

سوالات استخدامی : فراهم آوری و توسعه ی مجموعه

۱(۱۰۱۰) کدام یک از گزینه های زیر نشان دهنده تغییری اساسی در مفهوم مجموعه سازی است؟

- ۱(۱۰۱۰) خرید ۲(۱۰۱۰) دسترسی ۳(۱۰۱۰) تملک ۴(۱۰۱۰) مبادله

۲(۱۰۱۰) این بایگانی جهت نگهداری سوابق سفارش هایی است که توسط بخش انجام شده ولی هنوز دریافت نشده است ؟

- ۱(۱۰۱۰) بایگانی در دست اقدام ۲(۱۰۱۰) بایگانی سفارش های انجام شده

- ۳(۱۰۱۰) بایگانی سفارش های مستقیم ۴(۱۰۱۰) بایگانی مکاتبات بخش سفارش

۳(۱۰۱۰) فرایند مجموعه سازی منابع الکترونیکی به کمک اینترنت را از کدام جهت نمیتوان مورد نقد و بررسی قرار داد؟

- ۱(۱۰۱۰) تأثیر اینترنت بر نقش و جایگاه کتابداران

- ۲(۱۰۱۰) تأثیر اینترنت بر رفتار اطلاع یابی استفاده کنندگان

- ۳(۱۰۱۰) تأثیر اینترنت به عنوان ابزار انتخاب، مبادله و سازماندهی

- ۴(۱۰۱۰) تأثیر اینترنت به عنوان ابزار انتخاب، سفارش و دسترسی به اطلاعات

۴(۱۰۱۰) اگر کتابخانه ای منابع مورد نیاز خود را برای استفاده احتمالی در آینده انتخاب نماید چه سیاستی را اتخاذ نموده است؟

- ۱(۱۰۱۰) نیاز سنجی ۲(۱۰۱۰) دسترسی ۳(۱۰۱۰) نگهداری ۴(۱۰۱۰) مالکیت

۵(۱۰۱۰) نشریه هایی که بطور مسلسل و در فاصله زمانی معین یا غیر معین منشر میشوند و قاعدتاً به طور نامحدود ادامه می یابند، کدامند؟

- ۱(۱۰۱۰) فروست ۲(۱۰۱۰) مجله ۳(۱۰۱۰) گزارش علمی ۴(۱۰۱۰) پایاند

۶(۱۰۱۰) در ارزیابی کدام یک از منابع زیرباید به کیفیت تصویر و خصوصیات فنی و فیزیکی آن توجه نمود؟

- ۱(۱۰۱۰) میکروفیلم ۲(۱۰۱۰) نوار ویدئو ۳(۱۰۱۰) اسلاید ۴(۱۰۱۰) میکروفیش

۷(۱۰۱۰) تعریف استاندارد کدام یک از موارد زیر است؟

- ۱(۱۰۱۰) حاوی مشخصات فنی طرح یا محصول است

- ۲(۱۰۱۰) انتشارات رسمی، آموزشی، توصیفی که بوسیله ناشر دولتی منشر می شود

- ۳(۱۰۱۰) آنچه طبق قرارداد، سنت یا قوانین، نمونه ای برای سرمشق بکار رود

- ۴(۱۰۱۰) نتیجه پژوهش بنیادی یا کاربردی است

۸ (۱۰۱۰) دسته ای از ادواری ها که اطلاعات آنها در رایانه ناشر ذخیره شده و کاربر جهت استفاده باید از طریق رایانه و شبکه ارتباطی به نشانی ادواری یا ناشر وصل و با استفاده از نرم افزار اختصاصی ناشر از اطلاعات استفاده کند؟

۱ (۱۰۱۰) ادواری رایگان

۲ (۱۰۱۰) ادواری درون خطی

۳ (۱۰۱۰) ادواری تجاری

۴ (۱۰۱۰) مجلات الکترونیکی

۹ (۱۰۱۰) مرکز ارائه اطلاعات مربوط به اگریس در کدام کشور واقع شده است ؟

۱ (۱۰۱۰) ژنو

۲ (۱۰۱۰) آلمان

۳ (۱۰۱۰) ایتالیا

۴ (۱۰۱۰) کانادا

۱۰ (۱۰۱۰) کدام گزینه از مزایای کتابهای الکترونیکی محسوب نمی شود ؟

۱ (۱۰۱۰) هزینه پایین تولید و توزیع

۲ (۱۰۱۰) قابلیت راهبری توسط کاربر

۳ (۱۰۱۰) هزینه پایین ویرایش اطلاعات

۴ (۱۰۱۰) هزینه بالای روز آمد سازی

۱۱ (۱۰۱۰) کدام گزینه در مورد جامعه کتابخانه صحیح است؟

۱ (۱۰۱۰) کتابدار موظف به تهیه درخواست افرادی که عضو جامعه کتابخانه نیستند نمی باشد

۲ (۱۰۱۰) جامعه کتابخانه شامل مراجعان، استفاده کنندگان یا کاربران کتابخانه است

۳ (۱۰۱۰) جامعه کتابخانه مجموعه افرادی است که کتابخانه برای پاسخ به نیاز آنها تشکیل شده است

۴ (۱۰۱۰) جامعه کتابخانه در تدوین استراتژی کتابخانه نقش مهمی ندارد

۱۲ (۱۰۱۰) برای تعیین مجلات هسته از کدام گزینه استفاده می شود ؟

۱ (۱۰۱۰) قانون برادفورد

۲ (۱۰۱۰) تحلیل استنادی منابع ردیف اول

۳ (۱۰۱۰) تحلیل استنادی منابع ردیف دوم

۴ (۱۰۱۰) مطالعه میزان استفاده از نشریات

۱۳ (۱۰۱۰) مواردی چون تعویض کتاب های فرسوده یا صحافی در کدام قسمت بیانیه انتخاب آورده می شود؟

۱ (۱۰۱۰) ناحیه مشکلات

۲ (۱۰۱۰) بیانیه انتخاب

۳ (۱۰۱۰) وجین

۴ (۱۰۱۰) بازنگری

۱۴ (۱۰۱۰) یکی از پیام های کتاب گزینی رانگانان در مورد قانون سوم او این است که برای یک کتابخانه، .. کدام است؟

۱ (۱۰۱۰) آموزشگاهی، کتابهایی که بالاتر از سطح دانش آموزان است برنگزینند

۲ (۱۰۱۰) اختصاصی، کتابهایی که با موضوع یا موضوع های کتابخانه بستگی ندارد برنگزینند

۳ (۱۰۱۰) دانشگاهی، کتابهایی که با سیاست دانشگاه تطبیق ندارد برنگزینند

۴ (۱۰۱۰) عمومی، کتابهایی که با موضوع چندان مرتبط نیست برنگزینند

۱۵) (۱۰۱۰) به سیاست های انتخاب مکتوب و مدون چه می گویند؟

۱) (۱۰۱۰) اصول انتخاب ۲) (۱۰۱۰) بیانیه انتخاب ۳) (۱۰۱۰) سیاست انتخاب ۴) (۱۰۱۰) انتخاب مدون

۱۶) (۱۰۱۰) اساسی ترین و مهمترین اموری که برای رفع مشکلات انتخاب منابع اطلاعاتی در کتابخانه ها انجام می شود کدام است ؟

۱) (۱۰۱۰) تدوین بیانیه انتخاب ۲) (۱۰۱۰) تشکیل کمیته انتخاب

۳) (۱۰۱۰) انتخاب اعضای دائم انتخاب ۴) (۱۰۱۰) تدوین سیاست های انتخاب

۱۷) (۱۰۱۰) نام نوعی از خدمات اطلاع رسانی که اطلاعات موجود در کتابخانه یا پایگاه اطلاعاتی به صورت خودکار و گزینشی برای اعضای خاص ارسال میشود؟

۱) (۱۰۱۰) Selective Dessimation of Information(SDI)

۲) (۱۰۱۰) Current awareness service(CAS)

۳) (۱۰۱۰) Table of Contents(TOC)

۴) (۱۰۱۰) Mailing list

۱۸) (۱۰۱۰) کدام یک از ابزارهای انتخاب فهرست هایی هستند که معمولاً از طریق سازمانهای غیر انتفاعی تولید می شوند؟

۱) (۱۰۱۰) فهرست کارگزاران ۲) (۱۰۱۰) فهرست گزیده ۳) (۱۰۱۰) فهرست ناشران ۴) (۱۰۱۰) نسخه های نمونه

۱۹) (۱۰۱۰) کدام مورد از امتیازات روش تحلیل استنادی منابع ردیف دوم است؟

۱) (۱۰۱۰) نشریاتی که تازه شروع به انتشار کرده اند، کمتر مورد استفاده واقع میشوند

۲) (۱۰۱۰) مجلاتی که مقالات زیادی منتشر میکنند ممکن است بیشتر مورد استفاده واقع شوند

۳) (۱۰۱۰) بسیاری از مجلات عام در این منابع ظاهر می گردد

۴) (۱۰۱۰) ممکن است مجله ای که مقاله بسیار مهمی چاپ کرده به نحوی غیر معمول مورد استناد واقع شود

۲۰) (۱۰۱۰) مهمترین شاخص ارزیابی منبع اطلاعاتی کدام است؟

۱) (۱۰۱۰) قیمت

۲) (۱۰۱۰) تاریخ انتشار

۳) (۱۰۱۰) محتوای مرتبط

۴) (۱۰۱۰) پدیدآورنده

۲۱(۱۰۱۰) از نظر دیوید اسپیلر دو دلیل عمده وجین کدامند؟

۱(۱۰۱۰) فرسودگی منبع و وجود نسخه اضافی در مجموعه

۲(۱۰۱۰) کمبود فضا و کمک به افزایش استفاده از منابع اطلاعاتی

۳(۱۰۱۰) هزینه سازماندهی و وجود منابع بلا استفاده

۴(۱۰۱۰) ورود ویرایش جدید منابع به کتابخانه و عدم نیاز به نسخه های قبلی

۲۲(۱۰۱۰) افزایش مجلات اینترنتی و هزینه بالای اشتراک سالانه چه نوع خدمت جدیدی را در کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی رونق داده است ؟

۱(۱۰۱۰) اشاعه گزینشی اطلاعات

۲(۱۰۱۰) خدمات تحویل مدرک

۳(۱۰۱۰) خدمات آگاهی رسانی جاری

۴(۱۰۱۰) فهرست مندرجات مجلات

۲۳(۱۰۱۰) کدام گزینه از ویژگیهای یک کارگزار مطلوب نیست؟

۱(۱۰۱۰) تخصص کارگزار

۲(۱۰۱۰) سهولت پرداخت

۳(۱۰۱۰) انعطاف کارگزار

۴(۱۰۱۰) نداشتن نماینده داخلی

۲۴(۱۰۱۰) این نوع سفارش زمانی انجام میشود که تمامی انتشارات یک ناشر یا منابع اطلاعاتی یک موضوع مورد علاقه کتابخانه باشد.

۱(۱۰۱۰) سفارش ائتلافی

۲(۱۰۱۰) سفارش غیر مستقیم

۳(۱۰۱۰) سفارش سفیدمهر

۴(۱۰۱۰) سفارش دائم

۲۵(۱۰۱۰) در برگه درخواست پایگاه اطلاعاتی انگلیسی توزیع کننده با کدام عنوان مشخص میشود؟

۱(۱۰۱۰) Producer

۲(۱۰۱۰) Abstract

۳(۱۰۱۰) Distributer

۴(۱۰۱۰) Data Provider

۲۶(۱۰۱۰) اصطلاح CLAIM در مجموعه سازی به چه معناست؟

۱(۱۰۱۰) I باطل کردن سفارشات در دست اقدام

۲(۱۰۱۰) I پیگیری سفارشات نرسیده

۳(۱۰۱۰) I برقراری سفارشات دائمی

۴(۱۰۱۰) I درخواست سفارش غیر مستقیم

۲۷(۱۰۱۰)بهترین الگوی خدمات تحویل مدرک کدام است؟

۱(۱۰۱۰) استفاده از خدمات با درخواست نیاز واقعی از طرف جامعه کتابخانه آغاز شود

۲(۱۰۱۰) فرایند درخواست و ارسال منبع از کانالهای مختلف پستی، دورنگار و ... پیگیری شود

۳(۱۰۱۰) استفاده کننده نهایی محتوا بطور مستقیم با محتوای مورد نیاز ارتباط برقرار کند

۴(۱۰۱۰) تمامی فرایندهای خدمات تحویل مدرک یکپارچه باشد

۲۸(۱۰۱۰)هدف این طرح دسترسی تمامی استفاده کنندگان به اطلاعات مورد نیاز در هر نقطه جهان است.

۱(۱۰۱۰) AGRIS ۲(۱۰۱۰) UBCIM ۳(۱۰۱۰) UAP ۴(۱۰۱۰) INIS

۲۹(۱۰۱۰)از صفات مهم کتابدار بخش مجموعه سازی چیست؟

۱(۱۰۱۰) توجه و دقت به ویژگی های مواد

۲(۱۰۱۰) خرید منابع از همه ناشران

۳(۱۰۱۰) عدم معامله با کارگزاران

۴(۱۰۱۰) ویژگی های رفتاری و روابط عمومی خوب

۳۰(۱۰۱۰)مبلغی که مسئولین خرید یک سازمان جهت خریدهای جزئی و روزمره خود از امور مالی دریافت می نمایند چه نام دارد؟

۱(۱۰۱۰) سپرده

۲(۱۰۱۰) تنخواه

۳(۱۰۱۰) ذخیره

۴(۱۰۱۰) ارز خرید

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

۱- کدام یک از فرایندهای زیر مربوط به مجموعه سازی نمی شود؟

۱. انتخاب و سفارش
۲. اشتراک منابع و امانت بین کتابخانه ای
۳. ارزیابی و وجین مجموعه
۴. سازماندهی اطلاعات

۲- تهیه منابع اطلاعاتی کتابخانه در صورت نیاز، بیانگر اتخاذ چه نوع سیاستی از سوی کتابخانه می باشد؟

۱. سیاست نیازسنجی
۲. سیاست دسترسی
۳. سیاست نگهداری
۴. مالکیت

۳- کدام یک از منابع زیر به عنوان ارزشمندترین و کاربردی ترین منابع اطلاعاتی، خصوصاً در کتابخانه های تخصصی وابسته به مراکز تولیدی، صنعتی و تحقیقاتی شناخته می شود؟

۱. انتشارات دولتی
۲. انتشارات سازمان های بین المللی
۳. پروانه های ثبت اختراع
۴. استانداردها

۴- کدام گزینه درباره تعریف کتاب صحیح نیست؟

۱. مطالب آن قابل انتقال است.
۲. بازیابی مطالب آن از نظر زمان و مکان محدود است.
۳. یک عنوان کتاب به شکل مستقل منتشر می شود.
۴. حاوی مطالبی درباره موضوعاتی خاص از یک یا چند نویسنده خاص می باشد.

۵- اسلایدها معمولاً برای چه منظوری به کار می روند؟

۱. اهداف آموزشی
۲. اهداف پژوهشی
۳. نگهداری تصاویر
۴. هر سه مورد

۶- طبق " استاندارد های کتابخانه دانشگاهی ایران " چند درصد از بودجه خرید منابع اطلاعاتی دانشگاه ها باید به اشتراک مجلات اختصاص یابد؟

۱. بین 20 تا 50 درصد
۲. بین 30 تا 70 درصد
۳. بین 50 تا 70 درصد
۴. بالای 70 درصد

۷- از کدام نوع از منابع اطلاعاتی معمولاً برای ذخیره اطلاعات در کتابخانه ها به خصوص شماره های گذشته مجلات استفاده می شود؟

۱. میکروفیلم
۲. میکروفیش
۳. اسلاید
۴. فیلم استریپ

۸- کدام نوع کتابخانه به عنوان مرکز برنامه ریزی، هماهنگی و کنترل فعالیت‌های کتابخانه‌ای و اطلاع رسانی کشور است؟

۱. عمومی
۲. دانشگاهی
۳. ملی
۴. تخصصی

۹- آئین نامه انتخاب منابع اطلاعاتی و ترکیب کمیته انتخاب بر اساس چه عاملی تدوین می‌گردد؟

۱. نوع کتابخانه
۲. بودجه
۳. جامعه کتابخانه
۴. الف و ج

۱۰- در کدام روش انتخاب، تمامی کتاب‌های یک ناشر خاص یا موضوعی خاص خریداری می‌شوند؟

۱. انتخاب گروهی
۲. انتخاب موضوعی
۳. انتخاب کلی
۴. الف و ب

۱۱- کدام یک از موارد زیر به عنوان مهارت‌های ذهنی انتخاب شناخته می‌شوند.

۱. تشکیل کمیته انتخاب
۲. روش‌های جمع‌آوری درخواست‌ها
۳. نیازسنجی
۴. هیچکدام

۱۲- پیام "کتابی که در سطحی نوشته شده که خواننده بدان رجوع نمی‌کند را انتخاب نکنید" به کدام قانون از قوانین رانگانان اشاره می‌کند؟

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

۱۳- آغاز انتخاب منابع اطلاعاتی با کدام مورد زیر می‌باشد؟

۱. انتخاب کارگزاران
۲. خرید و دسترسی به اطلاعات می‌شود
۳. تعیین جامعه اطلاعاتی
۴. شناسایی و مکان‌یابی آن‌ها

۱۴- انتخاب سیاست دسترسی به جای مالکیت یا نگهداری، سیاست گذاری براساس کدام نوع از نیازهای اطلاعاتی است؟

۱. نیاز آموزشی
۲. نیاز پژوهشی
۳. نیاز بالقوه
۴. نیاز بالفعل

۱۵- معیار اصلی انتخاب منابع اطلاعاتی که مبنای آغازین برای بررسی سایر ملاک‌های ارزیابی است، چیست؟

۱. هزینه مناسب
۲. محتوی مرتبط و مناسب
۳. وضعیت ظاهری
۴. نویسنده

۱۶- گرافیک‌ها و لیتوگراف‌ها از گروه‌های فعال در کدامیک از فرایندهای نشر هستند؟

۱. تولید محتوا
۲. آماده سازی فنی محتوا
۳. چاپ و نشر
۴. هیچ کدام

۱۷- مهم ترین گروه فعال در بخش آماده سازی محتوا چیست؟

۱. ناشر
۲. حروفچین
۳. نمونه خوان
۴. هرسه مورد

۱۸- کدام یک از موارد زیر به عنوان مهم ترین حلقه در زنجیره توزیع کتاب شناخته می شوند؟

۱. مراکز پخش
۲. کتابفروشی‌ها
۳. ناشران
۴. دانشگاه ها

۱۹- کدام یک از گزینه‌های زیر تهدیدی برای کتابفروشی‌های سنتی محسوب می شود؟

۱. استفاده وسیع از کارگزاران
۲. فروشگاه‌های الکترونیکی کتاب
۳. خرید مستقیم از ناشران
۴. استفاده از مراکز عمده پخش

۲۰- قیمت منابع اطلاعاتی در سفارش ائتلافی به چه عواملی بستگی دارد؟

۱. تعداد کتابخانه ها
۲. تعداد مصرف کنندگان یا کاربران
۳. میزان استفاده از منابع اطلاعاتی
۴. هر سه مورد

۲۱- در کدام روش سفارش احتمال تخفیف های بیشتر وجود دارد؟

۱. سفارش به شرط بازبینی
۲. سفارش از کارگزار
۳. سفارش از کتابفروشی
۴. سفارش سفید مهر

۲۲- کدام مورد جزو کنترل درخواست ها نیست؟

۱. کنترل اطلاعات کتابشناختی
۲. کنترل درخواست با مجموعه کتابخانه
۳. کنترل درخواست با بایگانی سفارش
۴. کنترل درخواست با هزینه در نظر گرفته شده

۲۳- توزیع کننده پایگاه اطلاعاتی عهده دار کدام یک از فعالیت‌های زیر می تواند باشد؟

۱. تهیه کننده اطلاعات
۲. تولیدکننده پایگاه
۳. کارگزار اطلاعات
۴. هرسه مورد

۲۴- معنی کلمه CLAIM چیست؟

۱. مکاتبه ۲. درخواست های معوقه ۳. پیگیری ۴. سفارش

۲۵- برای منابع اطلاعاتی که به دلایلی هنوز سفارش آنها قطعی نشده است از چه نوع بایگانی استفاده می شود؟

۱. بایگانی "سفارش های انجام شده"
۲. بایگانی "در دست اقدام"
۳. بایگانی "مکاتبات" بخش سفارش
۴. بایگانی مالی

۲۶- همکاری و هماهنگی دو یا چند کتابخانه برای خرید مشترک منابع اطلاعاتی چه نام دارد؟

۱. امانت بین کتابخانه‌ای ۲. مبادله منابع ۳. اشتراک منابع ۴. خدمات تحویل مدرک

۲۷- بهترین الگوی خدمات تحویل مدرک چیست؟

۱. جستجو در پایگاه‌های اطلاعاتی کتابشناختی
۲. دسترسی به اطلاعات کتابشناختی
۳. ارتباط مستقیم استفاده کننده نهایی با محتوای مورد نیاز
۴. ارتباط غیرمستقیم استفاده کننده نهایی با محتوای مورد نیاز

۲۸- کدام یک از پایگاه‌های اطلاعاتی زیر امکان ارسال متن کامل منابع را دارد.

۱. CAB ۲. UMI ۳. Ingenta ۴. هر سه مورد

۲۹- هدف کدام یک از طرح های زیر دسترسی تمامی استفاده کنندگان به اطلاعات مورد نیاز در هر نقطه‌ای از جهان است؟

۱. اینیس ۲. اگریس ۳. یو بی سی آی ام ۴. یو ای پی

۳۰- مهم ترین ویژگی بخش مجموعه سازی چیست؟

۱. تنوع فعالیت‌ها و تغییرات روزافزون آن
۲. ارتباط زیاد با سایر بخش ها و افراد و نیز بازار نشر
۳. پیگیری
۴. هر سه مورد

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

۱- کدام گزینه در ارتباط با نشر الکترونیکی و نشر رومیزی صحیح است؟

۱. برونداد نشر الکترونیکی، الکترونیکی است در حالیکه نشر رومیزی فقط چاپی است.

۲. هزینه نشر رومیزی بالاتر است.

۳. شمارگان چاپ شده در نشر رومیزی بیشتر است.

۴. سرعت نشر الکترونیکی پایین تر است.

۲- تهیه عکس از متن برای چاپ و انتقال آن به صفحه حساس زنیک توسط چه فردی انجام می گیرد؟

۱. کارگزار ۲. ناشر ۳. لیتوگراف ۴. چاپخانه

۳- کدام قانون، ناشر یا پدیدآورنده اثر را در مقابل نسخه برداری غیرقانونی محافظت می کند؟

۱. حق چاپ محفوظ است.

۲. حق نسخه برداری

۳. همه حقوق محفوظ است

۴. حق معنوی کتاب محفوظ است

۴- وسیله یا مجرایی که پیام یا اندیشه خاص از طریق آن منتقل می شود چه نام دارد؟

۱. محمل ۲. ابزار ۳. محتوا ۴. منبع درون خطی

۵- کدام گزینه جزو حلقه های مهم صنعت نشر محسوب نمی شود؟

۱. تبلیغ ۲. بازاریابی ۳. سفارش ۴. توزیع

۶- کدام موسسه در ایران به جمع آوری، سازماندهی و انتشار فهرست پایان نامه های موجود در کشور می پردازد؟

۱. کتابخانه ملی ۲. کتابخانه پژوهشی

۳. مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران ۴. مرکز اسناد و مدارک

۷- استاندارد کتابخانه های دانشگاهی ایران توصیه می کند چند درصد بودجه خرید منابع اطلاعاتی به اشتراک مجلات اختصاص یابد؟

۱. 10 تا 20 درصد ۲. 30 تا 70 درصد ۳. 50 تا 60 درصد ۴. 30 تا 50 درصد

۸- کدام گزینه یک پایگاه اطلاعاتی کتابشناختی محسوب می شود؟

۱. LC-Marc ۲. Soil- CD

۳. ADONIS ۴. پایگاه اطلاعات کشاورزی

۹- کمک به آموزش جهانی و مادام العمر جزو اهداف کدام نوع کتابخانه به شمار می آید؟

۱. کتابخانه دانشگاهی
۲. کتابخانه تخصصی
۳. کتابخانه آموزشگاهی
۴. کتابخانه عمومی

۱۰- برگه ای که در آن فروشنده کالای درخواستی، تعداد، قیمت، تخفیف ها، زمان ارسال و سایر شرایط خاص را برای اطلاع و اقدام بعدی مشترک ذکر می کند چیست؟

۱. صورت حساب یا فاکتور
۲. پیش برگ یا پیش فاکتور
۳. استعلام
۴. مناقصه

۱۱- کدام گزینه جزو معیارهای انتخاب کارگزاران مقالات محسوب نمی شود؟

۱. هزینه
۲. سرعت
۳. جامعیت
۴. به روز بودن

۱۲- کدام ابزار انتخاب بیشترین کاربرد را در انتخاب و تهیه منابع اطلاعاتی گذشته نگر در کتابخانه ها دارد؟

۱. فهرست کارگزاران
۲. فهرست ناشران
۳. کتابشناسی ها
۴. فهرست های گزیده

۱۳- تجزیه و تحلیل نیازهای اطلاعاتی جامعه کتابخانه و رفتارهای اطلاع یابی آنها و تعیین نیازهای بالقوه و بالفعل بر اساس وظایف و مأموریت های خاص هر گروه و اهداف کتابخانه و سازمان مادر چه نام دارد؟

۱. اطلاع سنجی
۲. نیازسنجی
۳. اطلاع یابی
۴. نیاز اطلاعاتی

۱۴- بهترین روش برای انتخاب تعداد زیاد مجلات در کتابخانه های بزرگ چیست؟

۱. استفاده از روش ذهنی
۲. مطالعه و تعیین مجلات هسته
۳. استفاده از تجارب دیگران
۴. بررسی استنادها

۱۵- کدام گزینه جزو کاربردهای کتابسنجی به شمار نمی آید؟

۱. ارزیابی هیئت علمی دانشگاهها
۲. وجین
۳. رتبه بندی و انتخاب مجلات
۴. ارزیابی مجموعه

۱۶- کدام گزینه جزو دلایل مهم وجین به شمار می آید؟

۱. کمبود فضا
۲. روزآمد کردن مجموعه
۳. انفجار اطلاعات
۴. کمبود بودجه

۱۷- هدف اصلی مجموعه سازی چیست؟

۱. دسترس پذیر ساختن
۲. پائین آمدن آلودگی اطلاعات
۳. بالا بردن کمیت اطلاعات
۴. تملک

نمبر سوال	ياسخ صحيح
١	الف
٢	ج
٣	ب
٤	الف
٥	ج
٦	ج
٧	ب
٨	الف
٩	د
١٠	ب
١١	د
١٢	ج
١٣	ب
١٤	ب
١٥	ب
١٦	الف
١٧	الف

۱- کدام فعالیت شروع روند مجموعه سازی است؟

۱. ارزیابی منبع اطلاعاتی مناسب
۲. سازماندهی اطلاعات
۳. شناسایی جامعه کتابخانه
۴. سفارش منبع مناسب

۲- کدام مورد جزو رهیافت های مقابله با محدودیت مجموعه سازی محسوب نمی شود؟

۱. همکاری بین کتابخانه ای برای تهیه منابع
۲. تغییر در خرید مستقیم
۳. بهره گیری بیشتر از فناوری اطلاعات
۴. تغییر نگرش مجموعه سازی

۳- از طریق کدام آدرس اینترنتی زیر می توان به "چکیده پایان نامه ها" دسترسی داشت؟

۱. www.Irandoc.ac.ir
۲. www.un.org
۳. www.iso.int
۴. www.derwent.com

۴- برای ذخیره انبوه اطلاعات و بخصوص شماره های گذشته مجلات بیشتر از کدام محل اطلاعاتی زیر در کتابخانه استفاده می شود؟

۱. اسلاید
۲. میکروفیلم
۳. فیلم استریپ
۴. میکروفیش

۵- طبق بیانیه یونسکو کدام یک از اهداف زیر مربوط به کتابخانه های عمومی نمی باشد؟

۱. فراهم آوری کتاب های رایگان برای آرایه به دانش آموزان کم بضاعت
۲. مدد به آموزش جهانی و مادام العمر
۳. تسهیل قدردانی از دستاورد بشر در زمینه دانش و فرهنگ
۴. یاری رساندن به دانش آموزان و دانشجویان

۶- در روند انتخاب، بررسی یک عنوان کتاب، مجله یا سایر منابع اطلاعاتی خاص با توجه به اهداف و سیاست های مجموعه سازی کتابخانه، از کدام نوع انتخاب محسوب می شود؟

۱. انتخاب گروهی
۲. انتخاب انفرادی
۳. انتخاب بر اساس آمار
۴. انتخاب بر اساس قانون برادفورد

۷- مهارت هایی مثل تشکیل کمیته انتخاب و روش های جمع آوری درخواست ها و آمارهای مورد نیاز مربوط به کدام یک از مهارت های انتخاب است؟

۱. ذهنی
۲. عملیاتی
۳. فنی
۴. شناسایی

۸- کدام یک از گزینه های زیر جزو اصول کلی انتخاب نیست؟

۱. برای حفظ کیفیت کتابخانه، کتاب هایی را که مورد نیاز و استفاده نیست حذف کنید

۲. در کتاب گزینی بی طرف باشید و به هیچ مبحث موضوعی خاص تعصب نورزید

۳. کتاب هایی که استفاده چندانی ندارند باید از طریق خرید در اختیار خواننده قرار گیرد

۴. از گزینش کتاب هایی که برای آنها درخواست نمی شود دوری گزینید

۹- تهیه منابع درسی مورد نیاز (آیا به تعداد نویسندگان خریداری شود یا خودشان تهیه کنند؟) در کدام یک از بخش های بیانه انتخاب گنجانده می شود؟

۱. فلسفه و هدف

۲. مقدمه

۳. بازنگری

۴. ناحیه مشکلات

۱۰- کدام کارگزار فهرستی از کتاب های کمیاب را بر روی دیسک نوری به نام BOOKVAULT تهیه کرده است؟

۱. UMI

۲. SWETS

۳. AMAZON

۴. OCLC

۱۱- نیازسنجی از وظایف مهم کدام بخش کتابخانه است؟

۱. بخش رزرو منابع

۲. بخش امانت

۳. بخش مجموعه سازی

۴. بخش فهرستنویسی

۱۲- کاربرد قانون پراکندگی برادفورد چیست؟

۱. مجموعه سازی منابع سمعی و بصری

۲. مجموعه سازی منابع کتابی

۳. مجموعه سازی نشریات ادواری

۴. نمایه سازی منابع کتابی

۱۳- در کدام روش از ارزیابی مجموعه تنها منابع امانت داده شده بررسی شده و منابع مرجع، منابع رزرو شده و ادواری ها ارزیابی نمی شوند؟

۱. بررسی میزان استفاده از مجموعه

۲. بررسی مجموعه موضوعی

۳. بررسی ها و مقایسه های آماری

۴. مدارک استفاده نشده

۱۴- کدام یک از فعالیت های زیر با ظهور ناشران الکترونیکی حذف شده اند؟

۱. حروفچینی

۲. صفحه بندی

۳. لیتوگرافی

۴. ویراستاری فنی

۱۵- مهمترین واسطه بین ناشران و مصرف کنندگان اطلاعات کدام مورد می باشد؟

۱. پایگاه های اطلاعاتی

۲. کتابفروشان

۳. نویسندگان

۴. کارگزاران

۱۶- با افزایش انتشار الکترونیکی منابع بصورت دیسک های نوری یا در اینترنت، استفاده از کدام نوع سفارش بسیار رایج شده است؟

۱. سفارش ائتلافی
۲. سفارش به شرط بازبینی
۳. سفارش سفید مهر
۴. سفارش دایم

۱۷- کدام گزینه در مورد مهمترین کارهای دوره ای سفارش نادرست است؟

۱. پیگیری سفارشهای ناقص
۲. روزآمد نمودن بایگانیهای سفارش
۳. بازبینی سوابق درخواست های معوقه
۴. تکمیل برگه های درخواست

۱۸- در کتابخانه "claim" چه معنایی دارد؟

۱. شکایات کارگزار در محاکم عمومی
۲. نگهداری یک بایگانی روزآمد
۳. پیگیری سفارشهای دریافت نشده
۴. باطل کردن سفارشات در دست اقدام

۱۹- کدام گزینه مربوط به بایگانی درخواست هایی که اطلاعات آن ناقص بوده یا منابع اطلاعاتی که به دلایلی هنوز سفارش آن قطعی نشده است، می باشد؟

۱. بایگانی سفارشهای انجام شده
۲. بایگانی در دست اقدام
۳. بایگانی مالی
۴. بایگانی مکاتبات بخش سفارش

۲۰- برای ادواری هایی که دوره انتشار آنها نامرتب است، چنانچه فواصل انتشار زیاد باشد از کدام برگه های کاردکس استفاده می شود؟

۱. ماهیانه
۲. سالانه
۳. هفتگی
۴. روزانه

۲۱- نسخه برداری از مدرک یا تهیه نسخه الکترونیکی آن برای ارسال به شرکت ها یا موسسات خارج از سازمان مربوط جهت انتفاع یا دریافت هزینه عملیات چیست؟

۱. نسخه برداری
۲. خدمات الکترونیکی
۳. امانت بین کتابخانه ای
۴. خدمات تحویل مدرک

۲۲- این مجلات در چکیده نامه Excerpta Medica چکیده نویسی و نمایه سازی می شوند؟

۱. umi
۲. ulrich
۳. Ingenta
۴. Adonis

۲۳- کدام گزینه "خدمات بین المللی اطلاع رسانی هسته ای" است؟

۱. اگریس
۲. یو بی سی آی ام
۳. اینیس
۴. یو ای پی

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

۱- مجموعه سازی برابر با کدام یک از واژه‌های زیر است؟

۱. Acquisition ۲. Acquirf ۳. Quarry ۴. Accomplish

۲- هدف اصلی مجموعه سازی چیست؟

۱. انتخاب و سفارش
۲. امانت بین کتابخانه ای
۳. دسترس پذیر ساختن محتوای منابع اطلاعاتی
۴. تحویل مدرک

۳- حجم زیاد انتشارات، کمبود منابع مالی، کمبود نیروی انسانی چه مفهومی را در ذهن تداعی می کند؟

۱. نیاز کتابخانه ها
۲. حجم اطلاعات چاپی
۳. حجم اطلاعات الکترونیکی
۴. محدودیت های مجموعه سازی

۴- مجرایی که پیام یا اندیشه ای خاص از طریق آن منتقل می شود از نظر دکتر حری چه نامیده می شود؟

۱. قالب ۲. محتوا ۳. نوع ۴. محمل

۵- طبق تعریف یونسکو معمولاً کتاب از چند صفحه (بیشتر) تشکیل شده است؟

۱. 58 صفحه ۲. 48 صفحه ۳. 38 صفحه ۴. 68 صفحه

۶- دفترچه راهنمای فنی معادل کدام مورد می باشد؟

۱. بروشور ۲. جزوه ۳. کاتالوگ ۴. سند

۷- موسسه UMI در آمریکا چه منابعی را منتشر می کند؟

۱. بروشورهای ویژه
۲. چکیده نامه شیمی
۳. چکیده نامه پایان نامه ها
۴. چکیده نامه های ادبی

۸- بنابر استاندارد کتابخانه دانشگاهی ایران چند درصد بودجه خرید منابع اطلاعاتی دانشگاه ها؛ به اشتراک مجلات اختصاص می یابد؟

۱. 20 تا 50 درصد ۲. 30 تا 70 درصد ۳. 20 تا 70 درصد ۴. 40 تا 90 درصد

۹- پایگاه اطلاعاتی که فرد را برای به دست آوردن اطلاعات بیشتر به منبعی دیگر ارجاع می دهد، چه نام دارد؟

۱. پایگاه اطلاعاتی واقعی
۲. پایگاه اطلاعاتی منبع
۳. پایگاه اطلاعاتی مرجع
۴. پایگاه اطلاعاتی غیر کتابشناختی

۱۰- از قانون واسپاری در کدامیک از کتابخانه ها زیر استفاده می شود؟

۱. کتابخانه آموزشی
۲. کتابخانه ملی
۳. کتابخانه عمومی
۴. کتابخانه دانشگاهی

۱۱- بودجه کتابخانه ملی معمولاً از چه طریقی تامین می شود؟

۱. از طریق هدایای مردمی
۲. از طریق سازمانهای دولتی
۳. از طریق دولت
۴. از طریق شهرداری ها

۱۲- "Public library" به کدام نوع کتابخانه اطلاق می شود؟

۱. کتابخانه تخصصی
۲. کتابخانه ملی
۳. کتابخانه عمومی
۴. کتابخانه دانشگاهی

۱۳- انتخاب منابع و مجموعه کتابخانه معمولاً توسط کدام یک از موارد زیر انجام می شود؟

۱. مراجعین کتابخانه
۲. کتابداران و اساتید رشته کتابداری
۳. کمیته انتخاب
۴. مدیر کتابخانه

۱۴- مفهوم شناسایی منابع اطلاعاتی چیست؟

۱. چه اطلاعاتی، در کجا و توسط چه کسی قابل دسترسی است
۲. با توجه به حجم زیاد اطلاعات باید آنها را کشف کرد
۳. کدام ناشر چه مطالب اطلاعاتی چاپ می کند
۴. آشنایی با اطلاعات

۱۵- انتشار و توزیع اطلاعات با استفاده از ابزارهای الکترونیکی تعریف کدام مورد می باشد؟

۱. ذخیره الکترونیک
۲. ابزارهای الکترونیکی
۳. نشر الکترونیکی
۴. اطلاعات الکترونیکی

۱۶- تولید محتوا، آماده سازی فنی محتوا، بازاریابی و توزیع از فرآیندهای چه نوع فعالیتی می باشد؟

۱. بازاریابی
۲. نشر
۳. فروش
۴. نشر رومیزی

۱۷- در مجموعه سازی کدام گروه معمولاً در یک زمینه خاص تخصص یا تجربه دارند ؟

۱. ویراستاران
۲. نویسندگان
۳. مترجمان
۴. گردآورندگان

۱۸- کدام مورد جزو ارکان کتابداری نمی باشد؟

۱. تولید اطلاعات
۲. اشاعه اطلاعات
۳. سازمان دهی اطلاعات
۴. مجموعه سازی

۱۹- مهمترین واسطه بین ناشران و مصرف کنندگان اطلاعات چه کسانی هستند؟

۱. تولید کنندگان اطلاعات
۲. نویسندگان
۳. ویراستاران
۴. کارگزاران و مراکز پخش

۲۰- مهمترین ملاک ها و ویژگیهای انتخاب کارگزار چیست؟

۱. درستی و امانتداری
۲. توانمندی
۳. سرعت دسترسی
۴. سرعت ، دقت و صحت

۲۱- سفارش دائم معمولاً برای چه منابعی در کتابخانه انجام می شود؟

۱. کتاب ها
۲. منابع اطلاعاتی
۳. تمامی انتشارات یک ناشر
۴. ادواری ها

۲۲- کار های دوره ای یا پیگیری، جزو کدام مرحله از مراحل کلی سفارش منابع اطلاعاتی می باشد؟

۱. قبل از تهیه و سفارش
۲. حین تهیه و سفارش
۳. بعد از تهیه و سفارش
۴. در تمام مراحل سفارش

۲۳- در صورتیکه مقاله درخواستی مراجعه کننده در کتابخانه موجود نباشد بخش سفارش در هنگام درخواست مقاله در کدام بخش برگ سفارش لاتین، نام کتابخانه ای را که مقاله مورد نیاز در آن وجود دارد می نویسند؟

۱. Vol
۲. Located in
۳. PP
۴. Title

۲۴- دربرگه درخواست پایگاه اطلاعاتی عبارت Distributor دارای چه مفهومی می باشد؟

۱. توزیع کننده
۲. تولید کننده
۳. رسانه
۴. نوع اطلاعات

۲۵- برگه های کاردکس برای ثبت ادواری های فارسی و غیر فارسی در چند نوع وجود دارد؟

۱. پنج نوع
۲. دو نوع
۳. سه نوع
۴. چهار نوع

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

- ۱- در کدام نوع از نشر بسیاری از فرایندها مانند حروفچینی، صفحه بندی، طراحی و چاپ با استفاده از یک رایانه انجام میشود و برون داد آن بیشتر محصولات چاپی است؟
۱. نشر سنتی ۲. نشر الکترونیکی ۳. نشر دیجیتال ۴. نشر رومیزی
- ۲- هدف اصلی مجموعه سازی چیست؟
۱. مالکیت منابع ۲. دسترس پذیر ساختن منابع ۳. گسترش منابع ۴. افزایش اعتبار کتابخانه
- ۳- کدام یک از گروههای زیر در فرایند آماده سازی فنی محتوا فعالیت می کنند؟
۱. ویراستاران ۲. نمونه خوانها ۳. مصححان ۴. نویسندگان
- ۴- شرکتهایی که از طریق شبکه های ارتباطی راه دور ، پایگاههای اطلاعاتی مرجع و سایر منابع را در اختیار کتابخانه ها و افراد قرار می دهند چه نام دارند؟
۱. ناشران ۲. کارگزاران ۳. میزبانان ۴. مراکز پخش
- ۵- عمر مفید منابع در حوزه زیست شناسی چقدر است؟
۱. 10 سال ۲. 7 سال ۳. 5 سال ۴. کمتر از 3 سال
- ۶- راهنمای سمینارهای ایران توسط کدام نهاد منتشر می شود؟
۱. مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران ۲. کتابخانه ملی ایران ۳. وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ۴. وزارت علوم تحقیقات و فناوری
- ۷- بر اساس استاندارد یونسکو تعداد صفحات یک جزوه حداکثر چند صفحه است؟
۱. 29 صفحه ۲. 39 صفحه ۳. 49 صفحه ۴. 59 صفحه
- ۸- مهمترین واسطه بین ناشر و مصرف کننده اطلاعات چیست؟
۱. کتابفروش ۲. کارگزار ۳. کتابخانه ۴. نویسنده
- ۹- کدام مورد از دلایل خرید از کارگزار نمی باشد؟
۱. ارتباطات زیاد ۲. پرداخت سریع و آسان ۳. سهولت پیگیری ۴. تخصص و مهارت
- ۱۰- کدامیک از شاخصهای انتخاب کارگزار به خصوص برای مسائل مالی اهمیت بیشتری دارد؟
۱. جامعیت ۲. دقت و صحت ۳. سرعت ۴. انعطاف پذیری

۱۱- پایگاه اطلاعاتی LC-Marc جزو کدام دسته از پایگاههای اطلاعاتی می باشد؟

۱. ارجاعی

۲. کتابشناختی ملی

۳. تمام متن

۴. چندرسانه ای

۱۲- کدام مورد از مهمترین مزایای سفارش مستقیم می باشد؟

۱. حذف ارتباطات زیاد

۲. سهولت پیگیری و دریافت

۳. احتمال تخفیف بیشتر

۴. تخصص و مهارت

۱۳- کدام نوع سفارش، زمانی استفاده می شود که تمامی انتشارات یک ناشر یا منابع اطلاعاتی در یک موضوع خاص مورد علاقه کتابخانه باشد؟

۱. سفارش سفیدمهر

۲. سفارش به شرط تأیید

۳. سفارش دائم

۴. سفارش ائتلافی

۱۴- دریافت تقاضا در کدام مرحله از سفارش انجام می شود؟

۱. قبل از سفارش

۲. پس از سفارش

۳. هنگام سفارش

۴. هنگام پیگیری

۱۵- در کدامیک از انواع کتابخانه ها مجموعه سازی بیشتر بر اساس قانون واسپاری می باشد؟

۱. کتابخانه ملی

۲. کتابخانه دانشگاهی

۳. کتابخانه تخصصی

۴. کتابخانه عمومی

۱۶- کدامیک از موارد زیر جزو مهارتهای اجرایی انتخاب منابع اطلاعاتی می باشد؟

۱. سیاستهای انتخاب

۲. تشکیل کمیته انتخاب

۳. اولویتهای انتخاب

۴. معیارهای انتخاب

۱۷- عمومی ترین بایگانی در بخش سفارش کدام بایگانی است؟

۱. سفارشهای انجام شده

۲. در دست اقدام

۳. مکاتبات

۴. مالی

۱۸- "از یک اثر، ویرایشی را که کیفیت گیراتری دارد، برگزینید" از پیامهای کدام اصل از اصول پنجگانه رانگاناتان است؟

۱. قانون اول

۲. قانون دوم

۳. قانون سوم

۴. قانون چهارم

۱۹- در صورتی که ارسال مدرک به کتابخانه دیگر مبنای غیر انتفاعی داشته باشد، کدام مورد محسوب می شود؟

۱. تحویل مدرک

۲. گردش و امانت

۳. امانت بین کتابخانه ای

۴. اشاعه گزینشی

۲۰- چگونگی دریافت و بررسی شکایات در مورد مجموعه سازی در کدام بخش از بیانیه انتخاب منابع اطلاعاتی انجمن کتابداران امریکا آورده شده است؟

۱. فلسفه و هدف

۲. بازنگری

۳. آزادی افکار

۴. ناحیه مشکلات

۲۱- کدام مورد جزو مهمترین خدمات تحویل مدرک به وسیله دیسکهای نوری است؟

۱. ADONIS ۲. Ingenta ۳. OCLC ۴. Dialog

۲۲- فهرست کتابهای کمیاب را از کدام منبع می توان تهیه نمود؟

۱. Swetscan ۲. Bookvault ۳. Books In Print ۴. Ulrich

۲۳- اثر مرجع Guide to Reference Books توسط کدام نهاد منتشر می شود؟

۱. انجمن کتابداران انگلستان ۲. انجمن کتابداران آمریکا

۳. ایفلا ۴. کتابخانه کنگره آمریکا

۲۴- فهرست حاوی 49 میلیون رکورد اطلاعات کتابشناختی مربوط به کتابخانه های عضو OCLC کدام است؟

۱. فهرست درون خطی کنگره ۲. فهرست جهانی

۳. CONSER ۴. اینیس

۲۵- کدام پایگاه توسط فائو برای جمع آوری اطلاعات مربوط به کشاورزی تهیه می شود؟

۱. اینیس ۲. آگریس ۳. یو ای پی ۴. یو بی سی آی ام

۲۶- مهمترین شاخص برای ارزیابی هر منبع اطلاعاتی کدام است؟

۱. پدیدآورنده ۲. قیمت

۳. تاریخ انتشار ۴. محتوای مرتبط و مناسب

۲۷- جهت اشتراک مجلات غیرفارسی و پایگاههای اطلاعاتی بهترین روش کدام است؟

۱. استفاده از کوپن یونسکو ۲. ایجاد سپرده ارزی و ریالی در کارگزاری

۳. استفاده از تنخواه ۴. واریز مستقیم

۲۸- پایگاه اطلاعاتی ایزتا (ISTA) منابع کدام حوزه را پوشش می دهد؟

۱. کشاورزی ۲. کتابداری و اطلاع رسانی

۳. پزشکی ۴. مهندسی

۲۹- قانون پراکندگی برادفورد در کدام حوزه مورد استفاده قرار می گیرد؟

۱. کتابسنجی ۲. تحلیل استنادی ۳. اطلاع سنجی ۴. وب سنجی

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

۱- کدام منبع بهترین مرجع برای شناسایی انتشارات سازمان ها در سطح جهانی است؟

۲. NUC

۱. World of The learning

۴. Ulrich

۳. Books of print

۲- تحلیل های استنادی در کدام دسته از روش های ارزیابی مجموعه قرار می گیرند؟

۱. مشاهده مستقیم

۲. تحلیل های توصیفی

۳. کتابسنجی

۴. مستندسازی

۳- پایگاه اطلاعاتی ADONIS نمونه ای از کدام نوع پایگاه اطلاعاتی می باشد؟

۱. ارجاعی

۲. عددی متنی

۳. خواص مواد

۴. تمام تصویر

۴- در کدام نوع کتابخانه، منابع کمک آموزشی و چندرسانه ای اهمیت زیادی دارند؟

۱. تخصصی

۲. ملی

۳. آموزشیگاهی

۴. دانشگاهی

۵- روش های ارزیابی منابع اطلاعاتی و مجموعه سنجی جزو کدام دسته از مهارت های مورد نیاز برای انتخاب می باشند؟

۱. ارزیابی

۲. عملیاتی

۳. اجرایی

۴. ذهنی

۶- کدام نوع کتابخانه مجموعه سازی بیشتر بر اساس قانون واسپاری انجام می شود؟

۱. عمومی

۲. تخصصی

۳. ملی

۴. دانشگاهی

۷- در دانشگاه هایی که دوره های تکمیلی برگزار می شود حدود چند درصد از بودجه کتابخانه به خرید نشریات اختصاص می یابد؟

۱. بیش از ۹۰ درصد

۲. بیش از ۷۰ درصد

۳. بیش از ۵۰ درصد

۴. بیش از ۳۰ درصد

۸- در کدام یک از حوزه های علمی زیر عمر کتاب ها معمولا کمتر از ۳ سال می باشد؟

۱. علوم اجتماعی

۲. علوم انسانی

۳. علوم رایانه

۴. علوم کشاورزی

۹- مدت استفاده از امتیاز یک اختراع معمولاً چند سال است؟

۱. ۵-۱۰ سال ۲. ۱۰-۱۵ سال ۳. ۱۵-۲۰ سال ۴. ۲۰-۲۵ سال

۱۰- استرداد پایگاه های اطلاعاتی پس از انقضاء زمان اشتراک ناظر بر کدام یک از موارد زیر است؟

۱. تملک ۲. اشاعه گزینشی
۳. خدمات تحویل مدرک ۴. خدمات آگاهی رسانی جاری

۱۱- مفهوم «تورم اطلاعاتی» ناشی از کدام پدیده است؟

۱. کمبود فضا ۲. کمبود منابع مالی
۳. آلودگی اطلاعات ۴. انفجار اطلاعات

۱۲- دسترسی به پروانه های ثبت اختراعات آمریکا از طریق کدام سایت امکان پذیر می باشد؟

۱. www.fao.org ۲. www.umi.com
۳. www.derwent.com ۴. www.ifla.com

۱۳- کدام یک از موارد زیر به عنوان نخستین رکن در رشته کتابداری و اطلاع رسانی شناخته می شود؟

۱. سازماندهی ۲. انتخاب ۳. مجموعه سازی ۴. اشاعه دانش

۱۴- قیمت گذاری کدام دسته از منابع اطلاعاتی زیر پیچیدگی بیشتری نسبت به بقیه دارد؟

۱. مجله چاپی ۲. کتاب
۳. پایگاه های اطلاعاتی ۴. مواد دیداری و شنیداری

۱۵- کدام گزینه از مهم ترین دلایل و امتیازات روش خرید از کارگزار نمی باشد؟

۱. تخفیف زیاد ۲. خدمات ارتباط زیاد
۳. تخصص و مهارت ۴. سهولت پیگیری و دریافت

۱۶- در کدام روش سفارش، ممکن است تعدادی از منابع اطلاعاتی دریافتی کتابخانه از ناشر متناسب با اهداف مجموعه سازی کتابخانه نباشد؟

۱. سفارش به شرط بازبینی ۲. سفارش سفید مهر
۳. سفارش دایم ۴. سفارش

۱۷- در صورتی که تعداد اقلام سفارشی از چندین ناشر باشد چه نوع سفارشی بهتر خواهد بود؟

۱. سفارش ائتلافی
۲. سفارش از طریق کارگزار
۳. سفارش به شرط بازبینی
۴. سفارش سفید مهر

۱۸- درخواست ارائه قیمت از فروشندگان مختلف منابع کتابخانه ای به منظور انتخاب بهترین پیشنهاد، کمترین قیمت و سایر شرایط چه نام دارد؟

۱. استعلام
۲. مناقصه
۳. مزایده
۴. سفارش

۱۹- جلوگیری از تکرار سفارش منابع اطلاعاتی توسط بخش سفارش کتابخانه از مهم ترین کاربردهای کدام نوع بایگانی است؟

۱. بایگانی در دست اقدام
۲. بایگانی مالی
۳. بایگانی مکاتبات بخش سفارش
۴. بایگانی سفارش های انجام شده

۲۰- طرح همکاری بین کتابخانه ای بین المللی که تمامی کشورهای عضو « سازمان بین المللی انرژی اتمی » با آن همکاری می کنند چه نام دارد ؟

۱. اگریس
۲. CONSER
۳. UBCIM
۴. اینیس

۲۱- دسترسی تمامی استفاده کنندگان به اطلاعات مورد نیاز در هر نقطه ای از جهان هدف کدام طرح است؟

۱. یو ای پی
۲. آدونیس
۳. فهرست جهانی
۴. اینیس

۲۲- کدام گزینه از ویژگی های مورد نیاز برای کارکنان بخش مجموعه سازی کتابخانه نمی باشد؟

۱. تخصص در کتابداری و اطلاع رسانی
۲. شم تجاری
۳. آشنایی با فناوری اطلاعات
۴. تخصص در برنامه نویسی

۲۳- بهترین روش برای تهیه منابع اطلاعاتی به خصوص مقالات غیر فارسی از کارگزارانی که کتابخانه به طور مستمر با آنها ارتباط دارد کدام است؟

۱. کوپن یونسکو
۲. سپرده گذاری
۳. کارت اعتباری
۴. گشایش اعتباری ارزی

۲۴- کدام گزینه از مزایای سفارش مستقیم محسوب نمی شود؟

۱. سرعت در تهیه منابع اطلاعاتی
۲. احتمال گرفتن تخفیف بیشتر
۳. استفاده از اطلاعات و خدمات رایگان
۴. برقراری ارتباط با ناشران مختلف

۲۵- کدام گزینه تهدیدی برای کتابفروشی های سنتی محسوب می شود؟

۱. فروشگاه های الکترونیکی کتاب
۲. استفاده از مراکز عمده پخش
۳. خرید مستقیم از ناشران
۴. استفاده از کارگزاران

۲۶- روح پیام کدام قانون رانگاناتان در آن است که کتاب بدون استفاده را کنار بگذارید و کتاب جدید بخرید؟

۱. اول
۲. سوم
۳. چهارم
۴. پنجم

۲۷- اعتبار علمی مطالب در کتاب های کدام یک از حوزه علمی زیر کمتر است؟

۱. فیزیک
۲. شیمی
۳. زمین شناسی
۴. گیاه شناسی

۲۸- در کدام نوع سفارش تمام کتابهای یک موضوع خاص خریداری می شود و امکان برگرداندن کتاب وجود دارد؟

۱. سفارش به شرط تایید یا بازبینی
۲. سفارش سفید مهر
۳. سفارش ائتلافی
۴. سفارش دائمی

۲۹- معمولاً حق التالیف یا حق ترجمه ای که ناشران به نویسندگان یا مترجم پرداخت می کنند چند درصد از قیمت پشت جلد کتاب را تشکیل می دهد؟

۱. ۵ تا ۱۰ درصد
۲. ۷ تا ۱۲ درصد
۳. ۸ تا ۱۵ درصد
۴. ۱۵ تا ۲۰ درصد

۳۰- کدام یک از عوامل زیر بر فرایندهای نشر از مرحله تولید تا توزیع اطلاعات نظارت دارد؟

۱. ناشر
۲. نویسنده
۳. ویراستار
۴. چاپخانه

سؤالات	نمبر رد	ياستخ صحيح
1	الف	
2	ج	
3	د	
4	ج	
5	د	
6	ج	
7	ج	
8	ج	
9	ج	
10	الف	
11	د	
12	ج	
13	ج	
14	ج	
15	الف	
16	ب	
17	ب	
18	ب	
19	د	
20	د	
21	الف	
22	د	
23	ب	
24	د	
25	الف	
26	د	
27	الف	
28	الف	
29	ج	
30	الف	

۱- نوعی از نشر که در سالهای اخیر و پس از رواج رایانه در صنعت نشر رواج یافته و به اختصار به آن DTP می گویند؟

۱. نشر مجلدات چاپی ۲. نشر روزنامه چاپی ۳. نشر رومیزی ۴. نشرچکیده ای

۲- مهمترین رهیافت برای مقابله با محدودیت های مجموعه سازی چیست؟

۱. تغییر در رهیافت های مدیریت ۲. کمبود مالی
۳. تغییر در کارکنان ۴. تغییر در نگرش های مجموعه سازی

۳- هر کدام از عوامل تولید منابع اطلاعاتی معمولاً هزینه خود را از چه کسی دریافت می کنند؟

۱. ارگان ذی ربط ۲. ویراستار کتاب ۳. نویسنده کتاب ۴. ناشر کتاب

۴- کدام قانون، ناشر یا پدیدآورنده اثر را در مقابل نسخه برداری غیر قانونی محافظت می کند؟

۱. قانون برادفورد ۲. حق الزحمه چاپگر ۳. حق نسخه برداری ۴. قانون رانگاناتان

۵- پیایند ها چه هستند؟

۱. نشریات ادواری ۲. کتابهایی که بیش از یک جلد هستند
۳. اطلاعات ارائه شده بر دیسک فشرده ۴. نوعی عکس برداری مثبت یا منفی رو فیلم

۶- در استانداردهای کتابخانه دانشگاهی ایران توصیه می شود که چه درصدی از بودجه خرید به اشتراک مجلات اختصاص یابد؟

۱. ۵۰ تا ۶۰ درصد ۲. ۳۰ تا ۴۰ درصد ۳. ۴۰ تا ۵۰ درصد ۴. ۳۰ تا ۷۰ درصد

۷- کدامیک جزو مزایای استفاده از کارگزار نیست؟

۱. حذف ارتباطات زیاد ۲. تخصص و مهارت
۳. سهولت پیگیری و دریافت ۴. خرید ارزی

۸- مهمترین حلقه در زنجیره توزیع کتاب در تمام کشور چیست؟

۱. کارگزارها ۲. کتابفروشی ها
۳. کتابخانه ها ۴. فروشگاههای الکترونیکی

۹- از کدامیک از انواع سفارش وقتی استفاده می شود که تمامی انتشارات یک ناشر یا منابع اطلاعاتی در یک موضوع خاص مورد علاقه کتابخانه باشد؟

۱. سفارش سفید مهر
۲. سفارش به شرط بازبینی
۳. سفارش دائم
۴. سفارش ائتلافی

۱۰- در کدام روش سفارش کتابخانه می تواند اقلامی را که، با سیاست های مجموعه سازی همخوان نیست عودت دهد؟

۱. سفارش دائم
۲. سفارش سفید مهر
۳. سفارش غیرمستقیم
۴. سفارش به شرط بازبینی

۱۱- مجموعه افرادی که کتابخانه ها برای پاسخ به نیازهای اطلاعاتی آنان تشکیل شده است، چه نام دارند؟

۱. جامعه شهری
۲. افراد باسواد
۳. جامعه کتابخانه
۴. افراد جامعه

۱۲- از وظایف اصلی کدامیک از انواع کتابخانه جمع آوری، حفاظت و نگهداری از منابع مکتوب یک کشور است؟

۱. کتابخانه ملی
۲. کتابخانه دانشگاهی
۳. کتابخانه آموزشگاهی
۴. کتابخانه تخصصی

۱۳- برای انتخاب منابع اطلاعاتی به چه مهارت هایی نیاز است؟

۱. مدیریتی - عملیاتی
۲. تخصصی - اجرایی
۳. مدیریتی - عملیاتی
۴. ذهنی - عملیاتی - اجرایی

۱۴- عمومی ترین بایگانی در بخش سفارش چیست؟

۱. بایگانی مالی
۲. بایگانی مکاتبات بخش سفارش
۳. بایگانی در دست اقدام
۴. بایگانی سفارشات انجام شده

۱۵- کدامیک از موارد زیر جزو انواع برگه کاردکس برای ثبت ادوارهای فارسی و غیر فارسی نیست؟

۱. روزانه
۲. هفتگی
۳. ماهیانه
۴. روزانه-ماهیانه- فصلی

۱۶- طبق نظر دانشنامه کتابداری، کدام تعریف برای "امانت بین کتابخانه ها" ذکر نشده است؟

۱. همکاری میان کتابخانه ها
۲. واسپاری مواد و منابع یک کتابخانه به دیگری
۳. استفاده اعضای یک کتابخانه از تمام کتابخانه ها
۴. تاکید بر واژه امانت و واسپاری مواد و منابع کتابخانه ای

۱۷- کدام جمله صحیح است؟

۱. اتخاذ سیاست دسترسی به معنی عدم توجه به نگهداری و مالکیت نیست
۲. اتخاذ سیاست مالکیت به معنی عدم توجه به نگهداری و سیاست کتابخانه نیست
۳. اتخاذ سیاست نگهداری به معنی عدم توجه به سیاست کتابخانه و مالکیت نیست
۴. هیچ کدام از موارد سیاست، نگهداری و مالکیت، ملزم یکدیگر نیستند

۱۸- کدامیک از موارد زیر جزو اصول پنجگانه "رانگاناتان" نیست؟

۱. کتابها برای استفاده اند
۲. هر خواننده باید بتواند کتابش را بیابد
۳. در وقت خواننده باید صرفه جویی شود
۴. خواننده باید در فرآیند انتخاب نقش داشته باشد

۱۹- به سیاست های انتخاب مکتوب و مدون اصطلاحاً چه می گویند؟

۱. انتخاب کارگزار
۲. راهکار انتخاب
۳. بیانیه انتخاب
۴. انتخاب همگانی

۲۰- انتخاب منابع اطلاعاتی چگونه شروع می شود؟

۱. با شناسایی و مکان یابی منابع
۲. با تعیین بودجه
۳. با صحبت با فهرستنویس
۴. با شناسایی افراد مجموعه ساز

۲۱- کدامیک از موارد زیر جزو منابع لاتین جهت شناسایی ناشران عمده دنیا می باشد؟

۱. World of learning
۲. Ulrich
۳. UMI
۴. Book vault

۲۲- طرح همکاری اطلاع رسانی "سیستم های اطلاع رسانی کشاورزی" چه نام دارد؟

۱. مش
۲. اگریس
۳. BIP
۴. UIP

۲۳- کدامیک از موارد زیر جزو مهمترین دلایل رشد امانت بین کتابخانه ای و خدمات تحویل مدرک نیست؟

۱. کمبود بودجه
۲. کمبود نیروی انسانی
۳. جلوگیری از دوباره کاری
۴. جلوگیری از هزینه های اضافه

۲۴- کدامیک از موارد زیر جزو انواع دسته بندی نیازهای اطلاعاتی نیست؟

۱. واقعی و غیر واقعی
۲. آموزشی و پژوهشی
۳. بالفعل و بالقوه
۴. درسی ، غیردرسی و باسوادی

۲۵- از کدام روش برای نیازسنجی استفاده نمی شود؟

۱. درخواست استفاده کننده گان
۲. درخواست مدیران مجموعه
۳. شناخت خصوصیات جامع کتابخانه
۴. ارتباط با استفاده کنندگان

۲۶- مهمترین عوامل توفیق در برنامه ها و اهداف سازمانی چیست؟

۱. توان علمی و روحی
۲. تهیه و نگهداری منابع سازمانی
۳. نیروی انسانی و مدیریت
۴. تجربه و انگیزه کافی

۲۷- مهمترین شاخص برای ارزیابی هر منبع اطلاعاتی چیست؟

۱. وضعیت فیزیکی
۲. پدیدآورندگان اثر
۳. محتوای مرتبط و مناسب
۴. هزینه مناسب

۲۸- مشکلات خاص کتاب و سایر منابع اطلاعاتی در کتابخانه های ایران چیست؟

۱. ارسال وجه
۲. اموالی تلقی شدن منابع اطلاعاتی
۳. تامین نرم افزار کتابخانه ای
۴. تماس با فروشنده

۲۹- تفاوت ارزیابی منابع اطلاعاتی و ارزیابی مجموعه چیست؟

۱. ارزیابی منابع اطلاعاتی ماهیت انفرادی دارد
۲. ارزیابی منابع اطلاعاتی ماهیت گروهی دارد
۳. ارزیابی مجموعه ماهیت انفرادی دارد
۴. ارزیابی مجموعه بر اساس موضوع است

۳۰- کدام یک از موارد زیر جزو تصمیماتی که درباره وجین منابع اطلاعاتی گرفته می شود، نیست؟

۱. حذف شوند
۲. صحافی شوند
۳. فروخته شوند
۴. تمیز و تعمیر گردند

نمبر رد سواب	ياسخ صحيح
1	ج
2	د
3	د
4	ج
5	الف
6	د
7	د
8	ب
9	الف
10	د
11	ج
12	الف
13	د
14	د
15	د
16	ج
17	الف
18	د
19	ج
20	الف
21	ب
22	ب
23	د
24	د
25	ب
26	ج
27	ج
28	ب
29	الف
30	ج