

## संपादकीय

माहिती, माहिती मिळविण्याची साधने, माहितीची उपयुक्तता, माहितीच्या गरजा या अनुषंगाने ग्रंथालय आणि माहितीस्रोत केंद्रांचे कार्य अतिशय महत्त्वपूर्ण ठरते. विद्यार्थी आणि शिक्षक यांच्या वाचनाच्या गरजा निश्चित स्वरूपात बदललेल्या आहेत. बदलांच्या अनुषंगाने माहितीची साधने, वाचकांना माहिती उपलब्ध होण्यासाठीचे संप्रेषण तंत्रज्ञान, त्यासाठीच्या वेगवेगळ्या संगणक प्रणाली यांबाबत ग्रंथालयांना वेळोवेळी नवीन कौशल्ये आत्मसात करणे व सेवा उपलब्ध करणे क्रमप्राप्त ठरते.

ज्ञानगंगोत्री त्रैमासिकाच्या माध्यमातून अशा प्रकारच्या बदलांची आणि वर्तमान घटनांच्या घडामोडींची नेहमीच नोंद घेण्यात येते.

कन्सोरशिया हा ग्रंथालयांसाठी महत्त्वाचा आणि उपयुक्त ठरणारा प्रकार असून त्यामुळे कमीत कमी निधीमध्ये अधिकाधिक वाचन साहित्याची उपलब्धी आपणास करून घेता येऊ शकते. श्रीमती वेदवती हब्बु यांनी प्रस्तुत अंकामध्ये ग्रंथालय 'कन्सोरशिया' विषयक उपयुक्त माहिती असलेला लेख लिहिला आहे. युज आणि युजर स्टडीच्या बाबतीतील डॉ. इनामदार व कु. ओतारी यांचा अभ्यासपूर्ण लेख, डॉ. गायकवाड यांचा ज्ञानाधिष्ठित समाज आणि ग्रंथालयांची भूमिका, चेतन टाकसाळे यांचा ई-ग्रंथालय आज्ञावलीची उपयुक्तता, प्रा. श्रीमती कल्पना सोनवणे व प्रा. प्रदीप पाटील यांचा संशोधनाचे नीतिशास्त्र असे महत्त्वपूर्ण लेख या अंकात समाविष्ट करण्यात आलेले आहेत.

आंतरग्रंथालयीन देवघेवीसाठी 'डेलनेट' या संस्थेचा मोठ्या प्रमाणावर उपयोग होतो. भौतिक स्वरूपात तसेच ऑनलाईन स्वरूपात वाचनसाहित्याची उपलब्धी करून घेता येऊ शकते. डेलनेटच्या कार्यप्रणाली संदर्भात डॉ. शेवाळे आणि श्री. बर्वे यांच्या अभ्यासपूर्ण लेखाबरोबरच ग्रंथ परिचयही सादर करण्यात आला आहे. या माहितीचा वाचकांना आणि सर्व विद्यार्थ्यांना निश्चितच उपयोग होईल.

## ग्रंथालय कन्सोरशिया

श्रीमती वेदवती हब्बु

वरिष्ठ ग्रंथालय सहायक

जवाहर नेहरू ग्रंथालय, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई

कोणत्याही समाजाच्या प्रगतीसाठी ग्रंथ आणि ग्रंथालयांचे महत्त्व अनन्यसाधारण असते. ग्रंथवृद्धी व त्यांचे जतन ही समाजाच्या प्रगतीसाठीची मूलभूत गरज आहे. ह्यासाठी प्राचीन ग्रंथालये आपल्या वाचकांची गरज आपापसात सहकार्य किंवा देवाणघेवाण करून पुरवत असत, हे प्राचीन अलेक्झांड्रिया ग्रंथालय व परगमन (Pergumun) ग्रंथालयाच्या नोंदीवरून आढळते.

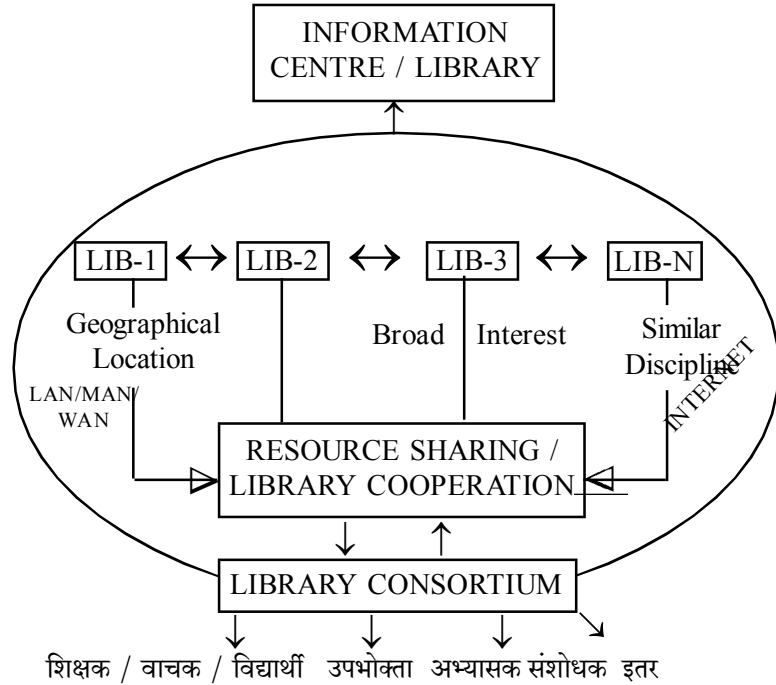
जगातील ज्ञानामध्ये दरवर्षी भर पडत आहे. त्यामुळे ग्रंथ, नियतकालिके, इत्यादी ज्ञानसाधने मोठ्या संख्येने प्रसिद्ध होत आहेत. त्याबरोबरच मानके, पेटंट्स, अप्रकाशित प्रबंध तसेच दृक-श्राव्य साधनेही वाढत आहेत. तंत्रज्ञानाचा प्रसार आणि संगणकाचा वाढता उपयोग तसेच इंटरनेट, आंतरराष्ट्रीय डेटाबेसेस, सीडी-रॉम्स, इ-नियतकालिके व इलेक्ट्रॉनिक ग्रंथ तसेच माहिती केंद्रांना जोडणारी नेटवर्क्स (माहितीची आदान-प्रदान करणारी जाळी) मोठ्या प्रमाणावर विकसित होत आहेत. शिक्षणाच्या प्रसारामुळे शाळा, महाविद्यालये, विद्यापीठे, संशोधन संस्था, उद्योगधंदे, शासकीय संस्था ह्यांच्या ग्रंथालयांची संख्या वाढत आहे. माहितीच्या झपाट्याने होणाऱ्या वाढीमुळे सर्व प्रकारच्या ग्रंथालयांना, संस्थांना, माहिती केंद्रांना माहितीचा, ग्रंथांचा व आधुनिक ज्ञानसाधनांचा जलद गतीने पुरवठा करणे जिकिरीचे ठरू लागले आहे. प्रगत समाजात आपले स्थान टिकविण्यासाठी संशोधक, तंत्रज्ञ, राजकारणी, उद्योजक, इत्यादी घटकांना माहिती व ज्ञानाची, डेटाबेसची निकड भासू लागली. ह्यासाठी लागणाऱ्या आधुनिक तंत्रज्ञानाचा व यंत्रणेचा अवलंब करण्यासाठी ग्रंथालयांवर व माहिती केंद्रांवर दबाव येऊ लागला. ह्यासाठी येणारा खर्च व आर्थिक अंदाजपत्रक ह्यांचा मेळ घालणे कठीण होऊ लागले. कितीही भव्य व अद्ययावत ग्रंथालय किंवा माहितीकेंद्र असले तरी ते ज्ञानसाधने / प्रलेखांची सेवा देण्यास असमर्थ ठरू लागले. ग्रंथालयांनी व माहिती केंद्रांनी ह्या समस्यांवर मात करण्यासाठी ग्रंथालयीन सहकार्य, आंतरग्रंथालयीन देवाण-घेवाण, आंतरग्रंथालयीन उसनवारी ह्या मार्गांबरोबरच आपापसातील सामंजस्य व सहकार्याची व्याप्ती वाढविण्यास

सुरुवात केली. अनेक समान विषयांची, क्षेत्रांची, भूप्रादेशिक जवळीक असलेली ग्रंथालये व माहिती केंद्रे संघटित होऊ लागली. त्यांचे संघ तयार झाले व ह्या संघांनी आधुनिक माहितीची, डेटाबेस, ई-नियतकालिके, ई-ग्रंथाची पॅटंटस, सारग्रंथ, इत्यादीची औपचारिक कराराद्वारे देवाण-घेवाण करण्यास सुरुवात केली. ह्यालाच ग्रंथालयीन सांघिक युती किंवा संघटन असे संबोधण्यात येऊ लागले, म्हणजेच माहिती केंद्रे व ग्रंथालयांचे कन्सोरशिया असे ढोबळमानाने म्हणता येईल.

थोडक्यात, ग्रंथालय / माहिती केंद्र - ग्रंथालयीन सहकार्य - (Library Cooperation) आंतरग्रंथालयीन उसनवारी (Inter Library Loan) - आंतरग्रंथालयीन देवाणघेवाण (Resource Sharing) - आंतरग्रंथालयीन संघ (Library Consortia) उपभोक्ता (User) असे प्रगतीचे टप्पे ग्रंथालय संघांनी काळाचे भान ठेवून अवलंबिले. केवळ समाजातील संशोधक, वाचक व जिज्ञासू यांची ज्ञानलालसा त्वरित पूर्ण करून व बचतीही सोय पाहूनच !

“कन्सोरशिया”चा वापर आज उद्योग, व्यापार, मोठमोठ्या संस्था व समाजातील अनेक क्षेत्रांतही होत आहे.

ग्रंथालय किंवा माहिती केंद्राचा संघ किंवा कन्सोरशिया ही संकल्पना पुढील आकृतीवरून सहज स्पष्ट होईल.



ज्ञानगंगोत्री : डिसेंबर २०१२ - मे २०१३ : ४

## उत्पत्ती व व्याख्या

कन्सोरशिया हे बहुवचन असून ह्याचे एकवचन आहे कन्सॉरशियम (Consortium) परंतु बहुवचनी नावानीच तो रूढ आहे. Consortium ह्या शब्दाची व्याप्ती लॅटिन भाषेतून झाली. आणि कन्सोरशिया हा लॅटिन शब्द १९व्या शतकात 'भागीदारी' किंवा भागीदार ह्यासाठी अनेक क्षेत्रांत वापरला जाऊ लागला. ग्रंथालयात तो छापील संग्रह म्हणजेच नियतकालिके, पुस्तके ह्यांच्या संदर्भात वापरात येऊ लागला. जसजसा इलेक्ट्रॉनिक माध्यमांचा विस्तार झाला, तसतशी इलेक्ट्रॉनिक माहिती, डेटाबेस ह्यांची आंतरग्रंथालयीन देवाण-घेवाण (Resources sharing) ही राज्यस्तरावर किंवा राष्ट्रीय स्तरावरही आवश्यक ठरू लागली. आणि आंतरग्रंथालयीन ऐक्य, सहकार्य वाढू लागले. खर्चात बचत होऊन वाचकांना सेवा व माहिती देणे सोपे, सहज व सोईचे झाले. ग्रंथालयीन कन्सोरशियाची संकल्पना यशस्वी ठरत गेली ! नवनवीन माहिती केंद्रांचीही निर्मिती झाली आणि ग्रंथालये व माहिती केंद्र ह्यांची आपापसात देवाण-घेवाण सुरू झाली.

संगणकीकरणामुळे देशभरात माहिती किंवा डेटाबेस पाठवणे हे पूर्वीच्या Fax, टपालखात्याने पाठवण्याच्या तुलनेत किफायतशीर व जलद गतीचे ठरले.

ब्लूम्सबरी शब्दकोषानुसार (Bloomsbury Concise English Dictionary, 2nd ed.) कन्सोरशियम म्हणजे, "Consortium" - an association or grouping of institutions, business or financial organizations, usually set up for a common purpose that would be beyond the capabilities of single member of the group."

कोणत्याही एका संस्थेला, उद्योजकाला किंवा आर्थिक व्यवहार करणाऱ्या संस्थेला सर्वसामान्य हेतूने कार्य करणे कुवतीच्या बाहेर ठरू लागते तेव्हा अशा संस्था एकत्र येऊन आपले सांघिक गट (Group) तयार करतात. त्याला कन्सोरशियम असे म्हणतात. तर लायब्ररी आणि इन्फर्मेसन शब्दकोशाप्रमाणे -

Consortium is "An association of independent libraries and / or library system established by formal agreement, usually for the purpose of resource sharing membership may be restricted to a specific geographic region, type of library (Public, Academic, Special) or subject specialization.

## अर्थ

ग्रंथालयाच्या संदर्भात म्हणताना, ग्रंथालयांच्या प्रकारानुसार किंवा विशेष/खास विषयावरील ग्रंथालयांनी ठरावीक भौगोलिक क्षेत्रापुरता मर्यादित असा संघटित गट

ज्ञानगंगोत्री : डिसेंबर २०१२ - मे २०१३ : ५

तयार करून व आपापसात औपचारिक करार करून ज्ञानसाधनांची देवघेव (Resoure Sharing) करण्यास 'कन्सोरशियम' असे म्हणतात.

मराठीमध्ये अजूनही योग्य संज्ञा नसली तरी ग्रंथालयीन युती किंवा ग्रंथालयीन संघ असे ढोबळमानाने म्हणता येईल.

कन्सोरशियाचा दृष्टिकोन

- संशोधन क्षेत्रातील गटांना खंबीर नेतृत्व व संशोधनासाठी संधी देणे.
- अशा गटांना किंवा ग्रंथालयांना प्रत्यक्ष किंवा व्हर्च्युअल (वस्तुतः) ज्ञानसाधनांचा वापर करण्याची मुभा देणे.
- सामंजस्यपूर्ण पाठिंब्याची चौकट आखून, कन्सोरशियाद्वारे सभासदांना स्वतंत्ररित्या व एकत्रितपणे ज्ञानसाधनांनी परिपूर्ण करणे.

## 'कन्सोरशिया' अर्थात संघांचे ध्येय

संघामध्ये समविषयक संशोधन क्षेत्रातील संस्था असोत किंवा विविध प्रकारची ग्रंथालये किंवा माहिती केंद्रे असोत, 'कन्सोरशिया' अंतर्गत आपल्या ग्रंथालय किंवा केंद्राच्या गरजेनुसार वाचकांच्या मागणीची आखणी व आढावा तयार करून फक्त आपल्याच ग्रंथालयातील वाचकांची गरजही केंद्र भागवू शकतात. ग्रंथालये आपल्या सभासदांना त्यांच्या मागणीप्रमाणे ज्ञानसाधनांचा पुरवठा करतात. ह्या 'इलेक्ट्रॉनिक माहितीचा स्रोत कमी खर्चात जास्तीत जास्त प्रमाणात कसा वापरावयास देता येईल हे 'कन्सोरशिया'चे ध्येय असते.' सभासद संस्थांना स्वतंत्रपणे पुढीलप्रमाणे फायदे मिळवून देणे हे 'कन्सोरशिया' किंवा संघाच्या ध्येयातील प्रमुख मुद्दे आहेत.

- प्रवेशाच्या जास्तीत संधी उपलब्ध करून देणे. खास करून ई-नियतकालिके व डेटाबेस.
- ग्रंथालयीन निधीचा जास्तीत जास्त विनियोग करणे. म्हणजेच थोडी "अधिक" प्रवेश फी दिल्यावर त्याहीपेक्षा अधिकतम फायदा मिळवून देणे.
- सातत्याने नियतकालिकांची वर्गणी भरण्याची हमी देणे.
- दर्जेदार ज्ञानसाधनांची देवाण-घेवाण व दस्तऐवज, लेखांची प्रभावी व जलदपणे ने-आणीची सोय करणे.
- ग्रंथालयांची प्रतिमा उंचावणे, विशेषतः लहान ग्रंथालयांचे महत्त्व अधोरेखित करणे.
- सद्यःपरिस्थितीमधील ग्रंथालयांची सेवाक्षमता वाढवणे व व्यावसायिक कर्मचाऱ्यांची प्रतिष्ठा उंचावण्यास मदत करणे.
- तंत्रज्ञान व त्यासाठीचे शैक्षणिक ज्ञान देण्यासाठी खर्चात सवलत व सहकार्य देणे.
- संगणकाचा वापर वाढवून वाचकांची संख्या वाढविणे.

वरील काही ध्येय विभागीय क्षेत्रात, राज्यस्तरावर, राष्ट्रीय स्तरावर व आंतरग्रंथालयीन स्तरावरूनही सभासद संस्थाना कन्सोरशियामुळे साध्य करता येतात. ही सोय ग्रंथालयात व ग्रंथालयाबाहेरही वाचकांना देता येते हे विशेष. ह्या व्यतिरिक्त ग्रंथालयांना 'कन्सोरशिया'मुळे प्रकाशकांकडून कमी खर्चात, एकत्रितपणे इ-नियतकालिके, ई-पुस्तके ह्यांची खरेदी करता येते व कोठल्या ग्रंथालयाने कोणता डेटाबेस घ्यायचा व तो इतर सभासद ग्रंथालयांना कोणत्या तत्त्वावर व किती प्रवेश फी आकारून घ्यायचा हे ठरवता येते. वाचकांना ह्यामुळे सवलतीच्या दरात महागडे डेटाबेसही अभ्यासता येतात.

भारतामध्ये विद्यापीठ अनुदान आयोगातर्फे (UGC) सभासद, विद्यापीठ व महाविद्यालयीन ग्रंथालयांना सवलतीच्या दरात database , नियतकालिके, ई-ग्रंथ वापरण्यास मुभा देण्यात येते. अनेक विद्यापीठ UGC कन्सोरशियाच्या अंतर्गत JSTOR, Oxford University Press, Web of science, Wiley Blackwell, American Chemical Society ह्या प्रकाशकांची काही नियतकालिके वाचावयास व उतरवून घेण्यात (Printout) किंवा संगणकात साठवून Users file सवलत देण्यात आली आहे.

इलेक्ट्रॉनिक साहित्यात, माहिती केंद्रातील माहिती स्रोतांतून Online डेटाबेस खरेदी करताना त्याची किंमत अंदाजे लाखापेक्षा जास्त जाते. उदा. LISA - Library Information Science abstract online अंदाजे एक लाख पंचावन्न हजार, EBSCO - Online Database अंदाजे चार लाख सत्तर हजार पर्यंत जातो. विनिमय दर, प्रकाशकांचे धोरण ह्यानुसार ह्या किमती कमी-जास्तही होतात. ग्रंथालयीन कन्सोरशियामुळे सभासद ग्रंथालयातील वाचकांना, सवलतीच्या दरात अशा प्रकारचे महागडे प्रगत ज्ञान मिळविणे सोईचे ठरत आहे.

भारतातील राष्ट्रीय स्तरावरील कन्सोरशियाअंतर्गत पुढील काही कन्सोरशियाचा तपशील -

## कन्सोरशिया : काळाची गरज (Need)

वर उल्लेख केल्याप्रमाणे माहितीची होणारी प्रचंड वाढ, नवनवीन संधी, आर्थिक विकास, आंतरराष्ट्रीय-राष्ट्रीय लाभ होणारी देवाण-घेवाण व वाढती आर्थिक चळवळ किंवा ग्रंथालयांना न झेपणारा खर्च. अशा अनेक व विविध कारणांबरोबरच कन्सोरशियाची गरज पुढील विविध घटकांमुळे अधोरेखित होत आहे.

- शास्त्रीय व तांत्रिक माहितीच्या विकासामुळे शास्त्रज्ञ, अभियंते, तंत्रज्ञ, व्यवस्थापक यांना अद्ययावत माहिती मिळवताना व ती आधुनिक ग्रंथालये व माहिती केंद्रांना

भारतातील काही प्रमुख कन्सोरशिया व त्यांच्या तपशील दर्शविणारा तक्ता

नाव	ग्रंथालये	URL	ज्ञानसाधने	किंमत (करोडमध्ये)
१) विद्यापीठ अनुदान आयोग UGC INFONET INFLIBNET	१६० विद्यापीठ ग्रंथालये	<a href="http://web.inflibnet.ac.in/info/ugcinfonet/ugcinfonet.jsp">http://web.inflibnet.ac.in/info/ugcinfonet/ugcinfonet.jsp</a>	i) इ-नियतकालिके-५७९० ii) डेटाबेस - १० iii) JCCC	३०
२) CSIR	४०	<a href="http://www.niscair.res.in/ActivitiesandServices/MajorProjects/majproj.htm#ejournalconsortia">http://www.niscair.res.in/ActivitiesandServices/MajorProjects/majproj.htm#ejournalconsortia</a>	E-Journals 3100	२५
३) FORSA - (Astronomy / Astrophysics)	११	<a href="http://www.iiap.res.in/Library/forsa.html">http://www.iiap.res.in/Library/forsa.html</a>	i) E-journals -25 ii) Nature iii) Journals	Not provided
४) ISRO	१२	Not provided	i) E-Journal-900 ii) Jccc	Not provided
५) ICMR (Indian council Medical research)	२४	<a href="http://www.jcc-icmr.informindia.co.in/about/about.asp">http://www.jcc-icmr.informindia.co.in/about/about.asp</a>	i) Journals - 693 ii) JCCC - (Journals - 11800)	Not provided

ज्ञानगंगोत्री : डिसेंबर २०१२ - मे २०१३ : ८

- पुरवताना येणाऱ्या समस्या, “कन्सोरशिया”मुळे बऱ्याच अंशी दूर होतात.
- नवनवीन विषय व तंत्रज्ञानाची ओळख व अवलंब करणे सुलभ होते.
- कमी खर्चात जास्त, अद्ययावत व वेगाने सेवा पुरविता येतात.
- अंदाजपत्रातील अपुरा निधी, ही समस्या बऱ्याच अंशी दूर होते.
- नवनवीन तंत्रज्ञानात वारंवार होणारी प्रगती, त्याची वाढती मागणी, वापर करण्याची गरज पुरवता येते.
- इलेक्ट्रॉनिक माहितीची व खर्चिक डेटाबेसचीही उपलब्धता करून देता येते.
- प्रकाशकांनाही नवनवीन धोरणे व योजना आखून त्यानुसार कन्सोरशिया अंतर्गत सभासदांना कमी खर्चात पुरवठा करणे शक्य होते.
- वाचक किंवा निकड असणाऱ्या सर्वांनाच थेट वापर त्यांच्याच संगणकावरील नेटवर्कद्वारेही करता येतो.

### उद्दिष्टे (Objectives)

- आपापसातील साधनसामग्री किंवा ज्ञानसाधनांची देवघेव करण्यासाठी ग्रंथालयांना उत्तेजन देणे.
- ग्रंथवृद्धी करताना पुनरुक्ती (Duplication) होऊ नये म्हणून सर्व सभासद ग्रंथालयांनी सोईची ठरेल अशी ग्रंथ / माहिती सामग्री योजना आणणे.
- माहिती दस्तऐवजांची देवाण घेवाण सुलभ करणे.
- हार्डवेअर व सॉफ्टवेअर एकत्रित वापरण्याची सोय किंवा मुभा देणे.
- नवीन योजना व तंत्रज्ञानाचा अवलंब करण्यास उत्तेजन देणे.
- कन्सोरशियाअंतर्गत असलेल्या सभासद संस्थांना विद्यापीठ, महाविद्यालये इतरही संस्थांसाठी इलेक्ट्रॉनिक डेटाबेस खरेदी करून तो वापरण्याची सवलत देणे.
- परकीय नियतकालिकांसाठी खरेदी करताना सहसंबंधितांमध्ये संवाद साधणे.
- इतर राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय कन्सोरशियांशी सहकार्य करणे.
- आपले अनुभव कन्सोरशिया सभासदांशी आदान-प्रदान करणे.
- समान पद्धतीचा आराखडा ठरवून त्यानुसार डेटाबेस तयार करणे
- लेखक किंवा संशोधकांच्या ‘बुद्ध्यांक संपदेचा हक्क’ माहिती उतरवून घेताना अबाधित राखण्यासाठी दर्जात्मक प्रस्ताव ठरवणे, इत्यादी.

### कन्सोरशियाचे प्रकार

- (१) (अ) विविध प्रकारच्या ग्रंथालयांचे संघटन उदा. सार्वजनिक, शैक्षणिक व विशेष ग्रंथालये.

ज्ञानगंगोत्री : डिसेंबर २०१२ - मे २०१३ : ९

(आ) समान प्रकारची ग्रंथालये, उदा. फक्त सार्वजनिक ग्रंथालये किंवा ई-नियतकालिकांसाठी संघटित झालेली ग्रंथालये.

## (२) भूप्रदेशानुसार समान कार्यक्षेत्र असलेली ग्रंथालये

(अ) स्थानिक पातळीवरील 'कन्सोरशिया' - ही ग्रंथालये एखाद्या विशिष्ट शहर, जिल्हा किंवा तालुक्यापुरतेच मर्यादित असतात. उदा. BOSLA - Bombay Science Librarians Association.

(आ) राज्यस्तरीय कन्सोरशिया - एखाद्या राज्यापुरतेच मर्यादित असलेले संघ.

(इ) राष्ट्रीय स्तरावरील कन्सोरशिया - एखाद्या राष्ट्रातील अनेक ग्रंथालयांचे संघ हे बहुधा विज्ञान आणि तंत्रज्ञान क्षेत्रातील ग्रंथालये किंवा संस्थासाठीचे असते. उदाहरणार्थ, UGC, INFLIBNET, ISRO इत्यादी.

(ई) आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील कन्सोरशिया - वेगवेगळ्या देशांतील ग्रंथालये एकत्रितपणे आंतरराष्ट्रीय पातळीवर सहभागी होऊ शकतात.

जेव्हा वेगवेगळ्या देशांतील किंवा राष्ट्रीय स्तरावरील एकत्र येतात, तेव्हा एका स्वतंत्र 'कन्सोरशियाच्या व्यवस्थेखाली असे कन्सोरशिया येतात. त्याला "मेटा कन्सोरशिया" असेही संबोधतात. उदा. International Coalition of Library Consortia च्या अंतर्गत जगभरातील जवळजवळ १५० ग्रंथालयांच्या संघटना एकत्र आल्या आहेत. ह्याचप्रमाणे विषयानुसार किंवा संलग्न कार्यक्षेत्र असलेले ग्रंथालयीन कन्सोरशिया ही आहेत.

उदाहरणार्थ, FORSA - Form for Resource Sharing in Astronomy and Astrophysics.

(३) (अ) पुरस्कृत (Sponsored) कन्सोरशिया (आ) अपुरस्कृत (Non-Sponsored) कन्सोरशिया

अपुरस्कृत ग्रंथालयीन कन्सोरशिया स्वखर्चाने व स्वबळावर आर्थिक भार विभागून घेतात व सेवा पुरवितात. तर पुरस्कृत कन्सोरशिया अंतर्गत केंद्रीय संघटनेद्वारे मोठा आर्थिक भार उचलला जातो. कित्येक वेळा केंद्रीय संघ काही महत्त्वाच्या कार्यप्रणालीही पुरस्कृत करते. उदाहरणार्थ, भारतात UGC-INFONET च्या प्रमाणेच CSIR, ISRO इत्यादी.

भारतात काही छापील नियतकालिकांचे जर इ-नियतकालिकातील उपलब्ध असेल, तर त्याचा वापर करण्याची सवलतही काही संस्था देतात. उदाहरणार्थ, भारतीय अवकाश संशोधन संस्था, बंगलोर.

इतर काही 'कन्सोरशिया' अंतर्गत येणारी शीर्षके -

- J-Gate by Informatics India Pvt. Ltd.

- EBSCO's database by EBSCO Information Service Group
- OCLC हे अमेरिकन ग्रंथालयांचे कन्सोरशिया असलेले प्रमुख डेटाबेस आहे. ह्या योजने अंतर्गत काही प्रकाशक ही स्वतंत्रपणे ई-नियतकालिके पुरवितात. उदा. क्लूवर ऑनलाईन (Kluwer online), स्प्रींगर व्हरलॅग (Springer verlag) इत्यादी.

## ग्रंथालयीन कन्सोरशिया कार्यपद्धती

कोणत्याही संघाना (कन्सोरशिया) स्वतंत्र रित्या किंवा विविध प्रकारच्या ग्रंथालयांच्या संघाना एकत्रितपणे काम करण्याची पद्धती अवलंबताना पुढील गोष्टी कराव्या लागतात.

- (१) ज्ञानसाधने किंवा प्रलेखांची निवड, त्यांची प्राप्ती व संग्रह करणे.
- (२) नियोजन करणे - ह्यामध्ये प्रत्यक्ष व अपेक्षित वाचक कोण हे निश्चित करणे व अशा वाचकांचे वर्गीकरण करून त्यांना आवश्यक अशा ज्ञानसाधनांची व माहिती सेवांची निश्चिती करणे.
- (३) अशा संघटनांसाठी आवश्यक घटक, साधनसामग्री, तज्ज्ञ सेवकवर्ग व स्वतंत्र इमारत किंवा विभाग ह्यांची सोय करणे.
- (४) ग्रंथालयीन संघांचे (कन्सोरशिया) व्यवस्थापन व त्याची जबाबदारी ठरवणे, अंदाजपत्रक तयार करणे, नियंत्रण ठेवणे व कामाचे मूल्यांकन करणे.
- (५) निरनिराळ्या माहिती सेवा देण्याच्या कामाचा तपशील ठरवणे.
- (६) कन्सोरशियाच्या विकासासाठी विविध टप्पे ठरवून ते पूर्ण करण्यासाठी वेळापत्रक ठरवणे.
- (७) झालेल्या कामाची पाहणी आणि मूल्यमापन करून आखलेल्या कार्यक्रमात व धोरणात आवश्यक ते बदल करणे.
- (८) नवनवीन तंत्रज्ञान व माहितीच नोंद ठेवून ती सभासद व संलग्न संस्थाना कळवून त्याच्या उपयुक्ततेचा विचार करणे व त्याप्रमाणे सेवक वर्गाला तज्ज्ञ करण्यासाठी प्रशिक्षण देणे, कार्यशाळा, चर्चासत्रे भरवणे, इत्यादी.

## ग्रंथालयीन कन्सोरशियाचे फायदे

- (१) मोठ्या प्रमाणात प्रकाशकांकडून डेटाबेस, ज्ञानसाधने व सामग्रीवर ह्यांवर सवलत मिळते. एकत्रितपणे किंमत ठरविताना किमतीबाबत तडजोड करता येते.
- (२) वर्गणीदार झाल्यावर इलेक्ट्रॉनिक ज्ञान साधनांचा वापर करण्याची मुभा सवलतीत मिळते.

- (३) किमतीचा पुरेपूर वापर.
- (४) डिजिटल ग्रंथालये स्थापन करण्यासाठी तंत्रज्ञान व सवलती मिळवता येतात.
- (५) प्रचलित जागरूकता सेवा (CAS - Current Awareness Services) व माहितीचे निवडक प्रसारण (SDI - Selective Dissemination of Information) त्वरित देता येतात.
- (६) २४ X ७ सेवा पुरविता येते.
- (७) इलेक्ट्रॉनिक नियतकालिके, ग्रंथ (Database) डेटाबेस जागा व्यापत नसल्यामुळे जागेची बचत होते.

## तोटे

- (१) नियतकालिकांच्या छापील प्रतीची अनुपलब्धता.
- (२) इलेक्ट्रॉनिक साधनसामग्री वापराची मानसिकता सेवकवर्गात नसणे व त्यासाठी प्रशिक्षणाची सोय व तरतूद नसणे.
- (३) कन्सोरशिया किंवा संघ तयार करण्यासाठी प्राथमिक गुंतवणूक मोठ्या प्रमाणावर करावी लागते. कारण संपर्क यंत्रण बसवणे, परवाना घेणे व माहिती व डेटाबेस, ज्ञानसाधनांची सोय करणे आवश्यक असते.
- (४) मालकी हक्क (Copyright) मिळवण्यासाठी समस्या निर्माण होऊ शकतात.
- (५) दूरसंपर्क यंत्रणेतील (Telecommunication) समस्या, अस्थिरता व बँडविथची अपुरी क्षमता ह्या प्रमुख अडचणी ठरतात.
- (६) प्राचीन व जुन्या संचिका मिळण्याबाबतची अनिश्चिता (Backfiles)
- (७) इंटरनेटच्या वापरासाठी लागणारी संकेतस्थळाची गरज (Internet Access Id.) बऱ्याचदा मिळवणे सोईचे होत नाही.
- (८) अजूनही ई-नियतकालिके किंवा ई-ग्रंथांपेक्षा छापील दस्तऐवजांची मोठी मागणी असल्यामुळे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमांवरील खर्चाचा अपव्यय होण्याची शक्यता वाढते.
- (९) योग्य त्या मध्यस्थ संस्थेची (Agency) निवड व सर्व सहभागी होऊ इच्छिणाऱ्या संस्थांच्या वतीने व्यवहार व करार करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे हे बरेचदा कठीण होते.
- (१०) सहभागी सभासद ग्रंथालये, केंद्रासाठी सर्वांना मान्य होतील अशा अटी व शर्ती ठरवणे हेही वादग्रस्त ठरते.
- (११) काही वेळा सामग्री किंवा साहित्याचा वापर करताना कायदेशीर अडचणी येतात. वरील तोट्यांची किंवा समस्यांची तीव्रता कमी करताना प्रमुख संस्थेला बरीच जबाबदारी घ्यावी लागते. जसे की, कन्सोरशियामुळे एका केंद्रीय संस्थेच्या अधिपत्यासाठी अनेक ग्रंथालये एकत्र येत असल्यामुळे प्रमुख संघावर अधिकाराने काही निर्णय घेण्याची

जबाबदारी येते व त्यामुळे जोखीम (Risk) घेण्याची तयारीही ठेवावी लागते. तज्ज्ञ सेवक केंद्रीय विभागासाठी नेमणे, त्यांचे वेतन ह्याचा भार अशा सर्व गोष्टींचा विचार करणे प्रमुख संघांना जरीचे ठरते. तसेच काही वेळा स्वयंभावी सेवा ही कोणत्याही वेतनाची अपेक्षा न ठेवता देण्याचीही तयारी ठेवावी लागते. संपर्काचे जाळे कार्यक्षम व वेगवान असते. तांत्रिक अडचणी दूर करण्यासाठी, निगा राखण्यासाठी वार्षिक वर्गणी भरून ती सुरक्षित ठेवणेही गरजेचे ठरते. आपापसातील सामंज्यसही कन्सोरशियांचे कार्य सुकर करतात हे लक्षण घेणे फार जरीचे असते.

‘कन्सोरशिया’ किंवा संघ तयार करण्यासाठी व माहितीचा योग्य व कायदेशीर वापर करण्यासाठी लागणारे करारनामे, मार्गदर्शक तत्त्वे व परवाने आवश्यक असतात. अन्यथा कायदेशीर कारवाई होऊ शकते. ह्यासंबंधी पुढील गोष्टींची दखल घेणे जरी असते.

‘कन्सोरशिया’ किंवा संघांना उपलब्ध होणारे इलेक्ट्रॉनिक डेटाबेस किंवा साहित्य हे परवाना कराराद्वारेच (License agreement) मिळविता येते. हे साहित्य वापरण्यासाठी ज्या अटी व शर्ती असतात त्यांचा उल्लेख परवाना करारपत्रात केलेला असतो. ह्या करारावरील सहा हे ‘प्रकाशक’ सभासद विद्यापीठांच्या वतीने संघाशी करत असतात. ह्याचा गांभीर्याने विचार करावा.

प्रामुख्याने ह्या अटींमध्ये दोन प्रकारांचा विचार केला जातो.

- (१) हे साहित्य कोणी किंवा कोण वापरणार आहेत आणि
- (२) कशा प्रकारे इलेक्ट्रॉनिक साधने व साहित्य (Resources) वापरावे. मुख्यत्वे करून संघ व प्रकाशक काही ठरावीक गोष्टींवर वापराबाबत निर्बंध घालतात. म्हणून ह्या माध्यमातर्फे माहिती मिळवताना पुढील काही गोष्टींची सावधगिरी बाळगणे जरी आहे.
- (१) प्रकाशक त्यांची प्रकाशने वापरताना ‘कायदेशीर पद्धत’ वापरून वापरावर निर्बंध ठेवत असतात.
- (२) इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे माहितीचा वापर करताना (Downloading, Copy Paste) ते प्रकाशक किंवा कन्सोरशियाच्या तत्त्वात व करारात बसणारे आहे किंवा नाही ह्याची खातरजमा करणे.
- (३) काही माहिती छापून घेणे (Print out), उतरवून घेणे (Download) ह्याबाबत त्यांचे नियम असतात. उदाहरणार्थ, काही नियतकालिके संपूर्णपणे छापून घेता येत नाहीत, अनेक प्रती घेण्यास बंदी असते, इत्यादी.
- (४) संघ सभासदांवायतिरिक्त इतर संस्था, विद्यालये, विद्यापीठांना इंटरनेट, ई-मेलद्वारे माहिती पाठवण्यास बंदी असणे, इत्यादी.

## सारांश

सरतेशेवटी असा निष्कर्ष काढता येईल की, विकसनशील देशांच्या प्रगतीशील भविष्यासाठी 'कन्सोरशिया' हे अत्यंत महत्वाचे आहे. राष्ट्रीय पातळीवर संशोधन केंद्रे, उच्चशिक्षण संस्था ह्यांच्या समृद्धीसाठी धोरणे आखताना कन्सोरशिया हा उत्तम व किफायतशीर मार्ग ठरू लागला आहे. इ-नियतकालिकांची तसेच महागडे डेटाबेस खरेदी करताना 'कन्सोरशिया' चा विचार करून वर्गणीदार बनणे हे ग्रंथालयांना व माहितीकेंद्रांना आर्थिक विवंचना सुसह्य करून किमतीचा पूर्ण विनियोग (Cost effective) देणारा उत्तम पर्याय ठरला आहे व त्याची व्याप्तीही वाढत जाणारीच आहे.

पुढील काळात आंतरराष्ट्रीय व राष्ट्रीय स्तरावर इलेक्ट्रॉनिक्स माध्यमे, इ-नियतकालिके, विविध डेटाबेस ह्यांचा झपाट्याने होणारा साठा, त्यांचा विकास व निकड हे अटळ आहे. ह्या सर्वांचा वाढता खर्च ग्रंथालय व माहितीकेंद्रांना सांघिक होऊन पेलणेच दूरदर्शी व प्रेरणीपणाचे ठरणारे आहे. भविष्यकाळाच्या गरजा पुऱ्या करून आधुनिकीकरणाबरोबरच आधुनिक माध्यमे, साहित्य साधने, केंद्राचे जाळे (Networking) तयार करण्याबरोबरच आपल्या संस्था समृद्ध करण्यासाठी सध्यातरी 'माहितीकेंद्र' व ग्रंथालयांना संघ बनवणेच 'कन्सोरशिया' हा उत्तम मार्ग आहे.

## संदर्भ

- (१) Dhiman, Anilkumar & Rani, Yashoda (2012). Manual of Digital Libraries : Vol-II, New Delhi, Ess Ess Publications.
- (२) यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ (१९९७), स्वयं-अध्ययन संच (LIB-006) माहिती सेवा : माहिती सेवा आणि संघटन, अनुवाद, श्रीराम र. नातू, नाशिक, य.च.म.मुक्त विद्यापीठ
- (३) Birhade, Manisha M. (2012-2013), Library Consortia : A Project, Mumbai

## Journals Article

- (१) Arora, Jagdish & Trivedi, Kruti (March 2010), INDEST-AJCTE Consortium : Present Services and Future Endeavors : vol.30(2) p.p.79-91, New Delhi, DESIDOC Journals of Library and Information Technology.

## Web Bibliography

- (१) Academic Consortia in India, <http://www.stpi.nar.org.too/fdb/tr/2009/11/07-venky.doc>.

# युज आणि युजर स्टडीवर संगणकीकरणाचा प्रभाव

डॉ. एस.ए.एन. इनामदार  
ग्रंथपाल, वालचंद कॉलेज ऑफ इंजिनीअरिंग, सांगली

कु. तृप्ती अ. ओतारी  
शिकाऊ ग्रंथपाल  
वालचंद कॉलेज ऑफ इंजिनियरिंग, सांगली

*आधुनिक काळात ग्रंथालयाच्या बदलत्या स्वरूपानुसार ग्रंथालयांचा होणारा वापर व ग्रंथालय व ग्रंथालय वापरणारे वाचक यांचा अभ्यास होणे गरजेचे झालेले आहे. ग्रंथालयांच्या सर्वांगीण विकासाकरिता असा अभ्यास होणे आवश्यक आहे. यामुळे ग्रंथालयासाठी मिळणाऱ्या निधीचा योग्य प्रकारे विनियोग होऊ शकतो.*

## प्रस्तावना

ग्रंथालय शास्त्राच्या पाचव्या सूत्रानुसार ग्रंथालय ही वाढत जाणारी संस्था आहे. (Library is a growing organism) ग्रंथालयात पुस्तकांची संख्या ही नेहमी देणगी, खरेदी, भेट या स्वरूपात वाढत असते. ग्रंथालयांना माहितीचे केंद्र म्हटले जाते. ग्रंथालयांचे स्वरूप हे बदलत्या काळानुरूप पारंपरिकतेकडून आधुनिकतेकडे वळत आहे. ग्रंथालयात छापील ग्रंथांबरोबरच अमुद्रित ग्रंथांचाही समावेश होतो. नियतकालिके, वृत्तपत्रे, हस्तलिखिते, नकाशे, दस्तऐवज, मायक्रोफार्म, मायक्रोफिश, सीडीज, कॅसेट, व्हिडीओ टेप्स, डिव्हीडीज, व्हिडीओ गेम्स, ई-बुक्स, ई-जर्नल्स, ऑडिओ बुक्स आणि इतर साहित्य यांचा संग्रह असलेले ठिकाण म्हणजे ग्रंथालय होत. ग्रंथालयांमध्येही सार्वजनिक,

शैक्षणिक व विशेष ग्रंथालय असे प्रकार पडतात. ग्रंथालय म्हणजे जिथे विविध माध्यमांत संग्रहित केलेल्या माहितीचा संग्रह केला जातो अशी इमारत होय.

## ग्रंथालयाची व्याख्या

"Library - collection of books, public or private room or building where these are kept, similar collection of films, records, computer routines etc., or place where they are kept, series of books issued in similar bindings as set."<sup>1</sup>

"A Library (from French "librairie", Latin - books) is an organized collection of resources made accessible to a defined community for reference or borrowing it provides. It provides physical or digital access to material and may be a physical building or room or a virtual space or both."<sup>1</sup>

सध्याचा समाज हा माहितीप्रधान समाज म्हणून ओळखला जातो आहे. माहिती पुरविणाऱ्या अनेक संस्था आज उपलब्ध आहेत. इंटरनेटच्या माध्यमातून वेगवेगळ्या प्रकारच्या माहितीची देवाण-घेवाण केली जाते. संगणकाच्या स्क्रीनवर एका आज्ञावली मार्फत जगातील कोणत्याही स्वरूपातील माहिती ही काही सेकंदात वाचकांसमोर येते. डिजिटल लायब्ररीच्या विकासामुळे त्वरीत सेवा वाचकांना देता येणे शक्य झाले आहे. डिजिटल लायब्ररीमुळे वाचकांना प्रत्यक्षपणे वाचनालयात / ग्रंथालयात जाऊन तेथील कॅटलॉग बघून पुस्तकांची मागणी करण्याची आवश्यकता असत नाही.

या प्रकारच्या ग्रंथालयात सभासदत्व मिळवून त्या ग्रंथालयातील कोणतेही वाचन साहित्य स्वतःचा संगणकावरून बघू शकतात / वाचू शकतात. वाचकांच्या ग्रंथालयांकडून अपेक्षा वाढलेल्या दिसून येतात. रिसोर्स शेअरिंगमार्फत (Consortium) ग्रंथालयात उपलब्ध नसलेल्या वाचनसाहित्यविषयीच्या वाचकांच्या अपेक्षा वाढत आहेत. त्या पूर्ण करण्यासाठी ग्रंथालयांमध्ये संगणकांचा वापर वाढला असून काही क्षणांत वाचकांना त्यांचे वाचनसाहित्य पुरविले जात आहे.

ग्रंथालयांचे सार्वजनिक, शैक्षणिक व विशेष ग्रंथालये असे विविध प्रकार आहेत. सार्वजनिक ग्रंथालयांमध्ये जसे सर्व प्रकारे वाचनसाहित्य उपलब्ध होऊ शकते, तसे काही ग्रंथालयांमध्ये ठरावीक विषयांवरील वाचनसाहित्यच उपलब्ध होते. अशा ग्रंथालयांना विशेष ग्रंथालये असे म्हणतात. या प्रकारच्या ग्रंथालयांमध्ये एखाद्या विषयाशी संबंधित वाचनसाहित्य एकत्रित केले जाते. उदाहरणार्थ, पुणे येथील NCL हे ग्रंथालय National Chemical Laboratory तिथे केमिकल सायन्स या विषयाशी संबंधित सर्व प्रकारचे वाचन साहित्य उपलब्ध होते. तसेच C-DAC हे ग्रंथालय Centre for

Development of Advanced Computing असून या ग्रंथालयामध्ये संगणक या विषयाशी संबंधित सर्व प्रकारचे वाचनसाहित्य उपलब्ध होते. या प्रकारच्या विशेष ग्रंथालयात येणारे वाचक हे विशेष वाचक असतात. उदाहरणार्थ, Ph.D. करणारे संशोधक व इतर संशोधन करणारे वाचक इत्यादी. या प्रकारच्या ग्रंथालयांमध्ये संशोधन करणाऱ्या वाचकांना त्यांना पाहिजे असलेले वाचनसाहित्य, पुस्तके, नियतकालिके, संशोधनपर लेख, वेगवेगळ्या देशांमध्ये त्या विषयावर झालेले लेखन, संशोधन, इत्यादी विषयाची माहिती संदर्भसेवा म्हणून पुरविली जाते. या प्रकारचे वाचनसाहित्य हे महागडे असते.

शैक्षणिक ग्रंथालयात येणाऱ्या वाचकांमध्ये शालेय विद्यार्थी, पदवीधारक व पदव्युत्तर शिक्षण घेणारे विद्यार्थी यांचा समावेश होतो. तसेच संशोधन करणारे विद्यार्थी, शिक्षक, प्राध्यापक, शास्त्रज्ञ, उद्योगधंद्यातील लोक, व्यावसायिक जसे- इंजिनियर, डॉक्टर, वकील इत्यादी यांचा समावेश होतो. ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य व दिल्या जाणाऱ्या सेवा या चांगल्या स्वरूपातील असतील तर वाचकांचा ओढा वाचनालयाकडे जास्त असतो. यासाठी ग्रंथालयांमध्ये पारंपरिक ग्रंथांबरोबरच आधुनिक वाचनसाहित्य, आधुनिक पद्धती यांचाही वापर आता आवश्यक बनला आहे.

ग्रंथालये जशी महत्त्वाची आहेत तशीच त्या ग्रंथालयात येणारे वाचकही महत्त्वाचे असतात. ग्रंथालयात येणारे वाचक हे कोणत्या प्रकारचे साहित्य वाचतात, त्यांच्या वाचनाविषयीच्या आवडी, वाचकांची मागणी जास्त असलेली पुस्तके, ग्रंथालयातील ग्रंथांचा वापर ते कोणत्या कारणासाठी करतात या सर्वांचा अभ्यास करणे हे महत्त्वाचे असते. तसेच कोणता ग्रंथ वाचकांकडून जास्त वापरला गेला, किती ग्रंथ ग्रंथालयात वाचकांकडून हाताळले गेले यांचाही अभ्यास करणे महत्त्वाचे ठरते.

## युज स्टडी

युज स्टडीमध्ये वाचकांच्या गरजा लक्षात न घेता वाचक ग्रंथालयाचा वापर कसा करतात याचा अभ्यास केला जातो. वाचक ग्रंथालयात आल्यावर त्यांच्या वाचनविषयक / माहितीविषयक गरजांचा शोध घेण्यासाठी ते ग्रंथालयाचा कसा उपयोग करतात याचा अभ्यास म्हणजे युज स्टडी होय. युज स्टडीद्वारा वस्तुनिष्ठ माहिती वाचकांकडून मिळविता येते.

## व्याख्या

“जेव्हा उपभोक्त्यांच्या संबंधीच्या संशोधनात उपभोक्त्यांच्या प्रत्यक्ष कार्यपद्धतीचा (Actual Information Behaviour) अभ्यास केला जातो, तेव्हा त्यास युज स्टडी असे म्हणतात.”



"Use as an activity is still the most valid measure of any item's worth to a library or information system. Much of the literature on the subject of measuring library usage has to do with issues of collection maintenance identifying the most or least used areas of the library."

वाचकांनी ग्रंथालयांचा वापर कसा केला हे युज स्टडीमध्ये पाहिले जाते. कोणते ग्रंथ जास्त प्रमाणात वापरले जातात, कोणत्या ग्रंथांना जास्त मागणी आहे, तसेच कोणत्या संदर्भसेवा किती प्रमाणात वाचकांकडून उपलब्ध आहेत, त्यांचा उपयोग वाचकांना त्यांच्या संशोधन कार्यात होतो का नाही यांचा अभ्यास युज स्टडीद्वारे करता येतो. यावरून ग्रंथालयांचे मोजमाप करता येते. ग्रंथालयातील त्रुटींचा आढावा घेऊन त्या सुधारता येतात.

वाचकाने / संशोधकाने त्याच्या लेखानामध्ये दिलेल्या संदर्भ सूचीच्या आधारे त्याला ग्रंथालयातील कोणत्या साधनांचा प्रत्यक्षपणे वापर करता आला ? ग्रंथालयाकडून त्याच्या गरजा भागविल्या गेल्या का हे पाहता येते. तसेच आंतरग्रंथालयीन देवघेव प्रक्रियेत कोणता ग्रंथ वारंवार मागवावा लागला, कोणते ग्रंथ ग्रंथालयात उपलब्ध होणे महत्वाचे आहेत, इत्यादी गोष्टींचा अभ्यास करता येतो. युज स्टडीद्वारे जी माहिती संकलित केली जाते ती संख्यात्मक स्वरूपाची असते. ही एक प्रत्यक्ष कार्यपद्धती असल्याने माहिती संकलित करण्यासाठी विविध संशोधन पद्धतींचा वापर करता येतो.

## युजर स्टडी

ग्रंथालयाचा पाया हा ग्रंथवाचक व सेवा यांवर आधारित असतो. डॉ. रंगनाथन यांनी सांगितल्याप्रमाणे ग्रंथालयांचा विकास करताना ग्रंथसंग्रह व देण्यात येणाऱ्या सेवा यांबरोबरच वाचक व त्यांच्याकडून केला जाणारा ग्रंथालयाचा वापर याचाही विचार करावयास हवा. वाचकांना केंद्रबिंदू मानून ग्रंथालयांचा विकास केला गेला पाहिजे. वाचकांचा अभ्यास यामध्ये वाचकांची वर्तणूक, त्यांच्याकडून वापरला जाणारा ग्रंथसंग्रह व त्यांनी त्यांच्या संशोधनात वापर केलेल्या पुस्तकांची यादी यांचा समावेश होतो. वाचक त्यांना पाहिजे असलेल्या ग्रंथांचा शोध घेण्यासाठी कोणता मार्ग अवलंबतात याचा अभ्यास करणे, मिळवलेल्या ग्रंथांचा त्यांच्या संशोधनामध्ये कसा व किती वापर करतात हे पाहणे. तसेच त्यांच्या पूर्ण झालेल्या संशोधनात कोणत्या व किती ग्रंथांचा उल्लेख त्यांच्या सूचीमध्ये आला आहे, याचा शोध घेणे या प्रकारे वाचकांचा अभ्यास केला जातो.

## व्याख्या

- (१) According to a "Whittaker: a user may be defined as a "a person who uses one or more libraries services at least once in a year." User are individuals who can be divided in to different categories on the basis of tasks assigned to them in a library organization."
- (२) "युजर स्टडी म्हणजे वाचक, उपभोक्ते, संशोधक यांच्या विविध माहिती साधनांद्वारे (प्रश्नावली, मुलाखत, डायरी) घेतलेल्या माहितीविषयीच्या गरजांचा शोध होय."
- (३) "जेव्हा एखाद्या संशोधनात उपभोक्त्याच्या व्यक्त कार्य पद्धतीचा (Verbal Information Behaviour) अभ्यास केला जातो, तेव्हा त्याला युजर स्टडी म्हणतात."

बदलत्या काळानुसार वाचकांच्या वाचनसाहित्याच्या गरजाही बदलत आहेत. आज माहितीच्या परिस्फोटामुळे माहिती ही मोठ्या प्रमाणात निर्माण होत आहे. या वाढणाऱ्या माहितीमुळे वाचकांच्या माहितीचा शोध घेण्याच्या वृत्तीतही वाढ होत आहे. समाजातील, जगातील, प्रचलित घडामोडींचा शोध वाचकांना असतो. वाचक त्याला हव्या असणाऱ्या माहितीचा शोध स्वतः घेत असतो. त्यासाठी तो ग्रंथालये, बाह्य घटकांची मदत, स्वतः ग्रंथ खरेदी करून, संगणकाच्या मदतीने, इत्यादी प्रकारे माहितीचा शोध घेत असतो. यासाठी प्रत्येक ग्रंथपालांना त्यांच्या वाचकांचा अभ्यास करून ग्रंथालयांची उपयुक्तता वाढविण्यावर भर द्यावा लागतो. या वाचकांचा अभ्यास हा वाचकांच्या व्यक्त कार्यपद्धतीचा (Verbal Information Behaviour) अभ्यास युजर स्टडीमध्ये केला जातो. यामध्ये वाचक आपली मते व्यक्त करत असतो. त्याद्वारे त्याला पाहिजे असलेल्या माहितीचा शोध घेण्यास मदत केली जाते. युजर स्टडीमध्ये प्रश्नावली, मुलाखत, निरीक्षण यांसारख्या साधनांचा माहिती संकलित करण्यासाठी वापर केला जातो. वाचकांना ग्रंथालयांकडून कशा प्रकारच्या अपेक्षा आहेत यासाठी वाचकांच्या व्यक्तिनिष्ठ गरजांचा अभ्यास करावा लागतो.

## युज व युजर स्टडी यावरील संगणकीकरणाचा प्रभाव

ग्रंथालयामध्ये संगणकाने प्रवेश केल्याने ग्रंथालये ही वाचकांच्या दृष्टीने अधिक सोयीची ठरली आहेत. संगणकामुळे वाचकांना ग्रंथांची माहिती काही क्षणांत मिळवून देता येते. त्यामुळे ग्रंथालयीन सेवकांचा व वाचकांचा वेळ वाचविता येणे शक्य झाले आहे. संगणकाचा अवलंब ग्रंथालयात केल्याने वाचकांसंबंधीची माहिती लगेच मिळू

शकते. वाचकांची नोंद संगणकावर केल्याने एका वाचकाने कोणत्या ग्रंथांची वारंवार मागणी केली आहे हे समजू शकते. कोणते ग्रंथ त्याने वाचले आहेत हे समजू शकते.

सध्या ग्रंथालयांमध्ये वापरल्या जाणाऱ्या RFID (Radio Frequency Identification) या तंत्रज्ञानामुळे वाचकांना व ग्रंथालय कर्मचाऱ्यांना जास्त उपयुक्त झाले आहे. या तंत्रज्ञानातील सेल्फ चेक इन या तंत्रज्ञानामुळे ग्रंथालयातील वाचकांकडून हाताळली गेलेल्या पुस्तकांची नोंद समजू शकते. सेल्फ चेन इन म्हणजे ग्रंथालयात बसवलेले असे यंत्र ज्यावर वाचक आपल्या अंगठ्याचा ठसा देऊन / ग्रंथालयातील मेंबरशीप कार्ड (स्मार्टकार्ड) त्या मशीनवर ठेवून त्यांची ओळख त्या मशीनला देतात व जे पुस्तक कपाटावरून बघण्यासाठी, केवळ हाताळण्यासाठी घेतले आहे ते पुस्तक त्या मशीनवर ठेवून त्या कपाटावरून काढलेल्या पुस्तकाची नोंद त्या मेंबरच्या नावावर केली जाते. त्यामुळे वाचकांनी किती व कोणती पुस्तके दिवसभरात हाताळली आहेत याची नोंद त्या मशीनवर राहते. यामुळे वाचक ग्रंथालयातील ग्रंथांचा वापर किती प्रमाणात करतात याची नोंद मिळते.

या प्रकारची मशीन्स ग्रंथालयात ठेवली असता वाचकांना त्या मशीनची माहिती देऊन त्यांनी ते वापरले तर यामुळे प्रत्येक ग्रंथ किती वाचकांनी वापरला, कोणत्या ग्रंथांना जास्त मागणी आहे, याची नोंद ठेवणे सहज शक्य होते. अशा ग्रंथालयातील वाचकांनाही असे मशीन वापरण्यासाठी प्रशिक्षण दिले जाते.

## देवघेव विभाग

RFID तंत्रज्ञानामुळे देवघेव विभागातील अचूक नोंदी कळतात, जसे ग्रंथ किती परत आले, किती वाचकांना घरी वाचण्यास दिले, मुदत वाढवून नेलेल्या ग्रंथांची संख्या, मागणी असलेल्या ग्रंथांना वाचकांशी संपर्क साधून ग्रंथ परत मागविण्याची प्रक्रिया, या तंत्रज्ञानामुळे शक्य झाली आहे. व्हॅन हाऊस यांनी सांगितल्यानुसार देवघेव विभागामुळे वाचकांचा प्रकार, पुस्तकांचे कपाटावरील स्थान, पुस्तक मागण्याचे माध्यम व कॉल नंबर यांची माहिती मिळते. तसेच वाचकांच्या वेळेचीही कल्पना येते. कोणता वाचक कधी कुठल्या वेळेत जास्त प्रमाणात ग्रंथालयांना भेट देतात हे समजून येते.

इंटर लायब्ररी लोनमुळे ग्रंथालयातील वाचकांसाठी दुसऱ्या ग्रंथालयातून किती पुस्तके मागविली व इतर ग्रंथालयांनी त्यांच्या वाचकांसाठी आपल्या ग्रंथालयातून किती पुस्तके मागवून घेतली यांचे प्रमाण समजते. एकूण ग्रंथालय नेटवर्कमधील पुस्तकांच्या देवघेवीचे प्रमाण किती आहे हे कळते. प्रत्येक महिन्यात एकूण किती पुस्तकांची देवघेव चालते याचा सविस्तर वृत्तान्त समजतो. तसेच ग्रंथालयीन नेटवर्कमधील इंटर लायब्ररी लोनचेही स्वरूप कळते.

या प्रकारे संगणकाच्या सहाय्याने युज स्टडीसारख्या गुंतागुंतीच्या कामाचे स्वरूप एकदम सोपे व सोयीस्कर झालेले आहे. वाचकांना त्यांनी विशिष्ट कालावधीत कोणकोणते ग्रंथ किती काळाकरिता घेतले होते, एकच ग्रंथ पुनः पुन्हा घेतला होता का अशा अनेक प्रश्नांची उत्तरे लगेच आधुनिक तंत्रज्ञानाच्या साहाय्याने वाचक व ग्रंथपाल किंवा ग्रंथालयीन कर्मचारी यांना मिळू शकतात. या प्रकारे ग्रंथालयातील वाचनसाहित्य विकासासाठी आवश्यक व महत्त्वपूर्ण माहिती उपलब्ध होऊ शकते.

## संदर्भ

- (१) Allen, R. E. (1984), The Poket Oxford Dictionary of current English, Oxford, Clarendon Press : p.421.
- (२) <http://www.en.wikipedia.org/wiki/library>
- (३) ज्ञानगंगोत्री, डिसेंबर-जानेवारी-फेब्रुवारी, २०१०-२०११ पान.नं. १९, Retrived on.
- (४) <http://www.academicjournals.org/IJLIS>.Retrived on
- (५) Van house, N. Weil N., and McClure, C. 1990, Measuring Academic Library Performance, A practical approach, Chicago, American Library Association

# ज्ञानाधिष्ठित समाज आणि ग्रंथालयाची भूमिका

डॉ. डी.टी. गायकवाड

सहायक ग्रंथालय तथा माहिती अधिकारी,  
केंद्रीय जल आणि विद्युत संशोधन केंद्र, खडकवासला, पुणे

## प्रस्तावना

सध्या जीवनाच्या क्षेत्रात आमूलाग्र बदल घडून येत आहेत. तो बदल सामान्य माणसाला पचविणे अवघड जात आहे. माणूस आश्चर्यचकित होतो व त्याला काही समजेनासे होते. इलेक्ट्रॉनिक मिडीया, ग्रंथालय व माहिती केंद्रे, वर्तमानपत्रे, विविध नियतकालिके, टी.व्ही. चॅनेल, इंटरनेट सेवा, प्रकाशन साहित्यातून मोठ्या प्रमाणावर माहिती उपलब्ध होत आहे. ही माहिती अशी असते की, त्यातील एका घटकाचा इतर घटकांशी काही संबंध जोडता येत नाही. माहितीचा नुसता धबधबा कोसळत असतो. त्यात एकसूत्रता नसते. विविध क्षेत्रांतील विशेषज्ञांची संख्याही हळूहळू फार वाढली आहे. सामान्य माणसाला गुदमरून टाकता येईल, अशा स्वरूपाचे रोज नवे अहवाल, आकडेवारी, ओळख, ऑनलाईन लेख सादर करतात. वर्तमानपत्रातील नवनवीन बातम्या, आश्चर्य आणि अनुमान सामान्य माणसाला गोंधळात टाकत आहेत असे चित्र आहे.

माहिती तंत्रज्ञान युगात फेसबुक, आर्कुट, ट्विटर या माध्यमांचा माहिती संप्रेषित करण्यासाठी मोठ्या प्रमाणात उपयोग होऊ लागला आहे. या वेगवेगळ्या साधनांच्या माध्यमातून माहितीचे आदान-प्रदान करणे अत्यंत आवश्यक झालेले आहे. ही साधने वापरणे जसे आवश्यक झालेले आहे तसे त्याचे काही दुष्परिणामही जाणवतात. उदा. फेसबुकचे खोटे स्थळ निर्माण करून अयोग्य माहितीचे वितरण करणे. त्याकरिता सायबर क्राईम सारख्या सर्वत्र शाखाही पोलीस खात्यात निर्माण कराव्या लागल्या आहेत. काहीही असले तरी माहितीची ही नवीन साधने निश्चितच क्रांतीकारक भासून देशाच्या / जगाच्या प्रगतीसाठी निश्चितच या साधनांचा उपयोग होत आहे. माहितीधिष्ठित समाजाचा निर्मितीसाठी विविध प्रकारच्या माहितीसाधनातील माहिती वापरणे / माहितीची निर्मिती करणे हे महत्त्वाचे आहे.

ही ज्ञाननिर्मिती कोठून होते ? त्यांची साधने काय ? ज्ञाननिर्मितीसाठी आजची ग्रंथालय व माहिती केंद्रे मोलाची भूमिका बजावत आहेत. इंटरनेट, टी.व्ही. चॅनेल,

सीडी/डीव्हीडी रोम, नियतकालिके, वर्तमानपत्रे आणि ग्रंथालयातील प्रकाशित साहित्य ही ज्ञानाची साधने आहेत. म्हणून ग्रंथालये ही सत्तांतरणात व ज्ञाननिर्मितीत उल्लेखनीय कार्यामुळे त्यांना कमालीचे महत्त्व प्राप्त झाले आहे. प्रत्येक कार्यालयातील ग्रंथालयात ही साधने निःशुल्क उपलब्ध आहेत.

माहिती आणि दळणवळण तंत्रज्ञानामुळे समाजाचे सामाजिक आणि आर्थिक पटलावर अभूतपूर्वक बदल झाले आहेत. खालील तक्त्यात औद्योगिक युगापासून ते माहिती युगापर्यंतचे बदलाचे वर्णन केले आहे ते असे.

## औद्योगिक युग

प्रमाणीकरण  
नोकरीशाहीयुक्त संस्था  
केंद्रीभूत ताबा  
वैयक्तिक संबंध  
एका व्यक्तीने घेतलेले निर्णय  
पूर्तता करणे  
एकत्रित करणे  
एका बाजूने दळणवळण  
विभागीकरण  
प्रभागावर आधारित  
नियोजित  
कार्यकारी संचालक प्रमुख

## माहितीचे युग

कस्टमायझेशन  
संघ शक्तीवर आधारित संस्था  
पारदर्शक स्वायत्तता  
सहकारी संबंध  
सर्वांनी मिळवून घेतलेले निर्णय सुरुवात  
करणे  
विविधता  
दळणवळणाचे जाळे  
सर्व भागावर लक्ष देणे  
प्रक्रियेवर आधारित  
एकूण गुणवत्ता  
ग्राहक प्रमुख/उपभोक्ता राजा

१७५० ते १८५० च्या दरम्यान, औद्योगिक क्रांतीचा सकारात्मक परिणाम असा झाला की, कमी वेळात, कमी खर्चात अधिक गुणवत्ता असलेला माल कमीत कमी किमतीत मिळू लागला. लोकांचे एक प्रमाणबद्ध राहणीमान तयार होऊ लागले. आर्थिक सुबत्ता आल्याने औद्योगिकीकरणाला भरमसाठ वाढ झाली. व्यापार आणि दळणवळणाचा आंतरराष्ट्रीय पातळीवर विकास होऊ लागला. त्यामुळे सर्वसामान्य माणसाचे जीवनमान सुधारण्यास मदत झाली. फ्रान्स आणि इंग्लंडची लोकशाही संकल्पना रूजू लागली. नैसर्गिक संसाधने व खनिजे यांचा औद्योगिक विकासाकरिता मोठ्या प्रमाणात उपयोग होऊ लागला. औद्योगिकीकरणामुळे हवा, पाणी, ध्वनी यांच्या प्रदूषणाचे दुष्परिणाम लोकांवर जाणवू लागले. अणुऊर्जेचा वापर वाढला. या काळात विज्ञान आणि तंत्रज्ञानास इंग्लंडमधून सुरुवात झाली. विज्ञान आणि तंत्रज्ञानाच्या जे नवनवीन शोध लागले ते

विकासाचेच निदर्शक होते.

एकोणिसाव्या शतकात 'माहिती तंत्रज्ञान' ही वेगळी संकल्पना विकसित होऊन विज्ञान आणि सामाजिक विज्ञान यापासून वेगळी होऊन संप्रेषण व संगणकीकृत त्यासोबत उदयास आले. १८०१ मध्ये जोसेस मारिया जॅकर्ड यांनी फ्रान्समध्ये 'पंचड कार्डप्रणाली' ही पद्धत कपडे शिवताना नियंत्रण करण्यासाठी शोधून काढली. चार्लस बॅबेज यांनी 'डिफरन्स इंजिन' हे आधुनिक संगणक विकसित करण्याकडे पहिले पाऊल टाकले. नंतर १८३४ मध्ये 'अॅनालेटिकल इंजिन' १८४३ मध्ये रिचर्ड हो यांनी रोटरी प्रेस, १८४४ मध्ये सॅम्युल मोर्स यांनी पहिला टेलिग्राफ शोधून काढला. त्यामुळे पुढील एकोणिसावे शतक महत्त्वाचे ठरले.

## (२) माहितीचा समाज (Information Society)

सर्व बदलाचे रूपांतर माहिती व संप्रेषण तंत्रज्ञानात (Information and communication Technology) मध्ये होत आहे. म्हणून सध्याचे औद्योगिक समाजाचे रूपांतर नवीन युगात म्हणजे 'ग्लोबल व्हिलेज', 'टेक्नोट्रोनिक इरॉ', 'औद्योगिकरणानंतरचा समाज', 'माहितीचे युग' आणि 'ज्ञानाधिष्ठित समाज' अशा संकल्पना रूढ होऊ लागल्या. माहिती समाज जागतिक शिखर परिषद (World Summit on the Information Society - WSIS) दोन्ही 'माहितीचा समाज आणि ज्ञानाधिष्ठित समाज' अशा संकल्पनांचा स्वीकार केला.

सर्वप्रथम १९७३ साली डॅनियल बेल यांनी 'माहिती समाज' 'Information Society' ही संकल्पना त्यांच्या The Coming of Post Industrial Society या ग्रंथात मांडली. 'ज्ञानावर आधारित सेवा किंवा तात्त्विक ज्ञान' या दोन पैलूवर नवीन अर्थव्यवस्थेचा मध्यवर्ती संरचना आणि माहितीवर आधारित समाज अशी मांडणी केली. १९९० च्या दशकात वर्ल्ड वाईड वेब आणि आय.सी.टी.चा विकास झाला. 'माहितीचा समाज' ही संकल्पना शासकीय व तात्त्विक विचारसारणीवर बांधणी होत असता तिचा मुख्य हेतू हा जागतिक बाजारात 'स्वयं-नियंत्रित' Self-regulated करणे हा होता. यात जागतिक व्यापार संघटक (WTO) आंतरराष्ट्रीय नाणे निधी आणि जागतिक बँक या बहुविध संस्थांच्या माध्यमातून जगातील गरीब आणि श्रीमंत अशी दरी निर्माण होऊन विकसित राष्ट्रांनी माहिती तंत्रज्ञानाच्या पायाभूत सुविधा विकास धोरणाचा अवलंब केल्याने दळणवळण उद्योग शेअर बाजारावर आला, परंतु उत्तरेकडील बाजार थांबण्यास सुरुवात झाली. विकसित राष्ट्रातील टेलिकम्युनिकेशन आणि इन्फोरमॅटिक्स कंपन्या गुंतवणुकीसाठी नवीन बाजार शोधू लागल्या. दळणवळण तंत्रज्ञान आर्थिक जागतिकीकरणात माहितीचा समाज अधिक संबंध आल्याने माहिती जागतिकीकरणाचा

'गुडविल ऑम्बॅसडर' म्हणून भूमिका निभावू लागला. डिजिटल डिव्हाईड दरी भरू काढण्यासाठी प्रयत्न सुरू झाले.

## (३) ज्ञानाधिष्ठित समाज (Knowledge Society)

१९९० च्या 'ज्ञानाधिष्ठित समाज' ही संकल्पना उदयास आली. 'माहितीचा समाज' या संकल्पनेला पर्याय म्हणून वापरण्यात येऊ लागली. युनेस्कोनी 'ज्ञानाधिष्ठित समाज' संकल्पना संस्थातील धोरणाला उद्देशून स्वीकारली. फक्त आर्थिक पैलूसाठीच नव्हे तर 'माहितीचा समाज' हा ज्ञानाधिष्ठित समाजाचा मूलभूत पाया आहे. 'माहितीचा समाज' संकल्पना तांत्रिक शोधाशी निगडित आहे. सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक, राजकीय आणि संस्थात्मक रूपांतर आणि विकासात्मक दृष्टिकोन, इत्यादी अंग ज्ञानाधिष्ठित समाजात आहेत. 'ज्ञानाधिष्ठित समाज' संकल्पनेत माहिती समाजाला प्राधान्य दिले जाते. हा समाज गतिमान आहे. ज्ञान हे आर्थिक वाढीसाठी आवश्यक तर आहेच परंतु समाजातील सर्व घटकांच्या विकासाकरिता पोषक आहे.

मॅन्युअल कास्टेलस या लेखकाने 'इन्फोरमेशनल सोसायटी' ते 'इन्फोरमेशन सोसायटी' असा शब्दप्रयोग केला. उद्योग आणि औद्योगिकीकरण यातला फरक दर्शविण्यासाठी हा शब्दप्रयोग केल्याचे आढळून येते. 'ज्ञान आणि माहिती' ह्या सर्व विकास प्रक्रियेतल्या निर्णायक पैलू आहेत. 'इन्फोरमेशनल' ही संकल्पना सामाजिक संस्था म्हणून माहितीचे निर्माण, प्रक्रिया आणि वितरण हे टप्पे असून उत्पादन आणि सत्तेचे स्रोत आहेत. 'माहितीचा समाज' कार्याचा आशय व्यक्त करणारी संकल्पना म्हणजे संकलन, प्रक्रिया आणि माहितीचे दळणवळण आणि 'ज्ञानाधिष्ठित समाज' संकल्पना आर्थिक माध्यमाचे कार्य घडवून आणण्यासाठी नियंत्रित करणारी शक्ती आहे.

अलवीन टॉफ्लरच्या मते, माहितीचा समाज अर्थ नीतीचे 'ज्ञान' हे प्रमुख साधन आहे. या एका शब्दात आकडे, माहिती, प्रतिमा, प्रतीके, संस्कृती, विचारसरणी आणि मूल्ये दडलेली आहेत. विसाव्या शतकाच्या शेवटी जलीय समाज (Networked Society) संकल्पनेत 'माहितीचा समाज' या सिद्धांताला महत्त्व प्राप्त झाले आहे. नेटवर्किंग, व्हिडीओ कॉन्फरेंसिंग, इलेक्ट्रॉनिक मेल आणि माहिती प्रतिशोध या उपक्रमांना महत्त्व प्राप्त झाले.

## (४) ग्रंथालय आणि माहिती केंद्राची भूमिका

'ग्रंथालये' ही पारंपरिक ज्ञानसंवर्धनाची मंदिरे व ग्रंथपालाची भूमिका ज्ञान साठवण करणारा अशी होती. एका शतकापूर्वी ग्रंथालये ज्ञानाचे भांडारे म्हणून ग्रंथाची काळजी घेणारे आणि ग्रंथपाल त्यांचे खरेदी, व्यवस्थापन, साठवणे, संवर्धन आणि वितरण करणे

हे प्रमुख कार्य होते. नवीन तंत्रज्ञानामुळे ज्ञानाचे माहितीत रूपांतर होऊन माहितीच्या विस्फोटामुळे माहिती साठवणे, सादर करणे व वितरित करणे यांना महत्त्व प्राप्त झाले. या बदलामुळे आकड्यांची रचनात्मक बांधणी, त्यांचे विश्लेषण, मूल्यमापन आणि सादरीकरण या प्रक्रिया अनिवार्य ठरत आहेत. इतर माध्यमे रेडिओ स्टेशन्स जशा बातम्या चोवीस तास प्रदर्शित करते, टेलिव्हिजनस स्टेशन्स सकाळ, दुपार, सायंकाळ, संध्याकाळ आणि रात्री म्हणजे दोन्ही माध्यमे अद्ययावत बातम्या प्रसारित करते. त्याचप्रमाणे औपचारिक शिक्षण प्रणालीदेखील दूरसंचार, मुक्त विद्यापीठ, इत्यादी माहिती प्रसारित करत असतात. अंकिय ग्रंथालये विकसित झाल्याने माहिती प्रसारित करणे सोपे झाले आहे. चित्रफीत, चित्र, आवाज, नकाशे आणि अक्षराचा मजकूर, इत्यादी बहुमाध्यम तंत्राचा वापर वाढल्याने ते पुरविणे एकदम सोपे झाले. त्यामुळे सहज विकास, उत्तम दर्जा, साधी निगा, कमी मूल्यात जास्तीत जास्त माहिती नियंत्रित करणे शक्य झाले. त्यामुळे ग्रंथालयात माहिती कार्याला (Information Work) महत्त्व प्राप्त झाले. त्या संलग्न माहिती मिळविणे, मूल्यमापन आणि वितरण करणे भाग पडले. याकरिता सारलेखन, भाषांतर सेवा, निर्देशिका, सूची व अहवाल तयार करणे, माहिती व संशोधन क्रियांना वेग आला.

## (५) अंकीय ग्रंथालय : गरज आणि हेतू

माहिती तंत्रज्ञानामुळे 'अंकीय ग्रंथालय' वा 'डिजिटल लायब्ररी' ह्या संकल्पना वाचकांना आकर्षित करत आहेत. कोणताही मजकूर सहज आणि चटकन पाहण्याचा असेल तर 'अंकीय ग्रंथालय' हे एक साधन म्हणून वापरले जाते. बहुमाध्यमीय आकडे त्यांचे साठवण व त्याचे दळणवळण करण्यास आव्हान ठरत आहेत. आपण इंटरनेटमुळे ही माहिती राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय नेटवर्कवर सहज पाठवू शकतो. त्यामुळे शिक्षणतज्ज्ञ, ग्रंथालये, व्यावसायिक, प्रकाशक, प्रणाली विकसक आणि उपभोक्तावर्ग हा अंकीय ग्रंथालयाकडे एक आदर्श आणि तंत्रज्ञान म्हणून पाहत आहेत. ग्रंथालये आणि संवर्धन यांचे ग्रंथसंग्रह अंकीय स्वरूपात जपण्यासाठी नव्हे तर मोठ्या स्वरूपात त्याचा आशय वेगवेगळ्या ठिकाणाहून पाहण्यासाठी, अध्यापनासाठी वापरत आहेत. त्यामुळे समाजाचे अंकीय ग्रंथालयाबद्दल आकर्षण वाढत आहे.

ग्रंथालयाचे अपुरे अंदाजपत्रक, वाचकांच्या माहितीच्या गरजा, इलेक्ट्रॉनिक, संसाधने व सेवा याची वाढती पसंती, चोवीस तास शिकण्याची शैली, इत्यादी घटक अंकीय ग्रंथालयाच्या निर्मितीस जबाबदार आहेत. ग्रंथालये व्यावसायिक अंकीय ग्रंथालयाकडे आकर्षिले जातात, त्याची कारणे खालीलप्रमाणे होत.

- दस्तऐवज खराब होण्याचा धोका नाही.

- एकाच ग्रंथांच्या अनेक प्रती खरेदी करण्याची जरूरी नाही.
- सुरक्षिततेची गरज नाही.
- साठवण करण्यासाठी वेगळा खर्च नाही.
- फलकारोपण नाही.
- प्रशासकीय स्मरणपत्रे पाठविण्याची अथवा दंड आकारण्याची तसदी नाही.
- अंकीय ग्रंथालय कमी जागेत जास्तीत जास्त माहिती साठवून ठेवू शकते.
- ग्रंथालय शास्त्राचे पाच मूलभूत नियमांचे पालन करते.
- जगात कोणत्याही वेळी, कोठेही आणि कोणत्याही स्वरूपात माहितीची लिंक पुरविते.

याकरिता अंकीय ग्रंथालयाकरिता वेगवेगळ्या प्रकारची मूलभूत उपकरणे आवश्यक आहेत. कोणतीही माहिती जमा करणे, साठवणे, पाठविणे व प्रदर्शित करण्यासाठी संगणक, इलेक्ट्रिक उपकरणे, मायक्रोफिल्म, मायक्रोफिल्म वाचक, स्कॅनर, आदी तत्सम उपकरणे असणे अनिवार्य आहे.

## हार्डवेअर उपकरणे

- (१) उच्च क्षमतेचा सर्व्हर
- (२) अत्याधुनिक संगणक
- (३) स्कॅनर, डिजिटल कॅमेरा, ओसीआर डेटा कॉम्प्रेसन डिव्हाईस
- (४) प्रिंटर
- (५) विशाल क्षमतेचा युपीएस
- (६) सीडीरोम
- (७) मोठ्या वेगाची लॅन आणि वॅन
- (८) इंटरनेट कनेक्शन
- (९) नेटवर्क

## सॉफ्टवेअर्स

- (१) ऑपरेटिंग सॉफ्टवेअर लिनक्स
- (२) ऑप्टिकल कॅरेक्टर रिकगनायझेशन
- (३) स्कॅनिंग सॉफ्टवेअर
- (४) अडोब अॅक्रोबॅट रिडर
- (५) सीडीरोम रायटर सॉफ्टवेअर
- (६) विंडोज एण्टी नेटवर्किंग सॉफ्टवेअर

- (७) वेब डिझायनिंग सॉफ्टवेअर
- (८) स्टोरेज सॉफ्टवेअर

## (६) इलेक्ट्रॉनिक पब्लिशिंग (Electronic Publishing)

विज्ञान क्षेत्रात इलेक्ट्रॉनिक पब्लिशिंगची लोकप्रियता वाढत आहे. इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशक नवीन लेखकाची प्रकाशने, पुस्तके उपभोक्त्यांना सहजपणे उपलब्ध करून देत आहेत. ई-पब्लिशिंग कागद, माहितीची साठवण, निगेचा खर्च आणि प्रकाशनाचा खर्च वाचतो हा मोठा फायदा आहे. नियतकालिके, संशोधनाचे वृत्तान्त/अहवाल आणि वृत्तपत्रे यासाठी ई-पब्लिशिंगची पद्धत अधिक उपयुक्त ठरते. बदलणारी व गतिमान माहिती, सतत बदलणारी शैक्षणिक क्षेत्रातील वर्गाना नेहमी उपयुक्त ठरते. त्यावर शैक्षणिक ग्रंथ, क्रमिक पुस्तके आणि ट्यूटोरियलसाठी माहिती जास्त कल्याणकारी ठरते. दूरशिक्षण निरंतर कार्यक्रम आणि गुणवत्ताधारक शैक्षणिक ग्रंथ ही वाचनसाहित्य अधिक आकर्षित करत आहेत.

### ई-पब्लिशिंगचे फायदे

- (१) इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशने कमी वेळात प्रकाशित करता येतात.
- (२) फलकारोपण व ग्रंथबांधणीची गरज नाही.
- (३) पाने बदलण्याची अथवा गहाळ होण्याची भीती नाही.
- (४) ई-पब्लिशिंगची माहिती पटलावर मुद्रित करता येते व तशीच ती पर्यावरणवादी आहे.
- (५) आकडे अंकीय रूपात असल्याने सहजपणे व योग्यपणे नवीन माध्यमात कॉपी करता येतात.
- (६) ई-अर्काइव्हजमध्ये कॉपी केलेली माहिती फ्लॉपीवर अथवा टेपवर सहजपणे सुरक्षित ठेवता येते.
- (७) ई-पब्लिशिंगची माहिती वेळेत व ग्रंथालय माहिती केंद्रांना खरेदी करावी लागत नाही.
- (८) कमी खर्चात आणि वेगाने माहिती प्रकाशित होते.
- (९) आवाज, चित्र, इत्यादीची फाईल यात समाविष्ट असते.
- (१०) ही प्रकाशने कोटूनही गुगलवर शोधता येतात. लेख व प्रकाशने सहजपणे उपलब्ध होतात.
- (११) कोणताही लेख अथवा प्रकाशन माहिती वेगाने प्रकाशित करता येते. यात संकलन, मुद्रण आणि प्रकाशन नाही.

वरील चर्चेवरून संक्षिप्तपणे असे सांगता येईल की, आज विविध क्षेत्रांत माहितीच्या विस्फोटामुळे समाजातील प्रत्येक माहितीच्या आधारे शहाणा होऊन सत्ता हस्तगत करण्याच्या मागे धावत आहे. सत्ता हस्तांतरण (Power Shifting) ही क्रिया घडत आहे.

त्यावर आधारित ज्ञानाधिष्ठित समाज निर्मिती होत आहे. या सर्व प्रक्रियेत ग्रंथालय व माहिती केंद्राची भूमिका महत्त्वाची ठरत असून, माहिती मिळविणे, साठवणे, संवर्धन करणे व उपभोक्त्याला योग्य वेळी, कोठेही, केव्हाही उपलब्ध करून दिली जात आहे. माहिती तंत्रज्ञानाच्या मदतीने गुणवत्ताधारक माहिती सेवा आणि उत्पादने उपभोक्त्याच्या गरजा भागविणे सहज शक्य झाले आहे. इंटरनेट, इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशने ह्या नवीन संकल्पना ग्रंथालय व्यावसायिकांना त्यांची भूमिका उत्तम करण्यासाठी व वृद्धिंगत करण्यासाठी मदत करीत आहेत. संगणकामुळे माहिती प्रसारित करणे हा मूलभूत बदल शक्य झाला आहे. ई-पब्लिशिंगमुळे ग्रंथालयाच्या तांत्रिक सेवा देण्यात मदत होत आहे. पारंपरिक ग्रंथालय व माहिती सेवा ग्रंथालये बदलत्या काळातही चालू ठेवीत असून 'इलेक्ट्रॉनिक पब्लिशिंग' सारख्या संकल्पनाकडे आकर्षण वाढत आहे. ई-पब्लिशिंगमुळे माहिती प्रकाशनाच्या रूपात वेगाने आणि सहज उपलब्ध करून देण्यास मदत होत आहे. माहिती तंत्रज्ञानाने अंकीय ग्रंथालय विकासात कमालीचे आकर्षण निर्माण केले असून, इलेक्ट्रॉनिक संसाधने, अंकीय सेवा, संवर्धन, डिजिटायझेशन प्रक्रिया, ई-जर्नल्स, ई-बुक, नेटवर्कस आणि कन्सोरशिया, इत्यादी उपक्रमांना अति महत्त्व प्राप्त झाले आहे. याकरिता सध्याच्या ग्रंथालय व माहिती तज्ज्ञांना डिजिटायझेशन आणि ग्रंथालयाच्या आधुनिकीकरणाविषयी ज्ञान, कौशल्य व हाताळण्याविषयी तंत्र व पद्धती आत्मसात करणे ही काळाची गरज आहे. तंत्रज्ञानाच्या प्रवाहासोबत ग्रंथालयांना भूमिका करणे क्रमप्राप्त होत आहे. सध्याच्या माहिती व दळणवळण तंत्रज्ञानाला कल व वळणे लक्षात घेऊन कागदरहित ग्रंथालये (Paperless Library) रूपांतरित करणे शक्य होत आहे. अंकीय ग्रंथालय योग्य उपभोक्त्यांना, योग्य वेळी, योग्य माहिती देण्याकडे कल वाढत आहे. अंकीय ग्रंथालयांना कमालीचे महत्त्व प्राप्त झाले आहे. त्याचप्रमाणे कमीत कमी निधीत जास्तीत जास्त सेवा देण्यासाठी 'रिसोर्स शेअरिंग व कन्सोरशिया चळवळींना' महत्त्व प्राप्त झाले आहे. प्रत्येक ग्रंथालये व ग्रंथपालांचा कल कन्सोरशिया चळवळीत भाग घेऊन अधिकाधिक प्रकाशने व माहिती उपलब्ध करून देण्यासाठी कार्यरत व जागरूक होत आहेत.

इंटरनेट सेवा, सीडीरोममध्ये माहितीची साठवण ह्या सहज उपलब्ध होणाऱ्या सेवा व साधने झाली आहेत. कन्सोरशियावर आधारित वर्गणी या माहितीच्या गरजा पुरविण्यासाठी सर्व संस्थांनी करार करून सर्व मिळून व (Collective and

collaborative) नियोजनाच्या व्यूहनीतीचा अविभाज्य भाग झाला आहे.

## (७) संदर्भ सूची

- (१) टॉफ्लर अल्विन, पॉवर शिफ्ट, नॉलेज वेल्थ अँड व्हायोलन्स अँट द इड्ज आफ द २१ सेंच्युरी, Bantam books, 19
- (२) डोळे, या. य. वेगवान सामाजिक बदल : सत्ता हस्तांतरण, साधना, १५ नोव्हेंबर १९९७, पान नं. ५-६
- (३) प्रोसेडिंग ऑफ द ४९ एफआयडी कॉन्फरन्स अँड कॉग्रेस ऑन “टुवर्डस व न्यू इन्फोरमेशन सोसायटी ऑफ टुमरो’ इनोव्हेशन चॅलेंज अँड इम्पॅक्ट” एफआयडी पब्लिकेशन नं. ७१९, इन्सॉक, नवी दिल्ली, १९९८
- (४) <http://en.Wikipedia.org/w/index.ph.title J«§Wmb` information science of oldid J«§Wmb` 499574391> (Accessed on 6.7.2012)
- (५) Information Society "<http://en.wikipedia./as>
- (६) Sigh, Rurdev Digital Libraries & Digitalization ESS ESS Publication, New Delhi-2011, p.89
- (७) <http://www.niscair.res.in.in>
- (८) [http://www.ugc.ac.in/new\\_initiatives/infonec/html](http://www.ugc.ac.in/new_initiatives/infonec/html)
- (९) <http://www.emeraldsight.com>

## संशोधनाचे नीतिशास्त्र (Research Ethics)

प्रा. श्रीमती कल्पना शामराव सोनवणे  
ग्रंथपाल भगिनी मंडळ चोपडा संचलित समाजकार्य महाविद्यालय,  
चोपडा, जि. जळगाव  
Email : kalpanasonawane73@rediffmail.com

प्रा. प्रदीप तुळशीराम पाटील  
ग्रंथपाल अ.यु.क.के संचलित, महिला महाविद्यालय, देवपूर, धुळे  
Email ptpatil66@rediffmail.com

### सारांश

आज जगात मोठ्या प्रमाणावर विविध क्षेत्रांत संशोधन चालू आहे, पण पाश्चात्य राष्ट्रात ज्याप्रमाणे संशोधनावर मेहनत घेतली जाते त्या प्रमाणात आपल्याकडे मेहनत घेतली जात नाही. संशोधनात बऱ्याचशा प्रमाणात उचलेगिरी केली जाते व संगणकात कॉपी, पेस्ट ही सुविधा असल्याने त्यात आणखी भर पडते. त्यामुळे सदर संशोधन चांगले होण्यासाठी काय काळजी घ्यावी व संशोधनात कोणती नैतिकता पाळावी याचा ऊहापोह सदर संशोधन लेखामध्ये घेतला आहे. त्यात प्रस्तावना, व्याख्या, प्रकार, नीतितत्त्वे, मार्गदर्शक तत्त्वे, संहिता व धोरणे यांची माहिती दिलेली आहे.

### संशोधन (Meaning of re-search)

संशोधन हा शब्द इंग्रजीतील research या शब्दासाठी प्रतिशब्द आहे. re म्हणजे पुन्हा आणि search म्हणजे शोध घेणे, पुनः पुन्हा शोध घेणे किंवा झालेल्या संशोधनावर पुनः पुन्हा संशोधन करून नवीन तथ्य, नवीन सत्य आणि नवीन वस्तुस्थिती अभ्यासणे म्हणजे संशोधन होय.

म्हणजे उपलब्ध असलेल्या ज्ञानाचे वस्तुनिष्ठ पद्धतीने परीक्षण करणे किंवा नवीन ज्ञान प्राप्त करणे किंवा संपादन करणे होय. संशोधन ही सतत चालणारी बौद्धिक प्रक्रिया आहे. या प्रक्रियेत जुन्या त्रुटी दूर करून नवीन वस्तुस्थिती कोणताही पूर्वग्रह मनाशी न बाळगता मांडल्या जातात. सत्य शोधून काढणे आणि त्याद्वारे निर्णय घेणे हे बौद्धिक

प्रक्रियेचे अंगभूत लक्षण समजले जाते. एखाद्या विषयाचे सत्य हे चौकशी किंवा शोधांच्या माध्यमातून माहीत करून घेणे म्हणजे संशोधन होय. संशोधन प्रक्रियेचा पाया हा व्यक्तीची जिज्ञासू वृत्ती हा असतो. सामाजिक संबंध, विचारप्रणाली, परस्परसंबंध आणि सत्य शोधण्याची धडपड या बाबी संशोधनाची व्यापकता स्पष्ट करण्यासाठी उपयुक्त ठरतात. संशोधन ही सतत चालणारी प्रक्रिया असून पूर्वज्ञानाचे विश्लेषण आणि वस्तुनिष्ठ पद्धतीने नवीन सत्य नवनवीन संकल्पनांच्या स्वरूपात मांडले जाते. जिज्ञासा किंवा ज्ञान संपादन करणे ही मानवाची एक मूलभूत प्रवृत्ती आहे, त्यासाठी तो आपल्या ज्ञानेद्रियांच्या उपयोग करीत असतो. मानवी जीवनातील, व्यवहारातील आणि सृष्टीतील विविध समस्या सोडविण्यासाठी सातत्याने संशोधन करणे आवश्यक असते. संशोधनामुळे समाजाच्या विकासाला मदत होते. सामाजिक संशोधन हा केवळ एक शैक्षणिक उपक्रम नसून काहीतरी शोधून काढण्याचा तो एक संकल्प आहे. संशोधन हा एक प्रवाह आहे, कारण संशोधन कार्य कधीच संपत नसते. एखाद्या संशोधन समस्येचे समाधानकारक उत्तर शोधण्यासाठी केलेल्या संशोधनातून अनेक दुसऱ्या अपेक्षित समस्या निर्माण होतात आणि त्यासाठी पुन्हा संशोधन करावे लागते. अशा प्रकारे संशोधन हा सतत नव्याचा शोध घेण्याचा एक व्यवस्थित व संघटित प्रयत्न आहे.

**व्याख्या :** जे.डब्ल्यु. बेस्ट यांचे मते खऱ्या अर्थाने संशोधन म्हणजे वैज्ञानिक पद्धती प्रत्यक्षात कार्यान्वित करण्याची अधिक नियमबद्ध, आकारबद्ध, सुव्यवस्थित आणि सखोल अशी प्रक्रिया आहे.

हेरिंग यांच्या मते शास्त्रीय संशोधन ही एक संचयी प्रक्रिया आहे. विशेषतः सामाजिक शाळांमध्ये ती एक नकारात्मक प्रक्रियामुद्धा आहे. केवळ ज्ञान संपादन करूनच नव्हे तर कालबाह्य गृहीते रद्द करूनसुद्धा सर्जनक्षमता विकसित होऊ शकते

## नीती (Meaning of Ethics)

नीती हा शब्द सामाजिक संदर्भांमध्ये वापरला जातो. दुसऱ्याशी चांगले बोलणे, वागणे, चांगले संबंध ठेवणे, कोणतीही गोष्ट सद्सद्विवेकाच्या आधारावर करणे, प्रत्येक कार्य सत्य व प्रामाणिकपणे करणे, कुणाशीही निःपक्षपणे वागणे हा अर्थ नीती या शब्दात आहे. नीती ही आंतरिक बाबींशी निगडित आहे. नीतीचा संबंध व्यक्तीच्या मूल्यव्यवहारांशी आहे. म्हणजे नीती हा एक प्रकारे व्यवहार आहे, तर मूल्य हा त्या व्यवहाराचा आदर्श आहे. सर्वप्रकारच्या मूल्यांचा समावेश आपल्या व्यवहारात असणे आवश्यक आहे. त्यामुळे कार्याचा दर्जा व प्रतिष्ठा वाढते. मूल्य या संज्ञेने स्वयंसिद्ध आणि इष्ट अशा ध्येयांचा आणि आदर्शांचा निर्देश केला जातो. प्रसिद्ध लेखक वि.स.खांडेकर यांनी याबाबत म्हटले आहे की, मानवी समाजाला उच्चत्वाला नेणारे नियम म्हणजे

नीती होय. समाजाचा सर्वांगीण विकास साधण्यासाठी, समाजातील कार्यपूर्तीसाठी जे मानदंड, नियम, तत्त्वे असतात त्यांना नीती असे म्हणतात. एक युग होते जेव्हा भारत नैतिक, धार्मिक आणि आध्यात्मिक मूल्यांसाठी प्रसिद्ध होता.

संयम, प्रामाणिकपणा, नम्रता, उदारता, सत्य, अहिंसा, अचौर्य, दया-क्षमा, शांती, श्रमप्रतिष्ठा, स्नेह ही मानवीय मूल्ये आहेत. या मूल्यांचा अंतर्भाव नैतिकतेमध्ये होतो, म्हणजे ही मूल्ये जर सतत उपयोगात आणली जात असतील तर आपोआपच गैरवर्तनाला आळा बसतो. योग्य प्रकारची नीतीची भावना निर्माण होऊन मानवात नैतिकता निर्माण होते.

**व्याख्या :** अर्नेस्ट हेमिंग्वे यांच्या मते जी कृती केल्यावर व्यक्तीना चांगले वाटते ती नैतिक आणि जी कृती केल्यावर व्यक्तीना वाईट वाटते ती अनैतिक कृती होय. (What is morals is what you feel good after and what is immorals is what you feel bad after)

## संशोधनाचे नीतिशास्त्र (Research Ethics)

Ethics म्हणजेच नीतिशास्त्र आणि मूल्य शिक्षण हे मानवी समाजात हजारो वर्षांपासून चालत आलेली आहेत. नीतिशास्त्रामध्ये चांगले किंवा वाईट, चूक किंवा बरोबर यांच्यातील नियमन केले जाते. तसेच चांगल्या गोष्टी कशा प्रकारे असाव्यात हे नीतिशास्त्र सूचित करते. नीतिशास्त्र कोणत्या गोष्टी अंगीकाराव्यात आणि कोणत्या बाबी टाळाव्यात यांच्याशी निगडित आहे. नीतिशास्त्र हे उच्च जीवन मूल्यांचे मार्गक्रम सुचविते.

अनेक तत्त्ववेत्त्यांनी नीतिशास्त्रात अतिशय समृद्ध आणि उच्च तत्त्वे दिलेली आहेत नीतिशास्त्रामध्ये सिद्धान्त मुख्यतः दोन प्रकारांत विभाजित झालेले आहे. ते खालीलप्रमाणे-

## हेतुदर्शक (Teleological)

हा सिद्धान्त जिथे जास्तीत जास्त संख्याबळ असेल अशा बाबतीत आपला निर्णय देत असतो. या पद्धतीनुसार जास्तीत जास्त चांगल्या बाबीचे पृथक्करण करून निर्णय घेतला जातो. शक्यतो जास्तीत जास्त बाबी व परिमाणे पडताळली जातात आणि त्यानुसार निर्णय घेतले जातात.

## कर्तव्यदर्शक (Deontological)

निर्णय प्रक्रियावर लक्ष केंद्रित करून कृती करण्यावर भर दिला जातो. शक्यतो



गणिती पद्धतीनुसार उदा. नियमावली, कायदे यांचा विचार करून कृती केली जाते व शेवटी निर्णय घेतला जातो. निर्णय बहुधा वेगवेगळे नियम व तत्त्वे यांना अनुसरून घेतले जातात. मागील काही वर्षांपासून अनेक तत्त्ववेत्त्यांमध्ये सदवर्तन/सदविचार (Virtue Ethics) वरून अनेक वाद-प्रवाद आहेत. त्यांच्या मते चांगल्या नीतितत्त्वांची गुरुक्लिष्टी म्हणजे नियम, तत्त्वे किंवा जबाबदारपणा नसून ती चारित्र्यावर अवलंबून आहेत. त्यांच्या मते जास्तीत जास्त लक्ष हे प्रामाणिकपणा, सत्य, सहकार्य, चांगलेपण यांसारख्या गुणांचा चारित्र्य संवर्धनात अंतर्भाव कसा होईल याकडे पाहिजे. याउलट Virtue Ethics हा मार्गदर्शन करीत असतो. जी व्यक्ती चांगल्या गुणांनी किंवा कार्यांनी प्रेरीत झालेली असते तिलाच Virtue Ethics नियमावली किंवा तत्त्वे पुरवितो.

ढोबळमानाने सांगायचे झाले तर Ethics म्हणजे निर्णयक्षमता जोपासण्याची व ती अंगीकारण्याची बाब आहे. वैयक्तिक किंवा सांघिकपणे वेगवेगळी मार्गदर्शक चौकट आखण्यात येते की ज्यायोगे एखादे कार्य किंवा ध्येयपूर्ती चांगल्या प्रकारे साध्य करता येईल. नीतिशास्त्राच्या अंतर्भूत तत्त्वामुळे ज्या ठिकाणी संशोधक व उच्चशिक्षण संस्था ज्ञानाच्या शाखा किंवा स्रोत शोधत असतात व ह्याचे संवर्धन करीत असतात त्यांना नवीन चालना मिळत असतात. नीतिमत्तेच्या तत्त्वामुळे नवीन ज्ञानांची क्षितिजे, नवीन कल्पना समस्यांवरील उपाय व संशोधनाचे सामान्यीकरण करणे, नवीन संशोधन पद्धती विकसित करणे किंवा साधनसामग्रीचा शोध घेणे सोपे होते.

## Ethics in Research - A Perspective (प्रमाणबद्ध)

संशोधन हे मनात काहीतरी हेतू ठेवून करण्यात येत असते व वस्तुस्थितीवर आधारित गोष्टींचा अभ्यास करून प्रश्नांची उत्तरे शोधण्यात येतात किंवा एखाद्या समस्येचे कारण व त्यावरील उपाय सुचविण्यात येतात.

संशोधन हे माहितीचे व्यक्तिगत वर्गीकरण करून व त्यावर गणितीय व भौतिक पद्धतीने संस्करण करून करण्यात येते. त्यामुळे संशोधन म्हणजे व्यवस्थित, नियंत्रित व एकसंध व सुविधायुक्त असते. संशोधन हे शास्त्रीय पद्धतीनुसार असते तसेच तात्त्विक आणि तांत्रिक बाबींवर आधारित असते. संशोधनाचे उद्देश खालीलप्रमाणे असतात.

१. नवीन तथ्ये शोधून काढणे किंवा जुनी तथ्ये पडताळणी करणे.
२. तथ्ये (facts) यांच्या सहजसंबंध ठरविणे, क्रम लावणे व स्पष्टीकरण करणे.
३. नवीन शास्त्रीय साधने, तत्त्वे व सिद्धान्त मांडणे की जे मानवी वर्तणुकीच्या अभ्यासात विश्वसनीय ठरू शकतील.

संशोधन हे शास्त्रीय पद्धतीचे अनुकरण करते. चिकित्सा, वस्तुनिष्ठता, तात्त्विक व व्यवस्थितपणे ज्ञानाची मांडणी करणे व ज्या गोष्टीचे संशोधन करण्यात येत आहे

त्याच्याशी निगडित असे तथ्यात्मक पुरावे जमा करणे यावर आधारित असते. संशोधन पद्धतीत अखेरचा टप्पा म्हणजे अनुमान काढणे. दिलेल्या माहितीच्या आधारे पुराव्यांची सत्यता पडताळल्यानंतरच अनुमान काढण्यात येते. या अनुमानात एकवाक्यता असते कोणत्याही व्यक्तीने एकाच प्रकारच्या माहितीच्या आधारे व पुराव्यांच्या आधारे काढलेले अनुमान हे सारखेच असतात. कोणत्याही संशोधकाचे पूर्वचरित्र हे त्याच्या संशोधनावर प्रभाव टाकत असते. संशोधकामध्ये एकाग्रता, चिकाटी, प्रामाणिकपणा, चांगलेपणा, सोशिकता व संयम या गोष्टी असणे आवश्यक ठरते. उत्तम संशोधक होण्यासाठी स्वतंत्र वृत्ती व मूलतत्त्वे असणे आवश्यक ठरते. संशोधकामध्ये एखाद्या तत्त्ववेत्त्याप्रमाणे वस्तुनिष्ठ दृष्टिकोन असावा.

## संशोधन नीतिशास्त्राची परिमाणे (Parameters of Ethical Research)

कोणत्याही संशोधकाचे ध्येयवाक्य म्हणजे Greater good for greater number हे असते आणि आपले ध्येय साध्य करण्याकरिता संशोधक ज्या प्रक्रियेतून जातो, ती प्रक्रिया ही ध्येयप्राप्ती इतकीच महत्त्वाची असते. या प्रक्रियेतून प्रत्येक पायरीप्रमाणे नितितत्त्वे अंतर्भूत असतात. परंतु असे सांगण्यात येते की, संशोधन प्रक्रिया ही तंतोतंत विशिष्ट नियमावलीवर आधारित केली जाऊ शकत नाही. संशोधन करीत असताना नितितत्त्वे ही गृहीत धरावीच लागतात तर ठरावीक नियमावलीप्रमाणे संशोधन केले असता ते संशोधन योग्य प्रकारे केले जाते. नितितत्त्वे ही संशोधनात मार्गदर्शनाचे कार्य करतात.

Laws, Harper & Marcus यांनी आपल्या Research for Development या ग्रंथात काही नितितत्त्वे सांगितली आहे. ती खालीलप्रमाणे -

- संशोधकाला विषय निवडताना खालील गोष्टींचे मार्गदर्शन होते.
  - वर्तमान स्थितीला धरून व नजीकच्या काळावर आधारित विषय
  - उच्च सामाजिक मूल्य
  - ज्यामुळे विकासात्मक प्रक्रियेत, ज्ञानसाधनेत उपयोग होऊ शकतो.
- संशोधन समस्येची अचूक मांडणी करणे किंवा दिलेल्या माहितीच्या आधारे प्रश्न किंवा समस्या निश्चित करणे.
- ज्या गोष्टीचे किंवा बाबीचे संशोधन करण्यात येत आहे ते अनुकरणीय नसावे किंवा त्यात सारखेपणा नसावा.
- ज्या व्यक्तीवर संशोधनाचा प्रभाव पडू शकतो त्यांनादेखील विश्वासात घेणे आवश्यक आहे.

- ज्या संस्थेची/ संघटनेची मदत घेणार असाल त्याबाबतच्या प्रक्रियेचे पूर्णपणे नियोजन असावे.
- अभ्यासात किंवा उद्देशपूर्तीसाठी पूर्णपणे उपयोगी ठरेल असा नमुना निश्चित करणे.
- ज्या घटकांची संशोधनात मदत होणार असेल त्या घटकांबाबत प्रामाणिक असणे.
- ज्या घटकांवर संशोधन करावयाचे आहे किंवा संशोधनात त्या घटकांची मदत घेण्यात येत आहे त्यांना संशोधनाचा विषय कळणे महत्वाचे आहे.
- संशोधन प्रक्रियेत योग्य आणि अर्थपूर्ण कार्य करण्याबाबत विश्वास निर्माण करावा.
- संशोधकाने संशोधन करताना त्यामध्ये आत्मविश्वास व मनापासून रस घेतला पाहिजे तसेच संशोधनात गोपनीयता पाळली पाहिजे.
- प्रतिवादीचा जास्त वेळ घेऊ नये, कारण त्यांना इतरही कार्य करावयाची असतात.
- प्रतिवादीच्या मनोगताची योग्य प्रकारे नोंद ठेवणे.
- ज्या संशोधन साधनांचा / सामग्रीचा वापर करणार आहोत त्यांची वैधता तपासून घ्यावी. खासकरून सांख्यिकी विश्लेषणाच्या बाबतीत ही वैधता तपासून पाहावी.
- जी माहिती जमा केली आहे त्यावर प्रतिवादीचा अधिकार किंवा मालकी कितपत आहे ते तपासणे.
- ज्या मुद्यांबाबत भक्कम पुरावे आहेत त्या मुद्यांची मांडणी काटेकोरपणे करावी.
- परिणामांचा विचार न करता जो काही निकाल येईल तो जसाचा तसा सादर करणे.
- ज्या संस्था/ व्यक्ती एखाद्या विषयावर संशोधन करत असतील किंवा संशोधन प्रक्रियेत असतील त्यांना भरीवपणे पाठिंबा द्यावा.
- संशोधन पूर्ण झाल्यानंतर त्याचे काय अनुमान किंवा परिणाम निघाले याबाबत प्रसिद्धी करणे. त्यायोगे ज्या व्यक्ती किंवा संस्था त्याच प्रकारचे संशोधन करीत असतील तर त्यांचा वेळ व श्रम वाचेल तसेच त्याच संशोधनाची पुनरावृत्ती टळेल. जर संशोधन लपवून ठेवले किंवा जगासमोर आणले नाही तर ते अनीतीला धरून होईल.
- संशोधन प्रसिद्धी करीत असताना जी माहिती (data) जमा केलेली असेल ती खाजगी बाब आहे त्याचा थेट परिणाम व्यक्ती किंवा संस्थेवर होऊ शकतो, म्हणून माहिती प्रसिद्धी करू नये.
- ज्या व्यक्तीनी किंवा संस्थांनी संशोधन कार्यात बौद्धिक, आर्थिक, किंवा मानसिकदृष्ट्या मदत केली असेल त्यांचे आभार म्हणून ऋणनिर्देशमध्ये नाव टाकावे.

गेल्या १५ वर्षांपासून सामाजिक वर्तन आणि शैक्षणिक शास्त्रात मानवासंबंधीच्या संशोधनात नैतिक प्रमाण्येचा विशेष आग्रह धरला जात आहे. उदा. युनायटेड स्टेट्समध्ये आरोग्य विभाग, शैक्षणिक विभाग आणि समाजकल्याण विभागात जे संशोधनासंबंधीचे निकष सादर करीत नाहीत तोपर्यंत त्यांना अनुदान दिले जात नाही.

ग्रंथालय संशोधनात ग्रंथपालाने वाचकांना कसा फायदा होईल हे पाहिले पाहिजे. तसेच खालील बाबींचादेखील संशोधन नैतिकतेचा समावेश होतो.

- ग्रंथालय विकासात आणि माहिती शास्त्राच्या सिद्धान्तात भर टाकणे.
- विवेकी विचार, निर्णय क्षमता उदधृत करणे.
- ग्रंथालयात संरचित नावीन्यपूर्ण बदल.
- सामाजिक, व्यावसायिक बांधीलकी आणि जबाबदारी

जो संशोधक संशोधन करतो त्यांना संशोधनात विशेष काळजी घेणे, सार्वजनिक आणि वैयक्तिक अभ्यासात कोणताही पूर्वग्रहदूषित दृष्टिकोन न ठेवणे या गोष्टी सांभाळल्या पाहिजेत. माहिती मिळविताना मानवी नैतिकमूल्य समोर ठेवून एक प्रयुक्त या नात्याने माहिती देणाऱ्याचा विचार असावा. ग्रंथालयशास्त्रातील अनेक अभ्यासू मानवी वर्णनाच्या निरीक्षणावर प्रकाश टाकतात, म्हणून संशोधकाने संशोधन विषय काळजीपूर्वक निवडावा जेणेकरून त्याची उपयोगिता वाटेल त्यासाठी Non opposite संशोधन पद्धती वापरावी.

## संशोधनासंबंधीची नैतिक मार्गदर्शक तत्त्वे (Ethical Guidelines)

सिडनी हूक, संपादित 'दि इथिक्स ऑफ टीचिंग अँड सायंटिफिक रिसर्च' या ग्रंथातील मार्गदर्शक तत्त्वे

- गुणात्मक संशोधन होण्यासाठी संशोधन कार्याचा दर्जा उच्च असावा.
- संशोधन निष्कर्ष सुव्यवस्थित प्राप्त होण्यासाठी संशोधक, तज्ज्ञ मंडळी, व्यावसायिक बंधू, इतर तज्ज्ञ व्यक्तींचे मार्गदर्शन घ्यावे.
- संशोधन अभ्यासाचे नियोजन, प्रत्यक्ष भेट आणि अहवाल सादरीकरण या वेळेत संशोधकाने कोणत्याही संशोधक व्यक्तीबाबत चुकीचे निवेदन करू नये.
- संशोधन प्रदत्त संकलित करताना कोणत्याही वैयक्तिक माहितीची (संशोधना व्यतिरिक्त) गुप्तता भंग होणार नाही याची काळजी घ्यावी.
- जोपर्यंत प्रयुक्त मानसिकदृष्ट्या प्रश्नावली भरण्यास तयार होत नाही, तोपर्यंत प्रश्नावली देऊ नये. उदा. तणावात्मक किंवा असुरक्षित वाटणे.
- संशोधनाचे निश्चित उद्दिष्ट, सामान्यनियम आणि तत्त्वे यांचे काटेकोर पालन व्हावे.

- अहवाल प्रक्रिया आणि निष्कर्ष शक्यतो जास्तीत जास्त सुव्यवस्थित असावे.
- ज्यांच्या पूर्वीच्या संशोधनाचा तुम्हाला फायदा झाला असेल त्यांना त्याचे श्रेय द्यावे.
- ज्यांच्याकडून संशोधनासाठी प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षपणे आर्थिक साहाय्य प्राप्त झाले असेल त्यांचा उल्लेख करावा.
- संशोधनात ज्यांचे साहाय्य मिळाले त्यांनादेखील श्रेय द्यावे.
- बौद्धिक, प्रामाणिकतेला संशोधनात उच्च स्थान द्यावे.

## संशोधनातील नैतिकतेची संहिता आणि धोरणे (Codes & Policies in Research Ethics)

डेव्हिड बी रेस्कि यांनी त्यांचा What is ethics in research & Why is it important? या लेखात खालील संहिता व धोरणे सांगितली आहेत.

### प्रामाणिकपणा (Honesty)

सर्व प्रकारच्या माहितीची देवाणघेवाण प्रामाणिक प्रयत्नावर आधारित असावी. माहिती अहवाल, परिणाम, पद्धती, प्रक्रिया आणि प्रकाशन यात प्रामाणिकता असावी. आपल्या संकलित माहितीचा विपर्यास, चुकीचे सादरीकरण करू नका. आपले सहकारी मार्गदर्शक, परीक्षक यांची दिशाभूल करू नये.

### वस्तुनिष्ठता (Objectivity)

प्रायोगिक रूपरेषा, माहितीचे विश्लेषण, माहितीचे सादरीकरण, कर्मचा-याविषयी निर्णय, आढावा, स्वयंनिर्णय, लेखन, पुरावे / साक्ष आणि इतर बऱ्याच स्तरावर वस्तुनिष्ठता आवश्यक.

### सचोटी (Integrity)

आपले विचार, वचन व कृती यात सुसंगती ठेवण्याचा आटोकट प्रयत्न करा.

### काळजी / खबरदारी (Carefulness)

निष्काळजीपणा टाळा. आपल्या कामाचे समीक्षात्मक पद्धतीने परीक्षण करा आणि कामावर पूर्ण लक्ष केंद्रित करा. आपले संशोधनाशी संबंधित सर्व दस्तऐवज जसे संकलित माहिती, संशोधनाची रूपरेषा, पत्रव्यवहार, इत्यादी सर्व जपून ठेवा.

### मोकळेपणा (Openness/ Frankness)

संकलित माहिती, परिणाम, कल्पना, साधने सर्व खुले असू द्या.

### बौद्धिक मालमत्तेविषयी आदर (Respect for Intellectual Property)

कोणत्याही व्यक्तिगत अथवा कंपनीच्या मालकी हक्काच्या बौद्धिक साहित्याचा योग्य आदर ठेवा. तो वापरापूर्वी परवानगी घ्या, त्याबद्दल संबंधितांना त्याचे श्रेय द्या, त्याचा उल्लेख करा. कुणाचे लिखाण, माहिती न कळत घेऊ नका.

### गोपनीयता (Confidentiality)

संशोधन कामासाठी वापरलेली कागदपत्रे, अहवाल, खाजगी संवाद, व्यक्तिगत माहिती, व्यापारिक, वैद्यकीय अशी कोणतीही खाजगी माहिती गोपनीय ठेवा.

### प्रकाशनाविषयी जबाबदारी (Responsible Publication)

आपल्या संशोधन साहित्याचे प्रकाशन फक्त व्यक्तिगत फायद्यासाठी नसावे, तर संशोधन हे बौद्धिक स्तरावर सर्वासाठी मुदतपूर्वक असावे. त्या प्रकाशनासाठी अवास्तव खर्च करू नये.

### सल्लागार व मदतनीसविषयी जबाबदारी (Responsible Mentoring)

विद्यार्थ्यांना प्रेरणा देणारे उपदेशात्मक संशोधन असावे. ते विद्यार्थ्यांसाठी कल्याणकारी व त्यांना निर्णयक्षम करणारे असावे.

### सहकाऱ्यांविषयी आदर (Respect for Colleagues)

आपल्या संशोधनाला मदत करणाऱ्या सहकाऱ्यांविषयी आदर असावा.

### सामाजिक जबाबदारी (Social Responsibility)

संशोधनातून समाजातील चांगल्या गोष्टींना मार्गदर्शन करण्यासाठी प्रबोधन करणे व वाईट गोष्टी टाळणे.

### दुजाभाव / सापत्नभाव नको (Non-Discrimination)

आपले सहकारी व विद्यार्थी यांच्याविषयी आपल्या मनात कोणताही दुजाभाव असू नये.

## कार्यक्षमता (Competence)

संशोधनाद्वारे आपली व्यावसायिक कार्यक्षमता वृद्धिंगत करा व जीवनात त्याचा स्वतःसाठी व इतरांसाठी उपयोग करा.

## कायदेशीरपणा (Legality)

संशोधनाद्वारे शासकीय धोरणाबद्दल, संस्थाबद्दल आणि कायद्याबद्दल माहिती मिळवा व त्याचे पालन करा.

## प्राण्यांविषयी काळजी (Animal Care)

संशोधनात जर प्राण्यांचा वापर करत असाल, तर असे कोणतेही संशोधन असे करू नका की त्यांना अपाय होईल.

## निष्कर्ष (Conclusion)

आज आपल्याकडे संशोधन हे मोठ्या प्रमाणावर सुरू आहे. युजीसीनेही उच्च शिक्षणासाठी संशोधनावर भर दिलेला आहे. प्राध्यापकांसाठी API लागू केलेला आहे. त्यासाठी संशोधन लिखाणाला गुण दिलेले आहे. त्यामुळे संशोधकाने आपला संशोधन कार्य करताना एकाग्रता, चिकाटी, प्रामाणिकपणा, सोशिकता, संयम, वस्तुनिष्ठता, खबरदारी, बौद्धिक मालमतेविषयी आदर, मोकळेपणा, गोपनीयता, सहकाऱ्यांविषयी आदर, कार्यक्षमता, सामाजिक जबाबदारी या बाबींचे भान ठेवून काळजी घेतली तर संशोधन उत्कृष्ट दर्जाचे होऊन समाजाला त्याचा फायदा होऊ शकतो.

## संदर्भ (References)

- (१) बोधनकर सुधीर आणि अलोणी विवेक (१९९३) सामाजिक संशोधन पद्धती, नागपूर : श्री साईनाथ प्रकाशन.
- (२) Busha Charles H and Harter Stephen P (1980) "Research methods in Librarianship: techniques and interpretation", Newyork : Academic press.
- (३) Hook, Sydeny & others Ed., "The Ethics of Teaching and Scientific Research."
- (४) Hudekar, S.G and Shollapur (2005) "Research Ethics : A Need for Intropection", 'University news, 1-7 Aug.

- (५) कायदे-पाटील गंगाधर (२००५) संशोधन पद्धती, नाशिक : चैतन्य पब्लिकेशन्स.
- (६) Kerlinger Fred W. (1973) "Foundation of Behavioral Research", Newyork : HOH, Rinchart & Winston.
- (७) Kumar P.S.G. (2004) "Research methods and Statistical techniques", Delhi : B.R Publishing House.
- (८) Laws S., Harper C, Marcus R. (2003) "Research for Development", New Delhi : Vistara Publication.
- (९) नागतोडे किरण कृ (२०००) नैतिक मूल्य शिक्षण, नागपूर : विद्या प्रकाशन.
- (१०) Resnik David B, "What is ethics in Research? Why is it Important?"

# ई-ग्रंथालय आज्ञावलीची उपयुक्तता

चेतन टाकसाळे, पी.डी.सी. ग्रंथालय (म्हाडा), पुणे मंडळ

## प्रस्तावना

आज तंत्रज्ञानाने प्रत्येक क्षेत्रात महत्वाचे स्थान प्राप्त केले आहे. त्यामुळे दैनंदिन जीवनातील प्रत्येक घडामोडी तंत्रज्ञानावर अवलंबू लागल्या आहेत. (उदा. भ्रमणध्वनी, इंटरनेट, वाहने अशी बरीच साधने आहेत.) ज्याशिवाय माणसाचे जीवन विस्कळीत होऊ शकते. तंत्रज्ञान ही आजच्या काळाची गरज आहे. तंत्रज्ञानाच्या बाबतीत ग्रंथालय कसे मागे राहू शकते, कारण प्रत्येक क्षेत्रात आज माहिती तंत्रज्ञानाचे उपयोजन केले जात आहे. त्याचप्रमाणे ग्रंथालय क्षेत्रातसुद्धा या तंत्रज्ञानाचा वापर होऊ लागला आहे. बऱ्याचवेळा ग्रंथालयासमोर आर्थिक स्रोतांचे पाठबळ मिळत नाही.

## ग्रंथालयाचे महत्त्व

संगणकीय तंत्रज्ञानाच्या युगात ग्रंथालयाचे महत्त्वही मोठ्या प्रमाणात वाढत आहे. ग्रंथालय फक्त ग्रंथांचेच ही संकल्पना तंत्रज्ञानाने मोडीत काढली आहे. “ग्रंथालयामध्ये ग्रंथासोबत माहिती तंत्रज्ञानाधारित वाचनसाहित्याने युक्त असे आजचे ग्रंथालय आहे. वाचकांना एका छताखाली त्यांच्या आवडीची तसेच अभ्यासाची ग्रंथ व चालू घडामोडी (Current Awareness Service) वैशिष्ट्यपूर्ण माहिती (Selective Dissemination of Information) अशा ग्रंथालयातील महत्त्वाच्या सेवा त्वरित तसेच विनामूल्य उपलब्ध करून दिल्या जातात.

ग्रंथालयामध्ये असलेले मुद्रित तसेच अमुद्रित साहित्य, त्याची ग्रंथकपाटावरील रचना, नोंदणी, वर्गीकरण, तालिकीकरण अशा विविध बाबींसाठी माहिती तंत्रज्ञानाची मदत घेतल्यास कमीत कमी वेळेत अधिकाधिक सेवा देता येऊन गुणवत्ता साधता येते. त्यासाठी ग्रंथपालन क्षेत्रामध्य उपयोगी पडतील अशा काही संगणकप्रणाली बाजारात उपलब्ध आहेत. त्याचबरोबर काही संगणकप्रणाली ह्या मोफत स्वरूपात उपलब्ध आहेत. यामुळे ग्रंथपाल कमी वेळेत जास्तीत जास्त वाचकांना ग्रंथालयाच्या सोई सुविधांबद्दल तसेच सेवांबद्दल माहिती देऊन वाचकांच्या गरजा भागवू शकतो.

ज्ञानगंगोत्री : डिसेंबर २०१२ - मे २०१३ : ४२

## ग्रंथालय संगणकीकरण

ग्रंथालय ही आज काळाची गरज आहे. प्रत्येक क्षेत्रात संगणकाचा वापर वाढला आहे. त्याचप्रमाणे ग्रंथालयात संगणकाचा वापर होत आहे. पूर्वीच्या काळी ग्रंथालयातील सर्व प्रक्रिया हाताने केल्या जात असत. ग्रंथालयातील देवघेव (Issue, Returning), तथा तालिकीकरण (Cataloguing), साठा पडताळणी (Stock verification) अशा मोठ्या प्रक्रिया ह्या ग्रंथपालास हाताने कराव्या लागत व ह्यासाठी मोठ्या प्रमाणात मनुष्यबळ तसेच वेळ लागत असे. परंतु आज संगणक तंत्रज्ञानाच्या मदतीने ग्रंथ देवघेव, तालिकीकरण व साठा पडताळणी अवघ्या एका मिनिटात होते व ह्यामुळे मनुष्यबळ कमी लागते तसेच वेळेची बचत होते. त्यामुळे ग्रंथालयाचा दर्जा व वापर वाढतो. हे सर्व काम सोपे करणारी आज्ञावली ई-ग्रंथालय (ग्रंथालय व्यवस्थापन आज्ञावली) याविषयी आपण सविस्तर चर्चा करणारच आहोत.

## ई-ग्रंथालय : ओळख

ई-ग्रंथालय ही आज्ञावली राष्ट्रीय सूचना केंद्र या भारत सरकारच्या अधिकृत संस्थेद्वारे एक प्रकल्प म्हणून काही तज्ज्ञ व्यक्तींद्वारे कर्नाटक राज्यातील बंगोलर येथील शाखेत ग्रंथालय आणि माहिती शास्त्र विभागामध्ये २००३ साली पहिली आवृत्ती तयार करण्यात आली. त्यानंतर तिच्या तीन आवृत्त्या प्रसिद्ध झाल्या. ही आज्ञावली सूचना विज्ञान केंद्राने मोफत ठेवली आहे, कारण ह्याचा उपयोग प्रत्येक लहानातील लहान ग्रंथालयाला करता येईल. प्रत्येक ग्रंथालयाकडे मुबलक पैसा उपलब्ध नसतो. अशा वेळेस या आज्ञावलीचा उपयोग ग्रंथपाल करू शकतो. ई-ग्रंथालयात प्रत्येक सुविधा दिल्या गेल्या आहेत, ज्या एका परिपूर्ण ग्रंथालयास उपयुक्त पडतात. त्यामुळे याचा वापर शालेय, महाविद्यालय, शासकीय कार्यालये, शैक्षणिक संस्था करू शकतात. यामध्ये ग्रंथालयाचे संपूर्ण व्यवस्थापन, तसेच स्थानिक भाषा यांचा समावेश असल्यामुळे ही अत्यंत उपयुक्त आज्ञावली आहे.

ग्रंथालय संगणकीकृत असावे यासाठी प्रत्येक ग्रंथपाल धडपड करित असतो. काही वेळेस त्याची संस्था आर्थिकदृष्ट्या पाठबळ देऊ शकत नाही. काही वेळेस ग्रंथपालास तंत्रज्ञानाचे हवे तसे ज्ञान नसते. त्यामुळे तो मागे पडतो. परंतु ई-ग्रंथालय या आज्ञावलीमुळे ग्रंथपालास आर्थिक अडचण तसेच तांत्रिक अडचण येत नाहीत. कारण ई-ग्रंथालय हे सूचना विज्ञान केंद्राच्या संकेतस्थळावर मोफत उपलब्ध आहे. ई-ग्रंथालय वापरणे हेही अत्यंत सोपे व कोणतेही प्रशिक्षण न घेता वापरता येणारे असल्यामुळे ग्रंथपाल ग्रंथालयात स्वतःचे एक स्थान निर्माण करू शकतो. या सर्वांमुळे संस्थेचा पैसा,

ज्ञानगंगोत्री : डिसेंबर २०१२ - मे २०१३ : ४३

मनुष्यबळ तसेच वेळ वाचतो.

## ग्रंथालय व्यवस्थापन प्रणाली

खाजगी अज्ञावली	मुक्तद्वार अज्ञावली	मोफत अज्ञावली
१. लीब्सिस	१. कोहा	१. ई-ग्रंथालय
२. स्लीम	२. न्यू जन लिब	
३. लीबसुट		
४. सोल		

तीन प्रकारची अज्ञावली ग्रंथालय व्यवस्थापनेसाठी उपलब्ध आहे.

### (१) खाजगी अज्ञावली (Commercial Software)

ही अज्ञावली एका विशिष्ट कंपनीने व्यवसायासाठी तयार केलेली अज्ञावली असते. ही अज्ञावली घेताना आपणास कंपनीला संपर्क साधून मग त्यांच्या व्यक्तींकडून त्याचे प्रशिक्षण घेऊन आपल्या ग्रंथालयात घ्यावे लागते. व ह्याची किंमत साधारणतः लाखांमध्ये असते. त्यामुळे प्रत्येक शालेय तसेच महाविद्यालयीन ग्रंथालयांमध्ये आपणास अशी अज्ञावली दिसत नाही. अशी अज्ञावली जास्त करून मोठ मोठ्या खाजगी संस्था, विद्यापीठे अशा ठिकाणी वापरली जाते.

### (२) मुक्तद्वार अज्ञावली (Open Source Software)

ही अज्ञावली इंटरनेटवर मोफत स्वरूपात ठेवली जाते. जेणेकरून कोणीही ही अज्ञावली कधीही कोटूनही इंटरनेटच्या साह्याने आपल्या संगणकावर घेऊ शकतो, तिचा वापर करू शकतो. GNU-GPL - License च्या सहाय्याने तिच्यामध्ये हवे तसे बदल करू शकतो. तिचे प्रशिक्षण, कार्यशाळा तसेच वाटप करू शकतो. परंतु हे सर्व करण्यासाठी ग्रंथपाल संगणक शास्त्राचा पदवीधर अथवा त्याला प्रावीण्य असले पाहिजे.

### (३) मोफत अज्ञावली (Free Ware Software)

मोफत अज्ञावली ही एका विशिष्ट संस्थेद्वारे ना नफा ना तोटा या स्वरूपावर तयार केली जाते. त्यावर संस्थेचे बंधन असते. त्यामध्ये कोणीही बदल अथवा वाटप करू शकत नाही. ही अज्ञावलीसुद्धा इंटरनेटवर संस्थेच्या संकेतस्थळावर मोफत ठेवण्यात येते. जेणे करून कोणीही तिचा वापर करू शकेल. परंतु या अज्ञावलीचे प्रशिक्षण

आपणास त्याच संस्थेकडून घ्यावे लागते. या सर्व वर्णनांवरून असे दिसून येते की, खाजगी अज्ञावली घेण्यासाठी शैक्षणिक संस्था, शाळा, महाविद्यालय ही आर्थिकदृष्ट्या सक्षम असली पाहिजेत. जेणेकरून त्यांना वार्षिक देखभाल खर्च सोसता येईल. जर मुक्तद्वार अज्ञावली घेतली, तर त्यामध्ये तांत्रिकदृष्ट्या ग्रंथपाल सक्षम असला पाहिजे परंतु ग्रंथपाल संगणक शास्त्र क्षेत्रातून येत नसल्यामुळे त्यांना मुक्तद्वार अज्ञावलीमध्ये काम करणे अवघड जाते. त्यामुळे ग्रंथपाल त्याकडे पण वळत नाही. त्यामुळे शेवटचा पर्याय जर ग्रंथपालाने निवडला तर तो ना आर्थिक ना तांत्रिकदृष्ट्या मागे पडतो. मोफत अज्ञावली ही मोफत स्वरूपात असून ती समजण्यास सोपी व स्थानिक भाषेमध्ये उपलब्ध असते. त्यामुळे ग्रंथपाल हिचीच निवड करतो. त्यामुळे ग्रंथालयाच्या जगात ई-ग्रंथालय या अज्ञावलीचे महत्त्व वाढत चालले आहे.

आता आपण ई-ग्रंथालयातील मोड्यूलस (Modules) बाबत चर्चा करणार आहोत.

### Administration

सर्वात महत्त्वाचे आणि सुरुवातीचे मोड्यूलस आहे यामध्ये अज्ञावलीचे व्यवस्थापन केले जाते. यामध्ये जसे की, ग्रंथालयातील पात्रव्यवहाराचे नमुने, ग्रंथ विक्रेते, ग्रंथालय समिती, ग्रंथालय डेटा बँकअप अशा काही महत्त्वाच्या आणि एकाच वेळी भराव्या लागणाऱ्या माहितीचा या ठिकाणी संचय करून ठेवला जातो. जेणे करून ज्या वेळेस आपण संबंधित माहितीसंबंधी कृती करू त्या वेळेस ती माहिती आपणास त्वरित त्या-त्या ठिकाणी भरता यावी.

### Book Acquisition

या मोड्यूलसमध्ये ग्रंथ खरेदीसाठी करण्यात येणारी जी पारंपरिक प्रक्रिया आहे त्यासंबंधी माहिती असते. जेव्हा ग्रंथालयात ग्रंथाची मागणी होते, तेव्हा ग्रंथपाल त्या मागणीतील ग्रंथासाठी एक मागणी पत्र तयार करून वरिष्ठांकडून परवानगी घेतो. वरिष्ठांनी त्या मागणीसाठी परवानगी दिल्यानंतर ग्रंथपाल त्याची मागणी ग्रंथ-विक्रेत्याकडे करतो. त्यानंतर ग्रंथविक्रेत्याकडून ग्रंथ प्राप्त झाल्यानंतर ग्रंथपाल त्याची नोंद दाखलनोंद वहीमध्ये करतो. त्याचे बिल तयार करून ग्रंथविक्रेत्याला देतो. ही सर्व प्रक्रिया आधी ग्रंथपाल हाताने करत असत, पण आता ई-ग्रंथालयाच्या या मोड्यूलसमुळे हे काम संगणकीकृत झाले व ह्यासाठी अवघी १० मिनिटे लागतात.

### Cataloguing

या मोड्यूलसमध्ये ग्रंथ खरेदी केल्यानंतर कोणतीही खरेदी पद्धत न वापरता ग्रंथांची नोंद सरळरित्या केली जाते. त्यानंतर ह्यामधून बारकोडिंग (Barcoding) केली जाते.

साठा पडताळणी (Stock Verification) यासारखी वेळखाऊ व जास्त मनुष्यबळाची कामे ह्या अज्ञावलीमुळे अवघ्या काही मिनिटांमध्ये होऊ लागली आहेत. ग्रंथालयातील काही हरवलेले ग्रंथ, ग्रंथालयातून काढून टाकलेली, तसेच बायडिंग केलेल्या ग्रंथांची यादी आपणास येथे मिळू शकते.

## Circulation

या मोड्यूलमध्ये ग्रंथालयातील सभासदांची वर्गवारी तसेच नोंद केली जाते. प्रत्येक वाचकांना त्यांचे बारकोडसहित ओळखपत्र अज्ञावलीद्वारे निर्मित केले जातात. ज्या वेळेस वाचक ग्रंथालयात येतो त्या वेळेस तो ते ओळखपत्र ग्रंथपालास देतो. ग्रंथपाल त्यास बारकोड मशीन (Barcode Scanner) द्वारे पडताळणी करून नवीन ग्रंथ त्यास देतो अथवा घेतो. व ही सर्व माहिती अज्ञावली लगेच समोर दाखवते. त्यानंतर गेट पास तयार होतो व वाचकाला ग्रंथ दिला जातो.

## Serials

या मोड्यूलमध्ये वार्षिक मासिके खरेदी संदर्भात जी प्रक्रिया केली जाते ती ह्या अज्ञावलीद्वारे करावी लागते. त्यामुळे वर्षानुवर्षांची माहिती यात कायम राहते. मागच्या वर्षी कोणते मासिके घेतले, या वर्षी कोणते हवे आहे, असे आपणास त्वरित बघता येते. अन्यथा मागील वर्षाची नस्ती शोधावी लागते. तीपण जीर्ण झालेली असते. त्यामुळे ई-ग्रंथालय ही अज्ञावलीमधील हे मोड्यूल अत्यंत गरजेचे आणि उपयुक्त असे आहे.

## Micro Documents

ग्रंथालयात वृत्तपत्र कात्रण करणे हे ग्रंथपालाचे एक महत्वाचे काम असते. ती कात्रणे काढून कोऱ्या कागदावर चिकटवून ती जपून ठेवणे या सर्व प्रक्रियेमध्ये भरपूर वेळ वाया जातो. त्यामुळे या अज्ञावलीत वृत्तपत्र कापून ते स्कॅन (Scan) करून त्याचा संचय तयार करता येतो. त्यानंतर कार्यशाळेचा आढावा (Workshop Reportarticle) असे काही महत्वाचे कागदपत्र येथे साठवली जातात व गरजेनुसार त्यांचा संदर्भासाठी उपयोग केला जातो.

## Budget

प्रत्येक ग्रंथालयासाठी एक वार्षिक अंदाजपत्रक तयार केले जाते. त्यामध्ये येत्या वर्षासाठी ग्रंथालयास एक विशिष्ट रक्कम दिली जाते. त्याचा हिशेब वर्षाच्या शेवटी द्यावा लागतो. त्या वेळेस ग्रंथपाल नस्ती शोधत राहतो हे कधी खरेदी केले, ते कसे जमा झाले, असे अनेक प्रश्न त्याला पडतात. परंतु या मोड्यूलमध्ये आपण वार्षिक खर्चाची सर्व माहिती वेळोवेळी जर भरत राहिलो, तर वर्षाच्या शेवटी आपल्या वार्षिक खर्चाचा

तपशील (statement) प्राप्त करून घेता येतो.

## Search

या मोड्यूलमध्ये ग्रंथालयात उपलब्ध असलेली सर्व ग्रंथ, मासिके, वृत्तपत्रे, कात्रणे यांचा शोध तुम्ही ग्रंथालयात न जाता घेऊ शकता. यामुळे वाचकांचा वेळ तसेच ग्रंथपालाचा वेळ वाचतो. अज्ञावली नसलेल्या ग्रंथालयात ग्रंथपालास पारंपरिक स्वरूपातील तालिका बघून वाचनसाहित्य उपलब्धीबाबत माहिती होते. परंतु ई-ग्रंथालय अज्ञावलीतील या मोड्यूलमध्ये वाचक स्वतः ग्रंथ, कपाट नंबर व जागा संगणकावर शोधून ग्रंथ काढून ग्रंथपालाकडे आणून देतात. त्यामुळे वाचकाला ग्रंथालयाची आवड निर्माण होते.

## ई-ग्रंथालयाच्या काही महत्वाच्या सेवा (Special Features)

### (१) बारकोडिंग (Barcoding)

बारकोडिंग तंत्रज्ञानाचा वापर ग्रंथालयातील प्रत्येक ग्रंथावर केला जातो. तसेच वाचकांच्या ओळखपत्रांवर याचा उपयोग होतो. जेणे करून ज्या वेळेस वाचक ग्रंथालयात येतो, त्या वेळेस ग्रंथपाल बारकोड मशीनने कार्ड स्कॅन करताच वाचकाची सर्व माहिती संगणकावर येते. त्यानंतर वाचकाने ग्रंथ पसंत करून ग्रंथपालास दिल्यास ग्रंथपाल त्यास स्कॅन करतो व वाचकाला ग्रंथ तात्काळ मिळतो. ई-ग्रंथालय या प्रणालीत बारकोड निर्मितीची व्यवस्था करण्यात आलेली आहे.

### (२) आय कार्ड्स (I-Cards)

प्रत्येक ग्रंथालयात वाचकांना ओळखपत्र हे दिलेच जाते. परंतु प्रत्येक ग्रंथालयात कार्ड्स सदस्य नोंदणी झाल्यानंतर २ ते ३ दिवसांनी दिले जाते. कारण ते प्रिंटिंगसाठी ग्रंथालय बाहेर दिले जाते. परंतु ई-ग्रंथालय अज्ञावलीमुळे सदस्य नोंदणी झाल्याबरोबर ५ सेकंदात कार्ड तयार होतात व ते त्वरित वाचकांना दिले जातात. त्यामुळे वाचकाचा वेळ वाचून ग्रंथालयाचा प्रिंटिंगचा खर्च वाचतो.

### (३) साठा पडताळणी (Stock Verification)

साठा पडताळणी हे अत्यंत मोठे तसेच किचकट काम आहे. यासाठी मोठ्या प्रमाणात मनुष्यबळ लागते. त्यामुळे ग्रंथपाल काही वेळेस हे काम करण्याचे टाळतो. परंतु ई-ग्रंथालय अज्ञावलीच्या साहाय्याने हे मोठे काम काही मिनिटांमध्येच केले जाते. यामुळे संस्थेचा वेळ तसेच पैसा दोन्ही वाचण्यास मदत होते.

## (४) दाखल नोंदवही (Accession Register)

प्रत्येक ग्रंथालयात नवीन ग्रंथांची नोंद दाखल नोंदवहीमध्ये करावीच लागते. परंतु काही वेळेस ग्रंथालयात ग्रंथ मोठ्या संख्येत येतात, त्या वेळेस ग्रंथपालास त्या कामासाठी काही शिकाऊ विद्यार्थी नेमून हे काम करून घ्यावे लागते. परंतु ई-ग्रंथालयाच्या साहाय्याने ग्रंथालयात दाखल होणाऱ्या प्रत्येक ग्रंथांची नोंद सरळ ई-ग्रंथालय अज्ञावलीत केली जाते. त्यानंतर ई-ग्रंथालय कार्यप्रणालीतून दाखलनोंद वही तयार होते व आपले लिहिण्याचे काम वाचते.

## ई-ग्रंथालयाचे फायदे

- (१) भारत सरकारची एकमेव अशी मोफत अज्ञावली.
- (२) हाताळण्यास अतिशय सोपी, कोणतेही प्रशिक्षण न घेता स्व-अभ्यासाने शिकता येण्याजोगी अज्ञावली.
- (३) यामध्ये ग्रंथांची नोंद २४ प्रादेशिक भाषांमध्ये करता येते. उदाहरणार्थ, मराठी, हिंदी, तामिळ.
- (४) शाळा, महाविद्यालये, शासकीय तसेच शैक्षणिक संस्था यांना उपयुक्त.

## सारांश (Conclusion)

ग्रंथालय फक्त ग्रंथाचे आलय राहिले नसून किंवा ग्रंथपाल फक्त ग्रंथाचे पालक न राहता तो तंत्रज्ञानासोबत वाटचाल करतो. आज ग्रंथपाल Information Scientist, Information Officer, Cataloguer, Classifier, Library Consultant. अशा पदांवर कार्यरत आहे. हे सर्व शक्य झाले ते तंत्रज्ञानामुळे. परंतु त्याचबरोबर शालेय, महाविद्यालयीन, शासकीय कार्यालये येथील ग्रंथपाल आर्थिक व तांत्रिक परिस्थितीमुळे मागे राहतोय. या सर्व परिस्थितींवर एक सक्षम पर्याय आपणास राष्ट्रीय सूचना केंद्राने (NIC) दिला आहे, तो म्हणजे ई-ग्रंथालय. ज्या संस्थांकडे संगणकप्रणाली खरेदीसाठी आर्थिक उपलब्धी होत नाही. त्यांच्यासाठी ई-ग्रंथालय प्रणाली हा उपयुक्त पर्याय आहे.

प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये राष्ट्रीय सूचना केंद्राची (NIC) शाखा असल्यामुळे कोणत्याही अडचणी असल्यास आपणास त्वरित उत्तर मिळते. सध्या म्हाडाच्या पुणे मंडळातील पी.डी.सी. ग्रंथालयात याचा यशस्वी वापर होत आहे. ग्रंथालयाचे सर्व कामकाज संगणकाद्वारे करणे शक्य झाले आहे. त्यामुळे वाचक व ग्रंथालय यांच्यातील संबंध सुधारून ग्रंथालय कामाची कार्यतत्परता वाढली आहे.

## ग्रंथपरिचय : प्रबंध लेखनाची पद्धती

श्री. विजय देवधर

**ग्रंथनाम** : प्रबंध लेखाची पद्धती  
**लेखिका** : डॉ. शकुंतला क्षीरसागर  
**प्रकाशक** : युनिव्हर्सल प्रकाशन, पुणे  
**प्रकाशन वर्ष** : २०१२  
**किंमत** : रु. १२०/-  
**ISBN 978-81-87552-33-8**

डॉ. शकुंतला क्षीरसागर यांचे नुकतेच प्रसिद्ध झालेले 'प्रबंधलेखनाची पद्धती' हे सर्व विद्याशाखेतील पीएच.डी आणि एम.फिल च्या विद्यार्थ्यांना उपलब्ध झालेले एक उत्कृष्ट पथदर्शक पुस्तक म्हणता येईल. लेखिका या स्वतः पीएच.डी. आहेत आणि त्यांनी पुणे विद्यापीठाच्या जयकर ग्रंथालयात तीन दशकांहून जास्त काळ सेवा केली आहे. त्यामुळे त्या स्वतः जेव्हा पीएच.डीच्या विद्यार्थी होत्या तेव्हा त्यांना आलेल्या अडचणी, संशोधनाचे नियोजन, नोंदी, टिपा याचा अनुभव आणि त्यास जोड आहे ती त्यांच्या विद्यापीठ ग्रंथालयातील प्रदीर्घ सेवेची. या काळात त्यांनी असंख्य पीएच.डी./ एम.फिल स्नातकांना संदर्भ सेवा दिलेली असल्याने त्यांच्या स्वानुभवातून एक चांगले मार्गदर्शक पुस्तक आता मराठी भाषेत उपलब्ध झाले आहे. पुस्तकाची सुरुवात प्रबंधाच्या विषयाची निवड, जी सर्वांत महत्त्वाची आणि कठीण गोष्ट आहे, त्यापासून केली आहे. विषय निवडीचे तंत्र, त्यासाठी उपलब्ध असलेली साधने, प्रबंध सूची, संशोधनाची दिशा, विषय निवडताना घ्यावयाची दक्षता, संशोधनाचे नियोजन, त्यासाठी वाचन, सूची तयार करणे, नोंदी ठेवणे हे सर्व बारकाव्यांचे त्यांनी सोदाहरण दिले आहेत. याच बरोबर प्रबंधाची रूपरेषा, प्रत्यक्ष लेखन याची माहिती स्नातकांना फारच उपयुक्त आहे. लेखनात टिपा कशा द्याव्या, त्यांच्या पद्धती, वाचन साहित्य प्रकार - उदाहरणार्थ, ग्रंथ, नियतकालिक, वृत्तपत्र, अमुद्रित साहित्य - या प्रकारानुसार त्यांची नोंद उदाहरणाबरोबर दिलेली आहे. अभ्यास - साधनांची सूची का व कशी करावी. निर्देश सूची हा प्रबंध लेखनातील महत्त्वाचा घटक, त्याची नोंद कशी करावी याची सविस्तर, सोदाहरण माहिती



दिल्याने स्नातकास आपले संशोधन सुयोग्य पद्धतीने सादर करण्यास हातभार लागणार आहे. पुस्तकाचे शीर्षक जरी प्रबंध लेखनाच्या पद्धती असे असले तरी विषयाच्या निवडीपासून मौखिक सादरीकरणपर्यंतच्या सर्व टप्प्यांचा मागोवा लेखिकेने घेतला असल्याने संशोधनाच्या संपूर्ण प्रक्रियेचे उत्तम प्रकारे मार्गदर्शन या पुस्तकाचा अभ्यास केल्याने होणार असून, स्नातकाच्या वेळेची आणि श्रमाची बचत होऊन प्रबंध लेखनाचे काम सुलभ होईल यात शंकाच नाही. वयाच्या ऐंशीव्या वर्षी लेखिकेने हे पुस्तक लिहून प्रसिद्ध केले त्याबद्दल त्यांचे अभिनंदन.

## डेलनेट : डेव्हलपिंग लायब्ररी नेटवर्क

डॉ. मधुकर शेवाळे, प्रमुख, ग्रंथालय आणि माहितीस्रोत केंद्र  
श्री. प्रकाश बर्वे, सहाय्यक ग्रंथपाल, ग्रंथालय आणि माहितीस्रोत केंद्र  
यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ

आंतरग्रंथालयीन देवघेव करण्यासाठी राष्ट्रीय पातळीवर  
कार्यरत असलेल्या डेलनेट या अशासकीय ग्रंथालय नेटवर्कच्या  
माध्यमातून देण्यात येणाऱ्या सेवा आणि कार्यप्रणाली यासंदर्भातील  
माहिती प्रस्तुत लेखामध्ये देण्याचा मानस आहे.

संज्ञा - डेलनेट (Delnet), आंतरग्रंथालयीन देवघेव

### प्रास्ताविक

डेव्हलपिंग लायब्ररी नेटवर्क या अशासकीय संस्थेची स्थापना १९८८ मध्ये झाली तर १९९२ मध्ये society म्हणून नोंदणीकृत करण्यात आली. राष्ट्रीय पातळीवर विविध ग्रंथालयांमध्ये विखुरलेल्या वाचनसाहित्यासाठी संयुक्त तालिका (Union Catalogue) तयार करून त्याचबरोबर संयुक्त नियतकालिके यादी आणि डेटाबेसच्या माध्यमातून माहिती तंत्रज्ञानाच्या साहाय्याने विद्यार्थी, संशोधक, तज्ज्ञ आणि जनता यांच्यासाठी वाचनसाहित्याचे भांडार, त्यांना सभासदत्व देऊन खुले करण्यात आलेले आहे. या नेटवर्कच्या माध्यमातून उपलब्ध होणारे वाचनसाहित्य, नेटवर्कची कार्यप्रणाली, उद्दिष्टे, सभासदत्व, कार्यशाळा परिषद, माहिती तंत्रज्ञान, संगणक प्रणाली, उपयोजन आदि बाबींवर सविस्तर चर्चा करण्यात आलेली आहे.

### डेलनेटची उद्दिष्टे

(१) सभासद असलेल्या ग्रंथालयांमध्ये आंतरग्रंथालयीन देवघेवद्वारे वाचनसाहित्य उपलब्ध करणे.

- (२) सभासद ग्रंथालयातील वाचनसाहित्याचा डेटाबेस (कॅटलॉग) नेटवर्कच्या माध्यमातून उपलब्ध करून देणे.
- (३) माहिती शोध आणि माहिती वितरणासाठी माहिती तंत्रज्ञानाचा वापर करून त्या अनुषंगाने संशोधनात्मक कृती करणे.
- (४) सभासद ग्रंथालयांना तांत्रिक बाबींचे मार्गदर्शन करून कोणत्या प्रकारचे तंत्रज्ञान (Hardware, Software, Communication Technology) आत्मसात करावे यासंदर्भातील कार्यवाही करणे.
- (५) कार्यशाळा, परिषदा यांच्या माध्यमातून नेटवर्कची उद्दिष्टे आणि एकूणच ग्रंथालय चळवळ माहिती तंत्रज्ञानाच्या अनुषंगाने गतिमान करणे.
- (६) विभागीय, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय नेटवर्कस आणि ग्रंथालयांशी समन्वय ठेवून माहिती आणि वाचनसाहित्याची अदलाबदल (Exchange) करणे.

### डेलनेटचे सभासदत्व

कोणतीही संस्था किंवा ग्रंथालय डेलनेटचे वाचनसाहित्य हे संशोधन, संदर्भ, अभ्यासासाठी उपयोगात आणू इच्छित असेल आणि अशा संस्था /ग्रंथालयाकडे थोड्याफार प्रमाणात वाचनसाहित्याचा संग्रह असेल तर त्यांना डेलनेटचे सभासदत्व प्राप्त करून घेता येऊ शकेल.

आजमितीस डेलनेटचे ४५८० सभासद असून त्यामध्ये परदेशातील २३ संस्थांचा समावेश आहे. डेलनेटचे सभासदत्व आणि सामंजस्य करारासंदर्भातील माहिती वेबसाईटवर (<http://www.delnet.nic.in/membership-form.htm>) उपलब्ध करण्यात आलेली आहे. सार्क देशाकरिता एक वेळ प्रवेश फी रू.५०००/- एवढी आहे. संस्था सभासदत्वाची फी रू. ७५००/- आहे. सार्क देशाव्यतिरिक्त प्रवेश फी US \$ १०० एवढी आहे तर संस्था सदस्यत्वाची फी US \$ ५०० प्रतिवर्षी एवढी आहे. याशिवाय ऑनलाईन आंतरग्रंथालयीन देवघेवकरिता रु. ४०००/- प्रतिवर्ष आकारले जातात तर पोस्टेज / कुरियर, छायाप्रत करण्यासाठीचा खर्च वेगळा आकारण्यात येतो.

### डेलनेट डेटाबेस (सांख्यिकी)

डेलनेट सहभागी संस्थांमध्ये उपलब्ध असलेले वाचनसाहित्य, मोफत नियतकालिके, ई-बुक्स, शब्दकोश, पूर्ण आशय असलेली वैद्यक क्षेत्रातील पुस्तके आणि नियतकालिके असे कितीतरी साहित्य सहभागी सदस्य संस्थांकरिता उपलब्ध करण्यात आलेले आहे. डेलनेटकडे उपलब्ध असलेल्या साधनांची (Resources) आकडेवारी पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	तपशील	संस्था
1.	Union Catalogue of Books	1,28,91,696
2.	Union List of current Periodicals	33,944
3.	Union Catalogue of Periodicals	20,235
4.	Article Database	9,22,042
5.	Union List of CDROMS	22,234
6.	Database of Thesis and Dissertation	70,293
7.	Union List of Video Recodery	6,000
8.	Union List of Sound Recording	1,025
9.	Database of e-books	1,613

### डेलनेट डेटाबेस

पुस्तकांची संयुक्त तालिका - डेलनेटने सभासद ग्रंथालयांच्या वाचन साहित्याच्या बिब्लिओ ग्राफिकल डिटेल्स ऑनलाईन स्वरूपात उपलब्ध करून दिलेल्या आहेत. सभासद ग्रंथालयांनी या डेटाबेसकरिता १,२८,९१,६९६ एवढे रेकॉर्ड्स उपलब्ध करून दिलेले आहेत.

चालू नियतकालिकांची संयुक्त यादी, विज्ञान तंत्रज्ञान, समाजशास्त्र आणि मानव्यविद्या या विषयावरील चालू वर्षातील नियतकालिकांची यादी ऑनलाईन स्वरूपात वाचकांना उपलब्ध असते. ही यादी दरवर्षी परिपूर्ण (अपडेट) करण्यात येते. सध्या ३३९४४ एवढी नियतकालिके उपलब्ध असून Document Delivery साठी हे अत्यंत महत्त्वाचे साधन आहे.

### नियतकालिकांची संयुक्त तालिका

या डेटाबेसमध्ये २०२३५ एवढ्या रेकॉर्डची माहिती असून यातील संपूर्ण संच सभासद ग्रंथालयांकडे उपलब्ध आहेत.

### नियतकालिकांमधील लेखांचा डेटाबेस

या डेटाबेसमध्ये ९,२२,०४२ एवढे रेकॉर्ड्स असून प्रत्येक लेखाकरिता लेखक, शीर्षक, संकलन, नियतकालिकाचे नाव व विषयाचे नाव एवढ्या बिब्लिओ ग्राफिकल

डिटेल्स देण्यात येतात. हा डाटाबेस तज्ज्ञ संशोधकांकडून मोठ्या प्रमाणावर वापरण्यात येतो.

### सीडीरोम डेटाबेस

या डेटाबेसमध्ये २२२३८ एवढ्या रेकॉर्डची माहिती वाचकांना उपलब्ध होते. हे वाचनासाहित्य सभासद ग्रंथालयांकडे उपलब्ध आहे.

### व्हिडिओ रेकॉर्डिंगची संयुक्त तालिका

या डेटाबेसमध्ये सुमारे ६००० एवढ्या व्हिडिओ कॅसेटची यादी करण्यात आली आहे.

### साऊंड रेकॉर्डिंगची संयुक्त यादी

या संयुक्त यादीमध्ये सभासद ग्रंथालयांकडे उपलब्ध असलेल्या १०२५ एवढ्या रेकॉर्डची माहिती देण्यात आलेली आहे.

### प्रबंध आणि प्रबंधिकांचा डेटाबेस

भारतातील विद्यापीठांमध्ये सादर करण्यात आलेल्या विविध विषयांवरील सुमारे ७०२९३ एवढ्या वाचनसाहित्याकरिता सूचीय माहिती तयार करण्यात आलेली आहे.

### वर्तमानपत्रांकरिता संयुक्त यादी

या डेटाबेसमध्ये ७० वर्तमानपत्रांची माहिती उपलब्ध आहे. यामध्ये शीर्षक, संपादकाचे नाव, कोटून प्रकाशित होते, ई-मेलचा पत्ता, इंटरनेट आवृत्तीची वेबसाईटचा पत्ता, इत्यादी माहिती दिलेली असते.

### ई-बुक्सचा डेटाबेस

१६१३ एवढ्या ई-बुक्सचे रेकॉर्ड उपलब्ध आहेत.

### सहभागी ग्रंथालयांची माहिती

डेलनेट उपक्रमांतर्गत सहभागी झालेल्या सर्व ग्रंथालयांची यादी दिलेली असून त्याद्वारे या ग्रंथालयांची profile वाचकांना कळू शकते.

### वेगवेगळ्या इतर बाबींकरिता (ACCESS)

खालील वाचनसाहित्याकरिता डेलनेटकडून अॅक्सेस देण्यात आला आहे.

- (१) कॅम्ब्रिज डिक्शनरीज ऑनलाईन
- (२) Networked Digital Library of Thesis and Dissertation.
- (३) Online Dictionary of Library & Information Science.
- (४) GISTNIC DATABASE
- (५) MEDLINE AND other databases of NLM
- (६) U.s. Patent full Text
- (७) Full Text Medical Journals
- (८) Open Access Journals
- (९) Engineering & Technology e-Journals
- (१०) Learning Resources for LIS professionals
- (११) Digital Librarics of the World

### डेलप्लस (Delplus) सॉफ्टवेअर

या संगणक प्रणाली अंतर्गत सर्व प्रकारच्या ग्रंथालयांचे संगणकीकरण करणे शक्य आहे. पुढील बदलही मोफत करून देण्यात येतात. MARC 21 या आंतरराष्ट्रीय स्तरावरील मानकानुसार रचना, बारकोडची सुविधा उपलब्ध, Export Import , तालिकीकरण, देवघेव , SPAC , प्रशासन, Authority Control , नियतकालिके निर्देश, अहवाल तयार करणे, ग्रंथपडताळणी या मोड्यूलसचा या प्रणालीत अंतर्भाव आहे. तसेच कोहा या प्रणालीचे वाचकांच्या गरजेनुसार customised version उपलब्ध आहे.

### डेलनेटची प्रकाशने

डेलनेट न्युजलेटर, नकलीन प्रोसिडिंग्ज (NACLIN Proceedings) डायरेक्टर रिपोर्ट्स अशी विविध प्रकाशने डेलनेटने प्रकाशित केलेली आहेत. सभासद ग्रंथालयांना ही प्रकाशने पाठविण्यात येतात.

### डेलनेट कन्सोरशिया

कन्सोरशियाच्या माध्यमातून डेलनेटने खालील डेटाबेसेस उपलब्ध करून दिलेले आहेत.

- Infotrac Engineering, Science and Technology Collection (IESTC)
- Infotrac Mangement Collection (IMC)
- Infotrac Pharmacy Collection (IPC)
- Infotrac Medical Collection (IMedc)
- Infotrac Health and Wellness Resource Centre (HWRC)
- Infotrac Educator's Reference Complete (ERC)
- BCRC + BIG (AICTE mandated package - Management)
- GREENR (AICTE mandated package - Architecture / Environmental Engineering)
- HTC + CAC (AICTE mandated package - Hotel Managemnt)
- National Geographic Magazine Archive (NatGeo)

या कन्सोरशियामुळे सभासद ग्रंथालये आवश्यक असलेल्या डेटाबेसकरिता माफक दरात वर्गणी भरू शकतात.

## डेलनेट सेवा

### आंतरग्रंथालयीन देवघेव पुस्तके

सभासद ग्रंथालयांना डेटाबेस अर्थात कॅटलॉग डेलनेटच्या वेबसाईटवरून उपलब्ध होत असतो. कोणत्या सभासद ग्रंथालयाकडे वाचनसाहित्य उपलब्ध आहे याची माहिती मिळते. आंतरग्रंथालयीन देवघेव अंतर्गत करावयाची मागणी डेलनेट कार्यालयाकडे करण्यात येते. ज्या सभासद ग्रंथालयाकडे पुस्तक उपलब्ध आहे तेथून मागणी करणाऱ्या ग्रंथालयास पुस्तक पाठविण्यात येते. पुस्तके मागविण्याचा, परत करण्यासाठीचा खर्च संबंधित ग्रंथालयास (वाचनसाहित्य मागविणारे ग्रंथालय) करावा लागतो. पोस्ट किंवा कुरियरमार्फत हे साहित्य येत असते. No Library is an island या उक्तीप्रमाणे प्रत्येक ग्रंथालयात प्रकाशित होणारे सर्वच साहित्य उपलब्ध करणे केवळ अशक्य आहे. सभासद ग्रंथालयांच्या वाचन साहित्यसंग्रहातून आंतरग्रंथालयीन देवघेवीच्या माध्यमातून ही गरज पूर्ण करण्यात येते. त्याचबरोबर ऑनलाईन स्वरूपातही Document Delivery Service पुरविण्यात येते.

## डेलनेट ऑनलाईन पद्धतीने कसे उपलब्ध होईल ?

- (१) www.delnet.nic.in या वेबसाईटवर जावे.
- (२) DELNET ONLINE यावर क्लिक करावे.
- (३) युजर नेम आणि पासवर्ड ही माहिती भरावी.
- (४) त्यानंतर वेगवेगळ्या डेटाबेसची उपलब्धी दिसेल.
- (५) पुस्तकांच्या तालिकेसाठी किंवा नियतकालिकांच्या तालिकेसाठी शोध घेता येईल. Title , Author , Subject , Service , Date of Publication , Place and Publiesher , Corporate body, Locations , etc. यापैकी कोणत्याही एका फिल्डनुसार शोध घेता येऊ शकेल.
- (६) जर्नल आर्टिकलसाठी डेलनेटला ईमेल पाठवून पूर्ण सूचीय माहिती कळविल्यानंतर लेखाची उपलब्धी होईल.
- (७) शोध घेताना (Searching) a , an, the या उपपदांचा वापर करून नये किंवा for, on, of अशा प्रकारच्या केवलप्रयोगी अव्यय यांचाही वापर करू नये.

## समारोप

डेव्हलपिंग लायब्ररी नेटवर्क (डेलनेट) च्या माध्यमातून या योजनेत सहभागी झालेली ग्रंथालये आंतरग्रंथालयीन देवघेव सुविधेचा भौतिक स्वरूपात तसेच ऑनलाईन पद्धतीने लाभ घेतात. विशेषतः AICTE अंतर्गत असलेल्या शैक्षणिक संस्थांसाठी डेलनेटचा डेटाबेस आवश्यक केलेला असल्याने या संस्थांमधून त्याची उपलब्धी झालेली असल्यामुळे वाचकांची ज्ञानलालसा नेटवर्कच्या माध्यमातून पूर्ण होत आहे. माहिती तंत्रज्ञानाच्या अनुषंगाने माहितीचे वितरण, आदान-प्रदान, तांत्रिक आधार या बाबतीत डेलनेटने चांगले कार्य केलेले आहे. वार्षिक समेलन आणि विभागीय पातळीवरील कार्यशाळांच्या माध्यमातून डेलनेटची चळवळ अधिक व्यापक होत आहे.

LIB 013

ग्रंथालय आणि माहितीशास्त्र : घटना, घडामोडी, भाष्य



संपादक

डॉ. मधुकर शेवाळे

संपादक मंडळ

प्रा. प्रवीण घोडेस्वार

डॉ. राजेंद्र कुंभार

डॉ. मोहन खेरडे

डॉ. सुषमा पौडवाल

डॉ. धर्मराज वीर

© २०१३

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, कुलसचिव, य. च. म. मुक्त विद्यापीठ, नाशिक - ४२२ २२२

ज्ञानगंगोत्री

वर्ष १३ वे

ज्ञानगंगोत्री : डिसेंबर २०१२ - मे २०१३

अंक ३ व ४

ISSN 2231-6507

अनुक्रमणिका

<input type="checkbox"/> संपादकीय	२
<input type="checkbox"/> ग्रंथालय कन्सोरशिया	श्रीमती वेदवती हब्बु ३
<input type="checkbox"/> युज आणि युजर स्टडीवर संगणकीकरणाचा प्रभाव	डॉ. एस.ए.एन. इनामदार कु. तृप्ती अ. ओतारी १५
<input type="checkbox"/> ज्ञानाधिष्ठित समाज आणि ग्रंथालयाची भूमिका	डॉ. डी.टी. गायकवाड २२
<input type="checkbox"/> संशोधनाचे नीतीशास्त्र	प्रा. श्रीमती कल्पना सोनवणे प्रा. प्रदीप पाटील ३१
<input type="checkbox"/> ई-ग्रंथालय आज्ञावलीची उपयुक्तता	चेतन टाकसाळे ४२
<input type="checkbox"/> ग्रंथपरिचय : प्रबंध लेखनाची पद्धती	श्री.विजय देवधर ४९
<input type="checkbox"/> डेलनेट : डेव्हलपिंग लायब्ररी नेटवर्क	डॉ. मधुकर शेवाळे श्री प्रकाश बर्वे ५१

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.