**SINAV ÖNCESİ YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER**

1-Sınavda dikkat edilecek hususların tamamının okunması. (Elden verilmiştir.)

2-Sınav salonlarının hazırlanarak gerekli araç ve gereçlerin temin edilmesi; yaka kartı, salon aday yoklama listeleri, sıra numaraları, salon numaraları v.b hazırlanması gerekli iş ve işlemlerin yapılması.

3-İnternet bağlantılı sağlam bir bilgisayarın hazır bulundurulmasının sağlanması.

3-Sınav öncesi kura ile belirlenen Salon Başkanları, Gözetmen ve Yedek Gözetmenlerin salon mumaralarıyla birlikte her oturum için ayrı ayrı olmak üzere tespit edilerek not edilmesi (**Sınav sonrasında MEBBİS >> Sınav İşlemleri >> Ortak Sınav İşlemleri veya Diğer Sınav İşlemleri >> Sınav Binası Görevli Bilgi Girşi**nden ilgili sınav seçilip her oturum (Gün) için ayrı ayrı bilgi girişi yapılacaktır.), **birer nüshasının bina sınav komisyonunca onaylanarak saklanması. Gelmeyen görevlilerin tutanak altına alınarak bina sınav komisyonunca onaylanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Sınav Sorumlusuna verilmesi.**

**NOT: Sınavlarda kura sonucu dışarıda kalan tüm görevliler sisteme Yedek Gözetmen olarak girilecek olup salon numarası boş girilecektir veya girilmeyecektir.**

**SINAV SONRASI YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER**

1-Sınav akabinde başka sınav veya oturumların olması halinde yukardaki 3 maddede belirtilen iş ve işlemlerin yapılması.

2. Sınav bitiminde; sınav öncesi kura ile belirlenen Salon Başkanları, Gözetmen ve Yedek Gözetmenlerin salon numaralarıyla birlikte her oturum (Gün) için ayrı ayrı olmak **MEBBİS >> Sınav İşlemleri >> Ortak Sınav İşlemleri veya Diğer Sınav İşlemleri >> Sınav Binası Görevli Bilgi Girşi**nden her oturum (Gün) için ayrı ayrı bilgi girişinin yapılması. (Görevi, Salon Numarası, Geldi/Gelmedi v.b)

NOT: Girişleri yapılmayan Salon Başkanı, Gözetmen ve Yedek Gözetmenler sistem tarafından gelmedi olarak algılanacak ve ceza alacaklardır. Tüm Sorumluluk Bina Sınav Komisyonlarında olacaktır.

3-Sınavda görevli Bina Sınav Güvenlik Personeli (Polis Memuru) , Hizmetliler ve varsa diğer görevliler için **Merkezi Sistem Sınavları Ücret Tahakkuk Programı**na Kurumun MEBBİS Kullanıcı Adı ve Şifresiyle giriş yaptıktan sonra 29/04/2016 öğlene kadar girişleri tamamlayarak onaylayınız; **(Güvenlik görevlilerinin bilgileri Müdürlüğümüzden alınacaktır, güvenlik görevlilerinden bilgilerini istemeyiniz)**

1. **Sınav Seçiniz** açılır kutucuğundan sınav seçilir,
2. **Sınav Görevlileri / Komisyonları Belirleme İşlemleri İçin Tıklayınız.’a** tıklanır,
3. **Sınav Adı/ Oturum:** Kutucuğundan Sınav/Oturum seçilir.
4. **Güvenlik Kodunu Giriniz** kutucuğunu ekranda görünen 4 haneli rakam girilir,
5. **Görevi:** kutucuğundan görev seçilir
6. **T.C. No:** kutucuğuna görevlinin T.C numarası girilir,
7. **Bilgileri Getir** butonuna tıklanır,
8. **IBAN:** kutucuğuna Bilgileri ekrana gelen görevlinin Banka IBAN Numarası girilir,
9. **Sisteme Kaydet** butonuna tıklanır.

**Yukarıdaki işlem basamakları her oturum için tekrar tekrar yapılır.**

**Tüm kayıtlar bittikten sonra;**

1. **İşlem Ekranına Geri Dön butonuna** tıklanır;
2. [**Sınav Görevlileri / Komisyonları Bilgi Girişi Tamamlayan Kurumların Onay İşlemleri İçin Tıklayınız**](https://mss.meb.gov.tr/bilgigirisonaylama.aspx)a tıklanır,
3. **Sınav Adı :** açılır kutucuğundan ilgili sınav seçilir,
4. **Onayla** butonuna tıklanarak onay verilir.

 İŞLEM TAMAMLANIR