

Part—I

No. of Printed Pages : 8

BLIE-226

**BACHELOR'S DEGREE IN LIBRARY
AND INFORMATION SCIENCE
(REVISED) (BLIS)**

Term-End Examination**December, 2021**

**BLIE-226 : MANAGEMENT OF LIBRARY AND
INFORMATION CENTRE**

*Time : 3 Hours**Maximum Marks : 70*

Note : (i) *The question paper is in two Parts. Attempt all Parts as per instructions given therein.*

(ii) *Illustrate your answers with suitable examples and diagrams, wherever necessary.*

(iii) *Write the relevant question number before writing the answer.*

1. Answer any **four** questions in about **500** words each : 4×10=40

- (i) Explain Fayol's principles.
- (ii) Explain why people resist to change in organisations. Discuss *six* approaches to deal with the 'resistance to change' proposed by Kotler and Schlesinger with illustrations drawn from changes sweeping libraries.
- (iii) Describe in brief the procedure of acquisition of serials.
- (iv) Explain different kinds of binding and different materials used for binding.

[3]

BLIE-226

- (v) Explain with diagrams *eight* financial record of libraries.
- (vi) Discuss *three* important human behaviour theories/studies.

Part—II

2. Write short notes on any *six* of the following in about **250** words each : 6×5=30

- (i) Levels of management skills
- (ii) Quality circles
- (iii) Changing role of a librarian
- (iv) Do you agree with the statement “Acquisition through agent is generally a preferred method for serials acquisition” ? Explain with your reasons for agreeing or disagreeing.

P. T. O.

[4]

BLIE-226

- (v) Shelving and shelf rectification.
- (vi) Explain general problems of financial management in libraries.
- (vii) Allocation and encumbering funds of a library.
- (viii) Explain directive principles and key elements of HRD.

BLIE-226

पुस्तकालय और सचना विज्ञान में स्नातक उपाधि
(संशोधित)

(बी. एल. आर्ड. एस.)

सत्रांत परीक्षा

दिसम्बर. 2021

बी. एल. आर्ड. ई.-226 : पुस्तकालय एवं सचना
केन्द्र का प्रबंधन

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 70

- नोट :** (i) प्रश्न पत्र दो भागों में विभाजित है। दिए गए निर्देशों के अनुसार सभी भागों को हल कीजिए।
- (ii) जहाँ कहीं आवश्यक हो, समपयक्त उदाहरणों और आरेखों से अपने उत्तर को स्पष्ट कीजिए।
- (iii) उत्तर लिखने से पहले सम्बन्धित प्रश्न संख्या अवश्य लिखिए।

भाग—I

1. किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर लगभग 500 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए : $4 \times 10 = 40$
- (i) फेयोल के सिद्धांतों की व्याख्या कीजिए।
- (ii) लोग. संगठनों में परिवर्तन का प्रतिरोध क्यों करते हैं ? पुस्तकालयों में व्यापक रूप से होने वाले परिवर्तनों को ध्यान में रखते हुए कोटलर और श्लेसिंजर द्वारा प्रस्तावित परिवर्तन के प्रतिरोध से निपटने के छः उपागमों की सोदाहरण व्याख्या कीजिए।
- (iii) क्रमिक पत्रिका के अधिग्रहण की क्रियाविधि का संक्षेप में वर्णन कीजिए।
- (iv) जिल्दबंदी के विभिन्न प्रकारों और जिल्दबंदी के लिए प्रयोग की जाने वाली विभिन्न प्रकार की सामग्रियों की व्याख्या कीजिए।

- (v) पस्तकालयों के आठ वित्तीय अभिलेखों की आरेख की सहायता से व्याख्या कीजिए।
- (vi) तीन महत्वपूर्ण मानव व्यवहार सिद्धांतों/अध्ययनों की चर्चा कीजिए।

भाग—II

2. निम्नलिखित में से किन्हीं छः पर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में संक्षिप्त टिप्पणियाँ दीजिए : $6 \times 5 = 30$
- (i) प्रबंधन कौशल के स्तर।
- (ii) गणवत्ता चक्र।
- (iii) पस्कालयाध्यक्ष की बदलती भूमिका।
- (iv) क्या आप इस कथन से सहमत हैं कि “क्रमिक पत्रिका अधिग्रहण के लिए एजेंटों के माध्यम से अधिग्रहण को आमतौर पर प्राथमिकता दी जाती है।” इस कथन के समर्थन अथवा विरोध में अपने कारणों की व्याख्या कीजिए।
- (v) निधानी व्यवस्थापन (शेल्विंग) और निधानी परिशोधन।

- (vi) पस्तकालयों में वित्तीय प्रबंधन की सामान्य समस्याओं की व्याख्या कीजिए।
- (vii) पस्तकालयों की आबंटन और भारित निधियाँ।
- (viii) मानव संसाधन विकास (एच. आर. डी.) के मार्गदर्शक सिद्धांतों और आधारभूत तत्वों की व्याख्या कीजिए।