

Soru 1) İş ortamındaki davranışlara ilişkin olarak verilen ifadelerden yanlış olanı seçiniz.

- a) Kişi kendini tanıtırken adını ve soyadını birlikte söylemeli
- b) İsmi bilinmeyen hastaya abi, abla, amca, teyze şeklinde hitap edilmeli
- c) Yönetici üst düzey konuğu geldiğinde makamında oturmamalı, konuğun karşısındaki koltuğa oturmalıdır
- d) Jestler, mimikler, giysilerin rengi vb. sözsüz mesajlar karşı tarafa doğru bilgi verdiğinden inandırıcı ve güvenilirdir

Soru 2) İş yerinde giyilmesi önerilmeyen giysi hangisidir?

- a) Etek
- b) Pantolon
- c) Sade elbiseler
- d) Terlik

Soru 3) Rektör sekreteri olduğunuzu düşünün.

Rektörünüz yazı işleri müdürü ile telefonda görüşmek istiyor. Nasıl görüşürsünüz? Doğru ifadeyi seçiniz.

- a) Arşiv müdürü sekreterini arar, rektörümün arşiv müdürü ile görüşmek istediğini, müdürün müsait olup olmadığını sormasını, müsaitse rektörüne bağlamasını rica ederim.
- b) Arşiv müdürü sekreterini arar, rektörümün arşiv müdürü ile görüşmek istediğini söylerim. Aynı anda bağlamamız gerektiğini ifade ederim ve iki makamı ayna anda bağlayarak görüştürürüz.
- c) Arşiv müdürü sekreterini arar, rektörümün arşiv müdürü ile görüşmek istediğini söyler müdürü isterim. Arşiv müdürünü telefona alınca rektörümü bağlayacağımı ve kendisinin hatta beklemesini rica ederim. Sonra rektörümü bağlar görüştürürüm.
- d) Arşiv müdürü sekreterini arar, rektörümün arşiv müdürü ile görüşmek istediğini söylerim Müdür müsaitse bağlamasını rica ederim, rektörümü sekretere bağlayarak hattan çekilirim.

Soru 4) Çalışanlar için meslek hastalığı sayılan “Nevrasteni”nin tanımı hangisidir?

- a) Yorgunluk hali
- b) Hasta olmadığı halde kendini hasta algılama
- c) Aşırı sinirlilik hali
- d) Sürekli olarak bir şeyler yemek istemek

Soru 5) Aşağıda verilen ifadelerden “etkili iletişime” uymayan ve yanlış olan ifadeyi seçiniz.

- a) Çok sinirli hasta ya da yakını ile konuşurken “sizi anlıyorum” demek ve dinlemek etkilidir.
- b) Haksız olsa bile bir hasta ya da yakınına niçin haksız olduğunu anlatmaya çalışmak yerine, onların şikayetine karşı çıkmamak etkilidir.
- c) “Yardımcı olabilmek için elimden gelen her şeyi yapmaya çalışacağımdan emin olabilirsiniz” diyerek açıklama yapmak etkilidir.
- d) “Her zaman çok acil yetişmem nasıl mümkün olsun ki” diyerek açıklama yapmak etkilidir.

Soru 6) Halkla ilişkilerde kullanılan ve hazırlık yapılarak uygulanan konuşmalardan biri olan “brifing”in tanımı hangisidir?

- a) Birden fazla kişinin bir konuyu belirli sınırlar içerisinde tartışmasıdır
- b) Bir kurum yetkilisinin kuruma yönelik olarak yaptığı ya da yapmayı planladığı çalışmalarla ilgili bilgilendirme toplantısıdır
- c) Belirli bir zaman diliminde birden çok konunun aktarılmasıdır.
- d) Bir konu üzerinde birçok kişinin bir araya gelerek karar vermesidir.

Soru 7) Halkla ilişkilerde iç ve dış hedef kitleler ile iletişim kurmak için iletişim araç ve yöntemleri kullanılmaktadır. Bu amaç ile halkla ilişkilerde kullanılan “deplian” hangi gruba girmektedir?

- a) Yazılı-basılı
- b) Sözlü
- c) Görüntülü
- d) Yüz yüze

Soru 8) Dedikodu, iş ortamındaki informal iletişim tekniklerinden biridir. İyi analiz edilirse kurumun anatomisi ve sorun eksenleri üzerine bilgi verir. Bu durumda hangi ifade dedikodu ile ulaşılabilecek bilgi değildir?

- a) İş ortamındaki güncel sorunlar
- b) Personelin istek ve şikayetleri
- c) Personelin sistemden beklentileri
- d) Personelin aile bilgileri

Soru 9) Telefon konuşmalarına ilişkin verilen ifadelerden yanlış olanı seçin

- a) “Sizi bekletmek zorunda kaldım, özür dilerim” olumlu bir ifadedir.
- b) Telefon, “iyi günler” deyip çalışılan yerin adı söylenerek açılmalıdır
- c) Telefonu istisnasız her zaman açan kişi önce kapatır.
- d) Telefon ikiden fazla çalmadan açılmalıdır

Soru 10) İletişimde karşı tarafın istenmeyen davranışlarını değiştirmek için, bu davranışın üzerimizde bıraktığı etkiyi ifade etmek önemlidir. Örnek, “masanı topla ne kadar dağınıksın” diyen sekreter yerine “masanın üzerinin dağınık olması beni huzursuz ediyor, kendimi kötü hissediyorum” diyen sekreter daha etkili iletişim kurmaktadır. İletişimde bu ifadeye ne ad verilir.

- a) Beden dili
- b) Ego geliştirici dil
- c) Sen dili
- d) Ben dili

Soru 11) Aşağıdakilerden hangisi önetektir?

- a) Hystero
- b) Aer
- c) Acro
- d) Pathy

Soru 12) “Kanda şeker miktarının normalin altında olması” durumunun tıbbi terim karşılığı hangisidir?

- a) Glycotaxis
- b) Glycohemia
- c) Glycopenia
- d) Glycosuria

Soru 13) Aşağıdakilerden hangisi son ektir?

- a) Centesis
- b) Contra
- c) Hemi
- d) Anti

Soru 14) “Dudak plastik ameliyatı” anlamına gelen tıbbi terim hangisidir?

- a) Cranioplasty
- b) Cheiloplasty
- c) Cheiroplasty
- d) Cranioplasty

Soru 15) “Kaydetme” anlamına gelen sonek hangisidir?

- a) Graph
- b) Hemogram
- c) Gram
- d) Graphy

Soru 16) “Yazılan yazının önceki bir yazıya ek ya da karşılık olduğunu veya bazı belgelere başvurulması gerektiğini belirten bölümdür” ifadesi aşağıdaki kavramlardan hangisini tanımlar?

- a) İlgı
- b) Metin
- c) Sayı
- d) Konu

Soru 17) Hangisi yazılı iletişimin tercih edilmesi nedenlerinden değildir?

- a) Söz uçar, yazı kalır.
- b) Yetkiyi daha fazla hissettirmez.
- c) Ulaşılabilen yerler için daha elverişlidir.
- d) Mesajlar bütünlük içinde iletilir.

Soru 18) “Kamu kurum ve kuruluşlarının kendi aralarında veya gerçek ve tüzel kişilerle iletişimlerini sağlamak amacıyla yazılan yazı, resmî belge, resmî bilgi ve elektronik belgedir” aşağıdaki kavramlardan hangisinin tanımıdır?

- a) Resmi belge
- b) Resmi yazı
- c) Resmi bilgi
- d) Sözleşme

- Soru 19)** Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmeliğe göre resmi yazışmalarda yazının kurumda kalan nüshası, yazıyı hazırlayan ve kurum tarafından belirlenen en fazla kaç kişi tarafından paraf edilir?
- a) 2
 - b) 3
 - c) 4
 - d) 5

- Soru 20)** Çok gizli resmi yazının gizlilik derecesi iç zarfın hangi bölümüne yazılır?
- a) Sağ üst köşesine
 - b) Sol alt köşesine
 - c) Üst ve alt ortasına
 - d) Ortasına

- Soru 21)** Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki yönetmeliğe göre; üst ve aynı düzey makamlara yazılan yazılar ne şekilde bitirilir?
- a) Rica ederim
 - b) Arz ve rica ederim
 - c) Saygılarımla rica ederim
 - d) Arz ederim

- Soru 22)** Hangisi belge yönetiminin aşamalarından değildir?
- a) Belgenin dolaşımı, kullanımı
 - b) Belgenin üretimi
 - c) Belgenin tedarik süreci
 - d) Belgenin düzenlenmesi, korunması

- Soru 23)** Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?
- a) Teknolojik gelişmeler ve yönetim yapısındaki değişiklikler hızlı bir belge üretimini de beraberinde getirmiştir.
 - b) Belge üretim işlemleri kurumdan kuruma, ülkeden ülkeye farklılıklar göstermez.
 - c) Belgenin üretim aşamasından sonra dolaşım aşaması gelir.
 - d) Belgenin dolaşımı kurum içi olabileceği gibi kurum dışı da olabilir.

- Soru 24)** Aşağıdakilerden hangisi dosyalama tasnif sistemlerindedir?
- a) Merkezi sistem
 - b) İlgili personeli esaslı sistem
 - c) Alfabetik sistem
 - d) Birim esaslı sistem

Soru 25) Arşiv malzemesi kurum arşivlerinde kaç yıl saklanmalıdır?

- a) 1-5 yıl
- b) 6-10 yıl
- c) 10-14 yıl
- d) 10-15 yıl

Soru 26) Hasta dosyalarının numaralanması ve sıralanmasında aşağıdaki sistemlerden hangisinin kullanılması özellikle önerilmektedir?

- a) Seri numaralama sistemi
- b) Karma numaralama sistemi
- c) Alfa nümerik sistem
- d) Ünite numaralama sistemi

- Kişilerin, devletin ve milletlerin haklarını belgeler ve korur.
- Ait olduğu dönemin ahlâk anlayışı, gelenekleri, sosyal yapısı, değerleri, kurumları hakkında bilgi verir.
- Bir konuyu aydınlatmaya, düzenlemeye ve saptamaya yarar.

Soru 27) Yukarıda verilen ifadeler aşağıdaki hangi kavramın önemini anlatmaktadır?

- a) Arşivin önemini
- b) Dokümantasyonun önemini
- c) Hasta dosyasının önemini
- d) Hasta dosyaları arşivin önemini

Soru 28) Dokümantasyonun temel fonksiyonlarının sıralaması hangisinde doğru verilmiştir?

- a) Belgelerin hizmete sunulması, toplanması, saklanması, düzenlenmesi
- b) Belgelerin toplanması, düzenlenmesi saklanması ve hizmete sunulması
- c) Belgelerin saklanması, düzenlenmesi, hizmete sunulması ve toplanması
- d) Belgelerin, düzenlenmesi, saklanması, toplanması ve hizmete sunulması

Soru 29) Belirli cinsiyet, belirli hastalık türüne hizmet veren hastaneler” hangisidir?

- a) Genel hastaneler
- b) Vakıf hastaneleri
- c) Kronik bakım hastaneleri
- d) Dal hastaneleri

Soru 30) Hipokrat “Gerek sanatımın icrası sırasında ve gerekse sanatımın dışında insanlarla ilişki kurarken etrafımda olup bitenleri görüp işittiklerimi bir sır olarak saklayacağım, kimseye açmayacağım" ifadesi ile aşağıdaki kavramlardan / ifadelerden hangisinin önemini belirtmiştir?

- a) Hasta kayıtlarının bilimselliğinin
- b) Hasta kayıtlarının gizliliğinin
- c) Hasta kayıtlarının güvenliğinin
- d) Hasta kayıtlarının kanıt olmasının

Soru 31) Hasta dosyalarının niceliksel analizi hasta dosyaları arşivinin hangi bölümünde yapılır?

- a) Dosyalama bölümünde
- b) Kodlama bölümünde
- c) Haberleşme bölümünde
- d) Eksik dosyalar bölümünde

Soru 32) Hastanın, hasta dosyasını ve tıbbi kayıtları, doğrudan veya vekili veya kanuni temsilcisi vasıtası ile inceleyebileceği ve bir suretini alabileceği durumu aşağıdaki yazılı hukuk kurallarından hangisinde özellikle belirtilmiştir?

- a) Hasta hakları yönetmeliği
- b) Türk medeni kanunu
- c) Tıbbi deontoloji nizamnamesi
- d) Yataklı tedavi kurumları işletme yönetmeliği

Soru 33) Sağlık hizmeti ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- a) Rehabilitasyon hizmetidir.
- b) Teşhis, tedavi ve bakım hizmetleridir.
- c) Tüketicilerinin davranışları rasyoneldir.
- d) Kişisel ve kurumsal verilebilir.

Soru 34) Hastanelerin gelişimine etki eden faktörlerden değildir?

- a) Devletin sağlık hizmetlerindeki etkisinin azalması
- b) Hemşireliğin meslekleşmesi
- c) Tıp teknolojisindeki gelişmeler
- d) Tıp bilimindeki gelişmeler

Soru 35) Yönetim ile ilgili ifadelerden hangisi doğrudur?

- a) Yönetim, planlama, örgütleme, yönlendirme, eşgüdüm faaliyetlerinden oluşan bir süreçtir.
- b) Yönetimin tanımında ortak bir görüş birliği vardır.
- c) İş yaptırma ilim ve sanattır.
- d) Birden fazla kişinin varlığı ile ortaya çıkan bireysel bir faaliyettir.

- Soru 36)** Aşağıdakilerden hangisi Veri özelliği taşır?
- a) Okulun duyuru panosuna asılan sınav sonuçları
 - b) Ülkemizdeki hastanelerin çoğunun Sağlık Bakanlığına bağlı olması
 - c) Bir bölüm sekreterinin bir hastayla ilgili aldığı kayıtlar
 - d) Doktorun yaptığı ameliyatın iyi geçtiğini hasta yakınına söylemesi

- Soru 37)** Aşağıdakilerden hangisi yönetimde bilgi sisteminin yararlarından biri değildir?
- a) Doğru karar verme olasılığını arttırır.
 - b) Otoriter ve taviz vermez bir yönetim olanağı sağlar.
 - c) Nitelikli ve yönetsel kararların alınmasını sağlar
 - d) Hata yapma olasılığını azaltır.

- Soru 38)** Hastanın tedavi edildiği hastalık ya da sorununun belirlenmesi, kodlanması ve istatistiksel analiz yapılması amacıyla kullanılabilmesi Sağlık Bilgi Sisteminin belirlenmiş hangi standardı içinde yer alır?

- a) Health Level 7 (HL7)
- b) Mantıksal Gözlem Tanıtıcılar, işimler ve kodlar (LOINC)
- c) İlaçların Sistemize Edilmiş Sınıflandırılması (SNOMED)
- d) Hastalıkların Uluslararası Sınıflandırılması (ICD)

- Soru 39)** Aşağıdakilerden hangisi ESK'nın sağladığı yararlar bakımından en az öneme sahiptir?
- a) İsteyen herkese, sağlık politikaları hakkında bilgi sağlaması
 - b) Hastaların ve harcamaların daha etkin bir şekilde izlenmesi
 - c) Daha iyi dokümantasyon ve gelişmiş denetim olanağı sunması
 - d) Hasta kayıtlarına hızlı ulaşılabilmesi

Soru 40) Tüm fiziki koşulları yerine getirmiş olan ve uygun bir HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi) yazılımı kullanan bin hastanede aşağıdakilerden hangisinin doğru ve düzgün çalışmaması, o hastanede karmaşanın ortaya çıkmasına neden olur?

- a) Cihazların kapasitesinin düşük olması
- b) Hasta için uzun tarihe randevu verilmesi
- c) Kişiler ve üniteler arası eşgüdümün (koordinasyonun) sağlanamaması
- d) Çalışanların sayısının az olması

Soru 41) Aşağıdakilerden hangisi HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi)'nin başarısızlığa uğramasına en az etki eden konulardan biridir?

- a) Şartname ve sözleşme
- b) Personel eğitimi ve yönetimi
- c) İyileştirme ve güncelleştirme
- d) Yetersiz yönetici ve personel

Soru 42) Tedavi ile ilgili olarak ilaç ve malzeme isteminin yapılamaması, Hemşire Bakım ve Gözlemlerinin kaydedilememesi, epikriz yazılamaması HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi)'nin hangi işlevinin eksikliğinden kaynaklanan bir sorundur?

- a) Klinik Bilgi Sistemi
- b) Poliklinik Bilgi Sistemi
- c) Malzeme Yönetim Sistemi
- d) Personel Yönetimi Bilgi Sistemi

Soru 43) Aşağıdakilerden hangisi iyi bir VTYS (Veri Tabanı Yönetim Sistemi)'nin özelliklerinden biri olamaz?

- a) Çok kullanıcıli veri erişimini desteklemelidir.
- b) Endüstriyel standardı olan ilişkiyel mimariye sahip olmalıdır.
- c) Türkçe karakter setini desteklemelidir.
- d) Sıralama ve karşılaştırma işlemleri için herhangi bir programlamaya ihtiyaç göstermelidir

Soru 44) Aşağıdakilerden hangisi HBYS uygulama yazılımının Hasta Kayıt/Kabul ekranında yer alması gereken özelliklerden biri olamaz?

- a) Hastaya ilişkin bilgilerin kaydı bir kez yapılmalı ve sonraki gelişlerde bu bilgiler aynı dosya numara ile izlenebilmelidir.
- b) Hastaya ilişkin bilgilerde bir değişiklik olmuş ise hastanın sözlü beyanına dayanılarak bu bilgilerin değiştirilmesine olanak vermelidir.
- c) Aynı hastaya birden fazla kayıt numarası verilmiş ise yetki verilen kişi bu kayıtları birleştirebilmelidir
- d) Aramalarda kısmı bilgiler girilebilmeli, arama sonucu birden fazla kayıt bulunursa bunların listelenip gösterilmesi, seçilmesi veya sorgunun geliştirilmesi olanaklı olmalıdır.

Soru 45) Aşağıdakilerden hangisi HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi)'nin yazılımının temel özelliklerinden biri olamaz?

- a) Tüm Girdi/çıkıtlı işlemleri aynı VTYS'nden sağlanmalıdır.
- b) Uygulama yazılımı istemci/sunucu ve web tabanlı olmalıdır.
- c) Yazılımdaki modüller/ekran görüntüleri fare ile seçime olanak vermelidir.
- d) Uygulama yazılımı yalnız bölümlere randevu vermelidir.

Soru 46) Hastanenin bir bölümünde çalıştığınızı varsayalım. Önünüzdeki bilgisayardan hasta kayıtları yaparken aynı bilgisayardan internet'e bağlanabiliyor, müzik dinleyebiliyor ve Office uygulamalarından birinde çalışabiliyorsunuz.

- a) Yukarıdaki açıklamaya göre; bu hastanenin Sunucu (Server) bilgisayarında kullanılan işletim sistemi hangi grup işletim sistemidir?
- b) Çok kullanıcılı tek görevli işletim sistemi
- c) Tek kullanıcılı tek görevli işletim sistemi
- d) Çok kullanıcılı çok görevli işletim sistemi
- e) Tek kullanıcılı çok görevli işletim sistemi

Soru 47) Aşağıdakilerden hangisi klasör yada belgenin doğru saklanma kurallarından biridir?

- a) Kolay ulaşılır olması için masaüstünde yer almalıdır.
- b) Kimsenin bulmaması için zor ulaşılan güvenli yerde olmalıdır.
- c) İçinde ne olduğunun bilinmemesi için adı içeriğini anımsatmamalıdır.
- d) Güvenli, Bilinen, Kolay ulaşılır yerde olmalı ve adı içeriğini anımsatmalıdır.

Soru 48) Aşağıdakilerden hangisi Bir kullanıcı şifresinin taşıması gereken özelliklerden biri olamaz?

- a) En az 8 karakterden oluşmalıdır
- b) Harf ve Sayıların yanında -, _ . , + vb kabul edilebilen karakterlerde içermelidir.
- c) Anlamlı ve anlaşılır olmalıdır
- d) Türkçe sözlükte yer alan tanımlanmış kelimeleri içermemelidir.

Soru 49)

	A	B	C	D
1	20			
2		30		
3			50	
4	40			60

Yandaki tabloda yer alan sayıların toplamını almak amacıyla yazılmış olan aşağıdaki işlevlerden hangisi yanlıştır?

- a) =TOPLA(A1;D4)
- b) =TOPLA(A1;A4;B2;C3;D4)
- c) =TOPLA(A1:D4)
- d) =A1+A4+B2+C3+D4

Soru 50)



- I. Asılı girinti (izleyen satırların girintisi)
- II. Sol girinti
- III. İlk satır girintisi
- IV. Sağ girinti

Yukarıda şekilde görüldüğü gibi, bir kelime işlemci programındaki yatay cetvel üzerinde yer alan ve numaralandırılmış olan bölümlerin hangisi doğru olarak adlandırılmıştır?

- a) I ve II
- b) I, II, III
- c) I, II, IV
- d) I, II, III, IV