

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARAR ÖRNEĞİ**

Karar Tarihi : 22/01/2015

Toplantı Sayısı : 405

Karar Sayısı : 3432

3432- Üniversitemizce kurum ve kuruluşlar adına yapılacak sınavlarda uygulanmak üzere hazırlanan ve Üniversite Senatosunun 6 Ocak 2015 tarihli toplantısında görüşülen “Ankara Üniversitesi Sınav Uygulama Yönergesi” taslağı ile ilgili olarak Senatoda yapılan görüşmeler çerçevesinde taslağı değerlendirmek üzere Ziraat Fakültesi öğretim üyesi Prof.Dr.Metin Olgun’un Başkanlığında, Gıda Güvenliği Enstitüsü Müdürü Prof.Dr.Nevzat Artık ve Beypazarı Meslek Yüksekokulu Müdürü Prof.Dr.Timur Gültekin’den oluşan Komisyon tarafından hazırlanan “Ankara Üniversitesi Kurum ve Kuruluşlar İçin Sınav Uygulama Yönergesi”nin aşağıda gösterilen şekliyle kabulüne oybirliği ile karar verildi.

**ANKARA ÜNİVERSİTESİ
KURUM VE KURULUŞLAR İÇİN SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Genel Hükümler

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, Ankara Üniversitesi tarafından diğer kurum ve kuruluşlar adına yapılacak sınavların yasal düzenlemelere uygun olarak yürütülmesi ve sınav görevlilerinin görev tanımlarının yapılmasıdır.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi tarafından yapılacak tüm sınavların yasal düzenlemelere bağlı olarak yürütülmesi ve görevlilerin sınav binalarında görevlendirilmesinden sınavın uygulanıp tamamlanıncaya kadar geçen süre içerisinde gerçekleştirilen tüm etkinliklerle ilgili görevlendirmeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 17/02/2011 tarih ve 6114 sayılı “Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun” ve 18/01/2012 tarihli ve 2012/2723 sayılı Bakanlar Kurulu kararı eki “Sınav Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslar”ın 5 inci maddesinin 7 inci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede;

- a) Aday: Ankara Üniversitesi tarafından yapılacak sınavlara katılmak için başvuruda bulunan kişileri,
- b) Elektronik ortamda sınav: Elektronik ortamda klasik, test veya sesli olarak yapılan sınavları,
- c) Görev ihmali: Ankara Üniversitesi tarafından yapılacak sınavlarda görev alanlar tarafından kanun, yönetmelik, yönerge ve ilgili mevzuatta belirtilen kurallara aykırılık oluşturan fiillerin yapılmasını,
- ç) Görevli: Sınavlarda görev alan ve sınavın uygulanmasında birinci derecede sorumluluğu bulunan kişileri,
- d) Kurum ve kuruluş: Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, sermayesinin tamamı veya bir kısmı devlete veya kişilere ait bankaları, özel vakıf üniversitelerini, sivil toplum kuruluşlarını, sermaye veya şahıs şirketleri ve diğer özel kurum ve kuruluşları,
- e) Sınav: Ankara Üniversitesi tarafından tek merkezde veya birden fazla merkezde kağıt veya elektronik ortamda yapılan sınavı,
- f) Sınav Koordinatörlüğü: Sınavlar için devlet üniversiteleri ile gereksinim duyulması durumunda kamu ve özel kurum ve kuruluşları bünyesinde, sınav organizasyonu ve Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu tarafından sınavlarla ilgili verilen diğer işleri yerine getirmek üzere görevlendirilen il sınav koordinatörlüklerini,
- g) Sınav Uygulama Yönergesi: Sınavın uygulama süreçleri ile sınav görevlilerinin görev tanımlarının belirtildiği bu yönergeyi,
- h) Sınava Giriş Belgesi: Ankara Üniversitesi Sınav Yönetim Merkezi tarafından adaylara verilen sınav belgesini,
- ı) ASYM: Ankara Üniversitesi Sınav Yönetim Merkezini belirtir.

İKİNCİ BÖLÜM
Sınav Görevlileri

MADDE 5 - Ankara Üniversitesi tarafından yapılacak tüm sınavların en üst yetkilisi ve sorumlusu Ankara Üniversitesi Rektörü veya sınavların yürütülmesi ile ilgili yetkilerini devrettiği rektör yardımcısıdır. Diğer sınav görevlileri aşağıda belirtilmiştir:

a) Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu

Ankara Üniversitesi Rektörü veya yetkilendirdiği rektör yardımcısının başkanlığında toplanır. Sınavın tüm aşamalarının güvenli ve kurallara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini, sınav evrakının sınavdan önce güvenli bir şekilde sınav merkezi koordinatörlüklerine ve sınavdan sonra da ASYM'ye ulaştırılmasını sağlar.

Kurul, Rektör veya yetkilendirdiği rektör yardımcısı, ASYM Merkez Sorumlusu ve sınavın niteliğine bağlı olarak Rektörün görevlendirdiği en fazla 5 akademisyenden oluşur.

b) İl Sınav Koordinasyon Kurulu

Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulunun gerekli görmesi durumunda sınav yapılacak illerde İl Sınav Koordinasyon Kurulları oluşturulabilir. Kurul, Ankara Üniversitesi İl Sınav Koordinatörü başkanlığında, İl Milli Eğitim Müdürü, İl Emniyet Müdürü, gerektiğinde İl Jandarma Komutanı ile İl Sağlık Müdürü veya görevlendirdikleri temsilcilerinden oluşur. Kurul, sorumlu olduğu ilde sınavın tüm aşamalarının güvenli ve kurallara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamakla görevli olup, ilde sınav koordinatörlüğünü yürütür.

c) Ankara Üniversitesi İl Sınav Koordinatörü

Sınavın yapılacağı ilde sınavın düzenlenmesi ve uygulanmasında Ankara Üniversitesi adına birinci derecede yetki ve sorumluluğa sahiptir. Öğretim üyeleri arasından Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu tarafından görevlendirilir. Sınava giren sayısının 3000'i aşması durumunda İl Sınav Koordinatör Yardımcıları da aynı şekilde görevlendirilir. İl Sınav Koordinasyon Kurulunun oluşturulmaması durumunda ilde sınav koordinatörlüğünü yürütür.

ç) Bina Sınav Sorumlusu

Sınavın, görevli olduğu binada ve tüm salonlarında Sınav Uygulama Yönergesine uygun olarak yürütülmesinden birinci derecede sorumludur. Öğretim elemanları arasından Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu tarafından görevlendirilir. Görevini, bina sınav sorumlusu yardımcısı ve bina yöneticisi ile birlikte koordineli bir şekilde yürütür. Sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce sınavın yapılacağı binada hazır bulunur. Görevleri şunlardır:

- 1) Bina Yöneticisi ile zamanında görüşerek sınavdan en az bir gün önce salonların sınav düzenine getirilmesini, eksikliklerin giderilmesini ve gerekli bilgilerin salon kapılarına asılmasını sağlamak,
- 2) Sınavdan en az bir gün önce İl Sınav Koordinatörü tarafından yapılan toplantıya katılarak sınavın uygulanmasına yönelik bilgileri almak,
- 3) Bina Yöneticisi ve güvenlik görevlileri ile sınavdan önce, sınav güvenliğini zedeleyecek unsurların olup olmadığını belirlemek amacıyla sınav binasında arama yapmak, varsa sınav güvenliğini zedeleyecek unsurlar için gerekli önlemleri almak,
- 4) Sınav günü sınav evrakını İl İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisinden teslim almak ve aynı evrakı sınavdan sonra, yine, sınav binasında bu görevliye teslim etmek,
- 5) Binasında görevli olan Bina Sınav Sorumlusu Yardımcısı, Bina Yöneticisi ve Salon Başkanlarıyla sınav günü sınav başlamadan önce görevli oldukları binada bir toplantı yapmak, Sınav Uygulama Yönergesini inceleyerek sınav süresince Salon Başkanlarının aynı tutumu göstermelerini sağlamak,
- 6) Yoklama yaparak göreve gelmeyen görevlileri saptamak ve Görevli Değişiklik Formunu doldurmak,
- 7) Yedek Gözetmen veya yedek sınav evrakı gereksinimi oluştuğunda Ankara Üniversitesi İl Sınav Koordinatörüne başvurmak,
- 8) Sınav binasına girişte adayların Sınava Giriş Belgesi ve T.C. Nüfus Cüzdanının (veya süresi geçerli pasaport) denetiminin yapılacağını ve çanta vb. eşya, cep

telefonu veya herhangi bir elektronik cihaz ile sınav binasına girilemeyeceğinin duyurusunu yapacak bir görevlinin, sınav binası kapısında sınava girişler tamamlanıncaya kadar bulunmasını sağlamak,

9) Görevli olduğu binada sınavın güvenli ve kurallara uygun olarak yapılması için gerekli tüm önlemleri almak,

10) Sınav düzenini bozan durumlara engel olmak,

11) Sınav binası içinde sınav süresince çay, kahve vb. içecek ve yiyeceklerin yapılmasına ve tüketilmesine engel olmak.

f) Salon Başkanı

Sınavın, görev yaptığı salonda kurallara uygun olarak yapılmasını sağlamakla yetkili ve sorumludur. Öğretim elemanları arasından Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu tarafından görevlendirilir. Sınavdan bir saat önce adaylar sınav binasına alınmaya başlanacağından, sınav günü sınavın başlama saatinden en az 1 saat 15 dakika önce görevli olduğu binada hazır bulunmaları zorunludur. Adaylar sınav salonlarına girmeden önce de görev yapacakları sınav salonunda bulunurlar. Binaya geldiğini Bina Sınav Sorumlusuna bildirir, görev yapacağı salonu öğrenir, Görevli Listesini imzalar ve geldiği saati yazar. Sınav görevine geç gelen veya katılmayanlara daha sonraki sınavlarda görev verilmez.

g) Gözetmen /Yedek Gözetmen

Salon Başkanının yetki ve sorumluluğunda olmak üzere, görevlendirildiği salonda, sınavın kurallara uygun olarak yürütülmesini gözetir ve Salon Başkanına her konuda yardım eder. Sınavın başlama saatinden en az 1 saat 15 dakika önce görevli olduğu binada bulunur. Görev yapacağı salonu Bina Sınav Sorumlusundan öğrenir, Görevli Listesini imzalar ve geldiği saati yazar. Görevli olduğu salona giderek geldiğini Salon Başkanına bildirir. Sınav binasında görevlendirilen Yedek Gözetmenler, gerekli durumlarda, Bina Sınav Sorumlusuna ve bina girişinde yapılacak denetimlere yardımcı olurlar ve sınav evrakının sınav binasında korunmasında görev alırlar. Yedek Gözetmenler, Bina Sınav Sorumlusunca kendilerine verilen sınavın uygulanmasına ilişkin diğer görevleri de yerine getirirler. Görevlendirilen salon başkanının unvanına bakılarak, uygun unvanlı öğretim elemanlarından ve gerektiği durumlarda Milli Eğitim Bakanlığına bağlı öğretmenlerden Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu tarafından görevlendirilirler.

h) Ankara Üniversitesi Sınav Temsilcisi/Engelli Sınav Temsilcisi

Sınavın her düzeydeki organizasyonunun ve uygulamasının standartlara uygunluğunu denetlemek ve yukarıda yazılı tüm görevlilere yardımcı olmak amacıyla sınav merkezlerine Sınav Temsilcisi gönderilir. Sınav Temsilcisi denetim, görevini Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu Başkanı adına yapar. Sınav Temsilcisinin denetim görevi engellenemez. Sınavdan az bir gün önce görevlendirildiği sınav merkezinin 11 Sınav Koordinatörüyle görüşüp kendisinden sınav göreviyle ilgili açıklayıcı bilgileri alır. Sınav günü sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce görevli olduğu binada (1'den fazla binada görevli ise görevli olduğu ilk binada) bulunur. Sınav tamamlanmadan görev yerini terk edemez. Sınavdan sonra bu sınava ilişkin gözlemlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini kapsayan bir raporu sınavdan sonraki ikinci iş günü saat 12:00'ye kadar Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu Başkanlığına ulaştırır.

Sınav Temsilcisi, Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu Başkanına karşı sorumlu olup İl Sınav Koordinatörü ile işbirliği halinde görev yapar. Sınav Uygulama Yönergesinde belirtilen sınav kuralları çerçevesinde sınavın uygulanmasında İl Sınav Koordinatörü ve Bina Sınav Sorumluları ile bilgi alışverişinde bulunabilir. Sınav

Temsilcisinin sınav uygulamasına yönelik olarak müdahale etme veya değişiklik yapma yetkisi bulunmamaktadır. Gerektiğinde sessizce, adayların dikkatini dağıtmadan her salona girebilir, sınav uygulamasına ilişkin ayrıntıları, adayların Sınava Giriş Belgesi ile T.C. Nüfus Cüzdanını (veya süresi geçerli pasaport) kontrol edebilir. Bir salondaki sınavın kurallara uygun biçimde yapılmadığını ya da kopya girişiminde bulunulduğunu raporunda bildirdiği takdirde, Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu takdir hakkını kullanarak, belirtilen salonda sınava giren adayların bazılarının ya da tümünün sınavını geçersiz sayabilir.

Sınav Temsilcileri öğretim elemanları arasından Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu tarafından görevlendirilirler.

Engelli adaylar için sınavı uygulayabilecek nitelikte, biri okuyucu diğeri işaretleyici olmak üzere engelli görevlileri görevlendirilir. Okuyabilme yeteneği zayıf olan kişiler bu görevde görevlendirilemezler. Görevi sırasında engelli adaylara destek oldukları belirlenen görevlilere daha sonraki sınavlarda görev verilmez.

i) Sınav Evrakı Nakil Görevlisi

Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu tarafından görevlendirilirler. Sınav Merkezinde, kapalı ve mühürlü araçlara yüklenen sınav evrakını, il sınav merkezi koordinatörlüklerine güvenlik görevlilerinin koruması altında götürür ve sınavdan en az bir gün önce İl Sınav Koordinatörüne Tutanakla imza karşılığında teslim eder. Sınavdan sonra ayftı sınav evrakını İl Sınav Koordinatöründen imza karşılığında teslim alarak sınav merkezine getirir. Görevi ile ilgili raporunu sınavdan sonraki ikinci iş günü saat 12:00'ye kadar Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu Başkanlığına ulaştırır.

i) Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi

Sınav Evrakı Nakil Görevlisi ile aynı görev ve sorumluluğu paylaşır. Emniyet Teşkilatı personelinden Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu Başkanlığınca görevlendirilir. Özel Güvenlik personeli görev alamaz. Sınav evrakını, kapalı ve mühürlü araçlarla İl Sınav Koordinatörlüğüne ulaştırarak İl Sınav Koordinatörüne, Sınav Evrakı Nakil Görevlisi ile birlikte teslim eder. Sınavdan sonra aynı sınav evrakını İl Sınav Koordinatöründen teslim alarak Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu Başkanlığına getirir.

j) Sınav Evrakı Koruma Görevlisi

Koruma görevlileri sınav evrakının, İl Sınav Koordinatörlüklerinde, sınav öncesinde ve sonrasında korunmasında birinci derecede sorumludur. Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu tarafından öncelikle öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Gerektiğinde yükseköğretim kurumlarında memur olarak çalışan kişiler de bu görev için görevlendirilebilirler. Sınav evrakının il sınav koordinatörlüğüne gelişinde hazır bulunur. Kapalı araçlardan sınav evrakının taşınmasında İl Sınav Koordinatörüyle birlikte çalışır, taşıma işi bittikten sonra kapının mühürlenmesi işini izler ve sınav evrakının tümü sınav binalarına götürülmek üzere alınıncaya kadar koruma merkezinin kapısının önünden ayrılamaz. Sınav evrakı, sınav binalarından geldikten sonra da kapalı araçlara yükleme yapıncaya kadar yukarıda açıklanan görevleri sürdürür. Görevi ile ilgili

raporunu sınavdan sonraki ikinci iş günü saat 12:00'ye kadar Ankara Üniversitesi Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu Başkanlığına ulaştırır. Raporunda sınav evrakının saklanacağı yer ve görev alanına ilişkin önerilerini de belirtir.

k) İl İçi Sınav Evrakı Nakil Görevlisi

Yükseköğretim kurumlarında görev yapan memurlar arasından Merkez Sınav Koordinasyon Kurulu tarafından görevlendirilir. İl Sınav Koordinatöründen kendi dağıtım/toplama grubuna giren binaların sınav evrakını, sınav günü sınavın başlama saatinden 2,5 saat önce imza karşılığında teslim alır. Sınav evrakını, İl Koordinatörlüğünün sağladığı araç ve önlemlerle sınavın başlama saatinin 2 saat öncesinden başlayarak, İl Sınav Koordinatörünün belirlediği sırada olmak üzere, kendi dağıtım/toplama grubuna giren binaların Bina Sınav Sorumlularına, sınav yapılacak binada imza karşılığında teslim eder. Sınav evrakını ilgili binanın Bina Sınav Sorumlusu dışında hiç kimseye teslim edemez. Sınavdan hemen sonra, aynı evrakı, İl Sınav Koordinatörlüğüne getirmek üzere Bina Sınav Sorumlularından imza karşılığında teslim alır. Teslim işlemleri Bina Sınav Evrakı Alındı-Verildi Tutanağı imzalanarak yapılır. Her bina için ayrı ayrı düzenlenen bu tutanakları, dosya içinde sınav evrakıyla birlikte İl Sınav Koordinatörüne imza karşılığında teslim eder. Bazı durumlarda sınav evrakını indirme ve bindirme işlemlerine de destek verir.

l) İl İçi Sınav Evrakı Nakil Güvenlik Görevlisi

Şehir içinde, sınav evrakının sınav binalarına naklinde ve sınav sonrasında İl Sınav Koordinatörlüğüne geri dönüşünde korunması amacıyla Emniyet Teşkilatı personeli arasından İl Sınav Koordinatörlüğüne görevlendirilir. Özel Güvenlik personeli görev alamaz.

m) Sınav Binası Güvenlik Görevlisi

Sınav yapılacak binalarda güvenlik önlemlerinin uygulanması amacıyla Emniyet Teşkilatı personeli arasından biri bayan diğeri erkek olmak üzere en az iki kişiden oluşur ve İl Sınav Koordinatörlüğüne görevlendirilir. Binadaki aday sayısının 500'ü aşması durumunda en az üç kişi görevlendirilir. Sınav günü sınavın başlama saatinden en az 2 saat önce görevli oldukları binada hazır bulunur. Bina Sınav Sorumlusunda bulunan Görevli Listesine adını, soyadını, geldiği saati yazar ve imzalar. Bina Sınav Sorumlusu ve Bina Yöneticisi ile birlikte, sınavdan önce, sınav güvenliğini zedeleyecek unsurların olup olmadığını belirlemek amacıyla tüm sınav binasında arama yapar, sınav güvenliğini zedeleyecek unsurlar için gerekli önlemleri alır. Sınava girecek adayları ve sınav görevlilerini elle ve/veya dedektörle arar. Aday ve görevlilerin yanlarında her türlü delici ve kesici alet, ateşli silah, anahtarlık, çanta, saat, cüzdan, kolye, küpe, bilezik, yüzük (alyans hariç), broş (basit başörtü iğnesi hariç) vb. takılar, cep telefonu, kablosuz iletişim sağlayan bluetooth ve benzeri cihazlar ile kulaklık ve her türlü elektronik/mekanik cihaz, cam eşya ve metal içerikli eşyalar ve her türlü müsvedde kâğıt, defter, ders notu, kitap, sözlük, dergi, gazete ve benzeri yayınlar ile girmesine izin vermez,

n) Hizmetli

Sınav yapılacak bina ve sınav salonlarının sınav öncesi ve sınav sonrası temizlenmesini sağlar. Bina Sınav Sorumlusu, Bina Sınav Sorumlusu-Yardımcısı ve Bina Yöneticisinin kendisine vereceği diğer görevleri yerine getirir. İl Sınav

Koordinatörlüğünce fiili olarak görev yaptıkları binalarda görevlendirilirler. Salon sayısı, salonların ve binanın büyüklüğüne göre hizmetli sayısı birden fazla olabilir.

o) Şoför

Şoförler, sınav evrakı ve denetim görevi yapacak personeli götürüp-getirecek araçları kullanırlar. İl Sınav Koordinatörlüğü tarafından en az dağıtım hattı sayısı kadar yükseköğretim kurumunda veya ilgili kurumda görevli şoförler arasından görevlendirilirler. Zorunlu durumlarda sınav merkezlerinde kullanılmak üzere sınav günü için şoförü ile birlikte araçlar kiralanabilir.

ö) Denetim ve Cihaz Yöneticisi

Sınavlarda analog saat, saate entegre kamera ve el detektörü ile diğer cihazların kullanılması durumunda sınav başlama saatinden 2 saat önce görevli olduğu binada hazır bulunur ve söz konusu cihazları Bina Sınav Sorumlusundan alarak sınav salonlarına çalışır şekilde kurulmasını sağlar. Bina Sınav Sorumlusunun kendisine vereceği diğer görevleri de yerine getirir. İl Sınav Koordinatörlüğü tarafından öncelikle öğretim elemanları arasından görevlendirme yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Bilgiler

Yasal Sorumluluk

MADDE 6 - Ankara Üniversitesi tarafından kurum ve kuruluşlar adına yapılacak sınavlarla ilgili olarak, sınav sorularının hazırlanma sürecinden başlamak üzere, görevlendirilen kişiler, başka bir kamu kurumunda veya özel kuruluştta görevli olup olmadığına bakılmaksızın yerine getirdikleri görev bakımından kamu görevlisi sayılırlar. Bu yönerge hükümleri gereğince verilen görevlerin yerine getirilmemesi, eksik veya geç yerine getirilmesinden kaynaklanan tüm hukuki ve cezai sorumluluk ilgili sınav görevlisine aittir.

Görev ihmali nedeniyle adayların uğrayacağı mağduriyetten ve sınavı yapan Ankara Üniversitesi aleyhine oluşacak zarardan, görev ihmalinde bulunan sınav görevlileri sorumludur. Sınav görevlerinin yerine getirilmesinde ortaya çıkan mağduriyetlerde kasıt, kusur veya ihmali saptanan görevliler hakkında cezai yönden '6114 Sayılı Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun un Üçüncü Bölümünün Sınavlara İlişkin Başlığının Ceza hükümleri alt başlığında Madde 10 kapsamında belirtilen cezalar aynen uygulanır. İdari yönden de işlem yapılmak üzere durum ilgililerin kumrularına bildirilir ve bağlı oldukları yasal düzenleme hükümlerine göre haklarında disiplin soruşturması açılması istenir.

Görev ihmali konusunda, T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının "Sınav Görevlilerinin Sınav Kurallarına Aykırılık Teşkil Eden Fiilleri ve Uygulanacak İdari Yaptırımlar Hakkında Yönerge" hükümleri de dikkate alınır.

Sınav Görev Ücretleri

MADDE 7 - Bu yönergeye göre görevlendirilecek personele, 18/03/2013 tarih ve 2013/4466 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, 10/03/2014 tarih ve 2014/6066 Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 18/01/2012 tarih ve 2012/2723 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirlenen tavan gösterge rakamlarını geçmemek üzere ödeme yapılır.

Sınavın yapıldığı tarihte yürürlükte olan başka Kanun, Bakanlar Kurulu Kararı ve Yönetmelik varsa onlar da dikkate alınarak sınav görev ücretleri düzenlenir.

Bu yönergede yer alan görevlilere ödenecek ücretleri belirlemek için her yılın Ocak ayında Ankara Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından gösterge rakamları belirlenir. Belirlenen gösterge rakamları Ocak ayındaki memur maaş katsayısı ile çarpılarak Ankara Üniversitesi tarafından o yıl içinde yapılacak olan sınavlarda uygulanır. Belirlenen brüt ücret üzerinden yapılan yasal vergi ve kesintilerden sonra kalan net ücret görevlilerin banka hesaplarına yatırılır. Her sınav sonunda sınav görev dağılım cetvelleri düzenlenir ve rektör veya yetkilendirdiği rektör yardımcısının onayından sonra mali birimlere ödemeleri gerçekleştirmek üzere teslim edilir. Bu yönergede yer almayan ancak gereksinimlere göre sınavlarda görevlendirilenlere ödenecek sınav ücreti, yapılan göreve en uygun benzer görevler esas alınarak ödenir.

Sınavın Uygulanması

MADDE 8 - Aday başvuruları, sınav sorularının hazırlanması ve basımı, elektronik sınav, sınav yerlerinin belirlenmesi, sınav evrakları, sınavda uyulacak kurallar, sınav görevlendirmeleri, sınav görevlilerinin yapacakları işlemler ve sınav görevlilerine yapılacak ödemelerle ilgili ayrıntılı uygulamalar, Ankara Üniversitesi Senatosu/Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen ilkelere göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 9- Bu Yönerge Ankara Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- Bu Yönerge hükümlerini Ankara Üniversitesi Rektörü yürütür.