

**2008**

## BLISc Question Papers

### Paper-I

### Library, Information and Society

FM-100

Time: Four hrs.

Answer any Five Questions:

1. What is a Public Library? Discuss briefly the role of Public Library in the Society. 5+15  
সাধারণের গ্রন্থাগার কী? সাধারণের গ্রন্থাগারের সামাজিক ভূমিকা আলোচনা কর।
2. What is meant by 'Profession'? Do you think that librarianship is a profession? 5+15  
বৃত্তি বলতে কি বোঝায়? গ্রন্থাগারিকতা কি একটি বৃত্তি? যুক্তি দাও।
3. Define Information and Information services. Discuss the role of Information in modern library service. 8+12  
তথ্য ও তথ্য পরিষেবার সংজ্ঞা দাও। আধুনিক গ্রন্থাগার পরিষেবার ক্ষেত্রে তথ্যের অবদান আলোচনা কর।
4. What are Ranganathan's five laws? What are their need? Discuss the implication of the First Law or Fourth Law. 2+3+15  
রঙ্গনাথনের পঞ্চসূত্র বলতে কি বোঝায়? এর প্রয়োজনীয়তা কি? প্রথম বা চতুর্থসূত্রের তাৎপর্য আলোচনা কর।
5. What is the need of Library Legislation? When the West Bengal Public Library Act has been enacted? Discuss the structure of Public Library System in WB Public Library Act? 5+2+12  
গ্রন্থাগার আইনের প্রয়োজনীয়তা কী? কোন সালে পশ্চিমবঙ্গ গ্রন্থাগার আইন চালু হয়? পশ্চিমবঙ্গ সাধারণ গ্রন্থাগার আইন অনুসারে গ্রন্থাগার ব্যবস্থার পরিকাঠামো আলোচনা কর।
6. "Library movement plays a significant role in the development of library services" – Explain. Discuss the role played by Bengal Library Association in the library movement of West Bengal. 5+15  
“গ্রন্থাগার আন্দোলন গ্রন্থাগার পরিষেবার ক্ষেত্রে একটি বিশেষ ভূমিকা পালন করে”- ব্যাখ্যা কর। পশ্চিমবঙ্গে গ্রন্থাগার আন্দোলনের বঙ্গীয় গ্রন্থাগার পরিষদের ভূমিকা আলোচনা কর।
7. What is meant by user education? What should be covered in a user education programme and why? 5+ 15  
গ্রন্থাগার পাঠক প্রশিক্ষণ বলতে কি বোঝায়? একটি পাঠক প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে কি কি অন্তর্ভুক্ত হবে এবং কেন?
8. What do you mean by Resource sharing in libraries? Why is it important? Discuss factors that you will consider while formulating a programme for resources sharing among university libraries of West Bengal. 5+2+13  
গ্রন্থাগারে গ্রন্থাগার সম্পদের আদান-প্রদান বলতে কি বোঝায়? ইহার গুরুত্ব কি? পশ্চিমবঙ্গের বিশ্ববিদ্যালয় গ্রন্থাগারগুলির মধ্যে সম্পদ আদান-প্রদান কার্যসূচী নির্ধারণের ক্ষেত্রে কি কি বিষয় তুমি বিবেচনা করবে তা আলোচনা কর।
9. Write short notes any two of the following: 10+10  
(a) Information as a resource.  
(b) Community Information service.

© Difference between Library Science and Information Science.

(d) Library as a centre Adult education

(ক) গ্রন্থাগারের সম্পদ হিসাবে তথ্য

(খ) গোষ্ঠী তথ্য পরিষেবা

(গ) গ্রন্থাগার বিজ্ঞান ও তথ্য বিজ্ঞান'র পার্থক্য

(ঘ) বয়স্ক শিক্ষা কেন্দ্র হিসাবে গ্রন্থাগার

^^

## PAPER- II

### LIBRARY MANAGEMENT

FM: 100

TIME: 4Hrs.

Answer any five questions.

1. Name different types of essential furniture and equipment required for a large library? What factors are to be considered while selecting them? 10+10

2(a) What do you mean by 'Financial Estimation'? Discuss the different methods used for Financial Estimation in libraries ? 10+5

(b) Write short note on any one of the following 5

(i) Difference between 'Library Budget' and 'Annual Financial Report'.

(ii) Principles of maximum aggregate benefit in library expenditure.

(iii) Mean, Median and Mode

(iv) Core area in a library.

3. What are the seven elements of Scientific Management? Discuss in brief their implications in various managerial activities in libraries. 7+13

4. Discuss the journey of a book from 'ordering to shelving. 20

5. Differentiate the functions of library authority and library committee. What is the role of Librarian in the committee? Prepare a draft notice with agenda to call a Library Committee meeting. 7+7+6

6. What are the objectives of charging system? Explain any one of them showing its advantages and limitations. 5+15

7. Describe the main functions of a maintenance section of a large library? 20

8. Discuss various book selection aids with examples. 20

9. Write short notes on any five of the following 5x4

(i) Chronogram

(ii) Librametrics

(iii) Staff Manual

(iv) Shelf List

(v) Restoration Work

(vi) Library Statistics

(vii) Assessment of Users Demand

(viii) Bibliotherapy

(বঙ্গানুবাদ)

- ১) একটি বড় গ্রন্থাগারে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র ও সরঞ্জামগুলি কী কী ? ঐগুলি নির্বাচনের সময় কী কী বিষয় বিবেচিত হওয়া প্রয়োজন ?
- ২) (ক) আর্থিক মূল্যায়ন বলতে কি বোঝ ? গ্রন্থাগারে আর্থিক মূল্যমানের জন্য ব্যবহৃত বিভিন্ন পদ্ধতিগুলি আলোচনা কর।  
(খ) নীচের যে কোন একটি সম্পর্কে টীকা লেখঃ
  - (i) গ্রন্থাগার বাজেট- এর সঙ্গে ‘বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন’ – এর পার্থক্য
  - (ii) গ্রন্থাগার ব্যয় – এর ক্ষেত্রে সমষ্টিগত সর্বাঙ্গীণ লাভের নীতি;
  - (iii) ‘মিন’, ‘মিডিয়াম’ এবং মোড বা মধ্যক, মধ্যম এবং মান;
  - (iv) গ্রন্থাগারে কোর অঞ্চল;
- ৩) বৈজ্ঞানিক ব্যবস্থাপনার সাতটি উপাদান কী কী ? গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন ক্ষেত্রে সেগুলির তাৎপর্য সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কর ।
- ৪) একটি গ্রন্থের ক্রয় আদেশ দেওয়া থেকে শুরু করে শেলফে পৌঁছানো পর্যন্ত কি কি কর্মপদ্ধতি অবলম্বন করা হয় তা আলোচনা কর ।
- ৫) গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ এবং গ্রন্থাগার সমিতি-র সমিতির কর্মধারার পার্থক্য নিরূপন কর । গ্রন্থাগার সমিতিতে গ্রন্থাগারিকের ভূমিকা বর্ণনা কর । গ্রন্থাগার সমিতির সভার জন্য আলোচনাসূচী সহ একটি খসড়া বিজ্ঞপ্তি রচনা কর ।
- ৬) লেনদেন এবং ফেরৎ নেওয়া পদ্ধতিগুলির উদ্দেশ্য কী? ওই পদ্ধতিগুলির মধ্যে কোনো একটি সুবিধা ও সীমাবদ্ধতাসহ ব্যাখ্যা কর ।
- ৭) একটি বড় গ্রন্থাগারের রক্ষনাবেক্ষন বিভাগের প্রধান কাজগুলি বর্ণনা কর ।
- ৮) গ্রন্থবাছাই-এর জন্য বিভিন্ন ধরনের সহায়িকাগুলি সম্বন্ধে উদাহরণ সহ আলোচনা কর ।
- ৯) যে কোন পাঁচটি সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত টীকা লেখঃ  
(ক) ক্রনোগ্রাম (খ) লিব্রমেট্রিক্স (গ) স্টাফ ম্যানুয়াল (ঘ) তাক তালিকা (ঙ) পুনরুদ্ধার কর্ম (চ) গ্রন্থাগার পরিসংখ্যান (ছ) ব্যবহারকারীর চাহিদা নির্ধারণ (জ) বিবলিওথেরাপী ।

### PAPER-III

#### LIBRARY CLASSIFICATION (THEORY)

FM: 75

TIME: 3Hrs

#### Answer any five of the following:

1. What do you mean by “Principle of Helpful Sequence”? Mention the helpful sequence in which isolates in an array can be arranged. Discuss the principles to be followed for achieving any two of these sequences. 3+4+8
2. What do you mean by ‘Notation’? Explain briefly the qualities of good notation. 3+12
3. What is Library Classification? Discuss the essential functions of Library Classification. 5+10
4. Explain the following with suitable examples:  
Compound Subject, Canon of Retention, Knowledge Classification, Telescoped Array, Form Class. 3x5
5. Discuss the five fundamental categories as enunciated by Ranganathan. What do you mean by ‘Round’ and ‘Levels’ of categories? 10+5

6. Differentiate between the terms belonging to any three of terms with suitable examples: 3x5

(a) Idea Plane and Verbal Plane

(b) Attribute and characteristics

© Anteriorizing Common Isolates and Posteriorizing Common Isolates.

(d) Enumerative Classification and Faceted Classification.

(e) Empty Digit and Emptying Digit

7. Discuss the common Auxiliary Tables of UDC. 15

8. What is 'Generalia Class'? Describe the treatment of 'Generalia Class' either in DDC or in CC. 5+10

9. Describe any three of the following devices showing their application in book classification schemes known to you: 3x5

(a) Subject Device

(b) Gap Device

© Alphabetical Device

(d) Classic Device

(e) Chronological Device

(বঙ্গানুবাদ)

যে কোন পাঁচটি প্রশ্নের উত্তর দাও।

১। 'সহায়ক অনুক্রম নীতি' বলতে কি বোঝ ? বিভিন্ন খন্ডচিত্তা কি কি সহায়ক অনুক্রম অনুযায়ী একটি পংক্তিতে বিন্যাস করা যায় তা উল্লেখ কর। যে কোন দুটি অনুক্রমে বিন্যাসের জন্য যে যে নীতি ব্যবহার করা যায় তা আলোচনা কর।

২। 'চিহ্নমালা' বলতে কি বোঝ ? প্রকৃষ্ট চিহ্নমালার গুণাবলী সংক্ষেপে ব্যখ্যা কর।

৩। গ্রন্থাগার বর্ণীকরণ কী ? গ্রন্থাগার বর্ণীকরণের মুখ্য কার্যাবলী আলোচনা কর।

৪। নিম্নোক্ত বিষয়গুলি উপযুক্ত উদাহরণসহ ব্যখ্যা কর ঃ

যৌগিক বিষয়, বাকসংযম বিধি, জ্ঞান বর্ণীকরণ, টেলিস্কোপড পংক্তি, রূপবর্গ।

৫। রঙ্গনাথন প্রবর্তিত পাঁচটি মৌলিক পরাবর্গ সম্পর্কে আলোচনা কর। পরাবর্গের 'ক্ষেপ ও স্তর' বলতে কি বোঝ ?

৬। উপযুক্ত উদাহরণ নিম্নলিখিত যেকোন তিনটি পদযুগলের অন্তর্ভুক্ত পদগুলির মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করঃ

(ক) ধারণা স্তর ও মৌখিক স্তর

(খ) গুণ ও গুণভেদ

(গ) পুরোগামী সাধারণ খন্ডচিত্তা ও অন্তর্গামী সাধারণ খন্ডচিত্তা

(ঘ) নিরূপক বর্ণীকরণ ও মুখশ্রিত বর্ণীকরণ

(ঙ) শূন্যচিহ্ন ও শূন্যকরণ চিহ্ন

৭। ইউ ডি সি 'র সাধারণ সহায়ক সারণিগুলি সম্পর্কে আলোচনা কর।

৮। 'সাধারণ বর্গ' কী ? ডি ডি সি অথবা সি সি-তে সাধারণ বর্গ কিভাবে প্রতিভাত হয়েছে তা আলোচনা কর।

৯। তোমার জানা বর্ণীকরণ তালিকায় নিম্নলিখিত সাধনীগুলির যে কোন তিনটির প্রয়োগ উদাহরণ সহ বর্ণনা করঃ

(ক) বিষয় সাধনী

- (খ) ফাঁক সাধনী  
 (গ) বর্ণানুক্রমিক সাধনী  
 (ঘ) রূপদী সাধনী  
 (ঙ) কালানুক্রমিক সাধনী

## PAPER- IV

### LIBRARY CATALOGUING (THEORY)

FM: 75

TIME: 3 Hrs

Answer any five questions:

1. Define a library catalogue. What are the functions of a library catalogue? Mention the objectives of library catalogue as stated by 'Charles Ammi Cutter'. 3+7+5

গ্রন্থাগার সূচীর সংজ্ঞা লেখ। গ্রন্থাগার সূচীর কাজ কি? চার্লস অ্যামি ক্যাটার বর্ণিত গ্রন্থাগার সূচীর উদ্দেশ্য উল্লেখ কর।

2. Discuss advantages and disadvantages of dictionary catalogue and classified catalogue. In your opinion which one is better between the two for a library? 12+3

আভিধানিক সূচী এবং বর্ণীকৃত সূচীর সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা আলোচনা কর। তোমার মতে এই দুটির মধ্যে গ্রন্থাগারের জন্য কোনটি উন্নততর?

3. Discuss in brief the history of development of cataloguing codes. 15

সূচীকরণ সংহিতার ক্রমবিকাশের ইতিহাস সংক্ষেপে আলোচনা কর।

4. Discuss in brief 'centralized cataloguing' and 'co-operative cataloguing'. Mention the objectives of centralized cataloguing alongwith different forms of centralization. 15

কেন্দ্রীয় সূচীকরণ এবং সমবায় সূচীকরণ সংক্ষেপে আলোচনা কর। কেন্দ্রীয় সূচীকরণের বিভিন্ন রূপগুলি উল্লেখ করে এবং উদ্দেশ্যগুলি আলোচনা কর।

5. Discuss the factors to be considered in the organization of cataloguing Department in a large library. 15

একটি বৃহৎ গ্রন্থাগারের সূচীকরণ বিভাগের সংগঠনের রূপটির বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কে আলোচনা কর।

6. What do you mean by Canons of Cataloguing? What are the objectives of Canons of cataloguing? Discuss in brief the Canons as suggested by Dr. S.R.Ranganathan with suitable examples from AACR2@ 1978. 2+4+9

সূচীকরণ উপসূত্র বলতে কি বোঝ? সূচীকরণ উপসূত্রের উদ্দেশ্য কি? এ এ সি আর ২ (আর) ১৯৮৮-র দৃষ্টান্ত সহ এস আর রঙ্গনাথন বর্ণিত সূচীকরণ উপসূত্রসমূহ সম্বন্ধে সংক্ষেপে আলোচনা কর।

7. Discuss in brief the problems of Indic names of library cataloguing. How far AACR-II has provided solutions to these problems? 10+5

গ্রন্থাগার সূচী প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে ভারতীয় নামের সমস্যার সম্বন্ধে সংক্ষেপে আলোচনা কর। এ এ সি আর (২) উক্ত সমস্যা সম্বন্ধে কতখানি সাহায্য করে?

8. What do you mean by subject cataloguing and subject heading? Mention the names of the subject headings lists known to you. Discuss in brief various kinds of reference entries with examples from Sear's list of subject heading? 4+2+9

বিষয় সূচীকরণ এবং বিষয় শিরোনাম বলতে তুমি কি বোঝ ? তোমার জানা কতগুলি বিষয় শিরোনাম তালিকার নাম কর। বিষয়সূচীতে ব্যবহারের জন্য দৃষ্টান্তসহ 'সিয়ার্স লিস্ট অফ সাবজেক্ট হেডিংস'-এ উল্লেখিত নির্দেশিকা তন্ত্রের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দাও ।

9. Write short notes on any three of the following.

3x5

(a) MARC

(b) ISBN

© Various parts of a book as source of Information for cataloguing.

(d) Limited cataloguing

(e) Authority File

টীকা লেখঃ (যে কোন তিনটি সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত)

(ক) মার্ক

(খ) আই এস বি এন

(গ) সূচীকরণের জন্য তথ্যের উৎস সমূহ হিসাবে একটি গ্রন্থের বিভিন্ন অংশাবলী

(ঘ) সীমিত সূচীকরণ

(ঙ) প্রামাণ্য ফাইল

## **PAPER – V**

### **INFORMATION SOURCES, SYSTEMS & SERVICES (THEORY)**

FM: 100

TIME: 4Hrs.

Answer any Five questions:

1. Define Information . Why Information is considered as resource? What are the different types of documentary sources? – Explain with suitable examples. 4+4+12

2. What is a dictionary? What are various kinds of dictionary? Differentiate between a general and special dictionary. Enumerate different categories of special dictionaries with examples. 2+4+6+8

3. What is CAS ? Discuss the different types of CAS. How does it differ from SDI? Describe the steps to be followed for providing SDI Service with a suitable diagram. 2+5+5+8

4. What do you understand by Information service? Discuss how do the five laws of library science play the role of guiding principles in Information service. 4+16

5. What is reference questions? What are the different steps involved in answering a reference questions? Name the types of reference books that you should consult primarily to answer the following types of questions (any FOUR): 4+8+8

(a) Bibliographic questions

(b) Background questions

© Bibliographical questions

(d) Fact questions

(e) Trend questions

(f) Language questions

6. What is indexing? Distinguish between pre coordinate and post coordinate indexing. Discuss in brief the working concept of PRECIS alongwith suitable examples. 4+6+10

7. Discuss the importance of Translation services to researchers. Describe the various types of translation services that you know about 4+16

8. What do you mean by Copyright? Describe the history of implementation of copyright law in India. Highlight the main features of the Indian Copyright Act. 4+8+8

9. Write short notes on any two of the following: 10+10

(a) AGRIS

(b) IFLA

© Document delivery service

(d) Electronic bibliographic control

### (বাংলা অনুবাদ)

যে কোন পাঁচটি প্রশ্নের উত্তর লেখ:

১। তথ্যের সংজ্ঞা কি? তথ্যকে সম্পদ বলা হয় কেন? তথ্য প্রলেখ সমূহের বিভিন্ন ধরনগুলি উপযুক্ত উদাহরণ সহ ব্যাখ্যা কর।

২। অভিধান কি? কত ধরনের অভিধান হয়? সাধারণ অভিধান ও বিশেষ অভিধানের পার্থক্য নিরূপণ কর। নানা রকম বিশেষ অভিধানগুলি উদাহরণ সহ উল্লেখ কর।

৩। সাম্প্রতিক তথ্য পরিবেশন পরিষেবা (ক্যাস) কি? নানা রকম সাম্প্রতিক তথ্য পরিবেশন পরিষেবা ব্যাখ্যা কর। এই পরিষেবা ও নির্বাচিত তথ্য পরিবেশনের জন্য যে পদক্ষেপগুলি অনুসরণ করা হয় তা উপযুক্ত চিত্রসহ বর্ণনা কর।

৪। তথ্য পরিষেবা বলতে কি বোঝ? গ্রন্থাগার বিজ্ঞানের পঞ্চসূত্র কিভাবে তথ্য পরিষেবার মূলনীতি তৈরি করতে পথনির্দেশ করে তা আলোচনা কর।

৫। তথ্য সূত্র সম্পর্কিত প্রশ্ন কি কি? তথ্য সূত্র সম্পর্কিত প্রশ্নের উত্তর প্রসঙ্গে কি কি পদ্ধতি গ্রহণ করা হয় তাহা ব্যাখ্যা কর। নিম্নলিখিত ধরনের প্রশ্নের উত্তর দেওয়ার জন্য কি কি শ্রেণীর আকর গ্রন্থের সাহায্য নেওয়া উচিত তাহা লেখ (যে কোন চারটি)

(ক) জীবনী সংক্রান্ত প্রশ্নসমূহ

(খ) পটভূমি বিষয়ক প্রশ্নসমূহ

(গ) পঞ্জীয় প্রশ্নসমূহ

(ঘ) ঘটনামূলক প্রশ্নসমূহ

(ঙ) প্রবনতাসংক্রান্ত প্রশ্নসমূহ

(চ) ভাষা সংক্রান্ত প্রশ্নসমূহ

৬। নির্ঘণ্টীকরণ কি? প্রাক-সমন্বয়ী এবং উত্তর সমন্বয়ী নির্ঘণ্টীকরণের পার্থক্য চিহ্নিত কর। প্রেসিস উদাহরণ সহ সংক্ষেপে আলোচনা কর।

৭। অনুবাদ পরিষেবার গুরুত্ব ব্যাখ্যা কর। তোমার জানা বিবিধ অনুবাদ পরিষেবা বর্ণনা কর।

৮। গ্রন্থস্বত্ব বলতে কি বোঝ? ভারতে গ্রন্থস্বত্ব আইন প্রবর্তনের ইতিহাস বর্ণনা কর। ভারতীয় গ্রন্থস্বত্ব আইনের মূলদিকগুলির উপর আলোচনা কর।

৯। নিম্নলিখিত যে কোন দুটি বিষয়ে সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ:

(ক) এগ্রিস

(খ) ইফলা

(গ) প্রলেখ প্রদানের পরিষেবা

(ঘ) বৈদ্যুতিন গ্রন্থপঞ্জী নিয়ন্ত্রন





## **PAPER – VI**

### **COMPUTER AND THE LIBRARY (THEORY AND PRACTICE)**

**FM: 50**

**TIME: 2Hrs**

1. Answer all questions in brief: 20x½
- (i) How many bits make one byte?
  - (ii) Name one computer language used in web page designing
  - (iii) Who invented Difference Engine?
  - (iv) Name one Library Management Software
  - (v) Give one example of Micro computer apart from personal computer
  - (vi) Name one operating system that uses Graphical User Interface (GUI)
  - (vii) Specify the parameter on which generations of computer are divided.
  - (viii) What is the storage capacity of a 3.5 inch floppy disk?
  - (ix) What are the wildcard characters?
  - (x) In which year ISI introduced computer in India?
  - (xi) What are the three integrated parts of a computer?
  - (xii) What is 'field' in a database?
  - (xiii) Which command in MS-Dos is used to copy more than one file?
  - (xiv) Write the purpose of CD command in MS-Dos
  - (xv) Write the full form of HTML
  - (xvi) What is the difference between 'type' and 'edit' command of MS-Dos?
  - (xvii) Write the full form of CDS/ISIS
  - (xviii) Give an example of primary memory of computer
  - (xix) Write the MS-Dos command to rename the file from 'circle' to 'round'
  - (xx) Why do we need an inverted file in CDS/ISIS?
2. Indicate True/False against each statement: 8x½
- (a) Scanner is an output device
  - (b) Transistors were used in the 2<sup>nd</sup> generation computer
  - © Pentium-1 is an example of 3<sup>rd</sup> generation computer
  - (d) Joystick is an input device of computer
  - (e) MS-Access is a database application
  - (f) Spell checking is available in Wordpad
  - (g) Default path of saving a file in windows is Desktop
  - (h) Wallpaper is a fixed picture on desktop
3. Briefly differentiate between: 3x2
- (a) File and Folder in windows
  - (b) System software and application software
  - © Winisis and MS-Access
4. Answer in brief the following questions: 4x5
- (a) Describe the features of various generations of computer.
  - (b) Describe the different areas of computer application in modern library.
  - © What is database? What is the basic feature of a bibliographic database ? Explain the structural view of a database.
  - (d) Write the steps involved in Mail Merge in MS-Word.
5. Write the structure of Field Definition Table and Print Format according to WinISIS using the fields mentioned below along with the respective Tag Nos. 3+7





**PAPER-VIII**  
**LIBRARY CATALOGUING (PRACTICAL)**

**FM: 50**

**TIME: 3Hrs**

Answer any three questions from Group-A and any two from Group B

**Group-A**

Prepare the Main entries with Tracings, necessary Reference entries and headings for added entries as required for a dictionary catalogue according to AACR(2R) 1988. Mention the edition of Sears List of Subject Heading used. 3x10

1. TP: HAND BOOK OF INDIAN SOCIOLOGY/ EDITED BY VEENA DAS/ OXFORD UNIVERSITY PRESS

B.T.P: Oxford University Press, New Delhi first published 2004; Second Impression 2005 ISBN 0-19566831-6

OI: This hand book reflects the state of the art in the study of Indian sociology. It is a collection of articles on sociology and social anthropology in India. Some of these articles are: 'Sociology: concepts and institutions' by Anudre Beteille p. 40-58; 'social stratification by Dipankar Gupta p. 120-141; Sects and India religions by Lawrence A. Bobb, p. 223-24 etc. There are eight preliminary pages numbered in Roman numerals and five hundred & two textual pages numbered in Arabic numerals. At the end of each chapter, there are lists of references, Height of the book is 24 cm. Prepare In Analytic entry for the article of Andre Beteille.

2. T.P.: HEALTH INFORMATION OF / INDIA 2005/CENTRAL BUREAU OF HEALTH INTELLIGENCE/ DIRECTORATE GENERAL OF HEALTH SERVICES/ MINISTRY OF HEALTH AND FAMILY WELFARE/ GOVERNMENT OF INDIA/ NIRMAN BHAVAN / NEW DELHI-110011

OI: It contains thirty eight preliminary pages numbered in roman numerals and three hundred and fifty seven textual pages numbered in Arabic numerals. There are many coloured plated of graphs and statistical tables inside the book. Size of the book is 28x21 cm.

3. TP: JOURNAL OF /INDIAN SCHOOL OF /POLITICAL ECONOMY/ A JOURNAL / DEVOTED TO THE STUDY OF / INDIAN ECONOMY / POLITY AND SOCIETY / VOL- XVIII, NO. 3/ JULY-SEPTEMBER, 2006

OI: This quarterly journal is published by Indian school of Political Economy. Pune. Textual matters of this journal are in English language. The library is subscribing the journal from the first volume and possesses all the volume except Vol. 12 & 13. Editor of current issue is V S Chitre. ISSN 0971-0396

4. TP: HELPING CHILDREN/ WHO ARE DEAF / FAMILY AND COMMUNITY SUPPORT FOR CHILDREN / WHO DO NOT HEAR WELL / BY SANDY NIEMANN / DEVORAH GREENSTEIN /AND / DARLENA DAVID / ILLUSTRATED BY / HEIDI BRONER / THE HESPERIAN FOUNDATION / BERKELEY / CALIFORNIA / USA

BTP: First edition March 2004

ISBN 0-9942364-44-9

OI: There are ten unnumbered preliminary pages and two hundred and forty five textual pages numbered in Arabic numerals. The book is full of illustrations. Height of the book is 25 cm.

5. TP: REDISCOVERING INDIAN LITERARY CLASSICS / NO. 6 / MUNDAKA UPANISHAD / WITH THE ORIGINAL TEXT IN SANSKRIT / AND ROMAN TRANSLITERATION /TRANSLATION WITH AN EXHAUSTIVE COMMENTARY /BY SWAMI MUNNIANARAYAN PRASAD / D K PRINTWORLD LIMITED / NEW DELHI 110015

BTP: First published in India 1998

ISBN: 81-246-0105-4

OI: The book has seven preliminary pages numbered in Roman numerals and one hundred & forty two textual pages numbered in Arabic numerals. It is a paper back edition. The textual part of this volume is in English language. Size of the book is 23 cm. high. Price : Rs. 150.00

6. TP: INTERNATIONAL ENCYCLOPAEDIA OF / INFORMATION TECHNOLOGY / AND LIBRARY SCIENCE / P.P. RAWAT / T. KUMAR / CASTLE BOOKS PRIVATE LIMITED / NEW DELHI

BTP: First edition 2002

ISBN: 81-85698-01-5 (set)

OI: This book consists of four volumes. The contents of each volume are Vol. 1 Abbreviated Card to Dummy variable; vol. 2 East to Lettered Proof; vol. 3 Lettering to Ranganathan, S.R.; vol. 4 Range to Z39. Height of each volume is 23 cm.

#### Group-B

Prepare the Main entry with Call Number, Index entries including subject Index entries, according to Chain Procedure and Tracing as required for a classified catalogue according to CCC (5<sup>th</sup> ed 1964 with amendments) 2x10

1. TP : KARMABHUMI / PREMCHAND / TRANSLATED FROM HINDI BY LALIT SRIVASTAVA / OXFORD UNIVERSITY PRESS/ NEW DELHI

BTP: First published 2006

ISBN: 0-19-567641-6

Accession No. 83167

OI: The real name of Premchand is Dhanpat Rai Srivastava. There are nineteen preliminary pages numbered in Roman numerals and three hundred and fifty six textual pages numbered in Arabic numerals. Height : 23cm.

2. TP: ELEMENTS OF LIBRARY CLASSIFICATION / BY S.R. RANGANATHAN / EDITED BY / B I PALMER / SARADA RANGANATHAN ENDOWMENT FOR LIBRARY SCIENCE/ BANGALORE

BTP: Second edition 1989. ISBN: 81-85273-29-4

Accession No. 97938

OI: This book belongs to the Ranganathan Series in Library Science; no. 4. It has nine preliminary pages numbered in Roman numerals and one hundred and eight textual pages numbered in Arabic numerals. It is a paperback edition. Height of the book is 23 cm.

3. TP: ILA BULLETIN / VOL.42/ NO. 4/ OCT-DEC 2006.

OI: The journal is an official organ of the Indian Library Association, New Delhi. It is published quarterly and bound in a single volume in every year. The first volume of this journal was published in 1965 and the library is subscribing the journal from 1980. All the volumes of this journal upto 2005 are available in the library. Accession nos. of the respective volumes are 3431-3456. Height : 25 cm.

