

PR3004

Roll No. : .....

Nov. 2023

**NEWS PAPER TECHNOLOGY**

निर्धारित समय : 3 घंटे]

[अधिकतम अंक : 60

Time allowed : 3 Hours]

[Maximum Marks : 60

नोट : (i) प्रश्नपत्र में तीन सेक्शन ए, बी एवं सी हैं।

Note : There are **three** sections **A, B** and **C** in the paper.

(ii) सेक्शन ए में प्रश्न संख्या 1 के सभी 10 भागों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक भाग एक अंक का है एवं सभी 10 भाग वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों के हैं।

Answer all the 10 parts of the question No. 1 in section A. Each part carries one mark and all 10 parts have objective type questions.

(iii) सेक्शन बी के 8 प्रश्नों में से किन्हीं 6 प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है एवं इनका 5 लाइन/50 शब्दों में उत्तर दीजिए।

Answer any 6 questions out of the 8 questions in section B. Each question carries 3 marks and to be answered within 5 lines/50 words.

(iv) सेक्शन सी के 6 प्रश्नों में से किन्हीं 4 प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 8 अंक का है एवं इनका 15 लाइन/150 शब्दों में उत्तर दीजिए।

Answer any 4 questions out of the 6 questions in section C. Each question carries 8 marks and to be answered within 15 lines/150 words.

(v) प्रत्येक सेक्शन के सभी प्रश्नों को क्रमवार एक साथ हल कीजिये।

Solve all the questions of a section consecutively together.

(vi) दोनों भाषाओं में अन्तर होने की स्थिति में अंग्रेजी अनुवाद ही मान्य है।

Only English version is valid in case of difference in both the languages.

**सेक्शन – ए****SECTION – A**

1. (i) समाचार पत्र उत्पादन विभाग का काम है -

(a) मुद्रण

(b) समाचार संकलन

(c) सम्पादन

(d) उपर्युक्त सभी

Function of the production department of newspaper is

(a) Printing

(b) News collection

(c) Editing

(d) All of the above



(ii) कार्मिक विभाग का काम है -

- (a) कर्मचारी सेवा अभिलेख संधारण (b) सेवा नियम निर्माण  
(c) अनुशासन तथा नियंत्रण (d) उपर्युक्त सभी

Function of personnel department is

- (a) Employee service record maintenance  
(b) Service rule making  
(c) Discipline and control  
(d) All of the above

(iii) भण्डार विभाग का काम है -

- (a) पदार्थों का क्रय (b) पदार्थों का भण्डारण  
(c) उत्पादन विभाग को पदार्थ आपूर्ति (d) उपर्युक्त सभी

Function of Store department is

- (a) Purchase of materials  
(b) Storage of materials  
(c) Material supply to production department  
(d) All of the above

(iv) पुस्तकालय विभाग का काम है -

- (a) पूर्व मुद्रित प्रतियों का अनुरक्षण  
(b) पत्रकारिता, जनसंचार, शब्द संग्रह, प्रेस नियम की पुस्तकों का भण्डारण  
(c) (a), (b) सही  
(d) (a), (b) गलत

Function of library department is

- (a) Maintenance of copies printed in the past  
(b) Storage of books of journalism, mass communication, dictionary, press laws  
(c) (a), (b) right  
(d) (a), (b) wrong

(v) समाचार पत्र के अंतिम पृष्ठ पर मुद्रक, प्रकाशक, सम्पादक के नाम पते आदि का विवरण कहा जाता है -

- (a) प्रिण्ट लाइन (b) प्रेस लाइन  
(c) फोटो लाइन (d) सम्पादक लाइन

Detail of name, address etc. of the printer, publisher and editor on the last page of the newspaper, is called

- (a) Print line (b) Press line  
(c) Photo line (d) Editor line

(vi) रोलर का काम है

- (a) मुद्रण तल तक स्याही का स्थानांतरण (b) मुद्रण तल तक डैम्पनिंग घोल का स्थानांतरण  
(c) (a), (b) सही (d) (a), (b) गलत

Function of roller is to

- (a) transfer of ink upto printing surface  
(b) transfer of dampening solution upto printing surface  
(c) (a), (b) right  
(d) (a), (b) wrong

(vii) सी.टी.एफ. एक ऐसी विधि है जो सीधे प्रिण्ट करती है -

- (a) कम्प्यूटर से फिल्म पर (b) कम्प्यूटर से प्लेट पर  
(c) कम्प्यूटर से कागज पर (d) उपर्युक्त सभी

CTF is a method which directly prints

- (a) on film from computer (b) on plate from computer  
(c) on paper from computer (d) All of the above

(viii) वेब ऑफसेट मशीन मुद्रण करती है

- (a) कागज शीट पर (b) कागज रील पर  
(c) (a) सही (b) गलत (d) (a) गलत (b) सही

Web offset machine prints on

- (a) paper sheet (b) paper reel  
(c) (a) right (b) wrong (d) (a) wrong (b) right

(ix) प्रेसकार्य के अन्तर्गत किया जाता है -

- (a) वास्तविक मुद्रण कार्य (b) फोटोग्राफी कार्य  
(c) विज्ञापन कार्य (d) लेखा कार्य

Work done in press work is

- (a) Actual printing work (b) Photography work  
(c) Advertising work (d) Accounting work

(x) दोषयुक्त मुद्रित कागज को कहा जाता है

- (a) खराब मुद्रित कचरा (b) समाचार कचरा  
(c) फिल्म कचरा (d) उपर्युक्त सभी

Defective printed papers are called

- (a) Print waste (b) News waste  
(c) Film waste (d) All of the above

(1×10)

### सेक्शन - बी

### Section - B

2. सम्पादकीय विभाग का मुख्य कार्य क्या है ?

What is the main function of Editorial department ?

(3)

3. प्रसार विभाग का मुख्य कार्य क्या है ?

What is the main function of circulation department ?

(3)

4. समाचार पत्र टाइपोग्राफी पर टिप्पणी कीजिए ।

Comment on newspaper typography.

(3)

5. ऑफसेट ब्लैंकेट सिलिण्डर का उद्देश्य क्या है ?

What is the purpose of offset blanket cylinder ?

(3)

P.T.O.

6. सी.टी.पी. का लाभ क्या है ?  
What is the advantage of C.T.P. ? (3)
7. समाचार पत्र मुद्रण मशीन की इकाइयों के नाम क्या हैं ?  
What are the names of the units of Newspaper printing machine ? (3)
8. मुद्रण पश्चात् के कार्यों का नाम तथा महत्व क्या है ?  
What is the name and importance of post press works ? (3)
9. घनत्वमापक (डैन्सिटोमीटर) का काम क्या है ?  
What is the use of densitometer ? (3)

**सेक्शन – सी**

**Section – C**

10. उत्पादन विभाग की संरचना तथा कार्य को समझाइए ।  
Explain structure and function of the production department. (8)
11. समाचारपत्र डिजाइन को चित्र के साथ समझाइए ।  
Explain newspaper design with diagram. (8)
12. समाचारपत्र सामग्री के नाम तथा उपयोग का विवरण दीजिए ।  
Describe name and use of newspaper materials. (8)
13. सी.टी.एफ. के लाभों तथा सीमाओं को समझाइए ।  
Explain advantages and limitations of C.T.F. (8)
14. हीटसैट वेब आफसैट मशीन की संरचना तथा कार्य को समझाइए ।  
Explain structure and functions of heatset web offset machine. (8)
15. प्रेस कार्य की मुख्य गतिविधियों को समझाइए ।  
Explain main activities of press-work. (8)