

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
UZAKTAN ÖĞRETİM PROGRAMLARI
MERKEZİ SINAV UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1): Bu Usul ve Esasların amacı, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Uzaktan Öğretim Programları için yapılan merkezî sınavlarda uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1): Bu Usul ve Esaslar, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü tarafından Uzaktan Öğretim Programları için yapılan merkezi sınavlarda uygulanacak usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1): Bu Usul ve Esaslar, "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44 ve 46. Maddelerine dayanılarak hazırlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar"ın 18. Maddesinin 2. Fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1): Bu Usul ve Esaslarda geçen;

1. **Aday:** Sınava katılan öğrenciyi/bireyi,
2. **Bina Güvenlik Görevlisi:** Sınav binasında, sınavın güvenliğini sağlamak üzere görevlendirilen İçişlerine Bakanlığına bağlı kolluk kuvveti veya sınav binalarının ait olduğu kurumun güvenlik görevlisini,
3. **Bina Sınav Sorumlusu:** Sınavın, sınav binasında ve bütün salonlarında bu Usul ve Esaslara uygun biçimde yürütülmesinden birinci derecede sorumlu olan öğretim elemanını,
4. **Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı:** Sınavın, sınav binasında ve bütün salonlarında bu Usul ve Esaslara uygun biçimde yürütülmesinden ikinci derecede sorumlu olan öğretim elemanını,
5. **Birim:** Sınav binasının ait olduğu kurum (enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya lise, ortaokul, ilkokul vb),
6. **Bina Yöneticisi:** Sınav binasının ve bütün salonlarının bu Usul ve Esaslara uygun biçimde hazırlanmasından birinci derece sorumlu olan birim yetkilisini (enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul sekreteri veya lise, ortaokul, ilkokul yöneticisi vb),
7. **Bina Yöneticisi Yardımcısı:** Sınav binasının ve bütün salonlarının bu Usul ve Esaslara uygun biçimde hazırlanmasından ikinci derece sorumlu olan birim yetkilisini,
8. **Engelli Gözetmeni:** Sınav binasında, engelli adayın engel durumuna bağlı olarak soruları okuma ve/veya cevapları işaretleme görevini yerine getiren öğretim elemanı, öğretmen veya memuru,
9. **Hizmetli:** Sınavda sadece Bina Sınav Sorumlusuna karşı sorumlu olmak, sınav öncesi ve sınav sonrası sınav binasının ve bütün salonların uygun hale getirilmesi amacıyla görevlendirilen memur veya hizmetliyi,
10. **Gözetmen (G):** Sınavın, görevlendirildiği salonda bu Usul ve Esaslarda belirtilen usul ve esaslara göre uygun biçimde uygulanmasında ikinci derecede yetki ve sorumluluğu olan öğretim elemanı, öğretmen veya memuru,
11. **Kurum:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsünü,
12. **Memur:** 657 Sayılı Kanunun 4/A maddesindeki memurları,

13. **Merkez Sınav Görevlisi:** Sınavda koordinasyon, görevlendirme ve denetimlerin yapılmasına yardımcı olmak amacıyla Merkez Sınav Salonunda görevlendirilen öğretim elemanı, öğretmen veya memuru,
14. **Merkezi Sınav:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü tarafından uzaktan öğretim programları için üniversitede ve gerektiğinde yurt içindeki başka kurum ve yerlerde ve/veya yurtdışında yapılan;
 - Yükseköğretim Kurulu kararı üzerine açılan uzaktan öğretim programlarının sınavları,
15. **Müdürlük:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğünü,
16. **Öğretmen:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A ve 4/B bendine göre Milli Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlarda istihdam edilen müdür, müdür yardımcıları ve öğretmenleri,
17. **Rektör:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Rektörünü,
18. **Salon Başkanı:** Sınavın, görevlendirildiği salonda bu Usul ve Esaslarda belirtilen usul ve esaslara uygun biçimde uygulanmasından birinci derecede yetki ve sorumluluğu olan öğretim elemanı veya öğretmeni,
19. **Senato:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Senatosunu,
20. **Sınav Binası:** Sınav yapılan binayı,
21. **Sınav Evrakı Nakil Görevlisi:** Sınavda salon sınav evrakının yer aldığı sınav kutularının güvenliğini sağlamak üzere sınav kutusu taşıma işine nezaret etmeyi engelleyecek veya görevi aksatmaya neden olacak niteliklerde sağlık sorunu olmamak üzere görevlendirilen İçişlerine Bakanlığına bağlı kolluk kuvveti, sınav binalarının ait olduğu kurumun güvenlik görevlisini veya memuru,
22. **Sınav Evrakı Koruma Güvenlik Görevlisi:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü'nde bulunan sınav kutularının sınav öncesi ve sınav sonrası güvenliğini sağlamak üzere sınav kutusu taşıma işine nezaret etmeyi engelleyecek veya görevi aksatmaya neden olacak niteliklerde sağlık sorunu olmamak üzere görevlendirilen memur, İçişlerine Bakanlığına bağlı kolluk kuvveti, sınav binalarının ait olduğu kurumun güvenlik görevlisini veya memuru,
23. **Sınav Evrakı Nakil Görevlisi:** Sınavda salon sınav evrakının yer aldığı sınav kutularını görevlendirildiği güzergâhtaki Bina Sınav Sorumlularına teslim etmek üzere sınav kutusu taşıma işine nezaret etmeyi engelleyecek veya görevi aksatmaya neden olacak niteliklerde sağlık sorunu olmamak üzere görevlendirilen memuru,
24. **Sınav Koordinatörü:** Sınavlara ilişkin görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından birinci derecede sorumlu ve Enstitü Müdürü olan öğretim elemanını,
25. **Sınav Koordinatörü Yardımcısı:** Sınavlara ilişkin görevlendirme ve denetimlerin yapılmasından ikinci derece sorumlu olup Sınav Koordinatörünün görevlendirdiği Enstitü Müdür yardımcısını,
26. **Sınav Kutusu/Paketi:** İçinde sınav salonu evrak paketleri bulunan özel kilitli kutuyu,
27. **Şoför:** Sınavda, Sınav Kutularının taşınması için görevlendirilen şoförü,
28. **Yetkili:** Aday, görevli, sınavda kullanılacak bina ve bütün salonlarına ait bilgilerin belirlenmesinde ve güncellenmesinde sorumluluğu bulunan birim görevlisini,
29. **Yedek Gözetmen:** Sınavda, göreve gelmeyen veya geç gelen görevlilerin yerine görevlendirilen öğretim elemanı, öğretmen veya memuru,
30. **Yönetim Kurulu:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunu,
31. **Üniversite:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi'ni,
32. **Üniversite Yönetim Kurulu:** Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar ve Sınav Kuralları

Genel Esaslar

MADDE 5- (1): Kurum tarafından yapılan merkezi sınavlarda çoktan seçmeli soruların kullanılması esas olup Yönetim Kurulunca açık uçlu soruların kullanılabilmesi de çoktan seçmeli sorulara oranı belirtilerek uygun görülebilir.

(2) Cumartesi ve Pazar günleri sınav yapılabilir. Milli ve dini bayram günlerinde sınav yapılamaz.

(3) Sınav sorularının dersi yürüten öğretim elemanları tarafından hazırlanması ve sınav gününden en az 3 hafta önce Enstitü Müdürlüğüne teslim etmesi esastır.

(3) Sınav sorularının, dersi veren öğretim üyeleri tarafından Enstitü Müdürlüğüne tesliminin ardından, Enstitü Müdür Yardımcısı başkanlığında Enstitü Müdürlüğü personeli tarafından sınava dair her türlü evrakın hazırlanması ve sınav koordinatörlüğüne teslim edilmesi gerekir. Bu evrakların başlıcaları şunlardır:

- Sınav koordinatörlüğü uzaktan öğretim gözetimli sınavlar için evrak basım listesi,
- Sınav binası ve salonlarına ait ilgili evraklar ile sınava girecek öğrenci listelerinin tespit edilmesi,
- Salonlara göre uygun oturma planlarının/düzenlerinin yapılarak salon kapılarına asılması, bina görevlileri listesi,
- Enstitü müdürlüğüne teslim edilen sınav sorularının kitapçık halinde sınava giren öğrenci sayısı dikkate alınarak çoğaltılması,
- Öğrencilerin kimlik bilgileri ve sınavına girecekleri ders isimlerinin yer aldığı cevap anahtarlarının hazırlanması,
- Sınav salonları görevli listesi,
- Salon sınav evrakı alındı-verildi tutanağı,
- Sınav salonu öğrenci yoklama listesi,
- Salon sınav tutanağı,
- Görevli kartları,
- Merkez sınav görevlileri ücret ödeme listesi,
- Bina sınav görevlileri ödeme evrakı alındı-verildi tutanağı,
- Bina sınav görevlileri ücret ödeme listesi,
- Enstitü müdürlüğünün gerek göreceği diğer evraklar.

Sınav Kuralları

MADDE 6- (1): Kurum tarafından yapılan merkezi sınavlarda görevlilerin uymaları gereken genel kurallar şunlardır:

- a. Sınav görevine geç gelen salon başkanı ya da gözetmenlerin görevlerinin iptal edilmesi bina sınav sorumlusunun takdirinde olup iptal edilmesi halinde yerlerine Yedek Gözetmen görevlendirilir. Görevleri iptal edilen sınav görevlilerine herhangi bir sınav ücreti ödenmez ve takip eden en az üç sınavda görev verilmez.
- b. Sınav binalarında "Bina Sınav Sorumlusu" ve "Bina Güvenlik Görevlileri" dışındaki tüm görevliler sınav süresince cep telefonu vb. elektronik cihazlarını kapalı konumda tutmak zorundadır.
- c. Tüm sınav görevlileri sınav süresince sınav görev kartını görünür şekilde yakalarına takmak veya asmak zorundadırlar.
- d. Sınav süresince görevliler, Türkiye Cumhuriyeti'ne ait Nüfus Cüzdanı veya Süresi Geçerli Pasaport olarak adlandırılan kimlik belgelerinden birisini yanında bulundurmaları zorundadırlar.
- e. Salon sınav görevlilerinin zorunlu haller dışında sınav salonundan dışarı çıkmaları, diğer sınav salonlarına girmeleri, sınav sırasında gazete, kitap ve benzeri şeyleri okumaları, adayların soru kitapçıklarını açmaları, sınav salonundan çıkarmaları, fotokopisini veya fotoğraflarını çekmeleri ve başka birisinin incelemesine izin vermeleri yasaktır.
- f. Sınav görevlileri sınava gelirken ayakkabıların seçiminde adayları rahatsız etmeyecek şekilde ses çıkarmayan türden olmasına dikkat eder.

- g. Sınav görevlileri sınav binasında ve salonunda dolaşırken ses çıkarmamaya, adayları rahatsız etmemeye, adayların dikkatini dağıtmamaya ve adaylarda tedirginlik oluşturacak tavır ve hareketlerden kaçınmaya özen gösterir.
- h. Sınav görevlilerinin sınav süresince öğrencilerle yakından ve alçak sesle konuşmaları yasaktır.
- i. Sınav kurallarına uymadıkları tespit edilen görevlilere takip eden en az üç sınav görevi verilmez.

MADDE 7- (1): Kurum tarafından yapılan merkezi sınavlara katılan adayların uymaları gereken genel kurallar şunlardır:

1. Adayların kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanları; pergel, açıölçer, cetvel vb. araçları; cep telefonu, bilgisayar, tablet, telsiz, kamera vb. iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarma cihazları; ruhsatlı veya resmi amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesnelere ile sınava girmek yasaktır.
2. Adaylar sınava girmek için girişte **Sınav Giriş Belgesi** ile **Fotoğraflı ve Onaylı Öğrenci Kimlik Belgesini** yanlarında bulundurmalıdırlar. Ayrıca sınav başlamadan önce bu belgeleri sıranın üzerine bırakmak zorundadırlar.
3. Bu belgelerden birisi yanında olmayan aday sınava alınmaz. Bu belgeleri olmadan sınava girenlerin sınavı iptal edilir.
4. Adayların sınav süresince görevlilerle konuşması, görevlilere soru sorması yasaktır.
5. Gerekli durumlarda sınav görevlileri adayların yerlerini değiştirebilir.
6. Adaylar kendilerine verilen cevap kâğıdının üzerindeki ilgili alanları doldurmak ve imzalamak zorundadırlar.
7. Adayların cevap kâğıdı üzerindeki test grubunu (A, B, C, D, vb.) kodlamaması veya birden fazla kodlama yapması durumunda sınavları geçersiz sayılır.
8. Adaylar cevap kâğıtlarına yazacakları her türlü yazı ve yapacakları işaretlemeler için koyu siyah kurşun kalem kullanmak zorundadırlar. Siyah kurşun kalem dışında farklı bir kalem (tükenmez, mürekkepli ya da renkli vb.) kullanan öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.
9. Adaylar için aşağıdaki durumlarda EK-1 deki ilgili görevliler tarafından **Bireysel Sınav İptal Tutanağı** (EK-1) düzenlenir ve ilgili öğrencilerin o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır:
 - a. Sınav kurallarına ve sınav görevlilerinin uyarılarına uymamak, sınav düzenini bozmak,
 - b. Kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanları; pergel, açıölçer, cetvel vb. araçları; cep telefonu, bilgisayar, tablet, telsiz, kamera vb. iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarma cihazları; ruhsatlı veya resmi amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesnelere yanında bulundurmak,
 - c. Alfabetik tuş takımı (A, B, C, ...) ve program yapılmasına, saklanmasına, çalıştırılmasına imkân veren EXE, STORE, RUN vb. tuşlar bulunan hesap makineleri kullanmak,
 - d. Sınav sırasında kalem, silgi vb. araç-gereç paylaşımında bulunmak,
 - e. Cevapları, cevap kâğıdı dışında bir yere yazmak ve sınav salonundan dışarı çıkarmak,
 - f. Resmi kıyafetle (kıtalarından izinli er ve erbaşlar haricinde) sınava girmek,
 - g. Sınava girebilmek için gerekli belgeleri eksik olduğu halde sınava katılıp, cevap kâğıdında işaretleme yapmak,
 - h. Sınav görevlileri tarafından öğrencinin kimliğinden şüphe duyulması,
 - i. Cevap kâğıdını ve/veya soru kitapçığını sınav görevlilerine eksiksiz ve sağlam bir şekilde teslim etmemek, sınav salonu dışına çıkarmak.
 - j. Kopya çekme, verme ya da çekilmesine yardımcı olma vb. eylemlerde bulunan öğrenciler hakkında **Bireysel Sınav İptal Tutanağı (EK-1)** düzenlenir, o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır ve kopya olayının gerçekleştiği sınav dönemini izleyen ilk sınav döneminde hiçbir dersin sınavına giremezler ve haklarında ilgili birim tarafından disiplin soruşturması açılır.
 - k. Cevap kâğıdını ve/veya soru kitapçığını yırtmak, başka bir öğrencinin yerine sınava girmek ya da kendisi yerine başka birini sınava sokmak eylemlerinden

herhangi birini gerçekleştiren öğrenciler hakkında Bireysel Sınav İptal Tutanağı tutulur, o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır ve haklarında ilgili birim tarafından disiplin soruşturması açılır.

10. Salon başkanının talimatıyla adaylar soru kitapçığının sayfalarına hızlıca bakmak, hatalı ya da eksik baskı olup olmadığını kontrol etmek zorundadırlar. Hata/eksik olması durumunda kitapçığın değiştirilmesi için derhâl Salon Başkanına başvururlar.
11. Sınav görevlileri sınavın başladığını belirtmeden adaylar soru kitapçıklarını açamazlar.
12. Adaylar, soru kitapçığındaki ilgili alanlara Ad, Soyad, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası, Sınav Salon Numarası ve Sıra Numarası bilgilerini eksiksiz doldurmak ve imzalamak zorundadırlar.
13. Adaylar, soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri müsvedde amacıyla kullanabilirler.
14. Adaylar, cevaplarını, cevap kâğıdında ilgili ders için ayrılmış olan alana, cevap yerinin dışına taşırmadan işaretleme yapmalıdırlar. Soru kitapçığı üzerinde yapılan işaretlemeler değerlendirmeye alınmaz.
15. Adaylar cevap kâğıdı üzerinde değişiklik yapmak istediğinde, iz bırakmayan bir silgi kullanmaları gerekmektedir. Cevap kâğıtlarını buruşturmamalı, katlamamalı ve üzerine gereksiz hiçbir işaret koymamalıdırlar.
16. Adaylar merkezi sınavlardaki çoktan seçmeli her soruda tek bir cevabı işaretlemeli, bir soru için birden çok cevabı işaretlememelidir. Bir soru için birden çok cevabı işaretlemeleri durumunda o soru yanlış cevaplanmış kabul edilir.
17. Adaylar sınav bitiminde, cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını salon görevlilerine eksiksiz biçimde teslim etmek zorundadırlar. Sınav bittikten sonra gönderilen cevap kâğıtları dikkate alınmaz.
18. Adaylar sınavın ilk 30 dakikası ve son 5 dakikası içinde sınavlarını tamamlasalar bile salondan çıkamazlar. Aday, herhangi bir nedenle (tuvalet v.b.) bu süreler dışında sınavdan çıktığında tekrar sınava alınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Görevlilerinin Görevleri

MADDE 8- (1): Kurum tarafından yapılan merkezi sınavlarda görevlendirilenler sınav başlama saatinden en az Tablo-3'te gösterilen dakika önce görevlendirildiği sınav binasında bulunmak zorundadır.

(2) Kurum tarafından yapılan merkezi sınavlarda görev alan sınav görevlilerinin görevleri şunlardır:

a. Bina Sınav Sorumlusu:

1. Sınavı, varsa Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı ve Bina Yöneticisi ile koordineli bir şekilde yürütmek,
2. Bina Yöneticisi ile zamanında görüşerek salonların Salon Tanıtım Formundaki düzene getirilmesini ve bu formların sınavdan en az bir gün önce salon kapılarına asılmasını sağlamak,
3. Sınavdan en az bir gün önce **Sınav Koordinatörü** tarafından yapılan toplantıya katılarak sınavın uygulanmasına yönelik bilgileri almak,
4. Bina Yöneticisi ve Bina Güvenlik Görevlileri ile sınavdan önce, sınav güvenliğini zedeleyecek unsurların olup olmadığını tespit etmek amacıyla sınav binasında arama yapmak, varsa sınav güvenliğini zedeleyecek unsurlar için gerekli önlemleri almak,
5. Sınav başlamadan önce bina ve salonların durumunu gözden geçirip eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
6. Sınav günü sınav evrakını sınav evrakı nakil görevlisinden teslim almak ve aynı evrakı sınavdan sonra, yine sınav binasında, bu görevliye teslim etmek,
7. Binasında görevli olan varsa Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı, Bina Yöneticisi ve Salon Başkanlarıyla sınav günü sınav başlamadan önce görevli oldukları binada bir toplantı

yapmak, Sınav Uygulama Usul ve Esaslarını birlikte inceleyerek sınav süresince Salon Başkanlarının aynı tutumu göstermelerini sağlamak,

8. Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Sınav Koordinatörü'nden Görevli Listesi'ni esas alarak binada göreve gelen kişilere, görevlendirme belgeleri ile özel kimlik belgelerini kontrol ederek görevli oldukları salonları bildirmek,
 9. Yoklama yaparak göreve gelmeyen görevlileri tespit etmek,
 10. Yedek Gözetmen veya yedek sınav evrakı ihtiyacı oluştuğunda Sınav Koordinatörü ile iletişime geçmek,
 11. Sınav binasına girişte adayların kimlik belgelerinin kontrolünü ve sık sık adaylara cep telefonu veya herhangi bir elektronik cihaz ile sınav binasına girilemeyeceğinin duyurusunu yapmak üzere Yedek Gözetmenlerin, sınav binası kapısında sınava girişler tamamlanincaya kadar bulunmasını sağlamak,
 12. Görevli olduğu binada sınavın güvenli ve kurallara uygun olarak yapılması için gerekli tüm önlemleri almak,
 13. Sınav düzenini bozan durumlara engel olmak,
 14. Sınav binası içinde sınav süresince çay, kahve vb. içeceklerin yapılmasına ve tüketilmesine engel olmak,
 15. Görevi ile ilgili raporunu sınavdan sonra Sınav Koordinatörlüğüne ulaştırmak,
- b. **Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı:**
1. Merkezi sınavın yürütülmesine ilişkin her konuda Bina Sınav Sorumlusuna yardım etmek,
 2. Bina Sınav Sorumlusunun görevleri arasında belirtilen işlemleri onunla birlikte yürütmek,
 3. Bina kapılarındaki aramalara ve duyurulara yardımcı olmak,
 4. Görevi ile ilgili raporunu sınavdan sonra Sınav Koordinatörlüğüne ulaştırmak, ulaştırmak,
- c. **Bina Güvenlik Görevlisi:**
1. Bina Sınav Sorumlusu ve Bina Yöneticisi ile birlikte, sınavdan önce, sınav güvenliğini zedeleyecek unsurların olup olmadığını tespit etmek,
 2. Tüm sınav binasında (tuvaletler dâhil) arama yapmak,
 3. Sınav güvenliğini zedeleyecek unsurlar için gerekli önlemleri almak,
 4. Adayların ve sınav görevlilerinin kontrolleri ve yasak olan maddelerin bina içerisine alınmaması için üst aramalarını yapmak,
 5. Aday ve görevlilerin (hizmetliler de dâhil) yanlarında; yasak maddelerle sınav binasına/salonuna girmelerine izin vermemek,
 6. Sınav binasına sınav başlama saatinden 15 dakika bina giriş kapılarını kapatmak,
- d. **Bina Yöneticisi:**
1. Görevli olduğu bina ve salonların sınav koşullarına göre hazırlanmasını sağlamak,
 2. Sınavdan önce, sınav güvenliğini zedeleyecek unsurların olup olmadığını tespit etmek amacıyla sınav binasında arama yapmak, varsa sınav güvenliğini zedeleyecek unsurlar için gerekli önlemleri almak,
 3. Sınavdan bir gün önce oturma yerlerine, Salon Tanıtım Formu üzerinde yazılı olan bilgiye uygun olarak Sıra Numarası verilmesini sağlamak,
 4. Kış aylarında yapılan sınavlarda sınav salonlarının yeterli düzeyde ısıtılmasını sağlamak, yaz aylarında soğutulmasını sağlamak,
 5. Sınav binasında sınavın başlayış ve bitiş saatini belirtmek için zil çalınmamasını sağlamak,
 6. Sınav süresince binadaki faks, internet, telefon ve cep telefonları ile her türlü elektronik, mekanik cihazın kullanılmamasını, bilgisayar ve fotokopi makinelerinin ve varsa internet ağının kapalı konumda tutulmasını sağlamak,
 7. Sınav binası içerisinde sınav süresince çay, kahve vb. içeceklerin yapılmasına ve tüketilmesine engel olmak,
 8. Görevli olduğu binada sınavın güvenli ve kurallara uygun olarak yapılması için gerekli tüm önlemleri almak,
 9. Sınav düzenini bozan durumlara engel olmak (bina içinde ve dışında gürültü vb.),

10. Binada birden fazla giriş bulunuyorsa, bina güvenlik görevlisi olmayan girişin sınav süresince kilitli olmasını sağlamak,
11. Sınav görevlilerinin ev ve araç anahtarlarını sınav süresince koruma altına almak,
12. Sınav binasında çalışan ancak, sınav günü binada sınav görevi olmayanların sınav günü binaya gelmemeleri için sınav gününden önce gerekli uyarılarda bulunmak, gerekirse bu konuda sınav binalarının giriş kapılarına uyarı yazıları asmak, gelenlerin binaya alınmaması için Bina Sınav Sorumlusuna bilgi vermek,
13. Görevi ile ilgili raporunu sınavdan sonra Sınav Koordinatörlüğüne ulaştırmak,

e. Engelli Gözetmeni:

1. Engelli adaylar sınav salonlarına girmeden önce görev yapacakları sınav salonunda hazır bulunmak,
2. Binaya geldiğini Bina Sınav Sorumlusuna bildirmek, Görevli Listesini imzalamak ve geldiği saati yazmak,
3. Görevlendirildiği salonda sınavın yürütülmesine ilişkin her konuda Salon Başkanına yardım etmek,
4. Salon Başkanının görevleri arasında belirtilen işlemleri onunla birlikte yürütmek,
5. Engelli adayların Sınav Giriş Belgelerini ve Kimliklerini kontrol etmek ve yerleştirildiği sıralara yönlendirmek,
6. İşaretleyici olarak görevlendirilmesi durumunda öğrencinin cevaplarını optik forma işaretlemek,
7. Okuyucu olarak görevlendirilmesi durumunda soru kitapçığında yer alan soruları okumak ve öğrencinin cevaplarını optik forma işaretlemek,
8. Sınavdan 60 dakika önce engelli adayları sınav salonuna almak,

f. Gözetmen:

1. Adaylar sınav salonlarına girmeden önce görev yapacakları sınav salonunda hazır bulunmak,
2. Binaya geldiğini Bina Sınav Sorumlusuna bildirmek, Görevli Listesini imzalamak ve geldiği saati yazmak,
3. Görevlendirildiği salonda sınavın yürütülmesine ilişkin her konuda Salon Başkanına yardım etmek,
4. Salon Başkanının görevleri arasında belirtilen işlemleri onunla birlikte yürütmek,
5. Adayların Sınav Giriş Belgelerini ve Kimliklerini kontrol etmek ve yerleştirildiği sıralara yönlendirmek,
6. Görevi ile raporunu sınavdan sonra Sınav Koordinatörlüğüne ulaştırmak,

g. Hizmetli:

1. Sınav yapılacak bina ve sınav salonlarının sınav öncesi ve sınav sonrası temizlenmesini sağlamak,
2. Sınavdan önce Sınav Evrakı Nakil Görevlisinin talimatıyla Sınav Kutularını Sınav Evrakı Nakil Taşıtıdan alarak görevli olduğu binadaki Bina Sınav Sorumlusu Salonuna götürmek,
3. Sınavdan sonra Sınav Evrakı Nakil Görevlisinin talimatıyla Sınav Kutularını görevli olduğu binadaki Bina Sınav Sorumlusu Salonundan alarak Sınav Evrakı Nakil Taşıtına götürmek,
4. Bina Sınav Sorumlusu, Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı ve Bina Yöneticisinin kendisine vereceği diğer görevleri yerine getirmek,

h. Salon Başkanı:

1. Adaylar sınav salonlarına girmeden önce görev yapacakları sınav salonunda hazır bulunmak,
2. Binaya geldiğini Bina Sınav Sorumlusuna bildirmek, Görevli Listesini imzalamak ve geldiği saati yazmak,
3. Adayları sınavdan 60 dakika önce belgelerini kontrol ederek salona almak,
4. Görevi ile ilgili raporunu sınavdan sonra Sınav Koordinatörlüğüne ulaştırmak,

I. Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi:

1. Sınav kutularının alım, taşıma ve teslim sırasında Sınav Evrakı Nakil Görevlisine eşlik etmek,
2. Sınav kutularının güvenliğini sağlamak üzere gerektiğinde Sınav Koordinatörünün onayını almak üzere güzergâhı değiştirmek,
3. Sınav kutularının güvenliğinin tehlikeye girmesi durumunda Emniyet Güçlerine haber vermek,

i. **Sınav Evrakı Koruma Güvenlik Görevlisi:**

1. Sınav kutularının sınav öncesi ve sonrası güvenliğini sağlamak,
2. Sınav kutularının alım teslim ve alım sırasında Merkez Sınav Görevlisine eşlik etmek,
3. Acil durum dışında sınav kutularının bulunduğu depolara girmemek ve kapılarını kilitli tutmak,

j. **Sınav Evrakı Nakil Görevlisi:**

1. Görevlendirildiği güzergâh boyunca teslim edilecek tüm sınav Kutularını imza karşılığında Merkez Sınav Sorumlusundan almak,
2. Görevlendirildiği güzergâhta bulunan Binalardaki Bina Sınav Sorumlusuna imza karşılığında teslim etmek,
3. Sınav Evrakı Güvenlik Görevlisinin talimatlarına uymak,

k. **Sınav Koordinatörü:**

1. Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü için merkezi sınav tarihlerini belirlemek ve Enstitü Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Enstitü Müdürlüğüne bildirmek,
2. Merkezi sınavların sorunsuz yürütülebilmesi, sınav evrakının zamanında ulaşmasını ve güvenli ortamda tutulmasını sağlamak için gerekli denetimleri yapmak,
3. Sınava giren adayların tercihlerine göre, sınav binalarına, sınav salonlarına ve sıralarına yerleştirilmesini sağlamak,
4. Merkezi sınavlarda görev alan görevlilerin bina ve görev tipi tercihlerine göre sınav binalarına ve sınav salonlarına atanmasını sağlamak,
5. Merkezi sınavın yürütülmesine ilişkin ortaya çıkacak sorunları çözmek amacıyla fiilen sınav yapılan mahallerde görev yapmak,

l. **Sınav Koordinatörü Yardımcısı:**

1. Merkezi sınavın yürütülmesine ilişkin her konuda Sınav Koordinatörüne yardım etmek,
2. Sınav Koordinatörünün görevleri arasında belirtilen işlemleri onunla birlikte yürütmek,

m. **Şoför:**

1. Sınav Kutularının Merkezi Sınav Salonundan alınırken ve teslim edilirken Sınav Evrakı Nakil Taşıtının yanından ayrılmamak,
2. Sınav Kutularının Bina Sınav Sorumlusu Salonundan alınırken ve teslim edilirken Sınav Evrakı Nakil Taşıtının yanından ayrılmamak,
3. Sınav Evrakı Güvenlik Görevlisinin ve Sınav Evrakı Nakil Görevlisinin talimatlarını yerine getirmek,

ö. **Yedek Gözetmen:**

1. Merkezi sınavın yürütülmesine ilişkin her konuda Bina Sınav Sorumlusuna yardım etmek,
2. Sınav kutularının teslimatı sırasında Bina Sınav Sorumlusuna eşlik etmek,
3. Bina kapılarındaki aramalarda adayların Sınav Giriş Belgelerini ve Kimlik Belgelerini kontrol etmek,
4. Bina sınav sorumlusunun uygun görmesi halinde sınav görevine geç gelen sınav görevlilerinin yerine görev yapmak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Görevlilerinin Görevlendirilmesine İlişkin İlkeler

MADDE 9- (1): Kurum tarafından yapılan merkezi sınavlarda görevlendirilecek

görevlilerin sayısı için Tablo-4'te gösterilen kriterler kullanılır.

(2): Kurum tarafından yapılan merkezi sınavlarda görevlilerin atama işlemlerinde uygulanacak genel kurallar şunlardır:

- a. Bina Sınav Sorumluları, Bina Sınav Sorumlusu Yardımcıları, Salon Başkanları, Gözetmenler, Yedek Gözetmenler ve Engelli Gözetmenlerinin hepsinin görevlendirilmeleri Sınav Koordinatörü tarafından gerçekleştirilir. Bu görevlilerin görevlendirilmelerinde gönüllülük esasına bağlı olarak sırasıyla şu esaslar dikkate alınır:
 - Görevlilerin Sınav Merkezlerini / Sınav Oturumlarını / Sınav Binalarını tercihleri,
 - Unvana göre üst unvandan başlayarak görevlendirme öncelik sıralaması,
 - Kamu Hizmet Yılı,
 - Tercih Tarihi ve Saati,
- b. Bina Sınav Sorumluları, Bina Sınav Sorumlusu Yardımcıları, Salon Başkanları, Gözetmenler, Yedek Gözetmenler ve Engelli Gözetmenlerinin görevlendirilmelerinde esas alınmak üzere, enstitüde çalışanlar öncelikli olmak kaydıyla unvanlara göre görevlendirme öncelik sıralaması, Tablo-1'de gösterilmiştir.
- c. Bina Yöneticisi ve Hizmetli görevlendirme atamaları Sınav Koordinatörü tarafından şu genel kurallar çerçevesinde yapılır:
 - **Bina Yöneticisi** olarak Tablo-2' de yer alan birim yetkililerinden biri, enstitüde görevli olanlar öncelikli olmak üzere görevlendirilebilir. Ancak, sınav görevini yerine getiremeyecek durumda olduğunu Sınav Koordinatörlüğüne beyan eden ve mazereti ilgili koordinatörlük tarafından uygun görülen görevlinin yerine, mevcut görevine vekâlet edebilecek nitelikte olan diğer bina görevlisi, ilgili birim yetkilisinin önerisi dikkate alınarak bu Usul ve Esasların 9. Maddesinin 2. Fıkrasının ç bendinde yer alan sıralama esasına göre Sınav Koordinatörü tarafından görevlendirilir.
 - Hizmetlilerin görevlendirme atamaları birim yetkilisinin çalışmakta olduğu kurum binasında görev yapan hizmetliler arasından birim yetkilisinin teklifiyle yapılır.
- ç. Bina Güvenlik Görevlisi, Sınav Evrakı Nakil Görevlisi, Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi, Sınav Evrakı Koruma Güvenlik Görevlisi ve hepsinin görevlendirilmelerinde gönüllülük esasına bağlı olarak sırasıyla şu esaslar dikkate alınır:
 - Unvana göre Görevlendirme Öncelik Sıralaması,
 - Aynı unvandakilerin Kamudaki Hizmet Yılı,
- d. Bina Güvenlik Görevlisi, Sınav Evrakı Nakil Görevlisi, Sınav Evrakı Koruma Güvenlik Görevlisi, Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisinin görevlendirilmesinde esas alınmak üzere enstitüde çalışanlar öncelikli olmak kaydıyla unvanlara göre görevlendirme öncelik sıralaması Tablo-2'de gösterilmiştir.
- e. Sınavda görev alacak görevli sayısının tamamlanmaması durumunda Enstitü Müdürlüğü tarafından üniversitenin diğer birimlerindeki görevliler arasından unvanı ve hizmet yılı **en az olandan** başlamak üzere rektörün oluruyla **zorunlu** görevlendirilme yapılır.
- f. Kendilerine tebliğ edilen görevi mazeretli veya mazeretsiz bir resmi yazı ile iade eden veya ret eden görevlilerin yerine Sınav Koordinatörü tarafından yeni görevli atanır ve bu Usul ve Esasların 9. Maddesinin 2. Fıkrasının a ve ç bendinde gösterilen sıralama esasları dikkate alınmaz ve bu kişilere takip eden sınav döneminden itibaren dört sınavda görev verilmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınav Binalarına Giriş, Geçerli Kimlik Belgesi, Sınav Giriş Belgesi ve Sınav Görevlendirme Belgesi

Sınav Binalarına Giriş

MADDE 10- (1): Öğrencilerin sınav binalarına; cep telefonu, elektronik saat, kablosuz iletişim sağlayan bluetooth ve benzeri cihazlar ile; kulaklık, her türlü elektronik/mekanik cihazla ve çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi vb. araçlarla, cep bilgisayar, saat ve sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi vb. her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla, her türlü kesici ve delici alet, ateşli silah ve benzeri teçhizatlarla, müsvedde kâğıdı, defter, kitap, ders notu, sözlük, dergi, gazete ve benzeri yayınlar, pergel, açölçer,

çetvel vb. araçlarla; yiyecek, içecek (şeffaf pet şişe içerisinde su hariç) ve diğer tüketim maddeleri ile gelmeleri yasaktır.

(2): Sınav görevlileri yalnızca ev ve araba anahtarlarını getirebilirler. Bina yöneticisi bunları muhafaza altına alır.

(3): Sınav binasına sınav başlama saatinden en geç 15 dakika sonra gelen adaylar sınava alınır. Daha sonra gelen adaylar her ne sebeple olursa olsun (Bina Sınav Sorumlusunun bilgisi ve onayı olsa dahi) sınav binasına alınmazlar.

Geçerli Kimlik Belgesi

MADDE 11- (1): Adayların ve görevlilerin, sınav binasına ve sınav salonlarına girebilmeleri için yanlarında geçerli bir kimlik belgesi bulundurmaları gerekmektedir. Sınavlara girişte şu belgelerden herhangi birisi kimlik belgesi olarak kabul edilir: T.C. Nüfus Cüzdanı, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı, Süresi bitmemiş Türkiye Cumhuriyeti Pasaportu, Fotoğraflı ve Onaylı Öğrenci Kimlik Belgesi.

Sınava Giriş ve Görevlendirme Belgesi

MADDE 12- (1): Adayların ve görevlilerin sınav binasına ve sınav salonlarına girebilmeleri için yanlarında geçerli bir kimlik belgesine ek olarak Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Sınav Görevlendirme Belgelerinin bulunması zorunludur.

- a. **Sınava Giriş Belgesi:** Adayların Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü'nden edinecekleri belgedir. Bu belgede adayların sınav yeri ile ilgili şu bilgiler yer almak zorundadır:
- T.C. Kimlik Numarası,
 - Adayın Adı ve Soyadı,
 - Sınav Adı, Tarihi ve Saati
 - Bina ve Salon Adı, Salon Numarası, Sıra Numarası
 - Bina Adresi
 - Adayın Sınava Gireceği Dersler
- b. **Sınav Görevlendirme Belgesi:** Görevlilerin, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü'nden edinecekleri belgedir. Bu belgede görevlilerin sınav yeri ile ilgili şu bilgiler yer almak zorundadır:
- T.C. Kimlik Numarası,
 - Görevlinin Adı ve Soyadı,
 - Görevlin Görevi,
 - Sınav Adı, Tarihi ve Saati
 - Bina Adı ve Bina Adresi
 - Sınav Görev Kartı

ALTINCI BÖLÜM

Yasal Sorumluluk, Sınav Sorularına ve Sonuçlarına İtiraz ve Acil Durum

Yasal Sorumluluk

MADDE 13- (1): Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü tarafından yapılan merkezi sınavlarda burada belirtilen usul ve esaslarca tevdi edilen görevlerin yerine getirilmemesi, eksik veya geç yerine getirilmesinden kaynaklanan hukuki ve cezai sorumluluk ilgili sınav görevlilerine aittir.

Sınav Sorularına ve Sonuçlarına İtiraz

MADDE 15- (1): Aday, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü tarafından yapılan merkezi sınavlarda sorulan sorulara sınavı takip eden üç iş günü içinde Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne dilekçe yazarak itirazda bulunabilir. Bu süre geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz.

(2): Öğrenci, sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren yedi iş günü içinde sınav sonuçlarına Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne dilekçe yazarak itiraz edebilir. Bu süre geçtikten sonra yapılan itirazlar dikkate alınmaz.

Acil Durum

MADDE 14- (1): Sınav binasının veya sınav salonunun terkedilmesini gerektiren acil bir durumda, kişisel eşyaların sırada bırakılması ve bina sınav sorumlusunun talimatlarına uyulması gerekmektedir. Sınav kuralları acil bir durumda da geçerli olduğundan ötürü, diğer öğrencilerle konuşmak yasaktır. Acil durumda gerek görülürse Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsünün Yönetim Kurulu kararıyla sınav iptal edilerek tekrarlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Sınav Ücreti

MADDE 15-(1): Merkezi olarak yapılan sınavlardaki ödemeler YÖK tarafından çıkarılmış olan "YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA UZAKTAN ÖĞRETİME İLİŞKİN USUL VE ESASLAR (Değişik; 20.02.2014 tarihli YÖK Genel Kurulu)" a göre yapılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 17-(1): Bu Usul ve Esaslarda, hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Enstitü Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19-(1): Bu Usul ve Esaslar, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Tablo 1. Görevlendirmede Öncelik sıralaması
(Enstitüde çalışanlar öncelikli olmak kaydıyla)

Bina Sınav Sorumlusu (BSS)	Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı	Salon Başkanı	Engelli Gözetmeni	Gözetmen	Yedek Gözetmen
Prof. Dr. Doç. Dr. Dr. Öğr. Üye. Arş. Gör. Dr. Öğr. Gör. Dr. Arş. Gör. Öğr. Gör.	Prof. Dr. Doç. Dr. Dr. Öğr. Üye. Arş. Gör. Dr. Öğr. Gör. Dr. Arş. Gör. Öğr. Gör.	Prof. Dr. Doç. Dr. Dr. Öğr. Üye. Arş. Gör. Dr. Öğr. Gör. Dr. Arş. Gör. Öğr. Gör. Müd. Müd. Yrd. Öğr.	Araş. Gör. Dr. Öğr. Gör. Dr. Arş. Gör. Öğr. Gör. Müd. Müd. Yrd. Öğr.	Araş. Gör. Dr. Öğr. Gör. Dr. Arş. Gör. Öğr. Gör. Müd. Müd. Yrd. Öğr. Memur	Araş. Gör. Dr. Öğr. Gör. Dr. Arş. Gör. Öğr. Gör. Müd. Müd. Yrd. Öğr. Memur

Tablo 2. Görevlendirmede Öncelik sıralaması
(Enstitüde çalışanlar öncelikli olmak kaydıyla)

Bina Yöneticisi	Sınav Evrakı Nakil Görevlisi	Hizmetli	Şoför	Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi	Sınav Evrakı Koruma Güvenlik Görevlisi	Bina Güvenlik Görevlisi
Genel Sekreter Genel. Sek. Yrd. Daire Bşk. Enst. Sek. Fak. Sek. Yük. Sek. Şube Müd. Uzman Şef Memur	Genel. Sek. Yrd. Daire Bşk. Enst. Sek. Fak. Sek. Yük. Sek. Şube Müd. Uzman Şef Memur	Memur Hizmetli	Şoför	Kol. Kuv. Öz. Güv. Gör. Memur	Kol. Kuv. Öz. Güv. Gör. Memur	Kol. Kuv. Öz. Güv. Gör. Memur

Tablo 3. Görevlilerin Sınavın Başlama Saatinden Önce Sınav Binasında Hazır Bulunma Süreleri

Görev Tanımı	Kısaltma	Dakika
Sınav Koordinatörü	SK	270
Sınav Koordinatör Yardımcısı	SKY	270
Merkez Sınav Görevlisi	MSG	240
Şoför	Ş	240
Sınav Evrakı Nakil Görevlisi	SENG	240
Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi	SENGG	240
Bina Yöneticisi	BY	135
Hizmetli	H	135
Bina Sınav Sorumlusu	BSS	120
Bina Sınav Sorumlu Yardımcısı	BSSY	120
Bina Güvenlik Görevlisi	BGG	120
Yedek Gözetmen	YG	120
Salon Başkanı	SB	90
Gözetmen	G	90
Engelli Gözetmeni	EG	90

Tablo 4. Görevli Sayısı İlkeleri

Kriter	En Küçük Değer	En Büyük Değer	Görev Tipi	Görevli Sayısı
Öğrenci Sayısı	1	50	Hizmetli	1
Öğrenci Sayısı	51	150	Hizmetli	2
Öğrenci Sayısı	151	250	Hizmetli	3
Öğrenci Sayısı	251	450	Hizmetli	4
Öğrenci Sayısı	451	8000	Hizmetli	5
Öğrenci Sayısı	1	50	Bina Sınav Sorumlusu	1
Öğrenci Sayısı	51	500	Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı	1
Öğrenci Sayısı	1	1000	Bina Yöneticisi	1
Öğrenci Sayısı	1	30	Salon Başkanı	1
Öğrenci Sayısı	1	30	Gözetmen	1
Öğrenci Sayısı	31	60	Gözetmen	2
Öğrenci Sayısı	61	100	Gözetmen	3

Engelli Öğrenci Sayısı	1	1	Salon Başkanı	1
Engelli Öğrenci Sayısı	1	1	Engelli Gözetmeni	1
Bina Sayısı	1	1	Yedek Gözetmen	2
Bina Sayısı	1	1	Bina Güvenlik Görevlisi	2
Güzergâh Sayısı	1	1	Şoför	1
Güzergâh Sayısı	1	1	Sınav Evrakı Nakil Görevlisi	1
Güzergâh Sayısı	1	1	Sınav Evrakı Güvenlik Görevlisi	1
Salon Sayısı	1	30	Merkez Sınav Görevlisi	1
Salon Sayısı	31	60	Merkez Sınav Görevlisi	2
Salon Sayısı	61	90	Merkez Sınav Görevlisi	3
Salon Sayısı	91	120	Merkez Sınav Görevlisi	4
Salon Sayısı	121	150	Merkez Sınav Görevlisi	5
Salon Sayısı	151		Merkez Sınav Görevlisi	6
Sınav Sayısı	1	50	Sınav Koordinatörü	1
Öğrenci Sayısı	51	500	Sınav Koordinatörü Yardımcısı	1

(EK-1)

BİREYSEL SINAV İPTAL TUTANAĞI			
SINAVIN ADI	SINAVIN TARİH ve SAATİ	SINAV YERİ	
		Bina Nu.
		Salon Nu.
		Sıra Nu.
		Öğrenci Nu.
SINAVIN BİREYSEL İPTALİNE NEDEN OLAN OLAY			
SINAVI İPTAL EDİLEN KİŞİNİN			
ADI SOYADI			
TC KİMLİK NUMARASI			

Yukarıda bilgileri belirtilen kişinin, yukarıda açıklanan nedenle sınavı iptal edilmiştir. Bu tutanak/...../..... tarihinde saat: 'da tarafımızdan düzenlenmiş ve imzalanmıştır.

Salon Başkanı

Adı Soyadı

İmza

Gözetmen

Adı Soyadı

İmza

Bina Sınav Sorumlusu

Adı Soyadı

İmza