

تعداد سوالات: تستی: ۲۵ 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 ۱۲۲۴۲۳۲ - علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۷۱۲۱۸۹

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

۰۱. مدیر مسئول ۰۲. سر دبیر ۰۳. مدیر داخلی ۰۴. هیات تحریریه

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

۰۱. ۱۰ الی ۲۵ درصد ۰۲. ۱۵ الی ۳۰ درصد ۰۳. ۳۰ الی ۶۰ درصد ۰۴. ۳۰ الی ۷۰ درصد

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

۰۱. OCLC ۰۲. Choice ۰۳. review ۰۴. Ulrich

۴- دو روش برای انتخاب پایبند ها کدام است؟

۰۱. مطالعه میزان استفاده - تحلیل استنادی ۰۲. قانون براد فورد - قانون زیف
۰۳. موضوع پایبندها - قیمت پایبند ها ۰۴. تحلیل استنادی - تیراژ نشریات

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

۰۱. پایبند منطقه ای ۰۲. پایبند ملی ۰۳. پایبند محلی ۰۴. پایبند بین المللی

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

۰۱. نقطه بازیابی ۰۲. نمایه سازی ۰۳. عنوان ۰۴. سر شناسه

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

۰۱. بهار ۰۲. تابستان ۰۳. پاییز ۰۴. زمستان

۸- معمولاً فرایند صحافی پایبندها چند هفته به طول می انجامد؟

۰۱. ۱ الی ۲ هفته ۰۲. ۲ الی ۴ هفته ۰۳. ۳ الی ۴ هفته ۰۴. ۴ الی ۵ هفته

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

۰۱. هر هفته ۰۲. هر ماه ۰۳. هر سه ماه ۰۴. یک یا دو بار در سال

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

۰۱. ۲ الی ۳ هفته بعد از تاریخ انتظار ۰۲. ۱ هفته بعد از تاریخ انتظار
۰۳. ۴ هفته بعد از تاریخ انتظار ۰۴. ۴ الی ۶ هفته بعد از تاریخ انتظار

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

۰۱. ۲۵ کشو ۰۲. ۳۰ کشو ۰۳. ۱۵ کشو ۰۴. ۴۵ کشو

تعداد سوالات: تستی: ۲۵ تشریحی: ۰

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

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: مدیریت نشریات ادواری

رشته تحصیلی/کد درس: علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۲۲۴۲۳۲ - علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۷۱۲۱۸۹

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 پایندها 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 پیابندی است که به چه صورت منتشر می شوند؟

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

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

۱. انتخاب ناشر ۲. دوره انتشار ۳. شماره شاپا 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 پیابند ها بهترین روش کدام است؟

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

۲۲- بزرگترین مشکل ضمیمه یک پیابند کدام است؟

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



تعداد سوالات: تستی: ۲۵ تشریحی: ۰

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

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: مدیریت نشریات ادواری

رشته تحصیلی/کد درس: علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۲۲۴۲۳۲ - ، علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۷۱۲۱۸۹

۲۳- چه زمانی طرح روی جلد مجله عوض می شود؟

۰۱. معمولا سر دبیر عوض شود
 ۰۲. معمولا حوزه و دامنه موضوعی عوض شود
 ۰۳. معمولا می تواند بعد از ده سال عوض شود
 ۰۴. معمولا نام یک پیاپند عوض شود
- ۲۴- معمولا چقدر طول می کشد تا یک نشریه پژوهشی موفق به سود دهی شود؟
۰۱. بعد از یک سال
 ۰۲. ۱ الی ۲ سال
 ۰۳. ۳ الی ۴ سال
 ۰۴. ۲ الی ۵ سال

۲۵- کدام یک از پیاپند های زیر مطالب خاصی را به زبان ساده منتشر می کنند؟

۰۱. پیاپندهای کودکان
۰۲. پیاپند ها نوسوادان
۰۳. پیاپندهای بزرگسالان
۰۴. پیاپند های زنان

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