



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

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

سری سوال: یک ۱

عنوان درس: مدیریت نشریات ادواری

رشته تحصیلی/کد درس: علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۷۱۲۱۸۹

۱- کدام دسته از منابع جزء پیاپیها به حساب می آیند؟

۱. کتاب ها
 ۲. فروست های تک نگاشتی
 ۳. دایرة المعارف های چندجلدی
 ۴. فرهنگ های تاریخی

۲- به فرد یا سازمانی گفته می شود که مجوز انتشار یک پیاپی را از سازمان فرهنگ و ارشاد اسلامی دریافت می کند؟

۱. سردبیر
 ۲. مدیر مسؤول
 ۳. هیأت تحریریه
 ۴. صاحب امتیاز

۳- کدام یک از اصطلاحات مربوط به پیاپیها عمدتاً برای نشریات تخصصی بکار می رود؟

۱. مجلات
 ۲. نشریات ادواری
 ۳. فروست ها
 ۴. گزارش همایش ها

۴- این نوع از پیاپیها، مشخصات سایر منابع اطلاعاتی مانند مقاله ها، پایان نامه ها و غیره را ارائه می دهند؟

۱. پیاپیهای مرجع
 ۲. پیاپیهای توصیفی و تدریجی
 ۳. پیاپیهای نقد و بررسی
 ۴. پیاپیهای آماری

۵- نشریه مرده چه نشریه ای است؟

۱. نشریه ای که اصلاً موفق به انتشار نشده است
 ۲. نشریه ای که انتشار آن به طور موقت متوقف شده است
 ۳. نشریه ای که انتشار آن برای همیشه متوقف شده است
 ۴. نشریه ای که در نشریه دیگر ادغام شده است

۶- کدام گزینه جزء مشکلات انتخاب و خرید پیاپیها به حساب می آید؟

۱. پیاپی ممکن است اعتبار نداشته باشد
 ۲. پیاپی ممکن است ضمیمه داشته باشد
 ۳. پیاپی ممکن است غیرقابل خرید باشد
 ۴. پیاپی ممکن است فقط دارای نسخه روی CD باشد

۷- وجود نظام همکاری بین کتابخانه ای و اشتراک منابع چه تأثیری بر خط مشی مجموعه سازی کتابخانه دارد؟

۱. صرفه جویی در هزینه فهرست نویسی
 ۲. دسترسی سریع تر به نشریات ادواری
 ۳. صرفه جویی در هزینه خرید نشریات ادواری
 ۴. استفاده بهینه از نیروی متخصص

۸- بر اساس تحلیل استنادی، مقالاتی که به مقالات مشابه استناد می کنند، چه ویژگی دارند؟

۱. محتوای آنها کپی برداری است
 ۲. محتوای مشابهی دارند
 ۳. از ارزش بالایی برخوردارند
 ۴. انتخاب آنها دشوار است



۹- فهرست رتبه بندی شده مجلات که از طریق قانون برادفورد بدست می آید، چه ویژگی دارد؟

۱. شامل مجلاتی است که بیشترین مقالات مورد استفاده را منتشر می کنند
۲. شامل مجلاتی است که کمترین مقالات مورد استفاده را منتشر می کنند
۳. شامل مجلاتی است که معتبرترین مقالات مورد استفاده را دارا هستند
۴. شامل مجلاتی است که کم هزینه ترین مجلات هستند

۱۰- به نسخه رایگان نشریه که جهت ارزیابی و انتخاب برای کتابخانه ارسال می شود، چه می گویند؟

۱. نسخه نمونه
۲. نسخه الکترونیکی
۳. نسخه رایگان
۴. نسخه تمام متن

۱۱- کدام گزینه، جزء ابزارهای انتخاب پیاپی است؟

۱. کتاب شناسی ها
۲. راهنمای سازمان های دولتی
۳. راهنمای ناشران کشور
۴. فهرست کتابخانه های ملی

۱۲- پیاپی هایی که در نمایه نامه ها نمایه می شوند، چه مزیتی دارند؟

۱. در مدت زمان کوتاهی بعد از سفارش، دریافت می شوند
۲. دسترسی به محتوای پیاپی به سهولت امکان پذیر است
۳. با قیمت کمتری خریداری می شوند
۴. از اعتبار بالایی برخوردارند

۱۳- راهنمای استاندارد ادواری ها (standard periodical directory) به معرفی نشریات کدام کشورها می پردازد؟

۱. انگلیس و فرانسه
۲. آمریکا و انگلیس
۳. آمریکا و کانادا
۴. آلمان و هلند

۱۴- راهنمای مجلات ایران با چه فاصله زمانی منتشر می شود؟

۱. ماهانه
۲. فصلی
۳. سالانه
۴. دوسالانه

۱۵- منظور از «قالب درخواستی» پیاپی در هنگام سفارش چیست؟

۱. ریزبرگه، ریزفیلم، لوح فشرده یا شکل چاپی
۲. ویرایش کانادایی، آمریکایی، خط بریل یا درشت خط
۳. نشریه عمومی، ترویجی یا پژوهشی
۴. فصل نامه، ماهنامه یا هفته نامه

۱۶- در چه صورت خرید از کارگزار توجیه پذیر است؟

۱. عمده عناوین مورد سفارش از یک ناشر باشد
۲. کتابخانه دارای بخش سفارش بزرگ و کارکنان زیاد باشد
۳. تعداد عناوین مورد سفارش کم باشد
۴. تعداد عناوین مورد سفارش زیاد باشد



۱۷- در کدام یک از روش های ثبت اطلاعات موجودی پایبند، اطلاعات پایبندها در کاردکس ثبت می شود؟

۱. فهرست موجودی کتابخانه
۲. نظام دریافت دستی
۳. نظام خودکار
۴. نظام کاربرگه

۱۸- کاردکس نشریات معمولاً بر چه اساسی تنظیم می شود؟

۱. الفبایی ناشر
۲. الفبایی سردبیر
۳. الفبایی عنوان
۴. الفبایی موضوع

۱۹- کدام یک از اطلاعات باید در نظام تحویل پایبند وجود داشته باشد؟

۱. اطلاعات مربوط به صحافی پایبند
۲. تاریخ سفارش پایبند
۳. هزینه پایبند
۴. اطلاعات مربوط به گیرنده

۲۰- فهرست موجودی چیست؟

۱. مجموعه کاردکس هایی که نشان دهنده موجودی نشریات است
۲. سابقه ای از شماره های پایبندهایی که در کتابخانه نگهداری می شود
۳. به نظام ماشینی برای ثبت و بازیابی اطلاعات پایبندها اطلاق می شود
۴. به فهرست دیواری از نشریات اطلاق می شود

۲۱- در کدام گزینه، اطلاعات مربوط به پایبندها به صورت فشرده نگهداری می شوند؟

۱. فایل پایبندهای جاری
۲. فایل پایبندهای راکد
۳. فایل پایبندهای در دست سفارش
۴. فایل پایبندهای در دست پیگیری

۲۲- عمده ترین مشکل کاردکس چیست؟

۱. کاربران با نحوه استفاده از آن آشنا نیستند
۲. اطلاعات موجودی در آن ناقص است
۳. ثبت شماره های جدید در آن امکان پذیر نیست
۴. برای یافتن پایبند، دانستن عنوان دقیق آن ضروری است

۲۳- کدام علامت در سیستم های ثبت خودکار پایبندها، نشان دهنده شماره های مفقود شده است؟

۱. دونقطه (:)
۲. خط پیوند (—)
۳. ویرگول (,)
۴. خط مورب (/)

۲۴- در کدام روش تمدید، کتابخانه بر اشتراک پایبندها نظارت مستقیم دارد و بر اساس نظر خود اشتراک را تمدید و یا لغو می کند؟

۱. تمدید مستقیم
۲. تمدید از طریق کارگزار
۳. تمدید الکترونیکی
۴. تمدید به شرط بازبینی



۲۵- به لیست موجودی پاینده‌های دو یا چند کتابخانه چه می گویند؟

۱. فهرست موجودی ۲. فهرست درون خطی ۳. فهرست تعاونی ۴. فهرستگان

۲۶- در کدام سطح فهرست نویسی باید تمام عناصر موجود در قواعد فهرست نویسی انگلو امریکن ۲ را بکار برد؟

۱. سطح اول ۲. سطح دوم ۳. سطح سوم ۴. سطح چهارم

۲۷- منبع اخذ اطلاعات فهرست نویسی برای ناحیه «توصیف ظاهری» کدام قسمت از پاینده است؟

۱. صفحه عنوان ۲. صفحات مقدماتی
۳. صفحه آخر و پشت جلد ۴. همه بخش های پاینده

۲۸- در فهرست نویسی موضوعی پاینده‌ها، کدام یک از تقسیمات فرعی همیشه بکار می رود؟

۱. پاینده‌ها ۲. همایش ها ۳. راهنماها ۴. نشریات

۲۹- وضعیت داوری نشریات الکترونیکی چگونه است؟

۱. تمام نشریات الکترونیکی داوری می شوند
۲. نشریات الکترونیکی اصلاً داوری نمی شوند
۳. فقط نشریات الکترونیکی دارای معادل چاپی داوری می شوند
۴. بعضی از نشریات الکترونیکی داوری شده و بعضی داوری نمی شوند

۳۰- دریافت یک نسخه از هر نشریه توسط کتابخانه ملی به صورت رایگان طبق چه قانونی صورت می گیرد؟

۱. اهدا ۲. واسپاری ۳. مبادله ۴. عضویت