

سوالات استخدامی: مدیریت نشریات ادواری

- ۱- بر اساس استاندارد چه مقدار بودجه در کتابخانه های دانشگاهی مربوط به خرید نشریات اختصاص دارد؟
۱. 10 الی 30 درصد ۲. 30 الی 50 درصد ۳. 40 الی 60 درصد ۴. 30 الی 70 درصد
- ۲- سر دبیر مجله توسط چه کسی انتخاب میشود ؟
۱. وزارت ارشاد اسلامی ۲. هیات تحریریه نشریه ۳. مدیر مسول نشریه ۴. هیات ویراستاران
- ۳- کدام مورد زیر شاخصی برای ارزیابی ارزش علمی پیاپیها محسوب می شود ؟
۱. اعتبار سطح علمی هیئت تحریریه ۲. انتشارات منظم نشریه ۳. تنوع حوزه موضوعی ۴. روزآمد بودن مطالب
- ۴- روزنامه شهر آرا جزء کدام دسته از پیاپیها محسوب می شود ؟
۱. منطقه ای ۲. ملی ۳. محلی ۴. بین المللی
- ۵- نخستین سازمانی که از شماره استاندارد بین المللی پیاپیها استفاده کرد کدام است ؟
۱. کتابخانه کنگره ۲. ایفلا ۳. یونیسکو ۴. یونیسف
- ۶- ایران از چه تاریخی امتیاز استفاده از شاپا را دریافت کرد ؟
۱. 1351 ۲. 1362 ۳. 1381 ۴. 1378
- ۷- دفتر بین المللی آی.اس.اس. ان در کجا واقع شده است ؟
۱. ژنو ۲. پاریس ۳. سوئیس ۴. لندن
- ۸- اطلاعات شاپا در پایگاه اطلاعاتی هر چند وقت یکبار به روز می شود ؟
۱. هر سه ماه یکبار ۲. هر ماه یکبار ۳. هر شش ماه یکبار ۴. هر نه ماه یکبار
- ۹- معمولا چقدر طول می کشد تا یک نشریه پژوهشی موفق به سود دهی برسد ؟
۱. 1 الی 2 سال ۲. 3 الی 4 سال ۳. کمتر از 1 سال ۴. بیش از پنج سال
- ۱۰- بزرگ ترین مشکل ضمیمه ها در نشریات کدام است ؟
۱. نداشتن نمایه ۲. ویرایش نشدن ۳. نا منظم بودن ۴. علمی نبودن
- ۱۱- در این روش فهرست رتبه بندی شده مجلات بر اساس تعداد دفعات استناد مانند پایگاه اطلاعاتی بدست می آید ؟
۱. تحلیل استنادی ۲. منابع مرجع ۳. تحلیل استنادی منابع ردیف دوم ۴. تحلیل استنادی منابع ردیف اول

۱۲- به بررسی روابط بین منبع اصلی و منابع استناد شده چه نامیده می شود ؟

۱. تعیین مجلات هسته ۲. منابع ردیف اول ۳. تحلیل استنادی ۴. منابع مرجع فوری

۱۳- مهمترین روش کتاب سنجی استفاده از کدام مورد زیر است ؟

۱. قانون زیف ۲. قانون برادفورد ۳. تحلیل استنادی ۴. تعیین هسته

۱۴- در اولریخ پیايندها بر چه اساسی تنظيم شده اند ؟

۱. بر اساس رده بندی کنگره ۲. بر اساس رده بندی دیویی
۳. بر اساس سر عنوان موضوعی ۴. بر اساس شاپا

۱۵- در راهنمای استاندارد نشریات ادواری، نشریات بر چه اساسی طبقه بندی شده است ؟

۱. رده بندی کنگره ۲. تاریخی ۳. موضوعی ۴. عنوان

۱۶- به شماره منحصر به فردی که به هر عنوان پیايند جديد اختصاص می یابد چه می نامند؟

۱. شاپا ۲. فروست ۳. شابک ۴. شابم

۱۷- درصد عمده ای از پیايندهای موجود در اغلب کتابخانه ها به کدام روش زیر تهیه می شود؟

۱. واسپاری ۲. اهدا ۳. اشتراک و خرید ۴. وقف

۱۸- شبکه بین المللی دسترسی به انتشارات علمی توسط کدام سازمان حمایت می شود ؟

۱. یونسکو ۲. ایفلا ۳. فید ۴. کتابخانه کنگره

۱۹- کدام روش زیر برای تهیه پیايندها شباهت بیشتری به اشتراک دارد؟

۱. واسپاری ۲. وقف ۳. مبادله ۴. سفارش دائم

۲۰- در کدام مورد زیر اطلاعات پیايندها روی کارت موجودی یا کاردکس ثبت می شود؟

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

۲۱- در هر جعبه کاردکس حدود چه تعداد اطلاعات مربوط به پیايند ها نگهداری می شود ؟

۱. 300 عنوان ۲. 900 عنوان ۳. 600 عنوان ۴. 100 عنوان

۲۲- بیشتر اسناد دولتی ابتدا بر اساس کدام مورد زیر دسته بندی می شوند؟

۱. موضوع سند ۲. کشور ۳. موسسه انتشار دهنده ۴. نوع گزارش

۲۳- بهترین زمان برای آغاز پیگیری پیاپیها بعد از تاریخ مورد انتظار برای دریافت چه زمانی است ؟

۱. 1 الی 2 هفته ۲. 2 الی 3 هفته ۳. 3 الی 5 هفته ۴. 4 الی 6 هفته

۲۴- کدام مورد زیر جزء فعالیت اصلی در بخش پیاپیها است ؟

۱. حفاظت ۲. رده بندی ۳. صحافی ۴. مرمت

۲۵- بهترین نوع صحافی برای پیاپیها کدام است ؟

۱. صحافی تک کلیشه ای ۲. صحافی درجه یک ۳. صحافی سلقون کشی ۴. صحافی ماشینی

۲۶- برای پیاپیهای که قرار است 5 سال نگهداری شوند کدام صحافی مناسب است ؟

۱. صحافی درجه یک ۲. صحافی مقرون به صرفه افزوده ۳. صحافی سلفونی ۴. صحافی دستی

۲۷- مهم ترین مزیت فهرست نویسی موجودی کدام است ؟

۱. دسترسی آسان ۲. ارزان بودن ۳. جامع بودن اطلاعات ۴. به روز بودن

۲۸- یکی از دلایلی که کتابخانه ها پیاپیها را فهرست نویسی نمی کنند کدام است ؟

۱. اطلاعات جامع ندارد ۲. رده بندی خاصی ندارد ۳. گران بودن هزینه ۴. آسان بودن بازیابی

۲۹- اولین عنصر در برگه فهرست نویسی کدام است ؟

۱. تک نگاشت ۲. عنوان ۳. سرشناسه ۴. رده بندی

۳۰- اولین انتشار پیاپیهای الکترونیک مربوط به چه سالی است ؟

۱. 1994 ۲. 1998 ۳. 1980 ۴. 2004

شماره سوال	پاسخ صحیح
1	د
2	ج
3	الف
4	ج
5	الف
6	ج
7	ب
8	الف
9	ب
10	ج
11	د
12	ج
13	ب
14	ج
15	ج
16	الف
17	ج
18	الف
19	د
20	ب
21	ب
22	ب
23	د
24	ج
25	ب
26	ب
27	ب
28	ج
29	ج
30	ج

۱- از دیدگاه میلارد، بهترین زمان ممکن برای آغاز پی گیری پیاپیها در چه دوره ی زمانی است؟

۱. 5 تا 7 هفته، بعد از تاریخ مورد انتظار برای دریافت شماره پیاپی

۲. 4 تا 6 هفته، بعد از تاریخ مورد انتظار برای دریافت شماره پیاپی

۳. 4 تا 8 هفته، بعد از تاریخ مورد انتظار برای دریافت شماره پیاپی

۴. 5 تا 9 هفته، بعد از تاریخ مورد انتظار برای دریافت شماره پیاپی

۲- گزارش های سالانه، در کدام گروه از منابع کتابخانه ای قرار می گیرند؟

۱. نمایه ها

۲. چکیده ها

۳. راهنماها

۴. پیاپیها

۳- در یک پیاپی پاسخ مسئولان به نامه ها، در کدام بخش آن ارائه می شود؟

۱. سرمقاله

۲. داخل جلد

۳. قسمت های پایانی

۴. متن

۴- کدام عبارت در مورد نشریه "پیام یونسکو" صحیح است ؟

۱. نشریه ای است که مطالب خود را به چند زبان منتشر می کند.

۲. نشریه ای است که به صورت فصلنامه منتشر می شود.

۳. نشریه ای است که در گروه نشریات ملی قرار می گیرد.

۴. نشریه ای است که در گروه پیاپیهای زنان قرار می گیرد.

۵- پیاپیهایی که مشخصات پایان نامه ها را منتشر می کنند، در کدام گروه از نشریات قرار می گیرند؟

۱. پیاپیهای آماری

۲. پیاپیهای مرجع

۳. پیاپیهای نقد و بررسی

۴. پیاپیهای خبری و گزارشی

۶- "شاپا" توسط کدام سازمان تهیه می شود؟

۱. آی. اس. بی. ان.

۲. آی. اس. اس. ان.

۳. ا.سی. ال. سی

۴. ال. سی

۷- منظور از "پیاپیهای مرده" چیست؟

۱. پیاپیهایی که انتشار آن متوقف شده است.

۲. پیاپیهایی که به هر علتی انتشار آن معلق مانده است.

۳. پیاپیهایی که از تیراژ بسیار محدود برخوردار هستند.

۴. پیاپیهایی که فاقد محتوای به روز علمی هستند.

۸- مهمترین روش کتاب سنجی کدام گزینه است؟

۱. قانون گارفیلد

۲. سنجش میزان استفاده از مجلات

۳. تحلیل استنادی

۴. قانون برادفورد

۹- کدام ابزار انتخاب پیایند، در مقایسه با سایر ابزارها، سریع تر به دست کتابداران می رسد؟

۱. فهرست کتابخانه ملی
۲. آگهی ها و بروشورهای تبلیغاتی
۳. پایگاه های اشتراکی
۴. کتابشناسی ها و فهرست های تجاری

۱۰- جامع ترین و معروف ترین فهرست تجاری کدام گزینه است؟

۱. راهنمای بین المللی نشریات ادواری اولریخ
۲. راهنمای انتشارات و رسانه های گیل
۳. راهنمای پیایندها
۴. راهنمای استاندارد نشریات ادواری

۱۱- دشوارترین بخش تهیه یک پیایند چیست؟

۱. روش انتخاب یک پیایند
۲. تامین بودجه یک پیایند
۳. روش خرید یک پیایند
۴. تایید عنوان یک پیایند

۱۲- ناشر راهنمای پیایندها کدام موسسه است ؟

۱. ابسکو
۲. گیل
۳. الزویر
۴. پروکوئست

۱۳- شیوه تنظیم راهنمای استاندارد نشریات ادواری چگونه است؟

۱. نشریات بر اساس نظام رده بندی مرتب می شوند.
۲. نشریات بر اساس منطقه جغرافیایی مرتب می شوند.
۳. نشریات بر اساس موضوع مرتب می شوند.
۴. نشریات بر اساس نام ناشر مرتب می شوند.

۱۴- انتشار راهنمای مجله های ایران در چه دوره زمانی انجام می شود ؟

۱. دوماه یک بار
۲. فصلی
۳. شش ماه یک بار
۴. سالانه

۱۵- کدام گزینه یک شماره استاندارد بین المللی منحصر به فرد است که به هر عنوان نشریه اختصاص داده می شود؟

۱. شاپا
۲. شابک
۳. شماره سفارش خرید
۴. شماره حساب

۱۶- قالب پیش فرض برای سفارش پیایندها چیست؟

۱. قالب الکترونیکی
۲. قالب چاپی
۳. قالب دیسک فشرده
۴. قالب ریز فیلم

۱۷- کدام روش تهیه پیایند، شباهت بیشتری به اشتراک دارد؟

۱. سفارش دائم
۲. اهدا
۳. مبادله
۴. واسپاری

۱۸- معمولا بیشترین درآمد کارگزاران از چه طریقی فراهم می شود؟

۱. خدمات رسانی به کتابخانه ها
۲. اشاعه اطلاعات گزینشی
۳. با تجدید اشتراک پیاپیها
۴. تحویل محموله ها از ناشران

۱۹- در کدام روش گردآوری، دو یا چند کتابخانه برای مبادله با یکدیگر، توافق می کنند تا منابع خود را به طور منظم با یکدیگر مبادله کنند؟

۱. مبادله رسمی
۲. واسپاری
۳. اهدا
۴. مبادله غیر رسمی

۲۰- درصد عمده ای از نشریات یک کتابخانه، از کدام روش تهیه می شود؟

۱. واسپاری
۲. اشتراک و خرید
۳. اهدا
۴. مبادله

۲۱- پیاپیها به چند شیوه ی اصلی فراهم می شوند؟

۱. چهار شیوه ی اصلی
۲. سه شیوه ی اصلی
۳. دو شیوه ی اصلی
۴. پنج شیوه ی اصلی

۲۲- در یک نظام تحویل پیاپی اطلاعات کدام گزینه، وجود ندارد؟

۱. خط مشی نگهداری
۲. دوره انتشار
۳. اطلاعات ویرایش
۴. شماره حساب

۲۳- برای پی گیری شماره های پیاپیها و صحافی آنها از کدام گزینه در نظام تحویل پیاپی استفاده می شود؟

۱. ارسال
۲. منبع وصول پیاپی
۳. تجدید اشتراک
۴. دوره انتشار

۲۴- کدام گزینه در مورد فهرست موجودی کتابخانه صحیح است؟

۱. برای تهیه فهرست موجودی دقیق باید از آن در فاصله زمانی کوتاه پرینت گرفت.
۲. تهیه فهرست موجودی مشکل است.
۳. تهیه فهرست موجودی بر اساس موضوع پیاپی است.
۴. تهیه فهرست موجودی پرهزینه است.

۲۵- معمولا ابعاد کارت موجودی چقدر است؟

۱. 7 در 12/5
۲. 7/5 در 12
۳. 7 در 12
۴. 7/5 در 12/5

نمبر سوال	ياسخ صحيح
۱	ب
۲	د
۳	ج
۴	الف
۵	ب
۶	ب
۷	الف
۸	د
۹	ب
۱۰	الف
۱۱	د
۱۲	الف
۱۳	ج
۱۴	د
۱۵	الف
۱۶	ب
۱۷	الف
۱۸	الف
۱۹	الف
۲۰	ب
۲۱	الف
۲۲	ج
۲۳	د
۲۴	الف
۲۵	د

۱- کدام گزینه منبعی ادامه دار، است که به صورت متوالی و در بخش های مجزا، منتشر می شود و پایان از پیش تعیین شده ای ندارد؟

۱. کتاب ۲. پایانند ۳. برنامه کامپیوتری ۴. تک نگاشت

۲- در قالب کدام مدرک می توان جدیدترین اخبار و اطلاعات را پیدا کرد؟

۱. فروست ۲. کتاب ۳. پایانند ۴. استاندارد

۳- در کدام کتابخانه، چکیده نویسی و نمایه سازی، به صورت ویژه کاربرد دارد؟

۱. عمومی ۲. مدارس ۳. دانشگاهی ۴. تخصصی

۴- فردی حقیقی یا حقوقی، که پایانند متعلق به اوست را چه می نامند؟

۱. سردبیر ۲. صاحب امتیاز ۳. مدیر مسئول ۴. ویراستار

۵- عناوین و مطالب موجود در متن پایانند، در کدام بخش از یک پایانند ظاهر می شود؟

۱. سرمقاله ۲. صفحه ناشر ۳. فهرست مندرجات ۴. قسمت های پایانی

۶- کدام اصطلاح برای نشریات تخصصی تر به کار می رود؟

۱. نشریات ادواری ۲. فروست ها ۳. مجموعه ها ۴. مجله ها

۷- دو یا چند جلد خطابه، سخنرانی، مقاله یا نوشته ای دیگر، که جنبه ای مشترک داشته باشند و پیاپی منتشر شوند، چه می نامند؟

۱. انتشارات دولتی ۲. مجموعه ها ۳. نشریات ادواری ۴. تک نگاشت ها

۸- روزنامه شهر آرا، جزء کدام گروه از نشریات می باشد؟

۱. محلی ۲. منطقه ای ۳. ملی ۴. بین المللی

۹- کدام گروه از پایانندها، مشخصات سایر منابع اطلاعاتی مانند مقاله ها، پایان نامه ها، اسناد و مدارک را ارائه می دهد؟

۱. آماری ۲. خبری ۳. مرجع ۴. توصیفی

۱۰- بر مبنای کدام پیش نویس، هماهنگ سازی رمزهای شناسایی پایانندها باید به صورت بین المللی انجام بگیرد؟

۱. شابک ۲. آی.اس.بی.ان. ۳. یو.دی.سی ۴. شاپا

۱۱- پایانندی که انتشار آن متوقف شده باشد را چه می نامند؟

۱. نشریه بدون تقاضا ۲. نشریه مرده ۳. نشریه ادغام شده ۴. نشریه معلق

۱۲- کدام ابزار انتخاب پیاپیها، در مقایسه با ابزارهای دیگر، سریع تر به دست کتابداران می رسد؟

۱. کتابشناسی های تجاری
۲. نسخه های نمونه
۳. آگهی ها و بروشورهای تبلیغاتی
۴. فهرست کتابخانه ملی

۱۳- جامع ترین فهرست نشریات ادواری و پیاپیها را که موسسه باوکر منتشر می کند، چه نام دارد؟

۱. ساینس دایرکت
۲. پروکوئست
۳. الزویر
۴. اولریخ

۱۴- کدام نشریه سالانه، قابل مقایسه با راهنمای اولریخ است؟

۱. کتاب ماه
۲. راهنمای پیاپی
۳. آئینه پژوهش
۴. پژوهشنامه کتابداری و اطلاع رسانی

۱۵- هدف از تعیین شاپا، در سفارش یک پیاپی چیست؟

۱. شناسایی عنوان پیاپی
۲. پیش بینی زمان دریافت پیاپی
۳. تعیین روش ارتباط با ناشر پیاپی
۴. شناسایی قالب های مختلف پیاپی

۱۶- بهتر است ، کدام روش فراهم آوری نشریات را فقط زمانی که هیچ روش دیگری برای فراهم آوری وجود ندارد، به کار برد؟

۱. اهدا
۲. اشتراک
۳. مبادله
۴. واسپاری

۱۷- کدام نوع از اطلاعات نظام تحویل پیاپی، برای کارکنان بخش مرجع، بسیار مهم است؟

۱. تجدید اشتراک
۲. نمایه سازی
۳. خط مشی نگهداری
۴. منبع وصول پیاپی

۱۸- کدام گزینه از متداول ترین روش دریافت دستی اطلاعات پیاپیها است ؟

۱. کاردکس
۲. فهرستگان
۳. برگه دان
۴. فهرست کتابی

۱۹- در کدام صورت حساب پیاپی، هزینه تمدید اشتراک از سوی کارگزار برآورده می شود؟

۱. صورت حساب اصلی
۲. فهرست تمدیدی ها
۳. صورت حساب تکمیلی
۴. صورت حساب تمدید اشتراک

۲۰- اگر از پیاپی زیاد استفاده نمی شود، اما کتابخانه می خواهد برای همیشه از آن نگهداری کند، بهتر است از کدام صحافی استفاده می شود؟

۱. درجه یک
۲. مقرون به صرفه
۳. مقرون به صرفه افزوده
۴. تک کلیشه ای

۲۱- کدام گزینه مرحله ی پایانی فرایند آماده سازی پایانید برای صحافی می باشد؟

۱. جمع اوری پیامدها
۲. پر کردن برگه های مخصوص صحافی
۳. دسته بندی مخصوص نشریات
۴. تطبیق زمانی نشریات

۲۲- کدام گزینه لیست موجودی دو یا چند کتابخانه را ارائه می کند؟

۱. فهرستگان
۲. فهرست درون خطی
۳. فهرست موجودی
۴. کتابشناسی ملی

۲۳- کدام گزینه براساس قواعد فهرست نویسی انگلواامریکن، منبع دریافت اطلاعات مربوط به عنوان و شرح مسئولیت برای یک پایانید است؟

۱. صفحات مقدماتی پایانید
۲. صفحه آخر پایانید
۳. صفحه عنوان
۴. هر منبعی غیر از پایانید

۲۴- کدام تقسیم فرعی در سرعنوان های مستند موضوعی برای یک اثر که پایانید است، به کار می رود؟

۱. نشریات
۲. مجلات
۳. تک نگاشت
۴. پایانید

۲۵- از نظر تونی کید، نخستین مسئله در مورد مدیریت پایندهای الکترونیکی چیست؟

۱. شناسایی پایندهای الکترونیکی
۲. نحوه ی دسترسی به پایندهای الکترونیکی
۳. قیمت گذاری پایندهای الکترونیکی
۴. آگاهی از فهرست پایندهای الکترونیکی

شماره سوال	پاسخ صحیح
۱	ب
۲	ج
۳	د
۴	ب
۵	ج
۶	د
۷	ب
۸	الف
۹	ج
۱۰	د
۱۱	ب
۱۲	ج
۱۳	د
۱۴	ب
۱۵	الف
۱۶	ج
۱۷	ب
۱۸	الف
۱۹	ج
۲۰	د
۲۱	ب
۲۲	الف
۲۳	ج
۲۴	د
۲۵	الف

۱- خبرنامه ها، جزء کدام دسته از انواع پایندها محسوب می شوند؟

۱. فروست ها
۲. نشریه های ادواری
۳. انتشارات دولتی
۴. مجله ها

۲- در کدام نوع صحافی به جای دوختن شماره های مختلف پایندها، آنها را به یکدیگر چسب می زنند؟

۱. مقرون به صرفه
۲. درجه یک
۳. مقرون به صرفه افزوده
۴. تک کلیشه ای

۳- کدام یک از گزینه های زیر، علت تغییر عنوان یک پایند می باشد؟

۱. مشکل مالی ناشر
۲. تغییر حوزه و دامنه موضوعی پایند
۳. تغییر در قطع پایند
۴. تغییر در دوره انتشار

۴- نمایه های پایندها، به چه صورتی ضمیمه می شوند؟

۱. فصلی
۲. هفتگی
۳. سالیانه
۴. ماهیانه

۵- تحلیل استنادی منابع ردیف اول، شامل کدامیک از موارد زیر نمی شود؟

۱. کتاب
۲. طرح تحقیقاتی
۳. پایان نامه
۴. چکیده نامه

۶- کدام گزینه در مورد قانون پراکندگی برادفورد صحیح نیست؟

۱. نشان می دهد که چگونه منابع اطلاعاتی در یک موضوع خاص، در مجلات مختلف توزیع شده اند.
۲. نکته اساسی در قانون برادفورد، کمیت هر یک از گروه هاست.
۳. درصد کمی از مجلات بیشترین مقالات مهم در یک حوزه موضوعی را منتشر می کنند.
۴. مجلات هسته بیشترین هزینه را دارد.

۷- کدام یک از معیارهای گزینش پایندها، برای گروههای سنی کودکان و نوجوانان باعث جذب بیشتر آنها برای مطالعه می شود؟

۱. ناشر
۲. هزینه اشتراک
۳. کیفیت فیزیکی و شکل ظاهری پایند
۴. کیفیت مقالات

۸- راهنمای اولریخ توسط کدام مؤسسه منتشر می شود؟

۱. BOWKER

۲. Elsevier

۳. Springer

۴. Cambridge

۹- کدام مرکز، انتشار « راهنمای مجله های ایران » را به عهده دارد؟

۱. مرکز اسناد و مدارک ملی ایران

۲. کتابخانه ملی

۳. دانشگاه تهران

۴. مرکز منطقه ای علوم و تکنولوژی شیراز

۱۰- راهنمای استاندارد ادواری ها، شامل کدامیک نمی شود؟

۱. روزنامه های تخصصی

۲. نشریات دولتی

۳. خبرنامه ها

۴. روزنامه های عمومی

۱۱- با تغییر کدام مورد ، نشریه یک شماره شاپای جدید می گیرد؟

۱. عنوان

۲. محل نشر

۳. ناشر

۴. قیمت

۱۲- در صورت خرید از کارگزار ، کدام یک از موارد زیر بسیار دشوار است ؟

۱. طولانی و زمان بر بودن

۲. دشواری لغو اشتراک

۳. پرهیز از تجدید اشتراکهای انفرادی

۴. توجه به کارگزاران تا اشخاص

۱۳- شبکه بین المللی دسترسی به انتشارات علمی، توسط کدام ارگان حمایت می شود؟

۱. فید

۲. یونسکو

۳. ایفلا

۴. یونیسیست

۱۴- در صورت مبهم بودن عنوان پایانند باید کدامیک را به عنوان شناسگر ضمیمه کرد؟

۱. منبع وصول پایانند

۲. نام سازمان منتشر کننده

۳. دوره انتشار

۴. آدرس محلی که پایانند در آن نگهداری می شود

۱۵- هر جعبه یا واحد کاردکس، اطلاعات مربوط به چند عنوان پایانده را در خود نگهداری می کند؟

۱. 800 ۲. 500 ۳. 200 ۴. 900

۱۶- ثبت دوره در کاردکس برای کدامیک از انواع پایاندها ضروری است؟

۱. سالنامه ۲. ماهنامه ۳. هفته نامه ۴. روزنامه

۱۷- کدامیک از علائم نقطه گذاری زیر، برای شماره های جایگزین پایاندها مورد استفاده قرار می گیرد ؟

۱. = ۲. / ۳. : ۴. ؟

۱۸- میلارد، بهترین زمان ممکن برای آغاز پیگیری پایاندها را چه مدتی بعد از تاریخ مورد انتظار برای دریافت شماره پایانده می داند؟

۱. 8 تا 12 هفته ۲. 3 تا 5 هفته ۳. 2 تا 4 هفته ۴. 4 تا 6 هفته

۱۹- عنوان صحافی، به جای کدام عنوان روی عطف نوشته می شود؟

۱. ناقص ۲. طولانی ۳. کوتاه ۴. قراردادی

۲۰- فهرستگان ها، بر چه اساسی الفبایی می شوند؟

۱. محل نشر ۲. ناشر ۳. عنوان ۴. موضوع

۲۱- فهرستگان پایاندهای علوم اجتماعی، از چه نوعی است؟

۱. محدود به نوع خاص ۲. محلی ۳. موضوعی ۴. ملی

۲۲- آوردن کدام یک از عناصر اطلاعاتی زیر برای پایاندهایی که قالب چاپی ندارند، ضروری است؟

۱. یادداشت ها ۲. اطلاعات نشر ۳. شاپا ۴. توصیف ظاهری

باسمہ صحیح

شماره
سوال

1	ج
2	د
3	ب
4	ج
5	د
6	د
7	ج
8	الف
9	ب
10	د
11	الف
12	ب
13	ب
14	ب
15	د
16	ج
17	الف
18	د
19	ب
20	ج
21	ج
22	د

۱- در کدام نوع صحافی، جلد های اصلی شماره های پایندها را سلفون کشی می نمایند؟

۱. تک کلیشه ای ۲. مقرون به صرفه ۳. مقرون به صرفه افزوده ۴. درجه یک

۲- چه کسی مسئولیت اداره و انتشار یک پاینده را بر عهده دارد؟

۱. صاحب امتیاز ۲. مدیر مسئول ۳. سردبیر ۴. هیات تحریریه

۳- معمولاً اکثر پایندها در کدام قسمت اطلاعات نحوه اشتراک یا مقررات پذیرش مقاله و مواردی مشابه با آن را به چاپ می رسانند؟

۱. صفحه ناشر ۲. داخل جلد ۳. جلد ۴. قسمت های پایانی

۴- تعدادی از آثار جداگانه که معمولاً از نظر موضوع و سایر جهات با هم بستگی دارند و به دنبال هم و به وسیله یک ناشر و به یک شکل انتشار می یابند و دارای یک عنوان عمومی هستند چه نام دارند؟

۱. سالنامه ۲. مجله ۳. فروست ۴. نشریه ادواری

۵- پایندهایی که اغلب با عنوان بررسی همراه هستند و به نقد و بررسی آثار دیگران می پردازند چه نوع مقالاتی به چاپ می رسانند؟

۱. توصیفی ۲. علمی و پژوهشی ۳. مروری ۴. گزارشی

۶- کدام جمله درباره قانون برادفورد صحیح است؟

۱. درصد زیادی از مجلات بیشترین مقالات مهم در یک حوزه موضوعی را منتشر می سازند.
۲. درصد کمی از مجلات بیشترین مقالات مهم در یک حوزه موضوعی را منتشر می سازند.
۳. درصد کمی از مجلات کمترین مقالات مهم در یک حوزه موضوعی را منتشر می سازند.
۴. درصد زیادی از مجلات کمترین مقالات مهم در یک حوزه موضوعی را منتشر می سازند.

۷- بهترین روش برای تبلیغ پایندهای جدید چیست؟

۱. نسخه های نمونه ۲. بروشورهای تبلیغاتی ۳. کارگزاران ۴. کتابشناسی ها

۸- نحوه انتشار Ulrich به چه صورت است؟

۱. فصلنامه ۲. ماهانه ۳. دو بار در سال ۴. سالانه

۹- "راهنمای مجله های ایران" توسط کدام سازمان منتشر می شود؟

۱. هیات امنای کتابخانه های عمومی

۲. خانه کتاب

۳. کتابخانه ملی

۴. مرکز اسناد و مدارک علمی

۱۰- کدامیک از مجله های زیر از جمله مهمترین مجلات فارسی هستند که به نقد کتاب می پردازند و یا بخشی از محتوای خود را به این امر اختصاص می دهد؟

۱. کتاب ماه

۲. آینه فرهنگ

۳. پژوهش

۴. پژوهش و فرهنگ

۱۱- کدام مورد به اشتراک شباهت زیادی دارد؟

۱. واسپاری

۲. سفارش دائم

۳. اهداء

۴. مبادله

۱۲- کدامیک از نشریات زیر پیاپیهای آمریکایی و کانادایی را دربر دارد. روزنامه های عمومی در این منبع وجود ندارند اما روزنامه های تخصصی، خبرنامه ها، کتابچه های راهنما، نشریات دولتی و نشریات تجاری را شامل می شود؟

۱. راهنمای استاندارد ادواری ها

۲. اولریخ

۳. راهنمای پیاپیها

۴. راهنمای انتشارات گیل

۱۳- کدامیک از نشریات زیر منبعی عالی برای دریافت اطلاعات روزنامه های روزانه، هفتگی، نیمه هفتگی، ادواری های روزانه، مجلات عمومی، ادواری های خارجی زبان، نشریات تجاری، نشریات فنی، نشریات تخصصی، خبرنامه های ائتلافی و پیاپیهای تخصصی در زبان انگلیسی است؟

۱. راهنمای استاندارد ادواری ها

۲. اولریخ

۳. راهنمای پیاپیها

۴. راهنمای انتشارات گیل

۱۴- کدام دلیل موجب سفارش پیاپیها از طریق کارگزار نمی شود؟

۱. تعداد پیاپیها

۲. سطح مهارت کارکنان

۳. تعداد مراجعان

۴. اندازه کتابخانه

۱۵- کارگزاران چند بار در سال صورت حساب ارسال می کنند؟

۱. یک یا دو بار

۲. دو یا سه بار

۳. سه یا چهار بار

۴. دو سال یکبار

۱۶- کدامیک از روشهای فراهم آوری پایندها پیچیده و هزینه بر بوده و بهتر است فقط وقتی که هیچ روش دیگری برای فراهم آوری وجود ندارد به آن مبادرت ورزید؟

۱. اشتراک
۲. مبادله
۳. اهدا
۴. واسپاری

۱۷- نشریاتی که به زمینه های مختلف یک حوزه خاص پرداخته و مقالاتی که در آنها به چاپ می رسند از سطح علمی نسبتا بالایی برخوردارند جزو کدامیک از پایندها محسوب می شوند؟

۱. عمومی
۲. نیمه تخصصی با گرایش عمومی
۳. نیمه تخصصی
۴. تخصصی

۱۸- متداول ترین تغییر شکل پاینده چیست؟

۱. تغییر طرح روی جلد
۲. تغییر قطع
۳. تغییر در قالب الکترونیکی پاینده
۴. تغییر در ضمیمه پاینده

۱۹- فعالیت ها و خط مشی یک کتابخانه در گزینش، تهیه و فراهم آوری و یا حذف و وجین مواد کتابخانه ای چه نام دارد؟

۱. سازماندهی
۲. مجموعه سازی
۳. آماده سازی
۴. اشاعه اطلاعات

۲۰- در کتابخانه ای که یک کاردکس برای ثبت پایندها دارد، ترتیب قرار گرفتن پایندها در قفسه ها بر چه اساس است؟

۱. الفبای عنوان پاینده
۲. الفبای موضوع پاینده
۳. شماره رده بندی پاینده
۴. الفبای پدید آور

۲۱- یک جهاز کاردکس حدود چند عنوان پاینده را در خود جای می دهد؟

۱. 100
۲. 600
۳. 200
۴. 900

۲۲- علامت ویرگول در کاردکس نماد چیست؟

۱. دامنه پیوسته ای از موجودی
۲. شماره های مفقود شده ای که چاپ شده اند
۳. آخرین رقم و یا زمان نامشخص
۴. عناصر مفقوده ای که هرگز منتشر نشده اند

۲۳- کدام مورد از مزایای پایندهای الکترونیکی نمی باشد؟

۱. خدمات تحویل مدرک
۲. محتوای روزآمد
۳. سرعت پایین
۴. کاربر پسند بودن

۲۴- فهرستگان معمولا بر چه اساسی الفبایی می شود؟

۱. عنوان
۲. شاپا
۳. یادداشت ها
۴. نام نویسندگان

شماره سوال	پاسخ صحیح
1	ب
2	ج
3	ب
4	ج
5	ج
6	ب
7	ب
8	د
9	ج
10	الف
11	ب
12	الف
13	د
14	ج
15	الف
16	ب
17	ج
18	ب
19	ب
20	الف
21	د
22	ب
23	ج
24	الف

۱- گروهی مجزا از نشریات که به دلیل این که هریک از این انتشارات علاوه بر عنوان مناسب و خاص خود دارای یک عنوان مشترک نیز هستند و به یکدیگر ربط می یابند، چه نامیده می شوند؟

۱. گزارش های سالانه
۲. ادواری ها
۳. یادبودها
۴. فروست های تک نگاشتی

۲- در کدام روش، مخاطب بجای اشتراک دوره کامل مجله و پرداخت هزینه کامل، فقط هزینه مقاله هایی را پرداخت می کند که استفاده کرده است؟

۱. خدمات تحویل مدرک
۲. حق اشتراک سالانه
۳. برون خطی
۴. دیسک فشرده

۳- نقش کدامیک از افراد زیر در حفظ و ارتقای کیفیت پیایند در چارچوب و خط مشی کلی نشریه بسیار مهم است؟

۱. مدیر مسئول
۲. هیئت تحریریه
۳. صاحب امتیاز
۴. سردبیر

۴- خبرنامه ها جزء کدام دسته از انواع پیایندها هستند ؟

۱. روزنامه ها و هفته نامه ها
۲. فروست ها
۳. مجله ها
۴. انتشارات دولتی

۵- کدامیک از پیایندهای زیر چند زبانه است ؟

۱. روزنامه شهرآرا
۲. پیام یونسکو
۳. مجله تایمز
۴. روزنامه خراسان

۶- برنامه ملی داده های پیایندی، مربوط به کدام است؟

۱. کتابخانه ملی فرانسه
۲. انجمن کتابداری آمریکا
۳. کتابخانه ملی بریتانیا
۴. کتابخانه کنگره آمریکا

۷- برای کدام دسته از نشریات، شاپا تهیه نمی شود؟

۱. نشریات با فایل اسکی
۲. نشریاتی که با یک دیسک فشرده همراه هستند
۳. نشریات پیوسته که فقط چکیده مقالات را عرضه میکنند.
۴. نشریاتی که با یک عنوان یا عناوین متفاوت در رسانه های مختلف چاپی و الکترونیکی منتشر می شوند.

۸- منظور از نشریه مرده چیست؟

۱. تغییر در عنوان پایانید
۲. توقف انتشار پایانید به طور موقت
۳. ادغام پایانید به صورت دائمی
۴. توقف چاپ پایانید به طور دائمی

۹- کارگزاران نشریات، شماره های قبلی نشریات را به چه صورت ارائه می دهند؟

۱. دیسک فشرده
۲. پی دی اف
۳. ریزفيلم
۴. دی وی دی

۱۰- بزرگترین مشکل ضمیمه ها کدام است؟

۱. ثبت
۲. پیگیری
۳. نامنظم بودن
۴. نداشتن نمایه

۱۱- کدام گزینه در مورد نمایه صحیح نمیباشد؟

۱. برخی پایاندها هیچ نمایه ای ندارند.
۲. غالباً به صورت ضمیمه های ماهیانه منتشر می شوند.
۳. نوع خاصی از ضمیمه است.
۴. ممکن است نمایه با شماره ای از سال آینده پایانید همراه باشد.

۱۲- کدام گزینه در مورد تحلیل استنادی نادرست است؟

۱. شهرت مجله بر تعداد استناد آن تأثیر می گذارد.
۲. نشریاتی که تازه منتشر شده اند بیشتر مورد استناد قرار می گیرند.
۳. مجلاتی که مقالات کمتری با کیفیت بالا منتشر می کنند کمتر به آنها استناد می شود.
۴. هرچه محققان از مقالات یک مجله بیشتر استفاده کنند، آن مجله اعتبار بیشتری دارد.

۱۳- درصد کمی از مجلاتی که بیشترین مقالات مهم در یک حوزه موضوعی را منتشر می کنند، چه نام دارند؟

۱. مجلات تخصصی
۲. مجلات هسته
۳. مجلات داغ
۴. مجلات مرتبط

۱۴- تحلیل چهارساله برادفورد در چه زمینه ای بود؟

۱. فیزیک هسته ای
۲. شیمی تجزیه
۳. ژئوفیزیک کاربردی
۴. فیزیک کوانتوم

۱۵- کدامیک از معیارهای گزینش مجلات، باعث جذب بیشتر گروههای سنی کودکان و نوجوانان می شود؟

۱. هزینه اشتراک
۲. کیفیت مقالات
۳. ناشر
۴. کیفیف فیزیکی و شکل ظاهری پایانید

۱۶- با در دست داشتن کدام ابزار، کارکنان می توانند همه جوانب پایاند از جمله محتوا، اندازه، قالب، دیدگاههای هیئت تحریریه، قیمت و غیره را بررسی کنند؟

۱. بروشورهای تبلیغاتی ۲. نسخه های نمونه ۳. آگهی ها ۴. کتاب شناسی ها

۱۷- جامع ترین و معروف ترین فهرست تجاری، توسط کدام مؤسسه منتشر می شود؟

۱. اشپرینگر ۲. باوکر ۳. الزویر ۴. کمبریج

۱۸- اولریخ بر چه اساسی مرتب شده است؟

۱. عنوان ۲. ناشر ۳. نویسنده ۴. موضوع

۱۹- کدامیک از منابع زیر، در راهنمای استاندارد نشریات ادواری وجود ندارد؟

۱. روزنامه های تخصصی ۲. خبرنامه ها ۳. نشریات تجاری ۴. روزنامه های عمومی

۲۰- شیوه فراهم آوری نشریات در کتابخانه ملی کدام است؟

۱. اهدا ۲. مبادله ۳. واسپاری ۴. اشتراک و خرید

۲۱- کدامیک از اطلاعات در یک نظام تحویل برای پیگیری شماره های پایندها و صحافی آنها بسیار مهم است؟

۱. شماره تماس ۲. دوره انتشار ۳. عنوان پایند ۴. تجدید اشتراک

۲۲- هر یک از کشورهای کاردکس، حدود چند کارت در خود جای می دهند؟

۱. 90 ۲. 30 ۳. 60 ۴. 75

۲۳- کدام نماد در ارائه موجودی پایندها، بیانگر شماره های مفقود شده ای است که چاپ شده اند؟

۱. دو نقطه ۲. خط مورب رو به جلو ۳. علامت سؤال ۴. ویرگول

۲۴- کدام نوع صحافی به جای دوختن شماره های پایند آنها را به یکدیگر چسب می زنند؟

۱. تک کلیشه ای ۲. مقرون به صرفه ۳. مقرون به صفحه افزوده ۴. درجه یک

۲۵- صحافی نشریات تاریخی با کدام رنگ نمایش داده می شوند؟

۱. آبی ۲. زرد ۳. سبز ۴. قرمز

۲۶- برای تفکیک پیاپی‌هایی که دارای عناوین یکسان هستند از کدامیک استفاده می‌شود؟

۱. سرشناسه
۲. عنوان قراردادی
۳. توصیفگر
۴. شاپا

۲۷- کدامیک از تقسیمات فرعی زیر در مورد پیاپی‌ها نادرست است؟

۱. هنر - کتاب‌شناسی - فهرست‌ها
۲. ایران - آمارنامه‌ها
۳. کتاب‌شناسی - معماری
۴. علوم انسانی - پیاپی‌ها - نمایه‌ها

۲۸- کدام مورد از مزایای پیاپی‌های الکترونیکی نمی‌باشد؟

۱. دسترسی رایگان به متن کامل مقالات
۲. سرعت جست و جوی بالا
۳. محتوای روزآمد
۴. سهولت و کاربر پسند بودن

۲۹- دومین مسئله پس از شناسایی پیاپی‌های الکترونیکی در اینترنت کدام است؟

۱. قیمت
۲. نحوه دسترسی به این پیاپی‌ها
۳. مشاهده و چاپ
۴. قابلیت اشتراک

۳۰- منظور از توصیف فیزیکی عام در فهرست‌نویسی آثاری که از راه دور قابل دسترسی هستند، کدام است؟

۱. فایل رایانه‌ای
۲. ویرایش اسکی
۳. فضای حافظه
۴. پیشینه‌ها

شماره سوال	پاسخ صحیح
۱	د
۲	الف
۳	د
۴	د
۵	ب
۶	د
۷	ج
۸	د
۹	ج
۱۰	ج
۱۱	ب
۱۲	ب
۱۳	ب
۱۴	ج
۱۵	د
۱۶	ب
۱۷	ب
۱۸	د
۱۹	د
۲۰	ج
۲۱	ب
۲۲	ج
۲۳	د
۲۴	الف
۲۵	د
۲۶	ج
۲۷	ج
۲۸	الف
۲۹	ب
۳۰	الف

۱- نوع توالی انتشار پیاپی‌هایی که به خاطر برخی مشکلات، نشر نامنظم دارند چه نام دارد؟

۱. روزانه
۲. ماهانه
۳. فصلی
۴. گاهنامه

۲- سازماندهی اطلاعات پیاپی‌ها به چه صورتی می‌باشد؟

۱. رده بندی دیوئی
۲. رده بندی دهدهی جهانی
۳. چکیده و نمایه
۴. رده بندی کنگره

۳- کدام یک از اجزاء پیاپی، دیدگاههای کلی و خط مشی هر پیاپی را منعکس می‌کند؟

۱. صفحه ناشر
۲. سرمقاله
۳. متن
۴. فهرست مندرجات

۴- در کدام نوع از پیاپی‌ها، اغلب مقاله های مروری به چاپ می‌رسند؟

۱. علمی و پژوهشی
۲. توصیفی و ترویجی
۳. نقد و بررسی
۴. پیاپی‌های مرجع

۵- کدام یک از گزینه های زیر علت تغییر عنوان یک پیاپی می‌باشد؟

۱. مشکل مالی ناشر
۲. تغییر در دوره انتشار
۳. تغییر در قطع پیاپی
۴. تغییر حوزه و دامنه موضوعی پیاپی

۶- طبق قانون برادفورد، درصد کمی از مجلاتی که بیشترین مقالات مهم را منتشر می‌کنند چه نامیده می‌شوند؟

۱. مجلات خاص
۲. مجلات داغ
۳. مجلات با کیفیت
۴. مجلات هسته

۷- در کدام یک از ابزارهای انتخاب پیاپی‌ها، ویژگی برجسته پیاپی که آنرا متمایز از دیگر پیاپی‌ها می‌کند، ذکر می‌شود؟

۱. نسخه های نمونه
۲. آگهی ها و بروشورهای تبلیغاتی
۳. سایتهای اینترنتی ناشران
۴. کتابشناسی ها

۸- راهنمای مجله های ایران به چه شکلی منتشر می شود؟

۱. فصلی
۲. روزانه
۳. سالانه
۴. ماهانه

۹- در راهنمای استاندارد ادواری ها، ادواریها بر چه اساسی طبقه بندی می شوند؟

۱. محل جغرافیایی
۲. عنوان
۳. حروف الفبا
۴. موضوع

۱۰- اگر قیمت واقعی یک پایانده بیشتر باشد، بیشتر کارگزاران اجازه آزادی عمل چند درصدی را به خود می دهند؟

۱. 50 درصد
۲. 20 درصد
۳. 10 درصد
۴. 40 درصد

۱۱- در چه صورتی می توان برای سفارش پایاندها از طریق کارگزار اقدام کرد؟

۱. در مراکزی که کارکنان آنها از نظر مهارت کار و زبان انگلیسی در وضع مطلوبی نیستند.

۲. در مراکزی که کارکنان آنها از نظر مهارت در سطح مطلوبی هستند.

۳. کتابخانه ها و مراکزی که بخش سفارش آنها بزرگ است.

۴. تعداد عناوین پایاندها کم باشد.

۱۲- کدام گزینه در مورد مبادله غیر رسمی صحیح نیست؟

۱. این مبادله برای تهیه پایاندهای جاری مناسب نیست.

۲. دارای هزینه زیادی است.

۳. در این مبادله فهرستی از منابع وجینی تهیه می شود.

۴. این مبادله برای مجموعه سازی بسیار مناسب است.

۱۳- یک معیار بسیار مهم در مورد نشریات الکترونیکی با توجه به رایگان بودن آن کدام است؟

۱. دوره انتشار نشریه
۲. قالب نشریه
۳. هزینه نشریه
۴. ناشر نشریه

۱۴- در مورد نظام تحویل پایاندها، کتابخانه ها بیشتر در مورد کدام منابع علاوه بر تاریخ انتشار، تاریخ دریافت را هم وارد می کنند؟

۱. سالنامه ها
۲. مجلات رایگان
۳. روزنامه ها
۴. فروست ها

۱۵- با استفاده از کدام دسته از اطلاعات نظام تحویل پیاپند، مراجعان می دانند که چگونه می توان یک مقاله خاص و مشخص را پیدا کنند؟

۱. عنوان پیاپند ۲. خط مشی نگهداری ۳. اطلاعات صحافی ۴. نمایه سازی

۱۶- کارت های کاردکس بیشتر اسناد دولتی، ابتدا بر چه اساسی بایگانی می شوند؟

۱. زیر نام سازمان ۲. الفبای عنوان ۳. موسسه انتشار دهنده ۴. نام کشور

۱۷- پیاپندها صرفاً بر چه اساسی ثبت می شوند؟

۱. دوره ۲. موضوع ۳. عنوان ۴. شماره

۱۸- از کدام یک از علائم نقطه گذاری زمانی استفاده می شود که بخواهیم نام واقعی واحد مورد توصیف را ثبت کنیم؟

۱. علامت سوال ۲. دو نقطه ۳. علائم نقل قول ۴. نقطه ویرگول

۱۹- فرایند صحافی پیاپندها معمولاً چقدر به طول می انجامد؟

۱. یک هفته ۲. 2-3 هفته ۳. 3-4 هفته ۴. 5 هفته

۲۰- در کدام نوع صحافی، از پارچه صحافی کامل، ته دوخت و عطفی مدور و ظهر نویسی شده استفاده می شود؟

۱. مقرون به صرفه ۲. تک کلیشه ای ۳. درجه یک ۴. مقرون به صرفه افزوده

۲۱- منظور از اطلاعات نشر برای توصیف یک پیاپند کدام است

۱. ویراستار ۲. نام ناشر ۳. شاپا ۴. اولین فردی که پیاپند را منتشر کرده است

۲۲- توصیفگرها به دنبال عنوان در داخل چه علامتی می آیند؟

۱. پرانتز ۲. قلاب ۳. کروشه ۴. گیومه

شماره سوال	پاسخ صحیح
1	د
2	ج
3	ب
4	ج
5	د
6	د
7	ب
8	ج
9	د
10	ج
11	الف
12	ب
13	د
14	الف
15	د
16	الف، ب، ج، د
17	ج
18	ج
19	ج
20	ج
21	د
22	الف

۱- کدام گروه از پایاندها مربوط به رشته و موضوعی خاص نیستند، اما مطالبی را ارائه می دهند که گرایش علمی و تخصصی دارند؟

۱. پایاندهای عمومی
۲. پایاندهای تخصصی
۳. پایاندهای نیمه تخصصی
۴. پایاندهای نیمه تخصصی با گرایش عمومی

۲- کدام گزینه در مورد شبکه شاپا، صحیح است؟

۱. این شبکه حاصل فعالیت مرکز بین المللی ژنو و مراکز ملی کشورهای عضو است.
۲. شبکه شاپا به منظور ایجاد پایگاه داده ها از کتاب های سراسر جهان به وجود آمده است.
۳. این شبکه مسئولیت ثبت شماره ی آی.اس.بی.ان. را برعهده دارد.
۴. این شبکه برای کشورهایی که مرکز ملی ثبت شماره ندارند، شماره ی آی.اس.ان تهیه می کند.

۳- کدام گزینه در مورد روش "مطالعه میزان استفاده از نشریات"، صحیح می باشد؟

۱. مجلاتی که محقق از طریق مجموعه شخصی مورد استفاده قرار داده است، در فهرست رتبه بندی مجلات کتابخانه قرار می گیرد.
۲. مجلاتی که محقق از طریق کتابخانه های دیگر مورد استفاده قرار داده است، در فهرست رتبه بندی مجلات کتابخانه قرار می گیرد.
۳. مجلاتی که محقق از طریق نظام های خدمات تحویل مدرک مورد استفاده قرار داده است، در فهرست رتبه بندی مجلات کتابخانه قرار می گیرد.
۴. میزان استفاده از مجلات الکترونیکی را می توان از طریق نرم افزارهای خاص و به صورت خودکار انجام داد.

۴- بر اساس قانون برادفورد، پایاندها در یک حوزه ی موضوعی، به چه میزان از مقالات مورد نیاز محقق را چاپ و منتشر می کنند؟

۱. $\frac{1}{2}$
۲. $\frac{1}{3}$
۳. $\frac{1}{4}$
۴. $\frac{2}{3}$

۵- انتشار "راهنمای مجله ها و روزنامه های ایران"، از چه سالی شروع شد؟

۱. 1358
۲. 1348
۳. 1338
۴. 1368

۶- منظور از تایید عنوان یک پایاند چیست؟

۱. مطابقت اطلاعات مربوط به عنوان پایاند درخواستی، در هنگام دریافت نسخه ای از آن پایاند را تایید عنوان می نامیم.
۲. ارسال نامه دریافت پایاند به دفتر مجله یا کارگزار را تایید عنوان می نامیم.
۳. تماس با ناشر مجله برای دریافت و پرداخت هزینه اشتراک را تایید عنوان می نامیم.
۴. جستجوی اطلاعات کتاب شناختی پایاند ها را به منظور تهیه آنها را تایید عنوان می نامیم.

۷- کدام گزینه در مورد راهنمای بین المللی نشریات اولریخ صحیح است؟

۱. نظم اصلی آن به ترتیب الفبای عنوان پیاپیها می باشد.
۲. پیاپیهای ماهانه است که پیاپیهای موجود در حال چاپ را فهرست می کند.
۳. در قالب چاپی و دیسک فشرده موجود است.
۴. انواع پیاپیهای مربوط به همه کشورهای جهان را تحت پوشش قرار می دهد.

۸- مدخل های موجود در رده های موضوعی نشریه "راهنمای پیاپیها" به چه شکلی منظم شده اند؟

۱. الفبای عنوان پیاپی
۲. تاریخ انتشار پیاپی
۳. موضوع تخصصی پیاپی
۴. ناحیه جغرافیایی انتشار پیاپی

۹- حوزه جغرافیایی انتشار "راهنمای استاندارد ادواری ها" (Standard Periodical Directory) مربوط به کدام مناطق است؟

۱. روسیه و آمریکا
۲. آمریکا و کانادا
۳. انگلستان و آمریکا
۴. سوئیس و کانادا

۱۰- کدام مورد درباره ی اشتراک پیاپیها از طریق کارگزار صحیح است؟

۱. ناشران هنگام بروز مشکلات، تمایل دارند به سخنان اشخاص توجه کنند تا به کارگزاران اهمیت دهند.
۲. لغو اشتراک راحت است.
۳. وظایف وقت گیر مانند رسیدگی به درخواست ها، تجدید اشتراک ها و صورت حساب ها را کارگزار انجام می دهد.
۴. تمام خدماتی که کارگزاران ارائه می دهند، رایگان است.

۱۱- اصل مهم از ضوابط نظام تحویل پیاپیها چیست؟

۱. ثبت اطلاعات پیاپی به همان صورت که بر روی هر شماره از پیاپی ارائه شده است.
۲. ثبت اطلاعات نشریه ی درخواست شده توسط اعضای کتابخانه.
۳. ثبت نظام شماره گذاری جدید برای نشریه.
۴. ثبت تاریخ ارسال درخواست پیاپی.

۱۲- هر جعبه یا واحد کاردکس اطلاعات چند عنوان پیاپی را در خود نگهداری کند؟

۱. 700 عنوان
۲. 600 عنوان
۳. 900 عنوان
۴. 800 عنوان

۱۳- از کدام علامت نقطه گذاری، به منظور نشان دادن دامنه پیوسته ای از موجودی پیاپیها، استفاده می شود؟

۱. -
۲. ()
۳. ؟
۴. /

۱۴- بر اساس نظر میلارد، بهترین زمان برای آغاز پیگیری شماره های دریافت نشده پیاپیها، چه مدت پس از تاریخ مورد انتظار است؟

۱. یک تا دو هفته
۲. دو تا چهار هفته
۳. چهار تا شش هفته
۴. هفت تا هشت هفته

۱۵- کدام گزینه در مورد تمدید مستقیم حق اشتراک پیاپیها، صحیح می باشد؟

۱. کنترل کتابخانه بر اشتراک پیاپیها به صورت غیر مستقیم است.
۲. در این روش کتابخانه با یک یا دو شرکت انتشاراتی سرو کار دارد.
۳. پرداخت هزینه اشتراک پیاپیهای خارجی، بر اساس واحد پول درخواستی ناشر انجام می شود.
۴. کتابخانه مسایل مربوط به تمدید اشتراک را به کارگزار واگذار می کند.

۱۶- کدام گزینه در مورد صحافی پیاپیها صحیح می باشد؟

۱. امکان مفقود شدن و جا به جا شدن یک پیاپی صحافی شده بیشتر از شماره های صحافی نشده آن پیاپی است.
۲. رف آرای یک پیاپی صحافی شده مشکل تر از شماره های صحافی نشده آن پیاپی است.
۳. نشریات پر حجم، در دفعات کمتری صحافی می شوند.
۴. کتابخانه ها ترجیح می دهند در اسرع وقت، نشریات را صحافی کنند.

۱۷- کدام عنصر اطلاعاتی ضروری در صورت ارزشمند بودن، در برگه ی فهرست پیاپی ارائه می گردد؟

۱. یادداشت
۲. اطلاعات نشر
۳. توصیف ظاهری
۴. فروست

۱۸- کدام مورد زیر در فهرست نویسی پیاپیها، سرشناسه قرار می گیرد؟

۱. سردبیر
۲. ناشر
۳. عنوان
۴. هیات تحریریه

۱۹- در کدام دوره ی زمانی، اولین پیاپی الکترونیکی، منتشر شد؟

۱. دهه 1980 میلادی
۲. دهه 1960 میلادی
۳. دهه 1970 میلادی
۴. دهه 1990 میلادی

۲۰- کدام مرکز، مجله الکترونیکی شمس را منتشر می سازد؟

۱. دانشگاه فردوسی مشهد
۲. سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران
۳. کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان
۴. سازمان کتابخانه ها، موزه ها و اسناد آستان قدس رضوی

شماره سوال	پاسخ صحیح
1	د
2	د
3	د
4	ب
5	ب
6	د
7	د
8	الف
9	ب
10	ج
11	الف
12	ج
13	الف
14	ج
15	ج
16	د
17	ج
18	ج
19	الف
20	د

۱- مسئولیت اداره و انتشار یک پایاند بر عهده کدام افراد زیر است ؟

۱. مدیر مسئول ۲. سر دبیر ۳. مدیر داخلی ۴. هیات تحریریه

۲- بر اساس استاندارد کتابخانه های دانشگاهی ایران چند درصد از بودجه برای خرید پایندها اختصاص یابد ؟

۱. ۱۰ الی ۲۵ درصد ۲. ۱۵ الی ۳۰ درصد ۳. ۳۰ الی ۶۰ درصد ۴. ۳۰ الی ۷۰ درصد

۳- کدام یک از ابزارهای زیر به نقد و بررسی منابع لاتین می پردازد ؟

۱. OCLC ۲. Choice ۳. review ۴. Ulrich

۴- دو روش برای انتخاب پایندها کدام است ؟

۱. مطالعه میزان استفاده - تحلیل استنادی ۲. قانون براد فورد - قانون زیف
۳. موضوع پایندها - قیمت پایندها ۴. تحلیل استنادی - تیراژ نشریات

۵- پایاند " شهر آرا " جزء کدام یک از نشریات زیر محسوب می شود ؟

۱. پایاند منطقه ای ۲. پایاند ملی ۳. پایاند محلی ۴. پایاند بین المللی

۶- اولین عنصر در برگه فهرست نویسی تگ نگاشت ها کدام است ؟

۱. نقطه بازیابی ۲. نمایه سازی ۳. عنوان ۴. سر شناسه

۷- عموما کتابخانه ها مجلات را در چه زمانی بیشتر برای صحافی ارسال می کنند ؟

۱. بهار ۲. تابستان ۳. پاییز ۴. زمستان

۸- معمولا فرایند صحافی پایندها چند هفته به طول می انجامد ؟

۱. ۱ الی ۲ هفته ۲. ۲ الی ۴ هفته ۳. ۳ الی ۴ هفته ۴. ۴ الی ۵ هفته

۹- معمولا کار گزار ها صورتحساب خرید پایندها را هر چند وقت برای کتابخانه ارسال می کنند ؟

۱. هر هفته ۲. هر ماه ۳. هر سه ماه ۴. یک یا دو بار در سال

۱۰- میلارد معتقد است بهترین زمان برای آغاز پیگیری پایندها چه زمانی است ؟

۱. ۲ الی ۳ هفته بعد از تاریخ انتظار ۲. ۱ هفته بعد از تاریخ انتظار
۳. ۴ هفته بعد از تاریخ انتظار ۴. ۴ الی ۶ هفته بعد از تاریخ انتظار

۱۱- یک جهاز کاردکس یک برگه دان فشرده است که دارای چند کثو می باشد ؟

۱. ۲۵ کثو ۲. ۳۰ کثو ۳. ۱۵ کثو ۴. ۴۵ کثو

۱۲- نشریه های (Biweekly) مربوط به نشریاتی است که در کدام فاصله زمانی چاپ می شوند ؟

۱. هفتگی ۲. دو هفته یکبار ۳. سه هفته یکبار ۴. ماهانه

۱۳- معمولا اطلاعات پیاپیها برای کاردکس روی اندازه چه کارتی ثبت می شود ؟

۱. ۱۲×۹ ۲. ۱۲/۵×۷/۵ ۳. ۱۳×۸ ۴. ۱۴×۲۰

۱۴- شبکه بین المللی دسترسی به انتشارات علمی در سال ۱۹۹۲ توسط کدام سازمان ایجاد شد ؟

۱. ICSO ۲. ایفلا ۳. انجمن کتابدارای آمریکا ۴. Bowker

۱۵- راهنمایی مجله های ایران به شکل سالیانه از چه زمانی منتشر می شود ؟

۱. ۱۳۵۱ ۲. ۱۳۴۸ ۳. ۱۳۶۳ ۴. ۱۳۷۲

۱۶- راهنمایی انتشارات پخش گیل فهرست سالانه از ادواری های کدام کشور را ارائه می دهد ؟

۱. انگلستان- آلمان ۲. امریکا- استرالیا ۳. فرانسه- ژاپن ۴. امریکا - کانادا

۱۷- اولریخ پیاپی است که به چه صورت منتشر می شوند ؟

۱. روزانه ۲. ماهانه ۳. فصلنامه ۴. سالانه

۱۸- غالبا دشوار ترین بخش برای تهیه پیاپی کدام است ؟

۱. انتخاب ناشر ۲. دوره انتشار ۳. شماره شایا ۴. تایید عنوان

۱۹- اصلی ترین ابزار برای شناسایی مجلات مورد نیاز و انتخاب آن کدام است ؟

۱. BOWKER ۲. Ulrich ۳. Elsevier ۴. Springer

۲۰- مهمترین روش کتابسنجی در مجلات هسته ای کدام است ؟

۱. قانون زیف ۲. قانون شانون ۳. قانون برادفورد ۴. قانون ویور

۲۱- معمولا برای خرید پیاپیها بهترین روش کدام است ؟

۱. اشتراک سالیانه ۲. اشتراک شش ماهه ۳. اشتراک ماهانه ۴. اشتراک روزانه

۲۲- بزرگترین مشکل ضمیمه یک پیاپی کدام است ؟

۱. فهرست نویسی ضمیمه ۲. نمایه سازی ضمیمه ۳. نا منظم بودن ضمیمه ۴. قطع و اندازه ضمیمه

نمبر رد سوال	ياسخ صحيح
1	ب
2	د
3	ب
4	الف
5	ج
6	د
7	ب
8	ج
9	د
10	د
11	ج
12	ب
13	ب
14	الف
15	ب
16	د
17	د
18	د
19	ب
20	ج
21	الف
22	ج