



This project is funded by the European Union.
Bu proje Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.
هذا المشروع تم تمويله من قبل الاتحاد الأوروبي



T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

**SURİYELİ ÇOCUKLARIN TÜRK EĞİTİM SİSTEMİNE
ENTEGRASYONUNUN DESTEKLENMESİ PROJESİ**

2021-2022 ÖĐRETİM YILI

TÜRKÇE DİL SINAVI
UYGULAMA KILAVUZU
(TDS)

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

PIKTES KOORDİNATÖRLÜĞÜ

*Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun
Desteklenmesi Projesi*

Tel: 0 312 223 87 51

Faks: 0 312 223 87 66

Web: <https://piktes.gov.tr>

E-Posta: piktes@meb.gov.tr

Proje Yönetim Ofisi: Söğütözü Mah. Yaşam Cad. No: 7/41 Kat:13
Yenimahalle/ANKARA

Bu kılavuz Yabancı Uyruklu Öğrencilere Türkçe Dil Sınavının uygulamasına yönelik usul ve esasların açıklanması amacıyla Avrupa Birliği'nin mali desteği ile hazırlanmıştır. Yayın içeriğinden yalnız "**Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun Desteklenmesi Projesi**" Merkez Yönetimi sorumlu olup, yayın hiçbir şekilde Avrupa Birliği'nin görüşlerini yansıtmamaktadır.

İÇİNDEKİLER TABLOSU

1. AMAÇ.....	4
2. GENEL AÇIKLAMALAR.....	4
3. İL KOORDİNASYON EKİPLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER	6
4. OKUL YÖNETİMİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER	7
5. SALON GÖREVLİSİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER	8
6. SINAVDA UYGULANACAK KURALLAR.....	9
7. SINAVIN KAPSAMI.....	11
8. SINAVIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	11
9. UYGULAMA TAKVİMİ.....	12

TANIMLAR ve KISALTMALAR

PIKTES / Proje	Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun Desteklenmesi Projesi
Okul / Kurum	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurum
İKE	İl Koordinasyon Ekipleri
TDS veya Sınav	Türkçe Dil Sınavı
Salon/ Sınıf	Okullarda sınavın yapılacağı sınıfı
Yabancı Uyruklu Öğrenci/ Öğrenci	Proje kapsamında desteklenen geçici koruma altındaki (Suriye, Irak, Afganistan, Filistin, Somali ve Yemen) öğrencileri,
Salon görevlisi	Türkçe Dil Sınavının yapılacağı sınıflar/salonlarda görevlendirilecek kadrolu veya sözleşmeli öğretmeni
TDS Modülü	Türkçe Dil Sınavı Modülü

ifade eder.

Not: Bu kılavuzda yer alan hükümler, kılavuzun yayım tarihinden sonra yürürlüğe girebilecek yasama, yürütme ve yargı organı kararları ile mevzuat değişikliklerinin gerekli kılması hâlinde değiştirilebilir. Bu durumlarda izlenecek yol, Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenir ve kamuoyuna duyurulur.

1. AMAÇ

1.1 Millî Eğitim Bakanlığı Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun Desteklenmesi Projesi kapsamında ilkokul 3 ve 4'üncü sınıflar, ortaokul 5, 6, 7, 8'inci sınıflar ve lise hazırlık, 9, 10, 11 ve 12'nci sınıflarda öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe düzeylerini belirlemek.

2. GENEL AÇIKLAMALAR

2.1 Bu kılavuz, Millî Eğitim Bakanlığı Suriyeli Çocukların Türk Eğitim Sistemine Entegrasyonunun Desteklenmesi Projesi kapsamında ilkokul 3 ve 4'üncü sınıflar, ortaokul 5, 6, 7, 8'inci sınıflar ve lise hazırlık, 9, 10, 11 ve 12'nci sınıflarda öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe düzeylerinin belirlenmesi amacıyla gerçekleştirilecek olan Türkçe Dil Sınavının usul ve uygulama esaslarını kapsar.

2.2 Türkçe Dil Sınavı, sınava girecek yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe seviyelerini belirlemek için yapılacak olup sınavın sonuçları seçme ve yerleştirme amacıyla kullanılmayacaktır.

2.3 Türkçe Dil Sınavı 26 ilde (Adana, Adıyaman, Ankara, Antalya, Batman, Bursa, Çorum, Diyarbakır, Eskişehir, Gaziantep, Hatay, İstanbul, İzmir, Kahramanmaraş, Kayseri, Kilis, Kocaeli, Konya, Malatya, Mardin, Mersin, Osmaniye, Sakarya, Samsun, Şanlıurfa, Yalova) **3 Haziran 2022 Cuma günü saat 11.00'de** okuldaki ders saatleri içerisinde gerçekleştirilecektir.

2.4 Öğrenciler sınava kendi okullarında/kurumlarında girecektir.

2.5 PIKTES kapsamında olan tüm yabancı uyruklu öğrenciler (Suriye, Irak, Afganistan, Filistin, Somali ve Yemen) aynı anda sınava gireceklerdir.

2.6 Sınava yönelik öğrencilerden herhangi bir başvuru talebi istenmeyecek olup 3-12. sınıf düzeyinde PIKTES kapsamındaki tüm yabancı uyruklu öğrencilerin (Suriye, Irak, Afganistan, Filistin, Somali ve Yemen) sınava girmesi sağlanacaktır.

2.7 Okul yönetimleri, sınavla ilgili gerekli düzeni sağlamaktan ve sınav gününde 3-12. sınıf düzeylerindeki yabancı öğrencilerin sınava girmesini sağlamaktan sorumludur.

2.8 Sınavlar İlkokul, Ortaokul ve Lise olmak üzere üç kademe için hazırlanmıştır. İlkokul sınavına

3 ve 4. sınıf öğrencileri, ortaokul sınavına **5, 6, 7 ve 8. sınıf öğrencileri** ve lise sınavına **hazırlık sınıfı dâhil 9, 10, 11 ve 12. sınıf öğrencileri** katılacaktır.

2.9 Sınavda yer alan sorular çoktan seçmelidir.

2.10 Sınav; **ilkokul** kademesi için üç seçenekli **25 soru**, **ortaokul ve lise** kademesi için dört seçenekli **40 sorudan** oluşmaktadır.

2.11 Sınavın süresi ilkokul kademesindeki öğrenciler için **40 dakika**, ortaokul ve lise kademesindeki öğrenciler için **60 dakikadır**.

2.12 Sınav sorularının hazırlanmasında Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanan "Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimi Programı" esas alınmıştır.

2.13 Sınava girecek öğrenciler için ayrı bir sınav giriş belgesi oluşturulmayacaktır ve öğrencilerin sınava girişlerinde yanlarında herhangi bir kimlik belgesini bulundurmaları yeterli olacaktır. Ancak sınav tarihi itibarıyla herhangi bir kimlik belgesi alamamış öğrenciler, okul yönetiminin onayıyla sınava alınabilirler.

2.14 Her bir sınav güvenlik poşetinin içinde

- 1 adet geri gönderim poşeti,
- 1 adet salon yoklama çizelgesi,
- 21 adet optik form (20 adet optik form ve 1 adet yedek optik form)
- 21 adet soru kitapçığı (20 adet soru kitapçığı ve 1 adet yedek soru kitapçığı)

yer almaktadır. Salon yoklama çizelgesi, sınav kitapçıkları ve cevap kâğıtları sınav bitiminde **geri gönderim poşetine** konulacaktır.

2.15 Sınav kitapçığı ve optik formlar her sınıf için bir adet yedek olacak şekilde gönderilmiştir. Tüm kademelerde sınava sonradan dahil olacak öğrencilerin sınava okul yönetiminin onayıyla alınması ve yedek kitapçık ve optik formların uygun şekilde doldurularak sınav sorumlusuna verilmesi gerekmektedir. Sınava sonradan dahil olan öğrencilerin bilgileri bulunduğu salondaki salon yoklama çizelgesine eklenecektir.

3. İL KOORDİNASYON EKİPLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

- 3.1** Sınav evrakları, İl Proje Koordinasyon Ekiplerinin (İKE) bildireceği adres ve kişilere teslim edilecek olup bu sınav evrakının ilçelere ve okullara dağıtımından İKE'ler sorumludur.
- 3.2** Sınavın uygulanacağı okullardaki okul yönetimini sınavdan en az 5 gün önce, sınav hakkında bilgilendirir.
- 3.3** <https://piktes.gov.tr/tds> adresindeki TDS Modülünde yer alan kurum öğrenci listelerini okul/kurumlarla paylaşır.
- 3.4** Sınavın uygulanacağı okullardaki/kurumlardaki sınav salonlarının uygunluğunu denetler.
- 3.5** Öğrencilerin sınavın yapılacağı okullarda zamanında bulunmaları hususunda kurum yöneticilerinin gerekli bilgilendirmeleri yapmasını sağlar.
- 3.6** Türkçe Dil Sınavında görev alacak öğretmenlerin Valilik Olurlarını alarak <https://piktes.gov.tr/tds> adresindeki TDS Modülüne yükler ve resmi yazıyla Proje Merkez Yönetim Ofisine bildirir.
- 3.7** Sınavın yapılacağı okulları sınav süresince ziyaret eder ve sınav sürecini yerinde takip eder.
- 3.8** İKE temsilcileri
- Sınav evraklarının okullara dağıtımına yönelik EK-1'deki Sınav Evrakı Dağıtım Formunu,
 - İlde gerçekleştirilen sınava yönelik EK-2'deki İl Sınav İzleme Formunu ve
 - Sınav uygulamaları ile ilgili denetimini yaptığı her başlık için gördüğü eksikliklere ilişkin tuttuğu tutanakları
- 10 gün içinde** Proje Merkez Yönetimi Ofisine ıslak imzalı olarak gönderir.
- 3.9** Sınavın bitiminde geri gönderim poşetlerinin okullardan toplanmasını sağlayarak 7 gün içinde yüklenici firmaya teslim eder.
- 3.10** Sınav sonrasında, görev alan öğretmen puantajlarının kontrolü ve onayı ile ilgili iş ve işlemlerinden sorumludur.

4. OKUL YÖNETİMİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

- 4.1 Okulda kayıtlı olan öğrencilere ait bilgileri, modülde yer alan bilgilerle karşılaştırır ve bilgilerin doğruluğu ile güncelliğini kontrol ve takip eder.
- 4.2 Sınav evrakının sınavdan önce teslim alınmasından ve güvenli bir şekilde muhafaza edilmesinden sorumludur.
- 4.3 Sınav tarihi itibarıyla herhangi bir kimlik belgesi alamamış öğrenciler ile sınav anında yanında kimlik belgesi bulunmayan öğrencilerin sınava girip girmeyeceğine karar verir.
- 4.4 Sınavın zamanı, uygulaması, yöntemi ve gerekçesi hakkında öğretmenlere, ailelere ve öğrencilere bilgilendirme yapar.
- 4.5 Öğrencilere cevap kâğıtlarının kodlanması hakkında bilgilendirmeler yapar.
- 4.6 Aynı okulda/kurumda yer alan tüm yabancı öğrencilerin aynı anda sınava girmesini sağlar.
- 4.7 Salon görevlilerini sınavdan önce belirler ve sınav anında yerlerinde olmalarını sağlar.
- 4.8 Her salon için iki salon görevlisi ve okul için 1 yedek öğretmen görevlendirir ve bilgilerini <https://piktes.gov.tr/tds> adresindeki TDS Modülüne kaydeder. Valilik Oluru alınması için İKE'lere bildirir.
- 4.9 Sınavın yapılacağı sınav salonlarını sınav saatini göz önünde bulundurarak belirler. Sınavın sorunsuz şekilde gerçekleştirilebilmesi için gerekli fiziksel koşulları sağlar. Ayrıca sınavın işleyiş, düzenini sağlayacak tedbirleri alır.
- 4.10 Sınav bitiminde soru kitapçıkları ve cevap kâğıtlarının 3 gün içerisinde İKE'lere güvenli bir şekilde teslim edilmesini sağlar.
- 4.11 Sınav bitiminde Ek-3'de yer alan Okul Sınav İzleme Formunu doldurarak 3 gün içinde ıslak imzalı olarak İKE'lere teslim eder.

5. SALON GÖREVLİSİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

- 5.1 Sınav güvenlik poşetinden çıkan evrakların kontrolünü sağlar.
- 5.2 Soru kitapçığı üzerinde yazan “Öğrencilerin Dikkatine” kısmını öğrencilere sesli olarak okur.
- 5.3 Sınavın süresini, başlama ve bitiş saatlerini tüm öğrencilerin görebileceği şekilde yazı tahtasına yazar.
- 5.4 Sınav yoklama çizelgesinde yer alan öğrenci isimleri ile sınıfta bulunan öğrencilerin isimlerinin kontrolünü sağlar. Öğrencilere özel kodlanmış olarak gönderilen Optik Formları kontrol eder.
- 5.5 Hatalı veya eksik gönderilen optik form olması durumunda poşette yer alan yedek optik formu öğrenciye verir ve form üzerinde bulunan bilgilerin öğrenci tarafından kodlanmasını sağlar. (Yedek formun yetersiz kalması durumunda <https://piktes.gov.tr/tds> adresinden optik form temin edebilirsiniz)
- 5.6 Hatalı veya eksik gönderilen kitapçık olması durumunda poşette yer alan yedek kitapçığı öğrenciye verir ve öğrencinin kitapçık türünü optik forma kodlamasını sağlar. (Yedek kitapçığın yetersiz kalması durumunda <https://piktes.gov.tr/tds> adresinden kitapçık temin edebilirsiniz)
- 5.7 Sınav saatinde sınava girecek öğrencilerin kimlik belgelerini kontrol eder. Kimlik belgesi yanında olmayan öğrencileri okul yönetimine bildirir.
- 5.8 Soru kitapçıklarını A ve B olmak üzere sırasıyla salona “S” şeklinde dağıtır.
- 5.9 Sınav başlamadan önce öğrencilere, soruların cevaplarını cevap kâğıdına uygun olarak işaretlemesi hususunda gerekli uyarıyı yapar. Bu konuda sorumluluk öğrenci ile birlikte salon görevlilerine de aittir.
- 5.10 Cevap kâğıtlarında yer alan ve salon görevlisi için ayrılan “Öğrenci bilgilerinin ve kitapçık türünün kodlamasının doğruluğu tarafımdan kontrol edilmiştir.” kısmına ad ve soyadını yazarak imzalar.
- 5.11 Sınav güvenlik poşetinin içinde bulunan salon yoklama çizelgesini cevap kâğıdını teslim eden öğrenciye silinmeyen kalem ile imzalatır.

- 5.12** Sınav bitiminde salon yoklama çizelgesi, soru kitapçıkları, sınav gönderim poşetini ve cevap kâğıtlarını geri gönderim poşetinin içine koyar ve ağzını yapıştırarak okul yönetimine teslim eder.
- 5.13** Sınavın uygulanmasında yapılacak yanlışlıktan dolayı öğrencinin uğrayacağı mağduriyetten, salon görevlileri sorumludur.
- 5.14** Geri gönderim poşetine konulmayan cevap kâğıtları işleme alınmayacak ve yasal sorumluluk salon görevlilerine ait olacaktır.
- 5.15** Geri gönderim poşetleri sınav salonunda kapatılacaktır ve kapatılan geri gönderim poşeti kesinlikle tekrar açılmayacaktır.

6. SINAVDA UYGULANACAK KURALLAR

- 6.1** Öğrenciler, sınav kurallarına ve salon görevlilerinin tüm uyarılarına uymak zorundadırlar.
- 6.2** Sınav süresince öğrencilerin sınıftan çıkması yasaktır.
- 6.3** Cevap kâğıdı kullanılmayacak durumda ise öğrencilerin bu durumu salon görevlisine bildirmesi gerekmektedir.
- 6.4** Sınav bitiminde, soru kitapçıkları ve cevap kâğıdı salon görevlisine teslim edilmelidir.
- 6.5** Sınav sırasında sözlük, hesap makinesi, saat fonksiyonu dışında özellikleri bulunan saat veya çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo ve bilgisayar özelliği bulunan elektronik cihazlar öğrencilerin yanında bulundurmamalıdır.
- 6.6** Sınavın değerlendirilmesi aşamasında, toplu kopya tespiti veya başka adayın yerine sınava girilmesi durumunda sınav geçersiz sayılacaktır.
- 6.7** Sınav sırasında kopya çeken veya çekmeye teşebbüs eden, kopya veren ve kopya çekilmesine yardım edenlerin kimlik bilgileri Salon Sınav Tutanağına yazılacak ve bu öğrencilerin sınavları geçersiz sayılacaktır. Görevliler kopya çekmeye veya vermeye çalışanları uyarmak zorunda değildir, sorumluluk öğrenciye aittir. Salon görevlileri bir salondaki sınavın, kurallara uygun biçimde yapılmadığını, toplu kopya girişiminde bulunulduğunu tutanakla bildirdikleri takdirde,

bu salonda sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılacaktır.

6.8 Cevap kâğıtlarını teslim etmeyenlerin sınavı geçersiz sayılacaktır.

6.9 Öğrenciler cevaplarını cevap kâğıdında belirtilen örnek kodlamada olduğu gibi, yuvarlağın dışına taşırmadan cevap kâğıdında ilgili seçeneği bularak kodlayacaktır.

6.10 Sınav süresince görevlilerle konuşmak ve görevlilere soru sormak yasaktır. Aynı şekilde görevlilerin de öğrencilerle yakından ve alçak sesle konuşmaları, öğrencilerin birbirinden kalem, silgi, kalemtıraş vb. alışverişleri kesinlikle yasaktır.

6.11 Cevap kâğıdında kodlanması gereken “Kitapçık Türü”, “Sınıfı” kısımları ile yazılması gereken ad soyadı, okul, sınıf bölümleri öğrenci tarafından doldurulmalıdır ve öğrencinin imzası bölümü imzalanmalıdır. Cevap kâğıdına kitapçık türü işaretlenmemiş olan öğrencilerin cevap kâğıtları değerlendirmeye alınmayacaktır.

6.12 Cevap kâğıdına yazılacak her türlü yazıda ve yapılacak bütün işaretlemelerde kurşun kalem kullanılacaktır. Tükenmez kalem ve dolma kalem kesinlikle kullanılmayacaktır. Sınav süresi bittiğinde cevapların cevap kâğıdına işaretlenmiş olması gerekir. Soru kitapçığına işaretlenen cevaplar geçerli değildir.

6.13 Cevap kâğıdı üzerindeki barkodlar kesinlikle karalanmamalıdır, aksi takdirde sınav geçersiz sayılacaktır.

6.14 Sınavda her öğrenciye birer adet soru kitapçığı ve cevap kâğıdı verilecektir. Salon görevlisi inceleme iznini verdikten sonra, soru kitapçıklarının sayfalarının eksik olup olmadığı, kitapçıkta basım hatalarının bulunup bulunmadığı kontrol edilmelidir. Bir sorun var ise değiştirilmesi için salon görevlisine başvurulmalıdır. Bir sorun yoksa kitapçık ve cevap kâğıdı üzerindeki ilgili bilgiler doldurulmalıdır.

6.15 Cevap kâğıdına yazılması ve işaretlenmesi gereken bilgilerde eksiklik ve/veya yanlışlık olması hâlinde sınavın değerlendirilmesi mümkün olmamaktadır. Bu nedenle salon görevlisi cevap kâğıtlarında istenen kimlik, kurum ve kitapçık türü bilgilerinde yanlışlık veya eksiklik olmamasına özen göstermelidir.

7. SINAVIN KAPSAMI

- 7.1 Sınav, ilkokul, ortaokul ve lise düzeylerinde bulunan yabancı uyruklu öğrencilere uygulanacaktır.
- 7.2 Sınav, çoktan seçmeli sorulardan oluşmaktadır.
- 7.3 Sınavda ilkokul kademesi için üç seçenekli **25 soru**, ortaokul ve lise kademesi için dört seçenekli **40 soru** yer almaktadır. Bu seçeneklerin yalnızca bir tanesi doğrudur.
- 7.4 Sınav, her kademe A ve B olmak üzere iki farklı kitapçık türünden oluşmaktadır.

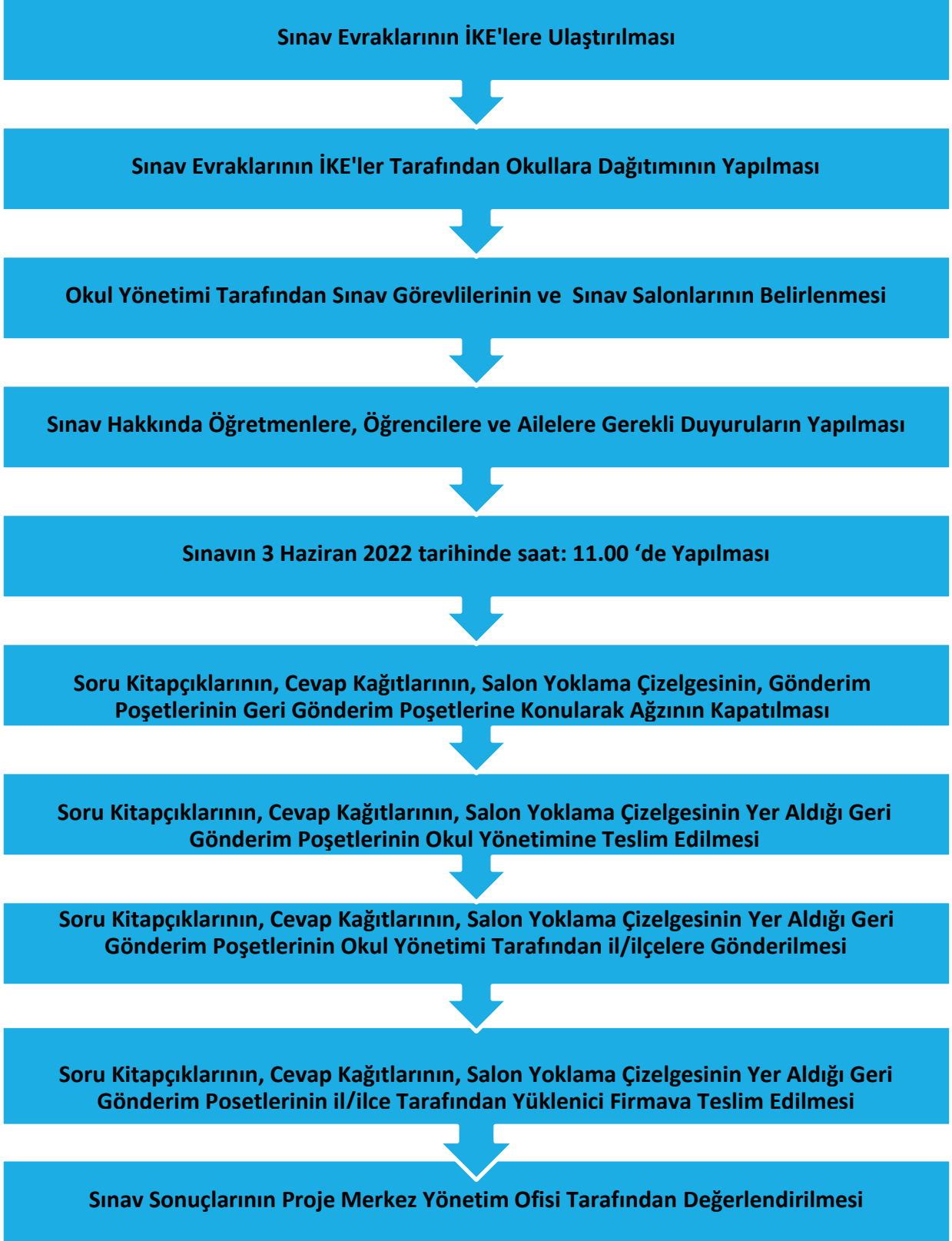
8. SINAVIN DEĞERLENDİRİLMESİ

- 8.1 Sınavın değerlendirilmesi Proje Merkez Yönetim Ofisi tarafından yapılacaktır.
- 8.2 Sınavın değerlendirilmesinde düzeltme formülü uygulanmayacak olup yalnızca doğru cevaplar dikkate alınacaktır. Yanlış seçenekler hesaplama dâhil edilmeyecektir.
- 8.3 Birden fazla cevap seçeneğinin işaretlenmesi veya değiştirilmek istenen cevabın işaretlemesi tamamen silinmeden yeni bir işaretleme yapılması hâlinde bu soruya verilen cevap, optik okuyucu tarafından yanlış cevap olarak değerlendirilecektir.
- 8.4 Sınav sonuçları hesaplanırken $[Puan = (Doğru\ Sayısı / Soru\ Sayısı) \times 100]$ formülü kullanılacaktır.
- 8.5 Ortalama alınırken elde edilen küsüratlı puanlar en yakın tam sayıya yuvarlanacaktır.

9. UYGULAMA TAKVİMİ

UYGULAMA TAKVİMİ	
Salon görevlisi öğretmen bilgilerinin https://piktes.gov.tr/tds adresindeki Türkçe Dil Sınavı Modülüne kaydedilmesi	26 Mayıs- 02 Haziran 2022
İKE tarafından valilik olurlarının toplu olarak alınması ve sisteme yüklenmesi	30 Mayıs- 02 Haziran 2022
Türkçe Dil Sınavı Tarihi/Saati	03 Haziran 2022 / 11:00
Okullar tarafından sınav evraklarının (Okul Sınav İzleme Formu ve geri gönderim poşetleri) il ve ilçelere teslim edilmesi	03 Haziran-06 Haziran
İKE'ler tarafından sınav evraklarının yüklenici firmaya teslim edilmesi(İl Sınav İzleme Formu ve geri gönderim poşetleri)	03 Haziran -10 Haziran
İKE'ler tarafından sınavda görev alan öğretmenlerin puantajlarının onaylanması	03-13 Haziran 2022

SINAV UYGULAMA KILAVUZU



İL SINAV İZLEME FORMU						
Faaliyet Adı	Türkçe Dil Sınavı (TDS)					
Faaliyetin Gerçekleştirildiği İl						
Faaliyet Tarihi	3 Haziran 2022 Saat 11.00					
Göstergeler	Sayı	Açıklama				
Sınavda görev alan toplam öğretmen (kadrolu ve sözleşmeli dâhil) sayısı						
Sınavın gerçekleştirilmesi planlanan toplam okul sayısı						
Sınavın gerçekleştirildiği toplam okul sayısı						
Sınava girmesi planlanan toplam öğrenci sayısı						
Sınava giren toplam öğrenci sayısı						
Sınava giremeyen öğrenci sayısı						
Okula kayıtlı olmayıp sınava giren öğrenci sayısı						
Sınava katılması planlanan öğrenci sayısı	Sayı	Sınıf	Kız	Engelli Kız	Erkek	Engelli Erkek
		3.Sınıf				
		4.Sınıf				
		5.Sınıf				
		6.Sınıf				
		7.Sınıf				
		8.Sınıf				
		Hazırlık				
		9.Sınıf				
		10. Sınıf				
		11. Sınıf				
		12. Sınıf				
Sınava katılan öğrenci sayısı	Sayı	Sınıf	Kız	Engelli Kız	Erkek	Engelli Erkek
		3.Sınıf				
		4.Sınıf				
		5.Sınıf				
		6.Sınıf				
		7.Sınıf				
		8.Sınıf				
		Hazırlık				
		9.Sınıf				
		10.Sınıf				
		11.Sınıf				
		12.Sınıf				
İl Proje Koordinatörü (Adı-Soyadı/İmza/ Tarih)						

OKUL SINAV İZLEME FORMU						
Faaliyet Adı		Türkçe Dil Sınavı (TDS)				
Faaliyetin Gerçekleştirildiği İl						
Faaliyetin Gerçekleştirildiği Okul						
Faaliyet Tarihi	3 Haziran 2022	Saati	11.00			
Göstergeler		Sayı	Ek Açıklama			
Sınavda görev alan toplam öğretmen (kadrolu ve sözleşmeli dâhil) sayısı						
Sınava girmesi planlanan toplam öğrenci sayısı						
Sınava giren toplam öğrenci sayısı						
Sınava giremeyen öğrenci sayısı						
Okula kayıtlı olmayıp sınava giren öğrenci sayısı						
Sınava katılması planlanan öğrenci sayısı	Sayı	Sınıf	Kız	Engelli Kız	Erkek	Engelli Erkek
		3.Sınıf				
		4.Sınıf				
		5.Sınıf				
		6.Sınıf				
		7.Sınıf				
		8.Sınıf				
		Hazırlık				
		9.Sınıf				
		10. Sınıf				
		11. Sınıf				
		12. Sınıf				
Sınava katılan öğrenci sayısı*	Sayı	Sınıf	Kız	Engelli Kız	Erkek	Engelli Erkek
		3.Sınıf				
		4.Sınıf				
		5.Sınıf				
		6.Sınıf				
		7.Sınıf				
		8.Sınıf				
		Hazırlık				
		9.Sınıf				
		10.Sınıf				
		11.Sınıf				
		12.Sınıf				
Okul Yöneticisi (Adı-Soyadı/ İmza/ Tarih)						

*Not: Okula/kuruma kayıtlı olmayıp sınava giren öğrenciler "Sınava katılan öğrenci sayısı" bölümüne sınıf düzeylerine ve cinsiyetlerine uygun olacak şekilde eklenecektir.

İKE'LERE YÖNELİK KONTROL ÇİZELGESİ

İş ve İşlemler	Gerçekleşme	
	Evet	Hayır
Sınav Evraklarının Teslim Alınması		
Sınav Evraklarının Okullara/Kurumlara Teslimi		
Sınav Evrakları Dağıtım Formunun Doldurulması ve İmzalanması		
Sınavın 3 Haziran 2022 Cuma Günü saat 11.00'de Gerçekleştirilmesi		
Geri Gönderim Poşetlerinin Okullardan Toplanması		
Geri Gönderim Poşetlerinin Yüklenici Firmaya Teslim Edilmesi		
Okul Sınav İzleme Formlarının Teslim Alınması		
İl Sınav İzleme Formunun Doldurulması		
Okul ve İl Sınav İzleme Formunun PIKTES Merkez Yönetimi Ofisine Gönderilmesi		

SALON GÖREVLİLERİNE YÖNELİK KONTROL ÇİZELGESİ

İş ve İşlemler	Gerçekleşme	
	Evet	Hayır
Sınav başlamadan önce sınav evraklarının okul yönetiminden teslim alınması		
Sınav evrakının sınav salonunda açılması ve kitapçık üzerindeki “Öğrencilerin Dikkatine” bölümünün tüm öğrencilerin duyabileceği şekilde okunması		
Sınava giren öğrencilerin kimliklerinin kontrol edilmesi		
Sınav kitapçıklarının, A ve B Kitapçıkları arka arkaya gelecek şekilde dağıtılması		
Sınav süresinin ve başlama-bitiş saatlerinin tahtaya yazılması		
Sınav anında sınıfa gözetmenlik yapılması		
Öğrencilerin cevap kâğıtlarında doldurdıkları kimlik bilgilerinin, sınıf düzeylerinin ve kitapçık türü bilgilerinin kontrol edilmesi		
Öğrencilerin cevap kâğıtlarında salon görevlisi için ayrılan bölümün doldurulması ve imzalanması		
Salon yoklama çizelgesinin öğrencilere imzalatılması		
Soru kitapçıklarının, cevap kâğıtlarının ve salon yoklama çizelgesinin geri gönderim poşetine konularak ağzlarının kapatılması		
Geri gönderim poşetinin okul yönetimine teslim edilmesi		