

એકમ

2

વ્યાખ્યાઓ , નોંધ અને સૂચનો

રૂપરેખા

- 2.0 ઉદ્દેશ્ય
- 2.1 પ્રસ્તાવના
- 2.2 વ્યાખ્યાઓ
- 2.3 સ્કોપ નોંધ
- 2.4 બીજો ભાગ : અનુસૂચિઓ
- 2.5 વિવિધ પ્રકારની નોંધ (નિર્દેશ)
- (1) વ્યાખ્યા નિર્દેશ (નોંધ)
 - (2) સમાવિષ્ટ નિર્દેશ (નોંધ)
 - (3) ‘અહીં વર્ગીકૃત કરો’ નિર્દેશ (નોંધ)
 - (4) ‘અન્યત્ર વર્ગીકૃત કરો’ નિર્દેશ (નોંધ)
 - (5) ‘પૂર્વ વર્ગાંક’ નિર્દેશ (નોંધ)
 - (6) વર્ગાંક તૈયાર કરવાના નિર્દેશ (નોંધ)
 - (અ) એકલ ‘યોજક’ નિર્દેશ (નોંધ)
 - (બ) સામૂહિક ‘યોજક’ નિર્દેશ (નોંધ)
 - (ક) “પાયાના વર્ગાંકમાં ઉમેરો” નિર્દેશ (નોંધ)
 - (7) મધ્યવર્તી શીર્ષક
 - (8) બિન્દુ અને ખાલી જગ્યા
 - (9) પ્રતિ નિર્દેશ (નોંધ)
 - (અ) “જુઓ” નિર્દેશ
 - (બ) “માટે... જુઓ” નિર્દેશ
- 2.6 સૂચનો
- 2.7 સારાંશ
- 2.8 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
- 2.9 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 2.10 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન

2.0 ઉદ્દેશો (Objectivise)

- ડી.ડી.સી. ની 19 મી આવૃત્તિમાં દર્શાવવામાં આવેલ વિભિન્ન પ્રકારની નોંધથી વિદ્યાર્થીઓને માહિતીગાર કરવા.
- ડી.ડી.સી. પદ્ધતિની અંદર ઉપલબ્ધ વ્યાખ્યાઓ, નોંધો અને સૂચનોથી માહિતીગાર કરવા.

- નોંધોની સાથે દર્શાવેલ વિવિધ પ્રકારની નોંધો અને સૂચનાઓનો અર્થ સમજવા.
- વિષય માટે Classification Number તૈયાર કરતી વખતે સૂચનોનો ઉપયોગ કરવો.
- Schedule માં કેન્દ્રીય મથાળાઓની સંકલ્પનાઓ અને તેનો ઉપયોગ ઉદાહરણ સહિત સમજાવવા.

2.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

ડી.ડી.સી. ની 19 મી આવૃત્તિને અભ્યાસક્રમમાં સામેલ કરવામાં આવેલ છે. ડી.ડી.સી.ની 19 મી આવૃત્તિ 1979માં ત્રણ ભાગોમાં એટલે કે 3361 પૃષ્ઠોમાં પ્રકાશિત થઈ હતી.

વર્ગીકરણ પદ્ધતિના કોઠાગત અને મુખકીય એમ બે પ્રકાર છે. કોઠાગત વર્ગીકરણ પદ્ધતિમાં Subject ના અંગઉપાંગ તેમ જ Subject ના સંયોજનોના તૈયાર નંબર આપેલાં હોય છે. તેના પણ બે વિભાગ છે (1) સંપૂર્ણ કોઠાગત અને (2) અંશતઃ કોઠાગત. ડી.ડી.સી. પદ્ધતિ એ અંશતઃ કોઠાગત પદ્ધતિ છે, કારણ કે તેમાં કેટલાંક વધારાના કોઠાઓ પણ આપેલાં છે.

Classification માટે સામાન્ય રીતે Subject ને જ મહત્વ આપવામાં આવે છે. ડી.ડી.સી. અનુસાર કોઈપણ Subject ના Classification Number તૈયાર કરવા માટે ત્રણ અંકો (Digit)નો પ્રયોગ કરવાનું જરૂરી છે. ત્રણથી વધુ અંકો હોય તો ત્રણ અંક પૂર્ણ થયા પછી ચોથો અંક મૂકતાં પહેલા બિંદુ મુકવામાં આવે છે અને સાતમો અંક મૂકતાં પહેલા એક અંક જેટલી જગ્યા ખાલી રાખવામાં આવે છે. સંજ્ઞા (notation) માં સ્વાગતશીલતા લાવવા માટે અંકોને દશાંશમાં ફેરવવામાં આવે છે, તેથી આ પદ્ધતિ દશાંશ વર્ગીકરણ પદ્ધતિ તરીકે પ્રસિદ્ધ થઈ છે. પરંતુ દશાંશ ચિહ્ન કોઈપણ Classification Number માં સૌપ્રથમ દર્શાવતા તે સામાન્ય બનતું હોઈ તેનો પ્રયોગ કરવામાં આવ્યો નથી.

Classification Number ને સૂક્ષ્મ અને વિસ્તારશીલ બનાવવા માટે ડી.ડી.સી.માં મુખ્ય કોઠાઓ ઉપરાંત સાત સહાયક કોઠાઓ પણ આપવામાં આવેલ છે. આ સહાયક કોઠાઓનો ઉપયોગ મૂળ કોઠાના પ્રતીક સાથે તે માટેના નિયમોને આધીન રહીને કરવામાં આવે છે.

ડી.ડી.સી. પદ્ધતિ કોઠાગત અથવા ગણનાક્ષમ પ્રકારની એટલે કે તૈયાર Classification Number આપતી વર્ગીકરણ પદ્ધતિ છે. સાથે જ જેમાં આપવામાં આવેલી સાપેક્ષ અનુસૂચિ Classification Number નો તાળો મેળવવા માટે કે Classification Number ની શોધ માટે ખૂબ જ ઉપયોગી નીવડે છે. આ માટે ડી.ડી.સી.માં વ્યાખ્યા, નોંધો અને સૂચનો પણ આપવામાં આવેલાં છે.

આમ, આ પ્રકરણના સંબંધમાં 'નોંધો' એટલે પ્રાયોગિક કક્ષાએ વર્ગીકરણ કરવા માટે જરૂરી સૂચનો અને સમજ.

વર્ગ કે તેના પેટાવિભાગોમાં શું સમાવાયું છે તેનું વ્યાખ્યાંકન. આ વ્યાખ્યા નોંધો 19 મી આવૃત્તિમાં મહત્તમ પ્રમાણમાં આપવામાં આવી છે. જ્યારે 20 મી આવૃત્તિમાં તેનું પ્રમાણ ઘટાડવામાં આવ્યું છે.

2.2 વ્યાખ્યાઓ (Definition)

વ્યાખ્યા એ નિયમ નથી. જો કે જ્યાં વ્યાખ્યા દર્શાવેલ નથી, ત્યાં વ્યાખ્યા માટે શબ્દકોશને ધ્યાને લેવો પડે છે.

● વ્યાખ્યા નોંધો (DEFINITION NOTES) :

- (1) ડી.ડી.સી.માં વિવિધ જગ્યાએ વ્યાખ્યા નોંધો આપવામાં આવેલી છે. આ એક નોંધના સ્વરૂપમાં દેખાય છે અને Classification Number અને તેમના દ્વારા રજૂ કરેલા Subjectsને વ્યાખ્યાયિત કરે છે.
- (2) જો કોઈ Subject ની વિશેષતા વિશે કોઈ ચોક્કસ Classification Number હેઠળ વર્ગીકૃત કરવામાં આવે તો ધ્યાનપૂર્વક અભ્યાસ અને વ્યાખ્યા નોંધોનો વ્યાપક વ્યાપ મૂંઝવણને દૂર કરે છે.
- (3) આ નોંધો તેથી પુસ્તકને હાથમાં લેવાની વર્ગની શુદ્ધતા વિશે નિર્ણય લેવામાં વર્ગ તૈયાર કરવા માટે મદદ કરે છે.

વર્ગીકરણ પદ્ધતિમાં વિષયવિશ્વના વિવિધ વર્ગોનો ક્રમ અને સંખ્યામાં વૈવિધ્યપૂર્ણ જોવા મળે છે. ડી.ડી.સી. પદ્ધતિમાં મુખ્યવર્ગો અને તેના પેટાવિભાગોના શાબ્દિક શબ્દોની વ્યાખ્યાઓ આપવામાં આવેલી છે. આ વ્યાખ્યા જે તે Subject ના Headings હેઠળ નાના ટાઈપના અક્ષરોમાં પ્રસ્તુત કરવામાં આવેલી છે.

દા.ત. 410 = Linguistics ની નીચે “Science and structure of spoken and written language”. વ્યાખ્યા આપવામાં આવેલી છે. આ પ્રકારની ટિપ્પણીમાં શીર્ષકોના હેતુને સ્પષ્ટ કરવામાં આવેલ છે. જેમાં એ સ્પષ્ટ કરવામાં આવે છે કે કઈ રીતે Subject અથવા વિષયાત્મક સંકલ્પનાઓનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે.

વર્ગ એ ગણતરીમાં લીધેલા બધા પેટા વિભાજનોનો કુલ સરવાળો છે. ડી.ડી.સી.માં કેટલાંક વર્ગો અને તેના પેટાવિભાગોની વ્યાખ્યાઓ શાબ્દિક વ્યાખ્યામાં સ્પષ્ટ રીતે આપવામાં આવેલી છે. દા.ત. “330 Economic” માં તેની વ્યાખ્યા “માનવીય વર્તનનું વિજ્ઞાન છે જે ઉત્પાદન, વહેંચણી અને ઉપભોગ દ્વારા જરૂરિયાતો અને ઈચ્છાઓ સંતોષવા માટે વપરાતા અપર્યાય ઉપકરણો સાથે સંબંધિત છે”.

આપણે 020 = Library and information science ની વ્યાખ્યા શોધીએ. વ્યાખ્યા : 020 – “The science and art utilized in identification, collection, organization, dissemination, use of books, other printed and written records, audio visual materials, information”.

આમ, ડી.ડી.સી.ના દશ Main Classes અને તેના પેટાવિભાજનમાં કેટલાંક, Main Classes અને તેના પેટાવિભાગોના Subject ની વ્યાખ્યા કોઠાઓમાં પ્રસ્તુત કરેલી છે. દા.ત. 200=Religion ની કોઠાની 93 પૃષ્ઠ સંખ્યા પર વ્યાખ્યા આપવામાં આવેલી છે.

ડી.ડી.સી. ના કોઠામાં Subject ના Classification Numbers પૈકી થોડાંક Subjectsનો વ્યાપ દર્શાવવામાં આવેલ છે. આવી નોંધથી અર્થ વધારે સ્પષ્ટ બને છે અને ગ્રંથનું Classification કાર્ય વધુ સ્પષ્ટ થાય છે.

ડી.ડી.સી.ના કોઠાનું આ અગત્યનું લક્ષણ એ ડી.ડી.સી. પદ્ધતિની ખાસ વિશેષતા છે. Classificationના બધાજ કોઠાઓ એટલે કે Tablesમાં Subjectsની વ્યાખ્યા અને Subjectનો વ્યાપ મોટાભાગે પ્રસ્તુત કરવામાં આવેલ છે. પણ કોઠામાંના દરેક Classification Numbers હેઠળ વ્યાખ્યા આપવી મુશ્કેલ કાર્ય છે. એટલે કે માન્ય શબ્દકોશનો સહારો લેવા ઉચિત છે.

કેટલાક Subject ની વ્યાખ્યાને બદલે Subject નો વ્યાપ દૃષ્ટાંત સહિત સમજાવવામાં આવેલ છે.

વ્યાખ્યા નોંધોનાં ઉદાહરણ નીચે પ્રમાણે છે :

330 Economic

માનવીય વર્તનનું વર્તન, કારણ કે તે જરૂરિયાતને સંતોષ માટે બીજાં માધ્યમોના ઉપયોગ સાથે સંબંધિત છે અને ઉત્પાદન વપરાશ દ્વારા મેળવે છે.

400 Language

વ્યવસ્થિત પ્રતીકવાદ દ્વારા વિચારોની અભિવ્યક્તિ અને સમજણ.

410 Linguistics

બોલાયેલી અને લેખિત ભાષાનું વિજ્ઞાન અને બંધારણ.

546 Inorganic Chemistry

અકાર્બનિક સંયોજનો અને મિશ્રણોના તત્વોનું રસાયણશાસ્ત્ર.

334 Cooperatives

સમર્થન અથવા ભાગીદારીના આધારે કમાણીના વિતરણ સાથે આર્થિક માલના ઉત્પાદન અને વહેંચણીમાં જોડવા માટે વ્યક્તિઓના જૂથો દ્વારા સ્થાપિત સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓ.

351.86 Housing and public works

જાહેર બાંધકામો અને આનંદ માટેની શાળાઓ, ધોરીમાર્ગ, ગોદી જેવાં બાંધકામો, ખાસ કરીને જ્યારે નાણાકીય અને સરકારી માલિકીની હોય ત્યારે.

340.109 Legal Theories and Schools Law

જીવનચરિત્ર, વ્યક્તિગત સિદ્ધાંતોના કાર્યો અને વર્ણનનું મહત્વપૂર્ણ મૂલ્યાંકન.

2.3 અવકાશ નોંધો (Scope Notes)

વિવિધ સ્થળોએ વ્યાખ્યા ઉપરાંત, સંબંધિત Classification Number હેઠળના Scheduleમાં પણ અવકાશ નોંધો આપવામાં આવી છે. અવકાશ નોંધો Classification Number ને નક્કી કરવામાં વર્ગીકરણ કરનારને મદદ કરે છે. અને પછી તે ચોક્કસ Classification Number આપવા માટે પુસ્તક માટે યોગ્ય છે કે કેમ ? તે અંગે નિર્ણય લેવા માટેની અસ્પષ્ટતા દૂર કરે છે.

જો કોઈ વિષયના ક્ષેત્ર (Scope) ની માહિતી ન હોય તો તે અંતર્ગત આપવામાં આવેલી માહિતીનો અભ્યાસ કરવો જોઈએ. કારણ કે કેટલાંક Titles ને ઉત્તમ રીતે સમજવા માટે તેની નીચે વ્યાખ્યાત્મક ટિપ્પણી (નોંધ) આપવામાં આવેલી હોય છે તથા ક્યાંક ક્યાંક Title ને વ્યાખ્યાયિત પણ કરવામાં આવેલ હોય છે.

2.4 બીજો ભાગ : અનુસૂચિઓ (Schedule)

વિષયાનુરાગી અથવા સાપેક્ષ એટલે શું ? સાપેક્ષ સૂચિમાં વિષયસૂચક શબ્દ, તેના પર્યાયો તેમ જ શબ્દ સાથે સંબંધ ધરાવતા અન્ય શબ્દો બધાને એક મુખ્ય મથાળાં નીચે દર્શાવવામાં આવે છે.

દા.ત. (ડી.ડી.સી. 19 મી આવૃત્તિ અનુસાર)

કળા, આવિર્ભાવ	720
કળા, ચિત્રકામ	704.994
બાઈબલ	220.872

અભ્યાસક્રમો	375.72
લેખસંદર્ભ	025.0672
ગ્રંથવર્ગીકરણ	025.4672
વહાણ-તકનીક	623.81
વિષયમથાળાં	025.4972

19 મી આવૃત્તિમાં ડી.ડી.સી.ને ત્રણ ભાગમાં વિભાજીત કરવામાં આવેલ છે. ડી.ડી.સી.ના બીજા ભાગ Schedule માં વિવિધ પ્રકારની નોંધોને સામેલ કરવામાં આવેલ છે જેમાં 1574 પૃષ્ઠોમાં 001 થી 999 સુધીના વર્ગીકોની અનુસૂચિઓ એટલે કે Schedule આપવામાં આવેલ છે, જેને ડી.ડી.સી. ની 17 મી આવૃત્તિ સુધી Tables કહેવામાં આવતું હતું.

અનુસૂચિઓ (Schedules) નું તાત્પર્ય ‘આંકડાઓની એવી શૃંખલાથી છે, જે ડી.ડી.સી.ના દસ મુખ્ય વર્ગો એટલે કે Main Classes તથા તેના બધા જ પેટા-વિભાજનો માટે આંકડાઓનું કાર્ય કરે છે. હકીકતમાં તે દસ મુખ્ય વર્ગોના શબ્દનુક્રમમાં સંપૂર્ણ વિસ્તારને દર્શાવે છે. ડી.ડી.સી. પદ્ધતિથી વર્ગીકરણના અભ્યાસ માટે આ ખંડ કે ભાગનો ઉપયોગ તથા તેની વિવિધ જોગવાઈઓની માહિતી ખૂબ જ જરૂરી છે.

ડી.ડી.સી. ના નિર્ધારિત અભ્યાસ અનુસાર આ પ્રકરણમાં ડી.ડી.સી.ની અનુસૂચિમાં વિભિન્ન પ્રકારની નોંધ પ્રસ્તુત કરવામાં આવેલ છે તેની નોંધોને વિસ્તૃત રીતે આપણે સમજાએ.

2.5 વિવિધ પ્રકારની નોંધ (નિર્દેશ) (Different types of notes)

ડી.ડી.સી. માં આપવામાં આવેલી અગત્યની જોગવાઈઓ અને નોંધો :

- (1) ડી.ડી.સી. માં આપવામાં આવેલી મહત્વપૂર્ણ જોગવાઈઓ અને નોંધોથી વર્ગીકરણ કરનાર માટે સૌપ્રથમ પોતાને ઓળખવા માટે ઉપયોગી થશે.
- (2) સફળ વિભાગોમાં કેટલીક નોંધો અને જોગવાઈઓની ચર્ચા કરવામાં આવી છે.
- (3) આ જોગવાઈઓ સાથે પરિચિતતા વર્ગીકરણ કરનારને વધુ Class Number ને જોવા માટે Schedule માંથી Class Number તૈયાર કરવા માટે વર્ગીકરણ કરનારને વધુ સક્ષમ કરશે.

અનેક વર્ગીકો હેઠળ અલગ-અલગ પ્રકારના ‘સ્પષ્ટીકરણ અને સૂચનો અનુસાર’ની નોંધ આપવામાં આવેલ છે. કોઈ યોગ્ય અને સાચા Classification Number ને નક્કી કરવા તથા તૈયાર કરવા માટે આ ખૂબ જ મહત્વનું છે.

વર્ગીકરણ કરનાર માટે અનેક પ્રકારની સૂચના નોંધો (instruction notes) નો પ્રયોગ અનુસૂચિ (Schedule) માં કરવામાં આવ્યો છે જે નીચે મુજબ છે :

(1) વ્યાખ્યા નિર્દેશ (નોંધ) (Definition Notes) :

આ નોંધ કોઈ Classification Number ના વિષયક્ષેત્ર અથવા ક્ષેત્ર અધિકારને વ્યાખ્યાયિત કરે છે. જેમ કે :

Classification Number 379.11 Financial administration in public education હેઠળ નોંધ આપવામાં આવેલ છે કે : “Costs, Expenditure, Allocation and Management of Funds, Budgeting, Financial Reports”.

આ વિષયક્ષેત્ર વિસ્તાર નોંધ એવા ક્ષેત્રોને પણ સ્પષ્ટ કરે છે જે Classification Number નંબરની સામે આપવામાં આવેલ Title થી સ્પષ્ટ થતું નથી. કેટલીક જગ્યાઓ પર Subject ની સીધી અને ઔપચારિક વ્યાખ્યા આપવામાં આવેલ છે.

Classification Number 020 ‘ Library and Information Science’ અંતર્ગત એ વ્યાખ્યા આપવામાં આવેલ છે કે : “The Science and Arts utilized in identification, collection, organization, dissemination, use of books, other printed and written records, audio—visual materials, information.”

કેટલીક વ્યાખ્યા નોંધોને ઉદાહરણ સહિત રજૂ કરવામાં આવેલ છે જેમ કે :

Classification Number 343.0742 Specific kinds of assistance (Law of —) હેઠળ નીચે પ્રમાણે નોંધ છે:

ઉદાહરણ : Loans, Price, Supports, Mortgage Insurance

અલગ — અલગ વ્યાખ્યાત્મક નોંધોના મુખ્ય બે ઉદ્દેશ્ય છે : કેટલાંક અસ્પષ્ટ અથવા વિષય સિવાય પેટા—વિષયોને સ્પષ્ટ કરવા તથા ડી.ડી.સી. પદ્ધતિમાં, વિષયની મર્યાદાઓને નિર્ધારિત કરવી.

(2) સમાવેશ નિર્દેશ (નોંધ) (Inclusion Notes) :

Inclusion note : “An enumeration of subordinate topics under a headings, not obviously part of it, that have not yet been given separate provision. Such notes do not apply to subdivisions of the topic.”

કેટલાંક એવા પેટા—વિષય હોય છે જેના પર પર્યાય સાહિત્ય પણ ઉપલબ્ધ હોતું નથી તથા અનુસૂચિ (Schedule) માં તેના માટે અલગથી Classification Numbers ની પણ વ્યવસ્થા હોતી નથી પરંતુ આ પેટા—વિષયોને એવા Subject હેઠળ રાખવા માટે જોગવાઈ કરવામાં આવેલી છે, જે તે શીર્ષકોના વિષયક્ષેત્ર હેઠળ આવતાં નથી.

એટલે કે કેટલાક પેટા—વિષયોને વર્ગનો ભાગ નહિ હોવા છતાં તે વર્ગમાં કામચલાઉ ધોરણે રાખવામાં આવે છે.

દા.ત. 331.813 704 2 = Technological unemployment including unemployment due to automation.

361.827 = Foreign Commerce

Including tourism by foreigners

સમાવેશ નોંધ હેઠળ એવા અધીનસ્થ પેટા—વિષયોને દર્શાવવામાં આવેલ છે જે નિર્દિષ્ટ શીર્ષકનો ભાગ નથી, પરંતુ આ શીર્ષકના Classification number માં વર્ગીકૃત કરવામાં આવશે. આ પેટાવિષયો પર હાલના સમયમાં ઘણું જ ઓછું સાહિત્ય હોવાના લીધે તેને જુદો Classification number આપવામાં આવતો નથી. અસ્થાયી રીતે એક નિર્દિષ્ટ શીર્ષકના Classification number માં જ તેનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. જેમ કે,

Classification Number 530.41 Solid State Physics ની હેઠળ આપવામાં આવેલ નોંધ “Including thin films, electron theory of metals”.

આ નોંધનો અર્થ એ છે કે thin films એટલે કે ‘સૂક્ષ્મ ફિલ્મ્સ’ જેવા માટે પેટા—વિષય, Solid State Physics નો વિષય નહિ હોવા છતાં તેને Classification Number હેઠળ વર્ગીકૃત કરવામાં આવશે. એવું એટલા માટે કરવામાં આવે છે કે Thin Films એટલે કે ‘સૂક્ષ્મ ફિલ્મ્સ’ માટે ડી.ડી.સી.ની 19 મી આવૃત્તિમાં કોઈ વિશિષ્ટ Classification Number આપવામાં આવેલો નથી. તેનું વ્યવસ્થાપન ફક્ત તે સમય સુધી જ છે સમય સુધી આ પેટા—વિષયને કોઈ વિશિષ્ટ Classification number ન મળી જાય.

સમાવેશ નોંધમાં આપવામાં આવેલાં પેટા વિષયની સાથે માનક પેટા વિભાજન (Table-1) એટલે કે સારણી -1 ના આંકડાઓને જોડી શકાતાં નથી. તથા સાથે સાથે એવી ટિપ્પણીઓને નિર્દેષ શીર્ષકના પેટા-વિભાજનોની સાથે પણ ઉપયોગ કરી શકાતો નથી.

(3) 'વર્ગ અહીં' નિર્દેશ (નોંધ) (Class here notes) :

“Class here note : An instruction under a heading directing that topics broader than the heading, or otherwise not obviously part of the heading, be classed in the given number and by implication, its subdivisions.”

કેટલાંક પેટા-વિષયો આપેલ Subject ના ભાગ હોતાં નથી, પરંતુ તે Subject ની સાથે વિસ્તૃત અથવા નજીકના Subject ના સંબંધના પ્રમાણમાં સંકલિત હોય તેવા પેટા-વિષયોને 'વર્ગ અહીં' નોંધો દ્વારા રજૂ કરવામાં આવેલ છે.

અહીં 'Class Here Notes' ટિપ્પણીઓની જોગવાઈ Schedule માં ઘણી જગ્યાએ કરવામાં આવેલ છે આ પ્રકારની ટિપ્પણીનો પ્રયોગ એવી પરિસ્થિતિમાં કરવામાં આવે છે કે શીર્ષકને અતિવ્યાપ (Overlap) કરે છે. જેમકે ભૌગોલિક સારણીમાં -54 India ની નીચે 'Class Here Himalaya' શબ્દ મળે છે અહીંયા India and Himalayas બંને છે તેની હદો ભારતથી પણ બહાર ફેલાયેલી છે. આ સંદર્ભમાં વિસ્તૃત છે તથા તેની હદો ભારતના કેટલાંક રાજ્યો સાથે પણ જોડાયેલી છે આ સંદર્ભોમાં તે સંકુચિત છે.

ક્યારેક-ક્યારેક કોઈ Classification Number હેઠળ કેટલાક પેટા-વિષય 'અહીં વર્ગીકૃત કરો' નોંધની સાથે આપવામાં આવે છે. આ પ્રકારના પેટા-વિષય હકીકતમાં જે Classification number ની હેઠળ આપવામાં આવેલ છે. તેનાથી પણ વિસ્તૃત હોય છે. અને ફક્ત કોઈ સુવિધાની દૃષ્ટિએ આ સ્થાન પર આપવામાં આવે છે. આ નોંધ સામાન્ય રીતે સહાયક ઉપક્રમ ઉપસૂત્રોનું ઉલ્લંઘન પણ કરતા હોય છે.

Classification Number 343.08 Regulation of trade (Law) હેઠળ આ નોંધ આપવામાં આવે છે કે “Class here commodity exchanges, and exchanges transaction”.

આ રીતે આ પ્રકારની નોંધોમાં શબ્દ અનુક્રમનું મહત્ત્વ હોય છે.

(4) 'વર્ગ અન્યત્ર' નિર્દેશ (નોંધ) (Class Elsewhere Notes) :

“Class elsewhere note: An instruction under a headings directing that topics broader than the headings, or otherwise not obviously part of the headings, be classed in the given number and, by implication, its subdivisions.”

અનુસૂચિમાં કેટલાંક Classification Number ની નીચે 'અન્યત્ર વર્ગીકરણ કરો' ટિપ્પણી જોઈને વર્ગીકરણ કરનારને એ નિર્દેશ આપવામાં આવેલ છે કે તે વિષયના ગ્રંથનું Classification જે શીર્ષકની નીચે આ ટિપ્પણી આપવામાં આવેલી છે ત્યાં વર્ગીકૃત ન કરે પરંતુ તે Classification Number ની નીચે કરે જ્યાં તેને નિર્દેશ આપવામાં આવ્યો છે. દા.ત. જો 361.61 = Social policy ની નીચે નિર્દેશ આપવામાં આવેલો છે કે જો Welfare Reform હોય તો તેને 361.68ની હેઠળ વર્ગીકૃત કરો.

આ નોંધ 'અહીં વર્ગીકૃત કરો' નોંધની વિરૂધ્ધ છે. જ્યારે કોઈ વ્યાપક શીર્ષકના ભાગની જેમ જોવામાં આવતા પેટા-વિષયને એક સ્વતંત્ર Classification Number આપવામાં આવે ત્યારે તેને આ વ્યાપક શીર્ષક હેઠળ આપવામાં આવેલ'.....ની હેઠળ વર્ગીકૃત કરે' નોંધ દ્વારા દર્શાવવામાં આવે છે.

(5) ‘અગાઉની’ નિર્દેશ (નોંધ) (Formerly Notes) :

કેટલાક શીર્ષકોની સામે અથવા નીચે ચોરસ કોંસ [] માં નિર્દેશ Formerly આપવામાં આવેલ હોય તો તેનો અર્થ એ થાય છે કે આ શીર્ષક માટે પૂર્વ ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલ Classification Number આ હતો :

જેમ કે – 002 The book [formerly 001 .552]

જ્યારે વિષયનું પુનઃસ્થાન નક્કી કરવાના પરિણામે કોઈ વિષયનો Classification Number ડી.ડી.સી.ની નવીન આવૃત્તિમાં બદલાઈ જાય છે ત્યારે નવીન શીર્ષકની સાથે – સાથે તે જ સ્થાને પૂર્વ Classification Number પણ આપવામાં આવે છે. આ ‘પૂર્વ વર્ગીક’ ઉપસર્ગની સાથે ચોરસ કોંસ [] માં દર્શાવવામાં આવે છે.

Classification Number 287.5 Methodist churches in British Isles [Formerly 287.97]

આ પ્રકારની નોંધોનો મુખ્ય હેતુ એકી સાથે આવેલી બે આવૃત્તિઓની વચ્ચે પરિવર્તનોને દર્શાવવાનું હોય છે. આ નોંધોથી સંબંધિત Classification Number અનુસૂચિઓમાં પોતાનો ક્રમબદ્ધ સ્થાન શબ્દ ચોરસ કોંસમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

જેમ કે : [581.075] Collecting Botanical Specimens. કોંસ [] માં આપવામાં આવેલ Classification Number નો ઉપયોગ (ખાસ કરીને 920 biography ના સંદર્ભમાં) એક વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે. હકીકતમાં આ વિષયોનું પુનઃ સ્થાપન નક્કી કરીને તેને એક નવું તથા વધારે ઉપયોગી સ્થાન આપવામાં આવેલ છે.

આ રીતેના કોંસ [] બધ્ધ Classification Number ની હેઠળ હંમેશાં એક ‘અન્યત્ર વર્ગીકૃત કરો’ શબ્દોમાં નોંધ દર્શાવવામાં આવેલી હોય છે.

[581.075] Collecting botanical specimens.

Do not use; class in 579.6

સામાન્ય રીતે નવીન Classification Number ની સાથે ચોરસ કોંસ [] માં “પૂર્વ વર્ગીક” નોંધ તથા પૂર્વ સ્થાન પર વર્ગીકને ચોરસ કોંસ [] માં આપીને “અન્યત્ર વર્ગીકૃત કરો” નોંધ દ્વારા બંનેની સાથે રહીને યોગ્ય Classification Number સુધી જવા માટે નોંધ આપવામાં આવેલ છે.

“પૂર્વ વર્ગીક” નોંધોના બે મુખ્ય હેતુ છે. પહેલો હેતુ એ છે કે તે નવીન તથા તેની પહેલાંની પૂર્વ આવૃત્તિઓની વચ્ચે વિભિન્ન પરિવર્તનોનું સ્પષ્ટ વર્ણન કરે છે, તથા બીજું તે પૂર્વ આવૃત્તિના ઉપયોગકર્તાઓની એ શંકાઓને દૂર કરે છે કે ક્યાંક નવીન Classification number મુદ્રણની અસાવધાની એ ભૂલના કારણે તો નથી ને.

આગળના ખાલી ભાગોમાં જે કોંસ [] માં આપવામાં આવેલ છે. તથા આ તથ્ય શીર્ષકના સ્થાને ચોરસ કોંસ []માં આપવામાં આવેલી ટિપ્પણી દ્વારા સ્પષ્ટ કરવામાં આવેલ હોય તો તેને નવીન આવૃત્તિને અન્ય ટિપ્પણી દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલ છે.

[005] [Never assigned]

[006] [Unassigned]

Most recently used in Edition 16.

D.D.C. ની 19 મી આવૃત્તિમાં ચોરસ કોંસ [] નો ઉપયોગ એક અન્ય હેતુ માટે પણ કરવામાં આવેલો છે. 920 તથા કેટલીક અન્ય જગ્યાઓ પર વૈકલ્પિક Classification Number પણ ચોરસ કોંસ [] ની અંદર આપવામાં આવેલાં છે. પાછળની આવૃત્તિમાં 920–928 હેઠળ કરવામાં આવતું હતું પરંતુ D.D.C. ની 19 મી આવૃત્તિમાં વિભિન્ન વિષય– વિશેષજ્ઞોની

biography ને તેના વિષય હેઠળ વર્ગીકૃત કરવામાં આવતી હતી. તથા ફક્ત વિવિધ વિષય વિષયો સાથે સંબંધિત વ્યક્તિઓને Biography ના વિભાગ 920 હેઠળ વર્ગીકૃત કરવાની જોગવાઈ આપવામાં આવેલી છે. વિષય-વિશેષજ્ઞોની Biography ના Classification માટે તેના વિષયના Classification Number ની સાથે માનક પેટા-વિભાજન (Table)—092 જોડી દેવામાં આવે છે.

આ નવીન જોગવાઈઓની સાથે એક વૈકલ્પિક વ્યવસ્થાના સ્વરૂપમાં બધા જ Biography literature ની Classification Number 920—928 હેઠળ વર્ગીકૃત કરવાનું ચલણ પણ ચાલુ રાખવામાં આવેલ છે. આ પ્રકારના સ્થાનાંતરિત classification number ચોરસ કોંસ [] માં તેના અનેક વૈકલ્પિક ઉપયોગ કરવા માટેની નોંધની સાથે આપવામાં આવેલ છે તથા અધિકૃત રીતે તેની મુખ્ય જોગવાઈનું વર્ણન 920.1—928.3 (ભાગ— 2, પૃષ્ઠ 1445) ની હેઠળ કરવામાં આવેલ છે.

જેમ કે :

એક અર્થશાસ્ત્રીની આત્મકથા 923.3 (વૈકલ્પિક Classification Number)

330.092 (અધિકૃત Classification Number)

આ જ રીતે :

Classification Number [848.99] = French language literature not requiring local emphasis હેઠળ આપવામાં આવેલ નિર્દેશ અનુસાર આ Library of Congress ની દશમલવ વર્ગીકરણ વિભાગ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલ Classification Number પણ આપવામાં આવે છે. યોગ્ય Classification Number [848.99] ની હેઠળ વૈકલ્પિક ઉપયોગના નિર્દેશો પછી, અધિકૃત રીતે આપવામાં આવેલ જોગવાઈની નોંધ પણ દર્શાવવામાં આવેલ છે: Prefer 840—848 for Literature of All Countries.

આ રીતે જ્યારે કોઈ વિષયને અન્ય જગ્યાએ પણ વર્ગીકૃત કરવામાં આવે તો તેની પણ એક ટિપ્પણી if preferred, class with.....દ્વારા દર્શાવવામાં આવેલ છે. આ પણ એક વિકલ્પ છે પરંતુ તેને D.D.C. વિભાગ દ્વારા ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલ નથી. પરંતુ જો તે વિકલ્પ કોઈ પણ ગ્રંથાલયને યોગ્ય લાગે તો તેનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

“Classification Number 016 Subject bibliographies and catalogues if preferred, class with the specific discipline or subject, using ‘Standard Subdivisions’ notation 016 from table 1, e.g. Bibliographies of astronomy 520.16”

(6) ‘વર્ગ નંબરની નોંધની રચના’ નિર્દેશ (નોંધ) (Formation of Class Number Notes) :

આ નોંધ D.D.C. ની સંશ્લેષણાત્મક જોગવાઈઓનો મુખ્ય આધાર માનવામાં આવે છે. સામાન્ય રીતે અનુસૂચિ એટલે કે Schedule થી કોઈ પણ Classification Number ને આગળ વધારી શકાય છે. ભલે તેના માટે તે જોગવાઈ હોય કે ન પણ હોય. સારણી—1 માં આપવામાં આવેલ માનક પેટા-વિભાજનોને કોઈપણ Classification Numberની સાથે નિર્દેશો પણ જોડી શકાય છે. આ જોગવાઈઓ સિવાય વધારાના અનેક Classification Number ની આધાર સંખ્યાની સાથે જોડી શકાય છે. આધાર સંખ્યા આંકડાઓને કોઈ શુંખલાનો એક એવો ભાગ છે જે પૂરી શુંખલામાં અપરિવર્તન રહે છે. આ સંખ્યાની આગળ અનુસૂચિ અથવા સારણીમાંથી નિર્દેશ અનુસાર આંકડાઓને જોડી શકાય છે.

આ “જોડો” નોંધ બે પ્રકારની હોય છે :

(અ) એકલ 'યોજક' નિર્દેશ (નોંધ) :

અનેક Classification Number હેઠળ તે Classification Number ની આધાર સંખ્યાની આગળ Schedule માંથી કોઈ બીજો સંપૂર્ણ Classification Number અથવા તેનો કોઈ અંશ જોડવા નિર્દેશ કે નોંધ મળે છે.

જેમ કે :

547.35 Quantitative chemistry (Add to base number 547.35 the numbers following 545 in 545.01— 545.89)

આવા નિર્દેશો કે નોંધોની સાથે સામાન્ય રીતે ઓછામાં ઓછું એક ઉદાહરણ આપવામાં આવે છે.

(બ) સામૂહિક 'યોજક' નિર્દેશ (નોંધ) :

કેટલાંક Numbers માં તારાંકન (*) નું ચિહ્ન દર્શાવેલું હોય છે. તેની મદદથી તે પૃષ્ઠની સૌથી નીચે દર્શાવવામાં આવેલ નિર્દેશને વાંચવો જોઈએ પછી તે જે કેન્દ્રિત શીર્ષક તરફ ઈશારો કરી રહ્યું હોય તો તેને ત્યાં જરૂરિયાત મુજબ Numbers જોડી શકાય છે તથા આપવામાં આવેલા અન્ય નિર્દેશનું પણ પાલન કરવું જોઈએ.

ક્યારેક—ક્યારેક સજાતીય Classification number ની એક પૂરી શૃંખલાની સાથે બીજા Numbers ની એક પૂરી શૃંખલાની સાથે બીજા number ને જોડી શકાય છે. આ પરિસ્થિતિમાં શૃંખલાના દરેક Classification number માં એકલ 'યોજક' નિર્દેશ આપવાની જગ્યાએ શૃંખલા માટે નિર્દેશ એક જ જગ્યાએ આપવામાં આવે છે. તે નિર્દેશ શૃંખલાના પ્રથમ Classification Number માટે પ્રભાવશાળી હોય છે તેના શીર્ષકની શરૂઆતમાં *ની નિશાની અથવા કટારચિહ્ન લખવામાં આવે છે. આ પ્રકારના ચિહ્ન ધરાવતા શીર્ષકો પ્રત્યેક પૃષ્ઠમાં એક પાદનોંધ (પાદટિપ્પણી) પણ આપવામાં આવે છે જેમાં સામૂહિક 'યોજક' નિર્દેશો સુધી જવા માટે મદદ મળે છે.

દા.ત.

Diagnosis of Lung Disease = 616.24* + 07 [616.07] 5 = 616.240 75

આ ઉદાહરણમાં Numbers 616.24 Disease of lungs માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવ્યો છે તથા તેને * થી નોંધવામાં આવ્યો છે, જે એ નિર્દેશ આપે છે કે Add instructed under 616.1—616.9 એટલે કે કેન્દ્રિત શીર્ષક (Centered Headings) 616.2—616.9 હેઠળ આપવામાં આવેલ નિર્દેશોને તેની સાથે જોડો જ્યાં 07 Pathology માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલ છે, જેની હેઠળ એ નિર્દેશ છે કે 616.07 Numbers ને છોડી દેતા 616.071—616.079 સુધીના Classification Number ને જોડી શકીએ છીએ, જે Schedule માં 616.075 માં 075 Diagnosis ને દર્શાવે છે.

ક્યારેક ક્યારેક શીર્ષકમાં Schedule માંથી Classification Number લઈને તથા * નિશાનીવાળા નિર્દેશ બંનેને એકી સાથે આપવામાં આવેલ હોય છે. તો આ પરિસ્થિતિમાં * નિર્દેશનું પાલન પાછળથી કરવામાં આવશે. જેમ કે—

616.995 * Tuberculosis

Add to base number 616.995 the numbers following 611 in 611.2—611.9

એટલા માટે Calimato therapy for tuberculosis of bones નો Classification number 616.995+[611.]71 +[615.8] 34 તૈયાર કરવામાં આવશે.

616.995 Tuberculosis માં આપવામાં આવેલા નિર્દેશો અનુસાર Number 611 ને છોડતા 71 Bones નો Classification Number જોડવામાં આવશે અને ફરીથી * નિર્દેશનો

ઉપયોગ કરવામાં આવશે. કેન્દ્રિત શીર્ષક 616.1 – 616.9 (Specific disease) માં 06 Therapy માટે યોજવામાં આવેલ number હેઠળ બે પ્રકારના નિર્દેશ આપવામાં આવેલા છે જેવા કે – 061 – Drug therapy and 062 – 069 other therapy માં .06 Number ને જોડતા 615.8 Number ને જોડતા 615.82–89 સુધીના Numbers ને જોડવાની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે. એટલે કે શીર્ષકનો Classification Number 616.995 710 634 થશે.

ઉપરોક્ત નિર્દેશો અનુસાર અનેક સંશ્લેષિત Classification Numbers ને તૈયાર કરી શકાય છે. આ નિર્દેશો દ્વારા વિભિન્ન પક્ષોનું સ્પષ્ટ ઉધ્ધરણ ક્રમ નક્કી કરવાથી Classification Number ની ક્ષમતામાં વૃદ્ધિ તથા પ્રક્રિયામાં સરળતા લાવી શકાય છે.

(ક) “પાયાના વર્ગાકમાં ઉમેરો” નિર્દેશ (નોંધ) :

Add to Base Number Note (આધાર નોંધ પર ઉમેરો)

“Add Base Number” (આધાર નોંધો પર ઉમેરો) એ ડી.ડી.સી. ની ખૂબ જ ઉપયોગી જોગવાઈ છે. આ એક ખૂબ જ શક્તિશાળી જોગવાઈ છે. અને ડી.ડી.સી. માં ઉદારતાથી વપરાય છે. જો કે ડી.ડી.સી. માં Device નો ઉપયોગ સ્વતંત્રતાથી કરવાનો નથી પરંતુ ત્યારે જ જ્યારે કોઈ સૂચના કોઈ ચોક્કસ Schedule હેઠળ અસ્તિત્વમાં હોય.

“add to” notes બે સ્વરૂપમાં દેખાય છે.

(I) Add to base number, or (આધાર નંબર ઉપર ઉમેરો, અથવા)

(II) Add to from table. (ટેબલમાંથી – આમાં ઉમેરો)

અગાઉ જણાવ્યું તેમ, Add to નોંધ એ ડી.ડી.સી.ની એક મહત્વપૂર્ણ અને ખૂબ જ ઉપયોગી જોગવાઈ છે. આ જોગવાઈને લીધે ડી.ડી.સી. માટે જુદા જુદા Schedule માં એક સમાન કે સરખા ખ્યાલોની ગણતરી કરવી જરૂરી નથી. આ નોંધો મર્યાદિત તેમજ કેટલાક સ્થળોએ વિશાળ સંખ્યામાં ઉપયોગ કરવામાં આવેલ છે. Limited application નો આ સંદર્ભમાં એ અર્થ થાય છે કે “સમાન Schedule” અથવા વર્ગમાંથી અથવા બીજા કોઈ સ્વરૂપમાંથી Base Number ઉમેરવા અને Wide Application દ્વારા 000 to 900 સુધીની કોઈપણ સંખ્યા ઉમેરવા માટે છે.

D.D.C.માં ઘણી જગ્યાએ એવી નોંધ આપવામાં આવી હોય છે કે “પાયાના વર્ગાકમાં ઉમેરો”. ડી.ડી.સી.માં “016” એટલે વિષય સૂચિ. અહીં “પાયાના વર્ગાકમાં ઉમેરો”. એવી નોંધ છે. હવે તત્વજ્ઞાનની સૂચિમાં વર્ગાક “016.1” થશે. અહીં “1” તત્વજ્ઞાન સૂચવે છે, કારણ કે ‘100’ તત્વજ્ઞાનના મુખ્ય વર્ગની સંજ્ઞા છે. એ પ્રમાણે બીજાં બધા વિષયો માટેના વર્ગાકો રચી શકાય છે.

દા.ત.

“016.2” ધર્મની સૂચિ (200 ધર્મના મુખ્ય વર્ગની સંજ્ઞા છે.)

“016.82” અંગ્રેજી સાહિત્યની સૂચિ(અહીં “820” અંગ્રેજી સાહિત્ય માટેની સંજ્ઞા છે.) (ડી.ડી.સી.માં વર્ગાકના અંતમાં આવતા શૂન્યનો લોપ થાય છે એટલે એ લખાતું નથી, સિવાય કે મુખ્ય વર્ગમાં)

(7) કેન્દ્રિત શીર્ષક (Centered Headings) :

ક્યારેક ક્યારેક કોઈ Subject ને એક Classification Number આપવાની જગ્યાએ ક્રમિક Classification Numbers ની એક શૃંખલા સુધી વિસ્તૃત કરી દેવામાં આવે છે. તેને દર્શાવવા માટે શૃંખલાનો પ્રથમ તથા છેલ્લું બંને મર્યાદિત Classification Numbers ને હાઈફ્રન (–) દ્વારા જોડી દેવામાં આવે છે. આ મધ્યવર્તી શીર્ષક અથવા Entry Schedule માં અનુભાગ અથવા તેના કોઈ પેટા-વિભાજનના સ્તરે જ થઈ શકે છે. તે હંમેશા પંક્તિના વચ્ચેની બાજુ

આપવામાં આવે છે જેની જમણી બાજુના હાંસિયા પર એક નિર્દેશક ત્રિકોણ ► મધ્યવર્તી શીર્ષક તરફ સંકેત કરતા જોવામાં આવે છે.

ઉદાહરણ તરીકે :

- 383—384 Specific Kinds of Communications.
- 384.1—384.7 Telecommunication

આ જોગવાઈ સ્પષ્ટ રીતે શબ્દાનુક્રમના સિદ્ધાંતની ઉપેક્ષા કરે છે. પરંતુ સાથે સાથે અલગ અલગ પેટા—વિભાજનોના વર્ગીકરણ માટે અસામાન્ય સ્થાન પણ પ્રદાન કરે છે. મધ્યવર્તી શીર્ષક અનુસૂચિ હેઠળ એક મુદ્રણ યુક્ત સાધન છે. એટલે કે પ્રાયોગિક વર્ગીકરણમાં તેનો ઉપયોગ તે રીતે નથી કરી શકાતો જે રીતે તે આપવામાં આવેલું છે. આ વિષય પર વ્યાપક કૃતિઓના વર્ગીકરણ માટે હંમેશા એક વિશિષ્ટ Classification Number નો ઉપયોગ કરવા માટે નિર્દેશ અવશ્ય આપેલા જ હોય છે. ઉપર દર્શાવેલ બીજાં ઉદાહરણમાં મધ્યવર્તી શીર્ષક

- 384.1—384.7 Telecommunication ની પાછળ એ નિર્દેશ આપવામાં આવ્યો છે કે :
Class Comprehensive Works in 384

આ રીતે Telecommunication માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલ એક Classification Number 384 થશે.

(8) બિન્દુ અને ખાલી જગ્યા :

ડી.ડી.સી. પદ્ધતિમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવેલ બધી જ સંખ્યાઓ દશમલવ અંશની જેમ જ માનવામાં આવે છે. પરંતુ અંકન (Notation) ની સરળતાની દૃષ્ટિએ આવતું દશમલવ બિન્દુ Classification Number ના પ્રથમ અંકની પહેલા લગાવવામાં આવતું નથી. ડી.ડી.સી. પદ્ધતિમાં કોઈપણ Classification number ઓછામાં ઓછો ત્રણ આંકડાઓનો હોય છે. Main Class તથા તેના પેટા—ભાગના સંદર્ભમાં (જેમાં કમ્પ્લેક્સ: એક તથા બે પ્રભાવશાળી અંક ઉપયોગમાં લેવામાં આવે છે.) આ અંકો પછી શૂન્ય જોડીને ઓછામાં ઓછા ત્રણ અંકોની જરૂરિયાતને પૂરી કરવામાં આવે છે. એટલે કે Main Class ‘સામાજિક વિજ્ઞાન’ નો Classification Number 300 થશે ન કે 3, આ જ રીતે ‘અર્થશાસ્ત્ર’ નો Classification number પણ 330 જ થઈ જાય છે. ત્રીજા તથા ચોથા અંકની વચ્ચે એક બિન્દુ (.) જોડી દેવામાં આવે છે. આ બિન્દુ દશમલવ બિન્દુ નથી પરંતુ એક વિરામચિન્હ છે જેનો ઉપયોગ મનોવૈજ્ઞાનિક દૃષ્ટિકોણથી વધારે સંખ્યાઓમાં એકરસતાને તોડવા માટે કરવામાં આવે છે. તેનો બીજો કોઈ ઉપયોગ અથવા તો હેતુ નથી.

જો કોઈ Classification Number 6 થી વધારે અંકોનો થાય તો છઠ્ઠા તથા સાતમા અંકની વચ્ચે એક અંકની ખાલી જગ્યા છોડી દેવામાં આવે છે. આ જ રીતે, જરૂરિયાત મુજબ નવમા તથા દશમા અંકોની વચ્ચે એક ફરીથી બારમા અને તેરમા અંકોની વચ્ચે પણ અંકની ખાલી જગ્યા છોડી દેવામાં આવશે.

આ બિન્દુ તથા ખાલી છોડેલી જગ્યા આપણી આંખોને આરામ પહોંચાડવા માટે અને સૂચિથી ગ્રંથસંગ્રહ કક્ષમાં ગ્રંથ સુધી પહોંચવા માટે ઓછા સમયમાં Classification number ને યાદ રાખવામાં મદદ કરે છે.

(9) પ્રતિ નિર્દેશ (નોંધ) (Cross references) :

સંપૂર્ણ સાપેક્ષ અનુક્રમણિકા (Relative Indexes) માં પ્રતિનિર્દેશોનો સૌથી વધારે ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે. મોટાભાગના વિષયો હેઠળ પ્રતિનિર્દેશાત્મક Entries એક જરૂરી ભાગના સ્વરૂપમાં છે. આટલી બધી વિશાળ સંખ્યામાં પ્રતિ નિર્દેશોનો ઉપયોગ મુખ્યત્વે સ્થાન કે જગ્યાની બચત કરવા માટે ઉપભોક્તાઓને વધારેમાં વધારે માહિતી આપવાના હેતુથી કરવામાં આવ્યો છે.

સાથે સાથે Indexes એટલે કે અનુક્રમણિકામાં આપવામાં આવેલ નિર્દેશ સંબંધિત વિભિન્ન શબ્દ આંકાયૂંકા એટલે કે Italics માં આપવામાં આવેલ છે.

અનુક્રમણિકામાં આપવામાં આવેલ વિભિન્ન નિર્દેશોને બે વર્ગોમાં વિભાજીત કરવામાં આવેલ છે. “જુઓ” (See), તથા “બીજું” પણ જુઓ” (See also) નિર્દેશ.

(અ) “સંદર્ભ જુઓ” નિર્દેશ (“See Reference”) :

સાપેક્ષ અનુક્રમણિકા (Relative Indexes) માં યોજવામાં આવેલ “સંદર્ભ જુઓ” નિર્દેશ ના બે પ્રકાર છે :

(1) પ્રત્યક્ષ (Direct) અને (2) સામાન્ય (Generalized)

(1) પ્રત્યક્ષ (Direct) ના પણ બે પ્રકાર છે. પ્રથમ જે સમાન સ્તરના બીજા શબ્દની તરફ નિર્દેશ કરે છે, તથા બીજો પ્રકાર— જે વ્યાપક સ્તરના શબ્દોની તરફ નિર્દેશ કરે છે. પ્રથમ પ્રકારના નિર્દેશો હેઠળ પર્યાયવાચી, અલગ લેખન શૈલી, તથા શબ્દોની તરફ નિર્દેશ કરે છે.

દા.ત.

Unesco	See	UNESCO
Mats	See	table linens
Keramic	See	Ceramic

(2) સામાન્ય “સંદર્ભ જુઓ” નિર્દેશો હેઠળ પેટા-વિષયના વિભિન્ન પ્રયોગો, પ્રકારો, ઉપયોગો તથા અભિવ્યક્તિઓ સુધી પહોંચવા માટેનો માર્ગ મળે છે. ક્યારેક ક્યારેક કોઈ વિષયના અનેક પક્ષોમાં સ્વયંનો એટલે કે પોતાનો એક વિશિષ્ટ અંક પણ હોય છે. પરંતુ અન્ય પક્ષો માટે તે વિષયને કોઈ અન્ય વ્યાપક સંકલ્પનાની સાથે અંક આપવા પડે છે. આ પરિસ્થિતિમાં, વિષયની સાથે પ્રયોગ કરવામાં આવતાં અંકોને તે Subject ની હેઠળ આવતાં અંકોને તે Subject હેઠળ આપવામાં આવે છે તથા અન્ય પક્ષો માટે સામાન્ય નિર્દેશ આપવામાં આવે છે.

Other aspects see અથવા misc. Aspects See. આ નિર્દેશો પછી સંબંધિત વ્યાપક સંકલ્પનાનો ઉલ્લેખ થાય છે.

(બ) સંદર્ભ “પણ જુઓ” નિર્દેશ. (“See also references”) :

ડી.ડી.સી.ની 19 મી આવૃત્તિમાં સંદર્ભો “પણ જુઓ” નિર્દેશ. (“See also” references) નો પ્રયોગ અગત્યનો છે. આ નિર્દેશો માટે સંક્ષિપ્ત સ્વરૂપ s.a. શબ્દનો પ્રયોગ કરવામાં આવેલો છે. તે મુખ્યત્વે એવા પક્ષો તરફ નિર્દેશ કરે છે જેની હેઠળ એવા વિષય સાથે સંબંધિત વાચનસામગ્રી મળી શકે છે, તથા જેને વિશિષ્ટ Entry સ્વરૂપમાં અહીં આપવામાં આવેલ નથી.

દા.ત.

Everyday

life

Art representation 704.949

Painting 754

s. a. other spec. art forms

Lit. and stage trmt. see

Social themes

Living

Personal rel. see Conduct

s. a. Daily

ઉપરના ઉદાહરણમાં બે “માટે....જુઓ” નિર્દેશ છે. વિભિન્ન Entries થી એ સ્પષ્ટ થાય છે કે “કલાઓના ક્ષેત્રોમાંના જીવન” ના નિરૂપણ માટે એક જ Entry છે તથા એક અન્ય Entry ‘ચિત્રકલામાં પ્રતિદિનનું જીવન’ ના નિરૂપણ માટે છે. તેના પછી “બીજું પણ જુઓ” નિર્દેશ દ્વારા એ દર્શાવવામાં આવેલ છે કે ‘કલા’ અન્ય વિદ્યાર્થીઓમાં પ્રતિદિનના જીવનના નિરૂપણને જોવા માટે એ વિશિષ્ટ વિદ્યા અંતર્ગત જુઓ. આ Subject ની છેલ્લી Entry માં એ નિર્દેશ આપવામાં આવ્યો છે કે ‘પ્રતિદિન’ (Everyday) સાથે સંબંધિત કેટલીક વાચનસામગ્રી ‘દૈનિક’ (Daily) Subjectની હેઠળ મળી શકે છે.

2.6 સૂચનો (Suggestions)

Instruction note : A note directing the user to take some specific step which is not obvious from the headings and its context or from the general notes.

વર્ગીકરણ કરવા માટે ડી.ડી.સી. માં સૂચનાઓ એટલે કે Instructions આપવામાં આવેલ છે. ડી.ડી.સી. પદ્ધતિમાં સામાન્ય પૃથકો, ભાષા પૃથકો, ભૌગોલિક વિભાગો, વ્યક્તિગત સાહિત્યના શૈલી વિભાગો અને માનવાના નંબરો સ્મરણ સહાયતા દર્શાવે છે. આ વિભાગના કોઠાઓ અલગ રીતે સામેલ છે. અને જે Subject માં જે કોઠાની જરૂર પડે તેને માટે ત્યાં જરૂરી સૂચનાઓ આપવામાં આવી છે. સામાન્ય પૃથકો બધા જ વિષયના એક સરખી રીતે વાપરી શકાય છે. એટલે તેના ઉપયોગ માટેની સૂચના દરેક Subject માં અલગ રીતે આપી નથી. પરંતુ જ્યાં આગળ સામાન્ય પૃથકો એક કરતાં વધારે શૂન્ય (Zero) થી ઉમેરવાના હોય છે જે તે સૂચના આપેલી છે.

સ્મરણ સહાયતા એટલે “કોઈ એક વિચાર માટે સંજ્ઞા એટલે કે Notation નક્કી કર્યા પછી કોઈપણ Subject માં જ્યારે તે વિચાર રજૂ થાય ત્યારે તેને માટે નક્કી કરેલી સંજ્ઞા વાપરવામાં આવે ત્યારે તેને સ્મરણ સહાયતા કહે છે. “સ્મરણ સહાયતાના આધારે વર્ગીકરણના કોઠાના ઉપયોગ સિવાય ઘણા Subjects ની સંજ્ઞા નક્કી કરી શકાય છે.

ડી.ડી.સી.માં પદ્ધતિમાં સામાન્ય પેટા-વિભાગો માટે 1 થી 9 અંકો (Digits)નો ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે. તથા તેના સંયોજક ચિહ્ન તરીકે (Connecting Symbol) તરીકે 0 (Zero) નો ઉપયોગ કરવાનો રહે છે.

સામાન્ય પેટા વિભાગોના ઉપયોગ માટેના વિષયો:

- (1) તેના ઉપયોગ માટે સંયોજક ચિહ્ન 0 (Zero) નો ઉપયોગ કરવાનો રહે છે.
- (2) Classification number માં ત્રણ અંક પૂરા કરવા માટે 0 (Zero) નો ઉપયોગ થયો હોય તો તેવા શૂન્યને દૂર કરવામાં આવે છે.

દા.ત. Principles of philosophy

$$100 + 01 = 101$$

- (3) જ્યાં જેટલી સૂચના આપવામાં આવેલી હોય ત્યાં એટલા 0 (Zero) ઉમેરવાના રહે છે.

દા.ત. સરકારના સ્થાનિક એકમોનું સામયિક = 352.000 5

- (4) Subject માટે યોગ્ય અને પૂરો Classification Number મળ્યા બાદ જ સામાન્ય પેટા વિભાગનો ઉપયોગ કરી શકાય છે.

- (5) ડી.ડી.સી. પદ્ધતિમાં ગમે ત્યાં આપવામાં આવેલ ભૌગોલિક યુક્તિ ઉમેરોની સૂચના પણ ભૌગોલિક યુક્તિ છે, જો કે તેનો ઉપયોગ મર્યાદિત રીતે કરવામાં આવ્યો છે.
- (6) ડી.ડી.સી. પદ્ધતિમાં પણ વિષય યુક્તિનો મર્યાદિત રીતે “001 થી 999” મુજબ વિભાગોની સૂચના સાથે કે મર્યાદિત Classification Number ના ઉપયોગની સૂચના સાથે ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે.
- (7) ડી.ડી.સી. પદ્ધતિમાં ભાષા વિભાગ માટે 1 = ઉચ્ચારણ, 2 = વ્યુત્પત્તિશાસ્ત્ર જેવા પ્રતીકોનો ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે.
- (8) ડી.ડી.સી. પદ્ધતિમાં સાહિત્યના સ્વરૂપ વિભાગો માટે 1 = કાવ્ય, 2 = નાટક જેવા સ્વરૂપ વિભાગો આપવામાં આવ્યા છે.
- (9) ડી.ડી.સી. પદ્ધતિમાં સ્થાનિક ભેદનો સિદ્ધાંતમાં વિકલ્પ તરીકે “વર્ણ”નો પ્રયોગ કરીને સ્થાનિક ભાષાને અગ્રતાક્રમ આપી શકાય છે. દા.ત. 8 = ગુજરાતી 1 = ગુજરાતી કાવ્ય.
- (10) પેટાવિભાગોની ગોઠવણી માટે અનુવર્ણક્રમનો સિદ્ધાંત અપનાવવામાં આવેલ છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

1. વર્ગીકરણ પદ્ધતિના કેટલા પ્રકાર છે ? કયા કયા ? ડી.ડી.સી. કયા પ્રકારની વર્ગીકરણ પદ્ધતિ છે ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. **Book Classification** માટે સામાન્ય રીતે કોને મહત્ત્વ આપવામાં આવે છે ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. **Classification number** ને સુક્ષ્મ અને વિસ્તારશીલ બનાવવા માટે ડી.ડી.સી.માં કઈ બાબતની જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે ?

.....

.....

.....

.....
.....
.....
4. વર્ગીકરણ સંબંધમાં 'નોંધો' એટલે શું ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. વ્યાખ્યા નોંધોની સમજ આપો.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. વિવિધ પ્રકારની નોંધ (નિર્દેશ) ને ટૂંકમાં દર્શાવો.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. વ્યાખ્યા નોંધોના કોઈપણ બે ઉદાહરણ દર્શાવો.

8. સ્કોપ નોંધ (અવકાશ નોંધો) ની સમજ આપો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.7 સારાંશ (Summary)

સાપેક્ષ અનુક્રમણિકામાં વિષયોને શબ્દશઃ વર્ણાનુક્રમમાં ગોઠવવામાં આવેલ છે. સાથે—સાથે વિષયના સમાન સ્તરને પણ વિભિન્ન પક્ષોમાં પણ વર્ણાનુક્રમમાં જ ગોઠવવામાં આવેલ છે. આ રીતે સ્પષ્ટ થાય છે કે, અનુક્રમણિકા ડી.ડી.સી.ના બાકીના બે ભાગોની ચાવી છે. જેની મદદ વડે Tables અને Schedule સુધી સરળતાથી જઈ શકાય છે. આ પ્રકરણમાં Notes એટલે કે નોંધોને ઉદાહરણ સહિત સ્પષ્ટ કરવામાં આવેલ છે. Indexes નો યોગ્ય અને ઉચિત ઉપયોગ આપણે કરી શકીએ તો આપણને સાચો Classification Number તૈયાર કરવા માટે મદદ મળી રહે છે.

વર્ગીકરણ કરનાર માટે અનેક પ્રકારની સૂચના નોંધોનો પ્રયોગ અનુસૂચિમાં કરવામાં આવ્યો છે જેનો ઉપયોગ કરીને વર્ગીકાર સાચું વર્ગીકરણ કાર્ય કરી શકે છે.

2.8 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answers to Self Check Exercises)

1. વર્ગીકરણ પદ્ધતિના કોઠાગત અને મુખ્યકીય એમ બે પ્રકાર છે. કોઠાગત વર્ગીકરણ પદ્ધતિમાં subject ના સંયોજનોના તૈયાર નંબર આપેલા હોય છે. તેના પણ બે વિભાગ છે (1) સંપૂર્ણ કોઠાગત અને (2) અંશતઃ કોઠાગત . ડી.ડી.સી. પદ્ધતિ એ અંશતઃ કોઠાગત પદ્ધતિ છે, કારણ કે તેમાં કેટલાક વધારાના કોઠાઓ પણ આપેલાં છે.
2. Book Classification માટે સામાન્ય રીતે Subject ને જ મહત્ત્વ આપવામાં આવે છે.
3. Classification Number ને સૂક્ષ્મ અને વિસ્તારશીલ બનાવવા માટે ડી.ડી.સી. માં મુખ્ય કોઠાઓ ઉપરાંત સાત સહાયક કોઠાઓ પણ આપવામાં આવે છે.
4. વર્ગીકરણના સંબંધમાં ‘નોંધો’ એટલે પ્રાયોગિક કક્ષાએ વર્ગીકરણ કરવા માટે જરૂરી સૂચનો અને સમજ.
5. (1) ડી.ડી.સી. માં વિવિધ જગ્યાએ વ્યાખ્યા નોંધો આપવામાં આવેલી છે. આ એક નોંધના સ્વરૂપમાં દેખાય છે અને Classification Numbers અને તેમના દ્વારા રજૂ કરેલાં Subject ને વ્યાખ્યાયિત કરે છે.
(2) જો કોઈ Subject ની વિશેષતા વિશે કોઈ ચોક્કસ Classification Number હેઠળ વર્ગીકૃત કરવામાં આવે તો ધ્યાનપૂર્વક અભ્યાસ અને વ્યાખ્યા નોંધો વ્યાપક મૂલવણને દૂર કરે છે.
(3) આ નોંધો તેથી પુસ્તકને હાથમાં લેવાની વર્ગની શુદ્ધતા વિશે નિર્ણય લેવામાં વર્ગ તૈયાર કરવા માટે મદદ કરે છે.
6. (1) વ્યાખ્યાત્મક નિર્દેશ (નોંધ)
(2) સમાવિષ્ટ નિર્દેશ (નોંધ)

- (3) અહી વર્ગીકૃત કરો નિર્દેશ (નોંધ)
- (4) ‘અન્યત્ર વર્ગીકૃત કરો’ નિર્દેશ (નોંધ)
- (5) ‘પૂર્વ વર્ગીક’ નિર્દેશ (નોંધ)
- (6) વર્ગીક તૈયાર કરવાના નિર્દેશ (નોંધ)
 - (અ) એકલ ‘યોજક’ નિર્દેશ (નોંધ)
 - (બ) સામૂહિક ‘યોજક’ નિર્દેશ (નોંધ)
 - (ક) “પાયાના વર્ગીકમાં ઉમેરો” નિર્દેશ (નોંધ)
- (7) મધ્યવર્તી શીર્ષક
- (8) બિન્દુ અને ખાલી જગ્યા
- (9) પ્રતિ નિર્દેશ (નોંધ)
 - (અ) “જુઓ” નિર્દેશ
 - (બ) “માટે....જુઓ” નિર્દેશ

7. 330 Economics

“માનવીય વર્તનનું વર્તન, કારણ કે તે જરૂરિયાતને સંતોષ માટે બીજા માધ્યમોના ઉપયોગ સાથે સંબંધિત છે અને ઉત્પાદન વપરાશ દ્વારા મેળવે છે.”

410 Linguistics

“બોલાયેલી અને લેખિત ભાષાનું વિજ્ઞાન અને બંધારણ”.

8. વિવિધ સ્થળોએ વ્યાખ્યા ઉપરાંત, સંબંધિત Classification Number હેઠળના Scheduleમાં પણ અવકાશ નોંધો આપવામાં આવી છે. અવકાશ નોંધો Classification Number ને નક્કી કરવામાં વર્ગીકરણ કરનારને મદદ કરે છે. અને તે પછી તે ચોક્કસ Classification Number આપવા માટે પુસ્તક માટે યોગ્ય છે કે કેમ? તે અંગે નિર્ણય લેવા માટેની અસ્પષ્ટતા દૂર કરે છે.

2.9 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

- **અનુવર્ણ વિષયસૂચિ :** અનુવર્ણ વિષયસૂચિ પણ ગ્રંથવર્ગીકરણની એક અગત્યની જરૂરિયાત છે. અનુવર્ણ વિષયસૂચિ એટલે પદ્ધતિના ક્રમ પરત્વેનો અનુવર્ણ અભિગમ. આવી સૂચિના બે પ્રકાર છે : સાદી અને વિષયાનુરાગી અથવા સાપેક્ષ.
- **કેન્દ્રિત શીર્ષક :** જ્યારે અનુસૂચિમાં કોઈ એક બાજુને દર્શાવવા માટે એકથી વધારે અંકનોનો પ્રયોગ કરવામાં આવે છે ત્યારે કેન્દ્રિત શીર્ષકનો પ્રયોગ કરવામાં આવે છે.
- **કોઠાગત સ્મરણ સહાયક અંકો :** ડેસિમલ ક્લાસીફિકેશન સર્વસામાન્ય પેટાવિભાગો, વિષયયુક્ત, ભૌગોલિક અંકો, ભાષા અને સાહિત્યના અંકો વગેરેને ‘કોઠાગત સ્મરણ-સહાયક’ અંકો તરીકે ગણાવી શકાય. આવા સ્મરણ સહાયક અંકો ગ્રંથવર્ગીકરણના કદને નાનું
- **ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ :** ગ્રંથના વિશિષ્ટ વિષયના નામને અધિકૃત કૃતિમ ભાષામાં અનુવાદ કરવાની કળા એ જ ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ છે. (ડો.એસ.આર.રંથનાથન)
- **વિસ્તરણ :** વિશેષ નોંધો, વિશેષ મુદ્દાઓ અંગેની જોગવાઈ.
- **નોંધો :** પ્રાયોગિક કક્ષાએ વર્ગીકરણ કરવા માટે જરૂરી સૂચનો અને સમજ.

- **મૂળ વિષય :** મૂળ વિષય એટલે સ્વતંત્ર રીતે અસ્તિત્વ ધરાવતું સર્વમાન્ય વિષયવર્તુળ.
- **મૂળ તત્વો :** મૂળ તત્વો એટલે અન્ય ઘણા વિકલ્પોનો સમાવેશ કરતી વ્યાપ્ત વિભાવનાઓ અથવા અન્ય વિભાવનાઓના સામૂહિકરણમાં ઉપયુક્ત બને એવું વ્યાપ્ત સંકલન.
- **સંજ્ઞા :** સંજ્ઞા એ વર્ગ દર્શાવતી ચિહ્નોની એક શ્રેણી છે, જેમાં સાદાઈ અને ટૂંકાણમાં બંને પરસ્પર વિરોધી હોવાની જરૂરી છે.
- **ખાલી અંકયુક્તિ :** આ યુક્તિ તદ્દન સાદી છે. અહીં ભવિષ્યમાં જરૂર પડે ત્યારે નવો વર્ગ ઉમેરી શકાય તે માટે સંજ્ઞાના અમુક ભાગને અનામત રાખવામાં આવે છે.
- **વર્ગ :** વર્ગ એ ગણતરીમાં લીધેલાં બધા પેટા વિભાજનોનો કુલ સરવાળો છે.
- **વિષયયુક્તિ :** ડેસિમલમાં ઘણી જગ્યાએ એવી નોંધ આપવામાં આવી હોય છે કે “પાયાના Classification Number માં ઉમેરો”. વિષયયુક્તિ દ્વારા વિભાજનમાં ખૂબ સરળતા રહે છે અને બધા જ Classification Numbers અથવા પૃથકો આપવાની જરૂર રહેતી નથી.
- **શીર્ષક :** કોઈ શબ્દને કોઈ વિશિષ્ટ શીર્ષક દ્વારા પ્રગટ કરવામાં આવે છે તે એટલું વિસ્તૃત હોય છે કે પોતાના હાથ નીચેની બધી જ Entries નો સમાવેશ કરી શકે છે.
- **Add note :** An instruction directing the addition to a designated base number of digits derived either from a number sequence in the schedule or from a table. Replaces the former instruction to “divide like.” See also Number building.
- **Artificial digit :** A letter or other symbol used in certain cases as a substitute for digits 0–9 to provide a more prominent location or shorter notation for various languages, literature, religions, culture, ethnic groups.
- **Base Number :** (1) In a sequence of numbers, that portion which does not vary but remains the same in each member of the sequence. To this number digits from the tables or from another sequence in the schedule may be added as instructed. (2) The unvarying portion of a sequence from which digits are taken to from another sequences may also be referred to as a base number.
- **Basic Subject :** એટલે મૂળ વિષય. એટલે સ્વતંત્ર રીતે અસ્તિત્વ ધરાવતું સર્વમાન્ય વિષયવર્તુળ. દા.ત. તર્કશાસ્ત્ર.
- **Call :** વાચક દ્વારા કોઈપણ ગ્રંથ કે માહિતીની માંગને વર્ગીકરણ વિશ્વમાં તે પુસ્તકની પ્રાપ્તિ (Call) કહેવાય છે.
- **Call Number :** Call Number નું કર્તવ્ય ઈચ્છિત પુસ્તકનું સ્થાન, અન્ય સામગ્રીમાં ક્યાં છે તે દર્શાવવાનું છે. આ પ્રમાણે જોતા સ્થાન દર્શાવતા સંમંક તે ‘સ્થાનસંમંક’ એટલે કે ‘કામકસંમંક’ છે. પુસ્તકોની ગોઠવણીની વ્યવસ્થા તથા તેનો ક્રમ વિષયોની વર્ગીકૃત રચના અનુસાર કરવામાં આવતો હોય, પુસ્તકનું સ્થાન દર્શાવતા સંમંકને ‘કામકસંમંક’ કે ક્રમદર્શક સંમંક’ ના નામે પણ ઓળખવામાં આવે છે.
- **Centered entry :** An entry representing a concept for which Is no specific number in the hierarchy of notation, and which, therefore, covers a span of numbers.

2.10 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

- ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ. બેચલર ઓફ લાયબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફર્મેશન સાયન્સ અભ્યાસક્રમ : ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ પ્રયોગ -1.
- પટેલ, ચંપકલાલ રા. (1994). ગ્રંથવર્ગીકરણના મૂળતત્વો. અમદાવાદ : ગુજરાત પુસ્તકાલય મંડળ.
- ભારધ્વાજ, ચંદ્રભાનુ (1984). વર્ગીકરણ : સિદ્ધાંત એવમ વ્યવહાર. જયપુર : પ્રિન્ટવેલ પબ્લિકેશન્સ.
- ધ્યાની, પુષ્પા. (1999). પુસ્તકાલય વર્ગીકરણ . ન્યુ દિલ્હી : એસ એસ પબ્લિકેશન્સ.
- શર્મા, પ્રહલાદ (-). પ્રાયોગિક પુસ્તકાલય વર્ગીકરણ. જયપુર : યુનિવર્સિટી પબ્લિકેશન્સ.
- ચતુર્વેદી, ડી.ડી.(2003). પુસ્તકાલય વર્ગીકરણ કી સૈદ્ધાંતિક વિવેચના. ન્યુ દિલ્હી : એસ એસ પબ્લિકેશન્સ.
- ગૌતમ, જે.એન., એવમ સિંહ, નિરંજન.(1996). ડ્યુવી દશમલવ વર્ગીકરણ : ક્રિયાત્મક વિશ્લેષણ : સંસ્કરણ 19 એવમ 20. આગરા : વાઈ.કે. પબ્લીશર્સ.
- સૂદ, એસ.પી. એવમ રાવતાની, એમ.આર. (1986). ક્રિયાત્મક ડ્યુઈ દશમલવ વર્ગીકરણ. જયપુર : આર.બી. એસ.એ પબ્લીશર્સ.
- Dewey Melvil.(1979). Dewey decimal classification and relative index. New York :Forest Press.
- Sharma, S.K. (1998). Practical approach to DDC : Dewey decimal classification made easy. New Delhi : Ess Ess Publications.

