

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

**Term End Examination,
December, 2021**

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. 'World of Learning' is published by :

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

2. 'Vigyan Pragati' is published by :

- | | |
|-----------|-------------|
| (1) ICSSR | (2) NISCAIR |
| (3) DRDO | (4) UGC |

3. 'Directories' fall under the category of documents.

- | | |
|--------------|----------------------|
| (1) Primary | (2) Secondary |
| (3) Tertiary | (4) Non-conventional |

4. 'Bibliography of Bibliographies' is a source of information.

- | | |
|--------------|---------------------|
| (1) Primary | (2) Secondary |
| (3) Tertiary | (4) Non-documentary |

5. Among the following which service comes under the category of awareness service ?

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| (1) Circulation Service | (2) Table of Contents Service |
| (3) Translation Service | (4) Database Service |

6. 'J-Gate' is a/an :

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| (1) Website | (2) Indexing periodical |
| (3) Abstracting periodical | (4) Bibliographic database |

7. explains the technical terms of a particular subject.
- (1) Geographical Dictionary (2) Biographical Dictionary
(3) Glossary (4) General Dictionary
8. Which among the following is a yearbook ?
- (1) India : A Reference Annual
(2) Fodor's India
(3) Universities Handbook
(4) Readers Guide to Periodical Literature
9. Indexing and abstracting periodicals come under the category of :
- (1) Scholarly periodicals (2) Primary periodicals
(3) Secondary periodicals (4) Tertiary periodicals
10. A is a book of instructions for operating a machine.
- (1) Handbook (2) Maunal
(3) Guide book (4) Directory
11. 'Indian National Bibliography' is published by :
- (1) Delhi Public Library (2) Asiatic Society Library
(3) Connemara Public Library (4) National Library of India
12. If you want to know about the currency of Russia, which of the following source you would consult ?
- (1) Dictionary (2) Directory
(3) Bibliography (4) Yearbook

13. Which of the following is not a secondary source of information ?

- (1) Directory
- (2) Yearbook
- (3) Diary
- (4) Trade Catalogue

14. All recorded sources of information come under

- (1) Documentary sources
- (2) Non-documentary sources
- (3) Primary sources
- (4) Non-conventional sources

15. In India, Standards are formulated by :

- (1) BSI
- (2) BIS
- (3) ISO
- (4) WIPO

16. 'World of Learning' is a :

- (1) Directory
- (2) News Digest
- (3) Dictionary
- (4) Yearbook

17. Which of the following is not a primary source of information ?

- (1) Speeches
- (2) Thesis
- (3) Diary
- (4) Manual

18. A Gazetteer provides information about :

- (1) Places
- (2) Persons
- (3) Products
- (4) Institutions

19. are documents that contain descriptions about the technical requirements of a product.

- (1) Standards
- (2) Patents
- (3) Reports
- (4) Specifications

20. Reviews can be categorised under :

- (1) Index type
- (2) Survey type
- (3) Reference type
- (4) Abstract type

21. 'Books in Print' is published by :

- (1) H. W. Wilson
- (2) John Wiley
- (3) McGraw Hill
- (4) R. R. Bowker

22. 'Yellow Pages' is an example of which type of directory ?

- (1) Organisational Directory
- (2) Business/Trade Directory
- (3) Telephone Directory
- (4) Topographical Directory

23. 'Translations' are categorised under :

- (1) Primary sources
- (2) Secondary sources
- (3) Tertiary sources
- (4) Non-documentary sources

24. 'Web of Science' is a/an :

- (1) Citation Index
- (2) Bibliography
- (3) Abstracting Service
- (4) Indexing Service

25. New Encyclopaedia Britannica consists of :

- | | |
|-----------------|-----------------|
| (1) Three parts | (2) Two parts |
| (3) Four parts | (4) Seven parts |

26. 'Who's Who' is a :

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| (1) Bibliographical source | (2) Biographical source |
| (3) Directory | (4) Dictionary |

27. Collection of maps is called a/an :

- | | |
|----------------|---------------|
| (1) Guide Book | (2) Globe |
| (3) Atlas | (4) Gazetteer |

28. 'User Profile' is an important component of which of the following services ?

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| (1) CAS | (2) SDI |
| (3) Reference Service | (4) Referral Service |

29. Who is the publisher of 'Indian Library Science Abstracts' (ILSA) ?

- | | |
|-------------|-------------|
| (1) ALA | (2) NISCAIR |
| (3) DESIDOC | (4) IASLIC |

30. 'Famous First Facts' is an example of :

- | | |
|--------------|-------------------|
| (1) Handbook | (2) Encyclopaedia |
| (3) Yearbook | (4) Directory |

31. The word 'Dictionarium' means :
- (1) Patent (2) Dictionary
(3) Lexicon (4) Directory
32. Which of the following is not a document ?
- (1) Manuscript (2) Book
(3) Periodical (4) Inscription
33. 'Guinness Book of World Records' is published from :
- (1) New Delhi (2) New York
(3) London (4) Washington
34. 'The Walford's Guide to Reference Materials' is published in :
- (1) 3 Volumes (2) 4 Volumes
(3) 2 Volumes (4) 5 Volumes
35. 'Kardex' is used in :
- (1) Circulation Section (2) Periodical Section
(3) Acquisition Section (4) Technical Section
36. An annual publication containing a calendar frequently accompanied by astronomical data is called :
- (1) Yearbook (2) Almanac
(3) Directory (4) Gazetteer
37. Which of the following is a tertiary document ?
- (1) Research paper (2) Thesis
(3) List of Abstracting Services (4) Abstracting Periodical

38. Paper was invented in A. D.

- (1) 100
- (2) 101
- (3) 104
- (4) 105

39. A secondary periodical without abstract is a/an periodical.

- (1) Abstracting
- (2) Indexing
- (3) Popular
- (4) Scholarly

40. Britannica World Language Dictionary is available in :

- (1) 7 Languages
- (2) 5 Languages
- (3) 6 Languages
- (4) 4 Languages

41. 'Indian Patents Information' is published in :

- (1) Patent Report
- (2) Gazette of India
- (3) Patent Journal
- (4) Patent Abstract

42. privileges refer to the number of documents which can be borrowed and the length of loan period.

- (1) Circulation
- (2) Issue/Return
- (3) Borrowing
- (4) Renewable

43. 'Keesing's Record of World Events' is a/an

- (1) News Digest
- (2) News Bulletin
- (3) Yearbook
- (4) Almanac

44. Teaching the students how to identify information need, how to seek and retrieve information is known as :

- (1) Reference Service
- (2) Information Service
- (3) Information Literacy
- (4) Advisory Service

45. is concerned with familiarising the users with the library.

- (1) Oreintation
- (2) Imitation
- (3) Familiarisation
- (4) Organization

46. If a reader wants to explore the life of Ruskin Bond, which reference soruces s/he should refer ?

- (1) Bibliographical Sources
- (2) Geographical Sources
- (3) Biographical Sources
- (4) Ready Reference Sources

47. Book reviews can be found in which of the following resources ?

- (1) Dictionaries
- (2) Encyclopaedias
- (3) Periodicals
- (4) Directories

48. RFID technology uses :

- (1) Radio Waves
- (2) Sound Waves
- (3) Ultrasonic Waves
- (4) Supersonic Waves

49. 'Browne System' was devised by :

- (1) John Browne
- (2) Nina E. Browne
- (3) Robert Browne
- (4) Morgaw Browne

50. 'Ask a Librarian' is a kind of :

- (1) Reference Service
- (2) Abstracting Service
- (3) Indexing Service
- (4) Circulation Service

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

सत्रांत परीक्षा, दिसम्बर, 2021

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. 'वर्ल्ड ऑफ लर्निंग' का प्रकाशन किसके द्वारा किया गया है ?
 - (1) यरोपा
 - (2) सिंगर
 - (3) ऑक्सफोर्ड यनिवर्सिटी प्रेस
 - (4) मैकमिलन
2. 'विज्ञान प्रगति' नामक पत्रिका का प्रकाशन किसके द्वारा किया गया है ?
 - (1) आई. सी. एस. एस. आर
 - (2) निस्केयर
 - (3) डी. आर. डी. ओ.
 - (4) य. जी. सी.
3. निर्देशिकाएँ निम्नलिखित में से किस श्रेणी का प्रलेख है ?
 - (1) प्राथमिक
 - (2) द्वितीयक
 - (3) ततीयक
 - (4) गैर-पारंपरिक (परम्परागत)
4. 'ग्रंथ-सचियों की ग्रंथ-सची' किस श्रेणी के स्रोत के अंतर्गत आती है ?
 - (1) प्राथमिक स्रोत
 - (2) द्वितीयक स्रोत
 - (3) ततीयक स्रोत
 - (4) गैर-प्रलेखीय स्रोत
5. निम्नलिखित में से कौन-सी सेवा जागरूकता सेवा की श्रेणी में आती है ?
 - (1) परिचालन सेवा
 - (2) विषय सची की सेवा
 - (3) अनवाद सेवा
 - (4) डाटाबेस सेवा
6. 'जे-गेट' क्या है ?
 - (1) बेबसाइट
 - (2) अनक्रमणीकरण पत्रिका
 - (3) सारकरण पत्रिका
 - (4) ग्रंथपरक डाटाबेस

7. किसी विशेष विषय की तकनीकी शब्दों की व्याख्या करता है।

- | | |
|---------------------|----------------------|
| (1) भौगोलिक शब्दकोश | (2) जीवनचरित शब्दकोश |
| (3) शब्दावली | (4) सामान्य शब्दकोश |

8. निम्नलिखित में से कौन-सी वार्षिकी है ?

- (1) भारत : एक संदर्भ वार्षिकी
- (2) फोडर का भारत
- (3) विश्वविद्यालय हैण्डबुक (हस्तपस्तिका)
- (4) रीडर्स गाइड ट पीरियडिकल लिटरेचर

9. अनक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ किस श्रेणी के अन्तर्गत आती हैं ?

- | | |
|----------------------|----------------------|
| (1) विद्वत-पत्रिका | (2) प्राथमिक पत्रिका |
| (3) द्वितीयक पत्रिका | (4) तृतीयक पत्रिका |

10. किसी मशीन को चलाने के लिए निर्देश देने वाली पस्तिका को क्या कहा जाता है ?

- | | |
|-----------------------|----------------|
| (1) हस्तपस्तिका | (2) मैनुअल |
| (3) गाइड बक/संदर्शिका | (4) निर्देशिका |

11. 'भारतीय राष्ट्रीय ग्रंथ-सची' कौन प्रकाशित करता है ?

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| (1) दिल्ली सार्वजनिक पस्तकालय | (2) एशियाटिक सोसाइटी पस्तकालय |
| (3) कोनेमारा पब्लिक पस्तकालय | (4) भारतीय राष्ट्रीय पस्तकालय |

12. यदि आप रूस की मद्रा के बारे में जानकारी प्राप्त करना चाहते हैं, तो आप निम्नलिखित में से कौन-सा स्रोत देखेंगे ?

- | | |
|---------------|----------------|
| (1) शब्दकोश | (2) निर्देशिका |
| (3) ग्रंथ-सची | (4) वार्षिकी |

13. निम्नलिखित में से कौन-सा सचना का द्वितीयक स्रोत नहीं है ?

- | | |
|----------------|--------------------|
| (1) निर्देशिका | (2) वार्षिकी |
| (3) डायरी | (4) व्यापार प्रसची |

14. सचना के सभी अभिलेख किस स्रोत के अन्तर्गत आते हैं ?

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| (1) प्रलेखीय स्रोत | (2) अप्रलेखीय स्रोत |
| (3) प्राथमिक स्रोत | (4) गैर-परम्परागत स्रोत |

15. भारत में मानक किसके द्वारा तैयार किया जाता है ?

- | | |
|-----------------|---------------------------------|
| (1) बी. एस. आई. | (2) बी. आई. एस. |
| (3) आई. एस. ओ. | (4) वाइपो (डब्ल्यू. आई. पी. ओ.) |

16. 'वर्ल्ड ऑफ लर्निंग' क्या है ?

- | | |
|----------------|---------------------|
| (1) निर्देशिका | (2) समाचार डाइजेस्ट |
| (3) शब्दकोश | (4) वार्षिकी |

17. निम्नलिखित में से कौन-सा सचना का प्राथमिक स्रोत नहीं है ?

- | | |
|-----------|----------------|
| (1) भाषण | (2) शोध प्रबंध |
| (3) डायरी | (4) मैनअल |

18. गजेटियर निम्नलिखित में से किसके बारे में जानकारी प्रदान करता है ?

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) स्थानों | (2) व्यक्तियों |
| (3) उत्पादों | (4) संस्थानों |

19. निम्नलिखित में से कौन-से ऐसे प्रलेख हैं जिनमें उत्पाद की तकनीकी आवश्यकताओं के बारे में विवरण होते हैं ?

- | | |
|---------------|--------------------|
| (1) मानक | (2) पेटेंट (एकस्व) |
| (3) प्रतिवेदन | (4) विनिर्देशन |

20. समीक्षाओं को किस श्रेणी के अंतर्गत वर्गीकृत किया जा सकता है ?

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| (1) अनक्रमणिका प्रकार | (2) सर्वेक्षण प्रकार |
| (3) संदर्भ प्रकार | (4) सार प्रकार |

21. 'बक्स इन प्रिन्ट' किसके द्वारा प्रकाशित की गई है ?

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| (1) एच. डब्ल्यू. विल्सन | (2) जॉन विली |
| (3) मैकग्रा हिल | (4) आर. आर. बाउकर |

22. 'येलो पेजेज' निम्नलिखित में से किस प्रकार की निर्देशिका का उदाहरण है ?

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| (1) संगठनात्मक निर्देशिका | (2) व्यापार निर्देशिका |
| (3) टेलीफोन निर्देशिका | (4) स्थलाकृतिक निर्देशिका |

23. 'अनवाद' को निम्नलिखित स्रोत के अंतर्गत वर्गीकृत किया गया है :

- | | |
|--------------------|---------------------|
| (1) प्राथमिक स्रोत | (2) द्वितीयक स्रोत |
| (3) तृतीयक स्रोत | (4) अप्रलेखीय स्रोत |

24. 'वेब ऑफ साइंस' क्या है ?

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| (1) उद्धरण अनक्रमणिका | (2) ग्रंथसची |
| (3) सारकरण सेवा | (4) अनक्रमणीकरण सेवा |

25. न्यू एनसाइक्लोपीडिया ब्रिटानिका कितने भागों में है ?

- | | |
|---------------|---------------|
| (1) तीन भागों | (2) दो भागों |
| (3) चार भागों | (4) सात भागों |

26. 'हज ह' क्या है ?

- | | |
|--------------------|--------------------|
| (1) ग्रंथपरक स्रोत | (2) जीवनचरित स्रोत |
| (3) निर्देशिका | (4) शब्दकोश |

27. मानचित्रों के संग्रह को क्या कहते हैं ?

- | | |
|-------------|-------------|
| (1) गाइड बक | (2) ग्लोब |
| (3) एटलस | (4) गजेटियर |

28. उपयोक्ता विवरणिका निम्नलिखित में से किस सेवा का एक महत्वपूर्ण घटक है ?

- | | |
|-----------------|-----------------|
| (1) कैंस | (2) एस. डी. आई. |
| (3) संदर्भ सेवा | (4) रेफरल सेवा |

29. 'भारतीय पस्तकालय विज्ञान सार' का प्रकाशक कौन है ?

- | | |
|---------------|--------------|
| (1) ए. एल. ए. | (2) निस्केयर |
| (3) डेसीडॉक | (4) आइसलिक |

30. 'प्रसिद्ध प्रथम तथ्य' निम्नलिखित में से किसका उदाहरण है ?

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) हैण्डबुक | (2) विश्वकोश |
| (3) वार्षिकी | (4) निर्देशिका |

31. 'डिक्सनेरियम' शब्द का अर्थ है :

- | | |
|-----------------|----------------|
| (1) एकस्व | (2) शब्दकोश |
| (3) शब्द-संग्रह | (4) निर्देशिका |

32. निम्नलिखित में से कौन-सा एक प्रलेख नहीं है ?

- | | |
|---------------|-------------|
| (1) पाण्डलिपि | (2) पस्तक |
| (3) पत्रिका | (4) शिलालेख |

33. 'गिनीज बुक ऑफ वर्ल्ड रिकॉर्ड्स' कहाँ से प्रकाशित होती है ?

- | | |
|---------------|---------------|
| (1) नई दिल्ली | (2) न्यूयॉर्क |
| (3) लंदन | (4) वाशिंगटन |

34. 'वालफोर्ड गाइड ट रेफरेंस मैटीरियल्स' कितने खण्डों में प्रकाशित होती है ?

- | | |
|--------------|---------------|
| (1) तीन खण्ड | (2) चार खण्ड |
| (3) दो खण्ड | (4) पाँच खण्ड |

35. कार्डेक्स का प्रयोग किसमें होता है ?

- | | |
|--------------------|-------------------|
| (1) देय-आदेय अनभाग | (2) पत्रिका अनभाग |
| (3) अधिग्रहण अनभाग | (4) तकनीकी अनभाग |

36. इनमें से उसे क्या कहा जाता है जिसका वार्षिक प्रकाशन है और जिसमें खगोलीय डाटा होता है ?

- | | |
|----------------|-------------|
| (1) वार्षिकी | (2) पंचांग |
| (3) निर्देशिका | (4) गजेटियर |

37. निम्नलिखित में से कौन-सा एक तृतीयक प्रलेख है ?

- | | |
|------------------------|--------------------|
| (1) शोध पत्र | (2) शोध प्रबंध |
| (3) सारकरण सेवा की सची | (4) सारकरण पत्रिका |

38. कागज का आविष्कार A. D. में किया गया था।

- | | |
|---------|---------|
| (1) 100 | (2) 101 |
| (3) 104 | (4) 105 |

39. एक द्वितीयक पत्रिका जिसमें सार नहीं दिया है. उसे पत्रिका कहा जाता है।

- (1) सारकरण (2) अनक्रमणीकरण
(3) लोकप्रिय (4) विद्वत

40. ब्रिटानिका विश्व भाषा शब्दकोश उपलब्ध है :

- (1) 7 भाषाओं में (2) 5 भाषाओं में
(3) 6 भाषाओं में (4) 4 भाषाओं में

41. 'भारतीय पेटेण्टस सचना' कहाँ प्रकाशित की जाती है ?

- (1) पेटेण्ट रिपोर्ट में (2) भारत के राजपत्र में
(3) पेटेण्ट पत्रिका में (4) पेटेण्ट सार में

42. सविधा से तात्पर्य पुस्तकालय से उधार लिए जा सकने वाले प्रलेखों की संख्या और उधार अवधि से है।

- (1) परिचालन (2) देय/आदेय
(3) पुस्तक उधार लेना (4) नवीकरण

43. 'कीसिंग्स रिकॉर्ड ऑफ वर्ल्ड इवेंट्स' क्या है ?

- (1) न्यज डाइजेस्ट (2) न्यज बलेटिन
(3) वार्षिकी (4) पंचांग

44. विद्यार्थियों को सचना की आवश्यकता की पहचान करने, उस तक पहुँचने तथा उसकी पनप्राप्ति करने के बारे में सिखाने की प्रक्रिया को क्या कहा जाता है ?

- | | |
|-------------------|------------------|
| (1) संदर्भ सेवा | (2) सचना सेवा |
| (3) सचना साक्षरता | (4) परामर्श सेवा |

45. निम्नलिखित में से किसका सम्बन्ध उपभोक्ताओं को पुस्तकालय के बारे में जानकारी देने से है ?

- | | |
|---------------|------------|
| (1) अभिमखीकरण | (2) दीक्षा |
| (3) परिचय | (4) संगठन |

46. यदि एक पाठक रस्किन बॉण्ड के जीवन के बारे में पता लगाना चाहता है, तो उसे किन स्रोतों का उपयोग करना चाहिए ?

- | | |
|--------------------|---------------------------------|
| (1) ग्रंथसची स्रोत | (2) भौगोलिक स्रोत |
| (3) जीवनचरित स्रोत | (4) तैयार (त्वरित) संदर्भ स्रोत |

47. पुस्तक समीक्षा निम्नलिखित में से किस संसाधन में मिल सकती है ?

- | | |
|---------------|----------------|
| (1) शब्दकोश | (2) विश्वकोश |
| (3) पत्रिकाएँ | (4) निर्देशिका |

48. आर. एफ. आई. डी. तकनीकी में किसका उपयोग होता है ?

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| (1) रेडियो तरंगें | (2) ध्वनि तरंगें |
| (3) अल्ट्रासोनिक तरंगें | (4) सपरसोनिक तरंगें |

49. 'ब्राउन सिस्टम' किसके द्वारा तैयार किया गया था ?

- | | |
|-------------------|--------------------|
| (1) जॉन ब्राउन | (2) नीना ई. ब्राउन |
| (3) रॉबर्ट ब्राउन | (4) मोर्गाव ब्राउन |

50. किसी 'पस्तकालयाध्यक्ष से पछे' कौन-सी सेवा कहलाती है ?

- | | |
|----------------------|------------------|
| (1) संदर्भ सेवा | (2) सारकरण सेवा |
| (3) अनक्रमणीकरण सेवा | (4) परिचालन सेवा |

(Only for Rough Work)