



MEB MERKEZİ SİSTEM SINAVLARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Bina Sınav Yürütme Komisyonunun Dikkat Edeceği Hususlar:

- Bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya, bina sınav komisyonu başkanı temsilci olarak katılır. Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre okulda sınav planlamasını ve organizasyonunu yapar.
- Kendi sınav binasında sınava girecek adayların salon yoklama listelerini bölge sınav yürütme komisyonundan alarak sınavdan en az 2(iki) gün önce adayların görebilecekleri uygun bir yerde ilan eder.
- Görevlendirilen personele sınavla ilgili görevlerini imza karşılığı duyurur.
- Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az bir saat önce toplantı yaparak kura ile salon başkanı, gözcü ve yedek gözcüleri belirler, görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek öğretmenlerden görevlendirme yapar. Toplantıya katılmayan ve görevine geç gelen personele yedek dâhil görev vermez. Bu personeli tutanakla belirleyerek Bölge sınav yürütme komisyonuna bildirir.
- Sınav görevlilerine ait görevlerini gösterir yaka kartı hazırlar ve sınav süresince görevlilerin üzerinde bulunmasını sağlar.
- Yedek gözcü olarak kura ile belirlenen öğretmenlerin görevleri şunlardır:
 - 1) Salon başkanları ile bina sınav komisyonu arasındaki irtibatı sağlar.
 - 2) İlköğretim öğrencilerinin katıldığı sınavlarda tuvalet ihtiyacı olan öğrencilerle, yetişkinlerin katıldığı sınavlarda sağlık durumu nedeniyle tuvalete gitmesi gereken adaylara refakat eder.
 - 3) Sınav görevi bulunmayan personel ile kişilerin bina ve katlarda bulunmamasını sağlar.
 - 4) Sınav bitiminde, adaylar salon ve katları tamamen boşaltana kadar görevine devam eder, salon ve katların boşaldığına dair bina sınav komisyonu başkanını bilgilendirir.
- Sınav görevlilerinin ilgili mevzuata uygun kılık ve kıyafetle görevlerine gelmelerini sağlar.
- Sınav salonlarının ve salondaki sıraların Başkanlığın gönderdiği sınav oturma planı doğrultusunda numaralandırarak (***1 nolu sıra öğretmen masasının önünden başlayacaktır. S kuralı gereğince kapıya doğru artarak devam edecektir***) sınavdan 1(bir) gün önce hazır duruma gelmesini sağlar ve sınav süresince salonları kontrol eder (***1 nolu salon zemin kattan başlamak suretiyle üst katlara doğru artarak devam edecektir***).
- Sınav günü, sınav evrak kutularını/çantalarını il/ilçe içi sınav kuryesinden tutanakla teslim alır, içindeki sınav güvenlik poşetlerini sayarak kontrol eder, sorun varsa bölge sınav yürütme komisyonunun talimatına göre işlem yapar.
- Soru kitapçığı, cevap kâğıdı ve salon yoklama listelerinin bulunduğu sınav güvenlik poşetlerini salon başkanlarına imza karşılığında teslim eder.
- Nüfus cüzdanı, pasaport ve sürücü belgelerinden biri, açık öğretim kurumları sınavlarında ise ilaveten öğrenci kimlik kartı ile sınav giriş belgesini kontrol eder. Üzerinde cep telefonu, telsiz, radyo ve benzeri iletişim araçları ile sözlük, hesap makinesi, kesici alet ve silah bulunmaksızın adayları sınav binasına güvenlik görevlileri ile iş birliği içerisinde alır. 15(on beş) yaş ve üzerindeki adayların nüfus cüzdanlarında fotoğraf ve soğuk damga olması zorunlu olduğundan bu şartı taşımayan adayları kesinlikle sınava almaz.
- Sınav listelerinde ismi olmayan ancak, mazeretleri Başkanlık tarafından uygun görülen adayları, Başkanlığın, bölge sınav yürütme komisyonuna verdiği talimat doğrultusunda, gerekli tutanakları hazırlayarak yedek salonda sınava alır. (*Sınava girecek tutuklu, hükümlü veya bulaşıcı hastalığı olan adayların, durumlarına uygun ayrı bir salonda sınava girebilmeleri için gerekli tedbirleri alır. Sınava girecek özürlü adaylar için, ilgili mevzuat ve sınav kılavuzlarında belirtilen esaslara göre gerekli tedbirleri alır. Açık öğretim okulları sınavlarında, bölgesinde hâlen askerlik yükümlülüklerini yerine getiren öğrencileri yedek salonda sınava alır. Bu durumu belirten tutanağı diğer belgelerle birlikte sınav evrakı içerisinde Başkanlığa gönderir. Belirtilen süreler içinde tabii afet, naklen yer değişikliği ve benzeri hâllere bağlı zorunlu ikamet değiştiren adayların mazeret*

belgelerini değerlendirip uygun bulunanları Başkanlığın oluruyla açılacak yedek salonda sınava alarak, mazeret belgelerini diğer sınav evrakıyla birlikte Başkanlığa ulaştırır. Motorlu taşıt sürücüsü adayları için bu hüküm geçerli değildir.)

- Sınav süresince, görevliler dışındaki kişilerin binaya girmemesini ve sınav salonlarından çıkan adayların sessiz, hızlı bir şekilde binadan ayrılmalarını sağlar.
- Bütün sınav salonlarında sınavın aynı saatte, zil sesiyle başlamasını ve bitmesini sağlar, bu durumu tutanakla tespit eder.
- Sınavın başlamasından itibaren ilk 20 dakika içerisinde, sınav binasına gelen adayların sınava katılmalarını sağlar. Bu adaylara ek süre vermez, bu süreden sonra gelen adayları sınav binasına almaz. Ancak; Motorlu Taşıt Sürücüsü Adayları Sınavı başladıktan sonra gelen adayları sınava almaz.
- Sınav sırasında, salon görevlilerini kontrol eder, gerektiğinde uyarır, sınavın sorunsuz yapılmasını sağlar.
- Sınavın bitiminden sonra salon başkanları tarafından getirilen ve içinde soru kitapçıkları, cevap kâğıtları, salon yoklama listeleri, varsa diğer sınav evrakının bulunduğu ağzı kapatılmış sınav güvenlik poşetlerini teslim alır.
- Sınavla ilgili tutanakları tanzim ederek imzalar.
- Sınav güvenlik poşetlerini, sınav evrak kutularına/çantalarına koyarak güvenlik kilidi ile kilitleyip il/ilçe içi sınav kuryesine teslim eder. Seviye Belirleme Sınavı, Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı ile Açık Öğretim Lisesi, Açık İlköğretim Okulu, Mesleki Açık Öğretim Lisesi sınavlarında kullanılan soru kitapçıklarını sınavdan sonra geri dönüş sınav evrak kutularına/çantalarına koymaz. Motorlu Taşıt Sürücüsü Adayları Sınavında adaylara ait sınav giriş belgeleri ile soru kitapçıklarını geri dönüş evrak kutularına koyar.
- Birden fazla oturumlu sınavlarda, her oturuma ait sınav evrak poşetlerini ilgili sınav evrak kutusuna/çantasına koyar. Farklı sınav evrak kutularına konulan veya dışarıda unutulmuş sınav evrak poşetlerinin içinden çıkan cevap kâğıtları hakkında ayrıntılı olarak tutanak tanzim edip sınav evrakları ile birlikte Başkanlığa gönderir.
- Soru kitapçıkları geri dönüş sınav evrak kutularına/çantalarına konulmayan sınavlara ait diğer sınav evrakını, Başkanlıkça geri dönüş sınav evrak kutusu/çantası olarak işaretlenmiş olan kutuya/çantaya koyar.
- Bina sınav komisyonu tarafından zaruri durumlarda yedek poşet açılmış ise gerekçesini belirterek tutanak düzenler.
- Bölge sınav yürütme komisyonunun vereceği diğer görevleri yapar.

Salon Görevlilerinin Sınav Başlamadan Önce Yapacakları İşlemler:

- Sınav başlamadan en geç **1 (bir) saat** önce sınav yerinde hazır bulununuz ve sınav öncesi bina sınav komisyonu başkanı tarafından yapılacak toplantıya mutlaka katılınız.
- Salon görevlileri bina sınav komisyonunun yapacağı toplantıya katılır. Salon başkanı, gözcü ve yedek gözcü kura ile belirlenir. Salon görevlileri görevli olduğu salonda sınava girecek adayların sınav evrakını tutanakla teslim alır.
- Salon görevlileri, adayların kimlik ve sınav belgelerini kontrol ederek adayları salona alır ve salon aday yoklama listesindeki sıraya göre öğrenci sıraları aynı hizaya ve eşit sayıda olacak şekilde -S- dağıtım kuralına uygun olarak belirlenmiş olan yerlere adayları yerleştirir. Salon aday yoklama listesinde ismi olan, ancak sınav giriş belgesi bulunmayan adayları, fotoğraflı kimlik belgesi ile sınava alır ve konuyla ilgili tutanak düzenler. Ancak Motorlu Taşıt Sürücüsü Adayları Sınavında, sınav giriş belgesi olmayan adayları sınava almaz.
- Motorlu Taşıt Sürücüsü Adayları Sınavında, adayların sınav giriş belgesinin yanı sıra fotoğraflı, soğuk damgalı ve T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı, pasaport ve sürücü belgesinden herhangi birinin yanında bulunması şartı aranır. Fotoğraflı cevap kâğıdı kullanılan sınavlarda sınav giriş belgesindeki fotoğrafla cevap kâğıdındaki fotoğraf uymuyorsa durumu tespit eder ve adayı sınavdan çıkarır ve bina sınav komisyonuna bilgi vererek güvenlik görevlilerine teslim eder. Sınav evrakını eksiksiz teslim eden adaylara salon aday yoklama listesini imzalatır.

- Protokol veya sınav kılavuzunda izin verilen sınavlar hariç, sınav sırasında sözlük, hesap cetveli veya makinesi, çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi elektronik iletişim araçları ile ayrıca sınav giriş belgesinde yazılı olan sınav salonuna getirilmesi yasaklanmış eşyayı yanında bulunduran veya kullananların sınavının iptali için tutanak düzenler ya da cevap kâğıdında varsa sınavın iptali ile ilgili kutucuğu kodlar.
- Sınav güvenlik torbasını adayların gözü önünde ve sınavın başlamasına **yaklaşık 15 (onbeş)** dakika kala açınız.
- Sınav güvenlik torbasından çıkan soru kitapçıklarının kontrolünü yapınız, eksik veya fazla olması halinde bunu tutanakla belgeleyiniz. Varsa; baskı hatası olan kitapçıkları sınav başlamadan önce belirleyerek bu durumu bina sınav komisyonuna bildirin.
- Adaylara, soru kitapçığındaki boş yerleri müsvedde olarak kullanabileceklerini, sınav sonunda soru kitapçıklarında eksik veya yırtık sayfa olması halinde sınavlarının geçersiz olacağını bildiriniz.
- Salon aday yoklama listesinde yazılı sıraya göre yerleştirilen adaylara kendi isimlerine ve **T.C./Öğrenci Aday Numaralarına** göre basılmış olan cevap kâğıtlarını dağıtınız.
- Adaya ait kimlik belgeleri (nüfus cüzdanı veya pasaport) ve sınava giriş belgesi ile cevap kâğıdındaki basılı aday bilgilerini kontrol ediniz.
- Soru kitapçığı birden fazla türde ise; örneğin, adaylar **A** kitapçığını kullanıyorsa cevap kâğıdındaki kitapçık bölümünün **A** yuvarlağını, **B** kitapçığını kullanıyorsa cevap kâğıdındaki kitapçık bölümünün **B** yuvarlağını işaretlettiriniz. **Aynı türde basılan kitapçıklar için cevap kağıdı üzerinde böyle bir işlem yapmaya gerek yoktur (Açık İlköğretim Okulu ve Açık Öğretim Liseleri).**
- Soru kitapçıklarını, kitapçık türleri yan yana veya arka arkaya gelmeyecek şekilde -S- dağıtım kuralına uygun olarak adaylara dağıtır. "**AÇABİLİRSİNİZ**" denilmeden kitapçığın hiçbir aday tarafından açılmayacağını duyurur. Kitapçığın ön ve arka sayfasında bulunan açıklamaları yüksek sesle okuyup gerekli bilgileri verir, soru kitapçıklarını adaylara kontrol ettirir, baskı hatası olan kitapçıkları sınav başlamadan önce mutlaka değiştirir ve tutanak düzenler. Motorlu Taşıt Sürücü Adayları Sınavında, salonda farklı gruplardan sınava giren aday varsa soru kitapçığının ve cevap kâğıtlarının adayın grubuna ait dağıtılmış olmasına dikkat eder.
- Adayların soru kitapçığının ön yüzüne ad, soyad ve T.C. kimlik numarasını yazmalarını söyler, cevap kâğıdındaki aday bilgilerinin doğruluğunu kontrol ettirir, imza bölümü varsa adaya imzalatarak soru kitapçık türünü kodlatır ve kendisi de imzalar.
- Sınavın başlama ve bitiş saatleri ile çıkış yasağı saatlerini adayların görebileceği şekilde tahtaya yazınız ve adaylara duyurunuz.
- Öğrenciler, sorulara verdiği cevapları almayacaktır.** Bu kurala uymayanların sınavı geçersiz sayılacaktır.

Salon Görevlilerinin Sınav Süresince Yapacakları İşlemler:

- Motorlu Taşıt Sürücü Adayları Sınavı hariç tüm sınavlarda ilk 20 dakika içerisinde sınav binasına gelen ve sınava girmesi bina sınav komisyonunca uygun görülen adayları sınava alır ve bu adaylara ek süre vermez. Sınav güvenliğinin sağlanması için ilk 30 dakikadan önce hiçbir adayı dışarı çıkarmaz. Motorlu Taşıt Sürücü Adayları Sınavında, sınav başladıktan sonra gelen hiçbir adayı sınava almaz ve adayları 60 dakika dolmadan dışarı çıkarmaz.
- Sınava girmeyen adayların salon aday yoklama listesinde isimleri karşısına mürekkepli kalemle "**GİRMEDİ**" yazınız, cevap kâğıdındaki "**SINAVA GİRMEDİ**" bölümünü ise kurşun kalemle kodlayınız.
- 15 yaşından küçük adaylar hariç, sınav sırasında adayların sağlık sebebi dışında dışarı çıkmasına izin vermez, zorunlu durumlarda adaya koridorda görevli yedek gözcü eşlik eder. Yanında yedek gözcü olmadan salondan çıkan adayları tekrar sınava almaz, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin vermez. Bu durumda adaya ek süre tanımaz.
- Kopya çekmeye teşebbüs eden adayı uyarır, kopya çektiği belirlenen adayın cevap kâğıdını alarak dışarı çıkarır ve tutanak düzenler ya da cevap kâğıdında varsa kopya ile ilgili kutucuğu kodlar.

Adayın salondan çıkmamakta direndiği durumlarda tutanak düzenleyip imza altına alır, kopyaya sebep olan belgelerle birlikte dönüş güvenlik poşetine koyar.

- Sınav bitimine 15 dakika kala adayları "**15 DAKİKANIZ KALDI**" şeklinde sözlü, işitme özürlü adayları da yazılı uyarıda bulunur.
- Sınav bitimine 15 dakika kala salonda en az 2(iki) adayın kalmasını sağlar (Özürlü aday hariç). Sınav bitimine kadar adayların dışarıya çıkmasına izin vermez.
- Adaya ait cevap kâğıdındaki, sağ alt köşede bulunan salon başkanı ve gözcünün kontrol ettiğine dair bölüm, salon başkanı ve gözcü tarafından mürekkepli kalem ile imza ediniz.
- Sınav süresi bitiminde sınavı durdurunuz, cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını adayların önünde toplayınız, salon aday yoklama listesi ile karşılaştırarak eksik olup olmadığını yada zarar görüp görmediğini kontrol ediniz.
- Salon aday yoklama listesini, sınav evrakını teslim eden adaya mürekkepli kalem ile imzalatınız (Bu işlemi sınav başlamadan yada sınav sırasında yapmayınız).
- Cevap kâğıdında adayın imzasının olup olmadığını kontrol ediniz.
- Soru kitapçıkları, cevap kâğıtları, salon yoklama listesi, yırtılan sınav güvenlik poşeti, tutulan tutanakları, Motorlu Taşıt Sürücü Adayları Sınavında sınav giriş belgelerini ve benzeri sınav evrakını adayların önünde sınav güvenlik poşetine koyarak ağzını kapatır ve bina sınav komisyonuna imza karşılığında teslim eder. Seviye Belirleme Sınavı, Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı ile Açık Öğretim Lisesi, Açık İlköğretim Okulu, Mesleki Açık Öğretim Lisesi sınavlarında kullanılan soru kitapçıkları sınavdan sonra geri dönüş sınav güvenlik poşetlerine konulmaz
- Sınav salonunda unutilan, sınav evrak kutusuna konulmayan cevap kâğıtlarının Başkanlık tarafından işleme alınmayacağını ve yasal sorumluluğun kendilerine ait olacağını bilir.
- Tüm adaylar salonu terk ettikten sonra salonu kontrol ediniz varsa unutilan evrak ve eşyaları bina sınav komisyonuna teslim ediniz.

Salon Görevlilerinin Dikkatine

- Adaya ait kimlikler sınav süresince kendi masası üzerinde bulunacaktır.
- Salonda gazete, kitap vs. okumayınız.
- Yüksek sesle konuşmayınız.
- Sınav süresince salonu terk etmeyiniz.
- Çay, kahve vs. içmeyiniz.
- Cep telefonunuzu kapatınız.
- Adayın başında uzun süre beklemeyiniz.
- Adaylarla sınav başladıktan sonra konuşmayınız.
- Gürültü çıkaran topuklu ayakkabılarla salonda dikkat dağıtacak şekilde ses çıkarmayınız.
- Adaylara ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde incelemeyiniz.
- 16/07/1982 tarih ve 8/5105 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Kamu Kurum ve Kuruluşlarında çalışan personelin kılık ve kıyafetine dair Yönetmeliğe uygun kıyafetle sınav görevine geliniz.

Sayın Görevli:

Sınavın sağlıklı yürütülmesi konusunda en büyük yardımcımız sizsiniz. Görevli olduğunuz salonda sınavın uygulanmasında ve sınav evrakından siz sorumlusunuz. İdari ve hukuki olarak Bakanlığımız tarafından muhatap siz kabul edileceksiniz.

Not: Yapılacak her işlem tamamlandığında sol tarafta yer alan kutuyu işaretleyiniz.

Çağrı Merkezi: 0312 497 40 15 – 0312 296 94 12

Çalışmalarımıza verdiğiniz destek için teşekkür eder, başarılar dileriz.

SINAV HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI