LIBRARY & INFORMATION SCIENCE

Signature of Invigilators

1. ....

2. ....

PAPER–III

OCT–10/15

Roll No. ☐☐☐☐☐

(In figures as in Admit Card)

Roll. No. ....

....

(in words)

Name of the Areas/Section (if any)..................

Time Allowed : 2-1/2 hours] **[Maximum Marks : 200**

Instructions for the Candidates

1. Write your Roll Number in the space provided on the top of this page.
2. Write name of your Elective/Section if any.
3. Answer to short answer/essay type questions are to be written in the space provided below each question or after the questions in test booklet itself. No additional sheets are to be used.
4. Read instructions given inside carefully.
5. Last page is attached at the end of the test booklet for rough work.
6. If you write your name or put any special mark on any part of the test booklet which may disclose in any way your identity, you will render yourself liable to disqualification.
7. Use of calculator or any other Electronics Devices is prohibited.
8. There is no negative marking.
9. You should return the test booklet to the invigilator at the end of the examination and should not carry any paper outside the examination hall.
10. In case of any discrepancy in Gujarati and English version of Questions the English version should be taken as final.

પરીક્ષાર્થીઓ માટે સૂચનાઓ :

૧. આ પૃષ્ઠના ઉપલા ભાગે આપેલી જગ્યામાં તમારી ક્રમાંક સંખ્યા (રોલ નંબર) લખો.

૨. તમે જે વિકલ્પનો ઉત્તર આપો તેનો સ્પષ્ટ નિર્દેશ કરો.

૩. ટૂંકનોંધ કે નિબંધ પ્રકારના પ્રશ્નોના ઉત્તર દરેક પ્રશ્નની નીચે આપેલી જગ્યામાં જ લખો. વધારાના કોઈ કાગળનો ઉપયોગ કરશો નહીં.

૪. અંદર આપેલી સૂચનાઓ ધ્યાનથી વાંચો.

૫. આ ઉત્તરપોથીમાં અંતે આપેલું પૃષ્ઠ કાચા કામ માટે છે.

૬. આ ઉત્તરપોથીમાં ક્યાંય પણ તમારી ઓળખ કરાવી દે એવી રીતે તમારું નામ કે કોઈ ચોક્કસ નિશાની કરી હશે તો તમને આ પરીક્ષા માટે ગેરલાયક ગણવામાં આવશે.

૭. કેલક્યુલેટર અથવા ઈલેક્ટ્રોનિક્સ સાધનોનો ઉપયોગ કરવો નહીં.

૮. નકારાત્મક ગુણાંક પદ્ધતિ નથી.

૯. પ્રશ્નપત્ર લખાઈ રહે એટલે આ ઉત્તરપોથી તમારા નિરીક્ષકને આપી દેવી. પરીક્ષાખંડની બહાર કોઈ પણ પ્રશ્નપત્ર લઈ જવું નહીં.

૧૦. પ્રશ્નપત્રના પ્રશ્નોમાં ગુજરાતી અને અંગ્રેજી ભાષાંતરમાં કોઈ વિસંગતિ જોવા મળશે તો અંગ્રેજી અર્થને જ માન્ય ગણવામાં આવશે.

FOR OFFICE USE ONLY
MARKS OBTAINED

Question Number	Marks Obtained	Question Number	Marks Obtained
1.		11.	
2.		12.	
3.		13.	
4.		14.	
5.		15.	
6.		16.	
7.		17.	
8.		18.	
9.		19.	
10.			

Total Marks obtained ....

Signature of the co-ordinator ....

(Evaluation)

SEAL

LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

PAPER III

ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન

પેપર III

Note : This paper contains **FOUR** Sections. You are required to attempt **ALL** of them.

નોંધ : આ પ્રશ્નપત્રમાં **ચાર** વિભાગો છે. તમારે બધા વિભાગોના પ્રશ્નોના જવાબો લખવાના છે.

SECTION I
(વિભાગ I)

Note : Answer the following questions (Q. No. **1** and Q. No. **2**) in **500** words each. (2×20=40)

નોંધ : નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો. (૧ અને ૨) દરેક પ્રશ્નનો જવાબ ૫૦૦ શબ્દોમાં આપો. (૨×૨૦=૪૦)

1. "The developments in information and communication technology have changed the face of librarianship in modern era." Elucidate the statement with examples.
''આધુનિક સમયમાં માહિતી અને પ્રત્યાયન ટેકનોલોજીના વિકાસે ગ્રંથાલયીત્વના સ્વરૂપને પરિવર્તિત કર્યું છે.'' આ વિધાનને ઉદાહરણ સાથે સમજાવો.

OR

અથવા

Explain the concept of TQM and discuss how it can be implemented in libraries.
સર્વાંગી ગુણવત્તા સંચાલનની વિભાવના સમજાવો અને ગ્રંથાલયોમાં તે કેવી રીતે લાગુ કરી શકાય તેની ચર્ચા કરો.

2. Enumerate different research methods and explain in detail the survey method bringing out its importance in Library and Information Science.

જુદા જુદા પ્રકારની સંશોધન પદ્ધતિઓ દર્શાવી, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનમાં સર્વેક્ષણ પદ્ધતિનું મહત્વ વિસ્તારથી સમજાવો.

OR

અથવા

"Recall and Precision are the important parameters for evaluating an indexing system." Discuss.

''નિર્દેશીકરણ પદ્ધતિના મૂલ્યાંકન માટે પ્રાપ્તિ અને ચોકસાઈ અગત્યના પરિમાણો છે.'' ચર્ચો.

SECTION II

(વિભાગ II)

Note : Answer *all* the questions (Q. No. **3** to Q. No. **5**) in **300** words each.

(3×15=45)

નોંધ : નીચેના દરેક પ્રશ્નોના જવાબ **૩૦૦** શબ્દોમાં આપો. બધાજ પ્રશ્નોના જવાબ આપો. (પ્ર. **૩** થી **૫**).

(૩×૧૫=૪૫)

3. What is Budget ? Describe in detail the PPBS.

અંદાજપત્ર એટલે શું ? પીપીબીએસ વિષે ઊંડાણપૂર્વક ચર્ચા કરો.

4. What is meant by Information Literacy ? Discuss the role of a librarian in promoting the information literacy.
માહિતી સાક્ષરતા એટલે શું ? માહિતી સાક્ષરતાના પ્રોત્સાહનમાં ગ્રંથપાલની ભૂમિકા ચર્ચો.

5. What is meant by search strategies ? Describe in detail the various techniques to conduct searches effectively.
શોધ વ્યૂહરચનાઓ એટલે શું ? અસરકારક રીતે શોધ કરવા માટેની વિવિધ પ્રયુક્તિઓ વિગતે વર્ણવો.

SECTION III

(વિભાગ III)

Note : Answer *all* the questions (Q. No. **6** to Q. No. **14**) in **50** words each. (9×10=90)

નોંધ : નીચેના દરેક પ્રશ્નોના જવાબ **૫૦** શબ્દોમાં આપો. બધાજ પ્રશ્નોના જવાબ આપો. (પ્ર. **૬** થી **૧૪**). (૯×૧૦=૯૦)

6. Explain the concept of Institutional Repositories. Give examples.
સંસ્થાકીય થાપણ (રિપોઝીટરી) કેન્દ્રોની વિભાવના ઉદાહરણ સાથે સમજાવો.

7. State the different modes of subject formation in the Universe of subjects.
વિષય વિશ્વમાં વિષય સંરચના માટેની વિવિધ રીતો દર્શાવો.

8. Mention the steps involved in research design.
સંશોધન ડિઝાઈનમાં સમાવિષ્ટ સોપાનો દર્શાવો.

9. What is marketing mix ?
માર્કેટીંગ મીક્ષ એટલે શું ?

10. Differentiate between reference and referral service.
સંદર્ભ અને માહિતી નિર્દેશ સેવા વચ્ચેનો ભેદ સ્પષ્ટ કરો.

11. Mention the salient features of CC.
કોલન કલાસીફીકેશનની વિશિષ્ટ લાક્ષણિકતાઓ દર્શાવો.

12. Enumerate the elements of Dublin Core Metadata.
ડબલીન કોર મેટાડેટાના તત્વો દર્શાવો.

13. Mention the benefits of analytical entries.
પૃથકકરણીય સંલેખોના ફાયદા જણાવો.

14. Differentiate between Web 1.0 and Web 2.0.
વેબ ૧.૦ અને વેબ ૨.૦ વચ્ચેનો તફાવત દર્શાવો.

SECTION IV

(વિભાગ IV)

Note : Read the following paragraph and answer questions (**15-19**) given below in **30** words each. Attempt *All* the questions. (5 × 5 = 25)

નોંધ : નીચેનો ફકરો વાંચી આપેલ દરેક પ્રશ્નો (**૧૫** થી **૧૯**) ના જવાબ **30** શબ્દોમાં આપો. બધા જ પ્રશ્નોના જવાબ આપો. (૫×૫=૨૫)

Here it should be noted that the same organization may be responsible for financing a number of libraries. In particular in many countries a number of libraries are financed from the public purse. So, besides considering the cost-effectiveness position within an individual library, it is often necessary to consider it for a number of libraries collectively.

The difficulty of applying cost-effectiveness considerations in libraries arises because librarians have in the past seldom been trained to measure costs,

and the usual library statistics are of little use in measuring effectiveness. To add to the difficulties, some administrators and economists have started talking about the application of cost-benefit ideas to libraries without realising that the benefits of a library can rarely be measured in financial terms. Nevertheless, costs are not difficult to measure.

At present, because cost-effectiveness has not been seriously considered, in a number of libraries it can often be increased either by reducing the costs and maintaining the same effectiveness, or increasing the effectiveness without increasing the costs. In other libraries the usual situation will be that the effectiveness can only be increased at an increased cost. This situation raises the question as to how far this process of increasing the effectiveness at the expense of increased costs should go. This problem should be viewed from a principle which is not peculiar to librarianship, but which nevertheless is important in librarianship—the law of diminishing returns. This principle specifies that perfection cannot be attained, and attempts to achieve perfection result in reaching the zone in which an increase of cost produces a rapidly diminishing increase in the return.

અહીં એ નોંધવું જોઈએ કે સમાન વ્યવસ્થાતંત્રો અનેક ગ્રંથાલયોને નાણાં પુરા પાડવા માટે જવાબદાર હશે. ખાસ કરીને ઘણા દેશોમાં અનેક ગ્રંથાલયોને જાહેર ભંડોળ દ્વારા નાણાં પુરા પાડવામાં આવે છે. તેથી, પ્રત્યેક ગ્રંથાલયમાં પડતર અસરકારકતાને ધ્યાનમાં લેવામાં આવે તે સાથે અનેક ગ્રંથાલયો માટે સામુહિક રીત પણ ધ્યાનમાં લેવાવી જોઈએ.

ગ્રંથાલયોમાં પડતર અસરકારકતા વિશે વિચારવું મુશ્કેલ છે કારણ કે ગ્રંથપાલોને અગાઉ પડતર માપનની તાલીમ મળતી ન હતી અને ગ્રંથાલયોની આંકડાકીય માહિતી અસરકારકતા માપનમાં ઓછી ઉપયોગી થાય છે. ગ્રંથાલયો દ્વારા મળતા લાભ નાણાંકીય રૂપે ભાગ્યે જ માપી શકાતા હોય છે તે બાબતથી અજાણ કેટલાક વ્યવસ્થાપકો અને અર્થશાસ્ત્રીઓએ ગ્રંથાલયોમાં પડતર-લાભના વિચારોનો અમલ કરવા વિશે ચર્ચા શરૂ કરેલ હોઈ મુશ્કેલીમાં વધારો થાય છે. આમ છતાં પડતરનું માપન કરવું મુશ્કેલ નથી.

વર્તમાન સમયમાં પડતર-અસરકારકતાને ગંભીરતાથી ધ્યાનમાં લેવામાં આવતી નથી, તેથી અનેક ગ્રંથાલયોમાં પડતરમાં ઘટાડો કરીને અસરકારકતા જાળવી રાખવામાં આવે છે અથવા પડતરમાં વધારો કર્યા વિના અસરકારકતા વધારવામાં આવે છે. અન્ય ગ્રંથાલયોમાં સામાન્ય રીતે અસરકારકતા તો જ વધારી શકાય છે જો પડતરમાં વધારો કરવામાં આવે. આ પરિસ્થિતિ દ્વારા એ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય છે કે પડતરમાં વધારાના ભોગે અસરકારકતા વધારવાની આ પ્રક્રિયા કયાં સુધી લંબાવી શકાય ? આ સમસ્યાને એ સિદ્ધાંતના આધારે જોવી જોઈએ જે ગ્રંથાલયિત્વ માટે વિશિષ્ટ નથી છતાં તેના માટે અગત્યતા ધરાવે છે – ઘટતા જતા તુષ્ટિગુણનો સિદ્ધાંત. આ સિદ્ધાંત એ સ્પષ્ટ કરે છે કે પૂર્ણતા પ્રાપ્ત થઈ શકતી નથી અને પૂર્ણતા પ્રાપ્ત કરવાના પ્રયત્નો એ કક્ષાએ લઈ જાય છે જયાં પડતરમાં થતો વધારો ઝડપથી તુષ્ટિગુણને વધારે છે.

15. What is the theme of the passage ?
આ ફકરાનો કેન્દ્રવર્તી વિચાર શું છે ?

16. What is the main difficulty in applying the principle of cost effectiveness to library services ?
ગ્રંથાલય સેવાઓમાં પડતર અસરકારકતાના સિદ્ધાંતને લાગુ કરવામાં નડતી મુખ્ય મુશ્કેલી શું છે ?

17. How generally the cost-effectiveness is achieved by libraries ?
ગ્રંથાલયોમાં સામાન્ય રીતે પડતર-અસરકારકતા કેવી રીતે મેળવવામાં આવે છે ?

18. State the relationship between effective library services and cost-effectiveness.
અસરકારક ગ્રંથાલય સેવાઓ અને પડતર-અસરકારકતા વચ્ચેનો સંબંધ જણાવો.

19. How the law of diminishing returns is reflected in library services ?
ઘટતા જતા તુષ્ટીગુણનો સિદ્ધાંત ગ્રંથાલય સેવાઓમાં કેવી રીતે પ્રતિબિંબિત થાય છે ?

ROUGH WORK

SEAL