



ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2014-2015 ÖĞRETİM YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLECEK ORTAK SINAVLARA İLİŞKİN

USUL VE ESASLAR



2014-2015 Öğretim yılında gerçekleştirilecek ortak sınavların uygulama takvimi nasıl olacak?

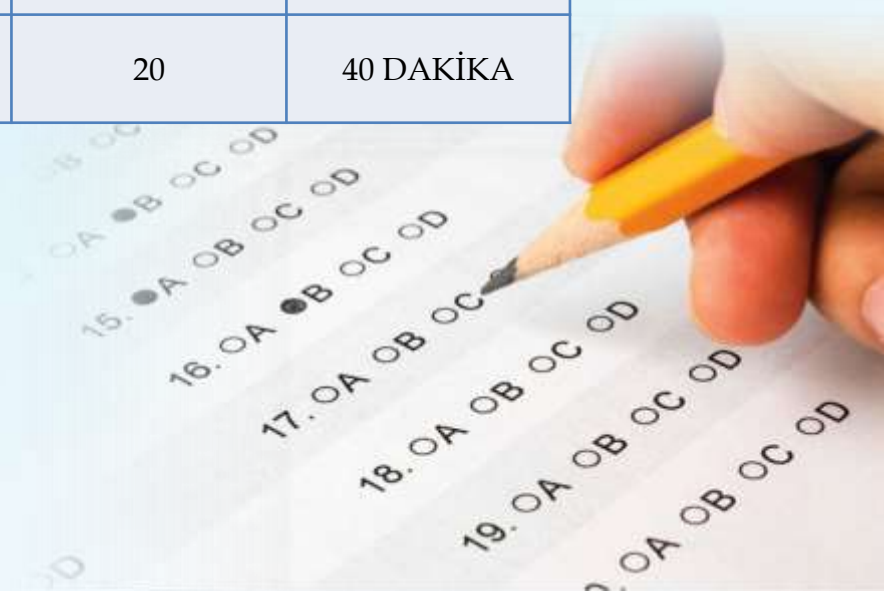
Ortak sınavlar, tüm ülke genelinde olağanüstü haller dışında öğrencilerin öğrenim gördükleri okullarla, yurt dışında; KKTC ve Bakanlığımıza bağlı okulların bulunduğu, sınav yapılması uygun görülen merkezlerde Türkiye saatiyle 09.00, 10.10 ve 11.20' de başlayacak ve aynı anda yapılacaktır.

ORTAK SINAVLAR UYGULAMA TAKVİMİ				
Sınıf	Dönem	Sınav Tarihleri	Mazeret Sınavı Tarihleri	Sınav Sonuçlarının İlanı
8'inci sınıf	I. Dönem	26-27 Kasım 2014	13-14 Aralık 2014	Ocak 2015
8'inci sınıf	II. Dönem	29-30 Nisan 2015	16-17 Mayıs 2015	Haziran 2015



**Ortak Sınavlar 1. gün hangi derslerden,
saat kaçta uygulanacak?
Süre ne kadar olacak?**

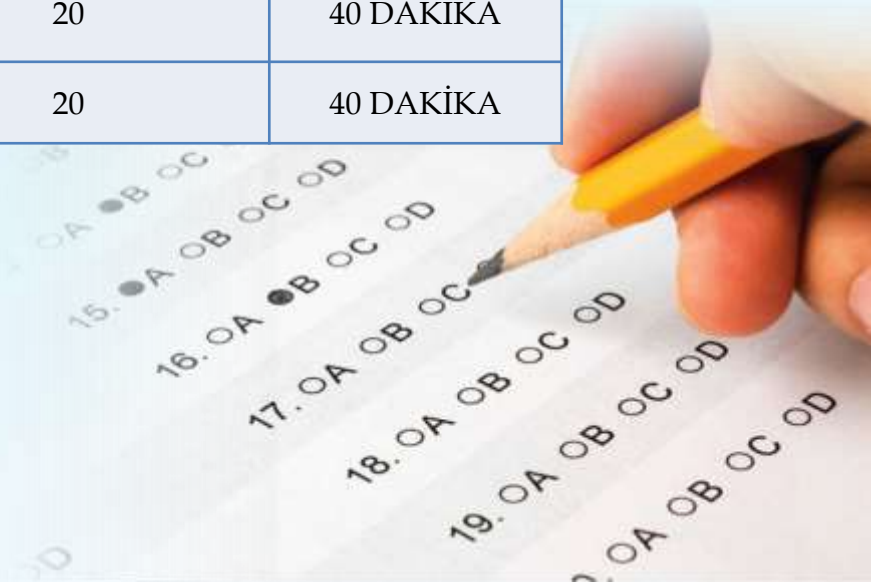
ORTAK SINAVLAR BİRİNCİ GÜN OTURUMU			
DERS ADI	BAŞLAMA SAATİ	SORU SAYISI	SÜRESİ
Türkçe	09.00	20	40 DAKİKA
Matematik	10.10	20	40 DAKİKA
Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	11.20	20	40 DAKİKA





Ortak Sınavlar 2. gün hangi derslerden,
saat kaçta uygulanacak?
Süre ne kadar olacak?

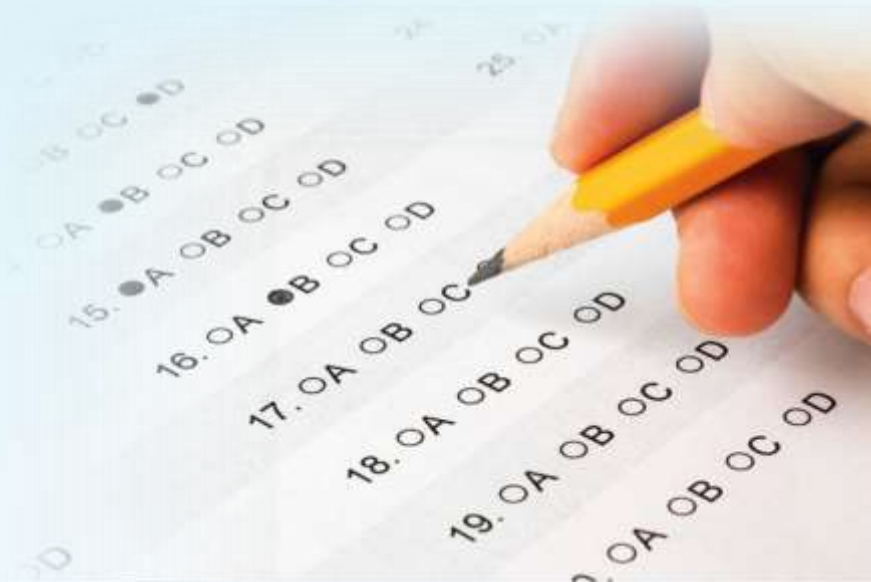
ORTAK SINAVLAR İKİNCİ GÜN OTURUMU			
DERS ADI	BAŞLAMA SAATİ	SORU SAYISI	SÜRESİ
Fen ve Teknoloji	09.00	20	40 DAKİKA
T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	10.10	20	40 DAKİKA
Yabancı Dil	11.20	20	40 DAKİKA





2014-2015 ÖĞRETİM YILI
ORTAK SINAVLARI;

Ortaokulların 8 inci sınıflarında Türkçe, matematik, fen ve teknoloji, din kültürü ve ahlak bilgisi, T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük, yabancı dil dersleri için dönemsel olarak yapılan sınavlardan, iki yazılısı olan derslerden **birincisi**, üç yazılısı olan derslerden **ikincisi** olmak üzere, her dönem yapılacaktır.





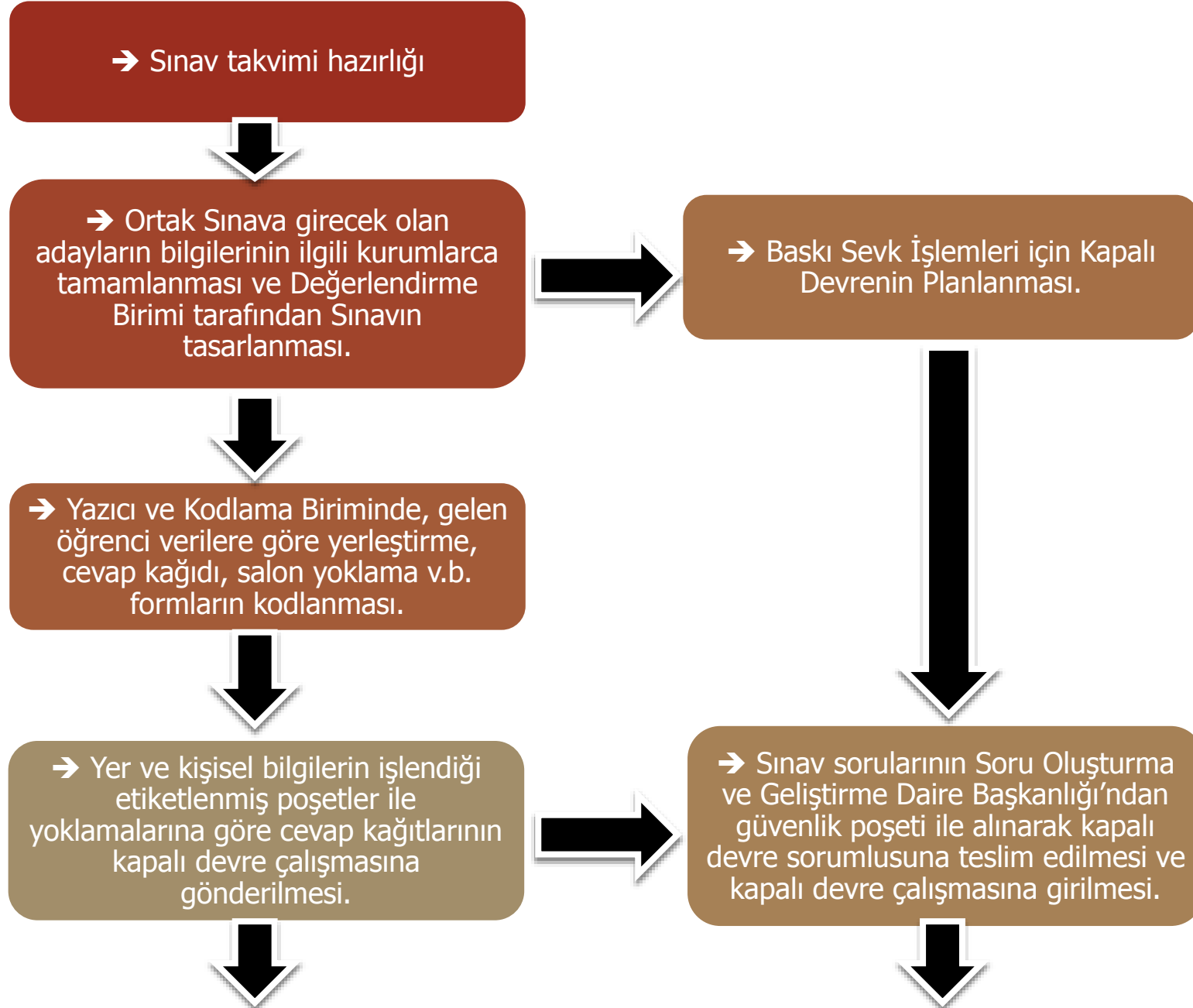
Ortak Sınavlar İçin Akış Şeması

Merkezi Ortak Sınavlar

26-27 Kasım 2014 Tarihinde Gerçekleştirilecek Ortak Sınavlara Ait Sayısal Değerler

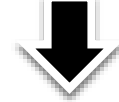
→ SINAV MERKEZİ	:	970
→ OKUL SAYISI	:	15.353
→ SALON SAYISI	:	93.589
→ SINAV GÖREVLİSİ	:	215.000
→ ÖĞRENCİ SAYISI	:	1.287.847

Genel İş Akış Şeması

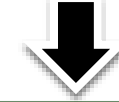




→ Tasnif ve sevk işlemlerinde soru kitapçıklarının sayılıp cevap kağıdı, salon yoklama ve geri dönüş poşetlerinin birleştirilerek, güvenlik poşetlerine konulup ağızlarının kapatılması.



→ Kutuların etiketlenmesi, tutanak ve sınav poşetlerinin kutulara konulması.



→ Sınav Merkezlerine Sevkiyat



→ Sınav evraklarının sınavın yapılacağı merkeze kuryelerce teslim edilmesi.

Sınav Evrakının Sevki ve Teslimi

- Sınav evraklarının muhafaza edildiği kutular;
- **76** hat üzerinden **970** sınav merkezine ulaşım güvenliği sağlanarak **EN GEÇ** ortak sınavdan **1 gün** önce Sınav Merkezlerine teslim edilmesi planlanmaktadır.
- Sınav evrakı taşıyan aracın güzergah üzerindeki konakladıkları merkezde aracın güvenliği Emniyet ile işbirliği içerisinde sağlanacaktır.
- Sınav evrakı sınav merkezlerinde yetkili 2 personele (Bölge Sınav Yürütme Komisyonu Üyesi) tutanakla teslim edilecektir.
- Evrakın sınav öncesi sınav binalarına sevki, sınav sonrasındaki toplanması aşamasındaki iş ve işlemler Bölge Sınav Yürütme Kurulunun sorumluluğundadır.



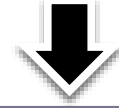
→ Sınav Merkezlerine gelen evrakın Güvenli bir şekilde muhafaza edilmesi; gerekirse uzak yerlerdeki bağılı merkezlere sevkiyatının yapılması.



→ Sınavın sorunsuz gerçekleştirebilmek adına tedbirlerin İL/İLÇE/OKUL yönetimlerince alınması.



→ İL/İLÇE/OKUL yönetimlerince ısınma, güvenlik, yemek vb. ihtiyaçları için destek görevinin yapılması.



→ Sınavın kılavuz, yönerge ve yönetmelikler çerçevesinde gerçekleştirilmesi.



→ Sınav tamamlandıktan sonra evrakların dönüş poşetlerine konulması ve kilitli kutularla Sınav Merkezinde toplanması.



→ Tüm evrakın kuryelere teslim edilerek Genel Müdürlüğümüze Sevkiyatı



→ Dönüşü tamamlanan evrakın tasnifi, optik okuması ve değerlendirilme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.



Ortak Sınavların Uygulama Adımları

Ortak Sınavların Uygulama Adımları:

- **Sınav Takviminin Düzenlenmesi.**
- **Sınav Yönergesinin ve Kılavuzunun Hazırlanması.**
- **Aday Başvurularının Alınması :** Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığından elektronik ortamda alınmaktadır.
- **Sınav Merkezlerinin Güncellenmesi :** Alınan başvurulara göre sınav yapılacak merkezlerin ve binaların güncellenmesi yapılır.
- **Aday Bilgilerinin e-Okul Modülünden Güncellenmesi:** Adaylara ait kişisel bilgilerin, fotoğrafların, muafiyet vb. bilgilerin okul yetkililerince e-okul modülüne işlenmesi.
- **Adayların Sınav Merkezlerinin Belirlenmesi :** Güncellenen veriler kontrol edilerek adayların sınav yerleri belirlenir. Adayların özel durumları da dikkate alınarak **(Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersi ile Yabancı Dil dersi durumları)** hangi derslerden sınav olacakları sisteme işlenerek oturum düzenlemesi yapılır.
- **Adaylara Ait Sınav Evraklarının Oluşturulması :** Adayların Soru kitapçıkları herkes için basılırken ve Cevap Kağıtları her ders için ve adayın bilgilerin içerek şekilde tek tek oluşturulmaktadır.

Özel Durumlu Öğrencilerin Sınavı.

➤ Görme Engelliler

- Telaffuzu düzgün Matematik ve İngilizce bilgisi olan öğretmenlerden seçilmeli ve öğretmen bilgilendirilmeli.

➤ Ortopedik Engelliler

- Bina ve salon fiziki şartları uygun olmalı.

➤ İşitme Engelliler

- Yabancı dil muafiyeti var.

➤ Cezaevlerindeki

➤ Hastanedekiler

➤ Evlerindeki

➤ Yedek Salona ve Mazeret Sınavına Girecekler



2014-2015 ÖĞRETİM YILI ORTAK SINAVLARI OKUL MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- Okulda kayıtlı 8'inci sınıf öğrencilerine ait bilgileri, e-okul sistemindeki bilgilerle karşılaştırmak; doğruluğunu ve güncelliğini kontrol ve takip etmek,
- Okulunda sınav hizmeti alması gereken özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci varsa bu öğrencileri RAM'lara yönlendirmek,
- Öğrenciler, ortak sınavlarda, e-Okul sisteminde kayıtlı olduğu zorunlu yabancı dil dersinden sorumlu olacaktır. Buna bağlı olarak,
 - Okulunda birden fazla yabancı dil dersi alan öğrencilerin,
 - Şubesi değişen öğrencilerin,
 - Nakil işlemi yapılan öğrencilerin,zorunlu yabancı dil dersini e-Okul sistemine işlemek,
- Yabancı dil sınavına katılmak için velisinin/vasisinin dilekçesi RAM Modülüne işlenmeyen öğrenciler kesinlikle söz konusu sınava alınmayacaktır. İşitme ve/veya zihinsel engeli olan öğrencinin yabancı dil sınavına katılması için velisinin/vasisinin dilekçesi üzerine, bu dilekçeyi/dilekçeleri RAM'a göndermek,

2014-2015 ÖĞRETİM YILI ORTAK SINAVLARI OKUL MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- Ortak sınavlara girecek öğrenciler ile bu öğrencilerin velilerini bilgilendirmek ve rehberlik etmek,
- Sınava girecek öğrencilerin e-okul bilgilerini kontrol etmek,
- 8'inci sınıf öğrencilerinin sınava gireceği sınıf ve sırayı gösteren listenin çıktısını e-okul sistemi üzerinden alarak okullarında ilan etmek,

2014-2015 ÖĞRETİM YILI ORTAK SINAVLARI OKUL MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- **Mazeretlerini sınavlardan önce bildiren ve sınav günü mazeretli/mazeretsiz olarak ortak sınavlara girmeyen ve yedek salonda sınavlara giren öğrencilerin bilgilerini sınavların yapıldığı gün her bir ders yazılısından sonra veya son ders yazılısının ardından e-okul sistemine işlemek, sınava girmeyen öğrencilerin bilgilerini sınavlar tamamlandıktan sonra e-okul sistemine 5 (beş) gün içerisinde giriş yapmak,**
- **Yedek salonda ortak sınavlara giren öğrencilerin kullandıkları cevap kağıtlarında yer alan öğrenci tarafından doldurulması gereken kısımların doğruluğunun kontrolünü “Bina Sınav Komisyon Başkanı (Bina Yöneticisi)” olarak yapmak.**

2014-2015 ÖĞRETİM YILI ORTAK SINAVLARI İL/İLÇE MÜDÜRLÜKLERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

- Okulların ortak sınavlara ilişkin iş ve işlemleri devam ettirebilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- Öğrenci ve velilere ortak sınavlar ile ilgili gerekli açıklamaların yapılmasını sağlamak,
- Sınavlara girecek özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin RAM Modülü'nde öncelikli işlem görmesini sağlamak,
- Sınav günleri bu kılavuzun 7'inci maddesinde açıklanan özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için gerekli tedbirleri almak, oluşabilecek sorunları yerinde ve kılavuz hükümleri doğrultusunda çözmek,
- Sınav yapılacak okul binalarına ilişkin değişikliklerde gerekli tedbirleri alarak, bu durumu ÖDSGM'ye yazılı olarak bildirmek,

Emniyet Görevlileri

Merkez Güvenlik Koordinatörü

Sınav Güvenlik Koordinatörü

Sınav Güvenlik Amiri

Bina Güvenlik Görevlisi

Sınav Evrakı Koruma Görevlisi

Şehir içi Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi

Emniyet Genel Müdürlüğü ve Jandarma Genel Komutanlığı bünyesinden 9 kişi

İl ve İlçede 1 kişi

Bina Sayısına Göre

Aday Sayısına Göre

8 Saate Kadar 2 Kişi

Her Nakil Aracına en az 1 Kişi

Temsilciler ve Görevliler

Bakanlık Temsilcisi	
İl Temsilcisi	Bina sınav Sorumlusu olarak Görev yapar Gerekirse valilik onayı ile 3 okula kadar sorumlu olabilir.
Salon Başkanı	1 Kişi
Gözetmen	1 Kişi
Yedek Gözetmen	(Her 5 Salona Bir Yedek Gözetmen Verilir.)
Engelli Öğrenci Görevlileri	(Her Öğrenciye 2 Kişi)
Nakil Görevlileri	(Her 3 Binaya 2 Görevli)
Şoför	(Her 3 Binaya 1 Kişi)
Hizmetli	(Her Binaya 2 Kişi)
Taşıyıcı	(Her Sınav Merkezine 2 Kişi)

TAŞRA KURUL VE KOMİSYONLAR

► İl- İlçe Bölge Sınav Koordinasyon Kurulu

- İl Milli Eğitim Müdürü Başkanlığında
- İl Emniyet Müdürü
- İl Jandarma Komutanı

Bölge Sınav Yürütme Komisyonunun

- İl - İlçe Millî Eğitim Müdürü,
- Maarif Müfettişleri Başkanı,
- Sınavlardan sorumlu Müdür Yardımcısı / Şube Müdürü,

Bölge Sınav Yürütme Komisyonu Destek Görevlileri

- Mebbis Yöneticisi
- Sınav Hizmetleri Şefi
- Özel Öğretim Şefi/ Görevlisi



BÖLGE SINAV YÜRÜTME KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

- Üyeler arasında iş bölümü yapar.
- Sınav bölgesinde sınavla ilgili gerekli görevlendirmeleri yapar,
- Bina sınav komisyonları ile bölge bazında salon görevlilerinin listelerini sınavdan önce hazırlar,
- Hangi binada kimlerin görev yapacağını kura ile belirler ve sınavdan 1(bir) gün önce bina sınav komisyonlarına ve salon görevlisi olarak görevlendirilen öğretmenlerin görev yaptığı okul müdürlüklerine bildirir.

BÖLGE SINAV YÜRÜTME KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

- ▶ Başkanlıktan gönderilen sınav salon yoklama listelerini; sınavdan en az 2 (iki) gün önce, sınav yapılacak okullarda, adayların görebilecekleri bir yerde ilan edilmesini sağlar.
- ▶ Bina sınav komisyon başkanları, il temsilcileri ve görevlendirilmesi hâlinde Bakanlık temsilcilerinin katılımıyla toplantı yaparak uygulamada dikkat edilecek hususları ve önlemleri görüşüp, tutanak altına alır.
- ▶ İl/ilçede yapılan sınav ve sınav evrakının güvenliğini sağlamak için, il/ilçe emniyet müdürlüğüyle iş birliği yaparak gerekli tedbirleri alır.
- ▶ Sınav evrak kutularını/çantalarını, en az 2(iki) üyenin hazır bulunduğu ortamda Bakanlıkça görevlendirilen kuryelerden, araç ve sınav evrak kutusunun/çantasının güvenlik kilitlerini kontrol ederek tutanakla teslim alır ve sınava kadar güvenliğini sağlar. Sınav evrak kutusu/çantasını bina sınav listelerine göre kontrol eder ve bina sınav komisyonlarına sınav sabahı tutanakla teslim eder. Sınav sonunda sınav evrakını teslim alıp Bakanlıkça görevlendirilen kuryelere teslim eder.
- ▶ Sınava girecek özürlü adaylar için, ilgili mevzuat ve sınav kılavuzlarında belirtilen esaslara göre gerekli tedbirleri alır.
- ▶ Sınav süresince il temsilcileri ve Bakanlık temsilcileri ile birlikte sınav yapılan bina ve salonları kontrol eder.

BİNA SINAV KOMİSYONU

- Okul Müdürünün başkanlığında, 2(iki) müdür yardımcısı, müdür yardımcısının yeterli olmadığı okullarda ise kıdemli öğretmenlerden olmak üzere en fazla 3(üç) personelden il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce oluşturulur.

Bina Sınav Komisyonunun Görevleri:

- Bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya, bina sınav komisyonu başkanı temsilci olarak katılır. Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre okulda sınav planlamasını ve organizasyonunu yapar.
- Kendi sınav binasında sınava girecek adayların salon yoklama listelerini bölge sınav yürütme komisyonundan alarak sınavdan en az 2(iki) gün önce adayların görebilecekleri uygun bir yerde ilan eder.
- Sınavda görev almak isteyen öğretmenleri tespit ederek bölge sınav komisyonuna önerir. Görevlendirilen personele sınavla ilgili görevlerini imza karşılığı duyurur.

Bina Sınav Komisyonunun Görevleri:

- Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az bir saat önce toplantı yaparak kura ile salon başkanı, gözcü ve yedek gözcüleri belirler, görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek öğretmenlerden görevlendirme yapar. Toplantıya katılmayan ve görevine geç gelen personele yedek dâhil görev vermez. Bu personeli tutanakla belirleyerek millî eğitim müdürlüğüne bildirir.
- Sınav görevlilerine ait görevlerini gösterir yaka kartı hazırlar ve sınav süresince görevlilerin üzerinde bulunmasını sağlar.
- Sınav günü, sınav evrak kutularını/çantalarını il/ilçe içi sınav kuryesinden tutanakla teslim alır, içindeki sınav güvenlik poşetlerini sayarak kontrol eder, sorun varsa bölge sınav yürütme komisyonunun talimatına göre işlem yapar.

Bina Sınav Komisyonunun Görevleri:

- Soru kitapçığı, cevap kâğıdı ve salon yoklama listelerinin bulunduğu sınav güvenlik poşetlerini salon başkanlarına imza karşılığında teslim eder.
- Sınav süresince, görevliler dışındaki kişilerin binaya girmemesini ve sınav salonlarından çıkan adayların sessiz, hızlı bir şekilde binadan ayrılmalarını sağlar.
- Bütün sınav salonlarında sınavın aynı saatte, zil sesiyle başlamasını ve bitmesini sağlar, tutanakla tespit eder.
- Sınavın başlamasından itibaren ilk 15 dakika içerisinde, sınav binasına gelen adayların sınava katılmalarını sağlar.
- Sınav sırasında, salon görevlilerini kontrol eder, gerektiğinde uyarır, sınavın sorunsuz yapılmasını sağlar.

Bina Sınav Komisyonunun Görevleri:

- Sınavın bitiminden sonra salon başkanları tarafından getirilen ve içinde soru kitapçıkları, cevap kâğıtları, salon yoklama listeleri, varsa diğer sınav evrakının bulunduğu ağız kapatılmış sınav güvenlik poşetlerini teslim alır.
- Sınavla ilgili tutanakları tanzim ederek imzalar.
- ö) Sınav güvenlik poşetlerini, sınav evrak kutularına/çantalarına koyarak güvenlik kilidi ile kilitleyip il/ilçe içi sınav kuryesine teslim eder.
- Birden fazla oturumlu sınavlarda, her oturuma ait sınav evrak poşetlerini ilgili sınav evrak kutusuna/çantasına koyar. Farklı sınav evrak kutularına konulan veya dışarıda unutulmuş sınav evrak poşetlerinin içinden çıkan cevap kâğıtları hakkında ayrıntılı olarak tutanak tanzim edip sınav evrakları ile birlikte Başkanlığa gönderir.
- Bina sınav komisyonu tarafından zaruri durumlarda yedek poşet açılmış ise gerekçesini belirterek tutanak düzenler.

Salon Başkanı ve Gözetmenlerin Seçimi

- Sınavın yapıldığı okulun öğretmeni olmaması,
- Öğretmenin Branşı ile Yapılan Sınavın Branşı farklı olması,
- Öğretmenlerin Sınavın uygulanmasının gerektirdiği niteliklere uygun olması.

Salon Başkanı ve Gözetmenlerin Görevleri:

- Sınav başlamadan 1(bir) saat önce sınav yerinde hazır bulunur, yoklama listesini imzalar.
- Salon görevlileri bina sınav komisyonunun yapacağı toplantıya katılır. Salon başkanı ve gözcü kura ile belirlenir. Salon görevlileri görevli olduğu salonda sınava girecek adayların sınav evrakını tutanakla teslim alır.

Salon Başkanı ve Gözetmenlerin Görevleri:

- Salon görevlileri sınıfın sıra dağılımına göre S düzeninde ve salon aday yoklama listesindeki sıraya göre adayları yerleştirir.
- Salon Görevlileri kullanılacak olan 4 farklı tür soru kitapçığını sınıf düzeni içerisinde birbiri ile temas etmeyecek, yan yana veya arka arkaya gelmeyecek şekilde dağıtır. "**AÇABİLİRSİNİZ**" denilmeden kitapçığın hiçbir aday tarafından açılmayacağını duyurur. Kitapçığın ön ve arka sayfasında bulunan açıklamaları yüksek sesle okuyup gerekli bilgileri verir, soru kitapçıklarını adaylara kontrol ettirir, baskı hatası olan kitapçıkları sınav başlamadan önce mutlaka değiştirir.

Salon Başkanı ve Gözetmenlerin Görevleri:

- ▶ Sınav güvenlik poşetini adayların önünde açar, içinden çıkan evrakın kontrolünü yapar, eksik veya fazla olması hâlinde bunu tutanakla tespit eder. Öğrenciler, sınav salonlarına yanlarında kullanımı saat fonksiyonu dışında özellikleri bulunan saat haricinde, sözlük, hesap cetveli, hesap makinesi ve çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi iletişim araçları ile her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlar bulunmaksızın sınava alınacaktır. Bunları bulundurduğu tespit edilen öğrencinin sınavı, sınav kurallarının ihlali gerekçesiyle tutanakla geçersiz sayılacaktır.
- ▶ Sınava girmeyen adayların salon aday yoklama listesindeki isimlerinin karşısına “GİRMEDİ” yazar ve cevap kâğıdındaki “SINAVA GİRMEDİ” bölümünü kodlar.

Salon Başkanı ve Gözetmenlerin Görevleri:

- Her bir ders yazılısı başladıktan sonra ilk 15 (onbeş) dakika içerisinde gelen öğrenciler sınava alınacaktır. Geç gelen öğrencilere ek süre verilmeyecektir.
- Her bir ders yazılısı başladıktan sonra ilk 20 (yirmi) dakika süresince öğrenciler sınıflarından çıkmayacak, ilk 20 (yirmi) dakika tamamlandıktan sonra sınavını tamamlayan öğrenci sınıftan çıkabilecektir.
- Her derse ait sınav süresinin tamamlanmasına 5 (beş) dakika kala öğrenciler sınıftan çıkarılmayacaktır. Her ders sınavı tamamlanana kadar özel eğitim tedbiri olan öğrenciler hariç sınıfta en az iki öğrencinin kalmasına dikkat edilecektir.
- Cevap kâğıdına işaretlenmeyen cevaplar değerlendirme işlemine alınmayacaktır. Sınavlar başlamadan önce salon görevlileri öğrencilere soruların cevaplarının cevap kağıdına mutlaka işaretlenmesi, cevap kağıdındaki imza bölümünü imzalaması hususunda gerekli uyarıyı yapacaktır.

Salon Başkanı ve Gözetmenlerin Görevleri:

- Sınavlar esnasında kopya çekildiğinin sınav görevlilerince tespit edilmesi hâlinde kopya çeken öğrencilerin sınavları iptal edilecektir. Salon görevlileri kopya çektiğini tespit ettiği öğrencilerle ilgili durumu açıklayıcı bilgileri Sınıf Yoklama izelgesi üzerindeki tutanak bölümüne yazılacak ÖDSGM'ye gönderecektir.
- Sınav bitiminden sonra;
 - Öğrenciler, cevap kâğıdını sınav görevlilerine teslim edecek ve salon yoklama listesine imzalarını atacaktır. Sınavlarını tamamlayan öğrencilerin sınav evrakı kesinlikle ğrenci sırasında bırakılmayacaktır.
 - Sınav görevlileri, sınava ait evrakı öğrencilerin önünde kontrol ederek toplayacak, cevap kâğıtlarını sınav güvenlik torbasına koyup kapattıktan sonra soru kitapılarıyla birlikte bina sınav komisyonuna teslim edecektir.

Sınav Uygulanmasına Yönelik Tedbirler

- 1. Öğrencilerin Binaya Alınması.**
- 2. Sınav Esnasında Alınacak Tedbirler.**
- 3. Sınav Evraklarının Toplanması ve Kuryelere Ulaştırılması.**
- 4. Sınav Evraklarının Saklanması;**
 - a. Evrak saklama merkezlerinin niteliğinin arttırılması,*
 - b. Giriş çıkışların kamara ile izlenmesi,*
 - c. Pencere ve kapıların demir parmaklı olması,*
 - d. Nem rutubet almaması,*
 - e. Su baskını ve yangına karşı korunmuş olması,*
 - f. Odanın önünde 24 saat gözetim altında tutulması.*





Sınav Evraklarına Yeni Eklenen Belgeler

Sınıf Oturma Planı




Bu sınava özgü olarak her salona ve derse ait sınavlar için SINIF OTURMA PLANI eklenmiştir. Salonda bulunan öğrencilerin her ders ortak sınavında sınıf içerisinde oturduğu konumlar bu belgede işaretlenerek geri dönüş poşetine konulacaktır.

Sınıf oturma düzeni olarak her sınıfta S düzeni uygulanacaktır. Sınıftaki sıraların sayısı dikkate alınarak örneklendirilmiş uygulamada olduğu gibi yerleştirilen öğrencilerin Adı Soyadı ve TC Kimlik numarası bilgileri konumunu belirtecek şekilde evrak üzerine yazılacaktır.

Sınıf Oturma Planı

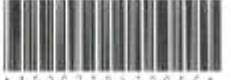


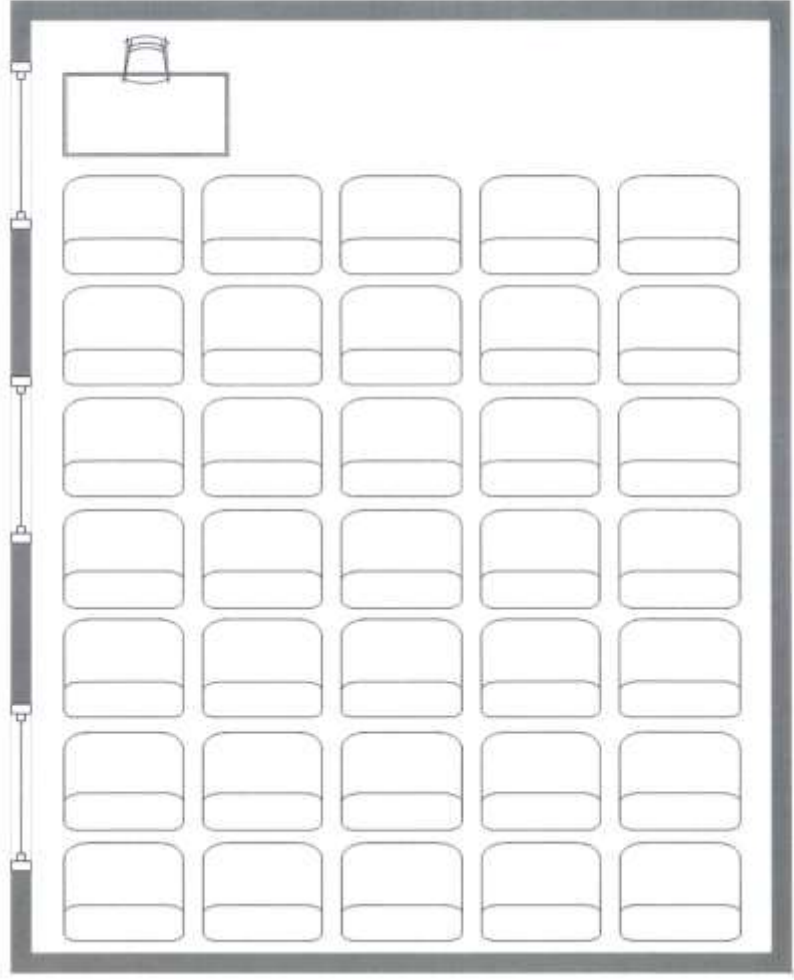
 **T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**
ORTAK SINIFLAR SINIF OTURMA DÜZENİ FORMU

Sınıf görevlisi, sınıf oturma düzenine göre yan taraftaki şekilde yer alan öğrenci bilgilerini aşağıdaki formda yazacaktır. Formda yanlış yazılması halinde gerekli düzeltme form üzerinde yapılacaktır. Ayrıca TUTANAK TUTULMAYACAKTIR.

Öğrenci Adı Soyadı →

Kitaplık Türü →

 *4939119332956*



Sınıf Oturma Planı



T.C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ORTAK SINAVLAR SINIF OTURMA DÜZENİ FORMU

Sınıf görevlisi, sınıf oturma düzenine göre yan taraftaki çizimde yer alan öğrenci bilgilerini aşağıdaki formda girecektir. Formda yanlış yapılmaz hâlinde gerekli düzenleme form üzerinde yapılacaktır. Ayrıca TUTANAK TUTULMAYACAKTIR.

Öğrenci Adı Soyadı →

Kitapçık Türü →

4939719332956

1

20

Sınıf Oturma Planı



T.C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ORTAK SINAVLAR SINIF OTURMA DÜZENİ FORMU

Sınıf görevlisi, sınıf oturma düzenine göre yan taraftaki çizimde yer alan öğrenci bilgilerini aşağıdaki formda girecektir. Formda yanlış yapmaları halinde gerekli düzeltme formu üzerinde yapılacaktır. Ayrıca TUTANAK TUTULMAYACAKTIR.

Öğrenci Adı Soyadı →

Kitapçık Türü →

4939119332956

Sınıf Oturma Planı



T.C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ORTAK SINAVLAR SINIF OTURMA DÜZENİ FORMU

Sınıf görevlisi, sınıf oturma düzenine göre yan taraftaki şekilde yer alan öğrenci bilgilerini aşağıdaki formda girecektir. Formda yanlış yapılmazı halinde gerekli düzeltme form üzerinde yapılacaktır. Ayrıca TUTANAK TUTULMAYACAKTIR.

Öğrenci Adı Soyadı →

Kitaplık Türü →

4939719332956

1

20

Soru Kitapçığı Türü



- Soru kitapçıkları HER DERS için **A, B, C** ve **D** olmak üzere 4 farklı şekilde basılmıştır. Öğrencilerin kullandıkları kitapçık türünü cevap kağıdı üzerine mutlaka doğru olarak kodlamaları gerekmektedir.
- Ayrıca Salon Görevlileri tarafından doldurulan Sınıf Oturma Planı üzerinde de kitapçık türlerinin doğru bir şekilde yazılması gerekmektedir.

Örnek Kitapçık Dağıtımı ve Kodlaması



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ORTAK SINAVLAR SINIF OTURMA DÜZENİ FORMU

Öğrenci
Adı Soyadı



4535719532996

Kitapçık Türü

Salon görevlileri, sıfır oturma düzenine göre yan taraftaki örnekte yer alan öğrenci bilgilerini aşağıdaki forma işleyecektir. Formda yanlışlık yapılmaması halinde gerekli düzeltme formu üzerinde yapılacaktır. Ayrıca TUTANAK TUTULMAYACAKTIR.

A	B	C	D	
C	D	A	B	
A	B	C	D	
C	D	A	B	
A	B	C	D	

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ORTAK SINAVLAR SINIF OTURMA DÜZENİ FORMU

Öğrenci
Adı Soyadı



4535719532996

Kitapçık Türü

Salon görevlileri, sıfır oturma düzenine göre yan taraftaki örnekte yer alan öğrenci bilgilerini aşağıdaki forma işleyecektir. Formda yanlışlık yapılmaması halinde gerekli düzeltme formu üzerinde yapılacaktır. Ayrıca TUTANAK TUTULMAYACAKTIR.

A	C	A	C	A
B	D	B	D	B
C	A	C	A	C
D	B	D	B	D

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ORTAK SINAVLAR SINIF OTURMA DÜZENİ FORMU

Öğrenci
Adı Soyadı



4535719532996

Kitapçık Türü

Salon görevlileri, sıfır oturma düzenine göre yan taraftaki örnekte yer alan öğrenci bilgilerini aşağıdaki forma işleyecektir. Formda yanlışlık yapılmaması halinde gerekli düzeltme formu üzerinde yapılacaktır. Ayrıca TUTANAK TUTULMAYACAKTIR.

A	C	A		
B	D	B		
C	A	C		
D	B	D		
C	A	C		
B	D	B		
A	C	-----		

Sınav Evraklarına Yeni Eklenen Belgeler



Sınav Yoklama Çizelgesi üzerinde de değişiklikler yapılmıştır. Sınav ile ilgili herhangi başka bir kağıt kullanılarak TUTANAK tutulması yerine burada oluşturulan yeni bölüme yazılması öngörülmüştür.

Sınıf Yoklama Çizelgesi



8. SINIF I. DONEM
TÜRKÇE DERSİ SINAVI
SINIF ÖĞRENCİ YOKLAMA LİSTESİ

Sınav Tarihi ve Saati : **26 KASIM 2014 10:00**
Oturma No : **1. OTURUM**
Sınav İsmi / İl : **- FENE / ADANA**
Okul Kodu-Adı : **738522 - KARACAOĞLAN ÇITACKULU**
Salon No : **YEDEK**

4 8 1 5 7 9 5 1 7 9 9 1 *

S. NO	T.C. KİMLİK NO	SOYADI	ADI	FABRİKASI	ŞİFAHİ DİL	SINAVA GİRİŞİNE İZİN	SINAVA GİRİŞİNE İZİN VERİLMEYENLER
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Sınav Görevlilerinin Dikkatine !
Sınav sırasında karşılaşılan soruların ayrıca tutanak tutulması bu alana yazılmalıdır.

Sınavın bitiminde, sınavı giren ve girmeyen öğrencilerin cevap kâğıtları, sıra numaralarına göre sıraya konularak, kimlik bilgileri ile sonuç kâğıdına aynı tarafta kontrol edilmiş, görevlik pozislerine konulmalıdır.

GÖREVLİ	SINIF BAŞKANI	GİREN	GİRMİYEN
T.C. Kimlik No:	T.C. Kimlik No:	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Adı:	Adı:		
Soyadı:	Soyadı:		
İmzası:	İmzası:		

Gerektiğinde TUTANAK
olarak doldurulacak
BÖLÜM:

Sınav Evraklarına Yeni Eklenen Belgeler



Yedek Salonda sınava giren öğrenciler için YEDEK CEVAP KAĞIDI üzerinde de değişiklikler yapılmıştır. Bu kağıt üzerindeki bilgilerin doğruluğu ve kontrolü BİNA SINAV KOMİSYON BAŞKANI'nca yapılarak yine aynı kişi tarafından imzalanacaktır.

Yedek Cevap Kağıdı



Bina Sınav Sorumlusu
Tarafından Doldurulacak
BÖLÜM:

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK DERSİ SINAVI

T.C. KİMLİK NUMARASI

T.C. KİMLİK NO:
SOYADI:
ADI:
BABA ADI:
GİĞÜM TARİHİ: / /
BİNA NO: 719532
SALON NO: YEDEK
SIRA NO: 4
BAŞLI SERİ NO: 4
SINAV TARİHİ VE SAATİ: 27 KASIM 2014 10:10
İLİ: ADANA
İLÇESİ: FEKE
OKUL ADI: KARACAÖZCAN ORTAOKULU

ÖĞRENCİNİN İMZA

Bina Sınav Sorumlusu Tarafından Doldurulacak Bölüm

KİTAPÇIK TÜRÜ

KİTAPÇIK TÜRÜNÜ
SEÇİLMESİNİ
BİTİRTİMYENİZ.

*Sınavın amacı, öğrencilerin bilgi ve becerilerini ölçmektir.
*Sınavın amacı, öğrencilerin bilgi ve becerilerini ölçmektir.
*Sınavın amacı, öğrencilerin bilgi ve becerilerini ölçmektir.
*Sınavın amacı, öğrencilerin bilgi ve becerilerini ölçmektir.
*Sınavın amacı, öğrencilerin bilgi ve becerilerini ölçmektir.
*Sınavın amacı, öğrencilerin bilgi ve becerilerini ölçmektir.
*Sınavın amacı, öğrencilerin bilgi ve becerilerini ölçmektir.
*Sınavın amacı, öğrencilerin bilgi ve becerilerini ölçmektir.
*Sınavın amacı, öğrencilerin bilgi ve becerilerini ölçmektir.
*Sınavın amacı, öğrencilerin bilgi ve becerilerini ölçmektir.

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE !
SINAVTA KAYITLI OLAN HER BİR ÖĞRENCİ YÜZLÜK LİSTELERDEKİ İLÇELERİNİ DOLDURMUS VE
ÖĞRENCİLERİN "KİMLİK BELGESİ" NİN FOTOĞRAFINI SAĞ YERDE GÜVENLİK TORBESİNE KOYMUS. AYRICA TUTANAK TUTMAYINIZ.
KAYITLI OLAN ÖĞRENCİLERİN İMZA KUTUSUNU DOLDURUNUZ.

Sıra No	Öğrenci Adı	Öğrenci No	Öğrenci Adı	Öğrenci No
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE !
SINAVTA KAYITLI OLAN HER BİR ÖĞRENCİ YÜZLÜK LİSTELERDEKİ İLÇELERİNİ DOLDURMUS VE
ÖĞRENCİLERİN "KİMLİK BELGESİ" NİN FOTOĞRAFINI SAĞ YERDE GÜVENLİK TORBESİNE KOYMUS. AYRICA TUTANAK TUTMAYINIZ.
KAYITLI OLAN ÖĞRENCİLERİN İMZA KUTUSUNU DOLDURUNUZ.

Sıra No	Öğrenci Adı	Öğrenci No	Öğrenci Adı	Öğrenci No
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				



Ortak Sınavlarda Karşılaşılan Yanlış Kodlama Örnekleri

Yanlış Kodlama Örnekleri



T.C. Kimlik Numarası
Girilmemiş!

Silik Kodlama
Yapılmış!

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TÜRKÇE DERSİ ORTAK SINAVI

T.C. KİMLİK NUMARASI

T.C. KİMLİK NO:
SOYADI:
ADI:
BABA ADI:
DOĞUM TARİHİ:
EĞİTİM NO:
SALON NO:
SIRA NO:
BAKIM DERSİ NO:

SINAV TARİHİ VE SAATİ: 28 NİSAN 2014 09:00
İLİ: SAKARYA
İLÇESİ: SERDİVAN (MERKEZ)
OKUL ADI: ZÜMEYDE HANIM ORTAOKULU

ÖĞRENCİNİN DİKKATİNE!
YERİNDEN BAŞI KALKMAYI VE SAATİN İZLENİMLERİNİ KULLANMAYI SAĞLIKLI GÖZLEMLENME EKİPİNE

TÜRKÇE DERSİ

KİTAPÇIK TÜRÜ

KİTAPÇIK TÜRÜ
TÜRKÇE
YOKLAMA
İMUTMAYIZ

ÖZGÜR

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE!
SINAVTA KATILANLAR HERBİRİSİ BİR SÖZBİNDİ TUTULAN TUTANAĞA,
ADLARIN "SINAV GİRİŞ BELGESİ VE AİMLİK BELGESİ" NİN FOTOĞRAFLARINI EKLEYEREK GÜVENLİK TORBASINA KOYUNDA
BİRLİKTE SAĞLIKLI GÖZLEMLENME EKİPİNE

ÖZGÜR

Yanlış Kodlama Örnekleri



T.C. Kimlik
Kodlama Hatası!

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
YABANCI DİL DERSİ ORTAK SINAVI

T.C. KİMLİK HİZMETLERİ

SALON NO: VEDEK
SIRA NO: 1
BAŞVURU NO: 211001
SINAV TARİHİ VE SAATİ: 29 EKİM 2014 11:30
İL: EDİRNE
İLÇESİ: EDİRNE MERKEZ
OKUL ADI: PLEVNE ORTAOKULU

ÖĞRENCİNİN BİREKAYITINIZ

YABANCI DİL DERSİ

YABANCI DİL DERSİ

OKUL ADI

SALON DÖREVLİLERİNİN BİREKAYITINI

SINAVDA KARŞILAŞILAN HERBİR DİRİTİLEMEK ÜZERE TUTULAN TUTULANAK,
ADAYIN "SINAV GİRİŞ BELGESİ" VE "KİMLİK BELGESİ" NİN FOTOĞRAFINI EKLEYEREK ÇÜVENLİK TÖRESİNE KÖYÜRÜS
KÖZKESKİ KALEM KÖZKARINIZ.

Öğrencinin Adı Soyadı: [Boş Alan]
Öğrencinin Adı Soyadı: [Boş Alan]

Yanlış Kodlama Örnekleri



T.C. Kimlik Numarası
Girilmemiş!

Kısmi Kodlama
Yapılmış, diğerlerinde
ise sadece işaret
konulmuş!

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ DERSİ ORTAK SINAVI

T.C. KİMLİK BELGESİ

T.C. KİMLİK NO:
SÖYADİ:
ADI:
BABA ADI:
DOĞUM TARİHİ:
BİNA NO:
SALON NO:
SIRA NO:
BAŞLI SERİ NO:
SINAV TARİHİ VE SAATİ: 28 MAYIS 2014 11:20
İL: AYDIN
İLÇESİ: İZELER (MERKEZ)
OKUL ADI: HACILOTİTİVE ATAY ORTAOKULU

ÖĞRETMENİN DİKKATİNE!
"KİMLİK BELGESİ FOTOKOPİSİNİ VE T.C. KİMLİK NO'YU SAĞ ÜST BÖLÜME GİRİLMESİNİ SALON GÖREVLİLERİNE AĞIRLIKLA BİLDİRİNİZ."

DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ DERSİ

KITAPÇIK TÜRÜ

KITAPÇIK TÜRÜNE GÖRE AYRI BÖLÜMLERE AYRILMIŞ KİMLİK BELGESİNE AĞIRLIKLA BİLDİRİNİZ.

*SINAVI ÖZELİNE, SAĞ ÜST BÖLÜME AYRILMIŞ KİMLİK BELGESİNE AĞIRLIKLA BİLDİRİNİZ.

*KİMLİK BELGESİ SAĞ ÜST BÖLÜME AYRILMIŞ KİMLİK BELGESİNE AĞIRLIKLA BİLDİRİNİZ.

*SINAVI ÖZELİNE, SAĞ ÜST BÖLÜME AYRILMIŞ KİMLİK BELGESİNE AĞIRLIKLA BİLDİRİNİZ.

*SINAVI ÖZELİNE, SAĞ ÜST BÖLÜME AYRILMIŞ KİMLİK BELGESİNE AĞIRLIKLA BİLDİRİNİZ.

CEVAPLAR İÇİN SAĞ ÜST BÖLÜME AYRILMIŞ KİMLİK BELGESİNE AĞIRLIKLA BİLDİRİNİZ.

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE!
SINAVDA KARŞILAŞILAN HERHANGİ BİR SORUNDA TUTULAN FOTOKOPİ, ADIYIN "SINAV GİRİŞ BELGESİ VE KİMLİK BELGESİ" NİN FOTOKOPİSİNİ ELZİYEREK GÜVENLİK TORBASINA KOYUNUZ. GÜVENLİ VE HIZLI KULLANINIZ.

SINAV GİRİŞ BELGESİ
SINAV GİRİŞ BELGESİ

SINAV GİRİŞ BELGESİ

SINAV GİRİŞ BELGESİ

Yanlış Kodlama Örnekleri



Yedek Cevap Kağıdına Ad Soyad Bilgisi Girilmemiş!

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TÜRKÇE DERSİ ORTAK SINAVI

T.C. KİMLİK NO:
SOYADI:
ADI:
SINIF ADI:
SINIF YARIHI: 7.7
KİMLİK NO: 746469
SINIF NO: VEDEK
SINAV NO: 1
BAŞLI SORU NO: 903122
SINAV TARİHİ VE SAATİ: 28 NİSAN 2014 09:00
İL: DİYARBAKIR
İLÇESİ: BİSMİL
OKUL ADI: YILKARAHAN ORTAOKULU

ÖĞRENCİNİN DİKKATİNE!
TUNBULAN İNŞAATÇILIK VE MİMARLIK İNŞAATÇI VE MİMARLIK OKULUNUN KULLANIMINDA SAĞLIKLI VE GÜVENLİ OLUNUZ.

TÜRKÇE DERSİ

DEKİ KODU

OTURUM

SALON GÖRÜŞÜLERİNİN DİKKATİNE!
SINAVDA KARŞILAŞILAN HEYRANGİ BİR SORUNDA TUTULAN FOTONAŞA, ADAYIN "SINAV GİRİŞ BELGESİ VE KİMLİK BELGESİ" NİN FOTOKOPİSİNİ EKLEYEREK GÜVENLİK TORBASINA KOTUNUZ. HÖRİKTENİ KULLANMAYINIZ.

ADAYININ İMZA ALANI

ADAYININ FOTOĞRAFI

Yanlış Kodlama Örnekleri



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TÜRKÇE DERSİ ORTAK SINAVI

T.C. İMZA NUMARASI

SINAV TARİHİ VE SAATİ 28 NİSAN 2014 09:00
İLİ İZMİR
İLÇESİ BUCA (MERKEZ)
ÖĞRENCİ ADI İSMAIL ŞEKİP UYAL ÖRTAĞKÜLU

ÖĞRENCİNİN İMZASI

ÖĞRENCİNİN DİKKATİNE!
YUKARIDAKİ BELGİLERİNİZİN AYRILIKTA BU SINAV KİTAPÇIĞI İÇİNDEKİ AÇIKLAMAYI OKUYUN VE DİKKATLE OKUYUN.

TÜRKÇE DERSİ

KİTAPÇIK TÜRÜ

KİTAPÇIK TÜRÜNE İLİŞKİLİ DİKKATLERİNİZ

* Sınavın başlangıcında öğretmeninizden kitapçık türünü öğreniniz.

* Kitapçık türünü belirlerken dikkatli olunuz.

* Kitapçık türünü belirlerken "ÖĞRENCİ KODLAMA"ya dikkat ediniz.

* SINAVIN SONU SINAV KİTAPÇIĞI İÇİNDEKİ AÇIKLAMAYI OKUYUNUZ.

SALON ÖRENLERİNİN DİKKATİNE!
SINAVDA KARŞILAŞILAN HERHANGİ BİR SORUNDA TİJ TITULAN FİYATKARDA,
ADAYIN "SINAV GİRİŞ BELGESİ VE İMZA BELGESİ" NİN FOTOKOPİSİNİ EKLEYEREK DÜYENİLE TÜRBAKİNA KODYUNUZ.
BİRNEKREPLİ KALEM KULLANINIZ.

SINAV GİRİŞ BELGESİ

SINAV GİRİŞ BELGESİ

SINAV GİRİŞ BELGESİ

SINAV GİRİŞ BELGESİ

Kitapçık Türü
Girilmemiş!

Yanlış Kodlama Örnekleri



Three examples of student answer sheets for the 8th grade national exam, showing incorrect coding in the answer bubbles.

Example 1: DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ DERSİ ORTAK SINAVI

Example 2: MATEMATİK DERSİ ORTAK SINAVI

Example 3: TÜRKÇE DERSİ ORTAK SINAVI

Mürekkepli Kalem ile Kodlama !

The examples show that the bubbles are filled with ink instead of being correctly marked with a pencil. The text "Mürekkepli Kalem ile Kodlama !" (Coding with ink!) is written in a red box with an arrow pointing to the bubbles.

Yanlış Kodlama Örnekleri



Kitapçık Türü
Girilmemiş !

1. OTURUM

8. SINIF II. DÖNEM
TÜRKÇE DERSİ ORTAK SINAVI
SINIF ÖĞRENCİ YOYKAMA LİSTESİ

28 NISAN 2014 09:00

S. NO	AD SOYAD	AY	KA	TRABZ (1)	ETÜP (2)	ÖZGEÇMİŞ (3)	SINAV ÖZELLİKLERİ (4)
1	40466210	AYTAÇ	EREN	İngilizce			
2	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
3	204412119	HONG	EREN	İngilizce			
4	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
5	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
6	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
7	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
8	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
9	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
10	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
11	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
12	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
13	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
14	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
15	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
16	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
17	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
18	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
19	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
20	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			

20

1. OTURUM

8. SINIF II. DÖNEM
TÜRKÇE DERSİ ORTAK SINAVI
SINIF ÖĞRENCİ YOYKAMA LİSTESİ

28 NISAN 2014 09:00

S. NO	AD SOYAD	AY	KA	TRABZ (1)	ETÜP (2)	ÖZGEÇMİŞ (3)	SINAV ÖZELLİKLERİ (4)
1	40466210	AYTAÇ	EREN	İngilizce			
2	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
3	204412119	HONG	EREN	İngilizce			
4	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
5	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
6	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
7	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
8	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
9	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
10	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
11	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
12	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
13	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
14	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
15	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
16	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
17	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
18	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
19	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			
20	204412119	SEHA	EREN	İngilizce			

20



**Ortak Sınavların Türkiye Geneline
sorunsuz ve güvenilir bir şekilde
gerçekleşmesi hususunda sahada en
yetkin ve etkin kişiler olarak
yapacağınız katkılarınıza, emeğinize
şimdiden sonsuz teşekkür ederiz.**