

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.

नोट	NOTE
(I) कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 7 हैं ।	(I) Please check that this question paper contains 7 printed pages.
(II) प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिए गए कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर लिखें ।	(II) 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.
(III) कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में 33 प्रश्न हैं ।	(III) Please check that this question paper contains 33 questions.
(IV) कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, उत्तर-पुस्तिका में प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें ।	(IV) Please write down the Serial Number of the question in the answer-book before attempting it.
(V) 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 ।	(V) 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 प्रणालियाँ एवं संसाधन प्रबंधन

LIBRARY SYSTEMS AND RESOURCE MANAGEMENT

निर्धारित समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 60

Time allowed : 3 hours

Maximum Marks : 60

सामान्य निर्देश :

निम्नलिखित निर्देशों को बहुत सावधानी से पढ़िए और उनका सख्ती से पालन कीजिए :

- (i) इस प्रश्न-पत्र में 33 प्रश्न शामिल हैं जिनमें से अभ्यर्थी को सिर्फ 25 प्रश्न करने की ज़रूरत है ।
- (ii) प्रश्न-पत्र दो खण्डों में विभाजित है ।

खण्ड क

- बहुविकल्पीय प्रश्न / रिक्त स्थान भरिए / सीधे प्रश्न : कुल 12 प्रश्न शामिल हैं जो 1-1 अंक के हैं । इनमें से किन्हीं 10 प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।
- अति लघु-उत्तरीय प्रश्न : इनमें कुल 7 प्रश्न शामिल हैं, प्रत्येक 2 अंक के हैं । इनमें से किन्हीं 5 प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।
- लघु-उत्तरीय प्रश्न : इनमें कुल 7 प्रश्न शामिल हैं, प्रत्येक 3 अंक के हैं । इनमें से किन्हीं 5 प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।

खण्ड ख

दीर्घ-उत्तरीय / निबन्धात्मक प्रश्न : इनमें कुल 7 प्रश्न शामिल हैं, प्रत्येक 5 अंक के हैं । इनमें से किन्हीं 5 प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।

खण्ड क

(बहुविकल्पीय प्रश्न/रिक्त स्थान भरिए/सीधे प्रश्न)

दिए गए 12 प्रश्नों में से किन्हीं 10 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है । 1×10=10

1. UGC का पूरा नाम है _____ । 1
2. _____ सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिए वित्त का एक स्रोत है । 1
3. पुस्तकालय के भीतर विभिन्न प्रकार के पथ-प्रदर्शकों का रखरखाव _____ विभाग द्वारा किया जाता है । 1
4. PPBS एक _____ प्रणाली है । 1
5. शेल्फ सूची को _____ पर पुस्तकों के क्रमानुसार व्यवस्थित किया जाता है । 1
6. _____ में अंतिम प्रविष्टि पुस्तकालय में कुल पुस्तकों की संख्या दर्शाती है । 1
7. कैटलॉग कार्ड का आकार _____ होता है । 1
8. WINISIS है एक _____ । 1
9. कार्डेक्स का उपयोग _____ के रिकॉर्डिंग के लिए होता है । 1

General Instructions :

Read the following instructions very carefully and strictly follow them :

- (i) This question paper contains **33** questions, out of which the candidate needs to attempt only **25** questions.
- (ii) The question paper is divided into two sections.

SECTION A

- Multiple choice questions / Fill in the blanks/Direct questions : contains total **12** questions of **1** mark each. Answer **any 10** questions.
- Very short-answer type questions : contains total **7** questions of **2** marks each. Answer **any 5** questions.
- Short-answer type questions : contains total **7** questions of **3** marks each. Answer **any 5** questions.

SECTION B

Long-answer / Essay type questions : contains total **7** questions of **5** marks each. Answer **any 5** questions.

SECTION A

(MCQ/Fill in the blanks/Direct questions)

Attempt **any 10** questions out of given 12 questions of 1 mark each. 1×10=10

1. UGC stands for _____ . 1
2. _____ is a source of finance for public libraries. 1
3. Different types of guides within a library are maintained by _____ section. 1
4. PPBS is a _____ system. 1
5. Shelf list is arranged in order of books on _____ . 1
6. The last entry in _____ shows total number of books in a library. 1
7. Size of catalogue cards is _____ . 1
8. WINISIS is _____ . 1
9. Kardex is used for recording of _____ . 1

10. ई-जर्नल्स तक बहुविध _____ पर पहुँचा जा सकता है । 1
11. शून्य-आधारित बजटन प्रणाली शब्द को _____ के द्वारा गढ़ा गया था । 1
12. गैर-पुस्तकीय सामग्री में सम्मिलित है _____ । 1

अति लघु-उत्तरीय प्रश्न

दिए गए 7 प्रश्नों में से किन्हीं 5 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है । 2×5=10

13. किसी पुस्तकालय में आप गैर-पुस्तकीय सामग्री कैसे एकत्र करेंगे ? प्रक्रिया को समझाइए । 2
14. स्कूल पुस्तकालय के लिए आवश्यक साज-सामान (फर्नीचर) का वर्णन कीजिए । 2
15. कौन-से विविध शुल्क लेने की प्रणालियाँ (चार्जिंग सिस्टम्स) चलन में हैं ? 2
16. बारकोड पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए । 2
17. RFID के संदर्भ में कम्प्यूटरीकृत पुस्तक निर्गमन और प्राप्ति (इश्यू एण्ड रिटर्न) के क्या लाभ हैं ? 2
18. किसी पुस्तकालय में पत्र-पत्रिकाओं (पीरिओडिकल्स) के चयन के क्या आधार हैं ? 2
19. किसी अकादमिक पुस्तकालय में पुस्तकालय समिति की क्या भूमिका होती है ? 2

लघु-उत्तरीय प्रश्न

दिए गए 7 प्रश्नों में से किन्हीं 5 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है । 3×5=15

20. ई-जर्नल्स का ग्राहक बनने में पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा सामना की जाने वाली समस्याओं को लिखिए । 3
21. पुस्तकालयों में छँटनी से आप क्या समझते हैं ? 3
22. प्राप्ति पंजिका (एक्सेशन रजिस्टर) क्या है ? प्राप्ति पंजिका के विविध स्तंभों का वर्णन कीजिए । 3
23. पुस्तकालय स्वचालन से आप क्या समझते हैं ? किसी पुस्तकालय में इसकी आवश्यकताओं और लाभों का वर्णन कीजिए । 3
24. किसी पुस्तकालय की भौतिक योजना बनाने में पुस्तकालयाध्यक्ष की भूमिका का वर्णन कीजिए । 3
25. पुस्तकालय के संग्रह की सुरक्षा के लिए किसी पुस्तकालय के द्वारा किए जाने वाले उपायों का वर्णन कीजिए । 3
26. शून्य-आधारित बजटन क्या होता है ? 3

10. E-journals can be accessed on multiple _____ . 1
11. Zero-based budgeting system was coined by _____ . 1
12. Non-book material includes _____ . 1

Very Short-Answer Questions

Attempt **any 5** questions out of given 7 questions of 2 marks each. $2 \times 5 = 10$

13. How will you acquire non-book material in a library ? Explain the procedure. 2
14. Describe the furniture required in a school library. 2
15. What are the different charging systems in Circulation ? 2
16. Write a short note on Barcode. 2
17. What are benefits of computerized issue and return of books with reference to RFID ? 2
18. What are the criteria of selection of periodicals in a library ? 2
19. What is the role of a Library Committee in an academic library ? 2

Short-Answer Questions

Attempt **any 5** questions out of given 7 questions of 3 marks each. $3 \times 5 = 15$

20. Write down the problems faced by a librarian in the subscription of e-journals ? 3
21. What do you understand by weeding out in libraries ? 3
22. What is an accession register ? Describe different columns of an accession register. 3
23. What do you understand by library automation ? Describe its needs and benefits in a library. 3
24. Describe the Librarian's role in Physical Planning of the Library. 3
25. Describe steps to be taken by a library to safeguard the collection of the library ? 3
26. What is Zero-Based Budgeting ? 3

खण्ड ख

दीर्घ-उत्तरीय प्रश्न

दिए गए 7 प्रश्नों में से किन्हीं 5 प्रश्नों के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न 5 अंक का है ।

5×5=25

27. प्रलेख संग्रह के बाद पुस्तकालय पेशेवर के द्वारा की जाने वाली विभिन्न गतिविधियों का वर्णन कीजिए । 5
28. पत्र-पत्रिका विभाग पुस्तकालय का सबसे महत्वपूर्ण विभाग होता है । पत्र-पत्रिका विभाग के दैनंदिन प्रकार्यों को स्पष्ट कीजिए । 5
29. पुस्तकालय प्रणाली में पुस्तकालय परिसंचरण (सर्क्युलेशन) से क्या तात्पर्य है ? विभिन्न प्रकार के परिसंचरण (सर्क्युलेशन) प्रणालियों सहित विस्तार से वर्णन कीजिए । 5
30. धारावाहिक को परिभाषित कीजिए । किसी स्कूल पुस्तकालय में धारावाहिक के ग्राहक बनने की क्रियाविधि लिखिए । 5
31. तकनीकी संसाधन (टेक्निकल प्रोसेसिंग) क्या है ? विस्तारपूर्वक समझाइए । 5
32. पुस्तकालय ज़िल्दबंदी (बाइंडिंग) के विभिन्न प्रकारों को समझाइए । 5
33. किसी सार्वजनिक पुस्तकालय के वित्तीय स्रोत क्या हैं ? विस्तारपूर्वक समझाइए । 5

SECTION B
Long-Answer Questions

*Attempt **any 5** questions out of given 7 questions of 5 marks each.*

5×5=25

- 27.** Describe various activities performed by a Library Professional, post acquisition of documents. 5
- 28.** Periodical section is one of the most important sections of a Library. Explain the routine and functions of a periodical section. 5
- 29.** What is Library circulation in a Library System ? Describe in detail along with various types of circulation systems. 5
- 30.** Define a Serial. Write the procedure of subscription of serials in a school library. 5
- 31.** What is Technical Processing ? Explain in detail. 5
- 32.** Explain different types of library binding. 5
- 33.** What are sources of finance of a public library ? Explain in detail. 5