



# NALANDA OPEN UNIVERSITY

Assignment Questions (Session 2022-23)

[for Annual Examination, 2023]

## BACHELOR OF LIBRARY & INFORMATION SCIENCE (BLIS)

### सत्रीय कार्य जमा करने की विधि

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

### METHODS OF SUBMISSION OF ASSIGNMENT

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

## ASSIGNMENT QUESTIONS (सत्रीय कार्य)

### PAPER-I

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

1. Explain the different functions of a library.  
एक पुस्तकालय के विभिन्न कार्यों की व्याख्या कीजिए ।
2. Write an essay on Development of Library and information Centres in India.  
भारत में पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्रों के विकास पर एक निबन्ध लिखिए ।
3. What is Library Legislation ? Discuss its need and function.  
पुस्तकालय अधिनियम क्या है ? इसकी आवश्यकता एवं कार्यों की चर्चा कीजिए ।

### PAPER-II

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

1. Write an essay on book acquisition.  
पुस्तक अर्जन प्रक्रिया पर एक निबन्ध लिखिए ।
2. Describe the principles of books selection.  
पुस्तक चयन के सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए ।
3. Write an essay on sources of library finance.  
पुस्तकालय वित्त के स्रोत पर एक निबन्ध लिखिए ।

### PAPER-III

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

1. Write an essay on Logical Schemes of Classification.  
वर्गीकरण के तर्कपूर्ण पद्धतियों पर एक लेख लिखिए ।
2. Define Notation and discuss its functions.  
अंकन को परिभाषित कीजिए तथा इसके कार्यों की चर्चा कीजिए ।
3. Explain the different modes of formation of subjects.  
विषयों के निर्माण की विभिन्न रीतियों की व्याख्या कीजिए ।

### PAPER-IV

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

1. What are the various sections of main entry according to CCC ? Discuss with example.  
सी०सी०सी० के अनुसार मुख्य प्रविष्टि के विभिन्न अनुच्छेदों का उदाहरण सहित चर्चा कीजिए ।
2. Write an essay on Centralized Cataloguing.  
केन्द्रीकृत सूचीकरण पर एक निबन्ध लिखिए ।
3. Explain the need, purpose and functions of Library Catalogue.  
पुस्तकालय सूची की आवश्यकता, उद्देश्य एवं कार्यों को स्पष्ट कीजिए ।

### PAPER-V

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

1. Discuss the importance of Thesaurus Information Storage and Retrieval.  
सूचना संग्रहण एवं पुनर्प्राप्ति में थिसोरस के महत्त्व की चर्चा कीजिए ।
2. Evaluate the "LISA".  
"लिसा" का मूल्यांकन कीजिए ।
3. Define the document delivery service and describe its need and types.  
प्रलेख वितरण सेवा को परिभाषित कीजिए तथा इसकी आवश्यकता एवं प्रकारों की चर्चा कीजिए ।

### PAPER-VI

[PRACTICAL WORK]

### PAPER-VII

[PRACTICAL WORK]

### PAPER-VIII

[PRACTICAL WORK]