दूरस्थ शिक्षा
स्व अनुदेश सामग्री

पाठ्यक्रम का नाम – पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक

प्रश्न पत्र क्रमांक – 1 – B

प्रश्न पत्र शीर्षक – पुस्तकालय सूचना एवं समाज

खण्ड क्रमांक – 4

वाग्देवी तामुपास्महे

म.प्र. भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल

BLIS-1(B)

पुस्तकालय सूचना एवं समाज

(LIBRARY, INFORMATION AND SOCIETY)

बी.एल.आई.एस. : 1(B)

दूरस्थ शिक्षा

स्व अनुदेश सामग्री

खण्ड : 4

इकाई–1 नेटवर्क से संसाधन विनिमय

इकाई–2 इलेक्ट्रानिक सूचना परिवेश के तारतम्य में उपयोक्ता शिक्षा

इकाई–3 पुस्तकालयाध्यक्षता एक व्यवसाय के रूप में एवं व्यावसायिक नैतिकता

मध्यप्रदेश भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय

भोपाल

प्रथम मुद्रण - 2009

विश्वविद्यालय - म. प्र. भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल म.प्र.

प्रकाशन कोड - BLIS

पाठ्यक्रम - पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक

खण्ड क्रमांक - 4

खण्ड शीर्षक - पुस्तकालय सूचना एवं समाज

इकाई लेखक - इकाई - 1 डॉ. हेमन्त शर्मा, ग्वालियर

इकाई - 2 डॉ. हेमन्त शर्मा, ग्वालियर

इकाई - 3 संगीता धराड़े, भोपाल

खण्ड संपादन : डॉ. संजीव सराफ, डिप्टी लाइब्रेरियन, काशी हिन्दू वि.वि.,वाराणसी

समन्वय समिति - डॉ. आभा स्वरूप, निदेशक, मुद्रण एवं वितरण
- मेजर प्रदीप खरे, सलाहकार, मुद्रण एवं वितरण

म. प्र. भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय

सभी अधिकार सुरक्षित। म. प्र. भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय की लिखित अनुमति के बिना इस रचना का कोई भी अंश किसी भी तरह से पुनः निर्माण, मिमियोग्राफ या अन्य विधियों द्वारा नहीं किया जा सकता।

इस पुस्तक में छपे विचार लेखक/लेखकों के हैं, न कि म.प्र.भो.मु.वि.वि. के।

म. प्र. भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय के पाठ्यक्रमों की जानकारी हेतु सम्पर्क करें :

कुलसचिव, म.प्र.भो.मु.वि.वि., राजा भोज मार्ग (कोलार रोड) चूना भट्टी, दामखेड़ा, भोपाल - 462016

प्रकाशक - कुलसचिव, म.प्र.भो.मु.वि.वि., भोपाल म.प्र.

दूरभाष - 0755-2492093

तरंग ई-मेल स्थिति - www.bhojvirtualuniversity.com

बी.एल.आई.एस.– 1 (B)

दूरस्थ शिक्षा

स्व अनुदेश सामग्री

खण्ड

4

पुस्तकालय सूचना एवं समाज

इकाई–1	नेटवर्क से संसाधन विनिमय	5
इकाई–2	इलेक्ट्रानिक सूचना परिवेश के तारतम्य में उपयोक्ता शिक्षा	22
इकाई–3	पुस्तकालयाध्यक्षता एक व्यवसाय के रूप में एवं व्यावसायिक नैतिकता	30

खण्ड – 4 पुस्तकालय सूचना एवं समाज

परिचय (Introduction)

इस खण्ड में हम पुस्तकालय संसाधन विनियम नेटवर्क के माध्यम से किस तरह होता है एवं इलेक्ट्रानिक सूचना परिवेश के तारतम्य में उपयोक्ता शिक्षा साथ ही पुस्तकालयाध्यक्षता (लायब्रेरियनशिप) की महत्ता एवं एक व्यवसाय के रूप में पुस्तकालयाध्यक्ष की भौतिकता का विस्तृत अध्ययन करेंगे।

इकाई : 1 नेटवर्क के तहत संसाधन सहभागिता

1.0 विषय–प्रवेश (Introduction)

1.1 उद्देश्य (Objectives)

1.2 लाइब्रेरी कंसोर्सियम (Library Consortium)

1.3 संसाधन सहभागिता के क्षेत्र (Areas of Resource Sharing)

1.4 संसाधन सहभागिता की समस्याएँ (Problems in Resource Sharing)

1.5 ग्रंथालय नेटवर्किंग के अंर्तगत संसाधन सहभागिता का अर्थशास्त्र (The Economics of Resource Sharing through Library Networks)

1.6 भारत में विभिन्न ग्रंथालय नेटवर्क (Various Library Networks in India)

1.7 ग्रंथालय नेटवर्किंग व संसाधन सहभागिता में अंर्तराष्ट्रीय एजेन्सियों की भूमिका (Role of International Agencies in Library Networking & Resource Sharing)

1.8 सारांश (Let Us Sum Up)

1.9 स्व–जॉच अभ्यास (Self-check Exercise)

1.0 विषय–प्रवेश

नेटवर्क एक व्यापक शब्द है। पुस्तकालय हेतु यह दो स्वरूपों में उपयोगी है। प्रथम स्वरूप के अंर्तगत पुस्तकालय नेटवर्क का आशय ग्रंथपरक नेटवर्क से है जिसमें सूचनाओं को भी सम्मिलित किया जा सकता है। कोई भी उपयोक्ता पुस्तकालय नेटवर्क का सदस्य बनकर इससे सूचना प्राप्ति एवं सेवाओं का अभिगम कर सकता है। दूसरा नेटवर्क, एक पुस्तकालय को दूसरे पुस्तकालय से संयुक्त करता है। जिससे संसाधन सहभागिता एवं आवश्यक सूचनाओं का संप्रेषण किया जाता है। लाइब्रेरी कंसोर्सियम की अवधारणा नेटवर्क का ही प्रतिफल है तथा इसनें सूचना सेवाओं के विकास की दशा में एक नया अध्याय शुरू किया है। वर्तमान में संसाधन सहभागिता के कई नयें क्षेत्र हमारे सामने आये है तथा कुछ समस्यायें भी सामने आई है, जिन्हें दूर किये जाने पर ही इस क्षेत्र में तरक्की संभव है। ग्रंथालय नेटवर्किंग व संसाधन सहभागिता में अंर्तराष्ट्रीय एजेन्सियों की भूमिका बेहद महत्वपूर्ण साबित हो रही है।

1.1 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन का मुख्य उद्देश्य नेटवर्क के तहत संसाधन सहभागिता का विस्तृत अध्ययन करना है। साथ ही इस इकाई में ग्रंथालय नेटवर्किंग व संसाधन सहभागिता में अंर्तराष्ट्रीय एजेन्सियों की भूमिका के बारे में भी प्रकाश ड़ाला गया है। इस इकाई को पढ़ने के बाद आप :

- लाइब्रेरी कंसोर्सियम के बारे में विस्तार से जान सकेंगे।
- संसाधन सहभागिता के क्षेत्र व समस्याओं से परिचित हो सकेंगे।
- भारत के विभिन्न ग्रंथालयय नेटवर्क को समझ सकेंगे।
- ग्रंथालय नेटवर्किंग व संसाधन सहभागिता में अंतर्राष्ट्रीय एजेन्सियों की भूमिका के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।

1.2 पुस्तकालय कंसोर्सियम

कंसोर्सियम पद को समूह अथवा संस्थानों के मध्य सहकारी व्यवस्था के रूप में परिभाषित किया गया है। ग्रंथालय कंसोर्सियम सदस्यों को प्रतिस्पर्धात्मक ढंग से क्रिया कलापों को संचालित करने का मार्ग प्रशस्त करता है जिसका मूल आधार इसके सदस्यों को सामूहिक रूप में व्यक्तिगत संस्थान के रूप में जितना प्राप्त कर सकते है, उससे अधिक प्राप्त करना है। विश्व के विकसित देशों की भांति भारत में भी कंसोर्सियम के द्वारा समान उद्देश्य के ग्रंथालयों को एक साथ लाने का प्रयास चल रहा है। यू0जी0सी इन्फोनेट, फोरसा (फोरम फॉर रिर्सोस शेयरिंग इन एस्टोनॉमी), सी0एस0आई0आर कंसोर्सियम एवं इण्डेस्ट कंसोर्सियम, इण्डियन डिजिटल लाइब्रेरी इन इंजीनियरिंग सांइसेज एवं टेक्नोलॉजी कंसोर्सियम आदि देश में अनुसंधान एवं विकास में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहन कर रहे है।

आजकल इलेक्ट्रानिक स्वरूप में भी पुस्तकें एवं पत्र पत्रिकाएँ प्रकाशित हो रही है इन्हें ऑन लाइन प्राप्त किया जा सकता है। इसी दिशा में ई– जर्नल कंसोर्सियम शुरू हुआ। इसके अंर्तगत समान उद्देश्य वाले ग्रंथालयों को सूचना एवं प्रलेखन सेवाओं के लिए समान प्रकार की पाठ्य साम्रगी को इलेक्ट्रानिक मीडिया द्वारा इलेक्ट्रानिक स्वरूप में कम दाम पर वांछित प्रलेख उपलब्ध कराये जाते है। इस प्रकार के समूह को इलेक्ट्रानिक कंसोर्सियम भी कहा जाता है। इसकी स्थापना द्वारा संसाधनों का अधिकतम उपयोग, आर्थिक संसाधनों का उचित व्यय प्रबंध व उपभोक्ताओं के लिए संबंधित सेवाओं का उच्चतम, गुणात्मक तथा उत्कृष्ट आयोजन करना है।

1.2.1यू.जी.सी. इन्फोनेट कंसोर्सियम

यू.जी.सी. इन्फोनेट डिजिटल लाइब्रेरी कंसोसियम का शुभारंभ दिसम्बर 2003 में तत्कालीन राष्ट्रपति महामहिम ए.पी.जे अब्दुल कलाम द्वारा किया गया था। 171 विश्वविद्यालय ग्रंथालय यू.जी.सी. से संबंद्ध इसके प्रतिभागी सदस्य के रूप में 23 प्रकाशकों से विभिन्न विषय क्षेत्रों से संबंधित 4500 से अधिक कोर पत्रिकाएँ एवं विद्वत जर्नल्स समीक्षाएँ एवं 9 वांगमयात्मक आधार सामग्रियॉ डेटाबेसेस से इलेक्ट्रानिक संसाधनों को अभिगमित कर सकते है। इसके अंर्तगत मंगायी जाने वाली इलेक्ट्रानिक संसाधन कला, मानविकी, समाज विज्ञानों, भौतिक विज्ञानों, रसायन विज्ञानों, जैव विज्ञानों, कम्प्यूटर विज्ञानों, गणित एवं सांख्यिकी आदि विषय क्षेत्रों को कवर करता है। यह योजना इन्फिलबनेट के तहत यू.जी.सी. अनुदान द्वारा संचालित किया जाता है। इस योजना को कॉलेजों एवं अन्य शोध संगठनों एवं प्राइवेट विश्वविद्यालयों के लिए भी विस्तारित करने का प्रयास चल रहा है। जिसके अंर्तगत कंर्सोसियम के चयनित इलेक्ट्रानिक संसाधनों हेतु ज्वाइन कर सकते है। यू0जी0सी इन्फोनेट के तहत सब्सक्राइब्ड इलेक्ट्रानिक संसाधनों को निम्नानुसार दर्शाया जा सकता है।

यू.जी.सी. इन्फोनेट के तहत ई–जर्नल्स एवं अन्य संसाधन

पूर्णपाठ डेटाबेस		वांग्मय डेटाबेस	
अमेरिकन केमिकल सोसाइटी	31	केमिकल सांराश सेवा	1
अमेरिकन इंस्टीट्यूट ऑफ फिजिक्स	18	बायोलॉजीकल एब्स्टैक्ट	1
अमेरिकन फिजिकल सोसाइटी	10	मैथसांइस नेट डेटाबेस	1
एन्यूअल रिव्यूज	29	रॉयल सोसाइटी ऑफ केमिस्टी	6
कैम्ब्रिज यूनिवर्सिटी प्रेस	189	लैबोरेटरी हेजार्ड्स बुलेटिन	1
एलसेवियर सांईस	34	मैथड्स इन आर्गेनिक सिन्थेसिस	2
इमेराल्ड	28	नेचुरल प्रोडेक्ट अपडेट	3
इनसाइक्लोपीडिया बिटेनिका		केमिकल हेजार्ड्स इन इण्डस्टी	4
इन्स्टीट्यूट ऑफ फिजिक्स	36	एनालिटिकल एब्सटेक्ट्स	5
जेस्टर	457	कैटेलिस्ट एंड कैटेलाइज्ड रिएक्शन्स	6
नेचर	1	पोर्टलैण्ड प्रेस	4
प्रोजेक्ट न्यूज	222	रॉयल सोसाइटी ऑफ केमिस्टी	23
स्प्रिंगर एवं क्लुवर जर्नल्स	1217	ब्लैकवेल	
टेलर एंड फ्रांसिस	1105	आक्सफोर्ड यूनिवर्सिटी प्रेस	

1.2.2इण्डेस्ट कंसोर्सियम

मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा इसकी स्थापना सन् 2002 में की गयी थी। इसके प्रतिभागी सदस्यों के रूप में 37 संस्थान जिनमें भारतीय विज्ञान संस्थान, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, राष्ट्रीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, भारतीय प्रबंध संस्थान सहित कुछ केन्द्रीय अनुदान प्राप्त शासकीय संस्थान सम्मिलित थे। इन संस्थानों के इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों के सब्सक्रिप्शन हेतु आवश्यक फण्ड मंत्रालय द्वारा प्रदत्त किया जाता है। इस कंसोर्सिया का मुख्यालय आई0आई0टी दिल्ली में स्थित है। इसके अतिरिक्त अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद के वित्तीय सहयोग द्वारा 60 शासकीय अथवा शासकीय अनुदानित अभियांत्रिकी संस्थान एवं विश्वविद्यालयों के तकनीकी संस्थान विभाग इस कंसोर्सिया के सदस्य बन चुके है। यह कंसोर्सियम एक महत्वाकांक्षी परियोजना है जिसके इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों को प्रमुख प्रौद्योगिकी संस्थानों के अलावा सभी ए0आई0सी0टी0ई से मान्यता प्राप्त एवं यू0जी0सी से संबंद्व संस्थाओं हेतु भी विस्तारित किया गया है। 98 इंजीनियरिंग महाविद्यालय एवं संस्थान अपने निजी व्यय पर तथा 464 इंजीनियरिंग कॉलेज संस्थान सेल्फसपोर्ट स्कीम के तहत इसके सदस्य बन चुके है। सब्सक्राइब्ड किये जाने वाले समस्त इलेक्ट्रानिक संसाधन प्रकाशक बेवसाइट से प्राप्त किये जाते है। इसके अंर्तगत विभिन्न संस्थानों हेतु संसाधनों को कंसोर्सिया के तहत निम्नानुसार प्राप्त किया जाता है।

	E-Resource of INDEST Consortium
1	ABI/Inform Complete
2	ACM Digital Library
3	ASCE Journals
4	ASME Journals
5	ASTM Standards and Jouranals
6	Capitaline
7	CRIS INFACE Ind. Informations
8	Digital Engineering Library
9	EBSCO Databases
10	Elsevier's Science Direct
11	Emerald Management Xtra
12	Emerald Full Text
13	Engineering Science Data Unit (ESDU)
14	Euromonitor (GMID)
15	IEEE/IEE Electronic Library Online (IEL)
16	INSIGHT
17	NATURE
18	Indian Standards
19	Proquest Science (Formerly ASTP)
20	Springer Link
21	Compendex on EI Village
22	J-Gate Custom Content for Consortia (JCCC)
23	Math Sci NET
24	Scifinder Scholar
25	Web of Science
26	Open Access E- Journals
27	Open Access Directories
28	IRs@ Member Institutions <mailto:Irs.@%20member%20Institutions>

1.2.3सी0एस0आई0आर ई–जर्नल्स

सी0एस0आई0आर लैबोरेटरीज हेतु इलेक्ट्रानिक पत्रिकाओं को अभिगमित करने के लिए कंसोर्सियम को विकसित करने वाली निसकेयर नोडल संगठन है। इसकी गतिविधियों में प्रमुख अंर्तराष्ट्रीय संस्थाओं द्वारा प्रकाशित वैज्ञानिक पत्रिकाओं का अभिगम सुविधा प्रदान करना है। इसकी शुरूआत मैसर्स एल्सेवियर सांईस इलेक्ट्रानिक जर्नल्स प्रकाशक के साथ सहमति के तहत 4 वर्षो के लिए 1200 पत्रिकाओं के साथ हुआ। इसके तहत सी0एस0आइ0आर वैज्ञानिक इन पत्रिकाओं को अभिगमित एवं अपने उपयोग हेतु डाउनलोड कर सकेंगे। इस प्रकार की विश्वव्यापी जर्नल संसाधन सी0एस0आइ0आर लैबोरेटरीज में कार्यरत वैज्ञानिकों के अनुसंधान एवं विकास को संगठित एवं संपन्न करनें में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करने के साथ– साथ देश की सामाजिक एवं आर्थिक विकास में उपयोगी ज्ञान को विकसित एवं सृजित करनें में अग्रसर होगी। वर्तमान परिदृश्य में अभी तक लैब हेतु 11 प्रकाशकों के लगभग 3316 अंर्तराष्ट्रीय पत्रिकाओं हेतु अनुबंध किया जा चुका है जिनके वर्णन निम्नानुसार है –

E-Resource of CSIR Consortium

Publisher	Subscribed by Lab.	Lab. for Acess	Nos. of Magzine for Access	Nos. of Subsribed Journals
Elsevir	38	All	1500	399
Springer	32	All	800	120
American Insititute of Physics	8	8	16	17
Blackwell	23	23	355	55
American Civil Engineering	8	8	30	20
American Chemical Socities	24	All	41	31
John wiley	28	All	374	84
Cambridge University Press	11	11	74	18
Oxford University Press	15	All	69	28
American Societies of Mechnical Engineering	6	6	20	19
Royal Society of Chemistry	18	All	37	22
Total 11			**3316**	**813**

इस प्रकार उपरोक्त कंसोर्सियम अपने अपने सदस्य ग्रंथालयों के इलेक्ट्रानिक संसाधनों संबंधी आवश्यकताओं की पूर्ति करने की दिशा में सतत् प्रयत्नशील है। आशा की जानी चाहिए कि भविष्य में इनकी सेवाओं, क्षमताओं एवं संसाधन संबंधी विस्तार सहित इस क्षेत्र में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निवर्हन करेंगे जिससे ग्रंथालयीन क्रियाकलापों की गुणवत्ता एवं उन्नयन में परिवर्द्धन एवं परिष्कार होगा।

1.3 संसाधन सहभागिता के क्षेत्र

संसाधन सहभागिता को पूर्व में पुस्तकालय सहकारिता अथवा सहयोग कहा जाता था। वस्तुतः पुस्तकालय सहयोग अथवा सहकारिता के परिवर्द्धित तथा परिमार्जित स्वरूप को ही संसाधन सहभागिता के रूप में प्रतिष्ठित किया गया है। संसाधन सहभागिता का तात्पर्य एक ऐसी व्यवस्था से है, जिसमें प्रत्येक सहभागी सदस्य के पास ऐसा कुछ हो, जो दूसरे प्रतिभागी सदस्यों के लिए उपयोगी हो और प्रत्येक सदस्य अपने सदस्यों को अन्य सदस्यों की आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराने की इच्छा शक्ति के साथ समर्पित हो।

आज के सूचना समाज में ग्रंथालय एवं सूचना केन्द्र महत्वपूर्ण स्थान रखते हैं। सूचना की आवश्यकता मानव के अनेक क्रियाकलापों हेतु प्रारंभ से रहती आयी है। उपयोगकर्ताओं की मांग अनुसार वांछित साम्रगी उपलब्ध कराना एवं उन्हें संतुष्ट करना किसी भी ग्रंथालय या सूचना केन्द्र के लिए संभव नहीं है। इसी के चलते संसाधन सहभागिता विभिन्न स्वरूपों एवं क्षेत्रों में संभव हो सकी है।

ग्रंथालय सहयोग के निम्नलिखित स्वरूप है :

- सहकारी एवं केन्द्रीकृत प्रलेख अर्जन

अर्जन के क्षेत्र में सहकारिता को अपनाकर धन, समय तथा श्रम की बचत की जा सकती है। प्रत्येक ग्रंथालय पुस्तकें, सामयिक प्रकाशन तथा अन्य सामग्री प्रकाशकों, पुस्तक विक्रेताओं आदि से क्रय करता है। इस प्रकिया में पत्र व्यवहार, स्मरण पत्र, देयक भुगतान आदि ऐसे कार्य हैं जो सभी ग्रंथालयों में करने पड़ते है। यदि एक जगह पर ये सब कार्य संपन्न किये जाये तो अन्य ग्रंथालयों में इन्हीं कार्यो पर किये जा रहे श्रम एवं समय की बचत की जा सकती है। विश्वविद्यालय ग्रंथालयों में फार्मिंगटन प्लान के आधार पर सहकारी अर्जन किया जा सकता है। फार्मिंगटन प्लान 1948 में यू0एस0ए की 60 अनुसंधान ग्रंथालयों की स्वैच्छिक सहमति से बनायी गयी थी जिसका उद्देश्य था कि अनुसंधानकर्ताओं की आवश्यकता के संदर्भ कम से कम एक प्रति क्रय कर आदान –प्रदान के द्वारा उपयोग हेतु उपलब्ध करायी जाये।

एक विशाल ग्रंथालय तंत्र में केन्द्रीकृत अर्जन से भी धन, समय और श्रम की बचत की जा सकती है। इन्सडॉक केन्द्रीयकृत अर्जन परियोजना के तहत सी0एस0आई0आर के 30 ग्रंथालयों हेतु विदेशी पत्रिकाएँ अर्जन करता है जिससे सी0एस0आई0आर ग्रंथालयों में अर्जन संबंधी समस्या समाप्त हो गयी है। इसी प्रकार जिन राज्यों मे सार्वजनिक ग्रंथालय अधिनियम पारित हो चुके हैं। उनके समस्त सार्वजनिक ग्रंथालयों में प्रलेख अर्जन, वर्गीकरण, सूचीकरण का कार्य एक केन्द्रीकृत संस्था द्वारा किया जा सकता है क्योंकि साधारणतः सभी सार्वजनिक ग्रंथालयों में एक जैसे प्रलेखों की ही आवश्कता होती है।

- सहकारी प्रकियाकरण

इसके अंर्तगत सहकारी वर्गीकरण एवं सहकारी सूचीकरण आता है। एच0ए0शार्प के अनुसार सहकारी सूचीकरण का सरल स्वरूप तब विद्यमान हुआ कहा जा सकता है जब अनेक ग्रंथालय एक केन्द्रीय सूचीकरण विभाग की स्थापना तथा अनुसरण के व्यय अथवा कार्य में हाथ बॅटाते है और उस केन्द्रीय सूचीकरण विभाग द्वारा सूचीकृत प्रलेखों की प्रविष्टियॉ निर्मित करने के कार्य से मुक्त होकर जो लाभ होता है,उसका उपभोग करते है। सहकारी प्रकियाकरण का उद्देश्य प्रकियाकरण व्यय में कमी, सूचीकरण में परिशुद्धता, यर्थाथता, स्वच्छता, आकर्षक तथा सूचीकरण एवं वर्गीकरण में एकरूपता और मानकीकरण करना है। इसके दोष में ग्रंथालय प्रशिक्षित कर्मचारियों में बेरोजगारी, प्रकियाकरण कार्य में विलंब, तकनीकी कार्यो से वंचित रहकर कर्मचारियों का

ग्रंथालय स्त्रोत संबंधी जानकारी से अनभिज्ञ रहने के साथ–साथ एक ही प्रकार के प्रकियाकरण की अनेक ग्रंथालयों की अनुपयोगिता सम्मिलित है। इसके अंर्तगत एक वर्गीकरण पद्धति पर सहमति, सूची संहिता पर सहमति, योजना का स्वावलंबी होना, पत्रक पर सहमति के साथ साथ केन्द्रीय संस्था को पारित अधिनियम के तहत समस्त पुस्तकें स्वतः प्राप्त हो जायें, पूर्ण अपेक्षित अनिवार्यताएँ है। भारत में सहकारी प्रकियाकरण का सूत्रपात डॉ0 रंगनाथन ने अपनी पुस्तक लाइब्रेरी डेवलपमेण्ट प्लान 1950, पेज 35 पर पूर्व जन्म वर्गीकरण और सूचीकरण नाम से किया था। स्त्रोत पर सूचीकरण का सूत्रपात सन् 1958 में संयुक्त राज्य अमेरिका में हुआ, जो डा0 रंगनाथन की योजना से मिलती जुलती है। इसका अभिप्राय प्रकाशन के पूर्व सूचीकरण, पुस्तकों में सूची पत्रकों का मुद्रण अथवा पुस्तक के साथ ही उसका मुद्रित सूची पत्रक प्रदान करना है। इस हेतु लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस को योजना कार्यान्वित करने का दायित्व सौंपा गया।

प्रकाशन में सूचीकरण की अवधारणा सन् 1971 में जोसेफ0एल0व्हीलर द्वारा संकल्पित की गयी। इसके अंर्तगत सूचीकरण की प्रविष्टियों में जन्म वर्ष, प्रकाशन तथा पृष्ठादि विवरण को सम्मिलित नहीं करने का निर्णय लिया गया। मुख्य प्रविष्टि के स्थान पर सूचीकरण आधार साम्रगी का मुख पृष्ठ के पीछे मुद्रित करने का निर्णय लिया गया। यह भी एक तरह से स्त्रोत पर सूचीकरण की पुनरावृत्ति ही थी।

मार्क परियोजना संयुक्त राज्य अमेरिका में कम्प्यूटर अनुप्रयोग का अनुपम उदाहरण है। यद्यपि लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस का मार्क अब तक विकसित 20 राष्ट्रीय अथवा क्षेत्रीय मार्क फार्मेट्स में से एक है। मार्क–1 का उद्देश्य सूचीकरण, अनुक्रमणीकरण, खोज तथा पुन : प्राप्ति सेवाओं का स्वचालन था। मार्क–2 मार्च 1968 में शुरू हुआ। कोई भी ग्रंथालय अमेरिकन अथवा विदेशी प्रकाशनों का सूचीकरण डाटा यांत्रिक सुवाच्य रूप में निर्धारित भुगतान द्वारा इस सब्सक्रिप्शन सेवा से प्राप्त करता है।

- संघीय सूची

सहकारी सूचीकरण का ही दूसरा रूप है। संघीय सूची तैयार करने के लिए विभिन्न ग्रंथालय एक केन्द्रीय एजेन्सी को डाटा प्रेषित करते है। जिसके आधार पर संघीय सूची का निर्माण किया जाता है। डॉ0 रंगनाथन के अनुसार संघीय सूची प्रलेखों की वह सूची है जो दो या दो से अधिक ग्रंथालयों के संयुक्त प्रयास से निर्मित होती है तथा उसमें उन समस्त अन्य ग्रंथालयों के नाम भी दिये जाते हैं जहां प्रलेख उपलब्ध होता है। लारसेन के अनुसार दो या दो से अधिक ग्रंथालयों के प्रलेखों को एक रूप में सूचीकृत करना ही संघीय सूची है। इस प्रकार संघीय सूची दो या दो से अधिक ग्रंथालयों की संयुक्त सूची है जो सहभागी सदस्यों द्वारा निर्मित व एक केन्द्रीय एजेन्सी द्वारा संपादित कर अपने सहभागी सदस्यों में वितरित कर दी जाती है। संघीय सूची स्थानीय, क्षेत्रीय तथा राष्ट्रीय हो सकती है। यह साम्रगी के आधार पर पृथक–पृथक भी हो सकती है जैसे पुस्तकों, सामयिक प्रकाशनों, फिल्म्स आदि की सूचियाँ।

राष्ट्रीय स्तर के कुछ ग्रंथालय मुद्रित कार्ड से सूची सेवा मूल्य के आधार पर प्रदान करते है। अमेरिका में लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस, बिट्रेन में ब्रिटिश नेशनल बिब्लियोग्राफी द्वारा इस प्रकार की सेवा प्रदान की जाती है। रूस की आल यूनियन चैम्बर कार्ड सूची के साथ साथ पुस्तक का सार भी कार्ड पर उपलब्ध कराती है।

- ग्रंथालय आदान–प्रदान

ग्रंथालय सहभागिता का सर्वाधिक व्यावहारिक रूप अर्न्त–ग्रंथालय ऋण माना जाता है। इससे अभिप्राय ऐसी योजना से है जिसमें विभिन्न ग्रंथालय आवेदन पत्र पाठकों के उपयोगार्थ परस्पर प्रलेखों का आदान प्रदान

एक निश्चित अवधि के लिए करते है। इसके अंर्तगत एक ही प्रकृति के ग्रंथालय स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रीय स्तर पर परस्पर समझौता के तहत एक दूसरे के ग्रंथालय की सामग्री उपयोग करने की शर्तो के अंर्तगत उपयोग करते है। यह कार्य भारत में आईसलिक द्वारा किया जाता है।

अंर्त–ग्रंथालय ऋण की आवश्यकता के निम्न कारण है

- संसाधनों की सीमितता
- संसाधनों का सर्वश्रेष्ठ उपयोग
- पाठकों की आवश्यकताओं की पूर्ति
- पुस्तकों की प्राप्ति दुर्लभ अथवा अप्राप्य होना

अंर्त–ग्रंथालय ऋण की सर्वाधिक आवश्यकता वैज्ञानिक, तकनीकी तथा अनुसंधान ग्रंथालयों में अनुभव की जाती है।

- सहकारी संचयन/संग्रह

ग्रंथालयों में अर्जित की जाने वाली पाठ्य–सामग्रियॉ कुछ अवधि उपरांत पाठकों के उपयोग की नहीं रहती कारण कुछ भी हो सकता है। जैसे गतावधि सामग्री, पाठ्यक्रम से बाहर सामग्री इत्यादि। ऐसी सामग्री को स्टैक से बाहर समयान्तराल पर निरसित किये जाने की आवश्यकता होती है। इसके संरक्षण हेतु केन्द्रीकृत भण्डार गश्ह बनाये जाने की आवश्यकता होती है जहॉ इस प्रकार की सामग्री भावी पीढ़ी हेतु ज्ञान एवं संस्कृति जो इनमें विद्यमान है, अक्षुण्ण रखा जा सके। ऐसे भण्डार गश्ह में विभिन्न ग्रंथालय अपनी ऐसी सामग्रियॉ भेज सके।

संयुक्त राज्य अमेरिका में मिडवेस्ट इण्टर लाइब्रेरी केन्द्र की स्थापना मार्च 1949 में इसी उद्देश्य के तहत की गयी थी जिसमें संचयन चार श्रेणियों के अंर्तगत किया जाता है।

- स्थायी जमा यह जमाकर्ता की संपत्ति रहती है।
- उपहार के रूप में
- ऐसी जमा जिसे वापस किया जा सके।
- भाड़े पर संचयन

भारत सरकार द्वारा गठित ग्रंथालय परामर्शदात्री समिति 1958 ने अपने प्रतिवेदन में इस संबंध में निम्न अनुशंसा की है।

- ☛ जीर्ण–शीर्ण गतावधि तथा उपयोगहीन पुस्तकों को रखने हेतु प्रत्येक राज्य में एक केन्द्र स्थापित किया जाये, उसे पुस्तकागार नाम दिया जाये।
- ☛ ऐसी पुस्तकों की एक प्रति भावी पीढ़ियों के लिए रख ली जाये और शेष को नष्ट कर दिया जाये अथवा बेच दिया जाये।
- ☛ ऐसी पुस्तकें पुस्तक आगारों में वार्षिक अनुक्रम में रखी जायें।
- ☛ दस वर्ष बाद उन पुस्तकों को वहॉ से निकाल दिया जाये।

इसके अतिरिक्त भारत में आई0सी0एस0एस0आर में भी 1974 से दिल्ली में सहकारी भण्डारण प्रारंभ किया है। यू0जी0सी लाइब्रेरी कमेटी जिसके अध्यक्ष डॉ0 रंगनाथन थे, ने डॉरमेटरी लाइब्रेरी बनाने का सुझाव दिया था लेकिन उस पर अमल नहीं हो सका।

- अंर्त–ग्रंथालय निक्षेप तथा विनिमय

ऐसी सामग्री जो एक ग्रंथालय में अनुपयोगी हो जाती है अन्य दूसरे ग्रंथालय में भेज दी जाती है जहॉं उनका अधिकतम उपयोग होता है। इससे सभी ग्रंथालय परस्पर लाभान्वित हो सकते है। इस प्रकार के निक्षेप तथा विनिमय से पारस्परिक सहयोग वृद्धि के साथ साथ अध्ययन सामग्री का सदुपयोग हो सकता है।

- अंर्त–ग्रंथालय पठन सुविधा

इस सुविधा के अंर्तगत एक ही शहर में स्थापित कई विश्वविद्यालय तथा कालेज आदि ग्रंथालय प्रवासी पाठकों को पुस्तकें निर्गम की सुविधा प्रदान कर सकते है।पाठक को रीडर्स टिकट, संबंद्ध ग्रंथालय से ही जारी होगी लेकिन वे वांछित प्रलेख शहर के किसी ग्रंथालय में उपलब्ध हो, प्राप्त कर सकते है। ग्रंथालय सहकारिता में यह एक नया कीर्तिमान है। इस सुविधा हेतु पाठक की पूर्ण पहचान, उपयोग में लायी जाने वाली सामग्री तथा विलंब से लौटाने अथवा खो जाने की स्थिति में किसका दायित्व होगा सुविधा प्रदत्त करने से पूर्व निश्चित किया जाता है।

- सहकारी प्रचार

ग्रंथालय का अपना विशिष्ट स्थान है। ग्रंथालय में संग्रहित सामग्री की जानकारी उपयोगकर्ताओं को देना आवश्यक है। यदि उपयोगकर्ताओं को सामग्री की जानकारी होगी तभी उस सामग्री का उपयोग कर सकेंगे। जिससे सामग्री का अधिकतम उपयोग संभव हो सकेगा। इसे प्रचार माध्यम द्वारा किया जा सकता है। आधुनिक व्यापार का आधार प्रचार है उसी प्रकार ग्रंथालयों के लिए भी प्रचार अनिवार्य है। प्रचार वैयक्तिक एवं सामूहिक दो प्रकार का होता है। वैयक्तिक प्रचार में एक ग्रंथालय अपनी सामग्री का प्रचार करता है। सामूहिक प्रचार के अंर्तगत विभिन्न ग्रंथालय परस्पर सहयोग एवं प्रचार के अद्यतन माध्यमों से उनमें निहित सामग्री का प्रचार करते है,जिससे उपयोगकर्ताओं को ग्रंथालयवार उपलब्ध सामग्री की जानकारी मिल सके। इससे प्रत्येक ग्रंथालय का प्रचार व्यय भी कम हो जाता है।

- अंर्त–ग्रंथालयीन कर्मचारियों का विनिमय

आधुनिक ग्रंथालयों में उच्च शैक्षणिक योग्यता एवं व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त कर्मचारी का होना आवश्यक है तभी सक्षम और कारगर सेवाऍं प्रदत्त की जा सकती है। कर्मचारियों की कार्यक्षमता बढाने उनमें सद्भावना, प्रेम ,सहयोग बढाने उनकी सोच को विस्तृत करने के लिए अंर्तग्रंथालय कर्मचारियों का विनिमय काफी हद तक सहायक हो सकता है। सहभागिता के अंर्तगत सीमित कर्मचारी युक्त ग्रंथालय अपना कार्य समय से कर्मचारी विनिमय द्वारा पूरा कर सकते है जो पारस्परिक आधार पर संभव है।

- अंर्तराष्ट्रीय कार्यकलापों तथा सेवाओं में सहकारिता

ग्रंथालय सहभागिता अंर्तराष्ट्रीय स्तर पर भी संभव है। यदि समस्त राष्ट्र परस्पर प्रलेख आदान प्रदान करने के लिए सहमत हो जायें और उनके केन्द्रीय ग्रंथालयों में तदर्थ अंर्त ग्रंथालय ऋण ब्यूरों स्थापित कर अंर्तराष्ट्रीय स्तर पर अंर्तग्रंथालय ऋण को क्रियान्वित किया जा सकता है। यदि योजना के अंर्तगत विश्व में उपलब्ध कोई भी प्रलेख किसी भी उपयोक्ता को उपलब्ध करायी जा सकेगी जिससे ग्रंथालय विज्ञान का दूसरा

एवं तीसरा सूत्र सार्थक सिद्ध होगा। आजकल चयनित सूचना प्रसरण के क्षेत्र, राष्ट्रीय संदर्भ ग्रंथ सूचियों के मानकीकरण, सांराशीकरण, अनुक्रमणीकरण, कर्मचारियों के प्रशिक्षण पर अधिक बल दिया जा रहा है। विश्वव्यापी सूचना प्रणाली जैसे अंर्तराष्ट्रीय नाभिकीय सूचना प्रणाली, कृषि विज्ञान एवं तकनीकी आधारित अंर्तराष्ट्रीय प्रणाली (एग्रिस) आदि विकेन्द्रीकरण के तरीके से प्रलेखों के प्रस्तुतीकरण का भार वहन कर रहे है। अंर्तराष्ट्रीय धारावाहिक डाटा प्रणाली विश्व की सामयिक धारावाहिक प्रकाशनों संबंधी सूचना के प्रसारण का कार्य कर रही है जो अंर्तराष्ट्रीय सहभागिता का एक उदाहरण है। इसी प्रकार संसाधन सहभागिता में लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस की मार्क परियोजनाएँ मेडलर,सीएएस,बायोसिस, आईएसआई डेटाबेसेस जिनका अंर्तराष्ट्रीय कार्यक्षेत्र है का भी महत्वपूर्ण योगदान है। विश्वविद्यालय ग्रंथालय उपहार, ग्रंथालय सामग्री विनिमय, अनुवाद सेवाएँ, फोटोकापी सेवायें, राष्ट्रीय संदर्भ ग्रंथ सूचियों के संकलन, अंर्तराष्ट्रीय सम्मेलन, व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम आदि क्षेत्रों में अंर्तराष्ट्रीय सहभागी गतिविधियों तथा सेवाओं में सहयोग कर सकते है।

- सहकारी प्रलेखन केन्द्र

किसी भी राष्ट्र की चहुँमुखी विकास एवं प्रगति हेतु अनुसंधान कार्य आवश्यक है। यह कार्य अनुसंधान एवं विकास संस्थानों एवं विश्वविद्यालयों मे संपन्न होता है। अनुसंधान कार्यों की सफलता ग्रंथालयों द्वारा प्रदत्त प्रलेखन कार्यो पर निर्भर करती है। किसी भी ग्रंथालय के लिए निजी प्रलेखन केन्द्र को अद्यतित रखना दुष्कर एवं श्रमसाध्य कार्य होता है। इसके लिए आवश्यक है कि सभी ग्रंथालयीन प्रलेखन केन्द्र परस्पर सहयोग कर संबंधित सेवाएँ अर्जित करें। इसी प्रकार अनुसंधान ग्रंथालय एवं इन कार्यो से संबंद्ध अन्य संस्थायें परस्पर सहयोग करें तो उनके प्रलेखन केन्द्र कार्यरत अनुसंधानकर्ताओं के लिए अत्यधिक सहायक सिद्ध हो सकते है।

- सहकारी संदर्भ सेवा

यदि किसी ग्रंथालय के पास संदर्भ ग्रंथों एवं सूचना स्त्रोतों का प्रचुर संग्रह है तो वह ग्रंथालय अध्ययन, अध्यापन एवं अनुसंधान का एक बौद्धिक केन्द्र बन जाता है। ऐसे केन्द्रों से अन्य ग्रंथालयों को सहायता लेना चाहिए। राष्ट्र के ग्रंथालयों के मध्य परस्पर ज्ञान का स्वतंत्र प्रवाह होना चाहिए। विश्वविद्यालयीन ग्रंथालय अपने संबंद्ध उपयोगकर्ताओं को दूसरे ग्रंथालय एवं सूचना साधनों के लिए सीधे निर्देशित कर सकते है। सहकारी संदर्भ एवं सूचना सेवा को जॉन0पी0इम्मर्थ द्वारा विचारों एवं प्रत्युत्तरों का अंर्तग्रंथालय ऋण कहा गया है।

- ग्रंथालय उपकरणों में सहभागिता

वर्तमान परिदृश्य में पुस्तकें संरक्षण हेतु है, की जगह ,पुस्तकें उपयोगार्थ है अवधारणा ने स्थान ले लिया है। वर्तमान ग्रंथालय उपयोक्ता विषय क्षेत्र संबंधी वांछित एवं नवीनतम सूचना अविलंब चाहता है। आधुनिक ग्रंथालयों का प्रमुख कार्य नवीनतम ज्ञान एवं सूचनाओं का संग्रह, संरक्षण तथा प्रसारण हो गया है। इस हेतु अनेक उपकरण कम्प्यूटर नेटवर्किंग, रिप्रोग्राफिक मशीन, फोटोग्राफिक मशीन, माइक्रोफिलम्स प्रोजेक्टर आदि की उपलब्धता के साथ ही सेवाएँ भी उपलब्ध होनी चाहिए। जिनके लिए अधिक वित्त की आवश्यकता होती है जो सभी ग्रंथालयों के सामर्थ्य के वश में नही होती। इसका समाधान सहकारी उपकरण योजना मात्र है। इसके अंर्तगत एक ही क्षेत्र के ग्रंथालय मिलकर उपकरण क्रय कर उनका सहभागिता के आधार पर उपयोग कर सकते है।

1.4 संसाधन सहभागिता की समस्याएँ

भारत में ग्रंथालय सहयोग तथा संसाधन सहभागिता का प्रचार प्रसार उतना नहीं हो पाया है जितना होना चाहिए था। संसाधन सहभागिता हेतु सन् 1963 में सहभागीकरण समूह चंड़ीगढ, हिमाचल प्रदेश, हरियाणा, पंजाब, जम्मू तथा कश्मीर हेतु बनाया गया था जो सफलता पूर्वक कार्य नहीं कर सका है। सन् 1973 में नेशनल

सोशल सांईस डाक्यूमेंटेशन सेंटर ने अंतर्ग्रंथालय संसाधन केन्द्र की स्थापनी की इसे भारतीय समाज विज्ञान अनुसंधान परिषद एवं जवाहरलाल नेहरू वि0वि0 द्वारा प्रायोजित किया गया था। इसमें तीस स्थानीय ग्रंथालयों ने अपनी वह सामग्री जमा करायी जिसे पाठक कम उपयोग करते थे। तब से आज तक सहयोग संबंधी अवधारणा में काफी बदलाव और परिवर्तन हुआ है। वर्तमान सूचना प्रौद्योगिकी एवं तकनीकी के कारण सूचना के रखरखाव प्रसार एवं सहभागिता में काफी बदलाव एवं सुविधा के बावजूद अभी भी संसाधन सहभागिता का जो रूप होना चाहिए था वह भारत में अभी संभव नहीं हो पाया है। इसके निम्नलिखित कारण हो सकते है।

- ग्रंथालयों एवं सूचना केन्द्रों में योग्य व समुचित प्रशिक्षित कर्मचारियों की कमी
- ग्रंथालयों में अपर्याप्त संग्रह
- अपर्याप्त वित्त
- जटिल ग्रंथालय प्रक्रियाएँ
- प्रबंधन से सहयोग की कमी
- ग्रंथालयों की अपने ही उपयोगकर्ताओं की आवश्यकताओं को पूरा करने में असमर्थता
- ग्रंथालयाध्यक्षों की संरक्षणीय मानसिकता
- ग्रंथालयाध्यक्षों को आधुनिक प्रभुसत्ता की हानि का भय
- पैतृक संस्थाओं एवं ग्रंथालयाध्यक्षों में प्रतिस्पर्धात्मक भावना
- ग्रंथालयों के मध्य दूरी
- संचार के अपर्याप्त साधन
- अपर्याप्त डाक व्यवस्था
- बड़े ग्रंथालयों पर अधिक बोझ पड़ने का डर
- सहकारिता के उन्मुखीकरण में नेतृत्व का अभाव

उपर्युक्त बाधाओं के होते हुए भी सहकारिता अथवा संसाधन सहभागिता आज समय की मांग बन गयी है। साहित्य विस्फोट के वर्तमान परिवेश में उपभोक्ताओं की सूचना विषयक आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु यह आवश्यक है कि ग्रंथालय परस्पर सहयोग में आगे आयें तभी ग्रंथालय अपने उपभोक्ताओं को अधिकतम सेवा न्यूनतम कीमत पर प्रदान कर पायेगें।

संसाधन सहभागिता और नेटवर्क संबंधी कुछ बुनियादी एवं प्रमुख समस्याओं का संक्षिप्त वर्णन आगे किया जा रहा है जिससे समस्यागत परिप्रेक्ष्य से अवगत हुआ जा सके।

- हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर संबंधी समस्याएँ

ग्रंथालय कम्प्यूटरीकरण एवं नेटवर्किंग का मुख्य ध्येय ग्रंथालयीन इन– हाउस गतिविधियों एवं क्रियाकलापों को चुस्त दुस्त करने के साथ ही सूचना सामग्रियों के संग्रहण, प्रसार एवं संचार में गतिशीलता लाना है।

इन–हाउस गतिविधियों के अतिरिक्त कार्यलयीन कार्य एवं उपयोक्ता सेवाओं के गठन एवं प्रबंधन में कम्प्यूटर प्रणाली एवं सूचना प्रौद्योगिकी के अनुप्रयोग को व्यवहृत करना है। कम्प्यूटर प्रणाली के स्थापित करने के बाद संक्रियात्मक एवं प्रयोगात्मक आने वाली हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर समस्याएँ ग्रंथालयीन कर्मचारियों के सीमित ज्ञान एवं कौशल के कारण इनकी संक्रियात्मक असुविधा दूर करने हेतु प्राय : कम्प्यूटर विशेषज्ञ की मदद लेनी पड़ती है। इस प्रकिया में अन्य कठिनाईयॉ किसी न किसी रूप में आती है। कभी कभी हार्डवेयर में ऑपरेशनल तकनीकी खराबी एवं साफ्टवेयर का उस पर सर्पोट न करने जैसी समस्या उत्पन्न होती है जिसे कौशल युक्त विषय विशेषज्ञ ही दूर कर सकते है। इसके साथ ही नई तकनीक अथवा समुन्त हार्डवेयर विस्तार अथवा नये साफ्टवेयर के अनुप्रयोगात्मक प्रकिया में भी समस्यायें उत्पन्न होती है। इस प्रकार कम्प्यूटर आधारित प्रणालियों से संबंधित बहुत सारी समस्यायें ग्रंथालयीन कर्मचारियों और कम्प्यूटर जानकारों के मध्य संचार संबंधी तारतम्य न होने के फलस्वरूप उभरती है। इसी के चलते खराब निर्मित प्रणालियों को अर्जित कर लिया जाता है जो ग्रंथालय संबंधी आवश्यकताओं की पूर्ति करने में नाकाम अथवा संचालन में अपरिहार्य एवं कीमती साबित होती है। अतएवं संचार संबंधी समस्याओं के प्रति जागरूक एवं इन्हें हल करने का प्रयत्न करना चाहिए।

इलेक्ट्रानिक संसाधनों में ई–जर्नल्स के साथ साथ अन्य प्रारूपों की सूचनाओं के अभिगमन, डाउनलोड, संरक्षण, प्रसार संबंधी समस्त क्रियाकलापों हेतु नेटवर्क अधोसंरचना का मूल्य अत्यधिक होने के कारण सभी ग्रंथालय के सामर्थ्य के बाहर होती हैं। विदेश संचार निगम लिमिटेड ने अभी सीमित सुविधा के साथ इंटरनेट संयोजन सुविधा प्रदत्त किया है। परंतु अभी भी पूर्ण पाठ्य सामग्री अभिगमन का प्रभावी प्रावधान निर्धारित किया जाना है।

नेटवर्क ट्राफिक संसाधनों की अनियमित वृद्धि और उनको इंटरनेट पर अभिगमन हेतु संयोजन करनें में टैफ्रिक की भांति कुछ समय अधिक लगता है। डेटा स्थानान्तरण गति धीमी होने के कारण ग्राफिक्स एवं चित्रयुक्त पूर्ण पाठ खोज में सर्वर से डाउनलोट करने में अधिक समय अथवा प्रतीक्षा करनी पडती है। ऐसे में इलेक्ट्रानिक जर्नल्स का अभिगम करना भी कठिन हो जाता है।

- आर्थिक कारक

यह इलेक्ट्रानिक संसाधनों की सफलता/असफलता का मूल कारक है। वर्तमान में मंगायी जाने वाली प्रकाशकों द्वारा प्रिण्ट अथवा इलेक्ट्रानिक संसाधनों के साथ साथ असंबंधित संसाधनों के अभिगम स्वीकृत करने के कारण लाभप्रद स्थिति दृष्टिगोचर नहीं होती। 10 से 20 प्रतिशत इलेक्ट्रानिक संसाधन जैसे ई–जर्नल्स सस्ते होने के कारण संबंधित बचत राशि का उपयोग कम्प्यूटर प्रणाली के रखरखाव पर व्यय किया जा सकता है।

- कम्प्यूटर साक्षरता

ग्रंथालयीन कर्मचारियों एवं उपयोगकर्ताओं को कम्प्यूटर प्रणाली एवं नेटवर्क परिवेश का व्यवहारिक ज्ञान सूचना संबंधी क्रियाकलापों को सुचारू एवं व्यवस्थित रूप से संपन्न करने हेतु होना चाहिए। नवांगतुक उपयोगकर्ता ग्रंथालयीन परिवेश, सूचना की स्थिति, पुस्तकालय नियम, आचार संहिता आदि से अनभिज्ञ होते है। ऐसी स्थिति में उपयोक्ता शिक्षा आवश्यक हो जाती है। कम्प्यूटर द्वारा कार्य संपादित करते समय ग्रंथालयीन अथवा उपयोक्ता द्वारा की गयी लापरवाही प्रणाली को निष्क्रिय कर सकती है। अतएंव ग्रंथालयीन कर्मचारियों एवं उपयोगकर्ता को कम्प्यूटर एवं नेटवर्क प्रणाली की संक्रियात्मक एवं व्यावहारिक जानकारी के साथ सूचना खोजने, अभिगमित करने, प्रिण्ट करने संबंधी पहलुओं से भी अवगत कराना चाहिए।

- प्रशासनिक समस्याएँ

कम्प्यूटर द्वारा सूचना संसाधन की नीतिगत एवं प्रशासनिक निर्णय लेने में काफी विलम्ब हो जाता है। ऐसी स्थिति में ग्रंथालय उपयोक्ता चाही गई आवश्यक सूचना के व्यवस्थापन तथा ग्रंथालय के आपरेशनल उन्नत स्वरूप, रखरखाव आदि में अनचाहा विलंब होता है।

इलेक्ट्रानिक संसाधन एवं वर्तमान सूचना प्रौद्योगिकी ने परंपरागत ग्रंथालयित्व के संपूर्ण क्षेत्र में क्रांतिकारी बदलाव ला दिया है। आजकल सूचना अधिग्रहण की अपेक्षा अभिगम पर ज्यादा बल दिया जा रहा है। इंटरनेट के माध्यम से इलेक्ट्रानिक सूचना सामग्रियों की उपलब्धता ने अनेकों लाभप्रद स्थितियों के साथ साथ इससे संबंद्ध अनेक चुनौतियॉ एवँ समस्यायें भी होती हैं जिनसे जुडे कुछ पहलुओं की चर्चा आगे की गई है।

- अभिगम बनाम स्वामित्व

सूचना संसाधन प्राप्त करने से लेकर इसे अभिगमित करने के सूचना प्रबंधन में काफी बदलाव हुआ है। अमेरिकन इंस्टीट्यूट ऑफ फिजिक्स, ब्लैकवेल जैसे अनेक प्रकाशकों ने प्रकाशनों संबंधी सब्सक्रिप्शन/मूल्य नीति निर्धारित की है। प्रिण्ट धारावाहिको जैसे ही इलेक्ट्रॉनिक धारावाहिकों को मॅगाने की वार्षिक अवधि सब्सक्रिप्शन दर होती है इनकी कीमत भी प्रिण्ट की अपेक्षा कम होती है किन्तु ग्रंथालयों के पास सीमित धनराशि उपलब्ध होने के दशा में आवश्यक प्रति अभिगम की अतिरिक्त चार्ज भुगतान कर अभिगमित करना पड़ता है।

- प्रलेख एवं संग्रहण

डेटा/प्रलेख को संग्रहित, पुर्नप्राप्ति,प्रिण्ट आउट प्राप्त करने, पुर्नप्राप्ति विषयक सॉफ्टवेयर के उन्नयन तथा पूर्व निर्धारित डेटा को व्यवस्थित एवं रखरखाव करने हेतु नवीन सॉफ्टवेयर कहॉ तक समर्थ है आदि समस्याओं से ग्रंथालयों को दो चार होना पड़ता है। यद्यपि हार्ड डिस्क की कीमत कम होने के बावजूद भी अद्यतन संग्रहण के साथ पुरानी एवं नयी प्रणाली में समन्वय करना कठिन होता है।

- मानकीकरण

इलेक्ट्रानिक जर्नल्स हेतु मानक प्रारूप अभी तक विकसित नहीं हुआ है। आजकल पीडीएफ, एचटीएमएल इत्यादि फाइल प्रारूप उपलब्ध है। अतएवं ग्रंथालयों में समस्त सूचना संसाधनों से प्रलेखों के अभिगम, पुर्नप्राप्ति, देखने डाउनलोड एवं प्रिण्ट करने के लिए आवश्यक सभी उपकरणों एवं सॉफ्टवेयरों का अर्जन करना होगा।

- प्रतिलिपिअधिकार

प्रतिलिपि अधिकार इलेक्ट्रानिक संसाधन के दुरूपयोग को नियंत्रित करता है। प्रकाशकों एवं ग्रंथालयियों के लिए यह बड़ी चुनौती है क्योंकि इलेक्ट्रानिक परिवेश में अनाधिकृत रूप से कौन कितना डेटा डाउनलोड कर रहा है पता लगाना कठिन होता है।

- इलेक्ट्रानिक जर्नल्स की स्वीकृति

लेखको, ग्रंथालयियों एवं उपयोगकर्ताओं द्वारा ई–जर्नल्स प्रलेखों को स्वीकृत करना एक पृथक पहलू है। इससे संबंधित विभिन्न व्यक्तियों की विभिन्न धारणाएँ एवं राय है। ई–संसाधन का संक्रमण काल होने के कारण अभी इसके लाभ सीमित है परन्तु आशा की जानी चाहिए कि इसे ग्रंथालय एवं उपयोक्ता समुदाय द्वारा पूर्णतया स्वीकृत किया जायेगा।

1.5 ग्रंथालय नेटवर्किंग के अंतर्गत संसाधन सहभागिता का अर्थशास्त्र

पूर्व विवेचना में संसाधन सहभागिता संबंधी अवधारणा की पृष्ठभूमि, आवश्यकता एवं इसके विविध क्षेत्रों के अंतर्गत उपयोग को रेखांकित किया गया है। इसी पृष्ठभूमि में संसाधन सहभागिता के आर्थिक पक्ष को समझना अधिक तर्कसंगत प्रतीत होता है। सूचना साहित्य विविध स्वरूपों, माध्यमों में वर्गानुसार विश्वव्यापी है, इसके उत्पादन/प्रकाशन की गति की काफी तीव्र है। सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार माध्यमों के विकास तथा उन्नत तकनीकों के अनुप्रयोगों ने सूचना संगठन, प्रबंध,प्रसार,पुर्नप्राप्ति एवं खोज को असीमित संभावनाओं के द्वार खोल दिये है। इन्हीं का उपयोग संसाधन सहभागिता के क्षेत्र में ग्रंथालय अपने पाठकों की सूचना आवश्यकताओं की पूर्ति करने के उद्देश्य से आयोजित एवं संगठित करता है।

ग्रंथालय के सुचारू क्रियाकलाप,संचालन एवं पाठक सेवाओं के आयोजन हेतु वित्त संसाधन की अहम भूमिका होती है। सूचना संसाधनों मुद्रित एवं अमुद्रित की कीमतों में वृद्धि विशेषकर प्राथमिक सूचना स्त्रोतों के साथ ही बजट प्रावधान में स्थिरता अथवा मामूली वृद्धि, संग्रह विकास एवं सेवाओं के आयोजन में अपर्याप्त सिद्ध होता है। ऐसे में सहभागिता ही समाधान के साधन के रूप में दृष्टिगत होता है।

संसाधन सहभागिता के उद्देश्य के अंतर्गत आर्थिक पक्ष को देखा जा सकता है जिसके क्रियाकलाप के मुख्य कारण निम्नानुसार है :

- सकल लागत में कमी लाना।
- सूचना संसाधनों और उनके प्रकियाकरण तथा रख–रखाव की अनावश्यक पुनरावृत्ति से बचना।
- उपयोक्ताओं के विस्तृत वर्ग के लिए सूचना संसाधनों के अभिगम की व्यवस्था करना और
- संग्रह के विशिष्ट क्षेत्रों का विकास करना, जिससे प्रत्येक पुस्तकालय अपने स्वंय से संबंधित क्षेत्रों पर ध्यान केन्द्रित कर सके।

अतएव संसाधन सहभागिता के बुनियादी क्रियाकलाप का लक्ष्य पुस्तकालय सामग्रियों और सेवाओं पर कम से कम खर्च द्वारा उनकी अधिकतम उपलब्धता को सुनिश्चित करना है। इसमें सूचना स्त्रोतों के अभिगम पर अधिक बल दिया जाता है।

संसाधन सहभागिता के उद्देश्यों को साकार करने हेतु ग्रंथालय बजट को तीन क्षेत्रों में विभाजित करना पड़ता है यथा :

- सामग्री प्रलेख के अर्जन हेतु,
- अपनी सामग्री के अभिगम के लिए आवश्यक ग्रंथात्मक उपकरणों की व्यवस्था हेतु, तथा
- अन्य सदस्य पुस्तकालयों के संग्रह से सूचना अभिगम के उपकरणों की व्यवस्था करने के लिए।

उपरोक्त तीनों क्षेत्रों हेतु कितनी धनराशि चाहिए, आधारभूत प्रश्न है। आवश्कताओं का पूर्वानुमान अथवा भविष्यवाणी दूसरी समस्या है। जिसकी ओर ध्यान दिया जाना चाहिए। उपलब्ध साहित्य अनुसार पुस्तकालयों के लिए क्रय की गयी साम्रगियों में से 50 प्रतिशत का उपयोग नहीं होता है। 10 प्रतिशत ऐसी सामग्रियॉ होती है जिन्हें उपयोक्ताओं द्वारा विगत 7 वर्षो में एक बार भी मॉग नहीं की जाती। जबकि संग्रह के थोड़े भाग की मांग बहुत अधिक रहती है और कभी–कभी ये आवश्यकता होने पर उपलब्ध नहीं होती है। अतः सामग्री क्रय एवं संसाधन सहभागिता संबंधी निर्णय से धन की बचत की जा सकती है।

इसी प्रकार धारावाहिक प्रकाशनों के प्रकरण में जहां इनकी कीमतें प्रतिवर्ष बढ़ती जाती है। नेटवर्किंग के तहत समान क्षेत्र से संबंधित ग्रंथालय आपसी सहयोग, ग्रंथालय नेटवर्क, कंसोर्सिया के अंर्तगत क्रय कर परस्पर उपयोग द्वारा विद्यमान बजट में अधिक सूचना संसाधन का प्रबंध कर सकते है। इसके अंर्तगत डुप्लीकेट/अनावश्यक पुनरावृत्ति को रोका जा सकता है।

इसी प्रकार प्रलेख वितरण, टेलीकान्फ्रेसिंग के तहत विचार विनिमय,ईमेल सेवा, बुलेटिन बोर्ड, संयुक्त विज्ञापन, पुस्तकालय ऋण आदि के द्वारा इलेक्ट्रॉनिक/डिजिटल स्वरूप में सूचनाओं के आदान प्रदान से डाक खर्च को बचाया जा सकता है।

पुस्तकालय के बुनियादी कार्यों परिग्रहण, प्रकियाकरण,भंडारण एवं वितरण सेवा के एक साथ सहभागिता संबंधी अवसर सृजित नहीं हुये है। अभी प्रकियाकरण एवं वितरण से संबंधित संसाधन सहभागिता प्रणालियॉ विद्यमान है। फिर नेटवर्किंग के तहत उपलब्ध सूचना संसाधनों का नेटवर्क अभिगम उपयोक्ताओं की आवश्यकतानुसार सूचना अभिगम का अवसर प्रदत्त करता है। भारतीय परिवेश में इण्डेस्ट, इन्फोनेट, डेलनेट, कैलिबनेट इलेक्टानिक कंसोर्सिया के रूप में अपनी प्रमुख भूमिका का निवर्हन कर रहे है। अतएव संक्षेप में कहा ज़ा सकता है कि संसाधन सहभागिता के अंर्तगत अंर्त–ग्रंथालय ऋण, संघ सूचियों, सहकारी अर्जन;सहकारी सूचीकरण आदि अवधारणाओं द्वारा ग्रंथालय की आर्थिक बचत की जा सकती है।

1.6 भारत में विभिन्न ग्रंथालय नेटवर्क

भारत में संसाधन सहभागिता के उद्देश्य से पुस्तकालयों की नेटवर्किंग की शुरूआत 1980 के दशक में विकसित देशों द्वारा की गई प्रगति के फलस्वरूप की गई। पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान पर योजना आयोग के एक कार्यदल जिसके अध्यक्ष डॉ0 एन0शेशगिरी थे, ने पुस्तकालय सेवाओं की आधुनिकीकरण और सातवीं योजना काल 1985–90 में पुस्तकालय प्रणालियों को परस्पर जोड़ने की सिफारिश की थी।

विगत 25 वर्षो में हमारे देश में अनेक संगठनों, विभागों एवं संस्थाओं द्वारा ऐसे नेटवर्को के संचालन हेतु दीर्घकालीन प्रयास किये गये हैं। जिन्हें निम्नानुसार दो वर्गों में विभक्त किया जा सकता है।

सामान्य नेटवर्क

इस श्रेणी के प्रमुख नेटवर्क में निकनेट,इण्डोनेट,आईनेट आदि है। निकनेट व इण्डोनेट की चर्चा पूर्व के अध्यायों में की जा चुकी है अतः हम यहॉ पर सिर्फ आईनेट की चर्चा करेंगे।

आईनेट

आईनेट– विक्रम एक पैकेट स्विच्ड सार्वजनिक डाटा नेटवर्क है। इसकी स्थापना दूरसंचार विभाग द्वारा की गई। इसके भारत में आठ प्रमुख नगरों मे अभिगम केन्द्र बनाये गये है।ग्रंथालय एवं सूचना केन्द्रों के लिए यह बहुत ही उपयोगी नेटवर्क है। यह नेटवर्क विभिन्न प्रकार की सूचना सेवाऍ प्रदान करता है।इस नेटवर्क में स्वतंत्र निकायों के लिए प्रत्येक प्रकार के अनुप्रयोगों की क्षमता है।

विशिष्ट नेटवर्क

भारत में विभिन्न ग्रंथालय नेटवर्को की स्थापना से प्रलेखन एवं सूचना सेवा की स्थिति में पर्याप्त सुधार एवं तीव्रता संभव हुई है। विशिष्ट उद्देश्य की पूर्ति एवं वांछित सूचना प्रदान करने की दृष्टि से निम्न प्रमुख विशिष्ट नेटवर्को की स्थापना की गई है।

यथा–कैलिबनेट,डेलनेट,इनफ्लिबनेट,अरनेट,विद्यानेट,सरनेट,सीएसआईआरनेट आदि।इसी श्रृंखला में पूनेट,मैलिबनेट,बोनेट,बालनेट आदि नेटवर्क भी स्थापित किये गये है। कैलिबनेट व डेलनेट जैसे नेटवर्कों की चर्चा हम पूर्व के अध्यायों में कर चुके है अतः यहॉ पर सिर्फ अरनेट की चर्चा करेंगे।

अरनेट

इसकी स्थापना 1986 में इलेक्ट्रानिक्स विभाग, भारत सरकार द्वारा की गई, जिसका मुख्य लक्ष्य शैक्षणिक एवं अनुसंधान समुदाय के लिए कम्प्यूटर नेटवर्क की स्थापना करना है। इसके साथ ही कम्प्यूटर नेटवर्किंग एवं सूचना संप्रेषण प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में अभिकल्प, विकास,अनुसंधान, शिक्षा तथा कम्प्यूटर नेटवर्क के परिप्रेक्ष्य में राष्ट्रीय क्षमता को बढ़ाना है। अरनेट की सेवाओं में इलेक्ट्रानिक मेल, फाइल ट्रांसफर,रिमोट लॉग–आन, सम्मेलन तथा डेटाबेस अभिगम प्रदान करना है। इसके अंर्तगत अनुसंधान एवं विकास के प्रयासों में प्रौद्योगिकी स्थानान्तरण के लिए उत्पादन, नेटवर्क क्षमता की अभियांत्रिकी तथा प्रौद्योगिकी, अवधारणाओं तथा अनुसंधान का प्रदर्शन करना सम्मिलित है। टेलीमैटिक सेवाओं और नेटवर्क स्थापना में भी महत्वपूर्ण योगदान इसके द्वारा प्रदान किया जा रहा है।

1.7 ग्रंथालय नेटवर्किंग व संसाधन सहभागिता में अंर्तराष्ट्रीय एजेन्सियों की भूमिका

अंर्तराष्ट्रीय स्तर पर अनेकों ग्रंथालय नेटवर्क संसाधन साझेदारी में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका अदा कर रहे है। इसमें से कुछ प्रमुख नेटवर्क निम्नांकित है

अमेरिकन ग्रंथालय नेटवर्क

अमेरिका में नेटवर्क स्थापना के लिए इनकी आवश्यकता,उपयोगिता तथा सेवाओं को दृष्टिगत रखते हुए पर्याप्त सरकारी प्रोत्साहन एवं सहायता प्रदत्त की जाती है। 1975 में नेशनल कमीशन ऑन लाइब्रेरिज एण्ड इनफॉरमेशन साइन्स ने एकीकृत नेटवर्क प्रणाली की स्थापना की संस्तुति की थी। इनमें विशिष्ट नेटवर्क, राज्य नेटवर्क तथा बहुराज्यीय नेटवर्क की स्थापना सार्वजनिक तथा व्यक्तिगत क्षेत्रों में किये जाने पर बल दिया गया है। इस हेतु वहां की संघीय सरकार, तकनीकी एवं आर्थिक सहायता और प्रोत्साहन प्रदत्त करती है। अमेरिका में सूचना साझेदारी के लिए प्रयोग किये जाने वाले कुछ प्रमुख नेटवर्क निम्न है

METRO (NewYork Metropolitan Reference and Research Agency)

URBIN (Urban Information Network)

ILLINET (Illinois Library and Information Network)

RLG (Research Library Group)

MIDLNET (Modwest Regional Library Network)

ब्रिटिश ग्रंथालय एवं सूचना नेटवर्क

JANET (Joint Academic Network)

UKNET (Part of EuNET)

BICMAP (Birmigham Library Cooperative Mechanisation Project)

कनाडियन ग्रंथालय एवं सूचना नेटवर्क

Utlas (International Canada Network)

अन्य अंर्तराष्ट्रीय ग्रंथालय एवं सूचना नेटवर्क

ERNET (European Research Network, UK)
BLAISE (British Library Automated Information Service)
IFIS (International Information Service, UK)
BITNET (Time Network USA)
RLIN (Research Libraries Information Network, USA)
OCLC (Online Computer Library Centre, USA)
LISENET (LIS Education Service Network, USA)
CSNET (Computer Science Network, USA)
DEVSIS (Development Science Information System)
ISDS (International Serial Data System)
DEVINSA (Development Information Network on South Asia)
APINES (Asia-Pacific Information Network in Social Science)

1.8 सारांश

पुस्तकालय नेटवर्क संबंधी प्रमुख कारकों में प्रलेखों के विविध प्रकार, प्रलेखों की असीमित संख्यात्मक वृद्धि, वित्तीय संसाधनों की कमी, संग्रह स्थान की कमी, बढ़ती कीमतें, पुस्तकालय की सेवाओं में विविधता आदि सम्मिलित है। ऐसी स्थिति में लाइब्रेरी कंसोर्सियम की उपयोगिता से इंकार नहीं किया जा सकता है। वर्तमान में लाइब्रेरी कंसोर्सियम की तेजी से बढ़ती हुई लोकप्रियता इसका प्रमाण है। संसाधन सहभागिता के क्षेत्र में आने वाली समस्याओं के समाधान के लिए संयुक्त रूप से प्रयास किये जा रहे है, जोंकि बेहद सुखद स्थिति है। संसाधन सहभागिता के क्षेत्र में जब तक अंर्तराष्ट्रीय स्तर पर सक्रिय संस्थाओं के अनुभवों का लाभ नहीं उठाया जायेंगा तब तक समुचित विकास संभव नहीं है।

1.9 स्व–जाँच अभ्यास

1. लाइब्रेरी कंसोर्सियम पर विस्तार से प्रकाश डालिए।
2. संसाधन सहभागिता के क्षेत्र को स्पष्ट कर इसकी समस्यायें बतायें।
3. ग्रंथालय नेटवर्किंग व संसाधन सहभागिता में अंर्तराष्ट्रीय एजेन्सियों की भूमिका की चर्चा कीजिए।

■ ■ ■ ■ ■

इकाई : 2 इलेक्ट्रानिक सूचना परिवेश के तारतम्य में उपयोक्ता शिक्षा

2.0 विषय–प्रवेश (Introduction)

2.1 उद्देश्य (Objectives)

2.2 उपयोक्ता शिक्षा (User Education)

2.2.1 परिभाषा (Definition)

2.2.2 अवयव (Components)

2.2.3 विकास (Development)

2.2.4 यूनिसिस्ट कार्यक्रम (UNISIST Programme)

2.2.5 भारतीय परिदृश्य (Indian Scenario)

2.2.6 ग्रंथालय उपयोक्ता शिक्षा(Library User Education)

2.3 उपयोक्ता शिक्षा व सूचना प्रौद्योगिकी (User Education & Information Technology)

2.4 उपयोक्ता सूचना : आवश्यकताएँ व मूल्याकंन (User Information Needs and Assessment)

2.5 सारांश (Let Us Sum Up)

2.6 स्व–जॉच अभ्यास (Self-check Exercise)

2.0 विषय प्रवेश

जीवन हेतु शिक्षा का पक्ष आज की तीव्र गति से बढ़ती सूचना के दबाव में अति महत्वपूर्ण है, जिस कारण जीवन पर्यन्त सतत् सीखना योग्यता हेतु आवश्यक हो गया है। छात्रों को अध्ययनरत विषयों के अध्ययन के लिए तार्किक,सश्जनात्मक एवं समालोचनात्मक पहुँच विकसित करने हेतु प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। इस क्रम में उन्हें स्वावलंबी बनने हेतु शिक्षित करना चाहिए। उपयोक्ता शिक्षा संपूर्ण सूचना एवं संप्रेषण प्रकिया से संबद्ध है। जबकि इसका दूसरा भाग ग्रंथालय और उपयोगकर्ता का परस्पर अन्तः क्रिया संबंध से है। ग्रंथालय के संपूर्ण उद्देश्यों एवं सूचना संसाधनों के प्रभावी उपयोग के केन्द्र में उपयोक्ता शिक्षा को रखा जा सकता है। इलेक्ट्रानिक सूचना परिवेश में उपयोक्ता शिक्षा के महत्व से इंकार नहीं किया जा सकता है।

2.1 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन का मुख्य उद्देश्य इलेक्ट्रानिक सूचना माहौल में उपयोक्ता के मुद्दों का विस्तृत अध्ययन करना है। साथ ही इस इकाई में उपयोक्ता शिक्षा की समीक्षा भी की गई है। इस इकाई को पढ़ने के बाद आप :

- उपयोक्ता शिक्षा के बारे में विस्तार से जान सकेंगे।
- उपयोक्ता शिक्षा व सूचना प्रौद्योगिकी से परिचित हो सकेंगे।
- उपयोक्ता सूचना : आवश्यकताएँ व मूल्याकंन को समझ सकेंगे।

2.2 उपयोक्ता शिक्षा

विभिन्न देशों में किये गये अनेक उपयोक्ता अध्ययन यह तथ्य उद्घाटित करते है कि कुछ वैज्ञानिकों ने ही ग्रंथालयों का अधिकतम उपयोग किया है और वे वांग्मय उपस्करों से वाकिफ थे। कुछ शिक्षाविदों की राय इससे भिन्न है। संरचनात्मक ज्ञान एवं वैज्ञानिक साहित्य का उपयोग करना, प्रेरणा स्वरूप प्राप्त नहीं किया जा सकता वरन् इसे पढ़ाया जाना चाहिए। रॉयल सोसाइटी साइन्टिफिक कान्फ्रेंस में वैज्ञानिक साहित्य के उपयोग हेतु प्रशिक्षण की अधिकारिक अनुशंसा की गयी है।पैरी कमेटी द्वारा यूनाइटेड़ किंगडम में अण्डर ग्रेजुएट द्वारा विश्वविद्यालयीन ग्रंथालयों के उपयोग संबंधी अध्ययन से स्पष्ट होता है कि शैक्षणिक ग्रंथालय के अनेकों विद्यार्थी सक्रिय उपयोगकर्ता नहीं होते है। ये सभी तथ्य ग्रंथालय एवं सूचना संसाधनों के उपयोग के अंर्तगत उपयोक्ता को प्रशिक्षण देने संबंधी आवश्यकता पर जोर देते हैं।उपयोक्ताओं को ग्रंथालय एवं सूचना संसाधनों को उपयोग करने के लिए सारे विश्व में उपयोक्ताओं को शिक्षित/ प्रशिक्षित करने के लिए अनेकों प्रयास किये गये हैं।उपयोक्ताओं को दिए जाने वाले इस प्रकार के ज्ञान को उपयोक्ता शिक्षा के रूप में जाना जाता है।

2.2.1 उपयोक्ता शिक्षा–परिभाषा

एक ऐसी प्रकिया अथवा कार्यक्रम जिसके तहत उपयोगकर्ताओं जैसे वैज्ञानिकों, अभियंताओं, प्रौद्योगिकीविदों,शिक्षाविदों एवं विद्यार्थियों को सूचना के महत्व के प्रति जागरूक अथवा सचेत करना है एवं सूचना संसाधनों के उपयोग के लिए प्रेरित करना है। म्यूज ने इसे पाठकों को ग्रंथालय के सर्वोत्तम उपयोग के योग्य बनाने में सहायतार्थ प्रदत्त निर्देश के रूप में परिभाषित किया है। गार्डन राइट ने इसके बारे में विचार व्यक्त करते हुए कहा है कि– ग्रंथालय उपयोग संबंधी शिक्षण समग्र रूप में नहीं दिया जा सकता परंतु इसे सतत् शिक्षा के रूप में संचार के विभिन्न पक्षों को मिश्रित करते हुए प्रदान किया जाना चाहिए। जैक्स टूकेटलियन ने उपयोक्ता शिक्षा को परिभाषित करते हुए वर्णन किया है कि ऐसा कार्यक्रम अथवा प्रयास जिसमें विद्यमान एवं संभावित उपयोक्ताओं को वैयक्तिक सामूहिक रूप में निम्न उद्देश्यों के तहत सहायतार्थ मार्गदर्शन एवं निर्देश सम्मिलित होंगे :

- उपयोक्ता अपनी आवश्यकताओं को पहचानने में,
- उन आवश्यकताओं को सूत्रबद्ध करने में,
- सूचना सेवाओं के प्रभावी एवं सक्षम उपयोग करने एवं इन सेवाओं के मूल्यांकन में।

इस प्रकार यह कहा जा सकता है कि उपयोक्ता शिक्षा संपूर्ण सूचना एवं संचार प्रकिया से संबंधित हैं और ग्रंथालय से पाठक का पूर्णतः परस्पर संबंध अंर्तनिहित होता है। यह शिक्षा स्कूल एवं पब्लिक ग्रंथालंय से शुरूआत करते हुए इसकी सतत् प्रकिया के तहत शैक्षणिक एवं विशिष्ट ग्रंथालयों में विस्तार संभावित होना चाहिए। उपयोक्ता शिक्षा ग्रंथालय के समूचे उद्देश्य एवं सूचना संसाधनों के प्रभावी उपयोग का केन्द्र है। आजकल शैक्षणिक उपयोक्ता कार्यक्रमों का तरीका लगभग एक जैसा ही देखने में मिलता है। नये उपयोक्ताओं को पहले ग्रंथालय सें परिचित कराते हुए विषय क्षेत्रों से संबंधित साहित्य के बारे में अग्रिम जानकारी दी जाना चाहिए।

2.2.2 उपयोक्ता शिक्षा के अवयव

उपयोक्ता शिक्षा एक सतत् प्रकिया है जिसमें मुख्यतः दो घटक परिचितकरण एवं निर्देश शामिल है, जो उपयोक्ता की आवश्यकतानुसार एक दूसरे से संयुक्त भी हो सकते हैं।

परिचितकरण मूलतः ग्रंथालय विशेष के उपयोग, सेवाओं, संगठन, लेआउट एवं सुविधाओं से परिचित कराने के तरीके से संबंधित होता है।परिचितकरण बोधगम्य एवं प्रभावगम्य अनुभवात्मक एवं प्रवृत्यात्मक दोनों से संबंधित होता है। परिचितकरण में उपयोक्ता एवं ग्रंथालय स्टॉफ के मध्य प्रभावी संचार हेतु समुचित वातावरण के सृजन का प्रयास करना आवश्यक एवं महत्वपूर्ण है।ग्रंथालय की आनंददायी छवि एवं निर्देश उपयोक्ता से मैत्रीपूर्ण होना चाहिए जहॉं सहायता प्राप्त की जा सके। परिचितकरण के फलस्वरूप उपयोक्ता को यह अनुभव होना चाहिए कि ग्रंथालय स्टाफ योग्य एवं उसे सहायता प्रदान करने हेतु सदा तत्पर है।

उपयोक्ता शिक्षा का दूसरा घटक निर्देश/ अनुदेश है, जो किसी विशिष्ट पुस्तकालय में उपलब्ध सूचना संसाधनों के उपयोग करने की सीख से संबंधित है। इसे वांग्मय निर्देश के रूप में जाना जाता है तथा सूचना पुर्नप्राप्ति संबंधी समस्याओं एवं सूचना स्त्रोतों के अधिकतम उपयोग संबंधी तकनीक से संबंधित होता है। वांग्मयात्मक निर्देश उपयोक्ता के स्तर अनुसार प्रस्तावना एवं विशिष्ट रूप में दिये जा सकते है।

व्यवहारिक स्तर पर उपयोक्ता शिक्षा कोर्सेस के संगठन जैसे समय, समय तालिका, समूह आकार के निर्धारण, कोर्स का अधिकतम पीरियड, आदि के साथ– साथ कोर्स से संबंधित होता है। ग्रंथालयों में मार्गदर्शन संबंधी आधारभूत कमी को प्रलाप अथवा ग्रंथालयीत्व को रहस्यमयी बताकर नकारा नहीं जा सकता किन्तु यह ग्रंथालयी की अच्छी छवि का द्योतक है। ग्रंथालय उपयोग करने हेतु ग्रंथालयी द्वारा प्रेरित करना ही पर्याप्त नहीं है वरन् उपयोक्ताओं के शिक्षकों द्वारा भी अपने अनुभव आधारित ग्रंथालय उपयोग संबंधी विचारों से अवगत कराना चाहिए जिससे यह स्पष्ट हो सके कि ग्रंथालय उपयोग आवश्यक एवं शिक्षा हेतु उपयोगी अंश है। दूसरो शब्दों में उपयोक्ता शिक्षा कार्यक्रम को शैक्षिक अध्यापन शिक्षण कार्यक्रम के साथ जोड़ दिया जाना चाहिए। जिससे शिक्षण फैकल्टी एवं गंथालयी के मध्य धनिष्ठ सहयोग संभव हो सके। इस सहयोग के प्रसंग में प्रायोगिक कार्य का समावेश उपयोक्ता शिक्षा में किया जा सकता है।

पाठ्यक्रम में उपयोक्ता शिक्षा की समावेश संबंधी संकल्पना,ग्रंथालय एवं शैक्षिक कार्यक्रम के मध्य धनिष्ठ संबंधों को उजागर करती है। आदर्श ग्रंथालयी/फैकल्टी सहयोग आधारित अनेकों उपयोक्ता शिक्षा के प्रारूप सुझाये गये है। इस संदर्भ में ग्रंथालय कालेज का संकल्पनात्मक समावेश होना चाहिए जिससे छात्र सीखने संबंधी अवस्थाओं में ग्रंथालय में स्वतंत्र अध्ययन, वांग्मयात्मक निदेर्शित, बुद्धिजीवी माहौल एवं फैकल्टी द्वारा आत्मप्रेरित वातावरण मौजूद हो।

2.2.3 उपयोक्ता शिक्षा का विकास

उपयोक्ता शिक्षण के विकास संबंधी चरणबद्ध प्रयास विभिन्न कालावधियों में किये गये है, इसका विकासात्मक इतिहास लिपिबद्ध करने का श्रेय कई लोगों को जाता है। उदाहरणार्थ बॉन द्वारा लिखित ग्रंथालय उपयोग हेतु सामान्य व्यक्ति प्रशिक्षण में सन् 1958 तक उपयोक्ता शिक्षा संबंधी संपूर्ण क्षेत्रों का सर्वेक्षण /अनुदेशों को 1960 से 1970 की अवधि हेतु वांग्मय रूप में कवर कर अद्यतन किया गया है। लॉकवुड के ग्रंथालय अनुदेश संबंधी वांग्मय 1979 में 934 आयटम को तीन वर्गो सामान्य ग्रंथालयों के प्रकार एवं शिक्षण विधियॉं एवं प्रारूप में उल्लिखत किया गया है। इन प्रयासों के अलावा टिण्डमार्श ने यूनाइटेड किंगडम के शैक्षणिक ग्रंथालयों में उपयोक्ता शिक्षा के सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक विकास का वर्णन किया है। इन लिपिबद्ध

प्रलेखों के अतिरिक्त कुछ महान व्यक्तियों के प्रयास एवं योजनाबद्ध कार्यो के कारण उपयोक्ता शिक्षा का आवर्भिाव हुआ और इसे व्यापक रूप में स्वीकृत किया जाने लगा। संक्षिप्ततः विकासात्मक परिप्रेक्ष्यों को आगामी पैराग्राफों में वर्णित किया गया है।

पैटिसिया बी नैप की रिपोर्ट 1964 को मूलतः उपयोक्ता शिक्षा संबंधी अवधारणा के सुनियोजित उपयोग का जाता है। जिन्होंने ग्रंथालय एवं कालेज शिक्षण के मध्य अधिक सजीव संबंध विकसित करने संबंधी विधियों की खोज की। इस प्रोजेक्ट को वेनस्टेट यूनिवर्सिटी के मॉनटीथ कालेज द्वारा प्रायोजित किया गया था। इसी तरह की उपयोक्ता शिक्षा को अर्लहेम कालेज द्वारा कमोबेश दिया जाता था। यह वह समय था जब उपयोक्ता शिक्षा वांग्मयात्मक निर्देश अथवा पाठ्यक्रम संबंधी ग्रंथालय निर्देश से युक्त हुआ करती थी।वांग्मयात्मक निर्देशों में ज्ञानार्जन हेतु संबंधित स्त्रोत एवं कौशल विकास संबंधी आवश्यक परिप्रेक्ष्य सम्मिलित होते थे। जिनमें संदर्भ कार्य संबंधी सामान्य प्रकार सूचीकृत एवं सारकृत पत्रिकायें,ग्रंथालय प्रसूची, ज्ञान संगठन के सिद्धांत, खोज स्ट्रेटेजी एवं विषय विश्लेषण अंर्तनिहित होता था।

उच्च शिक्षा में ग्रंथालय संबंधी भूमिका की चर्चा विगत काफी अरसे से की जा रही है। सन् 1934 में जुइस सोर्स ने ग्रंथालय कला कालेज संबंधी अवधारणा का प्रतिपादन किया जो बाद में लाइब्रेरी कालेज के रूप में परिवर्तित हुई। लाइब्रेरी कालेज का उद्देश्य विश्लेषक वांग्मय विशेषज्ञ/ फैकल्टी की सहायता से ग्रंथालय केन्द्रित स्वतंत्र अध्ययन में छात्रों के सीखने की प्रभावशीलता में वृद्धि करना है। ग्रंथालय कालेज व्याख्यान कक्ष व्यवस्था के सहायक एजेन्सी रूप में ग्रंथालय से ग्रंथालय स्थित कैरल अथवा कक्ष जो वैयक्तिक शिक्षण /सीखने की प्रकिया आश्रित तथा छात्र के प्रयास रहित सहित के परिवर्ती अनुदेशों/ निर्देशों से संबंधित होता है। लुइस शोर्स,पैटिसिया बी नैप एवं थॉमस जी कर्क का उपयोक्ता शिक्षा के क्षेत्र में महान योगदान है हालांकि उन्हें संस्थागत सहयोग प्रयोगात्मक आधार हेतु प्राप्त हुआ था।

2.2.4 उपयोक्ता शिक्षा : यूनिसिस्ट कार्यक्रम

उपयोक्ता शिक्षा कार्यक्रमों का शैक्षिक संस्थाओं में मुख्य आधार अमेरिकी क्रियाकलापों में अण्डर ग्रेजुएट एवं बिट्रिश कार्यक्रमों के तहत स्नातकोत्तर एवं अनुसंधान छात्रों की ओर केन्द्रित था। अल्पविकसित देशों में उपयोक्ता शिक्षा कार्यक्रम विकास प्रकियाओं से संबंद्ध था। यूनेस्कों ने यूनिसिस्ट कार्यक्रम के तहत अल्पविकसित देशों में उपयोक्ता शिक्षा को प्रोत्साहित किया। यूनिसिस्ट द्वारा पीजीआई का शुभारंभ 1975 में किया गया। इस पालिसी का मुख्य उद्देश्य उपयोक्ता शिक्षा को बढ़ावा देना था। इसमें विद्यमान सूचना स्त्रोतों के उपयोग, उपयोक्ताओं से सूचना आवश्यकताओं, अध्ययनों एवं नये प्रयोत्मात्मक सेवाओं में हर संभव विस्तृत उपयोक्ता वर्गो के जुड़ाव संबंधी फीडबैक प्राप्त करना उल्लिखित है। किसी भी राष्ट्र के राष्ट्रीय सूचना नीति मे महत्पूर्ण कारक के रूप में बैंकाक एवं रोम संगोष्ठी यूनिसिस्ट 1976 में उपयोक्ता शिक्षा को निरूपित किया गया। रोम संगोष्ठी में संस्तुत किया गया कि उपयोक्ता शिक्षा की राष्ट्रीय नीति राष्ट्रीय शिक्षा नीति से सहसंबंधित करते हुए राष्ट्रीय नीति का अविभाज्य भाग के रूप में सूत्रबद्ध किया जाना चाहिए।

उपयोक्ता शिक्षा आधारित अनेकों संगोष्ठियॉं एवं सेमीनारों का अंर्तराष्ट्रीय एवं राष्ट्रीय दोनों स्तरों पर आयोजन हो चुका है। इस विषय आधारित पूर्व कांफ्रेस यू0के के 1970 में आयोजित हुआ जिसका विषय ग्रंथालय उपयोगकर्ताओं को शिक्षित करना था। 1979 में कैम्ब्रिज में ग्रंथालय उपयोक्ता शिक्षा नये अभिगम आवश्यक है विषय अंर्तगत अंर्तराष्ट्रीय कांफ्रेस का आयोजन हुआ। 1981 में आक्सफोर्ड में दूसरी संगोष्ठी आयोजित की गयी जिसमें विभिन्न प्रकार के ग्रंथालयों में उपयोक्ता शिक्षा को कवर किया गया। इसी प्रकार उपयोक्ता शिक्षा में एंग्लो स्केन्डिवियन संगोष्ठी गुथेनवर्ग स्वीडन 1976 वर्कशाप एसेन फेडेरल रिपब्लिक ऑफ जर्मनी 1981 एवं

केनफिल्ड इंस्टीटयूट आफ टेक्लालाजी मेलबोर्न आस्ट्रेलिया 1981 तथा गुथेनवर्ग 1982 में ऑन लाइन अंर्तगत उपयोक्ता शिक्षा सेमीनार आयोजित हुए।इस प्रकार उपयोक्ता शिक्षा का प्रारंभिक विकास मुख्यत अंग्रेजी भाषी देशों बिट्रेन ,संयुक्त राज्य अमेरिका, आस्ट्रेलिया तथा कनाडा में प्रमुख रूप में केन्द्रित था। फिर भी विगत दो दशकों मे स्केडिवानिया मे उपयोक्ता शिक्षा में तीव्र अभिवृद्ध हुआ। विगत 10वर्षो से अन्य यूरोपीय देश उपयोक्ता शिक्षा के विकास एवं इसके वृद्धि हेतु काफी प्रयास एवं ध्यान दिया जा रहा है। उपयोक्ता शिक्षा संबंधी आंदोलन का जापान द्वारा सक्रिय प्रयास एवं चीन द्वारा अनंतिक पाठक के प्रशिक्षण में सफलतापूर्वक सक्रिय है।

2.2.5 उपयोक्ता शिक्षा–भारतीय परिदृश्य

उपयोक्ता शिक्षा संबंधी सक्रियता भारतीय परिदृश्य में भी दृष्टिगत होती है। इन्सडॉक,नई दिल्ली एवं डी0आर0टी0सी बैंगलौर द्वारा सेमीनार एवं वर्कशाप का आयोजन उपयोक्ता शिक्षा को बढ़ावा देने के उद्देश्य से आयोजित किये गये। विशिष्ट ग्रंथालय एवं सूचना केन्द्र संघ,कलकत्ता द्वारा 1981 में वाल्टेयर में एक राष्ट्रीय संगोष्ठी का आयोजन, उपयोक्ता शिक्षा पर आयोजित हुआ। भारतीय कृषि अनुसंधान संस्था के प्रयास द्वारा ग्रंथालय उपयोग, संदर्भ एकत्रीकरण, वैज्ञानिक पेपर लेखन एवं फ्रूफ करेक्शन पर विशिष्ट कोर्स का आयोजन किया गया। यह कोर्स किसी प्रमाणिक दिशा–निर्देश जैसे यूनिसिस्ट गाइडलाइन्स पर आधारित नहीं था। कुछ स्वैच्छिक प्रयासों के अतिरिक्त भारत में उपयोक्ता शिक्षा संबधी स्थापना का सुनियोजित प्रयास नहीं किया गया।

यहॉ यह भी उल्लेख करना प्रांसगिक होगा कि उपयोक्ता शिक्षा संबंधी अवधारणा को विश्व के सभी ग्रंथालय एवं सूचना प्रोफेशनल्स द्वारा अपनाया जा रहा है। अमेरिका में उपयोक्ता शिक्षा संबंधी तीन धाराऍ अनुभवजन्य प्रचलित है। जो नवप्रवर्तनशील, संस्थागत एवं उद्देश्यपरक रूप में वर्णित की जा सकती है। जबकि यू0के में उपयोक्ता शिक्षा कार्यक्रम को केन्द्रीय संस्था जैसे लाइब्रेरी रिसर्च एंड डेवलपमेण्ट डिपार्टमेण्ट द्वारा प्रदत्त किया जाता है।

2.2.6 ग्रंथालय उपयोक्ता शिक्षा के लक्ष्य एवं उद्देश्य

ग्रंथालय उपयोक्ता शिक्षा की आयोजना करते समय लक्ष्यों एवं उद्देश्यों को निर्धारित करना अत्यंत महत्वपूर्ण होता है,ऐसा अनुभव किया जाने लगा है। कुछ लेखकों जैसे लूबन्स एवं स्टीवेन्सन द्वारा ग्रंथालय कौशल के अंर्तगत निर्देश गाईडलाइन्स को व्यक्त किया गया है।अमेरिका में टल नाम ए0आर0सी0एल टास्क फोर्स ऑन बिब्लियोग्राफिक इन्स्ट्रक्सन्स निर्देशात्मक लक्ष्यों एवं उद्देश्यों के महत्व के प्रति बढ़ती जिज्ञासा चेतना में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका अदा कर रहा है तथा ए0सी0आर0एल बिब्लियोग्राफिक इस्ट्रकस्न हैण्डबुक 1979 में प्रादर्श उद्देश्यों के सेट सम्मिलित किये गये है।

ग्रंथालय उपयोक्ता शिक्षा के लिए लक्ष्यों एवं उद्देश्यों को विश्वविद्यालीयन ग्रंथालय के सामान्य उद्देश्य के समरूप ये उद्देश्य उच्च शिक्षा के लक्ष्य एवं उद्देश्य से संबंधित होना चाहिए।विश्वविद्यालयीन ग्रंथालय के सामान्य लक्ष्य को निम्नानुसार व्यक्त किया जा सकता है।

- विश्वविद्यालय के उद्देश्यों को साकार करने एवं अध्ययन अध्यापन एवं अनुसंधान से संबंधित वर्तमान एवं भावी सूचना आवश्यकताओं को कवर करने के लिए आवश्यक प्रिण्ट एवं नॉन प्रिण्ट सामग्रियों के अर्जन द्वारा योगदान देना।
- अर्जित सामग्रियों का पंजीकरण एवं इस प्रकार संग्रह करना जो उन्हें सिर्फ मान्य नहीं वरन् उपयोग हेतु प्रेरित करें।
- विश्वविद्यालय एवं समाज की बदलती आवश्यकतानुसार सूचना संसाधनों को ग्रहण करना।
- विश्वविद्यालय अंर्तगत राष्ट्रीय एवं अंर्तराष्ट्रीय सूचना संसाधनों के एकीकरण में योगदान करना।

यह भी ध्यान रखा जाना चाहिए कि ग्रंथालय में संग्रहित सूचना के सक्रिय उपयोग को प्रेरित करने की अनेकों विधियों में एक विधि उपलब्ध ग्रंथालय सामग्रियों से सूचना किस प्रकार प्राप्त की जाये,संबंधी उपयोक्ता शिक्षण है। इस प्रकार किसी भी ग्रंथालय में उपयोक्ता शिक्षा के कार्यक्रम का सामान्य लक्ष्य उपलब्ध संसाधनों के प्रति जागरूकता सशजित करना है।विशिष्ट ग्रंथालयों में विज्ञान,चिकित्सा अथवा प्रौद्योगिकी जैसे विषय क्षेत्रों में जहाँ वृद्धि दर काफी तीव्र है उपयोक्ता निर्देश विशेषकर कठिन होता है। ग्रंथालय उपयोक्ता शिक्षा पश्थक शैक्षिक विषय का भाग नहीं है। यह कई श्रृंखलाबद्ध कौशल से निर्मित होता है जिन्हें विभिन्न शैक्षणिक अध्ययनों में उपयोग किया जा सकता है अतः ग्रंथालय उपयोग हेतु शिक्षा को शिक्षण कार्यक्रमों जो विभिन्न शैक्षणिक विषय क्षेत्रों में पूर्व से मौजूद है, के साथ एकीकृत किया जाना चाहिए। अतएंव ग्रंथालय स्टॉफ, अकादमिक स्टाफ एवं छात्र समुदाय के मध्य सफलतम क्रियान्वयन हेतु सहयोग की बड़ी आवश्यकता है।

विगत कई वर्षो से ग्रंथालय उपयोक्ता शिक्षा हेतु लक्ष्य एवं उद्देश्य से संबंधित चर्चा अभी भी जारी है। यू0एस0ए की ए0सी0आर0एल,य0ूके की एस्लिब ने इस दिशा में अपना प्रस्ताव और गाईडलाइन्स विकसित किये है। हटन, स्क्रीवेनर व हर्ट्ज जैसे सूचना फ्रोफेशनल्स ने इस विषय से संबंधित अपने विचार व्यक्त किये है। स्क्रीवेजन ने विश्वविद्यायीन उपयोक्ता शिक्षा के सामान्य उद्देयों की चर्चा एवं उन्हें प्राप्त उपयोक्ता शिक्षा के सामान्य उद्देश्यों की चर्चा एवं उन्हें प्राप्त करने के बारे में वर्णन किया है जिनमें ग्रंथालय विन्यास भौतिक वांग्मय एवं अवधारणात्मक समझ, स्त्रोतों का ज्ञान जो किसी स्थिति में उपर्युक्त हो, निजी आवश्यकता की व्याख्या करना और प्रांसगिक प्रश्न के निर्धारण संबंधी योग्यता, खोज तकनीक के प्रति जागरूकता, के साथ साथ सेवा योग्य कार्य को संरचित करने की योग्यता और अपने स्त्रोतों के मूल्यांकन संबंधी दक्षता एवं सामग्रियों को प्रस्तुत करने संबंधी कौशल की आवश्यकता छात्रों को होती है।

स्वीडन के चाल्मर्स प्रौद्योगिकी विश्वविद्यालय ग्रंथालय में उपयोक्ता शिक्षा कार्यक्रम हेतु मुख्य निर्धारित निम्नानुसार संरचित है

- सूचना पुर्नप्राप्ति की समस्याओं में वैज्ञानिक संचार संबंधी सिद्धांतों के अनुप्रयोग की योग्यता
- अध्ययन एवं बाद में चाहे जाने के क्रम में उपयोगी सूचनाएँ प्राप्त करने के लिए ग्रंथालय में उपलब्ध विभिन्न उपस्करों के उपयोग करने की योग्यता

एक बार जब विस्तृत लक्ष्य कार्यक्रम हेतु संरचित कर लिया जाता है। तब विस्तृत फ्रेमवर्क में विभिन्न विशिष्ट उद्देश्यों का निर्धारण संभव होगा। ग्रंथालय परिचितकरण एवं लाइब्रेरी अनुदेशों /निर्देशों के मध्य विभेद करना सदा लाभदायी होता है। यहाँ यह भी स्पष्ट करना है कि परिचितकरण संबंध उपयोक्ता का ग्रंथालय अस्तित्व एवं उपलब्ध सेवाओं ग्रंथालय के सामान्य उपयोग के बारे में सीखने से है जबकि निर्देशों का संबध ग्रंथालय में मौजूद सामग्रियों एवं संसाधनों के विशिष्ट उद्देश्यय हेतु विशिष्ट सूचना को प्राप्त करने एवं सूचना पुर्नप्राप्ति समस्याओं से संबंधित है।

2.3 उपयोक्ता शिक्षा व सूचना प्रौद्योगिकी

विगत दो दशकों से सूचना के क्रिया कलापों में उपयोग में काफी वृद्धि हुई है। इसके परिणामस्वरूप कम्प्यूटर आधारित ऑन–लाईन सूचना पुनप्राप्ति प्रणालियों में तीव्र विकास हुआ है। डेटाबेसेस एवं कम्प्यूटर संग्रहित सूचना फाइल्स अनेकों संगठनों जैसे अमेरिकन केमिकल सोसाइटी एवं यू0एस नेशनल लाइब्रेरी ऑफ मेडिसिन आदि द्वारा उत्पन्न किये गये है। ये डेटाबेस दूरसंचार नेटवर्क के माध्यम से लोकल टर्मिनल द्वारा सूचना खोज के तहत अभिगमित किये जाते हैं। इनके फलस्वरूप अधिसंख्य ऑन–लाईन सूचना पुर्नप्राप्ति प्रणालियॉ विकसित हुई। इन प्रणालियों का उपयोग उपयोक्ता शिक्षा तथा सूचना पुर्नप्राप्ति संबंधी विधि की प्राप्यता एवं क्रियाकलाप पर निर्भर करता है।

ऑनलाइन शिक्षा में सम्मिलित समूह :

ऑनलाइन ओरियेण्टेशन, प्रशिक्षण एवं शिक्षा में विभिन्न समूह निम्नानुसार संबंधित होते है :

1 डेटाबेस उत्पादक

2 सिस्टम आपरेटर्स

3 ग्रंथालय एवं सूचना केन्द्र

4 मध्यस्थ

5 अन्तिम उपयोक्ता

उपरोक्त सभी समूहों में अभिप्रेरण प्रक्रिया प्रत्येक समूह हेतु पश्थक–पश्थक एवं परिवर्तित हो सकती है। सामान्यतः ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रमों के अंतर्गत अभिप्रेरण अंशतः वित्तीय एवं विशिष्ट उत्पाद : डाटाबेस अथवा सूचना प्रणाली के विक्रय से घनिष्ठता से युक्त हो सकता है। सुविधा की दृष्टि से ऑनलाइन शिक्षा कार्यक्रम को परिचितकरण एवं निर्देश के रूप में विभाजित किया जा सकता है। ऑनलाइन उपयोक्ता शिक्षा भी अनंतिम उपयोक्ताओं एवं मध्यस्थ नामक दो वर्गों के रूप में श्रेणीबद्ध कर लक्ष्यों एवं उद्देश्यों को निर्धारित किया जा सकता है।

मुख्य लक्ष्य

1. ऑनलाइन सूचना खोज प्रक्रिया स्वंय को अथवा मध्यस्थ की मदद द्वारा अपने विषय क्षेत्र में जब आवश्यक हो अथवा सूचना आवश्यकताओं के परिप्रेक्ष्य में अनंतिम उपयोक्ता को संभव बनाना।
2. विभिन्न सूचना पुर्नप्राप्ति प्रणालियों पर उपलब्ध डाटाबेसेस से विभिन्न विषय क्षेत्रों के अंतर्गत ऑनलाइन सूचना खोज के तहत मध्यस्थ द्वारा अनंतिम उपयोक्ताओं को सूचना उपलब्ध कराना।

शिक्षण विधियाँ

ऑनलाइन पुर्नप्राप्ति एक पारस्परिक प्रकिया है जिसमें खास ध्यान देने की आवश्यकता होती है जो प्रदर्शन एवं इस पारस्परिक क्रिया के अनुभव को स्वीकृत करता है।

ऑनलाइन सूचना पुर्नप्राप्ति प्रदर्शन के क्रम में यह आवश्यक है कि कम्प्यूटर खोज करते समय घूमती विम्ब/चित्र प्रदर्शन के उपरांत वास्तविक अनुभव सशजित करने में समर्थ हो। अनंतिम उपयोक्ताओं एवं मध्यस्थों दोनों के लिए ऑनलाइन अनुदेशों का मुख्य उद्देश्य ऑनलाइन सूचना खोज की प्रकिया को संचालित/संपादित करना है। अतएव वास्तविक प्रणाली पर प्रेक्टिस करना आवश्यक है।

मूल्यांकन का क्षेत्र शिक्षा विधियों अथवा माध्यम, विशिष्ट कार्यक्रम अथवा कोर्स के प्रभाव, सामान्य शैक्षणिक प्रणालियॉ एवं ग्रंथालय अनुदेशात्मक कार्यक्रमों तक विस्तृत हो सकता है। मूल्यांकन विधियों में मनोवैज्ञानिक, समाजशास्त्रीय अथवा प्रबंधन एवं अवलोकनात्मक अथवा प्रत्युत्तरात्मक विधियॉ सम्मिलित होती है।

2.4 उपयोक्ता सूचना आवश्यकताएँ और मूल्यांकन

उपयोक्ता को सूचना उत्पादक के साथ साथ उपयोक्ता के रूप में लिया जाता है। इसके लिए अनेंकों पद ग्रंथालय एवं सूचना प्रणाली के अंर्तगत उपयोग किये जाते हैं जिनमें उपयोगकर्ता, अध्येता,उपयोक्ता,पाठक,उपभोक्ता आदि सम्मिलित हैं। व्हीटेकर के अनुसार ग्रंथालय की प्रदत्त एक अथवा अधिक सेवाओं को उपयोग करने वाला व्यक्ति को उपयोक्ता के रूप में परिभाषित किया है। दूसरी तरफ ग्यूनचट ने उपयोक्ता की परिभाषा को दो कसौटियों–

1. उद्देश्यपरक कसौटी : जैसे सामाजिक–व्यावसायिक श्रेणी, विशेषज्ञ क्षेत्र,क्रिया कलाप की प्रकृति जिसके लिए सूचना चाहिए, सूचना प्रणाली उपयोग करने का कारण और
2. सामाजिक और मनोवैज्ञानिक कसौटी जैसे उपयोक्ता की मनोवृत्ति/प्रवृत्ति एवं सूचना से संबंधित मूल्यों तथा सूचना एकक के संबंधित विशिष्ट संबंधों के आधार पर परिभाषित किया है।

उपयोक्ता के विशिष्ट सूचना खोज एवं संचार व्यवहार/आदत तथा उसका व्यवसाय और सामान्य सामाजिक व्यवहार के अनेकों कारण है, उपयोक्ता किसी भी सूचना पद्धति अथवा सेवा का महत्वपूर्ण घटक होता है। उपयोक्ताओं को उनके शैक्षणिक पृष्ठभूमि,बौद्धिक स्तर एवं सूचना आवश्यकता के अंर्तगत विभिन्न श्रेणियों में विभाजित किया जा सकता है जैसे– वैज्ञानिक,डॉक्टर,इंजीनियर,प्रौद्योगिकीविद्,व्यवसायप्रबंधक,प्रशासक,शिक्षक एवं छात्र आदि।

इस वर्गीकरण को उपयोक्ता समुदाय के श्रेणीकरण के रूप में जाना जाता है।उपयोक्ता विशिष्ट गुणों के अंर्तगत उनका समस्या संबंधी ज्ञान, चाही गई सूचना की परिभाषा तथा सूचना उपयोग करने का तरीका और प्रदत्त सूचना के उपयोग की क्षमता को सम्मिलित किया जाता है जिन्हें तीन श्रेणियों वैयक्तिक, वातावरण अथवा सामाजिक एवं संचार विशिष्ट गुण के रूप में विभाजित किया जा सकता है। उपयोक्ता अध्ययन के अंर्तगत विभिन्न पदो के उपयोक्ताओं द्वारा सूचना के उपयोग एवं प्राप्त करने के तरीके संबंधी सूचना को प्राप्त करने के क्रम में किये गये सुनियोजित प्रयास निहित होता है।

उपयोक्ता अध्ययन का मुख्य ध्येय सूचना एकत्रीकरण से है जो सूचना उत्पाद एवं सेवाओं के सश्जन,प्रावधान एवं मूल्यांकन के परिप्रेक्ष्य उपयोगी होता है। प्रभावी सूचना प्रणाली की संरचना के उद्देश्य से यथोचित एवं सुनियोजित उपयोक्ता अध्ययन द्वारा जानकारी एकत्रित की जाती है। उपयोक्ता विशिष्ट गुण संबंधी अध्ययन उपयोक्ता एवं सूचना तंत्र निर्माता एवं सेवा प्रदाताओं के मध्य घनिष्ठ संबंध स्थापित करने के उद्देश्य से आयोजित किया जाता है। सूचना आवश्यकता संबंधी सर्वेक्षण अथवा उपयोक्ता अध्ययन चाही गयी सूचना सेवाओं के आयोजन एवं विद्यमान सेवाओं के बीच अन्तर/भेद को कम करने के रूप में उपयोगी होता है।

उपयोक्ता अध्ययन के सामान्य विधियों के अंर्तगत प्रश्नावली, अनुसूची,साक्षात्कार,डायरी,स्व निरीक्षण, आपरेशन रिसर्च का उपयोग किया जाता है। जबकि सूचना उपयोग के संदर्भ में अप्रत्यक्ष विधियों के अंर्तगतः ग्रंथालय अभिलेखों का विश्लेषण एवं उद्धरण विश्लेषण उपयोग किया जाता है। अपारम्परिक एवं विशिष्ट विधियों के अंर्तगत कम्प्यूटर फीडबैक का उपयोग किया जाता है।

उपयोक्ता अध्ययन के अंर्तगत डाटा संकलन हेतु नमूना चयन, डाटा संकलन संबंधी विधि, संचय डाटा का वर्गीकरण, सारणीयन एवं विश्लेषण आदि अनेक चरण सम्मिलित होते हैं। जिनसे परिणाम स्वरूप निष्कर्ष तक पहुँचा जाता है। डाटा संकलन, सर्वेक्षण, निरीक्षण, अभिलेख विश्लेषण एवं प्रयोगात्मक आधार पर संपन्न किया जाता है। जबकि डाटा. तथा विश्लेषण में सांख्यिकी, अर्थगत,मनो–सामाजिक एवं आर्थिक विश्लेषण सम्मिलित होता है। जिसमें संबंधित क्षेत्र का ज्ञान आवश्यक होता है।

उपयोक्ता अध्ययन संबंधी प्रयास विगत तीन दशकों से अभी तक काफी हुआ है। इस क्षेत्र में अध्ययन तरीके, अध्ययन आदत, सूचना खोज प्रवृत्ति आदि शीर्षकों के अंर्तगत विभिन्न विषय क्षेत्रों में संपादित किया गया है। जिनका ध्येय उपयोक्ता संबंधी सूचना आवश्कता की प्रकृति, प्रकार, उपयोग की दशा एवं दिशा आदि को चिन्हित करते हुए संग्रह विकास एवं सेवाओं के परिमार्जन एवं संगठन आदि को रेखांकित करना था जिससे प्रभावी एवं गुणवत्ता युक्त उपयोक्ता सूचना का प्रबंधन एवं सेवाएँ आयोजित की जा सकें।

2.5 सारांश

वर्तमान परिवेश में सूचना का महत्व जीवन के प्रत्येक चरण में दिनोंदिन बढ़ता जा रहा है। उपयोक्ताओं के संदर्भ में देखा जाये तो ग्रंथालय का कार्य सही सूचना सही पाठक को उचित समय पर प्रदत्त करने में केन्द्रित होता है। इसी के अंर्तगत ग्रंथालयीन स्वरूप,संसाधन,सेवाओं से परिचितकरण के साथ ही सूचना की पहचान,खोज एवं पुर्नप्राप्त करनें में सहायता देना है। इस हेतु सूचना शिक्षा/कम्प्यूटर शिक्षा/उपयोक्ता शिक्षा आदि पदों के उपयोग का अभिप्राय उपयोक्ताओं को ज्ञान के विकास/सीखने संबंधी प्रक्रिया में सूचना संसाधनों के उपयोग के प्रति प्रेरित करना है।

2.6 स्व–जाँच अभ्यास

1. उपयोक्ता शिक्षा क्या है। इसके अवयव व विकास को स्पष्ट कीजिये।
2. उपयोक्ता शिक्षा में यूनिसिस्ट कार्यक्रम की भूमिका की चर्चा करते हुए, भारतीय परिदृश्य पर प्रकाश डालिए।
3. उपयोक्ता शिक्षा में सूचना प्रौद्योगिकी की भूमिका स्पष्ट कीजिये।
4. उपयोक्ता सूचना की आवश्यकताएँ व मूल्यांकन पर टिपण्णी कीजिये।

■ ■ ■ ■ ■

इकाई : 3 पुस्तकालयाध्यक्षता एक व्यवसाय के रूप में एवं व्यावसायिक नैतिकता

(Librarianship as a Profession and Professional Ethics)

3.0 विषय प्रवेश (Introduction)

3.1 उद्देश्य (Objectives)

3.2 पुस्तकालयाध्यक्षता एक व्यवसाय (Librarianship as a Profession)

3.2.1 विशेषताएँ (Characteristics)

3.2.2 कारण (Reason)

3.2.3 आचार नीति एवं आदर्श (Ethics)

3.2.4 आवश्यकताएँ (Needs)

3.3 पुस्तकालयाध्यक्ष के स्तर (Librarian's Status)

3.4 पुस्तकालयाध्यक्ष कार्य (Librarian's Work)

3.4.1 पुस्तकालयाध्यक्ष के कौशल (Skills of Librarian)

3.4.2 पुस्तकालयाध्यक्ष के कर्तव्य (Duties of Librarian)

3.5 पुस्तकालयाध्यक्ष एक शोधार्थी के रूप में (Librarians as a Researcher)

3.5.1 पुस्तकालयाध्यक्ष की भूमिका (Role of Librarian)

3.6 पुस्तकालयाध्यक्ष व्यवसाय : आशा और निराशा (The Profession of Librarianship : Hopes and Despair)

3.6.1 भारत में पुस्तकालयाध्यक्ष भविष्य (Future of Librarianship in India)

3.7 सारांश (Let Us Sum up)

3.8 स्व– जाँच अभ्यास (Self-check Exercise)

3.0 विषय प्रवेश

वर्तमान युग में पुस्तकालयाध्यक्ष का व्यवसाय सिर्फ पुस्तक एवं सूचना सामग्री के लेन–देन तक सीमित नहीं है, बल्कि सूचनाओं का संग्रहण, पुर्नप्रतिष्ठापन, सूचना–सार, संक्षेपण सूचना छायाप्रति, अनुवाद तथा शोध व अनुसंधान में सहायता पहुंचाना भी है। इस दृष्टि से पुस्तकालयाध्यक्षता को सामान्य व्यवसाय न मानकर विज्ञान मानना अधिक युक्तिसंगत होगा। पुस्तकालयाध्यक्षता की सीमाऐं , राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय स्तर तक

विस्तृत हो चुकी है। पुस्तकालयाध्यक्ष के समर्पण भाव से सेवा देने के कारण ही पुस्तकालय एवं सूचना–विज्ञान का क्षेत्र कला की दुनिया से विज्ञान की दुनिया में पहुंच चुका है। पुस्तकालयाध्यक्ष का व्यवसाय निश्चित तौर पर प्रगति कर रहा है तथा इसका भविष्य उज्जवल है लेकिन दुर्भाग्य से कुछ प्रतिकूल स्थितियॉं भी इस व्यवसाय में विद्यमान हैं।

3.1 उद्देश्य (Objectives)

इस इकाई के अध्ययन का मुख्य उद्देश्य पुस्तकालयाध्यक्षता के व्यवसाय का विस्तृत अध्ययन करना है। साथ ही इस इकाई में पुस्तकालयाध्यक्ष की शोधार्थी के रूप में भूमिका की चर्चा भी की गई है। इस इकाई को पढ़ने के बाद आप :

- पुस्तकालयाध्यक्षता व्यवसाय एवं उसकी विशषेताओं से परिचित हो सकेंगे।
- पुस्तकालयाध्यक्षता व्यवसाय के कारण, आचार नीति एवं आदर्शों की आवश्यकता का के बारे में जान सकेंगे।
- पुस्तकालयाध्यक्षता के स्तर का अध्ययन कर सकेंगे।
- पुस्तकालयी के कार्य, भूमिका व कौशल से परिचित हो सकेंगे।
- पुस्तकालयी का एक शोधार्थी के रूप में अध्ययन कर सकेंगे।
- पुस्तकालयाध्यक्षता के व्यवसाय में व्याप्त आशाजनक व निराशाजनक पहलुओं को जान सकेंगे।

3.2 पुस्तकालय व्यवसाय

व्यवसायिक अवधारणा – व्यवसाय का शाब्दिक अर्थ है 'पेशा' (Occupation) रोजगार (Employment), काम धन्धा (Vacation) आदि।

Herber Blumerd के अनुसार "व्यावसायीकरण (Professionalization) किसी क्षेत्र की श्रेष्ठता को मानक प्रदान करना, आचरण/व्यवहार के नियम स्थापित करना, उत्तरदायित्व का आभास विकसित करना, नियुक्ति तथा प्रशिक्षण के मानदण्ड निर्धारित करना, सदस्यों की सुरक्षा सुनिश्चित करना, उस क्षेत्र पर सामूहिक नियंत्रण रखना तथा समाज में प्रतिष्ठा एवं सामाजिक स्तर को उन्नत करना है।"

J.H. Shera के अनुसार "व्यवसाय की परिभाषाओं में दो तत्व सामान्य है (i) व्यवसाय एक सेवा है; मानवता के कल्याण तथा प्रयोजन एवं समर्पण की उच्च भावना से की गई सेवा। (ii) बौद्धिक ज्ञान का संग्रह; मौलिक सिद्धांतों का अर्न्ततम भाग

पुस्तकालय व्यवसाय : उद्भव एवं विकास

विद्वता काल अनुमानतः 1850 तक

व्यावसायिक काल अनुमानतः 1850 से 1950 तक

व्यवसायिक काल 1950 के बाद : –

प्रसिद्ध लाइब्रेरी सांईसविद् गोपीनाथ ने दो ग्रन्थालय वैज्ञानिकों –बटलर व गुडे के आधार पर कहा कि ग्रन्थालयाध्यक्षता एक प्रतिष्ठित व्यवसाय बन गया है। 1951 में पियर्स बटलर ने ग्रन्थालयाध्यक्ष की जटिल व्यवसाय जैसे विधि, अभियांत्रिकी तथा चिकित्सा से तुलना करते हुए कहा है कि ग्रन्थालयध्यक्षता की बौद्धिक सन्तुष्टि इतनी गूढ़ नहीं है जिससे वह एक विशिष्ट व्यावसायिक विद्वता बन जाये। ग्रन्थालयाध्यक्षता सदैव अपने कार्यो की समस्याओं के प्रति सैद्धान्तिक प्रवृत्ति की अपेक्षा प्रायोगिक प्रवृत्ति रखते है। उनकी तकनीकें इतनी सरल है कि साधारण व्यक्ति भी उन्हें आसानी से समझ सकता है।

डॉ. रंगानाथन ने बहुत पहले 1931 में ग्रन्थालय विज्ञान के मूल सूत्र Five Laws of Library Science नाम पुस्तक में प्रतिपादित कर दिये थे। ये सूत्र ग्रन्थालय कार्यो एवं सेवाओं के लिए आदर्श मूलक रहे है और रहेंगे। बटलर ने जो बौद्धिक सन्तुष्टि ग्रन्थालयाध्यक्षता को एक व्यवसाय बनाने के लिए चाही थी, उसके लिए रंगानाथन के ये मौलिक सूत्र कारगर सिद्ध हुए है। आज ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान की प्रत्येक शाखा चाहे वह अर्जन विभाग चाहे वर्गीकरण, सूचीकरण, सदर्भ सेवा हो, इन पांचों सूत्रों को अपना आधार मानती है। इसीलिए ग्रन्थालय व्यवसाय एक कोरा व्यवसाय ही नहीं है, बल्कि वकालत, चिकित्सा आदि की भांति एक प्रतिष्ठित व्यवसाय भी है।

आज ग्रन्थालयाध्यक्षता एक व्यवसाय, एक पेशा, एक व्यापार, एक कौशल एक उद्योग बन गया है। यदि इन परिभाषाओं पर दृष्टिपात किया जाये तो पता चलता है कि ग्रन्थालयाध्यक्षता इनमें अकेला नहीं है बल्कि ये सब इसमें सम्मिलित हैं, यहां तक कि ग्रन्थालयाध्यक्षता में इनमें से भी कहीं अधिक व्यवसाय सम्मिलित है।

3.2.1 विशेषताएं

जो विशेषताएं एक 'व्यवसाय' होने के लिए अनिवार्य है, वे सब ग्रन्थालयाध्यक्षता में भी उपलब्ध है यथा–

1. विशिष्ट ज्ञान एवं प्रशिक्षण तथा दक्षता/कौशल।
2. औपचारिक प्रशिक्षण तथा अनुभव।
3. अधिकृत संस्थाओं द्वारा परीक्षायें तथ सर्टिफिकेट्स/उपाधियाँ आदि।
4. आजीविका कमाने के लिए व्यवसाय के रूप में अपनाना न कि केवल लाभ कमाने के लिए।
5. मानवता के हित तथा प्रयोजन एवं समर्पण की उच्च्य भावन से की गई सेवा।
6. अर्जित ज्ञान अथवा कौशल का दूसरे विषयों पर भी लागू होना।
7. संघ या संगठन का होना।
8. आचार संहिता का होना।
9. योग्यता के सख्त नियम तथा उच्च्य मापदण्ड।
10. सदस्यों तथा उपभोक्ताओं के मध्य विश्वास का बंधन।
11. परोपकार भावना।
12. लाभ, सफलता की कसौटी न होना आदि।

उपर्युक्त विशेषताओं में से दो–एक को छोड़कर सभी विशेषताएं जो एक व्यवसाय में होनी चाहिए वे ग्रन्थालयध्यक्षता में मिलती है। ग्रन्थालय को स्वर्ग, विद्वत्ता का मंदिर, विश्वविद्यालय का दिल, केवल पाठकों के लिए ही नहीं बल्कि उन सब लोगों के लिए भी माना गया है जो उसमें कार्यरत है। ग्रन्थालयध्यक्ष ज्ञान–प्रेमियों के साथ–साथ सही व्यक्ति को, सही समय पर, सही सूचना प्रदान करता है। इस प्रकार ग्रन्थालयाध्यक्षता उन लोगों के लिए एक महान् व्यवसाय हो सकता है जो इसमें सोद्देश्य प्रवेश करते है।

गांगुली ने कहा है "ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान ने एक व्यवसाय का स्तर अर्जित कर लिया है। इसका एक सामाजिक दर्शन है, इसलिए ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान एक संयुक्त विषय है जिसमें विविध विषयों का सम्मिश्रण है। यह सामाजिक विज्ञान के एक स्वतंत्र स्तर के रूप में आ गया है। चिकित्सा विज्ञान की भांति ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान अनिवार्यतः एक व्यवहारिक विज्ञान है।

ग्रन्थालय व्यवसाय में वे व्यक्ति आते है जो ग्रन्थालयों में कार्यरत है। ग्रन्थालयाध्यक्षता सैंकड़ों वर्ष पुरानाशब्द है इसकी पारिभाषिक शब्दावली (Terminology) निरंतर विकसित होती रही है। ग्रन्थालयाध्यक्ष के, ग्रन्थालय वैज्ञानिक, प्रलेखनकर्ता तथा सूचना वैज्ञानिक पर्याय शब्द है।

3.2.2 कारण

ग्रन्थालयाध्यक्षता एक व्यवसाय है, इसके निम्नलिखित कारण है :

1. ग्रन्थालयाध्यक्षता में विशिष्ट ज्ञान की आवश्यकता होती है जो विभिन्न ग्रन्थालय विज्ञान संस्थाओं में दिया जाता है।
2. व्यवसाय की सफलता के लिए गहन प्रशिक्षण तथा निरंतर अभ्यास की अपेक्षा होती है। यह इस व्यवसाय में विद्यमान है।
3. विभिन्न स्तरों पर अधिक से अधिक संगठन तथा विभिन्न समूह उपलब्ध है।
4. व्यावसायिक आचार संहिता है।
5. यह सेवा परक व्यवसाय है।

ग्रन्थालयों के इतिहास पर यदि दृष्टिपात किया जाये तो ज्ञात होता है कि इनका मानव सभ्यता, सामाजिक पुर्नजागरण तथा सुधारात्मक गतिविधियों से गहन संबंध रहा है। लोगों में सामाजिक चेतना एवं राष्ट्रीय निर्माण में ग्रन्थालयों का बहुत योगदान रहा है। ग्रन्थालय व्यवसाय के प्रमुख दायित्व है।

1. समाज में ज्ञान, सूचना एवं संस्कृति का प्रसारण करना।
2. समाज से निरक्षरता को समूल नष्ट करना।
3. ज्ञान का विकेन्द्रीकरण करना।
4. ज्ञान चाहे वह किसी भी स्वरूप में हो उसका अर्जन, संग्रह, व्यवस्थापन तथा प्रसारण करना आदि।

भारत में इस व्यवसाय के विकास के लिए निम्नलिखित सुधारात्मक कदम उठाये जा सकते हैं।

1. सदस्यों के लिए आचार संहिता।
2. व्यवसाय में प्रवेश के लिए Accredition and Licensing प्रणाली।
3. ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान के स्कूलों की संख्या, स्थान, पाठ्यक्रमों तथा शिक्षा स्तर पर नियंत्रण।
4. व्यवसाय में प्रवेश करने से पूर्व शपथ।
5. सम्मानित उद्‌बोधक जैसे चिकित्सा में डाक्टर, शिक्षा में प्रोफेसर आदि।

इन उपर्युक्त सुधारात्मक कदमों के अतिरिक्त ग्रन्थालयाध्यक्षता को इनका सही व्यावसायिक स्तर प्रदान करने के लिए भारतवर्ष में निम्नलिखित प्रयास करना अनिवार्य है।

कॉलेज तथा विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में कार्यरत ग्रन्थालयाध्यक्षों के वेतनमान शिक्षकों के समरूप देने चाहिए तथा उन्हें शैक्षणिक स्तर भी दिया जाये।

सामाजिक स्तर के लिए कॉलेज तथा विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में तो वेतनमान शिक्षकों के समान है परंतु सार्वजनिक एवं राजकीय ग्रन्थालयों में स्थिति दयनीय है। प्रयास करने चाहिए कि इस ग्रन्थालयों में भी वेतनमान पैतृक संस्था में कार्यरत अधिकारियों तथा प्रशासनिक स्टाफ के बराबर और योग्यता के आधार पर होने चाहिए। ये सब बातें ग्रन्थालयी व्यवसाय को इसका सही स्थान दिलवाने में सहायक होंगी।

3.2.3 आचार नीति एवं आदर्श : –

Ethics ग्रीक शब्द 'Ethos' से लिया गया है जिसका अर्थ है प्रथा, चरित्र अथवा मार्गदर्शक, आस्था आदि। ऑक्सफोर्ड इंग्लिश डिक्शनरी के अनुसार आचार नीति नैतिकता से संबंधित होती है। यह नैतिकता का विज्ञान, मानव कर्त्तव्य के सिद्धान्तों से संबंद्ध है। इसमें नैतिक सिद्धांत होते हैं जिनके द्वारा एक व्यक्ति निर्देशित होता है। इसमें मानव जीवन के पहलुओं अथवा किन्हीं संघों द्वारा स्वीकृत आचार–व्यवहार के नियम होते हैं। संक्षेप मे कह सकते है कि आचार नीति है : मानव व्यवहार का अध्ययन एवं दर्शन जिसमें सही और गलत निर्धारण पर बल दिया जाता है सही कार्य के मुख्य सिद्धांत; किसी नस्ल अथवा राष्ट्र द्वारा चरित्र के मानदण्डों का निर्धारण आदि।

3.2.4 आवश्यकता : –

A.A. Broadford ने अपनी पुस्तक Philosophy of Librarianship में ग्रन्थालयाध्यक्षों के लिए आचार–संहिता के विचार का खण्डन किया है। उनका विचार है कि Librarianship एक कला हे जिसमें विचार, पुन : विचार अथवा सिद्धांत प्रतिपादन की आवश्यकता नहीं पड़ती है। इसी प्रकार Lrwin Roynold ने भी कहा है कि Librarianship का कोई दर्शन नहीं है, और न ही यह कोई ऐसा सैद्धांतिक विषय है जिसके आधार पर तकनीकी अध्ययन किया जा सके.। आज के युग में इन दोनों के विचारों का कोई महत्व नहीं रहा है क्योंकि नई टेक्नालॉजी ने इस व्यवसाय को ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान का व्यवसाय बना दिया है। इसलिए अन्य व्यावसायिक आचार–संहिताओं की भांति ग्रन्थालय विज्ञान की आचार–संहिता की भी आवश्यकता है।

जिस प्रकार प्रत्येक खेल के अपने नियम तथा उपनियम होते हैं। खेल जिसके नियम नहीं होते उस खेल का आनन्द न तो खेलने वाले ले सकते हैं और न ही दर्शक। इसी प्रकार यदि किसी व्यापार अथवा व्यवसाय

के नियम नहीं है तो वहां पर प्रत्येक व्यक्ति अपनी मनमानी करेगा और वह व्यापार अथवा व्यवसाय ठीक प्रकार से कार्य नहीं कर पायेगा। व्यावसायिक समूह के सदस्यों के व्यवहार के लिए लिखित निर्धारित नियम उनके कार्यकलापों पर नियंत्रण रखते हैं तथा उनमें उच्चतर जीवन मूल्यों का विकास करते हैं।

आचार–संहिता व्यावसायिक व्यक्तियों/समूह/समाज की निम्नलिखित ढंग से सहायता करती है।

1. आचार–संहिता व्यवसाय की मान्यता की पूर्व अपेक्षित शर्त है।
2. व्यक्तियों तथा समूहों में परस्पर समन्वयता लाती है।
3. आचार–संहिता सदस्यों में व्यवसाय को स्वयं से ऊपर रखने की भावना पैदा करती है।
4. आचार–संहिता में प्रतिपादित उच्च सामाजिक आदर्शो/मूल्यों के द्वारा व्यवसायिक गतिविधियाँ समाज का कल्याण करती है।
5. यह व्यवसायिक संघ के मानदण्ड दर्शाती है।
6. यह व्यवसाय एकता को बल देती है।
7. यह व्यवसाय की प्रतिष्ठा को बढ़ाती है।
8. यह सदस्यों की प्रेरणा स्त्रोत् होती है।
9. यह समाज को इस बात से अवगत कराती है कि उसे व्यावसायिक व्यक्तियों अथवा समूहों से किस प्रकार की सेवाएं मिल सकती है।
10. यह सदस्यों को उनका दायित्व निभाने के लिए उन्हें नैतिक बल प्रदान करती है।
11. सदस्यों को संस्था अथवा दफ्तरशाही द्वारा गलत काम करवाने के लिए विवश करने पर सुरक्षा प्रदान करती है।
12. सदस्यों को कैसा आचरण करना चाहिए इसके लिए मार्गदर्शन करती है।

3.3 पुस्तकालयाध्यक्ष के स्तर (Librarian's Status)

सभी अनुकूल परिस्थितियों जैसे अत्यन्त ही आदर्श एवं क्रियाशील ग्रन्थालय नीति, अनुरूप बजट, ज्ञान–सामग्री का उत्तम संग्रह तथा दक्ष एवं कुशल कर्मचारियों की व्यवस्था आदि होने पर भी किसी भी ग्रंथालय की सक्षमता एवं सफलता बहुत कुछ सीमा तक ग्रंथालय के ग्रंथालयी पर निर्भर करती है क्योंकि उससे ग्रंथालय प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किए गए निर्णयों को क्रियान्वित करने की आशा की जाती है; इसका प्रमाण देने की कोई आवश्यकता नहीं है कि ग्रंथालय के प्रशासन एवं संचालन में अत्यन्त ही कठिन भूमिका ग्रंथालयी अदा करता है; ग्रंथालयी के समक्ष ग्रंथालय का सफल संचालन करना एक चुनौती है। शैक्षिक ग्रंथालयों के सम्बन्ध में यह चुनौती शिक्षा संस्थाओं में बढ़ती हुई छात्रों की संख्या, धन की कमी, प्रकाशित सामग्रियों की असीमित वृद्धि, शिक्षा के उद्देश्यों में तथा सामाजिक एवं आर्थिक तथ्यों में परिवर्तन के साथ–साथ अधिक तथा और अधिक जटिल होती जा रही है इसलिए यह स्वाभाविक ही है कि ग्रंथालयी सभी प्रकार से एक होनहार व्यक्ति होना चाहिए। एक आदर्श ग्रंथालयी होने के लिए उसके पास शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता, पर्याप्त अनुभव व उच्च सामाजिक स्तर होना आवश्यक है।

ग्रंथालयी का स्तर

प्रत्येक व्यक्ति के जीवन में उसके स्तर का अत्यधिक महत्व होता है। कोई व्यक्ति समाज में क्या एवं कैसा प्रभाव छोड़ता है जिसका कि वह स्वयं एक अंग होता है यही उसका स्तर निर्धारित करता है। व्यक्ति के स्तर के अर्थ समाज में उसकी स्थिति के अतिरिक्त अन्य कुछ नहीं है। ग्रंथालयी के स्तर के संबंध में कुछ विद्वानों एवं आयोगों में निम्न प्रकार कहा गया है–

आर.एम.पी. राय के अनुसार – एक भारतीय विश्वविद्यालय का ग्रंथालयी यह सोचता है कि विश्वविद्यालय शासन में उसे एक द्वितीय श्रेणी के नागरिक का स्तर प्राप्त है न तो उसे एक शिक्षाविद् की श्रेणी प्राप्त है और न ही एक प्रशासक की, जबकि वह दोनों की ही सेवा में रत है। इसी प्रकार विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग (1948–49) के प्रतिवेदन में कहा गया है कि ग्रंथालय में पर्याप्त व उत्तम प्रकार से शिक्षित कर्मचारी होने चाहिए। ग्रंथालयी पद के वेतन बढ़ा देने चाहिए। मैकनील के अनुसार विश्वविद्यालय के ग्रंथालयी का अधिकार उत्तरदायित्वपूर्ण है अतः उसे अन्य विद्वानों के अनुसार ही स्तर प्रदान किया जाना चाहिए।

कलकत्ता विश्वविद्यालय आयोग (1917–18) जिसके अध्यक्ष सेडलर थे अपने प्रतिवेदन में कहा है कि विश्वविद्यालय का ग्रंथालयी विश्वविद्यालय का एक अधिकारी होता है इसलिए उसे अधिकारी के समान ही स्तर प्रदान किया जाना चाहिए। आयोग ने ग्रंथालयी के स्तर से संबंधित अत्यन्त ही महत्वपूर्ण संस्तुतियां की हैं कि विश्वविद्यालय ग्रंथालयी का चयन विद्वत् परिषद् की अनुशंसा पर कार्यकारी परिषद् द्वारा किया जाना चाहिए। उसे मिलने वाला वेतनमान तथा स्तर विश्वविद्यालय के प्रोफेसर के समान होना चाहिए।

1957 में रंगनाथन के नेतृत्व में एक समिति का गठन किया गया था। इस समिति ने ग्रंथालयी के स्तर से संबंधित निम्न संस्तुतियां की थीं कि– विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए उच्च शैक्षणिक योग्यता तथा व्यावसायिक योग्यता दोनों आवश्यक हैं उसी आधार पर उन्हें प्रशासनिक उत्तरदायित्व मिलने चाहिए। विश्व में सभी विश्वविद्यालयों में ग्रंथालय के कर्मचारियों का वेतन व स्तर, अध्यापक एवं अनुसंधानकर्ता के समान ही होना चाहिए तथा विश्वविद्यालय में ग्रंथालयी का स्तर सबसे ऊपर होना आवश्यक है। अन्य कई आयोगों एवं समितियों ने अपने प्रतिवेदनों में ग्रंथालयी को प्रोफेसर के समान ही दर्जा देने की बातें कही हैं। वर्तमान में कुछ विश्वविद्यालयों एवं संस्थाओं में ग्रंथालयी के पद को ग्रंथालय का निदेशक के रूप में परितर्वन भी कर दिया गया है और साथ ही उनके वेतनमान भी संशोधित कर दिए गए हैं।

जब विश्वविद्यालयों में ग्रंथालयी का पद प्रोफेसरों के समान कर दिया गया है तो इन पदों पर उत्तम योग्यता वाले व्यक्तियों का चयन किया जाना चाहिए तथा ग्रंथालय पद पर किसी भी व्यक्ति का चयन तभी किया जाये, जब ग्रंथालय का प्राधिकरण इस बात से पूर्णतः आश्वस्त हो जाये कि उम्मीदवार ग्रंथालयी के पद की चुनौती पूर्ण एवं जटिल भूमिका निभाने के लिए पूर्णतः योग्य है।

योग्यताएं : –

1. ग्रंथपाल – प्रथम या द्वितीय श्रेणी में स्नातकोत्तर उपाधि 55 प्रतिशत अंकों के साथ उत्तीर्ण होना चाहिए।
2. शोध की उपाधि होनी चाहिए।
3. किसी पुस्तकालय में उपग्रंथपाल के पद पर कार्य करने का 14 वर्षो का अनुभव के साथ अच्छा शैक्षिक रिकार्ड होना चाहिए।

वेतनमान – 16400 – 450–20900–500–22400

स्तर – प्राध्यापक

उपग्रंथपाल – किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से 55 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातकोत्तर उपाधि होनी चाहिये।

2. शोध उपाधि के साथ अच्छा शैक्षणिक स्तर तथा किसी संस्था में सहायक ग्रंथपाल के पद पर कार्य करने का 12 वर्षो का अनुभव होना चाहिये।

वेतनमान – 12000–420–18300

सहायक ग्रंथपाल – 1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय में स्नातकोत्तर उपाधि 55 प्रतिशत अंकों के साथ उत्तीर्ण होना चाहिए।

2. राष्ट्रीय पात्रता परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिये।

वेतनमान – 8000–275–13500

स्तर – सहायक प्राध्यापक

3.4 पुस्तकालयाध्यक्ष कार्य (Librarian's Work)

ग्रंथालय का कार्य एक चुनौतीपूर्ण कार्य है अतः इस कार्य में वे ही व्यक्ति सफल हो सकते हैं जो इस चुनौती को स्वीकार करने में सक्षम हों। इसलिए ग्रंथालय के सभी व्यक्तियों में इस चुनौती का सामना करने के लिए वे सभी व्यक्तिगत, शैक्षणिक, व्यावसायिक गुण होने चाहिए जो आवश्यक हैं। किसी भी विश्वविद्यालय ग्रंथालय में यदि ग्रंथालय को सुचारू रूप से संचालित करना है तो उसके सभी कर्मचारी योग्य, शिक्षित, प्रशिक्षित होने चाहिए। इसके लिए निम्न सिद्धान्तों पर विचार करना आवश्यक है।

1. कर्मचारियों की प्रकृति

किसी भी विश्वविद्यालय में ग्रंथालय के कर्मचारियों को निम्न प्रकार से श्रेणीबद्ध किया गया है– 1. प्रोफेशनल, 2. सेमी–प्रोफेशनल तथा 3. नॉन–प्रोफेशनल। लेकिन कुछ प्रदेशों में अन्य प्रकार से श्रेणीबद्ध किया गया है। यूजीसी की ग्रंथालय समिति ने किसी भी विश्वविद्यालयी ग्रंथालय में कर्मचारियों को निम्न प्रकार श्रेणीबद्ध किया है–

1. प्रोफेशनल सीनियर–इसमें ग्रंथालयी, उप–ग्रंथालयी, प्रलेखन अधिकारी, सन्दर्भ ग्रंथालयी तथा प्रमुख वर्गीकार एवं प्रसूचीकार सम्मिलित होते हैं।
2. प्रोफेशनल जूनियर– इसमें सहायक ग्रंथालयी, सहायक वर्गीकार, सहायक प्रसूचीकार तथा पत्रिका विभाग का ग्रंथालयी सम्मिलित होते हैं।
3. प्रोफेशनल असिस्टेन्ट में वरिष्ठ ग्रंथालय सहायक।
4. सेमी–प्रोफेशनल में कनिष्ठ ग्रंथालय सहायक।
5. नॉन–प्रोफेशनल में वे सभी व्यक्ति आते हैं जो ग्रंथालय विज्ञान प्रशिक्षण प्राप्त नहीं होते हैं जैसे– लेखाकार, स्टेनो, क्लर्क, टाइपिस्ट आदि।

2. **कर्मचारियों का आकार**

ग्रंथालय के सफल संचालन के लिए अनेक संख्या में कर्मचारियों की आवश्यकता होती है। किसी विश्वविद्यालय ग्रंथालय में कितने कर्मचारी हों, इस बात का निर्धारण करने के लिए विभिन्न विद्वानों तथा समितियों ने अनेक सिद्धान्त प्रतिपादित किए हैं।

(अ)रंगनाथन सूत्र–प्रसिद्ध विज्ञानवेत्ता डॉ. रंगनाथन ने किसी भी प्रकार के पुस्तकालय के कर्मचारियों की संख्या निर्धारित करने के लिए स्टाफ फार्मूला नाम से एक कर्मचारी प्रारूप तैयार किया था जो थोडे बहुत संशोधन के साथ किसी भी पुस्तकालय में प्रयोग किया जा सकता है।

(ब) यूजीसी सूत्र – विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ने 1966 में इन्सडॉक की सहायता से Work Flows in University Libraries नामक विषय पर एक सेमीनार आयोजित की थी। इस सेमीनार में ग्रन्थालय कर्मचारियों के लिए कुछ मानक निर्धारित किये गये गये थे जो निम्न प्रकार थे–

3.4.1 पुस्तकालयाध्यक्ष के कौशल (Skills of Librarian)

एक आधुनिक ग्रंथालयी में निम्नलिखित कौशल होने चाहिये–

1. उपयोगकर्ताओं के लिये सांख्यिकी व सूचना सुसंगठित करने की क्षमता।
2. सभी सूचना स्त्रोतों की जानकारी, व विशेष परिस्थितियों में चतुराई से सूचना खोजने की क्षमता।
3. मुद्रण से श्रव्य साधनों एवं छाया से कम्प्यूटर तक की समस्त सूचना तकनीको का समुचित सदुपयोग करने की क्षमता।
4. सूचना का उपयोग में उपयोगकर्ताओं के प्रति जागरूकता एवं चेतनशीलता तथा सेवा प्रदान करने की भावना अर्थात् उपयोगकर्ताओं को सन्तुष्ट करने की क्षमता।

3.4.2 ग्रंथालयी के कर्त्तव्य (Duties of Librarian)

लैंकेस्टर एफ.डब्ल्यू. के अनुसार आधुनिक युग में ग्रंथालयी द्वारा निम्नांकित कर्त्तयों की पूर्ति की जानी चाहिये।

1. सूचना परामर्शदाता, के रूप में उपयोगकर्ताओं को उपयोगी सूचना स्त्रोतों से परिचित करवाना।
2. विद्युत आणविक स्त्रोतों के उपयोग हेतु उपयोगकर्ताओं को प्रशिक्षित करवाना।
3. योग्य पाठक व योग्य सूचना स्त्रोत के मध्य.सम्बन्ध स्थापित करना।
4. सूचना के विश्लेषण द्वारा खोज परिणामों का संश्लेषण कर मूल्यांकित व चयनात्मक परिणाम शोधकर्ताओं को उपलब्ध करवाना।

3\. उपयोगकर्ताओं की रूचिनुसार पार्श्वचित्र संचिका का निर्माण करना ताकि लगातार चयनात्मक सूचना विकेन्द्रीकरण में उसका उपयोग किया जा सके।

4\. व्यक्तिगत सूचना आणविक संचिका के संगठन में सहयोग प्रदान करना।

5\. नवीन सूचना स्त्रोतों व सेवाओं के उपलब्ध होते ही शोधकर्ताओं को उनसे अवगत करवाना।

3.5 पुस्तकालयाध्यक्ष एक शोधार्थी के रूप में (Librarians as a Researcher)

आधुनिक ग्रंथालयीनता में सूचना विज्ञान के महत्व को नजर अंदाज नहीं किया जा सकता। राष्ट्र के गुणात्मक विकास में सूचना विज्ञान की एक महत्वपूर्ण भूमिका है। राष्ट्र की विभिन्न सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक व नैतिक समस्याओं से संबंधित उचित निर्णय लेने में, सूचना अत्यन्त महत्वपूर्ण सिद्ध होती हैं; परिशुद्ध, सूक्ष्म, सुनिश्चित, संतुष्ट व यथा तथ्य सूचना द्वारा स्त्रोतों, समय, धन व श्रम की हानि को रोका जा सकता है एवं फलदायी निर्णय लिये जा सकते हैं।

यंत्रीकरण एवं कम्प्यूटर के इस युग में ग्रंथालय सेवायें भी यंत्रचालित हो गई हैं। ग्रंथालयों का विकास सूचना केन्द्रों के रूप में हो गया है। इसका मुख्य उद्देश्य विश्व के सभी देशों तथा देश के सभी भागों के मध्य सूचना का स्वतंत्र प्रवाह करना है। इसका उद्देश्य है योग्य व्यक्ति को यथा समय वैज्ञानिक, तकनीकी, व्यापारिक अथवा अन्य प्रकार की सूचना सर्वाधिक उपयोगी स्वरूप में उपलब्ध करवाना। सूचना के यथा समय संचारण द्वारा शोध की पुनरावृत्ति को भी रोका जा सकता है।

ग्रंथालय के प्रतिदिन के कार्यों यथा अध्ययन सामग्री के चयन, उसकी अवाप्ति, उसके संग्रहण व व्यवस्थापन ज्ञान तथा उसमें निहित ज्ञान प्रसारण आदि को सुचारू रूप से सम्पन्न करने हेतु ग्रंथालयी को ज्ञान जगत के विभिन्न आयाम व संबंधित पाठ्य सामग्रियों को जानने की आवश्यकता होती है। आज के सूचना प्रौद्योगिकी के इस युग में ज्ञान का निरन्तर विस्फोट होने के कारण ग्रंथालयी को एक शोधार्थी के रूप में अपनी भूमिका निभानी पड़ रही है।

3.5.1 पुस्तकालयाध्यक्ष की भूमिका (Role of Librarian)

सूचना विज्ञान का विकास, सूचना के संप्रेषण से संबंधित है और सूचना का सम्प्रेषण ही पुस्तकालय व्यवसाय का मूल प्रकरण है। आज पुस्तकालयों से सक्रिय सूचना सेवा की अपेक्षा की जाती है। 'कम से कम लागत व समय में सर्वाधिक उपयोग' ही पुस्तकालय सेवा का प्रमुख उद्देश्य है। अर्थात् ऐसी कोई साक्षात् मानवीय शक्ति होनी चाहिये जो सेवाओं को इस प्रकार संगठित करे कि आवश्यक सूचना यथासमय प्राप्त हो सके। अर्थात् सूचना संचालन व हस्तांतरण में पुस्तकालयाध्यक्ष की एक महत्वपूर्ण भूमिका है। पुस्तकालयाध्यक्ष का मुख्य उद्देश्य 'सम्भावित पाठक' को न्यूनतम लागत पर यथायोग्य सूचना यथासमय उपलब्ध करवाना है। एक सूचना तंत्र की कार्य कुशलता, पुस्तकालयाध्यक्ष की व्यक्तिगत विशेषताओं पर निर्भर करती है। एक सूचना केन्द्र अपनी सेवाओं के द्वारा जाना जाता है और पुस्तकालयाध्यक्ष अपने मृदु व सहयोगी स्वभाव तथा योग्य सूचना और योग्य उपयोगकर्ता में सम्वन्ध स्थपित करने की क्षमताओं से जाना जाता है। सूचना अधिकारी को प्रत्येक उपयोगकर्ता एवं उसकी आवश्यकता को व्यक्तिगत रूप से पहचानना चाहिये। उसे प्रत्येक उपयोगकर्ता की आवश्यकता भलीभॉति समझना चाहिये। उसके पास उच्च शैक्षणिक योग्यताऍ व व्यावसायिक प्रशिक्षण हो। वह सभी शोध पद्धतियों से भलीभॉति परिचित हो। वह परम्परागत एवं आधुनिक पुस्तकालय तकनीकों का ज्ञाता हो ताकि वह योग्य पाठक के लिये योग्य सूचना चयन व मूल्यांकित कर उसका योग्य रूप में यथासमय हस्तांतरण कर सके। वह अपने उपयोगकर्ताओं के लिये मित्र, दार्शनिक व पथ–प्रदर्शक के रूप में कार्य करे। उसका व्यवहार सहयोगात्मक हो। वह अग्रिम रूप से सूचना सेवा प्रदान करने के लिये तत्पर रहे। सूचना सेवा एक अत्यन्त जटिल प्रक्रिया है। सूचना अधिकारी को विभिन्न सूचना स्त्रोतों की जानकारी व उनके उपयोग से परिचित होना चाहिये ताकि वह उत्तरों को तुरन्त एवं कुशलतापूर्वक खोज सके। सूचना का सामयिक हस्तांतरण सूचना अधिकारी के कौशल पर निर्भर करता है। सूचना अधिकारी की कार्य–कुशलता से शोध कार्य में समय,

अर्थ व श्रम की हानि को रोका जा सकता है। शोध की पुनरावृत्ति को रोकने के लिये सूचना का सामयिक हस्तांतरण अत्यन्त आवश्यक है।

पुस्तकालयाध्यक्ष संदर्भ ग्रन्थों का ज्ञाता हो। वह सभी पुस्तकालयों तकनीकों, जैसे–वर्गीकरण, सूचीकरण, आदि की बारीकियों व नियमों से भलीभॉति परिचित हो। उसे विषय शीर्षकों का अच्छा ज्ञान हो ताकि वह सुलभतापूर्वक पाठ्य–सामग्री की खोज कर सके। वह ग्रन्थ वर्णनात्मक कौशलों में भी निपुणता रखता हो। वह सहयोगात्मक दृष्टिकोण से सभी को सन्तुष्ट करने के लिये प्रयासरत हो। वह सामान्य ज्ञान में रूचि रखता हो एवं प्रत्येक पाठक के प्रति उसके मन में भाई चारे की भावना हो। वह चौकन्ने मस्तिष्क से विश्व की महत्वपूर्ण घटनाओं से परिचित होता रहे।

पुस्तकालयाध्यक्ष के कार्य, कर्त्तव्य और भूमिका, सामाजिक आवश्यकताओं के अनुसार परिवर्तित होते रहते हैं। एक पुस्तकालयाध्यक्ष को विशाल ह्रदयी होकर आधुनिक तकनीको, आवश्यकताओं व वर्तमान परिस्थितियों के अनुसार स्वयं को ढालने की क्षमता होनी चाहिये। संचार तकनीकों के आधुनिकीकरण के परिणाम स्वरूप पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान के क्षेत्र में कम्प्यूटर का प्रभाव पड़ा है। कम्प्यूटर सूचना सम्प्रेषण का अनिवार्य अंग है। पुस्तकालयाध्यक्ष में कम्प्यूटर संचालन की क्षमता हो।

आधुनिक युग में पुस्तकालय के क्षेत्र व सीमाओं में, दृष्टिकोण में, कार्यो में सेवाओं में विस्मयकारी परिवर्तन हो रहे हैं। एक तरफ तकनीकों का विकास होकर ग्रन्थालय संग्रहण, संसाधन और सूचना के विकेन्द्रीकरण में उन्हें प्रायोज्य किया जा रहा है तथ दूसरी ओर जटिल अन्तरविषयीन विशेषता के साथ विषयों का द्रुत गति से विकास और विशिष्ट सूचना प्राप्ति की बढ़ती हुई मॉग के फलस्वरूप आज पुस्तकालयाध्यक्ष की भूमिका अत्यन्त चुनौतीपूर्ण सिद्ध होती है। आज यह एक स्थापित तथ्य है कि ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्रों द्वारा अधिकतम व सर्वोत्तम सेवा प्रदान करने हेतु व उनका सुसंचालन करने हेतु एक एक उच्च शिक्षा प्राप्त व व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त पुस्तकालयाध्यक्ष एवं आधुनिक उपकरण अत्यन्त आवश्यक है। पुस्तकालयाध्यक्ष में आत्मविश्वास की भावना हो। उसका भाषा पर अच्छा नियन्त्रण हो। अच्छी स्मशति व अनुभव द्वारा भी पुस्तकालयाध्यक्ष दक्षता प्राप्त कर सफल हो सकता है।

3.6 पुस्तकालयाध्यक्ष व्यवसाय : आशा और निराशा (The Profession of Librarianship : Hopes and Despair)

पेशा संबंधी व्यवसाय उन्हें कहा जाता है जो किसी व्यक्ति द्वारा अन्य व्यक्तियों की सेवा करके या अपनी सेवाएं उन्हें बेचकर धन का उपार्जन करते हैं जिसमें वकील, डाक्टर, अध्यापक तथा ग्रंथालयी आदि के पेशे आते हैं। ये लोग अपनी सेवाएं बेचकर अपनी जीविका के लिए धन का उपार्जन करते हैं। इस प्रकार व्यवसाय की दृष्टि से ग्रंथालयी का कार्य भी उपयोगितावादी है।

आशा (Hopes)

1. व्यावसायिक संघ के द्वारा पुस्तकालय व्यवसाय में सबंधित व्यक्तियों के व्यावसायिक हितों की समस्याओं तथा उनके समाधान के लिए कार्य किये जा रहे हैं।

2. व्यवसायिक संगठनों के द्वारा ग्रंथालय व्यवसाय के अधिकारों की मांग सरकार से कि जा रही है तथा पुस्तकालयी के समुचित विकास के लिए अधिक प्रयत्न किया जा रहा है।

3. देश की राष्ट्रीय नीति के आधार पर देश में सर्वतोन्मुखी, समन्वित राष्ट्रीय ग्रंथालय एवं सूचना प्रणाली के विकास के लिए सदैव प्रयत्न किये जा रहे हैं।

4. वर्तमान पुस्तकालय व्यवसाय अवसंरचना में निहित कमियों, दोषों तथा विकृतियों की ओर अधिकारियों का ध्यान आकर्षित किया जा रहा है जिससे कि उन कमियों को दूर किया जा सके।

5. पुस्तकालय व्यवसायी के वेतन, वेतनमान एवं सेवा सर्वो में सुधार किया जा रहा है तथा साथ ही उनकी समाज में स्थिति एवं जीवन स्तर को उत्तम बनाने के लिए भी प्रयास किये जा रहे हैं।

6. पुस्तकालयों के मध्य संसाधनों की सहभागिता को प्रोत्साहन प्रदान किया जा रहा है, तथा पुस्तकालय व्यवसायियों के द्वारा किये गये प्रयासों में पुनरावृत्ति को रोकने के भी प्रयास किये जा रहे हैं।

7. पुस्तकालय एवं सूचना कार्यों हेतु मानव शक्ति का विकास करने हेतु समय–समय पर ग्रंथालयी को शिक्षण–प्रशिक्षण कार्यक्रम, अनुसंधान प्रोत्साहन, पुरस्कार एवं सम्मान आदि की व्यवस्था की जा रही है।

8. इस व्यवसाय से जुड़े लोगों को समय–समय पर अभिप्रेरित किया जाता है जिससे की उनका मनोबल व कार्य क्षमता में विकास हो सके।

9. वर्तमान में विश्व के विकसित देशों में ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान के क्षेत्र में नवीनतम तकनीकियों एवं प्रौद्योगिकियों का बहुलता से उपयोग किया जा रहा है। अतः उन नवीनतम तकनीकियों से अपने देश के पुस्तकालय व्यवसायी को अवगत कराने हेतु समय–समय पर राष्ट्रीय स्तर पर सम्मेलन एवं सेमीनार आयोजित किये जा रहे हैं।

10. प्रौद्योगिकियों के अनुप्रयोग के कारण पुस्तकालय व्यवसायी को भी कम्प्यूटर का प्रयोग, डेटाबेसों का निर्माण, दृश्य–श्रव्य उपकरण, प्रौद्योगिकी, बारकोड प्रौद्योगिकी, नेटवर्किंग आदि नवीनतम विषयों पर प्रशिक्षण की सुविधा दी जा रही है।

11. पुस्तकालय व्यवसायी को अपने ही देश के अथवा विदेशों में स्थित प्रसिद्ध ग्रंथालयों का अवलोकन करने के लिए भ्रमण की सुविधा के रूप में भ्रमण अनुदान, अवकाश आदि की सुविधा भी दी जाती है।

निराशा (Despair)

1. पुस्तकालय में आजकल दिन पर दिन नवीन से नवीन प्रौद्योगिकी व अनुप्रयोग किया जा रहा है। जिसका संचालन करने में पुस्तकालय व्यवसायी अपने को अक्षम पाते हैं।

2. जिस प्रकार शिक्षकों को अवकाश, अनुसंधान से संबंधित अनुसंधान वृत्ति, शैक्षिक अवकाश आदि की सुविधा यूजीसी एवं सीएसआईआर के माध्यम से उपलब्ध कराई जाती है और वे अपनी सेवा अवधि में वेतन सहित अपनी तकनीकी योग्यताओं में वृद्धि करने में सफल हो जाते हैं, उसी प्रकार की सुविधा पुस्तकालय व्यवसायी को प्रदान नहीं की जाती है।

3. ग्रंथालय विज्ञान एवं ग्रंथालय व्यवसाय से संबंधित समय–समय पर सम्मेलन, कार्यशालाएं एवं संगोष्ठियां आयोजित होती रहती हैं, इसमें ग्रंथालयी को भाग लेने की सुविधा एवं स्वतंत्रता नहीं दी जाती है।

4. विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय पुस्तकालय में प्रशिक्षण एवं चयन के मापदण्ड मानवीकृत हो चुके हैं, लेकिन कुछ अन्य क्षेत्रों में अभी इसका पालन नहीं किया जा रहा है।

5. पुस्तकाल व्यवसायी की वेतन संबंधी विसंगतियां आज भी विद्यमान है।

6. कार्य के प्रति संवेदनशीलता का अभाव बना हुआ है।

7. विषय विशेषज्ञता न होने के कारण निराशा की भावना उत्पन्न होती है।

8. उच्च शिक्षा एवं प्रशिक्षण की कमी।

9. व्यावसायीकरण की कमी को दूर करने के उपाय अपर्याप्त हैं।

10. समानता का अभाव, मानवीय विधि की तरफ ध्यान न देना व नवीन तकनीकी को ही प्राथमिकता देना।

11. इंटरनेट एवं डिजीटल लाइब्रेरी के आ जाने से पढ़ने की प्रवृत्ति में कमी आना।

12. वित्तीय सहायता, संसाधनों की कमी, मानव संसाधन की कमी, उचित तरीके से स्टॉफ का चयन न करना।

13. इस व्यवसाय एवं व्यवसाय से जुड़े लोगों को अभिप्रेरित नहीं किया जाता है जिससे उनका मनोबल कमजोर हो जाता है।

अतः पुस्तकालयों में सर्वाधिक महत्व उमके कर्मचारियों का ही होता है। पुस्तकालयों की सफलता मुख्य रूप से व्यवसायियों के कार्य करने की शक्ति एवं क्षमता पर निर्भर करती है। पुस्तकालय व्यवसायी अपनी कार्य क्षमता के अनुरूप तभी कार्य कर सकेंगे जब उनकी स्वयं की प्रगति एवं विकास पर ध्यान दिया जाये जिससे उनके मनोबल में वृद्धि हो और अधिक उत्पादन के रूप में उपयोक्ताओं को उत्तम सेवा प्रदान कर सके। इसलिए प्रत्येक पुस्तकालय व्यवसायियों की प्रगति एवं विकास हेतु उचित कदम उठाये जाने चाहिये।

3.6.1 भारत में पुस्तकालयाध्यक्ष का भविष्य (Future of Librarianship in India)

जैसा कि हम उल्लेख कर चुके हैं कि आज ग्रंथालयी का कार्य एक व्यवसाय बन चुका है और इसीलिए अनेक व्यक्ति इस व्यवसाय की ओर आकर्षित भी हो रहे हैं। व्यवसाय के क्षेत्र में मानव शक्ति की मांग उसकी उपयोगिता के कारण होती है। विभिन्न स्तरों के ग्रंथालयियों की योग्यता, प्रशिक्षण, अनुभव तथा वेतनमान आदि विभिन्न होते हैं इसलिए इस ग्रंथालयी–व्यवसाय में आने वाला प्रत्येक व्यक्ति अपनी योग्यता एवं कार्यक्षमता के स्तर से उच्च स्तर का पद प्राप्त करना चाहता है लेकिन ऐसा सम्भव नहीं हो पाता है क्योंकि चयनकर्ता भी व्यक्ति की योग्यता एवं क्षमता के आधार पर ही ग्रंथालयी का चयन करते हैं।

भारत में ग्रंथालयी के पद पर सभी स्तर की शैक्षिक संस्थाओं के साथ–साथ, सरकारी विभागों, शोध–शालाओं, प्रयोगशालाओं, सूचना केन्द्रों तथा प्राइवेट संस्थाओं में भी सृजित किए जाते हैं। एक सर्वेक्षण के

अनुसार यह निष्कर्ष निकाला गया था कि 98 प्रतिशत सरकारी विभागों तथा शैक्षिक संस्थाओं में और 2 प्रतिशत प्राइवेट संस्थाओं में ग्रंथालयी के पद प्रदान किए जाते हैं। भारत में इन सभी संस्थाओं की संख्या में दिन प्रतिदिन तीव्रगति से वृद्धि हो रही है अतः स्वाभाविक है कि इन संस्थाओं के लिए ग्रंथालयियों की आवश्यकता अवश्य होगी। उपरोक्त तथ्य यह प्रकट करता है कि भारत में ग्रंथालयी–व्यवसाय का भविष्य उज्जवल है तथा इस ओर योग्य एवं सक्षम व्यक्तियों का आकर्षित होना स्वाभाविक है।

3.7 सारांश (Let-Us Sum Up)

ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान ने एक स्वतंत्र विषय के रूप में अपना स्थान बनाकर पुस्तकालयाध्यक्षता को एक व्यवसाय का रूप दे दिया है। लेकिन भारत में यह अभी तक विकासशील व्यवसाय है। इसको इसके गौरवपूर्ण स्थान पर पहुंचाने के लिए इस व्यवसाय से जुड़े हुये लोगों तथा व्यवसायिक संगठनों को लगन एवं समर्पण की भावना से कार्य करना होगा ताकि वे समाज को अधिक सेवाएं प्रदान कर सके। यदि व्यवसायिक संघ मजबूत एवं सक्रिय होंगे तो ग्रंथालयी व्यवसाय भी निश्चित रूप से प्रगति करेगा।

3.8 स्व–जाँच अभ्यास (Self-check Exercise)

1. ग्रंथालयी व्यवसाय की अवधारणा से आप क्या समझते हैं।
2. एक शोधार्थी के रूप में पुस्तकालयाध्यक्ष की भूमिका का वर्णन कीजिए।
3. ग्रंथालयी के कार्यों का वर्णन कीजिए।
4. पुस्तकालय व्यवसाय के आशाजनक व निराशाजनक पहलू क्या है।

■ ■ ■ ■ ■

पाठ्यक्रम का नाम - BLIS

प्रश्नपत्र शीर्षक - पुस्तकालय सूचना एवं समाज

खण्ड – 1

इकाई – 1 आधुनिक समाज में पुस्तकालय और सूचना की भूमिका

इकाई – 2 आधुनिक समाज मे पुस्तकालयों का विकास

खण्ड – 2

इकाई – 1 पुस्तकालय और सूचना समाजः समीक्षा एवं संकल्पना

इकाई – 2 राष्ट्रीय पुस्तकालय

इकाई – 3 भारत के राष्ट्रीय पुस्तकालय की सेवाएँ

खण्ड – 3

इकाई – 1 पुस्तकालय अधिनियम

इकाई – 2 संसाधन सहभागिता

खण्ड – 4

इकाई – 1 नेटवर्क से संसाधन विनिमय

इकाई – 2 इलेक्ट्रानिक सूचना परिवेश के तारतम्य में उपयोक्ता शिक्षा

इकाई – 3 पुस्तकालयाध्यक्षता एक व्यवसाय के रूप में एवं व्यावसायिक नैतिकता