

T.C.
BARTIN VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÖLÇME DEĞERLENDİRME MERKEZİ
4 ve 7. SINIF ÖĞRENCİ BAŞARI İZLEME ARAŞTIRMASI SINAV YÖNERGESİ

Genel Açıklamalar

- **16 Nisan 2019 Salı Günü** Türkçe, Matematik ve Fen Bilimleri alanlarında **tek oturum** olarak gerçekleştirilecektir.
- Oturumlar öğrencilerin okulda buldukları 2. ders saatinde başlayacaktır.
- İlkokullarda uygulama: tek oturum, tek kitapçık ve 70 dakikadır.
- Ortaokullarda uygulama: tek oturum, tek kitapçık ve 80 dakikadır.

ÖĞRENCİ BAŞARISI İZLEME ARAŞTIRMALARI UYGULAMA TAKVİMİ (2018-2019 2. DÖNEM)						
Sıra No.	Sınıf	Dersin Adı	Soru Sayısı	Sınav Süresi	Günü	Sınav Başlangıç Saati
1	4. Sınıf	Türkçe Matematik Fen Bilimleri	15 15 15	Toplam 70 dakika (Tek Oturum)	16 Nisan 2019	2. Ders Saati
2	7. Sınıf	Türkçe Matematik Fen Bilimleri	20 20 20	Toplam 80 dakika (Tek Oturum)	16 Nisan 2019	2. Ders Saati

- Sınav evrakları **15 Nisan Pazartesi Günü** saat 17.00'ye kadar İl Ölçme Değerlendirme Merkezinden **teslim alınacaktır.**
- Oturumlarda **gözetmen** olarak; ilkokullarda sınıfın öğretmeni dışında, ortaokullarda ise Türkçe, Matematik ve Fen Bilimleri alanları ders öğretmenleri dışındaki öğretmenler görev alacaktır.
- Bireysel eğitim programına alınmış (BEP) kaynaştırma öğrencileri de uygulamaya tabi tutulacaktır. Ancak okul başarı yüzdesi hesaplanırken dâhil edilmeyeceklerdir. Bu nedenle kaynaştırma öğrencilerinin optik formunda "**GİRMEDİ**" ifadesi işaretlenecektir.
- Özel eğitim sınıfları sınava dâhil değildir.
- Diğer kademedeki sınıflarda eğitim öğretim faaliyetleri devam edecektir.
- Sınav evraklarının teslim alınması, okullara ulaştırılması, uygulanması ve geri dönüş evraklarının İl Ölçme Değerlendirme Merkezi'ne teslimine kadar geçen süreçte evrakların gizliliği ve güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemlerden okul müdürleri sorumlu olacaklardır.
- Araştırmanın gizliliği ve güvenliği açısından görev alan tüm personelin "Gizlilik Taahhütnamesi"ni imzalaması zorunludur. İmzalanan taahhütnameler dosyalanarak İl Ölçme Değerlendirme Merkezlerine sınav geri dönüşüm evrakları ile birlikte teslim edilecektir.
- Sınav kitapçıkları uygulama sonrası öğrencilerden toplanarak okullarda **muhafaza** edilecektir. Kitapçıklar daha sonra **öğrenci karneleri ile** birlikte öğrencilere dağıtılacaktır.
- Öğrenci karneleri ile birlikte kitapçıklar dağıtılana kadar soruların gizliliği kapsamında gerekli hassasiyetin gösterilmesi, hiçbir şekilde fotoğraflanmaması, görüntü alınmaması, internet ve/veya sosyal medyada

paylaşılması gerekmektedir. Uygulamaların gizliliğini ihlal edecek faaliyetlerde bulunması halinde, ihmali bulunan personel hakkında gerekli idari işlem yapılacaktır.

- Uygulama boyunca öğrencilerin elektronik cihaz kullanması, test maddelerinin öğrenciler tarafından fotoğrafının çekilmesi gizlilik açısından **YASAKTIR**.
- Uygulama öncesinde uygulamaya katılacak öğretmen ve öğrenciler bilgilendirilerek uygulama saatinde devamsızlık en aza indirilmelidir.
- Uygulama tamamlandıktan sonra sınava giren öğrenciler eğitim-öğretime devam edeceklerdir.
- Araştırmaya katılan öğrencilere, bu öğrencilerin Türkçe, Matematik ve Fen Bilimleri öğretmenlerine ve araştırmaya katılacak okulların yöneticilerine anket uygulaması yapılacaktır. Anket Modülü kullanıma açıldığında anket doldurma süreci ile ilgili bilgilendirme İl Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından yapılacaktır. Anketlerin yayınlanması itibarıyla ivedilikle tamamlanmasından Okul Müdürlüğü sorumludur.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

OKUL MÜDÜRLÜKLERİ

1. Sınav Öncesinde Yapılacak İşlemler

- Sınav evrakları **15 Nisan Pazartesi Günü** saat 17.00'ye kadar İl Ölçme Değerlendirme Merkezinden **teslim alınacaktır**.
- Sınav evrakının güvenliğinden sorumlu olmak.
- **Sınavı yapılan dersin bransından 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 düzenlerinin Salon Öğrenci Yoklama Listesine göre yapılmasını 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:

- Bir sorun yaşanması durumunda Ölçme Değerlendirme Merkezi ile iletişim kurmak.
- Gerekteğinde yedek gözetmenlerle sınavın devamını sağlamak.
- Sınava geç kalan öğrencilerin sınava katılmasını sağlamak (Geç gelen öğrenciye ek süre verilmez.).
- Sınav süresince rahatsızlığı nedeniyle dışarı çıkması zorunlu öğrencilere yardımcı olmak.
- Sınav düzenini bozacak ortam etkenlerini denetim altında tutmak.
- Optik formu adına düzenlenmemiş öğrencileri tespit ederek <http://bartinodm.meb.gov.tr> adresinde bulunan yedek optik formu, A5 formatında çıktı almak ve öğrenciye teslim etmek.

3. Sınav Sonrasında Yapılacak İşlemler

- Salon gözetmenlerinden tüm Sınav Kitapçıklarını, Optik Formları ve Salon Öğrenci Yoklama Listesini teslim

almak.

- **Optik Formlar, Salon Öğrenci Yoklama Listesi, Gizlilik Taahhütnamelerinin** geri dönüş poşetine konarak oturum sonlandığında aynı gün içinde saat 17.00'ye kadar Ölçme Değerlendirme Merkezine teslimini sağlamak (İlçeler Optik Form ile Salon Öğrenci Yoklama Listelerini İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine teslim edecek olup İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri aynı gün içinde saat 17.00'ye kadar Ölçme Değerlendirme Merkezine teslimi sağlayacaktır).
- **Sınav kitapçıklarının** öğrencilerden toplanarak **okulda** muhafaza edilmesini sağlamak.
- Öğrenci karnelerini, Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen takvim çerçevesinde e-okulda yayımlandıktan sonra çıktı alarak öğrencilere dağıtmak.
- **Öğrenci karneleri** basıldıktan sonra karnelerle birlikte **kitapçıkları** öğrenciye teslim etmek.

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.
- Oturma düzenini Salon Öğrenci Yoklama Listesine göre yapmak.
- Sınav salonundaki duvarlarda, panolarda veya yazı tahtasında sınavı yapılan dersin içeriği ile ilgili bir materyal olup olmadığını kontrol etmek.
- Sınav poşetini öğrencilerin önünde açmak.
- Öğrencilerin sınav evrakını, sınav salonunda sınıf mevcudu ile karşılaştırmak.
- Yoklama listesinde öğrencinin kitapçık türünü optik formuyla karşılaştırarak kontrol etmek.
- Aynı tür kitapçıklar yan yana geldiyse öğrencinin yerini rastgele bir başka öğrenciyle değiştirmek.
- Öğrencilere, **değerlendirmede yanlış cevapların doğru cevapları etkilemediği** konusunda uyarıda bulunmak.
- 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 kırıştırmamaları, kirletmemeleri ve üzerinde gereksiz işaretleme yapmamaları konusunda uyararak.

2. Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- Sınavı geç kalan öğrencilerin diğer öğrencileri rahatsız etmeden yerlerine oturmalarını sağlamak (Geç gelen öğrenciye ek süre verilmez.).
- Kopya çeken veya çekilmesine yardım eden öğrencilerle ilgili tutanak tutmak, kopya olayına karışan öğrencilerin sınavını sonlandırmak.
- Sınav süresince öğrencileri rahatsız etmeden optik form bilgilerinde eksiklik veya hata olup olmadığını kontrol etmek.
- Öğrencilerin cevap kâğıtlarında kitapçık türlerini kontrol etmek.
- Optik form üzerinde karekod alanında öğrencilerin işaretleme yapmamalarına dikkat etmek.

- Sınava katılmayan öğrencilere ait soru kitapçıkları ile optik formları toplamak.
- Uygulama esnasında acil bir durum oluşmadıkça öğrencilerin sınav salonunda kalmasını sağlamak (sınavı erken bitirenler dâhil).
- 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.
- **Kaynaştırma öğrencilerinin** değerlendirmeye alınmamasını sağlamak amacıyla optik formlarında sınava “**GİRMEDİ**” ifadesinin işaretlenmesini sağlamak.
- Öğrenci sayısı ile optik formların ve kitapçıkların sayısını karşılaştırmak, herhangi bir eksiklik olmamasını sağlamak.
- Optik formlarda yer alan **karekod** kısımlarının üst üste gelerek düzenlenmesini sağlamak.
- Sınav bitiminde kitapçıkları toplayıp açılan poşete koyarak Okul Müdürlüğüne teslim etmek (Sınav kitapçıkları Okul Müdürlüğü tarafından okulda muhafaza edilecektir).
- **Yalnızca** Optik Formları, Salon Öğrenci Yoklama Listesini ve Gizlilik Taahhünamesini geri dönüş poşetine koyarak kapatmak ve Okul Müdürlüğüne teslim etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SINAV EVRAKI

1. Sınav Soru Kitapçıkları

Her oturumun soruları Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğüne hazırlanmıştır.

2. Optik Cevap Kâğıtları

İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezi tarafından tasarlanarak basımı gerçekleştirilmiştir.