

KİTAPÇIK TÜRÜ**B**

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
YENİLİK VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Ölçme, Değerlendirme ve Yerleştirme Grup Başkanlığı

2. GRUP
VERİ
HAZIRLAMA
VE KONTROL
İŞLETMENİ

SAĞLIK BAKANLIĞI PERSONELİNE YÖNELİK GÖREVDE YÜKSELME SINAVI
01/09/2012

Adı ve Soyadı :
T.C. Kimlik No :

ALANLAR	SORU SAYISI	TOPLAM SORU SAYISI	SINAV SÜRESİ (DAKİKA)
Devlet Personel Başkanlığı Görevde Yükselme Eğitimi Ders Notları	32	80	120
Atama Yapılacak Görevin Niteliği	48		

ADAYLARIN DİKKATİNE!

1. Sınav saat **10.00**'da başlayacaktır. Sınav başladıktan sonra ilk **30** dakika dolmadan dışarı çıkmayınız.
2. Sınav sırasında sözlük, hesap cetveli veya makinesi, çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo gibi elektronik iletişim araçlarını yanınızda bulundurmayınız. Bu araçları kullanmanız ve kopya çekmeye teşebbüs etmeniz hâlinde sınavınız geçersiz sayılacaktır.
3. Başvuru şartlarını taşımadığınız hâlde sınava girmeniz, kopya çekmeniz, başka adayın sınav evrakını kullanmanız, geçerli kimlik belgenizi ve sınav giriş belgenizi ibraz edemediğiniz durumlarda sınavınız geçersiz sayılacaktır.
4. Sınavın değerlendirilmesi aşamasında, bilgisayar ortamında yapılan kopya analizinde ikili veya toplu kopya tespiti hâlinde sınavınız geçersiz sayılacaktır.

CEVAP KÂĞIDI VE SORU KİTAPÇIĞI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Cevap kâğıdınızdaki bilgilerin doğruluğunu kontrol ediniz ve cevap kâğıdınızı mürekkepli kalemle imzalayınız.
2. Kitapçık türünüzü cevap kâğıdınızdaki ilgili alana kodlayınız. Değerlendirme işlemleri cevap kâğıdındaki kodlamalara göre yapıldığından, eksik ya da hatalı kodlamalarda sorumluluk size ait olacaktır.
3. Cevap kâğıdı üzerinde kodlamalarınızı kurşun kalemle yapınız.
4. Değiştirmek istediğiniz bir cevabı, yumuşak silgiyle cevap kâğıdını örselemeden temizce siliniz ve yeni cevabınızı kodlayınız.
5. Soru kitapçığının sayfalarını kontrol ediniz, baskı hatası var ise değiştirilmesini sağlayınız.
6. Soru kitapçığının ön yüzündeki ilgili yerlere ad, soyad ve T.C. kimlik numaranızı yazınız.
7. Her sorunun dört seçeneğinden sadece biri doğrudur. Doğru seçeneği, cevap kâğıdınızın ilgili sütununa soru numarasını dikkate alarak yuvarlağın dışına taşırmadan kodlayınız. **Soru kitapçığı üzerinde yapılan cevaplandırmalar dikkate alınmayacaktır.**
8. Yanlış cevaplarınız dikkate alınmadan sadece doğru cevaplarınız üzerinden puanlama yapılacaktır.
9. Soruları ve sorulara verdiğiniz cevapları, yanınızda götürmek amacıyla kaydetmeyiniz; hiçbir şekilde dışarı çıkarmayınız.
10. Sınav bitiminde, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını salon görevlilerine teslim ediniz.

BAŞLAYINIZ DENİLMEDEN SORU KİTAPÇIĞINI AÇMAYINIZ.

1. T.C. Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi oy kullanabilir?

- A) Taksirli suçlardan hüküm giyenler
- B) Silah altında bulunan erbaşlar
- C) Silah altında bulunan erler
- D) Askerî öğrenciler

2. T.C. Anayasası'na göre, Milli Güvenlik Kuruluna aşağıdakilerden hangisi başkanlık etmektedir?

- A) İçişleri Bakanı
- B) Cumhurbaşkanı
- C) Millî Savunma Bakanı
- D) Genelkurmay Başkanı

3. T.C. Anayasası'na göre aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Başbakan Cumhurbaşkanınca atanır.
- B) Bakanlar Başbakanca seçilir Cumhurbaşkanınca atanır.
- C) Bakanlar sadece TBMM üyeleri arasından atanır.
- D) Cumhurbaşkanı halk tarafından seçilir.

4. Aşağıdakilerden hangisi T.C. Anayasası'nın "Genel Esaslar" bölümünde yer almaz?

- A) Egemenlik kayıtsız şartsız milletindir.
- B) Yasama Yetkisi Türk Milleti adına TBMM'nindir.
- C) Hiç kimse bir derneğe üye olmaya zorlanamaz.
- D) Yargı Yetkisi, Türk Milleti adına bağımsız mahkemelerce kullanılır.

5. T.C. Anayasası'na göre aşağıdakilerden hangisi Temel Hak ve Hürriyetlerin kullanılması'nın durdurulması sebebi değildir?

- A) Savaş
- B) Sıkıyönetim
- C) Seferberlik
- D) Genel Seçimler

6. İl idaresi aşağıda belirtilen mevzuatlardan hangisi ile kurulur?

- A) Genelge ile
- B) Yönetmelik ile
- C) Tüzük ile
- D) Kanunla

7. Köy İdare organları hangileridir?

- A) Belediye başkanı - meclis - vali
- B) İl daimi encümeni - muhtar - vali
- C) Köy derneği - ihtiyar heyeti - muhtar
- D) Vali - kaymakam - belediye başkanı

8. Mahkemeler, Devletin hangi organı içinde yer alır?

- A) Yürütme
- B) Yasama
- C) Bakanlar Kurulu
- D) Yargı

9. T.C. Anayasası'na göre Başbakan olarak atanabilmek için aşağıdaki şartlardan hangisine haiz olmak gereklidir?

- A) TBMM üyesi olmak
- B) Eski milletvekili olmak
- C) Devlet memuru olmak
- D) Sivil toplum örgütü başkanı olmak

10. Bir bakanlıkta mutlaka bulunması gereken yapı hangisidir?

- A) Taşra teşkilatı B) Merkez teşkilatı
C) Yurtdışı teşkilatı D) Bağlı kuruluşlar

11. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre aday memurların adaylık süresi en az kaç yıldır?

- A) 1 B) 3 C) 5 D) 7

12. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre muvazzaf askere giden memurlar, tekrar görev ve dönmek istemeleri hâlinde terhis tarihinden itibaren kaç gün içinde kurumlarına başvurmak zorundadırlar?

- A) 30 B) 35 C) 40 D) 45

13. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre aşağıda belirtilen durumlardan hangisinde isteği üzerine erkek memura 10 gün mazeret izni verilir?

- A) Eşinin ölmesi
B) Annesinin ölmesi
C) Çocuğunun evlenmesi
D) Eşinin doğum yapması

14. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre kadın memura, çocuğunu emzirmesi için ilk altı ayda günde kaç saat süt izni verilir?

- A) 4 B) 3 C) 2 D) 1

15. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre memuriyetten çıkarma cezası vermeye yetkili organ aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Yüksek disiplin kurulu
B) Disiplin amirleri
C) Disiplin kurulu
D) Sicil amirleri

16. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi Disiplin Cezaları arasında sayılmaz?

- A) Uyarma
B) Çekilme
C) Aylıktan kesme
D) Devlet memurluğundan çıkarma

17. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre kaymakamlar, aşağıdaki sınıflardan hangisine girerler?

- A) Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
B) Millî İstihbarat Hizmetleri Sınıfı
C) Mülki İdare Hizmetleri Sınıfı
D) Teknik Hizmetler Sınıfı

18. Din ve devlet işlerinin birbirinden ayrılması aşağıda yer alan Atatürk İlkelerinden hangisidir?

- A) Laiklik B) Halkçılık
C) Milliyetçilik D) Cumhuriyetçilik

19. Kapitülasyonlar hangi anlaşma ile kaldırılmıştır?

- A) Mondros Ateşkes Anlaşması
B) Mudanya Ateşkes Anlaşması
C) Lozan Barış Antlaşması
D) Sevr Barış Antlaşması

20. Millî Güvenlik Kurulunun sekretarya hizmetlerini aşağıdakilerden hangisi yürütür?

- A) Başbakanlık
- B) Bakanlar Kurulu
- C) Millî Savunma Bakanı
- D) Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği

21. Bir devletin millî menfaatlerini sağlamak ve millî hedeflerini elde etmek için kullanabileceği maddi ve manevi unsurların tümüne ne ad verilir?

- A) Millî menfaat
- B) Millî güvenlik
- C) Millî güç
- D) Seferberlik

22. Aşağıdakilerin hangisinde anlatım bozukluğu yoktur?

- A) Günler, günleri kovaladı.
- B) Her türlü tedbirler alındı.
- C) İlgili personelleri gönderiyoruz.
- D) Söz konusu evrakları teslim aldık.

23. Kurum, kuruluş, kurul, merkez, bakanlık, üniversite, fakülte vb. ni bildiren kelimeler, cümle içinde belirli bir kurum vb. kastedildiğinde büyük harfle başlar.

Bu kurala göre aşağıdakilerin hangisinde aykırı bir kullanım söz konusudur?

- A) Bu işi, Genel Müdürlüğümüz çözecektir.
- B) Bu yıl, Üniversitelere ilgi hayli yüksek oldu.
- C) Yeni yapılanma dolayısıyla Kurumumuzda idari sorunlar var.
- D) Sorunlarınızı Bakanlığımız kanalıyla çözmeyiniz, bizi memnun etmiştir.

24. Aşağıdakilerin hangisinde birleşik kelimenin yazımı yanlıştır?

- A) Hanımeli kokuları içinde kitap okumak, çok dinlendirdi beni.
- B) Soğukkanlılığını korumaya devam etmelisin.
- C) Tatlılar içinde bülbülyuvası, tercihimdir.
- D) Konuyu size arzettim, efendim.

25. Resmî yazılara uygun sürede cevap verilme-
mesi durumunda ilgili kurum ve kuruluşlara yazılan resmî yazıya ne ad verilir?

- A) Tekit yazısı
- B) İvedi yazı
- C) Genel yazı
- D) Gizli yazı

26. Resmî nitelikte yazılan yazının önceki bir yazıya ek ya da karşılık olduğunu ya da bazı belgelere başvurulması gerektiğini belirten bölüm aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Başlık
- B) İlgililer
- C) Konu
- D) Metin

27. Eylül ayının 22'sinde 2012 yılındaki resmî yazılarda tarih yazılışı aşağıdakilerin hangisinde doğru olarak verilmiştir?

- A) 22.09.2012
- B) 22/09/2012
- C) 22-09-2012
- D) 22,09,2012

28. Halkla ilişkiler ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Yönetimin bilgi ihtiyacını karşılar.
- B) Halkın, yönetimi tanımasını sağlar.
- C) Halkla ilişkiler etkinlikleri tek yönlüdür.
- D) Kuruluşlarla halk arasındaki ilişkileri karşılıklı güvene dayalı olarak geliştirmeye yöneliktir.

29. İş hayatında çevresi ile iyi geçinen, yardımlaşma ve arkadaşlığa önem veren, iş hayatı ile özel hayatı ayırabilen, anlayışlı, hoşgörülü ve nazik davranma gibi özellikler halkla ilişkiler personelinde aranacak özelliklerden hangisine girer?

- A) Kişilik
- B) Görünüş
- C) Planlama
- D) Uygulama (İletişim)

30. Aşağıdakilerden hangisi halkla ilişkilerde kullanılan sosyal ve kültürel etkinlik araçlarından değildir?

- A) Geziler
- B) Yarışmalar
- C) Radyo ve televizyon
- D) Destek ve sponsorluk

31. Aşağıdakilerden hangisi Etik Kurulun görevleri arasında yer almamaktadır?

- A) Kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini hazırlayacağı yönetmeliklerle belirlemek
- B) Etik davranış ilkelerinin ihlal edildiği iddiasıyla resen veya yapılacak başvurular üzerine gerekli inceleme ve araştırmayı yaparak sonucu ilgili makamlara bildirmek
- C) Kamuda etik kültürünü yerleştirme amacıyla yapılacak çalışmalara destek olmakla görevli ama yetkili olmamak
- D) Kamuda etik kültürünü yerleştirmek üzere çalışmalar yapmak veya yaptırmak

32. Aşağıdakilerden hangisi kamu görevlilerinin etik ilkelere aykırı davranışında yapılacak başvuru yollarından biri değildir?

- A) Tutanağa geçirilen sözlü başvuru
- B) SMS (Kısa Mesaj Hizmeti)
- C) Elektronik posta
- D) Yazılı dilekçe

33. Devlet memurunun ölümü hâlinde cenaze giderleri, (cenazenin başka yere nakli dâhil) kim ya da hangi kurum tarafından ödenir?

- A) Valiliklerce
- B) Kurumlarınca
- C) Belediyelerce
- D) Özel İdare tarafından

34. Mevsimle ilgisi olmayan giyecek eşyaları hangi aylarda verilir?

- A) Ocak - Şubat aylarında
- B) Şubat - Mart aylarında
- C) Nisan - Mayıs aylarında
- D) Eylül - Ekim aylarında

35. Yemek servisi kayıtlarına ilişkin defter ve belgeler en az kaç yıl süreyle saklanır?

- A) 20
- B) 15
- C) 10
- D) 5

36. Personelin yetişmelerini sağlamak, verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla yapılan eğitimler aşağıdaki hangi yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır?

- A) Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
- B) Atama ve Nakil Yönetmeliği
- C) Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- D) Sözleşmeli Sağlık Personeli Disiplin ile Disiplin Kurulları Hakkında Yönetmelik

37. Bakanlığımız Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği'ne göre Eğitim Kurulu aşağıda verilen aylardan hangisinde toplanır?

- A) Ocak B) şubat C) Mart D) Nisan

38. Bakanlığımız Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği'ne göre aşağıdakilerden hangisi Eğitim Kurulunun görevlerinden değildir?

- A) Hizmet içi eğitim alan personelin ilgili kurumlara atama ve görevlendirme işlemlerini yapmak
- B) Hizmet içi eğitimle ilgili yönetmelikleri ve bunlarda yapılacak değişiklikleri değerlendirmek
- C) Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi için izlenecek genel politika, hedef ve stratejileri belirlemek
- D) Birnceki yılda uygulanan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirerek hazırlanacak yıllık planla ilgilinerilerde bulunmak

39. Sağlık Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'ne göre aşağıdaki unvanlardan hangisi görevde yükselme sınavına tabi bir unvandır?

- A) Hemşire B) Hastane müdürü
- C) Psikolog D) Ebe

40. Sağlık Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'ne göre Bilgisayar İşletmeni ve Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosuna atanabilmek için en az kaç saat süreli bilgisayar kullanım belgesine sahip olmak gerekir?

- A) 60 B) 80 C) 100 D) 120

41. Sağlık Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'ne göre, görevde yükselme eğitimi süresi en az kaç saat olmalıdır?

- A) 90 B) 75 C) 60 D) 45

42. Günümüzdeki internetin çekirdeğini oluşturan ve Amerikalılar tarafından geliştirilen projenin adı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) ENIAC Net B) WEB Net
- C) ARPA Net D) DATA Net

43. Aşağıdakilerden hangisi internete bağlanmayla ilgili kullanılan programların genel adıdır?

- A) Antivirüs
- B) Kelime editörü
- C) Office yazılımı
- D) Tarayıcı (Browser)

44. Word'de aktif olan belgenin isminin yazıldığı alana ne ad verilir?

- A) Pano B) Belge Başlığı
- C) Paragraf D) Stiller

45. Word'de yaptığımız herhangi bir işlemi geri almak için kullandığımız kısa yol komutu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) CTRL + P B) CTRL + L
C) CTRL + Z D) CTRL + K

46. Office programları içinde yer alan elektronik tablola yazılımının adı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Excel B) Word
C) Outlook D) Onenote

47. Sağlık Bakanı, Bakanlığının icraatından aşağıdakilerden hangisine karşı sorumludur?

- A) Başbakan Yardımcısı
B) Cumhurbaşkanı
C) Meclis Başkanı
D) Başbakan

48. Aşağıdakilerden hangisi Sağlık Bakanlığı merkez teşkilatının hizmet birimidir?

- A) Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü
B) Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu
C) Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu
D) Türkiye Hudut ve Sahiller Genel Müdürlüğü

49. Aşağıdakilerden hangisi Sağlık Bakanlığının Bağlı kuruluşu değildir?

- A) Türkiye Halk Sağlığı Kurumu
B) Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu
C) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü
D) Türkiye Hudut ve Sahiller Genel Müdürlüğü

50. Aşağıdakilerden hangisi Sağlık Bakanlığı Özel Kalem Müdürlüğü'nün görevlerindendir?

- A) Halk sağlığını korumak ve geliştirmek
B) Bakanın resmî ve özel yazışmalarını yürütmek
C) Denetime ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek
D) İlaç, tıbbi cihaz ve ürünlerin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak

51. Aşağıdakilerden hangisi Türkiye Halk Sağlığı Kurumunun görevlerindendir?

- A) Bakanlığın yurt dışına yönelik iş ve işlemlerini yürütmek
B) Sağlık yapılarının standartlarını belirlemek
C) Halk sağlığını korumak ve geliştirmek
D) Avrupa Birliği ile ilişkileri yürütmek

52. Aşağıdakilerden hangisi Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumunun görevlerinden değildir?

- A) Avrupa Birliği ile ilişkileri yürütmek
B) Kuruma bağlı hastaneleri, ağız ve diş sağlığı merkezlerini ve benzeri sağlık kuruluşlarını kurmak ve işletmek
C) Kuruma bağlı sağlık kuruluşlarında her türlü koruyucu, teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak
D) Kuruma bağlı sağlık kuruluşlarında hasta haklarına, hasta ve çalışanların sağlığına ve güvenliğine yönelik iyileştirme çalışmaları yapmak

53. Aşağıdakilerden hangisi Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü'nün görevlerindendir?

- A) Afetlerde ve acil durumlarda sağlık hizmetlerini planlamak ve yürütmek
B) Hasta hakları ile hasta ve çalışan güvenliğine yönelik düzenleme yapmak
C) Halk sağlığını tehdit eden konularda tedbir almak
D) Sağlık yapılarının standartlarını belirlemek

54. Aşağıdakilerden hangisi Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevlerinden değildir?

- A) Afetlerde ve acil durumlarda sağlık hizmetlerini planlamak ve yürütmek
- B) Hastane öncesi acil sağlık hizmetlerine ait birimleri kurmak ve işletmek
- C) Kara, hava ve deniz ambulanslarının temin, tahsis, sevk ve idaresini sağlamak
- D) Sağlık hizmetlerinin ücret tarifelerini belirlemek

55. Aşağıdakilerden hangisi Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevlerinden değildir?

- A) Bakanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak
- B) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik işlemlerini yürütmek
- C) Kara, hava ve deniz ambulanslarının temin, tahsis, sevk ve idaresini sağlamak
- D) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek

56. Aşağıdakilerden hangisi Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğünün görevlerinden değildir?

- A) Sağlık yapılarının standartlarını belirlemek
- B) Taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yürütmek
- C) İhtiyaç olan tesislerin yapımını gerçekleştirmek
- D) Sağlık meslek mensuplarının tescil işlemlerini yapmak

57. Aşağıdakilerden hangisi Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğünün görevlerinden değildir?

- A) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek
- B) Sağlığın teşviki ve geliştirilmesine yönelik bilimsel çalışmalar yapmak
- C) Toplumun ve bireyin sağlığı ile ilgili bilgi, farkındalık ve kontrol yeteneklerini artırmak
- D) Bakanlığın bilgi edinme hizmetlerini yürütmek

58. Aşağıdakilerden hangisi Denetim Hizmetleri Başkanlığının görevlerindendir?

- A) Avrupa Birliği ile ilişkileri yürütmek
- B) Denetime ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek
- C) Uzmanlık dallarının rotasyonlarını belirlemek
- D) Sağlık turizmi uygulamalarının geliştirilmesine yönelik düzenlemeler yapmak

59. Aşağıdakilerden hangisi Strateji Geliştirme Başkanlığının görevlerindendir?

- A) Sağlık alanındaki gelişmelerle ilgili yayınları takip etmek
- B) Denetime ilişkin yöntem ve teknikleri geliştirmek
- C) Halk sağlığını tehdit eden konularda tedbir almak
- D) Bakanlık Merkez Döner Sermaye İşletmesince elde edilen gelirler ile Döner Sermaye Muhasebe Birimi hesabına aktarılan tutarların tahsisini yapmak

60. Aşağıdakilerden hangisi Sağlık Meslekleri Kurulunun görevi değildir?

- A) Sağlık mesleklerinin etik ilkelerini belirlemek
- B) Meslekten geçici veya sürekli men etmeye karar vermek
- C) Sağlık mesleklerinin eğitim müfredatı hakkında görüş bildirmek
- D) Yabancı ülkelerde uzmanlık eğitimi alanların bilimsel değerlendirilmesini yapacak fakülteleri ve eğitim hastanelerini belirlemek

61. Yüksek Sağlık Şurası üyelerinin görev süresi kaç yıldır?

- A) 1
- B) 2
- C) 3
- D) 4

62. Aşağıdakilerden hangisi katılım payı istisnaları arasında yer almamaktadır?

- A) Tüp bebek
- B) Afet ve savaş hâlinde
- C) Koruma altındaki çocuklar
- D) İş kazası ve meslek hastalığı ile askerî tatbikat ve manevralarda

63. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre sigortalı sayılan kişileri çalıştıracak işverenler, bu kapsamda ilk defa veya tekrar çalıştırmaya başlattıkları kişileri sigortalılık başlangıcından (göreve başladıkları tarihten) itibaren, kaç gün içinde sigortalı işe giriş bildirgesi ile Kuruma bildirmekle yükümlüdürler?

- A) 60
- B) 45
- C) 30
- D) 15

64. Denetlenen kurum veya kuruluşun yönetimi dışında bağımsız bir denetim organı ya da birimi tarafından yürütülen faaliyetlere ne denir?

- A) Teftiş
- B) Denetim
- C) Dış Denetim
- D) İç Denetim

65. Hastanelerde teftiş defteri ve dosyasının tutulmasından, korunmasından ve devir teslim işleminden kim sorumludur?

- A) Başhekim
- B) Başhemşire
- C) Hastane müdürü
- D) Hastane müdür yardımcısı

66. 3628 sayılı Yasaya göre mal bildirimleri ne zaman yenilenmelidir?

- A) Sonu (0) ile biten yıllarda
- B) Sonu (5) ile biten yıllarda
- C) Sonu (0) ve (5) ile biten yıllarda
- D) Önemli bir değişiklik olduğunda

67. Kamu zararından doğan alacakların taksitlendirme süresi azami kaç yıldır?

- A) 10
- B) 5
- C) 3
- D) 1

68. Aşağıdaki ülkelerden hangisi Avrupa Birliğini kuran ülkelerden değildir?

- A) Almanya
- B) Fransa
- C) İtalya
- D) Slovakya

69. Avrupa Birliği Dönem Başkanlığı kaç ayda bir değişmektedir?

- A) 1
- B) 3
- C) 6
- D) 12

70. Kimler hususi damgalı pasaport (yeşil) almazlar?

- A) Birinci, ikinci ve üçüncü derece Devlet memurları
- B) Hususi damgalı pasaportu olan kişilerin çocukları
- C) Görevleri süresince Büyükşehir Belediye Başkanları
- D) Hususi damgalı pasaportu olan kişilerin annesi ve babası

71. Aşağıdakilerden hangisi “dosyalama yöntemi”ne geçilmemesinin sakıncalarındandır?

- A) İhtiyaç duyulan bilgi ve belgelere erişim mümkün olmaz.
- B) Güncelliğini kaybeden belgeler rahatlıkla tespit edilir.
- C) Bilgiye ulaşımın kolaylığı kurumun faaliyetlerini olumlu yönde etkiler.
- D) Gerek birim, gerekse kurum (merkez) arşivlerinde dosyalar rahatlıkla düzenlenecektir.

72. Hangi dosyalama sisteminde dosyalar 1’den başlayarak sonsuza kadar müteselsil numara alır?

- A) Alfabetik dosyalama sistemi
- B) Numaralı dosyalama sistemi
- C) Konu esasına göre dosyalama sistemi
- D) Coğrafi esasa göre dosyalama sistemi

73. Özlük ve emekli dosyaları için en uygun dosyalama sistemi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Ondalık dosyalama sistemi
- B) Numaralı dosyalama sistemi
- C) Kronolojik dosyalama sistemi
- D) Alfabetik dosyalama sistemi

74. Tarih esasına göre kullanma özelliği bulunan dosyalar için en uygun dosyalama sistemi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Coğrafi esasa göre dosyalama sistemi
- B) Konu esasına göre dosyalama sistemi
- C) Kronolojik dosyalama sistemi
- D) Numaralı dosyalama sistemi

75. Amir memur ilişkilerini hangi kanun düzenlemektedir?

- A) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- B) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- C) 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu
- D) 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San’atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun

76. Aşağıdakilerden hangisi memurların görev ve sorumluluklarından değildir?

- A) Görevlerini iyi ve doğru yürütmek
- B) Konusu suç da olsa verilen emri yerine getirmek
- C) Amirleri tarafından verilen görevleri yerine getirmek
- D) Devlet memurları kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymak

77. Sağlık Bakanlığı Atama ve Nakil Yönetmeliği’ne göre aşağıdaki unvanlardan hangisinin açıktan ataması, sınavsız ve kura ile yapılır?

- | | |
|------------------|------------|
| A) Tabip | B) Ebe |
| C) Sağlık memuru | D) Hemşire |

78. 6245 sayılı Harcırah Kanunu’na göre memur ve hizmetliye “yurt içi yer değiştirme masrafında” kendisi için sabit unsur olarak yurt içi gündeliğinin kaç katı ödenir?

- | | |
|----------|--------------|
| A) Beş | B) On beş |
| C) Yirmi | D) Yirmi beş |

79. 6245 sayılı Harcırah Kanunu'na göre yurt içi yer değiştirme masrafında memur ve hizmetlinin aile fertlerinin her biri için sabit unsur olarak yurt içi gündeliğinin kaç katı ödenir?

- A) Beş
B) On
C) On beş
D) Yirmi beş

80. 6245 sayılı Harcırah Kanunu'na göre yurt içi yer değiştirme masrafında memur ve hizmetlinin değişken unsur olarak kilometre veya deniz mili başına yalnız kendisi için yurt içi gündeliğinin yüzde kaçını hesaplanır?

- A) 5
B) 10
C) 20
D) 30

TEST BİTTİ.

CEVAPLARINIZI KONTROL EDİNİZ.

SINAV SÜRESİNCE UYULACAK KURALLAR

1. Adaylar, sınav kurallarına ve salon görevlilerinin tüm uyarılarına uymak zorundadırlar. Kurallara ve uyarılara uymayan adayların sınavları geçersiz sayılacaktır.
2. Sınav başladıktan sonra adayların salon görevlileri ve birbirleri ile konuşmaları, kalem, silgi vb. şeyleri istemeleri yasaktır.
3. Adaylar sınav süresince, sınav giriş belgesi ile birlikte kimlik belgelerinden birini (nüfus cüzdanı, pasaport veya sürücü belgesi) masalarının üzerinde bulundurmamak zorundadırlar.
4. Sınav evraklarını teslim etmeyen, soru kitapçıklarının sayfalarından bir kısmını eksik teslim edenlerin sınavları geçersiz sayılacaktır.

SALON GÖREVLİLERİNCE SINAV BAŞLAMADAN ÖNCE ADAYLARA YAPILACAK SON UYARI

- Soracağınız bir şey var mı? Varsa şimdi sorunuz.
- Sınav başladıktan sonra sorularınıza cevap verilmeyecektir.
- Başlama zilini bekleyiniz.
- Hepinize başarılar dileriz.

(Salon başkanı başlama ve bitiş saatini tahtaya yazacaktır.)

Bu kitapçığın her hakkı saklıdır. Hangi amaçla olursa olsun, kitapçığın tamamının veya bir kısmının Millî Eğitim Bakanlığı Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün yazılı izni olmadan kopya edilmesi, fotoğraflarının çekilmesi, bilgisayar ortamına alınması, herhangi bir yolla çoğaltılması, yayımlanması veya başka bir amaçla kullanılması yasaktır. Bu yasağa uymayanlar, doğabilecek cezai sorumluluğu ve kitapçığın hazırlanmasındaki mali külfeti peşinen kabullenmiş sayılır.

1 EYLÜL 2012 TARİHİNDE YAPILAN
SAĞLIK BAKANLIĞI
YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONELİNE YÖNELİK GÖREVDE YÜKSELME SINAVI
2. GRUP: VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ
B SORU KİTAPÇIĞI CEVAP ANAHTARI

1. A
2. B
3. C
4. C
5. D
6. D
7. C
8. D
9. A
10. B
11. A
12. A
13. D
14. B
15. A
16. B
17. C
18. A
19. C
20. D

21. C
22. A
23. B
24. D
25. A
26. B
27. B
28. C
29. A
30. C
31. C
32. B
33. B
34. C
35. D
36. A
37. C
38. A
39. B
40. D

41. B
42. C
43. D
44. B
45. C
46. A
47. D
48. A
49. C
50. B
51. C
52. A
53. D
54. D
55. C
56. D
57. A
58. B
59. D
60. D

61. B
62. A
63. D
64. C
65. A
66. C
67. B
68. D
69. C
70. D
71. A
72. B
73. D
74. C
75. A
76. B
77. A
78. C
79. B
80. A