

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

Term-End Examination

June, 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

जून, 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 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 मार्जिनों 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. An article published in a conference proceeding is categorised as :
 - (1) Secondary information
 - (2) Primary information
 - (3) Tertiary information
 - (4) Digested information

2. Which of the following is a non-documentary source of information ?
 - (1) Books
 - (2) Humans
 - (3) Reports
 - (4) Occasional papers

3. Which of the following is an example of Bibliography ?
 - (1) Cumulative Book Index
 - (2) Chemical News
 - (3) Fodor's India
 - (4) Asian Recorder

4. Which of the following bibliographical source of information is considered to be country specific ?
 - (1) Universal Bibliography
 - (2) National Bibliography
 - (3) Subject Bibliography
 - (4) Trade Bibliography

5. All specifications related to a cricket ground can be found in :
 - (1) Conference papers
 - (2) Newspapers
 - (3) Technical reports
 - (4) Journals

1. सम्मेलन कार्यवाही प्रलेख में प्रकाशित एक लेख को कैसे वर्गीकृत किया जाता है ?
 - (1) द्वितीयक सूचना
 - (2) प्राथमिक सूचना
 - (3) तृतीयक सूचना
 - (4) डाइजेस्टड सूचना

2. निम्नलिखित में से कौन-सा सूचना का अप्रलेखीय स्रोत है ?
 - (1) पुस्तकें
 - (2) मानव
 - (3) प्रतिवेदन
 - (4) आकस्मिक पत्र

3. निम्नलिखित में से कौन-सा ग्रंथसूची का एक उदाहरण है ?
 - (1) समुच्चायी पुस्तक अनुक्रमणिका
 - (2) केमिकल न्यूज (रासायनिक समाचार)
 - (3) फोर्डर्स इंडिया
 - (4) एशियाई रिकॉर्डर

4. निम्नलिखित में से कौन-से ग्रंथसूची स्रोत को देश विशेष की सूचना के लिए माना जाता है ?
 - (1) सार्वभौमिक ग्रंथसूची
 - (2) राष्ट्रीय ग्रंथसूची
 - (3) विषय ग्रंथसूची
 - (4) व्यापार ग्रंथसूची

5. क्रिकेट के मैदान से सम्बन्धित सभी विशिष्टताएँ मिल सकती हैं :
 - (1) सम्मेलन पत्र में
 - (2) समाचार-पत्र में
 - (3) तकनीकी रिपोर्ट में
 - (4) पत्रिका में

6. The title of the first Encyclopaedia is _____.
- (1) Historia Naturalis
 - (2) Britannica
 - (3) Speculum Majus
 - (4) Americana
7. The word 'monograph' means :
- (1) Machine for duplicating typewritten material by stencil
 - (2) Pictures reproduced
 - (3) Single chart used to represent statistical data
 - (4) Systematic treatise on a particular subject
8. State '*True or False*' :
- 'Asian Recorder' is a monthly publication.
- (1) True
 - (2) False
9. 'Bibliography of bibliographies' is a :
- (1) List of full-text documents
 - (2) List of Databases
 - (3) List of Bibliographies
 - (4) List of Biographies
10. Newspaper clipping service is a type of _____ information service.
- (1) Anticipatory
 - (2) Responsive
 - (3) On-demand
 - (4) Retrospective
11. State '*True or False*' :
- The International Patent Documentation Centre (INPADOC) is situated in Vienna.
- (1) True
 - (2) False

6. प्रथम विश्वकोश का शीर्षक _____ है ।
- (1) हिस्टोरिया नेचुरलिस
 - (2) ब्रिटानिका
 - (3) स्पेकुलम माजुस
 - (4) अमेरिकाना
7. 'मोनोग्राफ' शब्द से तात्पर्य है :
- (1) स्टेंसिल द्वारा टाइपराइटर सामग्री की नकल करने के लिए मशीन
 - (2) चित्रों का पुनरुत्पादन
 - (3) सांख्यिकीय आँकड़ा का प्रतिनिधित्व करने के लिए उपयोग किए जाने वाला एकल चार्ट
 - (4) एक विशेष विषय पर व्यवस्थित ग्रंथ
8. 'सही या ग़लत' बताइए :
- 'एशियन रिकॉर्डर' एक मासिक प्रकाशन है ।
- (1) सही
 - (2) ग़लत
9. 'ग्रंथसूचियों की ग्रंथसूची' क्या है ?
- (1) पूर्ण-पाठ प्रलेखों की सूची
 - (2) डाटाबेसों की सूची
 - (3) ग्रंथसूचियों की सूची
 - (4) आत्मकथाओं की सूची
10. समाचार-पत्र क्लिपिंग सेवा _____ प्रकार की सूचना सेवा है ।
- (1) पूर्वकालिक
 - (2) अनुक्रियाशील
 - (3) माँग-पर
 - (4) पूर्वप्रभावी
11. 'सही या ग़लत' बताइए :
- अन्तर्राष्ट्रीय पेटेंट प्रलेखन केन्द्र (INPADOC) वियना में स्थित है ।
- (1) सही
 - (2) ग़लत

- 12.** Grogan has divided reference sources into _____ parts.
- (1) 2
 - (2) 3
 - (3) 4
 - (4) 5
- 13.** Which of the following is a primary source of information ?
- (1) Dictionary
 - (2) Directory
 - (3) Patent
 - (4) Biography
- 14.** PubMed and MeSH are essential databases for :
- (1) Management Library
 - (2) Medical Library
 - (3) Social Sciences Library
 - (4) Law Library
- 15.** You are looking for general information on economic development during 2020 in India. Which source would you consult ?
- (1) Handbook
 - (2) Directory
 - (3) Dictionary
 - (4) Yearbook
- 16.** The sources which are used to get the answers of users query in libraries are called :
- (1) Reading sources
 - (2) Reference sources
 - (3) Useful sources
 - (4) Referral sources
- 17.** Which reference source is referred to as 'backbone of reference services in libraries' ?
- (1) Dictionaries
 - (2) Directories
 - (3) Encyclopaedias
 - (4) Handbooks

12. ग्रीगान द्वारा सन्दर्भ स्रोतों को _____ भागों में विभाजित किया है ।
- (1) 2
 - (2) 3
 - (3) 4
 - (4) 5
13. निम्नलिखित में से कौन-सा सूचना का प्राथमिक स्रोत है ?
- (1) शब्दकोश
 - (2) निर्देशिका
 - (3) पेटेंट (एकस्व)
 - (4) जीवनचरित (जीवनी)
14. पबमड (PubMed) और मेश (MeSH) डाटाबेस किसके लिए आवश्यक हैं ?
- (1) प्रबन्धन पुस्तकालय
 - (2) चिकित्सा पुस्तकालय
 - (3) सामाजिक विज्ञान पुस्तकालय
 - (4) कानून पुस्तकालय
15. आप भारत में 2020 के दौरान आर्थिक विकास पर सामान्य जानकारी को तलाशने के लिए किस स्रोत से परामर्श लेंगे ?
- (1) हस्तपुस्तिका
 - (2) निर्देशिका
 - (3) शब्दकोश
 - (4) वार्षिकी
16. उपरोक्त के प्रश्नों के उत्तर प्राप्त करने के लिए पुस्तकालयों में जिन स्रोत का प्रयोग किया जाता है, वे कहलाते हैं :
- (1) पढ़ने के स्रोत
 - (2) सन्दर्भ स्रोत
 - (3) उपयोगी स्रोत
 - (4) रेफरल स्रोत
17. किस सन्दर्भ स्रोत को 'पुस्तकालयों में सन्दर्भ सेवाओं की मेरुदंड' के रूप में विनिर्देशित किया जाता है ?
- (1) शब्दकोश
 - (2) निर्देशिका
 - (3) विश्वकोश
 - (4) हस्तपुस्तिका

18. Evaluation of reference source is essential in the libraries :

- (1) To know its usability and utility for the library
- (2) To check the scholarship and expertise of the authors
- (3) To observe the specific material contained in it
- (4) To know about its merits and demerits

19. State '*True or False*' :

British National Bibliography is a primary source of information.

- (1) True
- (2) False

20. Which of the following is **not** an alerting service ?

- (1) CAS
- (2) TOC
- (3) Document Delivery Service
- (4) Electronic Clipping Service

21. Which of the following does **not** fall in the criterion 'format' for the evaluation of a reference book ?

- (1) Binding
- (2) Size
- (3) Theme
- (4) Typography

22. A reference work like Dictionary or Encyclopaedia caters to which approach of users ?

- (1) Current Approach
- (2) Catching-up Approach
- (3) Exhaustive Approach
- (4) Everyday Approach

18. सन्दर्भ स्रोत का मूल्यांकन पुस्तकालयों में क्यों आवश्यक है ?
- (1) पुस्तकालय के लिए इसकी प्रयोज्यता और उपयोगिता को जानना
 - (2) लेखकों की विद्वता और विशेषज्ञता की जाँच करना
 - (3) इसमें निहित विशिष्ट सामग्री का निरीक्षण करने के लिए
 - (4) इसके गुणों और दोषों के बारे में जानने के लिए
19. 'सही या ग़लत' बताइए :
- ब्रिटिश राष्ट्रीय ग्रंथसूची सूचना का एक प्राथमिक स्रोत है ।
- (1) सही
 - (2) ग़लत
20. निम्नलिखित में से कौन-सा एक सचेतन सेवा **नहीं** है ?
- (1) कैस (CAS)
 - (2) टी.ओ.सी. (TOC)
 - (3) प्रलेखन वितरण सेवा
 - (4) इलेक्ट्रॉनिक क्लिपिंग सेवा
21. निम्नलिखित में से कौन-सा एक सन्दर्भ पुस्तक के मूल्यांकन के लिए मानदंड 'प्रारूप' में **नहीं** आता है ?
- (1) बाइंडिंग
 - (2) आकार
 - (3) विषय
 - (4) टाइपोग्राफी
22. सन्दर्भ कार्य के लिए शब्दकोश या विश्वकोश जैसे स्रोत उपभोक्ताओं के किस उपागम को पूरा करता है ?
- (1) सामयिक उपागम
 - (2) सम्बर्तन हेतु उपागम
 - (3) व्यापक उपागम
 - (4) नित्यप्रति उपागम

- 23.** Which of the following types of information will you find in a Directory ?
- (1) Contact and address
 - (2) Word meanings
 - (3) Both (1) and (2)
 - (4) Pronunciation
- 24.** 'Index Medicus' is an example of
- (1) Abstracting periodical
 - (2) Indexing periodical
 - (3) Journal
 - (4) Book Index
- 25.** Which of the following sources are peer-reviewed ?
- (1) Newspapers
 - (2) Trade Bibliographies
 - (3) Bibliographies
 - (4) Primary Periodicals
- 26.** In Circulation Section, the privilege extended to a user to extend the date of the book is called :
- (1) Issue
 - (2) Return
 - (3) Reminder
 - (4) Renewal
- 27.** The word 'Encyclopaedia' is derived from _____ language.
- (1) Greek
 - (2) Latin
 - (3) Roman
 - (4) Hebrew
- 28.** A _____ is a map that has been pasted or printed on a hollow sphere.
- (1) Terrain Map
 - (2) Atlas
 - (3) Globe
 - (4) Thematic Map

23. निम्नलिखित में से किस प्रकार की जानकारी आपको एक निर्देशिका में मिलेगी ?
- (1) संपर्क और पता
 - (2) शब्दार्थ
 - (3) (1) और (2) दोनों
 - (4) उच्चारण
24. 'इंडेक्स मेडिकस' किसका एक उदाहरण है ?
- (1) सारकरण पत्रिका
 - (2) अनुक्रमणिका पत्रिका
 - (3) पत्रिका
 - (4) पुस्तक अनुक्रमणिका
25. निम्नलिखित में से कौन-से स्रोत पीयर-रिव्यू हैं ?
- (1) समाचार-पत्र
 - (2) व्यापार ग्रंथसूची
 - (3) ग्रंथसूची
 - (4) प्राथमिक पत्रिका
26. परिसंचरण अनुभाग में, पुस्तक की तिथि बढ़ाने के लिए उपभोक्ता को दिए गए विशेषाधिकार को क्या कहा जाता है ?
- (1) देय (इश्यू)
 - (2) वापसी
 - (3) स्मरण-पत्र
 - (4) नवीनीकरण
27. 'विश्वकोश' शब्द की उत्पत्ति _____ भाषा से हुई है ।
- (1) ग्रीक
 - (2) लैटिन
 - (3) रोमन
 - (4) यहूदी
28. _____ एक मानचित्र है जिसे खोखले गोले पर चिपकाया या मुद्रित किया गया है ।
- (1) भू-भाग मानचित्र (भूखंड नक्शा)
 - (2) एटलस
 - (3) ग्लोब
 - (4) विषयगत मानचित्र

- 29.** 'Dictionary of International Biography' is a :
- (1) Dictionary
 - (2) Biography
 - (3) Yearbook
 - (4) Bibliography
- 30.** A map that is used to navigate a ship or an airplane is called _____.
- (1) Gazetteer
 - (2) Guide Book
 - (3) Chart
 - (4) Globe
- 31.** Ulrich's Web Global Serials Directory is a _____.
- (1) Primary Source
 - (2) Secondary Source
 - (3) Non-conventional Source
 - (4) Tertiary Source
- 32.** 'State-of-the-art reports' are _____ type of publications.
- (1) Review
 - (2) Index
 - (3) Survey
 - (4) Abstract
- 33.** 'The Yale Book of Quotations' is a :
- (1) Review
 - (2) Dictionary
 - (3) Directory
 - (4) Handbook

29. 'अन्तर्राष्ट्रीय जीवनी शब्दकोश' क्या है ?

- (1) शब्दकोश
- (2) जीवनी
- (3) वार्षिकी
- (4) ग्रंथसूची

30. एक मानचित्र जो जहाज को नेविगेट करने के लिए उपयोग किया जाता है, उसे _____ कहते हैं ।

- (1) गज़ेटियर
- (2) संदर्शिका
- (3) चार्ट
- (4) ग्लोब

31. अलरिच की वेब ग्लोबल सीरियल्स डायरेक्टरी किस प्रकार का सूचना स्रोत है ?

- (1) प्राथमिक स्रोत
- (2) द्वितीयक स्रोत
- (3) गैर-परम्परागत स्रोत
- (4) तृतीयक स्रोत

32. 'यथावस्तुस्थिति प्रतिवेदन' _____ प्रकार का प्रकाशन है ।

- (1) समीक्षा
- (2) अनुक्रमणिका
- (3) सर्वेक्षण
- (4) सारकरण

33. 'द येल बुक ऑफ कोटेशन' क्या है ?

- (1) समीक्षा
- (2) शब्दकोश
- (3) निर्देशिका
- (4) हस्तपुस्तिका

- 34.** Checked out books which are kept on priority for readers is known as :
- (1) Reservation
 - (2) Renewal
 - (3) Recall
 - (4) Return
- 35.** 'OPAC' stands for :
- (1) Online Publicly Access Catalogue
 - (2) Online Public Access Catalogue
 - (3) Online Public Accessible Catalogue
 - (4) Online Product Access Catalogue
- 36.** If you want to know about the festivals of any country, which source would you consult ?
- (1) Yearbook
 - (2) Directory
 - (3) Dictionary
 - (4) Handbook
- 37.** 'EBSCO' is a :
- (1) Database
 - (2) Indexing Periodical
 - (3) Handbook
 - (4) Abstracting Periodical
- 38.** Which of the following is a secondary source of information ?
- (1) Diary
 - (2) Abstract
 - (3) Government report
 - (4) Thesis

34. पाठकों के लिए प्राथमिकता पर रखी गई पुस्तकों को चेक आउट के रूप किस नाम से जाना जाता है ?
- (1) आरक्षण
 - (2) नवीकरण
 - (3) स्मरण करना
 - (4) वापसी
35. 'ओपैक' का पूर्ण रूप क्या है ?
- (1) ऑनलाइन पब्लिकली एक्सेस कैटलॉग
 - (2) ऑनलाइन पब्लिक एक्सेस कैटलॉग
 - (3) ऑनलाइन पब्लिक एक्सेसिबल कैटलॉग
 - (4) ऑनलाइन प्रोडक्ट एक्सेस कैटलॉग
36. यदि आप किसी देश के त्योहारों की जानकारी चाहते हैं, तो आप किस सूचना स्रोत का सहारा लेंगे ?
- (1) वार्षिकी
 - (2) निर्देशिका
 - (3) शब्दकोश
 - (4) हस्तपुस्तिका
37. 'एब्स्को' क्या है ?
- (1) डाटाबेस
 - (2) अनुक्रमणिका पत्रिका
 - (3) हस्तपुस्तिका
 - (4) सारकरण पत्रिका
38. निम्नलिखित में से कौन-सा सूचना का द्वितीयक स्रोत है ?
- (1) डायरी
 - (2) सार
 - (3) शासकीय प्रतिवेदन
 - (4) शोध-प्रबंध

39. State *'True or False'* :

Line of sight is **not** required for reading the tags in RFID technology.

- (1) True
- (2) False

40. Gate register is maintained by :

- (1) Circulation Section
- (2) Technical Section
- (3) Maintenance Section
- (4) Administration Section

41. State *'True or False'* :

Reference documents like dictionaries and maps are **not** issued to the readers.

- (1) True
- (2) False

42. 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

43. State *'True or False'* :

Reference service is **not** a personalised service.

- (1) True
- (2) False

44. If you want to know about the number of States and Union Territories in India, which source would you consult ?

- (1) India : A Reference Annual
- (2) Fodor's India
- (3) Oxford English Dictionary
- (4) The Times Atlas of the World

39. 'सही या ग़लत' बताइए :

आर.एफ.आई.डी. तकनीकी में टैग पढ़ने के लिए दृष्टि की रेखा की आवश्यकता **नहीं** है ।

- (1) सही
- (2) ग़लत

40. गेट रजिस्टर का निम्नलिखित में से किस अनुभाग द्वारा रखरखाव किया जाता है ?

- (1) परिसंचरण अनुभाग
- (2) तकनीकी अनुभाग
- (3) रखरखाव अनुभाग
- (4) प्रशासन अनुभाग

41. 'सही या ग़लत' बताइए :

शब्दकोश और मानचित्र जैसे सन्दर्भ प्रलेखों को पाठकों को जारी **नहीं** किया जाता है ।

- (1) सही
- (2) ग़लत

42. 'सही या ग़लत' बताइए :

पुस्तकें या प्रलेखन जो बहुत अधिक माँग या प्रचलन में हैं, उन्हें अन्तर-पुस्तकालय ऋण पर **नहीं** दिया जाता है ।

- (1) सही
- (2) ग़लत

43. 'सही या ग़लत' बताइए :

सन्दर्भ सेवा एक व्यक्तिगत सेवा **नहीं** है ।

- (1) सही
- (2) ग़लत

44. यदि आप भारत में राज्यों और केंद्र-शासित प्रदेशों की संख्या के बारे में जानना चाहते हैं, तो आप किस सूचना स्रोत से परामर्श लेंगे ?

- (1) भारत : एक सन्दर्भ वार्षिकी
- (2) फोर्ड्स इण्डिया
- (3) ऑक्सफोर्ड इंग्लिश डिक्शनरी
- (4) द टाइम्स एटलस ऑफ द वर्ल्ड

45. _____ is a conscious effort to acquire information in response to a need or gap in user's knowledge.
- (1) Information Overview
 - (2) Information Seeking
 - (3) Information Tracking
 - (4) Information Overload
46. 'User Education' is also known as :
- (1) User Behaviour
 - (2) User Analysis
 - (3) User Orientation/Instruction
 - (4) User Programme
47. State '*True or False*' :
- Primary sources are not widely scattered, but are available in different types of publications.
- (1) True
 - (2) False
48. State '*True or False*' :
- Dissertations and theses are secondary sources of information.
- (1) True
 - (2) False
49. The process of making microfilm copies is called :
- (1) Reprography
 - (2) Photography
 - (3) Microphotography
 - (4) Digitisation
50. _____ developed the first pictographic writing.
- (1) Sumerians
 - (2) French
 - (3) Germans
 - (4) Romans

45. _____ आवश्यककर्ता या उपभोगकर्ता के ज्ञान में किसी आवश्यकता या अंतराल के जवाब में जानकारी प्राप्त करने के लिए सचेतन प्रयास है ।
- (1) सूचना निरीक्षण (अवलोकन)
 - (2) सूचना प्राप्त करना
 - (3) सूचना ट्रैकिंग
 - (4) सूचना अधिकता
46. 'उपयोक्ता शिक्षा' को क्या कहा जाता है ?
- (1) उपभोगकर्ता व्यवहार
 - (2) उपभोगकर्ता विश्लेषण
 - (3) उपभोगकर्ता अभिविन्यास/निर्देश
 - (4) उपभोगकर्ता कार्यक्रम
47. 'सही या ग़लत' बताइए :
- प्राथमिक स्रोत व्यापक रूप से बिखरे हुए नहीं हैं, लेकिन विभिन्न प्रकार के प्रकाशनों में उपलब्ध हैं ।
- (1) सही
 - (2) ग़लत
48. 'सही या ग़लत' बताइए :
- लघुशोध-प्रबंध और शोध-प्रबंध सूचना के द्वितीयक स्रोत होते हैं ।
- (1) सही
 - (2) ग़लत
49. माइक्रोफिल्म की प्रतियाँ बनाने की प्रक्रिया को क्या कहा जाता है ?
- (1) रेप्रोग्राफी
 - (2) फोटोग्राफी
 - (3) माइक्रोफोटोग्राफी
 - (4) डिजिटाइज़ेशन
50. प्रथम चित्रलेख लेखन को विकसित करने वाले कौन हैं ?
- (1) सुमेरियन
 - (2) फ्रेंच
 - (3) जर्मन
 - (4) रोमन

SPACE FOR ROUGH WORK

रफ़ कार्य के लिए जगह