

نمونه سوالات اخلاق حرفه‌ای

شایستگی غیرفنی دانشجوی مهارت‌آموز

۲۰ سوال چهارگزینه‌ای تألیفی

همراه با پاسخنامه تشریحی کوتاه

مناسب تمرین، تحلیل خطا و مرور مفهومی

این مجموعه رازداری، امانت‌داری، تعارض منافع، عدالت، پاسخ‌گویی، شایستگی حرفه‌ای و حقوق مخاطب را می‌سنجد.

توجه: این سوالات کاملاً تألیفی و آموزشی هستند و دفترچه رسمی آزمون یا بازنشر سوالات ناشر دیگری محسوب نمی‌شوند. برای تعیین منابع و مواد قطعی، دفترچه رسمی همان دوره ملاک است.

سوالات چهارگزینه‌ای

۱. رازداری حرفه‌ای چه زمانی نقض می‌شود؟

- الف) اطلاعات فقط به فرد مجاز ارائه شود
- ب) اطلاعات شخصی بدون مجوز در گروه عمومی منتشر شود
- پ) پرونده در محل امن نگهداری شود
- ت) دسترسی محدود شود

۲. تعارض منافع چه زمانی رخ می‌دهد؟

- الف) منفعت شخصی می‌تواند بر قضاوت حرفه‌ای اثر بگذارد
- ب) فرد وظیفه خود را انجام می‌دهد
- پ) قواعد روشن هستند
- ت) تصمیم مستند است

۳. در مواجهه با خطای حرفه‌ای خود، رفتار اخلاقی چیست؟

- الف) پنهان کردن خطا
- ب) پذیرش، گزارش لازم و اصلاح پیامدها
- پ) نسبت دادن به دیگران
- ت) حذف مستندات

۴. کدام اقدام نمونه عدالت در ارزیابی است؟

- الف) تغییر معیار برای دوستان
- ب) استفاده از معیارهای یکسان و مرتبط با عملکرد
- پ) نمره‌دهی بر اساس ظاهر
- ت) پذیرش هدیه

۵. اگر کاری خارج از صلاحیت فرد باشد، اقدام حرفه‌ای چیست؟

- الف) پذیرش بدون آموزش
- ب) اعلام محدودیت و ارجاع یا دریافت آموزش لازم
- پ) حدس زدن
- ت) پنهان کردن ناتوانی

• • •

۶. استفاده شخصی از امکانات سازمان بدون مجوز چه مسئله‌ای دارد؟

- الف) همیشه مجاز است
- ب) نقض امانت‌داری و حقوق سازمان است
- پ) فقط اگر کوچک باشد اخلاقی است

ت) به بهره‌وری کمک می‌کند

۷. پذیرش هدیه از فردی که نتیجه ارزیابی او در اختیار شماست چه خطری دارد؟

الف) افزایش دقت

ب) ایجاد تعارض منافع یا تصور جانبداری

پ) کاهش مسئولیت

ت) حفظ محرمانگی

۸. شفافیت حرفه‌ای به چه معناست؟

الف) افشای همه اطلاعات محرمانه

ب) توضیح معیارها، فرایندها و محدودیت‌ها در حد مجاز

پ) پنهان کردن روش تصمیم

ت) استفاده از عبارت مبهم

۹. در استفاده از اثر دیگران، رفتار اخلاقی چیست؟

الف) حذف نام پدیدآورنده

ب) ذکر منبع و رعایت مجوز استفاده

پ) تغییر چند واژه و ادعای مالکیت

ت) انتشار بدون اجازه

۱۰. اگر همکار رفتار خطرناکی انجام دهد، چه باید کرد؟

الف) نادیده گرفتن برای حفظ رابطه

ب) توقف یا گزارش از مسیر مناسب برای حفاظت از افراد

پ) انتشار عمومی نام او

ت) پنهان کردن شواهد

• • •

۱۱. کدام شیوه ارتباطی حرفه‌ای‌تر است؟

الف) حمله به شخصیت

ب) توصیف رفتار، اثر آن و درخواست روشن برای اصلاح

پ) تهدید مبهم

ت) تحقیر در جمع

۱۲. حفظ حریم خصوصی داده‌های دیجیتال شامل چیست؟

الف) استفاده از رمز مشترک

ب) کنترل دسترسی، رمز قوی و خودداری از ارسال غیرضروری

پ) انتشار فایل در کانال عمومی

ت) نگهداری دائمی همه داده‌ها

۱۳. کدام رفتار مصداق صداقت در گزارش است؟

- الف) حذف نتایج نامطلوب
- ب) گزارش دقیق داده‌ها و توضیح محدودیت‌ها
- پ) تغییر ارقام برای نتیجه بهتر
- ت) انتخاب فقط شواهد موافق

۱۴. مرز حرفه‌ای مناسب چه فایده‌ای دارد؟

- الف) کاهش احترام
- ب) جلوگیری از سوءاستفاده و حفظ رابطه سالم کاری
- پ) حذف همدلی
- ت) قطع همه ارتباط‌ها

۱۵. در ارائه خدمت به افراد متفاوت، اصل عدم تبعیض چه می‌گوید؟

- الف) تصمیم بر اساس ویژگی نامرتب
- ب) ارائه فرصت و رفتار منصفانه بر اساس معیارهای مرتبط
- پ) اولویت دادن به آشنایان
- ت) حذف تسهیلات لازم

• • •

۱۶. مسئولیت اجتماعی حرفه‌ای چیست؟

- الف) توجه فقط به منفعت کوتاه‌مدت
- ب) در نظر گرفتن اثر تصمیم بر مردم، جامعه و محیط
- پ) حذف پاسخ‌گویی
- ت) انتقال همه هزینه‌ها به دیگران

۱۷. اگر وعده‌ای در زمان تعیین شده قابل انجام نباشد، چه باید کرد؟

- الف) پنهان کردن تأخیر
- ب) اطلاع به موقع، توضیح واقع‌بینانه و ارائه برنامه اصلاح
- پ) ارائه وعده جدید بدون بررسی
- ت) مقصر دانستن مشتری

۱۸. گزارش تخلف حرفه‌ای چگونه باید انجام شود؟

- الف) با شایعه‌پراکنی
- ب) از مسیر امن و مستند، با رعایت محرمانگی و حسن نیت
- پ) در شبکه اجتماعی
- ت) بدون شواهد

۱۹. حقوق مخاطب در دریافت خدمت شامل چیست؟

الف) اطلاعات گمراه کننده

ب) آگاهی از شرایط، هزینه، محدودیت و امکان طرح شکایت

پ) محرومیت از توضیح

ت) تغییر پنهانی توافق

۲۰. فضیلت حرفه ای در کار گروهی با کدام رفتار دیده می شود؟

الف) تصاحب اعتبار دیگران

ب) تقسیم منصفانه اعتبار و پذیرش سهم مسئولیت

پ) پنهان کردن اطلاعات

ت) رقابت تخریبی

پاسخنامه تشریحی

پاسخ‌ها را پس از حل کامل سوالات بررسی کنید. برای هر پاسخ غلط، علت خطا را در یکی از سه گروه «ضعف مفهومی»، «بی‌دقتی» یا «ناآشنایی با کاربرد» ثبت کنید.

۱. پاسخ صحیح: گزینه ب

اطلاعات محرمانه فقط باید در حدود وظیفه و مجوز استفاده شود.

۲. پاسخ صحیح: گزینه الف

تعارض منافع حتی پیش از وقوع تخلف باید شناسایی و مدیریت شود.

۳. پاسخ صحیح: گزینه ب

پاسخ‌گویی شامل پذیرش مسئولیت و اقدام برای اصلاح و پیشگیری است.

۴. پاسخ صحیح: گزینه ب

عدالت به معیار روشن، بی‌طرفی و امکان بررسی تصمیم نیاز دارد.

۵. پاسخ صحیح: گزینه ب

شایستگی حرفه‌ای مستلزم شناخت حدود دانش و مهارت خود است.

۶. پاسخ صحیح: گزینه ب

منابع سازمانی برای هدف مشخص در اختیار فرد قرار گرفته‌اند.

۷. پاسخ صحیح: گزینه ب

هدیه می‌تواند بی‌طرفی واقعی یا اعتماد دیگران به بی‌طرفی را آسیب بزند.

۸. پاسخ صحیح: گزینه ب

شفافیت باید همراه با حفظ محرمانگی، امکان فهم و پاسخ‌گویی را ایجاد کند.

۹. پاسخ صحیح: گزینه ب

نسبت دادن درست اثر و رعایت حقوق فکری بخشی از صداقت حرفه‌ای است.

۱۰. پاسخ صحیح: گزینه ب

ایمنی و جلوگیری از آسیب بر ملاحظه شخصی مقدم است و پیگیری باید مسئولانه باشد.

۱۱. پاسخ صحیح: گزینه ب

بازخورد حرفه‌ای بر رفتار قابل مشاهده و راه‌حل تمرکز دارد.

۱۲. پاسخ صحیح: گزینه ب

حداقل‌سازی دسترسی و حفاظت فنی از داده‌ها ضروری است.

۱۳. پاسخ صحیح: گزینه ب

گزارش باید تصویر واقعی و قابل بررسی از عملکرد ارائه دهد.

۱۴. پاسخ صحیح: گزینه ب

مرز روشن نقش‌ها، مسئولیت‌ها و رفتار قابل قبول را مشخص می‌کند.

۱۵. پاسخ صحیح: گزینه ب

ویژگی‌های نامرتبب نباید موجب محرومیت یا امتیاز ناعادلانه شوند.

۱۶. پاسخ صحیح: گزینه ب

تصمیم حرفه‌ای می‌تواند پیامدهای فراتر از سازمان داشته باشد.

۱۷. پاسخ صحیح: گزینه ب

احترام به تعهد شامل اطلاع‌رسانی صادقانه و مدیریت پیامد است.

۱۸. پاسخ صحیح: گزینه ب

گزارش مسئولانه باید بر شواهد و مسیر رسمی تکیه کند.

۱۹. پاسخ صحیح: گزینه ب

مخاطب باید بتواند با اطلاعات کافی تصمیم بگیرد و پیگیری کند.

۲۰. پاسخ صحیح: گزینه ب

همکاری اخلاقی به انصاف، اعتماد و پاسخ‌گویی مشترک وابسته است.

پایان مجموعه | ایران تحصیل