

રૂપરેખા

- 12.0 ઉદ્દેશો
- 12.1 પ્રસ્તાવના
- 12.2 વાડ્ગમયસૂચિ
- 12.3 માહિતી નિર્દેશ સેવાઓ
- 12.4 પ્રલેખ પ્રદાન સેવાઓ
- 12.5 અનુવાદ સેવાઓ
- 12.5.1 અનુવાદક કેવાં હોવાં જોઈએ ?
- 12.6 સમાચાર કર્તન સેવા
- 12.7 સારાંશ
- 12.8 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
- 12.9 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 12.10 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

12.0 ઉદ્દેશ્યો (Objectives)

- આ એકમમાં નીચે મુજબની જાણકારી પ્રાપ્ત કરી શકશો.
- વાડ્ગમયસૂચિ વિશેની જાણકારી મેળવીએ તેમજ વાડ્ગમયસૂચિ શું છે ?
 - માહિતી નિર્દેશ સેવા કોને કહેવાય ?
 - પ્રલેખ પ્રદાન વિશે માહિતગાર થશો.
 - અનુવાદ સેવા વિશેનો ખ્યાલ મેળવશો.
 - સમાચાર કર્તન વિશેની જાણકારી પ્રાપ્ત કરશો.

12.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

વાડ્ગમયસૂચિ સેવા પ્રદાન કરવા માટેના મુખ્ય હેતુ ઉપયોગકર્તા પોતાની જરૂરિયાતવાળા પ્રલેખો સરળતાથી પ્રાપ્ત કરી શકે એ માટેનો છે. કારણ કે પ્રલેખોમાં વર્ણવવામાં આવતી માહિતી વધારે લાંબી, જટિલ તેમજ અટપટી હોય છે. માટે ઉપયોગકર્તાને મુશ્કેલી ઊભી થાય છે. તેથી માહિતીઓના સમગ્ર લેખોને સૂચિબદ્ધ રીતે તાલિકાકરણ કરવામાં આવે છે. લેખોનું સૂચિબદ્ધ રીતે થયેલ તાલિકાને વાડ્ગમયાત્મક સૂચિ કહેવાય છે. માહિતી નિર્દેશ શબ્દ પરથી જ જાણી શકાય કે કોઈ પણ ઉપયોગકર્તાને તેની જરૂરિયાત પ્રમાણેની માહિતી સુધી પહોંચાડવામાં જે નિર્દેશ કરાય છે તેને માહિતી નિર્દેશ કહેવાય. પ્રલેખ વિતરણ એ બધી જ સેવાઓનું મુખ્ય બિંદુ છે. અને માહિતીને પ્રસાર – પ્રચાર કરવાની મહત્ત્વની ભૂમિકા ભજવે છે. હાલમાં ડિજિટલ યુગ પ્રવર્તી રહ્યો હોવાથી માહિતી સચોટ અને સત્યતાપૂર્ણ હોવી જરૂરી છે. આધુનિક ડિજિટલ યુગ અને પ્રૌદ્યોગિકી, દૂર સંચારને કારણે પ્રલેખ વિતરણ સેવા આવશ્યક બની રહે છે. આ ઉપરાંત અનુવાદ સેવા વિશેનો

ખ્યાલ પણ આ એકમમાં સ્પષ્ટ કરવામાં આવે છે. અનુવાદ સેવા કરવામાં અન્ય ઘણી બાબતોનું ધ્યાન રાખવું પણ ખૂબ જરૂરી છે. તેમજ સમાચાર પત્રોનાં કર્તનને પણ સંગ્રહ કરી તેની ફાઈલ કરવામાં આવે છે. અને તે પણ અલગ અલગ વિષય પ્રમાણે સંગ્રહ કરવામાં આવે છે. આ તમામ બાબતનો વિગતવાર અભ્યાસ કરીએ.

12.2 વાઙ્ગમયસૂચિ (Bibliographic)

વાઙ્ગમયસૂચિને અંગ્રેજીમાં Bibliographic Service પણ કહેવામા આવે છે. આ એક પ્રકારની પ્રણાલીગત સેવા છે. જે ઘણા સમયથી ગ્રંથાલયો તેમજ માહિતી કેન્દ્રો દ્વારા આપવામાં આવી રહી છે. વાઙ્ગમયસૂચિ સેવા પ્રદાન કરવા માટેના મુખ્ય હેતુ ઉપયોગકર્તા પોતાની જરૂરિયાતવાળા પ્રલેખો સરળતાથી પ્રાપ્ત કરી શકે એ માટેનો છે. કારણ કે પ્રલેખોમાં વર્ણવવામાં આવતી માહિતી વધારે લાંબી, જટિલ તેમજ અટપટી હોવાથી ઉપયોગકર્તાને મુશ્કેલી ઊભી થાય છે. તેથી માહિતીઓના સમગ્ર લેખોને સૂચિબદ્ધ રીતે તાલિકાકરણ કરવામાં આવે છે. લેખોનું સૂચિબદ્ધ રીતે થયેલ તાલિકાને વાઙ્ગમયાત્મક સૂચિ કહેવાય છે. આ સેવા દ્વારા ઉપયોગકર્તાને યોગ્ય સમયે તેમજ તેની જરૂરિયાત મુજબના પ્રલેખ પ્રાપ્ત કરી શકે. યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયો તેમજ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો દ્વારા વાઙ્ગમયસૂચિ પ્રદાન કરવામાં આવે છે. વાઙ્ગમયસૂચિ પ્રાપ્ત કરવા ઈચ્છુક ઉપયોગકર્તાની માહિતીની જરૂરિયાત સુસ્પષ્ટ હોય છે. આ માટે અમુક બાબતોને ધ્યાને રાખવી જરૂરી બની રહે છે. જેમ કે વાઙ્ગમયસૂચિનું પ્રયોજન તેના વિષયોની પસંદગી, વિષય ક્ષેત્ર અને તેની વિવિધ શાખાઓ, પ્રલેખોનાં પ્રકાર તેમજ તેના સંદર્ભોનો વિસ્તાર તેમજ તેને સમયાંતરે અદ્યતન બનાવી રાખવી. સમયાંતરે નવીન સાહિત્યને વ્યાપ વિશ્વમાં પ્રસ્થાપિત કરવા માટે અદ્યતન વિષયો પર વાઙ્ગમયસૂચિ તૈયાર કરવી જરૂરી છે.

વાઙ્ગમયસૂચિ એક સ્પેશ્યલ વિષય પર બનાવવામાં આવે છે. વાઙ્ગમયસૂચિના પ્રકાર છે.

- (1) Enumerative bibliography
- (2) Analytical bibliography
- (3) Annotated bibliography
- (4) Descriptive bibliography

વાઙ્ગમયસૂચિ 1961 માં પેરિસમાં યુનેસ્કોના સહયોગથી ઈફલા (ઈન્ટરનેશનલ ફેડરેશન ઓફ લાઈબ્રેરી એસોસિયેશન)ની જે કોન્ફરન્સ યોજાઈ હતી તેમાં આ શબ્દની પરિભાષાના પ્રશ્ન પર પણ વિચાર કરવામાં આવ્યો હતો અને સર્વસંમતિથી અંતે આ શબ્દની પરીભાષા આ પ્રમાણે થઈ.

એ કૃતિ જેમાં ગ્રંથોની શ્રેણી (સૂચિ) દેવામાં આવે જે ગ્રંથ કોઈ એક વિષય સાથે સંબંધિત હોય કોઈ એક સમયમાં પ્રકાશિત થઈ હોય અથવા કોઈ એક સ્થળેથી પ્રકાશિત થઈ હોય આ શબ્દ “ગ્રંથોનું ભૌતિક પદાર્થના રૂપમાં અધ્યયન” આવા અર્થમાં પણ પ્રયોગ કરવામાં આવે છે.

બિબ્લિયોગ્રાફી (વાઙ્ગમયસૂચિ)એ સૂચિપત્ર (કેટલોગ)નું જ એક રૂપ છે. પણ બંને શબ્દ સમાનાર્થી નથી સૂચિપત્રથી કોઈ એક ગ્રંથાલય કે સંગ્રહાલયમાં ઉપલબ્ધ સાહિત્યનું જ્ઞાન હોય છે. સૂચિપત્ર કોઈ પ્રકાશક દ્વારા પ્રકાશિત ગ્રંથોની સૂચિ માત્ર પણ હોય શકે તથા કોઈ પુસ્તક વિકેતા દ્વારા વેચાણ થઈ રહેલ ગ્રંથોની સૂચિ પણ હોય શકે.

જ્યારે ગ્રંથસૂચિનું ક્ષેત્ર પણ મહદ્ અંશે સીમિત રહે છે. તેમજ તેની સીમાક્ષેત્ર નાનું પણ હોઈ શકે અને મોટું પણ હોઈ શકે. ગ્રંથસૂચિ અંતર્ગત કોઈ એક લેખક, પ્રકાશક, મુદ્રક, વિષય, સમય તથા દેશ (પ્રકાશન સ્થળ) થી સંબંધિત ગ્રંથોની સૂચિને લેવામાં આવે છે. પરંતુ કોઈ પુસ્તકાલયમાં ઉપલબ્ધ કોઈ એક લેખક, પ્રકાશક, મુદ્રક, વિષય, સમય કે પ્રકાશન સ્થળને સંબંધિત ગ્રંથો અથવા

અન્ય પ્રકારની ગ્રંથ સામગ્રી, તેમજ બધા પ્રકારના પ્રકાશિત કે અપ્રકાશિત સાહિત્ય, પેમ્પલેટ, પત્રિકાઓ વગેરેમાં છપાયેલ નકશા, ચિત્ર, માર્કો ફિલ્મ સામગ્રી, હસ્તપ્રતો વગેરેની સૂચિ કોઈ વિશેષ ઉદ્દેશ્ય તેમજ ક્રમવાર તૈયાર કરાય તેને ગ્રંથ સૂચિ કહેવાય અને તેને સ્પષ્ટપણે સમજવા એક ઉદાહરણ જોઈએ. કોઈ એક આર્યભાષા ગ્રંથાલયમાં ઉપલબ્ધ બધા ગ્રંથોની સૂચિને “આર્યભાષા ગ્રંથાલયનું સૂચિપત્ર” કહેવાય પરંતુ ત્યાં ઉપલબ્ધ “પ્રેમચંદ” લેખકને સંબંધિત તથા તેના દ્વારા લખાયેલ બધાં ગ્રંથોની સૂચિ તૈયાર કરાય તો તેને “પ્રેમચંદની ગ્રંથસૂચિ” ગણાય છે. તેમજ તેને આર્યભાષા પુસ્તકાલયમાં પ્રેમચંદ રચિત તથા પ્રેમચંદ સંબંધી સાહિત્યનું સૂચિપત્ર પણ કહેવાય છે.

ગ્રંથસૂચિ આપણા ભારતમાં જે પ્રસિદ્ધ થાય છે. તેને INB (Indian National Bibliography) રાષ્ટ્રીય ગ્રંથસૂચિ પણ કહેવાય છે. આ રાષ્ટ્રીય ગ્રંથસૂચિ ભારત સરકાર દ્વારા પ્રસિદ્ધ થાય છે. તેમજ આ પ્રકારે બધા દેશો પોતાની રાષ્ટ્રીય ગ્રંથસૂચિ પ્રસિદ્ધ કરતાં હોય છે. BNB (British National Bibliography) જાણીતી છે. આ હેતુ માટે વિશ્વના લગભગ તમામ દેશોમાં રાષ્ટ્રીય પુસ્તકાલયોની સ્થાપના કરવામાં આવી છે. આ સૂચિ સામાન્ય રીતે દેશના રાષ્ટ્રીય પુસ્તકાલયમાં સંગ્રહિત સાહિત્યના આધારે બનાવવામાં આવે છે. જેના દ્વારા દેશનો જ નહીં પરંતુ અન્ય દેશોને પણ સાહિત્ય પ્રકાશન વિષેની માહિતી મળી રહે. બ્રિટિશ નેશનલ બિબ્લિઓગ્રાફી (BNB)નું 1950 થી પ્રકાશન થયું. આ સુચી નેશનલ લાઈબ્રેરી – બ્રિટિશ મ્યુઝિયમની લાઈબ્રેરીમાં કોપીરાઈટ કાયદા હેઠળ પ્રાપ્ત પાઠોને આધારે તૈયાર કરવામાં આવી. તેમજ INBનું પ્રકાશન કાર્ય 1958 થી શરૂ થયું એ વખતે સૂચિ ફક્ત રોમન લિપિમાં જ પ્રકાશિત થઈ હતી.

ગ્રંથસૂચિ અલગ અલગ પ્રકારે પ્રકાશિત થાય છે. જેમકે વિષય ગ્રંથસૂચિ, સહાયક ગ્રંથસૂચિ, વગેરે પ્રકારે પ્રકાશિત થતી હોય છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

(1) વાડ્ગમયસૂચિ માહિતીને સ્પષ્ટ કરો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12.3 માહિતી નિર્દેશ સેવાઓ (Information Referral Service)

માહિતી નિર્દેશ શબ્દ પરથી જ જાણી શકાય કે કોઈ પણ ઉપયોગકર્તાને તેની જરૂરિયાત પ્રમાણેની માહિતી સુધી પહોંચાડવામાં જે નિર્દેશ કરાય છે તેને માહિતી નિર્દેશ કહેવાય. માહિતી નિર્દેશ અલગ અલગ રીતે કરાય છે. જેને માહિતી સંદર્ભ પણ કહેવાય છે જે ગ્રંથાલય કે માહિતી કેન્દ્રોમાં મધ્યસ્થિ સ્થાન ધરાવે છે. કોઈ નવા આગંતુકને પણ ગ્રંથાલયની તેમજ તેની અલગ અલગ વિભાગોથી લાઈબ્રેરીમાં અપાતી સેવાઓ અને સંગ્રહથી પરિચિત કરાવે છે.

માહિતી નિર્દેશસેવા અને સંદર્ભ સેવા વચ્ચે પાતળી ભેદરેખા છે. રેફરલ સેવા એટલે માહિતી નિર્દેશ સેવા ઉપયોગકર્તાને ઉપયોગી હોય તેમજ તેના વિષય પ્રત્યેની સચોટ માહિતી હોય તેવા પ્રલેખ ઉપયોગકર્તાને સીધાજ ઉપલબ્ધ નથી કરતાં પરંતુ તેવા પ્રલેખનાં સ્ત્રોત વિશેની સંપૂર્ણ માહિતી પૂરી પાડે છે. જેમાંથી ઉપયોગકર્તા પોતાને ઉપયોગી હોય તેવી માહિતી મેળવી શકે છે.

માહિતી નિર્દેશ સેવા ઉપયોગકર્તાને માહિતીના દ્વિતીય સ્ત્રોત સુધી પહોંચાડે છે. જેમ કે માહિતી કેન્દ્રો, વ્યાવસાયિક સંસ્થાઓ તેમજ સંશોધન સંસ્થાઓ કે જે તે વિષયની નિષ્ણાંત વ્યક્તિ સાથે જ આ બધા સ્ત્રોત સુધી કેવી રીતે પહોંચવું તેની પણ માહિતી પ્રાપ્ત કરાવે છે. રેફરલ સેવાઓ વ્યક્તિગત રીતે કે કોઈ સંસ્થા સાથે મળીને કાર્ય કરે છે. આ સેવા માહિતીસ્ત્રોત અને ઉપયોગકર્તા સાથે પરસ્પર સાંકળતી કળી છે.

આ સેવા આપવા માટે કોઈ વિસ્તારક્ષેત્ર મર્યાદિત નથી. આ ક્ષેત્ર ખૂબ જ વિશાળ છે. આ સેવા વ્યાપવિશ્વના કોઈપણ વિષય, કોઈપણ સાહિત્ય ઉપયોગકર્તા, કોઈપણ વયના વ્યક્તિને અને કોઈપણ સ્થળેથી હાથવગાં માહિતી સોર્સ દ્વારા આપી શકાય છે. આ માહિતી નિર્દેશ સેવાનું ઉત્તમ ટૂલ છે. યુનિયન કેટલોગ ઘણી બધી લાઈબ્રેરીના ડેટા રેકોર્ડ રાખે છે. જેને વર્ણાનુક્રમે ગોઠવેલાં હોય છે. લેખક, પ્રલેખોના શીર્ષક વગેરે પ્રમાણે અરેંજ (ગોઠવેલાં) હોય છે. પુસ્તક, સામયિકો તેમજ અન્ય ગ્રંથસૂચિના યુનિયન કેટલોગ હોય છે. દરેક પ્રલેખ નીચે ગ્રંથાલયનું નામ મોટેભાગે ટૂંકાક્ષરીમાં દર્શાવેલ હોય છે. પિરિયોડિકલ પણ યુનિયન કેટલોગનો એક ભાગ છે. જેમાં સામયિકનું શીર્ષક, સામયિકના સ્પોન્સર, પ્રકાશનનું સ્થળ, શરૂ થયાની તારીખ અને પૂર્ણ થયાની તારીખ તેમજ વોલ્યુમ નંબર વગેરે દર્શાવાય છે.

માહિતી નિર્દેશ સેવા પરિપૂર્ણ કરવા માહિતી નિર્દેશ કેન્દ્રો પણ હોય છે. જે માહિતીનો સ્ત્રોત આપે છે. જે માહિતી પૂરી પાડતાં સ્ત્રોતોનો સંગ્રહ કરે છે. જેમ કે ડિરેક્ટરી, ગાઈડ, સંઘસૂચિ (યુનિયન કેટલોગ) વગેરે એ બાબતને પણ ખાસ ધ્યાનમાં રાખવી જરૂરી છે કે માહિતી નિર્દેશ કેન્દ્રો દ્વારા સીધી જ માહિતી પ્રાપ્ત ન થાય પરંતુ જે તે જરૂરિયાતવાળી માહિતી પાસે પહોંચાડવાનું અંગુલિનિર્દેશ જરૂર થાય છે. અને માહિતી નિર્દેશ સેવા પૂરી પાડતાં વર્ગને બહારના તમામ માહિતીસ્ત્રોતો વિશેની જાણકારી હોવી જરૂરી છે. હાથવગા (હાથ પર રહેલા સ્ત્રોતો) માંથી માહિતી મેળવવી અને માહિતી મેળવવા માટે ગ્રંથાલય બહારના સ્ત્રોત વિશેની માહિતી આપવી બહુજ મુશ્કેલ કાર્ય છે. અને આ કાર્યો પૂરી ચીવટતાથી, સમજણથી અને અનુભવથી માહિતી નિર્દેશ સેવા આપનાર સંસ્થા કરે છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

(2) માહિતી નિર્દેશ સેવાને વર્ણવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12.4 પ્રલેખ પ્રદાન સેવા (Document Delivery Service)

કોઈપણ માહિતી કેન્દ્રો કે ગ્રંથાલયની પાયાની જવાબદારી છે કે ઉપયોગકર્તાને મૌખિક કે લેખિત પ્રલેખ દસ્તાવેજ પરિપૂર્ણ કરવાની હોય છે. જો ગ્રંથાલયમાં કે માહિતી કેન્દ્રોમાં ઉપયોગકર્તાને જે દસ્તાવેજોની જરૂરિયાત હોય તે પ્રલેખની / દસ્તાવેજોની નકલ કરીને તેમની જરૂરી માંગને સંતોષાય છે. અને જરૂરિયાતવાળા પ્રલેખો હાજરમાં ન હોય તો આંતર ગ્રંથાલય લોન ઉદ્ધરણ સેવા દ્વારા બીજા ગ્રંથાલયમાંથી જે તે પ્રલેખની નકલ મંગાવી ઉપયોગકર્તાને પ્રદાન કરાતી

હોય છે. આ આંતર ગ્રંથાલય લોનમાં જે પ્રલેખ કે સાહિત્યનું આદાન—પ્રદાન થાય છે. તે પ્રલેખ વિતરણ સેવાનું એક અગત્યનું અને જવાબદારી ભરેલ કાર્ય છે.

આ માહિતી વિસ્ફોટ યુગમાં સચોટ માહિતીની માંગ વધુ રહે છે. બીજી માહિતી સેવાઓ જેવી કે અદ્યતન અવબોધન સેવા, પસંદગીયુક્ત માહિતી પ્રસારણ સેવા, સારાંસીકરણ વગેરે સેવાઓ ઉપયોગકર્તાને પ્રકાશિત માહિતીસ્ત્રોતો કે અન્ય સ્ત્રોતથી માહિતી વિતરણ થાય છે. જ્યારે પ્રલેખ વિતરણ ખરેખર ઉપયોગકર્તાને માહિતીની માંગ હોય અને તે માંગ (જરૂરિયાત) દર્શાવે ત્યારે તેની જરૂરિયાત મુજબના પ્રલેખો દ્વારા પાડવામાં આવે છે. તેથી આ સેવા વિશેષ મહત્ત્વ ધરાવે છે.

આ સેવામાં પ્રલેખ વિતરણ એ બધી જ સેવાઓનું મુખ્ય બિંદુ છે અને માહિતીને પ્રસાર — પ્રચાર કરવાની મહત્ત્વની ભૂમિકા ભજવે છે. હાલમાં ડિજિટલ યુગ પ્રવર્તી રહ્યો હોવાથી માહિતી સચોટ અને સત્યતાપૂર્ણ હોવી જરૂરી છે. આધુનિક ડિજિટલ યુગ અને પ્રૌદ્યોગિકી, દૂરસંચારને કારણે પ્રલેખ વિતરણ સેવા આવશ્યક બની રહે છે. જો કે આજના યુગમાં માહિતી સંગ્રહ કરવા વિશાળ પ્રમાણમાં વીજાણુ માધ્યમો C.D. Rom, DVD, Pen Drive જેવાં સાધનો ઉપલબ્ધ બન્યાં છે. જેનો પ્રલેખ વિતરણ સેવામાં વધારે ઉપયોગ થઈ શકે આ ઉપરાંત જરૂરી પ્રલેખો ઝડપી પહોંચવા Online પ્રલેખો પણ પહોંચાડી શકાય છે. આ ઈલેક્ટ્રોનિક ટેકનોલોજીની મદદથી ઉપયોગકર્તાની માંગ મુજબના પ્રલેખની પ્રાપ્તિ અને વિતરણને E.D.D.S. એટલે કે Electronic Document Delivery Service કહેવામાં આવે છે. આ પદ્ધતિ દ્વારા ઉપયોગકર્તા અને માહિતી પ્રલેખ પ્રદાન કરનાર સંસ્થા વચ્ચે ખૂબજ સરળ રીતે ઉપલબ્ધ થતી સેવા છે. તેમજ પરંપરાગત પ્રલેખ પ્રદાન સેવાની પદ્ધતિ કરતાં E.D.D.S ઝડપી સેવા બની રહી છે.

ભારતની વાત કરીએ તો પ્રલેખ પ્રદાન સેવા INSDOC (Indian National Scientific Documentation Center) દ્વારા રાષ્ટ્રીય સ્તરે અપાય છે. સંશોધન ક્ષેત્ર સાથે જોડાયેલ વૈજ્ઞાનિકો પોતાના શોધ કાર્ય દરમિયાન માહિતીની માંગણી કરે કે તુરંત જ INSDOC દ્વારા રાષ્ટ્રીય સ્તર પર સંગ્રહિત કરેલ ડેટાબેઝમાંથી પોતાના સંબંધિત સાધનો તેને સંશોધન કેન્દ્રોની મદદથી માહિતી ત્વરિત શોધીને પ્રલેખ પ્રદાન કરે છે. તેમજ એવી કોઈ માહિતી હોય કે જેના અનુસંધાનમાં INSDOC પાસે માહિતી ન પ્રાપ્ત થાય તો તુરંત જ વિદેશમાં રહેલ ગ્રંથાલય અને સંશોધન કેન્દ્રોમાંથી માહિતી શોધીને પ્રાપ્ત કરાવાય છે.

INFLIBNET દ્વારા રાષ્ટ્રીય સ્તરે શૈક્ષણિક કાર્યમાં સંશોધન ક્ષેત્રે યોગદાન આપી રહેલ સંશોધકોને, વિદ્યાર્થીને અને પ્રાધ્યાપકોને આ સંસ્થા દ્વારા DDS નો લાભ પ્રાપ્ત થાય છે. જેના દ્વારા તેઓ શિક્ષણ ક્ષેત્રે થઈ રહેલ શોધ સંશોધનમાં પ્રગતિ કરી શકે. INFLIBNET દ્વારા મોટા પ્રમાણમાં માહિતીસ્ત્રોતો જેવા કે E-journal, અલગ—અલગ વિષયો પરના મહાશોધ નિબંધો પણ મળી રહે છે. પ્રલેખ પ્રદાન એટલે કે ડોક્યુમેન્ટ ડિલિવરી સર્વિસ એ એક સરાહનીય સેવા છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

(૩) પ્રલેખ પ્રદાન સેવા એટલે શું ? વિગતવાર સમજાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12.5 અનુવાદ સેવા (Translate Service)

અનુવાદ શબ્દ સાંભળતાં જ પ્યાલ આવે કે કોઈ પણ વિષયનો પ્રલેખ હોય તેને જે ભાષામાં લખાયેલ હોય તેનું બીજી ભાષામાં રૂપાંતર કરવું તેને અનુવાદ કહેવાય. આતો થઈ સીધી સરળ સમજ. પરંતુ ગ્રંથાલયમાં કે માહિતી કેન્દ્રોની વાત કરીએ તો આ સ્થાન પર અનેક ભાષાઓમાં અને અલગ અલગ વિષય પર ગ્રંથો, જર્નલ તેમજ અન્ય પ્રલેખો ઉપલબ્ધ રહે છે. આપણા ભારત દેશમાં અનેક ભાષાઓ પ્રચલિત છે. દરેક પ્રદેશ પ્રમાણે અલગ-અલગ ભાષાનું અસ્તિત્વ છે. જર્નલ, તેમજ અન્ય પ્રલેખો ઘણી અલગ-અલગ ભાષામાં પ્રસિદ્ધ થતાં હોય છે. તેનો અનુવાદ કરવો જરૂરી છે. ભારત દેશમાં NISCAIR (INSDOC) દ્વારા આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તર પર વિદેશી ભાષામાથી અંગ્રેજી ભાષામાં અનુવાદ કાર્ય થાય છે.

અનુવાદક દ્વારા પ્રલેખોનાં અનુવાદ થાય છે. આપેલ વિષયોના સારા જ્ઞાન તેમજ સારી શબ્દાવલિ દ્વારા વૈજ્ઞાનિક ઢબે અનુવાદ કાર્ય થાય છે. ક્યારેક કમ્પ્યુટર દ્વારા પણ અનુવાદ કાર્ય થતું હોય છે. મશીન અનુવાદ કાર્ય 1950 થી શરૂ હતું. જેમાં કમ્પ્યુટરની મદદથી અનુવાદ કાર્ય થાય છે. મશીન દ્વારા અનુવાદ કાર્ય કરવામાં છેલ્લા ઘણા સમયથી સંશોધન ચાલી રહ્યું છે.

અનુવાદકારે કોઈ પણ પ્રલેખનો અનુવાદ કરતા સમયે સાવચેત રહેવું જરૂરી છે. અનુવાદકારે પ્રલેખ મૂળ ભાષામાં હોય એમ જ અનુવાદ કરવો. તેમાં વિસ્તૃતીકરણ કે પોતાની કોઈપણ ભાષાનો ઉપયોગ કરી શકાય નહિ એટલે કે જેવો પ્રલેખ હોય તેવોજ અનુવાદ કરવો. તેને તદર્થ (ઉત્તમ) અનુવાદ કહેવાય છે.

12.5.1 અનુવાદક કેવા હોવા જોઈએ ?

અનુવાદક એક કરતાં વધારે ભાષાનાં જાણકાર હોવાં જોઈએ. તેમજ વ્યાપવિશ્વના વિષયો સાથે અથવા જે તે વિષય વિશેના પ્રલેખના અનુવાદ કરવાના હોય તે વિષયને સંપૂર્ણપણે સમજતા તેમજ તે વિષય વિશેની ઝીણવટભરી બાબતોનું જ્ઞાન હોવું જરૂરી છે. જેથી જે તે વિષયના પ્રલેખોના અનુવાદ વ્યવસ્થિત અને સચોટ બનાવી શકાય. તેમજ પ્રલેખના અનુવાદનું અર્થઘટન મૂળ પ્રલેખને અનુરૂપ થવું જોઈએ. અનુવાદક જે—તે ભાષાનાં ભાવાર્થ, વ્યંગાર્થ શબ્દથી પરિચિત હોવા જોઈએ. તેમજ જે તે વિષય પ્રલેખનું અનુવાદ કરતો હોય તેમાં ભાષાકીય વ્યાકરણ, અર્થઘટનનું ધ્યાન રાખવું જરૂરી બની જાય છે. તેમજ અનુવાદકે સમય સમય પર અનુવાદ કરેલ પહોંચતા કરવા તે તેની પ્રાથમિક જવાબદારી બની રહે છે. તેમજ અનુવાદ કરેલ પ્રલેખના શબ્દો દ્વિઅર્થી ન બની રહે તે ખાસ નોંધનીય બાબત છે. તેમજ અનુવાદ કરતાં સમયે અનુવાદક વિષય પ્રમાણે શબ્દકોશ કે ડિક્શનરીનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

આજકાલ કમ્પ્યુટર યુગ ચાલી રહ્યો છે. ત્યારે અનુવાદ પણ ડિજિટલ સ્વરૂપમાં પ્રાપ્ત થવા લાગ્યા છે. આપણે બધા ગૂગલ ટ્રાન્સલેટથી તો જાણીતા જ છીએ તેમાં એક ક્લીકથી કોઈ પણ પ્રલેખનું અનુવાદ એક ભાષામાથી બીજી ભાષામાં થઈ શકે છે. પરંતુ તેમાં થયેલ અનુવાદ અસ્પષ્ટ ભાવહીન તેમજ ગ્રામર (વ્યાકરણ)ની ભૂલવાળો જોવા મળે છે. તે કોઈ નિષ્ણાત દ્વારા થયેલ પ્રલેખ અનુવાદ જેવો હોતો નથી.

અનુવાદ અલગ-અલગ રીતે થઈ શકે છે. કોઈ એક પ્રલેખના શબ્દસહ અનુવાદ જોવા મળે છે. બીજી રીતે પ્રલેખોનાં મુખ્ય મુદ્દાઓનો મુક્ત અનુવાદ થતો હોય છે. તેમજ પ્રલેખોમાં રહેલી માહિતીને અનુવાદક પોતાના મૌખિક વિચારોની માહિતીથી અનુવાદ કરતાં હોય છે. પરંતુ આ બધામાં શબ્દસહ અનુવાદ વધારે સફળ રહે છે. ભારત બહુભાષી દેશ છે. જેમાં અનુવાદની સેવામાં પણ વિવિધતા જોવા મળે છે. અનુવાદ સેવામાં પડતી મુશ્કેલી વિશે વાત કરીએ તો

- (1) અનુવાદકને જે તે વિષયના પ્રલેખની ભાષાં વિશેનું પૂરતું જ્ઞાન હોવું જરૂરી છે. નહિ તો અનુવાદનું તાત્પર્ય જળવાતું નથી અને ઉપયોગકર્તાને અર્થહીન માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.

- (2) જો કોઈ પ્રલેખનું અનુવાદ કરવા કોઈ એક અનુવાદક ગ્રૂપમાં કાર્ય સોંપેલ હોય તો તેમાં એક પેનલની રચના થઈ હોય છે. જેમ કે કોઈ એક અનુવાદક પ્રલેખનું અનુવાદ કરે, બીજા વ્યાકરણ તેમજ સાહિત્ય શબ્દો વિશેની બાબત તપાસે. આમ અલગ—અલગ ભાગોમાં અનુવાદ કાર્યની વહેંચણી થાય છે. તેમાં કોઈ કારણસર પેનલનું કાર્ય બરાબર ન ચાલે તો અનુવાદ કાર્ય ખોરવાય છે.
- (3) અનુવાદ કાર્યની જરૂરિયાત મોટેભાગે સંશોધન ક્ષેત્રે વધારે જોવા મળે છે. અને આ સમયે જો અનુવાદ કાર્યમાં વિલંબ જોવા મળે તો રાષ્ટ્રના સમયની બરબાદી ગણાય. માટે અનુવાદ કાર્ય સમયસર થતું રહે, તે પણ આવશ્યક છે.
- (4) અનુવાદકાર્ય કરનાર વ્યક્તિ પાસે અનુવાદનો અનુભવ હોવો ખૂબ જરૂરી છે. જેમ તેનો અનુવાદ મહાવરો વધારે તેટલું અનુવાદ કાર્ય સારું થશે.

અનુવાદ કાર્ય રાષ્ટ્રીય સ્તરે, તેમજ પ્રાદેશિક સ્તરે પણ થતું હોય છે. ખાસ કરીને સરકારી કચેરીઓ, રાજકીય ઓફિસોમાં, સંશોધન સંસ્થામાં અનુવાદ કેન્દ્રો કાર્યરત હોય છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

(4) અનુવાદ સેવા એટલે શું ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(5) અનુવાદ સેવા પૂરી પાડનાર અનુવાદકમાં કયા કયા ગુણો હોવા જરૂરી છે ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12.6 સમાચાર કર્તન સેવા (Press Clipping Service)

સમાચાર કર્તન સેવા એ એક એવા પ્રકારની સેવા છે કે, જેના દ્વારા વર્તમાન સમયમાં થઈ રહેલ સામાજિક, રાજકીય, રમત—ગમત આર્થિક કે ટેકનિકલ વિષયો પર થઈ રહેલ શોધ સંશોધન કે કોઈ અન્ય નવી બાબતો વિશેની જાણકારી પ્રાપ્ત કરી શકાય છે. અને આ માહિતીઓ પ્રાપ્ત કરવા ઉપયોગકર્તાઓ પુસ્તક, સામયિકો, રેડિયો, ટેલિવિઝન, ઇન્ટરનેટ તેમજ બીજા ઇલેક્ટ્રોનિક મીડિયા, મૌખિક સંચાર, ટેલિફોન, મોબાઈલ, વાયરલેસ વગેરેનો સહારો લે છે. જો કે આ બધાજ ઉપકરણોથી તદ્દન નવી માહિતી પ્રાપ્ત થાય એ જરૂરી નથી. એ માટેનો સર્વશ્રેષ્ઠ ઉપકરણ કોઈ હોય તો તે છે અખબારપત્ર. જેના દ્વારા લોકો અને લોકસમાજ સંસ્થાઓ કોઈ ઇવેન્ટ હોય કે બીજી

અન્ય માહિતી આ અખબારપત્રમાં મળી રહે છે. ગ્રંથાલયમાં રહેલ તમામ માહિતીસ્ત્રોતોમાં અખબારપત્રનો ચાલકવર્ગ ખૂબ મોટા પ્રમાણમાં જોવા મળે છે. વાચકવર્ગનો લગભગ મોટો સમૂહ બીજો કોઈ માહિતીસ્ત્રોતોનો ઉપયોગ ભલે ના કરતાં હોય પરંતુ હમેશા નિયમિતપણે અખબારપત્રનું વાંચન તો અવશ્ય કરતાં જ હોય છે. અખબારપત્ર એ હંમેશાં દેશમાં તેમજ સાંસ્કૃતિક સોસાયટીમાં પોતાનો મહત્વનો રોલ જાળવી રાખ્યો છે.

ભારતની રાષ્ટ્રીય લાઈબ્રેરી તેમજ બીજી મહત્વની લાઈબ્રેરીમાં સંગ્રહ કરાયેલ જૂના અખબારપત્રનું ખૂબજ મહત્વ રહેલું છે. જૂના અખબારપત્રોને બાઈડિંગ કરાવી સમયના ક્રમાનુસાર સાચવણી કરવામાં આવે છે કે જેથી કરીને આપણને (ઉપયોગકર્તા) જ્યારે જે માહિતી જોઈતી હોય તે મળી રહે. આતો થઈ વર્તમાનપત્ર (સમાચારપત્ર)ની વાત પરંતુ સમાચાર કર્તન સેવા એટલે શું ? તેના વિશે જાણીએ. સમાચાર કર્તન સેવા એટલે સમાચાર પત્રોના ઉપયોગકર્તા અનુસાર નક્કી કરેલા વિષયો વિશેની માહિતી પ્રસિદ્ધ થઈ હોય તો તેટલા પ્રસિદ્ધ માહિતીના ભાગનું વર્તમાન પત્રમાથી કટિંગ કરી તેની ફાઈલ બનાવવામાં આવે છે. તેમજ નોટીસ બોર્ડ પર મુકાય છે. આ ઉપરાંત જે તે વિષય અંગેનું આર્ટિકલ પ્રલેખ છપાયો હોય તે પ્રલેખને ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપથી જે તે વિષયના ઉપયોગકર્તા સુધી પણ પહોંચાડાય છે.

પ્રલેખોનાં કટિંગ થયા પછી તેને ઉપયોગકર્તાની માંગ અનુસાર વિશિષ્ટ વિષયમાં સંગ્રહ કરી એકત્રિત કરાય છે. સમાચાર કર્તન સેવા ગ્રંથાલય દ્વારા ઘણા લાંબા સમયથી અપાતી સેવા છે. હાલ ડિજિટલ યુગ પ્રવર્તી રહ્યો છે. ત્યારે મૂળ પારંપરિક સમાચાર કર્તન સેવા તો અપાય જ છે સાથે સાથે ઈલેક્ટ્રોનિક માધ્યમથી પણ આ સેવા પ્રદાન કરવામાં આવે છે. ભારત તેમજ વ્યાપવિશ્વના સમાચારો ઈન્ટરનેટના માધ્યમથી ન્યૂઝ ચેનલ કે ન્યૂઝ પેપરની મદદથી પ્રાપ્ત થઈ શકે છે. આ સમાચારોનું પ્રદાન કરવા સર્ચ એન્જિન કાર્યરત હોય છે. જેમ કે ગૂગલ, રેડીફ, યાહુ, એમ.એસ.એન. વગેરે દ્વારા વર્તમાન સમાચારો પ્રાપ્ત થઈ શકે છે.

દા.ત. GOOGLE NEWS

<<HTTPS://NEWS.GOOGLE.CO.IN>>

વર્તમાન પરિસ્થિતિઓમાં આ સેવા પ્રદાન કરવા ઉપયોગકર્તાના વિષયો ભિન્ન-ભિન્ન હોય છે. જે વિષયો પ્રમાણે સમાચાર કર્તનને ફાઈલ કરવા જરૂરી બની રહે છે. આ સેવા આપતા પૂર્વે તેની ગોઠવણી કરવી જરૂરી બની રહે છે.

જેમ કે,

- ❖ વ્યાપવિશ્વમાંના વિષય તેમજ તેનું વિસ્તાર ક્ષેત્ર નક્કી કરવું.
- ❖ વર્તમાન ઘટના (પ્રવૃત્તિ)ઓની પસંદગી કરી તેને વિભાજન કરવી.
- ❖ સરકાર દ્વારા અમલમાં મુકાયેલ યોજના તેમજ સરકાર દ્વારા અપાયેલ કોઈ પણ નિર્ણયોની કિલિંગને અલગ રાખવા.
- ❖ સામાજિક ક્ષેત્રે લેવાયેલ નિર્ણયને અલગ તારવી તેને ફાઈલ બનાવવી.
- ❖ રમત જગત, સાહિત્ય ક્ષેત્રની, રાજકીય ક્ષેત્રની, સંશોધન ક્ષેત્રની, શૈક્ષણિક ક્ષેત્ર, કુદરતી ઘટનાઓ વિશેની માહિતી આ તમામ વિષયોની માહિતી અલગ તારવી તેની ફાઈલ બનાવવી. જેથી ઉપયોગકર્તાને તેના ઉપયોગ સમયે સમયની બચત થાય છે.
- ❖ સમાચારપત્રોનું અવલોકન કરી તેની યોગ્યતા અને સત્યતા ચકાસી બાદ જ તેનું ન્યૂઝ પેપર કિલિંગ સર્વિસ પ્રદાન કરવી.
- ❖ જે તે વિષયમાં કરેલ કલીર્પિંગની ફાઈલ બનાવી તેને સમયાનુસાર ક્રમમાં ગોઠવવી જરૂરી બની રહે છે.

- ❖ તેમજ કિલિંગ ફાઇલમાં પ્રથમ અનુક્રમણિકા ફાઇલ કરવી, જેથી કોઈપણ સમયે માહિતી તત્કાલ મળી રહે.
- ❖ તેમજ વર્તમાનપત્રો કે કોઈ પ્રલેખની પ્રલેખ કર્તન સમયે તેની આવૃત્તિ ચકાસવી જરૂરી બની રહે છે. જેથી તે કર્તન યોગ્ય ફાઇલમાં ગોઠવી શકાય અને સચોટ માહિતી મેળવી શકાય સમાચાર કર્તન સેવા સન 1974 થી આપવામાં રહી છે.

આમ આ સમાચાર કર્તન સેવા એ ઝડપી અને નવીન માહિતીવાળી તેમજ સત્યતાપૂર્ણ પ્રાપ્ત થાય છે. આ એક પ્રકારની અદ્યતન અવબોધન સેવા છે. જેના દ્વારા ઐતિહાસિક, તેમજ વર્તમાન પરિસ્થિતિની દેશ-વિદેશના સંબંધો, કુદરતી આપદાઓ, પર્યાવરણ, સ્ત્રી-શિક્ષણ, આરોગ્ય તેમજ સંશોધન અને શૈક્ષણિક ક્ષેત્રે થઈ રહેલ સંશોધનની તમામ માહિતી પ્રાપ્ત થઈ શકે છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

(6) સમાચાર કર્તન સેવાને વિગતવાર સમજાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12.7 સારાંશ (Summary)

ઉપરોક્ત એકમમાં વિવિધ સેવાઓ વિશેની ચર્ચા કરવામાં આવી છે. જેમાં વાડ્ગમયસૂચિનો ખ્યાલ સ્પષ્ટ કરવામાં આવ્યો છે. એ ઉપરાંત માહિતી નિર્દેશ સેવા જેને અંગુલી નિર્દેશ સેવા પણ કહેવાય છે. તેને પણ વિસ્તૃત રીતે વર્ણવવામાં આવી છે. પ્રલેખ પ્રદાન એટલે કોઈપણ વિષય ક્ષેત્રની માહિતી વિશેના પ્રલેખો હોય તેને ઉપયોગકર્તા સુધી પહોંચાડવા માટે કે કાર્ય વિધિ થતી હોય તેને માહિતી પ્રલેખ સેવા કહેવાય છે તે વિશેની પણ ચર્ચા કરવામાં આવી છે. અનુવાદ સેવા એટલે વ્યાપ વિશ્વની કોઈપણ ભાષામાં લખાયેલ પ્રલેખ હોય તેનો ઉપયોગકર્તાને જરૂરિયાત હોય તેવી ભાષામાં પ્રલેખનું ભાષાંતર કરવું જેને અનુવાદ સેવા કહેવાય. આ અનુવાદકમાં કેવા કેવા પ્રકારના ગુણો હોવાં જોઈએ તે બાબતની પણ ચર્ચા કરવામાં આવી છે અને છેલ્લે સમાચાર કર્તન એટલે શું તે સેવા વિશેનો ખ્યાલ પણ સ્પષ્ટ કરવામાં આવ્યો છે.

12.8 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answers of Self Check Exercise)

(1) વાડ્ગમયસૂચિ સેવા પ્રદાન કરવા માટેના મુખ્ય હેતુ ઉપયોગકર્તા પોતાની જરૂરિયાતવાળા પ્રલેખો સરળતાથી પ્રાપ્ત કરી શકે એ માટેનો છે. કારણ કે પ્રલેખોમાં વર્ણવવામાં આવતી માહિતી વધારે લાંબી, જટિલ તેમજ અટપટી હોય છે. માટે ઉપયોગકર્તાને મુશ્કેલી ઊભી થાય છે. તેથી માહિતીઓના સમગ્ર લેખોને સૂચિબદ્ધ રીતે તાલિકાકરણ કરવામાં આવે છે. લેખોના સૂચિબદ્ધ રીતે થયેલ તાલિકાને વાડ્ગમયાત્મક સૂચિ કહેવાય છે. આ સેવા દ્વારા ઉપયોગકર્તાને યોગ્ય સમયે તેમજ તેની જરૂરિયાત મુજબના પ્રલેખ પ્રાપ્ત કરી શકે. યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયો તેમજ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો દ્વારા વાડ્ગમયસૂચિ પ્રદાન કરવામાં આવે

છે. વાહ્યમયસૂચિ પ્રાપ્ત કરવા ઈચ્છુક ઉપયોગકર્તાની માહિતીની જરૂરિયાત સુસ્પષ્ટ હોય છે. આ માટે અમુક બાબતોને ધ્યાને રાખવી જરૂરી બની રહે છે. જેમ કે વાહ્યમયસૂચિનું પ્રયોજન તેના વિષયોની પસંદગી, વિષય ક્ષેત્ર અને તેની વિવિધ શાખાઓ, પ્રલેખોનાં પ્રકાર તેમજ તેના સંદર્ભોનો વિસ્તાર તેમજ તેને સમયાંતરે અદ્યતન બનાવી રાખવી. સમયાંતરે નવીન સાહિત્યને વ્યાપ વિશ્વમાં પ્રસ્થાપિત કરવા માટે અદ્યતન વિષયો પર વાહ્યમયસૂચિ તૈયાર કરવી જરૂરી છે. વાહ્યમયસૂચિ 1961માં પેરિસમાં યુનેસ્કોના સહયોગથી ઈફલા (ઈન્ટરનેશનલ ફેડરેશન ઓફ લાઈબ્રેરી એસોસિયેશન)ની જે કોન્ફરન્સ યોજાઈ હતી. તેમાં આ શબ્દની પરિભાષાના પ્રશ્ન પર પણ વિચાર કરવામાં આવ્યો હતો અને સર્વસંમતિથી અંતે આ શબ્દની પરિભાષા આ પ્રમાણે થઈ. એ કૃતિ, જેમાં ગ્રંથોની શ્રેણી (સૂચિ) દેવામાં આવે જે ગ્રંથ કોઈ એક વિષય સાથે સંબંધિત હોય કોઈ એક સમયમાં પ્રકાશિત થઈ હોય, અથવા કોઈ એક સ્થળેથી પ્રકાશિત થયેલ હોય આ શબ્દ “ગ્રંથોનું ભૌતિક પદાર્થના રૂપમાં અધ્યયન” આવા અર્થમાં પણ પ્રયોગ કરવામાં આવે છે.

- (2) માહિતી નિર્દેશસેવા અને સંદર્ભ સેવા વચ્ચે પાતળી ભેદરેખા છે. રેફરલ સેવા એટલે માહિતી નિર્દેશ સેવા ઉપયોગકર્તાને ઉપયોગી હોય તેમજ તેના વિષય પ્રત્યેની સચોટ માહિતી હોય તેવા પ્રલેખ ઉપયોગકર્તાને સીધાજ ઉપલબ્ધ નથી કરતાં, પરંતુ તેવા પ્રલેખનાં સ્ત્રોત વિશેની સંપૂર્ણ માહિતી પૂરી પાડે છે. જેમાંથી ઉપયોગકર્તા પોતાને ઉપયોગી હોય તેવી માહિતી મેળવી શકે છે. માહિતી નિર્દેશ સેવા ઉપયોગકર્તાને માહિતીના દ્વિતીય સ્ત્રોત સુધી પહોંચાડે છે. જેમ કે માહિતી કેન્દ્રો, વ્યાવસાયિક સંસ્થાઓ તેમજ સંશોધન સંસ્થાઓ કે જે તે વિષયની નિષ્ણાત વ્યક્તિ સાથે જ આ બધા સ્ત્રોત સુધી કેવી રીતે પહોંચવું, તેની પણ માહિતી પ્રાપ્ત કરાવે છે. રેફરલ સેવાઓ વ્યક્તિગત રીતે કે કોઈ સંસ્થા સાથે મળીને કાર્ય કરે છે. આ સેવા માહિતીસ્ત્રોત અને ઉપયોગકર્તા સાથે પરસ્પર સાંકળતી કડી છે.

આ સેવા આપવા માટે કોઈ વિસ્તારક્ષેત્ર મર્યાદિત નથી. આ ક્ષેત્ર ખૂબ જ વિશાળ છે. આ સેવા વ્યાપવિશ્વના કોઈ પણ વિષય, કોઈપણ સાહિત્ય ઉપયોગકર્તા, કોઈપણ વયના વ્યક્તિને અને કોઈપણ સ્થળેથી હાથવગા માહિતી સોર્સ દ્વારા આપી શકાય છે. આ માહિતી નિર્દેશ સેવાનું ઉત્તમ ટૂલ છે. માહિતી નિર્દેશ સેવા પરિપૂર્ણ કરવા માહિતી નિર્દેશ કેન્દ્રો પણ હોય છે. જે માહિતીનો સ્ત્રોત આપે છે. જે માહિતી પૂરી પાડતાં સ્ત્રોતોનો સંગ્રહ કરે છે. જેમ કે ડિરેક્ટરી, ગાઈડ, સંઘસૂચિ (યુનિયન કેટલોગ) વગેરે એ બાબતને પણ ખાસ ધ્યાનમાં રાખવી જરૂરી છે કે માહિતી નિર્દેશ કેન્દ્રો દ્વારા સીધી જ માહિતી પ્રાપ્ત ન થાય પરંતુ જે તે જરૂરિયાતવાળી માહિતી પાસે પહોંચાડવાનું અંગુલિનિર્દેશ જરૂર થાય છે. અને માહિતી નિર્દેશ સેવા પૂરી પાડતાં વર્ગને બહારના તમામ માહિતીસ્ત્રોતો વિશેની જાણકારી હોવી જરૂરી છે. હાથવગા (હાથ પર રહેલાં સ્ત્રોતો)માંથી માહિતી મેળવવી અને માહિતી મેળવવા માટે ગ્રંથાલય બહારના સ્ત્રોત વિશેની માહિતી આપવી બહુ જ મુશ્કેલ કાર્ય છે. અને આ કાર્યો પૂરી થીવટતાથી, સમજણથી અને અનુભવથી માહિતી નિર્દેશ સેવા આપનાર સંસ્થા કરે છે.

- (3) કોઈપણ માહિતી કેન્દ્રો કે ગ્રંથાલયની પાયાની જવાબદારી છે કે ઉપયોગકર્તાને મૌખિક કે લેખિત પ્રલેખ દસ્તાવેજ પરિપૂર્ણ કરવાની હોય છે. જો ગ્રંથાલયમાં કે માહિતી કેન્દ્રોમાં ઉપયોગકર્તાને જે દસ્તાવેજોની જરૂરિયાત હોય તે પ્રલેખની / દસ્તાવેજોની નકલ કરીને તેમની જરૂરી માંગને સંતોષાય છે અને જરૂરિયાતવાળા પ્રલેખો હાજરમાં ન હોય તો આંતર ગ્રંથાલય લોન ઉદ્ધરણ સેવા દ્વારા બીજા ગ્રંથાલયમાંથી જે તે પ્રલેખની નકલ મંગાવી ઉપયોગકર્તાને પ્રદાન કરાતી હોય છે. આ આંતર ગ્રંથાલય લોનમાં જે પ્રલેખ કે સાહિત્યનું આદાન—પ્રદાન થાય છે. તે પ્રલેખ વિતરણ સેવાનું એક અગત્યનું અને જવાબદારી ભરેલ કાર્ય છે.

પ્રલેખ વિતરણ ખરેખર ઉપયોગકર્તાને માહિતીની માંગ હોય અને તે માંગ (જરૂરિયાત) દર્શાવે ત્યારે તેની જરૂરિયાત મુજબના પ્રલેખો દ્વારા પાડવામાં આવે છે. તેથી આ સેવા વિશેષ મહત્વ ધરાવે છે. આ સેવામાં પ્રલેખ વિતરણ એ બધી જ સેવાઓનું મુખ્ય બિંદુ છે. અને માહિતીને પ્રસાર — પ્રચાર કરવાની મહત્વની ભૂમિકા ભજવે છે. હાલમાં ડિજિટલ યુગ પ્રવર્તી રહ્યો હોવાથી માહિતી સચોટ અને સત્યતાપૂર્ણ હોવી જરૂરી છે. આધુનિક ડિજિટલ યુગ અને પ્રૌદ્યોગિકી, દૂરસંચારને કારણે પ્રલેખ વિતરણ સેવા આવશ્યક બની રહે છે.

- (4) કોઈ પણ વિષયનો પ્રલેખ હોય તેને જે ભાષામાં લખાયેલ હોય તેનું બીજી ભાષામાં રૂપાંતર કરવું તેને અનુવાદ કહેવાય. આતો થઈ સીધી સરળ સમજ. પરંતુ ગ્રંથાલયમાં કે માહિતી કેન્દ્રોની વાત કરીએ તો આ સ્થાન પર અનેક ભાષાઓમાં અને અલગ અલગ વિષય પર ગ્રંથો, જર્નલ તેમજ અન્ય પ્રલેખો ઉપલબ્ધ રહે છે. આપણા ભારત દેશમાં અનેક ભાષાઓ પ્રચલિત છે. દરેક પ્રદેશ પ્રમાણે અલગ-અલગ ભાષાનું અસ્તિત્વ છે. જર્નલ, તેમજ અન્ય પ્રલેખો ઘણી અલગ-અલગ ભાષામાં પ્રસિદ્ધ થતાં હોય છે. તેનો અનુવાદ કરવો જરૂરી છે. ભારત દેશમાં NISCAIR (INSDOC) દ્વારા આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તર પર વિદેશી ભાષામાથી અંગ્રેજી ભાષામાં અનુવાદ કાર્ય થાય છે.
- (5) અનુવાદક એક કરતાં વધારે ભાષાનાં જાણકાર હોવાં જોઈએ. તેમજ વ્યાપવિશ્વના વિષયો સાથે અથવા જે તે વિષય વિશેના પ્રલેખના અનુવાદ કરવાના હોય તે વિષયને સંપૂર્ણપણે સમજતા તેમજ તે વિષય વિશેની ઝીણવટભરી બાબતોનું જ્ઞાન હોવું જરૂરી છે. જેથી જે તે વિષયના પ્રલેખોના અનુવાદ વ્યવસ્થિત અને સચોટ બનાવી શકાય. તેમજ પ્રલેખના અનુવાદનું અર્થઘટન મૂળ પ્રલેખને અનુરૂપ થવું જોઈએ. અનુવાદક જે-તે ભાષાનાં ભાવાર્થ, વ્યંગાર્થ શબ્દથી પરિચિત હોવાં જોઈએ. તેમજ જે તે વિષય પ્રલેખનો અનુવાદ કરતો હોય તેમાં ભાષાકીય વ્યાકરણ, અર્થઘટનનું ધ્યાન રાખવું જરૂરી બની જાય છે. તેમજ અનુવાદકે સમય સમય પર અનુવાદ કરેલ, પહોંચતા કરવા તે તેની પ્રાથમિક જવાબદારી બની રહે છે. તેમજ અનુવાદ કરેલ પ્રલેખના શબ્દો દ્વિઅર્થી ન બની રહે તે ખાસ નોંધનીય બાબત છે. તેમજ અનુવાદ કરતાં સમયે અનુવાદક વિષય પ્રમાણે શબ્દકોશ કે ડિક્શનરીનો ઉપયોગ કરી શકે છે.
- અનુવાદકને જે તે વિષયના પ્રલેખની ભાષા વિશેનું પૂરતું જ્ઞાન હોવું જરૂરી છે. નહિ તો અનુવાદનું તાત્પર્ય જળવાતું નથી અને ઉપયોગકર્તાને અર્થહીન માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.
 - જો કોઈ પ્રલેખનો અનુવાદ કરવા કોઈ એક અનુવાદક ગૃપમાં કાર્ય સોંપેલ હોય તો તેમાં એક પેનલની રચના થઈ હોય છે. જેમ કે કોઈ એક અનુવાદક પ્રલેખનો અનુવાદ કરે, બીજા વ્યાકરણ તેમજ સાહિત્ય શબ્દો વિશેની બાબત તપાસે. આવી રીતે અલગ-અલગ ભાગોમાં અનુવાદ કાર્યની વહેંચણી થઈ હોય છે. તેમાં કોઈ કારણસર પેનલનું કાર્ય બરાબર ન ચાલે તો અનુવાદ કાર્ય ખોરંભાય છે.
 - અનુવાદ કાર્યની જરૂરિયાત મોટેભાગે સંશોધન ક્ષેત્રે વધારે જોવા મળે છે. અને આ સમયે જો અનુવાદ કાર્યમાં વિલંબ જોવા મળે તો રાષ્ટ્રના સમયની બરબાદી ગણાય. માટે અનુવાદ કાર્ય સમયસર થતું રહે તે પણ આવશ્યક છે.
 - અનુવાદકાર્ય કરનાર વ્યક્તિ પાસે અનુવાદનો અનુભવ હોવો ખૂબ જરૂરી છે. જેમ અનુવાદનો મહાવરો વધારે તેમ અનુવાદ કાર્ય સારું થશે.
- (6) સમાચાર કર્તન સેવા એ એક એવા પ્રકારની સેવા છે કે જેના દ્વારા વર્તમાન સમયમાં થઈ રહેલ સામાજિક, રાજકીય, રમત-ગમત આર્થિક કે ટેકનિકલ વિષયો પર થઈ રહેલ શોધ

સંશોધન કે કોઈ અન્ય નવી બાબતો વિશેની જાણકારી પ્રાપ્ત કરી શકાય છે. અને આ માહિતીઓ પ્રાપ્ત કરવા ઉપયોગકર્તાઓ પુસ્તક, સામયિકો, રેડિયો, ટેલિવિઝન, ઈન્ટરનેટ તેમજ બીજાં ઈલેક્ટ્રોનિક મીડિયા, મૌખિક સંચાર, ટેલિફોન, મોબાઈલ, વાયરલેસ વગેરેનો સહારો લે છે. જો કે આ બધાજ ઉપકરણોથી તદ્દન નવી માહિતી પ્રાપ્ત થાય એ જરૂરી નથી. એ માટેનો સર્વશ્રેષ્ઠ ઉપકરણ કોઈ હોય તો તે છે અખબારપત્ર. જેના દ્વારા લોકો અને લોકસમાજ સંસ્થાઓ કોઈ ઈવેન્ટ હોય કે બીજી અન્ય માહિતી આ અખબારપત્રમાં મળી રહે છે. ગ્રંથાલયમાં રહેલ તમામ માહિતીસ્ત્રોતોમાં અખબારપત્રનો ચાહક વર્ગ ખૂબ મોટા પ્રમાણમાં જોવા મળે છે. વાચકવર્ગનો લગભગ મોટો સમૂહ બીજા કોઈ માહિતીસ્ત્રોતોનો ઉપયોગ ભલે ના કરતાં હોય, પરંતુ હંમેશાં નિયમિતપણે અખબારપત્રનું વાંચન તો અવશ્ય કરતાં જ હોય છે. અખબારપત્રએ હંમેશાં દેશમાં તેમજ સાંસ્કૃતિક સોસાયટીમાં પોતાનો મહત્વનો રોલ જાળવી રાખ્યો છે. પ્રલેખોનાં કટિંગ થયા પછી તેને ઉપયોગકર્તાની માંગ અનુસાર વિશિષ્ટ વિષયમાં સંગ્રહ કરી, એકત્રિત કરાય છે. સમાચાર કર્તન સેવા ગ્રંથાલય દ્વારા, ઘણા લાંબા સમયથી અપાતી સેવા છે. હાલ ડિજિટલ યુગ પ્રવર્તી રહ્યો છે. ત્યારે મૂળ પારંપરિક સમાચાર કર્તન સેવા તો અપાય જ છે સાથે સાથે ઈલેક્ટ્રોનિક માધ્યમથી પણ આ સેવા પ્રદાન કરવામાં આવે છે. ભારત તેમજ વ્યાપવિશ્વના સમાચારો ઈન્ટરનેટના માધ્યમથી ન્યૂઝ ચેનલ કે ન્યૂઝ પેપરની મદદથી પ્રાપ્ત થઈ શકે છે. આ સમાચારોનું પ્રદાન કરવા સર્ચ એન્જિન કાર્યરત હોય છે. જેમ કે ગૂગલ, રેડીફ, યાહુ, એમ.એસ.એન.વગેરે દ્વારા વર્તમાન સમાચારો પ્રાપ્ત થઈ શકે છે.

12.9 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

- **માહિતી સંદર્ભ (Reference Information) :** માહિતી સંદર્ભ પ્રમાણે Users ને તેની જરૂરિયાત મુજબની માહિતી પહોંચાડવા માટે નિર્દેશ કરે તેને માહિતી સંદર્ભ કે માહિતી નિર્દેશ કહેવાય.
- **સમાચાર કર્તન સેવા (Press Clipping Service) :** ઉપયોગકર્તાને જરૂરી અને ભવિષ્યમાં ઉપયોગી રહે તેવી પ્રસિદ્ધ થયેલ માહિતીનું કટિંગ કરી તેનું ફાઈલિંગ કરવામાં આવે તેને સમાચાર કર્તન સેવા કહેવાય.

12.10 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

Guha, B. (1983), Documentation and Information : Services, Techniques and System. 2nd rev. ed. Calcutta : World Press.

