



تعداد سوالات : تستی : ۳۰ تشریحی : ۰

زمان آزمون (دقیقه) : تستی : ۵۰ تشریحی : ۰

سری سوال : یک ۱

عنوان درس : مدیریت نشریات ادواری

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

www.PnuNews.com  
www.PnuNews.net

۱- دلیل توجه بسیار افراد و کتابخانه ها به پایندها چیست؟

۰۱. به دلیل انتشار نامنظم آن ها

۰۲. به دلیل انتشار ناپیوسته آن ها

۰۳. به دلیل محدودیت محتوا

۰۴. به دلیل انتشار یافته های جدید علمی در آن ها

۲- بر اساس استاندارد کتابخانه های دانشگاهی ایران ، چند درصد از بودجه کتابخانه برای خرید پاینده و مجله اختصاص می یابد؟

۰۱. بین ۳۰ تا ۷۰ درصد

۰۲. بین ۲۰ تا ۷۰ درصد

۰۳. بین ۳۵ تا ۷۵ درصد

۰۴. کل بودجه کتابخانه

۳- " پایندها معمولاً روزانه، هفتگی، ماهانه ، فصلی، سالانه و یا گاهی اوقات منتشر می شوند." این جمله کدام ویژگی پایندها را نشان می دهد؟

۰۱. انتشار مطالب تازه

۰۲. توالی انتشار

۰۳. تعداد پدیدآورندگان

۰۴. تنوع مطالب

۴- به شخصی که مسئولیت اداره و انتشار یک پاینده را بر عهده دارد ، چه می گویند؟

۰۱. صاحب امتیاز

۰۲. مدیر مسئول

۰۳. سردبیر

۰۴. هیات تحریریه

۵- در کدام قسمت پایندها ، دیدگاه ها و خط مشی هر پاینده توسط سردبیر بیان می شود؟

۰۱. پشت جلد

۰۲. سرمقاله

۰۳. روی جلد

۰۴. صفحه ناشر

۶- تعدادی از آثار جداگانه که معمولاً از نظر موضوع و سایر جهات با هم ، هم بستگی دارند و به دنبال هم و به وسیله یک ناشر و به یک شکل انتشار می یابند را چه می نامند؟

۰۱. سالنامه

۰۲. روزنامه

۰۳. فروست

۰۴. انتشارات دولتی

۷- نشریه شهرآرا، جزو کدام نوع پاینده محسوب می شود؟

۰۱. پاینده کودکان

۰۲. پاینده نوسودان

۰۳. پاینده منطقه ای

۰۴. پاینده محلی

۸- کدام جمله زیر صحیح می باشد؟

۰۱. شماره پاینده تغییر نمی کند

۰۲. احتمال افزایش قیمت پاینده وجود ندارد

۰۳. پایندها ممکن است در ویرایش های مختلف ارائه شوند

۰۴. پایندها نمایه ندارند

۹- مطالعه روابط بین منبع اصلی و منابع استناد شده را چه می نامند؟

۰۱. تحلیل استنادی

۰۲. فناوری ارتباطی

۰۳. دسترسی به منابع

۰۴. قانون برادفورد



تعداد سوالات : تستی : ۳ . تشریحی : ۵

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

سری سوال : ۱ یک

عنوان درس : مدیریت نشریات ادواری

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

www.PnuNews.com  
www.PnuNews.net

۱۰ - نکته اصلی قانون پراکندگی برادفورد چیست؟

- ۱. کیفیت گروه ها
- ۲. کمیت گروه ها
- ۳. پراکندگی گروه ها
- ۴. تحلیل استنادی گروه ها

۱۱ - یکی از جامع ترین و معروف ترین ابزار برای شناسایی مجلات کدام گزینه زیر می باشد؟

- ۱. ulrich
- ۲. elsevier
- ۳. springer
- ۴. oclc

۱۲ - " کتاب هفته " جزو کدام یک از منابع زیر محسوب می شود؟

- ۱. پایگاه های اشتراکی
- ۲. فهرست مجلات هسته
- ۳. نقد و بررسی ها
- ۴. آگهی و بروشور تبلیغاتی

۱۳ - اگر کتابداری فقط شماره استاندارد بین المللی پیابند را داشته باشد، از کدام فهرست برای شناسایی عنوان پیابند می تواند استفاده کند؟

- ۱. نمایه الفبایی عنوان
- ۲. نمایه پیایندهای داوری شده
- ۳. نمایه پیایندهای درون خطی
- ۴. نمایه شاپا

۱۴ - یک عدد واحد و منحصر بفرد که کارکنان کتابخانه به هر سفارش اختصاص می دهند را چه می نامند؟

- ۱. شماره سفارش خرید
- ۲. قیمت تخمینی
- ۳. تاریخ سفارش
- ۴. آدرس کارگزار

۱۵ - بهترین راه برای تهیه بیش از صد عنوان پیابند برای کتابخانه کدام است؟

- ۱. خرید مستقیم از ناشر
- ۲. خرید مستقیم از دفتر مجلات
- ۳. خرید از طریق کارگزار
- ۴. خرید از طریق سایت مجلات

۱۶ - رد و بدل کردن نشریه ها میان دو یا چند سازمان را چه می نامند؟

- ۱. اهدا
- ۲. خرید از طریق ناشر
- ۳. واسپاری
- ۴. مبادله

۱۷ - کدام یک از روش های تهیه پیابند ها، به اشتراک شباهت بیشتری دارد؟

- ۱. اسناد دولتی
- ۲. سفارش دائم
- ۳. واسپاری
- ۴. اهدا



تعداد سوالات : تستی : ۳۰ تشریحی : ۰

زمان آزمون (دقیقه) : تستی : ۵۰ تشریحی : ۰

سری سوال : ۱ یک

عنوان درس : مدیریت نشریات ادواری

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

www.PnuNews.com  
www.PnuNews.net

۱۸ - کدام گزینه زیر صحیح می باشد؟

۱. می توان تاریخ انتشار دیگری را غیر از تاریخ ذکر شد روی پیابند، ثبت کرد
۲. اطلاعات پیابندها باید طوری نوشته شود که غیر از کتابدار کسی نتواند آن را تفسیر کند
۳. گروه نشان دهنده این است که کتابخانه خود این اطلاعات را فراهم کرده است
۴. تمامی اطلاعات پیابندها در هنگام ثبت در گروه قرار می گیرند

۱۹ - فهرست موجودی پیابند چیست؟

۱. سابقه ای از شماره های پیابند در کتابخانه
۲. زمان اتمام حق اشتراک پیابند
۳. نام فردی که دریافت کننده پیابند است
۴. اطلاعات صحافی پیابند

۲۰ - " stock card " چیست؟

۱. فهرست موجودی کتابخانه
۲. شناسگر
۳. کارت موجودی پیابند
۴. شماره تماس ناشر

۲۱ - متداول ترین روش دریافت دستی پیابند کدام است؟

۱. استفاده از برگه دان
۲. استفاده از کاردکس
۳. استفاده از نظام قفسه باز
۴. استفاده از اصطلاحنامه ها

۲۲ - " گزارش سالانه انجمن کتابداری ایران " به کدام شکل زیر بایگانی می شود؟

۱. گزارش سالانه . انجمن کتابداری ایران
۲. گزارش . کتابداری
۳. انجمن کتابداری ایران . گزارش سالانه
۴. انجمن کتابداری ایران

۲۳ - اطلاعات کدام نوع پیابند را باید بر اساس سال و تاریخ هر شماره خود (نه تاریخ دریافت ) بایگانی کرد؟

۱. هفته نامه ها
۲. دو هفته نامه ها
۳. سالنامه ها
۴. روزانه ها

۲۴ - در ارائه موجودی پیابندها علامت " " (نقل قول) در چه مواقعی استفاده می شود؟

۱. نشان دهنده عناصر مفقود شده است
۲. شماره های جایگزین را مشخص می کند
۳. برای توصیف نام واقعی واحد مورد نظر است
۴. نشان دهنده دامنه پیوسته از موجودی است

۲۵ - فهرستگانی که مربوط به یک منطقه محدود است را چه می نامند؟

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



تعداد سوالات : تستی : ۳ تشریحی : ۵

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

سری سوال : ۱ یک

عنوان درس : مدیریت نشریات ادواری

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

www.PnuNews.com  
www.PnuNews.net

۲۶ - کدام بخش از اطلاعات پایندها، در دومین سطح فهرست نویسی نوشته می شود؟

۱. شرح مسئولیت      ۲. شرح فروست      ۳. شرح ویرایش      ۴. شرح موجودی

۲۷ - اولین عنصر در برگه فهرستنویسی پایندها چه نام دارد؟

۱. عنوان قراردادی      ۲. توصیفگرها      ۳. سرشناسه      ۴. فروست

۲۸ - کدام گزینه ترتیب آماده سازی پاینده را نشان می دهد؟

۱. تاریخ دریافت - تهیه کپی - برجسب امنیتی - مهر کتابخانه  
۲. وجین - تهیه کپی - مهر کتابخانه - برجسب امنیتی  
۳. برجسب امنیتی - تهیه کپی - وجین - مهر کتابخانه  
۴. مهر کتابخانه - تاریخ دریافت - برجسب امنیتی - تهیه کپی

۲۹ - پیایندهای الکترونیکی بر اساس سطح دسترسی به محتویات آن ها به چند دسته تقسیم می شوند؟

۱. ۳ دسته      ۲. ۲ دسته      ۳. ۴ دسته      ۴. ۱ دسته

۳۰ - تفاوت پاینده الکترونیکی و چاپی در چیست؟

۱. نوع نویسنده      ۲. نوع خواننده      ۳. شیوه ثبت آن ها      ۴. نوع کتابخانه