

نوٹ: مندرجہ ذیل میں سے کسی آٹھ ترقی سوالات کے جوابات تحریر کیجئے۔ تمام سوالات کے نشانات مساوی ہیں۔

سوال نمبر ۲: (i) لائبریری کی منصوبہ بندی سے کیا مراد ہے؟

(ii) لائبریری کے پیشہ وارانہ اور غیر پیشہ وارانہ عملے کی فہرست تیار کیجئے۔

(iii) لائبریرین کے فرائض تحریر کیجئے۔

(iv) انتخاب کتب کے معاون ذرائع کون سے ہیں؟

(v) مرکزی اندراج کا کیا مطلب ہے؟

(vi) کالج کے کتب خانہ میں کمپیوٹر کے کردار اور اہمیت کو بیان کیجئے۔

(vii) کتب خانے میں لغت کی افادیت بیان کیجئے۔

(viii) کیٹلاگ کی دو تعریفیں تحریر کیجئے۔

(ix) لائبریری مواد میں کیا شامل ہوتا ہے؟

(x) براؤن اجرائی نظام پر نوٹ تحریر کیجئے۔

(xi) رکیت کارڈ کی تعریف کیجئے۔ اس کا خاندان تیار کیجئے۔

(xii) علامات سے کیا مراد ہے؟ علامات کی اقسام تحریر کیجئے۔

(xiii) دستاویزات سازی کو بیان کیجئے۔

نوٹ: مندرجہ ذیل میں سے کسی دو سوالات کے جوابات تحریر کیجئے۔ تمام سوالات کے نشانات مساوی ہیں۔

سوال نمبر ۳: کسی کتاب کا موضوع کس طرح معلوم کیا جاتا ہے؟

سوال نمبر ۴: حوالہ جاتی خدمات کے بارے میں آپ کیا جانتے ہیں؟ کتب خانوں میں کون سے حوالہ جاتی ذرائع استعمال کئے جاتے

ہیں؟

سوال نمبر ۵: پاکستان کے بیشتر کتب خانوں میں ڈیوی درجہ بندی اسکیم کیوں اختیار کی جاتی ہے؟ وضاحت کیجئے۔

