



ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
İKTİSAT VE İŞLETME FAKÜLTELERİ
AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ

A 2143

2014 - GÜZ ARA - 2. OTURUM - Pazar 09:30
1. YARIYIL

ÖĞRENCİNİN

SOYADI :

ADI :

TC KİMLİK NO / ÖĞRENCİ NO :

SINAV SALON NO : SIRA NO:

Soyadınızı, adınızı, numaranızı ve salon numaranızı yukarıya yazmayı unutmayınız.

Cevap Kağıdınızda belirtilen kitapçık kodu ile size verilen soru kitapçığının kodunun aynı olup olmadığını kontrol ediniz.

GENEL AÇIKLAMA

1. Bu soru kitapçığındaki testler şunlardır:

Testin Adı:

GENEL LETME
KT SADA G R
BÜRO YÖNET M
NG L ZCE-I
ALMANCA-I
FRANSIZCA-I

Soru Sayısı

20
20
20
20
20
20

Sayfa No

02
05
08
11
14
17

2. Bu kitapçıkta yer alan her bir test için cevaplama süresi 30 dakikadır.
3. **Bu test kitapçığında yer alan derslerin içeriklerinde basımdan sonra değişiklik yapılmış olabilir. Testteki soruları ders kitabınızda verilen bilgilere göre cevaplayınız. Bir sorunun cevabı sonraki düzenlemelerle değişmiş olsa bile, doğru olan cevabı kitaptaki bilgiye göre işaretleyiniz.**
4. Cevaplamaya istediğiniz testin istediğiniz sorusundan başlayabilirsiniz. Yalnız, cevaplarınızı cevap kağıdında o test için ayrılmış olan bölümdeki aynı numaralı cevap yerine işaretlemeyi unutmayınız.
5. Cevaplarınızı koyu siyah ve yumuşak bir kurşun kalemle işaretleyiniz. İşaretinizi cevap yerinin dışına taşımayınız. Tükenmez veya mürekkepli kalem kullanmayınız.
6. Değiştirmek istediğiniz bir cevabı yumuşak bir silgi ile, cevap kağıdını örselemeden temizce siliniz ve doğru cevabınızı işaretlemeyi unutmayınız.
7. Cevap kağıdınızı buruşturmayınız, katlamayınız ve üzerine gereksiz hiç bir işaret koymayınız.
8. Bu kitapçıkta her sorunun bir tek doğru cevabı vardır. Bir soru için birden çok cevap yeri işaretlenmişse o soru yanlış cevaplanmış sayılacaktır.
9. Cevaplarınız puanlanırken her doğru cevabınıza bir puan verilecek, yanlış cevaplarınız dikkate alınmayacaktır. Bu nedenle kitapçıkta tüm sorular için size doğru görülen seçeneği işaretleyerek cevapsız soru bırakmamanız yararınıza olabilir.
10. Kitapçığın sayfalarındaki boş yerleri müsvedde için kullanabilirsiniz.

Anadolu Üniversitesi tarafından hazırlanmış olan bu testlerin her hakkı saklıdır. Hangi amaçla olursa olsun, testlerin tamamının veya bir kısmının Anadolu Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan kopya edilmesi, fotoğraflarının çekilmesi, herhangi bir yolla çoğaltılması ya da kullanılması yasaktır. Bu yasağa uymayanlar gerekli cezai sorumluluğu ve testlerin hazırlanmasındaki mali külfeti peşinen kabullenmiş sayılır.

GENEL LETME

A

2014 GÜZ ARA 2143-A

- Bir başka işletme tarafından üretilen ürünleri toptan satın alan ve perakende olarak müşterilerine satan işletmelere ne ad verilir?**
 - Hizmet işletmeleri
 - Üretim işletmeleri
 - Küresel işletmeler
 - Küçük işletmeler
 - Ticaret işletmeleri
- Maslow'un ihtiyaçlar hiyerarşisine göre insanların ihtiyaçları arasında piramidin tabanında ya da hiyerarşinin en alt basamağında yer alan ihtiyaç türü aşağıdakilerden hangisidir?**
 - Kendini gerçekleştirme ihtiyacı
 - Fizyolojik ihtiyaçlar
 - Ait olma ihtiyacı
 - Güvenlik ihtiyacı
 - Saygı ihtiyacı
- Hizmet üreten işletmeler ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?**
 - Yönetimleri merkezci, bağımsız ve yalın olan işletmelerdir.
 - Gözle görülebilen, somut ve maddi ürünleri üreterek insan ihtiyaçlarını karşılayan işletmelerdir.
 - Maddi olmayan, soyut ve stok edilemeyen insan ihtiyaçlarını karşılamak için üretim yapan işletmelerdir.
 - Sahiplikleri devlet işletmeleri, belediyeler ya da özel idarelere ait olan işletmelerdir.
 - Faaliyetlerini kurulduğu ülke dışında başka ülkelerde de yürüten işletmelerdir.
- Aşağıdakilerden hangisi sermaye sağlama bakımından küçük işletmelerin özelliklerinden biridir?**
 - Uzun vadeli sermaye sağlama olanakları daha fazladır.
 - Büyük miktarlarda sermaye sağlama olanakları daha fazladır.
 - Borçlanma yoluyla yatırım yapma daha yaygındır.
 - Öz sermaye kullanımı daha fazla görülür.
 - Borç bulabilecekleri fırsatlar daha fazladır.

- Aşağıdakilerden hangisi işletmenin fonksiyonları arasında yer alır?**
 - Verimlilik
 - Doğal kaynaklar
 - Mal ve hizmetler
 - Etik kodlar
 - Üretim
- İşletmelerin doğal çevrede meydana gelebilecek beklenmedik gelişmelerle başa çıkabilmek için tutmaları gereken yol aşağıdakilerden hangisidir?**
 - Stratejik planlar
 - Politikalar
 - Prosedürler
 - Acil durum planları
 - Kurallar
- Örgüt yapısı kavramıyla ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?**
 - İşletme içinde paylaşılan değer ve normlardır.
 - İşletme içi iletişim kanallarını belirler.
 - İşletme amaçlarının hiyerarşik yapısını gösterir.
 - Örgüt şemaları aracılığıyla görselleştirilir.
 - İşletme içi yetki dağılımını gösterir.
- Enerji Piyasası Düzenleme ve Denetleme Kurumu aşağıdaki gruplardan hangisine örnektir?**
 - Çıkar grupları
 - Sosyokültürel kurumlar
 - Düzenleyici kurumlar
 - Ekonomik gruplar
 - Siyasi kurumlar

9. İşletmelerin ekonomik açıdan analiz etmede **en çok zorlandıkları konu aşağıdakilerden hangisidir?**

- A) İşletmelerin faaliyet gösterdikleri sektördeki konjonktürel değişmelerin yapısının belirlenmesi
- B) Sektördeki konjonktürel yapı ile ekonomik çevredeki genel konjonktürel değişimlerin ilişkilendirilerek bunların işletme üzerindeki etkilerinin analizi
- C) Yaşanan değişmelerin uzun dönemli yapısal değişmeler mi yoksa kısa dönemli geçici değişmeler mi olduğunun belirlenmesi
- D) Güncel ekonomik gelişmelerin işletme faaliyetlerini kısa dönemde ne şekilde etkileyebileceğini belirleyebilecek modellerin oluşturulması
- E) İşletmelerin güncel ekonomik durumdan etkilendikleri alanları tüketicilere yansıtıp yansıtmayacaklarının kararının alınması

10. İşletmeler için faaliyetlerine yön veren hayalci olarak da nitelendirilebilen kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Örgüt kültürü
- B) Vizyon
- C) Temel yetenekler
- D) Çevresel belirsizlik
- E) Fonksiyon

11. Aşağıdakilerden hangisi iş etiği konusundaki yaklaşımlar arasında **yer almaz?**

- A) Kurumsal değerlendirme yaklaşımı
- B) Faydacılık yaklaşımı
- C) Haklar yaklaşımı
- D) Adalet kuramı yaklaşımı
- E) Bütünleştirici sosyal sözleşme kuramı

12. İş etiği konusundaki yaklaşımlar arasında, etik kararların eşitlik, doğruluk ve tarafsızlık standartlarına dayalı olması gerektiğini savunan yaklaşım aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Faydacılık yaklaşımı
- B) Haklar yaklaşımı
- C) Adalet kuramı yaklaşımı
- D) Bütünleştirici sosyal sözleşme kuramı
- E) Kurumsal değerlendirme yaklaşımı

13. İklim değişikliği üzerinde etkili olan çevre kirliliği, kullan at kültürünün baskınlığı ve aşırı ürün paketleme sonucunda ortaya çıkan atıkların yok edilmesi ya da yönetilmesi problemi ve bireyler üzerindeki yıkıcı etkisi, yerel kültürlerin erozyonu gibi sorunlara bağlı olarak ortaya çıkan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Verimlilik
- B) Etik
- C) Etkililik
- D) Sürdürülebilirlik
- E) Kârlılık

14. Etik bir sorunla karşılaşan bir bireyin etik ya da etik olmayan bir davranış göstermesi ile sonuçlanan süreç aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Algılama
- B) Muhakeme
- C) Tanımlama
- D) Etkileme
- E) Yönetme

15. Prosedürel adalet ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?

- A) Kuralların adil bir şekilde uygulanması gerekir. Kurallar açık bir şekilde ortaya konmalı, tarafsız ve tutarlı bir şekilde yürürlüğü sağlanmalıdır.
- B) İnsanlara eğer toplum için fayda sağlayacaksa farklı şekilde davranılabilir.
- C) Çoğunluğun en iyi faydası için olana ulaşmak, temel amaçtır.
- D) Farklı algılar farklı kararlar üretebilir.
- E) Örgüt içindeki bireylerin birbirlerine karşı davranışlarında algılanan dürüstlük düzeyi davranışların belirleyicisidir.

16. Otomobil üretimi yapan bir işletmenin yemek fabrikasıyla birleşmesi işletmelerin birleşme türlerinden hangisine örnektir?

- A) Dikey büyüme
- B) Çapraz birleşme
- C) Yatay büyüme
- D) Yatay birleşme
- E) Dikey birleşme

17. Girişimcinin tanımı aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak yapılmıştır?

- A) İnsanları belirli amaçları gerçekleştirecek işleri yapmak üzere yönlendiren ve yöneten kişidir.
- B) İşletmede gerçekleşen finansal nitelikteki olayları ölçerek kayda alan ve yorumlanmak üzere yöneticilere ileten kişidir.
- C) Pozisyon boşluğu olduğunda pozisyonu doldurmak amacıyla aday bulan, seçimini yapan ve oryantasyonunu gerçekleştiren kişidir.
- D) Toplumda saygınlık ve sosyal statü elde etmek isteği olan kişidir.
- E) Bir ihtiyacı teşhis ederek, işi fikre dönüştüren ve gerekli riskleri üstlenerek ticari işletme kuran kişidir.

18. Üretim işletmelerinde üretilecek ürünün temel kaynağı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Hammadde
- B) Yeni teknoloji
- C) Pazara yakınlık
- D) Enerji kaynağına yakınlık
- E) İklim ve çalışma şartları

19. Fizibilite çalışmaları sırasında yapılan araştırmalardan biri olan ekonomik araştırmalar ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?

- A) Gerçekleştirilmesi düşünülen projenin hayata geçirilebilmesi için gerekli finansal kaynakların miktarını, nereden ve nasıl sağlanacağını belirlemek
- B) İşletmelerin kurulacağı yerin seçimi, kurulması ve üretim için gerekli izinlerin alınması, sermaye ihtiyacı, vergi tahakkuku, kredi sağlama olanaklarının araştırılması
- C) İşletmede kimlerin çalışacağı, hangi yetki ve sorumluluklarla görev yapacaklarını, işletmenin nasıl işgücüne ve bölümlendirmeye sahip olması gerektiğinin bilinmesi
- D) Projenin piyasa araştırması ve talep tahmini, kuruluş yerinin seçimi, büyüklük ve kapasite seçiminin yapılması
- E) Kurulacak işletmede hangi üretim teknolojisinin kullanılacağı, iş akış şemalarının, makinelerin ve yerleşim planlarının belirlenmesi

20. Bir işletme projesinin yürütülmesi sırasında yatırım kararı ile ilgili olarak yapılması gereken son aşama aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Karar alınması
- B) Fizibilite araştırması
- C) Kuruluş yeri seçimi
- D) Kuruluş dosyası hazırlanması
- E) Deneme üretimi

KT SADA G R

A

2014 GÜZ ARA 2143-A

1. Herhangi bir şeyi elde etmek için vazgeçilen en değerli alternatife ne ad verilir?

- A) Fırsat maliyeti
- B) Marjinal maliyet
- C) Ortalama maliyet
- D) Rasyonel davranış
- E) Parasal maliyet

2. Herhangi bir mala ilişkin bireysel talep eğrisi ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Farklı fiyat düzeylerinde tüketicinin faydasını maksimum yapan talep miktarlarının geometrik yeridir.
- B) Tüketicinin malı farklı fiyat düzeylerinde ne kadar satın almak istediğini gösterir.
- C) Normal mallar için malın fiyatı ile talep miktarı arasında ters yönlü ilişki vardır.
- D) Normal mallar için negatif eğimlidir.
- E) Fiyat düzeyi arttığında arz edilen mal miktarının azalacağını gösterir.

3. Sınırlı parasal olanakları ile faydasını maksimize etmek isteyen bir tüketicinin mallara harcadığı son liralara marjinal faydalarını birbirine eşitlemesine ne ad verilir?

- A) Rasyonel davranış
- B) Eş marjinal fayda ilkesi
- C) Toplam fayda
- D) Tüketici tercihi
- E) Azalan marjinal fayda

4. Bir malın en son tüketilen biriminden elde edilen ilave faydaya ne ad verilir?

- A) Ortalama fayda
- B) Toplam fayda
- C) Marjinal fayda
- D) Azalan fayda
- E) Artan fayda

5. Aşağıdakilerden hangisi mikro iktisadın kapsamına giren konulardan biri değildir?

- A) Bir malın fiyatı
- B) Tüketicilerin davranışları
- C) Bir ülkedeki işsizlik düzeyi
- D) Firma davranışı
- E) Bireyin çalışma-boş zaman tercihi

6. Aşağıdakilerden hangisi tüketicinin talep ettiği mal veya hizmet miktarını belirleyen değişkenlerden biri değildir?

- A) Malın kendi fiyatı
- B) Üretim girdilerinin fiyatları
- C) İlişkili malların fiyatları
- D) Tüketicinin geliri
- E) Tüketicinin zevk ve tercihleri

7. Bir mala ilişkin talebin gelir esnekliğinin değeri sıfırdan küçükse, bu mala ne ad verilir?

- A) Normal mal
- B) İkame mal
- C) Tamamlayıcı mal
- D) Düşük mal
- E) Özürlü mal

2014 GÜZ ARA 2143-A

8. Diğer değişkenler sabitken, tüketicilerin geliri arttığında tüketicilerin o mala olan talebi de artıyorsa bu mallara ne ad verilir?

- A) Düşük mal
- B) Giffen mal
- C) Tamamlayıcı mal
- D) Normal mal
- E) İkame mal

9. Diğer tüm değişkenler sabitken bir malın fiyatı arttığında, tüketicinin görece olarak daha ucuz mallara yönelmesine yol açan etkiye ne ad verilir?

- A) Gelir etkisi
- B) Faiz etkisi
- C) Dışlama etkisi
- D) Faktör etkisi
- E) İkame etkisi

10. Bir malın talebinde oluşan yüzde değişikliğin diğer malın fiyatındaki yüzde değişikliğe oranına ne ad verilir?

- A) Talebin gelir esnekliği
- B) Çapraz fiyat esnekliği
- C) Talebin fiyat esnekliği
- D) Birim esneklik
- E) Arz esnekliği

11. Üretimde kullanılan tüm girdilerin değişken girdi olduğu zaman sürecine ne ad verilir?

- A) Uzun dönem
- B) Kısa dönem
- C) Çok kısa dönem
- D) Üretim dönemi
- E) Piyasa dönemi

12. Uzun dönemde üretimde kullanılan girdiler üç kat artırıldığında üretim miktarı iki kat artıyorsa, üretimde aşağıdakilerden hangisinin varlığı söz konusudur?

- A) Ölçeğe göre azalan getiri
- B) Ölçeğe göre artan getiri
- C) Ölçeğe göre sabit getiri
- D) Artan verimler kanunu
- E) Marjinal getiri

13. Bir yatırım için yapılan, ancak alternatif kullanımı olmayan ve geri kazanılmayan harcamalara ne ad verilir?

- A) Batık maliyet
- B) Açık maliyet
- C) Örtük maliyet
- D) Ekonomik maliyet
- E) Fırsat maliyeti

14. Bir firma için kâr maksimizasyonunun genel kuralı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Ortalama maliyetin ortalama hasıllata eşit olması
- B) Toplam maliyetin toplam hasıllata eşit olması
- C) Marjinal maliyetin ortalama maliyete eşit olması
- D) Marjinal maliyetin marjinal hasıllata eşit olması
- E) Marjinal hasıllatın marjinal maliyetten büyük olması

2014 GÜZ ARA 2143-A

A

15. Aşağıdakilerden hangisi emek kullanımı bir birim artırıldığında toplam ürün miktarında ne kadar değişme olduğunu gösterir?

- A) Ortalama ürün
- B) Marjinal ürün
- C) Marjinal maliyet
- D) Ortalama maliyet
- E) Ortalama değişken maliyet

16. Ücret artışının, boş zamanın fiyatını yükselterek emek arzı üzerinde yarattığı artış yönündeki baskıya ne ad verilir?

- A) Gelir etkisi
- B) Faktör etkisi
- C) Ölçek etkisi
- D) Dışlama etkisi
- E) İkame etkisi

17. Tam rekabet piyasası ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Piyasada, piyasa fiyatını etkilemeyecek kadar çok sayıda alıcı ve satıcı vardır.
- B) Alıcı ve satıcıların piyasaya giriş ve çıkışları serbesttir.
- C) Her malın tek bir fiyatı vardır.
- D) Piyasada alım ve satımı yapılan mallar heterojendir.
- E) Tüm karar birimleri piyasada olup biten hakkında tam bilgiye sahiptir.

18. Çok sayıda arz eden karşısında tek bir alıcının piyasadaki mal ya da hizmet talebi ettiği piyasalara ne ad verilir?

- A) Monopol
- B) Oligopol
- C) Monopol
- D) Tam rekabet
- E) Tekelci rekabet

19. Monopol piyasası ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Üretilen malı arz eden tek bir satıcı vardır.
- B) Piyasaya diğer firmaların girişine engeller vardır.
- C) Piyasada oluşan fiyat, tam rekabet piyasası fiyatından daha düşüktür.
- D) Satıcının fiyatlar üzerinde önemli bir kontrol gücü vardır.
- E) Kâr maksimizasyonu koşulu: $MR=MC$ 'dir.

20. Üretim faktörlerine olan talebe ne ad verilir?

- A) Birincil talep
- B) Efektif talep
- C) Genel talep
- D) Doğrudan talep
- E) Türev talep

BÜRO YÖNETİM

A

2014 GÜZ ARA 2143-A

1. Aşağıdaki yönetim bilimcilerden hangisi yönetim fonksiyonlarını; planlama, örgütleme, yöneltme, koordinasyon (eşgüdümleme) ve kontrol (denetim) olarak belirlemiştir?

- A) Glick
- B) Urwick
- C) Mooney
- D) Reiley
- E) Fayol

2. Aşağıdakilerden hangisi İngilizce literatürde 6M olarak adlandırılan ve örgütün amaçlarını yerine getirebilmek için harmanlanarak yönetimi oluşturan altı maddeden biri değildir?

- A) Manpower (insangücü)
- B) Material (malzeme)
- C) Methods (yöntemler)
- D) Milestone (amaç)
- E) Machines (makineler)

3. Aşağıdaki büro türlerinden hangisi hem açık büro, hem de özel büro yaklaşımlarının özelliklerini kapsar?

- A) Mobil
- B) Sanal
- C) Adhokratik
- D) Yaratıcı
- E) Hibrit

4. Aşağıdakilerden hangisi yönetim işinin değişimine paralel olarak yönetici kavramı yerine, söz konusu değişimleri ve gelişmeleri daha iyi ifade ettiği düşünülerek kullanılan kavramlardan biri değildir?

- A) Koruyucu
- B) Koç
- C) Vizyoner
- D) Destekleyici
- E) Mentor

5. Aşağıdakilerden hangisi yöneticilerin örgütsel amaçları gerçekleştirme ve içinde buldukları örgütün etkinliğini sağlayabilmek için toplu iş sözleşmelerinde ve satın almalarda oynadıkları karar verme rolüne verilen addır?

- A) Temsil
- B) Sözcülük
- C) Görüşmeci
- D) Liderlik
- E) Sorun çözüme

6. Aşağıdakilerden hangisi başkalarını otoriter tavırlarla sevk ve idare etmek anlamında kullanılır?

- A) Yönetim
- B) İdare
- C) Yönetişim
- D) Bilişim
- E) Bürokrasi

7. Aşağıdakilerden hangisi çalışanlardan birinin nikâh törenine katılan yöneticinin oynadığı roldür?

- A) Bilgi sağlama
- B) Bireylerarası
- C) Karar alma
- D) Liderlik
- E) Birleştirici

2014 GÜZ ARA 2143-A

A

8. Aşağıdakilerden hangisi büro yönetiminin amaçlarından biri değildir?

- A) Örgütün işleyişi için gereken tüm bilgileri yeri ve zamanına uygun olarak sağlamak
- B) En az giderle yeterli kayıt ve raporları sağlamak
- C) Örgütün rekabetçi gücünü desteklemek
- D) Yazılı kayıtları mümkün olduğu kadar düşük giderle, en iyi biçimde tutmak
- E) Performans yönetimine ilişkin ortak bir anlayışın yerleşmesini sağlamak

9. Aşağıdakilerden hangisi çağdaş büroların belirgin özelliklerinden biridir?

- A) Çalışmanın homojen olması
- B) Feminen değerlerin katılması
- C) Yüksek bir hiyerarşi
- D) Sınırların mükemmel bir şekilde vurgulanması
- E) Bir personel, bir iş istasyonu yerleşimi

10. Aşağıdakilerden hangisi büronun kırtasiyecilik anlamında kullanılan "bürokratik" iş yükünü yerine getiren büro çalışanıdır?

- A) Sekreter
- B) Uzman
- C) Teknik ve profesyonel personel
- D) Yardımcı hizmet personeli
- E) Memur

11. Aşağıdakilerden hangisi Meslek Standartları Komisyonuna göre büro çalışanlarının yaptığı görev ve işlem gruplarından biri değildir?

- A) Gelen-giden evrak işlerini yürütmek
- B) Dosyalama işlemlerini yürütmek
- C) Büro norm kadrosunu belirlemek
- D) Seyahat organizasyonu yapmak
- E) Mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürütmek






12. Aşağıdakilerden hangisi iş görüşmelerinde adayların kaçınması gereken bir davranıştır?

- A) Sorulara evet ya da hayırla yanıt vermek
- B) Piyasaya uygun bir ücret istemek
- C) Umut vermek
- D) Eski işinizden sorulmadıkça söz etmemek
- E) Olması gereken gibi değil, kendiniz gibi olmak

13. Aşağıdakilerden hangisi gürültünün çalışanlarda ve iş ortamında yol açtığı bir sonuç değildir?

- A) Konuşma gizliliğine katkıda bulunma
- B) Aşırı malzeme kaybı
- C) Uyarılara geç tepki verme
- D) Hataları zamanında fark edememe
- E) Dikkati dağıtma

14. Aşağıdakilerden hangisi iş akış şemalarında yapılan işin çeşitli nedenlerle beklemesi - bilgi arama, bilgi bekleme, onay için bekleme gibi- durumlarda kullanılan semboldür?

- A) 
- B) 
- C) 
- D) 
- E) 

15. Aşağıdakilerden hangisi ergonominin amaçlarından biri değildir?

- A) Çalışanın sağlığı ve iş güvenliğini sağlamak,
- B) Yorgunluğu ve iş stresini hafifletmek,
- C) İş kazalarını ve mesleki riskleri en aza indirmek,
- D) Donanım maliyetini azaltmak
- E) İşgücü kayıplarını önlemek, verimliliği ve kaliteyi yükseltmektir.

16. Aşağıdakilerden hangisi ergonomi ve psikoloji uzmanlarınca bürolar için önerilen renklerden biridir?

- A) Mavi
- B) Yeşil
- C) Sarı
- D) Menekşe
- E) Mor

17. Aşağıdakilerden hangisi bir kişinin farklı uzmanlık dallarını gerektirecek işler arasında sırasıyla çalıştırılmasını ifade eder?

- A) Esnek çalışma
- B) İş rotasyonu
- C) İş zenginleştirme
- D) İş genişletme
- E) Grup çalışması

18. Aşağıdakilerden hangisi aynı amaca hizmet eden faaliyetlerin bir yönetici tarafından yürütülmesini öngören temel örgütlenme ilkesidir?

- A) Yönetim birliği ilkesi
- B) Hiyerarşi ilkesi
- C) Ayrıklık ilkesi
- D) Denge ilkesi
- E) Yetki göçerme ilkesi

19. Aşağıdakilerden hangisi çalışanın profilini çıkarır?

- A) İş değerlendirme
- B) İş tanımı
- C) İş analizi
- D) İş gerekleri
- E) İş kimliği

20. Örgütün bir kısmını gösteren ek bir örgüt şeması çizimi ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?

- A) O düzeyin üstündeki en az bir, altında da iki düzeyi çizmek gerekir.
- B) O düzeyin üstünde ve altındaki birer düzeyi çizmek yeterlidir.
- C) Sadece gösterilmek istenen düzeyin şemasını çizmek yeterlidir.
- D) O düzeyin üstündeki tüm düzeyleri de çizmek gerekir.
- E) O düzeyin altındaki tüm düzeyleri de çizmek gerekir.

NG L ZCE-I

A

2014 GÜZ ARA 2143-A

1. Anne : Hello, Anne Black.
Jim : Hello, Anne. Nice to meet you.

Which of the following completes the dialogue above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki konuşmayı doğru şekilde tamamlar?

- A) it's
- B) I'm
- C) am
- D) you're
- E) she's

2. Bob : What's your name?
Bill : Her name is Jane Brown.

Which of the following completes the dialogue above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki konuşmayı doğru şekilde tamamlar?

- A) teacher's
- B) teacher
- C) first
- D) last
- E) one

3. John : What's your last name?
Emily : Lopes.
John : How do you it?
Emily : It's L-O-P-E-S

Which of the following completes the dialogue above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki konuşmayı doğru şekilde tamamlar?

- A) work
- B) see
- C) have
- D) spell
- E) know

4. Bob : Are you single?
Bill : No, I'm

Which of the following completes the dialogue above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki konuşmayı doğru şekilde tamamlar?

- A) middle
- B) fine
- C) student
- D) married
- E) member

5. Laura : your bag?
Dan : It's on the floor.

Which of the following completes the dialogue above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki konuşmayı doğru şekilde tamamlar?

- A) Where's
- B) Can I
- C) Is there
- D) What's
- E) How's

6. Mr. Ross : Is Maria in class today?
Ben : No,

Which of the following completes the dialogue above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki konuşmayı doğru şekilde tamamlar?

- A) is she
- B) she is
- C) it's not
- D) there's not
- E) she's not

7. Carl in the library?

Which of the following completes the sentence above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki cümleyi doğru şekilde tamamlar?

- A) Are
- B) What's
- C) Is
- D) Am
- E) Aren't

8. The chair is the board.

Which of the following completes the sentence above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki cümleyi doğru şekilde tamamlar?

- A) on
- B) in the front of
- C) in front
- D) in front of
- E) in

2014 GÜZ ARA 2143-A

A

9. A: How are you?
B: I'm twenty-one years old.

Which of the following completes the dialogue above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki konuşmayı doğru şekilde tamamlar?

- A) many years
B) old
C) age
D) old age
E) years

10. Venus and Serena Williams are great tennis players. matches are always exciting.

Which of the following completes the sentence above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki cümleyi doğru şekilde tamamlar?

- A) They
B) Their
C) His
D) Her
E) Our

11. Beyoncé is an amazing Her music is great.

Which of the following completes the sentence above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki cümleyi doğru şekilde tamamlar?

- A) writer
B) tennis player
C) singer
D) painter
E) actor

12. Hannah doesn't have breakfast she goes to school.

Which of the following completes the sentence above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki cümleyi doğru şekilde tamamlar?

- A) early
B) before
C) late
D) around
E) at

13. I a weekly routine because every week is different.

Which of the following completes the sentence above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki cümleyi doğru şekilde tamamlar?

- A) doesn't have
B) have
C) don't have
D) do have
E) has

14. Our house is very noisy because Luke and Matt always to loud music.

Which of the following completes the sentence above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki cümleyi doğru şekilde tamamlar?

- A) listen
B) watch
C) play
D) make
E) check

15. We go out for coffee a week.

Which of the following completes the sentence above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki cümleyi doğru şekilde tamamlar?

- A) every
B) one
C) often
D) never
E) once

2014 GÜZ ARA 2143-A

16. A: How are you?
B: I need a break.

Which of the following completes the dialogue above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki konuşmayı doğru şekilde tamamlar?

- A) I don't sleep late.
B) I always relax.
C) I feel tired.
D) I sleep late.
E) I don't feel tired.

17. A: Why don't you like this restaurant?
B: Well, the service is

Which of the following completes the dialogue above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki konuşmayı doğru şekilde tamamlar?

- A) delicious
B) cheap
C) good
D) noisy
E) terrible

18. A: I go to a lot of concerts because I love music.
B: Me

Which of the following completes the dialogue above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki konuşmayı doğru şekilde tamamlar?

- A) too
B) not
C) neither
D) also
E) either

19. The opposite of noisy is

Which of the following completes the sentence above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki cümleyi doğru şekilde tamamlar?

- A) boring
B) cheap
C) small
D) quiet
E) good

20. The concert starts 9 o'clock.

Which of the following completes the sentence above?

Aşağıdakilerden hangisi yukarıdaki cümleyi doğru şekilde tamamlar?

- A) to
B) in
C) on
D) from
E) at

ALMANCA-I

A

2014 GÜZ ARA 2143-A

1. arbeiten im Restaurant.

Welches Wort passt in die obige Lücke?

Cümlede boş bırakılan yeri aşağıdakilerden hangisi doğru şekilde tamamlar?

- A) Er
- B) Ihr
- C) Du
- D) Wir
- E) Ich

2. Woher kommen Maria und Karl?

Welche Antwort passt zur obigen Frage?

Verilen sorunun cevabı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Sie kommen zusammen.
- B) Ja, sie kommen sofort.
- C) Sie fahren nach Italien.
- D) Sie kommen aus Hannover.
- E) Sie wohnen in Deutschland.

3. Buchstabier..... Sie bitte den Familiennamen!

Welche Endung passt in die obige Lücke?

Cümlede boş bırakılan yeri aşağıdaki son eklerden hangisi doğru şekilde tamamlar?

- A) -st
- B) -et
- C) -e
- D) -en
- E) -te

4. A :

B : Das ist mein Opa.

Welcher Satz ergänzt den obigen Dialog?

Verilen karşılıklı konuşmayı aşağıdakilerden hangisi tamamlar?

- A) Wo ist dein Opa?
- B) Wie heißt dein Opa?
- C) Wer steht auf dem Balkon?
- D) Ist dein Opa sportlich?
- E) Wohnt dein Opa im Hotel?

5. Doris arbeitet und schläft am

Welche Wörter passen in die obigen Lücken?

Cümlede boş bırakılan yerleri aşağıdakilerden hangileri doğru şekilde tamamlar?

- A) Wochenende / Mittwoch.
- B) viel / 22.00 Uhr.
- C) Restaurant / Morgen.
- D) frei / Dienst.
- E) nachts / Tag.

6. Haben Sie auch Kleidung?

Welche Antwort passt nicht zur obigen Frage?

Aşağıdakilerden hangisi verilen sorunun cevabı olamaz?

- A) Ja, aber nicht viel.
- B) Nein, leider nicht.
- C) Ja, was suchen Sie?
- D) Ja, aber nur für Kinder.
- E) Nein, ich bin nur müde.

7. Sonja: Ist die Arbeit stressig?

Karin :

Welcher Satz ergänzt den obigen Dialog?

Verilen karşılıklı konuşmayı aşağıdakilerden hangisi tamamlar?

- A) Danke, nein.
- B) Ja, sie kommt.
- C) Ja, manchmal.
- D) Nein, ich arbeite.
- E) Na ja, zweimal.

8. die Hebamme / der Polizist / der DJ / die Sekretärin / der Taxifahrer

Wer hat keinen Nachtdienst?

Verilenlerden hangisinin gece nöbeti yoktur?

- A) der DJ
- B) die Hebamme
- C) die Sekretärin
- D) der Taxifahrer
- E) der Polizist

2014 GÜZ ARA 2143-A

A

9. Der Film beginnt um Viertel nach sieben.

Welche Frage passt zur obigen Antwort?

Verilen cevabı gerektirecek soru aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Wo ist der Film?
- B) Beginnt der Film heute?
- C) Gehen wir zusammen ins Kino?
- D) Wann fängt der Film an?
- E) Wie ist der Film?

10. Ist das sein Sohn?

Wie lautet der obige Satz in der Pluralform?

Verilen cümlelerin çoğul hali aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Sind das seine Söhne?
- B) Ist das seine Söhne?
- C) Sind das sein Sohn?
- D) Sind das seinem Sohn?
- E) Ist das sein Sohn?

11. Fred wohnt in Dresden.

Welcher der folgenden Sätze hat die gleiche Bedeutung?

Verilen cümle ile aynı anlamı taşıyan aşağıdakilerin hangisidir?

- A) Fred lebt in Dresden.
- B) Fred arbeitet in Dresden.
- C) Fred bleibt eine Woche in Dresden.
- D) Freds Schwester wohnt in Dresden.
- E) Fred kommt oft nach Dresden.

12. Pause / wir / Mittag / keine / machen / am / können / oft

Wie kann man mit den obigen Wortgruppen einen sinnvollen und richtigen Satz bilden?

Verilen sözcük gruplarıyla kurulabilecek en anlamlı ve doğru cümle aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Wir können am Mittag oft keine Pause machen.
- B) Oft können wir machen am Mittag keine Pause.
- C) Am Mittag oft keine Pause wir können machen.
- D) Keine Pause können wir am Mittag oft machen.
- E) Wir können machen am Mittag oft keine Pause.

13. Gemüse / Tee / Zeitungen / Verkäufer / Öl

Was kann man nicht im Supermarkt kaufen?

Verilenlerden hangisi marketten satın alınmaz?

- A) Tee
- B) Gemüse
- C) Verkäufer
- D) Öl
- E) Zeitungen

14. Was bedeutet das Wort "aufstehen" auf Türkisch?

"aufstehen" sözcüğünün Türkçesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) yükselmek
- B) kalkmak
- C) kapmak
- D) almak
- E) bitmek

2014 GÜZ ARA 2143-A

A

15. Koch..... du am Abend?

Welche Endung passt in die obige Lücke?

Cümlede boş bırakılan yeri aşağıdaki son eklerden hangisi doğru şekilde tamamlar?

- A) -et
- B) -est
- C) -en
- D) -e
- E) -st

16. A :

B : Nein, er kommt aus der Tiefkühltruhe.

Welcher Satz ergänzt den obigen Dialog?

Verilen karşılıklı konuşmayı aşağıdakilerden hangisi tamamlar?

- A) Woher kommt er?
- B) Wie alt ist der Fisch?
- C) Wie ist der Fisch?
- D) Wie viel kostet die Tiefkühltruhe?
- E) Ist der Fisch frisch?

17. Was bedeutet das Wort "wiederholen" auf Türkisch?

"wiederholen" sözcüğünün Türkçesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) tekrarlamak
- B) söylemek
- C) tekrar görmek
- D) getirmek
- E) dönmek

18. Zu Hause bleiben.

Wie lautet der obige Satz in der Imperativ-Form 2. Person Singular?

Verilen cümlenin 2. tekil şahıs emir cümle şekli aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Sie bleiben zu Hause!
- B) Bleib zu Hause!
- C) Du bleibst zu Hause!
- D) Ich möchte zu Hause bleiben!
- E) Bleibt zu Hause!

19. der Bahnhof / das Schiff / die Post / das Rathaus / die Polizei

Welches Wort passt nicht zu den anderen in der obigen Wortgruppe?

Verilen sözcük grubuna uymayan aşağıdakilerden hangisidir?

- A) der Bahnhof
- B) das Schiff
- C) das Rathaus
- D) die Polizei
- E) die Post

20. A: Entschuldigung, wie komme ich zum Rathaus?

B:

A: Vielen Dank.

Welcher Satz ergänzt den obigen Dialog?

Verilen karşılıklı konuşmayı aşağıdakilerden hangisi tamamlar?

- A) Wohin gehen Sie?
- B) Gehen Sie einfach immer geradeaus, bis zum Marktplatz.
- C) Tut mir leid, das finden Sie nicht.
- D) Das Rathaus ist sehr groß.
- E) Ist es nicht zu weit?

FRANSIZCA-I

A

2014 GÜZ ARA 2143-A

1. - Elle s'appelle Sophia et?
- Il s'appelle Marco.

Complétez le dialogue avec le mot qui convient.

Yukarıdaki karşılıklı konuşmada boş bırakılan yere uygun düşen kelimeyi bulunuz.

- A) toi
B) lui
C) eux
D) il
E) elles

2. l'université / à / combien / y / il / d'étudiants / a?
I II III IV V VI VII

Mettez les mots dans le bon ordre pour faire une phrase.

Yukarıdaki sözcükleri bir cümle oluşturacak şekilde sıraya koyunuz.

- A) III, V, IV, VII, VI, II, I
B) III, VI, II, I, VII, IV, V
C) IV, VII, V, III, I, II, VI
D) V, IV, VII, III, I, II, VI
E) V, IV, VII, VI, II, III, I

3. Marion arrive à 10h15.

Trouvez l'équivalent de l'expression soulignée.

Yukarıdaki cümlede altı çizili ifadenin karşılığını bulunuz.

- A) dix heures et demie
B) dix heures et quart
C) dix heures dix
D) onze heures moins le quart
E) dix heures moins le quart

4. - Salut! Moi, c'est Alice! Et toi?
-

Complétez le dialogue avec la réplique qui convient.

Yukarıdaki karşılıklı konuşmayı tamamlayan uygun cümleyi bulunuz.

- A) Salut! Il s'appelle Jérôme.
B) Moi, c'est Jérôme!
C) Salut! Ça va bien, merci.
D) Ça va bien, merci.
E) Bien. Salut!

5. Maria habite à Madrid. Elle est

Choisissez le mot/l'expression qui convient.

Cümlede boş bırakılan yere uygun düşen sözcük ya da ifadeyi bulunuz.

- A) espagnole
B) Espagne
C) espagnol
D) espagnoles
E) espagnols

6. Vous aimez beaucoup salade?

Choisissez le mot/l'expression qui convient.

Cümlede boş bırakılan yere uygun düşen sözcük ya da ifadeyi bulunuz.

- A) des
B) une
C) les
D) la
E) un

2014 GÜZ ARA 2143-A

7. - Bonjour, tu espagnol?
- Non, je français et italien!

Choisissez les formes qui conviennent.

Yukarıdaki konuşmada boş bırakılan yerlere uygun düşen eylem biçimlerini bulunuz.

- A) parle/parle
B) parles/parles
C) parles/parle
D) parle/parles
E) parlent/parles

8. formation choisit-tu?

Choisissez le mot/l'expression qui convient.

Cümlede boş bırakılan yere uygun düşen sözcük ya da ifadeyi bulunuz.

- A) Comment
B) Que
C) Quels
D) Quelle
E) Combien

9. - Voulez-vous goûter ces gâteaux?
- Bien-sûr!

Trouvez l'équivalent de l'expression soulignée.

Yukarıdaki konuşmada altı çizili ifadeyle aynı anlama gelen ifadeyi bulunuz.

- A) Peut-être...
B) C'est super, bon!
C) Non, merci!
D) Désolé!
E) C'est mauvais!

10. - Tu connais les chansons de Jacques Brel?
- Non,

Choisissez le mot/l'expression qui convient.

Yukarıdaki konuşmada boş bırakılan yere uygun düşen sözcük ya da ifadeyi bulunuz.

- A) avec plaisir.
B) peut-être.
C) il ne sait pas.
D) merci. Désolé!
E) je ne connais pas.

11. Vous allez?

Choisissez le mot/l'expression qui convient.

Cümlede boş bırakılan yere uygun düşen sözcük ya da ifadeyi bulunuz.

- A) combien
B) quel
C) pourquoi pas
D) où
E) quel métier

12. Il va toilettes.

Choisissez le mot/l'expression qui convient.

Cümlede boş bırakılan yere uygun düşen sözcük ya da ifadeyi bulunuz.

- A) à la
B) la
C) les
D) aux
E) des

13. Nous des courses au supermarché.

Choisissez la forme qui convient.

Cümlede boş bırakılan yere uygun düşen eylem biçimini bulunuz.

- A) faisons
B) font
C) fais
D) faites
E) fait

14. Je en Turquie pour les vacances.

Choisissez la forme qui convient.

Cümlede boş bırakılan yere uygun düşen eylem biçimini bulunuz.

- A) vais
- B) va
- C) vont
- D) allons
- E) allez

15. de fruits dans le frigo!

Choisissez le mot/l'expression qui convient.

Cümlede boş bırakılan yere uygun düşen sözcük ya da ifadeyi bulunuz.

- A) Il y a
- B) C'est
- C) Il n'y a pas
- D) Il a
- E) Il est

16. C'est une maison. Il n'y a pas de meubles

Choisissez les mots qui conviennent.

Cümlede boş bırakılan yerlere uygun düşen sözcükleri bulunuz.

- A) vieux/moderne
- B) vieil/modernes
- C) vieux/modernes
- D) vieille/moderne
- E) vieille/modernes

17. La semaine prochaine, elles en vacances à Cannes.

Choisissez la forme qui convient.

Cümlede boş bırakılan yere uygun düşen eylem biçimini bulunuz.

- A) va partir
- B) seront partis
- C) sont partis
- D) allons partir
- E) vont partir

18. Pour ne pas être malade, manger des fruits et des légumes.

Choisissez le mot/l'expression qui convient.

Cümlede boş bırakılan yere uygun düşen sözcük ya da ifadeyi bulunuz.

- A) il prend
- B) il ne faut pas
- C) il faut
- D) il fait
- E) il sait

19. tout va bien?
- Non, j'ai mal à la tête.

Choisissez le mot/l'expression qui convient.

Yukarıdaki konuşmada boş bırakılan yere uygun düşen sözcük ya da ifadeyi bulunuz.

- A) Quel
- B) Combien
- C) Est-ce que
- D) Qu'est-ce que
- E) Où

20. Je voudrais visiter chambre après-midi.

Choisissez les mots qui conviennent.

Cümlede boş bırakılan yerlere uygun düşen sözcükleri bulunuz.

- A) cette/ce
- B) cet/cette
- C) ce/ce
- D) ce/ces
- E) cette/cet

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Sistemi
2013-2014 Güz Dönemi Ara Sınav Kitapçığı

BU SAYFA BOŞ BIRAKILMIŞTIR.

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Sistemi
2013-2014 Güz Dönemi Ara Sınav Kitapçığı

BU SAYFA BOŞ BIRAKILMIŞTIR.

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Sistemi
2013-2014 Güz Dönemi Ara Sınav Kitapçığı

BU SAYFA BOŞ BIRAKILMIŞTIR.

Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Sistemi
2013-2014 Güz Dönemi Ara Sınav Kitapçığı

BU SAYFA BOŞ BIRAKILMIŞTIR.

SINAVDA UYULACAK KURALLAR

1. Sınav süresince görevlilerle konuşmak ve soru sormak yasaktır. Aynı şekilde görevlilerin de öğrencilerle yakından ve alçak sesle konuşmaları yasaktır. Yanında veya sırasında kitap, not vb. bulunduran, sınav sırasında kopya çeken, çekmeye teşebbüs eden, kopya veren ya da kopya çekilmesine yardım edenlerin kimlikleri, Bireysel Sınav İptal Tutanağına yazılacak ve o oturumdaki sınavları geçersiz sayılacaktır. Aynı zamanda bir sonraki sınava katılamayacaklardır. Bu nedenle sorumluluk öğrencilere aittir.
Sınavda yetki verilmiş görevliler, bu salondaki sınavın kurallara uygun biçimde yapılmadığını, toplu kopya girişiminde bulunulduğunu raporlarında bildirdikleri veya üniversite sınav merkezince yapılan incelemeler sonucu toplu kopya yapıldığı saptandığı takdirde, Anadolu Üniversitesi'nin yetkili organlarınca bu salonda sınava giren öğrencilerin tümünün o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
2. Öğrenciler sınav sırasında görevlilerin her türlü uyarılarına uymak zorundadır. Gerekliğinde görevliler oturduğunuz yerleri değiştirebilir. Sınavınızın geçerli sayılması, her şeyden önce sınav kurallarına uymanıza bağlıdır. Sınav görevlilerinin talimatlarına uymayan, sınav görevlilerine hakaret eden, fiili saldırıda bulunan ve tehdit edenlerle sınav huzurunu bozacak kadar yüksek sesle konuşan, sınav salonunu terk etmesi yasaklanan zaman içinde terk eden, sınav yapılmasını belli bir süre engelleyenlerin kimlikleri Bireysel Sınav İptal Tutanağına yazılır ve o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
3. Sınav sırasında herhangi bir nedenle dışarı çıkmak yasaktır. Sınavın başlamasını izleyen ilk 30 dakika ve sınav süresinin son 5 dakikası içinde, sınavlarını tamamlasalar bile hiçbir öğrencinin salondan çıkmasına izin verilmeyecektir. Sınavın başlamasını izleyen ilk 15 dakika geçtikten sonra hiçbir öğrenci sınava alınmaz.
4. Biraz sonra soru kitapçıkları dağıtılacaktır. Cevaplamaya geçmeden önce size verilecek soru kitapçığının üzerinde ayrılan yere, adınızı, soyadınızı, öğrenci numaranızı ve bu salonun numarasını mutlaka yazınız. Sınav sonunda soru kitapçıkları toplanacak ve sınav merkezinde tek tek incelenecektir. Soru Kitapçığının bir tek sayfası bile eksik çıksa o oturumdaki sınavlarınız geçersiz sayılır.
5. Size verilen cevap kağıdı üzerindeki T.C. Kimlik No, ad ve soyadın size ait olup olmadığını mutlaka kontrol ediniz. Cevap kağıdı size ait değilse görevlileri uyarıp size ait cevap kağıdını alınız. Daha sonra cevap kağıdı üzerinde ayrılmış olan yerlere T.C. Kimlik numaranızı ve test grubunuzu mutlaka kodlayınız, adınızı soyadınızı yazınız ve ilgili yeri imzalayınız. Kendisine ait olmayan cevap kağıdını kullanan öğrencilerin o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
6. Cevap kâğıdına yazılacak her türlü yazı, rakam ve yapılacak işaretlemeler için koyu yazan siyah kurşun kalem kullanılacaktır. Tükenmez kalem veya dolmakalem kesinlikle kullanılmayacaktır. Kullanıldığı takdirde cevap kağıdı optik okuyucuda okutulamadığından öğrencinin o oturumdaki sınavı geçersiz sayılır.
7. Cevap kâğıdınızda belirtilen kitapçık kodu ile size verilen soru kitapçığının kodunun aynı olup olmadığını kontrol ediniz.
8. CEVAPLARIN TÜMÜ CEVAP KAĞIDINA İŞARETLENECEKTİR. Soru kitapçıkları üzerine yapılan işaretlemeler kesinlikle değerlendirilmez. Her dersin cevabı, o dersin isminin yazılı olduğu sütuna işaretlenmelidir. Yanlış sütuna yapacağınız işaretlemeler kesinlikle değerlendirilmez.
9. Soru kitapçığının sayfalarındaki boş yerleri müsvedde yapmak için kullanabilirsiniz. Başka bir kâğıdı müsvedde olarak kullanmak yasaktır. Bu tür işlemleri yapanların o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
10. Öğrencilerin soruları ve/veya sorulara verdikleri yanıtları cevap kağıdı dışında herhangi bir yere yazmaları ve bunu sınav salonundan dışarıya çıkarmaları yasaktır. Bu kurala uymayanların o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
11. Sınav sırasında öğrencilerin birbirlerinden kalem, silgi vb. şeyleri istemeleri kesinlikle yasaktır. Yasağa uymayanların o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
12. Sınav sırasında hesap makinesi kullanılabilir. Ancak, alfabetik tuş takımı (a, b, c,...v, y, z) olan, üzerinde program yapılmasına, saklanmasına ve çalıştırılmasına izin veren EXE, STORE, RUN gibi tuşları bulunan hesap makineleri ile data bank vb. özel donanımlar kullanılamaz. Hesap makinesinin sınav sırasında ödünç alınması, verilmesi ve değiştirilmesi yasaktır. Bu tür davranışlarda bulunanların o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
13. Öğrenciler telsiz, cep telefonu, çağrı cihazı, taşınabilir bilgisayar vb. iletişim araçları ile görüntü kaydetmeye yarayan fotoğraf makinesi, kamera vb. araçları sınava gelirken getirmemeleri konusunda sınava giriş belgelerinde uyarılmışlardır. Bu cihazları sınav salonunda yanlarında bulunduran öğrencilerin, cihazları kapalı olsa bile, o oturumdaki sınavı geçersiz sayılır.
14. Öğrenciler ruhsatlı veya resmi amaçlı kullanılsa bile silah ile sınav binasına gelmemelidir. Bu öğrenciler kesinlikle sınava ve binaya alınmaz. Bir şekilde girmişlerse dışarı çıkartılıp o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
15. Kıtalarından izinli olan er-erbaşlar dışında resmi kıyafetle sınava girmek yasaktır. Aksine davranan öğrencilerin o oturumdaki sınavları geçersiz sayılır.
16. Biraz sonra dağıtılacak olan soru kitapçığında test ile ilgili açıklamalar yazılıdır. Bu açıklamaları okumadan ve size "SINAV BAŞLAMIŞTIR" denmeden soruları cevaplamaya başlamayınız.
17. Sınavınız bittiğinde, cevap kâğıdınız ve soru kitapçığınızı salon görevlilerine şahsen teslim ediniz. Teslim etmediğiniz evrak nedeniyle o oturumdaki sınavlarınız geçersiz sayılır.

SINAVINIZDA BA ARILAR D LER Z.