NIOS PYQ's SOLUTIONS

PREVIOUS YEARS' QUESTIONS & ANSWERS

APRIL-2025

Your Path to Success

खण्ड – A (SECTION – A)

प्रश्न 1. _______ नियम मुक्त अभिगम प्रणाली, वर्गीकृत शेल्फ प्रणाली (व्यवस्था), विषय और विश्लेषणात्मक प्रविष्टियाँ, संदर्भ सेवाओं का प्रावधान, प्रचार विधि, विस्तार सेवाएँ और पुस्तक चयन नीति की वकालत करता है।

(A) पहला **(B) द्वितीय**

(C) तृतीय **(D) चतुर्थ**

उत्तर - (C) तृतीय

प्रश्न 2. किसी विषय का व्यापक दृष्टिकोण प्रदान करने वाले प्रलेख को _______ कहा जाता है।

(A) वृहत **(B) सूक्ष्म**

(C) पुस्तिका **(D) फोनोरिकॉर्ड**

उत्तर - (A) वृहत

प्रश्न 3. _______ ऐसे प्रयास का आधार है जिसे और अनिवार्य रूप से 'लोगों का विश्वविद्यालय' माना जा सकता है।

(A) ग्रंथालय **(B) क्लियरिंग हाउस**

(C) डाटा बैंक **(D) डाटा केन्द्र**

उत्तर - (A) ग्रंथालय

प्रश्न 4. पुस्तकालय अपने परिसर में सामाजिक मेल-मिलाप के लिए एक _______ मंच प्रदान करता है।

(A) गलत (अनुचित) **(B) उचित**

(C) व्यक्तिगत **(D) सामूहिक**

उत्तर - (B) उचित

प्रश्न 5. ग्रंथालय विज्ञान के प्रथम सूत्र के दो निहितार्थों के नाम लिखिए।

(A) प्रचार और अमुक्त अभिगम **(B) पाठक और ग्रंथालय प्राधिकरण**

(C) ग्रंथ चयन और ग्रंथालय का कार्यसमय **(D) पुस्तकालय भवन और पुस्तकों का चयन**

उत्तर - (D) पुस्तकालय भवन और पुस्तकों का चयन

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 6. 'विज्ञान प्रगति' _______ का उदाहरण है।

(A) लोकप्रिय सामयिकी (पत्रिका)

(B) पत्रिका

(C) समाचार-पत्र

(D) विद्वत सामयिकियाँ

उत्तर - (A) लोकप्रिय सामयिकी (पत्रिका

प्रश्न 7. _______ पुस्तकालय से उन पुस्तकों को हटाने की क्रिया है जिनका पुस्तकालय में आगे कोई उपयोग नहीं है।

(A) छंटनी

(B) ब्लॉकिंग

(C) शिफ्टिंग

(D) जिल्दबंदी

उत्तर - (A) छंटनी

प्रश्न 8. उचित _______ प्रबन्धन को किसी भी ग्रंथालय के प्रदर्शन, संतुष्टि और निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति को मापने के लिए एक उपकरण के रूप में माना जाता है।

(A) परिसंचरण

(B) आवधिक

(C) शेल्फ

(D) जिल्दबंदी

उत्तर - (C) शेल्फ

प्रश्न 9. _______ का सम्बन्ध कलाकृतियों तक पहुँच को बनाए रखने या बहाल करने से है।

(A) संरक्षण

(B) अधिग्रहण

(C) छंटनी

(D) सत्यापन

उत्तर - (A) संरक्षण

प्रश्न 10. प्रत्युत्तरात्मक सूचना सेवाओं को _______ सूचना सेवाओं के रूप में भी जाना जाता है।

(A) सक्रिय

(B) गतिशील

(C) निष्क्रिय

(D) रेफरल

उत्तर - (C) निष्क्रिय

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 11. _______ एक विशिष्ट विषय पर प्रकाशित सामग्री की एक सुनियोजित खोज है।

(A) ऑनलाइन सार्वजनिक पहुँच सूची **(B) साहित्य खोज**

(C) प्रत्युत्तरात्मक खोज **(D) संदर्भ खोज**

उत्तर - (B) साहित्य खोज

वैकल्पिक मॉड्यूल-A

प्रश्न 12. निम्नलिखित में से कौन-सा पाँच मौलिक प्रबन्धन कार्यों में से एक नहीं है?

(A) नेतृत्व करना **(B) नियोजन करना**

(C) बजट प्रक्रिया **(D) नियंत्रण करना**

उत्तर - (C) बजट प्रक्रिया (बजटीकरण 'POSDCORB' का हिस्सा है, न कि फेयोल के 5 कार्यों का)

प्रश्न 13. किसी संगठन के भीतर स्थापित नौकरी (जॉब) ग्रेड व वेतन मान की संरचना _______ कहलाती है।

(A) वेतन **(B) सहायक**

(C) जीविका **(D) इतर**

उत्तर - (C) जीविका (इसे वेतन संरचना भी कहते हैं)

प्रश्न 14. _______ विधि में अध्ययन वीक्षाधीन व्यक्तियों से विशिष्ट सूचना क्रियाकलाप की विस्तृत रिपोर्ट बनाने के लिए कहा जाता है।

(A) दैनिकी **(B) अवलोकन**

(C) प्रश्नावली **(D) साक्षात्कार**

उत्तर - (A) दैनिकी

प्रश्न 15. _______ ग्रंथालयी ग्रंथालय का लेखा रखने के लिए विशेष रूप से प्रशिक्षित, प्रबन्धन परामर्शदाता के रूप में काम करते हैं तथा ग्रंथालय प्रबन्धन की कई समस्याओं को हल करने में सहायता करते हैं।

(A) कॉलेज **(B) तकनीकी**

(C) विश्वविद्यालय **(D) चार्टड**

उत्तर - (D) चार्टड

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 16. ग्रंथालय सामग्री के अधिग्रहण में तीन मुख्य जाँच नियंत्रक हैं, यथा-ग्रंथालय निधि की उपलब्धता, पाठ्यसामग्री का उपयोग और ______।

(A) ग्रंथालय में कर्मचारियों की आवश्यकता

(B) ग्रंथालय में अधिकारियों की आवश्यकता

(C) ग्रंथालय उपयोगकर्ताओं की आवश्यकता

(D) पुस्तक प्रकाशकों की आवश्यकता

उत्तर - (C) ग्रंथालय उपयोगकर्ताओं की आवश्यकता

अथवा

वैकल्पिक मॉड्यूल-B

प्रश्न 12. 'सूचना पुनःप्राप्ति' पद का निर्माण ______ में कैल्विन मूर द्वारा किया गया था।

(A) 1949 **(B) 1950**

(C) 1951 **(D) 1952**

उत्तर - (B) 1950

प्रश्न 13. ______ वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा ज्ञान के व्यवस्थापन के लिए अनुक्रमणी और सहयोजित युक्तियाँ बनाई जाती हैं।

(A) अनुक्रमणिका **(B) अमूर्त**

(C) कोश **(D) थिसारोफैसेट**

उत्तर - (A) अनुक्रमणिका

प्रश्न 14. ______ खोज आगे और परस्पर व्यवहार करने अथवा किसी अन्य गतिविधि को अंजाम देने के लिए किसी वेबसाइट पर पहुँचने का लक्ष्य रखती है।

(A) नेविगेशनल **(B) सूचनात्मक**

(C) परस्पर लेनदेन सम्बन्धी **(D) काट-छाँट सम्बन्धी**

उत्तर - (C) परस्पर लेनदेन सम्बन्धी

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 15. _______ भाषा में विषयवस्तु को दर्शाने के लिए पद उसी प्रलेख से लिए जाते हैं।

(A) मुक्त अनुक्रमणीकरण **(B) शब्दावली अनुक्रमणीकरण**

(C) नियंत्रित अनुक्रमणीकरण **(D) प्राकृतिक अनुक्रमणीकरण**

उत्तर - (D) प्राकृतिक अनुक्रमणीकरण

प्रश्न 16. _______ खोजकर्ता को दो पदों के परस्पर अन्तर को परिभाषित करने की अनुमति देती है।

(A) संक्षेपण खोज **(B) सान्निध्यता खोज**

(C) दायराबद्ध खोज **(D) सीमितिकरण खोज**

उत्तर - (B) सान्निध्यता खोज

प्रश्न 17. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

(क) ग्रंथालय विज्ञान के चतुर्थ सूत्र के अनुसार समय की बचत की किन्हीं दो युक्तियों को सूचीबद्ध कीजिए।

उत्तर - 1. वर्गीकृत व्यवस्थापन 2. संदर्भ सेवा

(ख) मानव विचारों के कोई दो रूप बताइए।

उत्तर - 1. पांडुलिपि 2. पुस्तकें

प्रश्न 18. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

(क) सूचना स्रोतों को दो मुख्य वर्गों _______ और _______ में विभक्त किया जा सकता है।

उत्तर - (i) प्रलेखीय, (ii) अप्रलेखीय

(ख) प्रलेखीय स्रोतों को उनकी सूचना की _______ व _______ के आधार पर पुनः श्रेणियों में विभक्त किया जा सकता है।

उत्तर - (i) विषय वस्तु, (ii) भौतिक रूप (प्रारूप)

प्रश्न 19. 'इंडेक्स' शब्द की व्युत्पत्ति लेटिन भाषा के किस शब्द से हुई है और इसका क्या अर्थ है?

उत्तर - 'इंडेक्स' शब्द की व्युत्पत्ति लेटिन भाषा के 'इंडिकेयर' शब्द से हुई है जिसका अर्थ है 'संकेत करना' या 'प्रदर्शित करना'।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 20. स्तम्भ के विषयों को स्तम्भ-II के सही विकल्प से मिलान कीजिए (कोई दो) :

स्तम्भ- I	*स्तम्भ- II*
(a) दि डिजिटल स्कॉलर	**(i) रॉबर्ट लुईस स्टीवेंसन**
(b) ट्रेज़र आइलैंड	**(ii) डाटाबेस**
(c) आइ०एस०ओ० 2709	**(iii) मानक**
(d) आइ०एन० आइ०एस०	**(iv) एम० वीलर**

उत्तर - (a) - (iv), (b) - (i), (c) - (iii), (d) - (ii)

प्रश्न 21. अन्तर स्पष्ट कीजिए :

(क) जर्नल और इलेक्ट्रॉनिक जर्नल

उत्तर - जर्नल मुद्रित रूप में होते हैं, जबकि इलेक्ट्रॉनिक जर्नल इंटरनेट या इलेक्ट्रॉनिक नेटवर्क के माध्यम से वितरित किए जाते हैं और कंप्यूटर पर पढ़े जाते हैं।

(ख) समाचार-पत्र और इलेक्ट्रॉनिक समाचार-पत्र

उत्तर - समाचार-पत्र कागज़ पर मुद्रित होते हैं, जबकि इलेक्ट्रॉनिक समाचार-पत्र केवल वेब आधारित या ऑनलाइन उपलब्ध होते हैं।

प्रश्न 22. स्टैक प्रबन्धन कर्मचारी की जिम्मेदारियाँ क्या हैं?

उत्तर - स्टैक प्रबन्धन कर्मचारी की मुख्य जिम्मेदारियाँ हैं - सामग्री को शेल्व्स पर सुव्यवस्थित रखना, क्रमिक संख्या को यथाक्रम बनाए रखना और शेल्व्स की साफ-सफाई सुनिश्चित करना।

प्रश्न 23. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

(क) _______ को लिखित या मुद्रित साहित्यिक पुस्तक के रूप में परिभाषित किया जाता है।

उत्तर - पुस्तक

(ख) _______ को सीरियल (क्रमिक पत्रिका) अथवा जर्नल्स (शोध पत्रिका) के रूप में भी जाना जाता है।

उत्तर - पत्रिका

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 24. समसामयिक जागरूकता सेवाओं के अन्तर्गत प्रदान की जाने वाली चार प्रकार की सेवाओं की सूची बनाइए।

उत्तर - समसामयिक जागरूकता सेवाओं के अन्तर्गत प्रदान की जाने वाली चार प्रकार की सेवाएं -

1. परिग्रहण सूची
2. पत्रिका विषय वस्तु सेवा
3. चयनित सूचना प्रसारण (SDI) सेवा
4. समाचार-पत्र कतरन सेवा

प्रश्न 25. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

(क) ग्रंथालय पाठक विशिष्ट विषय पर यथासंभव विस्तृत सूचना चाहते हैं जिसे ______ आवश्यकता कहा जाता है।

उत्तर - विस्तृत (व्यापक)

(ख) ______ सेवाएँ जिसे सक्रिय सेवाएँ भी कहा जाता है।

उत्तर - प्रत्याशित

प्रश्न 26. सही कथन के लिए 'सही' और गलत कथन के लिए 'गलत' लिखिए :

(क) शैक्षणिक पुस्तकालय आम जनता की सेवा करता है।

उत्तर - गलत (शैक्षणिक पुस्तकालय स्कूल/कॉलेज के छात्रों और शिक्षकों की सेवा करते हैं)।

(ख) सक्रिय सेवा का अर्थ है कि पुस्तकालय कर्मचारी उपयोगकर्ताओं को अच्छी तरह से सूचित रखने के लिए सेवा प्रदान करते हैं।

उत्तर - सही

वैकल्पिक मॉड्यूल-A

प्रश्न 27. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

(क) 'व्यावसायिक कर्मचारी' से आप क्या समझते हैं?

उत्तर - व्यावसायिक कर्मचारी' वे अनुभवी और अर्हताप्राप्त व्यक्ति होते हैं जो नियोजन, नीति निर्माण और तकनीकी गतिविधियों को संभालते हैं।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

(ख) कर्मचारियों के तीन स्तरों के नाम लिखिए।

उत्तर - कर्मचारियों के तीन स्तर - 1. उच्चतम 2. मध्यम 3. निम्न।

प्रश्न 28. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

(क) _______ एक जन व्यवसाय है।

उत्तर - ग्रंथालयित्व

(ख) संगठन में आए नए कर्मचारी को परिचित करवाने और सहज बनाने हेतु तैयार कार्यक्रमों को _______ कार्यक्रम कहा जाता है।

उत्तर - पदारोहण (इन्डक्शन)

अथवा

वैकल्पिक मॉड्यूल-B

प्रश्न 27. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

(क) विषय अनुक्रमण के दो चरण क्या हैं?

उत्तर - विषय अनुक्रमण के दो चरण - 1. विषय विश्लेषण 2. अवधारणाओं का शब्दावली में अनुवाद।

(ख) विषय सूचीकरण को परिभाषित कीजिए।

उत्तर - विषय सूचीकरण (Subejct Cataloguing) का अर्थ है किसी ग्रंथालय की सामग्री किस विषय के बारे में है, इसे पहचानने और उसे एक समान शब्द के अधीन प्रसूचीबद्ध करने की प्रक्रिया।

प्रश्न 28. स्तम्भ के विषयों को स्तम्भ-II के सही विकल्प से मिलान कीजिए (कोई दो) :

स्तम्भ - I	स्तम्भ-II
(a) सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हेडिंग्स	(i) एक ही मूल वाले शब्द के विभिन्न रूपों के लिए आयोजित किया गया
(b) दायराबद्ध खोज	(ii) शोधकर्ता को दो पदों की एक-दूसरे से दूरी निर्धारित करने की अनुमति देता है
(c) संक्षेपण खोज	(iii) खोजकर्ताओं को किन्हीं विशिष्ट डाटा प्रभाव-क्षेत्रों में ही अभिलेखों को चुनने की अनुमति देती है
(d) सान्निध्यता खोज	(iv) मिन्नी अर्ल सियर्स

उत्तर - (a) - (iv), (b) - (iii), (c) - (i), (d) - (ii)

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 29. पुस्तकालय और सूचना केन्द्र के बीच अन्तर स्पष्ट कीजिए।

उत्तर - पुस्तकालय और सूचना केन्द्र में मुख्य अंतर प्रलेखों के स्वरूप और सूचना प्रदान करने की पद्धति का है। पुस्तकालय अपने उपयोगकर्ताओं को पूरी पुस्तक (समष्टि प्रलेख) प्रदान करते हैं, जबकि सूचना केन्द्र विशिष्ट प्रलेख या प्रलेख में से केवल यथार्थ और वांछित सूचना प्रदान करते हैं।

अथवा

ग्रंथालय विज्ञान के प्रथम और पाँचवें सूत्र के अनुसार पुस्तकालय कर्मचारियों के लिए क्या निहितार्थ हैं?

उत्तर - प्रथम सूत्र के अनुसार, कर्मचारियों का दायित्व पाठकों को संसाधन खोजने और उपयोग करने में व्यक्तिगत सहायता प्रदान करना है। पाँचवें सूत्र "ग्रंथालय एक वर्धनशील तंत्र है" के अनुसार, बढ़ते संग्रह और पाठकों की सेवा हेतु कर्मचारियों की संख्या में निरंतर वृद्धि और आधुनिक प्रशिक्षण आवश्यक है।

प्रश्न 30. पत्रिकाओं को विभिन्न प्रकारों में कैसे वर्गीकृत किया जाता है?

उत्तर - पत्रिकाओं को उनकी प्रकृति और सामग्री के आधार पर मुख्य रूप से इन वर्गों में बांटा जाता है -

1. **विद्वत सामयिकी :** शोध निष्कर्षों हेतु।
2. **व्यावसायिक सामयिकी :** उद्योग और व्यापार हेतु।
3. **लोकप्रिय सामयिकी :** जनसाधारण को शिक्षित करने हेतु।
4. **मैगजीन्स :** मनोरंजन और व्यवहारिक सूचना हेतु।

प्रश्न 31. क्या आप मानते हैं कि मानक व्यवसायों और व्यापार को बढ़ावा देने में मदद करते हैं?

उत्तर - हाँ, मानक व्यवसायों को बढ़ावा देते हैं क्योंकि वे उत्पादों की सुरक्षा, गुणवत्ता और विश्वसनीयता सुनिश्चित करते हैं। ये वैश्विक स्तर पर स्वीकार्य उत्पाद विकसित करने में मदद करते हैं, जिससे अंतर्राष्ट्रीय व्यापार सुगम होता है और विभिन्न उत्पादों के बीच तुलना करना आसान हो जाता है।

प्रश्न 32. शब्दकोश और विश्वकोश के बीच अन्तर बताइए।

उत्तर - शब्दकोश (Dictionary) मुख्य रूप से शब्दों के अर्थ, वर्तनी, उच्चारण और व्याकरणिक प्रयोग की जानकारी देता है। इसके विपरीत, विश्वकोश (Encyclopaedia) किसी भी विषय की विस्तृत परिभाषा, उसका विवरण, ऐतिहासिक पृष्ठभूमि और व्यापक विहंगावलोकन प्रदान करने वाला संकलित कोश है।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 33. 'तत्काल संदर्भ सेवा' और 'दीर्घकालीन संदर्भ सेवा' क्या हैं?

उत्तर - तत्काल संदर्भ सेवा तथ्यपरक प्रश्नों (क्या, कहाँ, कब) का उत्तर देने से संबंधित है, जिसमें कुछ ही मिनटों में उत्तर दिया जाता है। दीर्घकालीन संदर्भ सेवा विशेषज्ञों और शोधकर्ताओं को दी जाती है, जिसमें विस्तृत स्रोतों की खोज के कारण घंटों या सप्ताहों का समय लग सकता है।

अथवा

संदर्भ सेवा और रेफरल सेवा क्या हैं?

उत्तर - संदर्भ सेवा एक व्यक्तिगत सेवा है जिसमें पाठक के प्रश्न का उत्तर देने या सही प्रलेख खोजने में सीधी सहायता दी जाती है। रेफरल सेवा तब दी जाती है जब सूचना पुस्तकालय में न हो; इसमें पाठक को उन संगठनों या विशेषज्ञों की ओर निर्देशित किया जाता है जहाँ सूचना उपलब्ध हो

प्रश्न 34. सूचना सेवा की चार विशेषताओं को परिगणित कीजिए।

उत्तर - **सूचना सेवा की चार विशेषताएं -**

1. यह एक गैर-पारम्परिक सेवा है जो सीधे सूचना प्रदान करने पर बल देती है।
2. यह पाठकों की आवश्यकताओं की प्रत्याशा में पहले से तैयार की जाती है।
3. यह एक सक्रिय सेवा है जहाँ स्टाफ पाठकों को अद्यतन रखने की पहल करता है।
4. इसमें केवल प्रलेख देने के बजाय सटीक सूचना प्रदान करने का प्रयास होता है

वैकल्पिक मॉड्यूल-A

प्रश्न 35. सूचना साक्षरता किस प्रकार जीवन के विभिन्न पथों पर व्यक्तियों को सशक्त बनाती है, अन्वेषण कीजिए।

उत्तर - सूचना साक्षरता व्यक्तियों को यह पहचानने की क्षमता देती है कि उन्हें सूचना की आवश्यकता कब है और वे इसे प्रभावी ढंग से कैसे प्राप्त व मूल्यांकित करें। यह उन्हें सर्वोत्तम स्रोत खोजने और विश्वसनीय सूचना की पहचान करने के योग्य बनाकर व्यक्तिगत और व्यावसायिक लक्ष्यों को प्राप्त करने में सशक्त बनाती है

प्रश्न 36. पत्र-पत्रिका अनुभाग के विभिन्न कार्यों की सूची बनाइए।

उत्तर - **पत्र-पत्रिका अनुभाग के विभिन्न कार्य -**

1. नवीन अंकों की प्राप्ति, स्टॉक प्रविष्टि और मुहर लगाना।
2. अंकों को प्रदर्शन रैक्स पर प्रदर्शित करना और पठन कक्ष में उपलब्ध कराना।
3. अप्राप्त अंकों के लिए प्रकाशकों या विक्रेताओं से पत्र-व्यवहार करना।
4. पूर्ण हो चुके खंडों के अंकों को एकत्रित कर जिल्दबंदी (Binding) के लिए तैयार करना।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

अथवा

वैकल्पिक मॉड्यूल-B

प्रश्न 35. विषय सूची को कैसे तैयार किया जाता है?

उत्तर - विषय सूची तैयार करने के लिए प्रलेखों की विषय-वस्तु का विश्लेषण किया जाता है। इसके दो मुख्य चरण हैं -

(1) प्रलेख का प्रतिनिधित्व करने वाली अवधारणाओं को पहचानने के लिए विषय विश्लेषण करना

(2) नियंत्रित शब्दावली (जैसे विषय शीर्षक) में अनुवादित करना।

प्रश्न 36. 'लाइब्रेरी ऑफ काँग्रेस सब्जेक्ट हेडिंग्स' में विभिन्न प्रकार के पद सम्बन्धों का वर्णन कीजिए।

उत्तर - 'लाइब्रेरी ऑफ काँग्रेस सब्जेक्ट हेडिंग्स' (LCSH) में शब्दों के बीच चार प्रकार के परस्पर सम्बन्ध पाए जाते हैं -

1. **समकक्षता सम्बन्ध :** यह समान अर्थ वाले पदों के बीच होता है।
2. **वंश परम्परात्मक सम्बन्ध :** यह व्यापक और संकीर्ण पदों के बीच के संबंध को दर्शाता है।
3. **सहयोजनात्मक सम्बन्ध :** यह एक-दूसरे से संबंधित विभिन्न विषयों के बीच होता है।
4. **सामान्य और विशिष्ट संदर्भ :** यह उपयोक्ताओं को सही विषय तक पहुँचाने में मदद करते हैं।

प्रश्न 37. कोई तीन उद्देश्य बताइए जिनके लिए पुस्तकालय एक सामाजिक संस्था के रूप में उत्तरदायी है।

उत्तर - पुस्तकालय एक सामाजिक संस्था के रूप में निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए उत्तरदायी है -

1. **आजीवन स्व-शिक्षा में सहायता :** पुस्तकालय प्रत्येक व्यक्ति को औपचारिक शिक्षा समाप्त होने के बाद भी जीवन भर स्व-शिक्षा प्राप्त करने के अवसर और संसाधन प्रदान करते हैं।
2. **सूचना की निष्पक्ष उपलब्धता :** यह बिना किसी भेदभाव (आयु, जाति, धर्म, लिंग) के समाज के सभी वर्गों के लिए संतुलित रूप में ज्ञान और विचारों को सुलभ कराती है।
3. **सांस्कृतिक धरोहर का संरक्षण :** यह मानव जाति की साहित्यिक धरोहर और दुर्लभ प्रलेखों को भावी पीढ़ी के शोध और ज्ञान के लिए सुरक्षित रखने वाली प्रमुख एजेंसी है।

अथवा

पुस्तकालय विज्ञान के पाँचवें सूत्र के निहितार्थ पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

उत्तर - डॉ. रंगनाथन द्वारा प्रतिपादित पाँचवाँ सूत्र है - "ग्रंथालय एक वर्धनशील तंत्र है"। इसका निहितार्थ यह है कि पुस्तकालय एक जीवंत प्रणाली है जिसमें निरंतर विकास होता रहता है। इसके मुख्य पक्ष निम्नलिखित हैं -

- **संग्रह में वृद्धि :** जिस प्रकार बालक का शरीर बढ़ता है, वैसे ही पुस्तकालय में नई पुस्तकों और सामग्रियों का आकार निरंतर बढ़ता रहता है।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

- **पाठकों और स्टाफ में वृद्धि :** संग्रह बढ़ने के साथ पुस्तकालय का उपयोग करने वाले पाठकों और उनकी सेवा के लिए कुशल कर्मचारियों की संख्या में भी वृद्धि आवश्यक है।
- **भवन और तकनीक :** भविष्य की वृद्धि को देखते हुए पुस्तकालय भवन की योजना लचीली होनी चाहिए ताकि नए फर्नीचर और आधुनिक तकनीकों को समायोजित किया जा सके।

प्रश्न 38. आप अप्रलेखीय सूचना स्रोतों को किस प्रकार वर्गीकृत करते हैं? उदाहरण सहित जनसंचार माध्यमों की श्रेणियों की सूची बनाइए।

उत्तर - अप्रलेखीय सूचना स्रोत वे स्रोत हैं जो किसी भी रूप में लिपिबद्ध या अभिलिखित नहीं होते। इन्हें मुख्य रूप से निम्नलिखित श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाता है -

1. **मानव :** जैसे विषय विशेषज्ञ या प्रत्यक्षदर्शी।
2. **संगठन :** जैसे अनुसंधान संस्थान, विश्वविद्यालय और सरकारी विभाग।
3. **जनसंचार माध्यम :** जैसे रेडियो और टेलीविजन।
4. **इंटरनेट :** वर्ल्ड वाइड वेब और सोशल मीडिया।

जनसंचार माध्यमों की श्रेणियाँ -

- **रेडियो :** समाचार, स्थानीय कार्यक्रम और शैक्षणिक प्रसारण।
- **टेलीविजन :** समाचार चैनल, विज्ञान और प्रौद्योगिकी चैनल (जैसे डिस्कवरी), और मनोरंजन।

प्रश्न 39. रखरखाव विभाग द्वारा किए गए कार्यों की गणना कीजिए।

उत्तर - पुस्तकालय का रखरखाव विभाग (Maintenance Section) संग्रह को व्यवस्थित और सुरक्षित रखने हेतु उत्तरदायी है। इसके प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं -

- **शैल्विंग और री-शैल्विंग :** नई पुस्तकों को उनके निर्धारित स्थान पर रखना और पाठकों द्वारा उपयोग की गई पुस्तकों को पुनः शैल्फ पर व्यवस्थित करना।
- **साफ-सफाई :** पुस्तकों और शैल्फों को धूल, नमी और कीटों से बचाने के लिए नियमित सफाई करना।
- **जिल्दबंदी और मरम्मत :** क्षतिग्रस्त प्रलेखों की साधारण मरम्मत करना और उन्हें बाइंडिंग के लिए भेजना।
- **संग्रह सत्यापन :** समय-समय पर स्टॉक की जांच करना ताकि खोई हुई पुस्तकों का पता लगाया जा सके।
- **छंटनी :** पुरानी, बेकार और अनुपयोगी सामग्री को संग्रह से बाहर करना।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

वैकल्पिक मॉड्यूल-A

प्रश्न 40. अवलोकन विधि का वर्णन कीजिए और बताइए कि यह कैसे उपयोगी है।

उत्तर - अवलोकन (Observation) विधि प्रत्यक्ष डेटा संग्रह का एक तरीका है, जिसमें व्यक्तियों के व्यवहार को उनके घटित होने के समय ही देखा और अभिलिखित किया जाता है। यह शोधकर्ता द्वारा सीधे सूचना प्राप्त करने की तकनीक है।

उपयोगिता -

- यह जानने में कि पाठक वास्तव में पुस्तकालय प्रसूची का उपयोग कैसे कर रहे हैं।
- पठन कक्ष सुविधाओं और प्रदर्शन क्षेत्र में रखी गई नई पुस्तकों/पत्रिकाओं के उपयोग का स्तर जांचने में।
- यह आकलन करने में कि संदर्भ पटल पर कर्मचारी उपयोक्ताओं की कितनी सहायता कर पा रहे हैं।
- यह विधि तुलनात्मक रूप से सस्ती है और उपयोक्ताओं द्वारा स्वयं दी गई रिपोर्टों के पक्षपात से मुक्त होती है।

अथवा

वैकल्पिक मॉड्यूल-B

प्रश्न 40. खोज इंजन द्वारा सूचना खोजने की प्रक्रिया की व्याख्या कीजिए।

उत्तर - खोज इंजन (Search Engine) द्वारा सूचना खोजने की प्रक्रिया कुछ वैज्ञानिक चरणों पर आधारित है:

1. **आवश्यकता की पहचान :** सबसे पहले यह स्पष्ट किया जाता है कि किस विषय पर सूचना चाहिए और उसे 'खोज प्रश्नावली' (Search String) के रूप में तैयार किया जाता है।
2. **खोज रणनीति का विकास :** इसमें उपयुक्त 'मुख्य शब्दों' (Keywords) का चयन और उन्हें 'बूलियन ऑपरेटर्स' (AND, OR, NOT) के माध्यम से जोड़ना शामिल है।
3. **कार्यान्वयन :** सर्च इंजन इनपुट के आधार पर डेटाबेस में मौजूद करोड़ों वेब पृष्ठों का मिलान करता है।
4. **परिणामों की समीक्षा और संपादन :** प्राप्त परिणामों की प्रासंगिकता जांची जाती है और यदि आवश्यक हो तो खोज को और अधिक 'उन्नत खोज' (Advanced Search) विकल्पों से सुधारा जाता है।

प्रश्न 41. "ग्रंथालय एक सामाजिक संस्था है।" इसकी व्याख्या कीजिए।

उत्तर -"ग्रंथालय एक सामाजिक संस्था है।" क्योंकि, यह ज्ञान और अनुभवों को संगठित ढंग से व्यक्तियों तक पहुंचाती है। डॉ. रंगनाथन के अनुसार, यह एक ऐसी सार्वजनिक संस्था है जिसका उत्तरदायित्व ग्रंथालय संग्रह की देखभाल करना और उसे जरूरतमंदों को उपलब्ध कराना है।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

सामाजिक संस्था के रूप में इसके प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं -

- **सतत शिक्षा का आधार :** ग्रंथालय औपचारिक शिक्षा समाप्त होने के बाद जीवन भर स्व-शिक्षा के अवसर प्रदान करते हैं, इसलिए इन्हें 'लोक विश्वविद्यालय' भी कहा जाता है।
- **सूचना की निष्पक्ष उपलब्धता :** यह बिना किसी भेदभाव (आयु, जाति, धर्म, लिंग) के सभी के लिए संतुलित रूप में अभिलिखित विचारों को सुलभ कराती है।
- **सांस्कृतिक उत्थान :** ग्रंथालय पठन रुचि विकसित करके समाज के सांस्कृतिक स्तर को ऊँचा उठाने और प्रबुद्ध नागरिक बनाने में सहायक होते हैं।
- **ज्ञान का परिरक्षण :** यह मानव जाति की साहित्यिक धरोहर और दुर्लभ प्रलेखों को भावी पीढ़ी के लिए सुरक्षित रखने वाली प्रमुख एजेंसी है।

अथवा

प्रत्येक पुस्तक को उसके पाठक से जोड़ने के लिए पुस्तकों की वर्गीकृत व्यवस्था का उपयोग करने का क्या औचित्य है?

उत्तर - पुस्तकालय विज्ञान के तृतीय सूत्र "प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिले" की पूर्ति हेतु वर्गीकृत व्यवस्था (Classified Arrangement) अनिवार्य है। इसका औचित्य निम्नलिखित है -

- **सम्बद्ध विषयों का साथ होना :** इस व्यवस्था में एक ही विषय की पुस्तकें एक स्थान पर होती हैं, जिससे पाठक को अपने रुचि की अन्य सहायक पुस्तकें भी आसानी से मिल जाती हैं।
- **समय की बचत :** पाठक को पूरे संग्रह में भटकना नहीं पड़ता, वह सीधे अपने विषय के वर्ग (Class Number) तक पहुँच सकता है।
- **मुक्त अभिगम में सहायक :** वर्गीकृत निधानी व्यवस्था पाठकों को स्वयं पुस्तकों का चुनाव करने के लिए प्रेरित करती है, जिससे प्रत्येक पुस्तक के उपयोग की संभावना बढ़ जाती है।

प्रश्न 42. आप प्रलेखीय स्रोतों को भौतिक रूप के आधार पर कैसे वर्गीकृत करते हैं? उदाहरणों के साथ श्रेणियों की सूची बनाइए।

उत्तर - प्रलेखीय स्रोतों को उनके भौतिक स्वरूप के आधार पर दो मुख्य समूहों में वर्गीकृत किया जाता है -

1. **कागज आधारित स्रोत :** ये मुद्रित या हस्तलिखित हो सकते हैं। उदाहरण - पुस्तकें, समाचार पत्र, शोध प्रबंध, और पांडुलिपियाँ।
2. **अन्य माध्यम पर आधारित स्रोत :** इनके उपयोग के लिए मशीनी माध्यम की आवश्यकता होती है। इनकी श्रेणियाँ हैं-

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

- श्रव्य (Audio): ऑडियो कैसेट, सीडी।
- दृश्य (Visual): स्लाइड्स, फोटोग्राफ, वीडियो टेप।
- इलेक्ट्रॉनिक/चुंबकीय: मैग्नेटिक टेप, हार्ड डिस्क।
- ऑप्टिकल: सीडी-रोम, डीवीडी, ब्लू-रे डिस्क।
- सूक्ष्मप्रारूप (Microforms): माइक्रोफिल्म, माइक्रोफिश।

अथवा

मौलिक मानकों और तकनीकी मानकों के बीच अन्तर स्पष्ट कीजिए।

उत्तर - मौलिक मानकों और तकनीकी मानकों के बीच अन्तर -

मौलिक मानक (Basic Standards)	तकनीकी मानक (Technical Standards)
1. ये मानक वैज्ञानिक और तकनीकी व्यवहारों की आधारभूत स्थितियों को सुनिश्चित करते हैं।	1. ये मानक किसी उत्पाद के निर्माण, विशिष्ट प्रक्रियाओं या सामग्रियों की गुणवत्ता से संबंधित होते हैं।
2. इनका संबंध मुख्य रूप से मापन की आधारभूत इकाइयों जैसे लंबाई, समय और तापमान से होता है।	2. इनका संबंध विशेष रूप से औद्योगिक उत्पादों, विनिर्माण विधियों और प्रदान की जाने वाली सेवाओं से होता है।
3. इनमें घनत्व, बल और विभिन्न प्रकार की ऊर्जाओं के परिमाणात्मक नियम शामिल हैं।	3. इसमें उत्पाद की सुरक्षा, विश्वसनीयता और उसके विनिर्देशों (Specifications) पर ध्यान दिया जाता है।
4. ये वैज्ञानिक मूल्यांकन और तकनीकी व्यवहारों के लिए आधारभूत ढांचा प्रदान करते हैं।	4. ये उत्पाद की गुणवत्ता सुनिश्चित कर उसे अंतरराष्ट्रीय व्यापार में स्वीकार्य बनाने में सहायक होते हैं।

प्रश्न 43. ई-डाटाबेस के प्रयोग से एक ग्रंथसूची के संकलन से जुड़े विभिन्न चरण क्या हैं?

उत्तर - ई-डाटाबेस के माध्यम से ग्रंथसूची संकलन के प्रमुख चरण निम्नलिखित हैं:

1. **विषय की समझ और सीमा निर्धारण :** सबसे पहले विषय की गहराई और समय सीमा (पुरानी या नवीनतम) तय की जाती है।
2. **डाटाबेस का चयन :** अपनी आवश्यकता के अनुसार उपयुक्त ई-डाटाबेस (जैसे PubMed, EBSCO) का चुनाव करना।
3. **खोज अभिव्यक्ति का निरूपण :** विषय को मुख्य शब्दों और बूलियन ऑपरेटर्स के माध्यम से सर्च क्वेरी में बदलना।
4. **खोज का कार्यान्वयन और संशोधन :** खोज चलाना और परिणामों के आधार पर क्वेरी को और अधिक सटीक बनाना।
5. **प्रविष्टियों का चयन और डाउनलोड :** प्रासंगिक संदर्भों को चुनकर उन्हें वांछित प्रारूप (जैसे PDF या Text) में स्थानीय कंप्यूटर पर सुरक्षित करना।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

अथवा

ग्रंथालय सेवाओं को किस प्रकार वर्गीकृत किया जाता है? किन्हीं दो प्रत्युत्तरात्मक सेवाओं का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

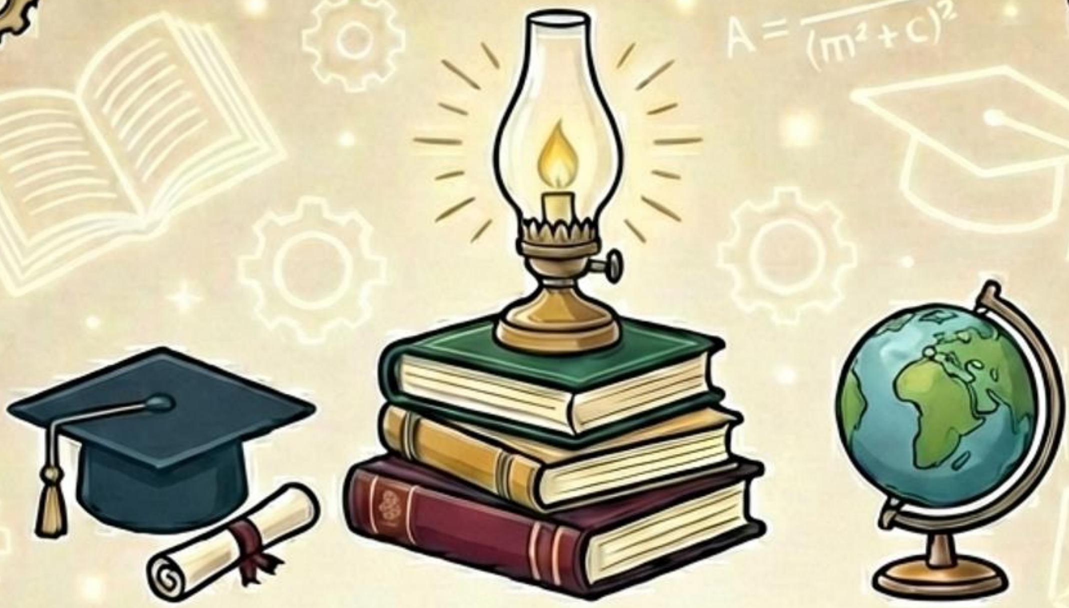
उत्तर - ग्रंथालय सेवाओं को मुख्य रूप से दो श्रेणियों में विभाजित किया जाता है -

1. **प्रत्युत्तरात्मक (Responsive) सेवाएँ :** ये पाठकों के विशिष्ट अनुरोध या माँग के प्रत्युत्तर में दी जाती हैं।
2. **पूर्वानुमानित (Anticipatory) सेवाएँ :** ये पाठकों की संभावित आवश्यकताओं का अनुमान लगाकर माँग से पूर्व ही प्रदान की जाती हैं।

दो प्रत्युत्तरात्मक सेवाओं का वर्णन -

1. **देय-आदेय सेवा (Circulation Service) :** यह पंजीकृत सदस्यों को एक निश्चित अवधि के लिए पुस्तकें उधार देने और वापस लेने की प्रक्रिया है। इसके लिए विशिष्ट नियमों का पालन किया जाता है।
2. **त्वरित संदर्भ सेवा (Ready Reference Service) :** इसमें पाठकों के तथ्यपरक प्रश्नों के उत्तर संदर्भ ग्रंथों (जैसे शब्दकोश, विश्वकोश) के माध्यम से कुछ ही मिनटों में दिए जाते हैं। जैसे किसी देश की राजधानी बताना।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/



NIOS PYQ's SOLUTIONS

PREVIOUS YEARS' QUESTIONS & ANSWERS

OCTOBER-2025

Your Path to Success

खण्ड – A (SECTION – A)

प्रश्न 1. निम्नलिखित में से कौन-सा पुस्तकालय जाति, पंथ या लिंग के भेदभाव के बिना अपनी सेवाएँ 'निःशुल्क' प्रदान करने के लिए जिम्मेदार है?

(A) विश्वविद्यालय पुस्तकालय

(B) कॉलेज पुस्तकालय

(C) सार्वजनिक पुस्तकालय

(D) विद्यालय पुस्तकालय

उत्तर - (C) सार्वजनिक पुस्तकालय

प्रश्न 2. SDI से अभिप्राय है

(A) सेलेक्ट डिटेक्टिव सर्विस ऐन्ड इन्फॉरमेशन

(B) सेलेक्टिव डिसेमिनेशन ऑफ इन्फॉरमेशन

(C) स्पेशल डायरी इन्फॉरमेशन

(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

उत्तर - (B) सेलेक्टिव डिसेमिनेशन ऑफ इन्फॉरमेशन (चयनित सूचना प्रसारण सेवा)

प्रश्न 3. ग्रंथालय विज्ञान के प्रथम नियम का श्रेय किसको जाता है?

(A) वी० सी० विकरी

(B) कृष्ण कुमार

(C) एडवर्ड बी० रॉस

(D) एस० आर० रंगनाथन

उत्तर - (C) एडवर्ड बी० रॉस

प्रश्न 4. पुस्तकालय का उपयोग अधिकतम कैसे किया जा सकता है?

(A) सन्दर्भ सेवा के माध्यम से

(B) कम्प्यूटर का अनुप्रयोग

(C) उपयोगकर्ता शिक्षा

(D) समसामयिक जागरूकता सेवा

उत्तर - (C) उपयोगकर्ता शिक्षा

प्रश्न 5. उपयोगकर्ता को उसकी वांछित जानकारी / दस्तावेज प्राप्त करने में प्रत्यक्ष व्यक्तिगत सहायता कहलाती है।

(A) सन्दर्भ सेवा

(B) उपयोगकर्ता शिक्षा

(C) एस०डी०आइ०

(D) उपरोक्त सभी

उत्तर - (A) सन्दर्भ सेवा

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 6. ISO-2709 किससे सम्बन्धित है?

(A) कम्प्यूटर हार्डवेयर के लिए मानक

(B) सूचना प्रसंस्करण के लिए मानक

(C) CD-ROM पर डेटा एन्कोडिंग के लिए मानक

(D) ग्रंथसूची रिकॉर्ड प्रारूपों के लिए मानक

उत्तर - (D) ग्रंथसूची रिकॉर्ड प्रारूपों के लिए मानक

प्रश्न 7. 'साइंस रिपोर्टर', 'विज्ञान प्रगति' और 'साइंस की दुनिया' जैसे लोकप्रिय जर्नल्स/पत्रिकाएँ किसके द्वारा प्रकाशित की जाती हैं?

(A) डेसीडॉक

(B) आइ०एन०एस०डी०ओ०सी०

(C) सी०एस०आइ०आर०-निस्केयर

(D) नैस्डॉक

उत्तर - (C) सी०एस०आइ०आर०-निस्केयर

प्रश्न 8. सटीक स्थान के संकेत के साथ वर्णानुक्रम में व्यवस्थित नामों, विषयों, प्रसंगों आदि की सूची कहलाती है

(A) सार

(B) सूचकांक

(C) ग्रंथसूची

(D) कैटलॉग

उत्तर - (B) सूचकांक

प्रश्न 9. पुस्तकालय में, यदि किसी पाठक को खुली अलमारियों से पुस्तकों में से अपनी पसंद या रुचि की पुस्तकें चुनने की अनुमति दी जाती है, तो उस प्रणाली को कहा जाता है

(A) क्लोज़ ऐक्सेस सिस्टम

(B) ओपेन ऐक्सेस सिस्टम

(C) परिसंचरण तंत्र

(D) पुस्तक आरक्षण प्रणाली

उत्तर - (B) ओपेन ऐक्सेस सिस्टम

प्रश्न 10. DELNET का अर्थ है

(A) दिल्ली लाइब्रेरी नेटवर्क

(B) डिवेलपिंग लाइब्रेरी नेटवर्क

(C) डिजिटल लाइब्रेरी नेटवर्क

(D) देहरादून लाइब्रेरी नेटवर्क

उत्तर - (B) डिवेलपिंग लाइब्रेरी नेटवर्क

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 11. 'रीडर्स गाइड टू पीरियोडिकल लिटरेचर' हर महीने _______ द्वारा प्रकाशित होने वाली एक अनुक्रमणिका पत्रिका है।

(A) एच० डब्ल्यू० विल्सन कम्पनी **(B) आर० आर० बॉकर**

(C) ह्विटेकर **(D) मैकमिलन**

उत्तर - (A) एच० डब्ल्यू० विल्सन कम्पनी

वैकल्पिक मॉड्यूल-A

(पुस्तकालय प्रबंधन)

प्रश्न 12. कौन-सी प्रक्रिया ऐसी सभी वस्तुओं के लिए आवश्यक है जो मरम्मत से परे क्षति के कारण अब उपयोग में नहीं लाई जा सकती हैं या पुरानी हो चुकी हैं?

(A) स्टॉक सत्यापन ` **(B) स्टैकिंग**

(C) छंटनी **(D) शेल्विंग**

उत्तर - (C) छंटनी

प्रश्न 13. पुस्तकालय में किस विधि से पता चला कि मौजूदा पुस्तकालय संसाधनों और सेवाओं का उपयोग उपयोगकर्ताओं द्वारा पूरी तरह से नहीं किया जा रहा है और उपयोगकर्ताओं को प्रशिक्षित करने की आवश्यकता पर बल दिया गया है?

(A) उपयोगकर्ता अध्ययन **(B) अवलोकन**

(C) साक्षात्कार **(D) डायरी विधि**

उत्तर - (A) उपयोगकर्ता अध्ययन

प्रश्न 14. पुस्तकालय को पाठकों, पुस्तकों और कर्मचारियों की त्रिमूर्ति के रूप में किसने देखा?

(A) एस० आर० रंगनाथन **(B) हेनरी फेयोल**

(C) लूथर गुलिक **(D) एल० उर्विक**

उत्तर - (A) एस० आर० रंगनाथन

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 15. परिवर्णी शब्द 'POSDCORB' में अक्षर 'D' का अर्थ है

(A) डाइरेक्शन | **(B) डिजिटल**

(C) डॉक्यूमेंट | **(D) डाइरेक्टिंग**

उत्तर - (D) डाइरेक्टिंग

प्रश्न 16. प्रबन्धकों के सात कार्यों का वर्णन किसने किया है जिन्हें 'प्रबन्धन के तत्त्व' कहा जाता है?

(A) रंगनाथन | **(B) हेनरी फेयोल**

(C) लूथर गुलिक | **(D) (B) और (C) दोनों**

उत्तर - (D) (B) और (C) दोनों

अथवा

वैकल्पिक मॉड्यूल-B

(सूचना पुनर्प्राप्ति प्रणाली)

प्रश्न 12. पुस्तकालय में, _______ एक उपकरण है जो पुस्तकालय दस्तावेजों की उपलब्धता और स्थान को इंगित करता है।

(A) सूचकांक | **(B) कैटलॉग**

(C) ग्रंथसूची | **(D) सार**

उत्तर - (B) कैटलॉग

प्रश्न 13. अनुक्रमणिका की वह प्रणाली जिसमें अनुक्रमणिकाएँ द्वारा पदों को उनके बीच मौजूद वैचारिक सम्बन्धों के आधार पर निर्दिष्ट किया जाता है, _______ कहलाती है।

(A) निर्दिष्ट अनुक्रमणिका | **(B) व्युत्पन्न अनुक्रमण**

(C) अनुक्रमणिका भाषा | **(D) शब्दावली नियंत्रण**

उत्तर - (A) निर्दिष्ट अनुक्रमणिका

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 14. वह व्यवस्था जहाँ संख्याओं को आरोही या अवरोही क्रम में व्यवस्थित किया जाता है, _______ कहलाती है।

(A) वर्गीकृत व्यवस्था

(B) शब्दकोश व्यवस्था

(C) संख्यात्मक व्यवस्था

(D) शेल्विंग

उत्तर - (C) संख्यात्मक व्यवस्था

प्रश्न 15. AND, OR एवं NOT सरल शब्दों का उपयोग कीवर्ड को संयोजित करने या बाहर करने के लिए संयोजन के रूप में किया जाता है। उन्हें _______ के नाम से जाना जाता है।

(A) वाक्यात्मक मूल्य

(B) बूलियन ऑपरेटर

(C) सिमेंटिक वैल्यू

(D) उपरोक्त में से कोई नहीं

उत्तर - (B) बूलियन ऑपरेटर

प्रश्न 16. _______ एक खोज इंजन है जो स्वचालित रूप से आपके कीवर्ड खोज को कई अन्य खोज टूल में सबमिट करता है, और उनके सभी डेटाबेस से परिणाम पुनर्प्राप्त करता है।

(A) मेटा-सर्च इंजन

(B) इंटरनेट

(C) गूगल

(D) ब्राउजर

उत्तर - (A) मेटा-सर्च इंजन

प्रश्न 17. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

(क) सूचना के ई-स्रोतों को परिभाषित कीजिए।

उत्तर - सूचना के ई-स्रोत (इलेक्ट्रॉनिक स्रोत) वे स्रोत हैं जिन्हें अभिगमित (access) करने के लिए कंप्यूटर, सॉफ्टवेयर और अक्सर इंटरनेट कनेक्शन की आवश्यकता होती है। ये ऑफलाइन (जैसे CD-ROM) या ऑनलाइन (जैसे ई-पत्रिकाएं, डेटाबेस) हो सकते हैं।

(ख) सूचना के ई-स्रोतों की कोई दो सीमाएँ लिखिए।

उत्तर - सूचना के ई-स्रोतों की दो सीमाएँ -

1. इनके उपयोग हेतु कंप्यूटर, इंटरनेट और सॉफ्टवेयर जैसे महंगे संसाधनों का रखरखाव अनिवार्य होता है।

2. प्रयोक्ताओं और कर्मचारियों को इनका लाभ उठाने हेतु कंप्यूटर के विशेष प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 18. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

(क) एक पुस्तकालय सभी प्रकार के _______ एवं _______ संग्रह, आयोजन और भंडारण कर उपयोगकर्ताओं को कुशल सेवाएँ प्रदान करने के लिए जिम्मेदार है।

उत्तर - (i) मुद्रित (ii) गैर-मुद्रित (अमुद्रित)

(ख) _______ एक दस्तावेज है जो किसी उत्पाद, प्रक्रिया या सेवा की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए नियमों का सेट प्रदान करता है।

उत्तर - मानक (Standard

प्रश्न 19. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

(क) पुस्तकालय विज्ञान के तीसरे नियम में खुली पहुँच के निहितार्थ को परिभाषित कीजिए।

उत्तर - तीसरे नियम ("प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक") में खुली पहुँच (Open Access) का अर्थ है कि पाठकों को अलमारियों से स्वयं पुस्तकें चुनने की स्वतंत्रता हो, जिससे पुस्तकों के उपयोग की संभावना और पाठक को उसकी इच्छित सामग्री मिलने के अवसर बढ़ जाते हैं।

(ख) दो प्रकार के मानकों के नाम लिखिए।

उत्तर - **दो प्रकार के मानकों के नाम -** 1. बुनियादी मानक 2. तकनीकी मानक

प्रश्न 20. स्तम्भ -I के विषयों को स्तम्भ-II के सही विकल्प के साथ सुमेलित कीजिए (कोई दो) :

स्तम्भ- I	स्तम्भ- II
(a) मुद्रण सामग्री	(i) गैर-मुद्रित सामग्री
(b) स्लाइड	(ii) शोध-प्रबन्ध और थीसिस
(c) इलेक्ट्रॉनिक संसाधन	(iii) श्रव्य दृश्य सामग्री
(d) निर्देशात्मक मीडिया	(iv) ई-डेटाबेस

उत्तर - (a) - (ii), (b) - (iii), (c) - (iv), (d) - (i)

प्रश्न 21. निम्नलिखित के बीच अन्तर स्पष्ट कीजिए :

(क) अनुक्रमणीकरण पत्रिकाएँ तथा सारीकरण पत्रिकाएँ

उत्तर - अनुक्रमणीकरण पत्रिकाएँ केवल लेख का ग्रंथपरक विवरण (लेखक, शीर्षक, स्रोत) प्रदान करती हैं ताकि उसे पहचाना जा सके, जबकि सारीकरण पत्रिकाएँ विवरण के साथ लेख की विषय-वस्तु का एक संक्षिप्त सार (Abstract) भी प्रदान करती हैं।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

(ख) राष्ट्रीय ग्रंथसूची और व्यापार ग्रंथसूची

उत्तर - राष्ट्रीय ग्रंथसूची एक राष्ट्र में प्रकाशित सभी आधिकारिक प्रकाशनों की सूची है (जैसे INB), जबकि व्यापार ग्रंथसूची प्रकाशकों या विक्रेताओं द्वारा बिक्री बढ़ाने के उद्देश्य से तैयार की गई उपलब्ध पुस्तकों की सूची होती है।

प्रश्न 22. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

(क) शेल्फ पर दस्तावेजों की उपलब्धता को सत्यापित करने के लिए _______ कार्ड का उपयोग किया जाता है।

उत्तर - शेल्फ लिस्ट (Shelf List)

(ख) _______ खोई पुस्तकों का पता लगाने के लिए पुस्तकालय की सम्पत्ति की व्यवस्थित जाँच है।

उत्तर - स्टॉक सत्यापन (Stock Verification)

प्रश्न 23. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

(क) तकनीकी रिपोर्ट सूचना के _______ स्रोत हैं।

उत्तर - प्राथमिक

(ख) _______ एक विद्वान निकाय द्वारा प्रायोजित या आयोजित एक सभा/बैठक है जहाँ किसी विशेष विषय या क्षेत्र के विशेषज्ञों द्वारा जानकारी का आदान-प्रदान या चर्चा की जाती है।

उत्तर - सम्मेलन (Conference)

प्रश्न 24. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

(क) CD-ROM का पूर्ण रूप बताइए।

उत्तर - कॉम्पैक्ट डिस्क रीड ओनली मेमोरी (Compact Disc Read Only Memory)

(ख) पुस्तकालय के लिए CD-ROM किस प्रकार उपयोगी उपकरण है?

उत्तर - यह कम स्थान में विशाल सूचना (लगभग 3,25,000 पृष्ठ) भंडारित करने और उसे डिजिटल रूप में त्वरित खोजने के लिए उपयोगी है।

प्रश्न 25. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

(क) उत्तरदायी सूचना सेवाओं को _______ के रूप में भी जाना जाता है।

उत्तर - निष्क्रिय सूचना सेवाओं (Passive Information Services)

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

(ख) _______ एक व्यक्तिगत सेवा है जो उपयोगकर्ता के अनुरोध के जवाब में प्रदान की जाती है।

उत्तर - सन्दर्भ सेवा (Reference Service)

प्रश्न 26. सही कथन के लिए 'सही' और गलत कथन के लिए 'गलत' लिखिए (कोई दो) :

(क) लोकप्रिय पत्रिकाएँ विशेष विषय-क्षेत्र के लिए समर्पित होती हैं और उनमें उस विषय पर सरल भाषा में लिखे गए लेख होते हैं।

उत्तर - सही

(ख) जन-पुस्तकालय आम जनता के लिए हैं जिनके पास किसी विशेष विषय का विशेष ज्ञान नहीं है।

उत्तर - सही

(ग) समाचार-पत्र कतरन सेवा एक प्रकार की वर्तमान जागरूकता सेवा है।

उत्तर - सही

(घ) समाचार-पत्र कतरन सेवा किसी भी क्षेत्र में समसामयिक मामलों पर योगदान देने के लिए पत्रकारों और विशेषज्ञ लेखकों के लिए विशेष रूप से उपयोगी है।

उत्तर - सही

वैकल्पिक मॉड्यूल-A

(पुस्तकालय प्रबंधन)

प्रश्न 27. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

(क) परिचय से आप क्या समझते हैं?

उत्तर - परिचय (Induction/Orientation) वह प्रक्रिया है जिसके माध्यम से नए कर्मचारी या उपयोगकर्ता को पुस्तकालय के वातावरण, नियमों, संसाधनों और सेवाओं से अवगत कराया जाता है ताकि वे सामंजस्य बैठा सकें।

(ख) पुस्तकालय कर्मचारियों की विभिन्न श्रेणियों के कोई दो नाम लिखिए।

उत्तर - पुस्तकालय कर्मचारियों की विभिन्न श्रेणियों के कोई दो नाम -

1. व्यावसायिक कर्मचारी

2. अर्ध-व्यावसायिक कर्मचारी

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 28. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए (कोई दो) :

(क) प्रश्नावली प्रश्नों की एक _______ अनुसूची है, जिसका उत्तर लिखित रूप में दिया जाना है।

उत्तर - संरचित (Structured)

(ख) अध्ययन के उद्देश्य से समझौता किए बिना, प्रश्नावली यथासंभव _______ होनी चाहिए।

उत्तर - संक्षिप्त/छोटी

(ग) वे प्रश्न जिनमें प्रश्न स्वयं मानकीकृत है लेकिन उत्तर खाली छोड़ दिया गया है, _______ कहलाते हैं।

उत्तर - निर्बंधित (Open-ended)

(घ) प्रश्नावली सावधानीपूर्वक _______ होनी चाहिए।

उत्तर - बनाई/संरचित

अथवा

वैकल्पिक मॉड्यूल-B

(सूचना पुनर्प्राप्ति प्रणाली)

प्रश्न 27. निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

(क) किन्हीं दो भिन्न प्रकार के सूचकांकों के नाम बताइए।

उत्तर - दो भिन्न प्रकार के सूचकांक - 1. लेखक अनुक्रमणी 2. विषय अनुक्रमणी

(ख) 'लाइब्रेरी कैटलॉग' शब्द से आप क्या समझते हैं?

उत्तर - लाइब्रेरी कैटलॉग पुस्तकालय में उपलब्ध सभी दस्तावेजों की एक सुव्यवस्थित सूची है, जो उनकी अवस्थिति और उपलब्धता को दर्शाने वाली एकमात्र कुंजी के रूप में कार्य करती है।

प्रश्न 28. स्तम्भ -I के विषयों को स्तम्भ - II के सही विकल्प से मिलान कीजिए (कोई दो) :

स्तम्भ - I	स्तम्भ-II
(a) लाइब्रेरी संग्रह के लिए विंडोज	(i) डिक्शनरी कैटलॉग
(b) शीर्षक वर्णानुक्रम में हैं	(ii) कैटलॉग

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

(c) विषय शीर्षकों की सियर्स सूची	**(iii) पदानुक्रमित सम्बन्ध**
(d) लाइब्रेरी ऑफ काँग्रेस विषय शीर्षक	**(iv) एन०टी०, बी०टी०, आर०टी०**

उत्तर - (a) - (ii), (b) - (i), (c) - (iv), (d) - (iii)

प्रश्न 29. उत्तरदायी सेवाओं से आप क्या समझते हैं? उत्तरदायी सेवाओं के कोई दो उदाहरण दीजिए।

उत्तर - उत्तरदायी सेवाएँ (Responsive Services), जिन्हें 'निष्क्रिय सूचना सेवाएँ' भी कहा जाता है, वे सेवाएँ हैं जो ग्रंथालय पाठकों के विशिष्ट अनुरोध या आग्रह के प्रत्युत्तर में प्रदान की जाती हैं। ये सेवाएँ तब दी जाती हैं जब पाठक स्वयं ग्रंथालय से संपर्क करता है।

उदाहरण,

1. **संदर्भ सेवा :** पाठकों के तथ्यपरक प्रश्नों के उत्तर देना।
2. **साहित्य खोज :** किसी विशिष्ट विषय पर प्रकाशित सामग्री को पाठक के अनुरोध पर खोजना।

अथवा

ग्रंथालय सामग्री को व्यवस्थित करने की आवश्यकता को संक्षेप में बताइए।

उत्तर - ग्रंथालय सामग्री को व्यवस्थित करने की आवश्यकता निम्नलिखित कारणों से होती है -

- ताकि पाठक वांछित सामग्री को आसानी से और तुरंत खोज सकें।
- उपलब्ध संसाधनों का प्रभावी प्रदर्शन करने के लिए ताकि उनका अधिकतम उपयोग सुनिश्चित हो सके।
- पाठकों और कर्मचारियों के समय की बचत करने और भौतिक व बौद्धिक रुकावटों को कम करने के लिए।

प्रश्न 30. पत्रिका/आवधिक क्या है? पत्रिकाओं के किन्हीं दो नामों का उल्लेख कीजिए।

उत्तर - पत्रिका या आवधिक (Periodical) वह प्रकाशन है जो एक ही शीर्षक के अंतर्गत निश्चित अंतराल जैसे साप्ताहिक, मासिक या त्रैमासिक पर प्रकाशित होता है और इसे अनिश्चित काल तक जारी रखने का इरादा होता है। इसमें विभिन्न लेखकों के शोध लेखों या सूचनाओं का संग्रह होता है।

उदाहरण,

1. 'इंडियन जर्नल ऑफ एक्सपेरिमेन्टल बायोलोजी'
2. 'सांइस रिपोर्टर

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 31. सार्वजनिक ग्रंथालय के दो उदाहरण दीजिए।

उत्तर - सार्वजनिक ग्रंथालय वे संस्थाएं हैं जो समाज के सभी वर्गों को बिना किसी भेदभाव के सेवा प्रदान करती हैं। इसके दो उदाहरण इस प्रकार हो सकते हैं -

1. प्रादेशिक/राज्य केंद्रीय ग्रंथालय (State Central Library)

2. जिला ग्रंथालय (District Library)

प्रश्न 32. ग्रंथालय विज्ञान पर द्वितीय नियम के निहितार्थ पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

उत्तर - ग्रंथालय विज्ञान का द्वितीय नियम "प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक" है। इसका निहितार्थ है कि ग्रंथालय सेवाएँ सभी पाठकों को समान रूप से मिलनी चाहिए। राज्य को ग्रंथालय अधिनियम और वित्त की व्यवस्था करनी चाहिए। साथ ही, कर्मचारियों को पाठकों की रुचि समझकर उचित पुस्तक दिलाने में सहायता करनी चाहिए।

प्रश्न 33. पेटेंट्स और स्टैंडर्स के बीच अन्तर बताइए।

उत्तर - पेटेंट किसी नए आविष्कार, उत्पाद या प्रक्रिया पर सरकार द्वारा दिया गया विशेष अधिकार है, जिससे दूसरा व्यक्ति उसका उपयोग बिना अनुमति नहीं कर सकता। इसके विपरीत, स्टैंडर्ड्स गुणवत्ता, सुरक्षा और उपयोगिता तय करने वाले नियमों का दस्तावेज हैं। पेटेंट आविष्कार की रक्षा करता है, जबकि स्टैंडर्ड्स समानता सुनिश्चित करते हैं।

अथवा

प्राथमिक सूचना स्रोत क्या है? यह द्वितीय सूचना स्रोत से किस प्रकार भिन्न है?

उत्तर - प्राथमिक सूचना स्रोत में मौलिक सूचना पहली बार प्रकाशित या लिपिबद्ध होती है, जैसे शोध प्रतिवेदन और पेटेंट। इसके विपरीत, द्वितीयक सूचना स्रोत प्राथमिक स्रोतों पर आधारित होते हैं। प्राथमिक स्रोत बिखरे हुए और खोजने में कठिन होते हैं, जबकि द्वितीयक स्रोत उन्हें सारांश, अनुक्रमणिका आदि रूप में व्यवस्थित करते हैं।

प्रश्न 34. ग्रंथालय में अन्तर-ग्रंथालय ऋण सेवा की भूमिका स्पष्ट कीजिए।

उत्तर - ग्रंथालय में अन्तर-ग्रंथालय ऋण सेवा पाठकों की सूचना आवश्यकताओं को पूरा करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। जब किसी ग्रंथालय में आवश्यक पुस्तक या प्रलेख उपलब्ध नहीं होता, तब यह सेवा दूसरे ग्रंथालयों से वह सामग्री प्राप्त करने में सहायता करती है। इससे पाठकों को अधिक संसाधन मिलते हैं और ग्रंथालयों के बीच सहयोग बढ़ता है।

वैकल्पिक मॉड्यूल-A

(पुस्तकालय प्रबंधन)

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 35. 'दैनिक सूचना आवश्यकता' पद की व्याख्या कीजिए।

उत्तर - 'दैनिक सूचना आवश्यकता' (Everyday Information Need) से तात्पर्य उस विशिष्ट सूचना से है जिसकी आवश्यकता पाठकों को अपनी दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों को पूरा करने के लिए होती है। यह आवश्यकता प्रायः तथ्यात्मक सूचना के लिए होती है जो सामान्य संदर्भ ग्रंथों जैसे शब्दकोश या पंचांग में आसानी से मिल जाती है।

प्रश्न 36. प्रत्येक ग्रंथालय द्वारा अपने नियमित दिन में किए जाने वाले मुख्य कार्यों की व्याख्या कीजिए।

उत्तर - एक ग्रंथालय नियमित रूप से निम्नलिखित मुख्य कार्य करता है -

- **अधिग्रहण :** पाठकों की मांग के अनुसार नई सामग्री का चयन और क्रय करना।
- **तकनीकी प्रक्रियाकरण :** प्रलेखों का वर्गीकरण और प्रसूचीकरण (कैटालॉगिंग) करना।
- **परिसंचालन (Circulation) :** पाठकों को पुस्तकें उधार देना और वापस लेना।
- **अनुरक्षण :** शैल्विंग, धूल झाड़ना, मरम्मत और संग्रह का सही क्रम बनाए रखना।

अथवा

वैकल्पिक मॉड्यूल-B

(सूचना पुनर्प्राप्ति प्रणाली)

प्रश्न 35. सूचना पुनर्प्राप्ति प्रणाली एक 'सूचना को पुनर्प्राप्त करने की प्रणाली' है। व्याख्या कीजिए।

उत्तर - सूचना पुनर्प्राप्ति प्रणाली (IRS) उन घटकों और प्रक्रियाओं का समूह है जो सूचना के भंडारण, व्यवस्थापन और खोज का कार्य करती है। यह प्रणाली उपयोक्ता की प्रश्नावली (Query) का मिलान भंडारित डेटाबेस से करती है और प्रासंगिक प्रलेख या सूचना को खोज निकालती है। इसका मुख्य उद्देश्य सही समय पर सही सूचना प्रदान करना है।

प्रश्न 36. सूचना पुनर्प्राप्ति में प्रयुक्त किन्हीं दो भंडारण तंत्रों के नाम लिखिए।

उत्तर - सूचना पुनः प्राप्ति हेतु भंडारण के दो प्रमुख क्रियातंत्र (भंडारण तंत्र) इस प्रकार हैं:

1. **शब्दकोश व्यवस्थापन :** शब्दों को वर्णानुक्रम (Alphabetical order) में व्यवस्थित करना।
2. **वर्गीकृत व्यवस्थापन :** सामग्री को विषयों के आधार पर वर्गांक (Classification number) के अनुसार व्यवस्थित करना।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 37. भंडारण सत्यापन क्या है? ग्रंथालयों द्वारा भंडारण सत्यापन प्रक्रिया करते समय उपयोग की जाने वाली तकनीकों का उल्लेख कीजिए।

उत्तर - भंडारण सत्यापन (Stock Verification) ग्रंथालय के संग्रह की एक व्यवस्थित जाँच है, जिसका उद्देश्य यह पता लगाना है कि रिकॉर्ड (जैसे परिग्रहण पंजिका) के अनुसार कितनी पुस्तकें वास्तव में उपलब्ध हैं और कितनी खो गई हैं। इससे क्षतिग्रस्त पुस्तकों की मरम्मत और रिकॉर्ड को अद्यतन करने में मदद मिलती है।

भंडारण सत्यापन की प्रमुख तकनीकें निम्नलिखित हैं -

1. **हस्तचालित (Manual) :** इसमें कर्मचारियों द्वारा बिना कंप्यूटर के भौतिक गणना की जाती है, जैसे शेल्फ लिस्ट कार्ड विधि या परिग्रहण पंजिका विधि।3
2. **अर्ध-स्वचालित (Semi-automated) :** इसमें कंप्यूटर का आंशिक उपयोग किया जाता है।4
3. **स्वचालित (Automated) :** इसमें 'लाइब्रेरी मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर' का उपयोग कर पूरी प्रक्रिया डिजिटल रूप में की जाती है।

अथवा

'ग्रंथालय सामग्री' पद से आप क्या समझते हैं? ग्रंथालयों में उपलब्ध मुद्रित सामग्री के विभिन्न रूपों की सूची बनाइए।

उत्तर - ग्रंथालय सामग्री' (Library Material) से तात्पर्य मानवीय ज्ञान के उन सभी अभिलेखों से है जिन्हें ग्रंथालय में संग्रह, उपयोग और भविष्य के लिए सुरक्षित रखने हेतु अधिग्रहीत किया जाता है। यह सामग्री मुद्रित (कागज आधारित) या अमुद्रित (इलेक्ट्रॉनिक/डिजिटल) किसी भी रूप में हो सकती है।

ग्रंथालयों में उपलब्ध मुद्रित सामग्री के विभिन्न रूप निम्नलिखित हैं -

1. पुस्तकें (Books)
2. पत्रिकाएँ (Periodicals/Journals)
3. समाचार पत्र (Newspapers)
4. संदर्भ ग्रंथ (Reference Books)
5. शोध प्रबंध (Thesis/Dissertations)
6. मानक (Standards)
7. पेटेंट्स (Patents)
8. मानचित्र और एटलस (Maps & Atlas)
9. प्रतिवेदन (Reports)

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 38. अमुद्रित सामग्री से आप क्या समझते हैं? कुछ भिन्न प्रकार की उपलब्ध अमुद्रित सामग्रियों का उल्लेख कीजिए।

उत्तर - अमुद्रित सामग्री (Non-Print Material) के अंतर्गत वे सभी सूचना स्रोत आते हैं जो कागज पर मुद्रित नहीं होते और जिन्हें उपयोग करने के लिए प्रायः किसी मशीनी माध्यम (जैसे कंप्यूटर या प्रोजेक्टर) की आवश्यकता होती है। ये सामग्रियां सघन भंडारण और सूचना तक त्वरित पहुँच सुनिश्चित करती है।

प्रमुख अमुद्रित सामग्रियां निम्नलिखित हैं -

- **दृश्य-श्रव्य सामग्री :** ऑडियो और वीडियो कैसेट्स, सीडी-रोम, डीवीडी, चलचित्र (फिल्में) और फोटोग्राफ्स।
- **इलेक्ट्रॉनिक संसाधन (ई-संसाधन) :** ई-बुक्स, ई-जर्नल्स, ई-डेटाबेस और डिजिटल लाइब्रेरी प्रोजेक्ट्स।
- **सूक्ष्म प्रारूप (Microforms) :** माइक्रोफिल्म और माइक्रोफिश, जो दुर्लभ दस्तावेजों को सुरक्षित रखने के लिए उपयोग किए जाते हैं।
- **इलेक्ट्रॉनिक मीडिया :** मैग्नेटिक टेप, डिस्क और ब्लू-रे डिस्क।

प्रश्न 39. CAS क्या है? CAS के अन्तर्गत दी जाने वाली सेवाओं का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

उत्तर - CAS (Current Awareness Service) या 'समसामयिक जागरूकता सेवा' एक सतत सेवा है जो पाठकों को उनके रुचि के क्षेत्र में हो रहे नए विकासों और वर्तमान घटनाओं से अद्यतन (Update) रखने के लिए प्रदान की जाती है।

इसके अंतर्गत दी जाने वाली प्रमुख सेवाएं इस प्रकार हैं -

- **परिग्रहण सूची :** ग्रंथालय में आई नवीनतम पुस्तकों की जानकारी नियमित रूप से पाठकों को देना।
- **पत्रिका विषय-वस्तु सेवा :** नवीनतम पत्रिकाओं के विषय-सूची पृष्ठों की प्रतिलिपियां पाठकों को भेजना।
- **चयनित सूचना प्रसार (SDI) :** यह एक व्यक्तिगत कंप्यूटरीकृत सेवा है जो पाठक की विशिष्ट शोध रुचि के अनुसार केवल प्रासंगिक सूचना प्रदान करती है।
- **समाचार-पत्र कतरन सेवा :** समाचार पत्रों से महत्वपूर्ण खबरों को काटकर और वर्गीकृत कर पाठकों को उपलब्ध कराना।

वैकल्पिक मॉड्यूल-A

(पुस्तकालय प्रबंधन)

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 40. किसी भी संस्थान द्वारा भर्ती करते समय लागू की जाने वाली भर्ती प्रक्रिया के चरणों की व्याख्या कीजिए।

उत्तर - संस्थान में कुशल कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु निम्नलिखित चरणों वाली भर्ती प्रक्रिया अपनाई जाती है -

1. **विज्ञापन :** रिक्त पदों की सूचना समाचार पत्रों, व्यावसायिक पत्रिकाओं या इंटरनेट पर देकर आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।
2. **चयन व छंटनी :** प्राप्त आवेदनों की पद की आवश्यकतानुसार जाँच की जाती है। आवश्यकता होने पर अभ्यर्थियों की छंटनी हेतु लिखित परीक्षा आयोजित की जाती है।
3. **व्यक्तिगत साक्षात्कार :** लघुसूचीबद्ध (Shortlisted) उम्मीदवारों के कौशल, व्यवहार और उपयुक्तता को आंकने के लिए उन्हें साक्षात्कार हेतु बुलाया जाता है।
4. **नियुक्ति व पदारोहण :** चयनित उम्मीदवारों को नियुक्ति पत्र दिया जाता है और 'पदारोहण' (Induction) के माध्यम से उन्हें संस्थान के नियमों व वातावरण से परिचित कराया जाता है।

अथवा

वैकल्पिक मॉड्यूल-B

(सूचना पुनर्प्राप्ति प्रणाली)

प्रश्न 40. विभिन्न प्रकार के सूचकांकों की व्याख्या कीजिए।

उत्तर - सूचकांक (Index) संग्रह में निहित सामग्री तक पहुँचने का एक व्यवस्थित मार्गदर्शक है। इसके मुख्य प्रकार निम्नलिखित हैं -

- **लेखक अनुक्रमणिका :** इसमें प्रविष्टियों को लेखकों के नामों के वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है ताकि लेखक के माध्यम से सामग्री खोजी जा सके।
- **शीर्षक अनुक्रमणिका :** इसमें प्रलेखों के शीर्षकों को वर्णानुक्रमानुसार व्यवस्थित किया जाता है।
- **विषय अनुक्रमणिका :** इसमें अवधारणाओं या विषयों का प्रतिनिधित्व करने वाले पदों को वर्णानुक्रम में रखा जाता है ताकि विशिष्ट विषय की सूचना प्राप्त हो सके।
- **पुस्तक अनुक्रमणिका :** यह प्रायः पुस्तक के अंत में होती है, जिसमें पुस्तक में वर्णित महत्वपूर्ण विषयों और नामों की सूची उनके पृष्ठ संख्या सहित दी जाती है।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

प्रश्न 41. सूचना के गैर-दस्तावेजी स्रोतों को उनके प्रकारों सहित समझाइए।

उत्तर - सूचना के गैर-दस्तावेजी (अप्रलेखीय) स्रोत वे स्रोत हैं जो किसी भी भौतिक रूप में लिपिबद्ध या रिकॉर्ड नहीं होते हैं। ये स्रोत तात्कालिक और नवीन सूचना प्रदान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। इसके मुख्य प्रकार निम्नलिखित हैं -

- **मानव :** विशेषज्ञ या आम व्यक्ति जो ऐसी सूचनाएँ साझा करते हैं जो कहीं लिखित नहीं होतीं, जैसे किसी विशेषज्ञ की राय या किसी घटना का प्रत्यक्षदर्शी।
- **संगठन :** शैक्षणिक संस्थान, शोध संस्थाएँ, और सरकारी विभाग जो अपने विशिष्ट क्षेत्रों की प्रामाणिक और विश्वसनीय सूचना प्रदान करते हैं।
- **जनसंचार माध्यम** : रेडियो और टेलीविजन जैसे माध्यम जो समाचार, मनोरंजन और शैक्षिक कार्यक्रमों का प्रसारण सीधे जनता तक करते हैं।
- **इंटरनेट :** वर्ल्ड वाइड वेब (www) के माध्यम से सूचना साझा करने का एक डिजिटल और संवादपरक माध्यम।

अथवा

ग्रंथालय सामग्री को व्यवस्थित करने के लिए किन चरणों का पालन किया जाता है? व्याख्या कीजिए।

उत्तर - ग्रंथालय सामग्री को इस प्रकार व्यवस्थित किया जाता है कि पाठक वांछित सूचना आसानी से और तुरंत खोज सकें। इसके प्रमुख चरण निम्नलिखित हैं -

1. **अधिग्रहण :** सर्वप्रथम ग्रंथालय की आवश्यकताओं का निर्धारण कर सामग्री का चयन और क्रय किया जाता है।
2. **संग्रह संवर्धन :** अधिग्रहित सामग्री की आपूर्ति स्वीकार कर उनके विधिवत अभिलेख (Record) तैयार करना।
3. **तकनीकी प्रक्रियाकरण :** नई सामग्री का वर्गीकरण (Classification) और प्रसूचीकरण (Cataloguing) करना ताकि उसे पहचाना जा सके।
4. **भौतिक प्रक्रियाकरण :** प्रलेखों पर मोहर लगाना, लेबल चिपकाना और उन्हें प्रदर्शन हेतु तैयार करना।
5. **अनुरक्षण :** सामग्री को शैल्फों पर व्यवस्थित करना, उनकी सफाई, मरम्मत और सुरक्षा सुनिश्चित करना।

प्रश्न 42. "डॉ० एस० आर० रंगनाथन ने ग्रंथालय की कल्पना 'त्रिमूर्ति' के रूप में की।" दिए गए कथन के आलोक में पुस्तकालय प्रणाली के घटकों का वर्णन कीजिए।

उत्तर - "डॉ० एस० आर० रंगनाथन ने ग्रंथालय की कल्पना 'त्रिमूर्ति' के रूप में की।" क्योंकि उनके अनुसार, एक पुस्तकालय तभी अस्तित्व में आता है जब इसके तीन मुख्य घटक - पुस्तकें, पाठक और कर्मचारी परस्पर संपर्क में आते हैं।

- **पुस्तकें (ज्ञान कोष) :** इसके अंतर्गत सूचना स्रोतों के विभिन्न रूप जैसे मुद्रित पुस्तकें, पत्रिकाएँ और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया शामिल हैं।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

- **पाठक (ज्ञान-पिपासु) :** समाज के विभिन्न समूह जैसे छात्र, शिक्षक, शोधार्थी और आम जनता जो अपनी आवश्यकताओं के लिए पुस्तकालय का उपयोग करते हैं।
- **कर्मचारी (सुगमकर्ता) :** पुस्तकालय कर्मचारी ज्ञान और पाठकों के बीच एक कड़ी का कार्य करते हैं। वे तकनीकी सेवाओं और प्रत्यक्ष सहायता के माध्यम से सूचना को पाठकों तक पहुँचाते हैं।

पुस्तकालय इन तीनों के समन्वय से एक 'सामाजिक संस्था' के रूप में जीवनपर्यंत स्व-शिक्षा प्रदान करता है।

अथवा

ग्रंथालय के अन्दर रखरखाव अनुभाग द्वारा की जाने वाली गतिविधियों की व्याख्या कीजिए।

उत्तर - रखरखाव (अनुरक्षण) अनुभाग पुस्तकालय संग्रह को सक्रिय और उपयोगी बनाए रखने का आधार स्तंभ है। इसकी प्रमुख गतिविधियाँ निम्नलिखित हैं -

- **शैल्विंग और री-शैल्विंग :** नई पुस्तकों को उनके निर्धारित स्थान पर रखना और पाठकों द्वारा उपयोग के बाद उन्हें पुनः व्यवस्थित करना।
- **स्वच्छता :** संग्रह और स्टैक रूम में नियमित रूप से धूल झाड़ना और सफाई करना।
- **मरम्मत और जिल्दबंदी :** क्षतिग्रस्त प्रलेखों की मामूली मरम्मत करना या उन्हें लंबी आयु के लिए जिल्दसाज के पास भेजना।
- **संग्रह सत्यापन :** खोई हुई पुस्तकों की पहचान के लिए समय-समय पर स्टॉक की व्यवस्थित जाँच करना।
- **सुरक्षा और छंटनी :** अप्रचलित या मरम्मत से परे सामग्री की छंटनी करना और संग्रह को कीटों व नमी से बचाना।

प्रश्न 43. ग्रंथालय में पुस्तकों को रखने के लिए कौन-सी विधियाँ अपनाई जाती हैं?

उत्तर - प्रलेखों को उपयोग हेतु शैल्फों पर व्यवस्थित करने की प्रमुख विधियाँ निम्नलिखित हैं -

- **वर्गीकृत क्रम :** यह सर्वश्रेष्ठ और सर्वाधिक प्रचलित विधि है, जिसमें पुस्तकों को उनके वर्गांक (Call Number) के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है।
- **खंडित क्रम :** इसमें संदर्भ पुस्तकों, कथा साहित्य और विशेष संग्रहों को उनके विशिष्ट स्वरूप के आधार पर अलग-अलग समूहों में रखा जाता है।
- **विशेष क्रम :** पुस्तकों को उनके आकार (बड़ी, छोटी या सामान्य) के आधार पर अलग-अलग स्थानों पर व्यवस्थित किया जाता है।
- **परिग्रहण संख्या क्रम :** छोटे पुस्तकालयों में पुस्तकों को उनके पुस्तकालय में आने के क्रम (Accession Number) में रखा जाता है।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

- **वर्णक्रम विधि :** इसमें पुस्तकों को लेखक के नाम या शीर्षक के वर्णानुक्रमानुसार व्यवस्थित किया जाता है, जो विशेषकर कथा-साहित्य के लिए उपयोगी है।

अथवा

स्टैकिंग को उनकी विधियों सहित परिभाषित कीजिए।

उत्तर - स्टैकिंग से तात्पर्य पुस्तकालय में पुस्तकों के भौतिक भंडारण के लिए शैल्फों (लकड़ी या लोहे के) की पंक्तिबद्ध व्यवस्था से है ताकि स्थान का सदुपयोग हो सके। इसकी प्रमुख विधियाँ निम्नलिखित हैं -

- **फिक्स्ड स्टैक्स :** इसमें दो पंक्तियों वाले स्थिर शैल्फ होते हैं जिनमें सामग्री व्यवस्थित की जाती है।
- **कब्जेदार (Hinged) स्टैक्स :** इसमें दो शैल्फ आपस में जुड़े होते हैं, जिसका एक सिरा कब्जे से जुड़ा होता है जिसे आवश्यकतानुसार खोला जा सकता है।
- **पहिये वाले (Rolling) स्टैक्स :** ये प्रायः लोहे के बने होते हैं और इनके तल में पहिये लगे होते हैं, जिन्हें सरकाकर साथ-साथ रखा जा सकता है।
- **सघन (Compact) स्टैक्स :** इसमें तीन स्टैक्स का एक यूनिट होता है, जो सीमित स्थान में भंडारण क्षमता बढ़ाने में अत्यधिक सहायक है।
- **बहु-मंजलीय (Multi-tier) स्टैक्स :** विशाल ग्रंथालयों में प्रयुक्त इस विधि में स्टैक्स की ऊँचाई फर्श से सीधे छत तक होती है, जिससे ऊर्ध्वाधर स्थान का अधिकतम उपयोग संभव होता है।

All Rights Reserved © Manish Verma (MVS Foundation), for more Notes visit https://www.mvsfoundation.in/

Thank you!

We hope you found this material helpful. We wish you the very best for your examination.

Strive for Excellence – Your Path to Success