



Series  $\Sigma$ HEFG/C



Set-4

प्रश्न-पत्र कोड  
Q.P. Code **360**

रोल नं.  
Roll No.

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

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

पुस्तकालय तथा सूचना विज्ञान (नया)

**LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE (NEW)**

निर्धारित समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 60

Time allowed : 3 hours

Maximum Marks : 60

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 15 हैं।
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिए गए प्रश्न-पत्र कोड को परीक्षार्थी उत्तर-पुस्तिका के मुख-पृष्ठ पर लिखें।
- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में 24 प्रश्न हैं।
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, उत्तर-पुस्तिका में 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 15 printed pages.
- Q.P. Code 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 24 questions.
- **Please write down the serial number of the question in the answer-book 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.



### सामान्य निर्देश :

- (i) कृपया निर्देशों को ध्यान से पढ़ें ।
- (ii) इस प्रश्न-पत्र में दो खण्डों में 24 प्रश्न हैं : **खण्ड क** और **खण्ड ख** ।
- (iii) **खण्ड क** में वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न हैं जबकि **खण्ड ख** में विषयपरक प्रकार के प्रश्न हैं ।
- (iv) दिए गए  $(6 + 18) = 24$  प्रश्नों में से, उम्मीदवार को 3 घंटे के आबंटित (अधिकतम) समय में  $(6 + 11) = 17$  प्रश्नों के उत्तर देने हैं ।
- (v) किसी विशेष खण्ड के सभी प्रश्नों को सही क्रम में करने का प्रयास किया जाना चाहिए ।
- (vi) **खण्ड क** : वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न (30 अंक) :
  - (a) इस खण्ड में 6 प्रश्न हैं ।
  - (b) कोई नकारात्मक अंकन नहीं है ।
  - (c) दिए गए निर्देशों के अनुसार कीजिए ।
  - (d) प्रत्येक प्रश्न / भाग के सामने आबंटित अंकों का उल्लेख किया गया है ।
- (vii) **खण्ड ख** : विषयपरक प्रकार के प्रश्न (30 अंक) :
  - (a) इस खण्ड में 18 प्रश्न हैं ।
  - (b) उम्मीदवार को 11 प्रश्न करने हैं ।
  - (c) दिए गए निर्देशों के अनुसार कीजिए ।
  - (d) प्रत्येक प्रश्न / भाग के सामने आबंटित अंकों का उल्लेख किया गया है ।

### खण्ड क

(वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न)

(30 अंक)

1. रोज़गार कौशल पर दिए गए 6 प्रश्नों में से किन्हीं 4 के उत्तर दीजिए ।  $4 \times 1 = 4$ 
  - (i) \_\_\_\_\_ परेशान, नाराज़ और निराश महसूस करने की स्थिति है ।
    - (a) परिहार
    - (b) खुलापन
    - (c) जुनून
    - (d) तनाव
  - (ii) \_\_\_\_\_ व्यक्तित्व विकार वाले लोग सामाजिक नियमों और दायित्वों की अवहेलना करते हैं ।
    - (a) सीमा-रेखा
    - (b) असामाजिक
    - (c) नाटकीय (हिस्ट्रियोनिक)
    - (d) परिहार



**General Instructions :**

- (i) Please read the instructions carefully.
- (ii) This question paper consists of **24** questions in **two** Sections : **Section A** and **Section B**.
- (iii) **Section A** has Objective Type Questions whereas **Section B** contains Subjective Type Questions.
- (iv) Out of the given  $(6 + 18) = 24$  questions, a candidate has to answer  $(6 + 11) = 17$  questions in the allotted (maximum) time of 3 hours.
- (v) All questions of a particular section must be attempted in the correct order.
- (vi) **Section A : Objective Type Questions (30 marks) :**
  - (a) This section has **6** questions.
  - (b) There is no negative marking.
  - (c) Do as per the instructions given.
  - (d) Marks allotted are mentioned against each question / part.
- (vii) **Section B : Subjective Type Questions (30 marks) :**
  - (a) This section has **18** questions.
  - (b) A candidate has to do **11** questions.
  - (c) Do as per the instructions given.
  - (d) Marks allotted are mentioned against each question / part.

**SECTION A**

**(Objective Type Questions)**

**(30 marks)**

- 1.** Answer any **4** out of the given **6** questions on Employability Skills.  $4 \times 1 = 4$
- (i) \_\_\_\_\_ is the state of feeling upset, annoyed and hopeless.
    - (a) Avoidant
    - (b) Openness
    - (c) Obsession
    - (d) Stress
  - (ii) People with \_\_\_\_\_ personality disorder disregard social rules and obligations.
    - (a) borderline
    - (b) antisocial
    - (c) histrionic
    - (d) avoidant



- (iii) एक इलेक्ट्रॉनिक दस्तावेज़, जिसमें पंक्तियाँ और स्तम्भ होते हैं और डेटा को व्यवस्थित तरीके से संगृहीत करने और गणना करने के लिए उपयोग किया जाता है, \_\_\_\_\_ कहलाता है ।
- (a) टेबल (b) स्प्रेडशीट  
(c) स्लाइड (d) वर्ड डॉक्यूमेंट
- (iv) प्रजेंटेशन में आकृतियों और छवियों को सम्मिलित करने के लिए आप किस मेन्यू विकल्प पर क्लिक करेंगे ?
- (a) फॉर्मेट (b) टूल्स  
(c) एडिट (d) इंसर्ट
- (v) एक निर्माता, जो उपभोक्ताओं की ज़रूरतों की पहचान करता है और उनकी सेवा के लिए उत्पादों या सेवाओं का निर्माण करता है, वह \_\_\_\_\_ कहलाता है ।
- (vi) '\_\_\_\_\_' शब्द का प्रयोग सामाजिक उद्यमियों के साथ एक-दूसरे के स्थान पर किया जाता है ।
- (a) सामाजिक नवप्रवर्तक (b) पेशेवर उद्यमी  
(c) परिवार उद्यमी (d) सामाजिक कार्यकर्ता

2. दिए गए 7 प्रश्नों में से किन्हीं 5 के उत्तर दीजिए ।

5×1=5

- (i) \_\_\_\_\_ देश में प्रकाशित या देश के बाहर किसी देश के लिए प्रासंगिक प्रकाशनों की एक सूची है ।
- (ii) \_\_\_\_\_ किसी विशेष अनुशासन या विषय में प्रकाशित सामग्रियों की सूची है ।
- (iii) पुस्तकालय में पुस्तकों की संख्या \_\_\_\_\_ से अधिक नहीं होने की स्थिति में, प्रत्येक वर्ष पुस्तकों का पूर्ण भौतिक सत्यापन किया जाना चाहिए ।
- (a) 10,000 (b) 5,000  
(c) 20,000 (d) 8,000
- (iv) एक वर्ष में जारी की गई/परामर्श की गई पुस्तकों के प्रति एक हजार खण्डों में \_\_\_\_\_ खण्डों के नुकसान को उचित माना जा सकता है, बशर्ते कि ऐसे नुकसान बेईमानी या लापरवाही के कारण न हों ।



- (iii) An electronic document which has rows and columns and is used to store data in a systematic way and do calculations is called a \_\_\_\_\_.
- (a) table (b) spreadsheet  
(c) slide (d) Word document
- (iv) Which menu option will you click on to insert shapes and images in a presentation ?
- (a) Format (b) Tools  
(c) Edit (d) Insert
- (v) A manufacturer who identifies the needs of consumers and creates products or services to serve them is \_\_\_\_\_.
- (vi) The term '\_\_\_\_\_' is used interchangeably with Social Entrepreneur.
- (a) Social Innovator (b) Professional Entrepreneur  
(c) Family Entrepreneur (d) Social Worker

2. Answer any 5 out of the given 7 questions.

5×1=5

- (i) \_\_\_\_\_ is a list of publications, published in a country, or relevant to a country, published outside the country.
- (ii) \_\_\_\_\_ is a list of materials published in a particular discipline or subject.
- (iii) A complete physical verification of books should be done every year, in case of a library not having more than \_\_\_\_\_ volumes of books.
- (a) 10,000 (b) 5,000  
(c) 20,000 (d) 8,000
- (iv) Loss of \_\_\_\_\_ volumes per one thousand volumes of books issued/consulted in a year may be taken as reasonable, provided such losses are not attributable to dishonesty or negligence.



- (v) \_\_\_\_\_ वित्तीय अनुमान की पद्धति में, प्रति व्यक्ति जनसंख्या की न्यूनतम राशि निर्धारित की जाती है जो मानक पुस्तकालय सेवा प्रदान करने के लिए आवश्यक मानी जाती है ।
- (vi) \_\_\_\_\_ उपयोगकर्ताओं की विभिन्न आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए व्यवस्थित रूप से पुस्तकालय संग्रह निर्माण की प्रक्रिया है ।
- (vii) “इंडियन बुक्स इन प्रिंट” और “व्हिटेकर्स बुक्स इन प्रिंट”, \_\_\_\_\_ ग्रंथसूची के उदाहरण हैं ।
- (a) विषय (b) व्यापार  
(c) राष्ट्रीय (d) व्यक्तिगत

3. दिए गए 7 प्रश्नों में से किन्हीं 6 के उत्तर दीजिए ।

6×1=6

- (i) PMEST में ‘E’ क्या दर्शाता है ?
- (ii) डॉ. रंगनाथन ने प्रलेखों के शीर्षक को उपयुक्त वर्ग संख्या में अनुवाद करने के लिए \_\_\_\_\_ चरणों को शामिल करते हुए एक प्रक्रिया निर्धारित की है ।
- (iii) प्रलेखों के शीर्षक को एक उपयुक्त वर्ग संख्या में अनुवाद करने के लिए रंगनाथन ने क्रमिक चरणों में चरण 0 से 4 में \_\_\_\_\_ स्तर में कार्य का विवरण दिया है ।
- (iv) पाँच मूलभूत श्रेणियों में, श्रेणी \_\_\_\_\_ सबसे मूर्त श्रेणी है ।
- (a) व्यक्तित्व (b) पदार्थ  
(c) ऊर्जा (d) काल
- (v) किसी पुस्तकालय में प्रयुक्त वर्गीकरण की योजना में वर्ग की स्थिति का प्रतिनिधित्व करने वाली एक क्रमांक संख्या और जो प्रलेख की विषय वस्तु का भी प्रतिनिधित्व करती है, प्रलेख की \_\_\_\_\_ के रूप में जानी जाती है ।
- (vi) विषय में काल, स्थान, ऊर्जा और पदार्थ पक्ष की अभिव्यक्ति को अलग करने के बाद, अवशेष अकसर एक \_\_\_\_\_ पक्ष बच जाता है ।
- (vii) बोध संख्या (कॉल नम्बर) = वर्ग संख्या (क्लास नम्बर) + \_\_\_\_\_ संख्या + संग्रहांक संख्या ।



- (v) In \_\_\_\_\_ method of financial estimation, a minimum amount per head of population is fixed which is considered essential for providing standard library service.
- (vi) \_\_\_\_\_ is the process of systematically building library collection to serve the varied needs of users.
- (vii) “Indian Books in Print” and “Whitaker’s Books in Print” are examples of \_\_\_\_\_ Bibliographies.
- (a) Subject (b) Trade  
(c) National (d) Personal

**3.** Answer any **6** out of the given **7** questions.

**6×1=6**

- (i) What does ‘E’ denote in PMEST ?
- (ii) Dr. Ranganathan has prescribed a procedure involving \_\_\_\_\_ steps for translating the title of the document into appropriate class number.
- (iii) In Ranganathan’s successive steps for translating the title of document into appropriate class number, steps 0 to 4 deal with the work in the \_\_\_\_\_ plane.
- (iv) In five fundamental categories, category \_\_\_\_\_ is most concrete.
- (a) Personality (b) Matter  
(c) Energy (d) Time
- (v) An ordinal number representing the position of a class is a scheme of classification used in a library, and also representing the subject matter of the document, is known as \_\_\_\_\_ of the document.
- (vi) After separating out the manifestation of Time, Space, Energy and Matter in the subject, the residue often turns out to be a \_\_\_\_\_ facet.
- (vii) Call Number = Class Number + \_\_\_\_\_ Number + Collection Number.



4. दिए गए 6 प्रश्नों में से किन्हीं 5 के उत्तर दीजिए । 5×1=5

- (i) संदर्भ और सूचना सेवाओं को इस प्रकार वर्गीकृत किया जाता है : उत्तरदायी सेवाएँ या माँग पर सेवाएँ और \_\_\_\_\_ ।
- (a) माँग पर सेवाएँ (b) प्रत्याशित सेवाएँ  
(c) संदर्भ सेवाएँ (d) रेफरल सेवाएँ
- (ii) SDI का पूर्ण रूप है \_\_\_\_\_ ।
- (iii) पुस्तकालय सेवा जो एक उपयोगकर्ता को पुस्तकालय की एक वस्तु को आरक्षित करने की अनुमति देता है, जिसे किसी अन्य उपयोगकर्ता को उधार दिया गया है, इसे \_\_\_\_\_ सेवा के रूप में जाना जाता है ।
- (iv) \_\_\_\_\_ की अवधारणा मूल रूप से 1958 में हैस पीटर लुहन द्वारा दी गई थी ।
- (a) प्रलेखन सेवा  
(b) अनुवाद सेवा  
(c) सूचना का चयनात्मक प्रसार  
(d) वर्तमान जागरूकता सेवा
- (v) \_\_\_\_\_ वेब पर उपलब्ध कराई गई एक ऑनलाइन पब्लिक एक्सेस कैटलॉग है ।
- (vi) एक \_\_\_\_\_ को ऐसी सुविधा के रूप में परिभाषित किया गया है जो प्रत्येक विषय क्षेत्र में नेटवर्क-आधारित संसाधनों तक आसान पहुँच की अनुमति देता है ।

5. दिए गए 6 प्रश्नों में से किन्हीं 5 के उत्तर दीजिए । 5×1=5

- (i) कार्यों के आधार पर, सॉफ्टवेयर को तीन श्रेणियों में बाँटा जा सकता है; ऑपरेटिंग सिस्टम, यूटिलिटी सॉफ्टवेयर और \_\_\_\_\_ ।
- (ii) OPAC का पूर्ण रूप है \_\_\_\_\_ ।
- (iii) \_\_\_\_\_ सॉफ्टवेयर वह सॉफ्टवेयर है जिसके लिए सोर्स कोड खुला रहता है ।
- (iv) ई-ग्रंथालय \_\_\_\_\_ द्वारा विकसित एक डिजिटल प्लेटफॉर्म है ।
- (a) डेलनेट  
(b) राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र (एन.आई.सी.)  
(c) सूचना और पुस्तकालय नेटवर्क (इनफ्लिबनेट)  
(d) राष्ट्रीय विज्ञान संचार तथा सूचना स्रोत संस्थान (निस्केयर)



4. Answer any 5 out of the given 6 questions.

5×1=5

- (i) Reference and Information Services may be categorised as responsive services or services on demand and \_\_\_\_\_.
- (a) Services on demand            (b) Anticipatory services  
(c) Reference services            (d) Referral services
- (ii) Full form of SDI is \_\_\_\_\_.
- (iii) Library service which allows a user to reserve an item of the library that has been loaned out to another user is known as \_\_\_\_\_ service.
- (iv) The concept of \_\_\_\_\_ was originally given by Hans Peter Luhn in 1958.
- (a) Documentation service  
(b) Translation service  
(c) Selective Dissemination of Information  
(d) Current Awareness Service
- (v) \_\_\_\_\_ is an online public access catalogue made available on the web.
- (vi) A/An \_\_\_\_\_ is defined as a facility that allows easier access to network-based resources in each subject area.

5. Answer any 5 out of the given 6 questions.

5×1=5

- (i) On the basis of functions, the software can be grouped into three categories : Operating System, Utility Software and \_\_\_\_\_.
- (ii) Full form of OPAC is \_\_\_\_\_.
- (iii) The \_\_\_\_\_ software is a software for which source code is open.
- (iv) e-Granthalaya is a digital platform developed by \_\_\_\_\_.
- (a) DELNET  
(b) NIC  
(c) INFLIBNET  
(d) NISCAIR



- (v) \_\_\_\_\_ को किसी विशेष कार्य या कार्यों के समूह को करने के लिए किसी विशेष वातावरण की ज़रूरतों के अनुरूप डिज़ाइन किया जाता है ।
- (a) सिस्टम सॉफ्टवेयर  
(b) ऐप्लिकेशन सॉफ्टवेयर  
(c) यूटिलिटी सॉफ्टवेयर  
(d) ऑपरेटिंग सिस्टम सॉफ्टवेयर
- (vi) ई-ग्रंथालय का नवीनतम संस्करण \_\_\_\_\_ है ।
- (a) संस्करण 2.0  
(b) संस्करण 3.0  
(c) संस्करण 4.0  
(d) संस्करण 5.0

6. दिए गए 6 प्रश्नों में से किन्हीं 5 के उत्तर दीजिए ।

5×1=5

- (i) जब संदेश प्राप्तकर्ता या लक्षित दर्शक अधिक हो और फैले हुए हों, तब संदेश भेजने के लिए उपयोग किए जाने वाले मीडिया को \_\_\_\_\_ के रूप में जाना जाता है ।
- (a) प्रिंट मीडिया (b) इलेक्ट्रॉनिक मीडिया  
(c) मास मीडिया (d) जनसंचार
- (ii) \_\_\_\_\_ एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें शब्दावली (शब्दों) को संचार के साधन के रूप में प्रयोग किया जाता है । यह मुखर या लिखित या दोनों हो सकती है ।
- (iii) वे सभी कारक जो संदेश को प्राप्त करने में जैसा कि स्रोत पर डिज़ाइन किया गया था और संदेश को उसी रूप में समझने में बाधा या गड़बड़ी पैदा करते हैं \_\_\_\_\_ के रूप में जाने जाते हैं ।
- (a) शोर (b) स्रोत  
(c) बाधाओं (d) प्रतिपुष्टि (फीडबैक)



- (v) \_\_\_\_\_ is designed to perform a particular task or group of tasks to satisfy the need of a particular environment.
- (a) System software
  - (b) Application software
  - (c) Utility software
  - (d) Operating System software
- (vi) Latest version of e-Granthalaya is \_\_\_\_\_.
- (a) Version 2·0
  - (b) Version 3·0
  - (c) Version 4·0
  - (d) Version 5·0

**6.** Answer any **5** out of the given **6** questions.

*5×1=5*

- (i) When receivers or target audiences are more and widespread, then the media used to send the message is known as \_\_\_\_\_.
- (a) Print media
  - (b) Electronic media
  - (c) Mass media
  - (d) Mass communication
- (ii) \_\_\_\_\_ is a process in which vocabulary (words) are used as mode of communication. It could be vocal or written or both.
- (iii) All those factors which create hindrance or disturbance in receiving the message as it was designed at source end, and understanding the same value as it was perceived, are known as \_\_\_\_\_.
- (a) Noise
  - (b) Source
  - (c) Barriers
  - (d) Feedback



- (iv) संचार प्रक्रिया में, जो संचार करता है उसे स्रोत के रूप में जाना जाता है, जिसको संचारित करता है उसे रिसीवर के रूप में जाना जाता है और जो संचार किया जाता है उसे \_\_\_\_\_ के रूप में जाना जाता है ।
- (v) प्राप्तकर्ताओं की संख्या के आधार पर, संचार को अंतर्वैयक्तिक, अंतरव्यक्तिगत और \_\_\_\_\_ संचार के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है ।
- (vi) अपने-आप से बात करना या प्रश्न करना, मन में किसी निर्णय पर पहुँचने की कोशिश करना, पढ़ना, पचाना या एकत्रित जानकारी को प्रमाणित करना, ये सभी \_\_\_\_\_ के उदाहरण हैं ।
- (a) अंतर्वैयक्तिक संचार (इंटरपर्सनल कम्यूनिकेशन)  
(b) पारस्परिक संचार (इंटरपर्सनल कम्यूनिकेशन)  
(c) जनसंचार  
(d) गैर-मुखर संचार (नॉन-वोकल कम्यूनिकेशन)

### खण्ड ख

(विषयपरक प्रकार के प्रश्न)

(30 अंक)

रोज़गार कौशल पर दिए गए 5 प्रश्नों में से किन्हीं 3 के उत्तर दीजिए । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 20 – 30 शब्दों में दीजिए । 3×2=6

7. 'अभिप्रेरणा' का वर्णन कीजिए ।
8. 'आत्म-जागरूकता' का अभ्यास करने के लिए उठाए जाने वाले कदमों को लिखिए ।
9. स्प्रेडशीट क्या है ? स्प्रेडशीट के किन्हीं दो प्रकारों के नाम बताइए ।
10. औद्योगिक उद्यमी से आप क्या समझते हैं ?
11. एक संगठनात्मक कौशल के रूप में लक्ष्य निर्धारण की क्या भूमिका है ?

दिए गए 5 प्रश्नों में से किन्हीं 3 के उत्तर 20 – 30 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए । 3×2=6

12. पुस्तकालय संग्रह की किन्हीं चार श्रेणियों के नाम बताइए ।
13. संदर्भ और सूचना सेवाओं को पुस्तकालय में कैसे वर्गीकृत किया जाता है ?
14. पुस्तकालय में प्रदान की जाने वाली "पाठकों की सलाहकार सेवा" से आप क्या समझते हैं ?
15. 'पुस्तक संख्या' का वर्णन कीजिए ।
16. गैर-मौखिक संचार क्या है ?



- (iv) In a communication process, one who communicates is known as source, to whom it is communicated is known as receiver, and what is communicated is known as \_\_\_\_\_.
- (v) On the basis of number of receivers, communication can be categorised as intrapersonal, interpersonal and \_\_\_\_\_ communication.
- (vi) Talking to or questioning oneself, trying to reach some decision in the mind, reading, digesting or authenticating collected information, all are examples of \_\_\_\_\_.
- (a) Intrapersonal communication  
(b) Interpersonal communication  
(c) Mass communication  
(d) Non-vocal communication

## SECTION B

### (Subjective Type Questions)

(30 marks)

*Answer any 3 out of the given 5 questions on Employability Skills. Answer each question in 20 – 30 words.*

3×2=6

7. Describe 'Motivation'.
8. Write down the steps to be taken for practising 'Self-Awareness'.
9. What is a Spreadsheet ? Name any two types of spreadsheets.
10. What do you understand by Industrial Entrepreneur ?
11. What is the role of Goal Setting as an organisational skill ?

*Answer any 3 out of the given 5 questions in 20 – 30 words each.*

3×2=6

12. Name any four categories of library collection.
13. How are Reference and Information services categorized in a library ?
14. What do you understand by "Readers' Advisory Service" provided in a library ?
15. Describe 'Book Number'.
16. What is Non-verbal Communication ?



दिए गए 3 प्रश्नों में से किन्हीं 2 के उत्तर 30 – 50 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए ।

2×3=6

17. पुस्तकालय में 'अधिग्रहण नीति' से आप क्या समझते हैं ?
18. सब्जेक्ट गेटवे का वर्णन कीजिए और सब्जेक्ट गेटवे के दो उदाहरण दीजिए ।
19. बोध संख्या (कॉल नम्बर) के विभिन्न भागों के नाम बताइए और संग्रहांक संख्या पर चर्चा कीजिए ।

दिए गए 5 प्रश्नों में से किन्हीं 3 के उत्तर 50 – 80 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए ।

3×4=12

20. पुस्तकालय में स्टॉक सत्यापन पर जी.एफ.आर. नियमों का वर्णन कीजिए ।
21. पुस्तकालय के लिए सूचना सामग्री के चयन में सहायता और समर्थन के लिए चयन सहायक साधनों का वर्णन कीजिए ।
22. PMEST की अवधारणा का संक्षेप में वर्णन कीजिए ।
23. पुस्तकालय में प्रदान की जाने वाली वर्तमान जागरूकता सेवा (करंट-अवेयरनेस सर्विस) की व्याख्या कीजिए और इसकी दो श्रेणियों पर चर्चा कीजिए ।
24. सॉफ्टवेयर क्या है ? कार्यों के आधार पर, सॉफ्टवेयर की तीन श्रेणियों का वर्णन कीजिए ।



*Answer any 2 out of the given 3 questions in 30 – 50 words each.*

*2×3=6*

- 17.** What do you understand by ‘Acquisition Policy’ in a library ?
- 18.** Describe Subject Gateways and give two examples of Subject Gateways.
- 19.** Name different parts of Call Number and discuss Collection Number.

*Answer any 3 out of the given 5 questions in 50 – 80 words each.*

*3×4=12*

- 20.** Describe GFR Rules on Stock Verification in a library.
- 21.** Describe the selection aids to help and support the selection of information materials for a library.
- 22.** Briefly describe the concept of PMEST.
- 23.** Explain Current Awareness Service provided in the library and discuss two of its categories.
- 24.** What is Software ? On the basis of functions, describe three categories of software.