

ÖSYM

SINAV GÖREVLİLERİNİ BELİRLEME, ATAMA VE ÜCRET ÖDEME İLKELERİ

I.SINAV GÖREVLİLERİNİN BELİRLENMESİ

ÖSYM, sınav görevlileri atama işlemlerini merkezi olarak Görevli İşlemleri Sistemi (GİS) üzerinden gerçekleştirmektedir. 20 Mart 2011 tarihinden itibaren başlatılan bu uygulama sınav görevlilerinin önerileri doğrultusunda geliştirilmekte ve güncellenmektedir.

Tüm görevlendirmelerde, Kanun, Yönetmelik, Yönerge ve ilgili mevzuatlarda belirtilen hükümler geçerlidir. Merkezimiz tarafından, sınavlarda görevlendirilmek üzere bilgileri elektronik ortamda yer alan görevli sayısı Nisan 2014 tarihi itibari ile 610.000'dir. Sınavlarda görevlendirmeler Başkanlıkça sisteme kaydı yapılan kişiler arasından A, B ve C grubu görevlendirmeler olmak üzere üç grupta yapılır.

A Grubu Görevlendirmeler:

Sınav Koordinatörlükleri tarafından gerçekleştirilen görevlendirme atamaları:

- a) Bina Yöneticisi
- b) Hizmetli
- c) Yerel Sınav Evrakı Koruma Görevlisi

ÖSYM tarafından belirlenmiş olan ve Sınav Koordinatörlükleri tarafından gerçekleştirilen A Grubu görevlendirmeler;

Bina Yöneticisi: Yükseköğretim kurumlarına ait binalarda ilgili binanın üst yetkilisi olan Dekan, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Müdür Yardımcısı veya Fakülte Sekreteri Bina Yöneticisi olarak Sınav Koordinatörlükleri tarafından görevlendirilir.

Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı ilk ve ortaöğretim binalarında ise Bina Yöneticileri öncelikli olarak ilgili okulun Müdür ve Müdür Yardımcıları olmaları koşulu aranır. Ancak, sınav görevini yerine getiremeyecek durumda olduğunu Sınav Koordinatörlüklerine beyan eden ve mazereti ilgili koordinatörlük tarafından uygun görülen görevlinin yerine, mevcut görevine vekâlet edebilecek nitelikte olan diğer bina görevlisi, ilgili binanın üst sorumlusunun önerisi doğrultusunda Sınav Koordinatörlükleri tarafından görevlendirilir.

Hizmetli: Bu görevliler fiili olarak görev yaptıkları binalarda, Bina Üst Yetkilisinin Sınav Koordinatörlüklerine yaptıkları öneri doğrultusunda atanır.

Yerel Sınav Evrakı Koruma Görevlisi: Öncelikli olarak Akademisyenler arasından sınav koordinatörlüğünden yerel olarak atanır. Herhangi bir Yüksek Öğretim Kurumunda memur olarak çalışan kişiler de bu göreve atanabilir. Sınav koordinatörlükleri bu görev için sadece bir kişiyi görev süresince görevlendirir.

B Grubu Görevlendirmeler:

ÖSYM tarafından merkezi olarak Görevli İşlemleri Sistemi (GİS) üzerinden yapılan görevlendirmeler:

- a) Bina Sınav Sorumlusu (BSS)
- b) Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı (BSSY)
- c) Salon Başkanı (SB)
- d) Gözetmen
- e) Yedek Gözetmen
- f) Engelli Salon Görevlisi
- g) Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisi
- h) Bina Denetim ve Cihaz Yöneticisi

Bu gruptaki görevlendirmelerin hepsi <https://gis.osym.gov.tr> üzerinden tercih alınarak gerçekleştirilir.

Bina Sınav Sorumlusu ve Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı: Bu görevlere atama, ilgili Sınav Koordinatörlüğündeki en üst akademik unvandan başlanarak yapılır. Yeterli sayıda akademik unvanının bulunmadığı Sınav Koordinatörlüklerinde, Millî Eğitim Bakanlığındaki unvanlara göre atama yapılır. Bu görevlere atanacak kişiler, fiili olarak görev yaptıkları binalarda Bina Sınav Sorumlusu olarak görevlendirilmeyip, farklı bir sınav binasında Bina Sınav Sorumlusu olarak görev yaparlar.

Salon Başkanı: Öncelikli olarak akademisyenlerden ilgili binayı tercih edenler arasından, puan sırasına göre atama yapılır. Yeterli görevlinin bulunmadığı durumlarda Millî Eğitim Bakanlığına bağlı görevliler arasından yine puan sırasına göre atama yapılır.

Gözetmen: Görevlendirilen salon başkanının unvanına bakılarak uygun unvanlı aynı binayı tercih eden görevlilerden puan sırasına göre atama yapılır.

Yedek Gözetmen: Öncelikli olarak Araştırma Görevlilerinden atanır. Yeterince Araştırma Görevlisinin bulunmadığı durumlarda Millî Eğitim Bakanlığına bağlı öğretmenlerden yine unvan sıralamasına göre atama gerçekleştirilir.

Engelli Salon Görevlisi: Bu görevlere Başkanlığımız tarafından oluşturulmuş Engelli Görevli Havuzundan engelli adaylara sınavı uygulayabilecek nitelikte biri okuyucu biri işaretleyici olmak üzere en az iki görevli atanır. Okuyabilme yeteneği zayıf olan görevliler bu göreve atanamazlar. Görevi sırasında engelli adaylara destek oldukları tespit edilen görevlilere daha sonraki sınavlarda görev verilmez.

Bina Denetim ve Cihaz Yöneticisi: Öncelikli olarak akademisyenlerden ilgili binayı tercih edenler arasından, puan sırasına göre atama yapılır.

Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisi: Merkezi olarak, Yüksek Öğretim Kurumlarında çalışan memurlar arasından atama yapılır. Sınav evrakı taşıma işine nezaret etmeyi engelleyecek veya görevi aksatmaya neden olacak niteliklerde sağlık sorunu bulunanlara bu görev verilmez. Bazı durumlarda Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisi sınav evrakını indirme ve bindirme işlemlerine de destek vermesi gerekebilir.

C Grubu Görevlendirmeler:

Bu gruptaki görevlendirme işlemi, sınava ait aday atamasının hemen sonrasında Sınav Koordinatörlükleri için tercih işlemlerinin <http://smt.osym.gov.tr> internet üzerinden alınması

ile merkezi olarak yapılır. Görevlendirme, puan ve Sınav Koordinatörlükleri için yapılmış olan tercihlere göre yapılır. Bu görevlendirmeler;

- a) ÖSYM Temsilcisi/Bölgesel ÖSYM Temsilcisi
- b) ÖSYM Engelli Temsilcisi
- c) Yöredışı Sınav Evrakı Nakil/Koruma Görevlisi atamalarını içermektedir.

ÖSYM Temsilcisi/Bölgesel ÖSYM Temsilcisi: Sınav tarihinden önceki bir yıl içinde en az bir defa bina sınav sorumluluğu veya yardımcılığı görevi yapmış ve sınav koordinatörlüklerindeki eğitimi almış olan profesör ve doçentler arasından SMT Siteminden tercih toplanması ile görevlendirilir. ÖSYM Temsilcisi, Ankara'ya coğrafi sınırı bulunmayan sınav koordinatörlüklerine görevlendirilen Profesör ve Doçent unvanına sahip olan akademisyeni ifade etmektedir. Sınav koordinatörlüğü ile coğrafi sınırı bulunan komşu illerde görevli Profesör ve Doçentler Bölgesel ÖSYM Temsilcisi olarak görevlendirilir.

ÖSYM Engelli Temsilcisi: ÖSYM Başkanlığı tarafından verilen eğitimi almış ve Sınav Merkezi Tercih Sistemi (SMT)'ne dâhil edilmiş olan ÖSYM çalışanları ile ihtiyaç olduğunda Ankara'da faaliyet gösteren Yükseköğretim Kurumlarında çalışan, ÖSYM Başkanlığı tarafından verilen eğitimi almış görevliler arasından atanabilir.

Yöredışı Sınav Evrakı Nakil/Koruma Görevlisi: ÖSYM Başkanlığı tarafından verilen eğitimi almış ve Sınav Merkezi Tercih Sistemi (SMT)'ne dâhil edilmiş olan ÖSYM çalışanları ile ihtiyaç olduğunda Ankara'da faaliyet gösteren Yüksek Öğretim Kurumlarında çalışan, ÖSYM Başkanlığı tarafından verilen eğitimi almış görevliler arasından atanabilir.

II. SINAV GÖREVLİLERİNİN ATANMASI

Görevli atamalarının gerçekleştirilmesi ve sınav görev kartının düzenlenmesi

Görevli atamalarında birinci eylem altında belirtilmiş olan temel ilkelere uyum esastır. Genel olarak aşağıda açıklanan **Standart görevli atama prosedürü** uygulanarak görevlendirmeler gerçekleştirilir.

Standart görevli atama prosedürü:

Atamalar;

- a) Görevlilerin Sınav Binalarını/Sınav Merkezlerini tercihi,
- b) Unvanı,
- c) Puanı
- d) Hizmet yılı (Eşitlik halinde)

esas alınarak yapılmaktadır.

Görevli atamalarının temelini, gönüllük esasına bağlı olarak görevlilerin sınav binalarını/Sınav merkezlerini talep ve tercih etmesi oluşturur. Her görevli ilgili koşulları sağlaması kaydı ile tercih ettiği yerlerde unvanı, puanı dikkate alınarak görevlendirilebilir. Bunun için sınav öncesinde tercihler toplanır. Tercih edenler hangi görevi tercih ettiklerini belirtmek durumundadırlar. Zorunlu bir durum olmadıkça görevliler tercih etmedikleri yerlerde görevlendirilmezler.

Her görevli en az 5 en fazla 20 görev yeri tercihi yapabilir. ÖSYM Temsilcileri/ Bölgesel ÖSYM Temsilcisi ve Nakil/Koruma Görevlilerinin atanmasında en az 1 en fazla 8 görev yeri tercihi yapılabilir.

Her hangi bir görev için belirlenmiş olan ön koşulları sağlayan görevli talepleri dikkate alınarak, Bina Sınav Sorumlusu, Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı, tüm salon görevlileri ve yedeklerin görevlendirilmesinde Tablo 1’de yer alan akademik ve Millî Eğitim Bakanlığı unvanları dikkate alınarak atama önceliği sırası belirlenir. Bina Yöneticileri için ise Tablo 2’de yer alan idari unvanlar dikkate alınarak atama yapılır. Tablo 3’de yer alan unvanlar esas alınarak Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlilerinin atanması yapılmaktadır.

Tablo 1. Standart Görevli Atama Prosedüründe Esas Alınan Aktif Olarak Üniversitelerde Çalışan Akademik Personel ile Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevlendirilmelerdeki Öncelik Sırası

Üniversitelerde Çalışan Akademik Personel	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli
1. Profesör Doktor	14. Müdür
2. Profesör	15. Müdür Yardımcısı, Öğretmen
3. Doçent Doktor	
4. Doçent	
5. Yardımcı Doçent Doktor	
6. Yardımcı Doçent	
7. Öğretim Görevlisi Doktor	
8. Araştırma Görevlisi Doktor	
9. Uzman Doktor	
10. Okutman Doktor	
11. Öğretim Görevlisi	
12. Araştırma Görevlisi	
13. Okutman	

Tablo 2. Standart Görevli Atama Prosedürüne göre, Bina Yöneticisi Atamasına Esas Alınan Aktif Olarak Üniversitelerde Çalışan Akademik ve İdari Personel ile Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevlendirilmelerdeki Öncelik Sırası

Fakülte	Yüksekokul/Meslek Yüksek Okulu	Milli Eğitim Bakanlığı
1. Dekan	1. Müdür	1. Müdür
2. Dekan Yardımcısı	2. Müdür Yardımcısı	2. Müdür Yardımcısı, Öğretmen
3. Fakülte Sekreteri	3. Yüksekokul Sekreteri	
4. Öğretim Üyesi	4. Öğretim Görevlisi	

Tablo 3. Standart Görevli Atama Prosedürüne göre, Şehir İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisi Atamasına Esas Alınan Aktif Olarak Üniversitelerde Çalışan Akademik ve İdari Personel ile Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevlendirilmelerdeki Öncelik Sırası

Üniversitelerde Çalışan Akademik Personel ile Millî Eğitim Bakanlığı Personeli	
1.	Genel Sekreter
2.	Genel Sekreter Yardımcısı
3.	Daire Başkanı
4.	Enstitü Sekreteri
5.	Fakülte Sekreteri
6.	Yüksekokul Sekreteri
7.	Şube Müdürü
8.	Uzman
9.	Şef
10.	Memur

Görevli atamalarında tercih, unvan ve puan da eşitlik olması durumunda hizmet yılı bir diğer ölçüt olarak dikkate alınır. Bu durumda yine bir eşitlik söz konusu ise yaşı büyük olan öncelikli olarak göreve atanır. Yine de eşitlik bozulmuyor ise görevli ataması rastgele yapılır. Bina ve salon görevlendirilmelerinde atama işlemleri, görevlilerin yapmış oldukları bina tercihleri sırasına bakılmaksızın rastgele olarak yapılır.

Sınava ait her bir bina tercihi için oluşturulan görevli kümesinde, unvan, puan ölçütleri kullanılarak atama gerçekleştirilir. Yapılacak olan atama da bina içerisindeki en üst unvana sahip görevlinin bina sınav sorumlusu olması esas alınarak yapılır. Aynı işlem salon içi atamaları için de geçerlidir.

Ön koşulu sağlamayan görevliler zorunlu bir durum olmadıkça ilgili göreve atanamazlar. Sisteme yeni giren görevlilerin puanları o sınav merkezindeki kendi unvanındaki görevlilerin puan ortalaması ile oluşturulur. ÖSYM Personeli olarak sisteme yeni başlayan personelin puanları kurum puan ortalaması esas alınarak hesaplanır.

Yapılan her görev için aldığı bir (1) TL net ücreti bir (1) puan olacak şekilde görevlilerin puanı düşürülür. Sınav görevlisi atama işlemleri, unvan sıralamasındaki öncelik sırası, yapılmış olan tercihler ve görev kontenjanları esas alınarak yapılmaktadır. Görevliler, sınav görev sayılarını diğer görevlilerle karşılaştırma ihtiyacı duyduklarında, aynı sınav merkezi, unvan ve 2011 yılı başından itibaren aldıkları görev sayılarını dikkate alarak değerlendirme yapmaları gerekmektedir. Ayrıca, yukarıda bahsi geçen A, B ve C grubu görevlendirmelerde aynı puandan sınav puanı düşülmekte olup, görevliler puanlarını bu kapsamda değerlendirmelidirler.

Zorunlu durumlarda, ÖSYM Başkanlığı takdir hakkını kullanarak sınavın niteliğine göre gerekli görürse puan sistemini uygulamadan da görevli atamaları gerçekleştirir. Bu durumda da görev alan görevlinin puanı yapmış olduğu göreve göre mevcut puanında düşülür.

Herhangi bir sebeple sınav merkezi değiştirmiş olan görevliler, o sınav merkezindeki kendi unvanında yer alan görevlilerin puan ortalaması ile değerlendirilerek puanı oluşturulur.

Görev atamaları sadece “**SINAV GÖREVLİLERİNİN SINAV KURALLARINA AYKIRILIK TEŞKİL EDEN FİİLLERİ VE UYGULANACAK İDARİ YAPTIRIMLAR HAKKINDA YÖNERGE**” si kapsamında kısıtlamaları olmayan görevliler için uygulanır. 6114 sayılı yasa kapsamında sistem dâhilinde olan kişiler arasında görevlendirme tercihi yapması Başkanlığın takdirindedir.

Görevlendirmelerde, ÖSYM Temsilcisi/Bölgesel ÖSYM Temsilcisi, Yöredışı Sınav Evrakı Nakil/Koruma Görevlisi atama işlemlerinden sonra bina görevlileri atama işlemleri yapılır.

GÖREVLENDİRME İŞLEM ADIMLARI

1. Sınav yapılacak bina ve salonların kesinleşmesinden sonra, A Grubu görevlendirmeler, Sınav Koordinatörlükleri tarafından ÖSYM Yönetim İşlemleri Sistemi (YİS) kullanılarak gerçekleştirilir.
2. B Grubu görevlendirmeler ise görev almak isteyenlerin Sınav Binası Tercihlerini, GİS sistemini kullanarak yapmalarından sonra, gerçekleştirilir.
3. Sınav Koordinatörlüklerinin A Grubu görevlendirme işlemi ve görevlilerden tercih toplama işlemi aynı anda bitirilir ve salon görevlisi olarak atama işlemi ÖSYM tarafından merkezi olarak gerçekleştirilir (B Grubu Görevlendirmeler).
4. A ve B grubu görevli atamalarının bitiminde, “**GİS**” ortamı Onay/İptal işlemleri için açılır. Bu işlem ile görevliler sistemde belirtilen bitiş tarihine kadar kendilerine verilen görevi onaylayabilir ya da iptal edebilir.

Dikkat: *Sınav Koordinatörlükleri tarafından ataması gerçekleştirilen görevlilerin de GİS sisteminden Onay/İptal İşlemi yapması gerekmektedir (A Grubu Görevlendirmeler).*

5. Onay/İptal sonrasında boş kalan görev yerlerine görev çıkmayan ve istekli olanlardan merkezi olarak atama yapılır. Sadece bu görevlilerin onay/iptal yapabilmeleri için GİS Sistemi açılır ve 42 saat süre içinde görevlerini onaylamaları istenir.
6. Bu süre sonunda Onay/İptal boş kalan görev yerlerine Sınav Koordinatörlükleri tarafından atama yapılır.
7. Sınav görevini onaylamasına rağmen, iptal etmek isteyen görevli, geçerli mazeretini Sınav Koordinatörlüklerine bildirerek bu görevini iptal edebilir.

Bu işlemler çerçevesinde sınavda görev almak isteyen tüm görevlilerin, ÖSYM'nin internet sayfasında açıklanmış olan sınava ait **Başvuru Tarihleri** ve **Sınav Tarihi** arasında kalan süreçte **GİS** sistemini takip etmeleri gerekmektedir. Tercih işlemleri aday büyüklüğüne bağlı olarak sınavdan yaklaşık 15 ile 30 gün önce başlamaktadır.

III. SINAV GÖREVLİLERİNE SINAV ÜCRETİ ÖDENMESİ

Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe giren “**Sınav Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslar**” ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınavlar, kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin talepleri üzerine yükseköğretim kurumlarına yurt içinde ve yurt dışında yapılan

tüm sınavlarda, soruların hazırlanmasında görevlendirilenlere, sınav soru havuzunda yer alacak soruların hazırlanmasında katkısı olanlara, sınav koordinatörlüklerinin koordinatörüne ve diğer personeline, bina sınav sorumluları ile bina yöneticilerine, salon başkanlarına, gözetmenlere, sınav güvenliğini sağlayan kolluk kuvvetlerine, kapalı dönem çalışanlarına ve sınav süresince görev alan diğer personele ödenecek sınav ücretlerini düzenlemiştir.

Sınav Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslar bir yıl içinde aynı kişiye ödenebilecek toplam sınav ücretinin, sınav koordinatörlükleri için 455.000, diğerleri için 300.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutarı geçemeyeceğini hüküm altına almış olup bu limitlere (*limit değişiklikleri de takip edilerek*) titizlikle uyulması, diğer kurumlar tarafından yapılan merkezi sınavlarda almış olduğunuz görev ve ücretlerin Merkezimizce bilinmesinin ve kontrolünün mümkün olmadığı, dolayısıyla *tüm diğer sınavlarla birlikte alınan görevlere bağlı ücretler toplamının* bu limitleri aşmaması, limitlerin aşılması sonucunu doğuracak görevlendirmelerin Merkezimize bildirilmesi gerektiği, ÖSYM de dâhil olmak üzere ilgili kurumların Sayıştay'ca dış denetimi veya yetkili birimlerce yapılacak denetim ve kontrollerde bu soruna yönelik bir tespitle karşılaşılması halinde sınavı ve ödemeyi yapan kurumların harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin maruz kalacağı mali sorumluluğu ilgili koordinatöre ve diğer görevlilere rücu ettirmemesi ve bu sebeple koordinatörler ve görevlilerin herhangi bir mali, idari ve cezai sorumluluğa maruz kalmaması açısından görev ve yetkilerin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi gerekmektedir.

ÖNEMLİ UYARI: *ÖSYM bu ilkelerde değişiklik yapma hakkına sahiptir. Bu nedenle ilgililerin en güncel ilkeleri dikkate alması esastır. Yayınlanma Tarihi: Nisan 2014.*