

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
MERKEZİ SINAVLARDA SINAV EVRAKLARININ MUHAFAZASI
HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi, Anadolu Üniversitesi, Atatürk Üniversitesi, İstanbul Üniversitesi ve diğer kurumlarca Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinde gerçekleştirilen sınavların evraklarının ve sınav araçlarının muhafaza edileceği alanının (depo) kullanım usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi tarafından koordine edilen Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi, Anadolu Üniversitesi, Atatürk Üniversitesi, İstanbul Üniversitesi ve diğer kurumlarca gerçekleştirilen merkezi sınavlarda sınav evraklarının ve sınavların uygulaması sırasında kullanılan araçların muhafaza edileceği alanların kullanım usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge, 6114 sayılı “Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Hizmetleri Hakkında Kanun”, 03.11.2011 tarih ve 28104 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, 07.05.2014 tarihli 28993 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı Sınav Koordinatörlükleri ve Başvuru Merkezlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”, 03.09.2015 tarih ve 29464 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Anadolu Üniversitesi Açıköğretim, İktisat ve İşletme Fakülteleri Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, ve 23.10.2018 tarih ve 30574 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönerge’de geçen;

- a) AÖF: Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesini,
- b) ATA- AÖF: Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesini,
- c) AUZEF: İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesini,
- ç) Muhafaza Alanı: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi’nde gerçekleşen merkezi sınavlara ait dokümanların ve araçların muhafaza edildiği depoyu,
- d) ÖSYM: T.C. Ölçme, Seçme Ve Yerleştirme Merkezini,
- e) Sınav Görevlileri: Sınavlarda görev alan kişileri,

Kurye: Kendi dağıtım grubuna giren sınav binalarına ait sınav evrakını “Sınav Koordinatörlüğü”nden teslim alarak eksiksiz, doğru ve güvenli şekilde sınav binalarına dağıtmak ve sınav sonrasında aynı şekilde koordinatörlüğe geri getirip teslim etmekle yükümlü kişi(ler)dir.

Araç Şoförü: Sınav evrakını ve sınav görevlilerini görev yerlerine ulaştırır kişidir.

Muhafaza Alanı Görevlisi: Sınav evrakı ve araçların ilgili kurumdan teslim alınmasından ve ilgili kuruma geri teslim edilmesine kadar muhafaza alanında bekleyecek görevli kişi(ler)dir.

Hizmetli; Sınav evraklarının ilgili kurumdan (ÖSYM, AÖF, ATA-AÖF, AUZEF) teslim alınmasından ve ilgili kuruma (ÖSYM, AÖF, ATA-AÖF, AUZEF) teslim edilmesine kadar Muhafaza alanının temizliği, tertip ve düzeninden sorumlu görevlidir.

- f) Senato: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosunu,
g) Sınav Koordinatörlüğü: ÖSYM ve Açıköğretim Fakülteleri tarafından yapılan sınavlar için Devlet üniversiteleri ile ihtiyaç duyulması hâlinde kamu veya özel kurum ve kuruluşlarının, sınav organizasyonu ve sınavlarla ilgili diğer işleri yerine getirmek üzere üniversitemiz tarafından oluşturulan koordinatörlüğü,
h) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınav Evraklarının Muhafaza Alanı

MADDE 5- (1) Sınava ait tüm evrak, cihaz, ekipman vb. malzemelerin muhafazası aşağıda belirtilen esaslara göre gerçekleştirilir:

a) Sınav Koordinatörlükleri, sınav evraklarının ilgili kurumdan teslim alınmasından ve sınav bitiminde ilgili kuruma teslim edilmesine kadar her türlü iş ve işlemlerin, gizlilik içinde güvenlik önlemleri almak suretiyle yürütülmesini sağlar.

b) Sınav evrakının muhafaza edileceği Muhafaza alanının sahip olması gereken özellikler şunlardır:

1) Muhafaza alanının içerisinde; sınav sorularının saklandığı kilitli oda, sınav aracını ve evraklarının bulunduğu alanları gören bekleme odası ile sınav görevlilerin kullanacağı lavabo bulunur.

2) Muhafaza alanında pencere yer almaz. Kapısı demirden olur ve kilitlemek için asma kilit kullanılır.

3) Muhafaza alanına sınav görevlileri haricinde hiç kimse giremez.

4) Sınav görevlileri, muhafaza alanında görevli olduklarını gösterir görev kâğıtlarını (görünür şekilde) üstlerinde taşır.

5) Sınav görevlileri muhafaza alanında fotoğraf ve video çekemez.

6) Muhafaza alanında bulunan odalara ait anahtarlar Sınav Koordinatörlüğünde bulunur.

c) Bekleme odasında bulunan tüm taşınırılar Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından ihtiyaca göre temin edilir.

ç) Muhafaza alanının her türlü bakım ve onarım hizmetleri Üniversite, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, tefrişatı ise öncelikli ilgili kurum ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

d) Muhafaza alanında ÖSYM tarafından yapılan sınavlarda ÖSYM tarafından belirlenen kamera sistemi; AÖF, ATA-AÖF, AUZEF ve diğer kurumların sınavlarında ise Üniversiteye ait kamera sistemi kullanılır.

e) ÖSYM Başkanlığı tarafından elektromanyetik kilitle kilitlenmiş taşıma araçlarına yüklenen sınav evrakları, cihaz, ekipman vb. malzemeler Nevşehir Sınav Merkezi Koordinatörlüğüne emniyet görevlilerinin koruması altında sınavdan en az bir gün önce olmak üzere gönderilir. Sınav evrakları ve sınav kutuları sınav aracından indirilmez. Araç muhafaza alanına alınır. Araçta anormal bir durumun olup olmadığı kontrol edilir. Sınav Koordinatörü tarafından sınav günü elektromanyetik kilit tutanakla açılır ve sınav bitiminde elektromanyetik kilit tutanakla kilitlenir.

f) Yangın Koruma Sistemleri ile ilgili işlerde, Üniversitenin “Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi” hükümleri uyarınca işlem yapılır.

g) Olağan üstü durumlarda muhafaza alanının bulunduğu binada görev yapan kurtarma ve söndürme ekipleri, ilgili bina amiri tarafından görevlendirilir.

ğ) Muhafaza alanının sınav sürecinin temiz, sağlıklı ve güvenli bir ortamda sınavın sürdürülmesinde ve sürekliliğinin sağlanmasında sınav görevlilerinin belli bir koordinasyon içerisinde çalışması gerekir.

h) Muhafaza alanıyla ilgili hizmetlilerin görevleri şunlardır:

1) Sınav evraklarını ilgili kurumdan teslim alarak ilgili kuruma teslim etmek,

- 2) Hijyen şartlarını sağlamak,
- 3) Muhafaza alanını havalandırmak,
- 4) Temizlik işlerini amacına uygun ve ekonomik şekilde yürütmek,
- 5) Zaman ve enerjiden tasarruf sağlamaktır..

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Öncesi ve Sonrasında Sınav Evraklarının Teslim Alınıp Teslim Edilmesi

MADDE 6- (1) Sınav evraklarının sınavı gerçekleştirecek ilgili kurum yetkililerinden teslim alınarak muhafaza edilmesi ve sınav gününde dağıtımı ve sınav bitiminde yapılan iş ve işlemler aşağıda belirtilen esaslara göre gerçekleştirilir:

- a) Sınav Koordinatörlüğü, sınav evraklarının ilgili kurumdan teslim alınmasından ve ilgili kuruma teslim edilmesine kadar her türlü iş ve işlemlerin, gizlilik içinde güvenlik önlemleri almak suretiyle yürütülmesinden sorumludur.
- b) Sınav evrakı ilgili kurumdan teslim alınıp ve ilgili kuruma teslim edilmesine kadar muhafaza alanında korunur.
- c) Sınav evrakının ilgili sınav görevlilerine teslim edilmesi ve geri alınması işlemleri imza karşılığında gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Evrakının Dağıtımı ve Toplanması

MADDE 7- (1) Sınav Koordinatörlüğünün sınav saatinden önce planlanan sınav tarih ve saatlerinde muhafaza alanında bulunan kilitli deponun/aracın özel kilitlerinin tutanakla açılarak sınav evrak, cihaz, ekipman vs. sınav görevlilerine kontrol edilerek teslim edilmesi/teslim alınmasına ilişkin iş ve işlemleri şu şekilde yürütülür;

- a) Sınav evrakının dağıtımında, kilitli sınav kutuları ve sınav paketleri kullanılır.
- b) Sınav evrak, cihaz, ekipman vb. Sınav Koordinatörlüğünün belirlediği sınav görevlilerinin eşlik ettiği araçlarla taşınır.
- c) Muhafaza alanı her açılışta/kapanışta tutanak düzenlenerek özel kilitlerle kilitlenir.
- ç) Sınav evrakının ilgili sınav görevlilerine teslim edilmesi ve geri alınması işlemleri imzalanan tutanaklar ile gerçekleştirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 8- (1) Bu Yönerge’de hükmü bulunmayan hâllerde veya ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkların çözümünde ilgili yönetmeliklere göre işlem yapılacaktır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yönerge’nin Kabul Edildiği Senato Kararı’nın,	
TARİHİ	SAYISI
21.04.2022	2022.14.109