

Okul müdürlüğünden görev yapacağınız salona ait yazılı evraklarını alarak yazılı başlama saatinden en az 10 dakika önce görevli olduğunuz sınıfta hazır bulununuz. Göstereceğiniz hassasiyet öğrencilerimizin sınav süresince herhangi bir hak kaybına uğramaması açısından önemlidir. Lütfen her aşama tamamlandığında onay kutularında uygun bölüme ( x ) işareti koyunuz.

SIRA	1.YAZILI ..... DERSİ İŞLEM BASAMAKLARI	EVET	HAYIR
1	1.Yazılı sınav başlamadan 10 dakika önce sınıfta yazılı hazırlıklarına başlandı.		
2	Yazılı sınav süresi öğrencilerin görebileceği şekilde tahtaya yazıldı.		
3	Salon sınav yoklama listesindeki oturma düzenine göre öğrenciler yerlerine yerleştirildi.		
4	Öğrenci isimlerine basılmış optik formlar öğrencilere dağıtıldı. İsim kontrolü yapıldı.		
5	Yazılı sınav kuralları öğrencilere okundu.		
6	Yazılı kâğıtları sıraya uygun, <b>aynı sınav kâğıdı türü (A-B) yan yana gelmeyecek şekilde</b> ve öğrenci optik formundaki kitapçık türü ile aynı olacak şekilde dağıtıldı.		
7	Yazılı kâğıdında öğrencilerin doldurması gereken yerler öğrencilere doldurtuldu.		
8	Öğrencilerin yazılı kâğıdı grubu (A-B) ile cevap kâğıtlarındaki kitapçık türünün eşleştiği doğrulandı.		
9	Yazılı zamanında başlatıldı.		
10	Sınava girmeyen öğrenci/öğrenciler tespit edildi. Salon yoklama listesinde karşısına/karşılarına " <b>GİRMEDİ</b> " yazıldı.		
11	Sınav zamanında sonlandırıldı.		
12	Yazılı kâğıtları toplandı, sayıldı.		
13	Yazılı kâğıdında eksiklik varsa tutanakla imza altına alındı.		
14	Yazılı sınav süresince hiçbir öğrenci dışarı çıkarılmadı.		
15	Optik cevap formları <b>toplanmadı</b> .		
16	<b>Sınav soru kâğıtları toplanarak idareye teslim edildi.</b>		
<b>Gözetmen Öğretmenin:</b>			
Adı Soyadı :			
İmzası :			

SIRA	2. YAZILI ..... DERSİ İŞLEM BASAMAKLARI	EVET	HAYIR
1	2.Yazılı sınav başlamadan 5 dakika önce sınıfta yazılı hazırlıklarına başlandı.		
2	Yazılı sınav süresi öğrencilerin görebileceği şekilde tahtaya yazıldı.		
3	Salon sınav yoklama listesindeki oturma düzenine göre öğrenciler yerlerine yerleştirildi.		
4	1.Sınavdaki kitapçık türü ile aynı olacak şekilde 2. yazılı kâğıtları dağıtıldı. (Optik formdaki kitapçık türüne göre)		
5	Yazılı sınav kuralları öğrencilere okundu.		
6	Yazılı kâğıtları sıraya uygun, <b>aynı sınav kâğıdı türü (A-B) yan yana gelmeyecek şekilde</b> ve öğrenci optik formundaki kitapçık türü ile aynı olacak şekilde dağıtıldı.		
7	Yazılı kâğıdında öğrencilerin doldurması gereken yerler öğrencilere doldurtuldu.		
8	Öğrencilerin yazılı kâğıdı grubu (A-B) ile cevap kâğıtlarındaki kitapçık türünün eşleştiği doğrulandı.		
9	Yazılı zamanında başlatıldı.		
10	Sınava girmeyen öğrenci/öğrenciler tespit edildi. Salon yoklama listesinde karşısına/karşılarına " <b>GİRMEDİ</b> " yazıldı.		
11	Sınav zamanında sonlandırıldı.		
12	Yazılı kâğıtları toplandı, sayıldı.		
13	Yazılı kâğıdında eksiklik varsa tutanakla imza altına alındı.		
14	Yazılı sınav süresince hiçbir öğrenci dışarı çıkarılmadı.		
15	Optik cevap formları toplanarak sayıldı. Eksik varsa tutanakla imza altına alındı.		
16	Öğrenci cevap kâğıtları, salon yoklama listesi ve tutanaklar(versen) eksiksiz olarak <b>şeffaf poşet dosya içerisinde</b> , yazılı kâğıtları ise ayrı olarak idareye teslim edildi.		
<b>Gözetmen Öğretmenin:</b>			
Adı Soyadı :			
İmzası :			