

00321

**BACHELOR'S DEGREE IN LIBRARY AND  
INFORMATION SCIENCE**

**Term-End Examination**

**December, 2018**

**BLS-004 : LIBRARY CATALOGUING THEORY**

*Time : 3 hours*

*Maximum Marks : 70*

---

**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 'library catalogue'. Discuss its need, objectives and functions.

**OR**

1.2. Describe the various types of entries given in Anglo American Cataloguing Rules (AACR II) with examples.

2.1. Describe the inner forms of a library catalogue.

**OR**

2.2. Discuss the recent trends in library cataloguing.

3.1. Define 'subject cataloguing'. Describe the features of pre-coordinate and post-coordinate indexing systems.

**OR**

3.2. Explain the different types of catalogue entries made in a dictionary catalogue.

4.1. What is the need and purpose of filing ? Explain the rules for filing as given by Ranganathan.

**OR**

4.2. Explain the aspects of Non-Print Media (NPM) cataloguing.

5.0. Write short notes on **any three** of the following (in about 300 words each) :

- (a) Unit Card
  - (b) MARC 21
  - (c) Common Communication Format (CCF)
  - (d) Cooperative Cataloguing
  - (e) ISBN
-

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक उपाधि  
सत्रांत परीक्षा  
दिसंबर, 2018

बी.एल.एस.-004 : पुस्तकालय प्रसूचीकरण सिद्धान्त

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 70

**नोट :** सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं। अपने उत्तरों की पुष्टि के लिए उचित उदाहरण देते हुए आवश्यकतानुसार रेखाचित्रों का भी प्रयोग करें। उत्तर लिखने से पहले सम्बन्धित प्रश्न संख्या अवश्य लिखें।

1.1. 'पुस्तकालय प्रसूची' को परिभाषित कीजिए। इसकी आवश्यकता, उद्देश्य और कार्यों की चर्चा कीजिए।

अथवा

1.2. ऐंग्लो-अमेरिकन कैटेलाॅगिंग रूल्स (एएसीआर-II) में दिए गए संलेखों के विभिन्न प्रकारों का सोदाहरण वर्णन कीजिए।

2.1. पुस्तकालय प्रसूची के आंतरिक स्वरूपों का वर्णन कीजिए।

अथवा

2.2. पुस्तकालय प्रसूचीकरण की नवीन प्रवृत्तियों की चर्चा कीजिए।

3.1. 'विषयपरक प्रसूचीकरण' को परिभाषित कीजिए। पूर्व-समन्वित और पश्च-समन्वित अनुक्रमणीकरण प्रणालियों की प्रमुख विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

अथवा

3.2. शब्दकोशीय प्रसूची में प्रसूची संलेखों के विभिन्न प्रकारों की व्याख्या कीजिए।

4.1. 'फाइलिंग' (filing) की आवश्यकता और उद्देश्य क्या हैं? रंगनाथन द्वारा प्रस्तुत फाइल करने के नियमों की व्याख्या कीजिए।

**अथवा**

4.2. अमुद्रित माध्यम (एन.पी.एम.) प्रसूचीकरण के पक्षों की व्याख्या कीजिए।

5.0. निम्नलिखित में से **किन्हीं तीन** पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए (प्रत्येक पर लगभग 300 शब्दों में):

- (a) एकक पत्रक(यूनिट कार्ड)
  - (b) मार्क 21
  - (c) कॉमन कम्यूनिकेशन फॉर्मेट (सी.सी.एफ.)
  - (d) सहकारी प्रसूचीकरण
  - (e) आई एस बी एन
-