



## EFOR PROJESİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SINAVLARI (III) UYGULAMA YÖNERGESİ



### A. SINAV ÖNCESİ VE SONRASINDA YAPILACAK ÇALIŞMALAR

1. Bingöl il merkezine bağlı tüm ortaokul ve liseler Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması sınav kitapçıklarını **sınavdan bir gün önce 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 milli eğitim müdürlüklerine bağlı okullar Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması sınav kitapçıklarını **sınavdan bir gün önce saat 09.00 ile 17.00 arasında** kendi ilçe milli eğitim müdürlüklerinden imza karşılığı teslim alacaklardır.
3. Kitapçıklar sadece okul idaresinin görevlendirdiği personele imza karşılığı teslim edilecektir.
4. Sınav uygulandıktan sonra optik form ve artan Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması sınav kitapçıklarını **9 Mart 2023 Perşembe günü** mesai bitimine kadar **okuldan bir idareci** tarafından Bingöl İl Millî Eğitim Müdürlüğü ARGE birimine imza karşılığı teslim edilecektir. İlçedeki okullar aynı tarihe kadar imza karşılığında ilçe milli 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 **9 Mart 2023 Perşembe günü** saat 18.00' den itibaren <http://bingolarge.meb.gov.tr> adresinde yayınlanacaktır.

## **B. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME UYGULAMASI UYGULAMA YÖNERGESİ**

1. Ölçme ve Değerlendirme Uygulaması 11 ve 12. sınıflara **08.03.2023 Çarşamba günü TYT, 09.03.2023 Perşembe günü ise 12. Sınıflara AYT** şeklinde uygulanacaktır. Her iki sınavda saat 09.00'da başlatılacaktır.
2. İl genelinde sınavlar yönergede belirtilen gün ve saatlerde uygulanacaktır. Sınavlara uygulanan sınıf düzeyindeki tüm öğrencilerin katılımı zorunludur. İkili eğitim gerçekleştiren okullarımız da her iki okulun imkanları ortaklığıyla (alt kademelerde sınıf birleştirme yoluna gidilerek) sınavı belirtilen saatlerde gerçekleştirmelidir.
3. 11 ve 12. Sınıflarda TYT sınavı 125 sorudan oluşup, tek oturum halinde 165 dakikadır. AYT sınavı yine tek oturum halinde (160+5) sorudan oluşup, 180 dakikadır.
4. Öğrenciler kendi sınıflarında sınava girecektir.
5. Okul kendi imkanları çerçevesinde diğer sınıflara aynı yayınevinden sınav uygulayabilirler, imkânı olmayan okullarda diğer öğrenciler normal derslerine devam edeceklerdir.
6. 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.**
7. Sınav saatlerinde ilgili 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.
8. Ölçme ve Değerlendirme Uygulamasının öğrenci sonuçları basılı karne olarak okullara gönderilmeyecek olup, sınav sonuçlarına ARGE web sayfası duyurular bölümünde belirtilen adres üzerinden daha önce yayınlanan videodaki gibi okul şifreleri ile ulaşım sağlanacaktır.

### ***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.**