



## ग्रंथालय एवं सूचना सेवाएँ

### परिचय

पिछले अध्याय में आपने विभिन्न प्रकार के ग्रंथालयों के बारे में सीखा। सूचना के लिखित या मुद्रित स्रोतों जैसे पुस्तकों, पत्रिकाओं, समाचार पत्रों और ग्रंथालयों की अन्य सामग्री का अभिग्रहण और उसकी सरल प्राप्ति के लिए व्यवस्थापन ग्रंथालयों के ऐसे कार्य हैं जो हर प्रकार के ग्रंथालयों के लिए समान हैं। पहले पुस्तकों का केवल संरक्षण किया जाता था और ग्रंथालयों को केवल इन पुस्तकों का भंडार घर समझा जाता था। ग्रंथालय कर्मियों की उस संग्रह के प्रयोग में उनकी कोई भूमिका नहीं होती थी। पाठक ग्रंथालयों का प्रयोग स्वयं करते थे।

आधुनिक ग्रंथालयों को सेवा संस्थाओं के रूप में जाना जाता है। ये संस्थाएँ न केवल ग्रंथालय सामग्री का अधिग्रहण, व्यवस्थापन और उसका प्रसार करती हैं बल्कि सक्रिय होकर पाठकों द्वारा इसके प्रयोग को भी प्रोत्साहित करती हैं।

इस पाठ में आप विभिन्न प्रकार के ग्रंथालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं और इन सेवाओं के प्रावधान में सूचना प्रौद्योगिकी की भूमिका के बारे में जानेंगे।



### उद्देश्य

इस पाठ को पूरा करने के पश्चात् आप सक्षम होंगे-

- ग्रंथालय और सूचना सेवाओं की आवश्यकता को समझने;
- प्रत्युत्तरात्मक (Responsive) और पूर्वानुमानित (Antipatory) सेवाओं को परिभाषित करने;
- शैक्षणिक, विशिष्ट और सार्वजनिक ग्रंथालयों द्वारा दी जाने वाली सेवाओं को पहचानने;
- दीर्घ और लघु कालीन संदर्भ सेवा में अंतर करने और



टिप्पणी

- ग्रंथालय उन्मुखीकरण (Orientation), ग्रंथपरक निर्देश, पाठक शिक्षा और सूचना साक्षरता में अंतर और इन सेवाओं के प्रावधान में ग्रंथालय की भूमिका के बारे में।

## 5.1 ग्रंथालय सेवाओं के प्रकार

ग्रंथालयों द्वारा दी जाने वाली सेवाओं को संदर्भ और सूचना सेवा कहा जाता है।

संदर्भ सेवा पाठक को प्रत्यक्ष रूप से निजी सहायता देती है, जैसे ग्रंथालयों और इसके उपकरणों के प्रयोग में पाठक की सहायता पुस्तक खोजने में सहायता, तत्काल संदर्भ सेवा, साहित्य खोज और ग्रंथसूची निर्माण, अनुसंधान में सहायता इत्यादि। परोक्ष सेवाएँ जैसे संदर्भ सेवा देने वाली ग्रंथालय सामग्री का चुनाव, उसका व्यवस्थापन और रख-रखाव के साथ-साथ सन्दर्भ अनुभाग के दूसरे कार्य जैसे संदर्भ प्रश्नों का लेखा-जोखा रखना, प्रचार सामग्री तैयार करना, संदर्भ अनुभाग का मूल्यांकन आदि सेवाएँ दी जाती हैं।

जबकि, सूचना सेवाएँ ग्रंथालयों और सूचना केन्द्रों के पाठकों की विभिन्न सूचना माँग की पूर्वापेक्षा में प्रदान की जाती हैं। समसामयिक जागरूकता सेवा, अनुक्रमणीकरण (Indexing) सेवा, सारकरण (Abstracting) सेवा आदि सूचना सेवा के अन्तर्गत आती हैं।

आधुनिक ग्रंथालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली संदर्भ और सूचना सेवाएँ मौटे तौर पर निम्नलिखित दो श्रेणियों में बाँटी जा सकती हैं-

1. प्रत्युत्तरामक सूचना सेवाएँ या निष्क्रिय (Passive) सूचना सेवाएँ
2. पूर्वानुमानित सूचना सेवाएँ या सक्रिय (Active) सूचना सेवाएँ

प्रत्युत्तरामक या निष्क्रिय सूचना सेवाएँ, पाठकों के अनुरोध के जवाब में प्रदान की जाती हैं। पूर्वानुमानित या सक्रिय सूचना सेवाएँ पाठकों के माँग के पूर्वानुमान में प्रदान की जाती हैं।

### 5.1.1 प्रत्युत्तरात्मक (Responsive) सूचना सेवाएँ

जैसा नाम से पता चलता है प्रत्युत्तरात्मक सूचना सेवाएँ वे सेवाएँ हैं जो ग्रंथालय पाठकों के अनुरोध के जवाब में दी जाती हैं, ये अनुरोध पाठक व्यक्तिगत रूप से, टेलीफोन के माध्यम से या ई-मेल या इंटरनेट के माध्यम से ग्रंथालय को कर सकते हैं।

अनुरोध मिलते ही ग्रंथालय पाठक को वांछित सूचना प्रदान करता है। इन सेवाओं को निष्क्रिय (Passive) सूचना सेवा भी कहा जाता है क्योंकि ये सेवाएँ पाठकों के अनुरोध करने पर ही दी जाती हैं। निम्नलिखित सेवाएँ प्रत्युत्तरात्मक सूचना सेवाओं के अंतर्गत आती हैं-

- ऋण सेवा या देय-आदेय सेवा
- प्रलेख आरक्षण सेवा।
- अंतर ग्रंथालय ऋण

- ग्रंथालय एवं इसके उपकरणों के प्रयोग में सहायता।
- संदर्भ सेवा-अल्पावधि संदर्भ सेवा तथा दीर्घावधि संदर्भ सेवा।
- साहित्य खोज और ग्रंथसूची संकलन
- फोटोकॉपी सेवा
- रैफेरल सेवा
- अनुवाद सेवा



### पाठगत प्रश्न 5.1

सही विकल्प चुनें :

1. ग्रंथालय द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाएँ ..... के नाम से जानी जाती हैं।
  - (क) उपभोक्ता सेवाएँ
  - (ख) मनोरंजन सेवाएँ
  - (ग) संदर्भ और सूचना सेवाएँ
  - (घ) पाठक जागरूकता सेवाएँ
2. .... पाठक को सूचना प्रदान करने में व्यक्तिगत रूप से सहायता प्रदान करती है।
  - (क) संदर्भ सेवाएँ
  - (ख) सूचना सेवाएँ
  - (ग) ऋण सेवा
  - (घ) अंतर ग्रंथालय ऋण सेवा
3. .... पाठकों को विभिन्न सूचना आवश्यकताओं के पूर्वापेक्ष में प्रदान की जाती हैं।
  - (क) ग्रंथालय सेवाएँ
  - (ख) सक्रिय सूचना सेवाएँ
  - (ग) निष्क्रिय सूचना सेवाएँ
  - (घ) प्रत्युत्तरात्मक सूचना सेवाएँ

#### 5.1.1.1 ऋण या आदान प्रदान सेवा

यह सेवा ग्रंथालय में पंजीकृत सदस्यों को पुस्तकों और अन्य ग्रंथालय सामग्री को निश्चित



टिप्पणी



टिप्पणी

अवधि के लिए दिए जाने से संबंधित है। इस सेवा को आदान प्रदान सेवा भी कहा जाता है। इस सेवा में, पाठकों को पुस्तक देने तथा उनसे वापस लेने के लिए प्रत्येक ग्रंथालय एक विशिष्ट देय प्रणाली का अनुसरण करता है।

सभी ग्रंथालय अर्थात्, शैक्षणिक, सार्वजनिक, तथा विशिष्ट ग्रंथालय यह सेवा प्रदान करते हैं। यद्यपि एक ग्रंथालय के आदान प्रदान नियम और विनियम दूसरे ग्रंथालय से भिन्न होते हैं। कुछ ग्रंथालयों में यह कार्य मानवकृत होता है। कुछ ग्रंथालयों में यह सेवा कम्प्यूटरीकृत होती है।

#### 5.1.1.2 प्रलेखों का आरक्षण

प्रलेखों का आरक्षण ग्रंथालयों की महत्वपूर्ण सेवाओं में से एक है। इस सेवा में ग्रंथालय द्वारा पाठकों के नाम से पुस्तक आरक्षित करने का प्रावधान होता है, जो आवश्यक पुस्तक किसी के नाम पर पहले से ही प्रदत्त है तथा ग्रंथालय में उपलब्ध नहीं है, तो जब भी वह पुस्तक पाठक द्वारा वापस की जाती है, ग्रंथालय उस पाठक को सूचित कर देता है जिसने उसे आरक्षित किया हुआ है ताकि वह उस पुस्तक को लेकर उसका प्रयोग कर सके।

#### 5.1.1.3 अन्तर ग्रंथालय ऋण

यह एक सर्वविदित तथ्य है कि कोई भी ग्रंथालय चाहे कितना ही बड़ा क्यों न हो, अपने पाठकों की सभी आवश्यकताओं को पूर्ण करने में पर्याप्त संग्रह का वहन नहीं कर सकता। कभी कभी पाठक को ऐसे प्रलेख की आवश्यकता होती है, जो उस ग्रंथालय में उपलब्ध नहीं है, परन्तु किन्हीं दूसरे ग्रंथालयों में उपलब्ध हो सकता है। इस उद्देश्य को पूरा करने के लिए ग्रंथालयों द्वारा अन्य ग्रंथालयों से अपने संसाधन को पारस्परिक आधार पर साझा करने का समझौता किया जाता है। इस समझौते के अन्तर्गत ग्रंथालय द्वारा आवश्यक प्रलेख ऋण के तौर पर मँगा कर पाठक को दिये जाते हैं। ग्रंथालय आपस में न केवल पुस्तकों या अपना संग्रह साझा करते हैं बल्कि मानवीय दक्षता और उपकरण को भी आपस में साझा करते हैं।

#### 5.1.1.4 ग्रंथालय और ग्रंथालय उपकरणों के प्रयोग में सहायता

जो पाठक, ग्रंथालय का प्रयोग करना नहीं जानते, ग्रंथालय उनके संग्रह के प्रयोग और ग्रंथालय उपकरणों जैसे प्रसूची जिसमें ओपेक (Online Public Access Catalogues) भी शामिल है, में तथा सन्दर्भ पुस्तकों के प्रयोग में सहायता प्रदान करता है। इस सेवा को प्रदान करने के लिए ग्रंथालय के कर्मचारियों को अपने कार्य के प्रति सकारात्मक भाव रखना पड़ेगा। उनका स्वभाव दोस्ताना होना चाहिए और उन्हें सदैव पाठकों की सहायता के लिए उद्यत रहना चाहिए। ग्रंथालय कर्मचारियों को पाठकों तक पहुँचने में पहल करनी चाहिए कि कहीं उन्हें सहायता तो नहीं चाहिए। पाठकों से घनिष्ठता स्थापित करने में सक्षम होना चाहिए और पाठकों को ये एहसास दिलाना चाहिए कि वे बिना किसी झिझक के ग्रंथालय

कर्मियों से सहायता माँग सकते हैं। ग्रंथालय कर्मियों का ऐसा स्वभाव न केवल ग्रंथालय की छवि को बढ़ाएगा, बल्कि उसकी सामग्री के प्रयोग व सेवाओं को भी बढ़ावा देगा।

### 5.1.1.5 संदर्भ सेवा

संदर्भ सेवा व्यक्तिगत सेवा होती है जो पाठकों के आग्रह पर प्रदान की जाती है। ये आग्रह तथ्यपरक प्रश्नों का उत्तर ढूँढ़ने, शोध समस्या के समाधान, साहित्य खोज, ग्रंथसूची संकलन या सामान्य सहायता के लिए किए जाते हैं। संदर्भ सेवा को इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है कि “संदर्भ सेवा प्रत्येक पाठक को प्रलेख खोजने, उसकी रुचि के सवालियों का उपयुक्त, तत्परता तथा शीघ्रता से जवाब देने से संबंधित व्यक्तिगत सेवा है।” इस प्रकार “सही पाठक को, सही पुस्तक, आत्मीय भाव से प्रदान करना ही संदर्भ सेवा है।”

सेवा प्रदान करने के लिए ग्रंथालय कर्मी, ग्रंथालयों के स्रोतों के साथ-साथ दूसरे ग्रंथालयों में उपलब्ध संसाधनों का भी प्रयोग कर सकते हैं। उपयोगकर्ता की आवश्यकताओं के आधार पर ग्रंथालयी सूचना या जिस प्रलेख में सूचना है उसको, उपयोगकर्ता को प्रदान कर सकता है। इस श्रेणी के अन्तर्गत मूलसेवा, तत्काल संदर्भसेवा तथा दीर्घकालीन संदर्भसेवा है।

#### (अ) तत्काल संदर्भ सेवा

यह सेवा पाठकों के तथ्यपरक प्रश्नों के उत्तर देने से संबंधित है। ये प्रश्न इस तरह के हो सकते हैं-: जॉर्डन की राजधानी कहाँ है? पृथ्वी से चन्द्रमा की दूरी कितनी है? दिल्ली विश्वविद्यालय के कुलपति कौन हैं? एल्पस माउन्टेन्स कहाँ स्थिति हैं? जापान में सुनामी कब आई थी? इन क्या, कहाँ, कौन तथा कब जैसे प्रश्नों का उत्तर सामान्य संदर्भ ग्रंथों जैसे शब्दकोश, विश्वकोश, वार्षिकी, पंचांग, गजेटियर इत्यादि को देख कर प्रदान किया जाता है। इन प्रश्नों के उत्तर ढूँढ़ने में बहुत कम समय लगता है—सामान्यतः कुछ मिनटों से लेकर आधा घण्टे तक। इसलिए इस प्रकार की संदर्भसेवा को हम तत्काल संदर्भसेवा या अल्पकालीन संदर्भ सेवा के नाम से जानते हैं।

इस तरह के प्रश्नों के कुछ उदाहरण (तत्काल संदर्भसेवा के लिए) तथा स्रोत जहाँ से उनका उत्तर प्राप्त होता है, नीचे दिये गए हैं :

क्रम संख्या	विषय	प्रश्नों के प्रकार	संदर्भ स्रोतों के प्रकार
1.	व्याकरण और भाषा	‘सुनामी’ शब्द का उच्चारण मुझे कैसे करना चाहिए?	भाषा शब्दकोश
2.	लेख की पृष्ठ भूमि सूचना	दूरसंचार के इतिहास पर मुझे सूचना कहाँ से मिल सकती है?	सामान्य विश्वकोश
3.	प्रचलन	गतवर्ष अंतरिक्ष शोध के क्षेत्र में क्या-क्या प्रमुख उपलब्धियाँ हुईं?	वार्षिकी



टिप्पणी



क्रम संख्या	विषय	प्रश्नों के प्रकार	संदर्भ स्रोतों के प्रकार
4.	सामान्य तथ्यों खगोलीय डाटा	सूर्य और चन्द्रग्रहण की तिथियाँ?	पंचांग
5.	स्थान	सोमालिया का क्षेत्रफल और जनसंख्या कितनी है?	भौगोलिक स्रोत सामान्य विश्वकोश
6.	लोग	'कवीन विक्टोरिया' का संक्षिप्त जीवन परिचय।	जीवनी स्रोत, सामान्य विश्वकोश।
7.	संगठन	भारत के इलैक्ट्रॉनिक उद्योगों के नाम और पते?	निर्देशिकाएँ

ग्रन्थालय में छात्रों, आम लोगों से प्राप्त ज्यादातर प्रश्न त्वरित संदर्भ वाले होते हैं। तथापि ग्रन्थालयों द्वारा व्यवस्थित त्वरित संदर्भ प्रश्नों का प्रतिशत प्रत्येक ग्रन्थालय में भिन्न होता है। संदर्भ सेवा उन पाठकों तक ही सीमित नहीं है जो ग्रन्थालय में व्यक्तिगत रूप से प्रश्न पूछने के लिए आते हैं। अधिकांश ग्रन्थालय यह सेवा टेलिफोन पर, पत्राचार द्वारा या ई-मेल या इंटरनेट से भी प्रदान करते हैं।

### ( ब ) दीर्घ कालीन संदर्भ सेवा

इस सेवा की आवश्यकता सामान्यतः विशेषज्ञों जैसे अनुसंधान एवं विकास कर्मचारी, प्रोफेसर, व्यापार प्रबंधकों या पेशेवरों जैसे डॉक्टर, इंजीनियर इत्यादि को होती है। उन्हें शोध समस्या के समाधान के लिए, व्याख्यान देने के लिए पेपर लिखने के लिए या हस्तगत किसी अन्य उद्देश्य के लिए सूचना की आवश्यकता होती है। यह सेवा प्रदान करने के लिए सूचना के अनेक स्रोतों जिसमें मुद्रित के साथ-साथ इलैक्ट्रॉनिक स्रोत जैसे इंटरनेट और डेटाबेस सम्मिलित हैं, को खोजा जाता है। कई बार इस सेवा को प्रदान करने के लिए संगठनात्मक और अनौपचारिक स्रोतों से भी परामर्श किया जाता है। क्योंकि इस सेवा को प्रदान करने के लिए विस्तृत शृंखला के स्रोतों का अध्ययन किया जाता है, इसीलिए इस सेवा में त्वरित संदर्भ सेवा की अपेक्षा अधिक समय लगता है। इसीलिए यह सेवा दीर्घ-कालीन संदर्भसेवा के नाम से जानी जाती है।

अपेक्षित सूचना विशिष्ट प्रकृति की हो सकती है या विशेष विषय पर माँगी गई सूचना पर राय या दृष्टिकोण शामिल हो सकते हैं अथवा आवश्यक सूचना विदेशी भाषा स्रोतों में हो सकती है, जिसके लिए अनुवाद सेवा की व्यवस्था की जाती है। प्रश्नों के प्रकारों के आधार पर सूचना को खोजने व प्रदान करने में एक या दो घण्टों से लेकर कई सप्ताहों तक का समय लग सकता है।

तत्काल संदर्भ सेवा में डाटा या तथ्य प्रदान किए जाते हैं जबकि दीर्घ कालीन संदर्भ सेवा में आवश्यक सूचनायुक्त प्रलेख, पत्रिका या प्रतिवेदनों को प्रदान किया जाता है।



**गतिविधि 5.1 :** किसी सार्वजनिक ग्रन्थालय जाकर देखें कि वहाँ संदर्भ अनुभाग कहाँ है। वहाँ देखें कि वह ग्रन्थालय अपने उपयोगकर्ताओं को किस प्रकार की संदर्भ सेवाएँ प्रदान कर रहा है।



## पाठगत प्रश्न 5.2

निम्नलिखित का मिलान करें :

- |                                       |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| (अ) convalesce शब्द का अर्थ           | (क) सामान्य विश्वकोश |
| (ब) माल्टा के बारे में सूचना          | (ख) शब्दकोश          |
| (स) 2016 की मुख्य घटनाएँ              | (ग) निर्देशिकाएँ     |
| (द) राष्ट्रीय भौतिक प्रयोगशाला का पता | (घ) वार्षिकियाँ      |

### 5.1.1.6 साहित्य खोज और विषयग्रंथ सूची का संकलन

विषय ग्रंथसूची संकलन, पाठक के आग्रह पर ग्रंथालय द्वारा दी जाने वाली एक महत्वपूर्ण सेवा है। यह सेवा पाठकों को अपनी रुचि के विषय पर पहले से प्रकाशित साहित्य के बारे में पता करने में मदद करती है। एक विषय ग्रंथसूची विशिष्ट विषयों पर प्रलेखों की एक सूची है। पाठकों की आवश्यकता के आधार पर यह सूची व्यापक या चयनात्मक हो सकती है। यह सूची एक क्रम से व्यवस्थित की गई होती है।

विषय ग्रंथसूची की प्रत्येक प्रविष्टि प्रलेखों का ग्रंथात्मक विवरण प्रदान करती है। उपयोगकर्ताओं की आवश्यकताओं के पूर्वानुमान के आधार पर विषय ग्रंथ सूची का संकलन नियमित आधार पर भी किया जाता है।

### 5.1.1.7 संदर्भ ( रेफरल ) सेवा

अधिकांश ग्रंथालयों में, मुख्य रूप से ग्रंथालय में उपलब्ध संसाधनों से ही सेवाएँ प्रदान की जाती हैं। लेकिन, कभी-कभी पाठकों को ऐसी सूचना की आवश्यकता होती है जो ग्रंथालय में उपलब्ध नहीं होती लेकिन किन्हीं अन्य संगठनों या कुछ विशेषज्ञों के पास उपलब्ध हो सकती है। तब पाठकों को उन स्रोतों की ओर निर्देशित (रेफर) किया जाता है जहाँ सूचना उपलब्ध होती है। इस सेवा को रेफरल सेवा कहते हैं। इस प्रकार रेफरल सेवा उपयोगकर्ता को उसके द्वारा माँगी गई सूचना या प्रलेख प्रदान नहीं करता, अपितु उस सूचना के स्रोत की ओर निर्देशित करता है जहाँ सूचना उपलब्ध होती है।

### 5.1.1.8 रिप्रोग्राफिक सेवा

रिप्रोग्राफी विभिन्न प्रकार के प्रलेखों जैसे पुस्तकों, पत्रिकाओं, लेखों इत्यादि की फोटोकापी, फोटोग्राफी, माइक्रोफिल्मिंग या कुछ मशीनों का उपयोग कर डिजिटल इमेजिंग द्वारा उनके पुनरुत्पादन से संबंधित है। इन दिनों अधिकतर ग्रंथालय पाठकों की माँग पर फोटोकापियर का प्रयोग करके, प्रलेख, पुस्तकें या पत्रिका लेखों की छायाप्रति प्रदान करते हैं। यह सेवा रिप्रोग्राफिक सेवा कहलाती है। सेवा या तो निःशुल्क दी जाती है या सुविधा के दुरुपयोग को रोकने के लिए नाममात्र का ही शुल्क लिया जाता है।



टिप्पणी



टिप्पणी

### 5.1.1.9 प्रलेख प्रदाय सेवा

एक अन्य सम्बन्धित सेवा 'प्रलेख प्रदाय सेवा' (डाक्यूमेंट डिलीवरी सेवा) (डी.डी. एस.) के नाम से जानी जाती है जो पाठकों के आग्रह के आधार पर प्रलेखों की आपूर्ति असल या उसकी प्रतिलिपि के रूप में मुद्रित या गैर मुद्रित माध्यम से किसी भी स्थान से उपलब्ध करा कर प्रदान की जाती है। भारत में ऐसे बहुत से ग्रंथालय और सूचना केन्द्र हैं जो यह सेवा प्रदान करते हैं। यह केन्द्र दुनिया में कहीं भी प्रकाशित होने वाली पत्रिकाओं के अभिलेख लघुशोधग्रंथों या प्रतिवेदनों की प्रतिलिपि इस सेवा के अंतर्गत प्रदान करते हैं। उपभोक्ताओं से आग्रह प्राप्त होने पर यह ग्रंथालय या सूचना सेवा, माँगे गए विषय की स्थिति के बारे में भारत के साथ-साथ विदेशों में भी पता किया जाता है, उसे वहाँ से लेकर पाठक को प्रदान किया जाता है।

कुछ विश्वविद्यालयों के ग्रंथालय सूचना और ग्रंथालय नेटवर्क केन्द्र (इनफ्लिबनेट केन्द्र) के माध्यम से और कुछ अन्य सूचना केन्द्रों जैसे राष्ट्रीय विज्ञान संचार एवं सूचना स्रोत संस्थान के माध्यम से (निस्केयर) यह प्रलेख आपूर्ति सेवा प्रदान करते हैं।

### 5.1.1.10 अनुवाद सेवा

विषयवस्तु के मूलपाठ को एक भाषा से दूसरी भाषा में रूपान्तरण की प्रक्रिया को अनुवाद कहा जाता है। पहली भाषा को "स्रोत भाषा" तथा दूसरी को "लक्ष्य भाषा" कहा जाता है। प्रलेखों का अनुवाद अनुवादकों द्वारा किया जाता है। अनुवाद करने के लिए विशेष रूप से वैज्ञानिक अनुवाद के लिए अनुवादक को दोनों भाषाओं का अच्छा ज्ञान होना चाहिए साथ ही उस विषय की पारिभाषिक शब्दावली को समझने के लिए विषय का ज्ञान होना भी आवश्यक है। अनुवाद सेवा ग्रंथालय और सूचना केन्द्रों की प्रत्युत्पत्क सेवाओं में से एक है। जैसा कि हम जानते हैं, अनुवाद सेवा ऐसी विशेषीकृत सेवा है, जिसे प्रदान करने के लिए भाषा विशेषज्ञों और विषय विशेषज्ञों की आवश्यकता होती है, इसीलिए अधिकांश ग्रंथालयों में यह सुविधा नहीं दी जाती। किन्तु ग्रंथालय पाठक की अनुवाद की माँग को पूरा करने में सक्रिय योगदान देता है। उनके पास अनुवाद केन्द्रों, व्यावसायिक संघों, सरकारी और निजी एजेन्सियों के बारे में जानकारी होनी चाहिए, जो अनुवाद सेवा प्रदान करती हैं। मूलपाठ के एक भाषा से दूसरी भाषा में अनुवाद में कम्प्यूटर के अनुप्रयोग ने मशीनी अनुवाद को संभव बना दिया है जिसे हम स्वचालित अनुवाद भी कहते हैं। किन्तु ऐसा अनुवाद सदैव विश्वसनीय नहीं होता।

अगले भाग में हम पूर्वानुमित सूचना सेवाओं का अध्ययन करेंगे।



### पाठगत प्रश्न 5.3

रिक्त स्थानों की पूर्ति करें :

1. रिप्रोग्राफिक सेवा ..... से सम्बन्धित है।
2. मूलपाठ को एक भाषा से दूसरी भाषा में बदलने के लिए कम्प्यूटर के अनुप्रयोग को ..... कहा जाता है।



3. प्रलेख प्रदाय सेवा उपयोगकर्ता की माँग पर उसको ..... की आपूर्ति से सम्बन्धित है।

### 5.1.2 पूर्वानुमानित सूचना सेवाएँ

पूर्वानुमानित सूचना सेवाएँ ग्रंथालय द्वारा पाठकों की माँग की पूर्वापेक्षा में प्रदान की जाती हैं। इन सेवाओं को सक्रिय सूचना सेवा भी कहा जाता है। विभिन्न समसामयिक जागरूकता सेवाएँ नीचे दी गई हैं समसामयिक जागरूकता सेवा अनुक्रमणीकरण और सारकरण सेवाएँ चयनित सूचना प्रसार (एस.डी.आई) पाठक परामर्श सेवा सूचना साक्षरता।



टिप्पणी

### 5.2.2.1 समसामयिक जागरूकता सेवाएँ

ये सेवाएँ ग्रंथालय द्वारा पाठकों को उनके विषय में होने वाली नवीन और वर्तमान विकासों के बारे में जागरूक कराने के लिए दी जाती हैं। ग्रंथालय अपने द्वारा अधिग्रहीत किये जाने वाले प्रकाशनों के बारे में भी जानकारी देता है। ये सारी सेवाएँ समसामयिक जागरूकता सेवाएँ कहलाती हैं। इस श्रेणी में आने वाली सेवाएँ निम्नलिखित हैं:

(अ) **परिग्रहण सूची:** इसमें मूलतः ग्रंथालय द्वारा अधिग्रहीत नवीनतम पुस्तकों को सम्मिलित किया जाता है। यह ग्रंथालय द्वारा एक पखवाड़े (पाक्षिक) या एक महीने में (मासिक) प्रकाशित की जाती है। कुछ ग्रंथालय नियमित रूप से नवीन पुस्तकों का परिग्रहण करके उनका प्रदर्शन करते हैं।

(ब) **शीर्षक घोषणा सेवा:** इस सेवा में ग्रंथालय द्वारा अधिग्रहीत किये गए नवीनतम पत्रिकाओं के लेखों एवं अन्य स्रोतों की सूची बनाई जाती है।

(स) **पत्रिका विषय वस्तुसेवा:** इस सेवा में, ग्रंथालय में प्राप्त हुई नवीन पत्रिकाओं की विषयवस्तु के पृष्ठों की प्रतिलिपि करके पाठकों में प्रसारित किया जाता है, जिससे पाठक अपने विषय में आने वाले नवीन लेखों से अवगत रहें।

(द) **समाचार-पत्र कतरन सेवा (प्रेस क्लिपिंग्स) :** इस सेवा में चयनित समाचार पत्रों का क्रमवीक्षण किया जाता है तथा संगठन के लिए महत्वपूर्ण चयनित समाचारों की कतरन को काटकर एक सादे कागज या पत्रक पर चिपकाया जाता है और उन्हें एक विस्तृत विषय शीर्षक के अन्दर व्यवस्थित किया जाता है और संगठन में आवधिक अंतराल अर्थात् प्रतिदिन या सप्ताह में प्रसारित किया जाता है।

आजकल, व्यावसायिक समसामयिक जागरूकता सेवाएँ भी उपलब्ध हैं, जिनको ग्रंथालय अपने पाठकों के लिए सब्सक्राइब कर सकता है। वैज्ञानिक सूचना संस्थान द्वारा प्रदत्त "करंट कंटेंट" समसामयिक जागरूकता सेवा का ही एक उदाहरण है।

### 5.2.2.2 चयनित सूचना प्रसार (एस.डी.आई.) सेवा

एस.डी.आई एक व्यक्तिगत सामयिक जागरूकता सेवा है। यह एक क्षेत्र में ही अनुसंधान परियोजनाओं में कार्यरत व्यक्तियों या शोध समूहों को प्रदान की जाती है। इस



टिप्पणी

सेवा के अन्तर्गत नए सूचना स्रोतों को प्रत्येक व्यक्ति के रुचि क्षेत्र (पाठक प्रोफाइल) से मिलाया जाता है और केवल सूचना की वही मदें चुनी जाती हैं जो इस पाठक की रुचि से मेल खाती हैं। ये चुने हुए प्रलेख पाठक को नियमित भेजे जाते हैं और पाठक की प्रतिक्रिया ली जाती है। पाठक की प्रतिक्रिया के आधार पर पाठक प्रोफाइल में सुधार किया जाता है, ताकि पाठक को प्रासंगिक सूचना भेजी जा सके। एस.डी.आई. सेवा की अवधारणा एक कम्प्यूटर वैज्ञानिक एच.पी.लूहन ने 1961 में दी। यह सेवा सामान्यतः कम्प्यूटरीकृत सेवा है। इसमें छः तत्व शामिल होते हैं जैसे: पाठक प्रोफाइल, प्रलेख डाटाबेस, मिलान तंत्र अधिसूचना, प्रतिक्रिया तंत्र और प्रोफाइलों का संशोधन।

### 5.2.2.3 अनुक्रमीकरण एवं सारकरण सेवाएँ

ये सेवाएँ ग्रंथालय की महत्वपूर्ण सेवाएँ हैं क्योंकि इन सेवाओं के माध्यम से विश्व में एक विशिष्ट विषय पर छपने वाले नवीनतम प्राथमिक सूचना स्रोतों को एक स्थान पर एकत्र किया जाता है। ये सेवाएँ, विशिष्ट विषय क्षेत्र के नवीन साहित्य की जाँच करती हैं, प्रासंगिक विषय को चुनती हैं और उन विषयों का अनुक्रमण या सारांश उपलब्ध कराकर उन्हें सुनियोजित ढंग से प्रस्तुत करती हैं। अनुक्रमीकरण सेवा में प्रत्येक प्रलेख का उसके ग्रंथ सूची विवरण के साथ अनुक्रमण किया जाता है जिससे उसे आसानी से ढूँढ़ा जा सके। सारकरण सेवा में पूरे प्रलेख का सारांश भी दिया जाता है। यह पाठक को उस प्रलेख की प्रासंगिकता का पता लगाने में सहायता करती है। जिससे पाठक यह जान पाता है कि वह पूरे प्रलेख को पढ़े या नहीं। इन अधिकांश विषयों में व्यावसायिक अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवा उपलब्ध है और वे सभी यन्त्र पर पठनीय स्वरूप (मशीन रीडेबल नाम) में उपलब्ध हैं और इंटरनेट का प्रयोग करके इन्हें कम्प्यूटर पर खोजा जा सकता है। अमेरिका की “नेशनल लाइब्रेरी ऑफ मेडिसिन” द्वारा प्रकाशित “इंडेक्स मेडिकस” अनुक्रमीकरण समसामयिकी का एक उदाहरण है। सारकरण सेवा का दूसरा उदाहरण ‘निस्केयर’ द्वारा निकलने वाले ‘इंडियन साइंस एक्सट्रेक्ट’ है।

### 5.2.2.4 पाठक परामर्श सेवा

इस सेवा का मूल उद्देश्य पाठक को ग्रंथालय पठन प्रयोग के लिए प्रोत्साहित करना है तथा उनमें पढ़ने-लिखने की अच्छी आदतों को उजागर करना है। यह सेवा पाठक को पाठन से सम्बन्धित निर्देश देने से जुड़ी है। यह सेवा पाठक को उसके पठन और मनोरंजन के लिए उपयुक्त पुस्तक का चुनाव करने में मदद करती है। यह सेवा विद्यालय और सार्वजनिक ग्रंथालयों में प्रदान की जाती है।

### 5.2.5 सूचना साक्षरता

पाठक को सूचना साक्षर बनाने हेतु बहुत से प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाए जाते हैं, इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों का उद्देश्य पाठक को स्वतन्त्र रूप से सूचना ढूँढ़ने में सहायता करना है। निर्देश के आधार पर यह कार्यक्रम पाठक अभिमुखीकरण, ग्रंथात्मक निर्देश या पाठक शिक्षा कार्यक्रम हो सकते हैं जो ग्रंथालय अभिमुखीकरण से शुरू होकर ग्रंथात्मक निर्देश, पाठक

शिक्षा कार्यक्रम तथा आखिर में सूचना साक्षरता कार्यक्रम बने। आइये इनमें अन्तर्विभेद करें और जानें प्रत्येक प्रशिक्षण मॉड्यूल में हम क्या पाते हैं।

**पाठक अभिमुखीकरण :-** ग्रंथालय, विशेष रूप से विद्यालय, महाविद्यालय और विश्वविद्यालय के ग्रंथालय, शैक्षणिक सत्र के आरंभ में नये विद्यार्थियों के लिए पाठक अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजित करते हैं। ऐसे कार्यक्रम पाठक को ग्रंथालय की सेवाओं जैसे सामान्य नियम विनियम, संग्रह और उसका स्थान, प्रसूची और उसका उपयोग, पुस्तक इश्यू सेवा और संदर्भ एवं सूचना सेवा के बारे में अवगत कराती है। पाठक अभिमुखीकरण का मूल उद्देश्य ही नये पाठकों को ग्रंथालय की सेवाओं से अवगत कराना है। यह कार्यक्रम ग्रंथालयाध्यक्ष द्वारा दिये गए लेक्चर के रूप में होता है, इसमें ग्रंथालय का भ्रमण भी किया जाता है या पाठक को एक ब्राउचर दिया जाता है जिसमें ग्रंथालय के बारे में सारी सूचनाएँ होती हैं या नए पाठकों के लिए नये ग्रंथालय के बारे में जानकारी देने हेतु एक ऑडिया/विजुल किट तैयार की जाती है।

**ग्रंथात्मक निर्देश :-** ग्रंथात्मक निर्देश प्रशिक्षण कार्यक्रमों में पाठकों को साहित्य खोज सम्बन्धी तकनीक सिखायी जाती है जिससे वे आवश्यक सूचना प्राप्त कर सकें। प्रशिक्षण पाठ्यक्रम किसी विषय के साहित्य से सम्बन्धित होता है जैसे विभिन्न प्रकार के उपलब्ध प्रलेख और उनकी सूचना विशेषताएँ; कम समय में अच्छे खोज परिणाम पाने के लिए योजना कैसे बनाएँ; कम्प्यूटरीकृत डाटाबेस की उपलब्धता और उसकी खोज तकनीक; एक विशेष विषय पर साहित्य खोज का व्यावहारिक अभ्यास। ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम सामान्यतः वरिष्ठ स्नातक और स्नातकोत्तर विद्यार्थियों के लिए कॉलेज और विश्वविद्यालय ग्रंथालयों द्वारा कराए जाते हैं।

**पाठक शिक्षा:** पाठक शिक्षा एक विस्तृत अवधारणा है। सबसे ज्यादा यह एक शैक्षणिक क्रिया है जो छात्रों में सूचना के महत्व के प्रति जागरूकता लाने के लिए की जाती है सूचना के महत्व और उन्हें यह बताने के लिए कि कक्षा की पढ़ाई को और अधिक सुदृढ़ करने के लिए ग्रंथालय संसाधनों का प्रयोग कैसे करें। पाठक शिक्षा कार्यक्रम छात्रों के पाठ्यक्रम के आधार पर ही बनाए जाते हैं। पाठक शिक्षा का मुख्य उद्देश्य पाठकों में सूचना के महत्व के प्रति जागरूकता उत्पन्न करना और आत्मनिर्भर होकर अपने अध्ययन, शोध और व्यक्तिगत उद्देश्यों के लिए सूचना की खोज करने की कला को विकसित करना है।



**गतिविधि 5.2 :** महाविद्यालय ग्रंथालय जाकर उस ग्रंथालय द्वारा सूचना साक्षरता से संबंधित दी जा रही सेवाओं को सूचीकृत कीजिये। यदि नहीं, तो इन सेवाओं के प्रावधान की कमियों को सूचीकृत कीजिये।



#### पाठगत प्रश्न 5.4

रिक्त स्थानों की पूर्ति करें:

1. .... एक समसामयिक जागरूकता सेवा है।



टिप्पणी



टिप्पणी

2. .... एक वैयक्तिक समसामयिक जागरूकता सेवा है।
3. सारकरण सेवा प्रलेख के पूरे विषय वस्तु का ..... प्रस्तुत करता है।
4. .... का मुख्य उद्देश्य नये पाठकों को ग्रंथालय और उसकी सेवाओं से अवगत कराना है।

## 5.2 सूचना प्रौद्योगिकी सम्बन्धी सेवाएँ

सूचना एवं संचार प्रौद्योगिकी (आई.सी.टी.) सूचना को ढूँढने और उसके प्रयोग के लिए नए और सशक्त माध्यम सामने लायी है। लोग सूचना तक पहुँचने और इसके अभिगम के लिए इंटरनेट और वर्ल्ड वाइड वेब (वेब) का प्रयोग करते हैं प्राथमिक, द्वितीयक और तृतीयक स्रोत अब इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध हैं। लोग, मुख्य रूप से आजकल के युवा लोग सूचना पाने के लिए ग्रंथालय जाने के बजाय इंटरनेट पर सर्च इंजन द्वारा सूचना प्राप्त कर रहे हैं। परंतु इंटरनेट पर कोई भी सूचना डाल सकता है इसी कारण इंटरनेट की सूचना हमेशा विश्वसनीय नहीं हो सकती। यहाँ ग्रंथालय अपने पाठकों को ग्रंथालय की वेबसाइट के माध्यम से सूचना के अभिगम के लिए प्रेरित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं।

**ग्रंथालय वेबसाइट:** पाठकों तक पहुँचने के लिए ग्रंथालय की वेबसाइट होना बहुत आवश्यक है। वेबसाइट से पाठक ओपेक के माध्यम चाहे वे किसी भी स्थान पर हो, किसी भी समय, बिना ग्रंथालय आये, इंटरनेट के प्रयोग से ग्रंथालय संसाधनों को खोज सकते हैं। पाठक यहाँ से पुस्तक आरक्षित कर सकते हैं, नयी पुस्तक लाने का सुझाव दे सकते हैं और ली हुई पुस्तक दोबारा इश्यू करा सकते हैं। कई ग्रंथालय दूसरे ग्रंथालयों के ओपेक के लिंक भी अपनी वेबसाइट पर उपलब्ध कराते हैं जो उनके पाठकों के लिए महत्वपूर्ण होते हैं। कुछ ग्रंथालय, सहभागी ग्रंथालय की प्रसूची को भी ऑनलाइन अभिगम कराते हैं जैसे पुस्तक, शोधग्रंथ आदि की प्रसूची, जिनको पाठक दूर-दराज से भी अभिगम कर सकते हैं। बहुत से ग्रंथालय संदर्भ सेवा भी ऑनलाइन उपलब्ध कराते हैं, जिससे पाठक ग्रंथालयाध्यक्ष से उसी प्रकार वार्तालाप कर सकते हैं जैसे वे परंपरागत संदर्भ सेवा में करते हैं। बहुत से ग्रंथालयों ने अकसर पूछे जाने वाले प्रश्नों (FAQ) और उनके उत्तरों की सूची अपनी वेबसाइट पर डाल रखी है जिन्हें पाठक कहीं से भी इंटरनेट का प्रयोग करके अभिगम कर सकते हैं।

**ई-प्रकाशनों का अभिगम :** ग्रंथालय अपने द्वारा अर्जित किए जाने वाले इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों जैसे पूर्ण पाठ्य ई-पत्रिका, ई-पुस्तक एवं ई डाटाबेस का अभिगम कराते हैं। ग्रंथालय अपने पैतृक संस्था के ई-संसाधन जैसे वार्षिक रिपोर्ट, शोध लेख और अन्य संसाधनों का अभिगम भी कराते हैं। इन दिनों, बहुत सी संदर्भ पुस्तकें CD-ROM और इंटरनेट पर आसानी से खोजने के लिए उपलब्ध हैं। ग्रंथालय मल्टीमीडिया सेवा रखकर इनको उपलब्ध करा सकता है। कुछ उदाहरण इस प्रकार हैं—ग्रोलियर मल्टीमीडिया एंसाइक्लोपीडिया, आक्सफोर्ड एसेन्सियल डिक्शनरी आदि। आक्सफोर्ड एसेन्सियल शब्दकोश का CD-ROM रूप, बोलने वाले शब्दकोश के रूप में है जिसमें रिकॉर्ड करने की सेवा

भी उपलब्ध है। ग्रंथालय उनमें से कुछ का एम्बेडेड मल्टीमीडिया के साथ अधिग्रहण कर सकता है। जो (<http://www.oxforddictionary.com>) पर उपलब्ध है। इसका CD&ROM रूप ऑनलाइन देख सकता है (<http://www.oxforddictionaries.com>)

शब्दकोश-अंग्रेजी-हिन्दी <http://www.shabdkaosh.com> पर अंग्रेजी हिन्दी शब्दकोश उपलब्ध है जो अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी शब्दार्थ उपलब्ध कराता है।



टिप्पणी

### 5.3 ग्रंथालय प्रदर्शनी

ग्रंथालय विशेष अवसरों पर पाठकों को आकर्षित करने के लिए पुस्तकों की प्रदर्शनी लगाता है। ग्रंथालय 'पुस्तक सप्ताह' मनाता है और पाठकों में प्रतियोगिता भी करवाता है। नई पुस्तकों का प्रदर्शन करना ग्रंथालय का सामान्य कर्तव्य है।

### 5.4 ग्रंथालयों के प्रकार और प्रदत्त सेवाएँ

संदर्भ और सूचना सेवाएँ प्रत्येक ग्रंथालय में भिन्न होती हैं जो उसके प्रकार, उसके संग्रह और कर्मचारियों की संख्या पर आधारित होती हैं। तथापि सभी प्रकार के ग्रंथालयों में जो समान रूप से सेवाएँ प्रदान की जाती हैं वे हैं:

- ऋण सेवा
- प्रलेखों का आरक्षण
- अन्तर ग्रंथालय ऋण
- ग्रंथालय एवं उसके उपकरणों के प्रयोग में सहायता
- अल्पकालीन संदर्भ सेवा
- पाठक परामर्श सेवा
- ग्रंथालय अभिमुखीकरण

आइये अब प्रत्येक प्रकार के ग्रंथालय द्वारा दी जाने वाली सेवाओं के बारे में जानें।

#### 5.4.1 शैक्षिक ग्रंथालय

इसमें विद्यालय, महाविद्यालय और विश्वविद्यालय के ग्रंथालय आते हैं। चलिए इन ग्रंथालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं का अध्ययन करते हैं।



टिप्पणी

(अ) **विद्यालय ग्रंथालय:** विद्यालय ग्रंथालय वह जगह है जहाँ छात्र पहली बार ग्रंथालय के संपर्क में आते हैं। छात्रों पर ग्रंथालय की अच्छी या बुरी छवि यहीं बनती है। शिक्षा और मनोरंजन को बढ़ावा देने के लिए, उपयुक्त संदर्भ, कथा साहित्य तथा कथेतर साहित्य पुस्तकों के लिए पाठकों को प्रोत्साहित और प्रेरित करने के लिए, ग्रंथालयों द्वारा विशेष प्रयास किए जाने चाहिए। ग्रंथालय द्वारा पाठक परामर्श सेवा और छात्रों को ग्रंथालय संसाधनों के प्रयोग के लिए निर्देश देने चाहिए। शिक्षकों को भी ग्रंथालय संसाधनों द्वारा अध्ययन करने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए और इसके लिए ग्रंथालय द्वारा शिक्षकों को आवश्यक प्रलेख प्रदान करने चाहिए।

(ब) **महाविद्यालय ग्रंथालय :** कॉलेज के छात्रों को ग्रंथालय और इसकी सेवाओं से अधिक कॉलेज का जीवन अधिक आकर्षित करता है। यहाँ, ग्रंथालयाध्यक्ष को ग्रंथालय और अपनी सेवाओं के प्रति छात्रों को आकर्षित करने के लिए विशेष प्रयास करने पड़ते हैं। मूलभूत सेवाओं के अतिरिक्त, कॉलेज ग्रंथालय, ग्रंथालय के प्रयोग के लिए निर्देश प्रदान करते हैं।

कक्षाएँ शुरू होते ही छात्रों को ग्रंथालय द्वारा अनुदेश प्रदान करना चाहिए तथा छात्रों से कक्षा में मूल्यांकन पत्र पूरा करने और उसको प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जानी चाहिए। उस समय पाठकों को दिये गए अनुदेशों का उन पर सकारात्मक प्रभाव पड़ेगा तथा छात्र ग्रंथालय और इसके संसाधनों का उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित होंगे।

(स) **विश्वविद्यालय ग्रंथालय:-**विश्वविद्यालयी ग्रंथालय विश्वविद्यालय का एक भाग होते हैं जो विश्वविद्यालय के शिक्षण, शोध तथा प्रकाशन कार्यों में सहायता देते हैं। मूलभूत सेवाओं के अतिरिक्त, ग्रंथालय संदर्भ सेवा, समसामयिक जागरूकता सेवा, अनुक्रमणीकरण

एवं सारकरण सेवा, प्रलेख प्रदेय सेवा रिप्रोग्राफ सेवा तथा ग्रंथालय प्रदर्शनियों आदि का आयोजन भी ग्रंथालय करता है। ग्रंथालय विशेष अवसरों के दौरान जैसे, सेमिनार और कार्यशालाओं के अवसर पर अन्य सेवाओं के साथ-साथ विषय ग्रंथसूचियों का संकलन भी करता है।



टिप्पणी

### 5.4.2 सार्वजनिक ग्रंथालय

सार्वजनिक ग्रंथालय आम जनता की सेवा करते हैं। इन ग्रंथालयों के पाठकों में जीवन के सभी क्षेत्रों से लोग शामिल होते हैं जैसे छात्र, गृहिणी, पेशेवर, व्यापारी, सेवानिवृत्त व्यक्ति इत्यादि। उनकी रुचियाँ तथा शैक्षणिक योग्यताएँ व्यापक रूप से भिन्न होती हैं वे मनोरंजन, सूचना, शिक्षा या प्रेरणादायक प्रयोजनों के लिए ग्रंथालय का उपयोग करते हैं। उनकी बेहतर सेवा करने के लिए ग्रंथालयाधकों को पाठकों की सूचना आवश्यकताओं का अध्ययन करना चाहिए तदनुसार सेवाएँ प्रदान करनी चाहिए। इसके अलावा, सार्वजनिक ग्रंथालय को स्थानीय संस्थाओं, स्थानीय उद्योगों, स्थानीय इतिहास और उस क्षेत्र के महत्वपूर्ण व्यक्तियों के बारे में जानकारी इकट्ठी करनी चाहिए। यह माना गया है कि सार्वजनिक ग्रंथालय के पाठकों द्वारा पूछे गए अधिकांश त्वरित संदर्भ प्रश्न उपर्युक्त स्थानीय निकायों से जुड़े होते हैं। ग्रंथालय द्वारा प्रदत्त मूलभूत सेवाओं में से बच्चों और गृहिणियों के लिए पाठक सलाहकार सेवा का विशेष रूप से ध्यान दिया जाना चाहिए। यह पाया गया है कि बच्चों और कभी-कभी गृहिणियों को सूचना के साथ-साथ मनोरंजन प्रयोजनों के लिए सही पुस्तक के चयन में मदद की जरूरत होती है।

### विशिष्ट ग्रंथालय

एक विशिष्ट ग्रंथालय, किसी विशेष विषय समूहों या प्रलेखों के विशिष्ट स्वरूप में विशेषीकृत होते हैं। ऐसे ग्रंथालय सक्रिय रूप से एक विषय विशेष के अनुसंधान एवं विकास के कार्यों में कार्यकृत विशेषज्ञों को सेवाएँ प्रदान करता है। यह न केवल माँग करने पर अपितु जरूरत की पूर्वापेक्षा में भी सूचना प्रदान करता है। एस.डी.आई. सेवा, पत्रिका विषय वस्तु सेवा, अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवा, प्रलेख वितरण सेवा, खोज तथा कहीं से भी और किसी भी रूप में आवश्यक सूचना का प्रावधान, माँग पर की गई अनुवाद प्राप्ति का प्रावधान, इत्यादि कुछ सेवाएँ हैं जो विशिष्ट ग्रंथालय द्वारा दी जाती हैं। कुछ विशिष्ट ग्रंथालय पूर्ण पाठ्य ई-जर्नल का अभिगम प्रदान करते हैं जहाँ शोधकर्ता लेखों की खोज और उनका अवलोकन कर सकते हैं। यदि लेख महत्वपूर्ण हो तो उसे अपने कम्प्यूटर से प्रिन्ट भी कर सकते हैं। कुछ विशिष्ट ग्रंथालयों ने अपने पाठकों को कम्प्यूटरीकृत डाटा जैसे तथा पूर्णपाठ ई-पत्रिका के अभिगम के लिए ई-पत्रिका कन्सोर्सिया की सदस्यता ले रखी है।



**गतिविधि 5.3 :** किसी विशिष्ट ग्रंथालय जैसे राष्ट्रीय चिकित्सा ग्रंथालय या राष्ट्रीय विज्ञान ग्रंथालय जाकर इन ग्रंथालयों द्वारा दी जाने वाली कम्प्यूटरीकृत सेवाओं के प्रकारों का विस्तृत वर्णन कीजिये।



टिप्पणी



### पाठगत प्रश्न 5.5

**सत्य या असत्य बताएँ :**

1. आपके को हम बिना ग्रंथालय जाये कभी भी तथा कहीं से भी अभिगम नहीं कर सकते।
2. ग्रंथालय पाठकों को आकर्षित करने के लिए विशेष अवसरों पर प्रदर्शनी का आयोजन करते हैं।
3. पाठक शैक्षित ग्रंथालयों में मनोरंजन, सूचना, सीखने तथा प्रेरणादायक उद्देश्यों के लिए जाते हैं।
4. बहुत से ग्रंथालयों ने अपने पाठको को कम्प्यूटरीकृत डाटा तथा पूर्णपाठ ई-पत्रिका में अभिगम के लिए ई-पत्रिका कन्सोर्सिया की सदस्यता ले रखी है।



### आपने क्या सीखा

- इस पाठ में हमने ग्रन्थालय और इसके पाठकों के प्रकार पर आधारित दी जानी वाली विभिन्न प्रकार की सेवाओं के बारे में चर्चा की।
- सभी ग्रन्थालय कुछ मूलभूत सेवाएँ प्रदान करते हैं जैसे ऋण सेवा, पुस्तकों का आरक्षण, ग्रन्थालय और इसके उपकरण के प्रयोग में सहायता, अल्पकालीन संदर्भ सेवा और पाठक परामर्श सेवा।
- ग्रन्थालयों में दी जानी वाली सेवाओं को हम सन्दर्भ एवं सूचना सेवाओं के नाम से जानते हैं। सन्दर्भ सेवा का संबंध सूचना माँगने वाले को सीधे तौर पर सहायता प्रदान करना है। सूचना सेवाएँ ग्रन्थालय एवं सूचना केन्द्र के उपयोगकर्ताओं की विभिन्न आवश्यकताओं के पूर्वानुमान में दी जाती हैं।
- आधुनिक ग्रन्थालयों द्वारा दी जानी वाली सन्दर्भ एवं सूचना सेवाओं को मुख्यतया दो श्रेणी में बाटा जा सकता है। प्रत्युत्तरात्मक सूचना सेवाएँ या निष्क्रिय सूचना सेवाएँ दूसरा पूर्वानुमित सूचना सेवाएँ या सक्रिय सूचना सेवाएँ।
- प्रत्युत्तरात्मक सेवाओं में ऋण सेवा, प्रलेखो का आरक्षण, अन्तरग्रन्थालय ऋण, ग्रन्थालय के प्रयोग में सहायता संदर्भ सेवा, ग्रन्थसूची संकलन, रिप्रोग्राफिक सेवा, अनुवाद सेवा और रेफरल सेवा आती है। पूर्वानुमानित सेवाओं के अन्तर्गत समसामयिक जागरूकता सेवा और इसके प्रकार, अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाएँ, पाठक परामर्श सेवा और सूचना साक्षरता सेवाएँ आती है।
- इन सेवाओं के उपबंध में सूचना तकनीक के प्रयोग को उजागर किया गया है।
- इस पाठ में भिन्न प्रकार के ग्रन्थालयों जैसे शैक्षणिक, सार्वजनिक और विशिष्ट ग्रन्थालयों द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं का भी संक्षिप्त परिचय दिया गया है।





## पाठांत प्रश्न

1. संदर्भ सेवा की परिभाषा दीजिए। त्वरित संदर्भ सेवा और दीर्घकालीन संदर्भ सेवा में अन्तर स्पष्ट कीजिए।
2. ग्रंथालय द्वारा कौन से पाठक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं? ग्रंथालय पाठकों में सूचना साक्षरता की कला को विकसित करने में ग्रंथालय की भूमिका बताएँ।
3. ग्रंथालय में पाठक परामर्श सेवा पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
4. ग्रंथालय द्वारा प्रदत्त मूलभूत सेवाओं का संक्षिप्त परिचय दीजिए। जो सभी प्रकार के ग्रंथालय प्रदान करते हैं।
5. आधुनिक ग्रंथालयों द्वारा प्रदत्त की जाने वाली सूचना प्रौद्योगिकी सम्बन्धी सेवाओं की व्याख्या कीजिए।



टिप्पणी



## पाठगत प्रश्नों के उत्तर

5.1

1. (स)
2. (अ)
3. (ब)

5.2

- (अ) (ii)  
 (ब) (i)  
 (स) (iv)  
 (द) (iii)

5.3

1. पुनरुत्पादन
2. मशीन अनुवाद
3. प्रलेख



टिप्पणी

**5.4**

1. पत्रिका विषय वस्तु सेवा
2. चयनित सूचना प्रसार
3. संक्षिप्त सारांश
4. पाठक अभिमुखीकरण

**5.5**

1. असत्य
2. सत्य
3. असत्य
4. सत्य

**शब्द:**

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।

**सीडी (CD-ROM) :**

**डाटाबेसस (Databases) :**

**डीवीडी (DVD): डिजिटल विडियो डिस्क :**

**ई-जर्नल (E-Journal): इलैक्ट्रानिक जर्नल :**

**ई जर्नल कंसोर्टियम (e-Journal Consortium) :**

**मल्टीमीडिया (Multimedia) :**

**फोटो डुप्लीकेशन :**