

B.LIB. EXAMINATION, 2014**(Correspondence Course)****PAPER - I : LIBRARY INFORMATION AND SOCIETY**

TIME : 3.00 HRS.

MM : 70

निर्देश : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Note : Attempt all questions. Each question carries equal marks.

- प्र. 1. ग्रंथालय का अर्थ तथा परिभाषा बताइए। पुस्तकालय का समाज में महत्त्व पर प्रकाश डालिए।

Elaborate the meaning of library with its definition. Describe the importance of library in society.

अथवा / OR

पुस्तकालय कितने प्रकार के होते हैं? विभिन्न प्रकार के पुस्तकालयों व उनके कार्य क्षेत्रों की व्याख्या कीजिए।

Mention the types of library. Explain different types of libraries with their working fields.

- प्र. 2. पुस्तकालय विज्ञान के पांच सूत्र कौन से हैं? इसके प्रथम या द्वितीय सूत्र की सविस्तार व्याख्या कीजिए।

What are the five Laws of Library Science? Explain in detail the first or second Law.

अथवा / OR

भारत में राष्ट्रीय ग्रंथालय प्रणाली की विकास एवं योजना की व्याख्या कीरिए।
राष्ट्रीय ग्रंथालय, कोलकाता के उद्देश्यों व सेवाओं की व्याख्या कीजिए।

Explain National Library System in India with its development and planning. Explain objectives and services of the National Library, Kolkata.

प्र. 3. भारत में ग्रन्थालय अधिनियम के सम्बन्ध में विस्तृत आलेख लिखिए।

Write detail essay concerned with the Library Legislation in India.

अथवा / OR

सूचना की स्वतंत्रता से आप क्या समझते हैं? विवेकपूर्ण सम्पत्ति के अधिकार क्या है?

What do you understand by the freedom of information? What are the Intellectual Property Rights?

प्र. 4. विभिन्न प्रकार की ग्रन्थालय प्रसार सेवाओं व उनकी प्रभावी कार्यप्रणाली की व्याख्या कीजिए।

Explain different types of Library Extension Services and their effective functions.

अथवा / OR

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान व्यवसाय के विकास में भारतीय पुस्तकालय संघ के उद्देश्यों, संगठन एवं उपलब्धियों की व्याख्या कीजिए।

Explain the objectives, organization and achievements of the Indian Library and Information Science Profession.

(ii)

प्र. 5. सूचना स्रोत कितने प्रकार के होते हैं, व्याख्या कीजिए तथा द्वितीयक सूचना स्रोतों के विभिन्न प्रकारों को उनकी विशेषता सहित बताइए।

Describe the various types of Information Sources and elaborate the Secondary Sources of Information with their characteristics.

अथवा / OR

निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

Write short notes of any two of the following :

(क) प्राथमिक सूचना स्रोत

Primary Sources of Information

(ख) महाविद्यालय पुस्तकालय

College Library

(ग) भारत में ग्रन्थालय आन्दोलन

Library Movement in India

(घ) भारतीय विशिष्ट ग्रन्थालयों व सूचना केन्द्रों का संघ

Indian Association of Special Libraries and Information Centres (IASLIC).



(iii)

B.LIB. EXAMINATION, 2014**(Correspondence Course)****PAPER - II : LIBRARY AND INFORMATION CENTRE MANAGEMENT**

TIME : 3.00 HRS.

MM : 70

निर्देश : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Note : Attempt all questions. Each question carries equal marks.

प्र. 1. प्रबन्धन के सिद्धान्त कौन-कौन हैं। वर्णन करें।

What are the principles of Management ? Describe.

अथवा /OR

अधिग्रहण विभाग में कौन-कौन से कार्यों का संपादन होता है। विस्तार से वर्णन करें।

What are the stages of work in acquisition section. Describe.

प्र. 2. न्यूयार्क निर्गम प्रणाली की व्याख्या करें। इसके लाभ और हानि बताएँ?

Describe New York Charging System ? What are its advantages & disadvantages.

अथवा /OR

(i)

कृ.पृ.उ./P.T.O.

ब्राउन निर्गम प्रणाली की लाभ तथा हानि सहित व्याख्या करें।

Describe Brown charging system alongwith its advantages & disadvantages.

प्र. 3. ग्रंथालय समिति अनेक रूप में गठित की जाती है? विभिन्न ग्रंथालय समितियों को विस्तार से समझावें।

Library committee has different formations? Describe kinds of library committee.

अथवा /OR

वार्षिक प्रतिवेदन से आप क्या समझते हैं, वर्णन करें। तथा महाविद्यालय के वार्षिक प्रतिवेदन का प्रारूप तैयार करें।

What do you mean by Annual report ? Prepare a Model Annual report of a college.

प्र. 4. किन्हीं दो पर टिप्पणी लिखिए –

Write note on any two :

(अ) पुस्तकालय सांख्यिकी (Library Statistics)

(ब) ग्रन्थालय पुस्तिका (Library Manual)

(स) सम्पूर्ण गुणवत्ता प्रबन्ध (Total Quality Management)

(द) पुस्तकालय वार्षिक प्रतिवेदन (Library Annual Report)

अथवा /OR

(ii)

ग्रन्थालय कर्मचारी से आप क्या समझते हैं? प्रकाश डालिए। ग्रन्थालय कर्मचारी की भर्ती कार्यविधि का वर्णन कीजिए।

What do you mean by library staffs. Explain the recruitment process of library staff.

प्र. 5. वार्षिक जाँच किसे कहते हैं? इसकी विभिन्न प्रणालियों का वर्णन करें।

Define stock verification ? Describe its various methods.

अथवा /OR

ग्रन्थालय भवन की क्या विशेषताएं होनी चाहिए? विस्तार से समझाए।

What qualities should a library building have? Explain.



(iii)

B.LIB. EXAMINATION, 2014
(Correspondence Course)
PAPER - III : LIBRARY CLASSIFICATION (THEORY)

TIME : 3.00 HRS.

MM : 70

निर्देश : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Note : Attempt all questions. Each question carries equal marks.

प्र. 1. वर्गीकरण को सविस्तार समझाइए? इसके महत्व एवं उपयोगिता पर प्रकाश डालिए?

Describe classification in Detail. Discuss its importance and use.

अथवा /OR

अंकन को परिभाषित कीजिए? उत्तम अंकन के गुण एवं महत्त्व के बारे में विस्तार से बताइए।

Define Notation? Describe in detail of Good Notation Qualities and its importance?

प्र. 2. अंकन-आधार उपसूत्र से क्या तात्पर्य है? सविस्तार उदाहरण सहित समझाइए?
What do you understand by Canons of Notational Plane? Describe in detail with example?

अथवा /OR

मूलभूत श्रेणियों से आप क्या समझते हैं परिभाषित कीजिए? सभी मूलभूत श्रेणियों को विस्तार से बताइए?

What do you mean by fundamental categories-define? Describe all fundamental categories in detail?

प्र. 3. विशिष्टता उपसूत्र को परिभाषित कीजिए? इसके उद्देश्य एवं महत्व को बताइए? Define canons of characteristics? Describe its objectives and importance?

अथवा /OR

स्मृति सहायक क्या है? स्मृति सहायक के प्रकार, उद्देश्य एवं इसके लाभ के बारे में चर्चा करें।

What is Mnemonics? Describe Mnemonics types, objective and its profit?

प्र. 4. वर्गीकरण पद्धतियां क्या हैं? प्रमुख वर्गीकरण पद्धतियों को विस्तार से समझाइए? What is classification schemes? Describe in detail major schemes of classification?

अथवा /OR

विधियां से आप क्या समझते हैं? वर्गीकरण में पद्धतियों में विभिन्न विधियां कौन-कौन सी हैं बताइए?

What do you understand by Devices? What are the different Devices in classification describe?

(ii)

प्र. 5. निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर टिप्पणी लिखिए ?

Write short notes on any two of the following :

(i) क्रमक संख्या/Call Number

(ii) ओपेक/OPAC

(iii) दशा सम्बन्ध विधि/Phase Relation Device

(iv) मौखिक स्मृति सहायक/Verbal Mnemonics

अथवा /OR

निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए ?

Write short notes any two of the following :

(i) संग्रह संख्या/Collection Number

(ii) आई.एस.एस.एन./ISSN

(iii) व्यक्तित्व/Personality

(iv) स्टेण्डर्ड सब डिबीजन/Standard sub division



(iii)

B.LIB. EXAMINATION, 2014**(Correspondence Course)****PAPER - IV : LIBRARY CATALOGUING (THEORY)****TIME : 3.00 HRS.****MM : 70**

निर्देश : किन्हीं पांच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Note : Attempt any five questions. Each question carries equal marks.

प्र. 1. ग्रंथालय सूची पुस्तकालय की कुंजी होती है। समझाइए। तथा ग्रंथालय सूची की किन्हीं दो परिभाषाओं को समझाकर लिखिए।

Library catalogue is a key to library, explain. Also describe any two definitions in detail.

प्र. 2. ओपेक से आप क्या समझते हैं? इसको समझायें तथा इसके महत्त्व का वर्णन करें।

What do you mean by OPAC? Describe. Also explain its importance?

प्र. 3. ग्रंथालय सूची के भौतिक स्वरूप कौन-कौन से हैं? समझाकर लिखिए तथा कार्ड फार्म एवं मुद्रित फार्म के अंतर समझाइए।

Which are the physical forms of a library catalogue, describe. Also explain the difference of Card form and Printed form.

- प्र. 4. सीअर्स लिस्ट ऑफ सब्जैक्ट हैडिंग की क्या विशेषता हैं? समझाइए।
What is Sear's list of subject headings, describe? Also explain its special features.
- प्र. 5. ग्रन्थालय उपसूत्र कितने प्रकार के हैं, गिनार्ये तथा किन्हीं-किन्हीं उपसूत्रों का वर्णन करें?
How many kinds of canons of cataloguing, enumerate? Also describe any two canons?
- प्र. 6. व्यक्तिगत लेखक किसे कहते हैं? समझाइए? किन्हीं दो व्यक्तिगत लेखक का उदाहरण दीजिए।
What is personal author, describe? Also give examples of two personal authors?
- प्र. 7. अनुवर्ण सूची, अनुवर्ग सूची से अधिक उपयुक्त है, समझाकर लिखिए। उदाहरण भी दें?
Dictionary catalogue is better than Classified catalogue, describe with example.
- प्र. 8. सहकारी सूची किसे कहते हैं, परिभाषित करें तथा सहकारी सूची एवं केन्द्रिय कृत सूची के अंतर को स्पष्ट करें।
What is cooperative cataloguing, Define? Describe the difference of cooperative cataloguing and centralised cataloguing?
- प्र. 9. ए.एल.ए. के अनुसार सूची पंक्तिबद्धता की प्रक्रिया को समझाकर लिखें।
Explain clearly the filing of entries according to ALA.

(ii)

- प्र. 10. निम्न में से किन्हीं दो पर टिप्पणी लिखें।
Write short notes on any two of the following.
- (अ) श्रृंखला प्रक्रिया/Chain Procedure.
- (ब) यान्त्रिक सुवाच्य सूची/Machine Readable Catalogue = MARC
- (स) समष्टि लेखक/Corporate author
- (द) अंतर्राष्ट्रीय मानकीकृत ग्रंथपरक विवरण/International Standard Bibliographic Description



(iii)

B.LIB. EXAMINATION, 2014
(Correspondence Course)

PAPER-V: INFORMATION SOURCES, PRODUCTS AND SERVICES

TIME : 3.00 HRS.

MM : 70

निर्देश : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Note : Attempt all questions. Each question carries equal marks.

प्र. 1. संदर्भित केन्द्र इसकी आवश्यकता तथा कार्यों का वर्णन करें। संदर्भित केन्द्र और संदर्भित सेवा में अन्तर भी स्पष्ट करें।

Discuss Referral Center its needs and functions. Also distinguish between Referral Center and Referral Services.

अथवा /OR

कोडाटा, कोडाटा द्वारा डाटा संकलन कार्य, कोडाटा के कार्यों, प्रकाशनों तथा भारत में कोडाटा समितियों का वर्णन करो।

Discuss Codata, data collection work by codata, functions of codata, Publication of codata, codata 'Committees in India'

प्र. 2. पुस्तकालय उपयोगकर्ताओं (उपभोक्ताओं) शोधकर्ताओं द्वारा पूछे जाने वाले विभिन्न प्रश्नों को लिखो तथा सूचना प्राप्त करने की विभिन्न तकनीकों को लिखें।

Write the different kinds of queries asked by library users or scholars and also mention the various search techniques in this regard.

अथवा /OR

प्रलेख-हस्तान्तरण सेवा, इसकी आवश्यकताओं, विशेषताओं तथा विभिन्न प्रकार की प्रलेख-हस्तान्तरण प्रणालियों का वर्णन करो।

Explain documentation delivery, its needs, characteristics and different types of document delivery systems.

प्र. 3. राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद (NCERT) और नेशनल बुक ट्रस्ट (NBT) द्वारा प्रदान की जा रही अनुवाद सेवाओं का वर्णन करें।

Describe the translation services provided in India by National Council of Education Research and Training (NCERT) and National Book Trust (NBT)

अथवा /OR

विभिन्न तकनीकी पूछताछ के उत्तर देने में प्रयोग होने वाले विभिन्न प्रलेख-स्रोतों के नाम लिखो।

Write the names of Documentation sources used to answer of various kind of Technical Inquiries.

(ii)

प्र. 4. तकनीकी डाइजैस्ट, इस की आवश्यकताओं, विभिन्न वर्गों तथा व्यवस्थित योजना का वर्णन करें।

Explain Technical digest, its needs, various categories, designing and planning.

अथवा /OR

डाटाबेस, इस के गुणों, विभिन्न प्रकारों तथा खोज-प्रणालियों का वर्णन करें।

Explain Database, its characteristics, types of Database and development of search systems.

प्र. 5. निम्न में से किन्हीं दो पर टिप्पणी लिखें:

Write short notes on any two of followings :

(अ) डाटाबेस, डाटा के कार्य, डाटा विश्लेषण केन्द्र तथा कार्य
Database, its Activities, Information 'Analysis Centers and functions

(ब) IAC केन्द्र के प्रमुख क्षेत्र सीमाओं तथा प्रबन्ध के लिए आवश्यक स्रोत
Scope of IAC centers and its resources for management

(स) अनुवाद सेवा तथा भारत में इस क्षेत्र में कार्यरत संस्थाओं/केन्द्रों के नाम
Translation services and name few organisations in India, providing translation services.

(द) व्यापार (ट्रेड) तथा उत्पादक पत्रिकायें
Types of Trade and Product Bulletin

(iii)



- (ख) एक्सेल
Excel
- (ग) सर्च इंजन
Search Engine
- (घ) कम्प्यूटरीकृत एस.डी.आई.
Computerized S.D.I.

D115

CBLIB106

B.LIB. EXAMINATION, 2014

(Correspondence Course)

PAPER - VI : COMPUTER APPLICATIONS IN LIBRARIES

TIME : 3.00 HRS.

MM : 70



निर्देश : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Note : Attempt all questions. Each question carries equal marks.

- प्र. 1. कम्प्यूटर क्या है? इसकी विभिन्न पीढ़ियों का नामोल्लेख कीजिए एवं विशेषताएं भी बताइए?

What is computer? Mention its various generations of computers and discuss the characteristics of each?

अथवा /OR

सी.पी.यू. से क्या अभिप्राय है? इसके बारे में सविस्तार बताइए एवं कार्यों में चर्चा करें?

What do you mean by C.P.U.? Describe in detail about C.P.U. and its functioning?

प्र. 2. स्टोरेज क्या है? इसके प्रकार एवं कार्यों पर प्रकाश डालिए?
What is storage? Describe its types and also discuss its work?

अथवा /OR

विण्डोज क्या है? विण्डोज को जी.यू.आई. क्यों बुलाया जाता है?
What is windows? Why windows is called GUI?

प्र. 3. पुस्तकालय प्रबंधन साफ्टवेयर कौन-कौन से है? किसी एक साफ्टवेयर पर सविस्तार चर्चा करें?
How many Library Management Softwares? Describe any one of in detail?

अथवा /OR

डाटाबेस से आप क्या समझते हैं? वितरित डाटाबेस के बारे में विस्तार से समझाइए?
What do you understand by Database? Distributed Database describe in detail?

प्र. 4. साफ्टवेयर क्या है? इसकी भूमिका और श्रेणियों के बारे में चर्चा करें?
What is Software? Discuss its Role and Categories?

अथवा /OR

(ii)

पुस्तकालय स्वचालन को परिभाषित कीजिए? इसकी योजना, संरचना और विकास के बारे में भी बताइए?

Define Library Automation? Describe its Planning, Designing and Development?

प्र. 5. निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
Write short notes of any two of the following :

(क) इलेक्ट्रॉनिक मेल
E-mail

(ख) एम.एस. वर्ड
MS-Word

(ग) ऑप्टिकल स्टोरेज
Optical Storage

(घ) वर्कशीट
Worksheet

अथवा /OR

निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
Write short notes of any two of the following :

(क) लोकल एरिया नेटवर्क
Local Area Network

(iii)

कृ.पृ.उ./P.T.O.