

મહાદેવ દેસાઈ સમાજસેવા સંકુલ
ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ , અમદાવાદ
ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિશારદ (B. L.I.Sc.) અભ્યાસક્રમ
વર્ષ - 2023 - 24
સત્ર -2
પાઠ્યક્રમનું આયોજન

પ્રશ્નપત્ર ક્રમાંક	વિષય	ક્રેડીટ	કલાક
201	માહિતી સ્ત્રોત	4	60
202	માહિતી સેવાઓ	4	60
203	કમ્પ્યુટર વિનિયોગ	4	60
204	જ્ઞાનસંગઠન અને પ્રક્રિયા-2	4	60
205	ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ પ્રાયોગિક-2	4	120
	ગુજરાતી પ્રત્યાયન અને પ્રસાર	2	
	ગ્રંથાલયોની મુલાકાત	-	-
	ઉદ્યોગ	2	

પાઠ્યક્રમ-201 : માહિતી સ્રોત (Information Sources)

પરિણામ (outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ ભિન્ન ભિન્ન પ્રકારના માહિતીસ્રોત સમજશે.
- પ્રમાણભૂત સંદર્ભસ્રોતનો પરિચય વિકસાવશે.
- સંદર્ભસ્રોતના વિવેચનપૂર્ણ મૂલ્યાંકનની કુશળતા વિકસાવશે. વિભિન્ન પ્રકારના સ્રોતનો વ્યવહારમાં ઉપયોગ કરશે.

કલાક

એકમ-1

15

- માહિતી સ્રોત : અર્થ અને વ્યાખ્યા
- માહિતી સ્રોતના પ્રકારો : બિનપ્રલેખીય, માનવીય, સંસ્થાગત
- પ્રલેખીય સ્રોત : મુદ્રિત અને અમુદ્રિત, પ્રાથમિક, દ્વિતીય અને તૃતીય કક્ષાના સ્રોત

એકમ-2

15

સંદર્ભ સ્રોત અર્થ અને વ્યાખ્યા

વિવિધ સંદર્ભ સ્રોત અને તેનું મૂલ્યાંકન

- (1) શબ્દકોશ : ભગવદ્ગોમંડલ , Oxford English Dictionary
- (2) નિર્દેશિકા : The world of Learning, Ulrich's International Periodical – Directory
- (3) વિશ્વકોશ : ગુજરાતી વિશ્વકોશ, The New Encyclopedia Britannica
- (4) ગેઝેટિયર્સ : Gujarat State Gazetteers, The Columbia Lippincott – Gazetteer of the world
- (5) વાર્ષિકી : Manorama Yearbook, The Europa World Year Book
- (6) જીવન ચરિત્રાત્મક સ્રોત : The International Who's who, Dictionary of National Biography

એકમ-3

15

- Bibliography વાડમયસૂચિ) : અર્થ, વિસ્તાર, કાર્યો અને પ્રકારો (Kinds)
- પ્રકારો (Types) : પશ્ચાદવર્તી અને વર્તમાન, સામાન્ય, વિશિષ્ટ, રાષ્ટ્રીય (INB અને BNB), વ્યાપાર, વિષય
- વાડમયસૂચિ નિયંત્રણ : અર્થ, હેતુ, UBC અને UAP

એકમ-4

15

- સંદર્ભસ્રોત તરીકે Web/Internet
- જુદા જુદા પ્રકારના સંદર્ભ અને માહિતીસ્રોત શોધવા અને હેવાલ લખવો. (દરેક પ્રકારનો એક નમૂનો લઈને તેની માહિતીનો પ્રકાર અને ગોઠવણી)

મૂલ્યાંકન :

આંતરિક : 10 ગુણ સ્વાધ્યાય
10 ગુણ પરિસંવાદ
20 ગુણ આંતરિક કસોટી
40 ગુણ

બાહ્ય :

60 ગુણ
100 ગુણ

References (સંદર્ભ સ્ત્રોત)

English

- (1) The Europa world year book. (2001). London. Europa Publication
- (2) The world of Learning. (2001). London : Europa Publication.
- (3) The Statesman's yearbook (2006). New York : Palgrave. (3)
- (4) India 2014 : A Reference Annual. (2014). New Delhi : Government of India
- (5) The New Encyclopedia Britannica. (1985). Chicago : Encyclopedia, Inc.
- (6) Kumar, P.S.G. (2004). Information Sources and Services. Delhi : B.P. Publishing Corporation

ગુજરાતી :

- (1) કાનડિયા, પ્રયત્નકર કે. (2017-18), માહિતી સ્ત્રોત : સંદર્ભગ્રંથો. અમદાવાદ : ગર્ગ પબ્લિકેશન
- (2) પ્રજાપતિ, મણિભાઈ. (સંપા.) (2010). સંદર્ભગ્રંથો અને ગ્રંથ સંસ્કૃતિ. ન્યુ દિલ્લી : સ્ટાન્ડર્ડ પબ્લિશર.

પાઠ્યક્રમ-202 : માહિતી સેવાઓ
(Information Services)

પરિણામ (outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ સંદર્ભ અને માહિતીસેવાઓની પ્રકૃતિ અને હેતુ સમજશે.
- સંદર્ભ અને માહિતીસેવા માટે કૌશલ્ય વિકાસ થકો.
- સમાજમાં માહિતી સેવાઓ કેવી રીતે અપાય તે શીખશે.
- આધુનિક સેવાઓ વિશેની સમજ કેળવશે.

કલાક

એકમ-1

15

- સંદર્ભ સેવા : વ્યાખ્યા, જરૂરિયાત, હેતુ અને કામગીરી
- ડૉ. રંગનાથનના સંદર્ભસેવા સિદ્ધાંતો, પ્રસ્તુત સંદર્ભ સેવા અને વ્યાપ્ત સંદર્ભ સેવા
- સંદર્ભપ્રશ્નોના ઉત્તર આપવાની પદ્ધતિઓ અને રીતો
- ઉપલોક્તા શિક્ષણ : હેતુઓ, રીતો અને પદ્ધતિઓ
-

એકમ-2

15

- માહિતી સેવાઓ : વ્યાખ્યા, જરૂરિયાત અને વ્યાપ્તિ
- માહિતી સેવા અને સંદર્ભસેવા વચ્ચેનો તફાવત
- સાહિત્યશોધ, વાઙ્મયસૂચિગત સેવા, પ્રતિલિપ્યાંતર સેવા, અનુવાદ સેવા
-

એકમ-3

15

- અદ્યતન અવબોધન સેવા
- પસંદગીયુક્ત માહિતીપ્રસારણ સેવા
- રેફરલ અને ડોક્યુમેન્ટ ડિલિવરી સેવા
- ઈન્ટરનેટ સેવાઓ

એકમ-4

15

- સારસંક્ષેપ સેવાઓ
- સંક્ષેપ : અર્થ, ઉપયોગ, સારના ભાગો, પ્રકારો : માહિતી સૂચક અને માહિતીપ્રદ
- નિર્દેશીકરણ સેવાઓ
- નિર્દેશિકા : અર્થ, ઉપયોગ

મૂલ્યાંકન :

આંતરિક : 10 ગુણ સ્વાધ્યાય
 10 ગુણ પરિસંવાદ
 20 ગુણ આંતરિક કસોટી
 40 ગુણ

બાહ્ય :

 60 ગુણ
 100 ગુણ

References (સંદર્ભ સ્ત્રોત)

English:

- (1) Evans, G. Edward. (2005). Introduction to Technical Services. Colorado : Green Wood Publishing Group.
- (2) Bhushan, A. (2007). Collection Management In Libraries. New Delhi: Cyber Tech Publications.
- (3) Kumar, P.S.G. (2009). Library Movement and Library Development in Gujarat, Dadra and Nagar Haveli; and Daman and Div. Delhi: B.R. Publishing Corporation
- (4) Ranganathan, S. R. (2006). Documentation Genesis and Development, Saradu, Ranganathan Endowment for Library Science. Bangalore: Ess Ess publication.
- (5) Siwatch, Ajit Singh (2004). Library Management Leadership Style Strategies And Organizational Climate. New Delhi: Shree Publishers & Distributors (5)
- (6) Tiwari, Purushottam. (2010). Library Automation. New Delhi: A.P.H. Publishing Corporation.
- (7) Crews, Kennetn. D. (2009). Copyright Law for Libraries and Educators: Geative Strategies and Practical Solutions. New Delhi Indian Publishing House.
- (8) Sharma, C.K. (2007). Information Process and Retrival. New Delhi: Atlantic Publishers & Districutors (8)
- (9) Lawes, Ann. (2008). Management Skills for the Information Manager. Delhi: Jaico Publishing House.
- (10) Sharma, C.K. (2003). Library Information Science. New Delhi: Shree Publishers & Distributors.
- (11) Mishra, P.N. (2010). Principles of Library and Information Science. New Delhi : Alfa Publication.
- (12) Mishra, P.N. (2010). Data Storage And Information System in Library, New Delhi : Alfa Publication.

ગુજરાતી :

- (1) કાનડિયા, પ્રયતકર. (2013). ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના પ્રવાહો. અમદાવાદ : ફલેમિંગો પબ્લિકેશન.
- (2) કાનડિયા, પ્રયતકર. (2017-18). સંદર્ભ સ્રોત : સંદર્ભગ્રંથો. અમદાવાદ : ગર્ગ પબ્લિકેશન.

પાઠ્યક્રમ-203 : કમ્પ્યુટર વિનિયોગ (Computer Applications)

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ કમ્પ્યુટર ટેકનોલોજીની વિભાવનાથી પરિચિત થશે.
- કમ્પ્યુટર નેટવર્ક્સની વિભાવનાથી પરિચિત થશે,
- લાયબ્રેરી મેનેજમેન્ટ સોફ્ટવેર સાથે પરિચય વિકસાવશે,
- ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલનના જુદા જુદા પાસાં સમજશે,
- ગ્રંથાલયોમાં કમ્પ્યુટરનો કઈ રીતે ઉપયોગ થાય તે જાણશે.
- ગ્રંથાલય પર કમ્પ્યુટર ટેકનોલોજીની અસર વિશે જાણશે.

કલાક

એકમ-1

15

- કમ્પ્યુટર ટેકનોલોજી : અર્થ અને લાક્ષણિકતા
- કમ્પ્યુટરના પ્રકાર : એનાલોગ, ડિજિટલ અને હાઈબ્રિડ, સુપર, મેઈનફ્રેમ, મીની અને માઈક્રો, લેપટોપ અને PDA
- હાર્ડવેર, ઈનપુટ, આઉટપુટ અને સ્ટોરેજ ડિવાઈસીસ, પોર્ટ્સ, મલ્ટીમીડિયા
- સોફ્ટવેર : અર્થ અને હેતુ
- સોફ્ટવેરના પ્રકારો : સિસ્ટમ એપ્લિકેશન અને પ્રોગ્રામિંગ સોફ્ટવેર, ઓપન સોર્સ
- સિસ્ટમ સોફ્ટવેર : ઓપરેટીંગ સિસ્ટમ WINDOWS – મૂળભૂત લક્ષણો DOS, UNIX, LINUS અને

એકમ-2

15

- એપ્લિકેશન સોફ્ટવેર : અર્થ અને હેતુ
- MS Word અને MS Excel અને MS-Access લક્ષણો
- નેટવર્કિંગ : વિભાવના, જરૂરિયાત
- નેટવર્ક ટોપોલોજીઝ
- નેટવર્કના પ્રકારો
-

એકમ-3

15

- ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલન સોફ્ટવેર પેકેજ પૈકીના કોઈ એકની લાક્ષણિકતાઓ : LIBSYS, ALICE, SOUL, CDS/ISIS-WINISIS ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલન સોફ્ટવેરની પસંદગીનાં ધોરણ

1. અકબરી, અનુલ. (2004). (માહિતી ટેકનોલોજી. અમદાવાદ : પાર્શ્વ પબ્લિકેશન.
2. પટેલ, સતીશ. (2013). કમ્પ્યુટર નેટવર્ક. ગાંધીનગર : સતીશ સીરીયલ પબ્લિકેશન હાઉસ.
3. કાનડીયા, પ્રયત્નકર અને રાવત, ઉર્મિલા. (2013), માહિતી અને પ્રત્યાયન, અમદાવાદ : પાર્શ્વ પબ્લિકેશન.

પાઠ્યક્રમ-204 : જ્ઞાન સંગઠન અને પ્રક્રિયા-2
(Knowledge Organisation and Processing-2)

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓવર્ગીકરણના પ્રેરક સિદ્ધાંતો સમજશે.
- વર્ગીકરણ પદ્ધતિની રચનામાં સિદ્ધાંતો અને સ્વીકૃત સિદ્ધાંતોનું મહત્વ સમજશે.
- વર્ગીકરણને સ્વાયત્તતા આપે તેવી યુક્તિઓથી વિદ્યાર્થીઓ માહિતગાર થશે.
- વિદ્યાર્થીઓ વર્ગીકરણનો વ્યવસાયમાં ઉપયોગ કરતાં શીખશે.

કલાક

એકમ-1

15

- વર્ગીકરણના પ્રેરક સિદ્ધાંતો : ડૉ. રંગનાથનનો જ્ઞાનો
- વિષયોના પ્રકાર : મૂળ વિષય, સંયુક્ત વિષય, જટિલ વિષય
- પૃથકો અને યુક્તિઓ
- પદ્ધતિઓ અને વિશિષ્ટતાઓ

એકમ-2

15

- મુખક વિશ્લેષણ - સ્વીકૃત સિદ્ધાંતો
- સંશ્લેષ-વિશ્લેષણ - સંશ્લેષ, આંતર-મુખક અને આંતર-પંક્તિ સંબંધો
- સહાયક ક્રમના સિદ્ધાંતો

પરિણામ (outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ વિષય સૂચિકરણનું જ્ઞાન મેળવશે.
- સૂચિ સંલેખોના નિયમો વ્યવસાયમાં ઉપયોગ કરશે. વિષય શીર્ષકની યાદીઓનું જ્ઞાન મેળવશે.
- સૂચિકરણમાં ઇન્ટરનેટનું મહત્વ સમજશે.

એકમ-3

15

- વિષય સૂચિકરણ : અર્થ, જરૂરિયાત, હેતુ અને લક્ષ્ય
- વિષય સૂચિના જુદા જુદા પ્રકારો

- વર્ણક્રમ વિષયસૂચિની સમસ્યાઓ
- વિષય શીર્ષકની પ્રમાણિત યાદીઓ અને તેની લાક્ષણિકતાઓ LCSH અને SLSH

એકમ-4

15

- Web based catalogues
- સૂચિસંલેખ સમારોપણના નિયમો
- સૂચિકરણનું માનકીકરણ : જરૂરિયાત, હેતુ
- બિબ્લિઓગ્રાફિક વર્ણનના માનકો : MARC, MARC-21, CCF, ISBD, OPAC
- સૂચિકરણ પર IT ની અસર - સૂચિકરણમાં ઈન્ટરનેટનો ઉપયોગ
- સૂચિકરણના પ્રવાહો

મૂલ્યાંકન :

આંતરિક :	10 ગુણ સ્વાધ્યાય
	10 ગુણ પરિસંવાદ
	20 ગુણ આંતરિક કસોટી
	<u>40 ગુણ</u>

બાહ્ય :	60 ગુણ
	<u>100 કુલ ગુણ</u>

References (સંદર્ભ સ્ત્રોત)

- (1) Kumar, P. S. G. (2003). Knowledge Organization Information processing & Retrieval. Delhi: B. R. Publishing Corporation.
- (2) Ranganathan, S. R. (1989). Prolegomena to library Classification. New Delhi : UBSPD.
- (3) Kumar, Girja and Kumar, Krishna. (1986). Theory of Cataloging. New Delhi : Vikas Publishing House Pvt. Ltd.
- (4) Kumar, Krishan. (1983). Cataloging. New Delhi: Har Publications.
- (5) Needham, C. D. (1971). Organisation Knowledge in Library. London : Deutsh.
- (6) Ranganathan, S. R. (1964). Classified catalogue Code.
- (7) Tripath, S. M. (1998). Fundamental of Library Classification. Agra : Y. K. Publication.

હિન્દી

- (1) ધ્યાની, પુષ્પા. (1999). પુસ્તકાલય વર્ગીકરણ. ન્યૂ દિલ્લી : એસ. એસ. . પબ્લિકેશન.
- (2) સૂદ, એસ. પી. (2002). ક્રિયાત્મક સૂચિકરણ : ઝોપાલ: મધ્યપ્રદેશ હિંદી ગ્રંથ અકાદમી.

ગુજરાતી:

- (1) કાનડિયા, પ્રયતકર કે. (2009). જ્ઞાન સંગઠન, માહિતી પ્રક્રિયા અને પુનઃપ્રાપ્તિ વર્ગીકરણ. અમદાવાદ : પાર્શ્વ પબ્લિકેશન,
- (2) કાનડિયા, પ્રયતકર કે. (2018). જ્ઞાન પ્રક્રિયા : સૂચિકરણ. અમદાવાદ : ગર્ગ પબ્લિકેશન.
- (3) બરોડિયા, નવીન (1991). જ્ઞાનવિશ્વ, ઉદ્ભવ અને વિકાસ. અમદાવાદ : પાર્શ્વ પ્રકાશન.

પાઠ્યક્રમ-205 : ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ પ્રાયોગિક-2

(Library Classification and Cataloging Practical-II)

ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ પ્રાયોગિક-2

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ વર્ગીકરણમાં કુશળતા વિકસાવશે.
- વિષય વિશ્લેષણ અને જુદા જુદા મુખકોના સમન્વયનું કૌશલ્ય વિકસાવશે.
- જુદી જુદી વિદ્યાશાખાઓ/વિષયોના પ્રલેખોને ડ્યૂઈ દશાંશ વર્ગીકરણના ઉપયોગથી વર્ગીક આપવાની નિપુણતા કેળવશે.

કલાક

એકમ-1

30

- સામાન્ય (મૂળ) વિષયની રજૂઆત ધરાવતા પ્રલેખોનું વર્ગીકરણ
- સંયુક્ત વિષયની રજૂઆત ધરાવતા પ્રલેખોનું વર્ગીકરણ
- જટિલ વિષયની રજૂઆત ધરાવતા પ્રલેખોનું વર્ગીકરણ

એકમ-2

30

- કોઠો-4 Subdivision of individual language નો ઉપયોગ
- કોઠો-5 Racial, Ethnic, National Groups નો ઉપયોગ
- કોઠો-6 Languages અને કોઠો-7 Persons નો DDC માં ઉપયોગ

સૂચિકરણ પ્રાયોગિક-2

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ સૂચિકરણમાં કૌશલ્ય વિકસાવશે.
- એંગ્લો અમેરિકન કેટલોગિંગ રૂલ્સ-2 મુજબ અગ્રંથ સામગ્રીના પ્રલેખ વર્ણનના નિયમો અને પ્રયોગ સમજશે.
- સૂચિ સંલેખો તૈયાર કરવા (મુખ્ય, વધારાના અને સંદર્ભ સંલેખો) ઇલેક્ટ્રોનિક સ્રોત સહિત અગ્રંથ સામગ્રી વિશેનું જ્ઞાન મેળવશે.

એકમ-3

30

- ક્રમિક પ્રકાશનો
- નકશા અને માનચિત્રો
- ચિત્રો

- મુદ્રિત સંગીત

એકમ-4

30

- ધ્વન્યાલેખન
- ચલચિત્રો અને ચલચિત્રોનું આલેખન
- સૂક્ષ્મસ્વરૂપો
- વીજાણકીય સ્રોત

મૂલ્યાંકન :

આંતરિક : 10 ગુણ સ્વાધ્યાય
 10 ગુણ પરિસંવાદ
 20 ગુણ આંતરિક કસોટી
 40 ગુણ

બાહ્ય : 60 ગુણ
 100 કુલ ગુણ

Reference (સંદર્ભ)

- (1) DDC Volumes (19th Edition)
- (2) Anglo American Cataloging Rules-II

Ability Enhancement Course (As Per NEP 2020)

ગુજરાતી પ્રત્યાયન અને પ્રસાર

કલાક

એકમ : 1 વાક્યટા અને વાક વ્યાપાર

30

- વાતચીત કળા
- ભાષણ કળા

એકમ - 2 લેખિત સ્વરૂપે પ્રત્યાયન

- પત્રલેખન
- અરજીલેખન
- અહેવાલલેખન