



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI
BURLULUK SINAVI (İOKBS) 2025
DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

I. GENEL AÇIKLAMALAR

Sınav Adı: İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Bursluluk Sınavı (İOKBS) 2025

Sınav Tarihi ve Saati: 27 Nisan 2025 Pazar günü başvuru sayısına bağlı olarak gerekli görülen sınav merkezlerinde Türkiye saati ile 10.00'da başlayacaktır.

Sınav Bilgileri:

Sınıf	Soru Sayısı	Sınav Saati ve Süresi	Cevap Seçenek Sayısı
5, 6, 7, 8, 9, 10, 11'inci Sınıflar ve Hazırlık Sınıfı	80	Saat: 10.00 Süre: 100 Dakika	4 (Dört)

Sınava Giriş: Öğrenciler sınava, fotoğraflı sınav giriş belgesi ve üzerinde T.C. kimlik numarası yer alan geçerli kimlik belgelerinden biri ile girebileceklerdir. Kimlik kontrolleri ve salonlara yerleştirmenin zamanında yapılabilmesi için öğrenciler en geç saat 09.30'da sınav giriş yerlerinde hazır bulunacaklardır.

Sınav Giriş Belgesi: Fotoğraflı sınav giriş belgesinde; öğrencilerin sınava katılacakları tarih ve oturum saati, sınav merkezi ve kimlik bilgileri ile öğrenci fotoğrafı yer almaktadır. Fotoğraflı giriş belgesi onaylı olacaktır. **Sınav giriş belgeleri toplanmayacaktır.**

Geçerli Kimlik Belgesi:

T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı, geçerlilik süresi dolmamış T.C. Kimlik Kartı veya pasaport, nüfus müdürlüklerince verilen barkodlu/karekodlu geçici kimlik belgesi,

KKTC vatandaşları için, fotoğraflı ve kimlik numaralı KKTC Kimlik Kartı,

Türk vatandaşlığından izinle ayrılanlar ile bunların kanuni mirasçılarına ait mavi kart,

Fotoğraflı sınav giriş belgesi ve geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrenciler sınava alınmayacaktır.

Yasaklı Araç ve Gereçler:

Öğrenciler ve sınav görevlileri, kullanımı doktor raporu ile belirlenen cihazlar (işitme cihazı, insülin pompası, kan şekeri ölçüm cihazı vb.) ve ilaçlar, anahtarlıksız basit anahtar, ulaşım kartları, kâğıt para, alyans, bandajı çıkarılmış şeffaf pet şişe içerisinde su, şeffaf numaralı gözlük ve basit pirsing hariç her türlü kesici ve delici alet, ateşli silah, çanta, cüzdan, cep telefonu, her türlü saat, anahtarlık, elektronik anahtar, kalemlik, kablosuz iletişim sağlayan cihaz, kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve diğer takılar; her türlü plastik, metal ve cam eşya, banka kredi kartları, her türlü elektronik ve mekanik cihaz, her türlü müsvedde kâğıt, defter, ders notu, kitap, sözlük, dergi, gazete ve benzeri yayınlar; cetvel, pergel, açıölçer ve benzeri **yasaklı araç ve gereçler** ile yiyecek, içecek ve diğer tüketim maddeleri ile sınav binasına alınmayacaktır.

SINAV GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE

09/12/2016 tarihli 29913 Resmî Gazete’de yayımlanan 02/12/2016 tarihli ve 6764 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un 12. Maddesinin ikinci fıkrası gereğince, sınav uygulamaları kapsamındaki fiilleri işleyen görevlilere işlediği fiilin türüne göre cezai müeyyideler getirilmiştir.

Yukarıda belirtilen yasaklı araç ve gereçler ile salona girdiği tespit edilen, Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi’nde yer alan hükümlere ve görevlendirme belgesinde belirtilen hususlara aykırı davranan görevliler hakkında, sınavın işleyişine etki edip etmediğine bakılmaksızın sınav kurallarını ihlal ettiği gerekçesiyle Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi’nin 45’inci maddesi doğrultusunda işlem yapılacaktır.

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

Sınav paketlerinin açılması ve Sınav Evrakı Dönüş Zarfının kapatılmasına ait açıklamaların yer aldığı 9. ve 10. sayfadaki talimatlara göre yapılacaktır. Sınav evrakı dönüş zarfında bulunan “yapışkan koruyucu bandı” kesinlikle sınav evraklarını zarfa koyduktan sonra kaldırılacaktır.

II. SINAVA İLİŞKİN ÖZEL DURUMLAR

Sınava başvuran öğrencilerden, mücbir sebepten buldukları il/ilçede sınava girmesi gereken, naklen yer değişikliği ve benzeri hâllere 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 işlemden önce, sınava girecek öğrencilerin sınav bilgileri e-Okul sisteminde yer alan "Bakanlık / MEM İşlemleri / Giriş Ekranı / 2025 İOKBS Öğrenci Durum Sorgulama" ekranı kullanılarak bölge sınav yürütme komisyonu tarafından kontrol edilecek ve ekranda verilen yönergeler doğrultusunda işlem yapılacak olup **öğrencinin sınıf seviyesine uygun** yedek salonlarında sınava alınacaklardır.

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

Sınav binasında yer alan **her sınıf seviyesi için yedek sınav evrakı (10 adet soru kitapçığı, 10 adet cevap kâğıdı, 1 adet sınav evrakı dönüş zarfı, 1 adet salon yoklama listesi)** diğer sınav evrakı ile beraber gönderilecektir. Yedek sınav evrakı, gerektiğinde yedek salonda sınava alınacak öğrenciler için veya baskı hatası bulunan evrak yerine kullanılacaktır.

Sınava başvuran öğrencilerden, sonradan oluşan nedenlerle sınav tedbir hizmeti alması gereken öğrencilerin durumlarına uygun hizmeti alabilmeleri için gerekli işlemler Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 28.03.2025 tarihli ve 129628337 sayılı 2025 İOKBS Yedek Salon Aday İşlemleri resmi yazısına göre yapılacaktır.

Yedek salonda sınava alınan öğrencilerin cevap kâğıtlarına öğrenci 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 kâğıtları değerlendirmeye alınmayacaktır. Ayrıca yedek salonda sınava alınan öğrencilerin geçerli kimlik belgelerinin ve sınav giriş belgelerinin fotokopileri sınav evrakı dönüş zarfına konulacaktır.

Yedek Salonda sınava giren öğrenciler için yedek sınav evrakı kullanılacaktır.

Yedek salonda sınava alınan öğrencilerin asıl salondaki sınav evrakı (kitapçık ve cevap kâğıdı) hiçbir şekilde salon dışına çıkarılmayacak, öğrencinin durumu asıl salondaki cevap kâğıdına ve salon yoklama listesine “GİRMEDİ” yazılıp kodlanacaktır.

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 buldurmalarına, 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.

III. BİNA SINAV KOMİSYONUNUN YAPACAĞI VE DİKKAT EDECEĞİ İŞLEMLER

1. Bina sınav komisyonu başkanı, bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya katılır.
2. Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre okulda sınav planlamasını ve organizasyonunu yapar.
3. Sınava girecek öğrencilerin, salon aday yoklama listelerini MEBBİS modülünden alarak, sınavdan en az 2 gün önce öğrencilerin görebilecekleri uygun bir yerde ilan eder.
4. Sınav salonlarını ve salondaki sıraları numaralandırarak sınavdan 1 gün önce hazır duruma gelmesini sağlar ve sınav süresince salonları kontrol eder. Salonlar, 1 no'lu salon zemin kattan başlamak üzere üst katlara doğru numaralandırılır. Sıralar, 1 no'lu sıra öğretmen masasının önünden başlayacak şekilde “Salon Oturma Planı”na (Ek 1) göre “S” düzeninde numaralandırılır.
5. Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az 1 (bir) saat önce toplantı yaparak salon görevlilerinin görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek gözetmenlerden görevlendirme yapar.

6. Toplantıya katılmayan, görevine geç gelen ve/veya sınav binasına getirilmemesi gereken yukarıda açıklanan yasaklı araç ve gereçler ile sınav salonuna girmekte ısrar eden salon görevlisine (yedek gözetmen dâhil) görev vermez. Bu salon görevlisini tutanakla belirleyerek bölge sınav yürütme komisyonuna bildirir.
7. Sınav görevlilerinin MEBBİS modülünden aldıkları görevli kartının sınav süresince görevlilerin üzerinde bulunmasını sağlar.
8. Sınav günü, sınav güvenlik kutularını/çantalarını bölge sınav yürütme komisyonu tarafından görevlendirilen il/ilçe sınav evrakı nakil koruma görevlilerinden tutanakla teslim alır. Sınavın başlamasına **45 dakika** kala sınav güvenlik kutularını/çantalarını açıp içindeki sınav paketlerini sayarak kontrol eder, sorun varsa bölge sınav yürütme komisyonunun talimatına göre işlem yapar.
9. Sınav evrakı dönüş zarfı, cevap kâğıtları, soru kitapçıkları ve salon yoklama listesinin bulunduğu sınav paketini; MEBBİS modülü üzerinden çıktısı alınan karekodlu sınav paketi teslim tutanağını imzalatarak salon başkanlarına teslim eder.
10. Öğrencileri binaya geçerli kimlik belgesi ve fotoğraflı sınav giriş belgesini kontrol ederek alır. Fotoğraflı sınav giriş belgesi ile geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrenciler sınava alınmayacaktır.
11. 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.
12. Sınavın **ilk 30 ve son 15 dakikasında** öğrencilerin sınav salonundan çıkmayacaklarını duyurur.
13. Sınav süresince öğrenci ve görevliler dışındaki kişilerin binaya girmesini engeller ve sınav salonlarından çıkan öğrencilerin sessiz ve hızlı bir şekilde binadan ayrılmalarını sağlar.
14. Bütün sınav salonlarında sınavın aynı saatte başlamasını ve 100 dakika sonunda bitmesini sağlar.
15. Yedek sınav paketini bina sınav komisyonunun bulunduğu yerde muhafaza eder. Yedek salonda sınava girecek öğrenci olmaması veya ihtiyaç olmaması hâlinde **yedek sınav güvenlik kutusunu/paketini kesinlikle açmaz.**

Yedek salonda sınava girecek öğrenci olması veya ihtiyaç hâlinde yedek sınav güvenlik kutusunu/paketini kullanır ve konu hakkında ayrıntılı tutanak düzenler. Düzenlenecek tutanakta; bina bilgileri, yedek sınav paketinin açılış saati, yedek sınav paketinin açılma nedeni, paketten çıkan sınav evrakı sayısı ve kaç adet sınav evrakı kullanıldığı açıkça belirtilir. Bina sınav komisyonu tarafından imza altına alınan tutanak, varsa kullanılmayan sınav evrakı (cevap kâğıdı, salon yoklama listesi) ile birlikte sınav güvenlik dönüş kutusuna/çantasına konulur.

Yedek sınav evrakının kullanıldığı durumlarda, cevap kâğıdı ve salon yoklama listesindeki hatalı veya eksik bilgi/kodlamadan öğrenci ile birlikte salon görevlileri de sorumlu olacağı hususunu salon görevlilerine hatırlatır.

16. Sınav sırasında, sınavın akışını bozmayacak şekilde salon görevlilerini kontrol eder, gerektiğinde uyarır, sınavın sorunsuz yapılmasını sağlar.
17. Salon görevlilerine sınav evrakı dönüş zarfının sınav salonundan dışarı çıkarılmadan kapatılması gerektiği hususunu duyurur.
18. Sınav bittikten sonra, salon başkanları tarafından getirilen ve içinde cevap kâğıtları, salon yoklama listesi ve varsa diğer evrakın (tutanak vb.) bulunduğu ağız kapatılmış sınav evrakı dönüş zarfı ile soru kitapçıklarını imza karşılığı teslim alır.

Soru kitapçıkları, sınav evrakı dönüş zarfına konulmayacaktır.

19. Sınav evrakı dönüş zarflarını ve yedek sınav güvenlik paketini salon numarasına göre sıralı olarak, karekodlu Sınav Paketi Teslim Tutanağını ve varsa kullanılan/kullanılmayan diğer sınav evrakını ait oldukları sınav güvenlik kutularına/çantalarına koyarak seri numaralı güvenlik kilidi ile kilitleyip il/ilçe sınav evrakı nakil koruma görevlilerine tutanakla teslim eder. Dışarıda evrak unutulması halinde, unutulmuş olan evrakı ve buna ilişkin düzenlenen tutanakları, Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere, güvenli bir şekilde bölge sınav yürütme komisyonuna teslim eder.
20. Birden fazla oturumlu sınavlarda her oturuma ait sınav evrakı dönüş zarflarını ilgili geri dönüş sınav güvenlik kutusuna/çantasına koyar. Farklı sınav güvenlik kutusuna/çantasına konulan sınav evrakı dönüş zarfları hakkında ayrıntılı olarak tutanak düzenler.
21. Bölge sınav yürütme komisyonunun vereceği diğer görevleri yapar.

IV. SALON GÖREVLİLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

Sınav Başlamadan Önce;

1. Sınav başlamadan en geç 1 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 imza karşılığı teslim alır.
3. Gözetmen, görevli olduğu salona gider; sıraların “Salon Oturma Planı”na (Ek 1) uygun olarak numaralandırıldığını kontrol eder, salona gelen öğrencileri karşılar.
4. Öğrencileri, geçerli kimlik ve fotoğraflı sınav giriş belgelerini kontrol ederek salona alır. Geçerli kimlik ve fotoğraflı sınav giriş belgesi yanında olmayan öğrenciler sınava alınmayacaktır.

Sınav giriş belgeleri öğrencilerde kalacaktır.

5. Öğrencilerin, fotoğraflı sınav giriş belgesinde belirtilen kendi sıra numarasında oturmasını sağlar.

Gerektiğinde öğrencinin yerini değiştirme yetkisi salon başkanına aittir.

6. Sınavın başlamasından itibaren **ilk 15 dakika** içerisinde salona gelen öğrencilerin sınava katılmalarını sağlar. Bu öğrencilere ek süre verilmez.
7. Sınavın başlama ve bitiş saatlerini öğrencilerin görebileceği şekilde tahtaya yazar. Sınavın **ilk 30 ve son 15 dakikasında** sınav salonundan çıkamayacaklarını, öğrencilere duyurur.
8. Kimlik kontrolleri ve yerleştirme işlemlerinden sonra salon başkanı sınav paketini öğrencilerin gözü önünde ve sınavın başlamasına **15 dakika** kala açar.

Sınava katılacak öğrencinin/öğrencilerin sınav salonuna gelmemesi durumunda sınav paketi kesinlikle açılmaz, tutanak düzenlenir ve bu tutanak Bina Sınav Komisyonu tarafından da imzalanır.

9. Sınav paketinden çıkan soru kitapçıklarının ve cevap kâğıtlarının kontrolünü yapar, eksik veya fazla olması hâlinde bunu tutanakla belgeler.
10. Kitapçığın ön veya arka sayfasında bulunan açıklamaları yüksek sesle okur, öğrencilerin sorularını cevaplar ve öğrencilerle sınav süresince gerekmedikçe konuşmaz.
11. Öğrencilere, soru kitapçığındaki boş yerleri müsvedde olarak kullanabileceklerini, sınav sonunda soru kitapçıklarında eksik veya yırtık sayfa olması hâlinde sınavlarının geçersiz olacağını bildirir.
12. Salon yoklama listesinde yazılı sıraya göre yerleştirilen öğrencilere, kendi isimlerine göre basılmış olan cevap kâğıtlarını dağıtır. Öğrencilerin kendine ait cevap kâğıdında yer alan bilgilerini kontrol ettirir ve **cevap kâğıdında yer alan imza bölümünü öğrenciye kurşun kalem ile imzalatır.**

13. Öğrencinin cevap kâğıdında yazılı olan bilgilerinde hata varsa, cevap kâğıdı kullanılmayacak 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 basılı olmadığı için bu bilgiler öğrenci tarafından tam ve eksiksiz olarak kodlanır. Kullanılan yedek cevap kâğıdının doğru ve eksiksiz olarak kodlandığı salon görevlilerince kontrol edilir.
14. Yedek sınav evrakının kullanıldığı durumlarda, cevap kâğıdı ve yazılması/kodlanması gereken bilgileri öğrencilere duyurur ve bu bilgilerin/kodlamaların doğruluğunu kontrol eder. Salon yoklama listesinde öğrenciler ve görevlilerle ilgili iş ve işlemleri yapar.
15. Öğrencilere,
 - Soru kitapçığı ve cevap kâğıdı üzerinde yapacakları yazı yazma/işaretleme/silme işlemleri için koyu siyah ve yumuşak uçlu kurşun kalem ile leke bırakmayan yumuşak silgi kullanmalarını,
 - Her sorunun dört cevap seçeneği bulunduğunu ve bu seçeneklerin içinde sadece bir doğru cevap olduğunu, ayrıca her bir teste ait ham puanın ilgili teste ait doğru cevap sayısından yanlış cevap sayısının üçte biri çıkarılarak hesaplanacağını,
 - Çift işaretlenmiş veya iyi silinmemiş cevapların optik okuyucular tarafından yanlış cevap olarak değerlendirileceğini,
 - Soru kitapçığına işaretlenen cevapların, cevap kâğıdına işaretlenmediği takdirde değerlendirme işlemine alınmayacağını açıklar.
16. Öğrenciye ait fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgesi ile cevap kâğıdındaki basılı öğrenci bilgilerini kontrol eder.
17. Soru kitapçıklarını öğrencilere “S” düzenine uygun olarak, A kitapçığından başlayıp aynı kitapçık türü art arda gelmeyecek şekilde dağıtır. Farklı kitapçık alması gereken öğrencilerin kitapçıklarını kontrol eder.
18. Öğrenci tarafından kontrol edilen soru kitapçığında, eksik sayfa ya da baskı hatası varsa bu kitapçığı yedeği ile değiştirir.
19. Öğrencilere sınav başlamadan önce soru kitapçıklarını açmamalarını söyler.
20. Öğrencilere soru kitapçığının ön yüzüne adını, soyadını ve T.C. kimlik numarasını yazmalarını söyler.
21. Sınavda A ve B olmak üzere iki farklı türde kitapçık kullanılacaktır. Öğrencilere kitapçık türlerini örnek kodlamaya uygun ve doğru olarak, cevap kâğıtlarına kodlamalarını söyler. Öğrencilerin kodlamalarını kontrol eder ve salon yoklama listesindeki ilgili alanları kodlar/doldurur.

Sınav Süresince;

1. Sınav başladığı andan itibaren ilk 15 dakika içerisinde sınav binasına gelen ve sınava girmesi bina sınav komisyonunca uygun görülen öğrencileri sınava alır ve bu öğrencilere ek süre vermez. Sınav güvenliğinin sağlanması için sınavın ilk 30 dakikası tamamlanmadan ve sınav bitimine 15 dakika kala hiçbir öğrenciyi sınav salonundan dışarı çıkarmaz.
2. Sınav sırasında; yukarıda açıklanan yasaklı araç ve gereçleri yanında bulunduranlar hakkında, sınav güvenlik kurallarını ihlal ettiği gerekçesiyle sınavın geçersiz sayılacağına dair tutanak düzenler. **Hazırlanan tutanakta sınavın geçersiz sayılacağına dair ibare mutlaka bulunacaktır.**
3. Sınava gelmeyen öğrencilerin, salon yoklama listesinde isimlerinin karşısına silinmeyen kalemle **“GİRMEDİ”** yazar, salon yoklama listesi ve cevap kâğıdındaki **“SINAVA GİRMEDİ”** kutucuğunu kurşun kalemle kodlar.

4. Cevap kâğıdında öğrencinin imzasının olup olmadığını ve cevaplarını kodladığını kontrol eder.
5. **15 yaşından küçük öğrenciler hariç**, sınav sırasında öğrencinin sağlık sebebi dışında sınav salonundan çıkmasına izin verilmez, ancak zorunlu durumlarda öğrenciye yedek gözetmen eşlik eder. Yanında yedek gözetmen olmadan salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz. Öğrencinin, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin verilmez. Her ne sebeple olursa olsun bina dışına çıkan öğrenci tekrar binaya alınmaz.
6. 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 ayrılmasına izin verilmez.
7. 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.
8. Öğrenciye ait cevap kâğıdındaki salon başkanı ve gözetmenin kontrol ettiğine dair bölümü silinmeyen kalemle imzalar.

Sınav Süresi Sonunda;

1. Sınav süresinin sonunda sınavı sonlandırır. 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 silinmeyen kalemle ile imzalatır.
Bu işlemi sınav başlamadan önce ya da sınav sırasında yapmaz.
3. Cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını salon yoklama listesi ile karşılaştırarak eksik olup olmadığını kontrol eder. Salonda sınav evrakı kalmadığından emin olur.
4. Cevap kâğıtlarını, salon yoklama listesini ve varsa diğer sınav evrakını (tutanak gibi), tam ve sıralı olarak kontrol edilerek sınav evrakı dönüş zarfına yerleştirir. Bu işlemi, zarfta bulunan kapatma şeridi koruyucu bandı kaldırmadan önce yapar.
Soru kitapçıkları, sınav evrakı dönüş zarfına konulmayacaktır.
5. Sınav evrakı dönüş zarfını sınav salonunda kapatır.
6. Sınav salonundan ayrılmadan önce salonu kontrol eder, unutulmuş evrak veya eşya varsa bina sınav komisyonuna teslim eder.
7. Sınav evrakı dönüş zarfını ve soru kitapçıklarını bina sınav komisyonuna imza karşılığında teslim eder.
8. Sınav giriş belgeleri toplanmayacaktır. Öğrencilerde kalacaktır.
9. 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.

Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi'nin “Sınavın geçersiz sayılacağı durumlar” başlıklı 35'inci maddesinde yer alan hükümlerinde yer alan durumların tespit edilmesi halinde ve sınav kurallarına uymadıkları tespit edilen öğrencilerin sınava devam etmelerine izin verilmeyecek ve sınavları geçersiz sayılacaktır. Ancak, salon görevlileri diğer öğrencilerin dikkatini dağıtmamak, zaman kaybetmelerine yol açmamak için gerekli görürlerse kural dışı davranışlarda bulunanlara sınav sırasında uyarıda bulunmayabilirler. Bu öğrencilerin sınav iptal nedenleri ve kimlik bilgileri salon yoklama listesinde yer alan TUTANAKTIR bölümüne yazılacaktır.

Sınav salonunda unutulmuş, sınav evrakı dönüş zarfına konulmayan cevap kâğıtları işleme alınmayacak olup yasal sorumluluk salon görevlilerine ait olacaktır.

Yedek Gözetmenin Görevleri:

- Sınav salonundaki görevliler ile bina sınav komisyonu arasındaki irtibatı sağlar.
- Sınavda görevi olmayanların bina ve katlarda bulunmamasını sağlar.
- Bina sınav komisyonunun verdiği diğer görevleri yapar.

Ayrıca, salon görevlileri;

- Salonda soru kitapçığı, gazete, kitap vb. dokümanı okuyamaz.
- Yüksek sesle konuşamaz.
- Gürültü çıkaran ayakkabılarla sınav salonuna gelemez.
- Sınav süresince salonu terk edemez.
- Çay, kahve vb. içemez.
- Öğrencinin başında uzun süre bekleyemez.
- Öğrencilerle sınav başladıktan sonra ve sınav süresince konuşmaz. Sorular hakkında yorum yapamaz.
- Öğrencilere ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde inceleyemez.

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sınav Koordinasyon Merkezi İletişim Hatları:

0 (312) 413 32 80 / 413 32 25 / 413 47 23

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 ve varsa diğer evrakını (tutanak gibi) 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 üzerinde bulunan beyaz koruyucu bandı kapağın sağ tarafından kaldırarak kapatınız.

EK 1

SALON OTURMA PLANI

Sınav Başlama Saati:.....
Sınav Bitiş Saati :.....
Sınav Süresi :.....

Öğretmen Masası

1	10	11	20
2	9	12	19
3	8	13	18
4	7	14	17
5	6	15	16