

बी.एल.आई.

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
में
स्नातकोत्तर कार्यक्रम

जुलाई 2009 तथा जनवरी 2010 के लिए
सत्रीय कार्य



सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068

बी.एल.आई.

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
में
स्नातकोत्तर कार्यक्रम

जुलाई 2009 तथा जनवरी 2010 के लिए
सत्रीय कार्य



सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068

मार्च, 2009

© इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, 2009

सर्वाधिकार सुरक्षित। इस कृति का कोई भी अंश, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना, मिमियोग्राफी या अन्य किसी साधन द्वारा पुनरुत्पादित नहीं किया जा सकता।

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों के विषय में विस्तृत जानकारी इसके मैदान गढ़ी, नई दिल्ली-110068 स्थित कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय की ओर से निदेशक सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ द्वारा मुद्रित और प्रकाशित

“प्रयुक्त कागज : सस्याधारित पर्यावरण हितैषी”

लेजर टाइपसेट : राजर्षि कंप्यूटर्स,
वी.-166 ए, भगवती विहार उत्तम नगर,
सेक्टर 2, द्वारका के निकट, नई दिल्ली-110059

मुद्रक :

सत्रीय कार्य जमा करने की तिथियाँ

जुलाई 2009 सत्र के लिए
जनवरी 2010 सत्र के लिए

31 मार्च, 2010
30 सितम्बर, 2010

सत्रीय कार्य कहाँ जमा करें

कृपया उपरिलिखित नियत तिथि तक
अपना सत्रीय कार्य सम्बन्धित
अध्ययन केन्द्र में जमा कर दीजिए

अन्तर्विषय

पृष्ठ संख्या

सत्रीय कार्यों के लिए निर्देशा.....
.....6-8

BLIS – 01	पुस्तकालय एवं समाज.....	9
BLIS – 02	पुस्तकालय प्रबंधन.....	10
BLIS – 03	पुस्तकालय वर्गीकरण सिद्धान्त.....	11
BLIS – 03P	पुस्तकालय वर्गीकरण अभ्यास.....	12-13
BLIS – 04	पुस्तकालय प्रसूचीकरण सिद्धान्त.....	14
BLIS – 04P	पुस्तकालय प्रसूचीकरण अभ्यास.....	15-19
BLIS – 05	संदर्भ एवं सूचना स्रोत.....	20-21
BLIS – 06	सूचना सेवाएँ.....	22
BLIS – 07	सूचना प्रौद्योगिकी : मूलाधार.....	23
BLIS – 07	सूचना प्रौद्योगिकी : मूलाधार (कंप्यूटर अभ्यास)	24

सत्रीय कार्यों के लिए निर्देश

- 1) BLIS कार्यक्रम के एक भाग के रूप में प्रत्येक विद्यार्थी को प्रत्येक पाठ्यक्रम में एक सत्रीय कार्य पूरा करना होगा। BLIS-07 में एक अनिवार्य अभ्यास कार्य होगा। अध्यापक जाँचित सत्रीय कार्य (TMA) का मूल्यांकन परामर्शक द्वारा किया जाएगा। BLIS-07 पाठ्यक्रम में अभ्यास कार्य का मूल्यांकन भी परामर्शक द्वारा किया जाएगा।
- 2) किसी पाठ्यक्रम के निरंतर मूल्यांकन में सत्रीय कार्य एवं अभ्यास कार्य के लिए 30 प्रतिशत का "वेटेज" होगा। सत्रान्त परीक्षाओं का 70 प्रतिशत वेटेज होगा। इस प्रकार सत्रीय कार्य तथा अभ्यास कार्य में आपके द्वारा प्राप्त अंकों/ग्रेड को आपके फाइनल परीक्षाफल में जोड़ा जाएगा। अतः परीक्षार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे सत्रीय कार्यों तथा अभ्यास कार्यों को गम्भीरता से लें, पूरा करें, तथा समय पर जमा करें।
- 3) आपको यह स्मरण रखना चाहिए कि सत्रीय कार्य तथा अभ्यास कार्य अनिवार्य हैं। यदि आप किसी पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित संख्या में सत्रीय कार्यों को यथा समय जमा नहीं करते तथा निर्धारित अभ्यास कार्यों को पूरा नहीं करते तो आपको उस पाठ्यक्रम की सत्रान्त परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

अध्यापक जाँचित सत्रीय कार्य के लिए निर्देश

- 1) एक सत्रीय कार्य की मान्यता एक वर्ष की होती है। जिन विद्यार्थियों ने जनवरी के सत्र में प्रवेश लिया है उन्हें जनवरी सत्र के सत्रीय कार्यों को ही पूरा करना है। यदि सत्र-विशेष के लिए नियत तिथि तक वे अपना सत्रीय कार्य जमा नहीं कर पाते तो उन्हें आगामी जनवरी सत्र के लिए निर्धारित सत्रीय कार्यों के नये सेट को पूरा करना होगा (उदाहरणार्थ, यदि जनवरी 2009 सत्र का कोई विद्यार्थी अपना सत्रीय कार्यों को 30 सितम्बर तक जमा नहीं कर पाता तो उसे जनवरी 2010 के नए सत्रीय कार्यों को पूरा करना होगा।) इसी प्रकार, जिन विद्यार्थियों ने जुलाई सत्र में प्रवेश लिया है उन्हें जुलाई सत्र के सत्रीय कार्यों को ही पूरा करना है यदि जुलाई 2009 सत्र का कोई विद्यार्थी 31 मार्च 2010 तक अपने सत्रीय कार्य जमा नहीं कर पाता तो उसे जुलाई 2010 के नए सत्रीय कार्यों को पूरा करना होगा।
- 2) अपनी उत्तर-पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के ऊपरी भाग के दाहिने किनारे पर अपनी नामांकन संख्या, नाम, पूरा पता, तथा प्रेषित करने की तिथि लिखिए।
- 3) अपनी उत्तर-पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के बायें किनारे पर कार्यक्रम का नाम, सत्रीय कार्य संख्या तथा अध्ययन केन्द्र का नाम और कोड लिखिए:

सत्रीय कार्य के लिए आपकी उत्तर-पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के ऊपरी भाग का स्वरूप इस प्रकार होना चाहिए:

कार्यक्रम का नाम----- नामांकन संख्या -----
पाठ्यक्रम का नाम----- नाम -----
सत्रीय कार्य संख्या ----- पता -----
अध्ययन केन्द्र (कोड) -----
अध्ययन केन्द्र (नाम) ----- दिनांक -----

(नोट : इस फार्मेट का कठोरतापूर्वक पालन विद्यार्थियों से अपेक्षित है, अन्यथा सत्रीय कार्य का मूल्यांकन नहीं किया जा सकता है।)

- 4) आपकी उत्तर-पुस्तिका भली-भांति पूर्ण होनी चाहिए। सत्रीय कार्य जमा करने से पहले यह सुनिश्चित कर लीजिए कि आपने सत्रीय कार्य के सारे प्रश्नों के उत्तर दे दिए हैं। अपूर्ण उत्तर-पुस्तिकाएं जमा करने पर आपको कम अंक/ग्रेड मिलेंगे।
- 5) अपने उत्तर में इकाइयों की सामग्री को हूबहू उतारना उचित नहीं। यदि आप ऐसा करते हैं तो आपको खराब ग्रेड/अंक प्राप्त होंगे।
- 6) अन्य विद्यार्थियों की उत्तर-पुस्तिकाओं से नकल नहीं कीजिए। यदि नकल पकड़ी गई तो ऐसे विद्यार्थियों के सत्रीय कार्य जांचे नहीं जाएंगे।
- 7) टंकित तथा कंप्यूटर-मुद्रित सत्रीय कार्य की स्वीकृति नहीं है।
- 8) अपने उत्तर के लिए फुल स्केप आकार के कागज, का प्रयोग कीजिए। लेखन कार्य योग्य आम कागज जो न अधिक मोटा न अधिक पतला हो, का प्रयोग उपयुक्त होगा।
- 9) बायां हाशिया के लिए 3" की की जगह छोड़िए तथा सत्रीय कार्य का उत्तर देते समय प्रत्येक उत्तर के पहले चार पंक्तियों का स्थान छोड़िए।
- 10) मूल्यांकन के उपरान्त सत्रीय कार्य आपके अध्ययन केन्द्र के समन्वयक के द्वारा आपको वापस लौटा दिए जाएंगे। इसके साथ एक मूल्यांकन शीट भी होगी। जिसमें सत्रीय कार्य में आपके प्रदर्शन पर मूल्यांकनकर्ता की विहंगम टिप्पणी होगी। इससे आप आगामी सत्रीय कार्य तथा सत्रांत परीक्षाओं में बेहतर प्रदर्शन करने में समर्थ हो पाएंगे।
- 11) अध्यापक जांचित सत्रीय कार्य को आपके लिए नियत अध्ययन केन्द्र के समन्वयक को प्रेषित कीजिए।

BLIS-07 में कंप्यूटर अभ्यास कार्य के लिए निर्देश

इस पाठ्यक्रम के अभ्यास घटक में शामिल है : प्रत्येक विद्यार्थी को व्यक्तिगत रूप से कंप्यूटर पर कार्य कर एक सॉफ्टवेयर पैकेज की कार्यप्रणाली का अनुभव प्राप्त करना तथा उस सॉफ्टवेयर का उपयोग कर डेटाबेसों का निर्माण करना। प्रत्येक विद्यार्थी के लिए 15 घण्टे का कंप्यूटर अभ्यास समय दिया जाएगा। अभ्यास कार्य तथा सत्रीय कार्य की विस्तृत जानकारी अध्ययन केन्द्र के समन्वयक द्वारा उपलब्ध कराई जाएगी।

पिछले वर्ष की संज्ञात परिक्षा प्रश्न पत्रों के सैम्पल के लिए
<http://www.ignou.ac.in/prevyrapapers/pyp-papers.htm> देखें।

BLIS-01 : पुस्तकालय और समाज

पाठ्यक्रम कोड : **BLIS-01**
सत्रीय कार्य कोड : **AST/TMA/2009-10**

विस्तार

पाठ्यक्रम : BLIS-01 (पुस्तकालय और समाज)

इकाइयाँ : 1-16

कुल अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- 1.1 पुस्तकालयों में हुए नवीन विकास तथा समाज में परिवर्तन लाने में उनकी भूमिका की विस्तृत व्याख्या कीजिए। **20**
- अथवा**
- 1.2 राष्ट्रीय पुस्तकालयों के उद्गम का ब्योरा प्रस्तुत कीजिए तथा उनकी वृद्धि एवं विकास की व्याख्या कीजिए। **20**
- 2.1 शिक्षा के विविध स्तरों में पुस्तकालयों के कार्यों की व्याख्या कीजिए। **20**
- अथवा**
- 2.2 विशिष्ट पुस्तकालयों के क्रियाकलापों, कार्यों तथा सेवाओं का वर्णन कीजिए। **20**
- 3.1 पुस्तकालयों में संसाधन सहभागिता के महत्त्व की विवेचना कीजिए तथा इसके व्यवस्थापन की व्याख्या कीजिए। **20**
- अथवा**
- 3.2 पुस्तकालय उपयोक्ता की अवधारणा की व्याख्या कीजिए तथा उपयोक्ता अध्ययन की योजना बनाने संबंधित अनिवार्य चरणों का उल्लेख कीजिए। **20**
- 4.1 भारत के पुस्तकालय संघों के कार्यक्रमों तथा क्रियाकलापों की व्याख्या कीजिए। **20**
- अथवा**
- 4.2 भारत में सूचना सेवाओं के उन्नयन तथा विकास में संलग्न राष्ट्रीय सूचना प्रणालियों की भूमिका की व्याख्या कीजिए। **20**
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए: **20**
- क) पुस्तकालय अधिनियम
ख) भारतीय पुस्तकालय संघ
ग) यूनेस्को
घ) सार्वजनिक पुस्तकालयों की भूमिका

BLIS-02 : पुस्तकालय प्रबंधन

पाठ्यक्रम कोड : BLIS-02

सत्रीय कार्य कोड : AST/TMA/2009-10

विस्तार

पाठ्यक्रम : BLIS-02 (पुस्तकालय प्रबंधन)

इकाइयाँ : 1-17

कुल अंक : 100

- 1.1 आधुनिक वैज्ञानिक प्रबंधन के अभिलक्षणों का उल्लेख कीजिए। विभिन्न विचारकों द्वारा प्रस्ताविक प्रबंधन के सामान्य सिद्धान्तों की व्याख्या कीजिए। 20
- अथवा**
- 1.2 एम.आई.एस. से आप क्या समझते हैं ? एम.आई.एस. के उद्देश्यों तथा अभिलक्षणों की व्याख्या कीजिए तथा इससे जुड़े लाभों और जोखिमों की चर्चा कीजिए। 20
- 2.1 सूचना के स्रोतों के विभिन्न प्रकारों की संक्षिप्त विवेचना कीजिए। 20
- अथवा**
- 2.2 एक पुस्तकालय में प्रलेखों की अधिग्रहण के विभिन्न विधियों पर एक निबंध लिखिए। 20
- 3.1 परिसंचरण प्रणाली से आप क्या समझते हैं। विभिन्न प्रकार की परिसंचरण प्रणालियों को परिगणित कीजिए। विभिन्न प्रकार के परिसंचरण कार्यों की व्याख्या कीजिए। 20
- अथवा**
- 3.2 पुस्तकालयों में स्टैकिंग को नियंत्रित करने वाले दिशा निर्देशक सिद्धान्तों का उल्लेख कीजिए। 20
- 4.1 पुस्तकालय बजट से आप क्या समझते हैं ? बजट बनाने की विभिन्न विधियों की व्याख्या कीजिए। 20
- अथवा**
- 4.2 "संपूर्ण गुणवत्ता प्रबंधन" (टी.क्यू.एम.) क्या है ? टी.क्यू.एम. के तत्त्व क्या हैं ? पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्र के प्रबंधन में (टी.क्यू.एम.) तकनीकों को कैसे लागू किया जा सकता है ? 20
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए: 20
- क) भण्डार सत्यापन
ख) ब्राउने चार्जिंग प्रणाली
ग) पत्र-पत्रिकाओं की प्राप्ति से सम्बंधित रंगनाथन की त्रि-पत्रक प्रणाली (थ्री कार्ड सिस्टम)
घ) कार्मिक नियोजन के तत्त्व

BLIS-03 : पुस्तकालय वर्गीकरण सिद्धान्त

पाठ्यक्रम कोड : BLIS-03

सत्रीय कार्य कोड : AST/TMA/2009-10

विस्तार

पाठ्यक्रम : BLIS-03 (पुस्तकालय वर्गीकरण सिद्धान्त)

इकाइयाँ : 1-13

कुल अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- 1.1 डॉ एस आर रंगनाथन द्वारा दी गई पुस्तकालय वर्गीकरण की परिभाषा में तीन महत्वपूर्ण अवधारणाएँ सन्निहित हैं : कृत्रिम भाषा, क्रमबोधक संख्याएँ तथा विशिष्ट विषय। इन अवधारणाओं की व्याख्या कीजिए तथा पुस्तकालय वर्गीकरण के कार्यों का विवेचन कीजिए। 20

अथवा

- 1.2 विषय निर्माण की विभिन्न रीतियों की सोद्धाहरण विवेचना कीजिए। 20

- 2.1 पुस्तकालय वर्गीकरण की विभिन्न प्रजातियों की विवेचना कीजिए। मुक्त पक्षात्मक वर्गीकरण को वैश्लेषी-संश्लेषणात्मक वर्गीकरण भी क्यों कहा जाता है ? 20

अथवा

- 2.2 पक्ष-विश्लेषण को परिभाषित कीजिए तथा डी.डी.सी. और यू.डी.सी. में इसके अनुप्रयोग का विवेचन कीजिए। 20

- 3.1 पुस्तकालय वर्गीकरण में सामान्य एकलों की प्रकृति एवं महत्त्व क्या है ? कोलन क्लैसिफिकेशन में उनके प्रावधान की संक्षिप्त व्याख्या कीजिए। 20

अथवा

- 3.2 स्मृति सहायक से क्या तात्पर्य है ? पुस्तकालय वर्गीकरण की पद्धतियों में प्रयुक्त विभिन्न प्रकार के समृति सहायकों का विवेचन कीजिए। 20

- 4.1 वर्गीकरण की विभिन्न पद्धतियों से उपयुक्त उदाहरण देते हुए दशा सम्बन्ध की अवधारणा की व्याख्या कीजिए। 20

अथवा

- 4.2 हाल के वर्षों में सी.सी., डी.डी.सी. तथा यू.डी.सी. से हुए प्रमुख विकासों का उल्लेख कीजिए। 20

- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए: 20

- क) क्लैसिफिकेशन रिसर्च ग्रुप
ख) अभिधारणात्मक उपागम
ग) विषय युक्ति
घ) डी.डी.सी. की सापेक्षिक अनुक्रमणिका

BLIS-03P : पुस्तकालय वर्गीकरण अभ्यास

पाठ्यक्रम कोड : **BLIS-03P**
सत्रीय कार्य कोड : **AST/TMA/2009-10**

विस्तार

पाठ्यक्रम : **BLIS-03P** (पुस्तकालय वर्गीकरण अभ्यास)

इकाइयाँ : 1-13

कुल अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- I) ड्यूई डेसिमल क्लैसिफिकेशन (उन्नीसवां संस्करण) का उपयोग कर निम्नलिखित में से किन्ही 10 आख्याओं को वर्गीकृत कीजिए: 50
- 1) Comparative psychology
 - 2) Prayer in christian Life
 - 3) Research in nerve, organ and tissue regeneration in mammals
 - 4) Anatomy for speech and hearing
 - 5) Architecture of Presbyterian Church buildings in England
 - 6) Laws and regulations for election in India
 - 7) Folk embroidery of Himachal Pradesh
 - 8) Russian for English speaking people
 - 9) Small scale industries in the urban regions of China
 - 10) History of public libraries in Great Britain
 - 11) Scientific enquiry and the social sciences
 - 12) Biochemistry of plant hormones

II) कोलन क्लैसिफिकेशन (छटा संसोधित संस्करण) का उपयोग कर निम्नलिखित में से किन्ही 10 आख्याओं को वर्गीकृत कीजिए: 50

- 1) New techniques for the maintenance of maps in school libraries in Delhi during 2008
- 2) Hindu law relating to succession of adopted child
- 3) Control measures for bacterial diseases in the flower of cotton
- 4) Recruitment of refugee administrative staff
- 5) Absorption of heat in liquid
- 6) Functions of Vice-Chancellor of IGNOU up to 2008
- 7) Influence of coal technology on petroleum technology
- 8) Relationship between Bengali poetry and drama
- 9) Statistics for physicists
- 10) Cooperative small scale textile industries in India
- 11) Management of the object teaching system
- 12) Catalogue of Punjabi books exhibited in World Book Fair held in New Delhi, February 1992

BLIS-04 : पुस्तकालय प्रसूचीकरण सिद्धान्त

पाठ्यक्रम कोड : BLIS-04

सत्रीय कार्य कोड : AST/TMA/2009-10

विस्तार

पाठ्यक्रम : BLIS-04 (पुस्तकालय प्रसूचीकरण सिद्धान्त)

इकाइयाँ : 1-18

कुल अंक : 100

- 1.1 पुस्तकालय प्रसूची को परिभाषित कीजिए। पुस्तकालय प्रसूची के भौतिक स्वरूप के विभिन्न प्रकारों की व्याख्या कीजिए। 20
- अथवा**
- 1.2 पुस्तकालय प्रसूची के संदर्भ में पुस्तकालय विज्ञान के पंच सूत्रों के निहितार्थ का वर्णन कीजिए। 20
- 2.1 कोश प्रसूची तथा वर्गीकृत प्रसूची के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए तथा वर्गीकृत प्रसूची के विभिन्न प्रकार के संलेखों की व्याख्या कीजिए। 20
- अथवा**
- 2.1 केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण क्या है ? केन्द्रीकरण के विविध रूपों की संक्षिप्त व्याख्या कीजिए। 20
- 3.1 छद्मनामलेखकत्व की कृति क्या है ? ए.ए.सी.आर. II आर तथा सी.सी.सी. में छद्मनाम के चयन तथा लेखन शैली के लिए दिए गए नियमों का तुलनात्मक अध्ययन प्रस्तुत कीजिए। 20
- अथवा**
- 3.2 विषय प्रसूचीकरण को परिभाषित कीजिए। वर्णानुक्रमिक विषय उपागम से सम्बद्ध समस्याओं की व्याख्या कीजिए। 20
- 4.1 अनुक्रमणीकरण प्रणाली क्या है ? पोस्टुलेट-बेस्ड-पर्म्युटेड इंडेक्सिंग (पॉप्सी) का विवेचन कीजिए। 20
- अथवा**
- 4.2 इंटरनेट तथा डिजिटल लाइब्रेरी परिवेश में प्रसूचीकरण का महत्त्व तथा इसके समक्ष उत्पन्न चुनौतियों का विवेचन कीजिए। 20
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए: 20
- क) एकक पत्रक प्रणाली
ख) प्रकाशनान्तर्गत प्रसूचीकरण (सी.आई.पी.)
ग) कॉमन कम्यूनिकेशन फॉर्मेट
घ) आनलाइन पब्लिक एक्सेस कैटलॉग (ओपैक)

BLIS-04P : पुस्तकालय प्रसूचीकरण अभ्यास

पाठ्यक्रम कोड : **BLIS-04P**
सत्रीय कार्य कोड : **AST/TMA/2009-10**

विस्तार

पाठ्यक्रम : **BLIS-04P** (पुस्तकालय प्रसूचीकरण अभ्यास)

इकाइयाँ : 1-18

कुल अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

- 1) निम्नलिखित आख्याओं का ए.ए.सी.आर. 2 आर. के अनुसार प्रसूचीकरण कीजिए। सारे अतिरिक्त संलेख भी बनाइए। कागज पर 5"×3" के पत्रकों का आकार बनाकर अपने उत्तर दीजिए। सभी आख्याओं के समान अंक हैं। **50**

आख्या 1:

A Comparative analysis of economic reforms in Central and East Europe

Edited by
Carlo Frateschi
and
Gianni Salvini

Brookfield, USA
Dartmouth
1992

Other Information

Call No. : 330.947 20 COM
Acc. No. : 35654
Pages : xiii, 209 p.
Size : 23 cm.
ISBN : 1855211556

आख्या 2:

Microelectrofluidic systems : modeling and simulation

Tianhao Zhang
Krishnendu Chakrabarty
Richard B. Fair.
Boca Raton

CRC Press
2002

Other Information

Call No. : 610.28 21 ZHA
Acc. No. : 86567
Pages : xxvi, 257 p.
Size : 25 cm.
ISBN : 0849312760

आख्या 3:

McMaster Symposium on Iron and Steelmaking ; no. 22

Enhancement of EAF Performance by Injection Technology

Proceedings of the Symposium on Enhancement of EAF Performance by Injection Technology, organized by the Department of Material Science and Engineering, held at McMaster University in Hamilton, Ontario, Canada, May 24-26, 1994

Edited by G.A. Irons

Hamilton, Ont., Canada
McMaster University
1994

Other Information

Call No. : 669.142 20 SYM
Acc. No. : 78768
Pages : ix, 301 p.
Size : 27 cm.

आख्या 4:

The Law and Economics of Cyber Security

Edited by
Mark F. Grady
Francesco Parisi

- Vol. 1: Private versus social incentives in cybersecurity : law and economics / Bruce K. Kobayashi
- Vol. 2: A model for when disclosure helps security : what is different about computer and network security? / Peter P. Swire
- Vol. 3: Peer production of survivable critical infrastructures / Yochai Benkler
- Vol. 4: Cyber security : of heterogeneity and autarky / Randal C. Picker
- Vol. 5: Network responses to network threats : the evolution into private cybersecurity associations / Amitai Aviram
- Vol. 6: The dark side of private ordering : the network/community harm of crime / Neal K. Katyal
- Vol. 7: Holding internet service providers accountable / Doug Lichtman and Eric P. Posner
- Vol. 8: Global cyber terrorism, jurisdiction, and international Organization / Joel T. Trachtman.

New York
Cambridge University Press
2006

Other Information

Call No. : 345.0268 22 LAW
Acc. No. : 356741 -8
Size : 24 cm.
ISBN : 9780521855273 (set)

आख्या 5:

Electron Microscopy in Materials Science Journal

Vol. 1 No. 1 1996

IOP Publishing
Williston, VT

Other Information

Class No. : 531
First Published In : 1996
Frequency : 4 issue per year
Holding : Library has all volumes

- 2) निम्नलिखित आख्याओं का प्रसूचीकरण क्लैसिफाइड कैटलॉग कोड के अनुसार कीजिए।
सारे अतिरिक्त संलेख भी बनाइए। कागज पर 5"X3" के पत्रकों का आकार बनाकर
अपने उत्तर दीजिए। सभी आख्याओं के समान अंक हैं।

50

आख्या 1:

Handbook of International Marketing

By

Massaki Kotabe

Kristiaan Helson

South Asian Edition

Sage Publications

New Delhi

2008

Other Information:

Call No : X:51.1 P08

Acc.No. : 21402

Series Information: Contemporary Issues in Business and Globalisation.

आख्या 2:

Foreign Policy of India

Lok Sabha Secretariat

New Delhi

1987

Other Information :

Call No. : V44:19 M7

Acc. No. : G - 4823

आख्या 3:

IASLIC Bulletin

Edited By

Prof. Arjun Dasgupta

Publisher : IASLIC

Kolkata

Other Information:

Class No. : 2m 44,N56
Acc. No. : Use inclusive notation for accession numbers
First Published : 1956
Frequency : Quarterly
Library Holdings : Volume no.1 onwards

आख्या 4:

Advanced Organic Chemistry

Edited By
Frances A Carey
Richard J Sundberg

Vol.1: Structure and Mechanism
Vol.2: Reaction and Synthesis
Vol.3: Reaction Mechanism

Ane Books
New Delhi
2003

Other Information:

Call No. : E5 P03.1 to P03.3
Acc. No : 32816-32818
Note : It is a three volume set. All the volumes are available in the library.

आख्या 5:

Analytical Chemistry

B W Wenclawaik
E Hadjicostas

Ane Books
New Delhi
2004

Other Information:

Call No. :E:3 P04
Acc.No :29801

Note :There are 10 contributions given in this book, out of which one is given below:
“Qualitative analysis in chemistry” by Michel Koch, forming pages 28 to 45. Class no for
this portion is E: 33

BLIS-05 : संदर्भ एवं सूचना स्रोत

पाठ्यक्रम कोड : BLIS-05

सत्रीय कार्य कोड : AST/TMA/2009-10

विस्तार

पाठ्यक्रम : BLIS-05 (संदर्भ एवं सूचना स्रोत)

इकाइयाँ 1-16

कुल अंक : 100

- 1.1 संदर्भ पुस्तकों तथा अन्य पुस्तकों के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए। संदर्भ सूचना अभिगम स्रोतों के प्रमुख प्रकारों को सूचीबद्ध कीजिए। अप्रलेखीय संदर्भ स्रोतों की विस्तृत व्याख्या कीजिए। 20
- अथवा**
- 1.2 ग्रंथसूची को परिभाषित कीजिए। ग्रंथसूची की शाखाओं के विषय में लिखिए। ग्रंथात्मक विवरण से आप क्या समझते हैं ? 20
- 2.1 सूचना के स्रोत के रूप में यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों का मूल्यांकन कीजिए। इसके प्रकारों तथा कार्यों का विस्तृत विवेचन कीजिए। 20
- अथवा**
- 2.2 विश्वकोश से आप क्या समझते हैं ? इसके उपयोग तथा प्रकारों का उल्लेख कीजिए। "इंसाइक्लोपीडिया ऑफ लाइब्रेरी एण्ड इंफार्मेशन साइंस" का मूल्यांकन कीजिए। 20
- 3.1 पंचांग तथा अब्दकोश में क्या अंतर है ? इसके उपयोग तथा प्रकारों का उल्लेख कीजिए। त्वरित संदर्भ स्रोतों का विवेचन कीजिए तथा "यूरोपा इयरबुक" का मूल्यांकन कीजिए। 20
- अथवा**
- 3.2 भौगोलिक स्रोतों का विवरण दीजिए। गजेटियर को परिभाषित कीजिए तथा इसके कुछ मुख्य उदाहरणों का उल्लेख कीजिए। 20
- 4.1 सूचना के सामयिक स्रोतों का विस्तृत विवेचन कीजिए। "एशियन रिकार्डर" तथा "कीसिंग्स रिकार्ड ऑफ वर्ल्ड इवेंट्स" का मूल्यांकन कीजिए। 20
- अथवा**
- 4.2 उपयोक्ताओं को सूचना प्रदान करने में जनसंचार माध्यमों का विस्तृत मूल्यांकन कीजिए। 20
- 5.0 प्रत्येक कोटि में से कम-से-कम तीन (3) प्रश्नों का चयन करते हुए किन्ही चौदह (14) प्रश्नों के उत्तर दीजिए। 20
- 5.1 निम्नलिखित में से प्रत्येक के लिए एक-एक उदाहरण दीजिए।
- क) यात्रा संदर्शिकाएँ
ख) अनुक्रमणीकरण पत्रिकाएँ
ग) प्रवृत्ति प्रतिवेदन
घ) व्यापारिक सूचियाँ
ङ) सांख्यिकीय सूचना स्रोत

5.2 निम्नलिखित स्रोतों से किस प्रकार की सूचना प्राप्त होती है ?

- क) वेब्सटर्स न्यू जिओग्राफिकल डिक्शनरी
- ख) दि टाइम्स इंडेक्स
- ग) यूनिवर्सिटिज हैण्डबुक
- घ) ब्रिटेनिका बुक ऑफ दि इयर
- ङ) क्युमुलेटिव बुक इंडेक्स

5.3 निम्नलिखित संदर्भ पुस्तकों के विस्तार-क्षेत्र का वर्णन कीजिए:

- क) इंडियन नेशनल बिब्लियोग्राफी
- ख) करंट बाओग्राफी
- ग) फ़ैक्ट्स आँ फाइल
- घ) सोशल साईंस साईटेशन इंडेक्स
- ङ) स्टेट्समैन्स इयरबुक

5.4 निम्नलिखित प्रश्नों का उत्तर देने के लिए प्रत्येक के लिए एक-एक स्रोत का नाम बतलाइये।

- क) इंग्लैण्ड की मुद्रा
- ख) यू.एन.ओ. का पता
- ग) माउण्ट एवरेस्ट की ऊंचाई
- घ) "नो पेन्स नो गेन्स" का अर्थ
- ङ) आई.आई.टी. मुंबई के पुस्तकालयाध्यक्ष का नाम

BLIS-06 : सूचना सेवाएँ

पाठ्यक्रम कोड : **BLIS-06**
सत्रीय कार्य कोड : **AST/TMA/2009-10**

विस्तार

पाठ्यक्रम : **BLIS-06 (सूचना सेवाएँ)**

इकाइयाँ: **1-8**

कुल अंक : **100**

- 1.1 सूचना तथा ज्ञान के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए। सूचना उत्पादन की प्रक्रिया की व्याख्या कीजिए। **20**
- अथवा**
- 1.2 सूचना के प्रति उपयोक्ताओं के विभिन्न उपागमों का विवेचन कीजिए तथा इन उपागमों को संतुष्ट करने वाली सेवाओं का विवरण दीजिए। **20**
- 2.1 विभिन्न प्रकार के प्रलेखन तथा सूचना केन्द्रों को उदाहरण सहित परिगणित कीजिए तथा उनके द्वारा निष्पादित कार्यों का विवेचन कीजिए। **20**
- अथवा**
- 2.2 पुस्तकालयों में प्रदान की जाने वाली विविध प्रत्याशित सूचना सेवाओं की व्याख्या कीजिए। **20**
- 3.1 एक पुस्तकालय में संदर्भ सेवा प्रदान करने में आई.टी. के निहितार्थों का विवेचन कीजिए। **20**
- अथवा**
- 3.2 एक पुस्तकालय में एक संदर्भ अनुभाग के संगठन में विचारणीय पहलुओं का विवेचन कीजिए। **20**
- 4.1 "मूल्य मंडित सूचना सेवाएँ" पद की व्याख्या कीजिए। मूल्य मंडन की एक विधि के रूप में सूचना विश्लेषण की प्रक्रिया का विवेचन कीजिए। **20**
- अथवा**
- 4.2 प्रलेख वितरण सेवाओं में प्रमुख प्रवृत्तियों का विवेचन कीजिए। **20**
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए: **20**
- क) उपयोग तथा उपयोक्ता अध्ययन
ख) एस.डी.आई. सेवाएँ
ग) दीर्घकालिक संदर्भ सेवाएँ
घ) सूचना सम्प्रेषण शृंखला

BLIS-07 : सूचना प्रौद्योगिकी : मूलाधार

पाठ्यक्रम कोड : BLIS-07
सत्रीय कार्य कोड : AST/TMA/2009-10

विस्तार

पाठ्यक्रम : BLIS-07 (सूचना प्रौद्योगिकी : मूलाधार)

इकाइयाँ : 1-13

कुल अंक : 100

- 1.1 "सूचना प्रौद्योगिकी" पद को परिभाषित कीजिए। कंप्यूटर प्रौद्योगिकी के विभिन्न पक्षों की व्याख्या कीजिए। 20
- अथवा**
- 1.2 "दूरसंचार" की अवधारणा की संक्षिप्त व्याख्या कीजिए। डेटा प्रेषण में मानको तथा प्रोटोकॉल्स की भूमिका की विवेचना कीजिए। 20
- 2.1 पुस्तकालयों में सूचना के भण्डारण तथा पुनर्प्राप्ति के लिए प्रयुक्त माइक्रोकंप्यूटर सॉफ्टवेयर पैकेजों का नामोल्लेख कीजिए तथा उनमें से किन्हीं दो का विस्तृत विवेचन कीजिए। 20
- अथवा**
- 2.2 सी.डी.-रोम डेटाबेस उत्पाद तथा सेवाओं की विभिन्न श्रेणियों का वर्णन कीजिए। इन डेटाबेसों के चयन हेतु मानदण्डों का विवेचन कीजिए। इसकी भी व्याख्या कीजिए कि सी.डी. -रोम डेटाबेसों में खोजकार्य किस प्रकार करना चाहिए। 20
- 3.1 स्वचालित परिवेश में अधिग्रहण तथा परिसंचरण प्रणालियों के कार्यों का विवेचन कीजिए। 20
- अथवा**
- 3.2 कंप्यूटर आधारित सूचना प्रणाली से आप क्या समझते हैं ? इन प्रणालियों की संरचना तथा प्रकारों की व्याख्या कीजिए। 20
- 4.1 कंप्यूटर नेटवर्कों के प्रकारों का विवेचन कीजिए। नेटवर्क टोपोलॉजिज की व्याख्या, प्रत्येक प्रकार के लिए रेखाचित्र बनाकर, कीजिए। 20
- अथवा**
- 4.2 संसाधन सहभागिता की अवधारणा की व्याख्या कीजिए। इस परिप्रेक्ष्य में इंपिलबनेट तथा डेलनेट के क्रियाकलापों का विवेचन कीजिए। 20
- 5.0 निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए: 20
- क) लिब्सिस की विशिष्टताएँ
ख) स्वचालित पत्र-पत्रिका नियंत्रण
ग) सामयिक जागरूकता सेवा
घ) इनपुट डिवाइस

**BLIS-07 : सूचना प्रौद्योगिकी : मूलाधार
कम्प्यूटर अभ्यास**

**पाठ्यक्रम कोड : BLIS-07
सत्रीय कार्य कोड : AST/TMA/2009-10**

विस्तार

पाठ्यक्रम : BLIS-07 (सूचना प्रौद्योगिकी : मूलाधार)

इकाइयाँ : 1-13

कुल अंक : 100

सी.डी.एस./आई.एस.आई.एस.का उपयोग कर 30 रिकार्डों का एक डेटाबेस बनाइये तथा AACR IIR के अनुसार मुख्य संलेखों का प्रिण्ट-आउट लीजिए। सभी कोडों का उपयोग कर एफ.एस.टी. में इंडेक्स फाइल भी बनाइये (रिकार्डों का विवरण परामर्शकों द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा)।

नोट :

- क) BLIS-07 में उत्तीर्ण होने के लिए सत्रीय कार्य में न्यूनतम उत्तीर्णांक प्राप्त करना आवश्यक है।
- ख) सॉफ्टवेयर अध्ययन केन्द्र द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा।
- ग) अधिक विवरण के लिए अपने अध्ययन केन्द्र के समन्वयक से सम्पर्क कीजिए।