

نام درس: اداره کتابخانه	تعداد سؤالات: تستی: ۴۰ تشریحی: --
رشته تحصیلی و گند درس: کتابداری - کارشناسی (۱۲۲۴۰۴۱)	زمان آزمون: تستی: ۴۵ تشریحی: -- دقیقه
گند سری سؤال: یک (۱)	آزمون نمره منفی دارد ○ ندارد ⊗
استفاده از: --	مجاز است.

امام علی^(ع): شرافت به خرد و ادب است نه به دارایی و نژاد.

۱. بخش بازاریابی انجمن کتابداری آمریکا چه نام دارد؟

الف. خدمات آنلاین ب. از کتابدار بپرسید ج. در کتابخانه شما د. تبلیغات کارآمد

۲. کدامیک از موارد زیر جزو نقش های مدیران در اواسط قرن ۲۰ به شمار نمی رفت؟

الف. هدایت ب. شناخت و جذب استعدادها

ج. سازماندهی د. بودجه بندی

۳. کدامیک از گزینه های زیر درباره یک مدیر صحیح نمی باشد؟

الف. شغل یک مدیر پر از مسائل مبهم است

ب. شغل یک مدیر دیگر به منزله تولیدکننده خدمات نیست

ج. مدیر باید در یک وظیفه خاص یا خدمت بخصوص متخصص شود

د. مدیر باید به کارکنانش به عنوان متخصصان تکیه کند

۴. دوری جستن از عارضه «ما علیه آنها» جزو کدامیک از شاخص های کلیدی رابطه رئیس و مرئوسی به شمار می رود؟

الف. نگرش مثبت ب. عادات کاری خوب

ج. تمایل به یادگیری د. همکاری خوب با دیگران

۵. درخواست یک گردش مفصل در مورد یک پروژه، درست زمانی که فرد در حال اتمام روز کاری خود است جزو کدامیک از موانع

برقراری ارتباط به شمار می رود؟

الف. جزئیات بیش از حد ب. استفاده از کلمات پیچیده تخصصی

ج. ابهام یا تناقض در زبان جسم د. پیام های بی موقع

۶. به عقیده کارل یونگ کدام دسته از افراد زیر عمل گرا هستند؟

الف. اهل شهود ب. اهل حواس ج. اهل فکر د. اهل احساس

۷. سخت ترین قسمت مهارت نوشتن، به عنوان یکی از مهارت های ارتباطی چیست؟

الف. مرور و ویرایش نوشته ب. شناخت مخاطب

ج. ترسیم سرفصل اهداف د. مشخص کردن هدف

۸. مدیر بهنگام نوشتن، آنچه را که باید بیان شود باید در کجای نوشته خود بیاورد؟

الف. در اول هدف مختصر و در وسط جمع بندی اهداف

ب. در وسط هدف مختصر و در آخر جمع بندی اهداف

ج. در آخر خود هدف و در اول جمع بندی اهداف

د. در اول هدف خود و در آخر جمع بندی اهداف

۹. کدامیک از گزینه های زیر جزو ملزومات اصلی ایجاد یک محیط دربرگیرنده به شمار نمی رود؟

الف. انگیزه ب. اعتماد ج. احترام د. ارتباط

نام درس: اداره کتابخانه
رشته تحصیلی و کد درس: کتابداری - کارشناسی (۱۲۲۴۰۴۱)
تعداد سوالات: تستی: ۴۰ تشریحی: --
زمان آزمون: تستی: ۴۵ تشریحی: -- دقیقه
آزمون نمره منفی دارد ○ ندارد ⊗
کد سری سؤال: یک (۱)
استفاده از: --
مجاز است.

۱۰. نظریه ایکس و ایگرگ را چه کسی در مدیریت مطرح کرد؟

الف. یونگ ب. مازلو ج. مک گرگور د. هرتزبرگ

۱۱. این نظریه پرداز با نگرستن به رفتار انسان نظریه‌ای را مطرح کرد دال بر اینکه افراد با توجه به هرم نیازهایشان برانگیخته می‌شوند.

الف. یونگ ب. مازلو ج. مک گرگور د. هرتزبرگ

۱۲. انگیزه اجرایی کدامیک از گزینه های زیر «علاق خودخواهانه» است؟

الف. شبه گروه ب. گروه بالقوه ج. گروه واقعی د. دسته کاری

۱۳. کدامیک از موارد زیر باعث شکست گروه نمی‌شود؟

الف. وقتی کارمندان بیشتر به آن فکر می‌کنند که چه می‌توانند به دست بیاورند

ب. اگر سیاست های گروه مهم تر از سیاست های سازمان باشد

ج. اگر سیاست های سازمان مهم تر از سیاست های گروه باشد

د. اگر افراد گفتگو درباره یک مشکل را با این جمله که «چه کسی مقصر است» شروع کنند

۱۴. وجود کدامیک از انواع تنوع زیر باعث ورود چشم اندازهای مختلف به کتابخانه می‌شود؟

الف. فرهنگی ب. جنسیتی ج. نسلی د. اجتماعی

۱۵. کدامیک از انواع نسل های زیر را نسل هزاره‌ای‌ها می‌نامند؟

الف. نسل ایکس ب. نسل ایگرگ ج. نسل کهنه سربازها د. نسل بومرها

۱۶. کدامیک از گزینه های زیر از خصوصیات افراد درونگرا به شمار می‌رود؟

الف. دوست دارند به جزئیات توجه کرده و از کار سطحی متنفرند

ب. از تنوع و عمل لذت می‌برند

ج. نسبت به کارهای آرام و طولانی از خود بیقراری نشان می‌دهند

د. دوست دارند همیشه افراد در کنار آنها باشند

۱۷. قانون تبعیض سنی در استخدام مصوب سال ۱۹۶۷، تبعیض علیه چه افرادی را در سازمان غیرقانونی می‌داند؟

الف. افراد ۳۰ سال یا بالای ۳۰ سال ب. افراد ۴۰ سال یا بالای ۴۰ سال

ج. افراد ۴۰ سال یا زیر ۴۰ سال د. افراد ۲۰ سال یا زیر ۲۰ سال

۱۸. بر اساس قانون مرخصی استعلاجی و خانوادگی مصوب سال ۱۹۹۳، سِمَت هر فرد در سازمان حداقل تا چه مدت استفاده از مرخصی خانوادگی یا پزشکی در یک سال باید حفظ شود؟

الف. تا ۸ هفته ب. تا ۱۲ هفته ج. تا ۱۶ هفته د. تا ۲۰ هفته

۱۹. فرایند استخدام با کدامیک از موارد زیر شروع می‌شود؟

الف. بررسی سوابق ب. مصاحبه ج. اعلام نیاز د. شرح وظایف

نام درس: اداره کتابخانه	تعداد سؤالات: تستی: ۴۰ تشریحی: --
رشته تحصیلی و گند درس: کتابداری - کارشناسی (۱۲۲۴۰۴۱)	زمان آزمون: تستی: ۴۵ تشریحی: -- دقیقه
گند سری سؤال: یک (۱)	آزمون نمره منفی دارد ○ ندارد ⊗
استفاده از: --	مجاز است.

۲۰. به هنگام مصاحبه جهت استخدام، کدامیک از موارد زیر نباید پرسیده شود؟
 الف. سؤالات مرتبط با رفتار
 ب. سؤالات مرتبط با موقعیت
 ج. سؤالات مرتبط با مشخصات فردی
 د. سؤالات مرتبط با قابلیت
۲۱. کدامیک از انواع نسل ها دوست دارند که مراسم معارفه مفصل تر و برنامه آموزشی جامع تری برای آنان در نظر گرفته شود؟
 الف. نسل کهنه سربازها
 ب. نسل بومرها
 ج. نسل ایکس ها
 د. نسل ایگرگ ها
۲۲. توضیح دادن شرح وظایف کارمند جدید باید در چه هنگام صورت پذیرد؟
 الف. روز اول
 ب. روز دوم
 ج. هفته اول
 د. هفته دوم
۲۳. شرح اهداف کتابخانه و خط مشی های سراسری کتابخانه باید در کدام قسمت زمانی برنامه معارفه گنجانده شود؟
 الف. قبل از روز اول شروع به کار
 ب. در روز اول شروع به کار
 ج. در هفته اول شروع به کار
 د. در هفته های بعدی
۲۴. سرواژه SMART بیانگر چیست؟
 الف. ویژگی های مصاحبه مناسب
 ب. ویژگی های اهداف مناسب
 ج. ویژگی های برنامه ریزی مناسب
 د. ویژگی های معارفه مناسب
۲۵. ترجیح در شیوه کاری به چه گروه هایی دسته بندی می شود؟
 الف. ثابت و انعطاف پذیر
 ب. خلاق و ساختار بندی شده
 ج. باز و بسته
 د. مستقل و غیرمستقل
۲۶. این روش مدیریت زمان نشان می دهد که چگونه کار افراد می تواند زمان مربوط به همکاران را ذخیره یا هدر دهد.
 الف. تحلیل دسته ای
 ب. تحلیل زمانی
 ج. تحلیل عملیاتی
 د. تحلیل فردی
۲۷. اولین مرحله در انجام یک ارزیابی موفق چیست؟
 الف. مرور یادداشت ها درباره عملکرد کارمندان
 ب. پر کردن فرم ارزیابی
 ج. تنظیم برنامه کنفرانس حضوری
 د. مرور شرح مسئولیت های کارمندان
۲۸. آخرین مرحله در انجام یک ارزیابی موفق چیست؟
 الف. امضا نمودن فرمها در انتهای کنفرانس
 ب. مرور نگرانی های مربوط به عملکرد کارمند
 ج. بایگانی فرمها
 د. مطرح نمودن اهداف مربوط به سال پیش رو
۲۹. بیشتر مدیران معمولاً چه مدت از زمان کاری خود را در جلسات می گذارند؟
 الف. بین نیم تا یک سوم از زمان کاری
 ب. یک سوم تا یک چهارم از زمان کاری
 ج. بین نیم تا دو سوم از زمان کاری
 د. کمتر از یک دوم از زمان کاری

نام درس: اداره کتابخانه
رشته تحصیلی و گد درس: کتابداری - کارشناسی (۱۲۴۰۴۱)
تعداد سؤالات: تستی: ۴۰ تشریحی: --
زمان آزمون: تستی: ۴۵ تشریحی: -- دقیقه
آزمون نمره منفی دارد ○ ندارد ⊗

مجاز است.

استفاده از: --

گد سری سؤال: یک (۱)

۳۰. به منظور تسهیل امور مدیریت بهتر است که تناوب برگزاری جلسات چگونه باشد؟

الف. برگزاری حداقل یک جلسه در هفته

ب. برگزاری حداقل یک جلسه هر دو هفته

ج. برگزاری حداقل یک جلسه در ماه

د. برگزاری حداقل چهار جلسه در سال

۳۱. تکنیک هایی که می توانند در رابطه با پیام های احساسی به کار آیند کدامند؟

الف. تصدیق و تکرار

ب. توجه و تایید

ج. احترام و توجه

د. صراحت و صداقت

۳۲. گردش کاری جزو کدامیک از انواع پاداش های غیرپولی به شمار می رود؟

الف. برنامه کاری منعطف

ب. تجلیل

ج. جایزه

د. طرح شغل

۳۳. نیروی کار کتابخانه ها را اغلب کدام نسل تشکیل می دهند؟

الف. نسل کهنه سربازها

ب. نسل بومرها

ج. نسل ایکس ها

د. نسل ایگرگ ها

۳۴. اصطلاح «کار سخت، خود، پاداش خود است» در مورد کدامیک از نسل ها صدق می کند؟

الف. نسل کهنه سربازها

ب. نسل بومرها

ج. نسل ایکس ها

د. نسل ایگرگ ها

۳۵. تهیه منابع لازم برای گروه جهت انجام پروژه به عهده چه کسی است؟

الف. حامی پروژه

ب. مدیر پروژه

ج. گروه پروژه

د. مشتریان

۳۶. برای انجام یک پروژه چند مرحله وجود دارد؟

الف. سه

ب. چهار

ج. پنج

د. شش

۳۷. آخرین مرحله برنامه ریزی پروژه چیست؟

الف. تهیه دفتر پروژه

ب. بررسی خطرات احتمالی

ج. تمهید کنترل های لازم

د. زمان بندی پروژه

۳۸. کدامیک از روش های کار غیرخطی زیر مسیر کاری مرسوم برای مدیران است؟

الف. مدیریت پروژه

ب. پیشرفت فنی

ج. کسب منابع مالی

د. حرکت رو به بالا

۳۹. نظام تیپ نمای مایرز و بریگز بر اساس نظریه چه کسی ابداع شده است؟

الف. یونگ

ب. مازلو

ج. مک گرگور

د. هرتزبرگ

۴۰. این گروه ها دسته هایی هستند که می کوشند عملکرد گروهی را بهبود بخشیده، نسبت به اهداف گروهی متعهد شده و شروع

به درک احترام متقابل و مسئولیت پذیری می کنند؟

الف. شبه گروه ها

ب. گروه های بالقوه

ج. گروه های واقعی

د. دسته های کاریس