

02861

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

Term-End Examination

December, 2018

BLI-011 : LIBRARIES : AN INTRODUCTION

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 relevant question number before writing the answer.*

1.1. Discuss the importance of library in a society.

OR

1.2 List the factors that have brought changes in the role of LIS professionals. Discuss the special role and responsibilities of librarian in present times.

2.1 What are the functional units of a library ? Explain how collection building is one of the most important activities of a library.

OR

2.2 What do you understand by the terms 'professionals', 'para-professionals' and 'non-professionals' ? Discuss the managerial role and responsibilities of library professionals.

3.1 List the various methods of acquiring library materials. Describe the acquisition of library materials through purchase method.

OR

3.1 Discuss the steps involved in the physical processing of a book.

4.1 What are library records ? Explain the need for maintaining such records by a library.

OR

4.2 Define the term 'weeding'. Discuss the weeding process in a library including the hurdles faced during the process.

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

- (a) Stock maintenance
- (b) Need and purpose of a library
- (c) Accession work procedure
- (d) Readers service

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में सर्टिफिकेट

(सी.एल.आई.एस.)

सत्रांत परीक्षा

दिसंबर, 2018

बी.एल.आई.-011 : पुस्तकालय : एक परिचय

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. समाज में पुस्तकालय के महत्त्व की चर्चा कीजिए।

अथवा

1.2. पुस्तकालय और सूचना विज्ञान व्यावसायिकों की भूमिका में परिवर्तन लाने वाले कारकों को सूचीबद्ध कीजिए। वर्तमान युग में पुस्तकालयाध्यक्ष की विशिष्ट भूमिका और उत्तरदायित्वों की चर्चा कीजिए।

2.1. पुस्तकालय की कार्य संबंधी इकाइयाँ कौन सी हैं? संग्रह-निर्माण, पुस्तकालय की सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण गतिविधियों में से किस प्रकार एक प्रमुख गतिविधि है? चर्चा कीजिए।

अथवा

2.2 'व्यावसायिकों', 'अर्ध-व्यावसायिकों' और 'गैर-व्यावसायिकों' से क्या अभिप्राय है? पुस्तकालय व्यावसायिकों की प्रबंधकीय भूमिका और उत्तरदायित्वों की चर्चा कीजिए।

3.1 पुस्तकालय सामग्रियाँ अर्जित करने संबंधी विभिन्न विधियों को सूचीबद्ध कीजिए। क्रय विधि के द्वारा पुस्तकालय सामग्रियों के अर्जन का वर्णन कीजिए।

अथवा

3.2 पुस्तक के भौतिक प्रक्रियाकरण से संबंधित चरणों की चर्चा कीजिए।

4.1 पुस्तकालय अभिलेख क्या हैं? पुस्तकालय द्वारा इस प्रकार के अभिलेखों के रख-रखाव की आवश्यकता की व्याख्या कीजिए।

अथवा

4.2 'छूटनी' शब्द को परिभाषित कीजिए। पुस्तकालय में छूटनी प्रक्रिया और इस प्रक्रिया को अपनाने के दौरान अनुभव की जाने वाली बाधाओं की चर्चा कीजिए।

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

- (a) भंडार रख-रखाव
- (b) पुस्तकालय की आवश्यकता और उद्देश्य
- (c) परिग्रहण कार्य क्रियाविधि
- (d) पाठकीय सेवा