**Sayın Bina Sınav Sorumlusu;**

**Sınavların mevzuata ve kılavuz kurallarına uygun olarak yürütülebilmesi amacıyla aşağıdaki sınav kurallarının belirtilmesi için sınav başlama saatinden 1 saat 30 dakika önce Salon Başkanları ile mutlaka bir toplantı yapınız. Bu toplantıda Sınav Uygulama Yönergesi ve aşağıda yer alan kuralları önemle hatırlatınız.**

1. **Bina Tutanağı – Salon Tutanağı tükenmez kalem ile doldurulacaktır.**
2. Görevlendirme belgeleri, Görevli Değişiklik Formu ve Bina Tutanağına sınav görevlerine ait Sınav Görev Kodu basılmış olup Bina Tutanağında yer alan Görevli Listesi bu koda göre sıralanarak listelenmiştir. Görevli işlemlerinde sınav görev kodunu kullanarak işlem yapınız.
3. Sınav, Bina Tutanağında yer alan Bina Sınav Sorumlusu Talimatına göre uygulanacaktır. Sınav süreleri ve adayların çıkış zamanı Salon Tutanağı kapak sayfasında yer almaktadır.
4. Görevlilere, sınav sürecinde görevli kartlarının yakalarında takılı olacağını, adaylar için yasak olan her şeyin görevliler için de yasak olduğunu, yasaklı maddeler ile sınav binasına giren görevlilerin sınav evrakları dağıtılmadan önce bu maddeleri sınav binasının dışına çıkarmaları gerektiğini, çıkarmayanlar hakkında görev ihmalleri kapsamında işlem yapılacağını duyurunuz. (ÖSYM Başkanlığına daha önceden raporunu bildirmiş ve gerekli izinleri alınmış görevlilerin ilaç ve gıdaları bu kapsam dışındadır.)
5. Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı için Nüfus Müdürlüklerine başvuruda bulunan aday ve görevlilerin üzerinde fotoğraf bulunan onaylı “Geçici Kimlik Belgesi” veya ‘Kimlik Kartı Talep Belgesi’ ile sınava gelmeleri halinde sınava alınacağını duyurunuz. Suriye uyruğuna sahip ancak pasaportu olmadan sınava gelen adayların İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından kendisine verilen kimlik belgesi ile sınava alınacağını hatırlatınız. Ayrıca, sınava girecek olan tutuklu/hükümlü adaylar nüfus cüzdanı fotokopisi veya cezaevi müdürlüğünün verdiği resimli kimlik kartları ile sınava alınacağını duyurunuz.

1. Görevli olarak sınav binasına gelen kişilerden Görevlendirme Belgesi, Sınav Görevli Kartı ve Sınav Uygulama Yönergesinde belirtilen geçerli kimliklerden herhangi biri yanında olmayanları sınavda kesinlikle görevlendirmeyiniz. Sebebi ne olursa olsun sınav binası içerisine kesinlikle almayınız.
2. Sadece görevliler ev ve araba anahtarlarını Bina Yöneticisinin belirleyeceği bir yere bırakabileceklerdir.
3. Adayların sınavdan 1 saat 15 dakika önce sınav binasına alınacağını duyurunuz. Bina Sınav Sorumlusu Yardımcınıza belirtilen saatte bina kapısında hazır bulunmasını ve adayların sınav binasına almaya başlamasını söyleyiniz.

1. Adayların **sınav binasına** alınma işleminin saat 10.00’da sona ereceğini ve bu saatten sonra gelen adayların kesinlikle sınav binasına alınmayacağını duyurunuz. Eğer belirtilen süre dâhilinde sınav binasına gelmiş ancak güvenlik kontrolünden geçmemiş adaylar var ise bu adayları güvenlik kontrolü için bina içine alınız ve bina kapısını kapatınız.

1. Adayların **sınav salonlarına** alınma işlemlerinin sınav başlama saati 10.15’te sona ereceğini ve bu saatten sonra hiçbir adayın sınav salonuna alınmayacağını duyurunuz.

1. Salon Başkanlarına görevli oldukları sınav salonlarına ait salon tutanakları ile salon sınav evraklarını imza karşılığı dağıtınız ve sınavın Salon Tutanağında yer alan SINAV UYGULAMA TALİMATINA göre uygulanacağını söyleyiniz.

1. Adayın Sınava Giriş Belgesindeki ve/veya Salon Aday Yoklama Listesindeki fotoğrafına benzerliği konu­sunda bir kuşku duyar fakat kesin karara varamazsanız veya belgedeki/listedeki fotoğrafın baskı kalitesinin bozuk, kötü olması nedeniyle adayı tanımakta güçlük çekerseniz sınav bittikten sonra Salon Tutanağındaki SALON TUTANAĞI DOLDURMA KURALLARI 6 maddesinde yer alan adımların uygunlaması gerektiğini görevlilere söyleyiniz.

1. Adaylar Sınava Giriş Belgesinde belirtilen bina, salon ve sırada sınava alınacaktır. Adayın sınav salonu içinde yeri kesinlikle değiştirilmeyecektir. Sınavdan çıkılamayacak süreler içerisinde salondan ayrılmış aday var ise Bina Sınav Sorumlusu gözetiminde bekletilmesi gerektiğini hatırlatınız.

1. Sınav sırasında görevlilerin, adayların dikkatini dağıtacak tutum ve davranışlardan kaçınmaları gerektiğini hatırlatınız.

1. Görevlilerin sınav sürecinde sınav salonunu terk edemeyeceklerini, sınav evrakı dağıtılmadan önce kişisel ihtiyaçlarını karşılamaları gerektiğini hatırlatınız.
2. Sınav evrakı dağıtıldıktan sonra sınav salonunda dışarı çıkan bir adayın her ne sebeple olursa olsun tekrar sınav salonuna geri alınmayacağını ve binadan çıkılması yasak olan süre dolana kadar BSS odasında bekletileceğini hatırlatınız. (engelli salonları hariç.)

1. Sınav evrakları ait olduğu salonun dışına her ne sebeple olursa olsun kesinlikle çıkarılmayacaktır. Herhangi bir sınav evrakına ihtiyaç duyulduğunda, Sınav Koordinatörü ile irtibata geçerek Yedek Sınav Evrakı temin edilecektir.

1. Soru kitapçıklarının görevliler tarafından okunup incelenemeyeceğini önemle hatırlatınız.

1. Sınavda görevli olan Bina Yedek Görevlilerinden ikisini (en az birisi kadın) adayların sınav binasına alınması sırasında sınav binası kapısında, adayların Sınava Giriş Belgesi ile Sınav Uygulama Yönergesinde belirtilen geçerli kimlik belgelerini kontrol etmek üzere görevlendiriniz. Adayların binaya alınması tamamlandıktan sonra, Bina Yedek Görevlilerini ihtiyaç olduğunda sınav salonlarında da görevlendirebilirsiniz.

1. Tüm Sınav binalarında Bina Sınav Sorumlusu çalışma odaları, sınav binalarının girişi ve Başkanlıkça belirlenmiş sınav salonlarında Saate Entegre Kamera ile kayıt yapılacaktır. Saate Entegre Kameraların çalıştırılması ve aparatının takılması Bina Cihaz Görevlisi tarafından yapılacaktır. Salonlarında çekim yapılmayan binalarda kameraların teslim alınması, aparatının takılması, çalışır duruma getirilmesinden ve geri teslim edilmesinden Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı sorumlu olacaktır. Saate Entegre Kameraların teslim alınması, aparatlarına takılma ve diğer işlemlerinde hizmetliler sorumlu görevlilere yardımcı olacaklardır. Bina Cihaz Görevlisi sınav süresince Bina Sınav Sorumlusu odasında bulunacaktır.

1. Görevlilerin (hizmetliler hariç) sınava ilişkin gözlemlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini kapsayan raporlarını Görevli İşlemleri Sistemi (GİS) (<https://gis.osym.gov.tr>) aracılığı ile elektronik ortamda ÖSYM Başkanlığına ulaştırmaları gerektiğini hatırlatınız. Değerlendirme raporunu doldurmayan görevlilerin ücretleri değerlendirme raporlarını GİS sistemi üzerinden doldurmaları sonrasında ödenecektir.

1. Sınav sürecinde olağan dışı bir durum yaşanmış ise bu durumu Bina tutanağında yer alan TESPİTLER bölümüne yazarak tutanak altına alınız. Sınav günü sınavın yapıldığı bina ve salonlarda görev yapan sınav görevlilerinin Salon Tutanakları ve ÖSYM Başkanlığına iletecekleri raporlar dışında adaylara, velilere ya da başka üçüncü şahıslara herhangi bir tutanak veya rapor verme sorumluluğu yoktur.
2. **Bina Tutanağının sınav sonunda 1 no’lu kırmızı kutuya konulacağını unutmayınız.**

Saygılarımla. **4 KASIM 2018 PAZAR**

………………………………………………. **ÖSYM**

…………………….…Sınav Koordinatörü

Görevlinin T. C. Kimlik Numarası, adı, soyadı ve sınavla ilgili diğer tespit edilen durumu

**DİKKAT: Sınav Binasına, görevliler geç geldi ise; görevine geç geldi kutucuğunu işaretledikten sonra göreve alınıp alınmadığı bilgisini işaretlemeyi unutmayınız.**

1. ................................................................... Görevine geç geldi. (Saat ..**:**..) Göreve Alındı. Göreve Alınmadı. Gelmedi. Diğer……………………..

1. ................................................................... Görevine geç geldi. (Saat ..**:**..) Göreve Alındı. Göreve Alınmadı. Gelmedi. Diğer……………………..
2. ................................................................... Görevine geç geldi. (Saat ..**:**..) Göreve Alındı. Göreve Alınmadı. Gelmedi. Diğer……………………..

1. ................................................................... Görevine geç geldi. (Saat ..**:**..) Göreve Alındı. Göreve Alınmadı. Gelmedi. Diğer……………………..

1. ................................................................... Görevine geç geldi. (Saat ..**:**..) Göreve Alındı. Göreve Alınmadı. Gelmedi. Diğer……………………..

**İhtiyaç durumunda arka sayfayı kullanabilirsiniz.**

Bina Sınav Sorumlusu’nun adı, soyadı ve imzası : …………………………………….…………………………………....

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Sınav Koordinatörlüğü irtibat bürosu : Tel: ………........................

Şehir İçi Nakil Görevlisi : Tel: ………........................

Araç şoförü : Tel: ………........................

**ÖSYM Sınav Koordinasyon Merkezi iletişim numarası 0 (312) 298 82 41**

**ÖSYM Çağrı Merkezi İletişim numarası 444 6796 (OSYM)**

 **Sınav Günü Yazısını imzalayarak Şehir İçi Nakil Görevlisi aracılığıyla Sınav Koordinatörlüğüne gönderiniz.**