



مجاز است.

استفاده از: --

۱- در طرح فرضی زیر کدام شرط رعایت نشده است؟

۱. مراجعان به کتابخانه

الف. کارمندان

ب. پیشه وران

ج. زنان

د. مردان

ب- همسنگی اجزاء طرح

الف- جامعیت و مانعیت

د- وحدت معیار

ج- سازگاری طرح با نوشته اصلی

۲. سومین مرحله از شکل گیری هرگونه طرحی چیست؟

د- طرح عبارتی

ج- طرح ترکیبی

ب- طرح پاراگرافی

الف- طرح جمله ای

۳. کدامیک از انواع برگه های کتابخانه برای جستجوی جامع جهت تدوین کتابشناسی مقدماتی مفیدتر است؟

د- برگه پدیدآورنده

ج- برگه موضوعی

ب- رف برگه

الف- برگه عنوان

۴. هنگام یادداشت برداری بهتر است از برگه های مربوط در چه اندازه ای تهیه شود؟

ب- $5/7 \times 12$ سانتیمترالف- 21×4 سانتیمترد- 15×10 سانتیمترج- 5×10 سانتیمتر

۵. در نقل مستقیم چنانچه لغزشی در منبع اصلی وجود داشته باشد چه باید کرد؟

الف- باید عیناً منعکس گردد، منتهی بلافاصله پس از آن کلمه «کذا» در داخل پرانتز می آید

ب- باید لغزش و اشتباه موجود را اصلاح نمود اما داخل قلاب این مورد بیان شود

ج- باید لغزش و اشتباه موجود را اصلاح نمود اما داخل پرانتز این مورد بیان شود

د- باید عیناً منعکس گردد، اما بلافاصله بعد از آن کلمه «کذا» در داخل قلاب می آید

۶. این نوع بند با اندیشه اصلی آغاز می شود، اجزاء از دل آن بیرون می آید، و سپس به استنباطی عام می انجامند.

د- استقرایی

ج- استقرایی-قیاسی

ب- قیاسی

الف- قیاسی-استقرایی

۷. هر گاه قرار باشد در زمینه ای اطلاعات ارائه شود بهتر است از کدام نوع ترتیب اهمیت استفاده شود؟

ب- مهم ← غیرمهم

الف- غیرمهم ← مهم

د- غیرمهم ← مهم ← غیرمهم

ج- مهم ← غیرمهم ← مهم

۸. در پانویس ارجاعی، بین حوزه پدیدآورنده و حوزه عنوان از چه علامتی استفاده می شود؟

د- دو نقطه (:)

ج- ویرگول (,)

ب- نقطه (.)

الف- نقطه ویرگول (;)



مجاز است.

استفاده از:

۹. کدامیک از گزینه های زیر بعنوان فهرست مآخذ برای یک کتاب صحیح می باشد؟
الف- یداله ثمره، آواشناسی زبان فارسی (تهران: مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۶۴)، ص ۲۷.
ب- ثمره، یداله، آواشناسی زبان فارسی. تهران: مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۶۴.
ج- یداله ثمره، آواشناسی زبان فارسی. تهران: مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۶۴، ص ۲۷.
د- ثمره، یداله. آواشناسی زبان فارسی (تهران: مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۶۴).
۱۰. کدامیک از گزینه های زیر برای یک استناد درون متنی صحیح می باشد؟
الف- (پالمر، ۱۳۶۶، ص ۴۲)
ب- (پالمر، ص ۴۲، ۱۳۶۶)
ج- (پالمر: ۱۳۶۶: ۴۲)
د- (پالمر: ۴۲: ۱۳۶۶)
۱۱. به جای کلمه حذف شده و برای پرهیز از تکرار از چه علامتی استفاده می شود؟
الف- خط فاصله کوتاه (-)
ب- سه نقطه (...)
ج- ممیز (/)
د- ابرو (~)
۱۲. "در موارد تردید" از کدام علامت استفاده می شود؟
الف- علامت سوال (?)
ب- علامت تردید (!)
ج- علامت ممیز (/)
د- علامت ویرگول (،)
۱۳. کدامیک از گزینه های زیر از نظر رسم الخط غلط است؟
الف- ویدئو
ب- علم هیئت
ج- اعلا
د- نایل
۱۴. کدامیک از نمودارهای زیر به نمودار ون شهرت دارد؟
الف- نمودار گرد
ب- نمودار شبکه ای
ج- نمودار منحنی
د- نمودار گردشی
۱۵. حرکت مرحله به مرحله یک فعالیت را با کدامیک از نمودارهای زیر نشان می دهند؟
الف- نمودار منحنی
ب- نمودار شبکه ای
ج- نمودار گرد
د- نمودار گردشی
۱۶. مدت آیش معمولاً چقدر است؟
الف- یک ساعت تا بیست و چهار ساعت
ب- یک ماه تا دو ماه
ج- یک هفته تا یک ماه
د- بین بیست و چهار ساعت تا یک هفته
۱۷. کدامیک از گزینه های زیر جزو بخش های متمم یک نوشته تحقیقی نمی باشد؟
الف- فهرست مآخذ
ب- پیوست ها
ج- واژه نامه
د- نمایه
۱۸. این نوع چکیده لحنی مستقیم دارد، گویی نویسنده متن اصلی سخن می گوید.
الف- چکیده مستقیم
ب- چکیده تمام نما
ج- چکیده راهنما
د- چکیده تلفیقی
۱۹. نخستین جزء یک نوشته تحقیقی کدام است؟
الف- فهرست مندرجات
ب- مقدمه
ج- پیشگفتار
د- صفحه عنوان



کُد سری سؤال: یک (۱)

حضرت علی(ع): ارزش هر کس به میزان دانایی و تخصص اوست.

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۵۰ تشریحی: --

تعداد سوالات: تستی: ۲۵ تشریحی: --

نام درس: آشنایی با ویراستاری و نشر

رشته تحصیلی/ کُد درس: کتابداری و اطلاع رسانی (۱۷۱۲۱۷۲)

مجاز است.

استفاده از:

۲۰. نام دیگر این نوع مقاله، مقاله نظری است.

الف - مقاله تحلیلی ب - مقاله گردآوری ج - مقاله تحقیقی د - مقاله مروری

۲۱. هرگاه اسلاید حاوی نوشته باشد، محتوای نوشته هر اسلاید حداکثر باید چند کلمه باشد؟

الف - ۲۰ ب - ۴۰ ج - ۳۰ د - ۵۰

۲۲. اینکه «آیا درک اصطلاحات به کار رفته برای خواننده متوسط دشوار است؟» جزو کدامیک از نکات مربوط به بررسی کتاب به شمار می رود؟

الف - صحت اطلاعات ب - درونمایه ج - ساختار متن د - اسلوب

۲۳. پیشینه پژوهش به چه دسته هایی تقسیم می شود؟

الف - تاریخی و غیرتاریخی ب - داخلی و خارجی

ج - سطحی و عمقی د - توصیفی و تحلیلی

۲۴. کدامیک از انواع گزارشها ناظر بر سازمانی هستند که موجود و فعال است و اهداف از ارائه گزارش آشنا کردن علاقمندان برای بهره وری بیشتر از خدمات آن سازمان است؟

الف - گزارش وضعیت ب - گزارش رویداد

ج - گزارش شرح فعالیت د - گزارش پیشرفت

۲۵. هر گاه در هیچ جای کتاب نذری از محل نشر نشده باشد، هنگام تهیه پانویس در قسمت مربوط به محل نشر چه می نویسیم؟

الف - (بی نا) ب - [بی نا] ج - [بی جا] د - (بی جا)