

NALANDA OPEN UNIVERSITY
Assignment Questions (Session 2019-20)
[for Annual Examination, 2020]
BACHELOR OF LIBRARY SCIENCE [BLIS]

सत्रीय कार्य जमा करने की विधि

नालन्दा खुला विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों के लिए, निर्धारित प्रोग्राम्स में, सत्रीय कार्य जमा करना आवश्यक है। इसके लिये प्रत्येक पत्र में सम्बन्धित विद्यार्थी को तीन प्रश्न (प्रत्येक प्रश्न 10-10 अंकों के) दिये गये हैं, जिनमें से दो प्रश्नों (कुल 20 अंक) का उत्तर अपने हस्तलिपि में विश्वविद्यालय द्वारा दी हुई सत्रीय कार्य उत्तरपुस्तिका में लिखना है। विद्यार्थियों से आग्रह है कि वे प्रत्येक पत्र के लिये दिये गये, निर्देश के अनुसार, स्वअध्ययन, स्वविवेक और अपनी प्रतिभा के अनुसार दो प्रश्नों का उत्तर अपने हस्तलिपि में लिखें। यह कार्य उन्हें अपने घर में रहकर करना है। किसी भी पुस्तक या नालन्दा खुला विश्वविद्यालय द्वारा दी गयी पाठ्यसामग्री से नकल करने पर उनकी उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन नहीं किया जायेगा। साथ ही, नियमानुसार, विश्वविद्यालय उनके विरुद्ध अलग से भी सख्त कार्यवाही कर सकेगा। विद्यार्थियों से अनुरोध है कि सत्रीय कार्य की उत्तरपुस्तिका तथा उसके लिफाफा पर वे अपना नाम, अनुक्रमांक तथा पत्र संख्या अवश्य लिखें। नामांकन संख्या (अनुक्रमांक) गलत होने पर सत्रीय कार्य की उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन नहीं किया जायेगा। प्रत्येक पत्र के सत्रीय कार्य को अलग-अलग लिफाफों में डालकर सील कर दें और सील बन्द लिफाफा को वे सम्बन्धित पत्र की लिखित परीक्षा के दिन अपने साथ परीक्षा केन्द्र पर लेते आयें, अर्थात्, जिस दिन प्रथम पत्र की लिखित परीक्षा हो, उस दिन वे प्रथम पत्र से सम्बन्धित सत्रीय कार्य की उत्तरपुस्तिका का सीलड लिफाफा अपने साथ परीक्षा हॉल में ले आयें और उसे अपने सीट पर रख लें। इसी प्रकार, जिस दिन द्वितीय पत्र की लिखित परीक्षा हो, उसी दिन द्वितीय पत्र से सम्बन्धित सत्रीय कार्य की उत्तर पुस्तिका का सीलड लिफाफा ले आयें। तदनुसार, अन्य पत्रों की लिखित परीक्षा के दिन, उन पत्रों से सम्बन्धित सीलड लिफाफा अपने साथ ले आयें और उसे अपने सीट पर रख लें। प्रत्येक दिन परीक्षा से सम्बन्धित वीक्षकगण आपके सीट से आपका सीलड लिफाफा संग्रह कर लेंगे और उपस्थित पंजी पर आपका हस्ताक्षर ले लेंगे, जो इस बात का प्रमाण होगा कि आपने पत्र के लिए अपना सत्रीय कार्य जमा कर दिया है। सत्रीय कार्य की उत्तर पुस्तिका को किसी भी हालात में डाक अथवा कुरियर से नहीं भेजें क्योंकि विश्वविद्यालय इसको स्वीकार नहीं करेगा। किसी भी पत्र में Theory Paper की परीक्षा समाप्त हो जाने के बाद, उस पत्र से सम्बन्धित सत्रीय-कार्य पुस्तिका स्वीकार नहीं की जायेगी।

Methods of Submission of Assignment

Each student shall be required to submit two assignments of 20 marks in each theory paper of all programmes where no practical/project work is prescribed. For this purpose, the University administration will set out and provide to each student three different topics in each theory paper; out of which he/she will be required to write out and submit assignment work only on two topics of his/her choice in the answer book provided to him/her for this purpose by the University. Both the assignments, each carrying equal marks, shall be evaluated for the purpose of examination. It is again emphasized that writing of two assignment in each theory paper, where no practical/project work is prescribed, is compulsory and unless it is done and assignment copy submitted to the University on the date of the examination of the theory portion of the concerned paper, the study requirement of the student will not be taken to have been completed and he/she will be declared to have failed. Besides, it has, now, been decided by the University to club the marks obtained by a student in his/her assignment work/project work with the marks obtained by him/her in the written examination of that paper to determine his/her pass percentage in the concerned paper. Hence, it is in student's interest that he/she submits the assignment work in time. Students are also advised to prepare their assignments very carefully and meticulously. They must write assignment in their own handwriting. Assignment answers should not be copied from the learning material supplied by the University or from any other source. Assignments must be submitted in the answer books provided to the students by the University for this purpose. In no case, assignment written in private copy will be accepted by the University. In case of loss of assignment copy, fresh assignment copy may be procured from the University on payment of Rs. 100.00 by bank draft. Similarly, Project-Work, wherever prescribed, must also be submitted by the fixed date, failing which the student will be deemed to have failed in the concerned subject.

ASSIGNMENT QUESTIONS (सत्रीय कार्य)

PAPER-I

Answer Any Two Questions. (सभी प्रश्न 10-10 अंकों के हैं)

1. Describe the objective and functions of Public Library.
सार्वजनिक पुस्तकालय के उद्देश्य एवं कार्यों का वर्णन कीजिए ।
2. Discuss the implications of the 5th Law of Library Science in the functioning and development of libraries.
पुस्तकालयों की क्रियाशीलता एवं विकास में पुस्तकालय विज्ञान के पंचम सूत्र के निहितार्थों की विवेचना कीजिए ।
3. What is resource sharing ? Discuss the developments taking place due to the impact of information technology.
संसाधन सहभागिता क्या है ? सूचना प्रौद्योगिकी के प्रभाव के कारण होने वाले परिवर्तनों की विवेचना कीजिए ।

PAPER-II

Answer Any Two Questions. (सभी प्रश्न 10-10 अंकों के हैं)

1. Discuss Fayol's principles of management and indicate their significance in effective management of libraries and information centers.
फेयोल के प्रबन्धन के सिद्धान्तों का विवेचन कीजिए तथा पुस्तकालयों एवं सूचना केन्द्रों के प्रभावी प्रबन्धन में इनकी महत्ता बताइए ।
2. Define Total Quality Management (TQM) and describe its main limitations.
सम्पूर्ण गुणवत्ता प्रबन्धन (टी०क्यू०एम०) को परिभाषित कीजिए तथा इसकी सीमाओं का उल्लेख कीजिए ।
3. Enumerate different sections of a university library. Explain in detail various functions of a circulation section.
एक विश्वविद्यालय पुस्तकालय के विभिन्न अनुभागों की परिगणना कीजिए । एक परिचालन अनुभाग के विभिन्न कार्यों की विस्तार से व्याख्या कीजिए ।

PAPER-III

Answer Any Two Questions. (सभी प्रश्न 10-10 अंकों के हैं)

1. Enumerate different species of library classification. Describe the features of enumerative and fully faceted schemes of classification.
पुस्तकालय वर्गीकरण की विभिन्न प्रजातियों की परिगणना कीजिए । परिगणनात्मक तथा पूर्ण-पक्षात्मक वर्गीकरण पद्धतियों की विशेषताओं का विवरण दीजिए ।
2. Discuss briefly the genesis and evolution of colon classification.
द्विबिन्दु वर्गीकरण पद्धति की उत्पत्ति एवं विकास की संक्षिप्त चर्चा कीजिए ।
3. Define Notation and explain its Canons.
अंकन को परिभाषित कीजिए तथा इनके उपसूत्रों की व्याख्या कीजिए ।

PAPER-IV

Answer Any Two Questions. (सभी प्रश्न 10-10 अंकों के हैं)

1. Discuss the merits and demerits of various conventional forms of library catalogue.
पुस्तकालय सूची के विभिन्न पारम्परिक स्वरूपों की विवेचना गुण-दोषों के आधार पर कीजिए ।
2. Discuss the salient features and limitations of CCC.
सी.सी.सी. की विशेषताओं एवं सीमाओं की विवेचना कीजिए ।
3. Explain the concept of subject cataloguing. Discuss the objective of subject cataloguing.
विषय सूचीकरण की अवधारणा को स्पष्ट कीजिए । विषय सूचीकरण का उद्देश्य बताइए ।

PAPER-V

Answer Any Two Questions. (सभी प्रश्न 10-10 अंकों के हैं)

1. Define 'Ready Reference Service' and 'Long Range Reference Service'. Explain its differences with suitable examples.
'शीघ्र संदर्भ सेवा' तथा 'दीर्घ संदर्भ सेवा' को परिभाषित कीजिए । इसके अन्तर को सोदाहरण स्पष्ट कीजिए ।
2. Define Bibliography. Discuss in brief functions, use and branches of bibliography.
ग्रंथसूची को परिभाषित कीजिए । ग्रंथसूची के कार्यों, उपयोग तथा शाखाओं की संक्षिप्त विवेचना कीजिए ।
3. What is C.A.S ? How does C.A.S differ from S.D.I ?
सामयिक अभिज्ञता सेवा (सी०ए०एस०) क्या है ? सी०ए०एस०, एस०डी०आई० से कैसे भिन्न हैं ?

PAPER-VI

[PRACTICAL WORK]

PAPER-VII

[PRACTICAL WORK]

PAPER-VIII

[PRACTICAL WORK]