

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

**Term End Examination,
June, 2024**

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. The translation of the thought content of a book into an artificial language is called :
 - (1) Book number
 - (2) Artificial number
 - (3) Class number
 - (4) Shelf number

2. Where will you classify the book “Financial Implication of Computerised Library Services” ?
 - (1) Economics
 - (2) Computer Science
 - (3) Information and Communication Technology
 - (4) Library and Information Science

3. Classification can be done by separating books on the basis of their
 - (1) Weight
 - (2) Height
 - (3) Colour
 - (4) Subject

4. CC 7th Edition is scheme of classification.
 - (1) Freely Faceted analytico-synthetic
 - (2) Rigidly faceted
 - (3) Partially enumerative
 - (4) Purely enumerative

5. When was the first edition of Bliss' Bibliographic classification given ?

- (1) 1940 (2) 1945
(3) 1950 (4) 1953

6. When was first edition of LCC given ?

- (1) 1900 (2) 1902
(3) 1903 (4) 1905

7. Where will you classify the book "History of Hindi Literature" ?

- (1) Hindi Literature (2) Sanskrit Literature
(3) English Literature (4) Urdu Literature

8. Which of the following are functions of library classification ?

- (i) Information retrieval
(ii) Shelf arrangement
(iii) Acquisition of books
(iv) Replacement of books in their assigned location

Codes :

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

9. Volume 2 in DDC 19th Edition is :

- (1) Introduction (2) Schedules
(3) Tables (4) Relative Index

10. Which of the following about documents is not mentioned in a library catalogue ?

- (1) Bibliographic elements
- (2) Location
- (3) Subject
- (4) Price

11. First and second indention in a catalogue card are

- (1) Curved
- (2) Diagonal
- (3) Vertical
- (4) Horizontal

12. Collation information in catalogue card provides information about its

- (1) Pagination
- (2) Subject
- (3) Title
- (4) Author

13. Table 7 in DDC 19th Edition is :

- (1) Languages
- (2) Persons
- (3) Areas
- (4) Standard subdivisions

14. Racial, Ethnic and National Groups in DDC 19th Edition is in :

- (1) Table 2
- (2) Table 3
- (3) Table 4
- (4) Table 5

15. 'OPAC' stands for :

- (1) Original Public Access Catalogue
- (2) Open Public Access Catalogue
- (3) Offline Public Access Catalogue
- (4) Online Public Access Catalogue

16. 'Bottom Card' is prepared in :

- (1) Two card system
- (2) Three card system
- (3) Network system
- (4) Kardex system

17. Which of the following is a number entry in a classified catalogue code ?

- (1) BIE
- (2) CIE
- (3) CRE
- (4) CRIE

18. 'British Museum Cataloguing Rules' was published in the year :

- (1) 1842
- (2) 1841
- (3) 1845
- (4) 1876

19. How many parts does a classified catalogue have ?

- (1) 1
- (2) 2
- (3) 3
- (4) 4

20. Which of the following is not an example of the inner form of a catalogue ?

- (1) Card catalogue
- (2) Dictionary catalogue
- (3) Classified catalogue
- (4) Subject catalogue

21. How many parts does AACR-II have ?

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

22. 'Sub-title in AACR-II' is preceded by a :

- (1) Colon
- (2) Semicolon
- (3) Hyphen
- (4) Dash

23. How many sections are there in the main entry, according to CCC ?

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

24. 'MESH' is an example of :

- (1) Cataloguing code
- (2) Classification scheme
- (3) Abstracting journal
- (4) Thesaurus

25. The term 'NT', 'BT' and 'RT' are used in :

- (1) Chain Indexing
- (2) Key words in context
- (3) LCSH
- (4) POPSI

26. 'Sears List of Subject Headings' was published in :

- | | |
|----------|----------|
| (1) 1906 | (2) 1912 |
| (3) 1923 | (4) 1935 |

27. According to AACR-II, if a book has been written by four authors the main entry should be made under :

- | | |
|------------------|-------------------------|
| (1) First author | (2) Title |
| (3) All authors | (4) First three authors |

28. 'Canon of Recall Value' was given by :

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| (1) C. A. Cutter | (2) W. C. B. Sayers |
| (3) C. Bhattacharya | (4) S. R. Ranganathan |

29. 'Pre-natal Cataloguing' stands for :

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| (1) Selective Cataloguing | (2) Descriptive Cataloguing |
| (3) Cataloguing-in-publication | (4) Comparative Cataloguing |

30. 'Rules for a Dictionary Catalogue' was devised by :

- | | |
|---------------------|---------------------|
| (1) Anthony Panizzi | (2) C. A. Cutter |
| (3) Derek Austin | (4) Eugene Garfield |

31. 'Anthony Panizzi's Famous 91 Rules' was published in :

- (1) 1841
- (2) 1842
- (3) 1876
- (4) 1877

32. ISBD stands for :

- (1) Indian System for Bibliographical Description
- (2) Indian Standard for Books and Documents
- (3) International Standard for Bibliographic Description
- (4) Indian Standard for Bibliographies and Documents

33. ISSN stands for :

- (1) International Scientific Serial Number
- (2) International Standard Serial Number
- (3) Indian Scientific Serial Number
- (4) Indian Standard Serial Number

34. 'ISBD (M)' and 'ISBD(S)' were published in :

- (1) 1974
- (2) 1975
- (3) 1976
- (4) 1978

35. 'Jewett's Rules' is a/an :

- (1) Classification Scheme
- (2) Cataloguing code
- (3) Thesaurus
- (4) Exchange format

43. The Library of Congress Filing Rules (LCFR) was published in :

- (1) 1980
- (2) 1985
- (3) 1990
- (4) 2000

44. State True or False : According to ALA Rules for filing catalogue cards the filing of entries is in an alphabetical sequence.

- (1) True
- (2) False

45. Which of the following is not an outer form of a catalogue ?

- (1) Shelf list
- (2) Dictionary catalogue
- (3) Bound Register
- (4) Card Form

46. Catalogue entries are prepared for :

- (1) Easy retrieval of documents
- (2) Arranging the documents
- (3) Withdrawing a document
- (4) Adding a new document

47. The divisions, 'Dharma', 'Artha', 'Kama' and 'Moksha' are a result of classification.

- (1) Knowledge
- (2) Book
- (3) Subject
- (4) Library

48. The 23rd edition of DDC is in :

- (1) 2 volumes
- (2) 3 volumes
- (3) 4 volumes
- (4) 5 volumes

49. Which type of notation is used in UDC ?

- (1) Pure
- (2) Faceted
- (3) Mixed
- (4) Rigid

50. The number '549' in Area Table in DDC 19th edition stands for

- (1) China
- (2) India
- (3) Japan
- (4) Sri Lanka

BLII-012

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

सत्रांत परीक्षा, जून, 2024

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 पुस्तक की विचार अंतःवस्तु के कृत्रिम भाषा में अनुवाद को क्या कहा जाता है ?
 - (1) पुस्तक संख्या
 - (2) कृत्रिम संख्या
 - (3) वर्ग संख्या
 - (4) निधानी संख्या
2. “कम्प्यूटरोकृत पुस्तकालय सेवाओं के वित्तीय निहितार्थ” पुस्तक को आप कहाँ वर्गीकृत करेंगे ?
 - (1) अर्थशास्त्र
 - (2) कम्प्यूटर विज्ञान
 - (3) सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी
 - (4) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
3. पुस्तकों का वर्गीकरण उनके के आधार पर भिन्न करके किया जा सकता है।
 - (1) भार
 - (2) ऊँचाई
 - (3) रंग
 - (4) विषय
4. सी. सी. 7वाँ संस्करण वर्गीकरण पद्धति है।
 - (1) मुक्त पक्षात्मक विश्लेषी-संश्लेषणात्मक
 - (2) अपरिवर्तनीय पक्षात्मक
 - (3) आंशिक परिगणनात्मक
 - (4) पूर्ण परिगणनात्मक
5. ब्लिस बिब्लियोग्राफिक वर्गीकरण का पहला संस्करण कब प्रकाशित हुआ था ?
 - (1) 1940
 - (2) 1945
 - (3) 1950
 - (4) 1953
6. लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस वर्गीकरण का पहला संस्करण कब प्रकाशित हुआ था ?
 - (1) 1900
 - (2) 1902
 - (3) 1903
 - (4) 1905
7. “हिन्दी साहित्य के इतिहास” पुस्तक को आप किसके अन्तर्गत वर्गीकृत करेंगे ?
 - (1) हिंदी साहित्य
 - (2) संस्कृत साहित्य
 - (3) अंग्रेजी साहित्य
 - (4) उर्दू साहित्य

13. डी. डी. सी. 19वाँ संस्करण में सारणी 7 क्या है ?

- | | |
|---------------------|-------------------|
| (1) भाषा | (2) व्यक्ति |
| (3) भौगोलिक क्षेत्र | (4) मानक उपविभाजन |

14. डी. डी. सी. 19वाँ संस्करण में प्रजातीय, मानवजातीय, राष्ट्रीय उपविभाजन में होता है।

- | | |
|-------------|-------------|
| (1) सारणी 2 | (2) सारणी 3 |
| (3) सारणी 4 | (4) सारणी 5 |

15. ओपक का अर्थ है :

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| (1) ओरिजिनल पब्लिक एक्सेस कैटालॉग | (2) ओपन पब्लिक एक्सेस कैटालॉग |
| (3) ऑफलाइन पब्लिक एक्सेस कैटालॉग | (4) ऑनलाइन पब्लिक एक्सेस कैटालॉग |

16. 'बॉटम कार्ड' निम्नलिखित में तैयार किया जाता है :

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| (1) द्विपत्रक प्रणाली | (2) त्रिपत्रक प्रणाली |
| (3) नेटवर्क प्रणाली | (4) कार्डेक्स प्रणाली |

17. निम्नलिखित में से कौन-सी संख्या संलेख क्लासिफाइड कैटालॉगिंग कोड में है ?

- | | |
|----------------|--------------------|
| (1) बी. आई. ई. | (2) सी. आई. ई. |
| (3) सी. आर. ई. | (4) सी. आर. आई. ई. |

18. 'ब्रिटिश म्यूजियम कैटालॉगिंग रूल्स' किस वर्ष में प्रकाशित हुआ था ?

- | | |
|----------|----------|
| (1) 1842 | (2) 1841 |
| (3) 1845 | (4) 1876 |

19. वर्गीकृत प्रसूचो में कितने भाग होते हैं ?

- (1) 1 (2) 2
(3) 3 (4) 4

20. निम्नलिखित में से कौन-सा प्रसूची के आंतरिक स्वरूप का उदाहरण नहीं है ?

- (1) कार्ड प्रसूची (2) शब्दकोश प्रसूची
(3) वर्गीकृत प्रसूची (4) विषय प्रसूची

21. ए. ए. सी. आर.-II में कितने भाग होते हैं ?

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

22. ए. ए. सी. आर.-II में उप-आख्या का संकत चिन्ह क्या है ?

- (1) कोलन (2) अल्पविराम
(3) हाइफन (4) डैश

23. सी. सी. सी. के अनुसार मुख्य प्रविष्टि में कितने अनुच्छेद होते हैं ?

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

24. मैश एक का उदाहरण है।

- (1) प्रसूचीकरण संहिता (2) वर्गीकरण प्रणाली
(3) सारकरण पत्रिका (4) समांतर कोश

25. 'एन. टी.' 'बीटी' और 'आरटो' शब्द का प्रयोग में होता है।
- (1) शृंखला अनुक्रमणीकरण (2) कीवर्ड-इन-कॉन्टेक्ट
(3) एल. सी. एस. एच. (4) पॉप्सी
26. 'सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हेडिंग्स' किस वर्ष प्रकाशित हुई थी ?
- (1) 1906 (2) 1912
(3) 1923 (4) 1935
27. ए. ए. सी. आर.-II के अनुसार यदि एक पुस्तक चार लेखकों द्वारा लिखी गई हो, तो मुख्य प्रविष्टि किसके अंतर्गत बनाई जानी चाहिए ?
- (1) प्रथम लेखक (2) आख्या
(3) सभी लेखकों (4) प्रथम तीन लेखकों
28. निम्नलिखित में से किसके द्वारा 'प्रत्याह्वान का उपसूत्र' दिया गया था ?
- (1) सी. ए. कटर (2) डब्ल्यू. सी. बी. सेयर्स
(3) सी. भट्टाचार्य (4) एस. आर. रंगनाथन
29. 'प्रकाशन पूर्व प्रसूचीकरण' का क्या अर्थ है ?
- (1) चयनित प्रसूचीकरण (2) विवरणात्मक प्रसूचीकरण
(3) प्रकाशनाधोन प्रसूचीकरण (4) तुलनात्मक प्रसूचीकरण
30. 'रूल्स फॉर ए डिक्शनरी कैटालॉग' किसके द्वारा प्रकल्पित है ?
- (1) अन्थोनी पाणिजी (2) सी. ए. कटर
(3) डेरेक ऑस्टिन (4) यूजीन गारफील्ड

31. एंथनी पाणिजी के प्रसिद्ध 91 नियम कब प्रकाशित हुए थे ?

- | | |
|----------|----------|
| (1) 1841 | (2) 1842 |
| (3) 1876 | (4) 1877 |

32. आई. एस. बी. डी. का क्या पूर्णरूप है ?

- (1) इंडियन सिस्टम फॉर बिब्लियोग्राफिकल डिस्क्रिप्शन
- (2) इंडियन स्टैण्डर्ड फॉर बुक्स एण्ड डॉक्यूमेंट्स
- (3) इंटरनेशनल स्टैण्डर्ड फॉर बिब्लियोग्राफिक डिस्क्रिप्शन
- (4) इंडियन स्टैण्डर्ड फॉर बिब्लियोग्राफिक एण्ड डॉक्यूमेंट्स

33. आई. एस. एस. एन. का पूर्ण रूप क्या है ?

- (1) इंटरनेशनल साइंटिफिक सीरियल नम्बर
- (2) इंटरनेशनल स्टैण्डर्ड सीरियल नम्बर
- (3) इंडियन साइंटिफिक सीरियल नम्बर
- (4) इंडियन स्टैण्डर्ड सीरियल नम्बर

34. 'आई. एस. बी. डी. (एम.) और आई. एस. बी. डी. (एस)' किस वर्ष प्रकाशित किये गये थे ?

- | | |
|----------|----------|
| (1) 1974 | (2) 1975 |
| (3) 1976 | (4) 1978 |

35. 'Jewett's रूल्स' क्या है ?

- | | |
|----------------------|--------------------|
| (1) वर्गीकरण प्रणाली | (2) प्रसूचीकरण कोड |
| (3) थिसॉरस | (4) विनिमय संरूप |

36. सत्य अथवा असत्य बताइए : डी. डी. सी. में सभी अंकन दशमलव अंकन होता है।
- (1) सत्य (2) असत्य
37. सत्य अथवा असत्य बताइए : यू. डी. सी. को एक सार्वभौमिक ग्रंथसूची बनाने के लिए अभिकल्पित किया गया था।
- (1) सत्य (2) असत्य
38. सत्य अथवा असत्य बताइए : रंगनाथन द्वारा क्लैसिफाइड कैटालॉगिंग कोड के साथ अतिरिक्त नियमों के लिए शब्दकोश प्रसूची में प्रविष्टियों के नियम प्रदान करता है।
- (1) सत्य (2) असत्य
39. सत्य अथवा असत्य बताइए : वर्गीकरण में समूहीकरण और व्यवस्था करना शामिल होता है।
- (1) सत्य (2) असत्य
40. सत्य अथवा असत्य बताइए : ज्ञान वर्गीकरण में हम प्रलेखों के स्वरूप पर विचार नहीं करते हैं।
- (1) सत्य (2) असत्य
41. सत्य अथवा असत्य बताइए : डी. डी. सी. में वर्ग संख्या में कम-से-कम चार अंक होते हैं।
- (1) सत्य (2) असत्य
42. सत्य अथवा असत्य बताइए : पुस्तकालय वर्गीकरण एवं पुस्तकालय प्रसूचीकरण प्रतीकात्मक सम्बन्ध रखते हैं।
- (1) सत्य (2) असत्य

43. 'लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस फाइलिंग रूल्स' को किस वर्ष प्रकाशित किया गया था ?
- (1) 1980 (2) 1985
(3) 1990 (4) 2000
44. सत्य अथवा असत्य बताइए : ए. एल. ए. रूल्स फॉर फाइलिंग कैटलॉग कार्ड के अनुसार प्रविष्टियाँ वणानुक्रम में होती हैं।
- (1) सत्य (2) असत्य
45. निम्नलिखित में से कौन-सा प्रसूची का बाहरी स्वरूप नहीं है ?
- (1) शेल्फ सूची (2) शब्दकोशीय प्रसूची
(3) जिल्दबद्ध पंजिका (4) पत्रक रूप
46. प्रसूची संलेख के लिए तैयार की जाती है।
- (1) प्रलेखों की आसानी से पुनर्प्राप्ति (2) प्रलेखों की व्यवस्था करने
(3) एक प्रलेख का प्रत्याहरण करने (4) एक नया प्रलेख जोड़ने
47. 'धर्म', 'अर्थ', 'काम' और 'मोक्ष' वर्ग वर्गीकरण के फलस्वरूप उत्पन्न हुए हैं।
- (1) ज्ञान (2) पुस्तक
(3) विषय (4) पुस्तकालय
48. डी. डी. सी. का 23वाँ संस्करण कितने खण्डों में प्रकाशित हुआ है ?
- (1) 2 खंड (2) 3 खंड
(3) 4 खंड (4) 5 खंड

49. यू. डी. सी. में किस प्रकार के अंकन का प्रयोग किया जाता है ?

(1) शुद्ध

(2) मुखाश्रित

(3) मिश्रित

(4) दृढ़

50. डी. डी. सी. के 19वें संस्करण में क्षेत्र तालिका में वर्ग संख्या '549' निम्नलिखित में से किसके लिए है ?

(1) चीन

(2) भारत

(3) जापान

(4) श्रीलंका

Rough Work