

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

**Term-End Examination**

16413

**December, 2019**

**BLII-012 : DOCUMENT PROCESSING AND  
ORGANISATION**

*Time : 2 hours*

*Maximum Marks : 50*

*Note : Answer all questions. All questions carry equal marks. Illustrate your answers with suitable examples and diagrams, wherever necessary. Write the relevant question number before writing the answer.*

**1.1. What do you mean by library classification ?  
Discuss its uses and limitations.**

**OR**

**1.2. Enumerate the auxiliary tables of the  
19<sup>th</sup> edition of DDC. Explain the use of Table-1  
with suitable examples.**

**2.1. What do you mean by a library catalogue ?  
Explain the different sections of the main entry  
in Classified Catalogue with an example.**

**OR**

**2.2. Differentiate between Dictionary Catalogue and  
Classified Catalogue. Discuss the role of 'main  
entry' and 'added entries' in a Dictionary  
Catalogue with suitable examples.**

**3.1.** Describe different areas of bibliographic description of an entry according to AACR2R.

**OR**

**3.2.** Discuss with examples, the treatment of corporate authors in AACR2R.

**4.1.** Discuss with suitable examples, ALA Filing Rules.

**OR**

**4.2.** Describe the different systems of stacking.

**5.0.** Write short notes on any *two* of the following in about 250 words each :

- (a) Genus-Species Relation
  - (b) Inner Forms of Library Catalogue
  - (c) Computer Filing
  - (d) Shelf Rectification
-

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

सत्रांत परीक्षा  
दिसम्बर, 2019

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

समय : 2 घण्टे

अधिकतम अंक : 50

**नोट :** सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए । सभी प्रश्नों के अंक समान हैं ।  
अपने उत्तरों की पुष्टि के लिए उपयुक्त उदाहरण देते हुए  
आवश्यकतानुसार रेखाचित्रों का भी प्रयोग कीजिए । उत्तर लिखने  
से पूर्व संबंधित प्रश्न संख्या अवश्य लिखिए ।

1.1 पुस्तकालय वर्गीकरण से आप क्या समझते हैं ? इसके  
उपयोगों और सीमाओं की चर्चा कीजिए ।

अथवा

1.2 डी.डी.सी. के 19वें संस्करण की सहायक सारणियों की  
परिगणना कीजिए । सारणी-1 के उपयोग की उपयुक्त  
उदाहरणों के साथ व्याख्या कीजिए ।

2.1 पुस्तकालय प्रसूची से आप क्या समझते हैं ? वर्गीकृत प्रसूची में  
मुख्य संलेख के विभिन्न भागों की सोदाहरण व्याख्या कीजिए ।

अथवा

2.2 शब्दकोश प्रसूची और वर्गीकृत प्रसूची में अंतर स्पष्ट  
कीजिए । शब्दकोश प्रसूची में 'मुख्य संलेख' और 'इतर  
संलेखों' की भूमिका की उपयुक्त उदाहरणों के साथ चर्चा  
कीजिए ।

3.1 ए.ए.सी.आर.2आर. के अनुसार एक संलेख के ग्रंथपरक विवरण के विभिन्न क्षेत्रों का वर्णन कीजिए ।

अथवा

3.2 ए.ए.सी.आर.2आर. में समष्टि लेखकों के निरूपण की उदाहरणों के साथ चर्चा कीजिए ।

4.1 ए.एल.ए. (ALA) फाइलिंग नियमों की उपयुक्त उदाहरणों के साथ चर्चा कीजिए ।

अथवा

4.2 पुस्तक संग्रहण (स्टैकिंग) की विभिन्न प्रणालियों का वर्णन कीजिए ।

5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :

(क) जाति-प्रजाति संबंध

(ख) पुस्तकालय प्रसूची के आंतरिक स्वरूप

(ग) कम्प्यूटर फाइलिंग

(घ) शेल्फ संशोधन