

تعداد سوالات: تستی: ۲۵ تشریحی: ۰

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

سری سوال: یک ۱

عنوان درس: مبانی آرشیو و اطلاع رسانی، مدیریت آرشیو

رشته تحصیلی/کد درس: علوم ارتباطات اجتماعی (روابط عمومی) ۱۲۲۲۴۴۴ - ، علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۲۲۴۰۷۳

۱- توجه به ضرورت هم کنترل دقیق مجموعه و هم تهیه اطلاعات فهرستی برای تسهیل دسترسی، مربوط به کدام اصل از اصول آرشیواری دیداری-شنیداری می شود؟

۰۱ اصل کیفیت

۰۲ اصل بقا

۰۳ اصل کنترل-فهرستنویسی

۰۴ ضرورت انتخاب

۲- اولین دستگاه پخش رادیویی را چه کسی ساخت؟

۰۱ هنریش هرتز

۰۲ گوگلیمو مارکونی

۰۳ فرنش

۰۴ رگینالدفسندن

۳- مجموعه تاریخ شفاهی معاونت اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران از جمله کدام نوع آرشیوهاست؟

۰۱ آرشیوهای دیداری-شنیداری ملی

۰۲ آرشیوهای موضوعی و تخصصی

۰۳ آرشیوهای دیداری-شنیداری منطقه ای

۰۴ آرشیوهای استودیویی

۴- عکس جزو کدام دسته از محمل ها است؟

۰۱ مکانیکی

۰۲ نوری-شیمیایی

۰۳ مغناطیسی

۰۴ نوری

۵- کدام لایه فیلم، ماده ای ژلاتینی است که در مقابل نور حساس است؟

۰۱ روکش

۰۲ لایه اتصال

۰۳ آستر ضدهاله

۰۴ امولسیون

۶- در فیلمهای ۷۰ میلیمتری چند نوار مغناطیسی صدا را می توان نصب کرد؟

۰۱ دو عدد

۰۲ چهار عدد

۰۳ شش عدد

۰۴ هشت عدد

۷- در کدام روش صداگذاری فیلم از نوار ریل استفاده می شود؟

۰۱ دوبل باند

۰۲ مغناطیسی

۰۳ اپتیک

۰۴ دالبی

۸- در آرشیوهای ملی فیلم، بهترین روش گردآوری منابع چیست؟

۰۱ امانت

۰۲ اهداء

۰۳ خرید

۰۴ مبادله

۹- در ایران برای فهرستنویسی مواد دیداری-شنیداری کدام مورد سرشناسه قرار می گیرد؟

۰۱ نام عام ماده

۰۲ نام شرکت سازنده

۰۳ اسامی عوامل تولید

۰۴ عنوان

۱۰- در فهرستنویسی توصیفی مواد دیداری-شنیداری بعد از نام شرکت یا سازمان تولیدکننده، با گذاشتن کدام علامت، تاریخ ساخت ماده آرشیوی آورده می شود؟

۰۱ ویرگول (،)

۰۲ دو نقطه (:)

۰۳ نقطه ویرگول (؛)

۰۴ خط تیره (-)

تعداد سوالات: تستی: ۲۵ تشریحی: ۰

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

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: مبانی آرشیو و اطلاع رسانی، مدیریت آرشیو

رشته تحصیلی/کد درس: علوم ارتباطات اجتماعی (روابط عمومی) ۱۲۲۲۴۴۴ - ، علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۲۲۴۰۷۳

۱۱- برای سخنرانی ها کدام روش خلاصه نویسی بهتر است استفاده شود؟

- ۰۱ خلاصه روایی
۰۲ خلاصه جامع
۰۳ چکیده گرفته شده از متن
۰۴ خلاصه توصیفی

۱۲- تعداد موضوع هایی که در فهرست تحلیلی ماده آرشیوی آورده می شود، به چه چیزی بستگی دارد؟

- ۰۱ به اجزای موضوع آن ماده
۰۲ به نوع آن ماده
۰۳ به شکل آن ماده
۰۴ به محتوای آن ماده

۱۳- در رده بندی روسو کد M برای نشان دادن کدام منابع استفاده می شود؟

- ۰۱ منابع رنگی
۰۲ منابع سیاه و سفید
۰۳ منابعی که رنگ در آنها مطرح نیست
۰۴ منابعی که به صورت رنگی و سیاه و سفید باشند

۱۴- در نظام رده بندی انسر، عنوان اثر در کدام سطر درج می شود؟

- ۰۱ سطر اول
۰۲ سطر دوم
۰۳ سطر سوم
۰۴ سطر چهارم

۱۵- رطوبت نسبی مناسب برای فیلمهایی که دارای پایه سلولزی هستند، چند درصد است؟

- ۰۱ ۱۰ درصد
۰۲ ۱۵ درصد
۰۳ ۲۰ درصد
۰۴ ۲۵ درصد

۱۶- در کدام روش تهیه کپی فیلم، باید فیلم اصلی و فیلم خام یک اندازه باشند؟

- ۰۱ روش تماس مرحله ای
۰۲ روش کنتاكت
۰۳ روش نوری
۰۴ روش تماس مداوم

۱۷- کدام دما باعث نرم شدن قوطی و چفت و بست آن و چسبندگی نوار مغناطیسی می شود؟

- ۰۱ ۱۲۰ درجه سانتی گراد
۰۲ ۱۴۰ درجه سانتی گراد
۰۳ ۱۶۰ درجه سانتی گراد
۰۴ ۱۸۰ درجه سانتی گراد

۱۸- اصلی ترین آسیب صفحه های وینیل چه می باشد؟

- ۰۱ تاب برداشتن
۰۲ شکستن
۰۳ ترک خوردن
۰۴ خش دارشدن

۱۹- بهترین مایعی که می توان برای تمیز کردن صفحه های نوری استفاده کرد کدام است؟

- ۰۱ الکل
۰۲ اتر
۰۳ آب مقطر
۰۴ استون

تعداد سوالات: تستی: ۲۵ تشریحی: ۰

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

سری سوال: ۱ یک

عنوان درس: مبانی آرشیو و اطلاع رسانی، مدیریت آرشیو

رشته تحصیلی/کد درس: علوم ارتباطات اجتماعی (روابط عمومی) ۱۲۲۲۴۴۴ - ، علم اطلاعات و دانش شناسی ۱۲۲۴۰۷۳

۲۰- طبق طرح شرکت ایستمن کالر، برای پرشهای صوتی و تصویری (معمولا ۴ فریم تا ۶ پا) که موجب اختلالاتی در استمرار صوتی یا تصویری شود، چند نمره منفی در نظر گرفته می شود؟

۰.۱ نمره ۰.۲ نمره ۰.۳ نمره ۰.۴ نمره ۰.۳ نمره ۰.۴ نمره ۰.۴ نمره

۲۱- حداکثر نمره منفی برای آسیب دیدگی کلی یک فیلم ۲۰ تا ۳۰ دقیقه ای چقدر می تواند باشد؟

۰.۱ نمره ۰.۲ نمره ۰.۳ نمره ۰.۴ نمره ۰.۳ نمره ۰.۴ نمره ۰.۴ نمره

۲۲- بهترین پوشش برای کف مخزن آرشیو کدام مورد است؟

۰.۱ سنگ یا موزاییک ۰.۲ موکت ۰.۳ فرش ۰.۴ کف پوش پرزدار

۲۳- در آرشیوهای دیداری-شنیداری برای موازی سازی، دست کم چند کپی از محمل اصلی تهیه می شود؟

۰.۱ کپی ۰.۲ کپی ۰.۳ کپی ۰.۴ کپی

۲۴- کدام گزینه نادرست است؟

۱. سرپرست بخش فراهم آوری باید دانش سازمان و مدیریت داشته باشد.
۲. سرپرست بخش فهرستنویسی باید مهارتهای ژورنالیستی داشته باشد.
۳. سرپرست بخش فنی باید از توسعه فنی تاریخچه رسانه ها مطلع باشد.
۴. سرپرست مرکز اسناد و مدارک باید دانش حقوقی داشته باشد.

۲۵- در کدام آرشیوها افراد با تجهیزات قدیمی و غالبا مکانیکی و نیز حلال ها و مواد شیمیایی مضر برای انسان بیشتر سروکار دارند؟

۰.۱ فیلم ۰.۲ نوار مغناطیسی ۰.۳ عکس ۰.۴ صفحه ها

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