

MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜ KURSIYERLERİ E-SINAV UYGULAMASI UYGULAMA İZLEME GÖREVLİSİ E-SINAV TAKİP ÇİZELGESİ

SINAV BAŞLAMADAN YAPILACAK İŞLEMLER

1	Sınav oturumundan en az yarım saat önce sınav salonunda hazır bulununuz.	<input type="checkbox"/>
2	- Uygulama-izleme Görevli Bilgisayarını - KİOSK Cihazını - Yazıcıyı ve - Aday Bilgisayarlarını çalıştırınız. (Herhangi bir sorun olması hâlinde yedek bilgisayarı kullanıma açınız)	<input type="checkbox"/>
3	"e-Sınav Test Merkezi Yönetim Ekranı"ndan aygıtların bağlantı durumlarını kontrol ediniz. "Sınav Veritabanı Kontrolü"nde sıkıntı olması durumunda Bakanlık Yetkilileriyle görüşünüz.	<input type="checkbox"/>
4	Bina Yöneticisi, Başkan, Gözetmenin kişisel MEBBİS şifreleri ile giriş işlemlerinin yapılmasını sağlayınız. Emniyet görevlisinin girişini ise TC ve IBANI bilgisini girerek siz yapınız.	<input type="checkbox"/>
5	Yeşil ile gösterilen alandan «Uyarıları Okudum» kutusunu işaretleyip, kırmızı ile gösterilen alandan kişisel MEBBİS şifresi ile giriş yapınız.	<input type="checkbox"/>
6	E-Sınav oturuma katılmak üzere gelen görevlilere sınavın uygulaması ile ilgili bilgi veriniz.	<input type="checkbox"/>
7	Özellikle kursiyerleri salona almadan önce Joker adaylar konusunda dikkat edilecekler hususlar ve yapılacak işlemlerle ilgili görevlilere bilgi veriniz.	<input type="checkbox"/>
8	"e-Sınav Test Merkezi Yönetim Ekranı"nda bulunan "Oturumu Aç"a tıklanarak oturum ekranına ulaşınız.	<input type="checkbox"/>
9	Adayların salona alınabilmesi için gerekli olan «Salon Aday Yoklama Listesi»'ni çıkararak Salon Başkanına teslim ediniz.	<input type="checkbox"/>
10	Adaylar sınava alınıp tüm kontroller yapıldıktan sonra kursiyerlere gerekli açıklamaları yapınız. Ekranlarındaki "Kullanım Kılavuzunu Okudum Bilgilerimin Doğruluğunu Onaylıyorum" kutusunu işaretlemelerini söyleyiniz.	<input type="checkbox"/>
11	Oturum saati gelip tüm kontroller tamamlandıktan ve adaylar sınava hazır hale geldikten sonra ekranımızdaki "Sınavı Başlat" butonuna tıklayarak sınavı başlatınız. Not: Sınav başladıktan sonra Görevli girişi yapamaz ve GİRMEDİ olarak otomatik olarak işaretlenir.	<input type="checkbox"/>
12	Adaylardan da ekranlarındaki "Sınava Başla" butonuna tıklayarak sınava başlamalarını söyleyiniz.	<input type="checkbox"/>

SINAV SÜRESİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

1	(Varsa) Bilgisayarda veya bağlantı ile ilgili problem yaşanan adayları yedek bilgisayara taşıyınız. İlgili işlemi "Aday İzleme Ekranı"ndan yapınız. Adaya sistem üzerinden kaybettiği kadar süre veriniz.	<input type="checkbox"/>
2	(Varsa) Kimliğinden şüphelendiğiniz adayı kontrol ediniz. "Joker aday için Kimlik Tespiti için Adayın Ek Bilgilerini Getir" butonuna aday görmeden tıklanarak buradaki özel bilgilerin aday tarafından boş bir kâğıda yazmasını isteyiniz. Kanaate göre sınavın devamı sağlayınız veya ilgili iptal seçeneğini seçerek "Adayın Sınavını İptal Et" butonuna da basınız.	<input type="checkbox"/>
3	(Varsa) Sınav başladıktan sonra gelen adayları sınav salonundan ayrılan aday yoksa sınava alınız fakat ek süre vermeyiniz.	<input type="checkbox"/>
4	(Varsa) Sınavdan ayrılan aday olması durumunda geç kalan hiçbir adayı sınava almayınız. "Aday İzleme Ekranı"ndan "Aday Sınava Girmedir" seçeneğini işaretleyiniz.	<input type="checkbox"/>
5	(Varsa) Belli bir süre sınav sorularını çözmeden adaylara gerekli bilgilendirme ve uyarıyı yapınız. Not: Yeşil sınavı bitiren, Kırmızı sınava gelmeyen, Maviler ise hala sınava devam eden öğrencileri göstermektedir.	<input type="checkbox"/>
6	(Varsa) Adayın sınavın kurallarına uymayarak sınav iptalini gerektiren bir durum oluştuğunda ilgili iptal seçeneği seçilerek "Adayın Sınavını İptal Et" butonuna basınız.	<input type="checkbox"/>

SINAV BİTİMİNDE YAPILACAK İŞLEMLER

1	Sınavını bitiren adayın Cevap kâğıdı otomatik olarak yazıcıdan çıkacaktır. Çıkan cevap kâğıdı adaya imzalatılarak saklama zarfına koyulmak üzere muhafaza ediniz. Gerekli görülen durumlarda "Aday Sınav Cevap Kağıdı Yazdır" seçeneğinden de cevap kağıdını yazdırınız.	<input type="checkbox"/>
2	Sınav salonundan ayrılan kursiyer salon girişinde bulunan KİOSK cihazından T.C. Kimlik Numarası sınav sonuçlarını alacaktır. Cihazın çalışmama durumunda veya adayın KİOSK cihazından sonuç almama durumunda http://esinav.meb.gov.tr adresinden öğrenebilecekleri konusunda bilgilendiriniz.	<input type="checkbox"/>
3	Sınav bitiminde sistemden çıkarılacak olan Sınav Görev Raporu tüm görevliler tarafından imzalanacaktır.	<input type="checkbox"/>
4	- Aday Sınav Giriş Kimlik Belgelerini - Cevap Kağıtlarını - Salon Aday Yoklama Listesini - Sınav Görev Raporunu İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne ZARF İÇİNDE teslim ediniz.	<input type="checkbox"/>
5	(Eğer Son oturum ise) Salondaki Tüm Cihazlar Kapatınız.	<input type="checkbox"/>