİNE !  
YUKARIDAKİ BAŞLI BİLGİLER SİZİ AYIT DEĞİLSE BU CEVAP KAĞIDINI KESİMLİĞİLE KULLANMAYINIZ SALON GÖREVLİLERİNE BİLDİRİNİZ.

FEN VE TEKNOLOJİ DERSİ

1. (A) (B) (C) (D) (E)

2. (A) (B) (C) (D) (E)

3. (A) (B) (C) (D) (E)

4. (A) (B) (C) (D) (E)

5. (A) (B) (C) (D) (E)

6. (A) (B) (C) (D) (E)

7. (A) (B) (C) (D) (E)

8. (A) (B) (C) (D) (E)

9. (A) (B) (C) (D) (E)

10. (A) (B) (C) (D) (E)

11. (A) (B) (C) (D) (E)

12. (A) (B) (C) (D) (E)

13. (A) (B) (C) (D) (E)

14. (A) (B) (C) (D) (E)

15. (A) (B) (C) (D) (E)

16. (A) (B) (C) (D) (E)

17. (A) (B) (C) (D) (E)

18. (A) (B) (C) (D) (E)

19. (A) (B) (C) (D) (E)

20. (A) (B) (C) (D) (E)

DERS KODU: [ ]

OTURUM: [ ]

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE !  
SINAVDA KARŞILAŞILAN HERHANGİ BİR SORUNDA SINIF ÖĞRENCİ YÖNLÜME LİSTESİNDEKİ İLGİLİ ALANI DOLDURUNUZ VE ÖPİSİNİ EKLEYEREK GÜVENLİK TORBASINA KOTUNUZ. AYRICA TUTANAK TUTMAYINIZ. MÜHÜRLEMEYİ KALEM KULLANMAYINIZ.

Sinava girmeyen öğrencilerin cevap kağıtlarına "Sadece Sinava Girmeyen" bilgisi yazılmalıdır.

ÖĞRENCİ İMZASI GİRMEDE: [ ]

Sinava girmeyen öğrencilerin, sinava giren ve girmeyen öğrencilerin cevap kağıtlarını, sıra numaralarına göre teker teker kontrol etmeli ve sinava girmeyen öğrencilerin cevap kağıtlarını tutanaktan çıkarmalıdır.

Salon Başkanı: [ ]

ADN: [ ]

SOYAD: [ ]

İMZA: [ ]

Gözetmen: [ ]

ADN: [ ]

SOYAD: [ ]

İMZA: [ ]







# SINAV UYGULAMA HATALARI

Boş bırakılmış  
cevap anahtarı

Öğrenci İmzası

Salon Başkanı  
ve Gözetmen  
İmzası

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK DERSİ SINAVI

T.C. KİMLİK NUMARASI

T.C. KİMLİK SOYADI  
ADI  
BABA ADI  
DOĞUM Y.  
BİNA NO.  
SALA NO.  
BAŞLI SERİ  
SINAV TARİ  
İLİ  
İLÇESİ  
OKUL ADI

ÖĞRENCİ İMZASI

ÖĞRENCİNİN DİKKATİNE !  
KİMLİK BAŞLI BİLGİLER SİZİ AIT DEĞİLSE BU CEVAP KAĞIDINI RESMİYLE KULLANMAYINIZ SALON GÖREVLİLERİNE BİLDİRİNİZ.

T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK DERSİ

1. (A) (B) (C) (D)  
2. (A) (B) (C) (D)  
3. (A) (B) (C) (D)  
4. (A) (B) (C) (D)  
5. (A) (B) (C) (D)  
6. (A) (B) (C) (D)  
7. (A) (B) (C) (D)  
8. (A) (B) (C) (D)  
9. (A) (B) (C) (D)  
10. (A) (B) (C) (D)  
11. (A) (B) (C) (D)  
12. (A) (B) (C) (D)  
13. (A) (B) (C) (D)  
14. (A) (B) (C) (D)  
15. (A) (B) (C) (D)  
16. (A) (B) (C) (D)  
17. (A) (B) (C) (D)  
18. (A) (B) (C) (D)  
19. (A) (B) (C) (D)  
20. (A) (B) (C) (D)

DERS KODU

ÖYÜRÜM

KİTAPÇIK TÜRÜ

KİTAPÇIK TÜRÜNE GÖRE KODLAMA YAPILMAKTADIR.

\* Soruların cevaplarını, verilenleri dikkatlice okuyarak ve soruları dikkatlice okuyarak yapınız.  
\* Yalnızca bir tane cevap kullanınız ve silin, değiştirilmez.  
\* Soruların başında gösterilen  
\* ÖRNEK KODLAMA'ya göre yapınız.  
CEVAPLAR KİTAPÇIKTA KODLANIR.

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE !  
SINAVDA KARŞILAŞILAN HERHANGİ BİR SORUNDA SINIF ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİNDEKİ İLGİLİ ALANLARI DOĞRULANUZ VE ÖĞRENCİNİN "KİMLİK BELGESİ" NİN FOTOKOPİSİNİ EKLEYEREK GÜVENLİK TORBASINA KOTULMUZ. AYRICA TUTANAK TUTMAYINIZ. BÜYÜKŞİLİ BALEM KULLANINIZ.

Sinavı gözetmenlerinizden biri veya birden fazla öğretmeninizden biri tarafından "Aday İmzası" ile "Gözetmen" imzası ile onaylanmalıdır.

ÖĞRENCİ SINAVA GİRMEZ

Salon Başkanı  
ADI  
SOYADI  
İMZA

Gözetmen  
ADI  
SOYADI  
İMZA





# SINAV UYGULAMA HATALARI

Doğru Şekilde  
Kodlanmış  
cevap anahtarı

**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İNGİLİZCE DERSİ SINAVI**

T.C. KİMLİK NO: [REDACTED]

SALON NO: [REDACTED]

SINAV TARİHİ: [REDACTED]

ÖĞRENCİNİN DİKKATİNE !  
YUKARIDAKİ BAŞLI BİLGİLERİZE AYKIRI DEĞİLSE BU CEVAP KÂĞIDINI RESMİYLE KULLANMAYI SALON GÖREVLİLERİNE BİLDİRİNİZ.

İNGİLİZCE DERSİ

1. (A) (B) (C) (D) (E) (F) (G) (H) (I) (J) (K) (L) (M) (N) (O) (P) (Q) (R) (S) (T) (U) (V) (W) (X) (Y) (Z) (AA) (AB) (AC) (AD) (AE) (AF) (AG) (AH) (AI) (AJ) (AK) (AL) (AM) (AN) (AO) (AP) (AQ) (AR) (AS) (AT) (AU) (AV) (AW) (AX) (AY) (AZ) (BA) (BB) (BC) (BD) (BE) (BF) (BG) (BH) (BI) (BJ) (BK) (BL) (BM) (BN) (BO) (BP) (BQ) (BR) (BS) (BT) (BU) (BV) (BW) (BX) (BY) (BZ) (CA) (CB) (CC) (CD) (CE) (CF) (CG) (CH) (CI) (CJ) (CK) (CL) (CM) (CN) (CO) (CP) (CQ) (CR) (CS) (CT) (CU) (CV) (CW) (CX) (CY) (CZ) (DA) (DB) (DC) (DD) (DE) (DF) (DG) (DH) (DI) (DJ) (DK) (DL) (DM) (DN) (DO) (DP) (DQ) (DR) (DS) (DT) (DU) (DV) (DW) (DX) (DY) (DZ) (EA) (EB) (EC) (ED) (EE) (EF) (EG) (EH) (EI) (EJ) (EK) (EL) (EM) (EN) (EO) (EP) (EQ) (ER) (ES) (ET) (EU) (EV) (EW) (EX) (EY) (EZ) (FA) (FB) (FC) (FD) (FE) (FF) (FG) (FH) (FI) (FJ) (FK) (FL) (FM) (FN) (FO) (FP) (FQ) (FR) (FS) (FT) (FU) (FV) (FW) (FX) (FY) (FZ) (GA) (GB) (GC) (GD) (GE) (GF) (GG) (GH) (GI) (GJ) (GK) (GL) (GM) (GN) (GO) (GP) (GQ) (GR) (GS) (GT) (GU) (GV) (GW) (GX) (GY) (GZ) (HA) (HB) (HC) (HD) (HE) (HF) (HG) (HH) (HI) (HJ) (HK) (HL) (HM) (HN) (HO) (HP) (HQ) (HR) (HS) (HT) (HU) (HV) (HW) (HX) (HY) (HZ) (IA) (IB) (IC) (ID) (IE) (IF) (IG) (IH) (II) (IJ) (IK) (IL) (IM) (IN) (IO) (IP) (IQ) (IR) (IS) (IT) (IU) (IV) (IW) (IX) (IY) (IZ) (JA) (JB) (JC) (JD) (JE) (JF) (JG) (JH) (JI) (JJ) (JK) (JL) (JM) (JN) (JO) (JP) (JQ) (JR) (JS) (JT) (JU) (JV) (JW) (JX) (JY) (JZ) (KA) (KB) (KC) (KD) (KE) (KF) (KG) (KH) (KI) (KJ) (KK) (KL) (KM) (KN) (KO) (KP) (KQ) (KR) (KS) (KT) (KU) (KV) (KW) (KX) (KY) (KZ) (LA) (LB) (LC) (LD) (LE) (LF) (LG) (LH) (LI) (LJ) (LK) (LL) (LM) (LN) (LO) (LP) (LQ) (LR) (LS) (LT) (LU) (LV) (LW) (LX) (LY) (LZ) (MA) (MB) (MC) (MD) (ME) (MF) (MG) (MH) (MI) (MJ) (MK) (ML) (MM) (MN) (MO) (MP) (MQ) (MR) (MS) (MT) (MU) (MV) (MW) (MX) (MY) (MZ) (NA) (NB) (NC) (ND) (NE) (NF) (NG) (NH) (NI) (NJ) (NK) (NL) (NM) (NN) (NO) (NP) (NQ) (NR) (NS) (NT) (NU) (NV) (NW) (NX) (NY) (NZ) (OA) (OB) (OC) (OD) (OE) (OF) (OG) (OH) (OI) (OJ) (OK) (OL) (OM) (ON) (OO) (OP) (OQ) (OR) (OS) (OT) (OU) (OV) (OW) (OX) (OY) (OZ) (PA) (PB) (PC) (PD) (PE) (PF) (PG) (PH) (PI) (PJ) (PK) (PL) (PM) (PN) (PO) (PP) (PQ) (PR) (PS) (PT) (PU) (PV) (PW) (PX) (PY) (PZ) (QA) (QB) (QC) (QD) (QE) (QF) (QG) (QH) (QI) (QJ) (QK) (QL) (QM) (QN) (QO) (QP) (QQ) (QR) (QS) (QT) (QU) (QV) (QW) (QX) (QY) (QZ) (RA) (RB) (RC) (RD) (RE) (RF) (RG) (RH) (RI) (RJ) (RK) (RL) (RM) (RN) (RO) (RP) (RQ) (RR) (RS) (RT) (RU) (RV) (RW) (RX) (RY) (RZ) (SA) (SB) (SC) (SD) (SE) (SF) (SG) (SH) (SI) (SJ) (SK) (SL) (SM) (SN) (SO) (SP) (SQ) (SR) (SS) (ST) (SU) (SV) (SW) (SX) (SY) (SZ) (TA) (TB) (TC) (TD) (TE) (TF) (TG) (TH) (TI) (TJ) (TK) (TL) (TM) (TN) (TO) (TP) (TQ) (TR) (TS) (TT) (TU) (TV) (TW) (TX) (TY) (TZ) (UA) (UB) (UC) (UD) (UE) (UF) (UG) (UH) (UI) (UJ) (UK) (UL) (UM) (UN) (UO) (UP) (UQ) (UR) (US) (UT) (UU) (UV) (UW) (UX) (UY) (UZ) (VA) (VB) (VC) (VD) (VE) (VF) (VG) (VH) (VI) (VJ) (VK) (VL) (VM) (VN) (VO) (VP) (VQ) (VR) (VS) (VT) (VU) (VV) (VW) (VX) (VY) (VZ) (WA) (WB) (WC) (WD) (WE) (WF) (WG) (WH) (WI) (WJ) (WK) (WL) (WM) (WN) (WO) (WP) (WQ) (WR) (WS) (WT) (WU) (WV) (WW) (WX) (WY) (WZ) (XA) (XB) (XC) (XD) (XE) (XF) (XG) (XH) (XI) (XJ) (XK) (XL) (XM) (XN) (XO) (XP) (XQ) (XR) (XS) (XT) (XU) (XV) (XW) (XX) (XY) (XZ) (YA) (YB) (YC) (YD) (YE) (YF) (YG) (YH) (YI) (YJ) (YK) (YL) (YM) (YN) (YO) (YP) (YQ) (YR) (YS) (YT) (YU) (YV) (YW) (YX) (YY) (YZ) (ZA) (ZB) (ZC) (ZD) (ZE) (ZF) (ZG) (ZH) (ZI) (ZJ) (ZK) (ZL) (ZM) (ZN) (ZO) (ZP) (ZQ) (ZR) (ZS) (ZT) (ZU) (ZV) (ZW) (ZX) (ZY) (ZZ)

ÖZEL KODU: [REDACTED]

OTURUM: [REDACTED]

İTAPÇIK TÜRÜ: [REDACTED]

İTAPÇIK TÜRÜNE KODLARIYI GİRİLMELİDİR.

\* Soruları cevaplatırken, jeneratör ile basıncı kontrol etmekte yararlıdır.

\* Kurşun kurşun kalem kullanınız ve sıkı tutunuz.

\* Kodlamayı aygıtla yapınız.

\* ÖRNEK KODLAMA'ya göre yapınız.

ETİMLER İÇİN ÖRNEK KODLAMA

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE !  
SINAVDA KARŞILAŞILAN HERHANGİ BİR SORUNDA SINIF ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİNDEKİ İLGİLİ ALANI DOLDURUNUZ VE ÖĞRENCİNİN "KİMLİK BELGESİ" NİN FOTOKOPİSİNİ EKLEYEREK GÜVENLİK TORBASINA KOTUNUZ. AYRICA TUTANAK TUTMAYINIZ. MURTEZAPLI KALEM KULLANINIZ.

Sinavı gözetleyen öğretmenlerin cevap kâğıtlarına "Aday Soyadı Soyadı" bilgileri kullanılarak doldurulmalıdır.

Sinavı bitirmiş, sinava giren ve girmeyen öğrencilerin cevap kâğıtlarını, sıra numaralarına göre sıraya koyarak, küçük bilgileri de sıraya koyarak, kalem tarafından kontrol edilerek, güvenlik görevlilerine teslim edilmelidir.

Sinavı Başlatma

ADN: [REDACTED]

SONA: [REDACTED]

İMZASI: [REDACTED]

Gözet

ADN: [REDACTED]

SONA: [REDACTED]

İMZASI: [REDACTED]

ÖĞRENCİ SINAVI GİRİŞİ

ÖĞRENCİ SINAVI GİRİŞİ





## SINAV UYGULAMA HATALARI

Öğrenci velisinin  
Bakanlıktan  
Talebi

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖLÇME DEĞERLENDİRME GENELİ.  
MÜDÜRLÜĞÜ TEKNİK OKULLAR BEŞ EVLER  
ANKARA

TC. nolu : ..... veli bulunduğum  
TC. li ..... in 26-27 Kasım 2014 yaygın  
orta okulunda TOK sınavına katılmıştır. Bu sınavda cocugum her ne kadar  
kayret ettiyse gözlemci öğretmenlerin diklatinden kaçıp uyarı yapılmadığından  
cocugum sınav sorularını kotlamayı ihmal etmiştir. Kitapçıya gözlemci  
öğretmen çok önem verdiği için kotlama unutulmuştur. Son anda

bellendiğinde kimse bu konuda yardımcı olmamıştır. Çocugumun  
maduriyetinin giderilmesi için Mazariyet sınavlarında çağrılmasını ( tekrar  
cocugumun sınava girmesi ) için gerekli işlemlerin yapılmasını arz ederim







## SINAV UYGULAMA HATALARI

- ADAYIN SINAV CEVAP KAĞIDI ÜZERİNDE CEVAPLARI İŞARETLEMESİ GEREKEN KISMI BOŞ BIRAKMASI

MEB Merkezi Sistem Sınav Yönergesinin «Sınavın Geçersiz Sayıldığı» üst başlıklı, 21. maddesinin;

“ i ” bendi;

“Cevapların soru kitapçığına işaretlenip, cevap kâğıdının boş bırakılması”

şeklindedir.





## SINAV UYGULAMA HATALARI

- ADAYIN SINAV CEVAP KAĞIDI ÜZERİNDE CEVAPLARI İŞARETLEMESİ GEREKEN KISMI BOŞ BIRAKMASI

Öğrencinin cevapları cevap kağıdına kodlamayı unutmasının merkezi sistem sınav yönergesi ile sınav kılavuzu hükümlerine istinaden telafisi yok...

(Şayet bu durumda olan adaylara ek sınav hakkı verilirse, bir sonraki sınav veya sınavlarda adaylar kendisine zor gelen bir sınavda cevap kağıdını bilerek boş bırakarak ek sınav hakkı talep edebilir.)





## SINAV UYGULAMA HATALARI

- **Bahsi geçen öğrencinin 6 dersinden 5 dersine ait ortak sınav sonucu sıfır puan olarak e-okula yansımıştır.**

Peki öğrenci velisinin dilekçesine istinaden çocuğu mazeret sınavına alınamaz mıydı?

Maalesef alınmamıştır. Çünkü;

- Merkezi sistem sınav yönergesine göre öğrenci işaretlemeleri cevap kağıdına yapmak zorundadır.
- Bu tür durumlarda iyi niyet kullanarak mazeret sınavına aldığınızda bu uygulama bundan sonrakiler için de örnek teşkil edecektir.







## SINAV UYGULAMA HATALARI

- Örneğin herhangi bir dersten sınav soruları istediği gibi çıkmayan bir öğrenci nasıl olsa mazeret sınavına alınacağım diyerek cevap kağıdını bilerek boş bırakabilir ve velisi dilekçe ile Bakanlığımızdan sınav hakkı talep edebilir.
- Bu durum öğrenciler arasında adaletsizliğe sebep olmaya ve suiistimal edilmeye açık bir durumdur.





## SINAV UYGULAMA HATALARI

- SINAV CEVAP KAĞIDINA KİTAPÇIK TÜRÜNÜN KODLANMAMASI VEYA HATALI KODLANMASI

Kitapçık türünün salon yoklama listesine doğru yazılmasının önemi aşağıdaki örnekte net olarak görülmektedir.



# SINAV UYGULAMA HATALARI

## SINAV CEVAP KAĞIDINA KİTAPÇIK TÜRÜNÜN KODLANMAMASI VEYA HATALI KODLANMASI

İ K K A T İ N E !  
İN L İ K L E K U L L A N M A Y I N I Z S A L O N G Ö R E V L İ L E R İ N E B İ L D İ R İ N İ Z .

KİTAPÇIK TÜRÜ

(A) (B) (C) (D)

KİTAPÇIK TÜRÜNÜ KODLAMAYI

Öğrenci,  
kitapçık türünü  
«B»  
işaretlemiş.

YABANCI DİL DERSİ SINAVI  
SINIF ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİ

Sınav Tarihi ve Saati : 27 KASIM 2014 11:20  
: 6.DERS

ORTAOKULU

| KİMLİK NO | SOYADI | ADI | YABANCI DİLİ | KİTAPÇIK TÜRÜ | Sİ GİRENİ |
|-----------|--------|-----|--------------|---------------|-----------|
| 2         | 211    | YIL | İngilizce    | A             |           |
| 3         | 149    | ME  | İngilizce    | A             |           |
| 4         | 589    | KE  | İngilizce    | A             |           |
| 5         | 188    | KA  | İngilizce    | A             |           |

Yoklama  
listesine  
«A»  
Yazılmış.







## SINAV UYGULAMA HATALARI

- SINAV CEVAP KAĞIDINA KİTAPÇIK TÜRÜNÜN KODLANMAMASI VEYA HATALI KODLANMASI

Adaya ait cevap kağıdında kitapçık türü «B» olarak işaretli olmasına rağmen sınıf yoklama listesinde salon görevlilerince «A» kitapçığı kullandığı belirtilmiş. Velisinin itirazı üzerine «A» kitapçık türüne göre yapılan yeniden değerlendirmede adayın sınav sonucu 95 puan olarak değişmiştir.





## SINAV UYGULAMA HATALARI

### ● SINAV CEVAP KAĞIDINA KİTAPÇIK TÜRÜNÜN KODLANMAMASI VEYA HATALI KODLANMASI

Salon görevlileri sınava giren öğrencilere cevap kağıdı ile soru kitapçıklarını dağıttıktan sonra,

salon aday yoklama listesine öğrenciye verdikleri kitapçık türünü yazarken

diğer taraftan öğrencinin cevap kağıdına kitapçık türünü doğru işaretleyip işaretlemediğini de kontrol etmekle yükümlüdürler.





## SINAV UYGULAMA HATALARI



CEVAPLARIN YUMUŞAK SİYAH KURŞUN KALEM YERİNE, PİLOT, TÜKENMEZ  
VEYA KIRMIZI KURŞUN GİBİ FARKLI KALEMLE İŞARETLENMESİ







## SINAV UYGULAMA HATALARI

| DİN KÜLTÜRÜ<br>VE AHLAK<br>BİLGİSİ DERSİ |     |     |     |     |
|------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|
| 1.                                       | (A) | ●   | (C) | (D) |
| 2.                                       | (A) | (B) | (C) | ●   |
| 3.                                       | (A) | ●   | (C) | (D) |
| 4.                                       | (A) | (B) | (C) | ●   |
| 5.                                       | (A) | ●   | (C) | (D) |
| 6.                                       | (A) | (B) | (C) | ●   |
| 7.                                       | (A) | (B) | ●   | (D) |
| 8.                                       | (A) | (B) | ●   | (D) |
| 9.                                       | (A) | (B) | ●   | (D) |
| 10.                                      | (A) | (B) | ●   | (D) |

Adayın ortak sınavda ilk gün girdiği üç dersine ait cevap kağıdında da yanda görüldüğü gibi işaretlemeleri mürekkepli kalemle yapması sebebiyle cevap kağıdı optik okuyucular tarafından okunmamıştır.





## SINAV UYGULAMA HATALARI



CEVAPLARIN YUMUŞAK SİYAH KURŞUN KALEM YERİNE, PİLOT, TÜKENMEZ VEYA KIRMIZI KURŞUN GİBİ FARKLI KALEMLE İŞARETLENMESİ

Halbuki cevap kağıdı üzerinde işaretlemeleri yumuşak siyah kurşun kalemle yapmaları hususunda **salon başkan ve gözcüleri tarafından uyarıda bulunulmalıdır.**

**Ayrıca salon başkan ve gözcüleri sınav öncesi bu konuda hatırlatma yapmalı,** sınav esnasında salonda yaptıkları kontrollerde bu tür hatalı uygulamaları tespit edip düzelttirmeli veya tutanak tutarak yaşanan bu durumu bildirmelidirler.





## SINAV UYGULAMA HATALARI



### SINAV CEVAP KAĞIDI ÜZERİNDE CEVAPLARIN ÖRNEK KODLAMAYA UYGUN KODLANMAMASI

Cevap kağıdı üzerinde yapılan işaretlemeler örnek kodlamaya uygun olmadığından optik okuyucular tarafından okunamamakta veya eksik okunmaktadır.







## SINAV UYGULAMA HATALARI

### T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK DERSİ

|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 1.  | A | B | C | D |
| 2.  | A | B | C | D |
| 3.  | A | B | C | D |
| 4.  | A | B | C | D |
| 5.  | A | B | C | D |
| 6.  | A | B | C | D |
| 7.  | A | B | C | D |
| 8.  | A | B | C | D |
| 9.  | A | B | C | D |
| 10. | A | B | C | D |
| 11. | A | B | C | D |
| 12. | A | B | C | D |
| 13. | A | B | C | D |
| 14. | A | B | C | D |
| 15. | A | B | C | D |
| 16. | A | B | C | D |
| 17. | A | B | C | D |
| 18. | A | B | C | D |
| 19. | A | B | C | D |
| 20. | A | B | C | D |

### DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ DERSİ

|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 1.  | A | B | C | D |
| 2.  | A | B | C | D |
| 3.  | A | B | C | D |
| 4.  | A | B | C | D |
| 5.  | A | B | C | D |
| 6.  | A | B | C | D |
| 7.  | A | B | C | D |
| 8.  | A | B | C | D |
| 9.  | A | B | C | D |
| 10. | A | B | C | D |
| 11. | A | B | C | D |
| 12. | A | B | C | D |
| 13. | A | B | C | D |
| 14. | A | B | C | D |
| 15. | A | B | C | D |
| 16. | A | B | C | D |
| 17. | A | B | C | D |
| 18. | A | B | C | D |
| 19. | A | B | C | D |
| 20. | A | B | C | D |

### İNGİLİZCE DERSİ

|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 1.  | A | B | C | D |
| 2.  | A | B | C | D |
| 3.  | A | B | C | D |
| 4.  | A | B | C | D |
| 5.  | A | B | C | D |
| 6.  | A | B | C | D |
| 7.  | A | B | C | D |
| 8.  | A | B | C | D |
| 9.  | A | B | C | D |
| 10. | A | B | C | D |
| 11. | A | B | C | D |
| 12. | A | B | C | D |
| 13. | A | B | C | D |
| 14. | A | B | C | D |
| 15. | A | B | C | D |
| 16. | A | B | C | D |
| 17. | A | B | C | D |
| 18. | A | B | C | D |
| 19. | A | B | C | D |
| 20. | A | B | C | D |

### TÜRKÇE DERSİ

|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 1.  | A | B | C | D |
| 2.  | A | B | C | D |
| 3.  | A | B | C | D |
| 4.  | A | B | C | D |
| 5.  | A | B | C | D |
| 6.  | A | B | C | D |
| 7.  | A | B | C | D |
| 8.  | A | B | C | D |
| 9.  | A | B | C | D |
| 10. | A | B | C | D |
| 11. | A | B | C | D |
| 12. | A | B | C | D |
| 13. | A | B | C | D |
| 14. | A | B | C | D |
| 15. | A | B | C | D |
| 16. | A | B | C | D |
| 17. | A | B | C | D |
| 18. | A | B | C | D |
| 19. | A | B | C | D |
| 20. | A | B | C | D |





## SINAV UYGULAMA HATALARI



SINAV CEVAP KAĞIDI ÜZERİNDE CEVAPLARIN ÖRNEK KODLAMAYA UYGUN KODLANMAMASI

Salon görevlileri, sınav öncesi bu konuda da gerekli hatırlatmaları **yapmalı**, sınav esnasında salonda yaptıkları kontrollerde bu tür hatalı uygulamaları tespit ettiklerinde diğer öğrencilerin dikkatini dağıtmadan gerekli uyarıları yapmalıdırlar.







## SINAV UYGULAMA HATALARI



### SALON ADAY YOKLAMA LİSTESİNE KİTAPÇIK TÜRÜNÜN YAZILMASININ UNUTULMASI

Salon görevlilerinin, sınav başlamadan önce adaylara dağıttıkları kitapçıklara ait kitapçık türlerini yoklama listesindeki bölüme yazmaları gerekmektedir.







## SINAV UYGULAMA HATALARI

Yandaki örnekte, salon görevlilerince kitapçık türlerinin yazılmadığı görülmektedir.

Kitapçık türlerinin salon aday yoklama listesine yazılmaması durumunda ne gibi mağduriyetler oluşabilir?

Özellik Kodu-Adı  
Salon No

11658762

| S. NO | T.C. KİMLİK NO | SOYADI | ADI | KİTAPÇIK TÜRÜ | İNŞAATİ | SINAV GÖREVLİLERİNİN İMZASI | SINAV GÖREVLİLERİNİN YAZILACAK |
|-------|----------------|--------|-----|---------------|---------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1     | 99814          | BO     | BE  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 2     | 71252          | GÜ     | ELİ | İngilizce     |         |                             |                                |
| 3     | 87706          | AYI    | RA  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 4     | 14886          | ER     | SO  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 5     | 75670          | TAI    | OR  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 6     | 10352          | DU     | FA  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 7     | 36098          | KAI    | ÖN  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 8     | 39616          | KAI    | MU  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 9     | 36064          | SAI    | TU  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 10    | 45400          | AYI    | BA  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 11    | 49964          | SAI    | SE  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 12    | 60604          | MA     | BR  | İngilizce     |         |                             |                                |
| 13    | 56300          | CE     | BEI | İngilizce     |         |                             |                                |
| 14    | 50048          | TUI    | İLİ | İngilizce     |         |                             |                                |
| 15    | 05856          | OR     | KEI | İngilizce     |         |                             |                                |
| 16    | 42874          | GÜ     | SUI | İngilizce     |         |                             |                                |
| 17    | 60000          | KAI    | MUI | İngilizce     |         |                             |                                |
| 18    | 96388          | ER     | GAF | İngilizce     |         |                             |                                |
| 19    | 82962          | UY     | MEI | İngilizce     |         |                             |                                |
| 20    | 55908          | VA     | OKU | İngilizce     |         |                             |                                |





## SINAV UYGULAMA HATALARI

Okul Kodu-Adı  
Salon No

11658762

| S. NO | T.C. KİMLİK NO | SOYADI | ADI | KİTAPÇIK TÜRÜ | SINAVA GİRİLENLERİN İMZASI | SINAVA GİRMEYENLERİN GİRMEYENLERİN YAZILACAK |
|-------|----------------|--------|-----|---------------|----------------------------|----------------------------------------------|
| 1     | 99814          | BO     | BE  | İngilizce     |                            |                                              |
| 2     | 71252          | GÜ     | ELİ | İngilizce     |                            |                                              |
| 3     | 87706          | AYI    | RA  | İngilizce     |                            |                                              |
| 4     | 14886          | ER     | SO  | İngilizce     |                            |                                              |
| 5     | 76670          | TAI    | OR  | İngilizce     |                            |                                              |
| 6     | 10352          | DU     | FA  | İngilizce     |                            |                                              |
| 7     | 36098          | KAI    | ÖN  | İngilizce     |                            |                                              |
| 8     | 39616          | KAI    | MU  | İngilizce     |                            |                                              |
| 9     | 36064          | SAI    | TU  | İngilizce     |                            |                                              |
| 10    | 48400          | AYI    | BA  | İngilizce     |                            |                                              |
| 11    | 49964          | SAI    | SE  | İngilizce     |                            |                                              |
| 12    | 60604          | MA     | BR  | İngilizce     |                            |                                              |
| 13    | 56300          | CE     | BEI | İngilizce     |                            |                                              |
| 14    | 50048          | TUI    | İLİ | İngilizce     |                            |                                              |
| 15    | 05856          | OR     | KEI | İngilizce     |                            |                                              |
| 16    | 42874          | GÜ     | ŞUA | İngilizce     |                            |                                              |
| 17    | 80000          | KAI    | MU  | İngilizce     |                            |                                              |
| 18    | 96388          | ER     | GAP | İngilizce     |                            |                                              |
| 19    | 82962          | UY     | MEI | İngilizce     |                            |                                              |
| 20    | 55908          | VA     | OKU | İngilizce     |                            |                                              |

Salon aday yoklama listesinde ismi bulunan herhangi bir öğrenci cevap kağıdına kitapçık türünü hatalı kodlar veya kodlamayı unutursa komisyon tarafından yapılan işlem;

Adayın sınava girdiği salon yoklama listesine bakılarak hangi kitapçık türünü kullandığının tespit edilmesidir.





## SINAV UYGULAMA HATALARI

- YEDEK SALONDA SINAVA GİREN ADAYLARIN CEVAP KAĞITLARININ EKSİK VEYA HATALI DOLDURULMASI

Yedek salonda sınava alınacak adaylarla ilgili olarak;

Yedek salonda sınava alınma gerekçesinin resmi yazı veya tutanakla belirlenmesi ve yazı veya tutanağın aslının yedek salon poşetine konulması gerekmektedir.

Yedek salonda sınava giren öğrenciye verilen boş cevap kağıdının doldurma ve kodlama işlemlerinin bizzat salon başkanı nezaretinde doğruluğu kontrol edilerek yapılması gerekmektedir.







## SINAV UYGULAMA HATALARI



### SINAV EVRAKINA ZARAR VERME VE CEVAP KAĞIDI ÜZERİNDE GEREKSİZ KARALAMALAR YAPMA

- Cevap kağıdının üzerine sıvı maddelerin dökülmesi,
- Cevap kağıdının yırtılması veya buruşturulması,
- Cevap kağıdı üzerinde gereksiz karalamalar yapılması.  
(Özellikle sol taraftaki kısa çizgilerin arasının doldurulması, girmedi kısmının kodlanmaması veya cevap kağıdının üzerine resim vb. karalamalar yapılması)





## SINAV UYGULAMA HATALARI

PEKİ NE YAPILMALI?





## SINAV UYGULAMA HATALARI



Sınav güvenlik poşeti öğrencilerin karşısında sınava yaklaşık 15 dakika kala açılmalı,

İçerisinden çıkacak evraklar tam bir salon için şunlardır;

### NE YAPILMALI?

- ⇒ 20 adet cevap kağıdı,
- ⇒ 20 adet soru kitapçığı, (a, b, c ve d olarak farklı türlerde)
- ⇒ 1 adet salon aday yoklama listesi,







## SINAV UYGULAMA HATALARI

### NE YAPILMALI?

-  Poşet içerisinde çıkan evrakın tamlığı sayılarak teyit edilmeli, eksik evrak varsa bina sorumlusuna bildirilerek eksik evrak tamamlanmalı, (Bu konuda mutlaka tutanak tutulmalı)
-  Gerekli kimlik kontrolü salon aday yoklama listesi alınarak dikkatlice yapılmalı,





## SINAV UYGULAMA HATALARI

### NE YAPILMALI?

-  Adaylara cevap kağıtları dağıtılarak üzerinde imza kısmının bulunduğu bölümü imzalamaları söylenmeli,
-  Oturma planına göre soru kitapçıkları adaylara dağıtılarak, cevap kağıdı üzerinde kitapçık türünü doğru bir biçimde kodlamaları söylenmeli,





## SINAV UYGULAMA HATALARI

### NE YAPILMALI?

- Daha sonra salon aday yoklama listesi alınarak adayların cevap kağıdı üzerine attıkları imza ile kitapçık türünü doğru bir şekilde kodladıkları kontrol edilerek adaya verilen kitapçık türü salon yoklama listesine işlenmeli,
- Sınav öncesi sınavda uyulacak kurallar adaylara okunmalı,







## SINAV UYGULAMA HATALARI

### NE YAPILMALI?



**Sınav öncesi tüm işlemler bitirilmeli** ve sınav başladıktan sonra adayların dikkatini dağıtacak herhangi bir işlem yapılmamalı, (Örnek: cevap kağıdı imzalamak gibi)



Sınav esnasında salonda sessizce dolaşılırken göz ucuyla adayların cevapları örnek kodlamaya uygun kodlayıp kodlamadıkları ile cevap kağıdına işaretleme yapıp yapmadıklarına dikkat edilerek, hatalı kodlama yapan öğrenciler diğer öğrencilerin dikkatini de dağıtmadan uyarılmalı,





## SINAV UYGULAMA HATALARI

### NE YAPILMALI?

-  Sınav bitimine 15 dakika kala sesli uyarı yapılarak sınavın kalan süresi hatırlatılmalı, (Yavaş veya kitapçık üzerine işaretleyen öğrenciler için önemli)
-  Sınav sonunda adayların evrakı, salon aday yoklama listesine imzaları alınarak teslim alınmalı, teslim alınan evrak kontrol edildikten sonra güvenlik poşeti içerisinde saklanmalı,





## SINAV UYGULAMA HATALARI

### NE YAPILMALI?

-  Sınav süresi tamamlandığında en son kalan 2 öğrencinin yanında sınav evrakı tam olarak sayılıp poşete yerleştirilerek poşetin ağzı kapatılmalı,
-  Poşetin ağzı kapatılmadan ağzı açık bir şekilde salondan kesinlikle dışarı çıkarılmamalıdır.







## SINAV UYGULAMA HATALARI

BU İŞLEMLERİN TAM VE EKSİKSİZ YAPILMASI HALİNDE...





## SINAV UYGULAMA HATALARI

-  Cevap kağıdına kodlama yapmayanlar,
-  Cevap kağıdına kitapçık türünü kodlamayanlar,  
*(tüm oturumlar için yaklaşık 30 bin civarı, dilekçe ile hatalı kodladığını beyan edip düzeltilenler de dahil)*
-  Cevap kağıdına hatalı kitapçık türü kodlayanlar,  
*(bu sebepten dolayı 175 adayın sınav sonucu değişti)*





## SINAV UYGULAMA HATALARI

-  Cevap kağıdı sınav salonunda unutulmalar,
-  Cevap kağıdına kurşun kalem dışında başka bir kalemle işaretleme yapanlar,
-  Sınava girdiği halde cevap kağıdı üzerine girmedi kısmı kodlananlar,







## SINAV UYGULAMA HATALARI

- Cevap kağıdına örnek kodlamaya uygun kodlama yapmayanlar,
- Sınava yedek salonda girdiği halde sınav sonucu açıklandığında girmedi gözükenler,
- Ve daha bunun gibi birçok sorun yaşanmayacaktır.





## SINAV UYGULAMA HATALARI

AYRICA;





## SINAV UYGULAMA HATALARI

- Sınav öncesinde (bir veya birkaç gün önce) İlçe Sınav Yürütme Komisyonu ve Bina Sınav Komisyon üyeleri ile amacına uygun verimli bir toplantı yapılırsa,
- Sınav günü Bina Sınav Komisyon Başkanı ile Bina Sınav Sorumlusu tarafından sınav saatinden yaklaşık 1 saat öncesi salon görevlileri ile amacına uygun bir toplantı yapılırsa,  
(nasılsa her şey biliniyor diyerek önemli hususlara değinmek yerine sadece kura çekimi ve evrakın teslimine değinilip geçilebiliyor)







## SINAV UYGULAMA HATALARI

-  Sınav esnasında salonlar Sınav Yürütme Komisyonu üyeleri, Bina Sınav Sorumluları ve Bina Komisyon Başkanlarıncı gezilerek gerekli kontroller yapılarak görülen eksiklikler üzerine gerekli uyarılar yapılırsa...
-  Bu tür mağduriyetler en az seviyeye inecektir.





## SINAV UYGULAMA HATALARI



Görevinde kusurlu veya ihmalkar davranan sınav görevlilerine gerekli cezai müeyyidelerin uygulanması;



Daha sonra yaşanacak muhtemel mağduriyetleri önlemek adına çok önemlidir...





## SINAV UYGULAMA HATALARI



### SINAVDA TUTULAN TUTANAKLAR

Tutanak;

Sınav görevlilerinin sınav esnasında karşılaştıkları olağan dışı durumları yazılı olarak tespit etmek amacıyla kaleme aldıkları kısa ve öz metinlerdir.

- Tutulan tutanaktaki bilgilerin (*il, ilçe, okul, salon, sıra, oturum no, aday adı soyadı, T.C. kimlik numarası vb.*) tam olması,
- Anlatılmak istenen olayın açık ve net şekilde belirtilmesi,
- Sonucunda varılan bir karar var ise bu kararın yazılmış olması,
- Tutanak ekine konulması gereken evrak (*nüfus cüzdanı örneği, sağlık raporu vb.*) var ise konulması gerekmektedir.







# SINAV UYGULAMA HATALARI

Ortak sınavlarda sınıf yoklama listesi üzerinde tutanak için ayrı bir bölüm bulunmaktadır.

**T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİ**

SINAV TARİHİ VE SAATİ: 27.04.2016 - 1. DERS 09:00

İLİ: ADANA  
İLÇESİ: FEKE - 106  
OKUL ADI:   
KURUM KODU: 719532  
SALON NO: YEDEK

Kodlamaları kuruşun kalem kullanarak yapınız.

| SIRA NO | T.C. KİMLİK NO | SOYADI | ADI | YABANCI DİLİ | KİTAPÇIK TÜRÜ | SINAVA GİRMEDİ | SINAVA GİRENLERİN İMZASI |
|---------|----------------|--------|-----|--------------|---------------|----------------|--------------------------|
| 1       |                |        |     |              | A B C D       |                |                          |
| 2       |                |        |     |              | A B C D       |                |                          |
| 3       |                |        |     |              | A B C D       |                |                          |
| 4       |                |        |     |              | A B C D       |                |                          |
| 5       |                |        |     |              | A B C D       |                |                          |
| 6       |                |        |     |              | A B C D       |                |                          |
| 7       |                |        |     |              | A B C D       |                |                          |
| 8       |                |        |     |              | A B C D       |                |                          |
| 9       |                |        |     |              | A B C D       |                |                          |
| 10      |                |        |     |              | A B C D       |                |                          |

Öğrencilerin sınavtaki oturma düzenini gösterecek şekilde, aşağıda yer alan "Salon Oturma Düzeni" ni bu listedeki "Sıra Numaralarını" kullanarak doldurunuz.

Salon Oturma Düzeni

Sınav sırasında karşılaşılan sorunları "TUTANAKTIR" bölümüne yazabilirsiniz.

**TUTANAKTIR**

**TUTANAK ALANI**  
Sınav anında yaşanan sorunlar bu alanda belirtilecek

Öğrencilerin kitapçık türü ve girmeyen öğrencilerin sıralama kodlaması, oturma düzeni işlenmiştir.  
Sınav bitiminde, sınavla giren ve girmeyen öğrencilerin cevap kağıtları sıralanmış, soru kitapçıkları üzerindeki bilgiler kontrol edilmiştir.

| Salon Başkanı                                 | Salon Gözetmeni                               | Giren Öğrenci Sayısı | Girmeyen Öğrenci Sayısı |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| T.C. Kimlik No:<br>Adı:<br>Soyadı:<br>İmzası: | T.C. Kimlik No:<br>Adı:<br>Soyadı:<br>İmzası: |                      |                         |





## SINAV UYGULAMA HATALARI



### ÖZÜRLÜ VEYA MUAF ADAYLAR

- ☐ Özürlü adayların özürlerinin zamanında ve doğru şekilde işlenmesi gerekmektedir.
- ☐ Özürlü adaylar özür durumuna göre gerektiğinde giriş katlarda tek kişilik salonlara yerleştirilmekte ve kılavuzda belirtilen miktarda ek süre verilmektedir.





## SINAV UYGULAMA HATALARI



### ÖZÜRLÜ VEYA MUAF ADAYLAR

- ☐ Din kültürü ve Ahlak Bilgisinden farklı dine sahip adaylar ile yabancı dil dersinden işitme engelli adaylar muaf olduklarından bu derslerden muaf tutuluyorlar.
- ☐ Ancak işitme engelli olup da çocuğunun yabancı dil sınavına girmesini isteyen velinin kılavuzda belirtilen tarihe kadar dilekçe ile başvuru yapması gerekmektedir.







# SINAV KUTULARINDAKİ HATALAR



Sınav güvenlik kutuları güvenlik kilitleri yandaki örnekte görüldüğü gibi;

- Aynı renkte,
- Kapağın iç kısmında kalacak şekilde,
- Fazlalıkları kesilmemiş,
- O kutuya ait güvenlik numaralı,

Şeklinde olmalıdırlar





# SINAV KUTULARINDAKİ HATALAR

## Hatalı kapatılmış kutu örnekleri



Kırık kilitli ve mühürlü gelen sınav güvenlik kutusu.



# SINAV KUTULARINDAKİ HATALAR

## Hatalı kapatılmış kutu örnekleri



Sınav güvenlik kilidi kesik ve etiketi kutunun dışına bakacak şekilde takılmış.







# SINAV KUTULARINDAKİ HATALAR



## Hatalı kapatılmış kutu örnekleri



Tek tarafı kesilmiş olarak kilitlenmüş sınav güvenlik kutusu.



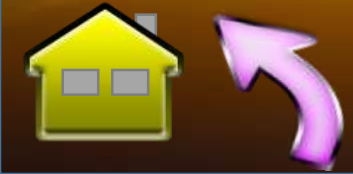


# SINAV KUTULARINDAKİ HATALAR

## Hatalı kapatılmış kutu örnekleri



Bir tarafı kilitli bir tarafı ip ile bağlanmış olarak gelen sınav güvenlik kutusu.







# SINAV KUTULARINDAKİ HATALAR



## Hatalı kapatılmış kutu örnekleri

Yanlış kapatılarak mühürlenmiş olarak gelen sınav güvenlik kutusu.



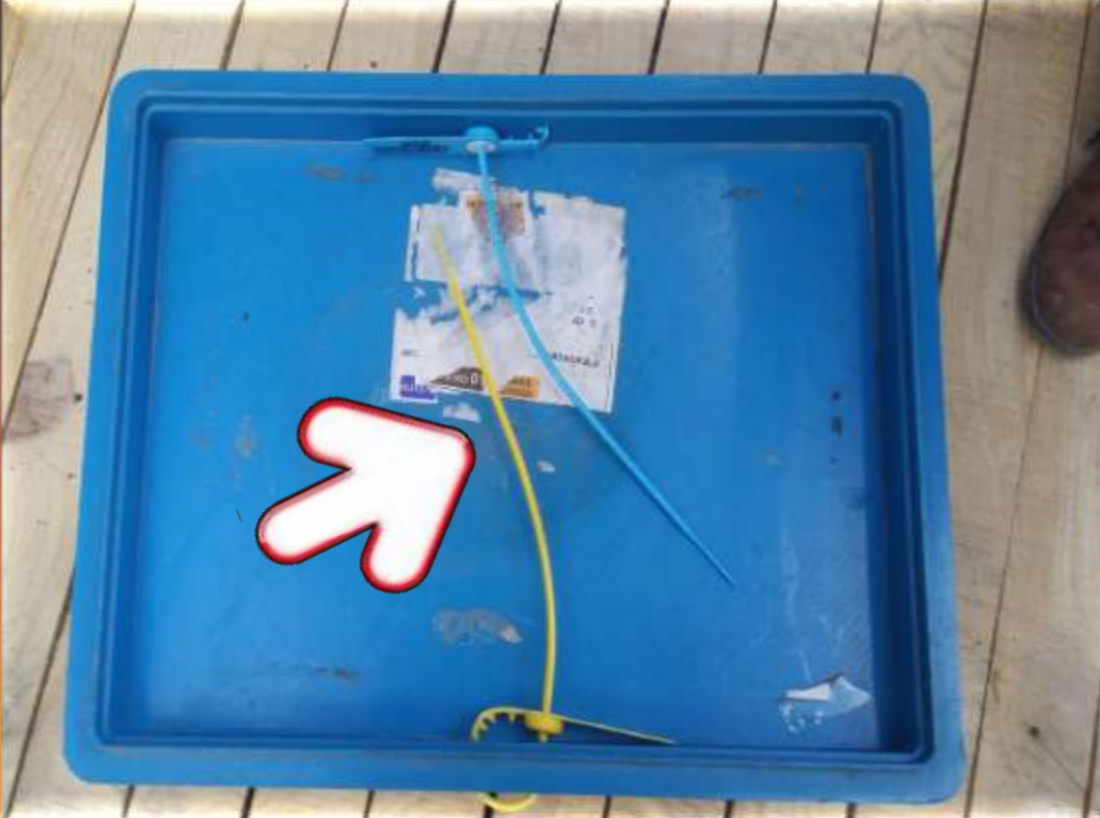




# SINAV KUTULARINDAKİ HATALAR



## Hatalı kapatılmış kutu örnekleri



Aynı renk kilit kullanılması gerekirken farklı renklerde kilit kullanılmış sınav güvenlik kutusu.





# SINAV KUTULARINDAKİ HATALAR

## Hatalı kapatılmış kutu örnekleri



İple bağlanarak gelen sınav güvenlik kutusu.







# SINAV KUTULARINDAKİ HATALAR



## Hatalı kapatılmış kutu örnekleri



İkiden fazla kilit kullanılarak kapatılmış  
sınav güvenlik kutusu.





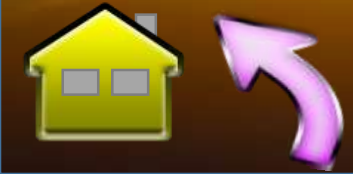


# SINAV KUTULARINDAKİ HATALAR

**Ayrıca,**

**Boş olan sınav güvenlik kutularının ip, plastik klips vb. nesneler ile kesinlikle kapatılmaması,**

**Boş sınav güvenlik kutularına sınav evraklarının kesinlikle konulmaması gerekmektedir.**





Ünye İlçe Milli Eğitim  
Müdürlüğü

Bu sunum,

**Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Bürosu**

Tarafından hazırlanmıştır.

16 Kasım 2016

Mehmet Selim SEVİM  
İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü