



T.C  
ERGANİ KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 23387190/125/12344195

01.12.2015

**Konu: MEB Görevde Yükselme Sınavı  
Dikkat Edilecek Hususlar**

.....MÜDÜRLÜĞÜNE  
**ERGANİ**

06 Aralık 2015 tarihinde yapılacak olan merkez ve taşra teşkilatı, şef ve memur kadroları için görevde yükselme sınavında dikkat edilecek hususlar ilişikte gönderilmiştir. Müdürlüğünüzde sınava girecek tüm personellere gerekli duyurunun yapılması hususunda; Gereğini rica ederim.

Ahmet ATABEY  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

**EK:**

1-Dikkat Edilecek Hususlar

**DAĞITIM:**

Tüm Okul Müdürlükleri

Ergani Hükümet Konağı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
Elektronik Ağ: www.ergani.meb.gov.tr  
e-posta: ergani21@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: M.ATASOY Memur  
Tel: (0 412) 611 50 23  
Faks: (0 412) 611 57 30



## MEB GÖREVDE YÜKSELME SINAVINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

### GENEL HUSUSLAR

**Sınavın Adı:** Görevde Yükselme Sınavı

**Sınav Merkezleri:** Ankara, İstanbul, İzmir, Adana, Bursa, Antalya, Kayseri, Samsun, Trabzon, Diyarbakır, Elazığ, Van, Edirne, Gaziantep, Denizli, Erzurum, Eskişehir, Konya, Zonguldak, Sivas

**Sınav Grupları:**

NU	GRUP ADI
1	Şef
2	Memur

**Sınav Tarihi ve Saati:** 06 Aralık 2015 Pazar - Saat:10.00

**Sınav Giriş:** Adaylar sınava, fotoğraflı ve onaylı sınav giriş belgesi, özel kimlik belgelerinden birisi (nüfus cüzdanı, sürücü belgesi veya pasaport) ile gireceklerdir. Fotoğraflı onaylı sınav giriş belgesi ve özel kimlik belgesi yanında olmayan adaylar sınava alınmayacaktır.

**Sınav Soru Sayısı:** 100 (yüz) soru ve 5 (beş) seçenektir. Sınav 110 dakika sürecektir.

**I. Bina Sınav Komisyonunun Yapacağı İşler ve Dikkat Edeceği Hususlar:**

- Bina sınav komisyonu başkanı, bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya katılır.
- Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre okulda sınav planlamasını ve organizasyonunu yapar.
- **Salon görevlilerinin sınav salonlarına cep telefonu ile girmeleri yasaktır, salon görevlilerinin cep telefonu vb. iletişim araçları ile sınav salonlarına girmesini engeller. Sınav öncesinde yapılacak toplantılarda bu hususu özellikle belirtir.**
- 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. Sınav salonlarını (\*) ve salondaki sıraları, Bakanlığın gönderdiği 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 edecektir.
  - \*\*1 nolu sıra öğretmen masasının önünden başlayacaktır. S kuralı gereğince kapıya doğru artarak devam edecektir.
- Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az bir saat önce toplantı yaparak kura ile salon başkanı, gözetmen ve yedek gözetmenleri(\*\*\*) belirler, görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek öğretmenlerden görevlendirme yapar. **Toplantıya katılmayan, görevine geç gelen ve cep telefonu ile**

- sınav salonuna girmekte ısrar eden personele (yedek dâhil) görev vermez.** Bu personeli tutanakla belirleyerek bölge sınav yürütme komisyonuna bildirir.
- Sınav görevlilerine ait görevlerini gösterir yaka kartı hazırlar ve sınav süresince görevlilerin üzerinde bulunmasını sağlar.
  - Sınav günü, sınav evrak kutularını/çantalarını il/ilçe içi sınav kuryesinden tutanakla teslim alır. Sınavın başlamasına yarım saat kala sınav güvenlik kutularını açarak içindeki sınav güvenlik poşetlerini sayarak kontrol eder, sorun varsa bölge sınav yürütme komisyonunun talimatına göre işlem yapar.
  - Soru kitapçığı, cevap kâğıdı ve salon yoklama listelerinin bulunduğu sınav güvenlik poşetlerini salon başkanlarına imza karşılığında teslim eder.
  - Adayları güvenlik görevlileri ile iş birliği içerisinde sınav binasına alır.
  - Adayları binaya geçerli kimlik belgesi (nüfus cüzdanı, pasaport ve sürücü belgesi) ile onaylanmış fotoğraflı sınav giriş belgesini kontrol ederek alınız. Fotoğraflı onaylı sınav giriş belgesi ile geçerli kimlik belgesi yanında olmayan adaylar sınava alınmayacaktır.
  - Sınavın başlamasından itibaren **ilk 20 dakika** içerisinde sınav binasına gelen adayların sınava katılmalarını sağlar. (Bu adaylara ek süre verilmez.) **20 dakikadan sonra gelen** adayları sınav binasına almaz. Sınav güvenliğinin sağlanması için **ilk 30 dakikadan önce hiçbir adayı dışarı çıkarmaz.**
  - Üzerlerinde cep telefonu, telsiz, radyo ve benzeri iletişim araçları ile sözlük, hesap makinesi, kesici alet ve silah bulunan adayları sınav binasına almaz.
  - Sınav süresince, görevliler dışındaki kişilerin binaya girmemesini sağlar.
  - Bütün sınav salonlarında sınavın aynı saatte başlamasını ve bitmesini sağlar.
  - **Sınav sırasında gerekmedikçe yedek sınav evrakını kesinlikle açmaz ve yedek sınav poşetini bina sınav komisyonunun bulunduğu yerde muhafaza eder. Bina sınav komisyonu tarafından zaruri durumlarda yedek poşet açılmış ise tutanakta bina bilgilerini, açılan yedek sınav evrakının açılış saati, nedeni ve kaç adet sınav evrakı kullanıldığını açıkça belirtir. Tutanağı bina sınav komisyonu olarak imza altına alır ve yedek sınav poşetine koyarak sınav güvenlik poşetine yerleştirir.**
  - Sınav sırasında, sınavın akışını bozmayacak şekilde salon görevlilerini kontrol eder, gerektiğinde uyarır. sınavın sorunsuz yapılmasını sağlar.
  - Sınavın bitiminden sonra salon başkanları tarafından getirilen ve içinde soru kitapçıkları, cevap kâğıtları, salon yoklama listeleri varsa düzenlenen tutanakların bulunduğu ağız kapatılmış sınav güvenlik poşetlerini imza karşılığı teslim alır.
  - Sınav güvenlik poşetlerini, sınav evrak kutularına/çantalarına koyarak güvenlik kilidi ile kilitleyip il/ilçe içi sınav kuryesine teslim eder.
  - Bölge sınav yürütme komisyonunun vereceği diğer görevleri yapar.

**\*\*\*Yedek gözetmen olarak kura ile belirlenen öğretmenlerin görevleri şunlardır:**

- 1) Sınav salonunda görevli öğretmenler 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.

**II. Salon Görevlilerinin Yapacağı İşler ve Dikkat Edeceği Hususlar:**

### III. ENGELLİ ADAYLARLA İLGİLİ DUYURU

- Sınavda tedbir alınması gereken adaylar, tek kişilik salona yerleştirilmiş olup okuyucu kodlayıcı hizmeti alacak olan adaylara 15 dakika ek süre verilecektir.

#### **Sayın Görevli:**

Sınavın sağlıklı yürütülmesi konusunda en büyük yardımcımız sizsiniz. Görevli olduğunuz salonda sınavın Bakanlığımız Merkezî Sistem Sınav Yönergesi hükümlerine uygun olarak uygulanmasında ve sınav evrakından siz sorumlusunuz. İdari ve hukuki olarak Bakanlığımız tarafından muhatap siz kabul edileceksiniz.

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

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

*İletişim Numaraları: 0 312 497 40 07-40 08*

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

*E-posta: [odsgm@meb.gov.tr](mailto:odsgm@meb.gov.tr)*