

GUJARAT VIDYAPITH
Department of Library and Information Science
Mahadev Desai Samajseva Sankul ,
Ahmedabad – 380 009

Course Structure For Bachelor of Library and Information Science (B.L.I.Sc.)

Semester 1 & 2 Effective from June 2023

Monday to Friday (excluding prayer and recess)= 30 hours(6 hours × 5 days)

Saturday (excluding prayer and recess)= 4.5 hours

Semester –I

Sr No.	Course of Study	Title of the Paper	Hours		No. of Credit	Internal Exam Marks	Library Visit	Sem. End Exam Marks	Total	
			T	P						
1	Core	101	Foundations of Library and Information Science	48	--	3	20	20	60	100
		102	Library Management	48	--	3	40	-	60	100
2		103	Knowledge Organization and Processing 1	48	--	3	40	-	60	100
3		104	Information Skill	48	--	3	40	-	60	100
4	Discipline Specific Elective	105	Library Classification and Cataloguing Practical-1	--	120	4	40	--	60	100
5	Ability Enhancement Course		Gujarati Communication	30	--	2	--	--	--	--
5	Skill Enhancement Course	--	Udyog	--	60	2	--	--	100	100
6	Community Life	-	Community Life (Padyatra , Gramshibir)	--	--	--	--	--	100	100
Total				282	120	20	180	20	500	700

Semester – II

Sr No.	Course of Study	Title of the Paper	Hours		No. of Credit	Internal Exam Marks	Library Visit/ Assignment	Sem. End Exam Marks	Total	
			T	P						
1	Core	201	Information Sources	48	--	3	20	20	60	100
		202	Information Services	48	--	3	20	20	60	100
2		203	Computer Applications	48	--	3	40	--	60	100
3		204	Knowledge Organisation and Processing-2	48	--	3	40	--	60	100
4	General Elective	205	Library Classification and Cataloguing Practical-2	--	120	4	40		60	100
5	Ability Enhancement Course		Gujarati Communication	30	--	2	--	--	--	--
5	Skill Enhancement Course	--	Udyog	--	60	2	-	--	100	100
6	Community Life	--	Public Library Visit	--	--	-	--	--	--	--
Total				282	120	20	160	40	400	600

GUJARAT VIDYAPITH
Department of Library and Information Science
Mahadev Desai Samajseva Sankul ,
Ahmedabad – 380 009

Course Structure For Bachelor of Library and Information Science (M.L.I.Sc.)

Semester 1 & 2 Effective from June 2023

Monday to Friday (excluding prayer and recess)= 30 hours(6 hours × 5 days)

Saturday (excluding prayer and recess)= 4.5 hours

Semester –I

Sr No.	Course of Study	Title of the Paper	Hours		No. of Credit	Internal Exam Marks	Library Visit	Sem. End Exam Marks	Total	
			T	P						
1	Core	101	Information and Communication	60	--	4	20	20	60	100
		102	Library automation and Networking	60	--	4	40	-	60	100
2		103	Research Methodology	60	--	4	40	-	60	100
3		104	Management of Library and Information Centre	60	--	4	40	-	60	100
5	Ability Enhancement Course		Gujarati Communication	30	--	2	--	--	--	--
5	Skill Enhancement Course	--	Udyog	--	60	2	--	--	100	100
6	Community Life	-	Community Life (Padyatra , Gramshibir)	--	--	--	--	--	100	100
Total				270	60	20	140	20	440	700

Semester – II

Sr No.	Course of Study		Title of the Paper	Hours		No. of Credit	Internal Exam Marks	Library Visit/ Assignment	Sem. End Exam Marks	Total
				T	P					
1	Core	201	Information Process and Retrieval	60	--	4	20	20	60	100
		202	Information Technology : Application-Practical	--	60	4	40	--	60	100
2		203	Information System and products	60	--	4	40	--	60	100
5	Discipline Specific Elective		Dissertation Work	--	--	4	40	--	60	100
5	Ability Enhancement Course		Gujarati Communication	30	--	2	--	--	--	--
5	Skill Enhancement Course	--	Udyog	--	60	2	--	--	--	100
6	Community Life	--	Library Internship	--	10	--	--	--	--	--
Total				150	130	20	140	20	240	500

મહાદેવ દેસાઈ સમાજસેવા સંકુલ
ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ , અમદાવાદ
ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિશારદ (B. L.I.Sc.) અભ્યાસક્રમ
વર્ષ - 2023 - 24
સત્ર -1
પાઠ્યક્રમનું આયોજન

પ્રશ્નપત્ર ક્રમાંક	વિષય	ક્રેડીટ	કલાક
101	ગ્રંથાલય અને માહિતીવિજ્ઞાનનો પાયો	3	48
102	ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપન	3	48
103	જ્ઞાન સંગઠન અને પ્રક્રિયા-1	3	48
104	માહિતી કૌશલ્ય	3	48
105	ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ પ્રાયોગિક - 1	4	120
	ગુજરાતી પ્રત્યાયન અને પ્રસાર	2	
	પદયાત્રા અને ગ્રામશિબિર	-	
	ઉદ્યોગ	2	

પાઠ્યક્રમ-101 : ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાઠો

પરિણામ (outcome)

- વિદ્યાર્થી ગ્રંથાલયશાસ્ત્રનું પાયાગત તત્ત્વજ્ઞાન અને નીતિશાસ્ત્રનું મહત્વ સમજશે.,
- સામાજિક સંસ્થા તરીકે ગ્રંથાલયની ભૂમિકા અને ક્રમિક વિકાસ સમજશે, વિવિધ પ્રકારના ગ્રંથાલયો, તેમની પ્રકૃતિ, હેતુઓ અને સેવાઓ વિશે જાણશે.
- વ્યાવસાયિક ગ્રંથાલય સંસ્થાઓની ભૂમિકા અંગે જાગૃતતા કેળવશે.
- ગ્રંથાલયોમાં સૌત ભાગીદારી અને વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓની વિભાવના સમજશે.
- માહિતીના કાયદાકીય, રાજકીય અને નૈતિક પાસાઓ અને તેમના ઉપયોગથી વાકેફ થશે.

કલાક

એકમ-1

12

- ગ્રંથાલયોનો સામાજિક અને ઐતિહાસિક પાઠો.
- ગ્રંથાલય શાસ્ત્રની વિચારસરણી અને તેની નૈતિકતા
- ગ્રંથાલય એક સામાજિક સંસ્થા તરીકે : ગ્રંથાલયના હેતુઓ અને કામગીરી
- ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયની ભૂમિકા
- ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સૂત્રો
- વર્તમાન ટેકનોલોજી અભિમુખ પરિસ્થિતિમાં પાંચ સૂત્રોની સુસંગતતા.

એકમ-2

12

- રાષ્ટ્રીય, સાર્વજનિક, શૈક્ષણિક અને વિશિષ્ટ, ગ્રંથાલયના લક્ષણો, હેતુઓ, કાર્યો, ભૂમિકા અને સેવાઓ,
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયમાં UNESCO નું પ્રદાન.

એકમ-3

12

- આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યાવસાયિક મંડળો : તેમના હેતુઓ, કાર્યો અને સેવાઓ
(IFLA, ASLIB, ALA)
- રાષ્ટ્રીય અને સ્થાનિક વ્યાવસાયિક મંડળો : તેમના હેતુઓ, કાર્યો અને સેવાઓ
(IASLIC, ILA, IATLIS, ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ)

એકમ-4

12

- સ્રોત ભાગીદારી : વિભાવના, જરૂરિયાત, હેતુ, સ્રોત ભાગીદારીનાં ક્ષેત્રો
- સ્રોત ભાગીદારી કાર્યક્રમો : માહિતી ટેકનોલોજીની સ્રોત ભાગીદારી પર અસર
- બૌદ્ધિક સંપત્તિનો કાયદો
- ગ્રંથ સ્વામિત્વ - ભારતમાં
- પ્રકાશન નિયંત્રણ પદ્ધતિ

મૂલ્યાંકન :

આંતરિક : 20 ગુણ ગ્રંથાલય પ્રવાસ

20 ગુણ આંતરિક કસોટી

40

બાહ્ય 60 ગુણ

100 ગુણ

References

English:

- (1) Kumar, P. S. G. (2003). Foundation of library and Information Science. Delhi: B. R. Publishing Corporation.
- (2) Marshall, D. N. (1983). Library Administration: Theory & Practice. New Delhi : Oxford & IBH Publishing co.

- (3) Mittal, R. L. (1984). Library Administration. Theory & Practice. New Delhi: Metropolitan Book.
- (4) Khamna, J. K. (1998). Fundamentals of Library Organization. New Delhi Ess Ess Publication.
- (5) Rangnathan, S. R. (2008). Library Manual: For School, College and Public Library. Bangalore : Ess Publication for SRELS.

हिन्दी :

- (1) पाठक, प्रीति. (2007). पुस्तकालय का महत्व. नई दिल्ली: महावीर एन्ड सन्स ।
- (2) माँगेराव, रामचंद्र. (2005). पुस्तकालय और आधुनिक समाज. न्यु दिल्ली : सत्यम पब्लिशिंग हाऊस ।
- (3) सक्सेना, एल. एस. (1998). पुस्तकालय एवं समाज भोपाल: मध्यप्रदेश हिंदी ग्रंथ अकादमी।
- (4) सैनी, ओम प्रकाश. (1999). ग्रंथालय और समाज आग्रा : वाय के. पब्लिशर्स

गुजराती

1. કાનડિયા પ્રયત્કર કે. અને પરમાર મહેશ જી.(2015), ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાથો, જયપુર : સાહિત્યગાર.

પાઠ્યક્રમ-102 : ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપન
(Library Management)

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ વહીવટની મૂળભૂત કામગીરી સમજશે.
- ગ્રંથાલયના આંતરિક કાર્યો અને કાર્યપ્રવાહથી પરિચિત થશે.
- ગ્રંથાલયોનું નાણાકીય વ્યવસ્થાપન જાણશે.
- ગ્રંથાલયના આંકડા અને અહેવાલથી પરિચિત થશે.

કલાક

એકમ-1

12

- પુસ્તક પસંદગી : સિક્કાન્તો, હેતુ અને પસંદગીની પદ્ધતિઓ
- પુસ્તક પસંદગીના સાધનો વાજસૂચિઓ, સમીક્ષાઓ, સૂચિપત્રો વગેરે.
- પુસ્તક પ્રાપ્તિ : નીતિઓ અને કાર્યક્રમો, ગ્રંથાદેશ Good Office Committee (GOC)
- વેબ આધારિત પુસ્તક ખરીદી : પુસ્તકની ઓળખ, પસંદગી અને પ્રાપ્તિ URLS ના નમૂના
- સામયિકોની પ્રાપ્તિ (વિદેશી સહિત)
- પ્રાપ્તિની સમસ્યાઓ
- સામયિકોનું વ્યવસ્થાતંત્ર, નોંધણીની પદ્ધતિઓ, ગોઠવણી અને પ્રદર્શન.

એકમ-2

12

- વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ, ઓથોરિટી ફાઈલ
- જાળવણી : મુક્ત પ્રવેશ, વિરુદ્ધ બંધપ્રવેશ
- ગ્રંથ ગોઠવણી અને તેની પદ્ધતિઓ
- ગ્રંથ સુરક્ષાની વિભાવના, હેતુ અને પદ્ધતિઓ
- ગ્રંથ મેળવણી : હેતુ અને પદ્ધતિઓ
- ગ્રંથપરિક્રમણ
- મુખ્ય દ્વારે નોંધણી, સભ્યપદ નોંધણી, ગ્રંથ આરક્ષણ

એકમ-3

12

- આપ-લે પદ્ધતિઓ ડે બુક પદ્ધતિ, બ્રાઉન પદ્ધતિ, નેવાર્ક પદ્ધતિ, કમ્પ્યુટર આધારિત પરિક્રમણ પદ્ધતિ
- નાણાકીય સ્રોત
- અંદાજપત્રીય નિયંત્રણ અને અંદાજપત્રની પદ્ધતિઓ (Line, PPBS અને ZBB)
- ગ્રંથાલયનું ભૌતિક આયોજન, ફર્નિચર અને સાધનસામગ્રી

એકમ-4

12

- ગ્રંથાલયનું ભૌતિક આયોજન, ફર્નિચર અને સાધનસામગ્રી
- ગ્રંથાલય આંકડાઓ : હેતુ અને પ્રકારો
- ગ્રંથાલય અહેવાલ : પ્રકારો, વાર્ષિક અહેવાલ
- ગ્રંથાલય સમિતિ : વિભાવના મહત્વ, કામગીરી, સમિતિના પ્રકારો
- ગ્રંથાલયના નીતિનિયમો માનવીય સંબંધો, સાર્વજનિક સંબંધો, જાહેરાતો અને વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓ

મૂલ્યાંકન :

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

40

બાહ્ય :

60 ગુણ

100 ગુણ

References (संदर्भ स्रोत)

- (1) Armstrong, M. (1990). Management Process and Functions. London : Institution of Personnel Management
- (2) (2) Hayes, R. M. (1993). Strategic Management for Academic libraries: A Handbook. Westport: Greenwood.
- (3) Drucker, Peter F. (1954). The Practice of Management. New York: Harper & Row.
- (4) Kumar, P.S.G. (2003). Management of library and Information Centres. Delhi: B. R. Publication Corporation.
- (5) Mittal, R. L. (1978). Library Administration: Theory and Practice Ed.4, Delhi: Metropolitan.
- (6) Narayan, G. J. (1999). Library and Information Management. Delhi: Prentice Hall.
- (7) White, Herberts S. (1985). Library Personnel Management. New York: Knowledge Indus Publication.

પાઠ્યક્રમ-103 : જ્ઞાન સંગઠન અને પ્રક્રિયા-1
(Knowledge Organization and Processing-1)

જ્ઞાન સંગઠન-1

પરિણામ (outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ જ્ઞાન સંગઠનમાં ગ્રંથાલય વર્ગીકરણનું મહત્વ સમજશે.
- ગ્રંથાલય વર્ગીકરણનાં તત્ત્વો જાણશે.
- વિષયવિશ્વમાં વિષયોની ગોઠવણી સમજશે.
- વર્ગીકરણની મુખ્ય પદ્ધતિઓથી પરિચિત થશે.

કલાક

એકમ-1

12

- ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ : અર્થ, જરૂરિયાત અને હેતુ
- જ્ઞાન વર્ગીકરણ અને પ્રલેખ વર્ગીકરણ
- જ્ઞાન વિશ્વ : માળખું અને લાક્ષણિકતા
- વિષયોની ગોઠવણ, માળખું અને વિકાસ
- વર્ગીકરણ પદ્ધતિઓના પ્રકાર : ગણનાક્ષમ (કોઠાગત) અને મુખ્યયુક્ત વર્ગીકરણ
- વર્ગીકરણના પ્રવાહો

એકમ-2

12

- ડ્યુઈની દશાંશ વર્ગીકરણ પદ્ધતિ (DDC)નો સંક્ષિપ્ત અભ્યાસ
- દ્વિબિંદુ વર્ગીકરણ (CC)નો સંક્ષિપ્ત અભ્યાસ
- વૈશ્વિક દશાંશ વર્ગીકરણ પદ્ધતિ (UDC)નો સંક્ષિપ્ત અભ્યાસ.
- વર્ગીકરણના સામાન્ય સિદ્ધાન્તો : વર્ણનાત્મક સિદ્ધાન્તો
- સંજ્ઞાઓ : વ્યાખ્યા, પ્રકારો, ગુણવત્તા અને કામગીરી
- સ્વયંસંચાલિત ડિજિટલ ગ્રંથાલયોના સંદર્ભમાં વર્ગીકરણની સુસંગતતા

જ્ઞાન પ્રક્રિયા-1

પરિણામ (Outcome)

- ગ્રંથાલય સૂચિના હેતુ, કાર્યો અને પ્રકારો સમજશે.
- સૂચિકરણ અને સૂચિ સંલેખોનાં મૂળ તત્ત્વો સમજશે.
- પ્રલેખવર્ણનના સિદ્ધાન્તો અને વ્યવહાર સમજશે.
- ગ્રંથાલય વાચનસામગ્રીની પુનઃપ્રાપ્તિમાં સૂચિકરણની ભૂમિકા સમજે,

કલાક

એકમ-3

12

- ગ્રંથાલય સૂચિ : વ્યાખ્યા, જરૂરિયાત અને કાર્યો
- ગ્રંથાલય સૂચિના પ્રકારો - ભૌતિક બાહ્ય સ્વરૂપો : પરંપરાગત અને બિનપરંપરાગત સ્વરૂપો
- OPAC સહિત
- ગ્રંથાલય સૂચિના આંતરિક સ્વરૂપો
- વિભિન્ન પ્રકારના સૂચિસંલેખો, તેમના વિભાગો અને કાર્યો -AACR-2 માં સૂચિકરણના સર્વસ્વીકૃત સિદ્ધાંતો : ઉપસૂત્રો, સૂત્રો અને સિદ્ધાંતો

એકમ-4

12

- સૂચિકરણનાં પ્રમાણભૂત ધોરણો : AACR-2
- કેન્દ્રિય સૂચિકરણ - અર્થ, હેતુ અને કેન્દ્રીય સૂચિના પ્રકારો
- મર્યાદિત સૂચિકરણ : પસંદગીયુક્ત અને સરળ સૂચિકરણ
- સંઘસૂચિ : વ્યાખ્યા, કાર્યો અને સંકલન,

મૂલ્યાંકન :

આંતરિક :	10 ગુણ સ્વાધ્યાય
	10 ગુણ પરિસંવાદ
	20 ગુણ આંતરિક કસોટી
	<hr/>
	40
બાહ્ય :	60 ગુણ
	<hr/>
	100 ગુણ

References (સંદર્ભ સ્ત્રોત)

ENGLISH

- (1) Kumar, P. S. G. (2003). Knowledge Organization Information processing & Retrieval. Delhi: B. R. Publishing Corporation.
- (2) Rangnathan, 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. ન્યુ દિલ્હી : એસ.એસ.પબ્લિકેશન .
- (2) સૂદ, એસ. પી. (2002). ક્રિયાત્મક સૂચીકરણ : ભોપાલ : 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 104 માહિતી કૌશલ્ય
(Information Skill)

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ માહિતીનો વ્યાપ મૂલવી શકશે.
- માહિતી જરૂરિયાત સમજવાનું કૌશલ્ય વિકસાવી શકશે.
- માહિતી સ્ત્રોતનો ઉપયોગ કરવામાં નિપૂણતા વિકસાવી શકશે.
- માહિતી સાક્ષરતાથી વાકેફ થશે અને વિદ્યાર્થીઓ માહિતીથી સાક્ષર થશે.
- અસરકારક માહિતી શોધની કુશળતા વિકસાવી શકશે.

કલાક

એકમ-1

12

- માહિતી-લાક્ષણિકતા, પ્રકૃતિ, મૂલ્ય અને માહિતીનો ઉપયોગ
- ડેટા માહિતી અને જ્ઞાન વચ્ચેનો તફાવત
- માહિતીનું ઉત્પાદન, પ્રત્યાયન અને ઉપયોગ

એકમ-2

12

- માહિતી જરૂરિયાત-વ્યાખ્યા અને મોડેલ્સ
- માહિતી પ્રાપ્તિની વર્તણૂક
- માહિતી મૂલ્યાંકનની રીતો

એકમ-3

12

- માહિતી સ્ત્રોત - અર્થ વ્યાખ્યા અને મૂલ્યાંકન

- માહિતી સ્રોતના પ્રકારો - દસ્તાવેજી સ્રોત - મુદ્રિત અને અમુદ્રિત પ્રાથમિક, દ્વિતીય અને તૃતીય સ્તરના સ્રોત
- બિન-દસ્તાવેજી - માનવીય અને સંસ્થાકીય સ્રોત

એકમ-4

12

- માહિતી સાક્ષરતા - અર્થ વ્યાખ્યા અને મોડેલ્સ
- માહિતી શોધની રીતો
- ઈ-માહિતી શોધની રીતો
- માહિતીની ગોઠવણી અને ઉદ્ધરણ કૌશલ્ય.

મૂલ્યાંકન :

આંતરિક :	10 ગુણ સ્વાધ્યાય
	10 ગુણ પરિસંવાદ
	20 ગુણ આંતરિક કસોટી
	<hr/>
	40
બાહ્ય	60 ગુણ
	<hr/>
	100 ગુણ

References (સંદર્ભ સ્રોત)

- (1) Ghumre, Shivshankar. (2014). College Library Services. Jaipur : Raj Publishing House.
- (2) Bansod, Prakash S. (2016). 'Library Services in Digital Environment and Library Automation. Jaipur : Ying Books Publication.
- (3) Khan, N. R. (2016), Library and Information Technology System. Kanpur-21 : Grainu Prakashan.
- (4) Chaurasia, Neeraj. (2014). Emerging Technologies for Library Management and Services. New Delhi : Ess Ess Publication.
- (5) Kumar, P.S.G. (2008). Knowledge Organization information processing and Retrieval : Theory. New Delhi : B. R. Publishing Corporation.

(6) Sajija M.P. (2000). Sears List of Subject Headings :A practical Introduction for Indian Students : New Delhi: Concept Publishing company.

ગુજરાતી:

- (1) કાનડિયા, પ્રયતકર કે, (2017). માહિતી સ્ત્રોત : સંદર્ભ ગ્રંથ, અમદાવાદ : ગર્ગ પબ્લિકેશન્સ.
- (2) કાનડિયા, પ્રયતકર કે, (2013). માહિતી અને પ્રત્યાપન. અમદાવાદ : પાર્થ પબ્લિકેશન.
- (3) કાનડિયા, પ્રયતકર કે, (2013), ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના પ્રવાહો, અમદાવાદ : ફલેમિંગો પબ્લિકેશન.
- (4) રામાશ્રી વિહલ જે. (2012), માહિતીના પ્રકારો અને સ્ત્રોતો, અમદાવાદ : પાર્થ પબ્લિકેશન.
- (5) ભૈયા, છગન (2013). સંદર્ભ ગ્રંથવિશ્વ. પરિચય અને વિશ્લેષણ, અમદાવાદ : પાર્થ પબ્લિકેશન.
- (6) અંકુયા, બાબુલાલ (2015). પુસ્તકાલય વિજ્ઞાન-૩, અમદાવાદ : પાર્થ પબ્લિકેશન.
- (7) ચારણ, શિવદાનભાઈ. (1987), માહિતી પ્રક્રિયા અને પદ્ધતિ. અમદાવાદ : પાર્થ પ્રકાશન.

પાઠ્યક્રમ - 105 ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ પ્રાયોગિક-1
ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ પ્રાયોગિક-1

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ વર્ગીકરણમાં કૌશલ્ય વિકસાવશે.
- વિષય વિશ્લેષણમાં કુશળતા કેળવશે.
- જુદી-જુદી વિદ્યાશાખાના પ્રલેખોને સંજ્ઞા આપવા DDC ના ઉપયોગમાં કુશળતા વિકસાવશે.

કલાક

એકમ-1

30

- વર્ગીકરણનાં પગથિયાં
- DDC ના ઉપયોગની જાણકારી
- કૃતિનું વિશ્લેષણ : Direct Approach મુખ્ય વર્ગો, પેટા વર્ગો અને વિભાગો

એકમ-2

30

- નોંધોની સમજ - જેવી કે 'scope', 'Inclusion', 'Class here', 'Optional provision' વગેરે
- સમન્વયી લાક્ષણિકતાઓ - તાલિકામાંથી ઉમેરણ
- કોઠો -1 'Standard Subdivisions' અને
- કોઠો -2 'Area'નો ઉપયોગ
- કોઠો - 3 'subdivisions of individual literature'

ગ્રંથાલય સૂચિકરણ પ્રાયોગિક-1

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ સૂચિકરણમાં કૌશલ્ય વિકસાવશે.
- Angle American Cataloging Rules – 2 મુજબ (Monographs)ના પ્રલેખવર્ણનના નિયમો અને પ્રયોગ સમજશે.
- Anglo American Cataloging Rules-2 નો ઉપયોગ કરીને પુસ્તકોના સૂચિસંલેખો (મુખ્ય, ગૌણ અને સંદર્ભ સંલેખો) તૈયાર કરશે અને વિષયમથાળાની યાદીનો ઉપયોગ કરી વિષયમથાળાં આપતાં શીખશે.

એકમ-3

30

- એક વ્યક્તિકર્તા અને સહવ્યક્તિકર્તા
- ત્રણથી વધારે કર્તાઓનું કર્તૃત્વ
- સહકારી કૃતિઓ : ગ્રંથમાલા, બહુખંડીય ગ્રંથો
- ઉપનામધારી કર્તાઓ
- સંગાત ગ્રંથો

એકમ-4

30

- સમષ્ટિ ગ્રંથકારત્વ
- સરકારી પ્રકાશનો
- સંમેલનો, ચર્ચાસભા, કાર્યશાળા વગેરેનો અહેવાલ
- અન્ય સમષ્ટિ સંસ્થાઓ સંયુક્ત સંસ્થાઓ, સંસ્થાઓ, મંડળીઓ વગેરે.
- એકરૂપ આખ્યાઓ
 - પવિત્ર કૃતિ
 - અનામી કૃતિ

મૂલ્યાંકન :

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

40

બાહ્ય : 60 ગુણ

100 ગુણ

References :

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

Ability Enhancement Course (As Per NEP 2020)

ગુજરાતી પ્રત્યાયન અને પ્રસાર

કલાક

એકમ - ૧ કોમ્યુનિકેશન

30

- કોમ્યુનિકેશન પ્રક્રિયા
- કોમ્યુનિકેશન એટલે શું?
- કોમ્યુનિકેશનના પ્રકાર : કુદરતી અને માનવીય

એકમ - ૨ ભાષા દ્વારા પ્રત્યાયન

- ભાષા એટલે શું?
- ભાષાની વ્યાખ્યાઓ
- માનવ વ્યવહારમાં ભાષાનું મહત્વ

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	3	48
202	માહિતી સેવાઓ	3	48
203	કમ્પ્યુટર વિનિયોગ	3	48
204	જ્ઞાનસંગ્રહન અને પ્રક્રિયા-2	3	48
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

12

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

એકમ-2

12

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

12

- 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

12

- 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, પ્રયતકર 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

12

- 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

12

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

એકમ-3

12

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

એકમ-4

12

- 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
	<u>40 ગુણ</u>
બાહ્ય :	60 ગુણ
	<u>100 ગુણ</u>

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

12

- 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

12

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

એકમ-3

12

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

- ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલન : અર્થ અને જરૂરિયાત.

એકમ-4

12

- ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલનનાં ક્ષેત્રો : ગ્રંથપ્રાપ્તિ અને આદેશ, સૂચિ, પરિક્રમણ, સામયિક
- નિયંત્રણ અને વહીવટ
- ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલનની સમસ્યાઓ અને સંભાવનાઓ
- ગ્રંથાલય અને માહિતીકાર્યો પર કમ્પ્યુટર ટેકનોલોજીની અસર

પ્રાયોગિક કાર્ય

- કોઈ એક ઓપરેટીંગ સિસ્ટમ
- કોઈ એક વર્ડ પ્રોસેસિંગ પેકેજ
- પાવર પોઈન્ટ પ્રેઝન્ટેશન
- કોઈ એક લાઈબ્રેરી વિનિયોગ સોફ્ટવેરનો પરિચય.

મૂલ્યાંકન :

આંતરિક : 20 પ્રાયોગિક (સોફ્ટવેરની સમજ)
20 આંતરિક કસોટી

40 ગુણ

બાહ્ય : 60 ગુણ,

100 કુલ ગુણ

References (માહિતીસ્રોત)

English :

1. C.Xavier. (2000). World Wide Web design with HTML. New Delhi : TMH.
2. G.G. Chowdhury. (2003). Information to Digital Libraries. London : Facet Publishing.
3. Balakrishanan, Shyama & Paliwal. P.K. (2001). Library Digital Technology. Delhi : Anmol.
4. Dass, S.K. (2008). Information Communication Technology. New Delhi : Shree Publishers & Dist

ગુજરાતી :

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 Organization 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

12

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

એકમ-2

12

- 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

12

- 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

12

- 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 ઇન્ટરનેટનો 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

મહાદેવ દેસાઈ સમાજસેવા સંકુલ
ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ : અમદાવાદ
ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન પારંગત (M. L. I. Sc.) અભ્યાસક્રમ
વર્ષ : 2023 - 24

સત્ર-1

પાઠ્યક્રમનું આયોજન

પ્રશ્નપત્ર ક્રમાંક	વિષય	ક્રેડિટ	કલાક
101	માહિતી અને પ્રત્યાયન	4	60
102	ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલન અને નેટવર્કિંગ	4	60
103	સંશોધન પદ્ધતિઓ અને આંકડાકીય રીતો	4	60
104	ગ્રંથાલય અને માહિતીકેન્દ્રોનું વ્યવસ્થાપન	4	60
	ગુજરાતી પ્રત્યાયન અને પ્રસાર	2	-
	પદયાત્રા અને ગ્રામશિબિર	-	
	ઉદ્યોગ	2	

પાઠ્યક્રમ-101 : માહિતી અને પ્રત્યાયન (Information and Communication)

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ,સમાજમાં માહિતીની ભૂમિકાથી પરિચિત થશે.
- જુદા જુદા પ્રકારની પ્રવૃત્તિઓ માટે આવશ્યક માહિતીની સમજ કેળવશે.
- માહિતી અને જ્ઞાનના અર્થશાસ્ત્ર અને વ્યવસ્થાપન વિષે જાણશે.
- સમાજના માહિતી સ્ત્રોતની ખાસિયતોથી વાકેફ થશે.

કલાક

એકમ-1

15

- માહિતી-લાક્ષણિકતાઓ, પ્રકૃતિ, મૂલ્ય અને ઉપયોગ
- ડેટા, માહિતી અને જ્ઞાન વચ્ચેનો તફાવત
- માહિતીનું પ્રત્યાયન : માહિતીનું ઉત્પાદન
- પ્રત્યાયનના પ્રસારણ માર્ગો, નમૂના અને અવરોધો
- વૈજ્ઞાનિક પ્રત્યાયનનાં વલણો
- માહિતીની વિજ્ઞાનની વ્યાખ્યા, કાર્યક્ષેત્ર અને હેતુઓ
- વિચારધારા તરીકે માહિતીવિજ્ઞાન
- માહિતીવિજ્ઞાનનો અન્ય વિષયો સાથેનો સંબંધ

એકમ-2

15

- માહિતી સમાજનો ઉદભવ, લાક્ષણિકતાઓ અને સૂચક બાબતો
- સમાજમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી કેન્દ્રોની બદલાતી ભૂમિકા
- બૌદ્ધિક સંપત્તિનો ધારો, માહિતી અધિકારનો ધારો સ્વાતંત્ર્ય (freedom)ની વિભાવના, પ્રકાશન નિયંત્રણ (censorship)
- ડેટા સુરક્ષા અને પ્રમાણિક ઉપયોગ
- માહિતી સંબંધી કાર્યનીતિઓ, વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી તથા શિક્ષણમાં માહિતી અધિકાર
- આંતરરાષ્ટ્રીય અને રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમો અને કાર્યનીતિઓ (NAPLIS) માહિતી ટેકનોલોજી અને ગ્રંથાલય, UAP (યુનિવર્સિટી અવેબીલિટી ઓફ પબ્લિકેશન) UBC (યુનિવર્સલ બિબ્લિયોગ્રાફી કન્ટ્રોલ)

એકમ-3

15

- માહિતી આર્થિક સ્ત્રોત કોમોડીટી તરીકે

- માહિતી ઉદ્યોગ-ઉત્પાદકો, સમર્થકો અને મધ્યસ્થીઓ
- માહિતીનું બજાર (Marketing)
- જ્ઞાન વ્યવસ્થાપન વ્યાખ્યા, જરૂરિયાત અને અમલ
- માહિતી વ્યવસ્થાપન માહિતી વ્યવસ્થાપન (વિરુદ્ધ) જ્ઞાન વ્યવસ્થાપન

એકમ-4

15

- ઇન્ફર્મેટિક્સની વિભાવના અને વ્યાખ્યા
- ઉદ્ભવ પૃથક્કરણ
- Bibliographic Coupling
- Librametry , Bibliometrics : વિભાવના, ક્ષેત્ર અને ઉપયોગિતા Bibliometrics Laws - Bradford, Lotka and Zipf

મૂલ્યાંકન :

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

બાહ્ય :	60 ગુણ
	<hr/>
	100 ગુણ

References (સંદર્ભ સ્રોત)

1. Acherton, P. (1977). A Handbook to Information Systems and Services, Paris : UNESCO
2. Babu, D. (1994). Information generation and Library Use by University Teacher. New Delhi: Gyan Publication
3. Baman. P. (1993). Studies on information System and services and programme in India and abroad. New Delhi: Ajanta Publication.
4. Chandran, D. (2006). Aligning knowledge Management with business strategy: ICDL.
5. Khanna, J. K. (1966). Handbook of library information systems & services. New Delhi: Beacon Books.
6. Kumar, P.S.G. (2004). Information and Communication. New Delhi: B.R. Publishing Corporation.
7. Rawlison, J. (1981). Pathways for communication. London: Grower.

ગુજરાતી :

1. કાનડિયા, પ્રયતકર અને રાવત ઉર્મિલાબેન પી. (2013). માહિતી અને પ્રત્યાયન. અમદાવાદ : પાર્શ્વ પબ્લિકેશન.

પાઠ્યક્રમ-102 : ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલન અને નેટવર્કિંગ

Library automation and Networking

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલનના જુદા-જુદા પાસા સમજશે.
- કમ્પ્યુટર અને પ્રત્યાયન ટેકનોલોજીના ઉપયોગમાં કુશળતા વિકસાવશે.
- વિદ્યાર્થીઓ કમ્પ્યુટર નેટવર્કસની પાયાગત વિભાવનાથી વાકેફ થશે.
- ગ્રંથાલયમાં ઈન્ટરનેટના ઉપયોગનો પરિચય થશે.
- વિદ્યાર્થીઓ, કૃત્રિમ બુદ્ધિમત્તા અને વેબ ડિઝાઇનીંગની પાયાગત બાબતોથી વાકેફ થશે.
- કેટલાક ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપન સોફ્ટવેરનો પરિચય મેળવશે.
-

એકમ-1

15

- ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલન – વ્યાખ્યા જરૂરિયાત, હેતુ અને લાભ
- સ્વયંસંચાલન પદ્ધતિનું આયોજન : સ્વયંસંચાલનના પગથિયા : પાયાગત ટેકનોલોજી યોજના વિકસાવવી.
- ધ્યેય અને લક્ષ્ય ઓળખવા, હયાત ગ્રંથાલય સેવાઓ અને ટેકનોલોજીનું વર્ણન સંભાવનાનો અભ્યાસ, જરૂરિયાત અને અગ્રતાની આકારણી, વ્યૂહરચના તૈયાર કરવી, હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેરની પસંદગી અને અમલ.
- ગ્રંથાલય સ્વયંસંચાલન સોફ્ટવેર પેકેજીસ : અભ્યાસ અને સંરચના

એકમ-2

15

- ગ્રંથપ્રાપ્તિ, સૂચિકરણ, સૂચિનો વપરાશ (OPAC), ગ્રંથપરિક્રમણ અને સામયિક નિયંત્રણ માટેની રૂપરેખા અને સ્વયંસંચાલિત પદ્ધતિનો વિકાસ,
- બારકોડ ટેકનોલોજી અર્થ, જરૂરિયાત અને લાભ, બારકોડના પ્રકારો. Dumb/Generic બારકોડ અને સ્માર્ટ બારકોડ – તેમનો વિનિયોગ

એકમ-3

15

- નેટવર્કિંગ : વિભાવના, જરૂરિયાત અને લાભ નેટવર્કના મૂળભૂત ઘટકો
- નેટવર્ક ટોપોલીજીસ – સ્ટાર, રીંગ, બસ અને ટ્રી
- વાયરલેસ નેટવર્કિંગ

- નેટવર્કના પ્રકારો – LAN, MAN and WAN
- લોકલ એરિયા નેટવર્ક – પ્રકારો અને ટેકનોલોજીસ
- નેટવર્કસ : સામાન્ય અને બિલ્ડિયોગ્રાફિક
- સામાન્ય – ERNET, NICNET, INFONET
- ગ્રંથાલય નેટવર્ક : OCLC, BLAISE, JANET, INFLIBNET હેતુઓ, કામગીરી, સેવાઓ અને પ્રવૃત્તિઓ

એકમ-4

15

- ઈન્ટરનેટ : વિભાવના, લક્ષણો, સેવાઓ
- સર્ચ એન્જિન્સ – વિભાવના પ્રકારો – સર્ચ એન્જિન્સ અને મેટા સર્ચ એન્જિન્સના ઉપયોગ અને ફાયદા
- ઈન્ટરનેટ સર્વિંગ : વેબ બ્રાઉઝર્સ – હેતુ, કામગીરી, જુદા-જુદા બ્રાઉઝર્સથી ઉપલબ્ધ સગવડો
- ઈન્ટરનેટ સિક્યુરિટી
- ઈન્ટરનેટ સંદર્ભ સ્રોત : ઓળખ, પ્રવેશ
- સંદર્ભ સેવા આપવા ગ્રંથપાલ માટે ઉપયોગી વિભિન્ન સ્રોત
- ઈન્ટરનેટ માહિતી સ્રોતનું મૂલ્યાંકન – જરૂરિયાત, પદ્ધતિઓ / રીતો
- કૃત્રિમ બુદ્ધિમતા (AI) - વિભાવના અને ઉપયોગ તજજ્ઞ પદ્ધતિઓ / જ્ઞાન આધારિત પદ્ધતિઓ તથા ગ્રંથાલય અને માહિતીવિજ્ઞાન કેન્દ્રોમાં તેનો વિનિયોગ
- વેબ: વિભાવના, ઉપયોગિતા વેબ માટે નિર્માણ
- વેબ ડિઝાઇન – પદ્ધતિ, પગથિયાં

મૂલ્યાંકન :

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

બાહ્ય :	60 ગુણ
	<hr/>
	100 ગુણ

References (સંદર્ભ સ્રોત)

1. અકબરી, અનુલ. (2004). માહિતી ટેકનોલોજી. અમદાવાદ : પાર્થ પ્રકાશન.
2. અંકુયા, બાબુલાલ. (2016). પુસ્તકાલય વિજ્ઞાન, અમદાવાદ : પાર્થ પ્રકાશન.

3. પટેલ મંજુભાઈ. (સંપા.). (2011). ગ્રંથાલયમાં માહિતી પ્રત્યાયન ટેકનોલોજી. અમદાવાદ : પાર્થ પ્રકાશન.
4. પટેલ, સતીષ, (2016), કમ્પ્યુટર ફન્ડામેન્ટલ. ત્રીજી આવૃત્તિ. અમદાવાદ : ગુજરાત વિદ્યાપીઠ.
5. પટેલ, વી. સી. (2004). કમ્પ્યુટર ઉદભવ વિકાસ,
6. લાલ, સી. (2004). ગ્રંથાલય એવમ્ સૂચના વિજ્ઞાન અધ્યયન માલા, નई દિલ્હી, એસ.એસ. પબ્લિકેશન।
7. મિશ્રા. પ્રસિદ્ધકુમાર. (2008). સૂચના પ્રૌદ્યોગિકી એવ પુસ્તકાલય, નई દિલ્હી, રજત પ્રકાશન.
8. શર્મા, સી. કે. (2009), સૂચના પ્રૌદ્યોગિકી, નई દિલ્હી, એટલાન્ટિક પબ્લિશર્સ એન્ડ ડિસ્ટ્રીબ્યુટર્સ ।
9. Singh, Mahendra Pratap. (2004). Use of Information Technology in Library and Information Science. Delhi: Abhijeet Publications.
10. Rao, Ravichandra (1990). Library Automation. New Delhi : Wiley Eastern.
11. Sharma, C. K. and Arya S. B. (1988). Documentation information Science and Automation in Libraries. Agra : Y, K. Publishers.

પાઠ્યક્રમ-103 : સંશોધન પદ્ધતિઓ અને આંકડાકીય રીતો

Research Methodology

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ સંશોધનના પ્રકારો અને રૂપરેખા અંગે માહિતગાર થશે.
- વિદ્યાર્થીઓને સંશોધન પદ્ધતિઓનું પ્રાથમિક જ્ઞાન મળશે.
- ડેટા પૃથક્કરણ અને અર્થઘટન સમજવામાં મદદ થશે.
- વિભિન્ન આંકડાકીય રીતોથી પરિચિત થશે.
- સંશોધન અહેવાલની મૂળભૂતતા સમજશે.

કલાક

એકમ-1

15

- સંશોધનની વિભાવના અર્થ, જરૂરિયાત અને સંશોધન પ્રક્રિયા
- સંશોધનના પ્રકારો – મૂળભૂત અને વ્યવહારિક સહિત આંતરવિદ્યાકીય અને બહુવિદ્યાકીય અભિગમ, ભારતમાં ગ્રંથાલય અને માહિતીવિજ્ઞાન ક્ષેત્રે સંશોધન.
- સંશોધન રૂપરેખાના પ્રકારો
- સમસ્યાની ઓળખ અને નિરૂપણ
- ઉત્કલ્પના અથવા પરિકલ્પના – અર્થ, લક્ષણો, સ્ત્રોત
- સંશોધન પ્રસ્તાવની રૂપરેખા તૈયાર કરવી,
- સંશોધનના નૈતિક ખ્યાલો
- સાહિત્ય શોધ – મુદ્રિત, અમુદ્રિત અને વીજાણુકીય સ્ત્રોત

એકમ-2

15

- સંશોધનની વૈજ્ઞાનિક, ઐતિહાસિક અને વર્ણનાત્મક પદ્ધતિઓ
- સર્વેક્ષણ પદ્ધતિ અને વૈયક્તિક અભ્યાસ પદ્ધતિ
- પ્રયોગાત્મક પદ્ધતિ અને ડેલ્ફી પદ્ધતિ

એકમ-3

15

- પ્રશ્નાવલી, અનુસૂચિ, મુલાકાત અને નિરીક્ષણ પ્રયુક્તિઓ
- પ્રમાણમાપ અને ઓળખયાદીઓ
- ગ્રંથાલય દસ્તાવેજો નોંધો અને અહેવાલો
- નિદર્શ પ્રયુક્તિઓ

- વર્ણનાત્મક આંકડાશાસ્ત્ર, મધ્યવર્તી સ્થિતિનું માપ, મધ્યક, મધ્યસ્થ અને બહુલક
- કોષ્ટકીકરણ અને સામાન્યીકરણ
- પ્રસારમાન : વિચરણ અને સહવિચરણ તથા સહસંબંધ
- પ્રમાણ વિચલન
- માહિતીની આલેખાત્મક રજૂઆત – સ્તંભ આલેખ, પાઈ આલેખ
- સંશોધન અહેવાલનું માળખું અને વિષયવસ્તુ
- સંશોધન અહેવાલ માટે માર્ગદર્શિકા

મૂલ્યાંકન :

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

બાહ્ય

60 ગુણ
<hr/>
100 ગુણ

References (સંદર્ભ સ્ત્રોત)

- (1) Koli, L. N. (2006). Research Methodology. Agra : Y. K. publisher.
- (2) Lal, Bindrawan. (2002). Research Methodology. Jaipur : ABD Publisher.
- (3) Cragan, Leonard. (2008). Doing Social Research. Lanham : Rowman.
- (4) Kumar P. S. G. (2004). Research Methods and Statistical Techniques. Delhi : B. R. publishing Corporation.

ગુજરાતી :

1. ઉચાટ, ડી. એ. (2009). શિક્ષણ અને સામાજિક વિજ્ઞાનોમાં સંશોધનનું પદ્ધતિશાસ્ત્ર, રાજકોટ ડી. એ. ઉચાટ.
2. કાનડિયા, પ્રયત્નકર કે. (2018), સંશોધન અને ગ્રંથાલય. અમદાવાદ : ગર્ગ પબ્લિકેશન.
3. કાનડિયા, પ્રયત્નકર કે. (2014). ગુજરાત રાજ્યના વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોના કર્મચારીઓનો કાર્યસંતોષ. અમદાવાદ : ફ્લેમિંગો પબ્લિકેશન.

4. શાહ, એ. જી. અને દવે, જે, કે, (2008-09) સમાજશાસ્ત્રની સંશોધન પદ્ધતિઓ અને આંકડાશાસ્ત્રીય વિશ્લેષણ. અમદાવાદ : અનડા.

પાઠ્યક્રમ-104 : ગ્રંથાલય અને માહિતીકેન્દ્રોનું વ્યવસ્થાપન Management of Library and Information Centre

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ ગ્રંથાલયમાં આધુનિક વ્યવસ્થાપનની પ્રવિધિઓ અને વિનિયોગનો પરિચય કરશે.
- ગ્રંથાલય અને માહિતીકેન્દ્રોના અસરકારક વ્યવસ્થાપનની પાયાગત બાબતો જાણશે.
- ગ્રંથાલય સંચાલનમાં સક્ષમ બનશે.

કલાક

એકમ-1

15

- ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપન – વિભાવના, વ્યાખ્યા, પ્રકૃતિ, હેતુ
- વ્યવસ્થાપનની વિચારધારાઓ
- વ્યવસ્થાપનની શૈલી અને અભિગમ
- વ્યવસ્થાપનનાં કાર્યો તથા ગ્રંથાલય અને માહિતીકેન્દ્રોમાં તેમની પ્રસ્તુતી
- આયોજન : વિભાવના, જરૂરિયાત અને હેતુ.
- આયોજનના સિદ્ધાંતો આયોજનની પ્રક્રિયાનાં પગથિયાં અને અવયવો, આયોજનના પ્રકાર,
- હેતુઓ માટેનું વ્યવસ્થાપન (Management of Objective)

એકમ-2

15

- ગ્રંથાલય પદ્ધતિ અભિગમ : ગ્રંથાલય પદ્ધતિ અને તેની પેટા પદ્ધતિઓ
- પ્રોજેક્ટ વ્યવસ્થાપન –PERT (Program Evaluation and Review Technique), CPM (Critical Path Method)
- પુનઃરચના (Reengineering) અને
- SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threats)

એકમ-3

15

- ગુણવત્તાયુક્ત વ્યવસ્થાપનમાં નિર્ણયઘટક –વિભાવના, સમસ્યાઓ, પ્રક્રિયા,
- સહાયક વસ્તુઓ, માહિતી પદ્ધતિ વ્યવસ્થાપન (MIS) સંગઠનાત્મક સંરચના
- સત્તાની સોંપણી – સત્તા, જવાબદારી (Responsibility) અને જોખમદારી (Accountability)
- સંગઠનાત્મક પ્રત્યાયન – વિભાવના અને વ્યવસ્થાપનમાં તેની ભૂમિકા

- ગુણવત્તાયુક્ત વ્યવસ્થાપન – ગુણવત્તાની વિભાવના, ઘટકો તથા ગ્રંથાલય અને માહિતીકેન્દ્રોમાં તેનો વિનિયોગ, ગુણવત્તાયુક્ત વ્યવસ્થાપન તથા ગ્રંથાલય અને માહિતીવિજ્ઞાન સંબંધી માનકો ISO 9001 – ગુણવત્તા ચકાસણી

એકમ-4

15

- માનવસ્રોત – આયોજન, કર્મચારીનીતિઓ, કર્મચારીનિયુક્તિ ધોરણો
- ભરતીની કાર્યપ્રણાલી – પસંદગી, પ્રશિક્ષણ અને વિકાસ, આંતર વૈયક્તિક સંબંધો
- કાર્ય સંબંધો – નિરીક્ષણ, નિયંત્રણ, નેતાગીરી જૂથ પ્રેરકશક્તિ અને કામગીરીનું મૂલ્યાંકન, વ્યવસ્થાપકીય ગુણો
- ગ્રંથાલય નાણાં વિષયક સ્રોત એકત્રીરકરણ
- અંદાજપત્રની પદ્ધતિઓ – PBBS અને zero-based, અંદાજપત્રીય નિયંત્રણ
- Cost accounting –વિભાવના અને ઉપયોગ
- બ્રાહ્મસોતીકરણ : પુસ્તકો, સામયિકો અને ડિઝિટલ સામગ્રી સહિતની અન્ય સામગ્રીની પસંદગી, પ્રાપ્તિ, સંરક્ષણ અને જાળવણીના પ્રશ્નો અને વ્યવસ્થા

મૂલ્યાંકન :

આંતરિક : 20 ગુણ ગ્રંથાલય પ્રવાસ
20 ગુણ આંતરિક કસોટી

40

બાહ્ય :

60 ગુણ

100 ગુણ

References (સંદર્ભ સ્રોત)

- (1) Mittal, R. L. (1964). Library administration, theory and Practice. Delhi : Metro Polition.
- (2) Mukherjee S. K. & Sengupta B. (1972). Library Organization and Library administration. Calcutta word Press.
- (3) Rangnathan, S. R. (2007). Library administration. New Delhi : Ess Ess. Publication.
- (4) Shama and Singh. (2005). Library administration. New Delhi : Atlantic Publishers and Distri.
- (5) અગ્રવાલ, શ્યામસુંદર.(1976). ગ્રંથાલય સંચાલન તથા પ્રશાસન આગ્રા : શ્રીરામ મેહરા,
- (6) કુલશ્રેષ્ઠ, અજય. (1986). તુલનાત્મક પુસ્તકાલયધ્યક્ષતા, જયપુર, રચના પ્રકાશન.
- (7) સિંહ, રામશોભિતે, (1973). પુસ્તકાલય સંગઠન एवं પ્રશાસન, પટના, હિન્દી ગ્રંથ અકાદમી.
- (8) કાનડિયા, પ્રયતકર ખી. (2014). ગુજરાત રાજ્યના વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોના કર્મચારીઓનો કાર્યસંતોષ. અમદાવાદ : ફલેમિંગો પબ્લિકેશન.
- (9) ભૈયા, છગનલાલ. (1977). ગ્રંથાલય વ્યવસ્થા અને સંચાલન, અમદાવાદ : સાહિત્ય મુદ્રણાલય.

(10) બારોટ, ચૂનીલાલ. (1972), ગ્રંથાલય વ્યવસ્થા (રંગનાથી વ્યવસ્થા) અમદાવાદ : ગુજરાત પુસ્તકાલય મંડળ.

(11) ચારણ, શિવદાનભાઈ. (1987). ગ્રંથાલય સંચાલન, અમદાવાદ : પાર્થ પ્રકાશન,

Ability Enhancement Course (As Per NEP 2020)

ગુજરાતી પ્રત્યાયન અને પ્રસાર

કલાક

30

એકમ - ૧ કોમ્યુનિકેશન

- કોમ્યુનિકેશન પ્રક્રિયા
- કોમ્યુનિકેશન એટલે શું?
- કોમ્યુનિકેશનના પ્રકાર : કુદરતી અને માનવીય

એકમ - ૨ ભાષા દ્વારા પ્રત્યાયન

- (1) ભાષા એટલે શું?
- (2) ભાષાની વ્યાખ્યાઓ
- (3) માનવ વ્યવહારમાં ભાષાનું મહત્વ

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

પ્રશ્નપત્ર ક્રમાંક	વિષય	ક્રેડીટ	કલાક
201	માહિતી પ્રક્રિયા અને પુનઃપ્રાપ્તિ	4	60
202	માહિતી ટેકનોલોજી વિનિયોગ (પ્રાયોગિક)	4	60
203	માહિતી પદ્ધતિઓ અને ઊપજો	4	60
	લઘુશોધ નિબંધ	4	
	ગુજરાતી પ્રત્યાયન અને પ્રસાર	2	-
	ઉદ્યોગ	2	
	Library Internship	-	10

પાઠ્યક્રમ-201 : માહિતી પ્રક્રિયા અને પુનઃપ્રાપ્તિ
(Information Process & Retrieval)

પરિણામ (outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ માહિતી પ્રક્રિયાની વિકસિત રીતો શીખશે.
- માહિતી શોધની જુદી જુદી રીતોના ઉપયોગથી માહિતી પુનઃપ્રાપ્તિ ક્ષમતા વિકસાવશે.
- જુદા જુદા વાડમયસૂચ્યાત્મક વર્ણનોના ધોરણોથી વાકેફ થશે.
- નિર્દેશીકરણની તમામ બાબતોથી વાકેફ થશે.

કલાક

એકમ-1

15

- માહિતી સંગ્રહ વિભાવના, ઘટકો અને માહિતી પુનઃપ્રાપ્તિના સાધનો - પદ્ધતિઓ
- વિષયવસ્તુનું સર્જન/વિષયવસ્તુનો વિકાસ
- વિષયવસ્તુ વિશ્લેષણ : અર્થ, હેતુ, ગ્રંથાલય અને માહિતીકેન્દ્રોમાં વિનિયોગ
- નિર્દેશીકરણની વિભાવના અને પ્રક્રિયાઓ
- નિર્દેશીકરણની ભાષાઓ, પ્રકારો અને લાક્ષણિકતાઓ
- શબ્દભંડોળ નિયંત્રણ - શબ્દભંડોળ નિયંત્રણનાં સાધનો
- થિસોરસ - રચના અને કાર્યો. થિસોરસની રૂપરેખા/યોજના

એકમ-2

15

- પૂર્વસમન્વિત અને પશ્ચાત સમન્વિત નિર્દેશીકરણ
- શૃંખલા નિર્દેશીકરણ, પ્રેસી, યુનિટર્સ, ચાવીરૂપ શબ્દો અને ઉદ્ધરણ નિર્દેશીકરણ
- સ્વયંસંચાલિત નિર્દેશીકરણના પ્રવાહો
- સ્વયંસંચાલિત સારાંશીકરણ અને અનુવાદ

એકમ-3

15

- વાડમયસૂચ્યાત્મક વર્ણનનાં ધોરણો : ISBD, MARC, CCF અને MARC 21
- મેટાડેટા : વિભાવના, ઉપયોગ, હેતુ, કાર્યો
- જુદા જુદા ફોર્મેટના પ્રોટોકોલ અને લક્ષણોનું વિહંગાવલોકન : ટેમ્પ્લેટ્સ, ડબ્લિન કોર વગેરે
- મેટાડેટાનો ઉપયોગ
- ડેટા માઈનિંગ, ડેટાવેરહાઉસ
- Digital Object Identifier. (DOI) : વિભાવના, Origin, વિનિયોગ

એકમ-4

15

- પુનઃપ્રાપ્તિની પદ્ધતિઓ – માનવીય અને યાંત્રિક (manual and automated)
- વ્યૂહરચનાઓ : Boolean logic, Building Block search, Citation Pearl Growing, Successive Facet Strategies, Pair Wise Facet Strategies, Word Proximity, Truncation. directories,
- Search tools – Search engines, meta search engines, Subject Directories, Specialized databases
- માહિતી પુનઃપ્રાપ્તિ પદ્ધતિઓના મૂલ્યાંકનના માપદંડ

મૂલ્યાંકન :

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

40 ગુણ

બાહ્ય : 60 ગુણ

100 ગુણ

References (સંદર્ભ સ્ત્રોત)

English:

- (1) Aitchison, J. and Gilchrist A. (1972). The Thesaurus Construction: A Practical Manual. London: ASLIB
- (2) Austin, D. (1974). PRECIS: A manual of Concept analysis and subject Indexing. London: BNB
- (3) Borko, H. and Berinier, C.L. (1978). Indexing Concept and Method
- (4) Brown, A.G. (1982). An Introduction to Subject Indexing. 2V London: Clive Bingley
- (5) Garfield, Eugene. (1979). Citation Indexing. New York: John Wiley.

ગુજરાતી :

- (1) ઠાકર, ઊર્મિલા. (2000). નિર્દેશીકરણ પ્રક્રિયા. અમદાવાદ : ગૂર્જર ગ્રંથરત્ન.

પાઠ્યક્રમ-202 : માહિતી ટેકનોલોજી : વિનિયોગ (પ્રાયોગિક)
(Information Technology : Application (Practical))

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ ગ્રંથાલય ઓટોમેશનથી વાકેફ થશે.
- વિવિધ સોફ્ટવેર પ્રાયોગિક રીતે શીખશે.
- ડીઝીટલાઈઝેશન કરતા શીખશે.
- ઇન્ટરનેટ અને કોમ્પ્યુટરનું પ્રાયોગિક જ્ઞાન મેળવશે.

કલાક

એકમ-1

15

- ગ્રંથાલય ઓટોમેશન એટલે શું ?
- ઓટોમેશનના ફાયદાઓ
- ઓટોમેશનમાં ઉપયોગી સોફ્ટવેર
 - SOUL (સોલ)
 - LIBSYS (લિબસીસ)
 - ALIS (એલીસ)
 - KOHA
- SOUL 2.0 વિષેની સમજ
- SOUL 2.0 Installation વિવિધ મોડેલની સમજ
- KOHA Installation વિવિધ મોડેલની સમજ
- મેમ્બરશીપ
- Direct Entry of Books
- મેમ્બરશીપ રીપોર્ટ
- Thesis entry ઈશ્યુ/રીટર્ન
- ઈશ્યુના વિવિધ રીપોર્ટ્સ

એકમ-2

15

- ઈન્ટરનેટ એટલે શું ?
- URL ની સમજ
- INFLIBNET ની સમજ
- SODHGANGA.COM ની સમજ
- વિવિધ સર્ચ એન્જિન
- Google
 - Khoj
 - Yahoo
 - Altavista
- ઈ-જર્નલ એટલે શું ?
- Sprigerlink, J gateplus, emerland insert વગેરેની સમજ

એકમ-3

15

- ડીઝીટલાઈઝેશન
- ડીઝીટ લાઈબ્રેરી એટલે શું ?
- ડીઝીટલ ગ્રંથાલયના ફાયદાઓ
- ડીઝીટલાઈઝેશનમાં ઉપયોગી સોફ્ટવેરની સમજ
- ગ્રીનસ્ટોનની સમજ

એકમ-4

15

- ગ્રીનસ્ટોન ડાઉનલોડ કરવું. ગ્રીનસ્ટોન ઈન્ટોલ કરવું.
- ગ્રીનસ્ટોનમાં વિદ્યાર્થી માટે Repository તૈયાર કરવી.
- ગ્રીનસ્ટોનમાં વિવિધ સર્ચ કરવું.

भूत्थ्यांकन :

आंतरिक :	20 गुण प्रायोगिक
	20 गुण आंतरिक कसोटी
	<hr/>
	40 गुण
बाह्य :	60 गुण
	<hr/>
	100 गुण

References (संदर्भ स्रोत)

- (1) www.Inflibnet.ac.in
- (2) www.Sodhganga.com
- (3) www.Springerlink.com
- (4) www.Jgateplus.com
- (5) Dave, Ashit. (2000). Index A to Z: Computer Jagat

પાઠ્યક્રમ-203 : માહિતી પદ્ધતિઓ અને ઊપજો

Information System and products

પરિણામ (Outcome)

- વિદ્યાર્થીઓ માહિતી પદ્ધતિની પ્રવૃત્તિઓ અને સેવાઓથી પરિચિત થશે.
- રાષ્ટ્રીય, પ્રાદેશિક અને વૈશ્વિક સ્તરની માહિતી પદ્ધતિઓથી વાકેફ થશે.
- વિભિન્ન માહિતી ઊપજો અને સેવાઓનો પરિચય થશે,
- માહિતી મધ્યસ્થીઓ (Providers)નો પરિચય થશે,
- લાઈબ્રેરી કન્સોર્શિયાની વિભાવના સમજવા અને પારખવામાં તૈયાર થશે,

કલાક

એકમ-1 માહિતી પદ્ધતિ

15

- માહિતી પદ્ધતિની મૂળભૂત વિભાવના, ઘટકો, પ્રકારો અને લાક્ષણિકતાઓ
- માહિતી પદ્ધતિના પ્રકારો (kinds) : ગ્રંથાલયો, પ્રલેખન કેન્દ્રો, માહિતી કેન્દ્રો, ડેટા બેન્ક્સ, માહિતી પૃથક્કરણ કેન્દ્રો, રેફરલ સેન્ટર, ક્લિઅરીંગ હાઉસ, આર્કાઈવ્સ, પ્રતિલિમાંતર અને અનુવાદ કેન્દ્રો - તેમનાં કાર્યો અને સેવાઓ
- NATIS અને National Information Policy (NIP) ની વિભાવના, કાર્યો અને હેતુ.
- National Information System (NATIS) ની ડિઝાઈનનું આયોજન
- National Information System : NISCAIR, DESIDOC, NASSDOC, ENVIS - માળખું, કાર્યો અને સેવાઓ

એકમ-2

15

- પ્રાદેશિક માહિતી પદ્ધતિઓ : APINESS અને SAARC (SDC)
- વૈશ્વિક માહિતી પદ્ધતિઓ : UNESCO, INIS, AGRIS, INSPEC, MEDLARS, SPINES, ICSU

એકમ-3

15

- માહિતી ઊપજોની વિભાવના, વ્યાખ્યા અને પ્રકારો
- સાર સામયિકો, ન્યૂઝલેટર, બુલેટીન, ટ્રેન્ડ રીપોર્ટ અને સ્ટેટ ઓફ ધ આર્ટ, રીપોર્ટ તૈયાર કરવાની રીતો
- માહિતી ઊપજો vs સેવાઓ
- માહિતી સેવાઓ - બિબ્લિઓગ્રાફિક, ડોક્યુમેન્ટ ડિલિવરી, એલર્ટ (CAS અને SDI)
- માહિતી ઊપજો અને સેવાઓનું માર્કેટીંગ

એકમ-4

15

- માહિતીના મધ્યસ્થીઓ : DIALOG, STN, Data star, UMI, Silver Platter, BLDSC, ISI
- લાઈબ્રેરી કન્સોર્શિયા : વિભાવના, હેતુ. ભારતમાં કન્સોર્શિયા : INFONET, INDEST

મૂલ્યાંકન :

આંતરિક :	10 ગુણ સ્વાધ્યાય
	10 ગુણ પરિસંવાદ
	20 ગુણ આંતરિક કસોટી
	<hr/>
	40
બાહ્ય :	60 ગુણ
	<hr/>
	100 ગુણ

References (સંદર્ભ સ્ત્રોત)

(English)

- (1) Bedi, D.S. (1991). Information Professional and the new technology. DESIDOC, Bulletin. 11(3). P.3-5
- (2) Kumar, P.S.G. (2004). Information Sources and Services. Delhi, B.R Publishing House.
- (3) Khanna, J.K. (1996). Handbook of Library Information Systems & Services. New Delhi: Beacon Books.

- (4) Herman, M. Weisman. (1972). Information Systems, Services and Centres : N.Y. Wiely Baker-Hayes.
- (5) Shah, P.C. (2004). Information Services/Products Marketing. New Vistas in Library and Information Science. Vallabhvidyanagar: S.P. University.
- (6) Kanadiya, Prayatkar K. (2009). Marketing of Library and Information Services. SREL's Journals of Information Management, Vol. 46. No.4

વીજાણકીય સ્ત્રોત :

- (1) http://en.wikipedia.org/wiki/Libraries_and_Information_centres_in_India. Dated 13/1/2018
- (2) http://en.wikipedia.org/wiki/data_bank, Dated 19-2-18
- (3) www.ibizacademy.com/what_are_Information_product_how_to_create_and_sell_online
- (4) www.mobile.internetmarketing-dictionary.com/info-product
- (5) <https://www.slideshare.net/santosh13101987/information-products>
- (6) www.sellinginfoproduct.com/2005/03/definition-of-information-product.html
- (7) www.nyu.edu/library/bobst/research/tsd/glossary.html
- (8) http://www.niace.org.uk/product/learning_from_experience_consortia.html
- (9) Shodhganga.inflibnet.ac.in/bistream/10603/13007/10/10-chapter%201.pdf
- (10) <https://www.researchgate.net/publication/2654-34784>. An overview of th-library consortia-in-India
- (11) <https://www.inflibnet.ac.in>
- (12) www.netugc.com/Indian-national-library-in-engineering-sciences-and-technology-indest-consortium.

ગુજરાતી :

- (1) કાનડિયા, પ્રયત્કર કે, અને પરમાર, મહેશ જી. (2015). ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો, અમદાવાદ : ભારતી બુક ટ્રેડર્સ.
- (2) કાનડિયા, પ્રયત્કર કે. (2019). માહિતી પદ્ધતિઓ અને ઊપજો. અમદાવાદ : ગર્ગ પબ્લિકેશન
- (3) ચારણ, શિવદાન (સંપા). (1987). માહિતી પ્રક્રિયા અને પદ્ધતિઓ. અમદાવાદ : પાર્થ પ્રકાશન

હિન્દી

- (1) સૂદ, એસ. પી. (2004) પ્રલેખન એવ સુચના વિજ્ઞાન, જયપુર, રાજ પબ્લિશિંગ હાઉસ .
- (2) ત્રિપાઠી, એસ.એમ. (1997) પ્રલેખન એવ સુચના સેવા તથા નેટવર્ક, આગરા વાય. કે. પબ્લિશર.

Ability Enhancement Course (As Per NEP 2020)

ગુજરાતી પ્રત્યાયન અને પ્રસાર

કલાક

30

એકમ : 1 વાક્યટા અને વાક વ્યાપાર

- વાતચીત કળા
- ભાષણ કળા

એકમ - 2 લેખિત સ્વરૂપે પ્રત્યાયન

- પત્રલેખન
- અરજીલેખન
- અહેવાલલેખન