2015-2016 ÖĞRETİM YILI ORTAK SINAVLARDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

ORTAK SINAVLAR HAKKINDA GENEL AÇIKLAMALAR

8'inci sınıflar için 1. dönem ortak sınavları; 25 Kasım 2015 Çarşamba ve 26 Kasım 2015 Perşembe günleri yapılacaktır. Her sınav günü, üç dersin yazılısı ayrı ayrı saatlerde olacak şekilde bir oturum hâlinde yapılacaktır.

Her ders yazılısı için 20 soru sorulacak, 40 dakika verilecek olup ders yazılıları arası dinlenme süresi 30 dakika olacaktır. Ancak özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin alacakları sınav hizmetinden dolayı her bir dersin sınav süresi 55 dakika, sınavların aynı anda başlaması gerektiğinden özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin ders yazılıları arası dinlenme süresi 15 dakika olacaktır.

Ortak Sınavlarda A, B, C ve D kitapçığı olmak üzere dört çeşit kitapçık verilecektir.

Ortak Sınavların gerçekleştirileceği her bir dersin sınavı yurt içi ve yurt dışı sınav merkezlerinde, Türkiye saati ile saat 09.00, 10.10 ve 11.20'de aynı anda başlayacak ve tamamlanacaktır.

Ortak Sınavlar birinci oturumda sırasıyla Türkçe, matematik, din kültürü ve ahlâk bilgisi ders yazılıları, ikinci oturumda ise fen ve teknoloji, T.C İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük ile yabancı dil ders yazılıları gerçekleştirilecektir.

Ortak Sınavların yapılacağı derslere ait sınav evrakı ayrı ayrı poşetlenmiş olup poşetlerin üzerinde yer alan etiketle ait olduğu ders belirlenmiştir. Her bir ders yazılısı poşetinin içerisinde de sınav yapılacak sınıf sayısı kadar alt poşet bulunmaktadır. Her sınav için o derse ait sınav evrakı poşeti süresi içerisinde açılıp kapatılacaktır. Farklı ders yazılısına ait sınav evrakının bulunduğu poşetler kendi oturumu haricinde kesinlikle açılmayacaktır.

Ortak Sınavlar aşağıdaki tablolarda belirtilen saatlere ve süreye dikkat edilerek uygulanacaktır.

25 KASIM 2015 ÇARŞAMBA GÜNÜ

DERS ADI VE SIRASI	ORTAK SINAVLAR DERS YAZILILARI BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ SAATİ - SÜRESİ			
	BAŞLAMA SAATİ	BİTİŞ SAATİ	SORU SAYISI	SÜRESİ
1. Ders Yazılısı Türkçe	09.00	09.40	20	40 DAKİKA
2. Ders Yazılısı Matematik	10.10	10.50	20	40 DAKİKA
3. Ders Yazılısı Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	11.20	12.00	20	40 DAKİKA

26 KASIM 2015 PERŞEMBE GÜNÜ

DERS ADI VE SIRASI	ORTAK SINAVLAR DERS YAZILILARI BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ SAATİ - SÜRESİ			
	BAŞLAMA SAATİ	BİTİŞ SAATİ	SORU SAYISI	SÜRESİ
1. Ders Yazılısı Fen ve Teknoloji	09.00	09.40	20	40 DAKİKA
2. Ders Yazılısı T.C İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	10.10	10.50	20	40 DAKİKA
3. Ders Yazılısı Yabancı Dil	11.20	12.00	20	40 DAKİKA

ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ İŞLEMLER

Okullar arası nakil geçiş yapan öğrencilerin, 25-26 Kasım 2015 tarihlerindeki ortak sınavlara nakil oldukları okulda ve yedek sınav evrakı ile girmeleri sağlanacaktır. Yedek olarak sınava alınacak öğrencinin tek (bir öğrenci) olması hâlinde, söz konusu öğrenci sınav yapılan salonlardan birinde diğer öğrencilerle birlikte yedek sınav evrakı ile sınava alınacaktır.

Nakil oldukları okulda sınava girmek istemeyen öğrenciler, nakil olmadan önce öğrenim gördükleri okullarda (e-okul sisteminde ilan edilen sınav yerleri) sınava girebileceklerdir.

Sınavda tedbir alınması gerekirken çeşitli nedenlerle MEBBİS-RAM Modülüne işlenememiş öğrenciler için Ortak Sınavlar e-kılavuzunun 7'nci maddesi hükmünce gerekli tedbirler, bölge sınav yürütme komisyonu ve bina sınav komisyonları tarafından alınacaktır.

Özel eğitim uygulama okulları (merkezleri) ve bu okulların programını uygulayan özel eğitim sınıflarında öğrenimlerini sürdüren orta veya ağır düzeyde zihinsel engelli öğrenciler ile ağır otistik öğrenciler ortak sınavlardan muaf tutulacaktır. Bu durumda olan öğrencilerin yerleştirmeleri yapılmış olsa dahi bölge sınav yürütme komisyonu kararı ile sınava alınmayacaklardır. Sınav evrakları açılmadan tutanakla iade edilecektir.

Yurt dışında Bakanlığımıza bağlı olmayan okullarda öğrenim gören ve ortak sınavlara katılamayan öğrenciler ise, mazeret durumunu gösteren belgeleri ile mazeret sınavına girme taleplerini ortaksinav@meb.gov.tr e-posta adresine, en geç ortak sınavlar tamamlandıktan 3 (üç) gün içerisinde gönderilecektir.

BİNA SINAV KOMİSYONU İLE SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKAT ETMELERİ GEREKEN HUSUSLAR

Bina Sınav Yürütme Komisyonunun Dikkat Edeceği Hususlar

Bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya, bina sınav komisyonu başkanı temsilci olarak katılır. Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre okulda sınav planlamasını ve organizasyonunu yapar.

Sınava girecek öğrencilerin öğrenci yoklama listelerini e-okul sisteminden alarak, sınavdan en az **2 (iki) gün** önce öğrencilerin görebilecekleri uygun bir yerde ilan eder.

Görevlendirilen personele sınavla ilgili görevlerini görevin başlama saatinde (en az 1 saat önce) imza karşılığı duyurur.

Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az bir saat önce toplantı yaparak kura ile salon başkanı, gözetmen ve yedek gözetmen (*) belirler, görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek öğretmenlerden görevlendirme yapar. **Toplantıya katılmayan, görevine geç gelen ve cep telefonu ile sınav salonuna girmekte ısrar eden personele (yedek dâhil) görev vermez.** Bu personeli tutanakla belirleyerek bölge sınav yürütme komisyonuna bildirir.

Sınav görevlilerine ait görevlerini gösterir yaka kartı hazırlar ve sınav süresince görevlilerin üzerinde bulunmasını sağlar.

Sınav salonlarını ve salondaki sıraları, sınavdan 1 (bir) gün önce hazır duruma gelmesini sağlar ve sınav süresince salonları kontrol eder.

Sınav günü, sınav güvenlik kutularını/çantalarını il/ilçe içi sınav kuryesinden tutanakla teslim alır; sınav güvenlik kutuları/çantaları içindeki sınav güvenlik poşetlerini sayarak kontrol eder, sorun varsa bölge sınav yürütme komisyonunun talimatına göre işlem yapar.

Ortak sınavların yapıldığı günlerde, sınavların yapıldığı okulda ders yapılmayacaktır.

Ancak ortak sınavlarda görevli olmayan o okulun öğretmenleri de (o gün dersi olan) sınavların yapıldığı gün en geç saat 09.00'da kendi okullarında hazır bulunacaklardır. Sınav başladıktan sonra görevine ihtiyaç duyulmayan öğretmenler okuldan ayrılacaklardır.

Okullarda emniyet görevlileri tarafından üst araması yapılmayacaktır; ancak sınav güvenlik kutularının açılması ve kapatılmasına kadar geçen süre içinde her binada 1 (bir) kolluk personeli bulunacaktır.

Sınav evrakının bulunduğu sınav güvenlik poşetlerini salon başkanlarına imza karşılığında teslim edecektir.

Sınav süresince görevliler haricindeki kişilerin sınav salonlarının bulunduğu binalara girmelerine izin vermeyecektir.

Öğrencilerin, yanlarında sözlük, hesap cetveli, hesap makinesi, çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi iletişim araçları ile bilgisayar özelliği taşıyan her türlü cihazlarla sınava girmelerine izin vermeyecektir.

Her dersin sınavı başladıktan sonra ilk 15 dakika içinde gelen öğrencileri sınava alacak, bu öğrencilere ek süre vermeyecektir.

Sınav sırasında, salon görevlilerini kontrol edecek, gerektiğinde uyaracak, sınavın sorunsuz yapılmasını sağlayacaktır.

Sınavın bitiminden sonra salon başkanları tarafından ağzı kapatılmış hâlde getirilen ve içinde cevap kâğıtları, varsa sınav esnasında düzenlenen tutanakların bulunduğu sınav güvenlik poşetlerini teslim alacaktır.

Sınavla ilgili kurye ve sınav evrak çantası ile ilgili tutanakları düzenleyip imzalayacaktır.

Sınav güvenlik poşetlerini, dönüş sınav güvenlik kutularına/çantalarına koyarak güvenlik kilidi ile kilitleyip il/ilçe sınav kuryesine tutanakla teslim edecek, sınavlarda kullanılan soru kitapçıklarını sınavdan sonra sınav güvenlik kutularına/çantalarına koymayacaktır.

Sınavda kullanılan soru kitapçıklarını, sınavın ikinci gün oturumu tamamlandıktan sonraki gün isteyen öğrencilere dağıtacaktır.

Bina sınav komisyonu tarafından zaruri durumlarda sınav güvenlik yedek poşeti açılmış ise gerekçesini belirterek tutanak düzenleyecek ve tutanağı sınav güvenlik poşetine koyarak Bakanlığa gönderecektir.

Yedek salonda sınava alınan öğrencilerin cevap kâğıtları boş olarak gönderileceği için öğrenci bilgileri öğrenci tarafından tam ve eksiksiz olarak kodlanacaktır. Kullanılan cevap kâğıdının doğru ve eksiksiz olarak kodlanmasının salon görevlilerince kontrol edilmesini sağlayacak ve bina sınav komisyon başkanı (Bina Yöneticisi) olarak imzalayacaktır.

Ortak sınavlara katılamayan ve yedek salonda sınava giren öğrencilerin bilgilerini sınav günü bitiminde e-okul sistemine işleyecektir.

Bölge sınav yürütme komisyonunun vereceği diğer görevleri yapacaktır.

* Yedek gözetmen olarak kura ile belirlenen öğretmenlerin görevleri şunlardır:

1) Sınav salonunda görevli öğretmenler ile bina sınav komisyonu arasındaki irtibatı sağlar.

2) Tuvalet ihtiyacı olan öğrencilere refakat eder.

3) Sınav görevi bulunmayan personel ile kişilerin bina ve katlarda bulunmamasını sağlar.

4) Her ders sınavı sonrası verilen dinlenme sürelerinde öğrencilere rehberlik eder.

ORTAK SINAVLARIN UYGULANMASI

SALON GÖREVLİLERİNİN SINAV SÜRESİNCE YAPACAKLARI İŞLEMLER

Öğrenciler, yanlarında sözlük, hesap cetveli, hesap makinesi, çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi iletişim araçları ile bilgisayar özelliği taşıyan her türlü cihazlarla sınava giremeyecektir. Bunları bulundurduğu tespit edilen öğrencinin sınavı, sınav kurallarının ihlali gerekçesiyle tutanakla geçersiz sayılacaktır.

Öğrenciler, ders yazılı sınavı başladıktan sonra ilk 20 dakika sınav salonundan çıkarılmayacak (sağlık durumu nedeni hariç), bu süre tamamlandıktan sonra talep eden öğrencinin cevap kâğıdını teslim alarak öğrenci yoklama listesine silinmez kalem ile imzalattırıp sınav salonundan çıkmasına izin verecektir.

Sınavda özel hizmet alması gereken öğrenciler hariç ders yazılı sınavı tamamlanana kadar sınıfta en az iki öğrencinin kalması gerektiğinden, her ders yazılı sınavının tamamlanmasına 5 dakika kala hiçbir öğrenciyi sınav salonundan çıkarmayacaktır.

Sınav sırasında öğrencilerin sağlık sebebi dışında dışarı çıkmasına izin vermeyecek, zorunlu durumlarda öğrenciye koridorda görevli yedek gözetmen eşlik edecektir. Yanında yedek gözetmen olmadan salondan çıkan öğrencileri tekrar sınava almayacak, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin vermeyecek ve bu durumda öğrenciye ek süre tanımayacaktır.

Her dersin yazılı sınavının ilk 15 dakikası tamamlandıktan sonra girmeyen öğrencilerin öğrenci yoklama listesi ve cevap kâğıdındaki "SINAVA GİRMEDİ" bölümünü kurşun kalemle kodlayacaktır.

Öğrenciler, öğrenci yoklama listesinde belirtilen sınıf ve sıra numarasında oturacaktır. Gerektiğinde öğrencinin yerini değiştirme yetkisi sınıflarda bulunan salon görevlilerine ait olacaktır.

Sınav başlamadan önce görevli öğretmenler sınavda uyulacak kuralları hatırlatacak, sınav evrakının bulunduğu güvenlik torbalarını öğrencilerin önünde açarak cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını dağıtacaktır.

Sınav görevlileri, dağıtılan sınav evrakında yer alan bilgilerin öğrenciye ait olup olmadığını kontrol edecektir. Öğrenciler sınav öncesinde soru kitapçıklarını kontrol ederek eksik sayfa veya baskı hatası tespit ederse kitapçığın değiştirilmesini isteyecektir.

Öğrenci, cevap kâğıdında yazılı olan T.C. kimlik numarası, adı ve soyadı bilgilerini kontrol edecek, hata varsa sınav görevlilerine söyleyecek, sınav görevlileri bu durumu tutanağa işlenecektir.

Öğrencinin adına düzenlenmiş cevap kâğıdı bulunmuyorsa veya kullanılamayacak durumdaysa öğrenci, kimlik bilgilerini sınavda görevli öğretmenin açıklamalarına göre yeni verilen cevap kâğıdına yazacak ve kodlayacaktır.

Öğrenciye verilen yeni cevap kâğıdında öğrenci bilgisinin yer aldığı bölümde yapılan hatalı veya eksik kodlamadan öğrenci ile birlikte salon görevlileri de sorumlu olacaklardır.

Öğrenci, cevap kâğıdı üzerindeki kitapçık türü ve cevap bilgilerini siyah yumuşak uçlu kurşun kalemle işaretleyecektir.

Öğrenci, cevap kâğıdındaki imza bölümüne imzasını silinmeyen bir kalemle atacaktır.

Cevap kâğıdında bulunan "Bu alanda işaretleme yapmayınız." kısmı hiçbir şekilde işaretlenmeyecektir.

Kitapçık türü cevap kâğıdına öğrenci tarafından doğru olarak kodlanacaktır. Sınav görevlileri de doğru işaretlemenin yapılmasını mutlaka kontrol edecektir. Öğrenci yoklama listesine kitapçık türünün kodlanacağı ilgili bölüme salon görevlileri dikkatli bir şekilde, öğrenciye verilen kitapçık türü ile cevap kâğıdında yer alan kitapçık türü kodlamasını kontrol ederek öğrenci yoklama listesini doğru ve eksiksiz olarak kodlayacaktır.

Öğrenciye ait cevap kâğıdındaki, salon başkanı ve gözetmenin kontrol ettiğine dair bölüm, salon başkanı ve gözetmen tarafından silinmez kalem ile imzalanacaktır.

Sınavlar başlamadan önce salon görevlileri öğrencilere soruların cevaplarının cevap kâğıdına mutlaka işaretlenmesi hususunda gerekli uyarıyı yapacaktır.

Kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenci uyarılacak, kopya çektiği belirlenen öğrencinin cevap kâğıdını alınarak dışarı çıkarılacak ve öğrenci yoklama listesinde bulunan "tutanak" bölümüne yazacaktır. Ancak, bu öğrencinin sınavının ilk 20 dakikası tamamlanmadan sınav binasından ayrılmasına izin vermeyecektir.

Sınav esnasında öğrencilerin cevap kâğıtlarını diğer öğrencilerin göremeyeceği şekilde önlerinde bulundurmaları sağlanacak ve öğrenci yoklama listesi içindeki "salon oturma düzeni" alanı doğru ve eksiksiz doldurulacaktır.

Sınav süresi bitiminde sınav durdurulacak, cevap kâğıtları öğrencilerden alınıp öğrenci yoklama listesi ile karşılaştırılacak ve eksik olup olmadığı ya da zarar görüp görmediği kontrol edilecektir. Sınav evrakını teslim eden öğrenciye, öğrenci yoklama listesi silinmez kalem ile imzalattırılacaktır. (Bu işlemi sınav başlamadan ya da öğrenci sınavını tamamlamadan yapmayacaktır.) Sınavlarını tamamlayan öğrencilerin sınav evrakı kesinlikle öğrenci sırasında bırakılmayacaktır.

Yedek sınav evrakı ile sınava alınan öğrencilerin cevap kâğıtlarında öğrenci bilgileri yer almayacağından, öğrencilerin bu bilgileri cevap kâğıdına doğru ve eksiksiz kodlamalarını sağlayacak ve bu husus kontrol edilecektir.

Cevap kâğıtları, öğrenci yoklama listesi, düzenlenen tutanaklar ve benzeri sınav evrakı sınav güvenlik poşetine konulup, ağzı kapatılarak bina sınav komisyonuna imza karşılığında teslim edilecektir.(Soru kitapçıkları sınav evrak poşetine konulmayacaktır.)

Sınav salonunda unutulan, sınav evrak kutusuna konulmayan cevap kâğıtları Bakanlık tarafından işleme alınmayacağından yasal sorumluluk salon görevlilerine ait olacaktır.

Tüm öğrenciler salonu terk ettikten sonra salonu kontrol ederek varsa unutulan evrak ve eşyaları bina sınav komisyonuna teslim edecektir.

Öğrenciler aşağıdaki hususlar konusunda mutlaka uyarılacaktır:

Her sorunun 4 (dört) seçeneği vardır. Bu seçeneklerden sadece bir tanesi doğru cevaptır. Birden fazla cevap seçeneğinin işaretlenmesi hâlinde bu soruya verilen cevap, optik okuyucu tarafından yanlış cevap olarak değerlendirilecektir.

Cevaplar siyah kurşun kalemle, soru kitapçığında yer alan açıklamalarda ve cevap kâğıdında belirtilen örnekte olduğu gibi, yuvarlağın dışına taşmadan işaretlenecektir.

Örnek işaretleme yapılmaması sebebiyle optik okuyucu tarafından okunamayan işaretlemelerde o soruya verilen cevap doğru olarak kabul edilmeyecektir.

Cevap kâğıdına işaretlenmeyen cevaplar değerlendirme işlemine alınmayacaktır.

Salon Görevlilerinin Dikkatine

- Salonda gazete, kitap vs. okumaz.
- Sınav süresince konuşmaz.
- Sınav süresince salon terk etmez.
- Çay, kahve vs. içmez.
- Öğrencinin başında uzun süre beklemez.
- Öğrencilerle sınav başladıktan sonra konuşmaz ve sorular hakkında yorum yapmaz.
- Gürültü çıkaran topuklu ayakkabılarla sınava gelmez.
- Öğrencilere ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde incelemez.

SINAVDA ÖZEL HİZMET ALACAK ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ HUSUSLAR

Sınavda özel hizmet alması gereken öğrencilere verilecek destek ve hizmetler için www.meb.gov.tr internet adresinde yayımlanan Ortak Sınavlar e-Kılavuzunun 7'nci maddesinde yer alan talimatlara uygun hareket edilecektir.

Sınavlarda engelli öğrencilere okuyucu ve kodlayıcı hizmeti verecek öğretmenlerin, yabancı dil, matematik dili okumayı bilenler arasından ve öğrencinin engeli göz önünde bulundurularak seçilmesine dikkat edilecektir.

İşitme engelliler okullarında öğrencilerin sınavda herhangi bir olumsuzluk yaşamamaları için işaret dili bilen öğretmenler görevlendirilecektir. Ancak bu öğretmenlerin yazılısı yapılacak ders branşından farklı branşta olmalarına dikkat edilecektir.

Engelli öğrenciler, engelleri ile ilgili sürekli kullandıkları araç–gereç ve cihazları kendilerinin getirmesi kaydıyla sınavda kullanabilecektir.

Sayın Görevli:

Sınavın sağlıklı yürütülmesi konusunda en büyük yardımcımız sizsiniz. Görevli olduğunuz bina/salonda sınavın uygulanmasından ve sınav evrakından siz sorumlusunuz. İdari ve hukuki olarak Bakanlığımız tarafından muhatap siz kabul edileceksiniz.

Çalışmalarımıza verdiğiniz destek için teşekkür eder, başarılar dileriz.

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İletişim Numaraları: 0 312 497 40 07-40 08

0 312 413 3283 - 413 3280 - 413 3247- 413 3248

E-posta: **ortaksinav@meb.gov.tr,** **odsgm@meb.gov.tr**

SINAV POŞETLERİ HAKKINDA BİLİNMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Sınav güvenlik poşetlerinin açılmasında ve kapatılmasında resimlerde görülen işlem sırasının dikkatlice uygulanması gerekmektedir.

ÖRNEK ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİ

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİ
MATEMATİK DERSİ ORTAK SINAVI

SINAV TARİHİ VE SAATİ **25.11.2015 - 10:10**

DERS NO **2. DERS**

İLİ :
İLÇESİ :
OKUL ADI :

KURUM KODU :
SALON NO :

"Kitapçık Türü" ve "Girmedi" kodlamalarında kurşun kalem kullanınız.

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	○	
11					A B C D	○	
12	12				A B C D	○	
					A B C D	○	
					A B C D	○	
					A B C D	○	
					A B C D	○	
					A B C D	○	
					A B C D	○	
					A B C D	○	
					A B C D	○	

Salon Görevlilerinin Dikkatine

Öğrencilerin sınıftaki 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.

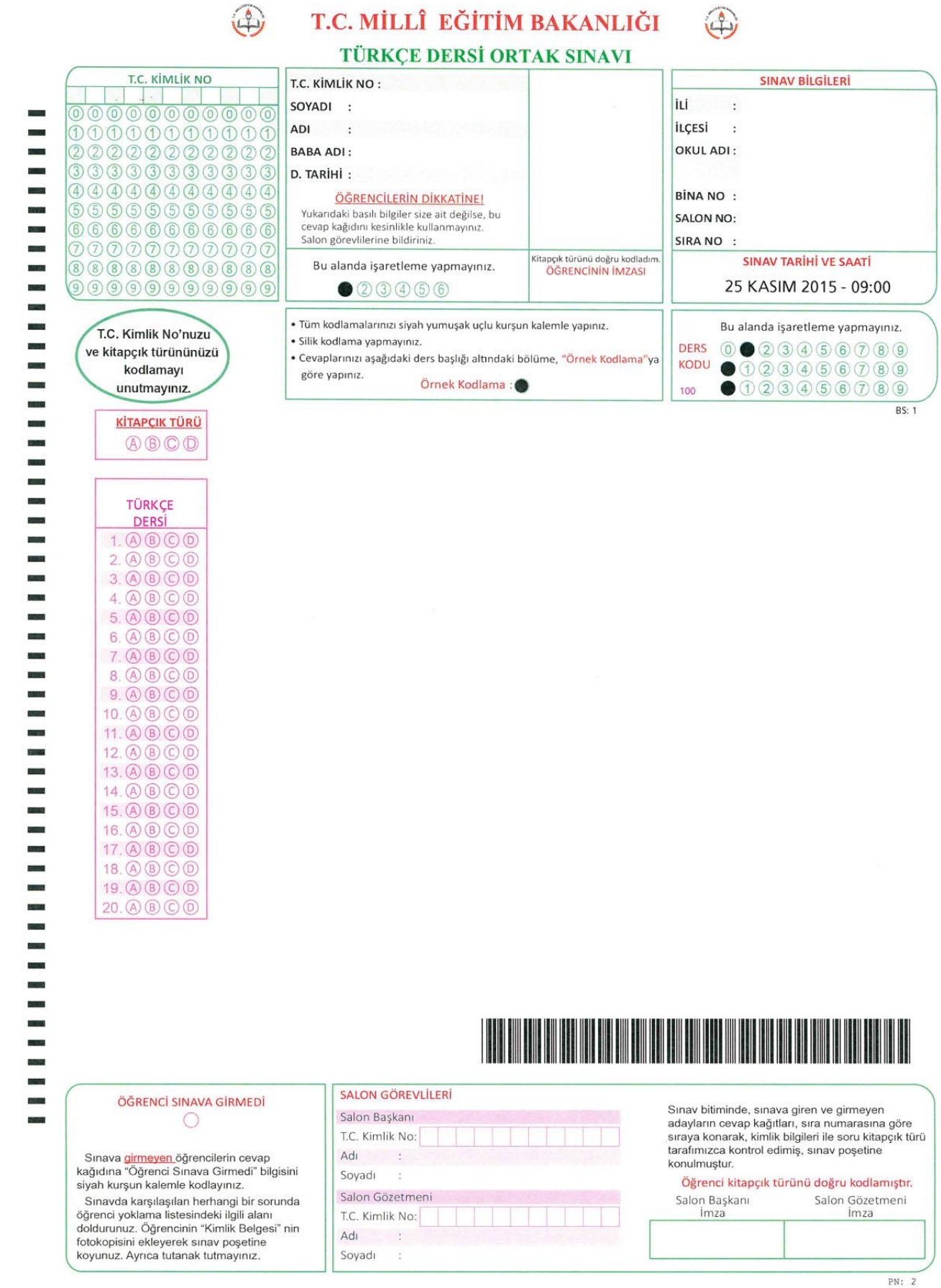
TUTANAKTIR

- Öğrencilerin kitapçık türleri ve girmedi bilgisi ilgili sütuna kodlanmış, oturma düzeni işlenmiştir.
- Sınav bitiminde, sınava giren ve girmeyen öğrencilerin cevap kağıtları sıralanmış, soru kitapçıkları üzerindeki bilgiler kontrol edilmiştir.

Salon Başkanı	Salon Gözetmeni
T.C. Kimlik No:	T.C. Kimlik No:
Adı :	Adı :
Soyadı :	Soyadı :
İmza :	İmza :

Giren Öğrenci Sayısı	Girmeyen Öğrenci Sayısı

ÖRNEK CEVAP KÂĞIDI



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TÜRKÇE DERSİ ORTAK SINAVI

T.C. KİMLİK NO

T.C. KİMLİK NO :
SOYADI :
ADI :
BABA ADI :
D. TARİHİ :

ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE!
Yukarıdaki basılı bilgiler size ait değilse, bu cevap kağıdını kesinlikle kullanmayınız. Salon görevlilerine bildiriniz.

Bu alanda işaretleme yapmayınız.

Kitapçık türünü doğru kodladım.
ÖĞRENCİNİN İMZASI

SINAV BİLGİLERİ
İLİ :
İLÇESİ :
OKUL ADI :
BİNA NO :
SALON NO:
SIRA NO :

SINAV TARİHİ VE SAATİ
25 KASIM 2015 - 09:00

T.C. Kimlik No'nuzu ve kitapçık türününüzü kodlamayı unutmayınız.

- Tüm kodlamalarınızı siyah yumuşak uçlu kurşun kalemle yapınız.
- Silik kodlama yapmayınız.
- Cevaplarınızı aşağıdaki ders başlığı altındaki bölüme, "Örnek Kodlama"ya göre yapınız.

Örnek Kodlama :

Bu alanda işaretleme yapmayınız.
DERS KODU
100

BS: 1

KİTAPÇIK TÜRÜ
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

ÖĞRENCİ SINAVA GİRMEDİ

Sınava girmeyen öğrencilerin cevap kağıdına "Öğrenci Sınava Girmedi" bilgisini siyah kurşun kalemle kodlayınız.

Sınavda karşılaşılan herhangi bir sorunda öğrenci yoklama listesindeki ilgili alanı doldurunuz. Öğrencinin "Kimlik Belgesi" nin fotokopisini ekleyerek sınav poşetine koyunuz. Ayrıca tutanak tutmayınız.

SALON GÖREVLİLERİ

Salon Başkanı
T.C. Kimlik No:
Adı :
Soyadı :

Salon Gözetmeni
T.C. Kimlik No:
Adı :
Soyadı :

Sınav bitiminde, sınava giren ve girmeyen adayların cevap kağıtları, sıra numarasına göre sıraya konarak, kimlik bilgileri ile soru kitapçık türü tarafımızca kontrol edimiş, sınav poşetine konulmuştur.

Öğrenci kitapçık türünü doğru kodlamıştır.

Salon Başkanı İmza | Salon Gözetmeni İmza

PN: 2