



T.C.
KAHRAMANMARAŞ VALİLİĞİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM

İİ GENELİ ORTAK SINAVLAR UYGULAMA KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

A. II. DÖNEM ORTAK SINAV TAKVİMİ.....	
B. GENEL AÇIKLAMALAR	
C. İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER	
D. OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER	
E. GÖZETMEN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ	
F. PUANLAMA YAPACAK ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ.....	
G. ORTAK SINAVLARA İTİRAZ	

EKLER

EK-1 Ortak Sınav İtiraz Dilekçesi	
EK-2 Sınav Kuralları	
EK-3 Kopya Tespit Tutanağı	
EK-4 Gözetmen Öğretmenlerin Yapacağı İşlemler.....	

A. ORTAK SINAV TAKVİMİ

II.DÖNEM İL GENELİ ORTAK YAZILI SINAV TAKVİMİ				
Tarih	Sınıf Düzeyi	Ders	Test Türü	Kapsamı
17 Mart 2025 Pazartesi	7. Sınıf	Fen Bilimleri	Karma	İl
18 Mart 2025 Salı	7. Sınıf	İngilizce	Karma	İl
19 Mart 2025 Çarşamba	7. Sınıf	Sosyal Bilgiler	Açık Uçlu	İl
17 Mart 2025 Pazartesi	8. Sınıf	Fen Bilimleri	Açık Uçlu	İl
18 Mart 2025 Salı	8. Sınıf	İngilizce	Açık Uçlu	İl
19 Mart 2025 Çarşamba	8. Sınıf	T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	Açık Uçlu	İl
20 Mart 2025 Perşembe	8. Sınıf	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Açık Uçlu	İl
20 Mart 2025 Perşembe	8. Sınıf	Türkçe	Açık Uçlu	İl
21 Mart 2025 Cuma	8. Sınıf	Matematik	Açık Uçlu	İl
21 Mart 2025 Cuma	6. Sınıf	Fen Bilimleri	Açık Uçlu	İl
27 Mayıs 2025 Salı	6. Sınıf	Sosyal Bilgiler	Açık Uçlu	İl
28 Mayıs 2025 Çarşamba	6. Sınıf	İngilizce	Açık Uçlu	İl

II.DÖNEM İL GENELİ MAZERET SINAVLARI TAKVİMİ				
Tarih	Sınıf Düzeyi	Ders	Test Türü	Kapsamı
8-9-10-11 NİSAN 2025 (Ülke geneli mazeret sınav tarihlerine göre kesin tarihleri ayrıca duyurulacaktır.)	7. Sınıf	Fen Bilimleri	Karma	İl
	7. Sınıf	İngilizce	Karma	İl
	7. Sınıf	Sosyal Bilgiler	Açık Uçlu	İl
	8. Sınıf	Fen Bilimleri	Açık Uçlu	İl
	8. Sınıf	İngilizce	Açık Uçlu	İl
	8. Sınıf	T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	Açık Uçlu	İl
	8. Sınıf	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Açık Uçlu	İl
	8. Sınıf	Türkçe	Açık Uçlu	İl
	8. Sınıf	Matematik	Açık Uçlu	İl
	6. Sınıf	Fen Bilimleri	Açık Uçlu	İl
	6. Sınıf	Sosyal Bilgiler	Açık Uçlu	İl
	6. Sınıf	İngilizce	Açık Uçlu	İl

B. GENEL AÇIKLAMALAR

1. Bu kılavuzda, İl Millî Eğitim Müdürlüğünce yapılacak ortak yazılı sınavlar ile ilgili usul ve esaslar yer almaktadır.
2. Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliğinin 5. maddesine dayanarak alınan kararlar doğrultusunda; 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Temel Eğitim Genel Müdürlüğü, Din Öğretimi Genel Müdürlüğü ve Özel Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı resmî ve özel okulların 6,7 ve 8. sınıflarında II. dönem I. ve II. yazılı sınavları kılavuzun A maddesinde belirtilen tarih ve derslerden il genelinde ortak yapılacaktır.
3. Yapılacak ortak yazılı sınavlar, derslerin öğretim programlarına bağlı kalınarak hazırlanacak ve öğretim programlarında belirtilen kazanımlar esas alınacaktır.
4. Ortak yazılı sınavlarda alınan puanlar, o dersin yazılı puanı olarak ders öğretmeni tarafından **e-okul** sistemine girilecektir.
5. Ortak yazılı sınavların uygulaması, (olağanüstü hâller ve özel durumlar dışında) belirtilen takvime göre **3. ders saatinde** başlamak üzere yapılacaktır.
6. Öğleden sonra eğitim gören kurumlar, farklı sorularla sınava alınacak olup kendi ders saatleri içinde uygulama yapacaklardır.
7. **Fen Bilimleri ve İngilizce** derslerinden **7. Sınıf** düzeyinde yapılacak sınavlar için ayrı bir cevap kâğıdı kullanılacaktır. Sınavlarda kullanılacak cevap kağıtları Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinde yapılacak bilgilendirme toplantılarının ardından okul yöneticilerine teslim edilecektir. Teslim alınan cevap kağıtları sınav öncesi mutlaka kontrol edilecek, eksiklik ya da baskı hatası olması durumunda Ölçme Değerlendirme Merkezi ile iletişim kurulacaktır.
8. İl genelinde **7.sınıf Fen Bilimleri ve İngilizce dersleri dışında sınav takviminde belirtilen diğer tüm ortak sınavlar**, Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından sınav bitiminde paylaşılacak puanlama anahtarlarına göre ilgili branş öğretmeni tarafından değerlendirilecek ve e-okula not girişi yapılacaktır.
9. Yazılı sınav sorularını içeren dosyalar sabah ve tam gün eğitim yapan kurumlar için sınav günü **06.00**'dan, öğlenci kurumlar için ise **11.00**'den itibaren sisteme yüklenecektir. Okul müdürlükleri öğrenci ve şube sayıları ile baskı süresi dikkate alınarak sınavın zamanında başlaması için gerekli tedbirleri alacaktır.
10. Bütün sınavlar **tek kitapçık türü** ile yapılacaktır. 7.sınıflar için kullanılacak cevap kağıtlarında öğrenci bilgileri basılı hâlde gelecektir. Cevap kâğıdı üzerinde yer alan Gözetmen Öğretmen kısmı sınavda görevli gözetmen öğretmen tarafından tükenmez kalem ile doldurulacaktır.
11. Öğrenci cevap kâğıtlarının sınav sonrası eksiksiz olarak toplanmasından gözetmen öğretmenler, İlçe Millî Müdürlüklerine teslim edilmesinden de kurum yöneticileri sorumludur.
12. Uygulama sonrası sınava katılmayan öğrencilerin devamsızlık durumu aynı gün e-okul sistemine işlenip belirtilen tarihlerde **mazeret sınavına** girecek öğrencilerin tespiti yapılacaktır.

13. Geçerli mazeretleri sebebiyle ortak sınavlara katılmayan öğrenciler Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından hazırlanacak **mazeret sınavlarına** katılacaklardır. Bu sınavlara katılacak öğrencilerin sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi okuldaki ilgili dersin branş öğretmenleri tarafından yapılacaktır. Bu nedenle mazeret sınavı evrakları İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine veya Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim **edilmeyecektir**. Ortak yazılı sınavlara katılmayan öğrencilerin durumları, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğindeki “Madde 23” hükümleri çerçevesinde, okul müdürlüğünce değerlendirilerek karara bağlanacak ve öğrenci belirtilen tarihlerde mazeret sınavına alınacaktır.

14. Sınav sorularının sistemden indirilmesi, öğrenci sayısına göre çoğaltılması ve ortak sınava dair tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi için kurum müdürünün başkanlık edeceği bir **Okul Sınav Yürütme Komisyonu** oluşturulacaktır. Ortak sınav soruları okul sınav yürütme komisyonu üyeleri dışında hiç kimseyle paylaşılmayacaktır.

15. Sınav sorularını içeren dosyalar **Sınav Modülü kurum yönetici şifresi** ile açılacağı için sınav saatinden önce mutlaka kurum şifreleri ve yönetici bilgilerinin güncellenmesi gerekmektedir.

16. Sınav sorularının okul sınav yürütme komisyonu üyeleri dışında üçüncü kişilerle ya da internet ortamı, e-posta ve mesaj programları gibi iletişim araçlarından paylaşılması sonucu ortaya çıkacak tüm olumsuzluklardan kurum müdürü ve ortak sınav yürütme komisyonu üyeleri sorumludur.

17. Ortak yazılı sınavlar, her ders için ilgili dersin konu ve kazanımlarına uygun sorulardan oluşacaktır. Soruların puan değerleri Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından yayımlanacak puanlama anahtarında belirtilecektir.

18. Her ders için sınav süresi **40 dakikadır**. Ders süresi 40 dakikadan az olan kurumlar belirtilen süreyi dikkate alacaklardır.

19. Ortak yazılı sınavın yapılacağı derslerin konu soru dağılım tabloları, Ölçme Değerlendirme Merkezi koordinesinde il sınıf/alan zümrelerince hazırlanacak ve okullara resmi yazı ile tebliğ edilecektir. Konu soru dağılım tabloları, okul yöneticileri tarafından ders/şube öğretmen ve öğrencilerine duyurulacaktır.

20. Ortak yazılı sınav tarihleri ve konu soru dağılım tabloları, öğrencilere duyurulmak amacıyla sınıf panolarında ve okul web sitelerinde paylaşılacaktır.

21. Geçerli mazereti olmadan ortak yazılı sınavlara katılmayan öğrencilerin durumları Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları yönetmeliğindeki “Madde 23” (4. fıkra) çerçevesinde değerlendirilir ve e-okul sistemine “**G**” (**girmedir**) olarak girilir.

22. Ortak yazılı sınavların bitiminde cevap kâğıtları ve sınav kâğıtları öğrencilerden toplanacak ve **sadece cevap kâğıtları** en geç **18.03.2025 Salı** mesai bitimine kadar Okul Sınav Komisyonu tarafından okulun bağlı bulunduğu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri birimlerine imza karşılığı teslim edilecektir.

C. İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

1. Ortak yazılı sınavlar hakkında Kahramanmaraş Ölçme Değerlendirme Merkezinden gelen her türlü bilgilendirmeyi ve sınav evraklarını okul müdürlüklerine zamanında ulaştırmak.
2. Ortak sınavın yapılacağı tüm okullarda, okul müdürünün başkanlığında oluşan Okul Sınav Yürütme Komisyonunun kurulmasını sağlamak.
3. Yapılacak olan sınavlar sonrası, okullardan gelen sınav evraklarını tam ve eksiksiz olarak Kahramanmaraş Ölçme Değerlendirme Merkezine teslim etmek.

D. OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

1. Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından yapılacak Ortak Sınav Bilgilendirme Toplantılarına katılmak ve toplantı sonrası sınav evraklarını teslim almak.
2. Teslim alınan sınav evrakı poşetlerini sınav öncesi açarak tam ve eksiksiz olduğunu kontrol etmek ve varsa eksiklerin giderilmesini sağlamak için Ölçme Değerlendirme Merkezi ile iletişime geçmek.
3. Ortak sınav iş ve işlemlerinin yürütülmesi için kurum müdürü başkanlığında müdür yardımcıları ya da öğretmenlerden oluşan en az 3 kişilik **Okul Sınav Yürütme Komisyonu** oluşturmak. Bu komisyon, yapılacak sınav tarihlerine göre ayrı ayrı birden çok komisyon şeklinde oluşturulabileceği gibi tüm sınavların yürütülmesinden sorumlu tek bir komisyon şeklinde de olabilecektir.
4. Öğretmenlere, öğrencilere ve velilere ortak yazılı sınavla ilgili gerekli bilgilendirmeleri ve duyuruları yapmak.
5. **13 Mart Perşembe** mesai bitimine kadar kurumlarında **7. Sınıf** şubelerinin dersine giren tüm **Fen Bilimleri** ve **İngilizce** öğretmenlerini eksiksiz olarak sınav modülüne “*Öğretmen Tanımlama*” ekranı üzerinden kaydetmek ve modüle giriş için gerekli bilgileri puanlama yapacak öğretmenlerle paylaşmak.

Öğretmen tanımlama yapılırken dikkat edilecek hususlar;

- a. **7. Sınıf** şubelerinin dersine giren kadrolu/sözleşmeli tüm **Fen Bilimleri** ve **İngilizce** öğretmenleri ile ana dalı veya yan dalı Fen Bilimleri ve İngilizce olan **ücretli öğretmenler** de sisteme tanımlanacaktır.
- b. **Özel öğretim kurumlarında** 7. Sınıf şubelerinin dersine giren Fen Bilimleri ve İngilizce öğretmenleri de sisteme tanımlanacaktır.
- c. Tanımlama yapılırken öğretmenin adı soyadı, branş, telefon, e-posta adresi ve sabahçı öğrenci eğitim bilgileri doğru olarak girilmelidir. (Eğer öğretmen hem sabah hem öğlen eğitim veriyorsa ders yoğunluğunun olduğu dönem işaretlenecektir.)
- d. Kuruma ders tamamlama amacıyla başka bir okuldan gelen öğretmenler **kadrosunun bulunduğu kurumda** sisteme eklenecektir.
- e. Puanlama işlemleri **22-25 Mart** tarihleri arasında yapılacaktır. Mücbir sebepler ile (hastalık, doğum izni, askerlik, yurt dışı görevi vb.) görevini yerine getiremeyen ya da

eğitime ara vermek durumunda kalan 6đretmenlerin bilgileri, mazeretini bildiren resmî belgeleri ile birlikte en geç **21 Mart** tarihine kadar Kahramanmaraş 6lme Değerlendirme Merkezine EBYS üzerinden g6nderilecektir.

f. Kurum m6d6rleri puanlama işlemlerinin eksiksiz ve zamanında tamamlanması için Sınav Mod6l6 6zerinden s6reci takip edecek ve puanlama çalışmalarının belirlenen tarihlerde tamamlanması için gerekli tedbirleri alacaklardır.

6. Ortak yazılı sınav tarihlerini ve konu soru dağılım tablolarını sınıf panolarına astırmak ve okul web sitesinde yayımlamak.

7. Sınav haftasından 6nce **Sınav Mod6l6** kullanıcı bilgi ve şifrelerinin g6ncellemek.

8. Sınavın yapılacağı g6n ve belirtilen saatlerde ortak sınav sorularını içeren dosyaları “*kmarasodm.meb.gov.tr*” internet adresinde yer alan Sınav Mod6l6 6zerinden indirerek 6đrenci sayılarına g6re çoğaltmak.

9. 6đretmenlerin hangi sınıfta/salonda g6revli olduklarını sınav 6ncesinde belirleyerek tebliğ etmek ve en geç **sınavdan bir g6n 6nce** ortak yazılı sınav bilgilendirme toplantısı yapmak.

10. BEP kapsamındaki 6đrenciler Millî Eğitim Bakanlığı Okul 6ncesi Eğitim ve İlk6đretim Kurumları Y6netmeliğindeki “Madde 20” çerçevesinde değerlendirilir. Okul m6d6rleri, Y6netmelik gereği BEP kapsamındaki 6đrencilerin yazılı sınavların dersine giren 6đretmenler tarafından hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamaktan sorumludur. (Ortak sınav g6n6 BEP kapsamındaki 6đrenciler ayrıştırılmamaları için sınavlara dahil edilebilir fakat bu 6đrencilerin sınav sonuçlarını içeren cevap kâğıtları geri d6n6ř poşetine konulmayacaktır.)

11. 6đrenci cevap kâğıtları t6m sınavlar tamamlandıktan sonra en geç **18.03.2025 Salı** mesai bitimine kadar Okul Sınav Komisyonu tarafından okulun bağlı bulunduğu İlçe Millî Eğitim M6d6rl6đ6 6lme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri birimlerine imza karşılığı teslim etmek.

12. Mazereti sebebiyle ortak sınavlara katılamayan 6đrencilere y6nelik yapılacak mazeret sınavları için 6đrenci sayılarını tespit ederek ortak yazılı sınav uygulama takviminde belirtilen tarihlerde ilgili sınav evraklarını “*kmarasodm.meb.gov.tr*” adresinden temin etmek.

13. Sınavların bitiminde 6lme Değerlendirme Merkezi tarafından erişime açılan **Sınav Puanlama Anahtarlarını** 6đretmenlerle paylaşmak.

14. Ortak yazılı sınav sonuçlarının ders 6đretmeni tarafından yazılı notu olarak e-okul sistemine tam ve doğru olarak girilmesini sağlamak.

15. Ortak yazılı sınav katılamayan 6đrencilere y6nelik yapılan mazeret sınavının ilgili ders 6đretmeni tarafından değerlendirmesinin yapılarak e-okul sistemine not girişlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak.

E. GÖZETMEN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

1. Ortak yazılı sınav evraklarını, sınav başlamadan 10 dakika önce okul idaresinden teslim almak.
2. Ortak yazılı sınav süresince dışarı çıkılmasına izin vermemek. (Zorunlu hallerde ise okul idaresi gözetiminde öğrenci dışarı çıkarılır, öğrenciye ek süre verilmez.)
3. Ortak yazılı sınav esnasında kopya çekildiğinin gözetmen/gözetmenler tarafından tespit edilmesi hâlinde kopya çeken öğrenci için Ek-3 Kopya Tespit Tutanağını doldurduktan sonra okul idaresine teslim etmek.
4. Eğer sınavda cevap kâğıdı kullanılacaksa sınav başlamadan önce öğrencilere ait bilgilerin doğru olup olmadığını kontrol etmek.
5. Sorulara ait öğrenci yanıtlarının cevap kâğıdına yazılmış olduğunu kontrol etmek.
6. Sınav bitiminde sınıfta herhangi bir sınav evrakı kalmadığını kontrol etmek.

F. PUANLAMA YAPACAK ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

1. Değerlendirmenin yapılacağı **22-25 Mart** tarihinden önce sınav modülüne giriş için kurum yöneticilerinden aldıkları kullanıcı adı ve şifreyle sisteme giriş yapıp kendisine ait bilgilerin doğruluğunu kontrol etmek ve bir hata varsa kurum yöneticisine bildirmek.
2. Değerlendirmenin yapılacağı **22-25 Mart** tarihleri arasında puanlama çalışmalarını tamamlamak.
3. Sınav Modülü üzerinden kendisine tanımlanan öğrenci cevap kağıtlarını puanlama anahtarına göre zamanında ve objektif bir şekilde değerlendirmek.
4. Değerlendirme süresince karşılaşılabilecek herhangi bir sorun durumunda kurum yöneticilerini bilgilendirmek.

G. ORTAK SINAVLARA İTİRAZ

Sonuçların açıklanmasıyla birlikte **5 iş günü** içerisinde sınav sonuçlarına itirazlar kabul edilecektir. Sınav sonuçlarına dair öğrencilerden gelen itiraz öncelikle dersin öğretmeni tarafından değerlendirilecektir. Yapılan inceleme ve değerlendirme ilgili dersin zümre başkanı tarafından EK-1'de yer alan itiraz formunda karara bağlanacak ve okul müdürlüğüne bildirilecek. Okul müdürlüğü zümre başkanı tarafından doldurulan EK-1 İtiraz Dilekçesi formunu Sınav Modülü üzerinden inceleme ve değerlendirme yapılması talebiyle Ölçme Değerlendirme Merkezine bildirecektir. Bunun dışındaki durumlarda itirazlar kabul edilmeyecektir.

EK-1

ORTAK SINAV İTİRAZ DİLEKÇESİ

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı II. Dönem

Okulu:

Sınıf/Şube :

Ders :

Tarih :

Öğrencinin

Adı Soyadı : Öğrenci No :

Sınıfı :

ÖĞRENCİ İTİRAZ KONUSU

Ders Öğretmeni Görüşü Zümre Başkanı Görüşü

Adı Soyadı Adı Soyadı

İmza İmza

SINAV KURALLARI

Ortak yazılı sınavların sağlıklı yürütülmesi, herhangi bir sorun ve mağduriyet oluşmaması için öğrencilerimizin yazılı sınav süresince uyması gereken kurallar aşağıda verilmiştir. Bilgilendirme esaslarına göre hareket edilmesi sağlıklı bir sınav uygulaması için büyük önem arz etmektedir.

1. Öğrenciler, saat fonksiyonu dışında özellikleri bulunan saatler ile sözlük, hesap cetveli, hesap makinesi, çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi iletişim araçları ve her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar bulunmaksızın yazılılara alınacaktır. Bunları bulundurduğu tespit edilen öğrencinin yazılı sınavı, yazılı kurallarının ihlali gerekçesiyle tutanakla geçersiz sayılacaktır. Bu öğrencilere mazeret sınavına girme hakkı verilmeyecektir.
2. Öğrenciler sınavlarında, sınavda kullanacakları araç gereç dışında (kalem, silgi, kalemtraş vs.) herhangi bir şey bulundurmamalıdır.
3. Yazılı sınavında öğrenci yazılı ve cevap kâğıdını ders sonuna kadar teslim etmeyecek, gerekli durumlarda sadece gözetmen isteği ile verecektir.
4. Sınav ve cevap kâğıdının gözetmen öğretmene tesliminden öğrenci sorumludur.
5. Öğrenci cevap kâğıdı üzerinde **puanlama ve değerlendirmeye engel oluşturacak** (karekod bilgisini karalama, kâğıdı yırtma veya buruşturma vb.) durumlardan öğrenci sorumludur. Gözetmen öğretmenler bu durumun oluşmasını engellemek için sınav öncesi öğrencilere uyarıda bulunacaktır.
6. Sınav süresince öğrencinin sınav salonundan dışarı çıkmasına izin verilmeyecek, herhangi bir nedenle (olağanüstü durumlar hariç) sınav salonunu terk edilmeyecektir.

EK-3

KOPYA TESPİT TUTANAĞI
2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı II. Dönem

Okulu:

X

Sınıf/Şube :

Öğrenci yazılıda kopya çekti.

Ders :

Öğrenci yazılı evrakına zarar verdi.

Tarih :

Öğrencide bilişim aracı bulundu.

Öğrencinin

Adı Soyadı :

Öğrenci No :

Sınıfı :

TUTANAKTIR

Gözetmenin Adı Soyadı :

İmzası :

GÖZETMEN ÖĞRETMENLERİN YAPACAĞI İŞLEMLER

Okul müdürlüğünden görev yapacağınız salona ait yazılı evraklarını alarak yazılı başlama saatinden en az **5 dakika** önce görevli olduğunuz sınıfta hazır bulununuz. Göstereceğiniz hassasiyet öğrencilerimizin sınav süresince herhangi bir hak kaybına uğramaması açısından önemlidir. Lütfen her aşama tamamlandığında onay kutularında uygun bölüme (X) işareti koyunuz.

	İŞLEM BASAMAKLARI	
1	Yazılı sınav başlamadan 5 dakika önce sınıfta yazılı hazırlıklarına başlandı.	
2	Yazılı sınav süresi öğrencilerin görebileceği şekilde tahtaya yazıldı.	
3	Yazılı sınav kuralları öğrencilere okundu.	
4	Yazılı kâğıtları dağıtıldı.	
5	Yazılı kâğıdında baskıdan kaynaklı bir hata olup olmadığı kontrol edildi.	
6	Yazılı zamanında başlatıldı.	
7	Sınava girmeyen öğrenci/öğrenciler tespit edildi.	
8	Sınav zamanında sonlandırıldı.	
9	Yazılı kâğıtları toplandı, sayıldı. (Sınav evrakı niteliğindedir öğrencilerde kalmayacaktır.)	
10	Yazılı kâğıdında eksiklik varsa tutanakla imza altına alındı.	

Gözetmen Öğretmenin Adı Soyadı :

İmza :

