



**SINAVLA ÖĞRENCİ ALACAK ORTAÖĞRETİM
KURUMLARINA İLİŞKİN
MERKEZÎ SINAV BAŞVURU VE UYGULAMA KILAVUZU
2021**



MERKEZÎ SINAV UYGULAMA TAKVİMİ 2021

Sınıf	Başvuru Tarihi	Sınav Giriş Yeri	Sınav Tarihi	Sınav Sonuçlarının İlanı
8. sınıf	Başvurular Merkezî Olarak Bakanlık Tarafından Yapılacaktır. (Yurt dışında e-Okul sistemine kayıtlı olmayan öğrenciler hariç) 05-14 Nisan 2021	27 Mayıs 2021 tarihinde e-Okul Veli Bilgilendirme Sisteminden İlan Edilecektir.	06 Haziran 2021	30 Haziran 2021



Sınav Saati – Oturum Bilgileri

► Birinci oturum :

- **Başlama:** 09.30 **Bitiş:** 10.45
- 50 soruluk sözel alandan, süre 75 dakika
- Türkçe (20), T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük (10), Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi (10), Yabancı Dil (10)

- İKİ OTURUM ARASINDA 45 DAKİKA ARA

(arada öğrenciler görevli öğretmenler kontrolünde okul bahçesinde dinleneceklerdir.)

► İkinci oturum :

- **Başlama:** 11.30 **Bitiş:** 12.50
- 40 soruluk sayısal alan, süresi 80 dakika
- Matematik (20), Fen Bilimleri (20)



2021 SINAVLA ÖĞRENCİ ALAN ORTAÖĞRETİM KURUMLARINA İLİŞKİN MERKEZİ SINAV

- Korona virüs salgını tedbirleri kapsamında sınav için öğrencilerden başvuru alınmamış, tüm 8. Sınıf öğrencileri için Bakanlık tarafından merkezi olarak yerleştirme yapılmış ve tüm öğrencilerin kendi okullarında sınava girmesi için altyapı oluşturulmuştur. Öğrencilerin sınava gireceği salon ve sıra bilgileri e-okul veli bilgilendirme sistemi üzerinden açıklanacaktır.
- Ayrıca yurt içi ve yurt dışından çeşitli sebeplerle ilimize gelen ve geri dönemeyen öğrencilerin başvuruları alınmakta olup, şu an oturdukları adrese en yakın okullarda sınava girmeleri için gereken tedbirler alınmaktadır.



SINAV MERKEZİNDE YAPILACAK HAZIRLIKLAR

- ❖ Merkez ilçede 27, İl genelinde ise 163 okulda sınav yapılacak olup 578 salonda öğrenciler sınava gireceklerdir. Sınava toplam 5.827 öğrenci girecek olup sınava girmek zorunlu değildir. Sınavda yaklaşık olarak 1.500 öğretmenin görev alması beklenmekte olup kesin rakam sınavdan 1 hafta önce belli olacaktır.
- Her okulda 3 kişiden oluşan Bina Komisyon Üyeleri okulun idarecilerinden belirlenecek olup özel okullara, sınav görevi bulunmayan, devlet okulu idarecilerinden görevlendirme yapılacaktır. Özel okullarda sınav anında okulda sadece Okul Müdürü ve Hizmetli personellerinin olmasına izin verilecektir. Ayrıca özel okullara müdürlüğümüz Şube Müdürlerinden İl Temsilcisi olarak görevlendirme yapılacaktır.



SINAV MERKEZİNDE YAPILACAK HAZIRLIKLAR

- Korona virüs salgını tedbirleri kapsamında öğrencilere dağıtılmak üzere Cerrahi Maske ve dezenfektasyon ürünleri en kısa sürede sınav merkezlerine ulaştırılacaktır.
- Ayrıca sınavdan önce tüm sınav merkezlerinin dezenfektasyon ile temizliği yapılarak sınava hazır hale getirilecektir.
- Sınav gününden bir gün önce tüm okulun genel temizliği (özellikle sınıflar ve tuvaletler), dezenfektanla yapılamadığı durumlarda, su ve deterjan kullanılarak yaptırılmalıdır.



SINAV MERKEZİNDE YAPILACAK HAZIRLIKLAR

- Sınav öncesi salon görevlilerine yönelik yapılacak toplantılara gerekli önem verilecek olup toplantıda sosyal mesafe kurallarına dikkat edilecektir. Sınav görevi olan bütün ilgililerin toplantılara katılmaları sağlanacaktır. **Sınavdan en az 1 saat önce görevli olduğunuz okulda bulununuz, aksi takdirde göreve alınmayacaksınız.**
- Sınavda görevliler dışındaki kişiler ile öğrenci velilerinin okul bahçesine girişlerine kesinlikle izin verilmeyecektir.
- **Cep telefonları ile okul binasına girmek KESİNLİKLE yasaktır.** Bina komisyonu ve hizmetliler de dahil hiçbir sınav görevlisinde cep telefonuna müsamaha gösterilmeyecektir. Tüm uyarılara rağmen cep telefonunu getiren görevlilerden tutanak karşılığı teslim alınacak (teslim alma ve verme saatleri tutanağa işlenecektir) ve 2 oturum da tamamlanmadan cep telefonları teslim edilmeyecektir. **Cep telefonunu teslim etmek istemeyen görevlilerin görevine devam etmesine izin verilmeyecek ve sınav binasından çıkarılacaktır.**



SINAV MERKEZİNDE YAPILACAK HAZIRLIKLAR

- ▶ Bina Sınav Komisyonu yardımcıları, salon başkanları, gözetmenler ve yedek gözetmenlerle yapacağı toplantıda, bütün sınav görevlilerinin sosyal mesafe kuralına (kişiler arasında en az 1 metre mesafe olacak şekilde) uyarak oturmalarını ve tıbbi maske takmalarını sağlamalıdır. Sınav görevlilerine sınav kurallarına ek olarak COVID-19 ile ilgili alınacak önlemler konusunda bilgi vermelidir. Su içmek isteyen kişiler maskelerini kenarlarında bulunan lastiklerinden tutarak çıkarmalı, maskelerin ağız ve burnu kapatan ön yüzüne asla dokunmamalıdır. Maskeler yine kenarlarda bulunan lastiklerinden tutularak takılmalı ve sonrasında eller el antiseptiği ile ovalanmalıdır.
- ▶ Ateş, öksürük, burun akıntısı ve solunum güçlüğü şikâyeti olan, COVID-19 olan veya son 10 gün içerisinde COVID-19 vakası ile teması olan kişiler sınav görevlisi olmamalıdır. Bu durumda olan görevlilerin yerine yedek görevli salona görevlendirilmeli, görevli sayısında sıkıntı yaşanma ihtimali varsa en kısa sürede Bölge Sınav Yürütme Kurulu ile iletişime geçilmelidir.



SINAV ÖNCESİ

- Merkezi sınavda, sözel bölüm ve sayısal bölümün sınav evrakı ayrı sınav güvenlik poşeti ile poşetlenerek kutulanmıştır. Sınav güvenlik poşetlerinin üzerinde ait olduğu bölüm belirtilmiştir. Her bölümde yapılacak sınav için o bölüme ait sınav evrak kutusu süresi içerisinde açılıp kapatılacaktır. Farklı bölüme ait sınav evrakının bulunduğu sınav güvenlik kutu ve poşetlerinin kendi bölümü haricinde açılmamasına dikkat edilecektir. Hatanın en aza indirilmesi amacıyla 1.Oturumun kutusu GRİ renkli olacaktır.



SINAV ÖNCESİ

- Öğrenciler, geçerli kimlik belgesi (T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya T.C. kimlik kartı veya geçerlik süresi devam eden pasaport, yabancı uyruklu öğrenciler için İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından verilen geçerlik süresi devam eden resimli, mühürlü yabancı kimlik belgesi, ikamet izin belgesi, çalışma izin belgesi) kontrol edilerek sınava alınır.
- Geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrenciler sınava alınmayacaktır.
- Ayrıca yedek olarak sınava katılan öğrencilerin geçerli kimlik belgesinin fotokopisi salon yoklama listesine eklenecektir.
- Açıkortaokul öğrencileri bakanlığımız tarafından rastgele okullara yerleştirilmiştir. Bu öğrenciler kendileri sınav giriş belgesini çıkarıp gelecektir. Bu öğrencilere yardımcı olunması gerekmektedir.
- Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sınav giriş belgesinde, kimlik bilgilerinin yanında sınavda alacağı **özel hizmet durumu** yer alacaktır.



SINAV ÖNCESİ

- ▶ Adayların sınav yapılacağı okulun bahçesine girişleri sırasında sosyal mesafenin (en az 1 metre, 3-4 adım) korunmasını sağlayacak, yığılma oluşmasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.
- ▶ Adayların sınavın yapılacağı okula ve salona girişleri sırasında sosyal mesafenin (en az 1 metre, 3-4 adım) korunmasını sağlayacak, yığılma olmasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.



SINAV ÖNCESİ

- ▶ Sınav salonlarının bulunduğu okul girişlerinde kimlik kontrolü kimliklere dokunulmadan yapılmalıdır. Kontroller sırasında adaylar sosyal mesafe korunarak alınmalı ve koridorlarda yığılma oluşturmadan adayların salonlara ulaşması sağlanmalıdır.
- ▶ Sınava giren adaylardan kesin COVID-19 tanısı olanlar ile kesin COVID-19 tanısı ile tedavisi tamamlanıp sonrasındaki 10 günlük karantina süresinde olanlar İl/İlçe Komisyonu tarafından önceden belirlenmiş ayrı bir okulda sınava alınmalıdır. Bez maske kullananların maskeleri tıbbi maske ile değiştirilmelidir. Bu adaylar tıbbi maskelerini sınav süresince çıkarmamalıdır. Salon başkanları ve gözetmenler eğer aday ile 1 metreden daha yakın mesafede olacaklar ise maskeye ek olarak yüz koruyucu kullanmalıdır.



SINAV ÖNCESİ

- ▶ Ateş, öksürük, burun akıntısı ve solunum güçlüğü gibi COVID-19'u düşündürecek şikâyetleri olanlar ile son 10 gün içerisinde kesin COVID-19 vakası ile teması olan adaylar giriş katında bulunan ayrı bir salonda (kesin COVID-19 olan adaylar için ayrılmış salondan farklı bir salonda) tıbbi maske takılarak sınava alınmalıdır. Bez maske kullananların maskeleri tıbbi maske ile değiştirilmelidir. Bu adaylar tıbbi maskelerini sınav süresince çıkarmamalıdır. Salon başkanları ve gözetmenler eğer aday ile 1 metreden daha yakın mesafede olacaklar ise maskeye ek olarak yüz koruyucu kullanmalıdır.
- ▶ Okul ve sınav salonlarının girişlerinde el antiseptiği bulundurulmalıdır.



SINAV SONRASI

- ▶ Adayların sınav sonunda salon ve okuldan çıkışları sırasında sosyal mesafenin (en az 1 metre, 3-4 adım) korunmasını sağlayacak, yığılma oluşmasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.
- ▶ Sınav salonları her oturum sonrası pencereler açılarak havalandırılmalıdır.
- ▶ Kullanılmış maskeler ağız kapaklı çöp kutusuna/çöp torbasına atılmalıdır.



Sınav Evrakının Dağıtımı



Sınav Evrakının Dağıtımı

- İlgili (a) Yönerge gereğince, Milli Eğitim Bakanlığınca yapılan merkezi sistem sınavlarına ait sınav evraklarını; Bakanlık tarafından görevlendirilen sınav evrakı nakil görevlilerinden teslim almak, sınav saatine kadar muhafaza etmek, sınav yapılacak binalara götürülüp geri getirilmesi işlemlerini yürütmek ilgili milli eğitim müdürlüklerinin sorumluluğundadır.
- Bu kapsamda 06 Haziran 2021 tarihinde yapılacak olan Merkezi Sınav'a ait sınav evraklarının, sınav yapılacak binalara götürülüp geri getirilmesi için ilgili milli eğitim müdürlüklerince **aşağıda belirtildiği şekilde işlem yapılması** gerekmektedir.



Sınav Evrakının Dağıtımı

- ▶ İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, sınav yapılacak okul/kurumların konumunu göz önünde alarak birinci ve İkinci oturuma ait sınav evraklarının 06 Haziran 2021 günü en geç saat **08.15** de sınav yapılacak binaya teslim edilecek şekilde sınav evrakı dağıtım planlarını hazırlayacaktır.
- ▶ İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, hazırladıkları dağıtım planlarını ilgili emniyet birimleri ile istişare ederek güvenlik ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlayacaktır.
- ▶ İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, yaptıkları dağıtım planlarına göre gerekli araç ve personel temini işlemlerini yapacaktır.
- ▶ 6 Haziran 2021 gününden önce hiçbir sebeple sınav yapılacak okullara sınav evrakı nakli ve teslimatı yapılmayacaktır.



Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı İşler ve Dikkat Edeceği Hususlar



Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı İşler ve Dikkat Edeceği Hususlar

- ▶ Salon görevlilerinin sınav salonlarına cep telefonu ile girmeleri yasaktır, salon görevlilerinin cep telefonu ve benzeri iletişim araçları ile sınav salonlarına girmeyecek ve sınav öncesinde yapılacak toplantılarda bu husus özellikle belirtilecektir.
- ▶ Salon yoklama listelerini sistemden alarak, sınavdan en az 2 (iki) gün önce öğrencilerin görebilecekleri uygun bir yerde ilan eder. Sınav salonlarını ve salondaki sıraları, oturma planı doğrultusunda numaralandırarak sınavdan 1 (bir) gün önce hazır duruma gelmesini sağlayacak ve sınav süresince salonları kontrol edecektir.



Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı İşler ve Dikkat Edeceği Hususlar

- ▶ 1 nolu salon zemin kattan başlamak suretiyle üst katlara doğru artarak devam edecektir. Eğer mümkünse zemin kattan 1 salon acil durumlar için boş bırakılmalıdır.
- ▶ 1 nolu sıra öğretmen masasının önünden başlayacaktır. "S" kuralı gereğince kapıya doğru artarak devam edecektir.
- ▶ Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az bir saat önce toplantı yaparak görev ve sorumluluklarını açıklayıp, toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek gözetmenlerden görevlendirme yapılacaktır.



Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı İşler ve Dikkat Edeceği Hususlar

- ▶ Toplantıya katılmayan, görevine geç gelen ve/veya cep telefonu ile sınav salonuna girmekte ısrar eden salon görevlisine (yedek gözetmen dâhil) görev verilmeyecektir.
- ▶ Sınav günü, sınav evrak kutularını il/ilçe sınav evrakı nakil koruma görevlilerinden tutanakla teslim alacak, sınavın başlamasına yarım saat kala sınav güvenlik kutularını açıp içindeki sınav güvenlik poşetlerini sayarak kontrol edecek, sorun varsa bölge sınav yürütme komisyonunun talimatına göre işlem yapacaktır.



Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı İşler ve Dikkat Edeceği Hususlar

- Soru kitapçığı, cevap kâğıdı ve salon yoklama listelerinin bulunduğu sınav güvenlik poşetleri salon başkanlarına imza karşılığında teslim edilecektir.
- Kimlik kontrolleri ve salonlara yerleştirmenin zamanında yapılabilmesi için öğrenciler birinci oturumda bekletilmeden ve ikinci oturumda girişlerde yoğunluk oluşturmayacak şekilde salonlara alınmak üzere hazır bulunacaktır.
- Sınavın başlamasından itibaren ilk 15 dakika içerisinde sınav binasına gelen öğrenciler sınava alınacak ancak, bu öğrencilere ek süre verilmeyecek, ilk 15 dakikadan sonra gelen öğrencileri sınav binasına alınmayacaktır.



Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı İşler ve Dikkat Edeceği Hususlar

- **Sınavın ilk 30 dakikası** tamamlanmadan ve **sınav bitimine 15 dakika** kala öğrencilerin sınav salonundan çıkamayacaklarını duyurur.
- Bütün sınav salonlarında sınavın **aynı saatte** başlamasını ve **sınav tedbiri alınan öğrenciler hariç** aynı sürede bitmesini sağlar.
- Sınavın bitiminden 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.)**



Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı İşler ve Dikkat Edeceği Hususlar

- ▶ Açık Öğretim Ortaokulu öğrencileri, sınav merkezlerindeki belirlenen bir binaya rastgele yerleştirilmiştir. Sınav binalarında okulun kendi öğrencileri dışında bahsedilen öğrencilerinden de yerleşenler olabilir. Bu konu hakkında Bina Sınav Komisyonlarına gerekli bilgilendirme yapılarak ilgili öğrencilerin yerleştirildikleri binalarda sınava alınmaları sağlanacaktır.
- ▶ **Yedek salonda sınava girecek öğrencilerin** cevap kâğıtlarına öğrenci bilgilerini yazmaları ve T.C. kimlik numaralarını ilgili bölüme kodlamaları gerekmekte olup kodlamaların doğru yapıldığı salon görevlilerince kontrol edilmelidir. Cevap kâğıdındaki kimlik bilgileri eksik veya hatalı olan öğrencilerin cevap kâğıdı değerlendirmeye alınmayacaktır. Ayrıca bu öğrencilerin geçerli kimlik belgesinin fotokopisi salon yoklama listesine eklenecektir.



Salon Görevlilerinin Sınav Başlamadan Önce Yapacakları İşlemler



Salon Görevlilerinin Sınav Başlamadan Önce Yapacakları İşlemler

- Sınav başlamadan en geç 1 (bir) saat önce sınav yerinde hazır bulunur ve sınav öncesi bina sınav komisyonu başkanı tarafından yapılacak toplantıya mutlaka 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.



Salon Görevlilerinin Sınav Başlamadan Önce Yapacakları İşlemler

- Cevap kâğıdındaki ve sınav giriş belgesindeki fotoğrafların aynı olması gerekmektedir. Farklı fotoğrafların kimlik kontrolü ayrıntılı bir şekilde yapılmalıdır.
- Öğrenciler, fotoğraflı-onaylı “Sınav Giriş Belgesi”nde belirtilen salonda kendi sıra numarasında oturur, gerektiğinde öğrencinin yerini değiştirme yetkisi salon başkanına aittir.
- Öğrencinin sınav giriş belgesinde ve bina sınav komisyonundan alınan salon aday yoklama listesinde belirtilen süreleri göz önünde bulunduracak ve öğrencileri sınav salonunda bu süreden fazla bulunmamasına dikkat edecektir.



Salon Görevlilerinin Sınav Başlamadan Önce Yapacakları İşlemler

- 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. Öğrencileri heyecanlandırarak cümleler kurmaz.



Salon Görevlilerinin Sınav Başlamadan Önce Yapacakları İşlemler

- Öğrencinin cevap kâğıdında yazılı olan bilgilerinde hata varsa, cevap kâğıdı kullanılmayacak 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.



Salon Görevlilerinin Sınav Başlamadan Önce Yapacakları İşlemler

- ▶ Öğrenciye verilen yedek cevap kâğıdında öğrenci bilgisinin yer aldığı bölümde yapılan hatalı veya eksik kodlamadan öğrenci ile birlikte salon görevlileri de sorumlu olacaktır.
- ▶ Çift işaretlenmiş veya iyi silinmemiş cevapların optik okuyucular tarafından yanlış cevap olarak değerlendirileceğini belirtir.
- ▶ Soru kitapçığına işaretlenen cevapların, cevap kâğıdına işaretlenmediği takdirde değerlendirme işlemine alınmayacağını söyler.
- ▶ Öğrenciye ait onaylı sınav giriş belgesi ile cevap kâğıdındaki basılı öğrenci bilgilerini kontrol eder.
- ▶ Soru kitapçığı türü ile cevap kâğıtları üzerinde kitapçık türünü kontrol eder ve sınıf öğrenci yoklama listesine gerekli kodlamaları yapar.



Salon Görevlilerinin Sınav Süresince Yapacakları İşlemler



Salon Görevlilerinin Sınav Süresince Yapacakları İşlemler

- Sınav anında yanında (kullanımı doktor raporu ile belirlenen hasta veya engellilere ait cihazlar 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. dokümanlar, pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlardan herhangi birini bulunduranların sınavı, **sınav kurallarını ihlal ettiği için tutanakla geçersiz sayılacaktır.**
- Hazırlanan tutanakta sınavın iptal edileceğine dair ibare mutlaka bulunacaktır.



Salon Görevlilerinin Sınav Süresince Yapacakları İşlemler

- 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.



Salon Görevlilerinin Sınav Süresince Yapacakları İşlemler

- ▶ 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 verilmez.
- ▶ Sınav bitimine 15 dakika kala ve 5 dakika kala öğrencileri "15 DAKİKANIZ KALDI" , "5 (BEŞ) DAKİKANIZ KALDI" şeklinde uyarır.
- ▶ Öğrenciye ait cevap kâğıdındaki salon başkanı ve gözetmenin kontrol ettiğine dair bölümü silinmeyen kalemle imzalar.



Salon Görevlilerinin Sınav Bitiminde Yapacakları İşlemler



Salon Görevlilerinin Sınav Bitiminde Yapacakları İşlemler

- **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 imzalatır. **(Bu işlemi sınav başlamadan önce ya da sınav sırasında yapmaz).**
- Cevap kâğıtlarını, salon öğrenci yoklama listesini ve varsa diğer evrakını (tutanak vb.) (soru kitapçıkları ve sınav giriş belgeleri hariç) sınav güvenlik poşetine yerleştirir.



Salon Görevlilerinin Sınav Bitiminde Yapacakları İşlemler

- Salondan çıkmadan diğer salon görevlisi ile birlikte sınav güvenlik poşetinin ağzını kapatır. Tereddüt yaşıyorsa Bina Komisyonundan yardım istenir.
- Ağzı kapalı sınav güvenlik poşetini, soru kitapçıklarıyla birlikte bina sınav komisyonuna imza karşılığında teslim eder.
- Salon görevlileri, sınav salonunda unutilan, sınav evrak kutusuna konulmayan cevap kâğıtlarının Bakanlık tarafından işleme alınmayacağını ve yasal sorumluluğun kendilerine ait olacağını bilir.
- Tüm öğrenciler salonu terk ettikten sonra salonu kontrol ederek varsa unutilan evrak ve eşyaları bina sınav komisyonuna teslim eder.



Merkezi Sınav Görevlendirme İşlemleri



Görevlendirme İşlemleri - Salon başkanı ve Gözetmenler

- MEBBİS tarafından görevlendirilecek
- Öğretmenler görev yaptıkları okullar dışında, gün içinde yapılacak iki oturum için aynı okul/kurum ve salonda görevlendirilir ve kendilerine görev aldıkları her oturum için ayrı ücret ödenir.
- Salon başkanı ve gözetmenler MEBBİS sisteminden başvuru ve iki kademeli onay işlemi ile belirlenecektir. **Başvuru onay işlemi sonunda boş kalan görevler**, ilgili Millî Eğitim Müdürlüklerince resen yapılacak görevlendirmeler ile tamamlanacaktır.



Görevlendirme İşlemleri - Yedek salon görevlileri

- Millî Eğitim Müdürlüklerince resen görevlendirilecek
- Bakanlıkça belirlenen ilave görevleri yerine getirmek, gerektiğinde okul içi ve bahçesinde görev yapmak üzere ilgili millî eğitim müdürlüklerince sınav yapılacak her okul/kurumda her beş salon için en fazla üç kişiye kadar yedek salon görevlisi olarak resen görevlendirecektir.
- Yedek salon görevlisi görevlendirmelerinde Rehber Öğretmenlere öncelik verilecektir. Yeterli sayıda Rehber Öğretmen bulunmaması durumunda sınıf ve diğer branş öğretmenlerine de görev verilebilir.
- Yedek salon görevlileri gün içinde yapılacak iki oturum için aynı okul/kurum ve salonda görevlendirilir ve kendilerine görev aldıkları her oturum için ayrı ücret ödenir. Yedek salon görevlisinin salon başkanı veya gözetmen olarak görevlendirilmesine ihtiyaç duyulması halinde, binada görev yapan yedek salon görevlilerinden sınıf ve branş öğretmenlerine öncelik verilecektir.



Görevlendirme İşlemleri - Yardımcı engelli gözetmeni

- ilgi (a) Yönergenin 24 üncü maddesi gereğince; (Millî Eğitim Müdürlüklerince resen görevlendirilecek),
- Evde veya hastanede sınava girecek öğrenciler ile tek kişilik salonda sınava girecek öğrencilerin bulunduğu salonlarda görev yapacak yardımcı engelli gözetmenleri MEBBİS sisteminden belirlenmeyecektir.
- Bu salonlara; sayısal bölüm için matematik, sözel bölüm için ise öğrencinin yabancı diline uygun alan öğretmenleri arasından ilgili **Millî Eğitim Müdürlükleri tarafından belirlenecektir**. Evde veya hastanede yapılan sınavlarda oturum başlangıç ve bitiş saatlerine özen gösterilecektir.



Görevlendirme İşlemleri - Hizmetli

- Salon sayısı ondan fazla olan okul veya binalarda **her on salon için bir hizmetli** görevlendirilir.
- Hizmetliler gün içinde yapılacak iki oturum için aynı okul/kurumda görevlendirilir ve kendilerine görev aldıkları her oturum için ayrı ücret ödenir.
- Görev yapacak hizmetliler, gün içinde yapılacak iki oturum için aynı isimlerden oluşturulacak ve kendilerine görev aldıkları her oturum için ayrı ücret ödenir. Bölge sınav yürütme komisyonu bünyesinde görevlendirilen hizmetlilere de görev aldıkları her oturum için ayrı ücret ödenecektir.



Görevlendirme İşlemleri - Sınav Evraklarının Nakli ve Güvenliği

- Sınav evrakının mahallinde teslim alınması, sınav günü ve saatine kadar korunması ve sınav yapılacak okul/kurumlara dağıtılması ve geri toplanması ile ilgili süreçler ilgili milli eğitim müdürlükleri tarafından ve kolluk kuvvetleri ile iş birliği halinde yürütülecektir.
- Gün içinde yapılacak iki oturuma ait sınav evrakları, sınav yapılacak okul/kurumlara tek seferde götürülüp geri getireceğinden bu süreçte görev alan taşıyıcı, şoför ve şehir içi şehir içi sınav evrakı nakil görevlileri iki oturum için aynı isimlerden oluşturulacak ve kendilerine tek oturum için sınav ücreti ödenecektir.



Görevlendirme İşlemleri - Emniyet görevlileri

- Bu sınavda görev alacak emniyet görevlileri ilgi (b) İş Birliği Protokolü hükümlerine uygun şekilde belirlenecektir.
- Bu sınavda; sınava girecek öğrencilerin üst araması yapılmayacağından sınav başladıktan sonra binada görevli emniyet görevlilerince okul bahçesi ve çevresinde sosyal mesafenin korunması için gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.



Sınav Görevlilerinin Dikkatine



Sınav Görevlilerinin Dikkatine

- 09/12/2016 Tarih 29913 Resmi 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 görevli** ya da **adaylara** işlediği fiilin türüne göre **cezai müeyyideler** getirilmiştir.



Süreğen Hastalığı Olan Öğrenciler

- Sağlık problemlerinin zorunlu kıldığı durumlarda süreğen hastalığı olan öğrenciler tek kişilik salonlarda sınava alınacaktır. Bu durumda olan öğrencilere ek süre verilmeyecektir.
- Tip 1 diyabet (şeker hastası), astım, hipertansiyon ve epilepsi hastalıklarından dolayı sürekli ilaç kullanan öğrenciler diğer öğrencilerle aynı salona yerleştirilecektir.
- Tip 1 diyabet hastalığı olan öğrencilerin yanlarında kutu meyve suyu veya paket içindeki karbonhidrat içeren gıdaları bulundurmalarına, hipoglisemi (ani kan şekeri düşmesi) durumunda bunları tüketmelerine ve kan şekeri ölçüm cihazı ile kan şekerini ölçmelerine izin verilecektir.
- Ayrıca bu öğrencilerin hiperglisemi (ani kan şekeri yükselmesi) durumunda oluşabilecek yoğun tuvalet ihtiyacının yedek gözetmen eşliğinde giderilebilmesi için izin verilecektir.



Özel Eğitime İhtiyacı Olan Öğrenciler

- Öğrencilere sınav tedbir hizmetinin sağlanabilmesi için RAM müdürlükleri tarafından bu öğrencilerin MEBBİS-RAM modülünde **özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci** olarak tanılanmış olması gerekmektedir
- Açık Öğretim Ortaokuluna devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere, Açık Öğretim Ortaokulu Müdürlüğünce ÖDSGM'ye yapılan talepler doğrultusunda sınav tedbir hizmeti verilecektir.
- Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler, sürekli kullandıkları araç-gereç ve cihazları kendilerinin getirmesi kaydıyla sınavda kullanabileceklerdir.
- Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere verilecek ek süre her oturum için ayrı ayrı uygulanacaktır.
- Görme-İşitme yetersizliği, Ruhsal ve Duygusal Bozukluğu, Otizm Spektrum Bozukluğu, Bedensel ve zihinsel yetersizliği olan öğrenciler tek kişilik salonda sınava alınacak ve 20 her oturum için 20 dakika ek süre verilecektir.
- Bu öğrencilerle ilgili işlemler RAM raporuna göre yapılacaktır.
- **Detaylar için MUTLAKA kılavuzu okuyunuz.**



Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemler



Görevlendirme ve Ücret Tahakkuk İşlemleri

- Bu sınavda görev yapacak **bina sınav komisyonu başkan ve üyeleri, salon başkanları, gözetmenler, yardımcı engelli gözetmenleri ile yedek salon görevlilerine** ait sınav ücretleri **Kamu Harcama Ve Muhasebe Bilişim Sisteminden (KBS)**,
- Diğer sınav görevlilerine ait ücretler ise Bakanlığımız Döner Sermaye İşletmesi tarafından ödenecektir. Bu sınavda görev alacak personele ödenecek sınav ücretlerinin Haziran ayı aylık katsayısı üzerinden ödenebilmesi için ücret tahakkuk işlemlerinin **en kısa sürede** tamamlanması gerekmektedir.



Görevlendirme ve Ücret Tahakkuk İşlemleri

- Bu sınavda sınav binası olarak özel okullar ve geçici eğitim merkezlerin kullanılmaya başlanması ve bina komisyonu olarak bu kurum dışından personel görevlendirilmesi nedeniyle veri girişi için kişisel şifrelere yetki verilmesi zorunluluğu doğmuştur.
- Mebbis sistemine kişisel şifrelerle giriş yapıldığında ana menüde Merkezi Sınav Modülü görülecektir.

Kurum Standartları	5	0
Merkezi Sınav Ücret Modülü	5	0
Öz Gecele Hazırlama Modülü	5	0

- Bu menü tüm personelde görülecek olup, burayı sadece bina komisyonunda görevli personel kullanabilecektir. Görevli olunan kurum bilgileri otomatik olarak belirecektir.
- Devlet kurumlarının daha önce kullanmakta olduğu veri giriş ekranları aynen devam etmektedir, bu sınava özel, ek olarak kişisel şifrelere yetki verilmiştir.



Görevlendirme ve Ücret Tahakkuk İşlemleri

- Kişisel şifre ile giriş yapıldığında bina komisyonunda görevli personel için 3 ekran görünecektir.



- Bu ekranlarda işlemler ile bilgiler ve duyurular eklenmiştir.
- **Sınav günü veri giriş işlemlerinin tamamlanması konusunda bina komisyonlarının titizlikle işlem yapması önemlidir.**



**Sınavdan Sonra Yapılacak İşlemlerde
Dikkat Edilecek Hususlar
ÖNEMLİ !!!**



Dikkat Edilecek Hususlar

- Sınav bittikten sonra MEBBİS Bina Bilgi girişine (Salon Başkanı, gözetmen, yedek gözetmen) gibi değişiklikler yapıldıktan sonra, hiçbir değişiklik yapılmıyorsa bile modülün üst sol **tarafından KAYDET butonuna 1 kere basılması gerekmektedir.**
- Aksi takdirde göreve gelen öğretmenler cezalı duruma düşer ve ücret alamazlar.
- Sınav sonunda okul komisyon başkanları Mebbis Tahakkuk Sistemine:
 - Bina Sınav Sorumlusu (İl Temsilcisi) (Özel Okullarda Girilmeyecek)
 - Hizmetli (özel okullar girmeyecek), resmi okullarda sistemdeki sayıya göre girilecek
 - Bina güvenlik görevlilerinin IBAN numaraları istenmeyecek. Sınavdan sonra tarafımızdan maille bildirdiğimiz IBAN numaraları girilecek.
- Sınav merkezleri Komisyon başkanı ve üyeleri sınav saatinden 2 saat önce okulda hazır olacak.
- Soru kitapçıkları Komisyon başkanı ve üyeleri tarafından teslim alınacak.



Dikkat Edilecek Hususlar

- Sınavdan sonra görev alan sınav komisyonları (Salon Başkanı, Gözetmen ve yedek gözetmen) nın sınav görevleri sınav komisyon başkanı görevine geldiğini işaretleyip kaydettikten sonra kadrolarının olduğu okulu görev ücreti için bilgilendirmeleri gerekmektedir.
- İl Temsilcisi Raporu sisteme aynı gün girilerek kaydedilmesi gerekmektedir.
- Sınav görevine geç kalan yada gelmeyen öğretmenin sınav öncesi okulda olması gereken saatten sonra aldığı rapor **geçersiz** olacaktır.



DİKKAT !!!

- ▶ Lütfen topuklu, ses çıkaran ayakkabı giymeyiniz.
- ▶ Sınavdan 1 saat önce yapılacak toplantıya mutlaka zamanında gidiniz.
- ▶ Cep telefonu ile sınav binasına girmek için ısrar etmeyiniz.
- ▶ Sınav esnasında görevli arkadaşınız ile konuşmayınız.
- ▶ Sınavdan önce sosyal mesafe için gerekli düzenlemeleri yapınız.
- ▶ Öğrencilerin birbirlerinden her hangi bir araç almasına **KESİNLİKLE** müsaade etmeyiniz.
- ▶ Gerektiği durumlarda mutlaka kendi elleriniz ve öğrencilerin ellerini hemen dezenfekte ediniz.
- ▶ Görev yerinizden ayrılmayınız.
- ▶ Sınıf içerisinde çok gezmeyiniz.
- ▶ Sorular hakkında yorum yapmayınız.
- ▶ Öğrencilerin başında uzun süre beklemeyiniz.
- ▶ Sınav bitince cevap kağıtlarını mutlaka sayarak poşete yerleştiriniz. **(ÇOK ÖNEMLİ)**
- ▶ Poşeti doğru kapatınız, tereddüt yaşıyorsanız mutlaka komisyondan yardım isteyiniz.

SABIRLA DİNLEDİĞİNİZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ.

**→ BÜTÜN ÖĞRENCİLERİMİZE
BAŞARILAR DİLERİZ.**



MUŞ İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ