

**CERTIFICATE IN LIBRARY AND  
INFORMATION SCIENCE (CLIS)**

01005 **Term-End Examination**  
**December, 2017**

**BLII-012 : DOCUMENT PROCESSING AND  
ORGANISATION**

*Time : 2 hours*

*Maximum Marks : 50*

---

*Note : Answer **all** questions. All questions carry equal marks. Illustrate your answers with suitable examples and diagrams wherever necessary. Write the relevant question number before writing the answer.*

---

**1.1.** Define Classification. Discuss its need and purpose.

**OR**

**1.2.** What is Classification ? Describe its uses and limitations.

**2.1.** Enumerate the different tables in DDC. Explain the use of Tables 1 and 2 with examples.

**OR**

**2.2.** Define a Library Catalogue. Explain the different parts of a catalogue card with a diagram.

**3.1.** Explain the different kinds of catalogue entries according to CCC.

**OR**

**3.2.** What is a Corporate Author ? Enumerate its types. How would you catalogue them according to AACR II R ? Give one example of each.

**4.1.** What is Filing ? Describe ALA rules for filing of entries.

**OR**

**4.2.** Describe the different systems of stacking.

**5.0.** Write short notes on any *two* of the following (in about 250 words each) :

- (a) Hierarchy in Classification
  - (b) Shelf Rectification
  - (c) Shelving of Non-book Materials
  - (d) Principles of Classification
-

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में सर्टिफिकेट  
(सी.एल.आई.एस.)

सत्रांत परीक्षा

दिसम्बर, 2017

बी.एल.आई.आई.-012 : प्रलेख प्रक्रियाकरण एवं  
व्यवस्थापन

समय : 2 घण्टे

अधिकतम अंक : 50

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।  
अपने उत्तरों की पुष्टि के लिए उपयुक्त उदाहरण देते हुए  
आवश्यकतानुसार रेखाचित्रों का भी प्रयोग कीजिए। उत्तर लिखने  
से पूर्व संबंधित प्रश्न संख्या अवश्य लिखिए।

1.1 वर्गीकरण को परिभाषित कीजिए। इसकी आवश्यकता और  
उद्देश्य की चर्चा कीजिए।

अथवा

1.2 वर्गीकरण क्या है? इसके उपयोग और सीमाओं का वर्णन  
कीजिए।

2.1 डी.डी.सी. में विभिन्न तालिकाओं की परिगणना कीजिए।  
तालिका 1 और 2 के उपयोग की सोदाहरण व्याख्या कीजिए।

अथवा

2.2 पुस्तकालय प्रसूची को परिभाषित कीजिए। प्रसूची पत्रक के  
विभिन्न भागों की आरेख की सहायता से व्याख्या कीजिए।

3.1 सी सी सी (CCC) के अनुसार प्रसूची संलेखों के विभिन्न प्रकारों की व्याख्या कीजिए ।

अथवा

3.2 समष्टि लेखक (ग्रंथकार) क्या है ? इसके प्रकारों की परिगणना कीजिए । ए.ए.सी.आर. II आर. के अनुसार आप किस प्रकार इन्हें प्रसूचीकृत करेंगे ? प्रत्येक का एक-एक उदाहरण दीजिए ।

4.1 फाइल करना (फाइलिंग) क्या है ? संलेखों को फाइल करने से संबंधित ए एल ए (ALA) नियमों का वर्णन कीजिए ।

अथवा

4.2 पुस्तक संग्रहण (स्टैकिंग) की विभिन्न प्रणालियों का वर्णन कीजिए ।

5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए (प्रत्येक लगभग 250 शब्दों में) :

- (क) वर्गीकरण में पदानुक्रम
  - (ख) फलक (शेल्फ) संशोधन
  - (ग) ग्रंथेतर सामग्रियों की शेल्विंग
  - (घ) वर्गीकरण के सिद्धांत
-