

**SET – 4****Series : GBM/C**

कोड नं.

Code No.

**45**

रोल नं.

--	--	--	--	--	--	--

Roll No.

परीक्षार्थी कोड को उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर अवश्य लिखें।

Candidates must write the Code on the title page of the answer-book.

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 7 हैं।
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिए गए कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर लिखें।
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में 28 प्रश्न हैं।
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।
- इस प्रश्न-पत्र को पढ़ने के लिए 15 मिनट का समय दिया गया है। प्रश्न-पत्र का वितरण पूर्वाह्न में 10.15 बजे किया जाएगा। 10.15 बजे से 10.30 बजे तक छात्र केवल प्रश्न-पत्र को पढ़ेंगे और इस अवधि के दौरान वे उत्तर-पुस्तिका पर कोई उत्तर नहीं लिखेंगे।
- Please check that this question paper contains 7 printed pages.
- Code number given on the right hand side of the question paper should be written on the title page of the answer-book by the candidate.
- Please check that this question paper contains 28 questions.
- **Please write down the Serial Number of the question before attempting it.**
- 15 minute time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 10.15 a.m. From 10.15 a.m. to 10.30 a.m., the students will read the question paper only and will not write any answer on the answer-book during this period.

## पुस्तकालय और सूचना-विज्ञान

### LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

निर्धारित समय : 3 घंटे

अधिकतम अंक : 80

Time allowed : 3 hours

Maximum Marks : 80

सामान्य निर्देश :

45

1

[P.T.O.]

- (i) 28 सामान्य प्रश्न दिए गए हैं।
- (ii) प्रश्न संख्या 1 – 11 अति लघु उत्तरीय प्रश्न हैं, प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है। सभी प्रश्नों के उत्तर 40 शब्दों से अधिक न हों।
- (iii) प्रश्न संख्या 12 – 22 लघु उत्तरीय प्रश्न हैं, प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है। सभी प्रश्नों के उत्तर 80 – 100 शब्दों के बीच हों।
- (iv) प्रश्न संख्या 23 – 28 दीर्घ उत्तरीय प्रश्न हैं, प्रत्येक प्रश्न के 6 अंक हैं। सभी प्रश्नों के उत्तर सामान्यतः 200 शब्दों से अधिक न हों।
- (v) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। 6 अंक के दो प्रश्नों में आंतरिक विकल्प दिए गए हैं। आपको इन प्रश्नों में से केवल एक विकल्प का चयन करना है।

#### **General Instructions :**

- (i) There are 28 general questions.
- (ii) Question numbers 1 – 11 are very short answer questions carrying 1 mark each. Answer to these questions should not exceed 40 words.
- (iii) Question numbers 12 – 22 are short answer questions carrying 3 marks each. Answer to these questions should be between 80 – 100 words.
- (iv) Question numbers 23 – 28 are long answer questions carrying 6 marks each. Answer to these questions should not exceed 200 words.
- (v) All questions are compulsory. However, an internal choice has been provided in two question of six marks. You have to attempt only one of the choices in such questions.

**खण्ड – क**  
**SECTION – A**

**11 × 1 = 11**

**प्रत्येक उत्तर 40 शब्दों से अधिक का न हो ।**

**Answer should not exceed 40 words**

1. पद खोजना (फेज़ सर्चिंग) क्या है ?

What is Phase Searching ?

2. पुस्तक संख्या से क्या तात्पर्य है ?

What is Book number ?

3. परिसंचरण में निर्गम और आगम क्या होता है ?

What is charging and discharging in circulation ?

4. SDI क्या है ?

What is SDI ?

5. ई-स्रोत से क्या तात्पर्य है ?

What is E-Resource ?

6. कोलन वर्गीकरण एक \_\_\_\_\_ योजना है ।

Colan classification is a \_\_\_\_\_ scheme.

7. RAM है \_\_\_\_\_

RAM is \_\_\_\_\_.

8. WAN का पूरा रूप है \_\_\_\_\_

WAN stands for \_\_\_\_\_.

9. Linwo है \_\_\_\_\_

Linwo is \_\_\_\_\_.

10. CAS का तात्पर्य है \_\_\_\_\_

CAS stands for \_\_\_\_\_.

11. MS विंडोज़, लाइनक्स, उबुन्तू, MACOS \_\_\_\_\_ के उदाहरण हैं ।

MS Windows, Linux, Ubuntu, MACOS are the example of \_\_\_\_\_.

#### खण्ड – ख

#### SECTION – B

11 × 3 = 33

प्रत्येक उत्तर 100 शब्दों से अधिक का न हो

Answer should not exceed 100 words

12. अंतर-पुस्तकालय ऋण किसे कहते हैं ? पुस्तकालय का उपयोग करने वाले के लिए यह कैसे सहायक होता है ?

What is Inter-Library Loan (ILL) ? How it is helpful for library user ?

13. डॉक्यूमेंट डिलीवरी सर्विस पर एक लघु टिप्पणी लिखिए ।

Write short note on Document Delivery Services (DDS) ?

14. पुस्तकालय उन्मुखीकरण कार्यक्रम क्या है ? यह उपयोगकर्ता के लिए कैसे सहायक है ?

What is Library Orientation Programme ? How it is helpful for user ?

15. पुस्तकालय सामग्री की आरक्षण सुविधा क्या होती है ?

What is reservation facility of Library Material ?

16. बारकोड और RFID में अंतर स्पष्ट कीजिए ।

Make a difference between Barcode and RFID.

17. पुस्तकालय स्वचालन नियोजन के चरणों का वर्णन कीजिए ।

Describe the steps of Library automation planning.

18. उपयोगकर्ता शिक्षण कार्यक्रम की विधि लिखिए ।

Write down the method for providing user education program.

19. वर्गीकरण की क्या आवश्यकता है ?

What is the need of classification ?

20. पुस्तकालय वर्गीकरण की सबसे लोकप्रिय योजना कौन सी है ?

Which is the most popular library classification scheme ?

21. समकालीन जानकारी सेवा क्या होती है ?

What is current awareness service ?

22. OPAC अतिरिक्त सूचीपत्र खोज से कैसे भिन्न है ?

How OPAC is different from additional catalogue search ?

**खण्ड – ग**

**(निबंधात्मक प्रश्न)**

**SECTION – C (Essay questions)**

**6 × 6 = 36**

**प्रत्येक उत्तर 200 शब्दों से अधिक का न हो ।**

**Answer should not exceed 200 words**

23. पुस्तकालय वर्गीकरण क्या है ? इसकी आवश्यकता और प्रकार्य को समझाइए । DDC की तुलना में कोलन वर्गीकरण का व्यापक उपयोग क्यों नहीं होता ?

**अथवा**

किसी पुस्तकालय में पत्र-पत्रिकाओं की जिल्दबंदी के लिए आप किस कार्यविधि को अपनाते हैं ?

What is library classification ? Explain its need and function. Why Colan classification is not used widely in comparison to DDC ?

**OR**

What procedure you will follow for binding journals in a library ?

24. DDC क्या है और DDC को किसने बनाया ? डिबी की दशमलव वर्गीकरण योजना के पहले संक्षेपण की सूची बनाइए ।

What is DDC and who devised DDC ? List first summary of Dewey decimal classification scheme.

25. किसी पुस्तकालय में पुस्तकालय अध्यक्ष की मुख्य भूमिका क्या होती है ? एक अच्छे पुस्तकालय अध्यक्ष की केंद्रीय सक्षमता का वर्णन कीजिए ।

**अथवा**

पुस्तकालय सहायक के कर्तव्यों का वर्णन कीजिए ।

What is key role of Librarian in Library ? Describe core competencies of a good Librarian ?

**OR**

Describe the duties of Library attendant.

26. तकनीकी विकास के बावजूद पुस्तकालय वर्गीकरण आज भी हाथ से किया जाता है, ऐसा क्यों ?

Despite so much technological advancement Library classification is done still manually. Why ?

27. वर्गीकरण में कॉल नंबर का क्या महत्त्व है ? कोलन वर्गीकरण के आधार पर वर्ग संख्या देने के 7 सोपानों की सूची बनाइए ।

What is the significance of call number in classification ? Enumerate 7 steps for assigning class number according to Colon Classification.

28. AACR2 में प्रमुख प्रविष्टि के विभिन्न भागों का वर्णन कीजिए ।

Describe different parts of main entry in AACR2.

---

