



## सूचना स्रोतों के प्रकार

### 6.1 परिचय

पाठ 5 के अंतर्गत आपने विभिन्न प्रकार के सूचना स्रोतों, उनके क्रम विकास एवं उनकी सूचना विषय-वस्तु व प्रारूप के आधार पर उन्हें कैसे व्यवस्थित करने के बारे में सीखा है।

इस पाठ में आप इन स्रोतों के प्रकार, उनकी मूल सूचना विषय-वस्तु, उपयोग और इसके उदाहरणों के बारे में विस्तारपूर्वक सीखेंगे। आप ये भी सीखेंगे कि इनका उपयोग किस प्रकार से किया जाए कि उपयोक्ताओं को प्रभावी रूप से सेवा प्रदान कर सकें। इस पाठ में मुद्रित स्रोतों के साथ ही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में सूचना स्रोतों के लाभ व सीमाओं के बारे में भी चर्चा करेंगे।



### 6.2 उद्देश्य

इस पाठ के अध्ययन के पश्चात आप सक्षम होंगे :

- सूचना स्रोत के विभिन्न प्रकारों की सूची बनाने;
- सामयिकियों व धारावाहिकों; पत्रिकाओं और मैगजीनों व समाचार पत्रों के बीच अंतर स्पष्ट करने;
- सूचना के स्रोत जैसे प्रतिवेदन, मानक एवं एकस्व (पेटेंट) की व्याख्या करने;
- द्वितीयक सामयिकियों व सूचना के प्राथमिक स्रोतों को अभिगम करने में वाङ्मय सूची की भूमिका को स्पष्ट करने;
- पुस्तक एवं पांडुलिपि के बीच अंतर करने;
- लघु पुस्तिका (Pamphlet) व पुस्तक के बीच अंतर को स्पष्ट करने;
- विशेष पुस्तक व उसके अंशों की व्याख्या करने;
- दी गई परियोजनाओं (विषय वस्तु एवं खंड) के आधार पर पुस्तकों का वर्गीकरण करने; और
- सूचना के तृतीयक स्रोत के महत्व की विवेचना करने में।



टिप्पणी

### 6.3 प्राथमिक सूचना स्रोत

जैसे कि आप पहले से परिचित हैं कि प्राथमिक स्रोत वे स्रोत हैं जिनमें मौलिक सूचना सन्निहित है। इनमें नवीन अपरिष्कृत अवस्था के आंकड़े, पूर्व ज्ञान तथ्यों या विचारों की नयी व्याख्या, कोई भी नया निरीक्षण या प्रयोग आदि शामिल हैं। प्राथमिक स्रोत विभिन्न प्रकार के होते हैं, बड़ी संख्या में और व्यापक रूप से बिखरे हुए। प्राथमिक स्रोतों में सामयिकी, समाचार पत्र, तकनीकी प्रतिवेदन, शोध प्रबंध, सम्मेलन पत्र, एकस्व (पेटेंट), मानक, व्यापार एवं उत्पादन बुलेटिन सम्मिलित हैं।

#### 6.3.1 सामयिकियां

सामयिकी को इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं कि वह प्रकाशन जो एक ही शीर्षक के अंतर्गत निश्चित अवधि उदाहरणतया, साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक या त्रैमासिक आदि के अन्तराल से प्रकाशित होते हैं एवं अनिश्चित अवधि तक प्रकाशित होते रहते हैं। प्रत्येक अंक में तिथि एवं क्रमिक संख्या होती है। खंड में सभी अंकों के पृष्ठों की संख्या क्रमिक होती है। सामयिकी में विभिन्न लेखकों द्वारा किये गये आलेखों का संग्रह होता है। सामयिकियों को जर्नल्स (पत्रिकाएं) भी कहते हैं।

क्रमिक प्रकाशन (Serials) की परिभाषा के अनुसार वह प्रकाशन जो क्रमिक खंडों में प्रकाशित होता है, और इसका प्रकाशन-काल पूर्व निर्धारित नहीं होता। क्रमिक प्रकाशनों के साधारण प्रकारों में शोध पत्रिकाएँ, व्यापार एवं व्यवसायिक पत्रिकाएँ, समाचारिका, समाचार पत्र, लोकप्रिय मैगज़ीन, पंचांग व शब्दकोश (ईयरबुक), वार्षिक समीक्षाएँ, अनुक्रमणी एवं सारांश पत्रिकाएँ शामिल हैं। बहुखंडीय पुस्तकें और विश्वकोश क्रमिक प्रकाशन नहीं हैं। क्योंकि शृंखला के अंतिम खंड के प्रकाशित होने के पश्चात् उनका प्रकाशन बंद हो जाता है।

सामयिकियों में पुस्तकों की तुलना में सूचना समसामयिक, वर्तमान एवं अद्यतन होती है। सामयिकियां कई प्रकार की होती हैं जैसे कि विद्वत सामयिकियां, व्यापार एवं व्यवसायिक पत्रिकाएँ, लोकप्रिय पत्रिकाएँ व मैगज़ीन। वैज्ञानिक पत्रिकाएँ सर्वप्रथम प्रकाशित हुई थी। इस पाठ में आप निम्न प्रकार की सामयिकियों के बारे में अध्ययन करेंगे:

- विद्वत सामयिकियां
- व्यवसायिक एवं व्यापारिक सामयिकियां
- लोकप्रिय सामयिकियां
- मैगज़ीन; तथा
- ई-पत्रिकाएँ

#### (क) विद्वत सामयिकियां

विद्वत सामयिकियां विद्वतापूर्ण समितियों, अनुसंधान एवं विकास संगठनों, विश्वविद्यालयों एवं कुछ ख्यातिप्राप्त वाणिज्यिक प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित की जाती है। ये प्रायः जर्नल्स के नाम से जानी जाती हैं और अधिकांशतः शोध निष्कर्षों को प्रकाशित करती हैं एवं प्रतिष्ठित विद्वानों



### टिप्पणी

द्वारा समीक्षित होती है। कठोर मूल्यांकन प्रक्रिया के परिणामस्वरूप इन सामयिकियों को निर्देशित या समकक्ष मूल्यांकित पत्रिकाओं के रूप में भी उद्घृत किया जाता है। ऐसी सामयिकियों में प्रत्येक आलेख उस विषय का स्थायी अभिलेख बन जाता है। ऐसी सामयिकियों की कुछ मूल विशेषताएं निम्नलिखित हैं:

- विद्वत् सामयिकी का उद्देश्य है। विशेष विषय में मूल और महत्वपूर्ण शोध का विवरण देना। ये सामयिकियाँ सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं तथा इन्हें प्राथमिक सामयिकियाँ भी कहा जाता है।
- ये सामयिकियां नवीन व वर्तमान विषयों की उत्कृष्ट सूचना स्रोत हैं।
- आलेख शोधकर्ताओं, व्यवसायिकों अथवा क्षेत्र में विशेषज्ञों द्वारा लिखे जाते हैं। ये आलेख अधिकतर तकनीकी प्रकृति के होते हैं और उन सामान्य पाठकों द्वारा समझे नहीं जा सकते जिनको विषय की पृष्ठभूमि का ज्ञान नहीं है।
- ये जर्नल्स विद्वान श्रोताओं के लिए एक स्रोत हैं और विद्वत् जर्नल्स कहे जाते हैं।
- सामान्यतः इन जर्नल्स में विज्ञापन नहीं दिये जाते।
- इनका प्रत्येक अंक क्रमिक रूप से अंकित होता है तथा खंड में सभी अंकों के पृष्ठों को सतत क्रमांक दिया जाता है।
- विद्वत् जर्नल्स में आलेख के मुख्य मूलपाठ (Text) से पूर्व प्रायः सारांश (आलेख का वर्णनात्मक सार-संक्षेप) दिया जाता है।
- प्रत्येक आलेख में लेखक/लेखकों का पता दिया जाता है।
- आलेखों में वॉड्गमय या पाद-टिप्पणियों के रूप में उन स्रोतों को सदैव उद्घृत किया जाता है। इस संदर्भ सूची में अन्य संबंधित संदर्भों का समावेश किया जाता है।

‘इंडियन जर्नल ऑफ एक्सपेरिमेंटल बायोलोजी’ (चित्र 6.1) विद्वत् सामयिकी का एक उदाहरण है। 1963 में प्रारंभ हुई यह मासिक पत्रिका सीएसआईआर-निस्केअर (CSIR-NISCAIR) द्वारा प्रकाशित की जाती है। शोध आलेखों के अतिरिक्त, यह प्रयोगात्मक जीव विज्ञान के क्षेत्र में टिप्पणियों और समीक्षाओं को प्रकाशित करती है। अद्यतन अंक जनवरी 2013 में प्रकाशित खंड 51 है, जिसके अंक 1 में 1-86 पृष्ठ हैं।



टिप्पणी



चित्र 6.1 इंडियन जर्नल ऑफ एक्सपेरिमेंटल बायोलोजी (शीर्षक पृष्ठ का नमूना)

### (ख) व्यापारिक एवं व्यवसायिक सामयिकियां

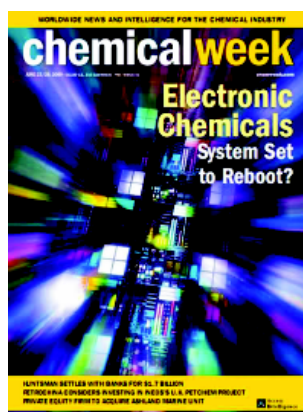
व्यापारिक एवं व्यवसायिक सामयिकियां व्यापारिक संगठनों और वाणिज्यिक प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित की जाती हैं।

- इन सामयिकियों में विशिष्ट व्यवसायिक एवं औद्योगिक विषयों के आलेख, समाचार, प्रवृत्तियाँ (Trends) और चर्चा के मुद्दे प्रकाशित होते हैं।
- लेखक अपने क्षेत्र के विशेषज्ञ व प्रकाशक के लिए कार्यरत पत्रकार हो सकते हैं।
- आलेखों में औद्योगिक-प्रवृत्तियाँ, नये उत्पादन अथवा तकनीकें शामिल होती हैं। इन जर्नल्स में संस्थाओं, संस्थानों से संबंधित समाचार भी सम्मिलित होते हैं।
- इनमें विशेष उद्योग व व्यापार से संबंधित विज्ञापन भी पाए जाते हैं। विज्ञापनदाताओं की अनुक्रमणी (Index) भी सम्मिलित होती है।
- जर्नल्स अधिकतर चिकने व चमकदार (Glossy) कागज पर प्रकाशित किए जाते हैं और इनमें रंगीन आरेखन होते हैं।
- यद्यपि आलेखों की भाषा उद्योग एवं व्यापार के विशिष्ट शब्दों से संबंधित होती है तथापि सामान्य शिक्षित श्रोताओं के लिए भी आलेख लिखे जाते हैं।

व्यापारिक एवं व्यावसायिक सामयिकियों के उदाहरण :



चित्र 6.2 इंडियन टेक्स्टाइल जर्नल



चित्र 6.3 केमिकल वीक



टिप्पणी

### (ग) लोकप्रिय सामयिकियां

लोकप्रिय सामयिकियां विशिष्ट विषय क्षेत्र को समर्पित होती हैं तथा इनमें इस विषय पर सरल भाषा में लिखे आलेख होते हैं।

- लोकप्रिय सामयिकियां जनसाधारण के लिए होती हैं, जिनको विशेष विषय के बारे में कोई विशिष्ट ज्ञान नहीं होता है।
- ये जनसाधारण को सूचित, शिक्षित और उनका मनोरंजन करने के लिए प्रकाशित होती हैं।
- विज्ञान व प्रौद्योगिकी क्षेत्र में लोकप्रिय सामयिकियों का उद्देश्य विज्ञान को लोकप्रिय बनाना है।
- इनका प्रकाशन अनुसंधान एवं विकास संगठनों, सरकारी विभागों एवं व्यवसायिक प्रकाशकों द्वारा किया जाता है।
- आलेख अधिकतर लघु आकार के होते हैं और कभी-कभी इनमें संदर्भ नहीं पाए जाते। लोकप्रिय सामयिकियों के उदाहरण निम्नलिखित हैं:

साइंस रिपोर्टर (अंग्रेजी, मासिक) (चित्र 6.4)

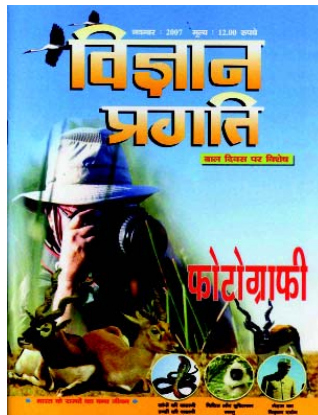
विज्ञान प्रगति (हिंदी, मासिक) (चित्र 6.5)

साइंस की दुनिया (उर्दू, मासिक) (चित्र 6.6)

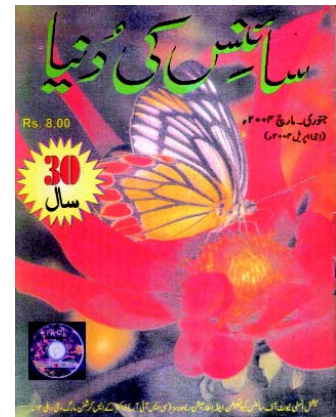
उपर्युक्त तीनों सामयिकियां लोकप्रिय सामयिकियां हैं (जिन्हें लोकप्रिय मैगज़ीन भी कहा जाता है, जोकि सीएसआईआर-निस्केअर (CSIR-NISCAIR) द्वारा प्रकाशित की जाती हैं। ये सामयिकियां समकालीन विज्ञान प्रकरणों पर लोकप्रिय वैज्ञानिक आलेखों को प्रकाशित करती हैं।



चित्र 6.4 साइंस रिपोर्ट



चित्र 6.5 विज्ञान प्रगति



चित्र 6.6 साइंस की दुनिया

### (घ) मैगज़ीन्स

मैगज़ीन समाचार पत्रों तथा वाणिज्यिक प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित की जाती हैं। इन मैगज़ीनों का उद्देश्य मनोरंजन, उत्पादों की बिक्री एवं व्यावहारिक सूचना प्रदान करना तथा/अथवा किसी विशेष दृष्टिकोण को प्रोत्साहित करना है।



टिप्पणी

- मैगज़ीन की विषय वस्तु में लोकप्रिय व्यक्तित्वों पर सूचना, समाचार व सामान्य अभिरुचि के आलेख शामिल होते हैं।
- लेखक, पत्रकार एवं स्वतंत्र लेखक होते हैं।
- इनका मुद्रण चिकने व चमकदार कागज पर होता है और इनमें बहुधा रंगीन आरेखन व चित्र होते हैं जोकि इन मैगज़ीनों को अन्यो से भिन्न बनाते हैं।
- विज्ञापन प्रचुर मात्रा में होते हैं।
- भाषा सरल एवं सामान्य शिक्षा स्तर की होती है।
- प्रत्येक अंक पृष्ठ संख्या एक के साथ प्रारंभ होता है।

मैगज़ीन्स के उदाहरण:



चित्र 6.7 इंडिया टुडे



चित्र 6.8 फिल्मफेयर



चित्र 6.9 बिजनेस टुडे

### (ड) ई-पत्रिकाएँ/सामयिकियां

ई-पत्रिका को इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं-ये शृंखला के रूप में इलेक्ट्रॉनिक नेटवर्कों के द्वारा राष्ट्रीय अथवा अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर निर्मित, प्रकाशित एवं वितरित की जाती हैं। ई-पत्रिकाओं को कागज-रहित पत्रिकाएँ एवं ऑनलाइन पत्रिकाओं के रूप में भी जाना जाता है। सीडी-रोम पर ई-पत्रिका ग्रंथालय में मुद्रित पत्रिका की तरह है। फिर भी उसे पढ़ने के लिए कंप्यूटर व विशेष सॉफ्टवेयर की आवश्यकता होती है। मुद्रित पत्रिकाओं की तुलना में इसके बहुत लाभ हैं। एक सीडी-रोम में लगभग 2,50,000 पृष्ठों की भंडारण क्षमता है जिसमें विभिन्न विषयों के व्यक्तिगत अथवा संग्रहित पत्रिकाओं के पूर्ण मूल पाठों को उपलब्ध करा सकते हैं। ऑनलाइन पत्रिकाएँ या ई-पत्रिकाओं तक इंटरनेट पर दूरस्थ रूप में किसी भी समय व कहीं से भी पहुँच हो सकती है।

ई-सामयिकी के उदाहरण :

प्राकृतिक विज्ञान में उन्नति (एडवॉंसिज इन नेचुरल साइंस)  
इंटरनेशनल जर्नल ऑफ ह्यूमन साइंसिज





टिप्पणी

### 6.3.2 समाचार पत्र

समाचार पत्र राष्ट्रीय या क्षेत्र विशेष से संबंधित राजनीतिक, सामाजिक व आर्थिक विषय पर वर्तमान घटनाओं के समाचारों को प्रकाशित करते हैं। समाचार पत्र विभिन्न प्रकार के होते हैं। इनमें से कुछ स्थानीय अथवा क्षेत्रीय सूचनाओं एवं घटना विवरण को प्रस्तुत करते हैं, दूसरे राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय स्तर की सूचनाएँ प्रदान करते हैं। कुछ समाचार पत्र आर्थिक व वित्तीय विषयों की विशेषज्ञता रखते हैं और व्यापार, बैंक, वाणिज्य आदि का गहन विश्लेषण प्रदान करते हैं। सामान्य समाचार पत्रों की मौलिक विशेषताएँ निम्नलिखित हैं:

- दैनिक, सप्ताहिक अथवा पाक्षिक अवधि में प्रकाशित होते हैं।
- इनमें समाचार, वर्तमान घटनाएँ, विज्ञापन एवं जन अभिरुचि के प्रकरण शामिल होते हैं।
- मुख्य उद्देश्य पाठकों को सूचित करना, व्याख्या करना, प्रभावित करना व मनोरंजन करना होता है।
- रचनाकार, स्वतंत्र लेखक या पत्रकार होते हैं और विद्वान भी हो सकते हैं।
- आलेख साधारणतया लघु होते हैं। भाषा सरल एवं सामान्य शिक्षा स्तर की होती है।
- आलेख को सामान्यतः रंगीन चित्रों द्वारा व्याख्यायित किया गया है।
- विज्ञापनों की संख्या कम या अधिक भी हो सकती है।

समाचार-पत्रों के उदाहरण :

टाइम्स ऑफ इंडिया : दैनिक प्रकाशन व ऑनलाइन संस्करण भी हैं।

(<http://www.timesofindia.indiatimes.com>)

हिन्दुस्तान टाइम्स : दैनिक रूप से प्रकाशित व ऑनलाइन संस्करण हैं।

(<http://www.hindustantimes.com>)

### 6.3.3 तकनीकी प्रतिवेदन

तकनीकी प्रतिवेदन शोध प्रतिवेदन होते हैं। जोकि अधिकतर विज्ञान व प्रौद्योगिकी के भलीभांति परिभाषित शोध क्षेत्र पर शोध कार्य के उपरांत उत्पादित होते हैं। ये शोध सामान्यतः सरकारी संगठनों, उद्योगों या अन्य संस्थाओं द्वारा प्रायोजित होते हैं। शोधकर्ता जोकि प्रायोजित संस्थाओं के लिए शोध कार्य करते हैं, शोध परिणामों को तकनीकी प्रतिवेदन के रूप में लिखते हैं और प्रायोजित संस्था को प्रस्तुत करते हैं। तकनीकी प्रतिवेदन सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं।

### 6.3.4 सम्मेलन पत्र

सम्मेलन किसी प्रबुद्ध वर्ग द्वारा जनसमूह/सभा के रूप में प्रायोजित या आयोजित किया जाता है इनमें विशेष विषय या क्षेत्र में विशेषज्ञों द्वारा सूचना का आदान-प्रदान अथवा विवेचना की जाती है। देश-विदेश में प्रतिवर्ष हजारों की संख्या में विभिन्न विषयों पर सम्मेलन आयोजित



होते हैं जहां विशेषज्ञ अपने शोध-पत्र प्रस्तुत करते हैं। सम्मेलन का समापन होने पर सम्मेलन की कार्यवाहियों को प्रकाशित किया जाता है जिनमें सम्मेलन में प्रस्तुत किए गये लेखों के बारे में चर्चा, कार्यवृत्त तथा लिये गए संकल्पों प्रस्तावों को प्रस्तुत किया जाता है। सम्मेलन कार्यवाहियों में सभी शोध पत्र शामिल होते हैं एवं ये सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं।

उदाहरण : प्रोसीडिंग्स (Proceedings) ऑफ 8वें इंटरनेशनल कन्वेंशन कैलिबर-2011, गोआ यूनीवर्सिटी, गोआ, 2-4 मार्च, 2011

### 6.3.5 शोध-प्रबंध और शोध ग्रंथ (Dissertations and Thesis)

शोध-प्रबंध अथवा शोध-ग्रंथ एक प्रलेख होता है जिसे शोधकर्ताओं द्वारा उपाधि या व्यवसायिक योग्यता हेतु उम्मीदवारी के समर्थन में प्रस्तुत किया जाता है। कुछ विश्वविद्यालयों में शोध प्रबंध (dissertation) एवं शोध ग्रंथ (thesis) को एक समान देखा जाता है। कुछ विश्वविद्यालयों में शोध प्रबंध (dissertation) को स्नातकोत्तर उपाधि (मास्टर डिग्री) के अंत में एवं शोध ग्रंथ (thesis) को विद्या वाचस्पति (Ph.D) की उपाधि के अंत में प्रस्तुत किया जाता है। दोनों ही मूल शोध को प्रस्तुत करते हैं और प्राथमिक सूचना स्रोत माने जाते हैं।

उदाहरण : “डिजिटल लाइट फोटोग्राफी, ए. थीसिज़”, कंप्यूटर साइंस विभाग, दिल्ली विश्वविद्यालय में डाक्टरेट की उपाधि लेने हेतु प्रस्तुत किया गया है।

### 6.3.6 एकस्व (पेटेंट)

एकस्व (पेटेंट) किसी व्यक्ति अथवा कंपनी को नये आविष्कार के एकाधिकार का सरकारी अनुमोदन है, जो उसको कुछ वर्षों की निश्चित अवधि हेतु नये आविष्कार (कोई उत्पाद, प्रक्रिया या निर्माण की रूपरेखा या योजना) का उपयोग करने या बेचने की अनुमति प्रदान करना है। व्यक्ति एवं संस्थाएँ जो कि अनुसंधान व विकास कार्यों में संलिप्त होती हैं, अपने आविष्कार की रक्षा के लिए सरकार के पास उसका एकस्व पंजीकृत कराते हैं। सरकार एकस्व (पेटेंट) हेतु अनुदान भी प्रदान करती है तथा प्रदान किए गये एकस्व के विस्तृत विवरण को अधिकृत प्रकाशन के द्वारा प्रकाशित करती है। भारतीय एकस्व (पेटेंट) ‘गजेट ऑफ इंडिया, भाग 3, व अनुभाग 2’ में प्रकाशित होते हैं। एकस्व प्रलेख सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं।

### 6.3.7 मानक

मानक एक प्रलेख है जिसमें आवश्यकताओं, विनिर्दिष्टियों, मार्ग दर्शिकाओं अथवा विशेषताओं, जोकि सामग्री, उत्पादों, प्रक्रियाओं एवं सेवाओं में आवश्यक उद्देश्य को पूरा करती हो, संगत रीति से प्रयुक्त होती हों, का उल्लेख होता है। मानक को इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है कि “यह किसी उत्पाद प्रक्रिया या सेवा में निर्धारित गुणवत्ता नियमों के समुच्चय को सुनिश्चित करने के रूप में मान्य नियम है।” मानक मूल रूप से दो प्रकार के होते हैं:

- (i) बुनियादी मानक एवं
- (ii) तकनीकी मानक





आधारभूत मानक लम्बाई, घनत्व, समय, तापमान, विभिन्न प्रकार की ऊर्जाएँ, बल अथवा अन्य प्रकार की परिमाणात्मक आधारभूत स्थितियाँ जोकि सभी वैज्ञानिक और तकनीकी व्यवहारों से संबंधित हैं, आदि को सुनिश्चित करने के मामले में अथवा मूल्यांकित करने में उपयोगी होते हैं।

तकनीकी मानक उत्पादन, प्रक्रिया, सामग्री अथवा सेवा से संबंधित हैं। सभी मानक सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं।

मानक सुनिश्चित करते हैं कि उत्पाद अथवा सेवाएं सुरक्षित हैं, विश्वसनीय एवं उच्चतम स्तर की हैं। मानक व्यवसाय के अनुकूल उत्पादन को विकसित करने में सहायता प्रदान करते हैं जिससे यह विश्व में स्वीकार्य हो एवं इन्हें अपनाया जा सके। यह अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय को बढ़ावा देता है। मानक, प्रतियोगी उत्पादन को आसानी से समझने और तुलना करने में भी सहायक होते हैं।

उदाहरण : आईएसओ 2709 : स्टैंडर्ड फॉर बिब्लियोग्राफिक रिकार्ड फॉरमेट्स

### 6.3.8 व्यापारिक एवं उत्पाद बुलेटिन

व्यापारिक एवं उत्पाद बुलेटिन सूचना उत्पाद होते हैं जोकि विभिन्न प्रकार की सामग्रियों उत्पाद या सेवाओं के प्रकाशकों, निर्माताओं और वितरकों द्वारा लाये जाते हैं। व्यापारिक एवं उत्पाद बुलेटिनों में हर प्रकार की सामग्री, उत्पाद या सेवाओं जोकि पुस्तकों, औषधियों, रासायनिक, घरेलु वस्तुओं से लेकर जटिल यंत्रों एवं उपकरणों, जोकि अनुसंधान एवं उद्योग में प्रयुक्त हैं, के बारे में जानकारी शामिल होती है। इस प्रकार के व्यापारिक साहित्य का मूल उद्देश्य विभिन्न प्रकार के उत्पाद, सामग्री या सेवा एवं योग्य ग्राहकों के पास इनकी बिक्री को बढ़ाने के बारे में बताता है। व्यापारिक एवं उत्पाद बुलेटिन सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं एवं विशेष प्रकार के व्यापारिक उत्पाद के बारे में बताई गई सूचनाएँ किसी अन्य प्रकार के साहित्य में प्रकाशित नहीं होती हैं।

उदाहरण : इलेक्ट्रॉनिक्स फॉर यू, जून 2013



#### पाठगत प्रश्न 6.1

1. सामयिकी को परिभाषित कीजिए। विभिन्न प्रकार की सामयिकियों का विवरण दीजिए।
2. मानकों का वर्णन कीजिए एवं व्यापार को बढ़ावा देने में उनकी उपयोगिता के बारे में बताइए।
3. व्यापारिक एवं उत्पाद बुलेटिन क्या हैं तथा वे किस उद्देश्य की पूर्ति करते हैं?
4. सामान्य समाचार पत्र के मुख्य लक्षणों की चर्चा कीजिए।
5. एकस्व (पेटेंट) क्या है? भारतीय एकस्व कहां से प्रकाशित होते हैं?

## 6.4 द्वितीयक स्रोत

किसी विशेष विषय पर प्राथमिक स्रोत में प्रकाशित सूचनाएँ दूर-दूर तक बिखरी हैं तथा बहुसंख्यक स्रोतों जैसे कि प्राथमिक सामयिकियां, तकनीकी प्रतिवेदनों, शोध प्रबंधनों, सम्मेलन पत्र, एकस्व (पेटेंट), मानकों इत्यादि में उपलब्ध होती हैं। इसके अतिरिक्त शोध परिणाम विभिन्न प्रकार की भाषाओं में प्रकाशित होते हैं। शोधकर्ता के लिए यह बहुत कठिन हो जाता है कि उसकी रुचि के क्षेत्र में क्या नवीनतम है इसके बारे में जानकारी रखना। इस समस्या के समाधान हेतु दूसरे प्रकार के प्रकाशन होते हैं जिन्हें द्वितीयक स्रोत कहा जाता है। द्वितीयक सामयिकियां, वाङ्गमयी सूची, पुस्तकें, समीक्षाएं, शोध प्रबंध, कलात्मक प्रतिवेदन, संदर्भ स्रोत आदि द्वितीयक स्रोत के अंतर्गत आते हैं। इस पाठ में आप द्वितीयक सामयिकियों, वाङ्गमय सूची एवं पुस्तकों के बारे में अध्ययन करेंगे। पाठ 7 के अंतर्गत संदर्भ स्रोत का अध्ययन किया जायेगा।



टिप्पणी

### 6.4.1 द्वितीयक सामयिकियां

द्वितीयक सामयिकियां प्राथमिक स्रोतों में प्रकाशित स्रोतों का लगातार निरीक्षण करती हैं, उपयुक्त विषय से संबंधित मदों का चयन करती हैं, सहायक अनुक्रम में व्यवस्थित करती हैं एवं उनके बारे में साप्ताहिक, पाक्षिक अथवा मासिक अंतराल पर शोधकर्ताओं को सूचित करती हैं। इन प्रकाशनों में प्रत्येक मद के साथ सारांश सहित अथवा सारांश रहित वाङ्गमयात्मक संदर्भ शामिल होते हैं। सार सहित द्वितीयक सामयिकी सारांश सामयिकी कहलाती है और सारांश रहित सामयिकी अनुक्रमणिका सामयिकी कहलाती है। ये प्रकाशन प्राथमिक स्रोतों में व्यापक संख्या में बिखरे विशिष्ट विषय अथवा अनुशासन के नवीनतम प्रकाशित साहित्य को प्रकाश में लाते हैं।

#### (क) अनुक्रमणीकरण सामयिकियां

अनुक्रमणीकरण सामयिकियों में महत्वपूर्ण ग्रंथपरक विवरण सहित संबंधित मदों को प्राथमिक स्रोतों से चुना जाता है इन्हें विस्तृत विषय शीर्षकों के अंतर्गत अथवा वर्ग संख्या के अंतर्गत व्यवस्थित करते हैं। फिर समान विषय पर सभी मदों को एकत्रित करके व्यवस्थित किया जाता है। वाङ्गमयात्मक उल्लेख पाठक को मूल प्रलेख को पहचानने और खोजने में सहायता करते हैं। उदाहरण के लिए यदि प्रलेख एक सामयिकी लेख है, तो वाङ्गमयी लेख के लेखक/लेखकों के नाम, सामयिकी का शीर्षक तथा इनकी खंड संख्या, अंक संख्या, प्रकाशन का वर्ष, लेख की पृष्ठ संख्याओं का उल्लेख किया जाता है। अनुक्रमणीकरण सामयिकियां लेखक व विषय अनुक्रमणिकाओं की मदों को भी उपलब्ध-करवाती हैं।

#### अनुक्रमणीकरण सामयिकी का उदाहरण :

##### दि रीडर्स गाइड टू पीरियॉडिकल लिटरेचर

एक अनुक्रमणीकरण सामयिकी है। प्रत्येक मास में एच.डब्ल्यू. विलसन कंपनी द्वारा प्रकाशित होती है। यह वर्तमान में 400 विद्वत सामयिकियों व लोकप्रिय मैगज़ीनों में विषयों के बृहत संख्या में प्रकाशित लेखों की जानकारी प्रदान करती है।



### (ख) सारांशकरण सामयिकियां

सारांश सामयिकियों में चुनी हुई मदों की विषय वस्तुओं के संक्षिप्त अथवा लघु कृत (सारांश कहते हैं) प्रलेख होते हैं जो प्रलेखों के वाङ्मयात्मक विवरण सहित होते हैं। ये पाठक को मौलिक प्रलेख को पहचानने एवं खोजने में सहायता करते हैं। लेख के सारांश उपभोक्ता को यह निर्णय करने में सहायक होते हैं कि प्रलेख को पूरा पढ़ा जाये या नहीं। कई बार अच्छी तरह से तैयार सारांश मूल लेख के प्रतिस्थापन की पूर्ति करते हैं। सारांशकृत सामयिकियां लेखक और विषय अनुक्रमणिकाएं भी प्रदान करती हैं।

### सारांशकरण सामयिकियों के उदाहरण

इंडियन साइंस ऐब्स्ट्रैक्ट्स (आईएसए) (चित्र 6.10) एक पाक्षिक सामयिकी है, जोकि भारत में किये गए एवं भारतीय पत्रिकाओं में प्रकाशित वैज्ञानिकों के शोध कार्यों को प्रस्तुत करते हैं। यह सीएसआईआर-निस्केअर (CSIR-NISCAIR) द्वारा प्रकाशित होती है। यह सामयिकी भारतीय वैज्ञानिक व तकनीकी सामयिकियों, भारतीय सम्मेलन की कार्यवाहियों, भारतीय मानकों एवं शोध लेखों की समीक्षाओं व अनुसंधान की जानकारी प्रदान करती हैं।



चित्र 6.10 इंडियन साइंस ऐब्स्ट्रैक्ट्स

**इंडियन साइंस ऐब्स्ट्रैक्ट्स ऑन सीडी-रोम**—यह 2,00,000 के लगभग सारांशों का बृहतर डाटाबेस है जिसमें जनवरी 1990 से दिसम्बर 1999 तक का ब्यौरा है। डाटाबेस को सूचक शब्दों, लेखक, समिष्ट लेखक, आईएसए अंक संख्या एवं प्रकाशन वर्ष के द्वारा खोजा जा सकता है।

**इंडियन साइंस ऐब्स्ट्रैक्ट्स ऑनलाइन 2000** निस्केअर की वेबसाइट पर ऑनलाइन उपलब्ध है।

(<http://www.isa.niscair.res.in>)

अनुक्रमणीकरण व सारांशकरण सामयिकियां प्रत्येक विषय क्षेत्र में उपलब्ध हैं। वर्तमान में



अधिकतर राष्ट्रीय के साथ-साथ ही अन्तर्राष्ट्रीय अनुक्रमणीकरण एवं सारांशकरण सामयिकियां तीन वर्गों में उपलब्ध है यथा मुद्रित रूप में, सीडी-रोम एवं वेब पर ऑनलाइन।

### 6.4.2 वाङ्मय सूचियां

वाङ्मय सूची उन प्रलेखों की एक सुव्यवस्थित सूची है, जिसमें समान कारकों को जैसे कि विषय, भाषा, समय, लेखक अथवा कुछ अन्य मापदंड आदि के आधार पर व्यवस्थित किया जाता है। यह सूची व्यापक अथवा चुनिंदा हो सकती है। सूची किसी क्रम में व्यवस्थित होती है। ऐसी वाङ्मय सूची, परिगणनात्मक अथवा क्रमबद्ध वाङ्मय सूची कहलाती है, प्रत्येक प्रविष्टि एक प्रलेख के वाङ्मयात्मक विवरणों की जानकारी प्रदान कराती है। पुस्तक के लिए एक प्रविष्टि में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध होती है:

लेखक/लेखकों का नाम

पुस्तक का शीर्षक

प्रकाशक

प्रकाशन की तिथि

**सामयिकी के लिए प्रविष्टि में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध होती है:**

लेखक/लेखकों का नाम

लेख का शीर्षक

जर्नल का शीर्षक

खंड संख्या, अंक संख्या, प्रकाशन का वर्ष

पृष्ठ संख्या

**(a) राष्ट्रीय वाङ्मय सूची**—राष्ट्रीय वाङ्मय सूची राष्ट्र में प्रकाशित सभी प्रकाशनों की सूची होती है।

राष्ट्रीय वाङ्मय सूची का उदाहरण

**इंडियन नेशनल बिब्लियोग्राफी**, केंद्रीय संदर्भ ग्रंथालय, कोलकाता द्वारा संकलित।

**(b) व्यापारिक वाङ्मय सूची**

व्यापारिक वाङ्मय सूचियां प्रकाशकों, पुस्तक विक्रेताओं, पुस्तक वितरकों या मुद्रकों द्वारा प्रकाशित की जाती हैं। इस वाङ्मय सूची में विक्रय योग्य पुस्तकों का विवरण होता है। व्यापारिक वाङ्मय सूचियां ग्रंथालय में पुस्तकें चुनने के लिए उपयोगी होती हैं। व्यापारिक वाङ्मय सूची का उदाहरण :

**इंडियन बुक्स इन प्रिंट** : इंडियन ब्यूरो ऑफ बिब्लियोग्राफीज द्वारा भारत में प्रकाशित अंग्रेजी पुस्तकों की चयनित वाङ्मय सूची है।



टिप्पणी

(c) विषय वाङ्गमय सूची :

विषय वाङ्गमय सूची किसी एक विषय पर प्रकाशित प्रलेखों की सूची है। साहित्य की खोज और विषय वाङ्गमय सूची संपादन करना ग्रंथालय की प्रमुख सेवाओं में से एक है। कभी-कभी ये वाङ्गमय सूचियां उपयोक्ताओं की आवश्यकताओं की अपेक्षा को ध्यान में रखकर नियमित रूप से संकलित की जाती हैं। ये वाङ्गमय सूचियां विशेष अवसरों पर जैसे कि गोष्ठियों व कार्यशालाओं में भाग लेने वालों के लिए विषय पर नवीनतम साहित्य का संपादन होती हैं। विश्व-विद्यालय एवं विशेष ग्रंथालयों में यह सेवा सार्वजनिक ग्रंथालय की अपेक्षा अधिक महत्वपूर्ण है।

**उदाहरण :** एन्सर एजीएस : ए सब्जेक्ट बिब्लियोग्राफी ऑफ द फर्स्ट वर्ल्ड वार बुक्स इन इंगलिश, 1914-1987 ब्रुकफील्ड, एनटी गॉवर, 1990

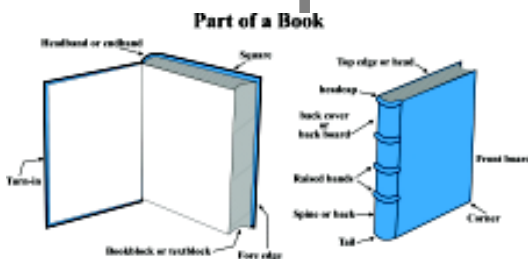


पाठगत प्रश्न 6.2

1. अनुक्रमणीकरण एवं सारांशकरण सामयिकियों में अंतर बताइए।
2. वाङ्गमय सूची को परिभाषित कीजिए एवं इसके प्रकारों की चर्चा कीजिए।

6.4.3 पुस्तकें

पुस्तक को इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं—ऐसे लिखित या प्रकाशित प्रलेख जिसमें कम से कम 49 मूल पाठ के पृष्ठों में विचार, सोच या सूचनाएं उपलब्ध हों। पुस्तकों के पृष्ठों को एक तरफ से आपस में चिपकाया या सिलाई की जाती है, जिसे पुट्टा या पीठ पृष्ठ कहा जाता है, ताकि यह किसी भी पृष्ठ में खुल सके। पुस्तक के दोनों आवरण कब्जों की तरह जुड़े होते हैं। पुस्तकें कठोर अथवा कोमल जिल्द से बंधी होने के कारण आवरण पर आधारित होती है। अधिकतर कठोर जोड़ वाली पुस्तकों के आवरण कार्डबोर्ड के ऊपर वस्त्र, प्लास्टिक या चमड़े से मढ़े होते हैं। कठोर जिल्द वाली पुस्तकों (चित्र 6.12) के आवरण पर सुरक्षा के लिए पृष्ठ आवरण जैकेट भी लगाई जाती है। अधिकतर कोमल जोड़ वाली पुस्तकों, जिन्हें पेपर बैक कहते हैं, पर मोटे कागज के आवरण होते हैं (चित्र 6.13)।



चित्र 6.11 पुस्तक के अंश



चित्र 6.12 कठोर जिल्द पुस्तक



चित्र 6.13 कोमल जिल्द पुस्तक

पुस्तक को विवरण पुस्तिका एवं पांडुलिपि से निम्नलिखित आधार पर अलग से पहचाना जा सकता है—



## विवरण पुस्तिका (पैम्प्लेट)

विवरण पुस्तिका एक जिल्द रहित मुद्रित प्रकाशन है, जिसका कोई आवरण नहीं होता या मात्र पृष्ठ आवरण होता है। आवरण पृष्ठों के अतिरिक्त विवरण पुस्तिका में कम से कम 5 व अधिक से अधिक 48 पृष्ठ होते हैं।

## पाण्डुलिपि

पाण्डुलिपि शब्द किसी ऐसे प्रलेख के लिए प्रयुक्त होता है जो हस्तलिखित या मशीन द्वारा टंकित होता है जैसे कि (टाइपराइटर या कंप्यूटर)। पाण्डुलिपि शब्द का प्रयोग लेखक की मूल रचना को (पुस्तक, आलेख या अन्य किसी रूप में) मुद्रित प्रति से भिन्न होने के अर्थ में किया जाता है।

इसके अतिरिक्त, पाण्डुलिपि का संदर्भ आदिकाल के ऐसे हस्तलिखित प्रलेखों के रूप में भी होता है जो 14वीं शताब्दी मुद्रण कला के पूर्व के हों। ऐसी पाण्डुलिपियां 'ऐतिहासिक पाण्डुलिपियां' कहलाती हैं। अधिकतर ऐतिहासिक पाण्डुलिपियां किसी समय अथवा सामग्री विशेष द्वारा चिन्हित की जाती हैं। इस पाठ्यक्रम के पाठ 5 में आपने लेखन के लिए प्रयुक्त विभिन्न प्रकार की सामग्री के बारे में अध्ययन किया है।

### (क) पुस्तक के प्रकार

पुस्तकें महत्वपूर्ण सूचना स्रोत हैं एवं ग्रंथालय इन्हें पाठकों की आवश्यकतानुसार खरीदते हैं। विषय-वस्तु के आधार पर एक पुस्तक सामान्य पुस्तक या संयुक्त पुस्तक; एकल खंडीय पुस्तक या बहुखंडीय पुस्तक: काल्पनिक पुस्तक (फिक्शन) या अकाल्पनिक पुस्तक, (नॉन फिक्शन) पाठ्यपुस्तक या प्रबंध ग्रंथ हो सकती है। भौतिक रूप में एक पुस्तक मुद्रित अथवा अमुद्रित होती है। पुस्तकों के अमुद्रित माध्यम में श्रव्य पुस्तकें, दृश्य (वीडियो) पुस्तकें, बहुमाध्यमी (मल्टीमीडिया) पुस्तकें एवं ई-पुस्तकें होती हैं।

### एकल बनाम संयुक्त पुस्तक

यदि विषय का सृजन (ट्रीटमेंट) अनवरत या किसी एक अथवा एकाधिक लेखकों द्वारा किया गया है तो यह एकल पुस्तक मानी जाती है। जब पुस्तक का प्रत्येक अध्याय विभिन्न लेखकों द्वारा लिखा गया हो और इसके विषय क्षेत्र में एक अनवरतता हो या न हो तो यह संयुक्त पुस्तक कहलाएगी।

एकल पुस्तक का उदाहरण : एम. वेलअर द्वारा लिखित द डिजिटल स्कॉलर, संयुक्त पुस्तक का उदाहरण : इपैक्ट ऑफ ओपन कोर्सवेयर फॉर हायर एजुकेशन इन डेवलपिंग कन्ट्रीज-ए कलैक्शन ऑफ 10 आर्टिकल्स, एस. इवांस एवं एम.एल. स्मिथ द्वारा संपादित।

### एकलखंडीय बनाम बहुखंडीय पुस्तक

एक खंड की पुस्तक एकलखंडीय पुस्तक कहलाती है। पुस्तक यदि एक से अधिक खंड में हो तो उसे बहुखंडीय पुस्तक कहते हैं। इसके अतिरिक्त विभिन्न खंडों के समुच्चय में पृष्ठ संख्याक्रम एक ही होता है।

### ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान





एकलखंडीय पुस्तक का उदाहरण: स्कॉलर्ली कम्यूनिकेशन, एस.आई. गिल्लेसन द्वारा लिखित।

बहुखंडीय पुस्तक का उदाहरण : द हैन्डबुक ऑफ आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस, ए. बॉरे एवं ई. ए. फेनबॉम द्वारा लिखित, खंड 1-4

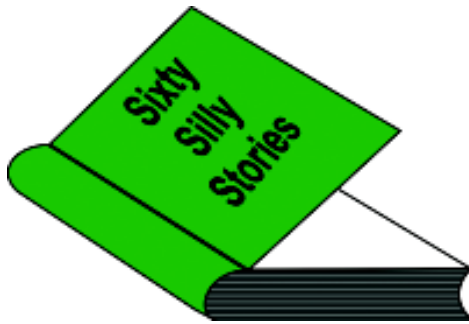
### संदर्भ पुस्तक

संदर्भ पुस्तक लघु तथ्यों, सांख्यिकीय सूचना, पृष्ठभूमि सूचना प्रदान कराती है अथवा आपको अतिरिक्त सूचना स्रोत की ओर निर्देशित करती है। यह पुस्तक कुछ विशेष सूचना के लिए विमर्श अथवा संदर्भ के लिए प्रयुक्त होती है व निरंतर पठन के लिए नहीं है। संदर्भ पुस्तकों में शब्दकोश, विश्वकोश, हस्तपुस्तिका, अब्दकोश (ईयरबुक), पंचांग, निर्देशिकाएं, जीवन चरित्र एवं भौगोलिक स्रोत शामिल हैं।

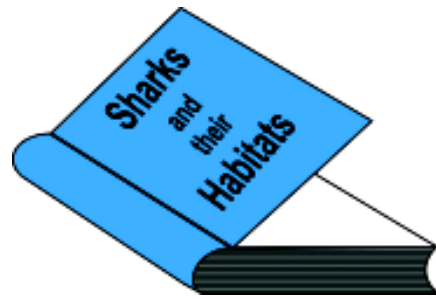
उदाहरण : द ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी ऑफ कोटेशन्स, वर्ल्ड बुक इनसाइक्लोपीडिया, द स्टेटसमैनस ईयर बुक, द वर्ल्ड बुक एटलस।

### कथा साहित्य ( फिक्शन ) बनाम गैर-कथा ( नॉन फिक्शन ) पुस्तक

कथा साहित्य की पुस्तकें, उपन्यास, एवं अन्य गद्य लेखन होते हैं जो काल्पनिक व्यक्तियों एवं घटनाओं का वर्णन करते हैं। गैर-कथा साहित्य की पुस्तकें वास्तविक वस्तुओं, व्यक्तियों, घटनाओं एवं स्थानों के बारे में बताती हैं। विषय पुस्तकें, संदर्भ पुस्तकें आदि अकाल्पनिक पुस्तकें होती हैं। ग्रंथालय में काल्पनिक पुस्तकें लेखक के अंतिम नाम के वर्णक्रम के अनुसार व्यवस्थित की जाती हैं ताकि उसी नाम के लेखक की पुस्तकें इकट्ठी रखी जा सकें। अकाल्पनिक पुस्तकों को उनकी वर्ग संख्या के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है। प्रत्येक विषय को एक वर्ग संख्या दी जाती है, ताकि एक ही विषय की सभी पुस्तकें एकसाथ रखी जाएं।



चित्र 6.14 कथा साहित्यिक पुस्तक



चित्र 6.15 गैर-कथा साहित्यिक पुस्तक

### पाठ्य पुस्तक बनाम प्रबंधग्रंथ

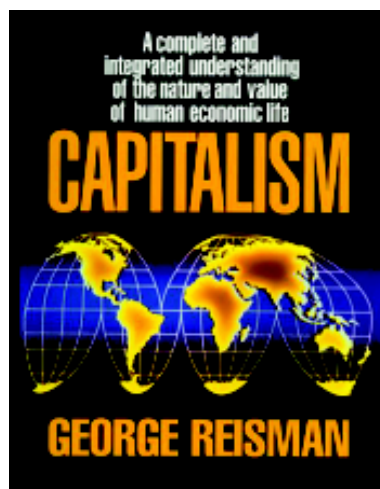
पाठ्य पुस्तक विद्यार्थी द्वारा नियमित अध्ययन की पुस्तक है एवं विशेष विषय के अध्ययन में मानक पुस्तक के रूप में प्रयुक्त होती है। पाठ्य पुस्तकें एक विषय को सुव्यवस्थित शैली में



समझाने के लिए तैयार की जाती हैं। एवं सामान्यतः विषय की अवधारणाओं को स्पष्ट करते हुए विषय विस्तार को आगे बढ़ाती हैं। अधिकतर पुस्तकें विभिन्न विषयों के लिए विद्यालयों में प्रयुक्त होती हैं। (जैसे कि अंकगणित, भूगोल, इतिहास, विज्ञान आदि) एवं विभिन्न कक्षाओं के लिए पाठ्य पुस्तकें होती हैं। पाठ्य पुस्तकें वर्गीकृत होती हैं एवं निर्देशपूर्ण और अनुदेशात्मक प्रकृति की होती हैं प्रत्येक श्रेणी के विद्यार्थी की समझ के स्तर को ध्यान में रखकर बनाई जाती हैं। विद्यार्थी विभिन्न विषयों के बारे में ज्ञान अर्जित करने के लिए पाठ्य पुस्तकों का प्रयोग करते हैं और शिक्षक इन्हें पढ़ाने तथा कक्षा में नियत कार्यभार देने के लिए इनका इस्तेमाल करते हैं।

### शोध प्रबंध ग्रंथ

शोध प्रबंध ग्रंथ किसी विषय का औपचारिक गहन अध्ययन होता है। शोध प्रबंध ग्रंथ शोध विद्वानों द्वारा किसी विषय पर उच्चतर अध्ययन के लिए होते हैं। शोध प्रबंध ग्रंथ का उदाहरण है : “कैपिटलिज्म : अ ट्रीटाइज ऑन इकॉनॉमिक्स”



चित्र 6.16 प्रबंध ग्रंथ (सौजन्य: अमेज़ॉन.कॉम)

### (ख) पुस्तक के आंतरिक भाग

किसी विशिष्ट पुस्तक के मुख्य आवरण पृष्ठ के पश्चात् कुछ पृष्ठों का संग्रह होता है जिसे प्रारंभिक सामग्री कहते हैं, जिसमें शीर्षक पृष्ठ, प्रतिलिपि (कॉपीराइट) अधिकार पृष्ठ, आभार पृष्ठ, समर्पण पृष्ठ, प्रस्तावना एवं विषयवस्तु की तालिका का समावेश होता है। इनके पश्चात् मूल पाठ होता है। मूल पाठ के अंत के पृष्ठों में शब्दावली, बाडमय सूची (बिब्लियोग्राफी) एवं अनुक्रमणी, आदि होते हैं।

**शीर्षक पृष्ठ :** पुस्तक के प्रारंभिक पृष्ठ साधारणतया पुस्तक का शीर्षक, लेखक/लेखकों के नाम एवं प्रकाशक के बारे में जानकारी देते हैं।

**प्रतिलिपि अधिकार पृष्ठ (कॉपीराइट) :** इसमें प्रकाशक का नाम एवं प्रकाशन की तिथि लिखी होती है।



**आभार पृष्ठ :** इसमें लेखक का उन लोगों के प्रति आभार प्रकट होता है जिन्होंने उस पुस्तक को लिखने में सहायता प्रदान की होती है।

**समर्पण पृष्ठ :** इसमें बताया जाता है कि लेखक ने पुस्तक किसे समर्पित की है।

**प्रस्तावना :** इसे भूमिका अथवा परिचय भी कहते हैं, जहां लेखक पुस्तक के लिखने के उद्देश्य को प्रकट करता है तथा इसके महत्वपूर्ण पहलुओं का वर्णन करता है।

**विषय वस्तु की तालिका :** यह पुस्तक के विषय वस्तु की सूची है जिसमें पृष्ठ संख्या के साथ अध्यायों का उल्लेख होता है।

**मूल पाठ :** यह पुस्तक का मुख्य भाग है जोकि इकाईयों या अध्यायों में बंटा होता है।

**शब्दावली :** पुस्तक में प्रयुक्त महत्वपूर्ण शब्दों की सूची जिसमें उनके अर्थ के साथ शब्दों को प्रदर्शित किया जाता है।

**संदर्भ सूची :** यह लेखक द्वारा सूचना स्रोत के रूप में प्रयुक्त पुस्तकों, आलेखों आदि की सूची है।

**अनुक्रमणिका :** पुस्तक में विवेचित विषयों की पृष्ठ संख्या (अंकों सहित), व्यक्तियों, स्थानों एवं विषयों की वर्णानुक्रम या क्रमानुसार सूची।



### पाठगत प्रश्न 6.3

1. पुस्तक को परिभाषित कीजिए। पुस्तक, पाण्डुलिपि एवं विवरण पुस्तिका में अंतर बताएं।
2. पाठ्य पुस्तक और प्रबंध ग्रंथ में अंतर स्पष्ट कीजिए।

### 6.5 सूचना के तृतीयक स्रोत

तृतीयक स्रोत प्राथमिक एवं द्वितीयक सूचना स्रोतों पर आधारित हैं तथा प्राथमिक एवं द्वितीयक स्रोत की कुंजी के रूप में सहायता करते हैं। इन स्रोतों में ऐसी सूचना होती है जो प्राथमिक और द्वितीयक स्रोतों के सार तत्त्व का संग्रह होती है। तृतीयक स्रोत आगमन क्रम में तृतीय स्थान पर आते हैं। आगमन क्रम में प्रथम प्राथमिक स्रोत, तत्पश्चात् द्वितीयक स्रोत, तंदोपरांत तृतीयक स्रोत आते हैं। तृतीयक स्रोत प्राथमिक एवं द्वितीयक स्रोतों को खोजने में सहायक होते हैं। तृतीयक स्रोतों के अंतर्गत संदर्भ ग्रंथ सूचियों की बाडमय सूची (बिब्लियोग्राफीस) सूची, साहित्य की मार्गदर्शिकाएं, निर्देशिकाएं, प्राथमिक व द्वितीयक सामयिकियों की सूची आदि होती हैं।

तृतीयक स्रोतों के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं—

**बिब्लियोग्राफिक इंडेक्स :** ए क्युम्यूलेटिव बिब्लियोग्राफी ऑफ बिब्लियोग्राफीज, एन.वाई. एच.डब्ल्यू. विल्सन, न्यूयॉर्क, 1937 से अब तक।

वालफोर्डस गाइड टू रेफरेंस मैटेरियल्स, 8वाँ संस्करण, लाइब्रेरी एसोसिएशन, लंदन, 3 खंड।

## 6.6 इलेक्ट्रॉनिक स्रोत

इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशन वे प्रकाशन होते हैं जिनसे सूचना तक पहुँच के लिए कंप्यूटर के उपयोग की आवश्यकता होती है। इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशन ऑफलाइन या ऑनलाइन हो सकते हैं। ऑफलाइन इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशन वे होते हैं जिन्हें इलेक्ट्रॉनिक भंडारण के माध्यम पर मशीन पर पठनीय रूप में भंडारित किया जाता है जैसे कि सीडी-रोम, डी.वी.डी., डिस्कट अथवा मैग्नेटिक टेप आदि तथा वांछित सूचना तक कंप्यूटर व आवश्यक सॉफ्टवेयर के उपयोग से पहुँच सकते हैं। ऑनलाइन इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशन एक इलेक्ट्रॉनिक प्रलेख है जिस तक इंटरनेट पर ऑनलाइन से पहुँच बना सकते हैं। उदाहरण के लिए एक इलेक्ट्रॉनिक सामयिकी, वर्ल्ड वाइड वेब पृष्ठ, या ऑनलाइन डेटाबेस।

उपरोक्त चर्चित स्रोत अधिकतर मुद्रित एवं इलेक्ट्रॉनिक दोनों रूप में उपलब्ध हैं। इन स्रोतों में से कुछ जोकि पहले मुद्रित रूप में थे, अब केवल इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध होते हैं। उदाहरणतः लाइब्रेरी एवं इन्फार्मेशन साइंस ऐबस्ट्रैक्ट्स तथा गाइड टू रेफरेंस बुक्स का प्रकाशन एवं वितरण केवल इलेक्ट्रॉनिक रूप में किया जाता है।

मुद्रित स्रोतों की तुलना में इलेक्ट्रॉनिक स्रोतों की निम्नलिखित उपयोगिताएं व सीमाएं हैं :

### 6.6.1 मुद्रित स्रोत की अपेक्षा इलेक्ट्रॉनिक स्रोतों की उपयोगिताएं

- इलेक्ट्रॉनिक स्रोत मुद्रित प्रतिभागी की अपेक्षा अतिशीघ्र अद्यतन बनाये जा सकते हैं।
- ये खोज के अधिकतर विकल्पों को उपलब्ध कराते हैं।
- सूचना की बृहत्तर सीमा तक पहुँच उपलब्ध कराना।
- सूचना को शीघ्र एवं आसानी से उपलब्ध कराना। विशेषकर अनुक्रमणिकाएं व सारांशकरण सामयिकियां की स्थिति में, पूर्व खंडों को खोजने योग्य एकल डाटाबेस के रूप में प्रस्तुति ने, खोज को आसान व तीव्रगामी बना दिया है।
- ऑनलाइन संसाधन, उद्धरणों से लेकर इ-जर्नल में पूर्ण मूल पाठ तक सम्पर्क उपलब्ध कराते हैं।
- पूर्ण मूल पाठ डाटा दूरस्थ कंप्यूटर पर तत्काल प्रेषित किया जा सकता है।
- इलेक्ट्रॉनिक संसाधन बहुमाध्यम रूप में प्रेषित किए जा सकते हैं जिनमें मूल पाठ, दृश्य एवं ध्वनि को जोड़ा जा सकता है।
- मुद्रित स्रोत एक व्यक्ति द्वारा एक समय में ही प्रयुक्त हो सकता है, जबकि ऑनलाइन इलेक्ट्रॉनिक सूचना स्रोत में एक ही समय में कई उपयोक्ताओं द्वारा अभिगम हो सकता है।
- ऑनलाइन इलेक्ट्रॉनिक स्रोत किसी भी समय व किसी भी स्थल पर जहां नेटवर्क उपलब्ध है, अभिगमित हो सकता है।



टिप्पणी



- मुद्रित सामयिक पत्रिकाओं के पूर्व खंडों को जिल्दबंदी कराकर संग्रहित करना पड़ता है। इस कारण अत्यधिक व्यय होता है। एवं अधिक भंडारण के स्थान की आवश्यकता होती है। जबकि इलेक्ट्रॉनिक आवधिक पत्रिकाओं तक ऑनलाइन पहुँच सकते हैं। उनको जिल्द में बांधने या संग्रहित करने की आवश्यकता नहीं होती। यहां तक कि इलेक्ट्रॉनिक संसाधन सीडी-रोम पर बहुत कम स्थान ग्रहण करते हैं।
- इलेक्ट्रॉनिक स्रोतों में मुद्रित स्रोतों की तरह अंकों के खोने, पृष्ठ खोने एवं गलत रख-रखाव के कारण क्षति की संभावना नहीं रहती।

### 6.6.2 इलेक्ट्रॉनिक स्रोतों की सीमाएं

- इलेक्ट्रॉनिक स्रोतों के प्रयोग में महँगे बुनियादी ढांचे की आवश्यकता होती है जिसके लिए अनिवार्य है कि इस ढांचे को प्राप्त करके इसे व्यवस्थित और अद्यतन बनाया जाये। इसमें कंप्यूटर हार्डवेयर व सॉफ्टवेयर, इंटरनेट संपर्क व इलेक्ट्रॉनिक संसाधन का शुल्क सम्मिलित है।
- इलेक्ट्रॉनिक स्रोत उपयोक्ता के लिए मैत्रीपूर्ण होने के बावजूद भी इसके प्रयोग के अतिरिक्त लाभ लेने के लिए कुछ न कुछ कंप्यूटर ज्ञान की आवश्यकता होती है अर्थात् ग्रंथालयों द्वारा संसाधनों का लाभ उठाने के लिए अपने कर्मचारियों एवं उपयोक्ताओं को प्रशिक्षित करने में बहुत खर्च करना पड़ता है।
- इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशनों के अधिकतर प्रकाशक अपने उत्पादों को लाइसेंस समझौते के तहत विक्रय करते हैं। लाइसेंस समझौते के अधीन उपयोक्ता पर इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों का उपयोग करने में कुछ प्रतिबंध भी लगाए जाते हैं।
- उपयोक्ताओं को कंप्यूटर स्क्रीन को पढ़ने में असहजता होती है। इसलिए अधिकतर उपयोक्ता पढ़ने के लिए आलेख के प्रिंटआउट को वरीयता देते हैं। अधिकतर मुद्रित प्रकाशनों से ही पठन करते हैं।

यद्यपि इलेक्ट्रॉनिक स्रोतों के लाभ उनकी परिसीमाओं से कहीं अधिक हैं, लेकिन निकट भविष्य में मुद्रित स्रोतों को उनके द्वारा प्रतिस्थापित किए जाने की कम ही संभावना है। लोग अभी भी समचार पत्रों, पुस्तकों एवं दूसरे स्रोतों को मुद्रित रूप में ही वरीयता देते हैं, अतएव यह उनके प्रतिस्थापक नहीं, केवल अनुपूरक हैं।



### पाठगत प्रश्न 6.4

1. सूचना के इलेक्ट्रॉनिक स्रोत क्या हैं?
2. इलेक्ट्रॉनिक स्रोत के उपयोग के किन्हीं दो लाभों व किन्हीं दो परिसीमाओं का उल्लेख कीजिए।



## आपने क्या सीखा



टिप्पणी

- प्राथमिक सूचना स्रोतों में मूल सूचना निहित होती है एवं यह बहुत बड़ी संख्या में उपलब्ध है और व्यापक रूप में बिखरी हुई है। प्राथमिक स्रोतों में प्राथमिक सामयिकियों, समाचार पत्रों, तकनीकी प्रतिवेदनों, सम्मेलन की कार्यवाहियों, पेटेंट्स एवं मानकों को शामिल किया गया है।
- सामयिकी या जर्नल एक शृंखलाबद्ध प्रकाशन है जो समान शीर्षक के अंतर्गत निश्चित अवधि के अन्तराल पर प्रकाशित होता है और इन्हें अनिश्चित काल के लिए प्रकाशित करने के इरादे से प्रकाशित किया जाता है। सामयिकियों में सूचना पुस्तकों में सूचना की अपेक्षा अधिक समसामयिक एवं अद्यतन है। सामयिकियां कई प्रकार की होती हैं जैसे विद्वत् सामयिकियाँ, व्यापार और व्यावसायिक सामयिकियां, लोकप्रिय सामयिकियां व मैगज़ीन।
- ई-पत्रिका इलेक्ट्रॉनिक नेटवर्कों के माध्यम से राष्ट्रीय अथवा अंतरराष्ट्रीय स्तर पर वितरित एक धारावाहिक उत्पाद है। ई-पत्रिकाओं को कागज रहित पत्रिकाएँ और ऑनलाइन पत्रिकाएँ भी कहते हैं।
- समाचार पत्र एक राष्ट्र या क्षेत्र से संबंधित राजनीतिक, सामाजिक व आर्थिक घटनाओं की खबर प्रकाशित करते हैं। समाचार पत्र विभिन्न प्रकार के होते हैं। उनमें से कुछ स्थानीय या क्षेत्रीय सूचनाएँ व घटनाओं को प्रस्तुत करते हैं, अन्य राष्ट्रीय या अंतरराष्ट्रीय हैं।
- सम्मेलन की कार्यवाहियों में अनुसंधान लेखों की जानकारी शामिल होती है तथा यह सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं।
- शोध प्रबंध अथवा थीसिस शोधकर्ता द्वारा किसी उपाधि पाने के लिए उम्मीदवारी के समर्थन में या व्यवसायिक योग्यता के लिए प्रस्तुत प्रलेख है।
- तकनीकी प्रतिवेदन शोध प्रतिवेदन (रिपोर्ट) हैं, जिन्हें ज्यादातर विज्ञान एवं प्रद्योगिकी के क्षेत्र में, भलीभांति परिभाषित अनुसंधान के क्षेत्र में शोध के बाद प्रस्तुत किया जाता है।
- मानक (स्टैंडर्ड) एक प्रलेख है जिसमें उत्पाद, प्रक्रिया या सेवाओं की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए नियमों का एक समूह होता है।
- एकस्व (पेटेंट) एक सरकारी अधिकार है जो कुछ वर्षों की एक निश्चित अवधि के लिए नये आविष्कार (जोकि उत्पाद, प्रक्रिया या विन्यास डिजाइन हो सकते हैं, को बनाने, उपयोग करने या बेचने के लिए एक व्यक्ति या कंपनी को स्वत्व अधिकार प्रदान करता है। एकस्व (पेटेंट) सरकारी अधिकार है एवं इसमें सरकारी प्रकाशन द्वारा एकस्व (पेटेंट) का ब्यौरा प्रकाशित होता है।
- द्वितीयक स्रोत प्राथमिक स्रोतों पर आधारित हैं तथा इनमें प्राथमिक स्रोतों की विषय वस्तुओं को संक्षिप्त रूप में और उनकी सूची को सहायक क्रम में प्रस्तुत किया जाता है, ताकि प्राथमिक प्रलेखों की मौजूदगी के बारे में जाना जा सके और उन तक पहुंच आसान बन सके।





- द्वितीयक सामयिकी (पीरियोडिकल) सारांश रहित एक सारांशकरण सामयिक पत्रिका है और सारांश रहित एक क्रमानुसार सामयिकी है। ये प्रकाशन प्राथमिक स्रोतों की व्यापक शृंखला में बिखरे हुए विशिष्ट विषयों में प्रकाशित साहित्य की एक स्थान पर संग्रहित सूचना देते हैं।
- वाङ्गमय सूची (बिब्लियोग्राफी) प्रलेखों की बुनियादी सूची है जो एकसमान सामान्य कारक को सांझा करते हैं यह विषय, भाषा, अवधि, लेखक या कोई अन्य मापदंड हो सकते हैं। यह सूची व्यापक या चयनात्मक हो सकती है। राष्ट्रीय वाङ्गमय सूची (बिब्लियोग्राफी) एक देश में उत्पादित प्रकाशनों को सूचीबद्ध करती है। व्यापारिक संदर्भ ग्रंथ सूचियां प्रकाशकों, पुस्तक विक्रेताओं, वितरकों और प्रिंटर द्वारा लायी जाती है। विषय संबंधी संदर्भ ग्रंथ सूची किसी विशिष्ट विषय पर प्रलेखों की सूची है।
- पुस्तक कम से कम 49 मूलपाठ पृष्ठों का एक लिखित या प्रकाशित प्रलेख है जिसमें विचारों, मतों या सूचना को संप्रेषित किया जाता है। विवरण पुस्तिका आवरण रहित या कागजी आवरण के साथ बिना जिल्द के मुद्रित प्रकाशन है। एक विवरण पुस्तिका में न्यूनतम 5 पृष्ठ और अधिकतम 48 पृष्ठ संख्या होती हैं।
- तृतीयक स्रोत प्राथमिक एवं द्वितीयक स्रोतों पर आधारित हैं एवं प्राथमिक व द्वितीयक स्रोत के लिए केन्द्रिक के रूप में कार्य कर रहे हैं। तृतीयक स्रोत प्राथमिक एवं द्वितीयक स्रोतों को खोजने में मदद करते हैं। तृतीयक स्रोतों के अंतर्गत वाङ्गमय सूचियों की वाङ्गमय सूची, साहित्य की मार्गदर्शिकाएँ, निर्देशिकाएँ, प्राथमिक एवं द्वितीयक सामयिकियों की सूचियाँ इत्यादि रखे जाते हैं।



### पाठांत प्रश्न

1. प्राथमिक सूचना स्रोत के प्रत्येक वर्ग का संक्षिप्त वर्णन कीजिए?
2. अनुक्रमणिकरण और सारांशकरण सामयिकियों के बीच अंतर बताइए। सूचना के द्वितीयक स्रोत के रूप में उनकी महत्ता की विवेचना कीजिए।
3. इलेक्ट्रॉनिक सूचना स्रोतों की विवेचना कीजिए और मुद्रित स्रोतों की तुलना में उनके लाभों की सूची बनाइए।



### पाठगत प्रश्नों के उत्तर

#### 6.1

1. सामयिकी एक शृंखला है एवं इसे एक प्रकाशन के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो कि एक ही शीर्षक के अंतर्गत निश्चित अवधि पर प्रकाशित होती है (साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक या त्रैमासिक आदि) एवं इन्हें अनिश्चित काल तक प्रकाशित करने का



टिप्पणी

- इरादा होता है। प्रत्येक अंक की तिथि व सतत क्रम की संख्या होती है। खंड में सभी अंकों के लगातार पृष्ठांकन होता है। इसमें विद्वत्त सामयिकियाँ, व्यापार व व्यवसायिक सामयिकियाँ, लोक प्रिय सामयिकियाँ एवं ई-पत्रिकाएँ होती हैं।
2. मानक एक ऐसा प्रलेख है जो आवश्यकताओं, विशेष निर्धारणों, मार्गदर्शिकाओं या विशेषताओं की जानकारी प्रदान करता है, तथा इसमें सामग्री, उत्पाद, प्रक्रिया एवं सेवाओं के वांछित मापदंड को सुनिश्चित किया जाता है, मानक को इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं—उत्पाद, प्रक्रिया या सेवा की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए यह नियमों का समुच्चय (सेट) है। मानक सुनिश्चित करते हैं कि उत्पाद या सेवाएं सुरक्षित, विश्वसनीय एवं उत्तम स्तर की हों। मानक व्यवसायिकों को यह सहायता प्रदान करते हैं कि उत्पाद स्तरीय हों ताकि विश्व में उनकी स्वीकार्यता हो सके। इससे अंतर्राष्ट्रीय व्यापार को बढ़ावा मिलता है।
  3. व्यापार एवं उत्पाद बुलेटिन विभिन्न प्रकार की सामग्री, उत्पाद या सेवाओं के निर्माताओं व वितरकों द्वारा उत्पाद की जानकारी प्रकाशित करते हैं इनमें पुस्तकें, औषधियों, रसायन, घरेलु वस्तुओं से लेकर जटिल यंत्रों एवं शोध और उद्योग में प्रयुक्त उपकरणों के बारे में बताया जाता है। इस प्रकार के व्यापारिक साहित्य का मूल उद्देश्य है विभिन्न प्रकार के उत्पादों, सामग्रियों या सेवाओं के लक्षणों के वर्णन के द्वारा भावी ग्राहकों में इनकी बिक्री को प्रोत्साहित किया जा सके।
  4. समाचार पत्र राष्ट्र अथवा क्षेत्र की राजनीतिक, सामाजिक और आर्थिक क्षेत्र में वर्तमान घटनाओं के समाचारों को प्रकाशित करते हैं। सामान्य समाचार पत्र के मूल लक्षण निम्नलिखित हैं :
    - दैनिक, साप्ताहिक या पाक्षिक रूप में प्रकाशित होते हैं।
    - इसमें समाचार, वर्तमान घटना, विज्ञापन एवं मानव अभिरुचि के विषय सम्मिलित होते हैं।
    - मुख्य उद्देश्य है सूचना देना, व्याख्या करना, पाठकों को प्रभावित करना एवं उनका मनोरंजन करना है।
    - लेखों के रचयिता स्वतंत्र लेखक अथवा पत्रकार होते हैं, विषय के विद्वान विशेषज्ञ भी हो सकते हैं।
    - लेख साधारणतया छोटे होते हैं। भाषा सरल एवं इस प्रकार की होती है कि अल्पशिक्षा स्तर वाले भी समझ सकें।
    - लेख साधारणतया व्याख्यापूर्ण एवं रंगीन चित्रों सहित होते हैं।
    - विज्ञापन मध्यम से उच्च स्तर तक के हो सकते हैं।
  5. एकस्व (पेटेंट) एक सरकारी अधिकार है जो कुछ वर्षों की अवधि के लिए किसी व्यक्ति या कंपनी को किसी नये अविष्कार (उत्पाद, प्रक्रिया अथवा ढांचा) को बनाने, प्रयोग करने अथवा बिक्री करने का स्वत्वाधिकार प्रदान करता है। शोध व विकास



गतिविधियों में संलग्न व्यक्ति एवं कंपनियों अपने अविष्कारों की सुरक्षा के लिए सरकार के पास इनका एकस्व (पेटेंट) कराती हैं। सरकार अपने राजकीय प्रकाशन द्वारा एकस्व (पेटेंट) प्रदान करती है एवं अधिकार प्रदान किये अनुसार इसके विवरण को प्रकाशित करती है। भारतीय एकस्व (पेटेंट) गजेट ऑफ इंडिया, भाग 3 के खंड 2 में प्रकाशित होते हैं।

#### 6.2

1. अनुक्रमणिकरण एवं सारांशकरण सामयिकियां नवीनतम, प्राथमिक स्रोतों में प्रकाशित साहित्य का अवलोकन कर उसमें से संबंधित सामग्रियों को चुनती हैं, सहायक क्रम में व्यवस्थित करती हैं एवं इन्हें साप्ताहिक, पाक्षिक अथवा मासिक अंतराल पर शोधकर्ताओं की जानकारी में लाती हैं। इन प्रकाशनों में प्रत्येक विषय वस्तु के संदर्भ ग्रंथ सूची संबंधी संदर्भ होते हैं जो सार सहित या सार रहित हो सकते हैं। सार सहित सामयिकी सारांशकरण सामयिकी कहलाती है एवं सार रहित सूची पत्र (इंडेक्स) सामयिकी कहलाती हैं। ये प्रकाशन प्राथमिक स्रोतों में भारी मात्रा में बिखरे हाल ही में प्रकाशित विशिष्ट विषय के वर्तमान प्रकाशित साहित्य को संकलित करते हैं।
2. वाङ्गमय सूची एक समान कारकों, तत्वों वाले प्रलेखों की सूची है, ये कारक तत्व विषय, भाषा, समय, लेखक या कुछ अन्य मापदंड हो सकते हैं। सूची व्यापक या चयनात्मक हो सकती है व विशेष क्रम में व्यवस्थित हो सकती है। वाङ्गमय सूचियाँ तीन प्रकार की होती हैं, राष्ट्रीय वाङ्गमय सूची, व्यापारिक वाङ्गमय (बिब्लियोग्राफी) सूची व विषय वाङ्गमय (बिब्लियोग्राफी) सूची। राष्ट्रीय वाङ्गमय (बिब्लियोग्राफी) सूची किसी देश में उत्पादित प्रकाशनों को सूचीबद्ध करती है। व्यापार संदर्भ ग्रंथ सूचियाँ प्रकाशकों, पुस्तक विक्रेताओं, वितरकों द्वारा लायी जाती हैं। ये सूचियाँ बिक्री बढ़ाने के लिए निर्मित की जाती हैं जिसमें पुस्तकों की सूची होती है। एक विषय वाङ्गमय सूची किसी विशिष्ट विषय के प्रलेखों की सूची उपलब्ध कराती है।

#### 6.3

1. एक पुस्तक को इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं— कम से कम 49 मूल पाठ पृष्ठों का लिखित या प्रकाशित प्रलेख, जो विचारों, मतों या सूचना को संप्रेषित करता है। पुस्तक के पृष्ठ आपस में एक तरफ से चिपके या सिले होते हैं उसे पुट्टा या पीठ कहते हैं ताकि वह किसी भी पृष्ठ पर खोला जा सके। 48 पृष्ठों से कम के साथ बिना जिल्द वाले प्रकाशन को विवरण पुस्तिका कहते हैं। पुस्तक के टंकित या हस्तलिखित संस्करण, आलेख या अन्य कृति, विशेषतौर पर लेखक की अपनी प्रतिलिपि जो प्रकाशन के लिए प्रस्तुत है, उसे पाण्डुलिपि कहते हैं।
2. पाठ्य पुस्तक विद्यार्थी के नियमित पठन की पुस्तक है एवं किसी विशिष्ट विषय के अध्ययन की मानक पुस्तक के रूप में प्रयुक्त होती है। पाठ्य पुस्तकें इस प्रकार स्तरीय रूप में वर्गीकृत होती हैं कि प्रत्येक वर्ग के विद्यार्थी को समझ आ सकें। शोध प्रबंध ग्रंथ किसी विषय के गहन अध्ययन की उपलब्धि हैं। शोध प्रबंध ग्रंथ शोधकर्ताओं के किसी विषय पर गहन अध्ययन के संबंध में होते हैं।



6.4

1. सूचना के इलेक्ट्रॉनिक स्रोत वे स्रोत होते हैं जिनमें सूचना को अभिगम करने के लिए कंप्यूटर के प्रयोग की आवश्यकता होती है। इलेक्ट्रॉनिक स्रोत ऑफलाइन या ऑनलाइन हो सकते हैं। ऑफलाइन इलेक्ट्रॉनिक स्रोत में इलेक्ट्रॉनिक भंडारण के माध्यम पर, जैसे सीडी-रोम, डीवीडी, डिस्कैट या मैग्नेटिक टेप आदि पर यंत्रण पठनीय रूप में सूचना को भंडारित किया जाता है एवं कंप्यूटर व आवश्यक सॉफ्टवेयर के उपयोग से अभिगम कर सकते हैं। ऑनलाइन इलेक्ट्रॉनिक स्रोत इलेक्ट्रॉनिक प्रलेख है जिसे इंटरनेट पर ऑनलाइन अभिगमित कर सकते हैं, उदाहरण के लिए इलेक्ट्रॉनिक पत्रिका, वर्ल्ड वाइड वेब पृष्ठ, या ऑनलाइन डाटाबेस।
2. इलेक्ट्रॉनिक स्रोतों को शीघ्रता से अद्यतन किया जा सकता है एवं इनके भंडारण के लिए बहुत कम स्थान की आवश्यकता होती है। इन संसाधनों को अभिगम करने उपयोग में लाने के लिए महँगे बुनियादी ढांचे की आवश्यकता होती है एवं उनके उपयोग करने में कुछ अनुज्ञप्ति समझौते के तहत भी लगाये जाते हैं।

टिप्पणी

पारिभाषित शब्दावली

**मल्टीमीडिया (Multimedia):** सूचना संप्रेषण के लिए विभिन्न माध्यमों का प्रयोग। मल्टीमीडिया में सी.डी.-रोम, वेबपेज पर मूल-पाठ, चित्रों सहित और श्रव्य एवं दृश्य सूचनाएँ शामिल हैं।

प्रस्तावित क्रियाकलाप

1. किसी ग्रंथालय में जाइए। काल्पनिक कथा साहित्य (फिक्शन) व अकाल्पनिक में से एक-एक पुस्तक चुनिए। प्रत्येक पुस्तक का शीर्षक, उप शीर्षक, लेखक/लेखकों व प्रकाशक का विवरण लिखिए। प्रत्येक पुस्तक के आरंभिक पृष्ठों, विषय वस्तु पृष्ठ एवं ढांचे को देखिए। दोनों पुस्तकों में सूचना की प्रस्तुति का निरीक्षण करके उनके अंतर को लिखिए।
2. किसी ग्रंथालय में जाइए। किसी विद्वत् सामयिकी, लोकप्रिय, सामयिकी तथा एक मैगजीन का चुनाव कीजिए। प्रत्येक का शीर्षक, प्रकाशन का वर्ष, तथा प्रकाशन की आवृत्ति को लिखिए। प्रकाशक का नाम पता करें एवं विषय वस्तु पृष्ठ से सामयिकियों की विषय वस्तुओं की सूची बनाइए। प्रत्येक श्रेणी में निरीक्षण करके उनके अंतरों को लिखिए।