



T.C.  
MUŞ VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : E-56128560-480.02-30457065  
Konu : Dikkat Edilecek Hususlar (İOKBS 2021)

31.08.2021

DAĞITIM YERLERİNE

Bakanlığımız Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün İOKBS sınavlarında Dikkat Edilecek Hususlar ile ilgili 31.08.2021 tarihli ve 30393603 sayılı yazıları ekte gönderilmiştir.

Bu Bağlamda Bakanlığımız tarafından ilgi Kılavuz hükümleri gereği yapılacak olan İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Bursluluk Sınavı (İOKBS), 5 Eylül 2021 Pazar günü gerçekleştirilecektir.

Sınav uygulamalarına ilişkin açıklamaları içeren Dikkat Edilecek Hususlar dokümanı ekte yer almakta olup tüm sınav merkezlerine bildirilmesi gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Metin AKSU  
Vali a.  
Millî Eğitim Müdür V.

Ek:

- 1-Bakanlık Yazısı
- 2-İOKBS 2021 Dikkat Edilecek Hususlar
- 3-Ek-1 Covid-19 Önlemleri
- 4-Ek-2 Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu
- 5-Ek-3 Sınav Öncesi/Sonrası Tutanağı
- 6-Ek-4 Sınav Salonu Tutanağı

Dağıtım:

- 1-Tüm İlçe Kaymakamlıklarına ( İlçe MEM )
- 2- Merkezde Sınav Yapılacak İlgili Okul Müdürlüklerine

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için:

Unvan : Şef

İnternet Adresi:

Faks:



ın No :

ta:

adres : [meb@hs01.kep.tr](mailto:meb@hs01.kep.tr)

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden f233-ab06-3743-a3ce-7238 kodu ile teyit edilebilir.



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri  
Genel Müdürlüğü

Sayı : E-34878943-480.02-30393603  
Konu : Dikkat Edilecek  
Hususlar (İOKBS 2021)

31.08.2021

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi :14.07.2021 tarihli ve E-34878943-480.02-28329040 sayılı Bakanlık Makam Oluru ile yürürlüğe giren İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Bursluluk Sınavı (İOKBS) Başvuru ve Uygulama Kılavuzu.

Bakanlığımız tarafından ilgi Kılavuz hükümleri gereği yapılacak olan İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Bursluluk Sınavı (İOKBS), 5 Eylül 2021 Pazar günü gerçekleştirilecektir.

Sınav uygulamalarına ilişkin açıklamaları içeren Dikkat Edilecek Hususlar dokümanı ekte yer almakta olup tüm sınav merkezlerine bildirilmesi gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Murat İLİKHAN  
Bakan a.  
Genel Müdür V.

Ek:

- 1-İOKBS 2021 Dikkat Edilecek Hususlar
- 2-Ek-1 Covid-19 Önlemleri
- 3-Ek-2 Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu
- 4-Ek-3 Sınav Öncesi/Sonrası Tutanağı
- 5-Ek-4 Sınav Salonu Tutanağı

Dağıtım:

Gereği:

Baskı ve Sevk Hizmetleri DB  
Ölçme Değerlendirme ve Yer. Hiz. DB  
Sınav Güvenliği ve Sınav Yönetimi DB  
Soru Oluşturma ve Geliştirme DB.  
B Planı (81 İl Valiliği)

Bilgi:

Özel Büroya

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Emniyet Mah. Milas Sok. No: 8 Yenimahalle/ANKARA

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

İletişim No : 0 (312) 413 32 63

E-posta : [omer.ulucan@meb.gov.tr](mailto:omer.ulucan@meb.gov.tr)

İnternet Adresi: [odsgm.meb.gov.tr](https://odsgm.meb.gov.tr)

Bilgi için: Ö.ULUCAN

Unvan : Öğretmen

Faks:3122130138

İletişim Adresi : [meb@hs01.kep.tr](mailto:meb@hs01.kep.tr)

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 48f5-7e90-3414-8f45-28dd kodu ile teyit edilebilir.



**İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI  
BURSLULUK SINAVI(İOKBS) 2021  
\*DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR\***

**SINAV GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE**

*09/12/2016 Tarih 29913 Resmî Gazete’de yayımlanan 02/12/2016 tarih ve 6764 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun, 12. Maddesi, 2. Fıkrası gereğince, sınav uygulamaları kapsamındaki fiilleri işleyen görevlilere işlediği fiilin türüne göre cezai müeyyideler getirilmiştir.*

***Sınav binasına cep telefonu ya da diğer iletişim araçları ile girilmesi kesinlikle yasaktır.***

***Sınav paketlerinin açılması ve sınav evrakı dönüş zarfının kapatılması 9. ve 10. sayfada yer alan talimatlara göre yapılacaktır.***

**Sınavın Adı:** İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Bursluluk Sınavı (İOKBS) 2021

**Sınav Tarihi ve Saati:** 05 Eylül 2021 Pazar günü, tüm sınav merkezlerinde Türkiye saati ile saat 10.00’da başlayacaktır.

**Sınav Bilgileri:**

SINIF	SORU SAYISI	SINAV SAATİ VE SÜRESİ	CEVAP SEÇENEK SAYISI
5, 6, 7, 8, hazırlık sınıfı, 9, 10 ve 11’inci sınıflar	100	Saat: 10.00 Süre: 120 dk.	4 (Dört)

**Sınava Giriş:** Kimlik kontrolleri ve salonlara yerleştirmenin zamanında yapılabilmesi için öğrenciler en geç saat 09.30’da sınav giriş yerlerinde hazır bulunacaklardır.

Öğrenciler, geçerli kimlik belgesi (T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı/T.C. kimlik kartı veya geçerlilik süresi devam eden pasaport, pasaportları olmayan KKTC vatandaşları için fotoğraflı ve kimlik numaralı KKTC kimlik kartı) kontrolü yapılarak sınava alınacaklardır. Geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrenciler sınava alınmayacaktır.

➤ Öğrenciler, nüfus müdürlükleri tarafından verilen fotoğraflı, imzalı-mühürlü/barkodlu-karekodlu geçici kimlik belgesi/T.C. kimlik kartı talep belgesi ile sınava alınabileceklerdir.

Öğrenciler, sınav salonlarına alınırken üzerlerinde kullanımı doktor raporu ile belirlenen hasta veya engellilere ait cihazlar (işitme cihazı, insülin pompası, şeker ölçüm cihazı ve benzeri)



hariç, çanta, cüzdan, cep telefonu, telsiz, radyo, saat, bilgisayar, kamera ve benzeri iletişim araçları ile depolama kayıt ve veri aktarma cihazları, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve benzeri eşyalar ile her türlü elektronik ve/veya mekanik cihazlar, databank sözlük, hesap makinesi, kâğıt, kitap, defter, not vb. doküman, pergel, açölçer, cetvel vb. araçlar, delici ve kesici aletlerle sınav binasına alınmayacaktır.

Öğrencilerin bu araçlarla sınava alınmayacağı, sınav anında yanında bulunduğu tespit edilirse sınav kurallarını ihlal ettiği gerekçesiyle sınavının tutanakla geçersiz sayılacağı hususunun mutlaka duyurulması gerekmektedir.

Öğrenciler sınav salonlarına bandajı çıkarılmış şeffaf pet şişe içerisinde su getirebileceklerdir.

## 1. SINAVA İLİŞKİN ÖZEL DURUMLAR

Sınava başvuran öğrencilerden, mücbir sebepten buldukları il/ilçede sınava girmesi gereken, naklen yer değişikliği ve benzeri hallere bağlı zorunlu ikamet değiştiren, başka il/ilçelerdeki okullara nakil olan ya da ailesi tarım işçisi olarak çalışan öğrencilerin durumları, Bölge Sınav Yürütme Komisyonu tarafından değerlendirilecektir. Bu öğrencilerden başvurusu kabul edilenler, buldukları il ve ilçelerdeki sınav binalarının **öğrencinin sınıf seviyesine uygun** yedek salonlarında sınava alınacaklardır.

Sınavda, öğrenci yerleştirmeleri sınıf seviyelerine göre yapılmıştır. Yedek salonlarda sınava girecek öğrencilerin yerleştirilmesinde sınıf seviyelerine özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir.

Sınav binasında yer alan **her sınıf seviyesi için 10 (on) adet yedek sınav evrakı** diğer sınav evrakı ile beraber gönderilecektir. Bu evraklar, gerektiğinde yedek olarak sınava girecek öğrenciler için ve baskı hatası durumunda kullanılacaktır.

**Sınav başvurusu olan ancak Rehberlik Araştırma Merkezleri (RAM) tarafından süresi içinde özel eğitim ihtiyacı sisteme işlenmeyen öğrencilerden büyük punto veya hiç görmeyen kitapçık alması ya da evde/hastanede sınava girmesi gerekenler, İl Millî Eğitim Müdürlükleri tarafından Genel Müdürlüğümüze süresi içinde bildirildiği takdirde gerekli sınav evrakı yerleştikleri yere gönderilecektir.**

Sınava başvuran öğrencilerden, **sonradan oluşan nedenlerle sınav tedbir hizmeti alması gereken** öğrencilerin durumlarına uygun hizmeti alabilmeleri için gerekli işlemler kılavuzun ilgili hükümlerine göre Bölge Sınav Yürütme Komisyonunca yapılacaktır. Kılavuza göre öğrencinin tek kişilik salonda sınava alınması gerekiyorsa, yerleştirildiği okulun yedek salonunda yedek sınav evrakıyla sınava alınacaktır. Öğrencinin sınava girdiği salon yoklama listesinin tutanak bölümüne gerekli açıklama yazılacak ayrıca Bölge Sınav Yürütme Komisyonu kararının aslı sınav dönüş kutusuna konulacaktır.

Yedek salonda sınava alınan öğrencilerin cevap kâğıtlarına aday bilgilerini yazmaları ve T.C. kimlik numaralarını ilgili bölüme kodlamaları gerekmekte olup kodlamaların doğru yapıldığı salon görevlilerince kontrol edilmelidir. Cevap kâğıdındaki kimlik bilgileri eksik veya hatalı olan öğrencilerin cevap kâğıdı değerlendirmeye alınmayacaktır. Ayrıca yedek salonda sınava alınan öğrencilerin geçerli kimlik belgesinin fotokopisi sınav evrakı dönüş zarfına konulacaktır.



## **Sınava başvurusu olmayan öğrenciler hiçbir şekilde sınava alınmayacaktır.**

Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sınava girecekleri merkezlerde, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, rehberlik araştırma merkezi (RAM) müdürlükleri ile birlikte her türlü tedbir alınacak, sınav salonlarının giriş çıkış açısından uygunluğu ve sınav tedbir hizmetleri kapsamında okuyucu/kodlayıcı olarak görevlendirilen öğretmenlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

Sınavda bu öğrencilere yardımcı olmak için görevlendirilecek okuyucu ve kodlayıcı öğretmenler, öğrencinin yetersizlik durumuna göre, matematik dili okumayı bilen ve yabancı dil okumaya yatkın olanlardan seçilecektir.

İşitme yetersizliği olan öğrencilerin sınavda herhangi bir olumsuzluk yaşamamaları için işaret dili bilen öğretmenler görevlendirilecektir. Ancak bu öğretmenlerin, sınavı yapılacak ders branşından farklı branşta olmalarına dikkat edilecektir.

## **Süreğen Hastalığı Olan Öğrenciler;**

**a.** Sağlık problemlerinin zorunlu kıldığı durumlarda süreğen hastalığı olan öğrenciler tek kişilik salonlarda sınava alınacaktır. Bu durumda olan öğrencilere ek süre verilmeyecektir.

**b.** Tip 1 diyabet (şeker hastası), astım, hipertansiyon ve epilepsi hastalıklarından dolayı sürekli ilaç kullanan öğrenciler diğer öğrencilerle aynı salona yerleştirilecektir. Tip 1 diyabet hastalığı olan öğrencilerin yanlarında kutu meyve suyu veya paket içindeki karbonhidrat içeren gıdaları bulundurmalarına, hipoglisemi (ani kan şekeri düşmesi) durumunda bunları tüketmelerine ve kan şekeri ölçüm cihazı ile kan şekerini ölçmelerine izin verilecektir. Ayrıca bu öğrencilerin hiperglisemi (ani kan şekeri yükselmesi) durumunda oluşabilecek tuvalet ihtiyacının yedek gözetmen eşliğinde giderilebilmesi için izin verilecektir. Bu durumda olan öğrencilerle ilgili olarak Bölge Sınav Yürütme Komisyonları bilgilendirilecektir.

Astım hastası olan öğrenciler, doktor raporlarında yer alan astım spreylerini yanlarında getirebileceklerdir. Ayrıca, bu öğrencilerin sınav binasına girişte diğer öğrencilerden ayrı olarak giriş yapması için gerekli önlemler alınacaktır.

## **2. GENEL HUSUSLAR**

### **BİNA SINAV KOMİSYONUNUN YAPACAĞI İŞLEMLER**

1. Bina sınav komisyonu başkanı, Bölge Sınav Yürütme Komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya katılır.
2. Toplantıda alınan kararlara göre sınav planlamasını yapar.
3. Sınava girecek öğrencilerin, salon aday yoklama listelerini Bölge Sınav Yürütme Komisyonundan alarak, sınavdan en az 2 (iki) gün önce öğrencilerin görebilecekleri uygun bir yerde ilan eder.
4. Sınav salonlarını (\*) ve salondaki sıraları, sınav oturma planı (\*\*) doğrultusunda numaralandırarak sınavdan 1 (bir) gün önce hazır duruma gelmesini sağlar ve sınav süresince salonları kontrol eder.



\*1 nolu salon zemin kattan başlamak suretiyle üst katlara doğru artarak devam eder.

\*\*1 nolu sıra öğretmen masasının önünden başlayacaktır. “S” kuralı gereğince devam eder.

5. Salon görevlilerinin sınav salonlarına cep telefonu ve benzeri iletişim araçları ile girmemesini sağlar. Sınav öncesinde yapılacak toplantılarda bu hususu özellikle belirtir.
6. Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az bir saat önce toplantı yaparak görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek görevlilerden görevlendirme yapar.
7. Toplantıya katılmayan ya da sınav kurallarına uymayan personele sınav görevi vermez. Sınav kurallarına uymayan personeli gerekli durumlarda tutanakla belirleyerek Bölge Sınav Yürütme Komisyonuna bildirir.
8. Sınav görevlilerine ait ad, soyad ve görevlerini gösterir yaka kartının sınav süresince görevlilerin üzerinde bulunmasını sağlar.
9. Sınav günü, sınav kutularını/çantalarını il/ilçe sınav evrakı nakil koruma görevlilerinden tutanakla teslim alır. Sınavın başlamasına yarım saat kala sınav kutularını açıp içindeki sınav paketlerini sayarak kontrol eder, sorun varsa Bölge Sınav Yürütme Komisyonunun talimatına göre işlem yapar.
10. Sınav evrakı dönüş zarfı, cevap kâğıtları, soru kitapçıkları ve salon yoklama listesinin bulunduğu sınav paketlerini salon başkanlarına imza karşılığında teslim eder.
11. Geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrencilerin sınava alınmaması için gerekli önlemleri alır.
12. Sınavın başlamasından itibaren ilk 15 dakika içerisinde sınav binasına gelen öğrencilerin sınava katılmalarını sağlar. Bu öğrencilere ek süre verilmez. İlk 15 dakikadan sonra gelen öğrencileri sınav binasına almaz.
13. Sınavın **ilk 30 ve son 15 dakikasında** öğrencilerin sınav salonundan çıkamayacaklarını duyurur.
14. Sınav binasına görevliler haricinde giriş yapılmamasını sağlar.
15. Tüm sınav salonlarında sınavın aynı saatte başlamasını sağlar.
16. Fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgelerinin, öğrencilerin sınava girecekleri salon ve sırada hazır bulundurulmasını sağlar. **(Sınav giriş belgeleri, sınav merkezleri tarafından e-okul sistemi raporlarından alınabilecektir.)**
17. Öğrencilerin sınav süreleri sınav giriş belgesinde ve salon yoklama listesinde belirtilmiştir. Salon görevlilerinin sınav uygulaması sırasında bu sürelere dikkat etmesini sağlar.
18. Sınav sırasında gerekmedikçe yedek sınav paketini kesinlikle açmaz ve yedek sınav paketini Bina Sınav Komisyonunun bulunduğu yerde muhafaza eder. Bina Sınav Komisyonu tarafından zaruri durumlarda açılacak yedek paketi için tutanak düzenler. Düzenlenecek tutanakta; bina bilgileri, açılan yedek sınav paketinin açılış saati, paketin açılma nedeni ve kaç adet sınav evrakı kullanıldığı açıkça belirtilir. Bina Sınav Komisyonu tarafından imza altına alınan tutanak, kullanılan ve kullanılmayan sınav evrakı ile birlikte yedek sınav evrakı dönüş zarfına konulur.
19. Sınav sırasında, sınavın akışını bozmayacak şekilde salon görevlilerini kontrol eder, gerektiğinde uyarır, sınavın sorunsuz yapılmasını sağlar.
20. Sınav bittikten sonra, salon başkanları tarafından getirilen ve içinde cevap kâğıtları, salon yoklama listesi ve varsa diğer evrakın (tutanak vb.) bulunduğu ağzı kapatılmış sınav evrakı



dönüş zarfı ile soru kitapçıklarını imza karşılığı teslim alır. (Soru kitapçıkları sınav evrakı dönüş zarfına konulmayacaktır.)

21. Sınav evrakı dönüş zarflarını salon sıralı olarak ait oldukları sınav kutularına/çantalarına koyarak seri numaralı güvenlik kilidi ile kilitleyip il/ilçe sınav evrakı nakil koruma görevlilerine tutanakla teslim eder.
22. Bölge Sınav Yürütme Komisyonunun vereceği diğer görevleri yapar.
23. Ek-1 Covid-19 Önlemleri kapsamında ilgilileri bilgilendirmek ve gerekli tedbirleri almak.
24. EK-2 **Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu**'nu salon sayısı kadar çoğaltarak salon görevlilerine teslim eder.

### SALON GÖREVLİLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

SINIF	SORU SAYISI	SINAV SAATİ VE SÜRESİ	CEVAP SEÇENEK SAYISI
5, 6, 7, 8, hazırlık sınıfı, 9, 10 ve 11'inci sınıflar	100	Saat: 10.00 Süre: 120 dk.	4 (Dört)

#### Sınav Başlamadan Önce;

1. Sınav başlamadan en geç 1 (bir) saat önce sınav yerinde hazır bulunur ve sınav öncesi Bina Sınav Komisyonu başkanı tarafından yapılacak toplantıya katılır.
2. Salon başkanı görevli olduğu salona ait sınav paketini ve öğrencilerin sınav sürelerinin yer aldığı salon yoklama listesini tutanakla teslim alır.
3. Gözetmen görevli olduğu salona giderek öğrencileri karşılar.
4. Öğrencileri sınava, geçerli kimlik belgesini (T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı/T.C. kimlik kartı veya geçerlilik süresi devam eden pasaport, pasaportları olmayan KKTC vatandaşları için fotoğraflı ve kimlik numaralı KKTC kimlik kartı) kontrol ederek alır, geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrencileri sınava almaz.
5. Öğrencilerin fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgelerinin, öğrencilerin sınava girecekleri sırada hazır bulunmasını sağlar, gerekli kontrolleri yapar.
6. Cevap kâğıdındaki ve sınav giriş belgesindeki fotoğrafların aynı olması gerektiğinden, farklı fotoğrafların kimlik kontrolünü ayrıntılı bir şekilde yapar.
7. Öğrencilerin, fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgesinde belirtilen salonda kendi sıra numarasında oturmasını sağlar. (Gerektiğinde öğrencinin yerini değiştirme yetkisi salon başkanına aittir.)
8. Sınavın başlamasından itibaren **ilk 15 dakika** içerisinde salona gelen öğrencilerin sınava katılmalarını sağlar. Bu öğrencilere ek süre verilmez.
9. Sınavın başlama ve bitiş saatlerini öğrencilerin görebileceği şekilde tahtaya yazar. Sınavın **ilk 30 ve son 15 dakikasında** sınav salonundan çıkamayacaklarını, öğrencilere duyurur.
10. Öğrencinin sınav giriş belgesinde ve Bina Sınav Komisyonundan alınan salon yoklama listesinde belirtilen süreleri dikkate alarak, öğrencilerin sınav salonunda bu süreden fazla bulunmamasına dikkat eder. Yedek salon görevlileri, yedek salonda sınava girecek öğrencinin sınav süresi ve varsa sınav tedbir hizmetinin tespiti için öğrenciye ait sınav giriş



belgesini Bina Sınav Komisyonundan talep eder.

11. Gerekli kimlik kontrolleri ve yerleştirme işlemlerinden sonra salon başkanı sınav paketini öğrencilerin gözü önünde ve sınavın başlamasına **yaklaşık 15** dakika kala açar.
12. Sınav paketinden çıkan soru kitapçıklarının ve cevap kâğıtlarının kontrolünü yapar, eksik veya fazla olması halinde bunu tutanakla belgeler.
13. Kitapçığın ön ya da arka sayfasında bulunan açıklamaları yüksek sesle okur, öğrencilerin sorularını cevaplar ve öğrencilerle sınav süresince gerekmedikçe konuşmaz.
14. Öğrencilere, soru kitapçığındaki boş yerleri müsvedde olarak kullanabileceklerini, sınav sonunda soru kitapçıklarında eksik veya yırtık sayfa olması halinde sınavlarının geçersiz olacağını bildirir.
15. Salon yoklama listesinde yazılı sıraya göre yerleştirilen öğrencilere, kendi isimlerine göre basılmış olan cevap kâğıtlarını dağıtır. Öğrencinin kendine ait cevap kâğıdında yer alan bilgilerini kontrol ettirir ve **cevap kâğıdında yer alan imza bölümünü öğrenciye kurşun kalem ile imzalatır.**
16. Öğrencinin cevap kâğıdında yazılı olan bilgilerinde hata varsa, cevap kâğıdı kullanılamayacak durumdaysa, cevap kâğıdında baskı hatası varsa ya da öğrencinin adına düzenlenmiş cevap kâğıdı bulunmuyorsa, sınav başlamadan önce salon görevlileri tarafından tutanak hazırlanır. Bu öğrenciye yedek cevap kâğıdı verilir. Öğrenci bilgileri, yedek cevap kâğıdında boş olarak gönderileceği için bu bilgiler öğrenci tarafından tam ve eksiksiz olarak kodlanır. Kullanılan yedek cevap kâğıdının doğru ve eksiksiz olarak kodlandığı salon görevlilerince kontrol edilir.
17. Öğrenciye verilen yedek cevap kâğıdında öğrenci bilgisinin yer aldığı bölümde yapılan hatalı veya eksik kodlamadan, öğrenci ile birlikte salon görevlileri de sorumlu olacaklardır.
18. Öğrencilere;
  - a. Soru kitapçığı ve cevap kâğıdı üzerinde yapacakları yazma/işaretleme/silme işlemleri için koyu siyah ve yumuşak uçlu kurşun kalem ile leke bırakmayan yumuşak silgi kullanmalarını,
  - b. Her sorunun dört cevap seçeneği bulunduğunu ve bu seçeneklerin içinde sadece bir doğru cevap olduğunu, ayrıca üç yanlış cevabın bir doğru cevabı götüreceğini,
  - c. Çift işaretlenmiş ya da iyi silinmemiş cevapların optik okuyucular tarafından yanlış cevap olarak değerlendirileceğini,
  - ç. Soru kitapçığına işaretlenen cevapların, cevap kâğıdına işaretlenmediği takdirde değerlendirme işlemine alınmayacağını açıklar.
19. Öğrenciye ait fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgesi ile cevap kâğıdındaki basılı öğrenci bilgilerini kontrol eder.
20. Soru kitapçıklarını öğrencilere dağıtır. Farklı kitapçık alması gereken öğrencilerin kitapçıklarını kontrol eder.
21. Öğrenci tarafından kontrol edilen soru kitapçığında, eksik sayfa ya da baskı hatası varsa bu kitapçığı yedeği ile değiştirir.
22. Öğrencilere sınav başlamadan önce soru kitapçıklarını açmamalarını söyler.
23. Öğrencilere soru kitapçığının ön yüzüne adını, soyadını ve T.C. kimlik numarasını yazmalarını söyler.
24. Soru kitapçığının A ve B olmak üzere iki ayrı türü olup öğrencilere, A kitapçığını





kullanıyorsa cevap kâğıdında kitapçık türü bölümünün “A” yuvarlağını, B kitapçığını kullanıyorsa “B” yuvarlağını işaretlemelerini söyler. Doğru işaretlemenin yapılıp yapılmadığını soru kitapçığı ve cevap kâğıtları üzerinden kontrol eder ve salon yoklama listesine gerekli kodlamaları yapar.

### **Sınav Süresince;**

1. Sınav anında kullanımı doktor raporu ile belirlenen hasta veya engellilere ait cihazlar (işitme cihazı, insülin pompası, şeker ölçüm cihazı ve benzeri) hariç, çanta, cüzdan, cep telefonu, telsiz, radyo, saat, bilgisayar, kamera ve benzeri iletişim araçları ile depolama kayıt ve veri aktarma cihazları, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve benzeri eşyalar ile her türlü elektronik ya da mekanik cihazlar, databank sözlük, hesap makinesi, kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar, pergel, açölçer, cetvel vb. araçlar, delici ve kesici aletlerden herhangi birini bulunduranlar hakkında, sınav kurallarını ihlal ettiği gerekçesiyle sınavın geçersiz sayılacağına dair tutanak düzenler. (Hazırlanan tutanakta sınavın iptal edileceğine dair ibare mutlaka bulunacaktır.)
2. Sınava girmeyen öğrencilerin, salon yoklama listesinde isimlerinin karşısına silinmeyen kalemle “**GİRMEDİ**” yazar, cevap kâğıdındaki ve salon yoklama listesindeki “**SINAVA GİRMEDİ**” kutucuğunu kurşun kalemle kodlar.
3. Cevap kâğıdında öğrencinin imzasının olup olmadığını ve cevaplarını kodladığını kontrol eder.
4. **15 yaşından küçük adaylar hariç**, sınav sırasında adayın sağlık sebebi dışında sınav salonundan çıkmasına izin verilmez, ancak zorunlu durumlarda adaya yedek gözetmen eşlik eder. Yanında yedek gözetmen olmadan salondan çıkan aday tekrar sınava alınmaz. Adayın, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin verilmez. Her ne sebeple olursa olsun bina dışına çıkan aday tekrar binaya alınmaz.
5. Kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenciyi uyarır, kopya çektiği belirlenen öğrenciyle ilgili tutanak düzenler. Bu tutanağı sınav evrakı dönüş zarfına koyar. Bu durumda olan öğrencilerin sınava devam etmelerine ve sınavın ilk 30 dakikası tamamlanmadan sınav binasından ayrılmalarına izin verilmez.
6. Öğrencileri, sınav bitimine 15 dakika kala “**15 dakikanız kaldı, cevaplarınızın cevap kâğıdına kodlanmış olmasına dikkat ediniz.**” şeklinde ve sınav bitimine 5 dakika kala “**5 dakikanız kaldı.**” şeklinde uyarır.
7. Öğrenciye ait cevap kâğıdındaki salon başkanı ve gözetmenin kontrol ettiğine dair bölümü silinmeyen kalemle imzalar.

### **Sınav Süresi Sonunda;**

1. Sınav süresinin bitiminde sınavı durdurur. Cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını öğrencilerden teslim alır, salon yoklama listesi ile karşılaştırarak eksik olup olmadığını kontrol eder.
2. Sınav evrakını teslim eden öğrenciye, salon yoklama listesini kurşun kalem ile imzalatır. (Bu işlemi sınav başlamadan önce ya da sınav sırasında yapmaz.)
3. Cevap kâğıtlarını, salon yoklama listesini ve varsa diğer evrakını (tutanak gibi), tam ve sıralı olarak sınav evrakı dönüş zarfına yerleştirir. (Soru kitapçıkları ve sınav giriş belgeleri dönüş zarfına konulmayacaktır.) Sınav evrakı dönüş zarfını, diğer salon görevlisi ile birlikte sınav



salonundan çıkarmadan kapatır.

4. Sınav evrakı dönüş zarfını kapalı olarak ve soru kitapçıklarıyla birlikte Bina Sınav Komisyonuna imza karşılığında teslim eder.
5. Tüm öğrenciler çıktıktan sonra sınav salonunu kontrol ederek unutulmuş evrak ya da eşya varsa Bina Sınav Komisyonuna teslim eder.
6. Sınav salonunda unutulmuş, sınav evrakı dönüş zarfına konulmayan cevap kâğıtları işleme alınmayacak olup yasal sorumluluk salon görevlilerine ait olacaktır.
  - Soru kitapçıkları okullarda bırakılacak, **sınavdan bir gün sonra isteyen öğrenciye verilebilecektir.** Talep edilmeyen soru kitapçıkları il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından okul/kurumlarda kullanılmak üzere değerlendirilecektir.
  - Yukarıda belirtilen kurallara uymadığı herhangi bir yolla tespit edilen öğrencilerin sınavı iptal edilecek ve devam etmelerine izin verilmeyecektir. Ancak, salon görevlileri diğer öğrencilerin dikkatini dağıtmamak, zaman kaybetmelerine yol açmamak için gerekli görürse kural dışı davranışlarda bulunanlara sınav sırasında uyarıda bulunmayabilecektir. Bu öğrencilerin sınav iptal nedenleri ve kimlik bilgileri salon yoklama listesinde yer alan "TUTANAKTIR" bölümüne yazılacak ve sınavı geçersiz sayılacaktır.

#### **Ayrıca, Salon Görevlileri;**

1. Salonda soru kitapçığı, gazete, kitap vb. dokümanı okuyamaz.
2. Yüksek sesle konuşamaz.
3. Gürültü çıkaran ayakkabılarla sınav salonuna gelemes.
4. Sınav süresince salonu terk edemez.
5. Çay, kahve vb. içemez.
6. Öğrencinin başında uzun süre bekleyemez.
7. Öğrencilerle sınav başladıktan sonra ve sınav süresince konuşamaz. Sorular hakkında yorum yapamaz.
8. Öğrencilere ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde inceleyemez.

#### **Yedek Gözetmenin Görevleri:**

1. Sınav salonundaki görevliler ile Bina Sınav Komisyonu arasındaki irtibatı sağlar.
2. Tuvalet ihtiyacı olan öğrencilere refakat eder. (Sağlık sebebi ile olanlar için Sağlık kurulu raporu ibraz edilecektir.)
3. Sınavda görevi olmayanların bina ve katlarda bulunmamasını sağlar.
4. Bina Sınav Komisyonunun verdiği diğer görevleri yapar.

### **ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**İletişim Numaraları: 0 (312) 413 46 16 / 413 32 47/413 32 48**

**Sınav Koordinasyon Merkezi İletişim Hatları:**

**0 (312) 413 3280-413 3299-413 3077-413 4669-413 4723**



## SINAV PAKETİNİN AÇILMASI VE SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFININ KAPATILMASI

Sınav paketi Bina Sınav Komisyonundan teslim alınacaktır.



Resim-1

Bina Sınav Komisyonundan sınav paketini Resim-1'deki gibi kapalı olarak teslim alınız.



Resim-2



Resim-3

Sınav paketleri üzerindeki poşetler tek kullanımlıktır. Sınav paketi poşetlerini Resim-2 ve Resim-3'teki gibi herhangi bir bölgesinden içerisindeki **sınav evrakına zarar vermeden** yırtarak açınız.



Resim-4



Resim-5

Açılan sınav paketlerinde Resim-4 ve Resim-5'teki gibi sırasıyla, sınav evrakı dönüş zarfı, salon yoklama listesi, sıralı aday cevap kâğıtları ve soru kitapçıkları yer almaktadır.



Resim-6



Resim-7

Sınav tamamlandıktan sonra, salon yoklama listesi üstte olacak şekilde aday cevap kâğıtlarını tam ve sıralı olarak Resim-6 ve Resim-7'deki gibi sınav evrakı dönüş zarfına koyunuz.



Resim-8



Resim-9

Sınav evrakı dönüş zarfını Resim-8 ve Resim-9'daki gibi, zarf kapağının üzerinde bulunan beyaz koruyucu bandı kapağın sağ tarafından kaldırarak kapatınız.



## DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

### \* EK-1 COVID-19 ÖNLEMLERİ\*

#### GENEL AÇIKLAMALAR

*Sınav görevlileri ve öğrenciler sınav öncesinde tıbbi maske takılı olarak sınav salonlarına gidecek, sınav görevlileri sınav boyunca maske takmaya devam edeceklerdir. Öğrenciler ise yerlerine oturduklarında aralarında 2 metre olacak şekilde mesafe sağlanarak istemeleri hâlinde sınav başladıktan sonra maskelerini çıkararak sınava devam edebileceklerdir.*

*Sınav görevlileri; sınav kutu/paketlerinin teslimi, sınav giriş belgelerinin düzenlenmesi/sıralarda hazır bulundurulması ve kontrolü, soru kitapçıkları ve cevap kâğıtlarının dağıtılması/toplanması, gerekli durumlarda detaylı olarak yapılacak kimlik ve sınav giriş belgesi kontrolü gibi temas gerektiren tüm sınav işlemleri öncesi ve sonrasında el hijyenini sağlamalıdır.*

*Kimlik kontrollerinin kimliklere dokunulmadan yapılması gerekmektedir.*

*Öğrencilerden, kesin COVID-19 tanısı olanlar ile kesin COVID-19 tanısı ile tedavisi tamamlanıp sonrasında 14 günlük karantina süresinde olan öğrenciler için alınacak sınav tedbir hizmetleri, Sağlık Bakanlığının önerileri doğrultusunda Bölge Sınav Yürütme Komisyonları tarafından belirlenecek ve gerekli tüm önlemler alınarak uygun sınav tedbir hizmeti sağlanacaktır. Bu öğrenciler için Bölge Sınav Yürütme Komisyonları tarafından tespit edilecek ve sağlanacak sınav tedbir hizmetleri ile ilgili Bina Sınav Komisyonları bilgilendirilecektir.*

#### BİNA SINAV KOMİSYONLARI

1. Sınav gününden bir gün önce sınav binasının genel temizliği yapılmalıdır. Genel temizliğin yapılmasında;
  - a) Sınav yerlerinin temizliğinde özellikle sık dokunulan yüzeylerin (masa yüzeyleri, sandalye kolçakları, sıralar, kapı kolları gibi) temizliğine dikkat edilmesi,
  - b) Tuvalet ve lavabolarda sıvı el sabunu, kağıt havlu bulundurulmalı ve bu bölümlerin temizliğinin periyodik olarak yapılması sağlanmalıdır. Tuvaletlerde kullanılan bataryalar, sabunluklar ve kağıt havluluklar mümkünse fotoselli olmalıdır. Hepafiltreli hava akımı ile çalışan el kurutma cihazları dışında el kurutma cihazlarının kullanılmaması,
  - c) Temizlik yapan personelin maske ve eldiven kullanması sağlanmalıdır. Temizlik sonrasında personelin maske ve eldivenlerini çıkartıp merkezindeki çöpe atması ve ellerini en az 20 saniye boyunca su ve sabunla yıkaması, sabun ve suyun olmadığı durumlarda alkol bazlı el antiseptiği kullanmasının sağlanması hususlarına dikkat edilmelidir.
2. Sınav yerleri pencereler açılarak düzenli bir şekilde sık sık havalandırılmalıdır.
3. Sınav öncesinde/sonrasında tüm binanın genel temizliğinin yapılmasında Sağlık Bakanlığı [COVID-19 Pandemi Döneminde Halka Açık Alanların Temizlik ve Dezenfeksiyonu](#) İlkelerine uyulmalıdır.
4. Bina sınav komisyonu sınavdan 1 gün önce sınav görevlileri ile yapacağı toplantıda, bütün sınav görevlilerinin sosyal mesafe kuralına (kişiler arasında 2 metre mesafe olacak şekilde) uyararak oturmalarını ve tıbbi maske takmalarını sağlamalıdır. Sınav görevlilerine sınav kurallarına ek olarak COVID-19 ile ilgili alınacak önlemler konusunda bilgi vermelidir. Toplantı sırasında sadece su içilebilir. Su içmek isteyen kişiler maskelerini kenarlarında bulunan lastiklerinden tutarak çıkarmalı, maskelerin ağız ve burnu kapatan ön yüzüne asla dokunmamalıdır. Maskeler yine kenarlarda bulunan lastiklerinden tutularak takılmalı ve sonrasında el antiseptiği kullanılmalıdır.



5. Ateş, öksürük, burun akıntısı ve solunum sıkıntısı şikâyeti olan, COVID-19 olan veya son 14 gün içerisinde COVID-19 vakası ile teması olan kişiler sınav görevlisi olmamalıdır.
6. Öğrenciler sınav yerine alınmadan önce sınav saatini beklerken, COVID-19 açısından sınav sürecinde dikkat etmeleri gereken noktalar bina sınav komisyonu veya sınav görevlileri tarafından açıklanmalıdır.
7. Ateş, öksürük, burun akıntısı ve solunum sıkıntısı olan, COVID-19 olan veya son 14 gün içerisinde COVID-19 vakası ile teması olan öğrenciler sınav girişinde görevlilere bilgi vermelidir. Telifisi olmayan sınavlarda bu belirtileri olan grup için ayrı salon oluşturularak sınava alınmalıdır. Bu öğrenciler ayrı bir salonda tıbbi maske takılarak sınava alınmalıdır. Bu öğrenciler tıbbi maskelerini sınav süresince çıkarmamalıdır. Salon görevlileri eğer öğrenci ile 2 metreden daha yakın mesafede olacaklar ise maskeye ek olarak yüz koruyucu da kullanılmalıdır.
8. Sınava girecek öğrencilerin yakınları sınav binasına ve bahçesine alınmamalıdır.
9. Öğrencilerin sınavın yapılacağı sınav binasına ve salona girişleri sırasında sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlayacak, kalabalık olmasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.
10. Sınava girişlerde kimlik kontrolü kimliklere dokunulmadan yapılmalıdır. Üst araması yapılması durumunda görevlilerin eldiven, maske ve yüz koruyucusu kullanması sağlanmalıdır. Kontroller sırasında öğrenciler arasındaki sosyal mesafe korunmalı ve koridorlarda kalabalık oluşturmadan öğrencilerin salonlara ulaşması sağlanmalıdır.
11. Sınav yeri ve salonlarının girişlerinde el antiseptiği bulundurulmalıdır.
12. Öğrenciler sınavın yapılacağı yere girişten itibaren maske takmalıdır. Maskeler ağız ve burnu tamamen kapatmalı, yüze uyumlu olmalıdır. Maskeler nemlendikçe ya da kirlendikçe yenisiyle değiştirilmelidir. Maske değiştirme sırasında el antiseptiği kullanılmalıdır. Tek kullanımlık maskeler kullanıldıktan sonra kapaklı çöp kutusuna atılmalıdır.
13. Sınav salonunda toplam kişi sayısı kadar yedek maske bulundurulmalıdır.
14. Öğrencilerin sınav sonunda salon ve binadan çıkışları sırasında sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlayacak, kalabalık oluşmasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.
15. ***Sınava giren öğrencilerden, kesin COVID-19 tanısı olanlar ile kesin COVID-19 tanısı ile tedavisi tamamlanıp sonrasında 14 günlük karantina süresinde olan öğrenciler için Sağlık Bakanlığının önerileri doğrultusunda Bölge Sınav Yürütme Komisyonları tarafından belirlenecek ve Bina Sınav Komisyonlarına bildirilecek sınav tedbir hizmetlerini, gerekli tüm önlemleri alarak uygular.***
16. Sınav salonlarının pencereler açılarak havalandırılmasını ve kullanılmış maskelerin ağız kapaklı çöp kutusuna/çöp torbasına atılmasını sağlar.

## SALON GÖREVLİLERİ

### Sınav Başlamadan Önce;

1. Sınav görevlileri; sınav kutu ve paketlerinin teslimi, sınav giriş belgelerinin düzenlenmesi/sıralarda hazır bulundurulması ve kontrolü, soru kitapçıkları ve cevap kâğıtlarının dağıtılması/toplanması, gerekli durumlarda detaylı olarak yapılacak kimlik ve sınav giriş belgesi kontrolü gibi temas gerektiren tüm sınav işlemleri öncesi ve sonrasında el hijyenini sağlamalıdır.
2. Sınav salon girişinde öğrencilerin salona alınmadan önce el antiseptiği kullanması sağlanmalıdır.
3. Öğrenciler sınavın yapılacağı salona sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlayacak ve kapı önünde kalabalık olmasını engelleyecek şekilde alınmalıdır.
4. Sınav salonunda öğrenciler sosyal mesafe kuralına uyularak (2 metre) oturtulmalıdır.
5. Sınav salonlarında sınav evrakı dağıtımı öncesinde salon başkanı tarafından öğrencilere sınav konusunda yapılacak açıklamalara ek olarak COVID-19 ile ilgili sınav sırasında alınacak önlemler konusunda açıklama yapılmalıdır. COVID-19 ile ilgili alınacak önlemler konusunda açıklama metni "*Değerli öğrenciler, COVID-19 nedeniyle sınav sürecinde almanız gereken önlemler hakkında sizi bilgilendirmek istiyoruz. Ateş, öksürük, burun akıntısı ve solunum sıkıntısı olanlar, lütfen salon başkanına bildirin. Şikayeti olanların bilgi vermesi sınav sürecinde sizin, sınav görevlilerimizin sağlığı ve uyulması gereken tedbirlerin belirlenmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Bina içinde sosyal mesafe (2 metre) kuralına dikkat ediniz. Sınav süresince maskenizi çıkarmamanız COVID-19'dan korunmak için önemlidir. Ancak maske kullanmada sıkıntısı olanlar sınav başladıktan sonra maskelerini çıkarabilirler. Maskeniz nemlenir/değiştirmeniz gerekir ise lütfen salon görevlilerini elinizi kaldırarak*



*yanınıza çağırınız. Salon görevlilerimizce size yeni maske verilecektir. Maskenizi çıkarırken maskenin lastiklerini kullanınız, maskenin dış yüzeyine dokunmayınız, tekrar maskenizi lastiklerinden tutarak takınız ve el antiseptiği kullanınız. Elinizi yüzünüze dokundurmayınız. Sağlığınızı önemsiyoruz. Lütfen bu önlemlere uyunuz. Başarılar diliyoruz.”*

6. Öğrenciler ve sınav görevlileri sınav öncesinde maske takılı olarak sınav salonuna girmelidir. Salon görevlileri sınav boyunca maske takmaya devam etmelidir. Sınava girenler sınav başladıktan sonra maskelerini çıkararak sınava devam edebilirler. COVID-19 için risk oluşturan hastalıkları olanlar sınav sürecince tıbbi maske takmalıdır. Mümkün olan yerlerde pencere açılarak içeriğinin havalandırılması sağlanmalıdır.
7. Sınav görevlileri sosyal mesafeye (2 metre) dikkat etmelidir.
8. Öğrenciler sınav yeri ve sınav salonunda sosyal mesafeye (2 metre) dikkat etmelidir.
9. Sınav tedbir hizmeti alan öğrencilere yardımcı olacak görevliler eğer öğrenci ile 2 metreden daha yakın mesafede olacaklar ise maskeye ek olarak yüz koruyucu kullanılmalıdır.
10. **Kimlik kontrolleri kimliklere dokunmadan yapılmalıdır.**
11. **Öğrencinin kendine ait cevap kâğıdında yer alan imza bölümünü öğrenciye kurşun kalem ile imzalatılmalıdır.**

#### **Sınav Süresince;**

1. Sınav evrakını imzalamak için görevliler kendilerine ait kalemi kullanmalıdır. Görevliler arasında kalem alışverişi yapılmamalıdır.
2. Sınav tedbir hizmeti alan öğrencilere yardımcı olacak görevliler eğer öğrenci ile 2 metreden daha yakın mesafede olacaklar ise maskeye ek olarak yüz koruyucu da kullanılmalıdır.
3. COVID-19 temasla bulaşabileceğinden öğrenciler kendilerine ait kurşun ve tükenmez kalem, silgi, kalemtraş vb. kullanmalıdır. Sınav sırasında öğrenciler ve salon görevlileri arasında kalem, silgi vb. alışverişi yapılmamalıdır. Sınav evrakını imzalamak için kişiler kendilerine ait kalemi kullanmalıdır.

#### **Sınav Süresi Sonunda;**

1. Öğrencilerin sınav bitiminde salondan çıkışları sırasında sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlayacak, kalabalık oluşmasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.
2. Sınav salonları pencereler açılarak sınav sırasında ve sonrasında havalandırılmalıdır.

#### **Yedek Gözetmenler;**

1. Sınav salon girişinde öğrencilerin salona alınmadan önce el antiseptiği kullanması sağlar.
2. Öğrencileri, sınavın yapılacağı salona sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlayacak ve kapı önünde yığılma olmasını engelleyecek şekilde alır.
3. Öğrencilerin sınav bitiminde salon, sınav binası ve bahçe çıkışları sırasında sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlar, yığılma oluşmasını engeller.



T.C. **EK-2**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**SALON GÖREVLİLERİ SINAV UYGULAMA FORMU**  
**(İOKBS 2021)**

İLİ :.....  
İLÇESİ :.....  
OKULU :.....  
SALON NO :.....

<b>YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER</b>		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>S.NO</b>	<b>A) SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER</b>	
1	GÖREVLENDİRİLDİĞİNİZ SALONA AİT SINAV PAKETİNİ BİNA SINAV KOMİSYONUNDAN İMZA KARŞILIĞI TESLİM ALDINIZ MI?	
2	SINAV PAKETİNİ KONTROL ETTİNİZ Mİ? (AÇIK, YIRTIK VB)	
3	SINAV PAKETİNİ ADAYLARIN GÖZÜ ÖNÜNDE AÇTINIZ MI?	
4	SINAV PAKETİNİN İÇİNDEN ÇIKAN ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİ, CEVAP KAĞITLARI VE SORU KİTAPÇIKLARINI SAYARAK KONTROL ETTİNİZ Mİ?	
5	ÖĞRENCİLERİN ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİNDEKİ SIRAYA GÖRE OTURDUKLARINI KONTROL ETTİNİZ Mİ?	
<b>B) SINAVIN UYGULAMA SIRASINDA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER</b>		
1	ÖĞRENCİLERE AİT CEVAP KAĞITLARINI KONTROL EDEREK DAĞITTİNİZ Mİ?	
2	"S" OTURMA KURALINA GÖRE; SORU KİTAPÇIKLARINI ARKA ARKAYA VE YAN YANA GELMEYECEK ŞEKİLDE DAĞITTİNİZ Mİ?	
3	ÖĞRENCİLERİN KİTAPÇIK TÜRLERİNİ CEVAP KAĞITLARINA KODLAMALARINI KONTROL ETTİNİZ Mİ?	
4	KİTAPÇIK TÜRLERİNİ ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİNE KODLADINIZ MI?	
5	SINAVA GİRMEYEN ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ İŞLEMLERİ YAPTINIZ MI?	
<b>C) SINAV BİTİMİNDE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER</b>		
1	CEVAP KAĞITLARINI SINAVA GİRMEYEN ÖĞRENCİLERİN CEVAP KAĞITLARI DA DAHİL SIRA NUMARASINA GÖRE SIRALADINIZ MI?	
2	ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİ VE CEVAP KAĞITLARINDAKİ SALON GÖREVLİLERİNE AİT İMZA YERLERİNİ İMZALADINIZ MI? (BU İŞLEMİ SINAV ESNASINDA YAPMAYINIZ)	
3	SALON YOKLAMA LİSTESİ, CEVAP KAĞITLARI VE VARSA TUTULAN TUTANAKLARI SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFINA KOYDUNUZ MU? (SORU KİTAPÇIKLARI SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFINA KONULMAYACAKTIR.)	
4	SALONDA SINAVLA İLGİLİ HİÇBİR EVRAKIN KALMADIĞINI KONTROL ETTİNİZ Mİ?	
5	SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFINI SALONDA USULUNE UYGUN OLARAK KAPATTINIZ MI?	
6	SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFI VE SORU KİTAPÇIKLARINI BİNA SINAV KOMİSYONUNA İMZA KARŞILIĞI TESLİM ETTİNİZ Mİ?	

SALON BAŞKANI  
ADI SOYADI - İMZA

GÖZETMEN  
ADI SOYADI- İMZA

\* Bu Form sınav süresi sonunda Bina Sınav Komisyonuna teslim edilecektir. (Sınav evrakı dönüş zarfına konulmayacaktır)

\* Bu Form Bina Sınav Komisyonu tarafından muhafaza edilecektir.





**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**İOKBS 2021**  
**SINAV ÖNCESİ / SONRASI TUTANAĞI**

**SINAV BİLGİLERİ**

İLİ : .....	SINAV TARİHİ : .....
İLÇESİ : .....	SINAV SAATİ : .....
OKUL ADI : .....	OTURUM NO : .....
KURUM KODU : .....	SALON NO : .....

\* Tutanağın konusunu işaretledikten sonra, konuyla ilgili açıklama metnini “**TUTANAKTIR**” bölümüne yazınız.

**TUTANAĞIN KONUSU**

<input type="checkbox"/> Sınav kutusu/çantasının kırık kilitle gelmesi	<input type="checkbox"/> Yedek Sınav Paketinin açılması
<input type="checkbox"/> Sınav kutusu/çantasından dönüş kilidinin <u>çıkması</u>	<input type="checkbox"/> Yedek Salon Kullanılması
<input type="checkbox"/> Sınav kutusu/çantasından Sınav Paketinin yırtık çıkması	<input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz)
<input type="checkbox"/> Sınav kutusu/çantasından Paket Teslim Tutanağı <u>çıkması</u>	.....

**TUTANAKTIR**

.....

<b>Yetkili 1</b>	<b>Yetkili 2</b>
T.C. Kimlik No: .....	T.C. Kimlik No: .....
Adı : .....	Adı : .....
Soyadı : .....	Soyadı : .....
İmza : .....	İmza : .....
Cep Tel : .....	Cep Tel : .....



**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**İOKBS 2021**  
**SINAV SALONU TUTANAĞI**

TUTANAĞIN KONUSU	SINAV BİLGİLERİ
<input type="checkbox"/> Öğrenci, başka bir öğrencinin sınav evrakını kullandı. <input type="checkbox"/> Öğrenci, geçerli kimlik belgelerinden birini ibraz edemedi. <input type="checkbox"/> Öğrencinin yerine bir başkası sınava girdi. <input type="checkbox"/> Öğrenci, sınav kurallarını ihlâl etti. <input type="checkbox"/> Öğrenci, sınav salonunda iletişim aracını (Cep tel, telsiz, bilgisayar özelliği bulunan cihazlar vb.) üzerinde bulundurdu. <input type="checkbox"/> Öğrenci, herhangi bir öğrenciden ya da belgeden kopya çekti. <input type="checkbox"/> Öğrenci, iletişim aracı ile kopya çekti. <input type="checkbox"/> Öğrenci, sınav evrakına zarar verdi. <input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz).....	İLİ :..... İLÇESİ :..... OKUL ADI :..... KURUM KODU:..... SINAV TARİHİ :..... SINAV SAATİ :..... OTURUM NO :..... SALON NO :.....

\* Tutanağın konusunu işaretledikten sonra, tutanakla ilgili öğrenci bilgilerini “**Öğrenci Bilgileri**” bölümüne konuyla ilgili açıklama metnini “**TUTANAKTIR**” bölümüne yazınız.

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	
<b>Öğrenci 1</b> Öğrenci No: T.C. Kimlik No: Adı Soyadı: Sıra No:	<b>Öğrenci 2</b> Öğrenci No: T.C. Kimlik No: Adı Soyadı: Sıra No:
<b>TUTANAKTIR</b>	

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