**T.C.**

**SAKARYA VALİLİĞİ**

**Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

 **5. SINIFLAR İL GENELİ İZLEME ARAŞTIRMALARI UYGULAMA ESASLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINAV ADI** | **KAPSAM** | **SINIF** | **DÖNEM** | **SINAV TARİHİ** | **HAZIRLANIŞ ŞEKLİ** | **OTURUM** |
| **İZLEME ARAŞTIRMASI** | **Türkçe ve Matematik**(kazanımlar İlçe Mem ve Okullarla paylaşıldı) | 5 | 1. Dönem | 27 Aralık 2017  | ÖDSHGM ve İl ÖDM tarafından |  1. ve 2. Oturum  |
| **İZLEME ARAŞTIRMASI** | **Fen Bilimleri**( kazanımlar İlçe Mem ve Okullarla paylaşıldı) | 5 | 1. Dönem | 28 Aralık 2017 | ÖDSHGM ve İl ÖDM tarafından |  3. Oturum |

1. **Genel Açıklamalar:**

 Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından, “*Ölçme Değerlendirme Uygulamalarını İzleme, Araştırma ve Geliştirme Projesi*” adlı çalışma, 26 pilot ilimizde eşzamanlı bir şekilde yürütülmektedir.

Projenin temel hedefi; Öğretim Programları ve kazanımlar odaklı süreç takibi olup, öğrencilerin neleri biliyor olduklarından çok, neleri bilmediklerini ve öğrenemediklerini sebepleriyle birlikte tespit ederek, öğrenme eksikliklerinin giderilmesi hususunda stratejik planlamalar yapılmasına imkan sağlayacak olan bilimsel veriler elde etmektir.

Proje kapsamında bu süreç takibi, İzleme Araştırmaları ve bunu tamamlayacak şekilde Anket Uygulamaları ile yapılacaktır.

İzleme Araştırmaları ve Anket uygulamaları, 2017-2018 öğretim yılında, ilimizde faaliyet gösteren resmi/özel tüm ortaokulların 5. Sınıf seviyesindeki öğrencilerine yönelik olarak, Aralık ve Mayıs aylarında olmak üzere iki kez yapılacaktır.

 Aynı uygulamalar, 2018-2019 öğretim yılından itibaren kademeli şekilde 6- 7 ve 8.sınıf seviyesindeki öğrencileri de kapsayacak şekilde yaygınlaştırılacaktır.

 İzleme Araştırmaları, Türkçe, Matematik ve Fen Bilimleri derslerinden, çoktan seçmeli maddelerle (Mayıs ayında yapılacak olan Araştırmada, açık uçlu maddelere de yer verilmesi planlanmaktadır.) yapılacak olup, 1.gün Türkçe ve Matematik, 2.gün Fen Bilimleri olmak üzere 2 gün ve 3 oturum şeklinde gerçekleştirilecektir. Oturumlar, tüm ilçelerde ve okullarımızda aynı saatte başlatılıp, aynı saatte bitirilecektir.

Tam gün eğitim gören okullar:

1. Oturum başlama saati: 10.00

1. Oturum bitiş saati: 10.40

2. Oturum başlama saati: 11.40

2. Oturum bitiş saati: 12.20

3. Oturum başlama saati: 10.00 (Takip eden gün)

3. Oturum bitiş saati: 10.40

Sabahçı okullar:

1. Oturum başlama saati: 10.00

1. Oturum bitiş saati: 10.40

2. Oturum başlama saati: 11.40

2. Oturum bitiş saati: 12.20

3. Oturum başlama saati: 10.00 (Takip eden gün)

3. Oturum bitiş saati: 10.40

Öğlenci okullar:

1. Oturum başlama saati: 14.00

1. Oturum bitiş saati: 14.40

2. Oturum başlama saati: 15.40

2. Oturum bitiş saati: 16.20

3. Oturum başlama saati: 14.00 (Takip eden gün)

3. Oturum bitiş saati: 14.40

 Öğrenciler, İzleme Araştırmalarına kendi okul ve sınıflarında gireceklerdir. Öğrenciler karılmayacaktır. Araştırma tarihlerinde eğitim öğretime devam edilecek, ara verilmeyecektir.

 İzleme Araştırmalarının uygulanması sürecinde herhangi bir aksaklığın yaşanmaması için, önceden öğrencilere duyurulmasından, düzen, intizam ve güvenliğinden İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve Okul Müdürlükleri (Okul Ölçme ve Değerlendirme Komisyonları) sorumlu olup azami titizlik gösterilecek ve her türlü tedbir alınacaktır.Kendilerine teslim edildiği andan itibaren, soru kitapçıklarının güvenliği ve soruların oturumlar öncesinde herhangi bir şekilde paylaşılmaması ile ilgili sorumluluk, Okul Ölçme Değerlendirme Komisyonuna aittir.

 İzleme Araştırmaları; 2 gün ve 3 oturum (her oturum 40 dakika) halinde ve her birinde tek kitapçıkla (Türkçe-25 soru, Matematik-25 soru, Fen Bilimleri-20 soru) uygulanacaktır.Soru Kitapçıkları, sonuçlar açıklanıncaya kadar öğrencilere dağıtılmayacaktır.Üzerlerinde öğrenci isimleri yazılı olan soru kitapçıkları,oturumların sonunda gözetmenler tarafından toplanılacak, hangi okuldaki hangi oturuma ve hangi sınıfa ait oldukları üzerine yazılarak, ağzı kapalı büyük boy zarflar içerisinde Okul Ölçme Değerlendirme Komisyonuna teslim edilecektir.Bu Kitapçıklar, sonuçların açıklanması sonrasında öğrencilere dağıtılmak üzere, Okul Ölçme ve Değerlendirme Komisyonları tarafından muhafaza edilecektir.

 Okul Müdürlüklerince, 1.gün yapılacak olan Türkçe ve Matematik oturumlarının ard arda gelmemesine dikkat edilecek, iki oturumun arasında bir ders süresi olması sağlanacaktır.

 İzleme Araştırmaları oturumları, aynı saatte dersi olan öğretmenler tarafından yürütülecektir. Ancak, oturumlar için gözetmen görevlendirmesi yapılırken, öğretmenler kendi branşının oturumunda görevlendirilmeyecektir. Gözetmen ve öğrencilerin, sınav gizliliği açısından, oturumlar süresince salonlarda kameralı cep telefonu bulundurmaları yasaktır.Okul Ölçme Değerlendirme Komisyonları ve gözetmen öğretmenler, soru kitapçıkları içeriğinin, dijital istismara karşı muhafazasından sorumludur.

**B) Görev ve sorumluluklar:**

 İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, optik cevap kağıtlarıyla İzleme Araştırmaları soru kitapçıklarından oluşan ve okullar halinde tasnif edilmiş evrakları, ilan edilen sınav tarihinden bir gün önce, saat 11.00-15.00 saatleri arasında, **dağıtım merkezinden** tutanak (*SÖDEM Evrak Teslim Tutanağı* ***Tutanak No-1***) karşılığında teslim alacaklardır. Evrakları, İlçe Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyesi olarak görevlendirilmiş kişiler teslim alabilecektir.

 **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri,**

* İlçe Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerine görevlerini tebliğ etmekten,
* Özel ortaokul kurumlarında Gözetmen olarak görev yapmak üzere resmi ortaokul öğretmenleri arasından, oturumu yapılan dersin branş öğretmenlerinden olmamak kaydıyla, her özel okul için o okulun 5.sınıf sayısı kadar olacak şekilde görevlendirmeler yapmak ve kendilerine görevlerini tebliğ etmekten,
* Duyurulacak **dağıtım merkezinden** ilçe evraklarını **(*Tutanak No:1*** *SÖDEM Evrak Teslim Tutanağı*) teslim almaktan,
* Okullara oturum evraklarını (***Tutanak No:2*** *İlçe Evrak Teslim Tutanağı*) teslim etmekten,
* Okulların İzleme Araştırması uygulamalarını yerinde denetlemekten,
* Oturumların sonunda okullardan evrakların teslim alınması ile ilgili hazırlıkları yapmaktan,
* Okullardan gelen oturum evraklarını (***EK-1*** *Öğrenci yoklama ve optik kontrol listeleri**ile**Optik cevap kağıtları*) içeren paketleri, ayrıca elden olmak üzere ***EK- 2*** *Okul Geneli Birleştirme Tutanağı*nı, ***EK-4*** *Okul Evrakları Teslim Kontrol Listesi* ile teslim almaktan,
* Okullardan teslim alınan 1.ve 2.oturumlara ait evrak ve kitapçıkların, tüm oturumlar tamamlanıncaya kadar güvenli bir şekilde korunmasını sağlamaktan,
* Okullardan teslim alınan **EK-2** lere göre, bir örneğini SÖDEM'e teslim edip, bir örneğini saklamak üzere ***EK-3*** *Form- İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı-* hazırlamaktan, (***EK-3*** *Form İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı, ayrıca excel olarak* *sakaryaodm@gmail.com* *e-posta adresine de gönderilecektir.)*
* Okullardan teslim alınan soru kitapçıkları ve kullanılmış optik cevap kağıdı paketlerini, 3.oturum sonunda Dağıtım Merkezine teslim etmek üzere (Okulların Türkçe, Matematik ve Fen Bilimlerine ait optik cevap kağıdı paketleri ayrı ayrı olmak üzere) hazırlamaktan,
* İlçe evrakını, 3.oturum tamamlandıktan sonraki gün saat 14.00’a kadar İl Milli Eğitim Müdürlüğü adına **dağıtım merkezine** (SÖDEM) ***EK- 5*** *İlçe Evrak Teslim Kontrol Listesi* ile teslim etmekten,
* İlçe İzleme Araştırmaları klasöründe, İlçede toplanan evrakların (***Tutanak No:2*** *İlçe Evrak Teslim Tutanağı ;* ***EK-4*** *Okul Evrakları Teslim Kontrol Listesi ;* ***EK- 2*** *Okul Geneli Birleştirme Tutanağı* ; ***EK-3*** *Form- İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı*) birer nüshasını bir yıl süreyle saklamaktan,sorumludur.

Okullar, evraklarını oturum tarihinden bir gün önce saat 15.30’dan sınav günü saat 08.30’a kadar, İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden imza karşılığında (*İlçe Evrak Teslim Tutanağı* ***TUTANAK NO-2***) teslim alacaklardır. Evrakları, Okul Müdürü veya Okul Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyesi olarak görevlendirilmiş müdür yardımcısı teslim alabilecektir.

 İzleme Araştırmalarının düzen içinde uygulanması, okul yönetiminin (Okul Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu) sorumluluğundadır.

 **Okul Ölçme ve Değerlendirme Komisyonları,**

* Salonları oturumlar için uygun hale getirmekten,
* Oturum evraklarını İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinden imza karşılığında (*İlçe Evrak Teslim Tutanağı* ***TUTANAK NO-2***) teslim almaktan,
* Salonlardaki duyuru panolarında veya sınıf tahtalarında derslerle ilgili içerik bulunmamasını sağlamaktan,
* Her salon için bir gözetmen ve ihtiyaç duyacağı sayıda bina yedek gözetmeni görevlendirmek (Özel Kurumlar için bu görevlendirmeler, İlçe Mili Eğitim Müdürlükleri tarafından yapılacaktır) ve görevlendirilen öğretmenlere görevini tebliğ etmekten,
* Oturumlar için gözetmen görevlendirmesi yaparken, öğretmenleri kendi branşının oturumunda görevlendirmemeye özellikle dikkat etmekten,
* Salonlardaki öğrencilerin yoklamalarının alınması amacıyla salon öğrenci yoklama ve Optik Kontrol listelerini (***EK-1*** *Form*) yeter sayıda çoğaltmaktan,
* Her bir gözetmene oturumlardan önce vermek üzere, büyük boy zarflar (*soru kitapçıkları dönüş zarfı*) hazır etmekten,
* 1 ve 2.Oturumlara ait (Türkçe ve Matematik) kitapçıkları, tasnif etmek üzere Komisyon üyeleri ile birlikte açmaktan,
* 3.oturuma ait (Fen Bilimleri) soru kitapçıklarını, 3.oturum öncesi tasnif etmek için komisyon gözü önünde açılana kadar kapalı şekilde muhafaza etmekten,
* Gözetmenlere teslim etmek üzere, Salonlara ait uygulama evrakını (*Her bir salon için 1 adet* ***EK-1*** *öğrenci yoklama ve Optik Kontrol listesi, sınıf mevcudu adedince eşit sayılarda A ve B soru kitapçığı, sınıf mevcudu adedince isimsiz optik cevap kağıdı ve her bir salon için 1 adet soru kitapçıkları dönüş zarfı*) tasnif edip hazırlamaktan,
* Gözetmenlere oturumlardan önce yapacağı toplantıda görevlerini hatırlatmak ve en az 10 dakika önce uygulama evrakını imza karşılığında (***Tutanak No:3***  *Okul Evrak Teslim Tutanağı*) teslim etmekten,
* Bütün salonlarda sınav oturumlarının aynı anda başlayıp bitmesini sağlamaktan,
* Oturum süresince salonlarda bir eksiklik olup olmadığını kontrol etmekten,
* Bir sorun yaşanması durumunda SÖDEM ile iletişim kurmaktan,
* Yedek gözetmenlerin, (ihtiyaç halinde) salonlara yakın alanlarda bulunmasını sağlamaktan,
* Oturumlara geç kalan öğrencilerin oturumlara katılmasını sağlamaktan,
* Öğrencileri rahatsız edebilecek olumsuzlukların yaşanmasını önlemekten,
* Her bir oturumun bitiminde, salon gözetmenlerinden salon öğrenci yoklama ve optik kontrol listelerini(**EK-1** Form), Optik cevap kağıtlarını ve soru kitapçıklarını (sadece soru kitapçıkları ağzı gözetmence kapatılmış, hangi salona ve hangi oturuma ait olduğu yazılıp imzalanmış zarflar içinde, diğerleri elden), imza karşılığında (*Okul Evrak Teslim Tutanağı-* ***Tutanak No:3*)** ile teslim almaktan ve bu evrakın güvenliğini sağlamaktan,
* Her bir oturumun bitiminde salon gözetmenlerinden teslim alınmış olan *soru kitapçıkları dönüş zarflarını*, sonuçlar açıklandıktan sonra dağıtmak üzere kapalı şekilde muhafaza etmekten,
* Salonlara ait optik cevap kağıtlarını, zedelenip buruşmayacak şekilde ve her bir sınıfın üzerinde **EK-1** Formları olacak biçimde birleştirerek her ders için ayrı bir paket (büyük boy sarı zarflar kullanılacak) haline getirmekten,
* Oturum sonlarında Oluşan okul optik form paketlerinin üzerine hangi oturuma ait olduğunu yazmaktan, paketleri kapatarak imzalayıp mühürlemekten,
* Oturumlara ait kullanılan optik cevap kağıdı paketleri ve diğer sınav evrakını, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim edilinceye kadar güvenli bir şekilde muhafaza etmekten,
* *Her oturum için ,Okul Geneli Birleştirme Formunu (****Ek-2****)* İlçe Mili Eğitim Müdürlüğüne elden teslim etmek üzere (bir nüshası okulda kalacak) hazırlamaktan, (***EK-2*** *Form Okul Geneli Birleştirme Tutanağı, ayrıca excel olarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü e-posta adresine de gönderilecektir.)*
* Oturumlara ait kullanılan optik cevap kağıdı paketlerini ve diğer sınav evrakını (her oturuma ait ***EK-2*** belgelerini) her oturum için, yapıldığı gün , ***EK-5*** *Okul Evrak Teslim Kontrol Listesi* ile saat 17.00’a kadar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne teslim etmekten,

 (**Bu madde, oturumlarını öğleden sonra yapan okullar için geçerli olmayıp, bu okullar, evraklarını bir sonraki gün yapacakları 3.oturum tamamlandıktan sonra saat 11.00 e kadar teslim edeceklerdir.**)

* İzleme Araştırmaları değerlendirme sonuçları ile ilgili duyuruları öğretmen ve öğrencilerine yapmaktan,
* İzleme Araştırmaları klasöründe okulda hazırlanmış olan evrakların (*Okul Evrak Teslim Tutanağı-* ***Tutanak No:3 ;*** *Okul Geneli Birleştirme Formu -****Ek-2***) birer nüshasını bir yıl süreyle saklamaktan,
* SÖDEM’den gelen analiz raporu doğrultusunda zümre öğretmenlerinin değerlendirme toplantıları yapmalarını ve kazanım eksikliği görülen alanların telafi programlarını inceleyerek uygulanmasını sağlamaktan,
* Sınavlar hakkında varsa görüşlerini/önerilerini doğrudan **odm54@meb.gov.tr** e-posta adresine göndermekten, sorumludur.

 **Gözetmen öğretmenler,**

* Okul Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu başkanının yapacağı toplantıya katılmaktan,
* Oturumdan en az 10 dakika önce görevli olduğu salona ait evrakı (*Her bir salon için 1 adet* ***EK-1*** *öğrenci yoklama ve Optik Kontrol listesi, sınıf mevcudu adedince eşit sayılarda A ve B soru kitapçığı, sınıf mevcudu adedince isimsiz optik cevap kağıdı ve her bir salon için 1 adet soru kitapçıkları dönüş zarfı*), **Tutanak No:3** Okul Evrak Teslim Tutanağı ile imza karşılığı teslim almaktan,
* salonda bulunan öğrencilerin yoklamasını yapmak, öğrenci yoklama ve optik kontrol listesine (**EK-1** Form) öğrencilerin isimlerini yazdırıp **tükenmez kalem** ile imza atmalarını sağlamaktan,
* Oturuma katılmayan öğrenciler için, adının karşısındaki imza alanına **GİRMEDİ** ibaresi yazmaktan,
* Öğrencilerin optik cevap kağıdındaki bilgileri doğru doldurduklarını kontrol etmekten,
* Öğrencilerin soru kitapçık sayfalarının eksik olup olmadığını kontrol etmelerini sağlamaktan,
* Öğrencilerin soru kitapçıkları üzerine ad-soyad-sınıf ve numaralarını doğru doldurmalarını sağlamaktan,
* Sınav salonunda öğrencilerin rahatsız olmasına yol açabilecek durumların yaşanmasını önlemekten,
* Oturuma geç kalan öğrencilerin diğer öğrencileri rahatsız etmeden yerlerine oturmalarını sağlamaktan,
* Oturum sonunda öğrenci yoklama listeleri, soru kitapçıkları ve optik cevap kağıtlarını toplamaktan,
* Görev yaptığı salon ve oturuma ait soru kitapçıklarını, geri dönüş zarfları içerisine koymaktan, bu zarfların üzerine hangi salona ve hangi oturuma ait olduğunu yazıp imzalamaktan,
* Oturuma ait tüm belgeleri (**EK-1** öğrenci yoklama ve optik kontrol listeleri, Soru kitapçıkları ve optik cevap kağıtları) Okul Ölçme ve Değerlendirme Komisyonuna teslim etmekten, sorumludur.

 Kitapçıklar, A ve B türü olarak düzenlendiğinden yan yana oturan öğrencilere aynı tür kitapçık verilmeyecek, öğrenciler Optik cevap kağıdı üzerinde kitapçık türünü kendisi kodlayacak ve **kurşun kalem** dışında bir kalem kullanılmayacaktır.Soru kitapçıkları, oturum sonlarında geri toplanılacaktır. Sınıflar halinde ayrılmış şekilde gelmeyen, öğrenci yoklama ve optik kontrol listeleri (EK-1) bulunmayan okulların okuma değerlendirmesi yapılmayacaktır.Kullanılmayan boş optikler, okullar tarafından okul optik form paketlerine konulmayacaktır.

 İzleme Araştırmalarının analiz raporu, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme ve Değerlendirme Merkezi tarafından yapılacaktır.Analiz raporu tamamlandıktan sonra, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile paylaşılacaktır. Okul Müdürlükleri ise raporlar kendilerine iletildikten sonra, sonuçları zümre toplantılarında ayrıca değerlendireceklerdir.

 Oturumlara katılacak öğrenci gruplarının büyüklüğü sebebiyle, geçerlilik ve güvenirliliğin sağlanması açısından, her düzeydeki personelin görevini büyük bir hassasiyetle yerine getirmesi gerekmektedir.Uygulama aşamasında bir aksaklığın yaşanmaması ve il genelinde birlikteliğin sağlanması amacıyla gerekli koordinasyon, müdürlüğümüz Ölçme ve Değerlendirme Merkezi tarafından sağlanacaktır.

|  |
| --- |
| **BİRİMLERİN DOLDURACAĞI TUTANAK VE FORMLAR** |
|  | **SÖDEM** | **İLÇE MEM** | **OKULLAR** | **GÖZETMENLER** |
| **Tutanak No:1**(SÖDEM evrak Teslim Tutanağı) | \*\*İlçe Ölçme Değerlendirme Komisyonuna, evrakların teslimi sırasında | Dağıtım Merkezi’nden evrakların teslim alımı sırasında | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Tutanak No:2**(İlçe evrak Teslim Tutanağı) | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \*\*Okullara, evrakların teslimi sırasında | İlçe Ölçme Değerlendirme Komisyonundan evrakların teslim alımı sırasında | \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Tutanak No:3**(Okul Evrak Teslim Tutanağı) | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \*\*Evrakların Gözetmen öğretmenlere teslimi ve geri toplanması sırasında | Evrakların Okul Ölçme Değerlendirme Komisyonundan teslim alınışı ve teslim edilişi sırasında |
| **EK-1**( öğrenci yoklama ve optik kontrol listesi) | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \*\* Oturum öncesinde Gözetmenlere teslim edilip, sınav sonunda geri toplanacak. | Oturum öncesinde Okul Ölçme Değerlendirme komisyonundan teslim alınıp, oturum sonunda komisyona geri teslim edilecek. |
| **EK- 2**(Okul Geneli Birleştirme Tutanağı) | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \*\* Evrakların teslimi sırasında İlçe MEM' lere elden teslim edilecek. | \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **EK-3**(İlçe Geneli Birleştirme Tutanağı) | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \*\* Evrakların teslimi sırasında SÖDEM'e verilecek. | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **EK-4**(Okul Evrakları Teslim Kontrol Listesi) | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \*\*Okullardan oturum evraklarının teslim alınışı sırasında | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **EK- 5**(İlçe Evrakları Teslim Kontrol Listesi) | \*\* İlçelerden evrakların teslim alınışı sırasında  | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ |

\*\*Belgeyi eklerden indirip hazırlamaktan sorumlu birim.

**İZLEME ARAŞTIRMALARINDA**

**KULLANILACAK TUTANAK - EVRAK AKIŞ SEMASI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dağıtım Merkezi’nden “İLÇELER”e evrak tesliminde imzalatılacak tutanak**  |  | **İlçelerden “OKULLAR”a evrak tesliminde imzalatılacak tutanak** |  | **Okullardan “GÖZETMENLER”e imzalatılacak tutanak ve verilecek ekler** |  | **GÖZETMENLER tarafından dolduracak** |
| TUTANAK-1  |   | TUTANAK-2 |   | TUTANAK-3EK-1 (EK-1 Okul müdürlüğü tarafından yönergeden indirilerek salon sayısınca çoğaltılacak ) |  | EK-1  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Dağıtım Merkezi** |  | **İlçelerden “SÖDEM”e dönecek tutanak ve ekler** |  | **Okullardan “İLÇELER”e dönecek tutanak ve ekler** |  | **Gözetmenlerce “OKUL ÖLÇ-DEĞ. KOM.” na teslim edilecek ekler ve imzalanılacak tutanak** |
| Tüm istatistiki analiz raporlarıweb sayfasından İl Mem talimatına göre ilgililerle paylaşılacaktır |  | EK-3 (EK-3 İlçeler tarafından yönergeden indirilerek doldurulacak) |  | EK-1 EK-2(EK-2 Okul müdürlüğü tarafından yönergeden indirilerek doldurulacak) |  | TUTANAK-3EK-1  |