



Tapu ve Kadastro
Genel Müdürlüğü



TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SÖZLEŞMELİ ARŞİV UZMANI YAZILI SINAVI

02 HAZİRAN 2018 - SAAT: 10.00

KİTAPÇIK TÜRÜ

A

ADI	:
SOYADI	:
T.C. KİMLİK NO	:
SALON KODU	: SIRA NO:

DİKKAT! Aşağıdaki uyarıları mutlaka okuyunuz.

GENEL AÇIKLAMA

1. Adınızı, Soyadınızı, T.C. Kimlik No, Salon Kodu ve Sıra No bilgilerinizi yukarıdaki ilgili alanlara yazınız. **T.C. Kimlik Numaranızı ve Kitapçık Türünüzü Optik Cevap Kağıdınıza İşaretlemeyi unutmayınız.**
2. Bu soru kitapçığında yer alan **50 adet soru** için toplam cevaplama süresi **60 dakikadır.**
3. Cevaplamaya istediğiniz sorudan başlayabilirsiniz. Cevaplarınızı, optik cevap kağıdında aynı numaralı cevap yerine işaretlemeyi unutmayınız. Soru kitapçığına yapılan işaretlemeler **dikkate alınmayacaktır.**
4. Bu kitapçıkta her sorunun sadece bir doğru cevabı vardır. Bir soru için birden çok cevap yeri işaretlenmişse o soru yanlış cevaplanmış sayılacaktır.
5. Yanlış cevaplarınızın doğru cevaplarınıza bir etkisi olmayacaktır. Bu nedenle size en doğru görünen seçeneği işaretlemeniz yararınıza olabilir.
6. Cevap kağıdına yazacağınız her türlü yazıda ve yapılacak bütün işaretlemelerde kurşun kalem kullanınız. İşaretlemenizi cevap yerinin dışına taşırmayınız. Tükenmez veya mürekkepli kalem kullanmayınız.
7. İşaretlediğiniz bir cevabı değiştirmek istediğinizde, silme işlemini çok iyi yapmanız gerektiğini unutmayınız.
8. Optik Cevap Kağıdınızı buruşturmayınız, katlamayınız ve üzerine gereksiz hiçbir işaret koymayınız.
9. Kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri müsvedde için kullanabilirsiniz.
10. Sınavda uyulacak diğer kurallar bu kitapçığın arka kapağında belirtilmiştir.

Ankara Üniversitesi Sınav Yönetim Merkezi (ASYM) tarafından hazırlanmış olan bu sınav sorularının her hakkı saklıdır. Hangi amaçla olursa olsun, soruların tamamının veya bir kısmının ASYM'nin yazılı izni olmadan kopya edilmesi, fotoğrafının çekilmesi, herhangi bir yolla çoğaltılması, yayımlanması ya da kullanılması yasaktır. Bu yasağa uymayanlar gerekli cezai sorumluluğu ve soruların hazırlanmasındaki mali külfeti peşinen kabullenmiş sayılır.

1. 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'a göre, aşağıdakilerden hangisi arşivlik malzeme sayılmaz?

- A) Devletin yabancı devletlerle akdettiği çok taraflı andlaşmalar
B) Tapu tahrir defterleri
C) Son işlem tarihi üzerinden yüz on yıl geçmiş memuriyet sicil dosyaları
D) Tapu ve nüfus kayıtları

4. 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'a göre, aşağıdakilerden hangisi saklama, ayıklama ve imha işlemleri kendi mevzuatına tabi olmak kaydıyla, bu kanun kapsamına girmeyen kurumlardan biri değildir?

- A) Türkiye Büyük Millet Meclisi B) İçişleri Bakanlığı
C) Kamu İktisadi Teşebbüsleri D) Cumhurbaşkanlığı

2. 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'a göre, arşiv malzemesi ile cari işlemleri devresinde bir değere sahip olduğu hâlde, hukukî kıymetini ve bir delil olma vasfını kaybetmiş, ileride kullanılmasına ve muhafazasına lüzum görülmeyen her türlü malzemenin birbirinden ayrımı ile ileride arşiv malzemesi vasfını kazanacak olan arşivlik malzemenin tespiti işlemine verilen ad aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Muhafaza B) Saklama
C) İmha D) Ayıklama

5. 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'da, bu kanun kapsamına giren ve ilgili kanunlara göre suçta kullanıldığı anlaşılarak, müsaderesine dair kararı kesinleşen malzemenin, aşağıdakilerden hangisine derhal teslim edileceği belirtilmiştir?

- A) Emniyet Genel Müdürlüğü
B) Millî Savunma Bakanlığı
C) Millî İstihbarat Teşkilatı
D) Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü

3. 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'a göre, aşağıdakilerden hangisi bu kanun kapsamına giren ve elinde arşiv malzemesi ve arşivlik malzeme bulunduran kurum ve kuruluşların mükellefiyetleri arasında yer almaz?

- A) Elleri bulundurdıkları arşiv malzemesi ile arşivlik malzemeyi her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korumak
B) Elleri bulundurdıkları muhafazasına lüzum kalmayan evrak ve malzemeyi yok etmek
C) Elleri bulundurdıkları arşiv malzemesi ile arşivlik malzemeyi temlikî tasarruflar amacıyla kullanmak
D) Elleri bulundurdıkları arşiv malzemesi ile arşivlik malzemeyi asli düzenlerine göre tasnif edip saklamak

6. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'e göre, kurum ve kuruluşların, merkez teşkilâtları içinde yer alan ve arşiv malzemesi ile arşivlik malzemenin, birim arşivlerine nazaran daha uzun süreli saklandığı merkezî arşivlere verilen ad aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Özel arşiv B) Kurum arşivi
C) Mükellefler arşivi D) Birim arşivi

7. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'e göre, mükellefler elinde bulunan arşivlik malzemenin, birim arşivlerinde bekletilme ve saklanma süreleri kaç yıldır?

- A) 1-5 B) 6-10 C) 10-14 D) 14-18

8. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'e göre, gizli kabul edilmiş arşiv malzemesinin gizliliklerinin kaldırılması, mükelleflerin görüşü alındıktan sonra Genel Müdürlüğün teklifi üzerine aşağıdakilerden hangisi tarafından kararlaştırılır?

- A) Türkiye Büyük Millet Meclisi
B) Cumhurbaşkanlığı
C) Başbakanlık
D) Millî İstihbarat Teşkilatı

9. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'e göre, aşağıdakilerden hangisi imha edilecek malzemeler içerisinde yer almaz?

- A) İşlemi tamamlanmış bütçe teklif yazılarının fazla kopyaları
B) Tarihî değeri olanlar hariç, resmî veya özel her çeşit zarflar
C) Şekli ne olursa olsun, devam eden davaya ilişkin her çeşit tekit yazıları
D) Elle, daktilo ile veya bir başka teknikte yazılmış her çeşit müsveddeler

10. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'e göre, imha listelerinin denetime hazır vaziyette saklanma süresi kaç yıldır?

- A) 3 B) 5 C) 10 D) 14

11. Aşağıdakilerden hangisinde yazım yanlışı yoktur?

- A) عاشق صادق بنم مجنونك آنحق آدى وار
B) عاشق صادق بنم مجنونك آنحق آدى وار
C) عاشق صادق بنوم مجنونك آنجك آدى وار
D) عاشق صادق بنم مجنونون آنحق آدى وار

12. Aşağıdaki birleşik sıfatlardan hangisi, sıfatı meydana getiren kelimelerin türü bakımından, diğerlerinden farklıdır?

- A) دل سوز B) جان بخش C) سیم تن D) سرکش

13. Günümüz alfabesine göre "Mamafih ben bu meselede emin değilim." biçiminde yazılan cümlelerin Osmanlı alfabesine göre yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) مع مع فيه بن بو مسئلهده أمين ده کليم.
B) مع مافيه بن بو مسئلهده أمين دکلم.
C) ما معفيه بن بو مثلهده أمين دکلم.
D) ما مافيه بن بو مسئلهده أمين دکلم.

14.

هرکسک آکلايه بيله جکی بر ايش ياپدم.

Yukarıdaki cümlede altı çizili kelimenin günümüz alfabesiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) eđleyebileceđi B) anlayabileceđi
C) aklayabileceđi D) ekleyebileceđi

15.

جمال تماميله اونك النه قاله جق بناء عليه مسئله بويويه جکدى.

Yukarıdaki cümlede altı çizili kelimenin günümüz alfabesiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) binaen aleyh B) bina-i ulya
C) bina-i aleyh D) bina-i aliyye

16.

أول أمرده بتون تفرعاتيه حكاية كي آكلاتك لازم.

Yukarıdaki cümlelerin günümüz alfabesiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Evvelemerde bütün teferruatıyla hikâyeyi anlatman lazım.
B) Ol emirde bütün teferruatıyla hikâyeyi anlatmak lazım.
C) Evvelemerde bütün teferruatıyla hikâyeyi anlatman lazım.
D) Ol emirde bütün teferruatıyla hikâyeyi anlatmak lazım.

17.

۹۶ عمر ايله ۱۷۴ محسن بو کون برای تبدیل هوا استانبوله کیتدی.

Yukarıdaki cümlelerin günümüz alfabesiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) 96 Ömer ile 174 Muhsin bugün beray-ı tebdil-i hava İstanbul'a gitti.
B) 79 Emir ile 184 Muhsin bugün bir ay tebdil-i hava İstanbul'a gitti.
C) 69 Ömür ile 371 Muhsin bugün bir ay tebdil-i hava İstanbul'a gitti.
D) 97 Ömer ile 173 Mahsun bugün beray-ı tebdil-i hava İstanbul'a gitti.

18. "Bilhassa kitabın mukaddimesine dikkat ediniz." cümlesinin Osmanlı alfabesiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) بیلحاصه کتابین موقدمیه سنه دیققت ایدیتز.
B) بالخاصه کتابین مقدمه سیننه دقت ایدیتز.
C) بالخاصه کتابیک موقدمه سنه دقققت ایدکتر.
D) بالخاصه کتابک مقدمه سنه دقت ایدکتر.

19. Aşağıdakilerden hangisi "bütün, hep, hepsi" anlamında değildir?

- A) بالکلیه B) بالخاصه C) بالعموم D) بالجمله

20. Arapça, Farsça kelime öbekleri ve bunların anlamlarıyla ilgili olarak aşağıdaki eşleştirmelerden hangisi yanlıştır?

- A) مع ما فيه – bununla beraber
B) بر وجه آتی – aşağıda görüleceği gibi
C) از هر جهت – her bakımdan
D) مشار بالبنان – kendisine işaret edilen

21.

تجهیزاتی اوموزلامش، خاککی اونیفورماسی ایچنده وقور چهره لی، بیکانه نمایش و لاقید اشتهار تورک عسکرینک صید منفعت آرزوسیه هیچ بر علاقسه اولمادیغنه یمین ایدهرم.

Yukarıdaki parçada Türk askerinin hangi özelliğine değinilmemiştir?

- A) Toprak rengi üniformasıyla ağırbaşlıdır.
B) Donanımıyla zor şartlara uyum sağlar.
C) Gösteriş ve şöhreti önemsemez.
D) Çıkar arzusuyla hiçbir ilgisi yoktur.

22. "Önce, irfan, dördüncü ve asayış" kelimelerinin Osmanlı alfabesiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) اوکجه – ارفان – دوردنچی – عاسایش
B) اوکجه – عرفان – دوردنچی – آسایش
C) اونجه – عرفان – دوردنجو – آسایش
D) اونجه – ایرفان – دوردنچی – آسایش

23. "Sevap, alelade, benzemek ve tatil" kelimelerinin Osmanlı alfabesiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) سواب – عللاده – بنزه مک – تاتیل
B) ثواب – علی الآده – بکره مک – تاطیل
C) سواب – علی العاده – بنزه مک – تعطیل
D) ثواب – علی العاده – بکره مک – تعطیل

24. Günümüz alfabetiyle yazılan kelimelerin Osmanlı alfabetiyle yazımına göre yapılan aşağıdaki eşleştirmelerden hangisi **yanlıştır**?

- A) ağaçtaki – آچاچه کی
B) başlarlar – باشلار لر
C) yazıyorum – یازیورم
D) yalnızlıklar – یالنیزلیقلار

25.

بر سنه طرفنده یوزلرجه حکایه ---- ادیلیر. بونلر بعضاً مجموعلهرده
----- غزتلرده انتشار ایدر.

Yukarıdaki metinde, cümlenin anlamına göre, boş bırakılan yerlere aşağıdakilerden hangisi getirilmelidir?

- A) رغماً – نثر
B) بالعکس – اخراج
C) بعضاً – نشر
D) بالعافیه – نظم

26.

من القدم حکومت سنیهنک سایه عدل و رأفتنده آسوده نشین ایدک.

Yukarıdaki cümlenin günümüz alfabetiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Mine'l-kadîm hükümet-seniyyenin saye-i adl ü re'fetinde âsûde-i nişîn idik.
B) Men el-kadîm hükümet seneye neng-i sâye-i adlî re'fetinde âsûde-i nişîn idin.
C) Mine'l-kadîm hükümet-i seniyyenin sâye-i adl ü re'fetinde âsûde-nişîn idik.
D) Meni'l-kadîm hükümet-i sünniyyenin sâye-i adl ü râfetinde âsûde nişîn idin.

27.

بر لسانک حسن و لطافتی ایکی درلو اولور: بری طبیعی و خلقی،
دیگری کسبی و صنعی.

Yukarıdaki cümlenin günümüz alfabetiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Bir lîsânın hûsn ü letâfeti iki dürlü olur: Biri tabî'i ve halkî, diğeri kesbî ve sun'î.
B) Bir lîsânun hasen ve letâfeti iki dürlü olur: Biri tab'î ve halkî, diğeri kesbî ü sun'î.
C) Bir lîsânun hûsn ve letâfeti iki dürlü olur: Biri tâb'î ve hulkî, diğeri kesbî ve sun'î.
D) Bir lîsânın hûsn ü letâfeti iki dürlü olur: Biri tabî'î ve hulkî, diğeri kesbî ve sun'î.

28. Yağız atlar kişnedi, meşin kırbaç şakladı

Bir dakika araba yerinde durakladı...

Yukarıdaki dizelerin Osmanlı alfabetiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) یاکیز آتلار کیشنه دی، مشین کیرباچ شاکلادی
بر دایکه آرابا یرنده دوراکلادی...
B) یاغیز آتلر قیشنه دی، مهشیک قیرباچ شاقله دی
بیر داقیقآ آرابا بهرینده دوراکلادی...
C) یاغیز آتلر کیشنه دی، مشین قیرباچ شاقلادی
بر دقیقه آرابا یرنده دوراکلادی...
D) یاغیظ آتلار کیشنه دی، مشین کیرباچ شاکلادی
بر دیکه آرابا یرنده دوراکلادی...

29.

هر درلو ترفیات صوریه و معنویهنک جولانگاهی، جمعیتلرک تحصنگاهی
وطندر.

Yukarıdaki cümlenin günümüz alfabetiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Her dürlü Türkiyât-ı sûriye ve mâneviyyenin cevlângâhı, cemiyyetlerin tahassungâhı vatandır.
B) Her dürlü terakkiyât-ı sûriyye ve mâneviyyenin cevvi lâne-gâhı, cemiyyetlerin tahsingâhı vatandır.
C) Her dürlü Türkiyât-ı sûriye ve mâneviyyenin cevvi lâ-nigâhı, cemiyyetlerin tahsingâhı vatandır.
D) Her dürlü terakkiyât-ı sûriyye ve mâneviyyenin cevelângâhı, cemiyyetlerin tahassungâhı vatandır.

30. "Tarihimizin muhteşem sayfeleri" tamlamasının Osmanlı alfabetiyle yazımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) تاریخمین مختشم صایفالری
B) تاریخمژک مختشم صحیفه لری
C) طاریخمیزین موهته شه م صحیفه لری
D) تاریخمین مختشم صاحیفه لهری

31. Aşağıdakilerden hangisi, kurumların gündelik işlerini yerine getirirken oluşturdukları her türlü dokümantasyonun içerisinde kurum faaliyetlerinin delili olabilecek belgelerin ayıklanarak bunların içerik, format ve ilişkisel özelliklerini korumak ve bu belgeleri üretimden nihai tasfiyeye kadar süreç içerisinde yönetmeye verilen ad aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Arşiv yönetimi
B) Kütüphane yönetimi
C) Enformasyon yönetimi
D) Dokümantasyon yönetimi

32. Kurumların yasal zorunluluklar kapsamında iş ve işlemleri yerine getirirken ürettikleri her türlü bilgi ve belgenin özgün içerikleri ve bütünlükleri korunarak, delil sayılabilecek ve hesap vermeye temel olacak şekilde elektronik ortamda yönetimini sağlayan süreçlerin bütününe verilen ad aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Elektronik bilgi yönetimi
B) Elektronik imza yönetimi
C) Elektronik envanter yönetimi
D) Elektronik belge yönetimi

33. Aşağıdakilerden hangisi dijital arşiv sistemi içerisinde yer alacak olan elektronik arşiv belgelerinin taşınması gereken özelliklerden biri değildir?

- A) Okunabilirlik
B) Tanımlanabilirlik
C) Bütünlük
D) Erişilebilirlik

34. Aşağıdakilerden hangisi elektronik arşiv yönetim sistemleri içerisinde aktarılabilecek belgeler grubunda ver almaz?

- A) Basılı dokümanlar
B) Elektronik belgeler
C) Dijital ses ve görüntü kayıtları
D) Sayısallaştırılmış belgeler

35. Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi Standardı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) TS 12345
B) TS 13127
C) TS 13298
D) TS 13629

36. Belgelerde zaman içerisinde oluşabilecek biyolojik, fiziksel ve kimyasal nedenlerden kaynaklanan tahrip unsurlarını bertaraf ederek, belgelerin asli hüviyetini kaybetmesini önlemek, bulunduğu ortamda muhafazasını sağlamak için uygun şartları oluşturarak sağlıklı bir şekilde yaşayabilmesinin temini amacıyla alınan her türlü önleme verilen ad aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Değerlendirme
B) Düzenleme
C) Saklama
D) Koruma

37. Aşağıdakilerden hangisi belgenin yaşam döngüsü evrelerinden biri değildir?

- A) Yetkilendirme
B) Üretim
C) Kullanım
D) Koruma

38. Materyalin gelecek kuşaklara ulaşabilmesi amacıyla, özgünlüğüne zarar vermeden belgede oluşan tahribatın giderilmesi için yapılan zorunlu müdahalelere ve onarımlara verilen ad aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Restorasyon
B) Reprodüksiyon
C) Konservasyon
D) İnovasyon

39. Aşağıdakilerden hangisi belge restorasyonunda uygulanan tekniklerden biri değildir?

- A) Ciltleme
B) Kataloqlama
C) Laminasyon
D) Aharlama

40. Bilgisayar teknolojilerine dayalı bir yapı içerisinde iş süreçleri sonucunda üretilen, işlenen ve arşivlenen belgelere verilen ad aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Elektronik
B) Resmî
C) Kâğıt
D) Malî

41. Kurum içinde üretilen belgelerin ve oluşan dosyaların ofislerde, birim/kurum belge merkezi ve arşivlerinde ne kadar süreyle tutulacağını, her bir evre sonunda ne tür bir işlemden geçirileceğini gösteren çizelgeye verilen ad aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Tasnif Sistemi
B) Saklama Planı
C) Ayıklama Süreci
D) İndeks Yönetimi

42. Aşağıdakilerden hangisi elektronik belge yönetim sistemlerinin bileşenlerinden biri değildir?

- A) Performans Kontrolü
B) E-İmza Entegrasyonu
C) Arşivleme
D) İş Akışları ve İşlem Süreçleri

43. Aynı kaynak, menşe veya kökene sahip olan belgelerin, başka bir kaynağa sahip olanlarla karıştırılmaması gerektiğini öngören arşiv ilkesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Tasfiye B) Aktarım C) Talimat D) Provenans

44. Aşağıdakilerden hangisi arşivcilerin rollerinden biri değildir?

- A) Arşiv hizmet ve faaliyetlerinin araştırmacılara tanıtılması ve savunulması konularında edilgen tutum izlerler.
B) Belgelerin saklanıp saklanmaması konusunda karar verirler.
C) Tarihsel belgeleri korurlar.
D) Tarihsel belgelerin kullanılmasını teşvik edip, bu belgeleri araştırmacıların kullanımına sunarlar.

45. Aşağıdakilerden hangisi en eski arşiv okulu olarak bilinmektedir?

- A) École des Chartes
B) Universität zu Köln
C) Fachhochschule Potsdam
D) Università di Bologna

46. Aşağıdakilerden hangisi bir belgeye ulaşamamanın/erişememenin nedenlerinden biri değildir?

- A) Belgeye yanlış tarih ve sayının verilmiş olması
B) Belgenin arşive kaldırılmış olması
C) Belgenin yanlış dosyaya kaldırılmış olması
D) Bir belgenin başka bir belgeye iliştilmiş olması

47. Aşağıdakilerden hangisi yasal ya da idari düzenlemeler doğrultusunda uzun süre saklanmaları zorunlu olan kalıcı belge türlerinden biri değildir?

- A) Yıllık Raporlar
B) Görevlendirme/İzin Yazıları
C) Yasalar, Tüzükler, Yönetmelikler
D) Mimari Çizimler

48. Aşağıdakilerden hangisi elektronik ortamda üretilen bir belgede bulunması zorunlu olan üstveri alanlarından biri değildir?

- A) Belgenin Muhatabı
B) Belgenin Konusu
C) Belgenin Üreticisi
D) Belgenin İade Koşulu

49. Aşağıdakilerden hangisi belge yönetimi konusunda kurum ve kuruluşları doğrudan ilgilendiren mevzuat kapsamında değerlendirilemez?

- A) Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
B) 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
C) 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
D) Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

50. Aşağıdakilerden hangisi elektronik belge yönetim sistemlerinin yararlarından biri değildir?

- A) Belge üretimindeki hataları ortadan kaldırır.
B) Kamu harcamalarında tasarruf sağlar.
C) İş ve hizmet akışının kontrolünü sağlayarak karar verme süreçlerine destek olur.
D) Kurumsal hafızanın korunmasını ve geleceğe aktarılmasını sağlar.

SINAVDA UYULACAK KURALLAR

1. Sınavda 50 adet 4 seçenekli çoktan seçmeli soru bulunmaktadır. Yanlış cevaplarınızın doğru cevaplarınıza bir etkisi **olmayacaktır**.
2. Sınavda verilen toplam cevaplama süresi **60 (altmış) dakikadır**. Sınavın başlamasını izleyen **ilk 15** dakikadan sonra **binaya gelen** hiçbir aday **sınava alınmayacak**, sınavın **ilk 30** ve **son 15** dakikasında adayların sınav salonunu terk etmelerine izin **verilmeyecektir**. Sınav salonunu herhangi bir nedenle (tuvalet ihtiyacı, rahatsızlık vb. dâhil) terk eden aday, tekrar sınav salonuna **alınmayacaktır**.
3. Optik cevap kâğıdınızın adınıza düzenlenip düzenlenmediğini kontrol ediniz. T.C. Kimlik Numaranızı cevap kâğıdınızda ilgili yere doğru bir şekilde kodlayınız. Herhangi bir yanlışlık olması durumunda Salon Başkanına mutlaka bildirin. Optik cevap kâğıdınız üzerinde yer alan kitapçık türü ile ilgili kutucuğu kodlamayı ve ilgili kısma ad ve soyadınızı yazarak imzalamayı unutmayınız. Optik cevap kâğıdına kodlanması gereken bilgilerde eksiklik ve/veya yanlışlık olması hâlinde sınavın değerlendirilmesi mümkün **olmayacaktır**.
4. Cevapların optik cevap kâğıdına kodlanmış olması gerekmektedir. Soru kitapçığına işaretlenen cevaplar **geçerli değildir**. Soru kitapçığına işaretlenmiş cevapların optik cevap kâğıdına geçirilmesi için **ek süre kesinlikle verilmeyecektir**. Optik cevap kâğıdında her türlü kodlama siyah kurşun kalemle yapılacaktır. Her alanın cevabı o alanın adının yazılı olduğu sütunda ve/veya sütunlarda kodlanacaktır.
5. Soru kitapçığınızı alır almaz, kapakta yer alan kitapçık türü ile her sayfada yer alan kitapçık türünün aynı olup olmadığını, sayfaların eksik olup olmadığını, kitapçıkta basım hatalarının bulunup bulunmadığını kontrol ediniz. Soru kitapçığının sayfası eksik veya basımı hatalı ise değiştirilmesi için Salon Görevlilerine başvurunuz.
6. Soru kitapçığının üzerinde ayrılan yere istenilen bilgileri yazınız. Soru kitapçığı üzerindeki uyarıları mutlaka okuyunuz. Soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri müsvedde için kullanabilirsiniz. **Bunun dışında müsvedde kullanmak yasaktır**. Sınav sonunda soru kitapçıkları toplanacak ve incelenecektir. Soru kitapçığının veya sayfalarının eksik çıkması durumunda sınavınız geçersiz sayılır.
7. Soruları ve cevapları herhangi bir şekilde dışarı çıkarmanız yasaktır. Bu kurallara uymayan adayların sınavı geçersiz sayılır.
8. **Adayların, Sınav Binasına Gelirken GETİREBİLECEKLERİ Araç, Gereç ve Eşyalar:**
Siyah kurşun kalem, silgi, kalemtraş, şeffaf şişe içerisinde su, peçete (şeffaf ambalaj içerisinde veya ambalajsız), geçerli kimlik belgesi ve sınav giriş belgesi.

9. **Adayların, Sınav Binasına Gelirken GETİREMEYECEKLERİ Araç, Gereç ve Eşyalar:**
Adaylar; çanta, cüzdan, cep telefonu, saat, kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb. cihazlarla; kulaklık, kolye, küpe, yüzük (alyans hariç), bilezik, broş ve diğer takılarla, anahtar, anahtarlık, metal para gibi metal içerikli eşyalarla (basit başörtü iğnesi ve ince metal tokalı kemer hariç); her türlü elektronik/mekanik cihazla ve çağrı cihazı, telsiz, fotoğraf makinesi vb. araçlarla, her türlü plastik ve güneş gözlüğü dâhil cam eşyayla (şeffaf/numaralı gözlük hariç), banka/kredi kartı, ulaşım kartı vb. kartlarla, cep bilgisayarı, saat, sözlük işlevi olan elektronik aygıt, hesap makinesi vb. her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla, her türlü kesici ve delici alet, ateşli silah ve benzeri teçhizatla, müsvedde kâğıdı, defter, kitap, ders notu, sözlük, dergi, gazete vb. yayınlar, pergel, açölçer, cetvel, hesap makinesi vb. araçlarla, su hariç yiyecek, içecek vb. gıda/tüketim maddeleriyle, ilaç, alçı, sargı bezi, koltuk değneği vb. sağlık malzemeleri ve araçları (engel durumunu daha önce bildiren adaylar hariç) **GETİREMEZLER**. Emniyet Görevlileri tarafından yapılacak aramalarda belirtilen araç, gereç ve eşyaları yanında bulundurduğu tespit edilen adaylar binaya ve sınav salonlarına **alınmayacaktır**. Ayrıca bina girişinde veya salonlarda emanet **ALINMAYACAKTIR**.
10. Sınav esnasında, yukarıda belirtilen araç, gereç ve eşyalardan herhangi birini bulundurduğu tespit edilen adayların durumu Sınav İptal Tutanağına yazılır ve bu adayların sınavları geçersiz sayılır.
11. Sınav esnasında görevlilerle konuşmak, soru sormak ve tartışmaya girmek; başka adayın/adayların kâğıdına bakmak, başka adayla/adaylarla konuşmak, silgi, kalem vb. şeyleri alıp-vermek yasaktır. Bunlardan herhangi birini yapan adayların durumu Sınav İptal Tutanağına yazılır ve bu adayların sınavları geçersiz sayılır.
12. Sınav esnasında kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden, kopya veren, kopya çekilmesine yardım edenlerin durumu Sınav İptal Tutanağına yazılır ve bu adayların sınavları geçersiz sayılır. Görevliler kopya çekmeye veya vermeye kalkışanları uyarmak zorunda değildir; sorumluluk size aittir. Soru kitapçığınızı ve Optik cevap kâğıdınızı başkaları tarafından görülmeyecek şekilde tutmanız gerekmektedir.
13. Adaylar, görevlilerin her türlü uyarılarına uymak zorundadır. Görevliler, gerektiğinde oturduğunuz yerleri de değiştirebilir. Sınavınızın geçerli sayılması, her şeyden önce sınav kurallarına uymanıza bağlıdır.
14. Sınava giren adaylar, Sınav Giriş Belgesi ile T.C. Kimlik No yazılı güncel fotoğraflı Nüfus Cüzdanı, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı, Süresi Geçerli Pasaport, Mavi Kart veya Geçici Kimlik Belgesini bina ve salon girişinde ibraz edecektir. Sınav Giriş Belgeleri sınavın başlamasından sonra SALON BAŞKANI tarafından **toplanacaktır**. Bu belgeler dışında başka bir belgeyle sınava girmiş olsanız bile sınavınız geçersiz **sayılacaktır**.
15. Sınav salonunu terk etmeden önce, soru kitapçığını ve optik cevap kâğıdını eksiksiz teslim etmeyi unutmayınız. Aksi takdirde sınavınız geçersiz sayılır ve hakkınızda hukukî yollara başvurulabilir.
16. Bu açıklamaları okumadan ve size **"SINAV BAŞLAMIŞTIR."** denilmeden sınava **başlamayınız**.
17. Optik cevap kâğıdına kurallara uygun şekilde kodlama yapınız.