

**B.A. (Part-II) Examination**  
**LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE**  
**(Optional Subject)**  
**(Management of Library Operations)**

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 100

**Note :—** (1) Attempt **all five** questions.

(2) All questions carry equal marks.

(3) Solve all ten multiple choice questions having **2** marks each.

1. Write on :

- (a) Tools for book selection
- (b) Modes of acquisition
- (c) Steps in processing of books
- (d) Principles of book selection.

**OR**

- (e) Importance of book selection tools
- (f) Procedure of acquisition of Journals
- (g) Importance of accession register
- (h) Need and purpose of book selection policy.

2. What is Library classification ? State need and objectives of Library Classification.

**OR**

Give the outline of DDC 22nd ed and state its special features in brief.

3. Write on :

- (a) Define catalogue
- (b) Need of catalogue in library
- (c) Functions of catalogue
- (d) Merits of card catalogue.

**OR**

- (e) WEBOPAC
- (f) Different inner forms of the catalogue
- (g) Different physical forms of the catalogue
- (h) OPAC.

4. What do you mean by Annual Report ? Describe the items to be included in the annual report of the library.

**OR**

State the need of library records. Describe the various types of library records which are kept in library.

5. Write correct answers from the given options.

- (1) Counter of lending is the part of \_\_\_\_\_ of the library.  
(a) Periodical Section (b) Circulation Section  
(c) Reference Section (d) Reading room
- (2) \_\_\_\_\_ Registration files are essential in Newark system of charging.  
(a) One (b) Two  
(c) Three (d) Four
- (3) Concept of open access system in libraries was introduced by \_\_\_\_\_.  
(a) S.R. Ranganathan (b) W.C.B. Sayers  
(c) Melvil Dewey (d) J.D. Brown
- (4) Browne and Newark are \_\_\_\_\_ Card System.  
(a) Three (b) Two  
(c) One (d) Four
- (5) The primary task of the \_\_\_\_\_ department is book Issue/Return.  
(a) Circulation (b) Acquisition  
(c) Reference (d) None of the above
- (6) Browne Charging System originated from \_\_\_\_\_.  
(a) India (b) Japan  
(c) U.S.A. (d) China
- (7) Reservation procedure is also known as \_\_\_\_\_.  
(a) Charging procedure (b) Demand Procedure  
(c) Processing procedure (d) None of the above
- (8) The Purpose of the shelf list is to facilitate \_\_\_\_\_.  
(a) Stock verification (b) Cataloguing  
(c) Physical Processing (d) Classification
- (9) Jobs like gate register, property counter, vigilance at entrance and exit gates etc. come under \_\_\_\_\_ section.  
(a) Technical (b) Circulation  
(c) Reference (d) Periodical
- (10) \_\_\_\_\_ is the advantage of Browne Charging System.  
(a) Working efficiency (b) Saving of time  
(c) Simplicity of operations (d) All the above

**B.A. (Part-II) Examination**  
**LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE**  
**(Optional Subject)**  
**(Management of Library Operations)**

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 100

(मराठी माध्यम)

- सूचना :— (1) सर्व पाच प्रश्न सोडवा.  
 (2) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.  
 (3) प्रत्येकी 2 गुण असलेले सर्व दहा बहुपर्यायी प्रश्न सोडवा.

1. खालील वर लिहा :

- (अ) ग्रंथ निवडीची साधने  
 (ब) ग्रंथोपार्जनाच्या पद्धती  
 (क) ग्रंथोपस्काराच्या पायऱ्या  
 (ड) ग्रंथनिवडीची तत्वे.

किंवा

- (इ) ग्रंथ निवडीच्या साधनांचे महत्व  
 (फ) नियतकालिकांच्या खरेदीची प्रक्रिया  
 (ग) ग्रंथ दाखलनोद वहीचे महत्व  
 (ह) ग्रंथनिवड धोरणाची आवश्यकता व उद्देश्य.

2. ग्रंथालय वर्गीकरण म्हणजे काय ? ग्रंथ वर्गीकरणाची आवश्यकता व उद्देश स्पष्ट करा.

किंवा

दशांश वर्गीकरण पद्धतीच्या २२व्या आकृतीची रूप रेखा देवून, तिचे वैशिष्ट्ये सांगा.

3. खालीलवर लिहा :

- (अ) तालिकेची व्याख्या द्या  
 (ब) ग्रंथालयातील तालिकेची आवश्यकता  
 (क) ग्रंथतालिकेचे कार्य  
 (ड) पत्ररूप तालिकेचे गुण (फायदे).

किंवा

- (इ) वेब ओपॅक (WEBOPAC)  
 (फ) ग्रंथालय तालिकेच्या अंतर्गत स्वरूपाचे प्रकार  
 (ग) ग्रंथालय तालिकेच्या बाह्य स्वरूपाचे प्रकार  
 (ह) ओपॅक (OPAC).

4. वार्षिक अहवाल या संज्ञेचा काय अर्थबोध होतो ? ग्रंथालयाच्या वार्षिक अहवालात समाविष्ट केल्या जाणाऱ्या बाबीचे वर्णन करा.

किंवा

ग्रंथालय नोंदीची (Library Records) आवश्यकता सांगून, ग्रंथालयामध्ये कोणकोणत्या नोंदी ठेवल्या जातात ते विशद करा.

5. प्रत्येक प्रश्नासमोर दिलेल्या पर्यायामधून योग्य उत्तर लिहा :

- (1) ग्रंथ देव-घेव करण्याची जागा ग्रंथालयाच्या ..... या विभागाचा भाग आहे.  
(अ) नियतकालिक विभाग (ब) देव-घेव (Circulation) विभाग  
(क) संदर्भ विभाग (ड) वाचन कक्ष
- (2) नेवार्क देव-घेव पद्धती मध्ये ..... नोंद पत्र आवश्यक.  
(अ) एक (ब) दोन  
(क) तीन (ड) चार
- (3) ग्रंथालयातील मुक्तद्वार पद्धतीची संकल्पना सर्वप्रथम ..... यानी मांडली.  
(अ) एस.आर. रंगनाथन (ब) डब्ल्यु. सी.बी. सेयर्स  
(क) मेलवीळ ड्यु (ड) जे.डी. ब्राउन
- (4) ब्राऊने व नेवार्क ..... या पत्र देव-घेव पद्धती आहे.  
(अ) तीन (ब) दोन  
(क) एक (ड) चार
- (5) ..... या विभागाचे प्राथमिक कार्य ग्रंथ देव-घेव करणे आहे.  
(अ) देव-घेव (ब) ग्रंथोपार्जन  
(क) संदर्भ (ड) वरीलपैकी कोणतेही नाही
- (6) ब्राऊने ग्रंथ देव-घेव पद्धती ..... मध्ये उगम पावली.  
(अ) भारत (ब) जपान  
(क) अमेरिका (U.S.A.) (ड) चीन
- (7) आरक्षण प्रक्रिया ..... म्हणून ओळखली जाते.  
(अ) देवाण-घेवाण प्रक्रिया (ब) मागणी प्रक्रिया  
(क) ग्रंथोपस्कार प्रक्रिया (ड) वरीलपैकी कोणतेही नाही
- (8) स्थान यादीचा उद्देश ..... या कार्यात महतीसाठी होतो.  
(अ) ग्रंथपडताळणी (ब) तालिकीकरण  
(क) भौतिक प्रक्रिया (ड) वर्गीकरण
- (9) वाचक नोंद वही, प्रॉपर्टी काउंटर प्रवेशद्वार वर देखरेख इत्यादी काये ..... या विभागाशी.  
(अ) तांत्रिक (ब) देव-घेव  
(क) संदर्भ (ड) नियतकालिक
- (10) ब्राऊने देव-घेव पद्धतीचा ..... हा गुण आहे.  
(अ) कामाची कार्यक्षमता (ब) वेळ वाचविणे  
(क) काम करण्याची सोपी पद्धत (ड) वरील सर्व

**B.A. (Part-II) Examination**  
**LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE**  
**(Optional Subject)**  
**(Management of Library Operations)**

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 100

(हिन्दी माध्यम)

- सूचना :— (1) सभी पांच प्रश्न हल कीजिये।  
 (2) सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।  
 (3) प्रत्येक 2 अंकों के सभी दस बहुविकल्पी प्रश्न हल कीजिये।

1. निम्नलिखित पर लिखिये :

- (अ) ग्रंथचयन के साधन  
 (ब) ग्रंथोपार्जन की पद्धतियाँ (modes)  
 (क) ग्रंथ संस्करण के सोपान  
 (ड) ग्रंथचयन की नीति।

अथवा

- (इ) ग्रंथचयन के साधनों का महत्व  
 (फ) नियतकालिक खरेदी प्रक्रिया  
 (ग) ग्रंथदाखल नोंदवही का महत्व  
 (ह) ग्रंथचयन नीति की आवश्यकता एवं उद्देश्य।

2. पुस्तक वर्गीकरण का क्या मतलब है ? पुस्तक वर्गीकरण के उद्देश्य एवं आवश्यकता बताइये।

अथवा

दशमलव वर्गीकरण पद्धती के (DDC) 22 वे संस्करण की रूपरेखा देकर, संक्षिप्त में वैशिष्ट्ये बताइये।

3. खालील पर लिहा :

- (अ) तालिका की परिभाषा दीजिये  
 (ब) पुस्तकालयों में तालिका की आवश्यकता  
 (क) तालिका के कार्य  
 (ड) पत्ररूप तालिका के गुण (फायदे)।

अथवा

- (इ) वेब ओपॅक (WEBOPAC)  
 (फ) पुस्तकालय तालिका के विभिन्न अंतर्गत स्वरूप  
 (ग) पुस्तकालय तालिका के विभिन्न बाह्य स्वरूप  
 (ह) ओपॅक (OPAC) ।

4. वार्षिक प्रतिवेदन (Annual Report) इस संज्ञा से क्या अर्थबोध होता है ? पुस्तकालयों के वार्षिक प्रतिवेदन के समावेश की जाने वाले मदों (Items) का वर्णन कीजिये।

अथवा

पुस्तकालय रेकॉर्ड (Library Records) की आवश्यकता बताइये। पुस्तकालयों में रखे जाने वाले विभिन्न पुस्तकालय रेकॉर्ड विशद कीजिये।

5. प्रत्येक प्रश्न के साथ दिये गये विकल्पों में से सही उत्तर लिखिये।

- (1) ग्रंथ आदान-प्रदान करने का स्थान पुस्तकालय के ..... इस विभाग से संबंधित है।  
(अ) नियतकालिक विभाग (ब) आदान-प्रदान विभाग  
(क) संदर्भ विभाग (ड) वाचन कक्ष
- (2) नेवार्क आदान-प्रदान पद्धती में ..... नोंद पत्र की आवश्यकता है।  
(अ) एक (ब) दो  
(क) तीन (ड) चार
- (3) पुस्तकालयों में मुक्तद्वार पद्धती की संकल्पना ..... इन्होंने प्रस्तावित की।  
(अ) एस.आर. रंगनाथन (ब) डब्ल्यू. सी.बी. सेयर्स  
(क) मेलविल डीवे (ड) जे.डी. ब्राउन
- (4) ब्राऊने एवं नेवार्क ..... पत्र ग्रंथ आदान-प्रदान पद्धती है।  
(अ) तीन (ब) दो  
(क) एक (ड) चार
- (5) ..... इस विभाग का प्राथमिक कार्य ग्रंथ आदान-प्रदान है।  
(अ) आदान-प्रदान (ब) ग्रंथोपार्जन  
(क) संदर्भ (ड) उपरोक्त कोई नहीं
- (6) ब्राऊने ग्रंथ आदान-प्रदान प्रणाली ..... में उगम हुई।  
(अ) भारत (ब) जपान  
(क) अमेरिका (U.S.A.) (ड) चीन
- (7) आरक्षण प्रक्रिया ..... इस लिए जानी जाती है।  
(अ) आदान-प्रदान प्रक्रिया (ब) मागणी प्रक्रिया  
(क) ग्रंथसोपस्वार प्रक्रिया (ड) उपरोक्त कोई नहीं
- (8) विधान सूची का हेतू ..... इस कार्य में सहायता करना है।  
(अ) भण्डार सत्यापन (ब) सूचीकरण  
(क) भौतिक प्रस्तुतीकरण (ड) वर्गीकरण
- (9) उपयोक्ता नोंदवही, प्रॉपर्टी काउंटर, प्रवेश द्वार पर देखरेख इत्यादि कार्य ..... इस विभाग से संबंधित है।  
(अ) तकनीकी (ब) आदान-प्रदान  
(क) संदर्भ (ड) नियतकालिक
- (10) ब्राऊने आदान-प्रदान पद्धती का ..... यह गुण है।  
(अ) कार्य में कार्यक्षमता (ब) समय बचाना  
(क) कार्य करने में सरलता (ड) उपरोक्त सभी।