

(9) ट्रेड—पुस्तकालय विज्ञान

1—उद्देश्य—

(1) एक ही पुस्तकालय कर्मी द्वारा चलाये जाने वाले पुस्तकालय की स्थापना करने, उसके संगठन, संचालन तथा व्यवस्था की योजना बनाने लायक दक्षता प्रदान करना।

(2) मध्यम आकार के पुस्तकालय में सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में कार्य कर पाने की दक्षता प्रदान करना।

(3) किसी बड़े पुस्तकालय में पुस्तकालय सहायक के रूप में कार्य करने लायक दक्षता प्रदान करना।

(4) पुस्तकालय के विभिन्न अनुभागों में कार्य कर पाने लायक दक्षता प्रदान करना।

2—रोजगार के अवसर—

(क) वेतन भोगी रोजगार—

1—ग्रामीण पुस्तकालय कम्यूनिटी सेन्टर, प्रौढ़ शिक्षा केन्द्र, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र तथा पंचायत पुस्तकालयों में मुख्य हस्तान्तरण।

2—माध्यमिक विद्यालयों, ब्लाक, तहसील, तालुका पुस्तकालय में सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष।

3—माध्यमिक विद्यालयों, ब्लाक, तहसील, तालुका पुस्तकालयों में वर्गीकरण सहायक।

4—कैटलागर।

5—पुस्तकालय सहायक।

6—लैडिंग सहायक।

7—प्रतिछायांकन सहायक।

8—पुस्तकालय लिपिक।

9—पुस्तक प्रदाता।

10—जेनीटर।

11—पुस्तक संरक्षण सहायक।

(ख) स्वरोजगार—

1—पुस्तकालय लेखन—सामग्री निर्माता एवं पूर्तिकर्ता।

2—पुस्तकालय साज—सज्जा एवं उपकरण।

3—कीटनाशक दवाइयों के विक्रेता।

4—पुस्तकालय परामर्श सेवा।

5—शोध छात्रों के लिये वाङ्मय सूची तैयार करने का व्यवसाय।

6—प्रतिछायांकन का व्यवसाय।

7—पुस्तक विक्रय व्यवसाय।

पाठ्यक्रम—

इस ट्रेड में तीन-तीन घंटे के पांच प्रश्न-पत्र और प्रयोगात्मक परीक्षा भी होगी। अंकों का विभाजन निम्नवत् रहेगा :

	पूर्णांक	उत्तीर्णांक
(क) सैद्धान्तिक—		
प्रथम प्रश्न-पत्र	60	20
द्वितीय प्रश्न-पत्र	60	20
तृतीय प्रश्न-पत्र	60	20
चतुर्थ प्रश्न-पत्र	60	20
पंचम प्रश्न-पत्र	60	20
	300	100

(ख) प्रयोगात्मक—

आन्तरिक परीक्षा

200

400

200

वाह्य परीक्षा

200

नोट—परीक्षार्थियों को प्रत्येक लिखित प्रश्न-पत्र में न्यूनतम उत्तीर्णांक 20 तथा योग में 33 प्रतिशत अंक एवं प्रयोगात्मक परीक्षा में 50 प्रतिशत उत्तीर्णांक पाना आवश्यक है।

प्रथम प्रश्न-पत्र

पुस्तकालय संगठन एवं संचालन—सैद्धान्तिक

1—संचालन—1— पुस्तकालय संचालन के सामान्य सिद्धान्त, पुस्तकालय समिति, पुस्तकालय अध्ययन सामग्री, चयन एवं क्रयादेश, उपयोग के लिये सुनियोजन, पुस्तकालय में निर्गम-आगम प्रणाली। 30

2—पत्र-पत्रिकायें एवं अन्य अध्ययन सामग्री, सन्दर्भ सेवा की व्यवस्था, संख्या सत्यापन, सांख्यिकी, आय-व्ययक तथा आर्थिक विवरण, 30

30 प्रतिशत कम किया गया पाठ्यक्रम—

1—संचालन-विषय प्रवेश, वल्क व्यवस्था एवं प्रदर्शन, वार्षिक प्रतिवेदन।

द्वितीय प्रश्न-पत्र

खसंदर्भ सेवा/वाङ्मय सूची एवं डाक्यूमेन्टेशन (सैद्धान्तिक),

द्वितीय प्रश्न-पत्र

1—पुस्तकालय विज्ञान के पंच सूत्रों का संदर्भ सेवा, वाङ्मय सूची एवं डाक्यूमेन्टेशन में प्रयोग। 20

2—संदर्भ सेवा के प्रकार, अल्पकालीन एवं दीर्घकालीन संदर्भ सेवा, सामयिक सूचना संदर्भ सेवा, संदर्भ प्रश्नों के प्रकार। वाङ्मय सूचियों के विभिन्न रूप एवं प्रकार। 20

3—डाक्यूमेन्टेशन, इंडेक्सिंग, ऐब्सट्रैकिंग एवं रिप्रोग्रैफिक सेवायें। 20

30 प्रतिशत कम किया गया पाठ्यक्रम—

वाङ्मय सूची सेवा।

तृतीय प्रश्न-पत्र

पुस्तकालय वर्गीकरण एवं सूचीकरण (सैद्धान्तिक)

1—पुस्तक वर्गीकरण, पद्धतियों का विकास, प्रमुख पुस्तक वर्गीकरण, पद्धतियों का संक्षिप्त परिचय तथा ड्युई दशमलव पद्धति एवं द्विबिन्दु का अध्ययन। 20

2—सूचीकरण—1—विषय प्रवेश, सूची का अर्थ एवं परिभाषा, आवश्यकता, महत्व एवं उद्देश्य, सूची के स्वरूप, सूची के भेद (प्रकार), सूची संलेख—अर्थ, आवश्यकता एवं महत्व, संलेख के प्रकार, विभिन्न संलेखों की प्रविष्टियां, प्रविष्टियों के सूचक स्रोत। — 20

3—विषय शीर्षक संलेख, विश्लेषणात्मक संलेख, सूची संहिताओं का विकास एवं प्रमुख संहिताओं का संक्षिप्त अध्ययन, सूचीकरण केन्द्रीयकृत एवं सहकारी सूचीकरण, संघ सूची। 20

30 प्रतिशत कम किया गया पाठ्यक्रम—

उपकरण, संलेखों का व्यवस्थापन

चतुर्थ प्रश्न-पत्र

1—(2) दशमलव वर्गीकरण के अनुसार अंकों को जोड़ कर शीर्षक निर्माण। 30

(3) अंकानुक्रम बनाना।

2—(1) निर्धारित वर्गीकरण पद्धति द्वारा वर्गांक बनाना।

30

(3) तालिका एवं सारिणी द्वारा रूप रेखा तैयार करना।

30 प्रतिशत कम किया गया पाठ्यक्रम—

1—(1) दशमलव वर्गीकरण प्रणाली का प्रायोगिक कार्य।

(2) वर्गांकों को चुन कर सही आंकलन करना।

पंचम प्रश्न—पत्र

इकाई—1

30 अंक

1—सूची पत्रक का प्रारूप तैयार करना।

3—लिस्ट आफ सब्जेक्ट हेडिंग का प्रयोग।

इकाई—2

30 अंक

1—लेखक का नाम मुख्य संलेख में इन्ट्री करना।

2—वर्गांकों की क्रमानुसार लिखना।

प्रायोगिक सूचीकरण ए0ए0सी0आर0—2 संहिता के अनुसार कराया जायेगा। विषय शीर्षक के निर्माण हेतु शेयर लिस्ट आफ सब्जेक्ट ट्रेडिंग के अद्यतन संस्करण का प्रयोग किया जायेगा।

नोट—1—यह प्रश्न—पत्र भी अन्य प्रश्न—पत्रों की भांति होगा।

2—इस प्रश्न—पत्र हेतु उत्तर—पुस्तिका में एक ओर 3x5x सूची—पत्र का प्रारूप मुद्रित होना चाहिये। प्रारूप का नमूना निम्नवत् है—

5"

3"			

यदि उपरोक्त प्रारूप को उत्तर—पुस्तिका पर मुद्रित कराना सम्भव न हो तो प्रत्येक परीक्षार्थी को वांछित संख्या से सूची—पत्रक उपलब्ध कराया जायेगा।

क्रमांक	पुस्तक का नाम	लेखक का नाम	प्रकाशक का नाम एवं पता	संस्करण पुनर्मुद्रण वर्ष	मूल्य
1	2	3	4	5	6
					रुपया
3	पुस्तकालय वर्गीकरण और प्रयोग	द्वारका प्रसाद शास्त्री	साहित्य भवन प्रा0लि0, इलाहाबाद (वितरक—विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी)	1987	30.00
4	पुस्तक चयन और संदर्भ सेवा	"	"	1985	16.00
5	सूचीकरण के सिद्धान्त	गिरिजा कुमार, कृष्ण कुमार	वाणी एजूकोन बुक्स, दिल्ली (वितरक—विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी)	1984	35.00
6	पुस्तकालय संगठन एवं प्रशासन	डा0 राम शोभित सिंह	बिहार ग्रन्थ अकादमी, पटना (वितरक—विश्वविद्यालय	1987	40.00

7	प्रलेखीय ग्रन्थ वर्णन	एस0टी0 मूर्ति	प्रकाशन, वाराणसी) मध्य प्रदेश हिन्दी अकादमी, भोपाल	1981	18.00
8	पुस्तकालय संगठन एवं संचालन	सुभाष चन्द्र वर्मा एवं श्याम नारायण श्रीवास्तव	राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी	1988	30.00
9	ग्रन्थालय संचालन तथा प्रशासन	श्याम सुन्दर अग्रवाल	श्रीराम मेहरा एण्ड कम्पनी, हास्पिटल रोड, आगरा	1989	70.00
10	पुस्तकालय विज्ञान कोष	प्रभु नारायण गौड़	बिहार राष्ट्र भाषा परिषद्	1961	13.50
11	विद्यालय पुस्तकालय	प्रभु नारायण गौड़	बिहार हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, पटना	1977	09.50
12	पुस्तकालय विज्ञान परिचय	द्वारका प्रसाद शास्त्री	साहित्य भवन प्रा0लि0, इलाहाबाद (वितरक—विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी)	1988	30.00
13	पुस्तक चयन एवं रचना	चन्द्र कान्त शर्मा	"	1975	25.00
14	वाङ्मय सूची और प्रलेखन	द्वारका प्रसाद शास्त्री	"	1983	25.00
15	पुस्तकालय वर्गीकरण सिद्धान्त एवं प्रयोग	भास्करनाथ तिवारी	विश्वविद्यालय प्रकाशन, चौक, वाराणसी	1983	30.00
16	पुस्तक वर्गीकरण	भास्करनाथ तिवारी	यूनिवर्सल बुक सेलर, लखनऊ	1983	30.00
17	पुस्तक सूचीकरण सिद्धान्त	भास्करनाथ तिवारी	यूनिवर्सल बुक सेलर, लखनऊ	1983	25.00
18	संदर्भ सेवा	भास्करनाथ तिवारी	यूनिवर्सल बुक सेलर, लखनऊ	1983	15.00
19	पुस्तकालय परिचय	द्वारका प्रसाद शास्त्री	विश्वविद्यालय प्रकाशन, चौक, वाराणसी	1983	15.00

30 प्रतिशत कम किया गया पाठ्यक्रम—

इकाई—1

2—एंग्लो अमेरिकन कैटलाग रुल्स—2 के अनुसार सूचीकरण

इकाई—2

3—A.A.C.R.-2 द्वारा ट्रेसिंग ज्ञात करना।