

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

**Term End Examination,
December, 2023**

BLII-012 : DOCUMENT PROCESSING AND ORGANIZATION

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. Which of the following is a useful characteristic to classify books in a library ?

- (1) Publisher
- (2) Editor
- (3) Subject
- (4) Country of Publication

2. Which of the following are examples of classification schemes ?

- (i) AACR
- (ii) CC
- (iii) CCC
- (iv) BC

Codes :

- (1) (i), (ii)
- (2) (i), (iv)
- (3) (ii), (iii)
- (4) (ii), (iv)

3. Books in a library are grouped and arranged on the basis of their

- (1) Size
- (2) Colour
- (3) Weight
- (4) Subject

4. Which of the following classification schemes was designed by Melvil Dewey ?

- (1) DDC
- (2) SC
- (3) CC
- (4) LC

5. How many tables are given in 18th edition of DDC ?

- (1) 5
- (2) 6
- (3) 7
- (4) 8

6. In which edition of CC, the fundamental categories were introduced for the first time ?
- (1) 1st (2) 2nd
(3) 3rd (4) 4th
7. 'Classification Research Group (CRG) of London' was formed in :
- (1) 1947 (2) 1952
(3) 1955 (4) 1961
8. In which edition of DDC, the concept of 'form divisions' was introduced ?
- (1) 2nd (2) 10th
(3) 12th (4) 15th
9. How many Phoenix sections have been provided in the 19th edition of DDC ?
- (1) 3 (2) 4
(3) 5 (4) 6
10. How many canons are enumerated by Dr. S. R. Ranganathan in the verbal plane ?
- (1) Three (2) Four
(3) Eight (4) Twelve
11. What is the title under which UDC was originally published ?
- (1) Universal Decimal Classification
(2) Classification Decimal Universal
(3) Classification Bibliographique Decimal
(4) Classification Decimal Bibliography

12. The DDC 23rd edition was published in

- (1) 2008
- (2) 2009
- (3) 2010
- (4) 2011

13. 'Library Research Circle in India' was formed in :

- (1) 1944
- (2) 1951
- (3) 1970
- (4) 1976

14. The first edition of DDC was published in pages.

- (1) 44
- (2) 65
- (3) 84
- (4) 100

15. The full form of UDC is :

- (1) Universal Decimal Classification
- (2) Union Decimal Classification
- (3) Undivided Decimal Classification
- (4) United Decimal Classification

16. Classification of knowledge is essential for its Simplification and

- (1) Publishing
- (2) Categorisation
- (3) Understanding
- (4) Development

17. The full form of AACR is :
- (1) Anglo-American Cataloguing Rules
 - (2) Anglo-Asian Cataloguing Rules
 - (3) Anglo-African Cataloguing Rules
 - (4) Anglo-Australian Cataloguing Rules
18. Classification is the process of bringing in chaos.
- (1) Books
 - (2) Periodicals
 - (3) Order
 - (4) Disorder
19. What knowledge classification does to knowledge, library classification does to :
- (1) Library
 - (2) Librarian
 - (3) Users
 - (4) Documents
20. Who gave the objectives of a library catalogue in 1876 ?
- (1) Melvil Dewey
 - (2) Margaret Mann
 - (3) C. A. Cutter
 - (4) S. R. Ranganathan
21. Library classification the arrangement of books in a library.
- (1) Mechanises
 - (2) Emphasises
 - (3) Popularises
 - (4) Stabilises

22. The full form of CC is :

- (1) Computer Classification
- (2) Colon Classification
- (3) Congress Classification
- (4) Comprehensive Classification

23. Which of the following is an inner/interval form of a catalogue ?

- (1) Card Catalogue
- (2) Dictionary Catalogue
- (3) Sheaf Catalogue
- (4) Register Catalogue

24. Which of the following is not a function of library classification ?

- (i) Locating a book by its author
- (ii) Locating a book by its subject
- (iii) Locating a book by its publisher
- (iv) Locating a book by its cost

Codes :

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| (1) (i), (ii) | (2) (i), (iii), (iv) |
| (3) (ii), (iii), (iv) | (4) (ii), (iv) |

25. Colon Classification was given by

- | | |
|-----------------------|------------------|
| (1) Melvil Dewey | (2) Derby Dewey |
| (3) S. R. Ranganathan | (4) C. A. Cutter |

26. Which is not true of a Faceted Classification System ?

- (1) Class numbers are readymade.
- (2) Class numbers are synthesised.
- (3) Class numbers are shorter.
- (4) Facets for concepts are mentioned.

27. When was the first edition of UDC given ?

- (1) 1895
- (2) 1834
- (3) 1839
- (4) 1845

28. When was the first edition of CCC given ?

- (1) 1934
- (2) 1939
- (3) 1945
- (4) 1965

29. Which of the following is not a consideration while selecting a scheme of classification for a library ?

- (1) Country in which it is published
- (2) Types of users
- (3) Revision policy of the scheme
- (4) Size and subject of the collection

30. DDC 19th edition is in volumes.

- (1) Two
- (2) Three
- (3) Four
- (4) Five

31. First level of description in AACR-2R provides information about a document.

- (1) maximum
- (2) minimum
- (3) half
- (4) three-fourth

32. DDC is published now by :

- (1) ALA
- (2) Library of Congress
- (3) OCLC
- (4) ILA

33. The size of a library catalogue card is :

- (1) 5 inches by 3 inches
- (2) 4 inches by 3 inches
- (3) 5 inches by 4 inches
- (4) 4 inches by 5 inches

34. The number '540' in area table in DDC stands for :

- (1) China
- (2) Indonesia
- (3) Asia
- (4) India

49. State True or False : There are seven tables in DDC 19th edition.

(1) True

(2) False

50. State True or False : Current periodicals in a library are arranged alphabetically by their titles.

(1) True

(2) False

BLII-012

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

सत्रांत परीक्षा, दिसम्बर, 2023

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

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, नोटबुकस 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. किसी पुस्तकालय में पुस्तकों के वर्गीकरण हेतु निम्नलिखित में से कौन-सा उपयोगी अभिलक्षण है ?

- | | |
|-------------|-----------------|
| (1) प्रकाशक | (2) संपादक |
| (3) विषय | (4) प्रकाशक देश |

2. निम्नलिखित में से कौन-से वर्गीकरण पद्धतियों के उदाहरण हैं ?

- | | |
|-------------------|--------------|
| (i) ए. ए. सी. आर. | (ii) सी. सी. |
| (iii) सी. सी. सी. | (iv) बी. सी. |

कूट :

- | | |
|-----------------|----------------|
| (1) (i), (ii) | (2) (i), (iv) |
| (3) (ii), (iii) | (4) (ii), (iv) |

3. पुस्तकालय में पुस्तकों को उनके के आधार पर वर्गीकृत और व्यवस्थित किया जाता है।

- | | |
|----------|----------|
| (1) आकार | (2) रंग |
| (3) भार | (4) विषय |

4. मेल्विल ड्यूई द्वारा अभिकल्पित वर्गीकरण पद्धति थी।

- | | |
|-----------------|-------------|
| (1) डी. डी. सी. | (2) एस. सी. |
| (3) सी. सी. | (4) एल. सी. |

5. डी. डी. सी. के 18वें संस्करण में कितनी तालिकाएँ हैं ?

- | | |
|----------|--------|
| (1) पाँच | (2) छः |
| (3) सात | (4) आठ |

6. सी. सी. के कौन-से संस्करण में, मूलभूत श्रेणियों का पहली बार प्रस्तावित किया था ?
- (1) प्रथम (2) द्वितीय
(3) तृतीय (4) चतुर्थ
7. 'क्लासिफिकेशन रिसर्च ग्रुप (CRG) ऑफ लंदन' का गठन किया गया था :
- (1) 1947 में (2) 1952 में
(3) 1955 में (4) 1961 में
8. डी. डी. सी. के कौन-से संस्करण में, 'फॉर्म डिवीजन्स' की अवधारणा को प्रस्तावित किया गया था ?
- (1) द्वितीय (2) दसवें
(3) बारहवें (4) पन्द्रहवें
9. डी. डी. सी. के 19वें संस्करण में कितने फीनिक्स अनुच्छेद प्रदान किए गए हैं ?
- (1) तीन (2) चार
(3) पाँच (4) छह
10. डॉ. एस. आर. रंगनाथन द्वारा शाब्दिक धरातल पर कितने उपसूत्रों की गणना की गई है ?
- (1) तीन (2) चार
(3) आठ (4) बारह
11. यू. डी. सी. मूल रूप से किस शीर्षक में प्रकाशित हुआ था ?
- (1) यूनिवर्सल डेसिमल क्लासिफिकेशन
(2) क्लासिफिकेशन डेसिमल यूनिवर्सल
(3) क्लासिफिकेशन बिब्लियोग्राफिक डेसिमल
(4) क्लासिफिकेशन डेसिमल बिब्लियोग्राफी

12. डी. डी. सी. का 23वाँ संस्करण कब प्रकाशित हुआ था ?
- (1) 2008 (2) 2009
(3) 2010 (4) 2011
13. 'भारत में लाइब्रेरी रिसर्च सर्कल' का गठन कब किया गया था ?
- (1) 1944 (2) 1951
(3) 1970 (4) 1976
14. डी. डी. सी. का प्रथम संस्करण कितने पृष्ठों में प्रकाशित हुआ था ?
- (1) 44 (2) 65
(3) 84 (4) 100
15. यू. डी. सी. का पूर्ण रूप है :
- (1) यूनिवर्सल डेसिमल क्लासिफिकेशन
(2) यूनियन डेसिमल क्लासिफिकेशन
(3) अनडिवाइडेड डेसिमल क्लासिफिकेशन
(4) यूनाइटेड डेसिमल क्लासिफिकेशन
16. ज्ञान का वर्गीकरण उसके सरलीकरण और के लिये अनिवार्य है।
- (1) प्रकाशन (2) श्रेणीकरण
(3) जानकारी (4) विकास
17. ए. ए. सी. आर. का पूर्ण रूप है :
- (1) एंग्लो-अमेरिकन कैटालॉगिंग रूल्स
(2) एंग्लो-एशियन कैटालॉगिंग रूल्स
(3) एंग्लो-अफ्रोकन कैटालॉगिंग रूल्स
(4) एंग्लो-ऑस्ट्रेलियन कैटालॉगिंग रूल्स

18. अव्यवस्था में को लाने की प्रक्रिया वर्गीकरण है।
- (1) पुस्तकों (2) पत्र-पत्रिकाओं
(3) क्रम (4) अस्तव्यस्तता
19. जिस प्रकार ज्ञान वर्गीकरण का सम्बन्ध ज्ञान से है, उसी प्रकार पुस्तकालय वर्गीकरण का सम्बन्ध से है।
- (1) पुस्तकालय (2) पुस्तकालयाध्यक्ष
(3) उपयोक्ताओं (4) प्रलेखों
20. निम्नलिखित में से किसने 1876 में पुस्तकालय प्रसूची के उद्देश्य निर्धारित किए ?
- (1) मेल्विल ड्यूई (2) मार्गरेट मान
(3) सी. ए. कटर (4) एस. आर. रंगनाथन
21. पुस्तकालय वर्गीकरण किसी पुस्तकालय में पुस्तकों के व्यवस्थापन है।
- (1) का स्वचालन करता (2) पर बल दता
(3) को लोकप्रिय करता (4) को स्थिर करता
22. सी. सी. का पूर्ण रूप है :
- (1) कम्प्यूटर क्लासिफिकेशन (2) कोलन क्लासिफिकेशन
(3) कांग्रेस क्लासिफिकेशन (4) कम्प्रेहेन्सिव क्लासिफिकेशन
23. निम्नलिखित में से कौन-सा प्रसूची का आंतरिक/अन्तस्थ स्वरूप है ?
- (1) पत्रक प्रसूची (2) कोश प्रसूची
(3) शीफ प्रसूची (4) पंजिका प्रसूची

28. सी. सी. सी. का पहला संस्करण कब प्रकाशित हुआ था ?

- (1) 1934 (2) 1939
(3) 1945 (4) 1965

29. किसी पुस्तकालय के लिए वर्गीकरण की पद्धति का चयन करते समय निम्नलिखित में से किसका ध्यान नहीं रखा जाता है ?

- (1) वह देश जिसमें उसका प्रकाशन हुआ हो
(2) उपयोक्ताओं के प्रकार
(3) पद्धति की संशोधन नीति
(4) संग्रह का आकार और विषय

30. डी. डी. सी. 19वाँ संस्करण कितने खण्ड में है ?

- (1) दो (2) तीन
(3) चार (4) पाँच

31. ए. ए. सी. आर.-2आर. का प्रथम स्तर विवरण किसी प्रलेख के बारे में सूचना प्रदान करता है।

- (1) अधिकतम (2) न्यूनतम
(3) आधी (4) तीन-चौथाई

32. डी. डी. सी. वर्तमान में किसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है ?

- (1) ए. एल. ए. (2) लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस
(3) ओ. सी. एल. सी. (4) आई. एल. ए.

33. पुस्तकालय प्रसूची पत्रक का माप क्या होता है ?

- (1) 5 इंच गुणा 3 इंच (2) 4 इंच गुणा 3 इंच
(3) 5 इंच गुणा 4 इंच (4) 4 इंच गुणा 5 इंच

34. डी. डी. सी. में भौगोलिक तालिका में संख्या '540' क्या व्यक्त करती है ?

- (1) चीन (2) इंडोनेशिया
(3) एशिया (4) भारत

35. डी. डी. सी. में कितने मुख्य वर्ग हैं ?

- (1) 10 (2) 100
(3) 1,000 (4) 10,000

36. सत्य या असत्य बताइए : सी. सी. सी. एक पत्रक प्रणाली को अनुसरित करता है।

- (1) सत्य (2) असत्य

37. सत्य या असत्य बताइए : पुस्तकालय वर्गीकरण करने से पुस्तकालय में पुस्तकों की उपयोगिता बढ़ जाती है।

- (1) सत्य (2) असत्य

38. सत्य या असत्य बताइए : 'अंग्रेजी भाषा का शब्दकोश संग्रह करना' पुस्तक को मुख्य वर्ग अंग्रेजी भाषा में वर्गीकृत किया जाएगा।

- (1) सत्य (2) असत्य

39. सत्य या असत्य बताइए : ए. ए. सी. आर.-2आर. के अनुसार किसी प्रविष्टि में संकेतन पत्रक के पृष्ठ भाग पर लिखा जाता है।

- (1) सत्य (2) असत्य

40. सत्य या असत्य बताइए : पुस्तक अनुक्रमणिका प्रविष्टियों को सम्पादक के नाम में निर्मित किया जाता है।

- (1) सत्य (2) असत्य

41. सत्य या असत्य बताइए : ए. ए. सी. आर. के अनुसार उपपद से शुरू होने वाले विदेशी संज्ञावाचक नामों को छोड़कर फाइलिंग हेतु आरम्भिक उपपद की उपेक्षा की जाती है।

- (1) सत्य (2) असत्य

42. सत्य या असत्य बताइए : किसी पुस्तकालय में दुर्लभ और पुरानी पुस्तकें ओपन एक्सेस में रखी जाती हैं।

- (1) सत्य (2) असत्य

43. सत्य या असत्य बताइए : पुस्तकालय प्रसूची पुस्तकालय के संग्रह के लिए कुंजी होती है।

- (1) सत्य (2) असत्य

44. सत्य या असत्य बताइए : DDC 19वें संस्करण में खण्ड 3 सापेक्ष अनुक्रमणिका होता है।

- (1) सत्य (2) असत्य

45. सत्य या असत्य बताइए : पुस्तकालय प्रसूची में मुख्य प्रविष्टि वैकल्पिक एक्सेस पॉइन्ट (अभिगम बिन्दु) के माध्यम से प्रलेखों को पुनःप्राप्त करने में मदद करती है।

(1) सत्य

(2) असत्य

46. सत्य या असत्य बताइए : ए. ए. सी. आर.-2आर. के अनुसार शीर्षक में लेखक के नाम के पूर्व पदनाम एवं आदरसूचक शब्दों को जोड़ा जाता है।

(1) सत्य

(2) असत्य

47. सत्य या असत्य बताइए : किसी उपयोक्ता द्वारा अपने दस्तावेज (प्रलेख) ढूँढते समय अवांछित लिंक के देखे जाने की अपेक्षा नहीं की जाती है।

(1) सत्य

(2) असत्य

48. सत्य या असत्य बताइए : पुस्तकों को सीधा करना शेल्फ संशोधन का एक भाग है।

(1) सत्य

(2) असत्य

49. सत्य या असत्य बताइए : डी. डी. सी. 19वें संस्करण में सात सारणियाँ हैं।

(1) सत्य

(2) असत्य

50. सत्य या असत्य बताइए : पुस्तकालय में सामयिक पत्र-पत्रिकाओं को उनकी आख्याओं के अनुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है।

(1) सत्य

(2) असत्य

Rough Work