

SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ DEĞİŞİKLİK İZLEME FORMU

Tarih	Değişiklik yapılan Bölüm/Yer	Eski	Yeni
Şubat 2016	e) Bina Sınav Sorumlusu (BSS)	8) Sınav binasına girişte adayların Sınava Giriş Belgesi ve T.C. Nüfus Cüzdanının (veya süresi geçerli pasaport/Avukat Kimlik Belgesi/K.K.T.C Kimlik Belgesi) kontrolünün yapılacağına duyurusunu yapacak bir görevlinin, sınav binası kapısında sınava girişler tamamlanincaya kadar bulunmasını sağlamak,	8) Sınav binasına girişte adayların Sınava Giriş Belgesi ve T.C. Nüfus Cüzdanının/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartının (veya süresi geçerli pasaport/K.K.T.C Kimlik Belgesi) kontrolünün yapılacağına duyurusunu yapacak bir görevlinin, sınav binası kapısında sınava girişler tamamlanincaya kadar bulunmasını sağlamak,
Şubat 2016	e) Bina Sınav Sorumlusu (BSS)	9) Binaya ait ilk kutu olan kırmızı kutudan çıkacak olan Bina Sınav Formu (BSF) içindeki Görevli Listesi'ni esas alarak binada göreve gelen kişilere, Görevlendirme Belgesi, Görevli Kartı ve T.C. Nüfus Cüzdanını (veya süresi geçerli pasaport) kontrol ederek görevli oldukları salonları bildirerek imzalarını almak,	9) Binaya ait ilk kutu olan kırmızı kutudan çıkacak olan Bina Sınav Formu (BSF) içindeki Görevli Listesi'ni esas alarak binada göreve gelen kişilere, Görevlendirme Belgesi, Görevli Kartı ve T.C.Nüfus Cüzdanını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport) kontrol ederek görevli oldukları salonları bildirerek imzalarını almak,
Şubat 2016	i) Gözetmen/Yedek Gözetmen	Salon Başkanının yetki ve sorumluluğunda olmak üzere, görevlendirildiği salonda, sınavın kurallara uygun olarak yürütülmesini gözetir ve Salon Başkanına her konuda yardım eder.	Salon Başkanının yetki ve sorumluluğunda olmak üzere görevlendirildiği salonda, sınavın kurallara uygun olarak yürütülmesini gözetir, Salon Başkanının verdiği görevleri yerine getirerek her konuda eşgüdüm halinde çalışır ve sınavın uygulanmasında aynı derecede sorumludur.
Şubat 2016	j) ÖSYM Temsilcisi/ÖSYM Engelli Temsilcisi	Gerektiğinde sessizce, adayların dikkatini dağıtmadan her salona girebilir, sınav uygulamasına ilişkin ayrıntıları, adayların Sınava Giriş Belgesi ile T.C. Nüfus Cüzdanını (veya süresi geçerli pasaport / Avukat Kimlik Belgesi/K.K.T.C Kimlik Belgesi) kontrol edebilir.	Gerektiğinde sessizce, adayların dikkatini dağıtmadan her salona girebilir, sınav uygulamasına ilişkin ayrıntıları, adayların Sınava Giriş Belgesi ile T.C. Nüfus Cüzdanını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport / K.K.T.C Kimlik Belgesi) kontrol edebilir.
Şubat 2016	Sınav Görevlilerinin Dikkat Etmesi Gereken Genel Kurallar MADDE 8	1) Tüm sınav görevlileri, sınav günü Görevlendirme Belgesi, Sınav Görevli Kartı ve T.C. kimlik numarası yazılı Nüfus Cüzdanlarını (veya süresi geçerli pasaport) yanlarında bulundurmak zorundadır.	(1) Tüm sınav görevlileri, sınav günü Görevlendirme Belgesi, Sınav Görevli Kartı ve T.C. kimlik numarası yazılı T.C. Nüfus Cüzdanlarını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport) yanlarında bulundurmak zorundadır
Şubat 2016	Sınav Görevlilerinin Dikkat Etmesi Gereken Genel Kurallar MADDE 8	6) Sınav görevlileri sınava gelirken giydikleri ayakkabıların, sınav salonunda dolaşırken ses çıkarmayacak, adayları rahatsız etmeyecek şekilde olmasına dikkat etmelidir. Sınav sırasında adayların dikkatini dağıtmamaya (Sınava Giriş Belgesi ile T.C. Nüfus Cüzdanının (veya süresi geçerli pasaport/Avukat Kimlik Belgesi/K.K.T.C Kimlik Belgesi) kontrol edilmesi vb. durumlarda) özen göstermelidir.	(6) Sınav görevlileri sınava gelirken giydikleri ayakkabıların, sınav salonunda dolaşırken ses çıkarmayacak adayları rahatsız etmeyecek şekilde olmasına dikkat etmelidir. Özellikle kimlik kontrolü yaparken sınav sırasında adayların dikkatini dağıtmamaya özen göstermelidir.
Şubat 2016	Sınav Görevlilerinin Dikkat Etmesi Gereken Genel Kurallar MADDE 8	(8) Sınav görevlileri, ÖSYM'nin internet adresinden edinecekleri Görevlendirme Belgesini, Sınav Görevli Kartını ve T.C. Nüfus Cüzdanını (veya süresi geçerli pasaport) sınav günü yanlarında bulundurmak zorundadır. Görevlendirme Belgesi, Sınav Görevli Kartı ve T.C. kimlik numarası yazılı Nüfus Cüzdanından herhangi birisi yanında olmayan kişiler sınav binasına alınmazlar ve sınav görevi iptal edilir.	(8) Sınav görevlileri, ÖSYM'nin internet adresinden edinecekleri Görevlendirme Belgesini, Sınav Görevli Kartını ve T.C. Nüfus Cüzdanı/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport) sınav günü yanlarında bulundurmak zorundadır. Görevlendirme Belgesi, Sınav Görevli Kartı ve T.C. kimlik numarası yazılı Nüfus Cüzdanından/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartından herhangi birisi yanında olmayan kişiler sınav binasına alınmazlar ve sınav görevi iptal edilir.
Şubat 2016	Adayların Sınav Binasına/Salonuna Alınması MADDE 9	(1) Sınavı zamanında başlatabilmek için adayların, sınavdan 1 saat önce Nüfus Cüzdanını (veya süresi geçerli pasaport/Avukat Kimlik Belgesi/K.K.T.C Kimlik Belgesi) kontrol edilerek, elle ve/veya elektronik detektörlerle üst aramaları yapılarak sınav salonlarına alınmalarına başlanır.	(1) Sınavı zamanında başlatabilmek için adayların, sınavdan 1 saat önce T.C. Nüfus Cüzdanı/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı (veya süresi geçerli pasaport / K.K.T.C Kimlik Belgesi) kontrol edilerek, elle ve/veya elektronik detektörlerle üst aramaları yapılarak sınav salonlarına alınmalarına başlanır.
Şubat 2016	Adayların Sınava Girebilmeleri İçin Gerekli Belgeler b) Geçerli Kimlik Belgesi	T.C. Nüfus Cüzdanı: Nüfus cüzdanında, fotoğraf bulunmalı ve fotoğrafın üzerinde soğuk damga basılı olmalı, adayın T.C. Kimlik Numarası bulunmalı (elle veya daktilo ile sonradan yazılmış olmamalıdır.). Bir istisna olmak üzere, yaşları nedeniyle nüfus cüzdanında fotoğraf olmayan Askerî Lise Sınavı (ALS) adayları bu uygulamanın dışında tutulacaktır.	T.C. Nüfus Cüzdanı ile Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı sınav giriş için geçerli olan ve tanımlanmış yegâne belge olarak kabul edilir. Bunların dışındaki belgeler (sürücü belgesi, meslek kimlik kartları vb. belgeler) sınav giriş için geçerli belge olarak kabul edilmez. T.C. Nüfus Cüzdanında, T.C. Kimlik Numarası, fotoğraf bulunmalı ve fotoğrafın üzerinde soğuk damga basılı olmalıdır. T.C. Nüfus Cüzdanı elle veya daktilo ile sonradan doldurulmuş olmamalıdır. Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı üzerinde adayın fotoğrafı, T.C. Kimlik Numarası bulunun çipli karttır. Bir istisna olmak üzere, yaşları nedeniyle T.C. Nüfus Cüzdanında/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartında fotoğraf olmayan Askerî Lise Sınavı (ALS) adayları bu uygulamanın dışında tutulacaktır.
Şubat 2016	Adayların Sınava Girebilmeleri İçin Gerekli Belgeler b) Geçerli Kimlik Belgesi	Askerî Kimlik Belgesi: Zorunlu askerlik görevini ifa eden er/erbaşlar ve askerî öğrenciler için (Bu özel durum muvazzaf askerler için geçerli değildir.)	Askerî Kimlik Belgesi: Askerî öğrenciler için askerî kimlik belgesi (Bu özel durum muvazzaf askerler için geçerli değildir.)
Şubat 2016	Adayların Sınava Girebilmeleri İçin Gerekli Belgeler b) Geçerli Kimlik Belgesi	Bu kimlik belgeleri sınav giriş için geçerli olan ve tanımlanmış yegâne belge olarak kabul edilir. Bunların dışındaki belgeler (sürücü belgesi, avukat kimlik belgesi dışındaki mesleki kimlik kartları vb. belgeler) sınav giriş için geçerli belge olarak kabul edilmez.	Bu kimlik belgeleri sınav giriş için geçerli olan ve tanımlanmış yegâne belge olarak kabul edilir. Bunların dışındaki belgeler (sürücü belgesi, mesleki kimlik kartları vb. belgeler) sınav giriş için geçerli belge olarak kabul edilmez.
Şubat 2016	Adayların Sınava Girebilmeleri İçin Gerekli Belgeler b) Geçerli Kimlik Belgesi	Evlilik, boşanma, mahkeme kararı, vb. nedenlerle soyadı değişikliği olan aday/görevlilerin nüfus cüzdanındaki T.C. Kimlik numaraları kontrol edilir, listedeki ile aday/görevli T.C Kimlik Numaraları tutuyor ise kimlik geçerli olarak kabul edilir.	Evlilik, boşanma, mahkeme kararı, vb. nedenlerle soyadı değişikliği olan aday/görevlilerin T.C. Nüfus Cüzdanındaki/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartındaki T.C. Kimlik numaraları kontrol edilir, listedeki ile aday/görevli T.C Kimlik Numaraları tutuyor ise kimlik geçerli olarak kabul edilir.



SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ DEĞİŞİKLİK İZLEME FORMU

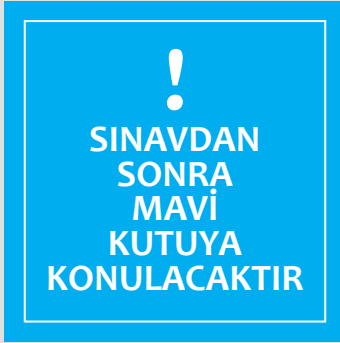
Tarih	Değişiklik yapılan Bölüm/Yer	Eski	Yeni
Şubat 2016	Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler MADDE 19	3) Sınav günü, binanıza ait sınav evrakını, görevli olduğunuz binada Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisinden Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı ve Bina Yöneticisi ile birlikte imza karşılığında teslim alınız. Bu sırada Görevlendirme Belgenizi, Görevli Kartınızı ve T.C. Nüfus Cüzdanınızı (veya süresi geçerli pasaport) yanınızda bulundurunuz. Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisinin binanıza ait sınav evrakını sizden başkasına teslim etmesi yasaktır. Bina sınav evrakını teslim alma işlemini başkasından kesinlikle istemeyiniz.	3) Sınav günü, binanıza ait sınav evrakını, görevli olduğunuz binada Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisinden Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı ve Bina Yöneticisi ile birlikte imza karşılığında teslim alınız. Bu sırada Görevlendirme Belgenizi, Görevli Kartınızı ve T.C. Nüfus Cüzdanınızı/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartınızı (veya süresi geçerli pasaport) yanınızda bulundurunuz. Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisinin binanıza ait sınav evrakını sizden başkasına teslim etmesi yasaktır. Bina sınav evrakını teslim alma işlemini başkasından kesinlikle istemeyiniz.
Şubat 2016	Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler MADDE 19	7) Sınav görevlileri görevlerini yapabilmesi için, Görevlendirme Belgesi, Görevli Kartı ve T.C. Nüfus Cüzdanını (veya süresi geçerli pasaport) mutlaka yanında bulundurmaları gerekir. Bu belgeleri eksik olan kişileri sınav binasına almayınız.	7) Sınav görevlileri görevlerini yapabilmesi için, Görevlendirme Belgesi, Görevli Kartı ve T.C. Nüfus Cüzdanını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport) mutlaka yanında bulundurmaları gerekir. Bu belgeleri eksik olan kişileri sınav binasına kesinlikle almayınız.
Şubat 2016	Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler MADDE 19	8) Binanıza ait ilk kutudan çıkması gereken Bina Sınav Formu içindeki Görevli Listesini esas alarak binanızda göreve gelen kişilere Görevlendirme Belgesi, Görevli Kartı ve T.C. Nüfus Cüzdanını (veya süresi geçerli pasaport) mutlaka kontrol ederek görevli oldukları salonları bildiriniz. Görevlilere Listeyi imzalatarak, saati yazdırınız.	8) Binanıza ait ilk kutudan çıkması gereken Bina Sınav Formu içindeki Görevli Listesini esas alarak binanızda göreve gelen kişilere Görevlendirme Belgesi, Görevli Kartı ve T.C. Nüfus Cüzdanını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport) mutlaka kontrol ederek görevli oldukları salonları bildiriniz. Görevlilere Listeyi imzalatarak, saati yazdırınız.
Şubat 2016	Salon Başkanının Yapacağı İşlemler 1. Adayların Salona Alınması	5) Sınavın başlama saatinden önce adayların yüzüne, Sınav Giriş Belgesine, Nüfus Cüzdanına (veya süresi geçerli pasaporta/Avukat Kimlik Belgesine/K.K.T.C Kimlik Belgesine), Nüfus Cüzdanındaki fotoğraf üzerinde bulunan soğuk damgaya ve Aday Kontrol Listesindeki fotoğrafına dikkatlice bakarak adayları tek tek salona alınız.	5) Sınavın başlama saatinden önce adayların yüzüne, Sınav Giriş Belgesine, T.C. Nüfus Cüzdanında/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartında (veya süresi geçerli pasaportunda/K.K.T.C Kimlik Belgesine) yer alan fotoğraf ile Aday Kontrol Listesindeki fotoğrafına dikkatlice bakarak adayları tek tek salona alınız.
Şubat 2016	Salon Başkanının Yapacağı İşlemler 1. Adayların Salona Alınması	8) Yerlerine oturan adaylara Sınav Giriş Belgesi ve T.C. Nüfus Cüzdanını (veya süresi geçerli pasaport/Avukat Kimlik Belgesi/K.K.T.C Kimlik Belgesi) sıralarının üzerine koymalarını söyleyiniz.	8) Yerlerine oturan adaylara Sınav Giriş Belgesi ve T.C. Nüfus Cüzdanını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport/K.K.T.C Kimlik Belgesi) sıralarının üzerine koymalarını söyleyiniz.
Şubat 2016	Salon Başkanının Yapacağı İşlemler 2. Sınav Başlamadan Önce Yapılacak İşlemler	4) Sınavın başlama saatinden önce adayların yüzüne, Sınav Giriş Belgesine, Nüfus Cüzdanına (veya süresi geçerli pasaporta/Avukat Kimlik Belgesine/K.K.T.C Kimlik Belgesine), Nüfus Cüzdanındaki fotoğraf üzerinde bulunan soğuk damgaya ve Aday Kontrol Listesindeki fotoğrafına dikkatlice bakarak yoklama yapınız ve Sınav Giriş Belgelerini toplayınız.	4) Sınavın başlama saatinden önce adayların yüzüne, Sınav Giriş Belgesine, T.C. Nüfus Cüzdanında/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartında (veya süresi geçerli pasaporta/K.K.T.C Kimlik Belgesinde), yer alan fotoğraf ile Aday Kontrol Listesindeki fotoğrafına dikkatlice bakarak yoklama yapınız ve Sınav Giriş Belgelerini toplayınız. Sınav giriş belgesi "Sınav Giriş Belgeleri Toplama Zarfı" ndan çıkmayan adayların sınavlarının geçersiz sayılacağını unutmayınız.
Şubat 2016	Salon Başkanının Yapacağı İşlemler 4. Sınav Bitiminde Yapılacak İşlemler	4) Daha önce toplamış olduğunuz sınav giriş belgelerinizi "Sınav Giriş Belgeleri Toplama Zarfı" içine koyunuz. Bu zarfı soru kitapçıkları ile birlikte salon sınav evrakı poşeti içerisine koyarak mavi renkli sınav evrakı kutuları ile Merkezimize gönderiniz.	4) Sınav Giriş Belgeleri Toplama Zarfını soru kitapçıkları ile birlikte salon sınav evrakı poşeti içerisine koyarak mavi renkli sınav evrakı kutuları ile Merkezimize gönderiniz.
Şubat 2016	Salon Başkanının Yapacağı İşlemler 4. Sınav Bitiminde Yapılacak İşlemler	5) Eğer sınav süresi bitiminde salonda aday bulunuyor ise bu adaylara, sınav evrakının sayım işlemleri bitmeden yerlerinden kalkmamaları gerektiğini söyleyiniz.	5) Sınav süresi bitiminde salonda aday bulunuyor ise bu adaylara, sınav evrakının sayım işlemleri bitmeden yerlerinden kalkmamalarını ve cevap kâğıtlarını soru kitapçıkları arasına koyarak sınav evrakı toplanıncaya kadar beklemeleri gerektiğini söyleyiniz.
Şubat 2016	Adayların Kimliklerinin Denetlenmesine İlişkin Bilgiler MADDE 23	3) Genel olarak, yerine başkasını sınav sokmak isteyen sahteciler kendi Sınav Giriş Belgesini, yerlerine sınav giren adaylara vermektedirler. Bu durumda sınav giren aday her iki belgeyi de yanında bulundurmaktadır. Bu nedenle kimlik denetimi sırasında adayın fotoğraf ve kimlik bilgileri yanında Aday Kontrol Listesine de bakılmalıdır. Sınav Giriş Belgelerini kontrol ederken görevlilerin çok dikkatli olmaları, her adayın yüzüne iyice bakarak adayı belgedeki fotoğraf ve nüfus cüzdanındaki/pasaportundaki/Avukat Kimlik Belgesindeki fotoğrafla karşılaştırmaları ve nüfus cüzdanında soğuk damga olması son derece önemlidir.	3) Genel olarak, yerine başkasını sınav sokmak isteyen sahteciler kendi Sınav Giriş Belgesini, yerlerine sınav giren adaylara vermektedirler. Bu durumda sınav giren aday her iki belgeyi de yanında bulundurmaktadır. Bu nedenle kimlik denetimi sırasında adayın fotoğraf ve kimlik bilgileri yanında Aday Kontrol Listesine de bakılmalıdır. Sınav Giriş Belgelerini kontrol ederken görevlilerin, her adayın yüzüne iyice bakarak adayı belgedeki fotoğraf ve T.C. Nüfus Cüzdanındaki/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartındaki/pasaportundaki/K.K.T.C Kimlik Belgesindeki fotoğrafla karşılaştırmaları gerekmektedir.
Şubat 2016	Sınavda Uyulacak Kurallar MADDE 25	7) Sınav süresince Nüfus Cüzdanınızı (veya süresi geçerli pasaport/Avukat Kimlik Belgesi/K.K.T.C Kimlik Belgesi) sıranın üzerine bırakınız.	7) Sınav süresince T.C. Nüfus Cüzdanınızı/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartınızı (veya süresi geçerli pasaport/K.K.T.C Kimlik Belgesi) sıranın üzerine bırakınız.
Şubat 2016	Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler MADDE 19	16) Salon Sınav Evrakı Poşeti/Poşetlerini ve içinde salondaki aday sayısı kadar kalem, silgi vb. olan paketini sınav başlama saatinden 30 dakika öncesinden başlayarak, Salon Başkanlarına kimlik denetimi yaparak imza karşılığında teslim ediniz.	16) Salon Sınav Evrakı Poşeti/Poşetlerini ve içinde salondaki aday sayısı kadar kalem, silgi vb. olan paketini sınav başlama saatinden 50 dakika öncesinden başlayarak, Salon Başkanlarına kimlik denetimi yaparak imza karşılığında teslim ediniz.
Şubat 2016	Salon Başkanının Yapacağı İşlemler MADDE 21 2. Sınav Başlamadan Önce Yapılacak İşlemler	1) Sınavın başlama saatinden 30 dakika önce Bina Sınav Sorumlusuna giderek salonunuza ait kapalı olan Salon Sınav Evrakı Poşetini ve içinde salondaki aday sayısı kalem, kalemtraş, silgi vb. sınav gereçleri paketini ilgili tutanağı imzalayarak teslim alınız ve hemen salona getiriniz	1) Sınavın başlama saatinden 50 dakika önce Bina Sınav Sorumlusuna giderek salonunuza ait kapalı olan Salon Sınav Evrakı Poşetini ve içinde salondaki aday sayısı kalem, kalemtraş, silgi vb. sınav gereçleri paketini ilgili tutanağı imzalayarak teslim alınız ve hemen salona getiriniz



T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi

SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ

Geleceğiniz, Geleceğimizdir.



ŞUBAT 2016



SINAV GÖREVLİLERİ YÖNETİMİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Amaç	1
Kapsam	1
Dayanak	1
Tanımlar	2
Sınav Binalarına Girişi Yasak Maddeler	2
Sınav Görevlileri	3
Üst Koordinatör	3
ÖSYM Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu	3
ÖSYM Sınav Koordinasyon Kurulu	3
ÖSYM Sınav Koordinatörü	3
Bina Sınav Sorumlusu	4
Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı	5
Bina Yöneticisi	5
Salon Başkanı	6
Gözetmen/Yedek Gözetmen	6
ÖSYM Temsilcisi/ ÖSYM Engelli Temsilcisi	6
Engelli Salon Görevlileri (Okuyucu/İşaretleyici)	7
Sınav Evrakı Nakil Görevlisi	7
Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi	7
Sınav Evrakı Koruma Görevlisi	7
Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisi	7
Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi	8
Sınav Binası Güvenlik Görevlisi	8
Hizmetli	8
Bina Denetim ve Cihaz Yöneticisi	9
Bina Teknik Sorumlusu	9
Salon Teknik Sorumlusu	9
ÖSYM Sınav Gözlemcisi	9
Yasal Sorumluluk	10
Sınav Görevlilerinin Dikkat Etmesi Gereken Genel Kurallar	10
Adayların Sınav Binasına/Salonuna Alınması	12
Adayların Sınav Girebilmeleri İçin Gerekli Belgeler	12
Sınav Yeri	13
Soru Kitapçığı/Cevap Kâğıdı	13
Cevaplama Süresi	14
Sınav Evrakı	15
Bina Sınav Evrakı Kutusu	15
Bina Sınav Sorumlusu Yazısı	16
Aday Kontrol Listesi	16
Bina Sınav Formu	16
Görevli Listesi	16
Güvenlik Görevlisi İmza Listesi	16
Salon Sınav Evrakı Teslim Tutanağı	16
Yedek Sınav Evrakı Teslim Tutanağı	16
Salon Sınav Evrakı Poşeti	16
Sınavın Uygulanması	17
Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler	17
Bina Denetim ve Cihaz Yöneticisinin Yapacağı İşlemler	20
Salon Başkanının Yapacağı İşlemler	21
Adayların Salona Alınması	21
Sınav Başlamadan Önce Yapılacak İşlemler	22
Sınav Süresince Yapılacak İşlemler	24
Sınav Bitiminde Yapılacak İşlemler	25
Salon Görevlilerinin Karşılaşabilecekleri Özel Durumlar	27
Adayların Kimliklerinin Denetlenmesine İlişkin Bilgiler	31
Salon Sınav Tutanağının Doldurulmasına İlişkin Kurallar	32
Sınavda Uyulacak Kurallar	33
Hüküm Bulunmayan Haller	36
Yürürlük	36
Yürütme	36

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Yönergenin amaç ve hedefleri, 17/2/2011 tarihinde kabul edilen 6114 sayılı “ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME BAŞKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN” kapsamında, ÖSYM Başkanlığı tarafından merkezi olarak yapılan sınavların mevzuata uygun olarak uygulanması ve sınav görevlilerinin görev tanımlarının yapılmasıdır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Yönerge, ÖSYM yaşam döngüsüne bağlı olarak aday ve görevlilerin sınav binalarına atanmasından ve sınavın mevzuata uygun olarak uygulanıp tamamlanıncaya kadar geçen süre içerisinde gerçekleştirilen tüm aktivite ile ilgili diğer görevlendirmeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) 17/2/2011 tarihinde kabul edilen 6114 sayılı “ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME BAŞKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN”

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- 1. Aday:** Başta öğrenciler olmak üzere ÖSYM tarafından yapılan sınavlara katılan bireylerdir.
- 2. Görevli:** Sınavlarda görev alan ve sınavın uygulanmasında birinci derecede sorumluluğu bulunan kişilerdir.
- 3. Kılavuz:** Ölçme, seçme ve yerleştirme işlemlerine ilişkin uyulması gereken kurallar, duyurular veya yol gösterici açıklamalardan oluşan basılı veya elektronik ortamdaki bilgi kitapçığıdır.
- 4. Geçerli Kimlik Belgesi ve Sınava Giriş Belgesi:** Adayların ÖSYM sınavlarında kullanabilecekleri geçerli kimlik belgeleri ve Sınava Giriş Belgesi “MADDE 10 Adayların Sınava Girebilmeleri İçin Gerekli Belgeler” Başlığı altında verilmiştir. Bu belgeler dışında herhangi bir kimlik veya belge sınava giriş için kullanılamaz.
- 5. ÖSYM Sınav Uygulama Yönergesi:** Sınavın uygulama süreçleri ile sınav görevlilerinin görev tanımlarının belirtildiği yönergedir.
- 6. Sınava Giriş Belgesi:** Adayın <https://ais.osym.gov.tr> internet adresinden kendi T.C. Kimlik Numarası ve şifresini kullanarak edindiği belge.
- 7. Yönetmelik:** 26 Eylül 2012 tarihli ve 28423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Adayların ve Sınav Görevlilerinin Sınav Binalarına Giriş Koşullarına İlişkin Yönetmelik” başlıklı yönetmelik.

Sınav Binalarına Girişi Yasak Maddeler

MADDE 5- (1) 26 Eylül 2012 tarihli ve 28423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Adayların ve Sınav Görevlilerinin Sınav Binalarına Giriş Koşullarına İlişkin Yönetmelik” gereği, sınav gizliliği ve güvenliği kapsamında sınav binalarında hiç bir eşya emanete alınmayacağından; adayların / görevlilerin sınav binalarına;

- çanta, cüzdan, cep telefonu, saat, kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb. cihazlarla; kulaklık, kolye, küpe, yüzük (alyans hariç), bilezik, broş, anahtar, anahtarlık, metal para gibi metal içerikli eşyalarla (basit başörtü iğnesi ve ince metal tokalı kemer hariç); her türlü elektronik/mekanik cihazla ve çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi vb. araçlarla, her türlü plastik ve güneş gözlüğü dâhil cam eşyayla (şeffaf/numaralı gözlük hariç), banka/kredi kartı, ulaşım kartı vb. kartlarla,
- cep bilgisayar, saat ve sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi vb. her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla,
- her türlü kesici ve delici alet, ateşli silah ve benzeri teçhizatlarla,
- kalem, silgi, kalemtırış, müsvedde kâğıdı, defter, kitap, ders notu, sözlük, dergi, gazete, vb. yayınlar, pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlarla
- yiyecek, içecek (şeffaf pet şişe içerisinde su hariç) ve diğer tüketim maddeleri ile gelmeleri kesinlikle yasaktır.

Ancak, ÖSYM Başkanlığı tarafından belirlenen engelli ve YSYM binalarında sınava girecek olan engelli adayların sınava giriş belgelerinde yazılı olan araç, gereç ve cihazlar yukarıda belirtilen yasak kapsamı dışında değerlendirilecektir.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınav Görevlileri

MADDE 6- (1) ÖSYM tarafından yapılan tüm sınavların en üst yetkilisi ve sorumlusu ÖSYM Başkanıdır. Diğer sınav görevlileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Üst Koordinatör
- b) ÖSYM Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu
- c) ÖSYM Sınav Koordinasyon Kurulu
- d) ÖSYM Sınav Koordinatörü (SK) (Bölge/il/ilçe)
- e) Bina Sınav Sorumlusu (BSS)
- f) Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı (BSSY)
- g) Bina Yöneticisi (BY)
- h) Salon Başkanı (SB)
- i) Gözetmen/Yedek Gözetmen
- j) ÖSYM Temsilcisi/ÖSYM Engelli Temsilcisi
- k) Engelli Salon Görevlileri (Okuyucu/İşaretleyici)
- l) Sınav Evrakı Nakil Görevlisi
- m) Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi
- n) Sınav Evrakı Koruma Görevlisi
- o) Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisi
- p) Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi
- q) Sınav Binası Güvenlik Görevlisi
- r) Hizmetli
- s) Bina Denetim ve Cihaz Yöneticisi
- t) Bina Teknik Sorumlusu
- u) Salon Teknik Sorumlusu
- v) ÖSYM Sınav Gözlemcisi

a) Üst Koordinatör

ÖSYM tarafından yapılan çok merkezli sınavlarda, sınav koordinatörlerinin, bina sınav sorumlularının ve diğer görevlilerin iş ve işlemlerini denetlemek ve sorunlarını çözmek amacıyla fiilen sınav yapılan mahallerde görev yapar. ÖSYM sınavlarının sorunsuz yürütülebilmesi, sınav evrakının zamanında ulaşması, güvenli ortamlarda tutulması, görevlilerin zamanında görev mahallinde olup olmadıklarının belirlenmesi ve sınav günü sorunlara anında çözüm üretilmesi ve benzeri gibi sınav uygulamalarını gerçekleştirir.

b) ÖSYM Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu

ÖSYM Başkanının Başkanlığında toplanır. Sınavın tüm aşamalarının güvenli ve kurallara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini, sınav evrakının sınavdan önce sınav merkezi koordinatörlüklerine, sınavdan sonra ise güvenli bir şekilde ÖSYM'ye ulaştırılmasını sağlar.

c) ÖSYM Sınav Koordinasyon Kurulu

Rektör, Sınav Koordinatörü ve ilgili kamu kurum ve kuruluşu yetkililerinden oluşur. Kurul Başkanı ilgili sınav koordinatörlüğündeki Üniversitenin Rektörüdür. Kurul, sınavın yapılacağı sınav koordinatörlüğündeki sınavın tüm aşamalarının güvenli ve kurallara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamakla görevlidir.

d) ÖSYM Sınav Koordinatörü (SK)

Sınavın yapıldığı koordinatörlüklerde sınavın düzenlenmesi ve uygulanmasında birinci derecede yetki ve sorumluluğa sahiptir.

e) Bina Sınav Sorumlusu (BSS)

Sınavın, görevli olduğu binada ve bütün salonlarında Sınav Uygulama Yönergesine uygun biçimde yürütülmesinden birinci derecede sorumludur. Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı ve Bina Yöneticisi ile koordineli bir şekilde görev yürütür. Sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce sınavın yapılacağı binada hazır bulunur. Görevleri şöyle özetlenebilir:

1. Bina Yöneticisi ile zamanında görüşerek salonların Salon Tanıtım Formundaki düzene getirilmesini ve bu Formların sınavdan en az bir gün önce salon kapılarına asılmasını sağlamak,
2. Sınavdan en az bir gün önce Sınav Koordinatörü tarafından yapılan toplantıya katılarak sınavın uygulanmasına yönelik bilgileri almak,
3. Bina Yöneticisi ve emniyet görevlileri ile sınavdan önce, sınav güvenliğini zedeleyecek unsurların olup olmadığını tespit etmek amacıyla sınav binasında arama yapmak, varsa sınav güvenliğini zedeleyecek unsurlar için gerekli önlemleri almak,
4. Sınav başlamadan önce bina ve salonların durumunu gözden geçirip eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
5. Sınav günü sınav evrakını Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisinden teslim almak ve aynı evrakı sınavdan sonra, yine sınav binasında, bu görevliye teslim etmek,
6. Binasında görevli olan Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı, Bina Yöneticisi ve Salon Başkanlarıyla sınav günü sınav başlamadan önce görevli oldukları binada bir toplantı yapmak, Sınav Uygulama Yönergesini birlikte inceleyerek sınav süresince Salon Başkanlarının aynı tutumu göstermelerini sağlamak,
7. Madde 5'te belirtilen araçlarla girilemeyeceğinin duyurusunu yapacak bir görevlinin, sınav binası kapısında sınava girişler tamamlanıncaya kadar bulunmasını sağlamak,
8. 8) Sınav binasına girişte adayların Sınava Giriş Belgesi ve T.C. Nüfus Cüzdanının/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartının (veya süresi geçerli pasaport/K.K.T.C Kimlik Belgesi) kontrolünün yapılacağına duyurusunu yapacak bir görevlinin, sınav binası kapısında sınava girişler tamamlanıncaya kadar bulunmasını sağlamak,
9. Binaya ait ilk kutu olan kırmızı kutudan çıkacak olan Bina Sınav Formu (BSF) içindeki Görevli Listesi'ni esas alarak binada görev gelen kişilere, Görevlendirme Belgesi, Görevli Kartı ve T.C. Nüfus Cüzdanını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport) kontrol ederek görevli oldukları salonları bildirerek imzalarını almak,
10. Yoklama yaparak görev gelmeyen görevlileri tespit etmek ve Görevli Değişiklik Formunu doldurmak,
11. Yedek Görevli veya yedek sınav evrakı ihtiyacı oluştuğunda ÖSYM Sınav Koordinatörüne başvurmak,
12. Görevli olduğu binada sınavın güvenli ve kurallara uygun olarak yapılması için gerekli tüm önlemleri almak,
13. Sınav düzenini bozan durumlara engel olmak,
14. Sınav binası içinde sınav süresince çay, kahve vb. içeceklerin yapılmasına ve tüketilmesine engel olmak,
15. Sınav günü oluşabilecek olağanüstü durumlarda Sınav Koordinatörü bilgilendirilir. Sınav Koordinatöründen gelen talimatlar doğrultusunda işlem yapar.

16. Sınav sonunda kimliği kuşkulu adayların Bina Sınav Sorumlusu odasındaki saate entegre kamera karşısındaki yakın plandan birçok farklı açıdan kayıtlarının yapılması sürecini yönetir.

f) Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı (BSSY)

Her konuda Bina Sınav Sorumlusuna yardım eder. Bina Sınav Sorumlusunun görevleri arasında belirtilen işlemleri onunla birlikte yürütür. Bina kapılarındaki aramalara ve duyurulara yardımcı olur. Sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce görev yapacağı binada hazır bulunur. Görev yaptığı sınav binasına Bina Denetim ve Cihaz Yöneticisi atanmamış ve sadece Bina Sınav Sorumlusu (BSS) odasında saate entegre kamera ile kayıt yapılacak ise bu cihazın teslim alınması, aparatlara takılması, çalışır hale getirilmesi ve geri teslim edilmesinden Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı sorumludur.

g) Bina Yöneticisi (BY)

Sınav yapılacak binadaki kurumun yetkili bir yöneticisidir. Bina Sınav Sorumlusu ile yakın iş birliği yapar. Binadaki salonların sınav koşullarına göre hazırlanmasından sorumludur. Sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce görevli olduğu binada hazır bulunur. Görevleri şöyle özetlenebilir:

1. Bina ve salonların sınav koşullarına göre hazırlanmasını sağlamak,
2. Sınavdan önce, sınav güvenliğini zedeleyecek unsurların olup olmadığını tespit etmek amacıyla sınav binasında arama yapmak, varsa sınav güvenliğini zedeleyecek unsurlar için gerekli önlemleri almak,
3. Sınavdan bir gün önce oturma yerlerine, Salon Tanıtım Formu üzerinde yazılı olan bilgiye uygun olarak Sıra Numarası verilmesini sağlamak,
4. Her sınav salonuna çalışır durumda en az bir adet duvar saati asılmasını sağlamak,
5. Kış aylarında yapılan sınavlarda sınav salonlarının yeterli düzeyde ısıtılmasını sağlamak,
6. Sınav binasında sınavın başlayış ve bitiş saatini belirtmek için kesinlikle zil çalınmamasını sağlamak,
7. Sınav süresince binadaki faks, internet, telefon ve cep telefonları ile her türlü elektronik, mekanik cihazın kullanılmamasını, bilgisayar ve fotokopi makinelerinin ve varsa internet ağının kapalı durumda tutulmasını sağlamak,
8. Sınav binası içerisinde, sınav süresince çay, kahve vb. içeceklerin yapılmasına ve tüketilmesine engel olmak,
9. Görevli olduğu binada sınavın güvenli ve kurallara uygun olarak yapılması için gerekli tüm önlemleri almak,
10. Sınav düzenini bozan durumlara karşı gerekli önlemleri almak (bina içinde ve dışında gürültü vb.),
11. Binada birden fazla giriş bulunuyorsa, güvenlik görevlisi olmayan girişin sınav süresince kilitli olmasını sağlamak,
12. Sınav görevlilerinin ev ve araç anahtarlarını sınav süresince koruma altına almak,
13. Sınav görevi olmayan çalışanların sınav esnasında binaya gelmeleri için sınav gününden önce bina giriş kapılarına uyarı yazıları asmak ve sınav ile ilgili diğer uyarılarda bulunmak.

h) Salon Başkanı (SB)

Sınavın, salonda kurallara uygun biçimde uygulanması yetki ve sorumluluğu Salon Başkanına verilmiştir. Sınavdan 1 saat önce adaylar sınav binasına alınmaya başlayacağından, salon başkanının sınav günü sınavın başlama saatinden en az 1 saat 15 dakika önce görevli olduğu binada bulunması zorunludur. Adaylar sınav salonlarına girmeden önce görev yapacakları sınav salonunda bulunur. Binaya geldiğini Bina Sınav Sorumlusuna bildirir, görev yapacağı salonu öğrenir ve Görevli Listesini imzalar, geldiği saati yazar. Salon Başkanlarının sınav günü yapacakları işler bu yönergenin “**SINAVIN UYGULANMASI**” bölümünde açıklanmıştır.

Sınav sonunda kimliği kuşkulu adayların Bina Sınav Sorumlusu odasındaki saate entegre kamera karşısındaki yakın plandan birçok farklı açıdan kayıtlarının yapılması için adayın BSS odasına götürülmesine refakat eder.

i) Gözetmen/Yedek Gözetmen

Salon Başkanının yetki ve sorumluluğunda olmak üzere görevlendirildiği salonda, sınavın kurallara uygun olarak yürütülmesini gözetir, Salon Başkanının verdiği görevleri yerine getirerek her konuda eşgüdüm halinde çalışır ve sınavın uygulanmasında aynı derecede sorumludur. Sınavın başlama saatinden en az 1 saat 15 dakika önce görevli olduğu binada hazır bulunur. Görev yapacağı salonu Bina Sınav Sorumlusundan öğrenir, Görevli Listesini imzalar, geldiği saati yazar. Görevli olduğu salona giderek geldiğini Salon Başkanına bildirir.

Sınav binasına atanan Yedek Gözetmenler, Bina Sınav Sorumlusuna ve bina girişinde yapılacak kontrollere yardımcı olacak ve sınav evrakının sınav binasında korunmasında görev alacaklardır. Yedek Gözetmenler, Bina Sınav Sorumlusunca kendilerine verilen sınavın uygulanmasına ilişkin diğer görevleri yerine getirir.

j) ÖSYM Temsilcisi /ÖSYM Engelli Temsilcisi

Sınavın her düzeydeki organizasyonunun ve uygulamasının standartlara uygunluğunu denetlemek ve yukarıda yazılı tüm görevlilere yardımcı olmak amacıyla sınav merkezlerine ÖSYM Temsilcisi gönderilir. ÖSYM Temsilcisi denetim görevini ÖSYM Başkanı adına yapar. ÖSYM Temsilcisinin denetim görevi engellenemez.

Sınavdan en az bir gün önce görevlendirildiği sınav merkezinin ÖSYM Sınav Koordinatörüyle görüşüp kendisinden sınav göreviyle ilgili açıklayıcı bilgileri alır. **Sınav günü sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce görevli olduğu binada (1’den fazla binada görevli ise görevli olduğu ilk binada) bulunur.** Sınavda tek bir binada görevlendirilmiş ise sınav tamamlanmadan görev yerini terk edemez. Eğer birden fazla binada görevlendirilmiş ise sınav tamamlanmadan son sınav binasını terk edemez. Sınavdan sonra bu sınava ilişkin gözlemlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini kapsayan bir raporu sınavdan sonraki ikinci iş günü saat 12:00’a kadar Görevli İşlemleri Sistemi (GİS) aracılığı ile elektronik ortamda ÖSYM Başkanlığına ulaştırır.

ÖSYM Temsilcisi, ÖSYM Başkanına karşı sorumlu olup ÖSYM Sınav Koordinatörü ile işbirliği halinde görev yapar. Sınav Uygulama Yönergesinde belirtilen sınav kuralları çerçevesinde sınavın uygulanmasında Sınav Koordinatörü ve Bina Sınav Sorumluları ile bilgi alışverişinde bulunabilir. ÖSYM Temsilcisinin sınav uygulamasına yönelik olarak müdahale etme veya değişiklik yapma yetkisi **bulunmamaktadır.** Ancak, acil durumlarda Sınav Günü Masası ile irtibata geçer ve Sınav Günü Masasından almış olduğu talimatlara göre görevini yapar.

Gerektiğinde sessizce, adayların dikkatini dağıtmadan her salona girebilir, sınav uygulamasına ilişkin ayrıntıları, adayların Sınava Giriş Belgesi ile T.C. Nüfus Cüzdanını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport / K.K.T.C Kimlik Belgesi) kontrol edebilir.

Bir salondaki sınavın kurallara uygun biçimde yapılmadığını ya da kopya girişiminde bulunulduğunu raporunda bildirdiği takdirde, ÖSYM takdir hakkını kullanarak, belirtilen salonda sınava giren adayların bazılarının ya da tümünün sınavını geçersiz sayabilir.

k) Engelli Salon Görevlileri (Okuyucu/İşaretleyici)

Okuyucu, yardımcı engelli adaylar için sınav sırasında salonda soru kitapçıklarından sınav sorularının okunması görevini, işaretleyici ise cevap kâğıdına aday tarafından verilen cevapların işaretlenmesi görevini yerine getirir. Engelli adayların taleplerine göre her engelli salonu için sadece okuyucu, sadece işaretleyici veya hem okuyucu hem de işaretleyici görev yapar.

l) Sınav Evrakı Nakil Görevlisi

ÖSYM Başkanlığınca atanır. ÖSYM’de, kapalı ve mühürlü kamyonlara yüklenen sınav evrakını, sınav merkezi koordinatörlüklerine emniyet görevlilerinin koruması altında götürür ve sınavdan en az bir gün önce ÖSYM Sınav Koordinatörüne Tutanakla imza karşılığında teslim eder. Sınavdan sonra aynı sınav evrakını ÖSYM Sınav Koordinatöründen imza karşılığında teslim alarak ÖSYM’ye getirir. Görevi ile ilgili raporunu sınavdan sonraki ikinci iş günü saat 12.00’a kadar Görevli İşlemleri Sistemi (GİS) aracılığı ile elektronik ortamda ÖSYM Başkanlığına ulaştırır.

m) Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi

Sınav Evrakı Nakil Görevlisi ile aynı görev ve sorumluluğu paylaşır. EGM personelinden ÖSYM Başkanlığınca atanır. Sınav evrakını, kapalı ve mühürlü kamyonlarla Sınav Koordinatörlüğüne ulaştırarak Sınav Koordinatörüne teslim eder. Sınavdan sonra aynı sınav evrakını Sınav Koordinatöründen teslim alarak ÖSYM’ye getirir.

n) Sınav Evrakı Koruma Görevlisi

Koruma görevlileri sınav evrakının, sınav koordinatörlüklerinde, sınav öncesinde ve sonrasında korunmasında birinci derecede sorumludur. Sınav evrakının sınav koordinatörlüğüne gelişinde hazır bulunur. Kapalı kamyonlardan sınav evrakının taşınmasında Sınav Koordinatörüyle birlikte çalışır, taşıma işi bittikten sonra kapının mühürlenmesi işini izler ve sınav evrakının tümü sınav binalarına götürülmek üzere alınıncaya kadar saklama merkezinin kapısının önünden ayrılmaz. Görevi ile ilgili raporunu sınavdan sonraki ikinci iş günü saat 12:00’a kadar Görevli İşlemleri Sistemi (GİS) aracılığı ile elektronik ortamda ÖSYM Başkanlığına ulaştırır.

Koruma görevlileri, yemek yeme, tuvalet vb. ihtiyaçlarını nöbetleşe giderir. Sınav evrakı, sınav binalarından geldikten sonra da kapalı kamyonlara yükleme yapıncaya kadar yukarıda açıklanan görevleri sürdürür. Sınav Evrakı Koruma Görevlisi, sınav evrakının saklanacağı yer ve görev alanına ilişkin önerileri ÖSYM Başkanlığına bir rapor ile iletir.

o) Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisi

ÖSYM Sınav Koordinatörü tarafından belirlenir. ÖSYM Sınav Koordinatöründen kendi dağıtım/toplama grubuna giren binaların sınav ev-

rakını, sınav günü sınavın başlama saatinden 2,5 saat önce imza karşılığında teslim alır.

Sınav evrakını, ÖSYM'nin sağladığı araç ve önlemlerle sınavın başlama saatinin 2 saat öncesinden başlayarak, ÖSYM Sınav Koordinatörünün belirlediği sırada olmak üzere, kendi dağıtım/toplama grubuna giren binaların Bina Sınav Sorumlularına, sınav yapılacak binada imza karşılığında teslim eder. **Sınav evrakını ilgili binanın Bina Sınav Sorumlusu dışında hiç kimseye teslim etmez.** Sınavdan hemen sonra, aynı evrakı, ÖSYM Sınav Koordinatörlüğüne getirmek üzere Bina Sınav Sorumlularından imza karşılığında teslim alır.

Teslim işlemleri Bina Sınav Evrakı Alındı-Verildi Tutanağı imzalanarak yapılır. Her bina için ayrı ayrı düzenlenen bu tutanaklar, dağıtım/toplama grubuna göre, dosya içinde, sınav evrakıyla birlikte ÖSYM Sınav Koordinatörünce Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisine verilir. Sınavdan sonra aynı dosyaları ÖSYM'ye gönderilmek üzere ÖSYM Sınav Koordinatörüne teslim eder.

p) Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi

Şehir içinde, sınav evrakının sınav binalarına naklinde ve sınav sonrasında ÖSYM Sınav Koordinatörlüğüne geri dönüşünde korunması amacıyla görevlendirilir.

q) Sınav Binası Güvenlik Görevlisi

Sınav yapılacak binalarda güvenlik önlemlerinin uygulanması amacıyla görevlendirilir. Sınav günü sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce görevli oldukları binada hazır bulunur. Bina Sınav Sorumlusunda bulunan Görevli Listesine adını, soyadını, geldiği saati yazar ve imzalar. Bina Sınav Sorumlusu ve Bina Yöneticisi ile birlikte, sınavdan önce, sınav güvenliğini zedeleyecek unsurların olup olmadığını tespit etmek amacıyla tüm sınav binasında (tuvaletler dâhil) arama yapar, sınav güvenliğini zedeleyecek unsurlar için gerekli önlemleri alır.

Adayların ve sınav görevlilerinin kontrolleri ve yasak olan maddelerin bina içerisine alınmaması için üst aramaları ÖSYM tarafından temin edilen ses modu açık olan el detektörü ve el ile yapılır. Aday ve görevlilerin (hizmetliler de dâhil) yanlarında; Madde 5'te belirtilen maddelerle sınav binasına/salonuna girmelerine kesinlikle izin verilmez. ÖSYM Başkanlığına daha önceden raporunu bildirmiş ve gerekli izinleri almış olan aday ve görevlilerin ilaç ve gıdaları bu kapsam dışındadır. Sınavın yapıldığı bina içerisinde sınavdan önce, sınav sırasında ve sınavdan sonra belirtilen nesnelere sınav girmiş adayların sınavı geçersiz sayılır. Bu adayların kimlik bilgileri bina ve salon görevlileri tarafından "Adayın sınavı geçersiz sayılacaktır." ifadesiyle birlikte mutlaka Salon Sınav Tutanağına yazılacaktır. Bu adayların durumları ÖSYM Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

r) Hizmetli

Sınav yapılacak bina ve sınav salonlarının sınav öncesi ve sınav sonrası temizlenmesi, sınav günü sınav evrakı kutularının taşınması ile Bina Denetim ve Cihaz Yöneticisinin salonlara kameraları yerleştirmesi gibi konularda ilgililere yardım eder. Bina Sınav Sorumlusu, Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı ve Bina Yöneticisinin kendisine vereceği diğer görevleri yerine getirir. Sınav sürecinde Hizmetliler sadece Bina Sınav Sorumlusuna karşı sorumludurlar.

s) Bina Denetim ve Cihaz Yöneticisi

Denetim Görevi:

Sınav öncesinde sınav yapılacak bina ve sınav salonların sınav öncesi ÖSYM standartlarında sınav yapılmasına uygun olup olmadığını denetler. Bu denetim görevi için Sınav Koordinatörlüğü ile iletişime geçerek ilgili evrakları temin eder. Görevli olduğu binada bina/salon tanıtım evrakının zamanında asılıp asılmadığını, bina girişi ve salonlarda saate entegre kameraların takılacağı aparatların takılıp takılmadığını kontrol eder. Tespit edeceği her türlü eksikliğin giderilmesi için sınav koordinatörü ile iletişime geçer. Eksik olan saat ve aparatları Sınav Koordinatörüne bildirerek giderilmesini sağlar.

Cihaz Görevi:

Denetim görevine ilave olarak sınav günü sınav için gerekli olan analog saat, saate entegre kamera ve el detektörü ile diğer cihazların ÖSYM'nin belirlediği şekilde çalıştırılmasını sağlar. Bu amaçla sınav başlamadan iki (2) saat önce görevli olduğu sınav binasında hazır bulunur. Saate entegre kamera ve el detektörlerini Bina Sınav Sorumlusundan sınav öncesinde teslim alır, öncelikle BSS odasındaki kamerayı takarak çalıştırır, sonra bina girişindeki kamerayı takarak çalıştırır ve daha sonra sınav salonlarındaki kameraları çalışır duruma getirir. Sınav öncesinde son bir kez tüm kameraların çalışıp çalışmadığını kontrol eder. Sınav sonrasında ise tüm kameraları Bina Sınav Sorumlusuna geri teslim eder. Bina Sınav Sorumlusunun kendisine vereceği diğer görevleri yerine getirir.

t) Bina Teknik Sorumlusu

Elektronik ortamda yapılan sınavda, görevli olduğu bina ve tüm salonlarda sınavın teknik olarak yürütülmesinden birinci derecede sorumludur. Bina Sınav Sorumlusu, Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı ve Bina Yöneticisi ile koordineli bir şekilde görev yürütür. Sınavın başlama saatinden en az 4 saat önce sınavın yapılacağı binada hazır bulunur.

u) Salon Teknik Sorumlusu

Salon Başkanının yetki ve sorumluluğunda olmak üzere, görevlendirildiği salonda sınavın teknik olarak yürütülmesinden sorumludur. Salon Başkanı ve Bina Teknik Sorumlusu ile koordineli bir şekilde görev yürütür. Sınavın başlama saatinden en az 4 saat önce sınavın yapılacağı binada hazır bulunur.

v) ÖSYM Sınav Gözlemcisi

Sınavın organizasyonunun ve uygulamasının standartlara uygunluğunu gözlemek ve denetlemek amacıyla sınav salonlarına aday olarak ÖSYM Sınav Gözlemcisi gönderilir. ÖSYM Sınav gözlemcisi görevini ÖSYM Başkanı adına yapar. ÖSYM Sınav Gözlemcisinin sınav uygulamasına yönelik olarak müdahale etme veya değişiklik yapma yetkisi bulunmamaktadır.

Sınavdan sonra bu sınava ilişkin gözlem, değerlendirme ve önerilerini kapsayan bir raporu sınavdan sonraki ikinci iş günü saat 12:00'a kadar Görevli İşlemleri Sistemi (GİS) aracılığı ile elektronik ortamda ÖSYM Başkanlığına ulaştırır. ÖSYM Sınav Gözlemcisi sınavın kurallara uygun biçimde yapılmadığını ya da kopya girişiminde bulunulduğunu raporda bildirdiği takdirde ÖSYM takdir hakkını kullanarak, belirtilen yerdeki sınava giren adayların bazılarının ya da tümünün sınavını geçersiz sayabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Bilgiler

Yasal Sorumluluk

MADDE 7- (1) 6114 Sayılı Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun gereğince Başkanlık tarafından yapılan sınavlarla ilgili olarak, sınav sorularının hazırlanma sürecinden başlamak üzere, görevlendirilen kişiler, başka bir kamu kurumunda veya özel kuruluştaki görevli olup olmadığına bakılmaksızın, bu Kanun hükümlerine göre ifa ettiği görev bakımından kamu görevlisi sayılır. Yönerge hükümleri gereğince tevdi edilen görevlerin yerine getirilmemesi, eksik veya geç yerine getirilmesinden kaynaklanan tüm hukuki ve cezai sorumluluğun ilgili sınav görevlisinde olduğunu unutmamalıdır.

Sınav Görevlilerinin Dikkat Etmesi Gereken Genel Kurallar

MADDE 8- (1) Tüm sınav görevlileri, sınav günü Görevlendirme Belgesi, Sınav Görevli Kartı ve T.C. kimlik numarası yazılı Nüfus Cüzdanlarını/ Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport) yanlarında bulundurmaları zorundadır. Bu belgeleri yanlarında bulundurmayan kişiler sınav binasına kesinlikle alınmayacaktır. Sınav görevlileri sınavın en geç bu yönergede kendileri için belirtilen saatlerde gelmelidir. Görevlendirme Belgesi yazdırma işlemleri sınavın başlama saatinden 1 saat 15 dakika önce Merkezimiz tarafından yazdırma işlemlerine kapatılacağından, görevlilerin belirtilen saatten önce belgelerini dökerek sınav binasına gelmeleri gerekmektedir. Sınav günü belirtilen süreden önce sınav binasına gelerek Bina Sınav Sorumlusunun gözetiminde Görevli Listesini imzalamayan görevlilerin yerine yedek görevli görevlendirileceğinden ilgili sınav günündeki mevcut görevlendirilmesi iptal edilmiş sayılır. Görevi iptal edilen görevliye sınav ücreti ödenmez. Bu fiillerde bulunan görevlilere **“ÖSYM Sınav Görevlilerinin Sınav Kurallarına Aykırılık Teşkil Eden Fiilleri ve Uygulanacak İdari Yaptırımlar Yönergesi”** kapsamında işlem yapılarak kendilerine daha sonra ÖSYM tarafından yapılacak diğer sınavlarda da görev verilmeyecektir.

(2) Sınav görevlilerinin zorunlu haller dışında sınav salonundan dışarı çıkmaları, diğer sınav salonlarına girmeleri, sınavın başlamadan önce sınav salonlarına girmeleri, sınav salonundan çıkarmaları, fotokopisini çekmeleri ve başkasının incelemesine izin vermeleri, sınav sırasında gazete, kitap, ödev veya sınav kâğıdı gibi şeyler okumaları kesinlikle yasaktır. Sınav süresince; sınav kurallarına uymayan, kendi görev yaptığı sınav salonunun dışındaki alanlarda za-

man geçiren, diğer sınav salonlarına giren veya bina içerisinde dolaşan sınav görevlilerine “ÖSYM Sınav Görevlilerinin Sınav Kurallarına Aykırılık Teşkil Eden Fiilleri ve Uygulanacak İdari Yaptırımlar Yönergesi” ne göre işlem yapılarak ÖSYM tarafından yapılacak diğer sınavlarda sınav görevi verilmeyecektir.

(3) Sınav süresince bütün sınav görevlilerinin görev kartları görünür bir şekilde yakalarında takılı olmalıdır.

(4) Sınav kurallarının hatalı olarak uygulanması nedeniyle adayların uğrayacağı mağduriyetten ve ÖSYM aleyhine oluşacak zarardan, sınav görevlileri sorumlu olacaktır. Sınav görevlerinin yerine getirilmesinde ortaya çıkan mağduriyetlerde kasıt, kusur veya ihmali saptanan görevliler hakkında cezai yönden, 6114 sayılı Kanun hükümlerine göre ÖSYM tarafından işlem yapılacak, ayrıca idari yönden de işlem yapılmak üzere durum ilgililerin kurumlarına intikal ettirilerek tabi oldukları mevzuat hükümlerine göre haklarında disiplin soruşturması açılması istenecektir.

(5) Sınav sırasında görevlilerin, sınav binası ve sınav salonunda sınav süresince herhangi bir şey yemeleri, içmeleri, herhangi bir maddeyi çiğnemeleri (sakız, tütün vb.), kendi aralarında konuşmaları ya da adayların dikkatini dağıtacak şekilde başında beklemeleri tedirginlik yarattığından görevlilerin bu tür davranışlardan özenle kaçınmaları gerekmektedir.

(6) Sınav görevlileri sınava gelirken giydikleri ayakkabıların, sınav salonunda dolaşırken ses çıkarmayacak adayları rahatsız etmeyecek şekilde olmasına dikkat etmelidir. Özellikle kimlik kontrolü yaparken sınav sırasında adayların dikkatini dağıtmamaya özen göstermelidir.

(7) Tüm sınav görevlileri de adaylar gibi sınav binasına girişte emniyet görevlileri tarafından aranmaktadır. Bu nedenle sınava gelirken getirilmesi yasak eşyaları yanlarında bulundurmamaları gerekmektedir. Sınav süresince, sınav binasında bina sınav sorumlusu ve bina güvenlik görevlileri dışında hiç kimsede cep telefonu ve iletişim aracı bulunmaz. Görevlilerin yanlarında, Madde 5’te belirtilen maddelerle sınav binasına/salonuna girmesine izin verilmez. Ancak, görevlilerin ev ve araba anahtarları ile ÖSYM Başkanlığına daha önceden raporunu bildirmiş ve gerekli izinleri almış görevlilerin ilaç ve gıdaları bu kapsam dışındadır. Görevlilerin ev ve araba anahtarları bina yöneticisinin göstereceği bir yere konulur. Bu önlemler, sınav güvenliğini zedeleyecek durumların ortaya çıkmasını önlemeye yönelik olduğundan sınav görevlilerinin bu durumu anlayışla karşılamaları beklenmektedir.

Sınav binasında sadece Bina Sınav Sorumlusu ile emniyet görevlilerinde cep telefonu bulunur.

Sınav görevlileri sınav sırasında faks, internet, telefon, bilgisayar ve fotokopi makinesi vb. de kullanamazlar.

(8) Sınav Görevlileri, ÖSYM’nin internet adresinden edinecekleri Görevlendirme Belgesini, Sınav Görevli Kartını ve T.C. Nüfus Cüzdanı/ Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport) sınav günü yanlarında bulundurmamak zorundadır. Görevlendirme Belgesi, Sınav Görevli Kartı ve T.C. kimlik numarası yazılı T.C. Nüfus Cüzdanından/ Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartından (veya süresi geçerli pasaport) herhangi birisi yanında olmayan kişiler sınav binasına alınmazlar ve sınav görevi iptal edilir.

(9) ÖSYM ve Engelli Sınav Binalarında görevli olan görevliler başta olmak üzere tüm Sınav Görevlileri ÖSYM Sınav Koordinatörlüğüne

kendilerine verilen özel görevler hariç (Sınavda sağlık sorunu olup hastaneye gönderilen adaya eşlik etmek vb.) sınavın yasal (3/4'lük kısmı) süresi tamamlanmadan sınav binasını terk edemez.

Adayların Sınav Binasına/Salonuna Alınması

MADDE 9- (1) Sınavı zamanında başlatabilmek için adayların, sınavdan 1 saat önce T.C. Nüfus Cüzdanı/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı (veya süresi geçerli pasaport / K.K.T.C Kimlik Belgesi) kontrol edilerek, elle ve/veya elektronik detektörlerle üst aramaları yapılarak sınav salonlarına alınmalarına başlanır.

(2) Sınav başladıktan sonra, ilk 15 dakika içinde sınav salonuna gelen adaylar sınava alınacaktır. Bu süreden sonra gelen adaylar her ne sebeple olursa olsun (Bina Sınav Sorumlusunun bilgisi ve onayı olsa dahi) kesinlikle sınav salonuna alınmayacaktır.

Adayların Sınava Girebilmeleri İçin Gerekli Belgeler

MADDE 10- (1) Adayların, sınav salonuna girebilmeleri için yanlarında bulundurmaları gereken belgeler Sınava Giriş Belgesi ve b maddesinde belirtilen kimlik belgeleridir.

a) Sınava Giriş Belgesi:

Bu belgeyi aday <https://ais.osym.gov.tr> internet adresinden kendi T.C. Kimlik Numarası ve şifresini kullanarak edinir. Belge renkli olabileceği gibi siyah beyaz da olabilir.

b) Geçerli Kimlik Belgesi

ÖSYM sınavlarında adaylar için geçerli olan kimlik belgeleri aşağıdaki şekildedir:

T.C. Nüfus Cüzdanı ile Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı sınava giriş için geçerli olan ve tanımlanmış yegâne belge olarak kabul edilir. Bunların dışındaki belgeler (sürücü belgesi, meslek kimlik kartları vb. belgeler) sınava giriş için geçerli belge olarak kabul edilmez. T.C. Nüfus Cüzdanında, T.C. Kimlik Numarası, fotoğraf bulunmalı ve fotoğrafın üzerinde soğuk damga basılı olmalıdır. T.C. Nüfus Cüzdanı elle veya daktilo ile sonradan doldurulmuş olmamalıdır. Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı üzerinde adayın fotoğrafı, T.C. Kimlik Numarası bulunun çipli karttır. Bir istisna olmak üzere, yaşları nedeniyle T.C. Nüfus Cüzdanında/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartında fotoğraf olmayan Askerî Lise Sınavı (ALS) adayları bu uygulamanın dışında tutulacaktır.

Pasaport: Pasaportun süresi geçerli olmalıdır.

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kimlik Kartı: "Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Nüfus Kayıt Dairesi Müdürü imzası taşıyan fotoğrafı, on (10) haneli Kimlik numarası bulunan çipli veya kırmızı renkli çizgilere sahip adayın adı ve soyadı bulunan tamamen daktilo ile yazılmış kişiye özel Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kimlik Kartı

Askerî Kimlik Belgesi: Askerî öğrenciler için askerî kimlik belgesi (Bu özel durum, muvazzaf askerler için geçerli değildir.)

Pembe/Mavi Kart: Türk vatandaşlığından izin ile ayrılanlar ve bunların kanuni mirasçılarına ait **Pembe** (403 sayılı kanununun 29 uncu Maddesi kapsamında, 5203 sayılı kanunla yapılan değişiklik), **Mavi** (5901 sayılı kanununun 6304 sayılı kanunla değiştirilmiş 28. maddesi)

Bu kimlik belgeleri sınava giriş için geçerli olan ve tanımlanmış yegâne belge olarak kabul edilir. Bunların dışındaki belgeler (sürücü belgesi,

mesleki kimlik kartları vb. belgeler) sınava giriş için geçerli belge olarak kabul edilmez.

Evlilik, boşanma, mahkeme kararı, vb. nedenlerle soyadı değişikliği olan aday/görevlilerin T.C. Nüfus Cüzdanındaki/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartındaki T.C. Kimlik numaraları kontrol edilir, listedeki ile aday/görevli T.C Kimlik Numaraları tutuyor ise kimlik geçerli olarak kabul edilir.

Yurt dışında yapılan sınavlarda, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları hariç başka bir ülkenin vatandaşları için, o ülkeye ait süresi geçerli pasaport veya nüfus cüzdanı niteliğindeki resmi belgesi sınavlara giriş için yeterli belge olarak kabul edilir.

Bu iki belge yanında bulunmayan aday sınav binasına ve salonuna alınmaz. Bu belgeler, adaylar salona alınırken Salon Başkanı tarafından titizlikle incelenir, bir adayın kendi yerine başkasını sınava sokmasına engel olmak için gerekli önlemleri alır.

(2) Sınava girecek adayın yüzü, kimlik tespitini sağlayacak biçimde açık olmalıdır. Koyu renk camlı gözlük, sakal gibi kimlik kontrolünü güçleştiren ve yanılmalara yol açan durumlarda Salon Başkanı, adaylara gerekli uyarılarda bulunur, kimliği hakkında şüpheye düştüğü takdirde adayı sınava almayabilir.

(3) Adayların yanlarında; Madde 5'te belirtilen maddelerle sınav binasına/salonuna girmesine izin verilmez. ÖSYM Başkanlığına daha önceden raporunu bildirmiş ve gerekli izinleri almış olan adayların ilaç ve gıdaları bu kapsam dışındadır. Sınavın yapıldığı bina içerisinde sınavdan önce, sınav sırasında ve sınavdan sonra belirtilen nesnelere sınav girmiş adayların sınavı geçersiz sayılır. Bu adayların kimlik bilgileri bina ve salon görevlileri tarafından "**Adayın sınavı geçersiz sayılacaktır.**" ifadesiyle birlikte mutlaka Salon Sınav Tutanağına yazılacaktır. Bu adayların durumları ÖSYM Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

(4) Sınavda kullanılmak üzere, iki adet kurşun kalem, bir adet silgi, bir adet kalemtıraş ve üç peçete her aday için ÖSYM tarafından temin edileceğinden, adaylar tarafından getirilecek yiyecek, içecek (su hariç) vb. tüketim maddeleri de sınav salonuna alınmaz. Adaylar sınava şeffaf pet şişe içerisinde su getirebilirler.

Sınav Yeri

MADDE 11- (1) Adaylar sınava, üzerinde kendi adı, soyadı ve T.C. Kimlik Numarasının yazılı bulunduğu Sınava Giriş Belgesinde belirtilen bina, salon ve sırada girmek zorundadır.

Soru Kitapçığı/Cevap Kâğıdı

MADDE 12- (1) Soru kitapçıkları kapalı bir poşet içinde bulunmaktadır. Adaya kapalı bir şekilde poşeti açılmadan verilecektir. Sınavda adayların her birine soruları aynı ancak dizilişleri ve cevap anahtarları diğerlerinden farklı soru kitapçığı verilmekte olup, her kitabın üzerinde bir soru kitapçığı numarası bulunmaktadır. Adayların bu soru kitapçığı numarasını cevap kâğıdı üzerinde ilgili alana doğru yazmaları ve kodlamaları gerekmektedir. Adaylara verilen soru kitapçıkları birbirinden farklı olduğundan cevap anahtarı da her aday için farklıdır. Bu nedenle, adayların yapacağı bu kodlama son derece önemlidir. Soru kitapçık numarasını cevap kâğıdına yazıp kodlamayan adayın cevap kâğıdı değerlendirilmeye alınmayacaktır.

(2) Bir adayın kullanacağı cevap kâğıdında adayın fotoğrafı, adı, soyadı

ve T.C. Kimlik Numarası bilgisayarca önceden basılmıştır. Salon başkanı adaylara, cevap kâğıtlarını ad ve soyadı denetimi yaparak salon oturma düzenine göre, soru kitapçıkları ise rastgele dağıtılacaktır.

(3)Adaylar, ilgili testin cevaplarını cevap kâğıdında o test için ayrılmış alana işaretleyeceklerdir.

Cevaplama Süresi

MADDE 13- (1) Kılavuzda ve Sınava Giriş Belgesi üzerinde yer alan sınav süresi, Salon Başkanının “Sınav Başlamıştır” uyarısı ile başlar ve “Sınav Bitmiştir” uyarısı ile sınav sona erer. Sınav süresinin dörtte üçü ($\frac{3}{4}$) ve sınavın son 15 dakikası adayların sınav salonlarından çıkmaları yasaktır. Bu sürelerde salondan çıkan adayların sınavları geçersiz sayılır. Bu süreler dışında cevaplama işlemini erken bitiren adaylar ancak sınav evrakını teslim ederek sınav salonundan ayrılabilir. Lisans Yerleştirme Sınavları (LYS) gibi iki ve daha fazla oturumlu sınavlarda ilgili testin cevaplama süresi dikkate alınacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Evrakı

Bina Sınav Evrakı Kutusu

MADDE 14- (1) Bina sınav evrakı her binaya kilitli (Kilitlerde seri numarası bulunmaktadır.) Bina Sınav Evrakı Kutuları içinde teslim edilir. Her kutunun içinde seri numarası verilmiş iki adet kapatma kilidi bulunur. Kutulara, sıra numarası verilmiş, son kutu tanıtım etiketine “SON” sözcüğü yazılmıştır. Kutular **kırmızı** ve **mavi** renklidir. Sınav bitiminde, **kırmızı** kutulara Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetleri; **mavi** kutulara ise Salon Sınav Evrakı Poşetleri konulacaktır. Sınav evrakı kutuları içinde şunlar bulunmaktadır:

1. “Bina Sınav Sorumlusu” yazısı (1 no’lu kırmızı kutuda)
2. Aday Kontrol Listesi (1 no’lu kırmızı kutuda)
3. Bina Sınav Formu (1 no’lu kırmızı kutuda)
4. Salon Sınav Evrakı Poşetleri
5. Her salonun salondaki aday sayısı kadar içerisinde kalem, silgi vb. bulunan paketleri,

Sınav Evrakının Kullanımı Şu Şekildedir:

a) Bina Sınav Sorumlusu Yazısı

Bina sınav sorumlu sınav binasında kullandığı odanın kapısına asacaktır.

b) Aday Kontrol Listesi

MADDE 15- (1) Listede, her sınav salonu için, o sınav salonunda sınava girecek adayların fotoğrafı ve kimlik bilgileri bulunmaktadır. Adaylar, salon görevlilerince bu listeden kimlikleri ve fotoğrafları kontrol edilerek salona alınacaklardır. Liste, salonda yoklama yapılması ve sınava gelmeyen adayların işaretlenmesi amacı ile de kullanılacaktır.

Bina Sınav Formu

MADDE 16- (1) Görevli Listesi, Salon Sınav Evrakı Teslim Tutanağı, Güvenlik Görevlisi İmza Listesi ve Yedek Sınav Evrakı Teslim Tutanağından oluşmaktadır.

1) Görevli Listesi:

Listede, binadaki sınav salonlarıyla sınav görevlilerinin tümü gösterilmiştir. Liste salon görevlilerine, görevli oldukları salonların bildirilmesinde kullanılır, sınav düzenine ilişkin yoklama ve denetlemeler sırasında Bina Sınav Sorumlusuna kolaylık sağlar.

2) Salon Sınav Evrakı Teslim Tutanağı:

Tutanak, Bina Sınav Sorumlusundan Salon Sınav Evrakı Poşetini teslim alan ve sınav sonunda tekrar ona teslim eden Salon Başkanları tarafından imzalanır.

3) Güvenlik Görevlisi İmza Listesi:

Binada görev yapan güvenlik görevlilerince imzalanır.

4) Yedek Sınav Evrakı Teslim Tutanağı:

Binada yedek sınav evrakı kullanıldığı durumlarda doldurulur.

Salon Sınav Evrakı Poşeti

MADDE 17- (1) Bir salona ait sınav evrakı, ÖSYM'deki paketleme sırasında, salonun kapasitesine göre Salon Sınav Evrakı Poşetine/Poşetlerine konulur. Salon Sınav Evrakı Poşeti, soru kitapçıklarının ve cevap kâğıtlarının güvenliğini korumak üzere yapılmıştır ve açıldığı zaman tekrar kapatılması mümkün değildir. Adayların önünde sınav salonunda açılmalıdır.

Her salonun Salon Sınav Evrakı Poşeti içinde aşağıdakiler bulunur:

1. Soru Kitapçıkları (tek tek kapalı poşet içinde)
2. Cevap Kâğıtları (mukavva plakalar arasında)
3. Salon Sınav Tutanağı (mukavva plakalar arasında)
4. Cevap Kâğıtları Dönüş Poşeti (mukavva plakalar arasında)
5. Lastik bantlar
6. Sınava Giriş Belgeleri Toplama Zarfı
7. Tükenmez Kalem Paketi

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavın Uygulanması

MADDE 18- (1) Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisi sınav evrakını, sınav binasında sınavın başlama saatinden 2 saat öncesinden başlayarak ilgili Bina Sınav Sorumlusuna kimlik denetimi yaparak imza karşılığında teslim eder. Sınav evrakını sınav biter bitmez bu binalardan aynı düzen içinde toplar.

Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler

MADDE 19- (1) Bina sınav sorumlusunun görevleri aşağıda listelenmiştir.

- 1) YSYM Binasında adayın/adayların sınava gelmemesi durumunda sadece kırmızı kutu açılır ve Aday Kontrol Listesinde (AKL) adayın/adayların karşısına gelmedi ibaresi düşülür. Diğer kutular kesinlikle açılmaz. Gri renkli kutu ancak Sınav Koordinatörünün bilgisi ve izni dâhilinde açılabilir.
- 2) Engelli Sınav Binalarında adayın/adayların sınava gelmemesi durumunda sadece kırmızı kutu açılır ve Aday Kontrol Listesinde (AKL) adayın/adayların karşısına gelmedi ibaresi düşülür. Diğer kutular kesinlikle açılmaz.
- 3) Sınav günü, binanıza ait sınav evrakını, görevli olduğunuz binada Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisinden Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı ve Bina Yöneticisi ile birlikte imza karşılığında teslim alınız. Bu sırada Görevlendirme Belgenizi, Görevli Kartınızı ve T.C. Nüfus Cüzdanınızı/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartınızı (veya süresi geçerli pasaport) yanınızda bulundurunuz. Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisinin binanıza ait sınav evrakını sizden başkasına teslim etmesi yasaktır. Bina sınav evrakını teslim alma işlemi başkasından kesinlikle istemeyiniz.
- 4) Bina Sınav Evrakı Kutularını, binanızın giriş katında uygun bir odaya getirerek açınız. Her kilitte seri numarası bulunduğu kesilen kilitleri atmayınız tekrar aynı kutu içine koyarak Merkezimize gönderiniz.
- 5) Sınavın güvenliği ve adayların tedirgin olmamaları için, Yardımcınız ve Bina Yöneticisi ile iş birliği yaparak binanıza, adaylar ve görevliler dışında kimsenin girmesine izin vermeyiniz.
- 6) Emniyet görevlileriyle iş birliği yaparak sınav binasına alınması yasak olan eşyalarla, cep telefonu veya herhangi bir elektronik, mekanik cihazla gelen adayların/görevlilerin sınav binasına girmelerine kesinlikle izin vermeyiniz.
- 7) Sınav görevlileri görevlerini yapabilmesi için, Görevlendirme Belgesi, Görevli Kartı ve T.C. Nüfus Cüzdanını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport) mutlaka yanında bulundurmaları gerekir. Bu belgeleri eksik olan kişileri sınav binasına kesinlikle almayınız.
- 8) Binanıza ait ilk kutudan çıkması gereken Bina Sınav Formu içindeki Görevli Listesini esas alarak binanızda göreve gelen kişilere Görevlendirme Belgesi, Görevli Kartı ve T.C. Nüfus Cüzdanını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport) mutlaka kontrol ederek görevli oldukları salonları bildiriniz. Görevlilere Listeyi imzalatarak, saati yazdırınız.

- 9) Görevlilerin Sınav Görevli Kartını yakalarına görünür bir şekilde takmasını sağlayınız.
- 10) Salon Başkanlarına görevli oldukları salona ait Aday Kontrol Listesini veriniz. Adayların salona alınırken bu listeden bilgilerinin ve fotoğraflarının kontrol edilerek salona alınması ve salon oturma planına göre kendi yerine oturmalarını sağlanması gerektiğini belirtiniz.
- 11) Sınav öncesinde görevliler ile toplantı yaparak sınavın uygulanmasına yönelik kuralları bir kez daha hatırlatınız.
- 12) Sınav başlamadan önce yoklama yaparak göreve gelmeyenlerin yerine yedek gözetmenleri görevlendiriniz.
- 13) Binada görevli yedek gözetmenlerin yetersiz kaldığı durumlarda ÖSYM Sınav Koordinatörüne başvurarak yedek gözetmen isteyip ilgili salonlarda görevlendiriniz.
- 14) Salon Başkanının görevine gelemediği durumlarda, ÖSYM Sınav Koordinatörüne telefonla bilgi verip gerekli onayı sözlü olarak aldıktan sonra niteliği uygun olan bir Gözetmeni Salon Başkanı olarak görevlendiriniz.
- 15) Binada görevli değişikliği yapılmış ise mutlaka Görevli Listesinde belirtiniz.
- 16) Salon Sınav Evrakı Poşeti/Poşetlerini ve içinde salondaki aday sayısı kadar kalem, silgi vb. olan paketini sınav başlama saatinden 50 dakika öncesinden başlayarak, Salon Başkanlarına kimlik denetimi yaparak imza karşılığında teslim ediniz.
- 17) Salon Sınav Evrakı Poşetlerinin dağıtımını tamamladıktan sonra elinizde kalan boş kutuları, Bina Sınav Formunu koruma altına alınız.
- 18) Görevli olduğunuz sınav binasında, "Saate Entegre Kamera" ile kamera kaydı yapılacak ise tüm salonlardaki saate entegre kameranın çalışır durumda olup olmadığını sınav başlamadan önce kontrol ediniz. Saate entegre kameranın çalışmadığı durumlarda yedek cihazla değiştirilmesini sağlayınız.
- 19) Sınav binasına adaylar ve sınav görevlileri dışında hiç kimsenin alınmasını sağlayınız.
- 20) Sınav başladıktan sonra, ilk 15 dakika içinde sınav salonuna gelen adayları sınava alınız. Bu süreden sonra gelen adayları her ne sebeple olursa kesinlikle sınav salonuna almayınız.
- 21) Bir aday sınavın herhangi bir anında sınavı bırakıp dışarı çıkmak isteyebilir. Sınav süresinin dörtte üçü ($\frac{3}{4}$) tamamlanmadan ve sınavın son 15 dakikası içinde sınava devam etmek istemeyen aday sınav salonundan dışarı çıkarılmamalıdır. Ancak bu kurala uymayarak sınav salonundan çıkan adayı sınav süresinin dörtte üçü ($\frac{3}{4}$) tamamlanıncaya kadar binada bekletiniz. Binadan çıkmak için ısrar eden aday olduğunda emniyet görevlilerinden yardım alınız. Bu süre dolmadan binayı terk eden adayla ilgili Tutanak tutunuz. Bu süreler, LYS gibi çok oturumlu sınavlarda sınav veya her bir test için özel olduğundan ilgili sınavın kılavuzunda süreler ile ilgili bölümleri dikkatlice okuyunuz.
- 22) Binada yedek soru kitapçığı ve yedek cevap kâğıdı bulunmamaktadır. Salonlardan yedek soru kitapçığı/cevap kâğıdı poşeti isteği geldiği takdirde ÖSYM Sınav Koordinatörüne başvurarak hemen yedek sınav evrakı sağlayınız.
- 23) Zaman zaman salonları dolaşarak sınavın kurallara uygun biçimde yürütülmesini sağlayınız.
- 24) Sınav kurallarına özen göstermeyen, Sınav Görevli Kartını yakasına takmayan görevlileri uyarınız.

- 25) Salon kapılarının sınav süresince **kesinlikle** açık tutulmasını sağlayınız.
- 26) Sınav süresince salonlarda, binada ve binanın çevresinde sessizliğin sağlanması son derece önemlidir. Bu konuda tüm sınav görevlilerini uyarınız ve sessizliğin bozulmasına yol açan olay olursa hemen müdahale ediniz.
- 27) Binanızda, gerektiğinde talep ettiğiniz yardımları sağlamak üzere emniyet görevlileri bulunacaktır. Herhangi bir sorunla karşılaştığınızda emniyet görevlilerinden yardım alınız.
- 28) Bina Sınav Formu içinde yer alan Tutanak, Form vb. doldurunuz.
- 29) Görevli Değişiklik Formunu doldurunuz. Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisi sınav evrakı ile birlikte her Bina Sınav Sorumlusuna iki (2) adet Görevli Değişiklik Formu verecektir. Formların ikisine de binadaki görevli değişikliklerini işleyiniz. Formlardan birisi Bina Sınav Sorumlusunda kalacaktır. Diğerini sınav sonunda sınav evrakı ile birlikte Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisine elden teslim ederek, ÖSYM Sınav Koordinatörlüğüne ulaştırılmasını sağlayınız. Sınav Koordinatörü Görevli Değişiklik Formundaki bu bilgileri sınavdan sonraki ilk iş günü saat 12:00'a kadar Görevli İşlemleri Sistemi (GİS) aracılığı ile elektronik ortamda doldurularak yapılan görevli değişikliklerini ÖSYM'ye iletilecektir.
- 30) Sınav bitince Salon Başkanlarının geri getirecekleri Salon Sınav Evrakı Poşetlerini ve beraberindeki Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetini teslim alınız ve teslim eden her Salon Başkanına Salon Sınav Evrakı Teslim Tutanağını imzalatınız.
- 31) Teslim edilen her Salon Sınav Evrakı Poşetini mavi renkli Bina Sınav Evrakı Kutularına koyunuz.
- 32) Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetlerini ise olduğu gibi, içini açmadan kapalı bir şekilde, kırmızı renkli Bina Sınav Evrakı Kutularından olanlara koyunuz.
- 33) Kırmızı kutulara;
 - Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetlerini,
 - Bina Sınav Formunu
 - Sınavın uygulanışına ilişkin ÖSYM Başkanlığına ulaştırılması gereken yazı, tutanak vb. belgeleri koyunuz. Kırmızı kutulara bunların dışında başka bir evrak koymayınız.
- 34) Sınav evrakının kutulara konması işlemlerine ilgili salonun Salon Başkanının tanıklık etmesini sağlayınız.
- 35) Kırmızı kutuları kapatmadan önce binanızdaki salon sayısı kadar Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetinin bu kutulara konulduğundan, Salon Sınav Evrakı Poşetlerinin içinde Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetinin kalmadığından emin olunuz.
- 36) Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetlerinin tam olarak kırmızı kutulara konulduğundan emin olduktan sonra kırmızı kutuları kapatınız.
- 37) Diğer poşetleri, kırmızı renkli olmayan diğer Bina Sınav Evrakı Kutularına koyunuz.
- 38) Bina Sınav Evrakı Kutularına;
 - Sınav salonlarından gelen Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetlerini (Bina Sınav Evrakı Kutularından **kırmızı** renkli olanlarına konulacaktır.),
 - Bina Sınav Formunu (İlk sıradaki **kırmızı** renkli Bina Sınav Evrakı Kutusuna konulacaktır.),

- Sınav salonlarından gelen Salon Sınav Evrakı Poşetlerini (**Mavi** renkli olan Bina Sınav Evrakı Kutularına konulacaktır.),
- Sınavın uygulanışına ilişkin ve ÖSYM Başkanlığına ulaştırılması gereken yazı, tutanak vb. belgeleri (Bina Sınav Formu ile birlikte ilk sıradaki **kırmızı** renkli Bina Sınav Evrakı Kutusuna konulacaktır.)

koyunuz ve bu kutuları Merkezimizden gönderilen özel kilitle kapatınız. Kutuların içine bunların dışında herhangi bir şey (kalem, silgi vb.) koymayınız.

- 39) Yardımcınız ve Bina Yöneticisi ile birlikte Bina Sınav Evrakı Kutularını (kırmızı kutular da dâhil binaya gelecek Şehir İçi Sınav Evrakı Görevlisine imza karşılığında teslim ediniz.
- 40) ÖSYM Görevli İşlemleri Sistemi üzerinden Bina Sınav Tutanağını sınav bitiminden itibaren 24 saat içerisinde Görevli İşlemleri Sistemi (GİS) aracılığı ile elektronik ortamda ÖSYM'ye iletiniz.

Bina Denetim ve Cihaz Yöneticisinin Yapacağı İşlemler

Madde 20-(1) Sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce görevli olduğunuz binada hazır bulununuz. Bina Sınav Sorumlusundan imza karşılığında Saate Entegre Kamera ile El Detektörü kutu/kutularını teslim alarak sınav salonlarını kontrol ediniz. Eksiklik var ise bina sınav sorumlusunun bilgisi dâhilinde sınav koordinatörlüğü ile iletişime geçerek eksikliklerin giderilmesini sağlayınız. Bina Denetim ve Cihaz Yöneticisinin görevleri aşağıda listelenmiştir.

- 1) Bina kapısında Saate Entegre Kamera ile El Detektörlerinin şehir içi nakil kuryesinden imza karşılığı teslim alınması sırasında Saate Entegre Kamera ile El Detektörü kutu/kutularının BSS odasına taşınmasına refakat ediniz.
- 2) Bina sınav sorumlusundan Saate Entegre Kamera ile El Detektörü kutu/kutularını imza karşılığı teslim alarak sırasıyla, BSS odası, bina girişi kameralarını takarak emniyet görevlilerine el detektörlerini imza karşılığı teslim ediniz. Bu işlemler sonrasında en uzak sınav salonundan başlamak kaydı ile kameraları aparatlarına takarak analog saat ile aynı zamanı göstermesini sağlayarak çalışır duruma getiriniz.
- 3) Binadaki internet, telefon, bilgisayar ve diğer iletişim araçlarının bağlantısının kesildiğini kontrol ediniz.
- 4) Sınav başlamadan 15 dakika önce bitirmek üzere salonların tek tek dolaşarak salondaki Saate Entegre Kameranın dijital saati ile analog saatin aynı zamanı gösterdiğini kontrol ediniz.
- 5) Sınav süresinin sona ermesinden sonra, salondaki sınavın bitmesi ve evrakın salondan çıkması kaydı ile en uzak salondan başlayarak kameraları toplayınız.
- 6) Bina girişinde emniyet görevlilerinden el detektörlerinin imza karşılığı geri teslim alınız.
- 7) Bina sınav sorumlusu odasındaki Saate Entegre Kamera binaya ait kutuların tamamının kilitlenmesinden sonra toplayarak kutuya konunuz ve Saate Entegre Kamera ile El Detektörü kutu/kutularının kilitlenerek bina sınav sorumlusuna imza karşılığı teslim ediniz.
- 8) Sınav evrakı kutularının bina sınav sorumlu tarafından şehir içi nakil görevlisine teslimi sırasında Saate Entegre Kamera ile El Detektörü kutu/kutularının imza karşılığı teslim edilmesine refakat ediniz.
- 9) Acil durumlarda bina sınav sorumlusunun vereceği diğer iş ve işlemleri yapınız.

Salon Başkanının Yapacağı İşlemler

MADDE 21- (1) Sınavın başlama saatinden en az 1 saat 15 dakika önce görevli olduğunuz binada hazır bulununuz. Bina Sınav Sorumlusundan görev yapacağınız salonu öğreniniz, salonunuza ait Aday Kontrol Listesini alınız.

1. Adayların Salona Alınması

Bir salonda sınavın zamanında başlatılabilmesi, sınavın kurallara uygun biçimde yürütülmesi ve sahteciliklerin önlenebilmesi, her şeyden önce, adayların salona alınmaları ve yerleştirilmeleri ile kimlik denetimleri sırasında gösterilecek titizliğe bağlıdır.

- 1) Adaylar binaya alınmaya başlamadan önce görev yapacağınız salona geliniz, gözetmenlerinle birlikte sınav salonunu gözden geçiriniz.
- 2) Sizden önce salona girmiş adayları sınav salonunuzdan dışarı çıkarınız.
- 3) Sıra numaralarının Salon Tanıtım Formuna uygun verilip verilmediğini kontrol ediniz. Sıra numaraları bu Forma uygun olarak verilmemişse uygun hâle getiriniz. Sınav salonu “Salon Tanıtım Formu” na uygun hâle getirilemiyorsa, salona uygun yeni oturma düzenini oluşturarak SIRA NUMARASI veriniz. Yeni oturma düzenini Salon Sınav Tutanağının arka yüzünde nedenini de yazarak belirtiniz.
- 4) Sınav salonuna en az bir adet duvar saati asılmış olmalıdır. Saat yoksa veya çalışmıyorsa Bina Sınav Sorumlusundan temin ediniz.
- 5) Sınavın başlama saatinden önce adayların yüzüne, Sınava Giriş Belgesine, T.C. Nüfus Cüzdanında/ Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartında (veya süresi geçerli pasaportunda/K.K.T.C Kimlik Belgesine) yer alan fotoğraf ile Aday Kontrol Listesindeki fotoğrafına dikkatlice bakarak adayları tek tek salona alınız. Adayların yanlarında; Madde 5’te belirtilen araçlarla sınav binasına/salonuna girmesine izin verilmez. ÖSYM Başkanlığına daha önceden raporunu bildirmiş ve gerekli izinleri almış olan adayların ilaç ve gıdaları bu kapsam dışındadır. Sınavın yapıldığı bina içerisinde sınavdan önce, sınav sırasında ve sınavdan sonra belirtilen nesnelere sınavta girmiş adayların sınavı geçersiz sayılır. Bu adayların kimlik bilgileri bina ve salon görevlileri tarafından **“Adayın sınavı geçersiz sayılacaktır.”** ifadesiyle birlikte mutlaka Salon Sınav Tutanağına yazılacaktır. Bu adayların durumları ÖSYM Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.
- 6) Adayların Sınava Giriş Belgesinde sınavta girecekleri SALON NUMARASI ve oturacakları SIRA NUMARASI yazılıdır. Bir adayı sınavta alırken belgesinde yazılı olan Salon Numarasına bakınız. Başka salonda sınavta girmesi gereken adayları kesinlikle salona almayınız. Hiç kimse bir adayı Sınava Giriş Belgesinde belirtilen salondan başka bir salonda sınavta almaya yetkili değildir. Atandığı salonda sınavta girmeyen adayın sınavı geçersiz sayılacaktır.
- 7) Her adayı, salon oturma düzenine göre kendi salon sıra numarasının bulunduğu yere oturtunuz.
- 8) Yerlerine oturan adaylara Sınava Giriş Belgesi ve T.C. Nüfus Cüzdanını/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartını (veya süresi geçerli pasaport/ K.K.T.C Kimlik Belgesi) sıralarının üzerine koymalarını söyleyiniz. Bu belgeleri yanında bulunmayan veya bu belgeleri kurallara uygun olmayan adayları kesinlikle sınavta almayınız (Bkz. “Adayların Sınavta Girebilmeleri İçin Gerekli Belgeler”).

2. Sınav Başlamadan Önce Yapılacak İşlemler

Adayları salondaki yerlerine oturtuktan sonra, sırasıyla, aşağıdaki işlemleri yapınız:

- 1) Sınavın başlama saatinden 50 dakika önce Bina Sınav Sorumlusuna giderek salonunuza ait kapalı olan Salon Sınav Evrakı Poşetini ve içinde salondaki aday sayısı kalem, kalemıraş, silgi vb. sınav gereçleri paketini ilgili tutanağı imzalayarak teslim alınız ve hemen salona getiriniz.
- 2) Görevli olduğunuz sınav salonunda **“Saate Entegre Kamera”** ile kamera kaydı yapılacak ise sınav evrakını açmadan önce, saate entegre kameranın çalışır durumda olduğunu kontrol ediniz. Saate entegre kameranın çalışmadığı durumlarda Bina Sınav Sorumlusuna başvurarak yedek cihazla değiştirilmesini sağlayınız.
- 3) Saate entegre kameranın bulunduğu sınav salonlarında analog saat de bulunacaktır. Sınav başlamadan önce analog saati saate entegre kameranın dijital saati ile uyumlu hale getiriniz ve sınav boyunca sık sık iki saatin aynılığını kontrol ediniz. Salonda olası bir elektrik kesintisi olduğunda dijital saat görünürlüğüne kaybedeceğinden analog saatin dijital saatle uyumu çok önemlidir.
- 4) Sınavın başlama saatinden önce adayların yüzüne, Sınava Giriş Belgesine, T.C. Nüfus Cüzdanında/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartında (veya süresi geçerli pasaportta/K.K.T.C Kimlik Belgesinde), yer alan fotoğraf ile Aday Kontrol Listesindeki fotoğrafına dikkatlice bakarak yoklama yapınız ve Sınava Giriş Belgelerini toplayınız. Sınava giriş belgesi **“Sınava Giriş Belgeleri Toplama Zarfı”** ndan çıkmayan adayların sınavlarının geçersiz sayılacağını unutmayınız.
- 5) Adayın kimliğinden şüphe duyduğunuzda, Yedinci Bölüm 23.madde'ye göre işlem yapınız.
- 6) Sınav evrakı paketini açmadan önce adaylara su içmek, tuvalete gitmek vb. ihtiyaçlarını gidermek için birkaç dakikalık izin verebilirsiniz.
- 7) Salon Sınav Evrakı Poşetini hırpalamadan adayların önünde açınız.
- 8) **Aday Kontrol Listesinde** de mevcut adaylara bir işaret koymayınız, ancak sınava gelmediğini saptadığınız adaylar için **“Sınava Girmedir”** kutucuğuna **“X”** işareti koyunuz.
- 9) Mukavva plakalar arasında bulunan cevap kâğıtlarını sayınız.
- 10) Cevap kâğıtları üzerinde adayın fotoğrafı ve kimlik bilgileri bulunmaktadır. Cevap kâğıtlarının adaylara ad-soyadı denetimi yapılarak dağıtımını sağlayınız. Bu arada içinde kalem, silgi bulunan kutuları da adaylara veriniz.
- 11) Adaylara, kendilerine verilen cevap kâğıdının kendi adlarına düzenlenip düzenlenmediğini kontrol etmelerini söyleyiniz.
- 12) Eksik cevap kâğıdı varsa gerekli notu Salon Sınav Tutanağına yazınız ve durumu hemen Bina Sınav Sorumlusuna bildiriniz. Cevap kâğıdı eksikliğini gidermek için sınava girmeyen başka bir adayın cevap kâğıdını kesinlikle kullanmayınız. Bunun için Bina Sınav Sorumlusundan yedek sınav evrakının ÖSYM Sınav Koordinatörlüğünden temin edilmesini isteyiniz (**Yedek Cevap Kâğıdı kullanıldı ise kullanıldığı salondaki cevap kâğıtları arasında ve sırasında paketleneyecektir.**). Yedek cevap kâğıdı kullanıldıysa Salon Sınav Tutanağında mutlaka belirtiniz.
- 13) Cevap kâğıtlarının üzerinde adaylarca doldurulması gereken yerler

bulunmaktadır. Adaylara, bu alanları dikkatle okumalarını ve gereğini yapmalarını söyleyiniz. Bu alanları doğru ve eksiksiz doldurmayan adayların cevap kâğıtlarının değerlendirmeye alınamayacağını önemle vurgulayınız.

- 14) Bütün adaylar bu işlemi bitirince “SINAVDA UYULACAK KURALLAR” ı yüksek sesle okuyunuz.
- 15) Soru kitapçıklarını, poşetlerini açmadan sayınız.
- 16) Eksik varsa Salon Sınav Tutanağına yazınız ve durumu hemen Bina Sınav Sorumlusuna bildirerek yenisinin temin edilmesini sağlayınız. Eksik yoksa ya da eksiklik giderildikten sonra soru kitapçıklarını adaylara **rastgele, poşetini açmadan** dağıtınız. Poşet adayın kendisi tarafından açılacaktır.
- 17) Sınav evrakında sayfa eksikliği, sayfanın yırtık olması ve baskı hatası gibi baskı hatalarının olup olmadığını kontrol etmek için adaylara, ilk sayfadan başlamak üzere soru kitapçıklarının sayfalarını hızlıca son sayfaya kadar kontrol etmelerini söyleyiniz.
- 18) Sınav salonunu dolaşarak tüm adayların Soru Kitapçık Numarasını cevap kâğıdının ilgili alanına yazıp kodladıklarını kontrol ediniz.
- 19) Adaylara “ SINAV BAŞLAMIŞTIR” denmedikçe kitapçıklardaki soruları okumamaları gerektiğini belirtiniz.
- 20) Adaylara ellerindeki soru kitapçığındaki soru kitapçık numarasını cevap kâğıdında “Soru Kitapçık Numarası” alanına yazıp kodlamalarını söyleyiniz. Bu bilgiyi doğru ve eksiksiz olarak yazıp kodlamaları gerektiğini, bunun yapılmaması veya yanlış yazılıp kodlanması durumunda sınavlarının değerlendirilmesinin mümkün olmayacağını önemle belirtiniz.
- 21) Adaylara, soru kitapçıklarının üzerine adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası ve salon numarası bilgilerini yazmalarını söyleyiniz. Bunun doğru ve eksiksiz olarak yapılmaması veya bilgilerin yanlış yazılması durumunda sınavlarının değerlendirilmesinin mümkün olmayacağını hatırlatınız.
- 22) Cevap kâğıdında soru kitapçık numarasının doğru yazılıp kodlanmadığı durumda adayın cevap kâğıdının kesinlikle değerlendirmeye alınamayacağını bir kez daha önemle vurgulayınız.
- 23) Sınav başlamadan önce, adayın soru kitapçığı üzerindeki KAREKOD Etiketini, kitapçıktan ayırarak Salon Aday Yoklama Listesinde bu kitapçığı kullanan adayın adının yer aldığı bölüme yapıştırınız. (Uyarı: Soru Kitapçığı üzerindeki KAREKOD Etiketini soru kitapçığından alınarak Salon Aday Yoklama Listesinde bu kitapçığı kullanan adayın adının yer aldığı bölüme yapıştırılır. Aynı aday için herhangi bir nedenle Yedek Soru Kitapçığı kullanıldığında, Yedek Soru Kitapçığı üzerindeki KAREKOD Etiketini alınarak Salon Aday Yoklama Listesinde yedek kitapçığı kullanan adayın adının yer aldığı bölüme, daha önce yapıştırılan KAREKOD Etiketinin üzerine yapıştırılmalıdır.)
- 24) Yüksek sesle “SINAV BAŞLAMIŞTIR” diyerek sınavı başlatınız. Sınav süresi “SINAV BAŞLAMIŞTIR” duyurusundan itibaren hesaplanacaktır.
- 25) Sınav için tanınan süreyi belirtiniz. Sınavın başlama ve bitiş saatlerini tahtaya da yazınız.
- 26) Sınav başladıktan sonra, ilk 15 dakika içinde sınav salonuna gelen adayları sınava alınız. Bu adaylar için Aday Kontrol Listesinde “Sına-

va Girmedir” kutucuğuna koymuş olduğunuz “X” işaretini siliniz. Belirtilen bu süreden sonra gelen adayları her ne sebeple olursa olsun (Bina Sınav Sorumlusunun bilgisi ve onayı olsa dahi) kesinlikle sınav salonuna almayınız.

- 27) Sınava geç gelen adaylara ek süre vermeyiniz. Bu adayların, T.C. Kimlik Numaralarını ve sınavın kaçınıcı dakikasında sınav salonuna geldiği bilgisini Salon Sınav Tutanağına mutlaka yazınız.
- 28) Sınava girmeyen adaylara ait cevap kâğıtlarının üzerinde bulunan “Aday sınavı girmedir.” yazısının yanındaki kutucuğı kurşun kalemle doldurunuz.
- 29) Sınava girmeyen adayın soru kitapçığı poşetini kesinlikle açmayınız.
- 30) Sınav sonuna doğru bir (1) aday tek başına sınav salonunda kalabilir ve sınav süresinin sonuna kadar sınavına devam edebilir. Salonda tek bir adayın sınavına devam etmesini sağlamak amacıyla, sınavını bitirmiş ve çıkış süresi bakımından salondan çıkma hakkı bulunan ikinci bir aday salonda tutmayınız.
- 31) Sınava girmeyen adaylar varsa, bunlara ait soru kitapçığı poşetlerini ve cevap kâğıtlarını sayınız, tamam olduklarını saptadıktan sonra bunları Salon Sınav Evrakı Poşeti içine koyarak güvenlik altına alınız, kimsenin açmasına ve incelemesine izin vermeyiniz.

3. Sınav Süresince Yapılacak İşlemler

- 1) Sınavın güvenliği ve adayların tedirgin olmamaları açısından, salonunuzu ÖSYM Başkanının yetkilendirdiği görevliler dışında hiç kimseyi almayınız.
- 2) Sınava adayın yerine bir başkasının girdiğinden eminseniz tutanağı yazınız ve Bina Sınav Sorumlusu ile birlikte binadaki güvenlik görevlilerine durumu bildirerek adayı salondan çıkartınız.
- 3) Sınav süresince ortaya çıkan zorunluluktan dolayı adayın kimliğinden şüphe duymanız halinde, Yedinci Bölüm 23.Madde’ye göre işlem yapınız. Adayın sınavını etkileyecek herhangi bir eylem içerisinde bulunmayınız.
- 4) Sınava girmeyen adaylar için Aday Kontrol Listesinde “Sınava Girmedir” kutucuğuna “X” işareti koyup koymadığınızı salondaki aday sayısı ile karşılaştırarak kontrol ediniz.
- 5) Salon Sınav Tutanağına dikkatle inceleyiniz. Sınava girmeyen adayların T.C. Kimlik Numaralarını Salon Aday Yoklama Listesinden bulup tutanakta ayrılmış özel yerlere yazınız. Bu yerin altındaki kutulara, sınavı giren ve girmeyen aday sayılarını kaydediniz.
- 6) Adayların yanlarında; Madde 5’te belirtilen araçlarla sınav binasına/salonuna girmesine izin verilmez. ÖSYM Başkanlığına daha önceden raporunu bildirmiş ve gerekli izinleri almış olan adayların ilaç ve gıdaları bu kapsam dışındadır. Sınavın yapıldığı bina içerisinde sınavdan önce, sınav sırasında ve sınavdan sonra belirtilen nesnelere sınavı girmiş adayların sınavı geçersiz sayılır. Bu adayların kimlik bilgileri bina ve salon görevlileri tarafından **“Adayın sınavı geçersiz sayılacaktır.”** ifadesiyle birlikte mutlaka Salon Sınav Tutanağına yazılacaktır. Bu adayların durumları ÖSYM Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilecektir.
- 7) Cevaplama işlemi erken tamamlayan adaylar ancak sınav süresinin dörtte üçü ($\frac{3}{4}$) tamamlandığında, soru kitapçıklarını ve cevap kâğıtlarını Salon Başkanına teslim ederek sınav salonundan çıkabilirler.

- 8) Adayların cevap kâğıtlarına yazmaları gereken bilgilerinde eksiklik olmamasına dikkat ediniz.
- 9) Sınav sonunda sıralama kolaylığı sağlar gerekçesiyle, salonu erken terk eden adayların soru kitapçıklarını ve cevap kâğıtlarını sıraların üzerinde kesinlikle bırakmayınız.
- 10) Sınav başladıktan sonra sınav süresinin dörtte üçü ($\frac{3}{4}$) tamamlanmadan ve sınavın son 15 dakikası içinde sınava devam etmek istemeyen adayı dışarı çıkarmayınız.
- 11) Salondaki adayların salona konulan saatleri görememe ihtimalini düşünerek sınavın bitimine 5 dakika kaldığını ve herhangi bir ek süre verilmeyeceğini tahtaya yazarak ve sesli olarak adaylara hatırlatınız.
- 12) Sınav sırasında adayların sessiz bir ortamda, dikkatleri dağılmadan soruları cevaplamaya çalışmaları esastır. Bu nedenle salonda dolaşırken ses çıkarmamaya, bir adayın çok yakınında uzun süre durmama özen gösteriniz. Sınav süresince salonun köşe noktalarında durarak adayları sürekli izleyiniz.
- 13) Sınav için tanınan süre sona erdiğinde, adaylara, yerlerinden kalkmadan soru kitapçıkları ve cevap kâğıtlarının toplanmasını beklemelelerini söyleyiniz.

Adayların soru kitapçıklarına ve cevap kâğıtlarına yazmaları gereken bilgilerinde eksiklik varsa bunların aday tarafından tamamlanmasını sağlayınız.

4. Sınav Bitiminde Yapılacak İşlemler

- 1) Adaylardan kalem, kalemıraş, silgi, vb. sınav gereçlerini toplamayınız.
- 2) Salon içindeki tüm sıraları dikkatlice kontrol ederek sınav evrakını toplayınız.
- 3) Cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını topladıktan sonra dikkatle sayınız.
- 4) **Sınava Giriş Belgeleri Toplama Zarfını** soru kitapçıkları ile birlikte salon sınav evrakı poşeti içerisine koyarak mavi renkli sınav evrakı kutuları ile Merkezimize gönderiniz.
- 5) Sınav süresi bitiminde salonda aday bulunuyor ise bu adaylara, sınav evrakının sayım işlemleri bitmeden yerlerinden kalkmamalarını ve cevap kâğıtlarını soru kitapçıkları arasına koyarak sınav evrakı toplanıncaya kadar beklemeleri gerektiğini söyleyiniz.
- 6) Varsa kopya kanıtlarını ve diğer belgeleri Salon Sınav Tutanağına iliştiniriniz.
- 7) Sayma işlemi bittikten, cevap kâğıtları, soru kitapçıkları ve sınava giriş belgelerinin eksik olmadığı anlaşıldıktan sonra salondan çıkmak isteyen adaylara izin veriniz.
- 8) Cevap kâğıtlarını **sınava girmeyen adayların** cevap kâğıtları da dâhil olmak üzere aday salon oturma SIRA NUMARASI düzeninde sıralayınız.
- 9) Salon Sınav Tutanağını gözetmenlerle birlikte dikkatle okuyarak eksiksiz doldurup imzalayınız.
- 10) **Salon Sınav Tutanağını** sıra numarasına göre sıralanmış cevap kâğıtları destesi üzerine koyup hepsini mukavva plakalar arasında yerleştiriniz.
- 11) Mukavva plakanın üst kısmına yapıştırılmış olan etiketi doldurup bir gözetmenle birlikte imzalayınız.

- 12) Mukavvaları, lastik bantla kuşatarak **Cevap Kâğıtları Paketini** oluşturunuz.
- 13) Cevap Kâğıtları Dönüş Poşeti içine;
 - Cevap Kâğıtları Paketini,
 - Aday Kontrol Listesini (Aday Kontrol Listesi, lastik bantla kuşatılmış mukavva plakanın dışında kalacak şekilde poşete konulmalıdır.),
 - Hatalı Sınav Evrakı Dönüş Poşetini (varsa),

koyunuz ve poşeti kapatınız. Belirtilen sınav evrakı dışında hiçbir şey koymayınız.

- 14) Bu poşet kapatıldıktan sonra tekrar açılmayacağından dolayı, masaların üzerinde, soru kitapçığının arasında ve salonun herhangi bir yerinde cevap kâğıdı kalmadığından emin olduktan sonra bu poşetin ağzını kapatınız.
- 15) Soru kitapçıklarının tamamı (sınava girmeyen adayların soru kitapçığı dâhil) ile Sınava Giriş Belgeleri Toplama Zarfını Salon Sınav Evrakı Poşetinin içine koyunuz. Poşeti lastik bantla kuşatınız. Salon Sınav Evrakı Poşetinin içine bunların dışında herhangi bir şey (kalem, silgi vb. sınav gereçlerini) koymayınız.
- 16) Salon sınav evrakını Bina Sınav Sorumlusuna teslim ederken görevli olduğunuz sınav salonunda “Saate Entegre Kamera” ile kayıt yapıldı ise saate entegre kamera, ilgili görevlilerce teslim alınincaya kadar gözetmenlerin sınav salonundan kesinlikle ayrılmamalarını sağlayınız. Saate Entegre Kameranın toplanmasından sorumlu görevlilerin, salon sınav evrakının toplanma ve paketlenme işlemleri tamamlanmadan sınav salonuna girmelerine ve kamerayı almalarına izin vermeminiz.
- 17) Soru kitapçıklarının bulunduğu Salon Sınav Evrakı Poşetini, cevap kâğıtlarının bulunduğu Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetini Gözetmenle birlikte Bina Sınav Sorumlusuna gidip, Salon Sınav Evrakı Teslim Tutanağını imzalayarak teslim ediniz.

Bina Sınav Sorumlusu kendisine teslim edilen her salona ait Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetini kırmızı renkli Bina Sınav Evrakı Kutularına; Salon Sınav Evrakı Poşetini ise mavi renkli Bina Sınav Evrakı Kutularına konulacağından, Bina Sınav Sorumlusunun bu işlemi yaptığını gözlemleyiniz. Bu işlemin yapılmadığı durumda Bina Sınav Sorumlusunu uyarınız.

ALTINCI BÖLÜM

Salon Görevlilerinin Karşılaşabilecekleri Özel Durumlar

MADDE 22- (1) Sınavda karşılaşılabilecek bazı durumlar ve bu durumlar karşısında izlenmesi gereken yollar aşağıda özetlenmiştir:

- 1) Her ne sebeple olursa olsun bir sınav evrakı ait olduğu salonun dışına kesinlikle çıkarılmayacaktır.
- 2) Her ne sebeple olursa olsun bir aday sınava giriş belgesinde belirtilen bina, salon ve sırada sınava alınacaktır. Adayın yeri kesinlikle değiştirilmeyecektir.
- 3) Sınav başladıktan sonra, ilk 15 dakika içinde **sınav salonuna** gelen adaylar sınava alınacaktır. Bu süreden sonra gelen adaylar her ne sebeple olursa olsun (Bina Sınav Sorumlusunun bilgisi ve onayı olsa dahi) kesinlikle sınav salonuna alınmayacaktır.
- 4) Sınav sırasında adaylar, tuvalet, revir, sağlık, su içmek vb. ihtiyaçları için sınav salonundan kısa bir süre çıkmak isteyebilir. Bu durumdaki adaylara kesinlikle izin vermeyiniz. Sınav salonundan çıkan bir aday kesinlikle bir daha sınav salonuna geri almayınız.
- 5) Sınavda bazı adayların sınav evrakında sayfa eksikliği, yırtık sayfa, baskı hatası ve cevap kâğıdında bozukluk olabilir. Belirtilen nedenlerden dolayı bir aday için Yedek Sınav Evrakı ihtiyacı belirlediyse, bunu hemen Bina Sınav Sorumlusuna bildirerek ÖSYM Sınav Koordinatörlüğünden Yedek Sınav Evrakının temin edilmesini sağlayınız. Konu hakkında, Sınav Koordinatörü aracılığıyla ÖSYM Başkanlığını (ÖSYM Sınav Günü Masası) bilgilendiriniz ve alınacak talimat doğrultusunda işlem yapınız. Bu süreci Salon Sınav Tutanağına detaylı bir şekilde yazınız.
- 6) Sınav süresi başlamadan önce, sayfa eksikliği, sayfanın yırtık olması ve

baskı hatasının bulunması gibi nedenlerden dolayı bir aday için Yedek Sınav Evrakı ihtiyacı belirdiyse, salon içerisinde sınava gelmeyen bir adayın soru kitapçığını ilgili adaya veriniz ve salonda kurallar doğrultusunda sınavı başlatınız. Bu durumu Bina Sınav Sorumlusuna hemen bildiriniz. Sınav salonunda kullanılmayan bir soru kitapçığı bulunmuyor ise eksik/yırtık/hatalı soru kitapçığını adaydan teslim alınız ve durumu hemen Bina Sınav Sorumlusuna bildirerek ÖSYM Sınav Koordinatörlüğünden Yedek Sınav Evrakının temin edilmesini sağlayınız. Bu süre içerisinde diğer adayların sınavını kurallar doğrultusunda başlatınız. Bu salonda Yedek Sınav Evrakı ihtiyacı duyulan aday için Yedek Sınav Evrakı temin edilene kadar geçen süreyi, bu adayın mağduriyetini önlemek amacıyla sadece bu adayın/adayların sınav süresine ekleyiniz. Konu hakkında, Sınav Koordinatörü aracılığıyla ÖSYM Başkanlığına (ÖSYM Sınav Günü Masası) bilgilendiriniz ve bu süreci Salon Sınav Tutanağına detaylı bir şekilde yazınız.

- 7) Sınav süresi başladıktan sonra, sayfa eksikliği, sayfanın yırtık olması ve baskı hatasının bulunması gibi nedenlerden dolayı Yedek Sınav Evrakı ihtiyacı belirdiyse, salon içerisinde varsa sınava gelmeyen bir adayın soru kitapçığını ilgili adaya vererek adayın sınavına devam etmesini sağlayınız. Bu durumu Bina Sınav Sorumlusuna hemen bildiriniz. Sınava gelmeyen adayın ilk 15 dakika içerisinde sınava gelebileceğini göz önünde bulundurarak kullanılan soru kitapçığının yerine Yedek Sınav Evrakının temin edilmesini sağlayınız. İlgili adayın herhangi bir mağduriyeti olmadığından ek süre vermeyiniz. Konu hakkında, Sınav Koordinatörü aracılığıyla ÖSYM Başkanlığına (ÖSYM Sınav Günü Masası) bilgilendiriniz ve bu süreci Salon Sınav Tutanağına detaylı bir şekilde yazınız.
- 8) Sınav süresi başladıktan sonra, sayfa eksikliği, sayfanın yırtık olması ve baskı hatasının bulunması gibi nedenlerden dolayı Yedek Sınav Evrakı ihtiyacı belirdiyse ve buna ilave olarak salon içerisinde de kullanılmayan bir soru kitapçığı bulunmuyor ise adaydan eksik/yırtık/hatalı soru kitapçığını hemen teslim alınız. Bu durumu anında Bina Sınav Sorumlusuna bildirerek ÖSYM Sınav Koordinatörlüğünden Yedek Sınav Evrakının temin edilmesini sağlayınız. Yedek Sınav Evrakı temin edilene kadar geçen süreyi, ilgili adayın mağduriyetini önlemek amacıyla sadece bu adayın/adayların sınav süresine ekleyiniz. Konu hakkında, Sınav Koordinatörü aracılığıyla ÖSYM Başkanlığına (ÖSYM Sınav Günü Masası) bilgilendiriniz ve bu süreci Salon Sınav Tutanağına detaylı bir şekilde yazınız.
- 9) Yukarıda (5. ve 8. maddeler) belirtilen nedenlerle, Yedek Sınav Evrakı kullanıldığında sayfası eksik, sayfası yırtık ve baskı hatası bulunan sınav evrakını, ÖSYM Sınav Koordinatörlüğünden yedek sınav evrakıyla size ulaştırılacak olan Hatalı Sınav Evrakı Dönüş Poşeti içine koyunuz, ağzını yapıştırınız ve Cevap Kâğıtları Dönüş Poşeti içerisine koyunuz.
- 10) Sınav başlamadan önce, Soru Kitapçığı üzerindeki KAREKOD Etiketini soru kitapçığından ayırarak Salon Aday Yoklama Listesinde kitapçığı kullanan adayın adının yer aldığı bölüme yapıştırınız. Aynı aday için herhangi bir nedenle Yedek Sınav Evrakı kullanıldığında, Yedek Soru Kitapçığı üzerindeki KAREKOD Etiketini ayırarak Salon Aday Yoklama Listesinde yedek soru kitapçığı kullanan adayın adının yer aldığı bölüme ve daha önce yapıştırılan etiketin üzerine yapıştırınız.
- 11) Soru kitapçığı poşeti açılmadan adaya verilmelidir. Ancak bir poşetin adaya verilmeden açılmış olduğunu fark ederseniz bu durumu mutlaka Salon Sınav Tutanağına yazınız ve bu aday için yedek sınav evrakı temin ediniz.
- 12) Yedek kullanılan cevap kâğıdını salondaki diğer cevap kâğıtları arasın-

da ve kendi sırasında paketleyerek Cevap Kâğıtları Dönüş Poşeti içine koyunuz.

- 13) Hatalı olduğu için kullanılmayan sınav evrakını hemen Hatalı Sınav Evrakı Dönüş Poşeti içine koyarak güvenlik altına alınız.
- 14) Aday, sınavın herhangi bir anında sınavı bırakıp dışarı çıkmak isteyebilir. Sınav süresinin dörtte üçü ($\frac{3}{4}$) tamamlanmadan önce ve sınavın son 15 dakikası içinde sınava devam etmek istemeyen adayı dışarı çıkarmayınız. Bu kurallara uymayan ve erken çıkmak için ısrar ederek sınav düzenini bozan aday olursa Bina Sınav Sorumlusuna bildirerek adayın salonundan alınmasını sağlayınız. Aday sınav süresinin dörtte üçü ($\frac{3}{4}$) tamamlanincaya kadar binada bekletilmelidir. Bina Sınav Sorumlusu bu kurala uymayan ve binadan çıkmak için ısrar eden adayları emniyet görevlilerine bildirerek, sınav süresinin dörtte üçü ($\frac{3}{4}$) tamamlanincaya kadar binada bekletilmesini sağlamalıdır. Bu süre dolmadan binayı terk eden adayın bilgilerini “Adayın sınavı geçersiz sayılacaktır.” kaydı ile Tutanaқта belirtiniz.
- 15) Bu süreler dışında, cevaplama işlemi erken tamamlayan adaylar salonundan dışarı çıkabilir. Ancak bu tek tek çıkışlar sırasında her adaydan cevap kâğıdını, soru kitapçığını ve sınava giriş belgesini almayı unutmayınız.
- 16) Sınav süresi bitmeden salonda tek bir aday kalmış ise bu adayın salonu terk etmesini istemeyiniz.
- 17) Sınavda kopya almaya ya da vermeye kalkışan adaylar bulunabilir. Kopya girişimi saptanan adayın elinden cevap kâğıdını ve varsa kopya kanıtını alarak, Bina Sınav Sorumlusuna haber verip adayı salonundan dışarı çıkarmak en doğru yoldur. Bazı durumlarda adayı salonundan dışarı çıkarma yoluna gitmek sakıncalı olabilir. Karar yetkisi Salon Başkanına aittir. Kopya ya da başka bir nedenle sınavının geçersiz sayılması istenen adaylar olursa, bunların T.C. Kimlik Numarası, ad ve soyadları tutanağa açıkça yazılmalıdır. Adayların ne yaptıkları, kopya çekmişlerse nasıl çektikleri kanıtları ile birlikte açıkça belirtilmeli ve bu adaylar için “Adayın sınavı geçersiz sayılacaktır.” ifadesi mutlaka konulmalıdır. Kanıtlar salon sınav tutanağına mutlaka eklenmelidir.
- 18) Sınavda kural dışı davranışlarıyla sınavın düzenini bozan olursa bunların da kimlik bilgilerini olayla birlikte Salon Sınav Tutanağına yazınız ve “Adayın sınavı geçersiz sayılacaktır.” kaydı koyunuz.
- 19) Bu adayların salonundan dışarı çıkarılmasını sağlayınız. Böyle durumlarda Bina Sınav Sorumlusuna haber verip yardım isteyiniz.
- 20) Bir adayın Sınava Giriş Belgesinde sınava gireceği salon olarak görevli olduğunuz salon yazılı olduğu hâlde, adayın adı ve soyadı Aday Kontrol Listesinde ve Salon Aday Yoklama Listesinde yoksa ve salon evrakı içinde adayın cevap kâğıdı bulunmuyorsa bu adayı sınava alınız ve T.C. Kimlik Numarasını, adı ve soyadını Listelerin sonuna yazınız. Bu durumdaki adaylara verilmek üzere yedek soru kitapçığı/cevap kâğıdı poşetini, Bina Sınav Sorumlusundan edininiz. Kullanılan yedek cevap kâğıdını, salona ait cevap kâğıtları arasında ve sırasında Cevap Kâğıtları Dönüş Poşeti içine koyunuz.
- 21) Bir adayın Sınava Giriş Belgesinde sınava gireceği salon olarak görevli olduğunuz salon yazılı olduğu hâlde, adayın adı ve soyadı Aday Kontrol Listesinde ve Salon Aday Yoklama Listesinde bulunmuyorsa ancak salon poşeti içinde adayın cevap kâğıdı varsa bu adayı sınava alınız ve T.C. Kimlik Numarasını, adı ve soyadını Listelerin sonuna yazınız.
- 22) Adaylar bazı soruların yanlış olduğunu ya da doğru cevabının bulunma-

dığını ileri sürebilirler. Bu durumda Salon Başkanı, “Yanlışlık olması çok zayıf bir ihtimaldir. Olsa bile ÖSYM gerekeni yapar. Size düşen iş, her soruyu cevaplamaya çalışmak ve en doğru olduğunu kabul ettiğiniz cevabı işaretlemekten ibarettir.” demelidir. Soruyu okuyup adayların ileri sürdükleri iddiaların doğru olup olmadığını araştırma ve soruyu kendinize göre yorumlayıp karar verme yoluna gitmeyiniz.

- 23) Cezaevlerinde uygulanan sınavlara mahsus olmak üzere, tutukluluk ya da hükümlülük halinin, bulunduğu cezaevinde sınava gireceklere dair listenin ilgili kuruma gönderilmesinden sonra ortaya çıkmış ya da sehven isminin bildirilmemiş olduğunun anlaşılması halinde; Sınava Giriş Belgesinde sınava gireceği yer olarak hangi bina ve salon yazılmış olursa olsun bu adayı sınava alınız. T.C. Kimlik Numarasını, adı ve soyadını Listenin sonuna yazınız. Durumu tutanakla tespit ediniz. Bu durumdaki adaylara yedek soru kitapçığı/cevap kâğıdı poşetini veriniz. Kullanılan yedek cevap kâğıdını, salona ait cevap kâğıtları arasında ve sırasında Salon Sınav Evrakı Poşeti içine koyunuz.
- 24) Görevliler arasında sınav kurallarına uymayanlar olursa (Sınav salonuna cep telefonu veya herhangi bir elektronik, mekanik cihaz ile gelmek, sınav sırasında cep telefonu ile konuşmak, gazete ve kitap okumak, birbirleriyle konuşmak, soru kitapçıklarını incelemek, soru kitapçığını dışarıya çıkarmak ve fotokopisini çekmek, adaylara cevaplamada yardım etmeye kalkışmak, görevli olduğu salonun dışında dolaşmak vb.) bu durumu yazılı veya sözlü olarak hemen Bina Sınav Sorumlusuna bildiriniz.
- 25) Sınav günü sınavın yapıldığı bina ve salonlarda görev yapan Sınav Görevlilerinin Salon Tutanakları ve ÖSYM Başkanlığına iletecekleri raporlar dışında adaylara, velilere ya da başka üçüncü şahıslara herhangi bir tutanak veya rapor verme sorumluluğu yoktur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Adayların Kimliklerinin Denetlenmesine İlişkin Bilgiler

MADDE 23- (1) Adayların kimliklerinin denetlenmesine ilişkin bilgiler aşağıda listelenmiştir.

- 1) Adayların sınav salonuna girişlerinde dikkat edilecek en önemli nokta, sınava giren adayın Sınava Giriş Belgesi ile Aday Kontrol Listesinde fotoğrafı bulunan aday olup olmadığını saptamaktır. Sınava giren adayın, Sınava Giriş Belgesi ile Aday Kontrol Listesinde fotoğrafı bulunan kişi olmadığı konusunda kesin bir yargıya varırsanız, Bina Sınav Sorumlusu ile binadaki emniyet görevlilerine durumu bildiriniz ve adayı sessizce salondan çıkartarak görevlilere teslim ediniz.
- 2) Adayın, Sınava Giriş Belgesindeki ve/veya Aday Kontrol Listesindeki fotoğrafına benzer-liği konusunda bir kuşku duyar fakat kesin karara varamazsanız veya belgedeki/listedeki fotoğrafın baskı kalitesinin bozuk, kötü olması nedeniyle adayı tanımakta güçlük çeker-seniz adaya, sınav bittikten sonra Salon Sınav Tutanağının arka kısmında yer alan boş sayfaya kendi el yazısı ve tükenmez kalem ile **T.C. Kimlik Numarası, adı-soyadı, doğum tarihi, baba adı, ana adı, nüfusa kayıtlı olduğu yer, mezun olduğu ortaöğ-retim kurumu ve ikamet adresi ile “Bina Sınav Sorumlusu Odasına giderek kayıta olan saate entegre kamera karşısında yakın plandan görüntü vereceğimi beyan eder, aksi durumda sınavımın geçersiz sayılacağını kabul ediyorum.”** ifadesini içeren bilgileri yazdırınız ve imzalatınız. Yukarıdaki ibareyi yazdırdıktan sonra; salon başkanı refakatinde adayın Bina Sınav Sorumlusunun odasında kayıta olan saate entegre kameranın karşısında yakın plandan yüz kısmının bir çok açıdan görüntülenmesini ve bu esnada adayın kendi sesi ile T.C. Kimlik numarasını, ad ve soyadını kameraya bakarak ve yüksek sesle söylemesini sağlayınız. Kimliği kuşku olan aday/adayların sınav sonrasında görüntülerinin Bina Sınav Sorumlusunun odasında yer alan saate entegre kamera ile kaydedilmesi Bina Sınav Sorumlusunun sorumluluğunda gerçekleştirilir.
- 3) Genel olarak, yerine başkasını sınava sokmak isteyen sahteciler kendi Sınava Giriş Belgesini, yerlerine sınava giren adaylara vermektedirler. Bu durumda sınava giren aday her iki belgeyi de yanında bulundurmaktadır. Bu nedenle kimlik denetimi sırasında adayın fotoğraf ve kimlik bilgileri yanında **Aday Kontrol Listesine de** bakılmalıdır. Sınava Giriş Belgelerini kontrol ederken görevlilerin, her adayın yüzüne iyice bakarak adayı belgedeki fotoğraf ve T.C. Nüfus Cüzdanındaki/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartındaki/pasaportundaki/K.K.T.C Kimlik Belgesindeki fotoğrafla karşılaştırmaları gerekmektedir.
- 4) Adayın Sınava Giriş Belgesindeki fotoğrafı ile listedeki fotoğrafı arasında fark bulunuyorsa veya fotoğraflara benzerliği konusunda kesin karara varılamazsa 2. maddede belirtilen işlemler yapılmalıdır. Ancak az sayıda da olsa listede bazı adayların fotoğrafları bulunmayabilir. Bu durumdaki adayların Sınava Giriş Belgelerindeki fotoğraflarının dikkatle incelenmesi gerekmektedir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Salon Sınav Tutanağının Doldurulmasına İlişkin Kurallar

MADDE 24- (1) Salon Sınav Tutanaqları sistemin önemli bir parçasını oluşturmaktadır. Bu tutanaqlar Merkezimizde tek tek gözden geçirilmekte ve işlemler bu tutanaqlara göre sonuçlandırılmaktadır. Bu nedenle tutanaqların salon başkanlarınca, okunaklı ve eksiksiz bir şekilde doldurulması gerekmektedir. Tutanaqlar tükenmez kalemle doldurularak ilgili görevliler tarafından imza altına alınacaktır.

Tutanaqların düzenlenmesinde şu noktalara özellikle dikkat etmek gerekmektedir:

- 1) Salon Sınav Tutanağında yer alan sorular gerekli titizlik gösterilerek cevaplandırılmalıdır.
- 2) Aday Kontrol Listesinde adı ve soyadı olduğu hâlde sınava girmeyen adayların T.C. Kimlik Numaraları Salon Sınav Tutanağında ayrılmış özel yere mutlaka yazılmalıdır.
- 3) Yedek sınav evrakı kullanan adayın kimlik bilgileri ile neden yedek sınav evrakının kullanıldığı ayrıntılı bir şekilde Salon Sınav Tutanağına yazılmalıdır.
- 4) Kopya ya da başka bir nedenle sınavının geçersiz sayılması istenen adaylar olursa, bunların T.C. Kimlik Numarası, ad ve soyadları tutanağa açıkça yazılmalıdır. Adayların ne yaptıkları, kopya çekmişlerse nasıl çektikleri kanıtları ile birlikte açıkça belirtilmeli ve bu adaylar için “Adayın sınavı geçersiz sayılacaktır.” ifadesi mutlaka konulmalıdır. Kanıtlar salon sınav tutanağına mutlaka eklenmelidir.
- 5) Bir salondaki adaylar topluca sınav kurallarına aykırı bir tutum içine girecek olursa, durum Salon Sınav Tutanağına açıkça yazılmalı ve “Salondaki bütün adayların sınavı geçersiz sayılacaktır.” ifadesi mutlaka konulmalıdır.
- 6) Burada belirtilenler dışında sınavın iptalini gerektirecek kural dışı bir olay olursa gerekçeleri açık olarak Salon Sınav Tutanağına mutlaka yazılmalıdır.
- 7) Salon Başkanı ve Gözetmenlerin ad ve soyadlarıyla çalıştıkları kurum açıkça yazılmalı ve Salon Sınav Tutanağı salondaki bu görevlilerce imzalanmalıdır. Eğer salon görevlileri arasında bir anlaşmazlık söz konusu olmuş ise konu açıkça yazılmalı ve ilgili taraflar kendi düşüncelerini belirterek tutanak imza altına alınmalıdır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Sınavda Uyulacak Kurallar

MADDE 25- (1) Bu kurallar, salon görevlileri tarafından sınav başlamadan önce adaylara yüksek sesle okunacaktır.

- 1) Sınav başlamadan önce Sınava Giriş Belgesini salon görevlilerine teslim ediniz.
- 2) Sınav kamera ile kayıt altına alınıyor ise, kamera kayıtlarının incelenmesi sonucunda sınav kurallarına uymadığı tespit edilen adayların sınavları ÖSYM Yönetim Kurulunca geçersiz sayılacaktır.
- 3) Adayların yanlarında; Madde 5'te belirtilen maddeler ile sınav binasına/ salonuna girmesine izin verilmez. ÖSYM Başkanlığına daha önceden raporunu bildirmiş ve gerekli izinleri almış olan adayların ilaç ve gıdaları bu kapsam dışındadır. Sınavın yapıldığı bina içerisinde sınavdan önce, sınav sırasında ve sınavdan sonra belirtilen nesnelere sınava girmiş adayların sınavı geçersiz sayılır. Bu adayların kimlik bilgileri bina ve salon görevlileri tarafından **"Adayın sınavı geçersiz sayılacaktır."** ifadesiyle birlikte mutlaka Salon Sınav Tutanağına yazılacaktır. Bu adayların durumları ÖSYM Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilecektir.

- 4) Sınavda verilen toplam cevaplama süresi soru kitapçığında yazılıdır. Sınav başladıktan sonra sınav süresinin dörtte üçü ($\frac{3}{4}$) tamamlanmadan önce ve sınavın son 15 dakikası içinde adayın sınavdan çıkmasına izin verilmeyecektir. Bu süreler içerisinde salondan ayrılmak zorunda kalan adayların bina dışına çıkmalarına izin verilmeyecektir. Bina dışına çıkan adayların sınavları iptal edilecektir. Bu süreler dışında sınav süresi bitmeden cevaplamaı tamamlayan adaylar, cevap kâğıdını ve soru kitapçığını salon görevlilerine teslim ederek sınav salonundan ayrılabilirler. Bildirilen süreler aykırı davranışlardan adayın kendisi sorumludur.
- 5) Engelli Sınav Binaları hariç, sınav sırasında tuvalet, revir, sağlık, su içmek vb. ihtiyaçları için adayların sınav salonundan kısa bir süre için bile olsa çıkmaları kesinlikle yasaktır. Sınav salonundan çıkan aday, her ne sebeple olursa olsun tekrar sınav salonuna kesinlikle alınmayacaktır.
- 6) Sınav süresince adayların;
 - Konuşmaları, kopya çekmeleri veya kopya vermeleri,
 - Salondaki görevlilere soru sormaları
 - Müsvedde kâğıdı kullanmaları veya cevaplarını başka bir kâğıda yazmaları
 - Birbirlerine kalem, silgi vb. şeyler alıp vermeleri,
 - Sınav düzenini bozacak davranışlarda bulunmaları yasaktır. Bu yasaklara uymadığı saptanan adayların sınavları geçersiz sayılacaktır.
- 7) Adaylar sınav sırasında, görevlilerin her türlü uyarısına uymak zorundadır. Sınavınızın geçerli sayılması, her şeyden önce sınav kurallarına uymanıza bağlıdır. Kurallara aykırı davranışta bulunanların ve yapılacak uyarılara uymayanların kimlik bilgileri tutanağa yazılacak ve sınavları geçersiz sayılacaktır. Sınav süresince T.C. Nüfus Cüzdanınızı/Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartınızı (veya süresi geçerli pasaport/K.K.T.C Kimlik Belgesi) sıranın üzerine bırakınız.
- 8) 6114 sayılı Kanununun 10. maddesi gereği, gizlilik hükümlerini ihlal edenler, gizli olan bilgileri, elde edenler, bunları ifşa edenler, sınavın yapıldığı binaya ses veya görüntü nakleden cihaz başta olmak üzere sınav kılavuzunda yasak olarak belirtilen her türlü araç ve gereçler ile ilgili malzemeleri sokan veya bulunduran kişiler, başka birinin yerine sınava girenler ile yerine başkasını sınava sokanlar, sınavda kopya çektilmesine imkân sağlayanlar, sınav sonuç verilerini gerçeğe aykırı bir şekilde değiştirenler, sınav sonuçlarını adayın lehine veya aleyhine değiştirenler ve kopya çektiği tespit edilenler hakkında yasal işlemler yapılacaktır.
- 9) Belirtilen eylemleri yapan adayların kimlik bilgileri Salon Sınav Tutanağına “Adayın Sınavı Geçersizdir” yazılacak ve bu adayların sınavları geçersiz sayılacaktır. Görevliler kopya çekmeye ya da vermeye kalkışanları uyararak zorunda değildir, sorumluluk size aittir. Adayların test sorularına verdikleri cevapların dağılımları bilgi işlem yöntemleriyle incelenecek, bu incelemelerden elde edilen bulgular bireysel ya da toplu olarak kopya çekildiğini gösterirse kopya eylemine katılan adayların sınavı geçersiz sayılacaktır. Ayrıca bu adayların 2 yıl boyunca ÖSYM tarafından düzenlenen tüm sınavlara başvurusu yasaklanabilecektir. Sınav görevlileri bir salondaki sınavın, kurallara uygun biçimde yapılmadığını, toplu kopya girişiminde bulunulduğunu raporlarında bildirdikleri takdirde, ÖSYM takdir hakkını kullanarak bu salonda sınava giren tüm adayların sınavını geçersiz sayabilir.

- 10) Size verilen cevap kâğıdının adınıza düzenlenip düzenlenmediğini kontrol ediniz. Başkasına ait cevap kâğıdını kullanmayınız. Cevap kâğıdında doldurmanız gereken alanlar bulunmaktadır. Bu alanları doldurunuz. Cevap kâğıdına yazılacak her türlü yazıda ve yapılacak bütün işaretlemelerde kurşun kalem kullanılacaktır. Tükenmez kalem ve dolma kalem kesinlikle kullanılmayacaktır. Sınav süresi bittiğinde cevapların cevap kâğıdına işaretlenmiş olması gerekir. Soru kitapçığına işaretlenen cevaplar geçerli değildir.
- 11) Soru kitapçığınızı alır almaz kapağında bulunan ilgili alanları doldurunuz. Sayfaların eksik olup olmadığını, kitapçıkta basım hatalarının bulunup bulunmadığını ve soru kitapçığının her sayfasında basılı bulunan soru kitapçık numarasının, kitapçığın ön kapağında basılı soru kitapçık numarasıyla aynı olup olmadığını kontrol ediniz. Soru kitapçığının sayfası eksik ya da basımı hatalıysa değiştirilmesi için Salon Başkanına başvurunuz. Size verilen soru kitapçığının Soru Kitapçık Numarasını cevap kâğıdınızdaki “Soru Kitapçık Numarası” alanına doğru ve eksiksiz yazıp kodlayınız. Cevap kâğıdınızdaki “Soru kitapçık numaramı doğru kodladım.” kutucuğunu işaretleyiniz.
- 12) Sınav sonunda adayların soru kitapçıkları ve sınava giriş belgeleri toplanmış olacak ve bunlar ÖSYM’de incelenecektir. Soru kitapçığının bir sayfasının bile eksik veya tahrip edilmiş olması durumunda sınavınız geçersiz sayılacaktır. Bu nedenle soru kitapçığının sayfalarını koparmayınız ve tahrip etmeyiniz.
- 13) Cevap kâğıdına işaretlenmesi gereken bilgiler ile soru kitapçığına yazılması zorunlu olan bilgilerde eksiklik ve/veya yanlışlık olması hâlinde sınavınızın değerlendirilmesi mümkün olamamaktadır. Bu husustaki yükümlülük ve sorumluluk size aittir.
- 14) Müsvedde için soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri kullanabilirsiniz. Bunun dışında müsvedde olarak herhangi bir materyal kullanmayınız.
- 15) Soruları ve/veya bu sorulara verdiğiniz cevapları ayrı bir kâğıda yazıp bu kâğıdı dışarı çıkarmanız kesinlikle yasaktır.
- 16) Her testin cevaplarını cevap kâğıdında sadece o test için ayrılmış alana işaretleyiniz. İlgili testin cevaplarını cevap kâğıdında doğru alana işaretlemediğiniz takdirde oluşacak değerlendirme sonuçlarından sorumlu olduğunuzu unutmayınız.
- 17) Sınav bittikten sonra salondan ayrılmadan önce cevap kâğıdınızı, soru kitapçığınızı ve sınava giriş belgenizi salon görevlilerine eksiksiz olarak teslim etmeyi unutmayınız. Sınav evrakını masa üzerinde kesinlikle bırakmayınız.
- 18) İstedığınız takdirde salon görevlilerinin sınav evrakını paketlemesini izleyebilirsiniz.

ONUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 26- (1) Bu Talimatta hüküm bulunmayan hallerde, Başkanlık oluru alınarak işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Yönerge Başkanlık onayı ile yürürlüğe girmiştir.

(2) 28/11/2013 tarihinde Başkanlık onayı ile güncellenmiştir.

(3) 03/03/2014 tarihinde Başkanlık onayı ile güncellenmiştir.

(4) 18/02/ 2015 tarihinde Başkanlık onayı ile güncellenmiştir.

(5) 22/04/2015 tarihinde Başkanlık onayı ile güncellenmiştir.

(6) 03/06/2015 tarihinde Başkanlık onayı ile güncellenmiştir.

(7) 02/11/2015 tarihinde Başkanlık onayı ile güncellenmiştir.

(8) 05/02/2016 tarihinde Başkanlık onayı ile güncellenmiştir.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Yönerge hükümlerini ÖSYM Başkanı yürütür



SINAV BİNASINA YANINIZDA GETİRMEYİNİZ

Aday ve Görevlilerin Sınav Binalarına Girişlerinde Yanlarında Bulundurması Yasak Olan Bazı Araç ve Gereçler

(Bu ve Benzeri Araç-Gereçler ile Sınavı Giren Adayların Sınavları [İptal Edilecektir.](#))



26 Eylül 2012 tarihli ve 28423 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Adayların ve Sınav Görevlilerinin Sınav Binalarına Giriş Koşullarına İlişkin Yönetmelik" gereği, sınav gizliliği ve güvenliği kapsamında sınav binalarında hiç bir eşya emanete alınmayacağından; adayların / görevlilerin sınav binalarına;

- çanta, cüzdan, cep telefonu, saat, kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb. cihazlar; kulaklık, kolye, küpe, yüzük (alyans hariç), bilezik, broş, anahtar, anahtarlık, metal para gibi metal içerikli eşyalar (basit başaörtü iğnesi ve ince metal tokalı kemer hariç); her türlü elektronik/mekanik cihaz ve çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi vb. araçları, her türlü plastik ve güneş gözlüğü dâhil cam eşyalar (şeffaf/numaralı gözlük hariç), banka/kredi kartı, ulaşım kartı vb. kartlarla,
- cep bilgisayarı, saat ve sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi vb. her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla,
- her türlü kesici ve delici alet, ateşli silah ve benzeri teçhizatlarla,
- kalem, silgi, kalemtraş, müsvedde kâğıdı, defter, kitap, ders notu, sözlük, dergi, gazete, vb. yayınlar, pergel, açılörçer, cetvel vb. araçları
- yiyecek, içecek (şeffaf pet şişe içerisinde su hariç) ve diğer tüketim maddeleri ile gelmeleri kesinlikle yasaktır.

Ancak, ÖSYM Başkanlığı tarafından belirlenen engelli ve ÖSYM binalarında sınavı girecek olan engelli adayların sınavı giriş belgelerinde yazılı olan araç, gereç vb. cihazlar yukarıda belirtilen yasak kapsamı dışında değerlendirilecektir.

* Sınav Görevlileri, araç ve ev anahtarlarını Bina Yöneticisine teslim etmek zorundadır.

Yayın, Tercüme ve İktibas Hakları

05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa göre bu eserin bütün yayını, tercüme ve iktibas hakları, T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına aittir.

Ankara - 2016