



07 EKİM 2017 MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜ KURSIYERLERİ SINAVINDA (MTSKS-4) DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

SINAV BİLGİLERİ

07 Ekim 2017 – Cumartesi - Saat: 14: 00

Sınavda K, L, M, N türlerinde kitapçık kullanılacaktır. Adayların kitapçık türü cevap kâğıdında kodlu olarak yer almaktadır.

1.Grup; 2015 yılı ve daha önce MTSK'ye kayıtlı olan kursiyerlere MTSKS'nin bütün sertifika sınıflarında, teorik derslerin yazılı sınavlarında sorulacak soru sayısı ve sınav süresi Tablo-1/A'da gösterilmiştir.

Tablo-1/A
MTSKS Sertifika Türü-Dersler-Soru Sayıları- Süre

Bütün sertifika sınıflarında	İlk Yardım Dersi	Trafik ve Çevre Dersi	Araç Tekniği Dersi	Toplam Soru Sayısı	Sınav Süresi
	13	27	10	50	60 dakika

2.Grup; 2016 yılından itibaren MTSK'ye kayıtlı olan kursiyerlere MTSKS'nin bütün sertifika sınıflarında, teorik derslerin yazılı sınavlarında sorulacak soru sayısı ve sınav süresi Tablo-1/B'de gösterilmiştir.

Tablo-1/B
MTSKS Sertifika Türü-Dersler-Soru Sayıları- Süre

Bütün sertifika sınıflarında	İlk Yardım Dersi	Trafik ve Çevre Dersi	Araç Tekniği Dersi	Trafik Adabı Dersi	Toplam Soru Sayısı	Sınav Süresi
	12	23	9	6	50	60 dakika

SINAV GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE

09/12/2016 Tarih 29913 Resmî Gazete' de yayımlanan 02/12/2016 tarih ve 6764 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 12. Maddesi 2. Fıkrası gereğince sınav uygulamaları kapsamındaki fiilleri işleyen görevli ya da adaylara, işlediği fiilin türüne göre cezai müeyyideler getirilmiştir.

Nüfus cüzdanlarını değiştirmek için nüfus müdürlüklerine başvuru yaparak, nüfus cüzdanları nüfus müdürlüklerince alınan adaylar, nüfus müdürlüklerince kendilerine verilen fotoğraflı ve imzalı veya mühürlü geçici kimlik belgesi/ kimlik kartı talep belgesi ile sınava alınabilecektir.

Ayrıca;

Yabancı uyruklu adaylar, geçerlik süresi devam eden pasaport veya İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından verilen resimli, mühürlü kimlik belgesi ile sınava alınabileceklerdir.

Sınav güvenlik poşetlerinin açılması ve kapatılması sayfa 6, 7 ve 8 de yer alan dokümana göre yapılacaktır !!!

Öğrencilerin sınavının geçersiz sayılmaması için Salon Başkanlarına EK-1'de yer alan “Cevap Kâğıdı Kullanımında Dikkat Edilecek Hususlar” dokümanı çıktısı verilerek sınav öncesinde öğrencilere doküman hakkında açıklama yapılması sağlanacaktır.

GENEL HUSUSLAR

I. Bina Sınav Komisyonunun 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. 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, Genel Müdürlüğün 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 kartını 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 **geçerli kimlik belgesi** (nüfus cüzdanı, T.C. kimlik kartı veya geçerlik süresi devam eden pasaport) ve **sınav giriş belgesi (fotoğraflı ve çift mühürlü/kaşeli)** ile kontrol ederek sınav binasına alır.

- **Nüfus cüzdanlarını değiştirmek için nüfus müdürlüklerine başvuru yaparak, nüfus cüzdanları nüfus müdürlüklerince alınan adaylar, nüfus müdürlüklerince kendilerine verilen fotoğraflı ve imzalı veya mühürlü geçici kimlik belgesi/ kimlik kartı talep belgesi ile sınava alınabilecektir.**

- **Yanlarında kullanımı doktor raporu ile belirlenen hasta veya engellilere ait cihazlar hariç, çanta, cep telefonu, telsiz, radyo, saat, bilgisayar, kamera ve benzeri iletişim araçları ile depolama kayıt ve veri aktarma cihazları, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve benzeri eşyalar ile her türlü elektronik ve/veya mekanik cihazlar, databank sözlük, hesap makinesi, kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar, pergel, açölçer, cetvel vb. araçlar, ruhsatlı veya resmi amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesnelere bulunan adayları sınav binasına almaz. Bu şekilde sınava girmiş adayların sınavları geçersiz sayılır.**

-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.**

-**Sınavın başlamasından itibaren gelen adayları sınav binasına almaz. Sınav süresi (60 dakika) bitmeden hiçbir adayı sınavdan çıkarmaz.**

-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 sınav giriş belgeleri, soru kitapçıkları, cevap kâğıtları, salon yoklama listeleri, varsa diğer sınav evrakının 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.
- 4) Bina sınav komisyonunun verdiği diğer görevleri yapar.

II. Salon Görevlilerinin;

A) Sınav Başlamadan Önce Yapacakları İşlemler:

- Sınav başlamadan en geç **1 (bir) saat** önce sınav yerinde hazır bulunur ve sınav öncesi bina sınav komisyonu başkanı tarafından yapılacak toplantıya mutlaka katılır.
- Salon başkanı olarak görevli olduğu salonda sınava girecek adayların sınav evrakını tutanakla teslim alır.
- Gözetmen olarak görevli olduğu salona giderek adayları karşılar.
- Adayların geçerli kimlik ve sınav belgelerini kontrol ederek adayları salona alır ve salon aday yoklama listesindeki sıraya göre aday sıraları aynı hizada ve eşit sayıda olacak şekilde **-S- dağıtım** kuralına uygun olarak belirlenmiş olan sıralara adayları yerleştirir.
- Sınav güvenlik poşetini adayların gözü önünde ve sınavın başlamasına **yaklaşık 15 (on beş)** dakika kala açar.
- Sınav güvenlik poşetinden çıkan soru kitapçıklarının kontrolünü yapar, eksik veya fazla olması halinde bunu tutanakla belgeler.
- Adaylar tarafından kontrol edildikten sonra baskı hatası olan sınav evrakını sınav başlamadan önce belirleyerek bu durumu bina sınav komisyonuna bildirir.
- Kitapçığın ön veya arka sayfasında bulunan açıklamaları yüksek sesle okur, adayların sorularını cevaplar ve adaylarla sınav süresince gerekmedikçe konuşmaz.
- Adaylara, soru kitapçığındaki boş yerleri müsvedde olarak kullanabileceklerini, sınav sonunda **soru kitapçıklarında eksik veya yırtık** sayfa olması halinde sınavlarının geçersiz olacağını bildirir.
- **EK-1'de yer alan ve Bina Sınav Komisyonu tarafından salon başkanlarına verilen "Cevap Kâğıdı Kullanımında Dikkat Edilecek Hususlar" dokümanı hakkında öğrencilere, sınavının geçersiz sayılmaması için açıklama yapar.**
- Salon aday yoklama listesinde yazılı sıraya göre yerleştirilen adaylara kendi isimlerine ve T.C. numaralarına göre basılmış olan cevap kâğıtlarını dağıtır, adayın kendine ait cevap kâğıdında yer alan bilgilerini kontrol ettirir ve cevap kâğıdında yer alan imza bölümünü adaya imzalatır.
- Adaya ait geçerli kimlik belgelerinden birisi (nüfus cüzdanı, T.C. kimlik kartı veya geçerlik süresi devam eden pasaport) ve fotoğraflı çift mühürlü/kaşeli sınava giriş belgesi ile fotoğraflı cevap kâğıdındaki basılı aday bilgilerini kontrol eder.
- Soru kitapçıklarını, kitapçık türleri yan yana veya arka arkaya gelmeyecek şekilde **-S- dağıtım** kuralına uygun olarak salon yoklama listesinde belirtilen ve cevap kâğıdında kodlu kitapçık türü aynı olan kitapçıkları adaya dağıtır, adaylarla birlikte kitapçık türlerini kontrol eder.
- Sınava girenlere sınav başlamadan önce soru kitapçıklarının açılmayacağını duyurur.
- Adayların soru kitapçığının ön yüzüne adı, soyadı ve T.C. kimlik numarasını yazmalarını söyler.
- Sınavın başlama ve bitiş saatlerini adayların görebileceği şekilde tahtaya yazar ve adaylara sınav süresi bitmeden çıkamayacaklarını duyurur.
- **Yanlarında kullanımı doktor raporu ile belirlenen hasta veya engellilere ait cihazlar hariç, çanta, cep telefonu, telsiz, radyo, saat, bilgisayar, kamera ve benzeri iletişim araçları ile depolama kayıt ve veri aktarma cihazları, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve benzeri eşyalar ile her türlü elektronik ve/veya mekanik cihazlar, databank sözlük, hesap makinesi, kâğıt, kitap, defter, not vb. dokümanlar, pergel, açıölçer, cetvel vb. araçlar, ruhsatlı veya resmi amaçlı olsa bile silah ve silah yerine geçebilecek nesnelere bulunanlar ile ayrıca fotoğraflı sınav giriş belgesinde yazılı olan sınav salonuna getirilmesi yasaklanmış eşyayı bulunduran veya kullananların**

sınavının iptali için tutanak düzenler ve cevap kâğıdında sınavın iptali ile ilgili kutucuğu kodlar.

-Adayların, sorulara verdiği cevapları almaları yasaktır. Bu kurala uymayanların sınavının geçersiz sayılacağını duyurur.

B) Sınav Süresince Yapacakları İşlemler:

-Sınav başladığı andan itibaren gelen hiçbir adayı sınava almaz. 60 dakika dolmadan hiçbir adayı dışarı çıkarmaz.

-Sınava girmeyen adayların salon aday yoklama listesinde isimleri karşısına silinmeyen kalemle “**GİRMEDİ**” yazar, cevap kâğıdındaki “**SINAVA GİRMEDİ**” bölümünü ise kurşun kalemle kodlar.

-Cevap kâğıdında adayın imzasının olup olmadığını ve cevaplarını kodladığını kontrol eder.

-Sınav sırasında adayların sağlık sebebi dışında dışarı çıkmasına izin vermez, zorunlu durumlarda adaya görevli yedek gözetmenin eşlik etmesini sağlar. Bu durumda adaya ek süre tanımaz. Yanında yedek gözetmen olmadan salondan çıkan adayları tekrar sınava almaz, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin vermez.

-Kopya çekmeye teşebbüs eden adayı uyarır, kopya çektiği belirlenen adayla ilgili tutanak düzenler. Durumu tutanakla ve cevap kâğıdında kopya ile ilgili kutucuğu kodlayarak belirtir. Bu tutanağı diğer sınav evrakı ile birlikte sınav güvenlik poşetine koyar.

- Sınavın bitimine 15 (on beş) dakika kala öğrencileri “15 (on beş) dakikanız kaldı cevaplarınızın cevap kâğıdına kodlanmış olmasına dikkat ediniz” şeklinde uyarır.

-Son 5 (beş) dakika ise “5 (beş) dakikanız kaldı” şeklinde uyarır.

-Adaya ait cevap kâğıdının salon başkanı ve gözetmenin kontrol ettiğine dair bölümünü imzalar.

-Sınav süresi bitiminde sınavı durdurur. Adaylardan; **fotoğraflı ve çift mühürlü/kaşeli sınav giriş belgelerini, cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını** teslim alır, salon aday yoklama listesi ile karşılaştırarak eksik olup olmadığını kontrol eder.

-Salon aday yoklama listesini, sınav evrakını teslim eden adaya silinmeyen kalem ile imzalatır (Bu işlemi sınav başlamadan ya da sınav sırasında yapmaz).

-Sınav güvenlik poşetine konulmayan cevap kâğıtları Genel Müdürlük tarafından işleme alınmayacak ve yasal sorumluluk salon başkanı ve gözetmene ait olacaktır.

-Sınav esnasında düzenlenen tüm tutanakları, cevap kâğıtlarını, fotoğraflı ve çift mühürlü/ kaşeli sınav giriş belgelerini, soru kitapçıklarını ve salon aday yoklama listesini sınav güvenlik poşeti içine yerleştirir. Salondan çıkmadan diğer salon görevlisi ile birlikte ağızını kapatır. Bina sınav komisyonuna imza karşılığında teslim eder.

Ayrıca, salon görevlileri;

- Adaya ait geçerli kimlik ve fotoğraflı-çift mühürlü/kaşeli sınav giriş belgesinin, sınav süresince adayın masası üzerinde bulundurulmasını sağlar.
- Salonda soru kitapçığı, gazete, kitap vs. dokümanları okumaz.
- Yüksek sesle konuşmaz ve gürültü çıkaran ayakkabılarla salonda dikkat dağıtacak şekilde dolaşmaz.
- Sınav süresince salonu terk etmez.
- Çay, kahve vs. içmez.
- Adayın başında uzun süre beklemez.
- Adaylarla sınav başladıktan sonra ve sınav süresince konuşmaz.
- Adaylara ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde incelemesiz.

Sayın Görevli:

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

İletişim Numaraları: 0 312 413 46 16- 413 32 83 - 413 32 80 - 413 32 47- 413 32 48

Görevinizde başarılar dileriz.

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Çalışmalarımıza verdiğiniz destek için teşekkür eder, başarılar dileriz.

SINAV GÜVENLİK POŞETİNİN AÇILMASI VE KAPATILMASI

Kullanılan sınav evrakı bina sınav komisyonundan alınan aynı sınav güvenlik poşeti ile teslim edilecektir. Sınav güvenlik poşetinin içerisinden başka bir zarf/poşet çıkmayacaktır.



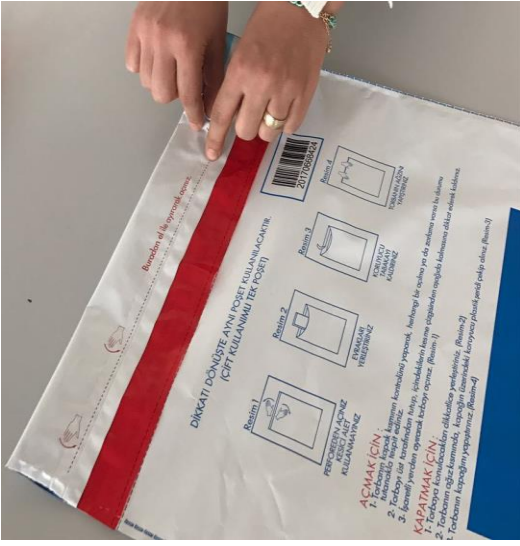
Resim-1

Bina sınav komisyonundan sınav güvenlik poşetini Resim-1 deki gibi kapalı olarak teslim alınız.



Resim-2

Sınav güvenlik poşetini üzerinde (- - - - -) şeklinde belirtilen ve kırmızı alanın üzerinde yer alan kısımlardan, zorlamadan Resim-2'deki gibi ayırarak açınız.



Resim-3



Resim-4

(- - - -) Şerit boyunca sınav güvenlik poşetinin ağızını Resim-3 ve Resim-4 'deki gibi tamamen açınız.



Resim-5



Resim-6

Sınav tamamlandıktan sonra kullanılan sınav evrakını sınav güvenlik poşetinin içine koyunuz. Resim-5'teki gibi mavi renkli kısmı uçundan tutarak kaldırırsınız ve altında yer alan yapışkanlı alanı ortaya çıkarırsınız.

Sınav güvenlik poşetinin ağız kısmını, Resim-6'daki gibi üst kısmından tutarak yapışkanlı alana yapıştırırsınız.



Resim-7

Kırmızı şeride dokunmayınız.



Resim-8

Sınav güvenlik poşetini Resim-8'deki gibi ağzı kapalı olarak bina sınav komisyonuna teslim ediniz.