

SET – 4

Series : GBM/C

कोड नं. 271
Code No. 271रोल 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 31 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 31 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 प्रणालियाँ एवं संसाधन प्रबंधन

**LIBRARY SYSTEMS AND RESOURCE
MANAGEMENT**

निर्धारित समय : 3 घंटे

Time allowed : 3 hours

अधिकतम अंक : 60

Maximum Marks : 60

निर्देश : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

Instruction : Answer all questions.

271

1

[P.T.O.]



खण्ड – क (निबंधात्मक प्रश्न)

SECTION – A (Essay Questions)

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक 40 पंक्तियों में दीजिए :

2 × 7 = 14

Answer the following questions in 40 lines each :

1. पुस्तकालय में आवेशन (चार्जिंग) और विसर्जन (डिस्चार्जिंग) प्रणाली क्या होती है ? स्कूल पुस्तकालयों के लिए सर्वोत्तम आवेशन-विसर्जन प्रणाली कौन सी है ?

अथवा

संप्राप्ति क्या है ? संदर्भ पुस्तकों की संप्राप्ति से जुड़ी प्रक्रिया का विस्तारपूर्वक वर्णन कीजिए ।

What is charging and discharging system in library ? Which is the Best charging/ discharging system for a school library ?

OR

What is acquisition ? Describe in details the procedure involved in acquisition of Reference Books.

2. डिजीटाइज़ेशन क्या है ? अपने पुस्तकालय के डिजीटाइज़ेशन के लिए आप किस प्रकार के संग्रह को वरीयता देंगे और क्यों ? डिजीटाइज़ेशन की प्रक्रिया को सोपानानुसार स्पष्ट कीजिए ।

अथवा

किसी पुस्तकालय के पत्र-पत्रिका विभाग के दैनिक क्रम और प्रकार्य को समझाइए ।

What is digitization ? Which types of collection will you prefer for digitizing in your library and why ? Explain stepwise digitization procedure to be followed.

OR

Explain the routine and function of Periodical section of a library.



खण्ड – ख (लघूत्तर प्रश्न)

SECTION – B (Short Questions)

किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक 20 पंक्तियों में दीजिए :

5 × 4 = 20

Answer any **five** questions in **20** lines each.

3. स्मार्ट क्लास क्या है ? यह पारंपरिक अधिगम प्रणाली से किस प्रकार भिन्न है ?

What is smart class ? How it is different from traditional learning system ?

4. संग्रह विकास क्या है ? संग्रह विकास में कौन से चरण शामिल हैं ?

What is collection development ? What are the steps involved in collection development ?

5. पुस्तकालय से किस प्रकार के प्रलेखों की छँटनी कर दी जाती है ?

What types of documents need to be weeded out from the library ?

6. पुस्तकालयों में पुस्तक आरक्षण की आवश्यकता क्यों होती है ? स्पष्ट कीजिए कि आप अपने पुस्तकालय में आरक्षण के लिए किस प्रकार की नीति और प्रक्रिया अपनाएँगे ।

Why there is a need of book reservation in libraries ? Explain what type of policy and procedure you will follow in your library for reservation.

7. रंगनाथन के पुस्तक चयन सिद्धांत को समझाइए ।

Explain Ranganathan's book selection theory.

8. परिग्रहण पंजिका क्या होती है ? इसके स्तंभों का आरेखन कीजिए ।

What is Accession register ? Draw its columns.



9. पुस्तकालय के उपयोग करने वालों को यह क्यों कहा जा सकता है कि जब वे अध्ययन समाप्त कर ले तो प्रलेख को मेज़ पर ही छोड़ दें ?

Why users of the library are asked to leave the document on table once they have finished with reading ?

10. सूचीपत्र (कैटलॉग) पुस्तकालय के उपयोग में कैसे सहायक होता है ?

How does a catalogue help library use ?

11. आपको अपनी आवश्यकता का प्रलेख पाने में समस्या आ रही है, पुस्तकालय के कौन से उपकरण आपकी सहायता करेंगे ? स्पष्ट कीजिए ।

If you are having problem in finding a document you require, which tools of the library will help you ? Explain.

खण्ड – ग (अति लघूत्तर प्रश्न)

SECTION – C (Very Short Questions)

किन्हीं आठ प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक 6 पंक्तियों में दीजिए :

2 × 8 = 16

Answer any **eight** questions in **6** lines each :

12. बजट बनाने की परिभाषा और आवश्यकता की चर्चा कीजिए । आपकी पुस्तकालय व्यवस्था के लिए कौन सी बजट प्रणाली श्रेष्ठ है ? स्पष्ट कीजिए ।

Discuss the definition and need of budgeting. Which budgeting system is best for your library ? Explain.

13. प्रलेखों के संरक्षण पर एक छोटी टिप्पणी लिखिए ।

Write a short note on Preservation of Documents.

14. पुस्तकालय में तकनीकी विभाग की क्या भूमिका होती है ?

What is the role of technical section in library ?



15. नेवार्क परिवर्तन प्रणाली पर एक लघु टिप्पणी लिखिए ।

Write a short note on Newark changing system.

16. पत्र-पत्रिका विभाग द्वारा धारावाहिकों की संप्राप्ति में सामना की जाने वाली तीन समस्याओं की सूची बनाइए और उन्हें दूर करने के तरीकों को समझाइए ।

List three problem faced by periodical section in acquisition of serials and explain ways to overcome them.

17. OPAC क्या है ?

What is OPAC ?

18. स्कूल पुस्तकालय की वार्षिक रिपोर्ट पर एक लघु टिप्पणी लिखिए ।

Write a short note on annual report of school library.

19. स्कूल पुस्तकालय के भवन की योजना बनाने में पुस्तकालय अध्यक्ष की भूमिका का वर्णन कीजिए ।

Describe about the role of librarian in planning school library building.

20. पुस्तकालय के संग्रह की रक्षा करने में RFID कैसे सहायक होता है ?

How does RFID help in safeguarding the collection of library ?

21. आप किसी प्राइमरी स्कूल के पुस्तकालय के अध्यक्ष हैं । आप अपने पुस्तकालय के लिए किस प्रकार के संग्रह की प्राप्ति करेंगे ?

Suppose you are a librarian of Primary School Library. What type of collection will you procure in your library ?



खण्ड – घ (वस्तुपरक)

SECTION – D (Objective)

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

10 × 1 = 10

Fill in the blanks :

22. RFID का पूर्ण रूप है _____

RFID stands for _____.

23. शून्य आधारित बजट प्रणाली इसका शब्द निर्माण _____ ने किया था ।

Zero based budgeting system was coined by _____.

24. PPBS का आशय है _____ और यह एक _____ है ।

PPBS stands for _____ and is a _____.

25. Koha है एक _____

Koha is a _____

26. पुस्तकालय को दो प्रकार की आधारभूत संरचनाओं की आवश्यकता होती है _____ तथा कंप्यूटर आधारभूत संरचना ।

Library require two types of infrastructure _____ and computers infrastructure.

27. एक पत्र-पत्रिका वह प्रकाशन होता है जो _____ प्रकाशित होता है ।

A periodical is publication that is published _____.

28. _____ में अंतिम प्रविष्टि पुस्तकालय में कुल पुस्तकों की संख्या बताती है ।

The last entry in _____ shows total no. of books in a library.



29. UGC का पूरा रूप है _____

UGC stands for _____.

30. कोई _____ पुस्तकालय अपने सेवाक्षेत्र के बीच में होना चाहिए ।

A _____ library should be at the centre of locality it serves.

31. ZBB _____ एक बजट प्रणाली है ।

ZBB _____ is a budgeting system.



collegedunia.com
India's largest Student Review Platform





collegedunia.com
India's largest Student Review Platform

