Class : B.Lib. & Inf. Sc. (2nd Semester)

Subject : Management of Libraries and Information Centres

CODE : A

Q.P.I.D. : 1656

Date of Exam. : 21-10-2020

ANSWER KEY

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	3	1	1	1	3	2	3	4	2
11	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
1	2	1	2	3	1	2	2	3	1
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
1	1	2	3	3	1	3	1	1	2
31	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
1	3	1	2	3	2	2	2	1	1
41	**42**	**43**	**44**	**45**	**46**	**47**	**48**	**49**	**50**
1	3	1	3	3	4	4	3	4	1

538313

Total No. of Printed Pages : **13**

Sr. No. :

(DO NOT OPEN THIS QUESTION BOOKLET BEFORE TIME OR UNTIL YOU ARE ASKED TO DO SO)

A

Paper I.D. No. : 1656

B. Lib & Inf. Sc. (2nd Semester) Exam. – Sept., 2020

Management of Libraries and Information Centres

Paper : 19LIS22C4

Time : 45 Minutes **Max. Score : 40** **Total Questions : 50**

Roll No. (in figures) _____ **(in words)** _____

Name of Exam.Centre _____ **Centre Code** _____

Date of Examination : _____

_____ _____

(Signature of the Candidate) **(Signature of the Invigilator)**

CANDIDATES MUST READ THE FOLLOWING INFORMATION/INSTRUCTIONS BEFORE STARTING THE QUESTION PAPER.

1. **Attempt any 40 questions.**
2. The candidates must return the Question booklet as well as OMR answer-sheet to the Invigilator concerned before leaving the Examination Hall, failing which a case of use of unfair-means/mis-behaviour will be registered against him/her, in addition to lodging of an FIR with the police. Further the answer-sheet of such a candidate will not be evaluated.
3. Keeping in view the transparency of the examination system, carbonless OMR Sheet is provided to the candidate so that a copy of OMR Sheet may be kept by the candidate.
4. Question Booklet along with answer key of all the A, B, C & D code will be got uploaded on the University website after the conduct of Examination. In case there is any discrepancy in the Question Booklet/Answer Key, the same may be brought to the notice of the Controller of Examination in writing/through E-Mail within 24 hours of uploading the same on the University Website. Thereafter, no complaint in any case, will be considered.
5. The candidate MUST NOT do any rough work or writing in the OMR Answer Sheet. Rough work, if any, may be done in the question booklet itself. Answers **MUST NOT** be ticked in the Question booklet.
6. **There will be no negative marking. Each correct answer will be awarded one full mark. Cutting, erasing, overwriting and more than one answer in OMR Answer-Sheet will be treated as incorrect answer.**
7. Use only Black or Blue BALL POINT PEN of good quality in the OMR Answer Sheet.
8. BEFORE ANSWERING THE QUESTIONS, THE CANDIDATES SHOULD ENSURE THAT THEY HAVE BEEN SUPPLIED CORRECT AND COMPLETE BOOKLET. COMPLAINTS, IF ANY, REGARDING MISPRINTING ETC. WILL NOT BE ENTERTAINED 15 MINUTES AFTER STARTING OF THE EXAMINATION.

1. The first Systematic Theory of organization is known as :

(1) Administrative Management Theory (2) Scientific Management Theory

(3) Classical Theory (4) Human Relations Theory

संगठन का पहला व्यवस्थित सिद्धांत निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) प्रशासनिक प्रबंधन सिद्धांत (2) वैज्ञानिक प्रबंधन सिद्धांत

(3) शास्त्रीय सिद्धांत (4) मानव संबंधी सिद्धांत

2. The Scientific Management Theory was formulated during :

(1) Early 8th century (2) Late 9th century

(3) Early 20th century (4) Mid 20th century

वैज्ञानिक प्रबंधन सिद्धांत तैयार किया गया था :

(1) 8वीं शताब्दी की शुरुआत में (2) 9वीं शताब्दी के अंत में

(3) 20वीं सदी की शुरुआत में (4) 20वीं सदी के मध्य में

3. Structural theory of organization is also known as :

(1) Classical theory (2) Behaviouristic theory

(3) Bureaucratic theory (4) Scientific Management

संगठन के संरचनात्मक सिद्धांत को निम्न रूप में भी जाना जाता है :

(1) शास्त्रीय सिद्धांत (2) व्यवहारिक सिद्धांत

(3) नौकरशाही सिद्धांत (4) वैज्ञानिक प्रबंधन

4. Henry Fayol supports the :

(1) Humanistic approach (2) Mechanistic approach

(3) Organic approach (4) Scientific approach

हेनरी फेयोल समर्थन करता है :

(1) मानवतावादी दृष्टिकोण का (2) यांत्रिकी दृष्टिकोण का

(3) जैविक दृष्टिकोण का (4) वैज्ञानिक दृष्टिकोण का

5. The Father of Modern Management Theory is :

(1) Henry Fayol (2) Taylor (3) Elton Mayo (4) None of these

आधुनिक प्रबंधन सिद्धांत के जनक हैं :

(1) हेनरी फेयोल (2) टेलर (3) एल्टन मेयो (4) इनमें से कोई नहीं

6. PERT and CPM are :

(1) Network techniques (2) Assignment techniques

(3) Project evaluation techniques (4) All of the above

PERT और CPM हैं :

(1) नेटवर्क तकनीक (2) असाइनमेंट तकनीक

(3) परियोजना मूल्यांकन तकनीक (4) उपरोक्त सभी

7. ..... is a mathematical technique which is used to determine the optimal allocation of the limited resources, among the competitive activities provided all the relation tips between or among the two or more available are linear.

(1) PERT (2) Linear programming

(3) Game Theory (4) CPM

..... एक गणितीय तकनीक है जिसका उपयोग सीमित संसाधनों के इष्टतम आवंटन को निर्धारित करने के लिए किया जाता है, प्रतिस्पर्धी गतिविधियों के बीच दो या अधिक उपलब्ध के बीच सभी संबंध युक्तियां रैखिक हैं।

(1) पी ई आर टी (2) रैखिक प्रोग्रामिंग

(3) गेम थ्योरी (4) सी पी एम

8. POSDCORB coined by :

(1) Fayol (2) Maslow (3) Gulic (4) Ranganathan

POSDCORB ..... द्वारा गढ़ा गया।

(1) फेयोल (2) मास्लो (3) गुलिक (4) रंगनाथन

9. 'Quality Circles' in organization is used in :

(1) Personnel Estimation (2) Personnel Evaluation

(3) Management Control (4) Participative Management

संगठन में 'गुणवत्ता वृत्त' मंडलियों का उपयोग किया जाता है :

(1) कार्मिक अनुमान में (2) कार्मिक मूल्यांकन में

(3) प्रबंधन नियंत्रण में (4) सहभागी प्रबंधन में

10. MBO stands for :

(1) Management organization (2) Management by objectives

(3) Management by organization (4) None of the above

एमबीओ का अर्थ है :

(1) प्रबंधन संगठन (2) उद्देश्यों द्वारा प्रबंधन

(3) संगठन द्वारा प्रबंधन (4) उपरोक्त में से कोई नहीं

11. Hawthorne Experiments were carried out in :

(1) USA (2) UK (3) Japan (4) France

हॉथोर्न प्रयोग ..... में किए गए।

(1) यू०एस०ए० (2) ब्रिटेन (3) जापान (4) फ्रांस

12. The classical theory treats an organization as :

(1) An open system (2) A closed system

(3) A non - existing system (4) An all - Pervading system

शास्त्रीय सिद्धांत एक संगठन को ..... के रूप में मानता है।

(1) एक खुली प्रणाली (2) एक बंद प्रणाली

(3) एक गैर-मौजूदा प्रणाली (4) एक सर्व-व्याप्त प्रणाली

13. Jobs are compensated on the basis of .....

(1) Job analysis (2) Job specification

(3) Job worth (4) Job description

..... के आधार पर नौकरियों की भरपाई की जाती है।

(1) नौकरी विश्लेषण (2) नौकरी विनिर्देश

(3) नौकरी के लायक (4) नौकरी का विवरण

14. Rewards offered to individual serving at the managerial positions on monthly basis are termed as :

(1) Commission (2) Salary (3) Wage (4) Bonus

मासिक आधार पर प्रबंधकीय पदों पर सेवारत व्यक्ति को दिए जाने वाले पुरस्कारों को निम्न कहा जाता है :

(1) कमीशन (2) वेतन (3) मजदूरी (4) बोनस

15. An effective incentive system is when :

(1) The standard performance is not stated clearly

(2) Employees see incentives as a must

(3) The manager evaluates incentives based on difference in performance .

(4) Cost related to the incentive plan is difficult to determine

एक प्रभावी प्रोत्साहन प्रणाली है जब :

(1) मानक प्रदर्शन स्पष्ट रूप से नहीं बताया गया है

(2) कर्मचारी प्रोत्साहन को अवश्य के रूप में देखते हैं

(3) प्रबंधक प्रदर्शन में अंतर के आधार पर प्रोत्साहन का मूल्यांकन करता है

(4) प्रोत्साहन योजना से संबंधित लागत निर्धारित करना मुश्किल है

16. How often HR Planning Process is implemented within an organization ?

(1) Continuously (2) Annually (3) Bi - annually (4) Quarterly

किसी संगठन के भीतर कितनी बार एचआर प्लानिंग प्रक्रिया लागू की जाती है ?

(1) लगातार (2) वार्षिक (3) द्वि-वार्षिक (4) त्रैमासिक

17. What is another term used for 360 - degree feedback ?

(1) Feedback 100P

(2) Multi source assessment

(3) Upward reporting

(4) Round Communication

360 डिग्री फीडबैक के लिए किस अन्य शब्द का प्रयोग किया जाता है ?

(1) फीडबैक 100 पी

(2) मल्टी सोर्स असेसमेंट

(3) अपवर्ड रिपोर्टिंग

(4) गोल संचार

18. "Ongoing process of evaluating & managing both the behaviour & outcomes in the workplace" is known as :

(1) Training & development
(2) Performance appraisal
(3) Compensation management
(4) Job analysis

'कार्यस्थल में व्यवहार और परिणाम दोनों के मूल्यांकन और प्रबंधन की चालू प्रक्रिया' निम्न रूप में जानी जाती है :

(1) प्रशिक्षण और विकास
(2) प्रदर्शन मूल्यांकन
(3) मुआवजा प्रबंधन
(4) नौकरी का विश्लेषण

19. Upward appraisal is done by :

(1) Immediate Supervisor
(2) Press
(3) Subordinates
(4) None of the given options

अपवर्ड मूल्यांकन किया जाता है :

(1) तत्काल पर्यवेक्षक द्वारा
(2) प्रेस द्वारा
(3) अधीनस्थ द्वारा
(4) दिए गए विकल्पों में से कोई नहीं

20. What is the key difference between HRP and HR strategy ?

(1) HRP is a key component of HR strategy
(2) There is no difference
(3) HR strategy is a key component of HRP
(4) None of the above

HRP और HR रणनीति के बीच मुख्य अंतर क्या है ?

(1) एचआरपी एचआर रणनीति का एक प्रमुख घटक है
(2) कोई अंतर नहीं है
(3) HR रणनीति HRP का एक प्रमुख घटक है
(4) उपरोक्त में से कोई नहीं

21. Recruitment Policy usually ..... the need for establishing.

(1) Job Specification
(2) Job analysis
(3) Job description
(4) None of the above

भर्ती नीति आमतौर पर ..... स्थापित करने की आवश्यकता है।

(1) नौकरी की विशिष्टता (2) नौकरी विश्लेषण

(3) नौकरी का विवरण (4) उपरोक्त में से कोई नहीं

22. The process of eliminating unsuitable candidates is caused :

(1) Selection (2) Recruitment (3) Interview (4) Indention

अनुपयोगी उम्मीदवारों को निकालने की प्रक्रिया के कारण होता है :

(1) चयन (2) भर्ती (3) साक्षात्कार (4) खाली जगह

23. Motivation may be defined as the sum of :

(1) Desire and selective Manifestation (2) Desire and Behaviour

(3) Desire and Direction (4) Desire and the active principle

प्रेरणा को निम्न के योग के रूप में परिभाषित किया जा सकता है :

(1) इच्छा और चयनात्मक प्रकटीकरण (2) इच्छा और व्यवहार

(3) इच्छा और दिशा (4) इच्छा और सक्रिय सिद्धांत

24. Achievement motive theory has been given by :

(1) F. W. Herzberg (2) Fred Fiddler

(3) D. McClelland (4) P. Yelton

अचीवमेंट मोटिव थ्योरी ..... द्वारा दी गयी है।

(1) एफ० डब्ल्यू० हर्जबर्ग (2) फ्रेड फिडलर

(3) डी० मैकक्लेलैंड (4) पी० येल्टन

25. The delegation of authority depends on the subordinates :

(1) Training (2) Educational Qualifications

(3) Ability and potential (4) None of the above

प्राधिकार का प्रतिनिधिमंडल अधीनस्थों के ..... पर निर्भर करता है।

(1) प्रशिक्षण (2) शैक्षिक योग्यता

(3) योग्यता और क्षमता (4) उपरोक्त में से कोई नहीं

26. ISO - 9000 is related with :

(1) Quality system (2) Financial system

(3) Functional system (4) Cost

आईएसओ-9000 ..... के साथ संबंधित है।

(1) गुणवत्ता प्रणाली (2) वित्तीय प्रणाली

(3) कार्यात्मक प्रणाली (4) लागत

27. How much should an organization spend for information that can be determined by some type of a ..... .

(1) Cost analysis (2) Benefit analysis

(3) Cost - benefit analysis (4) Any of the above

एक संगठन को जानकारी के लिए कितना खर्च करना चाहिए यह ..... के किसी प्रकार से निर्धारित किया जा सकता है।

(1) लागत विश्लेषण (2) लाभ विश्लेषण

(3) लागत – लाभ विश्लेषण (4) उपरोक्त में से कोई भी

28. Which of the Budgeting system is most suitable for a University library ?

(1) Zero based budgeting (2) Performance budgeting

(3) Planning programming Budgeting (4) Formula Budgeting

विश्वविद्यालय के पुस्तकालय के लिए बजट की कौन सी प्रणाली सबसे उपयुक्त है ?

(1) शून्य आधारित बजट (2) प्रदर्शन बजट

(3) योजना प्रोग्रामिंग बजट (4) फॉर्मूला बजट

29. What is the main purpose of Patron Register in the Library ?

(1) Identification of the borrower (2) Speed with which the books are issued

(3) Amount of back log (4) Whereabouts of books

पुस्तकालय में पैट्रन रजिस्टर का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(1) उधारकर्ता की पहचान (2) गति जिसके साथ पुस्तकें जारी की जाती हैं

(3) बैक लॉग की राशि (4) पुस्तकों का ठिकाना

30. ..... budgeting does not take into account what happened in the past but emphasizes on current activities .

(1) Formula (2) Performance (3) Programme (4) Zero - base

..... बजट में यह ध्यान नहीं दिया जाता है कि अतीत में क्या हुआ था, लेकिन वर्तमान गतिविधियों पर जोर दिया जाता है।

(1) फार्मूला (2) प्रदर्शन (3) कार्यक्रम (4) शून्य–आधार

31. Which method takes into account the actual amount of expenditure spent on each item ?

(1) Proportional Method (2) Method of Details

(3) Per Capita Method (4) Programme Method

कौन-सी विधि प्रत्येक आइटम पर खर्च किए गए व्यय की वास्तविक राशि को ध्यान में रखती है ?

(1) आनुपातिक विधि (2) विवरण की विधि

(3) प्रति व्यक्ति विधि (4) प्रोग्राम विधि

32. Systematic maintenance of the income and expenditure flow on records called as :

(1) Auditing (2) Accounting (3) Budgeting (4) Reporting

आय और व्यय के प्रवाह का अभिलेखों पर व्यवस्थित रख-रखाव कहा जाता है :

(1) लेखा परीक्षा (2) लेखांकन (3) बजट बनाना (4) रिपोर्टिंग

33. The main purpose of Library accounting is to keep expenditures with in the :

(1) Budget (2) Cashbook

(3) Plan expenditure (4) Non - plan expenditure

पुस्तकालय लेखांकन का मुख्य उद्देश्य व्यय को ..... के अन्दर रखना है।

(1) बजट (2) कैशबुक

(3) योजना व्यय (4) गैर–योजना व्यय

34. Financial support given to libraries is of two types - Recurring and .....

(1) Ad – hoc (2) Endowments (3) Annual (4) Non - recurring

पुस्तकालयों को दी जाने वाली वित्तीय सहायता दो प्रकार की होती हैं – आवर्ती और .....।

(1) एड-हॉक् (2) बंदोबस्ती (3) वार्षिक (4) गैर–आवर्ती

35. The objective of library binding is ..... of the library materials.

(1) Proper organization (2) Accessibility

(3) Durability (4) Humidity control

लाइब्रेरी बाइंडिंग का उद्देश्य पुस्तकालय सामग्रियों का ..... है।

(1) उचित व्यवस्थापन (2) पहुँच

(3) स्थायित्व (4) आर्द्रता नियंत्रण

36. ..... has prescribed certain standards for library binding .

(1) ILA (2) ALA (3) BLA (4) NBT

लाइब्रेरी बाइंडिंग के लिए ..... ने कुछ मानक निर्धारित किए हैं।

(1) आई०एल०ए० (2) ए०एल०ए० (3) बी०एल०ए० (4) एन०बी०टी०

37. The library budget of a University is passed by the :

(1) Senate (2) Executive Council

(3) Academic Council (4) Research Council

किसी विश्वविद्यालय का पुस्तकालय बजट किसके द्वारा पारित किया जाता है ?

(1) सीनेट (2) कार्यकारी परिषद्

(3) शैक्षणिक परिषद् (4) अनुसंधान परिषद्

38. Physical condition of the books should be properly maintained. This is known as .....

(1) Collation (2) Conservation

(3) Shelf - arrangement (4) Organization

पुस्तकों की भौतिक स्थिति को उचित रीति से बनाए रखा जाना चाहिए। इसे ..... के नाम से जाना जाता है।

(1) मिलान (2) संरक्षण

(3) शेल्फ–व्यवस्था (4) व्यवस्थापन

39. "The high purpose of Book Selection is to provide the right book to the right reader at the right time." Whose quotation is this ?

(1) Francis Drury
(2) H. E. Bliss
(3) Melvil Dewey
(4) C. A. Cutter

"पुस्तक चयन का उच्च उद्देश्य सही पाठक को सही समय पर सही पुस्तक प्रदान करना है।" यह किसका उद्धरण है ?

(1) फ्रांसिस डूरे
(2) एच० ई० ब्लिस
(3) मेलविल डेवी
(4) सी० ए० कटर

40. Information Gatekeepers come under ..... sources .

(1) Documentary
(2) Human
(3) Institutional
(4) Neo - conventional

सूचना द्वारपाल ..... स्रोत के तहत आते हैं।

(1) वृत्तचित्र
(2) मानव
(3) संस्थागत
(4) नव-पारंपरिक

41. What is the main purpose of Patron Register in the Library ?

(1) Identification of the borrower

(2) Speed with which the books are issued

(3) Amount of back log

(4) Whereabouts of books

पुस्तकालय में पैट्रन रजिस्टर का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(1) उधारकर्ता की पहचान

(2) गति जिसके साथ पुस्तकें जारी की जाती हैं

(3) बैक लॉग की राशि

(4) पुस्तकों का ठिकाना

42. Which one is E - Bibliographic database ?

(1) Nature
(2) Blackwell
(3) ISID
(4) Springer

ई-ग्रंथ सूची डेटाबेस कौन-सा है ?

(1) नेचर
(2) ब्लैकवेल
(3) आई एस आई डी
(4) स्प्रिंगर

43. ..... .is one of the records of acquisition section.

(1) Accession Register
(2) Day book
(3) Catalogue Card
(4) AACR - 2 (R)

अधिग्रहण खंड के रिकार्ड्स में से ..... एक है।

(1) प्राप्ति रजिस्टर
(2) डे बुक
(3) कैटलाग कार्ड
(4) AACR-2 (R)

44. What is very essential to build a good collection of document in the library ?

(1) Policy
(2) Good Policy
(3) Collection policy
(4) None of these

पुस्तकालय में दस्तावेज का एक अच्छा संग्रह बनाने के लिए क्या अति आवश्यक है ?

(1) नीति
(2) अच्छी नीति
(3) संग्रह नीति
(4) इनमें से कोई नहीं

45. Technical section performs mainly two functions namely classification and ..... .

(1) Accessioning
(2) Bills payment
(3) Cataloguing
(4) Shelving

तकनीकी अनुभाग मुख्य रूप से दो कार्य करता है वर्गीकरण और ..... ।

(1) परिग्रहण
(2) बिलों का भुगतान
(3) सूचीकरण
(4) शेल्फ पर रखना

46. Who among the following is not concerned with 'User Education' Concept ?

(1) Thomas G. Kirck
(2) Louis Shores
(3) Particia B. Knapp
(4) W. J. Brennan

निम्नलिखित में से कौन 'उपयोगकर्ता शिक्षा' अवधारणा से संबंधित नहीं है ?

(1) थॉमस जी० किर्क
(2) लुई शोर
(3) पार्टिसिया बी० कनाप
(4) डब्ल्यू० जे० ब्रेनन

47. What are the two parts of the annual report of the library ?

(1) Primary and Secondary
(2) Analytical and Systematic
(3) Upper and Lower
(4) Descriptive and Statistical

पुस्तकालय की वार्षिक रिपोर्ट के दो भाग कौन-से हैं ?

(1) प्राथमिक और माध्यमिक
(2) विश्लेषणात्मक और व्यवस्थित
(3) अपर और लोअर
(4) वर्णनात्मक और सांख्यिकीय

48. Books misplaced on the shelves by readers are restored . This work is referred to as .

(1) Shelving
(2) Stock verification
(3) Shelf rectification
(4) Shifting

पाठकों द्वारा अलमारियों पर गलत जगह रखी पुस्तकें पुनः सही जगह रख दी जाती हैं। इस काम को निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) शेल्फ पर रखना
(2) स्टॉक सत्यापन
(3) शेल्फ सुधार
(4) स्थानांतरण

49. Getting books back from the users and releasing the borrower's ticket is known as :

(1) Charging (2) Holding (3) Reserving (4) Discharging

उपयोगकर्ताओं से पुस्तकें वापस लेना और उधारकर्ता का टिकट जारी करना। निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) चार्जिंग (2) होल्डिंग (3) रिजर्विंग (4) डिस्चार्जिंग

50. What is a periodical ?

(1) Which appears in parts of volumes at regular intervals
(2) Which appears in a year at time to time
(3) Which appears in England Language
(4) Which is a journal published for the libraries

एक आवधिक क्या है ?

(1) जो नियमित अंतराल पर वाल्यूम के हिस्सों में दिखाई देता है
(2) जो एक वर्ष में समय-समय पर दिखाई देता है
(3) जो इंग्लैंड भाषा में दिखाई देता है
(4) जो पुस्तकालयों के लिए प्रकाशित होने वाला जर्नल है

Class : B.Lib. & Inf. Sc. (2nd Semester)

Subject : Management of Libraries and Information Centres

CODE : B

Q.P.I.D. : 1656

Date of Exam. : 21-10-2020

ANSWER KEY

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	1	2	3	1	2	2	3	1
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	1	2	3	3	1	3	1	1	2
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	3	1	2	3	2	2	2	1	1
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
1	3	1	3	3	4	4	3	4	1
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
2	3	1	1	1	3	2	3	4	2

538314

Total No. of Printed Pages : 13 Sr. No. :

(DO NOT OPEN THIS QUESTION BOOKLET BEFORE TIME OR UNTIL YOU ARE ASKED TO DO SO)

B

Paper I.D. No. : 1656

B. Lib & Inf. Sc. (2nd Semester) Exam. – Sept., 2020

Management of Libraries and Information Centres

Paper : 19LIS22C4

Time : 45 Minutes **Max. Score : 40** **Total Questions : 50**

Roll No. (in figures) _____ **(in words)** _____

Name of Exam.Centre _____ **Centre Code** _____

Date of Examination : _____

_____ _____

(Signature of the Candidate) **(Signature of the Invigilator)**

CANDIDATES MUST READ THE FOLLOWING INFORMATION/INSTRUCTIONS BEFORE STARTING THE QUESTION PAPER.

1. **Attempt any 40 questions.**
2. The candidates must return the Question booklet as well as OMR answer-sheet to the Invigilator concerned before leaving the Examination Hall, failing which a case of use of unfair-means/mis-behaviour will be registered against him/her, in addition to lodging of an FIR with the police. Further the answer-sheet of such a candidate will not be evaluated.
3. Keeping in view the transparency of the examination system, carbonless OMR Sheet is provided to the candidate so that a copy of OMR Sheet may be kept by the candidate.
4. Question Booklet along with answer key of all the A, B, C & D code will be got uploaded on the University website after the conduct of Examination. In case there is any discrepancy in the Question Booklet/Answer Key, the same may be brought to the notice of the Controller of Examination in writing/through E.Mail within 24 hours of uploading the same on the University Website. Thereafter, no complaint in any case, will be considered.
5. The candidate MUST NOT do any rough work or writing in the OMR Answer-Sheet. Rough work, if any, may be done in the question booklet itself. Answers **MUST NOT** be ticked in the Question booklet.
6. **There will be no negative marking. Each correct answer will be awarded one full mark. Cutting, erasing, overwriting and more than one answer in OMR Answer-Sheet will be treated as incorrect answer.**
7. Use only Black or Blue **BALL POINT PEN** of good quality in the OMR Answer-Sheet.
8. BEFORE ANSWERING THE QUESTIONS, THE CANDIDATES SHOULD ENSURE THAT THEY HAVE BEEN SUPPLIED CORRECT AND COMPLETE BOOKLET. COMPLAINTS, IF ANY, REGARDING MISPRINTING ETC. WILL NOT BE ENTERTAINED 15 MINUTES AFTER STARTING OF THE EXAMINATION.

1. Hawthorne Experiments were carried out in :

(1) USA (2) UK (3) Japan (4) France

हॉथोर्न प्रयोग ..... में किए गए।

(1) यू०एस०ए० (2) ब्रिटेन (3) जापान (4) फ्रांस

2. The classical theory treats an organization as :

(1) An open system (2) A closed system

(3) A non - existing system (4) An all - Pervading system

शास्त्रीय सिद्धांत एक संगठन को ..... के रूप में मानता है।

(1) एक खुली प्रणाली (2) एक बंद प्रणाली

(3) एक गैर-मौजूदा प्रणाली (4) एक सर्व-व्याप्त प्रणाली

3. Jobs are compensated on the basis of ..... .

(1) Job analysis (2) Job specification

(3) Job worth (4) Job description

..... के आधार पर नौकरियों की भरपाई की जाती है।

(1) नौकरी विश्लेषण (2) नौकरी विनिर्देश

(3) नौकरी के लायक (4) नौकरी का विवरण

4. Rewards offered to individual serving at the managerial positions on monthly basis are termed as :

(1) Commission (2) Salary (3) Wage (4) Bonus

मासिक आधार पर प्रबंधकीय पदों पर सेवारत व्यक्ति को दिए जाने वाले पुरस्कारों को निम्न कहा जाता है :

(1) कमीशन (2) वेतन (3) मजदूरी (4) बोनस

5. An effective incentive system is when :

(1) The standard performance is not stated clearly

(2) Employees see incentives as a must

(3) The manager evaluates incentives based on difference in performance .

(4) Cost related to the incentive plan is difficult to determine

एक प्रभावी प्रोत्साहन प्रणाली है जब :

(1) मानक प्रदर्शन स्पष्ट रूप से नहीं बताया गया है

(2) कर्मचारी प्रोत्साहन को अवश्य के रूप में देखते हैं

(3) प्रबंधक प्रदर्शन में अंतर के आधार पर प्रोत्साहन का मूल्यांकन करता है

(4) प्रोत्साहन योजना से संबंधित लागत निर्धारित करना मुश्किल है

6. How often HR Planning Process is implemented within an organization ?

(1) Continuously (2) Annually (3) Bi - annually (4) Quarterly

किसी संगठन के भीतर कितनी बार एचआर प्लानिंग प्रक्रिया लागू की जाती है ?

(1) लगातार (2) वार्षिक (3) द्वि–वार्षिक (4) त्रैमासिक

7. What is another term used for 360 - degree feedback ?

(1) Feedback 100P (2) Multi source assessment

(3) Upward reporting (4) Round Communication

360 डिग्री फीडबैक के लिए किस अन्य शब्द का प्रयोग किया जाता है ?

(1) फीडबैक 100 पी (2) मल्टी सोर्स असेसमेंट

(3) अपवर्ड रिपोर्टिंग (4) गोल संचार

8. "Ongoing process of evaluating & managing both the behaviour & outcomes in the workplace" is known as :

(1) Training & development (2) Performance appraisal

(3) Compensation management (4) Job analysis

'कार्यस्थल में व्यवहार और परिणाम दोनों के मूल्यांकन और प्रबंधन की चालू प्रक्रिया' निम्न रूप में जानी जाती है :

(1) प्रशिक्षण और विकास (2) प्रदर्शन मूल्यांकन

(3) मुआवजा प्रबंधन (4) नौकरी का विश्लेषण

9. Upward appraisal is done by :

(1) Immediate Supervisor (2) Press

(3) Subordinates (4) None of the given options

अपवर्ड मूल्यांकन किया जाता है :

(1) तत्काल पर्यवेक्षक द्वारा (2) प्रेस द्वारा

(3) अधीनस्थ द्वारा (4) दिए गए विकल्पों में से कोई नहीं

10. What is the key difference between HRP and HR strategy ?

(1) HRP is a key component of HR strategy

(2) There is no difference

(3) HR strategy is a key component of HRP

(4) None of the above

HRP और HR रणनीति के बीच मुख्य अंतर क्या है ?

(1) एचआरपी एचआर रणनीति का एक प्रमुख घटक है

(2) कोई अंतर नहीं है

(3) HR रणनीति HRP का एक प्रमुख घटक है

(4) उपरोक्त में से कोई नहीं

11. Recruitment Policy usually ..... the need for establishing.

(1) Job Specification (2) Job analysis

(3) Job description (4) None of the above

भर्ती नीति आमतौर पर ..... स्थापित करने की आवश्यकता है।

(1) नौकरी की विशिष्टता (2) नौकरी विश्लेषण

(3) नौकरी का विवरण (4) उपरोक्त में से कोई नहीं

12. The process of eliminating unsuitable candidates is caused :

(1) Selection (2) Recruitment (3) Interview (4) Indention

अनुपयोगी उम्मीदवारों को निकालने की प्रक्रिया के कारण होता है :

(1) चयन (2) भर्ती (3) साक्षात्कार (4) खाली जगह

13. Motivation may be defined as the sum of :

(1) Desire and selective Manifestation (2) Desire and Behaviour

(3) Desire and Direction (4) Desire and the active principle

प्रेरणा को निम्न के योग के रूप में परिभाषित किया जा सकता है :

(1) इच्छा और चयनात्मक प्रकटीकरण (2) इच्छा और व्यवहार

(3) इच्छा और दिशा (4) इच्छा और सक्रिय सिद्धांत

14. Achievement motive theory has been given by :

(1) F. W. Herzberg (2) Fred Fiddler

(3) D. McClelland (4) P. Yelton

अचीवमेंट मोटिव थ्योरी ..... द्वारा दी गयी है।

(1) एफ० डब्ल्यू० हर्जबर्ग (2) फ्रेड फिडलर

(3) डी० मैकक्लेलैंड (4) पी० येल्टन

15. The delegation of authority depends on the subordinates :

(1) Training (2) Educational Qualifications

(3) Ability and potential (4) None of the above

प्राधिकार का प्रतिनिधिमंडल अधीनस्थों के ..... पर निर्भर करता है।

(1) प्रशिक्षण (2) शैक्षिक योग्यता

(3) योग्यता और क्षमता (4) उपरोक्त में से कोई नहीं

16. ISO - 9000 is related with :

(1) Quality system (2) Financial system

(3) Functional system (4) Cost

आईएसओ-9000 ..... के साथ संबंधित है।

(1) गुणवत्ता प्रणाली (2) वित्तीय प्रणाली

(3) कार्यात्मक प्रणाली (4) लागत

17. How much should an organization spend for information that can be determined by some type of a ..... .

(1) Cost analysis (2) Benefit analysis

(3) Cost - benefit analysis (4) Any of the above

एक संगठन को जानकारी के लिए कितना खर्च करना चाहिए यह ..... के किसी प्रकार से निर्धारित किया जा सकता है।

(1) लागत विश्लेषण (2) लाभ विश्लेषण

(3) लागत - लाभ विश्लेषण (4) उपरोक्त में से कोई भी

18. Which of the Budgeting system is most suitable for a University library ?

(1) Zero based budgeting (2) Performance budgeting

(3) Planning programming Budgeting (4) Formula Budgeting

विश्वविद्यालय के पुस्तकालय के लिए बजट की कौन सी प्रणाली सबसे उपयुक्त है ?

(1) शून्य आधारित बजट (2) प्रदर्शन बजट

(3) योजना प्रोग्रामिंग बजट (4) फॉर्मूला बजट

19. What is the main purpose of Patron Register in the Library ?

(1) Identification of the borrower (2) Speed with which the books are issued

(3) Amount of back log (4) Whereabouts of books

पुस्तकालय में पैट्रन रजिस्टर का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(1) उधारकर्ता की पहचान (2) गति जिसके साथ पुस्तकें जारी की जाती हैं

(3) बैक लॉग की राशि (4) पुस्तकों का ठिकाना

20. ..... budgeting does not take into account what happened in the past but emphasizes on current activities .

(1) Formula (2) Performance (3) Programme (4) Zero - base

..... बजट में यह ध्यान नहीं दिया जाता है कि अतीत में क्या हुआ था, लेकिन वर्तमान गतिविधियों पर जोर दिया जाता है।

(1) फार्मूला (2) प्रदर्शन (3) कार्यक्रम (4) शून्य-आधार

21. Which method takes into account the actual amount of expenditure spent on each item ?

(1) Proportional Method (2) Method of Details

(3) Per Capita Method (4) Programme Method

कौन-सी विधि प्रत्येक आइटम पर खर्च किए गए व्यय की वास्तविक राशि को ध्यान में रखती है ?

(1) आनुपातिक विधि (2) विवरण की विधि

(3) प्रति व्यक्ति विधि (4) प्रोग्राम विधि

22. Systematic maintenance of the income and expenditure flow on records called as :

(1) Auditing (2) Accounting (3) Budgeting (4) Reporting

आय और व्यय के प्रवाह का अभिलेखों पर व्यवस्थित रख-रखाव कहा जाता है :

(1) लेखा परीक्षा (2) लेखांकन (3) बजट बनाना (4) रिपोर्टिंग

23. The main purpose of Library accounting is to keep expenditures with in the :

(1) Budget (2) Cashbook

(3) Plan expenditure (4) Non - plan expenditure

पुस्तकालय लेखांकन का मुख्य उद्देश्य व्यय को ..... के अन्दर रखना है।

(1) बजट (2) कैशबुक

(3) योजना व्यय (4) गैर–योजना व्यय

24. Financial support given to libraries is of two types - Recurring and .....

(1) Ad – hoc (2) Endowments (3) Annual (4) Non - recurring

पुस्तकालयों को दी जाने वाली वित्तीय सहायता दो प्रकार की होती हैं – आवर्ती और .....।

(1) एड-हॉक् (2) बंदोबस्ती (3) वार्षिक (4) गैर–आवर्ती

25. The objective of library binding is ..... of the library materials.

(1) Proper organization (2) Accessibility

(3) Durability (4) Humidity control

लाइब्रेरी बाइंडिंग का उद्देश्य पुस्तकालय सामग्रियों का ..... है।

(1) उचित व्यवस्थापन (2) पहुँच

(3) स्थायित्व (4) आर्द्रता नियंत्रण

26. ..... has prescribed certain standards for library binding .

(1) ILA (2) ALA (3) BLA (4) NBT

लाइब्रेरी बाइंडिंग के लिए ..... ने कुछ मानक निर्धारित किए हैं।

(1) आई०एल०ए० (2) ए०एल०ए० (3) बी०एल०ए० (4) एन०बी०टी०

27. The library budget of a University is passed by the :

(1) Senate (2) Executive Council

(3) Academic Council (4) Research Council

किसी विश्वविद्यालय का पुस्तकालय बजट किसके द्वारा पारित किया जाता है ?

(1) सीनेट (2) कार्यकारी परिषद्

(3) शैक्षणिक परिषद् (4) अनुसंधान परिषद्

28. Physical condition of the books should be properly maintained. This is known as .....

(1) Collation (2) Conservation

(3) Shelf - arrangement (4) Organization

पुस्तकों की भौतिक स्थिति को उचित रीति से बनाए रखा जाना चाहिए। इसे ..... के नाम से जाना जाता है।

(1) मिलान (2) संरक्षण

(3) शेल्फ-व्यवस्था (4) व्यवस्थापन

29. "The high purpose of Book Selection is to provide the right book to the right reader at the right time." Whose quotation is this ?

(1) Francis Drury (2) H. E. Bliss

(3) Melvil Dewey (4) C. A. Cutter

"पुस्तक चयन का उच्च उद्देश्य सही पाठक को सही समय पर सही पुस्तक प्रदान करना है।" यह किसका उद्धरण है ?

(1) फ्रांसिस ड्रूरे (2) एच० ई० ब्लिस

(3) मेलविल डेवी (4) सी० ए० कटर

30. Information Gatekeepers come under ..... sources .

(1) Documentary (2) Human

(3) Institutional (4) Neo - conventional

सूचना द्वारपाल ..... स्रोत के तहत आते हैं।

(1) वृत्तचित्र (2) मानव

(3) संस्थागत (4) नव–पारंपरिक

31. What is the main purpose of Patron Register in the Library ?

(1) Identification of the borrower

(2) Speed with which the books are issued

(3) Amount of back log

(4) Whereabouts of books

पुस्तकालय में पैट्रन रजिस्टर का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(1) उधारकर्ता की पहचान

(2) गति जिसके साथ पुस्तकें जारी की जाती हैं

(3) बैक लॉग की राशि

(4) पुस्तकों का ठिकाना

32. Which one is E - Bibliographic database ?

(1) Nature (2) Blackwell

(3) ISID (4) Springer

ई-ग्रंथ सूची डेटाबेस कौन-सा है ?

(1) नेचर (2) ब्लैकवेल

(3) आई एस आई डी (4) स्प्रिंगर

33. ..... .is one of the records of acquisition section.

(1) Accession Register (2) Day book

(3) Catalogue Card (4) AACR - 2 (R)

अधिग्रहण खंड के रिकार्ड्स में से ..... एक है।

(1) प्राप्ति रजिस्टर (2) डे बुक

(3) कैटलाग कार्ड (4) AACR-2 (R)

34. What is very essential to build a good collection of document in the library ?

(1) Policy (2) Good Policy

(3) Collection policy (4) None of these

पुस्तकालय में दस्तावेज का एक अच्छा संग्रह बनाने के लिए क्या अति आवश्यक है ?

(1) नीति (2) अच्छी नीति

(3) संग्रह नीति (4) इनमें से कोई नहीं

35. Technical section performs mainly two functions namely classification and .....

(1) Accessioning (2) Bills payment

(3) Cataloguing (4) Shelving

तकनीकी अनुभाग मुख्य रूप से दो कार्य करता है वर्गीकरण और .....।

(1) परिग्रहण (2) बिलों का भुगतान

(3) सूचीकरण (4) शेल्फ पर रखना

36. Who among the following is not concerned with 'User Education' Concept ?

(1) Thomas G. Kirck (2) Louis Shores

(3) Particia B. Knapp (4) W. J. Brennan

निम्नलिखित में से कौन 'उपयोगकर्ता शिक्षा' अवधारणा से संबंधित नहीं है ?

(1) थॉमस जी० किर्क (2) लुई शोर

(3) पार्टीसिया वी० कनाप (4) डब्ल्यू० जे० ब्रेनन

37. What are the two parts of the annual report of the library ?

(1) Primary and Secondary (2) Analytical and Systematic

(3) Upper and Lower (4) Descriptive and Statistical

पुस्तकालय की वार्षिक रिपोर्ट के दो भाग कौन-से हैं ?

(1) प्राथमिक और माध्यमिक (2) विश्लेषणात्मक और व्यवस्थित

(3) अपर और लोअर (4) वर्णनात्मक और सांख्यिकीय

38. Books misplaced on the shelves by readers are restored . This work is referred to as .

(1) Shelving (2) Stock verification

(3) Shelf rectification (4) Shifting

पाठकों द्वारा अलमारियों पर गलत जगह रखी पुस्तकें पुनः सही जगह रख दी जाती हैं। इस काम को निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) शेल्फ पर रखना (2) स्टॉक सत्यापन

(3) शेल्फ सुधार (4) स्थानांतरण

39. Getting books back from the users and releasing the borrower's ticket is known as :

(1) Charging (2) Holding (3) Reserving (4) Discharging

उपयोगकर्ताओं से पुस्तकें वापस लेना और उधारकर्ता का टिकट जारी करना। निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) चार्जिंग (2) होल्डिंग (3) रिजर्विंग (4) डिस्चार्जिंग

40. What is a periodical ?

(1) Which appears in parts of volumes at regular intervals

(2) Which appears in a year at time to time

(3) Which appears in England Language

(4) Which is a journal published for the libraries

एक आवधिक क्या है ?

(1) जो नियमित अंतराल पर वाल्यूम के हिस्सों में दिखाई देता है

(2) जो एक वर्ष में समय-समय पर दिखाई देता है

(3) जो इंग्लैंड भाषा में दिखाई देता है

(4) जो पुस्तकालयों के लिए प्रकाशित होने वाला जर्नल है

41. The first Systematic Theory of organization is known as :

(1) Administrative Management Theory (2) Scientific Management Theory

(3) Classical Theory (4) Human Relations Theory

संगठन का पहला व्यवस्थित सिद्धांत निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) प्रशासनिक प्रबंधन सिद्धांत (2) वैज्ञानिक प्रबंधन सिद्धांत

(3) शास्त्रीय सिद्धांत (4) मानव संबंधी सिद्धांत

42. The Scientific Management Theory was formulated during :

(1) Early 8th century (2) Late 9th century

(3) Early 20th century (4) Mid 20th century

वैज्ञानिक प्रबंधन सिद्धांत तैयार किया गया था :

(1) 8वीं शताब्दी की शुरुआत में (2) 9वीं शताब्दी के अंत में

(3) 20वीं सदी की शुरुआत में (4) 20वीं सदी के मध्य में

43. Structural theory of organization is also known as :

(1) Classical theory (2) Behaviouristic theory

(3) Bureaucratic theory (4) Scientific Management

संगठन के संरचनात्मक सिद्धांत को निम्न रूप में भी जाना जाता है :

(1) शास्त्रीय सिद्धांत (2) व्यवहारिक सिद्धांत

(3) नौकरशाही सिद्धांत (4) वैज्ञानिक प्रबंधन

44. Henry Fayol supports the :

(1) Humanistic approach (2) Mechanistic approach

(3) Organic approach (4) Scientific approach

हेनरी फेयोल समर्थन करता है :

(1) मानवतावादी दृष्टिकोण का (2) यांत्रिकी दृष्टिकोण का

(3) जैविक दृष्टिकोण का (4) वैज्ञानिक दृष्टिकोण का

45. The Father of Modern Management Theory is :

(1) Henry Fayol (2) Taylor (3) Elton Mayo (4) None of these

आधुनिक प्रबंधन सिद्धांत के जनक हैं :

(1) हेनरी फेयोल (2) टेलर (3) एल्टन मेयो (4) इनमें से कोई नहीं

46. PERT and CPM are :

(1) Network techniques (2) Assignment techniques

(3) Project evaluation techniques (4) All of the above

PERT और CPM हैं :

(1) नेटवर्क तकनीक (2) असाइनमेंट तकनीक

(3) परियोजना मूल्यांकन तकनीक (4) उपरोक्त सभी

47. ..... is a mathematical technique which is used to determine the optimal allocation of the limited resources, among the competitive activities provided all the relation tips between or among the two or more available are linear.

(1) PERT (2) Linear programming

(3) Game Theory (4) CPM

..... एक गणितीय तकनीक है जिसका उपयोग सीमित संसाधनों के इष्टतम आवंटन को निर्धारित करने के लिए किया जाता है, प्रतिस्पर्धी गतिविधियों के बीच दो या अधिक उपलब्ध के बीच सभी संबंध युक्तियां रैखिक हैं।

(1) पी ई आर टी (2) रैखिक प्रोग्रामिंग

(3) गेम थ्योरी (4) सी पी एम

48. POSDCORB coined by :

(1) Fayol (2) Maslow (3) Gulic (4) Ranganathan

POSDCORB ..... द्वारा गढ़ा गया।

(1) फेयोल (2) मास्लो (3) गुलिक (4) रंगनाथन

49. 'Quality Circles' in organization is used in :

(1) Personnel Estimation (2) Personnel Evaluation

(3) Management Control (4) Participative Management

संगठन में 'गुणवत्ता वृत्त' मंडलियों का उपयोग किया जाता है :

(1) कार्मिक अनुमान में (2) कार्मिक मूल्यांकन में

(3) प्रबंधन नियंत्रण में (4) सहभागी प्रबंधन में

50. MBO stands for :

(1) Management organization (2) Management by objectives

(3) Management by organization (4) None of the above

एमबीओ का अर्थ है :

(1) प्रबंधन संगठन (2) उद्देश्यों द्वारा प्रबंधन

(3) संगठन द्वारा प्रबंधन (4) उपरोक्त में से कोई नहीं

Class : B.Lib. & Inf. Sc. (2nd Semester)

Subject : Management of Libraries and Information Centres

CODE : C

Q.P.I.D. : 1656

Date of Exam. : 21-10-2020

ANSWER KEY

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	2	3	3	1	3	1	1	2
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	3	1	2	3	2	2	2	1	1
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	3	1	3	3	4	4	3	4	1
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
2	3	1	1	1	3	2	3	4	2
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
1	2	1	2	3	1	2	2	3	1

538315

Total No. of Printed Pages : 13 Sr. No. :

(DO NOT OPEN THIS QUESTION BOOKLET BEFORE TIME OR UNTIL YOU ARE ASKED TO DO SO)

C

Paper I.D. No. : 1656

B. Lib & Inf. Sc. (2nd Semester) Exam. – Sept., 2020

Management of Libraries and Information Centres

Paper : 19LIS22C4

Time : 45 Minutes **Max. Score : 40** **Total Questions : 50**

Roll No. (in figures) _____ **(in words)** _____

Name of Exam.Centre _____ **Centre Code** _____

Date of Examination : _____

_____ _____

(Signature of the Candidate) **(Signature of the Invigilator)**

CANDIDATES MUST READ THE FOLLOWING INFORMATION/INSTRUCTIONS BEFORE STARTING THE QUESTION PAPER.

1. **Attempt any 40 questions.**
2. The candidates must return the Question booklet as well as OMR answer-sheet to the Invigilator concerned before leaving the Examination Hall, failing which a case of use of unfair-means/mis-behaviour will be registered against him/her, in addition to lodging of an FIR with the police. Further the answer-sheet of such a candidate will not be evaluated.
3. Keeping in view the transparency of the examination system, carbonless OMR Sheet is provided to the candidate so that a copy of OMR Sheet may be kept by the candidate.
4. Question Booklet along with answer key of all the A, B, C & D code will be got uploaded on the University website after the conduct of Examination. In case there is any discrepancy in the Question Booklet/Answer Key, the same may be brought to the notice of the Controller of Examination in writing/through E.Mail within 24 hours of uploading the same on the University Website. Thereafter, no complaint in any case, will be considered.
5. The candidate MUST NOT do any rough work or writing in the OMR Answer-Sheet. Rough work, if any, may be done in the question booklet itself. Answers **MUST NOT** be ticked in the Question booklet.
6. **There will be no negative marking. Each correct answer will be awarded one full mark. Cutting, erasing, overwriting and more than one answer in OMR Answer-Sheet will be treated as incorrect answer.**
7. Use only Black or Blue **BALL POINT PEN** of good quality in the OMR Answer-Sheet.
8. BEFORE ANSWERING THE QUESTIONS, THE CANDIDATES SHOULD ENSURE THAT THEY HAVE BEEN SUPPLIED CORRECT AND COMPLETE BOOKLET. COMPLAINTS, IF ANY, REGARDING MISPRINTING ETC. WILL NOT BE ENTERTAINED 15 MINUTES AFTER STARTING OF THE EXAMINATION.

1. Recruitment Policy usually ..... the need for establishing.

(1) Job Specification (2) Job analysis

(3) Job description (4) None of the above

भर्ती नीति आमतौर पर ..... स्थापित करने की आवश्यकता है।

(1) नौकरी की विशिष्टता (2) नौकरी विश्लेषण

(3) नौकरी का विवरण (4) उपरोक्त में से कोई नहीं

2. The process of eliminating unsuitable candidates is caused :

(1) Selection (2) Recruitment (3) Interview (4) Indention

अनुपयोगी उम्मीदवारों को निकालने की प्रक्रिया के कारण होता है :

(1) चयन (2) भर्ती (3) साक्षात्कार (4) खाली जगह

3. Motivation may be defined as the sum of :

(1) Desire and selective Manifestation (2) Desire and Behaviour

(3) Desire and Direction (4) Desire and the active principle

प्रेरणा को निम्न के योग के रूप में परिभाषित किया जा सकता है :

(1) इच्छा और चयनात्मक प्रकटीकरण (2) इच्छा और व्यवहार

(3) इच्छा और दिशा (4) इच्छा और सक्रिय सिद्धांत

4. Achievement motive theory has been given by :

(1) F. W. Herzberg (2) Fred Fiddler

(3) D. McClelland (4) P. Yelton

अचीवमेंट मोटिव थ्योरी ..... द्वारा दी गयी है।

(1) एफ० डब्ल्यू० हर्जबर्ग (2) फ्रेड फिडलर

(3) डी० मैकक्लेलैंड (4) पी० येल्टन

5. The delegation of authority depends on the subordinates :

(1) Training (2) Educational Qualifications

(3) Ability and potential (4) None of the above

प्राधिकार का प्रतिनिधिमंडल अधीनस्थों के ..... पर निर्भर करता है।

(1) प्रशिक्षण
(2) शैक्षिक योग्यता
(3) योग्यता और क्षमता
(4) उपरोक्त में से कोई नहीं

6. ISO - 9000 is related with :

(1) Quality system
(2) Financial system
(3) Functional system
(4) Cost

आईएसओ-9000 ..... के साथ संबंधित है।

(1) गुणवत्ता प्रणाली
(2) वित्तीय प्रणाली
(3) कार्यात्मक प्रणाली
(4) लागत

7. How much should an organization spend for information that can be determined by some type of a ..... .

(1) Cost analysis
(2) Benefit analysis
(3) Cost - benefit analysis
(4) Any of the above

एक संगठन को जानकारी के लिए कितना खर्च करना चाहिए यह ..... के किसी प्रकार से निर्धारित किया जा सकता है।

(1) लागत विश्लेषण
(2) लाभ विश्लेषण
(3) लागत – लाभ विश्लेषण
(4) उपरोक्त में से कोई भी

8. Which of the Budgeting system is most suitable for a University library ?

(1) Zero based budgeting
(2) Performance budgeting
(3) Planning programming Budgeting
(4) Formula Budgeting

विश्वविद्यालय के पुस्तकालय के लिए बजट की कौन सी प्रणाली सबसे उपयुक्त है ?

(1) शून्य आधारित बजट
(2) प्रदर्शन बजट
(3) योजना प्रोग्रामिंग बजट
(4) फॉर्मूला बजट

9. What is the main purpose of Patron Register in the Library ?

(1) Identification of the borrower
(2) Speed with which the books are issued
(3) Amount of back log
(4) Whereabouts of books

पुस्तकालय में पैट्रन रजिस्टर का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(1) उधारकर्ता की पहचान (2) गति जिसके साथ पुस्तकें जारी की जाती हैं

(3) बैक लॉग की राशि (4) पुस्तकों का ठिकाना

10. ..... budgeting does not take into account what happened in the past but emphasizes on current activities .

(1) Formula (2) Performance (3) Programme (4) Zero - base

..... बजट में यह ध्यान नहीं दिया जाता है कि अतीत में क्या हुआ था, लेकिन वर्तमान गतिविधियों पर जोर दिया जाता है।

(1) फार्मूला (2) प्रदर्शन (3) कार्यक्रम (4) शून्य-आधार

11. Which method takes into account the actual amount of expenditure spent on each item ?

(1) Proportional Method (2) Method of Details

(3) Per Capita Method (4) Programme Method

कौन-सी विधि प्रत्येक आइटम पर खर्च किए गए व्यय की वास्तविक राशि को ध्यान में रखती है ?

(1) आनुपातिक विधि (2) विवरण की विधि

(3) प्रति व्यक्ति विधि (4) प्रोग्राम विधि

12. Systematic maintenance of the income and expenditure flow on records called as :

(1) Auditing (2) Accounting (3) Budgeting (4) Reporting

आय और व्यय के प्रवाह का अभिलेखों पर व्यवस्थित रख-रखाव कहा जाता है :

(1) लेखा परीक्षा (2) लेखांकन (3) बजट बनाना (4) रिपोर्टिंग

13. The main purpose of Library accounting is to keep expenditures with in the :

(1) Budget (2) Cashbook

(3) Plan expenditure (4) Non - plan expenditure

पुस्तकालय लेखांकन का मुख्य उद्देश्य व्यय को ..... के अन्दर रखना है।

(1) बजट (2) कैशबुक

(3) योजना व्यय (4) गैर-योजना व्यय

14. Financial support given to libraries is of two types - Recurring and .....

(1) Ad – hoc (2) Endowments (3) Annual (4) Non - recurring

पुस्तकालयों को दी जाने वाली वित्तीय सहायता दो प्रकार की होती हैं – आवर्ती और .....।

(1) एड-हॉक् (2) बंदोबस्ती (3) वार्षिक (4) गैर–आवर्ती

15. The objective of library binding is ..... of the library materials.

(1) Proper organization (2) Accessibility

(3) Durability (4) Humidity control

लाइब्रेरी बाइंडिंग का उद्देश्य पुस्तकालय सामग्रियों का ..... है।

(1) उचित व्यवस्थापन (2) पहुँच

(3) स्थायित्व (4) आर्द्रता नियंत्रण

16. ..... has prescribed certain standards for library binding .

(1) ILA (2) ALA (3) BLA (4) NBT

लाइब्रेरी बाइंडिंग के लिए ..... ने कुछ मानक निर्धारित किए हैं।

(1) आई०एल०ए० (2) ए०एल०ए० (3) बी०एल०ए० (4) एन०बी०टी०

17. The library budget of a University is passed by the :

(1) Senate (2) Executive Council

(3) Academic Council (4) Research Council

किसी विश्वविद्यालय का पुस्तकालय बजट किसके द्वारा पारित किया जाता है ?

(1) सीनेट (2) कार्यकारी परिषद्

(3) शैक्षणिक परिषद् (4) अनुसंधान परिषद्

18. Physical condition of the books should be properly maintained. This is known as .....

(1) Collation (2) Conservation

(3) Shelf - arrangement (4) Organization

पुस्तकों की भौतिक स्थिति को उचित रीति से बनाए रखा जाना चाहिए। इसे ..... के नाम से जाना जाता है।

(1) मिलान (2) संरक्षण

(3) शेल्फ–व्यवस्था (4) व्यवस्थापन

19. "The high purpose of Book Selection is to provide the right book to the right reader at the right time." Whose quotation is this ?

(1) Francis Drury (2) H. E. Bliss

(3) Melvil Dewey (4) C. A. Cutter

"पुस्तक चयन का उच्च उद्देश्य सही पाठक को सही समय पर सही पुस्तक प्रदान करना है।" यह किसका उद्धरण है ?

(1) फ्रांसिस ड्रूरे (2) एच० ई० ब्लिस

(3) मेलविल डेवी (4) सी० ए० कटर

20. Information Gatekeepers come under ..... sources .

(1) Documentary (2) Human

(3) Institutional (4) Neo - conventional

सूचना द्वारपाल ..... स्रोत के तहत आते हैं।

(1) वृत्तचित्र (2) मानव

(3) संस्थागत (4) नव-पारंपरिक

21. What is the main purpose of Patron Register in the Library ?

(1) Identification of the borrower

(2) Speed with which the books are issued

(3) Amount of back log

(4) Whereabouts of books

पुस्तकालय में पैट्रन रजिस्टर का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(1) उधारकर्ता की पहचान

(2) गति जिसके साथ पुस्तकें जारी की जाती हैं

(3) बैक लॉग की राशि

(4) पुस्तकों का ठिकाना

22. Which one is E - Bibliographic database ?

(1) Nature (2) Blackwell

(3) ISID (4) Springer

ई-ग्रंथ सूची डेटाबेस कौन-सा है ?

(1) नेचर (2) ब्लैकवेल

(3) आई एस आई डी (4) स्प्रिंगर

23. ..... .is one of the records of acquisition section.

(1) Accession Register (2) Day book

(3) Catalogue Card (4) AACR - 2 (R)

अधिग्रहण खंड के रिकार्ड्स में से ..... एक है।

(1) प्राप्ति रजिस्टर (2) डे बुक

(3) कैटलाग कार्ड (4) AACR-2 (R)

24. What is very essential to build a good collection of document in the library ?

(1) Policy (2) Good Policy

(3) Collection policy (4) None of these

पुस्तकालय में दस्तावेज का एक अच्छा संग्रह बनाने के लिए क्या अति आवश्यक है ?

(1) नीति (2) अच्छी नीति

(3) संग्रह नीति (4) इनमें से कोई नहीं

25. Technical section performs mainly two functions namely classification and .....

(1) Accessioning (2) Bills payment

(3) Cataloguing (4) Shelving

तकनीकी अनुभाग मुख्य रूप से दो कार्य करता है वर्गीकरण और .....।

(1) परिग्रहण (2) बिलों का भुगतान

(3) सूचीकरण (4) शेल्फ पर रखना

26. Who among the following is not concerned with 'User Education' Concept ?

(1) Thomas G. Kirck (2) Louis Shores

(3) Particia B. Knapp (4) W. J. Brennan

निम्नलिखित में से कौन 'उपयोगकर्ता शिक्षा' अवधारणा से संबंधित नहीं है ?

(1) थॉमस जी० किर्क (2) लुई शोर

(3) पार्टिसिया बी० कनाप (4) डब्ल्यू० जे० ब्रेनन

27. What are the two parts of the annual report of the library ?

(1) Primary and Secondary (2) Analytical and Systematic

(3) Upper and Lower (4) Descriptive and Statistical

पुस्तकालय की वार्षिक रिपोर्ट के दो भाग कौन-से हैं ?

(1) प्राथमिक और माध्यमिक (2) विश्लेषणात्मक और व्यवस्थित

(3) अपर और लोअर (4) वर्णनात्मक और सांख्यिकीय

28. Books misplaced on the shelves by readers are restored . This work is referred to as .

(1) Shelving (2) Stock verification

(3) Shelf rectification (4) Shifting

पाठकों द्वारा अलमारियों पर गलत जगह रखी पुस्तकें पुनः सही जगह रख दी जाती हैं। इस काम को निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) शेल्फ पर रखना (2) स्टॉक सत्यापन

(3) शेल्फ सुधार (4) स्थानांतरण

29. Getting books back from the users and releasing the borrower's ticket is known as :

(1) Charging (2) Holding (3) Reserving (4) Discharging

उपयोगकर्ताओं से पुस्तकें वापस लेना और उधारकर्ता का टिकट जारी करना। निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) चार्जिंग (2) होल्डिंग (3) रिजर्विंग (4) डिस्चार्जिंग

30. What is a periodical ?

(1) Which appears in parts of volumes at regular intervals

(2) Which appears in a year at time to time

(3) Which appears in England Language

(4) Which is a journal published for the libraries

एक आवधिक क्या है ?

(1) जो नियमित अंतराल पर वाल्यूम के हिस्सों में दिखाई देता है

(2) जो एक वर्ष में समय-समय पर दिखाई देता है

(3) जो इंग्लैंड भाषा में दिखाई देता है

(4) जो पुस्तकालयों के लिए प्रकाशित होने वाला जर्नल है

31. The first Systematic Theory of organization is known as :

(1) Administrative Management Theory (2) Scientific Management Theory

(3) Classical Theory (4) Human Relations Theory

संगठन का पहला व्यवस्थित सिद्धांत निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) प्रशासनिक प्रबंधन सिद्धांत (2) वैज्ञानिक प्रबंधन सिद्धांत

(3) शास्त्रीय सिद्धांत (4) मानव संबंधी सिद्धांत

32. The Scientific Management Theory was formulated during :

(1) Early 8th century (2) Late 9th century

(3) Early 20th century (4) Mid 20th century

वैज्ञानिक प्रबंधन सिद्धांत तैयार किया गया था :

(1) 8वीं शताब्दी की शुरुआत में (2) 9वीं शताब्दी के अंत में

(3) 20वीं सदी की शुरुआत में (4) 20वीं सदी के मध्य में

33. Structural theory of organization is also known as :

(1) Classical theory (2) Behaviouristic theory

(3) Bureaucratic theory (4) Scientific Management

संगठन के संरचनात्मक सिद्धांत को निम्न रूप में भी जाना जाता है :

(1) शास्त्रीय सिद्धांत (2) व्यवहारिक सिद्धांत

(3) नौकरशाही सिद्धांत (4) वैज्ञानिक प्रबंधन

34. Henry Fayol supports the :

(1) Humanistic approach (2) Mechanistic approach

(3) Organic approach (4) Scientific approach

हेनरी फेयोल समर्थन करता है :

(1) मानवतावादी दृष्टिकोण का (2) यांत्रिकी दृष्टिकोण का

(3) जैविक दृष्टिकोण का (4) वैज्ञानिक दृष्टिकोण का

35. The Father of Modern Management Theory is :

(1) Henry Fayol (2) Taylor (3) Elton Mayo (4) None of these

आधुनिक प्रबंधन सिद्धांत के जनक हैं :

(1) हेनरी फेयोल (2) टेलर (3) एल्टन मेयो (4) इनमें से कोई नहीं

36. PERT and CPM are :

(1) Network techniques (2) Assignment techniques

(3) Project evaluation techniques (4) All of the above

PERT और CPM हैं :

(1) नेटवर्क तकनीक (2) असाइनमेंट तकनीक

(3) परियोजना मूल्यांकन तकनीक (4) उपरोक्त सभी

37. ..... is a mathematical technique which is used to determine the optimal allocation of the limited resources, among the competitive activities provided all the relation tips between or among the two or more available are linear.

(1) PERT (2) Linear programming

(3) Game Theory (4) CPM

..... एक गणितीय तकनीक है जिसका उपयोग सीमित संसाधनों के इष्टतम आवंटन को निर्धारित करने के लिए किया जाता है, प्रतिस्पर्धी गतिविधियों के बीच दो या अधिक उपलब्ध के बीच सभी संबंध युक्तियां रैखिक हैं।

(1) पी ई आर टी (2) रैखिक प्रोग्रामिंग

(3) गेम थ्योरी (4) सी पी एम

38. POSDCORB coined by :

(1) Fayol (2) Maslow (3) Gulic (4) Ranganathan

POSDCORB ..... द्वारा गढ़ा गया।

(1) फेयोल (2) मास्लो (3) गुलिक (4) रंगनाथन

39. 'Quality Circles' in organization is used in :

(1) Personnel Estimation (2) Personnel Evaluation

(3) Management Control (4) Participative Management

संगठन में 'गुणवत्ता वृत्त' मंडलियों का उपयोग किया जाता है :

(1) कार्मिक अनुमान में
(2) कार्मिक मूल्यांकन में
(3) प्रबंधन नियंत्रण में
(4) सहभागी प्रबंधन में

40. MBO stands for :

(1) Management organization
(2) Management by objectives
(3) Management by organization
(4) None of the above

एमबीओ का अर्थ है :

(1) प्रबंधन संगठन
(2) उद्देश्यों द्वारा प्रबंधन
(3) संगठन द्वारा प्रबंधन
(4) उपरोक्त में से कोई नहीं

41. Hawthorne Experiments were carried out in :

(1) USA (2) UK (3) Japan (4) France

हॉथोर्न प्रयोग ..... में किए गए।

(1) यू०एस०ए० (2) ब्रिटेन (3) जापान (4) फ्रांस

42. The classical theory treats an organization as :

(1) An open system
(2) A closed system
(3) A non - existing system
(4) An all - Pervading system

शास्त्रीय सिद्धांत एक संगठन को ..... के रूप में मानता है।

(1) एक खुली प्रणाली
(2) एक बंद प्रणाली
(3) एक गैर-मौजूदा प्रणाली
(4) एक सर्व-व्याप्त प्रणाली

43. Jobs are compensated on the basis of ..... .

(1) Job analysis
(2) Job specification
(3) Job worth
(4) Job description

..... के आधार पर नौकरियों की भरपाई की जाती है।

(1) नौकरी विश्लेषण
(2) नौकरी विनिर्देश
(3) नौकरी के लायक
(4) नौकरी का विवरण

44. Rewards offered to individual serving at the managerial positions on monthly basis are termed as :

(1) Commission (2) Salary (3) Wage (4) Bonus

मासिक आधार पर प्रबंधकीय पदों पर सेवारत व्यक्ति को दिए जाने वाले पुरस्कारों को निम्न कहा जाता है :

(1) कमीशन (2) वेतन (3) मजदूरी (4) बोनस

45. An effective incentive system is when :

(1) The standard performance is not stated clearly

(2) Employees see incentives as a must

(3) The manager evaluates incentives based on difference in performance .

(4) Cost related to the incentive plan is difficult to determine

एक प्रभावी प्रोत्साहन प्रणाली है जब :

(1) मानक प्रदर्शन स्पष्ट रूप से नहीं बताया गया है

(2) कर्मचारी प्रोत्साहन को अवश्य के रूप में देखते हैं

(3) प्रबंधक प्रदर्शन में अंतर के आधार पर प्रोत्साहन का मूल्यांकन करता है

(4) प्रोत्साहन योजना से संबंधित लागत निर्धारित करना मुश्किल है

46. How often HR Planning Process is implemented within an organization ?

(1) Continuously (2) Annually (3) Bi - annually (4) Quarterly

किसी संगठन के भीतर कितनी बार एचआर प्लानिंग प्रक्रिया लागू की जाती है ?

(1) लगातार (2) वार्षिक (3) द्वि-वार्षिक (4) त्रैमासिक

47. What is another term used for 360 - degree feedback ?

(1) Feedback 100P (2) Multi source assessment

(3) Upward reporting (4) Round Communication

360 डिग्री फीडबैक के लिए किस अन्य शब्द का प्रयोग किया जाता है ?

(1) फीडबैक 100 पी (2) मल्टी सोर्स असेसमेंट

(3) अपवर्ड रिपोर्टिंग (4) गोल संचार

48. "Ongoing process of evaluating & managing both the behaviour & outcomes in the workplace" is known as :

(1) Training & development
(2) Performance appraisal
(3) Compensation management
(4) Job analysis

'कार्यस्थल में व्यवहार और परिणाम दोनों के मूल्यांकन और प्रबंधन की चालू प्रक्रिया' निम्न रूप में जानी जाती है :

(1) प्रशिक्षण और विकास
(2) प्रदर्शन मूल्यांकन
(3) मुआवजा प्रबंधन
(4) नौकरी का विश्लेषण

49. Upward appraisal is done by :

(1) Immediate Supervisor
(2) Press
(3) Subordinates
(4) None of the given options

अपवर्ड मूल्यांकन किया जाता है :

(1) तत्काल पर्यवेक्षक द्वारा
(2) प्रेस द्वारा
(3) अधीनस्थ द्वारा
(4) दिए गए विकल्पों में से कोई नहीं

50. What is the key difference between HRP and HR strategy ?

(1) HRP is a key component of HR strategy
(2) There is no difference
(3) HR strategy is a key component of HRP
(4) None of the above

HRP और HR रणनीति के बीच मुख्य अंतर क्या है ?

(1) एचआरपी एचआर रणनीति का एक प्रमुख घटक है
(2) कोई अंतर नहीं है
(3) HR रणनीति HRP का एक प्रमुख घटक है
(4) उपरोक्त में से कोई नहीं

Class : B.Lib. & Inf. Sc. (2nd Semester)

Subject : Management of Libraries and Information Centres CODE : D

Q.P.I.D. : 1656

Date of Exam. : 21-10-2020

ANSWER KEY

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3	1	2	3	2	2	2	1	1
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	3	1	3	3	4	4	3	4	1
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2	3	1	1	1	3	2	3	4	2
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
1	2	1	2	3	1	2	2	3	1
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
1	1	2	3	3	1	3	1	1	2

538316

Total No. of Printed Pages : 13 Sr. No. :

(DO NOT OPEN THIS QUESTION BOOKLET BEFORE TIME OR UNTIL YOU ARE ASKED TO DO SO)

D

Paper I.D. No. : 1656

B. Lib & Inf. Sc. (2nd Semester) Exam. – Sept., 2020

Management of Libraries and Information Centres

Paper : 19US22C4

Time : 45 Minutes Max. Score : 40 Total Questions : 50

Roll No. (in figures) (in words)

Name of Exam.Centre Centre Code

Date of Examination :

(Signature of the Candidate) (Signature of the Invigilator)

CANDIDATES MUST READ THE FOLLOWING INFORMATION/INSTRUCTIONS BEFORE STARTING THE QUESTION PAPER.

1. **Attempt any 40 questions.**
2. The candidates must return the Question booklet as well as OMR answer-sheet to the Invigilator concerned before leaving the Examination Hall, failing which a case of use of unfair-means/mis-behaviour will be registered against him/her, in addition to lodging of an FIR with the police. Further the answer-sheet of such a candidate will not be evaluated.
3. Keeping in view the transparency of the examination system, carbonless OMR Sheet is provided to the candidate so that a copy of OMR Sheet may be kept by the candidate.
4. Question Booklet along with answer key of all the A, B, C & D code will be got uploaded on the University website after the conduct of Examination. In case there is any discrepancy in the Question Booklet/Answer Key, the same may be brought to the notice of the Controller of Examination in writing/through E.Mail within 24 hours of uploading the same on the University Website. Thereafter, no complaint in any case, will be considered.
5. The candidate MUST NOT do any rough work or writing in the OMR Answer-Sheet. Rough work, if any, may be done in the question booklet itself. Answers **MUST NOT** be ticked in the Question booklet.
6. **There will be no negative marking. Each correct answer will be awarded one full mark. Cutting, erasing, overwriting and more than one answer in OMR Answer-Sheet will be treated as incorrect answer.**
7. Use only Black or Blue BALL POINT PEN of good quality in the OMR Answer-Sheet.
8. BEFORE ANSWERING THE QUESTIONS, THE CANDIDATES SHOULD ENSURE THAT THEY HAVE BEEN SUPPLIED CORRECT AND COMPLETE BOOKLET. COMPLAINTS, IF ANY, REGARDING MISPRINTING ETC. WILL NOT BE ENTERTAINED 15 MINUTES AFTER STARTING OF THE EXAMINATION.

1. Which method takes into account the actual amount of expenditure spent on each item ?

(1) Proportional Method (2) Method of Details

(3) Per Capita Method (4) Programme Method

कौन-सी विधि प्रत्येक आइटम पर खर्च किए गए व्यय की वास्तविक राशि को ध्यान में रखती है ?

(1) आनुपातिक विधि (2) विवरण की विधि

(3) प्रति व्यक्ति विधि (4) प्रोग्राम विधि

2. Systematic maintenance of the income and expenditure flow on records called as :

(1) Auditing (2) Accounting (3) Budgeting (4) Reporting

आय और व्यय के प्रवाह का अभिलेखों पर व्यवस्थित रख-रखाव कहा जाता है :

(1) लेखा परीक्षा (2) लेखांकन (3) बजट बनाना (4) रिपोर्टिंग

3. The main purpose of Library accounting is to keep expenditures with in the :

(1) Budget (2) Cashbook

(3) Plan expenditure (4) Non - plan expenditure

पुस्तकालय लेखांकन का मुख्य उद्देश्य व्यय को ..... के अन्दर रखना है।

(1) बजट (2) कैशबुक

(3) योजना व्यय (4) गैर-योजना व्यय

4. Financial support given to libraries is of two types - Recurring and .....

(1) Ad – hoc (2) Endowments (3) Annual (4) Non - recurring

पुस्तकालयों को दी जाने वाली वित्तीय सहायता दो प्रकार की होती हैं – आवर्ती और .....।

(1) एड-हॉक् (2) बंदोबस्ती (3) वार्षिक (4) गैर-आवर्ती

5. The objective of library binding is ..... of the library materials.

(1) Proper organization (2) Accessibility

(3) Durability (4) Humidity control

लाइब्रेरी बाईंडिंग का उद्देश्य पुस्तकालय सामग्रियों का ..... है।

(1) उचित व्यवस्थापन (2) पहुँच

(3) स्थायित्व (4) आर्द्रता नियंत्रण

6. ..... has prescribed certain standards for library binding.

(1) ILA (2) ALA (3) BLA (4) NBT

लाइब्रेरी बाईंडिंग के लिए ..... ने कुछ मानक निर्धारित किए हैं।

(1) आई०एल०ए० (2) ए०एल०ए० (3) बी०एल०ए० (4) एन०बी०टी०

7. The library budget of a University is passed by the :

(1) Senate (2) Executive Council

(3) Academic Council (4) Research Council

किसी विश्वविद्यालय का पुस्तकालय बजट किसके द्वारा पारित किया जाता है ?

(1) सीनेट (2) कार्यकारी परिषद्

(3) शैक्षणिक परिषद् (4) अनुसंधान परिषद्

8. Physical condition of the books should be properly maintained. This is known as .....

(1) Collation (2) Conservation

(3) Shelf - arrangement (4) Organization

पुस्तकों की भौतिक स्थिति को उचित रीति से बनाए रखा जाना चाहिए। इसे ..... के नाम से जाना जाता है।

(1) मिलान (2) संरक्षण

(3) शेल्फ-व्यवस्था (4) व्यवस्थापन

9. "The high purpose of Book Selection is to provide the right book to the right reader at the right time." Whose quotation is this ?

(1) Francis Drury (2) H. E. Bliss

(3) Melvil Dewey (4) C. A. Cutter

"पुस्तक चयन का उच्च उद्देश्य सही पाठक को सही समय पर सही पुस्तक प्रदान करना है।" यह किसका उद्धरण है ?

(1) फ्रांसिस ड्रे (2) एच० ई० ब्लिस

(3) मेलविल डेवी (4) सी० ए० कटर

10. Information Gatekeepers come under ..... sources .

(1) Documentary (2) Human

(3) Institutional (4) Neo - conventional

सूचना द्वारपाल ..... स्रोत के तहत आते हैं।

(1) वृत्तचित्र (2) मानव

(3) संस्थागत (4) नव–पारंपरिक

11. What is the main purpose of Patron Register in the Library ?

(1) Identification of the borrower

(2) Speed with which the books are issued

(3) Amount of back log

(4) Whereabouts of books

पुस्तकालय में पैट्रन रजिस्टर का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(1) उधारकर्ता की पहचान

(2) गति जिसके साथ पुस्तकें जारी की जाती हैं

(3) बैक लॉग की राशि

(4) पुस्तकों का ठिकाना

12. Which one is E - Bibliographic database ?

(1) Nature (2) Blackwell

(3) ISID (4) Springer

ई-ग्रंथ सूची डेटाबेस कौन-सा है ?

(1) नेचर (2) ब्लैकवेल

(3) आई एस आई डी (4) स्प्रिंगर

13. ..... is one of the records of acquisition section.

(1) Accession Register (2) Day book

(3) Catalogue Card (4) AACR - 2 (R)

अधिग्रहण खंड के रिकार्ड्स में से ..... एक है।

(1) प्राप्ति रजिस्टर
(2) डे बुक
(3) कैटलाग कार्ड
(4) AACR-2 (R)

14. What is very essential to build a good collection of document in the library ?

(1) Policy
(2) Good Policy
(3) Collection policy
(4) None of these

पुस्तकालय में दस्तावेज का एक अच्छा संग्रह बनाने के लिए क्या अति आवश्यक है ?

(1) नीति
(2) अच्छी नीति
(3) संग्रह नीति
(4) इनमें से कोई नहीं

15. Technical section performs mainly two functions namely classification and .....

(1) Accessioning
(2) Bills payment
(3) Cataloguing
(4) Shelving

तकनीकी अनुभाग मुख्य रूप से दो कार्य करता है वर्गीकरण और ..... ।

(1) परिग्रहण
(2) बिलों का भुगतान
(3) सूचीकरण
(4) शेल्फ पर रखना

16. Who among the following is not concerned with 'User Education' Concept ?

(1) Thomas G. Kirck
(2) Louis Shores
(3) Particia B. Knapp
(4) W. J. Brennan

निम्नलिखित में से कौन 'उपयोगकर्ता शिक्षा' अवधारणा से संबंधित नहीं है ?

(1) थॉमस जी० किर्क
(2) लुई शोर
(3) पार्टिसिया वी० कनाप
(4) डब्ल्यू० जे० ब्रेनन

17. What are the two parts of the annual report of the library ?

(1) Primary and Secondary
(2) Analytical and Systematic
(3) Upper and Lower
(4) Descriptive and Statistical

पुस्तकालय की वार्षिक रिपोर्ट के दो भाग कौन-से हैं ?

(1) प्राथमिक और माध्यमिक
(2) विश्लेषणात्मक और व्यवस्थित
(3) अपर और लोअर
(4) वर्णनात्मक और सांख्यिकीय

18. Books misplaced on the shelves by readers are restored . This work is referred to as .

(1) Shelving
(2) Stock verification
(3) Shelf rectification
(4) Shifting

पाठकों द्वारा अलमारियों पर गलत जगह रखी पुस्तकें पुनः सही जगह रख दी जाती हैं। इस काम को निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) शेल्फ पर रखना (2) स्टॉक सत्यापन

(3) शेल्फ सुधार (4) स्थानांतरण

19. Getting books back from the users and releasing the borrower's ticket is known as :

(1) Charging (2) Holding (3) Reserving (4) Discharging

उपयोगकर्ताओं से पुस्तकें वापस लेना और उधारकर्ता का टिकट जारी करना। निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) चार्जिंग (2) होल्डिंग (3) रिजर्विंग (4) डिस्चार्जिंग

20. What is a periodical ?

(1) Which appears in parts of volumes at regular intervals

(2) Which appears in a year at time to time

(3) Which appears in England Language

(4) Which is a journal published for the libraries

एक आवधिक क्या है ?

(1) जो नियमित अंतराल पर वाल्यूम के हिस्सों में दिखाई देता है

(2) जो एक वर्ष में समय-समय पर दिखाई देता है

(3) जो इंग्लैंड भाषा में दिखाई देता है

(4) जो पुस्तकालयों के लिए प्रकाशित होने वाला जर्नल है

21. The first Systematic Theory of organization is known as :

(1) Administrative Management Theory (2) Scientific Management Theory

(3) Classical Theory (4) Human Relations Theory

संगठन का पहला व्यवस्थित सिद्धांत निम्न रूप में जाना जाता है :

(1) प्रशासनिक प्रबंधन सिद्धांत (2) वैज्ञानिक प्रबंधन सिद्धांत

(3) शास्त्रीय सिद्धांत (4) मानव संबंधी सिद्धांत

22. The Scientific Management Theory was formulated during :

(1) Early 8th century (2) Late 9th century

(3) Early 20th century (4) Mid 20th century

वैज्ञानिक प्रबंधन सिद्धांत तैयार किया गया था :

(1) 8वीं शताब्दी की शुरुआत में (2) 9वीं शताब्दी के अंत में

(3) 20वीं सदी की शुरुआत में (4) 20वीं सदी के मध्य में

23. Structural theory of organization is also known as :

(1) Classical theory (2) Behaviouristic theory

(3) Bureaucratic theory (4) Scientific Management

संगठन के संरचनात्मक सिद्धांत को निम्न रूप में भी जाना जाता है :

(1) शास्त्रीय सिद्धांत (2) व्यवहारिक सिद्धांत

(3) नौकरशाही सिद्धांत (4) वैज्ञानिक प्रबंधन

24. Henry Fayol supports the :

(1) Humanistic approach (2) Mechanistic approach

(3) Organic approach (4) Scientific approach

हेनरी फेयोल समर्थन करता है :

(1) मानवतावादी दृष्टिकोण का (2) यांत्रिकी दृष्टिकोण का

(3) जैविक दृष्टिकोण का (4) वैज्ञानिक दृष्टिकोण का

25. The Father of Modern Management Theory is :

(1) Henry Fayol (2) Taylor (3) Elton Mayo (4) None of these

आधुनिक प्रबंधन सिद्धांत के जनक हैं :

(1) हेनरी फेयोल (2) टेलर (3) एल्टन मेयो (4) इनमें से कोई नहीं

26. PERT and CPM are :

(1) Network techniques (2) Assignment techniques

(3) Project evaluation techniques (4) All of the above

PERT और CPM हैं :

(1) नेटवर्क तकनीक (2) असाइनमेंट तकनीक

(3) परियोजना मूल्यांकन तकनीक (4) उपरोक्त सभी

27. ..... is a mathematical technique which is used to determine the optimal allocation of the limited resources, among the competitive activities provided all the relation tips between or among the two or more available are linear.

(1) PERT
(2) Linear programming
(3) Game Theory
(4) CPM

..... एक गणितीय तकनीक है जिसका उपयोग सीमित संसाधनों के इष्टतम आवंटन को निर्धारित करने के लिए किया जाता है, प्रतिस्पर्धी गतिविधियों के बीच दो या अधिक उपलब्ध के बीच सभी संबंध युक्तियां रैखिक हैं।

(1) पी ई आर टी
(2) रैखिक प्रोग्रामिंग
(3) गेम थ्योरी
(4) सी पी एम

28. POSDCORB coined by :

(1) Fayol (2) Maslow (3) Gulic (4) Ranganathan

POSDCORB ..... द्वारा गढ़ा गया।

(1) फेयोल (2) मास्लो (3) गुलिक (4) रंगनाथन

29. 'Quality Circles' in organization is used in :

(1) Personnel Estimation
(2) Personnel Evaluation
(3) Management Control
(4) Participative Management

संगठन में 'गुणवत्ता वृत्त' मंडलियों का उपयोग किया जाता है :

(1) कार्मिक अनुमान में
(2) कार्मिक मूल्यांकन में
(3) प्रबंधन नियंत्रण में
(4) सहभागी प्रबंधन में

30. MBO stands for :

(1) Management organization
(2) Management by objectives
(3) Management by organization
(4) None of the above

एमबीओ का अर्थ है :

(1) प्रबंधन संगठन
(2) उद्देश्यों द्वारा प्रबंधन
(3) संगठन द्वारा प्रबंधन
(4) उपरोक्त में से कोई नहीं

31. Hawthorne Experiments were carried out in :

(1) USA (2) UK (3) Japan (4) France

हॉथोर्न प्रयोग ..... में किए गए।

(1) यू०एस०ए० (2) ब्रिटेन (3) जापान (4) फ्रांस

32. The classical theory treats an organization as :

(1) An open system (2) A closed system

(3) A non - existing system (4) An all - Pervading system

शास्त्रीय सिद्धांत एक संगठन को ..... के रूप में मानता है।

(1) एक खुली प्रणाली (2) एक बंद प्रणाली

(3) एक गैर-मौजूदा प्रणाली (4) एक सर्व-व्याप्त प्रणाली

33. Jobs are compensated on the basis of ..... .

(1) Job analysis (2) Job specification

(3) Job worth (4) Job description

..... के आधार पर नौकरियों की भरपाई की जाती है।

(1) नौकरी विश्लेषण (2) नौकरी विनिर्देश

(3) नौकरी के लायक (4) नौकरी का विवरण

34. Rewards offered to individual serving at the managerial positions on monthly basis are termed as :

(1) Commission (2) Salary (3) Wage (4) Bonus

मासिक आधार पर प्रबंधकीय पदों पर सेवारत व्यक्ति को दिए जाने वाले पुरस्कारों को निम्न कहा जाता है :

(1) कमीशन (2) वेतन (3) मजदूरी (4) बोनस

35. An effective incentive system is when :

(1) The standard performance is not stated clearly

(2) Employees see incentives as a must

(3) The manager evaluates incentives based on difference in performance .

(4) Cost related to the incentive plan is difficult to determine

एक प्रभावी प्रोत्साहन प्रणाली है जब :

(1) मानक प्रदर्शन स्पष्ट रूप से नहीं बताया गया है

(2) कर्मचारी प्रोत्साहन को अवश्य के रूप में देखते हैं

(3) प्रबंधक प्रदर्शन में अंतर के आधार पर प्रोत्साहन का मूल्यांकन करता है

(4) प्रोत्साहन योजना से संबंधित लागत निर्धारित करना मुश्किल है

36. How often HR Planning Process is implemented within an organization ?

(1) Continuously (2) Annually (3) Bi - annually (4) Quarterly

किसी संगठन के भीतर कितनी बार एचआर प्लानिंग प्रक्रिया लागू की जाती है ?

(1) लगातार (2) वार्षिक (3) द्वि-वार्षिक (4) त्रैमासिक

37. What is another term used for 360 - degree feedback ?

(1) Feedback 100P (2) Multi source assessment

(3) Upward reporting (4) Round Communication

360 डिग्री फीडबैक के लिए किस अन्य शब्द का प्रयोग किया जाता है ?

(1) फीडबैक 100 पी (2) मल्टी सोर्स असेसमेंट

(3) अपवर्ड रिपोर्टिंग (4) गोल संचार

38. "Ongoing process of evaluating & managing both the behaviour & outcomes in the workplace" is known as :

(1) Training & development (2) Performance appraisal

(3) Compensation management (4) Job analysis

'कार्यस्थल में व्यवहार और परिणाम दोनों के मूल्यांकन और प्रबंधन की चालू प्रक्रिया' निम्न रूप में जानी जाती है :

(1) प्रशिक्षण और विकास (2) प्रदर्शन मूल्यांकन

(3) मुआवजा प्रबंधन (4) नौकरी का विश्लेषण

39. Upward appraisal is done by :

(1) Immediate Supervisor (2) Press

(3) Subordinates (4) None of the given options

अपवर्ड मूल्यांकन किया जाता है :

(1) तत्काल पर्यवेक्षक द्वारा (2) प्रेस द्वारा

(3) अधीनस्थ द्वारा (4) दिए गए विकल्पों में से कोई नहीं

40. What is the key difference between HRP and HR strategy ?

(1) HRP is a key component of HR strategy

(2) There is no difference

(3) HR strategy is a key component of HRP

(4) None of the above

HRP और HR रणनीति के बीच मुख्य अंतर क्या है ?

(1) एचआरपी एचआर रणनीति का एक प्रमुख घटक है

(2) कोई अंतर नहीं है

(3) HR रणनीति HRP का एक प्रमुख घटक है

(4) उपरोक्त में से कोई नहीं

41. Recruitment Policy usually ..... the need for establishing.

(1) Job Specification (2) Job analysis

(3) Job description (4) None of the above

भर्ती नीति आमतौर पर ..... स्थापित करने की आवश्यकता है।

(1) नौकरी की विशिष्टता (2) नौकरी विश्लेषण

(3) नौकरी का विवरण (4) उपरोक्त में से कोई नहीं

42. The process of eliminating unsuitable candidates is caused :

(1) Selection (2) Recruitment (3) Interview (4) Indention

अनुपयोगी उम्मीदवारों को निकालने की प्रक्रिया के कारण होता है :

(1) चयन (2) भर्ती (3) साक्षात्कार (4) खाली जगह

43. Motivation may be defined as the sum of :

(1) Desire and selective Manifestation (2) Desire and Behaviour

(3) Desire and Direction (4) Desire and the active principle

प्रेरणा को निम्न के योग के रूप में परिभाषित किया जा सकता है :

(1) इच्छा और चयनात्मक प्रकटीकरण (2) इच्छा और व्यवहार

(3) इच्छा और दिशा (4) इच्छा और सक्रिय सिद्धांत

44. Achievement motive theory has been given by :

(1) F. W. Herzberg (2) Fred Fiddler

(3) D. McClelland (4) P. Yelton

अचीवमेंट मोटिव थ्योरी ..... द्वारा दी गयी है।

(1) एफ० डब्ल्यू० हर्जबर्ग (2) फ्रेड फिडलर

(3) डी० मैकक्लेलैंड (4) पी० येल्टन

45. The delegation of authority depends on the subordinates :

(1) Training (2) Educational Qualifications

(3) Ability and potential (4) None of the above

प्राधिकार का प्रतिनिधिमंडल अधीनस्थों के ..... पर निर्भर करता है।

(1) प्रशिक्षण (2) शैक्षिक योग्यता

(3) योग्यता और क्षमता (4) उपरोक्त में से कोई नहीं

46. ISO - 9000 is related with :

(1) Quality system (2) Financial system

(3) Functional system (4) Cost

आईएसओ-9000 ..... के साथ संबंधित है।

(1) गुणवत्ता प्रणाली (2) वित्तीय प्रणाली

(3) कार्यात्मक प्रणाली (4) लागत

47. How much should an organization spend for information that can be determined by some type of a ..... .

(1) Cost analysis (2) Benefit analysis

(3) Cost - benefit analysis (4) Any of the above

एक संगठन को जानकारी के लिए कितना खर्च करना चाहिए यह ..... के किसी प्रकार से निर्धारित किया जा सकता है।

(1) लागत विश्लेषण (2) लाभ विश्लेषण

(3) लागत - लाभ विश्लेषण (4) उपरोक्त में से कोई भी

48. Which of the Budgeting system is most suitable for a University library ?

(1) Zero based budgeting (2) Performance budgeting

(3) Planning programming Budgeting (4) Formula Budgeting

विश्वविद्यालय के पुस्तकालय के लिए बजट की कौन सी प्रणाली सबसे उपयुक्त है ?

(1) शून्य आधारित बजट (2) प्रदर्शन बजट

(3) योजना प्रोग्रामिंग बजट (4) फॉर्मूला बजट

49. What is the main purpose of Patron Register in the Library ?

(1) Identification of the borrower (2) Speed with which the books are issued

(3) Amount of back log (4) Whereabouts of books

पुस्तकालय में पैट्रन रजिस्टर का मुख्य उद्देश्य क्या है ?

(1) उधारकर्ता की पहचान (2) गति जिसके साथ पुस्तकें जारी की जाती हैं

(3) बैक लॉग की राशि (4) पुस्तकों का ठिकाना

50. ..... budgeting does not take into account what happened in the past but emphasizes on current activities .

(1) Formula (2) Performance (3) Programme (4) Zero - base

..... बजट में यह ध्यान नहीं दिया जाता है कि अतीत में क्या हुआ था, लेकिन वर्तमान गतिविधियों पर जोर दिया जाता है।

(1) फार्मूला (2) प्रदर्शन (3) कार्यक्रम (4) शून्य-आधार