

YGS PERFORMANS DEĞERLENDİRME SINAV UYGULAMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin Dikkat Edeceği İşlemler

- 1- Sınav Kitapçıkları Okul Müdürlüklerince İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden Pazartesi Günü teslim alınacaktır.
- 2- Okullara sınav sonunda sadece optik formların geri dönüşüm poşetlerine konacağı söylenip kitapçıkların öğrencilerde kalacağı hatırlatılmalıdır. İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri sınav kitapçıklarını toplamayacaktır.
- 3- YGS Sınavının yapıldığı gün, YGS optik formları okullar tarafından İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine eksiksiz teslim edilecektir.
- 4- Okullardan gelen optik formları okul listeleri ile birlikte 02 Mart 2016 Çarşamba Günü saat 16.00' a kadar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi'ne teslim edilecektir.
- 5- Her okula sisteme girmiş oldukları öğrenci sayısının % 10 daha fazlası kitapçık ve optik form bırakılmıştır. Bundan dolayı ayrıca İlçe Müdürlüklerinde fazladan kitapçık ve optik form gönderilmemiştir.
- 6- Sisteme sehven eksik giriş yapmış ya da güncelleme yapamamış okul müdürlükleri ihtiyaçları olan kitapçık ve formları İl MEM Ar-Ge Biriminden temin edebilirler.

Okul İdaresinin Dikkat Edeceği Hususlar

- 1- Okul idaresi sınavdan 1 gün önce İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden Deneme Kitapçıklarını alıp sınav saatine kadar okulun güvenli bir yerinde muhafaza eder.
- 2- Yapılacak deneme sınavını her okul kendi okul binasında gerçekleştirir.
- 3- Sınav başlamadan 1 saat öncesinde sınavın uygulama koşulları hakkında öğretmenleri bilgilendirir.
- 4- Okul idaresi tarafından hazırlanan sınıf imza listelerini sınavda görev alan öğretmenlere kitapçıklarla birlikte teslim eder.
- 5- Sınavı belirlenen saat olan 09:00 da başlatır Sınavın süresi 160 dakikadır.
- 6- Her öğrenci kendi sınıfında sınava girecek olup sınav saati hangi ders varsa o dersin öğretmeni sınavda salon görevlisi olarak görev alır. Sınav salon görevlilerinin belirlenme biçimi okul idaresinin uygun göreceği farklı bir şekilde de düzenlenebilir.
- 7- Sınav süresince salon görevlilerini hiçbir şekilde sınav salonunu boş bırakmamasına dikkat edilir.
- 8- Belirlenen süre içerisinde sınav tüm okulda aynı anda sonlandırılır.
- 9- Okul idaresi tarafından toplanan optik okuyucu formları; Sınavın bittiği gün içerisinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne paketlenmiş halde teslim edilir.

Salon Görevlilerinin (Öğretmenlerin) Dikkat Edeceği Hususlar

- 1- Salon görevlisi test kitapçığı poşetini adayların gözü önünde açar. Eksik kitapçık vb olduğunda okul idaresine bildirir.
- 2- Sınav sırasında sözlük, hesap makinası, cep telefonu vb araçların kullanılmasına izin vermez.
- 3- Sınavın başlama ve bitiş saatini tahtaya yazar.
- 4- Her ne şekilde olursa olsun öğrencilere yardımda bulunmaz ve öğrencilerin yardımlaşmasına izin vermez. Kopyaya teşebbüs eden öğrenciyi önce uyarır tekrar ederse kitapçığını elinden alır.
- 5- Sınav sırasında adayların tualete gitme ihtiyacı ve sağlık sebebi ile bir refakatçi eşliğinde dışarı çıkmasına izni verir.
- 6- Öğrencilerin dikkatini dağıtan davranışlardan mümkün olduğunca kaçar.
- 7- Öğrencilerin işaretlemelerini tek tek kontrol eder.
- 8- İdareden aldığı öğrenci listesini öğrencilere imzalatır.
- 9- Sınavı zamanında sonlandırır öğrencilerden topladıkları optik formları geri dönüşüm poşetlerine koyarak idareye teslim eder.
- 10- Adına optik form düzenlenmemiş öğrenciler için gönderilen isimsiz cevap kağıtlarına öğrencilerin isimlerini kodlayarak sınavı katılımları sağlar.
- 11- Sınavda ilçe kodu kısmı kodlanmayacaktır, sistem otomatik olarak ilçe kodunu okuyacaktır.
- 12- TC Kimlik numarasını kodlamak zorunlu değildir.

Şanlıurfa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi

EBAP Koor. Ömer BALİBEY / 530 561 5717

İletişim: 0414 318 8702 / 8551