

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

Term End Examination,

June, 2020

BLI-011 : LIBRARIES : AN INTRODUCTION

Time : 2 Hours

Maximum Marks : 50

GENERAL INSTRUCTIONS

1. All questions are **compulsory**. Each question carries 1 mark.
2. No cell phones, calculators, books, slide-rules, notebooks 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 Question Paper 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 question paper 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 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.

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 signatures on the OMR Response Sheet with date. Ensure that the Invigilator in your examination hall also puts his signatures 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 also. Use blue/black ball pen for writing the Enrolment No. and Examination Centre Code as well as for blackening 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, blacken 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 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 question.
8. There is no negative marking for wrong answers.

1. A society, or human society refers to :
 - (1) People living together in a community
 - (2) People sharing common interests
 - (3) People having distinctive customs and institutions
 - (4) All of the above
2. The revolutions that impacted the society are :
 - (1) Agricultural revolution
 - (2) Industrial revolution
 - (3) ICT and knowledge revolution
 - (4) All of the above
3. What functions do libraries perform ?
 - (1) Collect, stock, process and organise documents in all forms, provide service
 - (2) Store, preserve and keep them and allow only select people to see it
 - (3) Catalogue and classify and keep them locked
 - (4) None of the above
4. To make library vibrant, it is desirable that the services that a library provides must be
 - (1) Books oriented
 - (2) Technology oriented
 - (3) Preservation oriented
 - (4) User oriented

5. Which of the following is not a purpose of the library in modern societies ?
- (1) Provide information support to the institutions of education and learning
 - (2) Provide information support to policy and decision-making bodies, industry
 - (3) Provide information to community for raising awareness and education
 - (4) Provide information only on ICT
6. The role of libraries in higher education is :
- (1) Supporting education
 - (2) Support in teaching research
 - (3) Support in training in the society
 - (4) All of the above
7. The first law of library science is :
- (1) Library is a growing organism
 - (2) Books are for use
 - (3) Every book its reader
 - (4) Save the time of the reader
8. What does the second law of library science mean ?
- (1) Librarians must talk to the users all the time
 - (2) All the readers must get whatever is demanded
 - (3) Librarians are to acquire wide range of literature to fit a wide variety of needs
 - (4) Librarians should do membership drives to get more membership

9. Which of the Law of Library Science stated by S. R. Ranganathan relates to the growth of libraries ?
- (1) Fourth law (2) First law
(3) Second law (4) Fifth law
10. Which one of the following is not in the basic functions of Library ?
- (1) Collection of books and magazines
(2) Index them properly and place in specified location
(3) Issue them to the members when they need
(4) Strictly for preservation only
11. Many librarians across the globe accept that Ranganathan's five laws are :
- (1) best rules in the world
(2) the foundation of LIS philosophy
(3) is not relevant in the 21st century
(4) best for classification and cataloguing
12. IAC stands for :
- (1) Indian Academic Council (2) Information Analysis Centre
(3) International Analysis Centre (4) None of these
13. One of the best features of library is :
- (1) It has many collection (2) Free access to the resources
(3) Diverse users (4) Collection of expensive books

14. Information society gave technological tools that made impact on
- (1) Production of information
 - (2) Public services such as e-governance, e-commerce
 - (3) e-business, e-learning, e-health, e-publication, etc.
 - (4) All of the above
15. Libraries today play several different societal roles like
- (1) Building communities access to learning resources
 - (2) Information literacy
 - (3) Computer literacy and Tutorial services
 - (4) All of the above
16. The staff recruited for the purpose is positioned at different levels of library management is grouped into three classes :
- (1) Professional, para-professional and non-professional positions
 - (2) Administrator, IT Professionals and Semi-professionals
 - (3) Professionals, Researcher and Non-professionals
 - (4) Para-professionals, Semi-professionals, Researcher
17. Who are the professionals in context of library ?
- (1) Librarians and other library specialists who possess at least a bachelor's degree or its equivalent in library and information studies
 - (2) Librarians who have acquired not less Ph. D. degree in library and information studies
 - (3) Librarians who have professional degree in computer science
 - (4) All of the above

18. Special libraries were intended to serve a particular institution that has a specific role to play and they were therefore mainly
- (1) One subject library (2) Many subject libraries
(3) Mixed type disciplines (4) Science technology and pure science
19. Which is one of the main objectives of Indian Library Association ?
- (1) Distributing funding
(2) Making library rules for university
(3) Promoting library movement in the country
(4) Building relationship with librarians
20. Academic libraries are those that serve students in :
- (1) Universities (2) Colleges
(3) Schools (4) All of these
21. The purpose of is to support the school's curriculum, and to support the research of the university faculty and students.
- (1) Virtual library (2) Hybrid library
(3) Academic library (4) Digital library
22. Due to the application of ICT, libraries are their housekeeping services.
- (1) Experimenting (2) Developing
(3) Automating (4) Discovering
23. refers to what an employee does to meet expectations attached to a job or position.
- (1) Expert (2) Role
(3) Developer (4) Professional

24. Libraries are established for the systematic collection, organization, preservation and dissemination of and information.

- | | |
|---------------|-----------------|
| (1) Knowledge | (2) News |
| (3) Dialogues | (4) Discussions |

25. The professionals are those library employees who have the skills and training in librarianship.

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) Acquired | (2) Envisioned |
| (3) Marked | (4) Expected |

26. Libraries are institution shaped by the society.

- | | |
|----------------|--------------|
| (1) Cultural | (2) Acquired |
| (3) Instructed | (4) Needed |

27. Collection building in college libraries should naturally be oriented towards the

- | | |
|------------------------|---------------------|
| (1) Student's interest | (2) Subjects taught |
| (3) Future needs | (4) All of these |

28. The National Science Library and the National Medical Library both are located at

- | | |
|---------------|---------------|
| (1) Chennai | (2) Bengaluru |
| (3) New Delhi | (4) Kolkata |

29. The Delhi Public Library System, started with the support of offers library service to the Delhi public with its branches and mobile libraries.
- (1) UNESCO (2) IFLA
(3) RRRLF (4) UN
30. Most of the new knowledge arising out of research efforts is published through learned
- (1) Magazines (2) Periodicals
(3) Newspapers (4) Bulletins
31. National Library in India is located in :
- (1) Delhi (2) Chennai
(3) Kolkata (4) Bengaluru
32. The library enables the individual to obtain spiritual, inspirational, and recreational activity
- (1) Through networking (2) Through reading
(3) Through interaction (4) Through meeting
33. One of the essential functions of library networks :
- (1) Promotion and creation of resource sharing
(2) To organize conference
(3) Function as research organization
(4) Share only thesis and dissertations

34. A is a library specifically established by the government of a country to serve as the preeminent repository of information for that country.
- (1) University library (2) National library
(3) Special library (4) Corporate library
35. Librarians should be to the concerns of the larger society of which they are a part.
- (1) Cool (2) Smart
(3) Sensitive (4) Strict
36. Hybrid library is also about creating a single user interface to access electronic resources and all other resources in a variety of formats.
- (1) True (2) False
37. Libraries are rich repositories of historically and culturally significant collections, many of which are not available anywhere else in the world.
- (1) True (2) False
38. Society is a structured composition of individuals in groups, communities, institutions and associations that exist together for their mutual benefits.
- (1) True (2) False
39. Library is a cultural institution that is shaped by society.
- (1) True (2) False

40. Modern societies are those that belong to the era that characterise the post-industrial society, information society and knowledge society.
- (1) True (2) False
41. According to UNESCO, public libraries are not the "local gateway to knowledge".
- (1) True (2) False
42. Libraries have become an integral part of all societal programmes of growth and development of a country.
- (1) True (2) False
43. Beginning from the twentieth century, the responsibility of governments increased in several areas of national growth and development for the welfare of the people.
- (1) True (2) False
44. The academic libraries assumed the responsibility to provide access to the sources of information from which teaching and learning could develop.
- (1) True (2) False
45. Libraries are bestowed with the responsibility of providing equal access to information and balanced services to users.
- (1) True (2) False
46. The Indian Library Association is a premier association, but not committed the cause of library movement and development.
- (1) True (2) False

BLI-011

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

सत्रांत परीक्षा, जून, 2020

बी. एल. आई.-011 : पुस्तकालय : परिचय

समय : 2 घण्टे

अधिकतम अंक : 50

सामान्य निर्देश

1. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।
2. परीक्षा कक्ष के अंदर सेलफोन, कैलकुलेटर्स, पुस्तकें, स्लाइड-रूल्स, नोटबुक्स या लिखित नोट्स, इत्यादि ले जाने की अनुमति नहीं है।
3. आपको परीक्षा स्थल पर केंद्र व्यवस्थापक व निरीक्षक के द्वारा दिए गये निर्देशों का अनुपालन करना होगा। ऐसा न करने पर आपको अयोग्य घोषित किया जाएगा।
4. कोई परीक्षार्थी नकल करते या कराते हुए पकड़ा जाता है तो उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
5. आपको निरीक्षक द्वारा प्रश्नपत्र तथा ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक प्रदान किया जाएगा। परीक्षा समाप्त हो जाने के पश्चात्, परीक्षा कक्ष छोड़ने से पहले ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक को निरीक्षक को सौंप दें। किसी परीक्षार्थी द्वारा ऐसा न करने पर उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा तथा विश्वविद्यालय उसके खिलाफ आगे कार्यवाही कर सकता है।
6. सभी रफ कार्य प्रश्नपत्र पर ही करना है, किसी अन्य कागज पर नहीं। स्क्रेप पेपर की अनुमति नहीं है। उत्तर देते समय आप उत्तर-पुस्तिका में ही हाशिये का प्रयोग कर सकते हैं, कुछ निशान लगा सकते हैं या रेखांकित कर सकते हैं।
7. विश्वविद्यालय को यह अधिकार है कि किसी परीक्षार्थी द्वारा अनुचित व्यवहार या अनुचित साधनों का प्रयोग करने पर उसके परिणाम को रद्द कर दे। विश्वविद्यालय को भी चाहिए कि वह सभी परीक्षार्थियों के अंकों की जाँच एकसमान रूप से करे। यदि कहीं से ऐसा दिखाई देता है कि आपका निष्पादन उचित नहीं है, तो विश्वविद्यालय आपके परिणाम रद्द कर सकता है।

ओ. एम. आर. उत्तर-पत्रक (परीक्षा उत्तर पत्रक) पर सूचना कैसे भरें

1. 9 अंकों में अपना पूर्ण अनुक्रमांक लिखें। यह अनुक्रमांक ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर आपके द्वारा डाले गए अनुक्रमांक से मिलना चाहिए। दिए गए स्थान में अपना सही नाम, पता भी पिन कोड सहित लिखिए। ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर तिथि सहित अपने हस्ताक्षर कीजिए। यह सुनिश्चित कर लें कि आपके परीक्षा कक्ष में निरीक्षक ने भी दी गई जगह पर तिथि सहित ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर हस्ताक्षर कर दिए हैं।
2. ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर परीक्षार्थी का विवरण नीले/काले बाल पेन द्वारा भरा जाना चाहिए। अनुक्रमांक व परीक्षा केंद्र 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 न लगायें।
4. अनुक्रमांक तथा परीक्षा केंद्र कूट स्तंभ में सही सूचना अंकों में लिखें। संगत गोले को पूर्णतः गहरा करें तथा पूर्ण रूप से भरें।
5. प्रत्येक प्रश्न के चार संभावित उत्तर हैं जिन्हें (1), (2), (3) व (4) द्वारा दर्शाया गया है। आपको इनमें से सर्वाधिक उचित उत्तर को चुनकर दर्शाना है। सर्वाधिक उचित उत्तर को चुनकर नीले/काले बाल पेन से प्रश्न के क्रमांक के सामने सही उत्तर वाले गोले को काला करें। यदि आपको लगे कि प्रश्न के नीचे दिए हुए चार विकल्पों में से कोई सही नहीं है, आप गोले को '0' सहित काला करें।
6. एक से अधिक उत्तर होने पर कोई अंक नहीं मिलेगा। इसलिए सर्वाधिक उचित उत्तर को ही चुनें।
7. एक प्रश्न पर अधिक समय मत खर्च कीजिए। यदि आपको कोई प्रश्न कठिन लग रहा हो, तो उसे छोड़कर अगले प्रश्न को हल करने का प्रयास कीजिए। बाद में समय बचने पर उस छोड़े हुए प्रश्न का उत्तर दे सकते हैं।
8. गलत उत्तरों हेतु कोई ऋणात्मक अंकन नहीं होगा।

1. समाज अथवा मानव समाज से क्या व्यक्त होता है ?
 - (1) किसी समुदाय में रहने वाले लोग
 - (2) एकसमान अभिरुचि विनिमय करने वाले लोग
 - (3) विविध रीतिरिवाजों एवं संस्थानों से युक्त लोग
 - (4) उपर्युक्त सभी
2. समाज पर प्रभाव डालने वाली क्रान्ति कौन-सी है ?
 - (1) कृषि
 - (2) औद्योगिक
 - (3) सूचना संचार प्रौद्योगिकी एवं ज्ञान
 - (4) उपर्युक्त सभी
3. पुस्तकालय कौन से कार्य निष्पादित करते हैं ?
 - (1) प्रलेखों को सभी रूपों में संग्रहीत, भंडारित, प्रक्रियाकृत व संगठित करते हैं एवं सेवा प्रदान करते हैं
 - (2) उन्हें भंडारित, परिरक्षित व रक्षित करते हैं एवं केवल चयनित लोगों को उनके अवलोकन की अनुमति देते हैं
 - (3) उन्हें प्रसूचीकृत, वर्गीकृत करते हैं एवं ताले में बन्द रखते हैं
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
4. पुस्तकालय को जीवन्त बनाने के लिए यह वांछनीय है कि पुस्तकालय द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएँ अवश्य होनी चाहिए।
 - (1) पुस्तक उन्मुख
 - (2) प्रौद्योगिकी उन्मुख
 - (3) परिरक्षण उन्मुख
 - (4) उपयोक्ता उन्मुख

5. आधुनिक समाजों में पुस्तकालय का निम्नलिखित में से क्या प्रयोजन नहीं होता है ?
- (1) शिक्षा एवं ज्ञानार्जन के संस्थानों को सूचना समर्थन प्रदान करना
 - (2) नीति-निर्माण एवं निर्णयन निकायों, उद्योगों को सूचना समर्थन प्रदान करना
 - (3) जागरूकता एवं शिक्षा का अभिवर्द्धन करने के लिए समुदाय को सूचना प्रदान करना
 - (4) केवल सूचना संचार प्रौद्योगिकी पर सूचना प्रदान करना
6. उच्च शिक्षा में पुस्तकालयों की क्या भूमिका है ?
- (1) शिक्षा का समर्थन
 - (2) अध्यापन शोध में समर्थन
 - (3) समाज में प्रशिक्षण को समर्थन
 - (4) ये सभी
7. पुस्तकालय विज्ञान का प्रथम नियम क्या है ?
- (1) पुस्तकालय एक वर्द्धनशील संस्था है
 - (2) पुस्तकें उपयोग के लिए हैं
 - (3) प्रत्येक पुस्तक उसका पाठक
 - (4) पाठक का समय बचाएँ
8. पुस्तकालय विज्ञान के द्वितीय नियम का क्या तात्पर्य है ?
- (1) पुस्तकालयाध्यक्षों को उपयोक्ताओं से हर समय बात करनी चाहिए
 - (2) सभी पाठकों को उनके द्वारा वांछित सभी चीजें मिलनी चाहिए
 - (3) व्यापक प्रकार की आवश्यकताओं के समुपयुक्त पुस्तकालयाध्यक्षों को विस्तृत श्रेणी का साहित्य अधिग्रहीत करना चाहिए
 - (4) अधिक सदस्यता प्राप्त करने के लिए पुस्तकालयाध्यक्षों को सदस्यता अभियान चलाना चाहिए

9. एस. आर. रंगनाथन द्वारा अभिकथित निम्नलिखित में से कौन-सा पुस्तकालय विज्ञान का सूत्र पुस्तकालयों की संवृद्धि से सम्बन्धित है ?
- (1) चतुर्थ (2) प्रथम
(3) द्वितीय (4) पंचम
10. निम्नलिखित में से कौन-सा कार्य पुस्तकालय का मूल कार्य नहीं है ?
- (1) पुस्तकों एवं पत्र-पत्रिकाओं का संकलन
(2) उन्हें उचित रूप से अनुक्रमणित करना एवं विशिष्ट अवस्थिति में रखना
(3) सदस्यों को उनकी आवश्यकता पर उन्हें जारी करना
(4) केवल कड़ाई से परिरक्षण के लिए
11. विश्व के अनेक पुस्तकालयाध्यक्ष रंगनाथन के पंच सूत्रों को किस रूप में मानते हैं ?
- (1) विश्व के सर्वोत्कृष्ट सूत्र
(2) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान दर्शन की नींव
(3) 21वीं शताब्दी में ये औचित्यपूर्ण नहीं हैं
(4) वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के लिए ये सर्वश्रेष्ठ हैं
12. आई. ए. सी. का पूर्ण रूप क्या है ?
- (1) इण्डियन एकेडमिक काउन्सिल
(2) इन्फार्मेशन एनालिसिस सेन्टर
(3) इंटरनेशनल एनालिसिस सेन्टर
(4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
13. पुस्तकालयों के सर्वोत्तम गुणों में से एक है :
- (1) यह अनेक संकलन रखता है (2) संसाधनों का मुक्त अभिगम
(3) विविध प्रकार के उपयोक्ता (4) महाँगी पुस्तकों का संकलन

14. सूचना समाज ने पर प्रभाव डालने वाले प्रौद्योगिकी साधन प्रदान किए हैं।
- (1) सूचना के उत्पादन
 - (2) ई-गवर्नेंस, ई-कॉमर्स जैसी सार्वजनिक सेवाएँ
 - (3) ई-बिजिनेस, ई-लर्निंग, ई-हेल्थ, ई-पब्लिकेशन आदि
 - (4) उपर्युक्त सभी
15. वर्तमान में पुस्तकालय जैसी भिन्न-भिन्न भूमिकाओं का निर्वहन करते हैं।
- (1) ज्ञानार्जन संसाधनों के सामुदायिक अभिगम का निर्माण
 - (2) सूचना साक्षरता
 - (3) कम्प्यूटर साक्षरता एवं शिक्षण-अध्यापन सेवाएँ
 - (4) उपर्युक्त सभी
16. पुस्तकालय प्रबन्धन के विभिन्न स्तरों पर पदस्थापन के प्रयोजनार्थ भर्ती किये गये कार्मिकों को किन तीन वर्गों में समूहित किया जाता है ?
- (1) व्यावसायिक, अर्द्ध (पैरा) व्यावसायिक एवं अव्यावसायिक पद
 - (2) प्रशासक, सूचना प्रौद्योगिकी व्यावसायिक एवं अर्द्ध-वृत्तिक
 - (3) व्यावसायिक, शोधार्थी एवं अव्यावसायी
 - (4) अर्द्ध (पैरा) व्यावसायी, अर्द्ध-वृत्तिक, शोधार्थी
17. पुस्तकालय के परिप्रेक्ष्य में व्यावसायीगण कौन हैं ?
- (1) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में न्यूनतम एक स्नातक अथवा समतुल्य डिग्री धारक पुस्तकालयाध्यक्ष एवं अन्य पुस्तकालय विशेषज्ञ
 - (2) पुस्तकालय एवं सूचना अध्ययन में न्यूनतम पी-एच. डी. डिग्री धारक पुस्तकालयाध्यक्ष
 - (3) कम्प्यूटर विज्ञान में व्यावसायी डिग्री धारक पुस्तकालयाध्यक्ष
 - (4) उपर्युक्त सभी

18. विशेष पुस्तकालय विशिष्ट भूमिका का निर्वाह करने वाले संस्थान विशेष की सेवा का आशय रखते हैं एवं इस प्रकार वे प्रकार से 'विशेष' हैं।

- (1) एक विषय पुस्तकालय
- (2) अनेक विषय पुस्तकालय
- (3) मिश्रित प्रकार के अनुशासन
- (4) विज्ञान प्रौद्योगिकी एवं शुद्ध विज्ञान

19. भारतीय पुस्तकालय संघ का मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित में से कौन-सा है ?

- (1) वित्तीय निधियों का वितरण
- (2) विश्वविद्यालय के लिए पुस्तकालय नियम निर्माण
- (3) देश में पुस्तकालय आन्दोलन को प्रोन्नत करना
- (4) पुस्तकालयाध्यक्षों से सम्बन्ध निर्मित करना

20. शैक्षिक पुस्तकालय वे हैं जो छात्रों की सेवा करते हैं।

- (1) विश्वविद्यालय
- (2) महाविद्यालय
- (3) विद्यालय
- (4) इन सभी

21. विद्यालय पाठ्यक्रम एवं विश्वविद्यालय संकाय व छात्रों का समर्थन ही पुस्तकालय का प्रयोजन है।

- (1) आभासी
- (2) संकर
- (3) शैक्षिक
- (4) डिजिटल

22. सूचना संचार प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के कारण पुस्तकालय गृह सज्जा (आंतरिक रख-रखाव) सेवाओं का कर रहे हैं।

- (1) प्रयोगीकरण
- (2) विकास
- (3) स्वचालन
- (4) अन्वेषण

23. किसी कर्मचारी द्वारा उसके कार्य या पद से सम्बद्ध अपेक्षाओं की पूर्ति से व्यक्त है।

- | | |
|----------------|--------------|
| (1) विशेषज्ञ | (2) भूमिका |
| (3) विकासकर्ता | (4) व्यवसायी |

24. सूचना और के सुव्यवस्थित संकलन, संगठन, परिरक्षण एवं प्रसार के लिए पुस्तकालयों की स्थापना की जाती है।

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) ज्ञान | (2) समाचार |
| (3) संवाद | (4) विचार-विमर्श |

25. उन पुस्तकालय कर्मियों को व्यावसायी कहा जाता है, जिन्होंने पुस्तकालयाध्यक्षता में कौशल एवं प्रशिक्षण किया है।

- | | |
|-------------|----------------|
| (1) अर्जित | (2) अभिदृष्टित |
| (3) चिन्हित | (4) अपेक्षित |

26. पुस्तकालय समाज द्वारा आकार प्राप्त संगठन हैं।

- | | |
|----------------|------------|
| (1) सांस्कृतिक | (2) अर्जित |
| (3) अनुदेशित | (4) आवश्यक |

27. महाविद्यालय पुस्तकालयों में संकलन निर्माण प्राकृतिक रूप से किसके प्रति उन्मुख होना चाहिए ?

- | | |
|--------------------------|----------------|
| (1) छात्र अभिरुचि | (2) पाठ्य विषय |
| (3) भविष्य की आवश्यकताएँ | (4) ये सभी |

28. राष्ट्रीय विज्ञान पुस्तकालय एवं राष्ट्रीय चिकित्सा पुस्तकालय दोनों कहाँ स्थित हैं ?

- | | |
|---------------|--------------|
| (1) चेन्नई | (2) बेंगलुरु |
| (3) नई दिल्ली | (4) कोलकाता |

29. दिल्ली सार्वजनिक पुस्तकालय जो के सहयोग से प्रारम्भ हुआ था, अपनी शाखाओं एवं सचल पुस्तकालयों के साथ दिल्ली की जनता को पुस्तकालय सेवा प्रदान करता है।
- (1) यूनेस्को (2) इफ्ला
(3) आर. आर. आर. एल. एफ. (4) यू. एन.
30. शोध प्रयत्नों से उद्भूत अधिकांश नवीन ज्ञान विद्वत् के माध्यम से प्रकाशित होता है।
- (1) पत्र-पत्रिकाओं (2) पत्रिकाओं
(3) समाचार-पत्र (4) बुलेटिन
31. भारतीय राष्ट्रीय पुस्तकालय कहाँ स्थित है ?
- (1) दिल्ली (2) चेन्नई
(3) कोलकाता (4) बंगलुरु
32. पुस्तकालय के माध्यम से व्यक्तियों को आध्यात्मिक, प्रेरणात्मक एवं मनोविनोदात्मक गतिविधियाँ अधिप्राप्त करने में सुयोग्य बनाता है।
- (1) नेटवर्किंग (2) पठन-पाठन
(3) अन्तःसम्बन्ध (4) बैठक
33. पुस्तकालय नेटवर्कों के अत्यावश्यक कार्यों में से एक क्या है ?
- (1) संसाधन साझेदारी का प्रोन्नयन एवं सृजन करना
(2) सम्मेलन आयोजित करना
(3) शोध संगठन का कार्य करना
(4) शोध प्रबन्ध एवं लघुशोध प्रबन्ध साझा करना
34. पुस्तकालय की स्थापना विशिष्टतः किसी देश की सरकार द्वारा की जाती है ताकि यह पुस्तकालय उस देश के लिए पूर्व-प्रतिष्ठित सूचना संग्रहशाला की भाँति कार्य कर सके।
- (1) विश्वविद्यालय (2) राष्ट्रीय
(3) विशेष (4) निगमित या समष्टिगत

35. पुस्तकालयाध्यक्षों को उस वृहद् समाज जिसके वे अंग हैं, की चिंताओं के प्रति होना चाहिए।

- | | |
|------------|------------------|
| (1) शांत | (2) चतुर |
| (3) संवेदी | (4) कड़ा या सख्त |

36. संकर पुस्तकालय इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों एवं अन्य सभी विविध प्रकार के संसाधन संरूपों को अभिगमित करने के लिए एकल उपयोक्ता अंतःपृष्ठ का सृजन करता है।

- | | |
|----------|-----------|
| (1) सत्य | (2) असत्य |
|----------|-----------|

37. पुस्तकालय ऐतिहासिक एवं सांस्कृतिक रूप से महत्वपूर्ण संकलन, जिनमें से कई विश्व में अन्यत्र उपलब्ध नहीं हैं, की समृद्ध संग्रहशालाएँ हैं।

- | | |
|----------|-----------|
| (1) सत्य | (2) असत्य |
|----------|-----------|

38. समाज समूहों, समुदायों, संस्थानों एवं संघों में स्थित व्यक्ति जो अपने पारस्परिक हितलाभों के लिए एकसाथ रहते हैं, का संरचनाकृत संघटन है।

- | | |
|----------|-----------|
| (1) सत्य | (2) असत्य |
|----------|-----------|

39. पुस्तकालय एक सांस्कृतिक संस्थान है जो समाज द्वारा आकार लेता है।

- | | |
|----------|-----------|
| (1) सत्य | (2) असत्य |
|----------|-----------|

40. आधुनिक समाज पश्च-औद्योगिक समाज, सूचना समाज एवं ज्ञान समाज के युग द्वारा अभिलक्षणकृत होते हैं।

- | | |
|----------|-----------|
| (1) सत्य | (2) असत्य |
|----------|-----------|

41. यूनेस्को के अनुसार, सार्वजनिक पुस्तकालय 'ज्ञान के स्थानीय प्रवेशद्वार' नहीं हैं।

- | | |
|----------|-----------|
| (1) सत्य | (2) असत्य |
|----------|-----------|

42. पुस्तकालय किसी देश के समस्त समाजगत कार्यक्रमों की संवृद्धि एवं विकास के अविभाज्य अंग बन गये हैं।

- | | |
|----------|-----------|
| (1) सत्य | (2) असत्य |
|----------|-----------|

43. जनता के कल्याण के लिए सरकारों का उत्तरदायित्व बीसवीं शताब्दी से शुरू होकर राष्ट्रीय संवृद्धि एवं विकास के अनेक क्षेत्रों में बढ़ा है।
(1) सत्य (2) असत्य
44. शैक्षिक पुस्तकालयों ने शिक्षण एवं ज्ञानार्जन विकसित करने वाले सूचना स्रोतों का अभिगम प्रदान करने का उत्तरदायित्व ग्रहण कर लिया।
(1) सत्य (2) असत्य
45. पुस्तकालयों को उपयोक्ताओं को सूचना एवं संतुलित सेवाओं का समान अभिगम प्रदान करने का उत्तरदायित्व सौंपा गया है।
(1) सत्य (2) असत्य
46. भारतीय पुस्तकालय संघ एक प्रमुख संघ है, परन्तु पुस्तकालय आन्दोलन एवं विकास के लिए प्रतिबद्ध नहीं है।
(1) सत्य (2) असत्य
47. सूचना समाज वह समाज है जिसमें सूचना का सृजन, वितरण, विसरण, उपयोग, समेकन एवं प्रकलन (कुशल प्रयोग) एक सार्थक आर्थिक, राजनैतिक व सांस्कृतिक गतिविधि है।
(1) सत्य (2) असत्य
48. ज्ञान अर्थव्यवस्था को सम्पत्ति की समझ का आर्थिक दोहन द्वारा सृजित किया जाता है।
(1) सत्य (2) असत्य
49. 'शिक्षा' एवं 'पुस्तकालय' दो अपृथक्करणीय अविभाज्य संकल्पनाएँ हैं, दोनों मूलतः व तुल्यकालिकतः सम्बन्धित हैं एवं एक-दूसरे के साथ सहअस्तित्व में हैं।
(1) सत्य (2) असत्य
50. पुस्तकालय एवं समाज बिल्कुल अंतःसम्पर्कित नहीं हैं एवं एक-दूसरे पर अन्तर्निर्भर भी नहीं हैं।
(1) सत्य (2) असत्य