



# 13

## पारंपरिक ग्रंथालय सेवाएं : प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित

### 13.1 परिचय

पारंपरिक रूप से ग्रंथालय अपने संग्रह की अभिगम्यता एवं उपलब्धता की आसानी के लिए प्रलेख संसाधनों के व्यवस्थापन से, पाठकों को सूचित करते हैं। वे उपकरणों के निर्माण तथा किसी भी प्रकार की आवश्यक सूचना प्राप्ति में पाठकों की सहायता करने के लिए अनेक प्रकार की सेवाएं प्रदान करते हैं।

पाठ 12 में, आपके लिए ग्रंथालय के पाठकों की सूचना आवश्यकताओं के संबंध में वर्णन किया गया है तथा इन आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए ग्रंथालयों द्वारा प्रदत्त सेवाओं का एक विहंगावलोकन दिया गया है। इस पाठ में आप इन सेवाओं को कैसे प्रदान किया जाता है तथा सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी का इन सेवाओं के प्रावधान पर क्या प्रभाव है, के बारे में विस्तार से जानेगे।



### 13.2 उद्देश्य

इस पाठ का अध्ययन करने के बाद आप सक्षम होंगे:

- पारंपरिक ग्रंथालय सेवाओं की भूमिका का वर्णन करने;
- पारंपरिक ग्रंथालय सेवाओं की श्रेणियों अर्थात् प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित की पहचान करने;
- विभिन्न प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित सेवाओं को सूचीबद्ध करने;
- प्रत्युत्तरात्मक सेवाओं की आवश्यकता एवं कार्यों का वर्णन करने;
- ग्रंथालय में पूर्वानुमानित सेवाओं की भूमिका का वर्णन और;
- प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित सेवाओं के उदाहरण देने में।

## मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

पारंपरिक ग्रंथालय सेवाएं : प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित

### 13.3 पारंपरिक ग्रंथालय

ग्रंथालय सेवाओं को आमतौर पर संदर्भ एवं सूचना सेवाओं के रूप में जाना जाता है। इनको ग्रंथालय की सभी गतिविधियों में से सबसे जरूरी और महत्वपूर्ण माना जाता है। पाठकों की सम्पूर्ण संतुष्टि के लिए, इन सेवाओं को प्रभावी एवं कुशलतापूर्वक संचालित एवं व्यवस्थित करने के लिए मोटेतौर से इन्हें दो अलग श्रेणियों अर्थात् प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित में विभाजित किया जाता है।

### 13.4 प्रत्युत्तरात्मक सेवाएं

पाठकों के अनुरोधों के प्रत्युत्तर में, ग्रंथालय उपकरणों एवं सुविधाओं का उपयोग करने के लिए या पाठकों के किसी प्रकार के संदर्भ प्रश्नों के उत्तर प्राप्ति में उन्हें सहायता करने के लिए प्रत्युत्तरात्मक सेवाएं प्रदान की जाती हैं। पाठक अपने अनुरोध, पत्राचार के माध्यम या इंटरनेट के माध्यम से, ई-मेल या ऑनलाईन के माध्यम से, फोन के द्वारा या व्यक्तिगत प्रयास द्वारा कर सकते हैं। पाठक अब दुनिया में किसी भी समय, किसी भी स्थान से ग्रंथालयों में प्रौद्योगिकी की सहायता से आपसे अनुरोध कर सकते हैं ये सेवाएं निम्नलिखित हैं:

- ग्रंथालय एवं इसके संसाधनों के उपयोग में सहायता
- ऋण सेवा या देय-आदेय सेवा
- अंतर ग्रंथालय ऋण
- संदर्भ सेवा – अल्पावधि संदर्भ सेवा तथा दीर्घावधि संदर्भ सेवा
- साहित्य खोज
- विषय-ग्रंथ सूचियों का संकलन
- फोटोकॉपी सेवा
- रैफरल सेवा
- अनुवाद सेवा

इस पाठ्यक्रम के पाठ 12 में आप ने उपर्युक्त प्रत्युत्तरात्मक सेवाओं के बारे में सीखा है। इस पाठ में तीन प्रत्युत्तरात्मक सेवाओं अर्थात् दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा, साहित्य खोज एवं विषय ग्रंथसूचियों के संकलन के संबंध में विस्तार से विवेचन किया जाएगा।



### पाठगत प्रश्न 13.1

1. प्रत्युत्तरात्मक सेवाओं से आपका क्या तात्पर्य है?
2. विभिन्न प्रत्युत्तरात्मक सेवाओं का नामोल्लेख करें?



टिप्पणी

### 13.4.1 दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा

यह संदर्भ सेवा सामान्यतः (पेपर) शोध पत्र लिखने के लिए या व्याख्यान देने के लिए अथवा अनुसंधान के लिए सूचना की मांग करने वाले विशेषज्ञों के लिए प्रदान की जाती है। मांगी गई सूचना प्रकृति में विशिष्ट भी हो सकती है। यह नवीनतम भी हो सकती है, यह दूसरी कालावधि से संबंधित हो सकती है या यह दूसरी भाषा में भी हो सकती है। प्रश्न की निर्भरता के आधार पर, सूचना को विभिन्न स्रोतों मुद्रित के साथ-साथ इलैक्ट्रॉनिक स्रोतों में भी खोजा जा सकता है। कभी-कभी वांछित सूचना प्रदान करने के लिए संगठनात्मक या अनौपचारिक स्रोतों का भी परामर्श लिया जाता है। चूंकि व्यापक स्रोतों में परामर्श किया जाता है, इसलिए इस सेवा को प्रदान करने में काफी समय लगता है।

दीर्घकालीन संदर्भ प्रश्नों का उत्तर देने के लिए न केवल अधिक समय लगता है, बल्कि ऐसे स्रोतों से परामर्श करने की आवश्यकता होती है जो मानक संदर्भ ग्रंथ नहीं होते हैं। ऐसे दीर्घकालीन एवं कई बार जटिल संदर्भ प्रश्नों के लिए आमतौर पर निर्धारित प्रक्रियाओं और प्रथाओं का अनुगमन किया जाता है ताकि प्रश्न की खोज सही दिशा में हो तथा एकत्रित सूचना पाठकों को स्वीकार्य हो। सबसे पहला एवं सबसे महत्वपूर्ण कदम यहां यह है कि पाठकों के साथ व्यक्तिगत संवाद किया जाए। वह किस क्षेत्र में कार्य करता है, जानकारी का उद्देश्य एवं ऐसे दूसरे विवरणों को जानने के लिए, खोजकर्ता के साथ संवाद, खोज-युक्ति के निरूपण को तैयार करने के लिए सुझाव दे सकेगा। यह संवाद आमतौर पर 'संदर्भ साक्षात्कार' के रूप में जाना जाता है। 'संदर्भ साक्षात्कार' प्रश्न को अच्छी तरह से समझने, मांगी गई जानकारी का उद्देश्य, पाठक की पृष्ठभूमि एवं आवश्यक प्रकार के सूचना स्रोतों में सहायता प्रदान करता है। दीर्घ-कालीन संदर्भ प्रश्न का एक उदाहरण निम्न दिया गया है:

समाजशास्त्र में विशेषज्ञता एवं बाल साहित्य के एक विशेष अध्ययन में कार्यरत पाठक, भारतीय बाल साहित्य में सिंद्रेला मिथक की अनुरूपता को जानना चाहता था। 'संदर्भ साक्षात्कार' के पश्चात् यह पता चला कि वह व्यक्ति 'लोक साहित्य' पर काम कर रहा था। ग्रंथालय कैटालाग में लोक कथाओं शीर्षक के अंतर्गत खोज में, डेक्कन कहानियों का संग्रह पर एक पुस्तक का उद्धरण दिया हुआ था। यह पुस्तक ग्रंथालय में खोजी गई तथा इससे परामर्श किया गया था। सिंद्रेला की कहानी की बिल्कुल अनुरूपता 'सूदेवी बाई' की कहानी में है जो उसके अच्छे भाग्य के साथ उसके प्रारम्भिक कष्टों को दर्शाती है, सिंद्रेला की कहानी जैसी है। अनुरोध के कुछ ही घण्टों के भीतर शोधकर्ता को पुस्तक के बारे में सूचित किया गया जिसे बाद में पाठक को दे दिया गया था।

अल्पकालीन एवं दीर्घकालीन दोनों, संदर्भ सेवाएं ग्रंथालय संसाधनों के उपयोग को बढ़ावा देती हैं, ग्रंथालय में उपलब्ध एवं प्रासंगिक प्रलेखों, जो पाठकों की सूचना आवश्यकताओं एवं मांगों को पूरा करते हैं, को उनके साथ जोड़ती है। इन सेवाओं की गहराई एवं सीमा, ग्रंथालय के प्रकार एवं पाठक, जिनकी यह सेवा करती है, के प्रकारों के साथ बदलती रहती है।



टिप्पणी

### 13.4.2 साहित्य खोज

साहित्य खोज एक विशिष्ट विषय पर प्रकाशित सामग्री की एक सुनियोजित खोज है। यह सेवा पाठक के विशेष अनुरोध के जवाब में प्रलेखों को खोजने एवं पता लगाने से संबंधित है। जैसे प्रश्न है, घोड़ों की विभिन्न नस्लों पर मुझे एक लेख लिखना है, मुझे कुछ जानकारी कहां से मिल सकती है? या मैं सरकार का गणतंत्र बनाम लोकतांत्रिक तरीकों का तुलनात्मक अध्ययन करना चाहता हूं मुझे जानकारी कहां से मिल सकती है? पाठकों की आवश्यकताओं के आधार पर, आवश्यक प्रलेखों को ढूंढना तथा इसे पाठक को देना ऐसे प्रश्नों में विशिष्ट खोज करनी पड़ती है। इस प्रकार की सेवा को दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा भी कहा जाता है। जबकि, तत्काल संदर्भ या अल्पकालीन संदर्भ सेवा में अधिकांश जवाब डाटा या तथ्यों के स्वरूप में होते हैं, अर्थात् संदर्भ ग्रंथों से संक्षिप्त उत्तर, दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा में उत्तर एक या एक से अधिक सूचनायुक्त प्रलेखों के प्रारूप में होते हैं।

शोधकर्ताओं (वैज्ञानिकों, प्रारूप प्रौद्योगिकिविदो, सामाजिक वैज्ञानिकों, आदि) की सूचना आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए कभी-कभी विभिन्न स्रोतों जैसे, पुस्तकें, पत्रिकाएं, गैर मुद्रित सामग्री इत्यादि में से व्यापक साहित्य खोज करनी पड़ती है। कई बार अनौपचारिक स्रोतों में भी परामर्श करना पड़ता है। अतः इन प्रकरणों में, साहित्य खोज, गहराई एवं सीमा दोनों में अत्यधिक व्यापक है। इस व्यापक खोज की पूर्ति में कई सप्ताह लग सकते हैं। अंततः यह दूसरे कदम, जिसका नाम है विषय पर ग्रंथसूची, का संकलन की दिशा में निर्दिष्ट कर सकती है।

### 13.4.3 विषय ग्रंथसूची का संकलन

विषय ग्रंथसूचियां, पाठकों के अनुरोधों पर ग्रंथालय द्वारा संकलित की जाती है। कई बार ग्रंथसूचियां पाठकों की आवश्यकता की पूर्वापेक्षा में एक नियमित आधार पर संकलित की जाती हैं। कभी-कभी ग्रंथसूचियां विशेष अवसरों जैसे, प्रतिभागियों को सेमिनार एवं कार्यशालाओं के दौरान विषय पर नवीनतम साहित्य प्रदान करने के लिए भी संकलित की जाती हैं। सार्वजनिक ग्रंथालय की अपेक्षा विश्वविद्यालयी एवं विशिष्ट ग्रंथालय यह सेवा अधिक बार प्रदान करते हैं। ग्रंथात्मक संकलन सेवा केवल उन्हीं पाठकों को, जो अनुसंधान परियोजनाओं में कार्यरत हैं, को प्रदान की जाती है न कि शोध छात्रों को जिनसे मार्गदर्शन के अधीन अपनी स्वयं की ग्रंथ सूची तैयार करने की अपेक्षा की जाती है।

#### (अ) खोज प्रक्रिया : हस्तचालित (मैनुअल)

साहित्य खोज एवं एक विषय ग्रंथसूची संकलन के लिए, इसकी तैयारी में अंतर्निहित बुनियादी चरणों को जानना अति महत्वपूर्ण है। हस्तचालित खोज में मुद्रित स्रोतों से परामर्श किया जाता है जबकि कंप्यूटर आधारित खोज में कंप्यूटरीकृत डाटाबेस का उपयोग किया जाता है। हस्तचालित खोज एवं ग्रंथसूची संकलन में बुनियादी चरण इस प्रकार हैं :

1. विषय की समझ
2. प्रसार क्षेत्र, व्याप्ति एवं अवधि का निर्णय



टिप्पणी

3. खोज युक्ति का निरूपण करना
4. द्वितीयक एवं प्राथमिक स्रोतों की तलाश
5. प्रविष्टियों की तैयारी
6. प्रविष्टियों का व्यवस्थापन
7. अनुक्रमणी का निर्माण
8. ग्रंथसूची की आपूर्ति

### चरण 1 : विषय की समझ

इस चरण में उपयुक्त विषयों की खोज तथा संबंधित सम्मिलित क्षेत्रों की पहचान की जाती है। संदेह की स्थिति में, इसके लिए विषय शब्दकोशों एवं विषय विश्वकोशों की सहायता ली जाती है। यहां विषय क्षेत्र एवं मांगी गई सूचना के उद्देश्य को जानने के लिए पाठकों के साथ व्यक्तिगत संवाद भी बहुत महत्वपूर्ण है।

### चरण 2 : क्षेत्र, व्याप्ति एवं अवधि का निर्णय

इस चरण में विषय ग्रंथसूची के क्षेत्र, व्याप्ति एवं अवधि के संबंध में निर्णय लिया जाता है। क्षेत्र से अभिप्राय होता है कि ग्रंथसूची व्यापक होनी चाहिए या चयनित। व्याप्ति से, सम्मिलित किए जाने वाले प्रलेखों जैसे पत्रिकाएं लेख, पुस्तकें, शोध प्रबंधन, प्रतिवेदन इत्यादि निश्चित होते हैं तथा अवधि, ग्रंथसूची नवीनतम होनी चाहिए या पूर्वव्यापी को स्पष्ट करती है। इसके लिए, पाठकों के साथ व्यक्तिगत संवाद, जिसे 'संदर्भ साक्षात्कार कहते हैं,' निम्नलिखित को जानने में सहायता करता है:

- प्रश्न की सम्पूर्णता
- वांछित सूचना का उद्देश्य;
- पाठक की पृष्ठभूमि;
- सम्मिलित किये जाने वाले प्रलेखों का विषय, प्रसार क्षेत्र, प्रकार एवं अवधि;
- पाठकों ने पूर्व में क्या परामर्श किया, और
- सूचना आवश्यकता की समय सीमा।

### चरण-3 : खोज युक्ति का निरूपण

इस चरण में खोज करने के लिए सुनियोजित योजना बनाई जाती है। इसमें विषय प्रस्तुति के लिए मुख्य शब्दों (कीवर्ड) का चयन, विषय पर सारकरण एवं अनुक्रमणिकरण वाली पत्रिकाओं की पहचान शामिल है।



टिप्पणी

### चरण-4 : द्वितीयक एवं प्राथमिक स्रोतों की खोज

इस चरण में ग्रंथसूची के लिए प्रासंगिक वस्तुओं की पहचान एवं पुनः प्राप्ति के लिए अनुक्रमणिकरण एवं प्राथमिक पत्रिकाओं को खोजा जाता है और अंत में, नवीनतम जानकारी के लिए प्राथमिक स्रोतों की खोज की जाती है।

### चरण-5 : प्रविष्टियों की तैयारी

इस चरण में प्रासंगिक रूप से पहचानी गई प्रत्येक इकाई की एक प्रविष्टि तैयार की जाती है। प्रत्येक प्रविष्टि को पत्रक (कार्ड) पर नोट किया जाता है ताकि बाद में इन प्रविष्टियों को सुनियोजित ढंग से व्यवस्थित किया जा सके। प्रत्येक प्रविष्टि सामान्य स्वरूप में लिखी जाती है, जिसमें प्रलेख को पहचानने की पर्याप्त सूचना शामिल होती है। ग्रंथात्मक विवरणों को मानक स्वरूप में लिखने के लिए, राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय मानकों का पालन किया जाता है।

### चरण-6 : प्रविष्टियों का व्यवस्थापन

सुगम अवलोकन के लिए प्रविष्टियों को सुविधाजनक क्रम में व्यवस्थित किया जाता है। अगर ग्रंथसूची में प्रविष्टियों की संख्या कम है, तो प्राविष्टियों को प्रकाशन वर्ष के द्वारा लेखकानुसार या कालानुसार, वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है। लेकिन अगर एक ग्रंथसूची में प्रविष्टियों की संख्या ज्यादा है तो प्रविष्टियों को वर्गीकृत क्रम या व्यापक विषय शीर्षक के अंतर्गत व्यवस्थित किया जाता है।

### चरण-7 : अनुक्रमणी का निर्माण

इस चरण में विभिन्न अनुक्रमणियां (जैसे शीर्षक, लेखक, विषय इत्यादि), पाठकों को अभिगम के एकाधिक संसाधन प्रदान करने के लिए तैयार की जाती हैं। अनुक्रमणी मुख्यतः बृहद ग्रंथ सूची के लिए ही तैयार की जाती है।

### चरण-8 : ग्रंथसूची आपूर्ति

अन्तिम चरण है विषय ग्रंथ सूची को एक अन्तिम उत्पाद के रूप में टाईप करके आवश्यक आरूप एवं प्रारूप में पाठकों को वितरित करने का है।

### (क) खोज प्रक्रिया : कंप्यूटर आधारित

वर्तमान में अधिकांश अनुक्रमणिकरण एवं सारकरण पत्रिकाएं कंप्यूटरीकृत हैं तथा विभिन्न स्वरूपों अर्थात् प्रिंट, सीडी रोम व ऑनलाइन खोज के लिए वेब पर उपलब्ध है। इन पत्रिकाओं का प्रिंट संस्करण, विभिन्न अनुक्रमणियां को प्रयोग करके मैनुअल रूप से खोजा जा सकता है। अन्य दो संस्करण, इलैक्ट्रॉनिक डाटाबेस प्रारूप में उपलब्ध हैं तथा कंप्यूटर का प्रयोग करके खोजे जा सकते हैं। इलैक्ट्रॉनिक डाटाबेस खोज के अधिक विकल्प देता है जिसे तेजी से खोजा जा सकता है तथा यह अधिक बार अपडेट किये जा सकते हैं।

### कंप्यूटर आधारित खोज के बुनियादी चरण

वेब आधारित ग्राफिक यूजर इंटरफेस की शुरुआत के साथ ऑनलाइन खोज का काम काफी



आसान हो गया है। अधिकांश आनलाइन ई-डाटाबेस उत्पादक और सीडी रोम उत्पादक निशुल्क प्रशिक्षण मॉड्यूल प्रदान करते हैं, जहां एक नौसिखिया, कदम-दर-कदम डाटाबेस खोज सकता है तथा आवश्यक सूचना की पुनः प्राप्ति कर सकता है। प्रभावी तथा कुशल खोजों के कार्यान्वयन के लिए खोज से पहले हमें, विशिष्ट इलैक्ट्रॉनिक डाटाबेस में उपलब्ध विभिन्न खोज एवं पुनः प्राप्ति विकल्पों के साथ, सुपरिचित होना होगा। इसके अतिरिक्त, कंप्यूटरीकृत एवं ऑनलाइन खोज के लिए कुछ बुनियादी चरण हैं। ये चरण इस प्रकार हैं :

1. विषय की समझ
2. क्षेत्र, व्याप्ति एवं अवधि का निर्णय
3. इंटरनेट से जुड़ना
4. खोज सेवा प्रदाता के लिंक पर लॉगिंग करना
5. उपयुक्त डाटाबेस का चयन
6. खोज अभिव्यक्ति का निरूपण
7. अभिलेख प्रदर्शन के लिए उपयुक्त प्रारूप का चयन
8. खोज अभिव्यक्ति का पुनः निरूपण यदि आवश्यक हो,
9. वितरण के साधन का चयन

पहले दो चरण अर्थात् चरण 1 और 2 एक हस्तचालित (मैनुअल) खोज के समान ही हैं। सीडी रोम डाटाबेस की खोज में चरण 3 और 4 की आवश्यकता नहीं होती। सीडी रोम उत्पाद की खोज के लिए आपको इंटरनेट कनेक्शन की आवश्यकता नहीं है। प्रिंट उत्पाद की तरह, सीडी रोम उत्पाद एक बार खरीदकर, असीमित उपयोग के लिए ग्रंथालय में रखे रहते हैं।

### चरण-3 : इंटरनेट से जुड़ना

ऑनलाइन ई-डाटाबेस खोज के लिए इंटरनेट कनेक्शन की आवश्यकता होती है। इंटरनेट कनेक्शन के अलावा, ऑनलाइन खोज सेवा प्रदाता के साथ पंजीकरण की जरूरत होती है, जो डाटाबेस खोज के लिए अभिगम प्रदान करते हैं। ऑनलाइन खोज सेवा प्रदाता जैसे-ईबसको (EBSCO), इमराल्ड (Emerald) या कोई अन्य विक्रेता हो सकता है, जो विभिन्न प्रकाशकों के अनेक डाटाबेसों तक अभिगम प्रदान करते हैं या एच.डब्ल्यू विल्सन एंड कं., कैस (CAS) (कैमिकल एबस्ट्रेक्ट सर्विस) इत्यादि जैसे प्रकाशक, अपने स्वयं के डाटाबेसों से ऑनलाइन अभिगम प्रदान करते हैं।

### चरण-4 : खोज सेवा प्रदाता पर लॉगिंग करना

लाग आन करने के लिए हमें खोज सेवा प्रदाता के वेब पते का ज्ञान होना चाहिए। उदाहरणार्थ जैसे (Emerald) के लिए <http://www.emeraldinsight.com> है। डाटाबेस खोज एवं अभिगम

## मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

पारंपरिक ग्रंथालय सेवाएं : प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित

के लिए, खोज सेवा प्रदाता से पंजीकृत पाठक को दी गई यूजर्स आईडी व पासवर्ड दर्ज कराना होता है।

### चरण-5 : उपयुक्त डाटाबेस का चयन

अगला कदम है खोज के लिए उपयुक्त डाटाबेस का चयन। अधिकांश खोज सेवा प्रदाता उपयुक्त डाटाबेस चयन के लिए अपनी डाटाबेस श्रेणियों के माध्यम से, पाठकों को अवलोकन की अनुमति देते हैं।

### चरण-6 : खोज अभिव्यक्ति का निरूपण

इसमें डाटाबेस खोज के लिए उपयुक्त शब्दों या वाक्यांशों के चयन की आवश्यकता होती है। डाटाबेस खोज के लिए कई डाटाबेसों की अपनी निजी विशिष्ट शब्दावली (थिसारस) है। उनके पर्यायकोश (थिसोरस) ऑनलाइन उपलब्ध हैं तथा इसमें से कोई भी उपयुक्त शब्दों एवं वाक्यांशों का चयन कर सकता है।

### चरण-7 : अभिलेखों के (रिकार्ड) प्रदर्शन के लिए उपयुक्त प्रारूप का चयन

जब खोज शब्दों की प्रणाली में प्रविष्टि करते हैं तो डाटाबेस खोज अभिव्यक्ति से मेल रखने वाले रिकार्डों को प्रदर्शित करना शुरू कर देता है। यहां चयन के लिए कोई भी व्यक्ति पूर्ण रिकार्ड या संक्षिप्त रिकार्ड के अवलोकन को विनिर्देश कर सकता है। अधिकांश डाटाबेस यह विकल्प प्रदान करते हैं।

### चरण-8 : खोज अभिव्यक्ति का पुनः निरूपण (की पुनः विरचना)

अगर खोज परिणाम संतोषजनक नहीं हैं तो कोई भी, खोज विवरण का पुनः निरूपण कर सकता है। आमतौर पर, ऑनलाइन खोज एक दोहराव प्रक्रिया है, जहां पाठक कई खोजों को कार्यान्वित कर परिणामों की तुलना तथा खोज विवरण का संशोधन करता है या अच्छे परिणाम प्राप्त करने के क्रम में एक नई खोज को कार्यान्वित करता है।

### चरण-9 : वितरण के साधन का चयन

कोई भी पाठक, सभी चयनित आनलाइन रिकार्ड स्थानीय कंप्यूटर पर डाउनलोड कर सकता है या मेल द्वारा ऑफलाइन प्रिंटस का आदेश (आर्डर) कर सकता है।



### पाठगत प्रश्न 13.2

1. साहित्य खोज से आप क्या समझते हैं? (आपका क्या तात्पर्य है)?
2. हस्तचालित (मैनुअली) ग्रंथसूची संकलन में प्रयुक्त बुनियादी चरणों को सूचीबद्ध कीजिए?
3. ई-डाटाबेस के प्रयोग से एक ग्रंथसूची के संकलन से जुड़े विभिन्न चरण क्या हैं?



### 13.5 पूर्वानुमानित सेवाएं

पाठक की मांग की पूर्वापेक्षा में प्रदान की जाने वाली सेवाओं को पूर्वानुमानित सेवाएं कहा जाता है। इन सेवाओं को सक्रिय सेवाओं के रूप में भी जाना जाता है। इन सेवाओं की जरूरतें महसूस करने की वजह हैं (i) प्रकाशित साहित्य, विशेष कर विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में अत्यंत वृद्धि (ii) अनुसंधान के क्षेत्रों के अंतः विषय प्रकृति के परिणामस्वरूप विभिन्न विषयों में सूचना का बिखराव (iii) विभिन्न प्रकार के स्रोतों एवं विभिन्न प्रारूपों में शोध परिणामों का प्रकाशन। मात्रा, विविधता एवं सूचना स्रोतों की जटिलता में वृद्धि के परिणामस्वरूप, शोध कर्ताओं के लिए अपनी रुचि के क्षेत्र में नवीन घटनाओं की जानकारी रखना मुश्किल हो गया है। इस समस्या के समाधान के लिए ग्रंथालयों, विशेषकर विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी ग्रंथालयों ने अपने पाठकों की आवश्यकता के आधार पर खुद पूर्वानुमानित सेवाओं के आरूप में सेवा प्रदान करना शुरू कर दिया है।

इन सेवाओं को प्रदान करने के लिए, पाठकों की सूचना आवश्यकताओं का मूल्यांकन किया जाता है तथा उसी के अनुसार सेवा का अभिकल्प किया जाता है। प्रारंभ में, परीक्षण के आधार पर सेवा प्रदान की जाती है तथा प्रतिक्रिया संतोषजनक होने पर सेवा को नियमित किया जाता है। अब न केवल विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी ग्रंथालय या सूचना केंद्र, अपितु सभी प्रकार के ग्रंथालयों में अपने पाठकों की आवश्यकताओं के आधार पर, कुछ पूर्वानुमानित सेवाओं के आरूप में सेवा प्रदान की जाती है।

विभिन्न प्रकार के ग्रंथालयों में विभिन्न प्रकार के पाठकों के आधार पर, पाठकों की आवश्यकताओं एवं मांगों की एक अच्छी समझ के साथ पूर्वानुमानित सेवाएं सबसे अच्छी समझी जाती हैं। उदाहरणार्थ, शैक्षणिक ग्रंथालयों में यानी वे ग्रंथालय जिनका कार्य शिक्षा, शिक्षण एवं अनुसंधान को बढ़ावा देना है, पाठकों की आवश्यकताओं का काफी हद तक सही-सही पूर्वानुमान लगा लेना संभावित है तथा वे पूर्वानुमानित सेवाएं प्रदान करते हैं। विभिन्न पाठ्यक्रमों के पाठ्य-विवरणों, शिक्षण और सीखने के आधार पर, इस प्रकार के शैक्षणिक संस्थानों में शिक्षण एवं अध्ययन के रूप में सेवा आयोजित की जा सकती है। विशेष सेवाओं को प्रदान करने के लिए आवश्यकताओं की पूर्वापेक्षा में अनुसंधान गतिविधियों को भी बढ़ावा दिया जा सकता है।

विभिन्न प्रकार के ग्रंथालयों द्वारा पूर्वानुमानित सेवाओं की एक विस्तृत श्रृंखला प्रदान की जाती है। पूर्वानुमानित सेवाओं में से कुछ हैं:

- पठन सामग्री की सूचियां बनाना
- समसामयिक जागरूकता सेवा
- परिग्रहण सूचियां
- पत्रिका विषय-वस्तु विषय-वस्तु सारणी सेवा
- चयनित सूचना प्रकार (SDI) सेवा



टिप्पणी

## मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

पारंपरिक ग्रंथालय सेवाएं : प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित

- समाचार-पत्र कतरन सेवाएं – (प्रेस क्लिपिंग्स)
- अनुक्रमणिकरण एवं सारकरण सेवाएं
- पाठक शिक्षा

### 13.5.1 पठन सामग्री की सूचियां बनाना

स्कूलों में छात्रों एवं अध्यापकों के लाभ के लिए, निर्धारित पाठ्य पुस्तकों, संदर्भ पुस्तकों एवं विशिष्ट विषय पर पत्रिका लेखों के अतिरिक्त पाठकों को उनकी समयावधि परियोजनाओं एवं अन्य संबंधित कार्यों में मदद एवं सहायता के लिए आमतौर पर पाठ्य पुस्तकों की सूचियां अग्रिम रूप में तैयार की जाती हैं।

घटनाओं की विशेष सूचियां एवं उद्धरण सहित ग्रन्थसूचियां अग्रिम रूप में तैयार की जाती हैं जैसे इंटर स्कूल/कॉलेज प्रतियोगिताएं जिसमें भाषण प्रतियोगिता, वर्तमान रुचि के विषयों पर वाद-विवाद आदि शामिल है।

अन्य प्रकार के ग्रंथालयों में भी भावी घटनाओं एवं गतिविधियों के साहित्य की विशिष्ट सूचियां अग्रिम रूप से तैयार की जा सकती हैं।

### 13.5.2 समसामयिक जागरूकता सेवाएं

किसी भी विषय में वर्तमान घटनाओं की जानकारी के लिए उन्नत स्तर के छात्रों एवं शोधकर्ताओं के हित के लिए शैक्षणिक एवं अनुसंधान ग्रंथालयों में समसामयिक जागरूकता सेवाएं प्रदान की जाती हैं। मुद्रित एवं गैर-मुद्रित आरूपों में उपलब्ध नवीन प्रलेखों का क्रमवीक्षण, व्यक्तियों या पाठक समूहों की आवश्यकताओं के प्रासंगिक विषयों का चयन, उनका अभिलेखन तथा नियमित रूप से पाठकों को प्रसारित करना आदि कार्य शामिल हैं। समसामयिक जागरूक सेवा एक ऐसी सतत सेवा है जो नियमित आधार पर नई जानकारी पर नजर रखने के लिए सक्षम बनाती है। इस श्रेणी के अंतर्गत दी जाने वाली सेवाओं के प्रकार हैं :

- परिग्रहण सूची
- पत्रिका विषय वस्तु सेवा
- चयनित सूचना प्रसार (एस.डी.आई.) सेवा
- समाचार-पत्र कतरन सेवा (प्रेस क्लिपिंग्स)

#### (क) परिग्रहण सूची

परिग्रहण सूची में मूलतः ग्रंथालय द्वारा अधिग्रहीत नवीनतम पुस्तकों को सम्मिलित किया जाता है। इस प्रकार की समसामयिक जागरूक सेवा, ग्रंथालयों द्वारा सबसे अधिक प्रदान की जाती है। नवीनतम प्रकाशनों के प्रदर्शन के अलावा, परिग्रहण सूची ग्रंथालय के नवीन परिवर्धनों के बारे में पाठकों को सूचित करने के लिए नियमित रूप (पाक्षिक या मासिक) से प्रकाशित की जाती है।



टिप्पणी

### (ख) पत्रिका-विषय-वस्तुसेवा / विषय-वस्तु की सूची

यहां नवीनतम प्राथमिक अनुसंधान पत्रिकाओं के पृष्ठों की प्रतिलिपि करके, पत्रिका वार इन्हें व्यवस्थित किया जाता है तथा नियमित आधार पर पाठकों में प्रसारित किया जाता है। यह सेवा पाठकों को उनके रुचि की पत्रिकाओं में प्रकाशित, नवीन लेखों के बारे में सूचित करती है तथा उन्हें अपने कार्य क्षेत्र में वर्तमान घटनाओं की जानकारी से अवगत कराती है। सी.ए.एस. उत्पादों के अध्ययन के परिणाम स्वरूप लेखों की पूर्ण पाठ्य प्रतिलिपि की आपूर्ति, मांग पर की जाती है।

### (ग) चयनित सूचना प्रसार (एस.डी.आई) सेवा

एस.डी.आई. एक व्यक्तिगत सामयिक जागरूकता सेवा है। यह एक संगठन में ही अनुसंधान परियोजनाओं में कार्यरत व्यक्तियों या शोध समूहों को प्रदान की जाती है। यह एक कंप्यूटरीकृत सेवा है। एस.डी.आई. में छः घटक अर्थात पाठक प्रोफाइल, प्रलेख डाटाबेस, मिलान तंत्र, अधिसूचना, प्रतिक्रिया तंत्र एवं प्रोफाइलों का संसोधन शामिल है।

**पाठक प्रोफाइल :** एस.डी.आई. सेवा प्रदान करने के लिए पाठक प्रोफाइल बनाई जाती है। पाठक प्रोफाइल में उन विषय शब्दों (कीटर्म्स) को सम्मिलित किया जाता है जो पाठकों की रुचि को बहुत संक्षेप में प्रस्तुत करती है।

**प्रलेख डाटाबेस :** यह एक कंप्यूटरीकृत फाईल है जिसमें प्रलेखों की विषय सामग्री को प्रस्तुत करने वाले शब्दों (कीटर्म्स) को पूर्ण ग्रन्थात्मक विवरण के साथ शामिल किया जाता है।

**मिलान तंत्र :** निश्चित अन्तराल-साप्ताहिक या पाक्षिक पर साफ्टवेयर द्वारा पाठक प्रोफाइल और प्रलेख डाटाबेस की तुलना की जाती है। अनुदेशानुसार, जब पाठक प्रोफाइल के विषय शब्दों एवं प्रलेख अभिलेखन के बीच घनिष्ठ मिलान पाया जाता है तब दोनों अभिलेखनों के विवरणों को प्रणाली द्वारा नोट किया जाता है।

**अधिसूचना :** जब भी पाठक की प्रोफाइल एवं प्रलेख अभिलेखन में घनिष्ठ मिलान पाया जाता है तो प्रत्येक व्यक्ति को प्रणाली द्वारा एक अधिसूचना भेजी जाती है। पाठकों को उनके अनुसंधान रुचि के नवीन वस्तुओं के बारे में सचेत करने के लिए भेजी गई अधिसूचना को प्रलेख डाटाबेस से जोड़ा जाता है।

**प्रतिक्रिया तंत्र :** यहां पाठक प्रणाली के माध्यम से प्राप्त वस्तुओं की प्रासंगिकता एवं उपयोगिता का आंकलन करता है तथा नियमित रूप से प्रतिक्रिया देता है।

**प्रोफाइलों का संसोधन:** पाठकों से प्राप्त प्रतिक्रिया का विश्लेषण किया जाता है तथा आवश्यकता पड़ने पर पाठक प्रोफाइल को संशोधित किया जाता है।

अन्तर्विषय सूची या पत्रिका पाठ्य सामग्री सेवा व्यापक विषय क्षेत्र पर आधारित होती है तथा कई व्यक्तियों की सेवा करती है। यहां प्रत्येक व्यक्ति अपनी रुचि की वस्तुओं का चयन करने के लिए पूरी सूची का अवलोकन करता है। जबकि एस.डी.आई सेवा में, जो कि वर्तमान अनुसंधान रुचि की ओर उन्मुख पाठकों को केवल उन वस्तुओं को प्रदान करती है जो पाठक

## मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

पारंपरिक ग्रंथालय सेवाएं : प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित

के लिए सबसे उपयोगी होते हैं। एस.डी.आई. सेवा व्यक्तिगत शोधकर्ताओं के न केवल प्रयासों एवं समय को बचाती है, इसके अलावा इसमें यह सुनिश्चित किया जाता है कि सूचना की सभी प्रासंगिक वस्तुओं को जल्दी से जल्दी उनके ध्यान में लाया जाए।

### (घ) समाचार-पत्र कतरन सेवा (प्रेस क्लिपिंग्स)

दैनिक समाचार-पत्र मानवीय मामलों के लगभग हर पहलू के बारे में बड़ी संख्या में नवीन जानकारी प्रदान करते हैं। वे कई उद्देश्यों के लिए बहुत मूल्यवान जानकारी का गठन करते हैं और विभिन्न जरूरतों के लिए विविध प्रकार के पाठकों की मांग में हमेशा बने रहते हैं। खबरों के अतिरिक्त, वे पत्रकारों एवं विशेषज्ञों द्वारा प्रत्येक क्षेत्र में, समसामयिक विषयों के क्षेत्र में योगदान की समीक्षा एवं विश्लेषण करते हैं।

समाचार पत्रों के महत्त्व को ध्यान में रखते हुए ग्रंथालय समाचार पत्रों के आधार पर यह सेवा प्रदान करते हैं। ऐसी ही एक सेवा अखबार कतरन सेवा है। इस सेवा के तहत, ग्रंथालय, राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय अखबारों में प्रकाशित रुचि के महत्त्वपूर्ण समाचारों को प्रदान करते हैं। सेवा प्रदान के लिए, प्रत्येक दिन चयनित समाचार पत्रों का क्रमवीक्षण किया जाता है तथा संगठन के लिए महत्त्वपूर्ण चयनित समाचारों की कतरन को काटकर एक सादे कागज या पत्रक (कार्ड) पर चिपकाया जाता है। प्रत्येक न्यूज आईटम को एक विषय शीर्षक या वर्ग संख्या प्रदान दी जाती है। आवधिक अंतराल अर्थात् दैनिक या साप्ताहिक आधार पर इन न्यूज आईटम (जिसे कतरन कहा जाता है) को विषय शीर्षक या वर्ग संख्या के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है। तथा पाठकों को वितरित किया जाता है। अखबार कतरन सेवा, मीडिया ग्रंथालयों एवं सरकारी विभागों, औद्योगिक संगठनों आदि के ग्रंथालयों में बहुत सामान्य है।



### पाठगत प्रश्न 13.3

1. पूर्वानुमानित सेवाओं के विभिन्न प्रकारों को सूचीबद्ध करें?
2. स्कूलों में किस प्रकार की पूर्वानुमानित सेवा प्रदान की जा सकती है?
3. समसामयिक जागरूकता सेवा क्यों आवश्यक है? किस प्रकार के ग्रंथालय यह सेवा प्रदान करते हैं?
4. अखबार कतरन सेवा, किस उद्देश्य की पूर्ति सिद्ध करती है?

### 13.5.3 अनुक्रमणिकरण एवं सारकरण सेवाएं

समसामयिक साहित्य से संबंधित सी.ए.एस. सेवाओं के अलावा, पुस्तकों, पत्रिका लेखों, मोनोग्राफी तकनीकी प्रतिवेदनों एवं पूर्वव्यापी खोज, इसी तरह के अन्य प्रकाशनों के अभिगम के लिए, अनुक्रमणिकरण एवं सारकरण सेवाएं प्रदान की जाती हैं। इन प्रलेखों की ग्रन्थात्मक प्रविष्टियों को मानक प्रक्रियाओं के अनुसार, अनुक्रमणिका सहित तैयार करके, सुनियोजित ढंग से व्यवस्थित, संगठित करके, नियमित अन्तराल पर प्रकाशित किया जाता है। ये सेवाएं नियमित



टिप्पणी

अंतराल जैसे साप्ताहिक, पाक्षिक या मासिक आधार पर प्रकाशित की जाती हैं। खोज को सुविधाजनक बनाने के लिए इन सेवाओं की व्यापक अनुक्रमणिका प्रणाली होती है।

अनुक्रमणिकरण सेवाएं पूर्ण संदर्भ ग्रन्थात्मक विवरण सहित प्रत्येक प्रलेख का अनुक्रमण करती हैं ताकि विशेष प्रलेख की पहचान एवं खोज की जा सके। सारकरण सेवाएं भी प्रलेखों की सम्पूर्ण सामग्री का एक संक्षिप्त सार प्रदान करती हैं। सारांश, प्रलेखों की मूल सामग्री की पहचान करने तथा अपनी रुचि के शोधक्षेत्र में इनकी प्रासंगिकता का निर्धारण करने के लिए पाठकों को सक्षम बनाता है। कभी-कभी अच्छी तरह तैयार किया गया सारांश या सार, प्रलेख के विकल्प के रूप में कार्य करता है।

इन दिनों, अधिकांश विषयों में व्यावसायिक अनुक्रमणिकरण एवं सारकरण सेवाएं उपलब्ध हैं और वे सभी यन्त्र परपठनीय स्वरूप (मशीन रीडेबल फार्म) में उपलब्ध हैं और इंटरनेट का प्रयोग करके इन्हें कंप्यूटर पर खोजा जा सकता है। ग्रंथालय अपेक्षित डाटाबेसों की खोज करके सेवा प्रदान करते हैं तथा ईन-हाऊस संसाधनों के साथ पूरा करते हैं।



### पाठगत प्रश्न 13.4

1. अनुसंधान ग्रंथालयों में अनुक्रमणिकरण सारकरण सेवाएं क्यों उपयोगी हैं?

### 13.5.4 पाठक शिक्षा

यद्यपि, इस उपविषय (टापिक) पाठ 12 से संबंधित है, फिर भी हम यहां पूर्वानुमानिक सेवा के अंश के रूप में इसका उल्लेख कर रहे हैं।

विभिन्न देशों में आयोजित किए गए अनेक पाठक अध्ययनों से इस तथ्य का पता चला है कि केवल कुछ पाठक ही विभिन्न प्रकार के ग्रन्थात्मक संदर्भ संसाधनों, विशेष रूप से साहित्य खोज के लिए द्वितीयक एवं तृतीयक साधनों का अधिकतम प्रयोग करते हैं। विभिन्न प्रकार के मूल्यवान खोज साधनों से सुपरिचित होने के लिए इस प्रकार के साधनों के प्रयोग में प्रशिक्षण वांछनीय माना गया है। शोध एवं विश्वविद्यालयी ग्रंथालयों में इच्छुक पाठकों के लिए इस बारे में औपचारिक पाठ्यक्रम भी चलाये जाते हैं। पाठकों को औपचारिक प्रशिक्षण कोर्स देना ही आमतौर पर 'पाठक शिक्षा' के रूप में जाना जाता है। ऐसे कोर्सों के योजना कार्यक्रम बनाए गए हैं तथा पाठक समूहों के प्रकारों एवं स्तर के आधार पर उपयुक्त पाठ्यक्रम सहित इनका प्रावधान उन समूहों के लिए किया गया है। कभी-कभी प्रशिक्षण के पूरक के रूप में शिक्षण सामग्री भी तैयार की जा सकती है।



### आपने क्या सीखा

इस यूनिट में हमने सीखा है कि पारंपरिक ग्रंथालय विभिन्न प्रकार के पाठकों के लिए विविध प्रकार की पठन सामग्री का संग्रह, क्रियान्वयन और उनकी पूर्ति की सेवा प्रदान करते हैं।

## मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

### पारंपरिक ग्रंथालय सेवाएं : प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित

- इन पाठक सेवाओं को दो समूहों अर्थात् प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित सेवाओं में व्यवस्थित किया जाता है। प्रत्युत्तरात्मक सेवाएं, उन पाठकों को दी जाने वाली सेवा होती है, जो ग्रंथालयों में व्यक्तिगत रूप से आते हैं या मेल के माध्यम से या टेलीफोन संदेशों के माध्यम से अनुरोध करते हैं।
- पूर्वानुमानित सेवाएं पाठकों की मांग के पूर्वानुमान में प्रदान की जाती हैं।
- प्रत्युत्तरात्मक सेवाओं के अंतर्गत सेवाओं में ग्रंथालय एवं इसके उपकरणों के प्रयोग में सहायता प्रदान करना, ऋण सेवा, संदर्भ सेवा, साहित्य खोज, ग्रन्थसूचियों का संकलन, फोटोकापी सेवा, रैफरल सेवा तथा अनुवाद सेवा शामिल है।
- संदर्भ सेवा दो प्रकार की है, अल्पकालीन संदर्भ सेवा और दीर्घकालीन संदर्भ सेवा। अल्पकालीन संदर्भ सेवा, सामान्य संदर्भ साधनों का प्रयोग करके तथ्यपरक प्रश्नों का उत्तर देने से संबंधित है। दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा, विशेषज्ञों के अनुरोध के प्रत्युत्तर में प्रदान की जाती है तथा साहित्य खोज, आवश्यक प्रलेखों को खोज कर और उनको पाठकों को प्रदान करने से संबंधित है।
- पूर्वानुमानित सेवाओं के अंतर्गत पठन सामग्री की तैयारी, समसामयिक जागरूकता सेवा, अनुक्रमणिकरण एवं सारकरण सेवाएं तथा पाठक शिक्षा सेवाएं शामिल हैं।
- समसामयिक जागरूकता सेवाएं पाठकों को अपनी रुचि के क्षेत्र में वर्तमान घटनाओं की जानकारी देती हैं। समसामयिक जागरूकता सेवाओं में पठन सूची को तैयार करना, पत्रिका की विषय-वस्तु सेवा, एस.डी.आई. सेवा तथा समाचार पत्र कतरन सेवा शामिल हैं।
- अनुक्रमणिकरण तथा सारकरण सेवा पाठकों को अपनी रुचि के क्षेत्र में साहित्य की पूर्वव्यापी खोज में सहायता करती है।
- पाठक शिक्षा एक औपचारिक प्रशिक्षण सुविधा है जो विश्वविद्यालयी एवं अनुसंधान ग्रंथालयों द्वारा इच्छुक पाठकों को ग्रन्थात्मक खोज उपकरणों के प्रभावी प्रयोग के लिए प्रदान की जाती है।



### पाठांत प्रश्न

1. प्रत्युत्तरात्मक एवं पूर्वानुमानित सेवाओं में अनिवार्यतः क्या अंतर हैं?
2. समसामयिक जागरूकता सेवा की आवश्यकता के बारे में व्याख्या करें। इस श्रेणी के अंतर्गत दी जाने वाली सेवाओं का वर्णन करें।
3. खोज साहित्य से आप क्या समझते हैं? (मैनुअल) हस्तचलित और कंप्यूटरीकृत साहित्य खोज में प्रयुक्त चरणों का संक्षिप्त वर्णन करें (क्या तात्पर्य है?)



## पाठगत प्रश्नों के उत्तर

### 13.1

1. प्रत्युत्तरात्मक सेवाएं पाठकों के अनुरोध के जवाब में, ग्रंथालय उपकरणों एवं सुविधाओं का उपयोग करने या किसी भी प्रकार के संदर्भ प्रश्नों की उत्तर प्राप्ति में पाठकों की सहायता करने के लिए दी जाती हैं। पाठकों के व्यक्तिगत अनुरोध, टेलीफोन के माध्यम से, पत्राचार के माध्यम से या ई-मेल के जरिए या इंटरनेट के माध्यम से आनलाईन प्राप्त हो सकते हैं। अब दुनिया में किसी भी जगह के किसी भी समय पर पाठक ग्रंथालय में प्रौद्योगिकी प्रयोग के लिए अपने अनुरोध कर सकते हैं।
2. ग्रंथालयों द्वारा प्रदत्त पूर्वानुमानित सेवाओं के प्रकार हैं:
  - ग्रंथालयों एवं इसके उपकरणों के प्रयोग में सहायता
  - ऋण सेवा या देय-आदेय सेवा
  - अंतर ग्रंथालय ऋण
  - संदर्भ सेवा
  - साहित्य खोज
  - विषय ग्रंथसूचियों का संकलन
  - फोटोकॉपी सेवा
  - संदर्भ निर्देश (रैफरल) सेवा
  - अनुवाद सेवा

### 13.2

1. साहित्य खोज प्रकाशित सूचना की प्राप्ति के लिए एक दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा है जो सभी ग्रंथात्मक खोज साधनों के प्रयोग से सुनियोजित ढंग से कार्यान्वित की जाती है तथा जिसका उद्देश्य संबद्ध विषय पर ज्यादा से ज्यादा सामग्री ढूंढने का होता है।
2. (मैन्युअली) साहित्य खोज के संचालन में प्रयुक्त बुनियादी चरण निम्नानुसार हैं :
  - (i) विषय की समझ
  - (ii) विषय क्षेत्र, व्याप्ति एवं अवधि का निर्णय
  - (iii) खोज युक्ति का निरूपण



टिप्पणी

## मॉड्यूल-4

ग्रंथालय और सूचना सेवाएं



टिप्पणी

पारंपरिक ग्रंथालय सेवाएं : प्रत्युत्तरात्मक और पूर्वानुमानित

- (iv) द्वितीयक एवं प्राथमिक स्रोतों की खोज
  - (v) प्रविष्टियों की तैयारी
  - (vi) प्रविष्टियों का व्यवस्थापन
  - (vii) अनुक्रमणी की तैयारी
  - (viii) ग्रंथसूची आपूर्ति
3. ई-डाटाबेस के प्रयोग से ग्रंथसूची संकलन में प्रयुक्त बुनियादी चरण इस प्रकार हैं:
- (i) विषय की समझ
  - (ii) विषय क्षेत्र, व्याप्ति एवं अवधि का निर्णय
  - (iii) इंटरनेट से कनेक्ट होना
  - (iv) खोज सेवा प्रदाता से लागिंग ऑन
  - (v) उचित डाटाबेस का चयन
  - (vi) खोज अभिव्यक्ति का निरूपण
  - (vii) अभिलेखों के प्रदर्शन के लिए उचित प्रारूप का चयन
  - (viii) खोज अभिव्यक्ति का पुनः निरूपण, यदि आवश्यक है
  - (ix) संवितरण के साधन का चयन

### 13.3

1. विभिन्न प्रकार के ग्रंथालयों द्वारा पूर्वापेक्षित सेवाओं की एक विस्तृत श्रृंखला का प्रावधान किया जाता है। कुछेक पूर्वापेक्षित सेवाएं हैं:
  - पठन सामग्री की सूचियों की तैयारी
  - समसामयिक जागरूकता सेवाएँ
  - परिग्रहण सूची
  - पत्रिकानुसार विषय वस्तु सेवा/विषय वस्तु सारणी सेवाएं
  - चयनित सूचना प्रसारण (एस.डी.आई.) सेवा
  - समाचार पत्र कतरन सेवा (प्रेस क्लिपिंग्स)
  - अनुक्रमणिकरण एवं सारकरण सेवाएं
  - पाठक शिक्षा (यूजर एजुकेशन)



2. स्कूलों में भी छात्रों की मदद के लिए किसी भी विषय पर भाषण प्रतियोगिता और वाद-विवाद की तरह अन्तर विद्यालयी प्रतियोगिताओं एवं परियोजना कार्यों में पठन सूचियों को तैयार किया जा सकता है।
3. सक्रिय शोधकर्ताओं को किसी भी विषय में वर्तमान घटनाओं की जानकारी के लिए कैसे (सी.ए.एस.) जरूरी है। इसे अनुसंधान और शैक्षिक ग्रंथालयों में प्रदान किया जाता है।
4. समाचार-पत्र कतरन सेवा, पत्रकारों एवं विशेषज्ञ लेखकों के किसी भी क्षेत्र में समसामयिक विषयों में योगदान के लिए विशेष रूप से उपयोगी है।

#### 13.4

1. ये सेवाएं बड़ी परियोजनाओं में कार्यरत शोधकर्ताओं को वर्तमान तथा पूर्वव्यापी व्यापक संदर्भों, दोनों के लिए आवश्यक हैं।

### पारिभाषित शब्दावली

**सारकरण सेवाएं (Abstracting services) :** पत्रिकाओं के लेखों के संक्षिप्त सारों को एकत्रित करके व्यवस्थित किया जाता है तथा अभिगम के लिए समय-समय पर प्रकाशित किया जाता है।

**अनुक्रमणिकरण सेवाएं (Indexing services) :** पत्रिका लेखों व ऐसे ही अन्य प्रलेखों के विषय के शीर्षकों के सुनियोजित व्यवस्थापन द्वारा अभिगम प्रदान करना।

**रैफरल सेंटर (Referral centers) :** वे होते हैं जो पाठकों को सूचना स्रोतों के लिए निर्देशित करते हैं, जो कि एक प्रलेख, एक संगठन या कोई व्यक्ति हो सकता है।

**एकीकृतप्रसूची (Union Catalogue) :** कई ग्रंथालयों की एक प्रसूची

### प्रस्तावित गतिविधियाँ

1. एक ग्रंथालय में जाकर प्रत्युत्तरात्मक सेवा का पता लगाये।
2. एक ग्रंथालय में जाकर पता लगाये कि क्या वहां पूर्वानुमानित सेवा दी जाती है?

