MLIS

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
में
स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रम

सत्रीय कार्य
जुलाई 2025 तथा जनवरी 2026 सत्रों के लिए

इग्नू
जन-जन का विश्वविद्यालय
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान संकाय
सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068

सत्रीय कार्य जमा करने की तिथियाँ

जुलाई 2025 सत्र के लिए	31 मार्च 2026
जनवरी 2026 सत्र के लिए	30 सितम्बर 2026

सत्रीय कार्य कहाँ जमा करें

कृपया उपरिलिखित नियत तिथि तक अपना सत्रीय कार्य सम्बन्धित अध्ययन केन्द्र में जमा करें।

विषय वस्तु

पृष्ठ संख्या

सत्रीय कार्य करने संबंधी निर्देश			4
एम.एल.आई.–101	:	सूचना, संचार और समाज	6
एम.एल.आई.आई.–101	:	सूचना स्रोत, व्यवस्था तथा सेवाएँ	8
एम.एल.आई.–102	:	पुस्तकालय और सूचना केंद्रों का प्रबंधन	10
एम.एल.आई.आई.–102	:	सूचना प्रक्रियाकरण और पुनर्प्राप्ति	12
एम.एल.आई.आई.–103	:	सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मौलिक तत्व	14
एम.एल.आई.आई.–104	:	सूचना संचार प्रौद्योगिकी – अनुप्रयोग	16
एम.एल.आई.ई.–101	:	पुस्तकालय सामग्री का संरक्षण	18
एम.एल.आई.ई.–102	:	शोध पद्धति	20
एम.एल.आई.ई.–103	:	शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली	22
एम.एल.आई.ई.–104	:	तकनीकी लेखन	24
एम.एल.आई.ई.–105	:	इनफॉर्मिट्रिक्स एवं सांइटोमिट्रिक्स	26
एम.एल.आई.ई.–106	:	सार्वजनिक पुस्तकालय प्रणाली एवं सेवाएं	28

सत्रीय कार्यों संबंधी आवश्यक निर्देश :

एम.एल.आई.एस. कार्यक्रम के एक भाग के रूप में प्रत्येक विद्यार्थी को प्रत्येक पाठ्यक्रम में एक सत्रीय कार्य पूरा करना होगा।

किसी पाठ्यक्रम के सतत् मूल्यांकन में सत्रीय कार्य के लिए 30 प्रतिशत का "वेटेज" होगा। सत्रान्त परीक्षाओं का 70 प्रतिशत वेटेज होगा।

इस प्रकार सत्रीय कार्य तथा प्रायोगिक कार्य में आपके द्वारा प्राप्त अंकों/ग्रेड को आपके अंतिम परीक्षा–फल में जोड़ा जाएगा। इसलिए विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे सत्रीय कार्यों तथा प्रायोगिक कार्यो को गम्भीरता से लें, पूरा करें तथा समय पर जमा करें।

आपको यह स्मरण रखना चाहिए कि सत्रीय कार्य तथा प्रायोगिक कार्य अनिवार्य हैं। यदि आप किसी पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित संख्या में सत्रीय कार्यों को यथासमय जमा नहीं कराते तथा निर्धारित अभ्यास कार्यों को पूरा नहीं करते तो आपको उस पाठ्यक्रम की सत्रांत परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य करने के लिए निर्देश :

1) ***एक सत्रीय कार्य की वैधता एक वर्ष की होती है। जिन विद्यार्थियों ने जुलाई के सत्र में प्रवेश लिया है उन्हें उसी वर्ष के जुलाई सत्र के सत्रीय कार्यों को ही पूरा करना होगा। यदि सत्र विशेष के लिए नियत तिथि तक कोई विद्यार्थी अपना सत्रीय कार्य जमा नहीं करा पाते तो उन्हें आगामी जुलाई सत्र के लिए निर्धारित सत्रीय कार्यों के नये सेट को पूरा करना होगा। उदाहरण के लिए, यदि जुलाई 2025 सत्र का कोई विद्यार्थी अपना सत्रीय कार्यों को 31 मार्च 2026 तक जमा नहीं कर पाता तो उसे जुलाई 2026 के नए सत्रीय कार्यों को पूरा करना होगा। इसी प्रकार जिन विद्यार्थियों ने जनवरी सत्र में प्रवेश लिया है उन्हें जनवरी सत्र के सत्रीय कार्यों को ही पूरा करना होगा। यदि जनवरी 2026 सत्र का कोई विद्यार्थी 30 सितम्बर 2026 तक अपने सत्रीय कार्य जमा नहीं कर पाता तो उसे जनवरी 2027 के नए सत्रीय कार्यों को पूरा करना होगा।***

2) अपनी उत्तर–पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के ऊपरी भाग के दाहँ किनारे पर अपनी नामांकन संख्या, नाम, पूरा पता, तथा सत्रीय कार्य जमा कराने की तिथि लिखिए।

3) अपनी उत्तर–पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के बाएँ किनारे पर कार्यक्रम तथा पाठ्यक्रम का नाम, कोड, सत्रीय कार्य संख्या तथा अध्ययन केन्द्र का नाम और कोड लिखिए।

सत्रीय कार्य के लिए आपकी उत्तर–पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के ऊपरी भाग का स्वरूप इस प्रकार होना चाहिए:

कार्यक्रम का नाम/कोड	नामांकन संख्या ....
पाठ्यक्रम का नाम/कोड	नाम ....
सत्रीय कार्य संख्या	पता ....
अध्ययन केन्द्र (कोड)	....
अध्ययन केन्द्र (नाम)	दिनांक ....

(नोट : विद्यार्थियों द्वारा इस प्रारूप का पूरी तरह से अनुसरण करना आवश्यक हैं, अन्यथा उनका सत्रीय कार्य का मूल्यांकन किया जाने से वंचित रह सकता हैं।)

4) आपकी उत्तर–पुस्तिका भली–भांति पूर्ण होनी चाहिए। सत्रीय कार्य जमा करने से पहले यह सुनिश्चित कर लीजिए कि आपने सत्रीय कार्य के सारे प्रश्नों के उत्तर दे दिए हैं। अपूर्ण उत्तर–पुस्तिकाएं जमा करने पर आपको कम अंक/ग्रेड मिलेंगे।

5) अपने उत्तर में इकाइयों की सामग्री को हू–ब–हू उतारना उचित नहीं। यदि आप ऐसा करते हैं तो आपको शून्य अंक प्राप्त होंगे।

6) अन्य विद्यार्थियों की उत्तर–पुस्तिकाओं से नकल नहीं कीजिए। यदि नकल पकड़ी गई तो ऐसे विद्यार्थियों के सत्रीय कार्य जांचे नहीं जाएंगे।

7) टंकित तथा कंप्यूटर–मुद्रित सत्रीय कार्य की स्वीकृति नहीं है।

8) अपने उत्तर के लिए फुल स्केप आकार के कागज, का प्रयोग कीजिए। लेखन कार्य आम कागज (जो न अधिक मोटा न अधिक पतला हो) का प्रयोग उपयुक्त होगा।

9) बांया हाशिया के लिए 3″ की जगह छोड़िये तथा सत्रीय कार्य का उत्तर देते समय प्रत्येक उत्तर के पहले चार पंक्तियों का स्थान छोड़िए, जो परामर्शदाता को उपयुक्त स्थानों पर उपयोगी टिप्पणियाँ लिखने में समर्थ करेगा। प्रत्येक उत्तर के समक्ष प्रश्न संख्या लिखें।

10) मूल्यांकन के उपरान्त सत्रीय कार्य आपके अध्ययन केन्द्र के समन्वयक के द्वारा आपको वापस लौटा दिए जाएंगे। इसके साथ एक मूल्यांकन शीट भी होगी। जिसमें सत्रीय कार्य में आपके प्रदर्शन पर मूल्यांकन की विहंगम टिप्पणी होगी। इससे आप आगामी सत्रीय कार्यों तथा सत्रांत परीक्षाओं में बेहतर प्रदर्शन करने में समर्थ हो पाएंगे।

11) अध्यापक जांचित सत्रीय कार्य को नियत अध्ययन केन्द्र के समन्वयक को प्रेषित कीजिए।

एम.एल.आई-101ः सूचना, संचार और समाज
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तारः
पाठ्यक्रमः सूचना, संचार और समाज
खंडः 1 से 4
इकाइयाँः 1 से 16

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई-101
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

नोटः सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1.1 'सूचना' को परिभाषित कीजिए। आज के युग में इसे इतना महत्त्व क्यों दिया जाता है? उन विषयों की परिगणना कीजिए जिनमें सूचना, अध्ययन का मुख्य क्षेत्र है। (10)

अथवा

1.2 सूचना सेवाओं के अभिकल्पन में सूचना विसरण के निहितार्थ की विवेचना कीजिए।

2.1 सूचना सृजन की प्रक्रियाओं की विवेचना विस्तार से कीजिए। (10)

अथवा

2.2 रंगनाथन द्वारा प्रतिपादित तथ नीलमेघन द्वारा विस्तारित विषय निर्माण की प्रक्रियाओं की व्याख्या कीजिए।

3.1 राष्ट्रीय सूचना नीति की आवश्यकता की विवेचना कीजिए। भारतीय सूचना नीति अभिकल्पन के प्रयासों का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

3.2 'डिजीटल विभेद' को परिभाषित कीजिए। भारत के संदर्भ मे डिजीटल विभेद स्थिती की विवेचना कीजिए।

4.1 सूचना आधारभूत संरचना के तीन स्तर अभिव्यक्त कीजिए। इनके सभी अव्यवों का सिंहावलोकन कीजिए। (10)

अथवा

4.2 सूचना व्यवसाय पर सूचना समाज के प्रभाव की विवेचना कीजिए।

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखें। (10)

क) सूचना सिद्धांत
ख) ज्ञान समाज
ग) सामाजिक विज्ञान में डाटा के प्रकार
घ) डाटा खनन

एम.एल.आई-101: सूचना, संचार और समाज

परिसंवाद

विषय विस्तार :	**कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई-101**
पाठयक्रमः सूचना, संचार और समाज	**सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/परि/संवाद/**
खंड : 1-4	**जुलाई 2025 – जनवरी 2026**
इकाइयाँ : 1-16	**पूर्णांक : 50**

हर छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्टी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन केंद्र में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.आई-101ः सूचना स्रोत, व्यवस्था और सेवाएं
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँः 1-19

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.आई-101
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/टी.एम.टी/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

नोटः सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1.1 'सूचना संग्रहकर्ता' पद से आप क्या समझते है? इसके प्रकारों और कार्यों की चर्चा कीजिए। (10)

अथवा

1.2 जन संचार माध्यमों से आप क्या समझते है? इसके विभिन्न घटकों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।

2.1 इटेलिजेट एजेट्स को परिभाषित कीजिए। इसके अभिलक्षणों व प्रकारों की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

2.2 सूचना व्यावसायिओं की विभिन्न श्रेणियों की परिगणना कीजिए। इनमें से किन्हीं दो की गतिविधियों की विवेचना कीजिए।

3.1 ई–जर्नल्स कांसेर्शिया से आप क्या समझते है? भारत से उपयुक्त उदाहरण लेकर विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

3.2 सूचना संस्थानों के विकास पैटर्न का वर्णन कीजिए। 'न्यू मिलेनियम संगठन' की प्रकृति की व्याख्या कीजिए।

4.1 भारत में सामाजिक विज्ञान के क्षेत्र में प्रमुख सूचना संगठनों पर चर्चा कीजिए। भारत में सामाजिक विज्ञान के लिए राष्ट्रीय प्रलेखन केन्द्र की सविस्तार से व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

4.2 सूचना संगठनों से सम्बन्धित यूनेस्कों के उद्देश्यों संगठनात्मक संरचना, गतिविधियों और हालिया परियोजनाओं की चर्चा कीजिए।

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए : (10)

क) एडोनिस
ख) मशीनी अनुवाद
ग) विशेषज्ञ प्रणालियां
घ) इनिस
(ङ) वेब मध्यस्थ

एम.एल.आई.आई-101ः सूचना स्त्रोत, व्यवस्था और सेवाएं

परिसंवाद

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँः 1-19

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.आई-101
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/टी.एम.टी/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

जिन व्यापक क्षेत्रों पर व्यावहारिक परीक्षण दिए जाने हैं, उनका उल्लेख नीचे किया गया है। परामर्शदाता द्वारा व्यावहारिक कार्य के बारे में विवरण प्रदान करेगा।

1) किसी रेफरल केन्द्र (जैसे इफ्सनेट, निश्चर और एरिक) की वेबसाइट पर जाएं और एक विस्तृत रिपोर्ट तैयार करे, जिसमें निम्नलिखित बिन्दुओं को शामिल करेः

   केन्द्र का अवलोकन और उद्देश्य, प्रदान की गई रेफरल सेवाएं, सूचना के प्रकार और उपयोगकर्ता सहायता तथा राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय शोध पर इसका प्रभाव। (25)

2) आईसीटी उपकरण सूचना उत्पादों और सेवाओं की प्रभावशीलता को किस प्रकार बढ़ाते है? की व्याख्या कीजिए। (10)

3) किसी विशिंस्ट विषय (जैसे, मानसिक स्वास्थ्य, कृषि, कैरियर मार्गदर्शन) पर ई–सूचना बुलेटिन तैयार कीजिए। (15)

एम.एल.आई-102: पुस्तकालय और सूचना केंद्रों का प्रबंधन
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार: | **कार्यक्रम कोड : एम.एल.आई-102**
पाठ्यक्रम: पुस्तकालय और सूचना केंद्रों का प्रबंधन | **सत्रीय कार्य कोड : ए.एस.टी/टी.एम.ए/**
इकाइयाँ: 1-14 | **जुलाई 2025 – जनवरी 2026**

पूर्णांक: 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान है।

1.1 प्रबंधन की संकल्पना की व्याख्या कीजिए। पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान के क्षेत्र में प्रबंधन सिद्धान्तों के अनुप्रयोग की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

1.2 'परिचालन शोध' क्या है? इसे पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्रों में कैसे क्रियान्वित किया जा सकता है, विवेचना कीजिए।

2.1 'प्रवाह प्रक्रिया चार्ट' एवं 'विनिश्चय प्रवाह चार्ट' के मध्य भेद कीजिए। (10)

अथवा

2.2 कार्मिकगण परिवर्तन का प्रतिरोध क्यों करते हैं? परिवर्तन के प्रतिरोध को व्यवहृत करने की रीतियों की विवेचना कीजिए।

3.1 ''पुस्तकालय एक प्रणाली है''। इस वक्तव्य की विस्तृत विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

3.2 पुस्तकालय के संग्रह मूल्यांकन में समाविष्ट विविध चरणों, विधियों एवं प्रक्रिया विधियों की व्याख्या कीजिए।

4.1 पण्य पदार्थ के रूप में सूचना के अभिलक्षणों की विवेचना एवं व्याख्या कीजिए इसे कैसे विपण्य बनाया जा सकता है? (10)

अथवा

4.2 पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्रों में इण्टरनेट एवं ई–मार्केटिंग के प्रभाव का वर्णन कीजिए।

5.0 निम्न में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए। (10)

(क) विपणन (मार्केटिंग) के चार पी

(ख) क्रांतिक पथ विधि

(ग) लागत लाभ विश्लेषण

(घ) कार्य प्रतिचयन

एम.एल.आई.-102: पुस्तकालय और सूचना केंद्रों का प्रबंधन
परिसंवाद

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँ: 1-18

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई-102
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/परि/संवाद/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्टी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.आई-102: सूचना प्रक्रियाकरण और पुनर्प्राप्ति
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तारः
पाठ्यक्रमः पुस्तकालय और सूचना केन्द्रों का प्रबंधन
कोर्स कोडः एम.एल.आई.आई-102
खंडः 1-4
इकाइयाँः 1 से 19

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.आई-102
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान है।

1.1 शब्दावली निमंत्रण से आप क्या समझते हैं? इसकी आवश्यकता एवं उद्देश्यों की विवेचना कीजिए। शब्दावली निमंत्रण की विधियों की व्याख्या सोदाहरण कीजिए। (10)

अथवा

1.2 सर्वसामान्य सहायक क्या हैं? इनका वर्णन उदाहरण सहित कीजिए।

2.1 स्वचालित अनुक्रमणीकरण की विभिन्न विधियों का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

2.2 विषय अनुक्रमणीकरण में फैराडेन के योगदान की व्याख्या कीजिए।

3.1 शाब्दिक सूचना की पुनर्प्राप्ति के लिए विभिन्न खोज तकनीकों का सोदाहरण वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

3.2 एच टी एम एल तथा एक्स एम एल में भेद कीजिए। एक्स एम एल के वाक्य विन्यास तथा टेग की व्याख्या कीजिए। पुस्तकालय एवं सूचना गतिविधियों में इसके अनुप्रयोग का वर्णन कीजिए।

4.1 'आई एस ए आर प्रणाली' क्या है? इसके विभिन्न प्रकार की उपयोगिताओं, उद्देश्यों तथा प्रकारों की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

4.2 आई एस ए आर प्रणालियों में सुसंगति से आप क्या समझते हैं? आई एस ए आर प्रणालियों में सुसंगति के क्षेत्र एवं सिद्धांतों की विवेचना कीजिए।

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखें : (10)

क) सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जैक्ट हैडिंग्स

ख) वर्गीकरण की विशेष पद्धतियाँ

ग) थियॉरस

घ) पश्च समन्वय अनुक्रमणीकरण

एम.एल.आई.आई-102: सूचना प्रक्रियाकरण और पुनर्प्राप्ति
परिसंवाद

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँ: 1-19

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.आई-102
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/परि/संवाद/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

व्यापक क्षेत्र जिन पर परिसंवाद आयोजित किया जाना है, नीचे दिए गए हैं:

1) क) CDS/ISIS का उपयोग करके डेटाबेस का निर्माण

ख) सीडीएस/आईएसआईएस का उपयोग करके उपरोक्त डेटाबेस के लिए सूचकांक का निर्माण

ग) एएसीआर–2आर (या तो प्रिंट या डिस्प्ले) के अनुसार कैटलॉग डेटा का निर्माण। (25)

2) एक्सएमएल कोडिंग और वेब पेज का निर्माण। (15)

3) किसी विशेष विषय पर ग्रंथ सूची के निर्माण के लिए डेटाबेस खोज (ऑनलाइन)। (10)

नोट: संबंधित परामर्शदाता व्यावहारिक कार्य के बारे में विवरण प्रदान करेंगे।

एम.एल.आई.आई-103: सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मौलिक तत्व
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार : **कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.आई-103**
खंड : 1-4 **सत्रीय कार्य कोडः एएसटी/टीएमए/**
इकाई : 14 **जुलाई 2025 – जनवरी 2026**
पूर्णांक : 50

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1.1 भण्डारण तकनीकी से आप क्या समझते हैं? विभिन्न प्रकार की भण्डारण तकनीकों का उपयुक्त उदाहरणों सहित वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

1.2 सॉफ्टवेयर से आपका क्या अर्थ है? सॉफ्टवेयर की विभिन्न श्रेणियों का विस्तार से वर्णन कीजिए।

2.1 संचार प्रणाली को परिभाषित कीजिए। ऑप्टिकल संचार प्रणाली की विस्तार से व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

2.2 आईएसओ/ओएसआई संदर्भ मॉडल का आरेख की सहायता से वर्णन कीजिए।

3.1 दूरसंचार नेटवर्कों में प्रयुक्त विभिन्न प्रकार की स्विचिंग तकनीकों का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

3.2 ई–जर्नल के विभिन्न प्रकारों का उल्लेख कीजिए। उनके गुण और दोष स्पष्ट कीजिए।

4.1 'मल्टीमीडिया', 'हाइपरमीडिया' और 'हाइपरटेक्स्ट' के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए। सूचना वितरण में हाइपरमीडिया और हाइपरटेक्स्ट की भूमिका का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

4.2 लाइब्रेरी नेटवर्क क्या है? डेलनेट की महत्वपूर्ण गतिविधियों की विवेचना कीजिए।

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए: (10)

क) अभिसरण के लक्ष्य

ख) माइक्रोफॉर्म के प्रकार

ग) ऑपरेटिंग सिस्टम

घ) एल्गोरिदम और फ्लोचार्ट के मध्य अंतर

ङ) इंटरनेट रेडियो

एम.एल.आई.आई-103ः सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मौलिक तत्व
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाई : 14

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.आई-103
सत्रीय कार्य कोडः एएसटी/टीएमए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

व्यापक क्षेत्र जिन पर प्रायोगिक परीक्षा को आयोजित किया जाना है, नीचे दिए गए हैं:

1) नेटवर्किंग के लिए उपयोग किए जाने वाले कंप्यूटर और दूरसंचार के विभिन्न भागों से परिचित होना। (15)

2) विभिन्न एम एस (एम एस डोस) कमांड। (15)

3) विंडोज ऑपरेटिंग सिस्टम के विभिन्न कार्य। (20)

नोटः प्रायोगिक के बारे में अधिक जानकारी संबंधित परामर्शदाता द्वारा प्रदान की जाएगी।

एम.एल.आई.आई-104: सूचना संचार प्रौद्योगिकी – अनुप्रयोग
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँ: 1-16

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.आई-104
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

नोटः सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1.1 'ज्ञान' शब्द को परिभाषित कीजिए? इसके प्रकारों और विशेषताओं की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

1.2 राष्ट्रीय प्रणाली नीति (एनआईपी) से आप क्या समझते हैं? भारत में पुस्तकालय और सूचना प्रणाली और सेवाओं के संदर्भ में राष्ट्रीय सूचना नीति के मुद्दों और पहलुओं की विवेचना कीजिए।

2.1 सर्च इंजन से आप क्या समझते हैं? ये मेटा सर्च इंजन से कैसे अलग हैं? (10)

अथवा

2.2 सूचना समाज शब्द से आप क्या समझते हैं? सूचना समाज की आर्थिक और तकनीकी धारणाओं की विवेचना कीजिए।

3.1 समाज के विभिन्न क्षेत्रों पर आईसीटी के प्रभाव की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

3.2 रंगनाथन के ज्ञान निर्माण की विधियों को संक्षेप में स्पष्ट कीजिए।

4.1 सूचना व्यवसाय पर सूचना समाज के प्रभाव की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

4.2 सूचना विसरण की अवधारणा को समझाइएं। इसके पैटर्न की विवेचना कीजिए।

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए: (10)

क) सूचना अर्थशास्त्र का विषय–क्षेत्र
ख) होम नेटवर्क
ग) पाठ खनन
घ) डिजिटल सूचना
ड़) डिजिटल डिवाइड

एम.एल.आई.आई-104ः सूचना संचार प्रौद्योगिकी – अनुप्रयोग
प्रायोगिक कार्य

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँः 1-16

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.आई-104
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

व्यापक क्षेत्र जिन पर प्रायोगिक परीक्षा को आयोजित किया जाना है, नीचे दिए गए हैंः

1) विनाईसिस का उपयोग करके किसी पुस्तक के संदर्भ सूची विवरण बनाने के लिए आवश्यक विभिन्न क्षेत्रों को परिभाषित कीजिए। (10)

2) गूगल स्कॉलर से एक सचेतन सेवा की सदस्यता लेना। (10)

3) किन्हीं तीन प्रमुख खोज इंजनों के बीच तुलना कीजिए। (15)

4) एक ई–मेल खाता बनाएँ और पेशेवरों के दोस्तों को लेख सचेतन सेवा प्रदान कीजिए। (15)

नोटः प्रायोगिक के बारे में अधिक जानकारी संबंधित परामर्शदाता द्वारा प्रदान की जाएगी।

एम.एल.आई.ई-101: पुस्तकालय सामग्री का परिरक्षण और संरक्षण
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँ: 1-15

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.ई-101
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1.1 पुस्तकालयों संसाधनों के संरक्षण के विभिन्न घटकों को स्पष्ट कीजिए। इस संबंध में पुस्तकालयाध्यक्ष की जिम्मेदारी की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

1.2 ताड़ के पत्तों की पांडुलिपियों की प्रमुख विशेषताओं का वर्णन कीजिए। विवेचना कीजिए कि उन्हें कैसे संरक्षित किया जा सकता है।

2.1 आपदा नियोजन प्रक्रिया के लिए विभिन्न दिशा–निर्देशों के बारे में समझाइए। (10)

अथवा

2.2 आवरण और जिल्दसाजी के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए। किसी पुस्तक को जिल्दसाजी में सम्मिलित चरणों की विवेचना कीजिए।

3.1 'संरक्षण' शब्द की व्याख्या कीजिए। संरक्षण की कुछ विधियों का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

3.2 पुस्तकालय सामग्री के डिजिटलीकरण के लाभ और हानि की विवेचना कीजिए।

4.1 व्याख्या कीजिए कि पर्यावरण नियंत्रण किस प्रकार पुस्तकालय सामग्री के क्षय के कारणों की जाँच कर सकता है। (10)

अथवा

4.2 कागज बनाने की प्रक्रिया पर विस्तार से विवेचना कीजिए। विभिन्न प्रकार के कागजों को गिनाइए।

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए : (10)

क) माइक्रोफिल्म की मरम्मत
ख) डेसिडिफिकेशन प्रक्रिया
ग) पृष्ठ भाग की मरम्मत
घ) दाग हटाने के लिए रसायन
ड़) मृत्तिका फलक (क्ले टैबलेट)

एम.एल.आई.ई-101: पुस्तकालय सामग्री का परिरक्षण और संरक्षण
संगोष्ठी

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँ: 1-15

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.ई-101
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/परि/संवाद/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक संगोष्ठी प्रस्तुत करना होता है। संगोष्टी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन केन्द्र में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन अध्ययन केन्द्र में किया जाएगा।

एम.एल.आई.ई-102: शोध पद्धति
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:
खंड: 1-4
इकाइयाँ: 1-18

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-102
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1.1 शोध विधियों और शोध पद्धति के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए। (10)

अथवा

1.2 शोध के विभिन्न दृष्टिकोणों की विवेचना कीजिए। उदाहरणों के साथ समझाइएं कि इन दृष्टिकोणों को एलआईएस शोध पर कैसे लागू किया जा सकता है?

2.1 परिकल्पना क्या है? एक अच्छी परिकल्पना के वांछनीय गुण क्या हैं? (10)

अथवा

2.2 साहित्य समीक्षा क्या है? साहित्य समीक्षा करने में सम्मिलित चरणों की विवेचना कीजिए।

3.1 विभिन्न प्रकार के प्रयोगात्मक शोध डिजाइनों की विवेचना कीजिए। प्रयोगात्मक विधि शोध के लाभ, हानि एवं सीमाओं को स्पष्ट कीजिए। (10)

अथवा

3.2 शोध रिपोर्ट लेखन में डेटा प्रस्तुति के तरीकों का वर्णन कीजिए।

4.1 शोध योजना से आप क्या समझते हैं? एक शोध प्रस्ताव की संरचना की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

4.2 'केस स्टडी' से आपका क्या मतलब है? एक शोध समस्या को हल करने के लिए केस स्टडी को डिजाइन करने में शामिल चरणों की व्याख्या कीजिए।

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए (प्रत्येक लगभग 300 शब्दों में): (10)

क) ऐतिहासिक शोध
ख) गुणात्मक
ग) साक्षात्कार विधि के गुण
घ) प्रयोगात्मक शोध की योजना बनाने में कदम
ङ) शोध का उद्देश्य

एम.एल.आई.ई-102: शोध पद्धति
परिसंवाद

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँ: 1-18

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.ई-102
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/परि/संवाद/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक संगोष्ठी प्रस्तुत करना होता है। संगोष्टी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.ई-103ः शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विस्तारः
पाठ्यक्रमः शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली
इकाइयाँः 1-14

पाठ्यक्रम कोड : एम.एल.आई.ई-103
सत्रीय कार्य कोड : ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान है।

1.1 विश्वविद्यालय पुस्तकालय के कार्यों का वर्णन कीजिए एवं सूचना प्रौद्योगिकी के प्रभाव के कारण उनमें होने वाले परिवर्तनों के प्रकारों की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

1.2 शैक्षिक पुस्तकालयों द्वारा प्रदत्त सेवाओं की परिगणना कीजिए। विश्वविद्यालय पुस्तकालय में इन सेवाओं की आयोजना एवं प्रबंधन की प्रक्रिया की विवेचना कीजिए।

2.1 बीसवीं सदी की अवधि में भारत में शैक्षिक पुस्तकालय आन्दोलन पर निबन्ध लिखिए। (10)

अथवा

2.2 शैक्षिक पुस्तकालयों में उपयोक्ता शिक्षा की विभिन्न विधियों की विस्तृत व्याख्या कीजिए।

3.1 'पुस्तकालय प्रशासनिक निकाय' से आप क्या समझते है? शैक्षिक पुस्तकालयों के परिप्रेक्ष्य में संग्रह विकास में इसकी भूमिका की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

3.2 शैक्षिक पुस्तकालयों के लिए वित्तीय स्रोतों का वर्णन कीजिए। प्रभावी वित्तीय प्रबंधन के लिए अनुसरित मार्गदर्शी सिद्धान्तों की विवेचना कीजिए।

4.1 भारत में विद्यमान विविध पुस्तकालय कंशोर्सिया की परिगणना कीजिए। उनमें से किन्हीं दो की विस्तृत विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

4.2 'कार्मिक प्रबन्धन' को परिभाषित कीजिए। कर्मचारी विकास के लिए ध्यातव्य पक्षों एवं कर्तव्य मूल्यांकन की विविध विधियों की व्याख्या कीजिए।

5.0 निम्न में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए। (10)

(क) टेलीकान्फ्रेंस के प्रकार
(ख) पुस्तक चयन के सामान्य सिद्धान्त
(ग) सतत् शिक्षा कार्यक्रम में इफ्ला की भूमिका
(घ) पुस्तकालय सेवाओं की लागत

एम.एल.आई.ई-103: शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली

परिसंवाद

विषय विस्तारः
पाठ्यक्रमः शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली
इकाइयाँः 1-14

पाठ्यक्रम कोड : एम.एल.आई.ई-103
सत्रीय कार्य कोड : ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्टी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.ई-104: तकनीकी लेखन
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तारः
पाठ्यक्रमः तकनीकी लेखन
इकाइयाँः 1-14

पाठ्यक्रम कोड : एम.एल.आई.ई-104
सत्रीय कार्य कोड : ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांकः 50

नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए। सभी प्रश्नों के अंक समान है।

1.1 तकनीकी लेखन और रचनात्मक लेखन के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए। सूचना पेशेवरों के लिए तकनीकी लेखन कौशल की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

1.2 कॉपी एडिटिंग क्या है? इसमें शामिल नियमित कार्यों का वर्णन कीजिए।

2.1 मौखिक, दृश्य–श्रव्य और लिखित तीन प्रकार के संप्रेषण में विभेदन कीजिए। लिखित संचार के विभिन्न रूपों के बारे में विस्तार से वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

2.2 पाठक विश्लेषण से आप क्या समझते हैं? विभिन्न लक्ष्य समूहों के संबंध में लेखन स्थितियों की विवेचना कीजिए।

3.1 तकनीकी लेखन में भाषा के महत्व को स्पष्ट कीजिए। बोलियों के विभिन्न प्रकारों का वर्णन कीजिए और उनके बीच के अंतरों को स्पष्ट कीजिए। (10)

अथवा

3.2 लेखन प्रक्रिया में शामिल चरणों की विवेचना कीजिए।

4.1 समीक्षा लेख क्या है? इसके प्रकार, विशेषताओं और प्रस्तुति की विधि को स्पष्ट कीजिए। (10)

अथवा

4.2 तकनीकी दस्तावेज में दृश्य क्या भूमिका निभाते हैं? कुछ उदाहरणात्मक प्रश्नों का सुझाव दीजिए जो तकनीकी संचार में दृश्यों का उपयोग करने का निर्णय लेने में मदद करेंगे।

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए (प्रत्येक लगभग 300 शब्दों में): (10)

क) पाठक विश्लेषण
ख) कॉर्पोरेट लेखन
ग) मौखिक प्रस्तुति
घ) पैराग्राफ लेखन
ङ) सहकर्मी समीक्षा

एम.एल.आई.ई-104: तकनीकी लेखन
परिसंवाद

विषय विस्तार : **कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.ई-104**
खंड : 1-4 **सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/परि/संवाद/**
इकाइयाँः 1-14 **जुलाई 2025 – जनवरी 2026**
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक संगोष्ठी प्रस्तुत करना होता है। संगोष्टी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।

एम.एल.आई.ई-105: इनफॉर्मिट्रिक्स एवं सांइटोमिट्रिक्स
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:
पाठ्यक्रम: इनफॉर्मिट्रिक्स एवं सांइटोमिट्रिक्स
कोर्स कोड: एम.एल.आई.ई-105
खंड: 1-4
इकाइयाँ: 1-18

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-105
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

नोट: सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1.1 विज्ञान के मानचित्रण से आप क्या समझते हैं? उपरोक्त अवधारणा की विवेचना कीजिए जिसमें सभी साइंटोमेट्रिक मानचित्र सम्मिलित हैं। (10)

अथवा

1.2 विज्ञान संकेतकों को परिभाषित कीजिए? साहित्य आधारित संकेतकों की विभिन्न श्रेणियों की विवेचना कीजिए।

2.1 वैज्ञानिक उत्पादकता क्या है? इसके मापन की समस्या की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

2.2 साइंटोमेट्रिक अध्ययनों में उद्धरण विश्लेषण के महत्व की विवेचना कीजिए। विभिन्न प्रकार के साइंटोमेट्रिक मानचित्रों की व्याख्या कीजिए।

3.1 संघटक विश्लेषण के सिद्धान्त की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

3.2 क्लस्टर विश्लेषण को परिभाषित करें ओर समझाइएं। क्लस्टर विश्लेषण से संबंधित दूरियों का मापन स्पष्ट कीजिए।

4.1 ब्रैडफोर्ड के प्रकीर्णन के नियम की व्याख्या कीजिए। पुस्तकालय एवं सूचना केंद्रों में इसके अनुप्रयोगों की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

4.2 'उपयोक्ता अध्ययन' पर एक निबन्ध लिखिए।

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें : (10)

क) केंद्रीय प्रवृत्ति का मापन
ख) एक प्रश्नावली का परीक्षण
ग) उपयोक्ता अध्ययन
घ) सामान्य वितरण
ड़) सूचनात्मकता

एम.एल.आई.ई-105: इनफॉर्मिटिंक्स एवं सांइटोमिटिंक्स

परिसंवाद

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँ: 1-18

कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-105
सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/परि/संवाद/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक संगोष्ठी प्रस्तुत करना होता है। संगोष्टी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन अध्ययन केंद्र में किया जाएगा।

एम.एल.आई.ई-106ः सार्वजनिक पुस्तकालय प्रणाली एवं सेवाएं
अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँः 1-17

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.ई-106
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/टी.एम.ए/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

नोटः सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1.1 सार्वजनिक पुस्तकालय क्या है? सार्वजनिक पुस्तकालय की सामाजिक भूमिका का वर्णन कीजिए। (10)

अथवा

1.2 भारत में सार्वजनिक पुस्तकालयों के वित्तपोषण की प्रणाली का वर्णन कीजिए।

2.1 सार्वजनिक पुस्तकालय के विभिन्न अनुभागों के संगठन की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

2.2 सार्वजनिक पुस्तकालयों से सम्बन्धित मानकों की आवश्यकता क्या है? आर.आर.आर.एल.एफ. द्वारा भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिए विकसित मानदण्डों तथा मानकों का वर्णन कीजिए।

3.1 सार्वजनिक पुस्तकालय नेटवर्किंग की आवश्यकता तथा उद्देश्यों की व्याख्या कीजिए। भारत में सार्वजनिक पुस्तकालयों के नेटवर्किंग की कुछ नवीन प्रवृतियों की चर्चा कीजिए। (10)

अथवा

3.2 साक्षरता, आजीव शिक्षा और सामुदायिक विकास को बढ़ावा देने में सार्वजनिक पुस्तकालयों की भूमिका पर चर्चा कीजिए।

4.1 सार्वजनिक पुस्तकालय किस प्रकार राष्ट्रीय शिक्षा नीति (एनईपी) 2020 के लक्ष्यों का समर्थन कर सकते है? (10)

अथवा

4.2 भारत में सार्वजनिक पुस्तकालयों के समक्ष वर्तमान में प्रमुख चुनौतियां क्या है तथा उनके पुनस्थापित के लिए क्या रणनीतिक उपाय किए जा सकते है?

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणियां लिखिए (प्रत्येक लगभग 300 शब्दों में): (10)

क) सामुदायिक सूचना सेवाएँ
ख) सार्वजनिक पुस्तकालयों के वर्तमान में रूझान
ग) सूचना संस्थानों के प्रकार
घ) पुस्तकालय सेवाओं के प्रकार

एम.एल.आई.ई-106ः सार्वजनिक पुस्तकालय प्रणाली एवं सेवाएं
परिसंवाद

विषय विस्तार :
खंड : 1-4
इकाइयाँः 1-17

कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.ई-106
सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/परि/संवाद/
जुलाई 2025 – जनवरी 2026
पूर्णांक : 50

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक सेमिनार प्रस्तुत करना होता है। संगोष्टी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।