4

ग्रंथालय विज्ञान के पांच सूत्र

4.1 परिचय

डॉ शयाली रामामृत रंगनाथन (1892-1972) आविष्कारक, शिक्षक, दार्शनिक, गणितज्ञ और सार्वभौम ग्रंथालयी थे। उन्होंने ग्रंथालय व्यवसाय के लिए कई महत्त्वपूर्ण योगदान दिए है। उनके द्वारा किया गया एक मौलिक योगदान है *''ग्रंथालय विज्ञान के पांच सूत्र।''*

ग्रंथालय विज्ञान के पाँच सूत्र *''फाइव लॉज ऑफ लाइब्रेरी साईंस''* का प्रतिपादन उन्होंने सन् 1928 में किया और उसका प्रकाशन। अपनी प्रसिद्ध पुस्तक *''फाइव लॉज ऑफ लाइब्रेरी साईंस'' ''ग्रंथालय विज्ञान के पांच सूत्र'' में सन्* 1931 में किया था। प्रथम सूत्र के लिए वे अपनी गणित अध्यापक प्रो. एडवर्ड आर.रॉस के ऋणी है और शेष सूत्रों का प्रतिपादन स्वयं उनके द्वारा किया गया। इस पाठ में, हम इन सूत्रों के मूलदर्शन और ग्रंथालय के संचालन व उसकी गतिविधियों में उनके कार्यान्वयन पर चर्चा करेंगे।

4.2 उद्देश्य

इस पाठ के अध्ययन के पश्चात् आप सक्षम होंगे :

- डॉ. एस.आर. रंगनाथन द्वारा प्रतिपादित ग्रंथालय के पांच सूत्रों का वर्णन करने;
- ग्रंथालय विज्ञान के सभी सूत्रों का ग्रंथालय की विभिन्न गतिविधियों में निहितार्थ जानने;
- ग्रंथालय विज्ञान के मार्गदर्शी सिद्धांत कैसे विभिन्न ग्रंथालय की गतिविधियों पर लागू होते हैं उनका वर्णन करने;
- विभिन्न विशेषज्ञयों द्वारा पांच सूत्रों की आधुनिक व्याख्या करने;
- आधुनिक प्रौद्योगिकियों के संदर्भ में पांच सूत्रों की प्रांसगिकता का वर्णन करने; और

- उपयोगकर्त्ताओं के लिए और प्रलेखों के उपयोग में पाँच सूत्रों के महत्त्व का वर्णन करने में;

4.3 ग्रंथालय विज्ञान के पांच सूत्र

ग्रंथालय विज्ञान के क्षेत्र में ग्रंथालय विज्ञान के पांच सूत्र प्रभावशाली अवधारणा है। वे मौलिक हैं और ग्रंथालय विज्ञान के मूल दर्शन की विवेचना करते है। यहां तक कि आज भी ये सभी प्रकार के ग्रंथालयों की आदर्श सेवाओं और संगठनात्मक दर्शन का संक्षेप में निरूपण करते हैं। इन सूत्रों में वैज्ञानिक आधार और सामान्य सिद्धांतों का प्रावधान किया गया हैं। ये ग्रंथालयियों का मार्गदर्शन करते हैं। इनके मार्गदर्शन के द्वारा ही ग्रंथालयी अपनी सूचना के उत्पादकों और सेवाओं का व्यवस्थापन एवं प्रबंधन करते हैं।

डॉ. रंगनाथन के पांच सूत्र निम्नांकित हैं:

1. पुस्तकें उपयोग के लिए है;
2. प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक;
3. प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक;
4. पाठक का समय बचायें; और
5. ग्रंथालय एक वर्धनशील तन्त्र है।

ये सूत्र ग्रंथालय विज्ञान के आधारभूत दर्शन को व्यक्त करते हैं और ग्रंथालयियों की गहन व्याख्या व्यक्त करते हैं। इन सूत्रों का मूल सिद्धांत है उपयोक्ताओं को उनकी इच्छित सूचनाएँ प्रदान करना।

4.4 ग्रंथालय के पांच सूत्रों का निहितार्थ

अब हम विस्तार से इन पांच सूत्रों के ग्रंथालय विज्ञान में निहितार्थ की चर्चा करेंगे:

4.4.1 पुस्तकें उपयोग के लिए हैं (प्रथम सूत्र)

ग्रंथालय विज्ञान का प्रथम सूत्र सरल है और स्वयं सिद्ध सत्य है। प्राचीन व मध्ययुगीन युग में, पुस्तकों का उपयोग सीमित था और उनके संग्रहण एवं संरक्षण पर अधिक बल था न कि उनके उपयोग पर। ग्रंथालयों को पुस्तकें सुरक्षित रखने की संस्था के रूप में जाना जाता था। उत्तर-औद्योगिक समाज के आने से, आधुनिक ग्रंथालय की अवधारणा अस्तित्व में आई। आज ग्रंथालय को सेवा संस्था के रूप में जाना जाता है, जो उपयोगकर्त्ताओं की सामाजिक सूचनाओं की आवश्यकताओं का प्रावधान कराते हैं। डॉ रंगनाथन ने इससे इनकार नहीं किया कि पुस्तकों का संग्रहण एवं संरक्षण भी महत्त्वपूर्ण है, लेकिन उन्होंने बलपूर्वक कहा कि इन गतिविधियों का उद्देश्य पुस्तकें के उपयोग को प्रोत्साहित करना है। पुस्तकों के उपयोग को महत्त्व देते हुए, उन्होंने अपना ध्यान अभिगम-संबंधी विषयों जैसे अविस्थिति, भवन, ग्रंथालय का कार्य समय, ग्रंथचयन, ग्रंथालय कर्मचारी आदि पर दिया। डॉ. रंगनाथन ने पुस्तकें के आधिकाधिक उपयोग के लिए निम्नलिखित विधियों का सुझाव दिया हैं।

प्रथमसूत्र का निहितार्थ

(अ) ग्रंथालय की अवस्थिति :

ग्रंथालय की अवस्थिति उपयोगकर्त्ताओं के मध्य होनी चाहिए। अगर सार्वजनिक ग्रंथालय हो तो शहर के केंद्र में स्थित होना चाहिए। यदि शैक्षणिक ग्रंथालय है तो उसकी अवस्थिति सभी छात्रों की पहुंच के केंद्र में होना अच्छा है। उसका परिवेश शौरगुल और अन्य अशान्त वातावरण से रहित होना चाहिए जो कि ग्रंथालय के संसाधनों के उपयोग में रूकावट पैदा करते हैं।

(ब) ग्रंथालय का कार्य समय

उपयोगकर्ताओं के समुदाय की सुविधा पर ही ग्रंथालय का कार्य समय निर्भर होना चाहिए। इस सूत्र में यह निहितार्थ है कि जहाँ तक सम्भव हो सके ग्रंथालय अधिक से अधिक समय के लिए खोले जाए। ग्रंथालय के खुलने व बंद होने का समय में इस प्रकार का समायोजन होना चाहिए कि ग्रंथालय के संसाधनों का अधिकाधिक उपयोग हो सके।

(ग) ग्रंथालय फर्नीचर

ग्रंथालय का फर्नीचर आरामदेह, क्रियात्मक और सुविधाजनक होना चाहिए। संग्रह कक्ष, कीडे रोधक, चोरी रोधक व वायुरोधक होना चाहिए। यह सूत्र स्पष्ट करता है कि उत्तम अध्ययन सुविधाएं प्रदान की जानी चाहिए जैसे पर्याप्त रोशनी, पंखें और आवाज रोधक फर्श। ग्रंथालय का फर्नीचर उसके उपयोगकर्त्ताओं की प्रकृति के अनुरूप तरह-तरह का होता है जैसे बच्चों के लिए या वयस्कों के लिए। यह सूत्र निर्दिष्ट करता है कि पुस्तके रैंकों तथा निधानियों की ऊँचाई अधिक नहीं होनी चाहिए, औसत ऊँचाई वाले पाठक भी सफलतापूर्वक अंतिम खाने से पुस्तकों को निकाल सके। मेज और कुर्सियां उपयोगकर्त्ताओं के लिए आरामदेह होनी चाहिए।

(घ) ग्रंथ चयन

ग्रंथ चयन से वर्तमान और संभावित उपयोगकर्त्ताओं की आवश्यकताओं की पूर्ति होनी चाहिए। चयन के समय पुस्तकों की भौतिक दिखावट और रखरखाव की सुविधा को भी ध्यान में रखना चाहिए। पुस्तकों को अच्छी व स्वच्छ स्थिति में होना चाहिए। फटी व अप्रचलित पुस्तकों की छटनी समय-समय पर ग्रंथालय संग्रह से होती रहनी चाहिए।

(ङ) ग्रंथालय के कर्मचारीगण

यह सूत्र निश्चित करता है कि ज्ञान का प्रसार और पुस्तकें व अन्य सामग्रियों का अधिकतम उपयोग करने के लिए, ग्रंथालयों में उच्चशिक्षित और व्यवसायिक प्रशिक्षित कार्मिक होने चाहिए। प्रथम सूत्र का सर्वाधिक अनिवार्य प्रभाव ग्रंथालय के कार्मिकों पर पड़ता है। ग्रंथालय के कार्मिकगण का दायित्व है कि वे पाठकों को ग्रंथालय के संसाधनों का उपयोग व उन्हें प्राप्त कराने में उनकी सहायता करें। पाठकों की आवश्यकता का ज्ञान व उन्हें ग्रंथालय संसाधनों का उपयोग करने में शिक्षित करना ही ग्रंथालय के कार्मिकगण का प्रमुख कार्य है। ग्रंथालय की सामग्रियों के अधिकतम उपयोग के लिए उपयुक्त संख्या में स्टाफ, उचित

वेतनमान एवं स्तर सहित, का ग्रंथालयों में होना आवश्यक होता है। कार्मिकों में पाठकों के प्रति सेवाभाव का पोषण होना चाहिए।

पाठगत प्रश्न 4.2

1) सही उत्तर चुने

ग्रंथालय के पाँच सूत्रों को किसने प्रतिपादित किया?

(क) एडवर्ड बी.रॉस (ख) एस.आर. रंगनाथन

(ग) वी.सी. विकरी (घ) डब्ल्यू.सी. बेरिक सेर्यस

2. प्रथमसूत्र के निहितार्थ में ग्रंथ चयन पर संक्षेप टिप्पणी लिखिए।

4.4.2 प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक (द्वितीय सूत्र)

डॉ. रंगनाथन के अनुसार अगर प्रथम सूत्र में 'पुस्तकें संरक्षण के लिए है' की अवधारणा को प्रतिस्थापित किया गया तो दूसरे सूत्र ने "पुस्तकें कुछ चुने हुए के लिए" की अवधारणा का विस्तार किया। जहां प्रथम सूत्र उपागम के दृष्टिकोण में 'पुस्तकें' केन्द्र बिंदु में है वही पर दूसरे सूत्र के दृष्टिकोण का केन्द्र बिंदु 'उपयोगकर्त्ता' है। यह सूत्र प्रत्येक प्रकार के पाठकों को बिना आयु, लिंग, व्यवसाय के ग्रंथालय की सेवाओं का प्रावधान कराने पर बल देता है जिससे वे अपनी स्वयं सहायकर्ता और पढ़ने की क्षमता को बढ़ा सके।

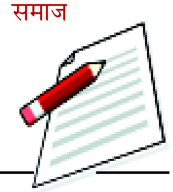
दूसरे सूत्र का निहितार्थ

यह सूत्र अनेक प्रकार के निम्नलिखित दायित्वों के लिए प्रतिबद्ध करता हैं:

- राज्य;
- ग्रंथालय प्राधिकारी;
- ग्रंथालय कार्मिकगण; और
- पाठक।

(क) राज्य का दायित्व

ग्रंथालय प्रणालियों की स्थापना एवं उनका व्यवस्थापन तथा उचित ढंग से उन्हें विकसित करने का दायित्व राज्य पर होता है। इस जिम्मेदारी को पूरा करने के लिए राज्य के भी कुछ दायित्व होते हैं। सर्व प्रथम एवं सब से महत्त्वपूर्ण दायित्व है ग्रंथालय अधिनियम लागू करना। ग्रंथालय अधिनियम के अधीन ही राज्य विभिन्न क्षेत्रों में सार्वजनिक ग्रंथालय की स्थापना करने के लिए नीतियों एवं निर्णयों का निर्धारण कर सकता है, जिससे ग्रंथालय अधिकर (सैस) का उपयुक्त प्रावधान, कितने प्रतिशत अधिकर संग्रह करना है और सरकार द्वारा ग्रंथालय प्रणाली के लिए अनुदान की राशि निर्धारण करना आदि शामिल हैं। इसी अधिनियम के अन्तर्गत ही राज्य के



ग्रंथालयों में आपसी सहयोग व राज्य के विभिन्न ग्रंथालयों को शीर्ष में राज्य के केंद्रीय ग्रंथालय के साथ एकीकृत करता है। इस प्रकार का समन्वय ग्रंथालयों के संसाधनों को अन्तर ग्रंथालय आदान-प्रदान के माध्यम से इसे सुदृढ़ बनाता है जिससे पाठकों की सेवाओं में दक्षता की वृद्धि एवं मानकता में संबृद्धि होती है।

यह इनके लिए भी प्रबंध करने की सिफारिश करता है।

- संघ ग्रंथालय अधिनियम;
- राष्ट्रीय केंद्रीय ग्रंथालय विधि; और
- वित्त व्यवस्था

इस विधि के अधीन सार्वजनिक ग्रंथालय प्रणाली का एक एकीकृत ढांचा (ग्रिड) वांछित है (क्षेतिज और ऊर्ध्वाधर के स्तर पर)

(ख) ग्रंथालय के प्राधिकरण का दायित्व

ग्रंथालय प्राधिकरण के दो आवश्यक दायित्व है: पहला पुस्तकों का चयन और दूसरा स्टाफ का चयन

(i) पुस्तकों का चयन :

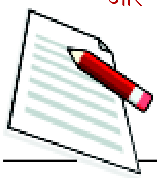
पुस्तकों के चयन का निर्णय उपयोगकर्ताओं की माँग के अनुसार ही होता है किसी विशिष्ट ग्रंथालय में पाठ्य सामग्रियों का चयन पाठकों की माँग पर ही निर्भर होता है। ग्रंथालय प्राधिकारी का कर्त्तव्य है कि यह समुदाय की आवश्यकता के अनुसार ही पाठ्य सामग्रियों के संग्रह करने का प्रावधान करें। इसके लिए विभिन्न समूहों के उपयोगकर्त्ताओं का विस्तृत सर्वेक्षण कराया जा सकता है इससे पाठकों की अभिरूचि और आवश्यकता के अनुसार पाठ्य सामग्रियों का संग्रह निर्मित करने में ग्रंथालय को सहायता मिलेगी।

(ii) स्टाफ का चयन :

पुस्तकों का सावधानीपूर्वक चयन करना ही ग्रंथालय का अंतिम लक्ष्य नहीं होता। संसाधनों का उपयोग करने के लिए सक्षम ग्रंथालय स्टाफ की आवश्यकता भी होती है। केवल सक्षम व योग्य कार्मिक ही उपयोक्ताओं की आवश्यकताओं को संतुष्ट कर सकते हैं। और उनकी आवश्यकता के अनुसार ही उनके लिए पुस्तकें व अन्य सामग्रियों का प्रावधान कर सकते हैं। द्वितीय सूत्र को क्रियान्वित करने के लिए, ग्रंथालय प्राधिकारियों को ग्रंथालय के नियोजन के स्तर पर ही सक्षम व योग्य ग्रंथालय कर्मियों की भर्ती के लिए हर संभव प्रयास करने चाहिए।

(ग) ग्रंथालय स्टाफ का दायित्व :

द्वितीय सूत्र के लक्ष्यों को तब तक प्राप्त नहीं किया जा सकता जब तक ग्रंथालय कार्मिक अपने दायित्वों व कर्त्तव्यों का निष्ठापूर्वक निष्पादन नहीं करता। अपने कर्त्तव्यों का निर्वाह करने के लिए ग्रंथालय कार्मिक को ''उसका/उसकी'' शब्द के भाव को समझकर इसे अपने व्यवहारिक आचरण में लाना होगा। केवल पाठ्य सामग्रियों का प्रावधान कराना ही ग्रंथालय कार्मिकों का एक मात्र कर्त्तव्य नहीं होता, उन्हें यह भी सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि ग्रंथालय



छोड़ने से पूर्व पाठकों को उनके द्वारा वांछित सामग्रियां भी प्रदान की जाएँ। इसके साथ-साथ उन्हें पाठकों की अभिरूचियों की जानकारी, उपलब्ध पुस्तकों और अन्य सामग्रियों का पर्याप्त ज्ञान होना चाहिए ताकि पाठकों को संदर्भ सेवा से भी हर संभव सहायता सुलभ कराई जा सके। द्वितीय सूत्र ग्रंथालय कार्मिकों को इस दायित्व को निभाने के लिए भी निर्दिष्ट करता है कि उन्हें पाठकों की आवश्यकता के अनुरूप वाङ्यात्मक प्रसूचीकरण, (बिबिलयोग्राफिकल) सारांशकरण तथा अन्य सेवाएं भी प्रदान करें।

ग्रंथालय प्रसूची की सुविधा प्रदान कराना भी द्वितीय सूत्र के अधीन अपेक्षित है। अधिकांश पुस्तकों की प्रकृति जटिल होती है और उनके अन्तर्गत निहित विषयों का पूरी तरह आभास नहीं हो पाता। प्रसूची ही ऐसा उपकरण है जिसके माध्यम से इनमें अव्यक्त विषय वस्तुओं का आभास अन्तर-विषय निर्देशों संलेखों और विश्लेषित विषय प्रविष्टियों के द्वारा प्राप्त किया जा सकता है। अन्यथा पाठकों के प्रयास करने पर भी उनकृतियों की जानकारी एवं प्राप्ति सम्भव नहीं हो सकती। यह आवश्यक है कि ग्रंथालय प्रसूची पूर्णत: विश्लेषणात्मक हो जिसमें प्रलेखों में निहित विषयों के लिए अनिवार्य रूप से विषय संबंधी निर्देशों संलेखों का समावेश होना चाहिए।

इसके अतिरिक्त, अन्य निहितार्थों में, दूसरे सूत्र के तहत मुक्त अभिगम प्रणाली भी अपेक्षित होती है, जिसके द्वारा पाठक यह निर्णय लेने में सक्षम होगा कि किन पुस्तकों का अध्ययन करना चाहिए। मुक्त अभिगम प्रणाली में पुस्तकें खुली निधानियों (शैल्फ) में व्यवस्थित होती हैं और उन तक पाठकों की पहुँच सरल होती है। यदि पाठक किसी पुस्तक विशेष को अपने लिए अधिक उपयोगी नहीं समझता तो वह किसी अन्य उपयुक्त पुस्तक का चयन कर सकता है। इस प्रकार, इससे प्रत्येक पाठक के लिए उसकी पसन्द की पुस्तक प्राप्त करने के अवसर बढ़ जाते है।

(घ) पाठकों का दायित्व :

द्वितीय सूत्र के अधीन पाठकों पर भी ग्रंथालय के प्रति उनके कुछ दायित्व निर्धारित किए गये हैं। ग्रंथालय में उपलब्ध संसाधनों का प्रभावपूर्ण व कुशलपूर्वक उपयोग करने के लिए ग्रंथालय के नियमों एवं विनियमों का अनुपालन करना पाठकों का कर्त्तव्य है।

अत: ऊपर उल्लिखित चार दायित्वों एवं कर्त्तव्यों के पालन से ही प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक प्राप्त होना सम्भव है। द्वितीय सूत्र में यह अनुशंसा की गई है कि देश के सभी ग्रंथालयों की पुस्तकों का आदान-प्रदान करने के लिए एकीकृत प्रणाली का अनुसरण करना चाहिए। देश/क्षेत्रीय के सभी ग्रंथालयों को आपसी सहयोग के लिए एक एकीकृत प्रणाली के रूप में कार्य करना चाहिए। देश के सम्पूर्ण पुस्तक संसाधनों को एक वृहत ज्ञान केन्द्र के रूप में होना चाहिए जिसमें प्रत्येक ग्रंथालय का अपना निजी अस्तित्व भी हो। किसी भी ग्रंथालय की निधानियों (शैल्फ) में पड़ी किसी बेकार पुस्तक को उपयोग के लिए उस ग्रंथालय के पाठकों को सुलभ कराया जाना चाहिए।

पाठगत प्रश्न 4.2

1. सही विकल्प का चयन करें:

   द्वितीय सूत्र प्रत्येक प्रकार के पाठकों को ग्रंथालय सेवाओं के ....पर जोर देता है

   (क) उदारीकरण (ख) लोकतंत्रीकरण

   (ग) समाजीकरण (घ) ध्रुवीकरण

2. ग्रंथालय विज्ञान के द्वितीय सूत्र के निहितार्थ के संबंध में संक्षिप्त टिप्पणी लिखें। (150-200 शब्दों में)।

4.4.3 प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक (तृतीयसूत्र)

तृतीय सूत्र में पाठकों द्वारा पुस्तकों के सर्वोत्तम उपयोग पर बल दिया गया है। इसमें यह आग्रह है कि प्रत्येक पुस्तक को उसका उपयुक्त पाठक मिलना चाहिए। यह द्वितीय सूत्र के निकट है, लेकिन इसका केन्द्र पुस्तक पर ही होता है। इससे यह संकेत मिलता है कि प्रत्येक पुस्तक एक या अनेक पाठकों के लिए उपयोगी हो सकती है। पुस्तकों को पाठकों के सम्पर्क में लाना ग्रंथालय कर्मियों का कर्त्तव्य है। यह सूत्र मुक्त अभिगम प्रणाली, वर्गीकृत निधानी (शैल्फ) व्यवस्था, विषय की विश्लेषणात्मक प्रविष्टियाँ संदर्भ सेवाओं का प्रावधान, प्रचार के तरीके, प्रसार सेवाओं और पुस्तक चयन नीति की वकालत करता है।

तृतीय सूत्र का निहितार्थ

(क) मुक्त अभिगम/प्रवेश :

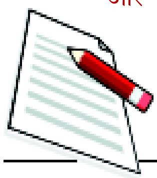
मुक्त अभिगम प्रणाली में पाठकों को अपनी पुस्तकें व अन्य पाठ्य सामग्रियों को निधानियों में से स्वंय चयन करने की स्वतंत्रता होती है। इससे पुस्तकों के उपयोग में वृद्धि होती है। इस प्रकार, मुक्त अभिगम तृतीय सूत्र के अनुसरण में सहायता करती है।

(ख) निधानी (शैल्फ) की व्यवस्था :

यह सूत्र इस बात पर बल देता है कि निधानियों पर पुस्तकों का व्यवस्थापन पुस्तकों के विषय-वस्तु के अनुसार वर्गीकृत अनुक्रम में होना चाहिए। इस व्यवस्थापन में निकटतम विषय से संबंधित पुस्तकों के एक साथ होने से पाठकों को इन्हें देखने में सुविधा होती है। अगर बिधानियों के क्षेत्र में, अच्छी प्रकार से मार्गनिर्देशन और लेबल चिह्न अंकित किए जाते हैं तो इससे प्रत्येक सामग्री के उपयोग में संवृद्धि होती है।

(ग) आसानी से अभिगम :

आसानी से अभिगम एक अन्य महत्त्वपूर्ण घटक है जिसके माध्यम से प्रत्येक पुस्तक को उसके पाठक तक पहुंचा जा सकता है। यह सूत्र इस तथ्य पर जोर देता है कि निधानियों की औसत ऊंचाई पाठकों की ऊँचाई से अधिक नहीं होनी चाहिए निधानियों के अन्तिम खाने की ऊँचाई ऐसी होनी चाहिए कि पाठक आसानी से उन तक पहुँच सके। इनकी चौड़ाई भी आवश्यकता से अधिक नहीं होनी चाहिए।



(घ) ग्रंथालय प्रसूची :

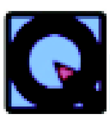
तृतीय सूत्र, ग्रंथालय सूची की महत्त्वपूर्ण भूमिका का समर्थन करता है। इसकी सहायता से प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक प्राप्त होता है। विषय की विश्लेषित प्रविष्टियों के द्वारा पाठकों को अपनी उपयुक्त पुस्तक प्राप्त करने में मदद मिलती है। इस सूची में शृंखला और विषय-निर्देशों की प्रविष्टियों होती हैं। शृंखला की प्रविष्टियों के माध्यम से उस शृंखला के पूरे सेट की पुस्तकों की जानकारी प्राप्त होती है। सूची के वर्णानुक्रमित भाग में, एक सीरीज़/ शृंखला के शीर्षक की सभी प्रविष्टि पत्रकों को एक ही स्थान पर व्यवस्थित किया जाता है। सूची के वर्गीकृत भाग में, विषय की प्रविष्टियों के द्वारा किसी भी प्रलेख को विशिष्ट पाठक पाने में सहायता प्राप्त होती है। इससे यह संकेत भी मिलता है कि किन पुस्तकों को विभिन्न विषयों के अधीन रखा गया हैं।

(च) प्रचार

वार्षिक रिर्पोट, ग्रंथालय के बुलेटिन और पत्रिकाएँ, मुद्रित प्रसूचियाँ, विषयानुसार पुस्तक की सूचियाँ, अद्यतन संस्करणों की सूचियाँ आदि, प्रचार का शक्तिशाली माध्यम है जो पाठकों का ध्यान प्रत्येक पुस्तक की ओर आकर्षित करने एवं उन्हें उपयुक्त पुस्तक प्राप्त कराने में मदद करता है।

(छ) पुस्तकों का प्रदर्शन

ग्रंथालय में प्राप्त नवीनतम पुस्तकों के प्रदर्शन से भी प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिलने के मौकों में संवृद्धि होती है।



पाठगत प्रश्न 4.3

1. ''मुक्त अभिगम'' प्रणाली का ग्रंथालय विज्ञान के तृतीय सूत्र में क्या निहितार्थ है? संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

2. प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक प्राप्त करने में पुस्तकों की वर्गीकृत व्यवस्था क्यों अनिवार्य है? 50 शब्दों में अपना उत्तर दीजिए।

4.4.4. पाठक का समय बचाएँ (चतुर्थ सूत्र)

इस सूत्र में यह अपेक्षित है कि पाठक द्वारा माँग की जाने वाली पुस्तकों एवं अन्य सामग्रियों और उसकी पूर्ति के बीच अधिक समय नहीं लगना चाहिए। इस सूत्र का उपागम पाठकों पर केंद्रित है। जिस क्षण पाठक ग्रंथालय में प्रवेश करता है और जब वह ग्रंथालय छोड़ता है उस क्षण तक के समय पर इस सूत्र में विचार किया गया है। इस सूत्र का उद्देश्य पाठक का समय बचाना है। बेहतर सेवाएँ प्रदान कराने के लिए ग्रंथालय के संचालन में आधुनिकतम प्रौद्योगिकियों का प्रयोग करना व पाठकों को उनमें प्रशिक्षित कराना चाहिए, ताकि वे इसका उपयोग स्वयं कर सके।

चतुर्थ सूत्र का निहितार्थ

(क) वर्गीकृत व्यवस्थापन

निधि कक्ष में पुस्तकों का वर्गीकृत व्यवस्थापन करके पाठकों का समय बचाया जा सकता है। इस व्यवस्थापन में एक विषय से संबंधित सभी पुस्तकें एक स्थान पर व्यवस्थित होती हैं जिससे पाठक को पुस्तक देखने व प्राप्त करने में सुविधा होती हैं। प्रसूची पेटिका में प्रविष्टियों के वर्गीकृत ढंग से व्यवस्थापन पाठकों को विशिष्ट निधानियों में से पुस्तके चुनने व प्राप्त करने में सहायता करता है। इसलिए चतुर्थ सूत्र के अधीन संग्रह प्रकोष्ठ में पुस्तकों का वर्गीकृत व्यवस्थापन अपेक्षित है।

(ख) प्रसूची की प्रविष्टि

जटिल पुस्तकों के मामले में पाठकों के वास्तविक समय को बचाने के लिए वर्गीकृत व्यवस्थापन पर्याप्त होता है। ऐसी जटिल पुस्तकों में परस्पर संदर्भों और विषय की विश्लेषणात्मक प्रविष्टियाँ करके, मिश्रित (कंपोजिट) पुस्तकों के विविध पक्षों को पाठकों की जानकारी में लाया जा सकता है। अतः चतुर्थ सूत्र निर्दिष्ट करता है कि (i) सूची पेटिका में पत्रकों का व्यवस्थापन वर्गीकृत पद्धति से हो और (ii) जटिल पुस्तकों के लिए विश्लेषणात्मक प्रविष्टियाँ की जाएँ। पाठकों का मूल्यवान समय बचाने के लिए चतुर्थ सूत्र प्रसूची को दो भागों एवं अनुक्रमों में विभक्त करने की संस्तुति करता है जिससे पाठक अनेक उपागम द्वारा अपनी इच्छित पुस्तक प्राप्त कर सके जैसे लेखक, शीर्षक, सहग्रंथाकार अथवा शृंखला का दृष्टिकोण। वर्गीकृत सूची में प्रविष्टियों को विषय के अनुवांशिक अनुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है। प्रत्येक विषय का प्रतिनिधित्व क्रमिक संख्या अर्थात् वर्गांक के अनुसार किया जाता है। अनुवर्णिक भाग में प्रविष्टियों को अनुवर्णिक क्रम में व्यवस्थित किया जाता है जिसमें लेखक, शीर्षक, सहग्रंथाकार और विषय का दृष्टिकोण सम्मिलित है।

(ग) मुक्त प्रवेश

चतुर्थ सूत्र अवरुद्ध अभिगम-प्रणाली की प्रक्रिया के बलपूर्वक विरोध करता है। यह सूत्र मुक्त प्रवेश प्रणाली का समर्थन करता है ताकि पाठक के समय की बचत हो सके।

(छ) संदर्भ सेवाएं

यह सूत्र समर्थन करता है कि ग्रंथालय कार्मिकों को अपने पाठकों की व्यक्तिगत रूप से सहायता करनी चाहिए, ऐसी सहायता को संदर्भ सेवा कहते हें। संदर्भ सेवा में कार्यरत ग्रंथालय कार्मिकों को पर्याप्त व्यवसायिक ज्ञान के साथ-साथ पूर्ण सक्रिय होकर पाठकों की इच्छित आवश्यकताओं को प्रभावपूर्ण एवं कुशलतापूर्ण ढंग से पूरा करना चाहिए। ''पाठक का समय बचाएँ'' के संदश को ध्यान में रखकर पाठकों की मांगों को कम से कम समय में पूरा करने के लिए सभी आवश्यक प्रत्यन करने चाहिए, सम्भव हो तो संदर्भ व मार्गदर्शन के द्वारा भी सहायता करनी चाहिए।

(च) पुस्तकों के आदान-प्रदान की विधि

कुशल परिसंचरण प्रणाली को चुनना भी पाठकों के समय की बचत की दिशा में एक ओर कदम है। इसके द्वारा ही न्यूनतम समय में अधिकतम पुस्तकों का आदान-प्रदान संभव है। प्रयोग में लाई जाने वाली प्रणाली में निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर निहित होने चाहिए:

- किस तिथि को कितनी और कौन-कौन सी पुस्तकें पाठकों को प्रदान की गई हैं?
- किस पाठक विशेष को कितनी पुस्तकें प्रदान की गई हैं?
- कौन-सी पुस्तकें किस तिथि को लौटाई जानी हैं?

चतुर्थ सूत्र में संस्तुति की गई है कि 'दो पत्रक प्रणाली' में सभी प्रश्नों का समाधान हो सकता हैं और इससे समय की वास्तविक बचत हो सकती है।

(छ) केंद्रीकृत/प्रकाशन-पूर्व (प्रसूचीकरण)

ग्रंथालय कर्मियों के समय की बचत करने के लिए डा. रंगनाथन ने केंद्रीकृत प्रकाशन-पूर्व सूचीकरण और वर्गीकरण की वकालत की है। इस सूत्र में अंतरराष्ट्रीय सहयोग करने के लिए ग्रंथालयों में समान सूचीकरण कोड़ को विकसित करने पर बल दिया गया है। इसमें अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर केंद्रीकृत प्रलेखन कार्य करने का भी समर्थन किया गया है जिससे समय, धन एवं मानवीय संसाधनों की बचत होती है।

(ज) संग्रहकक्ष मार्गदर्शिका

पाठकों की समय की बचत करने के लिए ग्रंथालय के संग्रहकक्ष में प्रभावपूर्ण मार्गदर्शिका प्रणाली होनी चाहिए। मार्गदर्शिका के साथ टैग लगाने से पाठकों को आसानी से पुस्तकें प्राप्त हो जाती हैं।

(झ) ग्रंथालय की अवस्थिति

चतुर्थ सूत्र में पाठकों के ग्रंथालय तक पहुँचने के समय से संबंधित विवेचन भी किया गया है। ग्रंथालय की अवस्थिति पाठकों के समय की बचत को ध्यान में रखकर होनी चाहिए। परन्तु शहरी क्षेत्रों में ग्रंथालयों की अवस्थिति सभी पाठकों के लिए समान दूरी पर उपलब्ध नहीं होती जिसका कारण है भूगौलिक बाधाएं। इस सूत्र की यह मांग है कि पाठकों के लिए ग्रंथालय की शाखा और उनके लिए वितरण स्थलों की स्थापना की जानी चाहिए। ग्रामीण क्षेत्रों में भी ग्रंथालय की शाखा शहर के सामान ही उपयोगी हो सकती हैं। ग्रामीण जनसंख्या की सेवा वैन में चलते फिरते ग्रंथालय द्वारा की जा सकती है। जो छोटे ग्रंथालय व वितरण स्थलों के रूप में कार्य कर सकती हैं। यह सभी ग्रंथालय परस्पर संबद्ध और जिले के केन्द्रीय ग्रंथालय से संचालित की जानी चाहियें।

इस प्रकार इस सूत्र में ग्रंथालय की सभी गतिविधियों में समय की बचत करने के विविध पक्षों की दृष्टि से ग्रंथालय की नीतियों एवं प्रशासनिक पहलुओं पर विचार किया गया है। इस संबंध में सूत्र की इन प्रस्तावित युक्तियों में शामिल है अच्छी वर्गीकरण और सूचीकरण पद्धति, मुक्त

प्रणाली, निधानियों का व्यवस्थापन, संग्रह कक्ष मार्गदर्शिकाएं, संदर्भ सेवाएं और ग्रंथालय की किसी केन्द्रीय स्थल पर अवस्थिति है। ऐसे सभी उपायों का मूल ध्येय है पाठक का समय बचाना।

पाठगत प्रश्न 4.4

1. ग्रंथालय विज्ञान के चतुर्थ सूत्र के अनुसार समय की बचत की किन्हीं तीन युक्तियों का उल्लेख कीजिए।
2. पाठकों के लिए ग्रंथालयों की शाखाएँ कहाँ और क्यों उपयोगी सिद्ध होती हैं?

4.4.5 ग्रंथालय एक वर्धनशील तन्त्र है (पंचम सूत्र)

इस सूत्र के अनुसार 'ग्रंथालय एक वर्धनशील तंत्र है।' यह एक सर्वस्वीकृत धारणा है कि ग्रंथालय और उसकी सेवाएं एक वर्धनशील तंत्र है। ग्रंथालय एक संस्था के रूप में संवर्धनशील जीवंत प्रणाली तंत्र की समस्त विशेषताओं से युक्त है। जो नयी सामग्री लेता है, पुरानी सामग्री निकालता है जो नए रूपों और आकारों में परिवर्तित होती है जैसे मानव होते हैं। ग्रंथालय पुस्तक पाठकों और कार्मिकों की त्रिमूर्ति है। अत: इसका विकास एवं संवर्धन तीनों परिप्रक्ष्यों में होता है। इसलिए ग्रंथालय प्राधिकारियों को ग्रंथालय भवन की योजना का निर्माण इस प्रकार करना चाहिए कि उसमें वृद्धि के साथ साथ इसके संग्रह में वृद्धि, पाठकों में वृद्धि व कार्मिकों में वृद्धि की भी गुजांइश हो।

डा. रंगनाथन के अनुसार जीवंत तंत्र के विकास में वृद्धि दो प्रकार से होती है: (i) शैशव विकास और (ii) प्रौढ़ विकास, उन्होंने ग्रंथालय में संग्रह व भण्डार की तुलना शैशव विकास से व ग्रंथालय की सेवाओं की तुलना प्रौढ़ विकास से की है। ग्रंथालय के संग्रह व भण्डार के आकार व वजन में वृद्धि शैशव विकास में वृद्धि की विशेषताएं है। इन अतिरिक्त सामग्रियों की वृद्धि के लिए ग्रंथालय भवन में इनके समायोजन की उचित व्यवस्था होनी चाहिए। दूसरी ओर एक सर्विस ग्रंथालय के भवन की एक निश्चित् आकार से ज्यादा बढ़ने की आवश्यकता नहीं होती, जैसा कि एक व्यस्क के शरीर के मामले में होता है।

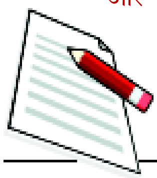
पांचवा सूत्र का निहितार्थ

(क) आकार में वृद्धि

जैसे एक शिशु के शरीर में निरंतर विकास से उसके आकार व वजन में वृद्धि होती है, उसी प्रकार नए स्थापित ग्रंथालय में पाठ्य सामग्रियों का आकार निरंतर वृद्धि करता है। पाठ्य सामग्रियों के आकार में वृद्धि इन पर प्रभाव डालती है:

(ख) ग्रंथालय भवन

- ग्रंथागार क्षेत्र
- परिचालन क्षेत्र



- अध्ययन कक्ष आदि

(ग) पाठकों में वृद्धि

ग्रंथालय में वृद्धि पाठकों में वृद्धि पर निर्भर करती है। पाठकों में वृद्धि प्रभावित करती है:

- अध्ययन कक्ष का आकार
- पुस्तकों के अदान-प्रदान की पद्धति
- कुछ सुरक्षात्मक उपाय (जैसे मुक्त अभिगम प्रणाली के संबंध में)

(घ) स्टाफ में वृद्धि

अध्ययन सामग्री व पाठकों में वृद्धि के साथ-साथ ग्रंथालय के स्टाफ की संख्या में वृद्धि भी आवश्यक होती है। ग्रंथालय विकास वृद्धि के साथ पुस्तकों का चयन, प्रसूचीकरण विभाग, जिल्दबंदी विभाग, पत्र-पत्रिका विभाग और संदर्भ विभाग भी विकसित होते हैं। पाँचवां सूत्र यह निर्दिष्ट करता है कि ग्रंथालय प्राधिकरण सभी विभागों में कार्मिकों की वृद्धि के लिए सभी आवश्यक प्रावधान करायें।

पांचवा सूत्र इस पर भी बल देता है कि ग्रंथालय प्राधिकारी पाठकों की सेवा करने के लिए पर्याप्त संख्या में अच्छे सुयोग्य व प्रशिक्षित कार्मिकों का प्रावधान करें। यह सूत्र इस बात का भी समर्थन करता है कि कार्यक्षेत्र में नवीनतम उपकरणों व तकनीकों के अनुरूप ही कार्य के वातावरण में विकास एवं उसमें वृद्धि हो।

पाठगत प्रश्न 4.5

1. आप ग्रंथालय की तुलना एक संवर्धनशील तन्त्र से किस प्रकार करेंगे? 70-80 शब्दों में वर्णन कीजिए।
2. ''ग्रंथालय के आकार के संदर्भ'' में ग्रंथालय विज्ञान के पांचवे सूत्र का क्या निहितार्थ है? अपना उत्तर 50-60 शब्दों में दीजिए।

4.5 विभिन्न संदर्भो में सूत्रों की आधुनिक व्याख्या

ग्रंथालय साहित्य पर नजर डालने पर, विभिन्न संदर्भो में पांच सूत्रों पर चर्चा, उनका पुन: प्रयोग और अन्य शब्दों में अभिव्यक्ति को कोई भी स्पष्ट रूप से देख सकता है। डा. रंगनाथन के पांच सूत्रों की अमेरिकी व्याख्या सन् 1975 मे की गई थी जो निम्न प्रकार है:

1. पुस्तकें उपयोग के लिए हैं;

   (टेप, फिल्मों, अभिलेख, पुरालेख और पुस्तकें सूचना वितरण प्रणाली के लिए उपयोगी हैं)

2. प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक;

(प्रत्येक पाठक को उसका माध्यम)

3. प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक;

(प्रत्येक टेप, अभिलेख आदि की उपयोगिता)

4. पाठक का समय बचाये;

(संरक्षक का समय कम करना)

5. ग्रंथालय एक वर्धनशील तन्त्र है।

(ज्ञान संसाधन केंद्र एक संवर्धनशील तन्त्र है।)

सन् 1992 में जेम्स आर. रेटिंग ने डा. रंगनाथन के पांच सूत्रों का विस्तार करके पष्टम् सूत्र का प्रतिपादन किया। ये पृष्ठ सूत्र है ''प्रत्येक पाठक को उसकी स्वतंत्रता'' प्राप्त हो।

जिम थोम्पसन (1992) ने डॉ. रंगानाथन सूत्रों में निम्न संशोधन किया:

1. पुस्तकें लाभ के लिए हैं;
2. प्रत्येक पाठक को उसका बिल;
3. प्रत्येक प्रति को उसका पाठक;
4. पाठक से नकद राशि/शुल्क लो;
5. ग्रंथालय एक वर्धनशील तन्त्र है।

कुरोनेन और पेक्कारिन ने डॉ. रंगनाथन के पांच सूत्रों में दो अनुपूरक सूत्रों (6ठे एवं 7वें) का सुझाव दिया:

6. पाठक को उसका ग्रंथालय
7. प्रत्येक लेखक का ग्रंथालय को योगदान

सन् 1998 में माइकल गोर्मन और क्रॉवफोर्ड ने पांच सूत्रों की वैधता पर ध्यान देते हुए नए पांच सूत्र सुझाए, जो इन पांच सूत्रों का विस्तार ही हैं ये हैं :

1. ग्रंथालय मानवता की सेवा करते हैं;
2. ज्ञान सम्प्रेषण के सभी माध्यमों का आदर;
3. सेवाओं में संवृद्धि एवं विकास के लिए प्रौद्योगिकियों का बुद्धिमत्तापूर्ण उपयोग;
4. ज्ञान के स्वतंत्र पहुंच की रक्षा
5. अतीत का आदर और भविष्य सृजन।

सन् 2004 में अलिरेंजा नोरूजी ने डॉ. रंगानाथन के पांच सूत्रों का अनुप्रयोग वेब में'' अपने

द्वारा "Application of Ranganasthan laws to web" में किया जो निम्न हैं:

1. वेब संसाधन उपयोग के लिए हैं;
2. प्रत्येक पाठक को उसका वेब संसाधन;
3. प्रत्येक वेब संसाधन को उसका पाठक;
4. पाठक का समय बचाएँ; और
5. वेब एक संवर्धनशील तन्त्र प्रणाली है।

सन् 2008 में केरोल सिम्पसन ने इन सूत्रों में संशोधन करके इनका अनुप्रयोग मीडिया में किया जो ये हैं:

1. मीडिया उपयोग के लिए है;
2. प्रत्येक संरक्षक को उसकी सूचना;
3. प्रत्येक माध्यम को उसका पाठक;
4. संरक्षक का समय बचाए;
5. ग्रंथालय एक संवर्धनशील जीवंत प्रणाली/कोष है।

4.6 आधुनिक ग्रंथालय और पांच सूत्र

स्वचालित ग्रंथालयों में, ऑपेक (आन लाइन पब्लिक एक्सेस कैटलॉग) ग्रंथालय विज्ञान के सभी पाँच सूत्रों को पूरा करता है। एक कंप्यूटर के टर्मिनल पर बैठकर उपयोगकर्त्ता ग्रंथालय में उपलब्ध सम्पूर्ण सामग्रियों को खोज सकता है तथा यह भी पता लगा सकता है कि उन्हें जो सामग्री चाहिए वह उपलब्ध है या नहीं। वह पुस्तक को आरक्षित, इसका नवनीकरण व नए शीर्षक की पुस्तकों को खरीदने की संस्तुति भी कर सकता है। अगर वेब ओपेक (WEBOPAC) है तो ग्रंथालय के संग्रह का कभी भी और कहीं से भी (सप्ताह के सभी दिन व 24 घंटे) उपयोग किया जा सकता है। यहाँ ग्रंथालय उपयोगकर्ताओं के पास जाता है न कि उपयोगकर्त्ता ग्रंथालय के पास। ग्रंथालय नेटवर्किंग ने विभिन्न ग्रंथालयों के संसाधनों को एक संकेद्रित प्रसूची का प्रारूप दे दिया है। उदाहरणार्थ डेलनेट (DELNET) (Developing Library Network) में 4000 ग्रंथालयों के संसाधनों का उपयोगकर्त्ता वेबसाइट www.delnet.nic.in पर जाकर अभिगम कर सकते हैं।

पाठगत प्रश्न 4.6

1. विभिन्न संदर्भों में सूत्रों की आधुनिक व्याख्या से आप क्या समझते हैं?

आपने क्या सीखा

डा. रंगनाथन ने जिन आदर्श सिद्धांतों का प्रतिपादन किया उन्हें ग्रंथालय विज्ञान के पाँच सूत्रों के नाम से जाना जाता है और यह ग्रंथालय के सभी कार्यों में लागू होते हैं। ये सूत्र ग्रंथालयियों के लिए नीति निर्धारण, योजना व ग्रंथालय कार्यक्रमों के दोनों स्तरों पर, समष्टि व व्यष्टि स्तर पर ग्रंथालय को अध्ययन का एक आदर्श स्थान बनाने में मार्गदर्शन करते हैं। ये सभी प्रकार के ग्रंथालयों के लिए सार्वभौमिक आधारभूत सिद्धांतो के रूप में स्वीकृत है।

- प्रथम सूत्र में ग्रंथालय की सेवाओं का आधार सन्निहित है। डा. रंगनाथन ने अवलोकन किया कि पुस्तकों को अक्सर उनके स्थान से हटाने को रोकने के लिए जंजीरों में रखा जाता था, और उनके संग्रहण व सुरक्षा पर जोर दिया जाता था न कि उनके उपयोग करने पर। उन्होंने इस मत की उपेक्षा नहीं की कि पुस्तकें का संग्रहण और संरक्षण भी महत्त्वपूर्ण है परन्तु उन्होंने बलपूर्वक कहा कि इस प्रकार की गतिविधियों का ध्येय है सामग्रियों के उपयोग को प्रोत्साहित करना, अगर इनका उपयोग नहीं होता तो इन सामग्रियों का कोई मूल्य नहीं है।

- द्वितीय सूत्र में सुझाव दिया गया है कि समुदाय के प्रत्येक सदस्य को उसकी मांग के अनुकूल, आवश्यक सामग्री प्राप्त होनी चाहिए। डा. रंगनाथन जी ने अनुभव किया कि हर सामाजिक वातावरण में रहने वाले प्रत्येक व्यक्ति को ग्रंथालय सेवाओं का अधिकार है और एक ग्रंथालय के प्रयोग का आधार है शिक्षा जिस पर सभी का हक है।

- तृतीय सूत्र का सिद्धान्त दूसरे सूत्र से निकटता से संबंद्ध हैं लेकिन इसका संकेन्द्र केवल मदों पर है, और यह सुझाव देता है कि ग्रंथालय की प्रत्येक मद उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों के लिए होती है जो उस मद को उपयोगी समझते हैं। डा. रंगनाथन ने तर्क दिया कि ग्रंथालय को कई विधियों के माध्यम से यह उपाय निकालना चाहिए कि प्रत्येक मद को उसका उपयुक्त पाठक मिले।

- चतुर्थ सूत्र यह समर्थन करता है कि उपयोगकर्त्ता की मांग को तुरंत एवं कुशलता से पूरा करना ग्रंथालय की सर्वोत्तम सेवाओं का हिस्सा है इसके लिए डा. रंगनाथन ने ग्रंथालय प्रबंधन में सुधार के लिए उपयुक्त व्यावसायिक विधियों के प्रयोग की संस्तुति की हैं।

- पाचवे सूत्र में ब्राह्य वातावरण में परिवर्तन की अपेक्षा आंतरिक परिवर्तन पर अधिक ध्यान केंद्रित किया गया है। उन्होंने तर्क दिया कि ग्रंथालय संगठनों में कार्मिकों में वृद्धि, संग्रह के भौतिक आकार में वृद्धि और संरक्षक के उपयोग इत्यादि को समायोजित करने की संभावना ग्रंथालय में अवश्य की जानी चाहिए।

- इन पांच सूत्रों की विभिन्न संदर्भों में अनेक लेखकों ने आधुनिक व्याख्या की है जिनमें जेम्स आर. रेटिंग, कुरोनेन और पेक्कारिनेन, माईकल गोर्मेन और वेट क्रॉफोर्ड आदि शामिल हैं। इन्होंने इन सूत्रों की चर्चा पुन: प्रयोग और विभिन्न संदर्भो में इसे अन्य शब्दों में व्यक्त करने का कार्य किया है।

- जिन आधुनिक ग्रंथालयों को स्वचालित और नेटवर्क से जोड़ा गया है, उनका लक्ष्य ग्रंथालय विज्ञान के पाचों सूत्रों की अपेक्षाओं को पूरा करना है।

पाठांत प्रश्न

1. ग्रंथालय की गतिविधियों और क्रियाकलापों में ग्रंथालय विज्ञान के चतुर्थ सूत्र के निहितार्थ की व्याख्या कीजिए।
2. ग्रंथालय विज्ञान का पांचवाँ सूत्र है ''ग्रंथालय एक संवर्धनशील तन्त्र है,'' ग्रंथालय के भवन एवं फर्नीचर में इसका क्या निहितार्थ है।
3. आधुनिक ग्रंथालय, ग्रंथालय विज्ञान के पांच सूत्रों को किस प्रकार कार्यन्वित करते हैं? व्याख्या कीजिए।

पाठगत प्रश्नों के उत्तर

4.1

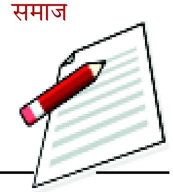
1. एस.आर. रंगनाथन विकल्प (ख)
2. पहला सूत्र कहता है कि पुस्तकें प्रयोग के लिए हैं। पुस्तकों को केवल तभी प्रयोग में लाया जा सकता है जब ग्रंथालय पुस्तकों का चुनाव पाठकों का मांग व उसकी पसंद के अनुरूप करें। ग्रंथ का चुनाव वर्तमान व भावी उपयोगकर्त्ताओं को आवश्यकताओं की पूर्ति के अनुरूप होना चाहिए। समय-समय पर फटी हुई एवं पुरानी पुस्तको की छटनी ग्रंथालय के संग्रह से करते रहना चाहिए। अत: ग्रंथालय विज्ञान के प्रथम सूत्र पुस्तकें उपयोग के लिए हैं को ध्यान में रखते हुए ही ग्रंथालय में पुस्तकें का चयन और उनका प्रावधान होना चाहिए।

4.2

1. लोकतंत्रीकरण (विकल्प ख)
2. द्वितीय सूत्र पाठक पर बल देता है और स्पष्ट करता है कि पुस्तकें न केवल प्रयोग के लिए हैं बल्कि पुस्तकें सभी के लिए भी हैं। यह सूत्र हर प्रकार के पाठकों को बिना, आयु, लिंग और व्यवसाय के समान रूप से ज्ञान की प्राप्ति होनी चाहिए इसकी अनुशंसा करता है। पुस्तकों पर किसी एक व्यक्ति या समूह या समाज के एक वर्ग का एकाधिकार नहीं होता है। यह सूत्र ग्रंथालय सेवाओं के लोकतंत्रीकरण पर बल देता है।

4.3

1. मुक्त अभिगम प्रणाली की सहायता से ग्रंथालय विज्ञान के तृतीय सूत्र के उद्देश्यों को



प्राप्त किया जा सकता है। इस प्रणाली में, पुस्तकों को निधानियों में वर्गीकृत ढंग से व्यवस्थित किया जाता है और इसमें उपयोगकर्ताओं को पूर्ण स्वतंत्रता होती है कि वे अपनी पसंद, आवश्यकता और रूचि के अनुसार पुस्तकों का चुनाव कर सकें।

2. प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिले इस के लिए वर्गीकृत व्यवस्थापन की आवश्यकता होती है। इस व्यवस्थापन में निधानियों पर पुस्तकों को उनके विषयवस्तु के अनुसार वर्गीकृत अनुक्रम में रखा जाता है ताकि उसकी निकटतम संबद्ध विषय भी साथ में दिखाई दे सके। इससे पाठकों को एक ही साथ में ग्रंथालय के संग्रह को अधिक लोगों द्वारा उपयोग में वृद्धि होती है। यहां यह भी आवश्यक है कि निधानियों से पुस्तकों को निकालने के बाद उन्हें उनके उपयुक्त स्थान की निधानियों में रखा जाए ताकि वे अन्य पाठकों के लिए भी उपलब्ध हो सके।

4.4

1. ग्रंथालय विज्ञान के चतुर्थ सूत्र के अनुसार समय की बचत की तीन युक्तियाँ है: (i) मुक्त अभिगम (ii) संदर्भ सेवा और (iii) संग्रहकक्ष मार्गदर्शिकाएं।

2. बड़े नगरों एवं महानगरों में ग्रंथालय की शाखाएं विभिन्न स्थानों पर उपयोगकर्त्ताओं की सेवाएं कर सकती हैं। इसी प्रकार ग्रामीण क्षेत्रों में भी ग्रंथालय शाखाएं वैकल्पिक रूप से उपयोगी हो सकती है।

4.5

1. ग्रंथालय एक संवर्धनशील तन्त्र है। इसके आकार में वृद्धि होती रहती है क्योंकि विश्व ज्ञान में समय-समय पर नए विषयों का आगमन होता रहता है। प्रत्येक ग्रंथालय में पुस्तकों, पत्रिकाओं, पुस्तक निधानियों, प्रसूची के भौतिक स्वरूपों, कार्ड के आकार में वृद्धि होती रहती है।

2. ग्रंथालय भवन की योजना वर्तमान और भावी पाठकों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर दीर्घकालिक होनी चाहिए।

4.6 डा. रंगनाथन के पांच सूत्रों की विभिन्न संदर्भों में आधुनिक व्याख्या अनेक लेखकों/दार्शनिकों द्वारा की गई है। उन्होंने उनकी चर्चा, पुन: प्रयोग और अन्य शब्दों में इनकी व्याख्या की है। उनमें जेम्स आर. रेटिंग ने सन् 1992 में ग्रंथालय विज्ञान के छठे सूत्र अर्थात् प्रत्येक पाठक को उसकी स्वतंत्रता का प्रतिपादन किया।

पारिभाषित शब्दावली

1. **प्रसूची (Catalogue) :** एक ग्रंथालय में उपलब्ध सभी प्रलेखों की सूची जो वर्गीकरण पद्धति या अन्य किसी अनुक्रम से व्यवस्थित होती है।

2. **वर्गीकृत व्यवस्था (Classified Arrangement) :** इस व्यवस्था में पुस्तकें निधानियों में विषयानुसार उनके संबंधित विषयों के साथ ही व्यवस्थित होती है।

3. **ज्ञातिक्रम (Filiatory Sequence) :** ग्रंथालय संग्रह विषयानुसार निधियों में व्यवस्थित होकर ही उपयोग करने के लिए होता है। ग्रंथालय वर्गीकरण एक पद्धति है जिसमें प्रलेखों को ज्ञातिक्रम से व्यवस्थित किया जाता है। इस संबंध में, ज्ञातक्रम का अभिप्राय है कि ऐसी व्यवस्था जिसमें विषय व उसके अधीनस्थ धारणाओं को ध्यान में रखकर ही प्रलेखों को व्यवस्थित किया जाता है।

4. **आत्मनिष्ठ समय (Objective Time) :** वह समय जो हम अनुभव करते है, हमने ग्रंथालय में व्यतीत किया है।

5. **मुक्त अभिगम प्रणाली (Open Access System) :** इस प्रणाली में पाठकों को अपनी रूचि व पसंद के अनुरूप निधानियां में व्यवस्थित पुस्तकें को चुनने की अनुमति दी जाती है।

6. **संदर्भ सेवा (Reference Service) :** संदर्भ सेवा पाठकों की मांग या पूर्वानुमान के अनुसार ग्रंथालय द्वारा प्रदान की जाती है। इस सेवा में पाठक को या जो उसके प्रश्न का उत्तर दिया जाता है या प्रलेख प्रदान किए जाते हैं।

प्रस्तावित कार्यकलाप

किसी ग्रंथालय में जाए व ग्रंथालय विज्ञान के पांच सूत्रों को ध्यान में रखकर उसके भवन, सेवाओं, वर्गीकरण व प्रसूचीकरण पद्धति पर एक रिपोर्ट तैयार करें।

वेबसाईट

1. http://en.wikipedia.org/wiki/Five_laws_of_library_science
2. http://libraryscience4ugcnet.wordpress.com/tag/five-laws-of-library-science/
3. http://www.aallnet.org/main-menu/Publications/llj/LLJ-Archives/Vol-95/pub_llj_v95n03/2003-28.pdf