

T.C.
BARTIN VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖLÇME DEĞERLENDİRME MERKEZİ
9. SINIFLAR İL İZLEME ARAŞTIRMASI SINAV YÖNERGESİ

Genel Açıklamalar

- İl İzleme Araştırması 30 Kasım'a kadar olan kazanımları kapsamaktadır.
- Dersler ile ilgili belirtke tabloları <http://bartinodm.meb.gov.tr> adresinden duyurulacaktır.
- İl İzleme Araştırması **13 Aralık 2018** Perşembe Günü **iki oturum** şeklinde uygulanacaktır.
- Saat **9.30'da** başlayacak olan **birinci oturum** 15 soru Matematik, 15 soru Türk Dili ve Edebiyatı, 12 soru Biyoloji derslerinden oluşacaktır.
- Saat **11.00'de** başlayacak olan **ikinci oturum** on ikişer soru Fizik, Kimya, Tarih ve Coğrafya derslerinden oluşacaktır.
- Her oturum 70 dakikadan oluşacaktır.
- Oturumlarda görev alacak gözetmenler ilgili dersin dışındaki branş öğretmenlerinden seçilecektir. Örneğin; **Matematik/ Türk Dili ve Edebiyatı/ Biyoloji** oturumunda Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı ve Biyoloji ders öğretmenleri dışında bir öğretmen gözetmen olmalıdır.
- Sınava kaynaştırma öğrencileri katılacaktır. Özel eğitim sınıfları sınava dâhil değildir.
- İl İzleme Araştırmasının okullarda yürütülmesi Okul Müdürlükleri ve Okul Sınav Yürütme Komisyonlarınca sağlanacaktır.
- Okul Sınav Yürütme Komisyonlarının görev ve sorumlulukları Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından İl İzleme Araştırmasının uygulanmasından önce toplantı yapılarak belirtilecektir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

OKUL MÜDÜRLÜKLERİ VE OKUL SINAV YÜRÜTME KOMİSYONLARI

1. Sınav Öncesinde Yapılacak İşlemler

- İl İzleme Araştırması Öncesi yapılan toplantıda anlatıldığı şekliyle soruların basımını ve şube şube tasnifini sağlamak.
- Basılan sınav evrakının güvenliğinden sorumlu olmak.
- **Sınavı yapılan dersin branşından olmamak kaydıyla** her sınav salonu için okul öğretmenleri arasından bir gözetmen görevlendirmek ve görevlendirilen öğretmenlere görevini tebliğ etmek.
- Sınav salonları, sınıf şube isimlerinden oluşmaktadır. Sınav salonlarındaki oturma düzenlerinde herhangi bir değişiklik yapılmamasını sağlamak.

- Sınav salonlarını sınavlar için uygun hale getirmek, salonlardaki duyuru panolarında veya sınıf tahtalarında derslerle ilgili içerik bulunmamasını sağlamak.
- Sınav gözetmenleri ile sınavdan önce yapılacak toplantıda gözetmenlere görevlerini hatırlatmak ve en az 30 dakika önce sınav evraklarını kendilerine teslim etmek.

2. Sınav Süresince Yapılacak İşlemler:

- Sınav salonlarında bir eksiklik olup olmadığını kontrol etmek.
- Bir sorun yaşanması durumunda Ölçme Değerlendirme Merkezi ile iletişim kurmak.
- Gerekğinde yedek gözetmenlerle sınavın devamını sağlamak.
- Sınava geç kalan öğrencilerin sınava katılmasını sağlamak.
- Sınav süresince rahatsızlığı nedeniyle dışarı çıkması zorunlu öğrencilere yardımcı olmak.
- Sınav düzenini bozacak ortam etkenlerini denetim altında tutmak.

3. Sınav Sonrasında Yapılacak İşlemler:

- Salon gözetmenlerinden tüm Optik Formları ve Salon Öğrenci Yoklama Listesini teslim almak.
- İl İzleme Araştırması Öncesi yapılan toplantıda anlatıldığı şekliyle optik formların **hemen sınav sonrasında** pdf formatında taranmasını sağlamak ve **odm74@meb.gov.tr** mail adresine göndermek.
- Sınav bitiminden bir hafta içinde **bartinodm@meb.gov.tr** web adresinde **duyurular** kısmında paylaşılan linkten **öğretmen anketlerinin** doldurulmasını sağlamak (Öğretmen anketlerine yalnızca sınav yapılan ders öğretmenleri katılabilir.).

İKİNCİ BÖLÜM

GÖZETMEN ÖĞRETMENLERİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. Sınav Öncesinde Yapılacak İşlemler:

- Okul Sınav Yürütme Komisyonunun yapacağı toplantıya katılmak ve sınavdan en az 30 dakika önce sınav evrakını teslim almak.
- Sınav salonlarındaki oturma düzenlerinde herhangi bir değişiklik yapmamak (Öğrenciler mevcut sıralarında sınava girecektir.).
- Sınav salonundaki duvarlarda, panolarda veya yazı tahtasında sınavı yapılan dersin içeriği ile ilgili bir materyal olup olmadığını kontrol etmek.
- Öğrencilerin sınav evrakını, sınav salonunda sınıf mevcudu ile karşılaştırmak.
- Öğrencilere aynı tür kitapçıklar yan yana gelmeyecek şekilde dağıtılmasını sağlamak.
- Yoklama listesine öğrencinin kitapçık türü kodladığını kontrol etmek.
- Öğrencilere, **değerlendirmede yanlış cevapların doğru cevapları etkilemediği** konusunda uyarıda bulunmak.
- Öğrencilerin optik form bilgilerini kontrol etmek, form üzerinde yer alan gözetmen öğretmene ait alana **tükenmez kalemle** adını-soyadını yazarak imzalamak.
- Öğrencilerin soru kitapçıklarının sayfalarının eksik olup olmadığını kontrol etmelerini ve kitapçığın ön kapağındaki yerlere kimlik bilgilerini yazmaları gerektiğini duyurmak.

- Öğrencileri, bütün işaretlemeler için yumuşak uçlu kurşun kalem kullanmaları, ayrıca formu kırıştırılmaları, kirletmemeleri ve üzerinde gereksiz işaretleme yapmamaları konusunda uyararak.

2. Sınav Süresince Yapılacak İşlemler:

- Sınav salonunda öğrencilerin rahatsız olmasına yol açabilecek durumların yaşanmasını önlemek.
- Sınava geç kalan öğrencilerin diğer öğrencileri rahatsız etmeden yerlerine oturmalarını sağlamak
- Kopya çeken veya çekilmesine yardım eden öğrencilerle ilgili tutanak tutmak, kopya olayına karışan öğrencilerin sınavını sonlandırmak.
- Bir sorun yaşanması durumunda Okul Sınav Yürütme Komisyonu ile iletişim kurmak.
- Sınav süresince öğrencileri rahatsız etmeden optik form bilgilerinde eksiklik veya hata olup olmadığını kontrol etmek.
- Öğrencilerin cevap kâğıtlarında kitapçık türlerini doğru kodlamalarını sağlamak.
- Sınava katılmayan öğrencilere ait soru kitapçıkları ile optik formları toplamak.
- Sınav süresince öğrencilerin sınıfta kalmasını sağlamak.
- Sınav salonlarında bir eksiklik olup olmadığını kontrol etmek.
- Sınav süresince rahatsızlığı nedeniyle dışarı çıkması zorunlu öğrencilerin Okul Sınav Yürütme Komisyonu üyeleri nezaretinde olmasını sağlamak.
- Kodlanan cevapların tam ve doğru bir şekilde kodlanmasını sağlamak (**Silik veya yarım kodlama olmasını engellemek.**).

3. Sınav Sonrasında Yapılacak İşlemler:

- Sınava katılmayan öğrencilerin durumunu, öğrenci optik formunda ve salon öğrenci yoklama listesinde isimlerinin karşısına “**GİRMEDİ**” ifadesini işaretlemek.
- Öğrenci sayısı ile optik formların sayısını karşılaştırmak.
- Tüm Optik formları, Salon Öğrenci Yoklama Listesini Okul Sınav Yürütme Komisyonuna teslim etmek.
- Kitapçıklar öğrencilerde kalmasını sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SINAV EVRAKI

1. Sınav Soru Kitapçıkları

Her oturumun soruları Bartın İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezi Soru Hazırlama ve İnceleme Ekibi tarafından ve ilimiz öğretmenleri tarafından hazırlanmış sorulardan oluşmaktadır.

2. Optik Cevap Kâğıtları

İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından tasarlanarak basımı gerçekleştirilmiştir. Her oturum için ayrı optik form kullanılacaktır.