TALLANDIATE AND PLEASE OF THE PROPERTY OF THE	Roll No.			
	Sig. of Cand	idate	 	

Answer Sheet No	
Sig of Invigilator	

LIBRARY SCIENCE HSSC-II

SECTION - A (Marks 12)

Time a	llowed	l: 15	Min	utes
				4100

NOTE:	Section-A is compulsory. All parts of this section are to be answered on the question paper itself
	It should be completed in the first 15 minutes and handed over to the Centre Superintendent
	Deleting/overwriting is not allowed. Do not use lead pencil.

		pe completed in verwriting is not a					to the Cen	tre Superint
Circle	the co	rrect option i.e. A	A/B/C	/ D. Each ¡	oart carries	one mark.		
(i)	Who	says, "Every book	its read	ler"?				
	A.	Melvil Dewey			B.	S.R. Rang	anathan	
	C.	Rais Samdani			D.	Altaf Shau	kat	
(ii)	Whic	h is the informatior	n given	on the "Call	Number"?			
	A.	Class No + Aut	hor mar	k	B.	Class No	+ title	
	C.	Date of issue			D.	Date of re	turn	
(iii)	Whic	h year was the firs	t edition	of Colon c	assification	published?		
	A.	1978 AD			В.	1920 AD		
	C.	1933 AD			Ď.	1925 AD		
(iv)	What	number has been	allotted	I to the Gen	eral Class i	n DDC?		
	A.	600	B.	800	C.	000	D.	400
(v)	In DE	C, the number 40	0 belon	gs to:				
	A.	Philosophy			B.	Language		
	C.	Art			D.	Literature		
(vi)	Wher	e are the books ke	ept in the	e library?				
	A.	Store room			B.	Reading re	oom	
	C.	Library shelves			D.	Library tab	oles	
(vii)	What	is meant by A.V n	naterials	s?				
	A.	Newspaper ma	terials		B.	Periodical	materials	
	C.	Audio-visual ma	aterials		D.	Books ma	terials	
(viii)	Who	benefit from shelf	list?					
	A.	Library readers			B.	Library sta	aff	
	C.	Teachers			D.	Students		
(ix)	How	many forms of cat	aloguing	g are there?	•			
	A.	5	B.	3	C.	7	D.	4
(x)	Who	is the founder of D	DC clas	ssification s	cheme?			
	A.	S.R Ranganath	an		B.	Garja Kun	nar	
	C.	Muhammad Sh	afi		D.	Melvil Dev	vey	
(xi)	Call	number is always p	oasted a	ıt:				
	A.	Running title pa	age		B.	Spine of b	ook	
	C.	Every page			D.	Title page		
(xii)	Whic	h of the following A	Arabic n	umbers is u	sed for nota	ation in DDC?	•	
	A.	Alphabetical No	otations		B.	Bilingual N	Notations	
	C.	Mixed Notation	s		D.	Pure Nota	tions	
For E	xamine	er's use only:		 				
					Tota	l Marks:		12
					Mark	s Obtained:		

Roll No.				l

Answer	Sheet	Nο	
MISTOI	OHOOL	110	·



Sig. of Candidate __

Sig. of Invigilator._

لائبریری سائنس ایچ ایس ایس سی-۱۱

			(12:/	حشهاوّل (کل نم			15 منٹ	وقت:
ازے جیں لیڈیٹل کا استعال منوع ہے۔	رودياره لكعنف كام	ز کے حوالے کرویا جائے ۔ کاٹ کو	مل کرکے ناظم مو ^ک	ال كويهل يندره منت يم	ر دیے جا کس کے	ں ہے۔اس کے جوایات پر ہے پہو	حتساة للازم	توث:
-4	کاایک نمبر_	د دائره لگائیس-برجر	واب کے گر	رد عل سے درست ج	۔ ابرج	ويه مح الفاظ يعن الغ	ارا:	سوال
•	-		•			۔ فارئمن کے لیے ہیں'' یہ قول		(i)
الطاف شوكت	٠,	ركيس صدانى	3-	اليسآر رنگاناتھن	ب۔	ميلول ډيوي	الف	
					بر؟	رِکون سی معلومات درج ہوتی ہے	طلبنمبر	(ii)
		درج بندی نمبر وعنوان	ب۔		_	درجه بندى نمبر ومصنف مارك	الف۔	
		تاریخ واپسی	و۔		,	تاریخ اجراء		
						بندی کا پہلا ایڈیشن کس سال ش	-	(iii)
,1925	٠,	<i>₊</i> 1933	ئ-	,1920		,1978		
					•) میں صیغہ عام کا کون سانمبر مختفر		(iv)
400	-9	000	-3-	800		600		
		_) میں 400سے کیا مراد ہے؟ "		(v)
ادتِ	٠,	آرث	3-	زيان		فلفه م که د		
. (.		وانين وس		, _		بىرىرى مىس كہاں رتھى جاتی ہير ،		(vi)
کتب خانه کی میزوں پر	ر.	الماريون ميں	3-	محمرة مطالعه		سٹورروم ۱۸۸۸ء کا در س		()
کت پرمشمل مواد		سمعی و بصری مواد	7.	رسائل وجرا كدمواد		(AV)موادے کیا مراو ہے: اخباری مواد		(vii)
سب پر س واد)	ن و بحرن واد	-0	رحما ن ويرا ند واد	•	ا حباری خواد ست سے کون استفادہ کرتے ج		(viii)
طلْباوطالبات		اسا تذه کرام	3۔	كتب خانه كاعمله		ِسے سے ون استعادہ رہے ہ کتب خانہ کے قار کمین		(****)
	•	1 3 3 2 4 7	-0	<i>2.</i> 0.000	•	ب مورت کتنی میں؟ کی ہنیت 1 صورت کتنی میں؟		(ix)
4	ر.	7	ج_	3		5		(,
			•) درجه بندی <i>سکیم</i> کا بانی کون تھا؟		(x)
میلول ژبوی	ر_	محمد فضيع	ۍ۔	گرجا کمار		ایس آر رنگاناتھن		
						میشہ چسیاں کیا جاتا ہے:	طلبنمبر،	(xi)
عنواني صفحه ير	ر_	پرصفحہ پ	-2	كتاب كے پشتہ پر	ب۔	مسلسل عنوانی صفحه پر	الف	
) کی درجه بندی سکیم میں عربی ہن		(xii)
	ا مات	دونوں زبانوں پرمشمل عا	ب-			حروف فتجى برمشتمل علامات	الف	
		خالص علامات	و۔			مخلوط علايات	ئ۔	
_	 ,							
Ĺ		حاصل کرده نمبر:		12 :	گ ل نمبر		:ن	برائے متح



LIBRARY SCIENCE HSSC-II

Time allowed: 2:15 Hours

Total Marks Sections B and C: 48

NOTE: Answer any ten parts from Section 'B' and any two questions from Section 'C' on the separately provided answer book. Use supplementary answer sheet i.e. Sheet-B if required. Write your answers neatly and legibly.

SECTION - B (Marks 30)

Q. 2	Answer any TEN parts. The answer to each part should not exceed 3 to 5 lines.	$(10 \times 3 = 30)$
------	---	----------------------

- (i) What is the meant by Biographical sources?
- (ii) What do you know about collation?
- (iii) What is Abstract?
- (iv) Why is catalogue prepared?
- (v) Which two methods are used in filing of catalogue cards?
- (vi) What is meant by Shelving (Shelves System)?
- (vii) Which are the Tools / Sources of book selection in libraries?
- (viii) Which are the Geographical sources in reference books?
- (ix) What is the Accession Register?
- (x) What is Library Advisory Committee?
- (xi) Describe two advantages of book display / fair?
- (xii) Define bibliography.
- (xiii) What is the difference between Bibliography and Publisher's Catalogue?
- (xiv) What is circulation Desk?

SECTION - C (Marks 18)

Note: Attempt any TWO questions. All questions carry equal marks.

 $(2 \times 9 = 18)$

- Q. 3 Define cataloguing and write different kinds of catalogues.
- Q. 4 Discuss charging system and which system is useful for your College Library.
- Q. 5 Define book classification and describe briefly the main features of DDC.

---- 2HA 1532 ----

لائبریری سائنس ایچ ایس ایس سی -۱۱



محل نمبر حشه دوم اور حشه سوم : 48

وتت: 2:15 كفظ

توٹ: حقد دوم اور سوم کے سوالات کے جوابات علیحدہ سے مبیا کی تی جوابی کا ٹی ہوئی۔ سے مدر دوم میں سے دس (10) اجزاء مل کرنا ضروری ہیں۔ اور حقد سوم میں سے کوئی سے دو (2) سوال مل مجید۔ ایکٹراشیٹ (Sheet-B) طلب کرنے ہمبیا کی جائے گ۔ آپ کے جوابات صاف اورواضح ہونے جاہئیں۔

عتددوم (كل نبر30)

(10x3=30)

سوال نمبرا: مندرجرذ بل اجزاء من سے دس (10) کے تین سے یافی سطرول تک محدود جواہات کھیے:

- (i) سواخی ما فذہے کیا مرادے؟
- (ii) معروضی تفصیل سے کیا مراد ہے؟
 - (iii) اختصار کے کہتے ہیں؟
- (iv) کیٹلاگ کیوں تیار کیا جا تاہے؟
- (v) کیٹلاگ کارڈوں کی فائل کاری میں کون ہے دوطریقے استعال ہوتے ہیں؟
 - (vi) فیلف کاری ہے کیامراد ہے؟
 - (vii) کتب خانوں میں کتب کا انتخاب کن ذرائع ہے کیا جاتا ہے؟
 - (viii) حوالہ جاتی کتب میں جغرافیائی ماخذ کون کون سے ہیں؟
 - (ix) داخلدرجسر د کیا ہوتا ہے؟
 - (x) لائبرىرى مشاورتى تمينى كياب؟
 - (xi) کتب کی نمائش (کتابی میله) کے دو فوائد بیان کریں۔
 - (xii) کتابیات کی تعریف کریں۔
 - (xiii) کتابیات اور پباشرز کیطلاگ میں کیافرق ہے؟
 - (xiv) اجرائی میزے کیامرادے؟

حتدسوم (كل نمبر18)

(كوئى سے دو سوال مل يجيے منام سوالوں كيفسر يراير بيں۔)

(2x9=18)

سوال نمبرس: کینلاگ کی تعریف کریں اور اس کی مختلف اقسام بیان کریں۔

سوال نمبر ؟: نظام اجراء كتب كوبيان كرير _آپ كى كالج كى لائبريرى كے ليےكون سانظام موزوں ب؟

سوال نمبره: کتب کی درجه بندی ہے کیامراد ہے؟ نیز ڈیوی کی اعشاری تقنیم کی خصوصات مخضر ابیان کیجے۔

---- 2HA 1532 ----