



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı : E-26670320-160.02.09-45963287
Konu : BİLSEM Genel Zihinsel Yetenek
Alanı Ön Değerlendirme Uygulaması

18.03.2022

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi : a) 07.07.2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği.
b) Ocak 2022 tarihli ve 2771 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi.
c) Bilim ve Sanat Merkezleri Öğrenci Tanılama ve Yerleştirme Kılavuzu.

Bilindiği üzere İlgi (a) Yönetmelik, ilgi (b) Yönerge ve ilgi (c) "Bilim ve Sanat Merkezleri Öğrenci Tanılama ve Yerleştirme Kılavuzu" doğrultusunda Bakanlığımıza bağlı bilim ve sanat merkezlerine 2021-2022 eğitim öğretim yılında alınacak özel yetenekli öğrencileri belirlemek üzere 19 Mart 2022 tarihinden itibaren "Genel Zihinsel Yetenek Alanı Ön Değerlendirme Uygulaması" yapılacaktır.

Söz konusu uygulamaların sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi ve uygulamaya girecek olan öğrencilerimizin herhangi bir sorun yaşamamasına ilişkin ekte yer alan açıklamalara dikkat edilerek gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Ebubekir AYDIN
Bakan a.
Daire Başkanı

Ek : Dikkat Edilecek Hususlar

Dağıtım:

Gereği:

B Planı

Bilgi:

Özel Yeteneklilerin Geliştirilmesi Daire Başkanlığı

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Emniyet Mahallesi Gazeteci Yazar Muammer Yaşar Bostancı
Caddesi MEB Beşevler Kampüsü A Blok Yenimahalle ANKARA
Telefon No : 0 (312) 413 30 03
E-Posta: oer@meb.gov.tr
Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: M. Ömer ARVAS

Unvan : Öğretmen

İnternet Adresi: www.meb.gov.tr

Faks: 3122131356

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden eef9-a78a-30f6-ba52-ec90 kodu ile teyit edilebilir.



Dikkat Edilecek Hususlar

1. Adaylar; fotoğraflı uygulamaya giriş belgelerinde belirtilen gün ve saat dışında uygulamaya alınmayacaklardır. Adayların uygulama giriş belgelerinin e-okuldan teknik nedenlerle fotoğrafsız çıkması durumunda, adayın uygulama giriş belgesi, ilgili okul müdürlüğü tarafından öğrencinin güncel bir vesikalık fotoğrafı yapıştırılarak mühürlenmeli ve imzalanarak teslim edilmelidir. Okul müdürlerine gerekli bilgilendirme yapılmalıdır.
2. Adaylar uygulama giriş belgelerinde belirtilen saatin otuz dakika öncesinde uygulama giriş belgeleri ve kimlik belgeleri ile uygulama merkezinde hazır bulunacaklardır. Adaylar uygulamanın başlamasından itibaren uygulama merkezlerinde hazır bulunsalar bile sonraki uygulamaların aksamasına sebep olacağından değerlendirmeye alınmayacaklardır.
3. Uygulama merkezlerine adaylar alınırken kimlik belgeleri ile fotoğraflı uygulama giriş belgeleri, salon aday listeleri ile karşılaştırılarak kontrol edilmeli, kimlik belgesi ve uygulama giriş belgesi yanında olmayan adaylar uygulamaya alınmamalıdır. Aday kimlik belgesi olarak; nüfus cüzdanı veya kimlik kartı, bunlardan birisi (kayıp, yenileme vb.) bulunmayanlar için nüfus müdürlüklerinden alınmış durum bildirir resmi belge, süresi geçmemiş pasaport, yabancı uyruklu öğrenciler için ilgili mercilerden alınmış resmi geçici kimlik kartı veya süresi geçmemiş pasaport dışında belge kabul edilmemelidir.
4. Uygulama salonları listeleri bina sınav komisyonlarınca sistemden alınmalıdır.
5. Ön değerlendirme uygulamalarına katılacak adayların uygulama giriş belgeleri toplanarak cevap kâğıtları ile beraber her gün her uygulama için ayrı ayrı zarf içinde bina sınav komisyonunca muhafaza edilmelidir.
6. Uygulayıcılar sisteme giriş yaptıkları cevap kâğıtlarını öğrenci giriş belgeleri ile beraber zarfı kapattıktan sonra zarfın üzerine uygulama günü, saati ve salon adını yazarak paraflamaları gerekmektedir.
7. Uygulayıcılar, uygulama sonrasında cevap anahtarlarını aynı gün uygulama merkezlerinde hazırlanan bilgisayarlarla MEBBİS/BİLSEM İşlemleri Modülünde yer alan Not İşlemleri (öğretmenler)/Genel Yetenek Form İşlemleri ekranına giriş yapmalıdır. Uygulama cevap kâğıtları hiç bir surette uygulama merkezi dışına çıkarılmamalıdır. Uygulayıcı tarafından girişleri yapılarak onaylanan bilgilerde değişiklik yapılamayacaktır. Bu nedenle uygulayıcıların giriş işlemlerinde dikkatli ve hassas olmaları çok önemlidir. Hatanın en aza indirilebilmesi için sisteme giriş işlemlerinin, uygulayıcıların ikiyeşerli gruplar halinde eşleştirilerek “okuyan/sisteme giriş ve kayıt eden” şeklinde işbirliği yapılarak yine uygulayıcılar tarafından yapılmalıdır.
8. Öğrencinin cevaplarının kaydedildikten sonra hata yapıldığı fark edilirse, MEBBİS/BİLSEM İşlemleri Modülünde yer alan Not İşlemleri (öğretmenler)/Genel Yetenek Form İşlemleri ekranında “ Öğrenciyi Girmedi Yap” butonu ile yapılan işlemler temizlenmeli ve yeniden öğrencinin cevapları sisteme işlenerek “Formu kaydet” butonundan kaydedilmelidir.

9. Adayın çift seçeneği işaretlediği durumlarda uygulayıcı, modülde adayın cevabını “BOŞ” olarak işaretlemelidir.
10. Okul/merkez müdürü tarafından her oturum için, oturum tamamlandıktan sonra adayların devam durumlarını ilgili ekrana işlemelidir. Devam durumu sisteme girilmeyen adayların bilgileri uygulayıcı öğretmene pasif olarak görünecektir. Sisteme devamsız olarak girişi yapılan adayların bilgileri, bilgi girişi için pasif olacaktır.
11. Her uygulama sonrasında soru kitapçıkları uygulayıcılar tarafından kontrol edilerek, adaylar tarafından soru kitapçıkları üzerinde yapılan herhangi bir işaretleme veya iz var ise temizlenmeli ya da yedek kitapçıklarla değiştirilmelidir.
12. Nakil gelen adayların yerleştirme işlemleri il tanılama sınav komisyonlarınca 28 Mart 2022 tarihinden itibaren uygun olan tarihe yapılmalıdır.
13. Geçerli mazeretini belgeleyen adayların telafi uygulamalarından yararlanma durumları il tanılama sınav komisyonları tarafından karar verilerek 7-8 Mayıs 2022 tarihlerinde telafi uygulamaları yapılmalıdır. (sağlık raporu, kendisi veya anne babasının Covid-19 temaslı-tanılı olduğunu gösterir belge, Sağlık Bakanlığınca kimlik bilgileri açıkça görülen mesaj, HES uygulaması ekran görüntüsü, ulusal veya uluslararası yarışma veya projelere katılım belgesi vb.)
14. Uygulama başlamadan önce uygulayıcılar, adaylara mutlaka lavabo ihtiyaçlarını sormalıdır. Tüm adaylar hazır olduklarında uygulama başlatılmalıdır.
15. Uygulama sürecinde cevap kâğıtları üzerindeki tüm bilgiler ve işaretlemeler adaylar tarafından ve sadece kurşun kalem kullanılarak gerçekleştirilmelidir. Aday bilgilerinin girişinde uygulayıcı, yönlendirici olmalıdır.
16. Uygulama sırasında kitapçıkların korunması konusunda uygulayıcı, adayların konsantrasyonunu etkilemeyecek şekilde davranmalıdır.
17. Gün sonunda salonlarda hiçbir evrak veya uygulama kitapçığının salonlarda kalmadığı kontrol edilmelidir. Toplanan kitapçık ve diğer tüm evrakların güvenliğinin sağlanmasından okul bina sınav komisyonları ile il tanılama sınav komisyonları sorumludur.
18. Her uygulama oturumu için adayların uygulama salonlarına alınması sürecinde tüm uygulayıcılar, yedek uygulayıcı, bina uygulama komisyonu üyeleri, il tanılama komisyonu üyeleri birlikte ve koordineli olarak görev almalıdır.
19. Uygulama binasına veliler alınmamalıdır. Uygulama okulu/merkezi imkânları dâhilinde bekleme alanı gösterilmelidir. Adaylar uygulamaya alınırken, süre belirtilerek ve adayın daha erken çıkabileceği hatırlatılarak veliler, uygulama alanından ayrılmalarması konusunda bilgilendirilmelidir.
20. Uygulamaya katılma konusunda direnç gösteren adayların velileri ile işbirliği yapılmalı, velinin uygulama salonuna alınmaması kaydıyla adayın uygulama salonuna

alınması sürecinde okul ve il komisyonu üyeleri ile yedek üye, veli ile birlikte hareket etmelidir.

21. Adayın zorunlu kullandığı ilaç, engeline dair tıbbi cihaz vb. materyallerle uygulamaya katılmasına izin verilmelidir.
22. Uygulayıcılarda dâhil olmak üzere uygulama salonlarına hiçbir elektronik cihaz alınmaması hükmü dikkate alınarak, uygulama süresinin değerlendirilebilmesi için uygulama salonlarında saat bulunması için okul komisyonları tarafından önlem alınmalıdır. Uygulama başlangıcında veya bitiminde okul zili kullanılmamalıdır. Aynı şekilde tüm uygulama sürecinde okul zili kapalı kalmalıdır.
23. Uygulama salonlarında adayların arka arkaya oturmaları sağlanmalıdır. Adayların belli bir sırayla oturtulması zorunluluğu yoktur.
24. Uygulama süresi bitmeden uygulamayı tamamlayan adaylar bina sınav komisyonu üyeleri, il tanılama komisyonu üyeleri ve yedek uygulayıcı gözetiminde salondan ve binadan çıkış işlemleri yapılmalıdır. Süre tamamlandıktan sonra uygulayıcı cevap kâğıtlarını toplayacakları, kitapçıkları kontrol etmesi gerektiği dikkate alınarak adayların salonlardan sırayla tahliyesi uygulayıcı tarafından yapılmalı, binadan tahliyeleri ise yine diğer tüm görevlilerin işbirliği ile tamamlanmalıdır. Uygulama sonunda uygulayıcı tüm adayların cevap kâğıtlarını aldığından emin olmadan adayların sınıf dışına çıkarmamalıdır.
25. Uygulama giriş belgeleri üzerinde kurşun kalem, kalemıraş ve silgi getirilmesi için bilgilendirme notu bulunmaktadır. Buna rağmen uygulama merkezi/okullarında yedek kalem, silgi ve kalemıraş bulundurulmalıdır.
26. Uygulama süresince uygulayıcının salonu kesinlikle terk etmemesi için komisyonlar ve yedek üye tarafından her türlü destek sağlanmalıdır. (Süresi bitmeden uygulamayı tamamlayan adayların tahliyesi, lavabo ihtiyacı olan adayların yönlendirilmesi vb.)
27. Aday cevap kâğıtlarının MEBBİS/BİLSEM İşlemleri Modülü'ne girişlerinin yapılabilmesi için salon sayısına göre ihtiyaç kadar bilgisayar (tablet, dizüstü bilgisayar) temini il tanılama komisyonu ve okul komisyonları iş birliğinde hazır duruma getirilmelidir.
28. Uygulayıcının görev yaptığı kurumun dışında bir uygulama merkezinde zorunlu bir sebepten uygulama yapması gerekiyorsa; Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Merkez Tanılama Sınav Komisyonuna bilgi verilmesi gerekmektedir.
29. Uygulamalarda alınacak sağlık tedbirleri İçişleri Bakanlığınca yayınlanan son genelge hükümlerine göre yürütülmelidir.