

**Series SOS**

Code No. **183**  
कोड नं.

Roll No. 

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

  
रोल नं.

Candidates must write the Code on the title page of the answer-book.  
परीक्षार्थी कोड को उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर अवश्य लिखें ।

- Please check that this question paper contains 4 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 10 questions.
- **Please write down the Serial Number of the question before attempting it.**
- 15 minutes 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 script during this period.
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 4 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 10 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 ।

**CLASSIFICATION AND CATALOGUING**  
**(Theory) Paper II**

**वर्गीकरण तथा सूचीकरण**

**(सैद्धान्तिक) प्रश्न-पत्र II**

*Time allowed : 3 hours*

*Maximum Marks : 60*

*निर्धारित समय : 3 घण्टे*

*अधिकतम अंक : 60*

**Note :** Attempt **all** questions. All questions carry equal marks.  
**निर्देश :** सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए । सभी प्रश्नों के अंक समान हैं ।

## SECTION A

### खण्ड अ

1. Define and explain library classification with examples.

**OR**

Why do we need to classify books in a library ? Explain with examples.

ग्रंथालय वर्गीकरण की परिभाषा क्या है ? उदाहरणों सहित समझाइए ।

**अथवा**

ग्रंथालय में पुस्तकों का वर्गीकरण क्यों आवश्यक है ? उदाहरणों सहित समझाइए ।

2. What are the two chief aspects of library classification ? Explain.

**OR**

Describe the role of notation in library classification.

ग्रंथालय वर्गीकरण के दो प्रमुख पहलू कौनसे हैं ? विस्तार से समझाइए ।

**अथवा**

ग्रंथालय वर्गीकरण में अंकन के महत्व का वर्णन कीजिए ।

3. What is a call number ? Illustrate in detail.

**OR**

What are the various components of a call number ? Illustrate their role and importance in the library.

आह्वान संख्या किसे कहते हैं ? विस्तार से लिखिए ।

**अथवा**

आह्वान संख्या किन-किन घटकों से मिलकर बनती है ? ग्रंथालय में इनकी भूमिका व महत्व की चर्चा करें ।

4. Give an account of the main classes of Dewey Decimal Classification.

**OR**

Write about the main classes of Colon Classification.

ड्यूई दशमलव वर्गीकरण प्रणाली के बारे में लिखें ।

**अथवा**

द्विबिन्दु वर्गीकरण प्रणाली के मुख्य वर्गों का वर्णन कीजिए ।

5. Write short notes on any *two* of the following :

- (i) Bibliographic Classification
- (ii) Collection Number
- (iii) Common Isolate

निम्नलिखित में से किन्हीं *दो* पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

- (i) ग्रन्थ-सूची (बिब्लियोग्राफिक) वर्गीकरण
- (ii) संग्रह संख्या
- (iii) सामान्य एकल

### SECTION B

खण्ड ब

6. What do you understand by a Catalogue ? Why do we need a catalogue in a library ? Describe its purposes.

**OR**

Describe and discuss functions of a Library Catalogue.

आप प्रसूची से क्या समझते हैं ? एक ग्रन्थालय में इसकी क्या आवश्यकता है ? इसके उद्देश्यों का वर्णन करें ।

**अथवा**

ग्रन्थालय प्रसूची के कार्यों का वर्णन व विवेचना करें ।

7. Mention various physical forms of a Library Catalogue and explain any two of them in detail.

**OR**

Discuss about Card Catalogue and the Computerized Catalogue.

ग्रन्थालय प्रसूची के विभिन्न भौतिक स्वरूपों का उल्लेख करें और उनमें से किन्हीं दो की विस्तार में व्याख्या करें ।

**अथवा**

पत्रक प्रसूची और कम्प्यूटरीकृत पुस्तकालय प्रसूची की चर्चा करें ।

8. What do you understand by the inner forms of a Library Catalogue ?

OR

Define and discuss Name Catalogue and Subject Catalogue.

ग्रन्थालय प्रसूची के आंतरिक स्वरूपों से आप क्या समझते हैं ?

अथवा

नाम सूची और विषय सूची की परिभाषा करते हुए विवेचन कीजिए ।

9. What are periodicals ? Which is the best way of arranging the periodicals in a library ?

OR

What is a multi-volume book ? How do we catalogue them ?

पत्रिकाएँ किन्हीं कहते हैं ? ग्रन्थालय में पत्रिकाओं के व्यवस्थापन की कौनसी विधि सर्वोत्तम है ?

अथवा

बहुखण्डीय ग्रन्थ किसे कहते हैं ? उनकी प्रसूची किस प्रकार बनाई जाती है ?

10. Write short notes on any *two* of the following :

- (a) Personal author
- (b) Author catalogue
- (c) Main entry
- (d) Added entry

निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

- (अ) व्यक्तिगत लेखक
- (ब) लेखक प्रसूची
- (स) मुख्य प्रविष्टि
- (द) सहायक प्रविष्टि