T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı : E-76592376-010.04-167251934 03.09.2026
Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Merkezi Sistem Sınav Yönergesi Değişikliği

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : 25.12.2024 tarihli ve E-76592376-010.04-122391754 sayılı Makam Oluru.

Bakanlığımızca merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarını planlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi" İlgi'de kayıtlı Makam Oluru ile yürürlüğe girmiştir.

Sınav süreçlerindeki yaşanan gelişmelerle birlikte değişen ve gelişen şartlara uyum sağlamak ve sınav uygulamalarında alınan geri bildirimlerin değerlendirilmesi sonucunda karşılaşılan sorunlara çözüm getirmek amacıyla "Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge Taslağı" hazırlanarak Ek'te sunulmuştur.

Makamlarınızca uygun görülmesi hâlinde "Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge"nin yürürlüğe konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Erdal KILINÇ
Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri
Genel Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.
Ömer Faruk YELKENCİ
Bakan Yardımcısı

OLUR
Yusuf TEKİN
Bakan

Ek:
1 - Karşılaştırma Cetveli (3 Sayfa)
2 - Yönerge Taslağı (2 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: 58C7CF20-3458-4C87-B738-88C0DF081679 Doğrulama Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys
Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr
Bilgi için:Serdar ÖZDİL
Şube Müdürü

5899412807 - 5899412807 - 5899412807

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
MERKEZÎ SİSTEM SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığınca merkezî sistemle yapılacak sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığınca merkezî sistemle yapılacak sınavların usul ve esaslarını, sınav kurul ve komisyonlarının oluşumu ile sınav görevlilerinin nitelik ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 10/10/2024 tarihli ve 7528 sayılı Öğretmenlik Mesleği Kanunu, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 18/1/2012 tarihli ve 2012/2723 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Sınav Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslar, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 313 üncü maddesi, 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 29/5/2013 tarihli ve 28661 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Yönetmeliği, 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, 25/3/2016 tarihli ve 3428315 sayılı Makam onayı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) Bakanlık Merkez Teşkilatı Birimleri, İl ve İlçe Yöneticilerinin Görevlendirilme ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ve 9/9/2023 tarihli ve 32304 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen:

a) Aday: Merkezî sistem sınavına başvuran veya katılan bireyi/öğrenciyi,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) **(Ek bent: 27/03/2025 tarihli ve E-128974880 sayılı Makam Onayı)** Bakanlık müfettişi: Teftiş Kurulu Başkanlığında görevli bakanlık başmüfettişi, bakanlık müfettişi ve bakanlık müfettiş yardımcısını,

ç) Çok merkezli sınav: Birden fazla sınav bölgesinde yapılan sınavı,

d) Daire başkanı: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünde görevli daire başkanını,

e) Daire başkanlığı: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü daire başkanlıklarını,

f) **(Ek bent: 27/03/2025 tarihli ve E-128974880 sayılı Makam Onayı)** Eğitim müfettişi: Eğitim müfettişleri başkanlıklarında görevli eğitim müfettişi ve eğitim müfettiş yardımcısını,

g) e-Sınav: Basılı evrak kullanılmaksızın, sınav uygulama ve değerlendirilmesine ilişkin her türlü işlemin elektronik ortamda ve bilgisayarlar aracılığıyla yapıldığı sınavı,

ğ) e-Sınav merkezi: Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin basılı evrak kullanılmaksızın elektronik ortamda yürütüldüğü merkezi,

h) e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Eğitici Eğitimi Kursu Belgesi: Genel Müdürlükçe hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında merkezî olarak yüz yüze düzenlenen e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Eğitici Eğitimi Kursu sonunda verilen belgeyi,

ı) e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu Belgesi: Hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında merkezî veya mahallî olarak yüz yüze düzenlenen e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu sonunda verilen belgeyi,

i) Geçerli kimlik belgesi: Geçerlilik süresi dolmamış T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı, T.C. kimlik kartı, T.C. kimlik numaralı sürücü belgesi, pasaport, nüfus müdürlüklerince verilen barkodlu/karekodlu geçici kimlik belgesi ile KKTC vatandaşları için fotoğraflı ve kimlik numaralı KKTC kimlik kartı, yabancı uyruklu adaylar için geçerliliği devam eden ve ülkeye giriş çıkış amacıyla yetkili makamlarca verilen izin süresi (vize) dolmamış pasaport veya ilgili Bakanlık tarafından verilen fotoğraflı, çipli/mühürlü kimlik yerine geçen, ikamet ettiğini ya da çalıştığını gösterir belge, Türk vatandaşlığından izinle ayrılanlar ile bunların kanuni mirasçılarına ait mavi kartı,

j) Geçerli mazeret: Doğal afet, naklen yer değişikliği ve benzeri hâllere bağlı zorunlu olarak ikamet değiştiren; sınav tarihinde tedavisi devam eden ve sağlık durumunu bildirir sağlık kurulu raporu olan; uluslararası, ülke veya bölge genelinde düzenlenen bilim, spor ve kültür etkinliklerine katılarak ülkesini ve bağlı olduğu kuruluşu temsil eden; tutukluluk ve mahkûmiyet durumu devam eden; eşinin, kardeşinin, kendisinin veya eşinin birinci derecede yakınları ağır hasta olan veya ölen; kendisi evlenen; askerlik durumunu gösteren adayların mazeretini,

k) Genel Müdür: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürünü,

l) Genel Müdürlük: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

m) Genel Müdür Yardımcısı: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdür Yardımcısını,

n) Gözlemci: Kapalı dönem çalışmaları, sınav evrakı sevkiyat süreci, sınav evrakının tasnifi, cevap kâğıdının ve diğer sınav evrakının okunması gibi aşamalarda sınav işlemlerine refakat eden görevlileri,

o) Kapalı dönem çalışması: Dış ortamla her türlü iletişimden izole edilmiş bir alanda, gerektiğinde soruların hazırlanması, denetlenmesi, sınav evrakının basımı ve paketlenmesi ile nakil araçlarına yüklenmesi gibi süreçleri kapsayan 24 saat esasına göre yürütülen çalışmayı,

ö) Kılavuz: Yapılacak sınava ait iş ve işlemlere yönelik usul ve esasları kapsayan dokümanı,

p) Merkezî sistem sınavı: Genel Müdürlük tarafından yapılan resmî/özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavını,

r) Saklama odası: Sınav evrakının sınavın yapılacağı il/ilçelerde millî eğitim müdürlükleri tarafından teslim alınmasından, sınav yapılacak sınav binasına gönderilmesine ve sınav bitiminden sınav evrakı nakil araçlarına yükleninceye kadar saklandığı, 24 saat esasıyla güvenliği sağlanan mekânı,

s) Sınav binası: Genel Müdürlükçe yurt içinde ve yurt dışında basılı veya elektronik ortamda merkezî olarak yapılan sınavların gerçekleştirildiği okul, kurum ve/veya binayı,

ş) Sınav bölgesi: Sınav binalarının bulunduğu il /ilçe ile yurt dışı sınav merkezlerini,

t) Sınav evrakı: Sınavın uygulanmasında ihtiyaç duyulan aday cevap kâğıdı, salon yoklama listesi, soru kitapçığı, sınavla ilgili tutanaklar ve benzeri her türlü materyali,

u) Sınav koordinatörü: Sınav bölgelerindeki il/ilçe millî eğitim müdürlerini, yurt dışında yetkili amiri,

ü) Sınav tedbir hizmeti uygulayıcı kursu belgesi: Hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında engelli tedbirlerine yönelik yüz yüze verilen sınav tedbir hizmeti uygulayıcı kursu sonunda verilen belgeyi,

v) Tek merkezli sınav: Tek bir sınav bölgesinde yapılan sınavı,

y) Uzman: Millî eğitim uzmanı, millî eğitim uzman yardımcısı ve eğitim uzmanını,

z) Üst yönetici: Millî Eğitim Bakanı'nı,

aa) Yasaklı araç ve gereçler: Her türlü kesici ve delici alet, ateşli silah, çanta, cüzdan, cep telefonu, her türlü saat, anahtarlık, elektronik anahtar, kalemlik, kablosuz iletişim sağlayan cihaz, kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve diğer takılar; her türlü plastik, metal ve cam eşya, banka kredi kartları, her türlü elektronik ve mekanik cihaz, her türlü müsvedde kâğıt, defter, ders notu, kitap, sözlük, dergi, gazete ve benzeri yayınlar; cetvel, pergel, açıölçer ve benzeri araçlar ile yiyecek, içecek ve diğer tüketim maddelerini,

bb)**(Ek bent: 03/09/2026 tarihli ve E-167251934 sayılı Makam Onayı)** Sınav Yönetim Sistemi: Sınavlara ilişkin iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü sistemini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Yıllık Sınav Uygulama Planı, Merkezî Sistem Sınavlarının Uygulama Esasları

Yıllık sınav uygulama planı

MADDE 5- (1) Bu Yönerge kapsamında yapılacak olan yıllık sınav uygulamaları, Bakanlık ve diğer kurumların merkezî sistem sınavları ile uyumlu ve planlı olacak şekilde Genel Müdürlük tarafından ilgili birimlerle iş birliği yapılarak hazırlanır. Plana uygun olarak hazırlanan sınav uygulama takvimi, üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur ve kamuoyuna duyurulur.

Merkezî sistem sınavlarının esasları

MADDE 6- (1) Sınavlardan önce yapılacak iş ve işlemler:

a) Merkezî sistem sınavlarında çoktan seçmeli, açık uçlu ve diğer madde türleri kullanılabilir.

b) Sınav sorularının hazırlanmasında geçerlik, güvenirlik, bilimsellik ve gizlilik esastır. Sorular; alanında ihtisaslaşmış ve/veya test sorusu hazırlama konusunda eğitim almış öğretmenler, uzmanlar, öğretim elemanları, kamu görevlileri ve/veya diğer kişiler tarafından hazırlanır.

c) Aday, sınav ücretini (kurum/kuruluş tarafından karşılananlar hariç) sınav kılavuzunda veya duyurusunda belirtilen talimatlar doğrultusunda yatırır.

ç) Aday, sınav başvurusunu usulüne uygun ve belirlenen sürelerde eksiksiz ve hatasız olarak yapar. Süresi içinde sınav başvurusunun yapılmaması durumunda adayın sınav talebi işleme alınmaz.

d) Kesin aday listesinde isimleri olmayan adaylar sınava alınmaz.

e) Aday, başvuru işlemleri sırasında beyan ettiği bilgiler esas alınarak sınava alınır. Sınava gireceği grup ve/veya alan, sınavda alacağı özel hizmet durumu, adres, kimlik ve benzeri bilgilerinin hatalı ve/veya eksik olmasından aday sorumludur.

f) Genel Müdürlük tarafından, sınav protokolü veya kılavuz hükümleri doğrultusunda adayın başvuru bilgileri, sınava gireceği sınav binası, salon ve sırası tespit edilir. Adayların sınav giriş bilgi ve belgeleri elektronik ortamda ilan edilir.

g) Sınav güvenlik önlemlerinin alınmasından Genel Müdürlük, güvenlikle ilgili olarak iş birliği protokolü imzalanan resmî veya özel kurum ve kuruluşlar ile mevzuatlarında bu konularda kendilerine sorumluluk yüklenmiş kurum ve kuruluşlar sorumludur. Genel Müdürlük, resmî veya özel kurum ve kuruluşlar ile güvenlikle ilgili gerekli iş birliğini sağlar ve bu amaçla ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği protokolü imzalar, protokolde sınav güvenliği ile ilgili komisyonları ve bu komisyonların görevlerini belirler.

ğ) Soru kitapçıkları, kapalı dönem çalışması yapılan alanda basılır. Kapalı dönem uygulanan alanda hiçbir şekilde çift yönlü iletişim araçları bulundurulamaz ve görüşme yapılamaz. Her ne sebeple olursa olsun bu alanda çalışanlar yerlerini terk edemezler. Ancak hastalık ve benzeri durumlarda Genel Müdürün bilgisi dâhilinde resmî veya özel güvenlik görevlilerinin nezaretinde kapalı dönem çalışanlarına gereken müdahale yapılır. Ayrıca kapalı dönem çalışanlarının eşinin, kardeşinin, kendisinin veya eşinin birinci derecede yakınının ölümü, ağır hastalığı ve benzeri mücbir sebeplerin oluşması hâlinde Genel Müdürlükçe hazırlanan talimat doğrultusunda gerekli tedbirler alınır. Teknik arıza veya tıbbi müdahalelerde müdahaleyi yapan görevlinin sınav evrakına yaklaşmasına izin verilmez.

h) Genel Müdürlük onayı ile 24 saat esasına göre yetkilendirilmiş görevli personel, kapalı dönem çalışmalarını gizlilik ve güvenlik çerçevesinde kontrol eder.

ı) Soru kitapçıkları ve cevap kâğıtlarının dağıtımı ve toplanmasında özel hazırlanmış seri numaralı güvenlik kilitli sınav güvenlik kutuları/çantaları ile güvenlik paketleri/sınav evrakı dönüş zarfları kullanılır.

i) Sınav güvenlik kutularını/çantalarını taşıyan araçlar, kasaları seri numaralı güvenlik kilitleriyle kilitlenerek sınav evrakı nakil/koruma görevlisi eşliğinde sevk edilir. Sevkiyat süresince yol güvenliği için kolluk görevlileri ile iş birliği yapılır.

j) Sınav güvenlik kutuları/çantaları, saklama odasında muhafaza edilir. Bu süreçte sınav güvenlik kutularının/çantalarının güvenliği, güvenlik birimleri ile yapılan protokol doğrultusunda güvenlik görevlilerince sağlanır. Sınav saatine uygun olarak saklama odasından çıkartılan sınav güvenlik kutuları/çantaları, yol güvenliği sağlanarak sınav binasına dağıtılır. Sınav güvenlik kutuları/çantaları, bina sınav komisyonuna teslim edildikten sonra komisyon nezaretinde açılır. Sınav güvenlik paketleri, açılmadan salon görevlilerine teslim edilir.

k) Salon görevlilerince teslim alınan sınav güvenlik paketleri, sınav salonlarında sınava giren adayların önünde sınavın başlama saatinden 15 dakika önce usulüne uygun olarak açılır. Sınav güvenlik

paketleri içinden çıkan soru kitapçıkları ve cevap kâğıtları sayılır, basım hatası ve benzeri hataların olup olmadığı kontrol edilir, salon yoklama listesi ile sınav evrakının karşılaştırması yapıldıktan sonra soru kitapçıkları ve cevap kâğıtları adaylara dağıtılır ve sınavın saatinde başlaması sağlanır.

l) **(Ek bent: 03/09/2026 tarihli ve E-167251934 sayılı Makam Onayı)** Sınav güvenliğinin sağlanması, sınav uygulamalarının etkin ve güvenli şekilde yürütülmesi amacıyla sınav binalarında kamera ve güvenlik ekipmanları kullanılabilir.

m) **(Ek bent:03/09/2026 tarihli ve E-167251934 sayılı Makam Onayı)** Sınav uygulama süreçlerinin yürütülmesi, denetlenmesi ve yönetilmesi amacıyla Sınav Yönetim Sistemi kullanılabilir.

(2) Sınavlar esnasında yapılacak iş ve işlemler:

a) Sınav; yurt içi ve yurt dışı sınav merkezlerinde Türkiye saatiyle aynı anda başlar ve protokol veya kılavuzda belirlenen sınav süresi sonunda tamamlanır.

b) Aday; üzerinde adı, soyadı ve T.C. kimlik numarası yazılı olan sınav giriş belgesinde belirtilen sınav binası, salon ve sırada sınava girer.

c) Sınav protokolü veya kılavuzunda onaylı sınav giriş belgesinin istenmesi durumunda adaylar, bu belgeyi yanında bulundurmak zorundadır.

ç) Sınav protokolü veya kılavuzunda aksine bir hüküm bulunmadıkça sınav görevlileri ve adaylar, kullanımı doktor raporu ile belirlenen cihazlar (işitme cihazı, insülin pompası, kan şekeri ölçüm cihazı vb.) ve ilaçlar, anahtarlıksız basit anahtar, ulaşım kartları, kâğıt para, alyans, bandajı çıkarılmış şeffaf pet şişe içerisinde su, şeffaf numaralı gözlük ve basit pirsing hariç yasaklı araç ve gereçler ile sınav binasına giremez.

d) Sınav protokolü veya kılavuzunda aksine bir hüküm bulunmadıkça geç gelen aday, sınavın başlamasından itibaren ilk 15 dakika içinde sınava alınır ancak adaya ek süre verilmez. Adaylar, sınavın ilk 30 dakikası ve son 15 dakikası salondan çıkamaz.

e) 15 yaşından küçük adaylar ile salondan çıkmasını gerektiren durumu belirten sağlık raporunu ibraz eden adaylar hariç, adayın sınav salonundan çıkmasına izin verilmez. Salondan dışarı çıkmasına izin verilen adaylara salona dönüşüne kadar yedek gözetmen nezaret eder. Bu adaylara ek süre verilmez. Yanında yedek gözetmen olmadan salondan çıkan veya bina dışına çıkan aday tekrar sınava alınmaz. Adayın, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin verilmez.

f) Sınav başlamadan önce, sınavda uyulması gereken başlıca kurallar ve açıklamalar salon görevlilerince adaylara okunur.

g) Sınav süresince adayların salon görevlileriyle ve kendi aralarında konuşmaları, birbirleriyle kalem, silgi ve benzeri araç gereç alışverişinde bulunmaları kesinlikle yasaktır.

ğ) Sınav kurallarına aykırı hareket eden, salondaki diğer adayların dikkatini dağıtacak davranışlarda bulunan ve yapılan uyarılara uymayan adayların sınavı geçersiz sayılır.

h) Aksi belirtilmedikçe cevap kâğıdına her türlü kodlama yumuşak uçlu siyah kurşun kalemle yapılır. Kullanılan kalemlerden doğacak hatalar ile cevap kâğıdı üzerinde aday tarafından yapılan silinti ve kazıntılardan doğacak hatalardaki sorumluluk adaya aittir.

ı) Aday; cevap kâğıdı ve soru kitapçığının kendisine ait olup olmadığını kontrol eder, kendisine ait olmayan sınav evrakını kullanmaz ve bu durumu salon görevlisine bildirir. e-Sınav salonunda kendisine ayrılmış bilgisayarda sınava girmeyen veya kendisine ait olmayan sınav evrakını kullanan adayın sınavı geçersiz olur ve aday doğabilecek her türlü yasal sorumluluğu kabul etmiş sayılır.

i) Sınav sırasında kopya çekmeye teşebbüs eden, kopya çeken, kopya veren, kopya çekilmesine yardım eden adayların sınavları geçersiz sayılır.

j) Aday, soru kitapçığını aldıktan sonra salon görevlilerinin talimatı ile kitapçıkta eksik sayfa ve basım hatalarının bulunup bulunmadığını hızlıca kontrol eder. Soru kitapçığının basımı hatalı veya sayfaları eksik ise değiştirilmesi için salon görevlisine başvurur.

k) Aday tarafından cevap kâğıdına yazılması ya da işaretlenmesi gereken bilgilerde eksiklik ya da yanlışlık olması durumunda sorumluluk adaya aittir. Ancak örgün eğitim düzeyindeki 15 yaşından küçük adaylara yapılan sınavlarda, sınav evrakında eksiklik ya da yanlışlık olmasından aday ile birlikte salon görevlileri de sorumludur.

l) Aday, soru kitapçığındaki boş yerleri müsvedde olarak kullanabilir.

m) Her test, aday tarafından cevap kâğıdında o test için ayrılmış bölüme cevaplanır. İlgili testin cevapları cevap kâğıdında doğru alana ve kuralına uygun olarak işaretlenmediği/yazılmadığı takdirde değerlendirme sonuçlarından aday sorumludur. Cevap kâğıdı üzerinde dolu olarak gelen zamanlama şeridi, barkod ile karekod alanlarında karalama ve işaretleme yapılmaz.

n) Aday, soruları ve/veya sorulara verdiği cevapları sınav salonu dışına çıkaramaz.

o) Aday, sınav süresinin bitiminde soru kitapçıkları ve cevap kâğıtları salon görevlileri tarafından toplanıncaya kadar yerinde kalır. Aday; soru kitapçığı ve cevap kâğıdını, kitapçık türü veya kodunu da kontrol ederek salon görevlilerine teslim eder ve salon yoklama listesinde adının yer aldığı alana imzasını atarak salondan ayrılır. Salon görevlileri, sınav sonunda salon yoklama listesinde ve cevap kâğıtlarında gerekli kontrolleri yaparak ilgili alanları imzalar.

ö) Sınav bitiminde sınav evrakı ile varsa sınav sırasında tutulan tutanak, salon görevlilerince sınav evrakı dönüş zarfına yerleştirilir ve sınav evrakı dönüş zarfı sınav salonunda kapatılır. Kapatılan sınav evrakı dönüş zarfı bina sınav komisyonuna teslim edilir.

p) Salonlara ait sınav evrakının bulunduğu sınav evrakı dönüş zarfları ve düzenlenen tutanaklar sınav güvenlik kutularına/çantalarına yerleştirilir, seri numaralı güvenlik kilitleri ile kilitlenerek şehir içi sınav evrakı nakil görevlisine teslim edilir.

r) Salon görevlilerince kapatılan sınav evrakı dönüş zarfları ve bina sınav komisyonunca kapatılan sınav güvenlik kutuları/çantaları hiçbir gerekçe ile tekrar açılamaz.

(3) Sınavlar sonrasında yapılacak iş ve işlemler:

a) Sınav güvenlik kutuları/çantaları sınav evrakı nakil/koruma görevlisine teslim edilene kadar saklama odalarında muhafaza edilir.

b) Sınav güvenlik kutularını/çantalarını taşıyan araçların kasaları seri numaralı güvenlik kilitleriyle kilitlenerek sınav evrakı nakil/koruma görevlisi eşliğinde sınav evrakı nakil araçları ile Genel Müdürlüğe sevk edilir. Sevkiyat süresince yol güvenliği için kolluk görevlileri ile iş birliği yapılır.

c) Cevap kâğıtlarının tasnif ve sayımı sınav evrakı tasnif gözlemcileri komisyonu huzurunda gerçekleştirilir. Eksik sınav evrakı veya olağan dışı durumlar tutanakla tespit edilir. Yürütülen çalışmaların tamamında görüntü kaydı yapılır ve kayıtlar en az bir yıl süreyle saklanır.

ç) Cevap kâğıtları elektronik ortamda okutulur. Okuma sonuçları elektronik ortamda değerlendirme birimine iletilir. Ayrıca her sınava ait okuma kayıtları Genel Müdürlükçe yasal süreye uygun olarak saklanır.

d) Protokol veya sınav kılavuzunda aksi belirtilmedikçe adayın sınavı, cevap kâğıdındaki işaretlemelere göre değerlendirilir.

e) Protokol veya sınav kılavuzunda aksi belirtilmedikçe davaya konu olan sınav evrakı hariç sınav kitapçıkları 1 yıl, cevap kâğıtları 2 yıl süreyle saklanır.

f) Cevap kâğıtlarının değerlendirme işlemi, bu Yönergede belirtilen esaslar doğrultusunda gerekli güvenlik tedbirleri alınmak suretiyle protokol veya kılavuza uygun olarak elektronik ortamda gizlilik içinde gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Sınav Kurul veya Komisyonları ve Görevleri

Merkez sınav koordinasyon kurulunun oluşumu ve görevleri

MADDE 7- (1) Merkez sınav koordinasyon kurulu; çok merkezli sınavlarda üst yönetici veya üst yöneticinin görevlendireceği temsilci başkanlığında, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Jandarma Genel Komutanlığından birer temsilci olmak üzere toplam üç kişiden üst yöneticinin onayı ile oluşturulur.

(2) Merkez sınav koordinasyon kurulu aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Sınav merkezlerinde sınavın tüm aşamalarının güvenli ve kurallara uygun bir şekilde gerçekleşmesini koordine eder.

b) Sınav evrakının sınav öncesinde Genel Müdürlükten sınav merkezlerine, sınavdan sonra da sınav merkezlerinden Genel Müdürlüğe güvenli bir şekilde ulaştırılmasını koordine eder.

Merkez sınav yürütme kurulunun oluşumu ve görevleri

MADDE 8- (1) Merkez sınav yürütme kurulu; Genel Müdür veya görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısı ya da daire başkanının başkanlığında Genel Müdür Yardımcısı ve daire başkanlarından Genel Müdürlük onayı ile aşağıdaki şekilde oluşturulabilir:

a) Tek merkezli sınavlarda bir başkan iki üye olmak üzere üç üyeden merkez sınav yürütme kurulu oluşturulabilir.

b) Çok merkezli sınavlarda bir başkan dört üye olmak üzere beş üyeden merkez sınav yürütme kurulu oluşturulabilir.

(2) e-Sınavlarda merkez sınav yürütme kurulu kurulması hâlinde Genel Müdür veya Bilgi İşlem Genel Müdürü, Genel Müdür Yardımcısı ya da daire başkanı başkanlığında Genel Müdürlük veya Bilgi

İşlem Genel Müdürlüğünde görevli Genel Müdür Yardımcısı ve daire başkanlarından Genel Müdürlük onayı ile aşağıdaki şekilde oluşturulabilir:

a) Tek merkezli e-Sınavlarda bir başkan iki üye olmak üzere üç üyeden merkez sınav yürütme kurulu oluşturulabilir.

b) Çok merkezli e-Sınavlarda bir başkan dört üye olmak üzere beş üyeden merkez sınav yürütme kurulu oluşturulabilir.

(3) İhtiyaç duyulması hâlinde ilgili birimlerde daire başkanı ve üstü kadrolarda görevli personel merkez sınav yürütme kurulunda üye olarak görevlendirilebilir.

(4) Merkez sınav yürütme kurulu aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Görevli olduğu sınavın mevzuatına uygun yapılması için gerekli tedbirleri alır, sınav sürecini takip eder, uygulamada karşılaşılan sorunların çözülmesini sağlar.

b) Genel Müdürlükçe belirlenen sınav merkezlerinde sınavın uygulanmasını sağlar.

c) Sınav uygulaması esnasında karşılaşılabilecek sorunlar ve uygulamalara ilişkin her türlü talep veya itirazların zamanında sonuçlandırılmasını sağlar.

(5) Kurum ve kuruluşlarla protokol kapsamında yapılan sınavların Genel Müdürlükçe belirlenen tek bir binada yapılması hâlinde bölge sınav yürütme komisyonu oluşturulmaz. Bölge sınav yürütme komisyonunun oluşturulmadığı durumlarda bu komisyonun görevlerini merkez sınav yürütme kurulu yerine getirir.

Sınavın hazırlanması, değerlendirilmesi ve denetimine doğrudan katılanlar

MADDE 9- (1) Sınavın hazırlanması, değerlendirilmesi ve denetimine doğrudan katılanlar arasından Genel Müdürlük onayı ile aşağıdaki şekilde görevlendirmeler yapılır:

a) Birinci derecede sorumlular; sınavın hazırlanması, değerlendirilmesi ve denetiminde, sınavın başvuru sürecinde başlayıp sınavın gerçekleştirilmesi, sonuçlarının duyurulması sürecine doğrudan katılanlar arasından en fazla sekiz kişiden oluşturulur.

b) İkinci derecede sorumlular; sınavın hazırlanması, değerlendirilmesi ve denetiminde, sınavın başvuru sürecinde başlayıp sınavın gerçekleştirilmesi, sonuçlarının duyurulması sürecinde görev alan en fazla on iki kişiden oluşturulur.

c) Diğer sorumlular; sınavın hazırlanması, değerlendirilmesi ve denetiminde, sınavın başvuru sürecinde başlayıp sonuçlarının duyurulması ile sınavda görevli personel ücretlerinin ödenmesi sürecinde görev yapan en fazla yirmi kişiden oluşturulur.

(2) İhtiyaç duyulması hâlinde Bakanlığın ilgili biriminde/birimlerinde görevli personelden de görevlendirme yapılabilir.

(3) **(Değişik fıkra: 09.04.2026 tarihli ve E-157137329 sayılı Makam Onayı)**Bu madde kapsamında aynı görevliye bir yılda en fazla on sınav için ücret ödenebilir.

Merkez sınav görevlileri

MADDE 10- (1) Genel Müdürlük personelinden ve sınav türüne göre Bakanlığın ilgili biriminde/birimlerinde görevli personelden sınav uygulamalarının mevzuata uygun olarak yapılıp yapılmadığını takip etmek, sınav öncesinde ve sınav süresince karşılaşılabilecek sorunlara çözüm bulmak, görev ihlallerine ve sınav uygulama hatalarına karşı tedbir alınmasını sağlamak, sınav merkezleri ile iletişim kurarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak ve benzeri durumlarda sınavın sağlıklı bir şekilde yürütülmesine yardımcı olmak için tek merkezli sınavlarda en fazla yirmi, çok merkezli sınavlarda en fazla kırk personel Genel Müdürlük onayı ile merkez sınav görevlileri olarak görevlendirilebilir.

(2) Genel Müdürlükte ve Bakanlığın ilgili biriminde/birimlerinde görevli personelden e-Sınav uygulamalarının mevzuata uygun olarak yapılıp yapılmadığını takip etmek, sınav öncesinde ve sınav süresince karşılaşılabilecek sorunlara çözüm bulmak, e-Sınav merkezlerinde bulunan güvenlik kamera kayıtlarını anlık olarak izlemek, güvenlik kamera kayıtlarının izlenmesi esnasında tespit edilen görev ihlallerine ve uygulama hatalarına müdahale etmek, izleme formu kaydını tutmak için Genel Müdürlükçe düzenlenen “e-Sınav Destek Görevlisi Eğitimi Kursu” belgesine sahip olanlardan bu maddenin birinci fıkrasındaki hükümler doğrultusunda Genel Müdürlükçe uygun görülen sayıda personel, merkez sınav görevlisi olarak görevlendirilebilir. **(Değişik cümle: 09.04.2026 tarihli ve E-157137329 sayılı Makam Onayı)** Merkez sınav görevlileri Genel Müdürlükçe belirlenen saatler arasında görevlerini yerine getirir.

(3) Bu madde kapsamında verilen görev sayısı yılda 15’i geçemez.

Gözlemciler ve görevleri

MADDE 11- (1) Sınavın özelliğine göre Genel Müdürlükte görevli personel arasından belirlenen sayıda kapalı dönem gözlemcileri komisyonu, sınav evrakı tasnif gözlemcileri komisyonu ve cevap kâğıdı inceleme gözlemcileri komisyonu Genel Müdürlük onayı ile oluşturulur.

(2) Kapalı dönem gözlemcileri komisyonu aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Kapalı dönem çalışması başlamadan önce güvenlik görevlileri ile kapalı dönem çalışması yapılacak olan alanın kontrolünü yapar, kilit altına alınması gereken yerlerin kilitlerini kontrol eder ve tutanak düzenlenmesini sağlar.

b) Kapalı dönem çalışması başlamadan önce frekans karıştırıcı cihazlar ile kamera kayıt cihazlarının çalıştırılmasını sağlar.

c) Kapalı dönem çalışmasına girecek personelin ve eşyanın gerekli kontrollerinin yapılmasını, kapalı dönem çalışmasına girmelerini ve kapalı dönemin başlama gün ve saatiyle ilgili tutanak tutulmasını sağlar.

ç) Kapalı dönem çalışma alanında görevli personele verilecek evrak ve yemeklerin kontrolünü yaptırarak güvenlik görevlisi nezaretinde tutanakla teslimini sağlar.

d) Sınav evrakını sınav merkezlerine götürecek nakliye araçlarının güvenlik kontrolünün yapılmasını sağlar.

e) Sınav evrakının nakliye araçlarına yüklenmesi aşamasında güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlar. Yükleme tamamlandıktan sonra nakliye aracının güvenlik kilidi ile kilitlenip kilitlenmediğini kontrol eder.

f) Sınav evrakı nakil araçlarının gidiş/geliş süreçlerini araç takip sisteminden takip eder, sınav evrakı nakil/koruma görevlileriyle koordinasyon sağlayarak sevk sürecinin planlamalar dâhilinde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

g) Kapalı dönem çalışması süresince acil durumlarda ilgili daire başkanının bilgisi dâhilinde gerekli müdahalenin yapılmasını sağlar.

ğ) Çalışmalar tamamlandıktan sonra kapalı dönem çalışma alanının son kontrollerinin yapılmasını ve tutanak düzenlenmesini sağlar.

h) Diğer hususlar Kapalı Dönem Talimatnamesi ile düzenlenir.

(3) Sınav evrakı tasnif gözlemcileri komisyonu aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Sınav evrakının tasnifi sırasında sınav güvenlik kutularından/çantalarından ve sınav evrakı dönüş zarflarından çıkan tutanakları inceler.

b) Tutanaklar doğrultusunda sınavı iptal edilmesi gereken adayları tespit eder.

c) Sınav uygulamasında yaşanan aksaklıklara ilişkin tutanakları iş bitiminde hazırlayacağı rapora ekler.

ç) İş ve işlemler tamamlandığında rapor oluşturarak daire başkanlığına teslim eder.

d) Genel Müdürlük bünyesinde görevli personelden kendisi, eşi, kardeşi, kendisinin veya eşinin birinci derecede yakınları sınava girenlerin sınav evrakının tasnifi, okunmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

(4) **(Ek fıkra: 09.04.2026 tarihli ve E-157137329 sayılı Makam Onayı)** Cevap kâğıdı inceleme gözlemcileri komisyonu, ihtiyaç hâlinde aday cevap kâğıtları üzerinde gerekli incelemelerde bulunarak rapor oluşturur.

Bölge sınav koordinasyon kurulunun oluşumu ve görevleri

MADDE 12- (1) Bölge sınav koordinasyon kurulu, çok merkezli sınavlarda büyükşehir statüsündeki illere bağlı ilçeler de dâhil olmak üzere sınav yapılan merkezlerde il/ilçe millî eğitim müdürünün **(Ek ibare: 09.04.2026 tarihli ve E-157137329 sayılı Makam Onayı)** veya görevlendireceği millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü başkanlığında, il/ilçe emniyet müdürü veya görevlendireceği bir temsilci ve sorumluluk bölgesi itibarıyla il/ilçe jandarma komutanı veya görevlendireceği bir temsilcinin katılımıyla her sınav öncesi valilik veya kaymakamlık oluru ile oluşturulur.

(2) Bölge sınav koordinasyon kurulu aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Sınav evrakının sınav öncesinde ve sonrasında güvenli bir şekilde sevki için gerekli tedbirleri alır ve bununla ilgili tüm birimleri bilgilendirir.

b) Sınavın tüm aşamalarının güvenliğiyle ilgili alınan kararları eksiksiz olarak uygular.

Sınav koordinatörleri

MADDE 13- (1) Sınav bölgelerinde ve Genel Müdürlükçe uygun görülen sınavlarda; sınavın düzenlenmesi, sınav evrakının mahallînde karşılanması, saklanması, sınavın uygulanması ve sınav sürecinin denetimi aşamalarında görev yapmak üzere il/ilçe millî eğitim müdürü ve yurt dışında yetkili amirler sınav koordinatörü olarak görev alabilir. Gerektiğinde sınav koordinatörüne yardımcı olmak üzere illerde ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri şubesinden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı/il millî eğitim şube müdürü ilçelerde ise ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri şubesinden sorumlu ilçe millî eğitim şube müdürü koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilebilir.

(2) e-Sınavlarda da sınavın planlanması, uygulanması ve sınav sürecinin denetimini yapmak üzere birinci fıkra kapsamında sınav koordinatörü ve koordinatör yardımcısı görevlendirilebilir. **(Mülga cümle: 09.04.2026 tarihli ve E-157137329 sayılı Makam Onayı)**

(3) Sınav koordinatörleri; illerde valilik, ilçelerde kaymakamlık, yurt dışında ise yetkili amir onayı ile görevlendirilir.

(4) Sınavlarda her bir sınav için sayısı 10'u geçmemek üzere sınav koordinatörlerinin, bina sınav sorumlularının ve diğer görevlilerin iş ve işlemlerini denetlemek ve sorunlarını çözmek amacıyla fiilen sınav yapılan mahallerde Bakanlıkta daire başkanı ve üstü ünvanlarda görevli personelden Genel Müdürlük tarafından üst koordinatör görevlendirilebilir.

Merkez güvenlik koordinatörleri, sınav güvenlik koordinatörleri ve amirleri

MADDE 14- (1) Çok merkezli sınavlarda Emniyet Genel Müdürlüğünden ve Jandarma Genel Komutanlığından merkez güvenlik koordinatörleri görevlendirilir. Bu görevliler, illerde görevli sınav güvenlik koordinatörleri ve amirleri ile iş birliği içerisinde çalışırlar.

(2) Çok merkezli sınavlarda, il/ilçe merkezlerinde bir sınav güvenlik koordinatörü görevlendirilir.

(3) Çok merkezli sınavlarda, il/ilçe merkezlerinde her on binaya kadar bir güvenlik amiri görevlendirilir.

(4) Merkez güvenlik koordinatörleri, sınav güvenlik koordinatörleri ve güvenlik amiri görevlendirme iş ve işlemleri İçişleri Bakanlığınca yürütülür.

(5) Sınav güvenlik koordinatörleri ve amirleri, sınav evrakının Genel Müdürlükten bölge sınav merkezlerine ulaştırılması, saklanması, sınav binalarına nakli, sınava girecek adayların sınav binalarına alınması ve sınav evrakının sınavdan sonra Genel Müdürlüğe ulaştırılması aşamalarının güvenli ve kurallara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesinde görevlidir.

(6) Sınav güvenlik koordinatörleri ve amirleri, sınav evrakı nakil araçlarının güzergâh üzerindeki iller arası geçişlerinde il/ilçe emniyet müdürlükleri ve il/ilçe jandarma komutanlıkları tarafından koordineli bir şekilde yol güvenliğinin sağlanmasını, ayrıca konaklama sırasında sınav evrakı nakil araçlarının il/ilçe emniyet müdürlükleri ve il/ilçe jandarma komutanlıkları tarafından belirlenen yerlerde güvenliğinin sağlanmasını temin eder.

Bölge sınav yürütme komisyonunun oluşumu ve görevleri

MADDE 15- (1) Bölge sınav yürütme komisyonu;

a) İl merkezlerinde; ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri şubesinden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü başkanlığında, il millî eğitim müdür yardımcıları, eğitim müfettişleri, il millî eğitim şube müdürleri veya uzmanlardan olmak üzere üç kişiden oluşur.

b) Büyükşehir statüsündeki illere bağlı ilçeler de dâhil olmak üzere sınav yapılan ilçe merkezlerinde ilçe millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri şubesinden sorumlu şube müdürü başkanlığında ilçe millî eğitim şube müdürleri veya ilçedeki okul/kurum müdürlerinden olmak üzere üç kişiden oluşur.

c) Yurt dışı sınav merkezlerinde varsa eğitim müşaviri/ataşesi veya okul müdürü başkanlığında okul müdürü, müdür yardımcısı veya öğretmenlerden olmak üzere üç kişiden oluşur.

ç) Komisyonlar illerde valilik, ilçelerde kaymakamlık, yurt dışında ise yetkili amir onayı ile oluşturulur.

(2) Sınav merkezi olmayıp geçerli mazereti nedeniyle evde/hastanede sınava alınacak adayların sınavlarındaki görevliler, Genel Müdürlükçe görevlendirme yapılmaması hâlinde birinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde oluşturulan komisyonca belirlenir.

(3) Bölge sınav yürütme komisyonu başkanı/üyesi olarak görevlendirilen personel bu kapsamda bir takvim yılında en fazla 20 görev alabilir.

(4) Bölge sınav yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Sınavın yapıldığı merkezlerde sınavın düzenlenmesi ve uygulanmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

b) Sınav evrakının mahallînde karşılanması, saklanması, sınavın uygulanması ve sınav sürecinin denetimi aşamalarında görev yapar.

c) MEBBİS üzerinden görevlendirme yapılmaması hâlinde salon görevlilerinin görevlendirilmesini teklif eder.

ç) e-Sınav hariç, salon aday listelerinin sınavdan önce sınav binasında adayların görebilecekleri bir yerde ilan edilmesini sağlar.

d) Bina sınav komisyonu başkanları ve görevlendirilmesi hâlinde kurum temsilcilerinin katılımıyla toplantı yaparak uygulamada dikkat edilecek hususları ve önlemleri görüşüp tutanak altına alır.

e) İl veya ilçede yapılan sınavın ve sınav evrakının güvenliğini sağlamak için il/ilçe emniyet müdürlüğü veya jandarma komutanlığıyla iş birliği yaparak gerekli tedbirleri alır.

f) **(Değişik: 27/03/2025 tarihli ve E-128974880 sayılı Makam Onayı)** Sınav güvenlik kutularını/çantalarını en az iki üyenin hazır bulunduğu ortamda Genel Müdürlükçe görevlendirilen sınav evrakı nakil/koruma görevlisinden araç ve sınav güvenlik kutularının/çantalarının güvenlik kilitlerini kontrol ederek tutanakla teslim alır ve sınava kadar güvenliğini sağlar. Sınav güvenlik kutularını/çantalarını bina sınav listelerine göre kontrol eder ve sınav öncesinde bina sınav komisyonuna tutanakla teslim edilmesini koordine eder. Sınav sonunda sınav evrakını teslim alıp Genel Müdürlükçe görevlendirilen sınav evrakı nakil/koruma görevlisine teslim eder.

g) Sınava girecek adaylardan mazereti bulunanların durumunu değerlendirip mazereti kabul görülen adayları, Genel Müdürlüğün uygun görüşünü alarak yedek salonda sınava alır.

ğ) Sınava girecek adaylardan sağlık durumları nedeniyle özel sınav hizmetine ihtiyacı olanlar için ilgili mevzuat ve sınav kılavuzunda belirtilen esaslara göre gerekli tedbirleri alır.

h) Sınav süresince sınav yapılan okul, bina ve salonları kontrol eder.

ı) Sınav esnasında yaşanan aksaklıkları merkez sınav yürütme kuruluna anında bildirir.

i) Bina sınav komisyonları tarafından, sınav esnasında unutulan sınav evrakını gerekli güvenlik tedbirleri altında Genel Müdürlüğe ulaştırır.

j) Yurt dışı sınav merkezlerinde oluşturulan komisyon, bulunduğu ülkede öncelikle Bakanlığa bağlı okullar arasından sınav merkezleri belirler. Belirlenen sınav merkezinde görevli öğretmenlerden yeterli sayıda öğretmeni, salon başkanı ve gözetmen olarak görevlendirir. Sınav yapılacak merkezde Bakanlığa bağlı okul veya öğretmen olmaması hâlinde gerekli tedbirler eğitim müşaviri/ataşesi tarafından Genel Müdürlük veya ilgili Genel Müdürlükle koordineli olarak alınır. Alınan tedbirler sınavdan önce Genel Müdürlüğe bildirilir.

k) Genel Müdürlüğün sınavla ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

(5) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü, sınav yapılacak sınav binası bilgilerini güncel tutmak zorundadır. İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından sınav yapılmak üzere belirlenen sınav binaları dikkate alınarak adayların sınava girecekleri yerler Genel Müdürlük tarafından tespit edilir.

(6) Sınav merkezlerinde sınav yapılacak sınav binasının belirlenmesinde;

a) Ulaşım kolaylığı,

b) Engelli adayların kullanımına uygun sınav salonlarının olması,

c) Sınava girecek adayların rahatça oturabileceği öğrenci sıralarının bulunması,

ç) Gürültülü ortamlardan uzak olması,

d) Salon sayısının fazlalığı,

e) Sınav yapılacak salonların fiziksel şartlarının uygunluğu göz önünde bulundurulur.

(7) Bölge sınav yürütme komisyonu kurulmadığı durumlarda bu görevleri sınav koordinatörü yürütür.

Millî eğitim müdürlüğünün görevleri

MADDE 16- (1) Millî eğitim müdürlüğü, Bakanlığın gerçekleştirdiği sınavların güvenli ve sorunsuz yapılabilmesi için aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Sınavlarla ilgili hizmetlerin yürütülebilmesi için iş bölümü yapar.

b) İl/ilçede sınavlara yönelik bilişim hizmetlerini yürütür ve gerekli teknik desteği sağlar.

c) Sınav hizmetlerini yürütebilmek için il/ilçede gerekli personel görevlendirmesini yapar.

ç) Sınavlarla ilgili duyurulması gereken bilgi ve belgeleri, ilgili kurum veya kuruluşlara zamanında duyurur.

d) Sınav yapılacak sınav binasıyla ilgili bilgilerin elektronik ortamda güncel hâlde bulunmasını sağlar.

e) Emniyet birimleri ile iş birliği yaparak sınav güvenlik kutularını/çantalarını taşıyan nakil aracının güvenliğinin sağlanması ve aracın güvenli şekilde park edilmesi için gerekli tedbirleri alır. Sınav güvenlik kutularının/çantalarının sınav evrakı nakil/koruma görevlileri ile şehir içi sınav evrakı nakil görevlisine teslim edilip alınmasında gerekli olan tutanakları hazırlar.

f) Yapılan sınavlarda adayların başvuruları ve sınav haklarına ilişkin takipleri yapar.

g) Sınavda görev alan personelin sınav ücretlerinin merkezî sistem ücret tahakkuk programı aracılığıyla aktarılması işlemlerini takip eder.

ğ) Genel Müdürlükçe hazırlanan sınav görevlilerinin görevlerini belirtir dokümanda yer alan usul ve esaslara uymayan salon görevlileri hakkında gerekli idari işlemleri yapar.

h) Bakanlığın sınavlarla ilgili vereceği görevleri süresi içinde yürütür.

Bina sınav komisyonunun oluşumu ve görevleri

MADDE 17- (1) Bina sınav komisyonu bir bina yöneticisi ve iki bina yönetici yardımcısı olmak üzere en fazla üç kişi ile valilik veya kaymakamlık onayı ile oluşturulur. Bina yöneticisi; sınavın yapılacağı sınav binasında görevli okul veya kurum yöneticisi, bunlardan birinin olmaması durumunda ise öğretmenler arasından belirlenir. Bina yönetici yardımcıları ise okul/kurum yöneticileri ve öğretmenleri arasından belirlenir. Okul müdürü, görev yaptığı okul veya bina dışında sınav yapılan diğer sınav binasında bina yöneticisi olarak görevlendirilebilir. Bu durumda bina yönetici yardımcıları sınav yapılan sınav binasında görevli personelden belirlenir.

(2) Ceza ve tevkifevlerinde yapılan sınavlarda ceza ve tevkifevinin bağlı bulunduğu il/ilçede görevli il millî eğitim müdür yardımcısı, millî eğitim şube müdürü, eğitim müfettişi, uzman, okul veya kurum yöneticisi arasından bina yöneticisi; biri cezaevi personeli, diğeri ceza ve tevkifevinin bağlı bulunduğu il/ilçede görevli millî eğitim şube müdürü, eğitim müfettişi, uzman, okul veya kurum yöneticisi ve öğretmenler arasından iki bina yönetici yardımcısı olmak üzere üç kişiden valilik veya kaymakamlık onayı ile bina sınav komisyonu oluşturulur. Ceza ve tevkifevlerinde yapılan sınavlarda bir taşıyıcı, bir şoför, bir şehir içi sınav evrakı nakil görevlisi ve bir şehir içi sınav evrakı nakil güvenlik personeli görevlendirilebilir.

(3) Evde veya hastanede yapılan sınavlarda bina sınav komisyonu oluşturulmaz.

(4) Bina sınav komisyonu aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Bina yöneticisi, bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya katılır. Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre sınav binası sınav planlamasını ve organizasyonunu yapar.

b) Okul/bina ve salonların sınav koşullarına göre hazırlanmasını sağlar.

c) Sınav salonlarının ve salondaki sıraların, Genel Müdürlük tarafından belirlenen oturma düzeni doğrultusunda numaralandırılarak sınavdan bir gün önce hazır duruma getirilmesini sağlar.

ç) e-Sınavlar hariç, okulda/binada sınava girecek adayların salon aday listelerini sınavdan önce adayların sınava girecekleri okul/binada görebilecekleri uygun bir yerde ilan eder.

d) Bina güvenlik görevlilerinin sınav binasında bulunup bulunmadığını kontrol eder. Güvenlik görevlileri yok ise bölge sınav yürütme komisyonuna bilgi verir.

e) Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az bir saat önce toplantı yaparak Genel Müdürlükçe belirlenmemiş ise kura ile salon başkanı, gözetmen ve yedek gözetmenleri belirler, görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek gözetmenlerden görevlendirme yapar. Toplantıya katılmayan ve görevine geç gelen personele görev vermez. Bu personeli tutanakla bölge sınav yürütme komisyonuna bildirir.

f) Sınav görevlilerinin, görevini gösterir yaka kartını sınav süresince görünür şekilde üzerinde bulundurmasını sağlar.

g) Sınav günü, sınav güvenlik kutularını/çantalarını şehir içi sınav evrakı nakil görevlisinden tutanakla teslim alır, sınav güvenlik kutularını/çantalarını açar, içindeki sınav güvenlik paketlerini sayarak kontrol eder, sorun varsa bölge sınav yürütme komisyonunun talimatına göre işlem yapar.

ğ) Sınav güvenlik paketlerini salon başkanlarına imza karşılığında teslim eder.

h) Güvenlik görevlileriyle iş birliği yaparak sınav görevlilerinin ve adayların yasaklı araç ve gereçlerle sınav binasına girişine izin vermez.

ı) Sınav listelerinde ismi olmayan ancak mazeretleri Genel Müdürlük/bölge sınav yürütme komisyonu tarafından uygun görülen adayların gerekli tutanaklarını hazırlayarak adayları yedek salonda sınava alır.

i) Sınav süresince aday ve görevliler dışındaki kişilerin binaya girmesini engeller ve sınav salonlarından çıkan adayların sessiz ve hızlı bir şekilde binadan ayrılmalarını sağlar.

j) Bütün sınav salonlarında sınavı aynı saatte başlatır ve bitirir.

k) Salon kapılarının, zorunlu bir neden olmadıkça sınav süresince açık tutulmasını sağlar.

l) Sınav süresince salonlarda, binada ve binanın çevresinde sessizliğin sağlanması için sınav görevlilerini uyarır ve sessizliğin bozulmasına yol açan olay olursa derhâl müdahale eder.

m) Sınav süresince salonları ve salon görevlilerini belirli aralıklarla kontrol eder, gerektiğinde uyarır.

n) Sınavın bitiminde kapatılmış sınav evrakı dönüş zarfını salon başkanlarından imza karşılığında teslim alır.

o) Sınav göreviyle ilgili gerekli tutanakları düzenler.

ö) Sınav evrakı dönüş zarflarını ve yedek sınav güvenlik paketini geri dönüş sınav güvenlik kutularına/çantalarına koyarak güvenlik kilidi ile kilitleyip şehir içi sınav evrakı nakil görevlisine teslim eder.

p) Birden fazla oturumlu sınavlarda her oturuma ait sınav evrakı dönüş zarflarını ilgili geri dönüş sınav güvenlik kutusuna/çantasına koyar. Farklı sınav güvenlik kutusuna/çantasına konulan sınav evrakı dönüş zarfları hakkında ayrıntılı olarak tutanak düzenler.

r) Dışarıda unutulan sınav evrakını, sınav evrakı dönüş zarflarını ve düzenlenen tutanakları Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere güvenli şekilde bölge sınav yürütme komisyonuna teslim eder.

s) Yedek salonda sınava girecek aday olmaması veya ihtiyaç olmaması hâlinde yedek sınav güvenlik kutusunu/paketini kesinlikle açmaz. Yedek salonda sınava girecek aday olması veya ihtiyaç hâlinde yedek sınav güvenlik kutusunu/paketini kullanır ve konu hakkında ayrıntılı tutanak düzenler.

ş) Bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

Merkez sınav kurulu ve görevleri

MADDE 18- (1) Merkez sınav kurulu, Genel Müdür başkanlığında Genel Müdürlükte görevli Genel Müdür Yardımcısı ve daire başkanlarından oluşur.

(2) Merkez sınav kurulu, sınavlar kapsamında Genel Müdür tarafından gündeme alınan konuları görüşmek, çözüme kavuşturmak ve karar almak üzere zamana bağlı olmaksızın toplanır. Yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak aldığı kararları uygular ve ilgili tarafları konu hakkında bilgilendirir.

(3) Merkez sınav kurulunun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük Özel Büro tarafından yürütülür.

(4) Merkez sınav kurulu başkan ve üyelerine bu madde kapsamında herhangi bir ücret ödenmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Görev ve Sorumluluklar

Kurum temsilcisi ve görevleri

MADDE 19- (1) Genel Müdürlük onayı ile sınav bölgelerine kurum temsilcisi görevlendirilebilir.

(2) Kurum temsilcisi olarak görevlendirilecek personelde aranılacak şartlar şunlardır:

a) Bakanlıkta daire başkanı ve üstü kadrolarda görev yapmak ya da en az bir yılı Genel Müdürlükte olmak üzere memuriyette iki yıl görev yapmak kaydıyla şube müdürü, uzman, öğretmen veya mühendis olarak görevli olmak,

b) En az lisans düzeyinde eğitim almış olmak,

c) Görevin gerektirdiği nitelikte bilgi, tecrübe ve temsil kabiliyetine sahip olmak.

(3) Gerekli durumlarda Bakanlık merkez teşkilatında iki yıl görev yapmak kaydıyla bakanlık müfettişi, **(Ek ibare: 09.04.2026 tarihli ve E-157137329 sayılı Makam Onayı)** iç denetçi, şube müdürü, uzman, kurum yöneticisi, avukat, öğretmen veya mühendis olarak görev yapan personelden ikinci fıkranın (b) ve (c) bentlerinde belirtilen şartları taşıyanlar da kurum temsilcisi olarak görevlendirilebilir.

(4) Kurum temsilcileri, büyükşehir statüsünde olan iller hariç nüfusa kayıtlı olduğu illerde görevlendirilemez.

(5) Kurum temsilcisi aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Aynı sınav bölgesinde birden fazla kurum temsilcisi görevlendirilmesi hâlinde sırasıyla kadro ünvanı yüksek ve hizmet süresi fazla olan kurum temsilcilerinden biri, toplantılarda koordinatör olarak görev yapar. Sınav bölgesinde ilçelerin fazla olması durumunda ilçe dağılımı Genel Müdürlük tarafından yapılır.

b) Sınav gününden en az bir gün önce görevlendirildiği il/ilçede hazır bulunarak bölge sınav yürütme komisyonunun yapacağı toplantıya katılır.

c) Sınav günü sınav evrakının muhafaza edildiği yerin güvenliğini kontrol eder, sınav evrakının sınav binasına sevkiyatında hazır bulunur.

ç) Sınavın usulüne uygun yapılıp yapılmadığını takip için sınav binalarını kontrol eder, gerektiğinde salonlara girerek sınav uygulamasına ilişkin ayrıntıları ve adayların kimliklerini inceler. Sınav uygulaması esnasında sınavın usul ve esaslarına aykırı bir durum tespit etmesi hâlinde sınav görevlilerinden konu hakkında tutanak düzenlenmesini talep eder, düzenlenmemesi hâlinde bina sınav komisyonunca tutanak düzenlenmesini sağlar ve durumu Genel Müdürlüğe teslim edeceği raporda belirtir.

d) Sınav bitiminde sınav güvenlik kutularının/çantalarının bölge sınav yürütme komisyonuna tesliminde hazır bulunur.

e) Kurum temsilcisi, sınavla ilgili değerlendirme raporu düzenler ve katıldığı toplantılara ait tutanakları da ekleyerek görevinin sona ermesinden itibaren en geç üç iş günü içinde Genel Müdürlüğe teslim eder.

f) e-Sınavlar için Genel Müdürlükçe uygun görülen e-sınav merkezlerinde kurum temsilcisi görevlendirilebilir. Görevlendirilen kurum temsilcisi gerekli gördüğü takdirde işleyişini takip ettiği sınavların ve e-Sınav merkezinin durumunu değerlendirmek üzere ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüğü personeli ile toplantı düzenler. Sınavın yapılacağı e-Sınav merkezinde sınav saatinden bir saat önce hazır bulunur ve en az bir oturum sınavın işleyişini takip eder. Gerektiğinde adayların sınav giriş belgelerini ve kimliklerini inceler. Kurum temsilcisi, sınavla ilgili değerlendirme raporu düzenler ve katıldığı toplantılara ait tutanakları da ekleyerek görevinin sona ermesinden itibaren en geç üç iş günü içinde Genel Müdürlüğe teslim eder.

g) Genel Müdürlük tarafından sınavla ilgili verilen diğer görevleri yapar.

(6) Bu madde kapsamında kurum temsilcisi olarak görevlendirilen personel bir takvim yılında en fazla 8 görev alabilir.

Bina sınav sorumlusu

MADDE 20- (1) **(Değişik fıkra: 03.09.2026 tarihli ve E-167251934 sayılı Makam Onayı)** Çok merkezli sınavlarda görev mahallînden görevlendirilmek şartıyla il millî eğitim müdür yardımcısı, il/ilçe millî eğitim şube müdürü, eğitim müfettişi ünvanlı personelden öncelikli olmak üzere en fazla üç sınav binası için bir kişi valilik onayı ile bina sınav sorumlusu olarak görevlendirilir. İhtiyaç olması hâlinde ise eğitim uzmanı ve araştırmacı ünvanlı personel ile okul/kurum müdürleri de aynı usulle bina sınav sorumlusu olarak görevlendirilebilir.

(2) **(Ek fıkra: 03.09.2026 tarihli ve E-167251934 sayılı Makam Onayı)** Bina sınav sorumlusu, sınav göreviyle ilgili olarak;

a) Görevli olduğu sınav binasında sınavın Genel Müdürlükçe hazırlanan talimat ve kılavuz doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

b) Sınav öncesi bölge sınav yürütme komisyonu tarafından yapılacak toplantıya katılır.

c) Sınavdan bir gün önce sınav binası ile sınav salonlarının sınav uygulamasına hazır olup olmadığını; güvenlik, fiziki şartlar, donanım, teknik altyapı ve diğer hazırlıklar yönünden kontrol eder, tespit edilen eksikliklerin giderilmesini sağlar.

ç) Görevli ve adayların sınav binasına girişlerinde görev belgesi veya sınav giriş belgesi ile geçerli kimlik belgelerinin kontrolünün yapılmasını sağlar.

d) Sınav günü, sınav güvenlik kutularını/çantalarını bina sınav komisyonu ile birlikte tutanakla teslim alır/teslim eder. Sınav güvenlik kutularının/çantalarının açılması ve kapatılması esnasında bina sınav komisyonuna refakat eder.

e) Sınav öncesinde salon görevlileri ile yapılan toplantıya başkanlık eder.

f) Sınav süresince salonları ve salon görevlilerini belirli aralıklarla kontrol eder.

g) Görev sonunda hazırladığı raporu bölge sınav yürütme komisyonuna teslim eder.

Salon görevlileri

MADDE 21- (1) Sınavlarda salon başkanı ve gözetmen olarak Bakanlığımıza bağlı okul/kurumlarda fiilen görevde olan öğretmenlerin görevlendirilmesi esastır. Ancak yeterli sayıda öğretmen bulunmaması durumunda Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında görevli en az lisans mezunu personel ile özel öğretim okullarında görevli öğretmenlerden; yeterli sayıda personel bulunamaması durumunda Bakanlığın ön lisans mezunu personelinden, yine yeterli sayıda personel bulunmaması durumunda lisans ve ön lisans mezunu diğer kamu personelinden de görevlendirme yapılabilir.

(2) Salon görevlilerinin, MEBBİS üzerinden tercihleri doğrultusunda görevlendirilmeleri esastır. MEBBİS üzerinden görevlendirme yapılmaması hâlinde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi üzerine her salon için iki salon görevlisi, her beş salon için de bir yedek görevli valilik veya kaymakamlık onayı ile görevlendirilir. İlçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, tabii afet, elverişsiz hava koşulları gibi nedenlere bağlı olarak özel uygulamalara yer verilmesi gereken sınavlarda her beş sınav salonu için en fazla iki yedek görevli daha aynı usulle görevlendirilebilir. Salon görevlileri belirlenirken öğretmenlerin takvim yılı içerisindeki görev türü ve sayıları dikkate alınarak değerlendirme yapılması esastır. Resen görevlendirmeler, öncelikle personelin kadrosunun veya görevlendirmesinin bulunduğu il/ilçe dikkate alınarak yapılır.

(3) Salon başkanı ve gözetmenler sınavlarla ilgili talimat ve kılavuzlarda belirtilen hususlar doğrultusunda görevlerini yürütürler.

Yardımcı engelli gözetmeni

MADDE 22- (1) Engeli nedeniyle kendisine yardımcı görevlendirilecek adaya soruların okunması, adayın yerine kodlama işlemlerinin yapılması, evde veya hastanede sınav hizmeti ihtiyaçları için bölge sınav yürütme komisyonunca öncelikle Sınav Tedbir Hizmeti Uygulayıcı Kurs Belgesi olan öğretmenlerden ya da ihtiyaca göre özel eğitim öğretmenleri arasından görevlendirme yapılır.

Sınav destek görevlisi

MADDE 23- (1) Sınav günü için sınav koordinatörlerine/bölge sınav yürütme komisyonuna sınavlarla ilgili iş ve işlemlerde yardımcı olmak üzere öncelikle il/ilçe millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri ile bilgi işlem ve eğitim teknolojileri hizmetleri şubesinde görevli personelden iki kişi, valilik veya kaymakamlık onayı ile sınav destek görevlisi olarak görevlendirilir.

Sınav evrakı nakil/koruma görevlisi

MADDE 24- (1) Sınav güvenlik kutularını/çantalarını sınav merkezlerine götüren, sınavdan sonra da teslim alan sınav evrakı nakil/koruma görevlisi, aşağıda açıklandığı gibi görevlendirilir:

a) Yurt dışı sınav evrakı nakil/koruma görevlisi olarak sınav bölgesindeki her sınav merkezi için en az biri Genel Müdürlük personelinden olmak üzere Bakanlık merkez teşkilatında genel idare hizmetleri, eğitim ve öğretim hizmetleri veya teknik hizmetler sınıfında fiilen çalışan ve Bakanlık merkez teşkilatında en az bir yıl hizmeti bulunan en az iki kişi görevlendirilir. Sınav merkezine gidecek her görevliye bir sınav güvenlik kutusu/çantası verilecek şekilde planlama yapılır. Yurt dışında sınav yapılan merkezlerde Bakanlığa bağlı okul olmaması hâlinde sınav evrakı nakil/koruma görevlilerinin salon görevlisi olabilecek niteliklere haiz personelden seçilmesi gereklidir.

b) Yurt içi sınav evrakı nakil/koruma görevlisi, belirlenmiş her hat veya merkez için en fazla iki kişi olacak şekilde Genel Müdürlük onayı ile görevlendirilir.

c) Şehir içi sınav evrakı nakil görevlisi, yapılan sınavlarda bölge sınav yürütme komisyonunun önerisi üzerine en az üç sınav binası için bir kişi olacak şekilde il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilir.

(2) Sınav evrakı nakil/koruma görevlileri, görevlerini Genel Müdürlükçe hazırlanan güvenlik talimatına uygun olarak yerine getirir.

Sınav evrakı koruma güvenlik görevlisi

MADDE 25- (1) Sınav öncesi ve sonrasında sınav güvenlik kutularının/çantalarının bulunduğu yerin güvenliği için sınav yapılacak il/ilçelerde her sekiz saat için iki sınav evrakı koruma güvenlik görevlisi görevlendirilir. Görevlendirme ile ilgili işlemleri il/ilçe emniyet müdürlükleri yürütür.

(2) Sınav evrakı koruma güvenlik görevlisi aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Sınav merkezinde bulunan saklama odası ile sınav öncesinde ve sonrasında sınav güvenlik kutularının/çantalarının güvenliğinden birinci derecede sorumludur.

b) Sınav güvenlik kutularının/çantalarının sınav merkezine gelişinde kapalı nakil araçlarından muhafaza edilecek yere taşınması sürecinde hazır bulunur. Taşıma işi bittikten sonra saklama odasının/kapalı nakil aracının kapısının güvenlik kilidi ile kilitlenmesine nezaret eder. Sınav güvenlik kutularının/çantalarının sınav binalarına sevkiyatı tamamlanıncaya kadar süreci takip eder.

c) Sınav güvenlik kutularının/çantalarının, sınav binalarından saklama odasına getirildikten sonra kapalı nakil araçlarına yüklenmesi tamamlanıncaya kadar görevini sürdürür.

ç) Sınav güvenlik kutularının/çantalarının bulunduğu yer ve görev alanına ilişkin önerileri bölge sınav yürütme komisyonuna bir rapor ile iletir.

Şehir içi sınav evrakı nakil güvenlik görevlisi

MADDE 26- (1) Her üç sınav binası için bir şehir içi sınav evrakı nakil güvenlik görevlisi görevlendirilir. Ayrıca evde/hastanede veya cezaevinde sınav hizmeti verilmesi hâlinde her sınav yerine bir şehir içi sınav evrakı nakil güvenlik görevlisi görevlendirilir. Görevlendirmeyle ilgili işlemler il/ilçe emniyet müdürlükleri tarafından yürütülür.

(2) Şehir içi sınav evrakı nakil güvenlik görevlisi, sınav binalarına sınav güvenlik kutularının/çantalarının güvenli olarak taşınması için görevlendirilir.

Bina güvenlik görevlisi

MADDE 27- (1) Sınavın her aşamasında huzur ve güvenin sağlanması, sınav yapılacak sınav binasında güvenlik önlemlerinin alınması amacıyla görevlendirilir. Sınavın başlama saatinden en az iki saat önce, e-Sınavlarda bir saat önce görevli olduğu sınav binasında hazır bulunur. Bina sınav komisyonu ile birlikte genel güvenlik kontrolünü yapar. Tüm görevli ve adayların üst aramasını elle, ihtiyaç duyulması hâlinde manyetik el detektörüyle yaparak görevli ve adayları sınav binasına alır.

(2) Sınav protokolü veya kılavuzunda aksine bir hüküm bulunmadıkça sınav görevlilerini ve adayları; kullanımı doktor raporu ile belirlenen cihazlar (işitme cihazı, insülin pompası, kan şekeri ölçüm cihazı vb.) ve ilaçlar, anahtarlıksız basit anahtar, ulaşım kartları, kâğıt para, alyans, bandajı çıkarılmış şeffaf pet şişe içerisinde su, şeffaf numaralı gözlük ve basit pirsing hariç yasaklı araç gereçler ile sınav binasına almaz.

(3) En az biri kadın olmak üzere aday sayısı 350'ye kadar olan sınavlarda üç, aday sayısı 351-600 olan sınavlarda dört, 601-900 olan sınavlarda altı, 901-1.201 arası olan sınavlarda sekiz, 1.201 ve üzeri olan sınavlarda on bina güvenlik görevlisi görevlendirilir.

(4) e-Sınav merkezinde her oturum için 1 erkek, 1 kadın bina güvenlik görevlisi görevlendirilir.

Hizmetli/Taşıyıcı/Şoför

MADDE 28- (1) Bakanlığa bağlı okul/kurumlarda hizmetli kadrosunda bulunan veya ilgili Makam Onayı ile hizmetli görevlerini fiilen yerine getiren personel ile sınavlarda hizmetli olarak görevlendirilmeyi talep eden personel hizmetli olarak görevlendirilir. Personel görevlendirmesi aşağıda belirtilen hususlar doğrultusunda yapılır:

a) Sınav öncesinde ve sonrasında sınav binasının sınava uygun hâle getirilmesi, sınav salonlarının temizliği ve düzenlenmesi amacıyla her sınav binasına bir hizmetli görevlendirilir. Salon sayısı ondan fazla olan sınav binasında her on salon için bir hizmetli daha görevlendirilir. Ayrıca bölge sınav yürütme komisyonu ve merkez sınav yürütme kurulunun görev yaptığı merkezde iki hizmetli görevlendirilir.

b) e-Sınav merkezinde günde üç oturuma kadar sınav olması hâlinde ilk oturumda, üçten fazla oturumda sınav olması hâlinde ise günün ilk ve son oturumu olmak üzere iki oturum için bir hizmetli görevlendirilir. e-Sınav merkezinde beşten fazla salonda sınav yapılması durumunda ilave bir hizmetli görevlendirilir. Bu kapsamda, aynı personele bir yıl içinde en fazla 40 oturumda görev verilebilir.

c) Ar-Ge çalışmaları için kullanılan e-Sınav merkezinde hizmetli personel görevlendirilmesi Genel Müdürlükçe yapılır.

(2) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğünde görevli iki personel taşıyıcı olarak görevlendirilir. Taşıyıcılar, bölge sınav yürütme komisyonu tarafından hazırlanan araç sevkiyat planında belirtilen tarih ve saatlere uygun olarak sınav güvenlik kutularının/çantalarının sınavdan önce kapalı nakil araçlarından saklama merkezine taşınmasında, sınav günü saklama merkezinden şehir içi nakil araçlarına yüklenmesinde, sınavdan sonra saklama merkezine taşınmasında ve saklama merkezinden kapalı nakil araçlarına yüklenmesinde görev alırlar.

(3) Genel Müdürlükçe sınavın hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve denetiminde görevlendirilenler için en fazla üç; sınav bölgesinde ise bölge sınav yürütme komisyonu tarafından her

üç binaya bir, bölge sınav yürütme komisyonuna bir, il/ilçe bölge sınav koordinasyon kuruluna bir şoför görevlendirilebilir. Evde/hastanede veya cezaevinde yapılacak sınavlarda ihtiyaca göre bölge sınav yürütme komisyonu kararı ile ilave şoför görevlendirmesi yapılabilir. Şoförler, sınavlar için tahsis edilen araçlarla sınav güvenlik kutularının/çantalarının ve görevlilerin taşıma işlerini yapar.

BEŞİNCİ BÖLÜM
e-Sınavlar

e-Sınav uygulamasına ilişkin esaslar

MADDE 29- (1) Genel Müdürlüğün uygun gördüğü merkezî sistem sınavları, e-Sınav uygulaması ile yapılabilir.

(2) e-Sınav yapılacak salonlar, sınav günleri ve saatleri Genel Müdürlük tarafından belirlenir.

(3) e-Sınav salonunda bir oturumda sınava girecek aday sayısı on kişinin altında olduğu takdirde o salonda sınav yapılmaz. Bu durumda olan adaylar, sonraki bir oturumda sınava alınır. Ancak Genel Müdürlükçe zorunlu durumlarda ve uygun görülmesi hâlinde aday sayısına bakılmaksızın e-Sınav uygulaması yapılabilir.

(4) e-Sınava girecek adaylar, sınav saatinden 30 dakika önce sınav binasında hazır olur. Adaylar, geçerli kimlik belgesi ile sınav giriş belgesi kontrolleri ve kimlik doğrulamaları yapılarak sınava alınır. Protokolde veya kılavuzda aksi belirtilmedikçe sınav giriş belgesi adaylar tarafından salon görevlilerine teslim edilir.

(5) Adayların sorulara verdikleri cevaplar elektronik ortamda mevzuatına uygun olarak saklanır.

(6) Sınav öncesinde veya sınav esnasında ortaya çıkan mücbir sebeplerle sınavın yapılamadığı durumlarda adayların yeniden sınava girme durumu Genel Müdürlükçe değerlendirilir.

(7) **(Ek fıkra: 09.04.2026 tarihli ve E-157137329 sayılı Makam Onayı)** e-Sınav uygulamasına ilişkin diğer hususlar Genel Müdürlükçe hazırlanacak kılavuzla belirlenir.

e-Sınav bina yöneticileri

MADDE 30- (1) İl ve ilçelerde yapılan e-Sınavlarda; e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu/e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Eğitici Eğitimi Kursu belgesine sahip il millî eğitim müdür yardımcısı, ilçe millî eğitim müdürü, il/ilçe millî eğitim şube müdürü, eğitim müfettişi, tesis müdürü, ölçme değerlendirme merkezi müdürlüğü yönetici ve öğretmenleri ile e-Sınav uygulamalarının gerçekleştirildiği salon veya salonların bulunduğu okul/kurumlarda yönetici olarak görev yapanlardan her sınav oturumu için bir bina yöneticisi görevlendirilir. İhtiyaç duyulması hâlinde e-Sınav merkezinin bulunduğu ilçede görevli e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu/e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Eğitici Eğitimi Kursu belgesine sahip okul/kurum yöneticilerinden de görevlendirme yapılabilir. e-Sınav merkezlerinde yapılan sınavlarda, salon sayısı beş ve üzeri olan merkezlerde her beş salon için e-sınav bina yöneticisi şartlarını taşıyanlardan bir bina yönetici yardımcısı görevlendirilebilir. Bu madde kapsamında görevlendirilenler, bir gün içinde en fazla 3 oturumda görev alabilirler.

(2) **(Değişik fıkra: 03.09.2026 tarihli ve E-167251934 sayılı Makam Onayı)** e-Sınav merkezlerindeki donatım malzemelerinin kontrolü, salondaki eksiklikler ile teknik arızaların tespiti ve giderilmesi amacı ile her 10 oturumdan sonraki ilk oturum için Genel Müdürlükçe düzenlenen "e-Sınav Teknik Destek Görevlisi Eğitimi Kursu" belgesine sahip genel idare hizmetleri, eğitim ve öğretim hizmetleri veya teknik hizmetler sınıfından olmak üzere il/ilçe millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri şubesinden, MEBBİS yöneticilerinden veya yenilik ve eğitim teknolojileri il yöneticisi/bilişim koordinatörlerinden biri bina yönetici yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Bu kapsamda bir e-Sınav merkezinde ayda en fazla 4 görevlendirme yapılabilir.

(3) Ar-Ge çalışmaları için kullanılan e-Sınav merkezlerinde; e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu/e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Eğitici Eğitimi Kursu belgesine sahip Genel Müdürlükte veya Bilgi İşlem Genel Müdürlüğünde görevli şube müdürü, uzman ve öğretmen olarak görev yapanlardan her sınav oturumu için bir e-Sınav bina yöneticisi Genel Müdürlükçe görevlendirilebilir. İhtiyaç duyulması hâlinde okul/kurum yöneticileri ve öğretmenler de bina yöneticisi olarak görevlendirilebilir. Bu madde kapsamında görevlendirilenler, bir gün içinde en fazla 3 oturumda görev alabilirler.

(4) **(Değişik fıkra: 09.04.2026 tarihli ve E-157137329 sayılı Makam Onayı)** e-Sınav bina yöneticisi ve yardımcısı, sınav kılavuzunda belirtilen saatte görev yerinde hazır bulunur. e-Sınav bina

yöneticisi ve yardımcısı, sınav salonlarının uygun hâle getirilmesini ve görevliler arasındaki koordinasyonu sağlar. Sınavın sorunsuz bir şekilde uygulanması için gerekli tedbirleri alır. Bu görevliler, sınavın tüm aşamalarında sınav güvenliği ile ilgili alınan kararların eksiksiz olarak uygulanmasını sağlar. Sınav merkezlerinde yaşanan ve sınav merkezlerinde çözülemeyen sorunların çözümü için Bakanlık merkez teşkilatının ilgili birimleri ile irtibatı sağlar. e-Sınav salon başkanı ve e-Sınav gözetmeninin göreve gelmemesi durumunda salon başkanı ve gözetmenin görevlerini yerine getirir.

(5) Bu madde kapsamında görevlendirilen personel bir takvim yılında en fazla 40 görev alabilir.

e-Sınav salon görevlileri

MADDE 31- (1) e-Sınav salonlarında her oturum için e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu/e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Eğitici Eğitimi Kursu belgesine sahip personelden bir salon başkanı ve bir gözetmen, MEBBİS üzerinden belirlenerek görevlendirilir. Zorunlu hâllerde gerekli tedbirler il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerince alınır.

(2) Ar-Ge çalışmaları için kullanılan e-Sınav salonlarında her oturum için e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu/e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Eğitici Eğitimi Kursu belgesine sahip Genel Müdürlükte veya Bilgi İşlem Genel Müdürlüğünde görevli personelden bir salon başkanı ve bir gözetmen Genel Müdürlükçe görevlendirilir. Zorunlu hâllerde gerekli tedbirler Genel Müdürlükçe alınır.

(3) **(Değişik fıkra: 09.04.2026 tarihli ve E-157137329 sayılı Makam Onayı)** Salon başkanı ve gözetmeni, sınav kılavuzunda belirtilen saatte görev yerinde hazır bulunur. Salon başkanı ve gözetmeni salonda bulunan tüm elektronik donanımın kontrolünü yaparak oturumu hazır hâle getirir. Salon başkanı ve gözetmeni sınavlarla ilgili talimat ve kılavuzlarda belirtilen hususlar doğrultusunda görevlerini yürütür.

ALTINCI BÖLÜM
Protokol/Kılavuz, Sınav Evrakının Saklanması, Sınav İtirazı ve Sınavın Geçersiz Sayıldığı Durumlar

Protokol/Kılavuz

MADDE 32- (1) Sınav esasları ile karşılıklı sorumlulukların yer aldığı protokol, Genel Müdürlük ve sınavın yapılmasında taraf olan bakanlık birimleri, kurum veya kuruluşlar ile birlikte hazırlanır. Protokolde sınavın adı, uygulama esasları, sınav merkezleri, soru sayısı ve kapsamı ile sınav giderlerinin hangi usul ve esaslara göre karşılanacağı ve diğer hususlara yer verilir. İhtiyaç hâlinde ilgili mevzuata göre sınava ilişkin diğer hususların yer aldığı kılavuz/sınav duyurusu ise Genel Müdürlük tarafından hazırlanır. Adaylar, başvuruda bulunduğu sınavın protokolünde ve kılavuzunda/sınav duyurusunda belirtilen kuralları aynen kabul etmiş sayılır.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 33- (1) Sınav evrakının saklanmasında aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Genel Müdürlükçe istenen evrak, salon yoklama listeleri ve sınav evrakı saklama odalarına ait kamera kayıtları ile sınav sonrasında düzenlenen tutanaklar özel hükümler saklı kalmak şartıyla bir yıl saklanır.

b) Sınavlarda kullanılan soru kitapçıkları; Genel Müdürlük tarafından aksi belirtilmedikçe sınavdan sonra dönüş sınav güvenlik kutusuna/çantasına konulmaz, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından değerlendirilir. Az gören adaylar için hazırlanan büyük puntolu soru kitapçıkları ise sınav evrakı ile birlikte gönderilir ve ilgili daire başkanlığında bir yıl süre ile saklanır.

c) e-Sınav uygulamalarında Genel Müdürlükçe toplanması istenen sınav evrakı ve e-Sınav merkezlerine ait kamera görüntüleri bir yıl süre ile ilgili birim tarafından saklanır.

ç) Adaylara ait soru kitapçıklarının toplanması durumunda soru kitapçıkları bir yıl süreyle ilgili birim tarafından saklanır.

d) Saklama süresi dolmadan yargıya intikal ettiği Genel Müdürlüğe veya il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilen sınavlara ait sınav evrakı ve dijital kayıtlar yargı süreci sonuçlanıncaya kadar saklanır.

(2) Protokol ile belirlenen hükümler ve özel yönetmelik hükümleri saklıdır.

Sınav itirazı

MADDE 34- (1) Merkezî sistem sınavlarına yapılan itirazlarda:

a) Sınav soruları ve sınav sonuçlarına yönelik itirazlar, sınav protokolü veya kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda yapılır. Kılavuz veya protokolünde itiraz süresi belirlenmeyen sınavlarda itiraz süresi; sorulara itiraz için soruların ilanından sonra 5 (beş) takvim günü, sonuçlara itiraz için sonuçların ilanından sonra 5 (beş) takvim günüdür.

b) Başvurusu veya sınavı geçersiz sayılan, sınava girmeyen, sınava alınmayan, sınavdan çıkarılan adayların; kurumların konuyla ilgili itiraz başvuruları dikkate alınmaz.

c) Ücret iadesiyle ilgili itirazlarda bu Yönergenin 43 üncü maddesine göre işlem yapılır.

ç) Bankaya ücretin yatırıldığını gösteren belgenin eklendiği itiraz dilekçesinin aslı, süresi içinde Genel Müdürlük evrak kayıt birimine ulaştırılmaz ise itiraz dikkate alınmaz. İtirazın cevaplanmasında Genel Müdürlük evrak kayıt tarihi dikkate alınır.

d) Süresi geçtikten sonra yapılan itirazlar ile sınav adı, aday ad ve soyadı, T.C. kimlik numarası, iletişim bilgileri, imza ve ekinde itiraz ücretinin yatırıldığını gösteren belge olmayan dilekçeler işleme alınmaz.

e) İtirazlar, sınav protokol veya kılavuzunda/duyurusunda belirtilmişse usulüne uygun olarak e-İtiraz modülünden alınır ve cevaplandırılır.

f) Sınav protokol veya kılavuzunda/duyurusunda aksi belirtilmedikçe itiraz yolu ile cevap kâğıdı inceleme talepleri, Genel Müdürlük onayı ile Genel Müdürlükte veya il millî eğitim müdürlüğünün onayı ile ölçme değerlendirme merkezi müdürlüklerinde oluşturulan komisyonlar vasıtasıyla karşılanır.

Sınavın geçersiz sayılacağı durumlar

MADDE 35- (1) Aşağıdaki hâllerde adayın sınavı geçersiz sayılır:

a) Başvuru şartlarının taşınmadığı hâlde sınava girilmesi,

b) Sınav evrakı ile geçerli kimlik belgesindeki fotoğraf ve bilgilerde uyuşmazlık olması,

c) Adayın, geçerli kimlik belgesini ibraz edemediği hâlde sınava alınması,

ç) Adayın yerine başkasının sınava girmesi,

d) Başka adaya ait sınav evrakının kullanılması,

e) e-Sınavlarda; adayın, başka aday bilgilerinin yer aldığı bilgisayarda sınavı başlatması,

f) Adayın, Genel Müdürlük/bölge sınav yürütme komisyonunun onayı olmadan yedek salonda sınava alınması,

g) Sınav protokolü veya kılavuzunda aksine bir hüküm bulunmadıkça yasaklı araç gereçlerin sınav anında yanında bulundurulması,

ğ) Aday tarafından sınav binası ile sınav salonunun donatım ve teçhizatına zarar verilmesi,

h) Sınav evrakına zarar verilmesi, soru kitapçığının ve cevap kâğıdının görevlilere teslim edilmemesi,

ı) Kopya çekildiğinin salon görevlilerince tutanakla tespit edilmesi,

i) Sınav kurallarına aykırı hareket eden, salondaki diğer adayların dikkatini dağıtacak davranışlarda bulunan ve yapılan uyarılara uymayan adayların sınavı geçersiz sayılır

j) Sınav görevlilerince hazırlanan tutanaklarda, sınav kurallarının aday tarafından ihlal edildiğinin belirtilmesi,

k) Cevap kâğıdının sınav evrakı dönüş zarfından çıkmaması,

l) Sınav evrakı dönüş zarfının sınav güvenlik kutusu/çantası içinde gelmemesi,

m) Cevap kâğıdının posta ya da farklı bir yolla gönderilmesi,

n) İlk ve ortaöğretim düzeyinde örgün eğitime devam eden adaylar için yapılan sınavlar hariç adaylara ait cevap kâğıdının değerlendirilmesi esnasında bilgisayar ortamında yapılan kopya analizlerinde sistemin ikili ve/veya toplu kopya taraması sonunda kopya tespit etmesi,

o) Protokol veya kılavuz gereği sınav giriş belgesinin toplandığı sınavlarda, sınav giriş belgesinin salon görevlisine teslim edilmemesi.

(2) İlk ve ortaöğretim düzeyinde örgün eğitime devam eden adaylar için sınavın geçersiz sayıldığı durumlar merkez sınav kurulu kararı ile işleme alınır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Diğer Hususlar

Genel sorumluluk

MADDE 36- (1)- Bu Yönerge kapsamında yapılacak sınavların planlı, sorunsuz, güvenli ve disiplin içinde gerçekleştirilmesinden merkez sınav koordinasyon kurulu, merkez sınav kurulu, merkez sınav yürütme kurulu, sınav koordinatörleri, bölge sınav koordinasyon kurulu, bölge sınav yürütme komisyonu ve bina sınav komisyonu birinci derecede görevli ve sorumludur.

Kendisi veya yakını sınava girecek personel

MADDE 37- (1) Genel Müdürlükte görevli personel; kendisi sınava girecekse başvuruda bulunduğu gün, eşi, kardeşi, kendisinin veya eşinin birinci derece yakını sınava girecekse en geç son başvuru günü, durumunu Genel Müdürlüğe vereceği bir dilekçeyle bildirir. Bu personel için Genel Müdürlük gerekli tedbirleri alır.

(2) Soruların hazırlanmasından sorumlu daire başkanlığında görevli personelin, sınavla ilgili soruların hazırlanmaya başlamasından sınav cevap anahtarının yayımlanmasına; cevap kâğıtlarının tasnifi, okunması ve değerlendirilmesinden sorumlu daire başkanlığında görevli personelin, sınav tarihinden itibaren cevap kâğıtlarının komisyon tarafından okutulup tutanak altına alınmasına kadar görev yerinin geçici olarak değiştirilmesi için Genel Müdürlük gerekli tedbirleri alır.

(3) Sınav binasında görevlendirilecek personelin kendisi, eşi, kardeşi, kendisinin veya eşinin birinci derece yakını sınava girecekse bu durumu bağlı olduğu okul/kurum müdürlüğüne bildirir ve bu durumdaki personele o sınav binasında görev verilmez.

(4) Genel Müdürlük, kendisi veya yakını sınava girecek personelle ilgili ilave düzenlemeler yapmaya yetkilidir.

Zorunlu yer değiştiren adaylar

MADDE 38- (1) Adayların geçerli mazeret belgeleri il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce değerlendirilir. Mazeretleri uygun bulunanlar, Genel Müdürlüğün uygun görüşü alınarak yedek salonda sınava alınır. Tutanak düzenlenir ve mazeret belgeleri cevap kâğıdına eklenir.

Sınav tarihinde tedavisi devam eden adaylar

MADDE 39- (1) Sınav tarihinde tedavisi devam eden adayların durumları sağlık kurulu raporu ile belgelendirilerek Genel Müdürlüğe bildirilir. Genel Müdürlük/bölge sınav yürütme komisyonu tarafından uygun görülmesi hâlinde geçerli mazeret belgeleri cevap kâğıdına eklenmek ve tutanak düzenlenmek suretiyle aday, tedavi gördüğü evde veya hastanede sınava alınabilir.

Sınav maliyetleri

MADDE 40- (1) Bu Yönergeye göre yapılacak sınavlara ilişkin maliyetler, Genel Müdürlük ve Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün bağlı olduğu Genel Müdürlüğün iş birliğinde belirlenir.

Fiyat tespiti

MADDE 41- (1) Bakanlık tarafından üretilen mal ve hizmetlere ilişkin üretim ve satış ücretlerinin belirlenmesi, Genel Müdürlük harcama yetkilisinin onayıyla oluşturulacak ücret tespit komisyonu marifetiyle yapılır.

(2) Ücret tespit komisyonu, Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün teklif edeceği iki kişi ile mal ya da hizmet üreten birimden ilgili beş kişinin katılımıyla yedi asıl ve aynı usulle belirlenen yedi yedek üyeden oluşur.

(3) Ücret tespit komisyonu her sınav öncesinde, üretilen mal ve hizmetlere ilişkin ücretlerin tespitini yapar, fiyat listesini oluşturur. Ücretler, maliyete dayalı fiyatlandırma esasıyla belirlenir. İşin niteliğine göre fiyatlandırmada uygulanan diğer temel yöntemler de dikkate alınabilir. Komisyon, varsa geçmiş yıllarda yapılan satışlara ilişkin fiyatları baz almak suretiyle güncelleme yapabilir. Ücretler, katma değer vergisi hariç olmak üzere belirlenir ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir. Komisyon tarafından oluşturulan fiyat listesi ve dayanakların ek olarak yer aldığı komisyon kararı, Genel Müdürlük harcama yetkilisinin onayına sunulur. Uygun görülen fiyat listeleri, kullanılmak üzere ilgili birimlere duyurulur.

Sınavlarda görevlendirilen personele ödenecek ücret

MADDE 42- (1) Bu Yönergeye göre yapılacak sınavlarda, sınavın hazırlanmasından sonuçlanmasına kadar geçen süreçte görevlendirilecek personel ile sınav evrakı koruma güvenlik

görevlisi olarak sınav günü ve sınav günü dışında görev yapan personele ödenecek ücretler, 2012/2723 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sınav Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslar gereğince o yıl için belirlenecek gösterge rakamlarına ve ilgili diğer mevzuata göre, Genel Müdürlük görüşü alınarak Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından alınacak üst yönetici onayı ile belirlenir.

Ücret iadesi

MADDE 43- (1) Adaylardan sınav ücretini yatırıp sınav başvurusunu yapmayan ya da yanlış yatırılan ücretler adaylara iade edilir. Ücretlerin iadesi, Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından adaylardan herhangi bir başvuru talep etmeksizin geçerli mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılır. Ancak kurumun eksik ve/veya hatalı işlemine dayanmayan nedenlerle sınava girmeyen, sınava alınmayan ya da sınavdan çıkarılan adayların sınav ücreti iadesi yapılmaz.

(2) e-Sınav ücretini yatırdığı hâlde başvurusu onaylanmayan ya da e-Sınav ücretini yanlış yatıran adayların talepleri üzerine ücret iadesi yapılır.

Kapalı dönem çalışması

MADDE 44- (1) Kapalı dönem çalışmasında Genel Müdürlük, işin niteliğine uygun yeteri kadar personel görevlendirir.

(2) Genel Müdürlük onayı ile 24 saat esasına göre yetkilendirilmiş görevli personel; kapalı dönem çalışmalarının sürdürülebilirliğini, gizlilik ve güvenlik çerçevesinde kontrol eder.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Son Hükümler

Görev ihlalleri, uygulanacak yaptırımlar ve sorumluluk

MADDE 45- (1) Aday kendi adına düzenlenmiş cevap kâğıdı ve başvurusuna uygun soru kitapçığını almamış ise bu durumu salon görevlilerine bildirmekle yükümlüdür. Adayın bu durumu salon görevlilerine bildirmemesi ya da geç bildirmesi durumunda sorumluluk adaya aittir. Ancak örgün eğitim düzeyindeki 15 yaşından küçük adaylara yapılan sınavlarda, sınav evrakında eksiklik ya da yanlışlık olmasından aday ile birlikte salon görevlileri de sorumludur.

(2) Zorunlu eğitim kapsamı dışında; kopya çeken, yerine başka birinin sınava girdiği belirlenen ya da kopya çekme eylemine karıştığı tespit edilen aday, Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilen sınavlara iki yıl süreyle alınmaz. Bu adaylar, iki yılın sonunda sınava başvurmaları hâlinde Genel Müdürlük tarafından belirlenen başka bir ilde sınava girmek zorundadır.

(3) Görevli olduğu salonda toplu kopya çekildiği tespit edilen salon görevlilerine beş yıl süreyle, tekrarı hâlinde Bakanlığın yaptığı sınavlarda sınav görevi verilmez. Bu maddedeki hükümler görevlilerin diğer disiplin işlemlerini/soruşturmalarını ortadan kaldırmaz.

(4) Genel Müdürlükçe hazırlanan usul ve esaslara aykırı hareket ettiği belirlenen salon görevlileri ile güvenlik talimatına uygun hareket etmeyen sınav evrakı nakil/koruma görevlileri ve bu Yönergede belirtilen görevlerini yerine getirmeyen tüm görevliler hakkında ilgili disiplin yönetmeliğine göre işlem yapılır. Bu görevlilere Genel Müdürlüğün yaptığı sınavlarda bir yıl süreyle, tekrarı hâlinde iki yıl, ikinci tekrarında ise üç yıl süreyle sınav görevi verilmez. Adayın sınavının iptaline sebep olan görevlilere ise beş yıl süreyle sınav görevi verilmez.

(5) MEBBİS üzerinden sınav görevini onaylayanlardan bir takvim yılı içinde geçerli mazereti olmaksızın iki defa görevini iptal ettirenlere son görevini iptal ettiği tarihten itibaren bir yıl süreyle sınav görevi verilmez.

(6) Merkez sınav kurulunca aday lehine alınan kararlar, görevlilere yönelik tedbir kararını kaldırmaz.

(7) Sınav görev tedbiri uygulanan personelin, sınav görev tedbirinin kaldırılmasına yönelik talepleri; Bakanlık merkez teşkilatı personeli, il/ilçe millî eğitim müdürü, il millî eğitim müdür yardımcısı, eğitim müfettişi ve il/ilçe millî eğitim şube müdürleri için Genel Müdürlükçe oluşturulan komisyon; diğer personel için illerde valilik onayı ile oluşturulan komisyon marifeti ile değerlendirilir. Komisyon kararları merkez teşkilatında merkez sınav kurulu, illerde ise valilik onayı ile yürürlüğe konulur. Merkez sınav kurulu, sınavlarda görevli tüm personelin görev tedbirlerini kaldırmaya yetkilidir.

(8) Bu Yönergede yer almayan ve sınav uygulaması esnasında veya sınav sonrasında ortaya çıkacak durumlar, merkez sınav kurulu tarafından görüşülerek karara bağlanır ve uygulanır.

(9) **(Ek fıkra: 09.04.2026 tarihli ve E-157137329 sayılı Makam Onayı)** Sınav süreçlerinde görev alan tüm personel güvenlik ve gizlilik esaslarına uymakla yükümlüdür. Güvenlik ve gizlilik esaslarına aykırı davranan; soru hazırlama, sınav hazırlık, uygulama veya değerlendirme sürecinde görev alıp gizliliği ihlal edenler ile görev ve sorumluluklarını mevzuata uygun şekilde yerine getirmeyenler hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri doğrultusunda gerekli idari ve/veya cezai işlemler uygulanır.

Yersiz ödenen ücretler

MADDE 46- (1) Fiilen görev yapılmadığı hâlde sınav görevlilerine yersiz ödenmiş ücretler, tebliğ tarihinden itibaren 15 gün içinde iade edilmediği takdirde ilgiliden iki kat artırımlı olarak geri alınır.

Düzenleme

MADDE 47 – (1) Sınav hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla Genel Müdür tarafından bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla gerekli görülen düzenleme ve değişiklikler yapılabilir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 48- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 49- (1) 12/8/2016 tarihli ve 76592376-10.04-8649147 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan ve Eylül 2016 tarihli ve 2708 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Sınav görev yaptırımı uygulanan personelin durumu

GEÇİCİ MADDE 1

Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce, sınav görev yaptırımı uygulanan personelin görev yaptırım süreleri bu yönergeye göre yeniden düzenlenir.

Önceki yönergeyle ilgili hüküm

GEÇİCİ MADDE 2

Bu yönergenin yürürlüğe gireceği tarihe kadar 12/8/2016 tarihli ve 76592376-10.04-8649147 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe konulan ve Eylül 2016 tarihli ve 2708 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi hükümleri uygulanmaya devam edilir.

Yürürlük

MADDE 50- (1) Bu Yönerge 1 Şubat 2025 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 51- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Makam Onayı		
Tarihi		**Sayısı**
25.12.2024		E-76592376-010.04-122391754
Yönergede Yapılan Değişiklik Makam Onayı		
Tarihi		**Sayısı**
1	27.03.2025	E-76592376-010.04-128974880
2	09.04.2026	E-76592376-010.04-157137329
3	03.09.2026	E-76592376-010.04-167251934