

संपादकीय

ग्रंथालय आणि माहितीस्रोत केंद्रांमधून वाचकांना माहिती प्राप्त होण्याच्या संदर्भात विविध बदल होऊ लागले आहेत. हे सर्व बदल विशेषत्वाने माहिती तंत्रज्ञानाच्या उपयोजनांमुळे होत आहेत. हे जे बदल होत आहेत त्यामुळे माहितीचे संघटन आणि वितरण प्रभावीपणे होताना दिसून येते. या बदलाच्या नांदीमुळे अध्ययन-अध्यापन प्रक्रियेतही निश्चित असे बदल होताना दिसून येतात.

दूरस्थ शिक्षणप्रणालीतही माहिती-तंत्रज्ञान आता मोठ्या प्रमाणावर वापरण्यात येत आहे. संगणकाधारित दूरस्थ शिक्षणामध्ये अनेक देशांनी खूप मोठ्या प्रमाणावर प्रगती केल्याचे दिसून येते. ऑनलाईन माहितीची / अध्ययनसाहित्याची उपलब्धी, ऑनलाईन परीक्षा व संस्थांची ऑनलाईन प्रशासकीय यंत्रणा यांमुळे शिक्षण व्यवस्था अधिक परिणामकारक होताना दिसून येते.

प्रस्तुत अंकांमध्ये 'केवळ महत्त्व माहितीलाच' या लेखामध्ये दूरस्थ शिक्षणप्रणालीचा माहिती-तंत्रज्ञानाच्या अनुषंगाने आढावा घेण्यात आलेला आहे. यामध्ये संगणकाधारित दूरस्थ शिक्षण, परदेशी विद्यापीठांचे आगमन, संगणकाधारित विविध नवे पर्याय, प्रशासकीय व तंत्रज्ञान वापराचे व्यावसायिक सहजीवन, माहितीजाल अशा अनेक पैलूंवर प्रकाश टाकलेला आहे. ग्रंथालय आणि माहितीकेंद्रांमध्ये उपलब्ध माहितीचे स्रोत, त्यांचा विकास, माहितीस्रोतांचे मूल्यमापन, वाचकांना द्यावयाच्या सेवा, वाचकांची माहिती संपादन करण्याची पद्धती या अनुषंगाने 'युजर स्टडी आणि युज स्टडीचे ग्रंथालयीन उपयोजन' हा लेख समाविष्ट करण्यात आला आहे. ग्रंथपाल हा संशोधक असावा आणि त्याने आपल्या वाचकांना सेवा देताना संशोधन दृष्टिकोन बाळगावा, या दृष्टिकोनातून 'ग्रंथालयशास्त्र शिक्षणक्रमात संशोधन प्रकल्पाचे महत्त्व' हा माहितीपूर्ण लेख सादर करण्यात आला आहे.

कोणत्याही क्षेत्रात आता गुणवत्तेला अधिक महत्त्व प्राप्त झालेले आहे. कमीत कमी साधनांमध्ये अधिकाधिक उत्पादन वा सेवा देण्याच्या दृष्टिकोनातून व्यवस्थापनाची वेगवेगळी तंत्रे अवलंबली जातात. सकल गुणवत्ता व्यवस्थापन हा त्याचाच भाग आहे. सकल गुणवत्ता व्यवस्थापन अंतर्गत आंतरराष्ट्रीय पातळीवर काही मानके प्रस्थापित झालेली आहेत. त्यातील आय. एस. ओ. ९००० हे प्रमाणक ग्रंथालय व्यवस्थापनासाठी कसे उपयुक्त आहे हे 'आय.एस.ओ. ९०००' (I.S.O. 9000) एक उपयुक्त शिस्त' या लेखातून सविस्तरपणे विशद करण्यात आले आहे.



केवळ महत्त्व माहितीलाच भाग - ४

दूरस्थ शिक्षणातील नवे आयाम (प्रवाह)

डॉ. नागनाथ. रा. रामदासी
सी. डॅक., पुणे

‘केवळ महत्त्व माहितीलाच’ या मालिकेतील तीन भाग यापूर्वीच्या अंकांमध्ये प्रसिद्ध झालेले आहेत. दूरस्थ शिक्षणप्रणालीतील गरजांच्या अनुषंगाने माहितीची साधने, माहिती तंत्रज्ञान यांचा उपयोग कशा प्रकारे करून घेण्यात येत आहे, या बाबतीतील महत्त्व आणि उपयुक्तता प्रस्तुत लेखात विशद करण्यात आली आहे. दूरस्थ शिक्षणातील हे नवे प्रवाह या प्रणालीची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी निश्चितच पूरक आहेत.

दूरस्थ शिक्षण

दूरस्थ शिक्षण हा नवा विषय नाही. एक सामाजिक गरज म्हणून याचा प्रारंभ झाल्याचे आढळते. विविध कारणांमुळे शिक्षणापासून वंचित अशा तथापि शिक्षणोत्सुक घटकांच्या आवश्यकतेनुसार दूरस्थ शिक्षण सुरू झाले, तसेच त्याचा प्रसारही झाला. प्रौढ शिक्षण, रात्रीच्या शाळा हे असेच काही समांतर उपक्रम होत. खाजगी किंवा सरकारी नोकरीत असणाऱ्यांना किंवा उद्योग व्यवसायातून सवड नसणाऱ्यांसाठी अशा उपक्रमांचे विशेष महत्त्व आहे. वेळेचे सुयोग्य नियोजन करून, सोयीप्रमाणे सुटी घेऊन अथवा काही संपर्क - प्रशिक्षण अभ्यासवर्गांद्वारे शिक्षणाच्या सुविधा सोय म्हणून निर्माण करण्यात आल्या. त्यासाठीचे अभ्यासक्रमही त्या-त्या पद्धतीने निर्माण करण्यात आले. प्रशिक्षण किंवा कौशल्याधारित, मर्यादित दिवसांच्या प्रमाणपत्र परीक्षांपासून ते पदविका तसेच पदव्युत्तर अशा शिक्षण सुविधा आज विविध विद्यापीठ स्तरांवर राबविण्यात येत आहेत.

वानगीदाखल नमूद करावी अशी (दूरस्थ किंवा अंशकालीन अभ्यासक्रमाची) अनेक उदाहरणे देता येतील. अभियांत्रिकी क्षेत्रांमध्ये AMIE, IETE या पदविकांना विशेष दर्जा व मान्यता आहे. प्रोजेक्ट मॅनेजमेंट प्रोफेशनल्स (PMP) प्रमाणपत्र परीक्षा, प्रोफेशनल्स इन ह्युमन रिसोर्स (PHP) प्रमाणपत्र परीक्षा, व्यवस्थापन शास्त्रातील DBM, MPM, MBA इ. माहिती-तंत्रज्ञान क्षेत्रांमध्ये पूर्वी सी डॅक तर्फे राबविण्यात येणारा DIT किंवा MKCL प्रणीत MSCIT या शिवाय विविध विषय विशेष अभ्यासक्रम अथवा व्यावसायिक कौशल्ये पात्रता मिळविण्यासाठी खाजगी तसेच सरकारी अनेक उपक्रम प्रचलित आहेत. त्यातील बरेचशे ऑनलाईन पद्धतीने राबविले जातात. नेटवर्क कौशल्यासाठीचे Cisco कंपनीचे CCNA/CCIE हे श्रेणिबद्ध प्रमाणपत्र, संगणकीय प्रणाली/आज्ञावली विकासांसाठीचे SUN कंपनीचे C व JAVA भाषा संपादनासाठीचे पात्रता अभ्यासक्रम अत्यंत व्यावसायिक पद्धतीने संगणकाधारित दूरस्थ पद्धतीने राबविले जातात. उद्योग क्षेत्रांमध्ये (आय टी) त्यांना विशेष मान्यता आहे. त्यामुळे ते विद्यार्थिप्रियही आहेत.

संगणकाधारित दूरस्थ शिक्षण

माहितीधिष्ठित नव्या समाजरचनेमध्ये माहिती, ज्ञान तसेच बौद्धिक हक्क संपदा यांना विशेष महत्त्व प्राप्त झाले आहे. आपण नित्य याबाबत ऐकतो तसेच वाचतो, क्वचित अनुभवतो. घरोघरची नवी पिढी विविध ज्ञानआस्थापनांमध्ये कार्यरत असून हे त्यांना नित्य अनुभवाचे आहे. या नव्या अशा समाजरचनेची आव्हाने पेलण्यास सक्षम समाजाच्या निर्मितीसाठी संगणकीय साक्षरतेच्या प्रसाराबरोबरच त्यासाठीचे औपचारिक तसेच अनौपचारिक पद्धतशीर शिक्षण, प्रमाणपत्र पात्रता तसेच दूरस्थ शिक्षण यांचे अत्यंत महत्त्व आहे. यासाठी अनेक संस्था या क्षेत्रांमध्ये पूर्वापार कार्यरत आहेत व त्यांचे विशेष असे योगदान आहे. तथापि माहिती महाजालाच्या प्रसाराबरोबर संगणकाधारित ‘दूरस्थ शिक्षण’ यांमध्ये नवे आयाम प्रस्थापित करीत आहे हे लक्षात घेणे आवश्यक ठरते. गेल्या दशकामध्ये Online Exam, Online Interview हे शब्द तरुणाई वापरत आली व त्यात Online हा शब्द अत्यंत परवलीचा झाला आहे. २००१ सालाच्या आसपास अशा संगणकाधारित दूरस्थ शिक्षणाचे, शिक्षणक्रमांचे, संस्थांचे किंवा विद्यापीठांचे अस्तित्व जाणवू लागले तसेच त्यांची संख्या(जाळे) उत्तरोत्तर वाढत आल्याचे आढळते. या संबधित अनेक उदाहरणांवरून असे दृष्टोत्पत्तीस येते की, दूरस्थ शिक्षणामध्ये संगणकीय माहिती महाजालाच्या माध्यमातून उच्च शिक्षणाचे क्षेत्र किंबहुना संपूर्ण शिक्षण व्यवस्थाच

आमूलाग्रित्या बदलावी, इतपत वेगाने काही घडते आहे. हे बदल जगभरातूनच होत आहेत व भारत त्यास अपवाद नाही. विशेष अशा काही नोंदी इथे उद्धृत करून 'हे होते आहे याची चाहूल नव्हे तर ठाम जाणीव व्हावी असे' असे प्रतिपादन करावेसे वाटते.

(१) परदेशी विद्यापीठांचे आगमन

विविध जागतिक तसेच भारतीय विद्यापीठांतर्फे विविध उपक्रम व प्रयोग दूरस्थ शिक्षण क्षेत्रात चालू आहेत. अनेक परदेशी विद्यापीठे भारतात Online अभ्यासक्रम राबवून प्रमाणपत्र, पदविका देत आहेत. भारतामधील अनेक विद्यापीठांशी त्यांचे सामंजस्य करार आहेत. नुकतेच अमेरिकेमधील युनिव्हर्सिटी ऑफ कोलोरॅडो हे विद्यापीठ माहिती तंत्रज्ञान (आय.टी.) व व्यवस्थापन (मॅनेजमेंट) क्षेत्रामध्ये भारतातील विद्यार्थ्यांपर्यंत नव्या संधी पोहोचविण्यास सज्ज झाले आहे. 'ग्लोबल टॅलेंट' व 'युरोप एशिया बिझनेस स्कूल' यांच्या सहकार्याने त्यासाठी 'सेंटर फॉर सर्व्हिस एक्सचेंज' स्थापन करण्यात येणार आहे. सदर केंद्रांतर्गत 'रीसर्च प्रोग्रॅम' तसेच 'मल्टीडिसिप्लिनरी कोर्सेस' (संशोधन प्रकल्प तसेच विविध अभ्यासक्रम) सुरू करण्यात येणार असल्याची घोषणा करण्यात आली आहे. माहिती-तंत्रज्ञान सेवांचा वाढीव विस्तार लक्षात घेता 'इन्फोमेशन सिक्युरिटी' व 'आयटी रिस्क' यामध्ये अधिक खबरदारी घेण्याची आवश्यकता असल्याने कोलोरॅडो विद्यापीठ पुढील दोन अभ्यासक्रम सुरू करित आहे.

(१) Advance Programme in Information Assurance.

(२) Certificate Programme in Service Marketing.

याशिवाय इतर अनेक विद्यापीठांचे अभ्यासक्रम या पद्धतीने राबविण्यात येत आहेत किंवा राबविले जाणार असल्याची उदाहरणे महाजालावर आढळतात. उदाहरणार्थ, लिव्हरपूल, ऑस्पेन, इत्यादी विद्यापीठे MS, MBA साठी ऑनलाईन उपलब्ध आहेत.

(२) संगणकाधारित नवे पर्याय

ACM या जगप्रसिद्ध प्रकाशनाच्या Communications of ACM (CACM) October 2005 या अंकात (Starr Roxanneltilze व MurrayTur Off द्वयां लिखित Education Goes Digital : The Evaluation of Online Learning & the Revolution in Highet Eduation" या लेखामध्ये (pp. 59-65) अमेरिकेतील दूरस्थ शिक्षणाबाबत २००४ या शैक्षणिक वर्षात किमान २० लक्ष विद्यार्थ्यांनी ALN (Asynchronous Learning Networks) या उपक्रमाद्वारे वेळ, स्थळ व एकर सहभागाच्या मर्यादा घालून संगणकाधारित सातत्यपूर्ण वार्तालापाद्वारे

सामूहिक चर्चेमधून हे शिक्षण घेतले . (Continuous Discourse & Group Discussion)

संदर्भ उदाहरण पाच वर्षांपूर्वीचे असूनही अत्यंत उल्लेखनीय आहे. भावी येऊ घातलेल्या शिक्षण क्षेत्रातील बदलांची ही नांदीच जणू. अशा बदलांसाठी तयार राहा, याचे हे सूचक उदाहरण आहे. आज असे बदल भारतामध्येही प्रत्ययास येत आहेत.

(३) प्रशासकीय व तंत्रज्ञान वापराचे व्यावसायिक सहजीवन

महत्त्वाचे असे हे निरीक्षण नोंदविणे आवश्यक वाटते. प्रारंभी संगणकाधारित दूरस्थ शिक्षण पद्धतीचे प्रणेते, व्यवस्थापक हे प्रामुख्याने प्रशासकीय सहकार्यावर लक्ष केंद्रित करतात किंवा अशा सहकार्यासाठीच्या संगणकाधारित आज्ञावली बनवून त्यांचा प्रत्यक्ष वापर करण्यासाठीचा सामंजस्य करार करतात. विद्यापीठांतर्गत अभ्यासक्रम बांधणी करणे, सहशिक्षण पद्धती राबविणे, नावीन्यपूर्ण शैक्षणिक साधने व प्रणाली निर्माण करणे इत्यादी विषय त्यांच्या प्राथमिकतेचे नसले तरी त्यातील विविध संधीवर हे बारकाईने लक्ष ठेवून आहेत. MKCL चा पुणे विद्यापीठाबरोबर असा सामंजस्य करार आढळतो. विद्यापीठाच्या दूरस्थ शिक्षण विभाग प्रवेश-प्रक्रिया, निवड-प्रक्रिया, निकाल प्रसारण, शुल्क स्वीकृती, इत्यादी बाबी MKCL व्यावसायिक तत्त्वावर करते. तथापि विषयतज्ज्ञ व अभ्यासक्रम बांधणी, त्यातील बदल, उत्तरपत्रिका तपासणी, अभ्यासक्रम राबविणे, इत्यादी बाबी व त्या संबंधित नियमावलीचे अधिकार पुणे विद्यापीठ स्वतःकडे ठेवून हे राबविते. अशा परस्परसहकार्यामुळे विद्यापीठावरील अनावश्यक प्रशासकीय कार्याचा बोजा- ताण कमी होऊन महत्त्वाच्या मूलभूत बाबींवर लक्ष केंद्रित करणे शक्य होते.

दूरस्थ शिक्षणक्रम राबविणारी YCMOU किंवा IGNOU इत्यादी विद्यापीठे यासाठी अशाच प्रकारे स्थानिक शिक्षण संस्थांचा वापर करित असल्याचे आढळते. दूरस्थ शिक्षण प्रभावीरित्या तसेच सुलभतेने देता यावे ती यासाठी प्रयत्नशील आहेत. त्यासाठी स्थानिक विषयतज्ज्ञ मंडळींचा समावेश करून शिक्षणक्रमांचा गुणात्मक दर्जा वाढविण्याचे प्रयत्न सुरू आहेत. गेली १५ वर्षांचा अनुभव त्यांचा गाठीशी आहे.

(४) छोट्या वयोगटासाठी दूरस्थ शिक्षण उपक्रम

'सोशल नेटवर्किंग' हा शब्दप्रयोग आज अत्यंत प्रचलित आहे. तथापि संगणकीय माहिती महाजालांवर छोट्या वयोगटासाठी या सदृश्य उपयोजना वापरासाठी घातक आहेत. प्रौढ विषय, चित्रे, चर्चा व माहिती लहान मुलांना सुरक्षित नसल्याने पालकांची काळजी वाढली आहे. मुले काय वाचतात व पाहतात यावर सतत लक्ष ठेवणे केवळ

अशक्यप्राय आहे. जिथे मोठा वाचक महाजालाच्या आहारी जातो तिथे लहान वयोगटातील वाचक असा अधीन होऊन त्याच्या आरोग्य, सवयी व अभ्यास, इत्यादी बाबींवर अनिष्ट परिणाम होऊ नये याची पालकांना काळजी वाटणे स्वाभाविकच आहे. यासाठी ८ ते १३ वयोगटातील विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षक व पालक यांनी एकत्र येऊन 'एव्हरलूप' या मुलासाठी संपूर्ण सुरक्षित संकेतस्थळाचे १५ फेब्रुवारी २०११ रोजी अनावरण केले.

हे संकेत स्थळ कोप्पा (Children Online Privacy Protection Act) अंतर्गत नोंदणीकृत असल्याने कायद्याचे कवचही त्याला लाभले आहे. याचे सदस्य होण्यासाठी तसेच सदस्य झाल्यानंतरही वापरासंबंधीच्या प्रत्येक बाबींसाठी पालकांची परवानगी आवश्यक असते. त्यामुळे पालकांचे आपल्या पाल्यावर पूर्ण लक्ष राहते. पाल्यांच्या या संकेतस्थळावरील संचारावर, प्रत्येक कृतीवर लक्ष ठेवणारा एक गट यासाठी कार्यरत असेल. काही देशांत उपलब्ध असलेली अशी ही सुविधा लवकरच भारतामध्येही सुरू होणार आहे.

पूर्वीच्या 'इड-मोडो' नावाच्या अशा प्रकारच्या उपयोजनेच्या वापरास केवळ शाळेमध्येच वापरण्याचे बंधन होते, तसे बंधन 'एव्हरलूप' या उपयोजनेस नाही. लहान मुलांना उपयुक्त अशी माहिती मिळण्यासाठी इतर अनेक संकेतस्थळांचा सहभाग घेण्यात येईल. या उपक्रमांमुळे मुलांची ज्ञानलालसा जागृत राहून, त्यांच्यामध्ये संवाद-संप्रेषण कौशल्य वाढीस लागून नवीन तंत्रज्ञानाचा सरावही त्यांना आपसूकच मिळेल.

(५) MKCL व रयतशिक्षण संस्था प्रणीत 'Digital School'

वरीलप्रमाणे महाराष्ट्र नॉलेज कॉर्पोरेशन कंपनी व रयत शिक्षण संस्था यांच्यामधील सामंजस्य करारांतर्गत Digital School' ही संकल्पना राबविण्यात येत आहे. २०१०-११ या शैक्षणिक वर्षामध्ये रयत शिक्षण संस्थेच्या ४५० शाळांमध्ये हा उपक्रम राबविण्याची योजना आहे. प्रारंभी इंग्रजी, हिन्दी व मराठी या भाषांमध्ये हा उपक्रम सुरू करण्याचा मानस असून नंतर इतर प्रादेशिक भाषांमध्ये तो उपलब्ध करण्यात येईल. पहिल्या कार्यक्षेत्र ३.५ लक्ष विद्यार्थ्यांपर्यंत पोहचण्याचे उद्दिष्ट आहे. प्रारंभी संगणक साक्षरतेस प्राधान्य देऊन तत्संबंधित कौशल्ये शिकविण्यात येतील. हळूहळू इतर विषयांना या कार्यक्षेत्रात कसे आणता येईल याचा विचार होईल. केवळ रूढ अभ्यास पद्धतीच्या पलीकडे जाऊन विविध विषयासंबंधित संगणकीय प्रणाली, विषयांचा अंतरंग, आशय व शिक्षण संसाधनांच्या वापरतून शिक्षणसहभागाद्वारे हा उपक्रम राबविला जाणार आहे. प्रत्येक सहभागी विद्यार्थ्यांची सदस्यत्व नोंदणी होऊन वैयक्तिक स्तरावर त्यांच्या प्रगतीचा आढावा

घेतला जाईल. पुढील उद्दिष्टांमध्ये शास्त्रीय प्रयोगांना या क्षेत्रात आणले जाईल. वरील उदाहरणाप्रमाणेच 'Digital School' उपक्रमांत चर्चा, संवाद, देवघेव वैशिष्ट्ये, दृक्श्राव्य व चलत चित्र माध्यमाद्वारे (Audio Visual) ज्ञान घेण्यासाठीचा नवा मंच निर्माण होईल.

(६) नवे पर्याय व दूरशिक्षण

Online Education या संज्ञेसह पुढील अनेक संज्ञापूर्वी प्रचलित नव्हत्या जसे; Technology Based Training (TBT), Correspondence Courses; Physical Maid Printed Matter, Computer Assisted Instructions, The Web & Multimedia Material, Asynchronous & Synchronous Group Communication, Simulation & Gaming, Collaboration Knowledge Systems, Imersive Simulation, A Synchronous Learning Networks, Wireless & Handheld Devices, Multimedia on Demand, Video on Demand, इत्यादी संज्ञा या बहुतांशी संगणकाधारित दूरस्थ शिक्षणाच्या संबंधाने वापरात आल्या आहेत. दूरस्थ शिक्षणासाठी एक अथवा एकत्र मिळून अशा नव्या तंत्रज्ञान पर्यायांचा वापर संगणकाधारित दूरस्थ शिक्षणामध्ये केला जातो आहे. अशा वापरतून पारंपरिक चाकोरीबद्ध असे चार भिंतीमधील शिक्षक केंद्रित शिक्षण तसेच रूढ दूरस्थ शिक्षण या दोहोंनाही एक अभिनव पर्याय निर्माण झाला आहे. हे लक्षात घेणे आवश्यक आहे.

(७) माहिती महाजालावरील माहिती कोश/ज्ञानकोश

World Wide Web (www) या तंत्रज्ञान संकल्पनेतून समूह व समाजास पूरक अशा अनेक उपयोजना गेल्या १५-२० वर्षांमध्ये प्रत्यक्षात आल्या. १९९५ ते २००५ या दशकात 'डिजिटायझेशन प्रोजेक्ट्स' तसेच संपादन व जतन (Conservation & Preservation) व नियतकालिकांचे अंकीय संघ (Journal Consortium) या क्षेत्रामध्ये सहकार्यांचे एक पर्व निर्माण झाले. अनेक प्रकाशने, संशोधन संस्था, कंपन्या, ग्रंथालये, विद्यापीठ यांनी एकत्र येऊन 'तंत्रज्ञान विकास निर्मिती' व 'आशय निर्मिती' यावर लक्ष केंद्रित केले. त्यातूनच अंकीय ग्रंथालये, परंपरा वारसा जतन, दुर्मिळ ग्रंथसंपदा जतन (Digital Libraries, Heritage Preservation Rare Book Preservation) इत्यादी प्रकल्पांद्वारे माहिती कोश / ज्ञानकोश यांच्या निर्मितीची सुरुवात झाली. नियतकालिकांचे संघ तयार होऊन नवे Online संदर्भ कोश निर्माण

झाले. युरोप, अमेरिका व इतर अनेक देशांमध्ये राष्ट्रीय कर्तव्य प्राधान्य म्हणून हे उपक्रम सुरू झाले व जागतिक सहकार्याचे नवे पर्व निर्माण झाले. अब्जावधी रुपये यासाठी खर्च करण्यात आले आहेत. या प्रकल्पांची निष्पत्ती म्हणून हे ज्ञान जगभरातील वाचकांना मुक्त (अथवा शुल्काधिष्ठित) तत्वावर उपलब्ध झाले. बहुमाध्यम स्वरूपातील माहिती, खेळ व मनोरंजन, संगीत, गाणी, e-Books, चलतचित्रे (Audio-Video) इत्यादीमुळे एकंदर समाज तसेच शिक्षण व संशोधन क्षेत्रामध्ये माहिती/ज्ञान देवघेव सहकार्य वाढले. विद्यार्थी वाचकांसाठी हे पूरकच ठरले.

(८) Web 2.0 तंत्रज्ञान

या अंतर्गत २००५ सालानंतर सोशल नेटवर्किंग या तंत्रज्ञानाने वरील सहकार्यात गुणात्मक बदल झाला. सामाजिक महाजाल उपयोजनांमुळे Web 2.0 Platform for sharing & Collaboration ही उक्ती सार्थ ठरविली. Blogs, Wikis, Face Book, Twitter, My Space, LinkedIn, इत्यादी ऑनलाईन उपयोजनांनी आबालवृद्धास विशेषतः तरुणाईस मंत्रमुग्ध केले. त्यामुळे Webmaster ऐवजी Users माहितीचे खरे नियंत्रण बनले. सामाजिक उपयोजनांमुळे वैयक्तिक रोजनिशी, सर्वदूर संदेश प्रसारण, प्रसारित ज्ञानामध्ये उपयुक्त बदल, योगदान करता येते, सार्वमत चाचणी, समूहात्मक संमती, चर्चा तसेच ज्ञाननिर्मिती, भाष्य, प्रतिक्रिया महाजाल वापरकर्त्यांना उपलब्ध झाल्या. अल्पावधीतच त्या अत्यंत लोकप्रिय-विद्यार्थीप्रिय झाल्या. खऱ्या अर्थाने सायबर अवकाशात व्यक्तिगत पातळीवरून समूहात्मक पातळीवर संप्रेषण, देवघेव, संवाद सुरू झाला. १८ दिवसांची इजिप्त तहरिर क्रांती यातूनच प्रभावी ठरली व तिचे पडसाद अद्यापही उठत आहेत. दूरस्थ शिक्षणासाठी विद्यार्थी-शिक्षक समूह-सहकाराच्या नव्या उपक्रमांसाठी या उपयोजना अत्यंत उपयुक्त ठरत आहेत. यांचा प्रभाव उत्तरोत्तर वाढत जाणार आहे, असे वाटते. एक प्रकारचा वैश्विक वर्ग (Virtual World Classroom) यातून अवतीर्ण झाला आहे. ज्यामध्ये समूहात्मक मानसशास्त्रामधील लोकशाही, स्वातंत्र्य, समता, प्रेम, बंधुता, मैत्री, सहकार्य, अस्तित्व अशा तरुणाईस अभिप्रेत असणाऱ्या सर्व गोष्टी उपलब्ध आहेत.



युजर स्टडी आणि युज स्टडीचे ग्रंथालयीन उपयोजन

मार्गदर्शक

प्रा. डॉ. नमिता खोत

ग्रंथपाल, स्वामी विवेकानंद महाविद्यालय, कोल्हापूर

संशोधक

श्री. राहुल दत्तात्रय बर्वे

एम. लिब. विद्यार्थी

अभ्यासकेंद्र : स्वामी विवेकानंद महाविद्यालय, कोल्हापूर

ग्रंथालयशास्त्राच्या पाचव्या नियमानुसार, 'Library is a growing organism'. (ग्रंथालय ही वर्धिष्णु संस्था आहे.) ग्रंथालयातील माहितीस्रोतात नवनवीन आधुनिक तंत्रज्ञानातील संशोधनामुळे दिवसेंदिवस भर पडत आहे. त्यामुळेच ग्रंथालयाशी संबंधित माहितीचे स्रोत, त्यांचा विकास, माहिती स्रोतांचे मूल्यमापन व मांडणी, विविध प्रकारच्या माहिती सेवा, वाचकांच्या सवयी, त्यांच्या आवड व गरजा, वाचकांची माहितीचे संपादन करण्याची मानसिकता यांचा शास्त्रीय पद्धतीने अभ्यास होणे ग्रंथालयाच्या परिपूर्ण विकासासाठी आवश्यक आहे. यासाठीच 'युजर स्टडी व युज स्टडी' यांचा संशोधनाच्या दृष्टिकोनातून विचार होणे महत्त्वाचे आहे.

प्रास्ताविक

कोणत्याही विषयाचा विकास किंवा त्या विषयाला ज्ञानाचा दर्जा प्राप्त होण्यासाठी संशोधनात्मक अभ्यास होणे आवश्यक आहे. संशोधनाद्वारे ज्ञानात वृद्धी होत असते.

मानव प्राणी हा सतत नवनवीन ज्ञान मिळविण्याचा प्रयत्न करीत असतो. मानवाच्या मनात ज्या ज्या विषयांचे कुतूहल आहे, ज्या गोष्टींबाबत मानव अनभिज्ञ आहे, अशा विषयांबाबत, गोष्टींबाबत जाणून घेण्याचा तो प्रयत्न करीत असतो. मानवाच्या प्रयत्नांतूनच विविध शास्त्रांचा उगम झालेला पाहायला मिळतो. उदा. राज्यशास्त्र, अर्थशास्त्र, मानसशास्त्र, ग्रंथालयशास्त्र आणि माहितीशास्त्र इत्यादी. ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र हा विषय गेल्या शतकात सामाजिक शास्त्राची एक महत्त्वाची शाखा म्हणून मान्यता पावलेला आहे. ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्रातील विकास हा 'ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र' या विषयात गेल्या काही अनेक वर्षांत झालेल्या संशोधनाचा परिणाम आहे.

२१ व्या विज्ञान आणि तंत्रज्ञानाच्या युगात ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र या क्षेत्रांच्या सेवामध्ये क्रांतिकारी आणि आमूलाग्र बदल झालेले पाहायला मिळत आहेत. शिक्षण आणि संशोधन या क्षेत्रात ग्रंथालयांचे महत्त्व वादातीत आहे. आधुनिक युगात क्षणोक्षणी होणारे माहितीच्या स्वरूपातील बदल, संशोधक आणि वाचक (User) यांच्या गरजांच्या अनुषंगाने निर्माण होणारे प्रश्न, ग्रंथालयातील साहित्याचा उपयोग करण्याच्या वाचकांच्या विविध पद्धती, ग्रंथालयाबाबतचा समाजाचा, वाचकांचा, संशोधकांचा दृष्टिकोन या सर्व बाबतीत ग्रंथपालांची जबाबदारी व आव्हाने महत्त्वाची आहेत. त्यामुळेच 'ग्रंथपालांची भूमिका' नवीन आधुनिक युगात बदललेली दिसून येते.

ज्ञानात सतत होणारी वाढ आणि तंत्रज्ञानात होणाऱ्या प्रगतीमुळे वाचक, उपभोक्ता, संशोधक, अभ्यासक यांच्या माहितीच्या गरजांमध्ये विविधता आली आहे. माहितीच्या गरजांची पूर्तता करण्यासाठी ग्रंथालये संगणक व आधुनिक तंत्रज्ञान यांचा उपयोग करू लागल्याने ग्रंथालयांचे स्वरूप बदलू लागले आहे. यासाठी ग्रंथालयाच्या भविष्यकालीन परिस्थितीचा संशोधनात्मक विचार होणे आवश्यक आहे.

युजर रीसर्चची आवश्यकता

ग्रंथालयशास्त्राच्या मूलभूत सिद्धान्तांमुळे 'वाचक' आणि 'ग्रंथालये' यांचा परस्परसंबंध वादातीत आहे. वाचकांना आवश्यक असणाऱ्या विविध प्रकारच्या सेवा प्रदान करण्यासाठी ग्रंथालयांनी फार मोठी गुंतवणूक करणे आवश्यक असते. परंतु एवढी मोठी केलेली गुंतवणूक नियोजनाअभावी काही वेळेला फुकट जाण्याची शक्यता असते. यासाठीच ग्रंथालय सेवांचे व कार्याचे योग्य प्रकारचे मूल्यमापन होणे आवश्यक आहे. यासाठी या मूल्यमापन प्रक्रियेत वाचकांचे महत्त्व वादातीत आहे.

- ग्रंथालय देत असलेल्या सेवा वाचकांना समाधानकारक वाटतात का ?

ज्ञानगंगोत्री : डिसेंबर-जानेवारी-फेब्रुवारी २०१०-११ : १२

- वाचकांना आवश्यक असणारी माहिती ग्रंथालये प्रदान करीत असलेल्या सेवांद्वारे मिळते का ?
- ज्या माहिती साधनांची वाचकांना आवश्यकता आहे ती साधने ग्रंथालयात उपलब्ध आहेत का?
- अध्ययन, अध्यापन आणि संशोधन प्रक्रियेत वाचकांना ग्रंथालये उपयुक्त माहिती व सेवा पुरवितात का ?
- ग्रंथालयांद्वारे ज्ञानात वृद्धी होते, अशी वाचकांची धारणा आहे का ?
- ग्रंथालये देत असलेल्या सेवा वाचकांना उपयुक्त आहेत का?
- वाचकांच्या अभ्यासाला वा ज्ञानसाधनेला अनुकूल परिस्थिती ग्रंथालयात उपलब्ध आहे का ?

वरील प्रश्नांची उत्तरे शोधली तर असे दिसून येते की, ग्रंथालयाला आपल्या ग्रंथसंग्रहात व देत असलेल्या सेवात आवश्यकतेनुसार सुधारणा करता येते. वाचकांचे समाधान हे पूर्णपणे ग्रंथालयात उपलब्ध असणारा ग्रंथसंग्रह व साधने आणि प्रदान करण्यात येणाऱ्या विविध प्रकारच्या सेवा यांवर अवलंबून असते. यासाठीच योग्य व चांगली सेवा प्रदान करण्यासाठी वाचकांच्या माहितीविषयक गरजा, विशिष्ट विषय साहित्याची आवड, ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या साधनांचा वापर करण्याच्या पद्धती यांचा संशोधनात्मक अभ्यास करणे आवश्यक आहे. या प्रकारचा अभ्यास केला तरच ग्रंथालयातील वाचन साहित्याचे व ते प्रदान करीत असलेल्या सेवांचे अचूक नियोजन करणे शक्य होते. यासाठीच 'युजर रीसर्च' संकल्पना महत्त्वाची आहे.

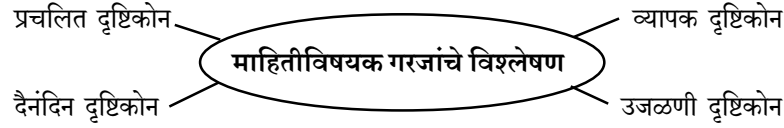
'युजर रीसर्च' मध्ये 'युजर स्टडी' (वाचक अभ्यास) व 'युज स्टडी' (उपयोगाचा अभ्यास) यांचा समावेश होतो.

- वाचकांचा माहितीबद्दलचा दृष्टिकोन व वेगवेगळ्या क्षेत्रांतील वाचकांचे माहिती मिळविण्याचे विविध प्रकारचे मार्ग (युजर स्टडी)
- ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या साधन साहित्याचा व प्रदान करीत असलेल्या सेवांचा वाचक कसा उपयोग करतात व या प्रकारच्या सेवा कितपत उपयुक्त ठरल्या आहेत याचा शोध. (युज स्टडी)

माहितीविषयक दृष्टिकोन

'मेलविल वॉन्ट' यांनी वाचकांच्या माहितीविषयक गरजांचे विश्लेषण केलेले आहे.

ज्ञानगंगोत्री : डिसेंबर-जानेवारी-फेब्रुवारी २०१०-११ : १३



● प्रचलित दृष्टिकोन

यानुसार प्रत्येक उपभोक्त्यास तो कार्यरत असलेल्या क्षेत्रातील केवळ प्रचलित माहिती आवश्यक असते. कारण कोणताही उपभोक्ता ग्रंथालय व माहितीकेंद्रात निश्चित माहिती मिळविण्यासाठी न येता आपल्या क्षेत्रांशी संबंधित नवीन माहिती प्रकाशित झाली आहे का ? सध्या उपलब्ध आहे का ? हे शोधण्यासाठी ग्रंथालय व माहितीकेंद्रात येतात. प्रचलित दृष्टिकोनाची पूर्तता करणाऱ्या माहितीचा शोध प्राथमिक व द्वितीयक प्रलेखांमधून घेतात. माहितीविषयक प्रचलित दृष्टिकोनाची पूर्तता करण्यासाठी उपभोक्त्यांना ग्रंथालय व माहितीकेंद्रात वारंवार जावे लागते.

● दैनंदिन दृष्टिकोन

कोणत्याही उपभोक्त्यांना त्यांच्या दैनंदिन गरजा भागविण्यासाठी माहितीची गरज असते. संशोधन क्षेत्रात काम करणाऱ्या संशोधकांना संशोधन कार्यासाठी काही निश्चित माहिती हवी असते. यामध्ये प्रामुख्याने विशिष्ट आकडेवारी, सूत्रे, प्रचलित घटना या प्रकारच्या वस्तुनिष्ठ माहितीचा समावेश होतो. ही माहिती विविध प्रकारच्या साधनांमध्ये उपलब्ध असते. उपभोक्ता कोणत्या प्रकारच्या माहितीची मागणी करतात, त्याआधारे उपभोक्त्यांची डेटा बँक तयार करता येते. या प्रकारच्या माहितीची वारंवारिता जास्त असल्याने या दृष्टिकोनास माहितीविषयक दैनंदिन दृष्टिकोन म्हणतात.

● व्यापक दृष्टिकोन

उपभोक्त्यांना एखाद्या विषयासंबंधी व्यापक स्वरूपाची माहिती आवश्यक असते. त्या विषयासंबंधी सर्व प्रकारचे वाचन साहित्य आवश्यक असते, म्हणूनच या दृष्टिकोनास माहितीविषयक व्यापक दृष्टिकोन म्हणतात.

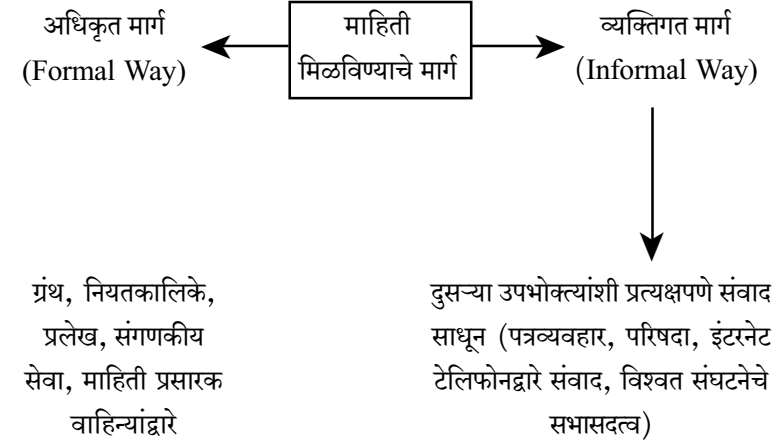
● उजळणी दृष्टिकोन

उपभोक्त्याला एखाद्या विषयासंबंधी व संबंधित नसलेल्या विषयाबाबत माहिती आवश्यक असते. या दृष्टिकोनानुसार उपभोक्त्यास नवीन विषयाच्या ज्ञानाची उजळणी करता येऊ शकते.

माहिती मिळविण्याचे मार्ग

माहिती मिळविण्याचे उपभोक्त्यासमोर दोन पर्याय उपलब्ध असतात.

१. अधिकृत मार्ग (Formal Way)
२. व्यक्तिगत मार्ग (Informal Way)



युजर स्टडी संकल्पना

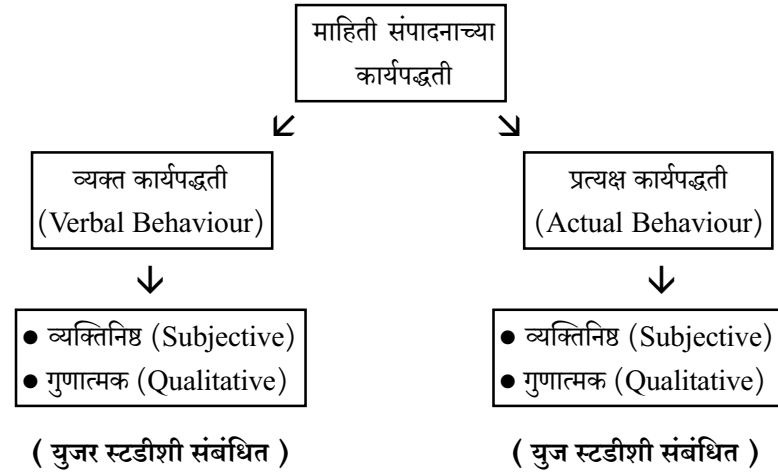
ग्रंथालयाच्या प्रमुख उपभोक्त्यांमध्ये वाचक, अभ्यासक, संशोधक यांचा समावेश होतो. ग्रंथालयासाठी ग्रंथार्जन करण्यासाठी ग्रंथपालांना ग्रंथालयाच्या उपभोक्त्यांशी सतत संपर्क ठेवणे आवश्यक असते. माहिती संपादन करण्याच्या कार्यपद्धतीचा अभ्यास करण्यासाठी तीन पद्धतींचा वापर करता येऊ शकतो.

१. उपभोक्ता अभ्यास व त्याचे प्रकार
 - वर्तणूक अभ्यास (Behaviour Studies)
 - उपयोग अभ्यास (Use Study)
 - माहितीचा प्रवाह अभ्यास (Information flow Studies)
२. उल्लेख विश्लेषण
३. इतर तंत्रे व साधने

म्हणजेच ग्रंथपाल माहिती संपादन करण्याच्या कार्यपद्धतीचा अभ्यास करताना उल्लेख विश्लेषण, उपभोक्ता अभ्यास, इतर तंत्रे व साधने (प्रश्नावली, निरीक्षण, मुलाखत)

यांचा वापर करतात. हवी असलेली माहिती संपादन करण्याच्या उपभोक्त्यांच्या कार्यपद्धतीविषयी बरीचशी माहिती ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या विविध प्रकारच्या नोंदीद्वारे उपलब्ध होऊ शकते. उदा. देवघेव विभागातील नोंदी, संदर्भ सेवा विभागातील नोंदी, निर्देशन आणि सारसेवा विभागातील नोंदी. या सर्वांच्या आधारे ग्रंथपालांना ग्रंथार्जनाची धोरणे ठरविता येणे शक्य होते.

माहिती संपादनाच्या उपभोक्त्यांच्या कार्यपद्धतीचे दोन प्रकारांत वर्गीकरण करता येते. जसे व्यक्त कार्यपद्धती (Verbal Behaviour) आणि प्रत्यक्ष कार्यपद्धती (Actual Behaviour) यापैकी 'व्यक्त कार्यपद्धती' ही व्यक्तिनिष्ठ आणि गुणात्मक स्वरूपाची असून 'प्रत्यक्ष कार्यपद्धती' ही वस्तुनिष्ठ आणि संख्यात्मक स्वरूपाची आहे.



युजर स्टडी - अर्थ व व्याख्या

उपभोक्त्यांच्या, वाचकांच्या, संशोधकांच्या माहितीविषयक गरजा, त्यांच्या माहिती साधनांविषयीच्या आवडी-निवडी, वाचकांच्या, उपभोक्त्यांच्या सवयी, ग्रंथालय सेवापासून वाचकांना, उपभोक्त्यांना मिळणारे समाधान या व इतर बाबींच्या अभ्यासामुळे ग्रंथालयांचे अस्तित्व जाणवू शकते. ग्रंथालय ही महत्त्वाची सुविधा आहे व ती केवळ उपभोक्त्यांसाठी निर्माण झाली असल्याने ग्रंथालये देत असलेल्या सेवांचे मूल्यमापन होणे आवश्यक आहे. त्यासाठीच तर 'युजर स्टडी' च्या माध्यमातून ग्रंथालयांच्या वाचकांचा, उपभोक्त्यांचा अभ्यास करता येतो. 'युजर स्टडी' ची व्याख्या पुढीलप्रमाणे सांगता येते.

“ 'युजर स्टडी' म्हणजे वाचक, उपभोक्ते, संशोधक यांच्या विविध माहिती साधनांद्वारे (प्रश्नावली, मुलाखत, डायरी) घेतलेल्या माहितीविषयीच्या गरजांचा शोध होय.”

“जेव्हा एखाद्या संशोधनात उपभोक्त्यांच्या व्यक्त कार्यपद्धतीचा (Verbal Information Behaviour) अभ्यास केला जातो. तेव्हा त्याला 'युजर स्टडी' म्हणतात.

वाचक, अभ्यासक, संशोधक हे ग्रंथालयाचे प्रमुख उपभोक्ते आहेत. योग्य प्रकारचे ग्रंथार्जन करण्यासाठी ग्रंथपालांना उपभोक्त्यांविषयी माहिती असणे आवश्यक आहे. यासाठी 'युजर स्टडी' च्या अनुषंगाने उपभोक्त्यांविषयी पुढील प्रकारची माहिती ग्रंथपालांना असणे आवश्यक आहे.

१. उपभोक्त्यांचे शिक्षण, प्रशिक्षण व अनुभव
२. उपभोक्त्यांचे पद व कार्याचे स्वरूप
३. उपभोक्त्यांचे कार्यक्षेत्र, विषय
४. उपभोक्त्याला अवगत असणाऱ्या भाषा
५. उपभोक्त्याची माहिती-तंत्रज्ञानाबाबतची साक्षरता
६. उपभोक्त्याचा आवडीचा वाचन साहित्यप्रकार
७. उपभोक्त्याकडे असणारा ग्रंथसंग्रह
८. उपभोक्त्यांचे व्यावसायिक संस्थांचे सभासदत्व व त्याद्वारे मिळणारे वाचन साहित्य (नियतकालिके, अहवाल)
९. उपभोक्ता कोणत्या नियतकालिकांचा उपयोग करतो ? किती वेळा ?
१०. उपभोक्ता कोणत्या अहवालाचा उपयोग करतो ? किती वेळा ? कोणत्या प्रकारे ?
११. उपभोक्ता विविध प्रकारच्या परिषदांना उपस्थित राहतो का ?
१२. उपभोक्त्याचे इतर शैक्षणिक संस्थांशी व व्यावसायिक संस्थांशी असणारे संबंध व त्याचे स्वरूप
१३. उपभोक्ता वापरत असलेली इतर ग्रंथालये वा माहिती प्रतिप्राप्तीच्या पद्धती
१४. उपभोक्ता सर्रासपणे वापरत असलेला वाचन साहित्यप्रकार व त्यांचा प्राधान्यक्रम

१५. उपभोक्ता वापरत असलेल्या माहिती सेवेचा प्रकार
१६. उपभोक्त्याची संप्रेषणाची अनौपचारिक साधने
१७. एखादी आवश्यक माहिती मिळविण्यासाठी कोणत्या मार्गाचा वापर करतो ?
१८. ग्रंथालयात व माहिती केंद्राचा उपयोग किती वेळा करतो ? कोणत्या वेळी ?
ग्रंथालयात घालविलेला वेळ
१९. ग्रंथालयात उपलब्ध नसणारी माहिती कशा प्रकारे मिळवितो ?
२०. ग्रंथालय व माहितीकेंद्राद्वारे प्राप्त केलेल्या माहितीचा वापर करतो का ? केला असल्यास कोठे करतो ? कशा प्रकारे करतो ?
२१. ग्रंथालय सेवकांशी उपभोक्त्याचे संबंध कशा प्रकारचे आहेत ?
२२. ग्रंथालय सेवकांद्वारे माहितीविषयक गरजा भागविण्यासाठी मार्गदर्शन केले जाते का ?
२३. ग्रंथालयातील माहिती प्रतिप्राप्ती पद्धतीबाबतचे उपभोक्त्याचे मत

उपभोक्त्याविषयी माहितीच्या गरजा, माहिती साधनाविषयीच्या आवडी-निवडी, ग्रंथालयाद्वारे दिल्या जाणाऱ्या सेवा यासंबंधीची माहिती विशिष्ट प्रकारची 'प्रमाणित प्रश्नावली' तयार करून मिळवावी लागते. प्रश्नावलीच्या प्रतिसादांची चिकित्सा करून उपभोक्त्यांविषयीचा अभ्यास शास्त्रीयदृष्ट्या करून ग्रंथालयाची धोरणे निश्चित करतात. काही वेळेला उपभोक्त्यांना आवश्यक असणारी माहिती ग्रंथालयाकडून उपलब्ध होत नाही किंवा माहिती पुरविताना ग्रंथालयाला आलेल्या अडचणी व त्यामुळे निर्माण झालेली परिस्थिती, यामुळे उपभोक्त्यांची प्रतिक्रिया कोणती आहे, ते नेमका कोणत्या प्रकारच्या प्रतिसादाचा विचार करतात, याविषयी विशिष्ट अभ्यास करण्यात येतो. त्याला 'चिकित्सक परिस्थिती अभ्यास' (Critical Incident Study) म्हणतात. यासाठी आवश्यक माहिती प्राप्त करण्यासाठी 'प्रश्नावली' पेक्षा 'डायरी' चा उपयोग करतात. यामध्ये उपभोक्त्याला निर्माण झालेल्या अडचणीच्या परिस्थितीविषयी सविस्तर नोंदी ठेवायला सांगितल्या जातात व त्याद्वारे ग्रंथालयाच्या उपभोक्त्यांचे मूल्यमापन करता येते. 'Critical Incident Study' हा 'User Study' चा प्रकार आहे असे म्हणता येते, म्हणजेच ग्रंथालयाच्या संदर्भात उपभोक्त्यांच्या गरजांचे मूल्यमापन करून ग्रंथालयांची कार्यक्षमता व परिणामकारकता ठरविता येते.

युज स्टडी - अर्थ व व्याख्या

उपभोक्त्याच्या माहिती संपादन कार्यपद्धतीचा दोन प्रकारांत अभ्यास करता येतो. जसे 'व्यक्त कार्यपद्धती' (Verbal Information Behaviour) व 'प्रत्यक्ष कार्यपद्धती' (Actual Information Behaviour) "ज्या संशोधनात उपभोक्त्याच्या व्यक्त कार्यपद्धतीचा अभ्यास केला जातो तेव्हा त्यास 'युजर स्टडी' म्हणतात." यामध्ये उपभोक्त्याकडून विविध माहिती संकलन साधनाद्वारे जसे प्रश्नावली, मुलाखत, डायरी याद्वारे माहिती घेतली जाते. याठिकाणी उपभोक्ता स्वतः आवश्यक ती माहिती देत असतो. त्यामुळे ती 'उपभोक्त्याची व्यक्त कार्यपद्धती' असते. या प्रकारची माहिती देताना उपभोक्त्यांनुसार त्यात 'व्यक्तिनिष्ठता' (Subjectivity) येण्याची शक्यता असते. काही वेळेला प्रश्नावलीत विचारलेल्या एखाद्या प्रश्नाचे उत्तर उपभोक्ता नकारार्थी देऊ शकतो, परंतु वास्तविक परिस्थिती ही वेगळी असू शकते. त्याचा परिणाम ग्रंथार्जन करण्याच्या ध्येय-धोरणांवर होऊ शकतो. यासाठीच माहिती संपादन करण्याच्या कार्यपद्धतीचा दुसरा प्रकार महत्त्वाचा ठरू शकतो, कारण या प्रकाराद्वारे मिळणारी माहिती ही 'वस्तुनिष्ठ' स्वरूपाची असते. ग्रंथालयाद्वारे मिळणाऱ्या सेवा-सुविधांचा, माहितीचा, माहितीसाधनांचा उपभोक्त्याने उपयोग केला का ? तो कशा प्रकारे केला ? उपभोक्त्याला त्या माहितीचा खरोखरच उपयोग झाला का ? या प्रश्नांची उत्तरे शोधताना उपभोक्त्याच्या 'प्रत्यक्ष कार्यपद्धतीचा' विचार केला जातो. यातूनच 'युज स्टडी'ची संकल्पना अस्तित्वात येते.

"जेव्हा उपभोक्त्यांच्या संबंधीच्या संशोधनात उपभोक्त्याच्या प्रत्यक्ष कार्यपद्धतीचा (Actual Information Behaviour) अभ्यास केला जातो. तेव्हा त्यास 'युज स्टडी' असे म्हणतात."

युज स्टडीचा ग्रंथालयात उपयोग करून उपभोक्त्याकडून वस्तुनिष्ठ स्वरूपाची माहिती प्राप्त करता येते. उपभोक्त्यांनी त्यांच्या माहितीविषयक गरजा भागविण्यासाठी ग्रंथालयाचा उपयोग कशा प्रकारे केला हे वस्तुनिष्ठपणे मोजता येते. त्यासाठी ग्रंथालयातील विविध विभागातील नोंदीचा आढावा घेण्यात येऊन त्याद्वारे आवश्यक माहिती मिळवता येते. उदाहरणार्थ,

१. उपभोक्त्यांसंबंधी देवघेव विभागातील नोंदी -
 - कोणत्या ग्रंथांचे वाचन होते ?
 - कोणते उपभोक्ते वापरतात ?

- कोणत्या ग्रंथाला जास्त मागणी आहे ?
 - कोणत्या ग्रंथाचा वापर होत नाही ?
२. उपभोक्त्याच्या संदर्भ-सेवा विभागातील नोंदी -
- कोणत्या सेवांचा जास्त वापर केला ?
 - कोणत्या सेवेचा वापर होत नाही ?
 - कोणत्या सेवा उपलब्ध आहेत ?
 - उपभोक्त्यांच्या गरजा पूर्ण केल्या जातात का ?
३. उपभोक्त्याने केलेल्या लेखनातील संदर्भसूचीच्या आधारे -
- ग्रंथालयातील कोणते साधन प्रत्यक्षपणे वापरले ?
 - ग्रंथालयाकडून गरजा भागविल्या गेल्या का ?
 - ग्रंथालयावर उपभोक्ता अवलंबून होता का ?
४. आंतरग्रंथालयीन देवेघेवीचा पत्रव्यवहार -
- कोणते ग्रंथ उपलब्ध होणे आवश्यक आहेत ?
 - दुसऱ्या ग्रंथालयांची माहिती आहे का ?
 - कोणता ग्रंथ अनेक वेळा मागवावा लागला ?

युजर शिक्षण - अर्थ व व्याख्या

ग्रंथालयांचा विचार करता उपभोक्त्यांच्या विविध प्रकारच्या माहितीविषयक गरजांची पूर्तता करण्याचे केंद्र म्हणून ग्रंथालयांचा विचार केला जातो. संशोधनासाठी ग्रंथालय हे महत्त्वाचे साधन असल्याने संशोधकांच्या, वाचकांच्या गरजा लक्षात घेऊन त्यांचे प्रश्न सोडविण्यासाठी ग्रंथालयांचा जास्तीत जास्त उपयोग करून घेण्यासाठी त्यांना प्रशिक्षण देणे आवश्यक आहे, यालाच 'युजर शिक्षण' म्हणतात.

नवीन आधुनिक तंत्रज्ञानाचा विचार करता, माहितीत क्षणोक्षणी भर पडत आहे. नवनवीन प्रकारची माहिती उदयाला येत आहे, निर्माण होत आहे. त्यामुळे उपभोक्त्यांच्या माहितीविषयक गरजांची पूर्तता करण्यासाठी युजर शिक्षणाला महत्त्व प्राप्त झाले आहे.

“ ग्रंथालये, त्यातील ग्रंथसंग्रह व इतर साहित्ये यांची उपयोगिता वाढविण्याच्या

उद्देशाने केले जाणारे मार्गदर्शन म्हणजे 'युजर शिक्षण' होय.”

“ युजर शिक्षण म्हणजे माहितीचा उपयोग करणाऱ्या उपभोक्त्यांना माहितीचे खरे मूल्य पटवून त्यांना विविध प्रकारच्या माहितीस्रोतांची ओळख करून देणे होय.”

युजर शिक्षणाची गरज

ग्रंथालयात येणाऱ्या प्रत्येक ग्राहकाला, वाचकाला ग्रंथालयात उपलब्ध असलेल्या माहितीस्रोतांची ओळख करून देणे आवश्यक आहे. तसेच त्या स्रोतांचा उपयोग करण्यासाठी वेगवेगळ्या स्तरांवर मार्गदर्शन करणे देखील आवश्यक आहे. सद्यःस्थितीचा विचार करता, ग्रंथालय स्रोतांची व विविध प्रकारच्या प्रदान करता येणाऱ्या सेवांची वरवर माहिती देऊन चालत नाही, तर आजच्या आधुनिक माहिती-तंत्रज्ञानाच्या युगातील ग्रंथालयांचा जास्तीत जास्त उपयोग करण्यासाठी तीन स्तरांचा विचार व्हायला हवा.

- युजर एज्युकेशन (वाचक शिक्षण)
- युजर ओरिएंटेशन (वाचक उद्बोधन)
- युजर असिस्टन्स (वाचक साहाय्य)

यासाठीच, युजर शिक्षणाची गरज पुढीलप्रमाणे सांगता येईल.

१. ग्रंथालयातील उपलब्ध स्रोतांची वाचकांना ओळख करून देणे.
२. वाचकांचा शैक्षणिक स्तरावर दर्जा उंचावण्यासाठी.
३. शिक्षण प्रक्रियेत वाचकांची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी.
४. ग्रंथालयांचा उपयोग करण्यासाठी आवश्यक मार्गदर्शन करणे.
५. वाचकांच्या माहितीविषयक समस्या सोडविण्यासाठी साहाय्य करणे.
६. नवनवीन निर्माण झालेल्या माहिती संदेशवहन साधनांची ओळख करून देणे.
७. ग्रंथालयातील माहिती स्रोतांचा उपयोग करण्यासाठी वाचकांची कार्यक्षमता वाढविणे व प्रोत्साहन देणे.
८. ग्रंथालयाच्या सर्व सेवांची माहिती करून देऊन ग्रंथालयासाठी केलेल्या गुंतवणुकीचा परतावा परत मिळविण्यासाठी योजना तयार करणे.
९. ग्रंथालयाद्वारे देण्यात येणाऱ्या विविध सोयीसुविधा, सेवा, वाचनसाहित्य यांचा उपयोग करण्यासाठी आवश्यक असणारी मानसिकता तयार करणे.

युजर एज्युकेशनची वैशिष्ट्ये

युजर एज्युकेशनची (शिक्षणाची) वैशिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे सांगता येतात.

युजर शिक्षण	युजर उद्बोधन	युजर साहाय्य
उपभोक्त्यांच्या माहितीविषयक गरजा ओळखून, शिक्षण पूर्ण करण्याची कार्यक्षमता ओळखून ग्रंथालयाच्या वापरासाठी प्रोत्साहन देणे.	वाचकांची माहितीविषयक गरज लक्षात घेऊन ग्रंथालयात उपलब्ध असणाऱ्या वाचन साहित्याची, साधनांची ओळख करून देऊन योग्य मार्गदर्शन करणे	एखाद्या माहितीविषयक गरजेसंदर्भात आवश्यक ती माहिती विविध माहिती साहित्याद्वारे मिळवण्यासाठी साहाय्य करणे.
वाचकांच्या गरजेनुसार परिस्थितीनुसार उपलब्ध माहितीसंबंधी जागरूकता निर्माण करणे.	वाचकांसाठी आवश्यक असणाऱ्या विशिष्ट माहिती साधनांची विशिष्ट पद्धतीने माहिती करून देणे.	तालिकेच्या किंवा सूचना फलकाच्या साहाय्याने माहिती देण्यासाठी मदत करणे.
माहितीचा आवश्यक तेव्हा वापर करण्याविषयी मानसिकता तयार करणे.	माहिती शोधण्यासाठी तालिका, थिसॉरस, संदर्भ साधने वापरण्यासाठी उद्बोधन करणे	एखाद्या विशिष्ट प्रकारच्या माहितीतून आवश्यक तेवढी माहिती सार स्वरूपात मिळविण्यासाठी मदत करणे

वरील विवेचनावरून असे दिसून येते की, उपभोक्त्यांच्या माहितीविषयक गरजांचे व त्या पूर्ण करण्याच्या उद्देशाने ग्रंथालय व माहितीकेंद्राचे मूल्यमापन होऊ लागल्याने उपलब्ध असणाऱ्या माहिती संदर्भ साहित्यात प्रदान करण्यात येणाऱ्या सेवांच्या स्वरूपामध्ये बदल करता येणे शक्य झाले आहे व त्याआधारे साधनांच्या व सेवांच्या स्वरूपात पुनर्रचना करता येणे शक्य आहे.

युजर स्टडी व युज स्टडी यांतील फरक

ग्रंथालयाची परिणामकारकता ठरविण्यासाठी 'युजर स्टडी व युज स्टडी' यांचा वापर केला जातो. युजर स्टडी व युज स्टडी यातील फरक पुढील तुलना मुद्यांच्या आधारे स्पष्ट करता येतो.

युजर स्टडी	तुलना मुद्दा	युज स्टडी
जेव्हा एखाद्या संशोधनात उपभोक्त्यांच्या व्यक्त कार्यपद्धतीचा (Verbal Information Behaviour) अभ्यास केला जातो, तेव्हा त्यास 'युजर स्टडी' म्हणतात.	अर्थ व व्याख्या	जेव्हा एखाद्या संशोधनात उपभोक्त्यांच्या प्रत्यक्ष कार्यपद्धतीचा (Actual Information Behaviour) अभ्यास केला जातो, तेव्हा त्यास 'युज स्टडी' म्हणतात.
याद्वारे केलेले माहितीचे विश्लेषण हे 'व्यक्तिनिष्ठ' (Subjective) स्वरूपाचे असते.	विश्लेषणाचे स्वरूप	याद्वारे केलेले माहितीचे विश्लेषण हे 'वस्तुनिष्ठ' (Objective) स्वरूपाचे असते.
प्रश्नावली, मुलाखत, निरीक्षण, डायरी यांसारख्या साधनांचा माहिती संकलित करण्यासाठी वापर करतात.	संग्रहणाची साधने	माहिती संकलित करण्यासाठी विविध संशोधन पद्धतींचा वापर करतात.
युजर स्टडी ही 'व्यक्त' कार्यपद्धती आहे.	कार्यपद्धतीचे स्वरूप	युज स्टडी ही 'प्रत्यक्ष' कार्यपद्धती आहे.
युजर स्टडी द्वारे संकलित केलेली माहिती गुणात्मक (Qualitative) असते.	संकलित माहितीचे स्वरूप वा आधार	युज स्टडीद्वारे संकलित केलेली माहिती संख्यात्मक असते.
ग्रंथोपार्जन करताना उपभोक्त्यांच्या गरजांचा विचार केला जातो.	उपभोक्त्यांच्या गरजा	युज स्टडीमध्ये उपभोक्त्यांच्या गरजांचा विचार केला जात नाही.

वरील विवेचनावरून असे दिसून येते की, 'युजर स्टडी' व 'युज स्टडी' या युजर रिसर्चच्या दोन्ही प्रकारांत फरक असला तरी हे दोन्ही प्रकार एकमेकांना पूरक आहेत, परस्परावलंबी आहेत. उपभोक्त्यांच्या माहितीविषयक गरजांची पूर्तता करणे व मूल्यमापन करणे हे उद्दिष्ट असते.

समारोप

वरील बाबींचा ऊहापोह केल्यानंतर असे लक्षात येते की, ग्रंथालय आणि माहिती केंद्रे ते देत असलेल्या सेवा यावरच उपभोक्त्यांचे समाधान अवलंबून असते. उपभोक्त्यांच्या माहितीविषयक गरजांचा शोध घेतल्याशिवाय, त्या गरजांचे काटेकोरपणे विश्लेषण केल्याशिवाय माहितीसेवांचे, साधनांचे, साहित्याचे योग्य प्रकारे नियोजन करता येत नाही. यासाठीच 'युजर रिसर्च' च्या अनुषंगाने 'युजर स्टडी' व 'युज स्टडी' या दोन प्रकारांचा विचार होणे महत्त्वाचे असते.

ग्रंथालयशास्त्र शिक्षणक्रमात संशोधन प्रकल्पाचे महत्त्व

प्रा. डॉ. एस. आर. बाहेती
ग्रंथपाल आणि ग्रंथालयशास्त्र विभाग प्रमुख
श्रीमती लरातो वाणिज्य महाविद्यालय अकोला - ४४४००१

कु. भारती एम. लंकेश्वर
ग्रंथपाल, श्रीमती मेहरबानु कॉलेजऑफ सायन्स
अॅण्ड कॉमर्स अकोला - ४४४००१

प्रस्तुत लेखात ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र शिक्षणक्रमात संशोधन प्रकल्पाची आवश्यकता व महत्त्व काय असते? ग्रंथपालन व्यवसायात त्याची उपयोगिता आणि संशोधकांच्या ग्रंथपालाकडून अपेक्षा किंवा ग्रंथपाल संशोधकास कसा मार्गदर्शक ठरू शकतो याबाबतचे विवेचन करण्यात आले आहे.

प्रस्तावना

आजच्या २१ व्या शतकामध्ये विविध क्षेत्रांत जो विकास घडून येत आहे त्या विकासास कारणीभूत असलेली गोष्ट म्हणजे संशोधनाचा उपयोग व्यवसायाबरोबरच व्यावसायिक अभ्यासक्रमातसुद्धा करण्यात येतो. जर जगाच्या सोबत किंवा पुढे चालावयाचे असेल तर संशोधन करावेच लागते. अन्यथा तुम्ही स्पर्धेच्या युगात यशस्वी होऊ शकणार नाही. याकरिता विद्यार्थ्यांनी विविध ज्ञानशाखेतील आपला व्यावसायिक अभ्यासक्रम व पुढील व्यवसाय क्षेत्रात कसे टिकून राहावे याचे ज्ञान संशोधनामुळे उत्तमरित्या प्राप्त होऊ शकते.

(१) ग्रंथालयशास्त्र शिक्षणक्रमात संशोधन प्रकल्पाचे महत्त्व -

आज ग्रंथालयशास्त्र शिक्षणक्रमातसुद्धा 'संशोधन' या विषयाचा समावेश झालेला आहे. विद्यार्थ्यांना पदव्युत्तर शिक्षणक्रम पूर्ण करीत असताना संशोधन प्रकल्प तयार करावा लागतो. या शिक्षणक्रमामध्ये संशोधन प्रकल्प अनिवार्य करण्यामागे निश्चित अशी कारणे आहेत. माहिती विस्फोटाच्या युगामध्ये आज ग्रंथपालांची भूमिका बदलेली आहे. ग्रंथालयांतर्गत ग्रंथाची जोपासना व ग्रंथांची देवाण घेवाण या पारंपरिक कामाच्या मर्यादेपलीकडे आज ग्रंथपालांचे कार्यक्षेत्र प्रचंड व्यापक झाले आहे. या कार्याव्यतिरिक्त अनेक आधुनिक सेवांची अपेक्षा वाचक हे ग्रंथपालाकडून करीत असतात. त्यामध्ये प्रामुख्याने सूची सेवा, संदर्भ सेवा, प्रतिलिपी सेवा, प्रचलित जागरूकता सेवा, सार सेवा, निर्देश सेवा इ. अशा अनेक सेवांचा समावेश होतो. वाचकांना अपेक्षित वरील सेवांची पूर्तता करीत असताना ग्रंथपालास या सेवांविषयीचे पूर्ण ज्ञान असणे आवश्यक ठरते.

ग्रंथालयशास्त्राचे शिक्षण घेण्यापूर्वी ग्रंथपाल हा कोणत्या तरी विद्याशाखेचा फार तर पदवीधर असतो. परंतु ग्रंथालयीन व्यवसायात त्याचा साहित्य, विज्ञान, वैद्यकीय, अभियांत्रिकी, इत्यादी अनेक शाखांमधील अभ्यासक्रमासोबत संबंध येतो. अशा नवीन वाचन साहित्याबाबत सुरुवातीच्या काळात तो अपरिचित असतो. अशा वेळी ग्रंथालयशास्त्राचा अभ्यास करताना त्याने घेतलेले शिक्षण/प्रशिक्षण त्याच्या उपयोगी पडते व यामुळेच तो उत्तम सेवा देऊ शकतो.

ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकांचे विविध प्रकार आहेत. परंतु संशोधनाचे उद्दिष्टे डोळ्यांसमोर ठेवून ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकाला जर ग्रंथालयीन सेवा द्यावयाची असेल, तर ग्रंथपालास स्वतःला संशोधन कार्याविषयी जाणीव असणे आवश्यक असते. त्यामुळे संशोधकास संशोधनाच्या मार्गात येणाऱ्या अडचणींशी तो परिचित होतो व या अडचणींवर मात करण्याचा योग्य मार्ग शोधून काढू शकतो. या प्रकारे संशोधनाची दृष्टी असणारा ग्रंथपाल प्रसंगी संशोधकाचा योग्य मार्गदर्शक बनू शकतो. संशोधन प्रकल्पाचा मुख्य उद्देश ग्रंथपालास संशोधन कार्यप्रणालीशी परिचित करून देणे हा आहे.

संशोधन प्रकल्पाचा आणखी एक फायदा असा की, विद्यार्थ्यांना, शिक्षकांना संशोधन प्रकल्प तयार करणे हा विषय पूर्णपणे नवीन असतो. त्यामुळे संशोधनासाठी नवीन विषय शोधणे किंवा मार्गदर्शकांशी चर्चा करून प्रसंगी मार्गदर्शकाने सुचविलेला विषय संशोधनाकरिता घेणे, स्वतः तयार केलेल्या विषयावर संशोधन करणे, मार्गदर्शकांशी चर्चा करणे, त्यांनी केलेल्या सूचनांचे पालन करणे, त्याचबरोबर मार्गदर्शकाची मार्गदर्शन करण्याची शैली जवळून अभ्यासणे, इत्यादी कार्ये त्यांच्याकडून अपोआप घडत असतात.

याचसोबत संशोधन प्रकल्पाच्या पूर्णत्वाने आपण एक नवीन विषयाची निर्मिती करीत आहोत, ही भावना त्याच्यामधील आत्मविश्वास सतत वृद्धिंगत करीत असते. प्रकल्प विषयाच्या संदर्भात त्याच्या मनात असलेल्या कल्पना, शब्द, विचार यांना नेमके स्वरूप देण्याचे कार्य संशोधक करीत असतो. आपला संशोधन प्रकल्प महाविद्यालय ग्रंथालयात/विद्यापीठात ठेवण्यात येणार आहे ही भावना त्याच्या मनात सतत स्फूर्ती निर्माण करीत असते. स्वतः तयार केलेल्या प्रकल्पावर तोंडी परीक्षा देणे, प्रकल्पाचे सादरीकरण करणे, स्पष्टीकरण देणे, समर्थन करणे याकरिता तो उत्सुक असतो.

ग्रंथालयाचे अंतिम उद्दिष्ट नवनिर्मित ज्ञान व माहिती यांचे उपयोजन सुलभतेने व्हावे हा असतो. ग्रंथालयाच्या उद्दिष्टाचे पालन ग्रंथपालाकडून व्हावे, अशी अपेक्षा असते. ग्रंथपाल जर विविध ग्रंथालयीन सेवा देण्याबाबत उदासीन असेल, तर त्याचा ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकांच्या संख्येवर विपरीत परिणाम होत असतो. त्यामुळे ग्रंथपाल हा केवळ ग्रंथालयशास्त्राचा उच्च पदवीधर असून उपयोगी नाही, तर तो एक चांगला वाचक असावा असे अपेक्षित आहे. संशोधकाने संशोधन प्रकल्प पूर्ण करीत असताना विषयांशी निगडित प्रत्येक ग्रंथ हा पहिल्या पानापासून शेवटच्या पानापर्यंत वाचलाच पाहिजे असे नाही, तर ग्रंथामधून आपल्या उपयोगाचे संदर्भ नेमके कसे शोधावे या विषयाचे ज्ञान त्याला होत असते. यामुळे पुढे ग्रंथालयात येणाऱ्या प्रत्येक ग्रंथाविषयीचे स्वरूप संक्षिप्तपणे आपल्या मनात साठवून ठेवण्याची कला त्यास अवगत होते. यामुळे संशोधनाची जाण असणाऱ्या ग्रंथपालास, ग्रंथालयात येणाऱ्या संशोधकास त्याच्या विषयाच्या अनुषंगाने लागणारे संदर्भ तात्काळ शोधून देणे, त्या संशोधन कार्यामध्ये आवश्यक असलेली मदत आणि मार्गदर्शन करणे, इत्यादी बाबींचा भावी ग्रंथपालांना परिचय करून देण्याच्या दृष्टिकोनातून ग्रंथालयशास्त्र शिक्षणक्रमात संशोधन प्रकल्पाचे महत्त्व अनन्यसाधारण आहे.

(२) संशोधन प्रक्रिया आणि ग्रंथालये

अभ्यासाच्या किंवा काळजीपूर्वक तपासाच्या अथवा सखोल चौकशीच्या साहाय्याने वस्तुस्थिती किंवा तथ्ये शोधून काढण्यासाठी शास्त्रीय स्वरूपाचा पद्धतशीर प्रयत्न करणे म्हणजे संशोधन होय.

संशोधनाच्या प्रत्येक पावलावर/टप्प्यावर संशोधकास अनेक संदर्भांची आवश्यकता भासते. अशा प्रकारचे आवश्यक संदर्भ संशोधकास केवळ ग्रंथालयेच पुरवू शकतात. संशोधकाच्या मनातील अनेक प्रश्नांची उत्तरे त्याला केवळ ग्रंथालयातच प्राप्त होऊ शकतात. अशा प्रकारे संशोधकाचा खरा मार्गदर्शक बनण्याचे कार्य ग्रंथपाल करू शकतो

ते केवळ त्याने स्वतः शोध प्रकल्प तयार केल्यामुळे आणि पूर्णपणे संशोधन प्रणालीशी परिचित झालेला असल्यामुळेच.

(३) ग्रंथपाल एक संशोधक

ग्रंथपालनाच्या व्यवसायात कार्यरत असताना अनेक संशोधकांशी येणारा संबंध, त्यांच्याशी होणाऱ्या चर्चा, या अनुषंगाने त्यांच्या विषयाशी होणारा परिचय, त्या विषयातील नवनवीन ज्ञान, इत्यादी गोष्टींचा नित्यनेमाने येणारा संबंध यामुळे ग्रंथपालास संशोधकाची दृष्टी प्राप्त होते. त्यामुळे ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचन साहित्याकडे बघण्याची त्याची दृष्टी बदलून जाते. ग्रंथालयातील नवीन तथा जुन्या ग्रंथांकडे तो संशोधन नजरेने बघून त्याची उपयुक्तता जाणून घेण्याचा प्रयत्न करतो. ग्रंथामध्ये आढळणारी वैशिष्ट्ये तो लक्षात ठेवतो. त्याचप्रमाणे इतर ग्रंथांपासून त्या ग्रंथाचे वेगळेपण, त्याच्यातील विषय, विषयाच्या मर्यादा, इत्यादी बाबींचा परिचय होतो. असे ज्ञान त्याला भविष्यात संशोधकास मार्गदर्शन करण्यास उपयोगी पडते.

(४) संशोधकाच्या ग्रंथपालाकडून अपेक्षा

आज संशोधक ग्रंथपालाकडे मार्गदर्शक या दृष्टीने बघतो. ग्रंथालयीन सेवा आणि साहित्याचा उपयोग घेत असताना तो ग्रंथपालाकडून खालील बाबींची अपेक्षा करित असतो.

१. वाचन साहित्याच्या निवडीमध्ये सहकार्य
२. नवनवीन माहितीवर देखरेख
३. चर्चा, प्रोत्साहन, मार्गदर्शन
४. अहवाल लेखन कार्यात सहकार्य
५. प्रसिद्धी प्रकाशन कार्यात सहकार्य
६. पेटेण्टस, कॉपीराईट, ट्रेडमार्क, इत्यादीसंबंधीची उपयुक्त माहिती
७. नवीन विषय सुचविण्यास मार्गदर्शन

संशोधकाच्या ग्रंथपालाकडून असलेल्या या अपेक्षांचा पुढीलप्रमाणे सविस्तर विचार केला जाऊ शकतो.

४.१ वाचन साहित्याच्या निवडीमध्ये सहकार्य, मार्गदर्शन

संशोधकास वाचन साहित्याच्या निवडीमध्ये सहकार्य हवे असते. एखादा लेख अथवा अहवाल योग्य आहे काय, वाचन साहित्याचा वापर संशोधनात करावा का,

त्यातील निष्कर्ष ग्राह्य मानावेत किंवा नाही, त्या संशोधनास जगात मान्यता मिळाली की ते संशोधन अमान्य झाले आहे, टीका झाली असेल तर टीकेची कारणे कोणती, कोणत्या मुद्यांवर टीका झाली आहे, टीका करणारे संशोधक कोण आहे, या विषयात त्यांचा अधिकार किती मोठा मानला जातो, असे प्रश्न एखाद्या ग्रंथाबाबत, लेखाबाबत व संशोधन अहवालाबाबत संशोधकाच्या मनात निर्माण होतात. संशोधन कार्यात नव्याने आलेल्यांना असे प्रश्न तर पडतातच, परंतु संपूर्ण ह्यात संशोधन कार्यात घालविणाऱ्या संशोधकांनासुद्धा असे प्रश्न पडतात. कारण नित्यनेमाने प्रकाशित होणारे नवीन साहित्य संशोधकाच्या वाचनात येईलच असे नाही व त्यांना तेवढा वेळही नसतो. अशा वेळी ही गरज ग्रंथपालाने पूर्ण करावी, अशी संशोधकास अपेक्षा असते.

४.२ नवनवीन माहितीवर देखरेख

प्रचलित जागरूकता सेवेच्या माध्यमातून आजपर्यंत ग्रंथपाल नवनवीन विषयांवर सेवा देत आलेले आहेत, परंतु अजूनही ही सेवा पूर्ण शक्तिनिशी, शोधक नजरेन राबवावी अशी अपेक्षा आहे.

माहिती विस्फोटाच्या काळात सतर्कपणे जागरूक राहून या प्रकारची मदत ग्रंथपालाने करावी अशी अपेक्षा आहे. वाचक, संशोधक यांच्या अभ्यासाविषयाशी निगडित साहित्यावर लक्ष ठेवावे लागते. यावर प्रतिवाद अथवा माहितीची भर घालणारे साहित्य प्रसिद्ध झाले काय, पत्रव्यवहार पातळीवर त्याबाबत कोणी प्रतिक्रिया सादर केली काय, एखाद्या परिसंवादात, चर्चासत्रात त्यावर काही भाष्य केलेले आहे काय? इत्यादी अनेक घटकांकडे जातीने लक्ष घालावे लागते. ही शोधक नजर ग्रंथपालाने ठेवावी, अशी आज अपेक्षा केली जाते.

४.३ चर्चा, प्रोत्साहन, मार्गदर्शन

अनेकदा संशोधकाची संभ्रमित अवस्था निर्माण होते. केलेले संशोधन चुकीच्या मार्गावर येऊन ठेपलेले असते. काही वेळा निष्कर्षच हाती येत नाही, शिफारशी कशा करावयाच्या किंवा गृहीतके कशी साध्य झाली यांची माहिती नोंदविणे जमत नाही. अशा अनेक प्रसंगात ग्रंथपाल त्याचा चांगला मित्र होऊ शकतो, निराशेच्या काळात प्रोत्साहन देणे, सकारात्मक वातावरण निर्माण करणे अशा प्रकारचे कार्य ग्रंथपाल करू शकतो व त्याने करावे अशी अपेक्षाही असते.

४.४ अहवाल लेखन कार्यात सहकार्य

संशोधक ज्या वेळी प्रत्यक्ष अहवाल लेखन कार्याला सुरुवात करतो, त्या वेळी

अचूक शास्त्रीय परिभाषा, वाक्यरचना याबाबत अडचणी येतात. संशोधन प्रकल्प, प्रबंध, अहवाल याचा एक ठरावीक आराखडा असतो. त्या चौकटीत राहूनच लेखन करावे लागते. संदर्भ देण्याच्या पद्धती, तळटिपा देण्याच्या पद्धती, सूची सादर करण्याच्या प्रमाणक पद्धती यांबाबत संशोधकास फारशी माहिती नसते. त्याचप्रमाणे प्रबंध आणि अहवालामध्ये सादरीकरणाला विशेष महत्त्व आहे. फोटो, मूळ प्रतीचा दाखला, आलेख, नकाशे, चित्रे-रेखाटने, इत्यादींचा वापर करावा लागतो. या सर्व साहित्याचा नेमका कुठे समावेश करावा, कागदाचा आकार, दर्जा, बांधणी, टाईप, इत्यादी माध्यमांतून प्रबंध सुशोभित कसा करावा लागतो. या सर्व गोष्टींचा परिचय संशोधकास असतोच असे नाही अशा वेळी ग्रंथपालाने मदत करावी, अशी संशोधकाची अपेक्षा असते.

४.५ प्रसिद्धी प्रकाशन कार्यात सहकार्य-मार्गदर्शन

संशोधन पूर्ण झाल्यानंतर ते लोकांसमोर यावे, असे कोणत्याही संशोधकास वाटत असते. अशा वेळी योग्य प्रकाशकाची, नियतकालिकाची निवड करण्यास ग्रंथपाल मदत करू शकतो. त्याचप्रमाणे जर संशोधन प्रसिद्ध झाले नाही, तर भविष्यातील संशोधकाचा तोटा होऊ शकतो. प्रसिद्धी मिळाली तर संशोधकाला पुढील संशोधन कार्यात अधिक चालना मिळू शकते, ग्रंथपालाने या गोष्टीकडे जातीने लक्ष दिल्यास संशोधकास समाधान वाटू शकते.

४.६ पेटंटस, कॉपीराईट, ट्रेडमार्क, इत्यादी संबंधी मार्गदर्शन

संशोधनाच्या स्वामित्व हक्कासंबंधी संशोधक बऱ्यापैकी अनभिज्ञ असतात. एखाद्या विषयाबाबत संशोधनपूर्व कोणती कायदेशीर काळजी घ्यावयाची असते. संशोधन पूर्णत्वास गेल्यानंतर कोणती खबरदारी घ्यायची असते. या बाबतीत संशोधकास ग्रंथपालाकडून मदतीची अपेक्षा असते. हा विषय गॅट करारामुळे आणि ग्लोबलायझेशन, जागतिकीकरणामुळे अतिशय महत्त्वाचा झालेला आहे. अनेक देशांतील संशोधकांनी वेगवेगळ्या वस्तूंची पेटंटस घेऊन ठेवली आहे. ग्रंथपाल या संदर्भात संशोधकांना अचूक मार्गदर्शन करू शकतो.

४.७ नवीन विषय सुचविण्यास मार्गदर्शन

प्रत्येक वेळी संशोधकास नवीन विषय सुचतीलच असे नाही. चर्चेतून, गप्पांतून एखाद्या विषयाची माहिती विशद करताना नवीन विषय सुचतात. ग्रंथपालासोबत चर्चेने अनेक नवनवीन कल्पनांचा साक्षात्कार होऊ शकतो. ग्रंथपाल नवीन कल्पनांवर विचार करू शकतो. यामधूनच ग्रंथपाल संशोधनासाठी नवीन विषय सुचवू शकतो.

बरेचदा मनामध्ये घोळत असलेल्या विविध विषयाला समर्पक असे कोणते शीर्षक द्यावे याबाबत संशोधक द्विधा मनःस्थितीमध्ये असतो. अशा वेळी संशोधकास त्याच्या विषयास अनुरूप असे योग्य शीर्षक सुचविण्याचे कार्य ग्रंथपाल करू शकतो.

(५) संशोधन आणि ग्रंथपालाची क्षमता

एखाद्या विशिष्ट विद्याशाखेचा पदवीधर असलेला ग्रंथपाल ज्ञानशाखेतील विविध विषयांच्या बाबतीत मार्गदर्शन करू शकेल काय, असा प्रश्न निर्माण होणे साहजिकच आहे. त्या अनुषंगाने पुढील काही मुद्द्यांचा विचार करण्याची आवश्यकता आहे.

- ५.१ ग्रंथपाल कोणत्याही शाखेचा पदवीधर असला तरी तो ग्रंथालयशास्त्रातील पदव्युत्तर पदवीधर असतो. ग्रंथपाल म्हणून त्याचे ग्रंथालयशास्त्रातील ज्ञान नेहमीच महत्त्वाचे मानले जाते. ग्रंथालयशास्त्राच्या प्रशिक्षण काळात सर्व ज्ञानशाखांच्या वाचकाच्या गरजांना त्याला प्रतिसाद देता यायला हवा, यावर भर देऊन प्रशिक्षण देण्यात आलेले असते.
- ५.२ ग्रंथालयशास्त्रातील पदव्युत्तर शिक्षणक्रमात प्रामुख्याने संशोधन पद्धती आणि प्रकल्प या दोन विषयांना अग्रक्रमाने महत्त्व देण्यात आलेले आहे. त्यामागे हेच कारण आहे की, संशोधनाच्या पद्धतीचे ज्ञान ग्रंथपालास व्हावे. प्रकल्प लेखनाच्या पद्धतीचा सराव त्याला व्हावा. हा सराव झाल्यामुळे संशोधकांना मदत करण्यासाठी ग्रंथपाल मदत करू शकतो.
- ५.३ पदव्युत्तर अभ्यासक्रमात संशोधन प्रकल्प पूर्ण केल्यामुळे संशोधकाला येणाऱ्या अडचणी ग्रंथपाल स्वतः समजू शकतो व त्या अडचणीसाठी ग्रंथपाल हा संशोधकाचा मार्गदर्शक होऊ शकतो. प्रकल्प सादर केल्यामुळे ग्रंथपालास संशोधन पद्धती, प्रकल्प लेखन, सादरीकरण याबाबतचा प्रत्यक्ष अनुभव येतो. संशोधन पद्धतीचा परिचय झाल्यामुळे तो ज्या ग्रंथालयात काम करेल त्या ग्रंथालयात येणाऱ्या संशोधकास तो योग्य प्रकारे मदत करू शकतो.

(६) संशोधनाशी संबंधित काही महत्त्वाच्या बाबी

प्रशिक्षण कालावधीत ग्रंथपालास ज्या महत्त्वाच्या बाबी शिकविल्या जातात. त्या पुढीलप्रमाणे आहेत.

१. वाचनाची आवड २. बहुश्रुतता, जिज्ञासा, कुतूहल ३. शोधक नजर ४. वाचन साहित्य संग्रहावरची हुकूमत ५. संदर्भ ग्रंथाची माहिती ६. सूचिशास्त्राचे परिपूर्ण ज्ञान ७. चर्चा, परिसंवाद, व्याख्यानाची आवड ८. तज्ञ मंडळींचा सहवास ९. लेखनाची

आवड १०. गटचर्चा, इत्यादी बाबी ग्रंथपालाच्या ठायी असाव्यात असा प्रयत्न करण्यात येतो.

वरील सर्व बाबींवर प्रभुत्व मिळवण्यासाठी एक फार मोठी गोष्ट ग्रंथपालाकडे असते ती म्हणजे त्याच्या हाताशी उत्तम प्रकारचा ग्रंथसंग्रह व ज्ञानसंग्रह असतो. वरील बाबींचा जर ग्रंथपालाने अंगीकार केला, तर ग्रंथपाल संशोधनासाठी एक उत्तम मार्गदर्शक ठरतो.

सारांश

ग्रंथालयशास्त्र शिक्षणक्रमांतर्गत विद्यार्थ्यांना संशोधन प्रकल्प पूर्ण करताना विविध संशोधनात्मक बाबी संशोधनाच्या प्रारंभापूर्वी आणि नंतर निर्माण होणारी स्थिती कशा त-हेने हाताळावी, जे संशोधन हाती घेतलेले आहे त्याचे महत्त्व, ग्रंथालयीन सेवा देण्यास ते कसे उपयोगी पडते व ग्रंथपाल नात्याने संशोधनाची जाण असल्यास त्याचा प्रभाव ग्रंथालयावर, वाचकांवर व त्यांचे सेवेवर पडत असल्याचे दिसून येते.



आय.एस.ओ.-९००० (I.S.O.-9000)

एक उपयुक्त शिस्त

श्री. रवींद्र भगत, सहायक ग्रंथपाल
श्री संत गजानन महाराज अभियांत्रिकी महाविद्यालय, शेगांव

प्रा.सुरेश कंठाळे, ग्रंथपाल
श्री संत गजानन महाराज अभियांत्रिकी महाविद्यालय, शेगांव

आजच्या काळात गुणवत्तेला अतिशय महत्त्व प्राप्त झाले आहे. कोणत्याही वस्तू अथवा सेवेचे महत्त्व तिच्यातील गुणवत्तेवर ठरत असते. कोणत्याही संस्थेला (औद्योगिक, सामाजिक, शैक्षणिक, तांत्रिक असो) आपली प्रगती साधावयाची असेल तर त्या संस्थेने ठरविलेले ध्येय, उद्दिष्टे, वैशिष्ट्ये यांची पूर्ती करण्याकरिता अस्तित्वात असलेल्या कार्यप्रणालीतील दोष काढून काही नवीन सुधारणा करून किंवा नवीन व्यवस्थापन तंत्राचा वापर करून संस्थेचा विकास साधावयाचा असतो. त्याकरिता या जागतिकीकरणाचा युगात नवनवीन व्यवस्थापन तंत्राचा वापर करून प्रगती साधावयाची असते. त्यापैकी ISO-9000 - 2008 हे एक व्यवस्थापनाचे तंत्र आहे. सकल गुणवत्ता वाढीसाठी ISO अन्वये दर्शविण्यात आलेल्या निष्कर्षांचा वापर करावा असेही काही तज्ज्ञांनी सुचविले आहे. ISO-9000 चे महत्त्व आणि भूमिका याचा अभ्यास प्रस्तुत लेखात केला आहे.

Keywords - ISO, TQM, ISO-9000, शिस्त, गुणवत्ता

गुणवत्ता धोरण

“ग्राहकाच्या गरजेनुसारच उत्पादन घडवून, त्यास उत्कृष्ट सेवा दिली गेली पाहिजे. उत्पादनासाठी आवश्यक असणाऱ्या प्रत्येक गोष्टीत सतत सुधारणा करण्यासाठी प्रयत्न करणे. (Continual Improvement)” हे गुणवत्तेचे धोरण आहे.

प्रस्तावना

आजच्या स्पर्धात्मक व्यावसायिक जगतात ISO-9000 बद्दल प्रत्येक वस्तू निर्माण करणाऱ्या संस्थेत चर्चा होत असते. प्रत्येक संस्थेत कामाच्या पद्धती अधिक कार्यक्षम करण्याकरिता व ग्राहकाच्या गरज व अपेक्षानुसार वस्तूचा दर्जा राखण्याकरिता ISO-9000 ची खूप मदत होते. या लेखात ISO-9000 च्या गरजेबद्दल संक्षिप्त स्वरूपात माहिती देण्यात आली आहे.

आपण सर्वजण ISO-9000 हे प्रमाणपत्र मिळविण्यास व ते राखण्यास कटिबद्ध आहोत, ज्यामुळे आपला आंतरराष्ट्रीय बाजारपेठेतील वाटा वाढविण्यास मदत होईल. आपणापैकी बहुतांश लोकांना ISO-9000 बद्दल पुसटशी कल्पना आहे, पण या संकल्पनेची थोडक्यात व्यवस्थित माहिती व्हावी यासाठी आय.एस्.ओ. - ९००० हा लेख सादर करण्यात आला आहे.

माहिती-तंत्रज्ञानाच्या वापरामुळे २१व्या शतकातील ग्रंथालयांचे स्वरूप बदलत चालले आहे. व्यवस्थापनाच्या पारंपरिक पद्धती ग्रंथालयामध्ये यशस्वी होऊ शकत नाही. माहिती-तंत्रज्ञानामुळे दळणवळणाच्या संदर्भात झालेले बदल लक्षात घेऊन ग्रंथालय सेवांच्या व्यवस्थापनातही बदल करणे आवश्यक आहे. सध्याच्या माहिती विस्फोटाच्या काळात माहिती साधनांच्या प्रचंड वाढलेल्या किमती व ग्रंथालयाकडे उपलब्ध असलेला तुटपूंजा निधी यांचा ताळमेळ घालून कार्यक्षम व्यवस्थापन कसे करता येईल याकडे ग्रंथपालांनी तसेच ग्रंथालयातील इतर कर्मचारी, सेवक वर्ग यांनी लक्ष दिले पाहिजे. वाचकांच्या गरजांच्या विचार करून त्याप्रमाणे उत्तम दर्जाची सेवा पुरविणे आज आवश्यक झाले आहे. २१व्या शतकातील ग्रंथालये जी पारंपरिक अवस्थेतून संगणकीकृत व डिजिटल किंवा व्हर्च्युअल ग्रंथालयासारख्या आधुनिकतेची जोड असलेल्या ग्रंथालयामध्ये परिवर्तित होत आहे.

संपूर्ण गुणवत्ता व्यवस्थापन (TQM), आंतरराष्ट्रीय गुणवत्ता मानके (ISO-9000), सिक्ससिग्मा सारख्या सांख्यिकीय संकल्पना सर्वप्रथम जपान व अमेरिकेमध्ये विकसित झाली. सर्व जगभर या संकल्पनेचा व त्यांच्या मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब केला जात आहे. सुरुवातीच्या काळात औद्योगिक व्यवस्थापनात, उत्पादन क्षेत्रात या संकल्पनेचा अवलंब केला गेला व जसजशी ही संकल्पना प्रगल्भ होत गेली, तसतसा या संकल्पनेचा सामाजिक उपक्रमामध्येदेखील अवलंब केला जात आहे.

ISO (आंतरराष्ट्रीय गुणवत्ता मानके) चा उपयोग आज प्रामुख्याने सर्वच क्षेत्रांमध्ये केला जात असून गेल्या काही वर्षांपासून शिक्षण क्षेत्रात तसेच ग्रंथालय व्यवस्थापनामध्ये

या संकल्पनेचा अवलंब केला जात आहे. एखाद्या राष्ट्राचा कारभार त्या राष्ट्राच्या घटनेनुसार चालतो. वेळोवेळी होणारे बदल, सुधारणा त्यात केल्या जातात. त्याचप्रकारे ग्रंथालयाचे संपूर्ण व्यवस्थापन ISO-9000 या मार्गदर्शक तत्त्वानुसार चालते किंवा नाही याची पाहणी करून त्यांच्या सेवा व कार्यामध्ये बदल करण्यात येते.

कोणत्याही संस्थेला ठरवून दिलेली ध्येय, उद्दिष्टे, वैशिष्ट्ये यांची पूर्ती (Mission and Goals) करण्याकरिता व संस्थेची भरभराट व दर्जा टिकविण्यासाठी आमूलाग्र सुधारणा करून, अस्तित्वात असलेल्या कार्यप्रणालीतील दोष काढून, काही नवीन सुधारणा करून किंवा नवीन व्यवस्थापन तंत्राचा वापर करून संस्थेचा विकास साधायचा असतो. जागतिकीकरणामुळे व्यवस्थापनात नवनव्या संकल्पना आणि पद्धतीचा स्वीकार करून उद्योग, व्यवसाय, सामाजिक उपक्रम जसे- शिक्षण क्षेत्र व शिक्षण क्षेत्राशी संलग्नित ग्रंथालयामध्ये गुणात्मक दर्जा व देण्यात येणाऱ्या सेवांमध्ये सुधारणा घडवून आणणे क्रमप्राप्त झाले आहे. या पार्श्वभूमीवर ISO चा उपयोग शिक्षण क्षेत्रातसुद्धा केला जात आहे. त्याच प्रकारे ग्रंथालय सेवा-सुविधांचा उपयोग घेण्याकरिता काय काय करावे लागेल याची तसेच ग्रंथालयाच्या कामकाज करण्याच्या पद्धतीमध्ये शिस्त आणून त्या पद्धतीनुसारच कामकाज रेकॉर्ड ठेवणे ह्यासंबंधीची सर्व माहिती ISO पद्धतीमध्ये असते. ISO ही ग्रंथालयाला उपयुक्त शिस्त लावण्याकरिता फार उपयोगी पद्धत आहे.

ग्रंथालयीन व्यवस्थापनाची जबाबदारी

बहुतांशी दोष हा कर्मचाऱ्यांमध्ये नसून त्यांना आखून दिलेल्या कार्यपद्धतीत असतो, असे व्यवस्थापकीय अभ्यासातून दिसून आले आहे. आय.एस्.ओ. मार्गदर्शिका याला दुजोरा देताना व्यवस्थापनावर त्याचा व्यवस्थेच्या लिखित धोरणाची व त्यानुसार कार्यपद्धतीच्या आराखड्याची आखणी करण्याची जबाबदारी टाकते. हे आराखडे कर्मचाऱ्यांना सहज उपलब्ध असणे महत्त्वाचे आहे. जेणेकरून कर्मचारी या कार्यपद्धती वाचतील, आत्मसात करतील आणि अपेक्षित सेवांचा दर्जा राखतील. त्यामुळे कार्यपद्धतीमध्ये कुठेही शंका अथवा गोंधळाला जागा राहत नाही.

कुठल्याही व्यवसायाच्या यशामागे त्या व्यवसायाशी निगडित असलेल्या सेवेच्या उच्च दर्जाचा वाटा मोठा आहे. एखाद्या संस्थेला TQM चे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी आधी ISO ने आखून दिलेल्या Quality Management या प्रमाणबद्ध कार्यपद्धतीवर भर देणारी एक रचनाबद्ध व्यवस्था अमलात आणावी लागते. जागतिक बाजारपेठेतील अत्यंत तीव्र स्पर्धेमुळे व्यावसायिक संस्था त्यांच्या कर्मचाऱ्यांच्या कामाच्या दर्जामध्ये

सुधारणा करण्यासाठी वेळ आणि पैसा अधिक प्रमाणात गुंतवतात. त्याआधारे त्यांच्या कार्यपद्धतीमध्ये सुधारणा करून ISO:9000 चे प्रतिष्ठेचे प्रमाणपत्र मिळवून त्या त्यांच्या स्पर्धक संस्थांवर मात करू शकतात.

ISO (International Organisation for Standardisation) या जिनिव्हा येथील आंतरराष्ट्रीय संस्थेने मान्यता देऊन प्रसिद्ध केलेल्या काही मार्गदर्शक तत्त्व मालिकांमधील एक मार्गदर्शिका आहे. या संस्थेने उत्पादनाचा, कामाचा, वस्तूचा दर्जा ठरविण्यासाठी ISO:9000, 9001, 9002, 9003 अशी अनेक मानके याकरिता विकसित केली. त्या मानकांचा जगभर अवलंब केला जात आहे.

औद्योगिक संस्थांच्या ग्रंथालयामध्ये ISO ची अंमलबजावणी ही आजच्या काळात अपरिहार्य बाब झाली आहे. ज्यांची कार्ये त्यांच्या संस्थेचे उत्पन्न वाढविण्यात महत्त्वाचा वाटा उचलतात अशी ग्रंथालये उदा. संशोधन संस्था, प्रशिक्षण संस्था, व्यवस्थापन संस्था, शिक्षण संस्था इत्यादीची ग्रंथालये यांना ISO ची कार्यपद्धती अमलात आणावीच लागते. व्यवस्थापनेची ही नवीन पद्धत आत्मसात करण्याचे आव्हान आता ग्रंथालयांना स्वीकारावे लागेल असे स्पष्ट झाले आहे.

गुणवत्ता व ISO-9000 च्या प्रमुख ५ पायऱ्या

- १) गुणवत्ता म्हणजे काय ?
- २) ISO म्हणजे काय ?
- ३) ISO-9000 म्हणजे काय ?
- ४) थोडक्यात ISO-9000 प्रमाणाबाबत माहिती
- ५) ISO-9000 ची आवश्यकता का आहे ?
- १) गुणवत्ता म्हणजे काय ?

आपण आपल्या दैनंदिन जीवनात नेहमी उत्पादनाच्या गुणवत्तेबाबत बोलत असतो, तसेच प्रत्येक ग्राहकसुद्धा नेहमी उत्पादनाच्या गुणवत्तेबाबत जागरूक असतो. पण गुणवत्ता म्हणजे नेमके काय ? या प्रश्नाचे उत्तर देणे थोडे कठीण आहे, कारण या संकल्पनेच्या बऱ्याच व्याख्या आहेत, काही महत्त्वाच्या व सोप्या व्याख्या येथे मांडल्या आहेत.

- १) ग्राहकाची वस्तूबाबत अपेक्षापूर्ती
- २) वस्तूचा तो दर्जा, जो ग्राहकाची निश्चित गरज भागवतो
- ३) वस्तू वा उत्पादनाचा वाईट दर्जा म्हणजे एकप्रमाणे सामाजिक नुकसानच !

२) ISO म्हणजे काय ?

ISO ही आद्याक्षरे आंतरराष्ट्रीय मानक संस्था यासंबंधी येतात. नावावरून आपल्याला कळलेच की, उच्च कार्यक्षमता, सुधारित उत्पादकता, अधिक चांगला दर्जा व खर्चातील कपात यासाठी जागतिक पातळीवर प्रमाणभूत गोष्टी ठरविण्यासाठी ISO ची गरज आहे.

३) ISO-9000 म्हणजे काय ?

आंतरराष्ट्रीय मानक संघटनेने गुणवत्ता राखण्याच्या कार्यपद्धती ठरवून दिल्या आहेत. त्या सर्व युरोपियन कम्युनिटी म्हणजे युरोपातील बहुसंख्य देशांनी मान्य केल्या आहेत. तेच मानदंड ISO-9000 मालिकेसाठी ठरविले गेले आहे.

४) ISO-9000 प्रमाणाबाबत थोडक्यात माहिती

- हे एक आंतरराष्ट्रीय प्रमाण असून त्याचा अनुक्रमांक ९००० आहे.
- हे प्रमाणपत्र आंतरराष्ट्रीय मानक संस्था ह्यांचेकडून दिले जाते.
- ISO-9000 म्हणजे केवळ उत्पादनाच्या दर्जासाठीच नसून उत्पादनाच्या दर्जा राखणाऱ्या व्यवस्थापकीय कार्यपद्धतीसाठीही आहे.
- हे प्रमाणपत्र सार्वत्रिक व अविद्यमान असून सर्व प्रकारच्या उत्पादनाशी व सेवेशी निगडित आहे.

५) ISO ची 9000 ची आवश्यकता का आहे ?

युरोपमधील देशांना निर्यात करण्यासाठी, निर्यातीदार कंपनीकडे ISO-9000 चे प्रमाणपत्र अत्यावश्यक आहे. युरोप बरोबरच अन्य देशांनाही उदा. अमेरिका कॅनडा, जपान, मेक्सिको ह्यासारख्या देशांनीसुद्धा ISO-9000 ला मान्यता दिली आहे. आजच्या स्पर्धात्मक युगात यशस्वी होण्यासाठी संपूर्ण गुणवत्ता नियोजन (टी.क्यू.एम.) अंगीकारणे अपरिहार्य आहे. ISO-9000 हे प्रमाणपत्र मिळवून आपण आंतरराष्ट्रीय बाजारपेठेत शिरकाव करणार आहोतच, पण त्याचबरोबर आपल्या कामाचा व उत्पादनाचा दर्जाही सुधारणार आहे. थोडक्यात, उत्पादनाची गुणवत्ता ही महत्त्वपूर्ण बाब आहे.

ध्येय

ग्रंथालय ही सेवाभावी संस्था आहे व संस्थेद्वारे वाचकांना उत्तम, दर्जेदार सेवा पुरविणे, सुविधा उपलब्ध करून देणे व सोबत ग्रंथालयाच्या कामाची शोभा वाढविणे हे

ग्रंथालयाचे एकमेव ध्येय आहे. ग्रंथालयाचे खरे महत्त्व त्याच्या ग्रंथसंग्रहात, इमारतीवर अवलंबून नसून ग्रंथालयाचा वाचकांना किती उपयोग होतो, ग्रंथालयीन सेवा व सुविधा कशा पुरविल्या जातात यावर ठरते. सकल गुणवत्ता वाढीसाठी ISO-9000 अन्वये दर्शविण्यात आलेल्या निकषांचा वापर करावा असे काही तज्ज्ञांनी सांगितले.

ग्रंथालयीन गुणवत्ता ही खालील निकषांवर आधारित असते-

१. वाचकांच्या विशिष्ट गरजांची पूर्तता करणे,
२. उत्पादन/सेवा देण्याचे क्षेत्र व्यापक करणे,
३. संस्थेच्या सेवांमधील दर्जेदारपणाबाबत आग्रही असणे
४. उत्पादनाची/सेवेची विश्वासाहता व टिकाऊपणा राखणे
५. उत्पादनाचे/सेवेचे बाह्य सौंदर्य जोपासणे,
६. सेवा उत्पादनात सातत्य राखणे,
७. गरजांची पूर्तीसाठी आवश्यक ती क्षमता सेवेत असणे.

वरील निकषांचा शैक्षणिक ग्रंथालयासंदर्भातच विचार करता असे आढळते की, या निकषांचा अवलंब करून गुणवत्ता ठरविता येते. तसेच उपलब्धता (Availability) उपयुक्तता (Usability), विश्वासाहता (Reliability), कृती (Performance) आणि दर्जा (Standard) ह्याही निकषांचा अवलंब करून गुणवत्ता ठरविता येते.

उद्दिष्टे

१. प्रक्रियेत सतत सुधारणा
२. कर्मचाऱ्यांचा संपूर्ण सहभाग.
३. काहीतरी नवीन करण्याचा विचार असावा.
४. कर्मचाऱ्यांच्या बौद्धिक क्षमतेस स्वातंत्र्य द्यावे.
५. कार्य संस्कृती वाढविणे व प्रभावी (Work culture) करणे गरजेचे आहे.
६. पारंपरिक पद्धतीचा वापर न करता त्यातील बदल स्वीकारण्याची मानसिकता वाढवावी.

आय.एस.ओ. ९००० चा ग्रंथालयात अवलंब करताना, ग्रंथालयाची गुणवत्ता व दर्जा याबाबत विचार करताना खालील बाबींचा अंतर्भाव करावा.

- अ. ग्रंथालयाची ध्येये, उद्दिष्टे, ग्रंथालय सेवेच्या दर्जाबाबतची धोरणे व त्या धोरणांची अंमलबजावणी करण्याची कोणाची जबाबदारी आहे, याबाबत लिखित पुस्तिका तयार करून (Quality Manual) गुणवत्ता पद्धतीमध्ये एकूण कार्यपद्धती व विवरणाबाबतची नोंद ठेवणे.

आ. ग्रंथालय सेवेबाबत वाचकांच्या प्रतिक्रिया जाणून घ्याव्यात व त्याप्रमाणे आवश्यक त्या सुधारणा करणे.

इ. कार्यक्षम प्रशासन आणि ग्रंथालयातील सर्वच कामाचा दर्जा चांगला असणे.

ई. ग्रंथालय सेवक सेवाभावी असणे.

उ. वाचकांच्या आजच्या व संभाव्य गरजा जाणून घ्याव्यात.

ऊ. ग्रंथालयात वापरली जाणारी उपकरणेही चांगली व विश्वासाह असावीत.

ए. व्यवस्थापनाच्या सर्व बाबींवर सातत्याने लक्ष ठेवून स्वयं-मूल्यमापनाची सवय अंतर्भूत करणे.

ऐ. कर्मचाऱ्यांच्या बौद्धिक क्षमतेस स्वातंत्र्य द्यावे म्हणजे सर्जनशीलता वाढते.

ओ. कार्यसंस्कृती वाढविणे व प्रभावी करणे गरजेचे आहे.

औ. पारंपरिक पद्धतीचा वापर न करता त्यातील बदल स्वीकारण्याची मानसिकता वाढवावी.

अं. काहीतरी नवनवीन करण्याचा विचार असावा. प्रस्थापित गोष्ट अधिक चांगल्या रितीने कशी करता येईल, याचा विचार प्रत्येकाने करावा.

दर्जा पद्धतीचा आराखडा

जसे ग्रंथालय अधिकाऱ्यांनी ग्रंथालयाचे हेतू/उद्देश लेखी नोंदवून ठेवावेत तसेच प्रत्येक ग्रंथालयीन कामाचेसुद्धा बारकाईने टिप्पण करावे असे ISO मार्गदर्शिकेचे सांगणे आहे. थोडक्यात, ग्राहकांची प्रत्येक गरज ध्यानात घेऊन त्या त्या गरजेची पूर्तता करताना जी पावले उचलावी लागतील त्यांची लेखी नोंद असणे आवश्यक आहे. त्यासाठी खालील चार गोष्टींची पूर्तता होणे जरूरीचे आहे.

कुशलता आराखडा (Quality Manual)

यामध्ये ग्रंथालयाच्या कामाच्या वेळा, ग्रंथालयाचे नियम, ग्रंथालयासाठी राबविले जाणारे खरेदीमागील धोरण, खर्चाचे वार्षिक वा मासिक धोरण, कार्यालयीन कामकाजाची रूपरेषा, वेळापत्रक, त्यांचे अधिकार, इत्यादीं सर्व गोष्टींची तपशीलवार माहिती नोंदवून ठेवलेली असावी.

कौशल्य योजना (Quality Plan)

यात ग्रंथालयातील प्रत्येक सेवेमध्ये सुरुवातीपासून ते थेट त्या सेवेची पोहोचवणीपर्यंतची तपशीलवार माहिती क्रमाने लिहिली जावी. उदा.- पुस्तक खरेदीमध्ये

सुरुवातीला वाचकांकडून पुस्तकांची सूची एका ठरावीक नमुन्याच्या लेखी अर्जाद्वारे स्वीकारणे, विक्रेत्याकडून पुस्तके मागविणे, ती वाचकाला दाखविणे, त्या खरेदीची संमती/मान्यता वरिष्ठांकडून मिळविणे, नंतर त्या पुस्तकांचे बिल मागवून त्याप्रमाणे पैसे चुकते करणे. हा झाला पुस्तक खरेदीच्या कामाचा क्रम. याचप्रमाणे पुस्तक खरेदीनंतरच्या प्रक्रिया, पुस्तकांच्या तपशिलांची नोंद, वा वर्गीकरणाची पद्धत, निरुपयोगी वा जुन्या झालेल्या पुस्तकांची विल्हेवाट व नंतरची क्रिया या सर्व लेखी नोंदी ग्रंथालयात नमूद करून ठेवल्या असल्या पाहिजेत. ग्रंथालयात येणारे वाचक यांचे रोज नोंद घेण्याकरिता व्हिजिटर्स फॉर्म तयार करून त्यांची माहिती भरून घेणे, त्याचप्रमाणे ग्रंथालयात दरवर्षी वाचकांचे सभासदांचे, अर्ज तयार करून त्यांची माहिती त्यामध्ये भरून घेतली जाते. आंतर ग्रंथालयीन सेवा घेण्याकरिता जात असलेल्या वाचकाला विशिष्ट पद्धतीचे परवानगी अर्ज तयार करून त्याला परवानगी दिली जाते. ग्रंथविक्रेते व मासिके पुरविणारे प्रतिनिधी यांची Vender Registration करून त्यामध्ये त्यांच्याकडून त्यांच्या प्रकाशन संस्थेची सविस्तर माहिती गोळा केली जाते. व नंतर त्यांना ग्रंथ व मासिके पुरविण्याकरिता ऑर्डर दिली जाते. परंतु या नोंदीसाठी ग्रंथालयीन अधिकाऱ्यांनी मुळात त्या सर्व क्रिया-प्रक्रियांचा नीट विचार आणि अभ्यास करून एक प्रमाण कायम करावे. या प्रमाणाची वारंवार तपासणी करून त्यात वेळोवेळी लागेल तसा यथायोग्य बदल केला पाहिजे. त्यामुळे सेवेच्या दर्जांमध्ये अनुकूल बदल सतत घडत राहून कामाची पद्धत प्रमाणबद्ध राहिल.

कुशलता पद्धती (Quality Procedures)

सर्व कार्यपद्धतीची नोंदणी संस्थेच्या सर्व व्यवस्थापकांनी मिळून ठरविलेल्या पद्धतीनेच व्हावी. उदा.- वेगवेगळ्या मागणीतंत्रांचे नमुने तयार करून त्यांचाच वापर करावा. प्रत्येक नोंदणीपत्रकाला अनुक्रमणिका, तारीख, आवृत्ती व संबंधित अधिकाऱ्याची सही असावी. नवी आवृत्ती निघाल्यास जुनी बाद करावी. ग्रंथालयाच्या शाखा असतील तर प्रत्येक शाखेमध्ये दर्जापद्धतीच्या आराखड्याची चालू प्रत असावी. यामुळे सर्व शाखांतील कर्मचारी एकसारखीच कार्यपद्धती अवलंबतील. ग्रंथालयातील कार्यपद्धती आराखड्यामध्ये नमूद केल्याप्रमाणेच अमलात येतात की नाही ही अधिकृत तपासणी Quality Auditors नियमितपणे करित असतात. यात काही फरक आढळल्यास त्याचीही नोंद घेऊन पुढे ती सुधारली जाते.

कौशल्य दप्तर (Quality Records)

वरील तिन्ही गोष्टी Quality Manual, Quality Plan आणि Quality Procedures मिळून Quality Records तयार होतात. कामकाज याबरहुकूम चालते आहे, याची दर्जा अधिकाऱ्यांकडून तपासणी होऊन त्यांची खात्री पटल्यावरच संस्थेला ISO चा दर्जा प्रदान केल्या जातो. ग्रंथालय व्यवस्थेमध्ये यात कुठेही चूक वा खोट आढळली तर मूळ संस्थेला ISO दाखला मिळत नाही. यासाठी नोंद केलेल्या प्रत्येक कार्याची त्यानुसार करावी लागणारी अंमलबजावणी सक्षमतेने व्हावी म्हणून ग्रंथालय अधिकाऱ्यांनी काही यंत्रणा योजावी. त्यामुळे सर्व कारभारावर नीट नियंत्रण राहिल. उदा.- प्रत्येक कार्यपद्धती नीट व पूर्णपणे योजिली आहे की नाही? आवश्यक ग्रंथालयीन साधनसामग्री उपलब्ध आहे ना? ग्राहकांच्या गरजा पूर्णपणे भागविल्या जातात की नाही? असे गुणविवेचन कायम स्वरूपात राबवावे.

ISO संकल्पनेचे ग्रंथालयाकरिता महत्त्वाचे फायदे

ISO संकल्पना राबविल्यामुळे अनेक प्रकारचे फायदे होतात. त्यातील ग्रंथालयाच्या दृष्टीने महत्त्वाचे फायदे पुढीलप्रमाणे -

१. ग्रंथालयातील विविध प्रक्रियांमधील दोष शोधून दूर केले जातात.
२. आधुनिक तंत्रज्ञानाच्या काळात परिपूर्णता मिळते.
३. मागणीप्रमाणे ग्रंथालयातून सेवा मिळत असल्याने वाचकांना समाधान मिळते. परिणामी ग्रंथालयाचा नावलौकिक वाढतो.
४. या संकल्पनेतील दोष निर्मूलन प्रणालीमुळे ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांवर अनुकूल प्रभाव पडून त्यांची कामगिरी सुधारण्यासाठी मदत होते.
५. ग्रंथालयाच्या उत्कृष्ट सेवेमुळे परिपूर्ण गुणवत्ता व्यवस्थापनाचा अनुभव वाचकांना व कर्मचाऱ्यांनाही घेता येतो.
६. इतर ग्रंथालयांच्या तुलनेत उत्कृष्ट सेवा दिली गेल्याने सभासद संख्या वाढून आर्थिक स्थैर्य प्राप्त होते.

ISO मार्गदर्शिकेमध्ये नमूद केलेल्या कार्यपद्धतीप्रमाणे ग्रंथालयाच्या कार्याची गुणवत्ता सुधारते. परिणामतः उत्कृष्ट सेवा व गुणवत्ता व्यवस्थापनेमुळे वाचक समाधानी होतो.

सारांश

ISO या पद्धतीमुळे संस्थेची व संस्थेतील कर्मचाऱ्यांची वैयक्तिक विकासाची अशा दोन्ही पातळ्यांची सुधारणा होते. तसेच सलग व अविरत शिक्षणामुळे व सततच्या परीक्षणामुळे कायम सुधारणा होत राहते आणि वाचकांचे समाधान होते. ISO मार्गदर्शिका असे कुठेही म्हणत नाही, की तिचे प्रमाणपत्र प्रत्येक संस्थेने मिळविलेच पाहिजे. औद्योगिक ग्रंथालयामधून ISO प्रमाणपत्र ग्रंथालयांनाच प्रदान केले नसून ते त्या संस्थांना प्रदान केल्या जाते. त्यासाठी दर्जा तपासनीसांकडून काटेकोर पाहणी केली जाते. संस्थेचा दर्जा व प्रतिष्ठा यांची जबाबदारी आज ग्रंथालयांवरही येऊन पडली आहे.

आय.एस.ओ. मार्गदर्शिकांचे अवलंबन (जे वर म्हटल्याप्रमाणे ऐच्छिक आहे) जागरूकतेने व नेटाने केल्यास ग्रंथालयाची बांधणी परिणामकारक व योग्य होते. त्यामुळे लाभार्थी ग्राहकांच्या गरजा आणि त्या पुरविण्याची ग्रंथालयाची कुवत यांचा मेळ निश्चितच व्यवस्थितपणे घालता येतो, तसेच सेवा व कार्यपद्धती यांची गुणवत्ता सुधारते. अशारितीने स्वविकसित दर्जांमुळे, कमीत कमी त्रुटी/चुका होऊन जास्त फायदा, सुदृढ वातावरण आणि सतत ग्राहकांच्या संख्येत वाढ असे फलदायी चित्र आपणांस पाहावयास मिळते.

संदर्भ ग्रंथ

- १) Chakvaborty, A.K.and Basu, PK.(2005), Guide to ISO 9001: 2000, New Delhi: Asian Books Pvt. LTd.
- २) Diwan, Parag (1995), Quality in Totality: A Managers guide to TQM & ISO 9000, New Delhi: Deep and Deep Publications.
- ३) Awale, SD (1996), Engineering Teachers in the Development of Technical Education system in India, New Delhi: ISTW Pub.
- ४) बोडके, प्रकाश: सकल गुणवत्ता तत्त्वाचा ग्रंथालयात वापर, ज्ञानगंगोत्री: जुन-जुलै-ऑगस्ट २००८:१०-१४
- ६) दाते, धनश्री अ. औद्योगिक ग्रंथालयामध्ये ISO ९००४-२ या नवीन संकल्पनेचा वापर, ज्ञानगंगोत्री: सप्टेंबर-ऑक्टोबर-नोव्हेंबर २०००:१७-२९
- ७) Kamraj,T(1996), ISO 9000 Information Brochure,Mumbai: National Institute of Industrial Engineering (NITIE)

LIB 013

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र : घटना, घडामोडी, भाष्य



ज्ञानगंगा घोषरी

संपादक

डॉ. रमेश वरखेडे

कार्यकारी संपादक

डॉ. मधुकर शेवाळे

संपादक मंडळ

प्रा. प्रवीण घोडेस्वार

डॉ. राजेंद्र कुंभार

डॉ. मोहन खेरडे

डॉ. सुषमा पौडवाल

डॉ. धर्मराज वीर

© २०१०

यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ

निर्मिती

श्री. आनंद यादव, व्यवस्थापक, ग्रंथनिर्मिती केंद्र, य. च. म. मुक्त विद्यापीठ

मुद्रक

श्री. अरविंद पोतनीस, श्री ऑफसेट प्रेस, ७ ए, नाईस, सातपूर, नाशिक - ७

प्रकाशक

डॉ. प्रकाश अतकरे, प्रभारी कुलसचिव, य. च. म. मुक्त विद्यापीठ

नाशिक - ४२२ २२२.

ज्ञानगंगोत्री

वर्ष १२ वे ज्ञानगंगोत्री : डिसेंबर-जानेवारी-फेब्रुवारी २०१०-११ अंक ३

अनुक्रमणिका

<input type="checkbox"/> संपादकीय	:	२
<input type="checkbox"/> केवळ महत्त्व माहितीलाच भाग - ४	:डॉ. नागनाथ. रा. रामदासी	४
दूरस्थ शिक्षणातील नवे आयाम (प्रवाह)		
<input type="checkbox"/> युजर स्टडी आणि युज स्टडीचे ग्रंथालयीन	:	डॉ. नमिता खोत
उपयोजन		श्री. राहुल दत्तात्रय बर्वे ११
<input type="checkbox"/> ग्रंथालयशास्त्र शिक्षणक्रमात संशोधन	:	डॉ. एस. आर. बाहेती
प्रकल्पाचे महत्त्व		कु. भारती एम. लंकेश्वर २५
<input type="checkbox"/> आय.एस.ओ.-९००० (I.S.O.-9000)	:	श्री. रवींद्र भगत
एक उपयुक्त शिस्त		प्रा.सुरेश कंठाळे ३३

सुट्या अंकाची किंमत	: संस्था रु. १००	व्यक्ती : रु. ३०
वार्षिक वर्गणी	: संस्था रु. ४००	व्यक्ती : रु. १२०

मागील अंक उपलब्धतेनुसार पाठविले जातील. वर्गणीचा धनाकर्ष (डीडी) 'वित्त अधिकारी, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक' या नावे काढलेला आणि नाशिक येथे देय असावा.

पत्रव्यवहाराचा पत्ता

वर्गणी व व्यवस्थापन - डॉ. मधुकर शेवाळे, उप-ग्रंथपाल व प्रमुख, ग्रंथालय आणि माहितीस्रोत केंद्र, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक - ४२२ २२२.
संपादकीय (साहित्य पाठविण्यासाठी) - डॉ. मधुकर शेवाळे, उप-ग्रंथपाल व प्रमुख, ग्रंथालय आणि माहितीस्रोत केंद्र, यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, नाशिक - ४२२ २२२.

● या अंकात व्यक्त झालेल्या मतांशी संपादक व संपादक मंडळ सहमत असेलच असे नाही.