

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

Term-End Examination

December, 2022

**BLII-013 : INFORMATION SOURCES AND
LIBRARY SERVICES**

Time : 2 hours

Maximum Marks : 50

बी.एल.आई.आई.-013

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

सत्रांत परीक्षा

दिसम्बर, 2022

बी.एल.आई.आई.-013 : सूचना स्रोत एवं पुस्तकालय सेवाएँ

समय : 2 घण्टे

अधिकतम अंक : 50

GENERAL INSTRUCTIONS

1. **All** questions are **compulsory**. Each question carries 1 mark.
2. No cell phones, calculators, books, slide-rules, note-books 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 Test Booklet 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 Test Booklet 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 examination is conducted under uniform conditions. 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.

सामान्य निर्देश

1. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।
2. परीक्षा कक्ष के अन्दर कोई सेल फ़ोन, कैल्कुलेटर, पुस्तकें, स्लाइड-रूल, नोट-बुक या लिखित नोट, इत्यादि लाने की अनुमति नहीं है।
3. परीक्षा स्थल पर आपको केन्द्र अधीक्षक और निरीक्षक द्वारा दिए गए निर्देशों का पालन करना है। यदि आप उनके निर्देशों का उल्लंघन करेंगे तो आपको अयोग्य घोषित किया जाएगा।
4. परीक्षा में यदि कोई परीक्षार्थी नकल करते हुए या सहायता देते हुए या प्राप्त करते हुए पाया गया तो उसे अयोग्य घोषित किया जाएगा।
5. आपको निरीक्षकों द्वारा परीक्षा पुस्तिका और OMR उत्तर-पत्र दिए जाएँगे। परीक्षा के समाप्त होने पर, परीक्षा कक्ष छोड़ने से पहले आपको OMR उत्तर-पत्र निरीक्षक को सौंप देना चाहिए। जो परीक्षार्थी अपने OMR उत्तर-पत्र को नहीं लौटाता है, उसे अयोग्य घोषित किया जाएगा और विश्वविद्यालय उसके विरुद्ध आगे कार्यवाही करेगा।
6. सभी रफ़ कार्य परीक्षा पुस्तिका पर ही किया जाएगा और किसी अन्य कागज़ पर नहीं। कागज़ के कोई अन्य टुकड़ों की अनुमति नहीं है। उत्तरों तक पहुँचने के लिए आपको परीक्षा पुस्तिका में मार्जिनो में काम करने, कुछ निशान लगाने या उसमें रेखांकित करने की अनुमति है।
7. विश्वविद्यालय किसी ऐसे परीक्षार्थी का परिणाम निरस्त करने का अधिकार रखता है जो छद्मरूप धारण करता है या कोई अन्य दुराचार अपनाता है या प्रयोग करता है या अनुचित साधन प्रयोग करता है। परीक्षा एकसमान स्थितियों के अधीन संचालित की जा रही है। विश्वविद्यालय सभी परीक्षार्थियों के प्राप्तांकों की मान्यता एकसमान रूप से जाँचने की क्रियाविधि अपना सकता है। यदि पर्याप्त संकेत है कि आपका निष्पादन असली नहीं है, तो विश्वविद्यालय आपका परिणाम निरस्त कर सकता है।

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 signature on the OMR Response Sheet with date. Ensure that the Invigilator in your examination hall also puts his signature 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. Use Blue/Black Ball pen for writing the Enrolment No. and Examination Centre Code as well as for darkening 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, darken 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 any 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 questions.
8. There is no negative marking for wrong answers.

OMR उत्तर-पत्र पर सूचना भरने के निर्देश (परीक्षा उत्तर पत्रक)

1. अपनी पूरी नामांकन संख्या (एनरोलमेंट नम्बर) 9 अंकों में लिखिए। यह आपके द्वारा OMR उत्तर-पत्र पर संकेतित नामांकन संख्या (एनरोलमेंट नम्बर) के अनुरूप होना चाहिए। दिए गए स्थान में अपना सही नाम व पिन कोड सहित पता भी लिखिए। OMR उत्तर-पत्र पर तिथि सहित अपने हस्ताक्षर कीजिए। यह भी सुनिश्चित कर लीजिए कि आपके परीक्षा कक्ष के निरीक्षक ने OMR उत्तर-पत्र पर दिए गए स्थान पर तिथि सहित हस्ताक्षर कर दिए हैं।
2. OMR उत्तर-पत्रक पर परीक्षार्थी का विवरण नीले/काले बाल पेन द्वारा भरा जाना चाहिए। नामांकन संख्या व परीक्षा केन्द्र 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 नहीं लगाएँ।
4. नामांकन संख्या और परीक्षा केन्द्र कोड वाले कॉलमों में अंकों में सही सूचना लिखिए। संगत वृत्त पर्याप्त गहरे होने चाहिए और पूरी तरह से भरे हुए होने चाहिए।
5. प्रत्येक प्रश्न के बाद चार (या कम) संभावित उत्तर हैं, जो (1), (2), (3) तथा (4) द्वारा निरूपित किए गए हैं। प्रत्येक प्रश्न के लिए आपको केवल एक उत्तर चयनित करके निर्दिष्ट करना चाहिए जिसे आप सर्वाधिक उचित या सही उत्तर मानते हैं। सर्वाधिक उपयुक्त उत्तर चुनिए। तत्पश्चात् नीले/काले बॉल पेन के प्रयोग द्वारा प्रश्न के क्रमांक के सामने सही उत्तर संख्या वाले वृत्त को काला कीजिए। यदि आप पाते हैं कि प्रश्न के नीचे दिए चार विकल्पों में से कोई भी सही उत्तर नहीं है तो आपको वृत्त '0' को काला करना चाहिए।
6. यदि एक प्रश्न के लिए एक से अधिक उत्तर दिया जाएगा तो कोई अंक नहीं दिए जाएँगे। इसलिए आपको सर्वाधिक उचित उत्तर का चयन करना चाहिए।
7. किसी एक प्रश्न पर अधिक समय नहीं लगाइए। यदि आपको कोई विशिष्ट प्रश्न कठिन लगता है, तो उसे छोड़कर अगले पर जाइए। पूरे प्रश्नों का उत्तर देने के बाद यदि आपके पास समय है, तो आप उन प्रश्नों पर वापस जा सकते हैं जिनका आपने उत्तर नहीं दिया है।
8. ग़लत उत्तरों हेतु कोई ऋणात्मक अंकन नहीं होगा।

1. Which of the following is **not** a non-documentary source of information ?
 - (1) Human
 - (2) Organisation
 - (3) Book
 - (4) Cyber media

2. 'Oxford Dictionary of Astronomy' is a :
 - (1) General dictionary
 - (2) Bilingual dictionary
 - (3) Subject dictionary
 - (4) Multilingual dictionary

3. Which of the following is a primary source of information ?
 - (1) Bibliography
 - (2) Dictionary
 - (3) Directory
 - (4) Dissertation

4. 'Ulrich's Web Global Serials Directory' comes under the category of :
 - (1) Primary Source
 - (2) Secondary Source
 - (3) Tertiary Source
 - (4) Non-documentary Source

5. A reference book containing biographical sketches of living persons is called :
 - (1) Who was Who
 - (2) Who's Who
 - (3) Bio-bibliography
 - (4) Autobiography

1. निम्नलिखित में से कौन-सा सूचना का एक गैर-प्रलेखीय स्रोत **नहीं** है ?
 - (1) मनुष्य
 - (2) संगठन
 - (3) पुस्तक
 - (4) साइबर मीडिया

2. 'ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी ऑफ एस्ट्रोनॉमी' निम्नलिखित में से क्या है ?
 - (1) सामान्य शब्दकोश
 - (2) द्विभाषी शब्दकोश
 - (3) विषयगत शब्दकोश
 - (4) बहुभाषी शब्दकोश

3. निम्नलिखित में से कौन-सा सूचना का एक प्राथमिक स्रोत है ?
 - (1) ग्रंथसूची (बिब्लियोग्राफी)
 - (2) शब्दकोष (डिक्शनरी)
 - (3) निर्देशिका (डाइरेक्टरी)
 - (4) शोध-प्रबंध (डिजर्टेशन)

4. 'उलरिच की वेब ग्लोबल सीरियल्स डाइरेक्टरी' निम्नलिखित में से किस श्रेणी के अंतर्गत आती है ?
 - (1) प्राथमिक स्रोत
 - (2) द्वितीयक स्रोत
 - (3) तृतीयक स्रोत
 - (4) गैर-प्रलेखीय स्रोत

5. जीवित व्यक्तियों के जीवनी चित्र वाली संदर्भ पुस्तक को क्या कहा जाता है ?
 - (1) हू वाज़ हू (Who was Who)
 - (2) हूज़ हू (Who's Who)
 - (3) बायो-बिब्लियोग्राफी (Bio-bibliography)
 - (4) आत्मकथा (Autobiography)

- 6.** Standards are generally of the following types :
- (1) Fundamental and Technical
 - (2) Primary and General
 - (3) Technical and Pure
 - (4) Fundamental and Special
- 7.** 'Indian Books in Print' is an example of _____ bibliography.
- (1) Trade
 - (2) National
 - (3) Universal
 - (4) Subject
- 8.** 'Asian Recorder' is a/an _____ publication.
- (1) Monthly
 - (2) Bi-monthly
 - (3) Annual
 - (4) Weekly
- 9.** Table of Contents service is categorised under :
- (1) Content Analysis Service
 - (2) Current Awareness Service
 - (3) Translation Service
 - (4) Document Delivery Service
- 10.** _____ are meant for consultation and not for continuous reading.
- (1) Reference books
 - (2) Textbooks
 - (3) Treatises
 - (4) Monographs
- 11.** The publisher of 'Demographic Yearbook' is :
- | | |
|------------|----------|
| (1) FAO | (2) UNO |
| (3) UNESCO | (4) IFLA |

6. मानक (Standards) सामान्यतः निम्नलिखित प्रकार के होते हैं :
- (1) बुनियादी (मौलिक) और तकनीकी
 - (2) प्राथमिक और सामान्य
 - (3) तकनीकी और शुद्ध
 - (4) बुनियादी (मौलिक) और विशेष
7. 'इंडियन बुक्स इन प्रिंट' निम्नलिखित में से किस प्रकार की ग्रंथसूची का एक उदाहरण है ?
- (1) व्यापार
 - (2) राष्ट्रीय
 - (3) सार्वभौमिक (यूनिवर्सल)
 - (4) विषयगत
8. 'एशियन रिकॉर्डर' एक _____ प्रकाशन है ।
- (1) मासिक
 - (2) द्विमासिक
 - (3) वार्षिक
 - (4) साप्ताहिक
9. विषय-सूची सेवा को निम्नलिखित में से किसके अंतर्गत वर्गीकृत किया जाता है ?
- (1) विषय (कंटेंट) विश्लेषण सेवा
 - (2) सामयिक जागरूकता सेवा
 - (3) अनुवाद सेवा
 - (4) प्रलेख वितरण सेवा
10. निम्नलिखित में से कौन-सी परामर्श के लिए उद्दिष्ट हैं न कि निरंतर पठन के लिए ?
- (1) संदर्भ पुस्तकें (Reference books)
 - (2) पाठ्य-पुस्तकें (Textbooks)
 - (3) प्रबंध ग्रंथ (Treatises)
 - (4) मोनोग्राफ (Monographs)
11. निम्नलिखित में से कौन 'डेमोग्राफिक इयरबुक' का प्रकाशक है ?
- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| (1) एफ ए ओ (FAO) | (2) यू एन ओ (UNO) |
| (3) यूनेस्को (UNESCO) | (4) आई एफ एल ए (IFLA) |

- 12.** Webster's Geographical Dictionary is a/an :
- (1) Dictionary
 - (2) Encyclopaedia
 - (3) Directory
 - (4) International Gazetteer
- 13.** Gate Register is maintained by :
- (1) Circulation Section
 - (2) Technical Section
 - (3) Maintenance Section
 - (4) Administrative Section
- 14.** EBSCO is a/an :
- (1) Indexing periodical
 - (2) Abstracting periodical
 - (3) Database
 - (4) Handbook
- 15.** User education is also known as :
- (1) User behaviour
 - (2) User analysis
 - (3) User programme
 - (4) User orientation/instruction
- 16.** A/An _____ is a map that has been pasted or printed on a hollow sphere.
- (1) Terrain map
 - (2) Atlas
 - (3) Globe
 - (4) Thematic map
- 17.** 'Current Science' is an example of a/an _____ periodical.
- (1) Primary
 - (2) Secondary
 - (3) Tertiary
 - (4) Abstracting

12. वेबस्टर की जियोग्राफिकल डिक्शनरी निम्नलिखित में से क्या है ?
- (1) शब्दकोष (डिक्शनरी)
 - (2) विश्वकोष (एनसाइक्लोपीडिया)
 - (3) निर्देशिका (डाइरेक्टरी)
 - (4) अंतर्राष्ट्रीय राजपत्र (इंटरनेशनल गजेटियर)
13. गेट रजिस्टर का अनुरक्षण किसके द्वारा किया जाता है ?
- (1) परिचालन अनुभाग
 - (2) तकनीकी अनुभाग
 - (3) अनुरक्षण अनुभाग
 - (4) प्रशासनिक अनुभाग
14. ई बी एस सी ओ (EBSCO) निम्नलिखित में से क्या है ?
- (1) अनुक्रमणीकरण पत्रिका (Indexing periodical)
 - (2) सारकरण पत्रिका (Abstracting periodical)
 - (3) डेटाबेस (Database)
 - (4) हैंडबुक (Handbook)
15. उपयोगकर्ता शिक्षा को इस रूप में भी जाना जाता है :
- (1) उपयोगकर्ता व्यवहार
 - (2) उपयोगकर्ता विश्लेषण
 - (3) उपयोगकर्ता कार्यक्रम
 - (4) उपयोगकर्ता अभिविन्यास/निर्देशन
16. इनमें से कौन-सा ऐसा मानचित्र है जिसे एक खोखले गोले पर पेस्ट या प्रिंट किया जाता है ?
- (1) भूभाग (टिरेन) मानचित्र
 - (2) एटलस
 - (3) ग्लोब
 - (4) थीमैटिक मानचित्र
17. 'करंट साइंस' _____ पत्रिका (पीरियोडिकल) का एक उदाहरण है ।
- (1) प्राथमिक
 - (2) द्वितीयक
 - (3) तृतीयक
 - (4) सारकरण (एब्स्ट्रेक्टिंग)

- 18.** Which publication can be considered as a draft standard ?
- (1) Patent
 - (2) Gazette
 - (3) Specification
 - (4) Report
- 19.** _____ are directories of towns, cities, regions of a country.
- (1) Trade and Business Directories
 - (2) Topographical Directories
 - (3) Organisational Directories
 - (4) Telephone Directories
- 20.** _____ is known as extension of loan period for a document.
- (1) Return
 - (2) Renewal
 - (3) Reservation
 - (4) Issue
- 21.** Which among the following is a Bibliography ?
- (1) Cumulative Book Index
 - (2) Science Reporter
 - (3) Chemical News
 - (4) Fodor's India
- 22.** Newspaper clipping service is a type of _____ information service.
- (1) Responsive
 - (2) Anticipatory
 - (3) On-demand
 - (4) Retrospective

18. इनमें से किस प्रकाशन को प्रारूप मानक (ड्राफ्ट स्टैंडर्ड) माना जा सकता है ?
- (1) पेटेंट
 - (2) राजपत्र
 - (3) विनिर्देश
 - (4) रिपोर्ट
19. _____ देश के नगरों, शहरों, इलाकों की निर्देशिका (डाइरेक्टरी) होती है ।
- (1) कारोबार और व्यवसाय निर्देशिकाएँ
 - (2) स्थलाकृतिक निर्देशिकाएँ
 - (3) संगठनात्मक निर्देशिकाएँ
 - (4) टेलीफोन निर्देशिकाएँ
20. इनमें से _____ को प्रलेख की लेने की अवधि के विस्तार के रूप में जाना जाता है ।
- (1) रिटर्न
 - (2) रिन्यूअल
 - (3) रिज़र्वेशन
 - (4) इश्यू
21. निम्नलिखित में से कौन-सी ग्रंथसूची है ?
- (1) क्यूमूलेटिव बुक इंडेक्स
 - (2) साइंस रिपोर्टर
 - (3) केमिकल न्यूज
 - (4) फोडर्स इंडिया
22. न्यूज़पेपर क्लिपिंग सर्विस _____ प्रकार की सूचना सेवा है ।
- (1) उत्तरदायी (Responsive)
 - (2) पूर्वानुमानित (Anticipatory)
 - (3) माँग पर (On-demand)
 - (4) पूर्वप्रभावी (Retrospective)

- 23.** 'Dictionary of International Biography' is a :
- (1) Dictionary
 - (2) Biography
 - (3) Yearbook
 - (4) Bibliography
- 24.** The word 'Encyclopaedia' is derived from _____ language.
- (1) Greek
 - (2) Latin
 - (3) Roman
 - (4) Hebrew
- 25.** State-of-the-art reports are _____ type of publications.
- (1) Reference
 - (2) Index
 - (3) Survey
 - (4) Translation
- 26.** 'Guinness Book of World Records' is a :
- (1) Guidebook
 - (2) Yearbook
 - (3) Directory
 - (4) Handbook
- 27.** RFID reader reads data stored in :
- (1) Work-stations
 - (2) Cards
 - (3) Bar codes
 - (4) Tags
- 28.** Which of the following is *not* a secondary source of information ?
- (1) Translations
 - (2) Library Catalogue
 - (3) Directory
 - (4) Handbook

23. 'डिक्शनरी ऑफ इंटरनेशनल बायोग्राफी' इनमें से क्या है ?
- (1) शब्दकोष (डिक्शनरी)
 - (2) जीवनी (Biography)
 - (3) इयरबुक (Yearbook)
 - (4) ग्रंथसूची (बिब्लियोग्राफी)
24. 'एनसाइक्लोपीडिया' शब्द _____ भाषा से लिया गया है ।
- (1) ग्रीक
 - (2) लैटिन
 - (3) रोमन
 - (4) हीब्रू
25. अत्याधुनिक रिपोर्ट्स (State-of-the-art reports) _____ प्रकार के प्रकाशन हैं ।
- (1) संदर्भ
 - (2) अनुक्रमणिका
 - (3) सर्वेक्षण
 - (4) अनुवाद
26. 'गिनीज बुक ऑफ वर्ल्ड रिकॉर्ड्स' इनमें से क्या है ?
- (1) गाइडबुक (Guidebook)
 - (2) इयरबुक (Yearbook)
 - (3) निर्देशिका (डाइरेक्टरी)
 - (4) हैंडबुक (Handbook)
27. आर एफ आई डी (RFID) रीडर इनमें से किसमें संग्रहीत डेटा को पढ़ता है ?
- (1) वर्क-स्टेशन
 - (2) कार्ड्स
 - (3) बार कोड
 - (4) टैग
28. निम्नलिखित में से कौन-सा सूचना का द्वितीयक स्रोत *नहीं* है ?
- (1) अनुवाद
 - (2) लाइब्रेरी कैटलॉग
 - (3) निर्देशिका (डाइरेक्टरी)
 - (4) हैंडबुक (हस्तपुस्तिका)

29. _____ developed the first pictographic writing.

- (1) Romans
- (2) Germans
- (3) French
- (4) Sumerians

30. _____ come under the category of Ready Reference Sources.

- (1) Bibliographies
- (2) Treatises
- (3) Directories
- (4) Encyclopaedias

31. Maps are prepared by :

- (1) Classifiers
- (2) Cartographers
- (3) Lexicographers
- (4) Cataloguers

32. 'The World Almanac and Book of Facts' is published from :

- (1) UK
- (2) USA
- (3) India
- (4) France

33. _____ privileges refer to the number of documents which can be borrowed and the length of loan period.

- (1) Circulation
- (2) User
- (3) Issue/Return
- (4) Borrowing

29. इनमें से किन्होंने पहले चित्रात्मक (pictographic) लेखन को विकसित किया है ?

- (1) रोमन
- (2) जर्मन
- (3) फ्रांसीसी
- (4) सुमेरियन

30. इनमें से कौन त्वरित संदर्भ स्रोत की श्रेणी में आते हैं ?

- (1) ग्रंथसूची (Bibliographies)
- (2) प्रबंध ग्रंथ (Treatises)
- (3) निर्देशिका (Directories)
- (4) विश्वकोश (Encyclopaedias)

31. इनमें से किसके द्वारा मानचित्र तैयार किए जाते हैं ?

- (1) क्लासीफायर
- (2) कार्टोग्राफर
- (3) लेक्सिकोग्राफर
- (4) कैटलॉगर

32. 'द वर्ल्ड एल्मनैक एंड बुक ऑफ फैक्ट्स' कहाँ से प्रकाशित होती है ?

- (1) यू के
- (2) यू एस ए
- (3) भारत
- (4) फ्रांस

33. इनमें से कौन-सा विशेषाधिकार उधार लिए जाने वाले प्रलेखों की संख्या और उनकी लेने की अवधि को संदर्भित करता है ?

- (1) परिचालन (सर्कुलेशन)
- (2) उपयोगकर्ता
- (3) इश्यू/रिटर्न
- (4) बॉरोइंग (लेना)

- 34.** If you want to know about open access journals in library and information science, which of the following sources will you consult ?
- (1) DOAR
 - (2) DOAJ
 - (3) INB
 - (4) BNB
- 35.** 'India : A Reference Annual' is a :
- (1) Directory
 - (2) Handbook
 - (3) Yearbook
 - (4) Government Report
- 36.** _____ originally provides a calendar of the months with eclipses, movements of planets, etc.
- (1) Directory
 - (2) Almanac
 - (3) Handbook
 - (4) Manual
- 37.** 'Census of India' is a _____ source of information.
- (1) Biographical
 - (2) Bibliographical
 - (3) Statistical
 - (4) Geographical
- 38.** WIPO is located at :
- (1) London
 - (2) Paris
 - (3) Geneva
 - (4) New York

34. यदि आप पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में ओपन एक्सेस जर्नल के बारे में जानना चाहते हैं, तो आप निम्नलिखित में से किस स्रोत की तलाश करेंगे ?
- (1) डी ओ ए आर (DOAR)
 - (2) डी ओ ए जे (DOAJ)
 - (3) आई एन बी (INB)
 - (4) बी एन बी (BNB)
35. 'इंडिया : ए रेफरेंस एनुअल' इनमें से क्या है ?
- (1) निर्देशिका
 - (2) हैंडबुक (हस्तपुस्तिका)
 - (3) इयरबुक
 - (4) सरकारी रिपोर्ट
36. इनमें से किसमें मूलतः सूर्य-चन्द्र आदि के ग्रहण, ग्रहों की गति, आदि के वर्णन के साथ महीनों के कैलेंडर होते हैं ?
- (1) निर्देशिका (Directory)
 - (2) पंचांग (Almanac)
 - (3) हैंडबुक (Handbook)
 - (4) नियमावली (Manual)
37. 'सेंसस ऑफ इंडिया' इनमें से किस प्रकार की सूचना का स्रोत है ?
- (1) जीवनी-संबंधी (Biographical)
 - (2) ग्रंथसूची संबंधी (Bibliographical)
 - (3) सांख्यिकीय (Statistical)
 - (4) भौगोलिक (Geographical)
38. डब्ल्यू आई पी ओ (WIPO) कहाँ स्थित है ?
- (1) लंदन
 - (2) पेरिस
 - (3) जिनेवा
 - (4) न्यूयॉर्क

- 39.** Information about Indian patents is published in :
- (1) Patent Report
 - (2) Census of India
 - (3) Gazette of India
 - (4) Patent Journal
- 40.** The concept of SDI service was introduced by :
- (1) H.P. Luhn
 - (2) S.R. Ranganathan
 - (3) S.S. Green
 - (4) William Katz
- 41.** 'Yale Book of Quotations' is a/an :
- (1) Dictionary
 - (2) Directory
 - (3) Handbook
 - (4) Encyclopaedia
- 42.** 'Current Contents' is an example of :
- (1) Alerting Service
 - (2) Abstracting Service
 - (3) Indexing Service
 - (4) SDI Service
- 43.** LISA covers which of the following subjects ?
- (1) Language
 - (2) Literature
 - (3) Library and Information Science
 - (4) Life Sciences
- 44.** Which of the following are secondary sources of information ?
- A. Abstracting periodical
 - B. Thesis
 - C. Handbook
 - D. Bibliography
- (1) A, C and D only
 - (2) A and B only
 - (3) A and C only
 - (4) A, B and D only

39. भारतीय पेटेंट के बारे में सूचना इनमें से कहाँ प्रकाशित होती है ?
- (1) पेटेंट रिपोर्ट
 - (2) सेंसस ऑफ इंडिया
 - (3) भारत का राजपत्र
 - (4) पेटेंट जर्नल
40. इनमें से किसने एस डी आई (SDI) सेवा की अवधारणा का प्रतिपादन किया था ?
- (1) एच.पी. लुहन
 - (2) एस.आर. रंगनाथन
 - (3) एस.एस. ग्रीन
 - (4) विलियम काट्ज़
41. 'येल बुक ऑफ कोटेशंस' इनमें से क्या है ?
- (1) शब्दकोष (डिक्शनरी)
 - (2) निर्देशिका (डायरेक्टरी)
 - (3) हैंडबुक (हस्तपुस्तिका)
 - (4) विश्वकोश (एनसाइक्लोपीडिया)
42. 'करंट कंटेंट्स' इनमें से किसका एक उदाहरण है ?
- (1) चेतावनी सेवा (Alerting Service)
 - (2) सारकरण सेवा (Abstracting Service)
 - (3) अनुक्रमणीकरण सेवा (Indexing Service)
 - (4) एस डी आई सेवा (SDI Service)
43. एल आई एस ए (LISA) निम्नलिखित में से किन विषयों को कवर करता है ?
- (1) भाषा
 - (2) साहित्य
 - (3) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
 - (4) जीव विज्ञान
44. निम्नलिखित में से कौन-से सूचना के द्वितीयक स्रोत हैं ?
- क. सारकरण पत्रिका (Abstracting periodical)
 - ख. शोध प्रबंध (Thesis)
 - ग. हैंडबुक (Handbook)
 - घ. ग्रंथसूची (Bibliography)
- (1) केवल क, ग और घ
 - (2) केवल क और ख
 - (3) केवल क और ग
 - (4) केवल क, ख और घ

45. Which of the following are Directories ?

- A. India : A Reference Annual
- B. Universities Handbook
- C. Fodor's India
- D. Forthcoming Books

- (1) A and B only
- (2) B only
- (3) B and C only
- (4) A, B and C only

46. State *True* or *False* :

BNB is a primary source of information.

- (1) True
- (2) False

47. State *True* or *False* :

The books or documents which are very much in demand or circulation are not given on interlibrary loan.

- (1) True
- (2) False

48. State *True* or *False* :

RFID technology uses ultrasonic waves.

- (1) True
- (2) False

49. State *True* or *False* :

Trade and product bulletins are published by Government bodies.

- (1) True
- (2) False

50. State *True* or *False* :

A map that is used to navigate a ship or an airplane is called a chart.

- (1) True
- (2) False

45. निम्नलिखित में से कौन-सी निर्देशिकाएँ (डायरेक्टरीज़) हैं ?

- क. इंडिया : ए रेफरेंस एनुअल
- ख. यूनिवर्सिटीज़ हैंडबुक
- ग. फोडोर्स इंडिया
- घ. फोर्थकर्मिंग बुक्स

- (1) केवल क और ख
- (2) केवल ख
- (3) केवल ख और ग
- (4) केवल क, ख और ग

46. बताइए कि निम्नलिखित कथन *सही* है या *गलत* :
बी एन बी (BNB) सूचना का एक प्राथमिक स्रोत है ।

- (1) सही
- (2) गलत

47. बताइए कि निम्नलिखित कथन *सही* है या *गलत* :
जिन पुस्तकों या प्रलेखों की बहुत अधिक माँग होती है या परिचालन होता है, उन्हें अंतर-लाइब्रेरी लोन पर नहीं दिया जाता है ।

- (1) सही
- (2) गलत

48. बताइए कि निम्नलिखित कथन *सही* है या *गलत* :
आर एफ आई डी (RFID) प्रौद्योगिकी में पराश्रव्य (अल्ट्रासोनिक) तरंगों का उपयोग होता है ।

- (1) सही
- (2) गलत

49. बताइए कि निम्नलिखित कथन *सही* है या *गलत* :
व्यापार और उत्पाद बुलेटिन का प्रकाशन सरकारी निकायों द्वारा किया जाता है ।

- (1) सही
- (2) गलत

50. बताइए कि निम्नलिखित कथन *सही* है या *गलत* :
समुद्री पोत या हवाई जहाज को नेविगेट करने के लिए उपयोग किए जाने वाले मानचित्र को चार्ट कहा जाता है ।

- (1) सही
- (2) गलत

SPACE FOR ROUGH WORK

रफ़ कार्य के लिए जगह