



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
DİN ÖĞRETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
VE
T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
EĞİTİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ÖRGÜN EĞİTİM İLE BİRLİKTE HAFIZLIK
PROJESİ

SAKARYA-ERENLER
ŞEHİT BÜLENT YURTSEVEN İMAM HATİP
ORTAOKULU SINAVI

BAŞVURU VE ÖĞRENCİ ALIMI KILAVUZU

2025



İÇİNDEKİLER

I. İLETİŞİM.....	2
II. TANIMLAR VE KISALTMALAR.....	3
1. GENEL AÇIKLAMALAR.....	3
1.1. ÖĞRENCİ SEÇME SINAVI TAKVİMİ	4
1.2. TEMA, ÜNİTE VE KONULARIN SORU SAYISI- SINAV SÜRESİ	5
2. SINAV BAŞVURU ŞARTLARI.....	6
3. SINAV BAŞVURU ÜCRETİ.....	6
4. ADAY BAŞVURU İŞLEMLERİ	6
5. İLGİLİ KURUMLARIN YAPACAĞI İŞLEMLER.....	6
5.1. İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Yapacağı İşlemler	
5.2. İl/İlçe Müftülüklerinin Yapacağı İşlemler	
5.3. Proje Okul Müdürlüğünün ve Kur'an Kursu Yönetiminin Yapacağı İşlemler	
5.4. İlkokul Müdürlüklerinin Yapacağı İşlemler	
6. SINAV GİRİŞ BELGESİ.....	7
7. SINAV UYGULAMASI.....	7
8. SINAV GÖREVLİLERİ VE SORUMLULUKLARI	8
8.1. Sınav Bina Yöneticileri.....	8
8.2. Sınav Salon Görevlileri	9
8.3. Sınav Salon Başkanı ve Gözetmeninin Birlikte Yürüteceği İş ve İşlemler...9	
9. ADAYLARIN SINAVA ALINMAYACAĞI VE SINAVIN GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR	10
10. YAZILI SINAV DEĞERLENDİRMESİ	10
11. SINAV İTİRAZLARI	11
12. YAZILI SINAV SONUÇLARININ AÇIKLANMASI.....	11
13. YAZ EĞİTİMİNE ALINACAK ÖĞRENCİ LİSTELERİNİN HAZIRLANMASI	12
14. MÜLAKAT	12
15. OKULA KESİN KAYIT.....	12



I. İLETİŞİM

Sınav Uygulamasıyla İlgili İşlemler İçin:

Şehit Bülent Yurtseven İmam Hatip Ortaokulu

Yeni Mah. Küpçüler Cad. No:158/3 54200 Erenler / SAKARYA

0 264 279 99 89

0 542 614 84 26 (Whatsapp)

Sınav Başvuru İşlemleri İçin:

- Adayların kayıtlı olduğu İlkokul Müdürlükleri
- Bireysel olarak: <https://hafiziho.meb.gov.tr/>

İnternet Adresleri:

- <https://sakaryahafiziho.meb.k12.tr/>
- <https://hafiziho.meb.gov.tr/>

e-Posta Adresi:

- sakaryahafiziho@gmail.com

DİKKAT:

- 1- Bu kılavuzda yer alan kurallar; kılavuzun yayımlandığı tarihten sonra yürürlüğe girebilecek yasama, yürütme ve yargı organları kararları ile değiştirilebilir. Bu durumda izlenecek yol Müdürlük tarafından belirlenir ve kamuoyuna duyurulur.
- 2- Bu kılavuz Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi hükümleri doğrultusunda hazırlanmıştır.
- 3- Okul-Kur'an Kursu İş Birliğine Dayalı Örgün Eğitimle Birlikte Hafızlık Projesi Şehit Bülent Yurtseven İmam Hatip Ortaokulu Sınavı'na başvuran adaylar, ilgili kurum/kuruluşlar ve sınav görevlileri bu kılavuzda yer alan hükümleri kabul etmiş sayılırlar.
- 4- Bu kılavuz yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

II. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Öğrenci başvuru ve alım sınavı ve uygulama kılavuzunda geçen,

MEB : Millî Eğitim Bakanlığı'nı,

DİB : Diyanet İşleri Başkanlığı'nı,

DÖGM : Din Öğretimi Genel Müdürlüğü'nü,

EHGM : Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nü,

Müdürlükler : İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerini,

Kur'an Kursu : Başkanlığa bağlı Erenler Bilge Hafız Erkek ve Bilge Hafız Kız Kur'an Kurslarını,

Proje Okulu : Şehit Bülent Yurtseven İmam Hatip Ortaokulunu,

İlkokul : Resmi ve Özel İlkokulları

Proje : Okul-Kur'an Kursu İş Birliğine Dayalı Örgün Eğitimle Birlikte Hafızlık Projesini

Uygulama Usul ve Esasları: Okul-Kur'an Kursu İş Birliğine Dayalı Örgün Eğitimle Birlikte Hafızlık Projesi Uygulama Usul ve Esasları'nı ifade eder.

1. GENEL AÇIKLAMALAR

Bu kılavuzda; MEB DÖGM – DİB EHGM Örgün Eğitimle Birlikte Hafızlık Projesi Şehit Bülent Yurtseven İmam Hatip Ortaokulu öğrenci alım sınavı ve kayıt sürecine ilişkin usul ve esaslar yer almaktadır.

Öğrenci başvuru, alım sınavı ve kayıt kabul işlemleri; ilkokul 4. sınıf seviyelerinde genel başvuran öğrenciler için kılavuzda belirtilen takvim doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

Projenin tanıtımından İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, İl/İlçe Müftülükleri, Okul ve Kur'an Kursları birlikte sorumludur.

- Öğrencilerin hafızlık eğitimi için ilgi, istidat ve kabiliyeti olanlar arasından seçilmesi,
- Öğrencilerin, okul ortamından, aileden ve sosyal çevreden uzak kalmadan örgün eğitimden azami düzeyde yararlanarak hafızlık eğitimi alması,
- Öğrencilerin bir üst öğrenime akademik açıdan hazırlanması ve hazırbulunuşluklarında bir mahrumiyet yaşanmaması,
- Akademik öğrenme açısından velilerin beklentilerinin karşılanması amaçlanmaktadır.



Tablo-1
ÖĞRENCİ SEÇME SINAVI TAKVİMİ

TARİH	İŞLEM
Şubat 2025	•Bünyesinde 4. sınıf şubesi bulunan okulların öğrenci sayılarının tespiti •Başvuru sisteminin yeni kayıtlar için hazırlanması •Gerekli ilan ve duyuruların hazırlanması •Sınav komisyonunun belirlenmesi
Mart 2025	•Okul Müdürleri toplantısı ve proje görevlisi idarecilerinin sisteme işlenmesi
1 Mart-31 Mart	•Öğrenci başvurularının hafiziho.meb.gov.tr adresi üzerinden alınması •Başvuruların okul müdürlükleri tarafından alınması ve sisteme girilmesi •Bireysel başvuruların ilkokul müdürlükleri tarafından kontrol ve onay işlemlerinin gerçekleştirilmesi
Nisan 2025	•Yazılı sınav merkezlerinin ve görevlilerin belirlenmesi •Sınav evrakının hazırlanması •Sınav salon listelerinin oluşturulması •Sınav giriş belgelerinin hafiziho.meb.gov.tr üzerinden yayınlanması
10 Mayıs 2025 Cumartesi Saat: 14.00	•Yazılı Sınav
17 MAYIS 2025	•Yazılı sınav sonuçlarının ilan edilmesi •Yaz Eğitimine alınacak öğrenci listelerinin hazırlanması •Yaz Eğitimi alacak asil ve yedek öğrencilerin duyurulması •Veli Bilgilendirme ve taahhüt evrakı imzalama planlamasının yapılması
20-28 Mayıs 2025	Bilgilendirme Toplantıları ve Taahhüt İmzalama •Asil listeden kazanan öğrenci velilerine bilgilendirme yapılması ve taahhüt evrakı işlemlerinin tamamlanması •Sonuçların değerlendirilip yaz eğitimi kesin listelerinin ilan edilmesi
29-30 Mayıs 2025	•Asil listeden projeye katılmayı kabul etmeyenler yerine yedek listeden öğrenci velilerinin çağırılması, bilgilendirme yapılması ve taahhüt evrakı işlemlerinin tamamlanması
YAZ DÖNEMİ EĞİTİMİ 30 Haziran- 22 Ağustos 2025	•Bilgilendirme toplantılarına gelen ve taahhütname imzalayarak projeye katılmayı kabul eden öğrencilerin yaz kursuna alınmaları ve programın başlatılması
21-22-23 AĞUSTOS 2025	Mülakat Sınavı •Sekiz haftalık yaz programı sonunda yapılacak ezber ve mülakat çalışması, yaz dönemi değerlendirme formları ile birleştirilerek okula kayıt edilecek öğrencilerin tespiti
25 AĞUSTOS 2025'ten itibaren	Kesin Kayıt •5.Sınıf Kesin kayıt işlemlerinin yapılması



Tablo-2
TEMA, ÜNİTE VE KONULARIN SORU SAYISI- SINAV SÜRESİ

TÜRKÇE (15 SORU)	MATEMATİK (15 SORU)
TEMA 1: OKUMA KÜLTÜRÜ TEMA 2: MİLLİ MÜCADELE VE ATATÜRK TEMA 3: ERDEMLER TEMA 4: BİLİM ve TEKNOLOJİ TEMA 5: DOĞA ve EVREN TEMA 6: MİLLİ KÜLTÜRÜMÜZ TEMA 7: SAĞLIK VE SPOR	1. ÜNİTE: DOĞAL SAYILAR 2. ÜNİTE: DOĞAL SAYILARLA TOPLAMA - ÇIKARMA İŞLEMİ 3. ÜNİTE: DOĞAL SAYILARLA ÇARPMA BÖLME İŞLEMİ 4. ÜNİTE: KESİRLERLE İŞLEMLER, ZAMAN ÖLÇME, VERİ TOPLAMA VE DEĞERLENDİRME 5. ÜNİTE: GEOMETRİK CİSİMLER VE ŞEKİLLER, GEOMETRİDE TEMEL KAVRAMLAR, UZAMSAL İLİŞKİLER, UZUNLUK ÖLÇME 6. ÜNİTE: ÇEVRE ÖLÇME (Yalnızca şu kazanımlar dahildir: M.4.3.2.1. Kare ve dikdörtgenin çevre uzunlukları ile kenar uzunlukları arasındaki ilişkiyi açıklar. M.4.3.2.2. Aynı çevre uzunluğuna sahip farklı geometrik şekiller oluşturur.)
SOSYAL BİLGİLER (10 SORU)	FEN (10 SORU)
ÜNİTE 1: BİREY VE TOPLUM ÜNİTE 2: KÜLTÜR VE MİRAS ÜNİTE 3: İNSANLAR, YERLER VE ÇEVRELER ÜNİTE 4: BİLİM, TEKNOLOJİ VE TOPLUM ÜNİTE 5: ÜRETİM, DAĞITIM VE TÜKETİM ÜNİTE 6: İNSANLAR VE YÖNETİM	ÜNİTE 1: YER KABUĞU VE DÜNYA'MIZIN HAREKETLERİ ÜNİTE 2: BESİNLERİMİZ ÜNİTE 3: KUVVETİN ETKİLERİ ÜNİTE 4: MADDENİN ÖZELLİKLERİ ÜNİTE 5: AYDINLATMA VE SES TEKNOLOJİLERİ ÜNİTE 6: İNSAN VE ÇEVRE
DKAB (10 SORU)	
1. ÜNİTE GÜNLÜK HAYATTAKİ DİNİ İFADELER 2. ÜNİTE İSLAM'I TANIYALIM 3. ÜNİTE GÜZEL AHLAK 4. ÜNİTE: HZ. MUHAMMED'İ TANIYALIM	

Tablo-3

Ders Dağılımı ve Ağırlıklar:

Ders Adı	Soru sayısı	Katsayı	Ders Puanı
Türkçe	15	2	30
Matematik	15	2	30
Fen	10	1,5	15
Sosyal	10	1,5	15
Din	10	1	10
Toplam			100



2. SINAV BAŞVURU ŞARTLARI

- a) 4. Sınıftan Mezun Olup 5. Sınıfa Geçecek Öğrenciler Başvurabilir
- b) Okuduğu 4. sınıfta **10 günden fazla özürsüz devamsızlığının** olmaması.

3. SINAV BAŞVURU ÜCRETİ

Aday belirleme ön başvuruları internet üzerinden ücretsiz olarak yapılacaktır.

4. ADAY BAŞVURU İŞLEMLERİ

Adayın velisi; sınav başvurusunu, sınav taahhüdünü kabul ettikten sonra kayıtlı olduğu ilkokul müdürlüğü aracılığıyla veya bireysel olarak kendi yapacaktır.

Hatalı olan ya da adayın kendisine ait olmayan T.C. kimlik numaraları ile yapılan başvurularda, adayın başvurusu geçersiz sayılacak ve her türlü sorumluluk adaya ait olacaktır.

5. İLGİLİ KURUMLARIN YAPACAĞI İŞLEMLER

5.1. İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Yapacağı İşlemler

- a) Proje süresince Proje Okul Müdürlüğü ile ilkokullar arasında iletişimin sağlanması.
- b) Millî eğitim müdürlükleri okul müdürlükleri aracılığıyla öğrenci ve velilere yönelik proje hakkında tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapar.
- c) Sınav başvurusu yapan adayların olduğu ilkokul müdürlüklerinin işlemlerini takip eder.
- d) Projeden sorumlu İlçe Sorumlusunu belirler.

5.2. İl/İlçe Müftülüklerinin Yapacağı İşlemler

- a) Müftülükler cami, Kur'an Kursu ve Diyanet gençlik merkezlerinde projenin tanıtımını yapar.
- b) Komisyonlarda görev alacak Kur'an Kursu Sorumlusunu belirler.

5.3. Proje Okul Müdürlüğünün ve Kur'an Kursu Yönetiminin Yapacağı İşlemler

- a) Proje süresince ilkokullar ile iletişimin sağlanması.
- b) İlkokullarda toplantı ve tanıtım faaliyetleri gerçekleştirmek.
- c) Tanıtım için Öğretmen ve Kur'an Öğreticisi görevlendirmek. İşbirliği ile tanıtım planlamak.
- d) Başvuru Modülünden sınav başvurusu yapan adayların başvurusunu onaylamak/onayları takip etmek.
- e) İlkokul müdürlükleri aracılığıyla öğrenci ve velilere yönelik proje hakkında tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları için afiş, broşür hazırlamak.



5.4. İlkokul Müdürlüklerinin Yapacağı İşlemler

- a) Proje konusunda velilerin bilgilendirilmesi, sorularının cevaplandırılması gereken durumlarda proje koordinatörlüğü ile iletişime geçilmesi
 - b) 4. Sınıfta okuyan tüm öğrencilerin ve velilerin proje hakkında bilgilendirilmelerinin sağlanması. Bunun için afişlerin, tanıtım broşürlerinin 4. sınıftaki tüm öğrencilere ulaştırılması ve bilgi formlarını il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne veya **Proje Okuluna** teslim etmek üzere doldurulması.
 - c) Adaylara ait başvuru evraklarının incelenmesi için il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne veya **Proje Okuluna** teslim etmek üzere dosyalamak.
 - d) Sınav başvuru işlemleri için <https://hafiziho.meb.gov.tr/> adresinden, Başvuru Modülüne girerek aday için başvuru yapmak ve onaylamak.
 - e) Sınava girecek olan adaylar için sınav merkez bilgileri, sınav tarih ve saat bilgileri ile kimlik bilgilerinin yer aldığı sınav giriş belgesinin www.hafiziho.meb.gov.tr adresinden çıktısını almak ve sınava girecek adaya teslim etmek.
 - ☐ Sistemden alınan Sınav giriş belgesi teslim edilirken adaylara sınav esnasında yanında bulundurulmaması gereken yasaklı nesneler hatırlatılacaktır.
 - ☐ Adaylara Sınava başlama saatinden en geç 20 (yirmi) dakika önce sınava girecekleri binada hazır bulunmaları gerektiğini duyuracaktır.
 - f) Sınava katılan adayların sonuç listesini, sınav tamamlandıktan sonra www.hafiziho.meb.gov.tr üzerinden duyurulduğunu bildirmek.
- **Dikkat:** Projenin tanıtımından ve başvuruların kabulünden ilkokul idareleri ve 4.sınıf öğretmenleri sorumludurlar.

6. SINAV GİRİŞ BELGESİ

Sınav giriş belgesi (renkli veya siyah beyaz) olup belgede adayın kimlik bilgileri ile sınava gireceği sınav merkezi (il/ilçe), bina, salon ve adres bilgileri yer alacaktır.

7. SINAV UYGULAMASI

- a) Sınav oturumları takvimde belirlenen tarih ve saatlerde yapılacaktır.
- b) Sınav görevlileri sınav başlamadan en az 30 (otuz) dakika önce sınav salonunda hazır bulunacaklardır. Göreve gelmeyen görevliler hakkında, Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi hükümleri gereğince sınav görevi verilmeme tedbiri uygulanacaktır.
- c) Kimlik kontrolleri ve salonlara yerleştirmenin zamanında yapılabilmesi için adaylar, sınav saatinden en geç 20 (yirmi) dakika önce sınav giriş belgesinde belirtilen sınav salonunda hazır bulunacaklardır.



ç) Adaylar; sınava gelirken sınav giriş belgesi ile birlikte geçerli kimlik belgesini yanında bulunduracak ve bu belgeleri ibraz ederek sınava katılabilecektir.

Geçerli kimlik belgesi ve/veya geçerli sınav giriş belgesi yanında olmadan sınava gelen adaylar sınava alınmayacak ve Sınav Uygulama Formu ilgili seçenek işaretlenecektir.

d) Sınav başladıktan sonra gelen adaylar, sınav salonundan çıkan aday olmadığı sürece sınava alınır ancak bu aday/adaylara ek süre verilmez. Sınav salonundan aday çıkması hâlinde bu adaydan sonra gelen adaylar sınav salonuna alınmaz.

e) Adaylar tüm işaretlemeleri optik forma yapacaktır.

ı) Her sorunun 4 (dört) seçeneği vardır. Bu seçeneklerden sadece biri doğru cevaptır.

f) Sınavı tamamlayan ya da sınav süresi biten aday; salon yoklama listesi ve sorulara verdikleri cevapları gösteren aday cevap kâğıdı belgesine imza atarak salondan ayrılır.

g) Aday sınava gelmediyse salon görevlileri tarafından, salon yoklama listesindeki ilgili alana “Gelmedi” yazılacaktır.

h) Sınav bitiminden sonra;

- Salon görevlileri adaylara salon yoklama listesini ve sorulara verdikleri cevapları gösteren cevap kâğıdını imzalatacaktır.
- Adaylar, sınav sonuçlarına www.hafiziho.meb.gov.tr internet adresinden takvimde belirtilen tarihte ulaşabileceklerdir. Adaylara ayrıca bir tebligat yapılmayacaktır.
- Sınavda sorulan sorular ile cevap anahtarı proje okul sitesinde yayımlanacaktır.

8. SINAV GÖREVLİLERİ VE SORUMLULUKLARI

8.1. Sınav Bina Yöneticileri

a) Sınav Bina Yöneticisi

- Sınav bina yöneticisi, oturum başlamadan en az 30 (otuz) dakika önce sınav merkezine gelerek sınav salonlarının uygun hâle getirilmesini ve görevliler arasındaki koordinasyonu sağlar. Sınavın sorunsuz bir şekilde uygulanması için gerekli tedbirleri alır.
- Sınavın tüm aşamalarında sınav güvenliği ile ilgili alınan kararların eksiksiz olarak uygulanmasını sağlar.
- Sınav merkezlerinde yaşanan ve sınav merkezlerinde çözülemeyen sorunların çözümü için ilgili birimleriyle irtibatı sağlar.
- Sınav salonların aydınlatılması, havalandırılması ve hijyenik hâle getirilmesi, sınav salonlarında yer alan demirbaşlar ile tuvaletlerin temizliğinin sağlanması amacıyla hizmetli olarak görevlendirilen personelin takibini yapar.
- Sınav salon başkanı ve sınav gözetmeninin göreve gelmemesi durumunda bu görevlilerin görevlerini yerine getirir.
- Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi ve Genel Müdürlük talimatlarında yer alan diğer görevleri yürütür.



b) Sınav Bina Yönetici Yardımcısı

- Sınav bina yöneticisine yardım eder. Sınav bina yöneticisinin görevleri arasında belirtilen işlemleri onunla birlikte yürütür.
- Sınav Bina Yöneticisi, Sınav salon başkanı veya gözetmeninin görevine gelmemesi hâlinde bu görevlilerin görevlerini yürütür.
- Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi ve Genel Müdürlük talimatlarında yer alan diğer görevleri yürütür.

8.2. SINAV SALON GÖREVLİLERİ

a) Sınav Salon Başkanı

- Sınav öncesi sınav salonundaki tüm kontrollerini yapar, sınav salonunda bir sorunla karşılaştığında ilgili sınav bina yöneticisi ile hemen irtibata geçer.
- Sınava girecek aday listesini sistemden alır ve kontrol eder.
- Adaylara Sınav hakkında gerekli açıklamaları yapar.
- Sınav Uygulama Formu üzerinden iş ve işlemleri yürütür.
- Sınavda yaşanan sorunları sınav görev raporuna işler.
- Sınav salon gözetmeninin görevine gelmemesi hâlinde bu görevlinin görevlerini yürütür.
- Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi ve Genel Müdürlük talimatlarında yer alan diğer görevleri yürütür.

b) Sınav Salon Gözetmeni

- Sınav öncesi sınav salonunu hazır hâle getirir.
- Adayların kimlik ve sınav giriş belgesi kontrollerini yapar.
- Adayların sınav giriş belgelerini toplar.
- Sınav salon başkanının görevine gelmemesi hâlinde bu görevlinin görevlerini yürütür.
- Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi ve Genel Müdürlük talimatlarında yer alan diğer görevleri yürütür.

8.3. Sınav Salon Başkanı ve Gözetmeninin Birlikte Yürüteceği İş ve İşlemler

- Sınavın güvenli bir şekilde uygulanmasını sağlamak.
- Adayları salon yoklama listesinde belirtilen sıra numarasına göre yerleştirmek.
- Sınav sonunda adaylara salon yoklama listesini ve aday cevap kâğıdı belgelerini imzalatmak.
- Sınavda yaşanan hususlara ilişkin tutanak ve benzeri evrakı düzenlemek, ihtiyaç hâlinde bina güvenlik görevlileri ile iş birliği yapmak.
- Sınav evrakını sınav zarfı içerisine koymak, sınav görev raporu ile sınav evrakının yer aldığı sınav zarfını imzalamak.



9. ADAYLARIN SINAVA ALINMAYACAĞI ve ADAYLARIN SINAVININ GEÇERSİZ SAYILACAĞI DURUMLAR

- a) Başvuru şartlarını taşımadığı hâlde adayın sınava girmesi
- b) Sınav öncesinde, esnasında veya sınav sonrasında yapılan incelemelerde adayın bu kılavuzda belirtilen geçerli belgeleri ibraz etmediğinin tespit edilmesi
- c) Sınav öncesinde, sınav sırasında veya sınav sonrasında adayın başka bir adaydan, elektronik/basılı herhangi bir dokümandan ya da ses ve görüntü nakleden/kaydeden cihaz ve/veya düzenek kullanmak suretiyle kopya çeken veya kopya çekmeye yönelik eylemlerde bulunduğu tespit edilmesi
- d) Adayın kendisi yerine başka birisinin sınava girmesine katkı sağladığı veya bu yönde teşebbüste bulunduğu sınav uygulamaları süresince ya da sonrasında bu fiilin gerçekleştiğinin tespit edilmesi
- e) Adayların, sınav salonuna getirilmesi yasak olan nesneler ile salona girdiğinin tespit edilmesi
- ğ) Adayın, sınav uygulama yerine ya da merkez demirbaşlarına zarar vermesi

10. YAZILI SINAV DEĞERLENDİRMESİ

Sınav, aşağıda belirtilen derslerden oluşmaktadır ve değerlendirme, doğru cevaplar dikkate alınarak 100 puan üzerinden yapılacaktır.

Türkçe (15 soru, katsayı 2): Türkçe dersi, sınavın en yüksek ağırlıklı derslerinden biridir. Toplamda 30 puan değerindedir. Bu, öğrencilerin dil bilgisi, okuduğunu anlama ve yazılı ifade becerilerinin önemini vurgulamaktadır.

Matematik (15 soru, katsayı 2): Matematik dersi de Türkçe ile aynı ağırlığa sahiptir ve 30 puan değerindedir. Bu, öğrencilerin matematiksel düşünme, problem çözme ve işlem becerilerinin değerlendirildiğini göstermektedir.

Fen Bilimleri (10 soru, katsayı 1.5): Fen bilimleri dersi, 15 puan değerindedir. Bu, öğrencilerin bilimsel kavramları anlama ve uygulama becerilerinin ölçüldüğünü göstermektedir.

Sosyal Bilgiler (10 soru, katsayı 1.5): Sosyal bilgiler dersi 15 puan değerindedir. Bu, öğrencilerin sosyal bilimler alanındaki bilgi ve becerilerinin değerlendirildiğini göstermektedir.

Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi (10 soru, katsayı 1): Din kültürü ve ahlak bilgisi dersi, 10 puan değerindedir. Bu, öğrencilerin dini ve ahlaki kavramları anlama ve yorumlama becerilerinin ölçüldüğünü göstermektedir.



Değerlendirme Esasları:

Her doğru cevap, ilgili dersin katsayısı ile çarpılarak puanlandırılacaktır.

Ders Dağılımı ve Ağırlıklar:

Ders Adı	Soru sayısı	Katsayı	Ders Puanı
Türkçe	15	2	30
Matematik	15	2	30
Fen	10	1,5	15
Sosyal	10	1,5	15
Din	10	1	10
Toplam			100

Yanlış cevaplar doğru cevapları etkilemeyecektir.

Sınav Süresi:

Sınav süresi [90 DOKSAN] dakikadır.

Sınav Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve Seçme İşlemi:

Sınav sonuçları, öğrencilerin başarı sıralamasını belirlemek için kullanılacaktır.

Cevap anahtarında hata olması ve bu hususun Proje Okulu Sınav Kurulu kararı ile belirlenmesi durumunda soru/sorular iptal edilmeyecek, doğru seçenekler dikkate alınmak suretiyle bu soru/sorular değerlendirmeye dâhil edilecektir.

** Aday, yazılı sınav uygulaması sonucunda başarılı olduğu takdirde velisi tarafından bilgilendirme toplantısına katılıp taahhütname imzalayarak yaz kursu eğitimlerine katılma hakkı kazanacaktır.*

Değerlendirme sırasında Proje Okulu Sınav Kurulu kararı veya yargı mercileri tarafından iptaline karar verilen soru/sorular değerlendirme dışı bırakılarak geçerli soru/soruların puan değerinin yeniden hesaplanması suretiyle puanlama yapılacaktır.

11. SINAV İTİRAZLARI

Adaylar, sınav sonucuna ve/veya sınav sorularına ilişkin itiraz başvurularını, internet adresinde yayımlanmasından itibaren 5 (beş) takvim günü içinde yazılı olarak itiraz başvurusunda bulunacaklardır. Sınav uygulamalarına ilişkin itirazlar dilekçe yoluyla proje okul müdürlüğüne şahsen yapılacaktır. Adaylar, belirlenen itiraz süresi dışında itiraz başvurusu yapamayacaklardır.

12. YAZILI SINAV SONUÇLARININ AÇIKLANMASI

Adaylar sınav sonuçlarına www.hafiziho.meb.gov.tr adresinden ulaşabileceklerdir.

13. YAZ EĞİTİMİNE ALINACAK ÖĞRENCİ LİSTELERİNİN HAZIRLANMASI

Yaz eğitimine kabul edilen asil ve yedek öğrencilerin duyurulmasının ardından, Okul-Kur'an Kursu iş birliğiyle velilere yönelik bilgilendirme toplantısı yapılacak ve taahhüt belgeleri imzalatılacaktır. Asil listeden kazanan öğrenci velilerine bilgilendirme yapıp taahhütname işlemleri tamamlanacaktır. Bilgilendirme toplantısına katılan ve taahhütname imzalayarak projeye katılmayı kabul eden öğrenciler yaz kursuna alınarak program başlatılacaktır.

14. YAZ EĞİTİMİ

Yaz eğitimine kayıt olan öğrencilerin devam zorunluluğu bulunmaktadır. Öğrencilerin, kurs programında belirlenen toplam ders saatinin özürsüz olarak 1/5'ine katılmaması durumunda, devamsızlık sınırını aştığı kabul edilir ve öğrencinin kurs kaydı silinir.

Yaz eğitimine devam eden öğrencilerin kurs düzenini bozacak eylemlerde bulunması durumunda, İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin ilgili öğrenci davranışları değerlendirme maddelerine göre işlem yapılır.

15. MÜLAKAT

Yaz eğitimine kabul edilen öğrencilerin 8 haftalık yaz eğitimi sonrasında belirlenen komisyonca kriterlere göre (hafızlığa ilgi, istidat ve kabiliyeti vb.) yeniden değerlendirilir.

Hafızlığa ilgi, kişinin Kur'an-ı Kerim'i ezberlemeye karşı duyduğu içsel istektir. Bu ilgi, kişinin motivasyonunu artırır ve hafızlık sürecinde karşılaştığı zorlukların üstesinden gelmesine yardımcı olur. Hafızlığa ilgi, kişinin Kur'an-ı Kerim'e olan sevgisi, saygısı ve bağlılığı ile yakından ilişkilidir.

Hafızlığa istidat, kişinin Kur'an-ı Kerim'i ezberleme ve muhafaza etme konusundaki yeteneğidir. Bu yetenek, kişinin hafızlık sürecinde daha hızlı ilerlemesine ve daha başarılı olmasına yardımcı olur. Hafızlığa istidat, kişinin hafıza gücü, öğrenme hızı, dikkat ve konsantrasyon yeteneği gibi faktörlerle ilişkilidir.

Hafızlığa kabiliyet, kişinin hafızlık için gerekli olan zihinsel ve fiziksel becerilere sahip olmasıdır. Bu beceriler, kişinin hafızlık sürecinde daha etkili bir şekilde çalışmasına ve daha iyi sonuçlar elde etmesine yardımcı olur. Hafızlığa kabiliyet, kişinin dil becerisi, telaffuz yeteneği, işitsel algısı ve ritim duygusu gibi faktörlerle ilişkilidir.

Ezber ve mülakat çalışması, yaz dönemi değerlendirme formları ile birleştirilerek komisyonca gerçekleştirilir.

16. OKULA KESİN KAYIT

Adayların kesin kaydı, aşağıdaki kriterler doğrultusunda yapılacaktır:

Mülakat puanı, nihai değerlendirmede %60 ağırlığa sahiptir.

Yazılı sınav puanı, nihai değerlendirmede %40 ağırlığa sahiptir.

Adayın nihai puanı, mülakat puanının %60'ı ile yazılı sınav puanının %40'ının toplanmasıyla elde edilir. Eğitim-öğretim yılında alınacak öğrenci sayısının projenin gerçekleşmesine uygun bir sayıda olmasına dikkat edilerek komisyonca karar verilir. Öğrenciler sınıflara dengeli bir şekilde Kur'an okuma seviyelerine göre yerleştirilir.

Bu kılavuzda yer almayan hususlarda Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi ile MEB-DİB Uygulama Usul ve Esasları hükümleri geçerlidir.