

KİTAPÇIK TÜRÜ

A

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

13. GRUP
ŞEF

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
GÖREVDE YÜKSELME SINAVI
23/08/2015

Adı ve Soyadı :
T.C. Kimlik No :

ALANLAR	SORU SAYISI	SINAV SÜRESİ (DAKİKA)
Atama Yapılacak Görevin Niteliği	60	70

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 bulundurmuyunuz. 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. **Adınıza düzenlenmiş cevap kâğıdı üzerinde belirtilen sınav grubunuza veya branşınıza uygun soru kitapçığını almamış iseniz, bunu salon görevlilerine bildirerek uygun kitapçıkla değiştirilmesini sağlamakla yükümlüsünüz.** Bu durumu salon görevlilerine bildirmedığınız ya da geç bildirdiğinizde tüm sorumluluk size ait olacaktır.
3. Kitapçık türünüzü cevap kâğıdınızdaki ilgili alana kodlayınız. Değerlendirme işlemleri cevap kâğıdındaki kodlamalara göre yapıldığından, eksik ya da hatalı kodlamalarda sorumluluk size ait olacaktır.
4. Cevap kâğıdı üzerinde kodlamalarınızı kurşun kalemle yapınız.
5. Değiştirmek istediğiniz bir cevabı, yumuşak silgiyle cevap kâğıdını örselemeden temizce siliniz ve yeni cevabınızı kodlayınız.
6. Soru kitapçığının sayfalarını kontrol ediniz, baskı hatası var ise değiştirilmesini sağlayınız.
7. Soru kitapçığının ön yüzündeki ilgili yerlere ad, soyad ve T.C. kimlik numaranızı yazınız.
8. 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.**
9. Yanlış cevaplarınız dikkate alınmadan sadece doğru cevaplarınız üzerinden puanlama yapılacaktır.
10. Soruları ve sorulara verdiğiniz cevapları, yanınızda götürmek amacıyla kaydetmeyiniz; hiçbir şekilde dışarı çıkarmayınız.
11. **Sınav bitiminde, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını salon görevlilerine teslim ediniz.**

BAŞLAYINIZ DENİLMEYEN SORU KİTAPÇIĞINI AÇMAYINIZ.

1. I. Devlet memurları, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır hâlde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar.
- II. Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından malın alındığı tarihteki fatura bedeli üzerinden ödenmesi esastır.
- III. Zararların ödettilmesinde bu konudaki genel hükümler uygulanır. Ancak fiilin meydana geldiği tarihte en alt derecenin birinci kademesinde bulunan memurun brüt aylığının yarısını geçmeyen zararlar, kabul etmesi hâlinde disiplin amiri veya yetkili disiplin kurulu kararına göre ilgili memurca ödenir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Devlet memurunun ödev ve sorumluluklarından, kişisel sorumluluk ve zarar ile ilgili yukarıdakilerden hangileri doğrudur?

- A) I ve II
B) I ve III
C) II ve III
D) I, II ve III

2. **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre doktora üstü üniversite doçentliği unvanını üniversite dışında diğer memuriyetlerde iken kazananlara aşağıdakilerden hangisi uygulanır?**

- A) İki kademe
B) Bir kademe
C) Bir derece
D) Bir kademe, bir derece

3. **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi atama yapılacak boş kadroların sınıf ve derecelerini, kadroların buldukları kurum ve yerlerini, kadrolara alınacak personel sayılarını, alınacak personelin genel ve özel şartlarını Resmî Gazete, radyo, televizyon ve ülke çapında tirajı yüksek gazetelerden asgari biri ile duyurur?**

- A) ÖSYM
B) Maliye Bakanlığı
C) Millî Eğitim Bakanlığı
D) Devlet Personel Başkanlığı

4. I. Kınama
II. Aylıktan kesme
III. Kademe İlerlemesinin durdurulması

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre adaylık süresi içinde yukarıdaki cezalardan hangilerini almış olanların disiplin amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirin onayı ile ilişkileri kesilir?

- A) I ve II
B) I ve III
C) II ve III
D) I, II ve III

5. **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre son kaç yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır?**

- A) Üç
B) Beş
C) Yedi
D) Sekiz

6. **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre yıllık izinlerin kullanılışı ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?**

- A) Yıllık izinler, amirin uygun bulacağı zamanlarda, toptan veya ihtiyaca göre kısım kısım kullanılabilir.
- B) Birbirini izleyen iki yılın izni bir arada verilemez. Bir önceki yıla ait kullanılmayan izin hakları düşer.
- C) Öğretmenler yaz tatili ile dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Bunlara, hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında, ayrıca yıllık izin verilmez.
- D) Hizmetleri sırasında radyoaktif ışınlarla çalışan personele, her yıl yıllık izinlerine ilaveten bir aylık sağlık izni verilir.

7. **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre memurlara en az yüzde 70 oranında engelli ya da süregelen hastalığı olan çocuğunun hastalanması hâlinde hastalık raporuna dayalı bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde kaç güne kadar mazeret izni verilir?**

- A) Yirmi
B) On beş
C) On
D) Beş

8. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre "aylıktan kesme" disiplin cezasında memurun brüt aylığından, aşağıdaki hangi oranlar arasında kesinti yapılır?

- A) 1/15 - 1/5 B) 1/20 - 1/6
C) 1/25 - 1/7 D) 1/30 - 1/8

9. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisi, Devlet memuruna "kademe ilerlemesinin durdurulması" disiplin cezasının verilmesini gerektiren fiil ve hâllerdendir?

- A) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek
B) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak
C) Devlete ait resmî belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek
D) Devlete ait resmî araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak

10. 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre aşağıdakilerden hangisi İller İdaresi Genel Müdürlüğünün görevlerinden biridir?

- A) Ülke nüfusunun yapısı, nitelikleri, nüfus hareketleri ve bunlardaki gelişmelere göre takip edilecek politikaların tespitine dair çalışmaları ilgili kuruluşlarla iş birliği içinde yapmak
B) Bakanlığın mahalli idareler üzerinde sahip olduğu vesayet yetkisinin mevzuat hükümleri gereğince uygulanmasını sağlamak
C) Yurdun iç politikasına, il ve ilçelerin genel ve özel durumlarına ait bilgileri toplamak ve değerlendirmek
D) Mahalli idarelerin teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek

11. 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre aşağıdakilerden hangisi İçişleri Bakanlığı merkez kuruluşundaki danışma ve denetim birimlerinden değildir?

- A) Hukuk Müşavirliği
B) Bakanlık Müşavirleri
C) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
D) Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığı

12. 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre aşağıdakilerden hangisi Teftiş Kurulu Başkanlığının görevlerinden biridir?

- A) Bakanlık kuruluşları tarafından hazırlanan veya diğer bakanlıklardan yahut Başbakanlıktan gönderilen kanun, tüzük, yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek
B) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Bakan'a sunmak
C) Bakanlığın diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek
D) Dernekler Kanunu'na göre dernek tüzüklerini incelemek

13. 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre "Bakan ve müstesharın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, Bakanlığın iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek" aşağıdakilerden hangisinin görevidir?

- A) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
B) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
C) Personel Genel Müdürlüğü
D) Özel Kalem Müdürlüğü

14. 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre "Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle iş birliği içinde veri tabanları oluşturmak" aşağıdakilerden hangisinin görevidir?
- A) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı
B) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
C) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
D) Eğitim Dairesi Başkanlığı
15. 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre aşağıdakilerden hangisi "Bakanlık Encümeni" üyelerinden değildir?
- A) Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarı
B) İller İdaresi Genel Müdürü
C) Personel Genel Müdürü
D) Emniyet Genel Müdürü
16. 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre valilerin merkezde görevlendirilmesiyle ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
- A) Merkezde görevlendirilen valiler, Başbakanlık ve diğer bakanlıkların, müsteşar, müsteşar yardımcısı, genel müdürlük ve bu görevlere eşdeğer durumda olan diğer üst kademe yöneticiliklerinde görevlendirilebilirler.
B) Valiler, atanmalarındaki usule göre, valilik kadro ve unvanlarını muhafaza etmek suretiyle merkezde görevlendirilebilirler.
C) Valilik sıfat ve unvanını kazanmış olanlar, valilik dışında atandıkları görevlerde bu unvanlarını kullanamazlar.
D) İllerde fiilen valilik yapmamış olanlar, vali olarak merkezde görevlendirilemezler.
17. 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre aşağıdakilerden hangisi İçişleri Bakanlığının bağlı kuruluşlarından değildir?
- A) Sahil Güvenlik Komutanlığı
B) Göç İdaresi Genel Müdürlüğü
C) Kamu Düzeni ve Güvenliği Müsteşarlığı
D) Kaçakçılık İstihbarat, Harekât ve Bilgi Toplama Dairesi Başkanlığı
18. I. Yazılı veya basılı belgeler için, söz konusu belgenin aslını incelemesi ve not alınabilmesi
II. Görüntü kaydı şeklindeki bilgi veya belgelerde bunları izleyebilmesini
III. Ses kaydı şeklindeki bilgi veya belgelerde bunları dinleyebilmesini
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre bilgi veya belgenin niteliği gereği kopyasının verilmesinin mümkün olmadığı veya kopya çıkarılmasının aslına zarar vereceği hâllerde, kurum ve kuruluşlar ilgiliye yukarıdakilerden hangilerini sağlarlar?
- A) I, II ve III
B) II ve III
C) I ve III
D) I ve II
19. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren Kurula yaptığı itiraza karşı Kurul bu konudaki kararını en geç kaç iş günü içinde verir?
- A) Yirmi
B) Otuz
C) Kırk beş
D) Altmış
20. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre Kurulun sekretarya hizmetleri aşağıdakilerden hangisi tarafından yerine getirilir?
- A) TBMM
B) Maliye Bakanlığı
C) Başbakanlık
D) Adalet Bakanlığı

21. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na göre bilgi edinme hakkının sınırları ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi bu Kanun kapsamına dâhildir?

- A) Yargı denetimi dışında kalan idari işlemlerden kişinin çalışma hayatını ve mesleki onurunu etkileyecek nitelikte olanlar
- B) Açıklanması hâlinde Devletin emniyetine, dış ilişkilerine, açıkça zarar verecek ve niteliği itibarıyla Devlet sırrı olan gizlilik dereceli bilgi veya belgeler
- C) Açıklanması hâlinde, ülkenin ekonomik çıkarlarına zarar verecek veya haksız rekabet ve kazanç sebep olacak bilgi veya belgeler
- D) Sivil ve askerî istihbarat birimlerinin görev ve faaliyetlerine ilişkin bilgi veya belgeler

22. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'a göre aşağıdakilerden hangisi Türkiye Büyük Millet Meclisine veya yetkili makamlara verilen veya gönderilen dilekçelerde bulunması zorunlu değildir?

- A) Dilekçe sahibinin iş veya ikametgâh adresi
- B) Dilekçe sahibinin T.C. kimlik numarası
- C) Dilekçe sahibinin adı-soyadı
- D) Dilekçe sahibinin imzası

23. 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'a göre aşağıdakilerden hangisi Dilekçe Komisyonunun sahip olduğu yetkilerden değildir?

- A) Görevleri ile ilgili olarak kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile özel kuruluşlardan her türlü bilgi ve belgeyi almak
- B) İlgilileri çağırıp bilgi almak, idari denetimin yapılmasını istemek
- C) Bilirkişi görevlendirmek ve yerinde inceleme yapmak
- D) Adli soruşturma işlemlerini yürütmek

24. İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'e göre aşağıdakilerden hangisi görevde yükselmeye tabi kadrolardan Yönetim Hizmetleri Grubuna girmektedir?

- A) Sivil savunma uzmanı
- B) Koruma ve güvenlik şefi
- C) Hukuk müşaviri
- D) Eğitim uzmanı

25. İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'e göre aşağıdakilerden hangisi görevde yükselmeye tabi kadrolardan Araştırma, Planlama ve Savunma Hizmetleri Grubuna girmektedir?

- A) Uzman
- B) Çözümleyici
- C) Şube müdürü
- D) İl planlama ve koordinasyon müdürü

26. İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'e göre aşağıdakilerden hangisi unvan değişikliğine tabi kadrolardan değildir?

- A) Restoratör
- B) Mütercim
- C) Avukat
- D) Kaloriferçi

27. I. En az lise veya dengi okul mezunu olmak
II. Son müracaat tarihi itibarıyla Bakanlık merkez veya taşra teşkilatında en az iki yıl çalışmış olmak
III. Millî Eğitim Bakanlığınca onaylanmış bilgisayar işletmeni sertifikasına sahip olmak

İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'e göre aşağıdakilerden hangisi memur olabilmek için aranan şartlardandır?

- A) I ve II
- B) I ve III
- C) II ve III
- D) I, II ve III

28. İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'e göre görevde yükselme ve/veya unvan değişikliği sınavı için hazırlanan ilan; Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı personeline sınav tarihinden en az kaç ay önce bildirilir?
- A) Bir B) İki C) Üç D) Beş
29. İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'e göre sınav kurulları ve görevleri ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?
- A) Sınav kurulları başkan dâhil beş üyeden oluşur.
B) Bakanlık merkez sınav kurulu; görevde yükselme ve/veya unvan değişikliği sınavının konu başlıklarını belirleyerek il sınav kurullarına Eğitim Dairesi Başkanlığı aracılığı ile bildirilmesini sağlar.
C) Bakanlık merkez sınav kurulunun sekreteryası hizmetleri Personel Genel Müdürlüğü; il sınav kurullarının sekreteryası hizmetleri ise, il yazı işleri müdürlükleri tarafından yerine getirilir.
D) Sınav kurulunun toplanabilmesi için, üçte iki çoğunluk aranır ve kararlar oy birliğiyle alınır.
30. İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'e göre puanları eşit olan adayların atanmalarına esas sıralamalarında ilk öncelik aşağıdakilerden hangisindedir?
- A) Daha üst öğrenimi bitirmiş olanın
B) Mezuniyet notu yüksek olanın
C) Hizmet süresi fazla olanın
D) Yaşça daha büyük olanın
31. İçişleri Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'e göre görevde yükselme yazılı sınav sonuçlarına yapılacak itirazlar sonuçların ilan edildiği tarihten itibaren en geç kaç iş günü içinde yapılır?
- A) Yedi B) Beş C) Üç D) İki
32. İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği'ne göre aşağıdaki unvanlardan hangisine Bakanlık dışından hiçbir şekilde naklen atama yapılamaz?
- A) Öğretmen
B) Hukuk müşaviri
C) Koruma ve güvenlik şefi
D) Merkez teşkilatı şube müdürü
33. İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği'ne göre aşağıdaki hizmet bölgeleri ve zorunlu çalışma sürelerinden hangisi doğrudur?
- A) 1. Hizmet bölgesinde en az beş yıl
B) 2. Hizmet bölgesinde en az dört yıl
C) 3. Hizmet bölgesinde en az üç yıl
D) 4. Hizmet bölgesinde en az iki yıl
34. İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği'ne göre özel durumlar hariç olmak üzere bu Yönetmelik'e tabi personel, nüfusa kayıtlı olmamakla birlikte, kendisinin veya eşinin en az kaç yıl süre ile devamlı olarak ikamet ettikleri il'e yer değiştirme suretiyle atanamaz?
- A) 5 B) 10 C) 15 D) 20
35. İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği'ne göre il dernekler müdürünün atanma usulü aşağıdakilerden hangisidir?
- A) Personel Genel Müdürlüğünün teklifi ve Bakanlık Encümeninin kararı üzerine Bakan onayı ile
B) Personel Genel Müdürlüğünün teklifi ve Bakanlık onayı ile
C) Müsteşarın teklifi ve Bakanlık onayı ile
D) Müşterek kararname ile

36. İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği'ne göre aşağıdaki atanma usullerinden hangisi yanlıştır?

- A) Özel kalem müdürleri vali onayı ile
- B) İlçe yazı işleri müdürü, valinin teklifi ve Bakanın onayı ile
- C) Bakanlık merkez teşkilatında görevli personel, istekleri hâlinde Bakanlığın muvafakatı ve ilgili valinin onayı ile iller emrine
- D) İlçe teşkilatlarında görevli veri hazırlama ve kontrol işletmeni, ilgili birim amirinin teklifi üzerine kaymakamın tayini ve valinin tasdiki ile

37. İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği'ne göre Kurum dışından Bakanlık taşra teşkilatında münhal bulunan veri hazırlama ve kontrol işletmeni kadrosuna naklen atanacaklar için kaç yaşını doldurmuş olmak şartı aranır?

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

38. İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği'ne göre aşağıdaki müdürlüklerden hangisine Bakanlık dışından atama yapılabilir?

- A) İl dernekler müdürü
- B) İl mahalli idareler müdürü
- C) İl basın ve halkla ilişkiler müdürü
- D) İl planlama ve koordinasyon müdürü

39. İçişleri Bakanlığı Personeli Yer Değiştirme ve Atama Yönetmeliği'ne göre Strateji Geliştirme Başkanlığında daire başkanı olarak görev yapanlar, istekleri ve Bakanlığın uygun görmesi hâlinde aşağıdakilerden hangisine atanabilirler?

- A) İl idare kurulu müdürlüğüne
- B) İl planlama ve koordinasyon müdürlüğüne
- C) İl basın ve halkla ilişkiler müdürlüğüne
- D) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne

40. Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik'e göre disiplin kurulları kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile ilgili işlerde, soruşturma dosyasını aldıkları tarihten itibaren en geç kaç gün içinde kararlarını verirler?

- A) 10 B) 15 C) 20 D) 30

41. Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik'e göre Kurulların görüşme usulü ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Kurullarda raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir.
- B) Oylamada çekimser kalınmaz.
- C) Kurullar gizli oyla karar verirler.
- D) Başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılır.

42. İçişleri Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre merkez teşkilatında Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletme Müdürünün "üst disiplin amiri" aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Genel müdür yardımcısı
- B) Daire başkanı
- C) Genel müdür
- D) Müsteşar

43. İçişleri Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği'ne göre taşra il teşkilatında valilik bürolarında görevli veri hazırlama ve kontrol işletmeninin en üst disiplin amiri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Vali B) Müsteşar
C) İlgili müdür D) Vali yardımcısı

44. “EBYS’de yapılan ekleme, değiştirme, silme, arama, görüntüleme, gönderme ve alma gibi işlemlerin hangi EBYS elemanı üzerinde ve kimin tarafından gerçekleştirildiği ile işlemin gerçekleştirildiği tarih ve zaman bilgisini ihtiva eden kayıtlar” Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’te nasıl tanımlanmıştır?

- A) Üstveri
B) Günlük rapor
C) Elektronik veri
D) Zaman damgası

45. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’e göre muhataba gönderilmek üzere fiziksel ortamda hazırlanan belgelerin nüsha sayısı ile ilgili aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Parafli nüshası gönderileceği yere gidecek şekilde en az üç nüsha düzenlenir.
B) Parafli nüshası gönderileceği yere gidecek şekilde en az iki nüsha düzenlenir.
C) Parafli nüshası hazırlayan idarede kalacak şekilde en az üç nüsha düzenlenir.
D) Parafli nüshası hazırlayan idarede kalacak şekilde en az iki nüsha düzenlenir.

46. I. Üst yazının eklerinde kâğıdın sadece tek yüzü kullanılır.
II. Belge ekleri farklı form, format veya ebatlarda hazırlanabilir.
III. Belgelerin A4 (210x297 mm) boyutundaki kâğıda çıktı alınacak şekilde hazırlanması esastır.

Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’e göre belgenin şekli özellikleri ile ilgili olarak yukarıdakilerden hangileri doğrudur?

- A) I ve II
B) I ve III
C) II ve III
D) I, II ve III

47. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’e göre belge özelliklerinden “yazı tipi ve harf büyüklüğü” ile ilgili aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Farklı form, format veya ebatlarda hazırlanan rapor, analiz ve benzeri metinlerde farklı yazı tipi ve harf büyüklüğü kullanılabilir.
B) Gerekli hâllerde metinde harf büyüklüğü 8 puntoya, iletişim bilgilerinin yazımında ise 7 puntoya kadar düşürülebilir.
C) Harf büyüklüğünün Times New Roman için 11 punto, Arial için 10 punto olması esastır.
D) Metin içinde yer alan alıntılar parantez içinde ve bold olarak yazılabilir.

48. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’e göre belgenin yazı alanı ve başlığı ile ilgili aşağıdakilerden hangisi doğrudur?

- A) Başlık, belgeyi alacak olan birimin adının belirtildiği bölümdür.
B) Yazı alanı dışına sayfa numarası ve varsa ek numarası hariç hiçbir ifade veya ibare yazılmaz.
C) Belgenin yazı alanı sayfanın üst, alt, sol ve sağ kenarından 2 cm boşluk bırakılarak düzenlenir.
D) Doğrudan merkezî teşkilata bağlı taşra birimlerinde başlıkta merkezî teşkilat ve taşra teşkilatı adlarına yer verilmez.

49. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’e göre belgenin bölümlerinden “ilgi” ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) İlgide, “... tarihli ve ... sayılı ...” ibaresi kullanılır ve ilginin sonuna nokta işareti konulur.
B) “Sayı”, “Konu” ve “İlgi” yan başlıklarından sonra kullanılan iki nokta “:” işareti aynı hizada yazılır.
C) “İlgi” yan başlığı, muhatap bölümünün son satırından itibaren üç satır boşluk bırakılarak yazılır.
D) İlgide belirtilen belge gerçek kişiden geliyorsa ilgi bölümü “.....’ıntarihli başvurusu.” biçiminde yazılır.

50. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'e göre belgenin "metin" bölümü ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Metin, "İlgi" ile "İmza" arasındaki kısımdır.
- B) Paragrafa 1,50 cm içeriden başlanır ve metin sola yaslanır.
- C) Metindeki kelime aralarında ve noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılır.
- D) İlgi ile metin başlangıcı arasında bir satır, ilgi yoksa belgenin muhatabı ile metin başlangıcı arasında iki satır boşluk bulunur.

51. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'e göre belgede "paraf" ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Belgenin paraf bölümünde tarih, unvan, ad ve soyadı belirtilir.
- B) Fiziksel ortamda kullanılan paraf, kaybolmayacak ve kâğıda işlemlerini sağlayacak kalemle atılır.
- C) Fiziksel ortamda hazırlanan belgelerde paraf- lar, yazı alanının sonunda ve sol kenarında yer alır.
- D) Elektronik ortamda hazırlanan belgelerde ilgili- nin parafı, sadece elektronik onayı ile alınır.

52. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'e göre belgeye süresi içinde cevap verilmemesi durumunda muhataba aşağıdaki yazılardan hangisi yazıla- bilir?

- A) Talep
- B) Tekit
- C) Görüş
- D) Rapor

53. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik'e göre "mal bildirimini" ile ilgili ola- rak aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Her ikisi de mal bildiriminde bulunmak zorunda olan eşler ayrı ayrı velayetleri altındaki çocuk- larının mallarını bildirirler.
- B) Her ikisi de mal bildiriminde bulunmak zorunda olan eşler ayrı ayrı mal bildiriminde bulunmak zorundadır.
- C) Kamu görevlilerinden asli görevleri uhdele- rinde kalmak kaydıyla yönetim kurulu veya danışma kurulu üyeliği gibi ikinci bir görevi yürütenler, sadece asli görevlerinden dolayı tek mal bildiriminde bulunurlar.
- D) Kamu görevlisi olmayıp da 3628 sayılı Kanun'a göre birden fazla mal bildiriminde bulunması gerekenler, bu mercilere ayrı ayrı mal bildiriminde bulunurlar.

54. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik'e göre mal bildiriminin verileceği mercilerle ilgili aşağıdakilerden hangisi yan- lıdır?

- A) Kamu kurum ve kuruluşlarında görevli perso- nel için, özlük işleri ile ilgili birimler
- B) Kurum, teşebbüs, teşekkül ve kuruluşların genel müdürleri için, ilgili bakanlıklar
- C) Yüksek mahkemelerin üyeleri için Adalet Bakanlığı
- D) Noterler için Adalet Bakanlığı

55. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik'e göre kendilerine aylık ödenenle- rin, net aylık tutarının kaç katından fazla değer ve tutardaki para ve para hükmündeki mal varlığı, mal bildirimine konu teşkil eder?

- A) Beş
- B) Yedi
- C) On
- D) On beş

56. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik'e göre süresi içinde mal bildiriminde bulunmayanlara verilen ihtarın kendisine tebliğinden itibaren ne kadar zaman içinde bildirimde bulunmayanlar hakkında gerekli işlem yapılmak üzere Cumhuriyet başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur?

- A) On gün
B) Yirmi gün
C) Bir ay
D) İki ay

57. Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde "Belge ve bilgilerin üzerinde bulunduğu her türlü bilgisayarı, gezgin elektronik araçları, bilgi ve iletişim teknolojisi ürünleri" şeklinde tanımlanan ifade aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Güvenli elektronik imza
B) Elektronik belge
C) Elektronik defter
D) Elektronik ortam

58. Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde "izinsiz olarak açıklandığı takdirde millî güvenliği ve millî menfaatleri tehlikeye düşürecek olan" şeklinde tanımlanan evrak türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Gizli evrak
B) Kişiyeye özel evrak
C) Hizmete özel evrak
D) Özellik taşıyan evrak

59. Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'ne göre illerde bulunan müdürlükler ve şeflikleri aşağıdakilerin hangisinde yanlış eşleştirilmiştir?

- A) Özel kalem müdürlüğü - İdari hizmetler ve koordinasyon şefliği
B) İl yazı işleri müdürlüğü - Destek hizmetleri şefliği
C) Hukuk işleri şube müdürlüğü - Dava işleri şefliği
D) İl yazı işleri müdürlüğü - İşlemler şefliği

60. Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'ne göre aşağıdakilerden hangisi il idare kurulu müdürlüğünün görevlerinden biridir?

- A) Harita işlerini yürütmek ve gizliliği olan haritaları valilik adına koruyup saklamak
B) Geçici ve gönüllü köy korucularıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak
C) Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak
D) Valinin koruma hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek

**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 Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri 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.

23 AĞUSTOS 2015 TARİHİNDE YAPILAN
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
GÖREVDE YÜKSELME SINAVI
13. GRUP: ŞEF
A SORU KİTAPÇIĞI CEVAP ANAHTARI

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

26. D
27. A
28. B
29. D
30. C
31. B
32. D
33. A
34. C
35. A
36. B
37. C
38. A
39. B
40. D
41. C
42. D
43. A
44. B
45. D
46. C
47. A
48. B
49. C
50. B

51. D
52. B
53. D
54. C
55. A
56. C
57. D
58. A
59. B
60. A