



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri  
Genel Müdürlüğü

Sayı : E-34878943-480.05-30393556  
Konu : Dikkat Edilecek  
Hususlar (Adaylık Kaldırma Sınavı)

31.08.2021

DAĞITIM YERLERİNE

Genel Müdürlüğümüz tarafından yapılacak olan Adaylık Kaldırma Sınavı(AKS), 5 Eylül 2021 Pazar günü gerçekleştirilecektir.

Sınav uygulamalarına ilişkin açıklamaları içeren Dikkat Edilecek Hususlar dokümanı ekte yer almakta olup tüm sınav merkezlerine bildirilmesi gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Murat İLİKHAN  
Bakan a.  
Genel Müdür V.

Ek:

- 1-AKS Dikkat Edilecek Hususlar
- 2-Ek-1 Covid-19 Önlemleri
- 3-Ek-2 Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu
- 4-Ek-3 Sınav Öncesi/Sonrası Tutanağı
- 5-Ek-4 Sınav Salonu Tutanağı

Dağıtım:

Gereği:

Baskı ve Sevk Hizmetleri DB  
Ölçme Değerlendirme ve Yer. Hiz. DB  
Sınav Güvenliği ve Sınav Yönetimi DB  
Soru Oluşturma ve Geliştirme DB.  
B Planı (81 İl Valiliği)

Bilgi:

Özel Büroya

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Emniyet Mah. Milas Sok. No: 8 Yenimahalle/ANKARA

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (312) 413 32 63  
E-Posta: [omer.ulucan@meb.gov.tr](mailto:omer.ulucan@meb.gov.tr)  
Kep Adresi : [meb@hs01.kep.tr](mailto:meb@hs01.kep.tr)

İnternet Adresi: [odsgm.meb.gov.tr](https://odsgm.meb.gov.tr)

Bilgi için: Ö.ULUCAN  
Unvan : Öğretmen  
Faks:3122130138

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden b273-4912-3632-b21b-1463 kodu ile teyit edilebilir.





**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ADAYLIK KALDIRMA SINAVI (AKS)**  
**\*DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR\***

**Sınav Adı:** Adaylık Kaldırma Sınavı (AKS)

**Sınav Merkezi:** 81 İl Merkezi

**Sınav Tarihi ve Saati:** 05 Eylül 2021 Pazar günü, saat:10.00

**Sınava Giriş:** Adaylar sınava, sınav giriş belgesi ve geçerli kimlik belgelerinden birisi (T.C. kimlik numarası yer alan nüfus cüzdanı/T.C. kimlik kartı, sürücü belgesi veya geçerlilik süresi devam eden pasaport) ile gireceklerdir. Bu belgeleri yanında olmayan adaylar sınava alınmayacaktır.

*Adaylar, nüfus müdürlükleri tarafından verilen fotoğraflı, imzalı-mühürlü/barkodlu karekodlu geçici kimlik belgesi/T.C. kimlik kartı talep belgesi ile sınava alınabilecektir.*

**Sınav giriş belgeleri toplanmayacaktır.**

**Sınavda soru kitapçıkları toplanarak diğer sınav evrakı ile birlikte sınav kutusuna konulacaktır.**

**Engelli Adaylar İçin:**

➤ Okuyucu kodlayıcı hizmeti alan aday/adaylar tek kişilik salona yerleştirilmiş olup 15 dakika ek süre verilecektir.

➤ Engelli adaylar, engelleri ile ilgili sürekli kullandıkları araç-gereç ve cihazları kendilerinin getirmesi kaydıyla sınavda kullanabilecektir.

➤ Adayın sağlık raporu doğrultusunda; Tip 1 diyabet (şeker hastası) hastalığı olan adayların yanlarında kutu meyve suyu veya paket içindeki karbonhidrat içeren gıdaları bulundurmalarına ve hipoglisemi (ani kan şekeri düşmesi) durumunda bunları tüketmelerine ve kan şekeri ölçüm cihazı ile kan şekerini ölçmelerine izin verilecektir. Ayrıca bu adayların hiperglisemi (ani kan şekeri yükselmesi) durumunda oluşabilecek tuvalet ihtiyacının salon gözetmeninin eşliğinde giderilebilmesi için izin verilecektir.

**SINAV BİLGİLERİ**

Sınav Adı	Soru Sayısı	Sınav Merkezi	Sınav Saati ve Süresi	Soru Kitapçık Türü	Cevap Seçenek Sayısı
Adaylık Kaldırma Sınavı	100	81 İl Merkezi	Saat: 10.00 Süre: 120 dk.	A-B	5 (Beş)



## **SINAV GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE**

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

***Adaylar, nüfus müdürlükleri tarafından verilen fotoğraflı, imzalı-mühürlü/barkodlu-karekodlu geçici kimlik belgesi/T.C. kimlik kartı talep belgesi ile sınava alınabilecektir.***

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

**Sınav paketlerinin açılması ve sınav evrakı dönüş zarflarının kapatılması 8. ve 9. sayfada yer alan talimatlara göre yapılacaktır !!!**

### **GENEL HUSUSLAR**

#### ***1. Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı ve Dikkat Edeceği İşlemler***

1. Bina Sınav Komisyonu başkanı, Bölge Sınav Yürütme Komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya katılır.
2. Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre sınav planlamasını yapar.
3. Salon görevlilerinin sınav salonlarına cep telefonu ve benzeri iletişim araçları ile girmemesini sağlar. Sınav öncesinde yapılacak toplantılarda bu hususu özellikle belirtir.
4. Sınava girecek adayların salon yoklama listelerini Bölge Sınav Yürütme Komisyonundan alarak, sınavdan en az 2 (iki) gün önce adayların görebilecekleri uygun bir yerde ilan eder.
5. Sınav salonlarını (\*) ve salondaki sıraları, sınav oturma planı (\*\*) doğrultusunda numaralandırarak sınavdan 1 (bir) gün önce hazır duruma gelmesini sağlar ve sınav süresince salonları kontrol eder.  
*\*1 nolu salon zemin kattan başlamak suretiyle üst katlara doğru artarak devam eder.*  
*\*\*1 nolu sıra öğretmen masasının önünden başlayacaktır. "S" kuralı gereğince kapıya doğru artarak devam eder.*
6. Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az 1 (bir) saat önce toplantı yapar, görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek gözetmenlerden görevlendirme yapar.
7. Toplantıya katılmayan ya da sınav kurallarına uymayan personele sınav görevi vermez. Sınav kurallarına uymayan personeli gerekli durumlarda tutanakla belirleyerek Bölge Sınav Yürütme Komisyonuna bildirir.
8. Sınav görevlilerine ait ad, soyad ve görevlerini gösterir yaka kartının sınav süresince görevlilerin üzerinde bulunmasını sağlar.
9. Sınav günü, sınav kutularını/çantalarını il/ilçe sınav evrakı nakil koruma görevlilerinden tutanakla teslim alır. Sınavın başlamasına yarım saat kala sınav kutularını açıp içindeki sınav paketlerini sayarak kontrol eder, sorun varsa Bölge Sınav Yürütme Komisyonunun talimatına göre işlem yapar.



10. Soru kitapçığı, cevap kâğıdı ve salon yoklama listelerinin bulunduğu sınav paketlerini salon başkanlarına imza karşılığında teslim eder.
11. Adayların, güvenlik görevlileri ile iş birliği içerisinde sınav binasına alınmasını sağlar.
12. Geçerli kimlik belgesi ve sınav giriş belgesi yanında olmayan adayların sınava alınmaması için gerekli önlemi alır.
13. Adaylar, yanlarında kullanımı doktor raporu ile belirlenen hasta veya engellilere ait cihazlar hariç, sınava; çanta, cep telefonu, telsiz, radyo, saat, bilgisayar, kamera ve benzeri iletişim araçları ile depolama kayıt ve veri aktarma cihazları, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve benzeri eşyalar ile her türlü elektronik ve/veya mekanik cihazlar, databank sözlük, hesap makinesi, kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar, pergel, açölçer, cetvel vb. araçlar, ruhsatlı veya resmi amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesneler ile giremez. Bu şekilde sınava giren adayların sınavları geçersiz sayılır.
14. Sınavın başlamasından itibaren **ilk 15 dakika** içerisinde sınav binasına gelen adayların sınava katılmalarını sağlar. Bu adaylara ek süre verilmez. 15 dakikadan sonra gelen adayları sınav binasına almaz.
15. Sınav binasına görevliler haricinde herhangi birinin girmemesini sağlar.
16. Bütün sınav salonlarında sınavın aynı saatte başlamasını ve bitmesini sağlar.
17. Sınav sırasında gerekmedikçe yedek sınav paketini kesinlikle açmaz ve yedek sınav kutusunu/paketini Bina Sınav Komisyonunun bulunduğu yerde muhafaza eder. Bina Sınav Komisyonu tarafından zaruri durumlarda açılacak yedek kutu/paket için tutanak düzenler. Düzenlenecek tutanakta; bina bilgileri, açılan yedek sınav kutusunun/paketinin açılış saati, kutu/paketin açılma nedeni ve kaç adet sınav evrakı kullanıldığı açıkça belirtilir. Bina Sınav Komisyonu tarafından imza altına alınan tutanak, kullanılan ve kullanılmayan sınav evrakı ile birlikte yedek sınav evrakı dönüş zarfına konulur.
18. **Tek kişilik salonlarda aday sınava gelmedi ise sınav evraklarının bulunduğu sınav paketi açılmaz, o salonun sınav görevlileri tarafından tutanak tutulur ve bu tutanak Bina Sınav Komisyonu tarafından da imzalanır.**
19. Sınav sırasında, sınavın akışını bozmayacak şekilde salon görevlilerini kontrol eder, gerektiğinde uyarır, sınavın sorunsuz yapılmasını sağlar.
20. Sınav bittikten sonra, salon başkanları tarafından getirilen ve içinde cevap kâğıtları, salon aday yoklama listeleri ve varsa diğer evrakın (tutanak vb.) bulunduğu sınav evrakı dönüş zarfını kapalı olarak ve soru kitapçıkları ile birlikte imza karşılığı teslim alır. (Soru kitapçıkları sınav evrakı dönüş zarfına konulmayacak olup sınav kutusuna yerleştirilecektir.)
21. Sınav evrakı dönüş zarflarını, ait oldukları sınav kutularına/çantalarına koyarak seri numaralı güvenlik kilidi ile kilitleyip şehir içi sınav evrakı nakil görevlilerine tutanakla teslim eder.
22. Bölge Sınav Yürütme Komisyonunun vereceği diğer görevleri yapar.
23. EK-1 Covid-19 Önlemleri kapsamında ilgilileri bilgilendirir ve gerekli tedbirleri alır.
24. EK-2 **Salon Görevlileri Sınav Uygulama Formu**'nu salon sayısı kadar çoğaltarak salon görevlilerine teslim eder.





## **II. Salon Görevlilerinin Yapacağı ve Dikkat Edeceği İşlemler**

### **a. Sınav Başlamadan Önce;**

1. Sınav başlamadan en geç 1 (bir) saat önce sınav yerinde hazır bulunur ve sınav öncesi Bina Sınav Komisyonu başkanı tarafından yapılacak toplantıya katılır.
2. Salon başkanı, görevli olduğu salona ait sınav paketini tutanakla teslim alır.
3. Gözetmen görevli olduğu salona giderek adayları karşılar.
4. Adayları; sınav giriş belgesi ve geçerli kimlik belgesini kontrol ederek salona alır.
5. Adaylar, sınav giriş belgesinde belirtilen sırada sınava girer. Gerektiğinde adayın yerini değiştirme yetkisi salon başkanına aittir.
6. **Tek kişilik salonlarda aday sınava gelmedi ise sınav evraklarının bulunduğu sınav paketi açılmaz, tutanak tutulur ve bu tutanak Bina Sınav Komisyonu tarafından da imzalanır.**
7. Sınav paketini adayların gözü önünde ve sınavın başlamasına yaklaşık 15 dakika kala açar.
8. Sınav paketinden çıkan soru kitapçıklarının ve cevap kâğıtlarının kontrolünü yapar, eksik veya fazla olması halinde bunu tutanakla belgeler.
9. Aşağıdaki ifadeyi yüksek sesle okur:
10. **“Aday, cevap kâğıdının ve soru kitapçığının kendisine ait olup olmadığını kontrol eder. Kendisine ait olmayan sınav evrakını kesinlikle kullanmaz ve durumu salon görevlisine bildirir. Kendisine ait olmayan sınav evrakını kullanan adayın sınavı geçersiz olacağından doğabilecek her türlü yasal sorumluluğu da kabul etmiş sayılır.”**
11. Kitapçığın ön veya arka sayfasında bulunan açıklamaları yüksek sesle okur, adayların sorularını cevaplar ve adaylarla sınav süresince gerekmedikçe konuşmaz.
12. Salon aday yoklama listesinde yazılı sıraya göre yerleştirilen adaylara, kendi isimlerine ve aday numaralarına göre basılmış olan cevap kâğıtlarını dağıtır ve cevap kâğıdında yer alan bilgilerin adaya ait olup olmadığını kontrol etmesini ister.
13. Adayın cevap kâğıdında yazılı olan bilgilerinde hata varsa, cevap kâğıdı kullanılamayacak durumdaysa, cevap kâğıdında baskı hatası varsa ya da adayın adına düzenlenmiş cevap kâğıdı bulunmuyorsa, sınav başlamadan önce salon görevlileri tarafından tutanak hazırlanır. Adaya verilen yedek cevap kâğıdına, aday kimlik bilgileri salon başkanının açıklamalarına göre yazılır.
14. Adaylara, soru kitapçığı ve cevap kâğıdı üzerinde yapacakları yazı yazma/işaretleme/silme işlemleri için koyu siyah ve yumuşak uçlu kurşun kalem ile leke bırakmayan yumuşak silgi kullanmalarını hatırlatır.
15. Kullanılan kalemlerden doğacak hatalar ile cevap kâğıdı üzerinde aday tarafından yapılan silinti ve kazıntılardan doğacak hatalardaki sorumluluğun adaya ait olduğunu söyler.
16. Adaylara, cevaplarını cevap kâğıdında belirtilen örnekte olduğu gibi, yuvarlağın dışına taşırmadan cevap kâğıdında ilgili seçeneği bularak işaretlemelerini hatırlatır.
17. Adaylar cevap kâğıdı üzerinde cevap alanı dışında bulunan yerlerde kesinlikle işaretleme yapmaz. Bu alanlarda yapılan işaretlemelemlerden dolayı cevap kâğıdının optik



okuyucular tarafından okunamaması durumunda tüm sorumluluğun adaya ait olduğunu söyler.

18. Her sorunun 5 (beş) seçeneği vardır. Bu seçeneklerden sadece 1 (bir) tanesi doğru cevaptır. Çift işaretlenmiş veya iyi silinmemiş cevapların optik okuyucular tarafından yanlış cevap olarak değerlendirileceğini belirtir.
19. Adaya ait sınav giriş belgesi ve geçerli kimlik belgesi ile cevap kâğıdındaki basılı aday bilgilerini kontrol eder.
20. Cevap kâğıdında yer alan imza bölümünü adaya kurşun kalem ile imzalatır.
21. Soru kitapçıklarını adaylara dağıtır.
22. Aday tarafından hızlıca kontrol edilen soru kitapçığında, eksik sayfa veya baskı hatası varsa bu kitapçığı yedeği ile değiştirir.
23. Adaylara sınav başlamadan önce soru kitapçıklarının açılmayacağını duyurur.
24. Adaylara soru kitapçığının ön yüzüne ad, soyad ve T.C. kimlik numarasını yazmalarını söyler.
25. Adaylara, soru kitapçığındaki boş yerleri müsvedde olarak kullanabileceklerini, sınav sonunda soru kitapçıklarında eksik veya yırtık sayfa olması halinde sınavlarının geçersiz sayılacağını bildirir.
26. Soru kitapçık türünün, cevap kâğıdındaki kitapçık türü bölümüne işaretlenmesi gerektiğini söyler.
27. Sınavın başlama ve bitiş saatlerini adayların görebileceği şekilde tahtaya yazar. Sınavın **ilk 30 dakikası tamamlanmadan ve sınav bitimine 15 dakika kala** adayların sınav salonundan çıkamayacaklarını duyurur.
28. Adayların, sorulara verdiği cevapları almaları yasaktır. Bu kurala uymayanların sınavının geçersiz sayılacağını duyurur.
29. Sınav sırasında kopya çekmeye teşebbüs eden, kopya çeken, kopya veren, kopya çekilmesine yardım eden adayların sınavlarının geçersiz sayılacağını söyler.

**b. Sınav Süresince;**

1. Sınav başladığı andan itibaren ilk 15 dakika içerisinde sınav binasına gelen ve sınava girmesi Bina Sınav Komisyonunca uygun görülen adayları sınava alır ve bu adaylara ek süre vermez. Sınav güvenliğinin sağlanması için sınavın **ilk 30 dakikası tamamlanmadan ve sınav bitimine 15 dakika kala** hiçbir adayı sınav salonundan dışarı çıkarmaz.
2. Sınava girmeyen adayların, salon aday yoklama listesinde isimlerinin karşısına silinmeyen kalemle “**GİRMEDİ**” yazar ve cevap kâğıdındaki “**SINAVA GİRMEDİ**” kutucuğunu kurşun kalemle kodlar.
3. Cevap kâğıdında adayın imzasının olup olmadığını ve cevaplarını kodladığını kontrol eder.
4. Sınav sırasında adayların sağlık sebebi dışında dışarı çıkmasına izin vermez, zorunlu durumlarda adaya görevli yedek gözetmenin eşlik etmesini sağlar. Bu durumda adaya ek süre tanımaz. Yanında yedek gözetmen olmadan salondan çıkan adayları tekrar sınava almaz, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin vermez.



5. Kopya çekmeye teşebbüs eden adayı uyarır, kopya çektiği belirlenen adayla ilgili tutanak düzenler. Bu tutanağı diğer sınav evrakı ile birlikte sınav evrakı dönüş zarfına koyar.
6. Sınav bitimine 15 dakika kala adayları "**15 dakikanız kaldı, cevaplarınızın cevap kâğıdına kodlanmış olmasına dikkat ediniz** " şeklinde uyarır.
7. Sınav bitimine 5 dakika kala adayları "**5 dakikanız kaldı** " şeklinde uyarır.
8. Adaya ait cevap kâğıdındaki salon başkanı ve gözetmenin kontrol ettiğine dair bölümü silinmeyen kalemle imzalar.

**c. Sınav Bitiminde;**

1. Sınav süresi bitiminde sınavı durdurur. Cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını adaylardan teslim alır, salon aday yoklama listesi ile karşılaştırarak eksik olup olmadığını kontrol eder.
2. Sınav evrakını teslim eden adaya, salon aday yoklama listesini kurşun kalem ile imzalatır. (Bu işlemi sınav başlamadan önce ya da sınav sırasında yapmaz.)
3. Cevap kâğıtlarını, salon aday yoklama listesini ve varsa diğer sınav evrakını (sınav sırasında tutulan tutanak veya tutanaklar) sınav evrakı dönüş zarfına yerleştirir. Sınav evrakı dönüş zarfını kapalı olarak ve soru kitapçıklarıyla birlikte Bina Sınav Komisyonuna imza karşılığında teslim eder. (Sınav giriş belgeleri toplanmayacaktır.)
- Sınav evrakı dönüş zarfına konulmayan cevap kâğıtları işleme alınmayacak ve yasal sorumluluk salon başkanı ve gözetmene ait olacaktır.
- Yukarıda belirtilen kurallara uymadığı herhangi bir yolla tespit edilen adayların sınavı iptal edilecek ve devam etmelerine izin verilmeyecektir. Ancak, salon görevlileri diğer adayların dikkatini dağıtmamak, zaman kaybetmelerine yol açmamak için gerekli görürse kural dışı davranışlarda bulunanlara sınav sırasında uyarıda bulunmayabilecektir. Bu adayların sınav iptal nedenleri ve kimlik bilgileri salon yoklama listesinde yer alan '**TUTANAKTIR**' bölümüne yazılacak ve sınavı geçersiz sayılacaktır.

**Ayrıca, salon görevlileri;**

- Adaya ait sınav giriş belgesi ve geçerli kimlik belgesinin sınav süresince kendi sırasının üzerinde bulundurmasını sağlar.
- Salonda soru kitapçığı, gazete, kitap vs. dokümanları okumaz.
- Yüksek sesle konuşmaz ve gürültü çıkaran ayakkabılarla salonda dikkat dağıtacak şekilde dolaşmaz.
- Sınav süresince salonu terk etmez.
- Çay, kahve vs. içmez.
- Adayın başında uzun süre beklemesiz.
- Adaylarla sınav başladıktan sonra ve sınav süresince konuşmaz.
- Adaylara ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde incelemesiz.
- Düzenlenen tutanaklar, özel belge niteliğinde olduğundan, resmî evrak formatında ve anlaşılır olmasına dikkat eder.



- Tutanaklarda, sınav adı, tarihi, saati, oturum bilgisi, adaya ait kimlik, salon ve sıra bilgileri ile yaşanan sorunu ve yapılan işlemi eksiksiz olarak belirtir. (Hazırlanan tutanakta salon görevlilerine ait kimlik ve iletişim bilgileri yer alarak imzalanacaktır.)

**Yedek gözetmenin görevleri şunlardır:**

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

*Çalışmalarımıza verdiğiniz destek için teşekkür eder, başarılar dileriz.*

**ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**İletişim Numaraları:**

**0 312 413 3280 - 413 3283 - 413 3247- 413 3248 – 413 4616**

**Sınav Koordinasyon Merkezi:**

**0 (312) 413 3280-413 3299-413 3077-413 4669-413 4723**

*Birlikte, En Doğruya*





## SINAV PAKETİNİN AÇILMASI VE SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFININ KAPATILMASI

**Sınav paketi Bina Sınav Komisyonundan teslim alınacaktır.**



Resim-1

Bina Sınav Komisyonundan sınav paketini Resim-1’deki gibi kapalı olarak teslim alınız.



Resim-2



Resim-3

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



Resim-4



Resim-5

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



Resim-6



Resim-7

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



Resim-8



Resim-9

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



## DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

### \* EK-1 COVID-19 ÖNLEMLERİ \*

#### GENEL AÇIKLAMALAR

*Sınav görevlileri ve adaylar sınav öncesinde tıbbi maske takılı olarak sınav salonlarına gidecek, sınav görevlileri sınav boyunca maske takmaya devam edeceklerdir. Adaylar ise yerlerine oturduklarında aralarında 2 metre olacak şekilde mesafe sağlanarak istemeleri hâlinde sınav başladıktan sonra maskelerini çıkararak sınava devam edebileceklerdir.*

*Sınav görevlileri; sınav kutu/paketlerinin teslimi, sınav giriş belgelerinin düzenlenmesi/sıralarda hazır bulundurulması ve kontrolü, soru kitapçıkları ve cevap kâğıtlarının dağıtılması/toplanması, gerekli durumlarda detaylı olarak yapılacak kimlik ve sınav giriş belgesi kontrolü gibi temas gerektiren tüm sınav işlemleri öncesi ve sonrasında el hijyenini sağlamalıdır.*

*Kimlik kontrollerinin kimliklere dokunulmadan yapılması gerekmektedir.*

*Adaylardan, kesin COVID-19 tanısı olanlar ile kesin COVID-19 tanısı ile tedavisi tamamlanıp sonrasında 14 günlük karantina süresinde olan adaylar için alınacak sınav tedbir hizmetleri, Sağlık Bakanlığının önerileri doğrultusunda Bölge Sınav Yürütme Komisyonları tarafından belirlenecek ve gerekli tüm önlemler alınarak uygun sınav tedbir hizmeti sağlanacaktır. Bu adaylar için Bölge Sınav Yürütme Komisyonları tarafından tespit edilecek ve sağlanacak sınav tedbir hizmetleri ile ilgili Bina Sınav Komisyonları bilgilendirilecektir.*

#### BİNA SINAV KOMİSYONLARI

1. Sınav gününden bir gün önce sınav binasının genel temizliği yapılmalıdır. Genel temizliğin yapılmasında;
  - a) Sınav yerlerinin temizliğinde özellikle sık dokunulan yüzeylerin (masa yüzeyleri, sandalye kolçakları, sıralar, kapı kolları gibi) temizliğine dikkat edilmesi,
  - b) Tuvalet ve lavabolarda sıvı el sabunu, kağıt havlu bulundurulmalı ve bu bölümlerin temizliğinin periyodik olarak yapılması sağlanmalıdır. Tuvaletlerde kullanılan bataryalar, sabunluklar ve kağıt havluluklar mümkünse fotoselli olmalıdır. Hepafilitreli hava akımı ile çalışan el kurutma cihazları dışında el kurutma cihazlarının kullanılmaması,
  - c) Temizlik yapan personelin maske ve eldiven kullanması sağlanmalıdır. Temizlik sonrasında personelin maske ve eldivenlerini çıkartıp merkezindeki çöpe atması ve ellerini en az 20 saniye boyunca su ve sabunla yıkaması, sabun ve suyun olmadığı durumlarda alkol bazlı el antiseptiği kullanmasının sağlanması hususlarına dikkat edilmelidir.
2. Sınav yerleri pencereler açılarak düzenli bir şekilde sık sık havalandırılmalıdır.
3. Sınav öncesinde/sonrasında tüm binanın genel temizliğinin yapılmasında Sağlık Bakanlığı [COVID-19 Pandemi Döneminde Halka Açık Alanların Temizlik ve Dezenfeksiyonu](#) İlkelerine uyulmalıdır.
4. Bina sınav komisyonu sınavdan 1 gün önce sınav görevlileri ile yapacağı toplantıda, bütün sınav görevlilerinin sosyal mesafe kuralına (kişiler arasında 2 metre mesafe olacak şekilde) uyararak oturmalarını ve tıbbi maske takmalarını sağlamalıdır. Sınav görevlilerine sınav kurallarına ek olarak COVID-19 ile ilgili alınacak önlemler konusunda bilgi vermelidir. Toplantı sırasında sadece su içilebilir. Su içmek isteyen kişiler maskelerini kenarlarında bulunan lastiklerinden tutarak çıkarmalı, maskelerin ağız ve burnu kapatan ön yüzüne asla dokunmamalıdır. Maskeler yine kenarlarda bulunan lastiklerinden tutularak takılmalı ve sonrasında el antiseptiği kullanılmalıdır.





5. Ateş, öksürük, burun akıntısı ve solunum sıkıntısı şikâyeti olan, COVID-19 olan veya son 14 gün içerisinde COVID-19 vakası ile teması olan kişiler sınav görevlisi olmamalıdır.
6. Adaylar sınav yerine alınmadan önce sınav saatini beklerken, COVID-19 açısından sınav sürecinde dikkat etmeleri gereken noktalar bina sınav komisyonu veya sınav görevlileri tarafından açıklanmalıdır.
7. Ateş, öksürük, burun akıntısı ve solunum sıkıntısı olan, COVID-19 olan veya son 14 gün içerisinde COVID-19 vakası ile teması olan adaylar sınav girişinde görevlilere bilgi vermelidir. Telafisi olmayan sınavlarda bu belirtileri olan grup için ayrı salon oluşturularak sınava alınmalıdır. Bu adaylar ayrı bir salonda tıbbi maske takılarak sınava alınmalıdır. Bu adaylar tıbbi maskelerini sınav süresince çıkarmamalıdır. Salon görevlileri eğer aday ile 2 metreden daha yakın mesafede olacaklar ise maskeye ek olarak yüz koruyucu da kullanmalıdır.
8. Sınava girecek adayların yakınları sınav binasına ve bahçesine alınmamalıdır.
9. Adayların sınavın yapılacağı sınav binasına ve salona girişleri sırasında sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlayacak, kalabalık olmasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.
10. Sınava girişlerde kimlik kontrolü kimliklere dokunulmadan yapılmalıdır. Üst araması yapılması durumunda görevlilerin eldiven, maske ve yüz koruyucusu kullanması sağlanmalıdır. Kontroller sırasında adaylar arasındaki sosyal mesafe korunmalı ve koridorlarda kalabalık oluşturmada adayların salonlara ulaşması sağlanmalıdır.
11. Sınav yeri ve salonlarının girişlerinde el antiseptiği bulundurulmalıdır.
12. Adaylar sınavın yapılacağı yere girişten itibaren maske takmalıdır. Maskeler ağız ve burnu tamamen kapatmalı, yüze uyumlu olmalıdır. Maskeler nemlendikçe ya da kirlendikçe yenisiyle değiştirilmelidir. Maske değiştirme sırasında el antiseptiği kullanılmalıdır. Tek kullanımlık maskeler kullanıldıktan sonra kapaklı çöp kutusuna atılmalıdır.
13. Sınav salonunda toplam kişi sayısı kadar yedek maske bulundurulmalıdır.
14. Adayların sınav sonunda salon ve binadan çıkışları sırasında sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlayacak, kalabalık oluşmasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.
15. **Sınava giren adaylardan, kesin COVID-19 tanısı olanlar ile kesin COVID-19 tanısı ile tedavisi tamamlanıp sonrasındaki 14 günlük karantina süresinde olan adaylar için Sağlık Bakanlığının önerileri doğrultusunda Bölge Sınav Yürütme Komisyonları tarafından belirlenecek ve Bina Sınav Komisyonlarına bildirilecek sınav tedbir hizmetlerini, gerekli tüm önlemleri alarak uygular.**
16. Sınav salonlarının pencereler açılarak havalandırılmasını ve kullanılmış maskelerin ağız kapaklı çöp kutusuna/çöp torbasına atılmasını sağlar.

## SALON GÖREVLİLERİ

*Birlikte, En Doğruya*

### Sınav Başlamadan Önce;

1. Sınav görevlileri; sınav kutu ve paketlerinin teslimi, sınav giriş belgelerinin düzenlenmesi/sıralarda hazır bulundurulması ve kontrolü, soru kitapçıkları ve cevap kâğıtlarının dağıtılması/toplanması, gerekli durumlarda detaylı olarak yapılacak kimlik ve sınav giriş belgesi kontrolü gibi temas gerektiren tüm sınav işlemleri öncesi ve sonrasında el hijyenini sağlamalıdır.
2. Sınav salon girişinde adayların salona alınmadan önce el antiseptiği kullanması sağlanmalıdır.
3. Adaylar sınavın yapılacağı salona sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlayacak ve kapı önünde kalabalık olmasını engelleyecek şekilde alınmalıdır.
4. Sınav salonunda adaylar sosyal mesafe kuralına uyularak (2 metre) oturtulmalıdır.
5. Sınav salonlarında sınav evrakı dağıtımı öncesinde salon başkanı tarafından adaylara sınav konusunda yapılacak açıklamalara ek olarak COVID-19 ile ilgili sınav sırasında alınacak önlemler konusunda açıklama yapılmalıdır. COVID-19 ile ilgili alınacak önlemler konusunda açıklama metni “*Değerli adaylar, COVID-19 nedeniyle sınav sürecinde almanız gereken önlemler hakkında sizi bilgilendirmek istiyoruz. Ateş, öksürük, burun akıntısı ve solunum sıkıntısı olanlar, lütfen salon başkanına bildiriniz. Şikayeti olanların bilgi vermesi sınav sürecinde sizin, sınav görevlilerimizin sağlığı ve uyulması gereken tedbirlerin belirlenmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Bina içinde sosyal mesafe (2 metre) kuralına dikkat ediniz. Sınav süresince maskenizi çıkarmamanız COVID-19’dan korunmak için önemlidir. Ancak maske kullanmada sıkıntısı olanlar sınav başladıktan sonra maskelerini çıkarabilirler. Maskeniz nemlenir/değiştirmeniz gerekir ise lütfen salon görevlilerini elinizi kaldırarak yanınıza*





*çağırınız. Salon görevlilerimizce size yeni maske verilecektir. Maskenizi çıkarırken maskenin lastiklerini kullanınız, maskenin dış yüzeyine dokunmayınız, tekrar maskenizi lastiklerinden tutarak takınız ve el antiseptiği kullanınız. Elinizi yüzünüze dokundurmayınız. Sağlığınızı önemsiyoruz. Lütfen bu önlemlere uyunuz. Başarılar diliyoruz.”*

6. Adaylar ve sınav görevlileri sınav öncesinde maske takılı olarak sınav salonuna girmelidir. Salon görevlileri sınav boyunca maske takmaya devam etmelidir. Sınava girenler sınav başladıktan sonra maskelerini çıkararak sınava devam edebilirler. COVID-19 için risk oluşturan hastalıkları olanlar sınav sürecince tıbbi maske takmalıdır. Mümkün olan yerlerde pencere açılarak içeriğin havalandırılması sağlanmalıdır.
7. Sınav görevlileri sosyal mesafeye (2 metre) dikkat etmelidir.
8. Adaylar sınav yeri ve sınav salonunda sosyal mesafeye (2 metre) dikkat etmelidir.
9. Sınav tedbir hizmeti alan adaylara yardımcı olacak görevliler eğer aday ile 2 metreden daha yakın mesafede olacaklar ise maskeye ek olarak yüz koruyucu kullanılmalıdır.
10. **Kimlik kontrolleri kimliklere dokunmadan yapılmalıdır.**
11. **Adayın kendine ait cevap kâğıdında yer alan imza bölümünü adaya kurşun kalem ile imzalatılmalıdır.**

#### **Sınav Süresince;**

1. Sınav evrakını imzalamak için görevliler kendilerine ait kalemi kullanmalıdır. Görevliler arasında kalem alışverişi yapılmamalıdır.
2. Sınav tedbir hizmeti alan adaylara yardımcı olacak görevliler eğer aday ile 2 metreden daha yakın mesafede olacaklar ise maskeye ek olarak yüz koruyucu da kullanılmalıdır.
3. COVID-19 temasla bulaşabileceğinden adaylar kendilerine ait kurşun ve tükenmez kalem, silgi, kalemtraş vb. kullanmalıdır. Sınav sırasında adaylar ve salon görevlileri arasında kalem, silgi vb. alışverişi yapılmamalıdır. Sınav evrakını imzalamak için kişiler kendilerine ait kalemi kullanmalıdır.

#### **Sınav Süresi Sonunda;**

1. Adayların sınav bitiminde salondan çıkışları sırasında sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlayacak, kalabalık oluşmasını engelleyecek önlemler alınmalıdır.
2. Sınav salonları pencereler açılarak sınav sırasında ve sonrasında havalandırılmalıdır.

#### **Yedek Gözetmenler;**

1. Sınav salon girişinde adayların salona alınmadan önce el antiseptiği kullanması sağlar.
2. Adayları, sınavın yapılacağı salona sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlayacak ve kapı önünde yığılma olmasını engelleyecek şekilde alır.
3. Adayların sınav bitiminde salon, sınav binası ve bahçe çıkışları sırasında sosyal mesafenin (2 metre) korunmasını sağlar, yığılma oluşmasını engeller.



EK-2

**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**SALON GÖREVLİLERİ SINAV UYGULAMA FORMU**  
**(ADAYLIK KALDIRMA SINAVI 2021)**

İLİ : .....

İLÇESİ : .....

OKULU : .....

SALON NO : .....

YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER		<input checked="" type="checkbox"/>
<b>S.NO</b>	<b>A) SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER</b>	
1	GÖREVLİLENDİRİLDİĞİNİZ SALONA AİT SINAV PAKETİNİ BİNA SINAV KOMİSYONUNDAN İMZA KARŞILIĞI TESLİM ALDINIZ MI?	
2	SINAV PAKETİNİ KONTROL ETTİNİZ Mİ? (AÇIK, YIRTIK VB)	
3	SINAV PAKETİNİ ADAYLARIN GÖZÜ ÖNÜNDE AÇTINIZ MI?	
4	SINAV PAKETİNİN İÇİNDEN ÇIKAN ADAY YOKLAMA LİSTESİ, CEVAP KAĞITLARI VE SORU KİTAPÇIKLARINI SAYARAK KONTROL ETTİNİZ Mİ?	
5	ADAYLARIN ADAY YOKLAMA LİSTESİNDEKİ SIRA YERİNE GÖRE OTURDUKLARINI KONTROL ETTİNİZ Mİ?	
<b>B) SINAVIN UYGULAMA SIRASINDA YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER</b>		
1	ADAYLARA AİT CEVAP KAĞITLARINI KONTROL EDEREK DAĞITTINIZ MI?	
2	"S" OTURMA KURALINA GÖRE; SORU KİTAPÇIKLARINI ARKA ARKAYA VE YAN YANA GELMEYECEK ŞEKİLDE DAĞITTINIZ MI?	
3	ADAYLARIN KİTAPÇIK TÜRLERİNİ CEVAP KAĞITLARINA KODLAMALARINI KONTROL ETTİNİZ Mİ?	
4	KİTAPÇIK TÜRLERİNİ ADAY YOKLAMA LİSTESİNE KODLADINIZ MI?	
5	SINAVA GİRMEYEN ADAYLARLA İLGİLİ İŞLEMLERİ YAPTINIZ MI?	
<b>C) SINAV BİTİMİNDE YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER</b>		
1	CEVAP KAĞITLARINI SINAVA GİRMEYEN ADAYLARIN CEVAP KAĞITLARI DA DAHİL SIRA NUMARASINA GÖRE SİRALADINIZ MI?	
2	ADAY YOKLAMA LİSTESİ VE CEVAP KAĞITLARINDAKİ SALON GÖREVLİLERİNE AİT İMZA YERLERİNİ İMZALADINIZ MI? (BU İŞLEMİ SINAV ESNASINDA YAPMAYINIZ)	
3	SALON YOKLAMA LİSTESİ, CEVAP KAĞITLARI VE VARSA TUTULAN TUTANAKLARI SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFINA KOYDUNUZ MU? (SORU KİTAPÇIKLARI SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFINA KONULMAYACAKTIR.)	
4	SALONDA SINAVLA İLGİLİ HİÇBİR EVRAKIN KALMADIĞINI KONTROL ETTİNİZ Mİ?	
5	SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFINI SALONDA USULUNE UYGUN OLARAK KAPATTINIZ MI?	
6	SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFI VE SORU KİTAPÇIKLARINI BİNA SINAV KOMİSYONUNA İMZA KARŞILIĞI TESLİM ETTİNİZ Mİ?	

SALON BAŞKANI  
ADI SOYADI - İMZA

GÖZETMEN  
ADI SOYADI- İMZA

\* Bu Form sınav süresi sonunda Bina Sınav Komisyonuna teslim edilecektir. (Sınav evrakı dönüş zarfına konulmayacaktır)

\* Bu Form Bina Sınav Komisyonu tarafından muhafaza edilecektir.



**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ADAYLIK KALDIRMA SINAVI 2021**  
**SINAV ÖNCESİ / SONRASI TUTANAĞI**

**SINAV BİLGİLERİ**

İLİ : .....	SINAV TARİHİ : .....
İLÇESİ : .....	SINAV SAATİ : .....
OKUL ADI : .....	OTURUM NO : .....
KURUM KODU : .....	SALON NO : .....

\* Tutanağın konusunu işaretledikten sonra, konuyla ilgili açıklama metnini “**TUTANAKTIR**” bölümüne yazınız.

**TUTANAĞIN KONUSU**

<input type="checkbox"/> Sınav kutusu/çantasının kırık kilitli gelmesi	<input type="checkbox"/> Yedek Sınav Paketinin açılması
<input type="checkbox"/> Sınav kutusu/çantasından dönüş kilidinin <u>çıkması</u>	<input type="checkbox"/> Yedek Salon Kullanılması
<input type="checkbox"/> Sınav kutusu/çantasından Sınav Paketinin yırtık çıkması	<input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz) .....
<input type="checkbox"/> Sınav kutusu/çantasından Paket Teslim Tutanağı <u>çıkması</u>	

**TUTANAKTIR**

*Birlikte, En Doğruya*

**Yetkili 1**

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

**Yetkili 2**

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



**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ADAYLIK KALDIRMA SINAVI 2021**  
**SINAV SALONU TUTANAĞI**

TUTANAĞIN KONUSU	SINAV BİLGİLERİ
<input type="checkbox"/> Aday, başka bir adayın sınav evrakını kullandı. <input type="checkbox"/> Aday, geçerli kimlik belgelerinden birini ibraz edemedi. <input type="checkbox"/> Adayın yerine bir başkası sınava girdi. <input type="checkbox"/> Aday, sınav kurallarını ihlal etti. <input type="checkbox"/> Aday, sınav salonunda iletişim aracını (Cep tel, telsiz, bilgisayar özelliği bulunan cihazlar vb.) üzerinde bulundurdu. <input type="checkbox"/> Aday, herhangi bir adaydan ya da belgeden kopya çekti. <input type="checkbox"/> Aday, iletişim aracı ile kopya çekti. <input type="checkbox"/> Aday, sınav evrakına zarar verdi. <input type="checkbox"/> Diğer (Belirtiniz).....	İLİ :..... İLÇESİ :..... OKUL ADI :..... KURUM KODU:..... SINAV TARİHİ :..... SINAV SAATİ :..... OTURUM NO :..... SALON NO :.....

\* Tutanağın konusunu işaretledikten sonra, tutanakla ilgili Aday bilgilerini “**Aday Bilgileri**” bölümüne konuyla ilgili açıklama metnini “**TUTANAKTIR**” bölümüne yazınız.

ADAY BİLGİLERİ	
<b>Aday 1</b> Aday No: T.C. Kimlik No: Adı Soyadı: Sıra No:	<b>Aday 2</b> Aday No: T.C. Kimlik No: Adı Soyadı: Sıra No:
<i>Birlikte Bir Geleceğe</i> <b>TUTANAKTIR</b>	

<b>Salon Başkanı</b> T.C. Kimlik No: ..... Adı : ..... Soyadı : ..... İmza : ..... Cep Tel : .....	<b>Salon Gözetmeni</b> T.C. Kimlik No: ..... Ad : ..... Soyadı : ..... İmza : ..... Cep Tel : .....
---	--