



SB-1047

B. L. I. Sc. Examination
March / April – 2011
Paper - II : Library & Management

Time : 3 Hours]

[Total Marks :70

સૂચના :

(૧)

નીચે દર્શાવેલ નિશાનીવાળી વિગતો ઉત્તરવહી પર અવશ્ય લખવી. Fillup strictly the details of signs on your answer book.	Seat No. :
Name of the Examination :	<input type="text"/>
B. L. I. SC.	<input type="text"/>
Name of the Subject :	<input type="text"/>
PAPER - 2 : LIBRARY & MANAGEMENT	<input type="text"/>
Subject Code No. : <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 0 <input type="text"/> 4 <input type="text"/> 7	Section No. (1, 2,.....): <input type="text"/> Nil
Student's Signature	

(૨) દરેક પ્રશ્નના ગુણ સરખા છે.

૧ લાયબ્રેરીના વાર્ષિક અહેવાલ વિશે વિસ્તૃત વર્ણન કરો. ૧૪

અથવા

૧ બજેટ એટલે શું ? બજેટના વિવિધ પ્રકારો જણાવો. Zero Based Budgeting અને PPBS વિશે વિસ્તૃત વર્ણન કરો.

૨ યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલય ભવનના નિર્માણમાં ગ્રંથપાલની ભૂમિકાની ચર્ચા કરો. ૧૪

અથવા

૨ સંપૂર્ણ ગુણવત્તા સંચાલન એટલે શું ? ગ્રંથાલયમાં તમે સંપૂર્ણ ગુણવત્તા કેવી રીતે પ્રાપ્ત કરશો તેની વિગતવાર ચર્ચા કરો.

૩ માહિતી પદ્ધતિ વ્યવસ્થાપન (M.I.S.) સમજાવો ૧૪

અથવા

૩ જર્નલ્સ તેમજ સામયિકોની પ્રાપ્તિ (ખરીદી)ની પ્રક્રિયાની વિગતવાર ચર્ચા કરો.

- ૪ હેન્રી ફેયોલના વ્યવસ્થાપનના સિદ્ધાંતોની ગ્રંથાલયોમાં ઉપયોગિતા વિશે સમજૂતિ આપો ૧૪
- અથવા**
- ૪ સંચાલન એટલે શું ? લ્યુથર એન્ડ ગ્યુલિકે સૂચવેલ POSDCORB સંચાલનના કાર્યો વિશે વિસ્તૃત છણાવટ કરો.
- ૫ ટૂંક નોંધ : (કોઈ પણ બે) ૧૪
- (૧) ગ્રંથ સુરક્ષા અને જાળવણી
- (૨) પુસ્તકોની ભૌતિક ચકાસણી
- (૩) કર્મચારી વ્યવસ્થાપન
- (૪) પરિગ્રહણ પત્રક.

ENGLISH VERSION

- Instructions :** (1) As per the instruction No. 1 of Page No. 1.
(2) All questions carry to equal mark.

- 1 Describe in detail about Annual Report of a Library. 14
- OR**
- 1 What is Budget ? What are the types of Budget ? Discuss in detail about Zero Based Budgeting and Planning Programming Budgeting (PPBS). 14
- 2 Discuss the role of Librarian in building the University Library Complex. 14
- OR**
- 2 What is Total Quality Management ? How will you achieve T.Q. M. in Library discuss in detail ? 14
- 3 Explain Management Information System (M.I.S) 14
- OR**
- 3 Describe the Acquisition Procedure for Serials and Periodicals in detail. 14
- 4 Explain the usefulness of Management Principles of Henry Fayol in Library. 14
- OR**
- 4 What is Operation ? Discuss in detail the function of POSDCORB operation as suggested by Luther Gulick. 14
- 5 Short notes : (any two) 14
- (i) Care and Maintenance of Books
- (ii) Stock Verification of Books
- (iii) Personnel Management
- (iv) Accession Register