**SINAV KAĞITLARI/ZARFLARI TESLİM TUTANAĞI**

**Okul/Kurum:** [Okul/Kurum Adı] **Tarih:** [Gün/Ay/Yıl] **Saat:** [Teslim Saati]

**Sınav Bilgileri:**

* Dersin Adı: [Dersin Adı]
* Sınav Türü: [Vize/Final/Bütünleme/Quiz vb.]
* Sınıf/Şube: [Sınıf/Şube]
* Öğretim Görevlisi/Öğretmen: [Adı Soyadı]

**Teslim Eden:**

* Adı Soyadı: [Teslim Eden Kişinin Adı Soyadı]
* İmza:

**Teslim Alan:**

* Adı Soyadı: [Teslim Alan Kişinin Adı Soyadı]
* Görevi: [Görevi (Öğretmen, Memur vb.)]
* İmza:

**Teslim Edilenler:**

* Sınav Kağıtları/Zarfları Sayısı: [Adet]
* Sınav Kağıtları/Zarfları Numaraları: [Başlangıç Numarası] - [Bitiş Numarası]
* Diğer Belgeler (Varsa): [Belgenin Adı]

**Açıklama:**

[Gerekli görüldüğü takdirde ek açıklamalar yazılabilecek bölüm]

**Örnek:**

**SINAV KAĞITLARI/ZARFLARI TESLİM TUTANAĞI**

**Okul/Kurum:** Atatürk Anadolu Lisesi **Tarih:** 04/07/2024 **Saat:** 15:30

**Sınav Bilgileri:**

* Dersin Adı: Matematik
* Sınav Türü: 1. Dönem 1. Yazılı
* Sınıf/Şube: 10-A
* Öğretim Görevlisi/Öğretmen: Ayşe Yılmaz

**Teslim Eden:**

* Adı Soyadı: Ayşe Yılmaz
* İmza:

**Teslim Alan:**

* Adı Soyadı: Mehmet Kara
* Görevi: Müdür Yardımcısı
* İmza:

**Teslim Edilenler:**

* Sınav Kağıtları Sayısı: 30
* Sınav Kağıtları Numaraları: 101001 - 101030
* Diğer Belgeler: Yok

**Açıklama:**

Sınav kağıtları, mühürlü zarf içerisinde teslim edilmiştir.

**NOT:**

* Bu tutanak örneği genel bir formattır ve okul/kurumun kendi prosedürlerine göre uyarlanabilir.
* Tutanak, hem teslim eden hem de teslim alan tarafından imzalanmalıdır.
* Teslim edilen sınav kağıtları/zarflarının sayısı ve numaraları doğru bir şekilde yazılmalıdır.
* Gerekli görüldüğü takdirde ek açıklamalar yapılabilir.

**KAYNAK:**

* **Egitimhane.com:** <https://www.egitimhane.com/yazili-kgitlari-teslim-tutanagi-d247074.html>

Bu kaynakta, farklı yazılı kağıtları teslim tutanağı örnekleri bulabilirsiniz.