



BACHELOR OF LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE (BLIS)

Indira Gandhi National Open University (IGNOU)

PREVIOUS YEAR PAPERS, JUNE-2017

JATINDER SINGH

BLIS, JULY-2018, EN. 185778335, VISIT: www.jatinderjyoti.in/blis

10-Jun-18



03991

**BACHELOR'S DEGREE IN LIBRARY AND
INFORMATION SCIENCE (REVISED)****Term-End Examination****June, 2017****BLI-221 : LIBRARY, INFORMATION AND
SOCIETY***Time : 3 hours**Maximum Marks : 70*

-
- Note :** (i) *The question paper is in two parts. Attempt all parts as per the instructions given therein.*
- (ii) *Illustrate your answers with suitable examples and diagrams, wherever necessary.*
- (iii) *Write the relevant question number before writing the answer.*
-

PART - I

Answer any four questions in about 500 words each.

4x10=40

- | | | |
|-----|--|----|
| 1.1 | Explain the different perceptions of Information Society. | 10 |
| 1.2 | Discuss in simple terms the concept of a digital library and its characteristic features. | 10 |
| 1.3 | Enumerate the different types of information institutions and explain the nature of de-institutionalised information services. | 10 |
| 1.4 | The fourth law 'Save the time of the reader' presents the biggest challenge to the library administrator'. Discuss the implications of this statement. | 10 |

- | | | |
|-----|--|----|
| 1.5 | What is the basic purpose of a library and information network ? Discuss briefly its major components. | 10 |
| 1.6 | Make a comparative study of Bihar and Uttar Pradesh Public Libraries Act. | 10 |

PART-II

Answer **any six** questions in about **250** words each.

6x5=30

- | | | |
|-----|-----------------------------------|---|
| 2.1 | Knowledge-based economy. | 5 |
| 2.2 | Information analysis centres. | 5 |
| 2.3 | Library consortia. | 5 |
| 2.4 | Information Technology Act, 2000. | 5 |
| 2.5 | Professional ethics. | 5 |
| 2.6 | INFLIBNET and its services. | 5 |
| 2.7 | CILIP | 5 |
| 2.8 | NASSDOC | 5 |

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक उपाधि
(संशोधित)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2017

बी.एल.आई.-221 : पुस्तकालय, सूचना तथा समाज

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 70

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

भाग - I

किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर लगभग 500 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए।

4x10=40

- 1.1 ज्ञान समाज के विभिन्न अवबोधों की व्याख्या कीजिए। 10
- 1.2 डिजिटल पुस्तकालय की अवधारणा और उसके अभिलक्षणों और विशेषताओं की सरल शब्दों में चर्चा कीजिए। 10
- 1.3 सूचना संस्थाओं के विभिन्न प्रकारों को परिगणित कीजिए और गैर-संस्थागत सूचना सेवाओं की प्रकृति की व्याख्या कीजिए। 10
- 1.4 “पाठक का समय बचाओ चौथा सूत्र, पुस्तकालय प्रशासन के समक्ष सबसे बड़ी चुनौती प्रस्तुत करता है।” इस कथन के निहितार्थ की चर्चा कीजिए। 10

- 1.5 पुस्तकालय और सूचना नेटवर्क का मूल उद्देश्य क्या है? इसके 10
प्रमुख घटकों की संक्षेप में चर्चा कीजिए।
- 1.6 बिहार और उत्तर प्रदेश सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम का 10
तुलनात्मक अध्ययन कीजिए।

भाग - II

किन्हीं छह प्रश्नों के उत्तर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए।

6x5=30

- 2.1 ज्ञान-आधारित अर्थव्यवस्था 5
- 2.2 सूचना विश्लेषण केंद्र 5
- 2.3 पुस्तकालय कंसोशिया 5
- 2.4 सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 5
- 2.5 व्यावसायिक आचार-व्यवहार 5
- 2.6 इनफ्लिबनेट और उसकी सेवाएँ 5
- 2.7 सी.आई.एल.आई.पी. 5
- 2.8 नैसडाक 5

03941

**BACHELOR'S DEGREE IN LIBRARY AND
INFORMATION SCIENCE (REVISED)****Term-End Examination****June, 2017****BLI-222 : INFORMATION SOURCES AND
SERVICES***Time : 3 hours**Maximum Marks : 70*

- Note :*
- (i) *The question paper is in two parts. Attempt all parts as per instructions given therein.*
 - (ii) *Illustrate your answers with suitable examples and diagrams, wherever necessary.*
 - (iii) *Write the relevant question number before writing the answer.*

PART - I

Answer **any four** questions in about 500 words each.

4x10=40

- 1.1 What is a bibliography ? Discuss different types of bibliographies with suitable examples. 10
- 1.2 Explain, how common people can perform the functions of information disseminators. 10
- 1.3 Enumerate the major international agencies that are sources of information. Discuss the role of UNESCO as a vital source of information. 10
- 1.4 Discuss the Web-based/Internet-based library services with suitable examples. 10
- 1.5 Explain the concept of marketing mix in library and information centres. 10

- 1.6 Discuss the various categories of condensation type of services. 10

PART - II

Answer **any six** questions in about **250** words each. 6x5=30

- 2.1 Describe the method of compilation of a current and a retrospective bibliography. 5
- 2.2 Discuss the utility of trade literature. 5
- 2.3 What do you understand by 'Technological Gatekeepers' ? Explain. 5
- 2.4 Explain the activities of a museum that make it an information provider. 5
- 2.5 Distinguish between 'Everyday Information Needs' and 'Current Information Needs'. 5
- 2.6 Discuss the recent trends in current information services. 5
- 2.7 Describe the importance of electronic source-based information use studies. 5
- 2.8 How will you develop a user focussed approach in marketing of library services ? 5
-

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक उपाधि
(संशोधित)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2017

बी.एल.आई.-222 : सूचना स्रोत तथा सेवाएँ

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 70

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

भाग - I

किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर लगभग 500 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए। 4x10=40

- 1.1 ग्रंथसूची क्या है? विभिन्न प्रकार की ग्रंथसूचियों की उपयुक्त उदाहरणों के साथ चर्चा कीजिए। 10
- 1.2 आम लोग सूचना के प्रसार से संबंधित कार्य को किस प्रकार करते हैं? व्याख्या कीजिए। 10
- 1.3 उन प्रमुख अंतर्राष्ट्रीय अभिकरणों के नामों का उल्लेख कीजिए जो सूचनाओं के स्रोत हैं। सूचना के सर्वप्रमुख स्रोत के रूप में यूनेस्को की भूमिका की चर्चा कीजिए। 10
- 1.4 वेब-आधारित/इंटरनेट-आधारित पुस्तकालय सेवाओं की उपयुक्त उदाहरणों के साथ चर्चा कीजिए। 10

- 1.5 पुस्तकालय और सूचना केंद्रों में विपणन-मिश्र की अवधारणा की व्याख्या कीजिए। 10
- 1.6 संक्षेपण/संघनन प्रकार की सेवाओं की विभिन्न श्रेणियों की चर्चा कीजिए। 10

भाग - II

किन्हीं छह प्रश्नों के उत्तर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए। $6 \times 5 = 30$

- 2.1 सामयिक और अतीतात्मक ग्रंथसूची संकलन की विधि का वर्णन कीजिए। 5
- 2.2 व्यापार साहित्य की उपयोगिता की चर्चा कीजिए। 5
- 2.3 'प्रौद्योगिकीय गेटकीपर' से आप क्या समझते हैं? व्याख्या कीजिए। 5
- 2.4 सूचना उपलब्ध कराने वाले के रूप में संग्रहालय की गतिविधियों की व्याख्या कीजिए। 5
- 2.5 'नित्य-प्रति सूचना आवश्यकताओं' और 'सामयिक सूचना आवश्यकताओं' के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए। 5
- 2.6 सामयिक सूचना सेवाओं की वर्तमान प्रवृत्तियों की चर्चा कीजिए। 5
- 2.7 इलेक्ट्रॉनिक स्रोत-आधारित सूचना उपयोग अध्ययन के महत्व का वर्णन कीजिए। 5
- 2.8 पुस्तकालय सेवाओं के विपणन के लिए आप उपयोक्ता-केंद्रित दृष्टिकोण किस प्रकार विकसित करेंगे? 5

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

Term-End Examination

June, 2017

**BLI-223 : ORGANISING AND MANAGING
INFORMATION**

Time : 3 hours

Maximum Marks : 70

- Note :*
- (i) *The question paper is in two parts. Attempt all parts as per instructions given therein.*
 - (ii) *Illustrate your answers with suitable examples and diagrams, wherever necessary.*
 - (iii) *Write the relevant question number before writing the answer.*

PART - I

Answer any four questions in about 500 words each.

4x10=40

- 1.1 What do you understand by knowledge classification and library classification? Describe the process of classification with examples. 10
- 1.2 What is an array? Describe the principles of helpful sequence in an array. 10
- 1.3 Explain the implications of laws of library science on cataloguing. Describe the mutual relation between classification and cataloguing. 10
- 1.4 What do you understand by indexing language? Describe its various attributes. 10

- 1.5 What is post coordinate indexing system ? 10
Discuss its difference with pre coordinate indexing system.
- 1.6 What is metadata ? Describe its types based on 10
their roles in an electronic environment.

PART - II

Answer **any six** questions in about **250** words each.

- 2.1 Describe the different categories of library 6x5=30 5
classification by areas of applications.
- 2.2 Describe the notational system of DDC, UDC and 5
CC.
- 2.3 Discuss the advantages and disadvantages of 5
machine readable catalogue.
- 2.4 Describe the major purpose of standardization in 5
cataloguing. Enumerate different sections of ISO 2709 and their features.
- 2.5 Describe the rules for cataloguing of computer files 5
according to AACR2R.
- 2.6 Describe the major experiments conducted for 5
evaluation of retrieval systems.
- 2.7 Describe the entry structure of PRECIS and the 5
steps in producing index entries according to this system.
- 2.8 What is W3C ? Describe the semantic web 5
activities of W3C.

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक उपाधि
(संशोधित)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2017

बी.एल.आई.-223 : सूचना संगठन एवं प्रबन्धन

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 70

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

भाग - I

किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर लगभग 500 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए।

4x10=40

- 1.1 ज्ञान वर्गीकरण और पुस्तकालय वर्गीकरण से आप क्या समझते हैं? वर्गीकरण की प्रक्रिया का सोदाहरण वर्णन कीजिए। 10
- 1.2 पंक्ति क्या है? पंक्ति में सहायक अनुक्रम के सिद्धांतों का वर्णन कीजिए। 10
- 1.3 प्रसूचीकरण पर पुस्तकालय विज्ञान के सूत्रों के निहितार्थों की व्याख्या कीजिए। वर्गीकरण और प्रसूचीकरण के बीच आपसी संबंध का वर्णन कीजिए। 10
- 1.4 अनुक्रमणीकरण भाषा से आप क्या समझते हैं? इसके विभिन्न गुणों का वर्णन कीजिए। 10

- 1.5 पश्च समन्वय अनुक्रमणीकरण प्रणाली क्या है? पूर्व समन्वय 10
अनुक्रमणीकरण प्रणाली से इसका अंतर स्पष्ट कीजिए।
- 1.6 मेटाडाटा क्या है? इलैक्ट्रॉनिक परिवेश में इसकी भूमिका के 10
आधार पर इसके प्रकारों का वर्णन कीजिए।

भाग - II

किन्हीं छह प्रश्नों के उत्तर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए। $6 \times 5 = 30$

- 2.1 अनुप्रयोग के क्षेत्रों के आधार पर पुस्तकालय वर्गीकरण की 5
विभिन्न श्रेणियों का वर्णन कीजिए।
- 2.2 डी.डी.सी, यू.डी.सी और सी.सी. की अंकन प्रणाली का वर्णन 5
कीजिए।
- 2.3 यंत्र पठनीय प्रसूचीकरण के लाभों और हानियों की चर्चा कीजिए। 5
- 2.4 प्रसूचीकरण में मानकीकरण के प्रमुख उद्देश्यों का वर्णन कीजिए। 5
आई.एस.ओ. 2709 के विभिन्न अनुच्छेदों/धाराओं और उनके
लक्षणों का उल्लेख कीजिए।
- 2.5 ए.ए.सी.आर.2आर. के अनुसार कंप्यूटर फाइलों के प्रसूचीकरण 5
के सिद्धांतों का वर्णन कीजिए।
- 2.6 पुनःप्राप्ति प्रणालियों के मूल्यांकन के लिए आयोजित प्रमुख 5
परीक्षणों का वर्णन कीजिए।
- 2.7 प्रेसिस की प्रविष्टि संरचना और इस प्रणाली के अनुसार अनुक्रमणी 5
प्रविष्टियों के चरणों का वर्णन कीजिए।
- 2.8 डब्ल्यू.3सी. क्या है? डब्ल्यू.3सी, की अर्थगत वेब गतिविधियों 5
का वर्णन कीजिए।

03351

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

Term-End Examination

June, 2017

BLI-224 : ICT FUNDAMENTALS

Time : 1½ hours

Maximum Marks : 35

- Note : (i) The question paper is in two parts. Attempt all parts as per instructions given therein.*
- (ii) Illustrate your answers with suitable examples and diagrams, wherever necessary.*
- (iii) Write the relevant question number before writing the answer.*

PART - I

Answer any three questions in about 250 words each.

3x5=15

- 1.1 Make a comparison of asynchronous, synchronous and isochronous as modes of data transmission. 5
- 1.2 What is an operating system ? Enumerate the features of Ubuntu as operating system. 2+3=5
- 1.3 Discuss the advantages of Libre office as office tools. 5

- | | | |
|-----|--|---|
| 1.4 | Explain the IPV4 Internet addressing system. | 5 |
| 1.5 | What is a search engine ? Explain proximity search and truncation search with suitable examples. | 5 |

PART - II

Write notes on **any five** of the following in about
150 words each : 5x4=20

- | | | |
|-----|--------------------------------------|---|
| 2.1 | Role of switch in data communication | 4 |
| 2.2 | VOIP based Internet telephony | 4 |
| 2.3 | Story Board Applications | 4 |
| 2.4 | Features of RDBMS | 4 |
| 2.5 | Information Mashup | 4 |
| 2.6 | OSI Reference Model | 4 |
| 2.7 | Architecture of digital computers | 4 |
| 2.8 | Routing algorithms | 4 |
-

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक उपाधि
(संशोधित)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2017

बी.एल.आई.-224 : सूचना संचार प्रौद्योगिकी मूल-तत्त्व

समय : 1½ घण्टा

अधिकतम अंक : 35

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

भाग - I

किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए। 3x5=15

- 1.1 डाटा संचरण की विधि के रूप में अतुल्यकालिक, तुल्यकालिक और समकालिक की तुलना कीजिए। 5
- 1.2 ऑपरेटिंग सिस्टम क्या है? ऑपरेटिंग सिस्टम के रूप में उबंटू के लक्षणों का उल्लेख कीजिए। 2+3=5
- 1.3 ऑफिस टूल्स के रूप में लिब्री ऑफिस के लाभों की चर्चा कीजिए। 5

- 1.4 आई.पी.वी.4 इंटरनेट एड्रेसिंग सिस्टम की व्याख्या कीजिए। 5
- 1.5 सर्च इंजन क्या है? सामीप्य खोज (प्रॉक्सीमिटी सर्च) और विकृति खोज (ट्रंक्वेशन सर्च) की उदाहरण के साथ व्याख्या कीजिए। 5

भाग - II

निम्नलिखित में से **किन्हीं पाँच** पर लगभग 150 शब्दों (प्रत्येक)

में संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए : 5×4=20

- 2.1 डाटा संप्रेषण में स्विच की भूमिका 4
- 2.2 वी.ओ.आई.पी. आधारित इंटरनेट टेलिफोनी 4
- 2.3 स्टोरी बोर्ड अनुप्रयोग 4
- 2.4 आर.डी.बी.एम.एस. के लक्षण 4
- 2.5 सूचना घालमेल (इनफॉर्मेशन मैशअप) 4
- 2.6 ओ.एस.आई. संदर्भ प्रतिरूप 4
- 2.7 डिजिटल कंप्यूटरों की संरचना 4
- 2.8 राउटिंग अल्गोरिद्म 4

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

Term-End Examination

June, 2017

BLI-225 : COMMUNICATION SKILLS

Time : 3 hours

Maximum Marks : 70

Note : Answer all questions.

1. Read the passage and answer the questions that follow :

Interpersonal skill comprises an array of aspects, including listening skills, communication skills and attitude. In the business world, the term may mean the ability of an employee to get along with his or her colleagues at the workplace. Currently, proper interpersonal skills are vital in many job positions as well as organizations.

To convey your message effectively, you need good communication skills, including spoken, written and nonverbal communication skills. To communicate effectively, you need to listen thoughtfully and actively before giving your opinion. Good communication skills are necessary in any profession; they help to combat conflicts at the work place, facilitate productivity and allow one to convey accurate and understandable message to colleagues and clients.

Positive attitude is another component of good interpersonal skills. Displaying a positive attitude implies that you appreciate your work and the

company. Portraying a positive attitude includes doing such things as smiling while interacting and communicating with your colleagues and customers, greeting people cheerfully at the work place, expressing appreciation for other people's efforts and undertaking challenging with optimism.

Rather than doing things your own way, it is important to welcome the views of others in the workplace. To demonstrate your team spirit, willingness to cooperate and open-mindedness, you need to ask for the opinion and input of your colleagues at the workplace. To foster inclusiveness in the company, you should also push of a socially inclusive environment in the workplace.

Conflicts are a common occurrence in the workplace. Rather than how fast you solve the conflicts at the work place, you should focus on the best way to resolve conflicts. To resolve a conflict, you first need to understand the cause. You should then evaluate all the possible solutions to the conflict and set up objectives and strategies for solving the issue. Finally, implement the plan and monitor its success.

Assertiveness is another important component of good interpersonal skills. Assertiveness entails defending what you believe in, standing up for your ideas and confidently instructing others on what should be done. If not properly practiced, assertiveness can be confused with aggressiveness. However, this is a very important aspect, with regards to effective interpersonal skills. When used tactfully, this skill can earn you respect from other people.

Having good manners can bring out other interpersonal skills in you. Different communities across the world tend to judge people by their manners. With many businesses going global, the need for proper manners at work is becoming more important. Proper etiquette is essential in business-to-business interactions in both small and big companies across the world.

(a) Say whether the following are true or false : 5

- (i) Your attitude has no effect on your interpersonal skills.
- (ii) One should be open to other view points.
- (iii) It is important to stand up for one's beliefs.
- (iv) In a globalised work environment, one can get away with poor etiquette.
- (v) One should keep one's emotions in check while dealing with professional issues.

(b) Answer the following questions : 5

- (i) If there is a conflict in your workplace what is the first thing you will do to resolve it ?
- (ii) Think of an example where social awareness skills might help you to succeed.
- (iii) Why should you ask for your colleague's opinions at the workplace ?
- (iv) How does etiquette help at the workplace ?
- (v) Give a suitable title to the passage.

- (c) Find words in the passage that mean the **opposite** of the following : 10
- (i) excluding
 - (ii) passively
 - (iii) exclusive
 - (iv) similar
 - (v) fail
2. One of your colleague's is leaving the company to join a higher studies programme. Draft a presentation to be made at the farewell party. (350 words). 20
3. Write a letter to the Education Secretary outlining the necessity for all schools to have adequate library facilities. (350 words). 20
4. Change the following into the passive voice : 5
- (a) Sachin Tendulkar has scored many sixes in his career.
 - (b) America made use of the first atomic bomb.
 - (c) Exercise can prevent many diseases.
 - (d) Nature gives us many treasures.
 - (e) We must not disobey the law.
5. Complete the following with the appropriate form of the verb given in brackets : 5
- (a) Every year he _____ (host) a grand party for family and friends.
 - (b) Although I _____ (try) very hard, I lost.
 - (c) He is _____ (look) forward to the lecture.
 - (d) I _____ (see) the Taj Mahal last year.
 - (e) You must never _____ (open) the door to a stranger.
-

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

Term-End Examination

June, 2017

05191

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

Time : 3 hours

Maximum Marks : 70

- Note :**
- (i) *The question paper is in two parts. Attempt all parts as per instructions given therein.*
 - (ii) *Illustrate your answers with suitable examples and diagrams, wherever necessary.*
 - (iii) *Write the relevant question number before writing the answer.*

PART - I

Answer **any four** questions in about 500 words each.

4x10=40

- 1.1** Explain the need for conceptual, human and technical skills for librarians and how the requirement of each type of skill varies with level of management of libraries. **10**
- 1.2** How do users judge quality of libraries ? Discuss the benefits of 'quality' in library services and functions. **10**
- 1.3** Stock verification in libraries is 'a necessary evil' discuss the statement highlighting advantages and disadvantages of library stock verification. **10**

- | | | |
|-----|---|----|
| 1.4 | Enumerate the provisions and problems of funding public libraries in India. | 10 |
| 1.5 | Explain various methods and techniques of financial estimation. | 10 |
| 1.6 | Enumerate the studies on 'human behaviour'. Discuss any two. | 10 |

PART - II

Answer **any six** questions in about **250** words each :

- | | | |
|-----|---|---------------|
| | | 6x5=30 |
| 2.1 | Explain planning function and the logical steps involved in the process of developing a plan. | 5 |
| 2.2 | Compare and contrast 'Directing' and 'Reporting' functions of management. | 5 |
| 2.3 | Why employees resist change ? | 5 |
| 2.4 | Write briefly about 'digital preservation'. | 5 |
| 2.5 | How to generate and handle gifts and donations for libraries ? | 5 |
| 2.6 | How do you justify the request for library budget ? | 5 |
| 2.7 | Describe the application of TQM in libraries. | 5 |
| 2.8 | What are the key elements of HR planning and policy ? | 5 |

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक उपाधि
(संशोधित)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2017

बी.एल.आई.ई.-226 : पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्र का प्रबंधन

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 70

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

भाग - I

किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर लगभग 500 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए :

4x10=40

- 1.1 पुस्तकालयाध्यक्षों के लिए संकल्पनात्मक, मानवीय और तकनीकी कौशलों की आवश्यकता की व्याख्या कीजिए। 10
- पुस्तकालयों के प्रबंधन के स्तर की भिन्नता के अनुसार कौशल के प्रत्येक प्रकार की अपेक्षाएँ किस प्रकार भिन्न हो जाती हैं? व्याख्या कीजिए।



- 1.2 उपयोक्ता, पुस्तकालयों की गुणवत्ता को किस प्रकार जाँचते हैं? 10
पुस्तकालय सेवाओं और कार्यों में 'गुणवत्ता' के लाभों की चर्चा कीजिए।
- 1.3 'पुस्तकालयों में भंडारण सत्यापन एक अनिवार्य बुराई है।' - 10
पुस्तकालय भंडारण सत्यापन के लाभ और हानियों पर प्रकाश डालते हुए इस कथन की चर्चा कीजिए।
- 1.4 भारत में सार्वजनिक पुस्तकालयों के निधीयन संबंधी प्रावधानों 10
और समस्याओं का उल्लेख कीजिए।
- 1.5 वित्तीय प्राक्कलन की विभिन्न विधियों और तकनीकों की व्याख्या 10
कीजिए।
- 1.6 'मानव व्यवहार' पर किए गए विभिन्न अध्ययनों का उल्लेख 10
कीजिए और उनमें से किन्हीं दो की चर्चा कीजिए।

भाग - II

किन्हीं छह प्रश्नों के उत्तर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए : 6x5=30

- 2.1 योजना कार्यों और योजना विकसित करने की प्रक्रिया के तार्किक 5
चरणों की व्याख्या कीजिए।
- 2.2 प्रबंधन के 'निर्देशात्मक' और 'रिपोर्टिंग' कार्यों में तुलना कीजिए। 5
- 2.3 कर्मचारी परिवर्तन का विरोध क्यों करते हैं? 5
- 2.4 'डिजिटल संरक्षण' के बारे में संक्षेप में लिखिए। 5

- 2.5 पुस्तकालयों के लिए उपहारों और दान को किस प्रकार सृजित और उनका प्रबंध किया जाता है? 5
- 2.6 आप पुस्तकालय बजट के लिए अनुरोध को किस प्रकार तर्कसंगत सिद्ध करेंगे? 5
- 2.7 पुस्तकालयों में समग्र गुणवत्ता प्रबंधन (टी.क्यू.एम.) के अनुप्रयोग का वर्णन कीजिए। 5
- 2.8 मानव संसाधन नियोजन और नीति के मूल तत्व कौन से हैं? 5
-

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

Term-End Examination

June, 2017

01262

**BLIE-228 : INFORMATION PRODUCTS AND
SERVICES**

Time : 3 hours

Maximum Marks : 70

- Note :**
- (i) *The question paper is in two parts. Attempt all parts as per instructions given therein.*
 - (ii) *Illustrate your answers with suitable examples and diagrams, wherever necessary.*
 - (iii) *Write the relevant question number before writing the answer.*
-

PART - I

Answer **any four** questions in about 500 words
each :

4x10=40

- 1.1** Discuss the characteristics of Current Awareness Services (CAS). Enumerate different types of CAS. **10**
- 1.2** Discuss the need for information analysis and synthesis. Describe the attributes of information analysis centers. **10**

- | | | |
|-----|---|----|
| 1.3 | Enumerate major types of information consolidation products. Differentiate between trend reports and technical digests. | 10 |
| 1.4 | What is document delivery service ? Enumerate its various models. Discuss the factors that govern the efficiency of such service. | 10 |
| 1.5 | Define the concept of collaborative content development. Describe the features of collaboration tools on the web. | 10 |
| 1.6 | Discuss 7 P's of marketing of services in the context of web marketing. | 10 |

PART - II

Answer any six questions in about 250 words each : 6x5=30

- | | | |
|-----|---|---|
| 2.1 | Describe different methods of arranging entries in an ad hoc bibliography. | 5 |
| 2.2 | Describe briefly the components of digest service. | 5 |
| 2.3 | What is referral service ? Discuss the need for such service in a library. | 5 |
| 2.4 | Discuss the process of information consolidation. | 5 |
| 2.5 | Discuss the role of International Federation of Library Associations and Institutions in document delivery service. | 5 |

- | | | |
|-----|---|---|
| 2.6 | Describe the salient features of Moodle. | 5 |
| 2.7 | Describe the stages of content development life-cycle on the web. | 5 |
| 2.8 | Discuss the potentials of web marketing. | 5 |
-

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक उपाधि
(संशोधित)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2017

बी.एल.आई.ई.-228 : सूचना उत्पाद एवं सेवाएँ

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 70

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

भाग - I

किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर लगभग 500 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए :

4x10=40

- 1.1 सामयिक जागरूकता/सूचना सेवा की विशेषताओं की चर्चा कीजिए। इस सेवा के विभिन्न प्रकारों का उल्लेख कीजिए। 10
- 1.2 सूचना विश्लेषण और संश्लेषण की आवश्यकता की चर्चा कीजिए। सूचना विश्लेषण केंद्रों के गुणों का वर्णन कीजिए। 10

- 1.3 सूचना समेकन उत्पादों के प्रमुख प्रकारों का उल्लेख कीजिए। 10
प्रवृत्ति प्रतिवेदनों (ट्रेंड रिपोर्ट) और तकनीकी (टेक्निकल)
डाइजेस्ट में अंतर स्पष्ट कीजिए।
- 1.4 प्रलेख वितरण सेवा क्या है? इसके विभिन्न मॉडलों का उल्लेख 10
कीजिए। इस प्रकार की सेवा की कार्य-क्षमता को शासित
करने वाले कारकों की चर्चा कीजिए।
- 1.5 सहयोगात्मक अंतर्वस्तु विकास की अवधारणा को परिभाषित 10
कीजिए। वेब पर सहयोगात्मक उपकरणों के लक्षणों का वर्णन
कीजिए।
- 1.6 वेब विपणन के संदर्भ में सेवाओं के विपणन के 7 पी. की चर्चा 10
कीजिए।

भाग - II

किन्हीं छह प्रश्नों के उत्तर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में
दीजिए :

6x5=30

- 2.1 तदर्थ ग्रंथसूची में प्रविष्टियों को व्यवस्थित करने की विभिन्न 5
विधियों का वर्णन कीजिए।
- 2.2 डाइजेस्ट सेवा के विभिन्न घटकों का संक्षेप में वर्णन कीजिए। 5
- 2.3 निर्देशित (रेफरल) सेवा क्या है? पुस्तकालय में इस प्रकार की 5
सेवा की आवश्यकता की चर्चा कीजिए।
- 2.4 सूचना समेकन की प्रक्रिया की चर्चा कीजिए। 5

- 2.5 प्रलेख वितरण सेवा में इंटरनेशनल फेडरेशन ऑफ लाइब्रेरी एसोसिएशन्स एंड इंस्टीट्यूशन्स (इफ्ला) की भूमिका की चर्चा कीजिए। 5
- 2.6 मूडल (Moodle) के प्रमुख लक्षणों का वर्णन कीजिए। 5
- 2.7 वेब पर अंतर्वस्तु विकास जीवन चक्र के चरणों का वर्णन कीजिए। 5
- 2.8 वेब विपणन की संभाव्यताओं की चर्चा कीजिए। 5
-

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

Term-End Examination

June, 2017

04231

BLIE-229 : ICT IN LIBRARIES

Time : $1\frac{1}{2}$ hours

Maximum Marks : 35

Note :

- (i) *The question paper is in **two** parts. Attempt all parts as per instructions given therein.*
- (ii) *Illustrate your answers with suitable examples and diagrams, wherever necessary.*
- (iii) *Write the relevant question number before writing the answer.*

PART I

*Answer any **three** questions in about 250 words each.*

3×5=15

- 1.1 Define library automation. Discuss the need of library automation. 5
- 1.2 Explain the use of RFID in an automated circulation system. 5
- 1.3 Discuss generic parameters for the evaluation of ILS. 5
- 1.4 Enumerate the formal standards used for supporting an automated library system. 5
- 1.5 Enumerate the technical features of GSDL. Explain any two of them in detail. 5

PART II

Write short notes on any **five** of the following in about 150 words each. 5×4=20

- | | | |
|------------|--|---|
| 2.1 | Automated vs Digital Library Systems | 4 |
| 2.2 | OPAC 2.0 | 4 |
| 2.3 | e-Granthalaya ILS | 4 |
| 2.4 | Article Indexing | 4 |
| 2.5 | Traditional Knowledge Digital Library | 4 |
| 2.6 | Functional Requirements for Circulation in ILS | 4 |
| 2.7 | Audio/Video File Formats | 4 |
| 2.8 | Characteristics of Open Library System (OLS) | 4 |
-

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक उपाधि (संशोधित)
सत्रांत परीक्षा

जून, 2017

बी.एल.आई.ई.-229 : पुस्तकालयों में सूचना
संचार एवं प्रौद्योगिकी

समय : $1\frac{1}{2}$ घण्टा

अधिकतम अंक : 35

नोट :

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

भाग I

किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए । 3×5=15

- 1.1 पुस्तकालय स्वचालन को परिभाषित कीजिए । पुस्तकालय स्वचालन की आवश्यकता की चर्चा कीजिए । 5
- 1.2 स्वचालित परिचालन प्रणाली में आर.एफ.आई.डी. के उपयोग की व्याख्या कीजिए । 5
- 1.3 आई.एल.एस. के मूल्यांकन के सामान्य मानदंडों की चर्चा कीजिए । 5
- 1.4 स्वचालित पुस्तकालय प्रणाली की सहायता के लिए प्रयोग किए जाने वाले औपचारिक मानकों का उल्लेख कीजिए । 5
- 1.5 जी.एस.डी.एल. की तकनीकी विशेषताओं का उल्लेख कीजिए । उनमें से किन्हीं दो की विस्तार से व्याख्या कीजिए । 5

भाग II

निम्नलिखित में से किन्हीं पाँच पर लगभग 150 शब्दों (प्रत्येक) में
संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए ।

5×4=20

- | | | |
|-----|--|---|
| 2.1 | स्वचालित बनाम डिजिटल पुस्तकालय प्रणालियाँ | 4 |
| 2.2 | ओपेक 2.0 (OPAC 2.0) | 4 |
| 2.3 | ई-ग्रंथालय आई.एल.एस. | 4 |
| 2.4 | लेख अनुक्रमणीकरण | 4 |
| 2.5 | ट्रैडिशनल नॉलेज डिजिटल लाइब्रेरी | 4 |
| 2.6 | आई.एल.एस. में परिचालन के लिए कार्यात्मक आवश्यकताएँ | 4 |
| 2.7 | दृश्य/श्रव्य फाइल फॉर्मेट्स | 4 |
| 2.8 | मुक्त पुस्तकालय प्रणाली (ओ.एल.एस.) की विशेषताएँ | 4 |