



Ölçme, Değerlendirme ve
Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü

SINAVLA ÖĞRENCİ ALACAK ORTAÖĞRETİM KURUMLARINA
İLİŞKİN MERKEZİ SINAV
04 HAZİRAN 2023 PAZAR
BİNA SINAV KOMİSYONU
SINAV UYGULAMA FORMU

BSK

EK-1B

II. OTURUM
SAYISAL

Sınav Merkezi (İl/İlçe)	
Kurum/Bina Kodu	
Kurum/Bina Adı	
Binadaki Salon Sayısı	

GENEL AÇIKLAMALAR

1	Bu form Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi esas alınarak hazırlanmıştır. Sınavı, formdaki açıklamalara ve sıraya göre uygulayınız. Onay kutucuğunu, uygulama durumuna göre işaretleyiniz. Formdaki iş/işlemlerin tamamında silinmez kalem kullanınız.
2	"Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu (EK-2B)"nu salon sayısı kadar çoğaltınız ve sınav paketiyle birlikte salon başkanlarına teslim ediniz.
3	Geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrencileri sınav binasına almayınız.
4	Sınav Giriş Belgeleri sınav sonunda toplanmayacaktır.
5	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesinde belirtilen, sınav binasına getirilmemesi gereken her türlü eşya/araç-gereç ile gelen sınav görevlilerini ve öğrencileri sınav binasına almayınız.
6	Gerekmedikçe Yedek Sınav Kutusunu açmayınız. Yedek Salonda sınava girecek öğrenci olması veya beklenilmeyen bir durumla karşılaşılması hâlinde Yedek Sınav Paketini açınız ve ayrıntılı tutanak düzenleyiniz.

1) SINAV ÖZETİ

Sınav Başlama - Bitiş Saati	11.30 - 12.50
Sınav Süresi	80 dakika
Adayların Sınav Salonundan Çıkamayacakları Süre	Sınavın ilk 30 dakikası ve son 15 dakikası

2) SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILACAK İŞ/İŞLEMLER

S. No	İş/İşlem	Saat	Onay
2.1.	Öğrencilerin sınav giriş belgelerinin sınava girecekleri salon ve sırada olduğunu kontrol ediniz.		<input type="checkbox"/>
2.2.	Görevli olduğunuz sınav binasına ait Sınav Güvenlik Kutularını/Çantalarını sınav evrakı nakil/koruma görevlilerinden etiket bilgilerini kontrol ederek tutanakla teslim alınız.		<input type="checkbox"/>
2.3.	Salon görevlileri ile toplantı yapınız. Dikkat Edilecek Hususlar Belgesinde yer alan "SALON GÖREVLİLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER" başlığı altındaki maddeleri okuyunuz.	10.50 - 11.05	<input type="checkbox"/>
2.4.	Gözetmenleri, salonların kontrolünü sağlamak ve öğrencileri sınav salonlarına almak üzere görevli oldukları salonlara gönderiniz.		<input type="checkbox"/>
2.5.	Öğrencileri sınav binasına almaya başlayınız.	11.00	<input type="checkbox"/>
2.6.	I. Oturuma ait Sınav Güvenlik Kutularını açınız ve Sınav Paketlerini kontrol ediniz. Eksik, hatalı veya hasarlı Sınav Paketi olması durumunda tutanak düzenleyerek Bölge Sınav Yürütme Komisyonuna bilgi veriniz.	11.00 - 11.10	<input type="checkbox"/>
2.7.	Salon başkanlarına, Sınav Paketlerini ve Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formlarını imza karşılığı teslim ediniz.		<input type="checkbox"/>

3) SINAVIN BAŞLATILMASI VE SINAV ESNASINDA YAPILACAK İŞ/İŞLEMLER

S. No	İş/İşlem	Saat	Onay
3.1.	Sınavın tüm salonlarda aynı saatte başlamasını sağlayınız.	11.30	<input type="checkbox"/>
3.2.	Sınavın başlamasından itibaren ilk 15 dakika içinde sınav binasına gelen öğrencilerin sınava alınmalarını sağlayınız. İlk 15 dakikadan sonra gelen öğrencileri sınav binasına almayınız.	11.30 - 11.45	<input type="checkbox"/>
3.3.	Sınavın, Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesine ve Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formuna uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol ediniz, Formda bulunan Bina Sınav Komisyonuna ait alanı doldurup imzalayınız.	11.30 - 12.50	<input type="checkbox"/>

4) SINAVIN BİTİRİLMESİ VE SINAV BİTİMİNDE YAPILACAK İŞ/İŞLEMLER

S. No	İş/İşlem	Saat	Onay
4.1.	Sınavın tüm salonlarda aynı anda bitirilmesini sağlayınız.	12.50	<input type="checkbox"/>
4.2.	Salon başkanları tarafından getirilen; Sınav Evrakı Dönüş Zarfını, Soru Kitapçıklarını ve Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formunu (EK-2B) kontrol ederek imza karşılığı teslim alınız.		<input type="checkbox"/>
4.3.	Sınav Evrakı Dönüş Zarflarını sıralayınız.		<input type="checkbox"/>
4.4.	<ul style="list-style-type: none">Sınav Evrakı Dönüş Zarflarını,Kullanılmayan Yedek Sınav Evrakını,Bina Sınav Komisyonu Poşet/Paket Teslim Tutanak Formunu,Varsa diğer tutanakları, Yedek Sınav Evrakı ve tutanaklar en üstte olacak şekilde Sınav Güvenlik Dönüş Kutusuna/Çantasına yerleştiriniz.		<input type="checkbox"/>
4.5.	Bina Sınav Komisyon Odasını kontrol ediniz. Sınav Güvenlik Dönüş Kutusuna/Çantasına konulacak sınav evrakı kalmadığına emin olduktan sonra kutuyu/çantayı kapatıp Seri Numaralı Güvenlik Kilitleri ile kilitleyip nakil/koruma görevlilerine tutanakla teslim ediniz.		<input type="checkbox"/>

Dikkat! Sınav Güvenlik Dönüş Kutusunu/Çantasını Seri Numaralı Güvenlik Kilitleriyle kapattıktan sonra her ne sebeple olursa olsun açmayınız!

5) İMZA

Sınavın, Sınav Uygulama Formunda belirtildiği gibi yapıldığını ve formdaki bilgilerin doğruluğunu beyan ederiz.

Sınav Görevlileri	Adı Soyadı	Çalıştığı Okul/Kurum	İmza	Saat
Komisyon Başkanı				
Komisyon Üyesi				
Komisyon Üyesi				

Bina Sınav Sorumlusu (İl Temsilcisi)				
Kurum Temsilcisi (*) (Bakanlık)				

Dikkat! Bina Sınav Komisyonu Sınav Uygulama Formu (EK-1B) ve Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formları (EK-2B) okulda muhafaza edilecektir.

(*) Kurum Temsilcisi sınav binasına gelmediği takdirde bu kısım imzasız kalacak, başka bir işlem yapılmayacaktır.

Sınav Bitmiştir. Katkınız için teşekkür ederiz.