

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

**Term End Examination,  
December, 2020**

**BLII-013 : INFORMATION SOURCES AND LIBRARY SERVICES**

*Time : 2 Hours*

*Maximum Marks : 50*

---

**GENERAL INSTRUCTIONS**

1. All questions are **compulsory**. Each question carries 1 mark.
2. No cell phones, calculators, books, slide-rules, notebooks or written notes, etc. will be allowed inside the examination hall.
3. You should follow the instructions given by the Centre Superintendent and by the Invigilator at the examination venue. If you violate the instructions, you will be disqualified.
4. Any candidate found copying or receiving or giving assistance in the examination will be disqualified.
5. The Question Paper and the OMR Response Sheet (Answer Sheet) would be supplied to you by the Invigilators. After the examination is over, you should hand over the OMR Response Sheet to the Invigilator before leaving the examination hall. Any candidate who does not return the OMR Response Sheet will be disqualified and the University may take further action against him/her.
6. All rough work is to be done on the question paper itself and not on any other paper. Scrap paper is not permitted. For arriving at answers you may work in the margins, make some markings or underline in the test booklet itself.
7. The University reserves the right to cancel the result of any candidate who impersonates or uses/adopts other malpractices or uses any unfair means. The University may also follow a procedure to verify the validity of scores of all examinees uniformly. If there is substantial indication that your performance is not genuine, the University may cancel your result.

## **How to fill up the information on the OMR Response Sheet (Examination Answer Sheet)**

1. Write your complete Enrolment No. in 9 digits. This should correspond to the enrolment number indicated by you on the OMR Response Sheet. Also write your correct name, address with pin code in the space provided. Put your signatures on the OMR Response Sheet with date. Ensure that the Invigilator in your examination hall also puts his signatures with date on the OMR Response Sheet at the space provided.
2. On the OMR Response Sheet student's particulars are to be filled in by blue/black ball pen also. Use blue/black ball pen for writing the Enrolment No. and Examination Centre Code as well as for blackening the circle bearing the correct answer number against the serial number of the question.
3. Do not make any stray remarks on this sheet.
4. Write correct information in numerical digits in Enrolment No. and Examination Centre Code Columns. The corresponding circle should be dark enough and should be filled in completely.
5. Each question is followed by four probable answers which are numbered (1), (2), (3) and (4). You should select and show only one answer to each question considered by you as the most appropriate or the correct answer. Select the most appropriate answer. Then by using blue/black ball pen, blacken the circle bearing the correct answer number against the serial number of the question. If you find that answer to any question is none of the four alternatives given under the question, you should darken the circle with '0'.
6. No credit will be given if more than one answer is given for one question. Therefore, you should select the most appropriate answer.
7. You should not spend too much time on one question. If you find any particular question difficult, leave it and go to the next. If you have time left after answering all the questions, you may go back to the unanswered question.
8. There is no negative marking for wrong answers.

1. Humans are considered as ..... sources of information.
  - (1) Documentary
  - (2) Non-documentary
  - (3) Bibliographical
  - (4) Statistical
  
2. 'Current Science' is an example of a ..... periodical.
  - (1) Primary
  - (2) Secondary
  - (3) Tertiary
  - (4) None of these
  
3. Which publication can be considered as a 'draft standard' ?
  - (1) Patent
  - (2) Gazette
  - (3) Specification
  - (4) Report
  
4. Standards are generally of the following types :
  - (1) Fundamental and Technical
  - (2) Primary and General
  - (3) Technical and Pure
  - (4) Fundamental and Special
  
5. The word 'index' is derived from the Latin word :
  - (1) Indicare
  - (2) Indicure
  - (3) Indexiare
  - (4) Indexe
  
6. Bibliography is a ..... source of information.
  - (1) Secondary
  - (2) Primary
  - (3) Non-documentary
  - (4) Tertiary

7. The first periodical published was :

- (1) Le Journal des Scavans                      (2) Journal de Scavans
- (3) Le Journal des                                      (4) Scavans de Journal

8. The first issue of 'Philosophical Transactions' was published in :

- (1) March, 1665                                      (2) April, 1675
- (3) March, 1775                                      (4) April, 1685

9. Paintings and drawings on the stones and cave walls are known as :

- (1) Block painting                                      (2) Cave writing
- (3) Pictographic writing                              (4) Wall writing

10. 'Chemical News' is published .....

- (1) Weekly    (2) Monthly
- (3) Fortnightly                                      (4) Annually

11. 'Science Reporter' is published by :

- (1) NISCAIR    (2) DRDO
- (3) IISC    (4) UGC

12. .... are directories of towns, cities, regions of a country.

- (1) Trade and Business Directories
- (2) Topographical Directories
- (3) Organisational Directories
- (4) Telephone Directories

13. Only a ..... can give correct picture of the earth as a whole.
- (1) Map (2) Atlas  
(3) Globe (4) None of these
14. Which type of map shows the distribution of a particular feature on the earth's surface ?
- (1) Thematic Map (2) General Map  
(3) Reference Map (4) None of these
15. NSSO stands for :
- (1) National Statistical Sample Office  
(2) National Sample Survey Office  
(3) National Statistical Survey Office  
(4) National Survey Sample Office
16. McGraw-Hill dictionary of scientific and technical terms is an example of :
- (1) General language dictionary  
(2) Subject specific dictionary  
(3) Multi-lingual dictionary  
(4) None of the above
17. Which of the following is a secondary source of information ?
- (1) Patent (2) Standard  
(3) Yearbook (4) Diary

18. A book containing collective biographies is called a .....
- (1) Biographical Dictionary                      (2) Who's Who  
(3) Who Was Who                                      (4) None of these
19. Walford's Guide to Reference Material is a ..... source.
- (1) Primary    (2) Secondary  
(3) Tertiary    (4) None of these
20. .... is a list of books or other works published in a country or about a country or in the language of a country.
- (1) National Bibliography                      (2) Trade Bibliography  
(3) International Bibliography                      (4) Subject Bibliography
21. .... is known as extension of loan period for a document.
- (1) Return    (2) Renewal  
(3) Reservation                                      (4) Issue
22. It is a service that establishes a link or contact between a user/reader and document/book through personalised service :
- (1) Abstracting service                      (2) Indexing service  
(3) Circulation service                      (4) Reference service

23. Which of the following is not a non-documentary source of information ?

- (1) Human
- (2) Organisation
- (3) Book
- (4) Cyber media

24. .... comes under the category of ready reference sources.

- (1) Directories
- (2) Treatises
- (3) Encyclopaedias
- (4) Bibliographies

25. State-of-the-art reports are ..... type of publications.

- (1) Index
- (2) Review
- (3) General
- (4) None of these

26. 'Guinness Book of World Records' is a :

- (1) Guidebook
- (2) Yearbook
- (3) Directory
- (4) Handbook

27. All recorded sources of information are known as :

- (1) Documentary sources
- (2) Non-documentary sources
- (3) Tertiary sources
- (4) None of these

28. Technical reports come under :

- (1) Primary sources
- (2) Secondary sources
- (3) Tertiary sources
- (4) None of these

29. Papers presented in the conferences are published in the form of :

- (1) Reports
- (2) Bulletins
- (3) Conference Proceedings
- (4) None of these

30. Scholarly periodicals are generally .....

- (1) Secondary
- (2) Referred
- (3) Popular
- (4) None of these

31. Index Medicus was published by :

- (1) National Library of Medicine
- (2) Library of Congress
- (3) H. W. Wilson
- (4) Sage

32. Indian Science Abstracts is published by :

- (1) DRDO
- (2) UGC
- (3) ALA
- (4) NISCAIR

33. Browne system is devised by :

- (1) Nina E. Browne
- (2) Charles Browne
- (3) John Browne
- (4) Library of Congress

34. RSS stands for :

- (1) Relevant Site Summary
- (2) Related Site Summary
- (3) Rich Site Summary
- (4) Right Site Summary

35. .... are meant for consultation and not for continuous reading.

- (1) Reference books
- (2) Text books
- (3) Treatises
- (4) Monographs

36. Universities handbook is published by :

- (1) American Library Association
- (2) Association of Indian Universities
- (3) Association of International Universities
- (4) None of the above

37. Fodor's India is a :

- (1) Travel Guide
- (2) Directory
- (3) Yearbook
- (4) Encyclopaedia

38. Who defined, "Reference service is the process of establishing contact between a reader and his document in a personal way."

- (1) William Katz
- (2) Margaret Hutchins
- (3) Noah Webster
- (4) S. R. Ranganathan

39. Who is the publisher of 'The Stateman's Yearbook' ?

- (1) MacMillan
- (2) Europa
- (3) Sage
- (4) R. R. Bowker

40. What does OED stands for ?

- (1) Oxford Elementary Dictionary
- (2) Oxford Exclusive Dictionary
- (3) Oxford English Dictionary
- (4) None of the above

41. Webster's Geographical dictionary is a :

- (1) Dictionary
- (2) Encyclopaedia
- (3) Directory
- (4) International Gazetteer

42. Ready reference service means :

- (1) Reference service provided in a very short-time
- (2) Reference service provided in a very long-time
- (3) Preparation for reference service
- (4) None of the above

43. What is the name of the part of the library which is meant for storage of reading material ?

- (1) Store room
- (2) Stack room
- (3) Resources room
- (4) Book room

44. .... is a slip pasted in a book which indicates when the book is due.

- (1) Readers slip
- (2) Reminder slip
- (3) Date slip
- (4) All of these

45. 'World of Learning' is published by :

- (1) Europa
- (2) Bowker
- (3) Oxford University Press
- (4) MacMillan

46. Kothari Industrial Directory is a :

- (1) Telephone Directory
- (2) Topographic Directory
- (3) Professional Directory
- (4) Trade and Business Directory

47. Maps are prepared by :

- (1) Classifiers
- (2) Cartographers
- (3) Lexicographers
- (4) All of these

48. The IMB was started in :

- (1) 1957
- (2) 1958
- (3) 1964
- (4) 1947

49. Who's Who is a source which covers only :

- (1) Dead
- (2) Retrospective
- (3) Living
- (4) Non-living

50. Which among the following is a tertiary information source in electronic form ?

- (1) OPAC
- (2) E-Journal
- (3) Britannica Online
- (4) Grolier Online

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

## सत्रांत परीक्षा, दिसम्बर, 2020

बी. एल. आई. आई.-013 : सूचना स्रोत एवं पुस्तकालय सेवाएँ

समय : 2 घण्टे

अधिकतम अंक : 50

### सामान्य निर्देश

1. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।
2. परीक्षा कक्ष के अंदर सेलफोन, कैलकुलेटर्स, पुस्तकें, स्लाइड-रूल्स, नोटबुक्स या लिखित नोट्स, इत्यादि ले जाने की अनुमति नहीं है।
3. आपको परीक्षा स्थल पर केंद्र व्यवस्थापक व निरीक्षक के द्वारा दिए गये निर्देशों का अनुपालन करना होगा। ऐसा न करने पर आपको अयोग्य घोषित किया जाएगा।
4. कोई परीक्षार्थी नकल करते या कराते हुए पकड़ा जाता है तो उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
5. आपको निरीक्षक द्वारा प्रश्नपत्र तथा ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक प्रदान किया जाएगा। परीक्षा समाप्त हो जाने के पश्चात्, परीक्षा कक्ष छोड़ने से पहले ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक को निरीक्षक को सौंप दें। किसी परीक्षार्थी द्वारा ऐसा न करने पर उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा तथा विश्वविद्यालय उसके खिलाफ आगे कार्यवाही कर सकता है।
6. सभी रफ कार्य प्रश्नपत्र पर ही करना है, किसी अन्य कागज पर नहीं। स्क्रेप पेपर की अनुमति नहीं है। उत्तर देते समय आप उत्तर-पुस्तिका में ही हाशिये का प्रयोग कर सकते हैं, कुछ निशान लगा सकते हैं या रेखांकित कर सकते हैं।
7. विश्वविद्यालय को यह अधिकार है कि किसी परीक्षार्थी द्वारा अनुचित व्यवहार या अनुचित साधनों का प्रयोग करने पर उसके परिणाम को रद्द कर दे। विश्वविद्यालय को भी चाहिए कि वह सभी परीक्षार्थियों के अंकों की जाँच एकसमान रूप से करे। यदि कहीं से ऐसा दिखाई देता है कि आपका निष्पादन उचित नहीं है, तो विश्वविद्यालय आपके परिणाम रद्द कर सकता है।

ओ. एम. आर. उत्तर-पत्रक (परीक्षा उत्तर पत्रक) पर सूचना कैसे भरें

1. 9 अंकों में अपना पूर्ण अनुक्रमांक लिखें। यह अनुक्रमांक ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर आपके द्वारा डाले गए अनुक्रमांक से मिलना चाहिए। दिए गए स्थान में अपना सही नाम, पता भी पिन कोड सहित लिखिए। ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर तिथि सहित अपने हस्ताक्षर कीजिए। यह सुनिश्चित कर लें कि आपके परीक्षा कक्ष में निरीक्षक ने भी दी गई जगह पर तिथि सहित ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर हस्ताक्षर कर दिए हैं।
2. ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर परीक्षार्थी का विवरण नीले/काले बाल पेन द्वारा भरा जाना चाहिए। अनुक्रमांक व परीक्षा केंद्र कूट लिखने व साथ ही प्रश्न के क्रमांक के सामने सही उत्तर-संख्या वाले गोले को काला करने के लिए भी नीले/काले बाल पेन का प्रयोग करें।
3. इस पत्रक पर कोई अवांछित निशान न लगायें।
4. अनुक्रमांक तथा परीक्षा केंद्र कूट स्तंभ में सही सूचना अंकों में लिखें। संगत गोले को पूर्णतः गहरा करें तथा पूर्ण रूप से भरें।
5. प्रत्येक प्रश्न के चार संभावित उत्तर हैं जिन्हें (1), (2), (3) व (4) द्वारा दर्शाया गया है। आपको इनमें से सर्वाधिक उचित उत्तर को चुनकर दर्शाना है। सर्वाधिक उचित उत्तर को चुनकर नीले/काले बाल पेन से प्रश्न के क्रमांक के सामने सही उत्तर वाले गोले को काला करें। यदि आपको लगे कि प्रश्न के नीचे दिए हुए चार विकल्पों में से कोई सही नहीं है, आप गोले को '0' सहित काला करें।
6. एक से अधिक उत्तर होने पर कोई अंक नहीं मिलेगा। इसलिए सर्वाधिक उचित उत्तर को ही चुनें।
7. एक प्रश्न पर अधिक समय मत खर्च कीजिए। यदि आपको कोई प्रश्न कठिन लग रहा हो, तो उसे छोड़कर अगले प्रश्न को हल करने का प्रयास कीजिए। बाद में समय बचने पर उस छोड़े हुए प्रश्न का उत्तर दे सकते हैं।
8. गलत उत्तरों हेतु कोई ऋणात्मक अंकन नहीं होगा।

1. मानव को सचना का ..... स्रोत माना जाता है।
- (1) प्रलेखीय (2) अप्रलेखीय  
(3) ग्रंथसचीपरक (4) सांख्यिकीय
2. 'करेंट साइंस' पत्रिका ..... पत्रिका का एक उदाहरण है।
- (1) प्राथमिक (2) द्वितीयक  
(3) ततीयक (4) इनमें से कोई नहीं
3. किस प्रलेख को 'प्रारूप मानक' माना जा सकता है ?
- (1) पेटेंट (2) राजपत्र  
(3) विनिर्देश (4) रिपोर्ट
4. मानक प्रायः निम्नलिखित में से किस प्रकार के होते हैं ?
- (1) आधारभूत और तकनीकी (2) प्राथमिक और सामान्य  
(3) तकनीकी और शब्द (4) आधारभूत और विशेष
5. 'इंडेक्स' शब्द की व्युत्पत्ति लैटिन के किस शब्द से हुई है ?
- (1) इंडीकेयर (2) इंडीक्यर  
(3) इंडीक्सियर (4) इंडीक्सी
6. ग्रंथसची सचना का ..... स्रोत होती है।
- (1) द्वितीयक (2) प्राथमिक  
(3) अप्रलेखीय (4) ततीयक

7. प्रथम प्रकाशित पत्रिका का क्या नाम था ?

- (1) Le Journal des Scavans (2) Journal de Scavans  
(3) Le Journal des (4) Scavans de Journal

8. 'फिलोसोफिकल ट्रांजैक्शन्स' का पहला अंक कब प्रकाशित हुआ था ?

- (1) मार्च, 1665 (2) अप्रैल, 1675  
(3) मार्च, 1775 (4) अप्रैल, 1685

9. पत्थरों और गफाओं की दीवारों पर चित्रकारी और रेखांकन को क्या कहा जाता है ?

- (1) ब्लॉक पेंटिंग (2) गफा लेखन  
(3) चित्रात्मक लेखन (4) दीवार लेखन

10. 'कैमिकल न्यज' ..... रूप से प्रकाशित होती है।

- (1) साप्ताहिक (2) मासिक  
(3) पाक्षिक (4) वार्षिक

11. 'साइंस रिपोर्टर' कहाँ से प्रकाशित होती है ?

- (1) निस्केयर (2) डी. आर. डी. ओ.  
(3) आई. आई. एस. सी. (4) य. जी. सी.

12. किसी देश के नगरों, शहरों और क्षेत्रों की निर्देशिकाएँ क्या कहलाती हैं ?

- (1) व्यापार और वाणिज्यिक निर्देशिकाएँ (2) स्थलाकृतिक निर्देशिका  
(3) संगठनात्मक निर्देशिका (4) दरभाष निर्देशिका

13. केवल ..... में ही परी पथ्वी का सही चित्र मिल सकता है।
- (1) मानचित्र (2) एटलस  
(3) ग्लोब (4) इनमें से कोई नहीं
14. निम्नलिखित में से कौन-सा मानचित्र पथ्वी की सतह पर किसी विशिष्ट विशेषता का वितरण दर्शाता है ?
- (1) विषयगत मानचित्र (2) सामान्य मानचित्र  
(3) सन्दर्भ मानचित्र (4) इनमें से कोई नहीं
15. एन. एस. एस. ओ. का पर्ण रूप क्या है ?
- (1) नेशनल स्टैटिस्टिकल सैम्पल ऑफिस  
(2) नेशनल सैम्पल सर्वे ऑफिस  
(3) नेशनल स्टैटिस्टिकल सर्वे ऑफिस  
(4) नेशनल सर्वे सैम्पल ऑफिस
16. मैग्रा-हिल डिक्शनरी ऑफ साइंटिफिक एण्ड टेक्नीकल टर्म्स किसका उदाहरण है ?
- (1) सामान्य भाषा शब्दकोश (2) विषय विशेष शब्दकोश  
(3) बहुभाषी शब्दकोश (4) इनमें से कोई नहीं
17. निम्नलिखित में से कौन-सा सचना का द्वितीयक स्रोत है ?
- (1) पेटेंट (2) मानक  
(3) वार्षिकी (4) डायरी

18. संकलित जीवनी वाली पुस्तक ..... कहलाती है।
- (1) जीवनीपरक शब्दकोश (2) Who's Who  
(3) Who Was Who (4) इनमें से कोई नहीं
19. वॉल्फोर्ड गाइड ट रेकरेंस मैटिरियल ..... स्रोत है।
- (1) प्राथमिक (2) द्वितीयक  
(3) तृतीयक (4) इनमें से कोई नहीं
20. किसी देश में, किसी देश के बारे में या किसी देश की भाषा में प्रकाशित पुस्तकों या अन्य कृतियों की सूची ..... कहलाती है।
- (1) राष्ट्रीय ग्रंथसूची (2) व्यापार ग्रंथसूची  
(3) अन्तर्राष्ट्रीय ग्रंथसूची (4) विषयपरक ग्रंथसूची
21. किसी प्रलेख की उधार अवधि बढ़ाने को क्या कहा जाता है ?
- (1) वापसी (2) नवीकरण  
(3) आरक्षण (4) देय
22. यह सेवा व्यक्तिगत सेवाओं के माध्यम से किसी प्रयोक्ता/पाठक और प्रलेख/पुस्तक के बीच सम्बन्ध या सम्पर्क स्थापित करने में लिंक या सम्पर्क स्थापित करती है :
- (1) सारकरण सेवा (2) अनक्रमणीकरण सेवा  
(3) परिचालन सेवा (4) सन्दर्भ सेवा

23. निम्नलिखित में से कौन-सा स्रोत सचना का गैर-प्रलेखीय स्रोत नहीं है ?

- |           |                  |
|-----------|------------------|
| (1) मानव  | (2) संगठन        |
| (3) पस्तक | (4) साइबर मीडिया |

24. निम्नलिखित में से कौन-से स्रोत सन्दर्भ स्रोत श्रेणी में आते हैं ?

- |                |              |
|----------------|--------------|
| (1) निर्देशिका | (2) ग्रंथ    |
| (3) विश्वकोश   | (4) ग्रंथसची |

25. यथावस्तस्थिति प्रतिवेदन किस प्रकार के प्रकाशन होते हैं?

- |             |                       |
|-------------|-----------------------|
| (1) अनक्रमण | (2) समीक्षा           |
| (3) सामान्य | (4) इनमें से कोई नहीं |

26. 'गिनीज बक ऑफ वर्ल्ड रिकॉर्ड' है ?

- |                |              |
|----------------|--------------|
| (1) गाइडबक     | (2) वार्षिकी |
| (3) निर्देशिका | (4) हैंडबक   |

27. सचना के सभी अभिलेखित स्रोतों को क्या कहा जाता है ?

- |                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| (1) प्रलेखीय स्रोत | (2) गैर-प्रलेखीय स्रोत |
| (3) ततीयक स्रोत    | (4) इनमें से कोई नहीं  |

28. तकनीकी रिपोर्टें निम्नलिखित में से किसके अन्तर्गत आती हैं ?

- |                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| (1) प्राथमिक स्रोत | (2) द्वितीयक स्रोत    |
| (3) ततीयक स्रोत    | (4) इनमें से कोई नहीं |

29. सम्मेलनों में प्रस्तुत किए गए पत्रों को ..... के रूप में प्रकाशित किया जाता है।

- (1) रिपोर्टें (2) बलेटिन  
(3) सम्मेलन कार्यवाही प्रलेख (4) इनमें से कोई नहीं

30. विद्वत पत्रिकाएँ प्रायः ..... होती हैं।

- (1) द्वितीयक (2) सन्दर्भ  
(3) लोकप्रिय (4) इनमें से कोई नहीं

31. इन्डेक्स मेडिकस कहाँ से प्रकाशित होती थी ?

- (1) नेशनल लाइब्रेरी ऑफ मेडिसिन (2) लाइब्रेरी ऑफ काँग्रेस  
(3) एच. डब्ल्यू. विल्सन (4) सेज

32. इंडियन साइंस अबस्ट्रैक्टस कहाँ से प्रकाशित होता है ?

- (1) डी. आर. डी. ओ. (2) य. जी. सी.  
(3) ए. एल. ए. (4) निस्केयर

33. ब्राउन सिस्टम किसने दिया ?

- (1) नीना ई. ब्राउन (2) चार्ल्स ब्राउन  
(3) जॉन ब्राउन (4) लाइब्रेरी ऑफ काँग्रेस

34. आर. एस. एस. का पूर्ण रूप क्या है ?

- (1) रेलिवेन्ट साइट समरी (2) रिलेटिड साइट समरी  
(3) रिच साइट समरी (4) राइट साइट समरी

35. .... का प्रयोग केवल परामर्श के लिए किया जाता है न कि निरंतर पाठन के लिए।

- (1) सन्दर्भ पुस्तकों (2) पाठ्य पुस्तकों  
(3) ग्रंथ (4) एकल पुस्तक (मोनोग्राफ)

36. यनिवर्सिटिज हैंडबुक को कौन प्रकाशित करता है ?

- (1) अमेरिकन लाइब्रेरी एसोसिएशन  
(2) एसोसिएशन ऑफ इंडियन यनिवर्सिटिज  
(3) एसोसिएशन ऑफ इंटरनेशनल यनिवर्सिटिज  
(4) उपर्युक्त में से कोई नहीं

37. फोडॉर्स इण्डिया क्या है ?

- (1) ट्रेवल गाइड (2) निर्देशिका  
(3) वार्षिकी (4) विश्वकोश

38. किसने कहा था कि "सन्दर्भ सेवा किसी पाठक और उसके प्रलेख के मध्य निजी रूप से सम्बन्ध स्थापित करने की प्रक्रिया है।"

- (1) विलियम काटज (2) मार्गरेट हचिन्स  
(3) नह वेबस्टर (4) एस. आर. रंगनाथन

39. 'द स्टेटसमैन ईयरबुक' का प्रकाशक कौन है ?

- (1) मैकमिलन (2) यरोपा  
(3) सेज (4) आर. आर. बॉकर

40. ओ. ई. डी. का पर्ण रूप क्या है ?

- (1) ऑक्सफोर्ड एलिमेंट्री डिक्शनरी      (2) ऑक्सफोर्ड एक्सक्लसिव डिक्शनरी  
(3) ऑक्सफोर्ड इंग्लिश डिक्शनरी      (4) इनमें से कोई नहीं

41. वेबस्टर की ज्योग्राफिकल डिक्शनरी क्या है ?

- (1) शब्दकोश      (2) विश्वकोश  
(3) निर्देशिका      (4) अन्तर्राष्ट्रीय गजेटियर

42. त्वरित सन्दर्भ सेवा से क्या तात्पर्य है ?

- (1) बहत कम समय में प्रदान की जाने वाली सन्दर्भ सेवा  
(2) बहत अधिक समय में प्रदान की जाने वाली सन्दर्भ सेवा  
(3) सन्दर्भ सेवा की तैयारी  
(4) उपर्यक्त में से कोई नहीं

43. पाठन सामग्री के भण्डारण के लिए पस्तकालय के स्थान का क्या नाम होता है ?

- (1) भण्डार कक्ष      (2) स्टैक कक्ष  
(3) संसाधन कक्ष      (4) पस्तक कक्ष

44. किसी पस्तक की देय तिथि दर्शाने के लिए चिपकायी जाने वाली पर्ची को क्या कहा जाता है ?

- (1) पाठक पर्ची      (2) अनस्मारक पर्ची  
(3) तिथि पर्ची      (4) ये सभी

45. 'वर्ल्ड ऑफ लर्निंग' कौन प्रकाशित करता है ?
- (1) यरोपा (2) बॉकर  
(3) ऑक्सफोर्ड यनिवर्सिटी प्रेस (4) मैकमिलन
46. कोठारी इंडस्ट्रियल डायरेक्ट्री क्या है ?
- (1) दरभाष निर्देशिका (2) स्थलाकति सम्बन्धी निर्देशिका  
(3) पेशेवर शब्दकोश (4) व्यापार और वाणिज्य शब्दकोश
47. मानचित्र कौन बनाता है?
- (1) वर्गीकरणकर्ता (2) मानचित्रकार  
(3) कोशकार (4) ये सभी
48. आई. एम. बी. कब शुरू हुआ था ?
- (1) 1957 (2) 1958  
(3) 1964 (4) 1947
49. Who's Who में क्या जानकारी मिलती है ?
- (1) मत लोगों की (2) अतीतात्मक  
(3) जीवित (4) अजीवित
50. निम्नलिखित में से कौन-सा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में तृतीयक सचना स्रोत है ?
- (1) ऑपेक (2) ई-जर्नल  
(3) ब्रिटानिका ऑनलाइन (4) ग़ोलियर ऑनलाइन

## **Rough Work**