

Series SGN

कोड नं. **271**
Code No.

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.

- 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 घण्टे

अधिकतम अंक : 60

Time allowed : 3 hours

Maximum Marks : 60

निर्देश : सभी खण्डों के उत्तर दीजिए ।

Instruction : Answer *all* sections.

खण्ड क
(निबन्धात्मक प्रश्न)

SECTION A
(Essay Type Questions)

निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक **40** पंक्तियों में दीजिए ।

7×2=14

Answer the following questions in **40** lines each.

1. पुस्तकालयाध्यक्ष शब्द को परिभाषित कीजिए । पुस्तकालय प्रबंधक को अपना कार्य पूरा करने के लिए किस प्रकार के प्रबंधकीय कौशलों की आवश्यकता होती है ?

अथवा

विद्यालय के पुस्तकालय भवन के लिए भौतिक आधारभूत संरचना की योजना बनाते समय ध्यान में रखे जाने वाले विभिन्न बिन्दुओं की गणना कीजिए ।

Define the term Librarian. What kind of managerial skills are required for a library manager to perform his duties ?

OR

Enumerate the different points that should be kept in mind while planning the physical infrastructure of a school library building.

2. पुस्तकालय के रखरखाव अनुभाग से आप क्या समझते हैं ? रखरखाव के काम से जुड़े प्रकार्यों का वर्णन कीजिए ।

अथवा

आगम और निर्गम प्रणालियों का वर्णन कीजिए । न्यूवार्क (Newark) आगम प्रणाली के लाभ और हानियाँ लिखिए ।

What do you mean by Maintenance section of a library ? Describe the functions involved in maintenance work.

OR

Describe Charging and Discharging systems. Write the advantages and disadvantages of the Newark charging system.

खण्ड ख
(लघूत्तरात्मक प्रश्न)

SECTION B
(Short Answer Questions)

किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक 20 पंक्तियों में दीजिए ।

4×5=20

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

3. पुस्तकालय का अभिशासन क्या है ? स्पष्ट कीजिए ।

What is Library Governance ? Explain.

4. पुस्तकालयों में पुस्तक चयन के मुख्य तत्त्व क्या हैं ? उनका वर्णन कीजिए ।

What are the main principles of book selection in libraries ? Describe them.

5. पुस्तकालय में आधारभूत संरचना के रूप में कम्प्यूटर रखने के लाभ लिखिए ।

Write the benefits of having computers as infrastructure in a library.

6. संप्राप्ति (ऐक्विज़िशन) अनुभाग के मूल प्रकार्य क्या हैं ? समझाइए ।

What are the basic functions of the Acquisition section ? Explain.

7. पत्र-पत्रिकाओं की संप्राप्ति की विभिन्न विधियों को समझाइए ।

Explain the various methods of acquiring periodicals.

8. किस प्रकार के दस्तावेज़ पुस्तकालय से छँटनी किए जाने चाहिए ?

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

9. परिचालन अनुभाग के उद्देश्यों का उल्लेख करके उन्हें स्पष्ट कीजिए ।

State and explain the objectives of the Circulation section.

10. पुस्तकालय में मुद्रित सामग्री की क्षति के विभिन्न तरीके क्या हैं ? उपयुक्त उदाहरणों सहित वर्णन कीजिए ।

What are the different ways in which printed library material is damaged ? Describe with appropriate examples.

खण्ड ग

(अतिलघूत्तरात्मक प्रश्न)

SECTION C

(Very Short Answer Questions)

किन्हीं आठ प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक 6 पंक्तियों में दीजिए ।

2×8=16

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

11. एक अच्छे विद्यालय-पुस्तकालय की क्या विशेषताएँ होती हैं ?

What are the features of a good school library ?

12. परिचालन अनुभाग का एक प्रवाह चार्ट बनाइए ।

Make a flow chart of the Circulation section.

13. ओ.पी.ए.सी. (OPAC) क्या है ?

What is OPAC ?

14. 'पुस्तकों का आरक्षण' की संकल्पना को स्पष्ट कीजिए ।

Explain the concept of 'Reservation of books'.

15. माँग सिद्धांत क्या है ?

What is Demand theory ?

16. संघ (कॉन्सॉर्शिया) क्या है ?

What is Consortia ?

17. मुद्रित जर्नल और ई-जर्नल में अंतर स्पष्ट कीजिए ।

Differentiate between print journal and e-journal.

18. प्रमुख निर्गम/वापसी प्रणालियाँ क्या हैं ?

What are the major issue/return systems ?

19. अंतर-पुस्तकालयी परिसंचरण (लोन) की संकल्पना को स्पष्ट कीजिए ।

Explain the concept of inter-library loan.

20. भंडार सत्यापन क्या है ?

What is Stock verification ?

21. पुस्तकालयों में छँटनी के महत्त्व को समझाइए ।

Explain the importance of weeding in libraries.

खण्ड घ
(वस्तुनिष्ठ प्रकार प्रश्न)

SECTION D
(Objective Type Questions)

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए ।

$1 \times 10 = 10$

Fill in the blanks.

22. पुस्तकालय वह स्थान है जहाँ पुस्तक, स्टाफ़ और _____ के बीच परस्पर ऐसी क्रिया होती है, जिसके परिणामस्वरूप ज्ञान की वृद्धि होती है ।

A library is a place where interaction between the book, the staff and the _____ takes place resulting in growth of knowledge.

23. _____ को पुस्तकालय विज्ञान का जनक कहा जाता है ।

_____ is called the Father of Library Science.

24. संग्रह विकास के लिए _____ पुस्तकालय का एक सुनियोजित प्रकार्य है ।

_____ is a well-planned function of the library for collection development.

25. अभिशासन बोर्ड द्वारा संगठन के निदेशन के लिए निर्धारित _____ और उत्तरदायित्वों का एक समुच्चय है ।

Governance is a set of _____ and responsibilities set up by the board to direct the organisation.

26. _____ आधारित संप्राप्ति प्रणाली में, निधि की बचत के लिए पुस्तकालय एक समूह का निर्माण करते हैं और सामूहिक रूप से ई-संसाधनों को अर्जित करते हैं ।

In a _____ based acquisition system, libraries make a group and acquire e-resources collectively to save funds.

27. पुस्तक चयन सहायक सामग्री वे उपकरण हैं जो पुस्तकालय स्टाफ़ को पुस्तकालय के लिए _____ हेतु सहायता देते हैं ।

Book selection aids are tools which help library staff in _____ for the library.

28. छंटनी का अर्थ है वस्तुओं को संग्रह से _____ करना ।

Weeding refers to _____ items from the collection.

29. _____ सर्वाधिक पसन्द की जाने वाली तथा नित्य प्रयुक्त की जाने वाली विधि है, जो किसी धारावाहिक (सीरियल) के अनाबद्ध (लूज़) अंकों को भविष्य के लिए सुरक्षित रखने में अपनाई जाती है ।

_____ is the most preferred and routinely used method of dealing with the loose issues of serials and preserving them for future.

30. जब प्रयोक्ता को कोई पुस्तक निर्गम कर दी जाती है तो उसके विकल्प के रूप में शेल्फ पर एक _____ का उपयोग डमी प्रणाली करती है ।

The dummy system uses a _____ as a substitute for a book on the shelf when it is issued to a user.

31. प्रयोक्ता को अच्छी सेवा प्रदान करने के लिए नियमित अनुरक्षण तथा _____ बहुत महत्वपूर्ण है ।

Regular upkeep and _____ is very important for providing quality service to the user.