

दूरस्थ शिक्षा स्व अनुदेश सामग्री

पाठ्यक्रम का नाम - पुस्कालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक

प्रश्न पत्र क्रमांक - 4 - A

प्रश्न पत्र शीर्षक - पुस्तकालय सूचीकरण - सिद्धांत

खण्ड क्रमांक - 4



सम्रा. धीरज (मुक्त) विश्वविद्यालय, श्रीवास्तव

पुस्तकालय सूचीकरण : सिद्धान्त
(LIBRARY CATALOGUING : THEORY)

बी.एल.आई.एस. 4(a)

**दूरस्थ शिक्षा
स्व अनुदेश सामग्री**

खण्ड : 4

इकाई-1 केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण, प्रकाशनाधीन एवं
मुद्रण पूर्व प्रसूचीकरण

इकाई-2 मशीन प्रारूप : मार्क एवं सी सी एफ



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 सूचीकरण - सिद्धान्त

इकाई लेखक - इकाई - 1 नीरेन्द्र सिंह, भोपाल

इकाई - 2 नीरेन्द्र सिंह, 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.-4
दूरस्थ शिक्षा
स्व अनुदेश सामग्री

खण्ड

4

पुस्तकालय सूचीकरण - सिद्धान्त

इकाई-1 केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण, प्रकाशनाधीन एवं मुद्रण पूर्व प्रसूचीकरण 5

इकाई-2 मशीन प्रारूप : मार्क एवं सी सी एफ 16

खण्ड - 4 पुस्तकालय सूचीकरण - सिद्धान्त

परिचय (Introduction)

इस खण्ड में केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण, इसके स्वरूप, स्रोत में प्रसूचीकरण, जन्म पूर्व प्रसूचीकरण, सहकारी प्रसूचीकरण इसकी सीमाएँ तथा इससे होने वाले लाभों का अध्ययन करेंगे। सहकारी तथा केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण का तुलनात्मक अध्ययन करते हुए विभिन्न मशीन प्रारूपों जैसे मार्क तथा सीसीएफ प्रारूपों के विभिन्न प्रकारों का अध्ययन करेंगे।

1

केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण प्रकाशनाधीन, प्रसूचीकरण एवं मुद्रण पूर्व प्रसूचीकरण

(CENTRALISED CATALOGUING, CATALOGUING IN PUBLICATION,
CATALOGUING IN SOURCE)

- 1.0 विषय प्रवेश (Introduction)
- 1.1 उद्देश्य (Objectives)
- 1.2 केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण (Centralised Cataloguing)
 - 1.2.1 पूर्वापेक्षायें (Pre requisites)
 - 1.2.2 उद्देश्य (Aim)
 - 1.2.3 लाभ (Advantages)
 - 1.2.4 सीमाएँ (Limitations)
- 1.3 केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण के स्वरूप (Forms of Centralised Cataloguing)
 - 1.3.1 कार्ड (या शीफ) सेवा [Card (or sheaf) Service]
 - 1.3.2 सूचना सेवा (Information Service)
 - 1.3.3 यंत्र पठनीय प्रसूची (MARC: Machine Readable Catalogue)
- 1.4 स्रोत में प्रसूचीकरण (Cataloguing in Source)
- 1.5 प्रकाशनाधीन प्रसूचीकरण (Cataloguing in Publication)
- 1.6 जन्म पूर्व प्रसूचीकरण (Pre-natal Cataloguing)
- 1.7 सहकारी प्रसूचीकरण (Cooperative Cataloguing)
 - 1.7.1 लाभ (Advantages)
 - 1.7.2 सीमाएँ (Limitations)
- 1.8 सहकारी प्रसूचीकरण का स्वरूप (Form of Cooperative Cataloguing)
 - 1.8.1 संघीय प्रसूची (Union Catalogue)
 - 1.8.2 संघीय प्रसूची के प्रकार (Kinds of Union Catalogue)
- 1.9 सहकारी बनाम केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण (Cooperative Vs Centralised Cataloguing)
- 1.10 सारांश (Let Us Sum up)
- 1.11 स्व-जाँच अभ्यास (Self Check Exercise)

1.0 विषय प्रवेश (Introduction)

इस इकाई में केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण, सहकारी प्रसूचीकरण, उनके स्वरूप, लाभ, सीमायें एवं स्रोत में प्रसूचीकरण, प्रकाशनाधीन प्रसूचीकरण, जन्मपूर्व प्रसूचीकरण के सम्बन्ध में चर्चा की गयी है। इस इकाई के अध्ययन से आपको ज्ञात होगा कि यदि पुस्तकों का किसी एक केन्द्रीय संस्था द्वारा वर्गीकृत एवं प्रसूचीकृत करके पुस्तकों की प्रसूची प्रविष्टि तैयार कर ली जाये, तथा अन्य पुस्तकालय जो उन पुस्तकों को अपने संग्रह में शामिल करते हैं। केन्द्रीय संस्था से प्रसूची प्रविष्टि क्रय कर लें, तो ऐसे पुस्तकालयों को उन पुस्तकों के वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण में समय व्यय नहीं करना पड़ेगा। साथ ही साथ उन समस्त पुस्तकालयों में वर्गीकरण तथा प्रसूचीकरण में एकरूपता भी आ जायेगी। साथ ही विशेषज्ञों द्वारा कार्य सम्पन्न होने के कारण वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण में परिशुद्धता भी आ जायेगी।

इकाई में स्पष्ट किया गया है कि पुस्तकालयों में सहकारिता एवं आपसी सहयोग का अत्याधिक महत्व है। ताकि पुस्तकालय एक दूसरे के संग्रह तथा सेवाओं का उपयोग अपने पाठकों के लिये कर सकें तथा अपने सीमित संसाधनों, कम लागत एवं कम समय में पाठकों को श्रेष्ठतम सेवाये प्रदान कर सकें। केन्द्रीकृत एवं सहकारी प्रसूचीकरण के द्वारा वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण, जो श्रम साध्य तकनीकी कार्य है तथा पुस्तकालय के सुव्यवस्थित संचालन के लिये अत्याधिक महत्वपूर्ण है, कि द्विरावृत्ति को रोका जा सकता है। क्योंकि पुस्तकालय के संग्रह में जोड़े जाने वाले प्रत्येक प्रलेख का वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण होता है उन्ही प्रलेखों को अन्य पुस्तकालयों द्वारा भी अर्जित किया जाता है। तथा वे भी उन प्रलेखों का प्रसूचीकरण एवं वर्गीकरण करते हैं। जब पुस्तकों की कई प्रतियाँ प्रकाशित होती हैं तो उन पुस्तकों को क्रय करने वाले प्रत्येक पुस्तकालय वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण की प्रक्रिया को बारम्बार करते हैं। अगर सभी पुस्तकालय एक समान प्रसूची संहिता एवं वर्गीकरण पद्धति को अपनाते हैं। तो पुस्तकों की वर्ग संख्या के साथ प्रसूची प्रविष्टि भी एक जैसी होंगी। आशय यह है कि उन पुस्तकों में समान कार्य को दोहराया जायेगा। जिस कारण धन, श्रम तथा समय का अपव्यय होता है।

1.1 उद्देश्य (Objectives)

इस इकाई का उद्देश्य केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण एवं सहकारी प्रसूचीकरण की अवधारणायों को स्पष्ट करना एवं इनके विभिन्न स्वरूप एवं उपयोगिता से परिचित करना है। इस इकाई के अध्ययन के उपरान्त आप

- केन्द्रीकृत एवं सहकारी प्रसूचीकरण की अवधारणा से परिचित होंगे तथा इनके लाभ तथा सीमाओं को समझ पायेंगे।

- केन्द्रीकृत एवं सहकारी प्रसूचीकरण के विभिन्न स्वरूपों से अवगत होंगे।
- स्रोत में प्रसूचीकरण एवं प्रकाशनाधीन प्रसूचीकरण की व्याख्या कर पायेंगे।
- केन्द्रीकृत एवं सहकारी प्रसूचीकरण के मध्य अंतर को स्पष्ट कर सकेंगे।
- संघ प्रसूची की अवधारणा से परिचित हो पायेंगे।

1.2 केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण (Centralised Cataloguing)

प्रशासन का केन्द्रीयकरण एवं सेवाओं का विकेन्द्रीकरण प्रभावशाली एवं मितव्ययतापूर्ण सेवा प्रदान करने का आधारभूत सिद्धांत है। एक पुस्तकालय तंत्र में जिसमें एक केन्द्रीय पुस्तकालय के अलावा कई शाखा पुस्तकालय होते हैं। पाठकों को पुस्तकों का अर्जन, वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण को केन्द्रीय पुस्तकालय या एक केन्द्रीय संस्थान द्वारा किया जाता है। अर्थात् समस्त शाखा पुस्तकालयों के लिये पुस्तकों का अर्जन, वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण, केन्द्रीय पुस्तकालय एवं किसी केन्द्रीय संस्था द्वारा किया जाता है। तथा पुस्तकों को उनसे सम्बन्धित प्रसूची पत्रकों के साथ सम्बन्धित शाखा पुस्तकालयों में भेज दिया जाता है।

केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण से आशय विभिन्न पुस्तकालयों को केन्द्रीय बिन्दु से प्रसूचीकरण सेवा देना है। ग्रन्थालय विज्ञानियों ने केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण को विभिन्न प्रकार परिभाषित किया है। कुछ प्रमुख परिभाषायें निम्नलिखित हैं।

अन्य ग्रन्थालयों के लाभ के लिये किसी केन्द्रीय संगठन द्वारा प्रलेखों का सूचीकरण।

सी. डी. नीदम

“केन्द्रीय प्रसूचीकरण जो कि सामान्यतः विशाल ग्रन्थालय प्रणाली में अपनाया जाता है, जिसके द्वारा समस्त सूचीकरण, वर्गीकरण और अन्य प्रक्रियायें, तन्त्र में केन्द्रीय बिन्दु पर सम्पन्न की जाती हैं, जो सामान्यतः केन्द्रीय ग्रन्थालय होता है।” —एच. ए. शार्प

“किसी केन्द्रीय ब्यूरो द्वारा ग्रन्थों का प्रसूचीकरण और उसके द्वारा प्रसूची पत्रकों या मशीन पठनीय पत्रको का वितरण” — लाइब्रेरियन्स ग्लोसरी

1. 'एक ग्रन्थालय अथवा केन्द्रीय एजेन्सी द्वारा ग्रन्थालय तन्त्र के सभी ग्रन्थालयों हेतु प्रसूचीयों का निर्माण'
2. एक ग्रन्थालय या अन्य एजेन्सी द्वारा प्रसूची पत्रकों का निर्माण तथा वितरण'

— ए. एल. ए. ग्लोसरी ऑफ लाइब्रेरी टर्मस.

उपरोक्त परिभाषाओं से स्पष्ट होता है कि केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण एक केन्द्रीय ग्रन्थालय अथवा एजेन्सी द्वारा किया जाता है, तथा प्रसूची पत्रकों का निर्माण कर उन्हें विभिन्न शाखा ग्रन्थालयों में वितरित किया जाता है। ताकि प्रसूचीकरण कार्य की द्विरावृत्ति न हो तथा प्रसूची पत्रकों में एकरूपता बनी रहें।

केन्द्रीकृत प्रक्रियाकरण को अपनाये जाने की स्थिति में कुछ समस्याएँ हो सकती हैं। प्रथम सभी पुस्तकालय सभी पुस्तकों का क्रय नहीं करते हैं तथा पुस्तकालय अपनी स्थानीय आवश्यकता के अनुसार पुस्तकों का प्रक्रियाकरण करते हैं। स्थानीय आवश्यकता एक ही प्रलेख का प्रसूची के विवरण का स्तर पुस्तकालयों में भिन्न हो सकता है। इसी प्रकार स्थानीय आवश्यकता के कारण जहाँ एक पुस्तकालय को अधिक इतर प्रविष्टियों की आवश्यकता पड़ सकती है, वहीं दूसरे पुस्तकालय को कम प्रविष्टियों की आवश्यकता पड़ सकती है। लेकिन इस प्रकार की समस्याओं का उचित तरीकों से आसानी से समाधान किया जा सकता है।

1.2.1 पूर्वापेक्षायें (Pre requisites)

1. योजना में सम्मिलित सभी ग्रन्थालयों में समान प्रसूचीकरण संहिता स्वीकृत होनी चाहिए।
2. सभी ग्रन्थालयों को एक ही वर्गीकरण पद्धति का अनुसरण करना चाहिए।
3. सभी ग्रन्थालयों में प्रसूची का बाह्य स्वरूप (Physical form) समान होना चाहिए।
4. सभी ग्रन्थालयों का विषय क्षेत्र तथा पुस्तक भंडार समान या संबंधित विषयों का होना चाहिए।
5. ऐसी योजना होनी चाहिये। जिससे समस्त ग्रंथ, केन्द्रीय संस्था का प्राप्त हो सकें और कोई भी ग्रन्थ छूट न जाये।
6. केन्द्रीय संस्था को अनवरत रूप से आवश्यक तथा अपेक्षित आर्थिक आपूर्ति होती रहनी चाहिए।

1.2.2 उद्देश्य (Aim)

1. प्रसूचीकरण की अनावश्यक द्विरावृत्ति को रोकना,
2. प्रसूचीकरण के व्यय को अल्पतम करना,
3. प्रसूचीकरण एवं वर्गीकरण पद्धतियों में एकरूपता एवं सार्वभौमिकता स्थापित करना,
4. प्रसूचीकरण की गुणवत्ता को उन्नत करना,
5. प्रसूचीकरण एवं प्रसूचियों की उपादेयता को समृद्ध करना।

1.2.3 लाभ (Advantage)

1. यह श्रम, व्यय एवं प्रयास की पुनरावृत्तियों में बचत करता है। क्योंकि इसमें पृथक-पृथक ग्रन्थलायों के प्रसूचीकरण कार्य किसी एक केन्द्रित ग्रन्थालय/संस्थान द्वारा निष्पादित किया जाता है तथा एक ही ग्रन्थ का प्रसूचीकरण अनेक स्थानों तथा अनेक प्रसूचीकारों को नहीं करना पड़ता है।
2. प्रसूचीकरण एवं वर्गीकरण का कार्य विशिष्ट एवं निपुण व्यक्तियों द्वारा किया जाता है अतः प्रसूची में परिशुद्धता एवं गुणवत्ता होती है।
3. समस्त सम्मिलित ग्रन्थालयों में एक प्रसूचीकरण संहिता एवं वर्गीकरण पद्धति का पालन किया जाता है अतः प्रसूची में एकरूपता रहती है।
4. ग्रन्थों को वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण के लिये ग्रन्थालय में रोका नहीं जाता अतः ग्रन्थों को पाठको को शीघ्रता से प्रदान किया जा सकता है।
5. व्यक्तिगत ग्रन्थालयों में वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण में लगे कर्मियों को इस कार्य से मुक्त कर अन्य महत्वपूर्ण प्राविधिक कार्यों एवं पाठकों की सेवाओं आदि में संलग्न किया जा सकता है।

1.2.4 सीमायें (Limitations)

1. पुस्तकालयों के स्थानीय आवश्यकता के कारण केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण को लागू करने में कठिनाइयां हो सकती है। स्थानीय आवश्यकता के कारण एक ही प्रलेख के प्रसूची के विवरण का स्तर तथा इतर प्रविष्टियों की संख्या पुस्तकालयों में भिन्न-भिन्न हो सकती है।
2. भिन्न सूचीकरण संहिताओं का उपयोग करने वाले पुस्तकालय इस योजना में सम्मिलित नहीं हो सकते।
3. कई बार केन्द्रीय ग्रन्थालय/एजेंसी द्वारा ग्रन्थों के सूचीकरण में विलम्ब हो सकता है। ग्रन्थों की प्रक्रियाकरण में देरी के कारण पाठकों को पाठ्य सामग्री विलम्ब से प्राप्त हो सकती है।
4. प्रसूची के भिन्न बाह्य स्वरूप का प्रयोग करने वाले ग्रन्थालय भी इसके लाभ से वंचित रहते हैं।
5. ग्रन्थों का प्रसूचीकरण करते समय ग्रन्थालय कर्मियों को इनके आख्या पृष्ठ तथा कभी-कभी प्राक्कथन, भूमिका तथा विषय सूची को भी देखना पड़ता है। इस प्रक्रिया में ग्रन्थालय कर्मियों अपने ग्रन्थालय में संग्रहित ग्रन्थों के बारे अप्रत्यक्ष रूप से कई जानकारियाँ प्राप्त कर लेते हैं। जो पाठकों की सहायता में उपयोगी होती है। लेकिन केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण में इस प्रकार की जानकारी से वे वंचित रह जाते हैं।

1.2 केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण के स्वरूप (Forms of Centralised Cataloguing)

विश्व में केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण के विभिन्न स्वरूप प्रचलित हैं। उनमें से कुछ प्रमुख स्वरूप निम्नांकित हैं।

1.3.1 कार्ड (या शीफ) सेवा [Card (or sheaf) Service]

इस सेवा के अन्तर्गत केन्द्रीय संगठन अपने सदस्य/इच्छुक ग्रन्थालयों को सूची पत्रों पर बनाई गयी प्रविष्टियों की प्राप्ति कराता है। ये ग्रन्थालय सूची पत्रों में उपयुक्त शीर्षकों, वर्गक्रमांक तथा परिग्रहण संख्या जोड़कर उन्हें अपनी प्रसूची में फाइल कर सकते हैं। ब्रिटिश नेशनल बिब्लियोग्राफी, लायब्रेरी ऑफ काँग्रेस, एवं एच डब्ल्यू विल्सन के द्वारा इस प्रकार की सेवा प्रदान की जाती है।

1.3.2 सूचना सेवा (Information Service)

ब्रिटिश नेशनल बिब्लियोग्राफी एवं इण्डियन नेशनल बिब्लियोग्राफी द्वारा प्रकाशित वाङ्मय सूची इस प्रकार की सेवा के अन्तर्गत आती है। केन्द्रीकृत सूचीकरण के इस स्वरूप के अन्तर्गत ग्रन्थालयों द्वारा ग्रन्थ सूची में मुद्रित प्रविष्टियों की सहायता से प्रसूची पत्रक तैयार कर सकते या मुद्रित प्रविष्टियों को काटकर प्रसूची पत्रक पर चिपका सकते हैं।

1.3.3 यंत्र पठनीय प्रसूची (MARC: Machine Readable Catalogue)

इस सेवा के अन्तर्गत किसी केन्द्रीय संगठन द्वारा ग्रन्थों की प्रविष्टियों को यन्त्रेण पठनीय स्वरूप (Machine Readable Form) में तैयार करता है। जैसे मैग्नेटिक टेप पर तथा उन मैग्नेटिक टेप की प्रतिलिपियों को ग्रन्थालयों में भेज देते हैं। ग्रन्थालय मैग्नेटिक टेप से कम्प्यूटर के प्रयोग द्वारा अपने संकलन के ग्रंथों के लिये मुद्रित प्रसूची तैयार कर सकते या उन्हें कार्ड पर अंकित भी करा सकते हैं। इसके अलावा ग्रन्थालय कई प्रकार की वाङ्मयसूचियाँ (Bibliographies) भी तैयार कर सकते हैं। इसके लिये ग्रन्थालय में कम्प्यूटर का होना आवश्यक है। यदि ग्रन्थालय चाहे तो अपनी प्रसूची को पूर्ण रूप से मशीन रीडबल स्वरूप में रख सकते हैं। संयुक्त राज्य अमेरिका के नासा (NASA- National Aeronautics and Space Administration) की प्रसूची मैग्नेटिक टेपो में है।

लाइब्रेरी आफ काँग्रेस का मार्क प्रोजेक्ट इसी प्रकार की प्रणाली से कार्य करता।

1.4 स्रोत में प्रसूचीकरण (Cataloguing in Source)

इस योजना में प्रकाशक अपनी पुस्तकों के आख्या पृष्ठ का अंतिम प्रूफ केन्द्रीय संगठन को भेज देता है। तथा केन्द्रीय संगठन पुस्तकों के प्रकाशन के पूर्व ही उनका प्रसूचीकरण कर मुख्य प्रविष्टि के नमूने की प्रति एक निश्चित समय में प्रकाशक के पास भेज देता है। प्रकाशक द्वारा इसे पुस्तकों में मुद्रित कर दिया जाता है। इस प्रकार उस पुस्तक को क्रय करने वाले ग्रन्थालय में पुस्तक पर मुद्रित प्रविष्टि के आधार पर उस पुस्तक का प्रसूचीकरण किया जाता है।

1.5 प्रकाशनाधीन प्रसूचीकरण (Cataloguing in Publication)

यह स्रोत में प्रसूचीकरण का ही एक परिवर्तित रूप है। इस योजना को लाइब्रेरी आफ कॉग्रेस सन् 1917 में प्रारम्भ किया। इस कार्यक्रम के अर्न्तगत लाइब्रेरी आफ कॉग्रेस में गैली प्रूफ से प्रविष्टियाँ तैयार की जाती हैं और आधार सामग्री (data) को दस दिनों के अंदर प्रकाशकों के पास भेज दिया जाता है। उपाख्या (Subtitle), प्रकाशन विवरण (Imprint), पृष्ठादि विवरण (Collation) आदि नहीं दिये जाते हैं। पर पृष्ठादि विवरण के अतिरिक्त सभी सूचनायें मार्क में दी जाती हैं। पुस्तक के प्रकाशन के चार-छः महीने पूर्व ही मशीन रीडवल प्रसूची में उसका विवरण आ जाता है। अंतिम सी आई पी सूची, लाइब्रेरी आफ कॉग्रेस द्वारा प्रकाशन पूर्व जिल्दबद्ध प्रति से की जाती है। इससे प्रविष्टि में प्रदत्त विवरण के संबंध में सूचनायें भी जोड़ दी जाती हैं।

1.6 जन्म पूर्व प्रसूचीकरण (Pre-natal Cataloguing)

इस शब्द का प्रतिपादन रंगनाथन ने किया था। उन्होंने इस योजना को सार रूप में इस प्रकार प्रस्तावित किया कि प्रसूचीकरण व्यवस्था के लिये राष्ट्रीय केन्द्रीय संस्थान तथा राज्य केन्द्रीय संस्थान की स्थापना की जाये। प्रत्येक प्रकाशक द्वारा अपने द्वारा प्रकाशित की जाने वाली पुस्तकों का फार्मा प्रूफ की प्रति उनके प्रकाशन के पूर्व इन संस्थानों को भेज देना चाहिये। जिसे सभी प्रकाशित होने वाली पुस्तकों की क्रमांक संख्या (Call number) तथा प्रसूची प्रविष्टि को प्रस्तुत किया जा सकें।

पुस्तक की क्रमांक संख्या को सम्बन्धित प्रकाशन द्वारा पुस्तक आख्या पृष्ठ की पीछे तथा जिल्दबद्ध पुस्तक की पीठ (Spine) पर मुद्रित कर दिया जायेगा तथा केन्द्रीय संस्थान द्वारा पुस्तक के प्रकाशन के पूर्व पुस्तक की प्रसूची कार्ड, मूल-स्टेनसिल (Master Stencil) तैयार की जायेगी। पुस्तक के प्रकाशन के साथ ही प्रसूची पत्रक उन ग्रन्थालय को उपलब्ध हो जायेगा जो इनके लिये आदेश करेंगे। इस योजना को अभी तक किसी संगठन द्वारा प्रयोग नहीं किया गया है।

1.7 सहकारी प्रसूचीकरण (Cooperative Cataloguing)

सहकारी प्रसूचीकरण एवं केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण को कभी-कभी एक दूसरे के पर्याय के रूप में प्रयोग कर लिया जाता है। मानो ये दोनो एक पर्यायवाची शब्द हों। परन्तु ऐसा नहीं है। यद्यपि दोनों सन्निकट रूप से एक दूसरे से सम्बन्धित हैं। सहकारी प्रसूचीकरण का तात्पर्य है। ग्रन्थालयों द्वारा पारस्परिक सहयोग से सूची का निर्माण करना। शार्प के अनुसार "सहकारी प्रसूचीकरण का एक सरल स्वरूप तब विद्यमान हुआ कहा जा सकता है। जब अनेक ग्रन्थालय एवं केन्द्रीय ब्यूरो द्वारा सूचीकृत ग्रन्थों की प्रविष्टियों को निर्मित करने के कार्य से मुक्त होकर, जो लाभ होता है। उसका उपयोग करते हैं। सी डी नीदम के अनुसार 'सहकारी सूचीकरण उस स्थिति को निर्देश करता है। जिसमें कई स्वतन्त्र ग्रन्थालय सूचीकरण कार्य में मिलजुल कर भाग लेते हैं और उसके लाभ को पारस्परिक रूप में बांटते हैं। लाइब्रेरियन ग्लोसरी ने सहकारी प्रसूचीकरण को इस प्रकार से परिभाषित किया है "कई ग्रन्थालयों द्वारा सूचीकरण व्यय एवं श्रम में सहयोग ताकि ग्रन्थालय

में कार्य की अनावश्यक द्विरावृत्ति को रोका जा सके"। ए. एल. ए. ग्लोसरी आफ लाइब्रेरी टर्मस में सहकारी प्रसूचीकरण को परिभाषित किया है। "कार्य की अनावश्यक द्विरावृत्ति को रोकने हेतु कई ग्रन्थालयों के आपसी सहयोग द्वारा सूची की प्रविष्टियों का निर्माण विशेषतया लाइब्रेरी आफ काँग्रेस की योजना जिसमें सहयोगी ग्रन्थालयों द्वारा तैयार पत्रकों की प्रविष्टियों का मुद्रण कार्य होता है"

इन परिभाषाओं के आधार पर यह कहा जा सकता है कि सहयोगी प्रसूचीकरण वह प्रक्रिया है। जिसमें प्रसूचीकरण के कार्य एवं इसके ऊपर होने वाले व्यय दोनों में ही एक से अधिक ग्रन्थालय सामूहिक रूप से हिस्सा बँटाते हैं। पुस्तकालयों के मध्य यह सहयोग भौगोलिक (यथा-स्थानीय, प्रादेशिक, राष्ट्रीय आदि) या संग्रह विषय संबंधित (यथा साहित्यिक, वैज्ञानिक, कानूनी इत्यादि) हो सकता है।

सहकारी प्रसूचीकरण के लक्ष्य एवं उद्देश्य वस्तुतः केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण के समान ही हैं। केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण के समान ही सहकारी प्रसूचीकरण के माध्यम से हम निम्नलिखित लक्ष्यों को प्राप्त कर सकते हैं।

1. प्रसूचीकरण पर होने वाले व्यय में कटौती,
2. प्रसूचीकरण पर होने वाले श्रम की द्विरावृत्ति को रोकना,
3. प्रसूचीकरण का मानकीकरण, एकरूपता एवं परिशुद्धता,
4. ग्रन्थालय सेवा का गुणात्मक सुधार,
5. प्रसूचीकरण कार्य में लगने वाले समय की बचत,
6. साक्षेपिक सुविधा के साथ संघ प्रसूची का निर्माण

सहकारी प्रसूचीकरण की अवधारणा का उद्भव 18वीं शताब्दी के प्रारम्भ में हुआ था। 1850 में विलियम डेसबोरेपे कूले ने सार्वजनिक खर्च पर सार्वभौम प्रसूची के संकलन के विषय में सोचा। तब तक सी. सी. जेवेट ने अमेरिकन पुस्तकालयों के लिये सहकारी प्रसूचीकरण की एक योजना बना ली थी। 1901 में "एल सी" मुद्रित पत्रक के प्रकाशन से सहकारी प्रसूचीकरण को सही आधार मिल गया था। एल सी पद्धति को सहकारी एवं केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण दोनों रूपों में देखा जा सकता है। प्रसूची प्रविष्टियों का अन्य बड़े पुस्तकालयों से विनिमय करने एवं वाशिंगटन में एक व्यापक संघीय प्रसूची के निर्माण के कारण यह सहकारी प्रसूचीकरण पद्धति है।

1.7.1 लाभ (Advantage)

1. इस व्यवस्था में पर्याप्त मात्रा में उत्तम प्रकार के प्रसूची पत्रक सुलभ हो जाते हैं।
2. इसमें प्रसूचीकरण में विलम्ब नहीं होने पाता है।
3. समय तथा श्रम की बचत होती है।
4. ग्रन्थालय में प्रसूचीकरण में संलग्न कर्मियों पाठकों के सुविधार्थ अन्य कार्य में लगाया जा सकता है।

5. प्रसूचीकरण में एकरूपता एवं गुणवत्ता स्थापित किया जाना सरल होता है।
6. संघ प्रसूचियों के निर्माण में सुविधा प्राप्त होती है।

1.7.2 सीमाएँ (Limitations)

इस योजना की सीमाएँ मुख्यतः वे ही हैं, जो केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण की हैं। इसकी एक अतिरिक्त सीमा यह है कि एक या कुछ सदस्य ग्रन्थालयों ने यदि योजना में भाग लेना छोड़ दिया तो योजना का चलना कठिन या लगभग असंभव है।

1.8 सहकारी प्रसूचीकरण का स्वरूप (Form of Cooperative Cataloguing).

1.8.1 संघीय प्रसूची (Union Catalogue)

संघीय प्रसूचीकरण सहकारी प्रसूची का एक स्वरूप है। दो या अधिक ग्रन्थालयों के संग्रह की प्रसूची को संघीय प्रसूची कहते हैं। संघीय प्रसूची को परिभाषित करते हुये वुड लासेन कहते हैं। "संघीय प्रसूची दो या अधिक ग्रन्थालयों के संपूर्ण या आंशिक संग्रह को एक अनुक्रम में सूचीबद्ध करती है। "डा. रंगनाथन के अनुसार "संघीय प्रसूची दो या अधिक ग्रन्थालयों के नाम की सूचना देती है। जहाँ सम्बन्धित प्रलेख की प्रतियाँ पायी जाती हैं। " का संक्षिप्त नाम लिखा होता है। जहाँ वे उपलब्ध होते हैं।

1.8.2 संघीय प्रसूची के प्रकार (Kinds of Union Catalogue)

संघीय प्रसूची के दो प्रमुख प्रकार हैं।

1. सामान्य – जिसमें अनेक या प्रत्येक प्रकार की पठन सामग्री सम्मिलित की जाती है।
 2. विशिष्ट – जिसमें विशिष्ट प्रकार की पठन सामग्री सम्मिलित की जाती है।
- इन दोनों के भी अनेक रूप हैं।

1. सामान्य

- (अ) स्थानीय
- (ब) क्षेत्रीय
- (स) राष्ट्रीय
- (द) अंतरराष्ट्रीय

2. विशिष्ट

- (अ) विशिष्ट पठन सामग्री द्वारा सीमित
- (ब) विशिष्ट भाषा द्वारा सीमित
- (स) विशिष्ट अवधि या समय द्वारा सीमित
- (द) विशिष्ट विषय द्वारा सीमित

1.9 सहकारी बनाम केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण (Cooperative Vs Centralised Cataloguing)

साधारणतया सहकारी तथा केन्द्रीकृत सूचीकरण को पर्यायवाची प्रक्रियायें माना जाता है। परन्तु वास्तव में ऐसा नहीं है। मोर्श के अनुसार सहकारी सूचीकरण, जहाँ तक एक केन्द्रीय संस्था द्वारा समन्वित कर दिया जाता है और इसके उत्पादन को एक एकाकी बिन्दु से वितरित किया जाता है। केन्द्रीकृत सूचीकरण का ही एक भाग है। जिन्हें निम्नलिखित सारणी से स्पष्ट किया जा सकता है।

| <u>सहकारी प्रसूचीकरण</u> | <u>केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण</u> |
|---|--|
| 1. सहभागी पुस्तकालयों के अतिरिक्त अन्य पुस्तकालयों के लिए सेवाएँ नहीं दी जाती है। | 1. कुछ संदर्भों में सहभागी पुस्तकालयों के अतिरिक्त अन्य पुस्तकालयों द्वारा भी सेवा का उपयोग किया जा सकता है। |
| 2. कार्य को सहभागी पुस्तकालयों के द्वारा बाँटकर पूरा किया जाता है। | 2. केन्द्रीय एजेन्सी कार्य को पुस्तकालय की सहमति से करती है। |
| 3. प्रसूचीकरण के कार्य स्थान विभिन्न होते हैं। | 3. प्रसूचीकरण कार्य एक केन्द्रीय कार्य स्थान पर सम्पन्न होता है। |
| 4. प्रसूचीकरण कार्य को समन्वित किया जाता है। | 4. प्रसूचीकरण कार्य को केन्द्रीकृत रूप में नियन्त्रित किया जाता है। |
| 5. सहयोगी पुस्तकालय अपने तकनीकी सेवा कार्यों को संपन्न करते रहते हैं। | 5. केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण से लाभ उठाने वाले पुस्तकालयों को निम्नतम तकनीकी सेवा कार्य करना होता है। |
| 6. यह एक वाणिज्यिक कार्य नहीं है तथा लागत को सहयोगी पुस्तकालय वहन करते हैं। | 6. यह एक वाणिज्यिक कार्य भी हो सकता है तथा अन्य पुस्तकालय उचित मूल्य देने पर सेवा प्राप्त कर सकते हैं। |

1.10 सारांश (Let us Sum Up)

इस इकाई में हमने केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण, सहकारी प्रसूचीकरण, स्रोत में प्रसूचीकरण, प्रकाशनाधीन प्रसूचीकरण एवं जन्म पूर्व प्रसूचीकरण सेवाओं के बारे में चर्चा की। केन्द्रीकृत एवं सहकारी प्रसूची के मध्य समानताओं एवं विभिन्नताओं को भी प्रस्तुत किया गया है। ग्रन्थों के अधिग्रहण के उपरान्त, ग्रन्थों का वर्गीकरण एवं प्रसूचीकरण प्रक्रिया, ग्रन्थों को पाठकों के उपयोगार्थ बनाने के लिये आवश्यक है। ग्रन्थालयों में इस प्रक्रिया में लगने वाले श्रम एवं समय मितव्ययता के लिये, ग्रन्थालयों में आपसी सहयोग आवश्यक है। केन्द्रीकृत या सहकारी प्रसूचीकरण के द्वारा कार्य की द्विरावृत्ति को रोका जा सकता है। तथा सेवाओं में गुणात्मक सुधार लाया जा सकता है। इस की कुछ कमियाँ जैसे अधिक लागत व्यवहार में स्थानीय भिन्नता तथा अन्य का भी उल्लेख किया गया है।

1.11 स्व जाँच अभ्यास (Self Check Exercise)

1. केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण की व्याख्या करें। इसके विभिन्न स्वरूप के नाम बताये।
2. पुस्तकालय क्षेत्र में केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण के लाभ बतायें।
3. केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण की पूर्व अपेक्षाएँ क्या है।
4. स्रोत में प्रसूचीकरण, प्रकाशनाधीन प्रसूचीकरण का वर्णन करें।
5. सहकारी प्रसूचीकरण के लाभ एवं दोष बतायें।
6. सहकारी एवं केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण के मध्य अंतर को स्पष्ट करें।
7. संघीय प्रसूची के उद्देश्य एवं पूर्वापेक्षाएँ बताये।



2

मशीन प्रारूप : मार्क एवं सी सी एफ (MACHINE FORMAT : MARC AND CCF)

- 2.0 विषय प्रवेश (Introduction)
- 2.1 उद्देश्य (Objectives)
- 2.2 प्रारूप (Format)
 - 2.2.1 मशीन पठनीय ग्रन्थात्मक प्रारूप (Machine Readable Bibliographic Format)
 - 2.2.2 इतिहास एवं विकास (History and Development)
 - 2.2.3 प्रारूप के प्रकार (Kinds of Format)
- 2.3 विनियम प्रारूप (Exchange Format)
 - 2.3.1 भौतिक अभिलेख संरचना (Physical Record Structure)
 - 2.3.2 अंतर्वस्तु अभिज्ञापक प्रणाली (Content Designator System)
 - 2.3.3 निरूपण नियम
- 2.4 मार्क (MARC)
 - 2.4.1 अवयव (Elements)
 - 2.4.2 घटक (Components)
- 2.5 यूएस मार्क प्रारूप (USMARK Format)
 - 2.5.1 संरचना (Structure)
- 2.6 यूके मार्क प्रारूप (UKMARC Format)
 - 2.6.1 संरचना (Structure)
- 2.7 कॉमन कम्युनिकेशन फॉर्मेट : सीसीएफ (Common Communication Format)
 - 2.7.1 संरचना (Structure)
- 2.8 सारांश (Let us Sum Up)
- 2.9 स्व जाँच अभ्यास (Self Check Exercise)

2.0 विषय प्रवेश (Introduction)

इस इकाई में मशीन पठनीय ग्रन्थात्मक प्रारूप, प्रारूप के प्रकार, उसके इतिहास एवं विकास पर प्रकाश डाला गया है। तथा ग्रन्थात्मक डाटा विनियम प्रारूप की अवधारणा से अवगत कराया गया है। ग्रन्थात्मक डाटा विनियम हेतु अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर कई मानक विनियम प्रारूपों का निर्माण किया गया है। इसमें मशीन पठनीय प्रसूची अथवा प्रसूचीकरण (मार्क) तथा कॉमन कम्युनिकेशन फॉर्मेट प्रमुख है। इस इकाई में मार्क की अवधारणा, विकास एवं इसके अवयव तथा घटक से परिचय कराया गया है, तथा यूएस मार्क प्रारूप, यूके मार्क प्रारूप तथा कॉमन कम्युनिकेशन फॉर्मेट के बारे में एवं इनकी संरचना पर चर्चा की गयी है।

2.1 उद्देश्य (Objectives)

इस इकाई के उपरान्त आप:

1. प्रारूप, एवं मशीन पठनीय ग्रन्थात्मक प्रारूप को परिभाषित कर पाएँगे।
2. विनियम प्रारूप की प्रकृति को स्पष्ट कर पाएँगे।
3. मार्क की अवधारणा को समझ पाएँगे।
4. यूएस मार्क, यूके मार्क तथा कॉमन कम्युनिकेशन फॉर्मेट की संरचना का वर्णन कर पाएँगे।

2.2 प्रारूप (Format)

प्रारूप एक निरूपित ढाँचा है एवं संरचना है, जो किसी मद के विवरण के अभिलेख या प्रदर्शन के लिये नियमों अथवा परम्पराओं के निश्चित समुच्चय के अनुसार बनाये जाते हैं। प्रारूप प्रणाली के लिये अद्वितीय होता है तथा अन्य प्रणालियों के लिये भी उपयोगी हो सकता है। ग्रन्थात्मक डाटा या इकाई को मशीन पठनीय प्रारूप में स्थानान्तरित करने हेतु ग्रन्थात्मक डाटा या रिकार्ड को एक विशिष्ट प्रारूप में वर्णित, व्यवस्थित तथा संरचित किया जाता है ताकि कम्प्यूटर द्वारा वह पठनीय हो।

2.2.1 मशीन पठनीय ग्रन्थात्मक प्रारूप (Machine Readable Bibliographic Format)

ग्रन्थालय अपनी सेवाओं में प्रभावशीलता एवं कुशलता लाने के लिये कम्प्यूटर तथा सूचना तकनीकी का प्रयोग कर रहे हैं। कम्प्यूटर तथा सूचना तकनीकी के प्रयोग के कारण ग्रन्थालयों के बीच सूचनाओं की भागीदारी, तन्त्रीकरण तथा डाटा अभिलेखों के विनियम में रुचि बढ़ी है। कम्प्यूटर का लाभ यह है कि यह मशीन रीडेबल फॉर्मेट में भंडारित किसी भी सूचना/डाटा को जल्दी एवं क्षमतापूर्ण परिचालित तथा पुनः प्राप्त कर सकता है। डाटा उत्पादन एवं विनियम अन्तर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय, क्षेत्रीय एवं स्थानीय स्तरों पर होता है। इसके लिये विनियम प्रारूप (Exchange

Format) की आवश्यकता होती है। ग्रन्थालयों के मध्य मशीन रीडेबल ग्रन्थात्मक डाटा का विनिमय सुगमता से हो सके इसके लिये राष्ट्रीय तथा अन्तरराष्ट्रीय विनिमय प्रारूप (Exchange Format) का निर्माण किया गया है। जैसे यूएस मार्क प्रारूप (USMARC FORMAT) यूके मार्क प्रारूप (UKMARC FORMAT) कॉमन कम्यूनिकेशन फॉर्मेट (Common Communication Format) इत्यादि ।

2.2.2 इतिहास एवं विकास (History and Development)

ग्रन्थात्मक डाटा प्रारूप (Bibliographic Data Format) के विकास में सबसे पहला प्रयास लायब्रेरी ऑफ काँग्रेस ने किया। 1966 में उसने मार्क प्रारूप का विकास किया तथा 1968 में ब्रिटिश नेशनल बिब्लियोग्राफी के सहयोग से मार्क द्वितीय (MARC II) के रूप में विकसित किया। वर्तमान में मुख्य मार्क के सात प्रारूप विद्यमान हैं। जो पुस्तकों, फिल्मस, मैन्सक्रिप्ट्स, मैप्स, म्यूजिक एवं सॉउंड रिकॉर्डिंग, सीरियल एवं मशीन रीडेबल डाटा फाइल्स के लिये हैं।

अन्तरराष्ट्रीय स्तर पर ग्रन्थात्मक डाटा के विनिमय की आवश्यकता को देखते हुये इफला (IFLA) के केटौलागिंग एवं मैकनाइजेशन विभाग ने अन्तरराष्ट्रीय मार्क को विकसित करने का प्रयास किया जिसके फल स्वरूप 1977 में मोनोग्राफस एवं सीरियलस् के यूनीमार्क का प्रथम संस्करण प्रकाशित हुआ। 1988 में इसका द्वितीय संस्करण विकसित हुआ जिसमें मानचित्रों को शामिल किया गया तथा ग्रन्थात्मक विवरण के अन्तरराष्ट्रीय मानक में कई बदलाव किये गये। बाद में 1983 में यूनीमार्क हैन्डबुक का प्रकाशन हुआ। 1985 में इन्टरनेशनल मार्क नेटवर्क एडवाइजरी कमेटी यूनीमार्क प्रारूप के द्वितीय संस्करण एवं यूनीमार्क हैन्डबुक को एक करने का निश्चय किया जिसके परिणाम स्वरूप यूनीमार्क मैन्युल का प्रकाशन हुआ। यूनीमार्क मार्क मेन्युल एवं यूनीमार्क के समान्तर, ग्रन्थात्मक विवरण के सार्वभौमिक विनियम प्रारूप के रूप में कॉमन कम्यूनिकेशन फॉर्मेट का विकास किया। यह प्रारूप सभी प्रकार के प्रलेखों के लिये एवं किसी प्रकार के ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्र के लिये सुविधाजनक है।

2.2.3 प्रारूप के प्रकार (Kinds of Format)

प्रारूप दो प्रकार के होते हैं।

1. आन्तरिक/स्थानीय प्रारूप
2. विनिमय/संचार अन्तर्विनिमय प्रारूप

आन्तरिक/स्थानीय प्रारूप से आशय ऐसे आरूप से है। जो किसी स्थानीय साफ्टवेयर के अनुसार होता है। इस प्रारूप में किसी मानक का पालन नहीं किया जाता। स्थानीय आवश्यकता के अनुसार इसमें बदलाव किये जा सकते हैं।

विनियम/अन्तर विनियम संप्रेषण प्रारूप विनियम प्रारूप का प्रयोग दो या अधिक प्रणाली के बीच अभिलेख के विनियम के लिये किया जाता है। विनियम प्रारूप का उपयोग करने वाली प्रणालियों में विभिन्न साफ्टवेयर की आवश्यकता के अनुरूप लचीलापन होना चाहिये विनियम प्रारूप की सफलता, मानकों में अन्तरराष्ट्रीय सहमति पर निर्भर करती है।

2.3 विनियम प्रारूप (Exchange Format)

ग्रन्थात्मक डाटा के मशीन पठनीय स्वरूप में विनियम हेतु विभिन्न विनियम एवं संप्रेषण प्रारूप को विकसित किया गया है। ग्रन्थात्मक सूचना विनियम प्रारूप का उद्देश्य, एक डाटाबेस में बने ग्रन्थात्मक अभिलेखों का किसी अन्य डाटाबेस में मशीन पठनीय स्वरूप में बिना किसी बाधा के हस्तान्तरण को प्रोत्साहित करना है। ग्रन्थात्मक सूचना विनियम प्रारूप के मुख्यतः तीन मुख्य घटक होते हैं।

2.3.1 भौतिक अभिलेख संरचना (Physiscal Record Structure)

इसमें विनियम हेतु कम्प्यूटर संग्रहण माध्यम पर डाटा के व्यवस्थापन के नियम होते हैं। साथ ही माध्यम, जो कि वह पात्र (Container) अथवा वाहक (Carrier), जिसमें डाटा को रखा जाता है, का Specification भी शामिल होता है। माध्यम या पात्र मैग्नेटिक टेप, डिस्क या एक ट्रांजीटरी माध्यम (Transitory Medium) हो सकता है।

2.3.2 अंतर्वस्तु अभिज्ञापक प्रणाली (Content Designator System)

ये अभिलेख के विभिन्न डाटा तत्वों को विशिष्ट कोड प्रदान करता है। ये विशिष्ट कोड अभिलेख के विभिन्न डाटा तत्वों के पहचान में सहायक होते हैं।

2.3.3 निरूपण नियम

तीसरा घटक उन नियमों एवं मार्गदर्शन से सम्बन्धित है, जो किसी मद के मशीन पठनीय अभिलेख में डाटा तत्वों की अंतर्वस्तु के निरूपण के सम्बन्ध में होते हैं।

2.4 मार्क (MARC)

“मार्क” मशीन पठनीय प्रसूची अथवा प्रसूचीकरण का एक परिवर्णी शब्द (Acronym) हैं। यह कहना भ्रामक है कि “मार्क” प्रसूची अथवा प्रसूचीकरण की विधि का एक प्रकार है “मार्क” को इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है कि यह कम्प्यूटर द्वारा व्यवस्थित ग्रंथपरक डाटा की पहचान एवं उसके व्यवस्थापन के लिए परंपराओं को प्रयुक्त करने वाले प्रारूपों का समूह है। मार्क सामान्यतया पुस्तकालय प्रसूचियों एवं राष्ट्रीय ग्रंथसूचियों के उत्पादन से पहचाने जाते हैं।

सर्वप्रथम लाइब्रेरी ऑफ काँग्रेस द्वारा पुस्तकालयों में ग्रंथपरक सूचना संप्रेषण के लिए बड़ी संख्या में मशीन रीडेबल कैटेलागों (मार्क) अभिलेख प्रारूप का निर्माण एवं प्रयोग किया गया। जब 1966 में एक आरम्भिक योजना के रूप में मार्क-1 का "एल सी" में शुभारंभ हुआ उस समय "मार्क" का कोई स्थापित प्रारूप उपलब्ध नहीं था। पुस्तकालय इसके बारे में एकमत नहीं हो सके कि स्वचालित प्रसूचीकरण प्रणाली के सम्पूर्ण लाभ हेतु किन अभिगम बिन्दुओं की आवश्यकता है। नवम्बर 1966 से जून 1967 की अवधि के दौरान 16 पुस्तकालयों ने प्रारंभिक मार्क प्रारूप को केवल अँगरेजी भाषा की पुस्तकों के लिए प्रयोगात्मक तौर पर विकसित करने के प्रयास में भाग लिया।

मार्क- II प्रारूप महत्वपूर्ण पुस्तकालयों के अभ्यास एवं राय, तथा उपभोक्ताओं की मांग पर अध्ययन किए गए सर्वेक्षण पर आधारित एक संशोधित प्रारूप था। 1968 में विकसित मार्क- II प्रारूप ऐंग्लो-अमेरिकन सहयोग का परिणाम था। नए प्रारूप का उद्देश्य सभी प्रकार की पुस्तकालय सामग्री को शामिल करना था; अनेक अनुप्रयोगों तथा प्रसूची उत्पादन को साथ लेकर चलना था; एवं विभिन्न श्रेणी कम्प्यूटर प्रणालियों में उपयोगी होना था। तब से अब तक 20 से अधिक प्रारूप निकल चुके हैं, जिन्हें "मार्क" कहा जाता है। उनके आम गुण निम्नलिखित हैं :

- 1) आई एस ओ 2709 अभिलेख संरचना, अथवा इसके समकक्ष राष्ट्रीय मानकों का परिपालन तथा साथ में उन विकल्पों का समावेशन जो डाटा क्षेत्रों में राकेतकों एवं उप क्षेत्र पहचानकर्ताओं के उपयोग की अनुमति देते हैं।
- 2) इनमें से ज्यादातर वे राष्ट्रीय प्रारूप हैं जो राष्ट्रीय पुस्तकालय अथवा राष्ट्रीय ग्रंथपरक एजेन्सी के अधिकृत प्रारूप के रूप में स्थापित हैं तथा इनको अन्य समान संगठनों से ग्रंथपरक अभिलेखों के विनिमय के लिए संप्रेषण प्रारूप के नाम से नामित किया गया है।

2.4.1 अवयव (Elements)

मार्क अभिलेख तीन अवयवों, अभिलेख संरचना (Record Structure), अंतर्वस्तु अभिज्ञापक (Content Designation) और डाटा अंतर्वस्तु (Data Content) से बनता है। अभिलेख रचना अन्तर्राष्ट्रीय सूचना विनिमय आरूप ISO2709 का कार्यान्वयन करता है। अंतर्वस्तु अभिज्ञापक अभिलेख डाटा तत्वों की पहचान, विशिष्टता हेतु कोड प्रदान करता है, तथा डाटा अंतर्वस्तु वस्तुतः ग्रन्थात्मक विवरण होते हैं।

2.4.2 घटक (Components)

मार्क ग्रन्थात्मक अभिलेख के तीन घटक होते हैं। यथा लीडर (Leader) निर्देशिका (Directory) परिवर्ती क्षेत्र (Variable Field)।

लीडर (Leader)

ये रिकार्ड के विषय में सामान्य सूचना प्रदान करता है। तथा प्राथमिक रूप से अभिलेख के

प्रक्रियाकरण के बारे में सूचना प्रदान करता है। इसके डाटा तत्व अंको के रूप में कूट (code) होते हैं और वे सापेक्षिक संप्रतीक स्थिति (Relative character position) से पहचाने जाते हैं। यह 24 संप्रतीकों से बना सुनिश्चित क्षेत्र होता है।

निर्देशिका (Directory)

यह प्रविष्टियों (Entries) की एक श्रृंखला होती है, जिसमें अभिलेख के क्षेत्र टैग, क्षेत्र की लम्बाई तथा प्रत्येक परिवर्ती क्षेत्र की प्रारम्भिक स्थिति होती है। निर्देशिका, अभिलेख के उन भागों का स्थान निर्धारण करने में समर्थ होती है जिनकी आवश्यकता सूचना के प्रक्रियाकरण में पड़ती है।

परिवर्ती क्षेत्र (Variable Field)

मार्क ग्रन्थात्मक अभिलेख के डाटा परिवर्ती क्षेत्र में डाटा अभिलिखित एवं व्यवस्थित किये जाते हैं। परिवर्ती डाटा क्षेत्र डाटा तत्वों के एक समूह या समूहों से बना होता है। प्रत्येक परिवर्ती क्षेत्र तीन संप्रतीक संख्यात्मक टैग से पहचाना जाता है। तथा यह टैग निर्देशिका में रखा जाता है। प्रत्येक क्षेत्र का अन्त एक क्षेत्र समापक संप्रतीक से होता है। अर्थात् क्षेत्र कूट का प्रयोग क्षेत्र को समाप्त चिह्नित करने के लिये किया जाता है।

2.5 यूएस मार्क प्रारूप (USMARK Format)

यूएस मार्क प्रारूप Z39.2, ANSI (American National Standard for Bibliographic) पर आधारित हैं, जो ISO 2709 से अनुकूलता रखते हैं।

2.5.1 यूएस मार्क की संरचना (Structure of USMARK)

यूएस मार्क प्रारूपों की भौतिक संरचना नीचे दर्शायी गयी है:

| | | | |
|---------------|------------------------|---|--|
| लीडर (Leader) | निर्देशिका (Directory) | परिवर्ती नियंत्रण क्षेत्र (Variable Control Field) | परिवर्ती डेटा क्षेत्र (Variable Data Field) |
|---------------|------------------------|---|--|

लीडर, रिकार्ड के विषय में सामान्य सूचना प्रदान करता है। निर्देशिका, रिकार्ड की अंतर्वस्तु की कुंजी है एवं अन्य दो डाटा रखती है।

1) लीडर (Leader) : रिकार्ड का यह भाग रिकार्ड डाटा तत्वों से बना होता है तथा रिकार्ड के प्रक्रियाकरण में पहचान प्रदाय करता है। यह 24 संप्रतीकों से निर्मित सुनिश्चित क्षेत्र होता है, जिनकी अवस्थिति (स्थान स्थिति) की गणना 0-23 से की जाती है।

संप्रतीक की स्थिति (Character Position)

| | |
|---------|---|
| 0 - 4 | तर्कसंगत रिकार्ड लम्बाई |
| 5 | रिकार्ड की वर्तमान स्थिति |
| 6 | रिकार्ड का प्रकार |
| 7 | ग्रंथात्मक विवरण का स्तर |
| 8 - 9 | रिक्त स्थान |
| 10 - 11 | अभिज्ञापक मान तथा एवं उपक्षेत्र कूट मान |
| 12 - 17 | मूल पता |
| 18 - 19 | कार्यान्वयन परिभाषित स्थिति |
| 20 - 22 | प्रविष्टि का मानचित्र |
| 23 | अपरिभाषित एवं 0 पर सेट करना। |

इनका प्रयोग नौ प्रकार के डाटा, जैसे लम्बाई, वर्तमान स्थिति, रिकार्ड का प्रकार, ग्रंथात्मक विवरण का स्तर, रिक्त स्थान, उपक्षेत्र कूट, मूल पता इत्यादि को अभिज्ञापित करने के लिए किया जाता है। लम्बाई, अभिलेख में प्रयुक्त संप्रतीकों की संख्या का संकेत देती है। वर्तमान स्थिति से पता चलता है कि यह नया, परिवर्तित अथवा हटा दिया गया अभिलेख है। प्रकार बताता है कि यह मुद्रित है या नहीं। ग्रंथपरक स्तर उल्लेख करता है कि क्या यह एक वैश्लेषिक, मोनोग्राफ, क्रमिक या संकलन एवं अन्य प्रकार का प्रकाशन है।

II) निर्देशिका (Directory) : निर्देशिका 24 वें स्थान पर स्थित संप्रतीक से आरम्भ होती है। यह रिकार्ड में नियंत्रित एवं परिवर्तित लम्बाई - दोनों प्रकार के विभिन्न क्षेत्रों के स्थान निर्धारण की अनुक्रमणी है। निर्देशिका में क्षेत्रों की संख्या, रिकार्ड के क्षेत्रों की संख्या के बराबर होगी। जैसे परिवर्ती लम्बाई क्षेत्र की संख्या परिवर्तित हो सकती है वैसे ही रिकार्ड निर्देशिका की लम्बाई भी परिवर्तित हो सकती है। यह निश्चित क्षेत्रों की एक ग्रंथमाला होती है, जिसमें क्षेत्र टैग, क्षेत्र की लम्बाई तथा परिवर्ती क्षेत्रों में विस्तृत प्रकार के डाटा के प्रत्येक के प्रारम्भिक संप्रतीक स्थान होते हैं। एक क्षेत्र समापक का प्रयोग "समाप्त" को चिह्नित करने के लिए किया जाता है। निर्देशिका, अभिलेख के उन भागों का स्थान निर्धारण करने में समर्थ होती है जिनकी आवश्यकता सूचना के प्रक्रियाकरण में पड़ती है। कंप्यूटर प्रोग्राम के द्वारा इसे स्वचालित रूप से तैयार किया जा सकता है। यूएस मार्क की निर्देशिका की प्रकृति एवं इसके कार्य, निम्नलिखित अपवादों के अतिरिक्त, यूके मार्क के समान है :

- 1) यूएस मार्क रिकार्ड, क्षेत्र की लम्बाई पर कम प्रतिबंध लगाता है तथा इसमें अधिकतम 9999 संप्रतीक होते हैं।
- 2) यूएस मार्क में कोई भी उप अभिलेख निर्देशिका प्रविष्टि नहीं होती, वैश्लेषिक अभिलेख की निर्देशिका के माध्यम से नियंत्रित नहीं किया जाता है।
- 3) संप्रतीक स्थान स्थिति की गणना शून्य से की जाती है।

iii) परिवर्ती क्षेत्र (Variable Field): निम्नलिखित निर्देशिका परिवर्ती क्षेत्र (Variable Field) की है, जो नियन्त्रण क्षेत्र एवं डाटा तत्व से बनती है। नियन्त्रण क्षेत्र, जैसे कि यूके मार्क में, डाटा क्षेत्र से पहले आता है तथा ये न तो संकेतक रखते हैं न ही उपक्षेत्र। यूएस मार्क में परिभाषित अथवा सुरक्षित नियन्त्रण क्षेत्र निम्नलिखित है :

001 नियन्त्रण संख्या

002 निर्देशिका का उप अभिलेख मानचित्र

003 उप अभिलेख संबंध

004 संबंधित अभिलेख निर्देशिका

005 नवीनतम कार्य विवरण का दिनांक एवं समय

006 सुनिश्चित लम्बाई डाटा तत्व

007 भौतिक विवरण सुनिश्चित क्षेत्र

008 सुनिश्चित लम्बाई डाटा तत्व : कूट सूचना के डाटा की पुनर्प्राप्ति एवं परिचालन के उपयोग हेतु

009 स्थानीय उपयोग के लिए

iv) परिवर्ती डाटा क्षेत्र (Variable Data Field) : परिवर्ती डाटा क्षेत्र, डाटा तत्वों के एक समूह तथा समूहों का बना होता है। प्रत्येक परिवर्ती डाटा क्षेत्र में संकेतक, उपक्षेत्र कोड, एवं डाटा तत्वों एवं क्षेत्र समापक होते हैं। प्रत्येक परिवर्ती डाटा क्षेत्र को एक टैग भी प्रदान किया जाता है एवं उस टैग को निर्देशिका में रखा जाता है। उदाहरणार्थ 100 मुख्य प्रविष्टि व्यक्तिगत नाम के लिए टैग है, मुख्य प्रविष्टि समष्टि निकाय के लिए 110, एवं एकरूप आख्या शीर्षक इत्यादि के लिए 130 है। अभिज्ञापक, क्षेत्र के विषय में अतिरिक्त सूचना की आपूर्ति हेतु एक कूट संकेत (Code) है, तथा यह क्षेत्र के आरम्भ में स्थित होता है।

2.6 यूके मार्क प्रारूप (UKMARC Format)

ब्रिटिश नेशनल बिब्लियोग्राफी ने 1996 से मार्क की संभावनाओं पर सक्रिय रुचि दिखाई थी। देश में "एसलिब" एवं "ओ एस टी आई" तथा विदेश में "एल सी" के सहकारी प्रयत्नों ने इसको 1968 में एक अन्य मार्क प्रारूप का विकास करने के लिए समर्थ बनाया। इसमें विभिन्न ग्रंथात्मक अभिलेखों की आवश्यकता पर विशेष ध्यान दिया गया। यूके मार्क मैनुअल (UK MARC Manual) के प्रथम संस्करण (1975) तक इसके प्रारूप में कोई विशेष परिवर्तन नहीं हुआ था। लेकिन बाद में "ब्लेज" के उद्भव एवं शिक्षण क्षेत्र में पुस्तकेत्तर सामग्री के बढ़ते उपयोग तथा ए ए सी आर – 2 के प्रकाशन ने इस प्रारूप में कई तदनुरूप परिवर्तनों को शामिल करने की आवश्यकता बताई।

यूके मार्क की भौतिक संरचना आई एस ओ 2709 एवं बी.एस 4748 पर आधारित है।

2.6.1 संरचना (Structure)

यके मार्क प्रारूपों की भौतिक संरचना नीचे दर्शायी गयी है:

| अभिलेख लेबल (Record Label) | निर्देशिका (Directory) | नियन्त्रण क्षेत्र (Control Field) | परिवर्ती डेटा क्षेत्र (Variable Data Field) |
|-------------------------------|------------------------|--------------------------------------|--|
|-------------------------------|------------------------|--------------------------------------|--|

अ) **अभिलेख लेबल** : अभिलेख लेबल 24 संप्रतीकों का सुनिश्चित क्षेत्र है जिसमें रिकार्ड संबंधी कोडित सूचना होती है।

यू के मार्क अभिलेख संरचना नीचे दर्शायी गयी है।

| संप्रतीक स्थान | संबंधित सूचना |
|----------------|---|
| 0 - 4 | रिकार्ड की लम्बाई, अर्थात् संप्रतीकों की कुल संख्या के साथ सभी डाटा एवं पदनाम सहित। |
| 5 | रिकार्ड की वर्तमान पदस्थिति अर्थात् नया, परिवर्तित, विलोपित, निश्चित सी आई पी, संशोधित सी आई पी। |
| 6 - 9 | साग्री के प्रकार एवं रिकार्ड वर्ग को अभिज्ञापित करने के लिए प्रयुक्त कार्यान्वयन कोड। |
| 10 | अभिज्ञापक मान, यह हमेशा '2' होगा क्योंकि प्रत्येक डाटा क्षेत्र के लिए 2 अभिज्ञापक का प्रयोग किया जाता है। |
| 11 | उपक्षेत्र चिह्न मान : इसमें उपक्षेत्र को अभिज्ञापित करके वाले प्रतीकों की संख्या का उल्लेख होता है जो सदा '2' होता है। |
| 12 - 16 | डाटा का मूल पता जो अभिलेख लेबल एवं निर्देशिका के संप्रतीकों की कुल संख्या का दर्शाता है। साथ ही निर्देशिका के अन्तिम क्षेत्र समापक को सम्मिलित करता है। |
| 17 - 19 | कोड को मान में बदलने का स्तर : यह रिकार्ड की पूर्णता के स्तर का संकेत देता है। इसे 'कोड फुल लेवल ब्लॉक' कहते हैं। |
| 20 | प्रत्येक प्रविष्टि में 'डाटा क्षेत्र की लम्बाई' की लम्बाई। |
| 21 | प्रत्येक प्रविष्टि में 'आरंभिक संप्रतीक स्थान' की लम्बाई। |
| 22 | प्रत्येक प्रविष्टि के परिभाषित भाग के 'कार्यान्वयन की लम्बाई'। |
| 23 | भविष्य में उपयोग हेतु। |

2.7 कॉमन कम्युनिकेशन फॉर्मेट : सीसीएफ (Common Communication Format)

अप्रैल 1978 में यूनेस्को के सामान्य सूचना कार्यक्रम (यूनेस्को/पी जी आई) (UNESCO/PGI) ने एक 'इंटरनेशनल सिम्पोजियम ऑन बिब्लियोग्राफिक एक्सचेंज फॉर्मेट' का आयोजन तरमीनी, सीसिली में किया। इस संगोष्ठी में विद्यमान ग्रंथपरक विनिमय प्रारूप में मध्य अधिक संगतता की स्थापना करने की वांछनीयता एवं व्यावहारिकता का विवेचन हुआ। परिणाम स्वरूप संगोष्ठी में एक प्रस्ताव पारित हुआ और यूनेस्को ने सर्व संचार फॉर्मेट (Common Communication Format) की स्थापना के लिए तदर्थ ग्रुप का गठन किया। समूह ने इस आधार पर काम किया कि नया प्रारूप मेकोफ यूनीमार्क एवं यूनीसिस्ट संदर्भ हस्तपुस्तिका प्रारूप से संगत हो इस समूह ने निम्नलिखित सिद्धांतों का अनुसरण करने का निर्णय लिया जिनका अनुसरण "सी सी एफ" अभी तक कर रहा है।

- प्रारूप की संरचना की अंतर्राष्ट्रीय मानक 'आई एस ओ 2709' से समानता है।
- मूल अभिलेख, ग्रंथपरक विवरण के लिए आवश्यक अनिवार्य डाटा तत्वों की कम संख्या से बना होता है, जिसकी पहचान मानक विधि (Standard Method) द्वारा होती है।
- अनिवार्य तत्वों को अतिरिक्त ऐच्छिक डाटा तत्वों से बढ़ाया जाता है जिनकी पहचान मानक विधि द्वारा होती है।
- मानक तकनीक को स्तरों, संबंधता, एवं ग्रंथपरक सत्ताओं के मध्य कड़ी के रूप में प्रयुक्त किया जाता है।

यह भी स्वीकार किया गया था कि 'सी सी एफ' बिल्कुल एक नया प्रारूप होना चाहिए। यह स्थापित बड़े अंतर्राष्ट्रीय विनिमय प्रारूप के मध्य स्थापित सेतु पर आधारित होना चाहिए तथा इसका सेतु के रूप में प्रयोग किया जाना चाहिए। इस हेतु 'इफला' द्वारा विकसित अंतर्राष्ट्रीय मानक ग्रंथपरक विवरण (आई एस बी डी) को उपयोग में लिया जाता है। सी.सी.एफ का प्रथम संस्करण 1984 में तथा द्वितीय संस्करण 1988 में प्रकाशित हुआ।

2.7.1 संरचना (Structure)

सी सी एफ की रिकार्ड संरचना में अंतर्राष्ट्रीय मानक "आई एस ओ 2709" की एक विशेष संरचना का कार्यान्वयन किया गया है। प्रत्येक 'सी सी एफ' रिकार्ड चार मुख्य बड़े भागों से बना होता है।

- अभिलेख लेबल (Record Label)
- निर्देशिका (Directory)
- डेटा क्षेत्र (Data Fields)
- रिकार्ड पृथक्करण (Record Separator)

2.7.1.1 अभिलेख लेबल (Record Label)

प्रत्येक सी सी एफ अभिलेख 24 संप्रतियों की एक एक सुनिश्चित लम्बाई अभिलेख लेबल से शुरू होती है। अभिलेख लेबल में अभिलेख के प्रक्रियाकरण हेतु कूट के रूप डाटा तत्व प्रदाय दिये जाते हैं। प्रत्येक डाटा तत्व लेबल में अपने सापेक्ष संप्रतीक स्थिति से पहचाना जाता है। इसके डाटा तत्वों तथा उनके अंतर्वस्तु को नीचे सूचीबद्ध किया गया

| संप्रतीक स्थान स्थिति | अंतर्विषय |
|-----------------------|---|
| 0-4 | रिकार्ड की लम्बाई। अभिलेख की लम्बाई लेबल, निर्देशिका, डेटा क्षेत्र एवं अभिलेख पृथक्कारक का समावेश करती है। |
| 5 | अभिलेख की पदस्थिति निम्नलिखित कूट के उपयोग द्वारा प्रदर्शित की जाती है : a = नया रिकार्ड b = प्रतिस्थापनीय अभिलेख c = विलोपित अभिलेख |
| 6 | रिक्त स्थान, इस संप्रतीक स्थान स्थिति का उपयोग नहीं किया जाता है! |
| 7 | लक्षित मद ग्रंथपरक स्तर, अर्थात् s = कमिक a = अंगभूत भाग e = तैयार संग्रह |
| 8 | रिक्त स्थान, इस संप्रतीक स्थान स्थिति का उपयोग नहीं किया जाता है। |
| 9 | रिक्त स्थान, इस संप्रतीक स्थान स्थिति का उपयोग नहीं किया जाता है। |
| 10 | '2' उपक्षेत्र अभिज्ञापक की लम्बाई। यह प्रत्येक उपक्षेत्र अभिज्ञापक में संप्रतीकों की संख्या को दर्शाता है |
| 11 | '2' उपक्षेत्र अभिज्ञापक की लम्बाई। यह प्रत्येक उपक्षेत्र अभिज्ञापक में संप्रतीकों की संख्या को दर्शाता है। |
| 12 - 16 | डाटा का मूल पता। रिकार्ड में स्थान निर्धारण जहाँ पर प्रथम डाटा क्षेत्र शुरू होता है, जो उपक्षेत्र अभिज्ञापक के रूप में प्रयुक्त प्रथम संप्रतीक से संगत होता है। |
| 17 - 19 | रिक्त स्थान, इस संप्रतीक स्थान स्थिति का उपयोग नहीं किया जाता है। |
| 20 | '4' निर्देशिका में 'डाटा क्षेत्र की लम्बाई' |
| 21 | '5' आरम्भिक संप्रतीक के अंतर्विषय की लम्बाई। |
| 22 | '2' निर्देशिका में प्रत्येक प्रविष्टि के परिभाषित अनुच्छेद कार्यान्वयन की लम्बाई। एक परिखंड अभिज्ञापक के लिए तथ दूसरा अभिज्ञापक के लिए प्रयुक्त होता है। |
| 23 | रिक्त स्थान, इस संप्रतीक स्थान स्थिति का उपयोग नहीं किया जाता है। |

2.7.1.2 निर्देशिका (Directory)

यह चौदह संप्रतीक प्रविष्टियों की परिवर्ती संख्या की सारणी है। अर्थात् प्रत्येक निर्देशिका प्रविष्टि की लम्बाई 14 संप्रतीक की होती है। प्रत्येक निर्देशिका प्रविष्टि एक परिवर्ती डाटा क्षेत्र होता है। तथा चार उपविभागों डाटा तत्व के डाटा होते हैं।

1. टैग (Tag)- डाटा तत्व या क्षेत्र के नाम की पहचान का टैग तीन संप्रतीक का कूट होता है।
2. डाटा तत्व की लम्बाई (Length of Data Elements)— ये क्षेत्र की लम्बाई को दर्शाता है। अर्थात् किसी क्षेत्र में अंकित किये जाने वाली संप्रतीकों की संख्या को दर्शाता है।
3. आरम्भिक संप्रतीक स्थिति (Starting Character Position)—डाटा के मूल पता के सापेक्ष में डाटा के प्रथम संप्रतीक की स्थिति को बताता है।
4. परिखण्ड अभिज्ञापक (Segment Identifier)— यह एक संप्रतीक परिखण्ड अभिज्ञापक सूचक होता है। जो 0 – 9 या A – 2 में से किसी संप्रतीक द्वारा दर्शाया जाता है। जो यह दर्शाता है कि एक क्षेत्र किस परिखण्ड का सदस्य है।
5. प्रकटक अभिज्ञापक (Occurrence Identifier)— यह 0 – 9 एक संप्रतीक द्वारा दर्शाया जाता है। यह अभिज्ञापक समान टैग वाले परिखण्डों में विभेद को दर्शाता है।

2.7.1.3 डाटा क्षेत्र (Data Field)

- 1- संकेतक (Indicators) – संकेतक के लिये सी सी एफ अभिलेख दो संप्रतीक स्थान का प्रयोग करता है। या दो संप्रतीक प्रत्येक डाटा क्षेत्र को परिभाषित करते हैं।
2. उपक्षेत्र (Sub Field) – एक उपक्षेत्र में सबसे पहले उपक्षेत्र संकेतक होता है। इसके उपरान्त उपक्षेत्र में निहित ग्रन्थात्मक अंतर्वस्तु को अंकित किया जाता है। प्रत्येक उपक्षेत्र का समापन किसी दूसरे उपक्षेत्र संकेतक या एक क्षेत्र पृथक्करण (Field Separator) से होता है।
3. क्षेत्र पृथक्करण (Field Separator) – यह वह संप्रतीक है। जो अभिलेख के डाटा क्षेत्र का अन्तिम संप्रतीक होता है। यह पृथक्करण हमेशा IS₂ या 1/14 होगा।

2.7.1.4 अभिलेख पृथक्करण (Record Separator)

यह वह संप्रतीक है जो अभिलेख के अन्तिम डाटा क्षेत्र का सम्पत्ति को चिन्हित करता है। तथा अभिलेख का अन्तिम संप्रतीक होता है। इस पृथक्करण का संप्रतीक हमेशा IS₃ या संप्रतीक 1/13 होगा।

2.8 सारांश (Let us Sum Up)

इस इकाई में ग्रन्थात्मक डाटा विनिमय प्रारूप पर विस्तृत चर्चा की गयी तथा प्रारूप, मशीन पठनीय ग्रन्थात्मक प्रारूप, तथा विनिमय प्रारूप को परिभाषित कर उनकी अवधारणा को समझाया गया साथ ही मशीन पठनीय ग्रन्थात्मक प्रारूप के इतिहास एवं विकास पर भी प्रकाश डाला गया। राष्ट्रीय तथा अन्तरराष्ट्रीय स्तर पर मशीन पठनीय ग्रन्थात्मक डाटा विनिमय हेतु स्थापित प्रमुख मानक विनिमय प्रारूप मार्क, यूएस मार्क यूके मार्क तथा कॉमन कम्प्यूनिकेशन फॉर्मेट की संरचना का विस्तृत वर्णन किया गया।

2.9 स्व जाँच अभ्यास (Self Check Exercise)

1. प्रारूप, मशीन पठनीय ग्रन्थात्मक प्रारूप के आप क्या समझते हैं।
2. मार्क क्या है। इस अवयव एवं घटक पर प्रकाश डालें।
3. यू एस मार्क की संरचना का वर्णन करें।
4. यू के मार्क अभिलेख संरचना का वर्णन करें।
5. कॉमन कम्प्यूनिकेशन फॉर्मेट की संरचना को समझाएँ।



पाठ्यक्रम का नाम - BLIS

प्रश्नपत्र शीर्षक - पुस्तकालय सूचीकरण - सिद्धान्त

खण्ड - 1

इकाई - 1 ग्रंथालय सूची : इतिहास, उद्देश्य व कार्य

इकाई - 2 ग्रंथालय सूची संहिता का इतिहास एवं विकास

खण्ड - 2

इकाई - 1 . ग्रंथालय सूची के भौतिक स्वरूप

इकाई - 2 ग्रंथालय सूची के आंतरिक स्वरूप

खण्ड - 3

इकाई - 1 प्रविष्टियों के प्रकार

इकाई - 2 विभिन्न प्रकार की प्रविष्टियों के लिये डाटा तत्व

इकाई - 3 प्रविष्टियों का व्यवस्थापन : वर्गीकृत एवं वर्णानुक्रमिक

खण्ड - 4

इकाई - 1 केन्द्रीकृत प्रसूचीकरण, प्रकाशनाधीन एवं मुद्रण पूर्व प्रसूचीकरण

इकाई - 2 मशीन प्रारूप : मार्क एवं सी सी एफ