

**MAHARASHTRA STATE BOARD OF VOCATIONAL EXAMINATION, MUMBAI**

EXAMINATION – JANUARY 2013

CERTIFICATE COURSE IN LIBRARIAN ASSISTANT

TIME ALLOWED - 3 Hrs.

MARKS – 100

SUB:- LIBRARY SERVICES-THEORY-II

**INSTRUCTION1:- 1. Attempt any 6 questions but question no. 1 is compulsory.****2. Figure to the right indicate full marks.****3. Write additional information if necessary.**

Q.1.	What is Library Services? Define and Explain nature & function of Public Library Services?	20
Q.2.	Write the duties and Qualities of good reference Librarian?	16
Q.3.	Explain Difference between short range & long range reference services in Library in brief?	16
Q.4.	What is Library Catalogue? Write different function of Catalogue?	16
Q.5.	State Various types of Library record & Explain its purpose in brief?	16
Q.6.	State the various type of Reference Book? Which reference book will be useful in school Library? Write in brief?	16
Q.7.	Explain the method of registration and ledger system in Library?	16
Q.8	What are Fundamental of computer? Explain its Application used in Library Work?	16
Q.9.	The importance of classification in Library write in brief.	16
Q.10.	Write Short Note on any Four	
	1. Renewal of Book	16
	2. Reservation of Books	
	3. Call Number	
	4. National Library	
	5. Reminder	
	6. Bill Register	
	7. Dictionary.	

सर्टिफिकेट कोर्स इन लायब्ररीयन असिस्टंट (४१११६३)

वेळ - ३ तास

गुण - १००

विषय - लायब्ररी सर्व्हिसेस (थेअरी - २)

सूचना - १) कोणतेही सहा प्रश्न सोडवा. परंतु प्रश्न क्र.१ आवश्यक आहे.

२) उजवीकडील अंक पूर्ण गुण दर्शवितात.

- |             |   |    |
|-------------|---|----|
| प्र. १ ला.  | ग्रंथालय सेवा म्हणजे काय? व्याख्या सांगून ग्रंथालयात सेवेचे स्वरूप व कार्य कसे असते त्याचे विवेचन करा?  | २० |
| प्र. २ रा.  | चांगल्या संदर्भ ग्रंथपालाचे कर्तव्य व गुणधर्म लिहा.   | १६ |
| प्र. ३ रा.  | शिघ्र संदर्भ सेवा व विलंबीत संदर्भ सेवा यामधील फरक थोडक्यात स्पष्ट करा ?  | १६ |
| प्र. ४ था.  | ग्रंथालय तालीका म्हणजे काय ? ग्रंथालय तालीकेचे विविध कार्य लिहा.  | १६ |
| प्र. ५ वा.  | ग्रंथालयातील विविध नोंद वहिची माहिती सांगून उद्देश थोडक्यात लिहा?   | १६ |
| प्र. ६ वा.  | संदर्भ ग्रंथाचे विविध प्रकार सांगून शालेय ग्रंथालयात कोणते संदर्भ ग्रंथ उपयुक्त ठरतात थोडक्यात लिहा?  | १६ |
| प्र. ७ वा.  | ग्रंथालयातील नोंदणी व हिशोब नोंद वही ठेवण्याची कार्यवाही स्पष्ट करा?  | १६ |
| प्र. ८ वा.  | संगणकाचे मुलतत्वे काय आहेत? त्यांचे ग्रंथालयातील कामामध्ये अप्लीकेशनचा उपयोग सांगा.   | १६ |
| प्र. ९ वा.  | ग्रंथालयात वर्गीकरणाचे काय महत्व असते ते थोडक्यात स्पष्ट करा.   | १६ |
| प्र. १० वा. | टिपा लिहा. (कोणतेही चार)<br>१) ग्रंथ नुतनीकरण<br>२) ग्रंथ आरक्षण<br>३) बोंधाक<br>४) राष्ट्रीय ग्रंथालय<br>५) स्मरणपत्र<br>६) देयक नोंदवही<br>७) शब्दकोश | १६ |



