

KİTAPÇIK TÜRÜ

**B**



T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ  
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**48. GRUP:  
TIBBİ SEKRETER**

**SAĞLIK BAKANLIĞI YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI  
08/10/2017**

Adayın Adı ve Soyadı : .....

Aday Numarası (T.C. Kimlik No) : .....

ALANLAR	SORU SAYISI	SINAV SÜRESİ (DAKİKA)
Atama yapılacak görevin niteliği ile ilgili konular	50	60

**ADAYLARIN DİKKATİNE!**

1. Sınav saat **10.00**'da 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 **DÖRT** 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. I. Devletin şekli  
II. Devletin bütünlüğü  
III. Cumhuriyetin nitelikleri  
IV. Devletin temel amaç ve görevleri

**T.C. Anayasası'na göre yukarıdakilerden hangileri değiştirilemeyecek hükümlerdendir?**

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

2. • Vergi ödevi  
• Çalışma ve sözleşme hürriyeti  
• Yerleşme ve seyahat hürriyeti  
• Kamu hizmetlerine girme hakkı  
• Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi

**T.C. Anayasası'na göre yukarıdakilerden kaç sosyal ve ekonomik haklar ve ödevlerdendir?**

- A) İki B) Üç C) Dördü D) Beşi

3. **T.C. Anayasası'na göre Anayasa Mahkemesinin çalışma ve yargılama usulü ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?**

- A) Anayasa Mahkemesi, iki bölüm ve Genel Kurul hâlinde çalışır.  
B) Şekil bozukluğuna dayalı iptal davaları Anayasa Mahkemesince öncelikle incelenip karara bağlanır.  
C) Genel Kurul, Mahkeme Başkanının veya Başkanın belirleyeceği başkanvekilinin başkanlığında en az on üye ile toplanır.  
D) Siyasi partilere ilişkin dava ve başvurulara, iptal ve itiraz davaları ile Yüce Divan sıfatıyla yürütülecek yargılamalara ilgili bölümce bakılır.

4. **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre Devlet memurları hakkındaki "yasaklar" ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?**

- A) Greve karar vermeleri, grev tertiplenmeleri, ilan etmeleri, bu yolda propaganda yapmaları yasaktır.  
B) Kamu hizmetleri ile ilgili gizli bilgileri görevlerinden ayrılmış bile olsalar hiçbir şekilde açıklamazlar.  
C) Doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemeleri ve görevleri sırasında olmasa dahi menfaat sağlamak amacıyla hediye kabul etmeleri yasaktır.  
D) Ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, ticari mümessil veya ticari vekil veya kolektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar.

5. I. Memurun kademe ilerlemesinin yapılabilmesi için bulunduğu kademe en az bir yıl çalışmış olması ve bulunduğu derecede ilerleyebileceği bir kadememin bulunması şartları aranır.  
II. Son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara, aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere bir kademe ilerlemesi uygulanır.  
III. Kademe ilerlemesi ile ilgili onay merci disiplin amirleridir. Onay mercileri kademe ilerlemeleri ile ilgili yetkilerini devredemezler.

**657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre kademe ilerlemesi ile ilgili yukarıdakilerden hangileri doğrudur?**

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

6. **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre aşağıdakilerden hangisinin görevden uzaklaştırmaya yetkisi yoktur?**

- A) Bakanlık ve genel müdürlük müfettişleri  
B) Atamaya yetkili amirler  
C) Disiplin amirleri  
D) İllerde valiler

7. 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre "sağlık hizmetlerinin ücret tarifelerini belirlemek veya tasdik etmek" görevi aşağıdaki hizmet birimlerinden hangisininindir?

- A) Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
B) Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü  
C) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
D) Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü

8. 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre Yüksek Sağlık Şûrası ile ilgili aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?

- A) Şûra, en az sekiz üyenin katılımıyla toplanır ve oy çokluğu ile karar alır.  
B) Şûra yılda en az dört kere toplanır. Başkan lüzum gördüğü hâllerde Şûrayı toplantıya çağırabilir.  
C) Şûra üyelerinin on üçü Bakan tarafından ülkede sağlık hizmetleri veya eserleri ile tanınmış kişiler arasından seçilir.  
D) Şûra üyelerinin görev süresi üç yıldır. Şûra toplantılarına üst üste üç kez mazeretsiz olarak katılmayanların üyeliği düşer.

9. Meslek icrası esnasında sonucunu öngörerek veya görevinin gereklerine aykırı hareket ederek veyahut görevinin gereklerini yapmakta ihmal veya gecikme göstererek bir kişinin ağır derecede olmayan engelliliğine sebebiyet verenlerin - - - - aydan - - - - yıla kadar meslekten geçici men edilmesine karar verilir.

663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'ye göre yukarıdaki hükümde boş bırakılan yerlere sırası ile hangisi getirilmelidir?

- A) altı - iki  
B) altı - bir  
C) üç - bir  
D) bir - bir

10. "Oturmak" sözcüğü aşağıdaki cümlelerin hangisinde "benimsenmek, kökleşmek, yerleşmek" anlamında kullanılmıştır?

- A) Gemi, iki saat sonra karaya oturdu.  
B) Gelenekler gün geçtikçe iyice oturdu.  
C) Misafirler bugün çok fazla oturmadı.  
D) Sabahtan akşama kadar boş boş oturdunuz.

11. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde yazım yanlışı yapılmıştır?

- A) O, hem kıymetli bir entelektüel hem de değerli bir bilim insanıydı.  
B) Onunla ayaküstü yaptığımız sohbetleri hiçbir zaman unutamam.  
C) Yörede art arda çıkan orman yangınları ekiple-ri oldukça zorluyor.  
D) Erciyes dağındaki modern tesisler kış için misafirlerini bekliyor.

12. Ah bu türküler köy türküleri

I II  
Dilimizin tuzu biberi  
III

Memleket ahvalini onlardan sor  
IV

Kitaplarda değil türkülerde ara Yemen'i

Bu dizelerde numaralanmış tamlamalardan hangisi tür bakımından diğerlerinden farklıdır?

- A) I. B) II. C) III. D) IV.

13. Mustafa Kemal Paşa "Gazilik" unvanını hangi savaş sonunda almıştır?

- A) I. İnönü Savaşı  
B) II. İnönü Savaşı  
C) Sakarya Meydan Savaşı  
D) Başkomutanlık Meydan Savaşı

14. Aşağıdakilerden hangisi 3 Mart 1924 tarihinde yapılan inkılaplardan biridir?

- A) Halifeliğin kaldırılması  
B) Cumhuriyetin ilan edilmesi  
C) Medeni Kanun'un çıkarılması  
D) Millet Mekteplerinin açılması

15. • Din ve devlet işleri birbirinden ayrıdır.  
• Siyasi, iktisadi ve hukuki düzende aklın egemenliği kabul edilir.  
• Kişiler din, inanç ve ibadet hürriyetine sahiptirler.

Ülkemizde yukarıdaki durumların varlığı hangi Atatürk ilkesinin uygulandığının göstergesidir?

- A) Cumhuriyetçilik B) Milliyetçilik  
C) Halkçılık D) Laiklik

16. Aşağıdakilerden hangisi bilimsel bir araştırmanın sonucu olarak oluşturulan klavye türüdür?

- A) F klavye                      B) Q klavye  
C) Sanal klavye                D) Manuel klavye

17. Türkçe kullanıma en uygun olan F (fe) klavye tuşlarının alfabetik üst sırasında soldan sağa hangi harfler sıralanmaktadır?

- A) FĞGIDO                      B) QWERTY  
C) AYERTY                      D) FGĞIOD

18. F (fe) klavye düzeninde en yoğun kullanılan harfi hangi parmağımızla tuşlarız?

- A) Sol el başparmak  
B) Sağ el serçe parmak  
C) Sağ el işaret parmak  
D) Sol el işaret parmak

19. F (fe) klavyede yazarken sağ el için aşağıdaki karşılaştırmalardan hangisi yanlıştır?

- A) İşaret Parmağı - O      B) Orta Parmak - M  
C) Yüzük Parmağı - L     D) Küçük Parmak - Y

20. "Hangi eve girersem gireyim uğraşım sırasında ya da onun dışında sanatımla ilgili görüş işittiklerimi bir sır olarak saklayacağım ve kimseye açmayacağım."

Tıbbın babası olarak bilinen Hipokrat'ın yukarıdaki ifadesi hangi etik kuralı belirtmektedir?

- A) Ağır başlılık              B) Dürüstlük  
C) Mahremiyet                D) Erdemlilik

21. Aşağıdakilerden hangisi Tom L. Beauchamp ve James F. Childress'in "Biyotıp Etiğinin İlkeleri" adlı eserlerinde ortaya koydukları dört temel ilkedен biri değildir?

- A) Zarar vermeme              B) Bilgi vermeme  
C) Yararlılık                    D) Özerkliğe saygı

22. Türkiye'de sağlık çalışanları ile ilgili ilk meslek etiği düzenlemesi aşağıdakilerden hangisinde yer almaktadır?

- A) Tababet Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun  
B) Tıbbi Deontoloji Nizamnamesi  
C) Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik  
D) Türk Tabipler Birliği Hekimlik Meslek Etiği Kuralları

23. Kurum tarafından hazırlanan bilgilendirici mahiyetteki, kurumun mevcut tarihi itibarıyla tüm bilgilerinin bir arada tutulduğu bilgileri içeren dosya türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Faaliyet dosyası              B) Adli dosya  
C) Kuruluş dosyası              D) Brifing dosyası

24. Kurum tarafından muhatabına gönderilmek üzere fiziksel ortamda hazırlanan belgeler en az kaç nüsha hazırlanmalıdır?

- A) 4                      B) 3                      C) 2                      D) 1

25. Resmî, yazılarda "İlgi" ile "İmza" arasında kalan bölüme ne ad verilir?

- A) Metin      B) Sayı      C) Konu      D) Paraf

26. Konuşma esnasında kimi ses ve sözlerin canlandırılması durumuna ne ad verilir?

- A) Mimik B) Taklit  
C) Jest D) Samimiyet

27. "Sözcüklerin söyleniş özelliklerine dikkat ederek sözcükleri söylerken seslerin değerini vererek hecelerin vurgusuna, uzunluğuna, kısalığına önem vererek seslendirmek" tanımı aşağıdakilerden hangisine aittir?

- A) Diksiyon B) Söyleniş  
C) Ulama D) Sağdeyi

28. Aşağıdaki kelimelerden hangisi "uzun i" kullanılarak söylenir?

- A) İcat B) İnce C) İlke D) İmge

29. Banka ve işletmelerde senet ve çeklerin (alacakların) tahsili işlemlerinde evrakların tasnifinde özellikle hangi sistem tercih edilmektedir?

- A) Adrese dayalı dosyalama sistemi  
B) Kronolojik dosyalama sistemi  
C) Nümerik dosyalama sistemi  
D) Alfabetik dizin sistemi

30. Aşağıdakilerden hangisi dosyalama sisteminin belirlenmesinde etkili olan faktörlerden olamaz?

- A) Kurumun işleyişi  
B) Kullanılan teknoloji  
C) Ekonominin durumu  
D) Kurumun faaliyet alanı

31. Aşağıdakilerden hangisi dosyalama ve arşivleme süreci arasında yer almaz?

- A) Evrak oluşturmak  
B) Postalama işlemlerini yürütmek  
C) Evrakları teslim almak, tasniflemek, kaydetmek  
D) Arşivlenmesi gereken dosyaları yönetmeliğe göre dosyalamak

32. Hastalıkların istatistiksel değerlendirmelerinin yapılabilmesi ve tıbbi araştırmalara yardımcı olabilmesi amacıyla yapılan hastalık sınıflandırılmaları ile ilgilenen bilim dalı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Epidemiyoloji B) Nosology  
C) Morfoloji D) Nöroloji

33. ICD-10 ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?

- A) ICD-10 kodlama sistemi nümerik kodlama yapısına sahiptir.  
B) ICD-10 Türkiye'de kullanılmamaktadır.  
C) ICD-10 iki düzeyli bir sınıflama sistemidir.  
D) ICD-10 alfa nümerik kodlama yapısına sahiptir.

34. Aşağıdakilerden hangisi ICD-10 sınıflama sisteminde kullanılan kodlardan biri değildir?

- A) Yıldız B) Kama  
C) Ünlem D) Köşeli parantez

35. Aşağıdakilerden hangisi "Tıbbi Döküman" kavramını en iyi tanımlayan cümledir?

- A) Hastaneye başvuranlar için hazırlanmış belgelere denir.
- B) İnsan sağlığını ilgilendiren konularda yapılan çalışmalardan elde edilen verileri bir düzen içinde gösteren belgelere denir.
- C) Sağlık merkezi verilerinin hukuksal işlemler için kullanılmasına denir.
- D) Laboratuvar ve görüntüleme metaryellerinin toplandığı geçici dosyalara denir.

36. Aşağıdakilerden hangisi hasta dosyalarında bulunması gereken birincil (öncelikli) belgelerden değildir?

- A) EKG
- B) Gözlem (müşahade) kâğıdı
- C) Ameliyata izin (onam) kâğıdı
- D) Anestezi kâğıdı

37. Aşağıdakilerden hangisi tıbbi dökümantasyonun gerekli olduğu alanlardan biri değildir?

- A) Hukuk
- B) Sağlık
- C) Akreditasyon
- D) Siyaset

38. Aşağıdakilerden hangisi tıbbi arşivlerde kullanılan dosya saklama yöntemlerinden biri değildir?

- A) Alfabetik sistem
- B) Nümerik sistem
- C) İşaretleme sistemi
- D) Seri-Ünite numaralandırma sistemi

39. "Splen" terimini aşağıdakilerden hangisi ifade etmektedir?

- A) Kas
- B) Atardamar
- C) Kemik
- D) Dalak

40. "Abdominal" terimi vücudun hangi bölgesini ifade eder?

- A) Göğüs
- B) Eklem
- C) Karın
- D) Dirsek

41. "Hepatitis" (hepatit) teriminde geçen -itis son eki hangi anlamı verir?

- A) İltihap
- B) Ağrı
- C) Tedavi
- D) Hastalık

42. Bir sağlık kuruluşunda hastalıkla ilgili bilgilerin hasta taburcu edilirken yazıldığı rapora ne ad verilir?

- A) Sequela
- B) Epicrisis
- C) Anamnesis
- D) Symptom

43. Aşağıdakilerden hangisi bir tıbbi sekreterin sahip olması gereken temel bilgi ve beceri düzeyi özellikleri arasında sayılamaz?

- A) Kayıt tutma bilgisi
- B) Tıp terimleri bilgisi
- C) Kararlılık ve soğukkanlılık
- D) Dosyalama ve arşiv bilgisi

44. Hastanelerde hastaların taburcu işlemi ve yazışmalarını yapan sekreter aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Klinik sekreteri
- B) Poliklinik sekreteri
- C) Sağlık kurulu sekreteri
- D) Ameliyathane sekreteri

45. I. Rapor hazırlamak  
II. Resmî yazışmaları yapmak  
III. Tıbbi dokümanları hazırlamak
- Yukarıdakilerden hangileri tıbbi sekreterin görevleri arasında sayılmaktadır?**

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

46. "Arşivden çıkarılan dosyaların dosya izleme fişi yardımıyla takip edilmesi amacıyla asıl dosya yerine geçici olarak konan, esas dosya ile aynı ebatlardaki plastik cepli dosyadır." **tanımı aşağıdaki kavramlardan hangisini ifade etmektedir?**

A) Hasta dosyası  
B) Ana dosya  
C) Vekil dosya  
D) Şeffaf dosya

47. **Halkla ilişkilerde proaktif yaklaşım aşağıdakilerden hangisini ifade eder?**

A) Tepkisellik  
B) Güvenilir olmak  
C) İlişkisel olmak  
D) Planlı olmak

48. **Aşağıdakilerden hangisi kurum içinde oluşturulacak halkla ilişkiler biriminin yapısını belirleyen faktörlerden değildir?**

A) Kuruluşun büyüklüğü  
B) Danışman ajans ile ilişkileri  
C) Yönetimin halkla ilişkilere verdiği önem  
D) Kuruluşun halkla ilişkilere olan gereksinimi

49. **Aşağıdakilerden hangisi halkla ilişkilerin doğrudan faaliyetleri içerisinde yer almaz?**

A) Kamu kurumları ile ilişkiler  
B) Çalışanlarla ilişkiler  
C) Müşterilerle ilişkiler  
D) Ürün ve hizmet satışı

50. **Aşağıdakilerden hangisi kurum içi halkla ilişkiler biriminin avantajlarından biri değildir?**

A) Kararlar hızlı alınır.  
B) Olaylar objektif şekilde değerlendirilebilir.  
C) Halkla ilişkiler görevlisi, çalışanları yakından tanır.  
D) İletişim ağları kolaylıkla oluşturulabilir ve gerekli bilgiye daha hızlı ulaşılabilir.

**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.



**08 EKİM 2017 TARİHİNDE YAPILAN  
SAĞLIK BAKANLIĞI YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI**

**48. GRUP: TIBBİ SEKRETER B SORU KİTAPÇIĞI CEVAP ANAHTARI**

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