SINAVLA ÖĞRENCİ ALACAK ORTAÖĞRETİM KURUMLARINA İLİŞKİN MERKEZÎ SINAV 2022
DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

SINAV GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE

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

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

Sınav paketlerinin açılması ve sınav evrakı dönüş zarfının kapatılması 9 ve 10. sayfada yer alan talimatlara göre yapılacaktır.

SINAVIN ADI: Sınavla Öğrenci Alacak Ortaöğretim Kurumlarına İlişkin Merkezî Sınav 2022

SINAV TARİHİ VE SAATLERİ: 5 Haziran 2022 Pazar günü tüm sınav merkezlerinde Türkiye saati ile birinci oturum saat 09.30'da, ikinci oturum ise 11.30'da başlayacaktır.

Merkezî Sınavda birinci oturum, 50 soruluk sözel alandan oluşacak ve süresi 75 dakika; ikinci oturum ise 40 soruluk sayısal alandan oluşacak ve süresi 80 dakika olacaktır.

SINAV BİLGİLERİ: Birinci oturumda, 8'inci sınıf Türkçe, T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi ile Yabancı Dil, ikinci oturumda ise Matematik ve Fen Bilimleri derslerinden sorular yöneltilecektir.

SINAVA GİRİŞ: Kimlik kontrolleri ve salonlara yerleştirmenin zamanında yapılabilmesi için öğrenciler, birinci oturum için en geç saat 09.00 ve ikinci oturum için en geç 11.10'da sınava gireceği binada salonlara alınmak üzere hazır bulunacaktır.

Öğrenciler, geçerli kimlik belgesi (T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya T.C. kimlik kartı veya geçerlilik süresi devam eden pasaport, yabancı uyruklu öğrenciler için İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından verilen resimli, mühürlü kimlik belgesi) **kontrol edilerek sınava alınacaktır.**

Geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrenciler sınava alınmayacaktır. Nüfus cüzdanı ya da T.C. kimlik kartında fotoğraf bulunması şartı aranmayacaktır.

Öğrenciler, nüfus müdürlükleri tarafından verilen fotoğraflı, barkodlu-karekodlu geçici kimlik belgesi/T.C. kimlik kartı talep belgesi ile sınava alınabileceklerdir.

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

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

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

1. SINAVA İLİŞKİN ÖZEL DURUMLAR

Merkezî Sınavda her sınav binasına yedek olarak 20 (yirmi) adet cevap kâğıdı ve 12 (on iki) adet soru kitapçığı diğer sınav evrakı ile birlikte gönderilecektir. Bu evrak, gerektiğinde yedek salonda sınava girecek öğrenciler için ve baskı hatası durumunda kullanılacaktır.

Sınava girecek öğrencilerden, Bölge Sınav Yürütme Komisyonu tarafından değerlendirilerek başvurusu kabul edilenler bulundukları il ve ilçelerdeki sınav binalarının yedek salonlarında sınava alınacaklardır. Bu öğrencilerle ilgili alınacak sınav tedbir hizmetleri, il millî eğitim müdürlüklerine gönderilen 28.04.2022 tarihli ve 48796054 sayılı yazı doğrultusunda Bölge Sınav Yürütme Komisyonu tarafından tespit edilecek ve Bina Sınav Komisyonu bilgilendirilecektir.

Sonradan ortaya çıkan sebeplerle sınav tedbir hizmeti alması gereken öğrencilerin uygun sınav tedbir hizmetini alabilmeleri için gerekli işlemler, kılavuzun ilgili hükümlerine göre Bölge Sınav Yürütme Komisyonunca yapılacaktır. Öğrencinin sınav süresinin değişmesi durumunda, giriş belgesinde yazan sınav süresi dikkate alınmayacaktır. Öğrencinin tek kişilik salonda sınava alınması gerekiyorsa, öğrenci yerleştirildiği okulun yedek salonunda yedek sınav evrakıyla sınava alınacaktır. Öğrencinin sınava girdiği salon yoklama listesinin tutanak bölümüne gerekli açıklama yazılacaktır. Tek kişilik salonda sınava katılacak öğrencinin sınava gelmemesi durumunda sınav paketi açılmayacaktır.

Yedek salonda sınava alınan öğrencilerin cevap kâğıtlarına öğrenci bilgilerini yazmaları ve T.C. kimlik numaralarını ilgili bölüme kodlamaları gerekmekte olup kodlamaların doğru yapıldığı salon görevlilerince kontrol edilmelidir. Cevap kâğıdındaki kimlik bilgileri eksik veya hatalı olan öğrencilerin cevap kâğıdı değerlendirmeye alınmayacaktır. Ayrıca yedek salonda sınava alınan öğrencilerin geçerli kimlik belgesinin fotokopisi sınav evrakı dönüş zarfına konulacaktır.

Bazı binalara, o binada öğretim yapan okulun öğrencilerinin dışında Açık Öğretim Ortaokulu öğrencileri yerleştirilmiş olabilir. Bu öğrencilere gerekli kolaylık sağlanacak, salon ve sıralarına ulaşmaları için yardımcı olunacaktır.

Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sınava girecekleri merkezlerde, Ölçme-Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, rehberlik araştırma merkezi (RAM) müdürlükleri ile birlikte her türlü tedbir alınacak, sınav salonlarının giriş çıkış açısından uygunluğu ve sınav tedbir hizmetleri kapsamında okuyucu/kodlayıcı olarak görevlendirilen öğretmenlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

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

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

Yetersizliği olan öğrenciler, engel durumları ile ilgili sürekli kullandıkları, kullanımı doktor raporu ile belirlenen araç–gereç ve cihazları kendilerinin getirmesi kaydıyla sınavda kullanabilecektir.

Süreğen Hastalığı Olan Öğrenciler;

a. Sağlık problemlerinin zorunlu kıldığı durumlarda süreğen hastalığı olan öğrenciler tek kişilik salonlarda sınava alınacaktır. Bu durumda olan öğrencilere ek süre verilmeyecektir.

b. Tip 1 diyabet (şeker hastası), astım, hipertansiyon ve epilepsi hastalıklarından dolayı sürekli ilaç kullanan öğrenciler diğer öğrencilerle aynı salona yerleştirilecektir. Tip 1 diyabet hastalığı olan öğrencilerin yanlarında kutu meyve suyu veya paket içindeki karbonhidrat içeren gıdaları bulundurmalarına, hipoglisemi (ani kan şekeri düşmesi) durumunda bunları tüketmelerine ve kan şekeri ölçüm cihazı ile kan şekerini ölçmelerine izin verilecektir. Ayrıca bu öğrencilerin hiperglisemi (ani kan şekeri yükselmesi) durumunda oluşabilecek tuvalet ihtiyacının yedek gözetmen eşliğinde giderilebilmesi için izin verilecektir. Bu durumda olan öğrencilerle ilgili olarak Bölge Sınav Yürütme Komisyonları bilgilendirilecektir.

Astım hastası olan öğrenciler, doktor raporlarında yer alan astım spreylerini yanlarında getirebileceklerdir. Ayrıca, bu öğrencilerin sınav binasına girişte diğer öğrencilerden ayrı olarak giriş yapması için gerekli önlemler alınacaktır.

2. GENEL HUSUSLAR

BİNA SINAV KOMİSYONUNUN YAPACAĞI İŞLEMLER

1. Bina Sınav Komisyonu Başkanı, Bölge Sınav Yürütme Komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya katılır.
2. Toplantıda alınan kararlara göre sınav planlamasını yapar.
3. Sınava girecek öğrencilerin, salon aday listelerini Bölge Sınav Yürütme Komisyonundan alarak, sınavdan en az 2 (iki) gün önce öğrencilerin görebilecekleri uygun biryerde ilan eder.

4. Sınav salonlarını (*) ve salondaki sıraları, sınav oturma planı (**) doğrultusunda numaralandırarak sınavdan 1 (bir) gün önce hazır duruma gelmesini sağlar ve sınav süresince salonları kontrol eder.

   *1 nolu salon zemin kattan başlamak suretiyle üst katlara doğru artarak devam eder.

   **1 nolu sıra öğretmen masasının önünden başlar. “S” kuralı gereğince devam eder.

5. Salon görevlilerinin sınav salonlarına cep telefonu ve benzeri iletişim araçları ile girmemesini sağlar. Sınav öncesinde yapılacak toplantılarda bu hususu özellikle belirtir.
6. Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az bir saat önce toplantı yaparak görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek gözetmenlerden görevlendirme yapar.
7. Toplantıya katılmayan ya da sınav kurallarına uymayan personele sınav görevi vermez. Sınav kurallarına uymayan personeli gerekli durumlarda tutanakla belirleyerek Bölge Sınav Yürütme Komisyonuna bildirir.
8. Sınav görevlilerine ait ad, soyad ve görevlerini gösterir yaka kartının sınav süresince görevlilerin üzerinde bulunmasını sağlar.
9. Sınav günü, sınav kutularını/çantalarını il/ilçe sınav evrakı nakil/koruma görevlilerinden tutanakla teslim alır. Teslim alınan sınav kutularının/çantalarının etiket bilgilerini kontrol eder ve ilgili oturumlara ait olduğunu teyit eder. Sınavın başlamasına 30 dakika kala sınav kutularını/çantalarını açıp içindeki sınav paketlerini sayarak kontrol eder, sorun varsa Bölge Sınav Yürütme Komisyonunun talimatına göre işlem yapar.
10. Sınav evrakı dönüş zarfı, cevap kâğıtları, soru kitapçıkları ve salon yoklama listesinin bulunduğu sınav paketi ile EK-2 Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu’nu salon başkanlarına imza karşılığında teslim eder.
11. Geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrencilerin sınava alınmaması için gerekli önlemleri alır.
12. Sınavın başlamasından itibaren ilk 15 dakika içerisinde sınav binasına gelen öğrencilerin sınava katılmalarını sağlar. Bu öğrencilere ek süre verilmez. İlk 15 dakikadan sonra gelen öğrencileri sınav binasına almaz.
13. Sınavın **ilk 30 ve son 15 dakikasında** öğrencilerin sınav salonundan çıkamayacaklarını duyurur.
14. Sınav binasına görevliler haricinde giriş yapılmamasını sağlar.
15. Tüm sınav salonlarında sınavın aynı saatte başlamasını sağlar.
16. Fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgelerinin, öğrencilerin sınava girecekleri salon ve sırada hazır bulundurulmasını sağlar.
17. Öğrencilerin sınav süreleri sınav giriş belgesinde belirtilmiştir. Salon görevlilerinin sınav uygulaması sırasında bu sürelere dikkat etmesini sağlar. Yedek salonda sınava alınacak öğrenci olması durumunda, sınav süresinin ve varsa sınav tedbir hizmetinin tespiti için bu öğrencilere ait sınav giriş belgelerini, e-Okul sisteminde açılacak olan **“Yedek Salonda Sınava Girecek Öğrencilerin Sınavla Öğrenci Alacak Ortaöğretim Kurumlarına İlişkin Merkezi Sınav Giriş Belgesi”** raporundan alarak salon görevlilerine verir.
18. Gerekmedikçe yedek sınav paketini kesinlikle açmaz. Yedek sınav paketini Bina Sınav Komisyonunun bulunduğu yerde muhafaza eder. Sınav bitiminde sınav paketini "sınav güvenlik dönüş kutusuna/çantasına" koyar. Yedek Salonda sınava girecek aday olması veya zaruri bir durumla karşılaşılması hâlinde yedek sınav paketini açar ve ayrıntılı olarak tutanak

düzenler. Düzenlenecek tutanakta; bina bilgileri, yedek sınav paketinin açılış saati, yedek sınav paketinin açılma nedeni, paketten çıkan sınav evrakı sayısı ve kaç adet sınav evrakı kullanıldığı açıkça belirtilir. Bina Sınav Komisyonu tarafından imza altına alınan tutanak, varsa kullanılmayan sınav evrakı (cevap kâğıdı, soru kitapçığı, salon yoklama listesi) ile birlikte sınav güvenlik dönüş kutusuna/çantasına konulur.

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

20. Sınav bittikten sonra, salon başkanları tarafından getirilen ve içinde cevap kâğıtları, salon yoklama listesi ve varsa diğer evrakın (tutanak vb.) bulunduğu ağzı kapatılmış sınav evrakı dönüş zarfı ile soru kitapçıkları ve EK-2 Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu'nu imza karşılığı teslim alır. (Soru kitapçıkları ve EK-2 Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu sınav evrakı dönüş zarfına konulmayacaktır.)

21. Sınav evrakı dönüş zarflarını salon sıralı olarak ait oldukları sınav kutularına/çantalarına koyarak seri numaralı güvenlik kilidi ile kilitleyip il/ilçe sınav evrakı nakil/koruma görevlilerine tutanakla teslim eder.

22. **EK-1 Bina Sınav Komisyonu Sınav Uygulama Formu**'nu doldurur.

23. **EK-2 Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu**'nu her salon için oturum sayısı kadar çoğaltarak salon görevlilerine teslim eder.

24. Bölge Sınav Komisyonunun vereceği diğer görevleri yapar.

SALON GÖREVLİLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

Sınav Başlamadan Önce;

1. Sınav başlamadan en geç 1 (bir) saat önce sınav yerinde hazır bulunur ve sınav öncesi Bina Sınav Komisyonu başkanı tarafından yapılacak toplantıya katılır.

2. Gözetmen görevli olduğu salona giderek öğrencileri karşılar.

3. Salon başkanı görevli olduğu salona ait sınav paketini tutanakla teslim alır.

4. **Öğrencileri sınava, geçerli kimlik belgesini** (T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı veya T.C. kimlik kartı veya geçerlilik süresi devam eden pasaport, yabancı uyruklu öğrenciler için İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından verilen resimli, mühürlü kimlik belgesi) **kontrol ederek alır, geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrencileri sınava almaz.**

5. Öğrencilerin fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgelerinin, öğrencilerin sınava girecekleri sırada hazır bulunmasını sağlar, gerekli kontrolleri yapar.

6. Cevap kâğıdındaki ve sınav giriş belgesindeki fotoğrafların aynı olması gerektiğinden, farklı fotoğrafların veya cevap kâğıdında fotoğrafı bulunmayan öğrencilerin kimlik kontrolünü ayrıntılı bir şekilde yapar.

7. Öğrencilerin, fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgesinde belirtilen salonda kendi sıra numarasında oturmasını sağlar. (Gerektiğinde öğrencinin yerini değiştirme yetkisi salon başkanına aittir.)

8. Sınavın başlamasından itibaren **ilk 15 dakika** içerisinde salona gelen öğrencilerin sınava katılmalarını sağlar. Bu öğrencilere ek süre verilmez.

9. Sınavın başlama ve bitiş saatlerini öğrencilerin görebileceği şekilde tahtaya yazar. Sınavın **ilk 30 ve son 15 dakikasında** sınav salonundan çıkamayacaklarını, öğrencilere duyurur.

10. Öğrencinin sınav giriş belgesinde ve Bina Sınav Komisyonundan alınan salon aday listesinde

belirtilen engel durumlarını dikkate alarak, öğrencilerin sınav salonunda belirlenen süreden fazla bulunmamasına dikkat eder. Yedek salon görevlileri, yedek salonda sınava girecek öğrencinin sınav süresi ve varsa sınav tedbir hizmetinin tespiti için öğrenciye ait sınav giriş belgesini Bina Sınav Yürütme Komisyonundan talep eder.

11. Gerekli kimlik kontrolleri ve yerleştirme işlemlerinden sonra salon başkanı sınav paketini öğrencilerin gözü önünde ve sınavın başlamasına **yaklaşık 15** dakika kala açar.

12. Sınav paketinden çıkan soru kitapçıklarının ve cevap kâğıtlarının kontrolünü yapar, eksik veya fazla olması hâlinde bunu tutanakla belgeler.

13. Kitapçığın ön ya da arka sayfasında bulunan açıklamaları yüksek sesle okur, öğrencilerin sorularını cevaplar ve öğrencilerle sınav süresince gerekmedikçe konuşmaz.

14. Öğrencilere, soru kitapçığındaki boş yerleri müsvedde olarak kullanabileceklerini, sınav sonunda soru kitapçıklarında eksik veya yırtık sayfa olması hâlinde sınavlarının geçersiz olacağını bildirir.

15. Salon yoklama listesinde yazılı sıraya göre yerleştirilen öğrencilere, kendi isimlerine göre basılmış olan cevap kâğıtlarını dağıtır. Öğrencinin kendine ait cevap kâğıdında yer alan bilgilerini kontrol ettirir ve **cevap kâğıdında yer alan imza bölümünü öğrenciye kurşun kalem ile imzalatır.**

16. Öğrencinin cevap kâğıdında yazılı olan bilgilerinde hata varsa, cevap kâğıdı kullanılamayacak durumdaysa, cevap kâğıdında baskı hatası varsa ya da öğrencinin adına düzenlenmiş cevap kâğıdı bulunmuyorsa, sınav başlamadan önce salon görevlileri tarafından tutanak hazırlanır. Bu öğrenciye yedek cevap kâğıdı verilir. Öğrenci bilgileri, yedek cevap kâğıdında boş olarak gönderileceği için bu bilgiler öğrenci tarafından tam ve eksiksiz olarak kodlanır. Kullanılan yedek cevap kâğıdının doğru ve eksiksiz olarak kodlandığı salon görevlilerince kontrol edilir.

17. Öğrenciye verilen yedek cevap kâğıdında öğrenci bilgisinin yer aldığı bölümde yapılan hatalı veya eksik kodlamadan, öğrenci ile birlikte salon görevlileri de sorumlu olacaklardır.

18. Öğrencilere;

- **a.** Soru kitapçığı ve cevap kâğıdı üzerinde yapacakları yazma/işaretleme/silme işlemleri için koyu siyah ve yumuşak uçlu kurşun kalem ile leke bırakmayan yumuşak silgi kullanmalarını,
- **b.** Her sorunun dört cevap seçeneği bulunduğunu ve bu seçeneklerin içinde sadece bir doğru cevap olduğunu, ayrıca her bir ders testine ait ham puanın ilgili teste ait doğru cevap sayısından yanlış cevap sayısının üçte biri çıkarılarak hesaplanacağını,
- **c.** Çift işaretlenmiş ya da iyi silinmemiş cevapların optik okuyucular tarafından yanlış cevap olarak değerlendirileceğini,
- **ç.** Soru kitapçığına işaretlenen cevapların, cevap kâğıdına işaretlenmediği takdirde değerlendirme işlemine alınmayacağını

açıklar.

19. Öğrenciye ait fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgesi ile cevap kâğıdındaki basılı öğrenci bilgilerini kontrol eder.

20. Soru kitapçıklarını öğrencilere dağıtır. Farklı kitapçık alması gereken öğrencilerin kitapçıklarını kontrol eder.

- **a.** Az Gören Kitapçığı
- **b.** Hiç Görmeyen Kitapçığı
- **c.** Normal Kitapçık ile beraber Farklı Dersler Kitapçığı

21. Öğrenci tarafından kontrol edilen soru kitapçığında, eksik sayfa ya da baskı hatası varsa bu kitapçığı yedeği ile değiştirir.
22. Öğrencilere sınav başlamadan önce soru kitapçıklarını açmamalarını söyler.
23. Öğrencilere soru kitapçığının ön yüzüne adını, soyadını ve T.C. kimlik numarasını yazmalarını söyler.
24. Soru kitapçığının A, B, C ve D olmak üzere dört ayrı türü olup öğrencilere, A kitapçığını kullanıyorsa cevap kâğıdında kitapçık türü bölümünün "A" yuvarlağını, B kitapçığını kullanıyorsa "B" yuvarlağını, C kitapçığını kullanıyorsa "C" yuvarlağını ve D kitapçığını kullanıyorsa "D" yuvarlağını işaretlemelerini söyler. Doğru işaretlemenin yapılıp yapılmadığını soru kitapçığı ve cevap kâğıtları üzerinden kontrol eder ve salon yoklama listesine gerekli kodlamaları yapar.

Sınav Süresince;

1. Sınav anında kullanımı doktor raporu ile belirlenen hasta veya engellilere ait cihazlar (işitme cihazı, insülin pompası, şeker ölçüm cihazı ve benzeri) hariç, çanta, cüzdan, cep telefonu, telsiz, radyo, saat, bilgisayar, kamera ve benzeri iletişim araçları ile depolama kayıt ve veri aktarma cihazları, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve benzeri eşyalar ile her türlü elektronik ya da mekanik cihazlar, databank sözlük, hesap makinesi, kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar, pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlar, delici ve kesici aletlerden herhangi birini bulunduranlar hakkında, sınav kurallarını ihlal ettiği gerekçesiyle sınavın geçersiz sayılacağına dair tutanak düzenler.
2. Sınava girmeyen öğrencilerin, salon yoklama listesinde isimlerinin karşısına silinmeyen kalemle "**GİRMEDİ**" yazar, cevap kâğıdındaki ve salon yoklama listesindeki "**SINAVA GİRMEDİ**" kutucuğunu kurşun kalemle kodlar.
3. Cevap kâğıdında öğrencinin imzasının olup olmadığını ve cevaplarını kodlayıp kodlamadığını kontrol eder.
4. Sınav sırasında öğrencilerin sağlık sebebi dışında salondan çıkmasına izin vermez, zorunlu durumlarda öğrenciye koridorda görevli yedek gözetmen eşlik eder. Bu durumda öğrenciye ek süre tanınmaz. Yanında yedek gözetmen olmadan salondan çıkan öğrencileri sınava almaz, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin vermez.
5. Kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenciyi uyarır, kopya çektiği belirlenen öğrenciyle ilgili tutanak düzenler. Bu tutanağı sınav evrakı dönüş zarfına koyar. Bu durumda olan öğrencilerin sınava devam etmelerine ve sınavın ilk 30 dakikası tamamlanmadan sınav binasından ayrılmalarına izin verilmez.
6. Öğrencileri, sınav bitimine 15 dakika kala **"15 dakikanız kaldı, cevaplarınızın cevap kâğıdına kodlanmış olmasına dikkat ediniz."** şeklinde ve sınav bitimine 5 dakika kala **"5 dakikanız kaldı."** şeklinde uyarır.
7. Öğrenciye ait cevap kâğıdındaki salon başkanı ve gözetmenin kontrol ettiğine dair bölümü silinmeyen kalemle imzalar.

Sınav Süresi Sonunda;

1. Sınav süresinin sonunda sınavı durdurur. Cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını öğrencilerden teslim alır, salon yoklama listesi ile karşılaştırarak eksik olup olmadığını kontrol eder.
2. Sınav evrakını teslim eden öğrenciye, salon yoklama listesini kurşun kalem ile imzalatır. (Bu

işlemi sınav başlamadan önce ya da sınav sırasında yapmaz.)

3. Cevap kâğıtlarını, salon yoklama listesini ve varsa diğer evrakı (tutanak gibi), tam ve sıralı olarak sınav evrakı dönüş zarfına yerleştirir. (Soru kitapçıkları, sınav giriş belgeleri ve EK-2 Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu dönüş zarfına konulmayacaktır.)
4. Sınav evrakı dönüş zarfını, diğer salon görevlisi ile birlikte sınav salonundan çıkarmadan kapatır.
5. Sınav evrakı dönüş zarfını kapalı olarak ve soru kitapçıklarıyla birlikte Bina Sınav Komisyonuna imza karşılığında teslim eder.
6. Tüm öğrenciler çıktıktan sonra sınav salonunu kontrol ederek unutulan evrak ya da eşya varsa Bina Sınav Komisyonuna teslim eder.
7. Sınav salonunda unutulan, sınav evrakı dönüş zarfına konulmayan cevap kâğıtları işleme alınmayacak olup yasal sorumluluk salon görevlilerine ait olacaktır.
8. Bina Sınav Komisyonu tarafından verilen **EK-2 Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu**'nu doldurup, Bina Sınav Komisyonuna teslim eder.

- Soru kitapçıkları okullarda bırakılacak, **06 Haziran 2022 Pazartesi gününden itibaren isteyen öğrenciye verilecektir**. Talep edilmeyen soru kitapçıkları il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından okul/kurumlarda kullanılmak üzere değerlendirilecektir.

- Yukarıda belirtilen kurallara uymadığı herhangi bir yolla tespit edilen öğrencilerin sınavı iptal edilecek ve devam etmelerine izin verilmeyecektir. Ancak, salon görevlileri diğer öğrencilerin dikkatini dağıtmamak, zaman kaybetmelerine yol açmamak için gerekli görürse kural dışı davranışlarda bulunanlara sınav sırasında uyarıda bulunmayabilecektir. Bu öğrencilerin sınav iptal nedenleri ve kimlik bilgileri salon yoklama listesinde yer alan TUTANAKTIR bölümüne yazılacak ve sınavı geçersiz sayılacaktır.

Ayrıca, Salon Görevlileri;

1. Salonda soru kitapçığı, gazete, kitap vb. dokümanı okuyamaz.
2. Yüksek sesle konuşamaz.
3. Gürültü çıkaran ayakkabılarla sınav salonuna gelemez.
4. Sınav süresince salonu terk edemez.
5. Çay, kahve vb. içemez.
6. Öğrencinin başında uzun süre bekleyemez.
7. Öğrencilerle sınav başladıktan sonra ve sınav süresince konuşamaz. Sorular hakkında yorum yapamaz.
8. Öğrencilere ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde inceleyemez.

Yedek Gözetmenin Görevleri:

1. Sınav salonundaki görevliler ile Bina Sınav Komisyonu arasındaki irtibatı sağlar.
2. Sağlık nedeni ile tuvalet ihtiyacı olan öğrencilere refakat eder. (Sağlık kurulu raporu ibraz edilecektir.)
3. Sınavda görevi olmayanların bina ve katlarda bulunmamasını sağlar.
4. Bina Sınav Komisyonunun verdiği diğer görevleri yapar.

SINAV PAKETİNİN AÇILMASI VE SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFININ KAPATILMASI

Sınav paketi Bina Sınav Komisyonundan teslim alınacaktır.

Resim-1

Bina sınav komisyonundan sınav paketini Resim-1'deki gibi kapalı olarak teslim alınız.

Resim-2

Resim-3

Sınav paketleri üzerindeki poşetler tek kullanımlıktır. Sınav paketi poşetlerini Resim-2 ve Resim-3'teki gibi herhangi bir bölgesinden içerisindeki **sınav evrakına zarar vermeden** yırtarak açınız.

Resim-4 Resim-5

Açılan sınav paketlerinde Resim-4 ve Resim-5'teki gibi sırasıyla, sınav evrakı dönüş zarfı, salon yoklama listesi, sıralı aday cevap kâğıtları ve soru kitapçıkları yer almaktadır.

Resim-6

Resim-7

Sınav tamamlandıktan sonra, salon yoklama listesi üstte olacak şekilde aday cevap kâğıtlarını tam ve sıralı olarak Resim-6 ve Resim-7'deki gibi sınav evrakı dönüş zarfına koyunuz.

Resim-8

Resim-9

Sınav evrakı dönüş zarfını Resim-8 ve Resim-9'daki gibi, zarf kapağının üzerinde bulunan beyaz koruyucu bandı kapağın sağ tarafından kaldırarak kapatınız.

Çalışmalarımıza verdiğiniz destek için teşekkür eder, başarılar dileriz.

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

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

Sınav Koordinasyon Merkezi İletişim Hatları:

0 (312) 413 3280 - 413 4723 - 413 3225