



**MANGALAYATAN
UNIVERSITY**

Learn Today to Lead Tomorrow

Information Sources and Services

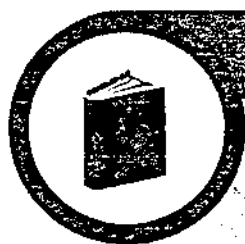
BLO-1202

Edited By

Dr. Mohammad Yusuf

DIRECTORATE OF DISTANCE AND ONLINE EDUCATION

**MANGALAYATAN
UNIVERSITY**



(B.LIB.—103)

Information Sources, Systems and Services

Syllabus

Unit 1: Information Sources

- Nature, Characteristics, Types and Formats
- Documentary and Non-Documentary Sources
- Primary, Secondary and Tertiary Sources of Information
- Human Sources of Information; Institutional Sources

Unit 2 : Reference Sources and Electronic Information Sources

- Reference Sources: Characteristics, Types, Usefulness
- Electronic Sources: E-books, E-journals, ETDs
- Subject Gateways, Web Portals, Bulletin Boards, Discussion Group/Forum, Multimedia Resources, Databases, Institutional repositories
- Evaluation of Reference Sources and Electronic Information Sources

Unit 3 : Reference and Information Services

- Reference Service: Concept, Purpose, Types, Theories
- Documentation Services: Current Awareness Service (CAS), Selective Dissemination of Information (SDI), Translation Services, Indexing and Abstracting Services, Bibliographical Services
- Document Delivery Services, Inter Library Loan (ILL) Service
- Online Services: Instant Messaging, RSS Feeds, Podcasts, Vodcasts, Ask a Librarian, Mobile Based Library Services and Tools; Collaborative Services : Social Networks, Social Bookmarking; Community Information Services

Unit 4 : Information Systems and Networks

- Information Systems: Characteristics, Functions
- National Information Systems and Networks: NISCAIR, NASSDOC, DESIDOC, SENDOC, ENVIS, NICNET, ERNET; National Knowledge Network (NKN)
- Global Information Systems and Network: MEDLARS, AGRIS, INIS, INSPEC, BIOSIS, ERIC, Patent Information System (PIS), Biotechnology Information System (BIS)
- Library resources sharing and Consortia

CONTENT



❶ सूचना स्रोत (Information Sources)	... 5
❷ संदर्भ स्रोत और इलेक्ट्रॉनिक सूचना स्रोत (Reference Sources and Electronic Information Sources)	...32
❸ संदर्भ और सूचना सेवा (Reference and Information Services)	...45
❹ सूचना प्रणाली और नेटवर्क (Information Systems and Networks)	...64

सूचना स्रोत

Information Sources



नोट-

प्रस्तावना Introduction

प्रत्येक संस्था के लिए सूचना जरूरी है। सूचना स्रोत से तात्पर्य है कि जिन स्रोतों से हमें सूचना मिलती है। हम प्रलेख, मानव संसाधनों के अतिरिक्त जनमाध्यम से भी सूचना प्राप्त करते हैं। सूचना स्रोत दो प्रकार के होते हैं, प्रलेखीय स्रोत और अप्रलेखीय स्रोत। प्रलेखीय स्रोत में पुस्तिकाएँ, पत्रिकाएँ, आदि आते हैं जबकि अप्रलेखीय स्रोत में मानव, संगठन, इंटरनेट आदि आते हैं।

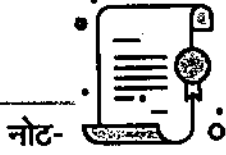
सूचना स्रोत का अर्थ

(Meaning of Information Sources)

जिन स्रोतों से हम सूचना प्राप्त कर सकते हैं उन्हें सूचना स्रोत कहते हैं। इनके अंतर्गत प्रलेख, मानव संस्थाओं के अतिरिक्त जनमाध्यम जैसे रेडियो और टेलीविजन भी शामिल हैं।

सूचना साझा करने का सर्वाधिक महत्वपूर्ण अनौपचारिक रूप है, व्यक्तिगत संप्रेषण, जिसमें लोग अपने, विचारों और इच्छाओं की सूचना एक दूसरे को स्वयं देते हैं। लोग कई तरीकों से संचार करते हैं, उदाहरण के लिए, बातचीत द्वारा, पत्र लेखन, टेलीफोन पर बात करके एवं इंटरनेट के माध्यम से। दुनियाभर के लोग अपने विचारों मतों, प्रेक्षणों, प्रयोगात्मक शोध परिणामों आदि का आपस में लेन-देन करते हैं। व्यक्तिगत प्रेषण के अतिरिक्त, हम सभी समाचार, अध्ययन, अनुसंधान एवं मनोरंजन के लिए अथवा अपनी दिन-प्रतिदिन की समस्याओं को हल करने के लिए सूचना के अन्य स्रोतों पर निर्भर करते हैं। ऐसे कुछ स्रोत हैं समाचार पत्र, पुस्तकें, मैगजीन, सीडी, डीवीडी, रेडियो, टेलीविजन, इंटरनेट आदि। वर्तमान समय में ऐसे स्रोत व्यापक रूप में उपलब्ध हैं। इन सभी अभिलिखित सूचना स्रोतों के साथ-साथ सूचना प्राप्ति के लिए हम जनमाध्यमों, जैसे-टेलीविजन और रेडियो पर निर्भर हैं।

हम विभिन्न संस्थाओं से सूचना प्राप्त कर सकते हैं। उदाहरण के लिए दाखिला लेने से पूर्व हम शैक्षणिक संस्थाओं से परामर्श करते हैं; जैसे-विद्यालय, महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय। शैक्षणिक संस्थाओं के अतिरिक्त कई शासकीय संगठन, स्वास्थ्य संस्थाएँ, शोध व विकास संगठन, वैज्ञानिक व प्रौद्योगिक संस्थाएँ, उद्योग आदि अपने-अपने क्षेत्र से संबंधित सूचना के उपयोगी स्रोत हैं।



सूचना स्रोत की परिभाषा (Definition of Information Sources)

कॉलिनस इंगलिश के अनुसार, सूचना की परिभाषा निम्न है—

1. अनुभव अथवा अध्ययन द्वारा अर्जित ज्ञान,
2. विशिष्ट समसामयिक घटनाओं अथवा स्थितियों का ज्ञान जैसे समाचार आदि,
3. किसी कार्यालय, संस्था आदि के द्वारा सूचना देने का कार्य या सूचित किये जाने की स्थिति
4. तथ्यों या आँकड़ों का संग्रह, यथा सांख्यिकीय आँकड़े एवं सूचना, तथा
5. संशोधित, संग्रहित एवं प्रेषित आँकड़े—जैसे कंप्यूटर विज्ञान आदि में।

उपर्युक्त परिभाषा के आधार पर हम कह सकते हैं कि 'सूचना' तथ्यों, निष्कर्षों, मर्तों एवं मानव की बौद्धिक व कल्पना शक्ति की संरचना है, जिसका औपचारिक या अनौपचारिक रूप से आदान-प्रदान किया गया है। सूचना को सरलता से परिवाहित, संग्रहित या साझा किया जा सकता है। आज हम लगभग प्रत्येक वस्तु अथवा विषय पर सूचना प्राप्त कर सकते हैं।

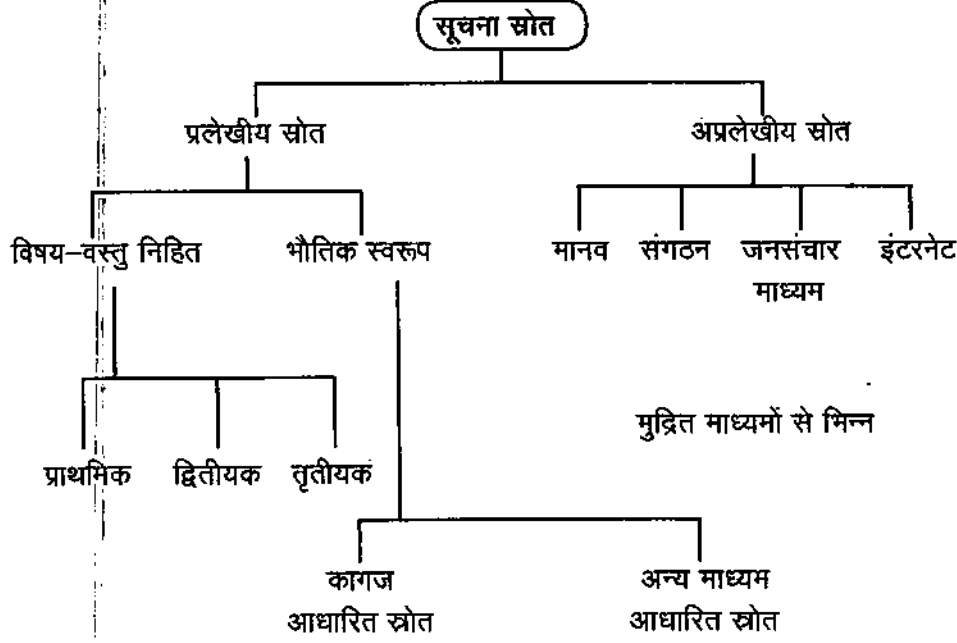
सूचना स्रोत की प्रकृति (Nature of Information Sources)

हम बोलने, सुनने, देखने, लिखने के समय या अन्य विधियों के द्वारा सूचनाओं का उपयोग एवं इन्हें साझा करते हैं। हमें अपनी दैनिक गतिविधियों में सूचना की आवश्यकता होती है—जैसे कि अध्ययन, अनुसंधान, समस्या को हल करने या नियमित मनोरंजन के लिए सभी प्रकार की मानवीय गतिविधियों से सूचना का उत्पादन है। व्यक्ति एवं संगठन दोनों ही किसी ना किसी प्रयोजन के लिए सूचना का उत्पादन करते हैं। उदाहरण के लिए, अनुसंधान एवं विकास संगठन शोध करवाते हैं व नवीनतम सूचना का उत्पादन करते रहते हैं। सरकारी संगठन भी अपनी विभिन्न गतिविधियों, जैसे कि, शासन, प्रशासन, जनसंख्या व सर्वेक्षण, से सूचना का उत्पादन करते हैं। इस प्रकार सूचना का उत्पादन होता रहता है व विविध स्रोतों में इसे अभिलिखित किया जाता है तथा इसे सार्वजनिक उपयोग के लिए उपलब्ध कराया जाता है।

सूचना स्रोतों की विशेषताएँ (Characteristics of Information Sources)

1. सूचना साझा करने का सर्वाधिक महत्वपूर्ण अनौपचारिक रूप है।
2. इसमें प्रलेख, मानव, संस्थाओं के अतिरिक्त जनमाध्यम जैसे दृश्य व अन्य साधन इसकी विशेषताओं में हैं।
3. सूचना को लगातार योजनाबद्ध तरीके से संकलित, व्यवस्थित पुनः व्यवस्थित करके, प्रकाशन के जरिये सम्प्रेषित किया जाता है।
4. इसमें सामायिकियाँ, अनुसंधान, प्रतिवेदन, सम्मेलन कार्यवाहियाँ आदि इसकी विशेषताओं का एक भाग हैं।
5. सूचना को सरलता से परिवाहित, संग्रहित या साझा करना इसकी विशेषता है।

सूचना स्रोतों के प्रकार (Types of information Sources)



सूचना स्रोतों को उपयोगिताओं की विभिन्न आवश्यकताओं की पूर्ति, सूचना के विषय, प्रकार माध्यम या स्वरूप के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है।

हम सूचना स्रोतों को मुख्यतः दो समूहों में विभक्त कर सकते हैं—

1. प्रलेखीय स्रोत (Documentary Sources)
2. अप्रलेखीय स्रोत (Non-documentary Sources)

प्रलेखीय स्रोत (Documentary Sources)

प्रलेखीय स्रोत के अंतर्गत सूचना के सभी लिपिबद्ध स्रोत आते हैं। चाहे उनकी कोई भी विषय वस्तु या प्रारूप हो। ये मुद्रित या इलेक्ट्रॉनिक रूपों में प्रकाशित या अप्रकाशित हो सकते हैं। उनमें पुस्तकें, पत्रिकाएं या संदर्भ पुस्तकें आदि हो सकते हैं।

प्रलेखीय स्रोतों को उनकी सूचना की विषय वस्तु व भौतिक रूप के आधार पर पुनः श्रेणियों में विभक्त किया जाता है।

प्राथमिक सूचना स्रोत (Primary Information Sources)

जैसे कि आप पहले से परिचित हैं कि प्राथमिक स्रोत वे स्रोत हैं जिनमें मौलिक सूचना सन्निहत है। इसमें नवीन अपरिष्कृत अवस्था के आँकड़े, पूर्व ज्ञान तथ्यों या विचारों की नयी व्याख्या, कोई भी नया निरीक्षण या प्रयोग आदि शामिल हैं। प्राथमिक स्रोत विभिन्न प्रकार के होते हैं, बड़ी संख्या में

खण्ड-१
सूचना स्रोत



खण्ड-१ सूचना स्रोत



और व्यापक रूप से बिखरे हुए। प्राथमिक स्रोतों में सामयिकी, समाचार पत्र, तकनीकी प्रतिवेदन, शोध प्रबंध, सम्मेलन पत्र, एकस्व (पेटेंट), मानक, व्यापार एवं उत्पादन बुलेटिन सम्मिलित हैं।

सामयिकियाँ

सामयिकी को इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं कि वह प्रकाशन जो एक ही शीर्षक के अंतर्गत निश्चित अवधि उदाहरणतया, साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक या त्रैमासिक आदि के अन्तराल से प्रकाशित होते हैं एवं निश्चित अवधि तक प्रकाशित होते रहते हैं। प्रत्येक अंक में तिथि एवं क्रमिक संख्या होती है। खंड में सभी अंकों के पृष्ठों की संख्या क्रमिक होती है। सामयिकी में विभिन्न लेखकों द्वारा किए गए आलेखों का संग्रह होता है। सामयिकियों को जर्नल्स (पत्रिकाएँ) भी कहते हैं।

क्रमिक प्रकाशन (Serials) की परिभाषा के अनुसार वह प्रकाशन जो क्रमिक खंडों में प्रकाशित होता है, और इसका प्रकाशन-काल पूर्व निर्धारित नहीं होता। क्रमिक प्रकाशनों के साधारण प्रकारों में शोध पत्रिकाएँ, व्यापार एवं व्यावसायिक पत्रिकाएँ, समाचारिका, समाचार पत्र, लोकप्रिय मैगजीन, पंचांग व शब्दकोश (ईयरबुक), वार्षिक समीक्षाएँ, अनुक्रमणों एवं सारांश पत्रिकाएँ शामिल हैं। बहुखंडीय पुस्तकें और विश्वकोश क्रमिक प्रकाशन नहीं हैं। क्योंकि शृंखला के अंतिम खंड के प्रकाशित होने के पश्चात् उनका प्रकाशन बंद हो जाता है।

सामयिकियों में पुस्तकों की तुलना में सूचना समसायिक, वर्तमान एवं अद्यतन होती है। सामयिकियाँ कई प्रकार की होती हैं जैसे कि विद्वत् सामयिकियाँ, व्यापार एवं व्यावसायिक पत्रिकाएँ, लोकप्रिय पत्रिकाएँ। वैज्ञानिक पत्रिकाएँ सर्वप्रथम प्रकाशित हुई थी। इस पाठ में निम्न प्रकार की सामयिकियों के बारे में अध्ययन करेंगे—

- (क) विद्वत् सामयिकियाँ,
- (ख) व्यावसायिक एवं व्यापारिक सामयिकियाँ,
- (ग) लोकप्रिय सामयिकियाँ,
- (घ) मैगजीन, तथा
- (ङ) ई-पत्रिकाएँ।

(क) विद्वत् सामयिकियाँ

विद्वत् सामयिकियाँ विद्वत्पूर्ण समितियों, अनुसंधान एवं विकास संगठनों, विश्वविद्यालयों एवं कुछ ख्यातिप्राप्त वाणिज्यिक प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित की जाती हैं। ये प्रायः जर्नल्स के नाम से जानी जाती हैं और अधिकांशतः शोध निष्कर्षों को प्रकाशित करती हैं एवं प्रतिष्ठित विद्वानों द्वारा समीक्षित होती हैं। कठोर मूल्यांकन प्रक्रिया के परिणामस्वरूप इन सामयिकियों को निर्देशित या समकक्ष मूल्यांकित पत्रिकाओं के रूप में भी उद्घृत किया जाता है। ऐसी सामयिकियों में प्रत्येक आलेख उस विषय का स्थायी अभिलेख बन जाता है। ऐसी सामयिकियों की कुछ मूल विशेषताएँ निम्नलिखित हैं :

1. विद्वत् सामयिकी का उद्देश्य है। विशेष विषय में मूल और महत्वपूर्ण शोध का विवरण देना। ये सामयिकियाँ सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं तथा इन्हें प्राथमिक सामयिकियाँ भी कहा जाता है।
2. ये सामयिकियाँ नवीन व वर्तमान विषयों की उत्कृष्ट सूचना स्रोत हैं।

3. आलेख शोधकर्ताओं, व्यावसायिकों अथवा क्षेत्र में विशेषज्ञों द्वारा लिखे जाते हैं। ये आलेख अधिकतर तकनीकी प्रकृति के होते हैं और उन सामान्य पाठकों द्वारा समझे नहीं जा सकते जिनको विषय की पृष्ठभूमि का ज्ञान नहीं है।
4. ये जर्नल्स विद्वान श्रोताओं के लिए एक स्रोत हैं और विद्वत् जर्नल्स कहे जाते हैं।
5. सामान्यतः इन जर्नल्स में विज्ञापन नहीं दिये जाते।
6. इनका प्रत्येक अंक क्रमिक रूप से अंकित होता है तथा खंड में सभी अंकों के पृष्ठों को सतत क्रमांक दिया जाता है।
7. विद्वत् जर्नल्स में आलेख के मुख्य मूलपाठ (Text) से पूर्व प्रायः सारांश (आलेख का वर्णनात्मक सार-संक्षेप) दिया जाता है।
8. प्रत्येक आलेख में लेखक/लेखकों का पता दिया जाता है।
9. आलेखों में वॉड्गमय या पाद-टिप्पणियों के रूप में उन स्रोतों को सदैव उद्धृत किया जाता है। इस संदर्भ सूची में अन्य संबंधित संदर्भों का समावेश किया जाता है।

'इंडियन जर्नल ऑफ एक्सपेरिमेंटल बायोलॉजी' विद्वत् सामयिकी का एक उदाहरण है। 1963 में प्रारम्भ हुई यह मासिक पत्रिका सीएसआईआर-निस्केअर (CSIR-NISCAIR) द्वारा प्रकाशित की जाती है। शोध आलेखों के अतिरिक्त, यह प्रयोगात्मक जीव विज्ञान के क्षेत्र में टिप्पणियों और समीक्षाओं को प्रकाशित करती है। अद्यतन अंक जनवरी 2013 में प्रकाशित खंड 51 है, जिसके अंक 1 में 1-86 पृष्ठ हैं।

(ख) व्यापारिक एवं व्यावसायिक सामयिकियाँ

व्यापारिक एवं व्यावसायिक सामयिकियाँ व्यापारिक संगठनों और वाणिज्यिक प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित की जाती हैं।

1. इन सामयिकियों में विशिष्ट व्यावसायिक एवं औद्योगिक विषयों के आलेख, समाचार प्रवृत्तियाँ (TrenosG) और चर्चा के मुद्दे प्रकाशित होते हैं।
2. लेखक अपने क्षेत्र के विशेषज्ञ व प्रकाशक के लिए कार्यरत पत्रकार हो सकते हैं।
3. आलेखों में औद्योगिक-प्रवृत्तियाँ, नये उत्पादन अथवा तकनीकें शामिल होती हैं। इन जर्नल्स में संस्थाओं, संस्थानों से संबंधित समाचार भी सम्मिलित होते हैं।
4. इनमें विशेष उद्योगों व व्यापार से संबंधित विज्ञापन भी पाए जाते हैं एवं विज्ञापनदाताओं की अनुक्रमणी (Index) भी सम्मिलित होती है।
5. जर्नल्स अधिकतर चिकने व चमकदार (Glossy) कागज पर प्रकाशित किए जाते हैं और इनमें रंगीन आरेखन होते हैं।
6. यद्यपि आलेखों की भाषा उद्योग एवं व्यापार के विशिष्ट शब्दों से संबंधित होती है, तथापि सामान्य शिक्षित श्रोताओं के लिए भी आलेख लिखे जाते हैं।

(ग) लोकप्रिय सामयिकियाँ

लोकप्रिय सामयिकियाँ विशिष्ट विषय क्षेत्र को समर्पित होती हैं तथा इनमें इस विषय पर सरल भाषा में आलेख लिखे होते हैं।



खण्ड-१ सूचना स्रोत

नोट-



1. लोकप्रिय सामयिकियाँ जनसाधारण के लिए होती हैं, जिनको विशेष विषय के बारे में कोई विशिष्ट ज्ञान नहीं होता है।
2. ये जनसाधारण को सूचित, शिक्षित और उनका मनोरंजन करने के लिए प्रकाशित होती हैं।
3. विज्ञान व प्रौद्योगिकी क्षेत्र में लोकप्रिय सामयिकियों का उद्देश्य विज्ञान को लोकप्रिय बनाना है।
4. इनका प्रकाशन अनुसंधान एवं विकास संगठनों, सरकारी विभागों एवं व्यावसायिक प्रकाशकों द्वारा किया जाता है।
5. आलेख अधिकतर लघु आकार के होते हैं और कभी-कभी इनमें संदर्भ नहीं पाए जाते। लोकप्रिय सामयिकियों के उदाहरण निम्नलिखित हैं—
 - (i) साइंस रिपोर्टर (अंग्रेजी, मासिक)
 - (ii) विज्ञान प्रगति (हिन्दी-मासिक)
 - (iii) साइंस की दुनिया (उर्दू, मासिक)

उपर्युक्त तीनों सामयिकियाँ लोकप्रिय सामयिकियाँ हैं (जिन्हें लोकप्रिय मैगजीन भी कहा जाता है, जोकि सीएसआईआर-निस्केअर (CSIR-NISCAIR) द्वारा प्रकाशित की जाती हैं। ये सामयिकियाँ समकालीन विज्ञान प्रकरणों पर लोकप्रिय वैज्ञानिक आलेखों को प्रकाशित करती हैं।

(घ) मैगजीन्स

मैगजीन समाचार पत्रों तथा वणिज्यिक प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित की जाती हैं। इन मैगजीनों का उद्देश्य मनोरंजन, उत्पादों की बिक्री एवं व्यावहारिक सूचना प्रदान करना तथा/अथवा किसी विशेष दृष्टिकोण को प्रोत्साहित करना है।

1. मैगजीन की विषय वस्तु में लोकप्रिय व्यक्तित्वों पर सूचना, समाचार व सामान्य अभिरुचि के आलेख शामिल होते हैं।
2. लेखक, पत्रकार एवं स्वतंत्र लेखक होते हैं।
3. इनका मुद्रण चिकने व चमकदार कागज पर होता है और इनमें बहुधा रंगीन आरेखन व चित्र होते हैं जोकि इन मैगजीनों को अन्यो से भिन्न बनाते हैं।
4. विज्ञापन प्रचुर मात्रा में होते हैं।
5. भाषा सरल एवं सामान्य शिक्षा स्तर की होती है।
6. प्रत्येक अंक पृष्ठ संख्या एक के साथ प्रारम्भ होता है।

(ङ) ई-पत्रिकाएँ/सामयिकियाँ

ई-पत्रिका के माध्यम से किसी शृंखला के रूप में इलेक्ट्रॉनिक नेटवर्कों के द्वारा राष्ट्रीय अथवा अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर निर्मित, प्रकाशित एवं वितरित कर सकते हैं। ई-पत्रिकाओं को कागज रहित पत्रिकाएँ एवं ऑनलाइन पत्रिकाओं के रूप में भी जानते हैं। सीडी-रोम पर ई-पत्रिका ग्रंथालय में मुद्रित पत्रिका की जैसी होती है। फिर भी उसे पढ़ने के लिए कंप्यूटर की आवश्यकता पड़ती है। एक सीडी-रोम में लगभग 2,50,000 पृष्ठों की भंडारण क्षमता है जिसमें विभिन्न विषयों के व्यक्तिगत अथवा संग्रहित पत्रिकाओं के पूर्ण मूल पाठों को उपलब्ध करा सकते हैं। ऑनलाइन पत्रिकाएँ या ई-पत्रिकाओं तक इंटरनेट पर दूरस्थ रूप में किसी भी समय व कहीं से भी पहुँच सकती है।

ई-सामयिकी के उदाहरण :

1. प्राकृतिक विज्ञान में उन्नति (एडवांसिज इन नेचुरल साइंस)
2. इंटरनेशनल जर्नल ऑफ ह्यूमन साइंसिज

समाचार पत्र

समाचार पत्र राष्ट्रीय या क्षेत्र विशेष से संबंधित राजनीतिक, सामाजिक व आर्थिक विषय पर वर्तमान घटनाओं के समाचारों को प्रकाशित करते हैं। समाचार पत्र विभिन्न प्रकार के होते हैं। इसमें से कुछ स्थानीय अथवा क्षेत्रीय सूचनाओं एवं घटना विवरण को प्रस्तुत करते हैं, दूसरे राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय स्तर की सूचनाएँ प्रदान करते हैं। कुछ समाचार पत्र आर्थिक व वित्तीय विषयों की विशेषज्ञता रखते हैं और व्यापार, बैंक, वाणिज्य आदि का गहन विश्लेषण प्रदान करते हैं। सामान्य समाचार पत्रों की मौलिक विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

1. दैनिक साप्ताहिक अथवा पाक्षिक अवधि में प्रकाशित होते हैं।
2. इनमें समाचार, वर्तमान घटनाएँ, विज्ञापन एवं जन अभिरुचि के प्रकरण शामिल होते हैं।
3. मुख्य उद्देश्य पाठकों को सूचित करना, व्याख्या करना, प्रभावित करना व मनोरंजन करना होता है।
4. रचनाकार, स्वतंत्र लेखक या पत्रकार होते हैं और विद्वान भी हो सकते हैं।
5. आलेख साधारणतया लघु होते हैं। भाषा सरल एवं सामान्य शिक्षा स्तर की होती है।
6. आलेख को सामान्यतः रंगीन चित्रों द्वारा व्याख्यायित किया गया है।
7. विज्ञापनों की संख्या कम या अधिक भी हो सकती है।

समाचार-पत्रों के उदाहरण :

- (i) टाइम्स ऑफ इंडिया : दैनिक प्रकाशन व ऑनलाइन संस्करण भी हैं।
(<http://www.timesofindia.indiatimes.com>)
- (ii) हिन्दुस्तान टाइम्स : दैनिक प्रकाशन व ऑनलाइन संस्करण हैं।
(<http://www.hindustantimes.com>)

तकनीकी प्रतिवेदन

तकनीकी प्रतिवेदन शोध प्रतिवेदन होते हैं। जोकि अधिकतर विज्ञान व प्रौद्योगिकी के मलीभाँति परिभाषित शोध क्षेत्र पर शोध कार्य के उपरान्त उत्पादित होते हैं। ये शोध सामान्यतः सरकारी संगठनों, उद्योगों या अन्य संस्थाओं द्वारा प्रायोजित होते हैं। शोधकर्ता जोकि प्रायोजित संस्थाओं के लिए शोध कार्य करते हैं, शोध परिणामों को तकनीकी प्रतिवेदन के रूप में लिखते हैं और प्रायोजित संस्था को प्रस्तुत करते हैं। तकनीकी प्रतिवेदन सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं।

सम्मेलन पत्र

सम्मेलन किसी प्रबुद्ध वर्ग द्वारा जनसमूह/सभा के रूप में प्रायोजित या आयोजित किया जाता है इनमें विशेष विषय या क्षेत्र में विशेषज्ञों द्वारा सूचना का आदान-प्रदान अथवा विवेचना की जाती है। देश-विदेश में प्रतिवर्ष हजारों की संख्या में विभिन्न विषयों पर सम्मेलन आयोजित होते हैं जहाँ विशेषज्ञ अपने शोध-पत्र प्रस्तुत करते हैं। सम्मेलन का समापन होने पर सम्मेलन की कार्यवाहियों को प्रकाशित किया जाता है जिनमें सम्मेलन में प्रस्तुत किए गए लेखों के बारे में चर्चा, कार्यवृत्त

खण्ड-१
सूचना स्रोत





नोट-

तथा लिये गये संकल्पों प्रस्तावों को प्रस्तुत किया जाता है। सम्मेलन कार्यवाहियों में सभी शोध पत्र शामिल होते हैं एवं ये सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं।

उदाहरण—प्रोसीडिंग्स (Proceedings) ऑफ 8वें इंटरनेशनल कन्वेंशन केलिबर 2011, गोआ यूनीवर्सिटी, गोआ, 2-4 मार्च, 2011

शोध-प्रबंध और शोध ग्रंथ Dissertations and Thesis

शोध-प्रबंध अथवा शोध-ग्रंथ एक प्रलेख होता है जिसे शोधकर्ताओं द्वारा उपाधि या व्यावसायिक योग्यता हेतु उम्मीदवारी के समर्थन में प्रस्तुत किया जाता है। कुछ विश्वविद्यालयों में शोध प्रबंध (dissertation) एवं शोध ग्रंथ (thesis) को एक समान देखा जाता है। कुछ विश्वविद्यालयों में शोध प्रबंध (dissertation) को स्नातकोत्तर उपाधि (मास्टर डिग्री) के अंत में एवं शोध ग्रंथ (thesis) को विद्या वाचस्पति (Ph.D) की उपाधि के अंत में प्रस्तुत किया जाता है। दोनों ही मूल शोध को प्रस्तुत करते हैं और प्राथमिक सूचना स्रोत माने जाते हैं।

उदाहरण—“डिजिटल लाइट फोटोग्राफी, ए थीसिस”, कम्प्यूटर साइंस विभाग, दिल्ली विश्वविद्यालय में डॉक्टरेट की उपाधि लेने हेतु प्रस्तुत किया गया है।

एकस्व (पेटेंट)

एकस्व (पेटेंट) किसी व्यक्ति अथवा कंपनी को नये आविष्कार के एकाधिकारी का सरकारी अनुमोदन है, जो उसको कुछ वर्षों की निश्चित अवधि हेतु नये आविष्कार (कोई उत्पाद, प्रक्रिया या निर्माण की रूपरेखा या योजना) का उपयोग करने या बेचने की अनुमति प्रदान करना है। व्यक्ति एवं संस्थाएँ जो कि अनुसंधान व विकास कार्यों में संलिप्त होती हैं, अपने आविष्कार की रक्षा के लिए सरकार के पास उसका एकस्व पंजीकृत कराते हैं। सरकार एकस्व (पेटेंट) हेतु अनुदान भी प्रदान करती है तथा प्रदान किए गए एकस्व के विस्तृत विवरण को अधिकृत प्रकाशन के द्वारा प्रकाशित करती है। भारतीय एकस्व (पेटेंट) 'गजेट ऑफ इंडिया, भाग-3, व अनुभाग 2 में प्रकाशित होते हैं। एकस्व प्रलेख सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं।

मानक Standards

मानक एक प्रलेख है जिसमें आवश्यकताओं, विनिर्दिष्टियों, मार्गदर्शिकाओं अथवा विशेषताओं, जोकि सामग्री, उत्पादों एवं सेवाओं में आवश्यक उद्देश्य को पूरा करती हो, संगत रीति से प्रयुक्त होती हों, का उल्लेख होता है। मानक को इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है कि “यह किसी उत्पाद प्रक्रिया या सेवा में निर्धारित गुणवत्ता नियमों के समुच्चय को सुनिश्चित करने के रूप में मान्य नियम है।” मानक मूल रूप से दो प्रकार के होते हैं—

- (i) आधारभूत या बुनियादी मानक एवं
- (ii) तकनीकी मानक

आधारभूत मानक लम्बाई, घनत्व, समय, तापमान, विभिन्न प्रकार की ऊर्जाएँ, बल अथवा अन्य प्रकार की परिमाणत्मक आधारभूत स्थितियाँ जो कि सभी वैज्ञानिक और तकनीकी व्यवहारों से संबंधित हैं, आदि को सुनिश्चित करने के मामले में अथवा मूल्यांकित करने में उपयोगी होते हैं। तकनीकी मानक उत्पादन, प्रक्रिया, सामग्री अथवा सेवा से संबंधित हैं। सभी मानक सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं।

मानक सुनिश्चित करते हैं कि उत्पाद अथवा सेवाएँ सुरक्षित हैं, विश्वसनीय एवं उच्चतम स्तर की हैं। मानक व्यवसाय के अनुकूल उत्पादन को विकसित करने में सहायता प्रदान करते हैं जिससे यह विश्व में स्वीकार्य हो एवं इन्हें अपनाया जा सके। यह अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय को बढ़ावा देता है। मानक, प्रतियोगी उत्पादन को आसानी से समझने और तुलना करने में भी सहायक होते हैं।

उदाहरणार्थ : आईएसओ 2709 : स्टैंडर्ड फॉर बिब्लियोग्राफिक रिकॉर्ड फॉरमेट्स

व्यापारिक एवं उत्पाद बुलेटिन

व्यापारिक एवं उत्पादन बुलेटिन सूचना उत्पादन होते हैं जोकि विभिन्न प्रकार की सामग्रियों उत्पाद या सेवाओं के प्रकाशकों, निर्माताओं और वितरकों द्वारा लाये जाते हैं। व्यापारिक एवं उत्पादन बुलेटिनों में हर प्रकार की सामग्री, उत्पाद या सेवाओं जोकि पुस्तकों, औषधियों, रासायनिक, घरेलू वस्तुओं से लेकर जटिल यंत्रों एवं उपकरणों, जोकि अनुसंधान एवं उद्योग में प्रयुक्त हैं, के बारे में जानकारी शामिल होती है। इस प्रकार के व्यापारिक साहित्य का मूल उद्देश्य विभिन्न प्रकार के उत्पाद, सामग्री या सेवा एवं योग्य ग्राहकों के पास इनकी बिक्री को बढ़ाने के बारे में बताता है। व्यापारिक एवं उत्पाद बुलेटिन सूचना के प्राथमिक स्रोत हैं एवं विशेष प्रकार के व्यापारिक उत्पाद के बारे में बताई गई सूचनाएँ किसी अन्य प्रकार के साहित्य में प्रकाशित नहीं होती हैं।

उदाहरण : इलेक्ट्रॉनिक्स फॉर यू, जून, 2013

द्वितीयक स्रोत (Secondary Sources)

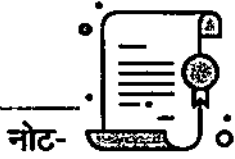
किसी विशेष विषय पर प्राथमिक स्रोत में प्रकाशित सूचनाएँ दूर-दूर तक बिखरी हैं तथा बहुसंख्यक स्रोतों जैसे कि प्राथमिक सामयिकियाँ, तकनीकी प्रतिवेदनों, शोध प्रबंधनों, सम्मेलन पत्र, एकस्व (पेटेंट), मानकों इत्यादि में उपलब्ध होती हैं। इसके अतिरिक्त शोध परिणाम विभिन्न प्रकार की भाषाओं में प्रकाशित होते हैं। शोधकर्ता के लिए यह बहुत कठिन हो जाता है कि उसकी रुचि के क्षेत्र में क्या नवीनतम है, इसके बारे में जानकारी रखना। इस समस्या के समाधान हेतु दूसरे प्रकार के प्रकाशन होते हैं जिन्हें द्वितीयक स्रोत कहा जाता है। द्वितीयक सामयिकियाँ, वाङ्गमयी सूची, पुस्तकें, समीक्षाएँ, शोध प्रबंध, कलात्मक प्रतिवेदन, संदर्भ स्रोत आदि द्वितीय स्रोत के अंतर्गत आते हैं। इस पाठ में आप द्वितीय सामयिकियों, वाङ्गमयी सूची एवं पुस्तकों के बारे में अध्ययन करेंगे।

द्वितीयक सामयिकियाँ

द्वितीयक सामयिकियाँ प्राथमिक स्रोतों में प्रकाशित स्रोतों का लगातार निरीक्षण करती हैं, उपयुक्त विषय में संबंधित मद्दों का चयन करती हैं, सहायक अनुक्रम में व्यवस्थित करती हैं एवं उनके बारे में साप्ताहिक, पाक्षिक अथवा मासिक अंतराल पर शोधकर्ताओं को सूचित करती हैं। इन प्रकाशनों में प्रत्येक मद्द के साथ सारांश सहित अथवा सारांश रहित वाङ्गमयात्मक संदर्भ शामिल होते हैं। सार सहित द्वितीयक सामयिकी सारांश सामयिकी कहलाती है और सारांश रहित सामयिकी अनुक्रमणिका सामयिकी कहलाती है। ये प्रकाशन प्राथमिक स्रोतों में व्यापक संख्या में बिखरे विशिष्ट विषय अथवा अनुशासन के नवीनतम प्रकाशित साहित्य को प्रकाश में लाते हैं।

खण्ड-१
सूचना स्रोत





नोट-

(क) अनुक्रमणीकरण सामयिकियाँ

अनुक्रमणीकरण सामयिकियों में महत्त्वपूर्ण ग्रंथपरक विवरण सहित संबंधित मदों को प्राथमिक स्रोतों से चुना जाता है इन्हें विस्तृत विषय शीर्षकों के अंतर्गत अथवा वर्ग संख्या के अंतर्गत व्यवस्थित करते हैं। फिर समान विषय पर सभी मदों को एकत्रित करके व्यवस्थित किया जाता है। वाङ्गमयात्मक उल्लेख पाठक को मूल प्रलेख को पहचानने और खोजने में सहायता करते हैं। उदाहरण के लिए, यदि प्रलेख एक सामयिकी लेख है, तो वाङ्गमयी लेख के लेखक/लेखकों के नाम, सामयिकी का शीर्षक तथा इनकी खंड संख्या, अंक संख्या, प्रकाशन का वर्ष, लेख की पृष्ठ संख्याओं का उल्लेख किये जाते हैं। अनुक्रमणीकरण सामयिकियाँ लेखक व विषय अनुक्रमणिकाओं की मदों को भी उपलब्ध करवाती हैं।

अनुक्रमणीकरण सामयिकी का उदाहरण :

दि शीडर्स गाइड टू पीरियोडिकल लिटरेचर—एक अनुक्रमणीकरण सामयिकी है। प्रत्येक मास में एच.डब्लू. विलसन कंपनी द्वारा प्रकाशित होती है। यह वर्तमान में 400 विद्वत सामयिकियों व लोकप्रिय मैगजीनों में विषयों के वृहत् संख्या में प्रकाशित लेखों की जानकारी प्रदान करती है।

विषय वाङ्गमय सूची—विषय वाङ्गमय सूची किसी एक विषय पर प्रकाशित प्रलेखों की सूची है। साहित्य की खोज और विषय वाङ्गमय सूची संपादन करना ग्रंथालय की प्रमुख सेवाओं में से एक है। कभी-कभी ये वाङ्गमय सूचियाँ उपयोक्ताओं की आवश्यकताओं की अपेक्षा को ध्यान रखकर नियमित रूप से संकलित की जाती हैं। ये वाङ्गमय सूचियाँ विशेष अवसरों पर जैसे कि गोष्ठियों व कार्यशालाओं में भाग लेने वालों के लिए विषय पर नवीनतम साहित्य का संपादन होती हैं। विश्वविद्यालय एवं विशेष ग्रंथालयों में यह सेवा सार्वजनिक ग्रंथालय की अपेक्षा अधिक महत्त्वपूर्ण है।

पुस्तकें

पुस्तक को इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं—ऐसे लिखित या प्रकाशित प्रलेख जिसमें कम-से-कम 49 मूल पाठ के पृष्ठों में विचार, सोच या सूचनाएँ उपलब्ध हों। पुस्तकों के पृष्ठों को एक तरह से आपस में चिपकाया या सिलाई की जाती है, जिसे पुट्टा या पीठ पृष्ठ कहा जाता है, ताकि यह किसी भी पृष्ठ में खुल सके। पुस्तक के दोनों आवरण कब्जों की तरह जुड़े होते हैं। पुस्तकें कठोर अथवा कोमल जिल्द से बंधी होने के कारण आवरण पर आधारित होती हैं। अधिकतर कठोर जोड़ वाली पुस्तकों के आवरण कार्डबोर्ड के ऊपर वस्त्र, प्लास्टिक या चमड़े से मढ़े होते हैं। कठोर जिल्द वाली पुस्तकों के आवरण पर सुरक्षा के लिए पृष्ठ आवरण जैकेट भी लगाई जाती है। अधिकतर कोमल जोड़ वाली पुस्तकों, जिन्हें पेपर बैक कहते हैं, पर मोटे कागज के आवरण होते हैं।

विवरण पुस्तिका (पैम्पलट)

विवरण पुस्तिका एक जिल्द रहित मुद्रित प्रकाशन है, जिसका कोई आवरण नहीं होता या मात्र पृष्ठ आवरण होता है।

(क) पुस्तक के प्रकार

पुस्तकें महत्त्वपूर्ण सूचना स्रोत हैं एवं ग्रंथालय इन्हें पाठकों की आवश्यकतानुसार खरीदते हैं। विषय-वस्तु के आधार पर एक पुस्तक सामान्य पुस्तक या संयुक्त पुस्तक : एकल खंडीय पुस्तक

या बहुखंडीय पुस्तक : काल्पनिक पुस्तक (फिक्शन) या अकाल्पनिक पुस्तक, 'नॉन फिक्शन) पाठ्यपुस्तक या प्रबंध ग्रंथ हो सकती है। भौतिक रूप में एक पुस्तक मुद्रित अथवा अमुद्रित होती है। पुस्तकों के अमुद्रित माध्यम में श्रव्य पुस्तकें, दृश्य (वीडियो) पुस्तकें, बहुमाध्यमी (मल्टीमीडिया) पुस्तकें एवं ई-पुस्तकें होती हैं।

एकल बनाम संयुक्त पुस्तक

यदि विषय का सृजन (ट्रीटमेंट) अनवरत या किसी एक अथवा एकाधिक लेखकों द्वारा किया गया है तो एकल पुस्तक मानी जाती है। जब पुस्तक का प्रत्येक अध्याय विभिन्न लेखकों द्वारा लिखा गया हो और इसके विषय क्षेत्र में एक अनवरतता हो या न हो तो यह संयुक्त पुस्तक कहलाएगी।

एकल पुस्तक का उदाहरण : एम. वेलअर द्वारा लिखित द डिजिटल स्कॉलर, संयुक्त पुस्तक का उदाहरण : इम्पैक्ट ऑफ ओपन कोर्सवेयर फॉर हायर ऐजुकेशन, इन डवलपिंग कन्ट्रीज-ए कलैक्शन ऑफ 10 आर्टिकलस, एस. इवांस एवं एम.एल. स्मिथ द्वारा संपादित।

एकलखंडीय बनाम बहुखंडीय पुस्तक

एक खंड की पुस्तक एकलखंडीय पुस्तक कहलाती है। पुस्तक यदि एक से अधिक खंड में हो तो उसे बहुखंडीय पुस्तक कहते हैं। इसके अतिरिक्त विभिन्न खंडों के समुच्चय में पृष्ठ संख्याक्रम एक ही होता है।

एकलखंडीय पुस्तक का उदाहरण : स्कॉलर्ली कम्यूनिकेशन, एस.आई. गिल्लेसन द्वारा लिखित।

बहुखंडीय पुस्तक का उदाहरण : द हैन्डबुक ऑफ अर्टिफिशियल इंटेलिजेंस, ए. बॉर्र एवं ई.ए. फेनबॉम द्वारा लिखित, खंड 1-4.

पाण्डुलिपि

पाण्डुलिपि शब्द किसी ऐसे प्रलेख के लिए प्रयुक्त होता है जो हस्तलिखित या मशीन द्वारा टंकित होता है जैसा कि (टाइपराइटर या कम्प्यूटर)। पाण्डुलिपि शब्द का प्रयोग लेखक की मूल रचना को (पुस्तक, आलेख या अन्य किसी रूप में) मुद्रित प्रति से भिन्न होने के अर्थ में किया जाता है।

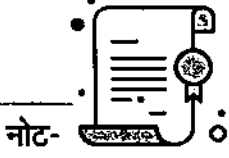
इसके अतिरिक्त, पाण्डुलिपि का संदर्भ आदिकाल के ऐसे हस्तलिखित प्रलेखों के रूप में भी होता है जो 14वीं शताब्दी मुद्रण कला के पूर्व के हों। ऐसी पाण्डुलिपियाँ 'ऐतिहासिक पाण्डुलिपियाँ' कहलाती हैं। अधिकतर ऐतिहासिक पाण्डुलिपियाँ किसी समय अथवा सामग्री विशेष द्वारा चिन्हित की जाती हैं।

संदर्भ पुस्तक

संदर्भ पुस्तक लघु तथ्यों, सांख्यिकीय सूचना, पृष्ठभूमि सूचना प्रदान करती है अथवा आपको अतिरिक्त सूचना स्रोत की ओर निर्देशित करती है। यह पुस्तक कुछ विशेष सूचना के लिए विमर्श अथवा संदर्भ के लिए प्रयुक्त होती है व निरंतर पठन के लिए नहीं है। संदर्भ पुस्तकों में शब्दकोश, विश्वकोश, हस्तपुस्तिका, अशब्दकोश (ईयरबुक), पंचांग, निर्देशिकाएँ, जीवन चरित्र एवं भौगोलिक स्रोत शामिल हैं।

उदाहरण : द ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी ऑफ कोटेशन्स, वर्ल्ड बुक इनसाक्लोपीडिया, द स्टेटसमैनस ईयर बुक, द वर्ल्ड बुक एटलस।





नोट-

कथा साहित्य (फिक्शन) बनाम गैर-कथा (नॉन फिक्शन) पुस्तक

कथा साहित्य की पुस्तकें, उपन्यास एवं अन्य गद्य लेखन होते हैं जो काल्पनिक व्यक्तियों एवं घटनाओं का वर्णन करते हैं। गैर-कथा साहित्य की पुस्तकें वास्तविक वस्तुओं, व्यक्तियों, घटनाओं एवं स्थानों के बारे में बताती हैं। विषय पुस्तकें, संदर्भ पुस्तकें आदि अकाल्पनिक पुस्तकें होती हैं। ग्रंथालय में काल्पनिक पुस्तकें लेखक के अंतिम नाम के वर्णक्रम के अनुसार व्यवस्थित की जाती हैं ताकि उसी नाम के लेखक की पुस्तकें इकट्ठी रखी जा सकें। अकाल्पनिक पुस्तकों को उनकी वर्ग संख्या के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है। प्रत्येक विषय को एक वर्ग संख्या दी जाती है, ताकि एक ही विषय की सभी पुस्तकें एकसाथ रखी जाएँ।

पाठ्य पुस्तक बनाम प्रबंध ग्रंथ

पाठ्य पुस्तक विद्यार्थी द्वारा नियमित अध्ययन की पुस्तक है एवं विशेष विषय के अध्ययन में मानक पुस्तक के रूप में प्रयुक्त होती है। पाठ्य पुस्तकें एक विषय को सुव्यवस्थित शैली में समझाने के लिए तैयार की जाती हैं एवं सामान्यतः विषय की अवधारणाओं को स्पष्ट करते हुए विषय विस्तार को आगे बढ़ाती हैं। अधिकतर पुस्तकें विभिन्न विषयों के लिए विद्यालयों में प्रयुक्त होती हैं। (जैसे कि अंकगणित, भूगोल, इतिहास, विज्ञान आदि) एवं विभिन्न कक्षाओं के लिए पाठ्य पुस्तकें होती हैं। पाठ्य पुस्तकें वर्गीकृत होती हैं एवं निर्देशपूर्ण और अनुदेशात्मक प्रकृति की होती हैं प्रत्येक श्रेणी के विद्यार्थी की समझ के स्तर को ध्यान में रखकर बनाई जाती हैं। विद्यार्थी विभिन्न विषयों के बारे में ज्ञान अर्जित करने के लिए पाठ्य पुस्तकों का प्रयोग करते हैं और शिक्षक इन्हें पढ़ाने तथा कक्षा में नियत कार्यभार देने के लिए इनका प्रयोग करते हैं।

शोध प्रबंध ग्रंथ

शोध प्रबंध ग्रंथ किसी विषय का औपचारिक गहन अध्ययन होता है। शोध प्रबंध ग्रंथ शोध विद्वानों द्वारा किसी विषय पर उच्चतर अध्ययन के लिए होते हैं। शोध प्रबंध ग्रंथ का उदाहरण है : "कैपिटलिज्म : अट्रीटिडिज ऑन इकॉनोमिक्स"

(ख) पुस्तक के आंतरिक भाग

किसी विशिष्ट पुस्तक के मुख्य आवरण पृष्ठ के पश्चात् कुछ पृष्ठों का संग्रह होता है जिसे प्रारम्भिक सामग्री कहते हैं, जिसमें शीर्षक पृष्ठ, प्रतिलिपि (कॉपीराइट) अधिकार पृष्ठ, आभार पृष्ठ, समर्पण पृष्ठ, प्रस्तावना एवं विषयवस्तु की तालिका का समावेश होता है। इनके पश्चात् मूल पाठ होता है। मूल पाठ के अंत के पृष्ठों में शब्दावली, बाङ्मय सूची (बिब्लियोग्राफी) एवं अनुक्रमणी, आदि होते हैं।

शीर्षक पृष्ठ : पुस्तक के प्रारंभिक पृष्ठ साधारणतया पुस्तक का शीर्षक, लेखक/लेखकों के नाम एवं प्रकाशक के बारे में जानकारी देते हैं।

प्रतिलिपि अधिकार पृष्ठ (कॉपीराइट) : इसमें प्रकाशक का नाम एवं प्रकाशन की तिथि लिखी होती है।

आभार पृष्ठ : इसमें लेखक का उन लोगों के प्रति आभार प्रकट होता है जिन्होंने उस पुस्तक को लिखने में सहायता प्रदान की होती है।

समर्पण पृष्ठ : इसमें बताया जाता है कि लेखक ने पुस्तक किसे समर्पित की है।

प्रस्तावना : इसे भूमिका अथवा परिचय भी कहते हैं, जहाँ लेखक पुस्तक के लिखने के उद्देश्य को प्रकट करता है तथा इसके महत्वपूर्ण पहलुओं का वर्णन करता है।

विषय वस्तु की तालिका : यह पुस्तक के विषय वस्तु की सूची है जिसमें पृष्ठ संख्या के साथ अध्यायों का उल्लेख होता है।

मूल पाठ : यह पुस्तक का मुख्य भाग है जो कि इकाइयों या अध्यायों में बंटा होता है।

शब्दावली : पुस्तक में प्रयुक्त महत्वपूर्ण शब्दों की सूची जिसमें उनके अर्थ के साथ शब्दों को प्रदर्शित किया जाता है।

संदर्भ सूची : यह लेखक द्वारा सूचना स्रोत के रूप में प्रयुक्त पुस्तकों, आलेखों आदि की सूची है।

अनुक्रमणिका : पुस्तक में विवेचित विषयों की पृष्ठ संख्या (अंकों सहित), व्यक्तियों, स्थानों एवं विषयों की वर्णानुक्रम या क्रमानुसार सूची।



नोट-

सूचना के तृतीयक स्रोत (Tertiary Information Sources)

तृतीयक स्रोत प्राथमिक एवं द्वितीयक सूचना स्रोतों पर आधारित हैं तथा प्राथमिक एवं द्वितीयक स्रोत की कुंजी के रूप में सहायता करते हैं। इन स्रोतों में ऐसी सूचना होती है जो प्राथमिक और द्वितीयक स्रोतों के सार तत्व का संग्रह होती है। तृतीय स्रोत आगमन क्रम में तृतीय स्थान पर आते हैं। आगमन क्रम में प्रथम प्राथमिक स्रोत, तत्पश्चात् द्वितीयक स्रोत, तदोपरांत तृतीयक स्रोत आते हैं। तृतीयक स्रोत प्राथमिक एवं द्वितीयक स्रोतों को खोजने में सहायक होते हैं। तृतीयक स्रोतों के अंतर्गत संदर्भ ग्रंथ की बाडमय सूची (बिब्लियोग्राफीस) सूची साहित्य की मार्गदर्शिकाएँ, निर्देशिकाएँ, प्राथमिक व द्वितीयक सामयिकियों की सूची आदि होती हैं।

तृतीयक स्रोतों के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं—

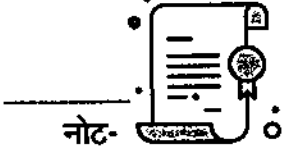
बिब्लियोग्राफिक इंडेक्स : ए क्युम्युलेटिव बिब्लियोग्राफी ऑफ बिब्लियोग्राफीज, एन.वाई. एच. डब्लू. विल्सन, न्यूयॉर्क, 1937 से अब तक।

यूनिवर्सिटीज हैण्डबुक, 32वां संस्करण, 2012, दो खंडों में, एसोसिएशन ऑफ इंडियन यूनिवर्सिटीज (एआईयू) द्वारा प्रकाशित, एक राष्ट्रीय निर्देशिका है जिसमें भारत के विश्वविद्यालय स्तर की 341 संस्थाओं की सूची है। (<http://www.aiuweb.org>)

यह निर्देशिका विश्वविद्यालय में उपलब्ध पाठ्यक्रम, उनकी अवधि, पात्रता मानदंड, प्रवेश की अन्तिम तिथि, ग्रंथालय एवं अनुसंधान की सुविधाएँ, छात्रवृत्ति और फेलोशिप, प्रोफेसरों एवं वरिष्ठ स्टाफ के नामों के बारे में जानकारी प्रदान करती है। यह हर दूसरे वर्ष प्रकाशित की जाती है।

व्यावसायिक निर्देशिकाएँ : विश्व में ज्ञान के प्रत्येक महत्वपूर्ण क्षेत्र में हजारों विद्वत् सोसाइटियाँ व संघ हैं। इन संघों के सदस्य अपने क्षेत्र में विशिष्ट विद्वान होते हैं। ये संघ भी निर्देशिकाओं को संकलित करते हैं जिसमें उनके सदस्यों के विवरण की सूची होती है। उदाहरण—यूनिवर्सिटी ऑफ ऐडिलेड प्रोफेशनल डायरेक्टरी।

व्यापारिक व औद्योगिक निर्देशिकाएँ : व्यापार व उद्योगों के बारे में सूचना प्रदान करती हैं। उदाहरण के लिए, कोठारी इण्डस्ट्रीयल डायरेक्टरी ऑफ इण्डिया, 40वां संस्करण, 1996 कोठारी इन्टरप्राइज द्वारा प्रकाशित।



अप्रलेखीय स्रोत

(Non-Doucumentary Sources)

सूचना के अप्रलेखीय स्रोत वे हैं जो किसी भी रूप में लिपिबद्ध नहीं होते। इस वर्ग के अंतर्गत निम्न स्रोत आते हैं :

1. संगठन
2. मुद्रित माध्यम से भिन्न जनसंचार माध्यम, और
3. इलेक्ट्रॉनिक माध्यम

1. संगठन Organization

संगठन सूचना के महत्वपूर्ण स्रोत हैं। शैक्षणिक संस्थाओं की तरह संगठन शोध एवं विकास संस्थाएँ, संग्रहालय, पुरातत्व, प्रकाशन गृह, शासकीय संस्थान आदि अपने विशिष्ट क्षेत्रों की गतिविधियों में प्रामाणिक, विश्वसनीय एवं समयोचित सूचना प्रदान करती हैं।

2. जनसंचार माध्यम Mass Communication

जिस माध्यम के द्वारा जनसाधारण को समाचार एवं सूचना आदि संप्रेषित किए जाते हैं उसे जनसंचार माध्यम कहते हैं। जनसंचार माध्यम में प्रेस (समाचार पत्र, मैगजीन आदि), रेडियो व टेलीविजन शामिल हैं। इनमें रेडियो एवं टेलीविजन अधिक प्रभावशाली माने जाते हैं। समस्या को हल करने के लिए प्राथमिक स्रोत में उपलब्ध सूचना को लगातार योजनाबद्ध तरीके से संकलित, व्यवस्थित पुनः व्यवस्थित करके, उन्हें प्रकाशन के जिस अन्य सेट के माध्यम से प्रकाशक के जरिये संप्रेषित किया जाता है, वे सूचना के द्वितीयक स्रोत कहलाते हैं।

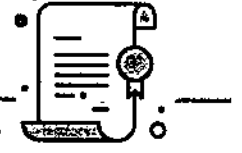
अनुक्रमणिका/सारांश रूप— 'इंडेक्स' शब्द की व्युत्पत्ति लैटिन भाषा के शब्द 'इंडिकेयर' से हुई है जिसका अर्थ है 'संकेत करना' या 'प्रदर्शित करना'। अनुक्रमणिका द्वितीयक प्रकार का स्रोत है।

सर्वेक्षण रूप—ये प्रकाशन प्राथमिक एवं द्वितीयक साहित्य का सर्वेक्षण करके निम्न सहायता प्रदान करते हैं—

1. विषय का विहंगावलोकन
2. विषय के महत्वपूर्ण साहित्य को प्रकाश में लाना (ट्रीटाइज)
3. अध्ययन के विशिष्ट क्षेत्र की प्रगति को दर्शाते हैं (वार्षिक समीक्षाएँ, अग्रतम प्रगति आदि) अथवा
4. उपयोक्ता के विशेष समूह को ध्यान में रखते हुए किसी विषय के प्राथमिक साहित्य को सरल व समझने योग्य रूप में प्रस्तुत करते हैं (पाठ्य पुस्तकें)

संदर्भ पुस्तकें

संदर्भ पुस्तकें विशिष्ट या सामान्य विषय पर तथ्यों पर आधारित प्रश्नों के उत्तर, सांख्यिकीय सूचना तथा पृष्ठभूमि सूचना प्रदान करती हैं। संदर्भ स्रोतों के अंतर्गत शब्दकोश, विश्वकोश, निर्देशिकाएँ, अशब्दकोश, (ईयर बुक) पंचांग, मानचित्र व भूचित्रावली आदि आते हैं। ये स्रोत विशिष्ट विषय पर तथ्यों को ढूँढ़ने के लिए उपयोगी हैं। सूचना को शीघ्र खोजने के लिए विषय शीर्षकों को इन स्रोतों में वर्णक्रमानुसार रखते हैं। इन स्रोतों को परामर्श हेतु प्रयुक्त किया जाता है, न कि लगातार पढ़ने के लिए। ग्रंथालय से ऋण पर लेने के लिए ये उपलब्ध नहीं होते।



नोट-

अनुवाद

जब कभी प्राथमिक स्रोत को उपयोक्ताओं, जो मूल स्रोत की भाषा के जानकार नहीं हैं, के लाभ के लिए किसी दूसरी भाषा में अनुवादित करते हैं तो अनुवाद द्वितीयक स्रोत बन जाते हैं। रूसी, चीनी व जापानी भाषाओं में कुछ प्राथमिक अनुसंधान सामयिकियों को अंग्रेजी जानने वाले उपयोक्ताओं के लिए अंग्रेजी में पूरा का पूरा अनुवादित किया जाता है।

कागज आधारित प्रलेखीय स्रोत

कागज आधारित प्रलेखीय स्रोतों में प्रकाशित एवं अप्रकाशित दोनों प्रकार के स्रोत शामिल हैं। प्रकाशित स्रोत वे स्रोत हैं जो प्रकाशकों द्वारा अधिक संख्या में मुद्रित किये जाते हैं। ये स्रोत सामान्यतः मूल्य पर उपलब्ध होते हैं तथा सार्वजनिक उपयोग के लिए बने हैं।

अप्रकाशित स्रोत मुद्रित नहीं होते। इनकी केवल कुछ ही प्रतिलिपियाँ बनाई जाती हैं और यह प्रतिबंधित परिचालन के लिए है। सूचना के अप्रकाशित स्रोतों के उदाहरण में शोध प्रबंध, तकनीकी प्रतिवेदन, पाण्डुलिपियाँ, आदि शामिल हैं।

ध्वनि अथवा श्रव्य अंकन

हम सभी श्रव्य केसेट एवं श्रव्य टेप से परिचित हैं। संगीत सुनने के लिए हम इनका उपयोग करते हैं। सीखने की प्रक्रिया को बढ़ाने के लिए अब कई प्रकाशक अपनी मुद्रित पुस्तकों के साथ-साथ अन्य माध्यमों में भी उपलब्ध करा रहे हैं।

कलाकृतियाँ—कलाकृति, मानव कौशल या कार्यों द्वारा हस्तशिल्प से बनी वस्तुएँ हैं जिनमें ऐतिहासिक एवं पुरातत्वी विज्ञान की रूचि के विषयों का समावेश है, उदाहरण के लिए, कोई औजार, गुफा चित्रकारी आदि। 'रियलिया' शब्द का प्रयोग ग्रंथालय विज्ञान एवं शिक्षा में वास्तविक जीवन की कुछ वस्तुओं को संकेतित करने के लिए प्रयुक्त किया जाता है।

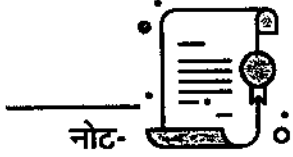
3. इलेक्ट्रॉनिक माध्यम (मीडिया) Electronic Communication

इलेक्ट्रॉनिक मीडिया ऐसे माध्यम हैं जिनमें उपयोक्ता द्वारा विषय वस्तु को अभिगमित करने के लिए इलेक्ट्रॉनिक या विद्युत अभियांत्रिक ऊर्जा की आवश्यकता पड़ती है। प्राथमिक इलेक्ट्रॉनिक माध्यम स्रोतों में वीडियो अंकन, श्रव्य अंकन, बहुमाध्यमी प्रस्तुतिकरण, सीडी रोम एवं ऑन लाइन प्रस्तुतिकरण शामिल हैं।

चुंबकीय भंडार माध्यम

चुंबकीय भंडार व उपकरण चुंबकीय पदार्थ की परत वाली सतह पर डाटा संग्रहित करते हैं। इसमें एनालॉग और डिजिटल मैग्नेटिक स्टोरेज मीडियम दोनों शामिल हैं। चुंबकीय माध्यम में श्रव्य एवं दृश्य वीडियो रिकार्डिंग्स शामिल हैं जिसमें रील से रील तक, टेप्स, श्रव्य केसेट टेप व दृश्य टेप का समावेश है, जिसमें चुंबकीय, ध्वनि एवं चित्र संग्रहित करते हैं। चुंबकीय भंडार उपकरण सामान्य रूप से तीन प्रकार के हैं—टेप, डिस्क व हार्ड ड्राइव्स। टेप चुंबकीय भंडार माध्यम का प्रथम रूप था। यह रील से रील तक या कार्टरीज प्रारूप में है। ट्रिप चुंबकीय भंडारण का सस्ता प्रकार है, परंतु ये बहुत धीमे हैं। अपनी आवश्यकता के अनुरूप अपेक्षित डाटा तक अभिगम के लिए टेप को जरूर आपने आगे या पीछे किया होगा। अब टेप की भूमिका सीमित हो गयी है।

खण्ड-१ सूचना स्रोत



प्रकाशीय भंडार माध्यम

प्रकाशीय भंडार माध्यम वे माध्यम हैं जिनमें विषय वस्तु को डिजिटल प्रारूप में रखा जाता है एवं विषय वस्तु को लेजर द्वारा लिख तथा पढ़ सकते हैं। इन माध्यमों में सीडी रोम, डीवीडी ब्लू रे डिस्क एवं प्रथम दोनों प्रारूपों के सभी विविध रूप जैसे सीडी-आर (केवल पढ़ने के लिए), सीडी-आर डब्लू (पुनः लिखने योग्य), डीवीडी-आर, डीवीडी-आर डब्लू आदि। एक डीवीडी में डाटा को एक सीडी से ज्यादा संग्रहित करने की क्षमता होती है तथा इसमें ध्वनि व चित्र की गुणवत्ता भी अच्छी होती है। एक सीडी में लगभग 700 एमबी डाटा को संग्रहित करने की क्षमता होती है जबकि एक डीवीडी में लगभग 4.5 जीबी डाटा भंडार कर सकते हैं। सीडी-आर एवं डीवीडी-आर में केवल एक बार ही डाटा अंकित होता है तथा बाद में डिस्क पर यह डाटा स्थायी बन जाता है।

सूक्ष्मरूप—माइक्रोफॉर्मस में संग्रहण एवं परिक्षण के प्रयोजन से पुस्तकों, समाचार पत्रों, मानचित्रों फोटोग्राफ आदि के संक्षिप्त किए गए रूप शामिल हैं। सूक्ष्मरूपों में, प्रलेखों के मूल पाठ या प्रतिरूप का आकार फोटोग्राफी के द्वारा अत्यन्त लघु रूप में परिवर्तित कर दिया जाता है। बेलन के आकार (रोल) में लपेटे हुई फिल्म के स्वरूप को (साधारण केमरा में फिल्म के समान) माइक्रोफिल्म कहते हैं। जब यह चपटे कार्ड के आकार की शीट के रूप में (4 × 6 इंच) में होता है तो उसे माइक्रोफिश कहते हैं। क्योंकि इसमें प्रारूप को छोटे आकार में परिवर्तित कर देते हैं, सूक्ष्मरूप, कम स्थान में अत्यधिक सूचनाएँ संग्रहित कर सकते हैं। माइक्रोफिल्म पर अंकित सामग्री को माइक्रोफिल्म रीडर के द्वारा पढ़ा जा सकता है। यह उपकरण फिल्म के प्रारूप को बड़ा करके परदे पर प्रदर्शित करता है। ग्रंथालयों में, बहुत पुराने, मूल्यवान एवं नाजुक प्रलेखों की माइक्रोफिल्म बनायी जाती है ताकि इन प्रलेखों को मूल बिना कोई क्षति पहुँचाए सार्वजनिक अभिगम प्रदान किया जा सके।

मानव स्रोत

(Human Sources)

अब तक सूचना स्रोतों के रूप में मानव, ऐसी सूचनाओं के उपयोगी स्रोत हैं, जिसे किसी भी स्वरूप में लिपिबद्ध नहीं किया जाता। विशेषज्ञों से आम व्यक्ति तक मानव, वांछित सूचना की प्रकृति के आधार पर सूचना के महत्त्वपूर्ण स्रोत का कार्य निभाते हैं।

मानव स्रोत की परिभाषा Definition of Human Sources

मनुष्य सूचना का एक स्रोत है। चाहे वह एक पाँच वर्ष का बालक हो या नब्बे से निन्यानबे तक का व्यक्ति हो प्रत्येक सूचना का स्रोत है। कुछ अन्य ऐसे भी व्यक्ति हैं जो कि सूचना व्यवसाय से संबधित नहीं होते परन्तु सूचना के स्रोतों के रूप में कार्य करते हैं।

मानव स्रोत बनाम मानव संसधान

Human Sources as Human Resources

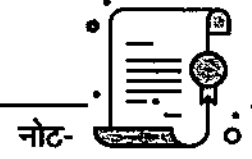
पुस्तकालय और सूचना विज्ञान के क्षेत्र में हमारे पास सूचना के विभिन्न प्रकार के स्रोत हैं, जैसे कि प्रलेखीय स्रोत, अप्रलेखीय स्रोत, मुद्रित स्रोत, अमुद्रित स्रोत में सभी सूचना को प्रश्रय (आश्रय देते हैं) और आवश्यकता अनुसार इनसे सूचना प्राप्त की जा सकती है। इसी प्रकार सभी बुद्धिमान

मनुष्यों के पास सूचना होती है और सामान्यतः आवश्यकता पड़ने पर वे सूचना के स्रोत बन जाते हैं। इस प्रकार वे सूचना के 'मानव स्रोत' बन जाते हैं।

खण्ड-१
सूचना स्रोत

सूचना सर्जक Origin of Information

मानव सूचना स्रोत के रूप में हमें विभिन्न रूप से सूचनाएँ प्राप्त करते हैं वे निम्न प्रकार हैं—
शोधकर्ता (शोधार्थी), अन्वेषक, नवप्रवर्तक (नवोन्मेषक), अविष्कारक, विचारक, लेखक, योजनकर्ता, नीति-निर्माता, निर्णयकर्ता, न्यायाधीश सूचना सर्जक के कुछ उदाहरण हैं। इन सभी (लोगों) को उनके द्वारा सर्जित (उत्पादित) सूचना के गुप्त तथा प्रत्यक्ष तथ्य ज्ञात होते हैं और इस प्रकार वे सूचना के अच्छे स्रोत बन जाते हैं।



सूचना एकत्रक

संवाददाता पत्रकार पत्र-व्यवहारी (संपर्की), गुप्तचर, जासूस, (पुलिस), संकलक, प्रगणक, इत्यादि व्यावसायिक रूप से सूचना एकत्रक हैं। इन सभी लोगों को अपना कार्य (नौकरी) करने के लिए प्रशिक्षण प्राप्त होता है। देखा जाये तो समाज में अन्य कई लोग हैं जो विभिन्न प्रयोजनों के लिए सूचना एकत्र करते हैं। उदाहरण के लिए, एक छात्र उसका ज्ञान समृद्ध करने हेतु सूचना एकत्र करता है। एक वकील अपने मुक्किल से उसके मामले में बचाव के लिए उससे सूचना एकत्र करता है। एक चिकित्सक उसके रोगी से रोग के निदान हेतु सूचना एकत्र करता है।

संकलनकर्ता (संकलक) Collectors

ग्रन्थसूचीकार, कोशकार, विश्वकोशकार और समीक्षक संकलनकर्ताओं के मध्य प्रधान रूप मौजूद होते हैं। संकलक सूचना एकत्रक भी हैं। उदाहरण के लिए, एक ग्रन्थसूची का अनेक स्रोतों से अपनी रुचि के प्रलेखों के ग्रन्थसूचीय विवरण संग्रहित है। एक बार विवरण एकत्र हो जाये तो वह प्रत्येक मद (विषय) के लिए एक मानक प्रविष्टि तैयार करता है। इसके पश्चात् प्रविष्टियों को एक सहायक अनुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है, जो वर्णक्रमानुसार लेखक-वार, विषय-वार या वर्षानुसार हो सकता है।

एक विश्वकोशकार का कार्य एक कोशकार की तुलना में कहीं अधिक श्रमसाध्य और समय लेने वाला होता है क्योंकि विश्वकोश में हजारों की संख्या में लेख सम्मिलित किए जाते हैं जिनका विस्तार कुछ पंक्तियों से लेकर कई पृष्ठों तक होता है।

सूचना प्रक्रियाकर्ता Information Processer

इस वर्ग के अंतर्गत हम संपादकों और उनकी बहुरूपता के विषय में चर्चा करते हैं सूचना प्रौद्योगिकि, विशेष रूप से डाटा प्रक्रियाकरण हेतु प्रोग्राम (क्रमानुदेश संग्रह) लिखने वाले सॉफ्टवेयर विशेषज्ञ के विषय में भी जब पुस्तकें, लेख, प्रतिवेदन इत्यादि प्रकाशन हेतु प्राप्त किए जाते हैं तो अनेक स्थितियों में अधिकता में विसंगतियाँ, अशुद्धियाँ, अतिरिक्ता, अपूर्णता आदि मिलती हैं। लेखन को अंतिम रूप प्रदान के लिए संपादकीय प्रक्रिया आवश्यक होती है।

अनुवादक Translator

लेख, समाचार आलेख, पुस्तकें, पत्रिकाएँ, एकस्व, शोध-प्रबंध इत्यादि दुनिया की अनेक भाषाओं जैसे अंग्रेजी, रूसी, जर्मन, फ्रेंच, स्पेनिश, चीनी, जापानी, हिन्दी और बंगाली में प्रकाशित होते

खण्ड-१ सूचना स्रोत



हैं। किसी व्यक्ति के लिए सभी भाषाएँ सीखना संभव नहीं है। अतः अनुवाद और व्याख्या की आवश्यकता ज्यादातर पड़ती रहती है। अनूदित लेखन प्राप्त करने के लिए हम आमतौर पर अनुवादक के पास जाते हैं। कुछ अनुवादक द्विभाषी और बहुभाषी शब्दकोशों के विषय पर अत्यधिक सुविज्ञ (जानकार) होते हैं।

सूचना संघमित्र (संग्राही)

अक्सर सूचना को उपयोगकर्ता की आवश्यकता के अनुसार संघमित्र करने की आवश्यकता होती है। अतः संपादक को समाचार में भाषण के केवल सार (निष्कर्ष) मात्र को ही बताना होगा जो एक मिनट या उससे कम समय में पढ़ा जा सके। इस प्रकार के कार्यों के लिए ऐसे व्यक्तियों की आवश्यकता होती है जो सूचना को संघमित्र कर सकें। इन व्यक्तियों को सूचना संघमित्र/संग्राही कहा जाता है। ये सारकरण (सारीकरण), संक्षिप्तीकरण (सारांशीकरण), निष्कर्ष बनाने, इत्यादि की कला जानते हैं।

सूचना अभिलेखकर्ता

अधिकांश मामलों में लेखक और रिपोर्टर (संवाददाता) ही सूचना के प्रथम अभिलेखकर्ता के रूप में होते हैं। परन्तु आजकल हम अनेक क्षेत्रों में सूचना के स्रोत के रूप में मानव को देख सकते हैं। लेखन के माध्यम से सूचना का अभिलेखन हजारों वर्षों से होता रहा है। पूर्व में मानव ने सूचना को अक्षरों के समूह से अभिलेखित नहीं किया जैसे कि हम आज करते हैं वरन् चिन्हों (प्रतीकों) और चित्रों से किया। स्पेन में अल्टमीरा (Altamira) में और फ्रांस में लासाक्स (Lascaux) के प्रसिद्ध गुफा चित्र कम से कम 20,000 वर्षों पहले पुताई किये गये थे जिनमें एक निश्चित संकेत संदेश संप्रेषित किया गया था जैसे "हमें इन जैसे और जानवरों को भेजे" (Send more animals like theses) (ODhams 41) मैसोपोटामिया में फलक (क्ले टैबलेट) पर पाया जाने वाला सबसे पुराना लेखन 3,000 वर्ष ईसा-पूर्व या उससे भी पहले का मिलता है। वे सुमेरियन के लेखन थे (ओडम्स 44)। बड़ी संख्या में सिंधु घाटी में पाए जाने वाली मुहरों पर अंकित लेखन 2000 वर्ष ईसा पूर्व या उससे भी पहले का है। इस व्यावसायिक वर्ग के अंतर्गत उनकी संबंधित गतिविधि और परिवेश सभी सूचना के अच्छे स्रोत सिद्ध होते हैं। अपने कार्यों (व्यवसाय) के गुणों (आधार) के फलस्वरूप में कई लेखकों के संपर्क में आते हैं जिससे वे उनके व्यक्तित्व, प्रकाशनों, जीवन-शैली इत्यादि के विभिन्न पहलुओं से परिचित हो जाते हैं। अतः जीवनी लेखक के लिए मुद्रक सूचना के अच्छे स्रोत बन जाते हैं। वन्य जीव फोटोग्राफर (Wild life Photography) अन्य जीव के छायाचित्रों के लिए जो क्षेत्र आच्छादित (कवर) करते हैं, उसे भली-भांति जानते हैं। वे वहाँ के भौगोलिक क्षेत्र के साथ ही साथ उस क्षेत्र में पाये जाने वाले विभिन्न जानवरों, पौधों, लोगों इत्यादि को जानते हैं। यहाँ पर सूचीबद्ध सभी अभिलेखकर्ता सूचनाओं का अच्छा स्रोत नहीं हो सकते। एक अंग्रेजी भाषा का आशुलिपिक या डाटा प्रविष्टि प्रचारक स्पेनिश भाषा की पुस्तक भी टंकित कर सकता है क्योंकि दोनों भाषाओं की लिपि समान है। परन्तु उसे स्पेनिश पुस्तक की अंतः वस्तु का कुछ भी ज्ञान नहीं होगा। इस प्रकार आशुलिपिक नाभिकीय भौतिकी पर एक पुस्तक को बिना किसी व्यावहारिक विषय-ज्ञान प्राप्त सुविधा से टंकित कर सकता है।

सूचना-प्रसारक Information Extensional

आप इस वर्ग के अंतर्गत व्यावसायिकों में प्रचुर विविधता देख सकते हैं और उनमें से अधिकांश



सूचना के महत्त्वपूर्ण स्रोत हैं। इस वर्ग से संबंधित व्यावसायिक हैं : पुस्तकालय व्यवसायी (विशेषज्ञ), विस्तार सेवा कर्मी, प्रकाशक, औद्योगिक प्रतिनिधि, अभ्यर्थक (स्वागतकर्ता), परामर्शदाता, विपणन अधिकारी, प्रसारण विशेषज्ञ (व्यवसायी), प्रेस (मुद्रणालय) व्यवसायी (विशेषज्ञ), विज्ञापनदाता, शिक्षक, चिकित्सक, विधिज्ञ (वकील) और पैकार (फेरीवाली/खोमचेवाला) इसके/इनके अतिरिक्त दूरसंचार गतिविधियों में नियुक्त सभी व्यक्ति भी अप्रत्यक्ष रूप से सूचना-प्रसार से संबंधित हैं। ये सभी लोग (विशेषज्ञ) उन गतिविधियों में, जिनमें वे कार्यरत हैं, सुविज्ञ (जानकार) होते हैं। कहने को, उदाहरणार्थ, एक संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष, पुस्तकालय संग्रह और पुस्तकों में संनिहित सूचनाओं को सम्पूर्ण रूप से (भली-भाँति) जानता है। परिणामस्वरूप वह सूचना से संबंधित किसी भी प्रश्न को सहजता से संभाल सकता है।

पुस्तकालय विशेषज्ञों में, एक पुस्तकालयाध्यक्ष, परिग्रहण सूची या प्रलेखन सूची के संकलनकर्ता आदि सूचनाओं के प्रसारकर्ता हैं। पुस्तकालयाध्यक्ष विविध साधनों से सूचनाएँ प्रसारित करते हैं। सभी पुस्तकालयाध्यक्ष, पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों और अन्य प्रलेखों की प्रसूची संकलित करते हैं। प्रसूची का उपयोग वह (पुस्तकालयाध्यक्ष) प्रश्नकर्ता को यह बताता/बताती है कि पुस्तकालय में किसी लेखक की कौन-सी पुस्तकें उपलब्ध हैं, किसी विशिष्ट विषय पर उपलब्ध या किसी शृंखला से संबंधित पुस्तकें, किसी विशेष शीर्षक की पुस्तक पुस्तकालय में उपलब्ध है या नहीं, आदि। कई पुस्तकालयाध्यक्ष समय पर संबंधित पुस्तकालय की परिग्रहण सूची को प्रकाशित करते हैं। यह सूची उपयोगकर्ताओं को किसी विशेष अवधि के दौरान पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों के संदर्भ में सूचित करती है। एक संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष उपयोगकर्ता के कई प्रश्नों का उत्तर पुस्तकालय संग्रह का उपयोग करके देता है। बहुधा वह यह भी सूचित करता/करती है कि एक कोई विशेष पुस्तक या पत्रिका या जो उसके पुस्तकालय-संग्रह में उपलब्ध न हो, वो कहाँ पर उपलब्ध हो सकती है। एक प्रलेखकर्ता (प्रलेखनविद) स्वयं को कई गतिविधियों में अंतर्भूत रखता है जैसे कि अधिग्रहण या अभिलेखित प्रलेख (रिकॉर्डिंग्स) या प्रलेखों का प्रक्रियाकरण और प्रतिलिपियों की आपूर्ति के माध्यम से सूचना का प्रसार या कम्प्यूटरीकृत निर्गम (आउटपुट) या अनुवाद या ग्रंथसूची और सामयिक जागरूकता तथा चयनित सूचना प्रसार सेवाएँ प्रदान करना। अनेक बार वे संदर्भ सेवा भी प्रदान करते हैं। ये सभी गतिविधियाँ उसे सूचना का एक अच्छा स्रोत बनाती हैं। कुछ संस्थानों में प्रलेखनकर्ता को सूचना अधिकारी, (अभिहित) किया गया है और वे प्रलेखनकर्ता के समान ही अपने कार्य का निष्पादन (पालन) करते हैं। तथापि अधिकांश मामलों में सरकारी मंत्रालयों और विभागों के सूचना केन्द्रों/ब्यूरो, पूछताछ कार्यालयों आदि में सूचना अधिकारियों से आमना-सामना होता है। हमारी कई राज्य सरकारों जैसे कि महाराष्ट्र और आंध्रप्रदेश के दिल्ली में उनके संबंधित सूचना केन्द्र हैं। कभी-कभी इन इकाइयों को जनसम्पर्क या स्वागत कार्यालय कहा जाता है और जो अधिकारी कार्यालय के उत्तरदायित्व का वहन करता है उसे जन संपर्क अधिकारी या स्वागत अधिकारी (स्वागती अभ्यर्षक) कहते हैं। हमारे देश के विभिन्न जनपदों (जिलों) जनपद (जिला) सूचना केन्द्र हैं। उनके जो कुछ भी पदनाम हों, मूल तथ्य यही है कि वे सूचना महत्त्वपूर्ण स्रोत हैं और सामान्य जनता का अन्य किसी व्यक्ति द्वारा पूछे गये विभिन्न प्रश्नों के उत्तर देते हैं।

उदाहरणार्थ—

1. रेलवे पूछताछ उत्तर पटल पर बैठा एक व्यक्ति सूचना का एक संभावित स्रोत है; जैसे कि विभिन्न रेलगाड़ियों के आगमन और प्रस्थान के लिए या स्टेशनों के बीच का किराया

खण्ड-१ सूचना स्रोत



शुल्क, और किसी विशेष रेलगाड़ी किसी विशेष दिन में सीटों/बर्थ की उपलब्धता इत्यादि की सूचना के लिए बड़े रेलवे स्टेशनों में रेलगाड़ियों के आगमन और प्रस्थान के समय की सूचना को लगभग पूरे दिन हर मिनट पर अद्यतन किया जाता है। एक राज्य सूचना केन्द्र के सूचना अधिकारी राज्य में व्यापार के अवसर या शैक्षिक सुविधाएँ व महत्वपूर्ण (प्रसिद्ध) व्यक्ति या पर्यटन आकर्षण इत्यादि के विषय में सूचना प्रदान करते हैं। अधिकांश मामलों में वे आमतौर पर एक पुस्तिका की आपूर्ति भी करते हैं। जिसमें राज्य का नक्शा और महत्वपूर्ण स्थानों या उद्योग या दर्शनीय स्थलों आदि का वर्णन (विवरण) निहित होता है।

2. एक जिला (जनपद) सूचना अधिकारी आपको पुस्तिका प्रदान कर सकता है जिसमें जनपद के विषय में काफी अच्छी सूचनाएँ निहित हों। वह आपको उन सुविधाओं के बारे में भी बता सकता है जो व्यवसाय या उद्योग और ऐसे ही कुछ आरम्भ हेतु जिला प्राधिकरण प्रदान कर सकता है।
3. एक प्रसिद्ध होटल (विश्रामालय) के स्वागत पटल पर बैठा हुआ एक सुरूचिपूर्ण वस्त्र धारण किये हुए चुस्त और हाजिर जवाब व्यक्ति, संभावित मेहमानों को कमरा/कमरों की उपलब्धता और होटल द्वारा प्रदान की गई अन्य सुविधाओं और उनसे संबन्धित शुल्क आदि को दूरभाष, ईमेल या फैंक्स इत्यादि के माध्यम से सूचनाएँ प्रदान करता है। विदेश मंत्रालय का पी.आर.ओ. (जन संपर्क अधिकारी) आपको नये पासपोर्ट बनाने पुराने पासपोर्ट के नवीनीकरण इत्यादि प्राप्त करने हेतु विभिन्न औपचारिकताओं को पूरा करने के विषय में सूचित करता है।

यहाँ पर विभिन्न सूचना अधिकारियों और उनके अधीनस्थों द्वारा प्रदान की गई बहुतायत सूचना की मात्र झलक (आभास) दी (प्रदान) गई है। इन कर्मियों का सूचना स्रोत के रूप में महत्व दर्शाने के लिए अत्यधिक बल देने की आवश्यकता नहीं है। आप इस प्रकार के कार्यों में लगे विभिन्न व्यक्तियों और उनकी संस्था तथा जो विभिन्न प्रकार की सूचनाएँ वो प्रसारित कर रहे हैं उनकी अच्छी तरह से कल्पना कर सकते हैं।

विस्तार सेवा कर्मी—हमारे देश से हम अभी तक पूर्ण रूप से निरक्षरता का उन्मूलन नहीं कर पाए हैं। अभी तक लोगों का एक बड़ा प्रतिशत पढ़ या लिख नहीं सकता। ऐसे लोगों की संख्या शहरी क्षेत्रों की तुलना में ग्रामीण क्षेत्रों में अधिक है। बड़ी संख्या में निरक्षर लोगों को स्वस्थ जीवन, खेती के बेहतर तरीकों, अल्प-लागत आवास, परिवार-नियोजन के लाभ और विभिन्न तरीकों के विषय में ज्ञान प्रदान हेतु मुद्रित सामग्री उपयुक्त नहीं होगी। उन्हें यह सब कुछ हद तक रेडियो और टेलीविजन (टी.वी.) प्रसारण के माध्यम से सिखाया जा सकता है। दुर्भाग्य से हमारे देश में कई लोग विशेष रूप से ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले रेडियो सेट या एक से टीवी का खर्च वहन नहीं कर सकते। परिणामस्वरूप, हमारे पास एक मात्र विकल्प, ग्रामीण क्षेत्रों में विस्तार सेवा कर्मियों को नियुक्त करना है। व्याख्या और प्रदर्शन विधि का उपयोग करके वे दशकों से हमारी ग्रामीण जनता को शिक्षित कर रहे हैं। फसलों की अधिक उपज देने वाली किस्मों का संदेश ले लेकर और उन्हें खेती की विधियों का प्रदर्शन देकर उन्होंने हमारे 1950 के दशक के खाद्य अभाव वाले देश को बदल दिया है। यह सूचना-विस्तार-कर्मियों की सूचना-विस्तार और उनके पास मौजूद जानकारी की प्रभावशीलता को दर्शाता है। ग्रामीणों और अन्य निरक्षर लोगों के लिए वे सूचना के एक बड़े स्रोत सिद्ध हो रहे हैं। विभिन्न प्रकार के विस्तार सेवा कर्मी होते हैं। उदाहरण के लिए कृषि विस्तार

कार्यकर्ता एक मध्यस्थ है जो प्रयोगशाला से अनुसंधान परिणामों को खेतों में हस्तांतरण करने में सहायक होता है। एक सार्वजनिक स्वास्थ्य विस्तार सेवा कर्मी स्वस्थ (जीवन) रहने के तरीकों, परिवार नियोजन, आदि के विषय में सूचना प्रसारित करता है।

विपणन व्यवसायी (विशेषज्ञ)

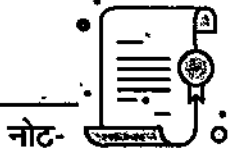
इन व्यवसायियों में व्यापार-प्रतिनिधि, विपणन, अधिकारी, विज्ञापनदाता, फेरी वाले इत्यादि होते हैं। एक विपणन अधिकारी वो व्यक्ति होता है जो बाजार की गतिशीलता के विषय में अत्यधिक सुविज्ञ (जानकार) होता है। उसे विभिन्न उत्पादों और सेवाओं की मांग और आपूर्ति की स्थितियों या बाजार के रुझानों या विभिन्न वस्तुओं की गतिशील और कभी-कभी परिवर्तनशील अस्थिर मूल्य स्थिति या ग्राहकों के मनोविज्ञान या विकट प्रतियोगी या संभावित खरीदार इत्यादि के विषय में जानकारी होती है। अपने ज्ञान के आधार पर वह कुछ हद तक किसी विशेष वस्तु या सेवा की, भविष्य में मांग की कल्पना कर सकता/सकती है और उचित समय पर विपणन के साथ ही साथ विज्ञापन रणनीति के बारे में आगे के निर्णय लेते हैं, और रणनीतिक स्थितियों (पदों) पर व्यापार प्रतिनिधियों को नियुक्त करते हैं। व्यापार प्रतिनिधि एक ऐसा व्यक्ति है जो एक संस्था द्वारा बिक्री संवर्धन और संबद्ध गतिविधियों के लिए नियुक्त किया जाता है। आमतौर पर वह स्मार्ट (हाजिर जवाब) होता है। अच्छा बोलता है, कभी-कभी एक से अधिक भाषा का जानकार होता है, लोगों को विश्वास दिलाने की क्षमता रखता है और उन उत्पादों के विषय में बुनियादी जानकारी रखता है जिन्हें वह बाजार में उतार रहा हो (रही हो)। उसकी, अन्य गतिविधियों के अंतर्गत, बिक्री संवर्धन, बाजार सर्वेक्षण, उपयोगकर्ताओं की प्रतिक्रिया का अध्ययन, क्षेत्र में प्रतियोगियों की पहचान, संभावित खरीदारों का पता लगाना, इत्यादि सम्मिलित है। यह निस्संदेह उसे जानकारी का एक अच्छा स्रोत बनाती है। उदाहरण के लिए एक चिकित्सक प्रतिनिधि को लीजिए वह अपने कार्यरत संबंधित विशेष क्षेत्र में चिकित्सा सेवा प्रदान करने वाले सभी चिकित्सकों के नाम जानता है, वहाँ कार्यरत अन्य संस्थानों के प्रतिनिधियों या उन बीमारियों को जिनको वहाँ के लोग पीड़ित हैं, चिकित्सकों द्वारा संबंधित निर्धारित की गई दवाएँ, अस्पतालों, औषधालयों निजी चिकित्सालयों (नर्सिंग होम), मातृत्व केन्द्रों जैसी चिकित्सा सुविधाओं जो वहाँ मौजूद हों, उनके विषय में जानकारी रखता है। आपने बसों, रेलगाड़ियों, साप्ताहिक बाजारों और अन्य व्यस्त जगहों पर ऐसे व्यक्तियों पर ध्यान दिया होगा जो कुछ उत्पादों (वस्तुओं) को लेकर वहाँ आते हैं और उनके लाभ, गुण, मूल्य (कीमत) इत्यादि के विषय ऊँचे स्वर में घोषणा करते हैं। इन व्यक्तियों को 'फेरी-वाला' कहते हैं और सामान्यतः इन्हें छोटे संस्थानों द्वारा, उनके उत्पादों को आम जनता के पर्यवेक्षण (ध्यान देना) हेतु नियुक्त किया जाता है।

हाल ही में कॉल सेंटर (कम्पनियों, व्यापारिक, संस्थानों द्वारा उपभोगताओं के लिए बनाया गया सूचना केन्द्र), उत्पाद और सेवा के विषय में सूचना के एक बड़े प्रसारकर्ता के रूप में उभरे हैं। कॉल सेंटर के कर्मचारी संभावित ग्राहकों से दूरभाष (टेलीफोन) के माध्यम से सम्पर्क करते हैं और उन्हें उत्पादों और सेवाओं के विषय में विवरण देते हैं। ये एक व्यक्तिगत, घर-घर जाकर सूचना का प्रचार-प्रसार करने जैसा है और इसलिए कई विदेशी प्रतिष्ठान विशेष रूप से अमेरिका भारत में स्थित कॉल सेंटरों की मदद लेकर अमेरिका में उनके उत्पादों और सेवाओं का विज्ञापन कर रहे हैं जिससे उनके विज्ञापन की लागत में मूल रूप से कमी लाई जा सके। इस प्रकार कॉल सेंटर के कर्मचारी अमेरिकी उत्पादों और सेवाओं के विषय में जानकार (सुविज्ञ) बन रहे हैं। अब तक आप को यह अहसास हो चुका होगा कि विपणन अधिकारी, व्यापारिक प्रतिनिधि, यहाँ तक कि

खण्ड-१
सूचना स्रोत



खण्ड-१ सूचना स्रोत



फेरी-वाले भी किसी विशेष उत्पादों के बारे में सूचना के अच्छे स्रोत हैं। यदि आप को यह पता न हो कि उत्पाद का विज्ञापन किस प्रकार करें तो विज्ञापन कर्ता (विज्ञापन करने वाले व्यक्ति) इस सूचना के लिए अच्छे स्रोत होते हैं।

प्रकाशक Publishers

एक प्रकाशक सामान्यतः एक संगठन (कम्पनी) है, जो पुस्तकें, पत्र-पत्रिकाएँ, समाचार पत्र इत्यादि प्रकाशित करती है, पुस्तक को समीक्षा हेतु समाचार-पत्रों, पत्रिकाओं इत्यादि में भेजता है, पुस्तक का विज्ञापन करता है, पुस्तकालयों में प्रतिनिधियों को भेजता है, पुस्तक मेलों में पुस्तकों को प्रदर्शित करता है, इत्यादि। एक प्रकाशक को पुस्तक-बाजार उन प्रसिद्ध लेखकों के विषय में जिनकी पुस्तकें बड़ी संख्या में विक्रय होती हैं, और अधिक बिक्री वाली पुस्तकों के प्रकार के विषय में ज्ञान होता है, अतः वह यह निर्णय कर सकता है कि कौन-सी पुस्तक प्रकाशित और उससे लाभ अर्जित करने योग्य है।

प्रसारण कर्मी

समाचार-वाचक (न्यूजरीडर) सूचना प्रसार के सर्वोत्तम (श्रेष्ठ) उदाहरण है तथापि समाचारों को एकत्र करने वाले से लेकर उसके प्रसारण तक समाचार-वाचकों के अतिरिक्त, संवाददाता, केमरामैन एक और प्रत्येक पक्षों (पहलू) को सम्मिलित कर विश्वकोश के लिए लेख लिखता है। बीसवीं शताब्दी के मध्य तक, कुछ मामलों में, एक एकल व्यक्ति द्वारा अपना पूरा जीवन व्यतीत कर एक बहु-खण्डीय विश्वकोश का प्रकाशन किया गया। उदाहरण के लिए नागेन्द्र नाथ बासु ने बीस खण्डों में बंगाली (भाषा) के साथ ही साथ हिन्दी भाषा में 'विश्वकोश' नामक अपनी महान कलाकृति प्रकाशित की। आजकल आमतौर पर सुप्रसिद्ध प्रकाशकों द्वारा बहु-खण्डीय विश्वकोश प्रकाशित किये जाते हैं। जिनमें सैकड़ों (कई सौ) लेखक लेखों का योगदान करते हैं। विश्वकोश अपने कार्य के दौरान प्राप्त ज्ञान के गुणों के फलस्वरूप सूचना की खान (भण्डार) में बदल जाते हैं।

समीक्षक

'समीक्षक' शब्द के संदर्भ में हमारा मतलब उस व्यावसायिक विशेषज्ञ से है जो अत्याधुनिक समीक्षाओं, समालोचनात्मक समीक्षाओं इत्यादि का लेखक हो। ये समीक्षाएँ पुस्तक समीक्षा से पूर्णतः भिन्न होती हैं और किसी विशिष्ट समयावधि जैसे कि एक या दो वर्षों के अंतर्गत किसी संकीर्ण (परिसीमित) विषय के समग्र विकास को दर्शाती है। इस उद्देश्य के लिए वह प्रासंगिक साहित्य की गहन खोज करता है और एक व्यापक ग्रंथसूची का संकलन करता है। इसके पश्चात् वह पूर्ण-लेख और कुछ लेखों के मामलों में प्रलेखों के सार प्राप्त करता है। उन प्रलेखों के गहन अध्ययन और विषय की सुस्पष्ट समझ प्राप्त करने पर संक्षेप में समीक्षा लिखता है। यह कार्य उसके ज्ञान को अद्यतन करता है और उसे संबंधित विषय-क्षेत्र में सूचना का एक अद्यतन (नवीनतम) स्रोत बनाता है।

शब्दाकोशों (वार्षिकी), निर्देशिकाओं, सामान्य ज्ञान की पुस्तकों, जीवन चरित कोशों, भौगोलिक कोशों इत्यादि जैसे संदर्भ स्रोतों को प्रकाशित करने हेतु सूचनाओं को संकलक द्वारा विभिन्न विधियों का उपयोग करके विविध स्रोतों से संकलन जैसे डॉयरेक्ट्री ऑफ साइंटिफिक रिसर्च इंस्टीट्यूशन इन इण्डिया (भारत में वैज्ञानिक अनुसंधान संस्थानों की निर्देशिका) और (हूज टू

के लिए सूचनाएँ प्रश्नावली के माध्यम से डाक द्वारा एकत्रित की जाती है। अन्य स्रोतों के लिए सूचनाएँ सामान्यतः प्राथमिक और द्वितीयक स्रोतों से एकत्रित की जाती हैं। इन वर्गों (श्रेणियों) के प्रकाशनों के संकलक संबंधित क्षेत्र विशेषज्ञ भी बन जाते हैं। भारत में दस वर्षों की अवधि में एक बार आयोजित होने वाली जनगणना के दौरान, आपने देखा होगा कि कोई व्यक्ति आपके घर पर आता है और परिवार के मुख्या या अन्य किसी उत्तरदायी व्यक्ति से परिवार के विषय में अनेक प्रश्न जैसे परिवार के सदस्यों उनकी आयु, योग्यता, व्यवसाय आदि के बारे (विषय) में पूछते हुए एक प्रश्नावली में भरता है। इन व्यक्तियों को प्रगणक कहते हैं। इन व्यक्तियों द्वारा एकत्रित सूचनाओं को उत्कृष्ट (सामर्थ्यवान) कम्प्यूटरों के उपयोग द्वारा विभिन्न कोणों से जनगणना रिपोर्ट बनाने के लिए संसाधित किया जाता है। प्रगणक अपने संबंधित क्षेत्र (जहाँ उसने कार्य किया है) के विषय में सूचना का अच्छा स्रोत बन जाता है।



सूचना पुनः प्राप्तिकर्ता

इस वर्ग के अंतर्गत हम सामान्यतः उन लोगों को सम्मिलित करते हैं, जो अनुरोध पर सूचना को संदर्भ पुस्तकों, डाटाबेस, इंटरनेट आदि में खोजकर पुनःप्राप्त करते हैं। हम इन व्यक्तियों को संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष, डाटाबेस खोजकर्ता, इंटरनेट खोजकर्ता आदि कहते हैं।

सूचना मितिविद्

विश्व में प्रति क्षण निरन्तर सूचना उत्पन्न हो रही है, और यह दिन-प्रतिदिन संचित हो रही है। विभिन्न उद्देश्यों हेतु यह जानना आवश्यक है कि सूचना का विकास, क्षय या अन्य अनेक गुणों की दर क्या है। वे सूचना के सृजन विकास प्रसार-प्रचार उपयोग अनुप्रयोग या इन कारकों को नियंत्रित करने वाले विभिन्न कानून या सूचना प्रणाली, सेवाओं और उत्पादों की दक्षता और विषयों के मध्य मौजूद सम्बन्ध और विभिन्न प्रकारों के बारे में जानकारी रखते हैं।

सूचना परिरक्षक (संरक्षक)

अनादिकाल से ही मानव विभिन्न माध्यमों से सूचना को संरक्षित करने का प्रयास करता रहा है। यहाँ तक कि आज भी मानव संरक्षण के नये तरीकों और माध्यमों की खोज और आविष्कार कर रहा है।

सूचना स्रोत के रूप में संस्थाएँ (Institution As a Information Sources)

सूचना के अनेक स्रोतों में से संस्थाएँ सूचना का एक प्रमुख स्रोत हैं। एक संस्थान एक बड़ा महत्वपूर्ण संगठन होता है जिसका एक (विशिष्ट) उद्देश्य (लक्ष्य) होता है। उदाहरण के लिए विश्वविद्यालय एक शैक्षिक संस्थान है और बैंक एक वित्तीय संस्थान है। कुछ प्रमुख संस्थाएँ भी सूचना के स्रोत के रूप में कार्य करती हैं जो इस प्रकार हैं—

सरकारी मंत्रालय और विभाग

सरकार के विभिन्न मंत्रालय प्राथमिक डाटा (आँकड़ों) और सूचना प्रामाणिक स्रोत हैं। भारतीय सरकार की कार्यपालिका (कार्यकारी मंडल), विधायिका (व्यवस्थापिका), न्यायपालिका, राज्यों, केन्द्र-शासित प्रदेशों और उत्पादों (जिलों) की एक संरचित व्यवस्था है जिससे इसकी कई



नोट-

गतिविधियों को कार्यान्वित किया जाता है और इसके विभिन्न संस्थाओं और संगठनों के माध्यमों द्वारा अति-आवश्यक सूचनाओं को भी प्रसारित किया जाता है।

अंतर्राष्ट्रीय अभिकरण (एजेंसियाँ)

ऐसी अनेक अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियाँ हैं जो विकासात्मक कार्यक्रमों में शामिल हैं और जिनकी सक्षमता विश्व भर में, विशेष रूप से विकासशील देशों में विद्यमान है। संयुक्त राष्ट्र (यू एन) अपने विभिन्न कार्यक्रमों, अनुसंधान और प्रशिक्षण संस्थाओं, अन्य यू एन संस्थानों जैसे कि संयुक्त राष्ट्र विश्वविद्यालय और अनेक सहायक निकायों और आयोगों विविध क्षेत्रों में सूचना के एक समृद्ध स्रोत है।

अनुसंधान एवं विकास संगठन

कई सरकारी विभागों के तत्वधान के अंतर्गत देश में अनेक अनुसंधान एवं विकास संगठन (आर एंड डी) हैं, जैसे कि विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (डी एस टी); जैव प्रौद्योगिकी विभाग (डी बी टी); वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान परिषद (सी एस आई आर); भारतीय चिकित्सा अनुसंधान परिषद (आई सी एम आर); भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद (आई सी ए आर); तथा रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन (डी आर डी ओ)। कई निजी आर एंड डी संगठन भी हैं। इन सर्वसमावेशी संगठनों की अनेक प्रयोगशालाएँ न केवल प्रसिद्ध हैं वरन् विशिष्ट क्षेत्रों में सूचना के महत्वपूर्ण स्रोतों के रूप में मान्यता प्राप्त हैं। सी एस आई आर (CSIR) के मामले में, अनेक प्रयोगशालाएँ, पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्र के रूप में भी कार्य करते हैं।

शैक्षिक संस्थाएँ

विद्यालय, विश्वविद्यालय, महाविद्यालय तथा अन्य विशिष्ट शैक्षणिक संस्थाएँ न केवल ज्ञान प्रदान करती हैं, वरन् युवाओं के जीवन को उनके भविष्य के व्यवसाय (केरियर) में डालने हेतु और एक अच्छे नागरिक का भाग निभाने में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं। शैक्षिक संस्थाएँ, विशेषकर शिक्षा संस्थान जैसे कि विश्वविद्यालय विभिन्न प्रकार की सूचनाओं के स्रोत हैं।

शैक्षिक संस्थानों में समृद्ध (पर्याप्त रूप से भण्डारित) पुस्तकालय भी होते हैं, जो स्वयं में सूचना के एक महत्वपूर्ण स्रोत हैं। कई शैक्षिक संस्थानों में तो संग्रहालय भी हैं, जो सूचना प्रदान करने में संस्थानों को अनुपूरित (पूरक) करते हैं। भारत में नालंदा विश्वविद्यालय विश्व भर में शिक्षा की सबसे पुरानी (प्राचीन) विश्वविद्यालय प्रणाली थी। भारत में आज केन्द्रीय, राज्य मानित (सम) तथा निजी विश्वविद्यालय सहित 400 से अधिक विश्वविद्यालय हैं। भारत में कुछ प्रमुख विश्वविद्यालयों में, दिल्ली विश्वविद्यालय, जवाहर लाल नेहरू विश्वविद्यालय, बनारस हिन्दू विश्वविद्यालय, मद्रास विश्वविद्यालय, मुंबई विश्वविद्यालय आदि सम्मिलित हैं।

विद्वत समाज (संस्थाएँ)

एक विद्वत समाज एक ऐसा संगठन है जो शैक्षिक विषय या विषयों के समूह को प्रोन्नत (प्रोत्साहन) करने हेतु ही अस्तित्व में है। अधिकांश विद्वत संस्थाएँ गैर-लाभकारी संगठन हैं। उनकी गतिविधियों में औसतन (प्रारूपिक) नये शोध निष्कर्षों के विचार-विमर्श तथा प्रस्तुति और उनके विषयों में प्रायोजित शैक्षिक पत्रिकाओं या प्रकाशनों हेतु नियमित सम्मेलन आयोजित करना सम्मिलित कुछ संस्थाएँ व्यावसायिक निकायों के रूप में भी कार्य करते हैं जैसे कि सार्वजनिक हित में उनके

सदस्यों की गतिविधियों या समाज के सदस्यों के सामूहिक हित की गतिविधियों को विनियमित करते हैं। कई बार समाज का गठन एक नये विषय या उपविषय में एक महत्वपूर्ण कदम होता है। ऐतिहासिक दृष्टि से, विद्वत समाज, अनुसंधान के विस्तार तथा परम अत्यावश्यक रूप से ज्ञान सहभागिता (पारस्परिक उपयोग) और सूचना प्रसार के निकाय (संस्था) के रूप में सेवारत है। एक सुप्रसिद्ध (प्रख्यात) विद्वत समाज का एक उत्कृष्ट उदाहरण है। रॉयल सोसाइटी ऑफ लंदन। रॉयल सोसाइटी निरंतर (अविरल) अस्तित्व में रहने वाली विश्व की सबसे पुरानी (प्राचीन) वैज्ञानिक अकादमी (परिषद) है।

प्रकाशन गृह

प्रकाशन गृह विभिन्न प्रकार के प्रलेखीय स्रोतों, मुख्यतः पुस्तकें और स्वभावतः अन्य स्रोतों जैसे कि मानचित्रावली, भूचित्रावली और अन्य प्रलेखों के प्रकाशन के माध्यम से सूचना व्यवसाय में हैं। प्रकाशित करना स्वयं में (अपने आप में) साहित्य या सूचना के प्रसार तथा उत्पादन की एक प्रक्रिया है। परंपरागत रूप से प्रकाशन को मुद्रित सामग्री से संदर्भित किया जाता है। तथापि आई सी टी (ICT) अनुप्रयोगों के आगमन के साथ, विशेषकर इंटरनेट (Internet); प्रकाशन को फिर से परिभाषित किया जा रहा है।

प्रकाशन किसी एक व्यक्ति जैसे कि स्वयं एक लेखक/लेखिका द्वारा किया जा सकता है। तथापि, बड़े प्रकाशन गृह हैं, जो पुस्तकों और पत्रिकाओं सहित विभिन्न प्रकार की सामग्री प्रकाशित करते हैं। सूचना व्यवसाय में होने के फलस्वरूप गृह सूचना का एक महत्वपूर्ण स्रोत हैं।

प्रकाशनों के प्रकारों में समाचार-पत्र, पत्र-पत्रिकाएँ, पुस्तक, निर्देशिका तथा शैक्षिक प्रकाशन सम्मिलित हैं। शैक्षिक प्रकाशन, शैक्षिक अनुसंधान और छात्रवृत्ति वितरित करते हैं। अधिकांश शैक्षिक कार्य पत्रिकाओं के लेखों, पुस्तकों या शोध प्रबंधों के रूप में प्रकाशित किये जाते हैं। किये गये शैक्षिक कार्य के उस लिखित भाग को जो औपचारिक रूप से प्रकाशित नहीं किया जाता परन्तु मात्र मुद्रित विज्ञापित किया गया हो, बहुधा 'ग्रे साहित्य' कहा जाता है। हालांकि सभी नहीं परन्तु अधिकांश वैज्ञानिक और विद्वत पत्रिकाओं, तथा कई शैक्षिक और विद्वत पुस्तकों की विषय-वस्तु का प्रकाशन (के लिए) किसी न किसी रूप में समकक्ष व्यक्तियों द्वारा (मूल्यांकन) समीक्षा या संपादकीय निर्णयों पर आधारित होता है। समकक्ष व्यक्तियों द्वारा समीक्षा की गुणवत्ता और चयनात्मकता मानक, पत्रिका से पत्रिका प्रकाशक से प्रकाशक और विषय क्षेत्र से विषय क्षेत्र तक अत्यन्त भिन्न होते हैं।

एल्सेवियर और स्प्रिंगर प्रमुख प्रकाशनों में से हैं, जो अनेक वैज्ञानिक पत्रिकाएँ और प्रकाशित करते हैं। प्रमुख प्रकाशनों में से अधिकांश अब अपने संसाधनों ऑनलाइन (Online) उपलब्ध करा रहे हैं, जिन्हें उपयोक्ताओं द्वारा विभिन्न भुगतान विधियों के माध्यम से अधिगम (Access) किया जा सकता है।

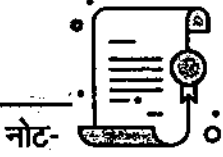
प्रेस

प्रकाशन गृह के सदृश ही, प्रेस या मुद्रित समाचार माध्यम संस्थाएँ भी सूचना व्यवसाय में हैं, यद्यपि एक अंतर के साथ की प्रेस और मुद्रित समाचार के माध्यम से सामयिक समाचार तथा घटनाओं पर केन्द्रित होती हैं। समाचार पत्र सामयिक सूचना के एक मूल्यवान प्रलेखीय स्रोत हैं। सामान्य समाचार पत्रों के अतिरिक्त, खेल, व्यापार, वाणिज्य, विज्ञान तथा अन्य ऐसे ही परिसीमित

खण्ड-१
सूचना स्रोत



नोट-



क्षेत्रों में भी समाचार पत्रों और समाचार पत्रिकाओं को प्रकाशित किया जाता है, जिनका उद्देश्य उपयोगकर्ताओं को सूचनाओं का प्रसार करना है।

सूचनाओं का संग्रह करने में प्रेस भी एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। इस प्रकार की संग्रहित सूचनाएँ छात्रों, शोधकर्ताओं, जाँचकर्ताओं, फिल्म निर्माताओं, लेखकों आदि सहित सूचनार्थियों के लिए बहुत महत्व की है।

प्रसारण-केन्द्र

प्रसारण-केन्द्रों में रेडियो तथा दूरदर्शन सम्मिलित होते हैं, जो मनोरंजन और समाचार हेतु कार्यक्रमों का प्रसारण करते हैं। वर्तमान समय में (तात्कालिक) दूरदर्शन (टेलीविजन) विशेष रूप में, मनोरंजन और सामान्य जागरूकता के स्रोत के रूप में (किसी के) सभी के जीवन का एक अभिन्न अंग बन गया है। शुरुआत से ही भारत में रेडियो और दूरदर्शन केन्द्रों ने इतनी प्रचुर मात्रा में प्रसार किया है कि भारत उन देशों में से एक है जिसके पास समाचार चैनलों की सबसे अधिक संख्या है। आज अनेक प्रकार के निजी केन्द्रों सहित कई प्रसारण केन्द्रों द्वारा कार्यक्रम प्रसारित किये जाते हैं, जिनमें से कई (कार्यक्रमों) का अत्यन्त सूचनात्मक महत्व (मूल्य) है।

मनोरंजन के अतिरिक्त प्रसारण केन्द्रों का उपयोग विभिन्न रेडियो और दूरदर्शन कार्यक्रम के माध्यम द्वारा शिक्षा के समर्थन (प्रचार-प्रसार) के लिए भी किया जा रहा है। उदाहरणार्थ इग्नू के ज्ञान वाणी और ज्ञान दर्शन क्रमशः रेडियो और दूरदर्शन पर शैक्षिक प्रसारण केन्द्र हैं। भारत के क्षेत्रीय रेडियो कार्यक्रम, विशेषज्ञों के साथ चर्चा के माध्यम द्वारा संबंधित राज्य की परंपरा और संस्कृति को प्रोत्साहन देते हैं। इन भारतीय रेडियो कार्यक्रम में बहुधा सामाजिक कार्यकर्ताओं और विशेषज्ञों को विभिन्न मुद्दों (विषयों) पर चर्चा करने हेतु उनके प्रसारण-कक्षों (स्टूडियो) में आमंत्रित करते हैं और संबंधित विषय पर श्रोताओं को ज्ञान प्रदान करते हैं।

संग्रहालय Library

एक संग्रहालय संस्थान होता है जहाँ कलाकृतियों का संग्रह किया (रखा) जाता है। संग्रहालय वैज्ञानिक, कलात्मक तथा ऐतिहासिक महत्व की वस्तुओं का संग्रह और संरक्षण (देख-भाल) करते हैं और उन्हें प्रदर्शनियों, जो कि स्थायी या अस्थायी हो सकती हैं, के माध्यम द्वारा लोक दर्शन हेतु उपलब्ध कराते हैं। अधिकांश बड़े संग्रहालय विश्व भर के प्रमुख शहरों में स्थित हैं, और छोटे शहरों, कस्बों और यहाँ तक कि गाँवों में बहुत से स्थानीय (संग्रहालय) मौजूद हैं। प्रारंभिक संग्रहालयों की शुरुआत कला और दुर्लभ या जिज्ञासु प्राकृतिक वस्तुओं और संस्थानों, परिवारों या सम्पन्न व्यक्तियों के निजी संग्रह के रूप में हुई थी।

विश्व में हर जगह संग्रहालय हैं। प्राचीन काल के संग्रहालय जैसे कि अलेक्जेंड्रिया संग्रहालय ('द म्यूजियम ऑफ अलेक्जेंड्रिया') एक आधुनिक स्नातक संस्थान के समकक्ष होगा। शब्द के आधुनिक अर्थ का अनुरेखन (पता) अनातोलिया (Anatolia) में पेरगामन (Pergaman) के संग्रहालय से लगाया जा सकता है जहाँ कलाकृति का प्रदर्शन किया गया था।

निष्कर्ष (Conclusion)

इस प्रकार इस अध्याय में हमने सूचना स्रोत क्या हैं, उसकी विशेषताएँ क्या हैं तथा सूचना स्रोत के

विभिन्न प्रकारों के बारे में जानना। सूचना हमें कहाँ-कहाँ से मिलती है इसका भी अध्ययन किया कि मानव स्रोत से हमने सूचनाओं के विषय में जाना। हमें स्रोत कागज आधारित भी प्राप्त होते हैं। संस्थाओं के स्रोत के रूप में अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों जैसे-विश्व स्वास्थ्य संगठन, शैक्षिक संस्थाओं जैसे-विद्यालय, विश्वविद्यालय आदि से सूचना प्राप्त करते हैं।

खण्ड-१
सूचना स्रोत

महत्वपूर्ण तथ्य (Important Terms)

1. सूचना तथ्यों, निष्कर्षों, मतों, एवं मानव की बौद्धिक व कल्पना शक्ति की संरचना है जिसका हम औपचारिक व अनौपचारिक रूप से आदान-प्रदान करते हैं।
2. सूचना में प्रलेख, संस्थाओं के अतिरिक्त जनमाध्यम जैसे-दृश्य व श्रव्य साधन इसकी विशेषताएँ हैं।
3. सूचना स्रोत दो प्रकार के होते हैं-प्रलेखीय स्रोत और अप्रलेखीय स्रोत।
4. मानव के द्वारा सूचनाएँ सूचना सर्जक, सूचना एकत्र, संकलनकर्ता, सूचना प्रक्रियाकर्ता, सूचना प्रसारक इत्यादि के रूप में प्राप्त होती है।
5. संस्थाओं के द्वारा सूचनाएँ हमें संग्रहालय, प्रेस इत्यादि के माध्यम से प्राप्त होती हैं।



अभ्यास प्रश्न

अतिलघु उत्तरीय प्रश्न Very Short Answer Type Questions

1. सूचना स्रोत का अर्थ लिखिए।
2. प्रलेखीय स्रोत क्या है?
3. अप्रलेखीय स्रोत क्या है?
4. सामयिकियाँ क्या हैं?

लघु उत्तरीय प्रश्न Short Answer Type Questions

1. सूचना स्रोत को परिभाषित करते हुए इसकी प्रकृति का वर्णन कीजिए।
2. एकस्व (पेटेंट) क्या है? भारतीय एकस्व कहाँ से प्रकाशित होते हैं?
3. अनुक्रमणीकरण एवं सारांशकरण सामयिकियों को परिभाषित करते हुए इनमें अंतर लिखिए।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न Long Answer Type Questions

1. प्रलेखीय स्रोतों को पुनः श्रेणियों में कैसे विभाजित किया जाता है?
2. प्राथमिक स्रोत का उदाहरण सहित वर्णन कीजिए।
3. द्वितीयक व तृतीयक स्रोत क्या हैं? वे किन प्रयोजनों की पूर्ति करते हैं?
4. विषय वस्तु के आधार पर अप्रलेखीय स्रोतों को आप किस प्रकार विभक्त करेंगे?



नोट-

UNIT

2

संदर्भ स्रोत और इलेक्ट्रॉनिक सूचना स्रोत

Reference Sources and Electronic Information Sources

प्रस्तावना

(Introduction)

संदर्भ स्रोत में वे कृतियाँ आती हैं जो सूचना के विभिन्न प्रकार को खोजने के लिए उपयोगी है। संदर्भ स्रोत शब्दकोश, विश्वकोश इत्यादि के द्वारा भी हम प्राप्त करते हैं। विभिन्न ई-संसाधनों के द्वारा भी सूचनाएँ प्राप्त कर सकते हैं।

संदर्भ स्रोत/पुस्तकें

(References Sources/Books)

संदर्भ स्रोत संक्षिप्त तथ्यों, सांख्यिकीय सूचना, पृष्ठभूमि सूचना संबंधी प्रश्नों के उत्तर प्रदान कराते हैं अथवा अतिरिक्त सूचना स्रोत के निर्देश की ओर संकेत करते हैं। संदर्भ स्रोत मानक कृतियाँ हैं जो सूचना के विशिष्ट प्रकार को खोजने के लिए उपयोगी हैं। यद्यपि 'संदर्भ' 'पुस्तक' शब्द का अधिकतर उपयोग करते हैं, तथापि संदर्भ स्रोत पुस्तकें, क्रमिक प्रकाशन, ऑनलाइन डाटाबेस या इंटरनेट भी हो सकते हैं। संदर्भ पुस्तकें केवल निर्देश देने या परामर्श करने के लिए उपयोग की जाती हैं तथा निरंतर अध्ययन के लिए नहीं है।

आमतौर पर ग्रंथालय अपने संग्रह में उपलब्ध संदर्भ पुस्तकों के आधार पर ही संदर्भ सेवाएँ प्रदान करते हैं उनका उपयोग मुख्य तौर पर ग्रंथालय उपयोक्ताओं को त्वरित संदर्भ सेवा प्रदान करने के लिए किया जाता है। अधिकतर ग्रंथालयों में, इन पुस्तकों का निर्गमन नहीं किया जाता है तथा इन्हें अलग संदर्भ संग्रह में रखते हैं। यह नियम संदर्भ स्रोतों को आसानी से उपलब्ध एवं सरलता से अधिगमन योग्य बनाता है। अधिकतर संदर्भ पुस्तकें विशिष्ट रूप में इस प्रकार निर्मित होती हैं जो आवश्यक सूचना को शीघ्रता से तथा अधिक सुविधाजनक रूप में प्रदान करती हैं। विभिन्न संदर्भ स्रोत निम्न प्रकार हैं—

1. शब्दकोश,

2. हस्तपुस्तिका,
3. पंचाग,
4. भौगोलिक स्रोत,
5. विश्वकोश,
6. शब्दकोश/वार्षिकी, तथा
7. जीवनचरित स्रोत

सन्दर्भ सेवा का पुस्तकालय में प्रादुर्भाव

Evolution on Reference Service in Library

प्राचीन समय में, जब मानव को लिखित सामग्री को सुरक्षित रखने की आवश्यकता महसूस हुई तो इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये जिस संस्था का जन्म हुआ, उसे पुस्तकालय की संज्ञा दी गई। जब से मानवलिपि का आविष्कार किया तब से शासकों ने इस बात पर ध्यान दिया कि शासकीय व धार्मिक अभिलेख सुरक्षित रखे जायें ताकि आवश्यकता पड़ने पर इनका उपयोग किया जा सके। उस समय अभिलेख व ग्रन्थ हस्तलिखित होते थे, अतएव पुस्तकालय का मुख्य कार्य उन्हें सुरक्षित रखना था, ताकि एक विशेष वर्ग ही उनका उपयोग कर सके। इसलिये प्राचीन पुस्तकालयों को संग्रहालय की संज्ञा दी जाती थी तथा पुस्तकालयाध्यक्ष का कार्य केवल पाठ्य सामग्री की देखरेख करना था, ताकि उसे कोई हानि नहीं पहुंचे, तथा विशिष्ट समुदाय के सदस्यों के द्वारा माँगने पर उपलब्ध कराया जा सके। वही पुस्तकालयाध्यक्ष सफल प्रशासक माना जाता था, जो पाठ्य सामग्री व सदस्यों के बीच अधिक से अधिक दूरी बनाये रखने में सफल होता था।

परन्तु मुद्रण के आविष्कार ने पुस्तकालय जगत में एक नई क्रांति ला दी। पुस्तकों का मुद्रण तीव्र गति से होने लगा तथा दुर्लभ पाठ्य सामग्री अब सुलभ होने लगी। पुस्तकों की अनेक प्रतियाँ मुद्रित होने के फलस्वरूप ये सर्व साधारण के लिये आसानी से उपलब्ध होने लगीं। इससे पुस्तकालयों में ग्रन्थों की संख्या में वृद्धि होने लगी। साथ ही नये-नये विषयों पर भी साहित्य प्रचुर मात्रा में मुद्रित होने लगा। पाठ्य सामग्री पुस्तकों के अलावा, पत्रिकाएँ आदि अनेक आकारों व प्रकारों में उपलब्ध होने लगीं। इसका परिणाम यह निकला कि पुस्तकालय के उद्देश्य व कार्यों में स्वतः ही परिवर्तन होने लगा। उन्नीसवीं सदी तक पुस्तकालयों को शैक्षिक सामाजिक संस्था की संज्ञा दे दी गई, तथा उसे मानव समुदाय की उन्नति के लिये अनिवार्य माना जाने लगा।

मानव समुदाय यह अनुभव करने लगा की राष्ट्र की उन्नति शिक्षित नागरिकों पर निर्भर करती है तथा नागरिकों को शिक्षित करने के लिये, उनके बौद्धिक व्यक्तित्व विकसित करना आवश्यक है ताकि वे पाठ्य सामग्री में संचित ज्ञान का अधिक से अधिक उपयोग करें।

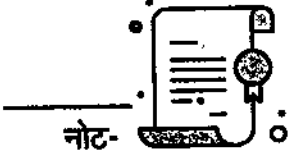
इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये पुस्तकालय के द्वार सभी नागरिकों के लिये खोल दिये गये और अपने आप ही पुस्तकालयाध्यक्ष ने यह उत्तरदायित्व ले लिया कि वे प्रलेखों का भंगवायें, उन्हें सुरक्षित रखें तथा पाठकों को उन्हें उपलब्ध भी कराए। अब पुस्तकालय का उद्देश्य यह हो गया कि पाठ्य सामग्री का पाठकों के द्वारा अधिकतम उपयोग हो तथा इसी केन्द्र बिंदु के चारों ओर अन्य सभी कार्य घुमने लगे। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिये पुस्तकालय में जिस सेवा को प्रारम्भ किया गया उसे सन्दर्भ सेवा के नाम से जाना गया। अतः प्रायः यह कहा जाता है कि सन्दर्भ सेवा ने परम्परागत पुस्तकालयाध्यक्षता में नये आयाम जोड़ दिये।

खण्ड-2
संदर्भ स्रोत और इलेक्ट्रॉनिक
सूचना स्रोत



नोट-

खण्ड-२
संदर्भ स्रोत और इलेक्ट्रॉनिक
सूचना स्रोत



सन्दर्भ सेवा का अर्थ Meaning of Reference Service

सन्दर्भ सेवा को अच्छी तरह से समझने के लिये इसके शाब्दिक, सामान्य तथा पारिभाषिक अर्थों को समझना अनावश्यक है।

शाब्दिक अर्थ

सन्दर्भ शब्द संस्कृत धातु 'दृम' (बाँधना या बुनना) में 'सम' उपसर्ग लगाकर बना है। संस्कृत कोश के अनुसार इसका अर्थ — एक साथ बाँधने वाला, संयोजित करने वाला, मिलाने वाला, बुनने वाला होता है। इन सब अर्थों का मूल तत्व है दो या अधिक वस्तुओं का संयोग। दो वस्तुओं या तत्वों अथवा पाठ्य सामग्री व पाठक के मध्य सम्पर्क स्थापित करने के लिये प्रयुक्त सेवा को अभिव्यक्त करने के लिये सन्दर्भ सेवा पद, का प्रयोग किया गया। इस सेवा के द्वारा पाठक की आवश्यकताओं का पाठ्य सामग्री में संचित ज्ञान से संबंध स्थापित किया जाता है ताकि पाठकों को अपने विषय की अधिक से अधिक जानकारी उपलब्ध हो सके। इस सेवा का मुख्य साध्य पाठक है। अतः उसके अध्ययन संबंधी विषयों को ध्यान में रखते हुए उनको रुचि, प्रवृत्ति, स्तर और योग्यता के अनुसार उन्हें पाठ्य सामग्री का उपयोग करने में बौद्धिक सहायता दी जाती है। यही सन्दर्भ सेवा का सामान्य अर्थ है। 'सन्दर्भ सेवा' पद में विद्यमान 'सेवा' शब्द ही इस बौद्धिक कार्य का मूल तत्व है। यह शब्द नम्रता तथा संतोष का सूचक है इसलिये इस सेवा को सहानुभूतिपूर्ण दी जाने वाली मानवीय सेवा कहा जाता है।

परिभाषा Definitions

परिभाषा शब्द का अर्थ है 'विवेच्य विषय के हर पहलू पर संक्षेप में प्रकाश'। जिस कथन में यह विशेषता होती है उसे परिभाषा कहते हैं। अतः सन्दर्भ सेवा की परिभाषा में निम्न तत्व स्पष्ट होने चाहिए—

1. व्यक्तिगत सेवा की भावना,
2. सेवा का साध्य पाठक,
3. सेवा का साधन पठनीय सामग्री,
4. सेवा की पद्धति आदि, तथा
5. समय।

इन तत्वों को ध्यान में रखते हुये कुछ मुख्य परिभाषाओं का विवरण यहाँ किया जा रहा है। सन्दर्भ सेवा को परिभाषा सर्वप्रथम विलियम बी. चाइल्ड्स ने निम्न शब्दों में की है, "सन्दर्भ कार्य से तात्पर्य पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा पाठकों को सूची की जटिलता से परिचय करने में, प्रश्नों के उत्तर देने में और संक्षेप में उपलब्ध साधनों (साहित्य) को प्राप्त करने में दी गई सेवा सन्दर्भ सेवा है।"

जेम्स आई. वायर के अनुसार, "अध्ययन व अनुसंधान हेतु पुस्तकालय की पाठ्य-सामग्री को समझने के लिये दी गई, प्रत्यक्ष, सहानुभूतिपूर्ण और अनौपचारिक व्यक्तिगत सहायता" को सन्दर्भ सेवा कहते हैं। यद्यपि वायर की परिभाषा यूरोपीय विद्वानों को बहुत मान्य थी, परन्तु माग्रेट हाविन्स इस परिभाषा को संकुचित बताते हुये सपष्ट करती हैं कि "पुस्तकालय के अन्दर किसी भी उद्देश्य के लिये सूचना की खोज में लगे हुये व्यक्तियों को दी जाने वाली साक्षात् व्यक्तिगत सेवा को, और सूचनाओं को सरल तरीके से सुलभ कराने के निमित्त किये जाने वाले विविध क्रिया कलापों को भी सन्दर्भ कार्य कहते हैं।" हाविन्स द्वारा दी गई परिभाषा भी सदोष है क्योंकि इसके अनुसार



नोट-

सन्दर्भ सेवा के क्षेत्र में वे सभी प्रकार के प्रश्न आ जाते हैं, जिन्हें पाठक पुस्तकालय में उपस्थित होकर पूछता है। उदाहरण के लिये एक महाविद्यालय पुस्तकालय में पाठक यह पूछ सकता है कि कोई आख्या (Title) आज अनुपस्थित है, या ऐसे ही अन्य प्रश्न जिनका उत्तर पूछताछ डेस्क से आसानी से दिया जा सकता है दूसरे वर्तमान समय में यह आवश्यक नहीं है कि पाठक द्वारा पूछे गये सभी प्रश्नों के उत्तर पुस्तकालय में उपलब्ध सभी पाठ्य सामग्री की सहायता से ही दिये जायें। कई बार यह अनुभव किया गया है कि प्रश्नों के उत्तर देने के लिये पुस्तकालयाध्यक्ष को दूसरे पुस्तकालय के संग्रह की भी सहायता लेनी पड़ती है। अमेरिकन लायब्रेरी एसोसिएशन द्वारा संकलित पुस्तकालय शब्द संग्रह में दी गई परिभाषा इस प्रकार है—“पुस्तकालय का वह पक्ष या पहलू जो अध्ययन या शोध के लिये पुस्तकालय साधनों के उपयोग में तथा सूचना प्राप्त करने में पाठकों की सहायता से प्रत्यक्ष रूप से सम्बन्धित है, वह सन्दर्भ कार्य कहलाता है।”

परिभाषाओं की व्याख्या Explanation of Definitions

उपर्युक्त परिभाषाओं के आधार निम्न निष्कर्ष सामने आए हैं—

1. माग्रेट हाचिन्स की परिभाषा को छोड़कर अन्य किसी भी परिभाषा में व्यक्तिगत सेवा की भावना को व्यक्त नहीं किया गया है।
2. अधिकतर परिभाषाओं में (हाचिन्स द्वारा दी गई परिभाषा को छोड़कर) सन्दर्भ सेवा का क्षेत्र अध्ययन व शोध कार्य में संलग्न पाठकों तक ही सीमित है।
3. इनमें समय सूचक शब्द का अभाव है अर्थात् यह नहीं बताया कि इसे कितने समय में दिया जाना चाहिए।
4. इनमें सन्दर्भ का प्रक्रिया सूचक कोई शब्द नहीं है।
5. सन्दर्भ सेवा व सन्दर्भ कार्य में विद्यमान अन्तर की ओर किसी का भी ध्यान नहीं गया है अधिकतर ने सन्दर्भ सेवा के लिये “सन्दर्भ कार्य” शब्द का प्रयोग किया है, जिससे ऐसा प्रतीत होता है कि उस समय इनमें कोई अन्तर नहीं समझा जाता था। इस अन्तर की ओर सर्वप्रथम यूरोपीय विद्वानों में सेम्युल रोथस्टीन का ध्यान गया है जिन्होंने अपनी परिभाषा में सन्दर्भ सेवा शब्द का प्रयोग पारिभाषिक अर्थ में कर दोनों में स्पष्ट अन्तर दर्शाया है। उनके द्वारा दी गई परिभाषा इस प्रकार है—

“सन्दर्भ सेवा शब्द सूचनान्वेषण में न केवल पाठकों को दी जाने वाली व्यक्तिगत सेवा को सूचित करती है, अपितु वह यह भी प्रमाणित करता है कि इस कार्य को करने का उत्तरदायित्व पुस्तकालय पर है और उसके लिये एक खास संगठन या इकाई की आवश्यकता है।

संक्षेप में “सन्दर्भ” शब्द के अर्थ तक निम्न प्रश्नों के द्वारा पहुँचा जा सकता है—

1. सन्दर्भ सेवा क्या है? प्रश्नों के उत्तर तुरन्त देने की कार्य प्रणाली से संबद्ध व्यावहारिक पद्धति। यह पारस्परिक परिभाषा है।
2. सन्दर्भ कार्य क्या है? इसमें सन्दर्भ कार्य के वे सब कार्य आ जाते हैं जो कि पर्दे के पीछे किये जाते हैं, जैसे पुस्तकों को मंगवाना, सूचना इकट्ठी करना, आदि जिनकी आवश्यकता सन्दर्भ कार्य की सफलता के लिए पड़ती है।

शब्दकोश

आधुनिक शब्दकोश एक ऐसी पुस्तक है जिसमें भाषागत शब्दों को उनके अर्थ के साथ वर्णानुक्रमानुसार संयोजित किया जाता है। अधिकतर शब्दकोश हमें शब्दों के अर्थ से कुछ अधिक



नोट-

बताते हैं। उच्चारणों, व्याकरणिक स्तरों, चित्रलेखीय, उद्धरण, पर्यायवाची, विलोम, प्रयोग टिप्पणी एवं अन्य सूचनाओं की कई सूचियाँ हैं। कुछ शब्दकोशों में प्रायः शब्दों की व्युत्पत्ति व इतिहास मूल या विकास की जानकारी प्रदान करते हैं। उदाहरण : द चैम्बर डिक्शनरी।

शब्दकोशों के प्रकार

शब्दों की संख्या, विषय सीमा व सूचना की अन्य मर्दों की जानकारी की गुणवत्ता के आधार पर शब्दकोशों को निम्नलिखित समूहों में वर्गीकृत किया जा सकता है—

- सामान्य भाषागत शब्दकोश
- विषयगत शब्दकोश
- विशेष उद्देश्य वाले शब्दकोश; तथा
- द्विभाषीय एवं बहुभाषीय शब्दकोश

(क) सामान्य भाषागत शब्दकोश

सामान्य भाषागत शब्दकोश भाषा के सभी शब्दों के अर्थ, परिभाषा व समान भाषा में शब्दों की व्याख्या देते हैं। भाषा अंग्रेजी, फ्रेंच, हिन्दी, जर्मन या रूसी हो सकती है। उदाहरण के लिए, अंग्रेजी भाषागत शब्दकोश में अंग्रेजी शब्दों का समावेश है एवं उनके अर्थ अंग्रेजी भाषा में दिए गए हैं। इन शब्दकोशों को एकलभाषीय शब्दकोश भी कहते हैं।

सामान्य भाषागत शब्दकोशों को आकार व लक्षित पाठक के अनुसार पुनः समूहों में विभाजित किया जा सकता है। आकार के अनुसार, सामान्य भाषागत शब्दकोश हो सकते हैं—

- (i) विस्तृत/वृहद्
- (ii) संक्षिप्त/महाविद्यालय/डेस्ट अथवा
- (iii) पॉकेट शब्दकोश

विषयगत शब्दकोश

विषयगत शब्दकोश विषय विशेष में पदों की परिभाषा पर केन्द्रित है। विषयगत शब्दकोश विभिन्न विषय क्षेत्रों में कला, मानविकी, सामाजिक विज्ञान से लेकर विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी तक अध्ययन एवं अनुसंधान के गतिशील होने के कारण शीघ्रता से बन रहे हैं। उदाहरण के लिए, मैकग्रॉहिल डिक्शनरी ऑफ साइंटिफिक एंड टेक्निकल टर्म्स, 6वां संस्करण, वैज्ञानिक व प्रौद्योगिकी शब्दों का व्यापक शब्दकोश है जिसमें विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के 104 क्षेत्रों के 115,000 से अधिक पद एवं 125,000 परिभाषाएँ सम्मिलित हैं।

विशिष्ट शब्दकोश

विशिष्ट शब्दकोश शब्दों के प्रकार या विशेष पक्षों के साथ संबंध रखते हैं। शब्दों के विशेष प्रकार या वर्ग में अप्रचलित शब्द, अद्याक्षर शब्द, संकेताक्षर आदि शामिल हैं। शब्द के विशेष पक्ष में शब्दों के भाषा-वैज्ञानिक पक्ष (जैसे उच्चारण, पर्यायवाची एवं विलोम आदि); या शब्दों के साहित्यिक पक्ष (जैसे उद्धरण मुहावरे एवं लोकोक्तियाँ आदि)। यद्यपि शब्दों के ज्यादातर यह पक्ष सामान्य भाषागत शब्दकोशों में भी शामिल हैं, परन्तु विषय शब्दकोश में इन पहलुओं को



अत्यधिक विस्तारपूर्वक शामिल किया जाता है। विशिष्ट शब्दकोश सामान्य भाषागत शब्दकोशों के पूरक हैं। विशिष्ट शब्दकोशों के उदाहरण निम्न हैं—

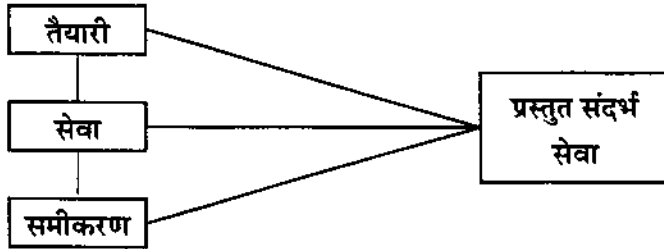
केम्ब्रिज इंग्लिश प्रोनाउसिंग डिक्शनरी—इन शब्दकोशों में प्रत्येक शब्द के लिए बोलचाल ब्रिटिश व अमेरिकन उच्चारण होता है। केम्ब्रिज शब्दकोश, मोबाइल फोनों के लिए भी उपलब्ध है।

केम्ब्रिज इंडिअम्स डिक्शनरी—इस शब्दकोश में ब्रिटिश, अमेरिकन एवं ऑस्ट्रेलियन अंग्रेजी में 7000 से अधिक मुहावरों का अर्थ एवं इनके उपयोग का वर्णन है।

द ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी ऑफ कोटेशनस—शब्दकोश लघु उद्धरणों की सूची है जोकि अंग्रेजी भाषा एवं संस्कृति में सामान्यतः प्रयोग में लाए जाते हैं।

द्विभाषीय एवं बहुभाषीय शब्दकोश

द्विभाषीय शब्दकोश एक भाषा के शब्दों का शब्दार्थ, अन्य दूसरी भाषा में प्रस्तुत करते हैं। उदाहरण के लिए, इंग्लिश—हिंदी डिक्शनरी, अंग्रेजी में शब्दों की सूची होगी एवं हिंदी में समकक्ष शब्द दिए गए हैं। इस तरह के शब्दकोश को द्विभाषीय शब्दकोश कहते हैं बहुभाषीय शब्दकोशों में दो भाषाओं से अधिक भाषाओं में शब्द के अर्थ दिये गए हैं। इन शब्दकोशों को अनुवादीय शब्दकोश भी कहा जाता है। इन शब्दकोशों में शब्द को सामान्य तौर पर परिभाषित नहीं किया गया है, परंतु एक भाषा से अन्य दूसरी भाषा के शब्दों का अनुवाद है। इनमें से अधिकांश विषय—क्षेत्रों, जैसे ज्योतिष, जीवविज्ञान, इलेक्ट्रॉनिक आदि की विषय सीमा तक सीमित हैं।

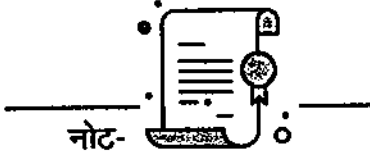


वालफोर्ड्स गार्ड टू रेफरेंस मैटेरियल्स, 8वां संस्करण, लाइब्रेरी एसोसिएशन, लंदन, 3खंड।

इलेक्ट्रॉनिक स्रोत (Electronic Sources)

इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशन वे प्रकाशन होते हैं जिनसे सूचना तक पहुँचने के लिए कंप्यूटर के उपयोग की आवश्यकता होती है। इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशन ऑफलाइन या ऑनलाइन हो सकते हैं। ऑफलाइन इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशन वे होते हैं जिन्हें इलेक्ट्रॉनिक मंडारण के माध्यम पर मशीन पर पठनीय रूप में मंडारित किया जाता है जैसे कि सीडी-रोम, डी.वी.डी., डिस्कट अथवा मैग्नेटिक टेप आदि तथा वांछित सूचना तक कंप्यूटर व आवश्यक सॉफ्टवेयर के उपयोग से पहुँच सकते हैं। ऑनलाइन इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशन एक इलेक्ट्रॉनिक प्रलेख है जिस तक इंटरनेट पर ऑनलाइन से पहुँच बना सकते हैं। उदाहरण के लिए एक इलेक्ट्रॉनिक सामयिकी, वर्ल्ड वाइड वेब पृष्ठ, या ऑनलाइन डेटाबेस।

उपरोक्त चर्चित स्रोत अधिकतर मुद्रित एवं इलेक्ट्रॉनिक दोनों रूप में उपलब्ध हैं। इन स्रोतों में से कुछ जोकि पहले मुद्रित रूप में थे, अब केवल इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध होते हैं। उदाहरणतः



लाइब्रेरी एवं इन्फॉर्मेशन साइंस ऐबस्ट्रैक्ट्स तथा गाइड टू रेफरेंस बुक्स का प्रकाशन एवं वितरण केवल इलेक्ट्रॉनिक रूप में किया जाता है।

ई-संसाधनों के लाभ Usefulness of Electronics information

ई-संसाधनों के अनेक लाभ हैं उनमें से कुछ लाभ निम्नलिखित हैं—

1. ई-संसाधनों तक इंटरनेट के जरिये पहुँचा जा सकता है। पाठकों को व्यक्तिगत रूप से ग्रंथालय में आने की आवश्यकता नहीं होती।
2. ई-संसाधनों तक निजी कंप्यूटर (PC) से असीमित संख्या में पाठकों द्वारा एक ही समय पर आलेख या सामयिकी तक पहुँचा जा सकता है।
3. ई-संसाधनों तक पाठक अपनी सुविधा के अनुसार किसी जगह से, किसी भी समय पर अभिगम कर सकते हैं।
4. पाठक केवल एक सर्च इंटरफेस के द्वारा बहुत बड़ी संख्या में संसाधनों को एक ही बार में खोज सकते हैं।
5. ई-संसाधन, प्रयोग के आँकड़े भी प्रदान करते हैं जो ग्रंथालय कर्मचारियों की उत्पाद के प्रयोग को जानने में सहायता करते हैं।
6. पत्रिकाओं के लेख/अंक उनके मुद्रित संस्करणों से पहले ही ऑनलाइन उपलब्ध हो जाते हैं।
7. ई-संसाधनों के हाइपर टैक्स्ट फॉर्मट तथा ई-संसाधनों के लिंक्स के द्वारा पाठक, संबंधित विषय वस्तु तथा लेखों से जुड़ सकते हैं।

ई-संसाधनों की सीमाएँ Limitations of Electronics information

ई-संसाधनों की सीमाएँ निम्नलिखित हैं—

1. इलेक्ट्रॉनिक स्रोतों के प्रयोग में महँगे बुनियादी ढांचे की आवश्यकता होती है जिसके लिए अनिवार्य है कि इस ढांचे को प्राप्त करके इसे व्यवस्थित और अद्यतन बनाया जाये। इसमें कंप्यूटर हार्डवेयर व सॉफ्टवेयर, इंटरनेट संपर्क व इलेक्ट्रॉनिक संसाधन का शुल्क सम्मिलित है।
2. इलेक्ट्रॉनिक स्रोत उपभोक्ता के लिए मैत्रीपूर्ण होने के बावजूद भी इसके प्रयोग के अतिरिक्त लाभ लेने के लिए कुछ न कुछ कंप्यूटर ज्ञान की आवश्यकता होती है अर्थात् ग्रंथालयों द्वारा संसाधनों का लाभ उठाने के लिए अपने कर्मचारियों एवं उपभोक्ताओं को प्रशिक्षित करने में बहुत खर्च करना पड़ता है।
3. इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशनों के अधिकतर प्रकाशक अपने उत्पादों को लाइसेंस समझौते के तहत विक्रय करते हैं। लाइसेंस समझौते के अधीन उपभोक्ता पर इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों का उपयोग करने में कुछ प्रतिबंध भी लगाए जाते हैं।
4. उपभोक्ताओं को कंप्यूटर स्क्रीन को पढ़ने में असहजता होती है। इसलिए अधिकतर उपभोक्ता पढ़ने के लिए आलेख के प्रिंटआउट को वरीयता देते हैं। अधिकतर मुद्रित प्रकाशनों से ही पठन करते हैं।

यद्यपि इलेक्ट्रॉनिक स्रोतों के लाभ उनकी परिसीमाओं से कहीं अधिक हैं, लेकिन निकट भविष्य में मुद्रित स्रोतों को उनके द्वारा प्रतिस्थापित किए जाने की कम ही संभावना है। लोग अभी भी

समाचार पत्रों, पुस्तकों एवं दूसरे स्रोतों को मुद्रित रूप में ही वरीयता देते हैं, अतएव यह उनके प्रतिस्थापक नहीं, केवल अनुपूरक हैं।

ई-संसाधनों के प्रकार Types of E-Sources

ई-संसाधनों के विभिन्न प्रकारों का उल्लेख निम्नलिखित है—

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| 1. ई-सामयिकियाँ (जर्नल्स) | 2. ई-पुस्तकें |
| 3. इलेक्ट्रॉनिक डाटाबेस | 4. ई-प्रतिवेदन |
| 5. ई-शोधग्रंथ एवं लघु शोध प्रबंध | 6. संस्थागत संग्रह स्थल |

ई-सामयिकियाँ (E-Journals)

ई-सामयिकी को इस प्रकार परिभाषित किया गया है—ऐसा प्रकाशन जिसे सामान्यतः इंटरनेट पर इलेक्ट्रॉनिक प्रारूपों में प्रकाशित किया जाता है। एक सामयिक प्रकाशन से तात्पर्य है ऐसा प्रकाशन जिसकी निश्चित अवधि होती है। ये साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, तिमाही, वार्षिक आदि अवधि में प्रकाशित हो सकते हैं।

1. किसी प्रतिष्ठित मुद्रित पत्रिका का इलेक्ट्रॉनिक रूपान्तरण है, जैसे सैल, न्यू साइंटिस्ट, साइंटिफिक अमेरिकन आदि।
2. मात्र ई-पत्रिका, जैसे एरीडने, डी. लिव मैगजीन, आदि।
3. एक प्रतिष्ठित पत्रिका मुद्रित संस्करण को बंद भी कर सकती है तथा इसे मात्र ई-प्रारूप में ही रूपांतरित कर सकती है।
4. ई-पत्रिका को निःशुल्क मुद्रित संस्करण को बंद भी कर सकती है तथा इसे मात्र ई-प्रारूप में ही रूपांतरित कर सकती है।
5. ई-पत्रिका को निःशुल्क या वार्षिक शुल्क सहित, लाइसेंस पर या प्रत्येक उपयोग के लिए भुगतान पर, प्राप्त किया जा सकता है।

ई-सामयिकियों के लाभ Advantages of E-Journals

ई-सामयिकियों के निम्नलिखित लाभ हैं—

1. उन्हें किसी भी स्थान तथा किसी भी समय अभिगम किया जा सकता है।
2. विषय वस्तु सूचक मुख्य शब्दों का प्रयोग करके आकस्मिक ढंग से खोज कर सकते हैं।
3. अतिरिक्त विषय-वस्तु उपलब्ध होती है, जोकि मुद्रित में प्रायः उपलब्ध नहीं होती।
4. भंडारण तथा जिल्दसाजी की आवश्यकता नहीं रहती।
5. वर्तमान के साथ-साथ पिछले अंकों को भी देख सकते हैं।

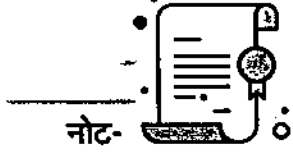
ई-पुस्तकें (E-Books)

ई-पुस्तकें, जिसे इलेक्ट्रॉनिक या डिजिटल पुस्तक के नाम से जाना जाता है, एक पाठ्य-वस्तु (टेक्स्ट) तथा चित्रों पर आधारित, डिजिटल प्रारूप में प्रकाशन है। इसे कंप्यूटर या अन्य डिजिटल

खण्ड-2
संदर्भ स्रोत और इलेक्ट्रॉनिक
सूचना स्रोत



खण्ड-२
संदर्भ स्रोत और इलेक्ट्रॉनिक
सूचना स्रोत



नोट-

उपकरणों पर पढ़ने के लिए सृजित या प्रकाशित भी किया जाता है। मानक मुद्रित पुस्तकों के समान ही ई-पुस्तकों डिजिटल रूप में मानक पुस्तकें हैं। ई-पुस्तकों अनेक प्रारूपों में उपलब्ध हैं। कुछ को पूर्ण रूप से डाउनलोड कर ऑनलाइन पढ़ सकते हैं। जबकि अन्य को केवल इंटरनेट से जुड़ने के बाद ऑनलाइन पर पढ़ सकते हैं।

ई-पुस्तकों के लाभ Advantages of E-Books

ई-पुस्तकों के लाभ की सूची निम्नलिखित है—

1. किसी भी जगह से तथा किसी भी समय अभिगम्य हैं।
2. पाठक संबंधित पृष्ठों से टिप्पणियाँ बना, सुरक्षित तथा मुद्रित कर सकते हैं।
3. मुख्य शब्दों के लिए पुस्तकों को खोज सकते हैं।
4. दृश्य व श्रव्य विषयवस्तु तक पहुँच सकते हैं।
5. ग्रंथालयों में स्थान व भंडारण की समस्या को कम या नगण्य बना दिया जाता है।
6. ई-पुस्तकें क्षति, खोने तथा सुरक्षा संबंधी समस्याओं से मुक्त हैं।
7. पुराने शीर्षक मुद्रण से बाहर नहीं होते।
8. उत्पादन, माल भेजने तथा संभालने हेतु लागत कम लगेगी।

ई-पुस्तकों की हानियाँ Disadvantages of E-Books

अधिक से अधिक उपयोक्ताओं को अभिगम प्रदान करने के लिए ग्रंथालयों को अधिक संख्या में लाइसेंस खरीदने पड़ते हैं।

बुलेटिन बोर्ड (Bulletin Board)

शिक्षा के लिए अन्य विश्वविद्यालय पुस्तक और इलेक्ट्रॉनिक पत्रिकाओं सहित एक सामान्य गेटवे ऑलमाजर शैक्षणिक विषय संसाधन है। इंटरनेट संसाधनों की अपनी सूची के लिए प्राथमिक संगठन संरचना के डेसीमल वर्गीकरण प्रणाली का उपयोग करता है।

विषय गेटवे (Theme Gateway)

विशिष्ट खोज इंजन विषय गेटवे के रूप में जाने जाते हैं। विषय प्रवेश द्वार वे वेबसाइटें हैं जो किसी विशेष विषय पर उपलब्ध पर विभिन्न सूचनाओं को संकलित करती हैं। विषय गेटवे किसी दिए गए विषय में नेटवर्क-आधारित संसाधनों तक आसानी से पहुँच सकते हैं। वे डेटाबेस और इंडेक्स की खोज और पहुँच के लिए एक सरल वेब-आधारित इंटरफेस प्रदान करते हैं। वे इस अर्थ विषय-केंद्रित हैं कि वे केवल किसी विशेष विषय से संबंधित जानकारी की मेजबानी करते हैं। इस संकलन में डेटा को जाँचने के लिए अच्छी स्थापित का उपयोग करके सूचनात्मकता और विषय के विशेषता का काम किया जाता है।

विषय गेटवे द्वारा एकत्र किए गए उच्च गुणवत्ता के संसाधनों को पुस्तकालय संगठन के पारंपरिक और विद्या-स्थापित 'सिद्धान्तों पर अपनाया और बनाया गया डेटा संगठन और वर्गीकरण

योजनाओं का उपयोग करके ठीक से सूचीबद्ध और वर्गीकृत किया गया है। वास्तव में, विषय गेटवे एक पुस्तकालय के बराबर नेट माना जाता है। उस विषय पर महत्वपूर्ण साइटों को सूचीबद्ध करने और उनकी समीक्षा करने का उद्देश्य ही इस प्रणाली में आता है।

यह सुनिश्चित करने के लिए आमतौर पर सोसाइटी की समीक्षा की जाती है कि गेटवे प्रासंगिक और अद्यतित है। सहकर्मी की समीक्षा की जा रही है, यह एक महत्वपूर्ण साइट से बच सकता है जो हाल ही में दिखाई दी है और अभी तक समीक्षा नहीं की गई है। ताकत में प्रासंगिकता, परमभावशीलता और अपेक्षाकृत उच्च गुणवत्ता वाली सामग्री शामिल है। कमजोरियों का विषय यह है कि उनके विषयों के कवरेज में गहराई की कमी है। ऐसी साइटों को पोर्टल भी कहा जाता है।

वेब खोज इंजन कंप्यूटर वैज्ञानिकों द्वारा विकसित किए जाते हैं, सूचना पेशेवरों ने अपने सूचना संगठन कौशल को आज बहुत विकसित कर लिया है।

BUBL (<http://bubl.ac.pk>) Ukhigher शिक्षा के लिए अन्य विश्वविद्यालय पुस्तक और इलेक्ट्रॉनिक पत्रिकाओं सहित एक सामान्य गेटवे ऑलमाजर शैक्षणिक विषय संसाधन है। यह इंटरनेट संसाधनों की अपनी सूची के लिए प्राथमिक संगठन संरचना के Decimal वर्गीकरण प्रणाली का उपयोग करता है।

ऑनलाइन डेटाबेस Online Database

ग्रंथ सूची डेटाबेस (अनुक्रमित और सार) एक रास्ता प्रदान करते हैं जो पत्रिका और समाचार पत्रों के लेखों के लिए ग्रंथ सूची संबंधी उदाहरणों का पता लगाते हैं, जो किसी दिए गए विषय पर प्रकट हुए हैं और कारणों में साहित्य की खोज के लिए बड़े पैमाने पर उपयोग किए जाते हैं। इस तरह के डेटाबेस से बीडफुल डेटाबेस निकलते हैं जो पत्रिका लेखों के लिए पूर्ण पाठ प्रदान करते हैं जिसे वे अनुक्रमित करते हैं।

ग्रंथ सूची डेटाबेस अब वेब पर उपलब्ध हैं। कई पुस्तकालय उन्हें उपयोग और वर्तमान जानकारी के लिए सहायता लेते हैं। केवल ग्रंथ सूची डेटा प्रस्तुत करते हैं, पूर्ण पाठ नहीं।

संस्थान के प्रतिनिधि (Institutional Repositories)

वेब प्लेटफॉर्म पर स्थानीय अनुसंधान प्रकाशनों को दृश्यता देने की आवश्यकता है।

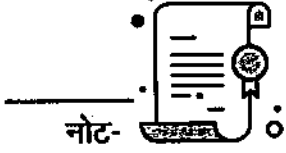
ऑथरोपेक्ट्स सहयोग के रूप में वेहवे ने ओपन-एक्सेस डोमेन में लेखकों के प्रकाशित कार्यों को रखने के लिए अंतिम-उपयोगकर्ताओं की मांगों को स्वीकार करना शुरू कर दिया है, (लेखक या संसाधन एस/हीवरक्स एक कॉपीऑफ को वेबसाइट पर कागज के पूरव/पोस्ट-प्रित को संग्रहीत कर सकते हैं।

सस्ती कंप्यूटर प्रणाली और डिजिटल पुस्तकालय; तथा पुस्तकालयों को डिजिटल और पुस्तकालय के विकास की गतिविधियों में संलग्न करने की आवश्यकता है।

संस्थागत रिपोजिटरी तब से डिजिटल पुस्तकालयों का भारतीय चेहरा बन गई है। इस गतिविधि को बढ़ावा देने के लिए अधिकांश शैक्षणिक केंद्रों में से एक है, जो आकार रूप से डिजिटल स्थान पर प्रतिस्पर्धा कर रहा है।

खण्ड-२
संदर्भ स्रोत और इलेक्ट्रॉनिक
सूचना स्रोत





निष्कर्ष (Conclusion)

संदर्भ समितियों के माध्यम से हम सूचना प्राप्त करते हैं, और इसमें सबसे महत्वपूर्ण भूमिका इंटरनेट ने निभाई है। इंटरनेट के माध्यम से ग्रंथालयों को खरीदने, व्यवस्थित करने तथा सूचना के प्रकार के तरीकों में एक महत्वपूर्ण स्थान है। ई-संसाधनों के द्वारा किसी भी स्थान से अधिगम किया जा सकता है। कुछ ई-संसाधन में पत्रिकाएँ ऑनलाइन डाटाबेस आदि प्रमुख हैं जो विभिन्न व्यापार तथा पहुँच मॉडलों के द्वारा ग्रंथालयों को ई-संसाधन प्रदान करते हैं।

महत्वपूर्ण तथ्य Important Terms

1. संदर्भ स्रोत संक्षिप्त तथ्यों सांख्यिकीय सूचना, पृष्ठभूमि सूचना के उत्तर प्रदान करते हैं या आपको अतिरिक्त सूचना स्रोत का निर्देश देते हैं। संदर्भ स्रोत मानक कृतियाँ हैं जिनका उपयोग आप विशेष प्रकार की सूचना को ढूँढने में कर सकते हैं।
2. संदर्भ स्रोतों में शब्दकोश, विश्वकोश, वार्षिकी, पंचांग, हस्तापुस्तिका, नियम पुस्तिका, निर्देशिकाएँ, भौगोलिक एवं जीवनचरित सूचना स्रोत सम्मिलित हैं।
3. शब्दकोश शब्दों को परिभाषित करते हैं तथा विश्वकोश शब्दों के बारे में पृष्ठ भूमि की सूचना प्रदान करते हैं।
4. सामान्य वृहद् शब्दकोश भाषा के सभी शब्दों की जानकारी देते हैं। संक्षिप्त, महाविद्यालय, डेस्क एवं पॉकेट शब्दकोश, वर्तमान समय के अनुसार भाषा में प्रयोग हो रहे शब्दों की जानकारी देता है। बाल शब्दकोश प्रायः उनके पाठ्यक्रम संबंधित शब्दों तक ही सीमित है।
5. विषयगत शब्दकोश किसी विशेष विषय क्षेत्र में शब्दों की परिभाषा प्रदान करते हैं।
6. विशिष्ट शब्दकोश में भाषा संबंधी या साहित्यिक शब्दों के पक्षों या शब्दों के साथ विशेष प्रकारों का वर्णन करते हैं।
7. द्विभाषीय व बहुभाषीय शब्दकोश अनुवाद करने के शब्दकोश हैं।
8. विश्वकोश दो प्रकार के हैं—सामान्य विश्वकोश एवं विषयगत विश्वकोश, विश्वकोश एकखंडीय या बहुखंडीय हो सकते हैं। विश्वकोश वयस्कों, महाविद्यालय छात्रों, विद्यार्थी या बच्चों के लिए हो सकते हैं।
9. वार्षिकी व पंचांग देश या दुनिया के सभी देशों में घटी वर्षगत घटनाओं की सांख्यिकीय जानकारी देते हैं। वार्षिकी व पंचांग दोनों सांख्यिकीय आंकड़ों के लिए शासकीय पर आधारित है। पंचांग व वार्षिकी में मूल अंतर है—पंचांग खगोलीय आंकड़ों को प्रदर्शित करते हैं तथा वार्षिकी में ऐसे आंकड़े नहीं होते हैं।
10. हस्तपुस्तिका विषय पर प्रयोगात्मक सूचना प्रदान करती हैं व इसे इंजीनीयर व चिकित्सक अपने दैनिक कार्यों में प्रयोग करते हैं।
11. एक निर्देश पुस्तिका/नियम पुस्तिका निर्देशों की पुस्तक है जिसमें किसी विशेष कार्य या किसी विशेष मशीन को चलाने के लिए विभिन्न चरणों में निर्देश प्रस्तुत होते हैं।
12. एक निर्देशिका लोगों व संगठनों के नामों व पत्तों की सूची वाली पुस्तक है।

13. भौगोलिक सूचना स्रोत में मानचित्र, भूचित्रावली व ग्लोब, गजेटियर्स व मार्ग दर्शिका पुस्तकें सम्मिलित हैं।
14. सामान्य संदर्भ मानचित्र पृथ्वी की सतह के भौगोलिक लक्षणों जैसे—पर्वतों, झीलों, जंगलों, नदियों आदि को पहचानने व ढूँढने में सहायता करते हैं। विषयोन्मुखी मानचित्र विशेषतौर पर पृथ्वी की सतह पर लक्षणों के वितरण को दर्शाते हैं जैसे जनसंख्या, वर्षा या प्राकृतिक संसाधन जैसे कोयला, खनिज, पेट्रोल, धातु आदि।
15. गजेटियर स्थान, समुद्र, पर्वत, नदी व अन्य भौगोलिक तत्वों, उनको विशेष क्षेत्र सहित उनके इतिहास, अर्थव्यवस्था विकास, भूगोल व लोगों के नामों की सूची है।
16. मार्गदर्शिकाएँ पर्यटकों के लिए निर्मित हैं जो किसी विशेष स्थान के लिए सुविधाजनक व उपयोगी सूचना प्रदान कराती हैं जैसे कहाँ जाएँ, कैसे पहुँचें, कहाँ रुकें व क्या देखें आदि।
17. जीवनरचित सूचना स्रोत प्रकाशन हैं, जिनमें प्रमुख लोगों के जीवन वृत्तांत का चित्रण होता है।
18. इंटरनेट के आगमन ने ग्रंथालयों के खरीदने, व्यवस्थित करने तथा सूचना संसाधनों के प्रकार के तरीके में एक अनुकरणीय परिवर्तन कर दिया है।
19. ई-संसाधनों को किसी भी स्थान से अभिगम किया जा सकता है।
20. ई-संसाधनों को बहुत बड़ी संख्या में एकल खोज इंटरफेस, हाइपरटेक्स्ट तथा लिंक्स के द्वारा एक ही प्रयास में खोजा जा सकता है और ई-संसाधन उपभोक्ताओं को संबंधित विषय वस्तु के संबंध में सही दिशा में विनिर्दिष्ट करने में सहायक होते हैं।
21. कुछ ई संसाधन हैं, ई-पत्रिकाएँ, ऑनलाइन डाटाबेस तथा ई-पुस्तकें
22. ऐसे कई प्रकाशक, विक्रेता तथा एग्रीगेटर हैं जो विभिन्न व्यापार तथा पहुँच मॉडलों के द्वारा ग्रंथालयों को ई-संसाधन प्रदान करते हैं।

खण्ड-२
संदर्भ स्रोत और इलेक्ट्रॉनिक
सूचना स्रोत



नोट-

अभ्यास प्रश्न

अतिलघु उत्तरीय प्रश्न Very Short Answer Type Questions

1. संदर्भ स्रोत क्या है?
2. विश्वकोश को परिभाषित कीजिए।
3. वार्षिकी को परिभाषित कीजिए।
4. इलेक्ट्रॉनिक स्रोत को परिभाषित कीजिए।

लघु उत्तरीय प्रश्न Short Answer Type Questions

1. सामान्य भाषागत शब्दकोश क्या है? इनकी श्रेणियों का सोदाहरण वर्णन कीजिए।
2. सामान्य शब्दकोश से विशिष्ट शब्दकोश में भिन्नता बताने वाले मानकों के नाम लिखिए।
3. हस्तपुस्तिका तथा निर्देशपुस्तिका में अंतर बताइए।
4. ई-संसाधन के लाभों का वर्णन कीजिए।

खण्ड-२
संदर्भ स्रोत और इलेक्ट्रॉनिक
सूचना स्रोत



नोट-

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न Long Answer Type Questions

1. निर्देशिकाओं के उद्देश्य बताइये। निर्देशिकाओं के प्रकारों की सूची बनाइए।
2. शब्दकोश व विसारस में अंतर बताते हुए विभिन्न प्रकार के शब्दकोशों की विवेचना कीजिए।
3. विश्वकोशों के विभिन्न प्रकारों का वर्णन कीजिए।
4. ई-संसाधन क्या हैं? विभिन्न ई-संसाधनों का सोदाहरण वर्णन करते हुए पुस्तकालयों में ई-संसाधनों का प्रबन्धन कैसे होता है? विस्तार से बताइए।



नोट-

संदर्भ और सूचना सेवा

Reference and Information Services

प्रस्तावना (Introduction)

इस अध्याय में हम संदर्भ सेवा के विषय में अध्ययन करेंगे। संदर्भ सेवा वह व्यक्तिगत सेवा होती है, जो पाठकों के आग्रह पर हम प्रदान करते हैं। संदर्भ सेवा पाठकों के समय की बचत करती है। संदर्भ सेवा निर्देशात्मक कार्य, मूल्यांकन कार्य इत्यादि करती है। संदर्भ सेवा दो प्रकार की होती हैं। इसमें हम वर्तमान जागरूकता सेवा, सूचना चयनात्मक प्रसार, अनुवाद सेवाओं, इत्यादि के बारे में विस्तार से अध्ययन करेंगे। इसमें हम विभिन्न दस्तावेज वितरण सेवाओं के बारे में भी विस्तार से अध्ययन करेंगे।

संदर्भ सेवा का अर्थ (Meaning of Reference Services)

संदर्भ सेवा व्यक्तिगत सेवा होती है जो पाठकों के आग्रह पर प्रदान की जाती है। तथ्य-परक प्रश्नों का उत्तर ढूँढने के लिए, शोध समस्या के समाधान के लिए, साहित्य खोज के लिए ग्रन्थ सूची के संकलन के लिए, सामान्य सहायता के लिए संदर्भ सेवा प्रदान की जाती है।

संदर्भ सेवाओं में इस बात का ध्यान दिया जाता है कि उपयोक्ता सूचना का उपयोग किस प्रकार करना चाहता है। क्योंकि संदर्भ सेवा स्रोत चयन को प्रभावित करती है, अतः यह उपयोक्ता की, उसके प्रश्न को समझने तथा स्पष्ट करने में सहायता करती है। तत्पश्चात् संदर्भ-कर्मचारी उसे सूचित करता है कि उसे संबंधित सूचनाओं को खोजने के लिए कौन-कौन सी ग्रंथसूचियों, निर्देशिकाओं, संचिकाओं, द्वितीयक प्रकाशनों या डेटाबेसों को देखना है।

रंगनाथन के अनुसार—'उन प्रलेखों की प्राप्ति में प्रत्येक पाठक को दी जाने वाली व्यक्तिगत सेवा जिनमें उनकी तत्काल रुचि से संबन्धित प्रश्न का सटीक एवं सुविस्तृत उत्तर तुरन्त उपलब्ध हो सके। संदर्भ सेवा कहलाती है।

संदर्भ सेवा की आवश्यकता एवं उद्देश्य (Need and Aim of Reference Services)

1. पाठकों के समय की बचत करना।



नोट-

2. नवीन सूचनाओं का विकेन्द्रीकरण करना पुस्तकालय विज्ञान के पाँच नियमों या सूत्रों का परिपालन
3. यांत्रिक क्रियाकलापों में सजीवता लाना वर्गीकरण व सूचीकरण की जटिलताओं को समझाना
4. नवीन सूचना व शिक्षा पर उपलब्ध साहित्य को प्रस्तुत करना

संदर्भ सेवा के कार्य (Work of Reference Services)

1. निरीक्षणात्मक कार्य
2. निर्देशात्मक कार्य
3. सूचनात्मक कार्य
4. मार्गदर्शनात्मक कार्य
5. मूल्यांकन कार्य
6. ग्रन्थसूची सम्बन्धी कार्य

संदर्भ सेवा के प्रकार (Types of Reference Services)

संदर्भ सेवा दो प्रकार की होती है—

1. प्रस्तुत संदर्भ सेवा
2. विस्तृत व दीर्घकालीन संदर्भ सेवा

प्रस्तुत संदर्भ सेवा Present of Reference Services

डा. एस. आर. रंगनाथन के अनुसार— "सन्दर्भ सेवा पुस्तकालय सेवा का सर्वोपरि एवं प्रमुख अंग है।"

प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा को समय-तत्व (Time Factor) एवं स्रोत सामग्री के आधार पर परिभाषित किया जा सकता है। समय तत्व के आधार पर जो सेवा शीघ्रातिशीघ्र दी जा सके, उसे प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा कहते हैं। डॉ. रंगनाथन के अनुसार "प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा", वह सेवा है जो बहुत ही कम समय में, अगर संभव हो तो, कुछ ही क्षणों में प्रदान की जा सके।

प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा को तथ्यान्वेषण और सूचना सेवा भी कहते हैं। स्रोत सामग्री के आधार पर जो सेवा पुस्तकालय में उपलब्ध सन्दर्भ ग्रंथों व पूर्व जवाब दिये गये सन्दर्भ प्रश्नों की फाइल की सहायता से प्रदान की जाती है, उसे प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा कहते हैं। इन सेवा में ऐसे प्रश्नों के उत्तर दिये जाते हैं, जिनका उत्तर संदर्भ ग्रंथों में तैयार मिलता है तथा उत्तर खोजने में अधिक समय नहीं लगता। इसके अन्तर्गत पाठकों को पाठ्य सामग्री की स्थिति के बारे में सूचना प्रदान की जाती है। इसी प्रकार अन्य साधारण प्रश्न जैसे पुस्तकालय सूची कहाँ रखी है? शब्दकोश कहाँ रखा है? प्रेमचन्द के कौन-कौन से ग्रन्थ पुस्तकालय में उपलब्ध हैं? आदि प्रश्न प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा के अन्तर्गत पूछे जाते हैं। इन प्रश्नों का उत्तर देने हेतु प्रश्न के उत्तर में यदि पुस्तकालय में उपलब्ध सन्दर्भ ग्रंथों के अतिरिक्त अन्य स्रोतों, बाह्य स्रोतों अथवा विशेषज्ञों की सहायता ली गई हो अथवा सेवा करने में आधे घण्टे से अधिक समय लगा हो, तो पहली बार यह सेवा व्याप्त



नोट-

सन्दर्भ सेवा मानी जायेगी, किन्तु बाद में उसी प्रश्न का उत्तर बिना समय व्यय किये सन्दर्भ प्रश्नों के उत्तर की फाइल में से देखकर देने पर ही सेवा प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा के क्षेत्र के अन्तर्गत आती है, क्योंकि इस बार यह सेवा पाठक को बिना सन्दर्भ के देखे, उत्तर दिये गये प्रश्नों की फाइल में से देखकर तुरन्त प्रदान की गई है।

पुस्तकालयों में यह सेवा सामान्यतया पूछताछ केन्द्र या सूचना केन्द्र से प्रदान की जाती है। यह केन्द्र पुस्तकालयों में मुक्त-द्वारा और आदान-प्रदान विभाग (Circulation Section) के पास उपयुक्त स्थान पर स्थित होता है।

प्रस्तुत संदर्भ सेवा की आवश्यकता

Need of Short Range Reference Service

पुस्तकालयों में प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा की आवश्यकता के प्रमुख कारण निम्नलिखित हैं—

1. **सन्दर्भ ग्रंथों की प्रकृति**—सन्दर्भ ग्रंथों में कृत्रिमता एवं जटिलता की मात्रा सामान्य ग्रंथों की अपेक्षा अधिक होती है। सन्दर्भ ग्रंथों को सामान्य ग्रंथों के समान नहीं पढ़ा जाता; बल्कि किसी सूचना विशेष के लिए ही इसका प्रयोग किया जाता है। इसमें सूचनाओं का क्रम साधारण ग्रंथों से भिन्न होता है कि देखने वाला व्यक्ति आसानी से अभीष्ट सूचना प्राप्त कर सके। सामान्य ग्रंथों के विषय और विचारों की शृंखला क्रमशः वाक्यों से परिच्छेद, परिच्छेद से अध्याय, फिर प्रथम अध्याय से अन्तिम अध्याय तक चलती है, जबकि सन्दर्भ ग्रंथों में विषय और विचार शृंखलाबद्ध नहीं होते। संदर्भ ग्रंथों में विभिन्न सूचनाएँ इस प्रकार व्यवस्थित की जाती हैं कि अल्पसमय में ही सूचना का अवलोकन किया जा सके। अतः सन्दर्भ ग्रंथों में उनके व्यवस्थापन को ही प्रमुखता दी जाती है। कुछ सन्दर्भ ग्रंथों में उनके व्यवस्थापन वर्णानुक्रम (Alhabetic order) में होता है, तो कुछ में विषयानुक्रम (Classified) में, कुछ काल-क्रमानुसार (Chronologically) व्यवस्थित होते हैं, तो कुछ भौगोलिक आधार (Geographical) पर वर्णानुक्रम व्यवस्था भी पुनः दो प्रकार की होती है।
2. **अक्षरानुसार तथा शब्दानुसार**—कभी-कभी तो एक ही सन्दर्भ ग्रन्थ की सूचनाओं का व्यवस्थापन उसी के विभिन्न संस्करणों में अलग-अलग प्रकार का हो सकता है। इसलिए इन ग्रन्थों का उपयोग करने से पहले पाठक को इन विभिन्नताओं एवं जटिलताओं की जानकारी होना आवश्यक है। सभी श्रेणियों के पाठक, जैसे—बालक, महिलाएँ, वयस्क, शोध-छात्र आदि इनके प्रयोग में सहायता के लिए सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष पर निर्भर रहते हैं। पुस्तकालयों में इस प्रकार की जानकारी देने हेतु ही प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा की आवश्यकता होती है। सन्दर्भ ग्रंथों के सन्दर्भ में प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा के अन्तर्गत विभिन्न प्रकार के सन्दर्भ ग्रंथों, उनके व्यवस्थापन, विभिन्न विषयों के विशिष्ट सन्दर्भ ग्रंथों, सन्दर्भ ग्रंथों में सूचना प्राप्ति हेतु विशिष्ट पद, सन्दर्भ ग्रंथों में दी गयी सूचना किस वर्ष तक की है, आदि का ज्ञान पाठकों के द्वारा कराया जाता है।
3. **प्रश्नकर्ताओं की प्रकृति**—पुस्तकालयों के पाठकों को निम्नलिखित श्रेणियों में विभाजित किया जा सकता है।
 - (i) **अनुपस्थित प्रश्नकर्ता** : पुस्तकालय के कुछ प्रश्नकर्ता कभी-कभी व्यस्तता अथवा दूरी के कारण पुस्तकालय में ना आकर अपने प्रश्न दूरभाष द्वारा या पत्र द्वारा



(डाक से) अथवा किसी व्यक्ति द्वारा भेजते हैं। समाचार-पत्रों के प्रकाशन विभाग, आकाशवाणी, दूरदर्शन तथा यदा-कदा विशिष्ट नागरिकों द्वारा ऐसे प्रश्न पूछे जाते हैं। ऐसे प्रश्नकर्ताओं को "अनुपस्थित प्रश्नकर्ता" कहते हैं और उनके द्वारा पूछे गये प्रश्नों के उत्तर देने के लिए पुस्तकालय में प्रस्तुत सेवा का होना अनविवार्य है।

(ii) आकस्मिक दर्शक : पुस्तकालयों में कभी-कभी ऐसे पाठक भी आते हैं, जो कि केवल आवश्यकता पड़ने पर कभी-कभी पुस्तकालयों में आते हैं, नियमित रूप से नहीं ऐसे पाठकों की संख्या सार्वजनिक पुस्तकालयों में सर्वाधिक होती है। पर्यटक, पर्यटन स्थलों पर स्थित पुस्तकालयों में विविध प्रकार की सूचनाएँ जैसे-दर्शनीय स्थलों की सूची, उनका ऐतिहासिक महत्व, भौगोलिक दूरी आदि से प्राप्त करने आते हैं, ताकि वे अपने सीमित समय में अधिकतम स्थलों का अवलोकन कर सकें। उनके प्रश्नों का उत्तर देने की जिम्मेदारी भी प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा विभाग के कर्मचारी की ही होती है।

(iii) नियमित पाठक : पुस्तकालयों में नियमित पाठकों की संख्या अन्य सभी प्रकार के पाठकों की अपेक्षा अधिक होती है। जब कोई नवीन पाठक पुस्तकालय का सदस्य बनता है, तो वह अपने ग्रंथों से भरे अथाह समुद्र के मध्य पाकर यह आशा करता है कि कोई व्यक्ति आकर उसे पुस्तकालय से विभिन्न विभागों, नियमों, सूची की उपयोग विधि, पाठ्यसामग्री के व्यवस्थाक्रम व वर्गीकरण पद्धति एवं पुस्तकालय में उपलब्ध विभिन्न संग्रह का परिचय दे। पुस्तकालयों में नवीन पाठकों को इन बातों का परिचय देने के कार्य को पुस्तकालय परिचयात्मक सेवा (Orientation) या "पुस्तकालय दीक्षा" (Initiation) के नाम से जाना जाता है।

इसी प्रकार पुस्तकालय जिस क्षेत्र में स्थित होता है, उस क्षेत्र के निवासी वहाँ नियमित रूप से आकर पुस्तकालय सेवा का उपयोग करते हैं इस प्रकार नियमित एवं अभ्यस्थ पाठक भी पुस्तकालय में उपलब्ध सेवाओं तथा सन्दर्भ ग्रंथों के प्रयोग से परिचित नहीं होते। जब तक कोई पाठक सन्दर्भ पुस्तकालाध्यक्ष के निर्देशन व मार्ग-दर्शन में सन्दर्भ ग्रन्थ का प्रयोग नहीं करते, वे उसका पूरा-पूरा लाभ उठा पाने में असमर्थ रहते हैं। नवीन पाठक ही आगे चलकर स्थायी या नियमित पाठक बनते हैं। इसलिए पुस्तकालयों में सभी प्रकार के पाठकों की सुविधार्थ प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा की आवश्यकता होती है।

4. राष्ट्रीय भितव्यता : राष्ट्रीय सम्पत्ति के सदुपयोग एवं राष्ट्रीय भितव्यता की दृष्टि से भी पुस्तकालयों में प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा का होना आवश्यक है। इस सेवा के अन्तर्गत पूछे जाने वाले प्रश्नों की प्रकृति लगभग एक समान ही होती है। विशेषतः सामयिक महत्व की घटना, जैसे ओलम्पिक खेल, किसी व्यक्ति को राष्ट्रीय अथवा अंतर्राष्ट्रीय स्तर के पुरस्कार अथवा अलंकरण की प्राप्ति, जैसे नोबल पुरस्कार, भारत रत्न, परमवीर चक्र, किसी महापुरुष के दिवंगत होने पर पुस्तकालयों में इन घटनाओं से सम्बन्धित प्रश्नों का तांता लग जाता है। इसलिए पुस्तकालय के प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा विभाग का यह कर्तव्य है कि वह ऐसी घटना के विभिन्न पहलुओं से सम्बन्धित सभी प्रश्नों के उत्तर पूर्वानुमानों के आधार पर निकालें ताकि जब भी कोई प्रश्नकर्ता उस घटना से सम्बन्धित जानकारी चाहे, तो उसे बिना समय नष्ट किये उत्तर दिया जा सके। प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा के अभाव में प्रत्येक पाठक को स्वयं सूचना प्राप्त करने में काफी श्रम व समय व्यय करना पड़ेगा।

यदि शोधकर्ता एवं उद्यमी पुस्तकालय में आकर सामान्य सूचनाओं की प्राप्ति में समय लगायेंगे, तो वे अपने मूलभूत कार्य का नुकसान करेंगे। फलस्वरूप राष्ट्रीय उत्पादन में गिरावट आयेगी।

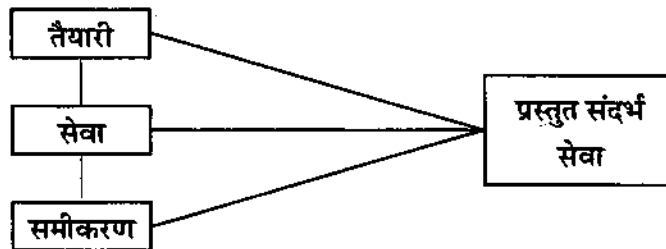
पुस्तकालय में पूछे गये प्रश्नों के उत्तर विभिन्न सन्दर्भ स्रोतों से प्राप्त कर पाठकों को दिये जाते हैं तथा उनका अभिलेख एक फाइल में रखा जाता है, ताकि भविष्य में पुनः उसी प्रश्न के पूछे जाने की स्थिति में उनका उत्तर बिना समय नष्ट किये इन फाइलों से देखकर दिया जा सके। इससे पाठकों एवं सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष दोनों के समय की बचत होती है।

प्रस्तुत संदर्भ सेवा प्रदान करने की विधि

Procedures To Present Short Range Service

किसी भी कार्य की सफलता के लिए उसका कुशल संगठन एवं संचालन होना बहुत जरूरी है। प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा में पाठकों के प्रश्नों के उत्तर पुस्तकालय में उपलब्ध सन्दर्भ ग्रंथों की सहायता से मात्र तीस मिनट के भीतर देने होते हैं। इसलिये पुस्तकालय में विभिन्न प्रकार के सन्दर्भ ग्रंथों का संग्रह तथा उनमें प्रदत्त सूचनाओं की जानकारी सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को होना आवश्यक है, ताकि वह पाठकों को शीघ्रातिशीघ्र अभीष्ट सूचना प्रदान कर सके।

रंगनाथन ने प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा प्रदान करने की विधि को तीन भागों (अ) तैयारी (ब) सेवा तथा (स) समीकरण में बांटा है, जिन्हें निम्नलिखित चित्र द्वारा समझा जा सकता है—



व्याप्त सन्दर्भ सेवा Long Range Reference Service

उपर्युक्त चर्चा में आप जान चुके हैं कि सन्दर्भ विभाग में पूछे जाने वाले प्रश्न दो प्रकार के हो सकते हैं। कुछ प्रश्न तो ऐसे होते हैं जिनका उत्तर संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष पुस्तकालय में उपलब्ध प्रस्तुत सन्दर्भ ग्रंथों की सहायता से बहुत ही कम समय अर्थात् 30 मिनट के भीतर प्रदान कर देता है। ऐसी सेवा को प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा कहते हैं। पुस्तकालयों में कुछ प्रश्न ऐसे होते हैं, जिनका उत्तर देने में काफी अधिक समय तथा पुस्तकालय में उपलब्ध सन्दर्भ ग्रंथों के अतिरिक्त अन्य ग्रन्थ, शोध-ग्रन्थ, पत्र-पत्रिकाएँ तथा अन्य पुस्तकालयों के साहित्य अथवा विषय-विशेषज्ञों की सहायता लेनी पड़ती है। ऐसे प्रश्नों के उत्तर व्याप्त सन्दर्भ सेवा के अन्तर्गत दिये जाते हैं।

वैज्ञानिक एवं तकनीकी अनुसंधान व टोली अनुसंधान (Ream Research) के फलस्वरूप विषयों की जटिलता में निरन्तर वृद्धि होती जा रही है। विषयों की जटिलता ने ही पुस्तकालयों में व्याप्त सन्दर्भ सेवा की आवश्यकता को जन्म दिया। व्याप्त सन्दर्भ सेवा की आवश्यकता 20वीं शताब्दी की ही देन है। आज सभी प्रकार के पुस्तकालयों में व्याप्त सन्दर्भ सेवा की आवश्यकता होती है तथा अनेक वृहद पुस्तकालयों में आभासी सन्दर्भ सेवा (Virtual Reference Service) भी प्रदान की जाने लगी है। तथापि शोध पुस्तकालय, विश्वविद्यालय पुस्तकालय एवं व्यापारिक संस्थाओं

खण्ड-३
संदर्भ और सूचना सेवा



खण्ड-३
संदर्भ और सूचना सेवा



नोट-

में तो इसकी आवश्यकता तीव्रता से अनुभव की जाती है। प्रश्नकर्ता को येन केन प्रकारेण उसकी अभीष्ट सूचना प्राप्त हो, यही इस सन्दर्भ सेवा का प्रमुख लक्ष्य एवं विशेषता है।

व्याप्त सन्दर्भ सेवा की परिभाषा समय तत्व, स्रोत सामग्री एवं प्रश्न की प्रकृति के आधार पर दी जा सकती है।

1. समयतत्व : जैसा कि नाम से ही स्पष्ट है कि व्याप्त सन्दर्भ सेवा में कम समय में प्रश्नकर्ता के प्रश्न का उत्तर देना संभव नहीं होता है। इसमें पाठक द्वारा पूछे गये प्रश्न का उत्तर देने के लिए सूचना खोजने में काफी समय लग सकता है। यह समय कितना हो इस बारे में कोई निश्चित उत्तर देना कठिन होगा। यह समय 30 मिनट से कम भी हो सकता है। परन्तु कभी-कभी कई-कई घण्टे, कई दिवस, कई सप्ताह भी लग सकते हैं।
2. स्रोत तत्व : जहाँ प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा में प्रश्नों के उत्तर प्राप्ति हेतु प्रस्तुत सन्दर्भ ग्रंथों तक ही सीमित रहा जाता है, वहाँ व्याप्त सन्दर्भ सेवा में इस हेतु परम्परागत सन्दर्भ ग्रंथों से प्रारम्भ होकर शोध ग्रन्थ, सामान्य ग्रन्थ, अस्थायी पाठ्य सामग्री तथा अपरंपरागत सामग्री जैसे—ग्रामोफोन रिकार्ड, टेप्स, नक्शे, चार्ट, फिल्मस, हस्तलिखित ग्रन्थ आदि का प्रयोग किया जाता है। इसमें न केवल पुस्तकालय में उपलब्ध पाठ्य सामग्री बल्कि पुस्तकालय के बाहर अन्य स्थानीय पुस्तकालयों की तथा कभी-कभी पूरे देशी-विदेशी पुस्तकालयों की भी पाठ्यसामग्री का उपयोग किया जा सकता है। आवश्यकतानुसार अप्रकाशित पाठ्यसामग्री, विद्वानों एवं विषय विशेषज्ञों आदि के ज्ञान का भी उपयोग इस हेतु किया जा सकता है।
3. रचना की प्रकृति : प्रस्तुत सन्दर्भ ग्रंथों में तथ्यात्मक सूचना बनी रहती है। इसलिए प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा में प्रश्नों के उत्तर प्रस्तुत ग्रंथों के उत्तर प्रस्तुत ग्रंथों की सहायता से सुविधापूर्वक एवं शीघ्रतापूर्वक प्राप्त किये जाते हैं। व्याप्त सन्दर्भ सेवा में पूछे जाने वाले प्रश्न जटिल एवं विस्तृत होते हैं और इस सेवा का विषय अनुसंधानात्मक होता है जिनके उत्तर खोजने के लिए प्रस्तुत, विस्तृत एवं सतत खोज विधि (Prolonged and Continuous Search) आवश्यक होती है। प्रश्नों की जटिलता के प्रमुख कारण निम्नलिखित हैं—
 - (i) विषय का विस्तार
 - (ii) अत्यन्त नवीन अथवा पुराने विषय
 - (iii) भारतीय विषय
 - (iv) जानकारी का विदेशी भाषा के ग्रंथों में निहित होना।

व्याप्त संदर्भ सेवा की आवश्यकता

Need of Long Range Reference Service

आज का युग साहित्य प्रचार का युग है। ऐसा अनुमान है कि वैज्ञानिक क्षेत्र में साहित्य का प्रसार इस गति से हो रहा है कि प्रत्येक पाँच से दस वर्षों में उसकी संख्या दुगुनी हो जाती है। साहित्य, ग्रंथों के अतिरिक्त पत्रिकाओं, माइक्रोफोन, ग्रामोफोन रिकार्ड, इलेक्ट्रोनिक आदि कई स्वरूपों में आने लगा है। पत्रिकाओं में प्रकाशित लेखों से सूचनाएँ प्राप्त करना बहुत कठिन कार्य है। इसे सुगम बनाने हेतु अनुक्रमणिकाओं (Indexes), सार (Abstracts) आदि नवीन विधियों का विकास किया है। परन्तु ये भी अपने आप में अपूर्ण हैं न तो इनका क्षेत्र पूर्ण होता है और न ही ये समय पर



प्रकाशित होते हैं। हालांकि ऑनलाइन जर्नल की उपलब्धता से इस समस्या का समाधान हुआ है किन्तु इनके खरीद (Subscription) से सम्बंधित अनेक मुद्दे हैं जो पुस्तकालयों के लिये महत्वपूर्ण हैं। विश्व में प्रकाशित लेखों में से मात्र एक-तिहाई ही इन पत्रिकाओं में लेख बद्ध हो पाते हैं। बाकि लेख अधिकार के गर्त में विलीन हो जाते हैं अर्थात् वैज्ञानिक उनके उपयोग से वंचित रह जाते हैं। अतः पाठकों के मार्ग दर्शन, ग्रन्थ एवं सूचना प्राप्ति हेतु व्याप्त सन्दर्भ सेवा का होना आवश्यक है। इसके अलावा वैज्ञानिक साहित्य अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त विश्व की अन्य प्रमुख भाषाओं—रूसी, फ्रेंच, जर्मन आदि से भी काफी मात्रा में प्रकाशित हो रहा है।

अनेक शोधकर्ताओं को उनके अनुवाद की आवश्यकता पड़ती है। यह अनुवाद सेवा या तो सन्दर्भ सहायक स्वयं देते हैं अथवा केन्द्रों से अनुवाद करवाकर पाठक को उपलब्ध कराते हैं।

यह सभी कारण आधुनिक समय में शोधकर्ता, वैज्ञानिक निर्णय लेने वाले अधिकारी व्यापारिक प्रबन्ध (Business executives) आदि पुस्तकालयों में सूचना प्राप्ति हेतु सन्दर्भ सेवा की बहुत आवश्यकता महसूस करने लगे हैं।

व्याप्त संदर्भ सेवा प्रदान करने की विधि

Procedures To Present Long Range Reference Service

जैसा कि ऊपर वर्णन किया गया है, कि व्याप्त सन्दर्भ सेवा में अधिकतर विशिष्ट एवं विश्वविद्यालय पुस्तकालयों में जहाँ कि वैज्ञानिक शोध कार्य किया जाता है, आवश्यक होती है। अतः व्याप्त सन्दर्भ सेवा प्रदान करने वाले सहायकों को अपने कार्य में बहुत ही कुशल होना चाहिए। उच्च शिक्षा के अलावा उन्हें उच्च व्यावसायिक शिक्षा प्राप्त व्यक्ति होना चाहिए। साथ ही उनका शोध कार्य में रुझान शोधकर्ताओं को उनके कार्य में न केवल सहायक होगा, बल्कि प्रेरक भी। डॉ. रंगनाथन के शब्दों में "आदर्श सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष क्या पुस्तकालय के अन्दर, क्या बाहर सदैव, चौबीस घण्टे, सप्ताह, महीने व वर्ष भर खाते, पीते, सोते एवं बात करते समय व्याप्त सन्दर्भ सेवा की समस्याओं के बारे में विचार करता रहता है।"

प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा के समान ही व्याप्त सन्दर्भ सेवा प्रदान करने की प्रक्रिया को निम्नलिखित तीन भागों में विभाजित किया जाता है—

- (अ) तैयारी
- (ब) सेवा तथा
- (स) समीकरण

तैयारी : व्याप्त सन्दर्भ सेवा में अधिकतर विषयों से सम्बन्धित प्रश्न पूछे जाते हैं। इसलिए सन्दर्भ सहायकों को विभिन्न विषयों का ज्ञान होना चाहिए। उन्हें विभिन्न विषयों के मान्यता प्राप्त लेखकों के ग्रंथों का अध्ययन करना चाहिए एवं सब विषयों का सामान्य ज्ञान होना चाहिए। उन्हें विषयों के अंतर्सम्बन्धों के बारे में भी जानकारी होनी चाहिए। इसके अतिरिक्त उन्हें सन्दर्भ ग्रंथों का भी व्यापक ज्ञान और प्रयोग विधि से परिचित होना चाहिए। परम्परागत सन्दर्भ ग्रंथों के अलावा विभिन्न विषयों की ग्रंथ सूचियों, अनुक्रमणी व सार पत्रिकाओं, सामयिक प्रकाशनों, शब्दकोशों, समीक्षात्मक ग्रंथों, ऑनलाइन डेटाबेसों, वेबसाइट्स एवं वेबसंसाधनों आदि की भी जानकारी अनिवार्य है। समाचार पत्रों की कतरने भी सामयिक, राजनीतिक, आर्थिक व सामाजिक संस्थाओं के ज्ञान हेतु विषयवार सुरक्षित रखी जानी चाहिये। अप्रकाशित सामग्री जैसे शोध प्रबन्ध एवं विश्वविद्यालयों और अन्य संस्थाओं द्वारा किये गये शोध कार्यों की प्रगति से सम्बन्धित सामग्री

खण्ड-३ संदर्भ और सूचना सेवा



की जानकारी भी सन्दर्भ सहायकों के लिए अनिवार्य है। पुस्तकालय के सामान्य ग्रन्थ संग्रह का भी पूर्णज्ञान सन्दर्भ सहायक होना चाहिये। उसे सन्दर्भ कार्य करने से पूर्व मानसिक रूप से अपने को तैयार कर लेना चाहिए। पुस्तकालय में सन्दर्भ सेवा सुचारु रूप से प्रदान की जा सके, इसके लिये यह अनिवार्य है कि सन्दर्भ सहायकों में विभिन्न विषयों के विशेषज्ञ रखे जायें। यह कार्य उसी प्रकार जैसे कि विश्वविद्यालय व महाविद्यालय में विभिन्न विषयों के शिक्षण हेतु अलग-अलग अध्यापक नियुक्त किये जाते हैं। संभवतः प्रत्येक विषय के विशेषज्ञ सन्दर्भ सहायक उपलब्ध न हो सके, फिर भी यह एक आदर्श व्यवस्था रहेगी।

सेवा : सेवा व्याप्त सन्दर्भ सेवा का मुख्य भाग है। प्रश्नकर्ता को संतुष्ट करना ही सेवा है। इस सेवा को तीन चरणों में सम्पन्न किया जाता है—

अभीष्ट प्रश्न व उसके विषय को अच्छी तरह समझना

पुस्तकालय में दो प्रकार के पाठक आते हैं। सामान्य पाठक विषय के बारे में सामान्य जानकारी चाहते हैं। विशिष्ट पाठक, जो शोधकार्य में व्यस्त रहते हैं, अपने शोध हेतु विशिष्ट साहित्य की माँग करते हैं। विशिष्ट पाठकों की आवश्यकताओं की जानकारी हेतु उनसे "सन्दर्भ" साक्षात्कार (Reference interview) के आधार पर उनकी वास्तविक आवश्यकता की जानकारी प्राप्त की जाती है। तभी उनके प्रश्नों का उत्तर देना संभव होगा।

साहित्य की खोज

विशिष्ट पाठक द्वारा पूछे गये विषय की सही जानकारी के पश्चात् सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष अपने मस्तिष्क में उस विषय का वर्गीकृत बना लेता है। अब इस वर्गीकृत की सहायता से पुस्तकालय सूची, ग्रन्थ सूचियाँ, सार व अनुक्रमणिकरण पत्रिकाएँ तथा स्थानीय एवं राष्ट्रीय स्तर पर निर्मित प्रलेखन सूचियों का अवलोकन करता है। इस हेतु कभी-कभी उसे अन्य पुस्तकालयों और प्रलेखन केन्द्रों से सहायता की भी आवश्यकता होती है।

प्रश्नकर्ता को अभीष्ट साहित्य अथवा उत्तर प्रदान करना

खोजे हुए साहित्य को पाठक को प्रदान किया जाता है। यदि आवश्यक सामग्री पुस्तकालय में उपलब्ध न हो तो, उसे अन्तर्पुस्तकालय आदान-प्रदान (Inter library loan) द्वारा मंगाकर पाठकों को उपलब्ध कराई जाती है। यदि पाठ्य सामग्री विदेशी भाषा में अथवा ऐसी भाषा में है, जिससे पाठक परिचित नहीं है, तो उसका अनुवाद करवाकर पाठक को प्रदान की जाती है। पाठक द्वारा किसी लेख की प्रति मांगे जाने पर उसकी प्रति "जीरोक्स" कराकर प्रदान करने का कार्य भी सन्दर्भ सहायक का है।

समीकरण : प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा के समान ही व्याप्त सन्दर्भ सेवा में समीकरण आवश्यक होता है। सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को ज्ञान के विभिन्न क्षेत्रों में होने वाले नवीन विकास से परिचित होना चाहिये तथा पुस्तकालय सूची, ग्रन्थसूची, अनुक्रमणी व सार-पत्रिकाओं, इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों आदि की विस्तृत जानकारी होनी चाहिए। सन्दर्भ पुस्तकालय को समय समय पर अपने सहयोगियों के साथ अपने अनुभवों का पारस्परिक आदान-प्रदान करना चाहिए और उसे राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय प्रलेखन केन्द्रों से सम्बन्ध बनाए रखना चाहिए, ताकि वह अद्यतन जानकारी से जुड़ा रहे।

प्रत्येक प्रश्न की खोज को लेखबद्ध किया जाना चाहिए। इसके अन्तर्गत प्रश्न-कर्ता का नाम,

पता, व्यवसाय आदि तथा पूछे गये प्रश्न एवं उत्तर को नोट किया जाना चाहिये। अनुत्तरित प्रश्नों के कारण का भी उल्लेख करना चाहिए।

संदर्भ सेवा और पुस्तकालय विज्ञान के मूल सिद्धान्त (Reference Service and Principle of Library Science)

सन्दर्भ सेवा पाठक और उसके प्रलेखों के मध्य व्यक्तिगत रूप से सम्बन्ध स्थापित करने की प्रक्रिया है। उसके प्रलेखों से अभिप्राय यह भी है कि बिना समय नष्ट किए हुए पाठक व प्रलेखों से सम्बन्ध स्थापित करवाया जाये। यह सब पाठक की रुचियों के बारे में जानकारी के बिना संभव नहीं है। पाठक की रुचियों को जानने के लिए यह आवश्यक है कि पाठ्य पुस्तकालयाध्यक्ष के मध्य पारस्परिक घनिष्ठ सम्पर्क हो जिससे पुस्तकालयाध्यक्ष पाठक को पूरी तरह से सहायता प्रदान कर सके। इसलिए सन्दर्भ सेवा अनिवार्य रूप से व्यक्तिगत सेवा है। डॉ. रंगनाथन ने पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्र बताये हैं—

1. प्रलेख उपयोग के लिये हैं।
2. प्रत्येक पाठक को उसका प्रलेख मिले।
3. प्रत्येक प्रलेख को उसका पाठक मिले।
4. पाठक का समय बचाओ।
5. पुस्तकालय एक वर्द्धशनील संस्था है।

इस सूत्रों ने भी सन्दर्भ सेवा के उद्भव में योगदान दिया है। यहाँ संक्षेप में सन्दर्भ सेवा पर इन सूत्रों के प्रभाव की चर्चा की जा रही है।

प्रथम सूत्र और संदर्भ सेवा

इस सूत्र के अनुसार "प्रलेख उपयोग के लिये हैं"। प्रलेख के उपयोग से अर्थ है कि उसमें वर्णित विषय का पाठक उपयोग करे। इस सूत्र के अनुसार उपयुक्त पाठक और उपयुक्त पुस्तक के बीच सम्पर्क स्थापित करना ही पुस्तकालय कला है। इसलिए यदि प्रलेखों को वास्तव में निरन्तर उपयोग में लाना है तो सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को पुस्तकालय में उपलब्ध पाठ्य सामग्री की अच्छी जानकारी होनी चाहिए ताकि वह पाठकों की आवश्यकता को समझ कर, उसके अनुरूप उपयुक्त पाठ्य सामग्री पाठकों की दृष्टि में ला सके। यह कार्य प्रचार और प्रदर्शन से संभव नहीं है। इसके लिये कर्मचारियों को निरन्तर अध्ययन करना पड़ता है, ताकि वे पाठकों की सेवा हो सके। व्यक्तिगत सहायता के माध्यम से पुस्तकालय में ऐसा वातावरण बन जायेगा। जहाँ पाठक निस्संकोच अपनी आवश्यकता बता सकता है। इसीलिए यदि प्रथम सूत्र की मांग को पूरा करने के लिए पुस्तकालय में सन्दर्भ सेवा अनिवार्य है, जो व्यक्तिगत रूप से सभी पाठकों को सेवा प्रदान करती है। उन्हें पाठकों को साहित्य सूचना की खोज में मार्गदर्शक मित्र के रूप में साथ देना चाहिए।

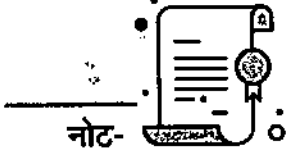
द्वितीय सूत्र व संदर्भ सेवा

"प्रत्येक पाठक को उसका प्रलेख मिले"। इसके अनुसार सन्दर्भ सहायकों को सभी प्रकार के साहित्य का अन्वेषण करके उसे उपयोग हेतु पाठक के समक्ष लाना चाहिए। अपने ज्ञान से उनके प्रश्नों के तुरन्त व सही उत्तर देने चाहिए। इस प्रकार की सेवा से पाठक पुस्तकालय के नियमित पाठक बन जाते हैं और सदैव पुस्तकालय से लाभ उठाते हैं।

खण्ड-३

संदर्भ और सूचना सेवा





तृतीय सूत्र व संदर्भ सेवा

यह सूत्र है "प्रत्येक प्रलेख को उसका पाठक मिले।" प्रलेख स्वयं अपना पाठक नहीं खोज सकते क्योंकि वे निर्जीव होते हैं अतएव उन्हें सन्दर्भ सहायकों की आवश्यकता होती है। यह सूत्र सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को उत्तरदायी बनाता है कि वह पुस्तकालय में उपलब्ध साहित्य की विशेषताएँ बताकर पाठकों को उन तक पहुँचाएँ। अपने ज्ञान व व्यवहार से सन्दर्भ सहायक पाठकों का ध्यान प्रलेखों में निहित जानकारी की ओर आकर्षित करता है और इस प्रकार प्रयत्न करता है कि सभी प्रलेख उपयोगी सिद्ध हों तथा अधिक से अधिक पाठक उनका उपयोग करें।

चतुर्थ सूत्र व संदर्भ सेवा

यह सूत्र है "पाठक का समय बचाओ।" यह सूत्र पुस्तकालय सेवा में लगने वाले "समय तत्व" की ओर ध्यान आकर्षित करता है, और अपनी मांग को पहले तीन सूत्रों से भी अधिक जोरदार ढंग से पुस्तकालय अधिकारी एवं सन्दर्भ सहायकों के समक्ष प्रस्तुत करता है। इसकी संतुष्टि के लिये यह आवश्यक है कि सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को प्रलेखों के बारे में अच्छी जानकारी होनी चाहिए। उसे सन्दर्भ पुस्तकों की पूरी जानकारी होनी चाहिये, इसके साथ ही वाङ्मय सूचियों व सूची से भी पूर्णतया परिचित होना चाहिए, ताकि वह पाठकों के प्रश्नों को अच्छी तरह समझ कर विस्तार और सूक्ष्मता से उपयुक्त साहित्य के अन्वेषण में सफल हो सके। इसके लिये उसे विश्लेषण वर्गीकरण पद्धति में निपुण होना चाहिए।

पंचम सूत्र व संदर्भ सेवा

पंचम सूत्र "पुस्तकालय एक वर्द्धनशील संस्था है।" पुस्तकालय में प्रलेखों की निरन्तर वृद्धि होती है। यह प्रकाशन जगत में जो पठनीय सामग्री की वृद्धि हो रही है उसका परिणाम है, पुस्तकों, पत्र-पत्रिकाओं, पुस्तिकाओं, रिपोर्ट्स एवं इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों आदि की संख्या में निरन्तर वृद्धि हो रही है। इसकी आवश्यकता पाठकों को पड़ती है। शोधकर्ताओं के लिए आवश्यक लेख कई पत्रिकाओं में छपते हैं जिनको खोजना उनके लिये कठिन होता है। इसलिये राष्ट्रीय मितव्ययता की मांग है कि पाठ्य-सामग्री की खोज कर्ताओं को जो समय नष्ट होता है उसे बचाने के लिए पुस्तकालय उनकी सहायता करें। सन्दर्भ सेवा के द्वारा यह कार्य सुगमता से किया जा सकता है। सन्दर्भ सहायक विविध रूपों से प्रकाशित नवीन साहित्य की जानकारी प्राप्त करें तथा शोधकर्ताओं को तुरन्त जानकारी देकर उसकी समस्या का निराकरण करना चाहिए।

इस सूत्र की मांग यह भी है कि प्रलेखों के मूल्य में निरन्तर वृद्धि हो रही है। अतएव पुस्तकालयों के सीमित आर्थिक साधनों और प्रलेखों की बढ़ती हुई मांग को ध्यान में रखकर देश के समस्त पुस्तकालयों में उपलब्ध साहित्य को राष्ट्रीय संग्रह माना जाये और उसे समान रूप से पाठकों को उपलब्ध करवाया जाये। सभी पुस्तकालयों को एकीकृत करके एक राष्ट्रीय पुस्तकालय पद्धति बनायी जाये। यह प्रक्रिया जटिल पुस्तकालयों को एकीकृत करके एक राष्ट्रीय पुस्तकालय पद्धति बनायी जाये। यह प्रक्रिया जटिल अवश्य है परन्तु निम्न उपायों के द्वारा इसे सरल बनाया जा सकता है—

1. परिसीमित व विशिष्ट कार्य
2. सहयोग व सहकार्य
3. समन्वय

- प्रत्येक पुस्तकालय को एक-एक विषय से सम्बन्धित साहित्य का संग्रह विशेष रूप से करना चाहिए, अन्य विषय में अमूल्य अप्राप्य और सामान्य साहित्य को वे अपने आवश्यकतानुसार अन्तर पुस्तकालय आदान-प्रदान पद्धति के द्वारा प्राप्त करना चाहिए। राष्ट्रीय पुस्तकालय पद्धति के केन्द्रीय कार्यालय को इन कार्यों में तालमेल बनाये रखने के लिए वैधानिक उपाय करने चाहिए।
- इसी प्रकार सन्दर्भ सेवा को व्यवस्थित व उपयोगी बनाने के लिये यह भी सूत्र भी बताता है कि पुस्तकालय कर्मचारियों में सन्दर्भ सेवा के अनेक कार्यों को विभाजित हो ताकि प्रत्येक कार्य व्यापक रूप से सुचारु रूप से सम्पन्न किया जा सके।

इस प्रकार हम देख सकते हैं पुस्तकालय विज्ञान के मूल सिद्धांत सन्दर्भ सेवा की अनिवार्यता व महत्ता पर व्यापक प्रभाव डालती है।



संदर्भ सेवा की विशेषताएँ (Characteristics of Reference Service)

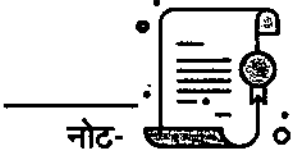
सन्दर्भ सेवा की विभिन्न परिभाषाएँ सन्दर्भ सेवा की निम्न विशेषताओं पर प्रकाश डालती हैं—

1. यह पुस्तकालय की पाठ्य सामग्री का उपयोग करने में पाठक को दी गई व्यक्तिगत सेवा है।
2. यह सेवा शीघ्रता शीघ्र प्रदान की जाती है।
3. पाठक के प्रश्नों को समझकर सही पाठ्य सामग्री देने में सहायक होती है।
4. सभी पाठकों को यह समान रूप से दी जाती है चाहे वे किसी भी उद्देश्य की पूर्ति के लिए पुस्तकालय में आयें।
5. आवश्यकता पड़ने पर अन्य पुस्तकालयों की पाठ्य सामग्री का उपयोग करके भी पाठक के प्रश्न का उत्तर देना या उसे बताना कि संबंधित पाठ्य सामग्री किस स्थान पर मिलेगी।

वर्तमान में सन्दर्भ सेवा का क्षेत्र इतना व्यापक हो गया है कि वे इसे सूचना सेवा भी कहा जाता है तथा इसकी व्याख्या निम्न प्रकार से की जाने लगी है। "उपयोगी सूचना प्रदान करने हेतु माँग किये जाने पर अथवा भावी आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए साहित्यान्वेषण में प्रत्येक पाठक को दी जानी वाली व्यक्तिगत सेवा है।" संक्षेप में यह सेवा तथ्य परक है तथा विषय में संबंधित जो भी साहित्य उपलब्ध हो उसे शीघ्रताशीघ्र प्रस्तुत करने में संबंधित है।

दस्तावेज सेवाएँ (Documentation Services)

दस्तावेज वितरण सेवा में अनुरोध पर उपयोगकर्ताओं को सामग्री की प्रतियाँ प्रदान की जाती हैं। लेकिन इस मामले में, सामग्री की प्रतियाँ न केवल सूचना केन्द्रों के दस्तावेज आधार के भीतर, वरन् अन्य संगठनों (शहर, देश या दुनिया के भीतर) में भी उपयोगकर्ताओं को प्रदान की जाती हैं। फोटोकॉपी सेवा के विपरीत जहाँ उपयोगकर्ताओं द्वारा स्थित सामग्री की सॉफ्ट कापी प्रदान की जाती है, यहाँ उपयोगकर्ता को आवश्यक दस्तावेजों के ग्रंथ सूची विवरण देकर फॉर्म पर औपचारिक अनुरोध करना पड़ता है। उपयोगकर्ता को ऐसी सेवा के लिए आमतौर पर अग्रिम भुगतान करने की भी उम्मीद होती है। सूचना केन्द्र तब दस्तावेजों का पता लगाता है, फोटोकॉपी



करना है और उपयोगकर्ता को वही भेजता है। इस प्रकार इस सेवा के लिए मांगी गई सामग्री की उपलब्धता के आधार पर एक सप्ताह से तीन महीने का समय लग सकता है।

वर्तमान जागरूकता सेवा CAS

1. अपनी-अपनी अभिरुचि के क्षेत्र में समसामयिक विकासों में पाठकों को अपडेट रखने के लिए समसामयिक जागरूकता सेवाएँ प्रदान की जाती हैं। यह सेवा सामान्यतः प्रकाशन के रूप में प्रदान की जाती है तथा नवीन सूचना को उपयोक्ताओं के ध्यान में लाई जाती है। यह सेवा उपयोक्ता के किसी विशिष्ट प्रश्न का उत्तर नहीं देती है।
2. यह सेवा सामान्यतः सुनिश्चित रूप से परिभाषित विषय-क्षेत्र या प्रकरण तक सीमित रहती है।

सामयिक जागरूकता सेवा के प्रकार—

1. प्रलेख बुलेटिन या सामयिक जागरूकता सूची—प्रलेखन बुलेटिन में संलेखों को इस प्रकार प्रस्तुत किया जाता है कि अवलोकन में सुविधा मिलती है।
2. शोध प्रगति बुलेटिन—साधारणतया इस प्रकार की सामयिक जागरूकता सेवा के लिए एक से अधिक संस्थाओं जो इस प्रकार के क्षेत्र में कार्यरत हों या शोध क्षेत्रों में घनिष्ट रूप से सम्बन्धित हों, के संयुक्त प्रयास की आवश्यकता होती है।
3. पत्रिका विषय-वस्तु सेवा—इसमें नवीनतम प्राथमिक अनुसंधान पत्रिकाओं के पृष्ठों की प्रतिलिपि करके, पत्रिका वार इन्हें व्यवस्थित किया जाता है तथा नियमित आधार पर पाठकों में प्रसारित किया जाता है।
4. समाचार-पत्र कतरन सेवा—समाचार पत्रों के महत्व को ध्यान में रखते हुए ग्रंथालय समाचार पत्रों के आधार पर यह सेवा प्रदान करते हैं। इस सेवा के तहत, ग्रंथालय, राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय अखबारों में प्रकाशित रुचि के महत्त्वपूर्ण समाचारों को प्रदान करते हैं। सेवा प्रदान के लिए, प्रत्येक दिन चयनित समाचार पत्रों का क्रमविक्षण किया जाता है तथा संगठन के लिए महत्त्वपूर्ण चयनित समाचारों की कतरन को काटकर एक सादे कागज या पत्रांक पर चिपकाया जाता है।

सूचना का चयनात्मक प्रसार SDI

1. एस.डी.आई. एक व्यक्तिगत सामयिक जागरूकता सेवा है। यह एक संगठन में ही अनुसंधान परियोजनाओं में कार्यरत व्यक्तियों या शोध समूहों को प्रदान की जाती है। यह एक कम्प्यूटरीकृत सेवा है।
2. लुहन के अनुसार—चयनित सूचना प्रसारण सेवा किसी भी संस्था द्वारा प्रदत्त वह सेवा है जो नवीन सूचना की इकाइयों को किसी भी स्रोत से प्राप्त कर संस्था के उन भागों तक प्रभावित करती है जहाँ पर उसकी वर्तमान कार्य या रुचि के संदर्भ में अत्यधिक उपयोगिता की सम्भावनाएँ हैं।

एस.डी.आई. प्रणाली के घटक

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

2. प्रलेख डाटाबेस—यह एक कम्प्यूटरीकृत प्रोफाइल है जिसमें प्रलेखों की विषय सामग्री को प्रस्तुत करने वाले शब्दों को पूर्ण ग्रन्थात्मक विवरण के साथ शामिल किया जाता है।
3. मिलान तंत्र—निश्चित अन्तराल—साप्ताहिक या पाक्षिक पर सॉफ्टवेयर द्वारा पाठक प्रोफाइल और प्रलेख डाटाबेस की तुलना की जाती है।
4. अधिसूचना—जब भी पाठक प्रोफाइल एवं प्रलेख अभिलेखन में घनिष्ठ मिलान किया जाता है तो प्रत्येक व्यक्ति को प्रणाली द्वारा एक अधिसूचना भेजी जाती है। पाठकों को उनके अनुसंधान रुचि के नवीन वस्तुओं के बारे में सचेत करने के लिए भेजी गई अधिसूचना को प्रलेख डाटाबेस से जोड़ा जाता है।
5. प्रतिक्रिया तंत्र—यहाँ पाठक प्रणाली के माध्यम से प्राप्त वस्तुओं की प्रासंगिकता एवं उपयोगिता का आंकलन करता है तथा नियमित रूप से प्रतिक्रिया देता है।
6. प्रोफाइलों का संसोधन—पाठकों से प्राप्त प्रतिक्रिया का विश्लेषण किया जाता है तथा आवश्यकता पड़ने पर पाठक प्रोफाइल को संशोधित किया जाता है।

खण्ड-3 संदर्भ और सूचना सेवा



ग्रंथ सूची सेवाएँ

साहित्य खोज एक विशिष्ट विषय पर प्रकाशित सामग्री की एक सुनियोजित खोज है। यह सेवा पाठक के विशेष अनुरोध के जवाब में प्रलेखों को खोजने एवं पता लगाने से संबंधित है।

पाठकों की आवश्यकताओं के आधार पर, आवश्यक प्रलेखों को ढूँढना तथा पाठक को देना ही साहित्य खोज सेवा या ग्रंथ सूची सेवा कहलाता है। ऐसे प्रश्नों की विशिष्ट खोज करनी पड़ती है। इस सेवा को दीर्घ-कालीन संदर्भ सेवा भी कहा जाता है।

शोधकर्ताओं की सूचना आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए कभी-कभी विभिन्न स्रोतों जैसे, पुस्तकें, पत्रिकाएँ, गैर मुद्रित सामग्री इत्यादि में से साहित्य खोज करनी पड़ती है। साहित्य खोज में इस बात की समझ एक कठिन एवं समय साध्य कार्य है कि उपयोक्ता की क्या आवश्यकता है।

अनुवाद सेवा

1. यह सेवा मांग पर प्रलेख की विषय वस्तुओं को एक भाषा से दूसरी भाषा में अनुवाद करने से संबंधित है।
2. अधिकांश ग्रंथालयों में अनुवाद के लिए इन-हाउस सुविधा नहीं होती, परन्तु ग्रंथालय अनुवाद के लिए पाठकों की मांग को पूरा करने में सक्रिय भूमिका निभा सकते हैं। उन्हें अनुवाद सेवा प्रदान करने वाले अनुवाद केन्द्रों, व्यावसायिक संगठनों, सरकारी एवं प्राइवेट एजेंसियों की सूचना देनी चाहिए।
3. संस्थाएँ जैसे राष्ट्रीय विज्ञान संचार एवं सूचना संसाधन संस्थान (निस्केयर) और कुछ अन्य राष्ट्रीय अनुसंधान संस्थाओं में पेशेवर अनुवादक होते हैं, जो विदेशी भाषा से अंग्रेजी में अनुवाद करते हैं कुछ वेबसाइटें भी निःशुल्क अनुवाद सेवा प्रदान करती हैं।
4. शोध एवं विकास से संबंधित अनेक विशिष्ट पुस्तकालयों एवं प्रलेखन केन्द्रों द्वारा भी इन हाउस अनुवाद सेवा की सुविधा प्रदान की जाती है। इसके अतिरिक्त स्वतंत्र अनुवादकों की सेवाएँ भी उपलब्ध हैं। स्रोत प्रलेखों की प्रकृति और वैज्ञानिकों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए सामान्यतः निम्नलिखित तीन प्रकार की अनुवाद सेवाएँ प्रदान की जाती हैं।



- (i) प्रलेखों का संपूर्ण शाब्दिक अनुवाद
- (ii) प्रलेखों का प्रमुख प्रसंगों का निर्बाध अनुवाद
- (iii) प्रलेखों की विषय-वस्तु की मौखिक व्याख्या

अनुक्रमणीकरण सेवाएँ

1. समसामयिक साहित्य से संबंधित सी.ए.एस. सेवाओं के अलावा, पुस्तकों, पत्रिका लेखों, मोनोग्राफी तकनीकी प्रतिवेदनों एवं पूर्वव्यापी खोज, इसी तरह के अन्य प्रकाशनों के अभिगम के लिए, अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाएँ प्रदान की जाती हैं। इन प्रलेखों की ग्रन्थात्मक प्रविष्टियों को मानक प्रक्रियाओं के अनुसार, अनुक्रमणिका सहित तैयार करके, सुनियोजित ढंग से व्यवस्थित, संगठित करके, नियमित अन्तराल पर प्रकाशित किया जाता है।
2. ये सेवाएँ नियमित अन्तराल जैसे साप्ताहिक, पाक्षिक या मासिक आधार पर प्रकाशित की जाती हैं। खोज को सुविधाजनक बनाने के लिए इन सेवाओं की व्यापक अनुक्रमणिका प्रणाली होती है।
3. अनुक्रमणीकरण सेवाएँ पूर्ण संदर्भ ग्रन्थात्मक विवरण सहित प्रत्येक प्रलेख का अनुक्रमण करती हैं जिससे विशेष प्रलेख की पहचान एवं खोज की जा सकती है।

सारकरण सेवाएँ

1. सारकरण सेवाएँ भी प्रलेखों की सम्पूर्ण सामग्री का एक संक्षिप्त सार प्रदान करती हैं। सारांश, प्रलेखों की मूल सामग्री की पहचान करने तथा अपनी रुचि के शोध क्षेत्र में इनकी प्रासंगिकता का निर्धारण करने के लिए पाठकों को सक्षम बनाता है। कभी-कभी अच्छी तरह तैयार किया गया सारांश या सार, प्रलेख के विकल्प के रूप में कार्य करता है।
2. आज अधिकांश विषयों में व्यावसायिक अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाएँ उपलब्ध हैं और वे सभी यन्त्र पर पठनीय स्वरूप (मशीन रीडेबल फॉर्म) में उपलब्ध हैं और इंटरनेट का प्रयोग करके इन्हें कम्प्यूटर पर खोजा जा सकता है। ग्रंथालय अपेक्षित डाटाबेसों की खोज करके सेवा प्रदान करते हैं तथा इन-हाउस संसाधनों के साथ पूरा करते हैं।

दस्तावेज वितरण सेवाएँ (Document Delivery Services)

अन्तर-पुस्तकालय आदान-प्रदान सेवा Inter-Library Loan Service

अन्तर-पुस्तकालय आदान-प्रदान सेवा का तात्पर्य है कि सभी पुस्तकालय सहकारिता के आधार पर सभी प्रकार की पाठ्य-सामग्री को अन्य पुस्तकालय के पाठकों के उपयोग के लिए उस पुस्तकालय विशेष के माध्यम से परस्पर सहयोग के आधार पर प्रदान करें।

वर्तमान वैज्ञानिक एवं प्रौद्योगिकी के युग में विभिन्न स्वरूपों में अध्ययन सामग्री की संख्या में तेजी से वृद्धि हो रही है। समस्त प्रकार की सामग्री का अर्जन करना किसी भी पुस्तकालय के लिए सम्भव नहीं है। प्रत्येक पुस्तकालय के लिए वित्त, स्थान तथा कर्मचारियों से सम्बन्धित अपनी

सीमाएँ हैं। अतः सभी प्रकार के उपयोगकर्ताओं की समस्त सूचना आवश्यकता की पूर्ति एक पुस्तकालय नहीं कर सकता। अतः अन्तर-पुस्तकालय आदान-प्रदान सेवा के द्वारा पुस्तकालयों में परस्पर सहयोग के आधार पर पुस्तकों/प्रलेखों तथा आलेखों की मूल प्रतियों अथवा फोटोस्टेट प्रतियों का आदान-प्रदान नियमानुसार किया जा सकता है जिससे पाठकों की आवश्यकता की पूर्ति की जा सके।

इस आदान-प्रदान सेवा के अन्तर्गत विभिन्न पुस्तकालय माँग पर पाठकों के उपयोग हेतु परस्पर अध्ययन सामग्री का आदान-प्रदान एक निश्चित समय के लिए करते हैं। यह आदान-प्रदान पुस्तकालयों के मध्य पारस्परिक आधार पर किया जाता है। इसके अन्तर्गत एक ही प्रकृति के पुस्तकालय स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रीय स्तर पर परस्पर एक समझौता करते हैं। इन शर्तों में आदान-प्रदान, अध्ययन सामग्री का प्रकार, जैसे-पुस्तक, सामयिकी प्रकाशन, श्रव्य-दृश्य सामग्री, आदि सामग्री को लौटाने की अवधि, डाक व्यय वहन करना, अध्ययन सामग्री की सुरक्षा का दायित्व आदि सभी से सम्बन्धित नियम निश्चित किए जाते हैं।

आवश्यकता—अन्तर पुस्तकालय आदान-प्रदान सेवा की आवश्यकता के प्रमुख कारण निम्नलिखित हैं—

1. कोई भी पुस्तकालय सभी प्रकार की ज्ञान एवं सूचना सामग्रियों की दृष्टि से स्वयं में परिपूर्ण नहीं होता। अतः पाठकों को उनकी माँग और आवश्यकता की पूर्ति हेतु यह सेवा उपयोगी है।
2. सभी प्रकार के पुस्तकालयों में पुस्तक एवं अन्य अध्ययन सामग्री के अर्जन हेतु सीमित धन होता है।
3. पुस्तकालयों में विभिन्न सामग्रियों को व्यवस्थित करने हेतु सीमित स्थान होता है।
4. पुस्तकालयों में कर्मचारियों की सीमित संख्या होती है।
5. पाठकों की अध्ययन सम्बन्धी माँग निरन्तर बढ़ती रहती है।
6. इस सेवा की सर्वाधिक आवश्यकता वैज्ञानिक, तकनीकी तथा शोध पुस्तकालयों में अनुभव की जाती है।

अन्तर-पुस्तकालय आदान-प्रदान सेवा के अन्तर्गत एक ही प्रकृति के पुस्तकालयों के विनिमय की व्यवस्था होने पर सहयोगी पुस्तकालय परस्पर उन सामग्रियों का विवरण दूसरे को भेजते हैं जो उनके यहाँ उपलब्ध हैं, और उनकी माँग के सम्बन्ध में भी विवरण है। जिन प्रलेखों की माँग अधिक होती है उन्हें भेजना सम्भव नहीं होता किन्तु जिनकी कम है और दूसरे सहयोगी पुस्तकालय के पाठक उनसे लाभान्वित होना चाहते हैं, उसको भेजा जा सकता है। विनिमय के आधार पर पाठ्य-सामग्री को भेजने तथा उसके अन्य सामग्रियों को प्राप्त करने से पुस्तकालयों की उपयोगिता बढ़ जाती है और सामग्री का अधिक उपयोग भी होता रहता है जो पुस्तकालय विज्ञान के प्रथम सूत्र का लक्ष्य है।

इस प्रकार अन्तर-पुस्तकालय आदान-प्रदान सेवा के द्वारा अधिक से अधिक अपनी आवश्यकता की जहाँ पाठ्य-सामग्री प्राप्त कर सकते हैं, वहीं पुस्तकालयों सहित सामग्रियों का भी अधिक से अधिक उपयोग किया जा सकता है।

खण्ड-3
संदर्भ और सूचना सेवा





ऑनलाइन सेवा (Online Services)

वर्ल्ड वाइड वेब सेवा

1. इंटरनेट का मल्टीमीडिया भाग है जो कि हाइपर टेक्स्ट प्रकार की संरचना तथा खोज सुविधाओं को दिखाता है।
2. इसे सर्वप्रथम 1989 में स्विट्जरलैण्ड में यूरोपियन फिजिक्स लैबोरेटरी के आणविक भौतिक केन्द्र, सर्न प्रयोगशाला में आणविक भौतिक वैज्ञानिकों के मध्य प्रलेखों की सहभागिता के लिए विकसित किया गया था। किन्तु प्रथम वाणिज्यिक वेब सॉफ्टवेयर सन् 1991 में विकसित किया गया जिसने इंटरनेट के अभिगम के इस स्वरूप को सभी लोगों के बीच लोकप्रिय बनाना।

डब्ल्यू.डब्ल्यू. की संगठन एवं संरचना की मुख्य विशेषताएँ

डब्ल्यू.डब्ल्यू. की संगठन एवं संरचना की मुख्य विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

1. नियमों के समुच्चय जो प्रलेखों को टैग तथा स्वरूप प्रदान करते हैं, उन्हें हाइपर टेक्स्ट मार्कअप लैंग्वेज (HTML) कहते हैं। इनके उपयोग से प्रलेखों को सूचना खंडों में व्यवस्थित किया जाता है।
2. प्रत्येक व्यक्तिगत प्रलेख या पृष्ठ के लिए एक अन्य पता निर्धारित किया जाता है जिसे यूनिफॉर्म लोकेटर (URL) कहा जाता है।
3. प्रत्येक यू०आर०एल० को हाइपर टेक्स्ट के प्रकार के अन्य दूसरे यू०आर०एल० के साथ तथा सूचना खंडों को भी प्रत्येक प्रलेख के साथ अन्य यू०आर०एल० के साथ संयोजित किया जाता है।
4. ये प्रलेख युक्त इंटरफेस प्रोग्रामों के द्वारा खोजे जाते हैं। जो उपयोक्ता को प्रलेखों के माध्यम से अवलोकन एवं नेवीगेट करने की अनुमति प्रदान करते हैं। इन प्रोग्रामों को वेब ब्राउजर्स (Web Browser) कहते हैं।
5. वेब ब्राउजर्स तथा वेब सर्वरों के मध्य संप्रेषण को एक सर्व-सामान्य भाषा द्वारा नियंत्रित किया जाता है जिनमें नियमों को एक मानकीकृत सेट जिसे हाइपर टेक्स्ट ट्रान्सफर प्रोटोकॉल (HTTP) कहते हैं, का उपयोग किया जाता है। एचटीटीपी प्रत्येक वेब पृष्ठ के अंतर्गत एच०टी०एम०एल० के प्रतीकों की व्याख्या करने की अनुमति देता है ताकि पृष्ठ के उचित प्रदर्शन के लिए फाइलों के हस्तांतरण के लिए सामर्थ्यवान बनाया जाता है। क्लाइन्ट प्रोग्राम या वेब ब्राउजर उपयोक्ता को, पुनर्प्राप्ति प्रक्रिया तथा संयोजनों को सक्रिय करने के लिए, नियंत्रण उपलब्ध कराता है।
6. वेब की हाइपर टेक्स्ट संरचना का अर्थ है, ब्राउजिंग तथा नेवीगेशन के द्वारा विभिन्न वेब पेजों के मध्य संयोजन द्वारा पुनर्प्राप्ति करना। अनुक्रमणिका पदों में, डब्ल्यू डब्ल्यू डब्ल्यू पर नेटवर्क में ब्राउजिंग के लिए आधार बनाने वाले हाइपर लिंक अनियंत्रित होते हैं। प्रत्येक हाइपर लिंक को व्यक्तिगत रूप से एचटीएमएल के सृजनकर्ताओं द्वारा कोडित किया जाता है।

इंस्टेन्ट मैसेजिंग

इंस्टेन्ट मैसेजिंग का अर्थ है जब हम दो या दो से अधिक व्यक्तियों को इंटरनेट से जोड़ते हैं और वे अपनी सूचनाओं का आदान-प्रदान करते हैं। इसके द्वारा हम अपने ऑनलाइन मित्रों और

सहपाठियों आदि को पुस्तकों की सूची प्रदान करते हैं। इसके माध्यम से हम दूर बैठे दूसरे देश में भी पुस्तकों के द्वारा ज्ञान प्राप्त कर सकते हैं। इसके द्वारा अपने रिश्तेदारों व सगे-सम्बन्धियों से भी बातचीत करते हैं।

आर.एस.एस—आधारित

ब्लॉग, दुनिया और स्थानीय समाचार, फोटो, पाडकासूट, मौसम पूर्वानुमान, उत्पाद मूल्य में बदलाव और andales, newpublications fromfavourite Authoror पब्लिशर्स, सोशल बुकमार्क, प्रोफेशनल एसोसिएशन, आदि के साथ पुस्तकालयों का उपयोग करने के लिए पुस्तकालय फीड का उपयोग कर रहे हैं। आरआरएसएस वाली पत्रिकाएँ उपयोगकर्ताओं को कुछ नया करने या प्रकाशित करने की चेतावनी देती हैं। RSSupdates विशेष रूप से लिखने की विद्या के बारे में बताते हैं, जैसे—नवीनतम पुस्तकें हमारे संरक्षक के हितों से संबंधित प्रकाशित हो रही हैं।

लाइब्रेरियन सेवा

आरूक-ए-लाइब्रेरियन सेवाएँ इंटरनेट-आधारित प्रश्न और उत्तर सेवाएँ हैं जो उपयोगकर्ताओं को लाइब्रेरियन से जोड़ती हैं। उपयोगकर्ताओं को ई-मेल के माध्यम से beusingwebforms या प्रश्नों को प्रस्तुत करने के लिए आमन्त्रित किया जाता है। एक बार सेवा प्रदाता-द्वारा सेवा का प्रबंधन करने के बाद एक क्वेरी प्राप्त होती है, इसका जवाब देने के लिए व्यक्तिगत विशेषज्ञ सौंपा जाता है। विशेषज्ञ क्वेरीवॉथ तथ्यात्मक जानकारी और / या प्राप्त सूचना साधनों की एक सूची के साथ जवाब देता है।

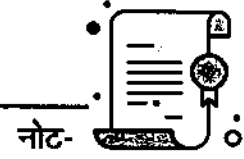
बुलेटिन बोर्ड

एक सूचीकर्ता की तरह बुलेटिन बोर्ड एक इलेक्ट्रॉनिक संचार मंच है जो एक आम विषय, विषय या सूची से जुड़े संदेशों और लेखों को होस्ट करता है। यह उपयोगकर्ताओं को पोस्ट या पुनर्प्राप्त करने की अनुमति प्रदान करता है। शायद बुलेटिन बोर्ड के सभी उपयोगकर्ताओं को केवल विशेष उपयोगकर्ताओं को निर्देशित करते हैं। लेकिन नहीं सार संदेश उपयोगकर्ताओं को पढ़ सकते हैं। कई पुस्तकालय अपनी वेब-आधारित पुस्तकालय सेवाओं के लिए बुलेटिन बोर्डों का उपयोग कर रहे हैं। बुलेटिन बोर्ड प्रणाली का एक पुस्तकालय की गतिविधियों और सेवाओं पर सुझाव करने के लिए एक इंटरैक्टिव इंटरफेस के रूप में भी उपयोग की जाती है। यह पुस्तकालय सेवाओं को वितरित करने के लिए एक इंटरफेस के रूप में भी इस्तेमाल किया जाता है। Bulletin Board Systemware कई तरह के अग्रदूत के रूप में विषय-वस्तु के लिए के फॉर्मवर्क के लिए एक अग्रदूत साबित करना होता है।

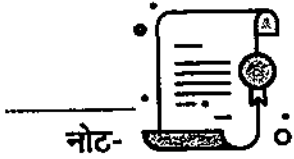
वेबगाइड

वेबगाइड उपकरण हर जगह पर पाए जाते हैं क्योंकि इन्हें आसानी से अपडेट, एक्सेस और मांग पर मुद्रित किया जा सकता है। वेब-आधारित उपयोगकर्ता शिक्षा उपयोगकर्ताओं को सहभागिताशीलता में एक श्रेणी प्रदान करती है। पुस्तकालय वेब-आधारित उपयोकर्ता शिक्षा को प्रभावी ढंग से संचालित कर सकते हैं, लाइब्रेरीऑपैक का उपयोग करने के बारे में निर्देश देने के साथ-साथ पुस्तकों, पत्रिकाओं, जीवनी संबंधी डेटा और अन्य लाइब्रेरीमैट्स का उपयोग करने के बारे में निर्देश देने जैसे इन लाइब्रेरी स्कूल प्रदान करते हैं, जिससे उपयोगकर्ता समझ पाते हैं

खण्ड-3
संदर्भ और सूचना सेवा



नोट-



कि कैसे वे एचडब्ल्यूडी का चयन करने के साथ ही प्रासंगिक डेटाबेस का चयन करें। CD-ROM को खोजने के लिए उपयोगकर्ताओं को निर्देशन देना; और वेब-आधारित डेटाबेस और अन्य इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों का पता लगाने के बारे में मार्गदर्शन देना और उपयोगकर्ताओं को शिक्षित करने के लिए इंटरनेट सर्च इंजनों को कुशल खोज रणनीतियों को रोजगार देने के लिए भी इसका उपयोग किया जाता है।

वेब फोरम

Libraryweervices के लिए पुस्तकालय के सुझावों पर टिप्पणी और टिप्पणियाँ आमंत्रित करने के लिए अलग-अलग वेबफॉर्म को उपलब्ध कराने के लिए लाइब्रेरी एवं वेबफॉर्म उपलब्ध हैं, जैसे इडेंट फॉर्म (नए प्रकाशनों को प्राप्त करने के लिए) इंटरलाउडर्स फॉर्म (डॉक्यूमेंट डिलीवरी के लिए), आस्क-ए-लाइब्रेरियन फॉर्म, ऑनलाइन आकर्षण फॉर्म या उपयोगकर्ता सर्वेक्षण।

वेब 2.0 सेवा

वेब सेवा जानकारी को पुनः प्राप्त करने या सामग्री को योगदान करने से अधिक है। हम उपयोगकर्ता को इंटरैक्टिव बनाने, वेब प्लेटफॉर्म पर डायनामिक बनाने, थीम और नियंत्रण के लिए थीमा की अधिकता प्रदान करने के बारे में सामग्री के निर्माण और खपत के लिए सेवाओं के बारे में जानकारी लेते हैं। ये प्रौद्योगिकियाँ उपयोगकर्ताओं की उपलब्धता जानकारी को चुनने और व्यवस्थित करने के तरीके बदल देती हैं। अनउपयुक्त जानकारी केवल और केवल विशेषज्ञों या रचनाकारों द्वारा वर्गीकृत नहीं है, बल्कि उपयोगकर्ताओं द्वारा भी बनाई गई है।

ब्लॉग आधारित

पुस्तकालय जानकारी साझा करने के लिए ब्लॉग का उपयोग कर रहे हैं। उपयोगकर्ता पत्रिकाओं को प्रोत्साहित करते हैं। हाइलाइट सर्वर, अल्ट यूजर बाउट आगमन ऑफ फनेवोर्ससोर सेटिंग अपने के आधार पर विचार के साथ आवेदन को उपयोगकर्ताओं और पुस्तकालय के बीच की दूरी को कम करते हुए प्रभावी विपणन साधनों में बदला करते हैं। इसे हम आसानी से प्राप्त कर सकते हैं और इनपुट यूजर प्राप्त कर सकते हैं और विषय-वस्तु को बना सकते हैं और पुस्तकालयों के उपयोगकर्ता केन्द्रित सेवा पहलू में सुधार के लिए सहयोग कर सकते हैं।

निष्कर्ष

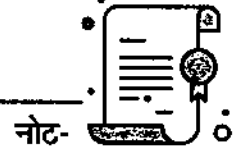
(Conclusion)

पुस्तकालयों में संदर्भ सेवा समिति का महत्वपूर्ण स्थान है। इस सेवा के द्वारा पाठकों की आवश्यकताओं पाठ्य सामग्री में संचित ज्ञान से सम्बन्ध स्थापित किया गया है। जिससे पाठकों को अपने विषय में अधिक से अधिक जानकारी मिल सके। अतः संदर्भ सेवा पुस्तकालयों की धुरी के समान है जिसके चारों ओर पुस्तकालय के सभी कार्य निर्भर करते हैं। इसमें हमने संदर्भ सेवा के प्रकार के विषय में जाना। विभिन्न प्रकार की वितरण सेवाओं का भी अध्ययन किया। ऑनलाइन सेवाएँ; जैसे-इन्स्टेन्ट मैसेजिंग के विषय में भी जानकारी प्राप्त की।

महत्वपूर्ण तथ्य (Important Terms)

1. सन्दर्भ सेवा समिति पुस्तकालयों की वह धुरी के समान है जिसके चारों ओर पुस्तकालयों के सभी कार्य निर्भर करते हैं।
2. सन्दर्भ सेवा को दो भागों में बाँटा गया है—(1) प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा (2) व्याप्त सन्दर्भ सेवा।
3. प्रस्तुत सन्दर्भ सेवा वह सेवा है जो बहुत ही कम समय में, अगर संभव हो तो कुछ क्षणों में प्रदान की जाती है।
4. व्याप्त सन्दर्भ सेवा की परिभाषा समय तत्व, स्रोत सामग्री एवं प्रश्न की प्रकृति के आधार पर दी जाती है।
5. अपनी-अपनी अभिरूचि के क्षेत्र में समसामयिक विकासों में पाठकों को अपडेट रखने के लिए समसामयिक जागरूकता सेवाएँ प्रदान की जाती हैं।
6. SDI एक व्यक्तिगत सामयिक जागरूकता सेवा है। यह एक संगठन में ही अनुसंधान परियोजनाओं में कार्यरत व्यक्तियों या शोध समूहों को प्रदान की जाती है।
7. ग्रंथ सूची सेवाएँ एक विशिष्ट विषय पर प्रकाशित सामग्री की एक सुनियोजित खोज है।
8. दस्तावेज वितरण सेवाओं में उपयोगकर्ताओं को सामग्री प्रतियाँ प्रदान की जाती हैं।
9. ऑनलाइन सेवाओं में इंस्टैंट मैसेजिंग, आरएस आधारित आदि सेवाएँ दी जाती हैं।

खण्ड-३
संदर्भ और सूचना सेवा



अभ्यास प्रश्न

अतिलघु उत्तरीय प्रश्न Very Short Answer Type Questions

1. सन्दर्भ सेवा का अर्थ बताइये।
2. संदर्भ सेवा के प्रकार लिखिए।
3. संदर्भ सेवा की आवश्यकता के दो बिन्दु लिखिए।
4. प्रस्तुत संदर्भ सेवा क्या है?

लघु उत्तरीय प्रश्न Short Answer Type Questions

1. संदर्भ सेवा के कार्य एवं उसकी विशेषताओं के बारे में लिखिए।
2. प्रस्तुत संदर्भ सेवा के प्रमुख कारण बताइए।
3. ग्रंथ सूची सेवाओं पर एक संक्षिप्त नोट लिखिए।
4. दस्तावेज वितरण सेवाओं के बारे में बताते हुए दो वितरण सेवाओं का परिचय दीजिए।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न Long Answer Type Questions

1. अनुक्रमणीकरण सेवाओं पर नोट लिखिए।
2. सारणीकरण सेवाएँ क्या हैं? विस्तार से बताइए।
3. अन्तर-पुस्तकालय आदान-प्रदान सेवा पर नोट लिखिए।
4. लाइब्रेरियन सेवाओं पर नोट लिखिए।

नोट-



सूचना प्रणाली और नेटवर्क

Information Systems and Networks

प्रस्तावना (Introduction)

किसी पुस्तकालय की प्रगति के लिए सूचना स्रोत बहुत जरूरी हैं। इस अध्याय में हम सूचना स्रोत के विषय में जानकारी प्राप्त करेंगे और राष्ट्रीय सूचना प्रणाली और नेटवर्क के विषय में भी जानेंगे और इसके अन्दर आने वाली निसकेयर, नैसडॉक, डेसीडॉक, सेनडॉक, मेडलार्स आदि के विषय में भी अध्ययन करेंगे। संसाधन साझेदारी के बारे में भी जानेंगे और पुस्तकालय कन्सोर्शिया के विषय में जानेंगे कि यह पाठकों के लिए क्यों जरूरी है।

सूचना स्रोत (Information Sources)

वर्तमान में सूचना एक महत्वपूर्ण स्रोत है जो राष्ट्रीय सामाजिक एवं मानवीय विकास के लिए आवश्यक बनता जा रहा है। दैनिक जीवन में प्रत्येक व्यक्ति को किसी न किसी रूप में सूचना की आवश्यकता पड़ती रहती है। सूचना का निर्णय प्रक्रिया में स्थान सबको सभी जगह पता है। पूर्ण सूचना का विवेकपूर्ण तरीकों से उपयोग किये गये निर्णय तार्किक एवं अधिक प्रभावशाली होते हैं। सूचना पूर्ण हो एवं सूचना शीघ्र प्राप्त हो तभी सूचना पूर्ण रूप से उपयोगी होगी। इसी उद्देश्य को पूरा करने के लिए सूचना सेवाओं द्वारा पाठकों की सूचना सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति की जाती है।

सूचना सेवा की आवश्यकता निम्न कारणों से बढ़ती जा रही है-

1. प्राथमिक स्रोतों की बढ़ती संख्या
2. विभिन्न क्षेत्रों में विशिष्ट ज्ञान को बढ़ाना जो एक से अधिक विषयों पर आधारित होता है।
3. सूचना के शीघ्र प्राप्ति की बढ़ती आवश्यकता
4. सूचना प्रौद्योगिकी के प्रयोग से सूचना के विभिन्न प्रारूपों में परिवर्तन आसान हो गया है।

राष्ट्रीय सूचना प्रणाली और नेटवर्क (National Information Source and Network)

आज का युग सूचना क्रांति का युग है। इस युग में प्रत्येक क्षण सूचना का बढ़ावा होता रहता है। ऐसी स्थिति में सूचना को व्यवस्थित रूप से एकत्रित, संग्रहित एवं उसकी पुनः प्राप्ति के लिए भारत में संस्थाओं की आवश्यकता महसूस होने लगी। जो सूचना को विषयानुसार जल्दी से अपने शोधकर्ताओं और वैज्ञानिकों तक भेज सकें। भारत स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद धीरे-धीरे भारत में ऐसी संस्थाओं का प्रादुर्भाव हुआ जो वैज्ञानिकों, शोधकर्ताओं एवं सूचना जिज्ञासुओं को न-सिर्फ सूचना देती हैं बल्कि समस्त गतिविधियाँ जो सूचना प्राप्ति के लिए की जाती हैं वो भी प्रदान करती हैं। कुछ प्रमुख संस्थाएँ इस प्रकार हैं—

निस्केयर NISCAIR

निस्केयर का पूरा नाम National Institute of Science Communication and Information Resources (विज्ञान संचार एवं सूचना संसाधन का राष्ट्रीय संस्थान) है। इसकी स्थापना (NISCOM) और इन्सडॉक (INSDOC) को आपस में मिलाकर एक संस्था के रूप में 30 सितम्बर, 2002 को की गयी। निस्कॉम (NISCOM) और इन्सडॉक (INSDOC) दोनों ही पूर्व में CSIR (Council of Scientific and Industrial Research) के प्रमुख संस्थान माने जाते हैं, जो विज्ञान और औद्योगिकी से संबंधित सूचना के सम्प्रेषण एवं प्रलेखन कार्य करते थे।

निस्केयर के कार्यक्रम

विज्ञान और प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में सम्बन्धित शोध समुदाय के सदस्यों के मध्य सूचना सम्प्रेषण के लिए निस्केयर 19 शोध पत्रिकाओं का प्रकाशन करता है। अन्तर्राष्ट्रीय ख्याति की दो सारकरण पत्रिकाओं का प्रकाशन इसके द्वारा किया जाता है। जिनके अन्तर्गत विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी से सम्बन्धित सभी प्रमुख विषयों को सम्मिलित किया जाता है।

इसकी सामयिक प्रकाशनों का सारकरण व अनुक्रमणीकरण और सामयिक अभिकरण सेवा उपलब्ध कराने में महत्वपूर्ण भूमिका है।

सूचना सेवाएँ

1. परामर्शदायी सेवा
2. अनुवान सेवा
3. सामयिकी प्रकाशनों को आई. एस. एस. एन क्रमांक प्रदान सेवा
4. साहित्य खोज सेवा
5. अन्तर्विषय, सार एवं फोटोप्रति सेवा
6. औषधीय एवं सुगंधियुक्त पौधों के सम्बन्ध में सूचना सेवा

निस्केयर मानव संसाधन विकास के कई कार्यक्रम एवं सेवाएँ आयोजित करता है जिनके अन्तर्गत पुस्तकालय, सूचना, प्रलेखन और विज्ञान संप्रेषण से सम्बन्धित व्यवसायिकों को वर्तमान सूचना प्रौद्योगिकी के परिवर्तित परिसरण की चुनौती को स्वीकार करने हेतु प्रशिक्षण प्रदान कर सेवाओं के स्तर को बढ़ाने के लिए तैयार करता है।

खण्ड-४

सूचना प्रणाली और नेटवर्क





नोट-

नैसडॉक NASDOC

नैसडॉक अर्थात् राष्ट्रीय सामाजिक विज्ञान प्रलेखन केन्द्र (NASSDOC : National Social Science Documentation Centre) की स्थापना इण्डियन काउंसिल ऑफ सोशल साइंस रिसर्च, (ICSSR) नई दिल्ली द्वारा 1970 में की गयी थी तथा इसकी स्थापना के पीछे यह उद्देश्य निर्धारित किया गया था कि यह देश में होने वाले सामाजिक शोध एवं अनुसंधान के लिए सूचना उपलब्ध कराने के केन्द्र के रूप में कार्य करेगा।

नेशनल सोशल साइंस डॉक्यूमेन्टेशन सेन्टर (नैसडॉक) नाम इसे सन् 1985 में दिया गया था। यह संस्थान साधन एवं सुविधा से पूर्णरूप से सम्पन्न है तथा विभिन्न महत्त्वपूर्ण कार्यक्रमों तथा परियोजनाओं का संचालन करता है।

नैसडॉक के पुस्तकालय में समाज विज्ञान से संबंधित बहुसंख्या पुरानी पत्रिकाओं तथा आधार संदर्भ पुस्तकों का संग्रह है। इसके पुस्तकालय का पुस्तक संग्रह मुख्य रूप से समाज विज्ञान, शोध पद्धति इत्यादि से संबंधित है।

संघ प्रसूची परियोजना के अन्तर्गत नैसडॉक द्वारा 1972-76 में 32 खण्डों में यूनियन केटलॉग ऑफ सोशल साइंस पीरियोडिकल्स एवं सीरियल्स तैयार किया गया। इसमें 500 पुस्तकालयों में संकलित सामग्री की सूची है। इसके अतिरिक्त सन् 1971-72 में यूनियन लिस्ट ऑफ सोशल साइंस पीरियोडिकल्स का निर्माण चार खण्डों में किया गया तथा दिल्ली के पुस्तकालयों में क्रय किये जा रहे समाचार पत्रों की संघ प्रसूची भी बनाई गई।

प्रकाशन

1. Aged in India : An Annotated Bibliography
2. Bibliographic Reprint (Irregular)
3. Current Contents to Indian Social Science Journals (Quarterly)
4. Bibliography on India in 2000 A.D. (with abstracts)
5. APINESS Newsletter (Bi-annual)
6. Conference Alert (Quarterly)

नैसडॉक द्वारा सामयिक जागरूकता प्रकाशन के रूप में निम्नलिखित प्रकाशन जारी किए जाते हैं—

1. रिव्यू ऑफ कॉन्टेन्ट्स (द्विमासिक)
2. कान्फ्रेंस एलर्ट (त्रैमासिक)
3. सामाजिक विज्ञान समाचार (मासिक, हिन्दी प्रकाशन)
4. सोशल साइंस रिसर्च इंडेक्स (अनियमित)
5. इण्डियन डायरी ऑफ इवेन्ट्स (त्रैमासिक)
6. एक्वीजीशन अपडेट (मासिक)
7. इंडेक्स टू सेलेक्टेड न्यूजपेपर्स इन इंगलिश (मासिक)

डेसीडॉक DESIDOC

DESIDOC 1958 में रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन (DRDO) के तहत स्थापित किया गया था और DRDO प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठानों और रक्षा मंत्रालय की अन्य एजेंसियों के लिए ब्याज की वैधानिक और तकनीकी जानकारी के संग्रह, पुनर्संस्करण और प्रसार के लिए एक



नोट-

केन्द्रीय सूचना एजेंसी है। DESIDOC की सुविधा में रक्षा विज्ञान पुस्तकालय (OsGL) अनुवाद सेवाएँ, सूचना नेटवर्क और संचार सुविधा और मल्टीमीडिया सुविधा शामिल हैं। DESIDOC कुछ आवधिक और कुछ तदर्थ प्रकाशन लाता है और केन्द्र DRDO के प्रकाशन विंग के रूप में भी कार्य करता है। DRDO के सभी प्रयोगशालाओं/प्रतिष्ठानों के संसाधनों को साझा करके DRDO ने वैज्ञानिकों को कुशल सूचना सेवा प्रदान करने के लिए DESIDOC ने सभी DRDO प्रयोगशालाओं/ प्रतिष्ठानों को ई-मेल और इंटरनेट सुविधाएँ प्रदान की हैं।

भारत में प्रतिरक्षा से सम्बन्धित वैज्ञानिक एवं प्राविधिक सूचना सामग्रियों का करने तथा प्रतिरक्षा मन्त्रालय के अनुसंधान एवं विकास कार्य में रत वैज्ञानिक को प्रयासरत करने के लिए प्रतिरक्षा मन्त्रालय के अनुसन्धान एवं विकास कार्य में रत वैज्ञानिकों को प्रसारित करने के लिए प्रतिरक्षा अनुसन्धान एवं विकास संगठन (DRDO) ने वैज्ञानिक सूचना ब्यूरो की स्थापना की। 1967 में इस ब्यूरो को पुनर्गठित कर प्रतिरक्षा वैज्ञानिक सूचना एवं प्रलेख केन्द्र (Defence Scientific Information of Documentation Centre) का नाम दिया गया जिसे संक्षेप में डेसीडॉक (DESIDOC) के नाम से जाना जाता है।

डेसीडॉक के उद्देश्य Aims of DESIDOC

1970 से डेसीडॉक स्वतंत्र रूप से एक संस्थान के रूप में कार्य कर रहा है जिसका स्वतंत्र निदेशक है। डेसीडॉक के उद्देश्य हैं—

1. प्रतिरक्षा अनुसन्धान एवं विकास संगठन दिल्ली तथा अन्य सभी अनुसंधान एवं विकास प्रतिष्ठानों की सूचना सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए वैज्ञानिक सूचना एवं प्रलेखन केन्द्र के रूप में कार्य करना।
2. प्रतिरक्षा विज्ञान के सभी क्षेत्रों में उपलब्ध वैज्ञानिक एवं तकनीकी सूचना एकत्रित करना, अभिलेखन करना तथा यथाशीघ्र प्रकीर्ण करना।
3. प्रतिरक्षा विज्ञान से सम्बन्धित समस्त तकनीकी एवं शोध रिपोर्टों के लिए देशी एवं विदेशी एक संग्रह (Despoitory) केन्द्र के रूप में कार्य करना।
4. इन्सडॉक (INSDOC) के साथ सम्बन्ध बनाये रखना।
5. विदेशी भाषाओं के प्रतिरक्षा विज्ञान के साहित्य एवं प्रतिवेदनों के अनुवाद अपने रक्षा वैज्ञानिक को उपलब्ध कराना।

डेसीडॉक में विभागीकरण (Departmentation)—इस केन्द्र को सुचारु रूप से संचालन हेतु निम्न विभागों में विभक्त किया गया है—

1. ग्रन्थालय विभाग,
2. प्रलेखन विभाग,
3. प्रतिलिपिकरण विभाग,
4. प्रकाशन विभाग,
5. अनुवाद विभाग,
6. तकनीकी विभाग,
7. प्रशासनिक विभाग आदि।



नोट-

डेसीडॉक के क्रियाकलाप Activities of DESIDOC

1. सूचना का संग्रहण, प्रसार एवं सम्प्रेषण—प्रतिरक्षा विज्ञान से सम्बन्धित उपयोगी उपयुक्त प्रकाशित तथा अप्रकाशित स्रोतों से संग्रह करना डेसीडॉक का मुख्य कार्य है। इसके अधीन प्रतिरक्षा विज्ञान ग्रन्थालय (Defence Science Library) पुस्तकों, पत्रिकाओं, पेटेन्टों आदि का अधिग्रहण करती है जो सूचना सेवाओं का मूल आधार है। डेसीडॉक के ग्रन्थालय के सूचना वैज्ञानिक DRDO की विभिन्न परियोजनाओं से सम्बन्धित सूचना का संग्रह करते हैं और सूचना सामग्रियों को अनेक स्वरूपों में किया जाता है तथा उपयोगकर्ताओं के अनुरोध एवं मांग किये जाने की प्रत्याशा में सूचना प्रदान करने की व्यवस्था व सेवा का आयोजन करते हैं।
2. चयनात्मक सूचना प्रसार सेवाएँ (SDI Services)—सूचना पैकेट के रूप में यह डेसीडॉक की व्यक्तिकृत सेवा है जो अनुसंधानकर्ताओं हेतु आयोजित की जाती है लेकिन अब सेवाओं को कम्प्यूटर द्वारा सम्पन्न किया जाता है इसमें प्रतिवर्ष 100 से अधिक प्रोफाइलों को प्रस्तुत किया जा रहा है।
3. साहित्य की खोज (Literature Search)—प्रतिरक्षा शोधकर्ताओं द्वारा अनुरोध किए जाने पर उपयोगकर्ताओं के लिए वांछित सूचना/सामग्री की खोजकर उसका विवरण सन्दर्भ सहित उपलब्ध कराने की सेवा का भी आयोजन डेसीडॉक करता है।
4. पुस्तकालय सेवाएँ (Library Services)—डेसीडॉक का पुस्तकालय प्रकार का एक विशिष्ट प्राविधिक ग्रन्थालय है। इसके संकलन में प्रतिरक्षा विषयों से सम्बन्धित 40000 पुस्तकें, 40000 प्राविधिक प्रतिवेदन तथा शोध पत्रिकाओं को 14000 सजिल्द संकलित हैं।
5. संघ सूचियाँ (Union Catalogues)—DRDO की सभी प्रयोगशालाओं के ग्रन्थालयों की सामग्रियों की जानकारी तथा उनका उपयोग बढ़ाने की दृष्टि से डेसीडॉक संघ प्रसूची प्रकाशित करता है। इसके अतिरिक्त शोध पत्रिकाओं, पेटेन्टों, प्रतिवेदनों आदि की भी संघ प्रसूची प्रकाशित करता है।
6. अनुवाद बैंक (Translation Bank)—रक्षा वैज्ञानिकों एवं अनुसंधानकर्ता को अंग्रेजी के अतिरिक्त अन्य भाषाओं में प्रकाशित प्राविधिक साहित्य से अवगत रखते हैं। डेसीडॉक अनुवाद सेवा अनुभवी अनुवादकों द्वारा करा कर प्रदान कर रहा है। अनावश्यक पुनरावृत्ति से बचने के लिए अनुवाद बैंक भी स्थापित किया हुआ है। इसमें चीनी, जर्मन, फ्रेंच, जापानी, रूसी आदि भाषाओं की अनूदित प्रलेखों की प्रतियों को सुरक्षित रखा जाता है।
7. सूचना पुनर्प्राप्ति प्रणाली (Information Retrieval System)—DRDO के सभी प्रतिष्ठानों के ग्रन्थालयों को सूचना नेटवर्क से जोड़ने की प्रक्रिया चल रही है। ऑनलाइन खोज तथा सूचना पुनर्प्राप्ति की व्यवस्था क्षतपक्षम 750 System के माध्यम से प्रदान की जाती है।
8. रिप्रोग्राफी एवं दृश्य उपकरण (Reprography and Visual AiosG)—डेसीडॉक में आलेखों की प्रति सुलभ कराने के लिए अनेक उपकरणों का उपयोग किया जाता है। अनेक स्वरूपों में प्रतियाँ उपलब्ध की जाती हैं जैसे माइक्रोफिल्म, फोटोस्टेट, डाटाबेस आदि।
9. मुद्रण सेवाएँ (Printing Services)—प्रतिवेदनों, बुलेटिनों तथा अन्य प्रलेखों के मुद्रण के लिए डेसीडॉक का प्रकाशन विभाग है जिसमें अनेक प्रकार के नवीन मुद्रण यन्त्रों को रखा गया है।

10. **प्रशिक्षण तथा परामर्श (Training and Consultancy)**—मानव शक्ति का विकास करने हेतु सूचना विज्ञान तथा प्रलेखन के अनेक अंशकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रम यह केन्द्र आयोजित करता है तथा साथ ही इस प्रकार की सेवाओं के आयोजन तथा व्यवस्था हेतु अन्य संस्थाओं को उपयुक्त परामर्श एवं मार्गदर्शन भी प्रदान करता है।

11. **प्रकाशन (Publications)** डेसीडॉक निम्न नियमित प्रकाशन भी करता है—

- Defence Science Journal (Quarterly)
- R and D Bulletin (Quarterly)
- R and D Digest (Bio-monthly)
- DESIDOC Bulletin (Bio-monthly)
- DRDO Letter (Monthly)
- Current abstracts (Bio-monthly)
- Defence Science and Technology (Half yearly)
- Decidoc Annual Report
- Current Scientific and Technological Reports (Monthly)

CSIR वैज्ञानिक एवं अनुसंधान परिषद् (Council of Scientific & Industrial Research, CSIR)—वैज्ञानिक एवं अनुसंधान परिषद् (CSIR) एक स्वायत्त संस्था है जो और औद्योगिक अनुसन्धान विकास के अन्तर्गत कार्यरत है। CSIR के अन्तर्गत राष्ट्रीय अनुसन्धान प्रयोगशालाएँ, सहकारी अनुसन्धान संघ, संस्थान व इकाइयाँ कार्य में व्यवस्त हैं। ये अनुसन्धान प्रयोगशालाएँ देश के विभिन्न भागों में स्थापित सी.एस.आई.आर. (CSIR) की कुछ प्रमुख प्रयोगशालाओं में राष्ट्रीय वैमानिकीय बंगलुरु राष्ट्रीय रासायनिक प्रयोगशाला, पूना और केन्द्रीय औषध अनुसन्धान एवं लखनऊ के नाम उल्लेखनीय हैं। अधिकांश प्रयोगशालाओं में सुस्थापित पुस्तकालय सूचना केन्द्र हैं। कुछ प्रमुख पुस्तकालय सूचना केन्द्रों और प्रलेखन केन्द्रों का संक्षिप्त विवरण निम्न प्रकार से है।

राष्ट्रीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी सूचना प्रणाली : निसात (National Information in Science and Technology : NISSAT)—निसात (NISSAT) का पूर्ण छंजपवदंस प्दवितउंजपवद लेजमउ पद Science and Technology है जिसकी लगभग 1975 में भारत में उपलब्ध सूचना संसाधनों, प्रणालियों एवं सेवाओं को आन्तरिक एवं ढंग से सम्बद्ध करने के लिए की गई थी। पूर्ण रूप से यह योजना 1977 से प्रारम्भ थी जो भारत के विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग (OsGT) के अन्तर्गत हुई थी।

निसात के उद्देश्य Objectives of NISSAT

निसात के उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

- राष्ट्रीय वैज्ञानिक सूचना स्रोत सेवा प्रदान करना।
- देश के वैज्ञानिक सूचना स्रोतों, सूचना सेवाओं तथा सूचना पद्धतियों में समन्वय स्थापित करना।
- सूचना स्रोतों, सूचना उपकरणों एवं सूचना सेवाओं में दोषों को पता लगाना तथा उन्हें दूर करना।
- सूचना सेवाओं को अधिक प्रभावकारी बनाने के लिए सूचना विज्ञान एवं संचार में हो रहे प्रत्येक शोधकार्य में भाग लेने तथा सहायता प्रदान करना।





5. विभिन्न वर्गों के सूचना उपयोगकर्ताओं की विभिन्न स्तरीय सूचना आवश्यकताओं को कुशलतापूर्वक एवं प्रभावकारी ढंग से पूरा करना।
6. देश में सूचना सेवाओं की उन्नति एवं वृद्धि के लिए नवीनतम सूचना प्रौद्योगिकी एवं तकनीकियों का प्रयोग करना।
7. राष्ट्रीय सूचना नीति द्वारा निर्देशित प्रभावकारी वैज्ञानिक सूचना पद्धति स्थापित करना।

लघु उद्यम राष्ट्रीय केन्द्र SENDOC

स्मॉल एंटरप्राइजेज नेशनल डॉक्यूमेंटेशन सेन्टर (SENDOC) की स्थापना 1970 में नेशनल स्मॉल इंडस्ट्री एक्सटेंशन ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट (NISLET) में एक लघु और मध्यम उद्यम (SME) की सूचना आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए एक अद्वितीय ज्ञान संसाधन केन्द्र के रूप में की गई थी। केन्द्र में प्रिन्ट, इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में पुस्तकों, पत्रिकाओं, रिपोर्टों, व्यवसाय और औद्योगिक जानकारी जैसे विज्ञान संसाधनों का एक समृद्ध संग्रह है। SENDOC कई ऑनलाइन डेटाबेस संचालित करता है और इनकी गतिविधियों में शामिल है। पुस्तकों का उधार, दस्तावेजों का अंतर-पुस्तकालय ऋण, संदर्भ, ग्रंथ सूची की तैयारी, साहित्य खोज, समाचार पत्र की कतरन और तकनीकी जाँच सेवा।

समृद्ध विज्ञान संसाधनों, विशेषज्ञता और सुविधा से लैस, केन्द्र 1971 से सूचना विद्वान और अन्य उपयोगकर्ता केन्द्रित कार्यक्रमों में राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय कार्यक्रमों का संचालन कर रहा है और इसमें पुस्तकालय और सूचना पेशेवरों को परिशिक्षित किया गया है।

108 से अधिक विकासशील देशों से केन्द्र में आई में अत्याधुनिक-कला सुविधाएँ भी हैं और यह अपने व्यापार सूचना ब्यूरो (बीआईबी) के माध्यम से कई प्रकार की प्रलेखन और सूचना सेवाएँ प्रदान करता है।

केलिबनेट CALIBNET : Calcutta Library Network

यह नेटवर्क कोलकाता के विभिन्न पुस्तकालयों के संसाधन सहभागिता हेतु स्थापित किया गया है। निस्सात (NISSAT) के आर्थिक सहयोग से यह नेटवर्क कोलकाता के 38 बड़े पुस्तकालयों को जोड़े हुए है। प्रथम प्रयास में 7 बड़े पुस्तकालयों को इस नेटवर्क से जोड़ा गया था। इसके अन्तर्गत सहभागी संस्थाओं पुस्तकालय को Star x.25 पोकेट स्वीचड नेटवर्क से जुड़े हुए हैं। सूचनाओं को संग्रहित, प्रोसेस तथा संचारित करते हैं इसके लिए सी.एम.सी लिमिटेड सॉफ्टवेयर का निर्माण किया गया जिसके माध्यम से इनका संचालन किया जाता है। इसके द्वारा इलेक्ट्रॉनिक मेल (E-mail), फाइल ट्रांसफर (File Transfer) रिमोट लॉगिन (login) डेटाबेस का विकास तथा डॉक्यूमेंट एक्सेस (Document Access) आदि कार्य किये जा सकते हैं।

इस नेटवर्क के द्वारा विभिन्न व्यक्तिगत पुस्तकालय सूचीकरण, पत्र-पत्रिकाओं का प्रलेखों की आवाप्ति वित्त लेखा, आदान-प्रदान सेवाएँ तथा स्थानीय पाठकों की सेवा स्वचालित (Automated) करने का कार्य किया जा सकता है यह नेटवर्क चयनित सूचना संघ सूची (Union Catalogue) डेटाबेस का निर्माण तथा उसका एक्सेस राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रयोग करने का प्रदान करता है।

डेलनेट Developing Library Network : DELNET

डेलनेट की स्थापना 1988 में दिल्ली लाइब्रेरी नेटवर्क के नाम से इण्डिया इंटर सेन्टर, नई दिल्ली में हुई थी। प्रारम्भ में इसका कार्यक्षेत्र दिल्ली तक ही सीमित था। इसके महत्व एवं प्रभावशील

सेवाओं के कारण इसका क्षेत्र राष्ट्रीय स्तर का ही नहीं बरन् अन्तर्राष्ट्रीय स्तर तक हो गया और इसी कारण इसका नाम डवलपिंग लाइब्रेरी नेटवर्क में परिवर्तित कर दिया गया। इसकी स्थापना राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC), सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय दिल्ली की सहायता से की गई। बहुत शीघ्र ही डेलनेट जवाहर लाल नेहरू विश्वविद्यालय दिल्ली परिसर में अपने भवन का निर्माण कर स्थानान्तरित होने वाला है।

डेलनेट के उद्देश्य Objectives of DELNET

डेलनेट के मुख्य उद्देश्य इस प्रकार हैं—

1. पुस्तकालयों के मध्य सूचना स्रोतों की सहभागिता (Resource Sharing Libraries)
2. पुस्तकालयों के नेटवर्क का विकास (Development of a Network of Libraries)
3. सूचना संकलन, संग्रहण एवं सम्प्रेषण (Collection, Storage and Information)
4. डेटा रूपान्तरण (Data Conversion)
5. पुस्तकालयों को कम्प्यूटरीकरण में सहायता करना (Assisting the Libraries in computerisation)
6. सदस्य पुस्तकालयों के कर्मियों हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना (Conducting training programmes for library professionals)
7. पुस्तकालय सॉफ्टवेयर का विकास (Development of Library Software)

डेलनेट की सदस्यता Membership of DELNET

डेलनेट सेवाओं हेतु प्रत्येक ग्रन्थालय को इसका सदस्य बनाना होता है जिसके लिए निर्धारित शुल्क देय है जो इस प्रकार है—

भारत एवं सार्क देशों के लिए (For India and SAARC countries)

- (i) प्रवेश शुल्क (एक बार) 5000 = 00
- (ii) विभागीय सदस्य शुल्क - 7000 रुपये प्रतिवर्ष
- (iii) सम्बद्ध विभागीय सदस्यता शुल्क - 10000 रुपये प्रतिवर्ष

अन्य देशों हेतु शुल्क (For Other Countries)

- (i) प्रवेश शुल्क (एक बार) यू.एस. डॉलर 100 प्रतिवर्ष
- (ii) विभागीय सदस्यता शुल्क यू.एस. डॉलर 500 प्रतिवर्ष

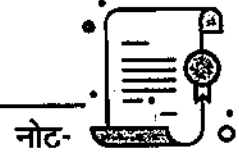
अन्तर्पुस्तकालय ऋण सेवा शुल्क (Free for ILL Services)

- (i) ऑनलाइन आई.एल.एल. सेवा 4000 रुपये प्रतिवर्ष + फोटोकॉपी शुल्क तथा बाहर के पुस्तकालयों से ग्रन्थ ऋण सेवा पर डाक खर्च अतिरिक्त।
- (ii) ऑनलाइन आई.एल.एल. सेवा 4000 रुपये प्रतिवर्ष + फोटोकॉपी शुल्क तथा व्यय अतिरिक्त।

वर्तमान में डेलनेट के 500 से अधिक पुस्तकालय सदस्य हैं, जिसमें से 132 पुस्तकालय में 360 सदस्य पुस्तकालय देश के अन्य प्रान्तों एवं संघ शासित केन्द्रों में स्थित हैं एवं 8 पुस्तकालय इसके सदस्य हैं। सदस्य पुस्तकालय का कम्प्यूटरीकृत होना अनिवार्य है। डेलनेट की सेवाओं को देखते हुए अनेक पुस्तकालय इसके सदस्य बन रहे हैं। सदस्य के लिए डेलनेट के माध्यम से

खण्ड-४

सूचना प्रणाली और नेटवर्क



नोट-

खण्ड-४
सूचना प्रणाली और नेटवर्क



अपनी सूचना सेवाएँ और भी परिष्कृत रूप में प्रदान कर रहे हैं।

विशेषकर शोध कार्यों में डेलनेट बहुत ही सहायक सिद्ध हो रहा है।

डेलनेट सेवाएँ (DELNET Services) : सदस्य पुस्तकालयों को डेलनेट निम्नलिखित सेवाएँ प्रदान करता है—

- (i) ग्रन्थों की संघीय सूची सीसीएफ प्रारूप में
 - (ii) ग्रन्थों की संघीय सूची-मार्क प्रारूप में
 - (iii) नवीन सामयिक-पत्रिकाओं की संघीय सूची
 - (iv) सामयिक पत्र-पत्रिकाओं की संघीय सूची
 - (v) डेटाबेस सेवाएँ (Database Services)
 - (vi) आलेखों की संघीय सूची
 - (vii) वीडियो रिकॉर्डिंग्स की संघीय सूची (Union List of Video Recordings)
 - (viii) ध्वनि रिकॉर्डिंग्स की संघीय सूची (Union List of Sound Recordings)
 - (ix) उर्दू मैन्युस्क्रिप्ट का डेटाबेस (Database of Urdu Manuscript)
 - (x) शोध एवं शोध ग्रन्थों का डेटाबेस (Database of Thesis and Thesis Book)
 - (xi) समाचार पत्रों की संघीय सूची (Union List of Newspapers)
 - (xii) सामयिक पत्र-पत्रिकाएँ-प्रबन्धकीय पुस्तकालयों में (Serials in Management Libraries)
 - (xiii) सामयिक पत्र-पत्रिकाएँ-भारतीय पेट्रोलियम एवं प्राकृतिक गैस (Union Serials of Petroleum and Natural Gas in India)
 - (xiv) हिन्दी ग्रन्थों की संघीय सूची (Union List of Hindi Books)
 - (xv) डेविन्सा डेटाबेस (DEVINSA Database)
 - (xvi) राष्ट्रीय वाङ्मय डेटाबेस (National Bibliographic Database)
- सूचना डेटाबेस की अतिरिक्त डेलनेट इन्टरनेट के माध्यम से अन्य सेवाएँ भी प्रदान की है जो इस प्रकार हैं—

- (i) जी.आई.एस.टी.एन.आई.सी. (GISTNIC)
- (ii) लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस एण्ड सब्जेक्ट हैडिंग्स
- (iii) मेडलार्स (MEDLARS)—राष्ट्रीय चिकित्सा विज्ञान ग्रन्थालय के अन्य
- (iv) यू. एस. पेटेन्ट्स सम्पूर्ण आलेख (US Patents Fulltext)
- (v) नेट हेपनिंग्स (NET Happenings)
- (vi) मेड क्लिप्स (MED-CLIPS)
- (vii) इफला सम्बन्धी सेवाएँ (IFLA Related Services)
- (viii) लिब्जोब्स (Libjobs)
- (ix) नवीन अवाप्त ग्रन्थ (Books : New Arrivals)
- (x) इन्टरनेट से ग्रन्थ समीक्षाएँ (Book Reviews from Internet)
- (xi) नवीन विषय सूची (Current Contents)

ILL अन्तर्पुस्तकालय ऋण द्वारा सूचना स्रोतों की सहभागिता

Resources through ILL

डेलनेट के माध्यम से एक पुस्तकालय न केवल अन्य पुस्तकों की उपलब्ध अध्ययन सामग्री का उपयोग कर सकता है वरन् अपने सूचना स्रोतों को अन्य के साथ बाँट भी सकता है। अन्तर पुस्तकालय ऋणसेवा के अन्तर्गत सदस्य पुस्तकालय के पास उपलब्ध सामग्री को न केवल फोटोकॉपी के माध्यम से वरन् ग्रन्थों को समयावधि हेतु ऋण पर प्राप्त कर सकते हैं। इस सेवा के प्रत्येक सदस्य पुस्तकालय के अनावश्यक व्यय से बच सकते हैं, साथ ही शोध कार्यों के लिए सूचना संप्रहण में यह सहयोग प्राप्त कर सकते हैं।

सॉफ्टवेयर का विकास Development of Software

डेलनेट ने पुस्तक मार्क प्रारूप (MARC Format) की सहायता से कम्प्यूटरीकरण के कार्य को और विकास हेतु पुस्तकालय सॉफ्टवेयर का विकास किया है जिनके नाम DELMARC, DELPNET

डेलनेट की गतिविधियाँ Activities of DELNET

डेलनेट की विभिन्न गतिविधियाँ इस प्रकार हैं—

- (i) डेलनेट न्यूजलेटर (DELNET Newsletter)—इसके द्वारा एक मासिक न्यूजलेटर Delnet Newsletter प्रकाशित किया जाता है। जिसमें पुस्तकालय नेटवर्किंग की नवीनतम जानकारी एवं डेलनेट के विकास का विवरण प्रकाशित किया जाता है। साथ ही न्यूजलेटर के माध्यम से डेलनेट नवीन प्रौद्योगिकी, उपलब्धियाँ एवं पुस्तकालयों की आवश्यकताओं के बारे में भी सूचना प्रकाशित करता है।
- (ii) राष्ट्रीय सम्मेलनों का आयोजन (Organising National Conference)—डेलनेट प्रतिवर्ष "नेशनल कन्वेंशन ऑन लाइब्रेरी एण्ड इन्फोर्मेशन नेटवर्किंग" (NACLIN) का आयोजन देश के विभिन्न स्थानों पर आयोजित करता है जिसमें सदस्य पुस्तकालयों के प्रतिनिधि भाग लेते हैं तथा विभिन्न तकनीकी सत्रों के अन्तर्गत नेटवर्किंग एवं कम्प्यूटरीकरण से सम्बन्धित आलेख पढ़े एवं प्रकाशित किये जाते हैं।
- (iii) डेटा रूपान्तरण सेवा (Data Conversion of Service)—डेलनेट विभिन्न पुस्तकालयों की मुख्य समस्या डेटा रूपान्तरण (Data Conversion) की समस्या का भी समाधान करता है। इसके अन्तर्गत यदि किसी पुस्तकालय को अपने डेटा सॉफ्टवेयर में रूपान्तरित करवाने होते हैं तो डेलनेट एक प्रोजेक्ट तैयार कर वांछित सॉफ्टवेयर में डेटा रूपान्तरित कर देता है।
- (iv) प्रशिक्षण कार्यक्रम (Training Programme)—डेलनेट सदस्य पुस्तकालयों के कर्मियों हेतु विभिन्न प्रकार के तकनीकी प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन स्वतन्त्र रूप से अथवा अन्य के सहयोग से आयोजित करता है।
- (v) व्याख्यानों का आयोजन (Organising Lecturers)—डेलनेट विश्व के पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान के नेटवर्किंग विशेषज्ञों के व्याख्यानों का आयोजन करता है। इन व्याख्यानों में सदस्यों, विशेषज्ञ एवं सामान्य उपयोक्ता भी भाग ले सकते हैं।
- (vi) रैफरल केन्द्र (Referral Centre)—डेलनेट ने अपने सदस्य पुस्तकालयों की नेटवर्किंग से सम्बन्धित समस्याओं के निराकरण हेतु रैफरल केन्द्र की स्थापना की है। ये रैफरल

खण्ड-४

सूचना प्रणाली और नेटवर्क



नोट-



- केन्द्र केन्द्रीय डेटाबेस एवं इन्टरनेट से सम्बन्धित समस्याओं का भी समाधान करता है।
- (vii) इलेक्ट्रॉनिक मेल-ऐच्छिक (Electronic Mail-optional)—डेलनेट अपने सदस्य पुस्तकालयों को NIC की सहायता से न्यूनतम व्यय पर ई-मेल एवं इन्टरनेट सुविधा प्राप्त करता है। यह सुविधा उत्तम, द्रुतगामी एवं प्रभावशाली लिये हुए हैं। इस सेवा का शुल्क लिया करता है।
- (viii) इन्टरनेट टी.सी.पी./आई.पी. कनेक्टिविटी-ऐच्छिक (Internet TCP/IP Connectivity)—डेलनेट दिल्ली स्थित सदस्य पुस्तकालयों को NIC की सहायता से न्यूनतम कीमत पर Internet TCP/IP Connectivity (Optional) सेवा प्रदान करता है।

डेटाबेस विकास—अब तक निम्नलिखित आठ डेटाबेस सृजित किए गए हैं—(i) ग्रन्थ, (ii) वर्तमान पत्रिकाएँ, (iii) विशेषज्ञ, (iv) अनुसन्धान रिपोर्ट, (v) पत्रिकाएँ, (vi) सीडी रोम, (vii) संग्रहीत पत्रिकाएँ, (viii) डीडीसी पत्रिकाएँ।

सॉफ्टवेयर विकास

विश्वविद्यालय पुस्तकालयों के स्वचालन के लिए सोल (Software for University Libraries-SOUL) का विकास किया गया है जो कि क्लाइंट सर्वर तकनीक विन्डोज व विन्डोज एन.टी. पर प्रचालित किया जाता है।

पुस्तकालय सूचना सेवाएँ—इसके अन्तर्गत निम्नलिखित सेवाएँ उपलब्ध हैं—

- (i) ऑनलाइन डेटाबेस अभिगम
- (ii) ऑफलाइन डेटाबेस अधिगम
- (iii) सीडी रोम डेटाबेस
- (iv) कॉपसेट (Contents of Periodicals in Science, COPSAT)
- (v) ओ.सी.एल.सी. प्रथम खोज (OCLC First Search)

इस प्रकार संक्षेप में कह सकते हैं कि इन्फ्लानेट द्वारा विभिन्न प्रकार की सेवाओं का निर्धारण किया गया है जिसमें ऑन लाइन कैटलॉग, डाटाबेस सेवाएँ, इलेक्ट्रॉनिक प्रलेखों आपूर्ति, संग्रह विकास (Collection Development) आदि प्रमुख हैं इस नेटवर्क ने पुस्तक स्वचालन हेतु एक सॉफ्टवेयर का भी निर्माण किया है जिसका नाम SOUL (Software for University Libraries-SOUL) रखा गया है। यह नेटवर्क सभी विश्वविद्यालयों एवं शोधकर्ता पुस्तकालय के कम्प्यूटरीकरण हेतु अनुदान भी उपलब्ध कराता है तथा उनके पुस्तकालय को प्रशिक्षण की सुविधा भी देता है। इस नेटवर्क की सभी गतिविधियों के संचालन हेतु एक राष्ट्रीय केन्द्र की स्थापना की गई है। इसके अतिरिक्त चार क्षेत्रीय केन्द्रों की भी की गई हैं जो संघ सूची तथा उन क्षेत्रों के पुस्तकालयों के डाटाबेस को संग्रहीत करते हैं।

निकनेट NICNET

नेशनल इन्फॉरमेटिक्स सेन्टर (NIC) नई दिल्ली आरम्भ से ही सूचना प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में उल्लेखनीय कार्य कर रहा है। 1988 में उत्पाद आधारित राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र के संचार नेटवर्क निकनेट (NICNET) ने कार्य प्रारम्भ किया। इस नेटवर्क को चार केन्द्र—दिल्ली, पूना, भुवनेश्वर तथा हैदराबाद से सम्बद्ध किया गया। 32 राज्य तथा संघीय क्षेत्रों के केन्द्र तथा सम्पूर्ण देश में 440 जनपदीय केन्द्रों (District Nodes) की स्थापना की गई। निकनेट की स्थापना बहुआयामी

अभिगम तकनीक (Multiple Access Technique) आधारित है। इसके अन्तर्गत अनेक प्रकार की सूचना प्रणालियों को स्थापित एवं विकसित किया गया है जिसके आधार पर वांछित सूचना को प्रसारित किया जा सकता है।

यह सेटलाइट बेस्ड नेटवर्क है जो सेशागिरि में 1987 में बनाया गया था। इसका प्रमुख कार्य केन्द्रीय और राज्य सरकार को सूचना सेवा प्रदान करवाना है। छपबदमज राज्य की सरकारों को कला से सम्बन्धित समाधान बताता है और सूचना के प्रबन्धन में भी निर्णय सुनाता है और सरकार को जो भी सूचना की जरूरत होती है वो भी प्रदान करने का कार्य करता है। यह बहुत बड़े नेटवर्किंग जानकार लोगों के लिए काम करता है और सरकार को निर्णय लेने में भी सुविधा प्रदान करता है। छपबदमज मूल्यपरक सेवाएँ जैसे—ई-मेल, डाटाबेस सेवाएँ, इंटरनेट आदि भी उपलब्ध कराता है। इसके नेटवर्क मास्टर अर्थ स्टेशन, रिमोट माइक्रो अर्थ स्टेशन आदि हैं। द मास्टर स्टेशन ब् कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली में स्थित है।

निकनेट संगठन NICNET Organisation

- (i) वी-सैट सेवाएँ
- (ii) वायरलेस अभिगम
- (iii) लैन प्रौद्योगिकी
- (iv) ई-मेल सेवाएँ

भारत में इंटरनेट के व्यापक विस्तार को ध्यान में रखते हुए एनआईसी ने तीन नए वी सैट किया है जिससे सूचना अधिगम को तीव्रतम किया जा सके वर्तमान नेटवर्किंग आवश्यकताओं को देखते हुए। यह 850 नोट सीडीएमए नेटवर्क तथा 20-नोड एससीपीसी नेटवर्क संचालित कर रहा है। निकनेट की बढ़ती हुई माँग के कारण एनआईसी ने तीन प्रकार के नए सेटों का उपयोग आरम्भ कर दिया है—एफटीडीएमए, ड्यरेक पीसी तथा आईपी इडवान्टेज।

निकनेट का वायरलेस प्रणाली द्वारा अभिगम

निकनेट वी सैट पर आधारित नेटवर्क में मैट्रोपोलीटन शहर, राज्यों की राजधानियों तथा प्रमुख शहर, उच्च शक्ति वाले वी सैट से निकनेट द्वारा संयुक्त किए गए हैं। दूरस्थ स्थित प्रयोक्ताओं को भी स्थानीय अभिगम कर निकनेट की सेवाएँ प्रदान की जा रही हैं।

अभी तक स्थानीय अधिगम डायल, अप, लीज्ड लाइन तथा आई.एस.डी.एन. के द्वारा तथा एम.टी.एन.एल. द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं पर आधारित था किन्तु अब सूचना के विकास के साथ निक ने प्रयोक्ताओं के लिए हब पर आधारित स्प्रेड स्पैक्ट्रम एक्सेस नेटवर्क (Spread Spectrum Wireless Access Networks) द्वारा अभिगम करने का निर्णय लिया है जिससे प्रयोक्ता को उच्च शक्तियुक्त गुणवत्तापूर्ण अभिगम सुलभ है।

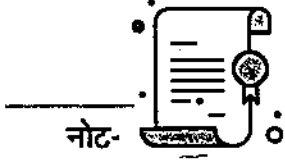
यह एक नवीन तकनीक है जिसके अन्तर्गत हब को केन्द्रीय स्थिति में रखकर समाप्त किए जाते हैं जो कि शक्तिशाली पोर्ट से सम्बद्ध रहता है। प्रत्येक हब की क्षमता 2 होती है। वायरलेस डेटा नेटवर्क को दूरस्थ उपकरण द्वारा प्रायोक्ता के निकट से हब से कर डेटा सम्प्रेषण योग्य बनाया जाता है। यह 24000 MHz से 2463 MHz फ्रीक्वेन्सी पर स्थापित किया जाता है।

खण्ड-४

सूचना प्रणाली और नेटवर्क



नोट-



नोट-

संयोजन व्यावहारिकता

वायरलेस संयोजन को हब तथा प्रयोक्ता तक विस्तारित करने एवं ऐपिटना की आवश्यकता पड़ती है। यदि संयोजन को प्रचालित करने हेतु सीधी लाइन उपलब्ध न हो तो वायरलेस रिसेवर को विस्तृत किया जाता है। संयोजन निम्न कारणों से नहीं हो सकता है :

- यदि हब से एरियल की दूरी 12 किमी. से अधिक हो,
- उपर्युक्त रिपीटर स्थान की आवश्यकता
- रेडियो सिगनलों का दूर तक न पहुँच सकना,
- दूरस्थ उपकरण से आर.एफ. केबिल का अधिक दूर होना,
- ऐपिटना की आवश्यक ऊँचाई पर मास्ती की स्थापना न होना।

वायरलेस तकनीक का लाभ : वायरलेस तकनीक के लाभ निम्नलिखित हैं—

- अभिगम की तीव्रता
- वी सैट तथा लीज्ड लाइन की अपेक्षा व्यय में कमी
- अनुरक्षण व्यय में कमी
- सम्प्रेषण माध्यम पर आवर्ती व्यय में कमी,
- नियन्त्रण एवं कार्यकुशलता में गुणवत्ता
- अनावश्यक हस्तक्षेप में निकनेट का नियन्त्रण।

उद्देश्य (Objectives)—निकनेट की स्थापना के निम्नलिखित उद्देश्य हैं—

- शासकीय विभागों हेतु हार्डवेयर चयन और सॉफ्टवेयर विकसित करना।
- कम्प्यूटर आधारित उन्नतशील विधियों को तैयार करना।
- कम्प्यूटर आधारित डेटा प्रबन्ध विधियों के अनुसरण को प्रोत्साहित करना।
- शासकीय विभागों को कम्प्यूटरीकृत करना।
- प्रबन्धकीय सूचना प्रणाली का विकास करना।

इस प्रकार उपग्रह पर आधारित नेटवर्क केन्द्र तथा राज्य सरकारों के विभिन्न तथा अनेक महत्त्वपूर्ण संगठनों को सूचनात्मक सेवाएँ प्रदान करता है।

इन्डोनेट Indonet

यह कम्प्यूटर मेन्टीनेन्स कारपोरेशन (CMC) की एक महत्वाकांक्षी व्यावसायिक परियोजना है। अपने प्रथम चरण में इन्डोनेट ने भारत के सात महानगरों यथा—कोलकता, बँगलोर, मुम्बई, दिल्ली, हैदराबाद, चेन्नई तथा पुणे में केन्द्र स्थापित किए जो विदेश संचार निगम लिमिटेड के गेटवे पैकेट स्विचिंग सिस्टम (Gateway Packet-Switching System) के द्वारा सम्बद्ध किए जाते हैं। यह नेटवर्क उन सभी व्यक्तियों के लिए बहुत उपयोगी है जो भारत में सूचना का आदान-प्रदान तथा उपयोग करते हैं। यह सूचना प्रबन्धन (Integrated Information management) तथा डेटा प्रोसेसिंग को वितरित करने की सुविधा प्रदान करता है। यहाँ विभिन्न विषयों में सॉफ्टवेयर का विशिष्टीकृत उपयोग करने हेतु डाटाबेसों को वितरित करता है यह योजना के तहत यह उसके उपयोगकर्ताओं तथा उनकी स्थिति के बीच सूचना के (Data Communication) का प्रावधान उपलब्ध कराता है।

अरनेट ERNET : Education and research Network

इस नेटवर्क को इलेक्ट्रॉनिक विभाग द्वारा 7वीं पंचवर्षीय योजना (1985-90) में आरम्भ किया गया। यह भारत के शोध एवं शैक्षणिक समुदाय के लिए कम्प्यूटर नेटवर्क है। यह देश की 8 विद्वत् शैक्षणिक संस्थाओं द्वारा आरम्भ किया गया है जिसमें, भारतीय तकनीकी संस्थान (IIT) दिल्ली, मुम्बई, कानपुर, खड्गपुर, चेन्नई इण्डियन इन्स्टीट्यूट ऑफ साइन्स बैंगलोर नेशनल सेंटर फॉर सॉफ्टवेयर टेक्नालॉजी (NCST) मुम्बई तथा इलेक्ट्रॉनिक विभाग ... हैं। वर्तमान में यह देश की 180 से अधिक से अधिक शैक्षणिक, शोध संस्थाओं के साथ वैज्ञानिक अभियान्त्रिकी संस्थाओं में प्रयोग में लाया जाता है। इस नेटवर्क का विकासात्मक उद्देश्य विभिन्न क्षेत्रों के डिजाइन (Design) विकास शोध, शिक्षण तथा प्रशिक्षण को राष्ट्रीय क्षमता एवं कुशलता को कम्प्यूटर नेटवर्किंग के माध्यम से अधिकतम उपयोग करना है।

ERNET dh Full form Education and Research Network है। यह पूरे देश में नेटवर्किंग के माध्यम से पुस्तक उपलब्ध कराने का काम करती है। इसकी स्थापना 1986 में इलेक्ट्रॉनिक विभाग द्वारा की गई है। यह पूरे विश्व में देश में और राज्य में निर्मित पुस्तकालयों को विभिन्न प्रकार की पुस्तकें उपलब्ध कराता है। यह सरकार को जो भी रिपोर्ट चाहिए उससे सम्बन्धित सहायता प्रदान करता है।

अरनेट के उद्देश्य Objectives of URNET

शैक्षिक एवं अनुसन्धान संस्थाओं, स्वयं सेवी संस्थाओं, निजी क्षेत्र के अनुसन्धान एवं विकास संस्थाओं तथा लाभ न प्राप्त करने वाले संस्थानों को संचार सुविधा हेतु आधारभूत आवश्यकताएँ प्रदान करता है—

- (i) अनुसन्धान एवं विकास के कार्यों में सहयोग करना।
- (ii) प्रशिक्षण एवं परामर्श उपलब्ध कराना।
- (iii) अन्तर्वस्तु विकास कार्य करना।

वर्तमान में 700 संस्थाओं के 80,000 प्रयोक्ता अरनेट का उपयोग करते हैं।

अरनेट की सेवाएँ Services of URNET

- (i) ई-मेल, यूसनेट न्यूज।
- (ii) फाइल ट्रांसफर, रिमोट लॉगिन, गोफर, बेस, आर्ची, मोसाइक व वर्ड वाइड वेब।
- (iii) डेटा बेस अभिगम—आईआईटी कानपुर, स्वचालन प्रणाली, मुम्बई लाइब्रेरी नेटवर्क, आईआईटी खड्गपुर।
- (iv) यूसिस (Users Service Information Series-USIS)।

सरनेट SIRNET

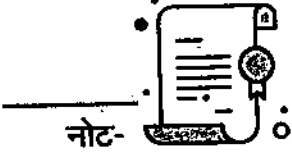
भारत में विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में अनुसन्धान तथा विकास के संगठन वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसन्धान परिणय (CSIR) ने अपनी विभिन्न प्रयोगशालाओं में सूचना संचारण हेतु एक नेटवर्क सरनेट (SIRNET) की स्थापना की है। इस नेटवर्क का पूरा नाम "Scientific Industrial Research Network" है। इसका मुख्य नोड सी.एस.आई.आर.डी. (CSIRD) दिल्ली में स्थित है। इस परियोजना का आरम्भ इन्सडॉक (वर्तमान नाम निस्केयर) में हुआ था। इस नेटवर्क के सेंटर

खण्ड-४

सूचना प्रणाली और नेटवर्क



नोट-



दिल्ली, बंगलौर, कोलकाता तथा चेन्नई में स्थापित किए गए हैं। पूरे देश में उपयोगकर्ता केन्द्र (User Nodes) भी स्थापित किए गए हैं। यह नेटवर्क माध्यम द्वारा भारत सरकार के इलेक्ट्रॉनिक विभाग द्वारा संचालित अरनेट (ERNET-Education and Research Network) द्वारा जुड़ा है। इसके माध्यम से सरनेट (SIRNET) अंतर्राष्ट्रीय नेटवर्क से भी सम्बद्ध है।

इन्टरनेट (Internet)

इन्टरनेट के उद्भव, विकास एवं महत्व

Important Development and Origin of Internet

इन्टरनेट नेटवर्कों का नेटवर्क है जिसके अन्तर्गत हजारों कम्प्यूटर व्यापक रूप से विश्व के प्रत्येक क्षेत्र में स्थित कम्प्यूटरों से जुड़े हुए हैं। ये एक सामान्य सम्मेषण प्रोटोकॉल का प्रयोग करते हैं जो कि निश्चित मानक पर आधारित होते हैं। इन्टरनेट के माध्यम से सभी प्रकार की सूचनाओं का आदान-प्रदान किया जाता है। यह सूचनाएँ किसी वेब-पेज के रूप में इन्टरनेट से जुड़े किसी भी कम्प्यूटर में संग्रहित हो सकती हैं तथा इसका अवलोकन किसी भी कम्प्यूटर पर किया जा सकता है। इसलिए इसे इन्फॉर्मेशन सुपर हाइवे भी कहा जाता है। इन्टरनेट की सीमाएँ नहीं हैं तथा इसका कोई नियन्त्रक भी नहीं है। आवश्यक हार्डवेयर, इन्टरनेट तथा उपयुक्त संयोजन के द्वारा इन्टरनेट से कभी भी कहीं भी जोड़ा जा सकता है। इन्टरनेट का प्रयोग प्राथमिक विद्यालय का छात्र, अशिक्षित कृषक तथा साधारण व्यक्ति भी कुछ आवश्यक आधारभूत तकनीकों को जानकार भली-भाँति कर सकता है।

इन्टरनेट का विकास Development of Internet

इन्टरनेट की उत्पत्ति संयुक्त राज्य अमेरिका के एडवान्स रिसर्च प्रोजेक्ट्स एजेंसी (Advanced Research Project Agency, ARPA) द्वारा विकसित अर्पानेट (Arpanet) नामक नेटवर्क की वर्ष 1970 में स्थापना हुई। आरम्भ में अमेरिका के रक्षा विभाग के लिए सूचना के स्थानान्तरण के लिए इसका प्रयोग किया गया। रोबर्ट मटिकाफ के इन्टरनेट सिद्धान्त तथा विनटोन सर्फ तथा वेब कहने के TCP/IP सिद्धान्तों के प्रयोग से इसका उपयोग जनसाधारण के लिए 1980 के पश्चात् जन सुलभ हो गया क्योंकि क्लाइंट संरचना तथा स्थानीय नेटवर्क के लिए इन्टरनेट के उपयोग से इसे नेटवर्कों के साथ अभिगम करने का सामर्थ्य प्राप्त हो गया।

वर्ष 1986 में (NSFNET) एनएसएफ नेट—(नेशनल साइंस फाउंडेशन नेट, इन्टरनेट के आधार स्तम्भ के रूप में स्थापित हुआ। वर्ष 1995 में यह एएनएस (एडवान्स नेटवर्क सर्विस), मेरिट नेटवर्क आदि वीएम तथा एमसीआई द्वारा स्थापित अनुसन्धान के लिए आवश्यक कम्पनी जिसमें कि वर्ष 1990 में एनएसएफ तथा मेरिट के साथ सहभागिता का अनुबन्ध किया था, के द्वारा प्रचालित किया गया। अप्रैल 1995 में यह अनुबन्ध समाप्त हो गया तथा इन्टरनेट सेवा प्रदायक संस्थाओं द्वारा इसका अनुरक्षण तथा आधारभूत प्रचालन का अधिकार प्राप्त कर लिया गया। इन संस्थाओं में अमेरिका ऑन-लाइन, एमसीआई तथा भारत में बी.एस.एन.एल. (विदेशी संचार निगम लिमिटेड) आदि सम्मिलित हैं।

इनफिलबनेट Inflibnet

पुस्तकालय नेटवर्क संसाधन सहभागिता का एक प्रमुख माध्यम है। पुस्तकालय नेटवर्क, कम्प्यूटर के माध्यम से दो या दो से अधिक परस्पर जुड़े हुए पुस्तकालय को कहते हैं। ये पुस्तकालय आपस में इलेक्ट्रॉनिक सूचना का आदान-प्रदान करते हैं और आपस में जुड़े रहते हैं। सूचना और पुस्तकालय नेटवर्क (इनफिलबनेट) केन्द्र विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) का एक स्वतंत्र विश्वविद्यालय केन्द्र (IUC) है। 1991 में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के द्वारा शुरू किया गया है। यह एक प्रमुख राष्ट्रीय कार्यक्रम है जिसका प्रधान कार्यालय गुजरात विश्वविद्यालय, अहमदाबाद में है। IUCAA के अन्दर इसकी शुरुआत एक परियोजना के रूप में हुई, और 1996 में यह एक स्वतंत्र और अंतर विश्वविद्यालय केन्द्र बना।

इनफिलबनेट भारत में विश्वविद्यालय के पुस्तकालयों के आधुनिकीकरण और सूचना के सर्वोत्तम उपयोग के लिए आधुनिक प्रौद्योगिकी का उपयोग करते हुए देशव्यापी उच्च गति डेटा नेटवर्क के द्वारा देश में सूचना केन्द्रों को जोड़ा गया है।

इनफिलबनेट के उद्देश्य एवं कार्य Aim and Work of Inflibnet

इनफिलबनेट के उद्देश्य एवं कार्य इस प्रकार हैं :

1. पूरे देश में कहीं भी कितनी भी दूरी पर मौजूद उपयोगकर्ताओं को सक्षम करने के लिए धारावाहिकों, शोध निबंध शोध प्रबंध/किताबें, प्रबंधकीय और गैरपुस्तक सामग्री के बारे में जानकारी प्रदान करके उपलब्ध स्रोतों के माध्यम से और इनफिलबनेट और दस्तावेजों की सूची की सुविधा प्राप्त करके।
2. Union Catalogue, Inter Library Loan, सूचीपत्र उत्पादन, और संग्रह विकास के माध्यम से सूचना संसाधनों के उपयोग को सर्वोत्तम करना।
3. उच्च घनत्व भंडारण मीडिया का उपयोग करते हुए डिजिटल छवियों के रूप में विभिन्न भारतीय भाषाओं में पांडुलिपियों और सूचना दस्तावेजों के रूप में उपलब्ध बहुमूल्य जानकारी के अभिलेखन के लिए नए तरीकों और तकनीकों को विकसित करना।
4. विश्वसनीय पहुँच के लिए NISSAT के क्षेत्रीय सूचना केन्द्रों, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग सूचना केन्द्रों, सिटी नेटवर्क और ऐसे अन्य लोगों के द्वारा देश में निर्मित डेटाबेस के माध्यम से स्थापित स्रोत, सार आदि के साथ ग्रंथ सूची जानकारी प्रदान करवाना और क्रमशः राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय नेटवर्क और सूचना केन्द्रों में राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय डेटाबेस ऑनलाइन पहुँचने के लिए द्वार स्थापित करना।
5. भारत के विभिन्न पुस्तकालयों में मौजूद शोध निबंध शोध प्रबंध/किताबें, मोनोग्राफों और गैर पुस्तक सामग्री, श्रृंखला-दृश्य, कम्प्यूटर डेटा, मल्टीमीडिया आदि के लिए पुस्तकालयों के दस्तावेज संग्रह तक विश्वसनीय पहुँच प्रदान करना।
6. सूचना और सेवा प्रबंध में क्षमता में सुधार करने के लिए देश में विभिन्न पुस्तकालयों और सूचना केन्द्रों को परस्पर जोड़ने के लिए राष्ट्रीय नेटवर्क का विकास करना।
7. संसाधनों और सुविधाओं के उच्च उपयोग के लिए सूचना के आदान, विनिमय और साझेदारी की दिशा में सभी पुस्तकालयों में तकनीकी, विधि, प्रक्रिया, कम्प्यूटर हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर, सेवाओं में एक समान मानक और दिशा-निर्देश तैयार करने के लिए उन्हें वास्तविक रूप में बढ़ावा देना।

खण्ड-४

सूचना प्रणाली और नेटवर्क



नोट-



8. देश के पुस्तकालयों और सूचना केन्द्रों में समान मानक के अनुसार कम्प्यूटरीकरण ऑपरेशन और सेवाओं को बढ़ावा देना।
9. एक कम्प्यूटर संचार नेटवर्क स्थापित करना ताकि विश्वविद्यालयों, विश्वविद्यालयों कॉलेजों, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग सूचना केन्द्रों, राष्ट्रीय महत्व के संस्थानों और अनुसंधान एवं विकास संस्थानों और सूचना केन्द्रों आदि के पुस्तकालयों को जोड़ना।
10. सूचना के हस्तांतरण और प्राप्ति के लिए बेहतर क्षमता बनाने के लिए संचार सुविधाओं को स्थापित करना और बढ़ावा देना जिससे संबंधित एजेंसियों के सहयोग और भागीदारी से छात्रवृत्ति, शिक्षण, अनुसंधान और शिक्षा के लिए सहायता प्राप्त हो सके।

नेशनल एग्रीकल्चरल लाइब्रेरी National Agricultural Library

इसकी स्थापना कृषि विभाग के अन्तर्गत 1862 में हुई। सन् 1978 में यह पुस्तकालय राज्य अमरीका के कृषि विभाग के अधीन, विज्ञान तथा शिक्षा प्रशासन के अन्तर्गत सूचना तंत्र का एक अंग बन गया है। सन् 1982-83 में इस पुस्तकालय में मुद्रित की संख्या 18,00,000 थी। इसके अतिरिक्त 65000 माइक्रोकार्ड्स, 4,02,000 और 12000 फिल्में इसमें संग्रहित थीं। वर्ष 1982-83 में 27,201 पत्रिकायें गईं। इस वर्ष इसका कुल बजट डॉलर 88,49,000 था। यह लॉयब्रेरी 'एग्रीकल्चरल इन्फॉर्मेशन नोट्स-न्यूजलैटर' का प्रकाशन करती है और 'एग्रीकोला' के नाम से विश्व में सबसे बड़ी कृषि वाङ्मय आधार पर सामग्री प्रकाशित करती है जिसमें 15 लाख पर साइटेशन्स होते हैं।

अमेरिकन लाइब्रेरी एसोसिएशन American Library Association

आधुनिक पुस्तकालय वर्गीकरण के जनक मेलविल ड्यूवी के सदप्रयासों से 4 अक्टूबर को अमेरिकन लाइब्रेरी एसोसिएशन की स्थापना हुई और आप इसके संस्थापक सचिव हुए। अपने ही इस संघ का उद्देश्य न्यूनतम व्यय पर अधिकतम लोगों के लिए पाठ्य-सामग्री निश्चित किया और ALA (American Library Association) का अर्थ "Ask Library Any thing" निर्धारित किया। इस अमेरिका में पुस्तकालय आन्दोलन को गति प्रदान करने और पुस्तकालय चेतना को करने में सराहनीय कार्य किया। इसके सदप्रयासों से सन् 1887 तक ही 20 राज्यों में अधिनियम पारित हो गये। इस संघ ने पुस्तकालय क्षेत्र में कई प्रकार के कार्य किये जो इस प्रकार हैं।

पुस्तकालय प्रबन्धकों और पुस्तकालय मित्रों को स्थानीय और राष्ट्रीय क्रिया-कलापों के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

प्रतिवर्ष राष्ट्रीय पुस्तकालय सप्ताह आयोजित किया जाता है। इसके अन्तर्गत जन पुस्तकालय सेवा के महत्व को बताने के लिए जन सम्पर्क क्रिया-कलाप आयोजित किये जाते हैं।

प्रतिभाशाली युवाओं को पुस्तकालय व्यवसाय के प्रति आकर्षित करने के लिए संघ द्वारा एक राष्ट्रीय कार्यक्रम अपनाया जाता है।

संगठन की दृष्टि से यह संघ 64 विभागों में विभक्त है। इसके मुख्यालय पर 100 से अधिक कर्मचारी कार्यरत हैं। राज्य पुस्तकालय संघ और क्षेत्रीय पुस्तकालय संघ इसके अंगों के कार्य करते हैं। इसकी सदस्य संख्या 37000 से भी अधिक है और वार्षिक सम्मेलन में 7000 सदस्य भाग लेते हैं।

वैज्ञानिक सूचना प्रणाली और नेटवर्क (Global Information Source and Network)

खण्ड-४

सूचना प्रणाली और नेटवर्क

मैडलर्स Medlars

सन् 1964 में Medical Literature Analysis and Retrieval System (MEDLARS) का कार्य करना आरम्भ हुआ और समय के साथ बाद में इसका उपयोग 'इन्डेक्स मेडीक्स' निकालने के लिए किया गया जिसका प्रकाशन जनवरी 1879 से आरम्भ हुआ था। 'इन्डेक्स केटॉलॉग ऑफ दी लॉयब्रेरी दी सर्जन जनरल्स ऑफिस' का प्रकाशन सन् 1880 से आरम्भ हुआ था। इस पुस्तकालय में 30 लाख से अधिक ग्रन्थ संग्रहित हैं। वर्गीकरण के लिए स्वनिर्मित वर्गीकरण पद्धति 'नेशनल लॉयब्रेरी ऑफ मेडीसन क्लैसिफिकेशन' का उपयोग किया जाता है। सूचीकरण के लिए इसके अपने नियम हैं। विषय-शीर्षकों के लिए 'मैडीकल सब्जेक्ट हैंडिंग्स' को चुना गया है। 'इन्डेक्स मेडीक्स' इसका महत्वपूर्ण मासिक प्रकाशन है जिसका वार्षिक संचयन होता है।



पूरा नाम : Medical Literature Analysis and Retrieval System

प्रादुर्भाव की पृष्ठभूमि (Origin Background)—आयुर्विज्ञान के क्षेत्र में अमेरिका राष्ट्रीय पुस्तकालय National Library of Medicine नेटवर्क की सेवाएँ परम्परागत 1880 से निरन्तर प्रदान करता आ रहा है जो आयुर्विज्ञान (Medical) एवं इससे क्षेत्रों की शोध पत्रिकाओं के आलेखों की अन्तर्राष्ट्रीय स्तर की विशालतम मुद्रित इन्डेक्स मेडीकस (Index Medicus) का प्रकाशन तभी से है। लेकिन 1964 में इन्डेक्स मेडीकस का रूपान्तर करके वाङ्मयात्मक (Bibliographical Database) का निर्माण एक विधि के रूप में किया गया जिसे MEDLARS कहते हैं जिसका विस्तृत नाम Medical Literature Analysis Retrieval Systems है। यह कम्प्यूटर द्वारा निष्पादित अनुक्रमणीकाकरण सेवा है।

1668 में ऑनलाइन खोज की दृष्टि से इसे विकसित किया गया तथा 1672 में राष्ट्रीय के रूप में अमेरिका में डमकसंते व्दसपदम को MED-Line के रूप में स्थापित किया प्रारम्भिक अवस्था में मेड-लाइन सेवा का क्षेत्र उतना व्यापक एवं विस्तृत नहीं था जितना पहले मेडलर्स का था लेकिन 1977 से मेडलाइन सेवा का क्षेत्र उतना ही विस्तृत हो चुका है। देश के 350 मेडिकल पुस्तकालयों में कम्प्यूटर द्वारा 5 लाख से अधिक पत्रिकाओं की सामग्रियों का अभिगम इससे सुलभ किया जाता है।

क्षेत्र (Scope)—मेडलर्स (MEDLARS) को अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर विशालतक डेटाबेस माना जाता है इसकी व्यापक एवं विश्वस्तरीय सामग्रियों को अनुक्रमणीकाकरण करने की परम्परा न केवल इसे आयुर्विज्ञान विशेषज्ञों के लिए महत्त्वपूर्ण बना देती है बल्कि यह अन्य वैज्ञानिक सामाजशास्त्रियों व्यापारिक एवं व्यावसायिक लोगों के लिए भी उपयोगी सिद्ध हुआ है। इसका क्षेत्र काफी विस्तृत एवं व्यापक था। ऑनलाइन खोज के लिए परिवर्तित इसका रूप MED Line प्रारम्भ में मेडलर्स की तरह विस्तृत नहीं रहा बाद में इसका क्षेत्र भी मेडलर्स की तरह ही व्यापक हो गया। यह आयुर्विज्ञान से सम्बन्ध रखने वाले व्यक्तियों के लिए भी उपयोगी है।

विश्व की Biomedical तथा इससे सम्बन्धित 3000 प्रमुख पत्रिकाओं की सामग्रियों की इसमें अनुक्रमणीकाबद्ध किया जाता है—सन् 1676 से मोनोग्राफी की सामग्रियों को भी अनुक्रमणीकाबद्ध किया जाता है। सन् 1977 तक इस डेटाबेस में 20 लाख 60 हजार उद्धरणों को प्रस्तुत कर लिया गया था।



नोट-

उपयोगिता (Utility)—मेडलाइन के माध्यम से कोई भी जानकारी प्राप्त की जा सकती है तथा मेडलार्स ऑनलाइन सेवा के माध्यम से और अधिक सामग्रियों की जानकारी प्राप्त की जा सकती है क्योंकि इसमें सन्दर्भों का उल्लेख इन्डेक्स मेडीकस से तो उद्धृत करके किया।

यहाँ कुछ प्रमुख नेटवर्कों का विवरण प्रस्तुत किया जा रहा है—

एग्रिस AGRIS

आज विश्व में कृषि अत्यन्त महत्वपूर्ण उद्योग माना जाता है। जिस पर विश्व के सर्वाधिक मनुष्यों का जीवन निर्भर करता है और इसलिए आज कृषि एक ऐसा व्यापक बहुआयामी तथा अन्तर्विषयी विषय का रूप धारण कर चुका है जिसमें अनेक विज्ञानों एवं विषयों को भी सम्मिलित किया जा चुका है। कृषि विज्ञान एवं उसके अनुसंधान को महत्वपूर्ण मानते हुए एक अन्तर्राष्ट्रीय कृषि विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी सूचना प्रणाली (International Information system for Agricultural Science and Technology) की स्थापना संयुक्त राष्ट्र (UNO) की एजेन्सी FAO ने 1970 में की थी जिससे इसके संक्षिप्त नाम AGRIS के नाम से अधिक जाना जाता है।

एग्रिस का लक्ष्य Aim of AGRIS

एग्रिस की स्थापना का लक्ष्य विशेष प्रकार से विकासशील देशों में कार्यक्रम कृषि वैज्ञानिकों/ विशेषज्ञों तथा अनुसंधानकर्ताओं को वान्छित को प्रदान करना रहा है। साथ ही जिन विकासशील देशों में कृषि विज्ञान के क्षेत्र में एवं प्रलेखन सेवाओं एवं प्रणालियों का समुचित विकास एवं व्यवस्था नहीं हो सकी कृषि सूचना की व्यवस्था और प्रबन्ध हेतु उन्हें इस दिशा में सक्षम और सक्रिय बनाना एक प्रमुख लक्ष्य रहा है।

एग्रिस की गतिविधियाँ (Activities of Agris)

(A) एग्रिस प्रथम स्तर AGRIS Level I

इस अन्तर्राष्ट्रीय प्रणाली के अन्तर्गत कृषि विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी से सम्बन्धित वाङ्मयात्मक सूचना की तालिकाओं एवं वाङ्मय का निर्माण किया जाता है। इस सेवा आयोजन को सफल बनाने में 128 राष्ट्रीय केन्द्र 17 अन्तर्राष्ट्रीय केन्द्र नियमित रूप से निवेश के कार्य में सहयोग दिये जा रहे हैं। इसकी सामग्री को मैग्नेटिक टेप अथवा फ्लॉपी डिस्क के रूप में भेजा जाता है। इन डेटाबेसों से भिन्न प्रकार की सेवाओं को सुलभ किया जाता है।

1. AGRINDEX
2. AGRIS Magnetic Tape
3. AGRIS On-line Service
4. AGRIS CD-ROM

(1) एग्रिन्डेकस (Agrindex)—एग्रिन्डेकस एक मासिक Indexing Periodical है जिसके प्रत्येक अंक में 50 भाषाओं में 7000 से अधिक सामयिकियाँ एवं प्रलेखों से चयन का लगभग 11000 सन्दर्भों का उल्लेख होता है। इस अनुक्रमणिकाकरण पत्रिका में प्रलेखों के 17 प्रमुख विषय शीर्षकों के अन्तर्गत वर्गीकृत कर आंकलित किया जाता है तथा प्रत्येक के अन्तर्गत भौगोलिक क्षेत्र अथवा वस्तु के अनुसार एक कोड के अनुसार प्रलेखों

की बहियों को आंकलित किया गया होता है। इस प्दकमगपदह चमतपवकपबंस के अन्त में 4 अनुक्रमणिकाएँ व्यक्तिगत लेखक समष्टिकृतित्व, प्रतिवेदन/पेटेन्ट संख्या तथा विषय अनुक्रमणिकाएँ प्रस्तुत की गई होती हैं जिससे वान्छित सूचना को प्राप्त करने में सुविधा हो। विषय अनुक्रमणिका के लिए एग्रिस की अपनी शब्दावली सूची है जिसे AGROVOC thesaurus कहते हैं। एग्रिस के डेटाबेसों में प्रतिवर्ष एक लाख से अधिक संदर्भों को सम्मिलित किया जाता है।

- (2) एग्रिस मैग्नेटिक टेप (AGRIS Magnetic Tape)—एग्रिस डेटाबेसों के यन्त्रेण पठनीय स्वरूपों को टेप के आरूप में प्राप्त किया जा सकता है। समस्त निवेश केन्द्र इन मैग्नेटिक टेपों में एग्रिस के प्रक्रियाबद्धकरण केन्द्र से वियना से प्राप्त कर सकते हैं इन टेपों में सूचना को अन्तर्राष्ट्रीय मानव प्रारूप (ISO-2709) के अनुसार अंकित किया जाता है जिसे कम्प्यूटर द्वारा प्रक्रियाबद्ध किया जाता है।
- (3) एग्रिस ऑनलाइन सर्विस (AGRIS Online Services)—एग्रिस के डेटाबेसों से दूरस्थ स्थानों पर भी सूचना सामग्रियों की खोज की जा सकती है। ऐसी सेवा प्रमुख कम्प्यूटर पर उपलब्ध है तथा अन्तर्राष्ट्रीय दूरसंचार प्रणालियों जैसे Telex, Telephone तथा पैकेट स्विचिंग नेटवर्क की सहायता से भी सामयिक तथा पर्वव्यापी सूचना को प्राप्त किया जा सकता है।
- (4) एग्रिस सी.डी.-रोम (AGRIS : CD-ROM)—एग्रिस ऑनलाइन सेवाओं में कुछ असुविधाएँ मैग्नेटिक टेपों के डेटाबेसों से खोज करने के लिए अत्यधिक स्मृति अथवा कपेब की आवश्यकता पड़ता है तथा विकासशील देशों में दूर संचार की समुचित व्यवस्था में के कारण कम्प्यूटर के माध्यम से सूचना प्राप्त करना समस्यामूलक तो होता ही है साथ ही अधिक व्ययसाध्य भी होता है। लेकिन AGRIS : CD-ROM के माध्यम से एग्रिस के आधार सामग्रियों को उपयोग में लाने के लिए मुख्य कम्प्यूटर एवं Disc Space की आवश्यकता नहीं पड़ती है क्योंकि CD-ROM को माइक्रोकम्प्यूटर की सहायता से प्राप्त सूचना की खोज की जा सकती है। इसलिए किसी भी पुस्तकालय तथा प्रलेखन केन्द्र वान्छित जानकारी प्राप्त करने हेतु AGRIS : CD-ROM का उपयोग सरलतापूर्वक किया जा सकता है।

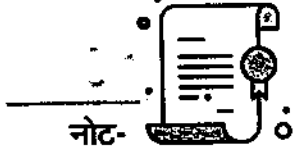


(B) एग्रिस द्वितीय स्तर Agris Level II

कृषि विज्ञान के अतिरिक्त इसके द्वितीय स्तर के विषयों चिकित्सा विज्ञान, वानिकी, उष्ण देशीय कृषि (Tropical Agriculture) आदि विषयों को चुना गया और FAO संगठन से पृथक् अन्य अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों द्वारा किए गये प्रयासों के फलस्वरूप अनेक विशिष्ट सूचना केन्द्रों की स्थापना की गई है जो कृषि विज्ञान के द्वितीय स्तर के विषयों की सूचना सेवाओं का आयोजन कर रहे हैं। द्वितीय स्तर पर विशिष्ट सूचना सेवाओं, सूचना केन्द्रों, सूचना विश्लेषण केन्द्रों को आधार सामग्रियों की संचिकाओं में समन्वित प्रणाली का स्वरूप प्रदान करने का रहा है। ऐसे केन्द्रों को एग्रिस द्वितीय स्तर नोडल सेन्टर (Nodal Centres) माना जाता है।

भारत में योगदान

भारत में 1975 में कृषि अनुसंधान सूचना केन्द्र की स्थापना की गई थी। यह केन्द्र विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी से सम्बन्धित सभी प्रकाशित साहित्य का निवेश एग्रिस प्रणाली में कर रहा है। 1684



तक इस केन्द्र द्वारा एग्रिस सूचना प्रणाली में निवेश 30000 सन्दर्भों को भेजा जा चुका है तथा प्रतिवर्ष लगभग 3500 सन्दर्भों को भेजा जाता है। एग्रिस द्वारा तैयार डेटाबेसों में भारत का योगदान 3.4% है।

एशिया की कृषि सूचना बैंक Agricultural Information Bank of Asia

AGRIS को उपयोगी सूचना प्रसार में योगदान देने पर पर्याप्त लोकप्रियता प्राप्त हुई है। इसी प्रणाली से प्रभावित होकर दक्षिणी पूर्वी एशिया (South East Asia) के नौ देशों के सहयोग से एशिया कृषि सूचना बैंक की स्थापना की गई है जिसे AIBA के नाम से जाना जाता है।

अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रलेखन एवं सूचना के क्रियाकलापों में इण्टरनेशनल इन्फॉर्मेशन सिस्टम जिसे संक्षेप में इनिस (INIS) के नाम से जाना जाता है। लोकप्रिय सूचना प्रणाली है। परमाणु शक्ति के शान्तिपूर्ण उपयोगों पर उपलब्ध दिन पर दिन बढ़ते हुए महत्त्व को ध्यान में रखते हुए संयुक्त राष्ट्र संघ (UNO) अन्तर्राष्ट्रीय परमाणु शक्ति एजेंसी ने अप्रैल 1970 में आस्ट्रिया स्थित वियना में इनिस की स्थापना की। इनिस साधारणतया एक मिशन प्रधान (Mission Oriental) है जिसमें आण्विक विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी (Atomic Energy and Technology) का सम्पूर्ण क्षेत्र आता है। इनिस की स्थापना के पूर्व आण्विक विज्ञान एवं अन्तर्राष्ट्रीय सूचना प्रणाली का अभाव था अतः इनिस इस क्षेत्र में अन्तर्राष्ट्रीय सूचना प्रणाली है।

इनिस INIS

इनिस सूचना प्रणाली के रूप में सहकारी जिसमें अन्तर्राष्ट्रीय आण्विक शक्ति एजेंसी (IAEA) तथा सदस्य राष्ट्र नाभिकीय आण्विक साहित्य के केन्द्रीय वाङ्मयात्मक नियन्त्रण (Bibliographical Control) के सहयोग करते हैं। 44 राष्ट्रीय सदस्य तथा 12 अन्तर्राष्ट्रीय एवं क्षेत्रीय संगठन क्षेत्र के नाभिकीय साहित्य का क्रमबद्ध रूप से विश्लेषण करते हैं और वाङ्मयात्मक इनिस को प्रदान करते हैं। इस दृष्टि से इनिस एक पूर्ण नेटवर्क प्रणाली है यह राष्ट्रीय केन्द्र क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय स्तर के हैं सूचनात्मक क्रियाकलापों के लिए प्रणाली के स्तरों पर केन्द्र कड़ियाँ एक साथ सम्बद्ध की गई हैं।

इनिस का उद्देश्य (Aims of INIS)—इनिस की स्थापना वस्तुतः नाभिकीय तथा अन्य वैज्ञानिक और प्रौद्योगिक साहित्य का संग्रह एवं वाङ्मयात्मक नियन्त्रण करने और इनके अनुप्रयोग तथा शान्तिपूर्ण ढंग से उपयोग करने हेतु सदस्य राष्ट्र को कराने तथा विषय क्षेत्र की प्रलेखन एवं सूचना सेवा के आयोजन हेतु की गई है। प्रमुख उद्देश्य निम्न हैं—

1. विश्व के सभी देशों में प्रकाशित आण्विक साहित्य का संग्रह करना तथा इनको सारांशबद्ध एवं अनुक्रमणिकाबद्ध करना।
2. अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रलेखन तथा प्रलेख सूचना पुनर्प्राप्ति सेवा का आयोजन करना।
3. अनुसंधानों के परिणामों तथा निष्कर्षों की प्रभावकारी उपयोग हेतु सहयोग राष्ट्रों को सूचना प्रदान करना।
4. सूचना संग्रह विकेन्द्रीकरण की नीतियों का अनुपालन करना तथा सूचना-प्रसार के लिए वियना स्थित इनिस के मुख्य केन्द्र द्वारा सुलभ सेवाओं का लाभ उठाना।
5. कम्प्यूटरों का उपयोग करने हेतु मानकों को निर्धारित करना तथा उसके नियमों को निर्मित करना।
6. यन्त्रेण पठनीय सूचना सेवा को आयोजित एवं सुलभ करना तथा विस्तृत तथा वाङ्मयात्मक आधार पर सामग्रियों की बैंक स्थापित करना।

इनिस के क्रियाकलाप तथा कार्यक्रम Activities and Program of INIS

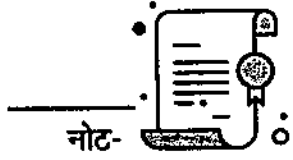
इनिस के क्रियाकलाप तथा कार्यक्रम निम्नलिखित हैं—

1. इनिस संदर्भ शृंखला (INIS Reference Service)—इनिस के 19 जिन्हें इनिस संदर्भ शृंखला कहते हैं और इन्हें इनिस मानक एवं नियमावली (Standard and Rules) भी कहते हैं। इन नियमों का उपयोग निवेश और निर्गत (Input and Output) के लिए किया जाता है।
2. निवेश नियम (Input Rules)—इनिस के सदस्य राष्ट्रों द्वारा नाभिकीय तथा इससे सम्बन्धित प्रौद्योगिकी का संग्रह कर इनिस के मुख्य केन्द्र वियना भेजा जाता है इन्हें मैग्नेटिक टेप तथा कागज टेप स्वरूपों में भेजा जाता है।
3. केन्द्रीयकृत प्रतिक्रियाबद्धकरण (Centralized Processing)—सदस्य राष्ट्रों को सूचना, ऑफ़े तथा डेटा इनिस के मुख्य कार्यालय वियना में ज्यों-ज्यों प्राप्त होते हैं। सत्यापन तथा निरीक्षण किया जाता है। तत्पश्चात् यंत्रण पठनीय स्वरूपों में दिया जाता है और अविलम्ब केन्द्रीय कम्प्यूटर डेटाबेस में निवेश कर दिया जाता है। प्रक्रियाबद्ध करने में कम से कम समय लगता है और निर्गत को सदस्य राष्ट्रों में मात्र 15 दिन के अन्दर वितरित कर दिया जाता है।
4. इनिस के सूचनात्मक उत्पादन तथा उनका वितरण (Information Products of INIS and Its Distribution)—यह केन्द्र सूचना सामग्रियों को मैग्नेटिक टेप, सामयिक प्रकाशन, माइक्रोस्कोप, माइक्रोफिल्म, ऑन लाइन सेवाएँ तथा ऑफ लाइन सेवाओं के प्रकारों एवं स्वरूपों में कराता है।
5. विषय अनुक्रमणिकाएँ तथा शब्दावली सूची (Subject Indexing Thesaurus)—विषय अनुक्रमणिका तैयार करने के लिए इनिस ने अपने शब्दावली तैयार एवं निर्मित किए हैं जो यूरेटम शब्दावली कोश पर आधारित हैं। इसके शब्दावली को यंत्रण पठनीय आरूप के अनुरूप निर्मित किया गया है। रूसी, जर्मन, फ्रेंच में वर्णनात्मक पदों (Descriptors terms) और 57000 अस्वीकृत पदों को सम्मिलित किया गया है।
6. वर्धनशील प्रणाली (Flexible System)—इनिस एक वर्धनशील सूचना है जिसमें अनेक प्रकार के सूचनात्मक उपकरणों को तैयार किया जाता है। इसके द्वारा रूपों में सूचनात्मक प्रकाशनों को उत्पादन के रूप में सम्पन्न किया जाता है।
7. इनिस के सूचनात्मक प्रकाशन (Publications)—
 - (i) इनिस एटमइन्डेक्स (INIS Atomindex)—इनिस इसे मासिक सारांश पत्रिका के रूप में प्रकाशित करता है।
 - (ii) माइक्रोफिश आरूप के सारांश—इनिस अपनी चार भाषाओं अंग्रेजी, फ्रेंच और स्पेनिश में माइक्रोफिश के रूप में तैयार कर वितरित करता है।
 - (iii) इनिस एटमइन्डेक्स डेटाबेस के मैग्नेटिक टेप को मासिक निकालता है।
8. भारत में योगदान—भारत इनिस के कार्यक्रमों में भाग लेने वाला पहला देश है बम्बई स्थित भाभा एटोमिक रिसर्च सेन्टर (BARC) का पुस्तकालय नाभिकीय साहित्य से सम्बन्धित सामग्रियों का संग्रह कर इनिस के मुख्य कार्यालय वियना में प्रक्रियाबद्धकरण हेतु भेजता है। प्रतिवर्ष लगभग 2000 नाभिकीय प्रलेखों का विवरण वियना भेजा जाता है। इस प्रकार हम देखते हैं इनिस नाभिकीय साहित्य की सूचना सेवा का आयोजन करने हेतु अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर सहकारिता सूचना प्रणाली है जो सम्पूर्ण विश्व को इस विषय क्षेत्र को सुलभ का सक्रिय प्रयास करती है।

खण्ड-४

सूचना प्रणाली और नेटवर्क





प्रमुख अन्तर्राष्ट्रीय पुस्तकालय नेटवर्क

Important International Library Network

यूनाइटेड स्टेट पुस्तकालय नेटवर्किंग में अग्रणी है। लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस, नेशनल मेडिकल लाइब्रेरी ओ.सी.एल.सी. रिलिन व जैनेट इस दिशा में महत्वपूर्ण कार्य कर रहे हैं। अन्तर्राष्ट्रीय इसकी सेवाएँ नेटवर्क के माध्यम से संसाधन सहभागिता के क्षेत्र में उल्लेखनीय कार्य रहा है।

1. **ओ.सी.एल.सी. (Online Computer Library Centre)**—यह संयुक्त राज्य के नेटवर्कों में विश्व स्तर का एक बहुत सूचना नेटवर्क है। इसका पूर्ण नाम कालेज सेंटर था जो कि 1967 में ओहियो कालेज डबलिन में स्थापित किया गया था। वर्तमान में विश्व का सबसे बड़ा पुस्तकालय नेटवर्क कहा जाता है। यह सरकारी लाभ रहित सदस्यता करता है। जिसके सदस्यों की वर्तमान संख्या 40,000 है जो कि विश्व के 76 देशों में है। इसका प्रमुख उद्देश्य कम मूल्य पर उपयोगकर्ताओं को सूचनाओं का अभिगम प्रदान करता है। इसके लिए यह पुस्तकालय स्वचालन, सहकारी सूचीकरण संदर्भ एवं पुस्तकालय आदान-प्रदान किया जा चुका है। 17,360 पुस्तकालयों द्वारा इसकी सेवा का लाभ उठाया है। वर्तमान में सभी प्रकार के पुस्तकालयों की आवश्यकता के अनुरूप सम्पूर्ण प्रकार के पुस्तकालय सेवा उपलब्ध कराने का प्रावधान इस केन्द्र में है, जैसे सूचीकरण उपकरण डेटाबेस तथा ऑन-लाइन खोज सेवाएँ, संसाधन सहभागिता उपकरण संरक्षण उच्च शिक्षा के लिए उपयोगी विश्व सूची डेटाबेस में प्रति पन्ना सेकण्ड में एक अभिलेख सृजित किया जाता है। जिसमें 46 मिलियन सूचीकृत अभिलेख हैं। यह 4000 वर्ष के संग्रहित ज्ञान की 400 भाषाओं 7084080705 स्थानों का प्रतिनिधित्व करते हैं। यह आन्तरिक एवं बाह्य अनुसंधान केन्द्रों विश्वविद्यालयों में अनुसंधान का संचालन करता है। डबलिन कोर मेटाडेटा प्रयास वैश्विक स्तरीय 15 मेटाडेटा तत्वों द्वारा इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों की खोज की सुविधा प्रदान करता है। समय स्थान एवं विषय के अवरोधकों के बावजूद विशिष्ट संगोष्ठियों का आयोजन इसके द्वारा किया जाता है। न्यासी मंडल के सदस्य, उपभोक्ता परिषद तथा सामान्य समस्याओं द्वारा इसका संचालन एवं प्रबन्धन किया जाता है।
2. **रिलिन (Research Information Network RLIN)**—इसकी स्थापना स्टैनफोर्ड केलीफोर्निया में की गई थी। इसकी सदस्यता अमेरिका के अनुसन्धान पुस्तकालयों तक ही सीमित है लेकिन ये विशालतम एवं प्रसिद्ध पुस्तकालय हैं। इसके डेटाबेसों में जीपीओ मंथली केटलॉग तथा नेशनल लाइब्रेरी ऑफ मेडिसन के अभिलेखों को भी सम्मिलित किया गया है। यह फ्रांसिस्को के क्षेत्रीय नेटवर्क बारनेट के माध्यम से इन्टरनेट अभिगम करता है।
3. **जैनेट तथा यूकेना (Janet and Ukerna)**—इंग्लैण्ड में शैक्षणिक तथा अनुसंधान के लिए जैनेट का उपयोग किया जा रहा है। संयुक्त सूचना समिति प्रणाली (Joint Information System Committee-JISC) के लिए यूकेना द्वारा इस नेटवर्क का प्रबन्धन किया जाता है।
जैनेट के द्वारा वर्ल्ड वाइड वेब, ई-मेल, यूजनेट न्यूज तथा वीडियो का प्रयोग किया जाता है अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर यह नेटवर्किंग के लिए कार्य करता है। यूकेना द्वारा कार्यशालाओं प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं विचार गोष्ठियों का आयोजन भी किया जाता है।
4. **कर्ल (Consortium of University Reserch Library, CURL)**—ब्रिटेन के विश्वविद्यालयों की सहकारिता परियोजनाओं में कर्ल प्रमुख है। इसके अन्तर्गत सदस्य पुस्तकालयों को

अभिलेखों के संसाधनों को एक केन्द्रीय संसाधन के रूप में उपयोग करने की सुविधा प्रदान की गई है। इसमें केम्ब्रिज, एडिनवर्ग, ग्लासको, लीड्स, लन्दन, मैनचेस्टर, ऑक्सफोर्ड आदि विश्वविद्यालय हैं। जैनेट के माध्यम से इस परियोजना द्वारा पुस्तकालयों को स्वचालित करने हेतु विश्वविद्यालय अनुदान समिति द्वारा आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है। कर्ल, केटस (CATS) सॉफ्टवेयर उपयोग करता है।

इसके अतिरिक्त सालबिन, कुडन, ऑक्सफोर्ड लाइब्रेरी सिस्टम-ब्रिटेन के प्रमुख पुस्तकालय नेटवर्क हैं।

भारत में प्रमुख Library Network

1. डेवलपिंग लाइब्रेरी नेटवर्क (Delnet)—डेवलपिंग लाइब्रेरी नेटवर्क इसकी स्थापना 1988 ई. में दिल्ली में की गई थी। इसकी स्थापना में NISSAT द्वारा योगदान दिया गया था।
2. कलाकर्ता लाइब्रेरी नेटवर्क (Calibnet) कलाकर्ता लाइब्रेरी नेटवर्क इसकी स्थापना 1986 ई. में कलकत्ता में की गई थी। इसकी स्थापना में NISSAT द्वारा प्रमुख योगदान दिया गया था।
3. SERNET : वैज्ञानिक और प्रौद्योगिकी सूचना परिषद ने केन्द्रों को नेटवर्क से जोड़कर SERNET का निर्माण किया था।
4. INDONET : यह नेटवर्क भारत का कम्प्यूटर आधारित नेटवर्क है, इसकी स्थापना हैदराबाद में की गई थी।
5. ERNET : इसकी स्थापना 1977 में NIC-National Information Centre द्वारा की गयी थी।
6. INFLIBNET : INFLIBNET भारत के प्रमुख और विशाल नेटवर्क है। इस पंचवर्षीय परियोजना को आठवीं पंचवर्षीय योजना के अंतर्गत कार्यान्वित किया गया था। इसका प्रारूप 1988 ई. में UGC द्वारा तैयार किया गया था। इस नेटवर्क को कार्यान्वित करने का श्रेय UGC को जाता है।

भारतीय ग्रंथालय संघ

भारतीय ग्रंथालय संघ की स्थापना 1933 ई. में की गई थी। यह एक पंजीकृत संस्था है। इसका प्रधान कार्यालय अब नई दिल्ली में स्थित है। यह एक प्रमुख राष्ट्रीय संघ है जो देश के समस्त ग्रंथालय व्यवसायियों को प्रतिनिधित्व कर रहा है।

उद्देश्य—देश में उच्चस्तरीय ग्रंथालयीयता Librarianship एवं ग्रंथ सेवा शुरू करने के लिए उद्देश्य को ध्यान में रखकर इस संघ की स्थापना की गई। इसके प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

1. देश में ग्रंथालय आंदोलन में गति प्रदान करना तथा ग्रंथालय अधिनियम पारित करवाना।
2. ग्रंथालय एवं सूचना सेवाओं में सुधार का प्रयास करना।
3. ग्रंथालय विज्ञान शिक्षा एवं प्रशिक्षण के विकास में सहयोग करना तथा शिक्षा के उचित स्तर को बनाये रखने हेतु मार्गदर्शन करना।
4. ग्रंथालय व्यवसायियों के वेतन स्तर एवं कार्य करने की दशाओं में सुधार लाने के लिए प्रयास करना।
5. ग्रंथालय एवं ग्रंथालय व्यवसायियों के बीच सहयोग को बढ़ावा देना।
6. ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान में शोध को बढ़ावा देना।



नोट-



7. राज्य (State) एवं अन्य ग्रंथालय संघों को अपने साथ संबद्ध करना।
8. सामान्य उद्देश्यों वाले राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय संघों के साथ सहयोग स्थापित करना।
9. सूचना प्रचार-प्रसार हेतु सामयिकों (Serials) का प्रकाशन करना।
10. व्यावसायिक परिसंवाद (Seminar) सभा एवं सम्मेलन हेतु सामान्य मंच प्रदान करना।
11. ग्रंथालय एवं सूचना प्रणाली में प्रबंध हेतु मानक (Norms) एवं स्तर (Standard) का निर्धारण करना तथा मार्गदर्शन प्रदान करना।

संगठन (संघ) Organisation

संगठन (संघ) का निर्माण साधारण सम्मानित (Honorary), आजीवन (Life), संरक्षक (Patron), संस्थागत एवं एसोसिएट (Associate) सदस्यों द्वारा होता है। सामान्य परिषद् द्वारा एक अध्यक्ष, 6 उपाध्यक्ष एक सामान्य सचिव (General Secretary) और बीस कौंसिल सदस्य दो वर्षों के लिए चुने जाते हैं। विभिन्न क्षेत्रों के व्यावसायिक कार्यों की देखभाल के लिए ग्यारह विभागीय समितियों (Sectional Committee) होती है। संघ के निर्धारित कार्यों के प्रबंध के लिए कार्यकारिणी समिति (Executive Committee) कार्यरत रहती है, जिसमें संघ के अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष, सामान्य सचिव, कोषाध्यक्ष, दो सचिव, पी.आर.ओ. एवं तीन कौंसिल सदस्य रहते हैं वर्ष में एक बार सामान्य परिषद् की बैठक अखिल भारतीय ग्रंथालय संघ के सम्मेलन के समय होती है। सामान्य परिषद् की बैठक में वार्षिक प्रतिवेदन (Annual Report) एक एकाउण्ट्स (Accounts) पास होता है।

क्रियाकलाप Activities

इसके निम्नलिखित कार्य हैं—

1. अन्तर्राष्ट्रीय संघों के साथ संबंध—प्रमुख अन्तर्राष्ट्रीय संघ (IFLA) एवं (COMLA : Common Wealth Library Association) का सदस्य है।
2. शासकीय निकायों के साथ भागीदारी—संघ भारतीय सरकार द्वारा इस व्यवसाय से सम्बन्धित संगठित समितियों के सामने अपनी मांग प्रस्तुत करता रहता है।
3. व्यावसायिक हित सम्बन्धी कार्य—संघ बराबर प्रांतीय सरकारों को स्मार-पत्र (Memorandum) ग्रंथालय अधिनियम पारित करने हेतु भेजना रहता है। यह भारत सरकार विश्वविद्यालय अनुदान (UGC) एवं अन्य प्रांतीय सरकारों से ग्रंथालय व्यवसायियों के वेतन, कार्य दशाओं में सुधार आदि के लिए प्रयास करता रहता है।
4. परामर्शदात्री सेवा (Consultancy Service)—प्रान्त के अन्य ग्रंथालयों संघों को जन ग्रंथालय तंत्र के विकास के लिए परामर्शदात्री के रूप में भी यह संघ सहयोग कर रहा है।
5. व्यवसायियों के लिए शिक्षा का प्रबंध—कार्यरत व्यवसायियों के लाभार्थ संघ द्वारा शिक्षा के कार्यक्रमों का आयोजन समय-समय पर किया जाता है। ग्रंथालय एवं सूचना क्रियाकलापों में कम्प्यूटर के प्रयोग पर देश के विभिन्न भागों में कार्यशालाओं (work shop) का आयोजन किया जाता है।
6. प्रकाशन (Publication)—संघ द्वारा अपने अधिकारिक मुख्य पत्र के रूप में ILA-Bulletin (त्रैमासिक) का प्रकाशन होता है जिसमें व्यवसाय से सम्बन्धित विद्वानों के महत्त्वपूर्ण लेख सम्मिलित किए जाते हैं। अपने सदस्यों को व्यवसाय संबंधित सामयिक सूचनाओं से अवगत कराने हेतु 1978 से ILA News Letter का त्रैमासिक प्रकाशन हो

रहा है। इसके अतिरिक्त सम्मेलन के समय आयोजित सेमिनार से पढ़े गए लेखों एवं सम्मेलन की कार्यवाही की भी प्रकाशन प्रतिवर्ष किया जाता है। 1985 ई. में Indian Library Directory का चौथा प्रसंस्करण प्रकाशित हुआ है।

7. बैठकें (Meetings)—देश के विभिन्न भागों में प्रतिवर्ष अखिल भारतीय सम्मेलन का आयोजन किया जाता है, जिसमें एक या एक से अधिक महत्त्वपूर्ण एवं प्रासंगिक विषयों पर सेमिनार का आयोजन किया जाता है। इसके अतिरिक्त भी सामयिक महत्त्व के विषयों पर सेमिनारों का आयोजन समय-समय पर संघ द्वारा होता रहता है। इसके द्वारा तकनीकी (Technical) विषयों पर विचार विमर्श हेतु नियमित रूप से महीने में एक बार दिल्ली में अध्ययन मंडल (Study Circle) की बैठक आयोजित की जाती है। प्रत्येक वर्ष नवम्बर में राष्ट्रीय ग्रंथालय सप्ताह का आयोजन कर यह अन्य ग्रंथालयों संघों एवं संस्थाओं से संबंध स्थापित करता है।



नोट-

अतः (ILA) ग्रंथालय व्यवसायियों की उन्नति एवं ग्रंथालय व्यवसायियों की प्रतिष्ठा, वेतन एवं कार्य दशाओं में सुधार के लिए प्रयत्नशील है एवं इसके कार्य सराहनीय हैं।

संसाधन साझेदारी (Sharing of Resources)

पुस्तकालय व सूचना विज्ञान में संसाधन साझेदारी की संकल्पना के विषय में प्रायः बात होती रहती है। संसाधन साझेदारी पद एक दूसरे के संसाधनों का उपयोग करने के अर्थ से संबंधित है। एडमंड्स ने कहा है—दो या अधिक निकायों द्वारा विकसित या पूर्ण रूप में विद्यमान संसाधनों की लाभदायक साझेदारी के रूप में परिभाषित करते हैं। पुस्तकालयों के सन्दर्भ में, यह सूचना स्रोतों, कर्मिकों की विशेषज्ञता, संरचना एवं वित्त सहित अपने संसाधनों की साझेदारी करने वाले पुस्तकालय से सम्बन्धित है।

संसाधन साझेदारी आवश्यकता Need to Share the Resources

संसाधन साझेदारी की आवश्यकता निम्नलिखित बिन्दुओं के आधार पर समझी जा सकती है—

1. पुस्तकालयों में प्रलेख अधिक मात्रा में उपलब्ध रहते हैं। प्रलेखों की कीमत निरन्तर बढ़ रही है और पत्रिकाओं की कीमत भी। पहले तो मुख्यतः विज्ञान, प्रौद्योगिकी व चिकित्सा शोध पत्रिकाओं में मूल्य की वृद्धि होती थी परन्तु अब मानविकी व शिक्षा अन्य क्षेत्रों में भी पुस्तक मूल्यों में वृद्धि हो रही है, जिसके कारण संसाधन साझेदारी की आवश्यकता पड़ती है।
2. प्रलेखों की बढ़ती संख्या भी उनके रखने की जगह की मांग भी करती है जिससे संसाधन साझेदारी की आवश्यकता पड़ती है।
3. पुस्तकालय उपयोक्ताओं की माँगों में परिवर्तन भी होता रहता है और वह अपनी माँग को जल्दी से जल्दी संतुष्ट करना चाहते हैं जिससे संसाधन साझेदारी की आवश्यकता पड़ती है।

संसाधन साझेदारी : संकल्पना

संसाधन साझेदारी का शब्दशः अर्थ है संसाधनों का संयुक्त उपयोग। संसाधन जिसे कोई व्यक्ति कुछ कार्य सम्पन्न करने हेतु उपयोग करता है, से विनिर्दिष्ट है। पुस्तकालय व सूचना विज्ञान का विश्वकोष संसाधन को एक व्यक्ति, वस्तु या कृत्य जिसका आवश्यकतानुसार आश्रय लिया



नोट-

जा सके, के रूप में परिभाषित करता है। अधिक विशेष रूप से हम यह कह सकते हैं कि कर्मी, अवसंरचना, प्रलेख व सेवाएँ पुस्तकालय के संसाधन हैं। साझेदारी एक पारस्परिक विनिमय सम्बन्ध को समाविष्ट करती है, जहाँ दो पक्ष परस्पर लाभ के लिए अपने संसाधनों को एक दूसरे को देते हैं। फिलिप सेवेल के अनुसार संसाधन साझेदारी, पुस्तकालय सहयोग के रूप में पूर्व से विद्यमान संकल्पना का ही क्रमिक विकास है। अंतर मात्र इतना है कि पुस्तकालय सहयोग यह मानता है कि दो या दो से अधिक पुस्तकालय अस्तित्व में रहते हुए संयुक्त रूप से कार्य करके अपने लक्ष्यों को प्राप्त करते हैं जबकि संसाधन साझेदारी में यह पूर्वानुमान किया जाता है कि उपयोक्ताओं का एक समूह विद्यमान रहता है जो पुस्तकालयों के समक्ष अपनी मांगे रखता है।

संसाधन साझेदारी दो तरीकों से की जा सकती है। पृथक् रूप से कार्य कर एवं साझेदारी द्वारा, सॉफ्टवेयर की रचना करने, सामग्री अधिग्रहण करने एवं कार्मिक के प्रशिक्षण व शोध हेतु कार्यशालाओं एवं सम्मेलन आयोजित करने में सहयोग करते हैं।

संसाधन साझेदारी के उद्देश्य निम्न प्रकार हैं—

1. **तार्किक अधिग्रहण**—पुस्तकालय नेटवर्कों के प्रमुख कार्यों में एक तार्किक अधिग्रहण है। संसाधनों की प्रतिभूति को पहचानने एवं इस भाँति छीजन को रोकने के लिए पुस्तकालय साथ आ सकते हैं। वित्तीय निधियों को संसाधनों की ओर मोड़ा जा सकता है, जिनका विशेषकर भौगोलिक क्षेत्रों में अभाव होता है।
2. **नैतिक कार्यों में सार्वभौमिक कार्य—व्यवहार को समर्थ बनाना**—किसी केन्द्रीय अभिकरण को प्रसूचीकरण व वर्गीकरण, जो अन्य लोगों द्वारा अनुसरित किया जा सकता है व जिसके परिणाम मानकीकरण है, का कार्य सौंपा जा सकता है।
3. **संसाधन बचाना**—पुस्तकालय अपने संसाधनों को बचाने एवं उच्चतम उपयोग हेतु उन्हें साझा करते हैं। सहकारी अधिग्रहण उन्हें प्रलेखों पर व्यय धनराशि को बचाने में समर्थ बनाता है।
4. **मुख्य संकलन**—किसी पुस्तकालय को वही प्रलेख अधिग्रहित करने चाहिए जो इसके संगठन क्षेत्र के प्रमुख या केन्द्रीय अंश है। यह पुस्तकालय, अन्य पुस्तकालयों जिनके साथ यह अपने संसाधनों को साझा करता है, से अपने उपयोक्ताओं की लघु या सहायक आवश्यकताओं को संतुष्ट करता है।
5. **सूचना का प्रजातांत्रिक एवं विस्तृत अभिगम प्रदान करना**—हम सूचना पर अत्यधिक निर्भर हैं। इस ज्ञानार्जन, शिक्षण, शोध मनोरंजन एवं विभिन्न स्तरों पर निर्णय हेतु आवश्यक है। अपने उपयोक्ताओं की सूचना आवश्यकताओं की संतुष्टि हेतु पुस्तकालय, विभिन्न प्रलेख संकलन रखे हैं। ये संकलन कुछ क्षेत्रों में सुदृढ़ हैं तो अन्य में क्षीण हैं। अतः सभी क्षेत्रों में आगे बढ़ने हेतु उनके पास संसाधनों का अभाव।
6. **पुस्तकालय के संसाधन आधार का उच्चीकरण**—संसाधन का प्राथमिक उद्देश्य, संसाधन आधार अर्थात् संग्रह, कर्मचारिगण, अवसंरचना एवं सहभागी पुस्तकालयों की सेवाओं का उच्च होना जरूरी है। अन्य शब्दों में किसी पुस्तकालय के संसाधन, प्रत्येक अन्य पुस्तकालय के संसाधन होते हैं।

पुस्तकालय सहसम्मेलन या कन्सोर्शिया

संसाधन साझेदारी की संकल्पना से ही पुस्तकालय कन्सोर्शिया विकास हुआ है। प्रकाशनों बढ़ती लागत, विशेषतः पत्रिकाएँ, एवं पुस्तकालयों की घटती क्षमता को प्राप्त करने के लिए ही यह संकल्पना प्रकट हुई। अन्य कारक, इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशनों एवं डेटाबेसी की उपलब्धता है। शोध



नोट-

पत्रिकाओं की बढ़ती लागत ने पुस्तकालयों को उनके अधिग्रहण को कम करने को प्रशस्त किया है जिससे प्रकाशकों का व्यवसाय प्रभावित हुआ है।

पुस्तकालय कन्सोर्शिया, ई-शोध पत्रिकाओं के संयुक्त क्रय हेतु क्रम-मंडल की भूमिका का निर्वहन करने, प्रकाशक व कन्सोर्शिया सदस्यों के मध्य, मध्यस्थ के रूप में अंतर्मुखीकरण, रियासती दर पर ई-शोध पत्रिकाओं का चंदा-ग्राहक बनने एवं उनका ग्राहक आवेदन के लिए मौल-तोल करने हेतु अधिकृत हैं। ये अस्थायी प्रकृति के होते हैं एवं पुस्तकालयों को अर्धव्यवस्था के पैमाने के भीतर लाने तक विद्यमान रहते हैं। पुस्तकालय कन्सोर्शिया, दो या दो-से अधिक पुस्तकालयों का एक परिसंघ है, जिसका निर्माण संसाधन साझेदारी जैसे चयनित व लक्ष्य को प्राप्त करने हेतु एक साथ कार्य करता है। कन्सोर्शियम पुस्तकालय, प्रायः, ई-शोधपत्रिकाओं के संयुक्त ऑनलाइन प्रदाय व अभिगम को साझा करने हेतु सामान्य लाभ के उद्देश्य से संसाधनों को एकत्रित करते हैं। कन्सोर्शियम का प्रत्येक सदस्य पुस्तकालय, कन्सोर्शियम करार में प्रदर्शित दायित्वों के सम्बन्ध में केवल परिसंघ को ही उत्तरदायी मानता है। अन्यथा वे स्वयं वस्तु की भाँति रहते हैं एवं अपने संचालनों व सेवाओं का स्वतंत्र रूप से प्रबन्ध करते हैं। पुस्तकालय कन्सोर्शियम लाभ निरपेक्ष सूचना अर्थशास्त्र एवं पारस्परिक लाभकारी लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु संशोधित व विस्तृत आर्थिक सहयोग हेतु परिसंघ है। कन्सोर्शियम इंटरनेट जैसे कम्प्यूटर नेटवर्कों को अभिगम व प्रलेख प्रदाय हेतु सदस्यों के माध्यम ई-शोध पत्रिका या अन्य कन्सोर्शियम संसाधनों को साझेदारी के लिए साधन उपकरण के रूप में करता है।

भारत में पुस्तकालय कन्सोर्शिया वर्ष 2000 में शुरू हुई अपेक्षाकृत नवीन परिघटना है। यह शैक्षिक पुस्तकालयों, विज्ञान व प्रौद्योगिकी पुस्तकालयों व प्रबन्ध पुस्तकालयों में उभरना शुरू हुई। इस अवधि के दौरान पुस्तकालयों ने सामग्री के स्वामित्व की तुलना में अभिगम पर अधिक ध्यान केन्द्रित किया था। पुस्तकालय कन्सोर्शिया हेतु परिवर्तन के संवाहक हैं-ई-प्रकाशन का उभार, एवं पुस्तकालय संकलन निर्माण के उपागम में सामग्री स्वामित्व से अधिगम की ओर खिसकाव।

भारत में, पुस्तकालय कन्सोर्शिया केन्द्रीय वित्तपोषित संगठन आदर्श पर विकसित किए गए। यह एक प्रायोजक अभिकरण एवं संभवतः निधियों का पृथक् स्रोत है। यह कन्सोर्शिया, उन संसाधनों को उपलब्ध कराता है जिन्हें कि प्रत्येक शाखा/सदस्य पुस्तकालय अकेले उठा नहीं कर सकता। पुस्तकालय, कन्सोर्शिया कार्यक्रम के केन्द्रीय कार्यालय, जो प्रायः शैक्षिक संस्थानों का ही अवेक्षक या दृष्टि पातक केन्द्रीय निकाय है, से करार के माध्यम से जुड़ते हैं, एवं अधिशासन की संरचना प्रणाली के माध्यम से निर्णयों में प्रायः भाग लेते हैं भारत के सभी पुस्तकालय कन्सोर्शिया के उद्देश्य, इलेक्ट्रॉनिक अनुज्ञापनों की शोध पत्रिकाओं एवं प्रबन्धन के संयुक्त क्रय तक ही सीमित है। पुस्तकालय कन्सोर्शिया में शोध पत्रिकाओं व ई-पुस्तकों का ग्राहक-आवेदन या तो प्रत्यक्षतः प्रकाशकों, लघु विक्रेताओं अथवा संग्राहकों के माध्यम से करते हैं। संग्राहक प्रकाशकों व पुस्तकालयों के मध्य एक मध्यस्थ व्यक्ति की भाँति कार्य करते हैं एवं शोध पत्रिकाओं को एक गुच्छे के रूप में प्रदान करते हैं।

निष्कर्ष (Conclusion)

इस अध्याय में हमने सूचना स्रोत क्या है यह जाना। सूचना स्रोत वह स्रोत है जो राष्ट्रीय सामाजिक एवं मानवीय विकास के लिए आवश्यक बनता जा रहा है। सूचना स्रोत की आवश्यकता प्राथमिक स्रोत की बढ़ती संख्या के कारण अधिक पड़ती है। राष्ट्रीय सूचना प्रणाली के अन्तर्गत हम कई सूचनाओं के विषय में अध्ययन करते हैं इसमें हमने निस्केयर, नेसीडोक, डेसिडोक इत्यादि संस्था के विषय में जाना व Medlars और ERNET आदि के विषय में भी जानकारी प्राप्त की। इसमें



हमने संसाधन साझेदारी क्या है इस विषय में जाना और इसकी आवश्यकता क्यों पड़ती है इस विषय में भी जानकारी प्राप्त की।

महत्वपूर्ण तथ्य (Important Terms)

1. सूचना एक महत्वपूर्ण स्रोत है जो राष्ट्रीय सामाजिक एवं मानवीय विकास के लिए बहुत आवश्यक है।
2. इसके अन्तर्गत हम सूचना के तार्किक एवं प्रभावशाली निर्णयों का अध्ययन करते हैं।
3. राष्ट्रीय सूचना प्रणाली में भारत में संस्थाओं की आवश्यकता जरूरी है जिसके अन्तर्गत हम विभिन्न पुस्तकों को इस माध्यम से प्राप्त कर सकते हैं।
4. NESCARE एक ऐसी संस्था है जो विज्ञान और औद्योगिकी से संबंधित सूचनाओं का संप्रेक्षण और संप्रेषण का कार्य करती है।
5. NESDOC देश में होने वाले सामाजिक शोध एवं अनुसंधान के लिए सूचना उपलब्ध कराने के केन्द्र के रूप में कार्य करती है।
6. DESIDOC भी प्रयोगशालाओं, प्रतिष्ठानों और रक्षा मंत्रालय की अन्य एजेसियों के लिए तकनीकी जानकारी उपलब्ध कराने का महत्वपूर्ण कार्य करती है।
7. संसाधन साझेदारी द्वारा विकसित या पूर्ण रूप से विद्यमान संसाधनों की लाभदायक साझेदारी के रूप में कार्य करते हैं। इसमें संसाधनों का समुचित उपयोग किया जाता है।

अभ्यास प्रश्न

अतिलघु उत्तरीय प्रश्न Very Short Answer Type Questions

1. सूचना स्रोत क्या है?
2. राष्ट्रीय सूचना प्रणाली और नेटवर्क के बारे में लिखिए।
3. वैश्विक सूचना प्रणाली और नेटवर्क के बारे में लिखिए।
4. पुस्तकालय संसाधनों का साझाकरण से आप क्या समझते हो?

लघु उत्तरीय प्रश्न Short Answer Type Questions

1. सूचना स्रोत के बारे में बताएं और उसकी आवश्यकताओं का वर्णन करें।
2. अरनेट पर एक संक्षिप्त नोट लिखिए।
3. सेनडॉक पर एक संक्षिप्त विवरण दीजिए।
4. सूचना प्रणाली के कार्य एवं अर्थ बताइये।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न Long Answer Type Questions

1. डेसीडॉक का विस्तारपूर्वक वर्णन कीजिए।
2. निसकेयर पर एक विस्तृत आलेख लिखिए।
3. संसाधन साझेदारी के बारे में बताते हुए इसके विषय में लिखिए।
4. इनिस क्या है? इसके बारे में बताते हुए इसके उद्देश्य व कार्यों का विवरण प्रस्तुत कीजिए।