

LIBRARY AUTOMATION, DEFERENT MODULE

રૂપરેખા

- 3.0 ઉદ્દેશો
- 3.1 પ્રસ્તાવના
- 3.2 ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ કરવાના વિવિધ મોડ્યુલ
 - 3.2.1 એક્ટિવઝીશન
 - 3.2.2 કેટલોગિંગ (સૂચિકરણ)
 - 3.2.3 સરક્યુલેશન (પરિભ્રમણ)
 - 3.2.4 OPAC (ઓનલાઈન સાર્વજનિક અભિગમ સૂચિ)
 - 3.2.5 સિરીયલ કંટ્રોલ (ક્રમિક પ્રકાશન)
- 3.3 સારાંશ
- 3.4 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉતરો
- 3.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો ઉત્તર સહિત
- 3.6 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 3.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

3.0 ઉદ્દેશો (Objective)

આ એકમના અભ્યાસ બાદ નીચેની બાબતોથી જાણકાર થશો.

- ગ્રંથાલયમાં યાંત્રિકીકરણનું મહત્ત્વ સમજી શકશમહત્ત્વ
- ગ્રંથાલયમાં યાંત્રિકીકરણના વિવિધ મોડ્યુલ જેવા કે, એક્ટિવઝીશન, કેટલોગિંગ, સરક્યુલેશન, ઓપેક અને સિરીયલ કંટ્રોલની માહિતીની જાણકારી પ્રાપ્ત થશે.
- ગ્રંથાલયના વિવિધ મોડ્યુલ કેવી રીતે ગ્રંથાલયની કામગીરીની સરળ બનાવે છે તેની માહિતી પ્રાપ્ત થશે.

3.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

વર્તમાન સમય ‘માહિતી ટેકનોલોજીના યુગ’ નામથી ઓળખવામાં આવે છે. કમ્પ્યુટરની શોધ થયા બાદ માહિતી ટેકનોલોજીને વિકાસનો પર્યાય માનવામાં આવે છે. મહત્વપૂર્ણ રાષ્ટ્રનો વિકાસ મુખ્યત્વે રાષ્ટ્રની અર્થવ્યવસ્થા અને માહિતી ટેકનોલોજી પર નિર્ભર હોય છે. આજે ગ્રંથાલયો અને માહિતી કેન્દ્રો માહિતી ટેકનોલોજીના પ્રભાવને કારણે પરિવર્તનના દોરથી પસાર થઈ રહ્યા છે. જેમાં કમ્પ્યુટર, માઈક્રો પ્રોસેસર, કોપીયર તેમજ દૂરસંચારની વિકસિત, પ્રવૃત્તિઓ ગ્રંથાલયમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવી રહી છે. ગ્રંથાલયનાં અસરકારક સંચાલન અને માહિતી આપ-લે માટે માહિતી ટેકનોલોજી આધારે કમ્પ્યુટર દ્વારા સોફ્ટ રથી ઉપયોગ કરનારો ગ્રંથાલય સેવાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે.

“માહિતી ટેકનોલોજીનો આશય માહિતીનું અધિગ્રહણ, સંગઠન, સંગ્રહણ, પુનઃપ્રાપ્તિમાં કમ્પ્યુટર અને અન્ય તકનિકોનો ઉપયોગ કરવો.”

- એ.એલ.એ. ગ્લૌસરી

ગ્રંથાલયના ક્ષેત્રે આજે ICTનો ઉપયોગ મહત્તમ કરવામાં આવે છે. માહિતી અને પ્રત્યાયન પ્રૌદ્યોગિકીને કારણે ગ્રંથાલય ઓટોમેશન માટે જુદા જુદા Software જેવા કે WINSIU, SOUL, KOHA, LIBSYS, Librarian, ALICE, SLIM જેવા નામો જાણીતા છે.

મોટા ભાગની ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમોમાં પાંચ મોડ્યુલો છે, એટલે કે એક્વિઝિશન, કેટેલોગિંગ, ગ્રંથાલય ઓપેક, પરિભ્રમણ અને સીરીયલ કંટ્રોલ જેનો ઉપયોગ ગ્રંથાલયના અંદરના વિવિધ કામગીરી ને યાંત્રિકીકરણ કરવા માટે થાય છે. આ ઉપરાંત ઘણી સંકલિત પુસ્તકાલય સિસ્ટમો લેખ અનુક્રમણિકા, સ્ટોક ચકાસણી, અહેવાલ બનાવટ માધ્યમો સંભાળવા વગેરે માટેના વધારાના મોડ્યુલો પણ આપે છે. એકીકૃત પુસ્તકાલય સિસ્ટમના વિવિધ મોડ્યુલોની સુવિધાઓ અને વિધેયોનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન આપેલ છે.

3.2 ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ કરવાના વિવિધ મોડ્યુલ (Library Automation in Different Module)

ગ્રંથાલય સંચાલન પદ્ધતિએ (LMS) – એક આવશ્યક ઉપકરણના રૂપમાં સ્થાપિત થઈ ચૂકી છે. જે પ્રભાવશાળી ગ્રંથાલય વાચકસેવા, સંગ્રહ વ્યવસ્થા અને ગ્રંથાલય દ્વારા અપાતી સેવાઓનું સામાન્ય સંચાલનને સુયોજ્ય કરે છે. આ પદ્ધતિથી ગ્રંથાલય સંગ્રહ સાથે સંબંધિત પ્રલેખો રાખવા, જાળવવા વિકાસ અને નિયંત્રણ અસરકારક રીતે થાય છે. આ પદ્ધતિથી ગ્રંથાલય સંગ્રહને સંબંધિત સામગ્રીની પસંદગી, આદેશ, પ્રાપ્તિ, સુચિકરણ, પરિક્રમણ, નિયંત્રણમાં સહાયક થાય છે. આજના ગ્રંથાલયમાં આધુનીક

સેવા જેવી કે ઓનલાઇન આદેશ, નિયંત્રણ, પરિક્ષણના નિયંત્રણ ઈન્ટર લાયબ્રેરી લોન, માહિતી વ્યવસ્થાપન આપવામાં આવે છે.

3.2.1 એક્વિઝિશન (Acquisition)

આ મોડ્યુલ પુસ્તકોનાં આદેશ અને પ્રાપ્તિની પદ્ધતિ માટે હોય છે. સમાન્ય રીતે આદેશ કરેલ પુસ્તકોની મેળવણીની દેખરેખ, ઈનવોઈસ પ્રક્રિયા પરિગ્પ્રહણાંક અને ચુકવણી દેખરેખ સાથે વ્યવહાર ધરાવે છે. કોઈપણ સમયે અદ્યતન ખર્ચ વિશ્લેષણ મેળવી શકાય છે. આજે ઈન્ટરનેટ અને વિજ્ઞાણકીય માધ્યમ દ્વારા પસંદગી કરી તેમાંથી ળગ્ય પુસ્તકો દુનિયાભરના કોઈપણ ખુણેથી મંગાવવા સરળ બન્યા છે. લોકલ કે નેશનલ લેવલ સુધી જ મોટેભાગે પ્રાપ્ત થઈ શકતા પ્રકાશકો સિવાય પણ હવે આંતરરાષ્ટ્રીય પ્રકાશકો સુધી પહોંચવાનું સરળ બન્યું છે.

પુસ્તક આદેશ અને પ્રાપ્તિ માટે ઘણા પદ્ધતિસરના કાર્યો હાથ ધરવામાં આવે છે. જેવા કે ગ્રંથાલયમાં મંજૂરી માટે પ્રાપ્તિ થયેલી દરેક સામગ્રીની નોંધ લેવી, ભલામણ કરાયેલ સામગ્રી સંગ્રહમાં ઉપલબ્ધ છે કે આદેશિત છે તે ચકાસવું, આદેશ મુદ્રિત કરવા, ઈલેક્ટ્રોનિક આદેશને વિકેતા સુધી પહોંચાડવા અને ભલામણ કે ઈચ્છીત સામગ્રી માટે આદેશ બહાર પાડવો, આદેશ અપાયા પછી ચકાસવું કે આદેશ આપ્યાની તારીખથી ક્યારે સામગ્રી આવવી જોઈએ અને એ મુજબ સંબંધિત કાર્યવાહી કરવી, આદેશની કમાનુસર ફાઈલ બનાવવી, આદેશ સામગ્રીની પ્રાપ્તિ, નોંધણી અને બિલ ચુકવણી ડે આવશ્યક કાર્યવાહી કરવી, બજેટના આંકડા સંબંધિત અપડેટ મેળવવું, પ્રાપ્ય પુસ્તકોનું વિવરણ અને સુચન.

પ્રક્રિયાની શરૂઆત આદેશની મુખ્ય ફાઈલમાં અપાયેલ આદેશને જોડવાથી થાય છે. આ પ્રક્રિયા મુદ્રીત કે ઈલેક્ટ્રોનિક રૂપમાં વિકેતાને આદેશ આપવા માટે પ્રેરિત કરે છે. જ્યારે સામગ્રી ગ્રંથાલયમાં પ્રાપ્ત થાય છે ત્યારે તે સામગ્રીના આદેશ પત્રકને સુચિપત્રકોમાં એકજૂરૂરી કરવામાં આવે છે. આ સૂચિ પત્રકમાં વધારો થાય છે અને સુચિનું સ્ટાન્ડર્ડ અપગ્રેડ થાય છે. આદેશ અભિલેખનની ચકાસણી કરી તેને સૂચિકરણ માનક અનુસાર સંશોધિત કરી લેવું જોઈએ. આ ક્રિયામાં આ પગલે સરકયુલેશન પદ્ધતિમાં ઉપયોગ માટે પુસ્તક કોડ આપવામાં આવે છે.

કમ્પ્યુટરની મદદથી અહેવાલ, ગ્રંથાલય નિયમોની પ્રતિઓ, પ્રશાસનિક આદેશ, કર્મચારી વિષયક માહિતી વિભિન્ન વિભાગોની આંકડાકીય માહિતી વગેરે સરળતાથી ઓછા સમયમાં સર્જ શકાય છે અને લાંબા સમય સુધી ઈલેક્ટ્રોનિક માધ્યમમાં સાચવી રાખી શકાય છે.

યાંત્રિકીકરણ એક્વિઝિશન મોડ્યુલના પ્રાથમિક દેશો ગ્રંથાલયમાં દસ્તાવેજોની ઓર્ડરિંગ, રસીદ અને ચુપક્ષોની યાંત્રિકીકરણ પ્રક્રિયા દ્વારા ગ્રંથાલય સંપાદનની પ્રક્રિયાને ઝડપી બનાવવા ગ્રંથાલય બજેટને અસરકારક રીતે સંચાલિત અને નિયંત્રિત કરવાનું છે. કારણ કે એક્વિઝિશન મોડ્યુલ અને સિસ્ટમ ઘટકો સાથે સંપૂર્ણ રીતે એકીકૃત છે. ઓર્ડરવાળી આઈટમ્સ માટેના રેકોર્ડ્સને ગ્રંથાલયના ગ્રંથસૂચિ ડેટાબેઝમાં સમાવવામાં

આવેલ છે, અને નોન ઓર્ડર સ્થિતિ ઓનલાઇન જાહેર એક્સેસ સૂચિમાં પ્રતિબિંબિત થાય છે. ખરીદીના ઓર્ડર ઘણાં બંધારણોમાં છાપવામાં આવી શકે છે. મોટાભાગના એક્વિઝિશન મોડ્યુલ અને વિકેતાઓને ઓર્ડર્સ ઇલેક્ટ્રોનિક ટ્રાન્સમિશનને ટેકો આપે છે. મોટાભાગના એક્વિઝિશન મોડ્યુલ ગ્રંથાલય-નિર્ધારિત સમયગાળાની અંદર આગમન માટેની આઈટમ્સનું નિરીક્ષણ કરશે. દાવાની સૂચના જાતે અથવા આપમેળે જારી કરી શકાય છે. સિસ્ટમ વિશિષ્ટ ભિન્નતાને આધિન એક્વિઝિશન મોડ્યુલ પણ ભરતિયું ફોર્મ્સ વર્ક સ્લિપ, રદ કરવાની સૂચનાઓ અને ચુકવણી વાઉચરોને છાપી શકે છે, મેનેજમેન્ટ અને આંકડાકીય અહેવાલો ચોક્કસ અંતરાલ પર અથવા માંગ પર છાપવામાં આવી શકે છે.

સંપૂર્ણ વિકસિત એક્વિઝિશન મોડ્યુલ અનુસરણો સહિત પ્રાપ્તિ વ્યવહારોની વિશાળ શ્રેણીને સમાવી શકે છે. :

- પુસ્તક પસંદગી
- પૂર્વ-ઓર્ડર શોધવી
- મંજૂરી પ્રક્રિયાઓ મંજૂરી સૂચિનું છાપકામ અને અનુગામી ફોલો-અપ (માન્ય મંજૂરી નથી. ડુપ્લિકેટ, વગેરે)
- પુસ્તકો માટે પ્રિન્ટ અથવા ઇ-મેઈલ ખરીદીના ઓર્ડર
- વિકેતાઓને ક્વેરી લેટર્સ
- પ્રિન્ટ અથવા ઇ-મેલ રીમાઈન્ડર્સ / 26 સ્થાયી ઓર્ડર. પ્રીપેડ ઓર્ડર, ભેટો અને વિનિમય, સભ્યપદ વગેરે.
- દસ્તાવેજોની રસીદ અને પ્રવેશ (સિસ્ટમ-જનરેટેડ એક્સેસિંગ / મેન્યુઅલ એક્સેસિંગ)
- ભરતિયું પ્રક્રિયા
- ચુકવણી મુક્ત કરવા માટેના ખાતાઓમાં ચુકવણીની વિનંતી
- બિન-પ્રાપ્ત કરેલ દસ્તાવેજો માટે રીમાઈન્ડર્સ અને ફોલો-અપ્સ
- વિભાગો કેન્દ્રો શાખાઓ અને વિભાગ વગેરે વચ્ચે બજેટ / બજેટનું વિતરણ અને બજેટની સ્થિતિના અહેવાલો ઉત્પન્ન કરવું.
- જોડાણ સૂચિ છાપો
- વપરાશકર્તાઓને સૂચના પુસ્તકોનું આગમન / સ્ટોકની બહાર / પ્રિન્ટની બહાર, વગેરે)
- વિકેતાની કામગીરીનો અહેવાલ
- પ્રક્રિયા હેઠળના સ્થાયી ઓર્ડર / ઓર્ડર / પ્રક્રિયા હેઠળના પુસ્તકો પર રિપોર્ટ
- પ્રક્રિયામાં શીર્ષક, બાકી અને બાકી ચૂકવણીના ઓર્ડર બાકી શીર્ષક વગેરે જેવા સંપાદન અંગેના પ્રશ્નોને સંભાળવું.

મોટાભાગની ગ્રંથાલય ઇન્ટિગ્રેટેડ સિસ્ટમોને એક્વિઝિશન મોડ્યુલનો ઉપયોગ કરતા પહેલા ખ્યાબંધ પૂર્વ નિર્ધારિત “માસ્ટર્સ “ બનાવટ જે જાળવણીની જરૂર હોય છે. આ માસ્ટર ડેટાબેઝ દ્વારા દસ્તાવેજોની પ્રાપ્તિ માટે સમાનરૂપે ઉપયોગમાં લેવાય છે. એક્વિઝિશન મોડ્યુલને લગતા માસ્ટર્સ છે. કરન્સી મેનેજમેન્ટ વેન્ડર મેનેજમેન્ટ, બજેટ મેનેજમેન્ટ વગેરે.

3.2.2. કેટલોગીંગ (સૂચિકરણ)

સૂચિકરણ એ એક મુખ્ય એપ્લિકેશન મોડ્યુલ છે જે ગ્રંથાલયના ગ્રંથસૂચિ ડેટાબેઝના નિર્માણ, અપડેટ અને સંચાલનને સુવ્યવસ્થિત કરે છે. ઘણી સૂચિબદ્ધ ક્ષમતાઓ વિશાળ સંખ્યામાં ઇન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સોફ્ટવેર પેકેજો પર લાગુ કરવામાં આવી છે, તેમ છતાં સિસ્ટમ-વિશિષ્ટ ભિન્નતા, જેની સાથે વિશિષ્ટ કાર્યો કરવામાં આવે છે તે સુવિધાને અસર કરી શકે છે. મોટાભાગના એકીકૃત ગ્રંથાલય સોફ્ટવેર MARC 21 રેકોર્ડ્સ તેમજ આંશિક MARC 21 રેકોર્ડને સપોર્ટ કરે છે, એટલે કે વિકેતા અથવા વપરાશકર્તા અન્ય MARC 21 ક્ષેત્રોને ખાલી રાખવાની જોગવાઈ સાથે ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ માટે ન્યૂનતમ ફીલ્ડ કન્ટેન્ટ વ્યાખ્યાયિત કરી શકે છે. કેટલીક સિસ્ટમો ગ્રંથાલય-નિર્ધારિત ફીલ્ડ્સવાળા NON MARC ફોર્મેટ્સને પણ સપોર્ટ કરે છે. ખાસ કરીને MARC અને નોન-MARC રેકોર્ડ્સ એક ગ્રંથાલયના ડેટાબેઝમાં એક સાથે રહી શકે છે.

મોટાભાગની એકીકૃત ગ્રંથાલય સિસ્ટમ ઇનપુટ સ્કીનો દ્વારા મૂળ સૂચિબદ્ધ ડેટાની સીધી પ્રવેશની મંજૂરી આપે છે તેમજ રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયો દ્વારા ઉત્પાદિત મશીન દ્વારા વાંચી શકાય તેવા સ્રોતો (સ્રોતો) સ્રોતોમાંથી (સ્રોતોમાંથી) મશીન દ્વારા વાંચી શકાય તેવા સૂચિબદ્ધ રેકોર્ડ્સની આયાતની પરવાનગી આપે છે, ગ્રંથસૂચિ વિષયક ઉપયોગિતાઓના પૂર્વનિર્ધારિત રૂપાંતર સેવાઓ અથવા અન્ય સ્રોતો (સ્રોતો) ઘણી એકીકૃત ગ્રંથાલય સિસ્ટમ, OCLC અથવા લાયબ્રેરી ઓફ કોંગ્રેસ અથવા CD-ROM માહિતી ઉત્પાદનો જેવા ગ્રંથસૂચિ વિશિષ્ટતાઓમાંથી સીધા સૂચિબદ્ધ રેકોર્ડના સ્થાનાંતરણ માટે ઓનલાઇન ઇન્ટરફેસને સમર્થન આપે છે. કેટલીક એકીકૃત ગ્રંથાલય સિસ્ટમોમાં, MARC 21 ટેગ અને સબ ફીલ્ડ કોડ્સના વિકલ્પ તરીકે કેટલાંક વર્ક ફોર્મ્સને ફીલ્ડ નામો સાથે દર્શાવવામાં આવે છે. ક્લાયંટ/ સર્વર અમલીકરણોમાં વર્ક સ્ટેશનોની સૂચિબદ્ધ કરવી એ ગ્રાફિક યુઝર ઇન્ટરફેસવાળા વિંડોઝ આધારિત માઈક્રોકોમ્પ્યુટર્સ છે. સિસ્ટમ અથવા ગ્રાહકની પસંદગીઓના આધારે, નવા દાખલ કરેલા સૂચીકરણ રેકોર્ડ્સ તાત્કાલિક અથવા સુનિશ્ચિત અંતરાલોમાં ગ્રંથાલયના ડેટાબેઝને અપડેટ કરી શકે છે.

સિસ્ટમ પર આધારીત, ઓથોરિટી કંટ્રોલિંગને સૂચીકરણ મોડ્યુલમાં સમાવી શકાય છે અથવા બંને કિસ્સામાં, ઓથોરિટી કંટ્રોલ, નિયુક્ત ક્ષેત્રના મૂલ્યો માટે અધિકૃત સ્વરૂપો અને કોસ-રેફરન્સની સ્થાપના અને જાળવણી કરે છે. જેમ જેમ ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સ દાખલ રવામાં આવે છે તેમ, ઓથોરિટી નિયંત્રણના વિષયના ફીલ્ડ

મૂલ્યો આપમેળે અધિકૃત સ્વરૂપોની વિરુદ્ધ તપાસવામાં આવે છે, જેમાં નવા અથવા પ્રશ્નાર્થ નામો અને શીર્ષકોની સમીક્ષા માટે ચિહ્નિત કરવામાં આવે છે. સિસ્ટમ-વિશિષ્ટ ભિન્નતા તે ક્ષેત્રોને નિર્ધારિત કરે છે કે જેના પર ઓથોરિટી નિયંત્રણ લાગુ કરી શકાય છે. લેખકના નામ સમાન ટાઇટલ, શ્રેણી શીર્ષક અને વિષય શીર્ષક એ સૌથી સામાન્ય રીતે નિયંત્રિત ક્ષેત્રો છે. સિસ્ટમ પર આધારિત, ઓથોરિટી રેકોર્ડ્સ કી-એન્ટર કરેલા હોઈ શકે છે, જે ગ્રંથાલયની સૂચિમાં હાલની હેડિંગમાંથી ઉત્પન્ન થાય છે. અથવા બાહ્ય સ્ત્રોતોથી મશીન દ્વારા વાંચી શકાય તેવા સ્વરૂપમાં આપ કરે છે. વૈશ્વિક સંપાદન ક્ષમતાઓ હેડિંગમાં ફેરફારની સુવિધા આપે છે. કેટલીક ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમો બહુવિધ ઓથોરિટી ફાઇલોને મંજૂરી આપે છે અથવા પરિચિત “જુઓ” અને “આ પણ જુઓ” ઉપરાંત વ્યાપક શબ્દો સાંકડી શરતો, સંબંધિત શરતો અને અવકાશ નોંધો સામેલ શબ્દસૂચિ જેવા કોસ સંદર્ભ માળખાને સમર્થન આપે છે.

ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સોફ્ટવેરના સૂચીકરણ મોડ્યુલ દ્વારા સપોર્ટેડ મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ અને સેવાઓમાં સામેલ છે.

- પૂર્વ નિર્ધારિત વર્કશીટ અને સૂચીકરણ રેકોર્ડ્સના ઈનપુટનું નિર્માણ સંપાદનની પ્રક્રિયામાં હોય તેવા શીર્ષકો માટે અધિગ્રહણ મોડ્યુલથી રેકોર્ડ્સ મેળવવાની જોગવાઈ છે. પરંતુ જેનું હજી સુધી તેનું સૂચીકરણ થયું નથી.
- Textual અને Non-Textual (ઈમેજ, ઓડિઓ અથવા વિડીયો) ફાઇલો સહિત ડિજિટલ ઓબ્જેક્ટ્સને જોડવાની જોગવાઈ
- ઈન્ટરનેટ સંસાધનોમાં “HTTP” અથવા “TP” લિંક્સ સામેલ કરવાની જોગવાઈ.
- નામ અને વિષય ઓથોરિટી ફાઇલનું જાળવણી જેમાં શબ્દ ભંડોળ ના બાંધકામ માટેની જોગવાઈ છે.
- વિષયની ગ્રંથસૂચિ અને સંદર્ભોનો સૂચિ પેદા કરવાની જોગવાઈ
- ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સને સંપાદન, સુધારણા અને દૂર કરવાની જોગવાઈ
- પૂર્વ નિર્ધારિત ફાઇલિંગ ક્રમમાં ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સની ગોઠવણ
- સૂચીકરણ કાર્ડ્સ બાર કોડ સ્પાઈન લેબલ્સ વગેરેનું છાપકામ
- અપડેટ હોલિંગ એટલે કે પુસ્તકોની સંખ્યા તેમના સંગ્રહ કોડ્સ એક સંગ્રહમાંથી બીજામાં સ્થાનાંતરિત કરવું વગેરે.
- અદ્યતન અવબોધન સેવાઓ / રિસેન્ટ અરાઈવલ SDI સેવાઓ, વગેરેનું ઉત્પાદન.
- વિષય, ભૌગોલિક ક્ષેત્ર, પ્રકાશનની તારીખ, શીર્ષક / લેખક દ્વારા મૂળાક્ષરો અથવા તેમના સંયોજન જેવા ચોક્કસ માપદંડ દ્વારા સૂચીકરણ રેકોર્ડ્સની સૂચિ.
- સૂચકાંકોનું ઉત્પાદન (લેખક, શીર્ષક, શ્રેણી, વિષય શીર્ષક, શીર્ષક / શ્રેણીના શબ્દો વગેરે)

મોટાભાગની ગ્રંથાલય ઇન્ટિગ્રેટેડ સિસ્ટમોને સૂચીકરણ મોડ્યુલનો ઉપયોગ કરતા પહેલા સંખ્યાબંધ પૂર્વ નિર્ધારિત “માસ્ટર્સ” બનાવવાની અને જાળવણીની આવશ્યકતા હોય છે. આ માસ્ટર્સનો ઉપયોગ સોફ્ટવેર દ્વારા સૂચિબદ્ધ કરવા અને સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ માટે સમાનરૂપે થાય છે. સૂચિબદ્ધ મોડ્યુલને લગતા માસ્ટર્સ છે : સ્થિર ક્ષેત્ર વર્ગીકરણ યોજના, ડેટા એન્ટ્રી ફોર્મેટ, અહેવાલ ફોર્મેટ વગેરે.

યોગ્ય વાચકને યોગ્ય પુસ્તક સુધી પહોંચાડવા માટે સુચિકરણ એ મહત્વનું માધ્યમ છે. ગ્રંથાલયમાં ઉપલોકતાઓ જુદા-જુદા અભિગમોથી પુસ્તકકે અન્ય વાંચન સામગ્રી શોધતા આવે છે. કાર્ડ દ્વારા સૂચી બનાવતી વખતે આ કાર્ય વારંવાર કરવું પડે છે જેને બદલે આજે ગ્રંથાલય સોફ્ટવેરની મદદથી આ કાર્ય કમ્પ્યુટર દ્વારા સરળતાથી થઈ શકે છે. સાથે જ માહિતીની પુનઃપ્રાપ્તિ પણ ઝડપથી થાય છે. કમ્પ્યુટરની મદદથી સૂચિકરણ પદ્ધતિના પ્રયોગ સાથે પસંદગી યુક્ત માહિતી પ્રસારણ સેવા અને અધ્યતન અવબોધન સેવા આપવાનું વધુ સરળ બન્યું છે.

કોઈપણ યાંત્રિકીકરણ સૂચિકરણનો મુખ્ય હેતુ જુદી જુદી પ્રકારના ગ્રંથાલયો માટે ચોક્કસ સૂચિની રચના કરવાનો છે. સુચિકરણ મોડ્યુલના મુખ્ય કાર્ય રૂપે ત્રણ કાર્યો હોય છે. જેમકે ડેટા એન્ટ્રી, ડાઉન લોડિંગ અને ઓથોરીટી ફાઈલનું સંચાલન અને નિયંત્રણ.

ગ્રંથાલયમાં પ્રાપ્ય પ્રલેખોનાં સંગ્રહ માટે રેકોર્ડના ઉત્પાદનના હેતુથી ડેટા એન્ટ્રી ખૂબ જ મહત્વપૂર્ણ છે. ગ્રંથાલય પદ્ધતિ માટે એ વ્યવહારિક છે કે તે એ ગ્રંથાત્મક વિવરણનો ઉપયોગ કરી આદેશ અને પ્રાપ્તિનું કાર્ય કરે જેનો પ્રયોગ સૂચિકરણ માટે થવાનો છે. કોઈ પણ માટે આયોજિત સૂચિકરણ પદ્ધતિ એવી ગ્રંથાલય સ્થિતિમાં હોવી જોઈએ કે તે MARC મશીન રીડબલ કેટલોગના રૂપમાં હસ્તગત કરી શકે માર્ક ફોર્મેટનો ઉપયોગથી ગ્રંથાલય માટે બ્રાહ્મ ઉત્પાદિત ગ્રંથાત્મક રેકોર્ડ Bibliographic Recordથી સૂચિ તૈયાર કરવામાં સૂચિધા રહે છે. એવું એટલા માટે છે કેમ કે ઘણી સૂચિ કરવા પદ્ધતિઓ પૂરતા માર્ક આધારિત હોય છે. જ્યારે અન્ય પદ્ધતિઓ પણ માર્ક-ફોર્મેટના રેકોર્ડને સ્વીકારે છે તેમજ તેને પોતાના આંતરીક સ્વરૂપમાં પરિવર્તન કરે છે. જ્યારે નવા વિગત અપડેટ ઈન્ડેક્સ ફાઈલમાં જોડવામાં આવે છે તો મોટેભાગે સૂચિકરણ પદ્ધતિઓમાં સ્વચલિત રીતે નિર્દેશી ફાઈલને અપડેટિંગ કરવાની સૂચિધા હોય છે તેથી તરત જ નવા રેકોર્ડનો ફાઈલમાં ઉમેરો થાય છે.

ડાઉનલોડિંગ ક્ષમતા પદ્ધતિની સગવડથી નિર્દેશી ઉપયોગકર્તાઓને જરૂર મુજબના લેખોને ડાઉનલોડ કરવાની સુવિધા પ્રાપ્ત થાય છે.

ઓથોરીટી નિયંત્રવા ફાઈલ ઘણી મહત્વની હોય છે. જેમાં નિર્દેશી પદો કે શિર્ષકો જેવા કે લેખક શીર્ષક અને વિષય નિર્દેશી પદને નિયંત્રણ અને માનકકૃત કરવાની આવશ્યકતા હોય છે. શીર્ષક માટે કોઈ પદની પસંદગીની સુસંગતતા એક મહત્વપૂર્ણ કાર્ય છે. આ ઉદ્દેશની પૂર્તિ માટે ગ્રંથાલય દ્વારા ઓથોરીટી ફાઈલ બનાવવામાં આવે છે. આ ફાઈલનું નિર્માણ ગ્રંથાલયમાં પ્રાપ્ય પ્રલેખોનું સૂચિકરણ કે નિર્દેશિકરણ કરવાના સમયે પ્રદર્શનના માધ્યમથી તૈયાર થાય છે અને ત્યારે તરત જ નવા શિર્ષકને ઓથોરીટી ફાઈલમાં ઉમેરવામાં

આવે છે. ઘણી પરિસ્થિતિઓમાં વિષય ઓથોરીટી ફાઈલ એક થિસોરસ સ્વરૂપ ધારણ કરી શકે છે. જે સંબંધિત, સંકિર્ણ, વ્યાપક પદોની પૂરી શૃંખલાને પ્રદર્શિત કરે છે. સૂચિ અભિલેખોના માનદકરવામાં માનવ ઉપકરણો જેવા કે એ.એ.સી.આર. 2(AACR2) ડ્યૂઈ ડેસીમલ વર્ગીકરણ (Dewey Decimal Classification) અને આંતરરાષ્ટ્રીય માનવ ગ્રંથાત્મક વિવરણ (ISBD : International Standard Bibliographic Description)નું ખૂબ જ યોગદાન રહ્યું છે. માનક સૂચિ અભિલેખોનાં નિર્માણમાં એએસીઆર-2 અને આઈએસબીડીનો મોટો પાયે સ્વીકાર કરવામાં આવ્યો છે.

ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમોના પરિભ્રમણ નિયંત્રણ મોડ્યુલો વિવિધ કાર્યોના યાંત્રિકીકરણકરણ સાથે સંબંધિત છે. જેમાં ચેક-આઉટ, ચેક-ઇન અને ગ્રંથાલય સામગ્રીના નવીનીકરણનો સમાવેશ થાય છે : આરક્ષણો દંડની ગણતરી, સંગ્રહ અને રેકોર્ડ રાખવા; બનાવટ, જાળવણી અને લેનારા રેકોર્ડની પુનઃપ્રાપ્તિ; અને અહેવાલો અને નોટિસને છાપવું. કમ્પ્યૂટર આધારિત પરિભ્રમણ સંચાલન સાથેના ત્રણ દાયકાના ગ્રંથાલયના અનુભવને આધારે, મોટાભાગના પરિભ્રમણ નિયંત્રણ મોડ્યુલો ખૂબ સારી રીતે વિકસિત છે. ગ્રંથાલયો લોનનો સમયગાળો દંડ દરો, નવીનીકરણ પ્રતિબંધો અને વિશિષ્ટ પ્રકારની વસ્તુઓ અને દાતાઓ માટે પરિભ્રમણની લાક્ષણિકતાઓ વ્યાખ્યાયિત કરે છે. બધા પરિભ્રમણ નિયંત્રણ મોડ્યુલો રીઅલ-ટાઈમમાં ચેક-આઉટ, ચેક-ઇન અને નવીનીકરણ કામગીરી કરે છે. વિશિષ્ટ નકલોની પરિભ્રમણની સ્થિતિ તરત જ OPAC ડિસ્ક્વેમાં પ્રતિબિંબિત થાય છે. બધા પરિભ્રમણ નિયંત્રણ મોડ્યુલો અસાધારણ શરતોના કિસ્સામાં, જેમ કે અપરાધિક લેનારા અથવા આરક્ષણ પરની વસ્તુઓ, અવરોધિત કરે છે. લેનારા રેકોર્ડ્સ મશીન-વાંચી શકાય તેવા સ્ત્રોતો, જેમ કે વિદ્યાર્થી નોંધણી રેકોર્ડ્સ અથવા કર્મચારી ડેટાબેસેસમાંથી મુખ્ય દાખલ કરેલ અથવા સ્થાનાંતરિત થઈ શકે છે. સંક્ષિપ્તમાં ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સ એવી આઈટમ્સ માટે બનાવી શકાય છે કે જેની ઉત્પત્તિ ન હોય અથવા ઈન્ટર-ગ્રંથાલય લોન દ્વારા પ્રાપ્ત સામગ્રીને ટ્રેક કરવા માટે. બધા પરિભ્રમણ નિયંત્રણ મોડ્યુલો આઈટમ અને લેનારા ઓળખકર્તાઓના પ્રવેશને સરળ બનાવવા માટે બારકોડને સપોર્ટ કરે છે, જો કે વિશિષ્ટ બારકોડ ફોર્મેટ્સ સિસ્ટમ-સિસ્ટમથી ભિન્ન હોઈ શકે છે. ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમો સામાન્ય રીતે વિવિધ પરિભ્રમણ અહેવાલો અને અન્ય મુદ્રિત દસ્તાવેજો ઉત્પન્ન કરે છે. જેમાં મુદતની સૂચનાઓ, દંડ સૂચનાઓ, બિલ લેનારાની સૂચિ ગુમ થયેલ વસ્તુઓની સૂચિ અને પરિભ્રમણની પ્રવૃત્તિના આંકડાકીય અહેવાલોનો સમાવેશ થાય છે. કેટલીક ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમ ટેલિફોન ડાયલિંગ અને હોલ્ડ અને ઓવરડ્યુ સાઈટસ માટે અવાજની સૂચનાની ક્ષમતાને સમર્થન આપે છે.

ઘણી ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમો રજિસ્ટર્ડ વપરાશકર્તાઓને ટ્રાન્ઝેક્શન રેકોર્ડ્સની ઓનલાઈન એક્સેસ પ્રદાન કરે છે. ત્યાં પણ લેનારાની પૂછપરછ પર ગ્રંથાલય સ્ટાફ દ્વારા ખર્ચવામાં આવતા કર્મચારીઓનો સમય ઘટાડે છે. લેનારાઓ પણ તેમની પાસે ચલણમાં રહેલી વસ્તુઓની સમીક્ષા કરી શકે છે, તેઓની પાસે પકડેલી વસ્તુઓ છે. દંડની બાકી રકમ છે અને તેમના રેકોર્ડ્સ પરના કોઈપણ બ્લોક છે. વધુને વધુ વપરાશકર્તાઓ પણ OPAC શોધ દ્વારા મેળવેલી આઈટમ્સને આરક્ષિત કરી રાકે છે.

વસ્તુ ઓર્ડર પર હોય અથવા સૂચિબદ્ધની રાહ જોતી હોય તે વસ્તુઓ પર પણ આરક્ષણ મૂકવામાં આવી શકે છે. સ્વ-સેવા ચેક આઉટ ટર્મિનલ્સ હવે આરએફઆઈડી (RFID) તકનીકનો ઉપયોગ કરીને પુસ્તકાલયોમાં લોકપ્રિય થઈ રહ્યા છે. સંપૂર્ણ વિકસિત પરિભ્રમણ મોડ્યુલો અનુસરણો સહિતના વ્યવહારોનો વિશાળ શ્રેણીને સમાવી શકે છે.

- સભ્યપદ રેકોર્ડ રાખવું;
- આપેલ વપરાશકર્તાના અધિકૃત અનુસાર ગ્રંથાલય દસ્તાવેજોને ચેકઆઉટ કરવાની અને ચેકઈન કરવાની જોગવાઈ
- રિઝર્વેશન હેન્ડલિંગ
- ઓવરડ્યુ ફોલો-અપ્સ અને રિકોલ લોનવાળી વસ્તુઓનું નવીકરણ
- સ્ટોક ચકાસણી
- ઈન્ટર-ગ્રંથાલય લોન અને આઈ.એલ.એલ. (IIL) દ્વારા લેવાયેલી પુસ્તકોની લેણદેણ
- દંડની ગણતરી
- પરિભ્રમણ વ્યવહારોનું વિશ્લેષણ
- વપરાશકર્તાઓ અને વિશેષ પ્રકારની સામગ્રીની વિશેષ કેટેગરીઓનું સંચાલન
- અપરાધિક વપરાશકર્તાઓને સૂચનાઓ (બાકી ચૂકવણીનાં પુસ્તકો, અવેતન દંડ વગેરેવાળા વપરાશકર્તાઓ)
- નિયત તારીખ કાપલીનું છાપકામ બાકી રકમ નહીં, રૂટિંગ સ્લિપ વગેરે.
- ઉધાર લેનારા અને સંગ્રહ પર બંનેને સંભાળતી પ્રશ્નોતરી
- રિપોર્ટ જનરેટ, બાકી નીકળતી અને રિકોલ સૂચનાઓ, અનામત ટાઈટલ, વપરાશકર્તાઓને ચેકઆઉટ, સ્ટોક વેરિફિકેશન સૂચિ, અપરાધ રેકોર્ડ્સ, વપરાશકર્તાઓની કેટેગરી દ્વારા લોનના આંકડા વગેરે.
- BARCODE અને RFID એ બે યાંત્રિકીકરણ ઓળખ તકનીક છે. જેનો ઉપયોગ પરિભ્રમણની પ્રક્રિયામાં થાય છે. આ બંને તકનીકોનું આ મોડ્યુલમાં ટૂંક સમયમાં વર્ણન કરવામાં આવ્યું છે.
- મોટાભાગની ગ્રંથાલય ઈન્ટિગ્રેટેડ સિસ્ટમોને પરિભ્રમણ મોડ્યુલનો ઉપયોગ કરતા પહેલા સંખ્યાબંધ પૂર્વ નિર્ધારિત “માસ્ટર્સ” બનાવવાની અને જાળવણીની આવશ્યકતા હોય છે. આ માસ્ટર સોફ્ટવેર દ્વારા સમાનરૂપે પરિભ્રમણ પ્રક્રિયાઓ માટે અને સર્ક્યુલેશન મોડ્યુલનો ઉપયોગ કરીને રિપોર્ટ જનરેટ માટે થાય છે. પરિભ્રમણ મોડ્યુલને લગતાં માસ્ટર્સ છે: સંસ્થા/ ગ્રંથાલય વિગતો (સ્ટેશનરી પર છપાયેલ), વપરાશકર્તાઓની કેટેગરી અને કેલેન્ડર.

3.2.3 Circulation (પરિક્રમણ) :

પરંપરાગત પુસ્તક આપ-લેની પ્રક્રિયા ઘણી જ લાંબી અને પુનરાવર્તિત હતી. પરંતુ ટેક્નોલોજીના કારણે આજે પુસ્તક આપ-લે પ્રક્રિયા ઘણી જ ઝડપી અને સરળ બની ગઈ છે. કોલેજ ગ્રંથાલયમાં કે જ્યાં વિદ્યાર્થીઓને કક્ષા અનુસાર મર્યાદિત પુસ્તકો આપવાના હોય ત્યાં ટેક્નોલોજીના કારણે અગાઉ જે માનવસહજ ભૂલો સર્જાતી હતી તે દુર થઈ. આ ઉપરાંત નેટવર્કિંગ દ્વારા અન્ય ગ્રંથાલયોના સ્ત્રોતનો ઉપયોગ પણ સરળ બન્યો છે. સાથે જ આંતર ગ્રંથાલય લોન સેવા પણ સરળ બની છે. કમ્પ્યુટરાઈઝડ ગ્રંથાલયમાં પુસ્તક આપલે કામગીરી બારકોડ અને સ્કેનરની મદદથી ઝડપી અને ચોક્કસાઈપૂર્વક કરી શકાય છે. ક્યુ પુસ્તક કોને ઈસ્યુ થયું છે તેની ચોક્કસ માહિતી મળી શકે છે.

દરેક ઉપયોગકર્તાને પુસ્તક મળી રહે અને ઓછા સમયમાં મળે તે દરેક ગ્રંથાલયની પ્રાથમિકતા હોવી જોઈએ. બધાજ ઉપયોગકર્તાઓને સામગ્રી પૂરી પાડવાના હેતુ માટે ગ્રંથાલય દ્વારા પરિભ્રમણનું પ્રભાવકારી નિયંત્રણ અતિ આવશ્યક હોવું જોઈએ. નિયંત્રણ સુદૃઢ સિદ્ધાંતો પર આધારિત હોવું જોઈએ. પરિભ્રમણ નિયંત્રણ પદ્ધતીની મૂળ આવશ્યકતાઓમાં ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ સામગ્રીનો રેકોર્ડ રાખવો એ બતાવવું કે કઈ સામગ્રી કોને ઈસ્યુ કરી છે. કોઈ અન્ય ઉપયોગકર્તા દ્વારા માંગવામાં આવેલી સામગ્રીને શોધવી અને અતિદેય સામગ્રીની નોંધ કરતી વગેરે બાબતો સમાવેશ થાય છે. આ કાર્યો કરવા માટે ગ્રંથાલય દ્વારા અહેવાલ તૈયાર કરવા અને તેનું સંચાલન કરવું આવશ્યક છે.

વાંચન સામગ્રીની માંગની આવશ્યકતા, અનુરોધની પ્રકૃતિ અને આયાત સ્થિતિને ધ્યાનમાં લઈને જુદા જુદા ગ્રંથાલયોમાં આ કાર્યોને જુદી જુદી રીતે પ્રાથમિકતા અપાય છે. સામગ્રીને જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખી સમૂહમાં અને છુટા કરાયા સંગ્રહમાં રાખવામાં આવે છે. જેમકે શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયમાં જોઈએ તો વધારે માંગ થતી હોય તેવા પ્રલેખો સામગ્રી માટે ઈસ્યુનો સમય ઓછો રાખવામાં આવે છે. તે ઉપરાંત વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકો કર્મચારી માટે પણ પુસ્તક આપ-લે નો સમયગાળો અલગ અલગ હોય છે.

યાંત્રિકીકરણના અસરકારક ઉપયોગથી વાચકને પારંપરીકની સાથે આધુનિક એવા પણ પૂરી પાડી શકાય છે. જેમકે અતિદેય અંગેની સૂચના ઈ-મેલના માધ્યમથી Direct Softwareમાંથી જ થઈ જાય છે. વાચકની Category મુજબ તેને પુસ્તક ઈસ્યુની માત્રા મર્યાદિત કરી શકાય છે. જેથી કરીને તેને આપવામાં આવતા હકથી વધારે પુસ્તકો ઈસ્યુના કરાવી શકે. આ સાથે યાંત્રિકીકરણ મુજબ જે તે વાચક કર્તાની પૂરી વિગતની એન્ટ્રી કરી શકાય છે. જેનાથી તેનો નંબર, સરનામું, હોદ્દો નામ, ફોટા વગેરે સરળતાથી મેળવી શકાય છે.

યાંત્રિકીકરણના આધારીત સ્વચાલિત આપ-લેના નિયંત્રણ કાર્યો જેવા કે:

દેયકાર્ય/નિર્ગમ કાર્ય (Charge/Issues)

પરત કાર્ય (Discharge/Return)

નવીનીકરણ (Renewal)

આરક્ષણ/રીઝર્વેશન (Holding/Reservation)

પુનઃઆમંત્રણ (Recall)

અતિદેય (Overdue)

અતિદેય ચાર્જ (Overdue charges)

શોધ અને પુનઃપ્રાપ્તિ (Search and Retrieval)

રિપોર્ટ (Report)

3.2.4. ઓનલાઇન પબ્લિક એક્સેસ સૂચીકરણ (OPAC)

1970ના દાયકાના અંતમાં અને 1980ના દાયકાના પ્રારંભમાં ઓનલાઇન પબ્લિક એક્સેસ સૂચીકરણ (OPAC) મોડ્યુલોની રજૂઆત એ એકલ-હેતુસરના પરિભ્રમણ નિયંત્રણ પ્રણાલીમાંથી સાચી ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય પ્રણાલીમાં સંક્રમણ સૂચવ્યો હતો. ઘણા ગ્રંથાલયો માટે એકીકૃત ગ્રંથાલય સિસ્ટમ ઈન્સ્ટોલ કરવાના મુખ્ય હેતુમાં કાર્ડ અથવા બુક ફોર્મ સૂચીકરણના વિકલ્પ તરીકે ઓનલાઇન સૂચીકરણનો અમલીકરણ. મોટાભાગના OPAC મોડ્યુલો મેનુ સંચાલિત હોય છે, જોકે આદેશ-સંચાલિત નિષ્ણાંત મોડ પણ કેટલાક સોફ્ટવેર દ્વારા સપોર્ટેડ છે. મેનુ-સંચાલિત ઈન્ટરફેસ, જાહેર ગ્રંથાલય જેવી સંસ્થાઓ માટે આવશ્યક છે, જે વિવિધ ગ્રાહકોને સેવા આપે છે અને તેમની વપરાશકર્તા વસ્તીને તાલીમ આપવા માટે મર્યાદિત તકો છે. કમાન્ડ-મોડ શોધવાની અપીલ એકેડેમિક અથવા વિશેષ ગ્રંથાલયો માટે ખૂબ જ અપીલ કરે છે, જ્યાં જટિલ પુનઃપ્રાપ્તિ આવશ્યકતાઓવાળા વારંવારના વપરાશકર્તાઓને અદ્યતન શોધ તકનીકોમાં તાલીમ આપી શકાય છે. કમાન્ડ-મોડ શોધ એ સંદર્ભ પુસ્તકાલયો માટે સંભવિત રૂપે ઉપયોગી છે. તેમને પુનઃપ્રાપ્તિ કામગીરી શરૂ કરવા માટે સક્ષમ બનાવે છે જે મેનુ-આધારિત શોધ સાથે બોજારૂપ અથવા અશક્ય છે.

શિખાઉ વપરાશકર્તાઓ માટે રચાયેલ મેનુ સંચાલિત OPAC મોડ્યુલો કલ્પના અને ઓપરેશનમાં લાક્ષણિક રીતે સરળ છે. સંક્ષેપ અથવા સંખ્યાઓ દ્વારા ઓળખાયેલા શોધ વિકલ્પો, સામાન્ય રીતે ઓપરેટરની પસંદગી માટે પ્રારંભિક સ્કીનોમાં સૂચિબદ્ધ થાય છે. સંક્ષિપ્ત સૂચનાઓ શોધ પ્રક્રિયાઓને સમજાવે છે અને શોધ નિવેદનો માટે યોગ્ય વાક્યરચના સૂચવે છે. સહાયની સ્કીનમાં વધુ વિગતવાર માહિતી પ્રસ્તુત કરવામાં આવી છે જે ફંક્શન્સ કીઓ દ્વારા બોલાવવામાં આવી શકે છે. જ્યારે વિકેતાઓ સહાયની સ્કીનનો પ્રારંભિક ટેસ્ટ પૂરો પાડે છે ત્યારે તેમની માહિતી ઘણીવાર સ્થાનિક માહિતીને સામેલ કરવા માટે પુસ્તકાલયો દ્વારા સંપાદિત કરી શકાય છે.

મોટાભાગની ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમ્સ પરંપરાગત પાત્ર આધારિત વિડિઓ ટર્મિનલને OPAC વર્કસ્ટેશન્સ તરીકે સપોર્ટ કરે છે. ક્લાયંટ / સર્વર અમલીકરણોમાં, જોકે, OPAC વર્કસ્ટેશન વિન્ડોઝ આધારિત માઈક્રોકોમ્પ્યુટર્સ છે. તેઓ શોધ આદેશોની પ્રવેશને સરળ બનાવવા અને પુનઃપ્રાપ્તિ માહિતીના ફોર્મેટિંગ માટે પુલ-ડાઉન મેનુ, સંવાદ બોક્સ, માઉસ ઓપરેશન અને અન્ય ગ્રાફિકલ વપરાશકર્તા ઈન્ટરફેસ ઘટકો પર આધાર રાખે છે. ઈન્ટરનેટ અને વેબ સંસાધનોના વિકાસ અને પ્રસાર સાથે

મોટાભાગના ગ્રંથાલય ઇન્ટિગ્રેટેડ સોફ્ટવેર OPACમાં વેબ ઇન્ટરફેસોને પણ સપોર્ટ કરે છે. ભારતમાં પણ મોટા ભાગ ના ગ્રંથાલયઓ માટે ગ્રંથાલય સૂચીકરણ હવે માઈક્રોસોફ્ટ ઇન્ટરનેટ એક્સપ્લોરર, ગૂગલ ક્રોમ જેવા લોકપ્રિય વેબ બ્રાઉઝર્સનો ઉપયોગ કરીને ગ્રંથાલયઓ ની વેબ સાઈટ દ્વારા શોધી શકાય છે.

બધા OPAC મોડ્યુલો લેખક, શીર્ષક અને વિષય દ્વારા શોધને મંજૂરી આપે છે. લાક્ષણિક રીતે, વપરાશકર્તા શોધ કરવા માટેનું ક્ષેત્ર અને નામ, વિષયનું મથાળું અથવા મેળ ખાતા અન્ય મૂલ્યનો ઉલ્લેખ કરે છે. અન્ય પુનઃપ્રાપ્તિ ક્ષમતાઓ સિસ્ટમથી સિસ્ટમ પ્રમાણે બદલાય છે. મહત્તમ સુગમતા માટે કેટલીક ઇન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમો ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સની અંદર કોઈપણ ગ્રંથાલય-નિયુક્ત ક્ષેત્રને પુનઃપ્રાપ્તિ હેતુ માટે અનુક્રમિત કરવાની મંજૂરી આપે છે. અન્ય કિસ્સાઓમાં અનુક્રમિત ક્ષેત્રો વિકેતા દ્વારા પૂર્વનિર્ધારિત હોય છે, પરંતુ વિવિધ ગ્રંથાલય આવશ્યકતાઓને સંતોષવા માટે સૂચિ ઘણીવાર પૂરતા પ્રમાણમાં વિસ્તૃત હોય છે. રૂટ-શબ્દની શોધ, શોધ વિધાનોમાં સંબંધી અભિવ્યક્તિઓ અને બુલિયન કામગીરી સામાન્ય બાબત છે. કેટલાક ઇન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમ નિયુક્ત ક્ષેત્રો, ખાસ કરીને શીર્ષક અને વિષય શીર્ષકની કીવર્ડ શોધ પરવાનગી આપે છે. કેટલાક ઇન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમ નિકટતા આદેશો, વાઈલ્ડકાર્ડ અક્ષરો અને સામાન્ય રીતે પૂર્ણ-ટેક્સ્ટ પુનઃપ્રાપ્તિ સિસ્ટમ્સ સાથે સંકળાયેલ અન્ય ક્ષમતાઓને સમર્થન આપે છે. ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સ માટે આવી ક્ષમતાઓ સૌથી સુસંગત છે જેમાં એબ્સ્ટ્રેક્ટ્સ અથવા અન્ય લાંબા ટેક્સ્ટ સેગમેન્ટ્સ છે. કેટલીક ઇન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમ ગ્રંથાલયને તેના હોલ્ડિંગ્સના ભાગને વ્યાખ્યાયિત કરવાની મંજૂરી આપે છે, જેમ કે ખાસ સંગ્રહ સૂચિ જે અલગથી શોધી શકાય છે. ઉદાહરણ તરીકે Libsys, પાઠ્ય પુસ્તકો, પીએચ.ડી. આ સંદર્ભ સંગ્રહ વગેરે અલગ ડેટાબેઝ સાથે મળીને અલગથી શોધી શકાય છે.

જો ફક્ત એક ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ પુનઃપ્રાપ્તિ સ્પષ્ટીકરણને સંતોષે છે, તો તે સામાન્ય રીતે તરત જ પ્રદર્શિત થાય છે. જો આપેલ શોધ દ્વારા બહુવિધ રેકોર્ડ્સ પ્રાપ્ત થાય છે. તો મોટાભાગના OPAC મોડ્યુલો પુનઃપ્રાપ્ત વસ્તુઓની સંખ્યાની ગણતરી પ્રદાન કરે છે. ત્યારબાદ સંક્ષિપ્ત ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સના સ્કોલયોગ્ય પ્રદર્શન દ્વારા જેમાં લેખક, શીર્ષક, પ્રકાશન તારીખ અને કોલ નંબરનો સમાવેશ થાય છે. વિગતવાર પ્રદર્શન માટે શોધક એક અથવા વધુ રેકોર્ડ્સ પસંદ કરી શકે છે.

સંપૂર્ણ ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સ સામાન્ય રીતે ફીલ્ડ લેબલ્સ સાથે “ન્યુમોનિક” કહેવાતા ફોર્મેટમાં પ્રદર્શિત થાય છે જે ચોક્કસ ડેટા તત્વને સ્પષ્ટપણે ઓળખે છે. કેટલીક ઇન્ટિગ્રેટેડ સિસ્ટમ્સ સાથે ચોક્કસ પ્રકારની ગ્રંથાલય સામગ્રી માટે ડિસ્પ્લે ફોર્મેટ્સ પૂર્વ-નિર્ધારિત હોય છે. અન્ય કિસ્સાઓમાં, ગ્રંથાલય સંક્ષિપ્ત અને સંપૂર્ણ રેકોર્ડ ડિસ્પ્લેમાં સામેલ થવા માટેના ક્ષેત્રોને નિર્દિષ્ટ કરી શકે છે પુનઃપ્રાપ્ત રેકોર્ડમાં નકલોના સ્થાનો અને તેમની પરિભ્રમણની સ્થિતિ જેવી હોલ્ડિંગ માહિતીનો સમાવેશ એ એકીકૃત ગ્રંથાલય સિસ્ટમોનું આવશ્યક લક્ષણ છે. આવી માહિતી ઘણીવાર ચાલુ સ્ક્રીન અથવા

“પુલ ડાઉન” મેનૂમાં સમાયેલ હોય છે જે શોધકર્તાના વિકલ્પ પર પ્રદર્શિત થઈ શકે છે. કેટલીક ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમો ટેગ અને સબફિલ્ડ કોડ સાથે સંપૂર્ણ MARC રેકોર્ડ્સ પ્રદર્શિત કરી શકે છે. તેમ છતાં તે ફોર્મેટ જાહેર સૂચિ એક્સેસ કરતા તકનીકી પ્રક્રિયા કાર્યવાહી માટે વધુ યોગ્ય છે. જ્યારે આપેલ શોર્શ દ્વારા કોઈ ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સ પ્રાપ્ત કરવામાં આવતાં ત્યારે મોટાભાગના OPAC મોડ્યુલો સ્કોલયોગ્ય મૂળાક્ષરોની યાદી પ્રદર્શિત કરે છે જે ફીલ્ડ મૂલ્યોની શોધમાં સૌથી નજીક છે. જો ઓથોરિટી કંટ્રોલ લાગુ કરવામાં આવે છે, તો કોસ-રેફરન્સ અમાન્ય અથવા સંબંધિત મથાળાઓ માટે પ્રદર્શિત થાય છે. કોઈ કોસ-રેફરન્સની ગેરહાજરીમાં, કેટલીક સિસ્ટમો આપમેળે નજીકનાં મેચિંગ નામ અથવા શબ્દને શોધ શબ્દ માટે અવેજી કરશે જે ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સને પુનઃ પ્રાપ્ત કરવામાં નિષ્ફળતા તરફ દોરી જાય છે, તેવી ધારણા સાથે ગ્રંથસૂચિ રેકોર્ડ્સને પુનઃપ્રાપ્ત કરશે.

આ ઓનલાઈન પબ્લિક એક્સેસ કેટલોગનો પર્યાય શબ્દ છે. ઓપેકને ગ્રંથાલયનું શોપવિંડો પણ કહેવામાં આવે છે. સામાન્ય રીતે સોફ્ટવેર વિકેતાઓ દ્વારા કેટલીક સૂચિકરણ પદ્ધતિઓમાં સમાવિષ્ટ ઓપેડ મોડ્યુલ તૈયાર કરાય છે. જેનો ઉપયોગ ગ્રંથાલય દ્વારા પોતાની ઓપેક ડિઝાઈન તૈયાર કરવામાં વપરાય છે. આજે ઓપેકની મદદથી ઉપયોગકર્તાઓ ગ્રંથાલયમાં રહેલા સ્ત્રોતની જાણકારી ઝડપથી મેળવી શકે છે. ઉપરાંત એક વખત ઓપેકનો ઉપયોગ આવડી જાય ત્યારબાદ ગ્રંથાલયમાં કર્મચારીને ઉપયોગકર્તા વારંવાર પૂછવાને બદલે જાતે માહિતી શોધતા થઈ જાય છે. પરિણામે કર્મચારીઓનો સમય બચે છે. ગ્રંથાલયના OPACની સુવિધા ઉપલબ્ધ કરવાથી પરંપરાગત સૂચિ બનાવવાની જરૂરિયાત રહેતી નથી કારણ કે ઓપેકની મદદથી ઉપયોગકર્તાઓ લેખક, શીર્ષક અને વિષય મુજબ પુસ્તક શોધવાની સુવિધા પોતાને જરૂરી પુસ્તક ગ્રંથાલયમાં ઉપલબ્ધ છે કે ઈસ્યુ થયેલ છે તેની માહિતી તે જાતે મેળવી શકે છે. વર્ગીકરણ નંબર અપાયા અનુસાર ઉપયોગકર્તા તે ક્યાં રેકમાં ગોઠવેલ છે તે પણ જાણી શકે છે તેથી તેની પુસ્તક શોધનો સમય વધારે લાગતો નથી. આધુનિક પદ્ધતિના કારણે OPAC પદ્ધતિ હવે WEBOPAC બની છે જેથી કોઈપણ વ્યક્તિ કોઈપણ જગ્યાએ અને કોઈપણ સમયે લાયબ્રેરી સ્ત્રોતની માહિતી મેળવી શકે છે.

3.2.5. સીરીયલ કંટ્રોલ

સિરીયલ કંટ્રોલ મોડ્યુલ મેગેઝિન, જર્નલો, અખબારો મોનોગ્રાફિક શ્રેણી અને અન્ય સામગ્રીઓનું સંચાલન કરવા માટે રચાયેલ છે. જે નિયમિત અંતરાલે હોય કે અનિયમિત પૂરવણીઓ અથવા વિશેષ પ્રકાશનો તરીકે, ગ્રંથાલયઓ સતત ધોરણે મેળવે છે. સિરીયલ્સ કંટ્રોલ સિસ્ટમનું યાંત્રિકીકરણ સીરીયલ્સને વધુ સરળતાથી, ઝડપથી અને વધુ અસરકારક રીતે હેન્ડલ કરવામાં મદદ કરે છે. કેટલીક ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમો સાથે ક્રમિક પ્રકાશનોની ઓર્ડર અને દાવા સંપાદન મોડ્યુલ દ્વારા સંચાલિત કરવામાં આવે છે. જ્યારે સીરીયલ કંટ્રોલ મોડ્યુલ ચેક-ઇન રૂટીંગ અને પ્રાપ્ત થયેલ મુદ્દાઓને બંધનકતનિ સપોર્ટ કરે છે. વૈકલ્પિક રીતે સિરીયલ્સ નિયંત્રણ મોડ્યુલ સિરીયલ્સ

મેનેજમેન્ટના તમામ પાસાઓને સંભાળી શકે છે. જેમાં પ્રાપ્તિ અને દાવા સહિતનો સમાવેશ થાય છે. તે અભિગમને સિરીયલ્સ નિયંત્રણ માટેની પૂર્વશરત તરીકે એકિવિઝિશન મોડ્યુલના અમલીકરણની આવશ્યકતા નથી.

સીરીયલ કંટ્રોલ મોડ્યુલ પ્રકાશનના ઉદાહરણોને ધ્યાનમાં રાખે છે અને ચોક્કસ મુદ્દાઓની પ્રાપ્તિની આગાહી કરશે ગુમ થયેલ મુદ્દાઓ માટે દાવાની સૂચનાઓ જાતે અથવા આપમેળે ઉત્પન્ન થઈ શકે છે. કેટલીક ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમ દાવાઓના ઇલેક્ટ્રોનિક ટ્રાન્સમિશનને ટેકો આપે છે. સીરીયલ્સની હોલિંગ્સની માહિતી ગ્રંથાલયના OPACમાં સામેલ છે, જે નવી સમસ્યાઓની પ્રાપ્તિને પ્રતિબિંબિત કરવા માટે અપડેટ કરવામાં આવે છે. લાક્ષણિક સંચાલન અને આંકડાકીય અહેવાલોમાં સિરીયલ સૂચીકરણ અને સંઘ સૂચિઓ, ઓન-ઓર્ડર સૂચિ પ્રાપ્ત થયેલ મુદ્દાઓની સૂચિ ભૂતકાળના મુદ્દાઓની સૂચિ, દાવા કરાયેલ નોટિસની સૂચિ, અને વિકેતા કામગીરીના અહેવાલો સામેલ છે. કેટલીક ઈન્ટિગ્રેટેડ ગ્રંથાલય સિસ્ટમ્સ પ્રાપ્ત થયેલ મુદ્દાઓ માટે રૂટીંગ સ્કિલ્સ અને બાઈન્ડરીમાં મોકલવા માટેની આઈટમ્સ માટે પુલ-સ્લિપ પણ છાપશે.

સંપૂર્ણ વિકસિત સીરીયલ્સ નિયંત્રણ મોડ્યુલ, સિરીયલ એકિવિઝિશન અને મેનેજમેન્ટને યાંત્રિકીકરણ બનાવવા માટે આવશ્યક રૂટીનની વિશાળ શ્રેણીને સમાવી શકે છે જેમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :

- સીરીયલ ડેટાની ઇનપુટ
- ઓર્ડરિંગ : નવા જર્નલની ઓર્ડરિંગ અને હાલના જર્નલને રિન્યુઅલ / રદ કરવું, મંજૂરીઓ (મંજૂરીઓ અને નામંજૂર જર્નલ શીર્ષક ને હેન્ડલ કરવા) રસીદ સામયિકોની ઈડીવિઝ્યુઅલ રસીદ
- દાવાની દેખરેખ: જર્નલના ગુમ થયેલ અંકો માટે રીમાઈન્ડર્સ મોકલવું
- રાઉટીંગ અને સામયિકોના વ્યક્તિગત અંકોનું પરિભ્રમણ
- હોલિંગ માહિતી: સંપૂર્ણ વોલ્યુમો વિશેની માહિતી સાથે , ગુમ થયેલ અંકો અને ગુમ થયેલ વોલ્યુમોવાળા અંકો
- સેવાઓ : એક મહિના પખવાડિયા / અઠવાડિયામાં મળેલ સામયિકની સૂચિ, સામયિક રિન્યુઅલ / ઉમેરવામાં આવેલી યાદી, સામયિક રદ કરવાની સૂચિ, સિરીયલ હોલિંગ અંગેનો અહેવાલ
- મેનેજમેન્ટ સેવા : સબક્રીપ્શન્સ પર ખર્ચવામાં આવેલી રકમ, વોલ્યુમોની બાંધણી અને માહિતી હોલિંગ વગેરેનો ટ્રેક રાખવો.
- ક્વેરીઝ હેન્ડલિંગ: નવી સિરીયલો, સિરીયલોના રિન્યુઅલ, તેમની રસીદ, વિકેતાઓ, તેમનો અભિનય તાજેતરના આગમન વગેરેને લગતી ક્વેરીઝ.
- રિપોર્ટ જનરેટ : ગુમ થયેલ મુદ્દાઓ, સંપૂર્ણ વોલ્યુમો, બાંધણી ઓર્ડર, બાઉન્ડ વોલ્યુમો માટે જોડાણ રજિસ્ટર, બજેટ અને ખર્ચ વિશ્લેષણ અંગેનો અહેવાલ મોટાભાગની ગ્રંથાલય ઈન્ટિગ્રેટેડ સિસ્ટમોને સિરીયલ્સ કંટ્રોલ મોડ્યુલનો ઉપયોગ

કરતા પહેલા સંખ્યાબંધ પર્વ નિર્ધારિત “માસ્ટર્સ “ બનાવવાની અને જાળવણીની આવશ્યકતા હોય છે. આ માસ્ટર સોફ્ટવેર દ્વારા સિરીયલોની બરીદી અને જાળવણી માટે સમાનરૂપે ઉપયોગમાં લેવાય છે. કરન્સી મેનેજમેન્ટ વેન્ડર મેનેજમેન્ટ, બજેટ મેનેજમેન્ટ, પબ્લિશર માસ્ટર, બાઈન્ડર્સ, સિકવન્સી માસ્ટર ડિલિવરી મોડ, ફિઝિકલ મીડિયા, બાયન્ડિંગ ટાઈપ વગેરે સીરીયલ કંટ્રોલ મોડ્યુલને લગતા માસ્ટર્સ છે.

ગ્રંથાલયમાં આવતા જુદા જુદા ક્રમિક પ્રકાશનો જેવા કે જર્નલ, મેગેઝીન, સમાચાર પત્રો વગેરેની નોંધણી અને યોગ્ય સમયે લવાજમ ભરવા તથા અન્ય પ્રક્રિયાઓ ઘણી જ જટીલ હોય છે. યાંત્રિકીકરણની મદદથી આ પ્રક્રિયાઓમાં થતી સમસ્યાઓ નિવારી શકાય છે.

કોઈપણ શૈક્ષણિક કે વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયમાં પત્ર પત્રિકાઓ ગ્રંથાલયને સંગ્રહના એક મોટા હિસ્સાનું પ્રિતિનિધિત્વ કરે છે. સામયિકોના વ્યવસ્થાપનનું કાર્ય, ક્રમિક પ્રકાશનોના નિયંત્રણનું કાર્ય છે જે કોઈપણ ગ્રંથાલયની રોજંદા કાર્યનો હિસ્સો છે. ક્રમિક પ્રકાશન એટલે કોઈ નિર્ધારિત અંતરે એકને નિયમિત રીતે પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે. ક્રમિક પ્રકાશન નિયંત્રણ પદ્ધતિની એક મહત્વપૂર્ણ વિશેષતા છે. ક્રમિક પ્રકાશનના જુદા જુદા અંકોની ગ્રંથાલયમાં આવ્યાની માહિતીને નોંધવાની ક્ષમતા જો કે આ કાર્યમાં અનેક પુનરાવર્તિત ક્રિયાઓ સામેલ છે. ક્રમિક પ્રકાશને ચેક-ઈન માટેની બે આધારભૂત વિધિઓ છે જેના દ્વારા પદ્ધતિની આ કાર્યને સક્ષમ બનાવી શકાય છે. પ્રાથમિક પગલે સંચાલકોએ દરેક વખતે પદ્ધતિમાં ક્રમિક પ્રકાશનના આગમનની માહિતી-ડેટાની એન્ટ્રી કરવી પડે છે. જો કે આ પદ્ધતિ વધારે સમયમાંગી લે તેવી છે. દ્વિતીય પગલે પ્રકાશનોના સંભવીત સમયની વિગત પૂર્ણ કરવાની છે. તે મુજબ જો અપ્રાપ્ય અંકોનો દાવો કરવો હોય તો પણ યાંત્રિકીકરણથી નોટીસ મોકલી શકાય છે. ત્યારપછી બાઈન્ડીંગની પક્રિયા પણ હાથ ધરી શકાય છે અને એ મુજબ સેટ બનાવવા પણ યાંત્રિકીકરણની મદદથી સરળ બને છે. આમ સામયિક/ક્રમિક પ્રકાશનોની પસંદગી તેની પ્રાપ્તિ તેનું પૂર્ણ વિવરણ, ગ્રંથાલયમાં કયા એક ઉપલબ્ધ છે તેની જાણકારી, જરૂરિયાત મુજબ રીપોર્ટ બધી જ પક્રિયા સોફ્ટવેર દ્વારા યાંત્રિકીકરણની મદદથી ઓછા સમયમાં સરળતાથી મેળવી શકાય છે.

3.3. સારાંશ (Summary)

આજે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના ક્ષેત્રમાં પ્રવેશી ચૂકેલ ટેકનોલોજીથી સંપૂર્ણ જાણકાર હોવું તે એક ગ્રંથાલય માટે અતિ આવશ્યક છે કારણ કે હવેના ગ્રંથપાલનું કાર્ય માહિતી ડેટા ઉત્પન્ન કરવા ઉપરાંત વિવિધ માહિતી ટેકનોલોજીનું સંકલન કરીને ઉપભોક્તાને માહિતી પૂરી પાડવાનું છે. આ માટે ગ્રંથપાલ સ્ત્રોતમાંથી માહિતી પુનઃપ્રાપ્તિની આવડત વિકસાવવી પડશે આજના ગ્રંથાલય વ્યવાસાયિકે બે રીતે સંપૂર્ણ સજ્જ રહેવાની આવશ્યકતા છે એક તો ઉપલબ્ધ બધી જ માહિતી સ્ત્રોતોથી માહિતગાર રહેવાનું અને બીજી આ માહિતી સ્ત્રોતોમાં ઉપલબ્ધ જરૂરી માહિતીને કોઈ ટેકનોલોજીના ઉપયોગથી કેવી રીતે સરળતાથી અને ત્વરિત મેળવી શકાશે તેની સંપૂર્ણ જાણકારી તથા ટેકનોલોજીનો

પ્રયોગ કરવાની આવડત વિકસાવવી પડશે કારણ કે નજીકનાં ભવિષ્યમાં ગ્રંથપાલે નોલેજ મેનેજર ઈન્ફોર્મેશન એનાલિસ્ટની ભૂમિકા અદા કરવાની છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : (i) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તર લખો.

(ii) એકમનાં અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરને સમજાવો.

(1) ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણના વિવિધ મોડ્યુલના નામ જણાવો.

(2) OPAC એટલે શું ? એ તમારા શબ્દોમાં સમજાવો.

(3) યાંત્રિકીકરણ આધારિત સ્વ-ચાલિત આપ-લેના નિયંત્રણ કાર્યો કયા છે તે જણાવો ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.4 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answer of Self Check Exercises)

1. ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ કરવાના વિવિધ મોડ્યુલ (Library Automation in Different Module)

ગ્રંથાલય સંચાલન પદ્ધતિએ (LMS) – એક આવશ્યક ઉપકરણના રૂપમાં સ્થાપિત થઈ ચૂકી છે. જે પ્રભાવશાળી ગ્રંથાલય વાચકસેવા, સંગ્રહ વ્યવસ્થા અને ગ્રંથાલય દ્વારા અપાતી સેવાઓનું સામાન્ય સંચાલનને સુયોજ્ય

કરે છે. આ પદ્ધતિથી ગ્રંથાલય સંગ્રહ સાથે સંબંધીત પ્રલેખો રાખવા, જાળવવા વિકાસ અને નિયંત્રણ અસરકારક રીતે થાય છે. આ પદ્ધતિથી ગ્રંથાલય સંગ્રહને સંબંધિત સામગ્રીની પસંદગી, આદેશ, પ્રાપ્તિ, સુચિકરણ, પરિક્રમણ, નિયંત્રણમાં સહાયક થાય છે. આજના ગ્રંથાલયમાં આધુનિક સેવા જેવી કે ઓનલાઈન આદેશ, નિયંત્રણ, પરિક્રમણના નિયંત્રણ ઈન્ટર લાયબ્રેરી લોન, માહિતી વ્યવસ્થાપન આપવામાં આવે છે.

1 એકિવિઝીશન (Acquisition)

2. કેટલોગીંગ (સૂચિકરણ)

3 Circulation (પરિભ્રમણ) :

4. ઓનલાઈન પબ્લિક એક્સેસ સૂચીકરણ (OPAC)

5. સીરીયલ કંટ્રોલ

2. આ ઓનલાઈન પબ્લિક એક્સેસ કેટલોગનો પર્યાય શબ્દ છે. ઓપેકને ગ્રંથાલયનું શોપવિંડો પણ કહેવામાં આવે છે. સામાન્ય રીતે સોફ્ટવેર વિક્રેતાઓ દ્વારા કેટલીક સૂચિકરણ પદ્ધતિઓમાં સમાવિષ્ટ ઓપેક મોડ્યુલ તૈયાર કરાય છે. જેનો ઉપયોગ ગ્રંથાલય દ્વારા પોતાની ઓપેક ડિઝાઈન તૈયાર કરવામાં વપરાય છે. આજે ઓપેકની મદદથી ઉપયોગકર્તાઓ ગ્રંથાલયમાં રહેલા સ્ત્રોતની જાણકારી ઝડપથી મેળવી શકે છે. ઉપરાંત એક વખત ઓપેકનો ઉપયોગ આવડી જાય ત્યારબાદ ગ્રંથાલયમાં કર્મચારીને ઉપયોગકર્તા વારંવાર પૂછવાને બદલે જાતે માહિતી શોધતા થઈ જાય છે. પરિણામે કર્મચારીઓનો સમય બચે છે. ગ્રંથાલયના OPACની સુવિધા ઉપલબ્ધ કરવાથી પરંપરાગત સૂચિ બનાવવાની જરૂરિયાત રહેતી નથી કારણ કે ઓપેકની મદદથી ઉપયોગકર્તાઓ લેખક, શીર્ષક અને વિષય મુજબ પુસ્તક શોધવાની સુવિધા પોતાને જરૂરી પુસ્તક ગ્રંથાલયમાં ઉપલબ્ધ છે કે ઈસ્યુ થયેલ છે તેની માહિતી તે જાતે મેળવી શકે છે. વર્ગીકરણ નંબર અપાયા અનુસાર ઉપયોગકર્તા તે કયાં રેકમાં ગોઠવેલ છે તે પણ જાણી શકે છે તેથી તેની પુસ્તક શોધનો સમય વધારે લાગતો નથી. આધુનિક પદ્ધતિના કારણે OPAC પદ્ધતિ હવે WEBOPAC બની છે જેથી કોઈપણ વ્યક્તિ કોઈપણ જગ્યાએ અને કોઈપણ સમયે લાયબ્રેરી સ્ત્રોતની માહિતી મેળવી શકે છે.

3. યાંત્રિકીકરણના આધારીત સ્વચાલિત આપ-લેના નિયંત્રણ કાર્યો જેવા કે:

દેયકાર્ય/નિર્ગમ કાર્ય (Charge/Issues)

પરત કાર્ય (Discharge/Return)

નવીનીકરણ (Renewal)

આરક્ષણ/રીઝર્વેશન (Holding/Reservation)

પુનઃઆમંત્રણ (Recall)

અતિદેય (Overdue)

અતિદેય ચાર્જ (Overdue charges)

શોધ અને પુનઃપ્રાપ્તિ (Search and Retrieval)

રિપોર્ટ (Report)

3.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો (ઉત્તર સહિત)

1. OPAC એટલે ?
 - (A) Offline Private Access Code (ઓફલાઈન પ્રાઈવેટ એક્સેસ કોડ)
 - (B) Online Private Access Code (ઓનલાઈન પ્રાઈવેટ એક્સેસ કોડ)
 - (C) Online Public Acquire Catalogue (ઓનલાઈન પબ્લિક એક્વાયર કેટલોગ)
 - (D) Online Public Access Catalogue (ઓનલાઈન પબ્લિક એક્સેસ કેટલોગ)
2. વર્તમાન યુગને કયા નામે ઓળખવામાં આવે છે. ?
 - (A) માહિતી ટેકનોલોજીનો યુગ
 - (B) પાષણ યુગ
 - (C) પ્રાચીન યુગ
 - (D) અર્વાચીન યુગ
3. ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણના વિવિધ મોડ્યુલ્સમાં એકવીઝીશન મોડ્યુલમાં શું કરવામાં આવે છે. ?
 - (A) આપ-લે
 - (B) આંતર ગ્રંથાલય લેવડ- દેવડ
 - (C) પુસ્તકોનો આદેશ અને પ્રાપ્તિ પદ્ધતિ
 - (D) ઓપેક
4. ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણના સરક્યુલેશન (આપ-લે) મોડ્યુલથી શું લાભ થયો છે. ?
 - (A) આપ-લેની પ્રક્રિયા ઝડપી બની છે.
 - (B) પુસ્તક પર થતી પ્રક્રિયા જેમ કે સ્ટેમ્પિંગ વગેરે ઝડપી બને છે.
 - (C) સામયિકોની પ્રક્રિયામાં લાભ
 - (D) કોઈપણ નહીં
5. વાચક પ્રત્યેની ગ્રંથાલયોની પ્રાથમિકતા શું હોવી જોઈએ. ?
 - (A) યોગ્ય વાચકને તેનું યોગ્ય પુસ્તક કે માહિતી ઝડપી મળવી.
 - (B) વાચકનો શૈક્ષણિક અનુભવ તપાસવો.
 - (C) વાચકને સરકારી કામોમાં મદદ કરવી.
 - (D) વાચકને અન્ય સેવા પૂરી પાડવી.

6. શેના ઉદ્ભવથી ગ્રંથાલયમાં ક્રાંતિનું સર્જન થયેલ છે. ?
- (A) માહિતી ટેકનોલોજીના (B) પુસ્તકોના
(C) કર્મચારીઓની કાર્યક્ષમતા (D) અન્ય

જવાબો : 1. D 2. A 3. C 4. A 5. A 6. A

3.6 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

સરક્યુલેશન સિસ્ટમ : ગ્રંથાલયમાં થતી એક પ્રક્રિયા જેમાં પુસ્તક આપ-લેની પ્રક્રિયાને સરક્યુલેશન સિસ્ટમ કહેવામાં આવે છે.

સિરિયલ કન્ટ્રોલ : ગ્રંથાલયમાં થતી એક પ્રક્રિયા જેમાં સામયિકોના વ્યવસ્થાપનની પ્રક્રિયા.

એકિવઝીશન સિસ્ટમ : ગ્રંથાલયમાં થતી એક પ્રક્રિયા જેમાં પુસ્તકની પસંદગીથી માંડીને, આદેશ વગેરે કરવામાં આવે છે.

અતિદેય : પુસ્તકના નિયત પરત કરવાનાં સમય ઉપરાંત વાચક દ્વારા લાંબો સમય પુસ્તક રાખવામાં આવે અને તે માટે લેવામાં આવતી કિંમત એટલે અતિદેય.

પુસ્તક આરક્ષણ : કોઈપણ વાચકને જોઈતું પુસ્તક કોઈ બીજાં વાચક દ્વારા ઈસ્યુ કરેલ હોય તે અવસ્થામાં પુસ્તકનું આરક્ષણ કરવામાં આવે છે.

Record (અભિલેખ) : સંગ્રહ માહિતી એકમના રૂપમાં નિર્માણ પરંતુ તાર્કિક રૂપથી સંબંધિત ક્ષેત્રોનો સંગ્રહ દા.ત ગ્રંથાલયના ઉપયોગકર્તા સંબંધિત માહિતીનો ઉપયોગના રેકોર્ડનું સર્જન છે.

Database (ડેટાબેઝ) : ગ્રંથાત્મક અભિલેખોની યાંત્રિક વાંચન-ફાઈલને સંદર્ભિત કરે છે. પરંતુ વિશેષ કરીને આ વિશેષ સોફ્ટવેર દ્વારા વ્યવસ્થાકીય પ્રત્યાયન ડેટાના સહભાગી સંગ્રહને સંદર્ભિત કરે છે.

OPAC (ઓપેક) : આને ઓનલાઈન પબ્લીક એક્સેસ કેટલોગ કહેવાય છે જે ગ્રંથાલય શોપવિંડો પણ કહેવામાં આવે છે. ઘણા સોફ્ટવેર પેકેજ OPACનું એક મોડ્યુલ હોય છે આ મોડ્યુલથી શોધ કરતા ગ્રંથાલયમાં પડેલ વાચનસામગ્રીની વિગત મેળવી શકાય છે.

3.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (References and Further Reading)

1. અકબરી અતુલન ક ઈન્ફર્મેશન ટેકનોલોજી (2004) અમદાવાદ. પ્રાથમ પબ્લિકેશન.
2. Kumar P.S.G (2004) Information Science and Service Delhi : B.R. Publishing
3. Sinha Mohinder (1998) Library and Information Management Delhi : IBT Publisher
4. Kent, Allen (1997) Encyclopedia of library and information science, New york : Marcel Dekker.
5. Uddin Hanif (2009) Library Automation : A Study of the AIC, INSDOC and National Library of Bongladesh.

