

MLIS

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
में
स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रम

सत्रीय कार्य
जुलाई 2023 तथा जनवरी 2024 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 2023 सत्र के लिए

31 मार्च 2024

जनवरी 2024 सत्र के लिए

30 सितम्बर 2024

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 : इनफॉर्मेट्रिक्स 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 2023 सत्र का कोई विद्यार्थी अपना सत्रीय कार्यों को 31 मार्च 2024 तक जमा नहीं कर पाता तो उसे जुलाई 2024 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 2024 सत्र का कोई विद्यार्थी 30 सितम्बर 2024 तक अपने सत्रीय कार्य जमा नहीं कर पाता तो उसे जनवरी 2025 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 कार्यों 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 23 – जनवरी 24

पूर्णांक : 50

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

- 1.1 रंगनाथन द्वारा प्रतिपादित तथा नीलमेघन द्वारा विस्तारित विषय निर्माण की विधियों की व्याख्या कीजिए। (10)
अथवा
- 1.2 सूचना की परिभाषा दीजिए। इसकी प्रकारों की विवेचना कीजिए। (10)
- 2.1 सूचना अर्थव्यवस्था की प्रमुख विशेषताओं की व्याख्या कीजिए। (10)
अथवा
- 2.2 सूचना विसरण की परिभाषा दीजिए। सूचना विसरण को प्रभावित करने वाले कारकों की विवेचना कीजिए। (10)
- 3.1 'संचार' पद की परिभाषा दीजिए तथा व्याख्या कीजिए। विभिन्न प्रकार के संचार को परिगणित तथा वर्णित कीजिए। (10)
अथवा
- 3.2 'वैश्विक सूचना संबंधी बुनियादी ढांचा' अवधारणा की व्याख्या सूचना समाज के संदर्भ में कीजिए तथा इसकी स्तरीय संरचना का वर्णन कीजिए। (10)
- 4.1 'ज्ञान प्रबंधन' क्या है? ज्ञान प्रबंधन प्रणालियों की व्याख्या कीजिए। (10)
अथवा
- 4.2 सूचना समाज की सूचना व्यावसायों पर प्रभाव की विवेचना कीजिए। (10)
- 5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखें। (10)
- क) सामाजिक विज्ञान में डाटा के प्रकार
ख) सूचना के अवरोधक
ग) सूचना नीति
घ) पाठ खनन

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 23 – जनवरी 24

पूर्णांक : 50

हर 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 केंद्र 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 23 – जनवरी 24
पूर्णांक : 50

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

- 1.1 उपयोगकर्ताओं को सूचना सेवाएं प्रदान करने में निस्केयर (अब निस्पर) की भूमिका की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

- 1.2 'सूचना मध्यस्थों' से आप क्या समझते हैं? उनके विभिन्न प्रकारों की परिगणना कीजिए एवं प्रत्येक प्रकार का संक्षेप में वर्णन कीजिए। (10)

- 2.1 समीक्षाएँ, यदा वस्तु-स्थिति प्रतिवेदन एवं प्रवृत्ति के मध्य विभेद कीजिए। सूचना समेकन उत्पादों के रूप इसके लाभों की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

- 2.2 सूचना व्यावसायियों की विभिन्न श्रेणियों की परिगणना कीजिए। इनमें किन्हीं तीन की गतिविधियों की विवेचना कीजिए। (10)

- 3.1 सूचना संगठन के संदर्भ में यूनेस्को के उद्देश्य, संगठनात्मक संरचना और गतिविधियों का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

- 3.2 सूचना प्रणाली का अभिकल्पन करने के लिए योजना के विभिन्न घटकों की चर्चा कीजिए। (10)

- 4.1 सूचना स्रोत क्या होते हैं? इसके उदाहरण सहित विभिन्न प्रकारों के सूचना स्रोतों का विस्तृत वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

- 4.2 'तकनीकी पूछताछ' से आप क्या समझते हैं? यह सामान्य पूछताछ से किस प्रकार से भिन्न है? (10)

- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए : (10)

- क) वैज्ञानिक सूचना संस्करण (आईएसआई)
ख) विज्ञान के लिए अन्तराष्ट्रीय परिषद
ग) प्रलेख वितरण सेवा
घ) डॉकलाइन

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

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 23 – जनवरी 24
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) एलआईएस विषय पर एक इलेक्ट्रॉनिक न्यूजटेलर तैयार कीजिए। (25)
- 2) ई-जर्नल सेवा प्रदाताओं के नाम सूची तैयार कीजिए। (10)
- 3) अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर पुस्तकाएं और सूचना केन्द्रों की गतिविधियों का वर्णन कीजिए। (15)

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

विषय विस्तार:

कार्यक्रम कोड : एम.एल.आई-102

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

सत्रीय कार्य कोड : ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 23 – जनवरी 24
पूर्णांक: 50

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

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 तथा परिवर्तन के विभिन्न मॉडल्स की विवेचना कीजिए।

2.1 मैनेजमेंट बाई ऑब्जेक्टिव्स (एम. बी. ओ.) से आप क्या समझते हैं? परिवीक्षण एवं नियंत्रणकारी तकनीक के रूप में इसकी भूमिका की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

2.2 कार्य विश्लेषण क्या है? पुस्तकालयों के प्रभावी प्रबंधन में यह किस प्रकार सहायक है?

3.1 संगठनात्मक व्यवहार के संदर्भ में अभिप्रेरण के अन्तर्वस्तु सिद्धांतों की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

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

4.1 लागत विश्लेषण के विभिन्न उपागमों का वर्णन कीजिए। लागत-प्रभाविता विश्लेषण तथा लागत-लाभ विश्लेषण के मध्य भेद कीजिए। (10)

अथवा

4.2 विपणन आगम से आप क्या समझते हैं? विपणन के चार पीज 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 औचित्य

(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/

जुलाई 23 – जनवरी 24

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 23 – जनवरी 24

पूर्णांक : 50

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

1.1 'शब्दावली नियंत्रण' की अवधारणा की विवेचना कीजिए। नियंत्रित एवं स्वाभाविक भाषा अनुक्रमणीकरण में भेद कीजिए। (10)

अथवा

1.2 'सीअर्स लिस्ट ऑफ सबजेक्ट हेडिंग्स' के कार्य एवं संरचना की विवेचना उपयुक्त उदाहरण देते हुए कीजिए। (10)

2.1 'अनुक्रमणीकरण एवं सूचना सेवाओं के लिए यू डी सी एक परिक्षृत अनुक्रमणीकरण उपकरण है'। औचित्य सिद्ध कीजिए। (10)

अथवा

2.2 सूचना संसाधनों के वर्णन के लिए प्रयुक्त डबलिन कोर मेटाडाटा तत्वों का वर्णन कीजिए। (10)

3.1 'अंतःवस्तु विकास' को परिभाषित कीजिए। अंतःवस्तु के लिए डब्ल्यू 3 सी निर्देशों की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

3.2 'विशेषज्ञ प्रणाली' क्या है? इसके अवयवों एवं 'आई आर' में अनुप्रयोगों की व्याख्या कीजिए। (10)

4.1 विभिन्न सूचना पुनःप्राप्ति प्रणालियों की विशेषताओं की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

4.2 विभिन्न प्रकार के सूचना पुनःप्राप्ति प्रतिरूपों को प्रस्तुत कीजिए। सिद्धांतों तथा उपकरणों पर आधारित किन्हीं दो प्रतिरूपों की विवेचना कीजिए। (10)

5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखें : (10)

क) आई आर प्रणालियों के अन्य कार्य निष्पादन उपाय

ख) आई एस बी डी (ई आर)

ग) यूनिकोड के अनुप्रयोग

घ) सूचना पुनःप्राप्ति की भविष्योन्मुखी प्रवृत्तियाँ

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 परिसंवाद आयोजित किया जाना है, नीचे दिए गए हैं:

- 1) किसी सीएस उत्पाद का विकास (25)
- 2) विभिन्न विषयों पर ई-संसाधन प्रदाताओं के नाम खोजने की जानकारी। (15)
- 3) राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर पुस्तकालय और सूचना नेटवर्क की गतिविधियों की पहचान। (10)

नोट: संबंधित परामर्शदाता व्यावहारिक कार्य के बारे में विवरण प्रदान करेंगे।

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 23 – जनवरी 24

पूर्णांक : 50

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

- 1.1 संग्रहण तकनीक क्या है? विभिन्न प्रकार के संग्रहण का विस्तार से वर्णन कीजिए। (10)
अथवा
- 1.2 प्रोग्रामिंग से आपका क्या तात्पर्य है? कार्यक्रम विकास जीवन चक्र का विस्तार से वर्णन कीजिए।
- 2.1 संचार प्रणाली से आपका क्या तात्पर्य है? संचार प्रणालियों पर एक नोट लिखिए। (10)
अथवा
- 2.2 आईएसओ-ओएसआई संदर्भ संरचना की विस्तार से व्याख्या कीजिए।
- 3.1 अमुद्रित मीडिया से आप क्या समझते हैं? विभिन्न श्रेणियों और अनुप्रयोगों की विस्तार से व्याख्या कीजिए। (10)
अथवा
- 3.2 ई-पुस्तकों और ई-पत्रिकाओं के मूल्य निर्धारण के लिए उत्तरदायी कारकों की व्याख्या कीजिए।
- 4.1 नेटवर्किंग को परिभाषित करें। पुस्तकालय और सूचना नेटवर्क की विभिन्न विशेषताओं की व्याख्या कीजिए। (10)
अथवा
- 4.2 डाटा नेटवर्क क्या हैं? भारत में विभिन्न प्रकार के डाटा नेटवर्कों की व्याख्या कीजिए।
- 5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए: (10)
- क) डिजिटल बहुमुखी डिस्क (डीवीडी)
- ख) संपादन और प्रूफरीडिंग
- ग) नेटवर्क ऑपरेटिंग सिस्टम
- घ) सिग्नल और शोर
- ङ) स्वर/संवाद इनपुट

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 23 – जनवरी 24

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 23 – जनवरी 24
पूर्णांक : 50

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

- 1.1 डाटाबेस प्रबंधन प्रणाली (DBMS) से आपका क्या अभिप्राय है? डेटाबेस प्रबंधन प्रणाली (DBMS) के कार्यों और घटकों पर विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 1.2 "सूचना पुनर्प्राप्ति" शब्द को परिभाषित कीजिए। सूचना पुनर्प्राप्ति में वर्तमान प्रवृत्तियों पर चर्चा कीजिए।
- 2.1 पुस्तकालय स्वचालन से आपका क्या तात्पर्य है? कम्प्यूटरीकृत अधिग्रहण उपप्रणाली की प्रमुख गतिविधियों को लिखिए। (10)
अथवा
- 2.2 फ्लैटबेड स्कैनर का उपयोग करके प्रलेख स्कैन करने की प्रक्रिया में निहित चरणों का वर्णन कीजिए।
- 3.1 प्रलेख वितरण सेवा क्या है? इलेक्ट्रॉनिक प्रलेख वितरण सेवा (EDDS) के लाभों को स्पष्ट कीजिए। (10)
अथवा
- 3.2 डिजिटल संदर्भ सेवा से आपका क्या तात्पर्य है? उपयोक्ताओं के लिए इसके लाभों पर चर्चा कीजिए।
- 4.1 इंटरनेट का उपयोग करने के कई विधियों की व्याख्या कीजिए। इंटरनेट का उपयोग करने का सबसे लोकप्रिय विधि क्या है? (10)
अथवा
- 4.2 खोज इंजन को परिभाषित कीजिए। मेटा खोज इंजन एवं खोज इंजन के मध्य अंतर स्पष्ट कीजिए।
- 5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए: (10)
- क) प्रॉक्सिमिटी ऑपरेटर
ख) ग्रंथपरक डेटाबेस
ग) कोहा
घ) बबल (BUBL)
ङ) क्लाउंट-सर्वर संरचना

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 23 – जनवरी 24
पूर्णांक : 50

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

- 1) विनिसिस का उपयोग करके पुस्तक के ग्रंथपरक विवरण के लिए आवश्यक विभिन्न फील्ड बनाएँ। (10)
- 2) गूगल स्कॉलर से एक सचेतन सेवा की सदस्यता लेना। (10)
- 3) किन्हीं तीन प्रमुख खोज इंजनों के बीच तुलना कीजिए। (15)
- 4) एक ई-मेल खाता बनाएँ और दूसरों को लेख सचेतन सेवा प्रदान कीजिए। (15)

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

एम.एल.आई.ई.-101: पुस्तकालय सामग्री का परिरक्षण और 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 23 – जनवरी 24
पूर्णांक : 50

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

- 1.1 परिरक्षण को परिभाषित कीजिए। पुस्तकालय सामग्री के परिरक्षण के लिए विभिन्न प्रकार के परिरक्षण उपायों की विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 1.2 लेखन सामग्री के विकास पर विस्तार से विवेचना कीजिए।
- 2.1 भौतिक क्षरण के विभिन्न पर्यावरणीय कारकों की विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 2.2 “ग्रंथेतर सामग्री” से आपका क्या मतलब है? ग्रंथेतर सामग्री के परिरक्षण के लिए मौलिक विचारों को स्पष्ट कीजिए।
- 3.1 ‘आपदा’ शब्द को परिभाषित कीजिए। आपदा नियोजन तैयार करने के लिए आवश्यक विभिन्न चरणों की विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 3.2 विभिन्न प्रकार की पुस्तकालय सामग्री के जिल्दसाजी की गहन विवेचना कीजिए।
- 4.1 “डिजिटलीकरण” शब्द से आपका क्या तात्पर्य है? डिजिटलीकरण के फायदे और नुकसान की विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 4.2 पुस्तकालय में पुस्तकों की मरम्मत के लिए कुछ सामान्य आवश्यक सामग्रियों की विवेचना कीजिए।
- 5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए : (10)
- क) माइक्रोफिल्मिंग
ख) धूम्रीकरण
ग) पत्थर और धातु
घ) चिपचिपा टेप और चिपचिपा शेड
ङ) गुटेनबर्ग परियोजना

एम.एल.आई.ई-101: पुस्तकालय सामग्री का परिरक्षण और 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/

जुलाई 23 – जनवरी 24

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 23 – जनवरी 24
पूर्णांक : 50

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

- 1.1 आधुनिक शोध की सामान्य विशेषताओं की विवेचना कीजिए। शोध विषय के चयन के लिए किन मानदंडों पर विचार किया जाना चाहिए? विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 1.2 शोध के विभिन्न दृष्टिकोणों की विवेचना कीजिए। उदाहरणों के साथ स्पष्ट कीजिए कि कैसे इन दृष्टिकोणों को एलआईएस शोध में लागू किया जा सकता है? (10)
- 2.1 'परिकल्पना' शब्द की परिभाषा एवं व्याख्या कीजिए तथा शोध करने में इसकी उपयोगिता का वर्णन कीजिए। (10)
अथवा
- 2.2 ऐतिहासिक शोध में प्रयुक्त स्रोतों का वर्णन कीजिए। पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में ऐतिहासिक शोध की विवेचना दो उदाहरण देते हुए कीजिए। (10)
- 3.1 विभिन्न प्रकार के प्रायोगिक शोध अभिकल्पों का वर्णन कीजिए। शोध की प्रायोगिक पद्धति के लाभ, हानियों और सीमाओं की व्याख्या कीजिए। (10)
अथवा
- 3.2 प्रश्नावली के विभिन्न प्रकार क्या हैं? प्रश्नों के प्रकार और प्रश्नावली के प्रारूप पर चर्चा कीजिए। (10)
- 4.1 शोध योजना से आप क्या समझते हैं? शोध प्रस्ताव की संरचना की विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 4.2 'केस स्टडी' से आपका क्या तात्पर्य है? एक शोध समस्या को हल करने के लिए केस स्टडी को डिजाइन करने में शामिल कदमों की व्याख्या कीजिए। (10)
- 5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए (प्रत्येक लगभग 300 शब्दों में): (10)
- क) शोध के वैचारिक ढांचे
ख) जनगणना बनाम नमूना सर्वेक्षण
ग) साक्षात्कार के प्रकार
घ) एक प्रयोगात्मक शोध की योजना बनाने के चरण
ड) कार्यशोध

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/

जुलाई 23 – जनवरी 24

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 2023 – जनवरी 2024
पूर्णांक : 50

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

- 1.1 “विश्वविद्यालय पुस्तकालय प्रणाली की स्थापना विश्वविद्यालय के विचारों एवं उद्देश्यों की परिपूर्ति के लिए प्रयास करने हेतु की गई है” इस वक्तव्य की विशद व्याख्या कीजिए। (10)
अथवा
- 1.2 विश्वविद्यालय पुस्तकालय प्रणाली द्वारा प्रदत्त सेवाओं को सशुल्क बनाने के औचित्य को सिद्ध करने वाली परिस्थितियों का वर्णन कीजिए।
- 2.1 शैक्षिक पुस्तकालय की कुशल कार्य-प्रणाली में पुस्तकालय प्राधिकरणों की भूमिका की विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 2.2 एक विश्वविद्यालय पुस्तकालय में कार्मिकों की विभिन्न श्रेणियों तथा उनके कार्य उत्तरदायित्वों का वर्णन कीजिए। सूचना प्रौद्योगिकी (आई. टी.) के परिवेश में आवश्यक कौशल के प्रकारों की विवेचना कीजिए।
- 3.1 पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान व्यावसायियों के लिए सतत शिक्षा प्रदान करने वाली अन्तर्राष्ट्रीय एजेन्सीज की भूमिका की विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 3.2 कर्मचारियों द्वारा बेहतर कार्यनिष्पादन में योगदान करने वाले कर्मचारी विकास के विभिन्न पक्षों की विवेचना कीजिए।
- 4.1 एक विश्वविद्यालय पुस्तकालय में सामग्री अर्जन करने हेतु संग्रह विकास नीति के दिशा निर्देशक सिद्धांतों की विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 4.2 संसाधन सहभागिता से आप क्या समझते हैं? यह शैक्षिक पुस्तकालय के लिए क्यों और कैसे महत्वपूर्ण है, व्याख्या कीजिए।
- 5.0 निम्न में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए। (10)
(क) शैक्षिक पुस्तकालयों में प्रत्याहरण नीति
(ख) प्रलेखों को शेल्फ पर लगाने में आने वाली समस्याएँ
(ग) जीविका प्रगति (कॅरिअर ऐडवांसमेंट)
(घ) पुस्तकालय सामग्री का भण्डारण एवं देखभाल

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 23 – जनवरी 24

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 2023 – जनवरी 2024
पूर्णांक: 50

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

1.1 तकनीकी लेखन और रचनात्मक लेखन के बीच अंतर कीजिए। सूचना व्यावसायियों के लिए तकनीकी लेखन कौशल की व्याख्या कीजिए। (10)
अथवा

1.2 प्रलेख के भौतिक उत्पादन में तीन कार्य निहित हैं। इन कार्यों का विवरण दीजिए। अपने अनुभव से संचालन में सूचना प्रौद्योगिकी की भूमिका की व्याख्या कीजिए।

2.1 मानव भाषा की विशेषताओं का वर्णन कीजिए। उनमें से किन्हीं पाँच का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

2.2 पाठक विश्लेषण से आप क्या समझते हैं? विभिन्न लक्षित समूहों के संबंध में लेखन स्थितियों की विवेचना कीजिए।

3.1 तकनीकी लेखन में भाषा के महत्व की व्याख्या कीजिए। विभिन्न प्रकार की बोलियों का वर्णन कीजिए और उनके बीच के अंतरों का वर्णन कीजिए। (10)
अथवा

3.2 लेखन प्रक्रिया में निहित चरणों का वर्णन कीजिए।

4.1 'समीक्षा लेख' क्या है? इसके प्रकार तथा विशेषताएँ प्रस्तुत करने की विधि को समझाइए। (10)

अथवा

4.2 तकनीकी प्रलेख में दृश्य क्या भूमिका निभाते हैं? कुछ व्याख्यात्मक प्रश्नों का सुझाव दें जो तकनीकी संचार में दृश्यों का उपयोग करने का निर्णय लेने में मदद करेंगे।

5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए (प्रत्येक लगभग 300 शब्दों में): (10)

- (क) पाठक विश्लेषण
- (ख) कॉर्पोरेट लेखन
- (ग) मौखिक प्रस्तुति
- (घ) रचनात्मकता
- (ङ) सहकर्मी समीक्षा

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/
जुलाई 23 – जनवरी 24
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 23 – जनवरी 24

पूर्णांक : 50

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

- 1.1 मापन से आपका क्या तात्पर्य है? विभिन्न प्रकार के मापन पैमानों की विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 1.2 “बिब्लियोमेट्रिक्स” शब्द की विवेचना कीजिए। बिब्लियोमेट्रिक्स के विकास का वर्णन कीजिए। (10)
- 2.1 उपयोक्ता अध्ययन को परिभाषित कीजिए। उपयोक्ता अध्ययन के संचालन के लिए प्रयुक्त विभिन्न विधियों की व्याख्या कीजिए। (10)
अथवा
- 2.2 आवृत्ति वितरण के माध्यम से डाटा विश्लेषण में उपयोग किए जाने वाले विभिन्न दृष्टिकोणों की व्याख्या कीजिए। (10)
- 3.1 संकेतकों से आप क्या समझते हैं? विभिन्न प्रकार के साहित्य-आधारित संकेतकों को स्पष्ट कीजिए। (10)
अथवा
- 3.2 विज्ञान के चित्रण से क्या तात्पर्य है? सह-शब्द विश्लेषण की विवेचना कीजिए। (10)
- 4.1 केन्द्रीय प्रवृत्ति की युक्तियों की विवेचना कीजिए। (10)
अथवा
- 4.2 कारक विश्लेषण को परिभाषित कीजिए। समूहीकरण विश्लेषण और कारक विश्लेषण के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए। (10)
- 5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें : (10)
क) ब्रैडफोर्ड नियम
ख) विश्वसनीयता और वैधता
ग) सूचना के प्रति तीन दृष्टिकोण
घ) इनफोरमेट्रिक्स
ड) मल्टीपल रिग्रेशन

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 23 – जनवरी 24

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 23 – जनवरी 24

पूर्णांक : 50

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

1.1 भारत में सार्वजनिक पुस्तकालयों के उद्भव एवं विकास के विभिन्न अवस्थाओं का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

1.2 भारत में पारित विभिन्न सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियमों का तुलनात्मक अध्ययन प्रस्तुत कीजिए। (10)

2.1 सार्वजनिक पुस्तकालय के विभिन्न अनुभागों को सूचीबद्ध कीजिए। व्याख्या कीजिए कि किसी सार्वजनिक पुस्तकालय में इन अनुभागों का संगठन कैसे किया जाता है। (10)

अथवा

2.2 सार्वजनिक पुस्तकालय के कार्यनिष्पादन मूल्यांकन के लिए अपनाई जाने वाली विधियों की व्याख्या कीजिए। इससे सम्बद्ध समस्याओं का वर्णन कीजिए। (10)

3.1 सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिए मानव संसाधन प्रबंधन (एच. आर. एम.) क्यों महत्वपूर्ण है? मानव संसाधन प्रबंधन (एच. आर. एम.) के मुख्य क्रियाकलापों का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

3.2 सार्वजनिक पुस्तकालय नेटवर्किंग की आवश्यकता तथा उद्देश्यों की व्याख्या कीजिए। भारत में सार्वजनिक पुस्तकालयों के नेटवर्किंग की कुछ नवीन प्रवृत्तियों की चर्चा कीजिए। (10)

4.1 सार्वजनिक पुस्तकालय के भवन के नियोजन में ध्यान रखे जाने बिन्दुओं की संक्षिप्त विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

4.2 किसी सार्वजनिक पुस्तकालय के नित्य प्रति कार्यों से संबंधित गतिविधियों पर सूचना प्रौद्योगिकी के प्रभाव की विवेचना कीजिए। (10)

5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियां लिखिए (प्रत्येक लगभग 300 शब्दों में): (10)

क) कनाडा में सार्वजनिक पुस्तकालय

ख) दृश्य-श्रव्य सामग्री

ग) नैपलिस

घ) सार्वजनिक पुस्तकालय के वित्तीय स्रोत

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/

जुलाई 23 – जनवरी 24

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।