

حقوق اساسی و اداری:

۱۰۶- در رابطه با اصل چهارم قانون اساسی، مبنی بر وظیفه نظارت شورای نگهبان بر تطبیق قوانین کشور با موازین اسلامی، کدام مورد صحیح است؟

(۱) مصوبات مجلس شورای ملی سابق، شامل نظارت شورای نگهبان می‌شود.

(۲) آیین‌نامه‌های اداری صادره از وزارت‌خانه‌ها، مشمول نظارت شورای نگهبان نمی‌شوند.

(۳) بخششانه‌های اداری صادره از هر یک از وزراء، مشمول نظارت شورای نگهبان نمی‌شوند.

(۴) اگر شورای نگهبان، مصوبه‌ای را خلاف شرع اعلام کرد، ابطال از زمان تصمیم شورا اثر دارد، نه از زمان اعلام تصمیم.

۱۰۷- در صورت تداخل در وظایف قانونی دستگاه‌های دولتی، اگر نیاز به تفسیر یا تغییر قانون نباشد، با کدام مکانیزم می‌توان رفع اختلاف کرد؟

(۱) تصمیم کمیسیون مشترک حل اختلاف قوا، که به دستور مقام معظم رهبری تشکیل می‌شود.

(۲) تصمیم معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری، که ابلاغ می‌شود.

(۳) تصمیم هیئت‌وزیران، که به پیشنهاد رئیس‌جمهور اتخاذ می‌شود.

(۴) تصمیم شورای عالی اداری، که با حضور رئیس‌جمهور اتخاذ می‌شود.

۱۰۸- در رابطه با سیاست‌های کلی نظام، کدام مورد صحیح نیست؟

(۱) با توجه به ذکر این سیاست‌ها در قانون اساسی، سیاست‌های مبjour را می‌توان پایین‌تر از قانون اساسی و بالاتر از قانون عادی تلقی کرد، اگرچه تشریفات مربوط به تصویب قوانین را نیز نگذرانده باشند.

(۲) با توجه به روح حاکم در قانون اساسی و نظر تفسیری شورای نگهبان، ماهیت این سیاست‌ها از جنس رهنمود، توصیه و ارشاد بوده و لذا بر این سیاست‌ها، اثر حقوقی مترتب نیست.

(۳) سیاست‌های کلی نظام در راستای احکام حکومتی نیز قابل تحلیل است و از بعد شرعی، یکی از مصاديق احکام حکومتی بهشمار می‌آیند.

(۴) با توجه به تشریفات سخت و طولانی بازنگری قانون اساسی، خلاهای موجود در قانون اساسی را می‌توان به کمک وضع این سیاست‌ها جبران نمود.

۱۰۹- در صورت ناتوانی رهبر از انجام وظایف قانونی و تشکیل شورای رهبری، کدام‌یک از مقامات زیر، جزو اعضای شورای رهبری نیست؟

(۱) یکی از فقهای شورای نگهبان به انتخاب مجمع تشخیص مصلحت نظام

(۲) رئیس مجلس شورای اسلامی

(۳) رئیس قوه قضائیه

(۴) رئیس جمهور

۱۱۰- همه‌پرسی تقینی، در کدام صورت انجام می‌شود؟

(۱) به پیشنهاد مجمع تشخیص مصلحت نظام و تأیید شورای نگهبان و تصویب  $\frac{2}{3}$  نمایندگان مجلس شورای اسلامی

(۲) به پیشنهاد هیئت‌رئیسه مجلس شورای اسلامی، تأیید شورای نگهبان و تصویب  $\frac{2}{3}$  نمایندگان مجلس شورای اسلامی

(۳) به پیشنهاد رئیس‌جمهور یا شورای عالی امنیت ملی و تصویب  $\frac{2}{3}$  نمایندگان مجلس شورای اسلامی

(۴) به پیشنهاد رئیس‌جمهور و تصویب  $\frac{2}{3}$  نمایندگان مجلس شورای اسلامی

۱۱۱- تجمع دو یا چند کشور که از حیث سازمان‌بندی داخلی و صلاحیت بین‌المللی، از یکدیگر متمایز مانده لکن زیر چتر حاکمیت یک پادشاه قرار گرفته‌اند، پدید آورنده کدام حالت است؟

(۱) وحدت انصمامی

(۲) اتحاد واقعی

(۳) کنفردراسیون

(۴) اتحاد شخصی

- ۱۱۱- رژیم‌های ریاستی مانند ایالات متحده آمریکا، براساس کدام نظریه تفکیک قوا، بنا شده‌اند؟
- ۱) تفکیک مطلق (افقی) قوا که دستاورد منتسکیو است و بر تعادل و توازن قوا تکیه می‌نماید به‌گونه‌ای که قدرت، قدرت را متوقف کند.
  - ۲) تفکیک مطلق قوا که دستاورد ژان زاک روسو است و بر اثربنیزیری قوه مجریه از قوه مقننه تأکید می‌نماید.
  - ۳) تفکیک نسبی (عمودی) قوا که دستاورد منتسکیو است و بر اثربنیزیری قوا از یکدیگر، به‌ویژه تأثیر قوه مقننه بر مجریه تأکید می‌نماید.
  - ۴) تفکیک نسبی قوا براساس نظریه جان لاک که به اعتقاد وی، قوای موجود در کشور عبارتند از: قوه مقننه، قوه مجریه و قوه متحده (فرداپیو) که بر هم تأثیر گذارند.
- ۱۱۲- حداقل سن اعضای هیئت‌تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری، چند سال است؟
- ۱) ۴۰
  - ۲) ۲۵
  - ۳) ۳۰
  - ۴) ۳۵
- ۱۱۳- کدام مورد، شامل مکانیزم تورک تشریفات مناقصه نیست؟
- ۱) در مواردی که منبع ارائه‌کننده کالا یا خدمت منحصر به‌فرد باشد.
  - ۲) در مورد پیمانکاری‌های (مقاطعات) دولتی و خرید کالاهای قفسه‌ای
  - ۳) در مواردی که کالا ماهیت امنیتی دارد.
  - ۴) اگر موضوع خرید، اختراع باشد.
- ۱۱۴- از تصمیمات کدام نهاد می‌توان به هیئت‌عمومی دیوان عدالت اداری شکایت کرد؟
- ۱) تصویب‌نامه‌های هیئت‌وزیران
  - ۲) آیین‌نامه و بخش‌نامه‌های رئیس قوه قضائیه
  - ۳) مصوبات مجمع تشخیص مصلحت نظام
  - ۴) مصوبات شورای عالی امنیت ملی
- ۱۱۵- کدام مورد، جزو اعمال اداری یک‌جانبه نیست؟
- ۱) پروانه کسب
  - ۲) گواهینامه رانندگی
  - ۳) احکام استخدامی
  - ۴) ثبات یا استمرار
- ۱۱۶- کدام اصل، جزو خدمات عمومی نیست؟
- ۱) تساوی
  - ۲) انطباق
  - ۳) لازمالاجرا بودن
- ۱۱۷- کدام مورد در رابطه با «آمادگی به خدمت»، صحیح است؟
- ۱) انحلال دستگاه اجرایی، از موارد آمادگی به خدمت محسوب نمی‌شود.
  - ۲) در دوران آمادگی به خدمت، به کارمندان صرفاً حقوق تعلق می‌گیرد.
  - ۳) حذف پست سازمانی کارمندان توسط دستگاه‌های اجرایی، از مصادیق آمادگی به خدمت نیست.
  - ۴) مدت آمادگی به خدمت رسمی، حداکثر سه سال است و در این مدت، حقوق ثابت به همراه تمامی مزايا پرداخت می‌شود.
- ۱۱۸- کدام مورد در رابطه با مخصوصی کارمندان، صحیح است؟
- ۱) به کارمندان در دوره مخصوصی استحقاقی، صرفًا حقوق ثابت تعلق می‌گیرد.
  - ۲) کارمندان می‌توانند با تأیید پیشک معتمد، از شش ماه مخصوصی استعلامی در سال استفاده نمایند.
  - ۳) کارمندان می‌توانند در طول خدمت، حداکثر دو دوره سه‌ساله از مخصوصی بدون حقوق استفاده کنند.
  - ۴) کارمندان سالی سی روز، حق مخصوصی با استفاده از حقوق و مزايا را داشته و حداکثر نیمی از مخصوصی در هر سال، قابل ذخیره شدن است.
- ۱۱۹- صلاحیت تکلیفی اداره، نسبت به بازنیسته نمودن کارمندان، کدام مورد است؟
- ۱) داشتن شصت و پنج سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت در مشاغل تخصصی
  - ۲) داشتن بیست و پنج سال سابقه خدمت و حداقل شصت سال سن، با بیست و پنج روز حقوق
  - ۳) داشتن سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و شصت سال سن
  - ۴) داشتن سی سال سابقه خدمت، بدون لحاظ شرط سنی

الاچق حرفه‌ای و فرهنگ سازمانی:

۱۲۱- عبارت زیر، بیانگر کدام ویژگی سازمان معنویت‌گر است؟

«ما اینجا دروغ نمی‌گوییم و هر کسی این موضوع را می‌داند؛ حتی اگر مشتری ایرادی نیابد، باز هم درمورد کیفیت محصول و تناسب آن با نیاز مشتری دروغ نمی‌گوییم.»

(۱) اعتماد و صداقت (۲) آزادی بیان کارکنان

(۳) تمرکز بر توسعه فردی (۴) توانمندسازی کارکنان

۱۲۲- مفهوم خوبشاوندی، تعیین کننده‌ترین بیان از کدام عنصر فرهنگ است؟

(۱) زبان (۲) سیستم‌های ارزشی

(۳) تعاملات اجتماعی (۴) زیبایی‌شناسی

۱۲۳- میزان رعایت اخلاقیات، توسط افرادی با کدام ویژگی‌ها، بیشتر است؟

(۱) توان خود پایین - کانون کنترل بیرونی (۲) توان خود بالا - کانون کنترل درونی

(۳) توان خود بالا - کانون کنترل بیرونی (۴) توان خود پایین - کانون کنترل درونی

۱۲۴- تأکیدات استراتژیک کدام نوع فرهنگ به سوی نوآوری، رشد و منابع جدید است؟

(۱) قبیله‌ای (۲) بازار

(۳) سلسله‌مراتبی (۴) ادھوکراسی

۱۲۵- در فرهنگ ایدئولوژیک، هدف سازمان چیست؟

(۱) تحقق اهداف گسترده سازمانی

(۳) تحقق اهداف مشخص

۱۲۶- در فرهنگ مشارکتی، منبع قدرت کدام است؟

(۱) دانش فنی

(۳) ارزش‌ها

(۴) شایستگی

۱۲۷- متولیان در کدام فرهنگ، افرادی هستند که وظیفه اصلی شان هموار نمودن کارهاست؟

(۱) وحشت (۲) خانوادگی

(۳) نمایشی (۴) ماشینی

۱۲۸- عبارت زیر، بیانگر کدام شرط مجاز داخلی برای تغییر فرهنگ سازمانی است؟

«اکثر اعضا از اینکه در اشتیاق برای تغییر شرایط نامطمئن موجود زندگی می‌کنند، راضی هستند.»

(۱) حداقل جفت‌شدنگی (۲) منابع تغییر مازاد

(۳) آمادگی سیستم (۴) تغییر قدرت و رهبری مقامات

۱۲۹- در کدام فرهنگ اخلاقی، کارکنان درون سازمان به طور واقعی و راستین، به رفاه دیگران هم در درون و هم در بیرون سازمان توجه می‌کنند؟

(۱) ابزاری

(۳) حرفه‌ای

(۴) مراقبتی

۱۳۰- عبارت «در آگهی‌ها ادعاهای درست نقل کنید»، بیانگر کدام دسته از کدهای اخلاقی است؟

(۱) از انجام امور ناصحیح اجتناب کنید.

(۲) از انجام چیزهای غیرقانونی بپرهیزید.

(۳) با مشتری خوب باشید.

۱۳۱- در کدام فرهنگ، معیار ارزشیابی اعضاء، کیفیت روابط است؟

(۱) مشارکتی (۲) سلسله‌مراتبی

(۳) ایدئولوژیک

(۴) عقلایی

۱۳۲- در کدام نوع فرهنگ در سازمان‌ها، تأکید بر تناسب داشتن روحیه افراد به وفاداری و تعهد نسبت به سازمان است؟

(۱) تدافعي

(۳) آکادمی

(۲) باشگاهی

(۴) تیمی

- ۱۳۳- کدام فرهنگ می‌کوشد تا نیازهای محیط خارجی را تأمین کند، ولی الزامی در خود نمی‌بیند که به سرعت دستخوش تغییرات قرار گیرد؟

- (۱) بوروکراتیک
- (۲) مشارکتی
- (۳) انعطاف‌پذیری
- (۴) مأموریتی

- ۱۳۴- بررسی اینکه چه تعداد افراد خسارت خواهند دید، بیانگر کدام بعد شدت موضوع اخلاقی است؟

- (۱) تمرکز بر اثر
- (۲) نتایج فوری
- (۳) شدت ضربه
- (۴) احتمال مضر بودن

- ۱۳۵- برآورده کردن انتظاراتی که توسط افرادی موافق با شما پیش‌بینی شده است، بیانگر کدام سطح توسعه اخلاقی است؟

- (۱) قراردادی
- (۲) پیش‌قراردادی
- (۳) تحلیلی
- (۴) اصولی

#### مبانی سازمان و مدیریت:

- ۱۳۶- در کدام خطای تصمیم‌گیری، اطلاعات مشکوک و بحرانی که عقاید قبلی را به چالش بکشد، پذیرفته نمی‌شود؟

- (۱) گرینشی
- (۲) شکل‌دهی
- (۳) اثرات تثبیتی
- (۴) منطبق‌سازی

- ۱۳۷- سیستم کنترل در مرحله اول چرخه حیات سازمانی، چگونه است؟

- (۱) نتایج بازار
- (۲) مراکز هزینه
- (۳) هدف‌گذاری دوسویه
- (۴) مراکز سرمایه‌گذاری

- ۱۳۸- ویژگی‌های سازمانی به شدت کنترلی، منعطف، کارآ در تولید و خلاق، با کدام راهبرد همخوانی دارد؟

- (۱) پیشروی
- (۲) واکنشی
- (۳) تحلیلگری
- (۴) تدافعی

- ۱۳۹- شکل‌گیری استراتژی به عنوان فرایند تحولی و دگرگون‌شونده، بیانگر کدام مکتب تفکر استراتژیک است؟

- (۱) موضع‌یابی
- (۲) کارآفی‌بناهه
- (۳) پیکره‌بندی
- (۴) محیطی

- ۱۴۰- نسبت کارگران ماهر در تولید انبوه و واحدی، به ترتیب چگونه است؟

- (۱) کم - کم
- (۲) زیاد - کم
- (۳) زیاد - زیاد
- (۴) کم - زیاد

- ۱۴۱- ساختاری با پیچیدگی و رسمیت کم و عدم تمرکز، از لحاظ عدم اطمینان در کدام سطح است؟

- (۱) متوسط به بالا
- (۲) متوسط به پایین
- (۳) پایین
- (۴) بالا

- ۱۴۲- کدام نظریه، جزو نظریات محتوایی انگیزش است؟

- (۱) انگیزش موقعیت
- (۲) انتظار و احتمال
- (۳) برابری
- (۴) اسناد

- ۱۴۳- نیاز به ثبات و رهایی از ترس و نگرانی، به کدام نظریه سلسله‌مراتب نیازها مربوط می‌شود؟

- (۱) خودشکوفایی
- (۲) ایمنی
- (۳) احترام
- (۴) زیستی

- ۱۴۴- آمادگی بالای متوسط، با کدام سبک رهبری متناسب است؟

- (۱) دستوری
- (۲) تقویضی
- (۳) تشویقی - استدلالی
- (۴) مشارکتی - حمایتی

- ۱۴۵- در وضعیت اول و هفتم نظریه اقتضایی فیدلر، به ترتیب کدام سبک‌های رهبری موفق‌تر هستند؟

- (۱) رابطه‌گرا - کارگرا
- (۲) کارگرا - کارگرا
- (۳) کارگرا - رابطه‌گرا
- (۴) رابطه‌گرا - رابطه‌گرا

- ۱۴۶- در کشورهایی با کدام فرهنگ، سازمان‌ها بیشتر جنبه غیرشخصی دارند و وظیفه‌داری بر رابطه‌مداری غالب است؟
- (۱) فردگرایی
  - (۲) زن‌خوبی
  - (۳) مردگرایی
  - (۴) درونی
- ۱۴۷- تمرکز استراتژیک و محیط در فرهنگ قبیله‌ای، به ترتیب چگونه است؟
- (۱) بیرونی - پایدار
  - (۲) درونی - پایدار
  - (۳) درونی - متغیر
- ۱۴۸- در کدام نظریه جدید سازمان و مدیریت، تلاش می‌شود تا راههای ساده برای تشریع و کنترل سیستم‌های چندوجهی کسبوکار شناسایی شود؟
- (۱) مدیریت دانش
  - (۲) پیچیدگی
  - (۳) آشوب
- ۱۴۹- در کدام پارادایم جامعه‌شناسی، سازمان‌ها به عنوان پدیده‌های تکوین‌یافته در حین فعالیت یا کردار اجتماعی در نظر گرفته می‌شوند؟
- (۱) کارکردگرایی
  - (۲) تفسیرگرایی
  - (۳) انسان‌گرایی
  - (۴) ساختارگرایی
- ۱۵۰- عدم وجود کدام ویژگی شغلی، قدرت انگیزش شغل را به صفر می‌رساند؟
- (۱) معنی‌دار بودن وظیفه
  - (۲) مهمن بودن وظیفه
  - (۳) تنوع وظیفه
  - (۴) استقلال کاری
- ۱۵۱- در کدام رهیافت‌های مدیریتی، به ترتیب انسان پیچیده و پیچیده است؟
- (۱) کتمی - سیستمی
  - (۲) منابع انسانی - سیستمی
  - (۳) اقتضایی - کلاسیک
  - (۴) کلاسیک - نشوکلاسیک
- ۱۵۲- میزان ارتباطات کتبی و تمرکز در تکنولوژی تولید فرایند مستمر، به ترتیب چگونه است؟
- (۱) کم - اندک
  - (۲) زیاد - اندک
  - (۳) اندک - بالا
  - (۴) زیاد - بالا
- ۱۵۳- وظایف عملیاتی و اختیار در بوروکراسی ماشینی، به ترتیب چگونه است؟
- (۱) غیرتکراری - متمرکز
  - (۲) تکراری - غیرمتتمرکز
  - (۳) غیرتکراری - غیرمتتمرکز
- ۱۵۴- اجرا در مقیاس کوچک، جزو شاخص‌های کدام ویژگی سازمان‌های کمال یافته است؟
- (۱) ستاد کوچک
  - (۲) تمايل به کارآفرینی
  - (۳) تمايل به عمل
  - (۴) تعصب به کار
- ۱۵۵- ایجاد هماهنگی، اعمال کنترل و برقراری نظم توسط مدیر، در کدام چارچوب صورت می‌گیرد؟
- (۱) اجتماعی - انسانی
  - (۲) اطلاعاتی - تصمیم‌گیری
  - (۳) اداری - ساختاری
  - (۴) فتاوری - اقتصادی

مبانی حفاظت:

- ۱۵۶- کدام مورد، تفاوت بین «اطلاعات» و «خبر» را بیان می‌کند؟
- (۱) گزارش‌های کلان را اطلاعات و گزارش‌های جزی را اخبار گویند.
  - (۲) گزارش‌هایی که از صحت آنها اطمینان حاصل شده، اطلاعات و سایر گزارش‌ها، اخبار نامیده می‌شوند.
  - (۳) گزارش‌هایی که دقیق و با ذکر همه جزئیات تهیه می‌شوند، اطلاعات و گزارش‌های کلی، اخبار نام دارند.
  - (۴) به آنچه در بولتن‌های محروم‌نامه درج می‌شود، اطلاعات و به آنچه در رسانه‌ها اعلان می‌شود، اخبار گفته می‌شود.
- ۱۵۷- کدام مورد، جزو مصاديق جمع آوری پنهانی به شمار می‌رود؟
- (۱) استفاده از رسانه‌ها
  - (۲) شرکت در سخنرانی‌ها
  - (۳) استفاده از بدافوارها
  - (۴) شرکت در مراسم ملی

- ۱۵۸ - بهره‌برداری از اطلاعات صحیح، دقیق و به موقع، کدام نتیجه زیر را دربی خواهد داشت؟
- (۱) فراهم شدن امکان اعمال مدیریت صحیح
  - (۲) تضمین موقتیت در سد نمودن راههای نفوذ دشمن
  - (۳) مشخص شدن ضعف سامانه‌های حراستی و حفاظتی
  - (۴) کشف عناصر جاسوس، خرابکار و ...
- ۱۵۹ - کدام مورد، تعریف درستی از «سند» است؟
- (۱) هرگونه شیء یا مدرکی که برای تاریخ‌نگاری، قابل بهره‌برداری باشد.
  - (۲) هرگونه شیء یا مدرکی که برای مؤسسه، ارزشمند یا سودمند باشد.
  - (۳) هرگونه شیء یا مدرکی که بتواند اطلاعات را دسته‌بندی کند.
  - (۴) هرگونه شیء یا مدرکی که اطلاعاتی را بازگو می‌کند.
- ۱۶۰ - دخمه حفاظتی چیست؟
- (۱) اتاق‌های فلزی امنی که برای مدت موقتی، به جای ساختمان مورد استفاده قرار می‌گیرد.
  - (۲) اتاق‌هایی که با بتن مسلح و مستحکم، برای نگهداری اسناد و مدارک ساخته شده است.
  - (۳) اتاق‌های فلزی که برای نگهداری اسناد و مدارک، از آنها استفاده می‌شوند.
  - (۴) اتاق‌های حفاظت‌شده‌ای که به محل کار شخصیت‌ها اختصاص داده می‌شود.
- ۱۶۱ - کدام مورد، بیان‌گر شرایط دسترسی به اسناد و مدارک طبقه‌بندی شده است؟
- (۱) کسب صلاحیت، آموخت و مجوزهای لازم
  - (۲) داشتن تخصص لازم در بهره‌برداری درست از اسناد و مدارک
  - (۳) احراز نیاز به اسناد و مدارک برای اجرای وظایف و مأموریت‌ها
  - (۴) سپری شدن ده سال از زمان استخدام یا داشتن سه سال سابقه کار در دبیرخانه
- ۱۶۲ - مبنای طبقه‌بندی اسناد و مدارک، در کدام مورد بیان شده است؟
- (۱) مدت‌زمانی که طبقه‌بندی سند باید ادامه یابد.
  - (۲) مقام یا جایگاهی که طبقه‌بندی سند را تعیین می‌کند.
  - (۳) میزان ضرر و زیانی که در اثر اتفاقی غیرمجاز آن، به منافع کشور وارد می‌شود.
  - (۴) میزان وقت، پول و منابع دیگری که به منظور حفظ آن سند صرف می‌شود.
- ۱۶۳ - انواع طبقه‌بندی اسناد و مدارک، به ترتیب کدام‌اند؟
- (۱) سری، خیلی محرمانه، عادی
  - (۲) به‌کلی سری، سری، خیلی محرمانه، محرمانه، عادی
  - (۳) سری، خیلی محرمانه، محرمانه، محدود
  - (۴) به‌کلی سری، سری، محرمانه، عادی
- ۱۶۴ - علامت «محدود»، روی کدام دسته از اسناد و مدارک درج می‌شود؟
- (۱) اسنادی که واجد شرایط طبقه‌بندی نبوده، اما انتشار آن بین عموم نیز منطقی نیست.
  - (۲) اسنادی که به‌خاطر حساسیت موضوع، دسترسی به آن باید به حداقل برسد.
  - (۳) اسنادی که فقط با حکم مراجع قضایی، دسترسی به آن امکان‌پذیر می‌شود.
  - (۴) اسنادی که گردش و دسترسی به آن، فقط در داخل مؤسسه مجاز باشد.
- ۱۶۵ - مفهوم «حیطه‌بندی» چیست؟
- (۱) تعیین حجم و نوع اطلاعاتی که هر یک از کارکنان، برای انجام وظایف خود، باید به آن دسترسی داشته باشند.
  - (۲) تشخیص حیطه گردش اطلاعات در هر بخش از مؤسسه، به منظور ایجاد سهولت و سرعت در فرایندها
  - (۳) درنظر گرفتن صلاحیت هر یک از کارکنان، در صدور مجوز برای دسترسی آنها به اطلاعات
  - (۴) مشخص نمودن حدود دسترسی کارکنان به اطلاعات، از نظر زمان و نوع اطلاعات
- ۱۶۶ - «حفظت فیزیکی» چیست؟
- (۱) یک سلسله مقررات و روش‌ها برای کشف موارد خرابکاری، جاسوسی و سرقت
  - (۲) یک سلسله مقررات تنظیم‌شده به منظور جلوگیری از بروز رویدادهای امنیتی در تأسیسات
  - (۳) یک سلسله مقررات تنظیم‌شده به منظور جلوگیری از ورود یا دسترسی افراد غیرمجاز به تأسیسات
  - (۴) یک سلسله مقررات، روش‌ها و اقدامات برای حفظ تأسیسات در قبال خطرات جاسوسی، خرابکاری، دزدی و سوانح طبیعی

۱۶۷- کدام مورد، حاصل هم افزایی آسیب‌های درونی و تهدیدات بیرونی است؟

- (۱) نقاطِ ضعف
- (۲) تهدید
- (۳) خطر

۱۶۸- کدام مورد، جزو خطرات پنهان به شمار می‌رود؟

- (۱) فریب، انهدام، جاسوسی، خرابکاری و دزدی
- (۲) فریب، انهدام، خرابکاری و دزدی، بلایای طبیعی
- (۳) فریب، جاسوسی، خرابکاری و دزدی، حمله هوایی
- (۴) انهدام، جاسوسی، خرابکاری و دزدی، حمله هوایی

۱۶۹- انواع طبقه‌بندی تأسیسات، به ترتیب کدام‌اند؟

- (۱) حیاتی، حساس، خیلی مهم، مهم، قابل حفاظت
- (۲) حیاتی، حساس، مهم، محظوظ
- (۳) حیاتی، حساس، خیلی محظوظ، محظوظ
- (۴) حیاتی، خیلی مهم، مهم، حساس

۱۷۰- استفاده از کارت شناسایی برای احراز هویت، روش مناسبی برای کنترل تردد به کدام دسته از تأسیسات است؟

- (۱) دارای کارکنان زیاد و دربهای متعدد برای ورود هستند.
- (۲) مراجعان به آن، افراد ثابت و معینی هستند.
- (۳) افراد متفرقه، زیاد به آنها مراجعه می‌کنند.
- (۴) از حفاظت چندلایه برخوردار هستند.

۱۷۱- کدام مورد، راهکار مؤثرتری برای پیشگیری از تخلیه تلفنی است؟

- (۱) خودداری از پاسخ دادن به تماس‌های مشکوک
- (۲) حصول اطمنان از احراز هویت تماس‌گیرنده
- (۳) خودداری از بیان اطلاعات طبقه‌بندی شده
- (۴) دادن اطلاعات فریب‌هندۀ و گمراه‌کننده به تماس‌گیرنده

۱۷۲- چگونه می‌توان از احراز هویت مخاطب در تماس تلفنی، اطمینان حاصل نمود؟

- (۱) اعتماد به کالر آی‌دی
- (۲) درخواست کد ملی از تماس‌گیرنده
- (۳) شناسایی دقیق فردی که تماس‌گیرنده درخواست مکالمه با او را دارد، توسط اپراتور
- (۴) دریافت شماره و برقراری تماس با مخاطب

۱۷۳- به کدام دلیل، از اطلاعات، **Backup** تهییه می‌شود؟

- (۱) جلوگیری از سرقت اطلاعات
- (۲) بازیابی اطلاعات در صورت خرابی
- (۳) بازرسی و بازدید از اطلاعات
- (۴) جلوگیری از نفوذ به رایانه

۱۷۴- کدام مورد درخصوص امنیت کلمه عبور رایانه، صحیح است؟

- (۱) کلمه عبور نوشته شده و در محل امنی نگهداری شود.
- (۲) می‌تواند براساس اطلاعات شخصی کاربر باشد.
- (۳) طول آن بایستی کمتر از ۸ کاراکتر باشد.
- (۴) بهتر است ترکیبی از حروف و اعداد باشد.

۱۷۵- کدام مورد، جزو مراحل ایجاد امنیت رایانه جهت اتصال به اینترنت است؟

- (۱) نصب سیستم‌عامل جدید و به روزرسانی مستمر آن
- (۲) خودداری از نصب نرم‌افزارهای ناشناس روی رایانه
- (۳) خودداری از اتصال رایانه حاوی اطلاعات سازمانی به اینترنت
- (۴) نصب آنتئوپروس مناسب بر روی رایانه و به روزرسانی مداوم آن