

KİLİS İLİ SINAV KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ AÖF SINAV İŞLEMLERİ

A-Görev Taleplerinin Alınması

Sınav görev talepleri, sınavdan yaklaşık 1 ay önce (sınav türüne, büyüklüğüne göre değişiklik göstermektedir) “Görev Talebi” linkinden alınmaktadır. İlgili tarihler AUGİS sayfasından duyurulmaktadır. Ayrıca Sınav Görev Talepleri ilgili duyuru Üniversitemiz WEB sayfasında yayınlanmaktadır. Görev Talepleri ile ilgili son işlem tarihi AUGİS Görevli İşlemleri Sisteminde **Görev Talebi linkinde** yer almaktadır.

B-Görevli Atama İşlemi ve Onayı

Görev Taleplerinin bitiminden sonra koordinatörlüğümüz kurumsal e-mail adresine Görevli atama işlemleri ile ilgili mail gelir. Anadolu Üniversitesi ve Koordinatörlüğümüz tarafından görevli atama işlemleri gerçekleştirilir ve onaylanır.

Örnek: Görevli atama işleminin 18 Kasım 2021 Perşembe günü saat 12.00’ye kadar tamamlanması ve onaylanması gerekmektedir.

Belirtilen tarihe kadar Görevli Atama ve Cezaevi işlemleri yapılır ve onaylanır.

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ TARAFINDAN YAPILAN GÖREVLİ ATAMALARI:

- a) Salon Başkanı
- b) Gözetmen
- c) Yedek Görevli

KİLİS İLİ SINAV KOORDİNATÖRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN GÖREVLİ ATAMALARI:

- a) Bina Sınav Sorumlusu
- b) Bina Sınav Sorumlu Yardımcısı
- c) Bina Yöneticisi
- d) Şehir içi Nakil Görevlisi
- e) Taşıyıcı
- f) Sınav Evrak Koruma Güvenlik
- g) Hizmetli
- h) Şoför
- i) Cezaevi görevlileri

C- Görevlilerin Görev Onay ve İade İşlemi

Görevliler onay ya da iade işlemlerini Koordinatörlük onayından birkaç gün sonra sistemin açılması ile yaparlar. Kişilere onay ile ilgili Anadolu Üniversitesinden mesaj gelir. (YAKA KARTI ONAYI)

NOT: Görev onayı yaptıktan sonra iade etmek isteyen ve iadeden görev talep eden görevliler anadoluaoof@kilis.edu.tr taleplerini iletebilirler.

D-İade İşlemleri - İade Görevlerin Tekrar Dağıtılması ve Görevliler Tarafından Onaylanması

Görevli iade ve rapor işlemleri yine görevli onayları açıldıktan sonra birkaç gün içinde açılır ve iadeden dönen görevlerin tekrar dağıtılması işlemi sınavdan önceki Cuma günü saat 15.00 kadar Koordinatörlüğümüzce yapılır. Görevliler kendilerine gelen bilgi mesajı ile onaylarını gerçekleştirirler. Merkezin listeleri kesinleştirilmesi 17:30 dan sonradır. Sınav görevi onay ve iade süresi dolduktan sonra iptali istenilen görevler için il koordinatörlüğüyle irtibata geçilmesi gerekmektedir

KİLİS İLİ SINAV KOORDİNATÖRLÜĞÜ

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ AÖF SINAV İŞLEMLERİ

A-Görev Taleplerinin Alınması

Sınav tercihlerinin yapılmasına dair ileti geldikten sonra görev almak isteyenlere üniversitemizin web sayfasında bilgilendirme metni yayınlanır.

B-Görevli Atama İşlemi ve Onayı

Görev Taleplerinin bitiminden sonra koordinatörlüğümüz kurumsal e-mail adresine Görevli atama işlemleri ile ilgili mail gelir. Atatürk Üniversitesi ve Koordinatörlüğümüz tarafından görevli atama işlemleri gerçekleştirilir ve onaylanır.

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ TARAFINDAN YAPILAN GÖREVLİ ATAMALARI:

- a) Salon Başkanı
- b) Gözetmen
- c) Yedek Görevli

KİLİS İLİ SINAV KOORDİNATÖRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN GÖREVLİ ATAMALARI:

- a) Bina Sınav Sorumlusu
- b) Bina Yöneticisi
- c) Şehir içi Nakil Görevlisi
- d) Taşıyıcı
- e) Sınav Evrak Koruma Güvenlik
- f) Hizmetli
- g) Şoför
- h) Cezaevi görevlileri

NOT: Koordinatörlüğümüz tarafından yapılan atamalarda Atatürk Üniversitesinin belirlemiş olduğu hangi göreve kimlerin atanacağına dair tablo göz önünde bulundurulmaktadır. Atatürk Üniversitesinin sınavında bina sınav sorumlusu yardımcısı bulunmamaktadır.

C- Görevlilerin Görev Onay ve İade İşlemi

Görevliler onay ya da iade işlemlerini Koordinatörlük onayından birkaç gün sonra sistemin açılması ile yaparlar. Kişilere onay ile ilgili Atatürk Üniversitesinden mesaj gelir. (YAKA KARTI ONAYI)

NOT: Görev onayı yaptıktan sonra iade etmek isteyen ve iadede görev talep eden görevliler ataturkaof@kilis.edu.tr taleplerini iletebilirler.

D- İade İşlemleri - İade Görevlerin Tekrar Dağıtılması ve Görevliler Tarafından Onaylanması

Görevli iade ve rapor işlemleri yine görevli onayları açıldıktan sonra birkaç gün içinde açılır ve iadede dönen görevlerin tekrar dağıtılması işlemi sınavdan önceki Cuma günü saat 15.00 kadar Koordinatörlüğümüzce yapılır. Görevliler kendilerine gelen bilgi mesajı ile onaylarını gerçekleştirirler. Merkezin listeleri kesinleştirmesi 17:30 dan sonradır. Sınav görevi onay ve iade süresi dolduktan sonra iptali istenilen görevler için il koordinatörlüğüyle irtibata geçilmesi gerekmektedir.

KİLİS İLİ SINAV KOORDİNATÖRLÜĞÜ

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ AÇIK VE UZAKTAN EĞİTİM FAKÜLTESİ SINAV İŞLEMLERİ

A-Görev Taleplerinin Alınması

Sınav görev talepleri, sınavdan yaklaşık 1 ay önce (sınav türüne, büyüklüğüne göre değişiklik göstermektedir) “Sınav İşlemleri” linkinden alınmaktadır. İlgili tarihler AUZEF sayfasından duyurulmaktadır. Ayrıca Sınav Görev Talepleri ilgili SMS sistemde kaydı bulunanlara iletilmektedir. Görev Talepleri ile ilgili son işlem tarihi AUZEF Sınav İşlemleri Sisteminde **Görevlendirmeler linkinde** yer almaktadır.

B-Görevli Atama İşlemi ve Onayı

Görev Taleplerinin bitiminden sonra koordinatörlüğümüz kurumsal e-mail adresine Görevli atama işlemleri ile ilgili mail gelir. İstanbul Üniversitesi ve Koordinatörlüğümüz tarafından görevli atama işlemleri gerçekleştirilir ve onaylanır.

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ TARAFINDAN YAPILAN GÖREVLİ ATAMALARI:

- a) Salon Başkanı
- b) Gözetmen
- c) Yedek Görevli

KİLİS İLİ SINAV KOORDİNATÖRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN GÖREVLİ ATAMALARI:

- a) Bina Sınav Sorumlusu
- b) Bina Yöneticisi
- c) Şehir içi Nakil Görevlisi
- d) Sınav Evrak Koruma Güvenlik
- e) Hizmetli
- f) Şoför
- g) Cezaevi görevlileri (sadece cezaevi personeli atanabilmektedir)

NOT: Koordinatörlüğümüz tarafından yapılan atamalarda akademik veya idari unvanın yanı sıra komisyon üyeliği ve çeşitli idari görevlerde bulunarak Üniversiteye katkı sunan kişilere öncelik verilmektedir.

C- Görevlilerin Görev Onay ve İade İşlemi

Görevliler onay ya da iade işlemlerini Koordinatörlük onayından birkaç gün sonra sistemin açılması ile yaparlar. Kişilere onay ile ilgili İstanbul Üniversitesinden mesaj gelir. (YAKA KARTI ONAYI)

NOT: Görev onayı yaptıktan sonra iade etmek isteyen ve iadede görev talep eden görevliler istanbulaof@kilis.edu.tr taleplerini iletebilirler.

D- İade İşlemleri - İade Görevlerin Tekrar Dağıtılması ve Görevliler Tarafından Onaylanması

Görevli iade ve rapor işlemleri yine görevli onayları açıldıktan sonra birkaç gün içinde açılır ve iadede dönen görevlerin tekrar dağıtılması işlemi sınavdan önceki Cuma günü saat 15.00 kadar Koordinatörlüğümüzce yapılır. Görevliler kendilerine gelen bilgi mesajı ile onaylarını gerçekleştirirler. Merkezin listeleri kesinleştirmesi 17:30 dan sonradır. Sınav görevi onay ve iade süresi dolduktan sonra iptali istenilen görevler için il koordinatörlüğüyle irtibata geçilmesi gerekmektedir.