

दूरस्थ शिक्षा स्व अनुदेश सामग्री

पाठ्यक्रम का नाम - पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान में स्नातक

प्रश्न पत्र क्रमांक - 3 - A

प्रश्न पत्र शीर्षक - पुस्तकालय वर्गीकरण - सिद्धांत

खण्ड क्रमांक - 1



मा.प्र. भोज (मुक्त) विश्वविद्यालय, भोपाल

पुस्तकालय वर्गीकरण : सिद्धान्त
(LIBRARY CLASSIFICATION : THEORY)

बी.एल.आई.एस. 3(a)

**दूरस्थ शिक्षा
स्व अनुदेश सामग्री**

खण्ड 1

- इकाई-1 आधारभूत शब्दावली एवं ऐतिहासिक परिदृश्य
इकाई-2 पुस्तकालय वर्गीकरण की आवश्यकता
तथा उद्देश्य



**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 - 1

खण्ड शीर्षक - पुस्तकालय वर्गीकरण : सिद्धान्त

इकाई लेखक - इकाई - 1 श्रीमति बी. के. खनूजा, भोपाल

इकाई - 2 श्रीमति बी. के. खनूजा, 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.- 3(a)

दूरस्थ शिक्षा

स्व अनुदेश सामग्री

खण्ड

1

पुस्तकालय वर्गीकरण : सिद्धान्त

इकाई-1	आधारभूत शब्दावली एवं ऐतिहासिक परिदृश्य	5
इकाई-2	पुस्तकालय वर्गीकरण की आवश्यकता तथा उद्देश्य	16

खण्ड - 1 पुस्तकालय वर्गीकरण : सिद्धान्त

परिचय (Introduction)

इस खण्ड में आधारभूत शब्दावली एवं इसका ऐतिहासिक परिदृश्य एवं वर्गीकरण की आवश्यकता तथा उद्देश्य का वर्णन है। इसके अंतर्गत वर्गीकरण शब्दावली, शब्दावली के स्रोत, इस संदर्भ में भारतीय विचारधारा क्या है? पर प्रकाश डाला गया है। साथ ही वर्गीकरण का अर्थ, आवश्यकता, उद्देश्य, कार्य, प्रलेख की प्रकृति, इनका व्यवस्थापन आदि का अध्ययन किया गया है।



आधारभूत शब्दावली एवं ऐतिहासिक परिदृश्य (BASIC TERMINOLOGY AND HISTORICAL PERSPECTIVE)

- 1.0 विषय प्रवेश (Introduction)
- 1.1 उद्देश्य (Objectives)
- 1.2 पुस्तकालय विज्ञान में वर्गीकरण शब्दावली
(Classification Terminology in Library Science)
- 1.3 वर्गीकरण शब्दावली : भारतीय विचार (Classification Terminology :India)
- 1.4 वर्गीकरण शब्दावली के स्रोत (Sources of Classification Terminology)
 - 1.4.1 परिभाषाएँ (Definition)
- 1.5 सारांश (Let us Sum Up)
- 1.6 स्व-जाँच अभ्यास (Self -check Exercise)

1.0 विषय प्रवेश (Introduction)

पुस्तकालय वर्गीकरण एक तकनीकी विषय है। इस विषय को समझने के लिये तकनीकी पदों के बारे में जानना आवश्यक है। इन तकनीकी पदों के मूल अर्थ तथा निहितार्थ को जाने समझे बिना पुस्तकालय वर्गीकरण के विभिन्न पक्षों का अध्ययन करना संभव नहीं है। प्रस्तुत इकाई में पुस्तकालय विज्ञान में वर्गीकरण शब्दावली पर भारतीय विचार, वर्गीकरण शब्दावली के स्रोत व परिभाषाओं पर प्रकाश डाला गया है।

1.1 उद्देश्य (Objectives)

इस इकाई का मुख्य उद्देश्य वर्गीकरण जैसे वैज्ञानिक विषय के लिये पारिभाषिक शब्दावली के महत्व की व्याख्या करना है। यह इकाई वर्गीकरण जैसे विषय में प्रयुक्त मूलभूत अवधारणाओं एवं शब्दों से आपको सुपरिचित कराती है। इसके अध्ययन के पश्चात् आप :-

- वैज्ञानिक विषय में शब्दावली के महत्व को समझ पाएँगे।
- पुस्तकालय वर्गीकरण सिद्धांत एवं अभ्यास में व्यवहार में आने वाले शब्दों के अर्थ एवं उनके प्रयोग को समझ पाएँगे।

1.2 पुस्तकालय विज्ञान में वर्गीकरण शब्दावली (Classification Terminology in Library Science)

पुस्तकालय वर्गीकरण एक शैक्षिक विषय के रूप में 125 वर्ष पुराना है। पिछले कुछ वर्षों से इसके अध्ययन एवं शोध में तेजी आई है, लेकिन इसकी शब्दावली सुरथापित नहीं हो पाई है। पुस्तकालय वर्गीकरण के क्षेत्र में प्रोफेसर एस आर रंगनाथन (1892-1872) का एक महत्त्वपूर्ण योगदान यह है कि उन्होंने विचारों को व्यक्त करने के लिये शब्दावली का निर्माण किया। भारत में पुस्तकालय वर्गीकरण की शब्दावली का विकास वर्गीकरण के सिद्धांत एवं अभ्यास के विकास के साथ-साथ हुआ है। विगत शताब्दी के छठवें से आठवें दशक के मध्य यह विकास अत्यन्त तीव्र गति से हुआ। इसका प्रमुख कारण विषय में गहन अनुसंधान कार्य है वर्गीकरण की विशिष्ट शब्दावली को अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रोत्साहित करने में क्लासिफिकेशन रिसर्च ग्रुप, लंदन (CRG: Classification Research Group, London) की महत्वपूर्ण भूमिका है। सी आर जी (CRG के सदस्यों का रंगनाथन से अत्यंत निकट का संबंध था। उन्होंने उनके प्रत्येक शब्द को समालोचनात्मक रूप से विश्लेषित किया, कुछ पदों में संशोधन भी किया, बहुत से शब्दों को जैसे का तैसा रखा, तथा कुछ शब्दों को व्याख्यात्मक रूप से परिभाषित करके ब्रिटेन एवं अन्य देशों के पुस्तकालय जगत् में फैलाया। रंगनाथन द्वारा प्रतिपादित विचारों का प्रयोग करते हुए पाठ्य-पुस्तकें प्रकाशित होने लगीं। सी आर जी के तत्वाधान में वर्गीकरण का पहला अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन डार्किंग (Dorking) में हुआ जिसमें यह निष्कर्ष निकाला गया कि अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रयुक्त शब्दों की एक व्यापक शब्दावली विकसित की जाए। नई शब्दावली को नए पाठकों के उपयोग हेतु बी सी विकरी (B.C. Vickery) द्वारा संकलित किया गया इसको एफ आई डी (FID: International Federation For Information And Documentation) कांग्रेस ने खूब सराहा। रंगनाथन स्वयं भी एफ आई/सी ए (FID/CA) (CA: Committee on Classification Theory) के सदस्य थे। वर्गीकरण एवं शोध प्रक्रिया से संबंधित द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलनों ने शब्दों के विकास की गति को संतोषजनक पाया।

1.3 वर्गीकरण शब्दावली : भारतीय विचार (Classification Terminology: Indian Thought)

पिछले 100 वर्षों में पुस्तकालय वर्गीकरण पर बहुत सारी पद्धतियाँ प्रतिपादित की गईं। 16 सितम्बर 1955 को ब्रुसेल्स में एफ आई डी की आम सभा की बैठक में सर्वसम्मति से यह निर्णय लिया गया कि वर्गीकरण की एक शब्दावली तैयार करने के लिये आवश्यक कदम उठाए जाने चाहिये। इस दिशा में 1957 में ही यह संस्तुति की गई कि वर्गीकरण सिद्धांत के प्रत्येक विचार-संप्रदाय को अपने द्वारा प्रयुक्त शब्दों की एक शब्दावली तैयार करनी चाहिये। वर्गीकरण की ऐसी सभी शब्दावलियों को एकत्र कर एक सार्वभौमिक विस्तृत शब्दावली (Universal

Comprehensive Glossary) का संकलन करना चाहिये। इसके अतिरिक्त साक्षरता में वृद्धि तथा देश में पुस्तकालयों की संख्या में वृद्धि के कारण विभिन्न पुस्तकालयों में कार्यरत कर्मचारियों के मार्गदर्शन हेतु एक आधिकारिक एवं विस्तृत शब्दावली की आवश्यकता थी। भारतीय मानक संस्थान ने, जिसे अब ब्यूरो ऑफ इण्डियन स्टैन्डर्ड्स के नाम से जाना जाता है, अपनी प्रलेखन समिति के द्वारा वर्गीकरण शब्दों की शब्दावली तैयार करने का कार्य प्रारंभ किया। भारतीय विचार संप्रदाय में प्रचलित वर्गीकरण शब्दावली का निर्माण कार्य तीन स्तरों पर पूरा हुआ। प्रथम स्तर पर न केवल भारतीय विचार संप्रदाय के प्रचलित शब्दों को, अपितु अंग्रेजी भाषा बोलने वाले देशों के विचार संप्रदाय में प्रचलित शब्दों को भी लिया गया। प्रथम प्रारूप में सम्मिलित परिभाषाओं को ए एल ए ग्लोसरी तथा हेनरी एवलिन ब्लिस डॉकर ड्यूविस एस आर रंगनाथन, डब्ल्यू सी बरविक सेयर्स बी सी विकरी तथा फ्रेन्ड एस वेंगर जूनियर की रचनाओं से लिया गया है। द्वितीय स्तर पर केवल उन्हीं शब्दों को मसौदे में शामिल किया गया जो कि इस विभागीय समिति को इस विभागीय समिति स्वीकार्य थे। तृतीय तथा अंतिम चरण में उन सुझावों पर विचार किया गया जो द्वितीय मसौदे के व्यापक वितरण के कारण प्रस्तुत किए गए थे और तत्पश्चात् अंतिम मानक को तैयार किया गया।

इस मानक में 23 अध्याय हैं जो 3 व्यापक शीर्षकों के अन्तर्गत व्यवस्थित हैं :

वर्गीकरण सामान्य रूप में, पुस्तकालय वर्गीकरण के लिये जगत् एवं ज्ञान जगत् का वर्गीकरण।

- ❖ सत्ता (Entity)
- ❖ लक्षण (Attributes)
- ❖ अभिलक्षण (Characteristic)
- ❖ समुच्चय (Aggregate)
- ❖ जगत् (Universe)
 - ससीम जगत् (Finite universe)
 - असीम जगत् (Infinite universe)
 - वर्धनशील जगत् (Growing Universe)
- ❖ विचार (Idea)
- ❖ ज्ञान (Knowledge)
- ❖ ज्ञान जगत् (Universe of Knowledge)

- ❖ वर्द्धनशील ज्ञान जगत् का दबाव
(Pressure of growing universe of knowledge)
- ❖ विषय (Subject)
 - बुनियादी विषय (Basic Subject)
 - स्थूल विषय (Macro Subject)
 - सूक्ष्म विषय (Micro Subject)
 - बिंदु विषय (Spot Subjects)
 - यौगिक विषय (Compound Subject)
 - मिश्रित विषय (Complex Subject)
- ❖ एकल विचार (Isolate Idea)
- ❖ फेसेट (Facet)

सत्ता Entity :- सत्ता का अर्थ है : कोई मूर्त या अमूर्त वस्तु ,विचार, भाव। उदाहरणस्वरूप; कोई पुस्तक ,व्यक्ति ,जानवर, पक्षी ,पहाड़ ,नदी ,हाथ, पैर ,बाल,दुख ,सुख ,आनंद ,हँसी ,गरमी, सर्दी, मीठापन , तीखापन ,विषय, धार्मिक ,पंथ, दार्शनिक, मत, संस्कार, रिश्तेदार, लाल आदि।

लक्षण Attributes

किसी सत्ता का कोई गुण मात्रा, माप, आदि। किसी भी सत्ता में अगणित लक्षण हो सकते हैं :- जैसे

सत्ता

लक्षण

पुस्तक भाषा, लेखक, मुद्रण, प्रयुक्त कागज, जिल्द का रंग तथा प्रकार, संस्करण, हस्तलिखित, प्रकाशक, प्रकाशन वर्ष पृष्ठ संख्या रूप (नाटक, उपन्यास, कविता आदि)

व्यक्ति/लेखक मातृभाषा, हाथ, पैर, चेहरा, नाक, जन्म-वर्ष, मृत्यु-वर्ष,वंश, आयु नैतिक चरित्र व्यवसाय, बुद्धिमत्ता, शिक्षा, बाल काढ़ने का तरीका, वस्त्र पहनने का तरीका, सोने तथा आराम करने का तरीका, आवाज, शारीरिक शक्ति, वनज आदि।

अभिलक्षण (Characteristic) -

वे लक्षण या लक्षण-समूह जो सत्ताओं के किसी जगत् को कम से कम दो भागों में बाँटने में समर्थ हों। यहाँ लक्षण और अभिलक्षण में अंतर समझ लेना चाहिए। उपर्युक्त परिभाषा के

अनुसार व्यक्तियों के संदर्भ में 'चेहरा होना' एक लक्षण है, परंतु अभिलक्षण नहीं ; क्योंकि इस लक्षण के आधार पर व्यक्तियों के जगत् को कम से कम दो भागों में भी नहीं बाँट सकते। परंतु योनि, उम्र, मातृभाषा आदि अभिलक्षण है ; क्योंकि इन लक्षणों के आधार पर दिए गए समूह (जगत्) को कम से कम दो भागों में बाँट सकते हैं।

समुच्चय (Aggregate)

किसी सत्ता का व्यवस्थाविहीन संग्रह या ढेर ; जैसे —व्यक्तियों का दल समूह, किसी कक्षा के समस्त विद्यार्थी, देशों का समूह, पुस्तकों का संकलन, अध्ययन में शामिल विषय आदि।

जगत् (Universe)

किसी दिए गए संदर्भ में विचाराधीन सत्ताओं का समुच्चय। विचाराधीन सत्ताओं का समुच्चय।

ससीम जगत् (Finite Universe)

ऐसा जगत्, जिसमें सत्ताओं की संख्या निश्चित हो सके ; जैसे :- एक कमरे में रखे फर्नीचर, किसी कक्षा में मौजूद/दाखिल छात्र, देश के विशेष आबादी से अधिक/ कम आबादी वाले शहर, फ्रिज में रखे अंडे, दुकान रखें सेव।

असीम जगत् (Infinite Universe)

ऐसा जगत्, जिसमें सत्ताओं की संख्या निश्चित की जा सके ; जैसे :-संख्या जगत् मानव जगत् वनस्पति जगत्।

वर्धनशील जगत् (Growing Universe)

ऐसा जगत्, जिसमें समय समय पर नई सत्ताएँ जन्म लेती या जुड़ती जाती हों जैसे — मानव मात्र द्वारा अध्ययन किए जा रहे विषयों का जगत्, पुस्तकों का जगत् लेखकों का जगत् आदि।

विचार (Idea)

तर्कशक्ति तथा बुद्धि के प्रयोग से परिमार्जित चिंतन, मनन, कल्पना आदि का प्रतिफल, अथवा सीधा अंतर्प्रज्ञा द्वारा प्राप्त और स्मृति में संचयित कोई बोध।

ज्ञान (Knowledge)

मानव जाति द्वारा हासिल किए गए विचारों का भंडार। इस अर्थ में ज्ञान = विचारों का जगत्। यहाँ यह ध्यान में रखना आवश्यक है कि ज्ञान की उपरिलिखत परिभाषा केवल वर्गीकरण के प्रसंग में दी गई है। ज्ञान की दार्शनिक, धार्मिक, मनोविज्ञानसम्मत आदि परिभाषाएँ भिन्न भिन्न

हो सकती हैं। सामान्य अर्थ में यह कहा जा सकता है कि आत्मसात् कर ली गई सूचना ही ज्ञान है। परंतु वर्गीकरण के परिप्रेक्ष्य में 'ज्ञान' की उपरिलिखित परिभाषा ही युक्तियुक्त है।

ज्ञान जगत् (Universe of Knowledge)

भूत, वर्तमान और पूर्वानुमानित भविष्य के विचारों का साकल्य भंडार; जिसमें—ज्ञात सत्ताओं की संख्या असीम है। अज्ञात सत्ताओं की संख्या असीम है।

ऐसी सत्ताएँ भी हो सकती हैं, जो इस क्षण मौजूद या ज्ञात नहीं हैं ; परंतु भविष्य में समय समय पर प्रकाश में आती रहेंगी।

वर्द्धनशील ज्ञान जगत् का दबाव (Pressure of growing universe of knowledge)

विषय एवं ज्ञान जगत् एक निरंतर वर्द्धनशील जगत् है। किसी समय या काल विशेष में इसके अंतर्गत कितने नए विषयों का निर्माण हो जाएगा तथा उन विषयों का अन्य विषयों के परिप्रेक्ष्य में क्या क्या क्रम होगा, इसका पूर्वानुमान असंभव है। ज्ञान तथा विषय जगत् का एक वर्द्धनशील एवं अनवरत् गत्यात्मक सातत्यक (Dynamic continuum) है। भावात्मक धरातल पर ज्ञान एवं विषय-विषय जगत् की यही परिकल्पना बनती है। वर्गीकरण प्रणाली में विषयों नाम का अंको में अनुवाद किया जाता है। आंकिक धरातल पर वर्गीकरण प्रणालियों को सदा ही अनुसरण करना चाहिये। अतः आंकिक धरातल पर पर वर्गीकरण प्रणालियों को सदा ही वर्द्धनशील ज्ञान जगत् को झेलना पड़ता है। एक परिगणनात्मक प्रणाली इस दबाव को नहीं झेल पाती ; क्योंकि परिगणनात्मक प्रणाली में केवल उन्हीं विषयों की वर्ग संख्या लगाई जा सकती है जो उसमें परिगणित हैं। अतः प्रणाली के निर्माण या प्रकाशन के बाद जो विषय उत्पन्न होंगे, उनके लिए वर्ग संख्या बनाना कठिन कार्य है। अन्य वर्गीकरण प्रणालियाँ भी इस दबाव को महसूस करती हैं। तथा इसे झेलने के लिये विभिन्न युक्तियों का सहारा लेती है। निर्बाध फेसेटयुक्त वर्गीकरण प्रणाली काफी हद तक इस दबाव को संतोषप्रद ढंग से झेल लेती हैं।

विषय (Subject)

विचारों का एक सुव्यस्थित अथवा संसंबद्ध पिंड, जिसका विस्तार और गहराई किसी सामान्य व्यक्ति के रूचि-क्षेत्र के संगत हो और उसकी बौद्धिक क्षमता तथा अपरिहार्य विशेषता के अन्तर्गत सुविधानुकूल रूप से समाहित हो सके। परंतु किसी विषय का घटक बन सकते हैं जैसे— 'भारत' स्वयं में स्वतंत्र 'विषय' नहीं है ; परंतु अनेक विषयों में एक घटक बन सकता है ; जैसे— भारत का इतिहास, भारत में शिक्षा, भारत में कृषि , भारत में चिकित्सा, भारत में विज्ञान, भारत में खनिज पदार्थ आदि। इसी प्रकार शिशु स्वयं में एक स्वतंत्र विषय नहीं बन सकता; परंतु अनेक विषयों में घटक का रूप धारण कर सकता है; जैसे— शिशु रोग, शिशु शिक्षा, बाल-मजदूर, बाल मनोविज्ञान आदि। इसी प्रकार एक ही विषय के साथ एक से अधिक घटक हो सकते हैं ; जैसे— भारत में 21वीं शताब्दी के लिये शिक्षा, सन् 1995 में कृषि के क्षेत्र में धान की पैदावार आदि।

बुनियादी विषय (Basic Subject)

ऐसा विषय, जिसमें घटक के रूप में कोई एकल विचार जुड़ा हो।

Example:-

पुस्तकालय विज्ञान एक बुनियादी विषय है	संदर्भ सेवा एक बुनियादी विषय नहीं है।
भूगोल एक बुनियादी विषय है	मानव भूगोल एक बुनियादी विषय नहीं है
वाणिज्य एक बुनियादी विषय है	लेखांकन एक बुनियादी विषय नहीं है।
साहित्य एक बुनियादी विषय है	हिन्दी साहित्य एक बुनियादी विषय नहीं है

यौगिक विषय (Compound Subject)

ऐसा विषय, जिसमें एक बुनियादी विषय के साथ एक या एकाधिक विचार एकल हों।

Example

शिशु रोग चिकित्सा
लोहे की खान
लोहे का फर्नीचर

मिश्रित विषय (Complex Subject)

दो या दो से अधिक विषयों (बुनियादी/यौगिक)के मिलने से या उनके बीच किसी संबंध के अध्ययन के फलस्वरूप निर्मित विषय। यौगिक विषय और मिश्रित विषय के बीच यह अंतर है कि यौगिक विषय का निर्माण किसी बुनियादी विषय के साथ किसी एकल विचार के जुड़ने से होता है ; जबकि मिश्रित विषय का निर्माण एक विषय के ऊपर दूसरे के प्रभाव के अध्ययन या किसी संबंध के अध्ययन होता है।

Example

ग्रंथालय विज्ञान में सूचना विज्ञान का अनुप्रयोग
भारतीय साहित्य पर दर्शन का प्रभाव
पर्यावरण भूगोल

दो विषयों या उनके विभागों के बीच ये संबंध अनेक स्तरों पर हो सकते हैं, तथा अगणित-असंख्य मिश्रित विषयों का निर्माण कर सकते हैं।

स्थूल विषय (Macro Subject)

अधिक विस्तृत और कम गहराईवाला विषय सामान्य तौर पर बुनियादी विषय तथा पुस्तकों के विषय स्थूल विषय होते हैं, क्योंकि इनमें दिए गए विषय का विस्तार अधिक होता है और विषय की गहराई कम होती है।

उदाहरण

भारत का इतिहास

पुस्तकालय विज्ञान की भूमिका

सूक्ष्म विषय (Micro Subject)

कम सामान्य तौर पर बुनियादी विषय और अधिक गहराईवाला विषय सामान्य तौर पर यौगिक विषय पत्रिकाओं के लेख के विषय सूक्ष्म विषय होते हैं। पुस्तकों के विभिन्न अध्याय भी सूक्ष्म विषय के उदाहरण माने जा सकते हैं। यह सारे सूक्ष्म विषयों के उदाहरण इसलिये हैं क्योंकि इनमें लेख, रचनाएँ, पुस्तकों के अध्याय आदि हैं।

बिंदु विषय (Spot subject)

अत्यन्त लघु विस्तृत तथा अत्यधिक गहराईवाला विषय। सामान्य तौर पर ये विषय एक शब्द या एक पंक्ति में दिए होते हैं। इनकी विस्तृत अत्यन्त लघु होती है, परंतु इनकी गहराई इतनी अधिक होती है कि एक शब्द या एक पंक्ति के विषय के ऊपर अगणित पृष्ठ लिखे जा सकते हैं।

उदाहरण

अहिंसा पुस्तकें उपयोग के लिये हैं।

एकल विचार (Isolate Idea)

कोई विचार या विचार-समूह, जो किसी 'विषय का एक घटक बन सकता हो। परंतु स्वयं में 'विषय' नहीं बन सकता। एकल या एकल विचार की परिभाषा को हम 'विषय' की परिभाषा के परिप्रेक्ष्य में और अच्छी तरह समझ सकते हैं। विषय विचारों का एक सुसंबद्ध पिंड है, जिसका विस्तार किसी सामान्य व्यक्ति की रुचि, क्षमता तथा विशेषज्ञता के अर्न्तगत समाहित हो सके; जैसे- साहित्य, रसायनशास्त्र, चिकित्साशास्त्र, भूगोल आदि। इसके विपरीत विचार एकल कोई भी विचार या विचार समूह है, बशर्ते उसमें उपरिलिखित परिभाषा की माँग के अनुसार स्वयंमेव कोई विषय बनने की उसमें क्षमता नहीं हो; पर जो किसी विषय का एक घटक बन सकता हो; जैसे- शिशु, नारी, भारत, 21वीं शताब्दी, लोहा, सोना, संरचना आदि। ये स्वयं में कोई विषय नहीं बन सकते।

फेसेट (Facet)

यौगिक विषय (Compound Subject) के घटकों—चाहें वह बुनियादी विषय हो या एकल हो—को द्योतित करने वाला व्यापक पद। संदर्भ होने पर हम फेसेट विचार (Facet Idea) फेसेट पद (Facet Term) तथा फेसेट संख्या (Facet Number) को भी समझ सकते हैं इस प्रकार फेसेट एक व्यापक पद है। इस पद का प्रयोग विभिन्न संदर्भों में कर सकते हैं।

उदाहरण

बुनियादी फेसेट	साहित्यिक फेसेट
एकल फेसेट	अंग फेसेट
भौगोलिक फेसेट	समस्या फेसेट
साहित्यिक फेसेट	भाषा फेसेट
लेखक फेसेट	

प्रत्येक बुनियादी वर्ग या मुख्य वर्ग (Main Class) को एक या एकाधिक अभिलक्षण-धाराओं के आधार पर विभाजित किया जा सकता है। उदाहरण वैचारिक धरातल पर हम मान सकते हैं कि बुनियादी वर्ग या मुख्य वर्ग साहित्य रूप आधार पर विभाजित किया जा सकता है। भाषा (Language) साहित्य रूप (Form) लेखक तथा कृति नामक अभिलक्षण। इस प्रकार वैचारिक धरातल पर मुख्य वर्ग साहित्य के अन्तर्गत हम चार फेसेटों की पहचान कर सकते हैं। शाब्दिक धरातल पर यह कहा जा सकता है कि साहित्य से संबंधित किसी पुस्तक के विषय का नाम लेते ही इसके चार फेसेटों के नाम हमारे सामने आते हैं। उसकी भाषा का नाम, उसके लेखक का नाम, उसके साहित्यिक रूप (कविता, नाटक, उपन्यास आदि) का नाम उसके लेखक का नाम तथा स्वयं उस कृति या पुस्तक का नाम। आंकिक धरातल पर इसी को हम यों कह सकते हैं कि साहित्य से संबंधित किसी पुस्तक के विषय वर्ग संख्या इन चारों फेसेटों का प्रतिनिधित्व करने वाली संख्याओं से निर्मित होती है। उन फेसेटों को हम उनसे संबंधित मूलभूत श्रेणियों से इंगित करते हैं। जैसे—

[P], [P2], [P3] तथा [P4] वर्गीकरण प्रणाली के अन्तर्गत विभिन्न फेसेटों का प्रतिनिधित्व करने के लिये प्रयुक्त संख्याओं को एक फेसेट सूत्र दिया जाता है जैसे कोलन वर्गीकरण प्रणाली में साहित्य का फेसेट सूत्र है — O[P], [P2], [P3], [P4]

1.4 वर्गीकरण शब्दावली के स्रोत (Sources of Classification Terminology)

वर्गीकरण शब्दावली के निम्नलिखित स्रोत हैं:—

- a) ALA Glossary of Library Terms; 1956
- b) BLIS (H E), Bibliographic Classification; 1-11, 1952
- c) RANGNATHAN (S R)
 - Classification and Communication; 1951
 - The Series on Common Isolates
(Review of Documentation, 23-25; 1956-57)

- Prolegomena to Library Classification; Ed. 12,1957
 - Classified Catalogue Code; Ed. 5, 1964
 - Library Classification Glossary (Annals of Library Science, 5; 1958; 76-112)
 - Colon Classification; Ed 6,1959 and Ed. 7,1987
 - Elements of Library Classification; Ed. 3, 1961
 - Notational Plane: Interpolation and Extrapolation
(Annals of Library Science, 10; 1963; 1-13)
- d) SAYERS (WC Berwick)
- Manual of Classification; Ed. 3,1955
 - Introduction to Library Classification; Ed. 9 1958
- e) VICERY (B C). Faceted Classification
- f) WANGER (Frank S). Dictionary of Documentation Terms
(American Documentation, 11; 1960; 102-119)

1.4.1 परिभाषाएँ (Definition)

प्रोलेगोमेना टू लाइब्रेरी क्लासीफिकेशन (1937) के प्रथम संस्करण में अधिकतर पदों को परिभाषा सहित प्रथम बार प्रयुक्त किया गया था।

“वर्गीकरण का अर्थ ”

लोकप्रिय प्रचलन में “वर्गीकरण शब्द के दो या अधिक आशय हैं। दूसरे शब्दों में हम कह सकते हैं कि “वर्गीकरण” पद भिन्नार्थक शब्द है। सही संप्रेषण के लिये आवश्यक है कि इस भिन्नार्थकता का निदान किया जाए।

वर्गीकरण का प्रथम आशय

विभाजन

- “वर्गीकरण किसी जगत् की सत्ताओं को एक वरीय अभिलक्षण के आधार पर छाँटने की प्रक्रिया है या फिर अलग समान गुण वाली सत्ताओं को एक उप-समूह में तथा भिन्न गुण वाली सत्ताओं को अलग उप-समूह में रखने की प्रक्रिया है ”।
- “विभाजन का प्रतिफल –अर्थात् जगत् की सत्ताओं के विभाजन से निर्मित उप-समूह का एक समुच्चय।”

वर्गीकरण का द्वितीय आशय

सामूहिकीकरण

“सामूहिकीकरण से तात्पर्य एक दिए गए जगत् को छोटे-छोटे समूहों में विभाजित करने से है तथा साथ ही प्रत्येक समूह को एक निश्चित क्रम में व्यवस्थित करने से है। दूसरे शब्दों में कहा जा सकता है कि प्रत्येक प्रतिपादित समूह को क्रम प्रदान करना सामूहिकीकरण का ही अंग है”।

वर्गीकरण का तृतीय आशय

तृतीय आशय से तात्पर्य द्वितीय आशय में निहित कार्य तथा प्रत्येक सत्ता को एक क्रमबोधक प्रणाली में से क्रमबोधक संख्या प्रदान करना है। जिससे कि निश्चित क्रम को स्वतः ही प्राप्त किया जा सके।

- एक सत्ता को निश्चित क्रम से बाहर निकाले जाने की स्थिति में उसे पुनर्स्थापित किया जा सकता है।
- यदि कोई सत्ता भविष्य में निरूपित होती है तो उसे उसके निश्चित स्थान पर प्रतिस्थापित किया जा सकता है।

1.5 सारांश (Let Us Sum Up)

भारत में पुस्तकालय वर्गीकरण की शब्दावली का विकास वर्गीकरण के सिद्धांत एवं अभ्यास के विकास के साथ-साथ हुआ है तथा शताब्दी के छठवें से आठवें दशक के मध्य यह विकास अत्यंत तीव्र गति से हुआ। इसका प्रमुख कारण विषय में गहन अनुसंधान कार्य है। वर्गीकरण की विशिष्ट शब्दावली को अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रोत्साहित करने में क्लासिफिकेशन रिसर्च ग्रुप, लंदन की भूमिका बेहद प्रभावशाली रही है। अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रयुक्त शब्दों की व्यापक शब्दावली से पाठक लाभान्वित हुए हैं।

1.6 स्व-जाँच अभ्यास (Self-check Exercise)

- 1 वर्गीकरण की शब्दावली को समझाते हुए, भारतीय विचारों की भूमिका को बताइये।
- 2 वर्गीकरण की शब्दावली के स्रोत पर विस्तृत निबंध लिखिये।



2

पुस्तकालय वर्गीकरण की आवश्यकता तथा उद्देश्य (NEED AND PURPOSE OF LIBRARY CLASSIFICATION)

- 2.0 विषय प्रवेश (Introduction)
- 2.1 उद्देश्य (Objectives)
 - 2.2.1 वर्गीकरण का अर्थ (Definition of Classification)
 - 2.2.2 वर्गीकरण की आवश्यकता एवं उद्देश्य (Need and Purpose of Classification)
 - 2.2.3 पुस्तकालय वर्गीकरण (Library Classification)
 - 2.2.4 पुस्तकालय वर्गीकरण के कार्य (Functions of Library Classification)
- 2.3 प्रलेख (Document)
 - 2.3.1 प्रलेख की प्रकृति (Nature of Document)
 - 2.3.2 प्रलेखों के लिये पाठकों के उपागम (Approaches of Readers for Documents)
 - 2.3.3 पुस्तकालय में प्रलेखों का व्यवस्थापन (Arrangements of Documents in Library)
 - 2.3.4 क्रामक संख्या (Call Number)
 - 2.3.5 कटर संख्या (Cutter Number)
- 2.4 सारांश (Let us sum up)
- 2.5 स्व-जाँच अभ्यास (Self-check Exercise)

2.0 विषय प्रवेश

पुस्तकालय वर्गीकरण पाठकों की अभिरूचियों आवश्यकताओं एवं उद्देश्यों को ध्यान में रखकर किया जाता है। पुस्तकालय संचालन की अन्य महत्वपूर्ण गतिविधियां जैसे पुस्तक चयन, देय अदेय गतिविधि, संदर्भ सेवा, सूचना तथा सामग्रियों की पुर्नप्राप्ति की दृष्टि से भी वर्गीकरण का योगदान अत्यधिक है। प्रस्तुत इकाई में वर्गीकरण की आवश्यकता, उद्देश्य एवं कार्यों की चर्चा करते हुए, प्रलेख पर विस्तृत प्रकाश डाला गया है। साथ ही क्रामक संख्या व कटर संख्या को भी समझाया गया है।

2.1 उद्देश्य

इस इकाई का मुख्य उद्देश्य वर्गीकरण की विस्तृत व्याख्या करना है। यह इकाई वर्गीकरण के अलावा प्रलेख की महत्ता एवं क्रामक संख्या व कटर संख्या से भी परिचित कराती है। इस इकाई को पढ़ने के बाद आप :-

- प्रलेखों को खोजने के लिये पाठको द्वारा अपनाये जाने वाले विभिन्न उपागमों की पुस्तकालय वर्गीकरण की आवश्यकता उद्देश्य तथा कार्यों का वर्णन कर पाएँगे।
- प्रलेख की प्रकृति व प्रलेखों के लिये पाठको उपागम को समझ पायेंगे।
- क्रामक संख्या एवं कटर संख्या से परिचित हो सकेंगे।

2.2.1 वर्गीकरण का अर्थ (Definition of Classification) :-

वर्गीकरण का सामान्य अर्थ वस्तुओं के विभिन्न वर्ग निर्मित करना है। सामान्य वर्गीकरण का आशय है कि किसी वस्तु को उसमें निहित गुणों के आधार पर विभिन्न वर्गों में बाँटना। एवं पुस्तकालय वर्गीकरण से आशय पुस्तकों में निहित गुणों पर पुस्तकों को विभिन्न वर्गों में बाँटना।

वर्गीकरण शब्द की उत्पत्ति :-

इस शब्द की उत्पत्ति लेटिन भाषा के शब्द (Classic) से हुई है इसका अर्थ भी वर्ग बनाना होता है। प्राचीन काल में द्विविभाजन प्रथा प्रचलित थी, अतः प्रत्येक वस्तु को उसके गुणों के आधार पर दो वर्गों में बाँटा जाता था।

परिभाषा :- पुस्तकालय वर्गीकरण की परिभाषाएँ भिन्न भिन्न लेखकों एवं विद्वानों के द्वारा भिन्न भिन्न प्रकार से दी गई है।

- **ब्लिस एच ई :-** पुस्तकों का वर्गीकरण ज्ञान का संगठन है यह विभिन्न उपयोगों एवं सम्भावी आवश्यकताओं के लिये पुस्तकों को एकत्रित एवं पुनः एकत्रित करने का कार्य है।
- **सी. ए. कटर :-** पुस्तक वर्गीकरण अपरिवर्तित अथवा समान विषयों पर रचित पुस्तकों को एकत्रित करने का कार्य है।
- **सेयर्स :-** "फलकों पर पुस्तकों तथा अन्य सामग्री को अथवा सूची एवं अनुक्रमणिका की प्रविष्टिया को अध्ययन करने वालों के लिये तथा किसी विषय पर निश्चित ज्ञान का पता लगाने के लिये अत्यधिक उपयोगी सिद्ध हो।"

भारत में पुस्तकालय विज्ञान के जनक डॉ एस आर रंगनाथन की परिभाषा उपरोक्त परिभाषाओं से भिन्न एवं विशिष्टता लिये हुए है।

- डॉ रंगनाथन के अनुसार "पुस्तकालय वर्गीकरण किसी पुस्तक के विशिष्ट विषय के नाम को क्रम सूचक अंकों की अधिमन्य कृत्रिम भाषा में अनुवाद करना है तथा एक ही विशिष्ट से संबंधित अनेक पुस्तकों का अन्य क्रमसूचक अंकों द्वारा, जो पुस्तक की विषय वस्तु के अलावा अन्य विशेषताओं का प्रतिनिधित्व करते हो, विशिष्टता प्रदान करना है।"

उक्त परिभाषाओं के अनुसार पुस्तकालय वर्गीकरण किसी विशिष्ट विषय को कृत्रिम भाषा के अंक प्रदान करना मात्र ही नहीं है अपितु एक ही विषय अनेक पुस्तकों को पृथक-पृथक व्यक्तित्व प्रदान करने की विधि भी है। सही अर्थ में ज्ञान जगत के सूक्ष्म से सूक्ष्म प्रत्येक विषय को पृथक-पृथक व्यक्तित्व प्रदान करना वर्गीकरण है।

2.2.2 वर्गीकरण की आवश्यकता एवं उद्देश्य (Need and Purpose of Classification)

वर्गीकरण की आवश्यकता (Need of Classification)

आज के समय में पाठ्य सामग्री की अधिक से अधिक वृद्धि के कारण सुव्यवस्था प्रदान करने के लिये वर्गीकरण आवश्यक हो गया है। जब ज्ञान सीमित था विषयों में गूढ़ता का अभाव था; भाषाएँ कम थीं मुद्रण कला के अभाव में प्रकाशित पाठ्य सामग्री नहीं थी ऐसे में पुस्तकालयों में उपलब्ध पाठ्य सामग्री को व्यवस्थित करना सरल था। आज ज्ञान के असीमित विस्तार तथा मुद्रण कला के आविष्कार से अनेक समस्याएँ पैदा हो गई हैं। परिणाम स्वरूप पुस्तकालयों में संग्रहित पाठ्य सामग्री को व्यवस्थित कर कम से कम समय में पाठकों को उपलब्ध कराना, भाषाओं की विविधता, विषय गूढ़ता, अत्यधिक पाठकों को पुस्तकालयोन्मुखी होने के कारण दुष्कर कार्य हो गया, जिसका एक मात्र विकल्प वर्गीकरण था।

वर्गीकरण की आवश्यकता के कारण (Reason of the Need of Classification)

- **ज्ञान का असीमित विस्तार (Explosion of knowledge) :-** ज्ञान के असीमित और निरन्तर गति से विकास के कारण पुस्तकालयों में प्रकाशित पाठ्य-सामग्री, द्रुतगति से आने लगी इसलिये से सहायक क्रम में व्यवस्थित करने के लिये वर्गीकरण की आवश्यकता हुई।
- **विषयों की दुरुहता (Complexity of Subjects) :-** ज्ञान के बहुआयामी विस्तार ने विविध प्रकारों के विषय से संबंधित अन्य पाठ्य-सामग्री, भी उसके आस-पास ही व्यवस्थित हों यह कार्य वर्गीकरण द्वारा ही संभव है।
- **पाठ्य सामग्री के विविध रूप (Different Forms of Reading Material) :-** आवधिक प्रकाशनों (Periodical Publications), रिपोर्ट्स, सरकारी एवं गैर सरकारी प्रकाशनों पुस्तिकाओं (Pamphlets) नक्शों, चार्टों माइक्रोफिल्म, माइक्रोफिश, ग्रामोफोन, रेकार्डर्स, टेपरिकार्ड, बिल पुस्तकों इत्यादि के रूप ज्ञान प्राप्ति के लिये इन सभी रूपों में

उपलब्ध पाठ्य-सामग्री का विशेष महत्व है। इन सबको उपयुक्त अनुक्रम में , व्यवस्थित करने के लिये वर्गीकरण की आवश्यकता होती है।

- **भाषाओं की अनेकता (Variety of Language) :-** आज साहित्य विश्व की अनेक भाषाओं में प्रकाशित हो रहा है। एक विषय पर विभिन्न भाषाओं में प्रकाशित पाठ्य-सामग्री को वर्गीकरण के माध्यम से ही सुनिश्चित अनुक्रम प्रदान किया जाता है। वर्गीकरण के अभाव में हमारे पुस्तकालय अव्यवस्थित ज्ञान के भंडार बनकर रह जायेंगे और उनमें उपलब्ध ज्ञान का उपयोग प्रभावी ढंग से नहीं हो पायेगा।
- **पुस्तकालय विज्ञान के सूत्रों की अनुपालना के लिये :-** पुस्तकालय विज्ञान के सूत्रों की अनुपालना के लिये भी वर्गीकरण की आवश्यकता है ताकि पाठक की मांग को तुरंत ही पूरा किया जा सके।

वर्गीकरण के उद्देश्य (Purpose of Classification)

पुस्तकालय वर्गीकरण का उद्देश्य पुस्तकों के सहायक क्रम की व्यवस्था में यांत्रिकता लाना है उपयोग के पश्चात् पुस्तकालय में लौटाई गई पुस्तकों को ठीक स्थान पर रखना तथा नई पुस्तकें प्राप्त होने पर उनकी उचित स्थान प्रदान करना भी वर्गीकरण का उद्देश्य है। यह निर्विवाद है कि इतिहासकार इतिहास की, गणितज्ञ गणित की, तथा प्रत्येक विषय का विशेषज्ञ अपने विषय से संबंधित पुस्तकों में ही रुचि रखता है। पुस्तकालय में फलकों पर व्यवस्थित पाठ्य-सामग्री में से किसी विशेष शीर्षकों में भी अभिरुचि ले सकता है। इस प्रकार विषयानुसार यांत्रिक अनुकूल क्रम व्यवस्था वर्गीकरण द्वारा ही प्राप्त की जा सकती है।

पुस्तकालय विज्ञान के अनेक विद्वानों ने पुस्तकालय में पुस्तकालय वर्गीकरण की आवश्यकता एवं पुस्तक वर्गीकरण उद्देश्यों की प्रमाणिकता पर अपने विचार व्यक्त किये हैं।

सेवेज ई- "पाठकों एवं पुस्तकालय कर्मचारियों के लिये पुस्तकों की सुविधाजनक क्रमबद्ध व्यवस्था ही पुस्तकालय वर्गीकरण का प्रमुख उद्देश्य है। "

- विस्तृत एवं सूक्ष्म विचारों की पुस्तकों को समुचित एवं यांत्रिक क्रम में व्यवस्थित करना
- पुस्तकों को पुनः व्यवस्थित करना।
- भविष्य में आने वाली पुस्तकों को अन्तर्वेश करना।
- पाठकों तथा पुस्तकों के मध्य संबंध स्थापित करना अथवा पाठकों को उसकी रुचि के अनुसार पाठ्य-सामग्री प्राप्त करने में सहायता देना।
- एक पाठक बिना पुस्तक के जीवित रह सकता है किन्तु बिना पाठक के पुस्तक का अंत हो जाता है।

सेयर्स, डब्ल्यू सी बर्विक

“पुस्तकालय की आधार शिला पुस्तकें हैं। पुस्तकालय के अभाव में कोई भी पुस्तकालय व्यवस्थित पुस्तकालय की रचना नहीं कर सकता किसी पुस्तकालय में समुचित वर्गीकरण के बिना मुक्त प्रवेश व्यवस्था असंभव है। पुस्तकों की अवर्गीकृत व्यवस्था में पाठक पथभ्रष्ट हो सकता है। तथा वर्गीकरण के अभाव में निष्फल परिणाम निकलते हैं।”

- वर्गीकरण से समान पुस्तकें एक स्थान पर एकत्र होती हैं।
- पुस्तकों को खोजने में समय की बचत होती है।
- सुव्यवस्थित व्यापक एवं एकरूप पुस्तक चयन में सहायता।

कीले, ग्रेस ओ

“पुस्तकालय में वैज्ञानिक वर्गीकरण द्वारा निम्न उद्देश्यों की प्राप्ति की जा सकती है।”

- पुस्तकों को एक ऐसे क्रम में व्यवस्थित कर देता है, जिससे पाठको एवं कर्मचारियों की पाठ्य सामग्री के आदान प्रदान में सुविधा होती है तथा समय की बचत होती है।
- वर्गीकरण पुस्तकों के चयन तथा संग्रह से पुस्तकों की खरीदी करने के समय सहायक होता है।
- इसके द्वारा पुस्तकों के संग्रह को उत्तम ढंग से प्रदर्शित किया जा सकता है

रंगनाथन एस आर

“पुस्तकालय वर्गीकरण का तात्पर्य विषयों एवं पुस्तकों को कुछ विशिष्ट उद्देश्यों के लिये क्रमिक संख्या में परिवर्तित किया जाता है।”

- जिसका उद्देश्य पुस्तकालय में उपलब्ध किसी पुस्तक की पाठक द्वारा माँग की जाने पर उसका अतिशीघ्र उपलब्ध कराना।
- पुस्तकालय में पुस्तकों की प्राप्ति पर उसे विषय से संबंधित अन्य पुस्तकों में स्थान प्रदान किया जा सके।

2.2.3 पुस्तकालय वर्गीकरण (Library Classification)

पुस्तकालय वर्गीकरण का संबंध प्रलेखों से होता है। प्रलेखों से अभिप्राय मुद्रित, हस्तलिखित अथवा अन्य किसी रूप में उपलब्ध पाठ्य-सामग्री से है। मानव एक बुद्धिजीवी है और उसके द्वारा अर्जित ज्ञान उसकी अमूल्य निधि है यह ज्ञान प्रकाशित होकर, पुस्तकालयों में विविध आकारों, प्रकारों विधाओं विषयों इत्यादि के रूप में संग्रहित होता रहा है। पुस्तकालयों का दायित्व इस संग्रहित ज्ञान को सुरक्षा प्रदान करना है, ताकि भावी पीढ़ी इसका उपयोग कर सकें। किंतु इनके

प्रभावी उपयोग के लिये आवश्यक है उन समस्त प्रलेखों को , जो ज्ञान के अमूल्य भंडार हैं। एक निश्चित अनुक्रम में व्यवस्थित करके रखा जाये। वर्तमान समय में ज्ञान के चहुँमुखी विकास तथा पाठ्य-सामग्री के द्रुतगति से प्रकाशन के कारण व्यवस्थापन का कार्य और भी जटिल बन गया है। वर्तमान में पुस्तकालय वर्गीकरण भी एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा प्रलेखों को भिन्न भिन्न वर्गों में विभाजित कर , इस प्रकार व्यवस्थित किया जाता है कि पाठक के माँगे जाने पर उसकी वांछित पाठ्य-सामग्री उसे कम से कम समय में उपलब्ध करायी जा सके वर्गीकरण के कारण ही पुस्तकालय विज्ञान को विज्ञान की मान्यता प्राप्त हुई है।

2.2.4 पुस्तकालय वर्गीकरण के कार्य (Functions of Library Classification)

- 1 पुस्तक प्रदर्शन कार्य में सहायक।
- 2 सामान्य पुस्तकों को एकत्रित करता है।
- 3 पुस्तक संग्रह की पूर्णता व अपूर्णता को दर्शाता है।
- 4 एकरूप पुस्तक चयन में सहायता करता है।
- 5 विषय ग्रंथ सूचियों के निर्माण में सहायक।
- 6 पुस्तक को शेल्फ पर से प्राप्त करने में सहायक।
- 7 पुनः यथास्थान पहुँचाने में सहायता करता है।
- 8 विषय पर लायब्रेरी में पुस्तकों की संख्या बताता है।
- 9 पुरानी पुस्तकों को हटाने में सहायता करता है।
- 10 संदर्भ सेवा में सहायता प्रदान करता है।
- 11 पाठक को पुस्तक तक पहुँचाने में सहायता करता है।
- 12 पुस्तकों के आदान-प्रदान में सहायता करता है।
- 13 शोधार्थी के लिये सहायता प्रदान करता है।
- 14 सूचीकार के लिये विषय-शीर्षक स्थापित करने में सहायता प्रदान करता है।
- 15 विषयवार आँकड़े तैयार करने में सहायक।
- 16 पुस्तक संग्रह के सत्यापन कार्य में सहायक।
- 17 सूची को उपयोगी बनाने में सहायक।
- 18 पुस्तकालय सहयोग में सहायता करता है।
- 19 वर्गीकृत सूची लेख की व्यवस्था करने में सहायता प्रदान करता है।

अतः इससे यह आशय है कि वास्तव में यह युग सुव्यवस्था का युग है। ज्ञान को पुस्तकों में समावेश करने में एवं पुस्तकों को ग्रंथालय में व्यवस्थित करने की दृष्टि से वर्गीकरण आवश्यक है। वर्गीकरण के अभाव में कोई ग्रंथालय व्यवस्थित ग्रंथालय की रचना नहीं कर सकता।

2.3 प्रलेख

ज्ञान के संप्रेषण के साधन वर्तमान वैज्ञानिक युग में अनेक हैं। प्रलेख से तात्पर्य वह सामग्री जिसके माध्यम से हमें ज्ञान की प्राप्ति होती है। प्रलेख कागज एवं अन्य माध्यमों का वह अभिलेख है जिसके द्वारा विचारों का सुलभ संचालन, स्थानान्तरण एवं परीक्षण संभव हो सका है। प्रलेख की विषय वस्तु के द्वारा प्रलेख में निहित सूचना की जानकारी प्राप्त होती है। प्रलेख वृहद स्वरूप में भी हो सकता है जैसे पुस्तक, शोध विनिबन्ध, शोध प्रबंध, लघुशोध प्रबंध आदि अथवा लघुस्वरूप में जैसे पत्रिका में निहित कोई लेख। सूचना एवं संचार क्रांति के इस युग में कागज के अलावा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम की सहायता से सूचना का संग्रहण किया जा रहा है कम्प्यूटर नियंत्रित वीडियो डिस्क में अनेक पुस्तकें संग्रहित की जा सकती हैं। वर्तमान में कई पुस्तकों के साथ सी.डी. भी प्रदान की जाती है। इस प्रकार पुस्तकालयों में विभिन्न प्रकार के प्रलेख मिलते हैं।

जैसे :- पाण्डुलिपियाँ पत्रिकाएँ, समाचार पत्र, लघुपुस्तिका, फोटो प्रतिलिपियाँ मानचित्र चार्टस् ग्रामोफोन रिकार्डस्, आडियो कैसेट्स, वीडियो कैसेट्स सी. डी. वी. सी. डी. आदि। इस विशाल ज्ञान भंडार के भिन्न-भिन्न रूपों में उपलब्ध पाठ्य-सामग्री का संकलन, चयन, संरक्षण एवं व्यवस्था का कार्य हमारे आधुनिक पुस्तकालयों का है। पाठकों को पुस्तकालय में संग्रहित विशाल ज्ञान भंडार से वांछित पाठ्य-सामग्री उपलब्ध करवाना ही पुस्तकालयों का मुख्य कार्य है।

2.3.1 प्रलेखों की प्रकृति (Nature of Documents)

- प्रलेखों के संग्रहण, भंडारण तथा पुनर्प्राप्ति की समस्या निम्नलिखित कारणों से जटिल हो गई है।
- ज्ञान के बहुमुखी विस्तार तथा प्रकाशन और मुद्रण जगत में निरन्तर अनेक विषयों के उत्पादन में सतत वृद्धि।
- विविध रूपों में प्रलेखों का उत्पादन होना।
- प्रकाशनों की विषय सामग्री की विविधता।
- प्रकाशनों के अनुचित स्वरूप एवं पाठ्य-सामग्री के उपयोग की विभिन्न विधियाँ।
- प्रलेखों में प्रस्तुत की गई विषय वस्तु के अन्तर्विषयी की प्रकृति एवं इसमें विद्यमान जटिलता।

प्रत्येक प्रलेख अपने आप में विशिष्ट ही नहीं होता अपितु अन्य प्रलेखों के साथ अपने जटिल संबंधों को प्रदर्शित करना है। वर्गीकरण द्वारा एक विषय से संबंधित प्रलेखों को क्रमानुसार व्यवस्थित किया जा सकता है। सुनियोजित व्यवस्थापन से प्रलेखों को प्राप्त करने में सुविधा होती

है। तथा कम से कम समय लगता है। संकलन की स्थिति के विषय में भी इसके द्वारा सही जानकारी हो सकती है। पुस्तकों के संकलन, संरक्षण एवं व्यवस्थापन में मानव की रुचि आदिकाल से ही रही है। मानव द्वारा अर्न्तज्ञान उसकी अमूल्य निधि है। यह ज्ञान प्रकाशित होकर पुस्तकालयों में विविध आकारों, प्रकारों, विधाओं, विषयों इत्यादि के रूप में संग्रहित होता रहा है। पुस्तकें तथा अन्य ग्राफिक सामग्री मानव विचारों, कार्यों तथा उपलब्धियों का अभिलेख प्रस्तुत करती है। तथा भविष्य की उपलब्धि के लिये आधार प्रदान कर सकती है। इनका संग्रह भावी पीढ़ी के हित को ध्यान में रखकर किया जाना है। इन अभिलेखों को जो विविधतापूर्ण तथा अन्तरविषयी है, सजातीय प्रलेख से निर्देशित किया गया।

2.3.2 प्रलेखों के लिये पाठकों के उपागम (Approaches of Readers for Documents)

जब पुस्तकालयों के आकार बहुत छोटे होते थे तब पुस्तकालयों में प्रलेखों का संग्रह कम होता था तब प्रलेखों के व्यवस्थापन जिल्द के रंगों के आकार, भाषा, या प्रकाशन तिथि, परिग्रहण संख्या आदि के आधार पर होता था। लेकिन वर्तमान में हमें ऐसे पुस्तकालय नहीं मिलेंगे। कुछ पुस्तकालयों में संग्रह का व्यवस्थापन परिग्रहण संख्या या क्रामक संख्या के आधार पर किया जाता है। कुछ अन्य विधियाँ जिनके द्वारा प्रलेखों का व्यवस्थापन किया जाता है वे शीर्षक लेखक या विषय पर आधारित हैं क्योंकि पुस्तकालय में किसी विशिष्ट ग्रंथ के लिये पाठकों का उपागम शीर्षक लेखक या विषय के द्वारा होता है।

सामान्य तथा उपन्यासों का व्यवस्थापन लेखक के अर्न्तगत पत्रिकाओं का आख्या के अर्न्तगत एवं वैज्ञानिक तथा तथ्यात्मक साहित्य का विषय के अर्न्तगत किया जाता है। इस प्रकार किसी संग्रह के लिये मुख्यतः तीन उपागम बिन्दु होते हैं। लेखक, आख्या तथा विषय। एक पाठक एक प्रलेख की माँग किसी विशिष्ट लेखक के द्वारा कर सकता है। इस प्रकार किसी संग्रह के लिये मुख्यतः तीन उपागम बिन्दु होते हैं : लेखक, आख्या तथा विषय।

2.3.3 पुस्तकालय में प्रलेखों का व्यवस्थापन

एक पाठक एक प्रलेख की माँग विशिष्ट लेखक के द्वारा या विशिष्ट आख्या के द्वारा या फिर विशिष्ट विषय के द्वारा कर सकता है।

लेखक उपागम (Author Approach)

एक विशिष्ट ग्रंथ ढूँढने जाते हैं जिसके लेखक की जानकारी हो।

एक विशिष्ट लेखक की कौन कौन सी कृतियाँ पुस्तकालय में उपलब्ध है।

लेकिन लेखक के आधार पर प्रलेखों का व्यवस्थापन हमेशा सहायक नहीं होता। अगर आप किसी विशिष्ट तथा उससे संबंधित विषयों को एक स्थान पर लाने में असफल हो जाते हैं।

यहाँ इसका एक उदाहरण प्रस्तुत है :

Marsten, R B	Communication Technology
Marsten, A N	Encyclopaedia Of Angling
Marsten, E H	Dynamic Enivornment
Marsten, Elizabeth	Rain Forest
Marsten, John	Dutch Courtesan
Marsten, J E	Nature of Public Relation
Marsten, Philip	Breeder of Emocracy
Marst, P B	Collected Poems
Marsten, R M	Electronic Project

आख्या उपागम (Title Approach)

कभी – कभी आप एक प्रलेख को लेने के लिये एक पुस्तकालय में तब तक जाते हैं जब तक उसकी आख्या मालूम होती है। अगर पुस्तकालय में पुस्तकें आख्या के द्वारा व्यवस्थित हैं तो आपकी आवश्यकता की पूर्ति हो सकती है लेकिन आख्या के आधार पर प्रलेखों के व्यवस्थापन की विधि बहुत सहायक नहीं है। हमेशा ही किसी आख्या को गलत कहे जाने के अवसर रहते हैं। कभी-कभी एक संस्करण से दूसरे संस्करण में आख्याएँ बदल जाती हैं एक भाषा से दूसरी भाषा में अनुवाद करने पर उसी प्रलेख की आख्या भिन्न हो जाती है कभी-कभी वही प्रलेख विभिन्न देशों में विभिन्न आख्याओं के अर्न्तगत प्रकाशित किया जाता है यद्यपि भाषा वही हो सकती है।

Instant Astrology by Jack London

Instant Beauty Tricks by PB Brooks

Instant Book Keeping by D C Conaway

Instant Divorce by Rosen

Instant English Handbook by M Semmelmeier

Instant Medical Advisor by Smith

Instant Planning By N Koni

Instant Quotation Dictionary by B O Bolander

विषय उपागम (Subject Approach)

शैक्षिक, विशिष्ट, तकनीकी तथा शोध पुस्तकालयों और बहुत हद तक सार्वजनिक पुस्तकालयों में आप देखेंगे कि प्रलेखों को ढूँढने के लिये अधिकतम पाठकों का उपागम विषय के आधार पर होता है। विज्ञान एवं प्रौद्योगिक तथा बहुत हद तक सामाजिक विज्ञानों में विकास के कारण पाठकों

का विषयपरक उपागम बढ़ गया है जहाँ प्रलेखों के लेखक तथा आख्या महत्वपूर्ण तो होते हैं। परंतु पर्याप्त नहीं होते इन क्षेत्रों में ग्रंथों का अत्याधिक प्रकाशन होने के कारण श्रेष्ठ ग्रंथों को छोड़कर विशिष्ट आख्या का लेखक को सही प्रकार से याद रखना अक्सर मुश्किल हो गया है।

इस प्रकार हम देखते हैं कि सुव्यवस्थित पुस्तकालयों में प्रलेखों का व्यवस्थापन विषय-सामग्री के आधार पर किया जाता है। यह व्यवस्थापन उसी विशिष्ट विषय से संबंधित प्रलेखों को एक स्थान पर लाने में और संबंधित विषयों के प्रलेखों के अति सन्निकट फलक पर लाने में सहायक होता है। डॉ. रंगनाथन ने इसी को अपूपा (Apupa) व्यवस्थापन (Apupa Arrangement Everywhere) कहा है जो पुस्तकालय विज्ञान के पांच सूत्रों को अनुरूपता में उपयुक्त समय पर पाठकों को पूर्ण संतोष प्रदान करता है। साधारणतया पुस्तकालयों का मुख्य उद्देश्य हर जगह अपूपा व्यवस्थापन को सुनिश्चित करना होता है। इस प्रकार विषय व्यवस्थापन फलकों पर एक ही विषय तथा उसके बाद संबंधित विषय के प्रलेखों को साथ लाने में सहायक होता है। मान लें आप केवल भौतिक विज्ञान पर एक विशिष्ट प्रलेख खोज रहे हैं। जहाँ विषय व्यवस्थापन आप केवल भौतिक विज्ञान के प्रलेखों को ही नहीं उसके सन्निकट विषयों के प्रलेखों को भी प्राप्त कर सकते हैं। आधुनिक पुस्तकालयों में प्रलेखों का व्यवस्थापन विषय की अपेक्षा किसी अन्य विधि से करने पर अधिकतम पाठकों की आवश्यकताओं को पूरा नहीं किया जा सकता आजकल पुस्तकों के लिये विषय उपागम प्रधान है। मेल्विन डयूई, जे डी ब्राउन, सी ए कटर, डब्ल्यू सी बी, सेयर्स, एस आर रंगनाथन, एच ई ब्लिस तथा अन्य वर्गीकरण पद्धति प्रणेताओं ने प्रलेखों के विषयानुसार व्यवस्थापन की वकालत की है।

2.3.4 क्रामक संख्या (Call No.)

प्रलेखों को एक निश्चित सहायक अनुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है। यह कार्य एक मान्य वर्गीकरण पद्धति में कृत्रिम अंको का प्रावधान किया जाता है। ये कृत्रिम अंक प्रलेखों को व्यक्तित्व प्रदान करते हैं तथा एक प्रलेख की दूसरे प्रलेखों के बीच सापेक्ष स्थिति सुनिश्चित करते हैं। प्रत्येक पाठक किसी विशिष्ट विषय से संबंधित ग्रंथ की ही मांग करता है। जिसके लिए आवश्यक है कि ग्रंथालय में ग्रंथों की व्यवस्था विषयानुसार की जाये। पुस्तकालय में वर्गीकरण के द्वारा प्रत्येक पुस्तक को विषय के आधार पर कृत्रिम भाषा में अनुवाद किया जाता है। वर्गीकरण के द्वारा एक ही विशिष्ट विषय पर सभी पुस्तकएक साथ हो जाते हैं। जो कि क्रमिक संख्या की सहायता से होते हैं। पुस्तककी विशिष्ट विषय के लिए प्रयुक्त क्रमिक संख्या को (Class Number) वर्ग संख्या तथा पुस्तककी रूपरेखा को प्रस्तुत करने के लिए प्रयुक्त क्रमिक संख्या को पुस्तकसंख्या (Book Number) कहा जाता है। किसी भी पुस्तक की वर्ग संख्या (Class Number) तथा (Book Number) से क्रमिक संख्या का निर्माण होता है पुस्तक को पुस्तकालय में संबंधित विषय के साथ स्थान निर्धारण करता है।

एक ही विषय से संबंधित समस्त ग्रंथों को एक ही वर्ग संख्या (**Class Number**) दी जाती है। एक ही वर्ग संख्या की समस्त रचनाओं में से प्रत्येक रचना को पुस्तकसंख्या द्वारा अलग किया जाता है। तथा उनका क्रम निर्धारित किया जाता है। कॉल का अर्थ है बुलाना या आह्वान करना अतः जिस संख्या की सहायता से किसी प्रलेख को शेल्फ से बुलाया जा सके वही उस पुस्तक की आह्वान संख्या है। इस संख्या के लिए कॉल नंबर का प्रयोग पुस्तकालयों के इतिहास के प्रारंभिक काल से किया जाता रहा है। प्रारंभिक काल में पुस्तकालयों का स्वरूप क्लोज एक्सेस था, अर्थात् पाठकों को पुस्तक के शेल्फ तक जाने की इजाजत नहीं थी। सूचीपत्र आदि को देखकर पाठक पुस्तक के शेल्फ पर स्थिति के अनुसार उसकी संख्या प्राप्त करता था। तथा पुस्तकालय कर्मचारी को वह संख्या बताता था जिसके आधार पर पुस्तकालय कर्मचारी शेल्फ से पुस्तक को ढूँढकर पाठक के पास लाता था। इस प्रकार इस संख्या को आह्वान संख्या या कॉल नंबर कहा गया। पुस्तकालयों में मुक्त प्रवेश प्रणाली के लागू होने के बाद भी यह पद, आह्वान संख्या इस संख्या के लिए रूढ़ होकर प्रयोग में है। अतः वास्तव में यह संख्या पुस्तकालय में रखी अनेक पुस्तकों के बीच किसी विशेष पुस्तक या प्रलेख की सापेक्षिक अवस्थिति को द्योतित करती है।

परिभाषाएँ (Definition)

Dr. Rangnathan "किसी पुस्तकालय में पुस्तक के वास्तविक सापेक्षिक स्थान तथा प्रसूची संलेख में उसके स्थान को निश्चित करने वाली संख्या को क्रामक संख्या कहते हैं।

Dr. Dewey "किसी पुस्तक की क्रामक संख्या जिसके द्वारा इसे पुकारते हैं सामान्यतः वर्गांक और ग्रंथांक दोनों को सम्मिलित करने से बनती है एक ही विषय की सभी पुस्तकों का सम्मिलित करने से है उस वर्ग की सभी रचनाओं में से प्रत्येक को ग्रंथांक ही पृथक करता है। और उसी रचना की समस्त प्रतियों को एक ही क्रामक संख्या प्रदान की जाती है।

सामान्यतया आह्वान संख्या के तीन घटक होते हैं।

1. वर्गांक (Class Number)
2. ग्रंथांक (Book Number)
3. संग्रहक (Collection Number)

वर्ग संख्या:-

पुस्तक के विशिष्ट विषय का क्रामक संख्याओं की कृत्रिम भाषा में अनुवाद को वर्ग संख्या कहते हैं। वर्ग संख्या पुस्तक के विशिष्ट विषय का क्रामक संख्याओं में अनुवाद होने के साथ साथ संबंधित पुस्तक के विषय का सापेक्षिक स्थान भी नियत करती है। किसी प्रलेख के लिये वर्ग संख्या लगाने के कार्य को वर्गीकरण कहते हैं।

पुस्तक संख्या :-

पुस्तकों को शेल्फ पर रखने के लिये उन्हें एक विशिष्ट संख्या देना अत्यन्त आवश्यक है, ताकि कोई एक संख्या ही किसी एक पुस्तक का प्रतिनिधित्व करें। ऐसी संख्या के अभाव में शेल्फ के ऊपर पुस्तक का स्थान निर्धारित नहीं किया जा सकता। वर्ग संख्या पुस्तक में पुस्तक के विषय का प्रतिनिधित्व मात्र होता है किसी भी पुस्तकालय में एक विषय से संबंधित अनेक पुस्तकें हो सकती हैं और इन सारी पुस्तकों की वर्ग संख्या एक ही होगी। अतः शेल्फ पर पुस्तकों का स्थान निर्धारित करने के लिये वर्ग संख्या के साथ पुस्तक संख्या भी लगानी पड़ती है। पुस्तक संख्या की परिभाषा देते हुए कहा जा सकता है कि किसी विशिष्ट पुस्तक की कतिपय विशिष्ट विशिष्टताओं के क्रामक संख्याओं की कृत्रिम भाषा में अनुवाद को पुस्तक संख्या कहते हैं।

संग्रह संख्या :-

यह पुस्तक संख्या के साथ लगाये जाने वाला यथा चिन्ह / प्रतीक है जो पुस्तक का संग्रह दर्शाता है किसी भी पुस्तकालय में अनेक संग्रह हो सकते हैं। जैसे पाठ्य पुस्तक संग्रह, संदर्भ संग्रह, दुर्लभ ग्रंथ संग्रह, जिल्दबंद पत्रिका संग्रह, पुस्तक बैंक संग्रह, स्नातकोत्तर संग्रह, शोध संग्रह आदि। इसी प्रकार पुस्तकों की भौतिक विशेषताओं के अनुसार भी उन्हें संग्रहों में अलग अलग रखा जा सकता है। ऐसी कुछ भौतिक विशेषताएँ हैं – जीर्ण पुस्तकें, छोटे आकार की पुस्तकें, बड़े आकार की पुस्तकें आदि। संग्रह संख्या द्वारा उस संग्रह को दर्शाया जाता है, जिसके अन्तर्गत वह पुस्तक रखी गयी है। इस संख्या का संबंध तथा इसकी उपयोगिता पुस्तकालय की अन्तर्व्यवस्था से है।

वर्गांक (Class Number) :- पुस्तक के विशिष्ट विषय के नाम का कृत्रिम भाषा में अनुवाद वर्गांक कहलाता है। इसका प्रयोग एक विशिष्ट विषय से संबंधित प्रलेखों का, अन्य विषयों के प्रलेखों की तुलना में सापेक्ष स्थान निर्धारित करने के लिये किया जाता है।

2.3.5 :- कटर संख्या (Cutter Number)

कटर (C A Cutter) ने अपने ईसी (EC) के प्रथम शष्ठम अनुसूची (First Six Scheme) में इसकी व्याख्या की है यह एक प्रकार की अनुवर्णिक सारणी है जिसमें लेखकों के कुलनाम (Surname) के प्रारंभिक अक्षर अथवा अक्षरों के साथ एक संख्या सम्मिलित होती है। इसकी अनुक्रम व्यवस्था इस प्रकार से रखी गई है कि प्रारंभिक अक्षरों की संख्या छोटी होती है और क्रमशः संख्या बढ़ती जाती है। जिन अक्षरों का संख्याओं के साथ पुस्तक संख्या के लिये प्रयोग करना होता है। उन्हें सम्मिलित विधियों से प्राप्त किया जा सकता है –

- (1) जब नाम का पहला अक्षर व्यंजन (Consonant) होता है तो पहले अक्षर का प्रयोग दी गई संख्या के साथ करते हैं।

उदाहरण—

Balfour	B197	Holmes	H74
Brimble	B77	Hudson	H867
Holman	H731		

- (2) जब स्वर (Vowel) कोई अक्षर अथवा S होता है तो अक्षरों तथा निर्धारित संख्या का प्रयोग होता है।

उदाहरण—

Allen	AL53	Eckermana	EC57
Sharp	SH23	Edwards	ED95
Owen	OW2	Evants	EV15
Shaw	SH26		

- (3) जब (SC) अक्षर आते हैं तो पहले तीन अक्षरों के साथ निश्चित संख्या को प्रयुक्त करते हैं—

Schopenhauer	SCH65
Schuessder	SCH19
Scudder	SCU23
Schwartz	SCH95

कटर लेखक सारणी (Cutter's Author Table) उपलब्ध है जिसका प्रयोग किया जाता है। एक तीन संख्याओं (Three Figures) की सारणी है और छोटे-छोटे पुस्तकालयों के लिये दो संख्याओं की सारणी मुद्रित की गई है। इसकी आख्या "C A Cutter's three— alphabetic table" है। इस प्रकार से इस सारणी में 12 हजार से अधिक नामों की सूची अक्षरों के अनुक्रम के प्रस्तुत की गया है लेखक चिन्हों को किसी भी वर्गीकरण योजना के साथ प्रयोग किया जा सकता है —

उदाहरण—

SCU23	B77	EV15
SCH65	H197	EC57
SH23	H731	ED95
SCH79	H734	
SCH995	AL53	

कटर-सनबर्ग लेखक चिन्ह (Cutter-Sanborn Author Mark)

कटर का लेखक चिन्ह जो अनुवर्णिक क्रम सारणी पहले दो अंकों की थी उसे कटर 1899-1901 के बीच तीन अंकों में सुव्यवस्थित रूप से विस्तृत करने का प्रयास कर रहे थे। इसी बीच कुमारी सनबार्न (Miss Kate E Sanborn) ने तीन अंको की इसी प्रकार की लेखक सारणी

तैयार की जिसे उन्होंने कटर की सारणी का संशोधन करके वास्तव में अपेक्षाकृत एक नवीन एवं स्वतंत्र योजना के रूप में प्रकाशित किया। यह तीन अंको की सारणी है जिसमें J,K,Y,Z,E,I,O,U दो अंको के हैं। और Q तथा X केवल एक ही अंक के हैं। इसमें लेखक के नाम का केवल पहला ही अक्षर प्रयुक्त हुआ है जिसमें निश्चित अंको को सम्मिलित किया जाता है।

2.4 सारांश (Let Us Sum Up)

वर्गीकरण केवल वस्तुओं को सामान्य समूहों में रखना ही नहीं है बल्कि समस्त समूहों, को किसी न किसी प्रकार के क्रम में व्यवस्थित करना है, जिससे वस्तुओं का पारस्परिक संबंध निश्चित किया जा सके। आधुनिक पुस्तकालयों में विविध भौतिक आकारों के प्रलेख होने के कारण विविध भंडारण माध्यमों की आवश्यकता होती है। वर्गीकरण इन प्रलेखों को फलकों पर तथा उनके संलेखों की सूची में एक स्थान पर लाने का माध्यम है इसके लिये क्रामक संख्या व कटर संख्या की उपयोगी भूमिका होती है।

2.5 स्व-जाँच अभ्यास (Self -check Exercise)

- 1 वर्गीकरण के अर्थ , आवश्यकता व उद्देश्य पर प्रकाश डालिए।
- 2 पुस्तकालय वर्गीकरण पर विस्तार से प्रकाश डालिए।
- 3 संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये।
- 4 (a) प्रलेख की प्रकृति (b) क्रामक संख्या (c) कटर संख्या



पाठ्यक्रम का नाम - BLIS

प्रश्नपत्र शीर्षक - पुस्तकालय वर्गीकरण : सिद्धान्त

खण्ड - 1

इकाई - 1	आधारभूत शब्दावली एवं ऐतिहासिक परिदृश्य
इकाई - 2	पुस्तकालय वर्गीकरण की आवश्यकता तथा उद्देश्य

खण्ड - 2

इकाई - 1	ग्रंथालय वर्गीकरण के सामान्य सिद्धांत
इकाई - 2	ग्रंथालय वर्गीकरण पद्धतियों की प्रजातियाँ

खण्ड - 3

इकाई - 1	विषयों के बारे में जानना
इकाई - 2	अभिधारणा एवं तंत्र अभिगम

खण्ड - 4

इकाई - 1	मूलभूत श्रेणियाँ, पक्ष विश्लेषण, पक्ष अनुक्रम
इकाई - 2	विषय संबंध एवं सामान्य एकल