

No. of Printed Pages : 8

BLIE-226

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

Term-End Examination

June, 2025

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

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 70

Note : *The question paper is in two Parts.
Attempt both Parts as per instructions
given therein. Illustrate your answers
with suitable examples and diagrams,
wherever necessary. Write the relevant
question number before writing the
answer.*

B-1561/BLIE-226

P. T. O.

Part—I

1. Answer any *four* of the following questions

in about **500** words each : 4×10=40

- (i) Enumerate the functions of management. Discuss planning in detail.
- (ii) Briefly explain different methods and techniques of budgeting.
- (iii) Enumerate different sections of a University Library. Explain in detail various functions of circulation section.

- (iv) Discuss the need and objectives of binding and preservation of material in libraries. Describe the different kinds of binding.
- (v) Describe the various methods of stock verification in libraries.
- (vi) Explain the routines of classification of documents used in libraries and information centres.

Part—II

2. Write short notes on any *six* of the following in about **250** words each : 6×5=30
- (i) Principles of Frederick W. Taylor
 - (ii) Performance appraisal
 - (iii) Causes of loss of digital data

- (iv) Stock guides
- (v) Browne charging system
- (vi) Maslow's theory of hierarchy of needs
- (vii) Blanket order
- (viii) Participative management

BLIE-226

पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में

स्नातक उपाधि

(संशोधित) (बी. एल. आई. एस.)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2025

बी.एल.आई.ई.-226 : पुस्तकालय एवं

सूचना केन्द्र का प्रबन्धन

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 70

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

भाग—I

1. निम्नलिखित में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर लगभग

500 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए : $4 \times 10 = 40$

(i) प्रबन्धन के कार्यों की परिगणना कीजिए। नियोजन की

विस्तार से चर्चा कीजिए।

(ii) बजट बनाने की विभिन्न विधियों और तकनीकों की

संक्षेप में व्याख्या कीजिए।

(iii) विश्वविद्यालय पुस्तकालय के विभिन्न अनुभागों की

परिगणना कीजिए। देय-आदेय अनुभाग के विभिन्न

कार्यों की विस्तार से व्याख्या कीजिए।

- (iv) पुस्तकालयों में सामग्री की जिल्दसाजी और परिरक्षण की आवश्यकता और उद्देश्यों की चर्चा कीजिए।
- विभिन्न प्रकार की जिल्दों का वर्णन कीजिए।
- (v) पुस्तकालयों में प्रयुक्त भण्डार-सत्यापन की विभिन्न विधियों का वर्णन कीजिए।
- (vi) पुस्तकालयों और सूचना केन्द्रों में उपयोग किए जाने वाले प्रलेखों के वर्गीकरण की नित्यचर्या की व्याख्या कीजिए।

भाग—II

2. निम्नलिखित में से किन्हीं छः पर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए : $6 \times 5 = 30$
- (i) फ्रेडरिक डब्ल्यू. टेलर के सिद्धान्त

- (ii) निष्पादन मूल्यांकन
- (iii) डिजिटल डाटा के विलोपन के कारण
- (iv) भण्डार मार्गदर्शिका
- (v) ब्राउनी देय-आदेय प्रणाली
- (vi) मैस्लो का आवश्यकता पदानुक्रम का सिद्धान्त
- (vii) एकमुश्त आदेश
- (viii) सहभागी प्रबन्धन

x x x x x