**SINAV ÖNCESİ**

**1-Sınavdan önce** sınavla ilgili yayınlanan-gönderilen dökümanlar incelenip bilgi edinilir.

**2-Sınavdan 1 gün önce** her salonda 20 masa ve 20 sıra olacak şekilde sınav salonları hazır hale getirilir. Masalar 1’den 20’ye kadar numaralandırılır. Kapılara büyük harflerle salon numaraları yazılır. (Örnek: Salon 1, Salon 2)

**3- Sınavdan 1 gün önce**  MEBBİS >> Sınav Binaları >> Kurum İşlemleri >> Kurum Raporları modülünden "Salon Aday Yoklama Listesi (KURUM RAPOR)" butonuna basılarak (bastıktan sonra aşağı doğru inildiğinde listeler ve yazdır butonu gözükür) Salon Aday Yoklama Listelerinin 2’şer nüsha çıktısı alınır, 1’er nüshaları salon kapılarına asılır.

**4-Sınavdan 1 saat önce** İnternet bağlantılı sağlam bir bilgisayar hazır bulundurulur.

**5-Sınavdan 1 saat önce** MEBBİS >> Sınav İşlemleri Modülü >>Sınav İşlemleri >> Sınav Binası Görevli Bilgi Girişi modülünden "İmza Listesi Yazdır" butonuna basılarak Bina Yoklama Listesinin çıktısı alınır. Komisyon ve salon görevlilerinin Geliş Saatleri, Gelip Gelmedikleri indirilen listeye yazılıp görevlilere imzalattırılır. (Sınav sonrası Fotokopisi okulda saklanmak üzere aslı sınav kutuları ile birlikte İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Sınav Görevlilerine teslim edilecektir. Kutuya konulmayacaktır)

**NOT:** Salon Başkanları, Gözetmenler ve Yedek Gözetmenlerin Görev ve Salon Numaraları sistem tarafından belirlenmekte ve sınav günü sınav saatinden 2 saat önce sistemde gözükmeye başlanmaktadır. Bu nedenle Görevleri, Salon Numaraları belli olmadan Bina Yoklama Listesinin çıktısı alınmamalıdır.

**6-Sınavdan 1 saat önce** salon görevlileri ile bilgilendirme toplantısı yapılmaya başlanır. Sınav güvenlik poşetleri açılmadan imza karşılığı salon başkanlarına teslim edilir.

**7-Toplantı bittikten sonra** MEBBİS >> Sınav İşlemleri Modülü >> Sınav İşlemleri >> Sınav Binası Görevli Bilgi Girişi modülünden gelmeyen görevli varsa "Gelmedi" olarak işaretlendikten sonra, gelmeyen görevli yok ise herhangi bir isaretleme yapılmadan “Kaydet" butonuna basılarak kayıt işlemi yapılır. Geç gelen veya gelmeyen görevlilere görev verilmez. Geç gelen veya gelmeyen görevliler yerine toplantıdan önce Yedek Gözetmenler görevlendirilir ve aynı modülden salon numarası ile görevi değiştirilerek kaydedilir.

**SINAV SONRASI**

**1-**Sınav evrakları salon görevlilerinden toplandıktan sonra sıra numaralarına göre düzenli bir şekilde Geri Dönüşüm Kutularına (Kutunun üzerinde Geri Dönüsüm Yazan Kutulara) yerleştirilir. Geri Dönüşüm Kutuları kutulardan çıkan seri numaralı tek kullanımlık kilitlerle kilitlenir. (Sınav öncesi kutuları açmadan önce nasıl kilitlendiğine bakılmalı, sınav sonrası aynı şekilde kilitlenmelidir.)

**NOT:**Kırık (Açılmış plastik kilitler) kilitler de Geri Dönüşüm kutularına konulacaktır.

**2-** Sınavdan önce görevlilere imzalattırılan "Bina Yoklama Listesi"nin aslı sınav kutuları ile birlikte İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Sınav Görevlilerine teslim edilir.

**ÖNEMLİ NOTLAR:**

Okulunuzda görevli Bina Sınav Güvenlik Personellerinin bilgileri Müdürlüğümüzce girileceğincen görevlilerden herhangi bir bilgi istenmeyecektir.

Sınavda görevli hizmetlilere ilişkin bilgiler MEBBİS >> Merkezi Sınav Ücret Modülü >> Görevli Bilgi Girişi modülünden ilgili sınav seçilerek kontrol edilmeli, Banka IBAN numarasının hizmetliye ait olduğu teyit edilmelidir. Ücretler bakanlıkça bildirilen IBAN’lara ayın 20’sinden sonra yatırılacak olup konu ile ilgili Müdürlüğümüzün aranmaması sağlanmalıdır. Hizmetlilere ilişkin yanlış bilgilerden, hatalı veya başka birisine ait IBAN’lardan kaynaklı yapılmayacak ödemelerden Müdürlüğümüz sorumlu olmayıp, herhangi bir hak talebinde bulunulmayacak ve Hizmetliler Müdürlüğümüze yönlendirilmeyecektir.

Sınavlarda görevli komisyon ve salon görevlilerinin ücretleri aksi belirtilmedikçe KBS üzerinden ek ders dışı ödemelerden kadrolarının bulunduğu Okul Müdürlüklerince yapılacaktır. Okul Müdürlükleri MEBBİS >> Sınav İşlemleri Modülü >> Sınav İşlemleri >> KBS Görevli Ödeme Listelerinden görevli listelerini alabilmektedir. Görevliler toplantı esnasında konu hakkında bilgilendirilmelidir.

**Sınav kutularını teslim almak üzere sınav günü, sınavdan en az 2 saat önce komisyondan bir görevli binada hazır bulunmalıdır.**