

## علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد

(شعبہ لائبریری اینڈ انفارمیشن سائنسز)

### وارننگ

عزیز طلبہ! آپ یہ بات ذہن نشین کر لیں کہ:

- 1- اگر آپ اپنی امتحانی مشق میں کسی اور کی تحریر میں سے مواد چوری کر کے لکھیں گے یا آپ اپنی امتحانی مشق کسی دوسرے طالب علم سے لکھوائیں گے تو آپ اپنے سرٹیفکیٹ یا ڈگری سے محروم ہو سکتے ہیں خواہ اس کا علم کسی بھی مرحلہ پر ہو جائے۔
- 2- کسی دوسرے طالب علم سے ادھار لی گئی یا چوری کی گئی امتحانی مشق پر علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد کی ”مواد کی چوری“ Plagiarism پالیسی کے مطابق سزا دی جائے گی۔

### مشقیں بھیجنے کا شیڈول

مقررہ تاریخ	3 کریڈٹ آؤرز کورس	مقررہ تاریخ	6 کریڈٹ آؤرز کورس
.....	.....	20-01-2023	مشق نمبر 1
15-02-2023	مشق نمبر 1	15-02-2023	مشق نمبر 2
.....	.....	15-03-2023	مشق نمبر 3
14-04-2023	مشق نمبر 2	14-04-2023	مشق نمبر 4

نوٹ: ٹیوٹوریل شیڈول (رہنمائے طلبہ) علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کی ویب سائٹ [www.aiou.edu.pk](http://www.aiou.edu.pk) پر موجود ہے۔

سمسٹر: خزاں، 2022ء

کورس: وسائل کتب خانہ (422)

سطح: بی اے / ایسوسی ایٹ ڈگری

- 1- برائے مہربانی امتحانی مشقیں حل کرنے سے پہلے درج ذیل ہدایات کو غور سے پڑھیے۔ (ہدایات برائے میٹرک، ایف اے اور بی اے پروگرامز)
- 1- تمام سوالات کے نمبر مساوی ہیں البتہ ہر سوال کی نوعیت کے مطابق نمبر تقسیم ہوں گے۔
- 2- سوالات کو توجہ سے پڑھیے اور سوال کے تقاضے کے مطابق جواب تحریر کیجیے۔
- 3- مقررہ تاریخ کے بعد اتناخیر کی صورت میں امتحانی مشقیں اپنے متعلقہ ٹیوٹر کو بھیجنے کی صورت میں تمام تر ذمہ داری طالب علم پر ہوگی۔
- 4- آپ کے تجزیاتی اور نظریاتی طرزِ تحریر کی قدر افزائی کی جائے گی۔
- 5- غیر متعلقہ بحث / معلومات اور کتب، سٹڈی گائیڈ یا دیگر مطالعاتی مواد سے ہونے والے نقل کرنے سے اجتناب کریں۔

کامیابی کے نمبر (بی اے): 40

کامیابی کے نمبر (ایسوسی ایٹ ڈگری): 50

## امتحانی مشق نمبر 1

(یونٹ: 1 تا 5)

- سوال نمبر 1: مندرجہ ذیل کے مختصر جواب تحریر کریں۔
- (10)
- 1- انتخاب کتب سے کیا مراد ہے؟
  - 2- سرکاری کتب خانے میں لائبریرین کے کیا فرائض ہوتے ہیں؟
  - 3- پاکستان میں دینی مدارس کے کتب خانوں کی کیا حالت ہے؟
  - 4- کتابیات کسے کہتے ہیں۔
  - 5- کن موضوعات کی کتب پر رعایت بہت کم ملتی ہے؟
- سوال نمبر 2: (الف) مندرجہ ذیل خالی جگہ مناسب الفاظ سے پر کریں۔
- (10)
- 1- پیشہ ورا افراد..... کتابیں زیادہ پڑھتے ہیں۔
  - 2- سکول میں لائبریری کا کام بنیادی طور پر..... ہے۔
  - 3- ہر کتب خانے میں انتخاب کتب کے اصول..... ہوتے ہیں۔
  - 4- وفاقی یا صوبائی حکومتوں کے مختلف محکموں اور اداروں سے منسلک کتب خانے..... کتب خانے کہلاتے ہیں۔
  - 5- پاکستان میں اس وقت..... سے زائد پبلک لائبریریاں ہیں۔
  - 6- پیشہ ور (قانون دان، ماہرین طب، انجینئرز) کے پسندیدہ مصنفین میں..... شامل ہیں۔
  - 7- بہت سے ناشرین اور کتب فروش اپنی تازہ ترین کتب اور شاک / ٹریڈ کی..... کتب خانوں کو بھیجتے رہتے ہیں۔
  - 8- انتخاب کتب کے جدید رجحانات کا تقاضا ہے کہ قاری یا کتب خانہ..... بنیادوں پر کتابوں کا انتخاب کریں۔
  - 9- تعلیمی اداروں میں بنیادی اہمیت..... شعبہ کو حاصل ہوتی ہے۔
  - 10- ایسی کتابیں جو..... ہوئی ہوں، ان کے انتخاب سے گریز کریں۔

- سوال نمبر 3: مندرجہ ذیل پر مختصر نوٹ لکھیں۔
- (20)
- 1- کٹوتی و شرح مبادلہ
  - 2- انتخاب کتب کے مقاصد
  - 3- حوالہ جاتی ضروریات (برائے سکول)
  - 4- پبلشنگ کے موجودہ رجحانات
  - 5- جامعاتی (یونیورسٹیوں) کے کتب خانے
- سوال نمبر 4: پاکستان میں اس وقت کتنی قسم کے ناشر سرگرم عمل ہیں؟
- (15)
- سوال نمبر 5: ضروریات قارئین کے حوالے سے کاروباری اور عوامی کتب خانے کا فرق تفصیل سے واضح کریں۔
- (15)
- سوال نمبر 6: شعبہ حصول مواد کی تنظیم پر نوٹ لکھیں۔
- (15)
- سوال نمبر 7: غیر ملکی مطبوعات اور غیر کتابی مواد کی تفصیل جاننے کے لیے کون کون سے ذرائع سے مدد لی جاسکتی ہے۔
- (15)
- کل نمبر: 100
- کامیابی کے نمبر (بی اے): 40
- کامیابی کے نمبر (ایسوسی ایٹ ڈگری): 50

## امتحانی مشق نمبر 2

(یونٹ: 6 تا 9)

- سوال نمبر 1: مندرجہ ذیل سوالات کے مختصر جواب لکھیں۔
- (10)
- 1- داخلہ رجسٹر سے کیا مراد ہے۔
  - 2- ”ملکیتی نشان لگانا“ سے کیا مراد ہے؟
  - 3- روٹنگ سلپ کیا ہوتی ہے؟
  - 4- ناشر اور ڈیلر میں فرق بیان کریں۔
  - 5- سمعی و بصری مواد سے کیا مراد ہے؟

سوال نمبر 2: مندرجہ ذیل خالی جگہ مناسب الفاظ سے پر کریں۔

(10)

- 1- رسائل کا کارڈ دینے سے پہلے ڈیلر کا انتخاب کر کے اس سے..... طے کی جائیں۔
- 2- داخلہ رجسٹر میں نئی آنے والی کتابوں کو..... کیا جاتا ہے۔
- 3- جب کتابیں کتب خانے میں وصول ہو جائیں تو ان کا کئی قسم کے..... پر اندراج کیا جاتا ہے۔
- 4- ایک کتاب پر داخلہ نمبر عموماً..... مختلف صفحات پر لکھا جاتا ہے۔
- 5-..... ذخائر میں صحت مند اضافے کے لئے اہم کردار ادا کرتا ہے۔
- 6- عموماً ناشرین مستقبل میں چھپنے والی کتب کا پہلے سے..... کر دیتے ہیں۔
- 7- رسائل کی جلد بندی سے..... آجاتی ہے۔ اس طرح استعمال میں آسانی رہتی ہے۔
- 8- رسائل..... کا اہم مواد گردانا جاتا ہے۔
- 9- چھوٹی لمبائی کی فلم کارول جو متواتر شبیہوں پر مشتمل ہو..... کہلاتا ہے۔
- 10- ایک پوسٹر میں عموماً..... معلومات دی جاتی ہیں۔

سوال نمبر 3: مندرجہ ذیل پر مختصر نوٹ لکھیں۔

(20)

- 1- داخلہ رجسٹر کا استعمال / فوائد
- 2- حصول مواد کے عمومی مسائل
- 3- نمونہ درخواست مالی منظوری
- 4- موصولہ آرڈر فائل کے فوائد

سوال نمبر 4: شعبہ رسائل و جرائد کو منظم کرنے کے کون کون سے طریقے ہیں۔

(15)

سوال نمبر 5: آرڈر پر کون کون سے عوامل اثر انداز ہوتے ہیں۔

(15)

سوال نمبر 6: مبادلہ کتب کیا ہے؟ اور مبادلہ مطبوعات کی اقسام بیان کریں۔

(15)

سوال نمبر 7: غیر کتابی مواد سے کیا مراد ہے نیز کوئی سے پانچ پر نوٹ لکھیں۔

(15)

کامیابی کے نمبر (بی اے): 40

کامیابی کے نمبر (ایسوسی ایٹ ڈگری): 50

### امتحانی مشق نمبر 3

(یونٹ: 10 تا 13)

- سوال نمبر 1: مندرجہ ذیل سوالات کے مختصر جواب تحریر کریں۔
- 1- طلب نمبر کتب پر کہاں تحریر کیا جاتا ہے؟
  - 2- ڈائیرر ما کسے کہتے ہیں؟
  - 3- روزنامہ کیا ہوتا ہے؟
  - 4- ایک کیروسل میں کتنی سلائیڈیں رکھنے کی گنجائش ہوتی ہے۔
  - 5- کارڈ کیٹلاگ کیا ہوتا ہے؟
- سوال نمبر 2: مندرجہ ذیل خالی جگہ مناسب الفاظ سے پر کریں۔
- 1- کیسٹ میں ..... پٹی ہونے کی وجہ سے اس کی ذخیرہ کاری بھی احتیاط سے کی جاتی ہے۔
  - 2- فلم کو چیک کرنے نیز اس کی ..... اور اس کیٹلاگ سازی کے لئے پروجیکٹر استعمال کیا جاتا ہے۔
  - 3- ..... ایک طرز کا لفاظ ہوتا ہے جو کتاب کے آخری صفحے پر چسپاں ہوتا ہے۔
  - 4- ..... سے مراد حسابات مرتب کرنا ہے۔
  - 5- ایک ایسا گوشوارہ جو کسی خاص تاریخ کو کیش بک میں دیئے گئے بقائے اور بینک پاس بک میں دکھائے گئے فرق کو ظاہر کرے ..... کہلاتا ہے۔
  - 6- ..... چیک سے مراد ایسا چیک جس کی رقم پر وہ شخص بینک کے کاؤنٹر سے حاصل کر سکتا ہے جس کے قبضے میں وہ چیک ہو۔
  - 7- کیٹلاگ سازی کے ..... طریقے ہیں۔
  - 8- کھاتہ داری کے ذریعے ..... قسم کی اہم معلومات حاصل ہوتی ہیں۔
  - 9- رسائل کار ریکارڈ کتابوں کے ریکارڈ سے ..... ہوتا ہے۔
  - 10- وہ بنیادی اور اہم اندراج جو کیٹلاگ کارڈ میں عام طور پر مصنف کے نام سے کیا جاتا ہے ..... کہلاتا ہے۔

- سوال نمبر 3: مندرجہ ذیل پر مختصر نوٹ لکھیں۔
- (20)
- 1- شیلف لسٹ
  - 2- توضیحی کیٹلاگ سازی
  - 3- معلق اندراج
  - 4- گوشوارہ تطبیق
  - 5- فاصلہ بندی
- سوال نمبر 4: بجٹ کی تیاری کے مراحل تفصیل سے بیان کریں۔
- (15)
- سوال نمبر 5: سمعی و بصری مواد کے علیحدہ ذخیرہ کاری کے فوائد و نقصانات تحریر کریں۔
- (15)
- سوال نمبر 6: کیش بک کیا چیز ہے نیز روزنامہ کی تعریف اور روزنامہ نویسی کے اصول تحریر کیجئے۔
- (15)
- سوال نمبر 7: رموز و اوقاف اور فاصلہ بندی پر تفصیل سے لکھیں۔
- (15)
- کل نمبر: 100
- کامیابی کے نمبر (بی اے): 40
- کامیابی کے نمبر (ایسوسی ایٹ ڈگری): 50

## امتحانی مشق نمبر 4

(یونٹ: 14 تا 18)

- سوال نمبر 1: مندرجہ ذیل سوالات کے مختصر جواب دیں۔
- (10)
- 1- ISBN کیا ہے؟
  - 2- علامات سے کیا مراد ہے۔
  - 3- موضوعی سرخیاں۔
  - 4- معیاری ذیلی تقسیم۔
  - 5- اصناف مواد سے کیا مراد ہے۔
- سوال نمبر 2: مندرجہ ذیل خالی جگہ مناسب الفاظ سے پُر کریں۔
- (10)
- 1- واشنگٹن لائبریری نیٹ ورک..... میں قائم ہوئی۔
  - 2- موضوعی کیٹلاگ سازی کے اہم عناصر میں ایک عنصر..... کا انتخاب ہے۔

- 3- کیٹلاگ کی درجہ بندی میں کارڈوں کو.....ترتیب دیا جاتا ہے۔
- 4- درجہ بندی کی وجہ سے مختلف اقسام کے.....کو ایک ہی جگہ ذخیرہ کر سکتے ہیں۔
- 5- کیٹلاگ ساز کو تمام غیر کتابی اشیاء کی.....مرحلے میں جانچ پڑتال کرنی چاہیے۔
- 6- مواد کی صنعت کا نام.....میں عنوان کے اندراج کے فوراً بعد قوسین میں رکھتے ہیں۔
- 7- ڈی ڈی سی میں لسانیات کو.....کا نمبر دیا گیا ہے۔
- 8- کیٹلاگ سازی کے قواعد و ضوابط.....پر طے شدہ ہیں۔
- 9- میلول ڈیوی نے اعشاریائی درجہ بندی کا خاکہ.....میں تیار کیا۔
- 10- موضوعی سرخیوں کی معیاری فہرستیں.....ہیں۔

سوال نمبر 3: (الف) مندرجہ ذیل درجہ بندی نمبروں کے عنوانات لکھیں۔

- |         |         |
|---------|---------|
| (1) 850 | (2) 793 |
| (3) 310 | (4) 686 |
| (5) 632 | (6) 297 |
| (7) 370 | (8) 581 |
| (9) 720 |         |

(ب) درج ذیل عنوانات کے درجہ بندی نمبر لکھیں۔

- |                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| (1) Holography     | (2) Accounting           |
| (3) Short hand     | (4) Textile              |
| (5) Mechanics      | (6) Notations            |
| (7) Land economics | (8) Art-metal-work(      |
| 9) Asia            | (10) Public Performances |

سوال نمبر 4: مصنف کے تحت اساسی اندراج کے 5 اردو 5 انگریزی کارڈ بنائیے

سوال نمبر 5: عنوان کے تحت اساسی اندراج کے 5 اردو 5 انگریزی کارڈ بنائیے۔

سوال نمبر 6: Corporate Body کے تحت اساسی اندراج کے 5 اردو 5 انگریزی کارڈ بنائیے۔

سوال نمبر 7: ڈیوی اعشاری درجہ بندی کی خوبیاں اور خامیاں تفصیل سے تحریر کریں۔