

Roll No. :

Total No. of Questions : 5]

[Total No. of Printed Pages : 4

SEML-244

Bachelor of Library and Information Science

(IInd Semester) Examination, 2022

MANAGEMENT OF ACADEMIC LIBRARY AND INFORMATION SYSTEM

Paper - FE-LIS-CC-203(A)

Time : 1½ Hours]

[Maximum Marks : 80

Note :- Attempt all *five* questions. Question No. 1 is compulsory consisting of *eight* short answer type questions spread over all Units of this paper. Questions 2 to 5 are divided into 4 Units are required to attempt any *one* question from each Unit.

सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रश्न संख्या 1 अनिवार्य है जिसमें इस प्रश्न-पत्र की सभी इकाइयों से सम्बन्धित आठ लघु उत्तरीय प्रश्न हैं। प्रश्न 2 से 5 प्रश्न इस प्रश्न-पत्र की इकाइयों के अनुसार हैं। प्रत्येक दो में से किसी एक प्रश्न का उत्तर दीजिए।

1. Attempt all *eight* short answer type questions (2 marks each) given below :

निम्नलिखित सभी आठ लघु उत्तरीय प्रश्नों के उत्तर दीजिए (प्रत्येक प्रश्न 2 अंकों का है) :

(i) Define Human Resource Management (HRM).

मानव संसाधन प्रबंधन (HRM) को परिभाषित कीजिए।

(ii) Write any *two* barriers in implementing TQM in academic libraries.

शैक्षणिक पुस्तकालयों में TQM को लागू करने में कोई दो बाधाएँ लिखिए।

BI-309

(1)

SEML-244 P.T.O.

- (iii) Write the names of any *two* types of Budgets.
किन्हीं दो प्रकार के बजटों के नाम लिखिए।
- (iv) What is the importance of library statistics in an academic institution ?
एक शैक्षणिक संस्थान में पुस्तकालय सांख्यिकी का क्या महत्व है ?
- (v) Write the names of different sections of Academic Library and Information Centre.
शैक्षणिक पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्र के विभिन्न अनुभागों के नाम लिखिए।
- (vi) Explain any *one* method of stock verification in brief.
स्टॉक सत्यापन की किसी एक विधि को संक्षेप में समझाइए।
- (vii) Why space management is important in any academic library in present scenario ?
वर्तमान परिदृश्य में किसी भी शैक्षणिक पुस्तकालय में स्थान प्रबंधन क्यों महत्वपूर्ण है ?
- (viii) Define Library standard.
पुस्तकालय मानक को परिभाषित कीजिए।

Unit-I

16 each

(इकाई—I)

2. Differentiate between job description and job analysis. Explain its role in recruitment and selection of library staff.

कार्य विवरण और कार्य विश्लेषण के बीच अंतर कीजिए। पुस्तकालय कर्मचारियों के भर्ती एवं चयन में इसकी भूमिका की व्याख्या कीजिए।

Or

(अथवा)

Write an essay on 'Total Quality Management (TQM)' in academic libraries.

शैक्षणिक पुस्तकालयों में 'सम्पूर्ण गुणवत्ता प्रबंधन' पर एक निबंध लिखिए।

Unit-II

16 each

(इकाई—II)

3. List the different methods of preparing library budgets. Explain briefly the features of zero-based budgeting.

पुस्तकालय बजट तैयार करने की विभिन्न विधियों के नाम लिखिए। शून्य आधारित बजट की विशेषताओं को संक्षेप में समझाइए।

Or

(अथवा)

Define Annual Report. Discuss the contents of Annual Report of a Library.

वार्षिक रिपोर्ट को परिभाषित कीजिए। पुस्तकालय की वार्षिक रिपोर्ट की सामग्री पर चर्चा कीजिए।

Unit-III

16 each

(इकाई—III)

4. Write a detailed note on circulation section of an academic library.

एक शैक्षणिक पुस्तकालय के परिसंचरण अनुभाग पर विस्तृत लेख लिखिए।

Or

(अथवा)

Explain collection development policy. What are the problems in collection development in any academic library ?

संग्रह विकास नीति की व्याख्या कीजिए। किसी शैक्षणिक पुस्तकालय में संग्रह विकास में क्या समस्याएँ हैं ?

Unit-IV

16 each

(इकाई—IV)

5. Write down the steps in planning of building of academic library. Explain librarian's role in planning of library building.

शैक्षणिक पुस्तकालय के भवन निर्माण की योजना के चरणों को लिखिए। पुस्तकालय भवन निर्माण की योजना में पुस्तकालयाध्यक्ष की भूमिका की व्याख्या कीजिए।

Or

(अथवा)

Explain the importance of library rules. Write the model library rules for any academic library.

पुस्तकालय नियमों के महत्व की व्याख्या कीजिए। किसी भी शैक्षणिक पुस्तकालय के लिए आदर्श पुस्तकालय नियम लिखिए।