



EFOR PROJESİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SINAVI (II) UYGULAMA YÖNERGESİ



A. SINAV ÖNCESİ VE SONRASINDA YAPILACAK ÇALIŞMALAR

1. Bingöl il merkezine bağlı tüm liseler Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması sınav kitapçıklarını **13.12.2021 Pazartesi günü saat 09.00 ile 17.00** arasında Bingöl İl Millî Eğitim Müdürlüğü ana hizmet binasında Arge biriminden (3. Kat) imza karşılığı teslim alacaklardır.
2. İlçe millî eğitim müdürlüklerine bağlı okullar Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması sınav kitapçıklarını **13.12.2021 Pazartesi günü saat 09.00 ile 17.00** arasında kendi ilçe millî eğitim müdürlüklerinden imza karşılığı teslim alacaklardır.
3. Kitapçıklar sadece okul idarelerine teslim edilecektir. Her okuldan mutlaka bir idarecinin imza karşılığı kitapçıkları teslim alması gerekmektedir.
4. Sınav uygulandıktan sonra optik form ve artan Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması sınav kitapçıkları **15.12.2021 Çarşamba günü** saat 10.00'a kadar **okuldan bir idareci** tarafından Bingöl İl Millî Eğitim Müdürlüğü Arge birimine imza karşılığı teslim edilecektir. İlçedeki okullar aynı tarihe kadar imza karşılığında ilçe millî eğitim müdürlüklerine teslim edeceklerdir.
5. Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması cevap formları öğrenciler tarafından doldurulduktan sonra gözetmen öğretmenler tarafından eksiksiz olarak toplanacak ve kutudan çıkan boş zarfa konulup, üzerine okulun adının yazılı olduğu etiket yapıştırılıp kapatıldıktan sonra okul müdürüne teslim edilecektir.
6. Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması soru kitapçıkları öğrencilere verilecektir.
7. Ölçme ve Değerlendirme Uygulamasının cevap anahtarı **sınavın uygulandığı akşam** saat 17.00' den itibaren <http://bingolarge.meb.gov.tr> adresinde yayınlanacaktır.

B. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME UYGULAMASI UYGULAMA YÖNERGESİ

1. Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması **14.12.2021 Salı günü** 11 ve 12. sınıf öğrencilerine uygulanacaktır.
2. İl genelinde sınav aynı gün ve saatte yapılacaktır. Sınava uygulanan sınıf düzeyindeki tüm öğrencilerin katılımı zorunludur.
8. 11 ve 12. sınıflara uygulanacak olan sınavlar tek oturum halinde olup sınav süreleri 135 dakikadır. Sınav her iki kademedede de saat 09.00'da başlatılıp 11.15'te sona erecektir.
3. Öğrenciler kendi sınıflarında sınava girecektir.
4. Diğer sınıflar (9 ve 10. sınıf öğrencileri) normal derslerine devam edeceklerdir.
5. Cevap formlarında öğrenci adı, soyadı, sınıf, şubesi ve kurum kodu (okulun kendi kurum kodu) kodlanacaktır. Kitapçık türü mutlaka işaretlenmelidir. **T.C Kimlik numarası veya telefon numarası kesinlikle kodlanmayacaktır.**
6. Sınav saatlerinde 11 ve 12. sınıflara dersi olan öğretmenler sınavda gözetmen olarak görevlendirilecektir. İmkânlar eşliğinde dönüşümlü gözetmen değişimi yapılabilir. Sınav saatinde dersi olmayan öğretmenler, okul idaresi tarafından yedek gözetmen olarak görevlendirilecektir.
7. Ölçme ve Değerlendirme Uygulamasının öğrenci sonuçları basılı karne olarak okullara gönderilmeyecek olup, sınav sonuçları okulların (meb.k12.tr uzantılı) resmi mail adreslerine gönderilecektir.

C.BİNA SINAV SORUMLULARININ GÖREVLERİ

1. Bina sınav sorumlusu okul müdürüdür.
2. Bina sınav sorumluları ilçe ve il milli eğitim müdürlüklerine karşı sorumludur.
3. Sınavın binada aksamadan yürütülmesinden, sınavla ilgili bilgilerin öğretmenlere aktarılmasından, salonların sınava hazır hale getirilmesinden sorumludur.
4. Belirtilen tarih aralığında sınavla ilgili evrakların teslim alınmasından ve teslim edilmesinden sorumludur.
5. **Sınav sabahı salon görevlilerine sınav evraklarının tesliminden sorumludur.**
6. Uygulanmakta olan Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması proje kapsamında olduğundan bina sınav sorumlusu veya görevli gözetmene ayrıca bir sınav ücreti ödenmeyecektir.

D. SINAV GÖZETMENLERİNİN GÖREVLERİ

1. Sınav gözetmeni sınavdan önce yayınlanan yönergeyi detaylı bir şekilde incelemeli ve sınav kitapçıklarının dağıtımını yapılırken S düzeni içinde, yan yana, arka arkaya gelmeyecek şekilde dağıtılmalıdır. S kuralına göre dağıtımına dikkat etmelidir.
2. Sınav kitapçıkları öğrenciler tarafından hızlı bir şekilde kontrol edilmeli ve olası baskı hataları (eksik sayfa olması vs) durumunda okul idaresinden yedek kitapçık talep edilmelidir.
3. Sınav evrakları sınavın uygulama saatinden yarım saat önce okul idaresinden teslim alınmalı, sınav süresi, uygulama esasları hakkında öğrencilere bilgi verilmelidir.
4. Sınav gözetmeni optik formlar doldurulurken yönergedeki ilgili maddeyi dikkatli bir şekilde okumalı, her bir öğrencinin optik kağıdını kontrol ederek özellikle oturum, kitapçık türü gibi bilgilerin doğru doldurulması konusunda öğrencilere yardımcı olmalıdır.
5. Sınav bittikten sonra kitapçıklar öğrencilerde kalacak, toplanan cevap anahtarları kitapçıklarla beraber gönderilen poşet dosyaya konarak, üzerine sınıf ve şube bilgileri yazılıp, artan kitapçıklarla beraber okul müdürüne teslim edilecektir.
7. Sınav başladıktan sonra ilk 70 dakika içerisinde öğrencilerin salonu terk etmemelerine dikkat edilmelidir.

Ölçme ve Değerlendirme Uygulamasının iş ve işleyişiyle ilgili herhangi bir soru veya sorunla karşılaşıldığında her okul idaresi kendi okul koordinatörü ile iletişime geçecektir.