



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

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

سری سوال: یک ۱

عنوان درس: نمایه سازی کتاب

رشته تحصیلی/کد درس: علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۷۱۲۲۰۲

www.PnuNews.com
www.PnuNews.net

۱- نمایه، طبق استاندارد نمایه سازی بریتانیا به چه معناست؟

۱. سیاهه نظام یافته مدخل هایی است که به منظور کمک به استفاده کنندگان در جاییابی اطلاعات یک مدرک ساخته می شود.
۲. یک رشته محل های دستیابی سازمان یافته که استفاده کننده را از اطلاعات معلوم به اطلاعات اضافی ناشناخته راهنمایی می کند.
۳. راهنمای نظام یافته مندرجات هر نوع نوشته ای است که در آن شناسه ها به ترتیب ویژه ای تنظیم می شود.
۴. راه ورود و دست یافتن به اطلاعات و از ساده ترین، کارآمدترین و ضروری ترین ابزارهای اطلاعاتی است.

۲- نام دیگر نمایه مجموعه چیست؟

۱. فهرست کتابی
۲. سیاهه نامه
۳. سیاهه مجموعه
۴. نمایه نامه

۳- واحد اصلی نمایه کدام است؟

۱. قلم
۲. مدخل
۳. رکورد
۴. پرونده

۴- برای اخص کردن شناسه و نشان دادن جنبه های مختلف آن در نمایه از چه عاملی استفاده می شود؟

۱. توصیفگر
۲. توضیحگر
۳. بیانگر
۴. اخصگر

۵- جایما چیست؟

۱. آدرس کتاب ها و سایر منابع غیر کتابی در کتابخانه و مرکز اسناد است.
۲. همان نشانه راهنما است که برای یافتن کتاب ها در کتابخانه به کار می رود.
۳. عدد یا نشانه ای که محل دستیابی به اطلاعات را در متن کتاب مشخص می سازد.
۴. محل دسترسی به پاسخ سؤالات مورد نیاز در بخش مرجع کتابخانه است.

۶- استفاده از ارجاع از چه جهت اهمیت بسیار دارد؟

۱. راهنمایی پژوهشگر به یافتن اطلاعات مفید تر و دقیق تر.
۲. ایجاد سهولت دستیابی پژوهشگر به اطلاعات مورد نظر.
۳. باعث می شود اطلاعات بیشتری بیابیم.
۴. پژوهشگر را به بخش دیگری از اثر راهنمایی می کند.

۷- ارجاع "نیز نگاه کنید به:" چند سویه است؟

۱. با توجه به موضوع یک سویه یا دوسویه است
۲. یک سویه
۳. دوسویه
۴. با توجه به نوع ارجاع تعیین می شود

۸- نمایه ای که در آن مدخل یعنی مجموع شناسه، بیانگر و جایما در یک سطر بیاید، چه نام دارد؟

۱. نمایه ساده
۲. نمایه کوئیک
۳. نمایه درون بافتی
۴. نمایه برون بافتی



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

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

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: نمایه سازی کتاب

رشته تحصیلی/کد درس: علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۷۱۲۲۰۲

www.PnuNews.com
www.PnuNews.net

۹- نام دیگر نمایه نام ها چیست؟

۰۱. اسامی جغرافیایی ۰۲. سیاهه الفبایی نام ها ۰۳. اعلام یا نامنامه ۰۴. فهرست اسامی آثار

۱۰- سیاهه الفبایی نام اماکن، مناطق، کشورها، شهرها و پدیده های جغرافیایی که در پایان کتاب آورده می شود، چه نام دارد؟

۰۱. نمایه نام های جغرافیایی ۰۲. اعلام
۰۳. نمایه اماکن جغرافیایی ۰۴. سیاهه جغرافیایی

۱۱- در نمایه درون بافتی نام بخش ها و اداره های وابسته، به عنوان بیانگر یا شناسه فرعی به چه ترتیب به دنبال شناسه اصلی مرتب می شوند؟

۰۱. سنوی ۰۲. الفبایی- موضوعی ۰۳. توالی حضور در متن ۰۴. تاریخی- موضوعی

۱۲- مهم ترین عاملی که در انتخاب اسامی در نمایه سازی در نظر گرفته می شود کدام است؟

۰۱. نام واقعی شخص ۰۲. نامی که شخص به آن شهرت دارد
۰۳. نام مستعار شخص ۰۴. نامی که روی صفحه عنوان کتاب آمده است

۱۳- در مورد نام های ایرانی پس از ۱۳۰۴ خورشیدی معمولاً برای کار نمایه سازی چگونه عمل می شود؟

۰۱. از اسم مستعار به عنوان مدخل استفاده می شود ۰۲. نام و نام خانوادگی به عنوان شناسه می آید
۰۳. از اسم شهر به عنوان مدخل استفاده می شود ۰۴. ابتدا نام خانوادگی و به دنبال آن نام کوچک می آید

۱۴- در نمایه در مورد نام های اعراب معاصر از ۱۸۰۰ میلادی به بعد چگونه عمل می شود؟

۰۱. اولین عنصر به عنوان نام خانوادگی انتخاب می شود.
۰۲. پس از تشخیص نام کوچک و نام خانوادگی زیر نام خانوادگی وارد می شوند.
۰۳. به طور کلی این نام ها زیر آخرین عنصر وارد می شوند.
۰۴. ابتدا نام کوچک می آید و دنبال آن علامت ویرگول و به دنبال آن نام خانوادگی می آید.

۱۵- در نمایه سازی در مورد نام پیامبران چگونه عمل می شود؟

۰۱. زیر عبارت پیامبر اسلام یا پیامبر یهود و نظایر آن می آید.
۰۲. نام کوچک پیامبران شناسه قرار می گیرد.
۰۳. نام کوچک همراه با نام پدر شناسه قرار می گیرد.
۰۴. نامی که به آن بیشتر به آن نامیده می شوند.



سری سوال: ۱ یک

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

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: نمایه سازی کتاب

رشته تحصیلی/کد درس: علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۷۱۲۲۰۲

www.PnuNews.com
www.PnuNews.net

۱۶- منظور از وحدت در انتخاب شناسه های موضوعی چیست؟

۱. جمع کردن همه شناسه های هم موضوع با یک شناسه موضوعی واحد.
۲. وحدت رویه در نمایه سازی باید رعایت شود.
۳. موضوع های مختلف باید با یک نظم الفبایی منظم شوند.
۴. نظام الفبایی- موضوعی در نمایه سازی باید رعایت شود.

۱۷- هرگاه اصطلاح مرکبی پس از تجزیه برای مدخل شدن معنای اصلی خود را از دست بدهد چه باید کرد؟

۱. چاره ای نیست باید قسمت های مختلف مدخل قرار گیرند.
۲. ارجاعات لازم پیش بینی شود.
۳. از این کار پرهیز شود.
۴. از جزء های بعدی به جزء اول ارجاع دهید.

۱۸- نحوه تنظیم اعداد در نمایه ها چگونه است؟

۱. قاعده کلی این است که اعداد در پایان نمایه بیابند به ترتیب صعودی منظم شوند.
۲. قاعده کلی این است که اعداد در اول نمایه به ترتیب ارزش عددی بیابند.
۳. قاعده کلی این است که اعداد را در نمایه منظور نکنیم و نمایه جداگانه ای برایشان بسازیم.
۴. قاعده کلی بر اینست که همانطور که خوانده می شوند نوشته و الفبایی شوند.

۱۹- در انتخاب موضوع برای سرعنوان موضوعی در مورد مترادف ها چگونه عمل می شود؟

۱. واژه ای که در اثر آمده ارجح تر است.
۲. رایج ترین واژه از بین مترادف ها انتخاب می شود.
۳. تمامی واژه های مترادف انتخاب می شوند و ارجاعات لازم پیش بینی می شود.
۴. رعایت وحدت و یکدستی در انتخاب مترادف ها لازم است.

۲۰- سازمان بین المللی استاندارد نمایه سازی را این گونه تعریف می کند.

۱. عمل توصیف یا شناسایی محتوای موضوعی یک مدرک.
۲. استخراج کلید واژه های یک مدرک و تنظیم آنها.
۳. فرایند توصیف محتوای یک مدرک در قالب واژه ها.
۴. فرایند تنظیم واژه های تشکیل دهنده یک مدرک و تنظیم آنها.



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

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

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: نمایه سازی کتاب

رشته تحصیلی/کد درس: علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۷۱۲۲۰۲

www.PnuNews.com

www.PnuNews.net

۲۱- تنظیم الفبایی برگه های نمایه از آغاز شروع نمایه سازی چه اهمیتی دارد؟

۱. با این کار می توان در وقت صرفه جویی کرد و نمایه را سریع آماده کرد.
۲. باعث می شود در پایان استخراج کلید واژه ها نمایه آماده باشد.
۳. از تکرار و دوباره کاری در نوشتن موضوع ها جلوگیری می کند.
۴. باعث کاهش هزینه ها می شود و در وقت نیز صرفه جویی می شود.

۲۲- نظم تاریخی در نمایه سازی بیشتر زیر چه اقلامی استفاده می شود؟

۱. زیر نام کشورها و شهرها.
۲. زیر نام اشخاص معروف.
۳. زیر نام کتابها و مقالات.
۴. زیر نام تمامی اشخاص.

۲۳- در الفبایی کردن، همزه در آخر واژه هایی که به الف ختم می شوند، هر گاه حالت اضافه داشته باشد از نظر ترتیب الفبا، چه به حساب می آید؟

۱. "ی" حساب می شود.
۲. به حساب نمی آید.
۳. الف به حساب می آید.
۴. باید به صورت همزه بنویسیم و الف به حساب آوریم.

۲۴- نمایه های واژه ای که اصطلاح های نمایه ای یا کلید واژه های آن ها از عناوین مقالات استخراج می شوند، چه نام دارند؟

۱. نمایه کامپیوتری و دستی.
۲. همارا و پیش همارا.
۳. کوئیک و کووک.
۴. نمایه همارا و کوئیک.

۲۵- کدام واژه پرداز امکان نمایه سازی و تهیه یک نمایه ساده یا برون بافتی را فراهم می نماید؟

۱. Zarnegar
۲. Word perfect
۳. Microsoft Word
۴. Page processor

۲۶- آیا نمایه سازهای ماشینی جایگزین اشخاص نمایه ساز شده اند؟

۱. نه، فقط فرآیند نمایه سازی را آسان تر می کنند.
۲. بله، این نرم افزارها به سرعت بسیار کار نمایه سازی را انجام می دهند.
۳. نه، ولی دیگر چندان نیازی به اشخاص نمایه ساز حس نمی شود.
۴. بله، وقتی متنی به این نرم افزارها داده شود کار نمایه سازی به طور خودکار انجام می گیرد.



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

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

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: نمایه سازی کتاب

رشته تحصیلی/کد درس: علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۷۱۲۲۰۲

www.PnuNews.com

www.PnuNews.net

۲۷- حجم نمایه یا تعداد صفحاتی که به نمایه کتاب باید اختصاص پیدا کند چقدر است؟

۱. حد ثابتی برای آن در نظر گرفته نشده است.
۲. یک صفحه برای هر ۱۰۰ صفحه.
۳. ۱۰ درصد متن برای نمایه سازی در نظر گرفته شود.
۴. شش صفحه برای هر ۱۰۰ صفحه.

۲۸- در تهیه نمایه کتاب در مورد پی افزوده‌ها چه تصمیمی باید اتخاذ شود؟

۱. بعضی از آنها را باید نمایه سازی کرد.
۲. باید نمایه سازی شوند.
۳. کلید واژه های کمتری باید به آنها داده شود.
۴. نباید نمایه سازی شوند.

۲۹- در نمایه کتاب پرانتز یا دو هلال معمولاً برای چه کاری استفاده می شوند؟

۱. برای نشان دادن عبارت های توضیحی.
۲. برای نشان دادن جنسیت.
۳. برای نشان دادن نوع مدخل.
۴. برای نشان دادن وابستگی موضوعی.

۳۰- در ایالات متحده نظر بر این است که نمایه کتاب را چه کسی تهیه کند؟

۱. نمایه ساز متخصص موضوعی.
۲. نویسنده کتب غیر داستانی.
۳. نمایه ساز.
۴. نمایه ساز با کمک نویسنده.