

ÖSYM BİNA BİLGİ KONTROL VE GÜNCELLEME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ

Madde 1- (1) ÖSYM tarafından yapılan sınavlarda kullanılan binaların bilgileri zamanla değişmektedir. Adayların daha konforlu bir biçimde sınava girebilmeleri için bu bina bilgilerinin belli aralıklarla güncellenmesi gerekmektedir. Bu yönerge, ÖSYM sistemine kayıtlı olan binalardan hangilerinin bilgilerinin kontrol edilerek güncelleneceğini, ÖSYM sistemine yeni kaydedilecek binaların tespit edilerek bina havuzunun genişletilmesi, bu güncellemeleri yapacak olan personelin belirlenmesini, yapılan güncellemelerin sisteme giriş yöntemlerini ve güncelleme yapacak personelin ücret ve olması halinde ceza hükümlerine yönelik usul ve esasları belirlemektedir.

KAPSAM

Madde 2- (1) Bu yönerge, ÖSYM sınavlarında kullanılan binaların ve bu binalara ait salonların bilgilerinin güncellenmesi ve bina havuzuna yeni eklenecek sınav binalarının tespit edilerek uygun görülenlerin eklenmesi ile bu işlem sürecinde ÖSYM'nin ilgili birimlerinin, sınav koordinatörleri ile bina güncelleme işlemi için alanda çalışacak olan görevlilerin sorumluluklarının belirlenmesini kapsar.

GEREKÇE ve DAYANAK

Madde 3- (1) ÖSYM her yıl onlarca sınav yapmaktadır. Bu sınavlara başvuran adayların sayısına göre sınav koordinatörlükleri tarafından ÖSYM'ye sınavda kullanılacak olan bina ve salonlar sağlanmaktadır. Bu bina ve salon bilgileri statik olmayıp, zaman içinde değişime uğramaktadır. Adayların daha güvenli ve konforlu biçimde sınavlara girmeleri için bu bina bilgilerinin belli aralıklarla güncellenmesi gerekmektedir.

(2) Sınav koordinatörlüğünde bulunan binaların,

- a) Bina bilgileri,
- b) Kapasite bilgileri,
- c) Diğer bilgiler,
- d) Adres bilgileri,
- e) Konum bilgileri,

(3) İlgili binanın salonlarının ise,

- a) Salon Tanım Bilgileri,
- b) Salonun Kullanım Özelliklerine Ait Bilgiler,
- c) Salon Oturma düzeni ve Kapasite,

güncel olarak ÖSYM Bina ve Salon Havuzunda bulundurulması gerekçesi ile bu yönerge hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4- (1) Bu yönergenin uygulanmasında;

a) Başkanlık: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını

b) BGY: Bilgi Güvenliği ve Yönetimi Daire Başkanlığını

c) SGY: Sınav Görevlileri Yönetimi Daire Başkanlığını

d) Sınav Koordinatörü (SK): Sınavın yapıldığı koordinatörlüklerde sınavın düzenlenmesi ve uygulanmasında birinci derecede sorumlu kişiyi

e) Yönerge: ÖSYM Bina Bilgi Kontrol ve Güncelleme yönergesi

f) GİS: Görevli İşlemleri Sistemini

g) SMİS: Sınav Merkezi İşlemleri sistemini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

SORUMLULUKLAR

Madde 5- (1) Genel olarak bu yönergenin yürütülmesinde sorumluluklar aşağıdaki gibi dağıtılmıştır. İlgililer yönergenin içerisinde kendilerine yüklenen ancak burada bahsedilmeyen sorumlulukları da yerine getirmekle yükümlüdürler.

a) Başkanlık: Güncellenecek ve bina havuzuna yeni eklenecek olan binaların tespit edilmesi, güncelleme yapacak olan personelin belirlenmesi, ilgili personelin ödemelerinin sınav koordinatörlükleri vasıtasıyla yapılmasının sağlanması, cezai yaptırımlarının uygulanması ve bu güncellemelerin denetlenmesinden sorumludur.

b) Sınav Koordinatörü (SK): Merkezinde bulunan binaların tespit edilmesi, güncelleme yapılacak binalar ile irtibata geçilmesi, güncelleme yapacak personelin görevlendirilmesi, ödemelerinin yapılması, eğitimi ve ilgili güncellemelerin sisteme aktarılmasından sorumludur.

c) Bina Üst Yetkilisi (BÜY): Yetkilisi olduğu binanın güncelleme için uygun hale getirilmesi, Sınav Koordinatörü ve güncelleme yapacak personel ile ortak çalışarak binasının doğru bir biçimde güncellenmesinin sağlanması ve güncelleme işleminden sonra oluşacak olan değişikliklerin sınav koordinatörlüğüne bildirilmesinden sorumludur.

d) Bina Bilgileri Kontrol ve Güncelleme Görevlisi (BBKGG): Güncelleme yapılacak olan binanın bilgilerinin doğru bir biçimde yerinde tespit edilmesi, bu bilgilerin yine aynı biçimde doğru bir biçimde sisteme girilmesinden sorumludur.

e) Bilgi Güvenliği ve Yönetimi Daire Başkanlığı (BGY): Güncelleme yapılacak olan binaların belirlenmesi, ihtiyaç halinde binalara ait evrakların oluşturulması ile güncellenen bilgilerin kontrol edilmesinden sorumludur.

f) Sınav Görevlileri ve Yönetimi Daire Başkanlığı (SGY): Güncelleme yapacak Sınav Koordinatörlüklerinin ve görevlilerin koordinasyonunun sağlanmasından sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

UYGULAMA

Güncelleme Takviminin Oluşturulması ve Güncellenecek Binaların Tespit Edilmesi

Madde 6- (1) ÖSYM sınavlarında kullanılacak olan binaların güncellenmesi aksi Başkanlık tarafından belirtilmediği sürece yılda bir defa olmak üzere Kasım ayında başlar ve Aralık ayının ikinci yarısından önce tamamlanır. Başkanlık istediği zaman bu güncellemeleri tekrar ettirebilir.

(2) Bir sınav koordinatörlüğü, merkezinde bulunan binaların bu takvim dışında güncellenmesini istemesi halinde bu isteğini Bilgi Güvenliği ve Yönetimi Daire Başkanlığı'na iletir. Takvim dışında genel bir güncelleme ancak Başkanlık oluru ile yapılabilir.

(3) Bina güncellemeleri yukarıdaki belirtilen tarihler dışında herhangi bir sınavdan hemen önce Başkanlık tarafından binalarda görevlendirilmiş olan Bina Denetim ve Cihaz Yöneticileri tarafından da yapılabilir. Bu güncellemenin yapılacağı sınavlar ve binalar Başkanlık tarafından belirlenir.

(4) Sınav merkezlerinde bulunan binalarda, ÖSYM tarafından yapılan genel güncellemelerden sonra ortaya çıkan değişiklikler ilgili binanın BÜY tarafından, SK bilgilendirilerek anlık olarak da yapılabilir. Bu güncelleme esnasında BÜY'e herhangi bir ödeme yapılmaz. BÜY, yapmış olduğu güncellemenin doğru olarak ÖSYM Bina ve Salon Havuzuna aktarılmasında birinci derecede sorumludur.

(5) Güncellenecek binalar, Sınav Koordinatörlüğü tarafından ilgili sınav merkezindeki üniversiteler, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okullar ve Adalet Bakanlığı'na bağlı cezaevleri ile irtibata geçilerek tespit edilir.

(6) Ayrıca sisteme yeni bir bina eklenilmesi konusunda ÖSYM Sınav Binaları Yönetimi Süreci'ndeki hükümler geçerlidir.

(7) ÖSYM Başkanlığı yılın herhangi bir zamanında gerek görmesi halinde Sınav Koordinatörlüğü tarafından belirlenmiş olan binalar veya istediği binalar ile ilgili bu yönerge hükümlerince güncelleme işlemlerinin yapılmasını isteyebilir.

Bina Güncelleme İlkeleri

Madde 7- (1) Bina güncellemelerinin gerçekleştirilmesi çalışmalarını aşağıdaki ilkeler çerçevesinde yürütülür. BÜY ve güncellemekle görevlendirilen personele bu ilkeler görevleri öncesinde yazılı olarak verilir ve okumaları sağlanır.

- a) Bina bilgilerinin kontrol edilmesi ve güncellenmesi için engelli personel görevlendirilemez.
- b) Bir binanın kontrol edilmesi ve bilgilerinin güncellenmesi sadece tek bir kişi tarafından yapılır.
- c) Bina güncellemeleri SK'nın yönetiminde yürütülür. Bina Bilgileri Kontrol ve Güncelleme Görevlisi bu konuda direkt olarak SK'ya karşı sorumlu olup tüm iş ve işlemlerin yürütülmesinde onun bilgi ve yönlendirmesine göre hareket eder.
- d) Bina güncellemeleri BÜY bilgisi dâhilinde kendisi veya onun yetkilendirdiği bir görevli ile birlikte gerçekleştirilir.
- e) Bina güncelleme görevlisi görev kartını (Ek-3) görev boyunca yakasında asılı olarak bulundurur. Gerekliğinde BÜY'ün incelemesine izin verir.
- f) Kontrol edilen bilgiler (okulun adı, adresi vb.) resmi olarak kayıtlarda bulunan bilgiler olmak durumundadır. Milli Eğitim Bakanlığı veya Yükseköğretim Kurulu verileri esas alındığı için öncelikle buradaki bilgilerin güncel olması gerekmektedir.
- g) Bina güncelleme çalışmaları bir bütün olarak yürütülür. Binanın tüm salonları, giriş ve çıkış noktaları, bu kapsamda aşağıda belirtilen bilgilerin tamamı her bina için kontrol edilir.
- h) Kontrol işlemlerinde öncelikle bina bilgilerine ondan sonra da tek tek salon bilgilerine bakılır. Her salon bizzat gidilerek yerinde incelenir.
- i) Bina içerisinde sınav için uygun olduğu halde kullanılmayan salonlar var ise bu salonların da sisteme dâhil edilmesi sağlanacaktır.
- j) Bina Sınav Sorumlusu odasının sınav evrakını muhafaza etmek ve kamera ile kayıt altına alınmak için uygun olup olmadığı incelenecek ve rapor edilecektir.

k) Binanın konum bilgisi kontrol edilecek, doğru konumu göstermiyor ise güncellenecektir.

(2) Başkanlık tarafından talep edilen bina kontrol ve güncelleme çalışmalarında başka temel ilke ve prensipler oluşturulabilir ve görevlilere yazılı olarak duyurulur.

Güncelleme ve Kontrol İşleminin Yapılacağı Bilgiler

Madde 8- (1) ÖSYM Başkanlığı tarafından güncellenmesi istenilen bina bilgileri aşağıda verilmiştir. Görevliler bu bilgileri kontrol edecekleri yönünde uyarılırlar:

a) Bina bilgileri

- Bina adı
- Kurum
- Yönetici Bilgileri
- Bağlı Sınav Merkezi
- Bina Durumu
- Bina Seçim Önceliği
- Engelli Binası olarak kullanılabilir mi?
- YSYM Binası olarak kullanılabilir mi?

b) Diğer Bilgiler

- Toplu Taşıma ile Ulaşım Süresi (dk)
- Merkeze olan Uzaklık (km)
- Jeneratör var mı?
- Bina Adresi Kurum adresi ile aynı mı?

c) Adres bilgileri,

- Adres
- Ülke
- İl
- İlçe

d) Konum Bilgileri

(2) ÖSYM Başkanlığı tarafından güncellenmesi istenilen binalara ait salon bilgileri şu şekildedir:

a) Salon Tanım Bilgileri,

- Bina Adı

- Salon Adı
 - Salon Tipi
 - Sıra Tipi
 - Bulunduğu Kat
 - Aktif mi?
- b) Salonun Kullanım Özellikleri,
- Sıra Yüksekliği (cm)
 - Klima Var mı?
 - Salona Merdivensiz Erişilebilir mi?
 - Sıra Tekerlekli Sandalyeye Uygun mu?
 - Katta Engelli Tuvaleti Var mı?
- c) Salonun Oturma Düzeni ve kapasite
- Arka arkaya bir sıra atlatılacak mı?
 - Yan yana bir sıra atlatılacak mı?
 - Satır Sayısı
 - Sütün Sayısı
 - Sıradaki Kişi Sayısı
 - Hesaplanan Kapasite
 - Oturma Düzeni (Salonun krokisini temsili olarak gösterir)

(3) Yukarıdaki bahsedilen bilgilere detaylı bir biçimde smis.osym.gov.tr adresinden erişilebilir.

Bina Bilgileri Kontrol ve Güncelleme Görevlisinin (BBKGG) Belirlenmesi ve Güncelleme İşleminin Yapılması

Madde 9- (1) Bina Bilgileri Kontrol ve Güncelleme Görevlileri sınav koordinatörleri tarafından belirlenerek SGY'ye bildirilir. İlgili görevliler GİS'e kayıtlı olan akademisyenler, idari memurlar ve ihtiyaç olması halinde Milli Eğitim Bakanlığı'nda bulunan öğretmenler olabilirler.

(2) Görevliler ihtiyaca göre SK tarafından atanır. Ancak, Başkanlık uygun görmesi halinde GİS'e kayıtlı herhangi bir görevliyi herhangi bir sınav merkezinde BBKGG olarak görevlendirebilir.

(3) BBKGG olarak görevlendirilenlere bir görev kartı Sınav Koordinatörlüklerince verilir.

(4) BBKGG'lerin güncelleme işlemlerini yapması için verilecek olan eğitimlerden ÖSYM ve Sınav Koordinatörlükleri sorumludur.

(5) BBKGG'ler sınav koordinatörlükleri tarafından görevlendirilmiş oldukları binalara giderek 8. Maddede yer alan bilgilerin güncellenip doğruluğunun sağlanmasından sorumludurlar. Bu

güncellemeler güncellenen binada BBKGG'ler tarafından sisteme işlenecektir. Ayrıca koordinatörlükçe BBKGG'lere ölçüm yapabilmek için lazer-metre veya GPS cihazı da verilebilir. Bu bilgilerin doğruluğundan birinci derecede BBKGG'ler sorumludur. Bu bilgilerin denetlenmesi sınav koordinatörleri ve ÖSYM tarafından yapılır.

Yanlış Güncelleme İşleminin Yapılması ve İdari Yaptırımlar

Madde 10- (1)Bina bilgilerinin doğru bir biçimde sisteme girilmesi ve güncel bilgiler ışığında sınav yapılması adaylara daha adil ve daha konforlu bir biçimde sınava girme olanağı vermektedir. Bu bağlamda güncelleme ve kontrol işleminin yapılması sırasında sisteme girilen bilgilerin doğru olması gerekmektedir.

(2) Bilgi güncelleme çalışmalarının sisteme girilmesi BBKGG tarafından güncelleme yapılan binada BÜY ile birlikte gerçekleştirilir.

(3) Bu bilgilerin sorumluluğu BBKGG'ye ait olup yanlış, eksik veya gerçeğe aykırı olarak sisteme girilmesi halinde ilgili görevlilere "*Sınav Görevlilerinin Sınav Kurallarına Aykırılık Teşkil Eden Fiilleri Ve Uygulanacak İdari Yaptırımlar Hakkında Yönergesine*" göre idari yaptırım uygulanır.

Görevlendirme ve Diğer Ücretler

Madde 11- (1) BBKGG olarak görevlendirilen görevlendirilenlere Başkanlık Makamının 09.02.2016 tarih ve 14753721-108.99-3022 sayılı olurlarında uygun görülen sınav ücreti ödenir. İlgili Başkanlık Makamı olurunda "Bina Bilgileri Kontrol ve Güncelleme Görevlilerine" bir günde kaç adet sınav binası denetlenir, günceller ve sisteme dâhil edilirse edilsin en çok 6 sınav binasına yönelik güncelleme veya sisteme ekleme işlemleri için sınav ücreti ödenir.

(2) Başkanlığın kararı olmadan herhangi bir sınav binası için yılda birden fazla güncelleme yapılırsa onun için ayrı bir ücret ödenmez.

(3) İlgili görevlilere yukarıda bahsedilen ücrete ilave olarak herhangi bir ücret ödenmez.

Olağan dışı durumlar

Madde 12- (1) Bina güncellemelerinin gerçekleştirilmesi sırasında olağan dışı durumların oluşması halinde BBKGG tarafından geciktirilmeden ilgili SK'ya bilgi verilerek çözüm üretmesi istenir. Bu kapsamda;

- a) Eğer söz konusu bina kontrol edilmeye gidildiğinde açık değil ise SK, BÜY'ü arayarak binanın açılmasını sağlar. Eğer gerekli destek verilmiyor ise ilgili bina sınav binaları havuzundan çıkartılır.

b) Eğer söz konusu BÜY güncelleme sırasında talep edilen bilgileri vermez ise o zaman durum ilgili SK'ya iletilerek söz konusu BÜY uyarılır. Durumun devam etmesi halinde bina, sınav binaları havuzundan dışarı alınır ve BÜY'e "*Sınav Görevlilerinin Sınav Kurallarına Aykırılık Teşkil Eden Fiilleri Ve Uygulanacak İdari Yaptırımlar Hakkında Yönerge*" hükümlerince idari yaptırım uygulanır.

(2) Bunların dışında herhangi bir olağan dışı durum oluşması halinde BBKGG söz konusu bilgileri önemli olup olmadıklarına bakmaksızın SK ile paylaşır. Gerek görmesi halinde ise konuyu Başkanlığa bildirmek durumundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Madde 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Başkanlık oluru alınarak işlem yapılır.

YÜRÜRLÜK

Madde 14- (1) Bu Yönerge, Başkanlık onayı ile 25.07.2016 tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini ÖSYM Başkanı yürütür.

Ek-1 Bina Bilgileri Ekleme Formu

Bina Yeni Kayıt

Bina Bilgileri

Bina Adı:

Kurum: ...

Yönetici Bilgileri:

Bağlı Sınav Merkezi:

Bina Durumu: Uygun

Bina Seçim Önceliği:

Engelli Binası Olarak Kullanılabilir mi?:

YSYM Binası Olarak Kullanılabilir mi?:

Diğer Bilgiler

Toplu Taşıma ile Ulaşım Süresi (dk):

Merkeze Olan Uzaklık (km):

Jeneratör Var mı?:

Bina Adresi Kurum Adresiyle Aynı mı?:

Adres Bilgileri

Adres* :

Ülke :

İl :

İlçe :

Ek-2 Salon Bilgileri Ekleme Formu

Salon Yeni Kayıt

Salon Tanım Bilgileri

Bina Adı: _____
Salon Adı: _____ ?
Salon Tipi *: Lütfen Seçiniz ▼
Sıra Tipi *: Lütfen Seçiniz ▼
Bulunduğu Kat *: Lütfen Seçiniz ▼
Aktif mi?: ? (Kullanılabilir durumda mı?)

Salon Kullanım Özellikleri

Sıra Yüksekliği (cm): _____ ?
Klima Var mı?: ?
Salona Merdivensiz Erişilebilir mi?: ?
Sıra Tekerlekli Sandalyeye Uygun mu?: ?
Katta Engelli Tuvaleti Var mı?: ?

Salon Oturma Düzeni ve Kapasite

⚠ ÖSYM sınav standartlarına göre oturma düzeninde adaylar arasında yan yana en az 150 cm mesafe bulunmalıdır. Gerekli görülen durumlarda ilgili sıra atlama kutucukları işaretlenmelidir. Kişi sayıları sıra atlama durumu da göz önüne alınarak sınav günü oturma düzenine göre tarafınızca girilmelidir.

Arka arkaya bir sıra atlatılacak mı?: ?
Yan yana bir sıra atlatılacak mı?: ?
Satır Sayısı *: _____ ?
Sütun Sayısı *: _____ ?
Sıradaki Kişi Sayısı *: _____ ?
Hesaplanan Kapasite: _____ ? Oturma Düzeni

← Vazgeç ✓ Kaydet

Ek-3 Görev Kartı Örneđi

	ÖSYM	BBKGG GÖREV KARTI
GÖREVLİ FOTOĞRAFI		

Görevi	:	-----
Görev Yeri	:	-----
Görev Tarihi	:	-----
 Prof. Dr. Ömer DEMİR Başkan		