

تعداد سوالات: تستی: ۳۵ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

سری سوال: یک ۱

عنوان درس: سازماندهی و اصلاح تشکیلات و روشها

رشته تحصیلی/کد درس: مدیریت دولتی، مدیریت دولتی ۱۲۱۸۰۴۱

۱- کدام یک از گزینه های زیر از ویژگیهای یک سازمان می باشد؟

۱. از طبیعت و فطرت روانی انسان شکل می گیرد
۲. همواره بر اساس تخصص شکل می گیرد
۳. از ضرورتهای زیستی و تکنولوژیکی ناشی می شود
۴. از طریق تقسیمات جغرافیایی معنا می یابد
- ۲- ماکس وبر معتقد بود سازمانی که مبتنی بر کدام قدرت باشد کارآمدتر و نسبت به تغییرات سازگارتر است؟
۱. قدرت شخصی
۲. قدرت کاریزماتیک
۳. قدرت سنتی
۴. قدرت عقلایی

۳- کدام یک از گزینه های زیر جزء ابعاد ساختاری سازمان می باشد؟

۱. استراتژی
۲. فرهنگ
۳. رسمیت
۴. تکنولوژی

۴- کدام یک از اجزای اصلی ساختار سازمان بیان کننده دلیل وجودی سازمان می باشد؟

۱. استراتژی
۲. رسالت سازمان
۳. هدف
۴. سیاست

۵- کدام نوع ساختار سازمانی، بیان کننده خط مشیهای تنظیم کننده رفتار کارکنان بوده و با محدود کردن روابط میان افراد و گروهها، روابط کار در سازمان را تحت تأثیر قرار می دهد؟

۱. ساختار فیزیکی
۲. ساختار غیر رسمی
۳. ساختار رسمی
۴. ساختار چندجانبه

۶- کدام یک از گزینه های زیر درباره نمودار سازمانی صحیح است؟

۱. وضعیت کامل سازمان را منعکس می کند
۲. مدل ایستای سازمان است نه خود سازمان
۳. مدل پویا از فرایندهای سازمان است
۴. نشان دهنده کنشها و واکنشهای انسانی است
- ۷- شکلی از سازمان که بر رعایت منطق، نظم و استفاده مشروع از اختیار رسمی تأکید دارد چه نامیده می شود؟
۱. بوروکراسی
۲. دموکراسی
۳. ادهوکراسی
۴. سازمان ارگانیک

۸- در کدام نوع سازماندهی افراد متخصص تحت نظر دو سرپرست قرار می گیرند و به انجام وظیفه می پردازند؟

۱. سازماندهی بر مبنای پروژه
۲. سازماندهی خزانه ای (ماتریسی)
۳. سازماندهی با گروههای متداخل
۴. سازماندهی بر مبنای دانش

۹- در کدام نوع ساختار سازمانی، بدون نیاز به داشتن مالکیت همه واحدهای تأمین کننده خدمات پشتیبانی، برحسب نیاز می توان از طریق شبکه های الکترونیک به آنها دسترسی پیدا کرد و کارهای متنوعی را انجام داد؟

۱. ساختار تیمی
۲. ساختار پروژه ای
۳. ساختار شبکه ای
۴. ساختار گروههای متداخل

تعداد سوالات: تستی: ۳۵ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: سازماندهی و اصلاح تشکیلات و روشها

رشته تحصیلی/کد درس: مدیریت دولتی، مدیریت دولتی ۱۲۱۸۰۴۱

۱۰- بر اساس مطالعات وودوارد، کارگاههایی که از فناوری تولید در مقیاس انبوه استفاده می کردند با چه نوع ساختاری موفق بودند؟

۱. ساختار مکانیکی      ۲. ساختار ارگانیکی      ۳. ساختار ادهوکراسی      ۴. ساختار شبکه ای

۱۱- آن بخش از قدرت که از منصبهای سازمانی افراد ناشی می شود چه نام دارد؟

۱. تخصص      ۲. مرجع      ۳. سلسله مراتب      ۴. اختیار

۱۲- کدام یک از انواع سازمانهای مجازی به مدیریت قدرت می دهد تا نیرو و توان خود را بر زمینه هایی متمرکز کند که سازمان مزیت رقابتی دارد؟

۱. سازمان پارندی      ۲. سازمان شبکه ای      ۳. سازمان بدون مرز      ۴. سازمان تیمی

۱۳- در طراحی و ساخت کل در اجزاء از طریق دی-ان-ای (DNA) شرکت (اصل اول طراحی سازمانهای هولوگرافیک)، کدام عامل همچون دی-ان-ای عمل کرده و عناصر کلیدی سازمان را در کدهایی که اعضاء سازمان را با هم متحد می کند خلاصه می نماید؟

۱. محیط      ۲. قدرت      ۳. فرهنگ      ۴. استراتژی

۱۴- کدام یک از گزینه های زیر در مورد ویژگیهای ساختاری سازمانهای کارآفرین صحیح است؟

۱. قوانین و مقررات زیاد      ۲. حداقل سلسله مراتب اداری      ۳. تنوع و تعدد زیاد مشاغل      ۴. تصمیم گیری های متمرکز

۱۵- آن دسته از واحدهای سازمانی که بطور مستقیم مجری هدف اصلی سازمان هستند چه نامیده می شوند؟

۱. واحدهای ضربت      ۲. واحدهای صف      ۳. واحدهای ستاد      ۴. واحدهای ویژه

۱۶- اگر حیطه نظارت مدیر افزایش یابد، ارتفاع ساخت سازمانی چه تغییری می کند؟

۱. کم می شود      ۲. زیاد می شود      ۳. تغییری نمی کند      ۴. ابتدا زیاد سپس کم می شود

۱۷- برای ایجاد هماهنگی میان اجزای درونی سازمان از چه ساز و کاری استفاده می شود؟

۱. تفکیک افقی      ۲. تفکیک عمودی      ۳. ترکیب      ۴. واحد سازی

۱۸- کدام یک از گزینه های زیر باعث افزایش حیطه نظارت مدیر می گردد؟

۱. تشابه وظایف کارکنان      ۲. پیچیدگی وظایف کارکنان      ۳. پراکندگی جغرافیایی کارکنان      ۴. بی تجربگی کارکنان

تعداد سوالات: تستی: ۳۵ تشریحی: ۰ زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰ سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: سازماندهی و اصلاح تشکیلات و روشها

رشته تحصیلی/کد درس: مدیریت دولتی، مدیریت دولتی ۱۲۱۸۰۴۱

۱۹- رییس هر واحد سازمانی برای هدایت فعالیت کارکنان تحت امرش از کدام نوع از اختیارات خود استفاده می کند؟

۱. صفی ۲. ستادی ۳. کارکردی ۴. مشورتی

۲۰- کدام گزینه از اصول تفویض اختیار می باشد؟

۱. مدیر می تواند تمام اختیارات خود را تفویض نماید  
۲. انتقال اختیارات سبب سلب مسئولیت مدیر نمی گردد  
۳. مدیر نمی تواند اختیارات تفویض شده را فسخ نماید  
۴. تفویض اختیار باید با نظارت غیر متمرکز همراه باشد

۲۱- کدام واحد یا سطح سازمانی عهده دار انجام چند وظیفه از وظایف دفتر یا مدیریت است و ماهیت وظایف آن مطالعاتی و تحقیقاتی است و فاقد واحد تابعه می باشد؟

۱. اداره ۲. اداره کل ۳. گروه ۴. معاونت

۲۲- کدام گروه از مؤسسات دولتی برای انجام فعالیتهای خود می توانند از سطوح سازمانی دفتر و اداره کل استفاده نمایند؟

۱. گروه الف ۲. گروه ب ۳. گروه ج ۴. گروه د

۲۳- کدام گزینه عبارت از محلی است که در سازمان وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی بطور مستمر برای یک شغل و ارجاع آن به یک مستخدم در نظر گرفته شده اعم از اینکه دارای متصدی باشد یا نباشد؟

۱. شغل ۲. پست ۳. رشته ۴. وظیفه

۲۴- قوه مجریه در کدام نقش خود، مسئول اجرای خدمات عمومی مملکت به جز در امور اجرایی که به مقام رهبری مربوط می شود می باشد؟

۱. نقش قانونگذار ۲. نقش حاکمیت ۳. نقش بازرس ۴. نقش حکومت

۲۵- برای استیضاح و اعلام عدم کفایت رییس جمهور بترتیب چه تعداد رأی نمایندگان مجلس مورد نیاز است؟

۱. حداقل یک سوم-بیش از دو سوم  
۲. حداقل یک دوم-بیش از دو سوم  
۳. حداقل یک پنجم-بیش از دو سوم  
۴. حداقل یک ششم-بیش از دو سوم

۲۶- کدام یک از سازمانهای زیر زیر نظر قوه قضاییه قرار ندارد؟

۱. سازمان بازرسی کل کشور  
۲. دیوان عدالت اداری  
۳. سازمان حسابرسی  
۴. دیوان عالی کشور

۲۷- کدام گزینه به معنای یک کل است که شامل مجموعه ای منظم از اجزاء بهم پیوسته است که برای رسیدن به یک هدف خاص با یکدیگر در تعامل می باشند؟

۱. سیستم ۲. استراتژی ۳. فرهنگ ۴. فرایند

تعداد سوالات: تستی: ۳۵ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: سازماندهی و اصلاح تشکیلات و روشها

رشته تحصیلی/کد درس: مدیریت دولتی، مدیریت دولتی ۱۲۱۸۰۴۱

۲۸- اولین مرحله از مراحل اصلاح و بهبود سیستم ها و روشهای انجام کار کدام است؟

۱. جمع آوری اطلاعات با استفاده از اسناد و مدارک
۲. تعیین دامنه و قلمرو روش های انتخاب شده
۳. طرح سوالات درباره مشکل و تجزیه و تحلیل آنها
۴. اولویت بندی روشهای احصاء شده و انتخاب روشها

۲۹- کدام یک از گزینه های زیر از تفاوت های سیستم فرایندی با سیستم وظیفه ای به شمار می رود؟

۱. فرایند فعالیت است که معمولاً یک فرد انجام می دهد
۲. در روند فرایند محوری واژه های مشتری-فرایند-نتیجه مورد توجه است
۳. در روند فرایند محوری واژه های رئیس-فرایند-نتیجه مورد توجه است
۴. در روند فرایند محوری، روابط عمودی و تقسیم کار ساده است

۳۰- کدام یک از گزینه های زیر در مورد مهندسی مجدد فرایندها صحیح است؟

۱. مهندسی مجدد با کوچک سازی همراه است
۲. مهندسی مجدد با تجدید ساختار همراه است
۳. مهندسی مجدد کار را حذف می کند نه شغل را
۴. مهندسی مجدد با تغییر تدریجی همراه است

۳۱- اجرای نظام پیشنهادها باعث نهادینه شدن کدام ویژگی مهم در سازمان خواهد شد؟

۱. تولید محصولات جدید
۲. سازماندهی کارکنان
۳. زدودن تفکر استبداد به رای
۴. پیشنهادات رده های بالاتر

۳۲- کدام یک از روشهای بهبود مستمر به عنوان ابتدائی ترین اصل بهبود بهره وری شناخته می شود و با اجرای آن تغییرات شگرفی در سازمان ایجاد خواهد شد؟

۱. نظام ساماندهی محیط کار (5S)
۲. نظام پیشنهادات کایزن (KSS)
۳. چرخه کنترل کیفیت (QCC)
۴. کنترل کیفیت جامع (TQC)

۳۳- برنامه اول توسعه قبل از انقلاب اسلامی (۱۳۳۲-۱۳۲۸) با تأکید بر کدام بخش طراحی و اجرا شد؟

۱. صنایع زیربنایی
۲. حمل و نقل
۳. خدمات اجتماعی
۴. کشاورزی

تعداد سوالات: تستی: ۳۵ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: سازماندهی و اصلاح تشکیلات و روشها

رشته تحصیلی/گد درس: مدیریت دولتی، مدیریت دولتی ۱۲۱۸۰۴۱

۳۴- «آون هیوز» در بحث تفاوت مدیریت دولتی گذشته و نوین، تفاوت اداره امور و مدیریت را در چه می دانند؟

۱. اداره امور به معنای پیروی از دستورات است اما مدیریت به دنبال دستیابی به نتیجه ها است
۲. اداره امور به معنای دستیابی به نتیجه ها است اما مدیریت به دنبال پیروی از دستورات است
۳. اداره امور به معنای پیروی از فرایندها است اما مدیریت به دنبال دستیابی به کارایی است
۴. اداره امور به معنای فرایند سازماندهی است اما مدیریت به معنای هدایت و نظارت است

۳۵- در کدام مرحله از مراحل پیاده سازی دولت الکترونیک، کاربران می توانند پرداخت هزینه خدمات و یا انجام تبادلات مالی را از طریق شبکه اینترنت و بصورت امن صورت دهند؟

۱. مرحله ظهور
۲. مرحله تکامل یافته
۳. مرحله تعاملی
۴. مرحله تراکنش

شماره سوال	پاسخ صحيح	وضعيت كليد
۱	ب	عادي
۲	د	عادي
۳	ج	عادي
۴	ب	عادي
۵	ج	عادي
۶	ب	عادي
۷	الف	عادي
۸	ب	عادي
۹	ج	عادي
۱۰	الف	عادي
۱۱	د	عادي
۱۲	الف	عادي
۱۳	ج	عادي
۱۴	ب	عادي
۱۵	ب	عادي
۱۶	الف	عادي
۱۷	ج	عادي
۱۸	الف	عادي
۱۹	الف	عادي
۲۰	ب	عادي
۲۱	ج	عادي
۲۲	الف	عادي
۲۳	ب	عادي
۲۴	د	عادي
۲۵	الف	عادي
۲۶	ج	عادي
۲۷	الف	عادي
۲۸	د	عادي
۲۹	ب	عادي
۳۰	ج	عادي
۳۱	ج	عادي
۳۲	الف	عادي
۳۳	د	عادي
۳۴	الف	عادي
۳۵	د	عادي