

राष्ट्रीय मुक्त विद्यालयी शिक्षा संस्थान
उच्चतर माध्यमिक पाठ्यक्रम : ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान
पाठ : 16 (16ए) ग्रंथालय स्टाफ
कार्यपत्रक - 16

1. क्या कार्मिक व्यवस्था प्रबंधन का सर्वाधिक आवश्यक तत्व है? सिद्ध कीजिए।
2. एक ग्रंथालयाध्यक्ष होने के नाते आप कार्मिकशक्ति योजना को कैसे व्यवस्थित करेंगे?
3. आपसे ग्रंथालय में स्टाफ-प्रशिक्षण के औचित्य को सिद्ध करने के लिए कहा जा रहा है।
4. कृपया ग्रंथालय स्टाफ में नए सम्मिलित स्टाफ के लिए भर्ती कार्यक्रम के महत्व पर एक वक्तव्य तैयार कीजिए।
5. क्या आप अपनी ग्रंथालय प्रणाली में कार्य-निष्पादन मूल्यांकन व्यवस्था को रखना चाहेंगे? यदि हाँ, तो उसके लिए अपने तर्क दीजिए।
6. स्टाफ-प्रशिक्षण और विकास एक अंतर्निर्मित सुविधा होनी चाहिए। क्यों?
7. वेतन-संरचनाएँ अनुषंगी लाभों से किस प्रकार अलग हैं?
8. आपका ग्रंथालय किसी भी प्रकार के परिवर्तनों के बावजूद अपनी कार्य-निष्पादन क्षमता को बनाए रख सके, इसके लिए अपनी रणनीति स्पष्ट कीजिए।
9. एक मध्यम स्तरीय कर्मचारी ग्रंथालय प्रणाली की अपेक्षाओं के अनुरूप कार्य नहीं कर रहा है। क्या उसकी कार्यक्षमता को सुधारने में आपको कार्यनिष्पादन मूल्यांकन की कोई सकारात्मक भूमिका नजर आती है
10. किसी ग्रंथालय के लिए नियुक्त स्टाफ का पेशेवर, अर्धपेशेवर, गैर पेशेवर और समर्थक स्टाफ के समूहों में वर्गीकरण किया जा सकता है। आप इनमें से किस स्तर पर काम करने में अधिक आनंद का अनुभव करेंगे, और क्यों?