

**B.A. (Part-II) Semester-IV (CBCS) Examination****OPTIONAL SUBJECT (LIB. SCL.)****MANAGEMENT OF LIBRARY OPERATION**

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 80

**Note :**— (1) All questions are compulsory.

(2) All questions carry equal marks.

(3) Solve all **eight** multiple choice questions having **2** marks each.

1. Define Management. Describe Purpose &amp; Steps.

**OR**

Define Administration and its purposes.

2. Write short notes :

(a) Purpose of classification.

(b) Define classification.

(c) What is Book Classification ?

(d) Need of classification.

**OR**

(e) Element required for Book classification.

(f) Write in short on CC.

(g) Write in short on DDC.

(h) Advantages of subject-wise arrangement.

3. Choose the correct options from those given below :

(i) Who devised classified catalogue code ?

(a) Melvil Dewey

(b) CA. Cutter

(c) A Pannizi

(d) Dr. Rangnathan

(ii) Card form of the catalogue originated in :

(a) U.S.A.

(b) India

(c) France

(d) England

(iii) Machine readable cataloguing was started in :

(a) 1962

(b) 1966

(c) 1975

(d) 2022

- (iv) The rules of cataloguing were first made by :
- (a) W. C. B. Sayers (b) A Pannizi  
(c) C.A. Cutter (d) Dr. Rangnathan
- (v) List of Books Published in particular country is called :
- (a) Publication List (b) International Bibliography  
(c) State Bibliography (d) National Bibliography
- (vi) Which of the following is the technique of describing reading literature in Library ?
- (a) Classification (b) Cataloguing  
(c) Listing (d) Computerization
- (vii) Which catalogue can handled by one person at a time ?
- (a) Card catalogue (b) Author catalogue  
(c) Register catalogue (d) Subject catalogue
- (viii) What is classified catalogue ?
- (a) Title catalogue (b) Dictionary catalogue  
(c) Subject catalogue (d) Author catalogue

4. Write short notes :

- (a) Sources of Library statistics.  
(b) Purpose of Library statistics.  
(c) Components of Accession Register.  
(d) Write on Annual Report.

**OR**

- (e) Binding Register.  
(f) Rules and regulation of Library.  
(g) Library Committee.  
(h) Periodical Record Register.

5. Write in detail on weeding of Books.

**OR**

Write in detail on charging system.

**B.A. (Part-II) Semester-IV (CBCS) Examination****OPTIONAL SUBJECT (LIB. SCL.)****MANAGEMENT OF LIBRARY OPERATION**

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 80

(मराठी माध्यम)

- सूचना** :— (1) सर्व प्रश्न आवश्यक आहेत.  
 (2) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत.  
 (3) प्रत्येकी 2 गुण असलेले सर्व आठ बहूपर्यायी प्रश्न सोडवा.

1. व्यवस्थापनाची व्याख्या करून हेतु आणि पायऱ्या विषद करा.

**किंवा**

प्रशासनाची व्याख्या करून प्रशासनाचा हेतु स्पष्ट करा.

2. थोडक्यात लिहा :

- (अ) वर्गिकरणाची उद्दिष्टे.  
 (ब) वर्गिकरणाची व्याख्या करा.  
 (क) ग्रंथ वर्गिकरण म्हणजे काय ?  
 (ड) वर्गिकरणाची गरज स्पष्ट करा.

**किंवा**

- (इ) ग्रंथ वर्गिकरणा करिता आवश्यक घटक.  
 (फ) सी.सी. वर थोडक्यात लिहा.  
 (ग) डी.डी.सी. वर थोडक्यात लिहा.  
 (ह) विषयवार ग्रंथ मांडणीचे फायदे.

3. योग्य पर्याय निवडा :

- (i) वर्गीकृत तालीका नियमांचा शोध कोणी लावला ?

(अ) मेलविल डिवे

(ब) सी.ए. कटर

(क) ए. पॅनिझी

(ड) डॉ. रंगनाथन

- (ii) पत्ररूप तालिके चा उगम ..... यो देशात झाला.

(अ) यु.एस.ए.

(ब) भारत

(क) फ्रान्स

(ड) इंग्लंड

(iii) मशिन रिडेबल तालिका शोध ..... मध्ये लागला.

(अ) 1962

(ब) 1966

(क) 1975

(ड) 2022

(iv) तालिकीकरणाचे नियम सर्व प्रथम कोणी तयार केले ?

(अ) डब्लु.सी.बी. सेयर्स

(ब) ए. पॅनिझी

(क) सी.ए. कटर

(ड) डॉ. रंगनाथन

(v) विशिष्ट देशा मध्ये प्रकाशित ग्रंथाच्या यादीला म्हणतात.

(अ) प्रकाशित यादी

(ब) आंतरराष्ट्रीय ग्रंथसूची

(क) प्रादेशीक ग्रंथसूची

(ड) राष्ट्रीय ग्रंथसूची

(vi) ग्रंथालय मध्ये खालील पैकी कोणते तंत्र वाचन सहित्या विषद करते ?

(अ) वर्गिकरण

(ब) तालिकीकरण

(क) यादी

(ड) संगणकीकरण

(vii) कोणती तालिका एका वेळी एकच व्यक्ती हाताळु शकतो ?

(अ) पत्ररूप तालिका

(ब) लेखक तालिका

(क) रजिस्टर तालिका

(ड) विषय तालिका

(viii) वर्गिकृत तालिका म्हणजे ?

(अ) शिर्षक तालिका

(ब) शब्दकोश तालिका

(क) विषय तालिका

(ड) लेखक तालिका

4. थोडक्यात लिहा :

(अ) ग्रंथालय सांख्यिकीचे स्त्रोत.

(ब) ग्रंथालय सांख्यिकीचे उद्दीष्टे.

(क) दाखलनोंदवहीचे घटक.

(ड) वार्षिक अहवाल.

किंवा

(इ) बांधणी नोंदवही.

(फ) ग्रंथालयाची नियमावली

(ग) ग्रंथालय समिती.

(ह) नियतकालिक नोंदवही.

5. ग्रंथ रद्दबातल प्रक्रिया विशद करा.

किंवा

चारजिंग पद्धतीवर विस्तृत चर्चा करा.

**B.A. (Part-II) Semester-IV (CBCS) Examination****OPTIONAL SUBJECT (LIB. SCL.)****MANAGEMENT OF LIBRARY OPERATION**

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 80

(हिन्दी माध्यम)

सूचना :—(1) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

(2) सभी प्रश्नों के समान अंक है।

(3) सभी 2 अंकों वाले आठ बहुपर्यायी सवाल हल करें।

1. प्रबंधन की परिभाषा दीजिए एवं प्रबंधन के उद्दिष्ट एवं चरण विशद करें।

अथवा

प्रशासन की परिभाषा देकर उद्देश्य स्पष्ट करें।

2. संक्षेप में लिखिए :

(अ) वर्गिकरण के उद्देश्य।

(ब) वर्गिकरण की व्याख्या करें।

(क) ग्रंथ वर्गिकरण का मतलब समझाएं।

(ड) वर्गिकरण की आवश्यकता।

अथवा

(इ) पुस्तक वर्गिकरण के आवश्यक घटक।

(फ) सी.सी. पर लिखें।

(ग) डी.डी.सी. पर लिखें।

(ह) विषयवार ग्रंथ मांडणी के लाभ।

3. सही पर्याय चुनें :

(i) वर्गिकृत तालिका नियमों की खोज किसने की ?

(अ) मलविले डिबे

(ब) सी.ए. कटर

(क) ए. पेनिझी

(ड) डॉ. रंगनाथन

(ii) पत्ररूप तालिका की खोज ..... देश में हुई।

(अ) यु.एस.ए.

(ब) भारत

(क) फ्रान्स

(ड) इंग्लंड

(iii) मशिन रिडेबल तालिका की खोज ..... में हुई।

(अ) 1962

(ब) 1966

(क) 1975

(ड) 2022

(iv) तालिकीकरण के नियम सर्वप्रथम तयार किये ?

(अ) डब्लु.सी.बी. सेयर्स

(ब) ए. पेंनिज़ी

(क) सी.ए.कटर

(ड) डॉ. रंगनाथन

(v) विशिष्ट देश में प्रकाशित पुस्तक सूची को कहते हैं ?

(अ) प्रकाशित सूची

(ब) आंतरराष्ट्रीय पुस्तक सूची

(क) प्रादेशीक पुस्तक सूची

(ड) राष्ट्रीय पुस्तक सूची

(vi) पुस्तकालयों में कौन-से तंत्र वाचन साहित्यों को विषद करते हैं ?

(अ) वर्गिकरण

(ब) तालिकीकरण

(क) सूची

(ड) संगणकीकरण

(vii) कौनसी तालिका एक समय में एकही व्यक्ति उपयोग में ला सकता है ?

(अ) पत्ररूप तालिका

(ब) लेखक तालिका

(क) रजिस्टर तालिका

(ड) विषय तालिका

(viii) वर्गिकृत तालिका माने ?

(अ) शिर्षक तालिका

(ब) शब्दकोश तालिका

(क) विषय तालिका

(ड) लेखक तालिका

4. संक्षेप में लिखें :

(अ) पुस्तकालय सांख्यिकी के स्रोत।

(ब) पुस्तकालय सांख्यिकी के उद्देश्य।

(क) दाखल नोंद रजिस्टर के घटक।

(ड) वार्षिक अहवाल।

अथवा

(इ) बांधनी रजिस्टर।

(फ) ग्रंथालय की नियमावली।

(ग) पुस्तकालय समिती।

(ह) नियतकालिक रजिस्टर।

5. पुस्तक निष्कासन प्रक्रिया विषद करें।

अथवा

चार्जिंग प्रक्रिया पर विस्तृत चर्चा करें।