

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

Term-End Examination

June, 2021

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

Time : 2 hours

Maximum Marks : 50

BLII-013

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

सत्रांत परीक्षा

जून, 2021

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 would 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 रखती 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 अपनाएगी। यदि पर्याप्त संकेत है कि आपका निष्पादन असली नहीं है, तो विश्वविद्यालय आपका परिणाम निरस्त कर सकती 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 & 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 ones.
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.** World of Learning is published from
 - (1) Oxford
 - (2) London
 - (3) Cambridge
 - (4) Yorkshire

- 2.** The first known printed book is
 - (1) Diamond Sutra
 - (2) Main Sutra
 - (3) Golden Sutra
 - (4) Platinum Sutra

- 3.** Indian patents information are published in
 - (1) Patent Report
 - (2) Gazette of India
 - (3) Patent Journal
 - (4) None of the above

- 4.** BIS stands for
 - (1) Bureau of Information Standards
 - (2) Bureau of Important Standards
 - (3) Bureau of International Standards
 - (4) Bureau of Indian Standards

- 5.** In optical media, content is written using
 - (1) Magnet
 - (2) Slides
 - (3) Laser
 - (4) None of the above

1. वर्ल्ड ऑफ लर्निंग कहाँ से प्रकाशित किया जाता है ?
 - (1) ऑक्सफोर्ड
 - (2) लंदन
 - (3) कैंब्रिज
 - (4) यॉर्कशायर

2. निम्नलिखित में से किसे पहली मुद्रित पुस्तक के रूप में जाना जाता है ?
 - (1) डायमंड सूत्र
 - (2) मेन सूत्र
 - (3) गोल्डन सूत्र
 - (4) प्लैटिनम सूत्र

3. भारतीय पेटेंट सूचना कहाँ प्रकाशित की जाती है ?
 - (1) पेटेंट रिपोर्ट
 - (2) भारत का राजपत्र
 - (3) पेटेंट पत्रिका
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं

4. बी.आई.एस. का क्या अर्थ है ?
 - (1) ब्यूरो ऑफ इंफॉर्मेशन स्टैंडर्ड्स
 - (2) ब्यूरो ऑफ इंपोर्टेंट स्टैंडर्ड्स
 - (3) ब्यूरो ऑफ इंटरनेशनल स्टैंडर्ड्स
 - (4) ब्यूरो ऑफ इंडियन स्टैंडर्ड्स

5. ऑप्टिकल मीडिया में लिखने के लिए क्या प्रयोग किया जाता है ?
 - (1) मैग्नेट
 - (2) स्लाइड
 - (3) लेजर
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं

- 6.** 'Vigyan Pragati' is published by
- (1) CSIR
 - (2) NISCAIR
 - (3) DRDO
 - (4) UGC
- 7.** Oxford Dictionary of Astronomy is a
- (1) Special Dictionary
 - (2) General Dictionary
 - (3) Bilingual Dictionary
 - (4) None of the above
- 8.** The word Encyclopaedia is derived from which language ?
- (1) Latin
 - (2) Greek
 - (3) German
 - (4) English
- 9.** The World Almanac and Book of Facts is published from
- (1) UK
 - (2) USA
 - (3) India
 - (4) France
- 10.** 'International Who's Who' is published by
- (1) Europa
 - (2) Macmillan
 - (3) Bowker
 - (4) Blackwell
- 11.** MOSPI stands for
- (1) Ministry of Statistical Publication and Information
 - (2) Ministry of Science Publication and Information
 - (3) Ministry of Statistics and Programme Implementation
 - (4) None of the above

6. 'विज्ञान प्रगति' नामक पत्रिका कहाँ से प्रकाशित होती है ?
- (1) सी.एस.आई.आर.
 - (2) निस्केयर
 - (3) डी.आर.डी.ओ.
 - (4) यू.जी.सी.
7. ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी ऑफ एस्ट्रोनॉमी क्या है ?
- (1) विशेष शब्दकोश
 - (2) सामान्य शब्दकोश
 - (3) द्विभाषी शब्दकोश
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
8. एनसाइक्लोपीडिया शब्द की व्युत्पत्ति किस भाषा से हुई है ?
- (1) लैटिन
 - (2) ग्रीक
 - (3) जर्मन
 - (4) इंग्लिश
9. वर्ल्ड अल्मानक एण्ड बुक ऑफ फैक्ट्स कहाँ से प्रकाशित होती है ?
- (1) यू.के.
 - (2) यू.एस.ए.
 - (3) भारत
 - (4) फ्रांस
10. 'इंटरनेशनल हूज हू (International Who's Who)' पुस्तक कौन प्रकाशित करता है ?
- (1) यूरोपा
 - (2) मैकमिलन
 - (3) बाओकर
 - (4) ब्लैकवेल
11. MOSPI से क्या तात्पर्य है ?
- (1) मिनिस्ट्री ऑफ स्टैटिस्टिकल पब्लिकेशन एंड इन्फॉर्मेशन
 - (2) मिनिस्ट्री ऑफ साइंस पब्लिकेशन एंड इन्फॉर्मेशन
 - (3) मिनिस्ट्री ऑफ स्टैटिस्टिक्स एंड प्रोग्राम इंप्लीमेंटेशन
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं

- 12.** Advances are compiled from
- (1) Secondary Sources
 - (2) Tertiary Sources
 - (3) Primary Sources
 - (4) All of the above
- 13.** A source which provides information about places is known as
- (1) Gazetteer
 - (2) Directory
 - (3) Dictionary
 - (4) None of the above
- 14.** Yearbook falls under which category of documents ?
- (1) Primary
 - (2) Secondary
 - (3) Tertiary
 - (4) All of the above
- 15.** Name of the President of Sri Lanka can be found in
- (1) International Who's Who
 - (2) Statesman's Yearbook
 - (3) Who's Who in the World
 - (4) Wilson Biographies
- 16.** NATMO stands for
- (1) National Atlas and Theoretical Organisation of India
 - (2) National Atlas and Thematic Mapping Organisation of India
 - (3) National Atlas and Theological Organisation of India
 - (4) None of the above
- 17.** Maps that emphasise boundaries of countries, states, continents and other units are called
- (1) Political Maps
 - (2) Terrain Maps
 - (3) Thematic maps
 - (4) All of the above

12. प्रगति (Advances) को कहाँ से संकलित किया जाता है ?
- (1) द्वितीयक स्रोत से
 - (2) तृतीयक स्रोत से
 - (3) प्राथमिक स्रोत से
 - (4) उपर्युक्त सभी
13. विभिन्न स्थानों के बारे में जानकारी प्रदान करने वाले किसी स्रोत को क्या कहा जाता है ?
- (1) गजेटियर
 - (2) निर्देशिका
 - (3) शब्दकोश
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
14. वार्षिकी किस श्रेणी के प्रलेखों के अंतर्गत आती है ?
- (1) प्राथमिक
 - (2) द्वितीयक
 - (3) तृतीयक
 - (4) उपर्युक्त सभी
15. श्रीलंका के राष्ट्रपति का नाम निम्न में से किसमें मिलेगा ?
- (1) इंटरनेशनल हूज़ हू (International Who's Who)
 - (2) स्टेट्समैन ईयरबुक
 - (3) हूज़ हू इन द वर्ल्ड (Who's Who in the World)
 - (4) विल्सन बायोग्राफीज़
16. एन.ए.टी.एम.ओ. (NATMO) का क्या अर्थ है ?
- (1) नेशनल एटलस एंड थियोरिटिकल ऑर्गेनाइज़ेशन ऑफ इंडिया
 - (2) नेशनल एटलस एंड थिमेटिक मैपिंग ऑर्गेनाइज़ेशन ऑफ इंडिया
 - (3) नेशनल एटलस एंड थियोलॉजिकल ऑर्गेनाइज़ेशन ऑफ इंडिया
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
17. विभिन्न देशों, राज्यों, महाद्वीपों और अन्य इकाइयों की सीमाओं पर विशेष ध्यान देने वाले मानचित्रों को क्या कहा जाता है ?
- (1) राजनीतिक मानचित्रावली
 - (2) भूभाग मानचित्रावली
 - (3) विषयगत मानचित्रावली
 - (4) उपर्युक्त सभी

- 18.** _____ privileges refer to the number of documents which can be borrowed and the length of loan period.
- (1) Circulation
 - (2) Issue/Return
 - (3) Borrowing
 - (4) None of the above
- 19.** _____ introduced the concept of reference service.
- (1) Margaret Hutchins
 - (2) S.R. Ranganathan
 - (3) William Katz
 - (4) Samuel Green
- 20.** 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
- 21.** Table of Contents service is a/an
- (1) Awareness Service
 - (2) Content Analysis Service
 - (3) Translation Service
 - (4) None of the above
- 22.** _____ is a popular form of Weblog.
- (1) Diary
 - (2) Website
 - (3) Blog
 - (4) All of the above

18. _____ सुविधा से तात्पर्य पुस्तकालय से उधार लिए जा सकने वाले प्रलेखों की संख्या और उधार अवधि से है ।
- (1) परिचालन
 - (2) देय/आदेय
 - (3) पुस्तक उधार लेना
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
19. निम्नलिखित में से किसने संदर्भ सेवा की अवधारणा को प्रस्तुत किया ?
- (1) मागरिट हचिन्स
 - (2) एस.आर. रंगनाथन
 - (3) विलियम काट्ज़
 - (4) सैम्यूअल ग्रीन
20. यदि आप पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में ओपन एक्सेस जर्नल के बारे में जानना चाहते हैं, तो आप निम्नलिखित में से किस स्रोत को देखेंगे ?
- (1) डी.ओ.ए.आर.
 - (2) डी.ओ.ए.जे.
 - (3) आई.एन.बी.
 - (4) बी.एन.बी.
21. विषय-सूची सेवा क्या है ?
- (1) जागरूकता सेवा
 - (2) विषय-वस्तु विश्लेषण सेवा
 - (3) अनुवाद सेवा
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
22. _____ वेबलॉग का एक लोकप्रिय रूप है ।
- (1) डायरी
 - (2) वेबसाइट
 - (3) ब्लॉग
 - (4) उपर्युक्त सभी

- 23.** J-Gate is a/an
- (1) Website
 - (2) Indexing Periodical
 - (3) Abstracting Periodical
 - (4) Bibliographic Database
- 24.** The concept of SDI service was introduced by
- (1) H.P. Luhn
 - (2) S.R. Ranganathan
 - (3) S.S. Green
 - (4) William Katz
- 25.** Indian Books in Print is an example of a
- (1) Trade Bibliography
 - (2) National Bibliography
 - (3) Subject Bibliography
 - (4) None of the above
- 26.** Which of the following is *not* a secondary source of information ?
- (1) Directory
 - (2) Yearbook
 - (3) Encyclopaedia
 - (4) Government Report
- 27.** The source which explains the technical terms of a particular subject is known as
- (1) Geographical Dictionary
 - (2) Glossary
 - (3) General Dictionary
 - (4) Biographical Dictionary
- 28.** India : A Reference Annual is a
- (1) Directory
 - (2) Government Report
 - (3) Yearbook
 - (4) Handbook

23. जे-गेट क्या है ?
- (1) वेबसाइट
 - (2) अनुक्रमणीकरण पत्रिका
 - (3) सारकरण पत्रिका
 - (4) ग्रंथपरक डाटाबेस
24. एस.डी.आई. सेवा की अवधारणा को किसके द्वारा प्रस्तुत किया गया था ?
- (1) एच.पी. लुहन
 - (2) एस.आर. रंगनाथन
 - (3) एस.एस. ग्रीन
 - (4) विलियम काट्ज़
25. इंडियन बुक्स इन प्रिंट निम्नलिखित में से किसका उदाहरण है ?
- (1) ट्रेड ग्रंथसूची
 - (2) राष्ट्रीय ग्रंथसूची
 - (3) विषय ग्रंथसूची
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
26. निम्नलिखित में से कौन-सा सूचना का द्वितीयक स्रोत **नहीं** है ?
- (1) निर्देशिका
 - (2) वार्षिकी
 - (3) विश्वकोश
 - (4) शासकीय प्रतिवेदन
27. किसी विशेष विषय की तकनीकी शब्दावली की व्याख्या करने वाले स्रोत को क्या कहा जाता है ?
- (1) भौगोलिक शब्दकोश
 - (2) शब्दावली (ग्लॉसरी)
 - (3) सामान्य शब्दकोश
 - (4) जीवनचरित शब्दकोश
28. इंडिया : ए रेफरेंस एनुअल क्या है ?
- (1) निर्देशिका
 - (2) शासकीय प्रतिवेदन
 - (3) वार्षिकी
 - (4) हैंडबुक

- 29.** _____ originally provides a calendar of the months with eclipses, movements of planets, etc.
- (1) Directory
 - (2) Almanac
 - (3) Handbook
 - (4) Manual
- 30.** Keesing's Record of World Events is a
- (1) News Digest
 - (2) News Bulletin
 - (3) Yearbook
 - (4) All of the above
- 31.** Bibliography of Bibliographies comes under the category of
- (1) Electronic Sources
 - (2) Primary Sources
 - (3) Secondary Sources
 - (4) Tertiary Sources
- 32.** Who invented the movable type printing press ?
- (1) Gutenberg
 - (2) Koenig
 - (3) Blackbell
 - (4) None of the above
- 33.** List of names, subjects, topics, etc. arranged alphabetically with indication to exact location is known as
- (1) Bibliography
 - (2) Abstract
 - (3) Index
 - (4) All of the above

29. निम्नलिखित में से किस ग्रंथ में ग्रहणों और ग्रहों की चाल आदि की जानकारी के साथ महीनों का कैलेंडर मूलतः दिया जाता है ?
- (1) निर्देशिका
 - (2) पंचांग
 - (3) हैंडबुक
 - (4) मैनुअल
30. कीसिंग्स रिकॉर्ड ऑफ वर्ल्ड इवेंट्स क्या है ?
- (1) न्यूज़ डाइजेस्ट
 - (2) न्यूज़ बुलेटिन
 - (3) वार्षिकी
 - (4) उपर्युक्त सभी
31. ग्रंथसूचियों की ग्रंथसूची किस श्रेणी के अंतर्गत आती है ?
- (1) इलेक्ट्रॉनिक स्रोत
 - (2) प्राथमिक स्रोत
 - (3) द्वितीयक स्रोत
 - (4) तृतीयक स्रोत
32. निम्नलिखित में से किसने प्रिंटिंग प्रेस का चल रूप आविष्कृत किया था ?
- (1) गुटेनबर्ग
 - (2) कोईनिग
 - (3) ब्लैकबेल
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
33. नामों, विषयों, टॉपिक, आदि की वर्णक्रमानुसार व्यवस्था के साथ उसके सटीक स्थान के बारे में जानकारी को क्या कहा जाता है ?
- (1) ग्रंथसूची
 - (2) सार
 - (3) अनुक्रमणिका
 - (4) उपर्युक्त सभी

- 34.** Readers Guide to Periodical Literature is a/an
- (1) Abstracting periodical
 - (2) Indexing periodical
 - (3) Bibliography
 - (4) Directory
- 35.** Indexing and Abstracting periodicals come under the category of
- (1) Scholarly periodicals
 - (2) Primary periodicals
 - (3) Secondary periodicals
 - (4) Tertiary periodicals
- 36.** If you want to know about the height of Mount Everest, which of the following sources will you consult ?
- (1) Biographical Sources
 - (2) Dictionary
 - (3) Directory
 - (4) Geographical Sources
- 37.** An _____ is concerned with the who, what, where, when, how and why of things.
- (1) Abstract
 - (2) Index
 - (3) Encyclopaedia
 - (4) Extract
- 38.** Encyclopaedia Britannica is a
- (1) General encyclopaedia
 - (2) Special encyclopaedia
 - (3) Subject encyclopaedia
 - (4) None of the above
- 39.** A _____ is a book of instructions for operating a machine.
- (1) Handbook
 - (2) Manual
 - (3) Guide book
 - (4) Directory

34. पत्रिका साहित्य की पाठक संदर्शिका क्या होती है ?
- (1) सार पत्रिका
 - (2) अनुक्रमणीकरण पत्रिका
 - (3) ग्रंथसूची
 - (4) निर्देशिका
35. अनुक्रमणीकरण और सारकरण पत्रिकाएँ किस श्रेणी में आती हैं ?
- (1) विद्वतजनों की पत्रिकाएँ
 - (2) प्राथमिक पत्रिकाएँ
 - (3) द्वितीयक पत्रिकाएँ
 - (4) तृतीयक पत्रिकाएँ
36. यदि आप माउंट एवरेस्ट की ऊँचाई के बारे में जानना चाहते हैं, तो आपको निम्नलिखित में से कौन-सा स्रोत देखना होगा ?
- (1) जीवनचरित स्रोत
 - (2) शब्दकोश
 - (3) निर्देशिका
 - (4) भौगोलिक स्रोत
37. इनमें से किसका संबंध कौन, क्या, कहाँ, कब, कैसे और क्यों जैसे प्रश्नों से होता है ?
- (1) सार
 - (2) अनुक्रमणिका
 - (3) विश्वकोश
 - (4) उद्धरण
38. एनसाइक्लोपीडिया ब्रिटानिका क्या है ?
- (1) सामान्य विश्वकोश
 - (2) विशेष विश्वकोश
 - (3) विषय विश्वकोश
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं
39. किसी मशीन को चलाने के लिए निर्देश देने वाली पुस्तिका को क्या कहा जाता है ?
- (1) हैंडबुक
 - (2) मैनुअल
 - (3) गाइड बुक
 - (4) निर्देशिका

- 40.** Teaching the students how to identify information need, how to seek and retrieve information is known as
- (1) Reference Service
 - (2) Information Service
 - (3) Information Literacy
 - (4) Advisory Service
- 41.** 'Ask a Librarian' is a kind of
- (1) Reference Service
 - (2) Abstracting Service
 - (3) Indexing Service
 - (4) Circulation Service
- 42.** 'Census of India' is a
- (1) Geographical Source
 - (2) Bibliographical Source
 - (3) Statistical Source
 - (4) Biographical Source
- 43.** Virtu is a
- (1) Library Management Software
 - (2) Reference Service
 - (3) Database
 - (4) E-journal
- 44.** RFID reader reads data stored in
- (1) Workstations
 - (2) Cards
 - (3) Bar Codes
 - (4) Tags
- 45.** WIPO is located at
- (1) New York
 - (2) London
 - (3) Geneva
 - (4) Paris

40. विद्यार्थियों को सूचना की आवश्यकता की पहचान करने के बारे में सिखाने की प्रक्रिया को क्या कहा जाता है ?
- (1) संदर्भ सेवा
 - (2) सूचना सेवा
 - (3) सूचना साक्षरता
 - (4) परामर्श सेवा
41. किसी 'पुस्तकालयाध्यक्ष से पूछें' कौन-सी सेवा कहलाती है ?
- (1) संदर्भ सेवा
 - (2) सारक्रमण सेवा
 - (3) अनुक्रमणीकरण सेवा
 - (4) परिचालन सेवा
42. 'भारत की जनगणना' कौन-सा स्रोत है ?
- (1) भौगोलिक स्रोत
 - (2) ग्रंथसूची स्रोत
 - (3) सांख्यिकी स्रोत
 - (4) जीवनचरित स्रोत
43. Virtu क्या है ?
- (1) पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर
 - (2) संदर्भ सेवा
 - (3) डाटाबेस
 - (4) ई-जर्नल
44. RFID रीडर किसमें संग्रहित किए गए डाटा को पढ़ सकता है ?
- (1) वर्क-स्टेशन
 - (2) कार्ड
 - (3) बार कोड
 - (4) टैग
45. WIPO कहाँ स्थित है ?
- (1) न्यू यॉर्क
 - (2) लंदन
 - (3) जेनेवा
 - (4) पेरिस

- 46.** Information about scale and projection can be found in
- (1) Encyclopaedias
 - (2) Manuals
 - (3) Geographical sources
 - (4) Directories
- 47.** Indian National Bibliography is published
- (1) Quarterly
 - (2) Half-yearly
 - (3) Monthly
 - (4) Bi-monthly
- 48.** Medline is the online version of
- (1) Science Direct
 - (2) MEDLARS
 - (3) PubMed
 - (4) Embase
- 49.** If you want to know about the currency of Japan, which of the following sources would you consult ?
- (1) Dictionary
 - (2) Directory
 - (3) Bibliography
 - (4) Yearbook
- 50.** _____ is concerned with familiarising the users with the library.
- (1) Orientation
 - (2) Verification
 - (3) Registration
 - (4) None of the above

46. पैमाने और प्रक्षेपण (Projection) के बारे में सूचना कहाँ मिल सकती है ?
- (1) विश्वकोश
 - (2) मैनुअल
 - (3) भौगोलिक स्रोत
 - (4) निर्देशिका
47. इंडियन नेशनल बिब्लियोग्राफी की प्रकाशन अवधि क्या है ?
- (1) त्रैमासिक
 - (2) अर्धवार्षिक
 - (3) मासिक
 - (4) द्विमासिक
48. मेडलाइन निम्नलिखित में से किसका ऑनलाइन संस्करण है ?
- (1) साइंस डायरेक्ट
 - (2) मेडलास
 - (3) पबमेड
 - (4) एम्बेस
49. यदि आप जापान की मुद्रा के बारे में जानकारी प्राप्त करना चाहते हैं, तो आप निम्नलिखित में से कौन-सा स्रोत देखेंगे ?
- (1) शब्दकोश
 - (2) निर्देशिका
 - (3) ग्रंथसूची
 - (4) वार्षिकी
50. निम्नलिखित में से किसका संबंध उपयोक्ताओं को पुस्तकालय के बारे में जानकारी देने से है ?
- (1) अभिमुखीकरण
 - (2) सत्यापन
 - (3) पंजीकरण
 - (4) उपर्युक्त में से कोई नहीं

SPACE FOR ROUGH WORK

रफ़ कार्य के लिए जगह