

बी.एल.आई-221: पुस्तकालय, सूचना और समाज
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

कार्यक्रम कोड: बी.एल.आई-221

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/जुलाई.21जनवरी.22

पूर्णांक : 70

विषय विस्तार:

पाठ्यक्रम: पुस्तकालय, सूचना और समाज

खंड: 1 से 4

इकाइयाँ: 1 से 14

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें।

I) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर 500 शब्दों से अधिक में न दें।

(4×10=40 अंक)

1. व्यवसाय के अभिलक्षणों का उल्लेख कीजिए। पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान को एक व्यवसाय की भाँति तथा एक व्यवसाय के रूप में नहीं, दोनों को न्यायोचित ठहराने के लिये लेखकों के विरोधाभासी विचारों की विवेचना कीजिए। (10)
2. डेलनेट की गतिविधियों और सेवाओं का वर्णन करें। (10)
3. पुस्तकालयों और सूचना सेवाओं के विकास में यूजीसी की भूमिका का वर्णन करें। (10)
4. भारत में पुस्तकालय और सूचना गतिविधियों को बढ़ावा देने में यूनेस्को की भूमिका की चर्चा करें। (10)

II) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक 250 शब्दों से अधिक में न दें।

(6×5=30 अंक)

1. पुस्तकालयों के आधुनिकीकरण में आर आर आरएल एफ की भूमिका की संक्षेप में चर्चा कीजिए। (5)
2. संसाधन सहभागिता क्या है? इसकी आवश्यकता पर चर्चा करें। (5)
3. ज्ञानार्जन को सुगम बनाने और इसका समर्थन करने में पुस्तकालयों की भूमिका की व्याख्या कीजिए। (5)
4. पुस्तकालयाध्यक्षों के लिए आचार संहिता तैयार करने में आने वाले मुद्दों और समस्याओं पर चर्चा करें। (5)
5. एक सूचना ब्रोकर के कार्यों और गतिविधियों की व्याख्या करें। (5)
6. कैलिबनेट के उद्देश्यों और सेवाओं की संक्षेप में चर्चा कीजिए। (5)

बी.एल.आई-222: सूचना स्रोत और सेवाएं
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

कार्यक्रम कोड: बी.एल.आई-222
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/जुलाई.21जनवरी.22
पूर्णांक : 70

विषय विस्तार:

कोर्स कोड: बी.एल.आई-222

पाठ्यक्रम: सूचना स्रोत और सेवाएं

खंड : 1 से 4

इकाइयाँ: 1 से 14

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें।

- 1) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक 500 शब्दों में दें। (4×10=40 अंक)
- i) सूचना के ग्रंथेतर स्रोतों के विषय में उपयुक्त उदाहरणों के साथ विस्तार से चर्चा कीजिए। (10)
- ii) सुब्रमण्यम द्वारा दिए गए सूचना स्रोतों के वर्गीकरण की चर्चा कीजिए। (10)
- iii) सूचना के स्रोत के रूप में संस्थाओं के महत्व की व्याख्या कीजिए। विभिन्न प्रकार की संस्थाओं का वर्णन कीजिए। (10)
- iv) विपणन के अवसरों का विश्लेषण करते हुए किसी संगठन के बाह्य वातावरण को प्रभावित करने वाले विभिन्न कारकों पर चर्चा कीजिए। (10)
- 2) प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 250 शब्दों में दे। (6×5=30 अंक)
- i) पाठ्य पुस्तकों के वर्गीकरण में एकमत का अभाव क्यों है व्याख्या कीजिए। (5)
- ii) किसी शब्दकोश का मूल्यांकन करने के लिए आप क्या मानदंड अपनाएंगे? (5)
- iii) वर्तमान समाज में आभासी संदर्भ सेवा के महत्व का वर्णन करें। (5)
- iv) सूचना उत्पादक और सूचना संकलक सूचना के स्रोत के रूप में कैसे कार्य करते हैं व्याख्या कीजिए। (5)
- v) जनसंचार माध्यमों द्वारा उत्पन्न सूचना के क्या नकारात्मक प्रभाव हैं? (5)
- vi) पूर्वस्नातक और स्नातक छात्रों के लिए आवश्यक बुनियादी सूचना साक्षरता कौशल का उल्लेख कीजिए। (5)

बी.एल.आई-223: सूचना की व्यवस्थापन और प्रबंधन
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

कार्यक्रम कोड: बी.एल.आई-223

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/जुलाई.21जनवरी.22

पूर्णांक : 70

विषय विस्तार:

कोर्स कोड: बी.एल.आई-223

पाठ्यक्रम: सूचना का आयोजन और प्रबंधन

खंड : 1 से 4

इकाइयाँ: 1 से 14

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें।

- 1) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक 500 शब्दों में दें। (4×10=40 अंक)
 - i) वर्गीकरण की परिगणनात्मक और पक्षात्मक प्रणालियों की व्याख्या करें। उनके ऐतिहासिक विकास, मुख्य वर्ग, अंकन और उपयोग क्षेत्र पर उदाहरण सहित चर्चा करें। (10)
 - ii) मार्क क्या हैं? एक उदाहरण देते हुए किसी मार्क रिकॉर्ड के संरचनात्मक डिजाइन की व्याख्या करें। (10)
 - iii) अनुक्रमणीकरण भाषा को परिभाषित कीजिए। इसके विभिन्न प्रकारों का उल्लेख कीजिए। चर्चा करें कि समांतर शब्दकोश में विभिन्न प्रकार के संबंधों का प्रतिनिधित्व कैसे किया जाता है। (10)
 - iv) अंतःक्रियाशीलता की अवधारणा की व्याख्या करें। यह कैसे प्राप्त किया जाता है? अंतःक्रियाशीलता प्रोटोकॉल पर चर्चा करें। (10)
- 2) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर 250 शब्दों से अधिक न दें। (6×5=30 अंक)
 - i) आईएसबीडी की आवश्यकता पर चर्चा करें। आईएसबीडी रिकॉर्ड की संरचना का वर्णन करें। (5)
 - ii) ग्रंथेतर समग्री के प्रसूचीकरण में आने वाली समस्याओं की व्याख्या करें। एक उदाहरण द्वारा दिखाएँ कि ए.ए.सी आर 2 आर के अनुसार एक वीडियो को कैसे प्रसूचीकृत किया जाता है। (5)
 - iii) मुख्य शब्द अनुक्रमणीकरण क्या है? इसके विभिन्न संस्करणों की व्याख्या कीजिए। (5)
 - iv) ऑनलाइन कैटलॉग क्या है? इसकी विशेषताओं एवं लाभों की विवेचना कीजिए। (5)
 - v) अभिधारणात्मक उपागम क्या है? उदाहरण देते हुए पंक्ति उपसूत्र की चर्चा करें। (5)
 - vi) सत्तामीमांसा/ऑनटालोजी क्या है? इसके विभिन्न प्रकारों की चर्चा कीजिए। (5)

बी.एल.आई-224: सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मूल तत्व
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

कार्यक्रम कोड: बी.एल.आई-224
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/जुलाई.21जनवरी.22
पूर्णांक: 35

विषय विस्तार :

कोर्स कोड: बी.एल.आई-224

पाठ्यक्रम: सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मूल तत्व

खंड: 1 से 4

इकाइयाँ: 1 से 14

- I)** सभी प्रश्नों के उत्तर 500 शब्दों से अधिक में न दें। (3×5=15 अंक)
- 1) डीबीएमएस में अमूर्तन के तीन स्तरों की चर्चा कीजिए। (5)
 - 2) यूनिक्स ऑपरेटिंग सिस्टम के फाइल सिस्टम की व्याख्या कीजिए। (5)
 - 3) पुस्तकालयों में वेब 2.0 के तीन अनुप्रयोगों का वर्णन कीजिए। (5)
- II)** निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए जो प्रत्येक 200 शब्दों से अधिक न हों।(2×10=20 अंक)
- 1) लिब्री ऑफिस में मेल मर्ज (2)
 - 2) एचटीएमएल (2)
 - 3) सर्किट स्विचिंग (2)
 - 4) वेब विजेट (2)
 - 5) सिम्प्लेक्स डाटा ट्रांसमिशन (2)
 - 6) छवि संपीड़न (2)
 - 7) वेब सर्चिंग टूल्स (2)
 - 8) एटीएम प्रोटोकॉल स्टैक (2)
 - 9) डिजिटल हस्ताक्षर (2)
 - 10) डाटा संचार में राउटर (2)

बी.एल.आई-224: सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मूल तत्व
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य
प्रयोगिक कार्य

कार्यक्रम कोड: बी.एल.आई-224

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/पी.आर.ए.सी/जुलाई.21जनवरी.22

पूर्णांक: 35

विषय विस्तार :

कोर्स कोड: बी.एल.आई-224

पाठ्यक्रम: सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मूल तत्व

खंड: 1 से 4

इकाइयाँ: 1 से 14

सामान्य निर्देश:

- i) आपको अध्ययन केंद्र में प्रायोगिक सत्रीय कार्य करना है। असाइनमेंट का मूल्यांकन काउंसलर/प्रैक्टिकल सुपरवाइजर द्वारा किया जाएगा।
- ii) इसलिए सभी उत्तरों के लिए स्क्रीन कैप्चर करें और उन्हें एक फाइल में सहेजें। काउंसलर/प्रैक्टिकल सुपरवाइजर द्वारा इन स्क्रीन कैप्चर का मूल्यांकन किया जायेगा और तदनुसार अंक दिए जाएंगे।
- iii) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
 - 1) योग्यता और अनुभव के लिए एक तालिका के साथ लिब्रे ऑफिस राइटर का उपयोग करके अपने रिज्यूमे का एक पेज तैयार करें। तालिका को दस्तावेज़ में एम्बेड किया जाना चाहिए। तालिका को टेक्स्ट में बीच में संरेखित होना चाहिए और अतर्वस्तु को बाये हासिये पर व्यवस्थित किया जाये। को दिया जाना चाहिए। शीर्ष पंक्ति का टेक्स्ट बोल्ड चेहरे में होना चाहिए और इसे अन्य पंक्तियों से अलग करने के लिए पंक्ति में रंगों और छायांकन का उपयोग करना चाहिए। (15)
 - 2) लिब्रे ऑफिस इंप्रेस का उपयोग करके अपनी रूचि के विषय पर एक प्रस्तुति तैयार करें। प्रस्तुति में कम से कम एक शीर्षक स्लाइड के साथ 4 स्लाइड होनी चाहिए। दूसरी स्लाइड में एक बुलेटेट सूची प्रदान की जानी है। तीसरी स्लाइड में टेक्स्ट विवरण के साथ एक इमेज डालें। अंतिम स्लाइड में एक टेबल डालें। प्रत्येक स्लाइड में हेडर और टेक्स्ट और ट्रांजिशन इफेक्ट्स के लिए एनिमेशन स्कीम का उपयोग करें। (10)
 - 3) लिब्रे ऑफिस कैल्क में एक सेमेस्टर में छात्रों के प्राप्त अंक दिखाते हुए एक फाइल बनाएं जिसमें असाइनमेंट और सेमेस्टर एंड परीक्षा के लिए अलग-अलग कॉलम हों। फाइल को वर्णानुक्रम में और अंकों के आरोही क्रम में क्रमबद्ध करें। डाटा का प्रतिनिधित्व करने वाला एक बार चार्ट जोड़े। (10)

**BLI-225: COMMUNICATION SKILLS
TUTOR MARKED ASSIGNMENT**

Course Code : BLI-225

Assignment Code : AST-1/TMA/Jul.21-Jan.22

Total Marks: 70

Coverage:

Course: Communication Skills

Blocks: 1 to 5

Units: 1 to 18

Note: Answer all questions

1. Read the passage carefully and answer the questions given below.

(2x10=20 Marks)

Language, as we have seen, seems to be a highly developed form of animal signaling. But there is a missing link in the chain. How, and when, did we start to talk? This is a problem of interest mainly to ethologists (students of animal behavior), and one which has not yet been solved. Most linguists regard this fascinating topic as being outside the realm of linguistics proper. They are more interested in studying actual language than in speculating about its origins. But although how language began is a puzzle, why language began seems rather clearer. Possibly it began because humans needed a greater degree of cooperation with each other in order to survive, and this cooperation required efficient communication.

Consequently the primary function of language is to impart factual information and to convey essential commands. But language can also be used to communicate feelings and emotions. This aspect of language is not as well developed as 'information talking', because humans, like other primates, can convey emotions by screams, grunts, sobs, gestures and so on. So they need language only to confirm and elaborate these more primitive signals.

In addition, there is the language of social chitchat, the meaningless small talk of everyday life. "Hallo, how nice to see you. How are you? Isn't the weather terrible?" This social patten has been called phatic communication and is primarily

a device to maintain social contact on a friendly level. Some ethnologists call it ‘grooming talking’ and suggest that it is substitute for the friendly grooming indulged in by the monkeys. There are other biologically less important functions of language. Humans may use language for purely aesthetic reasons. In writing poetry, for example, people manipulate words in the same way as they might model clay or paint a picture. Or they may talk in order to release nervous tension, a function seen when people mutter to themselves in anger and frustration.

1.1.a). Say Whether the following statements are true or false according to the passage. Correct the false statements.

(10)

- i). Language is a highly sophisticated form of human sign communication.
- ii). Ethnologists are interested in the study of animal behavior.
- iii). How language began is obscure.
- iv). The main function of language is to convey emotions and feelings.
- v). Phatic communication is similar to ‘groom talking’ of monkeys.

1.2.b). Answer the following questions:

(10)

- i). List four reasons why human need to ‘talk’?
- ii). Besides ‘talk’ how else do humans convey emotions?
- iii). What is phatic communication? Give your own example of phatic communication.
- iv). What is the primary function of writing?
- v). Give an appropriate title to the passage.

2. Explain the different types of communication.

(10)

3. Describe the different barriers to listening.

(10)

4. Prepare a presentation with at least 10 slides on any one of the following topics.

(10)

a). Telephonic skills.

b). Social skills

c). Preparing your profile

5. Write on any two of the given topics in about 100 words. (10)

a). Correspondence at the workplace

b). Writing skills

c). Preparing your Portfolio

6. Write a letter to the prime minister of India requesting him for free COVID-19 vaccination for all the citizens of India. (10)

बी.एल.आई.ई-226: पुस्तालय और सूचना केंद्र का प्रबंधन
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

कार्यक्रम कोड : बी.एल.आई.ई-226

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/जुलाई.21जनवरी.22

पूर्णांक : 70

विषय विस्तार :

कोर्स कोड: बी.एल.आई.ई-226

पाठ्यक्रम: पुस्तालय और सूचना केंद्र का प्रबंधन

खंड : 1 से 4

इकाइयाँ: 1 से 15

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें

I) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर 500 से अधिक शब्दों में नहीं दें। (4×10=40 अंक)

- 1) विगत दिनों में पुस्तकालयों में क्या परिवर्तन हुए हैं? उल्लेख कीजिए इन परिवर्तनों को कैसे प्रबंध किया जा सकता है। (10)
- 2) एक नए पुस्तकालय के निर्माण की योजना बनाते समय विभिन्न आधारभूत विचारों पर चर्चा करें। (10)
- 3) पुस्तकालय में मुद्रित और गैर-मुद्रित सामग्री के चयन के लिए उपयोग किए जाने वाले विभिन्न प्रकार के साधनों की चर्चा करें। चयन साधनों के उपयुक्त उदाहरणों के साथ उत्तर का समर्थन करें। (10)
- 4) पुस्तकालयों में भण्डार सत्यापन 'एक आवश्यक विपदा' है पुस्तकालय भण्डार सत्यापन के लाभ और हानियों की चर्चा करें। (10)

II) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक 250 शब्दों से अधिक में न दें। (6×5=30 अंक)

- 1) पुस्तकालयों में टीक्यूएम को कार्यान्वित करने में आने वाली समस्याओं की चर्चा कीजिए। (5)
- 2) भारतीय पुस्तकालयों की विशिष्ट अधिग्रहण समस्याएं क्या हैं? (5)
- 3) पुस्तकालयों में समावेशन और परिनियोजन की आवश्यकता की व्याख्या करें। (5)
- 4) परिवर्तन प्रबंधन की अवधारणा का वर्णन करें। पुस्तकालयों में परिवर्तन को कार्यान्वित करने की प्रक्रिया की व्याख्या कीजिए। (5)
- 5) पुस्तकालय व्यवसायी की बदलती भूमिका का वर्णन करें। बदलते परिदृश्य में एलआईएस व्यवसायीयों के लिए आवश्यक कौशल के प्रकारों का उल्लेख करें। (5)
- 6) परिवर्तन की बाह्य और आंतरिक शक्तियों का वर्णन करें। (5)

बी.एल.आई.ई-227: प्रलेख प्रक्रियाकरण अभ्यास

कार्यक्रम कोड : बी.एल.आई.ई-226

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/जुलाई.21जनवरी.22

पूर्णांक : 70

विषय विस्तार :

कोर्स कोड: बी.एल.आई.ई-227

पाठ्यक्रम: प्रलेख प्रक्रियाकरण अभ्यास

खंड : 1 से 3

इकाइयाँ: 1 से 14

भाग 1 : वर्गीकरण व्यवहार कार्य : डी.डी.सी. 19वाँ संस्करण

- I) नीचे दी गई तालिका में प्रत्येक आख्या के सामने दी गई खाली जगह में अपना उत्तर प्रस्तुत कीजिए।
- II) नीचे दी गई सभी आख्याओं को वर्गीकृत कीजिए। प्रत्येक प्रश्न के 7 अंक हैं (जिनमें से वर्ग संख्या के लिए 3 अंक और विश्लेषण के लिए 4 अंक हैं)।
- III) जहाँ तक हो सके, दी गई वर्ग संख्या का विशेष तौर पर उल्लेख कीजिए और वर्ग संख्या के निर्माण का विस्तृत विश्लेषण भी उपलब्ध कराइए।
- III) आपके उपयोग के लिए अध्ययन केंद्र पर ड्यूवी डेसीमल क्लैसिफिकेशन के 19वें संस्करण की प्रतियाँ उपलब्ध हैं। उपयोग करने के बाद उन्हें वापस लौटा दीजिए।

क्रम सं.	वर्गीकरण के लिए आख्या	प्रदत्त वर्ग संख्या	वर्ग संख्या का विस्तृत विश्लेषण
1.	Diagnosis of Blood Cancer		
2.	English Readers for Hindi Speaking People		
3.	Reference Service in University Libraries		
4.	International Relations between India and China		
5.	Research in Microbiology		

भाग 2 : प्रसूचीकरण व्यवहार कार्य

- I) नीचे दी गई सभी आख्याओं की ए.ए.सी.आर-2 आर. और मार्क (MARC) 21 के अनुसार प्रसूची

तैयार कीजिए। सभी जोड़ी गई प्रविष्टियाँ ए.ए.सी.आर-2 आर. के अनुसार उपलब्ध कराई जानी हैं।

II) उत्तर की गणना केवल कागजों पर की जाए। इसी प्रकार, ए.ए.सी.आर-2 आर. संलेखों के मामले में 5"x3" आकार के कार्डों पर लिखा जाए। जैसा कि नीचे सुझाव दिया गया है, मार्क 21 के लिए तालिका का प्रयोग कीजिए।

III) प्रत्येक प्रश्न के 7 अंक हैं (जिनमें से ए.ए.सी.आर-2 आर. के लिए 4 अंक; और मार्क संलेख के लिए 4 अंक हैं)।

IV) विषय शीर्षकों की सियर्स सूची (Sears List of Subject Heading) की प्रतियाँ अध्ययन केंद्र पर उपलब्ध हैं। उपयोग करने के बाद उन्हें वापस कर दीजिए।

ए.ए.सी.आर.-2 आर. कार्डों के लिए फॉर्मेट :

		○

मार्क 21 का प्रारूप :

टैग	इंडिकेटर	डिस्क्रिप्शन	सब-फील्ड	डाटा

आख्या 1 :

LAWRENCE AND HIS LABORATORY :
NUCLEAR SCIENCE AT BERKELEY

J.L. HEILBRON
ROBERT W. SEIDEL
BRUCE R. WHEATON

BERKELEY
LAWRENCE BERKELEY LABORATORY AND OFFICE FOR HISTORY
OF SCIENCE AND TECHNOLOGY, UNIVERSITY OF CALIFORNIA
1981

OTHER INFORMATION :

CALL NO. 539.7072079467 HEI
ACC. NO. 435522
PAGES 106 p.
SIZE 28 cm.
ISBN 091810209X

आख्या 2 :

The Native Races Of Asia And Europe : A Copious
Selection Of Passages For The Study Of Social
Anthropology From The Manuscript Notebooks Of
Sir James George Frazer
Arranged and Edited from the MSS
by
Robert Angus Downie.
New York
AMS Press
1975

OTHER INFORMATION :

CALL NO. 572.95 NAT
ACC. NO. 7685493
PAGES vi, 399 p.
SIZE 26 cm
ISBN 0404114245

आख्या 3 :

**SUMMARIES OF PAPERS PRESENTED AT THE CONFERENCE ON LASERS AND
ELECTRO-OPTICS, MAY 8-13, 1994, ANAHEIM CONVENTION CENTER,
ANAHEIM, CALIFORNIA**

Sponsored by Optical Society of America, IEEE
Lasers and Electro-optics Society in cooperation with Quantum Electronics Division of the
European Physical Society, Japanese Quantum Electronics Joint Group.
Washington, DC
Optical Society of America
1994

OTHER INFORMATION

CALL NO. 621.366 CON
ACC. NO. 365231
PAGES xvi, 523 p.
SIZE 28 cm.
ISBN 155752341X

आख्या 4 :

Fundamental University Physics
2nd Edition
Marcelo Alonso
Edward J. Firm
Vol 1 : Mechanics and Thermodynamics Vol 2 : Fields and Waves ✓ Vol 3 : Quantum and
Statistical Physics
Addison Wesley Publishing Company
Amsterdam
1980

OTHER INFORMATION :

CALL NO. 530 ALO
ACC. NO. 43216-8
SIZE 25 cm.

आख्या 5 :

Journal of the New York Academy of Medicine
Vol. 12 No. 1 January 1920
New York
S. S. & W Wood

OTHER INFORMATION :

CLASS NO. 610.1105
FIRST PUBLISHED IN 1971
FREQUENCY 4 per year
HOLDING Library has all the volumes
ISSN 0009-2258

बी.एल.आई.ई-228: सूचना उत्पाद एवं सेवाएं
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

कार्यक्रम कोड : बी.एल.आई.ई-228

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/जुलाई.21जनवरी.22

पूर्णांक : 70

विषय विस्तार :

कोर्स कोड: बी.एल.आई.ई-228

पाठ्यक्रम: सूचना उत्पाद एवं सेवाएं

खंड: 1 से 4

इकाइयाँ: 1 से 13

भाग-I

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें

- I) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर 250 से अधिक शब्दों में नहीं दें। (3×5=15 अंक)**
- 1) समीक्षाओं के कार्यों और उपयोगों की चर्चा कीजिए। (5)
 - 2) वेब विपणन मिश्र की चर्चा कीजिए। (5)
 - 3) सूचना विश्लेषण एवं संश्लेषण की प्रक्रिया को परिभाषित करते हुए इसकी आवश्यकता की व्याख्या कीजिए। (5)
- II) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर प्रत्येक 150 शब्दों से अधिक में न दें। (5×4=20 अंक)**
- 1) लिब 2.0 क्या है? इस सेवा के कुछ उदाहरण दीजिए। (4)
 - 2) प्रवृत्ति प्रतिवेदन क्या है? इसकी आवश्यकता एवं निर्माण प्रक्रिया की विवेचना कीजिए। (4)
 - 3) सहयोगी अंतर्वस्तु विकास के लिये प्रयुक्त सर्वोत्तम रीतियाँ क्या हैं? (4)
 - 4) तकनीकी डाईजेस्ट क्या है? इसकी रूपरेखा तथा श्रेणियों की विवेचना कीजिए। (4)
 - 5) आख्या उद्घोषण सेवा से क्या तात्पर्य है? पुस्तकालय में इस प्रकार की सेवा कैसे उपलब्ध कराएंगे? व्याख्या कीजिए।

भाग-2

- 1) एम.एल.ए. मानक के सातवें संस्करण का उपयोग करते हुए निम्नलिखित ग्रंथपरक सूचना को व्यवस्थित कीजिए :

(5×3=15 अंक)

1.1) पुस्तक

First Editor	Prem Lal Sharma
Second Editor	Banwari Lal Gupta
Title	Understanding the Sociology of Health
Sub Title	Issues and Concerns
Publisher	R &R Publishers
Year of Publication	2018
Place of Publication	Delhi
Type of Publication	Print

1.2) सामयिक लेख

Author	Mike Thelwel
Name of the Periodical	Journal of Information Science
Title of the Article	Bibliometrics to Webometrics
Volume Number	34
Issue Number	4
Year of Publication	2008
Pages	605-621
Type of Publication	Print

1.3) ऑनलाइन समाचार-पत्र लेख

Name of the Newspaper	The Indian Express
Date of the Publication	04/11/2018
Date of Retrieving/Accessing	05/11/2018
Author	Meghnad Desai
Title of the Newspaper Clipping	Out of My Mind: The Leadership Principle
Web Address	https://indianexpress.com/article/opinion/columns/out-of-my-mind-the-leadership-principle-sardar-patel-statue-congress-5433011/
Type of Publication	Web

1.4) पुस्तक में अध्याय

Editor	Deepak K Mishra
Title of the Book	Internal Migration in Contemporary India
Publisher	Sage Publishing
Year of Publication	2016
Place of Publication	New Delhi
Title of the Chapter	Migration and Punjab
Sub Title of the Chapter	Some Perceptions
Author of the Chapter	Surjit Singh
Pages of the Chapter	540-558
Type of Publication	Print

1.5) सरकारी प्रकाशन

Author	Government of India, Ministry of Agriculture
Title	Handbook on Horticulture Statistics-2014
Publisher	Government of India
Place of Publication	New Delhi
Year of Publication	2015
Type of Publication	Print

2) निम्नलिखित पाठ का अधिक से अधिक 50 शब्दों में सांकेतिक सार तैयार कीजिए।

(5)

Information Analysis and Consolidation Centres

Information analysis and consolidation activities are not of recent origin. Its history can be traced back to the 19th century and according to Kertesz (1983) “are embedded in the tradition of 19th century scientists such as Beilstein and Gmelin, who accepted the challenge to bring some kind of order in the ever increasing flood of data, to make experimental findings conveniently available to other scientists” by means of handbooks and data compilations. According to Kertesz, Beilstein and Gmelin were one-man analysis centres in the truest meaning of the concept and their data compilations are precursors of data books and handbooks of 20th century. However, the term ‘Information Analysis and Consolidation’ is of recent origin. General Information Programme (PGI) of UNESCO, while seeking solutions to the barriers to the use of information in developing countries, suggested ‘information consolidation’ as possible solution. PGI, UNESCO sponsored three meetings in the years 1975, 1978 and 1983 respectively on the above topic. In its second meeting, ‘UNESCO Symposium on Information Analysis and Consolidation (1978)’ the definitions and distinctions, particularly of the terms ‘Analysis’ and ‘Information Consolidation Unit’ in relation to their particular function, were discussed at great length. It was observed that ‘Analysis’ comprised a wide range of functions, such as abstracting, indexing, translation, reviewing, consolidation etc. However, a number of analysis centres do not always perform the consolidation function. It was also pointed out that ‘information consolidation activities’ can be performed within institutions or systems other than information analysis centres, even by individuals or groups of individuals. It was therefore decided that the term ‘information consolidation activities’ should be used. Individuals or groups of individuals performing information consolidation activities would each constitute an ‘Information Consolidation Unit (ICU)’. It was pointed out that the most important consolidation function was evaluation, i.e. the retaining of reliable information only. Therefore, the resultant products of information consolidation activities are reliable and concise carrying usually an added value.

While origin of Information Analysis Centres (IACs) was due to untiring efforts of a few dedicated and devoted specialists, the present day Information Consolidation Units (ICUs) have been due to the interest and efforts of numerous sponsoring agencies belonging to both the private and public sectors. It is observed that most of these ICUs are located in the parent institutions and their activities are in conformity with the objectives of the parent institutions, though they may be sponsored or supported by other organizations. (Seetharama, 1997).

3) समाचार-पत्र कतरन सेवा तैयार कीजिए। किसी एक समाचार-पत्र का चयन कीजिए और पिछले सात दिनों अथवा किन्हीं लगातार सात दिनों के समाचार-पत्र को ब्राउज कीजिए।

(3x5=15 अंक)

निम्नलिखित जैसे विषयों पर आधारित समाचारों का चयन कीजिए :

- (1) शिक्षा
- (2) भारतीय अर्थव्यवस्था
- (3) भारत की विदेश नीति

उपर्युक्त विषयों पर आधारित समाचारों को काटिए और उनमें से प्रत्येक को (ए 4 आकार के) कागज पर चिपकाइए। डी.डी.सी. के 19वें संस्करण का उपयोग करते हुए सभी कतरनों की व्यापक मुख्य वर्ग संख्या दीजिए। कतरनों को तिथि-वार और वर्ग संख्यावार व्यवस्थित कीजिए और उन्हें फाइल कवर में रखिए।

बी.एल.आई.ई-229: पुस्तालयों में सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

कार्यक्रम कोड : बी.एल.आई.ई-229

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/जुलाई.21जनवरी.22

पूर्णांक : 35

विषय विस्तार :

कोर्स कोड: बी.एल.आई.ई-229

पाठ्यक्रम: पुस्तालयों में सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी

खंड: 1 से 2

इकाइयाँ: 1 से 8

- I) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर 500 से अधिक शब्दों में नहीं दें। (3×5=15 अंक)**
- 1) एकीकृत पुस्तकालय प्रणाली की विशेषताओं की विवेचना कीजिए। (5)
 - 2) डी स्पेस में मेटाडेटा प्रबंधन की व्याख्या कीजिए। (5)
 - 3) जी एस डी एल की तकनीकी विशेषताओं का उल्लेख करते हुए किन्हीं दो की व्याख्या कीजिए। (5)
- II) निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए जो प्रत्येक 200 शब्दों से अधिक न हों। प्रत्येक प्रश्न 2 अंक का है। (10×2=20 अंक)**
- 1) सर्कुलेशन सबसिस्टम परिचालन उपप्रणाली (2)
 - 2) एवरग्रीन आई एल एस (2)
 - 3) जी एस डी एल में डॉक प्लग-इन (2)
 - 4) ऑडियो-वीडियो संपीड़न (2)
 - 5) ओपेक 2.0 (2)
 - 6) स्वचालित बनाम डिजिटल पुस्तकालय प्रणाली (2)
 - 7) ई ग्रंथालय आईएलएस (2)
 - 8) ट्रेंडिशनल नॉलेज डिजिटल लाइब्रेरी परम्परागत ज्ञान डिजिटल पुस्तकालय (2)
 - 9) कोहा में वेब 2.0 विशेषताएं। (2)
 - 10) जीएसडीएल में लाइब्रेरियन अतरा पृष्ठ। (2)

बी.एल.आई.ई-229: पुस्तालयों में सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी

अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

प्रयोगिक कार्य

कार्यक्रम कोड : बी.एल.आई.ई-229

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/जुलाई.21जनवरी.22

पूर्णांक : 35

विषय विस्तार :

कोर्स कोड: बी.एल.आई.ई-229

पाठ्यक्रम: पुस्तालयों में सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी

खंड: 1 से 2

इकाइयाँ: 1 से 8

सामान्य निर्देश:

- i) आपको अध्ययन केंद्र में प्रायोगिक सत्रीय कार्य करना है। सत्रीय कार्य का मूल्यांकन काउंसलर/प्रैक्टिकल सुपरवाइजर द्वारा किया जाएगा।
- ii) सभी उत्तरों के लिए स्क्रीन कैप्चर करें और उन्हें एक फाइल में सहेजें। काउंसलर/प्रैक्टिकल पर्यवेक्षक इन स्क्रीन कैप्चर का मूल्यांकन करेंगे और तदनुसार अंक देंगे।
- iii) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

I) 'कोहा' में निम्नलिखित गतिविधियाँ कीजिए :

- क) पूरे विवरण के साथ 2 वेंडर बनाएं।
- ख) लगभग 4 शीर्षकों के लिए आर्डर दें।
- ग) प्रसूची मॉड्यूल में इन 4 शीर्षकों का डाटा अंकित करें।
- घ) आवश्यक विवरण के साथ 4 संरक्षक बनाएं।
- ड.) किसी एक संरक्षक के लिए 2 पुस्तकें निर्मित करें।

(20)

II) जीएसडीएल सॉफ्टवेयर स्थापित करें, पीडीएफ, डॉक पीपीटी फाइलों वाले लगभग दस दस्तावेज अपलोड करें। प्रत्येक दस्तावेज के लिए विवरण मेटाडाटा अंकित करें और सीडी के लिए संग्रह प्रकाशित करें।

(15)