



पाठकों के लिए ग्रंथालय एवं सूचना सेवाएं

12.1 परिचय

ग्रंथालय सदियों से विचारों, ज्ञान और अनुभवों को पीढ़ी दर पीढ़ी पहुंचाने के लिए सामग्री संग्रह करते हैं। ग्रंथालय, सेवारत संगठनों के उद्देश्यों एवं आवश्यकताओं के अनुरूप संग्रह का निर्माण करते हैं। उदाहरणार्थ, शैक्षणिक ग्रंथालय छात्रों, शिक्षकों एवं शोधकर्ताओं के लिए संग्रह निर्माण करते हैं। यह संग्रह पाठकों के उपयोग के लिए, ग्रंथालय द्वारा सुनियोजित ढंग से व्यवस्थित किया जाता है। ग्रंथालय संग्रह शिक्षा, ज्ञान और लाखों व्यक्तियों के मनोरंजन में एक महत्वपूर्ण संसाधन के रूप में कार्य करता है।

प्रारम्भ में, ग्रंथालयों को केवल ज्ञान के भण्डार तथा ग्रंथालयध्यक्ष को संग्रह का संरक्षक माना जाता था। पाठकों से स्वयं ग्रंथालय के प्रयोग की अपेक्षा की जाती थी। ग्रंथालयाध्यक्ष इसके प्रयोग को बढ़ावा देने की बजाए, संग्रह के विकास और रख-रखाव में अधिक केंद्रित होते थे।

वर्तमानकालीन ग्रंथालय भिन्न हैं। आज इन्हें शैक्षणिक तथा सेवा संस्थाओं के रूप में माना जाता है। यहां ग्रंथालयाध्यक्ष न केवल संग्रह का व्यवस्थापन करते हैं बल्कि विभिन्न तरीकों से ग्रंथालय, पाठकों को शिक्षा, रुचि एवं अन्य व्यवसाय से संबंधित गतिविधियों को बढ़ावा देने के लिए सहायता भी प्रदान करते हैं। ग्रंथालयाध्यक्षों द्वारा प्रदान की जाने वाली सहायता और सेवाओं को व्यापक रूप से संदर्भ और सूचना सेवाओं में वर्गीकृत किया जा सकता है। ये सेवाएं ग्रंथालय सामग्री के प्रयोग को बढ़ावा देती हैं, पाठकों को ग्रंथालय संसाधनों से जोड़ती हैं तथा पाठकों की सूचना आवश्यकताओं को पूरा करती हैं।



12.2 उद्देश्य

इस पाठ का अध्ययन करने के पश्चात् आप सक्षम होंगे :

- एक ग्रंथालय द्वारा प्रदत्त सेवाओं की आवश्यकता एवं महत्व की व्याख्या करने;

- ग्रंथालय द्वारा प्रदत्त विभिन्न प्रकार की सेवाओं को सूचीबद्ध करने अर्थात् आवश्यक एवं वांछनीय सेवाएं;
- विभिन्न आवश्यक सेवाओं के विषय में वर्णन करने;
- विभिन्न वांछनीय सेवाओं के विषय का वर्णन करने और,
- शैक्षणिक, विशिष्ट एवं सार्वजनिक ग्रंथालयों द्वारा प्रदत्त सेवाओं के प्रकारों के विस्तार के विषय में।

12.3 सूचना की आवश्यकता

सूचना हमारी सभी गतिविधियों के लिए महत्वपूर्ण होती है। व्यक्तियों को अध्ययन, अनुसंधान, अपने करियर, स्वास्थ्य देखभाल, मनोरंजन तथा आजीवन सीखने के लिए सूचना की आवश्यकता होती है। हर व्यक्ति को किसी ना किसी उद्देश्य के लिए सूचना की आवश्यकता होती है। उदाहरणार्थ, छात्रों को अपने पाठ्यपुस्तक अध्ययन एवं प्रोजेक्ट को पूरा करने में सूचना की आवश्यकता है। अध्यापकों को शिक्षण एवं अनुसंधान के लिए सूचना की आवश्यकता है। व्यावसायिकों डाक्टर, इंजीनियर्स तथा सलाहकारों आदि अपने व्यवसाय को प्रभावी ढंग से चलाने के लिए सूचना की आवश्यकता है। योजनाकारों एवं नीति निर्माताओं को नीतियां निर्धारित करने तथा सही निर्णय के लिए सूचना की आवश्यकता होती है। शोधकर्ताओं को स्वयं की शोध क्षेत्र में अद्यतन रखने के लिए सूचना की आवश्यकता होती है। ग्रंथालय में सभी श्रेणियों के पाठकों की सूचना आवश्यकताओं का पता लगाने के लिए बड़ी संख्या में सर्वेक्षण किये गये हैं। सामान्य रूप से ये सर्वेक्षण पाठकों की चार प्रकार की सूचना आवश्यकताओं को निर्धारित करते हैं। जैसे (i) सामयिक सूचना आवश्यकता (ii) विस्तृत सूचना आवश्यकता (iii) दैनिक सूचना आवश्यकता (iv) कैचिंग-अप सूचना आवश्यकता। आगे यह भी पाया गया है कि एक व्यक्ति की सूचना आवश्यकता दूसरे व्यक्ति से भिन्न होती है और विशिष्ट व्यक्तियों की, समय के विभिन्न बिन्दुओं पर, विभिन्न आवश्यकताएं हो सकती हैं। जब ग्रंथालय पाठक को नियमित रूप से अपनी रुचि के क्षेत्र में नवीनतम विकास से अपने को अद्यतन रखने के लिए सूचना की आवश्यकता होती है तो इस आवश्यकता को अद्यतन सूचना आवश्यकता कहा जाता है।

जब ग्रंथालय पाठक, विशिष्ट विषय पर यथा सम्भव विस्तृत सूचना चाहते हैं तो उसे विस्तृत सूचना आवश्यकता कहा जाता है। शोधकर्ताओं को मुख्य रूप से अपने अनुसंधान कार्य प्रारंभ करने के लिए इस प्रकार की सूचना की आवश्यकता होती है।

दैनिक सूचना आवश्यकता, सूचना की विशिष्ट आवश्यकता है जो, सामान्य रूप से पाठको को अपने दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों के लिए आवश्यक है। ये आवश्यकता सामान्यतः तथ्यात्मक सूचना के लिए होती है जो अधिकांशतः सामान्य संदर्भ ग्रंथों में उपलब्ध होती है। कैचिंग-अप सूचना आवश्यकता तब होती है जब पाठक विशिष्ट विषय क्षेत्र के बारे में



मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

पाठकों के लिए ग्रंथालय एवं सूचना सेवाएं

परिचित नहीं होते तथा उसे विषय के सम्पूर्ण विकास के बारे में संक्षेप और सघन रूप से जानने की आवश्यकता होती है।

12.4 ग्रंथालय सेवाएं

पाठकों की सूचना आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए ग्रंथालयों द्वारा विभिन्न प्रकार की सेवाएं प्रदान की जाती हैं, जिन्हें मोटे तौर पर संदर्भ और सूचना सेवाओं के रूप में जाना जाता है।

संदर्भ सेवा, पाठक की सूचना खोज की प्रत्यक्ष व्यक्तिगत सेवा से संबंधित है। प्रत्यक्ष सेवाओं में, जैसे ग्रंथालय और उसके उपकरणों के प्रयोग में पाठकों की सहायता करना, प्रलेखों को खोजने व पता लगाने में सहायता करना, तत्काल एवं दीर्घकालीन संदर्भ सेवा, साहित्य खोज तथा ग्रन्थसूची का संकलन, अनुसंधान में सहायता इत्यादि हैं तथा अप्रत्यक्ष सेवाओं में, जैसे चयन, संगठन और संदर्भ अनुभाग के अन्य कार्यों जैसे, संदर्भ प्रश्नों के अभिलेख रखना, प्रचार सामग्री का निर्माण, संदर्भ अनुभाग का मूल्यांकन इत्यादि शामिल हैं।

सूचना सेवाएं ग्रंथालयों के पाठकों की विभिन्न आवश्यकताओं की प्रत्याशा में प्रदान की जाती हैं। सामयिक जागरूकता सेवा, अनुक्रमणीकरण और सारकरण सेवा इत्यादि सूचना सेवाओं के अंतर्गत आती हैं। कभी-कभी इन सेवाओं को पाठकों की मांगों पर भी प्रदान किया जाता है। साहित्य में, संदर्भ सेवा और सूचना सेवा शब्द को समान रूप से प्रयोग किया गया है। कुछ विशेषज्ञों द्वारा उन्हें दो विभिन्न प्रकार की सेवाएं माना गया है। जिनका अंतर नीचे दी गई तालिका 12.1 द्वारा परिगणित किया गया है।

क्रम संख्या	संदर्भ सेवा	सूचना सेवा
1.	परम्परागत सेवा	1. अपम्परागत सेवा
2.	प्रलेखों को प्रदान करने पर बल दिया जाता है	2. सूचना को प्रदान करने पर बल दिया जाता है।
3.	पाठकों को सामग्री दी जाती है अथवा सामग्री को ढूंढने में निर्देशित किया जाता है।	3. सटीक सूचना प्रदान करने का प्रयास किया जाता है।
4.	पाठकों को निर्देशित करने का उद्देश्य होता है।	4. पाठकों को कम से कम निर्देशित करने से संबंधित होती है।
5.	मांग पर सेवा प्रदान की जाती है।	5. आवश्यकता की प्रत्याशा के आधार पर सेवा प्रदान की जाती है।
6.	निष्क्रिय सेवा : ग्रंथालय स्टाफ के द्वारा पाठकों के प्रस्ताव और मांग का इंतजार किया जाता है।	6. सक्रिय सेवा: ग्रंथालय स्टाफ पाठकों को अच्छी तरह सूचित रखने की प्रत्याशा में सेवा प्रदान करता है।

तालिका 12.1 : संदर्भ सेवा बनाम सूचना सेवा



संदर्भ एवं सूचना सेवाओं को मोटे तौर पर प्रत्युत्तरात्मक और प्रत्याशित सेवा में भी वर्गीकृत किया जा सकता है। प्रत्युत्तरात्मक सूचना सेवाएं, जिसे निष्क्रिय सूचना सेवाओं के रूप में भी जाना जाता है, ग्रंथालय पाठकों के आग्रह के प्रत्युत्तर में प्रदान की जाती हैं। प्रत्याशित सूचना सेवाएं, जिसे सक्रिय सेवाएं भी कहा जाता है, पाठकों की प्रत्याशा में प्रदान की जाती हैं। इन सेवाओं के बारे में विस्तृत रूप से आप पाठ 13 में अध्ययन करेंगे।



पाठगत प्रश्न 12.1

1. संदर्भ सेवा और सूचना सेवा में अंतर स्पष्ट करें।
2. ग्रंथालय पाठकों के विभिन्न प्रकारों की सूचना आवश्यकताओं की व्याख्या करें।

12.5 आधारभूत अथवा आवश्यक सेवाएं

ग्रंथालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली संदर्भ और सूचना सेवाएं विभिन्न प्रकार के ग्रंथालय, उनके संग्रह और स्टाफ की संख्या के आधार पर, एक से दूसरे ग्रंथालय में भिन्न होती हैं। यद्यपि अपने संग्रह और स्टाफ की अपेक्षा किए बिना, सभी प्रकार के ग्रंथालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली आधारभूत या आवश्यक सेवाएं हैं:

1. देय-आदेय सेवा (सर्कुलेशन सर्विस)
2. प्रलेखों का आरक्षण (रिजरवेशन ऑफ बुक्स)
3. अंतर ग्रंथालय ऋण (इन्टर लाइब्रेरी लोन)
4. ग्रंथालय एवं ग्रंथालय उपकरणों के प्रयोग में सहायता
5. संदर्भ सेवा (रेफरेन्स सर्विस)
6. पाठक सलाहकार सेवा और
7. ग्रंथालय/सुपरिचितकरण/अभिमुखीकरण

12.5.1 ऋण या देय-आदेय सेवा

यह सेवा ग्रंथालय में पंजीकृत सदस्यों को पुस्तकों और अन्य ग्रंथालय सामग्री को निश्चित समय अवधि के लिए देय से संबंधित है। इस सेवा को देय-आदेय सेवा भी कहा जाता है। इस उद्देश्य के लिए प्रत्येक ग्रंथालय में पाठकों को पुस्तक देय एवं पाठकों से पुस्तक वापिस लेने के लिए विशिष्ट देय प्रणाली का अनुसरण किया जाता है।

सभी ग्रंथालय अर्थात् शैक्षणिक, सार्वजनिक तथा विशिष्ट, ग्रंथालय में सेवाएं प्रदान करते हैं। यद्यपि, एक ग्रंथालय के देय-आदेय नियम और विनियम दूसरे ग्रंथालय से भिन्न होते हैं। कुछ ग्रंथालयों में देय-आदेय मैनुअल होते हैं। कुछ ग्रंथालयों में यह सेवा कंप्यूटरीकृत होती है।



टिप्पणी

12.5.2 प्रलेखों का आरक्षण

प्रलेखों का आरक्षण ग्रंथालय की महत्वपूर्ण सेवाओं में से एक है। इस सेवा में ग्रंथालय द्वारा पाठकों के नाम से पुस्तक आरक्षित करने का प्रावधान होता है। जो आवश्यक पुस्तक किसी के नाम पर पहले से ही प्रदत्त है तथा ग्रंथालय में उपलब्ध नहीं होती है तो जब भी पुस्तक पाठक द्वारा वापिस की जाती है, ग्रंथालय, पाठक के नाम से आरक्षित पुस्तक के संबंध में उसे सूचित कर देते हैं ताकि वह विशिष्ट पुस्तक को ऋण पर प्राप्त करके प्रयोग कर सके।

12.5.3 अन्तर ग्रंथालय ऋण

जैसा कि आप जानते हैं कि सभी ग्रंथालय चाहे वे शैक्षणिक, सार्वजनिक या विशिष्ट हों, अपने पाठकों की आवश्यकताओं को पूरा करने और पैतृक संस्था के उद्देश्यों को बढ़ावा देने के लिए संग्रह का निर्माण करते हैं। यद्यपि कोई भी ग्रंथालय चाहे वह बड़ा भी हो, अपने पाठकों की सभी आवश्यकताओं को सन्तुष्ट करने में पर्याप्त संग्रह का वहन नहीं कर सकता। कभी-कभी पाठक को ऐसे प्रलेख की आवश्यकता होती है, जो उसके अपने ग्रंथालय में उपलब्धता नहीं होता है। परन्तु किसी दूसरे ग्रंथालय में उपलब्ध हो सकता है। इसके लिए ग्रंथालयों द्वारा अन्य ग्रंथालयों से अपने संसाधनों को पारस्परिक आधार पर साझा करने का समझौता किया जाता है। इस समझौते के अंतर्गत आवश्यक प्रलेख, किसी अन्य ग्रंथालय से अंतर ग्रंथालय स्तर पर ऋण पर उधार लिए जाते हैं और पाठकों को प्रदान किए जाते हैं।

12.5.4 ग्रंथालय और ग्रंथालय उपकरणों के प्रयोग में सहायता

जो पाठक, ग्रंथालय का प्रयोग करना नहीं जानते हैं, ग्रंथालय उनके संग्रह के प्रयोग तथा ग्रंथालय उपकरणों जैसे, प्रसूचि जिसमें ओपेक (On-Line Public Access Catalogue) सन्दर्भ पुस्तकें, इत्यादि शामिल हैं, को प्रदान करने के लिए सहायता प्रदान करता है। ये सूचना उन पाठकों द्वारा मांगी जाती है जो ग्रंथालय में पहली बार आते हैं। ऐसे पाठकों को ग्रंथालय प्रयोग के लिए मार्ग निर्देशात्मक सलाह की आवश्यकता होती है। उन्हें ग्रंथालय की सामान्य स्थिति, अखबारों का स्थान और पत्रिका प्रदर्शन रैंक, पाठ्य पुस्तकों और संदर्भ पुस्तकों का स्थान, पत्रक प्रसूची की उपलब्धता या ग्रंथालय संग्रह को खोजने के लिए कंप्यूटर टर्मिनल की उपलब्धता को जानने की आवश्यकता होती है। इस प्रकार के पाठकों के स्वागत के लिए कई प्रकार की व्यक्तिगत सहायता प्रदान की जाती है। उनमें से एक सहायता उन्हें ग्रंथालय में ग्रंथालय दर्शन करवाने की भी है। इसमें सम्मिलित है:

- संग्रह (स्टैक) क्षेत्र जहां प्रलेख सुनियोजित ढंग से और शोल्फ निर्देशिकाओं के साथ पुस्तक अवलोकन और किसी भी आवश्यक सामग्री का चयन किया जाता है। पुस्तकों का व्यवस्थापन और संगठन, विशिष्ट उदाहरण द्वारा समझाया जाता है।
- पठन कक्ष, जिनमें सामान्य एवं पत्रिकाएं पठन कक्ष शामिल है।
- संदर्भ कक्ष, जहां सामान्य संदर्भ ग्रंथ को स्टैक और गाईड के साथ प्रदर्शित किया जाता



टिप्पणी

है। संदर्भ काउंटर जहां व्यवसायिक सहायक मार्गदर्शन अथवा सहायता के लिए तैयार रहता है।

- देय-आदेय काउंटर जहां पुस्तकों को घर पर अध्ययन करने के लिए देय-आदेय के कार्यों को संक्षिप्त में बताया जाता है।
- संदर्भ कक्ष के द्वारा ऋण लेने के लिए किसी भी आइटम के आरक्षण के संकेत के साथ ग्रंथालय की नवीनतम पठन सामग्री के प्रदर्शन की व्याख्या करना।
- पत्रक प्रसूची का स्थान, प्रलेख को उसके लेखक, शीर्षक या विषय द्वारा खोज कर प्रसूची के प्रयोग का दृष्टांत देकर समझाया जाता है।
- अधिग्रहण एवं तकनीकी प्रक्रियाकरण अनुभाग जो सामान्यतः पाठकों के लिए खुले नहीं होते हैं।
- ग्रंथालयाध्यक्ष का दफ्तर जहां पाठक किसी भी सलाह, परामर्श या किसी अन्य उद्देश्य को पूरा करने के लिए उसे मिल सके।

एक गार्ड या पुस्तिका भी पाठकों को परामर्श के लिए दी जाती है जिसमें ग्रंथालय संग्रह, प्रयोग की सुविधाओं और सेवाओं का जिक्र होता है। इसे ग्रंथालय नियमावली कहते हैं।

प्रत्येक शैक्षणिक सत्र में नवआगतुकों को शैक्षणिक ग्रंथालयों द्वारा पाठकों को ग्रंथालय एवं इसकी सेवाओं के बारे में अवगत कराने के लिए नियमित रूप से 'पाठक अभिमुखीकरण' या 'पाठक शिक्षा' कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं। इन कार्यक्रमों के बारे में अगले भाग में आप और अधिक पढ़ेंगे।

12.5.5 संदर्भ सेवा

संदर्भ सेवा व्यक्तिगत सेवा होती है जो पाठकों के आग्रह पर प्रदान की जाती है। तथ्य-परक प्रश्नों का उत्तर ढूंढने के लिए, शोध समस्या के समाधान के लिए, साहित्य खोज के लिए ग्रन्थसूची के संकलन के लिए या सामान्य सहायता के लिए आग्रह किए जाते हैं। रंगानाथन संदर्भ सेवा को इस प्रकार परिभाषित करते हैं, "प्रत्येक पाठक को प्रलेख खोजना, उसकी रुचि के सवालियों का उपयुक्त, तत्परता तथा तीव्रता से जवाब देना व्यक्तिगत सेवा है "वह यह भी कहते हैं कि, सही पाठक को, सही पुस्तक, व्यक्तिगत रूप में प्रदान करना। सेवा प्रदान करने के लिए ग्रंथालय, अपने ग्रंथालय के साथ-साथ दूसरे ग्रंथालयों में उपलब्ध संसाधनों का भी प्रयोग कर सकता है। पाठकों की आवश्यकतानुसार, पुस्तकालयध्यक्ष स्वयं या सूचना-परक प्रलेखों से सूचना प्रदान कर सकता है। इस श्रेणी के अंतर्गत मूलभूत सेवाएं हैं: (क) तत्काल संदर्भ सेवा, और (ख) दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा।

(क) तत्काल संदर्भ सेवा

यह सेवा पाठकों के तथ्यपरक प्रश्नों के उत्तर देने से संबंधित है। जैसे प्रश्न-जिम्बाब्वे की राजधानी कौन-सी है? मंगल ग्रह के बारे में जानकारी मुझे कहां से मिल सकती है? पंजाबी विश्वविद्यालय के कुलपति कौन हैं? अगला पूर्ण सूर्यग्रहण कब घटित होगा? जापान में सुनामी

मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

पाठकों के लिए ग्रंथालय एवं सूचना सेवाएं

कब आई थी? क्या, क्यों, कहां, कौन तथा कब, जैसे प्रश्नों का उत्तर सामान्य संदर्भ ग्रंथों जैसे, शब्दकोश, विश्वकोश, वार्षिकी, पंचांग, गजेटियर इत्यादि को संपर्क करके प्रदान किया जाता है। इन प्रश्नों के उत्तर ढूंढने में कुछ मिनटों से आधे घण्टे तक का बहुत कम समय लगता है। इसीलिए, इस प्रकार की संदर्भ सेवा “तत्काल संदर्भ सेवा या अल्पकालिक संदर्भ सेवा” के नाम से जानी जाती है।

प्रश्नों के प्रकारों के कुछ उदाहरण (तत्काल संदर्भ सेवा के लिए) तथा स्रोत जहां से उनका उत्तर प्राप्त होता है, तालिका 2 में सूचीबद्ध है।

क्रम संख्या	विषय	प्रश्नों के प्रकार	संदर्भ स्रोतों के प्रकार
1.	व्याकरण और भाषा	‘शेड्यूल’ शब्द का उच्चारण मुझे कैसे करना चाहिए।	भाषा शब्दकोश
2.	लेख की पृष्ठ भूमि सूचना	दूरसंचार के इतिहास पर मुझे सूचना कहां से मिल सकती है?	सामान्य विश्वकोश
3.	रुझान	गत वर्ष में अंतरिक्ष शोध के क्षेत्र में क्या प्रमुख घटनाएं हुईं?	वार्षिकी
4.	सामान्य तथ्यों, खगोलीय डाटा	सूर्य और चन्द्र ग्रहण की तिथियां?	पंचांग
5.	स्थान	जाम्बिया का क्षेत्रफल और जनसंख्या क्या है?	भौगोलिक स्रोत सामान्य विश्वकोश
6.	लोग	रविन्द्रनाथ टैगोर का संक्षिप्त परिचय	जैविकीय स्रोत, सामान्य विश्वकोश
7.	संगठन	भारत के इलैक्ट्रॉनिक उद्योगों के नाम और पते?	निर्देशिकाएं

तालिका 12.2 : प्रश्नों और परामर्श किए जाने वाले स्रोतों के प्रकार

स्कूल और कालेज ग्रंथालय में छात्रों से प्राप्त प्रश्न अधिकांश: त्वरित संदर्भ प्रकार के होते हैं। यद्यपि, ग्रंथालयों द्वारा व्यवस्थित त्वरित संदर्भ प्रश्नों का प्रतिशत ग्रंथालय से ग्रंथालय में भिन्न होता है। एक अध्ययन में यह पाया गया है कि सार्वजनिक ग्रंथालय द्वारा दिए गए 60% प्रश्न त्वरित संदर्भ सेवा से संबंधित थे और शेष 40% विषय की पृष्ठभूमि से संबंधित थे। जबकि एक शैक्षणिक ग्रंथालय में यह पाया गया है कि 40 से 50% प्रश्न त्वरित संदर्भ सेवा से थे।

त्वरित संदर्भ सेवा उन पाठकों तक ही सीमित नहीं है जो ग्रंथालय में व्यक्तिगत रूप से प्रश्न पूछने के लिए आते हैं, अधिकांश ग्रंथालय यह सेवा टेलिफोन पर, पत्राचार द्वारा या ई-मेल या इंटरनेट से भी प्रदान करते हैं।



टिप्पणी

(ख) दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा

इस सेवा की आवश्यकता सामान्यतः विशेषज्ञों जैसे अनुसंधान एवं विकास कर्मचारी, प्रोफेसर, व्यापार प्रबंधकों या व्यवसायिकों जैसे डाक्टर, इंजीनियर इत्यादि को होती है। उन्हें शोध समस्या के समाधान के लिए, व्याख्यान देने के लिए, पेपर लिखने के लिए या हस्तगत किसी अन्य उद्देश्य के लिए सूचना की आवश्यकता होती है। यह सेवा प्रदान करने के लिए सूचना के अनेक स्रोतों जिसमें मुद्रित के साथ-साथ इलैक्ट्रॉनिक स्रोत जैसे इंटरनेट और डेटाबेस सम्मिलित हैं, को खोजा जाता है। कई बार प्रश्नों के आधार पर संगठनात्मक और अनौपचारिक स्रोतों के माध्यम से भी परामर्श किया जाता है। क्योंकि इस सेवा को प्रदान करने के लिए विस्तृत श्रृंखला के स्रोतों में परामर्श किया जाता है इस सेवा में त्वरित संदर्भ सेवा की अपेक्षा अधिक समय लगता है। इसीलिए यह सेवा दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा के नाम से जानी जाती है।

अपेक्षित सूचना प्रकार अति विशिष्ट प्रकृति के नाम से हो सकती है अथवा विशेष विषय पर मांगी गई सूचना पर राय या दृष्टिकोण शामिल हो सकते हैं या आवश्यक सूचना विदेशी भाषा स्रोतों में हो सकती है जिसके लिए अनुवाद सेवा की व्यवस्था की जाती है। प्रश्नों के प्रकारों के आधार पर, सूचना को खोजने व प्रदान करने में एक या दो घण्टों से लेकर कई सप्ताहों तक का समय लग सकता है।

तत्काल संदर्भ सेवा में डाटा या तथ्य प्रदान किए जाते हैं जबकि दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा में आवश्यक सूचना युक्त प्रलेख, पत्रिकाएं या प्रतिवेदनों को प्रदान किया जाता है।

12.5.6 पाठक परामर्श सेवा

यह सेवा पाठकों के पठन मार्गदर्शन करने से संबंधित है। इस सेवा का मूल उद्देश्य ग्रंथालय पाठकों को ग्रंथालय के उपयोग एवं पढ़ने की आदत विकसित करने के लिए प्रेरित करना है। यह सेवा पाठकों को शिक्षाप्रद और मनोरंजक प्रयोजनों के लिए उपयुक्त पुस्तक का चयन करने में मदद करती है। इस तरह की सेवा आमतौर पर स्कूल और सार्वजनिक ग्रंथालयों में प्रदान की जाती है। प्रायः स्कूली बच्चों को इस प्रकार की सेवाओं की आवश्यकता होती है। स्कूल में ही ग्रंथालय के प्रति सकारात्मक रवैया विकसित किया जाना चाहिए ताकि बड़े होने पर बच्चे आजीवन सीखने और व्यक्तिगत विकास के लिए ग्रंथालय और इसके संसाधनों के महत्व को समझ सकें।

12.5.7 पाठक अभिमुखीकरण

ग्रंथालय, विशेषकर शैक्षणिक ग्रंथालय, सामान्य रूप से हर साल नए छात्रों के लिए शैक्षणिक सत्र की शुरुआत में “पाठक अभिमुखीकरण” या “पाठक दीक्षा” कार्यक्रमों का आयोजन करते हैं। इस तरह के कार्यक्रम पाठकों को ग्रंथालय एवं इसकी सुविधाओं जैसे ग्रंथालय के सामान्य नियमों और विनियमों; ग्रंथालय संग्रह तथा इसका स्थान, ग्रंथालय की प्रसूची और इसको कैसे प्रयोग किया जाए, लेन व देन की सुविधा और ग्रंथालय की संदर्भ एवं सूचना सेवाओं के बारे में परिचित कराते हैं। पाठक अभिमुखीकरण कार्यक्रम का मूल उद्देश्य नए पाठकों के ग्रंथालय एवं इसकी सेवाओं से अवगत कराना है। यह कार्यक्रम ग्रंथालयाध्यक्ष द्वारा



व्याख्यान के साथ ग्रंथालय भ्रमण के रूप में भी होते हैं या पाठकों को वितरित की गई सूचना युक्त विवरणिका या नवागन्तुकों को ग्रंथालय से परिचित कराने के लिए आडियो/विजुअल किट तैयार करने से भी संबंधित है।



पाठगत प्रश्न 12.2

1. ग्रंथालयों द्वारा प्रदत्त मूलभूत या आवश्यक सेवाओं का नामोल्लेख करें?
2. संदर्भ सेवा को परिभाषित करें?
3. पाठक परामर्श सेवा क्या है और यह क्यों प्रदान की जाती है?

12.6 अन्य वांछनीय सेवाओं की आवश्यकता

20वीं सदी के दौरान विशेष रूप से द्वितीय विश्व युद्ध के बाद, दुनियाभर में अनुसंधान गतिविधियों में जबरदस्त वृद्धि हुई है। यह विशेषकर, विज्ञान और प्रौद्योगिकी क्षेत्र में प्रकाशित साहित्य के प्रतिपादित विकास का परिणाम है। सरकार द्वारा प्रायोजित अनुसंधान ने विशेष रूप से आंतरिक्ष विज्ञान, रक्षा विज्ञान, परमाणु विज्ञान आदि के क्षेत्रों में भी इस विकास ने योगदान दिया है। उपरोक्त शोध के मुख्य क्षेत्रों की विषय वस्तु की प्रकृति के परिणाम स्वरूप विभिन्न विषयों में सूचना का बिखराव हुआ है। शोध परिणाम प्रकाशनों की व्यापक श्रृंखलाओं में प्रकाशित हुए हैं जैसे—प्राथमिक पत्रिकाएं, शोध प्रतिवेदन, सम्मेलन कार्यवाहियां, वृहद्, शोध, लघु शोध, एकस्व (पेटेन्ट) इत्यादि। सूचना स्रोतों की मात्रा, विविधता तथा जटिलताओं में वृद्धि के परिणाम स्वरूप पाठकों, विशेषकर विज्ञान और प्रौद्योगिकी शोधकर्ताओं और प्रबंधकों को अपनी अभिरुचि के क्षेत्र में नवीन घटनाओं के बारे में पता लगाना मुश्किल हो गया है।

ग्रंथालय, विशेषकर वैज्ञानिक और प्रौद्योगिकी ग्रंथालय और अनुसंधान एवं विकास संगठनों से संबंधित सूचना केंद्रों ने इस समस्या को हल करने के लिए, विशिष्ट विषयों में नवीनतम प्रकाशित साहित्य का संग्रह, चयन और इन्हें व्यवस्थित करना तथा नियमित आधार पर सेवा के रूप में शोधकर्ताओं को सूचित करना प्रारम्भ कर दिया है। इस तरह की सूचना सेवाएं पाठकों की मांग की पूर्णपेक्षा में प्रदान की जाती हैं। सामान्यतः समसामयिक जागरूकता तथा कैचिंग-अप प्रकार की सेवाएं प्रदान की जाती हैं। इन सेवाओं के प्रावधानों ने रिप्रोग्राफी सेवा, प्रलेख प्रदान सेवा, अनुवाद सेवा और साहित्य खोज तथा विषय संदर्भ ग्रंथ सूचियों का संकलन और रैफरल इत्यादि सेवाओं की मांगों को बढ़ा दिया है। कंप्यूटर और संचार प्रौद्योगिकियों के विकास और ग्रंथालयों में कंप्यूटर उपयोग ने आई.टी. संबंधित सेवाओं की मांगों में संवृद्धि की है। आगामी भागों में आप इन सेवाओं का संक्षिप्त विवरण पढ़ेंगे।

12.7 अन्य वांछनीय सेवाएं

- समसामयिक जागरूकता सेवा
- संक्षेपण प्रकार की सेवा



- साहित्य खोज और विषय ग्रंथ सूची का संकलन
- रिप्रोग्राफिक सेवा
- प्रलेख प्रदाय सेवा
- अनुवाद सेवा
- संदर्भ (रैफरल) सेवा
- पाठक प्रशिक्षण
- सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) संबंधित सेवाएं

12.7.1 समसामयिक जागरूकता सेवाएँ

अपनी-अपनी अभिरुचि के क्षेत्र के समसामयिक विकासों में पाठकों को अद्यतन रखने के लिए समसामयिक जागरूकता सेवाएँ प्रदान की जाती हैं। इसमें मुद्रित के साथ-साथ गैर मुद्रित प्रारूपों में उपलब्ध नवीन प्रलेखों का क्रमवीक्षण, व्यक्तिगत या पाठकों के समूह की आवश्यकताओं के लिए प्रासंगिक सामग्रियों का चयन और नियमित रूप से उनको रिकार्ड करना तथा पाठकों के लिए उन्हें सम्प्रेषण करना सम्मिलित है। सामयिक जागरूकता प्रकार की सेवाएं पाठकों की नवीन सूचना आवश्यकताओं को पूरा करती हैं।

इस श्रेणी के अंतर्गत प्रदत्त सेवाएं इस प्रकार हैं:

- परिग्रहण सूची/समसामयिक जागरूकता सूची
- शीर्षक घोषणा सेवा/पत्रिका विषय वस्तु सेवा
- चयनित सूचना प्रसारण सेवा
- समाचार-पत्र कतरन सेवा (प्रेस क्लिपिंग्स) इन सेवाओं के संबंध में पाठ 13 में आप विस्तार से पढ़ेंगे।

12.7.2 संघनन प्रकार की सेवा

इस प्रकार की सेवा में, प्रलेखों की विषय वस्तु का ग्रन्थात्मक विवरण सहित संघनित या संक्षेपण किया जाता है। यह पाठक को प्रलेख की मूल विषय वस्तु की शीघ्र पहचान और अपनी अभिरुचि के लिए इसकी प्रासंगिकता का निर्धारण करने में सक्षम बनाती है। कई बार अच्छी तरह से तैयार सार, प्रलेख के विकल्प के रूप में कार्य करता है। इस श्रेणी के अंतर्गत सेवाओं के प्रकार हैं:

- सारकरण सेवा
- डाइजेस्ट सेवा

इन सेवाओं के संबंध में अध्ययन आप पाठ 13 में करेंगे।
ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान



टिप्पणी

12.7.3 साहित्य खोज और विषय ग्रंथसूची का संकलन

साहित्य खोज, किसी विषय के किसी प्रकरण पर यथा सम्भव अधिकतम सामग्री का पता लगाने के लिए ग्रन्थत्मक उपकरणों का प्रयोग करके, प्रकाशित सूचना की योजनाबद्ध तरीके से की गई, एक खोज है। साहित्य खोज तथा विषय ग्रंथ-सूची संकलन, पाठक के आग्रह पर ग्रंथालय द्वारा प्रदान की जाने वाली महत्त्वपूर्ण सेवा है। एक विषय ग्रंथसूची विशिष्ट विषय पर प्रलेखों की एक सूची है। यह सेवा पाठकों की अपनी रुचि के विषय पर पहले से प्रकाशित साहित्य के बारे में पता करने में मदद करता है। पाठकों की आवश्यकता के आधार पर, यह सूची व्यापक या चयनात्मक हो सकती है।

12.7.4 रिप्रोग्राफिक सेवा

रिप्रोग्राफी विभिन्न प्रकारों के प्रलेखों जैसे पुस्तकों, पत्रिका, लेखों इत्यादि की फोटोकापी, फोटोग्राफी, माइक्रोफिल्मिंग या कुछ मशीनों का उपयोग कर डिजिटल इमेजिंग द्वारा पुनर्त्पादन से संबंधित हैं। इन दिनों अधिकांश ग्रंथालय पाठकों की मांग पर फोटोकापियर का प्रयोग करके, प्रलेख की प्रतियां (पुस्तकें या पत्रिका लेखों के भाग) प्रदान करते हैं। यह सेवा रिप्रोग्राफिक सेवा कहलाती है। सेवा या तो निशुल्क दी जाती है या सुविधा के दुरुपयोग को रोकने के लिए नाम मात्र का ही शुल्क लिया जाता है।

12.7.5 प्रलेख प्रदाय सेवा

यह सेवा मांग पर, चाहे मूल में या मुद्रित या गैर मुद्रित रूप में इसकी प्रतिलिपी या किसी भी जगह से, पाठकों को प्रलेखों की आपूर्ति किए जाने से संबंधित है। भारत में काफी संख्या में ग्रंथालय एवं सूचना केंद्र, दुनिया में कहीं भी प्रकाशित पत्रिका लेख, शोधप्रबन्ध या प्रतिवेदन इत्यादि की प्रतिलिपियों के लिए प्रलेख प्रदाय सेवा प्रदान करते हैं। उनके संरक्षकों से आग्रह प्राप्त होने पर, ग्रंथालय एवं सूचना केंद्र, अपेक्षित सामग्री को भारत के साथ-साथ विदेशों में ढूँढ कर उपार्जन करके, पाठकों को इसे प्रदान करते हैं। इनफ्लिबनेट के अंतर्गत कुछ विश्वविद्यालयी ग्रंथालय और कुछ सूचना केंद्र जैसे राष्ट्रीय विज्ञान संचार एवं सूचना संसाधन संस्थान (निस्केयर) प्रलेख आपूर्ति सेवा प्रदान करते हैं।

12.7.6 अनुवाद सेवा

यह सेवा मांग पर प्रलेख की विषय वस्तुओं को एक भाषा से दूसरी भाषा में अनुवाद करने से संबंधित है। अनुवाद एक विशिष्ट सेवा है जिसमें अनुवाद करने के लिए काफी संख्या में भाषा विशेषज्ञों के साथ नए विषय विशेषज्ञों की भी आवश्यकता होती है। अधिकांश ग्रंथालयों में अनुवाद के लिए इन-हाऊस सुविधा नहीं होती, परन्तु ग्रंथालय अनुवाद के लिए पाठकों की मांग को पूरा करने में सक्रिय भूमिका निभा सकते हैं। उन्हें अनुवाद सेवा प्रदान करने वाले अनुवाद केंद्रों, व्यवसायिक संगठनों, सरकारी एवं प्राइवेट एजेंसियों की सूचना देनी चाहिए। संस्थाएं जैसे राष्ट्रीय विज्ञान संचार एवं सूचना संसाधन संस्थान (निस्केयर) और कुछ अन्य राष्ट्रीय अनुसंधान संस्थाओं में पेशेवर अनुवादक होते हैं, जो विदेशी भाषा से अंग्रेजी में अनुवाद करते हैं कुछेक वेबसाइटें भी निशुल्क अनुवाद सेवा प्रदान करती हैं।



टिप्पणी

12.7.7 संदर्भ (रेफरल) सेवा

अधिकांश ग्रंथालयों में, मुख्य रूप से ग्रंथालय में उपलब्ध संसाधनों में से ही सेवाएँ प्रदान की जाती हैं। लेकिन, कभी-कभी पाठकों को ऐसी सूचना की आवश्यकता होती है जो ग्रंथालय में उपलब्ध नहीं होती, लेकिन किन्हीं अन्य संगठनों या कुछ विशेषज्ञों के पास उपलब्ध हो सकती है। तब पाठकों को उन स्रोतों की ओर निर्देशित (रेफर) किया जाता है जहाँ सूचना उपलब्ध होती है। यह स्रोत, एक प्रलेख या एक संगठन या एक व्यक्ति विशेष के रूप में हो सकता है। यह सेवा रेफरल सेवा, कहलाती है। रेफरल सेवा पाठकों को प्रलेख या आवश्यक सूचना प्रदान नहीं करती बल्कि सूचना स्रोत की ओर निर्देशित करती है जहाँ आवश्यक सूचना उपलब्ध होती है।

12.7.8 पाठक प्रशिक्षण

ग्रंथालयों द्वारा व्यापक संख्या में प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाये जाते हैं। इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों का उद्देश्य पाठकों को स्वतंत्र रूप से सूचना प्राप्त कराना और खोजने में सहायता देना है। निर्देशों के प्रकारों के आधार पर कार्यक्रम पाठक अभिमुखीकरण, ग्रन्थात्मक अनुदेशन या पाठक शिक्षा कार्यक्रम हो सकते हैं। आप इन कार्यक्रमों के बारे में पाठ 13 में अध्ययन करेंगे।

12.7.9 सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) संबंधी सेवाएं

सूचना और संचार प्रौद्योगिकी में प्रगति और पाठकों द्वारा इंटरनेट के व्यापक प्रयोग ने ग्रंथालयों द्वारा आईटी से संबंधित सेवाओं के प्रावधान की मांग में संबृद्धि है। इस श्रेणी के अंतर्गत दी जाने वाली सेवाओं में से कुछ हैं:

- आनलाइन पब्लिक एक्सेस कैटलॉग (ओपेक)
- ग्रंथालय वेबसाइट
- वर्चुअल संदर्भ सेवा
- कंप्यूटरीकृत देय-आदेय सेवा
- ई-प्रकाशनों तक अभिगम

(क) आनलाईन पब्लिक एक्सेस कैटलॉग (ओपेक)

यह पाठकों द्वारा आनलाईन खोज के लिए, ग्रंथालय संसाधनों की कंप्यूटरीकृत प्रसूची होती है। इससे पहले, ओपेक स्टैंड अलोन ऑनलाईन कैटलॉग के रूप में विकसित हुआ था जिसे पाठकों द्वारा ग्रंथालय में उपलब्ध कंप्यूटर टर्मिनल पर खोजा जा सकता था। इंटरनेट के आगमन से, अधिकांश ग्रंथालयों ने अपने ओपेक को इंटरनेट के माध्यम से अभिगम बनाया है जो 24 X 7 आधार पर दुनिया भर में सभी पाठकों के लिए अभिगम्य है। पाठक परोक्ष रूप से ओपेक को खोज सकते हैं तथा ऑनलाईन सूचना प्राप्त कर सकते हैं। खोज सुविधा देय-आदेय की प्रत्येक इकाई की उपलब्धता के बारे में, शीर्षक की विशिष्ट प्रतियों की वर्तमान स्थिति तथा आरक्षण स्थिति सहित, पाठकों को बताती है।

मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

पाठकों के लिए ग्रंथालय एवं सूचना सेवाएं

(ख) ग्रंथालय वेबसाइट

ग्रंथालय के लिए अपने पाठकों तक पहुंचने के लिए वेब उपस्थिति बहुत महत्वपूर्ण है। ग्रंथालय वेबसाइट पर पाठक को कहीं से भी और कभी भी व्यक्तिगतरूप से ग्रंथालय का दौरा किए बिना, इंटरनेट का उपयोग कर ऑनलाईन पब्लिक एक्सेस कैटलॉग (ओपेक) के माध्यम से ग्रंथालय संसाधनों को खोज सकते हैं। पाठक, पुस्तक आरक्षित करा सकते हैं, पुस्तके किसी क्रय के लिए सुझाव दे सकते हैं तथा ग्रंथालय से उधार ली गई पुस्तक का आइलाइन नवीनीकरण कर सकते हैं। कई ग्रंथालय अन्य ग्रंथालय के ओपेक का लिंक प्रदान करते हैं, जो उनके पाठकों के लिए उपयोगी होते हैं। कुछ ग्रंथालय सहभागी ग्रंथालयों को पुस्तकों, शोध प्रबन्धों, सम्मेलन कार्यवाहियों इत्यादि की केंद्रिक प्रसूची का ऑनलाईन अभिगम प्रदान करती है जिसे पाठक परोक्ष रूप से खोज सकते हैं।

(ग) वर्चुअल संदर्भ सेवा

बहुत से ग्रंथालय ऑनलाईन साधनों से संदर्भ सेवा प्रदान करते हैं जहां पाठक परोक्ष स्थान से ग्रंथालयाध्यक्ष के साथ आमने-सामने सम्प्रेषण कर सकते हैं जैसा कि वे सामान्यतः पारम्परिक संदर्भ सेवा में करते हैं। कई ग्रंथालय अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न और उनके जवाब को अपनी वेबसाइट पर प्रदान करते हैं जिसे इंटरनेट का प्रयोग करके किसी भी समय और कहीं से भी अभिगम किया जा सकता है। इन्हें एफ.ए.क्यू. कहा जाता है।

(घ) कंप्यूटरीकृत देय-आदेय सेवा

मैनुअल देय-आदेय सेवा में देय-आदेय अनुभाग पत्रक प्रणाली या रजिस्टर प्रणाली के द्वारा पाठकों को पुस्तके निर्गम करता है तथा उधारकर्ता के कार्डों को व्यवस्थित करके रखा जाता है। एक कंप्यूटरीकृत देय-आदेय प्रणाली में, ग्रंथालयों को उधारकर्ता के कार्ड या उसे टिकट जारी करने और उसका रख-रखाव करने की जरूरत नहीं होती है। प्रत्येक सदस्य को विशिष्ट पहचान संख्या (जैसे ग्रंथालय सदस्यता संख्या) के साथ एकल कार्ड की आवश्यकता होती है, जिसे सदस्य डाटा बेस के अभिगम के लिए सॉफ्टवेयर द्वारा प्रयोग किया जाता है। साफ्टवेयर विभिन्न ऋण सुविधाओं को भी नियन्त्रित करता है।

(च) ई-प्रकाशनों का अभिगम

ग्रंथालय अपने सदस्यों से इलैक्ट्रॉनिक प्रकाशनों जैसे पूर्ण पाठ्य ई-पत्रिकाएं, ई-डाटाबेस का अभिगम प्रदान करता है। ग्रंथालय द्वारा पैतृक संगठनों के ई-प्रकाशनों जैसे वार्षिक रिपोर्ट, शोध लेखों तथा अन्य प्रकाशनों का भी अभिगम प्रदान किया जा सकता है। आजकल अधिकांश संदर्भ पुस्तकें सीडी रोम तथा ऑनलाईन खोज के लिए इंटरनेट पर उपलब्ध हैं। उनमें से कुछ को ग्रंथालय, मल्टीमीडिया सुविधा सहित अर्जित कर सकते हैं।



पाठगत प्रश्न 12.3

1. ग्रंथालयों द्वारा प्रदत्त वांछनीय सेवाओं का विस्तृत विवरण दे?

2. सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) संबंधित सेवाओं के प्रावधानों में कौन से घटक प्रमुख है। इस श्रेणी के अंतर्गत दी जाने वाली सेवाओं की सूचीबद्ध करें?

12.8 ग्रंथालय के प्रकार तथा प्रदत्त सेवाएं

12.8.1 शैक्षणिक ग्रंथालय:

इस में स्कूल, कालेज और विश्वविद्यालयी ग्रंथालयों को शामिल किया जाता है। आईए, इन ग्रंथालयों द्वारा किस प्रकार की सेवाएं प्रदान की जाती हैं इसका अध्ययन करें।

स्कूल ग्रंथालय : स्कूल ग्रंथालय वह जगह है जहां छात्र पहली बार ग्रंथालय के संपर्क में आते हैं। यहां छात्रों द्वारा ग्रंथालय के अच्छे प्रभावों का निर्माण होता है। शिक्षा और मनोरंजन को बढ़ावा देने के लिए, उपयुक्त संदर्भ, कथा साहित्य तथा कथेतर साहित्य पुस्तकों के लिए पाठकों को प्रोत्साहित और प्रेरित करने के लिए, ग्रंथालयों द्वारा विशेष प्रयास किए जाने चाहिए। ग्रंथालय द्वारा पाठक परामर्श सेवा और छात्रों को ग्रंथालय और इसके संसाधनों के प्रयोग के लिए निर्देश देने चाहिए। शिक्षकों को भी ग्रंथालय संसाधनों द्वारा अध्ययन करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए और इसके लिए ग्रंथालय द्वारा शिक्षकों को आवश्यक प्रलेख प्रदान करने चाहिए। अब बच्चों की अधिकांश सामान्य संदर्भ पुस्तकें जैसे, शब्दकोश, विश्वकोश इत्यादि सीडी रोम, डीवीडी और इंटरनेट पर आनलाईन उपलब्ध है। इन स्रोतों में दृष्टान्तों सहित पठन में सरल होते हैं तथा यह मल्टीमीडिया से परिपूर्ण होते हैं। ग्रंथालय को ऐसे संसाधनों को अर्जित करना चाहिए तथा छात्रों को इनके प्रयोग तथा उनसे सीखने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए।

कॉलेज ग्रंथालय : कालेज के छात्रों को, ग्रंथालय और इसकी सेवाओं से अधिक कालेज का जीवन अधिक आकर्षित प्रदान करता है। यहां, ग्रंथालयाध्यक्ष को ग्रंथालय और अपनी सेवाओं के प्रति छात्रों को आकर्षित करने के लिए विशेष प्रयास करने पड़ते हैं। मूलभूत सेवाओं के अतिरिक्त, कालेज ग्रंथालय, ग्रंथालय के प्रयोग होता है तथा जरूरत पड़ने पर, साहित्य खोज और ग्रंथसूचियों का संकलन करता है। कक्षाएं शुरू होते ही छात्रों को ग्रंथालय द्वारा अनुदेश प्रदान करने चाहिए तथा छात्रों से कक्षा में निर्धारित कार्य पूरा करने और कार्य को प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जानी चाहिए। उस समय पाठकों को दिये गए अनुदेशों का उन पर सकारात्मक प्रभाव पड़ेगा तथा छात्र ग्रंथालय और इसके संसाधनों का उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित होंगे। इस वर्ग के छात्रों को आकर्षित करने के लिए ग्रंथालय को आईटी आधारित सेवाएं प्रदान करनी चाहिए।

विश्वविद्यालयी ग्रंथालय: विश्वविद्यालयी ग्रंथालय विश्वविद्यालय संस्था का एक भाग होता है जो विश्वविद्यालय के शिक्षण, शोध तथा प्रकाशन कार्यों में सहायता देते हैं। मूलभूत सेवाओं के अतिरिक्त, ग्रंथालय संदर्भ सेवा, समसामयिक जागरूकता सेवा, अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवा, प्रलेख आपूर्ति सेवा, रिप्रोग्राफी सेवा तथा ग्रंथालय प्रदर्शनियों आदि का आयोजन भी ग्रंथालय करता है। ग्रंथालय विशेष अवसरों के दौरान जैसे, सेमिनार और कार्यशालाओं के अवसर पर अन्य सेवाओं के साथ-साथ विषय ग्रंथसूचियों का संकलन भी करता है।





टिप्पणी

12.8.2 सार्वजनिक ग्रंथालय

सार्वजनिक ग्रंथालय आम जनता की सेवा करते हैं। ग्रंथालय के पाठकों में जीवन के सभी क्षेत्रों से लोग शामिल होते हैं जैसे छात्र, गृहणी, व्यवसायी, व्यापारी, सेवानिवृत्त व्यक्ति इत्यादि। उनकी रुचियां तथा शैक्षणिक योग्यताएं व्यापक रूप से भिन्न होती हैं। वे मनोरंजन, सूचना, शिक्षा या प्रेरणादायक प्रयोजनों के लिए ग्रंथालय का उपयोग करते हैं। उनकी बेहतर सेवा करने के लिए ग्रंथालयाधक्षों को पाठकों की सूचना आवश्यकताओं का अध्ययन करना चाहिए। तदनुसार सेवाएं प्रदान करनी चाहिए। इसके अलावा, सार्वजनिक ग्रंथालय को स्थानीय संस्थाओं, स्थानीय उद्योगों, स्थानीय इतिहास और उस क्षेत्र के महत्वपूर्ण व्यक्तियों के बारे में जानकारी इकट्ठी करनी चाहिए। यह माना गया है कि सार्वजनिक ग्रंथालय पाठकों द्वारा पूछे गए अधिकांश त्वरित संदर्भ प्रश्न, उपयुक्त स्थानीय निकायों से जुड़े होते हैं। ग्रंथालय द्वारा प्रदत्त मूलभूत सेवाओं में से बच्चों और गृहिणियों के लिए पाठक सलाहकार सेवा का विशेष रूप से ध्यान दिया जाना चाहिए। यह पाया गया है कि बच्चों और कभी-कभी गृहिणियों को सूचना के साथ-साथ मनोरंजन प्रयोजनों के लिए सही पुस्तक के चयन में मदद की जरूरत होती है।

12.8.3 विशिष्ट ग्रंथालय :

एक विशिष्ट ग्रंथालय, किसी (विशेष) विषय या विषय समूहों या प्रलेखों के विशिष्ट स्वरूप में विशेषीकृत होते हैं। कुछ विद्वान, ग्रंथालयों के विशिष्ट पाठकों को जैसे बच्चों, नेत्रहीन व्यक्तियों, रोगियों इत्यादि की आवश्यकताओं की सेवा को विशिष्ट ग्रंथालय के रूप में मानते हैं। यहां हम अनुसंधान एवं विकास संगठनों से जुड़े विशिष्ट ग्रंथालयों पर चर्चा करेंगे। ऐसे ग्रंथालय सक्रिय रूप से एक विशेष विषय के अनुसंधान में लगे हुए अनुसंधान एवं विकास संगठनों के विशेषज्ञों की सेवा करते हैं। ग्रंथालय इन अनुसंधान एवं विकास कर्मचारियों को विशेषीकृत सेवाएं प्रदान करता है। यह न केवल मांग करने पर अपितु जरूरत की पूर्वापेक्षा में भी सूचना प्रदान करते हैं। एसडीआई सेवा, पत्रिका विषय वस्तु सेवा, अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवा, प्रलेख आपूर्ति सेवा, खोज तथा कहीं से भी और किसी भी रूप में आवश्यक सूचना का प्रावधान मांग पर की गई अनुवाद प्राप्ति का प्रावधान, इत्यादि कुछ सेवाएं हैं जो विशिष्ट ग्रंथालय द्वारा दी जाती हैं। कुछ विशिष्ट ग्रंथालय पूर्ण पाठ्य ई-जर्नल का अभिगम प्रदान करते हैं जहां शोधकर्ता लेखों की खोज और उनका अवलोकन कर सकते हैं और यदि ये उपयोगी होते हैं तो वे अपने निजी कंप्यूटर से लेखों को मुद्रित कर सकते हैं। कई विशिष्ट ग्रंथालय अपने पाठकों के लिए, कंप्यूटरीकृत डाटाबेस का उपयोग करने के साथ-साथ पूर्ण पाठ्य ई-जर्नल के अभिगम के लिए ई-जर्नल भागीदारी में शामिल होते हैं।



पाठगत प्रश्न 12.4

1. किसी विश्वविद्यालयी ग्रंथालय द्वारा प्रदत्त सेवाओं के प्रकारों का वर्णन करें।
2. विशिष्ट ग्रंथालय द्वारा दी जाने वाली सेवाओं की व्याख्या करें?



आपने क्या सीखा

- ग्रंथालय, पाठकों की सूचना आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पाठकों को संदर्भ एवं सूचना सेवाएं प्रदान करती है।
- संदर्भ सेवा पाठक की सूचना मांग के लिए प्रत्यक्ष व्यक्तिगत सहायता से संबंधित है।
- सूचना सेवाएं, ग्रंथालय के पाठकों की विभिन्न आवश्यकताओं की पूर्वापेक्षा में प्रदान की जाती हैं। ये सेवाएं पाठकों की मांगों पर भी प्रदान की जाती हैं।
- आकार और प्रकार की अपेक्षा किए बिना सभी प्रकार के ग्रंथालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली मूलभूत या आवश्यक सेवाएं ऋण सेवा, प्रलेखों का आरक्षण, अंतर ग्रंथालय ऋण सेवा, ग्रंथालय और ग्रंथालय उपकरणों के प्रयोग में सहायता, संदर्भ सेवा, पाठक परामर्श सेवा और ग्रंथालय अभिमुखीकरण हैं।
- सूचना संसाधनों की मात्रा, विविधता तथा जटिलता में वृद्धि, सूचना एवं संचार तकनीकी में विकास, तथा पाठकों के सूचना खोजने के व्यवहार में बदलाव के परिणामस्वरूप आईटी आधारित सूचना सेवाओं सहित अन्य सूचना सेवाओं की मांग में वृद्धि हुई है।
- अन्य वांछनीय सेवाओं के अंतर्गत प्रदत्त सेवाएं समसामयिक जागरूकता सेवा, कैचिंग-अप प्रकार की सेवा, साहित्य खोज एवं विषय ग्रन्थसूचियां संकलन, रिप्रोग्राफिक सेवा, प्रलेख प्रदाय सेवा, अनुवाद सेवा, निर्देशात्मक संदर्भ सेवा (रैफरल सेवा) और सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) संबंधित सेवाएं हैं।



टिप्पणी



पाठांत प्रश्न

1. संदर्भ सेवा को परिभाषित करें। तत्काल संदर्भ सेवा एवं दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा में अंतर स्पष्ट कीजिए?
2. ग्रंथालय में पाठक परामर्श सेवा पर संक्षिप्त लेख लिखिए?
3. सभी ग्रंथालयों को अपने पाठकों को, जो मूलभूत सेवाएं प्रदान करनी चाहिए, इन का संक्षिप्त वर्णन करें।
4. आधुनिक ग्रंथालयों द्वारा प्रदत्त आईटी संबंधित सेवाओं की व्याख्या करें।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

12.1

1. संदर्भ सेवा पाठक की सूचना मांग के लिए प्रत्यक्ष व्यक्तिगत सेवा से संबंधित है। सूचना सेवाएं ग्रंथालय पाठकों की विभिन्न आवश्यकतों की पूर्वापेक्षा में प्रदान की जाती हैं। इनके अन्तर को इस तरह से समझा जा सकता है:

मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

पाठकों के लिए ग्रंथालय एवं सूचना सेवाएं

संदर्भ सेवा	सूचना सेवा
पारम्परिक सेवा	गैर-पारम्परिक सेवा
प्रलेख प्रदान करने पर बल दिया जाता है	सूचना प्रदान करने पर बल दिया जाता है
पाठकों को सामग्री दी जाती है अथवा सामग्री के ढूँढने में निर्देशित किया जाता है	सटीक सूचना प्रदान करने का प्रयास किया जाता है।
इसका उद्देश्य पाठकों को निर्देश देना है	पाठकों को अनुदेश देने से संबंधित नहीं
मांग पर सेवा प्रदान की जाती है	आवश्यकता की पूर्वापेक्षा में लेखा प्रदान की जाती है
निष्क्रिय सेवा : ग्रंथालय स्टाफ पाठकों द्वारा संपर्क और मांग करने का इंतजार करता है।	सक्रिय सेवा : ग्रंथालय स्टाफ पाठकों को अच्छी तरह सूचित रखने की प्रत्याशा में सेवा प्रदान करते हैं।

2. पाठकों की चार प्रकार की सूचना आवश्यकताओं को पहचान की गई है जैसे (i) सामयिक सूचना आवश्यकता, (ii) सम्पूर्ण सूचना आवश्यकता, (iii) दैनिक/रोजमर्रा सूचना आवश्यकता, और (iv) कैचिंग-अप सूचना आवश्यकता। आगे यह देखने में आया है कि हर व्यक्ति की सूचना आवश्यकता भिन्न होती हैं और समझ के विभिन्न अंतरालों पर किसी विशिष्ट व्यक्ति की आवश्यकताएँ भिन्न-भिन्न हो सकती हैं। ग्रंथालय पाठकों को जब अपने रुचि के क्षेत्रों में नवीनतम घटनाओं से नियमित रूप से खुद को अद्यतन रखने के लिए सूचना की आवश्यकता होती है तो इस आवश्यकता को समसामयिक सूचना आवश्यकता के रूप में जाना जाता है। जब ग्रंथालय पाठक किसी विशिष्ट उपविषय पर संपूर्ण सूचना चाहता है, यह आवश्यकता संपूर्ण सूचना आवश्यकता के रूप में जानी जाती है। दैनिक सूचना आवश्यकता, सूचना की विशिष्ट कृति की आवश्यकता है जो पाठकों को अपने दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों के लिए सामान्य रूप से आवश्यक होती है। आवश्यकता सामान्यतः तथ्यात्मक सूचना के लिए होती है, जो सामान्य रूप से सामान्य संदर्भ पुस्तकों में उपलब्ध होती है। अंतरण सूचना आवश्यकता तब होती है जब एक पाठक विशेष विषय क्षेत्र से परिचित नहीं होता है तो उसे संक्षेप और सघन रूप में उस विषय में हुए संपूर्ण विकास की आवश्यकता होती है।

12.2

1. आकार और प्रकार की अपेक्षा किए बिना सभी प्रकार के ग्रंथालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली मूलभूत या आवश्यक सेवाएं हैं ऋण सेवा, प्रलेखों का आरक्षण, अंतर ग्रंथालय ऋण सेवा ग्रंथालय और ग्रंथालय उपकरणों के प्रयोग में सहायता, संदर्भ सेवा, पाठक सलाहकार सेवा और ग्रंथालय अभिमुखीकरण।
2. संदर्भ सेवा एक व्यक्तिगत सेवा है जो पाठकों के आग्रह के प्रत्युत्तर में प्रदान की जाती है। आग्रह, तथ्य-परक प्रश्न के उत्तर ढूँढने के लिए साहित्य खोज के लिए, शोध



टिप्पणी

समस्या का हल करने के लिए ग्रंथसूची संकलन के लिए या सामान्य सहायता के लिए हो सकता है। संदर्भ सेवा को इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है, “प्रत्येक पाठक को प्रलेख ढूंढने में, उसकी रुचि के अनुरूप यथा तथ्यात्मक, विस्तृत और शीघ्रता से जवाब देने में सहायता प्रदान की जाने वाली सेवा व्यक्तिगत सेवा।”

3. पाठक परामर्श सेवा, पाठकों को पठन मार्गदर्शन करने से संबंधित है। इस सेवा का मूल उद्देश्य ग्रंथालय पाठकों को ग्रंथालय के उपयोग एवं पढ़ने की अच्छी आदत विकसित करने के लिए प्रेरित करना है। यह सेवा पाठकों को शिक्षाप्रद और मनोरंजन प्रयोजनों के लिए उपयुक्त पुस्तक का चयन करने में मदद करती है।

12.3

1. अन्य या वांछनीय सेवाओं के अंतर्गत प्रदान की जाने वाली सेवाएं समसामयिक जागरूकता प्रकार की सेवा, कैचिंग-अप प्रकार की सेवा, साहित्य खोज और विषय ग्रंथ सूची, संकलन, रिप्रोग्राफिक सेवा, प्रलेख आपूर्ति सेवा, अनुवाद सेवा, रैफरल सेवा और सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) संबंधित सेवाएं हैं।
2. सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी में विकास और पाठकों द्वारा इंटरनेट के व्यापक प्रयोग ने ग्रंथालय द्वारा आईटी संबंधित सेवाओं के प्रावधान की मांग को बढ़ा दिया है। इस श्रेणी के अंतर्गत दी जाने वाली सेवाओं में ग्रंथालय संसाधनों के अभिगम के लिए आनलाइन पब्लिक एक्सेस कैटालॉग (ओपेक) का प्रावधान, ग्रंथालय वेबसाइट की हास्टिंग, पुस्तकों का ऑनलाइन आरक्षण/सुझाव, वर्चुअल संदर्भ सेवा, कंप्यूटरीकृत देय-आदेय सेवा ई-प्रकाशनों के अभिगम प्रदान करना है।

12.4

1. विश्वविद्यालयी ग्रंथालय, विश्वविद्यालय संस्था का एक भाग होता है जो विश्वविद्यालय के शिक्षण, शोध तथा प्रकाशन को बढ़ावा देता है। ऋण सेवा, प्रलेखों का आरक्षण, अंतर ग्रंथालय ऋण, ग्रंथालय तथा ग्रंथालय उपकरणों के प्रयोग में सहायता, संदर्भ सेवा, पाठक सलाहकार सेवा, और ग्रंथालय अभिमुखीकरण प्रदान की जाने वाली मूलभूत सेवाएं हैं। मूलभूत सेवाओं के अतिरिक्त, ग्रंथालय समसामयिक जागरूकता सेवा, अनुक्रमणीकरण और सारकरण सेवा, प्रलेख आपूर्ति सेवा, रिप्रोग्राफी सेवा तथा ग्रंथालय, प्रदर्शनियों का आयोजन भी करता है। ग्रंथालय विशेष अवसरों के दौरान, जैसे सेमिनार और कार्यशालाओं में, आग्रह पर विषय ग्रंथ सूचियों का संकलन भी करते हैं।
2. विशिष्ट ग्रंथालय, जो अनुसंधान एवं विकास संगठनों से जुड़े होते हैं, सक्रिय रूप से एक विशिष्ट विषय के अनुसंधान में लगे हुए अनुसंधान एवं विकास संगठनों के विशेषज्ञों की सेवा करते हैं। यह न केवल मांग करने पर अपितु जरूरत की प्रत्याशा में भी सूचना प्रदान करते हैं। एसडीआई सेवा, पत्रिका विषय वस्तु सेवा, खोज तथा कहीं से भी और किसी भी रूप में आवश्यक सूचना का प्रावधान, मांग पर की गई अनुवाद प्रदाय का प्रावधान इत्यादि कुछ सेवाएं हैं, जो विशेष ग्रंथालय द्वारा दी जाती हैं। कुछ विशिष्ट

मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

पाठकों के लिए ग्रंथालय एवं सूचना सेवाएं

ग्रंथालय पूर्ण पाठ्य ई-जर्नल का अभिगम प्रदान करते हैं, जहां शोधकर्ता लेखों की खोज और अवलोकन कर सकते हैं और यदि उपयोगी होते हैं तो वह अपने निजी कंप्यूटर से लेखों को मुद्रित कर सकता है। विशिष्ट ग्रंथालय अपने पाठकों के लिए कंप्यूटरीकृत डाटाबेस का उपयोग करने के साथ-साथ पूर्ण पाठ्य ई-जर्नल के अभिगम के लिए ई-जर्नल भागीदारी में शामिल होते हैं।

पारिभाषित शब्दावली

सीडी रोम (CD-ROM) : कॉम्पैक्ट डिस्ट रीड ओनली मेमोरी। यह डिस्क सूचना के लगभग 325,00 पृष्ठों को संग्रहित कर सकती है।

डाटाबेस (Databases) : यह कंप्यूटर में डाटाबेस से संबंधित डाटा या सूचना का संगठित संग्रह है जिसे आसानी से अभिगमित, व्यवस्थित तथा नवीनकृत किया जा सकता है।

डीवीडी (DVD) : डिजिटल विडियो डिस्क

ई-जर्नल (e-Journal) : इलैक्ट्रॉनिक जर्नल, जिसे इलैक्ट्रॉनिक स्वरूप में प्रकाशित और वितरित किया जाता है।

ई-जर्नल कंसोर्टियम (e-Journal Consortium) : ग्रंथालयों द्वारा संयुक्त रूप से ई-जर्नल को वित्त पोषित करने के लिए अंशदान की सदस्यता और संसाधनों की सहभागिता के लिए किया गया एक परस्पर समझौता।

मल्टीमीडिया (Multimedia) : डिजिटल वातावरण में, मीडिया के बहु-स्वरूपों जैसे पाठ्य, ग्राफिक्स, आडियो, वीडियो का एकीकरण है, जिसे कंप्यूटर प्रणाली द्वारा अभिगम किया जा सकता है।

प्रस्तावित कार्यकलाप

1. किसी स्कूल और कालेज के ग्रंथालय में जाएं। इन ग्रंथालयों द्वारा प्रदत्त सेवाओं का पता लगाए?
2. किसी सार्वजनिक ग्रंथालय में एक दिन-बिताएं और इनके द्वारा प्रदत्त सेवाओं एवं सेवित पाठकों के प्रकारों के आधार पर, इनकी गतिविधियों का अवलोकन करें। उसके आधार पर एक संक्षिप्त रिपोर्ट लिखें।