



इन्दिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय

बीएलआईएस
(संशोधित)

सत्रीय कार्य
जुलाई 2015 तथा जनवरी 2016 सत्रों के
लिए



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 2015 सत्र के लिए	31 मार्च 2016
जनवरी 2016 सत्र के लिए	30 सितम्बर 2016

सत्रीय कार्य कहाँ जमा करें

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

मई, 2015

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, 2015

सर्वाधिकार सुरक्षित। इस कृति कोई भी अंश, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना, मिमियोग्राफी या अन्य किसी साधन द्वारा पुनरुत्पादित नहीं किया जा सकता।

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों के विषय में विस्तृत जानकारी इसके मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 स्थित कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है तथा विश्वविद्यालय की वेबसाइट <http://www.ignou.ac.in> को देखें।

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की ओर से निदेशक, सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ द्वारा मुद्रित और प्रकाशित।

मुद्रित:

विषय सूची

पृष्ठ संख्या

सत्रीय कार्यों के लिए निर्देश	4
BLI-221 : पुस्तकालय, सूचना और समाज	6
BLI-222 : सूचना स्रोत एवं सेवाएं	8
BLI-223 : सूचना का संगठन और प्रबंधन	10
BLI-224 : आईसीटी के मूलाधार	12
BLI-225 : संचार कौशल	14
BLIE-226 : पुस्तकालय एवं सूचना केंद्र का प्रबंधन.....	17
BLIE-227 : प्रलेख प्रक्रियाकरण अभ्यास	19
BLIE-228 : सूचना उत्पाद एवं सेवाएं	26
BLIE-229 : पुस्तकालयों में आईसीटी	30

सत्रीय कार्यों के लिए निर्देश :

- 1) बीएलआईएस कार्यक्रम के एक भाग के रूप में प्रत्येक विद्यार्थी को प्रत्येक पाठ्यक्रम में एक सत्रीय कार्य पूरा करना होगा। बीएलआई-224, बीएलआईई-228 तथा 229 में एक अनिवार्य अभ्यास प्रायोगिक कार्य होगा। अध्यापक जाँचित सत्रीय कार्य (TMA) का मूल्यांकन परामर्शक द्वारा किया जाएगा। प्रायोगिक कार्य का मूल्यांकन भी परामर्शक द्वारा ही किया जाएगा।
- 2) किसी पाठ्यक्रम के निरंतर मूल्यांकन में सत्रीय कार्य के लिए 30 प्रतिशत का "वेटेज" होगा। सत्रान्त परीक्षाओं का 70 प्रतिशत वेटेज होगा। इस प्रकार सत्रीय कार्य तथा प्रायोगिक/अभ्यास कार्य में आपके द्वारा प्राप्त अंकों/ग्रेड को आपके अंतिम परीक्षाफल में जोड़ा जाएगा। अतः परीक्षार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे सत्रीय कार्यों तथा प्रायोगिक कार्य को गम्भीरता से लें, पूरा करें, तथा समय पर जमा करें।
- 3) 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 यथा समय जमा नहीं करते तथा निर्धारित अभ्यास कार्यों को पूरा नहीं करते तो आपको उस पाठ्यक्रम की सत्रांत परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

अध्यापक जाँचित सत्रीय कार्य के लिए निर्देश :

- 1) एक सत्रीय कार्य की मान्यता एक वर्ष की होती है। जिन विद्यार्थियों ने जुलाई के सत्र में प्रवेश लिया है उन्हें जुलाई सत्र के सत्रीय कार्यों को ही पूरा करना है। यदि सत्र विशेष के लिए नियत तिथि तक वे अपना सत्रीय कार्य जमा नहीं कर पाते तो उन्हें आगामी जुलाई सत्र के लिए निर्धारित सत्रीय कार्यों के नये सेट को पूरा करना होगा। उदाहरणार्थ, यदि जुलाई 2014 सत्र का कोई विद्यार्थी अपना सत्रीय कार्यों को 31 मार्च 2015 तक जमा नहीं कर पाता तो उसे जुलाई 2015 के नए सत्रीय कार्यों को पूरा करना होगा। इसी प्रकार जिन विद्यार्थियों ने जनवरी सत्र में प्रवेश लिया है उन्हें उन पर सत्र के सत्रीय कार्यों को ही पूरा करना है यदि जनवरी 2015 सत्र का कोई विद्यार्थी 31 सितम्बर 2015 तक अपने सत्रीय कार्य जमा नहीं कर पाता तो उसे जनवरी 2016 के नए सत्रीय कार्यों को पूरा करना होगा।
- 2) अपनी उत्तर-पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के ऊपरी भाग के दाहिने किनारे पर अपनी नामांकन संख्या, नाम, पूरा पता, तथा प्रेषित करने की तिथि लिखिए।
- 3) अपनी उत्तर-पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के बायें 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 है अन्यथा उनके सत्रीय कार्य मूल्यांकित किये जाने से वंचित किये जा सकते हैं।

- 4) आपकी उत्तर-पुस्तिका हर तरह से पूरी होनी चाहिए। किसी भी सत्रीय कार्य जमा करने से पहले यह सुनिश्चित कर लीजिए कि आपने उसमें पूछे गए सभी प्रश्नों के उत्तर दे दिए हैं। उत्तर पुस्तिका अपूर्ण हों तो आपको कम अंक/ग्रेड मिलेंगे।
- 5) अपने उत्तर में इकाइयों की सामग्री को हूबहू 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) बाया हाशिया के लिए 3 इंच की जगह छोड़े तथा सत्रीय कार्य को पूरा करते समय प्रत्येक उत्तर के पहले पाँच पंक्तियों का रिक्त स्थान छोड़े। इस परामर्शक को उपयुक्त स्थानों पर उपयोगी टिप्पणियाँ लिखने में सुविधा होगी। प्रत्येक उत्तर के पहले प्रश्न संख्या लिखिए।
- 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।

BLI-221: पुस्तकालय, सूचना और समाज
सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआई-221

पाठ्यक्रम: पुस्तकालय, सूचना और समाज

खंड: 1-4

सत्रीय कार्य कोड: एएसटी/टीएमए/जुलाई 2015—जनवरी 2016

इकाइयां: 1—14

कुल अंक: 70

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

I) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 1000 शब्दों में दीजिए:

1. विभिन्न प्रकार के सूचना संस्थानों को परिगणित कीजिए। इनकी भूमिका, कार्यकलाप तथा सेवाओं की विवेचना इनमें भेद करते हुए कीजिए। 10
2. भारतीय पुस्तकालय संघ की वेबसाइट देखिए। इसकी हाल की गतिविधियों का वर्णन कीजिए। इसकी गतिविधियों की तुलना ए.एल.ए.की गतिविधियों से कीजिए। 10

II) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 500 शब्दों में दीजिए।

1. शिक्षा प्राप्ति के सुसाध्यकरण तथा समर्थन में पुस्तकालयों की भूमिका की व्याख्या कीजिए। 5
2. किसी देश में ज्ञान-आधारित अर्थव्यवस्था के लिये शिक्षित तथा कुशल श्रामिक अनिवार्य हैं। इस संदर्भ में भारत में परिस्थिति की विवेचना कीजिए। 5
3. प्रभावी पुस्तकालय अधिनियम के लिये आधारभूत संरचना आवश्यक है। आधारभूत संरचना में सर्वोपरि चार राज्यों के प्रावधानों की विवेचना कीजिए। 5
4. पुस्तकालयों में प्रभावी संसाधन सहभागिता में निर्णय लेने वाले मुद्दों की संक्षेप में विवेचना कीजिए। 5
5. पुस्तकालय व्यवसायियों के लिये आचार संहिता के पक्षों की विवेचना कीजिए। 5
6. पुस्तकालयों के आधुनिकीकरण में आर.आर.आर.एल.एफ. की भूमिका की संक्षेप में विवेचना कीजिए। 5

III) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 200 शब्दों में दीजिए।

1. औद्योगिक तथा पश्च-औद्योगिक समाज के मध्य विभेद कीजिए। 2
2. "नो-व्हाट" तथा "नो-हाऊ" ज्ञान के मध्य विभेद कीजिए। 2
3. ज्ञान समाज में सार्वजनिक पुस्तकालयों की भूमिका की विवेचना कीजिए। 2
4. क्या एक पुस्तकालय रैफरल सेवा प्रदान करता है ? किसी रैफरल केंद्र की गतिविधियों की विवेचना कीजिए। 2
5. आजकल के डिजिटल सूचना परिदृश्य में पाँच पुस्तकालय विज्ञान के नियमों की प्रासंगिकता की विवेचना कीजिए। 2
6. पेटेंट प्राप्त करने की विधि का संक्षिप्त वर्णन कीजिए। 2
7. हाल ही में जिस राज्य में पुस्तकालय अधिनियम पारित किया है, उसका नाम लिखिए। इसके महत्वपूर्ण लक्षणों को संक्षेप में व्यक्त कीजिए। 2
8. रीयल टाइम संदर्भ सेवा क्या है? इसे कैसे प्रदान किया जाता है? 2
9. डेलनेट द्वारा 2015 में सह-आयोजित सार्वजनिक पुस्तकालय सम्मेलन का नाम लिखिए। 2
10. शोध गंगा तथा शोध गंगोत्री क्या हैं? इन डाटाबेसिस में उपलब्ध संसाधनों का उल्लेख कीजिए। 2

BLI-222: सूचना स्रोत एवं सेवाएं
सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआई-222

पाठ्यक्रम: सूचना स्रोत एवं सेवाएं

खंड: 1 से 4

सत्रीय कार्य कोड: एएसटी/टीएमए/जुलाई 2015-जनवरी 2016

इकाइयाँ: 1 से 14

कुल अंक: 70

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

I) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 1000 शब्दों में दीजिए।

1. सूचना के प्राथमिक, द्वितीयक तथा तृतीयक सूचना स्रोतों से आप क्या समझते हैं? किसी एक श्रेणी का सोदहारण वर्णन कीजिए। 10
2. उपयोक्ता शिक्षा की अवधारणा को परिभाषित कीजिए। किसी विश्वविद्यालय पुस्तकालय में उपयोक्ता शिक्षा प्रदान करने में सूचना प्रौद्योगिकी की भूमिका की व्याख्या कीजिए। 10

II) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 500 शब्दों में दीजिए।

1. ग्रोगन द्वारा सूचना स्रोतों के श्रेणीकरण की व्याख्या सोदहारण कीजिए। 5
2. व्यापार साहित्य के लक्षण तथा प्राथमिक सूचना स्रोत के रूप में इसकी उपयोगिता का वर्णन कीजिए। 5
3. जनसंचार माध्यम की सूचना स्रोत के रूप में सकारात्मक तथा नकारात्मक प्रभावों की विवेचना कीजिए। 5
4. संदर्भ सेवा को परिभाषित कीजिए। इंटरनेट एक संदर्भ स्रोत के रूप में किस प्रकार कार्य करता है? व्याख्या कीजिए। 5
5. 'एग्रीगेटर्स' पद से आप क्या समझते हैं? ई-पत्रिका सेवार्यें प्रदान करने वाले कुछ एग्रीगेटर्स को सूचीबद्ध कीजिए। 5
6. 'उपयोक्ता' पद को परिभाषित कीजिए तथा इसकी विशेषताओं की व्याख्या कीजिए। 5

III) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 200 शब्दों में दीजिए।

1. अमुद्रित श्रेणी के पाँच स्रोतों के नाम बताइए। 2
2. अभिनंदन ग्रंथ से आप क्या समझते हैं? 2
3. इनफार्मेटिशियन पद को परिभाषित कीजिए। 2
4. रैफरल सेवा तथा संदर्भ सेवा के मध्य विभेद कीजिए। 2
5. मानक का एक सूचना स्रोत के रूप में वर्णन कीजिए। 2
6. आभासी संदर्भ सेवा से आप क्या समझते हैं? 2
7. उपयोक्ता शिक्षण कार्यक्रम के मूल्यांकन की विधियों का उल्लेख कीजिए। 2
8. कुछ सी ए एस डाटाबेसिस को सूचीबद्ध कीजिए। 2
9. उद्धरण विश्लेषण क्या है? 2
10. सेवाओं के विपणन के सात पी परिगणित कीजिए। 2

BLI-223: सूचना का व्यवस्थापन एवं प्रबंधन
सत्रीय कार्य

विषय विस्तार:

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआई-223

पाठ्यक्रम: सूचना संगठन और प्रबंधन

खंड: 1 से 4

सत्रीय कार्य कोड:एएसटी/टीएमए/जुलाई 2015-जनवरी 2016

इकाइयाँ: 1 से 14

कुल अंक: 70

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- I) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 1000 शब्दों में दीजिए।
1. 'विषय प्रसूचीकरण' तथा 'विषय अनुक्रमणीकरण' में विभेद कीजिए। विषय अनुक्रमणीकरण की समस्याएं तथा उनके समाधान की विवेचना कीजिए। 10
 2. पुस्तकालय वर्गीकरण में अंकन की आवश्यकता तथा उद्देश्य की विवेचना कीजिए। पुस्तकालय वर्गीकरण में प्रयुक्त अंकन के गुणों का वर्णन कीजिए। 10
- II) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 500 शब्दों में दीजिए।
1. पुस्तकालय में वर्गीकरण की उपयोगिता की विवेचना कीजिए। 5
 2. डी.डी.सी. में कुछ वर्ग सँख्याएँ दीर्घ कोष्ठक में दी गई हैं। उदारण सहित व्याख्या कीजिए। 5
 3. प्रसूचीकरण प्रविष्टि के विभिन्न क्षेत्रों को परिगणित कीजिए। टिप्पणी क्षेत्र की व्याख्या कीजिए। 5
 4. मार्क टेगों की व्याख्या सोदाहरण कीजिए। 5
 5. क्विक, क्वोक, क्वैक, के डब्ल्यू डब्ल्यू सी तथा किटलफा के बीच सोदाहरण भेद कीजिए। 5
 6. विभिन्न प्रकार के मेटाडेटा का परिगणन उनके उद्देश्यों की व्याख्या करते हुए कीजिए। 5
- III) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 500 शब्दों में दीजिए:
1. सेक्टरयाजिग डिजिट क्या हैं? एक उदारण दीजिए। 2
 2. किसी प्रविष्टि के विभिन्न स्तरों के विवरण के उद्देश्य की विवेचना कीजिए। 2

3. किसी पुस्तक में प्रमुख दायित्व इंगित न होने पर प्रविष्टि में शीर्षक क्या होगा? 2
4. गैर-अधिमान्य से अधिमान्य शीर्षकों के बीच तथा समानार्थी शीर्षकों के बीच क्या निर्देश दिए जाते हैं? 2
5. “Home Remedies for Indigestion Problems among Children”। इस विषय के लिये एक क्विक प्रविष्टि बनायें। 2
6. वर्गीकरण प्रणालियों पूर्ण तथा संक्षिप्त संस्करण में क्यों प्रकाशित होती हैं? 2
7. वाँछित तथा अवाँछित कड़ी के अर्थ की व्याख्या सोदहारण कीजिए। 2
8. स्कॉस (SKONS) अवधारणा की व्याख्या कीजिए। 2
9. मार्क फारमेट में निर्देशिका की अवधारणा की व्याख्या कीजिए। 2
10. ऑनलाईन खोज में प्रासंगिक श्रेणीकरण की अवधारणा की व्याख्या कीजिए। 2

**BLI-224: आईसीटी के मूलाधार
सत्रीय कार्य**

विस्तार क्षेत्र:

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआई- 224

पाठ्यक्रम: आईसीटी के मूलाधार सत्रीय कार्य कोड: एएसटी/टीएमए/जुलाई 2015–जनवरी 2016

खंड: 1 से 4

इकाइयां: 1 से 14

कुल अंक: 70

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

I) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 500 शब्दों में दीजिए:

1. ऑपरेटिंग सिस्टम क्या है।? उबनटु ऑपरेटिंग सिस्टम के लक्षणों की विवेचना कीजिए। 5
2. मल्टीमीडिया तथा मुद्रित मीडिया में विभेद कीजिए। मल्टीमीडिया प्रयोग के मुख्य क्षेत्रों की विवेचना कीजिए। 5
3. विभिन्न प्रकार की मार्कअप भाषाओं की संक्षिप्त विवेचना कीजिए। 5

II) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 200 शब्दों में दीजिए:

1. कम्प्यूटर भण्डारण उपकरण 2
2. वैन (WAN) टोपोलॉजी 2
3. लिब्री आफिस के लाभ 2
4. हाईआरकिक्ल डाटाबेस मैनेजमेंट सिस्टम 2
5. इंटरनेट प्रोटोकाल 2
6. अन्योन्य टेलिविजन 2
7. प्रॉक्सी सर्वर 2
8. तात्कालिक संदेश 2
9. खोज उपकरणों का आर्किटेक्चर 2
10. वेबकास्टिंग 2

**BLI-224: आईसीटी के मूलाधार
सत्रीय कार्य**

विस्तार क्षेत्र:

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआई- 224

पाठ्यक्रम: आईसीटी के मूलाधार सत्रीय कार्य कोड: एससी/टीएमए/जुलाई 2015–जनवरी 2016

खंड: 1 से 4

इकाइयां: 1 से 14

कुल अंक: 35

सामान्य निर्देश:

- I) प्रायोगिक सत्रीय कार्य का अभ्यास अध्ययन केंद्र में करना आवश्यक है। इस कार्य का मूल्यांकन परामर्शक या प्रायोगिक कार्य पर्यवेक्षक द्वारा किया जाएगा।
- II) सभी प्रश्नों के उत्तर के लिए स्क्रीन कैप्चर्स बनाइए और उन्हें एक फाइल में सेव कीजिए। परामर्शक/प्रायोगिक पर्यवेक्षक इन स्क्रीन का मूल्यांकन करेंगे और तदनुसार अंक देंगे।
- III) सभी प्रश्नों का उत्तर देना अनिवार्य है।

1) लिब्रीऑफिस राइटर का उपयोग कर तालिका के साथ एक पृष्ठ का एक प्रलेख तैयार कीजिए जिसमें भिन्न-भिन्न फॉन्ट आकार और शैली के साथ उचित टाइटल और हेडिंग्स दिए गए हों। 3-4 स्तम्भों और 5-6 पंक्तियों वाली यह तालिका उस प्रलेख में ही अंतः स्थापित होनी चाहिए। तालिका मध्य पंक्तिबद्ध या सेंटर अलाइंड हो और उसमें दी गई सामग्री बाईं छोर से जस्टीफाइड हों। ऊपरी कतार में दिया गया मूल पाठ बोल्ड फेस में होना चाहिए और पंक्तियों को एक दूसरे से अलग दर्शाने के लिए रंगों और छायांकन का उपयोग किया जाना चाहिए।

15

2) लिब्रीऑफिस इम्प्रेस का उपयोग कर एक प्रेजेंटेशन तैयार कीजिए। प्रेजेंटेशन में कम से कम 4 स्लाइड्स होनी चाहिए। पहली स्लाइड आख्या स्लाइड होनी चाहिए। दूसरी स्लाइड में एक बुलेटेड सूची उपलब्ध कराई जानी चाहिए। तीसरी स्लाइड में पाठ विवरण के साथ एक इमेज डालें। अंतिम स्लाइड में एक तालिका डालें। प्रत्येक स्लाइड में हेडर तथा पाठ के लिए एनीमेशन स्कीम्स तथा ट्रांजीशन इफेक्ट्स का उपयोग कीजिए।

10

3) सेमेस्टर 1 और सेमेस्टर 2 में प्राप्त अंकों को दर्शाने के लिए लिब्रीऑफिस कैल्क में एक फाइल बनाइए इस फाइल को वर्णानुक्रम में अंकों के आरोही क्रम में छांटिए। डाटा को प्रदर्शित करने के लिए एक बार चार्ट जोड़िए।

10

BLI-225: COMMUNICATION SKILLS TUTOR MARKED ASSIGNMENT

Coverage:
Course: Communication Skills
Blocks: 1 to 5
Units: 1to17

Course Code: BLI-225
Assignment Code: AST-1/TMA/ Jul.15-Jan.16

Total Marks: 70

Note: Answer all questions:

- 1) Read the passage carefully and answer the questions given below.

Language, as we have seen, seems to be a highly developed form of animal signaling. But there is a missing link in the chain. How, and when, did we start to talk?

This is a problem of interest mainly to ethologists (students of animal behavior), and one which has not yet been solved. Most linguists regard this fascinating topic as being outside the realm of linguistics proper. They are more interested in studying actual language than in speculating about its origins.

But although how language began is a puzzle, why language began seems rather clearer. Possibly it began because humans needed a greater degree of cooperation with each other in order to survive, and this cooperation required efficient communication. Consequently the primary function of language is to impart factual information and to convey essential commands.

But language can also be used to communicate feelings and emotions. This aspect of language is not as well developed as 'information talking', because humans, like other primates, can convey emotions by screams, grunts, sobs, gestures and so on. So they need language only to confirm and elaborate these more primitive signals. In addition, there is the language of social chitchat, the meaningless small talk of everyday life. "Hallo, how nice to see you. How are you? Isn't the weather terrible?" This social patter has been called Phatic communion and is primarily a device to maintain social contact on a friendly level. Some ethologists call it 'grooming talking' and suggest that it is substitute for the friendly grooming indulged in by the monkeys.

There are other biologically less important functions of language. Humans may use language for purely aesthetic reasons. In writing poetry, for example, people manipulate words in the same way as they might model clay or paint a picture. Or they may talk in order to release nervous tension, a function seen when people mutter to themselves in anger and frustration.

- 1a) Say whether the following statements are true or false according to the passage. Correct the false statements. 5

i) Language is a highly sophisticated form of human sign communication.

- ii) Ethologists are interested in the study of animal behavior.
 - iii) How language began is obscure.
 - iv) The main function of language is to convey emotions and feelings.
 - v) Phatic communication is similar to 'groom talking' of monkeys.
- 1b) Answer the following questions:
- i) List four reasons why human need to 'talk'? 2
 - ii) Besides 'talk' how else do humans convey emotions? 2
 - iii) What is Phatic communication? Give your own example of Phatic Communication. 4
 - iv) Give an appropriate title to the passage. Why do you think it is appropriate? 2
- 1c) Find the meaning of the words/phrases given below and use them in sentences of your own. 5
- i) Missing link
 - ii) Fascinating topic
 - iii) Remote
 - iv) Primates
 - v) Aesthetic
- 2) Fill in the blanks using the correct form of the verb given in brackets: 10
- In modern times, Abraham Lincoln (stand, stands) as the model of a compassionate statesman. He (showed, shown) this quality not only in striving for the emancipation of the American Blacks but in the dignity with which he (conducts, conducted) the American civil war. Lincoln (did not, does not) fancy himself as a liberator. He (has thought, thought) it would be better for all if emancipation was a gradual process(spread, has spread) over many years. He (proposed, was proposing) compensation for slave owners in US bands/grants for the rehabilitations of blacks. But fate (was, is) to deem otherwise. The haste with which the South(wants, wanted) to break away from the Union with the North,(compel, compelled) him to move faster than he did.
- 3) Complete the following telephone conversation with suitable expressions: 10
- i) Hello, this is Preeti Rawat from Heritage Library. Can youto Mr. Harsh Seth from the Finance Department.
 - ii)he's not in. Would youleave a message for him?

- iii) Yes, please tell him that I to discuss some payments. He should when he gets in.
- iv) Yes..... .
- v)call me at 011-23456711.
- vi)madam.
- vii)
- viii)
- 4) Prepare 5 suitable slides for making a presentation on any one of the following topics. Number each slide in your answer sheet. 10
- Suggestions to improve people's output at the workplace.
 - Career planning in your profession.
- 5) Write on any one of the given topics in about 150 words. 10
- i) Barriers to listening
 - ii) The importance of body language
 - iii) Preparing for a job interview
- 6) Write a report to the Head, Librarian on a Conference in which you participated. Highlight the benefits and some negative points of the Conference. Say how the ideas that you have gained will help your organisation. 10

BLIE-226: पुस्तकालय एवं सूचना केंद्र का प्रबंधन
सत्रीय कार्य

विस्तार क्षेत्र:

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआईई-226

पाठ्यक्रम: पुस्तकालय एवं सूचना केंद्र का प्रबंधन

खंड: 1 से 4

सत्रीय कार्य कोड: एएसटी/टीएमए/जुलाई 2015-जनवरी 2016

इकाइयां: 1 से 15

कुल अंक: 70

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

I) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 1000 शब्दों में दीजिए:

1. पुस्तकालय एवं सूचना केंद्रों में परिवर्तन की प्रक्रिया के कार्यान्वयन का वर्णन कीजिए। 10
2. पुस्तकालय बजटिंग की विभिन्न विधियों का वर्णन उनके गुण-दोष के साथ कीजिए। 10

II) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 500 शब्दों में दीजिए:

1. पुस्तकालय प्रबंधन से आप क्या समझते हैं? 5
2. किसी पुस्तकालय के बजट प्रलेख की विषय वस्तु पर प्रकाश डालिए। 5
3. इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों का निःशुल्क अभिगमन किस प्रकार संभव है, व्याख्या कीजिए। 5
4. रोधात्मक संरक्षण से आप क्या समझते हैं? 5
5. वित्तीय प्रबंधन में दूरदर्शिता क्यों आवश्यक है, व्याख्या कीजिए। 5
6. पुस्तकालय एवं सूचना केंद्रों में सहभागी प्रबंधन के गुण-दोषों का वर्णन कीजिए। 5

III) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 200 शब्दों में दीजिए:

1. मुख्य नियंत्रण उपायों को परिगणित कीजिए। 2
2. स्वोट विश्लेषण से आप क्या समझते हैं? 2
3. लेक्सि-नेक्सि क्या हैं? 2
4. वाइरस तथा वरम्स के मध्य विभेद कीजिए। 2
5. सार्वजनिक पुस्तकालयों में वित्त के मुख्य स्रोत क्या हैं? 2

6. देय-आदेय के संदर्भ में नवीकरण क्या हैं? 2
7. एक बजट आवेदन का औचित्य आप कैसे सिद्ध करेंगे? 2
8. किसी पुस्तकालय भवन के लिये मानको का प्रयोग करने के कुछ लाभों को व्यक्त कीजिए। 2
9. पुस्तक चयन के किन्हीं पाँच साधनों के नाम बतायें। 2
10. सघन भण्डारण क्या हैं? 2

BLIE-227: प्रलेख प्रक्रियाकरण अभ्यास
सत्रीय कार्य

विस्तार क्षेत्र :

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआईई-227

पाठ्यक्रम: प्रलेख प्रक्रियाकरण अभ्यास

खंड: 1 से 3

सत्रीय कार्य कोड : एसटी/टीएमए/जुलाई 2015-जनवरी 2016

इकाइयां: 1 से 14

कुल अंक: 70

भाग 1: वर्गीकरण अभ्यास : डीडीसी 19वें संस्करण के अनुसार

निर्देश:

- I) नीचे दी गई तालिका में प्रत्येक आख्या के सामने उपलब्ध रिक्त स्थान में अपने उत्तर प्रस्तुत कीजिए।
- II) नीचे दी गई सभी आख्याओं को वर्गीकृत कीजिए। प्रत्येक प्रश्न 7 अंक हैं (वर्ग संख्या के लिए 3 अंक और विश्लेषण के लिए 4 अंक)
- III) प्रदत्त वर्ग संख्या यथा संभव विशिष्ट होनी चाहिए साथ ही, वर्ग संख्या के निर्माण का विस्तृत विश्लेषण भी दिया जाना चाहिए।
- IV) डेवी डेसीमल क्लासिफिकेशन के 19वें संस्करण की प्रतियां अध्ययन केन्द्र में आपके उपयोग हेतु उपलब्ध हैं। उपयोग के बाद उन्हें वापस लौटा दीजिए।

Sl. No.	Title to be Classified	Class Number Assigned	Digit by digit analysis of the Class Number
1.	Teaching of the Vedas for Children		
2.	English Readers for Hindi Speaking People		
3.	Yoga for a Healthy Body and Mind		
4.	Hindi Poetry on Seasons of the Year		
5.	Plastic Surgery of the Nose		

भाग 2: प्रसूचीकरण अभ्यास

- I) नीचे दी गई सभी आख्याओं को एएसीआर-2आर और मार्क 21 के अनुसार प्रसूचीकृत कीजिए। एएसीआर-2आर के अनुसार प्रसूचीकृत आख्याओं के लिए अतिरिक्त संलेख भी बनाइए।
- II) उत्तर केवल कागज पर ही तैयार किये जाने चाहिए। एएसीआर-2आर के संलेखों के लिए 5इंच गुणा 3इंच के आकार के पत्रकों का उपयोग कीजिए। एमएआरसी 21 के लिए तालिकाबद्ध आरूप का प्रयोग कीजिए जैसा कि नीचे सुझाया गया है।
- III) प्रत्येक प्रश्न 7 अंक के हैं। (एएसीआर-2आर के लिए 4 अंक और मार्क संलेख के लिए 3 अंक)
- IV) विषय शीर्षक के लिए सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हेडिंग्स की प्रतियां अध्ययन केंद्र में आपके उपयोग के लिए उपलब्ध हैं। उपयोग के बाद इन्हें वापस लौटा दीजिए।

एएसीआर-2आर पत्रको का प्रारूप

MARC 21 का प्रारूप

Tag	Description	Indicator	Subfield	Data

Titles for Cataloguing:

आख्या 1

**STRATEGY FOR R & D:
STUDIES IN THE MICROECONOMICS OF DEVELOPMENT**

**By THOMAS MARSCHAK
THOMAS K. GLENNAN AND
ROBERT SUMMERS.**

**New York
Springer-Verlag
1967**

OTHER INFORMATION

CALL NO. 355.070973 MAR
ACC. NO. 345252
PAGES xiii, 330 p.
SIZE 25 cm
ISBN 9781439898925

आख्या 2

**GREAT BOOKS OF LIBERTY: THE ESSENTIAL INTRODUCTION TO THE
GREATEST IDEA OF WESTERN CIVILISATION**

Edited by

Chris Berg & John Roskam with Andrew Kemp

Ballan, Vic.

Connor Court Pub

2010

OTHER INFORMATION

CALL NO.	323.44 GRE
ACC. NO.	435443
PAGES	xiv, 333 p.
SIZE	21cm.
ISBN	9781921421211

PROCEEDINGS OF INTERNATIONAL CONFERENCE ON CYBERWORLDS

SINGAPORE, 20-22 OCTOBER 2010

Edited by

Alexei Sourin and Olga Sourina

Organised by School of Computer Engineering

Nanyang Technological University, Singapore

Los Alamitos, Calif

IEEE Computer Society

2010

OTHER INFORMATION

CALL NO.	303.4834 INT
ACC. NO.	324534
PAGES	454 p.
SIZE	28 cm.
ISBN	9781424483013

POST IMPERIALISM
INTERNATIONAL CAPITALISM AND DEVELOPMENT IN THE LATE 20TH
CENTURY

By

David G. Becker

Vol. 1: Post imperialism, a class analysis of multinational corporate expansion

Vol. 2: Third world indebted industrialisation

Vol. 3: International capital and national development

Boulder

L. Rienner Publishers

1987

OTHER INFORMATION

CALL NO. 338.8881724 BEC

ACC. NO. 345672-4

SIZE 26 cm.

ISBN 9780791493519

आख्या 5

ACUMEN JOURNAL OF LIFE SCIENCES

Vol. 1

No. 1

May/June 2003

San Francisco, CA

Acumen Sciences

OTHER INFORMATION

CLASS NO.	362
FIRST PUBLISHED IN	2003
FREQUENCY	Eight times a year
ISSN	1544-7545
HOLDING	Library lacks volume 3 and 4

BLIE-228: सूचना उत्पाद एवं सेवाएं
सत्रीय कार्य

विस्तार क्षेत्र :

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआईई-228

पाठ्यक्रम: सूचना उत्पाद एवं सेवाएं

खंड: 1 से 4

सत्रीय कार्य कोड : एएसटी/टीएमए/जुलाई 2015-जनवरी 2016

इकाइयां: 1 से 14

कुल अंक: 35

निर्देश: सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

I) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 500 शब्दों में दीजिए।

1. किसी पुस्तकालय में साहित्य खोज के लिये उपयोक्ताओं के विषय अभिगमन में निहित चरणों की विवेचना कीजिए। 5
2. विभिन्न प्रकार के आईएसी उत्पादों को परिगणित कीजिए। इनमें से किसी एक उत्पाद का वर्णन सविस्तार कीजिए। 5
3. वेब आधारित उत्पादों तथा सेवाओं से आप क्या समझते हैं? व्याख्या कीजिए कि इन्हें पुस्तकालय में किस प्रकार प्रयोग किया जा सकता है? 5

II) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 200 शब्दों में दीजिए।

1. शीर्षक प्रचार सेवा का प्रयोजन बताइए। 2
2. टाइटुलर सार क्या हैं? 2
3. उतर प्रदान करने वाली वेबसाइट्स के कम से कम दो उदारण दीजिए। 2
4. सूचना विश्लेषण मे निहित प्रक्रियाए क्या हैं? 2
5. सूचना पैकेजिंग प्रक्रिया में प्रयुक्त विभिन्न मीडिया की श्रेणियों की सूची बनाइए। 2
6. कुछ राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय प्रलेख आपूर्ति केंद्रों के नाम बताइए। 2
7. एडोनिस क्या है? 2
8. उदारण-आधारित अनुवाद से आप क्या समझते हैं? 2
9. मीडिया पर आधारित अंतर्वस्तु स्रोत को परिगणित कीजिए। 2
10. डिजिटल विपणन को परिभाषित कीजिए। 2

BLIE-228: सूचना उत्पाद एवं सेवाएं
प्रायोगिक

विस्तार क्षेत्र :

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआईई-228

पाठ्यक्रम: सूचना उत्पाद एवं सेवाएं

खंड: 1 से 4

सत्रीय कार्य कोड : एएसटी/टीएमए/जुलाई 2015-जनवरी 2016

इकाइयां: 1 से 14

कुल अंक: 35

I) निम्नलिखित ग्रंथपरक विवरण को एमएलए स्टैंडर्ड के 7वें संस्करण के अनुसार व्यवस्थित कीजिए।

टिप्पणी: विभिन्न स्रोतों के लिए दी गई सूचना काल्पनिक है।

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

1) पुस्तकें

3

First Author	Geoffrey Samuel
Second Author	Jay Johnston
Third Author	James Arthur
Title	Religion and Subtle Body in Asia and the West
Sub Title	Between Mind and Body
Edition Statement	2nd Edition
Series Statement	Routledge Studies in Asian Religion and Society
Year of Publication	2013
Place of Publication	UK
Type of Publication	Print

2) पत्रिका का लेख

3

First Author	Srikrishna Ayyangar
Second Author	Suraj Jacob
Periodical	Studies in Indian Politics
Title of the Article	Studying the Indian Legislature
Sub Title	What does Question Hour Reveal?
Volume Number	2
Issue Number	1
Year of Publication	June 2014
Pages	1-20
Type of Publication	Print

3) संस्थानिक प्रकाशन

3

Author	Indian Council of World Affairs, New Delhi
Author	High Level Committee on the Indian Diaspora
Title	Report
Publisher	ICWA
Year of Publication	2001
Place of Publication	New Delhi
Type of Publication	Print

4) पुस्तक का अध्याय

3

First Editor of the Book	Christiane Brosius
Second Editor of the Book	Ute Husken
Title	Rituals Matters
Sub Title	Dynamic Dimensions in Practice
Chapter Title	Staging Ritual Heritage
Sub Title	How Rituals become Theatre in Uttarakhand, India
Chapter Author	Karin Polit
Pages	29-48
Publisher	Routledge
Year of Publication	2010
Place of Publication	New Delhi
Type of Publication	Print

5) ऑनलाईन प्रकाशन

3

Website Title	Indira Gandhi National Open University
Website Address	www.ignou.ac.in
Web Page Title	Blog on SMS Alert Services
Web Page Address	http://ignousmsalerts.blogspot.in/
Date of Updating	7.8.2014
Date of Accessing	7.8.2014
Type of Publication	Web

100 वर्ष पहले इसी सप्ताह ब्रिटेन ने प्रथम विश्व युद्ध में प्रवेश किया और इस समय विश्व फिर से विशेषतः संघर्ष से ग्रस्त होने लगा है। यह विचारने के लिए एक उपयुक्त समय है कि मनुष्य युद्ध रोकने में क्यों असमर्थ हैं। अधिकांश मामलों में युद्ध सरकारों द्वारा शुरु किया जाता है जनता द्वारा नहीं। और अधिकतर समय, वे संसाधनों और भूमि पर विवाद के परिणाम हैं या सरकार की अपने प्रभाव और शक्ति को बढ़ाने की इच्छा के परिणाम। परन्तु युद्ध के इतिहास में झांके तो सबसे आश्चर्यक बात यह लगती है कि लोग किस प्रकार युद्ध में लड़ने के लिए तत्पर हैं या कम से कम उन्हें समर्थन देते हैं। अगस्त, 1914 में, जब ब्रिटेन प्रथम विश्व युद्ध में शामिल हुआ, तो भारी भीड़ ने बकिंगहम पैलेस के बाहर जश्न मनाया। जश्न का से मूड यूरोप भर में व्यापक था। अमेरिकी मनोवैज्ञानिक विलियम जेम्स ने सुझाव दिया कि अपने सकारात्मक मनोवैज्ञानिक प्रभाव के कारण युद्ध जायज है। यह सामूहिक खतरे का सामना करने में एकता की भावना पैदा करता है। यह लोगों को एक साथ बांधता है—न सिर्फ सेना लड़ाई में लगी रहती हैं, बल्कि पूरा समुदाय इसमें शामिल होता है। युद्ध उच्च मानव मूल्यों जैसे कि साहस और आत्म बलिदान को अभिव्यक्ति करने में सक्षम बनाता है जो साधारण जीवन के लिए एक निष्क्रिय असत्य हैं। जेम्स के विचार कैसे लागू होते हैं यह हाल के महीनों में सीरिया में बड़ी संख्या में लड़ाई कर रहे युवा ब्रिटिश स्वयं सेवकों पर देखा जा सकता है। ये युवा साथी मुसलमानों के साथ के कारण लड़ाई के रूप में खुद को देखते हैं, लेकिन वे निश्चित रूप से अधिक जीवित होने की भावना रखते हैं। स्थिर, शांत व आर्थिक रूप से अधिक विकसित देशों जैसे ब्रिटेन और अमेरिका में, जीवन इतना समृद्ध और विविध है वहां खेल, अपने करियर, मनोरंजन और शौक के माध्यम से इन जरूरतों को संतुष्ट करने के लिए कई तरीके हैं। हालांकि दुनिया के अन्य भागों में जीवन विशेष रूप से कठिन है। जहां लोग गरीबी में रहते हैं और अत्याचार सहते हैं, और वहां जहाँ भविष्य के लिए छोटी सी आशा है, जैसे कि गाजा, फिलिस्तीन और अफ्रीका के कई हिस्सों में उन लोगों के आवेगों को संतुष्ट करना बहुत कठिन है। जेम्स के शब्दों में युद्ध, सामंजस्य और उद्देश्य की भावना के साथ, मनोवैज्ञानिक सकारात्मकता की एक झलक, 'सत्ता के उच्च विमान' पर रहने के लिए एक प्रयास, प्रदान करने के लिए एक आम विभाजक के रूप में कार्य कर सकता है। यह नहीं कह सकते कि एक युद्धरत पक्ष सिर्फ एक कारण नहीं हो सकता है और इस तर्क को इस तरह के सामाजिक पहचान और नैतिक बहिष्कार के रूप में युद्ध में शामिल अन्य महत्वपूर्ण सामाजिक और मनोवैज्ञानिक कारणों का पता नहीं करता है। हालांकि, यह प्रदर्शित करता है कि स्थिर, स्थायी शांत मानवीय जरूरतों का पूरा होना एक अवसर और विविधता से समृद्ध समाज पर निर्भर करता है। तथ्य यह है कि दुनिया भर में इतने सारे समाज इसे करने में असफल रहे हैं यह भविष्य की शांति की हमारी संभावनाओं को बहुत अंधकारमय बनाता है।

समाचार कतरन सेवा तैयार कीजिए। किसी एक समाचार पत्र को चुनते हुए पिछले सात दिनों के अंकों का अवलोकन कीजिए। निम्नलिखित विषयों पर समाचार चुनिए:

बच्चों के खिलाफ अपराध
सरकारी नीतियों पर फैसले
भारतीय बैंक (कोई भी भारतीय बैंक)

BLIE-229: पुस्तकालयों में आईसीटी
सत्रीय कार्य

विस्तार क्षेत्र :

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआईई-229

पाठ्यक्रम: पुस्तकालयों में आईसीटी

खंड: 1 से 2

सत्रीय कार्य कोड : एएसटी/टीएमए/जुलाई 2015-जनवरी 2016

इकाइयां: 1 से 8

कुल अंक: 35

I) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 500 शब्दों में दीजिए:

1. स्वाचालित देय-आदेय प्रणाली में निहित प्रक्रियाओं की व्याख्या कीजिए। 5
2. पुस्तकालय स्वचालान पैकेजिंग के मूल्यांकन के लिये सामान्य मानदण्डों की विवेचना कीजिए। 5
3. भारत में कुछ मुख्य डिजिटल पुस्तकालय प्रयासों का वर्णन कीजिए। 5

II) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 200 शब्दों में दीजिए:

1. पुस्तकालय गृहव्यवस्था के क्रियाकलाप 2
2. आईएलएसडीआई की सिफारिशें 2
3. ग्रंथपरक नियंत्रण तथा सुसंगतता 2
4. मार्क2। 2
5. न्यूजैन लिब पैकेज की मुख्य विशेषताएं 2
6. सोल पैकेज 2
7. वेबलिस 2
8. ओपन मानक 2
9. मुद्रित प्रलेखों की डिजिटलनेशन की प्रक्रिया 2
10. जीएसडीएल पुस्तकालयायी अंतरापृष्ठ 2

BLIE-229: पुस्तकालयों में आईसीटी
प्रायोगिक

विस्तार क्षेत्र :

पाठ्यक्रम कोड : बीएलआईई-229

पाठ्यक्रम: पुस्तकालयों में आईसीटी

खंड: 1 से 2

सत्रीय कार्य कोड : एएसटी/टीएमए /जुलाई 2015-जनवरी 2016

इकाइयां: 1 से 8

कुल अंक: 35

निर्देश: सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

I) नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अधिक से अधिक 500 शब्दों में दीजिए:

1. कोहा (koha) में निम्नलिखित गतिविधियां कीजिए:

- पूर्ण विवरण के साथ 2 विक्रेताओं का सृजन कीजिए।
- लगभग 4 आख्याओं के लिए क्रयादेश जारी कीजिए।
- प्रसूचीकरण मॉड्यूल में इन 4 आख्याओं का डाटा दर्ज कीजिए।
- आवश्यक जानकारी के साथ 4 उपयोक्ताओं का सृजन कीजिए।
- एक उपयोक्ता को 2 पुस्तकें देने का सृजन कीजिए।

20

जेएसडीएल सॉफ्टवेयर इंस्टॉल कीजिए, पीडीएफ, डीओसी, पीपीटी फाइलों के लगभग दस प्रलेखों को अपलोड कीजिए। प्रत्येक प्रलेख के लिए विस्तृत मेटाडाटा दीजिए। और एक सीडी के लिए संग्रह प्रकाशित कीजिए।

15