

نام درس: اداره کتابخانه

رشته تحصیلی: گرایش: کتابداری

کد درس: ۱۲۲۴۰۴۱

تعداد سؤال: ۳۰ نیمی تکمیلی -- تشریحی --

زمان امتحان: تستی و تکمیلی ۴۰ دقیقه تشریحی -- دقیقه

تعداد کل صفحات: ۳

۱. کدام شعار در بحث مدیریت امروزی مطرح و مورد قبول واقع شده است؟
الف. حکومت نه مدیریت
ب. نه حکومت نه مدیریت
ج. مدیریت نه حکومت
د. مدیریت و حکومت
۲. نقطه اوج تفکر عقلانی و منطقی فعالیت‌های ذهنی که منجر به قضاوت و نتیجه‌گیری می‌شود کدام است؟
الف. تصمیم‌گیری
ب. مدیریت
ج. هدایت
د. کنترل
۳. کدام یک از موارد زیر جزو مهمترین معیارهایی که نتایج براساس آنها سنجیده می‌شود نمی‌باشد؟
الف. هدایت
ب. هزینه
ج. کمیت
د. زمان
۴. اساسی‌ترین هدف مدیریت یک کتابخانه عمومی کدام است؟
الف. کامپیوتری کردن کتابخانه
ب. افزایش میزان کتابها
ج. تأسیس ساختمان مجهز کتابخانه
د. جلب رضایت مراجعه‌کنندگان
۵. کدام یک از انواع کتابخانه‌ها از طریق مالیات و بودجه عمومی دولت‌ها یا شهرداری‌ها حمایت می‌شوند؟
الف. ملی
ب. عمومی
ج. آموزشیگاهی
د. مساجد
۶. کتابدار نیمه متخصص به چه کسی گفته می‌شود؟
الف. دارای مدرک کارشناسی کتابداری باشد.
ب. دارای مدرک کارشناسی ارشد کتابداری باشد.
ج. دارای تجربه کتابداری باشد.
د. دارای مدرک کاردانی کتابداری باشد.
۷. تقاضای افزایش ساعات کار کتابخانه بیشتر برای استفاده از کدام یک از بخش‌ها است؟
الف. مخزن
ب. میز امانت
ج. سالن مطالعه
د. بخش نشریات
۸. کارمند تازه وارد کتابخانه کدام یک از دوره‌های زیر را باید در ابتدای کار ببیند؟
الف. کارآموزی
ب. بازآموزی
ج. آموزش مستمر
د. آموزش حین خدمت
۹. کارپرداز کتابخانه زیر نظر کدام یک از افراد زیر انجام وظیفه می‌کند؟
الف. رئیس کتابخانه
ب. رئیس امور اداری
ج. رئیس حسابداری
د. رئیس مؤسسه
۱۰. کدام یک از موارد زیر جزو طبقه‌بندی بودجه هر کتابخانه نمی‌باشد؟
الف. مخارج پرسنلی
ب. هزینه‌های پیش‌بینی نشده
ج. هزینه‌های سرمایه‌ای
د. مواد مصرفی
۱۱. ارتباط عمودی مدیر با سطوح گوناگون سازمان از چه طریق نشان داده می‌شود؟
الف. بودجه
ب. مدیریت
ج. برنامه‌ریزی
د. نمودار سازمانی
۱۲. کدام یک از موارد زیر باید در مدخل کتابخانه پیش‌بینی شود؟
الف. تابلو اعلانات
ب. میز امانت
ج. میز مرجع
د. پارکینگ
۱۳. پله‌های نجات در کدام قسمت ساختمان کتابخانه طراحی و ساخته می‌شود؟
الف. داخل فضای کتابخانه
ب. خارج فضای کتابخانه
ج. در محل درب ورودی
د. داخل هر بخش کتابخانه

نام درس: اداره کتابخانه

رشته تحصیلی: گرایش: کتابداری

کد درس: ۱۲۲۴۰۴۱

تعداد سؤال: ۳۰ تکمیلی -- تشریحی --

زمان امتحان: تستی و تکمیلی ۴۰ دقیقه تشریحی --

تعداد کل صفحات: ۳

۱۴. کدام یک از فعالیت‌های زیر جزو خدمات عمومی کتابخانه به حساب می‌آید؟
الف. فعالیت‌های کتابشناختی
ب. نمایه‌سازی
ج. امانت مواد
د. چکیده‌نویسی
۱۵. «لودوتک» به کدام یک از بخش‌های کتابخانه گفته می‌شود؟
الف. اسباب‌بازی
ب. امانت
ج. مرجع
د. سالن موسیقی
۱۶. در انتخاب مبلمان کتابخانه کدام یک از عوامل زیر نقش اصلی را دارد؟
الف. بودجه کتابخانه
ب. امکانات موجود بازار
ج. نظر مدیریت
د. سن مراجعه‌کننده
۱۷. زاویه طبقات شیب‌دار قفسه‌های مخصوص قراردادن مجلات چند درجه است؟
الف. ۶۰ درجه
ب. ۲۵ درجه
ج. ۹۰ درجه
د. ۷۵ درجه
۱۸. کدام یک از مواد کتابخانه‌ای زیر در اندازه ۴۸ × ۱۰۵ بر روی یک برگه فیلم تهیه می‌شود؟
الف. اسلاید
ب. میکروفیلم
ج. میکروفیش
د. میکروفوتوگراف
۱۹. کدام یک از موارد زیر درباره رطوبت کتابخانه صحیح نمی‌باشد؟
الف. ازدیاد رطوبت باعث رشد قارچ می‌شود.
ب. رطوبت اصلاً برای کتابخانه مفید نیست.
ج. خشکی بیش از حد کاغذ و چرم را خراب می‌کند.
د. خشکی و رطوبت ناگهانی برای کتابها مضر است.
۲۰. حساسیت وسایل و تجهیزات اطفاء حریق کتابخانه باید نسبت به کدام یک از عوامل آتش‌سوزی بیشتر باشد؟
الف. آتش
ب. گرما
ج. حرارت
د. دود
۲۱. در یک نمودار سازمانی کتابخانه کدام بخش هم سطح دیگر بخش‌ها نمی‌باشد؟
الف. خدمات فنی
ب. فهرستنویسی
ج. مرجع
د. گردش مواد
۲۲. نخستین اصل در جستجوی موفق اطلاعات کدام است؟
الف. زمان مناسب
ب. نتیجه مطلوب
ج. هزینه مناسب
د. دسترسی مناسب
۲۳. کدام تعریف در مورد اسناد و مدارک صحیح است؟
الف. اسناد و مدارک فقط شامل لوح‌های گلی است.
ب. اسناد و مدارک فقط شامل طومارهای پاپيروس است.
ج. اسناد و مدارک شامل هر مدرک چاپی و غیرچاپی دارای اطلاعات است.
د. اسناد و مدارک فقط شامل میکروفیلم‌ها است.
۲۴. کدام یک از واحدهای زیر جزو بخش اسناد و مدارک نمی‌باشد؟
الف. فهرست نویسی
ب. گردآوری
ج. نمایه‌سازی
د. اطلاع‌رسانی

نام درس: اداره کتابخانه

رشته تحصیلی: گرایش: کتابداری

کد درس: ۱۲۲۴۰۴۱

تعداد سؤال: نسی ۳۰ تکمیلی -- تشریحی --

زمان امتحان: تستی و تکمیلی ۴۰ دقیقه تشریحی -- دقیقه

تعداد کل صفحات: ۳

۲۵. کدام یک از بخش‌های کتابخانه در مطالعه مستقل و آموزش از راه دور بیشترین نقش و تأثیر را دارد؟

الف. امانت ب. اطلاع‌رسانی ج. دیداری - شنیداری د. خدمات مرجع

۲۶. کدام یک از واحدهای زیر جزو بخش نسخه‌های خطی نمی‌باشد؟

الف. فهرست‌نویسی ب. خدمات ج. حفاظت و مرمت د. اطلاع‌رسانی

۲۷. برای غلبه بر مشکلات مالی کتابخانه و دسترسی به منابع بیشتر کدام طرح کارسازتر است؟

الف. افزایش حق عضویت ب. کاهش کارکنان

ج. تعاون و همکاری در اشتراک منابع د. محدود کردن مراجعه‌کنندگان

۲۸. کدام یک از موارد زیر برای کتابدار مرجع الزامی نمی‌باشد؟

الف. استعداد ب. دانش ج. مدرک تحصیلی د. تجربه

۲۹. مسئولیت ایجاد هماهنگی نظام امانت بین کتابخانه‌ها معمولاً با کدام کتابخانه است؟

الف. ملی ب. عمومی ج. دانشگاهی د. تخصصی

۳۰. اساس رشد، پویایی و گسترش کتابخانه کدام است؟

الف. بودجه کافی ب. مدیریت مناسب ج. آزادی فکر د. پیشرفت‌های فن‌آوری