

نمونه سوالات دوره توجیهی بدو خدمت

سؤال	الف	ب	ج	د	گزینه صحیح
۱ حقوق ثابت چه مواردی را در بر می گیرد؟	حق شغل - حق شاغل - فوق العاده ایثارگری	حق شغل - فوق العاده سختی شرایط محیط کار - فوق العاده ایثارگری	حق شاغل - حق شاغل - فوق العاده مدیریت	حق شاغل - کمک هزینه اولاد و عائله مندی - فوق العاده شغل	ج
۲ کدام گزینه صحیح نیست؟	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا برای مشاغل تخصصی که شاغلین آنها دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر می باشند حداکثر تا ۲۵٪ امتیاز حقوق ثابت و برای سایر مشاغل حداکثر تا ۲۰٪ حقوق ثابت پرداخت خواهد شد.	دارندگان مدارک دکترای حرفه ای، phd، متخصصین و بالاتر با ضریب ۱/۵ و برای سایر مشاغل با ضریب ۱/۱ محاسبه می گردد.	بکارگیری پیام آوران بهداشت در ستاد مؤسسه ممنوع است و صرفاً اشتغال آنان در مراکز بهداشتی درمانی روستایی مجاز می باشد.	در صورتی که بنا به درخواست مؤسسه، کارمند موظف به انجام خدماتی خارج از وقت اداری گردد، پرداخت مبالغی تحت عنوان اضافه کار حداکثر تا سقف ۱۲۰ ساعت در ماه پلامانع است.	د
۳ فوق العاده مستمر شامل چه مواردی می باشد؟	فوق العاده های ایثارگری - نشان های دولتی	خدمت اداری در مناطق جنگ زده - سختی شرایط محیط کار	فوق العاده شغل - فوق العاده اشعه	همه موارد	د
۴ کدام گزینه جزء شاخص های امور حاکمیتی نمی باشد؟	محل جغرافیایی استقرار پست سازمانی	متصدی شغل	حساسیت شغل (پست)	عدم امکان انجام وظایف پست سازمانی توسط بخش غیردولتی	ب
۵ عناوین مشاغل حاکمیتی توسط چه مرجعی تعیین می شود؟	معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت	هیأت رئیسه مؤسسه	سازمان امور اداری و استخدامی کشور	معاونت توسعه ریاست جمهوری	الف
۶ پست سازمانی شماره داری که منحصرأ به اعضای هیأت علمی جهت تصدی پست اجرایی و مدیریتی اختصاص می یابد چه نامیده می شود؟	پست ثابت	پست تک ستاره	پست موقت	پست بانام	ب
۷ پست سازمانی که برای فردی اختصاص یافته و پس از خروج شاغل به سایر پست های مورد نیاز تبدیل می شود چه نامیده می شود؟	پست ثابت	پست تک ستاره	پست موقت	پست بانام	د
۸ معاونت های دانشگاه چه تعداد می باشد؟	حداکثر ۶ عدد	حداکثر ۷ عدد	حداکثر ۵ عدد	حداکثر ۶ عدد	ب
۹ هر معاونت حداکثر با مدیریت سازماندهی می شود.	۵	۶	۷	۴	ب
۱۰ به گروه بندی مشاغل بر اساس نوع وظایف و سطح مسئولیت و شرایط احراز و نیز انتخاب عنوان مناسب برای آنها اطلاق می شود.	تشکیلات	گروه	طبقه بندی مشاغل	ارزشیابی مشاغل	ج
۱۱ وجه غالب گروه و وجه غالب اداره است.	مطالعاتی و تحقیقاتی - اجرایی	اجرائی - مطالعاتی و تحقیقاتی	نظارتی - سازماندهی	سازماندهی - نظارتی	الف
۱۲ تعدادی شغل که از لحاظ نوع کار مشابه ولی از نظر اهمیت و دشواری وظایف و مسئولیت ها دارای درجات مختلف می باشند می نامند.	رسته شغلی	رشته شغلی	شرح رشته شغلی	مشاغل تخصصی	ب
۱۳ مجموعه ای از رشته های شغلی که از لحاظ نوع کار و مدرک تحصیلی و تجربی شباهت های کلی و عمومی داشته باشند، می نامند.	شرح رشته شغلی	طبقه بندی مشاغل	رسته شغلی	شرایط احراز شغل	ج
۱۴ چند طبقه شغلی داریم؟	۱۲	۱۴	۱۵	۱۶	د
۱۵ هر کدام از مشاغل متناسب با ویژگی ها حداکثر در رتبه طبقه بندی می گردند.	۴	۵	۶	۷	ب

نمونه سوالات دوره توجیهی بدو خدمت

فصل سوم- سری سوم

سؤال	الف	ب	ج	د	گزینه صحیح
۱۶ کدام گزینه صحیح نیست؟	انواع رتبه ها عبارتند از: مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی	رتبه های خبره و عالی به مشاغل کارشناسی و بالاتر اختصاص می یابد.	مجموعه رشته های شغلی و شرایط احراز ابلاغی توسط مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت متبوع ملاک عمل کمیته طبقه بندی مشاغل دانشگاه خواهد بود.	نحوه تعیین طبقه و رتبه توسط سازمان امور اداری و استخدامی تدوین و ابلاغ خواهد شد.	د
۱۷ آن قسمت از خدمات مستخدم که در رشته مربوط به شغل مورد تصدی باشد را چه می گویند؟	تجربه مربوط	تجربه مشابه	تخصیص	شرایط احراز شغل	الف
۱۸ آن بخش از خدمات مستخدم که در زمینه شغل مورد تصدی باشد چه می گویند؟	تجربه مربوط	تجربه مشابه	تخصیص	شرایط احراز شغل	ب
۱۹ اعضای کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل چه کسانی هستند؟	معاون توسعه مدیریت و منابع - مدیر توسعه سازمان و تحول اداری - مدیر منابع انسانی - بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل	یکی از معاونین به انتخاب هیأت رئیسه - مدیر توسعه سازمان و تحول اداری - مدیر منابع انسانی - بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل	معاون توسعه مدیریت و منابع - مدیر توسعه سازمان و تحول اداری - نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان - بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل	رئیس دانشگاه - معاون توسعه مدیریت و منابع - مدیر منابع انسانی - بالاترین مسئول طبقه بندی مشاغل	الف
۲۰ ضوابط ارتقا به رتبه پایه چیست؟	تجربه(مشاغل تا سطح کاردانی ۸سال، مشاغل کارشناسی و بالاتر ۶سال) - گذراندن ۳۰۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۶۰درصد	تجربه(مشاغل تا سطح کاردانی ۲۰سال، مشاغل کارشناسی و بالاتر ۱۲سال) - گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۷۰درصد	تجربه(مشاغل تا سطح کاردانی ۱۸سال، مشاغل کارشناسی و بالاتر ۶سال) - گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۸۰درصد	تجربه(مشاغل کارشناسی و بالاتر ۲۴سال) - گذراندن ۱۵۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۸۵درصد	الف
۲۱ ضوابط ارتقا به رتبه ارشد چیست؟	تجربه(مشاغل تا سطح کاردانی ۸سال، مشاغل کارشناسی و بالاتر ۶سال) - گذراندن ۳۰۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۶۰درصد	تجربه(مشاغل تا سطح کاردانی ۲۰سال، مشاغل کارشناسی و بالاتر ۱۲سال) - گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۷۰درصد	تجربه(مشاغل تا سطح کاردانی ۱۸سال، مشاغل کارشناسی و بالاتر ۶سال) - گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۸۰درصد	تجربه(مشاغل کارشناسی و بالاتر ۲۴سال) - گذراندن ۱۵۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۸۵درصد	ب
۲۲ ضوابط ارتقا به رتبه خبره چیست؟	تجربه(مشاغل کارشناسی و بالاتر ۲۴سال) - گذراندن ۱۵۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقا رتبه شغلی ۸۰درصد - تکمیل فرم مستندسازی تجربیات مدون شده	تجربه(مشاغل تا سطح کاردانی ۲۰سال، مشاغل کارشناسی و بالاتر ۱۲سال) - گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۷۰درصد	تجربه(مشاغل کارشناسی و بالاتر ۲۰سال) - گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۷۰درصد	تجربه(مشاغل کارشناسی و بالاتر ۱۸سال) - گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقا رتبه شغلی ۸۰درصد - تکمیل فرم مستندسازی تجربیات مدون شده	د
۲۳ ضوابط ارتقا به رتبه عالی چیست؟	تجربه(مشاغل تا سطح کاردانی ۲۰سال، مشاغل کارشناسی و بالاتر ۱۲سال) - گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۷۰درصد	تجربه(مشاغل کارشناسی و بالاتر ۲۴سال) - گذراندن ۱۵۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقا رتبه شغلی ۸۵درصد - تکمیل فرم مستندسازی تجربیات مدون شده - تصویب در کمیته ارتقا رتبه و سپس تأیید کمیسیون تحول اداری و وزارت متبوع	تجربه(مشاغل کارشناسی و بالاتر ۱۸سال) - گذراندن ۲۰۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقا رتبه شغلی ۸۰درصد - تکمیل فرم مستندسازی تجربیات مدون شده	تجربه(مشاغل کارشناسی و بالاتر ۱۸سال) - گذراندن ۲۵۰ ساعت دوره آموزشی - میانگین ارزیابی در طول ارتقاء رتبه شغلی ۸۵درصد - تکمیل فرم مستندسازی تجربیات مدون شده - تصویب در کمیته ارتقا رتبه و سپس تأیید کمیسیون تحول اداری و وزارت متبوع	ب

نمونه سوالات دوره توجیهی بدو خدمت

گزینه صحیح	د	ج	ب	الف	سؤال	
ج	کسب توأمان ۲ رتبه شغلی برای کارمندان که شرایط ارتقا رتبه بعدی را نیز دارا می باشند امکانپذیر نمی باشد.	حق امضای اعضاء کمیته اجرایی طبقه بندی مشاغل قابل تفویض به غیر می باشد.	ارتقا رتبه کارکنانی که در فاصله دو رتبه از مأموریت آموزشی تمام وقت استفاده می نمایند، در صورت داشتن ارزیابی برای ایام غیر از مأموریت آموزشی تمام وقت امکانپذیر نمی باشد.	در خصوص کارمندان مشمول حالت اشتغال صرفاً مدت تجربه برای ارتقا رتبه ملاک عمل می باشد.	کدام گزینه صحیح نیست؟	۲۴
د	گزینه الف و ب	مشاغل کاردانی از طی کردن رتبه های مقدماتی و پایه	مشاغل کارشناسی و بالاتر از طی کردن رتبه های مقدماتی و پایه	مشاغل کاردانی و پایین تر از طی کردن رتبه مقدماتی	نخبگانی که طبق ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می شوند از طی کردن چه رتبه هایی معاف هستند؟	۲۵

۲۶- روش های ادامه تحصیل کارکنان رسمی و پیمانی شاغل در دانشگاه، از چه طریقی امکان پذیر می باشد؟

الف- ماموریت آموزشی ب- مرخصی بدون حقوق ج- مرخصی استحقاقی د- همه موارد

۲۷- استفاده از روش های ادامه تحصیل همزمان با اشتغال در چه صورتی قابل اعمال خواهد بود؟

الف- دانشگاه محل تحصیل افراد بر تمام وقت بودن تحصیل تاکید نماید.

ب- دانشگاه محل تحصیل افراد بر تمام وقت بودن تحصیل تاکید ننماید.

ج- دانشگاه محل تحصیل افراد بر مجازی بودن تحصیل تاکید نماید.

د- دانشگاه محل تحصیل افراد بر نیمه وقت بودن تحصیل تاکید ننماید.

۲۸- سقف استفاده از مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیل چند سال است؟

الف- ۳ ب- ۴ ج- ۵ د- ۶

۲۹- استفاده از کدام یک از روش های ادامه تحصیل کارکنان رسمی و پیمانی، منوط به رعایت ماده ۷۸ آئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیرهیات علمی می باشد؟

الف- ادامه تحصیل در خارج از ساعات اداری ب- ادامه تحصیل در خارج از شیفت های موظف

ج- ادامه تحصیل با استفاده از مرخصی استحقاقی د- ادامه تحصیل با استفاده از مرخصی بدون حقوق

۳۰- به اعزام کارمند جهت تحصیل در رشته های دانشگاهی مورد نیاز و در طول ساعات موظف اداری، گویند.

الف- ماموریت آموزشی نیمه وقت ب- ماموریت آموزشی تمام وقت ج- بورس داخل د- بورس خارج

۳۱- ماموریت آموزشی نیمه وقت:

الف- اعزام کارمند جهت تحصیل در رشته های دانشگاهی مورد نیاز و در طول ساعات موظف اداری

ب- اعزام کارمند جهت تحصیل در رشته های دانشگاهی مورد نیاز که موظف به اشتغال حداکثر ۲۲ ساعت در هفته می باشد.

ج- اعزام کارمند به دوره های آموزشی کوتاه مدت

د- اعزام کارمند به داخل یا خارج از کشور جهت انجام وظایف شغلی

۳۲- اعطای ماموریت آموزشی در مقاطع تحصیلات تکمیلی دانشگاهی (کارشناسی ارشد، دکترای حرفه ای، PHD، دکترای تخصصی و فوق تخصصی) در چه صورت امکان پذیر می باشد؟

الف- تصویب هیات رئیسه

ب- اعمال مفاد ماده ۴۸ آئین نامه اداری و استخدامی

ج- اعطای ماموریت به تمامی رشته ها و مقاطع تحصیلی

د- الف و ب

۳۳- اعطای ماموریت آموزشی به کلیه پذیرفته شدگان عادی و ایثارگر، در موسسات آموزشی جهت رشته های تحصیلی در مقاطع مختلف و رشته های در دانشگاه های علمی و کاربردی امکان پذیر نمی باشد.

الف- مجازی، وزارت علوم ب- مجازی، بهداشتی و درمانی

ج- روزانه، بهداشتی و درمانی د- روزانه، وزارت علوم

۳۴- اعطای ماموریت آموزشی مستلزم وجود شرایط ذیل است به جز:

الف- از تاریخ استخدام پیمانی کارمند حداقل به مدت ۵ سال در موسسه خدمت نموده باشد.

ب- موافقت واحد محل خدمت با درخواست ماموریت آموزشی کارمند

ج- اعطای ماموریت آموزشی در تمام رشته ها و مقاطع تحصیلی

د- حداکثر سنوات خدمت افراد مامور با احتساب مدت تعهدات ناشی از ماموریت قبل از بازنشستگی به اتمام برسد.

۳۵- حداکثر مدت ماموریت آموزشی در طول خدمت کارمندان می باشد.

الف- ۲۱ ماه ب- ۲۸ ماه ج- ۴۸ ماه د- ۵۰ ماه