**MLIS**

# पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
# में
# स्नातकोत्तर उपाधि कार्यक्रम

## सत्रीय कार्य
## जुलाई 2026 तथा जनवरी 2027 सत्रों के लिए

पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान संकाय
सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली – 110068

## सत्रीय कार्य जमा करने की तिथियाँ

| | |
|---|---|
| जुलाई 2026 सत्र के लिए | 31 मार्च 2027 |
| जनवरी 2027 स़त्र के लिए | 30 सितम्बर 2027 |

## सत्रीय कार्य कहाँ जमा करें

कृपया उपरिलिखित नियत तिथि तक अपना सत्रीय कार्य सम्बन्धित अध्ययन केन्द्र में जमा करें।

# विषय वस्तु

**पृष्ठ संख्या**


सत्रीय कार्य करने संबंधी निर्देश ............ 4

एम.एल.आई.–101 : सूचना, संचार और समाज ............ 6

एम.एल.आई.आई.–101 : सूचना स्रोत, व्यवस्था तथा सेवाएँ ............ 8

एम.एल.आई.–102 : पुस्तकालय और सूचना केंद्रों का प्रबंधन ............ 10

एम.एल.आई.आई.–102 : सूचना प्रक्रियाकरण और पुनर्प्राप्ति ............ 12

एम.एल.आई.आई.–103 : सूचना संचार प्रौद्योगिकी के मौलिक तत्व ............ 14

एम.एल.आई.आई.–104 : सूचना संचार प्रौद्योगिकी – अनुप्रयोग ............ 16

एम.एल.आई.ई.–101 : पुस्तकालय सामग्री का संरक्षण ............ 18

एम.एल.आई.ई.–102 : शोध पद्धति ............ 20

एम.एल.आई.ई.–103 : शैक्षिक पुस्तकालय प्रणाली ............ 22

एम.एल.आई.ई.–104 : तकनीकी लेखन ............ 24

एम.एल.आई.ई.–105 : इनफॉर्मिट्रिक्स एवं सांइटोमिट्रिक्स ............ 26

एम.एल.आई.ई.–106 : सार्वजनिक पुस्तकालय प्रणाली एवं सेवाएं ............ 28

**सत्रीय कार्यों संबंधी आवश्यक निर्देश :**

एम.एल.आई.एस. कार्यक्रम के एक भाग के रूप में प्रत्येक विद्यार्थी को प्रत्येक पाठ्यक्रम में एक सत्रीय कार्य पूरा करना होगा।

किसी पाठ्यक्रम के सतत् मूल्यांकन में सत्रीय कार्य के लिए 30 प्रतिशत का "वेटेज" होगा। सत्रान्त परीक्षाओं का 70 प्रतिशत वेटेज होगा।

इस प्रकार सत्रीय कार्य तथा प्रायोगिक कार्य में आपके द्वारा प्राप्त अंकों/ग्रेड को आपके अंतिम परीक्षा–फल में जोड़ा जाएगा। इसलिए विद्यार्थियों को सलाह दी जाती है कि वे सत्रीय कार्यों तथा प्रायोगिक कार्यो को गम्भीरता से लें, पूरा करें तथा समय पर जमा करें।

आपको यह स्मरण रखना चाहिए कि सत्रीय कार्य तथा प्रायोगिक कार्य अनिवार्य हैं। यदि आप किसी पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित संख्या में सत्रीय कार्यों को यथासमय जमा नहीं कराते तथा निर्धारित अभ्यास कार्यों को पूरा नहीं करते तो आपको उस पाठ्यक्रम की सत्रांत परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

**अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य करने के लिए निर्देश :**

1) ***एक सत्रीय कार्य की वैधता एक वर्ष की होती है। जिन विद्यार्थियों ने जुलाई के सत्र में प्रवेश लिया है उन्हें उसी वर्ष के जुलाई सत्र के सत्रीय कार्यों को ही पूरा करना होगा। यदि सत्र विशेष के लिए नियत तिथि तक कोई विद्यार्थी अपना सत्रीय कार्य जमा नहीं करा पाते तो उन्हें आगामी जुलाई सत्र के लिए निर्धारित सत्रीय कार्यों के नये सेट को पूरा करना होगा। उदाहरण के लिए, यदि जुलाई 2026 सत्र का कोई विद्यार्थी अपना सत्रीय कार्यों को 31 मार्च 2027 तक जमा नहीं कर पाता तो उसे जुलाई 2027 के नए सत्रीय कार्यों को पूरा करना होगा। इसी प्रकार जिन विद्यार्थियों ने जनवरी सत्र में प्रवेश लिया है उन्हें जनवरी सत्र के सत्रीय कार्यों को ही पूरा करना होगा। यदि जनवरी 2027 सत्र का कोई विद्यार्थी 30 सितम्बर 2027 तक अपने सत्रीय कार्य जमा नहीं कर पाता तो उसे जनवरी 2028 के नए सत्रीय कार्यों को पूरा करना होगा।***

2) अपनी उत्तर–पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के ऊपरी भाग के दाहँ किनारे पर अपनी नामांकन संख्या, नाम, पूरा पता, तथा सत्रीय कार्य जमा कराने की तिथि लिखिए।

3) अपनी उत्तर–पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ के बाएँ किनारे पर कार्यक्रम तथा पाठ्यक्रम का नाम, कोड, 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/कोड ................ | नामांकन संख्या ...................... |
| पाठ्यक्रम का नाम/कोड ................ | नाम .................................. |
| सत्रीय कार्य संख्या ...................... | पता .................................. |
| अध्ययन केन्द्र (कोड) ...................... | ........................................ |
| अध्ययन केन्द्र (नाम) ..................... | दिनांक ................................ |

**(नोट : विद्यार्थियों द्वारा इस प्रारूप का पूरी तरह से अनुसरण करना आवश्यक हैं, अन्यथा उनका सत्रीय कार्य का मूल्यांकन किया जाने से वंचित रह सकता हैं।)**

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 हू–ब–हू उतारना उचित नहीं। यदि आप ऐसा करते हैं तो आपको शून्य 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 जांएगे।

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 आम कागज (जो न अधिक मोटा न अधिक पतला हो) का प्रयोग उपयुक्त होगा।

9) बांया हाशिया के लिए 3″ की जगह छोड़िये तथा सत्रीय कार्य का उत्तर देते समय प्रत्येक उत्तर के पहले चार पंक्तियों का स्थान छोड़िए, जो परामर्शदाता को उपयुक्त स्थानों पर उपयोगी टिप्पणियाँ लिखने में समर्थ करेगा। प्रत्येक उत्तर के समक्ष प्रश्न संख्या लिखें।

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 मूल्यांकन की विहंगम टिप्पणी होगी। इससे आप आगामी सत्रीय कार्यों तथा सत्रांत परीक्षाओं में बेहतर प्रदर्शन करने में समर्थ हो पाएंगे।

11) अध्यापक जांचित सत्रीय कार्य को नियत अध्ययन केन्द्र के समन्वयक को प्रेषित कीजिए।

**एम.एल.आई.ई-102: शोध पद्धति**
**अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य**

**विषय विस्तार:** **कार्यक्रम कोड: एम.एल.आई.ई-102**
**खंड: 1-4** **सत्रीय कार्य कोड: ए.एस.टी/टी.एम.ए/**
**इकाइयाँ: 1-18** **जुलाई 2026 – जनवरी 2027**
**पूर्णांक : 50**

**नोट : सभी प्रश्नों के उत्तर दें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।**

1.1 सर्वेक्षण अनुसंधान की प्रमुख विशेषताओं की व्याख्या कीजिए। उन स्थितियों की विवेचना कीजिए जिनमें सर्वेक्षण अनुसंधान सबसे अधिक उपयुक्त होता है, और इसकी सीमाओं पर भी प्रकाश डालिए (10)

अथवा

1.2 सर्वेक्षण अनुसंधान की प्रयोगात्मक अनुसंधान से तुलना कीजिए। आप किन परिस्थितियों में सर्वेक्षण पद्धति के उपयोग की अनुसंशा करेंगे?

2.1 अनुसंधान में चरों की सही पहचान और मापन क्यों महत्वपूर्ण है? उदाहरणों सहित अपने उत्तर की व्याख्या कीजिए। (10)

अथवा

2.2 अनुसंधान की अवलोकन पद्धति की इसके नियोजन और कार्यान्वयन के संदर्भ की विवेचना कीजिए।

3.1 'कॉलेज छात्रों द्वारा सोशल मीडिया का उपयोग' के अध्ययन के लिए एक प्रश्नावली तैयार कीजिए। (10)

अथवा

3.2 साक्षात्कारों के विभिन्न प्रकारों को उनके गुणों और दोषों के साथ समझाइए।

4.1 पुस्तकालय और सूचना विज्ञान के दो उदाहरणों के साथ अनुसंधान की केस–स्टडी पद्धति की विवेचना कीजिए। (10)

अथवा

4.2 एक शोध प्रस्ताव के प्रारूप और संरचना की व्याख्या कीजिए।

5.0 निम्नलिखित में से **किन्हीं दो** पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए (प्रत्येक लगभग 300 शब्दों में): (10)

क) शोध प्रश्न
ख) क्रियात्मक अनुसंधान
ग) शून्य परिकल्पना
घ) साहित्य समीक्षा

## एम.एल.आई.ई-102: शोध पद्धति
## परिसंवाद

**विषय विस्तार :**
**खंड : 1-4**
**इकाइयाँ: 1-18**

**कार्यक्रम कोडः एम.एल.आई.ई-102**
**सत्रीय कार्य कोडः ए.एस.टी/परि/संवाद/**
**जुलाई 2026 – जनवरी 2027**
**पूर्णांक : 50**

एक छात्र को कार्यक्रम संदर्शिका के अनुबंध-1 में दिए गए दिशा-निर्देशों के अनुसार एक संगोष्ठी प्रस्तुत करना होता है। संगोष्टी का विषय कार्यक्रम संदर्शिका में सुझाए गए माडल विषयों के आधार पर पाठ्यक्रम के परामर्शदाता द्वारा निर्धारित किया जाएगा। अध्ययन में छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाएगा।