

- ۱- برای انجام دادن هرگونه پژوهش، ابتدا چه اقدامی می کنیم؟ ابتدا باید منابع آن را بشناسیم و به آن ها مراجعه کنیم.
- ۲- دایره المعارف ها عنوان چه نوع کتاب هایی است؟ عنوان عمومی همه ی کتاب هایی است که حاوی زبده ای از همه رشته های علوم انسانی یا رشته ای مُعین هستند.
- ۳- دو دایره المعارف چند دانشی را نام ببرید که قرن ها پیش نگاشته شده است؟ احصاء العلوم فارابی، الفهرست ابن ندیم
- ۴- تالیف دایره المعارف به شیوه ی نوین آن در کجا و چه زمانی رواج یافت؟ در اروپا و در قرن هفدهم
- ۵- تالیف دایره المعارف به شیوه ی نوین در ایران از چه زمانی و چگونه آغاز شد؟
- از پنجاه سال پیش با ترجمه دایره المعارف اسلام به کمک گروهی از دانشمندان آغاز شد
- ۶- دایره المعارف های مهم فارسی را نام ببرید:
- ۱) دایره المعارف فارسی ۲) دایره المعارف بزرگ اسلامی ۳) دانش نامه ایران و اسلام ۴) دانش نامه جهان اسلام
- ۷- دایره المعارف فارسی، به سرپرستی چه کسی با همکاری چند تن و در چند مجلد چاپ شده است؟
- به سرپرستی غلامحسین مصاحب، ۴۳ تن از نویسندگان و در سه جلد
- ۸- توضیح زیر مربوط به کدام کتاب مرجع است؟ دایره المعارف فارسی
- به سرپرستی دکتر غلامحسین صاحب و با همکاری ۴۳ تن از نویسندگان در سه مجلد چاپ شده است.
- ۹- ویژگی های «دایره المعارف فارسی» را بنویسید. دقت علمی، نوجویی، ابتکار و انتخاب واژگان فارسی
- ۱۰- کارتدوین دانش نامه ی ایران و اسلام در چه سالی وزیر نظر چه کسی آغاز شد؟ در سال ۱۳۵۴ وزیر نظر احسان یارشاطر
- ۱۱- کارتدوین دانش نامه ی ایران و اسلام در سال ۱۳۴۵ زیر نظر ..... آغاز شد. احسان یار شاطر
- الف - دکتر غلامحسین مصاحب ب- احسان یار شاطر ج- احمد بیرشک د- خان بابامشار
- ۱۲- موضوع عمده ی دانش نامه ی ایران و اسلام را بنویسید.
- این دانش نامه شامل اطلاعات فشرده ای در تاریخ و فرهنگ و تمدن و جامعه اسلامی از کهن ترین ایام تا عصر حاضر است.
- ۱۳- کارتدوین دانش نامه ی جهان اسلام در چه سالی، به دعوت چه کسی؟ در کجا و با چه حرفی آغاز شد؟
- در سال ۱۳۶۲، به دعوت آیت الله خامنه ای گروهی از علما و دانشمندان در بنیاد دایره المعارف اسلامی گرد آمدند و کار تدوین و تالیف این دانش نامه را از حرف «ب» آغاز کردند
- ۱۴- موضوع عمده ی مقالات «دانش نامه ی جهان اسلام» چیست؟ ایران، اسلام و ادب فارسی
- ۱۵- در تدوین دانش نامه ی جهان اسلام از کدام دایره المعارف ها بهره گرفته شده است؟ دایره المعارف اسلام و دایره المعارف ایرانیکا
- ۱۶- در پایان هر مجلد از دانش نامه ی جهان اسلام چه اطلاعاتی نوشته شده است؟
- نام نویسندگان، منابع دقیق مقاله در پایان هر مدخل، مشخصات دقیق کتاب شناختی
- ۱۷- از ویژگی های دایره المعارف دانش نامه جهان اسلام سه مورد بنویسید؟ دقت علمی، کوتاهی و فشرده گی مقالات، ویرایش ادبی و علمی
- ۱۸- موضوع سرگذشت نامه ها چیست؟ یا سرگذشت نامه ها چگونه کتاب هایی هستند؟ بیان شرح حال دانشمندان و بزرگان
- ۱۹- از مراجع اصلی تحقیق سرگذشت نامه ها را نام ببرید.
- ۱- معجم الأدبا یا قوت حموی ۲- آلاعلام زرکلی، ۱۰ جلد ۳- ریحانه الادب محمد علی مدرّس ۴- تاریخ رجال ایران مهدی بامداد ۵- چشمه روشن دکتر یوسفی
- ۶- تذکره های فارسی مثل لبابُ الالباب عوفی، تذکره الاولیای عطّار، نَفحاتُ الأُنس جامی ۷- زندگی نامه علمی دانشوران، ترجمه، به سرپرستی احمد بیرشک
- ۲۰- چند نمونه تذکره ی فارسی را نام ببرید. لبابُ الالباب عوفی، تذکره الاولیای عطّار، نَفحاتُ الأُنس جامی
- ۲۱- تذکره های فارسی جزء کدام نوع از منابع تحقیق هستند؟ مراجع اصلی نکته: تذکره: کتاب شرح حال یک گروه خاص مانند شاعران و عارفان
- ۲۲- گزینۀ ی سمت راست مربوط به کدام یک از منابع تحقیق سمت چپ می باشد.
- الف - لباب الالباب ۲ ۱- کتاب شناسی
- ب- نمایه ۱ ۲- سرگذشت نامه
- ج- احصاء العلوم ۴ ۳- دیداری و شنیداری
- ۴- دایره المعارف
- ۲۳- کتاب های «ریحانه الادب» و «فرهنگ سخنوران» جزء کدام یک از انواع مرجع به حساب می آیند؟
- ریحانه الادب: زندگی نامه فرهنگ سخنوران: دایره المعارف
- ۲۴- منابع فرعی (رابط) تحقیق را نام ببرید: ۱) فهرست ها ۲) کتاب شناسی ها ۳) چکیده ها

۲۵- در منابع مهم رابط در امر تحقیق (فهرست ها ، کتاب شناسی ها و چکیده ها ) چه اطلاعاتی و چگونه درج شده است ؟  
فهرست تمامی کتاب ها و مقالات به صورت موضوعی یا الفبایی با ذکر مشخصات کامل در آن ها درج شده است.

۲۶- منظور از منابع فرعی یا رابط چیست ؟

منابعی هستند که خود به طور مستقیم در تحقیق به کار نمی آیند بلکه با آن ها می توانیم به منابع معتبر و موضوعات مورد نظر دست رسی پیدا کنیم .

۲۷- اگر بخواهیم درباره ی حافظ تحقیق کنیم از چه منابعی برای دست یابی به کتاب ها و مقالات استفاده می کنیم؟

از منابع فرعی ، شامل فهرست ها ، کتاب ها و مقالات نوشته شده در این باره استفاده می کنیم

۲۸- دو منبع فرعی رابط در امر تحقیق را نام ببرید؟ فهرست ها، کتاب شناسی ها، چکیده ها

۲۹- مهم ترین فهرست ها و کتاب شناسی ها را نام ببرید .

۱- نمایه ۲- فهرست کتاب های چاپ ۳- فهرست مقالات فارسی ۴- کتاب شناسی توصیفی کودکان و نوجوانان

۳۰- نمایه چیست؟ نرم افزاری است که موسسه فرهنگی و اطلاع رسانی نمایه با نظارت کتاب خانه های عمومی کشور تولید کرده است.

۳۱- نمایه به عنوان یکی از منابع فرعی تحقق در برگیرنده ی چه اطلاعاتی است ؟

بزرگ ترین بانک اطلاعاتی مطالب نشریات کشور ( اطلاعات مقاله شناختی ده ها هزار مقاله ، نقد و گفت و گو ) است

۳۲- بزرگ ترین بانک اطلاعاتی مطالب نشریات کشور چه نام دارد؟ نمایه

۳۳- مهم ترین قابلیت نرم افزار نمایه چیست ؟ دست رسی به متن همه ی مقالات

۳۴- مهم ترین فهرست ها را نام ببرید. الف) فهرست کتاب های چاپی فارسی تألیف خان بابا مشار (ب) فهرست مقالات فارسی به کوشش ایرج افشار

۳۵- فهرست کتاب های چاپ شده تا سال ۱۳۴۵ در کدام کتاب و توسط چه کسی جمع آوری شده است ؟

فهرست کتاب های چاپی ، خان بابا مشار توجه : تمامی کتاب های چاپ شده تا سال ۱۳۴۵ در این فهرست به ترتیب الفبایی است .

۳۶- مجموعه مقالات چاپی مطبوعات کشور توسط چه کسی و در چند مجله چاپ شده است ؟ ایرج افشار در پنج جلد

۳۷- شیوه ی تنظیم مجموعه مقالات فارسی چگونه است ؟ موضوعی

۳۸- کتاب شناسی توصیفی کودکان و نوجوانان چند جلد است ؟ در جهت معرفی چیست و توسط کدام موسسه چاپ شده است ؟

سه جلد در جهت معرفی کتاب های منتشر شده برای کودکان و نوجوانان توسط کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان

۳۹- چند نمونه از منابع دیداری و شنیداری را نام ببرید؟ نوارهای صوتی، لوح های فشرده ( دیسکت ) ، نوارهای فیلم، رایانه، عکس و اسلاید ، میکروفیلم

۴۰- منابع دیداری و شنیداری از چه نظر برای محققان اهمیت دارند؟ سبب افزایش سرعت و دقت پژوهش می شوند.

۴۱- مهم ترین ویژگی های لوح های فشرده چیست ؟ در کم ترین حجم و کوتاه ترین زمان اطلاعات را هر موقع که بخواهیم در اختیار ما می گذارد.

۴۲- فواید استفاده از رایانه برای محققان چیست ؟ در کم حجم ترین و کوتاه ترین زمان اطلاعات را در اختیار محققان قرار می دهد

۴۳- رایانه ها چه نوع اطلاعاتی را ذخیره و بازیابی می کنند؟ علاوه بر تصویر ، صدا را نیز ذخیره و بازیابی می کنند.

۴۴- جدید ترین روش ذخیره سازی داده ها چه نوع ذخیره سازی است ؟ ذخیره سازی نوری

۴۵- نوارهای صوتی و لوح های فشرده در گروه منابع ..... هستند. دیداری و شنیداری

۴۶- دایره المعارف بزرگ اسلامی به چند زبان تدوین شده است ؟ دو زبان فارسی و عربی

۴۷- مراجع تحقیق به طور کلی به دو دسته تقسیم می شوند نام ببرید . ۱- نوشتاری ۲- دیداری و شنیداری

۴۸- مراجع تحقیق چاپی را نام ببرید . ۱- کتاب ها ۲- مجلات و نشریات ۳- جزوات

۴۹- انواع مجلات و نشریات را نام ببرید . ۱- روزنامه ها ۲- هفته نامه ها ۳- ماه نامه ها ۴- فصل نامه ها ۵- گاه نامه ها ۶- ویژه نامه ها

۵۰- از مراجع تحقیق نوشتاری غیر چاپی دو مورد نام ببرید؟

۱- نسخه های خطی ۲- اسناد املاک ، احوال و اختراع ۳- سنگ نوشته ها ۴- طومارها و لوح ها ۵- پیمان نامه ها

۵۱- از مراجع تحقیق ، کتاب ها ، به دو دسته تقسیم می شوند ؛ نام ببرید . ۱- کتاب های مرجع ۲- کتاب های غیر مرجع

۵۲- کتاب ها مرجع به چند دسته تقسیم می شوند نام ببرید . ۱- مراجع اصلی ۲- مراجع فرعی یا رابط

۵۳- مراجع اصلی را نام ببرید . ۱- فرهنگ ها ۲- دایره المعارف ها ۳- سال نامه ها ۴- اطلس های جغرافیایی ۵- سرگذشت نامه ها

- ۱- سند چه نوع نوشته ای است؟ نوشته ای که از نظر حقوقی، در مقام دعوی یا دفاع قابل استفاده باشد.
- ۲- انواع مختلف سند را نام ببرید. الف) اسناد تجاری ب) اسناد غیر تجاری
- ۳- از انواع اسناد غیر تجاری دو مورد نام ببرید. قول نامه، وکالت نامه، رهن، صلح
- ۴- از انواع اسناد تجاری دو مورد نام ببرید. سفته، چک، برات، سهام تجاری
- ۵- نوع هر یک از اسناد زیر را از نظر تجاری و یا غیر تجاری بودن معین کنید؟  
سفته، چک، برات، وکالت نامه، صلح، رهن، قول نامه ← به ترتیب: تجاری، تجاری، غیر تجاری، غیر تجاری، غیر تجاری، غیر تجاری،
- ۶- انواع اسناد غیر تجاری از نظر اعتبار به چند دسته تقسیم می شوند؟ دو دسته: الف) اسناد رسمی ب) اسناد عادی
- ۷- کدام نوع اسناد رسمی تلقی می شوند؟ همه ی اسناد تجاری رسمی هستند
- ۸- اسناد غیر تجاری در چه صورتی جزء اسناد رسمی تلقی می شوند؟  
در صورتی که در ادارات ثبت اسناد و املاک یا در دفاتر اسناد رسمی یا توسط مأموران رسمی، در حدود صلاحیت آن ها و مطابق مقررات قانونی تنظیم شده باشند.
- ۹- اسنادی مانند خرید و فروش، اجاره، صلح، وکالت، ضمانت و... در چه صورتی جزء اسناد رسمی حقوقی به شمار می روند؟  
اگر هر یک از این اسناد در دفاتر اسناد رسمی ثبت و درستی امضا و تاریخ آن ها تأیید شود، جزء اسناد رسمی حقوقی محسوب می شوند.
- ۱۰- چند سند رسمی را نام ببرید. اسناد خرید و فروش، اجاره، صلح، وکالت، ضمانت، شرکت، وقف، وصیت، ازدواج و طلاق، استخدام، تعهد، قول نامه
- ۱۱- به چه اسنادی «سند عادی» می گویند؟  
اگر اسناد غیر تجاری مثل قول نامه، وکالت، ضمانت و... در دفتر اسناد رسمی ثبت نشوند، عادی محسوب می شوند.
- ۱۲- اسناد چنانچه در دفتر اسناد رسمی ثبت نشود چه نوع نوشته ای تلقی می شود؟ نوشته ای عادی
- ۱۳- قول نامه چه نوع نوشته ای است؟ نوشته ای است که امضا کنندگان آن قول به انجام رساندن معامله ای را با سند رسمی به یکدیگر می دهند.
- ۱۴- قسمت اول اصل معامله چه نام دارد؟ قول نامه
- ۱۵- برای ضمانت قول نامه چه کاری انجام میدهند؟ مبلغی پول به عنوان وجه التزام تعیین می کنند.  
تعریف زیر را کامل کنید. «قول نامه ..... اصل معامله است و برای ضمانت آن معمولاً مبلغی به عنوان ..... تعیین می کنند.»  
قسمت اول      وجه التزام
- ۱۶- وکالت نامه چه نوع نوشته ای است؟ نوشته ای که در آن شخصی انجام امور حقوقی و شخصی خود را به دیگری با تعیین حدود اختیارات و شرایط واگذار نماید.  
(تعریف دیگر وکالت نامه: عقدی است که به موجب آن یکی از طرفین، طرف دیگر را برای انجام امری نایب قرار می دهد.)
- ۱۷- در چه صورت وکالت نامه هاجنبه ی رسمی می یابند؟ در صورت ثبت در دفتر خانه های اسناد رسمی
- ۱۸- انواع گوناگون وکالت نامه را نام ببرید. خرید، فروش، فسخ، اجاره، اقامه ی دعوی، ازدواج، اقرار، تعهد
- ۱۹- اجاره نامه چه نوع نوشته ای است؟ اجاره نامه معمولاً برای تصرف مکانی در مدتی معلوم و با شرایط مورد پذیرش دو طرف انجام می گیرد. مانند اجاره ی ملک، خانه و...
- ۲۰- اجاره نامه جز کدام نوع اسناد می باشد؟ اسناد عادی
- ۲۱- عبارت مقابل را کامل کنید. «اجاره دهنده را ..... و اجاره کننده را ..... و مورد اجاره را ..... می گویند.»  
موجر      مستأجر      عین مستأجره
- ۲۲- استشهاد نامه چه نوع نوشته ای است؟  
نوشته ای است که در آن از کسانی که از یک حادثه یا موضوع آگاهی دارند درخواست می شود اطلاعات خود را بنویسند و امضا کنند.
- ۲۳- کسی که به موضوعی شهادت می دهد چه وضعیتی می یابد؟  
در برابر شهادت خود مسئول است و در صورت لزوم باید در دادگاه، حقیقت دانسته های خود را ثابت کند.
- ۲۴- تعهد نامه چیست؟  
تعهد نامه از اسناد رسمی است که بین دو نفر منعقد می گردد و بر اساس آن دو طرف انجام کاری را عهده دار می شوند.
- ۲۵- صورت جلسه به چه نوع نوشته ای گفته می شود؟  
به ثبت خلاصه مذاکرات یک گروه، شورا، صنف در بخش های اداری و شرکت ها ی خصوصی و نهاد های آموزشی صورت جلسه گفته می شود.
- ۲۶- مهمترین ویژگی حقوقی صور تجلسه ها چیست؟ قابل استناد و دعوی هستند.

## ۲۷- ویژگی های اسناد رسمی و یا غیر رسمی را بنویسید .

- ۱- متن سندها واحد و از پیش تعیین شده است .
- ۲- مشخصات دو طرف باید کامل و دقیق در سند ذکر شود .
- ۳- همه ی شرایط مورد نظر باید ذکر و ثبت شوند .
- ۴- امضا و یا اثر انگشت به اسناد اعتبار می بخشد پس باید امضاها یک سان و ، معلوم و مشخص باشند
- ۵- نوشته های اسناد تعهد آور هستند اگر کسی به آن ها عمل نکند مورد پیگرد قانونی قرار می گیرد .
- ۶- تمامی اسناد در دو نسخه یا بیشتر تنظیم می شوند .
- ۲۸- چه چیزی به سند اعتبار می بخشد ؟ امضا و اثر انگشت
- ۲۹- چرا باید امضا ها یک سان ، معلوم و مشخص باشند؟ چون به سند اعتبار می بخشد.
- ۳۰- هنگام تنظیم سند ها چه نکاتی را باید توجه داشت ؟

- ۱- مشخصات دو طرف باید کامل و دقیق در سند ذکر شود . ۲- امضا و یا اثر انگشت داشته باشند و باید امضاها یک سان و ، معلوم و مشخص باشند
- ۳- تمامی اسناد در دو نسخه یا بیشتر تنظیم شوند .

## ۳۱- سند در چه صورتی تعهد آور است و پیگرد قانونی دارد؟

آن چه در اسناد عادی یا رسمی نوشته می شود و مورد موافقت دو طرف قرار می گیرد تعهد آور است و هر طرف در صورت انجام ندادن آن مورد پیگرد قانونی قرار می گیرد

## ۳۲- چاهریک از نوشته های در قولنامه و استشهادنامه در حکم یک سند قانونی محسوب می شود؟

چون از نظر حقوقی در مقام دعوی یا قابل دفاع است .

## ۳۳- مشخصات زیر متعلق به کدام یک از اسناد است ؟

- ۱- نوشته ای است که امضا کنندگان آن قول به انجام رساندن معامله ای را با سند رسمی به یکدیگر می دهند.
- ۲- نوشته ای که در آن شخصی انجام امور حقوقی و شخصی خود را به دیگری با تعیین حدود اختیارات و شرایط واگذار نماید.
- ۳- معمولاً برای تصرف مکانی در مدتی معلوم و با شرایط مورد پذیرش دو طرف انجام می گیرد.
- ۴- نوشته ای است که در آن از کسانی که از یک حادثه یا موضوع آگاهی دارند درخواست می شود اطلاعات خود را بنویسند و امضا کنند.
- ۵- به ثبت خلاصه مذاکرات یک گروه ،شورا ،صنف در بخش های اداری و شرکت های خصوصی و نهاد های آموزشی صورت جلسه گفته می شود.
- ۶- از اسناد رسمی است که بین دو نفر منعقد می گردد و بر اساس آن دو طرف انجام کاری را عهده دار می شوند .