No. of Printed Pages : 24

BLII-012

CERTIFICATE IN LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE (CLIS)

Term End Examination, December, 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.

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.

1. Which of the following are examples of cataloguing codes ?

(A) AACR (B) CCC

(C) BC (D) CC

Codes :

(1) (A) and (B) (2) (B) and (D)

(3) (A) and (C) (4) (B) and (C)

2. Which of the following classification schemes was designed by S. R. Ranganathan ?

(1) DDC (2) CC

(3) SC (4) LC

3. How many tables are given in 19th edition of DDC ?

(1) 4 (2) 5

(3) 6 (4) 7

4. APUPA pattern is related with :

(1) Arrangement of books on a shelf

(2) Descriptive cataloguing

(3) Subject cataloguing

(4) Arrangement of catalogue entries

5. 'British Museum Cataloguing Rules' was published in :

(1) 1810 (2) 1820

(3) 1831 (4) 1841

6. 'Anglo-American Code' was published in :

(1) 1908 (2) 1934

(3) 1949 (4) 1967

7. Heading section in a classified catalogue may not include :

(1) Author (2) Title

(3) Co-author (4) Publisher

8. A class index entry in a classified catalogue is derived using :

(1) AACR (2) LCSH

(3) Chain Procedure (4) Sears List of Subject Headings

9. A person who classifies documents is called a :

(1) Classificationist (2) Classifier

(3) Documentalist (4) Cataloguer

10. Class ‘610’ in DDC represents :

(1) Technology (2) Management

(3) Medical Science (4) Home Sciences

11. Class ‘020’ in DDC represents :

(1) History (2) Journalism

(3) Computers (4) Library and Information Science

12. Main class ‘A’ in Colon Classification represents :

(1) Library Science (2) Book Science

(3) Natural Sciences (4) Physical Sciences

13. Which section follows the imprint section in AACR-2 in an entry ?

(1) Call number Section (2) Title Section

(3) Tracing Section (4) Physical Description

14. ISBD stands for :

(1) International Standard Bibliographic Description

(2) International Standard Bibliographic Designation

(3) Indian Standard Bibliographic Description

(4) Indian Standard Bibliographic Designation

15. The number '44' in CC in geographical divisions represents :

(1) Japan (2) India

(3) China (4) Pakistan

16. DDC 23rd edition was published in :

(1) May 1989 (2) June 2001

(3) May 2011 (4) June 2012

17. An analytical entry helps in finding a :

(1) Book (2) Part of a book

(3) Thesis (4) Manuscript

18. How many fundamental categories did Ranganathan propose ?

(1) Two (2) Three

(3) Four (4) Five

19. DDC 23rd edition is in .... volumes.

(1) four (2) five

(3) six (4) seven

20. .... section undertakes book selection in a library.

(1) Periodical (2) Acquisition

(3) Circulation (4) Maintenance

21. A cross-reference entry in a classified catalogue is found in the :

(1) Index part (2) Alphabetical part

(3) Classified part (4) Classified and index part

22. Abridged edition of DDC is suitable for :

(1) Big libraries (2) Art libraries

(3) Agriculture libraries (4) Small libraries

23. A 'see also' reference entry connects .... headings.

(1) Related (2) Unrelated

(3) Only opposite (4) Only subject

24. Entries in a classified catalogue prepared under the name of author, collaborator, title or series belong to the category :

(1) Main entry (2) CIE

(3) BIE (4) CRE

25. Which one of the following guides is NOT used in the stacks of a library ?

(1) Tier guides (2) Shelf guides

(3) Gangway guides (4) Book guides

26. Classification of knowledge is essential for its simplification and ....

(1) Categorisation (2) Understanding

(3) Development (4) Publishing

27. Library classification .... the arrangement of books in a library.

(1) stabilises (2) popularises

(3) mechanises (4) emphasises

28. Which of the following is not a consideration while selecting a scheme of classification for a library ?

(1) Country in which it is published

(2) Users

(3) Revision policy of the scheme

(4) Size and subject of the collection

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

(1) indicator (2) key

(3) store (4) abstract

30. Volume 3 in DDC 18th edition is :

(1) Introduction (2) Tables

(3) Relative index (4) Schedules

31. First and third indention in a catalogue card are :

(1) Horizontal (2) Vertical

(3) Diagonal (4) Curved

32. Collation information in a catalogue card provides information about its ....

(1) Subject (2) Publisher

(3) Title (4) Pagination

33. Punctuation marks in a catalogue card are indicative of the element .... it.

(1) following (2) before

(3) below (4) above

34. Cross-reference index entry in a classified catalogue is filed in which part ?

(1) Classified (2) Alphabetical

(3) Either (1) or (2) (4) Neither (1) nor (2)

35. .... link is expected to be looked at by a user while searching for her/his document.

(1) Sought (2) Unsought

(3) Unlooked (4) Not searched

36. ‘AACR-2R’ was published in :

(1) 1978 (2) 1988

(3) 1989 (4) 1998

37. The second edition of Anglo-American Cataloguing Rules was prepared by :

(1) ALA (2) IFLA

(3) UNESCO (4) ILA

38. The area, ‘statement of responsibility’ is preceded by a :

(1) Comma (2) Full stop

(3) Slash (4) Semicolon

39. Maps, computer files and audio material are examples of :

(1) Non-book material (2) Grey literature

(3) Classical literature (4) Graphic material

40. The connecting symbol for name of publisher in AACR-2R is :

(1) Full stop (2) Comma

(3) Colon (4) Slash

41. 'Cutter's Code' was published in :

(1) 1876 (2) 1878

(3) 1904 (4) 1934

42. CCC was given by :

(1) A. Neelameghan (2) S. R. Ranganathan

(3) M. K. Ranganathan (4) S. K. Ranganathan

43. 'DRTC' was established in :

(1) 1962 (2) 1964

(3) 1972 (4) 1984

44. 'PRECIS' was devised by ....

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

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

45. NT and BT are used in :

(1) Chain indexing (2) PRECIS

(3) Thesaurus (4) POPSI

46. How many books were written by S. R. Ranganathan ?

(1) 67 (2) 70

(3) 90 (4) 98

47. The MARC tag 020 represents :

(1) ISBN (2) LCC

(3) Subject (4) Added entry

48. 'Uniterm Indexing' was devised by :

(1) Paul Otlet (2) H. E. Bliss

(3) Fremont Rider (4) Motimer Taube

49. Which of the following codes is based on ISBD ?

(1) ALA (2) AACR-I

(3) AACR-II (4) AACR-III

50. ISBD prescribes .... areas of bibliographic description in a record.

(1) six (2) seven

(3) eight (4) ten

BLII-012

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

सत्रांत परीक्षा,

दिसम्बर, 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।

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।

1. निम्नलिखित में से कौन–से प्रसूचीकरण संहिता के उदाहरण हैं ?

(A) ए. ए. सी. आर. (B) सी. सी. सी.

(C) बी. सी. (C) सी. सी.

कूट :

(1) (A) एवं (B) (2) (B) एवं (D)

(3) (A) एवं (C) (4) (B) एवं (C)

2. निम्नलिखित में से एस. आर. रंगनाथन द्वारा अभिकल्पित वर्गीकरण पद्धति कौन–सी है ?

(1) डी. डी. सी. (2) सी. सी.

(3) एस. सी. (4) एल. सी.

3. डी. डी. सी. के 19वें संस्करण में कितनी तालिकाएँ हैं ?

(1) 4 (2) 5

(3) 6 (4) 7

4. 'अपूपा' प्रतिरूप किससे सम्बन्धित है ?

(1) निधानी में पुस्तकों का व्यवस्थापन (2) वर्णनात्मक प्रसूचीकरण

(3) विषय प्रसूचीकरण (4) प्रसूची प्रविष्टिओं का व्यवस्थापन

5. 'ब्रिटिश म्यूजियम कैटालॉगिंग रूल्स' कब प्रकाशित हुए थे ?

(1) 1810 (2) 1820

(3) 1831 (4) 1841

6. 'ऐंग्लो-अमेरिकन कोड' कब प्रकाशित हुआ था ?

(1) 1908 (2) 1934

(3) 1949 (4) 1967

7. वर्गीकृत प्रसूची में शीर्षक अनुभाग में निम्नलिखित में से क्या समाविष्ट नहीं किया जाता है ?

(1) लेखक (2) शीर्षक

(3) सहलेखक (4) प्रकाशक

8. किसी वर्गीकृत प्रसूची में किसका प्रयोग कर वर्ग अनुक्रमणिका प्रविष्टि व्युत्पन्न की जाती है ?

(1) ए. ए. सी. आर. (2) एल. सी. एस. एच.

(3) शृंखला प्रक्रिया (4) सीयर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स

9. वह व्यक्ति जो प्रलेखों का वर्गीकरण करता है, कहलाता है :

(1) वर्गीकरण प्रणाली निर्माता (2) वर्गीकरणकार

(3) प्रलेखनविद् (4) प्रसूचीकरणकार

10. डी. डी. सी. में वर्ग '610' किसे व्यक्त करता है ?

(1) तकनीक (2) प्रबन्धन

(3) चिकित्सा विज्ञान (4) गृह विज्ञान

11. डी. सी. सी. में वर्ग '020' किसे व्यक्त करता है ?

(1) इतिहास (2) पत्रकारिता

(3) कम्प्यूटर (4) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान

12. 'कोलन क्लासीफिकेशन' में मुख्य वर्ग 'ए' किसे व्यक्त करता है ?

(1) पुस्तकालय विज्ञान (2) पुस्तक विज्ञान

(3) प्राकृतिक विज्ञान (4) भौतिक विज्ञान

13. ए. ए. सी. आर.-2 की किसी प्रविष्टि में कौन-सा अनुभाग प्रकाशनादि अनुभाग का अनुगामी होता है ?

(1) आह्वान संख्या अनुभाग (2) आख्या अनुभाग

(3) अनुरेखण अनुभाग (4) भौतिक विवरण

14. आई. एस. बी. डी. का पूर्ण रूप क्या है ?

(1) इंटरनेशनल स्टैण्डर्ड बिब्लियोग्राफिक डिस्क्रिप्शन

(2) इंटरनेशनल स्टैण्डर्ड बिब्लियोग्राफिक डिजाइनेशन

(3) इण्डियन स्टैण्डर्ड बिब्लियोग्राफिक डिस्क्रिप्शन

(4) इण्डियन स्टैण्डर्ड बिब्लियोग्राफिक डिजाइनेशन

15. भौगोलिक प्रभागों में सी. सी. में संख्या '44' क्या व्यक्त करती है ?

(1) जापान (2) भारत

(3) चीन (4) पाकिस्तान

16. डी. डी. सी. का 23वाँ संस्करण कब प्रकाशित हुआ था ?

(1) मई 1989 (2) जून 2001

(3) मई 2011 (4) जून 2012

17. विश्लेषणात्मक प्रसूची क्या खोजने में सहायता करती है ?

(1) पुस्तक (2) पुस्तक का कोई अंश

(3) शोध प्रबन्ध (4) पाण्डुलिपि

18. रंगनाथन ने कितनी मूलभूत श्रेणियाँ प्रस्तावित की थीं ?

(1) दो (2) तीन

(3) चार (4) पाँच

19. डी. डी. सी. का 23वाँ संस्करण कितने खण्डों में है ?

(1) चार (2) पाँच

(3) छः (4) सात

20. .... अनुभाग किसी पुस्तकालय में पुस्तक चयन करने में कार्यरत होता है।

(1) पत्रिका (2) अधिग्रहण

(3) परिचालन (4) अनुरक्षण

21. वर्गीकृत प्रसूची में प्रतिसन्दर्भ प्रविष्टि किस भाग में पाई जाती है ?

(1) अनुक्रमणिका (2) वर्णानुक्रम

(3) वर्गीकृत (4) वर्गीकृत एवं अनुक्रमणिका

22. डी. डी. सी. का संक्षिप्त संस्करण किन पुस्तकालयों के लिए उपयुक्त है ?

(1) वृहद् पुस्तकालय (2) कला पुस्तकालय

(3) कृषि पुस्तकालय (4) लघु पुस्तकालय

23. 'इसे भी देखिए' सन्दर्भ प्रविष्टि किन शीर्षों को जोड़ती है ?

(1) सम्बन्धित (2) असम्बन्धित

(3) केवल विलोम (4) केवल विषय

24. लेखक का नाम, सहयोगी, शीर्षक अथवा श्रेणी के अधीन प्रनिर्मित वर्गीकृत प्रसूची की प्रविष्टियाँ किस कोटि के अन्तर्गत आती हैं ?

(1) मुख्य प्रविष्टि (2) सी. आई. ई.

(3) बी. आई. ई. (4) सी. आर. ई.

25. पुस्तकालयों के स्टैक में निम्नलिखित में से कौन–सी संदर्शिकाएँ प्रयोग नहीं होती हैं ?

(1) पंक्ति संदर्शिकाएँ (2) फलक संदर्शिकाएँ

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

26. सरलीकरण और .... के लिए ज्ञान का वर्गीकरण करना अनिवार्य है।

(1) श्रेणीकरण (2) समझ

(3) विकास (4) प्रकाशन

27. पुस्तकालय वर्गीकरण किसी पुस्तकालय में पुस्तकों के व्यवस्थापन को .... करता है।

(1) स्थिर (2) लोकप्रिय

(3) मशीनीकृत (4) महत्व प्रदान

28. किसी पुस्तकालय के लिए वर्गीकरण की पद्धति का चयन करते समय निम्नलिखित में से किसका ध्यान नहीं रखा जाता है ?

(1) वह देश जिसमें उसका प्रकाशन हुआ हो (2) उपयोक्ता

(3) पद्धति की संशोधन नीति (4) संग्रह का आकार और विषय

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

(1) सूचक (2) कुंजी

(3) भण्डार (4) सार

30. डी. डी. सी. 18वाँ संस्करण में खण्ड 3 क्या है ?

(1) प्रस्तावना (2) सारणी

(3) सापेक्ष अनुक्रमणिका (4) अनुसूची

31. किसी प्रसूची पत्रक में प्रथम और तृतीय हाशिया .... होते हैं।

(1) क्षैतिज (2) ऊर्ध्वाधर

(3) विकर्ण (4) वक्रित

32. किसी प्रसूची पत्रक में पृष्ठादि विवरण की सूचना से उसके .... के बारे में सूचना मिलने में सहायता मिलती है।

(1) विषय (2) प्रकाशक

(3) आख्या (4) पृष्ठांकन

33. किसी प्रसूची पत्रक में विरामादि चिह्न से उसके किस घटक का पता चलता है ?

(1) बाद वाले (2) पहले वाले

(3) नीचे वाले (4) अनुक्रमणिका

34. किसी वर्गीकृत प्रसूची में प्रतिनिर्देश प्रविष्टि किस भाग में फाइल की जाती है ?

(1) वर्गीकृत (2) वर्णक्रमानुसार

(3) या तो (1) या (2) (4) न तो (1) और न ही (2)

35. किसी उपयोक्ता द्वारा अपने प्रलेख खोजते समय .... लिंक के देखे जाने की अपेक्षा की जाती है।

(1) वांछित (2) अवांछित

(3) ना देखा जाने वाला (4) जिसको न खोजा गया हो

36. ए. ए. सी. आर.-2 आर. कब प्रकाशित हुआ ?

(1) 1978 (2) 1988

(3) 1989 (4) 1998

37. ऐंग्लो-अमेरिकन कैटालॉगिंग रूल्स का द्वितीय संस्करण निम्नलिखित में किसके द्वारा निर्मित किया गया था ?

(1) ए. एल. ए. (2) इफ्ला

(3) यूनेस्को (4) आई. एल. ए.

38. 'दायित्व कथन' एरिया (क्षेत्र) को किससे अलग दर्शाया जाता है ?

(1) अल्प-विराम (2) पूर्ण विराम

(3) तिर्यक (4) अर्ध विराम

39. मानचित्र, कम्प्यूटर फाइल और श्रव्य सामग्री किसके उदाहरण हैं ?

(1) ग्रंथेतर सामग्री (2) ग्रे साहित्य

(3) क्लासिकी साहित्य (4) आरेखीय सामग्री

40. ए. ए. सी. आर. 2 आर. में प्रकाशक के नाम का संकेत चिह्न क्या है ?

(1) पूर्ण विराम (2) अल्प-विराम

(3) दो बिन्दु (4) स्लैश

41. 'कटर कोड' कब प्रकाशित हुआ था ?

(1) 1876 (2) 1878

(3) 1904 (4) 1934

42. सी. सी. सी. किसकी देन है ?

(1) ए. नीलमेघन (2) एस. आर. रंगनाथन

(3) एम. के. रंगनाथन (4) एस. के. रंगनाथन

43. 'डी. आर. टी. सी.' की स्थापना किस वर्ष की गई थी ?

(1) 1962 (2) 1964

(3) 1972 (4) 1984

44. 'प्रेसिस' .... द्वारा विकसित किया गया था।

(1) एस. आर. रंगनाथन (2) एम. टॉबे

(3) ई. ए. कोट्स (4) डेरेक ऑस्टिन

45. एन. टी. और बी. टी. का उपयोग .... में किया जाता है।

(1) श्रृंखला अनुक्रमणीकरण (2) प्रेसिस

(3) समांतर कोश (4) पॉप्सी

46. एस. आर. रंगनाथन ने कितनी पुस्तकें लिखी थीं ?

(1) 67 (2) 70

(3) 90 (4) 98

47. मार्क टैग '020' क्या दर्शाता है ?

(1) आई. एस. बी. एन. (2) एल. सी. सी.

(3) विषय (4) अतिरिक्त प्रविष्टि

48. ‘एकल शब्द अनुक्रमणीकरण’ को किसने अभिकल्पित किया था ?

(1) पॉल ओटलेट (2) एच. ई. ब्लिस

(3) फ्रेमॉण्ट राइडर (4) मोटिमर टॉबे

49. निम्नलिखित में से कौन–सा कोड आई. एस. बी. डी. पर आधारित है ?

(1) ए. एल. ए. (2) ए. ए. सी. आर.–I

(3) ए. ए. सी. आर.–II (4) ए. ए. सी. आर.–III

50. आई. एस. बी. डी. एक अभिलेख में ग्रन्थपरक विवरण के .... क्षेत्र निर्धारित करता है।

(1) छः (2) सात

(3) आठ (4) दस

Only for Rough Work