सम्पूर्णानन्द-संस्कृत-विश्वविद्यालय, वाराणसी

ग्रन्थालय एवं सूचना-विज्ञान-शास्त्रि-परीक्षा

(B. L. I. Sc.)

प्रवेश नियम :–

१. इस परीक्षा का नाम ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान शास्त्री (बी०-एल० आई० एस० सी) होगा ।

२. यह परीक्षा सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय में प्रवेश प्राप्त छात्रों के लिये निर्धारित है ।

३. यह उपाधि उस स्नातक को दी जायेगी जिसने इसके लिये निर्धारित व्याख्यानों तथा व्यावहारिक शिक्षा में एक सम्पूर्ण शैक्षणिक सत्र तक विश्वविद्यालय में अध्ययन कर परीक्षा उत्तीर्ण की है ।

४. "ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान शास्त्री" में प्रवेश हेतु अपेक्षित न्यूनतम अर्हता सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय की शास्त्री उपाधि अथवा विधि द्वारा संस्थापित विश्वविद्यालय की संस्कृत सहित बी० ए० उपाधि होगी ।

५. विश्वविद्यालय के ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग में स्थान की संख्या ३० निर्धारित है ।

६. प्रदेश के बाहर प्रान्तों के अधिकतम १ प्रतिशत छात्रों को प्रवेश परीक्षा के योग्यताक्रम सूची के आधार पर अर्ह होने की दशा में प्रवेश दिया जा सकता है । यदि योग्यता क्रम सूची के अनुसार

अर्ह प्रदेश के बाहर के छात्र उपलब्ध नहीं होते हैं तो समान्य श्रेष्ठता सूची के आधार पर रिक्तियां भरी जायेंगी ।

७. प्रवेश परीक्षा के माध्यम से ही "ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान शास्त्री" कक्षा में प्रवेश लिया जायेगा ।

८. इस कक्षा में प्रवेश प्राप्त छात्रों के लिये प्रत्येक विषय की कक्षाओं में ७५ प्रतिशत उपस्थिति आवश्यक है इससे कम होने पर छात्र परीक्षा से वंचित हो सकता है |

९. इस परीक्षा में ३–३ घण्टे के ९ प्रश्न पत्र होंगें ।

१०. "ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान शास्त्री" परीक्षा में उत्तीर्णता के लिये प्रत्येक पत्र में कम से कम ३३ प्रतिशत एवं सम्पूर्ण योग में कम से कम ३६ प्रतिशत अंक प्राप्त करना आवश्यक होगा ।

११. इस परीक्षा में उत्तीर्ण व्यक्ति तीन श्रेणियों में वक्ष्यमाण प्रकार से विभक्त होंगें ।

(क) प्रथम श्रेणी ६० प्रतिशत या इससे अधिक अंक पर ।

(ख) द्वितीय श्रेणी ४८ प्रतिशत या इससे अधिक तथा ६० प्रतिशत से कम अंक पर ।

(ग) तृतीय श्रेणी ३६ प्रतिशत या इससे अधिक तथा ४८ प्रतिशत से कम अंक पर ।

(ङ) विशेष योग्यता किसी एक विषय में ७५ प्रतिशत अंक प्राप्त करने पर ।

१२. यदि कोई अभ्यर्थी प्रथम प्रयास में परीक्षा में अनुत्तीर्ण हो जायेगा तो वह एक वर्ष के पश्चात् पुनः इस परीक्षा में व्यक्तिगत छात्र के रूप में प्रविष्ट हो सकेगा ।

१३. ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान शास्त्री में एक विषय में अनुत्तीर्ण

होने पर तथा सम्पूर्ण योग में ५० प्रतिशत अंक रहने पर सम्बन्धित छात्र मात्र अनुत्तीर्ण विषय में परीक्षा दे सकते हैं ।

१४. इसके लिये प्रवेश आदि के शुल्क निम्नलिखित प्रकार से होंगें :–
१८) रुपये प्रतिमाह की दर से पूरे सत्र के लिये १० माह का शिक्षण शुल्क १८०.०० देय होगा ।

शुल्क विवरण :–

१. प्रवेश शुल्क–५.००
२. परीक्षा शुल्क–९०.००
३. भू० पूर्व व्यक्तिगत छात्रों का परीक्षा शुल्क–१२०.००
४. लब्धांक शुल्क–५.०
५. ग्रन्थालय प्रतिभू (Caution Money) ४०.००
६. शैक्षणिक कार्यक्रम शुल्क–५०.००

१५. इस परीक्षा का पाठ्यक्रम निम्नलिखित होगा—

१. ग्रन्थालय संरचना एवं विकास		१०० अंक
२. ग्रन्थालय प्रबन्ध		१०० ,,
३. वर्गीकरण सिद्धान्त		१०० ,,
४. वर्गीकरण प्रायोगिक, (सत्रीय कार्य एवं मौखिक)	८० / २०	१०० ,,
५. सूचीकरण सैद्धान्तिक		१०० ,,
६. सूचीकरण प्रयोगिक (सत्रीय कार्य एवं मौखिक)	८० / २०	१०० ,,
७. प्रलेखन एवं सूचना संचालन		१०० ,,
८. संदर्भ सेवा एवं वाङ्मय सूची		१०० ,,
९. पाण्डुलिपि विज्ञान		१०० ,,

प्रथमं प्रश्नपत्रम्—ग्रन्थालय संरचना एवं विकास १००

१. आधुनिक ग्रन्थालयों की अवधारणा तथा प्रकार, सार्वजनिक, शैक्षणिक, विशिष्ट, राष्ट्रीय एवं अन्य ग्रन्थालय।

२. आधुनिक समाज में ग्रन्थालय की भूमिका।

३. ग्रन्थालय विज्ञान के पंचसूत्र।

४. ग्रन्थालय आन्दोलन का इतिहास : ग्रेटब्रिटेन १८५० ई० से तथा भारत वर्ष १९०० से आज तक।

५. ग्रन्थालय अधिनियम-विशेष रूप से भारत के सम्बन्ध में।

६. ग्रन्थालय प्रणाली-राष्ट्रीय, सार्वजनिक एवं विशिष्ट तथा सूचना प्रणाली एवं सेवाओं का संक्षिप्त अध्ययन।

७. ग्रन्थालय सहकारिता

८. ग्रन्थालय नियम

९. ग्रन्थालय वित्त

१०. ग्रन्थालय प्रचार एवं प्रसार सेवायें।

११. ग्रन्थालय योजना, भवन, साज सज्जा एवं उपकरण।

१२. ग्रन्थालय के व्यावसायिक संगठन-विशेषरूप से आई० एल० ए०, आइस्लिक, इफ्ला, यूनेस्को तथा एफ० आई० डी० का अध्ययन।

संस्तुत ग्रन्थ :—

१. रगनाथन, एस० आर०-फाइव लाज आफ लाइब्रेरी साइंस।

२. कारवेट, इ० वी०-इन्ट्रोडक्शन टु पब्लिक लाइब्रेरियनशिप।

३. कौल, पी०एन०-लाइब्रेरी मूवमेन्ट् इन इण्डिया।

४. इण्डियन स्टैण्डर्ड इन्स्टीट्यूट-एलिमन्ट्स फार डिजाइन आफ लाइब्रेरी बिल्डिंग्स, १९६०।

५. हेसल, ए०-हिस्ट्री आफ लाइब्रेरीज।

६. शर्मा, एच० डी०-लाइब्रेरी बिल्डिंग एण्ड फर्नीचर।

७. शेरा, जे० एच०-सोनियोलाजिकल फाउण्डेशन्स आफ लाइब्रेरियनशिप

८. हैरिसन, के० सी०-लाइब्रेरी एण्ड दी कम्युनिटी, द्वितीय संस्करण।

९. मुखर्जी, एस० के०-डेवलपमेन्ट आफ लाइब्रेरीज एण्ड लाइब्रेरी साइंस इन इण्डिया।

१०. कौल, पी० एन०-लाइब्रेरी बिल्डिंग्स, प्लानिंग एण्ड डिजाइन।

११. विश्वनाथन, सी० जी०-इन्ट्रोडक्शन टु पब्लिक लाइब्रेरीज आर्गनाइजेशन विथ स्पेशल रिफरेन्स टु इण्डिया।

१२. सर्राफ एण्ड साधू-लाईब्रेरी लेजिस्लेशन इन इण्डिया।

१३. इण्डिया, मिनिस्ट्री आफ एडुकेशन-रिपोर्ट आफ दी एडवाइजरी कमैटी फार लाइब्रेरीज, देलही, पब्लिकेशनडिविजन, १९५९।

१४. युनेस्को पब्लिक लाइब्रेरी मैनीफेस्टो, १९५४ रिवाइज्ड १९७३ (इन युनेस्को बुलेटिन फार लाइब्रेरीज, वी २८, १९७३)

१५. मुखर्जी ए० के०-लाइब्रेरियनशिप इट्स फिलास्फी एण्ड हिस्ट्री

द्वितीयं प्रश्नपत्रम्—ग्रन्थालय प्रबन्ध १००

१. वैज्ञानिक प्रबन्ध के सामान्य सिद्धान्त।

२. ग्रन्थालय के विभिन्न नैत्यिक कार्य, पाठ्य सामग्रियों का चुनाव, सिद्धान्त स्रोत एवं अभिलेख।

३. पाठ्य सामग्रियों की अवाप्ति तथा उपयोगीकरण सिद्धान्त, नैत्यिक-कार्य एवं अभिलेख।

४. आदान--प्रदान की विभिन्न पद्धतियां, नैत्यिक-कार्य एवं अभिलेख अन्तर्ग्रन्थालय ग्रन्थ आदान-प्रदान तथा स्रोत--सामग्री की भागीदारी (Resource sharing)

५. पुस्तक एवं पत्रिकाओं का रखरखाव, जिल्दबन्दी, पाण्डुलिपियों की सुरक्षा एवं मरम्मत ।

६. भण्डार सत्यापन तथा वार्षिक प्रतिवेदन ।

७. ग्रन्थालय सांख्यिकी, आय-व्ययक ।

८. ग्रन्थालय अधिकारी एवं ग्रन्थालय समिति ।

९. ग्रन्थालय कर्मी-श्रेणी, विशेषतायें, योग्यता कर्मचारी परिसूत्र एवं कर्मचारी नियमावली ।

१०. शासकीय एवं संयुक्त-राष्ट्र--संघ (यू० एन० ओ०) के प्रलेखों तथा पाण्डुलिपियों का उपयोग ।

संस्तुत ग्रन्थ

१. रंगनाथन, एस० आर०-लाइब्रेरी एडमिनिस्ट्रेसन

२. मित्तल, आर० एल०-लाइब्रेरी एडमिनिस्ट्रेसन

३. ह्वीलर एण्ड गोल्धर-प्रेक्टिकल एड्मिनिस्ट्रेसन आफ पब्लिक लाइब्रेरीज

४. विश्वनाथन, सी० जी०-पब्लिक लाइब्रेरी आपरेसन्स एण्ड सर्विसेज

५. लाक, आर० एल०-लाइब्रेरी एडमिनिस्ट्रेसन

६. विल्सन एण्ड टाबर-युनिवर्सिटी लाइब्रेरीज

७. ब्राउन, डी०-मैनुअल आफ लाइब्रेरी इकानोमी

८. लिण्ड बर्ग, एच० एम० तथा आर्चर, जे०-केयर एण्ड रिपेयर आफ बुक्स

९. कुलकर्णी, व० वि०-ग्रन्थालय प्रशासन

१०. अग्रवाल, श्यामसुन्दर-पुस्तकालय संगठन एवं संचालन

११. रंगनाथन, एस० आर०-ग्रन्थालय प्रक्रिया

तृतीयं प्रश्नपत्रम्— वर्गीकरण सिद्धान्त १००

१. परिभाषा, आवश्यकता एवं उद्देश्य ।

२. वर्गीकरण के प्रकार, प्राकृतिक एवं कृत्रिम, ज्ञान वर्गीकरण तथा ग्रन्थ वर्गीकरण ।

३. वर्गीकरण के उपसूत्र ।

४. प्रमुख वर्गीकरण पद्धतियों का संक्षिप्त इतिहास ।

५. पारिभाषिक पदावली, वर्गीकरण अनुसूची में प्रयुक्त पारिभाषिक पद ।

६. अंकन-महत्व, प्रकार तथा विकास, ड्यूयी दशमलव तथा द्विविन्दु वर्गीकरण पद्धतियों में प्रयुक्त अंकन ।

७. क्रामक संख्या (वर्ग संख्या, ग्रन्थ संख्या, संग्रह संख्या) ।

८. पांच मूलभूत श्रेणियां, मुख्य वर्ग, पारम्परिक वर्ग, आधार वर्ग, एकल, सामान्य एकल, विशिष्ट एकल, पक्ष, संकेन्द्र, अनुसूची, सहायक अनुसूची, सापेक्षिक अनुक्रमणिका ।

९. दशमलव तथा द्विविन्दु वर्गीकरण पद्धतियों का तुलनात्मक अध्ययन सामान्य रूप संरचना, अनुसूची, विभाग, अंकन तथा अनुक्रमणिका

संस्तुत ग्रन्थ

१. रंगनाथन, एस० आर०–कोलन क्लासिफिकेसन

२. ,, ,, –एलिमेन्ट्स आफ लाइब्रेरी क्लासिफिकेसन

३. ,, ,, –डिस्क्रिप्टिव एकाउन्ट आफ कोलन क्लासिफिकेसन

४. ,, ,, –प्रोलेगोमना टु लाइब्रेरी क्लासिफिकेसन

५. पारखी, आर० एस०–डेसिमल क्लासिफिकेसन एण्ड कोलन क्लासिफिकेसन इन पर्सपेक्टिव

६. सेयर्स, डब्लू, सी० बी०–मैनुअल आफ लाइब्रेरी क्लासिफिकेसन फार लाइब्रेरीज

७. मिल्स, जे०–माडर्न आउट लाइन आफ लाइब्रेरी क्लासिफिकेसन

८. फास्केट, डी० जे०–क्लासिफिकेसन एण्ड इण्डेक्सेज इन सोसल साइन्सेज

९. विकरी, वी० सी०–क्लासिफिकेसन एण्ड इण्डेक्सिंग आफ साइन्स

१०. श्रीवास्तव, ए० पी०–थियरी आफ नालेज क्लासिफिकेसन इन लाइब्रेरीज

११. पामर एण्ड वेल्स–फण्डामेन्टल्स आफ लाइब्रेरी क्लासिफिकेसन

१२. सेयर्स, डब्लू० सी० बी०–इन्ट्रोडक्सन टु क्लासिफिकेसन

१३. कृष्णकुमार—थियरी आफ क्लासिफिकेसन

१४. फिलिप्स, डब्लू० एच०–ए प्राइमर आफ बुक क्लासिफिकेसन

१५. भार्गव, जी० डी०–ग्रन्थालय वर्गीकरण-सिद्धान्त एवं प्रयोग

१६. त्रिपाठी, एस० एम०–आधुनिक ग्रन्थालय वर्गीकरण

१७. ड्यूवी, एम०–ड्यूवी डेसिमल क्लासिफिकेसन १९ वाँ संस्क.

१८. रंगनाथन, एस० आर०–वर्गीकरण के मूलतत्व

१९. ,, ,, –द्विविन्दु वर्गीकरण

चतुर्थ प्रश्नपत्रम्—वर्गीकरण प्रयोगिक १००

प्रलेखों का वर्गीकरण द्विविन्दु तथा ड्यूयी दशमलव वर्गीकरण पद्धतियों के अनुसार (नवीनतम संस्करण जो प्रयोग में हो)

नोट :—२० अंक मौखिक परीक्षा के लिये सुरक्षित हैं।

विशेष :—एतदर्थ ४० अंक दशमलव तथा ४० अंक द्विविन्दु पद्धति के लिये निर्धारित होंगें।

सत्रीय कार्य–२०० शीर्षकों का दोनों पद्धतियों से वर्गीकरण।

संस्तुत ग्रन्थ

१. रंगनाथन, एस० आर०–कोलन क्लासिफिकेन

२. ,, ,, –एलिमेन्ट्स आफ लाइब्रेरी क्लासिफिकेसन

३. ,, ,, –डिस्क्रिप्टिव एकाउन्ट आफ कोलन क्लासिफिकेसन

४, ,, ,, –प्रोलेगोमना टु लाइब्रेरी क्लासिफिकेसन

५. पारखी, आर० एस०–डेसिमल क्लासिफिकेसन एण्ड कोलन क्लासिफिकेसन इन पर्सपेक्टिव

६. सेयर्स, डब्लू, सी० बी०–मैनुअल आफ लाइब्रेरी क्लासिफिकेसन फार लाइब्रेरीज

७. मिल्स, जे०–माडर्न आउटलाइन आफ लाइब्रेरी क्लासिफिकेसन

८. फास्केट, डी० जे०--क्लासिफिकेसन एण्ड इण्डेक्सेज इन सोसल साइन्सेज

९. बिकरी, वी० सी०--क्लासिफिकेसन एण्ड इण्डेक्सिग आफ साइन्स

१०. श्रीवास्तव, ए० पी०--थियरी आफ नालेज क्लासिफिकेसन इन लाइब्रेरीज

११. पामर एण्ड वेल्स-फण्डामेन्टल्स आफ लाइब्रेरी क्लासिफिकेसन

१२. सेयर्स, डब्लू० सी० बी०-इन्ट्रोडक्सन टु क्लासिफिकेसन

१३. कृष्णकुमार-थियरी आफ क्लासिफिकेसन

१४. फिलिप्स, डब्लू० एच०-ए प्राइमर आफ बुक क्लासिफिकेसन

१५. भार्गव, जी० डी०-ग्रन्थालय वर्गीकरण-सिद्धान्त एवं प्रयोग

१६. त्रिपाठी, एस० एम०-आधुनिक ग्रन्थालय वर्गीकरण

१७. ड्यूवी, एम०-ड्यूवी डेसिमल क्लासिफिकेसन १९ वाँ संस्क.

१८. रंगनाथन, एस० आर०-वर्गीकरण के मूलतत्व

१९. ,, ,, -द्विविन्दु वर्गीकरण

पंचमं प्रश्नपत्रम्—सूचीकरण सैद्धान्तिक १००

१. परिभाषा आवश्यकता, तथा उद्देश्य, ग्रन्थालयसूची तथा वाङ्मयसूची

२. सूची के भौतिक स्वरूप, सूची के आन्तरिक स्वरूप, लेखक, शीर्षक विषय, अनुवर्ग, एवं अनुवर्ण सूची

३. सूची संहिताओं का संक्षिप्त इतिहास, अनुवर्गसूची--कल्प तथा एंग्लो अमेरिकन सूची नियम (ए० ए० सी० आर० २) पर विशेष बल।

४. विषय-सूचीकरण शृंखला पद्धति, विषय शीर्षक सूची।

५. सूचीकरण के उपसूत्र, सिद्धान्त एवं नियम।

६. केन्द्रीकृत एवं सहकारी सूचीकरण, संघीय सूची।

७. सूची संलेखों का विन्यसन, नियम।

८. अनुवर्ग सूची-कल्प तथा एंग्लो अमेरिकन सूची नियमों (ए० ए० सी० आर० २) का निम्न संदर्भ में तुलनात्मक अध्ययन, एक लेखक, संयुक्त व्यक्तिगत लेखक, छद्मनाम लेखक, समष्टि लेखक तथा भारतीय नाम।

संस्तुत ग्रन्थ

१. अमेरिकन लाइब्रेरी असोसिएसन-अँग्लो अमेरिकन कैटलागिंग रूल्स (१९७८)

२. अमेरिकन लाइब्रेरी असोसिएसन--रूलसफार डिस्क्रिप्टिव कैटलागिंग

३. कटर--रूल्स फार डिक्सनरी कैटलाग

४. रंगनाथन, एस० आर०--क्लासिफाइड कैटलाग कोड-विथ एडिसनल रूल्स फार डिक्सनरी कैटलाग

५. रंगनाथन, एस० आर०-हेडिंग एण्ड कैनन्स : कम्परेटिव स्टडी आफ फाइव कैटलाग कोडस

६. सेनगुप्ता, बी०-कैटलागिंग इट्स थियरी एण्ड प्रेक्टिस

७. शार्प, एच० ए०-कैटलागिंग

८. हार्नर, जे०-कैटलागिंग

९. वेस्टबाय-सियर्स लिस्ट आफ सब्जेक्ट हेडिंग्स

१०. टाबर, एम० एफ०-सब्जेक्ट अनैलिसस आफ लाइब्रेरी मटेरियल्स

११. शेरा एण्ड ईगन–क्लासिफाइड कैटलाग प्रिन्सिपुल्स एण्ड प्रेक्टिस
१२. कोट्स, इ० जे०–सब्जेक्ट कैटलाग हेडिंग्स एण्ड स्ट्रक्चरर्स
१३. जोली, एल०–प्रिन्सिपुल्स, आफ केटलागिंग
१४. विश्वनाथन, सी० जी०–कैटलागिंग थियरी एण्ड प्रेक्टिस
१५. क्युग, पी० जे०–थियरी आफ कैटलागिंग
१६. नीधम, सी० डी०–आर्गनाइजिंग नालेज इन लाइब्रेरीज
१७. अग्रवाल, एस० एस०–पुस्तकालय सूचीकरण
१८. त्रिपाठी, एस० एम०–प्रसूचीकरण

षष्ठं प्रश्नपत्रम्-- सूचीकरण प्रायोगिक १००

पुस्तक तथा अन्य प्रलेख एवं सामान्य पत्रिकाओं का अनुवर्ग सूचीकल्प तथा एंग्लो अमेरिकन सूची नियम (ए. ए. सी. आर. २) के नवीन संस्करण के अनुसार सूची बनाना।

नोट :–२० अंक मौखिक परीक्षा के लिये सुरक्षित हैं। एतदर्थ प्रत्येक पद्धति के लिये ४०—४० अंक निर्धारित होंगें।

सत्रीय कार्य :--५० ग्रन्थों एवं १० प्रत्रिकाओं का दोनों पद्धतियों से सूचीकरण।

संस्तुत ग्रन्थ

१. अमेरिकन लाइब्रेरी असोसिएसन--अँग्लो अमेरिकन कैटलागिंग रूल्स (१९७८)
२. अमेरिकन लाइब्रेरी असोसिएसन--रूलसफार डिस्क्रिप्टिव कैटलागिंग
३. कटर–रूल्स फार डिक्सनरी कैटलाग
४. रंगनाथन, एस० आर०--क्लासिफाइड कैटलाग कोड-विथ एडिसनल रूल्स फार डिक्सनरी कैटलाग

५. रंगनाथन, एस० आर०--हेडिंग एण्ड कैनन्स : कम्परेटिव स्टडी आफ फाइव कैटलाग कोड्स
६. सेनगुप्ता, बी०--कैटलागिंग इट्स थियरी एण्ड प्रेक्टिस
७. शार्प, एच० ए०--कैटलागिंग
८. हार्नर, जे०--कैटलागिंग
९. वेस्टबाय--सियर्स लिस्ट आफ सब्जेक्ट हेडिंग्स
१०. टाबर, एम० एफ०--सब्जेक्ट अनैलिसस आफ लाइब्रेरी मटेरियल्स
११. शेरा एण्ड ईगन--क्लासिफाइड कैटलाग प्रिन्सिपुल्स एण्ड प्रेक्टिस
१२. कोट्स, इ० जे०--सब्जेक्ट कैटलाग हेडिंग्स एण्ड स्ट्रक्चरर्स
१३. जोली, एल०--प्रिन्सिपुल्स, आफ केटलागिंग
१४, विश्वनाथन, सी० जी०--कैटलागिंग थियरी एण्ड प्रेक्टिस
१५. क्युग, पी० जे०--थियरी आफ कैटलागिंग
१६. नीधम, सी० डी०--आर्गनाइजिंग नालेज इन लाइब्रेरीज
१७. अग्रवाल, एस० एस०--पुस्तकालय सूचीकरण
१८. त्रिपाठी, एस० एम०--प्रसूचीकरण

सप्तमं प्रश्नपत्रम्--प्रलेखन एवं सूचना संचालन १००

खण्ड (अ)

१. प्रलेखन की परिभाषा, उद्भव तथा उद्देश्य।
२. प्रलेखन कार्य एवं सेवा।
३. प्रलेखन सूची का प्रतिदर्श (नमूना)
४. सारण एवं अनुक्रमणी सेवाएं : विज्ञान, मानविकी एवं सामाजिक विज्ञान के मुख्यसारण तथा अनुक्रमणी पत्रिकाओं का संक्षिप्त परिचय।

५. प्रतिलिपिकरण एवं अनुवाद सेवा : ग्रन्थालयों में उनका उपयोग।

६. विज्ञान तथा सामाजिक विज्ञान के क्षेत्र में भारत की प्रलेखन गतिविधियां।

७. प्रलेखन एवं सूचना केन्द्र तथा उनके क्रियाकलाप।

खण्ड (ब)

१. सूचना की परिभाषा, आधुनिक समाज में सूचना की आवश्यकता

२. सूचना संग्रहण एवं प्रापण की अवधारणा।

३. अनुक्रमणी प्रणाली यथा–को-आर्डिनेट अनुक्रमणी, क्विक, क्वाक, प्रेसिस, पाप्सी, साईटेशन तथा सूचना-संग्रह एवं प्रापण में इनकी भूमिका।

४. सूचना तंत्र एवं सेवा अन्तर्राष्ट्रीय मेडलर्स, इनिस, एग्रिस, तथा यूनिसिस्ट, राष्ट्रीय :--निस्सात।

५. ग्रन्थालय कार्य तथा सूचना संचालन में संगणक (कम्प्यूटर) का प्रयोग।

संस्तुत ग्रन्थ

प्रलेखन

१. रंगनाथन, एस० आर–डाकुमेन्टेसन एण्ड इट्स फैसेट

२. गुहा, बी०–डाकुमेन्टेसन एण्ड इन्फार्मेसन

३. रंगनाथन, एस. आर.–डाकुमेन्टेसन जेनेसिस एण्ड डेब्लपमेन्ट

४. मुखर्जी ए. के.–फन्डामेन्टल आफ स्पेशल लाइब्रेरियनशिप एण्ड डाकुमेन्टेसन

५. फ्रेंक, ओ०–माडर्न डाकुमेन्टेसन एण्ड इन्फार्मेसन प्रेक्टिस

६. शोर, जे० एच०–डाकुमेन्टेसन एण्ड दी आर्गनाइजेसन आफ नालेज

७. ऐसवर्थ: डब्लू०–हैण्डबुक आफ स्पेशल लाइब्रेरियनशिप एण्ड इन्फार्मेसन वर्क

सूचना संचालन

१. बेकर, जे० एण्ड हेस, आर० एम०–इन्फामेसन स्टोरेज एण्ड रिट्रीवल : टूल्स एलिमेन्ट्स एण्ड थियरीज

२. कोलिसन्स, आर० एल०–इन्फार्मेसन सर्विस देयर आर्गनाइजेसन एण्ड इन्फार्मेसन

३. हेन्ले, जे० पी०–कम्पूटर वेस्ड लाइब्रेरी एण्ड इन्फार्मेसन सिस्टम्स

४. हटन, बी०–कम्पूटर बेस्ड इन्फार्मेसन सिस्टम

५. आरटिण्डी, एस०–एन इन्ट्रोडक्सन टु कम्प्यूटर इन इन्फार्मेसन सर्विस

६ फास्केट, ए० सी०–दी सब्जेक्ट अप्रोच टु इन्फार्मेसन सेकेण्ड एडिसन लन्दन विगल, १९७१

७ फास्केट, डी० जे०–इन्फार्मेसन साइन्स एज एन इमर्जिग् डिसिप्लिन, एडुकेसनल इमप्लीकेसन्स (इन जर्नल आफ लाइब्रेरियनशिप लन्दन एल० ए० वी० ५, ३ जुलाई, १९७३ पी. पी. १६१-१७४)

८. फास्केट, डी० जे०-इन्फामेसन सर्विस इन लाइब्रेरीज सेकेण्ड एडिसन

अष्टमं प्रश्नपत्रम्—संदर्भ सेवा एवं वाङमय सूची १००

खण्ड (अ) संदर्भ सेवा

१. संदर्भ एवं सूचना सेवा की आवश्यकता, उद्देश्य एवं विधियां।

२. संदर्भ सेवा एवं ग्रन्थालय विज्ञान के पंचसूत्र ।

३. संदर्भ सेवा के प्रकार--परिचयीकरण, अल्पकालिक एवं दीर्घकालिक संदर्भ सेवा ।

४. अद्यतन अभिज्ञता सेवा तथा चयनित सूचना प्रसार सेवा ।

५. संदर्भ सामग्री उनकी श्रेणियों का क्षेत्र विस्तार एवं प्रकार ।

६. सूचना स्रोत तथा उसका प्रयोग ।

खण्ड (ब) वाङ्मय सूची

१. परिभाषा, आवश्यकता एवं प्रकार ।

२. विषय वाङ्मय सूची, प्रकार, कार्य एवं विस्तार

३. राष्ट्रीय वाङ्मय सूची : कार्य एवं विस्तार ।

४. भारतीय राष्ट्रीय वाङ्मय--सूची तथा ब्रिटिश राष्ट्रीय वाङ्मय-सूची का तुलनात्मक अध्ययन ।

५. लेखक तथा विषय वाङ्मय सूची निर्माण विधि ।

६. ग्रन्थ परक संदर्भ (उद्धरण)

संस्तुत ग्रन्थ

१. रंगनाथन, एस० आर० रिफरेन्स सर्विस

२. मुखर्जी, ए० के०–रिफरेन्स वर्क एण्ड इटस टूल्स

३. कृष्णकुमार–रिफरेन्स सर्विस

४. शोर्स, एल०–वेसिक रिफरेन्स सोर्सेज, शिकागो, ए० एल० ए० १९५४

५. विन्चेल, सी० एम०–गाइड टु रिफरेन्स बुक्स

६. रंगनाथन एण्ड सुन्दरन–रिफरेन्स सर्विस एण्ड बिब्लियो ग्राफी

७. गिरिजा कुमार–बिब्लियोग्राफी

८. मुखर्जी–बिब्लियोगाफी

९. ओहदेदार, ए० के०–सिस्टेमेटिक बिब्लियोग्राफी एण्ड डाकुमेन्टेसन

१०. रंगनाथन, एस० आर०–सोशल बिब्लियोग्राफी

११. चक्रवर्ती, एम० एल०–बिब्लियोग्राफी इन थियरी एण्ड प्रेक्टिस

१२, मालाबर के० ए०–प्राइमर आफ बिब्लियोग्राफी

१३. आस्टबरी, आर–बिब्लियोग्राफी एण्ड बुक प्रोडक्सन

१४. एस्डेल, ए०–ए स्टुडेण्ट्स मैनुअल आफ बिब्लियोग्राफी

१५. गास्केल, पी०–ए न्यू इन्ट्रोडक्सन टु बिब्लियोग्राफी

१६. राबिन्सन, ए० एम०–सिस्टमेटिक बिब्लियोग्राफी

१७. स्टाक्स, आर०–बिब्लियोग्राफिकल कण्ट्रोल एण्ड सर्विस

१८. ,, , –फंक्सन्स आफ बिब्लियोग्राफी

नवमं प्रश्नपत्रम्-- पाण्डुलिपि विज्ञान १००

१. पाण्डुलिपि विज्ञान-परिभाषा, महत्व एवं प्रकार ।

२. पाण्डुलिपियों का आधार तालपत्र, भूर्जपत्र, चर्मपत्र, काष्ट-पट्टिका ताम्रपत्र, कागज आदि ।

३. लेखन पद्धतियां तथा शैली–भारतीय पुरालिपि विज्ञान का संक्षिप्त परिचय, प्रमुख प्राचीन भारतीय लिपियों का परिचय--ब्राह्मी, खरोष्टी, शारदा, देव नागरी तथा दक्षिण भारतीय लिपियां ।

४. भारतीय पाण्डुलिपियों का इतिहास–प्रमुख पाण्डुलिपि संग्रहालयों,

ग्रन्थालयों तथा अभिलेखागारों का परिचय--सरस्वतीभवन पुस्तकालय, वाराणसी, एशियाटिक सोसाइटी कलकत्ता, भण्डारकर प्राच्य शोध संस्थान पुणे, राष्ट्रीय संग्रहालय नई दिल्ली, इण्डिया आफिस, लाइब्रेरी एण्ड रेकार्डस लन्दन,

५. भारत में पाण्डुलिपियों के अन्वेषण का संक्षिप्त इतिहास।

६. पाण्डुलिपियों का वर्गीकरण तथा सूचीकरण की परम्परागत विधियां।

७. पाण्डुलिपियों की सुरक्षा-आवश्यका एवं तकनीक-लैमिनेशन, माइकोफिल्मिग, फोटोस्टेट तथा अन्य प्रतिलिपिकरण की आधुनिक तकनीक।

८. पाण्डुलिपि विज्ञान में प्रयुक्त पारिभाषिक पद एवं पाण्डुलिपियों में प्रयुक्त अप्रचलित पदावली का अध्ययन।

९. संस्कृत ग्रन्थों के सम्पादन में पाण्डुलिपियों का योगदान

१०. पाण्डुलिपियों के प्रमुख प्रकाशित सूचियों का अध्ययन।

संस्तुत पुस्तकें

१. ओझा, गौरीशंकर हीराचन्द--प्राचीन भारतीय लिपिमाला

२. दुलहरा, जी०--इण्डियन पैलियोग्राफी (हिन्दी संस्करण)

३. डिरिंगडर, डेविड--अल्फावेट

४. पाण्डेय, राजवली--इण्डियन पैलियोग्राफी

५. कत्रे, एस० एम०--भारतीय पाठालोचन की भूमिका

६. मुखर्जी, बी० बी०--प्रीजर्वेसन आफ लाइब्रेरी मटिरियल्स अर्काइब्ज एण्ड डाकुमेन्टेसन

७. दास, अयोध्याचन्द्र--पाण्डुलिपि परिचय, एस० एच० चाँद एण्ड कम्पनी, नई दिल्ली

८. पाण्डुरंग, के० टी०--द वेल्थ आफ संस्कृत मैनुस्क्रिप्ट्स इन इण्डिया एण्ड एब्राड बैंगलोर, १९७८

९. पियर्सन, जे० डी०--ओरिएन्टल मैनुस्क्रिप्ट्स इन यूरोप एण्ड नार्थ अमेरिका: ए सर्वे, १९७१

१०. राघवन, वी०--मैनुस्क्रिप्टस कैटलाग एडिसन

११. सरकार, ए०--हैण्डबुक आफ लॉग्वेजेज एण्ड डायलेक्स आफ इण्डिया के एल एम, कलकत्ता, १९६४

१२. सुट्टन, एस० सी०--ए गाइड टु इण्डिया आफिस लाइब्रेरी विथ ए नोट आँन द इण्डिया आफिस रिकार्ड्स लन्दन, एच एम एस ओ १९७१

१३. आफरेट--द कैटलाग्स कैटलोगरम २ वालूम्स, विल्सबडन, १९६२

१४. राघवन, वी०--न्यू कैटलाग्स कैटलोगरम वालूम २ मद्रास यूनिवर्सिटी

१५. पियर्सन, जे० डी०--ए गाइड टु मैनुस्क्रिप्ट्स एण्ड डाकुमेन्ट्स इन द ब्रिटिश आइल्स रिलेटिंग टु साउथ एण्ड साउथ इस्ट एसिया २ वालूम्स लन्दन मान्सेल १९८०