



16

सूचना पुनः प्राप्ति साधन : प्रसूचियाँ, अनुक्रमणियाँ, विषय शीर्षक सूचियाँ

16.1 परिचय

पिछले पाठ में आपने उस सूचना पुनः प्राप्ति प्रणाली के संबंध में पढ़ा जिसे उपयोक्ताओं द्वारा अपेक्षित प्रलेखों अथवा सूचना की पुनःप्राप्ति के लिए तैयार किया गया है। आपने यह सीखा कि आईआरएस के माध्यम से उचित समय पर उचित उपयोक्ता को, उचित सूचना सुलभ करवानी चाहिए। सूचना पुनः प्राप्ति साधन किसी भी उस प्रणाली के बुनियादी रचनात्मक खंड होते हैं जो सूचना संगठनों द्वारा अभिलिखित की गई संग्रहित सूचना को व्यवस्थित करते हैं। सूचना पुनःप्राप्ति के बुनियादी साधनों में सम्मिलित हैं: संदर्भ ग्रंथ-प्रसूचियाँ, प्रसूचियाँ, अनुक्रमणी, खोज के लिए सहायक युक्तियाँ, रजिस्टर्स, ऑनलाइन डाटाबेस इत्यादि। इस पाठ में आपको सूचना पुनः प्राप्ति के साधनों, जैसे प्रसूचियों, अनुक्रमणियों, विषय-शीर्षक प्रसूचियों और समांतर कोश (थिजोरी) से सोदाहरण परिचित करवाया जायेगा।



16.2 उद्देश्य

इस पाठ को पढ़ने के पश्चात् आप सक्षम होंगे:

- सूचना पुनः प्राप्ति के विभिन्न साधनों (टूलज), जैसे प्रसूचियाँ, अनुक्रमणियों और विषय शीर्षक सूचियों के उपयोग की व्याख्या करने;
- विषय प्रसूचीकरण को परिभाषित करने;
- नियंत्रित अनुक्रमणीकरण की भाषा का वर्णन करने;
- नियंत्रित अनुक्रमणीकरण की भाषा के रूप प्रकार और विषय शीर्षक सूची तथा थिजोरी को समझने; और
- विविध प्रकार की अनुक्रमणियों, जैसे पुस्तक अनुक्रमणी, लेखक अनुक्रमणी, शीर्षक अनुक्रमणी और विषय अनुक्रमणी की व्याख्या करने में।



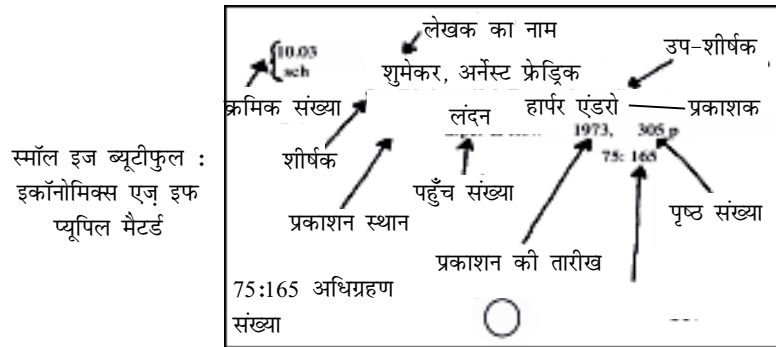
टिप्पणी

16.3 सूचना पुनः प्राप्ति साधन (टूल्ज)

ज्ञान को व्यवस्थित करने के लिए, ग्रंथालयाध्यक्षों और पेशेवर सूचना व्यवसायिकों को अनेक प्रकार के साधन बनाने पड़ते हैं। पारंपरिक रूप से सूचना पुनः प्राप्ति के साधन रहे हैं प्रसूचियाँ संदर्भ ग्रंथ-प्रसूचियाँ और मुद्रित अनुक्रमणी। वर्तमान में, कम्प्यूटरीकृत डाटाबेस और उनके अनुक्रमणीयों का भी ज्ञान के व्यवस्थापन में अत्यंत महत्त्व है। धीरे-धीरे यह, अनेक अनुप्रयोगों में परंपरागत साधनों को प्रतिस्थापित कर रहे हैं। इस स्थिति में, पारंपरिक साधन और कम्प्यूटर आधारित साधन ज्ञान संगठन को एक एकीकृत सुगम्यता प्रदान करते हैं, जिनके संबंध में आगे विचार-विमर्श किया जा रहा है।

16.3.1 प्रसूचियाँ

प्रसूचियाँ किसी भी ग्रंथालय की खिड़कियाँ होती हैं। कोई भी प्रसूचियाँ किसी ग्रंथालय के संग्रह का अभिलेख होती हैं। यह प्रसूची, शब्दानुक्रम अथवा किसी अन्य तर्क संगत क्रम में, जिसमें उनका संक्षिप्त विवरण भी शामिल होता है, मदों को समुचित रूप में व्यवस्थापित रूप होती है। किसी ग्रंथालय की प्रसूची उस विशिष्ट ग्रंथालय में उपलब्ध पुस्तकों की प्रसूची और अन्य पठनीय सामग्री की प्रसूची होती है। कार्ड-प्रसूची, ग्रंथालय का प्रयोग करने वालों की अनेक पीढ़ियों के लिए एक सुपरिचित अभिगम साधन रहा है। जिसे ऑनलाइन पब्लिक अभिगम प्रसूची (ओपेक) के द्वारा बहुत ही प्रभावी रूप में प्रतिस्थापित कर दिया गया है। किसी विशिष्ट ग्रंथालय की एकमात्र प्रसूची अनेक विविध रूपों में उपलब्ध हो सकती हैं ताकि विभिन्न आवधिक कालों को उसमें समाविष्ट किया जा सके। उदाहरण के लिए पूर्वकालिक अनुक्रमणीक के रूप में हो सकती है, और बाद में इसे हाल ही के प्रलेखों के लिए ऑनलाइन प्रसूची के द्वारा प्रतिस्थापित कर दिया गया है।



चित्र 16.1 : ग्रंथालय की कार्ड प्रसूची का चित्र

एक ग्रंथालय की प्रसूची में अनेक प्रकार की प्रविष्टियाँ शामिल होती हैं, प्रत्येक प्रविष्टि चित्र 16.1 में दर्शाये अनुसार किसी प्रलेख का वर्णन करती है अथवा उस प्रलेख के स्थानापन्न (सॅरोगेट) के रूप में कार्य करती है। प्रत्येक प्रलेख के लिए अनेक प्रविष्टियाँ हो सकती हैं, अथवा मात्र एक प्रविष्टि। ग्रंथालयों में उपलब्ध प्रसूचियों में नीचे दिये अनुसार लेखक का नाम, शीर्षक, लेखक/शीर्षक और विषम प्रसूचियाँ शामिल होती हैं:



- **लेखक के नाम की प्रसूची**—इसमें मुख्यतया लेखक के नाम सहित, प्रविष्टियाँ शामिल होती हैं। लेखक कोई व्यक्ति अथवा व्यावसायिक निकाय हो सकते हैं और लेखक पद में लेखकों, व्याख्याकारों निष्पादकों, प्रस्तुतकर्ताओं, अनुवादकों तथा अन्य इससे जुड़े किसी बौद्धिक अथवा कलात्मक दायित्व को निष्पादित करने वाले व्यक्तियों के नाम शामिल हैं।
- **शीर्षक प्रसूची** में शीर्ष (हैडिंग) पर शीर्षक की प्रविष्टि होती है। कुछ ग्रंथालय और सूचना केन्द्र अनुक्रमणी बनाई जाने वाले सभी मदों के लिए शीर्षक की प्रविष्टियाँ करते हैं, परन्तु निम्न परिस्थितियों में शीर्षक की प्रविष्टियाँ विशिष्ट केवल चयनित एक विशिष्ट प्रकार की सामग्री के लिए शीर्षक की प्रविष्टियाँ करते हैं।
- **लेखक नाम/शीर्षक** प्रसूचियों में 'शीर्षक' और लेखक का नाम', दोनों की प्रविष्टियाँ होती हैं क्योंकि शीर्षक और लेखक का नाम दोनों ही वर्णक्रमानुसार होते हैं, इसलिए शीर्ष स्थान में लेखक के नाम (ऑथर) और शीर्षक की प्रविष्टि एक साथ फाइल करना सरल होता है।
- **विषय प्रसूचियों में** जिन प्रलेखों को प्रसूचीबद्ध किया जा रहा हो, उनके विषय के संबंध में शीर्षस्थान पर संकेत देते हैं। प्रविष्टियों को एक समुचित क्रम में व्यवस्थापित किया जाता है। मुख्यतया दो प्रकार की विषय प्रसूचियाँ होती हैं, (1) वर्णानुक्रम विषय प्रसूचियों में इस प्रकार के शब्द अथवा अनुक्रमणी पद होते हैं जिन्हें प्रलेख की विषय-वस्तु के सारांश रूप में बनाया जाता है। उदाहरण के लिए, कार, वकील। इन प्रविष्टियों को विषय शीर्षक के अनुसार वर्णानुक्रमानुसार व्यवस्थित किया जाता है (2) वर्गीकृत विषय-प्रसूचियों में ऐसे शीर्षकों की प्रविष्टियाँ होती हैं जिनमें वर्गीकरण के संकेताक्षर (वर्गांक) होते हैं, उदाहरण के लिए 020 (ग्रंथालय विज्ञान), 200 (धर्म), जिन्हें एक वर्गीकरण पद्धति (ड्यूई दशमलव वर्गीकरण) से लिया गया है। वर्गीकरण पद्धति लिपि में, प्रत्येक विषय को एक सांकेतिक लिपि (नोटेशन) में आवंटित किया जाता है और वह सांकेतिक लिपि में किसी विषय का नाम होता है। शीर्षकों को सांकेतिक लिपि प्रस्तुत (फाइल) करने के क्रम के अनुरूप व्यवस्थित किया जाएगा। शीर्ष स्थान पर दिये गए इन सांकेतिक विषयों-नामों को सांकेतिक लिपि के व्यवस्थापन नियम के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है।

ऊपर जिन प्रसूचियों का उल्लेख किया गया है वे सभी एकल अनुक्रम वाले हैं। किसी ग्रंथालय के संपूर्ण संग्रह में प्रायः अनेक एकल क्रमांकित प्रसूचियों को जोड़ा जाता है। जैसा कि पाठ 10 में आप पहले ही पढ़ चुके हैं कि प्रसूचियाँ दो प्रकार की होती हैं, जिनके नाम हैं वर्गीकृत प्रसूची और शब्दकोशीय प्रसूची।

- **वर्गीकृत प्रसूची** वह प्रसूची है जिसमें तीन अथवा चार पृथक-पृथक अनुक्रम होते हैं,
 - (1) एक लेखक/शीर्षक प्रसूची अथवा अनुक्रमणी अथवा लेखक और शीर्षक की पृथक
 - (2) एक वर्गीकृत विषय और
 - (3) वर्गीकृत प्रसूची की विषय अनुक्रमणिका।
- **शब्दकोशीय प्रसूची** वह प्रसूची है जिसमें केवल एक ही अनुक्रम होता है जिसमें लेखक का



टिप्पणी

नाम, शीर्षक और परस्पर संबद्ध विषय की प्रविष्टियाँ होती हैं। क्योंकि सभी शीर्ष वर्णानुक्रम में होते हैं, इसलिए उनके शीर्ष प्रकृति को ध्यान में रखे बगैर, प्रविष्टियों को एक साथ व्यवस्थित करना संभव है।

16.3.2 अनुक्रमणी

एक अनुक्रमणी अनिवार्यतया, किसी संग्रह में निहित मदों, अथवा इसमें से आहारित संकल्पनाओं का निर्यन्दन (फिल्टर) अथवा निर्देशक, अथवा संकेतक, अथवा सुव्यवस्थित मार्गदर्शक होता है। इसकी शब्दकोश परिभाषा के अनुसार है कि एक अनुक्रमणी वर्णक्रमानुसार तैयार की गई पदों की प्रसूची है जो प्रायः पृष्ठ संख्या के साथ, पुस्तक के आखिर में छपी होती है, इसमें यह उल्लिखित होता है कि पुस्तक में उस पद का प्रयोग किस-किस पृष्ठ पर किया गया है। विषय की अनुक्रमणी, एक वर्गीकरण प्रक्रिया है। उनको विषय-वस्तु के आधार पर, हम एक समान विषयों, (संभवतया जैसे कि वे ग्रंथालय के पटलों पर वर्गीकरण व्यवस्था के अधीन रखे होते हैं), को एक साथ समूहीकृत करते हैं और उन्हें अन्य प्रलेखों से पृथक करते हैं। तत्पश्चात् हम संबद्ध प्रलेखों के वर्गों पर संकतक लगाते हैं ताकि स्थापित समूहों का रख-रखाव कर सकें और उनका संदर्भ दे सकें। अन्य शब्दों में कहें तो, हम वर्गों को नाम देते हैं और जो नाम हम उन्हें देते हैं वही अनुक्रमणी के पद (शब्द) होते हैं।

16.3.3 विषय शीर्ष प्रसूची

ग्रंथालय के पारंपरिक व्यवहार में जब हम अनुक्रमणी के पदों की वर्णानुक्रम के रूप में तैयार नियंत्रित शब्दावली की प्रसूची बनाते हैं तो इनके पदों को 'विषय शीर्ष' (सब्जेक्ट हैडिंग) और नियंत्रित शब्दावली को 'विषय शीर्ष प्रसूची' कहते हैं। विषय शीर्ष प्रसूचियाँ, अनुक्रमणीकरण में उनके अनुप्रयोग के अतिरिक्त अवधारणाओं में परस्पर संबंध को कुछ अंश तक समझने में उपयोगी सिद्ध होती हैं।

विषय शीर्ष प्रसूचियाँ, अनुक्रमणी बनाने के लिए अत्यन्त मूल्यवान होती हैं। किसी प्रसूची में प्रविष्टियों विषय शीर्ष इसलिए दिये जाते हैं ताकि सूचना तक विषय की पहुँच का प्रावधान कराया जा सके। प्रसूचीकार विषय शीर्ष प्रसूचियों पर निर्भर होते हैं, जिनमें से वे प्रसूचीबद्ध प्रलेखों को विषय का शीर्षक देते हैं। इन प्रसूचियों में अवधारणा के अनुसार परस्पर संबंधों का संकेत होता है और पदों के चयन और वरीयता दिये जाने के विकल्प उपलब्ध होते हैं। हाल ही की दशाब्दियों में इन प्रसूचियों ने समांतर (थिसारस फीचरस) संबंधी विशिष्टताओं से भी परिचित करवाया है। कांग्रेस विषय शीर्ष ग्रंथालय (द लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस सब्जेक्ट हैडिंग्स (एलसीएचएस) की प्रसूची, अनुक्रमणी तैयार करने एवं इनकी पुनः प्राप्ति के लिए अनुक्रमणीकरण के उपलब्ध सर्वश्रेष्ठ साधनों (टूलज) में एक बहुत ही श्रेष्ठ साधन है। "सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स" (एसएलएसएच), छोटे ग्रंथालयों के लिए इसका एक उपयोगी लघु संस्करण है। "मेडिकल सब्जेक्ट हैडिंग्स" (एमईएसएच) और "हैडिंग्स इन इंजीनियरिंग" (एचएचई) ऐसे ही कुछ अन्य विशिष्ट विषय शीर्ष सूची हैं जिनका अत्यधिक प्रयोग होता है। सामाजिक विज्ञानों में द पब्लिक अफेयर्स इनफार्मेशन सर्विस (पीआईएस), विषय शीर्ष प्रसूची का भी अत्यधिक प्रयोग किया जाता है।



पाठगत प्रश्न 16.1

1. ग्रंथालय प्रसूची (कैटालॉग) की परिभाषा लिखें।
2. ग्रंथालयों में प्रायः कितने प्रकार की प्रसूचियाँ पाई जाती हैं?
3. अनुक्रमणी (इंडेक्स) की व्याख्या करें।
4. “विषय शीर्ष प्रसूचियाँ” (सब्जेक्ट हैडिंग्स लिस्ट्स) पद से आपका क्या तात्पर्य है।
5. किन्हीं तीन विषय शीर्ष प्रसूचियों के नाम लिखें।

16.4 विषय अनुक्रमणीकरण

विषय अनुक्रमणीकरण (सब्जेक्ट कैटालॉगिंग) का संबंध किसी ग्रंथालय में रखी पुस्तक अथवा किसी अन्य मद, किस विषय के बारे में है, से हैं विषय-अनुक्रमणीकरण का उद्देश्य है किसी ग्रंथालय में किसी विशिष्ट विषय के संग्रह में रखी गई कुल सामग्री को एक समान शब्द अथवा शब्द समूह के अधीन प्रसूचीबद्ध करना। किसी विषय का शीर्षक वे एक समान शब्द अथवा शब्द-समूह हैं जिन्हें किसी विषय (टॉपिक) की व्याख्या के लिए ग्रंथालय की प्रसूची में प्रयुक्त किया जाता है। केवल प्राधिकृत शब्दों अथवा शब्द समूहों का प्रयोग, अप्राधिकृत पर्यायों से लिए गये अन्योन्य संदर्भ सहित ही विषयों की प्रसूचियाँ बनाने में ग्रंथात्मक नियंत्रण का सार है।

जैसा कि ऊपर उल्लिखित किया गया है, विषय प्रसूचियाँ तैयार करना प्रलेखों के लिए विषय की प्रविष्टियाँ बनाने और तत्पश्चात् उनकी पुनः प्राप्ति के लिए उन्हें व्यवस्थित करने की एक प्रक्रिया है। विषय को शीर्षक और संदर्भ देना शामिल होता है, जैसे ‘देखिये’ और ‘इसे भी देखिये’, जिससे प्रसूचियों में से प्रलेखों की पुनःप्राप्ति में सहायता मिलती है, विशेषतः उन मामलों में जहाँ उपयोक्ता किन्हीं विशिष्ट विषयों पर प्रलेखों की मांग करते हैं।

16.4.1 उद्देश्य

प्रलेखों से सूचना पुनः प्राप्त करने के संबंध में विषय-प्रसूची के अनेक लाभ हैं, विशेष रूप से तब जब उपयोक्ता का दृष्टिकोण यह हो कि उसे विषय के संबंध में ज्ञान है और केवल सूचना प्राप्त करना चाहता है। इससे सूचना ढूँढने वाले सभी उपयोक्ताओं के लिए उस विषय से संबंधित सभी प्रलेखों को पहचानना और उन तक पहुंचना सुलभ हो जाता है। इससे एक विषय से संबंधित संपूर्ण सामग्री को एक साथ एकत्र किया जाता है, अतः इस प्रकार उपयोक्ताओं के लिए यह कार्य अधिक सुगम हो जाते हैं। विषय-प्रसूचियाँ सामग्री तक पहुंच सुगम बनाती है, विशेषतः जब विविध प्रकार की शब्दावलियों को प्रयोग में लाते हैं, जैसे पर्यायवाची शब्द, समध्वनीय भिन्नार्थक शब्द (होमोनिम्स), इत्यादि। इसके अतिरिक्त, सभी प्रकार की संबद्ध सूचना एक ही स्थान पर उपलब्ध होने के कारण, उपयोक्ता सदैव अद्यतन सूचना पुनःप्राप्त कर सकते हैं।



मॉड्यूल-5B

सूचना पुनः प्राप्ति प्रणाली



टिप्पणी

सूचना पुनः प्राप्ति साधनः प्रसूचियाँ, अनुक्रमणियाँ, विषय शीर्षक सूचियाँ

जब हम वर्गीकरण अनुक्रमणी को नियंत्रित शब्दावली के रूप में प्रयोग करके अनुक्रमणी बनाते हैं तो विषय-वस्तु का प्रतिनिधित्व दर्शाने के लिए हम प्रलेख पर संबंधित वर्ग का संकेतक लगाते हैं। तथापि, सुविधा के लिए हम प्राकृतिक भाषा के शब्द समूहों/(पद) के स्थान पर वर्गांक (क्लास नंबर) का प्रयोग करते हैं। इस प्रकार यह प्रक्रिया वर्गीकरण कहलाती है, जबकि विषय शीर्षक देने की प्रक्रिया प्रायः 'विषय अनुक्रमणी अथवा' विषय अनुक्रमणीकरण कहलाती है।

16.5 अनुक्रमणीकरण की भाषा

अनुक्रमणीकरण की भाषा वह भाषा है जिसे किसी ग्रंथालय में उपलब्ध प्रसूची अथवा किसी अनुक्रमणी विषय अथवा सूचना के अन्य पक्षों का विवरण देने के लिये प्रयोग में लाया जाता है। अनुक्रमणिका की भाषा को हम इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं—“शब्द समूहों (टर्म्स) अथवा संकेत-लिपियों (नोटेशनस) की ऐसी प्रसूची जिसे संभवतया किसी अनुक्रमणी तक पहुंच बिंदु के रूप में प्रयुक्त किया जाएगा”। अनुक्रमणी बनाने की भाषा को पुनःप्राप्ति भाषा के रूप में भी संदर्भित किया जाता है। जैसा कि पाठ 15 में विवेचन किया गया है, तीन प्रकार की मुख्य अनुक्रमणीकरण भाषायें होती हैं:

- **नियंत्रित अनुक्रमणीकरण भाषा**—प्रलेख के वर्णन के लिए केवल स्वीकृत शब्द समूहों/पदों का प्रयोग किया जा सकता है।
- **अनुक्रमणीकरण प्राकृतिक भाषा**—संबद्ध प्रलेख में से किसी भी पद को उस प्रलेख को व्याख्या के लिए प्रयोग में लाया जा सकता है।
- **अनुक्रमणीकरण मुक्त भाषा**—किसी भी पद को (ना केवल उस प्रलेख में से) इस प्रलेख की व्याख्या के लिए प्रयोग में लाया जा सकता है।

इस पाठ में नियंत्रित अनुक्रमणीकरण भाषा का विस्तार से वर्णन किया गया है।

16.5.1 नियंत्रित अनुक्रमणिका भाषा

किसी प्रसूची अथवा अनुक्रमणी में विषय को पहचानने के लिए प्रयोग किए गये पदों पर नियंत्रण रखना अनिवार्य होता है, क्योंकि प्राकृतिक भाषाओं में अत्यधिक विविधता होती है। इस प्रकार के नियंत्रण में, किसी ग्रंथालय की प्रसूची अथवा अनुक्रमणी में किन्हीं शीर्षकों अथवा अभिगम बिंदुओं के रूप में कुछ पदों का प्रयोग निषिद्ध करना शामिल हो सकता है। जिन पदों को प्रयुक्त किया जाना है उनका विशिष्ट रूप से उल्लेख किया जाता है और जहां तक संभव हो, पहचाने गए पर्यायों के प्रयोग को अलग ही रखा जाता है। प्रस्तुत शब्द रूपों को लिखा जाता है। अतः इस प्रकार के पदों को सम्मिलित करके तैयार प्रसूची को हम “नियंत्रित अनुक्रमणीकरण भाषा” कहते हैं।

“नियंत्रित अनुक्रमणीकरण भाषायें” वे अनुक्रमणीकरण भाषायें हैं जिनमें विषय का प्रतिनिधित्व करने के लिए प्रयुक्त दोनों पदों इंगित करने और जिस विशिष्ट प्रलेख को निर्धारण प्रक्रिया के लिए निर्धारित किया जाता है उन्हें किसी व्यक्ति द्वारा नियंत्रित अथवा कार्यान्वित किया जाता



है। सामान्यता शब्द-समूहों (पदों) की एक प्रसूची उपलब्ध होती है जो उन पदों की पहचान करने में प्राधिकृत प्रसूची के रूप में कार्य करती है जिन्हें प्रलेखों का प्रतिनिधित्व करने के लिये प्रयुक्त किया जाता है और अनुक्रमणी बनाने में इस कार्य में एक व्यक्ति भी शामिल होता है जो विशिष्ट प्रलेखों को नाम देने के लिये इस प्रसूची में से पद निर्धारित करता है। दो प्रकार की अनुक्रमणीकरण भाषायें होती हैं, जिनके नाम हैं—वर्णक्रमानुसार अनुक्रमणीकरण भाषा और वर्गीकरण पद्धतियाँ की सांकेतिक भाषा। वर्णक्रमानुसार अनुक्रमणीकरण भाषाओं में पदों के पर्यायवाची शब्दकोश और विषय-शीर्षक प्रसूचियाँ शामिल होती हैं। विषय-पद, विषयों के निर्धारित नाम होते हैं। जिन पदों का प्रयोग होता है उनपर नियंत्रण रखा जाता है, अन्यथा यह पद साधारण शब्दों के अतिरिक्त कुछ भी नहीं होंगे। वर्गीकरण पद्धति में प्रत्येक विषय को एक नियत संकेत-लिपि (नोटेशन) में वर्गीकृत दिया जाता है। संकेत-लिपि का सामान्य उद्देश्य यही है कि किसी विषय को अन्य विषयों के संदर्भ में उसी विषय के सम-संदर्भ में ही रखा जा सके। दोनों प्रकार की युक्तियों को आप प्रसूचियाँ तैयार करने में प्रयुक्त किया हुआ देख सकते हैं और पुस्तकों और पत्रिकाओं, संदर्भ ग्रन्थ-प्रसूचियों, जागरूकता उत्पन्न करने वाले वर्तमान बुलेटनों, सूचना के विशेष प्रसारण, कम्प्यूटरीकृत डाटाबेस और डाटा बैंकों, सारांश तैयार करने और अनुक्रमणीकरण की सेवाओं, विश्वकोशों, शब्दकोशों और मार्गनिर्देशिकाओं के अनुक्रमणीकरण में भी इनका अनुप्रयोग आपको मिल सकता है। प्रलेखों के भौतिक व्यवस्थापन में भी वर्गीकरण का अत्यंत महत्व है। नियंत्रित अनुक्रमणीकरण भाषाओं के विभिन्न उदाहरण मिलते हैं, जैसे विषय-शीर्षकों की प्रसूचियाँ, वर्गीकरण पद्धतियाँ, पर्याय शब्दकोश (थिसारी), पर्यायआयामी (थिसारोफेसट) और वर्गकोश (क्लासॉरस) थिजोरी।

विषय शीर्षक सूची और नीचे का सोदाहरण वर्णन आगे किया गया है।

16.5.1.1 विषय शीर्ष प्रसूचियाँ

विषय शीर्ष सूची का उद्देश्य है किसी ग्रंथालय में उपलब्ध सामग्रियों की विषय-वस्तु की व्याख्या करने के लिए प्रसूचीकार को एक साधन उपलब्ध करवाना। इसे 'वास्तुकला' (आर्किटेक्चर) से भी व्यक्त किया जा सकता है। कई बार जिन अवधारणाओं को समाविष्ट किया गया है। उनके विषयों को शीर्षक देने के लिए ऐसे पद की आवश्यकता होती है जो उसे बेहतर रूप में विषय परिभाषित कर सकें अथवा उस विषय वस्तु को और अधिक विशिष्टता से परिभाषित कर सकें। विषय शीर्ष के उप-विभाजन भी हो सकते हैं जो विषय-पद के अर्थ को सुस्पष्ट करने अथवा उसको केन्द्रित करने में सहायक हो सकते हैं। विषय शीर्षकों की प्रसूचियों के कुछ उदाहरण हैं:

(क) विषय शीर्ष सूची लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स (एलसीएसएच)

कांग्रेस के विषय-शीर्ष प्रसूची (एलसीएसएच) में विषय शीर्ष के समांतर शब्द पद समाहित हैं, जिनका अभिलेखों के ग्रंथात्मक विवरण देने में प्रयोग 'यूनाइटेड स्टेट्स लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस' द्वारा किया जाता है। एलसीएसएच का अनुप्रयोग ग्रंथालय के संग्रह में उपलब्ध प्रत्येक मद और इसी विषय-सामग्री से संबंधित मदों की प्रसूची तक अभिगम के लिए किया जाता है।

मॉड्यूल-5B

सूचना पुनः प्राप्ति प्रणाली

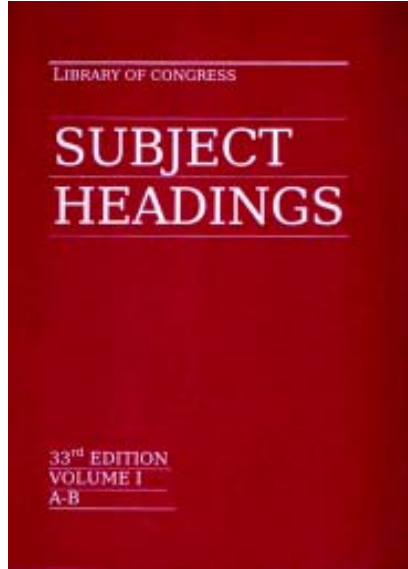


टिप्पणी

सूचना पुनः प्राप्ति साधन: प्रसूचियाँ, अनुक्रमणियाँ, विषय शीर्षक सूचियाँ

लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस (एलसी) प्रणाली में विषय शीर्षकों के रूप में प्रयुक्त एलसीएसएच का प्रकाशन, सर्वप्रथम 1909 और 1914 के मध्य किया गया था। इसके बाद 1919 के दूसरे संस्करण में इसके पूरक प्रकाशनों को प्रकाशित किया गया था। वर्तमान में यह प्रसूची 33वें संस्करण में है (चित्र 16.2) जिसे 2011 में प्रकाशित किया गया था।

एलसीएसएच प्रणाली की मूल रूप से रचना, लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस के संग्रह में शामिल विषयों और पुस्तकों के विविध रूपों और सीरियल्स का प्रतिनिधित्व करने के लिए नियंत्रित शब्दावली के रूप में की गई थी। एलसीएसएच का प्रमुख उद्देश्य है लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस की ग्रंथात्मक प्रसूचियों में निहत तक विषय के अधिगम के बिंदुओं का प्रावधान करना। सामान्यता वर्तमान में एलसीएसएच का प्रयोग ग्रंथालय की प्रसूचियों के विषय अनुक्रमणीकरण के लिए एक साधन के रूप में किया जाता है। इसका प्रयोग अनेक ऑनलाइन संदर्भ ग्रंथ-प्रसूचियों के डाटाबेसों में एक साधन रूप में भी किया जाता है।



चित्र 16.2: लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस सब्जेक्ट हैडिंग्स का एक आशुचित्र (स्नैपशॉट)

सामान्यता ग्रंथालय की प्रसूचियों के लिए विषय अनुक्रमणीकरण (सब्जेक्ट इंडेक्सिंग) के लिए एलसीएसएच एक प्रमुख साधन बन गया है। एलसीएसएच में शब्द समूहों के चार प्रकार के परस्पर सम्बन्ध होते हैं:

- 1) समकक्षता संबंध
- 2) वंश परम्परात्मक संबंध
- 3) सहयोजनात्मक संबंध, और
- 4) सामान्य और विशिष्ट संदर्भ।

एलसीएसएच, उपयोक्ता के लिए और ग्रंथालय के संदर्भ कर्मचारी-वृंद के लिए भी, एक उपयोगी संदर्भ मार्गदर्शिका का प्रावधान कराती है। एलसीएसएच विषय शीर्षकों की एकमात्र



प्रसूची है जिसे विश्वस्तर पर मानक विषय प्रसूची के रूप में स्वीकृति प्राप्त है। एलसीएसएच पूर्ण विश्व में मुद्रित रूप में विषय शीर्षकों की एक अत्यन्त श्रेष्ठ सर्व-समाविष्ट संपूर्ण प्रसूची है और इसमें सभी विषय शीर्षकों, और उनके परस्पर संदर्भों की वर्णानुक्रमानुसार प्रसूची उपलब्ध है।

(ख) सियर्स की विषय शीर्ष प्रसूची (एसएलएसएच)

द सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स (एसएलएसएच) का नाम मूल रूप से इसे निर्मित करने वाले मिननी अर्ल सियर्स के नाम से लिया गया है। प्रथम संस्करण का प्रकाशन सन् 1923 में हुआ था जिसे “लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स (एलसीएसएच) पर आधारित विषय-शीर्ष के रूप में प्रकाशित किया गया था और इसे छोटे एवं मध्यम आकार के ग्रंथालयों के लिए तैयार किया गया था। उन्होंने सन् 1933 तक, इस प्रसूची के तीसरे संस्करण तक, इसका सम्पादन किया।

एसएलएसएच एक समांतरकोश जैसा डाटाबेस है जिसमें नमूनों और उदाहरणों सहित, विषय शीर्षकों की मुख्य प्रसूची शामिल है ताकि प्रसूचीकार की, अपनी आवश्यकतानुसार, आगे शीर्षकों की रचना करने में, मार्गनिर्देशन मिल सके। सियर्स प्रसूची ने लघु एवं मध्यम आकार के ग्रंथालयों की अद्वितीय मांगों को पूरा किया है, उनकी प्रसूचियों में प्रयोग किए जाने के लिए समुचित शीर्षों के सुझाव देकर और जब भी आवश्यकता हो नए शीर्षक को जोड़ने के लिए उन्हें पैटर्न और अनुदेश देकर। तत्पश्चात् आने वाले इस प्रसूची के सम्पादकों को गहनता से इस क्रम को जारी रखने के लिए इसे परिवर्तित किये जाने की आवश्यकता का सामना करना पड़ा। प्रत्येक नये संस्करण (एडिशन) में, विकसित की प्रसूची में, अंग्रेजी भाषा के प्रयोग में, और प्रसूचीकरण सिद्धान्त और अभ्यास की सामग्री की प्रसूची बनाने में नये और पुनरीक्षित शीर्षों में विकास नजर आता है। इसका उद्देश्य यही है कि ग्रंथालय के संग्रह को ग्रंथालय के उपयोक्ताओं के लिए हमेशा, यथासंभव सुगमता से सुलभ बनाया जा सके।

एससीएसएच को, सन् 1994 में, 15वें संस्करण के प्रकाशन के समय से, एक नया रूप मिला तब से लेकर इसके संस्करण नियमित रूप से आ रहे हैं, जैसे 16वां, 1997 में, 17वां, 2000में) 18वां, 2004 में, 19वां, 2007 में और 20वां 2010 में (चित्र 16.3), और नये मुख का कारण है फार्मेट में परिवर्तन, जो कि समांतर कोश के लिए एनआईएसओ के मानकों का अनुसरण करता है। एससीएसएच व्यापक पदों, संकीर्ण पदों, संबद्ध पदों, यह भी देखें, प्रयोग करें और यूएफ के लिए बीटी, एनटी, आरटी, एसए, यूज और यूएफ के सांकेतिक चिन्ह (लेबल) लगाते हैं।

क) एनटी विस्तृत पद, संकीर्ण पद बोल्ड फेस की तुलना में अधिक विशिष्ट शीर्षकों का संदर्भ देता है।

उदाहरण के लिए पक्षी

एनटी कबूतर (पिजन)

ख) बीटी (ब्रॉडर) (व्यापक) पद और अधिक साधारण विषय शीर्षक का संकेत देता है।

मॉड्यूल-5B

सूचना पुनः प्राप्ति प्रणाली



टिप्पणी

सूचना पुनः प्राप्ति साधन: प्रसूचियाँ, अनुक्रमणियाँ, विषय शीर्षक सूचियाँ

यदि आपको अपने विषय (टॉपिक) को और अधिक व्यापक बनाने की आवश्यकता है तो यह शीर्षक उपयोगी होंगे

उदाहरण के लिए : अनुप्रयुक्त मनोविज्ञान (एप्लाइड बीटी, साइकॉलोजी)

ग) आरटी (रिलेटिड टर्म) संबद्ध पद—यह विषय पद इससे संबंधित पदों के संबंध में सुझाव उपलब्ध कराता है।

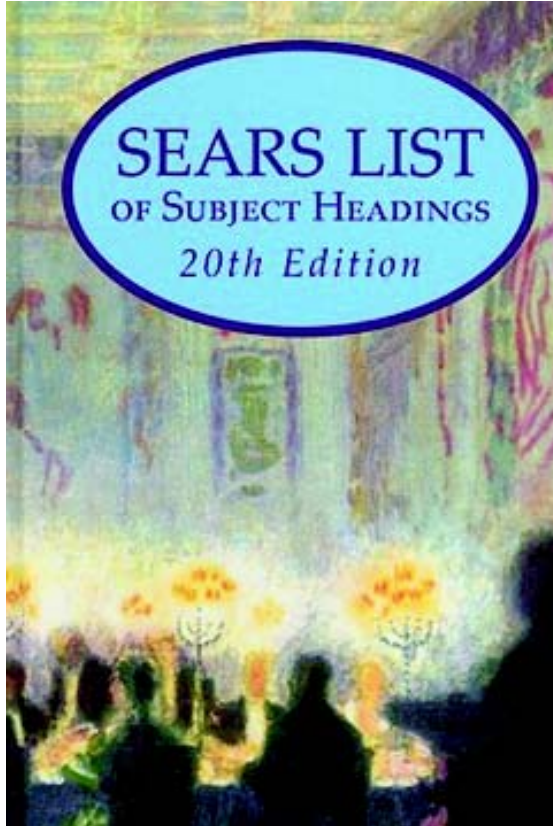
उदाहरण के लिए: अनुप्रयुक्त मनोविज्ञान (एप्लाइड साइकॉलोजी) आरटी—शैक्षिक मनोविज्ञान (एजुकेशनल साइकॉलोजी)

आरटी—सामाजिक मनोविज्ञान (सोशल साइकॉलोजी)

घ) यूज और यूएफ (यूज्ड फॉर)—विषय शीर्षकों को वरीयता और गैर-वरीयता का संकेत देने के लिए। संदर्भ दिया जाता है

उदाहरण के लिए— चेन्नई यूएफ मद्रास

उदाहरण के लिए— मद्रास यूएसई चेन्नई



चित्र 16.3: सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स स्नैपशॉट के शीर्षक पृष्ठ का



टिप्पणी

16.5.12 समांतर कोश

“थिसारस” शब्द का शब्दकोशीय अर्थ है “वर्णानुक्रम में दी गई प्रसूची की तुलना में अर्थ की समनुरूपता के अनुसार शब्दों को समूहीकृत करना” तथापि, ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान की भाषा में थिसारस शब्द का अर्थ है ऐसे शब्द समूहों को दर्शाने वाली प्राधिकृत प्रसूची, जिन्हें अवधारणाओं की व्याख्या करने के लिए प्रसूची अथवा प्रसूचीपत्रों में प्रयोग किया भी और नहीं भी किया जा सकता। तकनीकी रूप से ‘समांतर कोश’ को हम इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं—“शब्दों और शब्द-समूहों (वाक्यांशों) का ऐसा संकलन, जिसमें समानार्थक शब्द, वंशानुक्रित अनुक्रम, और अन्य संबंध एवं निर्मरताएं, जिसका कार्य है सूचना भंडारण और पुनःप्राप्ति पद्धतियों के लिए मानक शब्दावली उपलब्ध कराना।” एक समांतर कोश में प्रत्येक पद के साथ ऐसे शब्द होते हैं जो अनेक प्रकार से उन पदों से संबंधित होते हैं।

सूचना पुनःप्राप्ति समांतर कोश अपनी अवधारणा में परस्पर तीन प्रकार के संबंधों पर निर्भर होते हैं, जैसे समानार्थकता, वंशानुक्रमता और सहयोजित संबंध।

‘समांतर कोश’ मूल रूप से, किसी सूचना के भंडार संग्रह से और इसकी पुनःप्राप्ति के लिए अनुक्रमणीकरण और सूचना की खोज के लिए नियंत्रित शब्दावली के रूप में कार्य करता है। समांतर कोशों के अनेक उदाहरण हैं। “द इंजीनियरिंग जॉयर्स कौलिज (इंजेसी) थिसारस” और “थिसारस ऑफ इंजीनियरिंग एण्ड साईटिफिक टर्म्स (टैस्ट)”, वैज्ञानिक और अभियांत्रिकी विषयों के लिए प्रयुक्त किए जाने वाले समांतर कोशों में शामिल हैं। सामाजिक विज्ञानों में अधिकतर “एजुकेशनल रिसोर्सिस इनफोर्मेशन सेन्टर (ईआरआईसी)” का प्रयोग होता है। कुछ अन्य विषयों के समांतर कोश हैं “आईएनआई एस थिसारस”, आईएनएस पीईसी थिसारस” और एग्रोवोक (Agrovoc) थिसारस।



पाठगत प्रश्न 16.2

1. विषय अनुक्रमणीकरण से आपका क्या तात्पर्य है?
2. अनुक्रमणीकरण (इंडेक्सिंग) की भाषाओं के विभिन्न प्रकारों की प्रसूची बनायें।
3. नियंत्रित अनुक्रमणीकरण भाषाओं के संबंध में आप क्या जानते हैं?
4. “लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस सब्जेक्ट हैडिंग्स” में कितने प्रकार के पद (टर्म) संबंध विद्यमान हैं?
5. ‘सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स’ का जनक कौन है?
6. ‘थिसारस’ की परिभाषा लिखें।

16.6 अनुक्रमणीयों के प्रकार

प्रायः अनुक्रमणीकरण दो प्रकार के होते हैं, विषयजनित और समनुदेशित अनुक्रमणिका। जहां

मॉड्यूल-5B

सूचना पुनः प्राप्ति प्रणाली



टिप्पणी

सूचना पुनः प्राप्ति साधन: प्रसूचियाँ, अनुक्रमणियाँ, विषय शीर्षक सूचियाँ

तक प्रलेख की विषय-वस्तु का प्रतिनिधित्व करने का संबंध है, दोनों प्रकार परस्पर भिन्न हैं। विषय जनित अनुक्रमणीकरण में, अनुक्रमणी बनाने के लिए पद प्रत्यक्ष रूप में उस प्रलेख से ही लिए जाते हैं। प्रसूची पत्र बनाते समय अनुक्रमणीकार के ज्ञान विषय से संबंधित निजी ज्ञान अथवा अन्य मार्ग-निर्देशिकाओं (गाईड्स) के प्रयोग का कोई प्रयास नहीं किया जाता। दूसरी ओर, समनुदेशित (ऑसाइड) अनुक्रमणी तैयार करने में पद बनाने (इनपुट) और प्रश्नावली तैयार करने दोनों के लिए अनुक्रमणीकरण की भाषा का प्रयोग किया जाता है। पहले प्रकार में प्रायः अनुक्रमणी के पद विषय-वस्तु (टेक्स्ट) के शीर्षक अथवा विषय में से लिए जाते हैं, जबकि दूसरे प्रकार में विषय का संकेत देने के लिए पद-समनुदेशित किये जाते हैं। आगे अनुक्रमणीयों के प्रकारों के संबंध में विस्तार पूर्वक उल्लेख किया गया है।

16.6.1 पुस्तक अनुक्रमणी

पुस्तकों के अनुक्रमणी प्रायः पुस्तक के अंत में दिये होते हैं। यह वर्णानुक्रम में बनाई गई प्रसूचियाँ होती हैं, जिनमें पुस्तक में समाविष्ट संदर्भित सामग्रियों के संदर्भ, पृष्ठ संख्या अथवा अन्य सूचना शामिल होती है, ताकि पाठकों को उस सामग्री को ढूँढने में सहायता दी जा सके। अनेक अनुक्रमणी, पहले से ही उपलब्ध, विषय पदों की प्रसूचियाँ होते हैं।

16.6.2 लेखक (ऑथर) प्रसूची पत्र

ऐसी अनुक्रमणी जिसमें वर्णानुक्रम में लेखक के नामों की प्रविष्टियों वाली प्रसूचियाँ होती हैं जिन्हें “लेखक अनुक्रमणी” कहते हैं। यह वह अनुक्रमणी होती है जहां अनेक लेखकों के नामों को, उनकी रचनाओं सहित, एक ही अनुक्रमणी में प्रसूचीबद्ध किया जाता है। इस लेखक अनुक्रमणी के द्वारा, लेखक के नाम के माध्यम से, अभिगम का प्रावधान किया जाता है।

16.6.3 शीर्षक अनुक्रमणी

जिस अनुक्रमणी में वर्णक्रमानुसार शीर्षकों के नाम की प्रविष्टियाँ होती हैं उसे शीर्षक अनुक्रमणी कहते हैं। यह वर्णक्रमानुसार रूप में व्यवस्थित किए गये प्रलेखों के शीर्षकों की प्रसूची होती है जिसमें सामयिकी रूप में प्रकाशित रचनाओं का समावेश भी किया जा सकता है। कई बार शीर्षकों और लेखकों अनुक्रमणियों को परस्पर जोड़ दिया जाता है।

16.6.4 विषय अनुक्रमणी

एक विषय प्रसूची में शीर्षों के रूप में, वर्णानुक्रम में उल्लिखित विषय पद अथवा शब्द होते हैं। यह पद अवधारणाओं अथवा विषयों का प्रतिनिधित्व करते हैं। उसकी प्रविष्टियों को शीर्षकों के वर्णों के अनुरूप वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है।



पाठगत प्रश्न 16.3

1. समनुदेशित (ऑसाइन्ड) अनुक्रमणी क्या होता है?
2. लेखक और विषय अनुक्रमणी में परस्पर विभेद को स्पष्ट करें।



आपने क्या सीखा

- सूचना पुनः प्राप्ति साधन (टूल्स) किसी प्रणाली के लिए ऐसे बुनियादी निर्माण खण्ड होते हैं जिनके द्वारा उस सूचना को अभिलिखित किया जाता है जिसे ग्रंथालयों, अभिलेखागारों और संग्रहालयों इत्यादि द्वारा संग्रहित किया जाता है।
- बुनियादी सूचना पुनः प्राप्ति साधनों में शामिल हैं: संदर्भ ग्रंथ-प्रसूचियाँ (बिब्लियोग्राफीज), प्रसूचियाँ (कैटालॉग्स) अनुक्रमणी (इंडेक्सिज), खोज सहायक, रजिस्टर, पत्रिकाएं, ऑनलाइन डाटोबेस इत्यादि।
- 'ग्रंथालय प्रसूची, किसी विशिष्ट ग्रंथालय में उपलब्ध पुस्तकों और अन्य पाठ्य सामग्री की प्रसूची होती है।
- ग्रंथालयों में मिलने वाली प्रसूचियाँ के प्रकार प्रायः यह होते हैं: लेखक, शीर्षक, लेखक का नाम/शीर्षक और विषय प्रसूचियाँ।
- प्रसूचियाँ दो प्रकार की होती हैं, जिनके नाम हैं, वर्गीकृत प्रसूची और शब्दकोशीय प्रसूची।
- एक अनुक्रमणी (इंडेक्स), किसी संग्रह में निहित मदों अथवा उसमें से ली गई अवधारणाओं का निस्संदेह (फिल्टर) अथवा निर्देशक (पाइंटर) या संकेतक अथवा और अधिक समग्र रूप में कहें तो एक व्यवस्थित मार्ग निर्देशक होता है।
- विषय अनुक्रमणीकरण एक वर्गीकरण प्रक्रिया है।
- विषय शीर्षक प्रसूचियाँ, अनुक्रमणी बनाने में उनके अनुप्रयोग के अतिरिक्त, कुछ सीमा तक उनकी अवधारणाओं में परस्पर संबंध को समझने में उपयोगी होती हैं।
- अनुक्रमणीकरण की भाषा को हम इस प्रकार परिभाषित कर सकते हैं कि “यह पदो अथवा संकेतलिपियों (नोटेशनस) की एक प्रसूची होती है जिसका प्रयोग अनुक्रमणी में अभिगम बिंदुओं के रूप में किया जा सकता है। अनुक्रमणीकरण की किसी भाषा को पुनःप्राप्ति की भाषा के रूप में भी संदर्भित किया जा सकता है।
- अनुक्रमणीकरण की भाषायें तीन विविध प्रकारों की हो सकती हैं—(1) अनुक्रमणीकरण की नियंत्रित भाषा (2) अनुक्रमणीकरण की प्राकृतिक भाषा, और (3) अनुक्रमणीकरण की मुक्त भाषा।
- अनुक्रमणीकरण की नियंत्रित भाषायें वे होती हैं जिनमें विषय का प्रतिनिधित्व करने वाले पदों, और इसके प्रक्रिया जिसके द्वारा किसी विशिष्ट प्रलेख को पदावली का नाम दिया जाता है, उन दोनों को प्रसूचीकार (इंडेक्सर) द्वारा नियंत्रित किया जाता है।
- दो प्रकार की नियंत्रित अनुक्रमणीकरण भाषायें होती हैं: वर्णानुक्रमानुसार अनुक्रमणीकरण भाषायें और वर्गीकरण प्रणालियों की भाषाएं। प्रलेखों के भौतिक व्यवस्थापन के लिए वर्गीकरण का भी अत्यन्त महत्त्व है।



मॉड्यूल-5B

सूचना पुनः प्राप्ति प्रणाली



टिप्पणी

सूचना पुनः प्राप्ति साधन: प्रसूचियाँ, अनुक्रमणियाँ, विषय शीर्षक सूचियाँ

- लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस सब्जेक्ट हैडिंग्स (एलसीएसएच) में विषय शीर्षकों के समांतर शब्दों का समावेश है, जिसका प्रबंधन, ग्रंथात्मक अभिलेखों के प्रयोग के लिए, युनाइटेड स्टेट्स लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस द्वारा किया जाता है।
- सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स, समांतर कोश में डाटाबेस के समान है जिसमें शीर्ष मुख्य प्रसूची का समावेश है।
- समांतर कोश से तात्पर्य है उन पदावलियों (टर्म्स) को दर्शाने वाली प्रामाणिक प्रसूची से है जिन्हें अवधारणाओं का विवरण देने के लिए किसी प्रसूची अथवा अनुक्रमणी में प्रयोग किया भी जा सकता है और कई बार नहीं भी किया जाता है। एक समांतरकोश में, प्रत्येक पद को प्रायः उन पदों के साथ ही दिया जाता है, जो अनेक प्रकार से परस्पर संबद्ध होते हैं।
- पुस्तक अनुक्रमणी, लेखकों अनुक्रमणी, शीर्षक अनुक्रमणी और विषय अनुक्रमणी, विभिन्न प्रकार की अनुक्रमणी (इंडेक्सिज) हैं।



पाठांत प्रश्न

- सूचना पुनः प्राप्ति के विविध साधनों (टूल्ज) का उल्लेख करें।
- एक 'वर्गीकृत प्रसूची' और 'शब्दकोशय प्रसूची' में परस्पर क्या अन्तर होता है?
- "वर्णक्रमानुसार अनुक्रमणीकरण भाषायें" और "वर्गीकरण पद्धतियों" की अवधारणा से आपका क्या अभिप्राय है?
- 'एलसीएसएच' और 'एसएलएसएच' संक्षेप में समझाएं।
- विविध प्रकार के 'अनुक्रमणों' के संबंध में संक्षिप्त विवरण लिखें।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

16.1

1. ग्रंथालय प्रसूची, किसी विशिष्ट ग्रंथालय में उपलब्ध पुस्तकों और अन्य पठन सामग्रियों की प्रसूची होती है।
2. सामान्यतया किसी ग्रंथालय में चार प्रकार की प्रसूचियाँ देखने में आती हैं, यथा : लेखक, शीर्षक, लेखक/शीर्षक, और विषय प्रसूचियाँ।
3. 'अनुक्रमणी' पदों की एक वर्णक्रमानुसार प्रसूची होती है, जो प्रायः पुस्तक के अंत में दी जाती है और इसमें, पुस्तक में जहाँ भी वह पद होता है, उस पृष्ठ की संख्या भी दी जाती है।



4. विषय शीर्षकों की प्रसूचियाँ, अनुक्रमणीकरण में अनुप्रयोग के अतिरिक्त, कुछ सीमा तक अवधारणाओं में परस्पर संबंध को समझने में भी उपयोगी होती है।
5. “द लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस सब्जेक्ट हैडिंग्स (एलसीएसएच) लिस्ट” अनुक्रमणीकरण और सूचना की पुनः प्राप्ति के लिए सर्वश्रेष्ठ साधनों (टूल्स) में एक है। “द सियर्स लिस्ट ऑफ सब्जेक्ट हैडिंग्स (एसएलएसएच)”, छोटे आकार के ग्रंथालयों के लिए एक उपयोगी लघुत्तर संस्करण है। “मेडिकल सब्जेक्ट हैडिंग्स (एमईएसएच)” और “सब्जेक्ट हैडिंग्स इन इंजीनियरिंग (एसएचई) कुछ अन्य विशिष्ट विशिष्ट प्रसूचियाँ हैं जो अत्यधिक प्रयुक्त होती हैं।

16.2

1. विषय प्रसूची बताती है कि कोई पुस्तक अथवा ग्रंथालय की सामग्री किस विषय से संबंधित है। विषय शीर्षकों को समनुदेशित करना प्रायः विषय अनुक्रमणीकरण अथवा विषय प्रसूची के संदर्भ का संकेतक होता है। विषय प्रसूची बनाने का उद्देश्य होता है, किसी ग्रंथालय में उपलब्ध किसी विशिष्ट विषय (टॉपिक) पर संपूर्ण सामग्री को एक समान शब्द अथवा शब्द-समूह (फ्रेज) के अनुसार प्रसूचीबद्ध करना।
2. अनुक्रमणिका की विविध प्रकार की तीन भाषायें होती हैं: (1) नियंत्रित अनुक्रमणीकरण भाषा (2) प्राकृतिक अनुक्रमणीकरण भाषा, और (3) मुक्त अनुक्रमणीकरण भाषा।
3. नियंत्रित अनुक्रमणीकरण भाषायें, अनुक्रमणी बनाने की ऐसी भाषायें होती हैं, जिनमें विषयों का प्रतिनिधित्व करने के लिए जिन पदों का प्रयोग किया जाता है, और वो प्रक्रिया जिसके द्वारा किसी विशिष्ट प्रलेख को किसी विलय पद का नाम दिया जाता है, उन दोनों को किसी प्रसूचीकार द्वारा नियंत्रित अथवा कार्यान्वित किया जाता है।
4. ‘एलसीएसएच’ में चार प्रकार के पद परक संबंध होते हैं: (1) समकक्षता संबंध (2) वंशानुक्रमानुसार संबंध, (3) सहयोजित संबंध, और (4) सामान्य और विशिष्ट संदर्भ।
5. मिन्नी अर्ल सियर्स।
6. समान्तर कोश ऐसे शब्दों, और शब्द समूहों (फ्रेज) का संग्रह होता है जिसमें ऐसे समानार्थी शब्दों, वंशानुक्रमानुसार शब्दों, और अन्य संबंधों और निर्भरताओं को दर्शाया जाता है, और जिसका कार्य होता है सूचना के भंडारण और पुनः प्राप्ति प्रणालियों के लिए मानक शब्दावली का प्रावधान करना।

16.3

1. समनुदेशित (असाइन्ड इंडेक्स) अनुक्रमणी में पदों का समनुदेश किसी मार्गनिर्देशिका का प्रयोग करके अथवा विषय से संबंधित उसके निजी ज्ञान का प्रयोग करके अनुक्रमणीकार द्वारा किया जाता है।

मॉड्यूल-5B

सूचना पुनः प्राप्ति प्रणाली



टिप्पणी

सूचना पुनः प्राप्ति साधन: प्रसूचियाँ, अनुक्रमणियाँ, विषय शीर्षक सूचियाँ

2. जिस अनुक्रमणी में प्रविष्टियाँ वर्णानुक्रम में, लेखक के नामों के अनुरूप होती हैं उसे लेखक अनुक्रमणी कहते हैं। विषय अनुक्रमणी में 'विषय शीर्षकों' को वर्णक्रमानुसार लिखे गये पदों अथवा शब्दों को प्रसूचीबद्ध किया जाता है। ये पद, अवधारणाओं अथवा विषयों का प्रतिनिधित्व करते हैं।

परिभाषित शब्दावली

समनुदेशित अनुक्रमणीकरण (Assigned indexing) : अनुक्रमणी बनाने की वह प्रणाली, जिसमें प्रसूचीकार द्वारा इस प्रकार के पद निर्दिष्ट किए जाते हैं जिनका आधार उनकी अवधारणा परस्पर संबंधों में निहित होता है।

क्लासॉरस (Classaurus) : मौखिक स्तर में, पदानुक्रमीय वर्गीकरण की वर्गाधारित बहु-पक्षीय सुव्यवस्थित और प्रारंभिक पद्धति, जिसमें संबद्ध पदों (आरटी) के नामोल्लेख के अतिरिक्त, पारंपरिक वर्णानुक्रमानुसार, समांतर कोश की सभी अनिवार्य एवं पर्याप्त विशेषताएं निहित होती हैं।

विषय-वस्तु में से लिए गए पदों की अनुक्रमणीकरण (Derived indexing) : प्रसूची पत्र बनाने की वह प्रणाली जिसमें पदों को, विषय-वस्तु में प्रयुक्त पदों में से ही लिया जाता है।

अनुक्रमणी (Index) : ऐसा साधन (टूल) जिसमें किसी ग्रंथात्मक प्रविष्टि अथवा प्रविष्टियों के समूह में विश्लेषित विषय-वस्तु दर्शाई गई हो, जिसे इस प्रकार सुव्यवस्थित किया गया होता कि विशिष्ट मदों की सूचना की पुनः प्राप्ति सरलता से की जा सके।

अनुक्रमणिका (Indexing) : अनुक्रमणिका वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा ज्ञान के व्यवस्थापन के लिए अनुक्रमणी और सहयोजित युक्तियाँ बनाई जाती हैं। प्रसूची पत्रों को मानवीय हाथों से और कम्प्यूटर की सहायता द्वारा दोनों प्रकार से तैयार किया जा सकता है। विषय अनुक्रमणीकरण में तीन चरण शामिल होते हैं: विषय से परिचय प्राप्त करना, विश्लेषण करना और अनुक्रमणीकरण की भाषा का प्रयोग करके अवधारणाओं का प्रतिनिधित्व करने के लिए पदावलियाँ निर्धारित करना।

अनुक्रमणीकरण की भाषा (Indexing Language) : अनुक्रमणी में विवरण प्रदान करने के लिए किसी प्रणाली में शब्दावली में परस्पर संबंधों को नियंत्रित करने के लिए मदों (शब्दावली) और युक्तियाँ (डिवाइसिज) का यह एक समुच्चय (सेट) है। अनुक्रमणीकरण की भाषा को पुनः प्राप्ति भाषा के रूप में भी संदर्भित किया जाता है।

विषय शीर्ष की प्रसूची (Subject Headings List) : विषय शीर्ष अथवा पदों की प्रसूची, संदर्भों सहित, जिसे मानक प्रसूची के रूप में प्रसूचीकरण अथवा अनुक्रमणीकरण में प्रयोग किया जाएगा।

थिसारोफैसेट (Thesaurofacet) : ऐसा समांतर कोश, जिसमें वर्गीकृत और वर्णानुक्रमानुसार भाग (पार्ट)।

शब्दावली नियंत्रण (Vocabulary Control) : किसी विशिष्ट प्रणाली में, अनुक्रमणी बनाने के दौरान, और इन प्रलेखों की खोज करने के लिए इन प्रलेखों के विषयों का प्रतिनिधित्व करने के लिए प्रयुक्त किये जाने वाले पदों का नियंत्रित समुच्चय (सेट)।

बेबसाइट्स

http://en.wikipedia.org/wiki/Controlled_vocabulary

<http://www.slideshare.net/ImeAmorMortel/indexing-10954481>

<http://www.loc.gov/aba/cataloging/subject/weeklylists/>

<http://www.ebscohost.com/public/sears-list-of-subject-headings>

मॉड्यूल-5B

सूचना पुनः प्राप्ति प्रणाली



टिप्पणी