



ग्रंथालय सामग्री का परिचय

परिचय

पिछले पाठ में आपने ग्रंथालय के विभिन्न प्रकार, उनके तात्पर्य, कार्य और उनके द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं के बारे में ज्ञान प्राप्त किया। शिक्षार्थी, शोधार्थी, व्यवसायी तथा उद्योग कर्मी आदि सभी प्रकार के उपयोक्ताओं को अपना कार्य करने के लिये प्रलेखों की आवश्यकता होती है। ग्रंथालय इन सभी प्रकार के उपयोक्ताओं की सूचना-आवश्यकताओं की आपूर्ति विभिन्न प्रकार की ग्रंथालय सामग्री उपलब्ध कराकर करता है। ग्रंथालय में उपयोक्ताओं के विचार, ज्ञान और अनुभवों का वर्धन करने में सक्षम बनाने के लिए ग्रंथालय सामग्री को संग्रहीत किया जाता है।



उद्देश्य

इस पाठ को पूरा करने के पश्चात आप सक्षम होंगे:

- ग्रंथालय सामग्री के उपयोग की व्याख्या करने;
- विभिन्न प्रकार की मुद्रित तथा अमुद्रित ग्रंथालय सामग्री को सूचीबद्ध करने;
- ग्रंथालय सामग्री के उपयोग और उसके कार्यों की व्याख्या करने;
- इलैक्ट्रॉनिक सामग्री को वर्णित करने; तथा
- सामग्री के विभिन्न रूपभेदों के अन्तर को स्पष्ट करने में।

1.1 ग्रंथालय सामग्री

वे सभी मानव ज्ञान के अभिलेख (कागज या अन्य पदार्थ पर अभिलिखित) जिन्हें एक स्थान से दूसरे स्थान पर हस्तांतरित, संग्रहीत और वर्षों तक अनुरक्षित किया जा सकता है, जिनका उपयोग सुगम है, ग्रंथालय सामग्री में अंतर्निहित हैं।



टिप्पणी

इन अभिलेखों-प्रलेखों में विचार-वस्तु और ज्ञान सूचना रूप में संग्रहीत होता है। ये प्रलेख विविध रूपाकार : मुद्रित एवं अमुद्रित दोनों रूप में उपलब्ध हैं। ग्रंथालय सामग्री संग्रह को विकसित करने के लिये हमें इस समस्त पठन-सामग्री के सभी प्रकार भेद, रूप भेद, उपयोग और विशेषताओं का ज्ञान प्राप्त करना चाहिए।

ग्रंथालय संग्रह का निर्माण और विकास इसके उपयोग के लिए किया जाता है। परंपरागत अर्थ में ग्रंथालय ग्रंथों का संग्रह है। ग्रंथालय की भूमिका और इसके कार्य इस प्रकार हैं।

- अपने उपयोक्ताओं को ज्ञान और समग्र साहित्य का अभिगम प्रदान करना;
- ग्रंथालय संग्रह को विकसित करके अकादमिक संपदा की वृद्धि करना;
- उपयोक्ताओं द्वारा वांछित सूचना की खोज तथा पुनर्खोज करना;
- संदर्भ सेवा कार्य के लिए संदर्भ स्रोत प्राप्त करना; तथा
- इलैक्ट्रॉनिक सूचना स्रोतों का प्रबंधन और उपयोग करना।

उपर्युक्त कथनानुसार, ग्रंथालय का प्रमुख लक्ष्य और कार्य इन सभी जिज्ञासु उपयोक्ताओं की ज्ञान पिपासा को शांत करना है। इन समस्त सेवाओं के लिए सर्वप्रथम आवश्यकता है सर्वोच्च गुणों से युक्त प्रलेखों के एक संग्रह की।

ये प्रलेख किसी भी रूप आकार में मुद्रित अथवा अमुद्रित दोनों रूप में उपलब्ध हैं।

1.2 मुद्रित सामग्री

इतिहास गवाह है कि ग्रंथालय सामग्री-संग्रह के लिए मुद्रित सामग्री पर निर्भर रहे हैं। ग्रंथालय में मुद्रित सामग्री अनेक रूपाकार में पाई जाती है, यथा

- ग्रंथ/पुस्तक
- पत्रिका
- समाचार पत्र
- संदर्भ-ग्रंथ
- शोध-पत्र एवं शोध-ग्रंथ
- मानक
- पेटेन्ट्स
- मानचित्र
- रिपोर्ट्स इत्यादि।

आइए, अब हम पुस्तक/ग्रंथ, सामयिकी, समाचार पत्र और संदर्भ-ग्रंथ का अध्ययन कुछ विस्तार से करें। सामग्री के शेष प्रकारों पर अन्य ग्रंथालय सामग्री के प्रकरण में प्रकाश डाला जायेगा।



पाठगत प्रश्न 1.1

रिक्त स्थानों की पूर्ति करें :

1. ग्रंथालय में प्रलेखों का श्रेष्ठ संग्रह ग्रंथालय के द्वारा एक के लिए है।
2. प्रलेखों में निहित सूचनाएँ.....को प्रस्तुत करती हैं।

1.2.1 ग्रंथ/पुस्तक

आप सभी ने ग्रंथ/पुस्तक का अवलोकन अवश्य किया होगा।

‘ग्रंथ’ एक विशालार्थी शब्द है। ग्रंथ में हमारे बौद्धिक और काल्पनिक इतिहास की अक्षय ऊर्जा-शक्ति सँजोयी होती है। ग्रंथ ग्रंथालय और ग्रंथालयी की विशेष पहचान हैं। ग्रंथालय संग्रह का प्रमुख कलेवर ग्रंथ ही होते हैं। ग्रंथालय का आकार इसमें संग्रहीत ग्रंथों की कुल संख्या ही निर्धारित करती है। ग्रंथ ही शैक्षणिक पाठ्यक्रम को संपूरित करते हैं। अतः ग्रंथ की रूप-विशेषताओं को जानना अत्यावश्यक है।

एक परिभाषा के अनुसार ग्रंथ/पुस्तक एक ऐसी ‘लिखित अथवा मुद्रित साहित्यिक कृति है, जो स्वतंत्र रूप में प्रकाशित और स्वतंत्र भौतिक अस्तित्व के रूप में प्रस्तुत है, इसके सभी पृष्ठ एक साईड में बद्ध होते हैं और सुरक्षा प्रदान करने वाले कवर्स के बीच सुरक्षित होते हैं। कई ग्रंथालय ग्रंथ/पुस्तक को मोनोग्राफ भी कहते हैं।

ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी के अनुसार “ग्रंथ कुछ पृष्ठों वाली एक लिखित अथवा मुद्रित कृति है, जिसके सभी पृष्ठ एक साईड में चिपके अथवा सिले रहते हैं और एक कवर के बीच बद्ध होते हैं।”

यूनेस्को ने ग्रंथ की परिभाषा दी है “सामयिकी से भिन्न ऐसा ग्रंथ जो ग्रंथि से बद्ध हो, जिसमें कवर पृष्ठ को छोड़कर कम से कम 49 पृष्ठ हों, तथा किसी देश विशेष से प्रकाशित हो, और साधारण जन को उपलब्ध हो।”

अन्य शब्दों में, ग्रंथ ऐसा प्रलेख है, जिसमें एक विशेष विषय का वर्णन होता है, जिसमें विचार-वस्तु तारतम्य के साथ निहित होती है। अधिकांश ग्रंथ जिल्द में बँधे होते हैं। ग्रंथ का मूल्य तर्कसंगत होता है, और इन्हें सरलता पूर्वक संग्रहीत किया जा सकता है। इनको स्थानांतरित किया जा सकता और इनमें संकलित ज्ञान/सूचना को पुनःप्राप्त किया जा सकता है। इस प्रकार से ग्रंथ को ज्ञान के महानतम अवतार के रूप में जाना जाता है। लगभग पाँच हजार वर्षों से मानव समुदाय ग्रंथ का उपयोग कर रहा है। ग्रंथालय में अधिकांशतः ग्रंथ स्थायी जिल्द वाले होते हैं, परन्तु आजकल पेपरबैक भी प्रचलन में आ चुके हैं।

ग्रंथ ‘साधारण’ अथवा ‘सम्मिश्रित’; ‘एकल खंडीय’ अथवा ‘बहुल खंडीय’ ‘सामान्य पुस्तक’ अथवा ‘पाठ्य पुस्तक’ अथवा ‘संदर्भ ग्रंथ’, किसी भी प्रकार/भेद का हो सकता है। इनके



टिप्पणी



टिप्पणी

अतिरिक्त ग्रंथ को 'कथा साहित्य' तथा 'कथेतर साहित्य' में भी विभाजित किया जा सकता है।

(क) सामान्य पुस्तक

यदि पुस्तक का कथ्य सतत विषय है। और इसकी रचना एक या एकाधिक लेखकों ने की हो तो इसे सामान्य पुस्तक कहा जाएगा।

यथा: क्लासरूम बिहेवियर लेखक बी रॉजर्स,
ट्रेजर आइलैंड लेखक रॉबर्ट लुईस स्टीवेंसन

(ख) सम्मिश्रित ग्रंथ

इस ग्रंथ में एकाधिक लेखकों के लेख सम्मिलित होते हैं और आवश्यक नहीं है कि विषय का सतत वर्णन होवे। सम्मिश्रित ग्रंथ में प्रत्येक लेख का विशिष्ट शीर्षक होता है और यह पूर्ण रूप से स्वतंत्र होता है।

यथा : एवरी राईट फॉर एवरी चाईल्ड: गवर्नेस एण्ड अकाउंटेबिलिटी : ए कलैक्शन ऑफ नाईन आर्टिकल्स संपादक ई जी टुकराल।

(ग) एकल खंडीय ग्रंथ

एक ही खंड में संपूर्ण ग्रंथ को एकल खंडीय ग्रंथ कहते हैं,

यथा : फंडामेंटल्स ऑफ डी बी एम एस लेखक एम एल गिलैन्सन

(घ) बहुखंडीय ग्रंथ

एकाधिक खंडों वाला ग्रंथ बहुखंडीय ग्रंथ कहलाता है। इसके खंडों में पृष्ठक्रम सतत होता है।

यथा : दि हैंडबुक ऑफ आर्टिफिशियल इंटेलिजेंस 1 से 4 खंड लेखक ए बार और ईए फिजैन्बॉम

(ङ) सामान्य पुस्तक

ऐसे ग्रंथ का पठन साधारण ढंग से सूचना प्राप्ति के लिए किया जाता है। इसका संबंध किसी विशिष्ट विषय से नहीं होता। ये ग्रंथ कथा साहित्य अथवा कथेतर साहित्य कुछ भी हो सकते हैं।

यथा : ट्रेजर आइलैंड लेखक रोबर्ट लुईस स्टीवेंसन; थियोरी ऑफ रिलीजन लेखक आर स्टार्क

(च) पाठ्य पुस्तक

पाठ्य पुस्तक का उपयोग अध्यापन कार्यक्रम अथवा पाठ्य-क्रम को पूरा करने में किया जाता है।

यथा : एएसी आर 2 : एन इंट्रोडक्शन टू एंग्लो-अमेरिकन कैटेलॉगिंग रूल्स लेखक ई हंटर; ऐलिमेंट्स ऑफ ऐलजेब्रा लेखक एल यूलर।

(ज) संदर्भ ग्रंथ

ऐसे ग्रंथ जिनका उपयोग किसी विशिष्ट सूचना अंश की जानकारी प्राप्त करने के लिए किया जाता है।

संदर्भ ग्रंथ ग्रंथालय के उपयोक्ताओं के अनेक प्रश्नों का सटीक उत्तर प्रदान करने में सहायक होते हैं। इन्हें घर पर ले जाने की अनुमति नहीं होती। इनकी क्रामक संख्या (कॉल नंबर) में 'आर' 'R' चिन्ह संग्रहीत सम्मिलित होता है। संदर्भ ग्रंथों को विशिष्ट संग्रह के प्रायः रैफ्रेंस डैस्क के पास रखा जाता है। इन ग्रंथों का अवलोकन मात्र किया जाता है। शब्दकोश, विश्वकोश, भौगोलिक कोश, वार्षिकी, निर्देशिका, अनुक्रमणिका, शब्दानुक्रमणिका, मानचित्रावली, इत्यादि का संकलन-निर्माण विशिष्ट सूचना उपलब्धि के लिए विभिन्न रूप-स्तर से किया जाता है। ये प्रथम पृष्ठ से अंतिम पृष्ठ तक पढ़ने के लिए नहीं होते। कह सकते हैं कि इन ग्रंथों का संकलन ग्रंथालय में उपयोक्ताओं द्वारा अवलोकन मात्र के लिए किया जाता है।

यथा: वर्ल्डबुक एन्साइक्लोपीडिया, वैब्सटर डिक्शनरी ऑफ इंग्लिश यूसेज, दि स्टेट्समैन ईयर बुक, दि वर्ल्ड बुक एटलस।



गतिविधि 1.1 : अपने ग्रंथालय के संदर्भ अनुभाग से किन्ही दो शब्दकोश में से किन्ही 10 शब्दों के अर्थ प्राप्त कीजिए।



पाठगत प्रश्न 1.2

सत्य या असत्य बताएँ :

1. संदर्भ ग्रंथ मात्र अवलोकन के लिए होते हैं।
2. गैजेटियर्स (भौगोलिक कोश) संदर्भ ग्रंथ नहीं हैं।
3. एक बहु खंडीय ग्रंथ के सभी खंडों में सतत पृष्ठ संख्या क्रम होता है।

1.3 पत्रिकाएँ

पत्रिका एक ऐसा प्रकाशन है, जिसका विशिष्ट शीर्षक होता है, और जिसे पूर्व निर्धारित अंतराल से निरन्तर प्रकाशित किया जाता है और जिसका अंतिम अंक कौन सा होगा, यह पूर्व निर्धारित नहीं होता है। पत्रिका का कलेवर लेख, संपादकीय फीचर्स, कॉलम्स, कथाएँ तथा अन्य प्रकार की सामग्री से मिलकर बनता है, जिसमें कई व्यक्तियों का योगदान होता है। किसी भी विषय पर अद्यतन जानकारी प्राप्त करने का महत्वपूर्ण स्रोत पत्रिकाएँ ही होती हैं।



टिप्पणी



टिप्पणी

यूनेस्को ने पत्रिका की परिभाषा दी है, “ऐसे प्रकाशन का एक अंक, जिसकी प्रकाशन शृंखला नियमित रूप से एक विशिष्ट आख्या के अंतर्गत प्रकाशित की जाती है। ये अनिर्धारित अवधि तक नियमित अथवा अनियमित अंतराल से प्रकाशित होते हैं। शृंखला के प्रत्येक अंक पर अनुक्रमित संख्या और प्रकाशन तिथि अंकित रहती है।”

पत्रिका की विषय सामग्री का महत्वपूर्ण पक्ष यह है कि इनके द्वारा पाठकों को अद्यतन अथवा अधुनातम सूचना प्रदान की जाती है। नवीनतम अंक का पाठकों की सूचना के लिए मुक्त प्रदर्शन किया जाता है, पुराने अंक को नवीन अंक आने पर स्थानापन्न कर दिया जाता है।

पत्रिकाओं को सामयिकी और जर्नल्स के नाम से भी जाना जाता है। मैगजीन भी एक प्रकार का जर्नल ही है, जिसका प्रत्येक अंक पृष्ठ एक से आरंभ होता है, लेकिन इन्हें अकादमिक अथवा प्रोफेशनल प्रकाशन की श्रेणी में नहीं रखा जाता है।

पत्रिका के प्रकार भेद

पत्रिकाओं को उनमें निहित विषय-वस्तु परक साहित्य अथवा उनकी प्रायोजक संस्थाओं के नाम के आधार पर विशिष्ट श्रेणियों में बाँटा जाता है। पत्रिकाओं के विभिन्न प्रकार भेद निम्नलिखित हैं।

(क) **विदुषी पत्रिकाएँ**— इनका उद्देश्य किसी विषय क्षेत्र में ज्ञान-वृद्धि करना, शोध कार्य से संबंधित सूचना प्रदान करना, नये विचार प्रस्तुत करना और विचार-विमर्श को आमंत्रित करना है। इस श्रेणी की पत्रिकाओं का प्रकाशन प्रायः व्यावसायिक अथवा विदुषी संस्थाओं द्वारा किया जाता है। यथा : ऐनल्स ऑफ लाइब्रेरी एण्ड इन्फार्मेशन स्टडीज, हूमैन रिसोर्सिज जर्नल, दि जर्नल ऑफ ऐन्थ्रोपॉलिजिकल रिसर्च, साइंस।

(ख) **व्यापार पत्रिकाएँ** — किसी उद्योग व्यवसाय में प्रायोगिक ज्ञान/सूचना का संवर्धन करने, उद्योग संबंधी सूचनाएँ, सम्पर्क सूत्र और अद्यतन सूचना प्रदान करने के लिए प्रकाशित की जाती हैं। इनका प्रकाशन व्यापारिक अथवा व्यावसायिक संस्थाओं अथवा संगठनों तथा कॉर्पोरेट अथवा कर्माश्रित संगठनों द्वारा किया जाता है।

यथा : इंडियन ट्रेड जर्नल, पब्लिशर्स वीकली, पी सी वर्ल्ड, दि इंटरनेशनल ट्रेड जर्नल।

(ग) **लोक प्रिय सामान्य रुचि की पत्रिकाएँ**:- ये विज्ञापनदाताओं के लिए सुलभ साधन, उत्पादों की बिक्री में वृद्धि, मनोरंजन संबंधी सूचनाएँ और सामान्य रुचि वाली सूचनाएँ प्रदान करती हैं। इनका प्रकाशन प्रायः कर्माश्रित संगठनों अथवा विशिष्ट रुचि रखने वाले ग्रुप करते हैं।

यथा : रीडर्स डाइजैस्ट, न्यूजवीक, टाइम, साइंटिफिक अमेरिकन जैसी पत्रिकाएँ उपर्युक्त तीनों श्रेणियों में प्रकाशित होती हैं।

इनके अतिरिक्त अन्य बहुत सी पत्रिकाएँ हैं, जिनमें ज्ञान जगत उपलब्ध रहता है।

पत्रिकाएँ विविध अन्तराल से प्रकाशित की जाती हैं। यह प्रतिदिन, प्रति सप्ताह, पाक्षिक, मासिक द्वैमासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक अथवा अनिर्धारित अवधि पर प्रकाशित

की जा सकती हैं। सावधिक होने के साथ-साथ प्रत्येक खंड के पूरा होने पर इनकी खंड संख्या निर्धारित होती है। जिसे खंड-संख्या और खंड के अंतर्गत प्रकाशित अंक को अंक संख्या प्रदान की जाती हैं।

विदुषी पत्रिकाओं की मुख्य विशेषता है, कि इनके खंड के अंकों की पृष्ठ संख्या सतत होती है। जबकि पत्रिकाओं की अन्य श्रेणियों में प्रत्येक अंक का आरंभ पृष्ठ एक से होता है। विदुषी पत्रिका के संख्या पृष्ठ, विषय-सूची और खंड के अंत में प्रायः अनुक्रमणिका प्रदान करते हैं। यह खंड के अंत के अंक में अथवा आगामी खंड के प्रथम अंक में संकलित की जाती हैं।



गतिविधि 1.2 : अपने ग्रंथालय के पत्रिका विभाग से पाँच पत्रिकाएँ चुनकर उनके नाम तथा उनकी सावधि लिखें।



पाठगत प्रश्न 1.3

सत्य तथा असत्य बताएँ :

1. पत्रिका की सावधि और आवृत्ति सदैव पूर्वनिर्धारित होती है।
2. इंडियन ट्रेड जर्नल विदुषी पत्रिका का एक उदाहरण है।

1.4 समाचार पत्र

समाचार पत्र शैड्यूल्ड प्रकाशन है, जिसमें अद्यतन घटनाओं की सूचना, सूचनात्मक लेख, विभिन्न फीचर्स, संपादकीय और विज्ञापन संकलित होते हैं। प्रायः इसका मुद्रण अपेक्षाकृत सस्ते तथा निम्नग्रेड न्यूज प्रिंट पर किया जाता है। इसका प्रकाशन प्रायः दैनिक, साप्ताहिक अन्तराल पर अद्यतन समाचारों के साथ किया जाता है। इस प्रकार समाचार पत्र अद्यतन सूचना प्रदान करने वाला साधन-स्रोत होता है। लोकमत को बनाने में इनका महत्वपूर्ण योगदान होता है।

समाचार पत्र के मूल्यांकन के लिए चार कसौटियाँ होती हैं, यथा

- जन प्रसार : इनकी विषय-वस्तु जनसाधारण के लिए सहज सुलभ होती है।
- सावधिकता : इनका प्रकाशन सतत अन्तराल से होता रहता है।
- अद्यतन : इनमें संकलित सूचनाएँ अद्यतन होती हैं।
- सार्वभौमिकता : इनमें विषय विविधता पाई जाती है।

समाचारपत्र अनेक श्रेणियों में उपलब्ध होते हैं, यथा

(क) दैनिक : प्रतिदिन प्रकाशित होते हैं, यथा : दि टाइम्स ऑफ इंडिया, दि हिंदुस्तान टाइम्स



टिप्पणी



टिप्पणी

- (ख) साप्ताहिक : सप्ताह में एकबार प्रकाशित होते हैं, यथा : यूनिजन टाइम्स टूडे, सद्भावना टाइम्स
- (ग) राष्ट्रीय : ऐसे समाचार पत्र जिनका आकर्षण केंद्र पूरा राष्ट्र होता है, और जिनका प्रसारण पूरे देश में होता है, यथा : दि न्यूयॉर्क टाइम्स
- (घ) अंतर्राष्ट्रीय : इन समाचार पत्रों के अंतर्राष्ट्रीय संस्करण होते हैं, यथा : दि इंटरनेशनल हिराल्ड ट्रिब्यून
- (ङ) ऑन लाईन : अनेक मुद्रित समाचारपत्र आजकल ऑनलाईन संस्करण भी प्रकाशित करते हैं। यथा : टाइम्स ऑफ इंडिया, दि हिन्दू।

कुछ समाचारपत्रों के मात्र वैब बेस्ड संस्करण हैं। यथा: टाइम्स ऑफ इंडिया ई-पेपर (अंग्रेजी), एटलांटिक हाईलैंड हिराल्ड (न्यू जर्सी से वैब मात्र पर उपलब्ध दैनिक)।

अनेक समाचार पत्र तीन भिन्न-भिन्न आकार में प्रकाशित होते हैं, यथा

- ब्रॉड शीट्स : 600 मिमी x 380 मिमी (23"x15")
- टैब्लॉइड्स : ब्रॉडशीट्स का आधा 380 मिमी x 300 मिमी (15"x11 ¾")
- बर्लिनर (मिडी) : 470 मिमी x 315 मिमी (18 ½" x 12 ¼")

समाचार पत्र का कारोबार पूरी दुनिया, राष्ट्र, राज्य और स्थानीय समाचारों से तैयार होता है। इनमें संपादकीय, विचार स्तंभ, फीचर तथा मनोरंजन सामग्री प्रस्तुत की जाती है। यदा-कदा सचित्र समाचार अथवा वार्ताएँ प्रस्तुत की जाती हैं। कई समाचार पत्र चमकदार कागज पर मुद्रित पूरक संस्करण भी पाठकों को आकर्षित करने के लिए (लोकप्रिय सामग्री वाले संस्करण) भी प्रस्तुत करते हैं।



पाठगत प्रश्न 1.4

सही विकल्प चुनें :

1. निम्नलिखित साप्ताहिक समाचार पत्र का उदाहरण है:
 - (क) दि हिन्दुस्तान टाइम्स
 - (ख) यूनिजन टाइम्स टूडे
 - (ग) दि इंटरनेशनल हिराल्ड ट्रिब्यून
2. अधिकांशतः समाचार पत्र निम्न आकार के हैं:
 - (क) ब्रॉडशीट्स 600 mm x 380 mm
 - (ख) बर्लिनर अथवा मिडी = 470 mm x 315 mm
 - (ग) टैब्लॉइड्स हाफ साईज ऑफ ब्रॉड शीट्स

1.5 अमुद्रित सामग्री

अमुद्रित सामग्री की परिभाषा के अंतर्गत वह सभी सामग्री आती है जो मुद्रित नहीं है। यह सामग्री आधुनिक ग्रंथालयों में सूचना और ज्ञान प्राप्ति के महत्वपूर्ण संसाधनों के रूप में तेजी से अपना स्थान बना रही है। अमुद्रित सामग्री मुद्रित सामग्री से अनेक प्रकार से भिन्न हैं। विशिष्ट भिन्नता यह है कि अमुद्रित सामग्री से सूचना प्राप्ति के लिए मशीन रूपी माध्यम की आवश्यकता अनिवार्य है। मशीन और उसका उपयोग करने में विद्यमान बहुरूपता किसी भी उपयोक्ता को भ्रमित भी कर सकती है।

अमुद्रित सामग्री जितनी महत्वपूर्ण है, अपने निजी गुणों के कारण सूचना स्रोत के रूप में उतनी ही लोकप्रिय भी। यथा,

- स्थान की मितव्ययता।
- आसानी से स्थानांतरण की सुविधा।
- अरुचिकर विषय को भी सरल और रुचिपूर्ण बनाने की क्षमता।
- पाठ्य वस्तु का संक्षिप्तीकरण संप्रेषण को द्रुतिक्रम बनाता है, जिससे सीखने में समय की बचत होती है।
- शीघ्रतम रूप से विषय को ग्रहण किया जा सकता है और स्मरण करने की सुविधा भी मिलती है।

अमुद्रित सामग्री का उपयोग करने में निम्नोक्त उपकरणों की आवश्यकता होती है:

- (क) कम्प्यूटर प्रणाली और संबंधित उपकरण और फर्नीचर।
- (ख) प्रोजेक्टर्स: फिल्म प्रोजेक्टर्स, ओवर हैड प्रोजेक्टर्स, स्लाइड प्रोजेक्टर्स
- (ग) ऑडियो विडियो उपकरण: सीडी प्लेयर्स, डिजिटल रिकॉर्डर्स, टेप रिकॉर्डर्स, हैंडफोन, स्पीकर, आदि।
- (घ) कैमरा आदि उपकरण
- (ङ) विभिन्न उपकरण- स्क्रीन, कॉर्ड्स, एडैप्टर्स, माइक्रोफोन तथा उनके स्टैंड, आदि।

अमुद्रित सामग्री की दो श्रेणियाँ हैं, यथा ऑडियो विजुअल सामग्री और इलेक्ट्रॉनिक सामग्री।

1.6 ऑडियोविजुअल सामग्री

ऑडियोविजुअल एक सार गर्भित पद है, जिसे सूचना की विषय वस्तु को संग्रहीत करने और संचारित करने के माध्यम और आकार रूप में समझा जा सकता है। जिनमें पाठ्य वस्तु के साथ अथवा उसके बिना भी रूपाकृति और ध्वनि का समाकलन होता है।

उपर्युक्त सामग्री प्रशिक्षण मीडिया सामग्री भी कहलाती है। ये सभी शिक्षण सहायक उपकरण हैं, जिनके उपयोग से सभी ज्ञानेंद्रियाँ विशेष रूप से श्रवण और दृष्टि लाभान्वित होती हैं।



टिप्पणी



टिप्पणी

इस प्रकार की सामग्री के उदाहरण हैं।

- ऑडियो कैसेट



चित्र 1.1

- वीडियो टेप



- चलचित्र



चित्र 1.2

- ई-फिल्म



- स्लाइड

चित्र 1.3



- सी डी रोम

- डी वी डी

चित्र 1.4

ग्रंथालय में इस विभिन्न रूपाकार की सामग्री के लिए तत्संबंधी उपकरण भी उपलब्ध कराये जाते हैं। यथा, मोशन पिक्चर प्रोजेक्टर, टेलीविजन, रिकॉर्ड और टेप प्लेअर तथा ओवरहेड प्रोजेक्टर।

अधिकांशतः ऑडियो विजुअल सामग्री का उपयोग करने में उपयोक्ता की सभी ज्ञानेन्द्रियाँ सक्रिय रहती हैं और पुस्तक-पठन की अपेक्षा ज्ञान के स्वरूप का अधिक वास्तविक अनुभव प्राप्त होता है। यद्यपि पुस्तक किसी भी ग्रंथालय में अधिकतम उपयोग की जाने वाली सामग्री है, तथापि ऑडियो-विजुअल सामग्री का उपयोग पुस्तक के पूरक रूप में किया जा सकता है और उपयोक्ताओं की रुचि में वृद्धि की जा सकती है।

अब हम ऑडियो विजुअल सामग्री के विभिन्न रूप-आकारों का परिचय प्राप्त करते हैं।

(क) ऑडियो-कैसेट

ऑडियो-कैसेट जिसे कॉम्पैक्ट कैसेट भी कहते हैं ध्वनि का अंकन करने वाली मैग्नेट टेप का रूप भेद है। इसे पोर्टेबिल ऑडियो, होम रिकार्डिंग, डेटा संग्रहण पुराने माइक्रो कंप्यूटर आदि में उपयोग किया जाता है। सत्तर से नब्बे दशक तक कैसेट सर्वप्रिय पूर्विकित संगीत और अन्य ऑडियो के रूप में प्रचलित रहा। तत्पश्चात इसका स्थान कॉम्पैक्ट डिस्क (सीडी) ने ले लिया।

(ख) वीडियो टेप

यह एक मैग्नेटिक टेप है, जिसमें बिंब और ध्वनि अंकित की जाती हैं इसमें सपाट प्लेट्स पर टेलिविजन पर देखने के लिए सामग्री अंकित की जाती है। इनपर विज्ञान और चिकित्सा विज्ञान से संबंधित डेटा अंकित किया जाता है। वीडियो-कैसेट रिकार्डर (वीसीआर) का उपयोग अंकित करने और वीडियो क्लिप्स को टेलिविजन पर देखने-दिखाने के लिये किया जाता है। यह तकनीक अब प्रचलन से बाहर हो चुकी है और इसका स्थान डीवीडी और ब्लू रे डिस्क ले चुकी है।

(ग) मोशन पिक्चर (चलचित्र) फिल्म

फिल्म अथवा मूवी मोशन पिक्चर फिल्म फोटो अथवा चलित बिंब की शृंखला रूप में प्रस्तुति होती है। इसका अंकन फोटोग्राफिक कैमरे से किया जाता है अथवा ऐनिमेशन तकनीक से बिम्ब तैयार करके या विजुअल इफैक्ट के द्वारा किया जाता है।

फिल्म महत्वपूर्ण कला, मनोरंजन और जन शिक्षण का माध्यम है फिल्म के विजुअल इफैक्ट संचारण की प्रक्रिया को प्रभावी रूप प्रदान करते हैं। फिल्म ग्रंथालय के लिए लोकप्रिय सामग्री के रूप में जानी जाती हैं।

(घ) स्लाइड

स्लाइड विशेष प्रकार से मढ़ित ट्रांसपैरेन्सी होती है जिसके द्वारा पर्दे पर स्लाइड प्रोजेक्टर के द्वारा सामग्री प्रदर्शित की जाती है। इसके द्वारा विशाल समूह चित्र सामग्री का एक साथ



टिप्पणी



टिप्पणी

अवलोकन कर सकते हैं। यही कारण है कि, अत्याधुनिक तकनीक उपलब्ध होने के कारण इस पिछड़ी तकनीक का स्थान पावर प्रेजेंटेशन ले रहा है। क्योंकि यह अधिक प्रभावशाली और लचकदार है, अतः सभी इसे प्राथमिकता देते हैं। आप इसके बारे में अधिक ज्ञान कंप्यूटर कोर्स (मॉड्यूल 4) में प्राप्त कर सकते हैं।

(ड) माइक्रोफॉर्म

फिल्म अथवा कागज के माइक्रोफॉर्म प्रलेखों के संचारण, संग्रहण, पठन और पुनः मुद्रण को संभव बनाते हैं। इनमें मूल प्रलेखों के आकार को पच्चीसवे भाग के आकार वाले बिंब में परिवर्तित किया जाता है। इसका प्रचलित रूपाकार माइक्रोफिल्म (रील) माइक्रोकॉर्ड्स और माइक्रोफिश (शीट) है। इन्हें पढ़ने के लिए माइक्रोफोर्म रीडर उपकरण की आवश्यकता पड़ती है। माइक्रोफोर्म पुराभिलेखागार के लिए बहुत उपयोगी माने गये हैं।

तथापि कंप्यूटर तकनीक में उच्च विकास के युग में माइक्रोफोर्म का उपयोग भी बहुत बदल चुका है। विशेष रूप से डिजिटाइजेशन के संदर्भ में। आजकल प्रलेखों की स्कैनिंग करके इलैक्ट्रॉनिकली संग्रहीत कर लिया जाता है।

(च) सी.डी.रोम

कॉम्पैक्ट डिस्क-रीड-ऑनली का संक्षिप्त रूप सी डी रोम है। इसमें प्रि-प्रेसड कॉम्पैक्ट डिस्क को डेटा संग्रहण संगीत प्ले बैक और वीडियो के लिए कंप्यूटर में उपलब्ध करा दिया जाता है। डिस्क 1.2 mm मोटी पॉलिकारबोनेट प्लास्टिक की बनी होती है और इन पर अल्यूमीनियम की पतली परत होती है जिससे सतह प्रकाश परावर्तित करती है। पहले की सी डी रीड-ऑनली होती थीं, परन्तु अब इस पर डेटा लेखन संग्रहण भी संभव है। एक सीडी की संग्रहण क्षमता विशाल है, अब इसमें बहुखंडीय विश्व कोष का डेटा और बिंब ही नहीं, आडियो-वीडियो क्लिप्स भी संग्रहीत किए जा सकते हैं। सीडी प्लेयर अथवा कंप्यूटर प्रणाली पर आडियो-वीडियो क्लिप्स का उपयोग किया जा सकता है।

(छ) डी वी डी

इसकी पूरी फॉर्म डिजिटलवर्सटाइल वीडियो अथवा वीडियो डिस्क है। यह एक ऑप्टिकल डिजिटल डिस्क संग्रहण रूपकार है। इसकी संग्रहण क्षमता कॉम्पैक्ट डिस्क से कहीं अधिक है। हालाँकि इसका आकार वही है। डीवीडी को लोकरंजन विक्रेताओं द्वारा प्रिय उत्पाद के रूप में अपनाया गया है और इसने वीडियो कैसेट का स्थान ग्रहण कर लिया है। वर्तमान में एच डी, डीवीडी और ब्लू रे डिस्क ने वीडियो कैसेट और डीवीडी का स्थान ले लिया है। एक दोहरी परत वाली एचडी., डी.वी.डी. 30 जी.बी. की संग्रहण क्षमता रखती है, तो ब्लू रे डिस्क की क्षमता 50 जीबी डेटा को संग्रहीत करने की है। डीवीडी का उपयोग ऑडियो वीडियो को कंप्यूटर प्रणाली अथवा डीवीडी प्लेयर पर किया जा सकता है।

(ज) फोटोग्राफ और ड्राईग्स

इनमें पुस्तकों, पत्रिकाओं समाचारपत्रों और टाइम्स पिक्चर में दिये गए चित्र सम्मिलित हैं जिन्हें फोटो को स्कैनर की सहायता से अवलोकित किया जा सकता है और उनका यथोचित

उपयोग किया जा सकता है। ड्राइंग्स का डीटीपी की सहायता से समुचित उपयोग किया जा सकता है।



गतिविधि 1.3 : इस पाठ में सम्मिलित ग्रंथालय सामग्री के विभिन्न प्रकार भेद को प्राप्त कर प्रत्येक का विस्तार से परीक्षण करें।



पाठगत प्रश्न 1.5

रिक्त स्थानों की पूर्ति करें :

1. अमुद्रित सामग्री को उपयोक्ता और मुद्रित सामग्री में तारतम्य बनाने हेतु की आवश्यकता होती है।
2. डीवीडी संग्रहण रूपाकार का प्रकार है।
3. माइक्रोफॉर्म को की सहायता से मात्र पढ़ा जा सकता है, ये पुरालेखन/संग्रहालय के लिये उपयोगी है।

1.7 इलैक्ट्रॉनिक सामग्री/संसाधन

आधुनिक ग्रंथालय में कंप्यूटर तथा अन्य इलैक्ट्रॉनिक संसाधन प्रमुख भूमिका निभा रहे हैं। इनमें इलैक्ट्रॉनिक संसाधन प्राथमिक स्थान रखते हैं।

इलैक्ट्रॉनिक संसाधनों अथवा ई-संसाधनों ने उपयोक्ताओं को उपलब्ध ग्रंथालय सेवाओं की गुणवत्ता को बढ़ा दिया है। ई-संसाधन की परिभाषा के अनुसार यह इलैक्ट्रॉनिक माध्यम में उपलब्ध कोई भी सामग्री हो सकती है। इस प्रकार, ऐसे ग्रंथालय के प्रलेख संसाधन जो इलैक्ट्रॉनिक अथवा ई-फॉर्मेट में होते हैं और जिन्हें स्थानीय अथवा इंटरनेट के माध्यम से अभिगम किया जाता है ई-संसाधन कहलाते हैं।

उपयोक्ता को विभिन्न प्रकार के ई-संसाधन, यथा ई-पुस्तक, ई-जर्नल, ई-डेटाबेस, ई-मैगजीन, ई-बिब, ई-प्रदर्शनी, ई-न्यूज लैटर्स, ई-कांफ्रेंस प्रोसीडिंग्स इत्यादि उपलब्ध कराये जाते हैं। संदर्भ ग्रंथ भी इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध हैं। बहुत सारे ई-संसाधन इंटरनेट पर निःशुल्क उपलब्ध हैं, लेकिन कुछ के लिए मूल्य/शुल्क चुकाना पड़ता है।

इंफोर्मेशन एंड कम्युनिकेशन टेक्नोलॉजी (आईसीटी) आज की दुनिया में बहुत महत्व रखती है। इसने समाज को सूचना समाज में परिवर्तित कर दिया है और आज यह जीवनयापन की शैली बन चुकी है। ग्रंथालय भी इसके अपवाद नहीं हैं। अब हम कुछ ई-संसाधनों का परिचय प्राप्त करते हैं।

(क) ई- पुस्तक

एक इलैक्ट्रॉनिक पुस्तक अथवा ई-बुक अथवा डिजिटल बुक अथवा ई-संस्करण किसी पूरी पुस्तक का डिजिटल रूप में प्रकाशन है। इसमें पाठ्यवस्तु बिब अथवा दोनों का उत्पादन, प्रकाशन, कंप्यूटर या अन्य इलैक्ट्रॉनिक उपकरण के द्वारा पढ़े जाने के लिए किया जाता है।



टिप्पणी



टिप्पणी

कभीकभी परंपरागत रूप से मुद्रित पुस्तक का ई-संस्करण भी उपलब्ध होता है। प्रायः ई-बुक को पढ़ने के लिए ई-बुक रीडर उपकरण की आवश्यकता होती है।

पर्सनल कंप्यूटर, लैपटॉप और कुछ मोबाईल फोन के द्वारा भी ई-बुक का पढ़ना संभव है। मुद्रित पुस्तक की तुलना में ई-बुक के कुछ अतिरिक्त गुणलाभ हैं। यथा,

- तुरन्त अभिगम्यता : किसी के द्वारा उपलब्ध कराने का इंतजार नहीं।
- आसान खोज- उपलब्ध
- चिह्नित करने की-विशेषता की सुविधा
- भारी भरकम मुद्रित पुस्तकों की अपेक्षा आसानी से ले जाया जा सकता है (कम स्थान घेरता है)

हम समूचे ग्रंथालय की सामग्री को लैपटॉप या पामटॉप पर संग्रहीत कर सकते हैं। और घूमने फिरने या यात्रा के समय भी उपयोग में ला सकते हैं।

यथा : ट्रेजर आईलैंड लेखक रॉबर्ट लुईस स्टीवेंसन (यह एक निशुल्क ई-बुक है और इसे <http://www.feedbooks.com> से डाऊनलोड किया जा सकता है।

- ऑक्सफोर्ड एडवांस्ड लर्नर्स डिक्शनरी ई-बुक संस्करण ऑक्सफोर्ड डिक्शनरी का लोकप्रिय ई-संस्करण है जो <http://www.mobipocket.com> पर उपलब्ध है।

(ख) ई-जर्नल्स

इलैक्ट्रॉनिक जर्नल्स, ई-जर्नल्स, इलैक्ट्रॉनिक सीरियल्स ऐसी विदुषी पत्रिकाएँ हैं, जो इलैक्ट्रॉनिक संप्रेषण के द्वारा अभिगम्य हैं। प्रायः इन्हें वैब पर प्रकाशित किया जाता है। ये विशिष्ट इलैक्ट्रॉनिक रूपाकार में तैयार किए गए ऐसे प्रलेख हैं, जिनमें शैक्षणिक शोध और अध्ययन के लिए सामग्री संकलित की जाती है। मुद्रित पारंपरिक पत्रिकाओं की भांति इनका कलेवर शोध लेख और सूचनाओं से तैयार किया जाता है।

कुछ ई-जर्नल ऑनलाईन ही उपलब्ध हैं, कुछ अन्य मुद्रित अंक का ऑनलाईन संस्करण हैं। व्यापारिक ई जर्नल सशुल्क अथवा प्रत्येक अवलोकन के लिए शुल्क पर उपलब्ध हैं। ऑनलाईन जर्नल की संख्या में वृद्धि हो रही है, इन्हें ओपेन एक्सेस जर्नल भी कहा जाता है, उनके लिए शुल्क देय नहीं है और ये संपूर्ण पाठ्य-लेख उपलब्ध कराते हैं।

यथा : म्यूजिक एजुकेशन जर्नल, जेएसटीओ आर (जे स्टोर) द्वैमासिक से अभिगम्य

- एनल्स ऑफ लाईब्रेरी एंड इंफार्मेशन स्टडीज त्रैमासिक, निस्केयर से अभिगम्य वैब साईट <http://www.niscair.res.in>
- ऐलिसवियर साईस - <http://www.elsevier.com> तथा <http://sciencedirect.com>
- स्प्रींगर साईस ऑनलाईन <http://www.springer.de/>
- ब्लैकवैल साईटिफिक जर्नल्स <http://blacksci.co.uk/>

(ग) ई-डेटाबेस

ई-डेटाबेस सूचनाओं का सुसंग्रहीत संग्रह होता है यह विशिष्ट विषय अथवा किसी मिश्रित विषय क्षेत्र से संबद्ध होता है। ई-डेटाबेस में संग्रहीत सूचना को इलैक्ट्रॉनिक माध्यम से खोजा अथवा पुनः प्राप्त किया जाता है। ई-डेटाबेस मात्र ग्रंथपरक अथवा संपूर्ण पाठ सहित हो सकता है। इसके कलेवर का आधार पत्रिका में लेख, समाचारपत्र में लेख, पुस्तक समीक्षा, कांफ्रेंस प्रोसीडिंग्स इत्यादि होते हैं। इन्हें दैनिक, साप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक अवधि के आधार पर अद्यतन बनाये रखा जाता है।

यथा : पबमैड - <http://www.ncbi.nlm.gov/PubMed/>

- यूनेस्को सोशियल साईंस डेटाबेस <http://www.unesco.org/most/dare.htm>

- एजुकेशनल रिसोर्सिज : <http://www.eric.ed.gov/>

- ओसी एलसी फर्स्टसर्च (ह्यूमैनिटिज) <http://www.oclc.org./firstsearch/>

- सोशियल साईंस रिसर्च नेटवर्क <http://www.ssrn.com/>

- आई/एनआईएस डेटाबेस http://www.iaea.org/inis/database/inis_database.htm



गतिविधि 1.4 : किसी कंप्यूटीकृत ग्रंथालय में इलैक्ट्रॉनिक सामग्री को खोजकर ऐसी किन्हीं दो सामग्रियों के मुख्य लक्षणों का अवलोकन करें।



पाठगत प्रश्न 1.6

सही विकल्प चुनें :

- मुद्रित पुस्तक की अपेक्षा ई-बुक के मुख्य लाभ है:
 - बुक मार्कड किया जा सकता है।
 - सरल सुलभता
 - खोजने में सुगम्य
- ई-डेटाबेस के बारे में सूचना इनमें खोजी जा सकती है।
 - पत्रिका में लेख
 - समाचारपत्र में लेख
 - इलैक्ट्रॉनिकली

1.6 अन्य सामग्री

पिछले अनुभागों में हमने ग्रंथालय सामग्री के विभिन्न रूपभेदों का परिचय प्राप्त किया। तथापि, विभिन्न प्रकार की मुद्रित और अमुद्रित सामग्री के अतिरिक्त भी कुछ अन्य प्रकार



टिप्पणी



टिप्पणी

की सामग्री के बारे में जानना भी आवश्यक है। यथा : मानक, पेटेन्ट, पैम्फलेट, रिपोर्ट, लघुशोध प्रबंध और शोध प्रबंध, मानचित्र, ग्लोब, चार्ट इत्यादि। इस प्रकार की सामग्री का संग्रहण वैज्ञानिक और तकनीकी संस्थानों के ग्रंथालय में किया जाता है। लघु शोध प्रबंध और शोध प्रबंध का संग्रहण प्रायः विश्वविद्यालय के ग्रंथालय करते हैं।

(क) मानक

किसी उत्पाद, सामग्री प्रक्रिया, गुणवत्ता इत्यादि को सुनिश्चित करने के लिए तत्संबंधी प्रलेखों को (मानक) अधिकृत संस्थान द्वारा तैयार किया जाता है। प्रारंभ में इनका उपयोग औद्योगिक उत्पादों के लिए किया जाता था, अब ये सेवा क्षेत्र के लिए भी उपयोगी माने जाते हैं। इनका उद्देश्य गुणवत्ता और कार्य क्षमता को बनाये रखना है। ये उत्पादों और गतिविधियों के मानकीकरण में दिशा निर्देश प्रदान करते हैं। मानकों के कारण उत्पादक और सेवा का संस्थानों के बीच आदान-प्रदान करना संभव होता है। ऐसे संस्थान जो अंतर्राष्ट्रीय स्तर के मानक प्रदान करते हैं, अंतर्राष्ट्रीय मानक संस्थान कहलाते हैं (आईएसओ)। नेशनल इन्फॉर्मेशन स्टैंडर्ड ऑर्गेनाइजेशन (एनआईएसओ) और ब्यूरो ऑफ इंडियन स्टैंडर्ड्स (बीआईएस) राष्ट्रीय स्तर मानक स्थापित करते हैं), यथा

- आई एसओ 2709: स्टैंडर्ड फॉर बिब्लिओग्राफिक रिकॉर्ड फॉर्मेट्स
- IS 15377: 2003: इंडियन स्टैंडर्ड फॉर डिजिटल सैट टॉप बॉक्स फॉर डाइरेक्ट -टू-होम (डीटीएच) सर्विसिज-स्पैसिफिकेशन।

(ख) पेटेन्ट्स

पेटेन्ट विशेषाधिकार है जो किसी नवीन खोज करने वाले को दिया जाता है। नवीन खोज किसी उत्पाद या प्रक्रिया की होती है, जो किसी नये प्रकार की प्रक्रिया के द्वारा कुछ करने की नई विधि प्रदान करती है, अपनी किसी समस्या के हल के लिए नई विधि प्रदान करना है। इसका तात्पर्य बौद्धिक संपत्ति का संरक्षण करना है। इसे विशिष्ट सूचना के स्रोत, वैज्ञानिक अथवा तकनीकी सूचना के स्रोत के रूप में जाना जाता है। यथा :

- ए मैथड ऑफ प्रोड्यूसिंग, जेड पी 1 प्रोटीन
प्रोसेस फॉर दि फॉर्मूलेशन ऑफ ए सिंगल डोज वैक्सिन।

(ग) पैम्प्लेट्स

पैम्प्लेट्स एक जिल्दरहित लघु प्रकाशन है, जिसे एकल शीट पेपर के दोनों पृष्ठों पर मुद्रित किया जाता है। इसे लीफ्लैट भी कहते हैं, तथा इसमें कुछ पृष्ठ हो सकते हैं, जिन्हें बीच में मोड़कर क्रीज पर स्टैपिल करके साधारण पुस्तक के रूप में प्रस्तुत करते हैं। यूनेस्को के अनुसार “ऐसा प्रकाशन पत्रिका से भिन्न, जिसमें कम से कम पाँच और अधिकतम कवर पृष्ठ के अतिरिक्त अड़तालीस पृष्ठ हों,”। इनसे अधिक पृष्ठ होने पर उसे पुस्तक कहा जायेगा। पैम्प्लेट्स को अल्प जीवी सामग्री माना जाता है। इनमें किसी रुचिकर विषय पर सूचना होती है, जिसका स्वरूप समग्र नहीं होता है। यथा,

- पैम्प्लेट ऑफ ए न्यू कार टूबी लॉन्ड।

(घ) पोस्टर

पैम्पलैट की भांति पोस्टर भी बहुत उपयोगी होते हैं, विशेषकर उस विषय क्षेत्र में जिन तक आधुनिक मीडिया का अभिगम नहीं है। यह समुदाय से सीधे संप्रेषण का सटीक उपाय है। पोस्टर को ऐसे स्थान पर प्रदर्शित किया जाता है, जहाँ पर सबकी नजर पड़ती हो। इस प्रकार इनका महत्व इनके बड़े आकार और बड़े आकार वाले शब्दों के कारण और आसानी से नज़र आने और पढ़ने लायक होने के कारण बढ़ जाता है।

यथा - एक नई कार का पोस्टर जिसे फोटो द्वारा लाँच किया गया हो।

(ङ) रिपोर्ट

लिखित भाषण, टेलिविज़न और फिल्म जिसे सूचना के प्रसारण अथवा घटनाक्रम को प्रस्तुत करने के लिए प्रदर्शनीय स्वरूप में प्रस्तुत किया गया हो, रिपोर्ट कहलाता है। ग्रंथालय प्रायः शोधकार्य, प्रोजेक्ट, स्टेट ऑफ अफेयर्स या कार्य प्रगति पर अथवा किसी ऐसे कार्य के विषय में जिसे पूरा कर लिया गया हो अथवा अभी प्रारंभ करना हो, पर समग्र सूचना प्रदान करने हेतु ग्रंथालय तत्संबंधी रिपोर्ट अधिग्रहीत करते हैं। यथा:

- साईटिफिक रिपोर्ट्स, संस्तुति रिपोर्ट्स, व्हाईट पेपर्स, वार्षिकी रिपोर्ट, प्रगति रिपोर्ट्स, निरीक्षण रिपोर्ट्स, जनसंख्या गणना रिपोर्ट्स, इत्यादि।

(च) लघु शोध प्रबंध एवं शोधप्रबंध

लेखक के शोध कार्य और तज्जनित निष्कर्षों की प्रस्तुतियों वाला प्रलेख, जिसे किसी अकादमिक डिग्री को प्राप्त करने के लिए प्रस्तुत किया गया हो, लघु शोध प्रबंध अथवा शोध प्रबंध कहलाता है। इनका उद्देश्य विद्वत्तापूर्ण सूचना प्रदान करना होता है। इनका संग्रहण अकादमिक अथवा विशिष्ट ग्रंथालयों द्वारा किया जाता है। आजकल इन प्रलेखों की मुद्रित प्रति के साथ सॉफ्ट कॉपी भी प्रस्तुत की जाती है, यथा:

- डिजिटल लाईट फील्ड फोटोग्राफी, ए डिजिटेशन सब्मिटिड टू दि डिपार्टमेंट ऑफ कंप्यूटर साइंस (यूनिवर्सिटी ऑफ दिल्ली फार अवार्ड ऑफ डॉक्टोरेट डिग्री)
- स्मार्ट मैटीरियल्स एंड स्ट्रक्चर्स: ए सर्वे ऑफ पब्लिश लिटरेचर, ए डिजिटेशन सब्मिटिड फॉर अवार्ड ऑफ ऐसोसिएटशिप इन इन्फार्मेशन साइंस। इंडोक (निस्केयर)

(ज) मानचित्र ग्लोब और चार्ट

पृथ्वी पर किसी स्थान अथवा फीचर की अवस्थिति को मानचित्र अथवा ग्लोब पर दिखाया जाता है। मानचित्र को चपटे आकार में और ग्लोब को वृत्ताकार रूप में बनाया जाता है। चार्ट चित्र, डायग्राम, फ्लोर प्लान, लेआउट, फ्लो चार्ट भी चपटे आकार के कागज़ पर बनाये जाते हैं।

ग्रंथालय प्रायः एटलस, जिनमें मानचित्रों का संकलन पुस्तक रूप में होता है और जिन्हें पुस्तक भी कह सकते हैं, का संग्रहण करते हैं। ग्लोब वास्तव में पृथ्वी का मॉडल होते हैं, इनमें भौगोलिक सूचनाएँ होती हैं। यथा : ऑक्सफोर्ड रेफरेंस एटलस फॉर इंडिया एंड दि वर्ल्ड - ऑक्सफोर्ड यूनिवर्सिटी प्रैस द्वारा प्रकाशित।



टिप्पणी



टिप्पणी



पाठगत प्रश्न 1.7

रिक्त स्थानों की पूर्ति करें :

1. पैम्प्लेट में कम से कम पृष्ठ होते हैं, परंतु पृष्ठ से अधिक नहीं।
2. ग्लोब वास्तव में है और सूचना प्रदान करते हैं।



आपने क्या सीखा

- उपयोक्ता सूचना प्रदान करने वाले ग्रंथालयों पर अध्ययन, अध्यापन, शोध और ज्ञान प्राप्ति के लिए निर्भर रहते हैं।
- अपने उपयोक्ताओं की आवश्यकतानुसार उन्हें प्रभावी रूप से सेवाप्रदान करने के लिए ग्रंथालय तत्संबंधित सामग्री का अधिग्रहण करते हैं। अतएव ग्रंथालयी के लिए आवश्यक हो जाता है कि वे ग्रंथालय सामग्री के विभिन्न रूप भेद से परिचित हों।
- विभिन्न प्रकार की ग्रंथालय सामग्री और उसके मुद्रित रूप भेद के अंतर्गत, पुस्तक, पत्रिका, समाचार पत्र, तथा संदर्भ-ग्रंथ सभी आ जाते हैं।
- अमुद्रित सामग्री के अंतर्गत ऑडियो-विजुअल सामग्री तथा इलैक्ट्रॉनिक सामग्री दोनों शामिल हैं। तथा अन्य प्रकार की सामग्री की आवश्यकता विशिष्ट ग्रंथालयों को होती है। इस प्रकार की सामग्री में मानक, पैटेन्ट पैम्प्लेट, रिपोर्ट, लघुशोध प्रबंध और शोध प्रबंध तथा मानचित्र और चार्ट इत्यादि सभी सम्मिलित हैं।
- इलैक्ट्रॉनिक संसाधन (ई.रिसोर्सिज) ने ग्रंथालय सेवाओं को अतिरिक्त गुणवत्ता प्रदान की है, जिसके कारण वे अपने उपयोक्ताओं की श्रेष्ठतर सेवा प्रदान करने में समर्थ हुए हैं। उदाहरणार्थ ई-बुक को कोई भी उपयोक्ता ई-बुक रीडर की सहायता से अपने कंप्यूटर के स्क्रीन पर कहीं भी और कभी भी उपयोग कर सकता है।
- उपर्युक्त ग्रंथालय सामग्री को उपयोक्ताओं के उपयोग के लिए किसी भी ग्रंथालय में अधिग्रहीत एवं उपचारित करके उपयोक्ताओं के लिए उपलब्ध कराया जा सकता है। उपयोक्ताओं की सेवा के लिए इस सामग्री को उपलब्ध कराने के लिए इस सभी सामग्री का अभिलेखन करना अनिवार्य है।



पाठान्त प्रश्न

1. विशिष्ट ग्रंथालय में आवश्यक विभिन्न प्रकार की सामग्री को सूचीबद्ध कीजिए। इलैक्ट्रॉनिक सामग्री की भूमिका का वर्णन कीजिए।

2. ग्रंथालय में ऑडियो-विजुअल सामग्री के उपयोग पर चर्चा कीजिए।
3. किसी वैज्ञानिक ग्रंथालय में ई-पत्रिकाओं के महत्व को स्पष्ट कीजिए।
4. ग्रंथालय में अमुद्रित सामग्री के उपयोग के लिए आवश्यक उपकरणों को सूचीबद्ध कीजिए और उनका संक्षिप्त परिचय दीजिए।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

1.1

1. पूर्वापेक्षित, ग्रंथालय सेवाएँ
2. वर्णित विषयवस्तु और ज्ञान

1.2

1. सत्य
2. असत्य
3. सत्य

1.3

1. सत्य
2. सत्य

1.4

1. (ख)
2. (क)

1.5

1. मशीन
2. ऑप्टिकल डिस्क
3. माइक्रोफोर्म रीडर

1.6

1. (ग)
2. (ग)



टिप्पणी



टिप्पणी

1.7

1. 5 पृष्ठ, 48 पृष्ठ
2. पृथ्वी का मॉडल, भौगोलिक

पारिभाषिक शब्दावली

इस पाठ में प्रयुक्त शब्द जिनको और व्याख्या की आवश्यकता है वे नीचे दिये गए हैं। शिक्षार्थियों से अपेक्षा है कि वे इनकी व्याख्या करें।

बिबलियोग्राफिक डेटा बेस :

ब्लू रे डिस्क :

डीटीपी :

ई-बुक रीडर :

फुलटेक्स्ट डेटाबेस :

पत्रिका/सामयिकी :