

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 کھوائیں گے تو آپ شوقیلیٹ 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 آورز کورس	مقررہ تاریخ	6 کریڈٹ آورز کورس
.....		15-12-2026	مشق نمبر 1
08-01-2027	مشق نمبر 1	08-01-2027	مشق نمبر 2
.....		30-02-2027	مشق نمبر 3
20-02-2027	مشق نمبر 2	20-02-2027	مشق نمبر 4
نوٹ: ٹیوٹوریل شیڈول (رہنمائے طلبہ) علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کی ویب سائٹ www.aiou.edu.pk پر موجود ہے۔			

سمسٹر: خزاں، 2026ء

کورس: خدمات کتب خانہ (423)

سطح: بی اے

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 / تاخیر کی صورت میں امتحانی مشقیں اپنے متعلقہ ٹیوٹر کو بھیجنے کی صورت میں تمام تر ذمہ داری طالب علم پر ہوگی۔
- 4- آپ کے تجرباتی اور نظریاتی طرزِ تحریر کی قدر افزائی کی جائے گی۔
- 5- غیر متعلقہ بحث / معلومات اور کتب، سٹڈی گائیڈ یا دیگر مطالعاتی مواد سے ہو، ہونقل کرنے سے اجتناب کریں۔

امتحانی مشق نمبر 1

(یونٹ: 1 تا 5)

کامیابی کے نمبر: 40

کل نمبر: 100

(10)

سوال نمبر 1: (الف) مندرجہ ذیل خالی جگہیں پر کریں۔

- 1- کتب خانہ داری کا مقصد ہے کہ..... کی عادت کو..... دیا جائے۔
- 2- ایک موضوع پر مواد کی..... موضوعاتی..... کہلاتی ہے۔
- 3-..... وہ ذریعہ ہے۔
- 4- حوالہ جاتی خدمات کی..... اقسام ہیں۔
- 5- کسی قوم، ملک کی کلی اور مجموعی کتابیات کو..... کہتے ہیں۔

(10)

(ب) مندرجہ ذیل سوالات کے مختصر جواب تحریر کریں۔

- 1- رکن سازی کسے کہتے ہیں؟
- 2- شاریاتی فائل سے کیا مراد ہے؟
- 3- کمپیوٹر کے خواص بیان کریں۔
- 4- سالنامے کی بنیادی خصوصیات کیا ہیں؟
- 5- لائبریری کیٹلاگ کو کس قسم کی کتابیات کہیں گے؟

(15)

سوال نمبر 2: فروغ استعمال کتب و کتب خانہ جات پر تفصیل سے نوٹ تحریر کریں۔

(15)

سوال نمبر 3: کتابیات سازی کیا ہے؟ منصوبہ بندی ترتیب و پیشکش پر مفصل لکھیں۔

(15)

سوال نمبر 4: حوالہ جاتی ماخذوں کی اقسام تفصیل سے بیان کریں۔

(15)

سوال نمبر 5: کمپیوٹر کا اجرائی عمل کیا ہے؟ نیز کمپیوٹر کے ذریعے اجرائی کتب کی ڈائیکرام بنا کر وضاحت کریں۔

(10)

سوال نمبر 6: اجرائے مواد اور افعال اجراء کی وضاحت کریں۔

(10)

سوال نمبر 7: قاری کی بھری رہنمائی کس طرح کی جاسکتی ہے؟ مثالوں سے واضح کریں۔

امتحانی مشق نمبر 2

(یونٹ: 6 تا 9)

کامیابی کے نمبر: 40

کل نمبر: 100

(10)

سوال نمبر 1: (ب) مندرجہ ذیل سوالات کے مختصر جواب تحریر کریں۔

- 1- بین کتب عاریت نظام میں کس قسم کا مواد جاری کیا جاسکتا ہے؟
- 2- سنگی چھاپ مشین کے فوائد کیا ہیں؟
- 3- خط و کتابت کے رہنما اصول کیا ہیں؟
- 4- کتب خانوی شیئری کس سے خریدنا چاہیے؟
- 5- قارئین کی رہنمائی کے لئے کتنے مختلف نوع کے رہنما لگائے جاتے ہیں؟

(10)

(الف) مندرجہ ذیل خالی جگہ پر کریں۔

- 1- پاکستان میں..... نظام کی اشد ضرورت ہے۔

- 2- مناقہ کاری پر طباعت کی نسبت.....کم آتی ہے۔
- 3- ہمیشہ یاد رکھیں کہ.....کرنے سے پہلے فون کو پوری طرح.....کردیں۔
- 4- کتاب کو جلد کرنے سے پہلے اور بعد میں اس کی تراش خراش کے لئے.....کا ہونا ضروری ہے۔
- 5- کتب خانوں میں مطالعاتی میز اگر گول ہو تو اس کا قطر.....رکھوانا چاہیے۔
- سوال نمبر 2: بین کتب عاریت کیا ہے؟ نیز کتب خانہ عاریت کی اہمیت و ضرورت کی وجوہات بیان کریں۔ (15)
- سوال نمبر 3: مناقہ کاری کیا ہے؟ مناقہ کاری کی خصوصیات اور طریقوں کا جائزہ لیں۔ (15)
- سوال نمبر 4: ٹیلی فون کا استعمال اور پیغامات لینے کا طریقہ بیان کریں۔ (10)
- سوال نمبر 5: کتب خانوی فرنیچر انتخاب اور خریداری کے رہنما نکات بیان کریں۔ (10)
- سوال نمبر 6: مسل داری کی تعریف کریں۔ نیز مسل داری نظام کے فوائد بیان کریں۔ (15)
- سوال نمبر 7: حق اشاعت قانون کی تعریف کریں۔ نیز پاکستان حق اشاعت قانون پر تفصیل سے لکھیں۔ (15)

امتحانی مشق نمبر 3

(یونٹ: 10 تا 13)

کامیابی کے نمبر: 40

کل نمبر: 100

- سوال نمبر 1: مندرجہ ذیل خالی جگہیں پر کریں۔ (10)
- 1- صفائی اور نگہداشت کا.....بلندرکھنے کے لئے ضروری ہے کہ اس مقصد کے لئے.....رکھا جائے۔
- 2- کتب خانے میں.....ہونے اور باہر جانے کا.....ہو۔
- 3- کسی جماعت میں شامل افراد کی تعداد کو.....کہتے ہیں۔
- 4- راسی محور ہمیشہ.....سے شروع ہوتی ہے۔
- 5- کتب خانے میں کتابیں مسلسل زیر استعمال رہنے کے باعث ان کی.....ہوتی رہتی ہے۔
- (ب) مندرجہ ذیل سوالات کے مختصر جواب تحریر کریں۔ (10)
- 1- کتب کو کون کون سے عوامل نقصان پہنچاتے ہیں؟
- 2- کس مواد کے اعداد و شمار علیحدہ رکھنے کی سفارش کی جاتی ہے؟
- 3- خطی گراف کیا ہے؟
- 4- کتب خانہ کی خدمات کب بند کرنا پڑتی ہیں؟
- 5- وقتی پیمانہ کی تعریف کریں۔
- سوال نمبر 2: کتب خانہ کی عمارت کے معیارات، نگہداشت اور حفاظت پر تفصیل سے لکھیں۔ (15)
- سوال نمبر 3: کتب خانے کے ذخیرے کی پڑتال کے طریقے بیان کریں۔ (15)
- سوال نمبر 4: پیمانے اور متغیر کیا ہیں؟ تفصیل سے بیان کریں۔ (15)
- سوال نمبر 5: بیانی پیمانے کیا ہیں؟ مثالوں سے واضح کریں۔ (15)

- سوال نمبر 6: لائبریری شاریات کی وضاحت کریں۔ (10)
- سوال نمبر 7: ذخیرہ کتب کی نگہداشت پر تفصیل سے لکھیں۔ (10)

امتحانی مشق نمبر 4

(یونٹ: 14 تا 18)

- کل نمبر: 100
- کامیابی کے نمبر: 40
- سوال نمبر 1: (الف) مندرجہ ذیل سوالات کے مختصر جواب تحریر کریں۔ (10)
- 1- کتاب کی حفاظت اور جلد کا باہمی تعلق کیا ہے؟
 - 2- عہد قدیم میں کتابوں کو شیلف میں کس طرح رکھا جاتا تھا؟
 - 3- کاغذ کی تیاری میں کن اشیاء کی ضرورت ہوتی ہے؟
 - 4- نشان زدگی اور کلیدی لفظ کیا ہیں؟
 - 5- تجرباتی مراحل سے گزرنے والے اشاریاتی نظام کا کوڈ نام کیا ہے؟
- (ب) مندرجہ ذیل خالی جگہ پر کریں۔ (10)
- 1-.....فوٹو گرافی کا موجد تھا۔
 - 2-.....کو درجہ بندی میں بہت اہمیت حاصل ہے۔
 - 3-.....ہوا میں.....ناٹروجن اور.....شامل ہوتی ہے۔
 - 4-.....فرائین معدر درخت کی چھال.....کو کاغذ کے طور پر استعمال کرتے تھے۔
 - 5- کاغذ کو صاف کرنے کے لئے.....ایک مونو کیمیکل ہے۔
- سوال نمبر 2: جلد سازی کی ضروریات و اہمیت مفصل بیان کریں۔ (15)
- سوال نمبر 3: دستاویزات اور مخطوطات کی حفاظت کے لئے کون کون سے اقدامات ضروری ہیں؟ تفصیل سے بیان کریں۔ (15)
- سوال نمبر 4: جدید کاغذ سازی کے عوامل اور جدید مشینی کاغذ کی مقبول اقسام بیان کریں۔ (15)
- سوال نمبر 5: کاغذ کی پی ایچ (pH) معلوم کرنے کا طریقہ اور دستاویزات سے تیزابیت دور کرنے کا طریقہ بیان کریں۔ (15)
- سوال نمبر 6: اخباری تراشوں کا عمل کیا ہے؟ نیز بتائیں کہ اخباری تراشے کیونکر محفوظ کئے جاتے ہیں؟ تفصیل سے بیان کریں۔ (10)
- سوال نمبر 7: تصاویر کے حصول اور ذخیرہ کاری کے متعلق تفصیل سے تحریر کریں۔ (10)