

PROGRAMME PROJECT REPORT (PPR)

**Master of Library and Information Science Programme
(1 Year)**

(In Accordance with NEP-2020)



॥ सरस्वती नः सुभगा मखस्कृतु ॥

**School of Humanities
U. P. Rajarshi Tandon Open
University, Prayagraj**

S. No.	Name of the Program:	Master of Library and Information Science (MLIS)
1	Programmes mission & objectives:	➤ Impart high level skills and training required to act as a facilitator to link information and the users ➤ Prepare professionals for occupying middle and higher level positions in libraries, information centres, documentation centres of Govt. and corporate organizations, knowledge handling organisations ➤ Ensure professional development to already employed professionals ➤ Expose the learners in the areas of information handling using Information Communication Technologies (ICT).
2	Relevance of program with HEI's Mission & Goals:	The Programme is relevant to prepare professionals to fulfill the needs and requirements of the Information Age.
3	Nature of prospective target group of learners :	The Programme is open to candidates with: BLIS degree from any recognized university or any other qualifications considered equivalent to BLIS such as P.G. Diploma in Library Science/Librarianship from a recognized university. Professional work experience carries some weightage in consideration of candidature for admission along with merit. 'Professional work experience' would however mean doing professional work in recognized library or information unit.
4	Appropriateness of program to be conducted in open & distance learning mode to acquire specific skills & competence :	The programme is appropriate to be conducted in the ODL Mode as it a PG Programme not available in all universities of the country. By offering the programme through ODL mode, gives opportunities to large segments of the population including the disadvantaged.
5	Instructional Design :	The University has adopted a multiple-media approach for imparting instruction to its learners for its various programmes of study. The University follows the Systems approach to instructional design. The programme was designed after undertaking need analysis; identifying and defining the target group; selection of appropriate media; course design and development; pilot testing and launch of the programme; and periodic revision. The self instructional format is used for developing Self Learning Material (SLM) in print and multiple media. Print is the predominant mode

		of instruction supplemented with audio and video programmes; face to face counselling sessions. For practical based courses practical sessions are conducted in face to face mode (which is compulsory component).
6	Procedure for admissions, curriculum transaction and evaluation:	Admissions: Admission is mainly done online. To fulfill the mandate of inclusiveness there is a provision for submission of application offline as well. Curriculum Transaction: Curriculum is transacted mainly through printed Self Learning Materials (SLMs), Face to face counselling sessions (theory/ practical), audio and video programmes. For practical based courses, practical sessions are conducted in face-to-face mode (which is compulsory component). Evaluation: The University uses formative/ continuous and summative/ term end evaluation for assessing the progress of its learners and evaluation of their performance. Formative/ Continuous evaluation is conducted at two levels i.e. through self-check exercises in-built into the SLMs; formative assessment through tutor marked assignments; practical assignments. Summative / term end evaluation is through theory and practical based term end examinations.
7	Requirement of the laboratory support and library recourses:	Lab support: For practical based courses, practical sessions are conducted in face-to-face mode (which is compulsory component) in laboratories at Learner Support Centers well equipped with such facilities. Library resources: Library facility is available at all Learner Support Centers; Regional Centers and Headquarters of the University.

8	Cost estimate of the program and the provisions:	Programme development is an ongoing process and the programme is already on offer. However, before development of the programme, cost analysis was done at the level of the School in coordination with Planning and Development Division (there is a dedicated full- fledged Planning and Development Division for the policy planning of the University). The University has dedicated budgetary provisions for programme development at the level of School, Material Production and Distribution (there is a dedicated full- fledged Material Production and Distribution Division for material production and distribution) and Electronic Media Production Centre (there is a dedicated full- fledged Electronic Media Production Centre for electronic media production).
9	Quality assurance mechanism and expected program outcomes:	Quality Assurance mechanism: University has: ➤ Standard norms and procedures for course design and development; ➤ Standard norms and procedures for establishment of LSCs, ➤ Standard norms for appointment of academic counsellors and evaluators; ➤ Involving external experts in maintaining quality of curriculum design and development , including student evaluation; ➤ All activities of LSCs and examination centers are monitored by University. ➤ 2% assignments are being monitored by faculty of School to ensure the quality of continuous evaluation. The University has standardized its courseware based on the credit system. To further standardize its courses it has developed its own house style. There is a mechanism in place for continuous quality assessment for design, development and delivery of its academic programmes. The quality is assured at different phases by statutory bodies of the University namely: School Board of Studies, Academic Programme Committee, Planning Board and Academic Council. Programme evaluation is the norm before undertaking revision of the programme. The above mechanism has been followed for this programme also. Expected programme outcomes: Learners are expected to

		acquire knowledge, skills and competencies in the subject area appropriate for managing libraries and information centres.
--	--	--

APPENDIX-I: Detailed Programme structure and syllabus**In accordance with NEP-2020****MLIS**

Semester/ सेमेस्टर	Course Code/ पाठ्यक्रम कोड	Title of Course/ पाठ्यक्रम का शीर्षक	Credit /क्रेडिट	Compulsory / Elective अनिवार्य/ वैकल्पिक
1 st Sem./ प्रथम सेमेस्टर	MLIS-101 (N)	ग्रन्थालय सूचना और समाज	4	अनिवार्य
	MLIS-102 (N)	ग्रन्थालयों एवं सूचना केन्द्रों का प्रबन्धन	4	
	MLIS-103 (N)	सूचना स्रोत एवं प्रणालियाँ	4	
	MLIS-104 (N)	शोध प्रविधियाँ	4	
	MLIS-105 E1(N)	शैक्षणिक ग्रन्थालय प्रणाली अथवा	4	वैकल्पिक
	MLIS-105 E2(N)	सार्वजनिक ग्रन्थालय प्रणाली अथवा		
	MLIS-105 E3(N)	ग्रन्थालय सामग्री का परिरक्षण एवं संरक्षण		
प्रथम सेमेस्टर का कुल क्रेडिट –			20	
II nd Sem./ प्रथम सेमेस्टर	MLIS-106 (N)	सूचना संसाधन एवं पुनर्प्राप्ति	4	अनिवार्य
	MLIS-107 (N)	उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण	4	
	MLIS-108 (N)	सूचना प्राद्योगिकी का अनुप्रयोग (सैद्धान्तिक)	4	
	MLIS-109 (N)	सूचना प्राद्योगिकी का अनुप्रयोग – प्रायोगिक	4	
	MLIS-110 E1 (N)	प्रलेखन सूचना सेवाएँ अथवा	4	वैकल्पिक
	MLIS-110 E2 (N)	लघु शोध प्रबन्ध अथवा		
	MLIS-110 E3 (N)	ग्रन्थालय सर्वेक्षण प्रतिवेदन		
द्वितीय सेमेस्टर कुल क्रेडिट –			20	
सम्पूर्ण कार्यक्रम का कुल क्रेडिट –			40	

Course prerequisites:		BLIS
Programme: MLIS	Year: 2023-24	Semester: I
Subject: MLIS		
Course Code: MLIS-101(N)	Course Title: ग्रन्थालय, सूचना और समाज	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीको का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।		
Course Outcomes: CO 01 : आधुनिक समाज में ग्रन्थालयों एवं सूचना केन्द्रो की भूमिका के बारे में अध्ययन कर सकेंगे। CO 02 : ग्रन्थालय एवं सूचना सेवाओं के विकास में सम्बद्ध संगठन और संस्थाएँ के बारे में अध्ययन कर सकेंगे। CO 03 : सूचना : की प्रकृति, गुण एवं क्षेत्र, के साथ-साथ सूचना एवं ज्ञान के गुण एवं विशेषताएँ के बारे में अध्ययन कर सकेंगे। CO 04 : संचार प्रक्रिया, उसके माध्यम तथा सूचना एवं संचार के अवरोधों की जाकारी तथा सूचना उत्पादन की विधियों एवं स्वरूप एवं सूचनाओं के सामाजिक प्रभाव के बारे में अध्ययन कर सकेंगे। CO 05 : सूचना के सामाजिक आर्थिक प्रभाव, ग्रन्थालय एवं सूचना नीति, राष्ट्रीय सूचना नीति (एन. आई. पी.) के बारे में अध्ययन में कर सकेंगे।		
Credits: 04		Type of Course: Core
Max. Marks:100	Min. Passing Marks: 36	
इकाई – 1 आधुनिक समाज में ग्रन्थालयों एवं सूचना केन्द्रो की भूमिका 1.1 आधुनिक समाज की आवश्यकताएँ 1.2 समाज द्वारा स्थापित संस्थाएँ 1.3 ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्रों की भूमिका 1.4 ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्र तथा परिवर्तित समाज इकाई– 2 ग्रन्थालय एवं सूचना सेवाओं के विकास में सम्बद्ध संगठन और संस्थाएँ 2.1 अन्तर्राष्ट्रीय संगठन (UNESCO) 2.2 राष्ट्रीय संगठन (UGC, RRLF) 2.3 सार्वभौमिक सूचना प्रणालियाँ (UNISIST, INIS, AGRIS)		

2.4 राष्ट्रीय सूचना प्रणालियाँ (INSDOC, NASSDOC, DESIDOC)

इकाई- 3 सूचना : प्रकृति, गुण एवं क्षेत्र

3.1 सूचना की परिभाषा

3.2 सूचना की प्रकृति

3.3 सूचना के प्रकार

3.4 सूचना के गुण

3.5 सूचना क्षेत्र

3.6 सूचना अवरोध

इकाई- 4 सूचना एवं ज्ञान : गुण एवं विशेषताएँ

4.1 सूचना एवं ज्ञान

4.2 ज्ञान : क्षेत्र एवं प्रकृति

4.3 विषय संरचना विधि एवं विकास

4.4 विषय संरचना की स्थिति का निर्धारण

4.5 सूचना एवं ज्ञान की विशेषताएँ

4.6 ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान अध्ययन में समबद्धता

इकाई – 5 संचार : प्रक्रिया : माध्यम तथा सूचना एवं संचार में अवरोध

5.1 संचार: अवधारणा एवं उत्पत्ति

5.2 संचार के प्रकार

5.3 संचार प्रक्रिया

5.4 संचार प्रक्रिया के तत्व

5.5 संचार माध्यम

5.6 सूचना एवं संचार में अवरोध

5.7 ग्रन्थालयों द्वारा संचार में योगदान

इकाई – 6 सूचना उत्पादन : विधियाँ एवं स्वरूप

6.1 सूचना : अवधारणा एवं परिभाषा

6.2 सूचना उत्पादन

6.3 सूचना उत्पादन की विधियाँ

6.4 सूचना के स्वरूप

इकाई – 7 सूचना समाज : सामाजिक प्रभाव

7.1 सूचना एक सामाजिक संपदा

7.2 सामाजिक गतिशीलता एवं परिवर्तन

7.3 सामाजिक क्षेत्रों में सूचना का प्रभाव

7.4 ग्रन्थालय एवं सूचना सेवाओं पर प्रभाव

7.5 समाज पर समग्ररूप से सूचना का प्रभाव

इकाई – 8 सूचना समाज : आर्थिक प्रभाव

8.1 सूचना अर्थशास्त्र

8.2 सूचना का सूक्ष्म अर्थशास्त्र

8.3 सूचना अर्थव्यवस्था

8.4 सूचना प्रणालियों एवं सेवाओं का अर्थशास्त्र

8.5 ग्रन्थालय एवं सूचना अध्ययन में सूचना अर्थशास्त्र की प्रासंगिकता

इकाई – 9 ग्रन्थालय एवं सूचना नीति, राष्ट्रीय सूचना नीति (एन. आई. पी.)

9.1 सूचना नीति

9.2 राष्ट्रीय सूचना नीति

9.3 विविध राष्ट्रीय नीतियाँ एवं क्षेत्र

9.4	ग्रन्थालय एवं सूचना प्रणाली की राष्ट्रीय नीति	
9.5	अन्तर्राष्ट्रीय विषयक सूचना नीति एवं प्रणाली	
Suggested Text Book Readings:		
● सूद, एस.पी. (सम्पा) : प्रलेखन एवं सूचना विज्ञान ● त्रिपाठी, एस.एम. : ग्रन्थालय एवं समाज		
This course can be opted as an elective by the students of following subjects: NA		
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer: NA		
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic anddigital contents) NA		
Name of electronic media NA		Year of incorporation NA

Course prerequisites:		BLIS	
Programme: MLIS	Year: 2023-2024	Semester: I	
Subject: MLIS			
Course Code: MLIS -102(N)	Course Title: ग्रन्थालयों एवं सूचना केन्द्रों का प्रबन्धन		
Course Objectives:			
1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीकों का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।			
Course Outcomes:			
CO 01 : प्रबन्धन के सामान्य सिद्धान्त, वैज्ञानिक प्रबन्धन, उद्देश्य पूर्ण प्रबन्धन आदि का ग्रन्थालय, प्रबन्धन में अनुप्रयोग के बारे में अध्ययन कर सकेंगे।			
CO 02 : प्रणाली विश्लेषण एवं अभिकलन तथा परिवीक्षण एवं मूल्यांकन तकनीक के बारे में अध्ययन कर सकेंगे।			
CO 03 : मानव संसाधन विकास, कार्मिक नियोजन, सहभागी प्रबन्धन एवं सम्पूर्ण गुणवत्ता प्रबन्धन के बारे में जान सकेंगे।			
CO 04 : सूचना उत्पादों एवं सेवाओं का विपणन, विपणन युक्तियाँ, वित्तीय प्रबन्धन जैसे बजट, लेखाकरण एवं लेखा परीक्षण, लगत तकनीक एवं लागत विश्लेषण के बारे में जानकारी व अध्ययन कर सकेंगे।			
Credits:4		Type of Course: Core	
Max. Marks:100	Min. Passing Marks:36		
इकाई – 1 प्रबन्धन के सामान्य सिद्धान्त, वैज्ञानिक प्रबन्धन, उद्देश्य पूर्ण प्रबन्धन और ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन में इनका अनुप्रयोग			
1.1 प्रबन्धन के सामान्य सिद्धान्त :- प्रबन्धन : तात्पर्य, परिभाषा, स्तर, विशेषताएँ, कार्य, एवं प्रबन्धन के सामान्य सिद्धान्त			
1.2 वैज्ञानिक प्रबन्धन : तात्पर्य, विशेषताएँ, सिद्धान्त व ग्रन्थालय व सूचना केन्द्रों में अनुप्रयोग			
1.3 उद्देश्यपूर्ण प्रबन्धन : तात्पर्य, उद्देश्य, विशेषताएँ व लाभ			
1.4 ग्रन्थालय एवं सूचना प्रबन्धन			
इकाई – 2 प्रणाली विश्लेषण एवं अभिकलपना			

- 2.1 प्रणाली : परिभाषा, ग्रन्थालय एवं सूचना प्रणाली
 - 2.2 प्रणाली विश्लेषण : चरण, फ्लोचार्टिंग, मूल्यांकन
 - 2.3 प्रणाली अभिकल्पन
- इकाई – 3 परिवीक्षण एवं मूल्यांकन तकनीक**
- 3.1 परिवीक्षण एवं मूल्यांकन तकनीक
 - 3.2 संक्रियात्मक अनुसंधान
 - 3.3 ग्रन्थालयों में संक्रियात्मक अनुसंधान
 - 3.4 प्रबन्धन सूचना प्रणाली
 - 3.5 एम. आई. एस. तथा ग्रन्थालय व सूचना केन्द्र
 - 3.6 उद्देश्यात्मक प्रबन्धन तथा ग्रन्थालय व सूचना केन्द्र
 - 3.7 मूल्यांकन तकनीक
 - 3.8 सूचना प्रणालियों एवं सेवाओं का मूल्यांकन
- इकाई – 4 मानव संसाधन विकास**
- 4.1 मानव संसाधन
 - 4.2 मानव संसाधन विकास
 - 4.3 मानव संसाधन विकास प्रणाली
 - 4.4 मानव संसाधन विकास एवं भारतीय ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्र
- इकाई – 5 कार्मिक नियोजन**
- 5.1 कार्मिक संसाधन नियोजन
 - 5.2 कार्मिक नियोजन प्रक्रिया
 - 5.3 कार्मिक नियोजन : बदलता परिदृश्य एवं दृष्टिकोण
 - 5.4 ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्रों में कार्मिक नियोजन
- इकाई – 6 सहभागी प्रबन्धन एवं सम्पूर्ण गुणवत्ता प्रबन्धन**
- 6.1 सहभागी प्रबन्धन
 - 6.2 सम्पूर्ण गुणवत्ता प्रबन्धन के तत्व
 - 6.3 सम्पूर्ण गुणवत्ता प्रबन्धन एवं ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्र
 - 6.4 मूल्यांकन
 - 6.5 गुणवत्ता सुधार योजनाएँ
- इकाई – 7 सूचना उत्पादों एवं सेवाओं का विपणन, विपणन युक्तियाँ**
- 7.1 सूचना एवं विपणनीय वस्तु
 - 7.2 सूचना का उत्पादन
 - 7.3 सूचना की माँग एवं आपूर्ति
 - 7.4 वितरण एवं विपणन
 - 7.5 भारतीय परिदृश्य
 - 7.6 सूचना उत्पादों एवं सेवाओं का मूल्य निर्धारण
 - 7.7 मूल्य निर्धारण नीति
 - 7.8 विपणन युक्तियाँ
- इकाई – 8 वित्तीय प्रबन्धन : बजट, लेखाकरण एवं लेखा परीक्षण**
- 8.1 ग्रन्थालय की आय के स्रोत
 - 8.2 बजट व उसके प्रकार
 - 8.3 वित्तीय आकलन की विधियाँ
 - 8.4 बजट का औचित्य प्रतिपादन
 - 8.5 लेखाकरण
 - 8.6 लेखा परीक्षण : उद्देश्य व प्रकार

इकाई – 9 लागत तकनीक एवं लागत विश्लेषण			
9.1	लागत निर्धारण एवं इसकी आवश्यकता		
9.2	लागत के प्रकार एवं कारक		
9.3	लागत विधि		
9.4	लागत विश्लेषण		
9.5	लागत विश्लेषण के विभिन्न अभिगम		
9.6	लागत विश्लेषण की विधियाँ		
9.7	ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्रों में लागत विश्लेषण		
Suggested Text Book Readings:			
• Utta, H.K. and Chowdhury, GG. Costing of Library and Information System: A Methodology. In Twelfth IASLIC National seminar . IASLIC, Calcutta, 1974 • Indra Gandhi National Open University. Management of Library and Information Centers. • Katiyar, Arun and Rekhi, Shef Ali: Management Guiding Principles. India Today			
This course can be opted as an elective by the students of following subjects: NA			
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer: NA			
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents) NA			
Name of electronic media		NA	Year of incorporation NA

Course prerequisites:		BLIS
Programme: MLIS	Year: 2023-24	Semester: I
Subject: MLIS		
Course Code: MLIS -103(N)	Course Title: सूचना स्रोत एवं प्रणालियाँ	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीको का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।		
Course Outcomes: CO 01 : सूचना के प्राथमिक द्वितीयक एवं तृतीयक स्रोतों तथा मानविकी में सूचना स्रोत, समाज विज्ञान में सूचना स्रोत, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विषय में सूचना स्रोतों के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 02 : प्रलेखीय स्रोतों, मुद्रित एवं अमुद्रित माध्यमों मानव संसाधको सूचना स्रोत के रूप में अध्ययन कर सकेंगे। CO 03 : ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्रों में कार्मिक, सूचना मध्यस्थ, डेटाबेस, अभिकल्पकर्ता आदि के बारे में अध्ययन कर सकेंगे। CO 04: संस्थागत स्रोतों तथा जनसंचार माध्यमों के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 05 : उपयोगकर्ताओं के लिए सूचना स्रोत विषय— वस्तु विश्लेषण, सूचना का उपभोक्ताकरण, उद्धरण विश्लेषण, सूचना स्रोत उपकरण के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।		
Credits:4		Type of Course: Core
Max. Marks:100	Min. Passing Marks:36	
इकाई –1 सूचना स्रोत : प्राथमिक द्वितीयक एवं तृतीयक 1.1 सूचना स्रोतों के प्रकार 1.2 प्राथमिक स्रोत 1.3 प्राथमिक स्रोतों के प्रकार 1.4 द्वितीयक स्रोत 1.5 द्वितीयक स्रोतों के प्रकार 1.6 तृतीयक स्रोत 1.7 तृतीयक स्रोतों के प्रकार 1.8 विभिन्न स्रोतों में अन्तर्सम्बन्ध और सूचना की खोज में प्रभाव		
इकाई – 2 मानविकी में सूचना स्रोत 2.1 मानविकी : परिभाषा और क्षेत्र		

2.2	राष्ट्रीय ग्रन्थालय तन्त्र : राष्ट्रीय ग्रन्थालय कोलकाता, खुदाबख्श प्राच्यजन ग्रन्थालय पटना, तन्जावुर महाराजा सरफोजी, सरस्वती महल
2.3	सूचना केन्द्र, सूचना तन्त्र और सूचना कार्यक्रम : अन्तर्राष्ट्रीय (ABC-CLID अमेरिका, AHL, IAC, ISI, H.W-Wisom and Co. USA, RLIN, ABN, CHIN, ISTE, BHI) राष्ट्रीय & ICPR
2.4	भारत में मानविकी क्षेत्र में राष्ट्रीय प्रलेखन केन्द्र की आवश्यकता
इकाई – 3 समाज विज्ञान में सूचना स्रोत	
3.1	समाज विज्ञान : परिभाषा एवं क्षेत्र : ICSSR
3.2	समाज विज्ञान के सूचना स्रोत
3.3	सूचना तन्त्र और कार्यक्रम : DEVINSA, DEVSIS, APINESS, NASSDOC, SNTD WOMAN'S UNIVERSITY DOCUMENTATION CENTRE
इकाई – 4 विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विषय सूचना स्रोत	
4.1	केन्द्र सरकार द्वारा संचालित विभिन्न सूचना तन्त्र और सूचना स्रोत : ICAR, ARIC, DAE, DBT, DDR&D, IDSA, DOE, DOEN, DOD, DSIR, ICMR, NML, NIC, VCSI, INFBLINET, PIS, SENDOC, SAIL, TERI
4.2	राज्य सरकार द्वारा संचालित विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी सूचना तन्त्र/स्रोत
4.3	निजी क्षेत्र के विज्ञान और प्रौद्योगिकी सूचना तन्त्र/स्रोत
इकाई – 5 प्रलेखीय स्रोत : मुद्रित एवं अमुद्रित माध्यम	
5.1	मुद्रित माध्यम
5.2	इलेक्ट्रानिक माध्यम का प्रभाव और मुद्रित माध्यम का भविष्य
5.3	मल्टीमीडिया
5.4	हाईपरमीडिया और हाईपर टेक्स्ट
5.5	अमुद्रित माध्यम
5.6	इलेक्ट्रानिक माध्यम
इकाई – 6 प्रलेखीय स्रोत : मानव संसाधन (ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान कार्मिक, सूचना मध्यस्थ, डेटाबेस, अभिकल्पकर्ता आदि)	
6.1	ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान कार्मिक
6.2	परिभाषा
6.3	ग्रन्थालय कार्मिक और उनकी श्रेणियाँ
6.4	सूचना कार्मिक एवं उनकी श्रेणियाँ
6.5	सूचना मध्यस्थ
6.6	डेटाबेस अभिकल्पकर्ता
इकाई – 7 संस्थागत स्रोत	
7.1	सूचना संस्थानों का क्रमिक विकास
7.2	सूचना संस्थानों के प्रकार
7.3	संस्थान निर्माण
इकाई – 8 जनसंचार माध्यम	
8.1	जनसंचार माध्यम
8.2	जनसंचार के उद्देश्य
8.3	जनसंचार माध्यमों के विभिन्न घटक
8.4	मल्टीमीडिया
8.5	जनसंचार माध्यमों के कार्य एवं क्षेत्र
8.6	जनसंचार माध्यम सूचना स्रोत के रूप में
इकाई – 9 उपयोक्तृओं के लिए सूचना स्रोत विषयक वस्तु विश्लेषण, सूचना का उपभोक्ताकरण उद्घरण विश्लेषण, सूचना स्रोत उपकरण	

9.1	विषय – वस्तु विश्लेषण : अर्थ और क्षेत्र
9.2	विषय – वस्तु विश्लेषण के उद्देश्य
9.3	समाज विज्ञान में विषय-वस्तु विश्लेषण
9.4	पारिभाषिक सन्दर्भ : उपकरणों में विषय-वस्तु विश्लेषण
9.5	ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान में विषय-वस्तु विश्लेषण
9.6	विषय-वस्तु विश्लेषण : ग्रन्थालय एवं सूचना सेवाओं का बौद्धिक आधार
9.7	सूचना का उपभोक्ताकरण : अर्थ और आवश्यकता
9.8	उपभोगकर्ताओं की आवश्यकताएँ
9.9	विभिन्न सूचना आवश्यकताओं के सन्दर्भ में सूचना स्रोतों का उपभोक्ताकरण
9.10	सूचना प्रौद्योगिकी और सूचनाओं का उपभोक्ताकरण
9.11	उद्घरण-विश्लेषण
9.12	उद्घरण-विश्लेषण और उनके उपयोग
9.13	उद्घरण-विश्लेषण की सीमाएँ
9.14	सूचना स्रोत उपकरण
9.15	सारकरण/अनुक्रमणीकरण सेवाएँ
9.16	सूचना स्रोतों के मार्गदर्शक
9.17	सन्दर्भ ग्रन्थालयी
Suggested Text Book Readings:	
- Becker, J. (1979), Library Society and Technological Change. Library Trends. - Dertouzos, M.L, and Moses J. (eds), Computer Age: A Twenty Year View. Cambridge, Mass: MIT Press.	
This course can be opted as an elective by the students of following subjects: NA	
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer: NA	
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents)	
Name of electronic media	Year of incorporation

Course prerequisites: BLIS		
Programme: MLIS	Year: 2023-24	Semester: I
Subject: MLIS		
Course Code: MLIS -104(N)	Course Title: शोध प्रविधिया	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीको का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।		
Course Outcomes:		
Credits:4		Type of Course: Core
Max. Marks:100	Min. Passing Marks:36	
इकाई - 1 : शोध : परिभाषा, प्रकार, उद्देश्य, आवश्यकता, चरण, समस्या एवं क्षेत्र		
इकाई - 2 : शोध प्रविधियाँ		
इकाई - 3 : आंकड़ा संग्रहण तकनीकें		
इकाई - 4 : केन्द्रीय प्रवृत्तियों के माप : माध्य, माध्ययिका एवं बहुलक		
इकाई - 5 : निदर्शन चयन प्रविधियाँ		
इकाई - 6 : आंकड़ा विश्लेषण एवं प्रस्तुतीकरण		
इकाई - 7 : शोध अभिकल्पन		
इकाई - 8 : परिकल्पना		

इकाई - 9 : ग्रन्थमिति, सूचनामिति, साइटोमैट्रिक्स, साइबरमैट्रिक्स एवं वेबोमैट्रिक्स	
Suggested Text Book Readings: ● Shukal and Sahai: Business Statistics : Theory and Practice. Agra : Sahitya Bhawan Publication ● Kapur, J.N. and Saxena, HC.: Mathematical Statistics , New Delhi: S. Chand and Company.	
This course can be opted as an elective by the students of following subjects: NA	
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer: NA	
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents) NA	
Name of electronic media NA	Year of incorporation NA

Course prerequisites:		BLIS
Programme: MLIS	Year: 2023-24	Semester: I
Subject: MLIS		
Course Code: MLIS -105 E1 (N)	Course Title: शैक्षणिक ग्रन्थालय प्रणाली	
Course Objectives:		
1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीकों का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।		
Course Outcomes:		
CO 01: शिक्षा में शैक्षिक ग्रन्थालय : भूमिका, उद्देश्य एवं कार्य, महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों के उन्नयन में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं अन्य संस्थानों की भूमिका के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।		
CO 02: संग्रह विकास की नीतियाँ एवं समस्याओं, ग्रन्थालय समिति की संग्रह विकास में भूमिका के बारे में अध्ययन कर सकेंगे।		
CO 03: शैक्षणिक ग्रन्थालयों के विकास हेतु सतत शिक्षा कार्यक्रम के बारे में अध्ययन कर सकेंगे।		
CO 04: शैक्षणिक ग्रन्थालयों में कार्मिक प्रबन्धन, संसाधन सहभागिता, ग्रन्थालय नेटवर्क उनके उद्देश्य एवं कार्य, ग्रन्थालय एवं सूचना संसाधन सहभागिता में इनपिलबनेट की भूमिका आदि के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।		
Credits: 4		Type of Course: Core
Max. Marks:100	Min. Passing Marks:36	
इकाई – 1 शिक्षा में शैक्षिक ग्रन्थालय : भूमिका, उद्देश्य एवं कार्य		
1.1 शैक्षिक ग्रन्थालय प्रणाली 1.2 शिक्षक एवं ग्रन्थालयी 1.3 ग्रन्थालय : एक सिखाने वाले संसाधन के रूप में 1.4 ग्रन्थालय का बौद्धिक संगठन 1.5 शैक्षिक ग्रन्थालय में नवीन प्रौद्योगिकी की भूमिका 1.6 ग्रन्थालय एक अनुसंधान		
इकाई – 2 महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों के उन्नयन में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं अन्य संस्थानों की भूमिका		
2.1 भारतीय महाविद्यालयों का ऐतिहासिक परिदृश्य		

- 2.2 यू.जी.सी. की स्थापना एवं विकास
- 2.3 शिक्षा के प्रमुख आयोग तथा समितियाँ
- 2.4 शैक्षणिक ग्रन्थालयों के विकास हेतु यू.जी.सी. के महत्वपूर्ण कार्यक्रम

इकाई – 3 संग्रह विकास : नीतियाँ एवं समस्याएँ

- 3.1 संग्रह विकास : अर्थ और प्रयोजन
- 3.2 संग्रह विकास नीति
- 3.3 निर्देशक सिद्धान्त
- 3.4 संसधान के लक्ष्य एवं उद्देश्य
- 3.5 उपयोगकर्ता की आवश्यकता
- 3.6 संसाधनों की उपलब्धता
- 3.7 संग्रह विकास नीति के अवयव

इकाई – 4 ग्रन्थालय समिति : संग्रह विकास में भूमिका

- 4.1 समिति
- 4.2 ग्रन्थालय समिति
- 4.3 भारत में संग्रह विकास

इकाई – 5 शैक्षणिक ग्रन्थालयों के विकास हेतु सतत् शिक्षा कार्यक्रम

- 5.1 सतत् शिक्षा कार्यक्रमों के क्षेत्र
- 5.2 सतत् शिक्षा कार्यक्रम की शैलियाँ
- 5.3 सतत् शिक्षा कार्यक्रमों को प्रोन्नत करने में व्यवसायिक [संगठनों/अभिकरणों](#) की भूमिका
- 5.4 सतत् शिक्षा वितरण प्रणाली के रूप में

इकाई – 6 शैक्षणिक ग्रन्थालयों में कार्मिक प्रबन्धन

- 6.1 शैक्षणिक ग्रन्थालयों में कर्मचारियों की प्रकृति तथा स्वरूप
- 6.2 कर्मचारी संख्या
- 6.3 कर्मचारी प्रबन्धन : पृथक अभिगम

इकाई – 7 शैक्षणिक ग्रन्थालयों में वित्तीय प्रबन्धन

- 7.1 वित्तीय प्रबन्धन के सिद्धान्त
- 7.2 बजट
- 7.3 ग्रन्थालय बजट की विशेषताएँ
- 7.4 बजट में व्यय निर्धारण
- 7.5 ग्रन्थालय व्यय की आँकलन व्यवस्था
- 7.6 आय के स्रोत

इकाई – 8 संसाधन सहभागिता, ग्रन्थालय नेटवर्क : उद्देश्य एवं कार्य

- 8.1 संसाधन सहभागिता
- 8.2 संसाधन सहभागिता नेटवर्क
- 8.3 ग्रन्थालय सूचना नेटवर्क
- 8.4 ग्रन्थालय नेटवर्क
- 8.5 नेटवर्क
- 8.6 संयुक्त राज्य अमेरिका और कनाडा के नेटवर्क
- 8.7 युनाईटेड किंगडम के नेटवर्क
- 8.8 भारत के कुछ प्रमुख नेटवर्कों की सूची

इकाई – 9 ग्रन्थालय एवं सूचना संसाधन सहभागिता में इनफिलबनेट की भूमिका

- 9.1 इनफिलबनेट का उद्देश्य
- 9.2 इनफिलबनेट के कार्य-कलाप

9.3	इनपिलबनेट के प्रकाशन	
9.4	इनपिलबनेट भविष्य के कार्यक्रम	
Suggested Text Book Readings:		
• Chaturvedi, D.D. (1994). Academic libraries. New Delhi. Anmol Publications. 2. Iyenger, • Sreenidhi. (1996). Academic libraries and budgetary control. New Delhi: Anmol Publications.		
This course can be opted as an elective by the students of following subjects:		NA
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer:		NA
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents)		
Name of electronic media		NA
		Year of incorporation
		NA

Course prerequisites: BLIS		
Programme: MLIS	Year: 2023-24	Semester: I
Subject: MLIS		
Course Code: MLIS -105 E2 (N)	Course Title: सार्वजनिक ग्रन्थालय प्रणाली	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीकों का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।		
Course Outcomes: CO 01: सार्वजनिक ग्रन्थालय के उद्देश्य एवं कार्य, यूनेस्को का सार्वजनिक ग्रन्थालय घोषणा-पत्र ग्रन्थालय अधिनियमः, भारत में सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियमों के बारे में जानकारी प्राप्त कर कसेंगे। CO 02: सार्वजनिक ग्रन्थालयों की सेवाओं सार्वजनिक ग्रन्थालयों में संग्रह विकास के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 03: मानव संसाधन का प्रबन्धन, भौतिक संसाधनों का प्रबन्धन, वित्तीय संसाधनों का प्रबन्धन के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 04: सार्वजनिक ग्रन्थालयों के विकास में राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं का योगदान के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 05: सार्वजनिक ग्रन्थालयों में सूचना प्रौद्योगिकी का अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।		
Credits:4	Type of Course: Core	
Max. Marks:100	Min. Passing Marks:36	
इकाई – 1 सार्वजनिक ग्रन्थालय : उद्देश्य एवं कार्य, यूनेस्को का सार्वजनिक ग्रन्थालय घोषण पत्र 1.1 परिभाषा 1.2 सार्वजनिक ग्रन्थालयों के उद्देश्य 1.3 कार्य एवं महत्व 1.4 यूनेस्को सार्वजनिक पुस्तकालय घोषणा – पत्र		
इकाई – 2 ग्रन्थालय अधिनियमः भारत में सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियमों का अध्ययन 2.1 ग्रन्थालय अधिनियम 2.2 आदर्श ग्रन्थालय अधिनियम के तत्व 2.3 भारत में सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियम		

इकाई – 3 सार्वजनिक ग्रन्थालयों सेवाएँ 3.1 सार्वजनिक ग्रन्थालयों में सेवाएँ इकाई – 4 सार्वजनिक ग्रन्थालयों में संग्रह विकास 4.1 संग्रह विकास 4.2 सार्वजनिक ग्रन्थालयों में अवाप्ति प्रक्रिया : ग्रन्थचयन के सिद्धान्त, उपकरण, चयन प्रक्रिया 4.3 सार्वजनिक ग्रन्थालयों में ग्रन्थअर्जन 4.4 सार्वजनिक ग्रन्थालयों में परिग्रहण इकाई – 5 मानव संसाधन का प्रबन्धन 5.1 मानव संसाधन का प्रबन्धन 5.2 कर्मचारियों की चयन प्रक्रिया 5.3 सार्वजनिक ग्रन्थालयों में मानव संसाधन की संरचना एवं प्रारूप इकाई – 6 भौतिक संसाधन का प्रबन्धन 6.1 सार्वजनिक ग्रन्थालय भवन 6.2 सार्वजनिक ग्रन्थालय फर्नीचर 6.3 ग्रन्थ संरक्षण 6.4 सार्वजनिक ग्रन्थालय में भण्डार सत्यापन इकाई – 7 वित्तीय संसाधन का प्रबन्धन 7.1 आय के प्रमुख स्रोत 7.2 ग्रन्थालय व्यय की आकलन विधियाँ 7.3 बजट 7.4 आदर्श बजट का नमूना इकाई – 8 सार्वजनिक ग्रन्थालयों के विकास में राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं का योगदान 8.1 राजाराम मोहन राय ग्रन्थालय प्रतिष्ठान 8.2 भारतीय ग्रन्थालय संघ 8.3 यूनेस्को इकाई – 9 सार्वजनिक ग्रन्थालयों में सूचना प्रौद्योगिकी का अनुप्रयोग 9.1 ग्रन्थालयों पर प्रौद्योगिकी का प्रभाव 9.2 प्रौद्योगिकी उपयोग के सम्भावित क्षेत्र 9.3 सूचना प्रौद्योगिकी का उदय 9.4 सार्वजनिक ग्रन्थालय के लिए लागत-प्रभावी सूचना प्रौद्योगिकी की उपलब्धता 9.5 सार्वजनिक ग्रन्थालय नेटवर्क	
Suggested Text Book Readings:	
This course can be opted as an elective by the students of following subjects: NA	
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer:	NA

Electronic media and other digital components in the curriculum:

Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents) NA

Name of electronic media

NA

Year of incorporation

NA

Course prerequisites:		BLIS	
Programme: MLIS		Year: 2023-24	Semester: II
Subject: MLIS			
Course Code: MLIS-105 E3 (N)		Course Title: ग्रन्थालय सामग्री का परिरक्षण और संरक्षण	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीको का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।			
Course Outcomes: CO 01: परिरक्षण एवं संरक्षण की आवश्यकता, उद्देश्यों एवं कार्यों के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 02: ग्रन्थालयी सामग्रियों के प्रकार एवं उनके संरक्षण, प्राचीन पाण्डुलिपियों एवं मुद्रित प्रलेखों के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 03: ग्रन्थेत्तर सामग्रियों/सूक्ष्म प्रलेखों, ग्रन्थालय सामग्री के हानिकारक पर्यावरणी तत्व के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 04: ग्रन्थालय सामग्री के हानिकारक तत्वों में जैविक तत्वों रासायनिक तत्वों तथा ग्रन्थालय प्रलेखों की जिल्दबन्दी के विभिन्न प्रकार के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 05: जिल्दबन्दी हेतु प्रयुक्त सामग्री के प्रकार एवं प्रक्रियाएँ, ग्रन्थालय जिल्दबन्दी के मानकों को जान सकेंगे।			
Credits:4		Type of Course: Core	
Max. Marks:100		Min. Passing Marks:36	
इकाई – 1 परिरक्षण एवं संरक्षण : आवश्यकता, उद्देश्य एवं कार्य 1.1 परिरक्षण एवं संरक्षण की अवधारणा 1.2 परिरक्षण के सामान्य अधिगम 1.3 परिरक्षण माप 1.4 विकासशील देशों के लिए परिरक्षण एक चुनौती के रूप में 1.5 संरक्षण : पुर्नउद्धार			
इकाई – 2 ग्रन्थालयी सामग्री के प्रकार एवं उनका संरक्षण : प्राचीन पाण्डुलिपियाँ एवं मुद्रित प्रलेख			

- 2.1 ताड़पत्र से बनी पाण्डुलिपियाँ
- 2.2 परिरक्षण विधियाँ
- 2.3 भोजपत्र से बनी पाण्डुलिपियाँ
- इकाई – 3 ग्रन्थालयी सामग्री के प्रकार एवं उनका संरक्षण : ग्रन्थेत्तर सामग्री/सूक्ष्म प्रलेख**
- 3.1 ग्रन्थेत्तर सामग्री का परिरक्षण : पूर्व दृष्टिकोण
- 3.2 ग्रन्थेत्तर सामग्री के विभिन्न प्रकार और उसका परिरक्षण (फिल्म मीडिया, चुम्बकीय सामग्री, प्लास्टिक सामग्री)
- इकाई – 4 ग्रन्थालय सामग्री के हानिकारक तत्व : पर्यावरणीतत्व**
- 4.1 परिरक्षण से सम्बन्धित समस्याएँ
- 4.2 ग्रन्थालय सामग्री के स्वभाव : भौतिक चरित्र
- 4.3 श्रव्यदृश्य सामग्री से सम्बन्धित समस्याएँ
- 4.4 भौतिक क्षतिग्रस्तता के मुख्या कारक
- 4.5 ताप
- 4.6 प्रकाश एवं अंधकार
- 4.7 आर्द्रता एवं शीलन
- 4.8 पानी
- 4.9 आग : धूम्रपान
- 4.10 धूल एवं गन्दगी
- 4.11 वायु प्रदूषण
- 4.12 पर्यावरण नियंत्रण
- इकाई – 5 ग्रन्थालय सामग्री के हानिकारक तत्व : जैविक तत्व**
- 5.1 सामान्य ग्रन्थ कीट
- 5.2 क्षति ग्रस्तता की पहचान
- 5.3 नियन्त्रक माप दण्ड
- 5.4 सफाई एवं धब्बे को दूर करना
- इकाई – 6 ग्रन्थालय सामग्री के हानिकारक तत्व : रासायनिक तत्व**
- 6.1 ग्रन्थ एवं प्रलेख के मुख्य भाग
- 6.2 प्रारम्भिक सुरक्षा
- 6.3 क्षति ग्रस्त ग्रन्थों एवं प्रलेखों की देख भाल
- इकाई – 7 ग्रन्थालय प्रलेखों की जिल्दबन्दी के विभिन्न प्रकार**
- 7.1 जिल्दबन्दी
- 7.2 जिल्दबन्दी का वर्गीकरण
- 7.3 केसिंग और जिल्दबन्दी
- 7.4 विभिन्न प्रकार के ग्रन्थालय सामग्री की जिल्दबन्दी
- इकाई – 8 जिल्दबन्दी हेतु प्रयुक्त सामग्री के प्रकार एवं प्रक्रियाएँ**
- 8.1 सिलाई सामग्री
- 8.2 सुदृढ जिल्दबन्दी हेतु सामग्री
- 8.3 एडहेसिव
- 8.4 आवरण सामग्री
- 8.5 चमड़ा
- 8.6 विभिन्न श्रेणी के बोर्ड
- 8.7 सजावट की सामग्री
- इकाई – 9 ग्रन्थालय जिल्दबन्दी के मानक**
- 9.1 ग्रन्थालय जिल्दबन्दी के मानक

Suggested Text Book Readings:		
• Bhattacharya, B (1947), Palm Leaf manuscripts and their preservation. Indian Archives, • Chakrabarti, B. and Mahapatra, P.K. (1991). Library Collection: Selection and preservation, Calcutta: Word Press.		
This course can be opted as an elective by the students of following subjects:		NA
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer:		NA
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents)		
Name of electronic media		NA
Year of incorporation		NA

Course prerequisites:		BLIS
Programme: MLIS	Year: 2023-24	Semester: II
Subject: MLIS		
Course Code: MLIS 106(N)	Course Title: सूचना संसाधन एवं पुर्नप्राप्ति	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीको का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।		
Course Outcomes: CO 01: सूचना के बौद्धिक संगठन के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 02: वर्गीकरण पद्धतियों के सामान्य एवं विशिष्ट प्रकारों, थिसारसों के : अनुकल्पन एवं अभिप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 03: ग्रन्थपरक विवरण, ग्रन्थपरक अभिलेख के मानकों के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 04: अनुक्रमणीकरण की प्रक्रिया एवं प्रतिरूप के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।		
Credits:4		Type of Course: Core
Max. Marks:100	Min. Passing Marks:36	
इकाई – 1 सूचना का बौद्धिक संगठन : एक परिदृश्य 1.1 अनुक्रमणीकरण द्वारा प्रलेख प्रतिनिधित्व 1.2 अनुक्रमणीकरण की प्रमुख विधियाँ (श्रंखला, पाप्सी, प्रेसीस) 1.3 पश्चसमन्वित अनुक्रमणीकरण 1.4 कम्प्यूटर सहायय अनुक्रमणीकरण		
इकाई – 2 वर्गीकरण पद्धतियाँ : सामान्य एवं विशिष्ट 2.1 प्रमुख सामान्य वर्गीकरण पद्धतियाँ 2.2 विशिष्ट वर्गीकरण पद्धतियाँ 2.3 विशिष्ट वर्गीकरण पद्धतियों के अभिकल्प एवं सिद्धान्त		
इकाई – 3 थिसारस : अनुकल्पन एवं अभिप्रयोग		

3.1	परिभाषा एवं अर्थ
3.2	थिसारस की संरचना
3.3	थिसारस के भाग
3.4	थिसारस व विषय शीर्षक सूची में अन्तर
3.5	थिसारस के प्रकार
3.6	थिसारस के कार्य
3.7	थिसारस की संरचना
3.8	प्रमुख थिसारसों के अनुप्रयोग
इकाई – 4 ग्रन्थपरक विवरण	
4.1	ग्रन्थपरक विवरण की अवधारणा
4.2	ग्रन्थपरक विवरण के नियमों में वृद्धि
4.3	ग्रन्थपरक विवरण के मानक
4.4	समग्र ग्रन्थपरक अभिलेख हेतु मानक
4.5	ग्रन्थपरक अभिलेखों के विशिष्ट लक्षणों एवं भागों के लिए कारक
4.6	अन्तराष्ट्रीय : ग्रन्थमानक अंक
इकाई – 5 ग्रन्थपरक अभिलेख : प्रारूप हेतु मानक	
5.1	ग्रन्थपरक अभिलेख : प्रारूप
5.2	ग्रन्थपरक अभिलेख : प्रारूप हेतु मानक
5.3	आई.एस.बी.डी. : इन्टरनेशनल स्टैंडर्ड फार बिब्लियोग्राफिक डिस्क्रीप्शन अर्थ, उद्देश्य, प्रकार
5.4	मशीन पठनीय अभिलेख प्रारूप : मार्क, यूनीमार्क, सी.सी.एफ. आर. एस-11370
इकाई – 6 अनुक्रमणीकरण : प्रक्रिया एवं प्रतिरूप	
6.1	अनुक्रमणीकरण : तात्पर्य, परिभाषा एवं उद्देश्य
6.2	अनुक्रमणीकरण प्रक्रिया
6.3	अनुक्रमणीकरण भाषा
6.4	अनुक्रमणीकरण : पद एवं नियंत्रित शब्दावली
6.5	अनुक्रमणीकरण एवं कम्प्यूटर
6.6	अनुक्रमणीकरण माडल : विषय, पूर्वसमन्वित, पश्चसमन्वित, मुख्यशब्द (क्विक, क्वाक, कम्प्यूटर)
Suggested Text Book Readings:	
- Kent, Allen. Information analysis and retrieval. Wiley-Becker, New York 1971. - Krishan Kumar. Theory of Classification, vikas, New Delhi. 1979	
This course can be opted as an elective by the students of following subjects:	
NA	
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer:	
NA	

Electronic media and other digital components in the curriculum:

Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents) NA

Name of electronic media

NA

Year of incorporation NA

Course prerequisites:		BLIS
Programme: MLIS	Year: 2023-24	Semester: II
Subject: MLIS		
Course Code: MLIS -107 (N)	Course Title: उच्चतर वर्गीकरण एवं सूचीकरण	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीकों का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।		
Course OutComes: CO 01: ड्यूवी डेसीमल वर्गीकरण पद्धति के बारे में उच्चस्तरीय जानकारी प्राप्त कर सकेंगे एवं कठिन वर्गाकों हेतु इनकी प्रयोग को सीख सकेंगे। CO 02: विभिन्न सारिणियों के उपयोग की विस्तृत एवं गहन जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 03: ग्रन्थों के वर्गीकरण में योजक विधियों का प्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।		
Credits: 4		Type of Course: Core
Max. Marks:100	Min. Passing Marks:36	
उच्चतर वर्गीकरण एवं सूचीकरण भाग –एक इकाई – 1 ड्यूवी डेसीमल वर्गीकरण पद्धति 1.1 ड्यूवी डेसीमल वर्गीकरण (19वें संस्करण) का परिचय 1.2 प्रायोगिक वर्गीकरण के नियम 1.3 डीडीसी के प्रयोग हेतु नियम इकाई – 2 सरणी 1 : मानक उपविभाजन एवं सरणी 2 : भौगोलिक उपविभाजन 2.1 मानक उपविभाजन		

2.2	अर्थ एवं परिभाषा मानक उपविभाजनो के प्रकार मानक उपविभाजनों के प्रकार सम्बन्धि निर्देश सारणी एक के साथ भौगोलिक क्षेत्र का प्रयोग सारणी एक के साथ पाँच एवं सात का प्रयोग वैकल्पिक प्रावधान वर्गीकृत शीर्षक भौगोलिक उपविभाजन भौगोलिक उपविभाजन का अंकन खोजने विधि भौगोलिक उपविभाजन के प्रयोग के नियम
इकाई – 3 सारणी 3 : विशिष्ट साहित्यिक उपविभाजन सारणी 4 : सारणीय विशिष्ट भाषाओं के उपविभाजन एवं सारण 5 : प्रजातीय, मानववंशीय, राष्ट्रीय समूह	
3.1	सारणी 3 : विशिष्ट साहित्यिक उपविभाजन सारणी 3 के प्रयोग करने के नियम सारणी 3 में वर्णित विशिष्ट रूप विलियम शेक्सपीयर के कार्यों की तालिका कृत्रिम भाषाओं का साहित्य
3.2	सारणी 4 : सारणीय विशिष्ट भाषाओं के उपविभाजन भाषा उपविभाजनों के प्रयोग करने के नियम
3.3	सारणी 5 : प्रजातिय, मानववंशीय, राष्ट्रीय समूह सारणी 5 के प्रयोग के नियम
इकाई – 4 सारणी 6 : भाषा एवं सारणी 7 : व्यक्ति	
4.1	सारणी 6 : भाषायें सारणी 6 के प्रयोग करने के नियम सारणी 6 की संक्षिप्त तालिका विभिन्न सारणियों में सारणी 6 के प्रयोग के निर्देश
4.2	सारणी 7 : व्यक्ति सारणी 7 के प्रयोग के नियम अनुसूची एवं विभिन्न सारणियों में सारणी 7 प्रयोग के निर्देश सारणी 7 की अग्रताक्रम तालिका
इकाई – 5 ग्रन्थों के वर्गीकरण में योजक विधियों का प्रयोग	
5.1	योजक विधियाँ
5.2	अग्रताक्रम तालिका का अर्थ
प्रायोगिक वर्गीकरण एवं सूचीकरण भाग – दो	
इकाई – 1 ए.ए.सी.आर.-2 संसोधित का परिचय, विवरण के स्तर, प्रयोक्ता मार्गदर्शिका, प्रविष्टियों के प्रकार तथा उनकी संरचना एवं सीयर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स	
1.1	ए.ए.सी.आर.-2 संसोधित का परिचय

1.2	ए.ए.सी.आर-2 संसोधि की संरचना
1.3	विवरण के स्तर
1.4	ए.ए.सी.आर-2 संसोधित की मार्गदर्शिका
1.5	प्रविष्टियों के प्रकार तथा संरचना
इकाई – 2 समष्टि लेखक : शासन, संस्था एवं सम्मेलन	
2.1	समष्टि निकाय एवं समष्टि लेखक की परिभाषा
2.2	समष्टि लेखक के प्रकार
2.3	शासन
2.4	संस्था
2.5	सम्मेलन
इकाई – 3 बहुखण्डीय ग्रन्थ	
3.1	परिभाषा
3.2	प्रकार
3.3	बहुखण्डीय ग्रन्थ प्रकार –1
3.4	बहुखण्डीय ग्रन्थ प्रकार –2
इकाई – 4 समिश्र ग्रन्थों का सूचीकरण	
4.1	समिश्र ग्रन्थों की परिभाषा, प्रकार
4.2	सामान्य समिश्र ग्रन्थों का सूचीकरण
4.3	कृत्रिम समिश्र ग्रन्थों का सूचीकरण
4.4	सूचीहत आख्यायें
इकाई – 5 जटिलता युक्त आवधिक प्रकाशनों का सूचीकरण	
5.1	आवधिक प्रकाशन की परिभाषा
5.2	मुख्य प्रविष्टि निर्माण के नियम
5.3	मुख्य प्रविष्टि की संरचना
5.4	सहायक प्रविष्टियों की संरचना
5.5	आवधिक प्रकाशनों की जटिलताएँ
5.6	आवधिक प्रकाशनों की जटिलता सम्बन्धी नियम
5.7	जटिलता युक्त आवधिक प्रकाशनों का सूचीकरण
इकाई – 6 अग्रन्थीय सामग्री का समचीकरण : भौगोलिक सामग्री, सूक्ष्मरूप सामग्री, चलचित्र एवं वीडियो रिकार्डिंग्स तथा फाइल्स	
6.1	अग्रन्थीय पाठ्य-सामग्री का अर्थ व प्रकार
6.2	अग्रन्थीय पाठ्य-सामग्री के सूचीकरण में आने वाली कठिनाईयाँ
6.3	अग्रन्थीय पाठ्य-सामग्री हेतु विशिष्ट व्यवहार दिये जाने के कारण
6.4	अग्रन्थीय पाठ्य-सामग्री का सूचीकरण
6.5	मानचित्र सम्बन्धी सामग्री के सूचीकरण के प्रमुख नियम
Suggested Text Book Readings:	
- IGNOU: AACR-2 Rew. – Art 2 (BLS Course Material). - गौतम, जे.एन.एवं निरन्जन सिंह एडवान्सड कटलॉगिंग आगरा, वाई. के.	
This course can be opted as an elective by the students Modifier of following subjects: NA	
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer: NA	

Electronic media and other digital components in the curriculum:

Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents) NA

Name of electronic media

NA

Year of incorporation

NA

Course prerequisites:		BLIS	
Programme: MLIS		Year: 2023-24	Semester: II
Subject: MLIS			
Course Code: MLIS -108 (N)		Course Title: सूचना प्रौद्योगिकी का अनुप्रयोग (सैद्धान्तिक)	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीकों का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यावहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।			
Course Outcomes: CO 01: कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी, तथा संचार प्रौद्योगिकी के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 02: ग्रन्थालय स्वचालन की आवश्यकता, उद्देश्य, प्रक्रिया एवं मूल आवश्यकताएँ, ग्रन्थालय प्रबन्धन में कम्प्यूटर का अनुप्रयोग आदि के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 03: ग्रन्थालय साफ्टवेयर पैकेजों हेतु आवश्यक दिशा निर्देशन, विशेषतायें एवं उनके मूल्यांकन के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 04: कम्प्यूटरीकृत ग्रन्थालयों में ग्रन्थालय एवं सूचना सेवाओं का प्रबन्धन, डेटाबेस की अवधारणा तथा संघटन व डेटाबेस प्रबन्धन प्रणाली (डी.बी.एम.एस) के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे। CO 05: संसाधन सहभागिता , ग्रन्थालय एवं सूचना नेटवर्क, ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्रों में इंटरनेट की भूमिका आदि के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।			
Credits:4		Type of Course: Core	
Max. Marks:100		Min. Passing Marks:36	
इकाई – 1 कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी का परिचय 1.1 सूचना प्रौद्योगिकी 1.2 कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी 1.3 कम्प्यूटर वर्गीकरण और पीढ़ियाँ 1.4 कम्प्यूटर की आंतरिक संरचना एवं हार्डवेयर 1.5 कम्प्यूटर साफ्टवेयर व आपरेटिंग सिस्टम इकाई – 2 संचार प्रौद्योगिकी का परिचय 2.1 संचार 2.2 दूर संचार प्रौद्योगिकी			

2.3	संचार प्रणाली
2.4	कम्प्यूटर एवं सूचना नेटवर्क
इकाई – 3	ग्रन्थालय स्वचालन : आवश्यकता, उद्देश्य, प्रक्रिया एवं मूल आवश्यकताएँ
3.1	ग्रन्थालय स्वचालन : परिचय एवं इतिहास
3.2	ग्रन्थालय स्वचालन : आवश्यकता
3.3	ग्रन्थालय स्वचालन के उद्देश्य, ग्रन्थालय स्वचालन प्रक्रिया
3.4	आवश्यक हार्डवेयर
3.5	आवश्यक साफ्टवेयर
इकाई – 4	ग्रन्थालय प्रबन्धन में कम्प्यूटर का अनुप्रयोग
4.1	अधिग्रहण प्रणाली
4.2	प्रसूचीकरण, आनलाइन प्रसूची खोज
4.3	परिचालन, संग्रह सत्यापन
4.4	सामयिकी नियंत्रण
4.5	बजट प्रबन्धन
4.6	कम्प्यूटरीकृत सूचना सेवाएँ
इकाई – 5	ग्रन्थालय साफ्टवेयर पैकेज : दिशा निर्देशन, विशेषतायें एवं मूल्यांकन
5.1	ग्रन्थालयों के लिए विविध साफ्टवेयर
5.2	साफ्टवेयर निर्देशन एवं विशेषताएँ
5.3	सूचना संग्रहण एवं पुनर्प्राप्ति साफ्टवेयर : सीडीएस/आइसिस
5.4	भारतीय साफ्टवेयर
5.5	अन्तर्राष्ट्रीय साफ्टवेयर
5.6	ग्रन्थालय साफ्टवेयरों का मूल्यांकन
इकाई – 6	कम्प्यूटरीकृत ग्रन्थालयों में ग्रन्थालय एवं सूचना सेवाओं का प्रबन्धन
6.1	ग्रन्थालय प्रबन्धन प्रणाली के प्रमुख कार्य
6.2	सूचना प्रबन्धन
इकाई – 7	डेटाबेस : अवधारणा तथा संघटन व डेटाबेस प्रबन्धन प्रणाली (डी.बी.एम.एस)
7.1	डेटाबेस की परिभाषा एवं अभिगम
7.2	डेटाबेस संरचना
7.3	डेटाबेस प्रबन्धन प्रणाली
7.4	डी.बी.एम.एस. के कार्य तथा संघटक
इकाई – 8	संसाधन सहभागिता : ग्रन्थालय एवं सूचना नेटवर्क
8.1	ग्रन्थालय नेटवर्क
8.2	संसाधन सहभागिता की ग्रन्थालयों में आवश्यकता
8.3	प्रमुख ग्रन्थालय नेटवर्क : अन्तर्राष्ट्रीय ओ सी. एल. सी (OCLC) रनिल (RNIL) जैनेट तथा यूकेर्ना (JANET & UKERNA)] कर्ल (CURL)
8.4	भारतीय ग्रन्थालय नेटवर्क
8.5	भारत में डेटा नेटवर्क
इकाई – 9	ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्रों हेतु इंटरनेट
9.1	इंटरनेट
9.2	इंटरनेट का विकास
9.3	इंटरनेट की कार्यप्रणाली
9.4	इंटरनेट पर खोज
9.5	इंटरनेट उपकरण और संवाएँ
9.10	ग्रन्थालय एवं सूचना सेवाओं में इंटरनेट का उपयोग

Suggested Text Book Readings:			
• लाल, सी.और कुमार, के. (2001) प्रलेखन एवं सूचना विज्ञान भाग –2 • सिंह शंकर (2000), कम्प्यूटर और सूचना तकनीक			
This course can be opted as an elective by the students of following subjects:			NA
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer:			NA
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents)			
Name of electronic media		NA	Year of incorporation
			NA

Course prerequisites:		BLIS	
Programme: MLIS	Year: 2023-24	Semester: III	
Subject: MLIS			
Course Code: MLIS -109 (N)	Course Title: प्रायोगिक / Practical (सूचना प्रौद्योगिकी का अनुप्रयोग : प्रायोगिक)		
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीको का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।			
Course Outcomes:			
Credits:4		Type of Course: Core	
Max. Marks:100	Min. Passing Marks:36		
UNIT –1	Data capturing : Filling data sheet including subject headings for 25 documents (book and journals)		
UNIT - 2	Data entry for 25 documents : books, journals, etc.		
UNIT – 3	Adding data to database and retrieval		
PART –2 Internet : Online Information Search/Retrieval			
UNIT – 1	Log in to a site or database		
UNIT – 2	Searching information from a website/database		
UNIT – 3	Downloading data		
UNIT – 4	Printing download data (printouts)		
PART- 3 E-mail			
UNIT –1	E-mail : Address creation		
UNIT - 2	Mail reading		
UNIT – 3	Mail sending		
PART- 4 Work Processing			

UNIT –1	Text creation
UNIT - 2	Text editing (addition, deletion, extraction, pasting)
UNIT – 3	Formatting
PART- 5 Electronic Documents : Off-line Information search and retrieval	
UNIT –1	Loading edocuments (CD/DVD)
UNIT - 2	Information search and retrieval from e-documents
UNIT – 3	Downloading data
UNIT - 4	Printing Downloaded data (printsout)
Suggested Text Book Readings:	
●	
This course can be opted as an elective by the students of following subjects: NA	
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer: NA	
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents) NA	
Name of electronic media	NA
Year of incorporation	NA

Course prerequisites:		BLIS	
Programme: MLIS		Year: 2023-24	Semester: III
Subject: MLIS			
Course Code: MLIS-110E1 (N)		Course Title: प्रलेखन एवं सूचना सेवाएँ	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीको का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।			
Course Outcomes: CO 01: प्रलेखन का परिभाषा उद्भव एवं भूमिका के बारे में जान सकेंगे। CO 02: प्रलेखन तथा इनकी सेवाओं के बारे में जान सकेंगे। CO 03: सारांशकरण की उपयोगिता एवं सेवाओं के बारे में जान सकेंगे। CO 04: अनुवाद सेवा एवं छायांकित प्रलेख उत्पादन सेवाओं के बारे में जान सकेंगे। CO 05: भारत में राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रलेखन संबंधित संस्थाओं के बारे में जान सकेंगे।			
Credits: 4		Type of Course: Core	
Max. Marks:100		Min. Passing Marks:36	
इकाई - 1 : प्रलेखन : अभिप्राय, परिभाषा, उद्भव, विकास, भूमिका तथा प्रभाव			
इकाई - 2 : प्रलेखन कार्य तथा इनका क्षेत्र			
इकाई - 3 : प्रलेखन सेवाएँ तथा उनका क्षेत्र			
इकाई - 4 : सारांशकरण कार्य एवं सेवाएँ : उपयोगिता तथा महत्व			
इकाई - 5 : अनुक्रमणिकाएँ तथा अनुक्रमणिकाकरण सेवाएँ एवं अनुक्रमणिकाकरण पत्रिकाएँ			
इकाई - 6 : अनुवाद सेवा : व्यवस्था तथा स्रोत			
इकाई - 7 : छायांकित प्रलेख उत्पादन सेवाएँ			
इकाई - 8 : प्रलेखन क्रियाकलाप : राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय प्रयास : संयुक्त राज्य अमेरिका की प्रलेखन सेवाएँ, ब्रिटेन में प्रलेखन सेवाओं का अविर्भाव तथा प्रयास, भारत में प्रलेखन सेवाओं का आविर्भाव एवं सक्रिय प्रयास, प्रलेखन केन्द्रों के विकास में यूनेस्को की भूमिका तथा राष्ट्रीय प्रलेखन केन्द्रों की स्थापना			
इकाई - 9 : भारतीय प्रलेखन सेवाएँ : क्रियाकलाप एवं प्रभावशील केन्द्र : प्रलेखन एवं सूचना सेवाओं की आवश्यकता, राष्ट्रीय प्रलेखन प्रणालियों की स्थापना के प्रयास एवं आयोगों की संस्तुतियाँ, निस्केयर, डेसीडॉक, सेन्डॉक, नासडॉक, भाभा एटामिक रिसर्च सेण्टर			
इकाई - 10 : ब्रिटेन की प्रलेखन-सूचना सेवाएँ तथा क्रियाकलाप : ब्रिटेन के प्रलेखन/सूचना सेवा के प्रमुख क्रियाकलाप तथा संगठन, इन्स्पेक (INSPEC) ऐसलिब (ASLIB) तथा ब्रिटिश पेटेन्ट तथा मानक सूचना सेवाएँ			

इकाई - 11 : संयुक्त राज्य अमेरिका की प्रलेखन-सूचना सेवाएँ तथा क्रियाकलाप : लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस, नेशनल लाइब्रेरी ऑफ मेडिसिन, नासा (NASA) नेशनल ट्रान्सलेशन सेण्टर, इरिक (ERIC), इन्स्टीट्यूट फार साइंटिफिक इन्फारमेशन (ISI) तथा राष्ट्रीय पेटेंट सेवा इकाई - 12 : सूचना एवं प्रलेखन सेवाएँ : सूचना के उपयोक्ता तथा उनकी आवश्यकता एवं प्रकृति, सूचना आवश्यकता की प्रकृति तथा सूचना सेवा के क्रियान्वयन की प्रमुख युक्तियाँ एवं उपकरण		
Suggested Text Book Readings: • Encyclopedia of Library and Information Science. (Vol. 44.pp 144-164), New York: Marcel Dekker. • Crawford, J. (2006) . The culture of evaluation of library and information services. Oxford: Chandos.		
This course can be opted as an elective by the students of following subjects: NA		
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer: NA		
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents) NA		
Name of electronic media	NA	Year of incorporation NA

Course prerequisites:		BLIS	
Programme: MLIS		Year: 2023-24	Semester: III
Subject: MLIS			
Course Code: MLIS-110E2 (N)		Course Title: लघुशोध प्रबन्ध	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीको का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।			
Course Outcomes:			
Credits:4		Type of Course: Core	
Max. Marks: 100		Min. Passing Marks: 36	
Suggested Text Book Readings: ●			
This course can be opted as an elective by the students of following subjects: NA			
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer: NA			
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic anddigital contents) NA			
Name of electronic media NA		Year of incorporation NA	

Course prerequisites:		Level-8/ Bachelor Degree (Research)	
Programme: MLIS		Year: 2023-24	Semester: III
Subject: MLIS			
Course Code: MLIS-110E3 (N)		Course Title: ग्रन्थालय सर्वेक्षण प्रतिवेदन	
Course Objectives: 1. शिक्षार्थी आधुनिक समाज में ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों की भूमिका को जान सकेंगे। 2. ग्रन्थालय सूचना केन्द्रों के प्रबन्धन के तरीकों का ज्ञान प्राप्त कर सकेंगे। 3. सूचना स्रोत एवं प्राथमिक , द्वितीयक एवं त्रितीयक सूचना स्रोतों की जानकारी प्राप्त हो सकेंगे। 4. शैक्षणिक ग्रन्थालयों प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 5. सार्वजनिक ग्रन्थ प्रणालियों का ज्ञान प्राप्त हो सकेगा तथा उसके प्रयोग करने की क्षमता का विकास होगा। 6. ग्रन्थालय सामग्रियों का परिरक्षण एवं संरक्षण के बारे में समझ विकसित हो सकेगी। 7. सूचना संसाधन एवं सूचना पुनः प्राप्ति की जानकारी प्राप्त हो सकेगी। 8. पुस्तकालय में सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग के बारे में जानकारी प्राप्त हो सकेंगी। 9. पुस्तकालय में उच्चतर वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के बारे में ज्ञान एवं कौशल का विकास हो सकेगा। 10. पुस्तकालय साफ्टवेयर के माध्यम से प्रवृष्टि तैयार करने एवं अन्य पुस्तकालयी गतिविधियों के स्वाचालीकरण के बारे में जानकारी तथा उनके व्यवहारिक प्रयोग के कौशल का विकास हो सकेगा।			
Course Outcomes:			
Credits: 4		Type of Course: Core	
Max. Marks:100		Min. Passing Marks:36	
Suggested Text Book Readings: ●			
This course can be opted as an elective by the students of following subjects: NA			
Suggested equivalent online courses (MOOCs) for credit transfer:		NA	
Electronic media and other digital components in the curriculum: Choose any one or more than: (Electronic Media: Audio/Video Lectures, Online Counselling/Virtual Classes/E-Contents/e-SLM/OER/supplementary links for reference/Video Conferencing/Radio broadcast/Web Conferencing/ Other electronic and digital contents) NA			
Name of electronic media NA		Year of incorporation NA	

