No. of Printed Pages : 24

BLII-012

CERTIFICATE IN LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE (CLIS)

Term End Examination, June, 2025

BLII-012 : DOCUMENT PROCESSING AND ORGANIZATION

Time : 2 Hours *Maximum Marks : 50*

GENERAL INSTRUCTIONS

1. All questions are **compulsory**. Each question carries **1** mark.
2. No cell phones, calculators, books, slide-rules, notebooks 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 Question Paper 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 question paper 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 University may 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.

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

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 signatures on the OMR Response Sheet with date. Ensure that the Invigilator in your examination hall also puts his signatures 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 also. Use blue/black ball pen for writing the Enrolment No. and Examination Centre Code as well as for blackening 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) and (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, blacken 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 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 question.
8. There is no negative marking for wrong answers.

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

1. 'Canon of Reticence' is a canon of :

(1) Idea Plane (2) Verbal Plane

(3) Notational Plane (4) Hybrid Plane

2. Which of the following associations was not involved in preparing AACR ?

(1) Canadian Library Association (2) Indian Library Association

(3) American Library Association (4) Library Association

3. 'GMD' in cataloguing stands for :

(1) General Microscopic Designation

(2) General Macroscopic Designation

(3) General Material Description

(4) General Material Designation

4. Class '020' in DDC-19th edition represents :

(1) History (2) Computers

(3) Journalism (4) Library and Information Science

5. Which scheme of classification was designed in 1933 ?

(1) CC (2) DDC

(3) LC (4) BC

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

6. Which section follows the imprint section : in AACR in an entry ?

(1) Call Number Section (2) Title Section

(3) Note Section (4) Tracing Section

7. Which one of the following is not true of notation in classification ?

(1) It represents the author of the book.

(2) It represents the thought content of the book.

(3) It provides brevity in representation of the subject.

(4) It helps in bringing books on related subjects together.

8. The number '542' in DDC in geographical division represents :

(1) Uttar Pradesh (2) Delhi

(3) Jammu and Kashmir (4) Madhya Pradesh

9. The section mentioning the call number of a book in a classified catalogue is called :

(1) Heading Section (2) Leading Section

(3) Call Number Section (4) Note Section

10. .... Section undertakes stock verification in a library.

(1) Periodical (2) Circulation

(3) Maintenance (4) Technical

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

11. The online edition of DDC is known as :

(1) Online Dewey (2) DDC Current

(3) DDC Online (4) Web Dewey

12. 'AACR-1' was published in :

(1) 1967 (2) 1976

(3) 1989 (4) 1994

13. A 'Class Index Entry' in a classified catalogue is derived using :

(1) Sears List of Subject Headings

(2) Library of Congress Subject Headings

(3) Chain Procedure

(4) AACR

14. 'NT' and 'BT' are used in :

(1) POPSI (2) PRECIS

(3) Chain indexing (4) Thesaurus

15. 'Prenatal Cataloguing' is a :

(1) Subject Catalogue (2) Descriptive Catalogue

(3) Cataloguing-in-publication (4) Selective Cataloguing

16. 'PRECIS' was devised by :

(1) S. R. Ranganathan (2) M. Taube

(3) E. A. Coates (4) Derek Austin

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

17. Who is known as the 'Father of Modern Library Classification' ?

(1) S. R. Ranganathan (2) M. P. Satija

(3) Melvil Dewey (4) J. D. Brown

18. 'AACR-2R' was published in :

(1) 1967 (2) 1978

(3) 2000 (4) 1988

19. The 'Library of Congress Filing Rules' was published in :

(1) 1980 (2) 1985

(3) 1989 (4) 1992

20. Which kind of notation is used in CC ?

(1) Pure (2) Mixed

(3) Seminal (4) Special

21. 'RDA' stands for :

(1) Resource Description and Access

(2) Regional Description and Areas

(3) Reference Description and Acquisition

(4) Resource Description and Acquisition

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

22. .... are designed to books as a result of library classification.

(1) Subjects (2) Subject numbers

(3) Class numbers (4) Book numbers

23. Which of the following is not an example of a classification scheme ?

(1) CCC (2) CC

(3) BC (4) UDC

24. .... is the first freely faceted scheme of classification.

(1) BC (2) LCC

(3) CC (4) DDC

25. Volume 3 in DDC 19th edition contains :

(1) Introduction (2) Schedules

(3) Tables (4) Relative Index

26. A library catalogue is a/an .... to the collection of the library.

(1) Store (2) Manager

(3) Key (4) Indicator

27. Which of the following statements is correct in unit card system ?

(1) The description of a book in the main entry is separated in added entries.

(2) Only one card is prepared for a book.

(3) Only one additional entry is prepared for a book.

(4) Only one bibliographical element is given for a book.

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

28. In which order the following bibliographical elements are given in the main entry of a book in AACR-2R ?

(i) Author	(ii) Edition
(iii) Call Number	(iv) Title
(v) Publisher	

Codes :

(1) (i), (ii), (iii), (iv), (v)	(2) (iii), (i), (iv), (ii), (v)
(3) (v), (iv), (iii), (ii), (i)	(4) (ii), (iii), (iv), (v), (i)

29. 'Book Index Entries' are prepared under the names of :

(i) Authors	(ii) Editors
(iii) Translators	(iv) Subject

Codes :

(1) (i), (ii), (iii), (iv)	(2) (iv), (iii), (ii), (i)
(3) (i), (ii), (iii)	(4) (ii), (iii), (iv)

30. DDC 18th edition is in .... volumes.

(1) Two	(2) Three
(3) Four	(4) Five

31. The size of catalogue card is .... inches.

(1) 3 × 5	(2) 2 × 5
(3) 6 × 5	(4) 5 × 6

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

32. First and second indention in a catalogue card are ....

(1) Horizontal (2) Vertical

(3) Diagonal (4) Curved

33. Which of the following is not an example of metadata schema ?

(1) CCC (2) MARC 21

(3) EAD (4) GILS

34. 'EC' stands for :

(1) Empty Column (2) Emergency Content

(3) Expansive Classification (4) Electronic Classification

35. There are .... levels of description in AACR.

(1) Two (2) Three

(3) Four (4) Five

36. Which one of the following guides is not used in the stacks of a library ?

(1) Shelf guides (2) Tier guides

(3) Gangway guides (4) Book guides

37. The tracing section in a classified catalogue is present ....

(1) On the top of the card (2) On the bottom of the card

(3) On the back of the card (4) In the middle of the card

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

38. 'Canons for Terminology' guide the ....

(1) Classifier (2) Classificationist

(3) Terminologist (4) Entomologist

39. 'Uniterm System of Indexing' was developed by :

(1) Mortimer Taube (2) S. R. Ranganathan

(3) Jack Mills (4) Jean Aitchinson

40. 'RT' in a thesaurus stands for :

(1) Regional term (2) Related term

(3) Referred term (4) Referring term

41. 'CRG' stands for :

(1) Classification Research Group (2) Cataloguing Research Group

(3) Classification Regional Group (4) Cataloguing Regional Group

42. The three planes of work given by Ranganathan are :

(1) Ideal, Real and Natural

(2) Idea, Verbal and Notational

(3) Reading, Writing and Understanding

(4) Theoretical, Practical and Professional

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

43. Arts, Sciences and Social Sciences are formed as a result of :

(1) Library classification (2) Book classification

(3) Knowledge classification (4) Subject classification

44. A person who classifies documents is called a :

(1) Classificationist (2) Classifier

(3) Documentalist (4) Classification librarian

45. 'OPAC' stands for :

(1) Online Public Access Catalogue

(2) Online Periodical Access Catalogue

(3) Online Periodical Access Code

(4) Offline Public Access Code

46. Which of the following schemes was designed to create a Universal Bibliography ?

(1) DDC (2) CC

(3) BC (4) UDC

47. Which of the following is the chief source of information for cataloguing a printed book ?

(1) Author (2) Publisher

(3) Title page (4) Librarian

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

48. Which of the following is not a 'Canon of Characteristics' ?

(1) Canon of Differentiation
(2) Canon of Similarity
(3) Canon of Ascertainability
(4) Canon of Permanence

49. Bibliographic Classification 1st edition was published in :

(1) 1933
(2) 1934
(3) 1935
(4) 1940

50. 'UDC' was published in :

(1) 1895
(2) 1905
(3) 1933
(4) 1934

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

BLII-012

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

सत्रांत परीक्षा,

जून, 2025

बी. एल. आई. आई.-012 : प्रलेख प्रक्रियाकरण एवं व्यवस्थापन

समय : 2 घण्टे *अधिकतम अंक : 50*

सामान्य निर्देश

1. सभी प्रश्न **अनिवार्य** हैं। प्रत्येक प्रश्न 1 अंक का है।
2. परीक्षा कक्ष के अंदर सेलफोन, कैलकुलेटर्स, पुस्तकें, स्लाइड-रूल्स, नोटबुक्स या लिखित नोट्स, इत्यादि ले जाने की अनुमति नहीं है।
3. आपको परीक्षा स्थल पर केंद्र व्यवस्थापक व निरीक्षक के द्वारा दिए गये निर्देशों का अनुपालन करना होगा। ऐसा न करने पर आपको अयोग्य घोषित किया जाएगा।
4. कोई परीक्षार्थी नकल करते या कराते हुए पकड़ा जाता है तो उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
5. आपको निरीक्षक द्वारा प्रश्नपत्र तथा ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक प्रदान किया जाएगा। परीक्षा समाप्त हो जाने के पश्चात्, परीक्षा कक्ष छोड़ने से पहले ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक को निरीक्षक को सौंप दें। किसी परीक्षार्थी द्वारा ऐसा न करने पर उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा तथा विश्वविद्यालय उसके खिलाफ आगे कार्यवाही कर सकता है।
6. सभी रफ कार्य प्रश्नपत्र पर ही करना है, किसी अन्य कागज पर नहीं। स्क्रैप पेपर की अनुमति नहीं है। उत्तर देते समय आप उत्तर-पुस्तिका में ही हाशिये का प्रयोग कर सकते हैं, कुछ निशान लगा सकते हैं या रेखांकित कर सकते हैं।
7. विश्वविद्यालय को यह अधिकार है कि किसी परीक्षार्थी द्वारा अनुचित व्यवहार या अनुचित साधनों का प्रयोग करने पर उसके परिणाम को रद्द कर दे। विश्वविद्यालय को भी चाहिए कि वह सभी परीक्षार्थियों के अंकों की जाँच एकसमान रूप से करे। यदि कहीं से ऐसा दिखाई देता है कि आपका निष्पादन उचित नहीं है, तो विश्वविद्यालय आपके परिणाम रद्द कर सकता है।

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

ओ. एम. आर. उत्तर–पत्रक (परीक्षा उत्तर पत्रक) पर सूचना कैसे भरें

1. 9 अंकों में अपना पूर्ण अनुक्रमांक लिखें। यह अनुक्रमांक ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर आपके द्वारा डाले गए अनुक्रमांक से मिलना चाहिए। दिए गए स्थान में अपना सही नाम, पता भी पिन कोड सहित लिखिए। ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर तिथि सहित अपने हस्ताक्षर कीजिए। यह सुनिश्चित कर लें कि आपके परीक्षा कक्ष में निरीक्षक ने भी दी गई जगह पर तिथि सहित ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर हस्ताक्षर कर दिए हैं।
2. ओ. एम. आर. उत्तर पत्रक पर परीक्षार्थी का विवरण नीले/काले बाल पेन द्वारा भरा जाना चाहिए। अनुक्रमांक व परीक्षा केंद्र 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 न लगायें।
4. अनुक्रमांक तथा परीक्षा केंद्र कूट स्तंभ में सही सूचना अंकों में लिखें। संगत गोले को पूर्णत: गहरा करें तथा पूर्ण रूप से भरें।
5. प्रत्येक प्रश्न के चार संभावित उत्तर हैं जिन्हें (1), (2), (3) व (4) द्वारा दर्शाया गया है। आपको इनमें से सर्वाधिक उचित उत्तर को चुनकर दर्शाना है। सर्वाधिक उचित उत्तर को चुनकर नीले/काले बाल पेन से प्रश्न के क्रमांक के सामने सही उत्तर वाले गोले को काला करें। यदि आपको लगे कि प्रश्न के नीचे दिए हुए चार विकल्पों में से कोई सही नहीं है, आप गोले को '0' सहित काला करें।
6. एक से अधिक उत्तर होने पर कोई अंक नहीं मिलेगा। इसलिए सर्वाधिक उचित उत्तर को ही चुनें।
7. एक प्रश्न पर अधिक समय मत खर्च कीजिए। यदि आपको कोई प्रश्न कठिन लग रहा हो, तो उसे छोड़कर अगले प्रश्न को हल करने का प्रयास कीजिए। बाद में समय बचने पर उस छोड़े हुए प्रश्न का उत्तर दे सकते हैं।
8. गलत उत्तरों हेतु कोई ऋणात्मक अंकन नहीं होगा।

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

1. 'अल्पभाषिता का उपसूत्र' किस धरातल का उपसूत्र है ?

(1) वैचारिक धरातल
(2) मौखिक धरातल
(3) अंकन धरातल
(4) मिश्रित धरातल

2. ए. ए. सी. आर. के निर्माण में निम्नलिखित में से किस संघ ने सहयोग नहीं किया था ?

(1) कनाडियन पुस्तकालय संघ
(2) भारतीय पुस्तकालय संघ
(3) अमेरिकी पुस्तकालय संघ
(4) पुस्तकालय संघ

3. प्रसूचीकरण में 'जी. एम. डी.' का पूर्ण रूप क्या है ?

(1) जनरल माइक्रोस्कोपिक डेजिगनेशन
(2) जनरल मैक्रोस्कोपिक डेजिगनेशन
(3) जनरल मटेरियल डिस्क्रिप्शन
(4) जनरल मटेरियल डेजिगनेशन

4. डी. डी. सी. के 19वें संस्करण में वर्ग '020' किसे व्यक्त करता है ?

(1) इतिहास
(2) कम्प्यूटर
(3) पत्रकारिता
(4) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान

5. वर्ष 1933 में किस वर्गीकरण पद्धति को अभिकल्पित किया गया था ?

(1) सी. सी.
(2) डी. डी. सी.
(3) एल. सी.
(4) बी. सी.

6. ए. ए. सी. आर. की किसी प्रविष्टि में कौन-सा अनुभाग प्रकाशनादि अनुभाग के पश्चात् आता है ?

(1) आह्वान संख्या अनुभाग
(2) आख्या अनुभाग
(3) टिप्पण अनुभाग
(4) अनुरेखण अनुभाग

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

7. वर्गीकरण में अंकन के बारे में निम्नलिखित में से कौन–सा सत्य नहीं है ?

(1) यह किसी पुस्तक के लेखक को व्यक्त करता है।

(2) यह पुस्तक की विचार–वस्तु को व्यक्त करता है।

(3) यह विषय को व्यक्त करने में संक्षिप्तता प्रदान करता है।

(4) यह सम्बन्धित विषयों पर पुस्तकों को एक साथ लाने में सहायता करता है।

8. डी. डी. सी. में भौगोलिक प्रभागों में संख्या '542' क्या व्यक्त करती है ?

(1) उत्तर प्रदेश (2) दिल्ली

(3) जम्मू–कश्मीर (4) मध्य प्रदेश

9. वर्गीकृत प्रसूची में किसी पुस्तक की प्रत्याह्वान संख्या उल्लेखित करने वाला अनुभाग कहलाता है :

(1) शीर्षक अनुभाग (2) अग्र अनुभाग

(3) आह्वान संख्या अनुभाव (4) टिप्पण अनुभाग

10. .... अनुभाग किसी पुस्तकालय में भंडार सत्यापन करता है।

(1) पत्रिका (2) परिचालन

(3) रख–रखाव (4) तकनीकी

11. डी. डी. सी. के ऑनलाइन संस्करण को किस नाम से जाना जाता है ?

(1) ऑनलाइन ड्यूई (2) डी. डी. सी. करेन्ट

(3) डी. डी. सी. ऑनलाइन (4) वेब ड्यूई

12. 'ए. ए. सी. आर–1' को किस वर्ष प्रकाशित किया गया था ?

(1) 1967 (2) 1976

(3) 1989 (4) 1994

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

13. किसी वर्गीकृत प्रसूची में किसका प्रयोग करके वर्ग अनुक्रमणिका प्रविष्टि व्युत्पन्न की जाती है ?

(1) सीयर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स (2) लाइब्रेरी ऑफ काँग्रेस सब्जेक्ट हेडिंग्स

(3) शृंखला प्रक्रियाविधि (4) ए. ए. सी. आर.

14. निम्नलिखित में से किसमें 'एन. टी.' और 'बी. टी.' का उपयोग किया जाता है ?

(1) पॉप्सी (2) प्रेसिस

(3) शृंखला अनुक्रमणीकरण (4) समांतर कोश

15. 'प्रकाशन पूर्व प्रसूचीकरण' क्या होता है ?

(1) विषय प्रसूची (2) विवरणात्मक प्रसूची

(3) प्रकाशनाधीन प्रसूचीकरण (4) चयनित प्रसूचीकरण

16. निम्नलिखित में से किसने 'प्रेसिस' को विकसित किया है ?

(1) एस. आर. रंगनाथन (2) एम. टौबे

(3) ई. जे. कोट्स (4) डेरेक ऑस्टिन

17. 'आधुनिक पुस्तकालय वर्गीकरण का जनक' किसे माना जाता है ?

(1) एस. आर. रंगनाथन (2) एम. पी. सतीजा

(3) मेल्विल ड्यूई (4) जे. डी. ब्राउन

18. 'ए. ए. सी. आर.-2 आर.' कब प्रकाशित हुआ था ?

(1) 1967 (2) 1978

(3) 2000 (4) 1988

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

19. 'लाइब्रेरी ऑफ काँग्रेस फाइलिंग रूल्स' कब प्रकाशित हुए थे ?

(1) 1980 (2) 1985

(3) 1989 (4) 1992

20. सी. सी. में किस प्रकार के अंकन का प्रयोग किया गया है ?

(1) शुद्ध (2) मिश्रित

(3) मौलिक (4) विशिष्ट

21. 'आर. डी. ए.' का पूर्ण रूप क्या है ?

(1) रिसोर्स डिस्क्रिप्शन एण्ड एक्सेस (2) रीजनल डिस्क्रिप्शन एण्ड एरीयाज

(3) रेफरेन्स डिस्क्रिप्शन एण्ड एक्विसीशन (4) रिसोर्स डिस्क्रिप्शन एण्ड एक्विसीशन

22. पुस्तकालय वर्गीकरण के फलस्वरूप पुस्तकों को .... दिया जाता/दी जाती है।

(1) विषय (2) विषय संख्या

(3) वर्ग संख्या (4) पुस्तक संख्या

23. निम्नलिखित में से कौन-सा किसी वर्गीकरण पद्धति का उदाहरण नहीं है ?

(1) सी. सी. सी. (2) सी. सी.

(3) बी. सी. (4) यू. डी. सी.

24. .... वर्गीकरण की प्रथम मुक्त पक्षात्मक पद्धति है।

(1) बी. सी. (2) एल. सी. सी.

(3) सी. सी. (4) डी. डी. सी.

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

25. डी. डी. सी. के 19वें संस्करण के खण्ड तीन में .... है।

(1) प्रस्तावना (2) अनुसूची

(3) सारणी (4) सापेक्ष अनुक्रमणिका

26. पुस्तकालय प्रसूची पुस्तकालय के .... संग्रह के लिए होती है।

(1) भंडार (2) प्रबन्धक

(3) कुंजी (4) सूचक

27. एकक पत्रक प्रणाली के बारे में निम्नलिखित में से कौन–सा कथन सत्य है ?

(1) मुख्य प्रविष्टि में वर्णित पुस्तक विवरण को इतर प्रविष्टियों में पुनरावृत किया जाता है।

(2) केवल किसी पुस्तक हेतु मात्र एक पत्रक का निर्माण किया जाता है।

(3) केवल पुस्तक हेतु मात्र एक इतर प्रविष्टि का निर्माण किया जाता है।

(4) केवल पुस्तक हेतु मात्र एक ग्रंथात्मक तत्व दिया जाता है।

28. ए. ए. सी. आर.–2 आर. के अनुसार किसी पुस्तक की मुख्य प्रविष्टि में प्रदत्त निम्नलिखित ग्रन्थपरक तत्वों को किस क्रम में रखा जाता है ?

(i) लेखक (ii) संस्करण

(iii) प्रत्याह्वान संख्या (iv) आख्या

(v) प्रकाशक

कूट :

(1) (i), (ii), (iii), (iv), (v) (2) (iii), (i), (iv), (ii), (v)

(3) (v), (iv), (iii), (ii), (i) (4) (ii), (iii), (iv), (v), (i)

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

29. 'पुस्तक अनुक्रमणिका प्रविष्टियों' को किन नामों के अन्तर्गत निर्मित किया जाता है ?

(i) लेखक (ii) सम्पादक

(iii) अनुवादक (iv) विषय

कूट :

(1) (i), (ii), (iii), (iv) (2) (iv), (iii), (ii), (i)

(3) (i), (ii), (iii) (4) (ii), (iii), (iv)

30. डी. डी. सी. के 18वें संस्करण में कितने खण्ड हैं ?

(1) दो (2) तीन

(3) चार (4) पाँच

31. प्रसूची पत्रक का आकार इंचों में क्या होता है ?

(1) 3×5 (2) 2×5

(3) 6×5 (4) 5×6

32. किसी प्रसूची पत्रक में पहला और दूसरा हाशिया .... होता है।

(1) क्षैतिज (2) ऊर्ध्वाधर

(3) विकर्ण (4) वक्रित

33. किसी मेटाडाटा स्कीमा का निम्नलिखित में से कौन-सा उदाहरण नहीं है ?

(1) सी. सी. सी. (2) मार्क 21

(3) ई. ए. डी. (4) जी. आई. एल. एस.

34. 'ई. सी.' का पूर्ण रूप क्या है ?

(1) इम्पिटी कॉलम (2) इमरजेंसी कन्टेण्ट

(3) एक्सपेंसिव क्लासिफिकेशन (4) इलेक्ट्रॉनिक क्लासिफिकेशन

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

35. ए. ए. सी. आर. में. .... विवरण स्तर होते हैं।

(1) दो (2) तीन

(3) चार (4) पाँच

36. किसी पुस्तकालय के स्टैक में निम्नलिखित में से कौन–सी संदर्शिकाएँ प्रयुक्त नहीं होती हैं ?

(1) फलक संदर्शिकाएँ (2) पंक्ति संदर्शिकाएँ

(3) अंत:मार्ग संदर्शिकाएँ (4) पुस्तक संदर्शिकाएँ

37. वर्गीकृत प्रसूची में संकेतन अनुच्छेद कहाँ स्थित होता है ?

(1) पत्रक के सबसे ऊपर (2) पत्रक के सबसे नीचे

(3) पत्रक के पृष्ठ भाग पर (4) पत्रक के मध्य में

38. 'शब्दावली के लिए उपसूत्र' .... का मार्गदर्शन करता है।

(1) वर्गीकरणकार (2) वर्गीकरण प्रणाली अभिकल्पक

(3) शब्दावली विशेषज्ञ (4) कीटविज्ञानी

39. निम्नलिखित में से किसने 'एकल शब्द अनुक्रमणीकरण प्रणाली' को विकसित किया था ?

(1) मॉर्टिमर टौबे (2) एस. आर. रंगनाथन

(3) जैक मिल्स (4) जीन एचिंसन

40. किसी थेसॉरस में 'आर. टी.' का क्या अर्थ है ?

(1) क्षेत्रीय शब्द (2) सम्बन्धित शब्द

(3) संदर्भित शब्द (4) रेफरिंग टर्म

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

41. 'सी. आर. जी.' का पूर्ण रूप क्या है ?

(1) क्लासिफिकेशन रिसर्च ग्रुप (2) कैटालॉगिंग रिसर्च ग्रुप

(3) क्लासिफिकेशन रीजनल ग्रुप (4) कैटालॉगिंग रीजनल ग्रुप

42. रंगनाथन द्वारा दिए गए तीन कार्य धरातल हैं :

(1) आदर्श, वास्तविक और प्राकृतिक (2) वैचारिक, शाब्दिक और अंकन

(3) पढ़ना, लिखना और समझना (4) सैद्धान्तिक, व्यावहारिक और पेशेवर

43. कला, विज्ञान और सामाजिक विज्ञान का गठन .... के परिणामस्वरूप होता है।

(1) पुस्तकालय वर्गीकरण (2) पुस्तक वर्गीकरण

(3) ज्ञान वर्गीकरण (4) विषय वर्गीकरण

44. अभिलेखों को वर्गीकृत करने वाले व्यक्ति को क्या कहा जाता है ?

(1) वर्गीकरण प्रणाली निर्माता (2) वर्गीकरणकार

(3) प्रलेखविद् (4) वर्गीकरण पुस्तकालयाध्यक्ष

45. 'ओपेक' का पूर्ण रूप क्या है ?

(1) ऑनलाइन पब्लिक एक्सेस कैटालॉग (2) ऑनलाइन पीरियडिकल एक्सेस कैटालॉग

(3) ऑनलाइन पीरियडिकल एक्सेस कोड (4) ऑफलाइन पीरियडिकल एक्सेस कोड

46. निम्नलिखित में से कौन–सी वर्गीकरण पद्धति एक सार्वभौमिक ग्रंथसूची बनाने के लिए अभिकल्पित की गई थी ?

(1) डी. डी. सी. (2) सी. सी.

(3) बी. सी. (4) यू. डी. सी.

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

47. निम्नलिखित में से कौन–सा एक मुद्रित पुस्तक के प्रसूचीकरण के लिए जानकारी का मुख्य स्रोत है ?

(1) लेखक
(2) प्रकाशक
(3) शीर्षक पृष्ठ
(4) पुस्तकालयाध्याक्ष

48. निम्नलिखित में से कौन–सा 'अभिलक्षणों का उपसूत्र' नहीं है ?

(1) पृथक्करण का उपसूत्र
(2) समानता का उपसूत्र
(3) निर्धार्यता का उपसूत्र
(4) स्थायित्व का उपसूत्र

49. ग्रन्थपरक वर्गीकरण का प्रथम संस्करण कब प्रकाशित हुआ था ?

(1) 1933
(2) 1934
(3) 1935
(4) 1940

50. 'यू. डी. सी.' कब प्रकाशित हुई थी ?

(1) 1895
(2) 1905
(3) 1933
(4) 1934

Downloaded from www.IGNOUBABA.com

Only for Rough Work

Downloaded from www.IGNOUBABA.com