

\* دانشجوی گرامی: لطفاً، گزینه ۱ را در قسمت کد سری سؤال برگه پاسخنامه خود، علامت بزنید. بدیهی است، مسئولیت این امر بر عهده شما خواهد بود.

\*\* این آزمون نمره منفی ندارد.

۱. در هنگام تهیه پیش‌نویس گزارش تحقیق، مرحله اول کار کدام است؟

- الف. تنظیم پیشگفتار گزارش  
ب. تنظیم مقدمه گزارش  
ج. تنظیم بدنه اصلی گزارش  
د. تنظیم نتیجه‌گیری گزارش

۲. در تنظیم گزارش کدام عمل مناسب نیست؟

- الف. توصیف با حداقل واژه‌ها  
ب. توضیح با حداقل واژه‌ها  
ج. رسایی و سادگی نوشتاری  
د. بهره‌گیری از واژه‌های مترادف  
الف. کشیدن خط ممتد زیر واژه یا عبارت  
ب. بزرگ کردن واژه یا عبارت  
ج. قرار دادن واژه یا عبارت در گیومه یک خطی  
د. نوشتن توضیح در زیرنویس درخصوص عبارت

۴. در مورد دو نقل قول پی در پی کدام گزینه صحیح است؟

- الف. اگر از یک منبع باشند به هم متصل می‌شوند.  
ب. اگر فقط از یک شخص باشند به هم متصل می‌شوند.  
ج. در هر صورت دو نقل قول پی در پی به هم متصل نمی‌شوند.  
د. برای دو نقل قول پی در پی از دو شماره ربط دهنده استفاده نمی‌شود.  
۵. در این بررسی شخص پژوهنده خود را بر روی مرزها یا نقطه‌های مشترک زبانی و قومی، در جستجوی مبادلات مشترک قرار می‌دهد؟

- الف. بررسی تطبیقی  
ب. بررسی استدلالی  
ج. بررسی تاریخی  
د. بررسی محیطی  
۶. فراهم نمودن اندوخته‌ها یا متون علمی برای بررسی‌های وسیع‌تر آینده و تدوین فرضیات کاربرد کدام نوع بررسی می‌باشد؟  
الف. بررسی تاریخی  
ب. بررسی توصیفی  
ج. بررسی انتقادی  
د. بررسی استدلالی  
۷. کدام گزینه در مورد طبقه‌بندی اگوست کنت از علوم صحیح است؟

- الف. هر علمی نسبت به علم بعد مستقل است.  
ب. منشأ علوم میزان جامعیت آن را مشخص می‌سازد.  
ج. هر علمی نسبت به علم بعد و قبل تابع است.  
د. علم از ریاضیات شروع شده و به ریاضیات ختم می‌گردد.  
۸. منظور از آگاهی علمی چیست؟

- الف. آگاهی‌های مرتبط با علوم تجربی و به اثبات رسیده است.  
ب. آگاهی‌های شهودی و یا مرتبط با تجربیات شخصی است.  
ج. آگاهی‌هایی که از طریق یکی از روشهای شناخته شده علمی ایجاد شده اند.  
د. آگاهی‌هایی که از طریق تجربیات شخصی محقق ایجاد شده‌اند.

۹. کدام مورد جزء سه زمینه کلی توان ذهنی برای بررسی‌های علمی نیست؟

الف. وجود بهره هوشی بالاتر از متوسط

ب. توان آفرینش روش‌ها و تاکتیک‌های بررسی

ج. توان ژرفانگری در تحلیل مسائل

د. توان تعمیم روش‌های علمی

۱۰. در این دیدگاه تمایلات و احساسات شخصی مانع از دیدن و تحلیل واقعیاتی می‌گردند که خارج از علاقه‌مندی و دلبستگی‌های فردی است؟

الف. دیدگاه ذهنی      ب. دیدگاه عینی      ج. دیدگاه شهودی      د. دیدگاه علمی

۱۱. به کدام منابع ادواری گفته می‌شود؟

الف. انتشاراتی که به‌طور منظم و با فاصله زمانی بیش از یک هفته به چاپ می‌رسند.

ب. انتشاراتی که به‌طور منظم و با فاصله زمانی بیش از یک روز به چاپ می‌رسند.

ج. انتشاراتی که به‌طور منظم و با فاصله زمانی کمتر از یک ماه به چاپ می‌رسند.

د. انتشاراتی که به‌طور منظم و با فاصله زمانی کمتر از یک هفته به چاپ می‌رسند.

۱۲. به متونی اطلاق می‌شود که به صورت خلاصه شده و فشرده از کتاب‌ها و مقاله‌ها تهیه شده‌اند:

الف. بولتن      ب. خلاصه      ج. چکیده      د. خبرنامه

۱۳. نوعی فهرست موضوعی است که تقریباً آخرین اطلاعات مربوط به برخی از مقاله‌ها و موضوعاتی را که در روزنامه‌ها و مجله‌ها چاپ شده‌اند معرفی می‌نماید:

الف. کاتالوگ      ب. راهنمای مقاله‌ها      ج. نشان‌نامه      د. بروشور

۱۴. کدامیک از کتاب‌های زیر از جمله کتاب‌های مرجع هستند؟

الف. تاریخ عالم آرای عباسی      ب. مثنوی معنوی

ج. اطلس تاریخی جهان      د. دیوان ادیب صابر

۱۵. از میان انواع کتاب‌های مرجع کدام کتاب‌ها بیشترین کاربرد را دارند؟

الف. کتابشناسی‌ها      ب. دانشنامه‌ها

ج. تاریخ‌های عمومی      د. واژه‌نامه‌ها

۱۶. طولانی‌ترین اقدام در پژوهش کتابخانه‌ای کدام است؟

الف. تحلیل داده‌ها و اطلاعات      ب. جمع‌آوری داده‌ها یا اسناد

ج. تهیه گزارش نهایی کار      د. تهیه کتابنامه تخصصی

۱۷. برگ کتابشناسی در چه مواردی پژوهشگر را یاری می‌دهد؟

الف. هنگام مرتبط ساختن هر برگ یادداشت با مشخصات منبع مربوط به خود

ب. هنگام تهیه فهرست مطالب گزارش شامل فصل‌بندی‌ها و زیر فصل‌ها

ج. هنگام درج اطلاعات و داده‌های کتاب‌ها بر روی برگ‌های یادداشت

د. شماره‌بندی فیش‌ها و طبقه‌بندی آن‌ها

۱۸. در برگ کتابشناسی علامت اختصاری "ب.ن" به چه معنی است؟  
الف. کتاب دو عنوان دارد.  
ب. ناشر کتاب معلوم نیست.  
ج. مولف کتاب معلوم نیست.  
د. کتاب بدون نام است.
۱۹. در برگ یادداشت کدام موارد را باید رعایت کرد؟  
الف. روی هر برگ حداکثر سه نکته یادداشت شود.  
ب. برگ یادداشت‌های نقل قول مستقیم از غیر مستقیم متفاوت باشد.  
ج. فقط از یک روی برگ یادداشت استفاده شود.  
د. روی برگه یادداشت برای موضوع اصلی و پشت برگه برای موضوع‌های فرعی باشد.
۲۰. در نقل قول مستقیم حذف مطالب به چه صورت نشان داده می شود؟  
الف. گیومه  
ب. سه نقطه  
ج. کروشه  
د. پرانتز
۲۱. اظهار نظرهای پژوهنده در برگ یادداشت با چه علامتی مشخص می شود؟  
الف. کروشه  
ب. پرانتز  
ج. گیومه  
د. خط تیره
۲۲. در کتابهای تصحیح معمولاً مصحح کدامیک از موارد زیر را در مقدمه نمی آورد؟  
الف. کاربرد واژه‌های ویژه  
ب. ارزیابی کتاب  
ج. معرفی نویسنده  
د. معرفی ناشر
۲۳. در فهرست کردن نسخه های خطی کدام اطلاعات را باید ارائه داد؟  
الف. مشخص کردن تعداد سطرهای هر صفحه  
ب. تعیین اندازه طول و عرض کتاب باز شده به میلیمتر  
ج. مشخص کردن نام ناشر و تاریخ چاپ اثر  
د. مشخص کردن تیراژ اثر
۲۴. در هنگام تنظیم گزارش تحقیق کدامیک از موارد زیر باید رعایت شود؟  
الف. یکدست نویسی عبارات و جملات  
ب. سجع و آهنگ دار بودن جملات  
ج. عدم یکپارچگی در به کار بردن نوع ضمیر شخصی برای نویسنده  
د. الگو قرار دادن ادبیات کتابهای کودکان
۲۵. در گزارش تحقیق در چه زمان معرفی منبع ضروری نیست؟  
الف. هنگامی که در متن نام شخص مورد استناد نوشته می شود.  
ب. هنگامی که از نقل قول غیر مستقیم استفاده می شود.  
ج. در مورد گفته ها و اخباری که شهرت فراوان دارند.  
د. در مورد اخبار و گفته هایی که منبع آن در کتابنامه معرفی می شود.

۲۶. منظور از بررسی انتقادی چیست؟

- الف. صرفاً یافتن ایرادات محتوایی یا صوری متون و آثار و رفتار و غیره است.  
ب. توصیفی در حد امکان بی‌نظرانه از واقعیت و جنبه‌های متفاوت اثر مورد بررسی است.  
ج. نوعی بررسی کتابخانه‌ای و با هدف ایجاد مجموعه‌ای منظم از آگاهی‌ها در یک حیطه است.  
د. نوعی بررسی کتابخانه‌ای به منظور تدوین فرضیه یا فرضیه‌ها است.
۲۷. بررسی‌های علمی را از دیدگاه هدفی که برعهده دارند به چه بررسی‌های می‌توان تقسیم کرد؟

- الف. بررسی‌های نظری و بررسی‌های واقعیت‌های مادی  
ب. بررسی‌های انتقادی و بررسی‌های استدلالی  
ج. بررسی‌های توصیفی و بررسی‌های نظری  
د. بررسی‌های کاربردی و بررسی‌های خالص

۲۸. برای پژوهنده یا مولف داشتن کدام ویژگی زیر ضروری نیست؟

- الف. علاقه‌مندی و اعتقاد به کار پژوهش  
ب. مراقبت در نگهداری محور موضوعی  
ج. خود انتقادی  
د. سابقه کارهای پژوهشی الزاماً دانشگاهی

۲۹. منبعی نوشتاری است که حاوی نتایج بررسی درباره‌ی یک موضوع معین و محدود باشد:

- الف. تک نگاری  
ب. دستنویس  
ج. پایان نامه  
د. دانشنامه

۳۰. یک سند اداری چه مشخصاتی باید داشته باشد؟

- الف. مشخص بودن نام و عنوان شغلی یا سمت امضا کننده نامه  
ب. حاشیه نویسی مقام بالاتر در نامه  
ج. مشخص بودن موضوع نامه در ابتدای نامه  
د. مشخص بودن آدرس دقیق فرستنده در زیر نامه