



ÖSYM

Bina Sınav Sorumlusu Eğitimi

10-14 Haziran 2013 LYS-4-1-5
17-21 Haziran 2013 LYS-2-3

Bölüm-1

Sınav Görevlileri

Tüm görevlilerin sınav öncesi güncellenmiş '**ÖSYM Sınav Uygulama Yönergesini**' okumaları gerekmektedir.



ÖSYM SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ

*(Kurallara uygun bir sınav yapılabilmesi için bu yönergenin tüm görevliler tarafından
dikkatle okunması ve uygulanması gerekmektedir.)*

SINAV GÖREVLİLERİ

<http://gis.osym.gov.tr>

1. ÖSYM Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu
2. ÖSYM Sınav Koordinasyon Kurulu
3. **ÖSYM Sınav Koordinatörü (SK) (Bölge/il/ilçe)**
4. **Bina Sınav Sorumlusu (BSS)**
5. Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı (BSSY)
6. Bina Yöneticisi (BY)
7. Salon Başkanı (SB)
8. Gözetmen/Yedek Gözetmen
9. ÖSYM Temsilcisi
10. Sınav Evrakı Nakil Görevlisi
11. Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi
12. Sınav Evrakı Koruma Görevlisi
13. Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisi
14. Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi
15. Sınav Binası Güvenlik Görevlisi
16. Hizmetli
17. Gözlemciler

- Sınavın yapıldığı merkezlerde (bölge/il/ilçe) sınavın **düzenlenmesi** ve **uygulanmasında** birinci derecede yetki ve sorumluluğa sahiptir.
- Sınav Koordinatörlüğü sınavdan sonra **ilk iş günü saat 12:00'ye** kadar Yönetim İşlemleri Sisteminden (YİS) bu Görevli Değişiklik Formunu sisteme işlemesi ve işlemlerin sonlandığı bilgisinin ÖSYM'ye iletilmesini sağlayacak Görevli Değişikliğini Bitir butonuna basması gerekmektedir.



- Görevli olduğu sınav binasında ve bütün salonlarında sınavın, **Sınav Uygulama Yönergesine** uygun biçimde yürütülmesinden **birinci** derecede sorumludur.
- Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı ve Bina Yöneticisi ile koordineli bir şekilde görev yürütür.
- Sınav başlama saatinden **en az 2 saat önce** sınavın yapılacağı binada hazır bulunur.

- Bina Yöneticisi ile zamanında görüşerek salonların Salon Tanıtım Formundaki düzene getirilmesini ve bu Formların sınavdan en az bir gün önce salon kapılarına asılmasını sağlamak,
- Sınavdan en az bir gün önce Sınav Koordinatörü tarafından yapılan toplantıya katılarak sınavın uygulanmasına yönelik güncel bilgileri almak,
- Sınav günü yanında bulunduracağı cep telefon numarasını SK'ne vermek,
- 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,

BİNA SINAV SORUMLUSU GÖREV VE YETKİLERİ

- Sınav başlamadan önce bina ve salonların durumunu gözden geçirip eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
- Sınav salonlarını gezerek analog saatlerin çalışır ve doğru zamanı gösterdiğini kontrol etmek.
- Sınav salonlarında ‘Saate Entegre Kamera’ ile kamera kaydı yapılacak ise tüm salonlardaki saate entegre kameraların çalışır ve doğru zamanı gösterdiğini kontrol etmek.



- Sınav günü **sınav evrakını** Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisinden imza karşılığı **teslim almak** ve aynı evrakı sınavdan sonra, yine sınav binasında, bu görevliye imza karşılığı teslim etmek,
- Adayların sınav yapılacak binalara alınmalarından en az 15 dakika önce Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı, Bina Yöneticisi, Salon Başkanları, kolluk personeli ile sınavda görev alan diğer görevlilerle sınavda uygulanacak işlemler ile ilgili toplantı yapmak,
(Bu toplantılara binada görevli ÖSYM Temsilcileri de katılabilir.)

- Binaya ait ilk kutudan (KIRMIZI) çıkması gereken Bina Sınav Formları içindeki Görevli Listesi'ni esas alarak binada göreve gelen kişilere, görevlendirme belgeleri ile özel kimlik belgelerini kontrol ederek görevli oldukları salonları bildirmek,
- Yedek Gözetmen veya Yedek Sınav Evrakı ihtiyacı oluştuğunda ÖSYM Sınav Koordinatörlüğüne başvurmak,

- Sınav binasına girişte adayların kimlik belgelerinin kontrolünü ve sık sık adaylara çanta, cep telefonu, v.b. eşya veya herhangi bir elektronik cihaz ile sınav binasına girilemeyeceğinin duyurusunu yapacak **bir görevlinin (yedek gözetmen)**, sınav binası kapısında sınava girişler tamamlanıncaya kadar bulunmasını sağlamak,
- Görevli olduğu binada sınavın güvenli ve kurallara uygun olarak yapılması için gerekli tüm önlemleri almak,
- Sınav düzenini bozan durumlara engel olmak,
- Sınav binası içinde sınav süresince çay, kahve vb. içeceklerin yapılmasına ve tüketilmesine engel olmaktır.

- Bina Sınav Sorumlusunun doldurması ve sınav Koordinatörlüğü'nün de sisteme işlemesi gereken tutanaktır.
- Görevli Değişiklik Formu, Sınav Koordinatörü tarafından sınav sabahı Şehir İçi Nakil Görevlisi aracılığıyla **iki (2) nüsha** olarak Bina Sınav Sorumlusu 'na iletilecektir.
- Bina Sınav Sorumlusu sınav bitiminde bu formu doldurarak bir nüshasını Şehir İçi Nakil Görevlisi ile Sınav Koordinatörlüğüne gönderecek, diğer nüshası kendisinde kalacaktır.



GÖREVLİ DEĞİŞİKLİK FORMU
2011 Adalet Bakanlığı Adli Yargı Hakim ve Savcı Adaylığı Yangın Sınava-2
(Sınav Tarihi: 25 Aralık 2011 Pazar)

SINAV MERKEZİ : ANKARA/ÇANKAYA
BİNA NO : 062/060
BİNA ADI : A.Ö. MÖH. FAK.(F-BLOK)
: DOĞOL CADDESİ

DİKKAT:

Bu formu kesinlikle "Sınav Evrağı Kutusu"na koymayınız.
"Kent İçi Nakil Kuryesi" ile İli Sınav Merkezi Yöneticisine ulaştırmanızı
sağlayınız

Sayın Bina Sınav Sorumlusu

*Görevine gelen ve görev yerinde herhangi bir değişiklik yapılmayan her görevli için durum alanına (+) işareti koyunuz.

*Görevine gelmeyen her görevli için durum alanına (-) işareti koyunuz.

*Bina içerisinde, görevliler arasında görev değişikliği yaptığınız zaman, durum alanına (D) yazınız.

*Gelmeyen görevlinin, yerine gelen görevli bilgisi ya da, görev değişikliği yaptığınız görevli bilgilerini YERİNE GELEN GÖREVLİ alanına yazınız.

Bina'nın ÖSYM Temsilcisi Geldimi Evet [] Hayır []
Temsilcinin Adı Soyadı :

GÖREV	TCKİMLİKNO	UNVANI	ADI	SOYADI	DURUM	YERİNE GELEN GÖREVLİNİN			
						TCKİMLİKNO	UNVANI	ADI	SOYADI
Bina Sınav Sorumlusu	35219225090	PROF.DR.	SELMA	TEL	[]				
Bina Yöneticisi	27841807534	PROF.DR.	TANER	ÜNLÜ	[]				
Bina Yönetici Yardımcısı	66080005432	FAK.BEKL	AZİZE	ER	[]				
Salon Başkanı	56383216238	ARŞ.GRV.	ERHAN	ÖZYİLMİŞ	[]				
Salon Başkanı	41791373692	Y.DOÇ.DR.	ALSOY	KAMALİYEVA	[]				
Salon Başkanı	10480150394	ÖĞR.GRV.	GÖKHAN	KUL	[]				
Salon Başkanı	11123216695	DOÇ.DR.	BERDAR	ÖZTÜRK	[]				
Salon Başkanı	22848156352	Y.DOÇ.DR.	EMER HÜSEYİN	SİMŞEK	[]				
Salon Başkanı	38793485293	DOÇ.DR.	PATİH	TANK	[]				
Gözetmen	43854065580	ÖĞRETMEN	HÜSEYİN	ARSLAN	[]				
Gözetmen	1870038490	ARŞ.GRV.DR.	MESUR DİMD	BİNGÖL	[]				
Gözetmen	21882401394	ARŞ.GRV.DR.	AYTEN	CELİK AKTAŞ	[]				
Gözetmen	34811945888	ARŞ.GRV.	BETÜL ZEHRA	KARAGÖL	[]				
Gözetmen	2573205874	ARŞ.GRV.	MUSTAFA CEM	LİDER	[]				
Gözetmen	35548217302	ÖĞRETMEN	ANIL	ÖZGEN	[]				
Gözetmen	18700304842	ÖĞRETMEN	REŞİT	YILMAZ	[]				
Bina Yedek Gözetmen	30852001274	ÖĞRETMEN	FİGEN	ADIGÜZEL	[]				
Bina Yedek Gözetmen					[]				

00000000

Sayfa: 20 / 31

Gen Güncelleme: 06.02.2012 15:12:15

- Bina Sınav Sorumlusunun doldurması gereken tutanaktır.
- Bina Sınav Sorumlusu sınavdan sonra ilk iş günü saat 12:00' ye kadar <http://gis.osym.gov.tr> internet adresinde bu formu dolduracaktır.

Bina Sınav Sorumlusu bu form ile;

- **Binada yaşanan sorunlar,**
- **Raporlandırılması gereken diğer bilgiler,**
- **Genel sınav değerlendirilmesini yapar ve önerilerini belirtir.**

Bina Görevlileri Değişiklerini Bildirme - Windows Internet Explorer
https://gis.osym.gov.tr/Authorized/BinaSinaTutanağı.aspx

ÖSYM
T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi

Görevli İşlemleri Sistemi

- Anasayfa
- Bilgilerim
- Görev Tercihlerim
- Görevlendirmelerim
- Ödemelerim
- Mesajlarım
- Görevli Değişim Bildirim
- Değerlendirme Raporu
- Şifre Değiştir
- Çıkış

ÖSYM

2012 KOSGEB - KOBİ Uzman Yardımcılığına Giriş Sınavı
BİNA SINAV TUTANAĞI

Sınav Merkezi Kodu:	062
Bina Kodu:	125
Bina Sınav Sorumlusu Adı ve Soyadı:	SADIK ÇELİKEL

Lütfen, Aşağıdaki soruları cevaplayınız. (*) işareti olan yanıtlarınız için gerekli açıklamaları yandaki kutucuğa girmeniz gerekmektedir.

1. Sınav öncesi Emniyet Görevlileri tarafından binanızda kontrol ve güvenlik araması yapıldı mı? ☐ Evet ☐ Hayır *
2. Sınav Binanızın giriş kapısına Bina Sınav Salonları listesi asılmış mı? ☐ Evet ☐ Hayır *
3. Sınav salonları sınav için hazırlanmış mı? Salonlardaki saatler çalışıyor mu? Salon Tanıtım Formları salon kapılarına asılmış mı? ☐ Evet ☐ Hayır *
4. Sınav binanızda, ana-giriş kapısı dışındaki diğer kapılar kilitlendi mi? ☐ Evet ☐ Hayır *
5. Sınav Binanızdaki tüm internet erişimi engellendi mi? Faks ve fotokopi makineleri kapatıldı mı? Kantin, kafeterya vb. alanlar kilitlendi mi? ☐ Evet ☐ Hayır *
6. Binanıza ait olan Sınav Evrakı Kutuları binanıza zamanında ulaştırıldı mı? ☐ Evet ☐ Hayır *
7. Bina Sınav Sorumlusu yazısını sınavda kullandığınız odanın kapısına astınız mı? ☐ Evet ☐ Hayır *

- **Her konuda** Bina Sınav Sorumlusuna yardım eder.
- Bina Sınav Sorumlusunun görevleri arasında belirtilen işlemleri onunla birlikte yürütür.
- Bina kapısındaki aramalara ve duyurulara yardımcı olur.
- Sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce görev yapacağı binada hazır bulunur.
- Sınav evrakının sınav sonrası Şehir İçi Nakil Görevlisine imza karşılığı teslim edilmesiyle görevi sona erer.

- 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.

- Sınav salonlarında ‘Saate Entegre Kameranın’ yönetimi Bina Yöneticisi tarafından yapılacaktır.
- Bina Yöneticisi saate entegre kamera ile analog saatin çalışır ve doğru zamanı gösterir halde uyumluklarından sorumludur.



- Bina ve salonların sınav koşullarına göre hazırlanmasını sağlamak,
- Güvenlik görevlisi ile bina içerisinde ve çevresinde sınav öncesi binaya yerleştirilme şüphesi olan yasak maddeler ve elektronik cihazlarla ilgili gerekli güvenlik aramalarını yaparak müşterek tutanak düzenler. Bu tutanak Sınav Koordinatörlüğüne verilir.
- Sınavdan bir gün önce oturma yerlerine, Salon Tanıtım Formu üzerinde yazılı olan bilgiye uygun olarak Sıra Numarası verilmesini sağlamak,

- Kış aylarında yapılan sınavlarda sınav salonlarının yeterli düzeyde ısıtılmasını sağlamak,
- Her sınav salonuna çalışır durumda bir saatin asılmasını sağlamak,
- Sınav binasında sınavın başlayış ve bitiş saatini belirtmek için kesinlikle zil **çalınmamasını** sağlamak,
- 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 konumda tutulmasını sağlamak,

- Sınav binası içerisinde sınav süresince çay, kahve vb. içeceklerin yapılmasına ve tüketilmesine engel olmak,
- Görevli olduğu binada sınavın güvenli ve kurallara uygun olarak yapılması için gerekli tüm önlemleri almak,
- Sınav **düzenini bozan** durumlara engel olmak (bina içinde ve dışında gürültü vb.),
- Binada **birden fazla giriş** bulunuyorsa, güvenlik görevlisi olmayan girişin sınav süresince kilitli olmasını sağlamak,

- Sınav görevlilerinin **ev ve araç anahtarlarını** sınav süresince koruma altına almak,
- Sınav binasında çalışan ancak, **sınav günü binada sınav görevi olmayanların** sınav günü binaya gelmemeleri için sınav gününden önce gerekli uyarılarda bulunmak, gerekirse bu konuda sınav binalarının giriş kapılarına uyarı yazıları asmak,
- Bina içerisinde ve çevresinde sınav öncesi binaya yerleştirilme şüphesi olan **yasak maddeler ve elektronik cihazlarla** ilgili gerekli güvenlik aramalarını yapar ve müşterek tutanak düzenler. Bu tutanak Sınav Koordinatörlüğüne verilir.

Sınavın, salonda kurallara uygun biçimde uygulanması yetki sorumluluğu Salon Başkanına verilmiştir.

- **Sınavdan 1 saat önce adaylar sınav binasına alınmaya başlanacağından, sınav günü sınavın başlama saatinden en az 1 saat 15 dakika önce görevli olduğu binada bulunmaları zorunludur.**
- **Adaylar sınav salonlarına girmeden önce görev yapacakları sınav salonunda bulunurlar.**

Binaya **geldiğini** Bina Sınav Sorumlusuna bildirir,

- Görev yapacağı **salonu öğrenir,**
- Görevli Listesini imzalar,
- Geldiği saati yazar.

- Sınav Salonunda 'Saate Entegre Kamera' ile kaydı yapılacak ise sınav evrakını açmadan önce Saate Entegre Kameranın çalışır durumda ve doğru zamanı gösterip göstermediğini kontrol eder.

- Saate Entegre Kamera bulunduğu sınav salonlarında analog saat de bulunacaktır. Sınav başlamadan önce analog saati saate entegre kameranın digital saati ile uyumlu hale getiriniz ve sınav boyunca iki saatin uyumluluğunu kontrol ediniz.



- Olası elektrik kesintisi durumunda digital saat görünurlüğünü kaybedeceğinden analog saatin digital saat ile uyumu son derece önemlidir.

HER ADAYA FARKLI SORU KİTAPÇIĞI SORU KİTAPÇIKLARININ RASTGELE DAĞITILMASI

- Salon görevlileri sınav başlama saatinden 10-15 dakika önce cevap kağıtlarını adaylara dağıtacaktır.
- Bu işlemi takiben, soru kitapçıklarını poşet içerisinde rastgele adaylara elden verecektir.
- Soru kitapçığı poşeti sadece aday tarafından açılabilir.
- Adaylar **Soru Kitapçık Numarasını** Cevap Kağıtlarına **Kodlamak** Zorundadır.
- Soru Kitapçık Numarasının **Yanlış** Kodlanmasının SORUMLULUĞU ADAYA AİTTİR.

2012 Sınavlarında yapılan

“Salon görevlisi Adayın Soru kitapçığı numarasını, cevap kağıdı ve soru kitapçığı üzerine doğru kodlayıp kodlamadığını kontrol edecek ve ilgili alanı imzalayacaktır.” şeklindeki uygulama

2013 Sınav Uygulamalarında Kaldırılmıştır.

SALON BAŞKANI GÖREV VE YETKİLERİ **YENİ KAREKOD UYGULAMASI**

Sınav başlamadan önce, Salon Başkanı veya Gözetmenler, adaylara rastgele dağıttıkları **SORU KİTAPCIKLARI** üzerindeki **KAREKOD Etiketlerini** adayların **SALON ADAY YOKLAMA LİSTESİNDE** yer alan ve o soru kitapçığını kullanan adayın adının yer aldığı ilgili bölüme yapıştıracaktır.

KAREKOD Etiket uygulaması sınav başlamadan önce yapılmalıdır.

UYGULAMA ÖNCESİ



T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi

ÖRNEK SINAV

25 ŞUBAT 2013 PAZARTESİ

SORU KİTAPÇIKLARININ DİKKATİNE!

İşaretili alandaki Soru Kitapçığı Barkod Etiketini kitapçık üzerinden ayrılarak Salon Aday Yoklama Listesinde adaya ayrılan bölüme yapıştırınız.

SORU KİTAPÇIK NUMARASI

T.C. KİMLİK NUMARASI

ADI

SOYADI

SALON NO.

SIRA NO.

ADAYIN DİKKATİNE!

SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE AŞAĞIDAKİ UYARILARI MUTLAKA OKUYUNUZ.

1. T.C. Kimlik Numaranızı, Adınızı, Soyadınızı, Salon Numaranızı ve Sıra Numaranızı, Soru Kitapçığı üzerindeki ilgili alanlara yazınız.
2. Soru Kitapçık Numaranız yukarıda verilmiştir. Bu numarayı cevap kâğıdınızdaki ilgili alana kodlayınız ve aşağıdaki ilgili alanı imzalayınız. Bu kodlamayı cevap kâğıdınıza yapmadığınız veya yanlış yaptığınız takdirde, sınavınızın değerlendirilmesi mümkün değildir. Bu numaranın cevap kâğıdı üzerine kodlanmamasının veya eksik kodlanmasının sorumluluğu size aittir.
3. Bu sayfanın arkasında yer alan açıklamayı dikkatle okuyunuz.

Adayın imzası:

Soru kitapçık numarasını cevap kâğıdındaki alana doğru kodladım.

SALON ADAY YOKLAMA LİSTESİ

ÖRNEK SINAV

SALON NO. :
SINAV MERKEZİ :
BİNA NO. :
BİNA ADI :
SALON ADI :

Adı Soyadı	Sıra No.	Adı Soyadı	Sıra No.
ADAY 1	1	ADAY 2	2
ADAY 3	3	ADAY 4	4
ADAY 5	5	ADAY 6	6
ADAY 7	7	ADAY 8	8
ADAY 9	9	ADAY 10	10
ADAY 11	11	ADAY 12	12
ADAY 13	13	ADAY 14	14
ADAY 15	15	ADAY 16	16
ADAY 17	17	ADAY 18	18
ADAY 19	19	ADAY 20	20

SALON BAŞKANI GÖREV VE YETKİLERİ YENİ KAREKOD UYGULAMASI

UYGULAMA SONRASI

ÖSYM
T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi

ÖRNEK SINAV
25 ŞUBAT 2013 PAZARTESİ

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE!
İşaretili alandaki Soru Kitapçığı Barkod Etiketini kitapçık üzerinden ayrılarak Salon Aday Yoklama Listesinde adaya ayrılan bölüme yapıştırma.

SORU KİTAPÇIK NUMARASI

T.C. KİMLİK NUMARASI
ADI
SOYADI
SALON NO. SIRA NO.

ADAYIN DİKKATİNE!
SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE AŞAĞIDAKİ UYARILARI MUTLAKA OKUYUNUZ.

1. T.C. Kimlik Numaranızı, Adınızı, Soyadınızı, Salon Numaranızı ve Sıra Numaranızı, Soru Kitapçığı üzerindeki ilgili alanlara yazınız.
2. Soru Kitapçık Numaranız yukarıda verilmiştir. Bu numarayı cevap kâğıdınızdaki ilgili alana kodlayınız ve aşağıdaki ilgili alanı imzalayınız. Bu kodlamayı cevap kâğıdınıza yapmadığınız veya yanlış yaptığınız takdirde, sınavınızın değerlendirilmesi mümkün değildir. Bu numaranın cevap kâğıdı üzerine kodlanmamasının veya eksik kodlanmasının sorumluluğu size aittir.
3. Bu sayfanın arkasında yer alan açıklamayı dikkatle okuyunuz.

Adayın imzası:
Soru kitapçık numarasını cevap kâğıdındaki alana doğru kodladım.

SALON ADAY YOKLAMA LİSTESİ
ÖRNEK SINAV

SALON NO. :
SINAV MERKEZİ :
BİNA NO. :
BİNA ADI :
SALON ADI :

Adı Soyadı	Sıra No.	Adı Soyadı	Sıra No.
ADAY 1	1	ADAY 2	2
ADAY 3	3	ADAY 4	4
ADAY 5	5	ADAY 6	6
ADAY 7	7	ADAY 8	8
ADAY 9	9	ADAY 10	10
ADAY 11	11	ADAY 12	12
ADAY 13	13	ADAY 14	14
ADAY 15	15	ADAY 16	16
ADAY 17	17	ADAY 18	18
ADAY 19	19	ADAY 20	20

- Salon Başkanının yetki ve sorumluluğunda olmak üzere, görevlendirildiği salonda, sınavın kurallara uygun olarak yürütülmesini gözetir ve Salon Başkanına her konuda yardım eder.
- Sınavın başlama saatinden en az 1 saat 15 dakika önce görevli olduğu binada 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, gerekli hallerde, 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.

- 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.
- ÖSYM Başkanına karşı sorumludur.
- ÖSYM Sınav Koordinatörü ile işbirliği halinde görev yapar.
- ÖSYM Temsilcileri Sınav Koordinatörlüğünün sınav öncesi yapacağı toplantıya mutlaka katılacaklardır.
- Sınavdan en az bir gün önce görevlendirildiği sınav merkezinin Sınav Koordinatörü ile görüşüp kendisinden sınav görevi ile ilgili açıklayıcı bilgileri alır.

- Sınav Uygulama Yönergesinde belirtilen kurallar çerçevesinde sınavın uygulanması noktasında SK ve BSS ile bilgi alış verişinde bulunabilir.
- Ancak, ÖSYM Temsilcisinin sınav uygulamasına yönelik olarak müdahale etme veya değişiklik yapma yetkisi bulunmamaktadır. Acil durumlarda Sınav Günü Masası ile irtibata geçer ve aldığı talimatlara göre görev yapar.

- Sınav günü sınavın başlama saatinden **en az 2 saat önce** görevli olduğu ilk binada hazır bulunur.
- Sınav tamamlanmadan görev yerini terk edemez.
- Sınavdan sonra bu sınava ilişkin gözlemlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini kapsayan bir raporu sınavdan sonraki **ikinci iş günü saat 12:00'a** kadar elektronik ortamda (<http://gis.osym.gov.tr>) ÖSYM Başkanlığına ulaştırır.

- Gerektiğinde sessizce, adayların dikkatini dağıtmadan her salona girebilir, sınav uygulamasına ilişkin ayrıntıları, adayların kimlik belgelerini kontrol edebilir.
- Bir salondaki sınavın kurallara uygun biçimde yapılmadığını ya da kopya girişiminde bulunulduğunu **raporunda bildirdiği** takdirde, ÖSYM Yönetim Kurulu belirtilen salonda sınava giren adayların bazılarının ya da tümünün sınavını geçersiz sayabilir.

TEMSİLCİ DEĞERLENDİRME FORMU					
GENEL BİLGİLER					
TC Kimlik Numarası:		Öğrenim			
Sınav Merkezi Kodu		Tarihi		Saati	
Görevli olduğunuz sınav merkezine varış:					
Sınav Merkezi Yöneticisi ile ilk görüşme					
Sınav Merkezi Yöneticisi ile son görüşme					
Görevli olduğunuz Sınav Merkezi'nden ayrılma					
KONTROL EDİLEN BİNA VE SALONLAR					
Bina Adı			Salon No		
ÖZEN GÖSTERMEYENLER					
Salon Kodu	TC Kimlik No	Ad	Soyad	Görevi	Açıklama
GEÇERSİZ SAYILACAKLAR					
Salon Kodu	TC Kimlik No	Ad	Soyad	Açıklama	
DEĞERLENDİRME SORULARI					
Soru			Cevap	Açıklama	
1. Sınav Merkezi Yöneticisinin sınavdan bir gün önce ÖSYM temsilcileri ile yapacağı toplantıya katıldınız mı?					
2. Sınav öncesi organizasyonda, gözlemlediğiniz eksiklikler var mıydı?					
3. Sınav uygulaması için alınan güvenlik önlemleri nasıldı?					

- Sınav Koordinatöründen kendi dağıtım/toplama grubuna giren binaların sınav evrakını, 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, 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 Nakil Görevlisine verilir.
- Sınavdan sonra aynı dosyaları ÖSYM'ye gönderilmek üzere Sınav Koordinatörüne teslim eder.

ŞEHİR İÇİ SINAV EVRAKI NAKİL GÜVENLİK GÖREVLİSİ GÖREV VE YETKİLERİ

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

- Sınav yapılacak binalarda güvenlik önlemlerinin uygulanması amacıyla görevlendirilir.
- Sınav günü Sınavın Başlama saatinden en az 2 saat önce görevli oldukları binada bulunur.
- Bina sınav sorumlusu ve bina yöneticisi ile birlikte, sınavdan önce sınav güvenliğini zedeleyecek unsurların olup olmadığını tespit etmek amacıyla tüm sınav binasında arama yapar, gerekli önlemleri alır.

Sınava girecek adayları ve sınav görevlilerini **elle ve/veya dedektör** ile arar.

Sınav Binasına, adayların ve sınav görevlilerinin **çanta, cüzdan, cep telefonu, saat**, kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb. cihazlar ile kulaklık, kolye, küpe, bilezik, **yüzük (alyans hariç)**, broş vb metal içerikli eşyalar ve her türlü elektronik/mekanik cihaz ile girmesine izin vermez.

- Sınav binalarının sınav öncesinde bina ve salonlarının sınava hazırlanması,
 - Sınav evrakının binaya **taşınması**
 - Sınav sonrasında Şehir içi nakil görevlisine **teslimi** için taşınması
- işlemlerinden sorumludur.

ÖSYM

Bina Sınav Sorumlusu Eğitimi

10-14 Haziran 2013 LYS-4-1-5

17-21 Haziran 2013 LYS-2-3

Bölüm-2

**Adayların ve Sınav Görevlilerinin Sınav
Binalarına Giriş Koşullarına İlişkin
Yönetmelik**

<http://www.osym.gov.tr/belge/1-14942/sinava-giris-kosullari.html>

26 Eylül 2012 ÇARŞAMBA

Resmi Gazete
YÖNETMELİK

Sayı : 28423

Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığından:

**ADAYLARIN VE SINAV GÖREVLİLERİNİN SINAV BİNALARINA
GİRİŞ KOŞULLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından yapılan sınavlarda, adayların ve sınav görevlilerinin sınav binalarına giriş koşullarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Sınava Girerken Adayın Yanında Bulundurması Gereken Belgeler

Adaylar ÖSYM sınavlarına;

- Sınava Giriş Belgesi ve
- Özel Kimlik Belgesi ile girerler.



1- Sınav Giriş Belgesi

Bu belge, T.C. Kimlik Numarası ve aday şifresi ile ÖSYM'nin <https://ais.osym.gov.tr> İnternet adresinden sınav tarihinin on gün öncesinden başlamak üzere edinilebilir.

Belgenin üzerinde sınava girilecek

- sınav merkezi,
- bina,
- salon bilgileri ile
- adayın fotoğrafı bulunmaktadır.



Bu belgelerini kaybeden adaylar tekrar *İnternet*'ten edinebileceklerdir.

2- Özel Kimlik Belgesi

T.C. Nüfus Cüzdanı veya süresi geçerli pasaportlarını yanlarında bulundurmaları zorunludur

- **Nüfus cüzdanında**
 - Soğuk damga basılı olmalı,
 - Adayın güncel bir fotoğrafı ve (**ALS hariç**)
 - T.C. Kimlik Numarası bulunmalı,
- **pasaportun süresi geçerli olmalıdır.**



3 - Diğer Özel Kimlik Belgeleri

- Zorunlu askerlik görevini ifa eden er/erbaşlar ve askerî öğrenciler için **askerî kimlik belgesi**
- Türk vatandaşlığından izin ile ayrılanlar ve bunların kanuni mirasçılarına ait **Pembe/Mavi** kartlar
ÖSYM Sınavlarında belgesi olarak kabul edilir.

**Sürücü belgesi, meslek kimlik kartları vb. belgeler ,
Özel kimlik belgesi olarak kabul edilmemektedir.**

Sınav güvenliğinin sağlanması amacıyla;

- **genel kolluk görevlileri ile,**
- **özel güvenlik görevlileri,**

herhangi bir emir veya karar olmasına ve hangi meslek grubuna dahil olup olmadığına bakılmaksızın,

- **adayların ve**
- **görevlilerin**

üstünü ve eşyasını teknik cihazlarla, gerektiğinde el ile kontrol etmeye ve aramaya yetkilidir.

- Görevli olması sebebiyle sınav süresince sınav yapılan bina ve salonlara girmek isteyenler, sorulmaksızın kimliklerini ibraz etmekte yükümlüdür.
- Sınav binası içinde hiçbir kişi ilgili sınava ait 'Sınav Görevli Kartı' olmadan dolaşamaz ve görev yapamaz.



Sınav sürecinin tüm aşamalarında güvenlik tedbirlerinin alınması **İçişleri Bakanlığı** ile **ÖSYM** arasında imzalanan bir protokol ile belirlenmektedir.



- ÖSYM ile EGM arasında yapılan protokol kapsamında yeterli sayıda kadın ve erkek güvenlik görevlisi sınavın başlama saatinden en az 2 (iki) saat önce sınav yapılan bina girişlerinde hazır bulunur.
- Bina Sınav Sorumlusunun koordinasyonunda, güvenlik görevlisi ile bina yöneticisi bina içerisinde ve çevresinde gerekli güvenlik kontrollerini yapar ve hazırladıkları tutanağı Sınav Koordinatörlüğüne verir.



- Bazı Sınav Binalarının girişi Merkezimiz tarafından kamera ile kayıt altına alınmaktadır.
- Sınav başlamadan en az iki saat önce kapı girişlerinde **tüm görevlilerin** üst ve eşya araması yapılır.
- Sınav binalarına Başkanlıkça belirlenen süreler içerisinde adaylar ve görevlilerden başka kimse giremez.
- Üst ve eşya araması yapılmadan hiç kimse içeri alınamaz.
- Yanlışlıkla içeri girmiş olan kişiler, üst ve eşya araması yapılarak güvenlik görevlileri nezaretinde dışarı çıkarılır.



- Binalara hiçbir şekilde **emanet eşya** alınmaz.
- Girişlerde **zorluk çıkaran** adaylar ve görevliler ile kolluk görevlileri arasında oluşabilecek ihtilaflarda, kolluk görevlileri tartışmaya girmeden bina sınav sorumlusunu durumdan haberdar edilerek, **tutanak** tutularak gerekli işlem yapılır.

- Bina güvenlik görevlileri sınav evrakı şehir içi nakil aracına teslim edilinceye kadar **görev yerinden ayrılmaz.**
- Ancak, bina sınav sorumlusunun talebi halinde telsiz ve cep telefonlarını bina sınav sorumlusuna vermek koşulu ile koridorlarda güvenlik tedbiri almak ve bina çevresinin kontrolünü sağlamak amacıyla görev yerinden ayrılabilirler.

- Sınav görevlileri de adaylar gibi sınav binasına girişte güvenlik görevlileri tarafından elle ve/veya teknik cihazlarla aranır.
- Sınav görevlileri sınav binasına girişlerinde;
 - **Sınav Görevlendirme Belgesi** ve
 - **Sınav Görev Kartı**'nı
 - **Özel Kimlik Belgesi,**



sınav günü yanlarında bulundurmak, binaya girişte görevlilere **ibraz etmek**, **Sınav Görev Kartını** sınav süresince görünür bir şekilde yakalarında bulundurmak zorundadır.

- Sınav süresince, sınav binasında bina sınav sorumlusu ve bina güvenlik görevlileri dışında hiç kimsede cep telefonu ve iletişim aracı bulunamaz.
- Görevlilerin, yanlarında her türlü delici ve kesici alet, ateşli silah, çanta, cüzdan, cep telefonu, saat, anahtarlık, kablosuz iletişim sağlayan bluetooth ve benzeri cihazlar ile kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük (alyans hariç), broş ve diğer takılar, her türlü plastik, cam eşya ve metal içerikli eşyalar, her türlü elektronik/mekanik cihaz ve her türlü müsvedde kâğıt, defter, ders notu, kitap, sözlük, dergi, gazete ve benzeri yayınlar ile sınav binalarına girmesine izin verilmez.

- ÖSYM Temsilcisi ile binalara girişi ve çıkışı yasaklanmamış görevliler hariç sınav görevlileri sınav bitene kadar sınav salonundan dışarı çıkamazlar.



Adaylar, sınav salonlarına sınav görevlilerinden önce alınamaz, sınav görevlilerinden önce salona alınmış aday varsa sınav görevlileri tarafından salon dışına çıkarılır.

- Adaylar ÖSYM tarafından belirlenen sınav binaları ve salonları dışında başka bir yerde sınava alınamaz. Sınav görevlileri adayların sınava gireceği binalar ve salonlar ile ilgili Başkanlığın izni olmaksızın değişiklik yapamaz.
- Adaylar sınav binalarına güvenlik görevlilerince elle ve/veya teknik cihazlarla aranılarak, güvenlik görevlilerince ve/veya sınav görevlilerince istenen belgeler kontrol edilerek alınır.

ADAYLARIN SINAV BİNASINA GİRİŞLERİ

Sınava Girerken Adayın Yanında Bulundurması

Yasak Olan Araç Gereç ve Eşyalar

çanta, cüzdan, cep telefonu, saat, kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb. cihazlarla; kulaklık, kolye, küpe, **yüzük (alyans hariç)**, bilezik, broş, anahtar, metal para gibi metal içerikli eşyalarla; her türlü elektronik/mekanik cihazla ve çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi vb. araçlarla, cep bilgisayar, saat, sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi vb. her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla, silah ve benzeri teçhizatla, kalem, silgi, kalemıraş, müsvedde kâğıdı, defter, kitap, sözlük, pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlarla gelmeleri kesinlikle yasaktır.

Sınav binaları/salonları ÖSYM tarafından kurulacak güvenlik kameraları ile izlenebilecektir.



Sınav binalarında adayların yanlarında sadece;

- Sınava Giriş Belgesi,
- Özel Kimlik Belgesi ve
- Başkanlık kararıyla sınav salonuna girmesine izin verilen alet/cihazlar

bulunabilir.

Adaylar, sınava giriş belgesinde gösterilen;

- **bina,**
- **salon,**
- **sınav tarihi ve saatinde** sınavlara girmek zorundadır.

ÖSYM tarafından Kılavuzla belirlenen saat ve sürelerden sonra gelen adaylar sınavlara alınmaz.

Kılavuz ve benzeri düzenlemelerle belirlenen sürelerden sonra geldiği için sınava alınmayan adaylar, sınava alınmamaları nedeniyle hiçbir hak iddia edemezler.

- Sınav görevlileri, sınava giren adayın Sınava Giriş Belgesi ile Aday Kontrol Listesinde fotoğrafı bulunan aday olup olmadığını kontrol eder.
- Sınava girecek adayın yüzü, kimlik tespitini sağlayacak biçimde açık olacaktır. Koyu renk camlı gözlük, sakal, aşırı kilo kaybı, aşırı kilo alımı, yüze yapılan ve tanınmayı zorlaştıran estetik ve benzeri tıbbi operasyon gibi kimlik kontrolünü güçleştiren ve yanılmalara yol açan sebeplerden dolayı adayın kimliği hakkında sınav görevlisinin şüpheye düşmesi durumunda, bina sınav sorumlusu, güvenlik görevlileri ve varsa ÖSYM temsilcisinin de katılımıyla kimlik tespiti yapılır.

- Adayın, Sınava Giriş Belgesindeki ve/veya Aday Kontrol Listesindeki fotoğrafına **benzerliği** konusunda bir;
 - kuşku,
 - tereddüt,
 - şüphe duyar fakat kesin karara varamaz iseniz,
 - belge/listedeki fotoğrafın baskı kalitesinin **bozuk, kötü** olması nedeniyle adayı **tanımakta güçlük çekerseniz** sınav sonunda adaya boş bir kâğıt vererek, kendi el yazısıyla ve tükenmez kalemle kimliğini açıklayan aşağıdaki cümleleri yazdırarak imzalatınız. (Adı-soyadı, doğum yeri ve tarihi, ana-baba adı, okuduğu okul vb.)
- **“ÖSYM’ye bir hafta içerisinde güncel ve istenilen nitelikte bir fotoğrafımı ulaştıracığımı kabul ve taahhüt ederim. Fotoğrafımı ulaştıramadığım durumda sınavımın geçersiz sayılacağını kabul ediyorum.”**
- Bu yazıyı ve adayın Sınava Giriş Belgesini Salon Sınav Tutanağına ekleyiniz.

Adayın yanında yeni çekilmiş vesikalık bir fotoğrafı varsa fotoğrafı da yazıya eklenir. Yanında yeni çekilmiş vesikalık bir fotoğrafı bulunmayan adaya, son altı ay içinde kendisini kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş vesikalık bir fotoğrafını sınavdan sonraki en geç 10 gün içinde Başkanlığa elden ya da iadeli taahhütlü olarak posta ile ulaştırması, bunu yapmadığı takdirde sınavının geçersiz sayılacağı belirtilir.

Bu ifadeler, adayın el yazısı ile yazdığı yazıya da yazdırılır.

İlgili hakkında karar, Yönetim Kurulunca verilir.

Aday, bu süre içerisinde başka bir kimlik belgesi ve fotoğrafını göndermez ise adayın sınavı Yönetim Kurulunca geçersiz sayılır.

Sınav görevlisi, sınava giren adayın sınava giriş belgesi ile aday kontrol listesinde fotoğrafı bulunan kişi olmadığı konusunda kesin bir yargıya varırsa; bina sınav sorumlusu ile binadaki güvenlik görevlilerine durumu bildirir, olay sınavda kullanılan salon bilgi formuna işlenir, aday ve yerine giren kişinin kimlik ve adres bilgileri tespit edilerek haklarında iki nüsha tutanak tutulur ve adayın sınavı iptal edilir.

Tutanağın bir nüshası ve kişi, güvenlik görevlilerine teslim edilir. Aday ve yerine giren kişi hakkında yasal işlem başlatılır. Tutanağın ikinci nüshası ise Başkanlığa gönderilir.

Kişi sınav sorularını görmüş ise sınav bitene kadar sınav binasından çıkartılmaz.

Sınav sırasında her ne sebeple olursa olsun adaylar tuvalet ve benzeri ihtiyaçları için kısa bir süre için de olsa sınav salonundan çıkamaz.

Sınav salonundan çıkan aday kesinlikle bir daha sınav salonuna alınmaz.

Sağlık nedeniyle sınav süresince tuvalet ihtiyacı olanlar, bu durumlarını belirtir geçerli sağlık kurulu raporunu ilgili sınava ait kılavuzunda belirtilen sürede veya Başkanlıkça belirlenen ek sürelerde Başkanlığa bildirmek zorundadır. Bu durumda olan adaylar kendilerinin ayrı bir salonda sınava alınmalarını talep edebilirler. Durumunu bildirmeyen adayların sınav salonları görevliler tarafından değiştirilmez.

Sınav süresinde sağlık durumunu tehlikeye atacak sürekli rahatsızlığı bulunan adaylar, üniversite veya tam teşekküllü devlet hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporlarının bir örneği ile sınavda kullanmak zorunda olduğu araç ve gereç bilgilerini sınava başvuruları sırasında başvuru merkezlerine veya Başkanlığa vermek zorundadır.

SINAV SALONLARINDA VE BİNALARDA YAPILACAK KONTROLLER

Sınav başlamadan önce;

salon başkanı ve gözetmenlerce adayların **Özel Kimlik Belgesi** ve **Sınava Giriş Belgesi** kontrol edilir.

Sınava giriş belgeleri kontrol edilirken her adayın **yüzüne** iyice bakılarak adayı belgedeki fotoğraf ve nüfus cüzdanındaki/pasaportundaki fotoğrafla karşılaştırmaları sınav güvenliği açısından zorunludur.

Bu iki belge yanında bulunmayan aday sınav salonuna alınmaz.

SINAV SALONLARINDA VE BİNALARDA YAPILACAK KONTROLLER

Sınav esnasında;

sınav düzenini bozan, sınav evrakını alan, yırtan, çalan veya teslim etmeyen adaylar bina sınav sorumlusunca sınavdan men edilebilir ve işlem yapmak üzere bina güvenlik görevlileri nezaretinde tutanak düzenlenerek sınav binasında güvenli bir yerde sınav bitene kadar tutulur. Bu kişiler hakkında 6114 sayılı Kanun hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Sınav esnasında;

gürültü yaparak, yüksek ses çıkararak adayların motivasyonunu bozacak şekilde çevreyi rahatsız eden şahıslar ve işyerlerinin engellenmesi amacıyla sınav yapılan okulların çevresinde gerekli tedbirlerin alınması sağlanır.

Ayrıca bu tür eylemlerde bulunanlar hakkında 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri uyarınca cezai işlem yapılması için ilgili kurumlar nezdinde gerekli girişimlerde bulunulur.

SINAV SALONLARINDA VE BİNALARDA YAPILACAK KONTROLLER

Toplu kopya girişimlerine karşı emniyet birimlerince sınav öncesi, sınav esnası ve sınav sonrasında binaların dış çevresinde, gerektiğinde şüpheli kişi ve araçlar da aranmak suretiyle gerekli önlemler alınır ve yapılan ve yapılması gereken işlemler ile ilgili Başkanlığa bilgi verilir.

ÖSYM

Bina Sınav Sorumlusu Eğitimi

10-14 Haziran 2013 LYS-4-1-5
17-21 Haziran 2013 LYS-2-3

Bölüm-3

Sınav Evrakı ve Sınavın Uygulanması

- Bina sınav evrakı her binaya kilitli **KIRMIZI** ve **MAVİ** renkli kutular (Bina Sınav Evrakı Kutusu) içinde teslim edilir.
- Her kutunun içinde seri numarası verilmiş iki adet kapatma kilidi bulunur.
- Kutulara, sıra numarası verilmiş, **KIRMIZI** kutu bir numaralı kutu olup, son kutu tanıtım etiketine "**SON**" sözcüğü yazılmıştır.
- Sınav bitiminde **KIRMIZI** kutulara Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetleri, **MAVİ** renkli kutulara ise Salon Sınav Evrakı Poşetleri konulacaktır.

Bina Sınav Evrakı Kutuları içinde şunlar bulunmaktadır;

- **Salon Sınav Evrakı Poşetleri,**
- **Her salonun salondaki aday sayısı kadar içerisinde kalem, silgi vb. bulunan paketleri,**
- **Her salonun Aday Kontrol Listesi (1 no'lu KIRMIZI kutuda),**
- **Bina Sınav Formları (1 no'lu KIRMIZI kutuda),**
- **“Bina Sınav Sorumlusu” yazısı (1 no'lu KIRMIZI kutuda),**
- **Tükenmez Kalem Paketi,**

Salon Sınav Evrakı Poşeti (Mavi renkli kutu),

soru kitapçıklarının ve cevap kâğıtlarının güvenliğini korumak üzere yapılmıştır ve açıldığı zaman tekrar kapatılması mümkün değildir.

Salon sınav evrakı poşeti, adayların önünde sınav salonunda açılmalıdır.

Her salonun Salon Sınav Evrakı Poşeti içinde aşağıdakiler bulunur (Mavi renkli kutu);

- Soru Kitapçıkları (tek tek kapalı poşet içinde),
- Cevap Kâğıtları (mukavva plakalar arasında),
- Salon Sınav Tutanağı (mukavva plakalar, arasında)
- Cevap Kâğıtları Dönüş Poşeti (mukavva plakalar arasında),
- Lastik bantlar



ÖRNEK SINAV
25 ŞUBAT 2013 PAZARTESİ

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE!
İşaretli alandaki Soru Kitapçığı Barkod Etiketini kitapçık üzerinden ayırarak Salon Aday Yoklama Listesinde adaya ayrılan bölüme yapıştırınız.

SORU KİTAPÇIK NUMARASI

T.C. KİMLİK NUMARASI	SIRA NO.
ADI	
SOYADI	
SALON NO.	

ADAYIN DİKKATİNE!
SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE AŞAĞIDAKİ UYARILARI MUTLAKA OKUYUNUZ.

1. T.C. Kimlik Numaranızı, Adınızı, Soyadınızı, Salon Numaranızı ve Sıra Numaranızı, Soru Kitapçığı üzerindeki ilgili alanlara yazınız.
2. Soru Kitapçık Numaranız yukarıda verilmiştir. Bu numarayı cevap kağıdınızdaki ilgili alana kodlayınız ve aşağıdaki ilgili alanı imzalayınız. Bu kodlamayı cevap kağıdınıza yapmadığınız veya yanlış yaptığınız takdirde, sınavınızın değerlendirilmesi mümkün değildir. Bu numaranın cevap kağıdı üzerine kodlanmamasının veya eksik kodlanmasının sorumluluğu size aittir.
3. Bu sayfanın arkasında yer alan açıklamayı dikkatle okuyunuz.

Adayın imzası:
Soru kitapçık numarasını cevap kağıdındaki alana doğru kodladım.

CEVAP KAĞIDI KARTON ETİKETİ
2012-KOSGEB - 01 ARALIK 2012 CUMARTESİ (Tek Oturum)

İ. Merkez: ANKARA/ÇANKAYA

Salon No:	062125012
Salon Adı:	A BLOK 2.KAT 4 NOLU SINIF
Bina No:	062 / 125
Bina Adı:	ÇANKAYA İMKB.OTEL TUR.M.L.
Toplam:	20 adet sınav evrakı
Sıra No: 12	14-74-1-062125012-000-036

SALON BAŞKANININ DİKKATİNE!
Sınav sonunda, sınavı giren adayların cevap kağıtlarını sıra numarası düzeninde sıralayınız. Aday Kontrol Listesi ile kontrol ederek sayınız. Soru kitapçıkları içinde cevap kağıdı kesinlikle bırakmayınız. Salon Sınav Tutanağını cevap kağıtları desteği üzerine koyup hepsini mukavva plakalar arasına yerleştiriniz. Mukavva plakaların üst kısmındaki etiketleri üzerindeki açıklamalara uygun olarak doldurup imzalayınız, lastik bantla kapatınız.
BU ETİKETİ DOLDURMADAN VE İMZALAMADAN ÖNCE MUKAVVA PLAKALAR ARASINDAKİ CEVAP KAĞIDI SATIŞINDAN EMİN OLUNUZ. FARKLI BİR DURUM YARSA MUTLAKA SALON SINAV TUTANAĞINDA BELİRTİNİZ.
Bu sınav salonunda aday sınavı girmiş, aday ise sınavı girmemiştir. Sınav sonunda, Aday Kontrol Listesi ile kontrol edilerek sayılan, toplam adet cevap kağıdı mukavva plakalar arasına eksiksiz olarak konulmuştur.

Gözetmen
(Ad ve Soyadı, İmza)

Salon Başkanı
(Ad ve Soyadı, İmza)

altına alıp; Aday
kontrol ediniz mi?

SALON SINAV EVRAKI POŞETİ

Mukavva Kutudan Çıkan Sınav Evrakları

SALON SINAV TUTANAĞI

13-74-1-062125012-000-036

ÖSYM

T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi

SALON SINAV TUTANAĞI
(Sınavdan sonra Cevap Kağıtları ile birlikte paketlenmektedir.)

2012 KOSGEB - KOBİ Uzman Yardımcılığına Giriş Sınavı 1.DÖNEM
(Sınav Tarihi: 01 ARALIK 2012 CUMARTESİ)
(Salon Belge Sıra No: 000012) (Tek Oturum)

SALON NO : 062125012 12 / 27

SINAV MERKEZİ : ANKARA/ÇANKAYA
BİNA NO : 062 / 125
BİNA ADI : ÇANKAYA İMKB OTEL TUR.M.L. ÇETİN EMEÇ BUL. 1290 SOK. NO:1 ÖVEÇLER
SALON ADI : A BLOK 2.KAT 4 NOLU SINIF

Bu Salona gönderilen sınav evrakı :
a) 20 adet Soru Kitapçığı/Cevap Kağıdı
b) Sınav araç ve gereçleri (kalem, silgi, kalemtraş, şaker, peçete)

AŞAĞIDAKİ SORULARI CEVAPLAYINIZ
Soruların her birine vereceğiniz cevaba göre **Evet** veya **Hayır**'in altındaki kutuya "X" işareti koyunuz. Hayır seçeneğini işaretlediyseniz, nedenini soru numarasını da belirterek aşağıya yazınız. Sınav sırasında meydana gelen kural dışı bir olay ya da ayrıca belirtmek istediğiniz bir durum varsa, ayrıntılı olarak açıklayınız.

	EVET	HAYIR
1. Salonunuzda sinava girecek adayları, Aday Kontrol Listesine göre kontrol ederek salona aldınız mı?	☐	☐
2. Sınav evrakının tümü bu salona mı alt?	☐	☐
3. Soru Kitapçıkları ve Cevap Kağıtları tam mı?	☐	☐
4. Sinava girmeyen aday varsa sınav evrakını denetim altına alıp, Aday Kontrol Listesinde "Sinava Girmedik" kutucuğunu işaretlediniz mi?	☐	☐
5. Adayların kimlik denetimini yaparken, şüpheli gördüğünüz durumu tutanak üzerinde, adayın kimlik bilgilerini de yazarak ayrıntılı olarak belirttiniz.	☐	☐
6. Adayın, Sinava Giriş Belgesindeki ve/veya Aday Kontrol Listesindeki fotoğrafına benzerliği konusunda bir şüphe duyar fakat kesin karara varamazsanız veya belge/listedeki fotoğrafın baskı kalitesi bozuk, kötü olması nedeniyle adayı tanımakta güçlük çekerseniz sınav sonunda adaya boş bir kağıt vererek, kendi el yazısıyla ve tükenmez kalemle kimliğini açıklayan birkaç cümle yazdırarak imzalatınız. (Adı-soyadı, doğum yeri ve tarihi, ana-baba adı, okuduğu okul vb.) Bu yazıyı ve adayın Sinava Giriş Belgesini Salon Sınav Tutanağına ekleyiniz. Adayın yanında yeni çekilmiş vesikalık bir fotoğrafı bulunuyorsa fotoğrafı da yazıya ekleyiniz. Yanında yeni çekilmiş vesikalık bir fotoğrafı bulunmayan adaya, son altı ay içinde kendisini kolaylıkla tanıtabilecek şekilde çekilmiş vesikalık fotoğrafını 5 gün içinde ÖSYM'ye bir dilekçe ekinde ulaştırmasını, bunu yapmadığı takdirde sınavının geçersiz sayılacağını söyleyiniz. Adayın bu ifadeleri, el yazısı ile yazdığı yazıya da yazmasını sağlayınız ve bu durumu tutanakla belirtiniz.	☐	☐

SINAVA GELMEYEN ADAYLARIN T.C. KİMLİK NUMARALARI

Sinava gelmeyen ☐ adaydır.
Sinava gelen ☐ adaydır.

Salondaki sınavın bu Tutanağta belirtildiği gibi yürütüldüğünü ve bu Tutanağtaki bilgilerin doğruluğunu beyan ederiz.

GÖREVLİLER	ADI, SOYADI (Unvanı)	T.C. KİMLİK NUMARASI	ÇALIŞTIĞI KURUM	İMZA	SAAT
Salon Başkanı					
Gözetmen (1)					
Gözetmen (2)					
Gözetmen (3)					
Gözetmen (4)					
Gözetmen (5)					
Gözetmen (6)					

ÖSYM Temsilcisi (*)

CEVAP KAĞITLARI DÖNÜŞ POŞETİ

ÖSYM

CEVAP KAĞITLARI DÖNÜŞ POŞETİ

CK101725734

CEVAP KAĞITLARI DÖNÜŞ POŞETİ
2012 KOSGEB
01 ARALIK 2012 CUMARTESİ (Tek Oturum)

Salon No: 062125012
Salon Adı: A BLOK 2.KAT 4 NOLU SINIF
Bina No: 062/125
Bina Adı: ÇANKAYA İMKB OTEL TUR.M.L.

Toplam: 20 adet sınav evrakı

Sıra No: 12

13-74-1-062125012-000-036

DİKKAT: BU POŞETİN AĞZI KAPATILDIĞI ZAMAN TEKRAR AÇILMAZ. BU NEDENLE POŞETE KONULAN EVRAKLAR KONTROL ETTİKTEN SONRA KAPATINIZ. KAPATMADAN ÖNCE LÜTFEN ARKA YÜZÜNÜ OKUYUNUZ.



ÖSYM KIRMIZI KUTUDAN CIKAN SINAV ERVRAKLARI

ÖSYM

2013

ÖRNEK SINAV

25 ŞUBAT 2013 PAZARTESİ

BİNA SINAV SORUMLUSU

ÖSYM
T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi

ÖRNEK SINAV

ADAY KONTROL LİSTESİ

SINAV MERKEZİ KODU	:	
SINAV MERKEZİ ADI	:	
BİNA KODU	:	
SALON KODU	:	
SALON ADI	:	

SALONA ATANAN ADAY SAYISI

20 Kişi

SINAVDAN SONRA CEVAP KÂĞITLARI DÖNÜŞ POŞETİNE KONULACAKTIR.

ÖRNEK SINAV

BİNA SINAV FORMLARI

SINAV MERKEZİ KODU	:	
SINAV MERKEZİ ADI	:	
BİNA KODU	:	
BİNA ADI	:	

BİNAYA ATANAN ADAY SAYISI

SINAVDAN SONRA KIRMIZI KUTUYA KONULACAKTIR.

Her bir sınav salonu için düzenlenen Aday Kontrol Listesinde (Kırmızı renkli kutu);

- Sınava girecek adayların fotoğrafı ve kimlik bilgileri bulunmaktadır.
- Adaylar, salon görevlilerince bu listeden kimlikleri ve fotoğrafları kontrol edilerek salona alınacaktır.
- Liste, salonda yoklama yapılması ve sınava gelmeyen adayların işaretlenmesi amacı ile de kullanılacaktır.

Bina Sınav Formları şunlardır (Kırmızı renkli kutu);

- **Görevli Listesi**, binadaki sınav görevlilerinin tamamı listede yer alır. Liste salon görevlilerine, görevli oldukları salonların bildirilmesinde kullanılır. Güncel olmayabilir. Bu durumda, sınav Koordinatörü tarafından gönderilen “**GÖREVLİ DEĞİŞİKLİK FORMU**” kullanılarak görevlendirmeler yapılır.
- **Salon Sınav Evrakı Teslim Tutanağı**, Sınav öncesinde Bina Sınav Sorumlusundan Salon Sınav Evrakı Poşetini teslim alan ve sınav sonrasında tekrar ona teslim eden Salon Başkanları tarafından imzalanır.
- **Güvenlik Görevlisi İmza Listesi**, Güvenlik görevlileri imzalar.
- **Yedek Sınav Evrakı Teslim Tutanağı**, Binada yedek sınav evrakı kullanıldığı durumlarda doldurulur.

SINAVIN UYGULANMASINDA Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler;

- Binanıza ait ilk kutudan (**KIRMIZI**) çıkması gereken Bina Sınav Formları içindeki **Görevli Listesini** esas alarak binanızda göreve gelen kişilere Görevlendirme Belgesi ile Özel Kimlik Belgesini mutlaka kontrol ederek görevli oldukları salonları bildiriniz. **Görevlilere Listeyi imzalatarak, saati yazdırınız.**
- Salon Sınav Evrakını sınav başlama saatinden 30 dakika öncesinden başlayarak, Salon Başkanlarına kimlik denetimi yaparak imza karşılığında teslim ediniz.

SINAVIN UYGULANMASINDA Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler;

➤ İlk 15 dakikadan daha geç sınav binasına gelen adayları sınav binasına almayınız.

➤ Binada yedek soru kitapçığı ve yedek cevap kâğıdı bulunmamaktadır. Salonlardan yedek soru kitapçığı/cevap kâğıdı poşeti isteği geldiği takdirde Sınav Koordinatörüne başvurarak hemen yedek sınav evrakı sağlayınız.

- Teslim edilen her Salon Sınav Evrakı Poşetini **MAVİ** renkli Bina Sınav Evrakı Kutularına koyunuz.
- **Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetlerini** ise olduğu gibi, içini açmadan kapalı bir şekilde, Bina Sınav Evrakı Kutularından **KIRMIZI** renkli olanlara koyunuz.

KIRMIZI kutulara;

1. Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetlerini,
2. Bina Sınav Formlarını ve
3. sınavın uygulanışına ilişkin ÖSYM Başkanlığına ulaştırılması gereken yazı, **TUTANAK** vb. belgeleri koyunuz.

Kırmızı kutulara bunların dışında başka bir evrak koymayınız.

SINAVIN UYGULANMASINDA Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler;

- Bu işlemlere ilgili salonun Salon Başkanının tanıklık etmesini sağlayınız.
- 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.
- Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetlerinin tam olarak kırmızı kutulara konulduğundan emin olduktan sonra KIRMIZI kutuları kapatınız.

SINAVIN UYGULANMASINDA
Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler;

KIRMIZI kutular kapandıktan sonra her ne sebeple olursa olsun kutuları açmayınız.

SINAVIN UYGULANMASINDA Bina Sınav Sorumlusunun Yapacağı İşlemler;

Özetle Bina Sınav Evrakı Kutularına;

- Sınav salonlarından gelen Cevap Kâğıtları Dönüş Poşetlerini (bir numaralı **KIRMIZI** kutu),
- Bina Sınav Formlarını (bir numaralı **KIRMIZI** kutu),
- Sınavın uygulanışına ilişkin ve ÖSYM Başkanlığına ulaştırılması gereken yazı, tutanak vb. belgeleri (bir numaralı **KIRMIZI** kutu),
- Sınav salonlarından gelen Salon Sınav Evrakı Poşetlerini (**MAVİ** kutu)

konulacaktır.

Kutuların içine bunların dışında herhangi bir şey (kalem, silgi vb.) koymayınız.

SINAVIN UYGULANMASINDA Salon Başkanının Yapacağı İşlemler;

- Sizden önce salona girmiş adayları sınav salonunuzdan dışarı çıkartınız.
- Sınavın başlama saatinden 1 saat önce adayların yüzüne, Sınava Giriş Belgesine, nüfus cüzdanı veya pasaportuna ve Aday Kontrol Listesindeki fotoğrafına bakıp dikkatle inceleyerek adayları tek tek salona alınız.
- Bir adayı sınava alırken belgesinde yazılı olan Salon Numarasına bakınız.

Başka salonda sınava girmesi gereken adayları kesinlikle salona almayınız.

Hiç kimse, bir adayı Sınava Giriş Belgesinde belirtilen salondan başka bir salonda sınava almaya yetkili değildir.

SINAVIN UYGULANMASINDA Salon Başkanının Yapacağı İşlemler;

- Salon Sınav Evrakı Poşetini hırpalamadan adayların önünde açınız.
- Salon Aday Yoklama Listesinden ad ve soyadlarını okuyarak yoklama yapınız.
- Adaylara, kendilerine verilen cevap kâğıdının kendi adlarına düzenlenip düzenlenmediğini kontrol etmelerini söyleyiniz.
- Bütün adaylar bu işlemi bitirince **SINAVDA UYULACAK KURALLAR'**ı yüksek sesle okuyunuz.

SINAVIN UYGULANMASINDA Salon Başkanının Yapacağı İşlemler;

Sınav salonuna ilk 15 dakikadan daha geç gelen adayları sınav salonuna almayınız.

Sınava girmeyen adayın soru kitapçığı poşetini kesinlikle açmayınız.

SINAVIN UYGULANMASINDA Salon Başkanının Yapacağı İşlemler;

- Sınav salonunu dolaşarak tüm adayların Soru Kitapçık Numarasını cevap kâğıdının ilgili alanına yazıp **kodladıklarını kontrol** ediniz.
- Sınava Giriş Belgelerini, adayların yüzlerine, Aday Kontrol Listesindeki fotoğraflarına ve nüfus cüzdanı veya pasaportlarına bakıp adayların dikkatini dağıtmadan dikkatle **inceleyiniz.**
- Sınav başlamadan önce, adayın soru kitapçığı üzerindeki **KAREKOD Etiketini**, kitapçıktan ayırarak **Salon Aday Yoklama Listesinde** yer alan ve o soru kitapçığını kullanan adayın adının yer aldığı ilgili bölüme yapıştırınız.

SINAVIN UYGULANMASINDA Salon Başkanının Yapacağı İşlemler;

- Genel olarak tüm ÖSYM sınavlarında, sınav başladıktan sonra sınav süresinin $\frac{3}{4}$ 'ü tamamlanmadan ve sınavın **son 15 dakikası** içinde sınava devam etmek istemeyen adayı dışarı çıkarmayınız.
- Bu süreler, LYS gibi çok oturumlu sınavlarda sınav veya her bir test için özel olduğundan ilgili sınavın kılavuzunda süreler ile ilgili bölümleri dikkatlice okuyunuz.
- Sınav sırasında adayların sessiz bir ortamda, dikkatleri dağılmadan soruları cevaplamaya çalışmaları esastır. Bu nedenle salonda dolaşırken ses çıkarmamaya, bir adayın çok yakınında uzun süre durmamaya özen gösteriniz.
- Sınav süresince salonun köşe noktalarında durarak adayları sürekli olarak izleyiniz.

SINAVIN UYGULANMASINDA **Salon Başkanının Yapacağı İşlemler;**

Cevap Kâğıtları Dönüş Poşeti içine;

- Cevap Kâğıtları Paketini
- Aday Kontrol Listesini (Lastik bantla kuşatılmış mukavva plakanın dışında kalacak şekilde poşete konulmalıdır.)
- Varsa Hatalı Sınav Evrakı Dönüş Poşetini koyunuz ve poşeti kapatınız.

Cevap Kâğıtları Dönüş Poşeti içine başka evrak koymayınız.

Soru kitapçıklarının tümünü (sınava girmeyen adayların soru kitapçığı dâhil) Salon Sınav Evrakı Poşetinin içine koyunuz.



ÖSYM

Bina Sınav Sorumlusu Eğitimi

10-14 Haziran 2013 LYS-4-1-5

17-21 Haziran 2013 LYS-2-3

Bölüm-4

LYS-1-2-3-4-5

- **2013-LYS Sınav Süreci**
- **Sınav Koordinasyon Kurulu**
- **Bina Sınav Sorumlusu (BSS) Eğitimi**
- **Lisans Yerleştirme Sınavları (LYS) Uygulama Esasları**
- **Yeni Sınav Güvenliği Uygulamaları**
- **Her Adaya Farklı Soru Kitapçığı**
- **LYS Cevap Kağıtları**
- **Görevli Değişiklik Formu**
- **Bina Sınav Tutanağı**
- **Yedek Gözetmen/Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı**
- **Yedek Soru Kitapçıkları**
- **Engelli Adaylar**
- **Mahkum Adaylar**
- **Teşekkür**



27 Şubat 2013 tarihinde Ankara'da, Bina Sınav Sorumlularını (BSS) eğitecek olan 436 Bina Sınav Sorumlusu (BSS) Eğiticilerine Eğitim verilmiştir.

- YGS öncesinde 19-22 Mart 2013 tarihleri arasında Tüm Sınav Koordinatörlüklerinde yaklaşık **10.000** BSS'na eğitim verilmiştir.
- LYS'ler öncesinde de aynı sayıda BSS'ye eğitim verilmesi hedeflenmektedir.

Sosyal Bilimler Sınavı (LYS-4)

15 Haziran 2013, Cumartesi, Saat 10.00, 135 dakika

Matematik Sınavı (LYS-1)

16 Haziran 2013, Pazar, Saat 10.00, 135 dakika

Yabancı Dil Sınavı (LYS-5)

16 Haziran 2013, Pazar, Saat 14.30, 120 dakika

Fen Bilimleri Sınavı (LYS-2)

22 Haziran 2013, Cumartesi, Saat 10.00, 135 dakika

Edebiyat - Coğrafya Sınavı (LYS-3)

23 Haziran 2013, Pazar, Saat 10.00, 120 dakika

Sınav Adı	LYS-4	LYS-1	LYS-5	LYS-2	LYS-3
Sınav Tarihi	15 Haziran Cumartesi	16 Haziran Pazar		22 Haziran Cumartesi	23 Haziran Pazar
Sınav Saati	10.00	10.00	14.30	10.00	10.00
Sınav Süresi	135 dakika	135 dakika	120 dakika	135 dakika	120 dakika
Soru Adedi	98	80	80	90	108
Test Adı Soru Sayısı Test Süresi	Tarih 44 Soru 65 dakika	Matemati k 50 Soru 75 dakika	Yabancı Dil 80 Soru 120 dakika	Fizik 30 Soru 45 dakika	Türk Dili ve Edebiyatı 56 Soru 85 dakika
	Coğrafya-2 14 Soru 20 dakika	Geometri 30 Soru 60 dakika		Kimya 30 Soru 45 dakika	Coğrafya-1 24 Soru 35 dakika
	Felsefe Grubu ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi 40 Soru 50 dakika			Biyoloji 30 Soru 45 dakika	
Aday Sayısı	349.721	646.193	53.304	332.284	649.716

	LYS-4 15 Haziran Cumartesi	LYS-1 16 Haziran Pazar	LYS-5 16 Haziran Pazar	LYS-2 22 Haziran Cumartesi	LYS-3 23 Haziran Pazar
Aday Sayısı	349.721	646.193	53.304	332.284	649.716
Bina Sayısı	1.161	2.042	231	1.080	2.065
Salon Sayısı	17.592	29.717	1.984	13.363	32.502
Görevli Sayısı	43.600	82.626	7.539	40.517	83.477

**Sınav Saat 10:00'da Başlatılacak ve
Her Bir Testin Soru Kitapçığı Rastgele Dağıtılacaktır.**

**İlk önce
Tarih
Testi
verilecek**

**44 Tarih
sorusu
65 dakika
Sürecek**

**Adaylar
salondan
dışarı
çıkamaz.**

**Tarih testi
toplanacak,
Coğrafya-2
Testi
Dağıtılacak.**

**Adaylar
salondan
dışarı
çıkamaz.**

**14 Coğrafya-2
sorusu
20 dakika
Sürecek**

**Adaylar
salondan
dışarı
çıkamaz.**

**Coğrafya-2 Testi
toplanacak,
Felsefe Grubu ile
Din Kültürü ve
Ahlak Bilgisi
Testi Dağıtılacak.**

**Adaylar
salondan
dışarı
çıkamaz.**

**40 Felsefe
Grubu ile
Din Kültürü ve
Ahlak Bilgisi
Sorusu
50 dakika sürecek.**

**İlk 15 ve son
15 dakika
adaylar salondan
dışarı çıkamaz.**

LYS-1 Sınavı 16 Haziran Pazar Günü Saat 10:00'da başlatılacak ve Her Bir Testin Soru Kitapçığı Rastgele Dağıtılacaktır.

İlk önce
Matematik
Testi
verilecek.

50 Matematik sorusu
75 dakika sürecek.

Adaylar salondan
dışarı çıkamaz.

Matematik Testi
toplanacak,
Geometri Testi
dağıtılacak.

Adaylar salondan
dışarı çıkamaz.

30 Geometri Sorusu
60 dakika Sürecek.

İlk 15 ve son 15 dakika
adaylar salondan
dışarı çıkamaz.

LYS-5 Sınavı 16 Haziran Pazar Günü Saat 14:30'da başlatılacak ve Soru Kitapçıkları Rastgele dağıtılacaktır.

Aday girmek istediği yabancı dil sınavının kitapçığını alacak.

Toplam 80 soru için 120 dakika süre verilecektir. İlk 90 dakikadan önce Hiçbir Adayın Sınav Binasını Terk Etmesine Müsaade Edilmeyecektir.

**Sınav Saat 10:00'da Başlatılacak ve
Her Bir Testin Soru Kitapçığı Rastgele Dağıtılacaktır.**

**İlk önce
Fizik Testi
verilecek.**

**30 Fizik
sorusu
45 dakika
sürecek.**

**Adaylar
salondan
dışarı
çıkamaz.**

**Fizik Testi
toplanacak
Kimya Testi
dağıtılacak.**

**Adaylar
salondan
dışarı
çıkamaz.**

**30 Kimya
Sorusu
45 dakika
sürecek.**

**Adaylar
salondan
dışarı
çıkamaz.**

**Kimya Testi
Toplanacak
Biyoloji Testi
dağıtılacak.**

**Adaylar
salondan
dışarı
çıkamaz.**

**30 Biyoloji
sorusu
45 dakika
sürecek.**

**İlk 15 ve son
15 dakika
adaylar
salondan
Dışarı
çıkamaz.**

**Sınav Saat 10:00'da Başlatılacak ve
Her Bir Testin Soru Kitapçığı Rastgele Dağıtılacaktır.**

**İlk önce
Türk Dili ve
Edebiyatı Testi
verilecek.**

**56 soru
85 dakika
sürecek.**

**Adaylar
salondan
dışarı
çıkamaz.**

**Türk Dili ve
Edebiyatı Testi
Toplanacak
Coğrafya-1 Testi
dağıtılacak.**

**Adaylar salondan
Dışarı çıkamaz.**

**24 Coğrafya-1
Sorusu
35 dakika
sürecek.**

**İlk 15 ve son 15 dakika
adaylar salondan
Dışarı çıkamaz.**

- **Rektör**
- **Vali Yardımcısı**
- **Sınav Koordinatörü**
- **İl Emniyet Müdürlüğü Temsilcisi**
- **İl Jandarma Komutanlığı Temsilcisi (Görevlendirilmiş ise)**
- **İl Milli Eğitim Müdürlüğü Temsilcisi**

Kurul 10-14 Haziran 2013 tarihleri arasında toplanır , Sınav Koordinatörü kurulun sekreteryasını yapar ve eşgüdümü sağlar.

Bina Sınav Sorumlusu (BSS) Eğiticileri

- 10-14 Haziran 2013 tarihleri arasında LYS-1-4-5 için
- 17-21 Haziran 2013 tarihleri arasında LYS-2-3 için

BSS eğitimi vereceklerdir.

Bu eğitimlere;

- LYS-1-2-3-4-5 'de BSS olarak atanan tüm sınav görevlileri katılmak zorundadır.
- Sınav Koordinatörleri, eğitime katılan BSS'leri Yönetim İşlemleri Sistemi (YİS) üzerinden işleyecek ve ıslak imzalı katılım listelerini sınavı izleyen hafta Merkezimize gönderilecektir.
- **Eğitime katılmayan BSS'lerin sınav görevi iptal edilecektir.**

- Bina Sınav Sorumlularının salon başkanı ve gözetmenler ile yapacakları toplantıda;
- Salon sınav evrakı poşetinden çıkacak olan ve Salon Görevlilerinin Dikkatine yazılmış bulunan bir (1) sayfalık

“LİSANS YERLEŞTİRME SINAVLARI (LYS) UYGULAMA ESASLARI Salon Görevlilerinin Dikkatine”

broşürdeki LYS uygulama esaslarını harfiyen uygulamaları konusunda bilgilendiriniz.

LİSANS YERLEŞTİRME SINAVLARI (LYS) UYGULAMA ESASLARI
Salon Görevlilerinin Dikkatine

**LİSANS YERLEŞTİRME SINAVLARI (LYS)
UYGULAMA ESASLARI**
Salon Görevlilerinin Dikkatine

Yabancı Dil Sınavı (LYS-2) gündaklı LYS 2'lerde adaylara birdenok (iki veya üç) test uygulananmaktadır. Testlerin cevaplarına şuraları ayrı olacaktır. Her tınavda adaya bir cevap kağıdı ile belirli aralıklarla iki veya üç soru kitapçığı verilecektir. Soru kitapçıkları, sınavın başlangıcında adaylara dağıtılacak ve kapalı bir şekilde adaya verilecektir. Her testin soru kitapçığına karşılık bir cevap kağıdı verilecektir. Soru kitapçığı Numarası'na bühunmaktadır. Bu numara, soru kitapçıkları adaya dağıtıldığında, cevap kağıdında ilgili alana aday tarafından doğru ve şık olarak yazılup kodlanacaktır. Soru kitapçıkları adaya lara rastlata, cevap kağıdında ilgili alana yazılup kodlanacaktır. Soru kitapçığı ile ilgili kağıdın başlarında bulunan diğer önemli ayrıntılar yer almaktadır.

- [illegible]

DİKKAT: Sınava girerken dağıtılan ve toplama işlemlerinde geçen süreyi, her test için verilen dağıtılma süresine kesinlikle dahil etmeyiniz.

**SINAV UYGULAMASI İLE İLGİLİ
AYRINTILI BİLGİ SINAV UYGULAMA
YÖNERGESİNDE YER ALMAKTADIR.**

ÖSYM
SINAV UYGULAMA YÖNERGESİNİ
MUTLAKA OKUYUNUZ.

[illegible]

* Bu özetler dışında diğer yazarlar tek tek yazılmış özetler sunmuşlardır. Savaş sonrası dönemde yapılan bu çalışmalar, savaşın etkilerini ve sonuçlarını araştırmak için önemli bir katkıdır. Bu özetler, savaşın etkilerini ve sonuçlarını araştırmak için önemli bir katkıdır.

- Yabancı Dil Sınavı (LYS-5) dışındaki LYS'lerde adaylara birden çok (iki veya üç) test uygulanacaktır.
- Testlerin cevaplama süreleri ayrı olacaktır. Her sınavda adaya bir cevap kâğıdı ile belirli aralıklarla iki veya üç soru kitapçığı verilecektir.
- Soru kitapçıkları tek tek poşetlenmiştir.
- Soru kitapçığı poşeti kapalı bir şekilde adaya verilecektir.
- Her testin soru kitapçığının üzerinde "**Soru Kitapçık Numarası**" bulunmaktadır.
- Bu numara, soru kitapçıkları adaylara dağıtıldığında, cevap kâğıdında ilgili alana aday tarafından doğru ve eksiksiz olarak yazılıp kodlanacaktır.
- Soru kitapçıkları adaylara rastgele, cevap kâğıtları ad soyad kontrolü yapılarak dağıtılacaktır.

1. Adayları "**Sıra Numarası**"na uygun olarak oturtup yoklama yaptıktan sonra, her adaya üzerinde kendi fotoğrafının ve kimlik bilgilerinin bulunduğu Cevap Kâğıdını veriniz.

Cevap Kâğıdı üzerindeki ilk işlemler tamamlandıktan sonra ilk testin soru kitapçıklarını adaylara veriniz.

Kitapçıklarda basım hatası olup olmadığını anlamak için adaylara, ilk sayfadan başlamak üzere soru kitapçıklarının sayfalarını hızlı hızlı ve tek tek son sayfaya kadar kontrol etmelerini söyleyiniz.

Sayfası eksik, basımı hatalı soru kitapçıkları varsa hemen Bina Sınav Sorumlusuna başvurarak bunların yedek evrakla değiştirilmesini sağlayınız.

2. Adaylara, soru kitapçığı üzerindeki bilgileri doldurmalarını ve soru kitapçığının üzerindeki **Soru Kitapçık Numarası**'nı, Cevap Kâğıdında ilgili alana **doğru ve eksiksiz** olarak yazıp kodlamalarını söyleyiniz.
3. Adaylar bu işlemleri tamamlandıktan sonra **"Sınav başlamıştır"** diyerek ilk testin cevaplama süresini başlatınız. Sınav süresini **"Sınav başlamıştır"** duyurusundan itibaren hesaplayınız.

Sınav evrakı dağıtım ve toplama işlemlerinde geçen süreyi tabloda görülen testin cevaplama süresine **kesinlikle dâhil etmeyiniz.**

4. Adayların, **Soru Kitapçık Numarası**'nı Cevap Kâğıdında ilgili alana doğru ve eksiksiz olarak yazıp kodladıklarını adayları rahatsız etmeden kontrol ediniz. **Sınav başlamadan önce**, adayın soru kitapçığı üzerindeki **KAREKOD Etiketini** alarak **Salon Aday Yoklama Listesinde** yer alan, adaya **ait olan ve ilgili test için ayrılmıő** yere yapıştırınız.
5. İlk testin süresi bittiğinde, cevaplama süresinin bittiğini söyleyerek soru kitapçıklarını toplayınız.

Bu sırada cevap kâğıtları adaylarda kalacaktır.

NOT: Adayların kısa bir süre için bile olsa sınav salonundan dışarı çıkmasına/ayrılmasına kesinlikle izin vermeyiniz.

6. Hiç ara vermeden ikinci testin Soru Kitapçığı poşetlerini kapalı bir şekilde adaylara dağıtınız.

Adaylara, soru kitapçığı üzerindeki bilgileri doldurmalarını ve ikinci testin Soru Kitapçık Numarası'nı, Cevap Kâğıdında ilgili alana doğru olarak yazıp kodlamalarını söyleyiniz.

İkinci test sınavdaki son test ise tüm adaylara cevap kâğıdı üzerindeki "Soru kitapçık numaralarını doğru kodladım." alanını işaretletiniz.

7. Adaylar bu işlemleri tamamlandıktan sonra "**Sınav başlamıştır**" diyerek ikinci testin cevaplama süresini başlatınız.

Süreyi "**Sınav başlamıştır**" duyurusundan itibaren hesaplayınız.

Soru kitapçığı toplama/dağıtma işlemlerinde geçen süreyi tabloda görülen cevaplama sürelerine kesinlikle dâhil etmeyiniz.

8. Adayların, ikinci testin Soru Kitapçık Numarası'nı Cevap Kâğıdında ilgili alana doğru ve eksiksiz olarak yazıp kodladıklarını adayları rahatsız etmeden kontrol ediniz. Sınav başlamadan önce, adayın soru kitapçığı üzerindeki **KAREKOD Etiketini** alarak Salon Aday Yoklama Listesinde yer alan, adaya ait olan ve ilgili test için ayrılmıő yere yapıştırınız.
9. İkinci testin süresi bittiğinde, testin cevaplama süresinin bittiğini söyleyiniz.
- Eğer sınavda toplam iki test varsa ikinci testin Soru Kitapçıkları ile Cevap Kâğıtlarını toplayınız ve sınavı bitiriniz.
- Eğer sınavda üç test varsa, ikinci test için yaptığınız işlemleri üçüncü test için tekrarlayınız ve test bittiğinde Soru Kitapçıkları ile Cevap Kâğıtlarını toplayarak sınavı bitiriniz.

DİKKAT

- Sınav evrakı dağıtım ve toplama işlemlerinde geçen süreyi, her test için verilen cevaplama süresine kesinlikle dâhil etmeyiniz.
- Bu süreler içinde adayların sınav salonundan çıkmasına/ayrılmasına kesinlikle izin vermeyiniz.

- Birden fazla testin bulunduğu LYS'lerde, testler arasında yapılan soru kitapçığı dağıtma/toplama işlemleri esnasında **nedeni ne olursa olsun** adayların sınav salonundan çıkmalarına izin vermeyiniz.
- Sınav salonundan çıkmak için ısrar ederek sınav düzenini bozan adayların cevap kâğıtlarını kendilerinden alınız.
- Durumu Bina Sınav Sorumlusuna bildirerek adayları salondan çıkarınız.
- Bu adaylar yasak süreler tamamlanıncaya kadar sınav binasında bekletilecektir.
- Salon Sınav Tutanağında durumu ayrıntılı olarak belirtiniz.
- Sınav salonundan çıkan bir adayı yeniden sınav salonuna kesinlikle almayınız.

LİSANS YERLEŞTİRME SINAVLARI (LYS) UYGULAMA ESASLARI

<u>Sınav Adı, Tarihi ve Saati</u>	<u>Sınavda Uygulanacak Testler</u>	<u>Testin Cevaplama Süresi</u>	<u>Sınavdan Çıkılması Yasak Süreler *</u>
Sosyal Bilimler Sınavı (LYS-4) 15 Haziran 2013, 10.00	Tarih Testi (1. Test) Coğrafya-2 Testi (2. Test) Felsefe Grubu ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Testi (3. Test)	65 dakika 20 dakika 50 dakika	Sınav salonundan çıkılmaz Sınav salonundan çıkılmaz İlk 15 ve son 15 dakika
Matematik Sınavı (LYS-1) 16 Haziran 2013, 10.00	Matematik Testi (1. Test) Geometri Testi (2. Test)	75 dakika 60 dakika	Sınav salonundan çıkılmaz İlk 15 ve son 15 dakika
Yabancı Dil Sınavı (LYS-5) 16 Haziran 2013, 14.30	Yabancı Dil Testi (Alm., Fra., İng.) (Tek test)	120 dakika	İlk 90 ve son 15 dakika
Fen Bilimleri Sınavı (LYS-2) 22 Haziran 2013, 10.00	Fizik Testi (1. Test) Kimya Testi (2. Test) Biyoloji Testi (3. Test)	45 dakika 45 dakika 45 dakika	Sınav salonundan çıkılmaz Sınav salonundan çıkılmaz İlk 15 ve son 15 dakika
Edebiyat-Coğrafya Sınavı (LYS-3) 23 Haziran 2013, 10.00	Türk Dili ve Edebiyatı Testi (1. Test) Coğrafya-1 Testi (2. Test)	85 dakika 35 dakika	Sınav salonundan çıkılmaz İlk 15 ve son 15 dakika

* Bu süreler dışında aday sınav evrakını teslim ederek sınavdan ayrılabilir. Sınav salonundan ayrılan bir aday her ne sebeple olursa olsun tekrar sınav salonuna alınmaz. İki testin arasında, bir testin soru kitapçıklarının toplanması ve sonraki testin soru kitapçıklarının dağıtılması dışında ara verilmez. Bu toplam ve dağıtım işlemi sırasında adayların kısa süre için bile olsa salondan dışarı çıkmaları ve tekrar sınav salonuna girmeleri kesinlikle yasaktır.

- KAREKOD Etiket Uygulaması
- Saate Entegre Kamera Uygulaması
- Elektromekanik Kilit Uygulaması
- Sınav Evrakı Koruma Görevlisi ile

METEKSAN Görevlisinin Özel Giysisinin Temin Edilmesi

KAREKOD Etiket Uygulaması:

GİS'te varolan animasyonu mutlaka izleyiniz



ÖRNEK SINAV
25 ŞUBAT 2013 PAZARTESİ

T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi

SALON GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE!
İşaretti altındaki Soru Kitapçığı, Barkod Etiketini kitapçık üzerinden ayrılarak Salon Aday Yoklama Listesinde adaya ayrılan bölüme yapıştırınız.

SORU KİTAPÇIK NUMARASI

T.C. KİMLİK NUMARASI
ADI
SOYADI
SALON NO. SIRA NO.

ADAYIN DİKKATİNE!
SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE AŞAĞIDAKİ UYARILARI MUTLAKA OKUYUNUZ.

1. T.C. Kimlik Numaranızı, Adınızı, Soyadınızı, Salon Numaranızı ve Sıra Numaranızı, Soru Kitapçığı üzerindeki ilgili alanlara yazınız.
2. Soru Kitapçık Numaranız yukarıda verilmiştir. Bu numarayı cevap kâğıdınızdaki ilgili alana kodlayınız ve aşağıdaki ilgili alanı imzalayınız. Bu kodlamayı cevap kâğıdınıza yapmadığınız veya yanlış yaptığınız takdirde, sınavınızın değerlendirilmesi mümkün değildir. Bu numaranın cevap kâğıdı üzerine kodlanmamasının veya eksik kodlanmasının sorumluluğu size aittir.
3. Bu sayfanın arkasında yer alan açıklamayı dikkatle okuyunuz.

Adayın imzası:
Soru kitapçık numarasını cevap kâğıdındaki alana doğru kodladım.

SALON ADAY YOKLAMA LİSTESİ

ÖRNEK SINAV

SALON NO. :
SINAV MERKEZİ :
BİNA NO. :
BİNA ADI :
SALON ADI :

Adı Soyadı	Sıra No.	Adı Soyadı	Sıra No.
ADAY 1	1	ADAY 2	2
ADAY 3	3	ADAY 4	4
ADAY 5	5	ADAY 6	6
ADAY 7	7	ADAY 8	8
ADAY 9	9	ADAY 10	10
ADAY 11	11	ADAY 12	12
ADAY 13	13	ADAY 14	14
ADAY 15	15	ADAY 16	16
ADAY 17	17	ADAY 18	18
ADAY 19	19	ADAY 20	20

➤ Saate Entegre Kamera Uygulaması:

Saate Entegre Kamera ile Analog Saatin Aynı zamanı göstermesine dikkat ediniz



➤ Elektromekanik Kilit Uygulaması

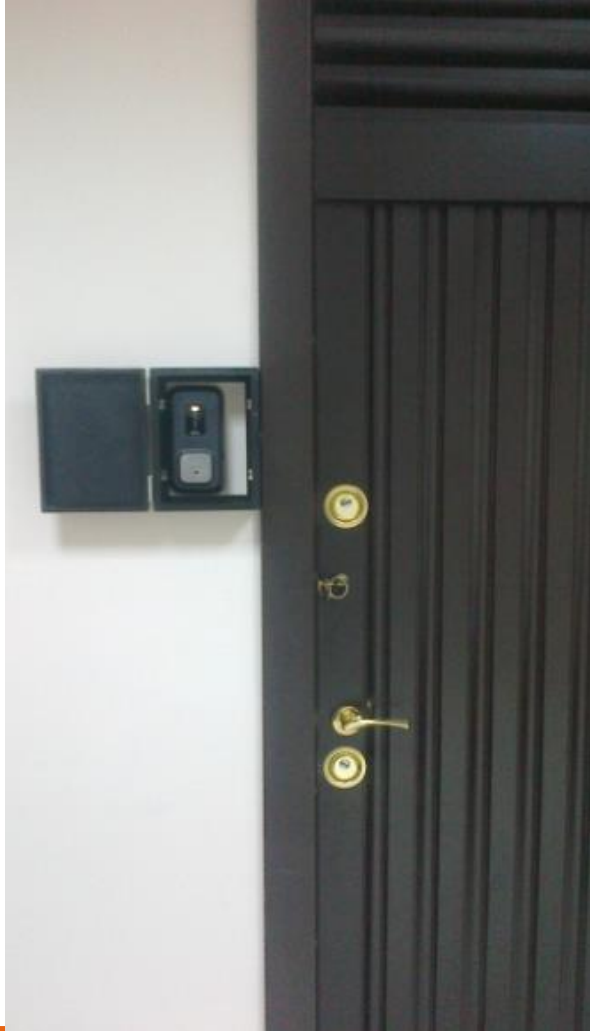


Siyah Kutu: Araç için kullanılan kilit ve anahtar setidir. Araç kilitlerinin zaman periyotları, sınav evrakı nakil aracının sınav koordinatörlüğüne ulaşmasının ardından sınav koordinatörümüzün talebi üzerine yapılmaktadır.



Turuncu Kutu: Sınav Koordinatörlükleri saklama merkezi için kullanılan kilit ve anahtar setidir. Saklama merkezlerinin zaman periyotları Başkanlığımız tarafından önceden tanımlanarak Sınav Koordinatörlüklerine Sınav Evrakı Nakil Görevlileri ile gönderilmektedir.

➤ Elektromekanik Kilit Uygulaması



- Kilitler, Sınav Koordinatörü'nün gözetiminde Başkanlığımızın verdiği yetki ile açılır.
- Anahtar üzerinde yapılan güncellemeler, anahtara **Wallpd** üzerinden aktarılır.
- Sınav Koordinatörlerimiz 530 112 89 25 - 312 298 81 97 – 312 298 81 98 – 312 298 81 91 numaralı telefonları arayarak elektromekanik kilitlerin çalışması hakkındaki her türlü bilgiyi, teknik desteği alabilir.
- **NOT:** Saklama merkezi ve nakil aracı için kullanılan bütün kilitlerin standart olarak sınav günü 06.00 – 13.00 saatleri arası aktif olarak kullanılabilmesi için zaman periyotları önceden tanımlanmaktadır.

- Sınav Evrakı Koruma Görevlisi ve
- METEKSAN Görevlisi Özel Giysisinin Temin Edilmesi



- Adaya özgü kitapçık uygulaması “istedikleri adaylara ayrıcalık sağlıyorlar” şeklinde topluma yansıtılmıştır.
- ÖSYM güvenlik uygulamalarından taviz vermeyecektir.
- Her adayın kullandığı soru kitapçığı farklı olacak fakat adaya özgü olmayacak.

- **Kamuoyunda oluşturulan negatif algı göz önüne alınarak adaya erişen soru kitapçığı üzerinde adaya ait bilgilerin olmadığı, her adaya farklı soru kitapçığı verilecek.**
- **Bu uygulamada yine tüm adaylara aynı sorular sorulmasına rağmen, soruların sırası ve cevap seçeneklerinin sıralaması her aday için farklı olacaktır.**
- **Soru kitapçıkları adaylara rastgele bir şekilde dağıtılacaktır.**
- **Cevap kağıtlarının üzerinde adayın fotoğrafı ve kimlik bilgileri bulunacaktır.**

**ADAYLAR SORU KİTAPÇIK NUMARASINI CEVAP
KAĞITLARINA KODLAMAK ZORUNDADIR.**

**SORU KİTAPÇIK NUMARASININ KODLANMAMASININ
VEYA YANLIŞ KODLANMASININ SORUMLULUĞU
ADAYA AİTTİR.**

**ADAYLAR SINAVA BAŞLAMADAN ÖNCE MUTLAKA
KİTAPÇIKLARININ SAYFALARINI KONTROL ETMEK
DURUMUNDADIRLAR**

**EKSİK SORU, EKSİK CEVAP ŞIKLARI, EKSİK SAYFA, YANLIŞ SORU
İLE BAŞLAMA, YANLIŞ TEST İLE BAŞLAMA VB. SORUNLAR
OLMAMASI İÇİN ÖNCEDEN KONTROL ETMELERİ
İSTENECEKTİR.**



Adayın kimlik bilgileri ve imzası

Aday T.C. Kimlik numarasını kodlar.

Kodlanmış olarak gelen bölüm

Salon başkanı salon ve sıra numaralarını yazar.

Aday sınava girmediyse, Salon başkanı bu kutucuğu işaretler

Felsefe Grubu ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi kitapçık numarasının kodlandığı alan

Coğrafya-2 Soru kitapçık numarasının kodlandığı alan

Tarih Soru kitapçık numarasının kodlandığı alan

Aday kodlamaları doğru yaptığını onaylar.

LYS-4 CEVAP KAĞIDI

ÖSYM

LYS-4 CEVAP KAĞIDI - 15 Haziran 2013

ÖRNEK

TC, Kimlik No: _____

Adı: _____

Soyadı: _____

Baba Adı: _____

İmza: _____

Aşağıdaki yere doğru kodları yazınız ve imzalayınız.

KİMLİK NUMARASI

TARİH

COĞRAFYA-2

FELSEFE GRUBU İLE DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ

Soru kitapçık numaralarını doğru kodladım.

Salon No. _____ Sıra No. _____

Aday sınava girmemişse aşağıdaki yuvaya karpas koymalıdır.

Aday sınava girmediyse, Salon başkanı bu kutucuğu işaretler

Aday sınava girmemişse aşağıdaki yuvaya karpas koymalıdır.

Aday sınava girmediyse, Salon başkanı bu kutucuğu işaretler

ÖSYM

ÖRNEK

T.C. Kimlik No: Soyadı: Adı: Soyadı: Adı: İmza:

Aşağıdaki yerleri küçük harfle doldurunuz ve imzalayınız.

APAKI

T.C. KİMLİK NO

YAPMAYINIZ.

Bu alanda işaretlemeyiniz.

İME!

Sıraya girmeden önce, sıraya giren ve girmeyen tüm adayların Cevap Kağıdındaki aşağıdaki "Sıra No"larına göre sıraya koyup bilmekte yararlıdır.

Salon No. **Sıra No.**

SALON BAŞKANININ DİKKETİNE!

Aday sınavı girmemişse aşağıdaki yuvaya () işaretlenmelidir.

Aday sınavı girmemişse, () işaretlenmelidir.

LYS-1 CEVAP KÂĞIDI - 16 Haziran 2013

MATEMATİK

SORU KİTAPÇIK NUMARASI

GEOMETRİ

SORU KİTAPÇIK NUMARASI

Soru kitapçık numarasını doğru kodladım. ()

LYS-1 CEVAP KÂĞIDI

Aday sınavı girmeden önce, Salon başkanı bu kutucuğu işaretler

İşaretlenmiş bir cevaba değıştirmek istediğinizde, silme işlemini çok iyi yapmanız gerektğini unutmayınız.

Aday kimlik bilgilerini yazar ve imzalar.

Aday T.C. kimlik numarasını kodlar.

Kodlanmış olarak gelen bölüm

Salon başkanı salon ve sıra numaralarını yazar.

Geometri Soru kitapçık numarasının kodlandığı alan

Aday kodlamaları doğru yaptığını onaylar.

Matematik Soru kitapçık numarasının kodlandığı alan



ÖSYM

LYS-5 CEVAP KAĞIDI - 16 Haziran 2013

Yabancı Dil Soru kitapçık numarasının kodlandığı alan

Adayın kimlik bilgileri ve imzası

Aday T.C. Kimlik numarasını kodlar.

Kodlanmış olarak gelen bölüm

Salon başkanı salon ve sıra numaralarını yazar.

Aday kodlamaları doğru yaptığını onaylar.

LYS-5 CEVAP KAĞIDI

Aday sınava girmediyse aşağıdaki yuvaya karpas kalıpla doldururuz.

Aday sınava girmedir.

İşaretlediğiniz bir cevaba değiştirmek istediğinizde, silme işlemini çok iyi yapmanız gerekmektedir.



ÖSYM

ÖRNEK

TC. Kimlik No: _____

Soyadı: _____

Aşağıdaki yerleri kırmızı kalemle doldurmanız ve imzalıdır.

Adı: _____

Soyadı: _____

Baba Adı: _____

İmza: _____

KİMLİK NUMARASI

LYS-2 CEVAP KAĞIDI - 22 Haziran 2013

FİZİK SORU KİTAPÇIK NUMARASI

KİMYA SORU KİTAPÇIK NUMARASI

BİYOLOJİ SORU KİTAPÇIK NUMARASI

Soru kitapçık numarasını doğru kodladım. ☐

FİZİK

KİMYA

BİYOLOJİ

Salon başkanı salon ve sıra numaralarını yazar.

Salon No. _____ Sıra No. _____

Salon başkanının imzası

Salon başkanı: _____

Aday sınava girmeyen aşağıdaki yuvada kırmızı kalemle dolduracaktır.

Aday sınava girmediyse, Salon başkanı bu kutucuğu işaretler

LYS-2 CEVAP KAĞIDI

Biyoloji Soru kitapçık numarasının kodlandığı alan

Kimya Soru kitapçık numarasının kodlandığı alan

Fizik Soru kitapçık numarasının kodlandığı alan

Aday kodlamaları doğru yaptığını onaylar.

Aday sınava girmediyse, Salon başkanı bu kutucuğu işaretler

İşaretleme: İşaretleme ile cevaba değiştirilmek istendiğinde, silme işlemini çok iyi yapmadan gerçekleştirilmelidir.

ÖRNEK

Adayın kimlik bilgileri ve imzası

**Coğrafya-1 Soru
kitapçık
numarasının
kodlandığı alan**

**Aday
kodlamaları
doğru yaptığını
onaylar.**

**Aday
T.C. Kimlik
numarasını kodlar.**

Kodlanmış olarak gelen bölüm

**Salon başkanı
salon ve sıra
numaralarını
yazar.**

**Aday sınava girmedi ise,
Salon başkanı bu kutucuğu
işaretler**

**Türk Dili ve Edebiyatı
Soru kitapçık
numarasının
kodlandığı alan**

LYS-3 CEVAP KAĞIDI

- Bina Sınav Sorumlularının doldurması gereken tutanaktır.
- Görevli Değişiklik Formu, Sınav Koordinatörleri tarafından sınav sabahı Şehir İçi Nakil Görevlisi aracılığıyla iki nüsha olarak Bina Sınav Sorumlusu'na iletilir.

Bina Sınav Sorumlusu bu formda;

- ÖSYM Temsilcisinin adı ve soyadını yazar.
- Sınava gelmeyen görevlileri belirtir.
- Gelmeyen görevlilerin yerine yeni atadığı tüm görevli değişikliklerini yazar.
- Sınavdan sonrasında Bina Sınav Sorumluları Şehir İçi Nakil Görevlileri ile Görevli Değişiklik Formunun bir nüshasını Sınav Koordinatörlüğüne geri gönderirler.
- Sınav Koordinatörleri sınavdan sonrasında ikinci iş günü saat 12:00'ye kadar bu görevli değişikliklerini Yönetim İşlemleri Sistemi (YİS) üzerinden yapar.



GÖREVLİ DEĞİŞİKLİK FORMU
2011 Adalet Bakanlığı Adli Yargı Hakim ve Savcı Adaylığı Yangın Sınava-2
(Sınav Tarihi: 25 Aralık 2011 Pazar)

SINAV MERKEZİ : ANKARA/ÇANKAYA
BİNA NO : 060100
BİNA ADI : A.D. MÜH. FAK (F-BLOK)
: DÖĞÜL CADDESİ

Binaza ÖSYM Temsilcisi Geldimi Evet [] Hayır []
Temsilcinin Adı Soyadı :

DİKKAT:

Bu formu kesinlikle "Sınav Evrağı Kutusu"na koymayınız.
"Kent İçi Nakil Kuryesi" ile İl Sınav Merkezi Yöneticisine ulaştırmasını sağlayınız.

Sayın Bina Sınav Sorumlusu

- *Görevine gelen ve görev yerinde herhangi bir değişiklik yapılmayan her görevli için durum alanına (+) işareti koyunuz.
- *Görevine gelmeyen her görevli için durum alanına (-) işareti koyunuz.
- *Bina içerisinde, görevliler arasında görev değişikliği yaptığınız zaman, durum alanına (D) yazınız.
- *Gelmeyen görevlilerin yerine gelen görevli bilgileri ya da, görev değişikliği yaptığınız görevli bilgilerini YERİNE GELEN GÖREVLİ alanına yazınız.

GÖREV	TCKİMLİKNO	UNVANI	ADI	SOYADI	DURUM	YERİNE GELEN GÖREVLİNİN			
						TCKİMLİKNO	UNVANI	ADI	SOYADI
Bina Sınav Sorumlusu	55219225090	PROF.DR.	SELMA	YEL	()				
Bina Yöneticisi	27841907834	PROF.DR.	TANER	ÜNÜ	()				
Bina Yönetici Yardımcısı	66589006432	FAK.BEKL	AYDIN	ER	()				
Salon Başkanı	56383216238	ARŞ.GRV.	ERHAN	DEVRELMİZ	()				
Salon Başkanı	41791373692	Y.DOÇ.DR.	ALBU	KAMALİYE	()				
Salon Başkanı	10480153394	ÖĞR.GRV.	GÖKHAN	KUL	()				
Salon Başkanı	11133216630	DOÇ.DR.	BERDAR	ÖZTÜRK	()				
Salon Başkanı	22848156352	Y.DOÇ.DR.	EMER HÜSEYİN	SİMŞEK	()				
Salon Başkanı	38799485290	DOÇ.DR.	FATİH	TANK	()				
Gözetmen	43854665580	ÖĞRETMEN	HÜSEYİN	ARSLAN	()				
Gözetmen	18270056490	ARŞ.GRV.DR	MESUR DİMD	BİNGÖL	()				
Gözetmen	21892401364	ARŞ.GRV.DR	AYTEN	ÇELİKAKTAŞ	()				
Gözetmen	34811045688	ARŞ.GRV.	BETÜL ZEHRA	KARAGÖL	()				
Gözetmen	2573265874	ARŞ.GRV.	MUSTAFA CEM	LİDER	()				
Gözetmen	35549217302	ÖĞRETMEN	AMEL	ÖZGÜN	()				
Gözetmen	1872004842	ÖĞRETMEN	REBİ	YILMAZ	()				
Bina Yedek Gözetmen	38832801274	ÖĞRETMEN	FİGEN	ACIKÜZEL	()				
Bina Yedek Gözetmen					()				

ÖSYM

Sayfa: 20 / 31

Gen Güncelleme: 06.02.2012 15:12:18

Bina Sınav Sorumlularının doldurması gereken tutanaktır.

<http://gis.osym.gov.tr> internet adresinden sınavdan sonra ilk iş günü saat 12:00 kadar bina sınav sorumlularının doldurulması gerekmektedir.

Bu form ile;

- Görevli oldukları binaya gelmeyen sınav görevlileri,
- Gelmeyenlerin yerine görevlendirilenler,
- Binada yaşanan sorunlar,
- Raporlandırılması gereken diğer hadiseler ve
- Genel sınav değerlendirilmesi hakkında bilgi verilir.

LYS için her binada en az 2 yedek gözetmen görevlendirilecektir. Bu görevlilerden en az birisi Merkezimiz tarafından bayan olarak görevlendirilecektir.

Yedek gözetmenleri adaylar binaya alınırken kapıda adayların sınava giriş belgelerinin kontrol edilmesi amacıyla görevlendiriniz.

Sınava Girmek İçin Gerekli Belgeler

Adayların, sınav salonuna girebilmeleri için yanlarında bulundurmaları gereken belgeler şunlardır:

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) Nüfus cüzdanı veya pasaport:

Nüfus cüzdanı veya pasaport ile zorunlu askerlik görevini ifa eden er/erbaşlar ve askerî öğrenciler için askerî kimlik belgesi ve Türk vatandaşlığından izin ile ayrılanlar ve bunların kanuni mirasçılarına ait Pembe/Mavi Kartlar, özel kimlik belgesi olarak kabul edilir. Bunların dışındaki belgeler kesinlikle kabul edilmez. **Nüfus cüzdanında adayın T.C. Kimlik Numarası ve fotoğrafı bulunmalı, pasaportun süresi geçerli olmalıdır.**

Bu iki belge yanında bulunmayan aday sınav binası ve salonuna alınmaz. Bu belgeler, adaylar salona alınırken Salon Başkanının gözetiminde titizlikle incelenir, bir adayın yerine başkasını sınava sokmasına olanak verilmez.

- ÖSYM sınavlarında unutulmaması gereken en temel sınav kurallarından birisi “Bir salondaki evrakın sadece o salona özgü olduğu ve kesinlikle o salon dışına çıkarılmaması gerektiğidir.”
- Eğer sınav evrakına ihtiyaç olmuş ise, Bina Sınav Sorumlusu Sınav Merkezi Yöneticisi ile bağlantı kurarak Yedek Soru Kitapçığı kullanırabilir.
- ÖSYM sınavlarında unutulmaması gereken en temel sınav kurallarından ikincisi “Normal sınav sürecinde bir salondan her ne sebeple olursa olsun dışarı çıkan bir aday tekrar o salona geri alınmayacaktır.”
- Bu aday belirlenmiş sürelerde binada güvenlik görevlilerin nezaretinde tutulacaktır.

- **Görme Engelli Adaylara 14 punto yazı ile yazılmış soru kitapçığı verilecektir.**
- **Engelli adayların engel durumlarına göre okuyucu ve işaretleyici verilecektir.**



- İçişleri Bakanlığı ve Adalet Bakanlığı ile ÖSYM arasında 2013 yılında yapılan protokol kapsamında, bir cezaevinden beş (5) ve üzeri mahkum sınava girmek için başvuru yapmış ise, bu cezaevi Sınav Binası olarak tanımlanmakta ve mahkumlar bu cezaevinde sınava girmektedir.
- Eğer bir cezaevinden sınava başvuru yapan mahkum sayısı beş (5) den daha az sayıda ise, İçişleri Bakanlığı ve Adalet Bakanlığı yetkilileri tüm güvenlik tedbirlerini alarak bu mahkumları Merkezimiz tarafından belirlenen bir Sınav Binasına getirmekte ve mahkumlar bu binada sınava alınmaktadır.

- Mahkum adaylar da diğer tüm adaylar için belirlenen sınav koşullarında sınava alınmaktadır.
- İdari ve taşıma gibi çeşitli nedenlerden dolayı mahkum adayın sınava girmesinde bir gecikme olması durumunda mahkum adaylara ek süre kesinlikle verilmeyecektir.





ÖSYM

Bina Sınav Sorumlusu Eğitimi

10-14 Haziran 2013 LYS-4-1-5

17-21 Haziran 2013 LYS-2-3

Bölüm-5

**Sınav Görevlilerinin Dikkat Etmesi Gereken
Kurallar**

ÖSYM sınavlarında unutulmaması gereken **birinci temel kural:**

- “Bir salondaki sınav evrakı sadece o salona aittir, kesinlikle sınav salonu dışına çıkarılamaz.”
- Herhangi bir sınav evrakına ihtiyaç duyulduğunda, Bina Sınav Sorumlusu, Sınav Koordinatörü ile irtibata geçerek Yedek Sınav Evrakı temin edecektir.

ÖSYM sınavlarında unutulmaması gereken ikinci temel kural:

- “Sınavda, salondan her ne sebeple olursa olsun dışarı çıkan bir aday tekrar sınav salonuna geri alınmaz.”
- Genel olarak tüm ÖSYM sınavlarında, sınav başladıktan sonra sınav süresinin $\frac{3}{4}$ 'ü tamamlanmadan ve sınavın **son 15 dakikası** içinde sınava devam etmek istemeyen adayı dışarı çıkarmayınız.
- Bu süreler, LYS gibi çok oturumlu sınavlarda sınav veya her bir test için özel olduğundan ilgili sınavın kılavuzunda süreler ile ilgili bölümleri dikkatlice okuyunuz.

SINAV GÖREVLİLERİNİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN GENEL KURALLAR

- Kırtasiye kutuları kesinlikle kırmızı veya mavi kutulara konulmayacak ve ÖSYM'ye geri gönderilmeyecektir.
- Soru Kitapçıkları Mavi Kutuların İçerisine Konulacaktır.
- Cevap kağıtları, tutanaklar, kanıtlar vs. kırmızı kutuların içerisine konulacaktır.
- Sınav ile ilgili tutanak, belge vb. evrak kırmızı veya mavi kutulara kesinlikle yapıştırılmayacaktır.



SINAV GÖREVLİLERİNİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN GENEL KURALLAR

- Sınav görevlileri sınav binasına girişlerinde kendilerine ait özel kimlik belgesi olarak sadece T.C. Nüfus Cüzdanı (süresi geçerli pasaport) ile
- ÖSYM'nin internet adresinden (<http://gis.osym.gov.tr>) edinecekleri Görevlendirme Belgesini
 - yanlarında bulunduracak ve
 - binaya girişte görevlilere ibraz edecektir.
- Sınav süresince bütün sınav görevlilerinin Görevli Kartı görünür bir şekilde yakalarında takılı olacaktır.

- Sınav kurallarının hatalı olarak uygulanması nedeniyle,
 - Adayların uğrayacağı mağduriyetten,
 - ÖSYM aleyhine oluşacak zarardan**sınav görevlileri sorumlu olacaktır.**
- Sınav görevlerinin yerine getirilmesinde **kasıt, kusur veya ihmali** saptanan görevliler hakkında cezai yönden, 6114 sayılı Kanun hükümlerine göre ÖSYM tarafından işlem yapılacaktır, ayrıca **idari yönden de işlem** yapılmak üzere durum kurumlarına intikal ettirilerek tabi oldukları mevzuat hükümlerine göre haklarında **disiplin** soruşturması açılması istenecektir.

Ayrıca SINAV süresince;

- Sınav kurallarına uymayan,
- Kendi görev yaptığı sınav salonunun dışındaki alanlarda zaman geçiren,
- Diğer sınav salonlarına giren veya bina içerisinde dolaşan sınav görevlilerinin durumları tutanakla tespit edildiğinde,
- **“ÖSYM Sınav Görevlilerinin Sınav Kurallarına Aykırılık Teşkil Eden Fiilleri ve Uygulanacak İdari Yaptırımlar”** Yönergesine göre Merkez tarafından daha sonra yapılacak sınavlarda bu kişiler sınav görevi alamazlar.

SALON GÖREVLİLERİNİN KARŞILAŞABİLECEKLERİ ÖZEL DURUMLAR

Sınav süresi başlamadan önce, sayfa eksikliği, baskı hatasının bulunması, cevap kâğıdının bozuk olması gibi nedenlerden dolayı bir aday için Yedek Sınav Evrakı ihtiyacı belirdiyse, salon içerisinde sınava gelmeyen bir adayın soru kitapçığını ilgili adaya veriniz ve kurallar doğrultusunda sınavı başlatınız. Sınav salonunda kullanılmayan bir soru kitapçığı bulunmuyor ise eksik/hatalı Sınav Evrakını adaydan hemen teslim alınız ve Bina Sınav Sorumlusundan yedek Yedek Sınav Evrakı temin ediniz. Bu süre içerisinde diğer adayların sınavını usulüne uygun olarak 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 sınav süresine ekleyiniz. Sınav Koordinatörü aracılığıyla konu hakkında ÖSYM Başkanlığını (ÖSYM Sınav Günü Masası) bilgilendiriniz ve alınacak talimat doğrultusunda işlem yapınız.

SALON GÖREVLİLERİNİN KARŞILAŞABİLECEKLERİ ÖZEL DURUMLAR

Sınav süresi başladıktan sonra, sayfası eksik, basımı hatalı, cevap kâğıdında bozukluk vb. nedenlerden dolayı Yedek Sınav Evrakı ihtiyacı belirdiyse, salon içerisinde varsa sınava gelmeyen bir adayın soru kitapçığını ilgili adaya vererek adayın sınava devam etmesini sağlayınız. Yedek sınav evrakı temin edilene kadar geçen süreyi, ilgili adayın mağduriyetini önlemek amacıyla sadece bu adayın sınav süresine ekleyiniz. Sınav Koordinatörü aracılığıyla konu hakkında ÖSYM Başkanlığını (ÖSYM Sınav Günü Masası) bilgilendiriniz ve alınacak talimat doğrultusunda işlem yapınız.

Sınav süresi başladıktan sonra, sayfası eksik, basımı hatalı, cevap kâğıdında bozukluk vb. nedenlerden dolayı Yedek Sınav Evrakı ihtiyacı belirdiyse, salon içerisinde kullanılmayan bir soru kitapçığı da bulunmuyor ise eksik/hatalı soru kitapçığı ile adayın sınava devam etmesine izin veriniz ve hemen Bina Sınav Sorumlusundan yedek soru kitapçığı temin ediniz. Yedek sınav evrakı temin edilene kadar geçen süreyi, ilgili adayın mağduriyetini önlemek amacıyla sadece bu adayın sınav süresine ekleyiniz. Sınav Koordinatörü aracılığıyla konu hakkında ÖSYM Başkanlığını (ÖSYM Sınav Günü Masası) bilgilendiriniz ve alınacak talimat doğrultusunda işlem yapınız.

SALON GÖREVLİLERİNİN KARŞILAŞABİLECEKLERİ ÖZEL DURUMLAR

- Yukarıda belirtilen nedenlerle YEDEK SINAV EVRAKI KULLANILDIĞINDA sayfası eksik veya basımı hatalı sınav evrakını, ÖSYM Sınav Koordinatörlüğünden yedek sınav evrakıyla size ulaştırılacak olan Hatalı Sınav Evrakı Dönüş Poşeti içine koyunuz ve ağzını yapıştırınız.
- Bir poşetin adaya verilmeden önce açılmış olduğu fark edilir ise bu durum mutlaka Salon Sınav Tutanağına yazılacak ve bu aday için yedek sınav evrakı temin edilecektir.

- Bir adayın Sınava Giriş Belgesinde sınava gireceği salon olarak görevli olduğunuz salon yazılı olduğu hâlde,
- Adayın adı Aday Kontrol Listesinde ve Salon Aday Yoklama Listesinde bulunmuyor, ancak bu adayın adına düzenlenmiş bir cevap kağıdı o sınıfta var ise bu aday orada sınav alınacak ve tutanağa yazılacaktır.
- T.C. Kimlik Numarası, adı ve soyadı Salon Aday Yoklama Listesi sonuna Salon Başkanı tarafından yazılacaktır.

- Adaylar bazı soruların **yanlış** olduğunu ya da doğru cevabının bulunmadığını ileri sürebilirler.
- Bu durumda Salon Başkanı,
"Yanlışlık olması çok zayıf bir olasılıktır. Olsa bile ÖSYM gerekeni yapar. Size düşen iş, her soruyu cevaplamaya çalışmak ve en doğru olduğunu kabul ettiğiniz cevabı işaretlemekten ibarettir"

Diyecektir.

- Soruyu okuyup adayların ileri sürdükleri iddiaların doğru olup olmadığını araştırma ve **soruyu kendinize göre yorumlayıp karar verme** yoluna gidilmemelidir.

- **Cezaevlerinde** uygulanan sınavlara mahsus olmak üzere, tutukluluk ya da hükümlülük halinin bulunduğu cezaevinde sınava girecekler için 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 aday sınava alınacaktır.
- T.C. Kimlik Numarası, adı ve soyadı Aday Yoklama Listesinin sonuna yazılacaktır. Bu durum tutanağa kaydedilecek ve yedek sınav evrakı kullanarak sınava alınacaktır.
- Kullanılan yedek cevap kâğıdı, salona ait cevap kâğıtları arasında ve en son sırada, **Salon Sınav Evrakı Poşeti** içine konularak paketlenenektir.

444 ÖSYM(6796)

- 0530 - 112 89 17 Engelli Adaylar**
- 0530 - 112 89 18 Engelli Adaylar**
- 0530 - 112 89 19 Sınav Uygulaması**
- 0530 - 112 89 20 Sınav Uygulaması**
- 0530 - 112 89 21 Sınav Uygulaması**
- 0530 - 112 89 22 Sınav Uygulaması**
- 0530 - 112 89 23 Sınav Görevlileri**
- 0530 - 112 89 24 Sınav Görevlileri**
- 0530 - 112 89 25 Sınav Görevlileri**
- 0530 - 112 89 26 Aday İşlemleri**
- 0530 - 112 89 27 Aday İşlemleri**



444 ÖSYM
444 6796



www.osym.gov.tr

TEŞEKKÜR

2013-LYS’lerde toplumun gözü üzerimizde olacaktır. Her sınavda olduğu gibi bu sınavda da tüm tedbirleri eksiksiz alıp sınavın başarılı bir şekilde tamamlanmasını sağlamak durumundayız. ÖSYM bu konuda gereken her türlü adımı atmaktan çekinmemiştir. ÖSYM adına hizmet veren sizlerin de gerekeni yapacağınızdan eminim. Tüm destekleriniz için teşekkür ederim.

Başarı Dileklerimle...

Prof. Dr. Ali DEMİR

ÖSYM Başkanı