



**İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI
BURSLULUK SINAVINDA DİKKAT EDİLECEK
HUSUSLAR
(2019)**

SINAV GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE

09/12/2016 Tarih 29913 Resmî Gazete' de yayımlanan 02/12/2016 tarih ve 6764 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun, 12. Maddesi, 2. Fıkrası gereğince, sınav uygulamaları kapsamındaki fiilleri işleyen görevlilere işlediği fiilin türüne göre cezai müeyyideler getirilmiştir.

Sınav binasına cep telefonu ya da diğer iletişim araçları ile girilmesi kesinlikle yasaktır.

Nüfus cüzdanlarını değiştirmek için nüfus müdürlüklerine başvuru yapan ve nüfus cüzdanları alınan öğrenciler, nüfus müdürlüklerince kendilerine verilen fotoğraflı, imzalı ve mühürlü geçici kimlik belgesi/ kimlik kartı talep belgesi ile sınava alınabilecektir.

Sınav güvenlik poşetlerinin açılması ve kapatılması 10. ve 11. sayfada yer alan talimatlara göre yapılacaktır.

Sınavın Adı: İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Bursluluk Sınavı (İOKBS)

Sınav Tarihi ve Saatleri: 02 Haziran 2019 Pazar günü, yurt içi ve yurt dışı sınav merkezlerinde Türkiye saati ile saat 10.00' da başlayacaktır.

Sınav Bilgileri Tablosu:

GRUP ADLARI	SORU SAYISI	SINAV SAATİ VE SÜRESİ	CEVAP SEÇENEK SAYISI
5, 6, 7, 8, hazırlık sınıfı, 9, 10 ve 11'inci sınıflar	100	Saat: 10.00 120 dk.	4 (Dört)

Sınava Giriş: Kimlik kontrolleri ve salonlara yerleştirmenin zamanında yapılabilmesi için öğrenciler en geç saat 09.30' da fotoğraflı sınav giriş belgelerinde belirtilen binada salonlara alınmak üzere hazır bulunacaktır.

Öğrenciler, geçerli kimlik belgesi (**T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya T.C. kimlik kartı veya geçerlik süresi devam eden pasaport, pasaportları olmayan KKTC vatandaşları için fotoğraflı ve kimlik numaralı KKTC kimlik kartı**), fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgesi kontrol edilerek sınava alınır. Geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrenciler sınava alınmayacaktır.

- 15 (on beş) yaşından küçüklerin T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanlarında fotoğraf bulunması gerekmektedir.

Öğrenciler, sınav salonlarına alınırken üzerlerinde kullanımı doktor raporu ile belirlenen hasta veya engellilere ait cihazlar (işitme cihazı, insülin pompası, şeker ölçüm cihazı ve benzeri) hariç, çanta, cep telefonu, telsiz, radyo, saat, bilgisayar, kamera ve benzeri iletişim araçları ile depolama kayıt ve veri aktarma cihazları, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve benzeri eşyalar ile her türlü elektronik ve/veya mekanik cihazlar, databank sözlük, hesap makinesi, kâğıt, kitap, defter, not vb. doküman, pergel, açölçer, cetvel vb. araçlar, delici ve kesici aletlerle sınav binasına alınmayacaktır.

Öğrencilerin bu araçlarla sınava alınmayacağı, sınav anında yanında bulunduğu tespit edilirse sınav kurallarını ihlal ettiği gerekçesiyle sınavı tutanakla geçersiz sayılacağı hususunun mutlaka duyurulması gerekmektedir.

Öğrenciler sınav salonlarına bandajı çıkarılmış şeffaf pet şişe içerisinde su getirebileceklerdir.

SINAVA İLİŞKİN ÖZEL DURUMLAR

Sınava başvuran öğrencilerden, naklen yer değişikliği ve benzeri hallere bağlı zorunlu ikamet değiştiren, başka il ve ilçelerdeki okullara nakil olan ya da ailesi tarım işçisi olarak çalışan öğrencilerin durumları Bölge Sınav Yürütme Komisyonu tarafından değerlendirilerek, başvurusu kabul edilenler buldukları il ve ilçelerdeki sınav binalarının **öğrencinin sınıf seviyesine uygun** yedek salonlarında sınava alınacaklardır.

Sınavda, öğrenci yerleştirmeleri sınıf seviyelerine göre yapılmıştır. Yedek olarak sınava girecek öğrenci yerleştirmesinde binada yerleşen sınıf seviyesine dikkat edilmesi gerekmektedir. Binada bulunan her sınıf seviyesi için 4 (dört) adet yedek sınav evrakı diğer sınav evrakı ile beraber gönderilecektir. Bu evraklar, gerektiğinde yedek olarak sınava girecek öğrenciler için ve baskı hatası durumunda kullanılacaktır. Ayrıca bütün sınav merkezlerine ilçe yedek kutusu gönderilecektir. Bu kutuda sınav yapılacak her sınıf düzeyi için 4'er tane sınav evrakı yer alacaktır. Bahsedilen yedek kutular, ihtiyaç duyulması halinde Bölge Sınav Yürütme Komisyonu kararıyla kullanılacaktır. Bunun dışında bu kutular sınav binalarına gönderilmeyecek olup İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü saklama odasında muhafaza edilecektir.

➤ *Sınava başvuran öğrencilerden;*

- a. Rehberlik Araştırma Merkezleri (RAM) tarafından süresi içinde özel eğitim ihtiyacı sisteme işlenmeyen ve Hiç görmeyen ya da büyük punto sınav evrakı gibi özel hizmet alması ya da evde, hastanede veya cezaevlerinde tutuklu/hükümlü bulunan ve sınava girmesi gerekenlerin durumları, İl Millî Eğitim Müdürlükleri tarafından Genel*

Müdürlüğümüze süresi içinde bildirilmiş olanlara ait yedek sınav evrakı tarafımızca ayrıca gönderilecektir.

- b. Yukarıda açıklanan madde (a.) haricinde sonradan oluşan nedenlerle sınav tedbir hizmeti alması gereken öğrencilerin, durumlarına uygun hizmeti alabilmeleri için gerekli işlemler kılavuzun ilgili hükümlerine göre Bölge Sınav Yürütme Komisyonunca yapılacaktır. Kılavuza göre öğrencinin tek kişilik salonda sınava alınması gerekiyorsa, yerleştirildiği okulun yedek salonunda yedek salon evrakıyla sınava alınacaktır. Öğrencinin sınava girdiği salon yoklama listesinin tutanak bölümüne gerekli açıklama yazılacak ayrıca Komisyon kararının aslı sınav dönüş kutusuna konulacaktır.

Yedek salonda sınava girmesi uygun görülen öğrencilerin kimlik bilgileri, kayıtlı oldukları okuldan aldıkları fotoğraflı sınav giriş belgesinden kontrol edilecektir. Yedek salonda sınava girecek öğrencilerin cevap kâğıtlarına bilgilerini yazmaları ve T.C. kimlik numaralarını ilgili bölüme kodlamaları gerekmekte olup, kodlamaların doğru yapıldığı salon görevlilerince kontrol edilecektir. Kimlik bilgileri eksik veya hatalı olan öğrencilerin cevap kâğıdı değerlendirmeye alınmayacaktır. Ayrıca bu öğrencilerin geçerli kimlik belgesinin fotokopisi salon yoklama listesine eklenecektir.

Sınava başvurusu olmayan öğrenciler hiçbir şekilde sınava alınmayacaktır.

GENEL HUSUSLAR

I. Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı ve Dikkat Edeceği İşlemler:

- Bina sınav komisyonu başkanı, bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya katılır.
- Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre sınav planlamasını yapar.
- Salon görevlilerinin sınav salonlarına cep telefonu ve benzeri iletişim araçları ile girmemesini sağlar. Sınav öncesinde yapılacak toplantılarda bu hususu özellikle belirtir.
- Sınava girecek öğrencilerin salon yoklama listelerini Bölge Sınav Yürütme Komisyonundan alarak, sınavdan en az 2 (iki) gün önce öğrencilerin görebilecekleri uygun bir yerde ilan eder. Sınav salonlarını (*) ve salondaki sıraları, sınav oturma planı (**) doğrultusunda numaralandırarak 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 eder.

**1 nolu sıra öğretmen masasının önünden başlayacaktır. "S" kuralı gereğince kapıya doğru artarak devam eder.

- Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az bir saat önce toplantı yaparak görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek gözetmenlerden görevlendirme yapar.

- Toplantıya katılmayan ya da sınav kurallarına uymayan personele sınav görevi vermez. Sınav kurallarına uymayan personeli gerekli durumlarda tutanakla belirleyerek Bölge Sınav Yürütme Komisyonuna bildirir.

- Sınav görevlilerine ait ad, soyad ve görevlerini gösterir yaka kartının sınav süresince görevlilerin üzerinde bulunmasını sağlar.

- Sınav günü, sınav evrak kutularını/çantalarını il/ilçe sınav evrakı nakil koruma görevlilerinden tutanakla teslim alır. Sınavın başlamasına yarım saat kala sınav güvenlik kutularını açıp 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.

- Geçerli kimlik belgesi, fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgesi yanında olmayan öğrencilerin sınava alınmaması için gerekli önlemi alır.

- Sınavın başlamasından itibaren ilk 15 dakika içerisinde sınav binasına gelen öğrencilerin sınava katılmalarını sağlar. Bu öğrencilere ek süre verilmez. İlk 15 dakikadan sonra gelen öğrencileri sınav binasına almaz.

- Sınavın **ilk 30 dakikası tamamlanmadan ve sınav bitimine 15 dakika kala** öğrencilerin sınav salonundan çıkamayacaklarını duyurur.

- Sınav binasına görevliler haricinde herhangi birinin girmemesini sağlar.

- Bütün sınav salonlarında sınavın aynı saatte başlamasını sağlar.

-Öğrencilerin sınav süreleri sınav giriş belgesinde ve salon aday yoklama listesinde belirtilmiştir. Salon görevlilerinin sınav uygulaması sırasında bu sınav sürelerine dikkat etmesini sağlar.

- Sınav sırasında gerekmedikçe yedek sınav poşetini kesinlikle açmaz ve yedek sınav poşetini bina sınav komisyonunun bulunduğu yerde muhafaza eder. Bina sınav komisyonu tarafından zaruri durumlarda yedek poşet açılmış ise tutanakta bina bilgilerini, açılan yedek sınav evrakının açılış saati, nedeni ve kaç adet sınav evrakı kullanıldığını açıkça belirtir. Tutanağı bina sınav komisyonu olarak imza altına alır ve yedek sınav poşetine koyarak sınav güvenlik poşetine yerleştirir.

- Sınav sırasında, sınavın akışını bozmayacak şekilde salon görevlilerini kontrol eder, gerektiğinde uyarır, sınavın sorunsuz yapılmasını sağlar.

- Sınav bittikten sonra, salon başkanları tarafından getirilen ve içinde cevap kâğıtları, salon yoklama listeleri ve varsa diğer evrakın (tutanak vb.) bulunduğu ağız kapatılmış sınav güvenlik poşetleri ile soru kitapçıklarını imza karşılığı teslim alır. (Soru kitapçıkları sınav güvenlik poşetine konulmayacaktır.)

- Sınav güvenlik poşetlerini, ait oldukları sınav evrak kutularına/çantalarına koyarak seri numaralı güvenlik kilidi ile kilitleyip il/ilçe sınav evrakı nakil koruma görevlilerine tutanakla teslim eder.
- Bölge sınav yürütme komisyonunun vereceği diğer görevleri yapar.

II. Salon Görevlilerinin Yapacağı ve Dikkat Edeceği İşlemler

a. Sınav Başlamadan Önce;

- ✓ Sınav başlamadan en geç 1 (bir) saat önce sınav yerinde hazır bulunur ve sınav öncesi bina sınav komisyonu başkanı tarafından yapılacak toplantıya katılır.
- ✓ Salon başkanı görevli olduğu salona ait sınav güvenlik poşetini ve öğrencilerin sınav sürelerinin yer aldığı salon yoklama listesini tutanakla teslim alır.
- ✓ Gözetmen görevli olduğu salona giderek öğrencileri karşılar.
- ✓ Öğrencileri sınava, kimlik belgesi (üzerinde T.C. kimlik numarası yer alan nüfus cüzdanı/T.C. kimlik kartı veya geçerlik süresi devam eden pasaport, pasaportları olmayan KKTC vatandaşları için fotoğraflı ve kimlik numaralı KKTC kimlik kartı) ve fotoğraflı-onaylı sınav giriş belgesini kontrol ederek alır, bu belgeleri yanında olmayan öğrencileri sınava almaz.
- ✓ Cevap kâğıdındaki ve sınav giriş belgesindeki fotoğrafların aynı olması gerektiğinden, farklı fotoğrafların kimlik kontrolünü ayrıntılı bir şekilde yapar.
- ✓ Öğrencilerin, fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgesinde belirtilen salonda kendi sıra numarasında oturmasını sağlar. (Gerektiğinde öğrencinin yerini değiştirme yetkisi salon başkanına aittir.)
- ✓ Sınavın başlamasından itibaren **ilk 15 dakika** içerisinde salona gelen öğrencilerin sınava katılmalarını sağlar. (Bu öğrencilere ek süre verilmez.)
- ✓ Sınavın başlama ve bitiş saatlerini öğrencilerin görebileceği şekilde tahtaya yazar. Sınavın **ilk 30 dakikasını tamamlanmadan ve sınav bitimine 15 dakika kala** öğrencilerin sınav salonundan çıkamayacaklarını duyurur.
- ✓ Öğrencinin sınav giriş belgesinde ve bina sınav komisyonundan alınan salon aday yoklama listesinde belirtilen süreleri dikkate alarak, öğrencilerin sınav salonunda bu süreden fazla bulunmamasına dikkat eder.
- ✓ Gerekli kimlik kontrolleri ve yerleştirme işlemlerinden sonra salon başkanı sınav güvenlik poşetini öğrencilerin gözü önünde ve sınavın başlamasına **yaklaşık 15 dakika** kala açar.

- ✓ Sınav güvenlik poşetinden çıkan soru kitapçıklarının ve cevap kâğıtlarının kontrolünü yapar, eksik veya fazla olması halinde bunu tutanakla belgeler.
- ✓ Kitapçığın ön veya arka sayfasında bulunan açıklamaları yüksek sesle okur, öğrencilerin sorularını cevaplar ve öğrencilerle sınav süresince gerekmedikçe konuşmaz.
- ✓ Öğrencilere, soru kitapçığındaki boş yerleri müsvedde olarak kullanabileceklerini, sınav sonunda soru kitapçıklarında eksik veya yırtık sayfa olması halinde sınavlarının geçersiz olacağını bildirir.
- ✓ Salon öğrenci yoklama listesinde yazılı sıraya göre yerleştirilen öğrencilere, kendi isimlerine göre basılmış olan cevap kâğıtlarını dağıtır. Öğrencinin kendine ait cevap kâğıdında yer alan bilgilerini kontrol ettirir ve cevap kâğıdında yer alan imza bölümünü öğrenciye silinmeyen kalem ile imzalatır.
- Öğrencinin cevap kâğıdında yazılı olan bilgilerinde hata varsa, cevap kâğıdı kullanılamayacak durumdaysa, cevap kâğıdında baskı hatası varsa ya da öğrencinin adına düzenlenmiş cevap kâğıdı bulunmuyorsa, sınav başlamadan önce salon görevlileri tarafından tutanak hazırlanır. Bu öğrenciye yedek cevap kâğıdı verilir. Öğrenci bilgileri, yedek cevap kâğıdında boş olarak gönderileceği için bu bilgiler öğrenci tarafından tam ve eksiksiz olarak kodlanır. Kullanılan yedek cevap kâğıdının doğru ve eksiksiz olarak kodlandığı salon görevlilerince kontrol edilir.
- Öğrenciye verilen yedek cevap kâğıdında öğrenci bilgisinin yer aldığı bölümde yapılan hatalı veya eksik kodlamadan öğrenci ile birlikte salon görevlileri de sorumlu olacaklardır.
- ✓ Öğrencilere;
 - a. Soru kitapçığı ve cevap kâğıdı üzerinde yapacakları yazı yazma/işaretleme/silme işlemleri için koyu siyah ve yumuşak uçlu kurşun kalem ile leke bırakmayan yumuşak silgi kullanmaları,
 - b. Cevap kâğıdında bulunan “Bu Bölüme Dokunmayınız” kısmının hiçbir şekilde işaretlenmeyeceği,
 - c. Her sorunun 4 (dört) cevap seçeneği olduğu, bu seçeneklerin içinde sadece 1 (bir) doğru cevap olduğu ve üç yanlış cevabın bir doğru cevabı götüreceği,
 - d. Çift işaretlenmiş veya iyi silinmemiş cevapların optik okuyucular tarafından yanlış cevap olarak değerlendirileceği,
 - e. Soru kitapçığına işaretlenen cevapların, cevap kâğıdına işaretlenmediği takdirde değerlendirme işlemine alınmayacağı hususlarını duyurur.
- ✓ Öğrenciye ait onaylı sınav giriş belgesi ile cevap kâğıdındaki basılı öğrenci bilgilerini kontrol eder.
- ✓ Soru kitapçıklarını öğrencilere dağıtır.

- ✓ Öğrenci tarafından kontrol edilen soru kitapçığında, eksik sayfa veya baskı hatası varsa bu kitapçığı yedeği ile değiştirir.
- ✓ Öğrencilere sınav başlamadan önce soru kitapçıklarını açmamalarını söyler.
- ✓ Öğrencilere soru kitapçığının ön yüzüne adını, soyadını ve T.C. kimlik numarasını yazmalarını söyler.
- ✓ Soru kitapçık türü A olan öğrencilerin cevap kâğıdındaki kitapçık türü bölümünün A yuvarlağını, soru kitapçık türü B olan öğrencilerin ise cevap kâğıdındaki kitapçık türü bölümünün B yuvarlağını kodlamalarını söyler.
- ✓ Doğru işaretlemenin yapılıp yapılmadığını soru kitapçığı ve cevap kâğıtları üzerinden kontrol eder ve sınıf öğrenci yoklama listesine gerekli kodlamaları yapar.

b. Sınav Süresince;

- ✓ Sınav anında kullanımı doktor raporu ile belirlenen hasta veya engellilere ait cihazlar (işitme cihazı, insülin pompası, şeker ölçüm cihazı ve benzeri) hariç, çanta, cep telefonu, telsiz, radyo, saat, bilgisayar, kamera ve benzeri iletişim araçları ile depolama kayıt ve veri aktarma cihazları, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve benzeri eşyalar ile her türlü elektronik ya da mekanik cihazlar, databank sözlük, hesap makinesi, kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar, pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlar, delici ve kesici aletlerden herhangi birini bulunduranlar hakkında, sınav kurallarını ihlal ettiği gerekçesiyle sınavın geçersiz sayılacağına dair tutanak düzenler. (Hazırlanan tutanakta sınavın iptal edileceğine dair ibare mutlaka bulunacaktır.)
- ✓ Sınava girmeyen öğrencilerin, salon öğrenci yoklama listesinde isimlerinin karşısına silinmeyen kalemle “**GİRMEDİ**” yazar ve cevap kâğıdındaki “**SINAVA GİRMEDİ**” kutucuğunu kurşun kalemle kodlar.
- ✓ Cevap kâğıdında öğrencinin imzasının olup olmadığını ve cevaplarını kodladığını kontrol eder.
- ✓ Sınav sırasında öğrencilerin sağlık sebebi dışında dışarı çıkmasına izin vermez, zorunlu durumlarda öğrenciye koridorda görevli yedek gözetmen eşlik eder. Bu durumda öğrenciye ek süre tanımaz. Yanında yedek gözetmen olmadan salondan çıkan öğrencileri tekrar sınava almaz, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin vermez.
- ✓ Kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenciyi uyarır, kopya çektiği belirlenen öğrenciyle ilgili tutanak düzenler. Bu tutanağı sınav güvenlik poşetine koyar. Bu durumda olan öğrencilerin sınava devam etmelerine ve sınavın ilk 30 dakikası tamamlanmadan sınav binasından ayrılmalarına izin vermez.
- ✓ Sınav bitimine 15 ve 5 dakika kala öğrencileri "**15 (ON BEŞ) DAKİKANIZ KALDI**" , "**5 (BEŞ) DAKİKANIZ KALDI**" şeklinde uyarır.

- ✓ Öğrenciye ait cevap kâğıdındaki salon başkanı ve gözetmenin kontrol ettiğine dair bölümü silinmeyen kalemle imzalar.

c. Sınav Bitiminde;

- ✓ Sınav süresi bitiminde sınavı durdurur. Cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını öğrencilerden teslim alır, salon öğrenci yoklama listesi ile karşılaştırarak eksik olup olmadığını kontrol eder.
- ✓ Sınav evrakını teslim eden öğrenciye, salon öğrenci yoklama listesini silinmeyen kalem ile imzalatır. (Bu işlemi sınav başlamadan önce ya da sınav sırasında yapmaz).
- ✓ Cevap kâğıtlarını, salon öğrenci yoklama listesini ve varsa diğer evrakını (tutanak...vb.) sınav güvenlik poşetine yerleştirir. (Soru kitapçıkları ve sınav giriş belgeleri hariç)
- ✓ Salondan çıkmadan diğer salon görevlisi ile birlikte sınav güvenlik poşetinin ağzını kapatır.
- ✓ Ağzı kapalı sınav güvenlik poşetini, soru kitapçıklarıyla birlikte bina sınav komisyonuna imza karşılığında teslim eder.
- ✓ Tüm öğrenciler salonu terk ettikten sonra salonu kontrol ederek varsa unutulmuş evrak ve eşyaları bina sınav komisyonuna teslim eder.
- ✓ Salon görevlileri, sınav salonunda unutulmuş, sınav evrak kutusuna konulmayan cevap kâğıtlarının Bakanlık tarafından işleme alınmayacağını ve yasal sorumluluğun kendilerine ait olacağını bilir.

➤ Soru kitapçıkları okullarda bırakılacak olup sınav tamamlandıktan 1 (bir) saat sonra isteyen öğrenciye verilecektir. Talep edilmeyen soru kitapçıkları il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından okul/kurumlarda kullanılmak üzere değerlendirilecektir.

➤ Yukarıda belirtilen kurallara uymadığı herhangi bir yolla tespit edilen öğrencilerin sınavı iptal edilecek ve devam etmelerine izin verilmeyecektir. Ancak, salon görevlileri diğer öğrencilerin dikkatini dağıtmamak, zaman kaybetmelerine yol açmamak için gerekli görürse kural dışı davranışlarda bulunanlara sınav sırasında uyarıda bulunmayabilecektir. Bu öğrencilerin sınav iptal nedenleri ve kimlik bilgileri bir tutanakla sınav evrakına eklenecek ve sınavı geçersiz sayılacaktır.

Ayrıca, salon görevlileri;

- Salonda soru kitapçığı, gazete, kitap vb. dokümanı okuyamaz.
- Yüksek sesle konuşamaz
- Gürültü çıkaran ayakkabılarla sınav salonuna gelemes.
- Sınav süresince salonu terk edemez.
- Çay, kahve vb. içemez.
- Öğrencinin başında uzun süre bekleyemez.

- Öğrencilerle sınav başladıktan sonra ve sınav süresince konuşamaz. Sorular hakkında yorum yapamaz.
- Öğrencilere ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde inceleyemez.

Yedek gözetmenin görevleri şunlardır:

- 1) Sınav salonundaki görevliler ile bina sınav komisyonu arasındaki irtibatı sağlar.
- 2) Sağlık nedeni ile tuvalet ihtiyacı olan öğrencilere refakat eder. (Sağlık kurulu raporu ibraz edilecektir.)
- 3) Sınav görevi bulunmayan personel ile kişilerin bina ve katlarda bulunmamasını sağlar.
- 4) Bina sınav komisyonunun verdiği diğer görevleri yapar.

SINAVDA ÖZEL EĞİTİM HİZMETİ ALACAK ÖĞRENCİLER

Sınavda özel hizmete ihtiyacı olan öğrencilerimizin sınava girecekleri merkezlerde, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, rehberlik araştırma merkezleri müdürlükleri (RAM) ile birlikte her türlü tedbir alınacak, sınav salonlarının giriş çıkış açısından uygunluğuna ve sınav uygulamalarında alınacak sınav tedbirlerine yönelik okuyucu/kodlayıcı olarak görevlendirilen öğretmenler bilgilendirilecektir.

Sınavda bu öğrencilere yardımcı olmak için görevlendirilecek okuyucu ve kodlayıcı öğretmenler, öğrencinin engel durumuna göre, matematik dili okumayı bilen ve yabancı dil okumaya yatkın olanlardan seçilecektir.

İşitme engelli öğrencilerin sınavda herhangi bir olumsuzluk yaşamamaları için, işaret dili bilen öğretmenler görevlendirilecektir. Ancak bu öğretmenlerin, sınavı yapılacak ders branşından farklı branşta olmalarına dikkat edilecektir.

Engelli öğrenciler, engelleri ile ilgili sürekli kullandıkları araç–gereç ve cihazları kendilerinin getirmesi kaydıyla sınavda kullanabilecektir.

Sayın Görevli:

Sınavın sağlıklı yürütülmesi konusunda en büyük yardımcımız sizsiniz. Görevli olduğunuz salonda sınavın Bakanlığımız Merkezî Sistem Sınav Yönergesi hükümlerine uygun olarak uygulanmasından ve sınav evrakından siz sorumlusunuz. İdari ve hukuki olarak Bakanlığımız tarafından muhatap siz kabul edileceksiniz.

Çalışmalarımıza verdiğiniz destek için teşekkür eder, başarılar dileriz.

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İletişim Numaraları: 0 (312) 413 46 16 / 413 32 47/413 32 48

SINAV GÜVENLİK POŞETİNİN AÇILMASI VE KAPATILMASI

Kullanılan sınav evrakı bina sınav komisyonundan alınan aynı sınav güvenlik poşeti ile teslim edilecektir. Sınav güvenlik poşetinin içerisinden başka bir zarf/poşet çıkmayacaktır.



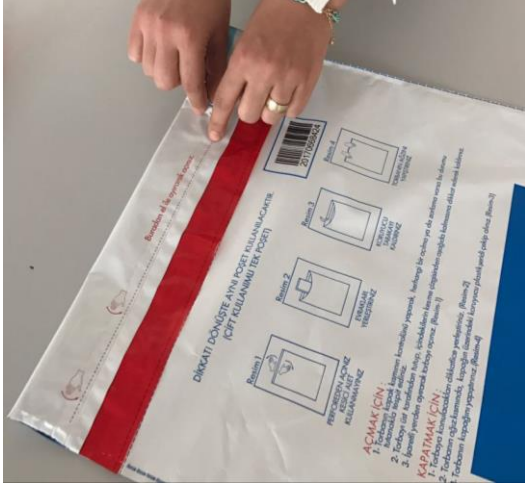
Resim-1

Bina sınav komisyonundan sınav güvenlik poşetini Resim-1 deki gibi kapalı olarak teslim alınız.



Resim-2

Sınav güvenlik poşetini üzerinde (- - - - -) şeklinde belirtilen ve kırmızı alanın üzerinde yer alan kısımlardan, zorlamadan Resim-2'deki gibi ayırarak açınız.



Resim-3



Resim-4

(- - - -) Şerit boyunca sınav güvenlik poşetinin ağzını Resim-3 ve Resim-4 'deki gibi tamamen açınız.



Resim-5

Sınav tamamlandıktan sonra kullanılan sınav evrakını sınav güvenlik poşetinin içine koyunuz.

Resim-5'teki gibi mavi renkli kısmı ucundan tutarak kaldırınız ve altında yer alan yapışkanlı alanı ortaya çıkarınız.



Resim-6

Sınav güvenlik poşetinin ağız kısmını, Resim-6'daki gibi üst kısmından tutarak yapışkanlı alana yapıştırınız.



Resim-7

Kırmızı şeride dokunmayınız.



Resim-8

Sınav güvenlik poşetini Resim-8'deki gibi ağzı kapalı olarak bina sınav komisyonuna teslim ediniz.