

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर

सत्रीय कार्य(Assignment Work) सत्र – जनवरी-दिसंबर 2026

B. Lib.& Inf. Sc.

विषय –पुस्तकालय एवं समाज

प्रश्नपत्र: प्रथम

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 10

नोट:- परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

सत्रीय कार्य-1

खण्ड अ- अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न हैं, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।

खण्ड ब –अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।

सत्रीय कार्य-2

खण्ड स –लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।

सत्रीय कार्य-3

खण्ड द –अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (19 से 22) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।

सत्रीय कार्य-4

खण्ड ई – दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (23 से 24) कुल 02 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

सत्रीय कार्य- 1

(Assignment—1)

खण्ड-अ

(Section—A)

1. मोनास्टिक लाइब्रेरी किसे कहते हैं?

What is Monastic Library ?

2. NAPLIS (Draft Document) के रूप में कब प्रस्तुत की गई तथा उस समिति के अध्यक्ष कौन थे?

When the NAPLIS presented in the form of (Draft Document) and who was the chairman of that Committee ?

3. पुस्तकों को सामान्यतः कितनी श्रेणियों में विभक्त किया जा सकता है? उनके नाम क्या हैं?

Generally under how many categories the books can be categorised ? What are their names ?

4. ब्रिटिश संसद द्वारा पुस्तकालय अधिनियम कब पारित किया गया है?
When was the Library Legislation passed by the British Parliament ?
5. इम्पीरियल लाइब्रेरी ऑफ इण्डिया को जनता के उपयोगार्थ कब खोला गया?
When the Imperial Library of India was opened for common people ?
6. ASIDIC का पूर्ण नाम क्या है?
What is the full name ASIDIC ?
7. INIS द्वारा पाक्षिक रूप में कौन-सा पत्रिका का प्रकाशन किया जाता है तथा भारत में उसका निवेश केन्द्र कौन-सा है ?
Which magazine is published as fortnightly by INIS and which is its investment centre in India ?
8. भारत के किस राज्य में पुस्तकालय अधिनियम में पुस्तकालय प्रतिकर का प्रावधान नहीं है?
In which state of India under Library Act there is no provision for library compensation ?

खण्ड—ब

(Section—B)

9. अबाध प्रवेश प्रणाली क्या है?
What is Open Access System ?
10. उपयोक्ता प्रोफाइल क्या होती है ? समझाइये।
What is User Profile ? Explain.
11. चयनित सूचना प्रसार सेवा को समझाइये।
Explain the Selective Dissemination of Information Service.
12. संसाधन सहभागिता प्रणाली में अभिलेखों का क्या महत्व है? समझाइये।
What is the importance of records of Resources Sharing System ? Explain.
13. मॉडल यूनियन लाइब्रेरीज एक्ट की समीक्षा कीजिए।
Review the Model Union Libraries Act.
14. आर. आर. आर. एल. एफ (RRRLF) क्या है? इसके क्या-क्या उद्देश्य हैं?
What is RRRLF ? What are its objectives ?

सत्रीय कार्य— 2
(Assignment—2)

खण्ड—स

(Section—C)

15. कृषि विज्ञान पुस्तकालयों के विकास में भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद् की भूमिका पर चर्चा कीजिए।

Discuss the role of Indian Agriculture Research Council in the development of Libraries for Agriculture Science ?

16. सूचना केन्द्रों के उद्भव एवं विकास को समझाइये।

Explain the emergence and development of the information centres.

17. पुस्तकालय संघ के उद्देश्यों को समझाइये।

Explain the objectives of Library Association.

18. भारतीय राष्ट्रीय पुस्तकालय के कार्यों का वर्णन कीजिए।

Explain the functions of Indian National Library.

सत्रीय कार्य— 3
(Assignment—3)

खण्ड—द

(Section—D)

19. पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्र क्या हैं? इसके तृतीय सूत्र की व्याख्या कीजिए।

What are the five Laws of Library Science ? Discuss its third law.

20. शैक्षणिक ग्रंथालय का आशय स्पष्ट करते हुए इसके प्रकार बताइये।

Discuss the kinds of Academic Library with explaining its meaning.

21. INSDOC क्या है? इसकी प्रमुख सेवाओं का वर्णन कीजिए।

What is INSDOC ? Describe its main services.

22. व्यवसाय के रूप में पुस्तकालयाध्यक्ष पर निबंध लिखिए।

Write an essay on Librarianship as a profession.

सत्रीय कार्य- 4
(Assignment—4)

खण्ड-इ

(Section—E)

23. 'संसाधन सहभागिता' शब्द से आपका क्या अभिप्राय है? भारत के संदर्भ में इसकी आवश्यकता और उपयोगिता का वर्णन कीजिए।

What do you mean by the word 'resource sharing'? Describe its need and utility with reference to India.

24. ग्रंथ प्राप्ति अधिनियम को परिभाषित कीजिए। इसकी प्रमुख विशेषताएँ लिखिए।

Define Delivery of Books Act. Write its main features.

आवश्यक निर्देश :-

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 अगस्त 2026 तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जनवरी-दिसम्बर 2006 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य – जनवरी-दिसम्बर 2006 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं। इस प्रकार मल 100 प्रतिशत (30 अंक) का विभाजन रहेगा।

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर
सत्रीय कार्य (Assignment Work) सत्र – जनवरी-दिसंबर 2026

B. Lib. & Inf. Sc.

विषय – पुस्तकालय वर्गीकरण सिद्धांत

प्रश्नपत्र: द्वितीय

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 10

नोट:—परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

सत्रीय कार्य—1

खण्ड अ— अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न हैं, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।

खण्ड ब —अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।

सत्रीय कार्य—2

खण्ड स —लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।

सत्रीय कार्य—3

खण्ड द —अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (19 से 22) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।

सत्रीय कार्य—4

खण्ड ई — दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (23 से 24) कुल 02 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

सत्रीय कार्य—1

(Assignment—1)

खण्ड—अ

(Section—A)

1. BSO का पूरा नाम क्या है?
What is the full form of BSO?
2. डी. डी. सी. का 21वाँ संस्करण कब प्रकाशित हुआ?
When was 21st Edition of DDC Published?
3. वर्गीकरण को परिभाषित कीजिये।
Define classification.
4. विषय वर्गीकरण के प्रणेता का नाम बताइए।
Who is the devisor of Subject Classification?

5. CRG ;वर्गीकरण अनुसंधान समूह की स्थापना कब हुई?
When was CRG (Classification Research Group) established ?
6. अंकन को परिभाषित कीजिये।
Define Notation.
7. डी. डी. सी. के प्रणेता का नाम बताइये।
Name the devisor of DDC.
8. पक्ष विश्लेषण से क्या आशय है?
What is the meaning of Facet Analysis ?

खण्ड—ब

(Section—B)

9. आधारभूत विषय एवं मिश्रित विषय में अंतर बताइये।
Differentiate between of the Basic Subject and Mixed Subject.
10. वैश्लेषी – संश्लेषणात्मक वर्गीकरण पति क्या है?
What is the Analytico-Synthetic Classification Scheme ?
11. प्रायोगिक वर्गीकरण के नौ सोपानों के नाम लिखिए।
Mention the *nine* steps of practical classification.
12. शुद्ध अंकन से आप क्या समझते हैं? इसके क्या लाभ हैं?
What do you mean by Pure Notation ? What are its advantages ?
13. अपूपा (APUPA) का क्या अर्थ है?
What is the meaning of APUPA ?
14. द्विबिन्दु वर्गीकरण पद्धति में प्रयुक्त दशा संबंधों के विभिन्न प्रकार बताइये।
Explain the various types of phase relations used in Colon Classification Scheme.

सत्रीय कार्य— 2

(Assignment—2)

खण्ड—स

(Section—C)

15. डी. डी. सी. एवं यू. डी. सी. में विषय युक्ति का उपयोग।
Use of subject device in DDC and UDC.
16. पाँच मूलभूत श्रेणियों को उदाहरण सहित समझाइये।
Explain the *five* fundamental categories with examples.
17. पुस्तकालय वर्गीकरण में अंकन के महत्त्व की चर्चा कीजिए।
Discuss the importance of Notation in Library Classification.

18. विषय वर्गीकरण की विशेषताएँ बताइये।

Write the characteristics of Subject Classification.

सत्रीय कार्य— 3

(Assignment—3)

खण्ड—द

(Section—D)

19. स्मृति सहायक क्या है? इनके प्रकारों का उल्लेख कीजिये।

What is Mnemonics ? Describe its types.

20. पुस्तकालय वर्गीकरण के सिद्धांत का महत्त्व एवं आवश्यकता बताइये।

Explain the importance and need of Principle of Library Classification.

21. पक्ष-विश्लेषण की उपयोगिता द्विबिन्दु वर्गीकरण पद्धति के संदर्भ में।

Application of facet-analysis with reference to Colon Classification Scheme.

22. यू. डी. सी. पद्धति के विकासक्रम का विस्तृत वर्णन कीजिये।

Describe in detail the process of development of UDC Scheme.

सत्रीय कार्य— 4

(Assignment—4)

खण्ड—इ

(Section—E)

23. अंकन को परिभाषित कीजिये। यू. डी. सी. में इनके प्रयोग की सोदाहरण व्याख्या कीजिए।

Define Notation. Describe its usage in UDC with examples.

24. ग्रंथालय वर्गीकरण में सामान्य एकल की आवश्यकता एवं महत्त्व की विवेचना कीजिये। द्विबिन्दु वर्गीकरण एवं दशमलव वर्गीकरण में इनके प्रयोग का वर्णन कीजिये।

Discuss the need and importance of common isolates in Library Classification. Explain their use in CC and DDC.

आवश्यक निर्देश :—

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 अगस्त 2026 तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जनवरी-दिसम्बर 2006 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जनवरी-दिसम्बर 2006 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं। इस प्रकार मल 100 प्रतिशत (30 अंक) का विभाजन रहेगा।

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर
सत्रीय कार्य(Assignment Work) सत्र – जनवरी-दिसंबर 2026

B. Lib. & Inf. Sc.

विषय –पुस्तकालय सूचीकरण सिद्धान्त

प्रश्नपत्र: तृतीय

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 10

नोट:—परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

सत्रीय कार्य-1

खण्ड अ— अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न हैं, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।

खण्ड ब —अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।

सत्रीय कार्य-2

खण्ड स —लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।

सत्रीय कार्य-3

खण्ड द —अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (19 से 22) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।

सत्रीय कार्य-4

खण्ड ई — दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (23 से 24) कुल 02 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

सत्रीय कार्य-1

(Assignment—1)

खण्ड—अ

(Section—A)

1. A.A.C.R का पूरा नाम बताइये।
What is the full form of A.A.C.R ?
2. आई. एस. बी. डी. का पूरा नाम क्या है?
What is the full form of ISBD ?
3. थिसॉरस कितने प्रकार के होते हैं?
How many types of thesaurus are there ?
4. पॉप्सी का पूरा नाम बताइये?
What is the full form of POPSI ?

5. "रूल्स फ़ॉर ए डिक्शनरी कैटलॉग" प्रसूचीकरण पद्धति का निर्माण किसने किया था?
Who discovered the cataloging code "Rules for a Dictionary Catalogue" ?
6. "कैटलॉग" की उत्पत्ति किस शब्द से हुई है?
The term "catalog" is originated by which word ?
7. क्लासिफाइड कैटलॉग कोड किसके द्वारा बनाया गया था?
Classified Catalogue code was designed by whom ?
8. OPAC का पूरा नाम क्या है?
What is the full form of OPAC ?

खण्ड—ब

(Section—B)

9. पुस्तकालय सूची के अर्थ को समझाइये।
Explain the meaning of Library Catalogue.
10. सूची संहिता से आप क्या समझते हैं?
What do you mean by catalogue code ?
11. इतर प्रविष्टि से आपका क्या अभिप्राय है?
What do you mean by Added Entry ?
12. प्रविष्टि कितने प्रकार की होती है? समझाइए।
How many types of Entries are there ? Explain.
13. सूची के भौतिक स्वरूप से आप क्या समझते हैं?
What do you mean by Physical form of catalogue ?
14. ग्रन्थालय में सूचीकरण का क्या महत्व है?
What is the importance of catalogue in Library ?

सत्रीय कार्य— 2

(Assignment—2)

खण्ड—स

(Section—C)

15. सूची एवं ग्रन्थसूची में अंतर बताइए।
Distinguish between Catalogue and Bibliography.
16. पुस्तकालय प्रसूची की परिभाषाएँ बताइये।
Give the definitions of Library Catalogue.
17. पुस्तकालय प्रसूची के आन्तरिक स्वरूपों का वर्णन कीजिए।
Describe the inner forms of Library Catalogue.

18. मशीन सुपाठ्य सची का वर्णन कीजिए।

Describe about the Machine Readable Catalogue.

सत्रीय कार्य- 3

(Assignment—3)

खण्ड-द

(Section—D)

19. अनुवर्ग सूची की मुख्य प्रविष्टि की संरचना को समझाइये।

Define the structure of main entry of classified catalogue.

20. ग्रन्थ निर्देशी प्रविष्टि के प्रकारों को विस्तार से समझाइये।

Explain in detail the types of book index entry.

21. मुख्य प्रविष्टि का वर्णन करते हुए उनके उद्देश्यों का वर्णन कीजिए।

Describe main entry and give its objectives in detail.

22. शब्दकोशीय सूची को समझाते हुए उसके गुणों की विस्तारपूर्वक व्याख्या कीजिए।

What do you mean by dictionary catalogue. Give its advantages in detail.

सत्रीय कार्य- 4

(Assignment—4)

खण्ड-इ

(Section—E)

23. क्लासिफाइड कैटलॉग कोड को परिभाषित कीजिए एवं ग्रन्थालय में इसकी आवश्यकता, उद्देश्य एवं कार्य पर चर्चा कीजिए।

Define the term classified catalogue code and discuss its need, purpose and functions in Library.

24. सूची के अर्थ और परिभाषा को बताते हुए इसके भौतिक स्वरूप की विस्तारपूर्वक व्याख्या कीजिए।

Give the meaning and definitions of catalogue and describe the physical form of catalogue in detail.

आवश्यक निर्देश :-

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 अगस्त 2026 तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जनवरी-दिसम्बर 2006 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जनवरी-दिसम्बर 2006 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं। इस प्रकार मल 100 प्रतिशत (30 अंक) का विभाजन रहेगा।

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर
सत्रीय कार्य(Assignment Work) सत्र – जनवरी-दिसंबर 2026

B. Lib. & Inf. Sc.

विषय –पुस्तकालय प्रबंध

प्रश्नपत्र: चतुर्थ

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 10

नोट:—परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

सत्रीय कार्य—1

खण्ड अ— अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न है, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।

खण्ड ब —अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न है जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।

सत्रीय कार्य—2

खण्ड स —लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न है जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।

सत्रीय कार्य—3

खण्ड द —अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (19 से 22) कुल 04 प्रश्न है जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।

सत्रीय कार्य—4

खण्ड ई — दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (23 से 24) कुल 02 प्रश्न है जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

सत्रीय कार्य—1

(Assignment—1)

खण्ड—अ

(Section—A)

1. प्रबंधन के कितने स्तर हैं? नाम लिखिए।

How many levels of management are there ? Write their names.

2. एस्पिरिट डि-कार्प्स का अर्थ क्या है ?

What is meaning of Esprite De Corps ?

3. एम. आई. एस. का पूरा नाम क्या है?

What is the full form of MIS ?

4. ब्रिटिश राष्ट्रीय ग्रंथसूची कहाँ से प्रकाशित होती है?

British National Bibliography is published from where ?

5. टी. क्यू. एम. का पूरा नाम लिखिए।

Write the full name of T. Q. M.

6. शून्य आधारित बजट किसने दिया?

Who gave zero base budgeting ?

7. पोस्टकार्ब किसने दिया?

By whom was POSDCORB given ?

8. पर्ट (PERT) का पूरा नाम क्या है?

What is the full form of PERT ?

खण्ड—ब

(Section—B)

9. सहभागी प्रबंधन क्या है?

What is Participative Management ?

10. पुस्तकालय बजट को समझाइये।

Explain the Library Budget.

11. प्रबंधन सूचना प्रणाली के लाभ बताइये।

Explain the advantages of Management Information System.

12. उत्पादक एवं उत्पाद को समझाइये।

Explain producer and product.

13. स्टैकिंग के सिद्धांत को समझाइये।

Explain the principle of staking.

14. पुस्तकालय उपकरण को समझाइये।

Explain Library Equipment.

सत्रीय कार्य- 2
(Assignment—2)

खण्ड-स

(Section—C)

15. वैज्ञानिक प्रबंधन को समझाइये।

Explain the scientific management.

16. प्रलेख परिग्रहण को समझाइये।

Explain Documents Accession.

17. तकनीकी विभाग के नियोजन एवं संगठन को समझाइये।

Explain the planning and organization of Technical Section.

18. भारत में पुस्तकालयों एवं सूचना केन्द्रों में कार्मिक नियोजन को समझाइये।

Explain personnel planning in libraries and information centers in India.

सत्रीय कार्य- 3
(Assignment—3)

खण्ड-द

(Section—D)

19. औपचारिक तथा अनौपचारिक संगठनात्मक संरचना को समझाइये।

Explain formal and informal organizational structure.

20. प्रबंधन सूचना प्रणाली में आने वाली समस्याओं की चर्चा कीजिए।

Discuss the problems faced in Management Information System.

21. सूचना संचार माध्यम को समझाइये।

Explain information and communication media.

22. कार्मिक नियोजन क्या है?

What is Personnel Planning ?

सत्रीय कार्य- 4
(Assignment—4)

खण्ड—इ

(Section—E)

23. पुस्तकालय के भौतिक नियोजन को समझाइये।

Explain the physical planning of library.

24. मानव संसाधन विकास की अवधारणा एवं घटकों की चर्चा कीजिए।

Discuss the concept and components of Human Resource Development.

आवश्यक निर्देश :-

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 अगस्त 2026 तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जनवरी-दिसम्बर 2006 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जनवरी-दिसम्बर 2006 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं। इस प्रकार मूल 100 प्रतिशत (30 अंक) का विभाजन रहेगा।

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर
सत्रीय कार्य(Assignment Work) सत्र – जनवरी-दिसंबर 2026

B. Lib. & Inf. Sc.

विषय –सूचना स्रोत

प्रश्नपत्र: पंचम

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 10

नोट:-परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

सत्रीय कार्य-1

खण्ड अ- अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न हैं, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक
उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।

खण्ड ब -अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न
01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।

सत्रीय कार्य-2

खण्ड स -लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02
अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।

सत्रीय कार्य-3

खण्ड द -अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (19 से 22) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति
प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।

सत्रीय कार्य-4

खण्ड ई - दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (23 से 24) कुल 02 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न
08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

सत्रीय कार्य-1

(Assignment—1)

खण्ड-अ

(Section—A)

1. OPAC का पूरा नाम क्या है?
What is the full form of OPAC ?
2. New Encyclopedia Britannica के कितने भाग हैं?
How many parts are there in the New Encyclopedia Britannica ?
3. बिलियोग्राफी (Bibliography) शब्द की उत्पत्ति किस भाषा से हुई है?
From which language did the word Bibliography originate ?
4. India Who's Who का प्रथम प्रकाशन किस वर्ष हुआ?
In which year was India's Who's Who first published ?

5. Imperial Gazetteer of India के प्रथम सम्पादक कौन है?
Who is the first editor of the Imperial Gazetteer of India ?
6. PIS का पूरा नाम क्या है?
What is the full form of PIS ?
7. भारत में स्टैटिस्टिकल कमेटी की स्थापना किस वर्ष हुई?
In which year the Statistical Committee was established in India ?
8. Science Citation Index कहाँ से प्रकाशित होता है?
Where is the Science Citation Index Published ?

खण्ड—ब

(Section—B)

9. शब्दकोश से आप क्या समझते हैं?
What do you understand by Dictionary ?
10. विश्वकोश की उपयोगिता को समझाइये।
Describe the importance of an Encyclopedia.
11. मानचित्र के विभिन्न प्रकारों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।
Describe briefly the different types of Maps ?
12. सारकरण से आप क्या समझते हैं?
What do you understand by Abstracting ?
13. प्रवृत्ति प्रतिवेदन से आप क्या समझते हैं?
What do you understand by Trend Report ?
14. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों का उपयोग किन-किन क्षेत्रों में किया जाता है?
In which areas are Statistical Information Sources used ?

सत्रीय कार्य— 2

(Assignment—2)

खण्ड—स

(Section—C)

15. गजेटियर के विभिन्न प्रकारों का सविस्तार वर्णन कीजिए।
Explain in detail the different types of Gazetteer.
16. शोध के लिए सन्दर्भ ग्रंथों की उपयोगिता समझाइये।
Explain the importance of Reference Books for research.
17. पुस्तकालयों में कम्प्यूटर की भूमिका का वर्णन कीजिए।
Describe the role of Computers in Libraries.

18. राष्ट्रीय ग्रंथसूची क्या है? उदाहरण सहित समझाइये।

What is National Bibliography ? Explain with examples.

सत्रीय कार्य- 3

(Assignment—3)

खण्ड—द

(Section—D)

19. सूचना स्रोतों के रूप में प्रलेखन केन्द्र एवं सूचना विश्लेषण केन्द्र की भूमिका का वर्णन कीजिए।

Describe the role of Documentation centre and Information analysis centre as a source of information.

20. यात्रा संदर्शिकाओं के प्रकारों एवं उपयोगिता का विस्तार पूर्वक वर्णन कीजिए।

Describe in detail the types and utility of Travel Guide.

21. हैण्डबुक एवं नियम पुस्तिकाओं के प्रकारों का उल्लेख कीजिए।

Mention the types of Handbook and Rule book.

22. जीवन चरित्र स्रोतों के मूल्यांकन में चयन नीति का महत्व बताइये।

Explain the importance of selection policy in evaluating Biographical Sources.

सत्रीय कार्य- 4

(Assignment—4)

खण्ड—इ

(Section—E)

23. भौगोलिक सूचना स्रोतों से आप क्या समझते हैं? इसके प्रकारों की विस्तारपूर्वक व्याख्या कीजिए।

What do you understand by Geographical Information Sources ? Explain its types in detail.

24. वार्षिकी एवं पंचांग से आप क्या समझते हैं? पंचांग के विविध प्रकारों का वर्णन करते हुए इसकी उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।

What do you understand by Yearbook and Almanacs ? Describe the various types of Almanacs and focus on its utility.

आवश्यक निर्देश :-

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक दिनांक 31 अगस्त 2026 तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जनवरी-दिसम्बर 2006 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जनवरी-दिसम्बर 2006 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर
सत्रीय कार्य(Assignment Work) सत्र – जनवरी-दिसंबर 2026

B. Lib. & Inf. Sc.

विषय –संदर्भ एवं सूचना सेवाएँ

प्रश्नपत्र: षष्ठम

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 10

नोट:—परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

सत्रीय कार्य-1

खण्ड अ— अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न हैं, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक
उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।

खण्ड ब —अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न
01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।

सत्रीय कार्य-2

खण्ड स —लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02
अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।

सत्रीय कार्य-3

खण्ड द —अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (19 से 22) कुल 04 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति
प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।

सत्रीय कार्य-4

खण्ड ई — दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (23 से 24) कुल 02 प्रश्न हैं जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न
08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

सत्रीय कार्य-1

(Assignment—1)

खण्ड—अ

(Section—A)

1. संदर्भ सेवा से क्या आशय है?
What is Reference Service ?
2. द्वितीय सूचना स्रोत क्या है?
What is Secondary Information Sources ?
3. सामयिक चेतना से क्या तात्पर्य है?
What is the meaning of Current Awareness ?
4. रिफरल सेवा क्या है?
What is Referral Service ?

5. सूचना विस्फोट से क्या तात्पर्य है?
What is Explosion of Information ?
6. वार्षिकी से क्या आशय है?
What do you mean by Yearbook ?
7. NASSDOC का पूरा नाम क्या है?
What is the full form of NASSDOC ?
8. INSDOC का पूरा नाम क्या है?
What is the fullform of INSDOC ?

खण्ड—ब

(Section—B)

9. सामयिक जागरूकता सेवा से क्या तात्पर्य है?
What is CAS ?
10. ओपेक क्या है?
What is OPAC ?
11. विश्वकोश से क्या तात्पर्य है?
What is Encyclopedia ?
12. एकस्व किसे कहते हैं?
What is Patent ?
13. प्रलेखन कार्य से क्या तात्पर्य है?
What is the meaning of Documentation Work ?
14. "सूचना शक्ति है", इस कथन की व्याख्या कीजिए।
Define the statement, "Information is power".

सत्रीय कार्य— 2

(Assignment—2)

खण्ड—स

(Section—C)

15. पाठक शिक्षा के अर्थ एवं उद्देश्य को समझाइये।
Explain the meaning and objective of User Education.
16. विशिष्ट पुस्तकालय से क्या आशय है? इसकी आवश्यकता एवं उद्देश्य को बताइये।
What is the meaning of Special Library ? Explain its need and purpose.

17. ग्रंथसूची किसे कहते हैं? उदाहरण सहित समझाइये।

What is Bibliography ? Explain with example.

18. हस्तपुस्तिका से क्या आशय है? इसकी आवश्यकता एवं उद्देश्य को स्पष्ट कीजिए।

What is the meaning of Hand-book ? Define its need and purpose.

सत्रीय कार्य— 3

(Assignment—3)

खण्ड—द

(Section—D)

19. सारकरण सेवा के अर्थ, परिभाषा एवं आवश्यकता को समझाइये।

Explain the meaning, definition and need of Abstract Service.

20. प्रलेखन एवं सूचना केन्द्रों के क्रिया-कलापों को समझाइये।

Explain the activities of Documentation and Information centre.

21. शब्दकोश का वर्णन उदाहरण सहित कीजिए।

Explain the Dictionary with example.

22. सूचना-सेवाओं के विभिन्न प्रकारों का विवेचन कीजिए।

Describe the various types of Information Services.

सत्रीय कार्य— 4

(Assignment—4)

खण्ड—इ

(Section—E)

23. अनुक्रमणिका एवं अनुक्रमणीकरण की आवश्यकता एवं उद्देश्य को स्पष्ट कीजिए।

Explain the Index and Indexing. Define its need and purpose.

24. रिप्रोग्राफी से क्या आशय है? इसकी विभिन्न विधियों को बताते हुए किसी एक विधि को सविस्तार समझाइये।

What is Reprography ? Define its various methods. Explain one of them in detail.

आवश्यक निर्देश :-

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 अगस्त 2026 तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जनवरी-दिसम्बर 2006 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जनवरी-दिसम्बर 2006 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं। इस प्रकार मल 100 प्रतिशत (30 अंक) का विभाजन रहेगा।

पण्डित सुन्दरलाल शर्मा (मुक्त) विश्वविद्यालय छत्तीसगढ़, बिलासपुर
सत्रीय कार्य(Assignment Work) सत्र – जनवरी-दिसंबर 2026

B. Lib. & Inf. Sc.

विषय –कम्प्यूटर मूलभूत एवं अनुप्रयोग

प्रश्नपत्र: सप्तम

पूर्णांक : 30

न्यूनतम उत्तीर्णांक: 10

नोट:-परीक्षार्थी प्रत्येक खण्ड के निर्देशों को ध्यान से पढ़कर प्रश्नों को हल करें।

परीक्षार्थी हेतु निर्देश :

सत्रीय कार्य-1

खण्ड अ- अति लघुउत्तरीय प्रश्न (1 से 8) कुल 08 प्रश्न है, सभी प्रश्न अनिवार्य। प्रति प्रश्न 0.5 अंक उत्तर शब्द सीमा 1-2 शब्द या एक वाक्य।

खण्ड ब -अति लघुउत्तरीय प्रश्न (9 से 14) कुल 06 प्रश्न है जिसमें से कोई 04 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 01 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 75 या आधा पेज।

सत्रीय कार्य-2

खण्ड स -लघुउत्तरीय प्रश्न (15 से 18) कुल 04 प्रश्न है जिसमें से कोई 03 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 02 अंक का होगा। उत्तर शब्द सीमा 150 या एक पेज।

सत्रीय कार्य-3

खण्ड द -अर्द्ध दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (19 से 22) कुल 04 प्रश्न है जिसमें से कोई 02 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 04 अंक का होगा। शब्द सीमा 300 या दो पेज।

सत्रीय कार्य-4

खण्ड ई - दीर्घ उत्तरीय प्रश्न (23 से 24) कुल 02 प्रश्न है जिसमें से कोई 01 प्रश्न हल करें। प्रति प्रश्न 08 अंक का होगा। उत्तर की शब्द सीमा 600-750 या 4-5 पेज।

सत्रीय कार्य-1

(Assignment-1)

खण्ड-अ

(Section-A)

1. कम्प्यूटर में हुए विकास, प्रयुक्त तकनीकी एवं आकार के आधार पर कम्प्यूटर कितने प्रकार के होते हैं?
How many types of Computers are there based on the development, technology used and their size ?
2. इलैक्ट्रोमैकेनिकल कैल्कुलेटिंग मशीन का आविष्कार कब और किसके द्वारा किया गया?
When and by whom was the electromechanical calculating machine invented ?
3. आइ. एस. डी. एन. का पूरा नाम क्या है?
What is the full form of ISDN ?
4. संप्रेषण के लिए टर्मिनलों को व्यवस्थापित करने की कितनी विधियाँ होती हैं?
How many methods are there to arrange terminals for Communication ?

5. प्रलेखों के प्रसूचीकरण का कार्य किस विभाग द्वारा किया जाता है?
Which Section does the work of cataloguing documents?

6. किन्हीं दो पुस्तकालय सॉफ्टवेयर के नाम लिखिये।
Write the name of any two library Softwares.

7. मार्क का पूरा नाम क्या है?
What is the full form of MARK?

8. सॉफ्टवेयर कितने प्रकार के होते हैं?
How many types of Software are there ?

खण्ड—ब

(Section—B)

9. कम्प्यूटर क्या है?
What is Computer ?

10. संचार चैनल क्या है?
What is Communication Channel ?

11. प्रणाली की संकल्पना को समझाइये।
Explain the concept of system.

12. पुस्तकालय नेटवर्क के लाभ बताइये।
Explain the advantages of library network.

13. विद्यानेट क्या है?
What is VIDYANET ?

14. सोल क्या है?
What is SOUL ?

सत्रीय कार्य— 2

(Assignment—2)

खण्ड—स

(Section—C)

15. कम्प्यूटर में प्रयुक्त होने वाली भाषाओं की चर्चा कीजिए।
Discuss the languages used in Computers.

16. सूचना प्रणाली की कार्यविधियों की चर्चा कीजिए।
Discuss the working methods of Information System.

17. स्वचालित परिसंचालन विभाग के कार्यों को समझाइये।
Explain the functions of automated Circulation Section.

18. इंटरनेट के उद्भव एवं विकास को समझाइये।

Explain the origin and development of Internet.

सत्रीय कार्य— 3

(Assignment—3)

खण्ड—द

(Section—D)

19. पुस्तकालय विकासक्रम को समझाइये।

Explain the development of library.

20. सूचना प्रौद्योगिकी के विकास को समझाइये।

Explain the development of Information Technology.

21. भारतीय परिदृश्य में पुस्तकालय स्वचालन को समझाइये।

Explain the library automation in Indian context.

22. संचार नेटवर्क की संरचना को समझाइये।

Explain the structure of Communication Network.

सत्रीय कार्य— 4

(Assignment—4)

खण्ड—इ

(Section—E)

23. सूचना प्रौद्योगिकी को समझाइये।

Explain the Information Technology.

24. पुस्तकालय अनुप्रयोग सॉफ्टवेयर की चर्चा कीजिए।

Discuss about library application software.

आवश्यक निर्देश :-

1. सत्रीय लेखन कार्य को घर से लिखकर उत्तरपुस्तिका दिनांक 31 अगस्त 2026 तक संबंधित अध्ययन केन्द्र में जमा करें। सत्रीय कार्य स्व-हस्तलिखित होना चाहिए। दूसरे के द्वारा लिखा गया, फोटोकापी या पुस्तक का हिस्सा चिपकाना अनुचित साधन का प्रयोग माना जायेगा।
2. छात्र सत्रीय कार्य लेखन हेतु अन्य संदर्भित पुस्तकों का भी उपयोग कर सकते हैं।
3. सत्रांत परीक्षा सत्र जनवरी-दिसम्बर 2006 का सैद्धांतिक प्रश्न पत्र का स्वरूप सत्रीय कार्य जनवरी-दिसम्बर 2006 जैसा ही रहेगा।
4. सत्रीय कार्य के मूल्यांकन में छात्र द्वारा किए गए अध्ययन एवं लेखन, विषय की व्याख्या तथा लेखन में मौलिकता को आधार बनाया जायेगा। इसमें अध्ययन लेखन पर अधिकतम 60 प्रतिशत (18 अंक) दिया जावेगा, विषय-वस्तु की व्याख्या के लिए अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) तथा सृजनात्मक, मौलिक-सोच प्रदर्शित होने पर अधिकतम 20 प्रतिशत (6 अंक) प्राप्त हो सकते हैं।