

İLKÖĞRETİM DAİRESİ
(Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) YASASI
(68/1989 sayılı yasa)
ve
GENEL ORTAÖĞRETİM DAİRESİ
(Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) YASASI
(50/1989 sayılı yasa)
ve
MESLEKİ TEKNİK ÖĞRETİM DAİRESİ
(Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) YASASI
(69/89 sayılı yasa)

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, İlköğretim Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası'nın 13/1 maddesi ve Genel Ortaöğretim Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası'nın 13/1 maddesi ve Mesleki Teknik Öğretim Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası'nın 17/1 maddesi uyarınca aşağıdaki Tüzüğü yapar.

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

- Kısa İsim
R.G.43
8.6.1978
Ek:IV
R.G.56
26.6.1979
Ek:IV
R.G.41
3.6.1983
Ek:IV
- Tanımlar
- RG. Ek III**
AE:203
24.3.2003
- Madde 1. Bu tüzük "**Dıştan Okul Bitirme Sınavları Tüzüğü**" olarak isimlendirilir.
- Madde 2. Bu tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
"**Bakanlık**" Eğitim Öğretim işleriyle ilgili Bakanlığı,
"**Sınav ya da sınavlar**"
i) İlkokul dıştan bitirme sınavlarını,
ii) Ortaokul dıştan bitirme sınavlarını,
iii) Lise ve Meslek Liseleri dıştan bitirme sınavlarını ifade eder
"**Daire**" Genel Ortaöğretim Dairesi ve/veya Mesleki Teknik Öğretim Dairesi ve/veya İlköğretim Dairesini,
"**Devlet**" Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devletini,
"**Okul**" Daireye bağlı kuruluşların birini veya tümünü,
"**Öğretmen**" Daireye bağlı ve 25/85 sayılı Öğretmenler Yasası kapsamına giren personeli,
"**Sınıf**" ilköğretim ve/veya Ortaöğretim süresi içinde öğrencinin bulunduğu öğretim düzeyinin derecesini,
"**Yasa**" 50/89 sayılı Genel Ortaöğretim Dairesi Kurulu,

Görev ve Çalışma Esasları Yasasını ve/veya 69/89 sayılı Mesleki Teknik Öğretim Dairesi Kuruluş Görev ve Çalışma Esasları Yasasını ve/veya 68/1989 sayılı İlköğretim Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasını,

"**Ders Yılı**" Derslerin başladığı günden, II. Dönem sonu sınavlarının bittiği güne kadar geçen ve iki dönemi kapsayan süreyi,

"**Öğretim Yılı**" Ders yılının başladığı tarihten ertesi ders yılının başladığı tarihe kadar olan süreyi ifade eder.

"**Dönem**" Dıştan Bitirme Sınavlarının yapıldığı kış, yaz ve güz dönemlerinde yapılan dıştan bitirme sınavlarını anlatır.

"**Ara Sınıf**" Hazırlık sınıfları dışında liseler ve meslek liselerinin 3 yıllık bölümlerinde 1. ve 2. sınıfları, 4 yıllık bölümlerinde ise 1., 2., ve 3. sınıfları ifade eder.

"**Son Sınıf**" Liseler ve meslek liselerinin 3 yıllık bölümlerinde 3. sınıfı, 4 yıllık bölümlerde ise 4. sınıfı ifade eder.

"**Staj Dosyası**" İlgili bölümün; atelye, atelye laboratuvar veya atelye teknoloji laboratuvarı dersleri için müfredat programlarının tümünü kapsayan çalışma dosyasını ifade eder.

Amaç Madde 3. Dıştan bitirme sınavlarına katılacak öğrencilerin başarılarının saptanmasında esas kabul edilen sınavların uygulanış şekillerini, not verme düzenini ders ve sınıf geçmeleri ile okul bitirmelerine ilişkin esasları düzenlemek, sınavlara tek düzen ve değişmezlik getirmek, görevlendirilecek öğretmen ve yönetici sayısında ekonomi ilkesine uymak, sınavların daha etkin bir denetim altına alınmasını ve olumsuz dış etkilerden uzak tutulmasını sağlamaktır.

Kapsam Madde 4 Örgün Eğitim sisteminde "Sınıf Sistemiyle" öğretim yapan Genel Ortaöğretim Dairesine ve/veya Mesleki Teknik Öğretim Dairesine ve/veya İlköğretim Dairesine bağlı kuruluşları dıştan bitirmek isteyenler için düzenlenecek merkezi sınavların hazırlanması, yürütülmesi ve denetimine ilişkin hükümleri kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM Esas Hükümler

Sınav Kurulları ve Komisyonlarının Oluşumu ve Çalışma Esasları Madde 5. Dıştan Okul Bitirme Sınavlarının yürütülmesi için Sınav Üst Kurulu, İcra Kurulu ve Sınav Yürütme Komisyonları Kurulur. Sınav Kurulları ve Komisyonları tüm üyelerin katılımı ile toplanır. Toplantıya katılmayan üyenin yerine ona vekalet eden üye katılır. Kararlar toplantıya

katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada eşitlik olması halinde Kurul Başkanının oyu ayırt edici sayılır.

Toplantı tarihi, saati ve yeri Kurul Başkanınca tayin edilir ve üyelere duyurulur.

Sınav Üst Kurulu Başkanlığını Müsteşar, İcra Kurulu Başkanlığını her yıl dönüşümlü olarak bir Daire Müdürü ve Sınav Yürütme Komisyonları Başkanlığını ilgili okul müdürü yürütür.

Sınav Üst Kurulunun Oluşumu ve görevleri

Madde 6.

- a. Sınav Üst Kurulu; Müsteşar, İlköğretim Dairesi Müdürü, Genel Ortaöğretim Dairesi Müdürü, Mesleki ve Teknik Öğretim Dairesi Müdürü, Talim ve Terbiye Dairesi Müdürü ve Teftiş Dairesi Müdüründen oluşur.
- b. Sınav Üst Kurulu; Sınav sonuçlarına yapılacak yazılı itirazları inceleyerek sonuca bağlar, gerek duyarsa itiraz komisyonları kurarak itirazları yerinde değerlendirir ve sonucu ilgililere duyurur.

Sınav İcra Kurulunun Oluşumu ve görevleri

Madde 7

- a. Sınav İcra Kurulu; İlköğretim Dairesi Müdürü, Genel Ortaöğretim Dairesi Müdürü, Mesleki ve Teknik Öğretim Dairesi Müdüründen oluşur.
- b. Sınav İcra Kurulu;
 1. Sınavların tarihlerini saptar ve duyuru,
 2. Sınav Komisyonlarında görev alacak üyeleri seçer ve görevlendirir,
 3. Sınavların ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar,
 4. Soru hazırlayıcı ve cevap değerlendiricilerine, uygulayıcı ve görevlilere verilecek ücretleri saptar,
 5. Sınav merkezlerinin sınavlarla ilgili harcamalarına katkı sağlar.

Sınav Yürütme Koordinatörü

Madde 8

Dıştan okul bitirme sınavlarını yürüten merkezlerin bağlı bulunduğu daire müdürlükleri, dairede görevli eğitim-öğretim uzmanlarından birisini icra kurulunun onayı ile koordinatör olarak görevlendirir.

Koordinatör

- a. Daire müdürlüğüne bağlı sınav merkezlerinde yürütülmekte olan dıştan okul bitirme sınavlarını icra kurulu adına koordine eder,
- b. Basın duyurularını, diğer Daire Müdürlükleri koordinatörleri ile işbirliği halinde yapar,
- c. Dıştan okul bitirme sınavları ile ilgili işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak yapılmasına özen gösterir,

Sınav Yürütme Komisyonlarının oluşumu, Sınavların Yürütülmesi, Komisyon Başkan ve Yardımcısının Görevleri

Madde 9.

d. Müdürlüğü aracılığıyla icra kuruluna sınavlarla ilgili görüş ve önerilerde bulunur.

a. **Sınav Yürütme Komisyonları;** Okul Müdürü, en az bir Müdür Muavini ve o dersle ilgili olarak İcra Kurulunca görevlendirilen en az iki üyeden oluşur.

b. **Sınavların Yürütülmesi;** Yukarıda (a) paragrafında oluşumu açıklanan Sınav Yürütme Komisyonlarınca gerçekleştirilir.

i. Komisyon Başkanı olan Okul Müdürünün görevleri şunlardır.

1. Gizlilik koşuluna bağlı kalarak sınav sorularını hazırlamak.
2. Tutarlı bir değerlendirme süreci yürütmek.
3. Sınav için gerekli ortam ve araç gereci sağlamak.
4. Sınavların güvenilirlik ve geçerliliğinden sorumlu olmak.
5. Sınavların genel uygulaması hakkında tutanak düzenleyerek durumu Sınav İcra Kuruluna iletmek.
6. Elde edilen izlenim ve deneyimler ışığında gelecekte daha başarılı sınav uygulamaları için yol gösterici raporlar düzenleyip Sınav İcra Kuruluna sunmak.
7. Sınav soru ve cevap kağıtlarını iki yıl süreyle muhafazasını sağlamak.

ii Komisyonun Başkan Yardımcısı olan Müdür Muavininin görevleri şunlardır.

1. Görevde bulunduğu Dıştan Bitirme Merkezine sınav için başvuruda bulunanları aydınlatmak.
2. Kayıt işlevini yürütmek.
3. Gerekli dosyaları tanzim edip muhafaza etmek.
4. Sınav için kayıtlarla ilgili Komisyon Başkanına bilgi vermek.
5. Komisyon Başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Bitirme Sınavlarının Müfredatı

Madde 10.

Sınavların konu ve müfredatı, ilgili öğretim yılında; eğitim basamağı ve türünde uygulanmakta olan onaylanmış en son öğretim programlarının tümünü kapsar.

Sınavların Niteliği ve Yöntemi

Madde 11.

Sınavlar Bakanlığa bağlı ilgili öğretim kurumlarının ilgili kademelerinde uygulanmakta olan sınav ve objektif

ölçme değerlendirme yöntemlerine uygun olarak yürütülür.

- | | | |
|--------------------------------|-----------|---|
| Sınav Dönemleri | Madde 12. | Sınavlar kış (Aralık-Ocak ayları), yaz (Mayıs-Haziran ayları) ve güz (Eylül-Ekim ayları) dönemlerinde olmak üzere yılda üç kez düzenlenir. |
| Sınavlara Başvurma | Madde 13. | Sınavlara katılmak isteyenler başvurularını, İcra Kurulunca belirlenip ilan edilen süre içerisinde Ek. l'de örneği verilen "Dıştan Okul Bitirme Sınavları kayıt Bildirisi'ni" doldurmak ve buldukları öğrenim kademesini belgelemek suretiyle ilgili sınavın yapılacağı sınav merkezine yaparlar. |
| Sınav Kayıt/
Kabul Şartları | Madde 14. | a) Sınava girecek adayların kayıt bildiriğine şu belgelerin asıllarını veya resmi onaylı suretlerini eklemeleri gerekir. <ol style="list-style-type: none">1. KKTC kimlik kartı ve/veya nüfus cüzdanı ve/veya pasaport sureti,2. Doğum belgesi,3. İlk kez sınava girecek olanların kayıt ücretini yatırmış olduğunu gösteren makbuz,4. Gireceği sınav veya sınavların harcının yatırılmış olduğunu gösteren makbuz,5. Yeni çekilmiş 4 adet vesikalık fotoğraf,6. Adayın en son okuduğu okul veya sınıfının öğrenim durumunu gösteren Diploma, tasdikname veya Öğretim Belgesi. (KKTC'de farklı tür okullardan gelen veya KKTC dışından gelen adayların öğrenim belgelerinin Talim ve Terbiye Dairesi Müdürlüğü tarafından onaylanmış olması),7. T.C'den nakil olarak gelen adaylar KKTC vatandaşı değil ise yukarıdaki belgelere ek olarak ikamet vey çalışma izni veya resmi görev belgesi,8. Ticaret Lisesi, Turizm Koleji, Endüstri Meslek Lisesi, Meslek Lisesi ve Teknik Liselerin dıştan bitirme sınavlarına katılmak isteyenlerin girmek istedikleri meslek bölümünde en az 3 yıl pratik çalışma yaptıklarını gösteren ve Çalışma Dairesinden veya Personel Dairesinden onaylı ve/veya bu bölüm programına benzer nitelikte mesleki eğitim gördüklerini gösteren bir belge getirmeleri gerekir. |

Ancak, çalışma suresini gösteren belge ekinde staj dosyası olması gerekmektedir. (Ticaret Lisesi ve Turizm Koleji için Staj Dosyası aranmaz.)
Bu liselerde okumuş olanların başardıkları her

sınıf bir yıl hesaplanarak pratik çalışma süresinden düşürülür.

Endüstri Pratik Sanat Okulları veya Pratik Sanat okullarından mezun olanlardan pratik çalışma şartı aranmaz. Bu okullarda okumuş olanların başardıkları her sınıf bir yıl hesaplanarak pratik çalışma süresinden düşülür. (Bunlardan staj dosyası aranmaz.)

Sınavla Öğrenci alan okullara (Türk Maarif Kolejleri, 20 Temmuz Fen Lisesi, Bülent Ecevit Anadolu Lisesi ve Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi.) ancak bu okullara kayıt yaptırıp devam etmeden ayrılanlarla bir süre devam edip ayrılanlar kayıt yaptırıp sınavlarına katılabilirler.

Turizm Koleji dıştan bitirme sınavlarına da ancak bu bölümü terk edenler katılabilirler.

- b) Ortaokul mezunu olup herhangi bir okula devam etmemiş veya bir süre devam edip ayrılmış veya beklemeli statüde olup da kendi isteğiyle okulla ilişkisini kesmiş olanların dıştan lise ve dengi okulların sınavlarına girebilmeleri için 16 yaşını, ortaokul dıştan bitirme sınavlarına girebilmek için 15 yaşını, İlkokul dıştan bitirme sınavlarına girebilmek için 12 yaşını tamamlamış olmak şarttır.
- c) Her tür okulda tüm sınıf düzeylerinde bir süre okula devam ettikten sonra ayrılanlar okumadıkları derslerden veya okudukları ve iki veya iki ders saatinden fazla fark olan derslerden sınava alınırlar.
- d) Genel veya Meslek Liselerinin, herhangi bir bölümünden mezun olup da meslek liselerinin diğer bölümlerinin birinden mezun olmak isteyenler sınava girmek istedikleri meslek bölümünde en az 3 yıl çalıştıklarını gösteren Çalışma Dairesinden veya Personel Dairesinden onaylı ve/veya bu bölüm programına benzer nitelikte mesleki eğitim gördüklerini gösteren bir belge getirmelidirler. Çalışma süresini gösteren belge ekinde staj dosyası olması gerekmektedir. (Ticaret Lisesi ve Turizm Koleji için staj dosyası aranmaz.) Bu durumdaki öğrenciler okudukları genel kültür derslerinden de muaf tutulurlar.
- e) Genel liselerin, herhangi bir alanından mezun olup da genel liselerin diğer alanlarından mezun olmak

isleyen öğrenciler okumadıkları derslerden sınava alınır.

Sınav Harçları Madde 15. Sınav Kayıt Ücreti 1 günlük brüt asgari ücret kadardır. Sınavlara kayıt her öğretim yılında bir kez yapılır ve okuldan mezun oluncaya kadar her yıl kayıt ücreti yatırılır. Sınavlara katılma harcı, kış, yaz ve güz dönemlerinde ayrı ayrı olmak üzere her sınıfın her bir dersi için 1 günlük brüt asgari ücretin yarısı kadardır. Toplanan paralar Maliye Bakanlığı veznesine yatırılır ve Maliye Bakanlığınca, Eğitim İşlerinden Sorumlu Bakanlık tarafından kullanılmak üzere gelir-gider olarak bütçeleştirilir.

Sınav Yerleri Madde 16. Öğretim kademelerine göre saptanmış sınav yerleri aşağıdadır.

- İlkokullar için; Atatürk İlkokulu-Lefkoşa.
- Ortaokullar için; Şht.H.Ruso Ortaokulu-Lefkoşa.
- Liseler için; (Genel Liseler, Türk Maarif Koleji, Bülent Ecevit Anadolu Lisesi, 20 Temmuz Fen Lisesi ve Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi) Lefkoşa Türk Lisesi-Lefkoşa.
- Ticaret Liseleri için; Haydarpaşa Ticaret Lisesi-Lefkoşa
- Meslek Liseleri için; Atatürk Meslek Lisesi-Lefkoşa.
- Endüstri Meslek Liseleri için; Sedat Simavi Endüstri Meslek Lisesi-Lefkoşa.

Genel Ortaöğretime bağlı tüm liselerin ortak derslerinin sınavları Lefkoşa Türk Lisesindeki Sınav Merkezi tarafından hazırlanıp yapılacaktır. Farklı derslerin sınav soruları mezun olunacak ilgili okul müdürlüğü tarafından sınav merkezi ile işbirliği halinde hazırlanıp Lefkoşa Türk Lisesi'ndeki sınav merkezine iletilecek ve sınavlar bu merkezde yapılacaktır.

Sınavlarla ilgili defter ve dosya gibi her türlü kayıt sınav merkezleri tarafından tutulacak ancak kayıtların bir nüshası diplomayı düzenleyecek okul müdürlüğüne iletilecektir. Mesleki Teknik öğretim Dairesine bağlı okulların sınavları yukarıda belirtilen merkezlerde yapılır.

Ortak dersler ile fark derslerinin sınavlarının saptanması ve uygulanmasıyla ilgili hususlar Talim ve Terbiye Dairesi'nden alınan görüş doğrultusunda olacaktır.

Mezuniyet Belgeleri Madde 17. Sınavlarda başarılı olanlara, ilgili okul Müdürlükleri tarafından düzenlenen ve başardıkları öğrenimlerinin

kademe ve türünü gösteren diploma verilir. Diploma üzerinde dıştan okul bitirme sınavları ile diploma almaya hak kazandığı belirtilir.

Sınavlara birden çok katılma hakkı

Madde 18.

Sınavlarda başarılı olamayanlar, dilerlerse, sınavlara sonraki dönemlerde de katılabilirler.

Öğrenci Başarısının Saptanması

Madde 19.

a) Sınavların değerlendirilmesinde ve öğrenci başarısının saptanmasında kullanılan ölçme araçları; geçerlilik, güvenilirlik, objektiflik, örnekleyicilik kullanışlılık ve ayırt edicilik özelliklerine sahip olmalıdır.

b) Başarı; girilen dıştan okul bitirme sınavlarında alınan notla saptanır.

c) Tüm öğretim programları ile ilgili yapılan ölçme ve değerlendirmenin yazılı olarak uygulanması esastır. Ancak, uygulama nitelikli seçmeli derslerin ve uygulamalı meslek derslerinin sınavları, dersin özelliğine göre, hem yazılı hem sözlü, hem yazılı hem sözlü hem uygulamalı ya da hem yazılı hem uygulamalı olarak veya bunlardan yalnızca biriyle yapılabilir.

d) Birden fazla çeşitle yapılacak ölçmelerden elde edilecek sonuçların ortalama işleminde basit aritmetik ortalama usulü uygulanacaktır.

e) Sınavlarda kopya yapan veya yapılmasına yardım edenler, hemen sınav salonlarından çıkartılır ve kendilerine o derse ait, boş anlamına gelen sıfır (0) not verilir. Kopya olayı Sınav Yürütme Komisyonunca bir tutanakla tespit edilir.

f) İlkokul dıştan bitirme sınavları tek oturumda 5. sınıf, Sosyal Bilgiler, Türkçe, Matematik, İngilizce, Fen Bilgisi Öğretim Programlarını içerecek şekilde hazırlanır.

Not Verme Düzeni

Madde 20.

a) Dıştan Okul Bitirme Sınavlarında notlar, "10" esasından verilir. Öğrenciye kesirli not verilmez. Notların ortalaması alınırken çıkan yarım ve yarımdan büyük olan kesirler tama yükseltilir. Yarımdan küçük olan kesirler dikkate alınmaz.

Notların dereceleri aşağıda gösterilmiştir.

10 – 9 : Peki	4 – 3 : Zayıf
8 – 7 : İyi	2 – 1 : Pek Zayıf
6 – 5 : Orta	0 : Boş

- b) Her öğrenciye her ders için sınav sonucu olarak tek bir not verilir. Ancak;
“Türk Dili ve Edebiyatı” dersi ile Türkçe derslerinin notunun oluşumuna ilişkin esaslar genelge ile belirlenir.
- c) Seçmeli derslerin herbirinden ayrı ayrı not verilir.
- d) Rehberlik ve eğitsel çalışmalar notla değerlendirilmez.
- e) Yabancı dil sınav notları; dinleme, konuşma, okuma, anlama, yazma becerileri ile kullanım (Usage) için verilen notların bir bileşkesi olarak bulunur' ve yabancı dilden dönem notu tek not olarak verilir.
- f) Ticaret Liselerinde daktilografi dersinin dönem notu, bu dersin müfredat programında belirtilen esas ve ölçülere göre verilir.
- g) Meslek Liselerinde meslek dallarının uygulamalı dersleri, ayrı ayrı değerlendirilmekle beraber, bu değerlendirmeler sonunda öğrenci başarısı tek not halinde gösterilir. Anılan tek notun oluşturulmasındaki esas ve ölçüler genelge ile belirlenir. Yukarıda adı geçen genelgeler Ortaokullar ile Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Tüzüğü gereğince hazırlanan genelgelerdir.
- h) Sağlık halleri veya beden arızaları süreklilik arzedenler, durumlarını Devlet Hastahanesi Sağlık Kurulu raporu ile belgelendirenler beden eğitimi sınavından muaf tutulurlar, kendilerine not verilmez ve gerekli yerlerde raporlu olduğu işaret edilir.

Sınav Yürütme Komisyonu Not cetveli

Madde 21. Her komisyon 19. maddede belirtilen esaslara göre saptadığı notları ayrı ayrı yazmak üzere bir not cetveli tutar. (Ek-2) Sınav yürütme komisyonu, bu not cetveline notları işledikten sonra okul idaresine teslim eder. İstenildiği zaman Sınav Komisyonları Üst Kurulu'na veya denetleme yetkisi olanlara gösterilmek için muhafaza edilir.

Herhangi bir dersten başarılı sayılma

Madde 22. Sınava katılanın, herhangi bir dersten başarılı sayılması için, o derse ait başarı notunun en az 5 (beş) olması gereklidir.

Yıl Sonu Başarı Notu

Madde 23. a) Dıştan okul bitirme sınavlarında alınan not dönem sonu başarı notu olarak kabul edilir.
b) Bir dersin Dönem Sonu başarı Notu yıllık genel başarı ortalamasının ve diploma derecesinin

saptanmasında esas olan nottur.

Bütün derslerden
yıl sonu başarı
durumu ve sınıf
geçme

Madde 24.

Sınava katılanın yıllık başarısı tüm derslerdeki başarı durumu dikkate alınarak belirlenir.

Dıştan Bitirme
Sınavları Esasları

Madde 25.

- a) Sınavlardan en geç bir gün önce, Sınav Yürütme Komisyonları toplanarak, Tüzük hükümlerine göre sınavlara ait ayrıntıları görüşüp kararlaştırır.
- b) Sınav tarihleri sınav dönemlerinden 20 gün önce sınav Komisyonları İcra Kurulu tarafından düzenlenerek ilgililere duyurulur.
- c) Programın bir örneği, ilgili kurumlar tarafından Sınav Komisyonları İcra Kurulu'na gönderilir ve onaylanır.
- d) Yazılı sınavlar için sorularla birlikte bir cevap anahtarı hazırlanır. Sınav soruları ve cevap anahtarlarının Sınav Yürütme Komisyonlarınca, sınav tarihinden birgün önce hazırlanmış ve Sınav Komisyonu Başkanınca onaylanmış olması gerekir. Bu konuda tam bir gizliliğe uyulur. Cevap anahtarında her sorunun not baremi veya not değeri ayrıntılı olarak belirtilir Sınav kağıtları okunurken cevap anahtarına göre değerlendirilir. Kağıtlar okunurken rastlanan yanlışların altı, aslı bozulmaksızın renkli kalemle çizilebilir.
- e) Yazılı sınavlarda, sınava katılanlar yanıtlarını, Sınav Yürütme Komisyonunca kabul edilmiş, isimlerin kapalı olacağı ve mühürlenmiş kağıtlar üzerinde verirler. Aksini yapanların ve cevap kağıdı üzerinde kimliğini belirten herhangi bir işaret olanların yazılı kağıdı geçersiz sayılır.
- f) Yazılı sınavlarda soruların cevaplaması için Öğrencilere en çok iki saatlik bir zaman tanınır.
- g) Sınavlarda soruların açık ve anlaşılır bir şekilde hazırlanmasına dikkat edilir.
- h) Sınav odasına Okul Müdürü ve sorumlu müdür muavini ile sınav yürütme komisyonu ve okul denetleme yetkisi olanlardan başka kimse giremez.
- i) Cevapların değerlendirilmesi, Sınav Yürütme Komisyonu üyelerince yapılır. Not takdirinde üyeler notlarını ayrı ayrı puantaj cetveli düzenleyerek verir ve Not Cetveline geçirir. (Ek-2) (Cevap kağıdı üzerinde puanlama yapılmaz.) Ayrı ayrı verilen notların ortalaması, öğrencinin sınav notu olarak sınıf geçme Defteri'ne geçirilir.(Ek-3)
- j) Cevapların değerlendirilmesinde, Okul Müdürü komisyon başkanı sıfatı ile not veremez. Ancak,

sınav, konusu branşta yeterli sayıda öğretmen olmayan okullarda okul müdürü branşı uygun olması halinde komisyon başkanlığı yanında üye olarak da görev yapabilir. Bu durumda diğer üyeler gibi not verir.

- k) Sınav kağıtlarının değerlendirilmesi sonunda "5" ten aşağı not alan öğrencilerin sınav kağıtları, ilk incelemede verilen notlar görülmeyecek şekilde kapatılır. Bu kağıtlar yürütme kurulunun bütün üyeleri tarafından ertesi gün, bu mümkün olmadığı takdirde en geç üç iş günü içerisinde bir kere daha incelenerek değerlendirilir. Sonuç bir tutanakla tespit edilir.
- l) Bu suretle kesinleşen notlar değiştirilemez. Çizelgeler ile cevap anahtarları ve sorular sınav kağıtları ile iki yıl saklanır. Sınav kağıtları, kurulu denetlemeye yetkili olmayan kimselere gösterilmez ve verilemez.

Dıştan Bitirme
Sınav Sonuçlarının
Duyurulması

Madde 26.

Sınav Sonuçları, sınavların bitiminden sonra en geç 15 iş günü içerisinde duyurulur.

Dıştan Bitirme
Sınavları İtiraz
Esasları

Madde 27.

- a) Sınav sonuçlarına ilişkin itirazlar, Sınav Komisyonları Üst Kurulu Başkanlığı'na yazılı bir dilekçe ile ilgili okul müdürlüğü aracılığıyla sınava giren kişi tarafından yapılır.
- b) Sınav sonuçlarına itiraz süresi sonuçların duyurulacağı son iş gününden başlayarak 3 iş günüdür.
- c) İtiraz dilekçeleri itiraz süresi içinde bit kayıt ücreti tutarındaki harç sınav merkezine yatırılmadıkça işleme konmaz.
- d) İtirazların incelenmesinden sonra elde edilen sonuç kesindir; yeniden itiraza konu olamaz.
- e) İtiraz sonucu en geç 10 iş günü içinde sonuçlanır ve ilgili sınav merkezine bildirilir.

Diploma
Verilmesi

Madde 28.

- a) Diploma, İlkokul, ortaokul, lise, meslek liseleri son sınıf düzeyinde bulunan ve bu tüzük hükümlerine göre mezun olmaya hak kazananlara verilir.
- b) Verilecek tüm diplomalar üzerinde; "Diploma Derecesi", "Diploma Notu", "Diploma Tarihi" ve öğrencinin okuduğu "**Yabancı Dil**" gösterilir.

Diploma Notu,
Derecesi ve
Diploma Tarihi

Madde 29.

- a) Diploma notu hazırlık sınıfları hariç üç yıllık liseler için üç, dört yıllık liseler için ise dört yılın genel başarı ortalamasının aritmetik ortalamasıdır. Diploma notu hesaplanırken, bölme virgülden sonra iki basamak yürütülür.

- b) “Okulu Bitirdiği Öğretim Yılı” ibaresinin karşısına “Dıştan Okul Bitirme” ibaresi yazılır.
- c) Diploma derecesi, diploma notuna göre aşağıda gösterildiği şekilde belirtilir ve diploma üzerine “. 1) Bu suretle kesinleşen notlar değiştirilemez. Çizelgeler ile cevap anahtarları ve sorular sınav kağıttan ile iki yıl saklanır. Sınav kağıtları, kurulu denetlemeye yetkili olmayan kimselere gösterilmez ve verilemez. “Pek İyi”, “İyi” ve “Orta” olarak yazılır.

Diploma Notu	Diploma Derecesi
10.00 – 8.50	Pek İyi
8.49 – 6.50	İyi
6.49 – 5.00	Orta

- d) Diploma Tarihleri:
Dıştan okul bitirme sınavlarında mezun olanlar için, dıştan okul bitirme sınavlarının son gününün tarihi yazılır.

Tutulacak Defter ve Dosyalar

Madde 30.

Okulda Tutulacak Defter ve Dosyalar

1. Künye Defteri – Kütük,
2. Sınıf Geçme Defteri,
3. Diploma Defteri,
4. Zimmet Defteri,
5. Kayıt Defteri,
6. Gelen-Giden Evrak,
7. Öğrenci Dosyası,
8. Yasa, tüzük ve mevzuat hükümlerine göre tutulması gereken diğer defter ve dosyalar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler

Karar Yetkisi

Madde 31.

Bu tüzükte olmayan ve sonradan ortaya çıkan sorunların çözümü Üst Kurulun alacağı kararlar ile gerçekleştirilir.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 32.

Bu tüzük yürürlüğe girdiği tarihte, “Dıştan Bitirme Sınavları İdari Talimatnamesi” yürürlükten kalkar.

R.G.43
8.6.1978
Ek:IV

R.G.56
25.6.1979
Ek:IV

R.G.41
3.6.1983
Ek:IV

Yürütme

Madde 33.

Bu tüzüğün Eğitim ve Öğretim işleriyle ilgili Bakanlık yürütür.

Yürürlük

Madde 34. Bu tüzük Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

DIŞTAN OKUL BİTİRME SINAVLARI KAYIT BİLDİRİĞİ

KAYIT NO:

KAYIT TARİHİ:.....

A) BAŐVURAN KİŐİNİN:

1. ADI-SOYADI :
2. DOĞUM TARİHİ :
3. DOĞUM YERİ :
4. BABA ADI :
5. ANNE ADI :
6. MEDENİ HALİ :
7. KİMLİK KARTI NO :
8. MESLEĞİ :
9. ÇALIŐTIĐI YER :
10. ADRESİ :
11. TEL NO :

B) ÖĞRENİM DURUMU: (Mezun olduğu son öğretim kademesinde kadar):

.....
.....
.....
.....

C) GİRMEK İSTEDİĞİ ALAN/BÖLÜM:

Bakanlığımıza bağlı Genel Ortaöğretim Dairesi Müdürlüğü / Mesleki Teknik ÖĞretim Dairesi Müdürlüğü / İlköğretim Dairesi Müdürlüğü tarafından düzenlenen **İlkokul/Ortaokul/Lise** sınıf Dıştan Okul Bitirme Sınavlarına katılmam için gereğini sayığı ile rica ederim.

Tarih:

İmza:

EKLER:

1. KKTC Kimlik Kartı ve/veya Nüfus Cüzdanı ve/veya Pasaport sureti
2. Doğum Belgesi
3. Kayıt Ücreti Makbuzu
4. Sınav Harcı Makbuzu
5. Yeni Çekilmiş 4 Adet Vesikalık Fotoğraf
6. Diploma/Tasdikname veya ÖĞrenim Belgesi
7. KKTC Vatandaşı değil ise İkamet ve Çalışma İzni veya Görev Belgesi

DIŞTAN OKUL BİTİRME SINAVLARI NOT CETVELİ

Okulu:

Sınav Tarihi:

Alan/Bölüm:

Dersin Adı:

Sınıfı:

		Komisyon Üyesi Notu	Komisyon Üyesi Notu	Komisyon Üyesi Notu	Not Ortalaması
Sıra No.	Sınava Giren Adayın Adı-Soyadı				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

.....
Komisyon Başkanı.....
Üye.....
Üye

Adı-Soyadı:

Adı-Soyadı:.....

Adı-Soyadı:.....

