

Subject : Library Management

Day : Monday

Date : 03/10/2016

S.D.E.



Time : 3.00 P.M. TO 6.00 P.M.

Max Marks : 70 Total Pages : 2

N.B:

- 1) All questions are **COMPULSORY**.
 - 2) Figures to the right indicate **FULL** marks.
-

Q.1 Explain the basic principles of management. **(12)**

OR

What is book accession register? Explain with examples.

Q.2 State the importance of TQM in a library. **(12)**

OR

Elaborate the duties of Librarian in the accquation section.

Q.3 Attempt any **TWO** of the following: **(14)**

- a) What are the functions of charging and discharging system in a library?
- b) Describe the functions of library committee.
- c) Explain the need of library statistics.

Q.4 Attempt any **TWO** of the following: **(14)**

- a) State the functions of periodical section.
- b) Describe the purpose of stock verification in a library.
- c) Write a detailed note on library budget.

Q.5 Write a short notes on any **THREE** of the following: **(18)**

- a) Processing on Books
- b) Preservation of reading material
- c) University library building
- d) Library Co- operation
- e) Library equipment
- f) Public Relation

* * * *

मराठी रूपांतर

सूचना:

- १) सर्व प्रश्न सोडविणे आवश्यक आहेत.
 २) उजवीकडील अंक प्रश्नांचे पूर्ण गुण दर्शवितात.

प्र.१ व्यवस्थापनातील मूलभूत तत्वे स्पष्ट करा.

(१२)

किंवा

ग्रंथ नोंदणी रजिस्टर म्हणजे काय ? उदाहरणासह स्पष्ट करा.

प्र.२ ग्रंथालयातील संपूर्ण गुणवत्ता व्यवस्थापनाचे महत्व सांगा.

(१२)

किंवा

उपार्जन विभागातील ग्रंथपालाची कर्तव्ये विवेचन करा.

प्र.३ खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा.

(१४)

- अ) ग्रंथालयातील देवघेव पध्दतीची कार्ये कोणती ?
 ब) ग्रंथालय समितीची कार्ये सांगा.
 क) ग्रंथालय आकडेवारीची गरज स्पष्ट करा.

प्र.४ खालीलपैकी कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा.

(१४)

- अ) नियतकालिक विभागाची कार्ये सांगा.
 ब) ग्रंथ संग्रह मोजणीचा उद्देश कोणता ते लिहा.
 क) ग्रंथालयाच्या अंदाजपत्रकावर सविस्तर टीप लिहा.

प्र.५ खालीलपैकी कोणत्याही तीनवर टीपा लिहा.

(१८)

- अ) ग्रंथावरील प्रक्रिया
 ब) वाचन साहित्याचे परिरक्षण
 क) विद्यापीठ ग्रंथालय इमारत
 ड) ग्रंथालय सहकार
 इ) ग्रंथालयातील उपकरणे
 फ) जनसंपर्क.

* * *