

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान  
में  
स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रम

सत्रीय कार्य  
जुलाई 2022 तथा जनवरी 2023 सत्रों के लिए



पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान संकाय  
सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ  
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय  
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068

## सत्रीय कार्य जमा करने की तिथियाँ

जुलाई 2022 सत्र के लिए

31 मार्च 2023

जनवरी 2023 सत्र के लिए

30 सितम्बर 2023

## सत्रीय कार्य कहाँ जमा करें

कृपया उपरिलिखित नियत तिथि तक अपना सत्रीय कार्य सम्बन्धित  
अध्ययन केन्द्र में जमा करें।

## विषय वस्तु

### पृष्ठ संख्या

सत्रीय कार्य करने संबंधी निर्देश .....	4
एम.एल.आई.-101 : सूचना, संचार और समाज .....	6
एम.एल.आई.आई.-101 : सूचना स्रोत, व्यवस्था तथा सेवाएँ .....	8
एम.एल.आई.-102 : पुस्तकालय और सूचना केंद्रों का प्रबंधन .....	10
एम.एल.आई.आई.-102 : सूचना प्रक्रियाकरण और पुनर्प्राप्ति .....	12
एम.एल.आई.आई.-103 : सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मौलिक तत्व .....	14
एम.एल.आई.आई.-104 : सूचना संचार प्रौद्योगिकी – अनुप्रयोग .....	16
एम.एल.आई.ई.-101 : पुस्तकालय सामग्री का संरक्षण .....	18
एम.एल.आई.ई.-102 : शोध पद्धति .....	20
एम.एल.आई.ई.-103 : शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली .....	22
एम.एल.आई.ई.-104 : तकनीकी लेखन .....	24
एम.एल.आई.ई.-105 : इनफार्मेट्रिक्स एवं सांइटोमिट्रिक्स .....	26
एम.एल.आई.ई.-106 : सार्वजनिक पुस्तकालय प्रणाली एवं सेवाएं .....	28

सत्रीय कार्यों संबंधी आवश्यक निर्देश :

एम.एल.आई.एस. कार्यक्रम के एक भाग के रूप में प्रत्येक विद्यार्थी को प्रत्येक पाठ्यक्रम में एक सत्रीय कार्य पूरा करना होगा।

किसी पाठ्यक्रम के सतत मूल्यांकन में सत्रीय कार्य के लिए 30 प्रतिशत का "वेटेज" होगा। सत्रान्त परीक्षाओं का 70 प्रतिशत वेटेज होगा।

इस प्रकार सत्रीय कार्य तथा प्रायोगिक कार्य में आपके द्वारा प्राप्त अंकों/ग्रेड को आपके अंतिम परीक्षा-फल में जोड़ा जाएगा। इसलिए विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे सत्रीय कार्यों तथा प्रायोगिक कार्यों को गम्भीरता से लें, पूरा करें तथा समय पर जमा करें।

आपको यह स्मरण रखना चाहिए कि सत्रीय कार्य तथा प्रायोगिक कार्य अनिवार्य हैं। यदि आप किसी पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित संख्या में सत्रीय कार्यों को यथासमय जमा नहीं कराते तथा निर्धारित अभ्यास कार्यों को पूरा नहीं करते तो आपको उस पाठ्यक्रम की सत्रांत परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य करने के लिए निर्देश :

- 1) एक सत्रीय कार्य की वैधता एक वर्ष की होती है। जिन विद्यार्थियों ने जुलाई के सत्र में प्रवेश लिया है उन्हें उसी वर्ष के जुलाई सत्र के सत्रीय कार्यों को ही पूरा करना होगा। यदि सत्र विशेष के लिए नियत तिथि तक कोई विद्यार्थी अपना सत्रीय कार्य जमा नहीं करा पाते तो उन्हें आगामी जुलाई सत्र के लिए निर्धारित सत्रीय कार्यों के नये सेट को पूरा करना होगा। उदाहरण के लिए, यदि जुलाई 2022 सत्र का कोई विद्यार्थी अपना सत्रीय कार्यों को 31 मार्च 2023 तक जमा नहीं कर पाता तो उसे जुलाई 2023 के नए सत्रीय कार्यों को पूरा करना होगा। इसी प्रकार जिन विद्यार्थियों ने जनवरी सत्र में प्रवेश लिया है उन्हें जनवरी सत्र के सत्रीय कार्यों को ही पूरा करना होगा। यदि जनवरी 2023 सत्र का कोई विद्यार्थी 30 सितम्बर 2023 तक अपने सत्रीय कार्य जमा नहीं कर पाता तो उसे जनवरी 2024 के नए सत्रीय कार्यों को पूरा करना होगा।
- 2) अपनी उत्तर-पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के ऊपरी भाग के दाहँ किनारे पर अपनी नामांकन संख्या, नाम, पूरा पता, तथा सत्रीय कार्य जमा कराने की तिथि लिखिए।
- 3) अपनी उत्तर-पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के बाएँ किनारे पर कार्यक्रम तथा पाठ्यक्रम का नाम, कोड, सत्रीय कार्य संख्या तथा अध्ययन केन्द्र का नाम और कोड लिखिए।

सत्रीय कार्य के लिए आपकी उत्तर-पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के ऊपरी भाग का स्वरूप इस प्रकार होना चाहिए:

कार्यक्रम का नाम/कोड .....	नामांकन संख्या .....
पाठ्यक्रम का नाम/कोड .....	नाम .....
सत्रीय कार्य संख्या .....	पता .....
अध्ययन केन्द्र (कोड) .....	.....
अध्ययन केन्द्र (नाम) .....	दिनांक .....

(नोट : विद्यार्थियों द्वारा इस प्रारूप का पूरी तरह से अनुसरण करना आवश्यक है, अन्यथा उनका सत्रीय कार्य का मूल्यांकन किया जाने से वंचित रह सकता है।)

- 4) आपकी उत्तर-पुस्तिका भली-भांति पूर्ण होनी चाहिए। सत्रीय कार्य जमा करने से पहले यह सुनिश्चित कर लीजिए कि आपने सत्रीय कार्य के सारे प्रश्नों के उत्तर दे दिए हैं। अपूर्ण उत्तर-पुस्तिकाएं जमा करने पर आपको कम अंक/ग्रेड मिलेंगे।
- 5) अपने उत्तर में इकाइयों की सामग्री को हू-ब-हू उतारना उचित नहीं। यदि आप ऐसा करते हैं तो आपको शून्य अंक प्राप्त होंगे।
- 6) अन्य विद्यार्थियों की उत्तर-पुस्तिकाओं से नकल नहीं कीजिए। यदि नकल पकड़ी गई तो ऐसे विद्यार्थियों के सत्रीय कार्य जांचे नहीं जाएंगे।
- 7) टंकित तथा कंप्यूटर-मुद्रित सत्रीय कार्य की स्वीकृति नहीं है।
- 8) अपने उत्तर के लिए फुल स्केप आकार के कागज, का प्रयोग कीजिए। लेखन कार्य आम कागज (जो न अधिक मोटा न अधिक पतला हो) का प्रयोग उपयुक्त होगा।
- 9) बांया हाशिया के लिए 3" की जगह छोड़िये तथा सत्रीय कार्य का उत्तर देते समय प्रत्येक उत्तर के पहले चार पंक्तियों का स्थान छोड़िए, जो परामर्शदाता को उपयुक्त स्थानों पर उपयोगी टिप्पणियाँ लिखने में समर्थ करेगा। प्रत्येक उत्तर के समक्ष प्रश्न संख्या लिखें।
- 10) मूल्यांकन के उपरान्त सत्रीय कार्य आपके अध्ययन केन्द्र के समन्वयक के द्वारा आपको वापस लौटा दिए जाएंगे। इसके साथ एक मूल्यांकन शीट भी होगी। जिसमें सत्रीय कार्य में आपके प्रदर्शन पर मूल्यांकन की विहंगम टिप्पणी होगी। इससे आप आगामी सत्रीय कार्य तथा सत्रांत परीक्षाओं में बेहतर प्रदर्शन करने में समर्थ हो पाएंगे।
- 11) अध्यापक जांचित सत्रीय कार्य को नियत अध्ययन केन्द्र के समन्वयक को प्रेषित कीजिए।

एम.एल.आई-101: सूचना, संचार और समाज  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:

पाठ्यक्रम: सूचना, संचार और समाज

खंड: 1 से 4

इकाइयाँ: 1 से 16

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई-101

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/

जुलाई 22 – जनवरी 23

पूर्णांक : 50

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों पर समान अंक हैं।

- 1.1 सूचना को परिभाषित कीजिए। इसके मूल्यवर्धन में निहित कारकों का वर्णन कीजिए। (10)  
अथवा
- 1.2 ज्ञान-आधारित अर्थव्यवस्था में संस्थानों की भूमिका की विवेचना कीजिए। (10)
- 2.1 ज्ञान प्रबंधन के संदर्भ में ज्ञान को परिभाषित कीजिए। रंगनाथन द्वारा प्रतिपादित विषय उत्पत्ति की पद्धतियों की परिगणना कीजिए। (10)  
अथवा
- 2.2 'संचार' अवधारणा से आप क्या समझते हैं? संचार प्रक्रिया के घटकों की विवेचना कीजिए। (10)
- 3.1 पुस्तकालयों, सूचना निकायों एवं सेवाओं पर आईटी (सूचना प्रौद्योगिकी) के प्रभावों की विवेचना कीजिए। भारतीय समाज, एक सूचना तथा ज्ञान समाज की ओर अग्रसर है। औचित्य सिद्ध कीजिए। (10)  
अथवा
- 3.2 ज्ञान व्यवसायीओं के कार्यों की व्याख्या कीजिए। 'पुस्तकालय एवं सूचना व्यवसायीओं को ज्ञान व्यवसायी माना जा सकता है'। औचित्य सिद्ध कीजिए। (10)
- 4.1 सूचना अर्थव्यवस्था से आप क्या समझते हैं? सूचना/ज्ञान अर्थव्यवस्था की पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में प्रासंगिकता एवं मूल्य में पक्षों के गुण-दोषा की विवेचना कीजिए। (10)  
अथवा
- 4.2 आपके अनुसार राष्ट्रीय सूचना नीति नियमन में मानव संसाधन के किन विभिन्न पक्षों को ध्यान में रखना चाहिए। ज्ञान प्रबंधन में ज्ञान व्यवसायी की भूमिका की विवेचना कीजिए। (10)
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखें। (10)  
क) डाटा, सूचना तथा ज्ञान  
ख) ज्ञान समाज  
ग) सूचना नीति  
घ) सूचना का शोध एवं विकास पर प्रभाव।

एम.एल.आई-101: सूचना, संचार और समाज  
परिसंवाद

विषय विस्तार :

पाठ्यक्रम: सूचना, संचार और समाज

खंड : 1-4

इकाइयाँ : 1-16

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई-101

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/परि/संवाद/

जुलाई 22 – जनवरी 23

पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्ठी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.आई-101: सूचना स्रोत, व्यवस्था और सेवाएं  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :  
खंड : 1-4  
इकाइयाँ: 1-19

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.आई-101  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.टी/  
जुलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों पर समान अंक हैं।

- 1.1 सूचना के स्रोत क्या हैं? विभिन्न प्रकार के सूचना स्रोतों का उदाहरण सहित विस्तार से वर्णन कीजिए। (10)  
अथवा
- 1.2 प्रलेख वितरण सेवा से आप क्या समझते हैं? इसकी प्रक्रिया और उनके प्रदाताओं पर चर्चा करें। (10)
- 2.1 सूचना सेवा (एसडीआई) के चयनात्मक प्रसार पर विस्तार से चर्चा करें। यह भी लिखें कि यह सी ए एस (CAS) सेवा है या नहीं। (10)  
अथवा
- 2.2 विभिन्न प्रकार की संदर्भ सेवाओं का वर्णन कीजिए। लंबी दूरी की संदर्भ सेवा के बारे में विस्तार से चर्चा करें। (10)
- 3.1 सूचना के इलेक्ट्रॉनिक स्रोत कितने प्रकार के होते हैं? सूचना के पारंपरिक स्रोत पर उनके लाभों पर चर्चा करें। (10)  
अथवा
- 3.2 भारत में सामाजिक विज्ञान के क्षेत्र में उपलब्ध विभिन्न सूचना प्रणालियों और कार्यक्रमों की चर्चा कीजिए। (10)
- 4.1 जनसंचार माध्यम के विभिन्न घटकों का वर्णन कीजिए। सूचना के स्रोत के रूप में मीडियाकर्मियों की भूमिका की व्याख्या कीजिए। (10)  
अथवा
- 4.2 सामग्री विश्लेषण क्या है? चर्चा करें कि सामग्री विश्लेषण की तकनीकें पुस्तकालय और सूचना केंद्र के कामकाज के लिए कैसे हो सकती हैं। (10)
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए : (10)
- क) अग्रिस  
ख) कंप्यूटर आधारित खोज तकनीक  
ग) मशीन अनुवाद  
घ) सूचना मध्यस्थ



एम.एल.आई.आई-101: सूचना स्रोत, व्यवस्था और सेवाएं  
परिसंवाद

विशय विस्तार :  
खंड : 1-4  
इकाइयाँ: 1-19

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.आई-101  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.टी/  
जुलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

जिन व्यापक क्षेत्रों पर व्यावहारिक परीक्षण दिए जाने हैं, उनका उल्लेख नीचे किया गया है।  
परामर्शदाता द्वारा व्यावहारिक कार्य के बारे में विवरण प्रदान करेगा।

- 1) एक एसडीआई उत्पादों का विकास। (25)
- 2) पुस्तकालय और सूचना में ई-संसाधन प्रदाताओं के नाम खोजने की जानकारी विषय। (10)
- 3) राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर पुस्तकालय और सूचना नेटवर्क की गतिविधियों की पहचान। (15)

एम.एल.आई-102: पुस्तकालय और सूचना केंद्रों का प्रबंधन  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:

पाठ्यक्रम: पुस्तकालय और सूचना केंद्रों का प्रबंधन  
इकाइयाँ: 1-14

कार्यक्रम कोड : एम.एल.आई-102

सत्रीय कार्य कोड : ए.एस.टी/टी.एम.ए/  
जुलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक: 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों पर समान अंक है।

1.1 पुस्तकालय प्रबंधन से आप क्या समझते हैं? वैज्ञानिक प्रबंधन के सिद्धांतों की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

1.2 परिवर्तन प्रबंधन प्रक्रिया की व्याख्या कीजिए। परिवर्तन के विभिन्न प्रादर्श की विवेचना कीजिए।

2.1 "उद्देश्य आधारित प्रबंधन" से आप क्या समझते हैं? अनुवीक्षण एवं नियंत्रण साधन के रूप में इसकी भूमिका की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

2.2 कार्य विश्लेषण क्या है? पुस्तकालयों के प्रभावी प्रबंधन में यह कैसे सहायता करता है?

3.1 संगठन व्यवहार के संदर्भ में संपषण के अन्तर्वस्तु सिद्धांतों की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

3.2 वित्तीय आकलन की विभिन्न विधियों की संक्षिप्त विवेचना कीजिए। पुस्तकालयों के लिए सर्वोपयुक्त विधि कौन सी है, व्याख्या कीजिए।

4.1 लागत विश्लेषण के विभिन्न उपागमों का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

4.2 विपणन आगम से आप क्या समझते हैं? विपणन के चार पी की संक्षिप्त विवेचना कीजिए।

5.0 निम्न में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए। (10)

(क) समय एवं गति अध्ययन

(ख) एम. आई. एस.

(ग) बजट औचित्यीकरण

(घ) बाजार खंडीकरण

एम.एल.आई.-102: पुस्तकालय और सूचना केंद्रों का प्रबंधन  
परिसंवाद

विषय विस्तार :

खंड : 1-4

इकाइयाँ: 1-18

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई-102

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/परि/संवाद/

जलाई 22 – जनवरी 23

पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्ठी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.आई-102: सूचना प्रक्रियाकरण और पुनर्प्राप्ति  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:

पाठ्यक्रम: पुस्तकालय और सूचना केन्द्रों का प्रबंधन

कोर्स कोड: एम.एल.आई.आई-102

खंड: 1-4

इकाइयाँ: 1 से 19

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.आई-102

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/

जुलाई 22 – जनवरी 23

पूर्णांक : 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों पर समान अंक है।

- 1.1 अनुक्रमणीकरण भाषा को परिभाषित कीजिए। इसकी आवश्यकता, उद्देश्य एवं विशेषताओं की विवेचना कीजिए। (10)  
अथवा
- 1.2 समांतर कोष क्या है? इसके कार्यों की व्याख्या कीजिए। इसके निर्माण की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए। (10)
- 2.1 द्विबिंदु वर्गीकरण (सीसी) की विशेषताओं तथा संरचना की व्याख्या करते हुए निबंध लिखिये। (10)  
अथवा
- 2.2 विषय अनुक्रमणीकरण पर कटर के योगदान की व्याख्या उदाहरण देते हुए कीजिए। (10)
- 3.1 मुख्य शब्द अनुक्रमणीकरण क्या है? इसके विभिन्न परिवर्ती रूपों की परिगणना कीजिए। किन्हीं दो की विवेचना कीजिए। (10)  
अथवा
- 3.2 एचटीएमएल तथा एक्सएमएल के बीच भेद कीजिए। एक्सएमएल के वाक्य विन्यास एवं टैग की व्याख्या कीजिए। पुस्तकालय एवं सूचना गतिविधियों में इसके अनुप्रयोग का वर्णन कीजिए। (10)
- 4.1 मार्क क्या है? ऑनलाईन संसाधनों के वर्णन में फील्ड 856 की व्याख्या कीजिए। (10)  
अथवा
- 4.2 सूचना भण्डारण एवं पुनर्प्राप्त आईएसएआर (ISAR) प्रणालियों में सुसंगति से आप क्या समझते हैं? आईएसएआर (ISAR) प्रणालियों में सुसंगति के क्षेत्र तथा सिद्धांतों की व्याख्या कीजिए। (10)
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्ही दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखें : (10)
  - क) यू डी सी में विशेष सहायक
  - ख) अर्थगत वेब
  - ग) एफआरबीआर मॉडल में सत्ता (ऐंटिटी)
  - घ) फ़ैराडेन के रिलेशनल ऑपरेटर्स

एम.एल.आई.आई-102: सूचना प्रक्रियाकरण और पुनर्प्राप्ति  
परिसंवाद

विषय विस्तार :  
खंड : 1-4  
इकाइयाँ: 1-19

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.आई-102  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/परि/संवाद/  
जुलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

व्यापक क्षेत्र जिन पर प्रायोगिक आयोजित किया जाना है, नीचे दिए गए हैं:

- 1) क) सीडीएस/आईएसआईएस (CDS/ISIS) का उपयोग कर एक डेटाबेस का निर्माण। (25)  
इ) सीडीएस/आईएसआईएस (CDS/ISIS) का उपयोग करके उपरोक्त डेटाबेस के लिए इंडेक्स बनाना।  
ब) एएसीआर-2आर (AACR-2R) (या तो प्रिंट या डिस्प्ले) के अनुसार कैटलॉग डेटा का निर्माण।
- 2) एक्सएमएल कोडिंग और वेब पेज बनाना। (15)
- 3) किसी विशेष विषय पर ग्रंथ सूची के निर्माण के लिए डेटाबेस खोज (ऑनलाइन/ऑफलाइन)। (10)

नोट: प्रायोगिक के बारे में अधिक जानकारी संबंधित परामर्शदाता द्वारा प्रदान की जाएगी।

एम.एल.आई.आई-103: सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मौलिक तत्व  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :

खंड : 1-4

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.आई-103

सत्रीय कार्य कोड: एएसटी/टीएमए/

जुलाई 22 – जनवरी 23

पूर्णांक : 50

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के समान अंक हैं।

- 1.1 सॉफ्टवेयर क्या है? विभिन्न प्रकार के सॉफ्टवेयर का विस्तार से वर्णन करें (10)  
अथवा
- 1.2 प्रोग्रामिंग भाषा क्या है? प्रोग्रामिंग भाषाओं की विभिन्न पीढ़ियों का वर्णन कीजिए।
- 2.1 नेटवर्क क्या है? संचार के लिए विभिन्न प्रकार के टेलीफोन नेटवर्कों के महत्व का वर्णन कीजिए। (10)  
अथवा
- 2.2 संचार के लिए इंटरनेट प्रोटोकॉल के उद्देश्य की चर्चा कीजिए।
- 3.1 अभिसरण से आप क्या समझते हैं? अनुप्रयोगों अभिसरण पर विस्तार से चर्चा करें। (10)  
अथवा
- 3.2 ई-प्रकाशन को परिभाषित करें, ई-प्रकाशन की श्रेणियों की व्याख्या करें।
- 4.1 रिप्रोग्राफी को परिभाषित कीजिए। रिप्रोग्राफी की विभिन्न प्रकार की विधियों की व्याख्या कीजिए। (10)  
अथवा
- 4.2 हमें पुस्तकालयों और सूचना केंद्रों की नेटवर्किंग करने की आवश्यकता क्यों है? डेलनेट की सेवाओं की व्याख्या करें।
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए: (10)
- क) माइक्रोप्रोसेसर प्रौद्योगिकी  
ख) उपग्रह संचार  
ग) इंटरनेटवर्किंग  
घ) इलेक्ट्रॉनिक थीसिस और डिसरर्टेशन

एम.एल.आई.आई-103: सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मौलिक तत्व  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :

खंड : 1-4

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.आई-103

सत्रीय कार्य कोड: एएसटी/टीएमए/

जुलाई 22 – जनवरी 23

पूर्णांक : 50

व्यापक क्षेत्र जिन पर प्रायोगिक परीक्षा को आयोजित किया जाना है, नीचे दिए गए हैं:

- 1) नेटवर्किंग के लिए उपयोग किए जाने वाले कंप्यूटर और दूरसंचार के विभिन्न भागों से परिचित होना। (15)
- 2) विभिन्न एम एस (एम एस डोस) कमांड (15)
- 3) विंडोज ऑपरेटिंग सिस्टम के विभिन्न कार्य। (20)

नोट: प्रायोगिक के बारे में अधिक जानकारी संबंधित परामर्शदाता द्वारा प्रदान की जाएगी।

एम.एल.आई.आई-104: सूचना संचार प्रौद्योगिकी – अनुप्रयोग  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :  
खंड : 1-4  
इकाइयाँ: 1-19

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.आई-104  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/  
जुलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के समान अंक हैं।

- 1.1 डाटाबेस को परिभाषित करें। पुस्तकालय और सूचना विज्ञान के विभिन्न प्रकार के डाटाबेस की चर्चा कीजिए। (10)  
अथवा
- 1.2 रिलेशनल डाटाबेस मैनेजमेंट सिस्टम्स ( आरडीबीएमएस) पर विस्तार से चर्चा करें।
- 2.1 पुस्तकालय स्वचालन सॉफ्टवेयर के कालानुक्रमिक विकास पर चर्चा करें। एलएमएस की पीढ़ियों की तुलना भी करें। (10)  
अथवा
- 2.2 विश्वविद्यालय पुस्तकालय में डिजिटलीकरण के लिए किन विभिन्न साधनों का क्या उपयोग किया जा सकता है?
- 3.1 एक डिजिटल पुस्तकालय के निर्माण के लिए योजना और कार्यान्वयन में शामिल विभिन्न चरणों की चर्चा करें। (10)  
अथवा
- 3.2 एसडीआई को परिभाषित कीजिए। एसडीआई के घटकों और परिचालन विशेषताओं की भी व्याख्या करें।
- 4.1 ग्रंथ सूची (bibliographic) पूर्ण पाठ (fulltext) सेवा क्या है? पुस्तकालयों में सामान्यतः प्रयोग होने वाले किन्हीं दो पूर्ण-पाठ स्रोतों का वर्णन कीजिए। (10)  
अथवा
- 4.2 इंटरनेट को एक्सेस करने के विभिन्न तरीकों की व्याख्या करें।
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए: (10)  
क) रेड प्रौद्योगिकी  
ख) पुस्तकालय स्वचालन का इतिहास  
ग) न्यूजेनलिब  
घ) डिजिटल संदर्भ सेवा



एम.एल.आई.आई-104: सूचना संचार प्रौद्योगिकी – अनुप्रयोग  
परिसंवाद

विषय विस्तार :  
खंड : 1-4  
इकाइयाँ: 1-19

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.आई-104  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/  
जुलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

व्यापक क्षेत्र जिन पर प्रायोगिक परीक्षा को आयोजित किया जाना है, नीचे दिए गए हैं:

- 1) विनआईसिस (WINISIS)का उपयोग करके बनाए गए डेटाबेस को विभिन्न खोज विकल्पों का उपयोग करके खोजना। (10)
- 2) इंटरनेट से समाचार अलर्ट सेवा का चयन करना और उसका सदस्य बनना। (10)
- 3) खोज इंजन का उपयोग और मूल्यांकन। (15)
- 4) ई-मेल खातों का निर्माण और संबंधित गतिविधियाँ जैसे, मेल भेजना-प्राप्त करना, फाइलें संलग्न करना आदि। (15)

नोट: प्रायोगिक के बारे में अधिक जानकारी संबंधित परामर्शदाता द्वारा प्रदान की जाएगी।

एम.एल.आई.ई-101: पुस्तकालय सामग्री का संरक्षण  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :  
खंड : 1-4  
इकाइयाँ: 1-15

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-101  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/  
जुलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

- 1.1 पुस्तकालय में प्रलेख के संरक्षण में धूमन की प्रक्रिया का संक्षेप में वर्णन करें। (10)  
अथवा
- 1.2 परिरक्षण और संरक्षण के बीच अंतर बताइए। पुस्तक-सामग्री को पुनर्स्थापित करने की तकनीकों की चर्चा कीजिए।
- 2.1 पुस्तकालयों में संरक्षण को एक महत्वपूर्ण गतिविधि क्यों माना जाता है? पुस्तकालय सामग्री के संरक्षण के लिए अपनाई गई रणनीतियों की व्याख्या करें। (10)  
अथवा
- 2.2 पुस्तकालय बंधन से आप क्या समझते हैं? इसके मानकों और प्रक्रिया की चर्चा कीजिए।
- 3.1 "लाइब्रेरी डिजिटाइजेशन" शब्द की व्याख्या करें। भारत में शुरू की गई डिजिटलीकरण की प्रमुख परियोजना की चर्चा कीजिए। (10)  
अथवा
- 3.2 अकादमिक पुस्तकालयों में आपदा प्रबंधन के लिए नियोजन प्रक्रिया की व्याख्या करें।
- 4.1 गैर-पुस्तक सामग्री के संरक्षण के लिए उपयुक्त भौतिक वातावरण और संचलन नीति का वर्णन करें। (10)  
अथवा
- 4.2 पुस्तक की मरम्मत के लिए उपयोग की जाने वाली मूल सामग्री और उपकरणों का वर्णन करें।
- 5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए : (10)
- क) माइक्रोफिल्मिंग पुस्तकालय सामग्री के फायदे और नुकसान  
ख) सीडी खराब होने के कारण  
ग) क्ले टेबलेट्स  
घ) आईसीबीएस  
ङ) बिर्च बार्क पांडुलिपियां

एम.एल.आई.ई-101: पुस्तकालय सामग्री का संरक्षण  
परिसंवाद

विषय विस्तार :  
खंड : 1-4  
इकाइयाँ: 1-15

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-101  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/परि/संवाद/  
जलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्ठी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.ई-102: शोध पद्धति  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:  
खंड: 1-4  
इकाइयाँ: 1-18

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-102  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/  
जुलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

- 1.1 वैज्ञानिक पद्धति से आप क्या समझते हैं? रंगनाथन द्वारा प्रतिपादित वैज्ञानिक पद्धति के कुण्डल की विवेचना कीजिए। (10)  
अथवा
- 1.2 एतिहासिक शोध में उपयोग किये जाने वाले स्रोतों की व्याख्या कीजिए। (10)
- 2.1 प्रतिचयन की विधि तथा इसके प्रकारों का उदाहरण सहित वर्णन कीजिए। (10)  
अथवा
- 2.2 विभिन्न प्रकार की डाटा प्रस्तुतीकरण विधियों का वर्णन उदाहरण सहित कीजिए। (10)
- 3.1 विभिन्न प्रकार की प्रश्नावलियाँ क्या हैं? विभिन्न प्रकार के प्रश्नों एवं किसी प्रश्नावली के स्वरूपों की विवेचना कीजिए। (10)  
अथवा
- 3.2 साक्षात्कार संचालन की प्रक्रीया का वर्णन विस्तार से कीजिए। (10)
- 4.1 विभिन्न प्रकार के शोध योजनाओं की परिगणना कीजिए। इसकी सरंचना की व्याख्या उदाहरण सहित कीजिए। (10)  
अथवा
- 4.2 शोध प्रतिवेदन की उपयोगिता एवं महत्व की व्याख्या कीजिए। इसके प्रकारों की परिगणना कीजिए। इसके प्रारूपण की उदाहरण सहित व्याख्या कीजिए। (10)
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें : (10)  
क) एसपीएसएस  
ख) प्राकल्पन  
ग) अनुप्रयुक्त शोध  
घ) केस अध्ययन

एम.एल.आई.ई-102: शोध पद्धति  
परिसंवाद

विषय विस्तार :  
खंड : 1-4  
इकाइयाँ: 1-18

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-102  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/परि/संवाद/  
जलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्ठी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.ई-103: शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विस्तार:  
पाठ्यक्रम: शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली  
इकाइयाँ: 1-14

पाठ्यक्रम कोड : एम.एल.आई.ई-103  
सत्रीय कार्य कोड : ए.एस.टी/टी.एम.ए/  
जुलाई 2022 – जनवरी 2023  
पूर्णांक : 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों पर समान अंक है।

- 1.1 विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की भूमिका के विशेष सन्दर्भ में भारत में शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली के विकास एवं संवृद्धि को अनुरेखित कीजिए। (10)  
अथवा
- 1.2 महाविद्यालय पुस्तकालय में प्रदान की जाने वाली सेवाओं के प्रकारों का वर्णन कीजिए एवं वयक्त कीजिए किस प्रकार सूचना प्रौद्योगिकी ने इन सेवाओं को प्रभावित किया है?
- 2.1 विश्वविद्यालय पुस्तकालय के लिये आवश्यक संग्रह की प्रकृति, कार्मिक वर्ग की गुणवत्ता एवं सेवा के स्तर की विवेचना कीजिए। (10)  
अथवा
- 2.2 पुस्तकालयों में संग्रह देखभाल की आवश्यकता एवं महत्व की विवेचना कीजिए। पुस्तकालय सामग्रियों के भंडारण एवं देखभाल के लिए अपनाए जाने वाले चरणों का वर्णन कीजिए।
- 3.1 उन परिस्थितियों की विवेचना कीजिए जो किसी पुस्तकालय द्वारा प्रदत्त सेवाओं के लिए उद्गृहित शुल्क के औचित्य को सही ठहराती है। (10)  
अथवा
- 3.2 विश्वविद्यालय पुस्तकालय प्रणाली में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद के कार्मिक प्रतिरूप के मानदण्डों का वर्णन कीजिए।
- 4.1 पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान व्यावसायियों के लिए सतत् शिक्षा कार्यक्रमों में राष्ट्रीय अभिकरणों की भूमिका की व्याख्या कीजिए। (10)  
अथवा
- 4.2 "इनपिलबनेट भारत में शैक्षिक एवं शोध समुदाय का प्रवेश द्वारा है", वक्तव्य की समीक्षा कीजिए।
- 5.0 निम्न में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए। (10)  
(क) एक विश्वविद्यालय पुस्तकालयाध्यक्ष के कर्तव्य  
(ख) एक महाविद्यालय पुस्तकालय के लिए संग्रह विकास नीति  
(ग) शैक्षिक पुस्तकालय कार्यों में आई.टी. का प्रभाव  
(घ) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में सी.डी.सी.

एम.एल.आई.ई-103: शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली

परिसंवाद

विषय विस्तार:

पाठ्यक्रम: शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली

इकाइयाँ: 1-14

पाठ्यक्रम कोड : एम.एल.आई.ई-103

सत्रीय कार्य कोड : ए.एस.टी/टी.एम.ए/

जुलाई 22 – जनवरी 23

पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्ठी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.ई-104: तकनीकी लेखन  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:  
पाठ्यक्रम: तकनीकी लेखन  
इकाइयाँ: 1-14

पाठ्यक्रम कोड : एम.एल.आई.ई-104  
सत्रीय कार्य कोड : ए.एस.टी/टी.एम.ए/  
जुलाई 2022-जनवरी 2023  
पूर्णांक: 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों पर समान अंक है।

- 1.1 लिखित संप्रेषण के अभिलक्षणों की विवेचना कीजिए। सृजनात्मक लेखक एवं तकनीकी लेखन में विभेद कीजिए। (10)  
अथवा
- 1.2 तकनीकी लेखन की विशेषताओं को सूचीबद्ध कीजिए तथा किसी एक की विस्तृत विवेचना कीजिए।
- 2.1 पठनीयता में पाठक एवं पाठ कारकों की व्याख्या कीजिए। (10)  
अथवा
- 2.2 विभिन्न प्रकार की लेखन परिस्थितियों में पाठक-लेखक संबंध की विस्तृत विवेचना कीजिए।
- 3.1 'तकनीकी प्रतिवेदन' पद से आप क्या समझते हैं? इसके कार्यों एवं प्रकारों की विवेचना कीजिए। (10)  
अथवा
- 3.2 परिच्छेद क्या है? इसके विविध प्रकारों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।
- 4.1 तकनीकी संप्रेषण में सारणियों एवं दृष्टान्तों के महत्व की विवेचना कीजिए। (10)  
अथवा
- 4.2 ई-परिवेश के परिप्रेक्ष्य में पाठ-निर्माण में संपादक की भूमिका की व्याख्या कीजिए।
- 5.0 निम्न में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए। (10)  
(क) समष्टिगत लेखन  
(ख) मौखिक संप्रेषण  
(ग) विपथगमन  
(घ) पियर रिव्यू



एम.एल.आई.ई-104: तकनीकी लेखन  
परिसंवाद

विषय विस्तार :  
खंड : 1-4  
इकाइयाँ: 1-14

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-104  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/परि/संवाद/  
जलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्ठी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.ई-105: इनफॉर्मेट्रिक्स एवं सांइटोमिट्रिक्स  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:

पाठ्यक्रम: इनफॉर्मेट्रिक्स एवं सांइटोमिट्रिक्स

कोर्स कोड: एम.एल.आई.ई-105

खंड: 1-4

इकाइयाँ: 1-18

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-105

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/

जुलाई 22 – जनवरी 23

पूर्णांक : 50

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों पर समान अंक हैं।

- 1.1 इन्फॉर्मेट्रिक्स की परिभाषा दीजिए। इसके विषय क्षेत्र एवं सीमाओं की विवेचना कीजिए। (10)  
अथवा
- 1.2 'ज्ञान संवृद्धि' अवधारणा की परिभाषा दीजिए। विज्ञान के क्षेत्र में वैज्ञानिक ज्ञान एवं प्रकाशनों के संवृद्धि के मॉडलों का संक्षेप में वर्णन कीजिए। (10)
- 2.1 डाटा के ग्राफीय प्रस्तुतीकरण के विभिन्न प्रकारों की व्याख्या उपयुक्त उदाहरण सहित कीजिए। (10)  
अथवा
- 2.2 ब्रैडफोर्ड नियम को परिभाषित करें। सूचना एवं विज्ञान सेवाओं में इसके अनुप्रयोग कि उदाहरण सहित विवेचना कीजिए। (10)
- 3.1 शोध पत्रिका के चुनाव के लिये उद्धरण गणना एक बहु उपयोगी उपकरण हैं। इस कथन को उचित सिद्ध कीजिए। (10)  
अथवा
- 3.2 'इन्फार्मेटिवनेस' क्या है? इसकी सात विशेषताओं की व्याख्या कीजिए। (10)
- 4.1 समाश्रयण विश्लेषण में बहुसंरेखता के क्या स्रोत हैं? बहुसंरेखता की पहचान एवं संशुद्धि की विधियों की व्याख्या कीजिए। (10)  
अथवा
- 4.2 विज्ञान सूचकों तथा शोध एवं विकास (आर एड डी) साँख्यिकी के बीच भेद कीजिए। विकासशाल देशों के लिये विज्ञान एवं तकनीकी (एस एण्ड टी) संकेतकों के उद्देश्यों की व्याख्या कीजिए। (10)
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखें : (10)  
क) लोटका नियम  
ख) स्केल के प्रकार  
ग) उपयोक्ता अध्ययन  
घ) पदानुक्रमिक गुच्छ विश्लेषण

**एम.एल.आई.ई-105: इनफॉर्मिटिक्स एवं साइटोमिटिक्स**

**परिसंवाद**

**विषय विस्तार :**

**खंड : 1-4**

**इकाइयाँ: 1-18**

**कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-105**

**सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/परि/संवाद/**

**जुलाई 22 – जनवरी 23**

**पूर्णांक : 50**

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्ठी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.ई-106: सार्वजनिक पुस्तकालय प्रणाली एवं सेवाएं  
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :

खंड : 1-4

इकाइयाँ: 1-17

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-106

सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/

जुलाई 22 – जनवरी 23

पूर्णांक : 50

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों पर समान अंक हैं।

- 1.1 राज्य सरकार भारत में सार्वजनिक पुस्तकालयों को बढ़ावा देने और विकसित करने के लिए जिम्मेदार प्रमुख एजेंसी है।" इस कथन पर चर्चा करें। (10)  
अथवा
- 1.2 भारत में सार्वजनिक पुस्तकालयों के विकास में संस्कृति विभाग, भारत सरकार और राजा राममोहन राय लाइब्रेरी फाउंडेशन की भूमिका की व्याख्या करें। (10)
- 2.1 सार्वजनिक पुस्तकालय के कार्यों के लिए योजना दस्तावेज तैयार करते समय ध्यान में रखे जाने वाले विभिन्न पहलुओं पर चर्चा करें। (10)  
अथवा
- 2.2 भारत में सार्वजनिक पुस्तकालयों के वित्तपोषण की वर्तमान प्रवृत्तियों की संक्षेप में व्याख्या कीजिए। (10)
- 3.1 पुस्तकालय गतिविधियों के आयोजन में मानव संसाधन की भूमिका की चर्चा कीजिए। (10)  
अथवा
- 3.2 सार्वजनिक पुस्तकालय भवनों के आंतरिक सज्जा की योजना बनाते समय जिन मुख्य बातों का पालन करने की आवश्यकता है, उनका वर्णन करें। (10)
- 4.1 सार्वजनिक पुस्तकालय के विभिन्न अनुभागों के संगठन की व्याख्या करें। (10)  
अथवा
- 4.2 सार्वजनिक पुस्तकालयों की सेवाओं में सुधार लाने में आईसीटी की भूमिका की चर्चा कीजिए। (10)
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए: (10)
  - क) मोबाइल बुक
  - ख) सार्वजनिक पुस्तकालयों का मिशन
  - ग) बच्चों के पुस्तकालय
  - घ) सार्वजनिक पुस्तकालय और समाज

एम.एल.आई.ई-106: सार्वजनिक पुस्तकालय प्रणाली एवं सेवाएं  
परिसंवाद

विषय विस्तार :  
खंड : 1-4  
इकाइयाँ: 1-17

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-106  
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/परि/संवाद/  
जलाई 22 – जनवरी 23  
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्ठी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।