

This Question Paper consists of 40 questions [Section-A(30)+Section-B(5+5)] and 8 printed pages.
इस प्रश्न-पत्र में 40 प्रश्न [खण्ड-अ(30)+ खण्ड-ब(5+5)] तथा 8 मुद्रित पृष्ठ हैं।

Sl. No.

Roll No.
अनुक्रमांक

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

Code No.
कोड नं.

60/SS/A

LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE (Theory)

ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान (सिद्धान्त)

Set /सेट

A

(339)

Day and Date of Examination :

(परीक्षा का दिन व दिनांक)

Signature of Invigilators : 1.

(निरीक्षकों के हस्ताक्षर)

2.

General Instructions :

1. Candidate must write his/her Roll Number on the first page of the Question Paper.
2. Please check the Question Paper to verify that the total pages and total number of questions contained in the Question Paper are the same as those printed on the top of the first page. Also check to see that the questions are in sequential order.
3. Making any identification mark in the Answer-Book or writing Roll Number anywhere other than the specified places will lead to disqualification of the candidate.
4. Write your Question Paper Code No. **60 / SS / A, Set - A** on the Answer-Book.
5. (a) The Question paper is in English/Hindi medium only. However, if you wish, you can answer in any one of the languages listed below :
English, Hindi, Urdu, Punjabi, Bengali, Tamil, Malayalam, Kannada, Telugu, Marathi, Oriya, Gujarati, Konkani, Manipuri, Assamese, Nepali, Kashmiri, Sanskrit and Sindhi.
You are required to indicate the language you have chosen to answer in the box provided in the Answer-Book.
(b) If you choose to write the answer in the language other than Hindi and English, the responsibility for any errors/mistakes in understanding the questions will be yours only.

सामान्य अनुदेश :

1. परीक्षार्थी प्रश्न-पत्र के पहले पृष्ठ पर अपना अनुक्रमांक अवश्य लिखें।
2. कृपया प्रश्न-पत्र को जाँच लें कि प्रश्न-पत्र के कुल पृष्ठों तथा प्रश्नों की उतनी ही संख्या है जितनी प्रथम पृष्ठ के सबसे ऊपर छपी है। इस बात की जाँच भी कर लें कि प्रश्न क्रमिक रूप में हैं।
3. उत्तर-पुस्तिका में पहचान-चिह्न बनाने अथवा निर्दिष्ट स्थानों के अतिरिक्त कहीं भी अनुक्रमांक लिखने पर परीक्षार्थी को अयोग्य ठहराया जायेगा।
4. अपनी उत्तर-पुस्तिका पर प्रश्न-पत्र का कोड नं. **60 / SS / A, सेट -A** लिखें।
5. (क) प्रश्न-पत्र केवल हिंदी/अंग्रेजी माध्यम में है। फिर भी, यदि आप चाहें तो नीचे दी गई किसी एक भाषा में उत्तर दे सकते हैं :
अंग्रेजी, हिंदी, उर्दू, पंजाबी, बंगला, तमिल, मलयालम, कन्नड़, तेलुगु, मराठी, उड़िया, गुजराती, कोंकणी, मणिपुरी, असमिया, नेपाली, कश्मीरी, संस्कृत और सिंधी।
कृपया उत्तर-पुस्तिका में दिए गए बॉक्स में लिखें कि आप किस भाषा में उत्तर लिख रहे हैं।
(ख) यदि आप हिंदी एवं अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा में उत्तर लिखते हैं, तो प्रश्नों को समझने में होने वाली त्रुटियों/गलतियों की जिम्मेदारी केवल आपकी होगी।



LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE (Theory)
ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान (सिद्धान्त)
(339)

Time : 3 Hours]

[Maximum Marks : 80

समय : 3 घण्टे]

[अधिकतम पूर्णांक : 80

- Note :** (i) This Question Paper consists of **two** Sections, viz., 'A' and 'B'.
(ii) **All** questions from Section 'A' are compulsory.
(iii) Section 'B' has **two** options. Candidates are required to attempt questions from either **Option - I** or **Option - II**.
(iv) Marks for each question are indicated against it.
(v) Answers to questions carrying **1** mark should not exceed **30** words each, **2** marks **60** words each, **3** marks **100** words each and **4** marks **140** words each.

- निर्देश :** (i) इस प्रश्न-पत्र में दो खण्ड हैं—खण्ड 'अ' तथा खण्ड 'ब'।
(ii) खण्ड 'अ' के सभी प्रश्नों को हल करना है।
(iii) खण्ड 'ब' में दो विकल्प हैं। परीक्षार्थियों को केवल किसी एक विकल्प के ही प्रश्नों के उत्तर देने हैं।
(iv) प्रत्येक प्रश्न के अंक उसके सामने अंकित हैं।
(v) 1 अंक वाले प्रश्नों के उत्तर 30 शब्द प्रत्येक, 2 अंक वाले प्रश्नों के उत्तर 60 शब्द प्रत्येक, 3 अंक वालों के लिए 100 शब्द प्रत्येक और 4 अंक वालों के लिए 140 शब्द प्रत्येक से अधिक शब्दों में नहीं होने चाहिए।

SECTION - A

खण्ड – अ

1. What is the purpose of establishing a Library? [1]
कोई ग्रंथालय स्थापित करने का क्या उद्देश्य है?
2. Who enunciated the Five Laws of Library Science? [1]
ग्रंथालय विज्ञान के पाँच सूत्र किसने प्रतिपादित किए?
3. What is the dimension of card catalogue? [1]
कार्ड ग्रंथालय प्रसूची का क्या आकार है?
4. What do you mean by library automation? [1]
ग्रंथालय स्वचालन से आपका क्या तात्पर्य है?



5. What is the fundamental difference between primary and secondary sources of information? [1]

सूचना के प्राथमिक तथा द्वितीयक स्रोतों के मध्य क्या आधारभूत अंतर है?

6. What do you understand by magazines? [1]

मैगज़ीन्स से आप क्या समझते हैं?

7. How the non-print material is different from the print material? [1]

अमुद्रित सामग्री कैसे मुद्रित सामग्री से भिन्न है?

8. Which kinds of tools a modern library uses for providing information services? [1]

आधुनिक ग्रंथालय सूचनाएँ सेवाएँ प्रदान करने के लिए किस तरह के उपकरण प्रयोग में लाता है?

9. A library does not have a book requested by its member while a nearby library has the same book. Which kind of service the first library will use to take the book from nearby library and provide its member? [1]

एक ग्रंथालय के पास उसके सदस्य द्वारा माँगी गई पुस्तक नहीं है जब की एक नज़दीक के ग्रंथालय में वही पुस्तक है। प्रथम ग्रंथालय किस तरह की सेवा का प्रयोग करके नज़दीक के ग्रंथालय से पुस्तक लेकर अपने सदस्य को प्रदान करेगा?

10. Being the librarian of a library which services will you start to inform members regarding latest acquisition of book? [1]

एक ग्रंथालय के ग्रंथालयी होने के नाते आप सदस्यों को नई पुस्तक के आवक की सूचना देने के लिए कौनसी सेवा प्रारम्भ करेंगे?



11. Provide a list of different types of standards. [2]

विभिन्न प्रकार के मानकों की सूची प्रदान करें।

12. What are different components of a call number? [2]

क्रामक संख्या के विभिन्न घटक क्या हैं?

13. What is digital reference service? [2]

डिजिटल संदर्भ सेवाएँ क्या होती हैं?

14. How a library is different from an Information Centre? [2]

एक ग्रंथालय सूचना केन्द्र से कैसे भिन्न है?

15. What do you mean by manual? [2]

निर्देश पुस्तिका से आपका क्या तात्पर्य है?

16. Why classified order of shelving is most popular? [2]

शैल्विंग की वर्गीकृत क्रम विधि सबसे लोकप्रिय विधि क्यों है?

17. How do we create an Institution Repository? [2]

हम संस्थागत भंडार कैसे बनाते हैं?



18. How do we provide condensation type service? [2]

हम संघनन प्रकार की सेवा कैसे प्रदान करते हैं?

19. What are different functions of a National Library? [3]

राष्ट्रीय ग्रंथालय के विभिन्न कार्य क्या हैं?

20. Define each type of information need. [3]

प्रत्येक प्रकार की सूचना की आवश्यकता की परिभाषा दीजिए।

21. Briefly explain structure and functions of a College Library Committee. [3]

महाविद्यालय ग्रंथालय समिति की संरचना तथा कार्यों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।

22. Write brief note on three different types of Non-documentary Information sources. [3]

सूचना के तीन प्रकार के अप्रलेखीय स्रोतों पर संक्षेप में नोट लिखिए।

23. Why do we organize library materials? Explain. [3]

हम ग्रंथालय सामग्री का व्यवस्थापन क्यों करते हैं? व्याख्या कीजिए।

24. Write explanatory note on different types of periodical display racks. [3]

विभिन्न प्रकार के पत्रिका प्रदर्शन रैक पर व्याख्यात्मक नोट लिखिए।



25. How does reference interview help the reference librarian in understanding the user's need? [3]

संदर्भ ग्रंथालयी को संदर्भ साक्षात्कार उपभोक्ता की आवश्यकता समझने में किस प्रकार सहायक होता है?

26. What do you mean by Trade and Product Bulletins? Explain briefly. [3]

व्यापारिक एवं उत्पाद बुलेटिन से आपका क्या तात्पर्य है? संक्षेप में व्याख्या कीजिए।

27. Illustrate different tasks performed by the serial control section. [4]

पत्रिका नियंत्रण विभाग के विभिन्न कार्यों को सुस्पष्ट कीजिए।

28. Evaluate Encyclopaedia Britannica. [4]

इन्साइक्लोपीडिया ब्रिटैनिका का मूल्यांकन कीजिए।

29. Give at least four reasons which compel libraries to provide modern services.[4]

कम से कम चार कारणों का उल्लेख कीजिए जो ग्रंथालयों को आधुनिक सेवाएँ प्रदान करने के लिए मजबूर करते हैं?

30. In which sequence will you organise the bibliographic descriptions of an item as per ISBD and IFLA Guidelines? [4]

किसी मद की बिलियोग्राफिक डिस्क्रिप्शन को आई. एस. बी. डी. तथा इफ्ला के नियमों के अनुसार किस क्रम में करेंगे?



SECTION - B

खण्ड – ब

OPTION - I

विकल्प – I

(Management of Libraries)

(ग्रंथालय प्रबंधन)

- 31. Provide a list of different categories of library staff. [2]**

ग्रंथालय कर्मी के विभिन्न समुहों की सूची प्रस्तुत कीजिए।

- 32. What do you mean by information literacy? [2]**

सूचना साक्षरता से आप का क्या तात्पर्य है?

- 33. What are different steps of building staff strength? [3]**

कर्मचारी वृंद के निर्माण में विविध चरण कौन-से हैं?

- 34. Which kinds of skills one should acquire to become a successful library professional? [3]**

ग्रंथालय व्यावसायिक कर्मचारी बनने के लिए किस तरह के कौशल अपनाने चाहिए?

- 35. What do you mean by the maintenance section? Briefly explain different activities of the section. [4]**

अनुरक्षण अनुभाग से आपका क्या तात्पर्य है? इस अनुभाग की विभिन्न गतिविधियों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।



OPTION - II

विकल्प - II

(Information Retrieval System)

(सूचना पुनःप्राप्ति प्रणाली)

31. What are different types of term relationship in Library of Congress Subject Headings? [2]

लाइब्रेरी ऑफ कॉग्रेस सब्जेक्ट हैडिंग्स में शब्द समूहों के विविध परस्पर संबंध कौन-से हैं?

32. Briefly explain two different storage mechanism and their role in information retrieval. [2]

दो विविध भंडारण क्रियातंत्रों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए तथा सूचना पुनःप्राप्ति में उनकी भूमिका बताईये।

33. Write explanatory note on each indexing language. [3]

प्रत्येक अनुक्रमणीकरण की भाषा पर व्याख्यात्मक नोट लिखिए।

34. How Boolean Operators are helpful in searching information? Explain application of each operators. [3]

सूचना के खोज में बूलियन संचालक कैसे सहायक है? प्रत्येक संचालक के प्रयोग की व्याख्या कीजिए।

35. Write a note on each operation performed by an Information Retrieval System. [4]

किसी सूचना पुनःप्राप्ति प्रणाली में प्रत्येक निष्पादित संक्रिया पर नोट लिखिए।

