

No. of Printed Pages : 8

BLI-223

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

Term-End Examination

June, 2025

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

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 70

Note : *Attempt both the Parts of question paper as instructions given therein. Illustrate your answers with examples and instruction, if needed. Mention the question number before writing your answer.*

B-1558/BLI-223

P. T. O.

Part—I

Note : Answer any **four** questions in about
500 words each. **4×10=40**

1. State the need, purpose and limitations of library classification.
2. Illustrate with examples the principles of helpful sequence in an array of classes.
3. Bring out the symbiosis between library catalogue and classification.
4. Describe the evolution of the physical forms of the library catalogue.
5. State the principles for subject indexing.
6. State the advantages of OPAC over a manual catalogue.

Part—II

Note : Answer any **six** questions in about
250 words each. **6×5=30**

7. Describe the characteristics of Colon Classification.
8. Describe the methods for Hospitality of Notation.
9. Bring out the difference between library catalogue and the shelf list.
10. Describes the features, advantages and problems of Dictionary Catalogues.
11. State the qualities of an efficient Information Retrieval System.

12. Write a note on the Sears List of Subject Headings.
13. What is MARC ? Explain its advantages.
14. Explain the advantages and problems of copy cataloguing.

BLI-223

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में

स्नातक उपाधि

(संशोधित) (बी. एल. आई. एस.)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2025

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

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 70

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

भाग—I

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

दीजिए।

4×10=40

1. पुस्तकालय वर्गीकरण की आवश्यकता, उद्देश्य तथा सीमाओं का उल्लेख कीजिए।
2. समकक्षीय वर्गों में सहायक अनुक्रम के सिद्धान्तों को उदाहरणों के साथ स्पष्ट कीजिए।
3. पुस्तकालय प्रसूची और वर्गीकरण के बीच सहअस्तित्व को स्पष्ट कीजिए।
4. पुस्तकालय प्रसूची में भौतिक स्वरूपों के विकास का वर्णन कीजिए।
5. विषय अनुक्रमणीकरण के सिद्धान्तों का उल्लेख कीजिए।

6. हस्तचालित प्रसूची की तुलना में ओपेक के लाभों का वर्णन कीजिए।

भाग—II

नोट : किन्हीं छः प्रश्नों के उत्तर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में

दीजिए।

6×5=30

7. कोलन क्लासिफिकेशन की विशेषताओं का वर्णन कीजिए।
8. अंकन के ग्राह्यता की विधियों का वर्णन कीजिए।
9. ग्रंथालय प्रसूची तथा शेल्फ सूची में अन्तर स्पष्ट कीजिए।
10. शब्दकोशीय प्रसूची की विशेषताओं, लाभों तथा समस्याओं का वर्णन कीजिए।
11. कुशल सूचना पुनर्प्राप्ति प्रणाली के गुण बताइए।

12. सीयर्स की विषय शीर्षकों की सूची पर एक टिप्पणी लिखिए।
13. 'मार्क' क्या है ? इसके लाभों की व्याख्या कीजिए।,
14. प्रतिलिपि प्रसूचीकरण के लाभों और समस्याओं का वर्णन कीजिए।

x x x x x