

KİTAPÇIK TÜRÜ

B



T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

6. GRUP:
KÜTÜPHANECİ

ADALET BAKANLIĞI
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI
07/10/2017

Adayın Adı ve Soyadı :

Aday Numarası (T.C. Kimlik No) :

KONULAR	SORU SAYISI	SINAV SÜRESİ (DAKİKA)
Görevin niteliği ile ilgili konular	50	60

ADAYLARIN DİKKATİNE!

1. Sınav saat **14.00**'te başlayacaktır. Sınav başladıktan sonra ilk **30** dakika tamamlanmadan dışarı çıkmayınız.
2. Sınav sırasında çanta, cep telefonu, saat, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve benzeri eşyalar ile her türlü elektronik ve/veya mekanik cihazları yanınızda bulundurmayınız. Bu araçları yanınızda bulundurmanız 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 sistemin ikili ve/veya toplu kopya tespiti hâlinde sınavınız geçersiz sayılacaktır.

CEVAP KÂĞIDI VE SORU KİTAPÇIĞI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

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

BAŞLAYINIZ DENMEDEN SORU KİTAPÇIĞINI AÇMAYINIZ.

1. Aşağıdakilerden hangisi dijital kütüphanelerin özellikleri arasında yer almaz?

- A) Dijital bilgi kaynakları çok çeşitlidir.
- B) Dijital bilgi kaynakları sadece çevrimiçi olarak kullanılabilir.
- C) Sayısız bilgi kaynağına ve içeriğe erişim sağlamaktadır.
- D) Dijital bilgi kaynakları fiziksel sınırları ortadan kaldırmaktadır. Dünyanın farklı bölgelerindeki kullanıcılar bilgi kaynaklarına ulaşabilmektedir.
- E) Aynı bilgi kaynağı aynı zaman diliminde pek çok kullanıcı tarafından kullanılabilen ve paylaşılabilmektedir.

2. "Bilgi gereksiniminin fark edilmesi, bu bilginin elde edilmesi, değerlendirilmesi ve etkin bir biçimde kullanılması için bireylerin sahip olması gereken beceriler bütünüdür." şeklinde tanımlanan okuryazarlık türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Bilgi okuryazarlığı
- B) Görsel okuryazarlık
- C) Medya okuryazarlığı
- D) Bilgisayar okuryazarlığı
- E) Elektronik okuryazarlık

3. Bireylerin bilgi okuryazarı olarak yaşamlarının her aşamasında etkin bilgi kullanıcıları olabilmeleri, belirli niteliklerin onlara kazandırılması ile mümkündür. Aşağıdakilerden hangisi bu niteliklerden biri değildir?

- A) Bilgi gereksinimlerini fark etme
- B) Olası bilgi kaynaklarını saptama
- C) Başarılı arama stratejileri geliştirebilme
- D) Elde ettiği bilgiyi eleştirel düşünme ve sorunları çözmeye kullanabilme
- E) Yeni bilgiyi mevcut bilgi ile bütünleştirmeden kullanma

4. Aşağıda tanımları verilen kavramlardan hangisi yanlıştır?

- A) Bilgi Okuryazarlığı: Çeşitli amaçlara ulaşmak için bilgiyi elde etmede, iletişim kurmada ve sorun çözmeye bilgisayarı kullanma yeteneğidir.
- B) Yaşam Boyu Öğrenme: Bireysel, sosyal yaşantıda veya iş yaşantısında bilgi ve becerilerin geliştirilmesi amacıyla yapılan, örgün, yaygın ya da sürekli olarak devam eden öğrenme etkinlikleridir.
- C) Elektronik Bilgi Kaynakları: Bilgisayara bağlı olarak kullanılan CD-ROM'lar, DVD'ler, veri tabanları ve internet gibi araçlar yardımıyla okunabilen ve işlenebilen kodlanmış verilerdir.
- D) Dijital Kütüphane: Farklı konumlarda bulunan kullanıcıların kullanabilecekleri, bir ağ ortamında dijital formlarda depolanan ve erişime sunulan bilgi kaynaklarını bünyesinde bulunduran kütüphanelerdir.
- E) Dijital Okuryazarlık: Bireylerin dijital teknolojileri kullanarak bilgiyi bulması, düzenlemesi, anlaması, değerlendirmesi ve analiz etmesini sağlayan ve mevcut ileri teknolojiyi anlama ve kullanma becerileridir.

5. Aşağıdakilerden hangisi MARC kayıt formatında temel alan kodlarından biri değildir?

- A) 100 Kişi adı olarak yazar temel giriş başlığı
- B) 245 Eser adı ve sorumluluk bildirimi
- C) 300 Fiziksel özellikler
- D) 247 Önceki eser adı
- E) 260 Baskı kaydı

6. Bir süreli yayının adı değiştiğinde bu süreli yayının kataloglanması ile ilgili nasıl bir yol izlenir?

- A) Sadece yeni eser adı alınır.
- B) Her iki eser adı da paralel olarak verilir.
- C) Eski eser adı alınır, yeni eser adı bir notla belirtilir.
- D) Eski eser adının yerini yeni eser adı alır, eskisi kısaltılarak verilir.
- E) Eski eser adının yerini yeni eser adı alır, eskisi bir notla belirtilir.

7. Tarih konusunda bir eser, Dewey Onlu Sınıflama Sistemi'nde hangi numara grubu içerisinde sınıflanır?

- A) 000 B) 300
C) 500 D) 600
E) 900

8. Matematik konusunda bir eser Dewey Onlu Sınıflama Sistemi'nde hangi numara grubu içerisinde sınıflanır?

- A) 100 B) 300
C) 500 D) 600
E) 800

9. Aşağıdakilerden hangisi kütüphanelerde kullanılan sınıflama sistemlerinden biri değildir?

- A) Kongre Kütüphanesi (Library of Congress) Sınıflama Sistemi
B) Evrensel Onlu Sınıflama Sistemi
C) Dewey Onlu Sınıflama Sistemi
D) Bağımlı Sınıflama Sistemi
E) NLM Sınıflama Sistemi

10. Kütüphanede gerçekleştirilen kataloglama (kayıt) işlemleri aşağıdaki amaçlardan hangisini gerçekleştirmek için düzenlenemez?

- A) Bilgi kaynağına erişimi kolaylaştırmak
B) Eserin kütüphane raflarındaki yerini göstermek
C) Ödünç alınan bir eserin ödünç alma süresini uzatmak
D) Bir esere yazar adı, eser adı ve konu aracılığı ile erişimi sağlamak
E) Bilgi merkezinin bir yazara ait, belli bir konuda veya bir edebi türde (şiiir, roman, tiyatro vb.) hangi eserlere sahip olduğunu öğrenmek

11. Kataloglama kurallarına göre kataloglama işleminde aşağıdaki alanlardan hangisi yer almaz?

- A) Satır sayısı B) Sayfa sayısı
C) Başlık D) Yayın yeri
E) Yayın tarihi

12. Aşağıdakilerden hangisi RDA'nın kullanıcılara sağladığı yeniliklerden birisi değildir?

- A) Sorumluluk bildiriminde alt eser adını yazmak
B) Elektronik ortamda daha fazla kullanım ve esneklik sağlamak
C) Mevcut üst veri bilgilerinin kolayca yeniden kullanılmasına izin vermek
D) Bütün dünyada kullanılmak üzere oluşturulan üst veri tanımlamalarını kullanmak
E) Kullanıcıların değişen bilgi kaynaklarına kolay erişimini ve ödünç alma işlemlerini kendi kendilerine yapmalarını sağlamak

13. Aşağıdakilerden hangisi Belge Yönetimi Programının kurum ve kuruluşlara sağlayacağı yararlılıklar arasında yer almaz?

- A) Kamusal belgelerin kontrol altına alınması, korunması, imha edilmesi veya uzun bir süre depolanması için standartlar ortaya koyar.
B) Belgelerin mikrofilmlere aktarılması ya da bunların sayısallaştırılması konularında kuruluşlara rehberlik hizmeti sağlar.
C) Güncel olmayan belgeleri ulusal arşivlere devretme konusunda yol gösterici bir rehberlik yapar.
D) Belgesel işlemler konusunda danışma hizmetleri ve eğitim olanakları sağlar.
E) Belgelerin güvenliğini sağlar.

14. Aşağıdakilerden hangisi Anadolu Üniversiteleri Konsorsiyumu'nun kuruluş amaçları arasında yer almaz?

- A) Telif hakları, lisans anlaşmaları ve dünyadaki diğer konsorsiyumlar konusunda yurt içi ve yurt dışında uygun enstitü ve organizasyonlarla iş birliği yapılarak, ANKOS'un uluslararası gelişmelere katılımının artırılması
B) Konsorsiyuma katılan kurumların kullanıcılarının eğitimsel ve araştırmaya yönelik ihtiyaçlarının karşılanması için daha fazla kaynağın alımı gibi konularda üyeler arasında ortak politika birliğinin sağlanması
C) Türkiye Akademik Kütüphaneleri'nin ortak otomasyon programı kullanabilmeleri için iş birliği yapmalarının sağlanması
D) Abone olunan veya satın alınan e-kitapların veri tabanlarının rasyonel gelişiminin göz önüne alınması
E) Personelin sürekli eğitiminin ve personel değişiminin üye kütüphaneler arasında sağlanması

15. Aşağıdakilerden hangisi açık erişim projelerinden değildir?

- A) OpenAIRE B) PASTEUR4OA
C) MEDOANET D) YÖK YAAP
E) TÜBESS

16. Aşağıdakilerden hangisi sağlama politikasının oluşturulmasında göz önünde bulundurulması gereken faktörlerden biri değildir?

- A) Bilgi merkezinin kurulduğu yıl
B) Bilgi merkezinin güncel hedefleri ve öncelikleri
C) Bilgi merkezinin ilgili olduğu alan ve disiplinler
D) Bilgi merkezlerinin bütçesi ve mevcut kaynakları
E) Sunulması düşünülen hizmetler ve hizmet sunulan kullanıcı türü

17. Aşağıdakilerden hangisi arşivin amaç ve işlevlerinden biri değildir?

- A) Arşiv belgesini saptamak ve ayırmak
B) Arşiv belgesini yararlanmaya sunmak
C) Arşiv belgesini kayba uğramaktan kurtarmak
D) Arşiv belgeleri üzerinde gerekli değişiklikleri yapmak
E) Arşiv belgesinin yeniden oluşumu aşamasında bunu denetim altına almak

18. Arşivcilik alanında örgün eğitimin başlangıcı hangi ülkedeki arşivcilik okuluna dayandırılmaktadır?

- A) İngiltere B) İtalya
C) Fransa D) Kanada
E) Amerika Birleşik Devletleri

19. E-Devlet çalışmaları kapsamında EBYS uygulamalarının ayrılmaz parçaları arasında aşağıdakilerden hangisi yoktur?

- A) Elektronik İmza
B) Basılı Belge Arşivi
C) Elektronik Yazışma Formu
D) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi
E) Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

20. Aşağıdaki tanımlardan hangisi yanlıştır?

- A) Kuram (teori): Olay ve olguların sistematik ve tutarlı açıklamasıdır.
B) Tez: Araştırmalarda kanıtlamak istediğimiz önermedir.
C) Örneklem: Bir bütünün veya ana kütleinin, içinden seçilmiş bir parçasıyla temsil edilmesidir.
D) Empirizm: Akli, duygusal algılardan bağımsız olarak, bilgi kaynağı sayan öğretileri ifade eder.
E) Değişken: Değişebilen yani en az iki değer alabilen her şey değişkendir.

21. Deneysel ve gözlemsel verileri yaygın olarak kullanan, bunların istatistik analizlerine dayanarak genelleme yapan araştırmalara verilen ad aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Nicel araştırmalar
B) Nitel araştırmalar
C) Keşifsel araştırmalar
D) Betimsel araştırmalar
E) Nedensellik araştırmaları

22. "Başkalarının düşüncelerini, görüşlerini bilgi kaynağını bildirmeden ve atıfta bulunmadan bilinçli olarak ya da farkında olmadan alıp kullanmak ve kendi görüşünüz gibi sunmaktır." biçiminde tanımlanan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Atıfta bulunma B) Kaynak gösterme
C) İntihal D) Kopya çekme
E) İktibas

23. Aşağıdakilerden hangisi bibliyografik veri tabanı türleri arasında yer almaz?

- A) LISA (Library and Information Science Abstract)
B) Tam Metin (Fulltext) Kitap Veri Tabanları
C) Ulrich's Periodicals Directory
D) OCLC-WorldCat
E) ECO-OCLC

24. Aşağıdakilerden hangisi tıp veri tabanlarından birisi değildir?

- A) Hein Online B) Clinical Key
C) Uptodate D) Cochrane Library
E) BMJ (British Medical Journal)

25. Aşağıdakilerden hangisi bilgiye doğrudan eriştiiren dijital bilgi kaynaklarından biridir?

- A) Kataloglar
B) Bibliyografyalar
C) Bibliyografik veri tabanları
D) Bibliyografik-atıf veri tabanları
E) Tam metin (full - text) dergi veri tabanları

26. Aşağıdakilerden hangisi bilgiye doğrudan erişim sağlanan elektronik bilgi kaynaklarından biridir?

- A) Bibliyografyalar B) Elektronik biyografiler
C) İndeksler D) Kütüphane katalogları
E) Bibliyografik veri tabanları

27. Aşağıdakilerden hangisi Dijital Bilgi Kaynakları arasında yer almaz?

- A) Elektronik veri tabanları
B) Açık ders malzemeleri
C) Elektronik dergiler
D) Elektronik kitaplar
E) Parşömen

28. • Genelde tek bir başlıkta ve belirli bir konuda yazılır.
• Ele aldığı konuyu sistematik bir biçimde bütünüyle işler.
• Tek veya birden fazla yazarı olabilir.
• Genelde bilimsel içerikli yayınlardır.

Yukarıda özellikleri verilen yayın türü hangisidir?

- A) Monograf B) Patentler
C) Kitaplar D) Süreli yayınlar
E) Yıllıklar

29. Dizinler (Index); belirli bir ya da bir grup süreli yayının tüm sayılarını tarar ve hangi sayıda hangi makalelerin yayınlandığını, yazarların kimler olduğunu bulmaya yarar. Aşağıdakilerden hangisi Dizin (Index)'e örnek değildir?

- A) Library and Information Science Abstract
B) Türkiye Makaleler Bibliyografyası
C) Science Citation Index
D) Science Direct Index
E) Scopus

30. Aşağıdakilerden hangisi referans yönetim araçlarına örnektir?

- A) Wiley B) Scopus
C) EndNote D) Turnitin
E) Springer

31. Aşağıdakilerden hangisi ikincil yayın türleri arasında yer alır?

- A) Kitaplar B) Kataloglar
C) Süreli Yayınlar D) Tezler
E) Patentler

32. Aşağıdakilerden hangisi sadece bir hukuk veri tabanıdır?

- A) Emerald B) Asme
C) Sage D) Swisslex
E) Ebrary

33. Aşağıda tanımları verilen sosyal medya uygulamalarından hangisi yanlıştır?

- A) Flickr: Fotoğraf paylaşım sitesi
B) Youtube: Video paylaşım sitesi
C) Dropbox: Müzik paylaşım sitesi
D) Slideshare: Sunu paylaşım sitesi
E) Delicious: Sosyal işaretleme sitesi

34. Aşağıdakilerden hangisi elektronik dergilerin avantajlarından biri değildir?

- A) Telif hakkı sorunu yoktur.
- B) Elektronik dergilerin uyarı özelliği vardır.
- C) Elektronik dergilerin içerisinde tam metin arama yapılabilir.
- D) Bazı elektronik dergilere basılışından haftalar öncesinden erişilebilmektedir.
- E) Elektronik dergilere zaman ve mekân sınırlaması olmaksızın erişilebilmektedir.

35. Elektronik süreli yayınların seçimine yönelik olarak aşağıdakilerden hangisi temel ölçütlerden biri değildir?

- A) Maliyet
- B) Nitelik
- C) Erişilebilirlik
- D) Güncellik ve kapsamlık
- E) Abone olan kurum sayısı

36. Aşağıdakilerden hangisi Bilgi Yönetiminin amaçlarından biri değildir?

- A) Örgütsel kararlarda ulaşılabilir bilginin kullanılması
- B) Dış kaynaklardaki değerli bilginin örgüte kazandırılması
- C) Toplumsal kültür ve özendiricileri ile bilginin büyümesini kolaylaştırması (daha makro düzeyde)
- D) Bilginin dokümanlar, veri tabanları ve yazılımlar aracılığı ile (yani mevcut örgütsel bilgi varlıkları ile) sunulması
- E) Örgütün birimleri içerisinde oluşan bilginin veya başka örgütlerdeki benzer birimlerin, birimler arası gerçekleşmesinin belirli sayı ile sınırlandırılması

37. Belge Yönetimi bir kurumda aşağıdaki fonksiyonların hangisini yerine getirmez?

- A) Kurumsal belge yönetimi politika ve standartların belirlenmesi
- B) Belge yönetim süreçleri ile ilgili yetki ve sorumlulukların atanması
- C) Prosedürlerin ve kılavuzların oluşturulması ve yürürlüğe konulması
- D) Belge yönetiminin kurumsal sistemler ve süreçlerden bağımsız hâle getirilmesi
- E) Belgelerin yönetilmesine yönelik uzmanlaşmış sistemlerin tasarlanması, uygulanması ve yönetilmesi

38. Aşağıdakilerden hangisi "Okul Kütüphaneleri"nin amaç ve işlevlerinden biri değildir?

- A) Öğrencilere birey olarak yetişme ve gelişmeleri için en uygun kütüphane materyali ile hizmet vermek
- B) Okuldaki öğretim programına uygun her türden bilgi kaynağını sağlamak ve kaynakların kullanımını öğretmek
- C) Öğrencilere okuyabilecekleri eserler hakkında rehberlik etmek
- D) Öğretmenlere mesleki gelişmeleri ile ilgili bilgi kaynaklarını sağlamak
- E) Ülke yayınlarından en az birini derlemek

39. Aşağıdakilerden hangisi Açık Kaynak Kodlu Kütüphane Otomasyon sistemidir?

- A) Yordam
- B) Koha
- C) Milas
- D) Lihura
- E) BLISS

40. Aşağıdakilerden hangisi kütüphanedeki teknik hizmetlerden birisidir?

- A) Kataloglama ve Sınıflama
- B) Belge Sağlama Hizmeti
- C) Ödünç Verme Hizmeti
- D) Danışma Hizmeti
- E) Kullanıcı Eğitimi

41. Bilgiye gereksinim duyan kullanıcıya bilgi merkezi içi ya da dışındaki kaynaklardan yararlanarak özel olarak yetişmiş personel tarafından verilen doğrudan veya dolaylı hizmetlere ne ad verilir?

- A) Teknik Hizmet
- B) Sağlama Hizmeti
- C) Danışma Hizmeti
- D) Belge Sağlama Hizmeti
- E) Kataloglama ve Sınıflama

42. Türkiye’de ilk Kütüphanecilik Bölümü hangi üniversitede açılmıştır?

- A) Hacettepe Üniversitesi
- B) Marmara Üniversitesi
- C) İstanbul Üniversitesi
- D) Ankara Üniversitesi
- E) Atatürk Üniversitesi

43. Adları ne olursa olsun bir yasa ya da diğer düzenlemelerle derleme görevini yerine getiren ve ülke yayınlarını sağlayıp koruma sorumluluğunu taşıyan kütüphane türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Üniversite Kütüphaneleri
- B) Araştırma Kütüphaneleri
- C) Millî Kütüphaneler
- D) Okul Kütüphaneleri
- E) Devlet Arşivleri

44. Aşağıdakilerden hangisi kütüphanelerin temel unsurlarından biri değildir?

- A) Bina
- B) Çocuk Bölümü
- C) Kullanıcı
- D) Derme (Koleksiyon)
- E) Personel

45. Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Yönetmeliği’ne göre aşağıdakilerden hangisi dağıtım yapılan derleme kütüphanelerinden biri değildir?

- A) TBMM Kütüphanesi
- B) Beyazıt Devlet Kütüphanesi
- C) Ankara Üniversitesi Kütüphanesi
- D) İstanbul Üniversitesi Kütüphanesi
- E) Adnan Ötügen İl Halk Kütüphanesi

46. Basma Yazı ve Eserleri Derleme Kanunu ilk kez ne zaman yayınlanmıştır?

- A) 1928
- B) 1934
- C) 1976
- D) 1999
- E) 2002

47. Türkiye’de okul kütüphanelerinin yönetiminde en üst düzeydeki sorumluluk hangi kuruma aittir?

- A) Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü
- B) YÖK (Yüksek Öğretim Kurumu)
- C) Kültür ve Turizm Bakanlığı
- D) Millî Eğitim Bakanlığı
- E) Başbakanlık

48. Ülkemizin ilk ve tek kütüphane yasası olan “Millî Kütüphane Kuruluş Kanunu” hangi yılda çıkarılmıştır?

- A) 1948
- B) 1949
- C) 1950
- D) 1951
- E) 1952

49. Hacettepe Üniversitesi Kütüphanecilik Bölümünde lisans düzeyinde eğitime hangi eğitim - öğretim yıllarında başlanmıştır?

- A) 1967 - 1968
- B) 1971 - 1972
- C) 1972 - 1973
- D) 1974 - 1975
- E) 1976 - 1977

50. Elektronik kaynakların (online veri tabanlarının) aboneliğinin devamını belirlemede aşağıdaki faktörlerden hangisi öncelikli etkendir?

- A) Fiyatının düşük olması
- B) Web sayfasının iyi olması
- C) Güncel yayınlar içeriyor olması
- D) Çok sayıda yayın içeriyor olması
- E) Kullanım istatistiklerinin yüksek olması

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 geçerli kimlik belgelerinden birini (fotoğraflı nüfus cüzdanı, pasaport veya sürücü belgesini) 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 UYARILAR

- Soracağınız bir şey 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.

**07 EKİM 2017 TARİHİNDE YAPILAN
ADALET BAKANLIĞI
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI
6. GRUP: KÜTÜPHANECİ B SORU KİTAPÇIĞI CEVAP ANAHTARI**

- | | |
|-------|-------|
| 1. B | 26. B |
| 2. A | 27. E |
| 3. E | 28. A |
| 4. A | 29. D |
| 5. D | 30. C |
| 6. E | 31. B |
| 7. E | 32. D |
| 8. C | 33. C |
| 9. D | 34. A |
| 10. C | 35. E |
| 11. A | 36. E |
| 12. A | 37. D |
| 13. B | 38. E |
| 14. C | 39. B |
| 15. E | 40. A |
| 16. A | 41. C |
| 17. D | 42. D |
| 18. C | 43. C |
| 19. B | 44. B |
| 20. D | 45. C |
| 21. A | 46. B |
| 22. C | 47. D |
| 23. B | 48. C |
| 24. A | 49. D |
| 25. E | 50. E |