

વિભાગ - ૧

નીચે આપેલા પ્રશ્નો માંથી કોઈ પણ ત્રણ પ્રશ્નોના ઉત્તર આપો.

૪૨

1. અસરકારક પ્રત્યાયનના ઘટકો જણાવો. વિવિધ પ્રકારના પ્રત્યાયનનું ગ્રંથાલય વ્યવસાયમાં મહત્વ સમજાવો.
2. અસરકારક પ્રત્યાયન અને બોડી લેંગ્વેજના સમન્વયને સદ્રષ્ટાંત સમજાવો.
3. ટેકનીકલ પ્રત્યાયન એટલે શું? વિવિધ ટેકનીકલ પ્રકાશનો અને તેની લાક્ષણિકતાઓ વર્ણવો.
4. પત્રના ઘટકો જણાવો. ગ્રંથાલયમાં પત્રવ્યવહાર ક્યાં ક્યાં કરવામાં આવે છે? ગ્રંથાલયના જુદા જુદા પ્રત્યાયનમાં પત્રના દરેક ઘટકોનું મહત્વ સમજાવો.
5. રિપોર્ટ કોણ અને ક્યારે લખે? ગ્રંથાલયમાં ઉપયોગી રિપોર્ટ વિષે નોંધ લખો.
6. ગ્રંથપાલને જાહેરમાં ક્યારે ક્યારે લોકોને સંબોધન કરવાનું થાય? દરેક સમયે ધ્યાનમાં રાખવાના મુદ્દાની ચર્ચા કરો.
7. મેમો, નોંધ અને નોટીસને સરળ શબ્દોમાં સમજાવો. દરેક વચ્ચેની તફાવત અને સામ્યતા જણાવી દરેક કઈ રીતે એકબીજાં થી ભિન્ન છે તે સ્પષ્ટ કરો.
8. (અ) પ્રત્યાયનના અવરોધ પરિબલો વિષે ચર્ચા કરો.  
(બ) સાંભળવાની કળા કોણે અને શા માટે કેળવવી જોઈએ?

વિભાગ - ૨

અંગ્રેજી વર્ઝન પ્રમાણે

૦૮

English VersionSection - 1

Write answers of **ANY THREE** questions from the following.

42

1. State the components of effective communication. Explain the importance of different types of communication in the librarianship.
2. Illustrate the effective communication and coordination of body language.
3. What is technical communication? Describe the various technical publications and their characteristics.

P T O

12. To be impactful communicator, one has to keep 3 factors in mind. They are:
1. Words
  2. Voice (confident and relaxed)
  3. Non-verbal (posture, eye contact, gestures)
  4. Beautiful look and handsome personality (with very expensive clothing)
  5. Rich in content (with all possible technical words)
- Code:
- (a) 1, 4, and 5 (b) 1, 3 and 5  
(c) 1, 2, and 3 (d) 2, 4 and 5
13. The purpose of using \_\_\_\_\_ is to enhance your presentation, not to upstage it.
- (a) Pointer (b) Animation  
(c) Visual aids (d) Expression
14. What makes the design of a .ppt presentation ineffective?
- (a) Slides read word for word (60%) (b) Text too small (51%)  
(c) Full sentences used (48%) (d) All
15. Voice, Pitch, Tone, facial expression is a part of...
- (a) Written Communication (b) Body language  
(c) Verbal Communication (d) All above
16. The complementary closure of the business letter depends on the:
- (a) Mood of the sender (b) Nature of the recipient  
(c) Tone and degree of formality (d) Status of the recipient

x-x-x-x-x-x-x-x-x-x

(Note: નીચેના PART- 1 ના આંક પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ ત્રણ પ્રશ્નોના જવાબ આપવા)

પ્ર. 1	સંદર્ભ ગ્રંથો એટલે શું? સંદર્ભ ગ્રંથોની વ્યાખ્યા આપી શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયમાં તેની જરૂરિયાત અને મહત્વની ચર્ચા ઉપલોક્તાઓને કેન્દ્રમાં રાખી કરો.	14
પ્ર. 2	પ્રાથમિક અને દ્વિતીય કક્ષાના વિવિધ માહિતી સ્ત્રોતો દર્શાવી કોઈપણ એક કક્ષાના માહિતી સ્ત્રોતોનો ઉપયોગ ઉદાહરણ સાથે સમજાવો.	14
પ્ર. 3	'પ્રાથમિક, દ્વિતીય અને તૃતીય સ્ત્રોતો પ્રાપ્ત કરવામાં ઇન્ટરનેટે તમામ વિધનો મહાત કર્યા છે' ઉદાહરણ સાથે સમજાવો	14
પ્ર. 4	સંદર્ભ સેવાની વ્યાખ્યા આપી, શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોમાં અપાતી સંદર્ભ સેવા વિષે વિવિધ લખો	14
પ્ર. 5	'નિર્દેશ' અને 'નિર્દેશીકરણ' એટલે શું ? માહિતી સેવાઓમાં નિર્દેશીકરણની સેવાની જરૂરિયાત અને અગત્યતા સમજાવી નિર્દેશના વિવિધ પ્રકારો વર્ણવો.	14
પ્ર. 6	કોમ્પ્યુટર આધારિત માહિતી સેવાઓ એટલે શું ? ગ્રંથાલયો અને માહિતી કેન્દ્રોમાં અપાતી વિવિધ પ્રકારની કોમ્પ્યુટર આધારિત માહિતી સેવાઓ વિષે સમજાવો.	14
પ્ર. 7	(A) અનુવાદ સેવાની જરૂરિયાત અને મહત્વ વિશે ચર્ચા કરો. (B) સારકરણ સેવાની જરૂરિયાત અને પ્રક્રિયા વર્ણવો.	14
પ્ર. 8	(A) ઉપલોક્તા અભ્યાસ એટલે શું ? તેની આવશ્યકતા જણાવો (B) સંદર્ભ ગ્રંથોના મૂલ્યાંકનના ધોરણો જણાવો.	14
પ્ર. 9	અંગ્રેજી વર્ઝન પ્રમાણે. According to the English version Compulsory Part-II MCQ	08

English Version

Q. 1	What are reference sources? Define reference sources and discuss its needs and importance in view of library users in the academic library.	14
Q. 2	Demonstrate various primary and secondary information sources. Explain the use of any one type of information sources.	14
Q. 3	'Internet has overcome all the hurdles to retrieve the Primary, Secondary and Tertiary sources'- Explain with examples.	14
Q. 4	Define Reference Service. Write an essay on Reference Service, rendered in Academic Libraries	14
Q. 5	What are 'index' and 'indexing'? Explain need and important of indexing service in information services and describe types of indexes.	14
Q. 6	What are computer-based information services? Explain various types of Computer-based information services provided by the libraries and information centers.	14
Q. 7	(A) Discuss need and importance of Translation Service. (B) Describe need and process of Abstracting Service.	14
Q. 8	(A) What is user education? Elaborate their need. (B) Explain about evaluation criteria of Reference Sources.	14
Q. 9	Compulsory Part-III	08

Note: Choose and write the correct answer to any eight multiple choice questions from the sixteen questions below.

- Reference sources are those-
 

(a) Which are large in size	(b) Which are costly
(c) Which are used to obtain a particular information.	(d) Which are read at home easily
- Bell's Grogan has divided references sources in:
 

(a) Conventional and non-conventional.	(b) Primary and Secondary
(c) Primary, Secondary and Tertiary	(d) All of the above

3. The documentary reference sources are\_
- (a) Dictionaries and encyclopedias (b) Bibliographies and Geographical  
(c) Ready references sources and patents, indexes, biographies (d) All of the above
4. Which one is not the primary source of information?
- (a) Patent (b) Standard  
(c) Research paper (d) Indexing periodical
5. Directory comes under the categories of:
- (a) Primary sources Secondary sources  
(c) Tertiary sources Documentary sources
6. Newspapers are which type of source of information?
- (a) Primary Secondary  
(c) Tertiary Mixed
7. Use education is a programme designed by the-
- (a) University College  
(c) Information Centre Library
8. What is source of information to World of learning?
- (a) Primary sources (b) Secondary sources  
(c) Documentary source (d) Tertiary sources
9. Online Europa year book has coverage since
- (a) 1965 (b) 1975  
(c) 1984 (d) 1985
10. What are the suitable reference sources to know about the information of a particular place?
- (a) Directory (b) Gazetteer  
(c) Encyclopedia (d) Year book
11. The term "Information Service" is an improvised name ...
- (a) Administration (b) Documentation  
(c) Bibliography (d) Reference service
12. Which service demands the creation of a 'user' profile?
- (a) Current Awareness Service (CAS) (b) Selective Dissemination of Information (SDI)  
(c) Reference service (d) Information retrieval
13. Current Awareness Service (CAS) is defined as
- (a) A process of dissemination of current information (b) A simple information service  
(c) A process of information (d) A process of dissemination of information
14. Which of the reading centre, story hours, exhibition and reading to literature are form of...
- (a) Service of Public library (b) Extension service  
(c) Both (d) None
15. Newspaper clipping service is a type of
- (a) On demand reference (b) Responsive information service  
(c) Retrospectives information service (d) Anticipatory information service
16. "Reference service is the contact between the right reader and the right book in the right personal way" was stated by...
- (a) A. L. A Glossary of library (b) D. J. Fockett  
(c) Dr. S. R. Ranganathan (d) James I. Weyer

-----XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-----