

SINAV TARİH VE SAATLERİ

28 Haziran 2015 Açık Öğretim Ortaokulu 3.Dönem Sınavı

1. oturum : 28 Haziran 2015 Pazar Günü saat 10:00 (150 dakika)

2. oturum : 28 Haziran 2015 Pazar Günü saat 14:00 (150 dakika)

GENEL HUSUSLAR

Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı İşler ve Dikkat Edeceği Hususlar:

-Bina sınav komisyonu başkanı, bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya katılır. Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre okulda sınav planlamasını ve organizasyonunu yapar.

-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. Sınav salonlarını(*) ve salondaki sıraları, Bakanlığın gönderdiği 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 edecektir.

**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 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.

-Sınav günü, sınav evrak kutularını/çantalarını il/ilçe içi sınav kuryesinden tutanakla teslim alır. Sınavın başlamasına yarım saat kala sınav güvenlik kutularını açarak 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.

-Adayları, güvenlik görevlileri ile iş birliği içerisinde geçerli kimlik belgesi (nüfus cüzdanı, pasaport ve sürücü belgesi) ile sınav giriş belgesini kontrol ederek sınav binasına alır. Sınav giriş belgesi olmayan adaylar, mağdur olmamaları için salon yoklama listesinden kontrol ederek sınavlara alır.

-Resmi kimlik ibraz edemeyenleri ya da 15 yaşından büyükler için resmi kimliklerinde fotoğrafı olmayan adaylar sınava alınmaz.

- Üzerlerinde cep telefonu, telsiz, radyo ve benzeri iletişim araçları ile sözlük, hesap makinesi, kesici alet ve silah bulunan adayları sınav binasına almaz.

-Sınav süresince, görevliler dışındaki kişilerin binaya girmemesini sağlar.

-Bütün sınav salonlarında sınavın aynı saatte başlamasını ve bitmesini sağlar.

-Sınav listelerinde ismi olmayan ancak, Genel Müdürlükçe Merkezi Sistem Sınav Yönergesi hükümlerince mazeretleri değerlendirilerek, uygun görülen adayları, Bölge Sınav Yürütme Komisyonuna verdiği talimat doğrultusunda, gerekli tutanakları hazırlayarak, yedek salonda sınava alır.

-Sınav sırasında gerekmedikçe yedek sınav evrakını 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.

-Sınavın başlamasından itibaren ilk 20 dakika içerisinde sınav binasına gelen adayların sınava katılmalarını sağlar. (Bu adaylara ek süre verilmez.) 20 dakikadan sonra gelen adayları sınav binasına almaz.

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

-Sınavın bitiminden sonra salon başkanları tarafından getirilen ve içinde cevap kâğıtları, salon yoklama listeleri varsa diğer sınav evrakının bulunduğu ağız kapatılmış sınav güvenlik poşetlerini imza karşılığı teslim alır. Soru kitapçıklarını ikinci oturum bittikten sonra isteyen adaylara dağıtılır.

-Sınav güvenlik poşetlerini, sınav evrak kutularına/çantalarına koyarak güvenlik kilidi ile kilitleyip il/ilçe içi sınav kuryesine teslim eder.

-Bölge sınav yürütme komisyonunun vereceği diğer görevleri yapar.

***Yedek gözcü olarak kura ile belirlenen öğretmenlerin görevleri şunlardır:

1) Sınav salonunda görevli öğretmenler ile bina sınav komisyonu arasındaki irtibatı sağlar.

2) Sağlık nedeni ile tuvalet ihtiyacı olan adaylara refakat eder.(sağlık kurulu raporu ibraz edilecektir.)

3) Sınav görevi bulunmayan personel ile kişilerin bina ve katlarda bulunmamasını sağlar.

4) Yedek olarak sınav alınan adaya ait cevap kâğıdı boş olacağından, cevap kâğıdı üzerinde bulunan, T.C. kimlik numarası, adı, soyadı, baba adı alanlarını ve ders alanlarını doğru yazıp kodladığını kontrol eder.

Bina sınav komisyonu başkanı, bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya katılır. Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre okulda sınav planlamasını ve organizasyonunu yapar.

I. Salon Görevlilerinin:

A) 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 başkanı olarak görevli olduğunuz salonda sınava girecek adayların sınav evrakını tutanakla teslim alınız.

-Gözcü olarak görevli olduğunuz salona giderek adayları karşılayınız.

-Adayların geçerli kimlik ve sınav belgelerini kontrol ederek adayları salona alınız ve salon aday yoklama listesindeki sıraya göre aday sıraları aynı hizada ve eşit sayıda olacak şekilde -S- dağıtım kuralına uygun olarak belirlenmiş olan sıralara adayları yerleştiriniz. Salon aday yoklama listesinde ismi olan, ancak sınav giriş belgesi bulunmayan adayları, kimlik belgesi ile sınava alınız ve konuyla ilgili tutanak düzenleyiniz.

-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.

- Adaylar tarafından kontrol edildikten sonra baskı hatası olan sınav evrakını sınav başlamadan önce belirleyerek bu durumu bina sınav komisyonuna bildiriniz.

-Kitapçığın ön veya arka sayfasında bulunan açıklamaları yüksek sesle okuyunuz.

-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. numaralarına göre basılmış olan cevap kâğıtlarını dağıtınız, adayın kendine ait cevap kâğıdına bilgilerini ve cevaplarını kodladığını kontrol ediniz.

-Sınava girenlere sınav başlamadan önce soru kitapçıklarının açılmayacağını duyurunuz.

-Adayların soru kitapçığının ön yüzüne ad, soyad ve T.C. kimlik numarasını yazmalarını söyleyiniz, cevap kâğıdındaki aday bilgilerinin doğruluğunu kontrol ettiriniz, imza bölümünü adaya imzalatınız.

-Sınavın başlama ve bitiş saatleri ile çıkış yasağı saatlerini adayların görebileceği şekilde tahtaya yazınız ve adaylara duyurunuz.

-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 düzenleyiniz ve cevap kâğıdında sınavın iptali ile ilgili kutucuğu kodlayınız.

-Adayların, sorulara verdiği cevapları almaları yasaktır. Bu kurala uymayanların sınavı geçersiz sayılacağını duyurunuz.

B) Sınav Süresince Yapacakları İşlemler:

-Sınava girmeyen adayların salon aday yoklama listesinde isimleri karşısına silinmeyen kalemle "GİRMEDİ" yazınız, cevap kâğıdındaki "SINAVA GİRMEDİ" bölümünü ise kurşun kalemle kodlayınız.

-Cevap kâğıdında adayın imzasının olup olmadığını kontrol ediniz.

-Sınav sırasında adayların sağlık sebebi dışında dışarı çıkmasına izin vermeyiniz, zorunlu durumlarda adaya görevli yedek gözcü eşlik eder. Yanında yedek gözcü olmadan salondan çıkan adayları tekrar sınava almayınız, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin vermeyiniz. Bu durumda adaya ek süre tanımayınız.

-Kopya çekmeye teşebbüs eden adayı uyarınız, kopya çektiği belirlenen adayın cevap kâğıdını alarak dışarı çıkartınız.

-Durumu tutanakla ya da cevap kâğıdında kopya ile ilgili kutucuğu kodlayarak belirtiniz. Bu tutanağı diğer sınav evrakı ile birlikte sınav güvenlik poşetine koyunuz.

-Sınav başladığı andan itibaren **ilk 20 dakika** içerisinde sınav binasına gelen ve sınava girmesi bina sınav komisyonunca uygun görülen adayları sınava alınız ve bu adaylara ek süre vermeyiniz. Sınav güvenliğinin sağlanması için **ilk 30 dakikadan** önce hiçbir adayı dışarı çıkarmayınız.

-Sınav bitimine 15 dakika kala adaylara "15 DAKİKANIZ KALDI" şeklinde uyarınız.

-Adaya ait cevap kâğıdının salon başkanı ve gözcünün kontrol ettiğine dair bölümünü imzalayınız.

-Sınav süresi bitiminde sınavı durdurunuz, cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını adayların önünden toplayınız, salon aday yoklama listesi ile karşılaştırarak eksik olup olmadığını kontrol ediniz.

-Salon aday yoklama listesini, sınav evrakını teslim eden adaya silinmeyen kalem ile imzalatınız (Bu işlemi sınav başlamadan ya da sınav sırasında yapmayınız).

-Sınav salonunda unutulmuş, sınav evrak kutusuna konulmayan cevap kâğıtlarının Başkanlık tarafından işleme alınmayacağını ve yasal sorumluluğu salon başkanı ve gözetmene ait olacaktır.

-Sınav esnasında tutulan tüm tutanakları, cevap kâğıtlarını ve salon aday yoklama listesini sınav güvenlik torbası içine yerleştiriniz. Salondan çıkmadan en az 2 adayın gözü önünde diğer salon görevlisi ile birlikte ağızını kapatınız. Soru kitapçıklarını ve kapalı sınav güvenlik poşetini bina sınav komisyonuna imza karşılığında teslim ediniz. Sınav giriş belgeleri toplanmayacaktır.

Salon Görevlilerinin Dikkatine

- Adaya ait kimlikler sınav süresince kendi masası üzerinde bulunacaktır.
- Salonda soru kitapçığı, gazete, kitap vs. dokümanları okumayınız.
- Yüksek sesle konuşmayınız ve gürültü çıkaran topuklu ayakkabılarla, salonda dikkat dağıtacak şekilde dolaşmayınız.
- Sınav süresince salonu terk etmeyiniz.
- Çay, kahve vs. içmeyiniz.
- Sınav süresince cep telefonunuzu kesinlikle kapalı tutunuz.
- Adayın başında uzun süre beklemeyiniz.
- Adaylara ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde incelemeyiniz.
- Adaylarla sınav başladıktan sonra konuşmayınız.

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İletişim : 0312 296 9406-0312 296 9455

Örnek Tutanak

Sınavın Adı	
Sınavın Tarihi	
Oturum ve Saati	

Sınav İli	
Sınav İlçesi	
Bina Adı	
Salon Numarası	

Öğrenci Numarası		Adı Soyadı	
TC Kimlik Numarası		Salon Numarası	

Tutanak Metni

Gözcü		Salon Başkanı	
Adı		Adı	
Soyadı		Soyadı	
T.C.Kimlik Numarası		T.C.Kimlik Numarası	
Cep.Tel Numarası		Cep.Tel Numarası	
İmza		İmza	