

રૂપરેખા

- 5.0 હેતુઓ
- 5.1 પ્રસ્તાવના
- 5.2 ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો : ઉદ્ભવ અને વિકાસ
- 5.2.1 પ્રથમ સિદ્ધાંત : પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે
- 5.2.2 બીજો સિદ્ધાંત : દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ
- 5.2.3 ત્રીજો સિદ્ધાંત : દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ
- 5.2.4 ચોથો સિદ્ધાંત : વાચકનો સમય બચાવવો
- 5.2.5 પાંચમો સિદ્ધાંત : ગ્રંથાલય એ એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે
- 5.3 સારાંશ
- 5.4 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
- 5.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો
- 5.6 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 5.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

5.0 હેતુઓ (Objective)

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો એ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો છે. ગ્રંથાલયો એ ગ્રંથાલય માહિતી અને માહિતી વિજ્ઞાન તરીકેની ઓળખાણ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ સિદ્ધાંતોએ આપી છે. ગ્રંથાલયોની વ્યવસ્થાથી માંડીને, તેમની સાર સંભાળ, સેવાઓ, વિસ્તરણ અને આયોજન બધી જ બાબતોની વિસ્તારપૂર્વક ચર્ચા આ સૂત્રોમાં કરવામાં આવી છે.

1. આ યુનિટના અભ્યાસ પછી અભ્યાસકર્તાને જાણવા મળશે રંગનાથ અને રંગનાથને આપેલા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો વિષે.
2. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો વિષે સવિસ્તર સમજતા થશે.
3. ગ્રંથાલયના કાર્યો, સેવાઓ અને સંશોધનો વિષે વિશેષ સમજ કેળવાશે.
4. લગભગ 100 વર્ષ પહેલાં સ્થાપિત થયેલા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતોનું આજે પણ એટલું જ મહત્ત્વ છે તે સમજાશે.
5. ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાઓ અને તેમની માગ, જરૂરિયાતોને સમજવાની, ઓળખવાની દૃષ્ટિ વિકસિત થશે.

5.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

ડૉ. એસ. આર. રંગનાથનનો જો કોઈ સૌથી વિશેષ પ્રદાન ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના વિકાસમાં હોય તો તે તેમણે આપેલા/સ્થાપિત કરેલા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો છે. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો (સૂત્રો)ને સમજવા માટે કયા સંદર્ભમાં આ પાંચ સિદ્ધાંતો બનાવાવવામાં/ઘડવામાં એટલે કે સ્થાપિત કરવામાં આવ્યા હતા તે સમજવું જરૂરી છે.

ડૉ. એસ. આર. રંગનાથન અને એમણે આપેલા પાંચ સિદ્ધાંતો વિશે આટલી સમજ પછી હવે આ પાંચ સિદ્ધાંતો વિશે સવિસ્તાર અભ્યાસ કરીએ તો આપણને ખબર પડે કે રંગનાથને કેટલા ઊંડાણપૂર્વકના અભ્યાસ પછી અનુભવ પછી આ સિદ્ધાંતો આપ્યા હશે.

5.2 ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો

સિયાલી રામામૃત રંગનાથન કે જેઓ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પિતા તરીકે ઓળખાય છે. તેમનો જન્મ તામિલનાડુના તંજુર જિલ્લાના સિયાલી ગામમાં 12 ઓગસ્ટ 1892માં થયો હતો. તેઓ એક ગ્રંથાલયી, શિક્ષણ શાસ્ત્રી, તત્ત્વજ્ઞાની અને સંશોધક હતા. તેઓ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાની હતા. વિજ્ઞાનની વિવિધ પદ્ધતિઓ અને સિદ્ધાંતોને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના વિવિધ ક્ષેત્રોમાં ઉપયોગ કરવા માંગતા હતા. આ સંદર્ભમાં તેમને 1924માં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો આપ્યા કે જેને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો તરીકે આખા જગતના ગ્રંથાલયો એ સ્વીકારી લીધા છે. આ સિદ્ધાંતોને આખરી સ્વરૂપ 1928માં આપવામાં આવ્યું અને તેને પુસ્તક સ્વરૂપે 1931માં પ્રકાશિત કરવામાં આવ્યું હતું. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો પુસ્તક એક “કલાસિકલ અદભુત શોધ (કામ) છે” કે જે ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો અને આ પાંચ સિદ્ધાંતોનો ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનમાં અમલીકરણ ખૂબ જ વિસ્તારપૂર્વક સમજાવે છે. રંગનાથનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો એ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનને વૈજ્ઞાનિક દૃષ્ટિકોણ આપ્યો. બધા જ પ્રકારના ગ્રંથાલયોના કાર્યો અને સેવાઓ માટે એક ફિલોસોફિકલ પાયો પૂરો પાડ્યો.

એસ.આર.રંગનાથનનું જો કે સૌથી વિશેષ પ્રદાન ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના વિકાસમાં હોય તો તેમણે આપેલા / સ્થાપિત કરેલા (Enunciated) ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો (સૂત્રો) છે.

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સૂત્રોને સમજવા માટે કયા સંદર્ભમાં આ પાંચ સૂત્રો બનાવવામાં, ઘડવામાં એટલે કે પ્રકાશિત કરવામાં આવ્યા હતા જે સમજવું ખૂબ જરૂરી છે. ડૉ. એસ.આર.રંગનાથને 1920માં લંડન સ્કૂલ ઓફ લાઈબ્રેરી સાયન્સમાં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો અભ્યાસ કર્યા પછી ઈંગ્લેન્ડના ગ્રંથાલયોનો વિશેષ પ્રવાસ કર્યો

હતો. ઈંગ્લેન્ડના ગ્રંથાલયોનો ઝીણવટપૂર્વક અભ્યાસ કર્યો હતો, સમજ્યા હતા અને આ વિવિધ ગ્રંથાલયો કેવી પ્રક્રિયા (પ્રેક્ટિસ) પ્રમાણે કામ કરે છે તેમના ગ્રંથાલયો ચલાવે છે સેવાઓ આપે છે તે સમજ્યા હતા. આ પ્રવાસ અને અભ્યાસના પરિણામ સ્વરૂપે એમને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ નિયમો (સૂત્રો) આપ્યા હતા. સ્થાપિત કર્યા હતા. ત્યારપછી આ પાંચ સિદ્ધાંતોને એક પુસ્તક સ્વરૂપે 1931 પ્રકાશિત કરવામાં આવ્યા હતા.

આ પાંચ સિદ્ધાંતો દ્વારા તેમણે સૌ પ્રથમ કાર્ય ગ્રંથાલયના કાર્યોને વૈજ્ઞાનિક સ્વરૂપ આપવાનું કર્યું હતું. ગ્રંથાલયમાં કરવામાં, અનુસરવામાં આવતા વિવિધ કાર્યોએ કોઈ એક વિશેષ પદ્ધતિથી થાય છે. ગ્રંથાલયમાં કામ કરવાની કોઈ એક પદ્ધતિ હોય છે એ એમણે સાબિત કરી ગ્રંથાલયની વિવિધ કાર્ય પ્રવૃત્તિઓને એકબીજા સાથે કંઈક સંબંધ છે, તે આખી કાર્ય પદ્ધતિ (સિસ્ટમ), એટલે કે ગ્રંથાલયના વિવિધ કાર્યોને ગ્રંથાલયના આ પાંચ સૂત્રો સવિસ્તાર રીતે સમજાવ્યા છે.

5.2.1 પ્રથમ સિદ્ધાંત - પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો પ્રથમ સિદ્ધાંત એ બીજા બધા વિજ્ઞાનના પ્રથમ સિદ્ધાંત જેવો જ છે જેમ કે ઉપનિષદોનો આચાર વિચાર વિશેનો સિદ્ધાંત જોઈએ તો “સત્યમ વદ” સાચું બોલો, ન્યુટનનો પ્રથમ “ગતિનો સિદ્ધાંત” તેવો જ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો પ્રથમ સિદ્ધાંત છે “પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે.”

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો પ્રથમ સિદ્ધાંત “બુક્સ આર ફોર યુઝ” પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે તેમો કોઈને કંઈ જ શંકા જ નથી. આ સિદ્ધાંતને સાચો કરવા માટે, સાચો સાબિત કરવા માટે કોઈ શંકા કે પ્રશ્ન જ નથી. આનો શબ્દશઃ અર્થ સમજાય એવો છે કે પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે. બધા જ સ્વીકારશે કે પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે પરંતુ વાસ્તવિક સ્થિતિ કંઈક જુદી જ છે. અહીંયા ડૉ. રંગનાથન કંઈક જુદું જ સમજાવવા, સિદ્ધ કરવા માંગે છે કહેવા માંગે છે. અહીંયા ફક્ત એ શાબ્દિક અર્થ સાબિત નથી કરવાનો કે પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે પરંતુ એ સાબિત કરવાનું છે કે ગ્રંથાલયોમાં રહેલા પુસ્તકોનો ઉપયોગ થવો જોઈએ, ગ્રંથાલયના પુસ્તકો વપરાયા વગર ખાલી પડ્યા ન રહેવા જોઈએ. ધૂળ ન ખાવા જોઈએ. આ સૂત્ર દ્વારા ગ્રંથાલયના પુસ્તકોનો વધારેમાં વધારે ઉપયોગ કેવી રીતે થાય તે માટેના વિવિધ માર્ગો સૂચવવામાં આવ્યા છે. ગ્રંથાલયમાં રહેલા પુસ્તકોનો ઉપયોગ થાય, પૂરેપૂરો ઉપયોગ થાય, વધારે ઉપયોગ થાય તે માટેની વિવિધ પદ્ધતિઓ રંગનાથને આ સૂત્રમાં સૂચવી છે.

ગ્રંથાલયનો ઈતિહાસ એવું બતાવે છે કે ગ્રંથાલયના કબાટોમાં પુસ્તકોને સાંકળથી બાંધી રાખવામાં આવતા હતા એટલે કે પુસ્તકોને તાળા અને કૂચીથી બંધ કરી રાખવામાં આવતા હતા. તમે ઈતિહાસ જોશો તો ખબર પડશે કે ગ્રંથાલયમાં કેટલા બધા પુસ્તકો વપરાયા વગર વર્ષો સુધી સાચવવામાં આવતા હતા. સંગ્રહ કરવામાં આવતા હતા. પુસ્તકોને એક સંપત્તિની જેમ, સામગ્રી માનીને સાચવણી કરવામાં આવતી હતી. જોકે

એ વખતે શિક્ષણનો આટલો બધો પ્રચાર પ્રસાર નહોતો, પુસ્તકો લખવાનો અને તેને છપાવવા માટેનો મોટો ખર્ચ થતો હતો.

એક અઘરું કાર્ય હતું એટલા માટે કદાચ પુસ્તકોને આ રીતે સાચવી રાખવા માટેનો એક ટ્રેન્ડ જોવા મળતો હતો પરંતુ અત્યારે સમય જુદો છે, રંગનાથને ઈંગ્લેન્ડના ગ્રંથાલયો જોયા, તે ગ્રંથાલયો કેવા વપરાય છે તે જોયું અને તેને આધારે આ સૂત્ર દ્વારા સાબિત કરી બતાવે છે કે પુસ્તકો ઉપાયો માટે જ છે. તેનો વધારે ઉપયોગ થઈ કઈ રીતે થાય તે જોવું જોઈએ. પુસ્તકોનો ઉપયોગ કઈ રીતે વધે તેવી વ્યવસ્થા ઊભી કરવી જોઈએ.

રંગનાથનનો આ સિદ્ધાંત એક આધુનિક સમયના ગ્રંથાલયો માટેનો છે. ગ્રંથાલયોના ઘોડાઓમાં, ખાનાઓમાં, કબાટોમાં રહેલા પુસ્તકો ખાલી થઈ જાય, તેમાં રહેલા પુસ્તકોનો વધારેમાં વધારે ઉપયોગ થાય તે આ આધુનિક ગ્રંથાલયોનો ખ્યાલ દર્શાવે છે. આ રીતે ગ્રંથાલયોના પુસ્તકોનો ઉપયોગ થાય તે સિદ્ધાંતનું મુખ્ય હાર્દ છે.

ગ્રંથાલયના આ પ્રથમ સિદ્ધાંતનો અમલ કરવાના વિવિધ માર્ગો પણ સૂચવવામાં આવ્યા છે. જેથી કરીને ગ્રંથાલયના પુસ્તકોને મર્યાદિત વપરાશમાંથી વિશેષ પૂર્ણ વપરાશ તરીકે આગળ વધારી શકાય. ગ્રંથાલયના આ પ્રથમ સૂત્રના અસરકારક અમલ માટે રંગનાથને કેટલાક વિશેષ સૂચનો (કાર્યો) સૂચવ્યા છે. જે પ્રમાણે ગ્રંથાલયો એ કામ કરવાથી આ પ્રથમ સૂત્રનો વ્યવહારુ અમલ થાય છે. પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે તે બાબતનો અમલ થાય તે માટે રંગનાથન નીચેની કેટલીક બાબતો પર વિશેષ ધ્યાન આપવાનું સૂચવે છે.

જેમ કે ગ્રંથાલયનું સ્થળ, ગ્રંથાલયનો સમય, ગ્રંથાલય ભવન અને રાયરચીલું અને ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓ.

રંગનાથન જણાવે છે કે ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે. આ સૂત્ર ત્યારે ચરિતાર્થ થાય જ્યારે ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ વધે, તેને ઉપયોગને વધારવા ઉપરના બધા જ પરિબળો ઉપર પૂરતું ધ્યાન આપવામાં આવે. એવી વ્યવસ્થા કરવામાં આવે ત્યારે પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે, તે સૂત્ર ચરિતાર્થ થાય. રંગનાથનના જણાવ્યા પ્રમાણે ગ્રંથાલય સ્થળ, ગ્રંથાલયનો સમય, ગ્રંથાલય ભવન, રાયરચીલું અને ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ આ બાબતો ઉપર ખૂબ જ ધ્યાન આપવાથી જ આ સૂત્રનો પૂરેપૂરો અમલ કરી શકાય છે, વિસ્તૃત રીતે જોઈએ તો;

● ગ્રંથાલયનું સ્થળ (Library Location)

પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે સિદ્ધાંતના અમલીરણ કરવા માટેનો પ્રથમ તબક્કો ગ્રંથાલયના સ્થળથી શરૂ થાય છે. ગ્રંથાલયનું સ્થળ એ પુસ્તકોના વપરાશ માટેનું અગત્યનું પરિબળ છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલય હોય તો જ્યાં સૌથી વધારે લોકો ભેગા હોય ત્યાં (મોસ્ટ ગેધરીંગ પ્લેસ), શાળા ગ્રંથાલય હોય તો શાળા ભવનના મુખ્ય ભાગમાં ગ્રંથાલય હોવું જોઈએ. યુનિવર્સિટી હોય તો યુનિવર્સિટી કેમ્પસમાં ભૌગોલિક

રીતે મધ્યસ્થ ભાગમાં ગ્રંથાલય હોવું જોઈએ, જેથી કરીને વાચકો સહજતાથી પહોંચી શકે.

● ગ્રંથાલયનો સમય (Library Timings)

આ સૂત્રમાંથી ઉતરી આવતો બીજો અગત્યનો સંદેશ ગ્રંથાલયના સમય માટે છે. વાચકોને જ્યારે બીજી બધી પ્રવૃત્તિઓથી ક્લાસરૂમ હાજરીથી, ઓફિસના બીજા કામકાજથી ફ્રી થાય તેવા સમયે ગ્રંથાલયમાં આવવાનો સમય મળતો હોય છે, એટલે કે આવા સમયે ગ્રંથાલયમાં આવવાનો સમય મળતો હોય છે, આવા સમયે ગ્રંથાલય પુસ્તકો વાંચવા માટે કે પુસ્તકોની આપ-લે કરવા માટેનો સમય ફાળવી શકે છે. એટલા માટે રંગનાથન ગ્રંથાલયો વધારેમાં વધારે સમય ખુલ્લા રાખવાનું સૂચવે છે. તો તેમના માટે રવિવારના અને રજાના દિવસે ગ્રંથાલયો ખુલ્લા રાખવા જોઈએ. ગ્રંથાલયનો સમય એ પછી પુસ્તકોના વપરાશ માટે, ગ્રંથાલયના કામકાજનો સમય, ગ્રંથાલયનો વાચકો માટે બેસીને વાંચવા માટેનો સમય આ ગ્રંથાલયનો સમય પુસ્તકોના વધારેમાં વધારે વપરાશ માટે અગત્યનો મુદ્દો છે અને એટલા માટે જ આજના સમયમાં ગ્રંથાલયો વધારે ને વધારે સમય માટે ખુલ્લા રાખવામાં આવે છે. ગ્રંથાલયોને મધ્યાહ્ન અવકાશ (રિસેસ)ના સમયે પણ બંધ કરવામાં આવતા નથી, રજાઓ (વેકેશન) ના સમય દરમિયાન પણ ગ્રંથાલયોને ખુલ્લા રાખવામાં આવે છે. વાચકો પછી એ વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો કે સામાન્ય લોકો એમના રોજબરોજના, કામકાજના, ભણવાના સમય પછીથી મળતા સમયે ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરવા માટેનો સમય મળતો હોય છે. આ રીતે તેમની જરૂરિયાતોને અનુરૂપ ગ્રંથાલયનો સમય ગ્રંથાલયના પુસ્તકોનો વધારેમાં વધારે વપરાશ માટે મહત્ત્વનો છે.

અગાઉના સમયમાં એવા ગ્રંથાલયો હતા કે અઠવાડિયામાં બે કલાક જ પુસ્તકોની આપલે માટે ખુલ્લા મુકવામાં આવતા હતા. મહિનામાં કેટલાક દિવસો જ ગ્રંથાલયો ખુલ્લા રાખવામાં આવતા હતા. પુસ્તકોનો ઉપયોગ ગ્રંથાલયના સમય સાથે ખૂબ સંબંધ ધરાવે છે. ગ્રંથાલયનો સમય વધવાની સાથે તેના વપરાશમાં પણ આપોઆપ ખૂબ વધારો થાય છે. અત્યારના સમયમાં મોટાભાગના યુનિવર્સિટી અને સંશોધન સંસ્થાઓના ગ્રંથાલયો 12 થી 18 કલાક ખુલ્લા રહે છે. વળી કેટલાક ગ્રંથાલયો જેવા કે આઈ આઈ એમ વગેરે ગ્રંથાલયો તો 24 કલાક ખુલ્લા રહે છે, કે જે બંધ થતાં જ નથી.

● ગ્રંથાલય ભવન અને રાયરચીલું (Library Building and Furniture)

ગ્રંથાલય ભવન અને રાયરચીલું પૂરતું ધ્યાન રાખવું જોઈએ. ગ્રંથાલય ભવનની કાર્યલક્ષતા, કાર્યદક્ષતાની સાથે સાથે ભવનની સુંદરતા વિષે પણ ધ્યાન રાખવું જોઈએ, જેથી કરીને વધારે લોકોને ગ્રંથાલયમાં આવવાનું મન થાય. સુંદર, ટકાઉ અને મજબૂત ફર્નિચરની સાથે સાથે ગ્રંથાલયના રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય માનકો પ્રમાણે ગ્રંથાલયનું ફર્નિચર, વાચકોની સગવડ પ્રમાણે ફેરવી શકાય તેવું ફર્નિચર, સામાન્ય રીતે બધાને

પસંદ આવે તેવા કલરવાળું ફર્નિચર વસાવવું જોઈએ. પુસ્તકો અને સામયિકોના જે રેક્સ છે તે ઓપન એક્સેસ હોવા જોઈએ, વાચકો સીધા જ વાંચન સામગ્રીના સંપર્કમાં આવી શકે તેવા હોવા જોઈએ એટલે કે જુના સમયમાં રાખવામાં આવતા બંધ કબાટોની જગ્યાએ ખુલ્લા રેક્સવાળું ફર્નિચર ગ્રંથાલયમાં વસાવવું જોઈએ.

ગ્રંથાલયનું ફર્નિચર ગ્રંથાલયની છાપ (ઈમેજ), ગ્રંથાલયના વપરાશ સાથે કેટલું સંકળાયેલું છે તે તમને જ્યારે કોઈ તમારા ગ્રંથાલય વિષે પૂછે કે ચાલો તમે તમારું ગ્રંથાલય બતાવો અને પ્રથમવાર જોયેલા ગ્રંથાલય પરથી જે છાપ (ઈમેજ) ઊભી થાય છે. ગ્રંથાલય પરિચયમાં પ્રથમવાર આવતા વાચકો, ઓરિએન્ટેશનના દિવસે પ્રથમવાર મુલાકાત લેતા વિદ્યાર્થીઓ ભવિષ્યમાં આ ગ્રંથાલયનો, પુસ્તકોનો કેટલો ઉપયોગ કરશે તે આ ગ્રંથાલયના ભવન/ફર્નિચર ઉપરથી નક્કી થાય છે. ગ્રંથાલયનું મુખ્ય કાર્ય તેની વાંચન સામગ્રીને વ્યવસ્થિત રીતે ગોઠવવાની, સરળતાથી વાચકને સામગ્રી મળી જાય, વાચકોના હાથમાં આવી જાય તે રીતે ગોઠવવી, ગ્રંથાલયની આ વાંચન સામગ્રીને વાચકોની ગ્રંથાલયની મુલાકાત વખતે સરળતાથી દેખાય તે રીતે પ્રદર્શિત કરવાની, ગ્રંથાલયના વાચકોને સુવિધાજનક વાંચન માટેની જગ્યા પૂરી પાડવી. સંશોધન માટેની વિશેષ જગ્યા પૂરી પડાવી આ બધી જ બાબતોનો આધાર આ ગ્રંથાલયનું ફર્નિચર કેવું છે તેને આધારે નક્કી થાય છે. ગ્રંથાલયનું ફર્નિચર ગ્રંથાલયની લાંબાગાળાની જરૂરિયાતો પુરી પાડનારી એક જરૂરિયાત છે અને તે ગ્રંથાલયનો વધારેમાં વધારે વપરાશ માટે ખૂબ જ અગત્યનો ફાળો, ભાગ ભજવે છે. ગ્રંથાલયના આધુનિક, સુવિધાજનક ફર્નિચરના આધારે જ ગ્રંથાલયના વાચકોને વધારેમાં વધારે ગ્રંથાલયમાં આવવાનું, ગ્રંથાલયમાં બેસીને વાંચવાનું અને સંશોધન કાર્ય કરવું ગમે છે. ગ્રંથાલયનો વિશાળ વાંચન ખંડ, વિશાળ સ્ટેક એરિયા, વિશેષ વાંચન ખંડ, સંશોધકો માટેનો વાંચન ખંડ આવા વિવિધ પ્રકારના વિસ્તાર વાળું, વિવિધતાવાળું ગ્રંથાલય ભવન / ફર્નિચર ગ્રંથાલયના વાચકોને આકર્ષવામાં મહત્ત્વનો ભાગ ભજવે છે.

● ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ (Library Staff)

સ્ટાફનું સ્વરૂપ કોઈપણ ગ્રંથાલય માટે અગત્યનું છે. ગ્રંથાલયનું આ પ્રથમ સૂત્ર તેના સુચારુ અમલ માટે ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની કેટલીક લાયકાત ગુણવત્તા સૂચવે છે. જે પ્રમાણે કર્મચારીઓની નિમણૂક થવી જોઈએ. ડૉ. એસ.આર.રંગનાથન મુજબ ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓમાં ગ્રંથાલય સામગ્રીને ગોઠવવાની, પુસ્તકોનો યોગ્ય રીતે ઉપયોગ થાય તેવી કેળવણી કરવાની લાયકાત હોવી જોઈએ. આ બધા માટે વ્યવસાયિક તાલીમ પામેલ લાયકાત ઉપરાંત રંગનાથન તેમની વ્યવહાર અંગત આવડતની પણ વાત કરતા કહે છે કે ગ્રંથાલયનો કર્મચારીઓ નમ્રતા, હસમુખો સ્વભાવ વાળો અને સેવાની ભાવના આદર્શવાળો હોવો જોઈએ. ગ્રંથાલયના આ પ્રથમ સૂત્રને સંતોષવા માટે કર્મચારીઓમાં આ લાયકાત અને આવડત હોવી જરૂરી છે.

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પ્રથમ સિદ્ધાંતનો ઉદ્ભવ (એડવેન્ટ) ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ સાથે ખૂબ અસરકારક સંબંધ છે. અહીંયા ગ્રંથાલય કર્મચારીઓના વિવિધ પાસાઓને

જોવામાં આવે છે. જે આ પ્રથમ સિદ્ધાંત પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે તેની સાથે જોડાયેલા છે. ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની લાયકાત - ગ્રંથાલયનો જે સમય ફક્ત પુસ્તકોની સાર સંભાળ રાખવા પૂરતો મર્યાદિત હતો, ત્યારે તો ગ્રંથપાલોને ફક્ત એક સાર સંભાળ કરનાર (કેર ટેકર) તરીકે જોવામાં આવતા હતા કે જે ગ્રંથાલયના પુસ્તકોને આગ (Fire), પાણી (Water), કીડાઓ (Vermin) અને માણસોથી સુરક્ષિત કરી શકે. પરંતુ આજના આ સમયમાં ગ્રંથપાલ એ ફક્ત પુસ્તકોની સાર સંભાળ રાખવા માટે નથી, પરંતુ આ પ્રથમ સિદ્ધાંત પ્રમાણે પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે તે સિદ્ધાંત ચરિતાર્થ કરવા માટે છે.

ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની લાયકાત એ ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ માટે પ્રથમ શરત છે. ગ્રંથાલયના વિવિધ કાર્યો પ્રમાણે વિવિધ પ્રકારની લાયકાત નક્કી કરવામાં આવી છે. કર્મચારીઓની શૈક્ષણિક લાયકાત ઉપરાંત ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનની વ્યવસાયિક લાયકાત એ પણ ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની નિમણૂક માટે મહત્વની છે. કોલેજ ગ્રંથપાલ માટે, યુનિવર્સિટી ગ્રંથપાલ માટે એન્ડ વિશેષ ગ્રંથાલયો માટે વિવિધ પ્રકારની લાયકાતો નક્કી કરવામાં આવી છે.

ગ્રંથાલય કર્મચારીઓનું વર્તન ગ્રંથાલયના વપરાશ માટે ખાસ મહત્વનું છે. ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ તેમના વાચકો સાથે કેવી રીતે વ્યવહાર (ટ્રિટમેન્ટ) કરે છે તે ગ્રંથાલયના વપરાશ માટે ખૂબ જ અગત્યનું છે. ગ્રંથાલય કર્મચારીમાં પ્રત્યેક વાચકને હર્ષપૂર્વક આવકારનારું, આવકાર આપતું વર્તન હોવું જોઈએ. તેમની જરૂરિયાતોને વિશેષ ધ્યાન આપતું. તેમની જરૂરિયાતોને પૂરી કરવા પ્રયત્ન કરતું વર્તન હોવું જોઈએ. તેમનું આ વર્તન ગ્રંથાલયના વપરાશ માટે ખૂબ જ મહત્વનું છે.

ટૂંકમાં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પ્રથમ સિદ્ધાંતને જો કોઈ એક શબ્દમાં દર્શાવવો હોય તો તેને “પરિવર્તન સિદ્ધાંત” (રેવોલ્યૂશનરી મંત્ર) એવો કહી શકાય. એકવાર આ સિદ્ધાંતને પરિવર્તન રૂપે જોઈએ તો બાકીની બધી બાબતોને આવનારો સમય આપોઆપ અનુસરશે.

5.2.2 બીજો સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો આ બીજો સિદ્ધાંત પ્રથમ સિદ્ધાંતમાં દર્શાવેલા પરિવર્તનને આગળ ધપાવનારું પગલું છે. જો પ્રથમ સિદ્ધાંત એવું કહેતો હોય કે પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે. “બુક્સ આર ફોર યુઝ” તો પછી તેનો પરિવર્તિત (પરિવર્તન) અર્થ એવું પણ સૂચવે છે કે “દરેક માટે પુસ્તક”, બુક્સ ફોર ઓલ. પ્રથમ સિદ્ધાંત જો પુસ્તકના દષ્ટિકોણથી વિકસિત થયો હોય તો બીજો સિદ્ધાંત ઉપભોક્તાની દષ્ટિથી વિકસિત થાય છે. આ બંને સિદ્ધાંતો રાષ્ટ્રીય સ્તર પર ગ્રંથપાલોને ઉત્કૃષ્ટ (ઉજાગર Magnifise) થતા દર્શાવે છે.

પ્રથમ સિદ્ધાંત ગ્રંથાલયોને ખુલ્લા મુકવા ઉપર ભાર મૂકે છે તો બીજો સિદ્ધાંત માનવીય દષ્ટિકોણને તેમના ઉદ્દેશ્ય તરફ લઈ જાય છે. Every Persons her books. દરેક માણસને તેનું પુસ્તક.

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ સિદ્ધાંત (સૂત્ર)નો ખૂબ ગમ્મિતાર્થ નીકળે છે. ગ્રંથાલય ઓ ફક્ત પુસ્તકો આપવા વાંચવા પૂરતું મર્યાદિત નથી. ગ્રંથાલયનું એક શૈક્ષણિક દૃષ્ટિકોણથી પણ ખૂબ મહત્ત્વ છે. પુસ્તકોનો ઉપયોગ, પુસ્તકો માહિતી આપે છે. પુસ્તકો સમાજને શિક્ષિત કરે છે. પુસ્તકો સાંતનવંતા (Salocce) આપે છે. પુસ્તકો સમરસતા (Harmanism), પુસ્તકો પ્રસન્નતા, વિનોદ, મનોરંજન (Recreation) પૂરું પડે છે. એટલે પુસ્તકો જો શિક્ષણ મેળવવાનું એક સાધન હોય તો દરેક પુસ્તકને, પુસ્તકના તે ખ્યાલને પૂર્વનિર્ધારિત કરવો જોઈએ. દરેકને શિક્ષણ તે ખ્યાલ તેના મૂળભૂત ખ્યાલ, જરૂરિયાતોને સમજ્યા વગર અધૂરો છે.

આ સિદ્ધાંત (સૂત્ર)ને જો વધારે ગહન (Insight) દૃષ્ટિકોણથી જોઈએ તો ખબર પડે કે દરેકને પુસ્તક નહોતું મળતું. શિક્ષણ નહોતું મળતું એટલે કે પુસ્તક વગર શિક્ષણની બધી જ યોજનાઓ, બધા જ સૂત્રો પાયા વગરના છે. આ પછી સર્વ શિક્ષા અભિયાન હોય. સૌ ભણે સુખ લણે હોય, સાક્ષરતા અભિયાન હોય કે ભ્રષ્ટ્રાચાર મુક્ત ભારત હોય. એટલે આ સિદ્ધાંતમાં દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ તે સમજાવ્યું છે.

આ સૂત્રના અમલીકરણ માટેના મુખ્ય તત્ત્વો નીચે મુજબના છે;

- પુસ્તક પસંદગી
- અંદાજપત્ર
- ગ્રંથાલય ધારો
- પ્રસારણ સેવાઓ (એક્સટેન્શન સર્વિસિસ)

ગ્રંથાલય એ હંમેશાં વાચકલક્ષી, વાચકની જરૂરિયાતો પૂરી પડે તેવું. વાચકની રૂચિ અને વાચકના/ઉપભોક્તાના અભ્યાસક્રમને અનુરૂપ પુસ્તકોની પસંદગી કરવી જોઈએ. જો ગ્રંથાલયમાં પુસ્તક પસંદગીની પ્રક્રિયા આ રીતે રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય રીતે સ્થાપિત કરેલા ધોરણો પ્રમાણે ગ્રંથાલયના પુસ્તકો ઉત્તમ કક્ષાના લેખકો દ્વારા પ્રકાશિત થયેલા, સારા એવા પ્રકાશકો દ્વારા પ્રકાશિત થયેલા પુસ્તકો પસંદ કરવામાં આવે, ગ્રંથાલયમાં વસાવવામાં આવે તો ગ્રંથાલયનું આ સૂત્ર દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક એ સુચારુ રૂપે ચરિતાર્થ કરી શકાય છે. આ સૂત્રના અમલીકરણ માટે બીજું અગત્યનું પરિબળ છે અંદાજપત્ર. ગ્રંથાલયની વાંચન સામગ્રી દિવસે દિવસે મોંઘી થતી જાય છે. આ ઉપરાંત આજના ઉપભોક્તાને આજના સમયમાં આખી દુનિયામાંથી પ્રકાશિત થતી સામગ્રી જોઈએ છે. પછી ભલે તે પ્રિન્ટ બુક્સ હોય કે ઈ બુક્સ સ્વરૂપમાં હોય પણ તેને જોઈએ છે. આવા ભાદ્ય પ્રકારની સામગ્રી વસાવવા માટે ગ્રંથાલયમાં ખૂબ જ પ્રમાણમાં નાણાંની જરૂર પડે છે. તે માટે ગ્રંથાલયમાં પૂરતા નાણાંની વ્યવસ્થા માટે ગ્રંથાલયમાં ખૂબ જ પ્રમાણમાં નાણાંની જરૂર પડે છે. તે માટે ગ્રંથાલયમાં પૂરતા નાણાંની વ્યવસ્થા હોવી જોઈએ. આ રીતે ગ્રંથાલયનું અંદાજપત્ર દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક પૂરું પાડવા માટે અગત્યનું પરિબળ છે. ગ્રંથાલય સામગ્રી માટે, ગ્રંથાલયના નિભાવ માટે કે સારા કર્મચારીઓના પગાર માટે કે ગ્રંથાલય ભવનો બાંધવા માટે નાણાંની ખૂબ જરૂરિયાત રહે છે. હવે આ બધી વ્યવસ્થા કરવા માટે,

દેશમાં ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે એક રાષ્ટ્રીય નીતિ હોવી જોઈએ. જે નીતિ (પોલિસી) પ્રમાણે આખા દેશમાં ગ્રંથાલયો વસાવી શકાય અને દરેક વાચકની માંગ પૂરી કરી શકાય. આ નીતિ બનાવવા માટે ગ્રંથાલય ધારો હોવી જોઈએ. જે ગ્રંથાલયની નાણાં, કર્મચારીઓ, સામગ્રી, ગ્રંથાલય ભવન બધાની વ્યવસ્થા આ ગ્રંથાલય ધારા પ્રમાણે થઈ શકે છે. આ રીતે રંગનાથન સૂચવે છે કે દરેક રાજ્યે ગ્રંથાલય ધારો પ્રસાર કરવો જોઈએ, જેથી કરીને આ સૂત્ર પ્રમાણે દરેક વાચકને પુસ્તક મળી રહે. ગ્રંથાલયો વિષે જાગૃતિ લાવવી તેનો પ્રચાર પ્રસાર કરવો ખૂબ જરૂરી છે. કેટલીકવાર વાચકોને તેમની જરૂરિયાત પ્રમાણેની માહિતી / પુસ્તકો ક્યા ગ્રંથાલયમાંથી મળે છે અથવા તો ગ્રંથાલયોની અંદર શું શું માહિતી છે તેના વિષે ઉપભોક્તા જાણતો હોતો જ નથી અને આને કારણે તે પુસ્તકો, દરેક વાચક સુધી પહોંચતા નથી. આ માટે ગ્રંથાલયોએ વિવિધ પ્રકારની પ્રસારણ સેવાઓ દ્વારા ગ્રંથાલયો અને તેની સામગ્રી વિષે પ્રચાર પ્રસાર કરવો જોઈએ જેવા કે પ્રસંગોને અનુરૂપ પુસ્તક પ્રદર્શનો, અદ્યતન માહિતી સેવાઓ, વિવિધ પ્રકારની ગ્રંથાલયો વિષે જાગૃતિ આવે, ગ્રંથાલયો વિષે, ગ્રંથાલયોની સામગ્રી વિષે તેના ઉપભોક્તા જાણે તેવી પ્રવૃત્તિઓ કરવી જોઈએ.

દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક આ સૂત્રના અમલીકરણને સમજાવતા રંગનાથન જણાવે છે કે આના માટે કેવી વ્યવસ્થા હોવી જોઈએ ? આમાં સરકારની, વાચકની અને જે તે સંસ્થાઓની શું જવાબદારી આવે છે ? તે પણ સમજાવે છે.

● રાજ્ય સરકારની જવાબદારી (Obligations of the State)

નાણાં (Finance), ગ્રંથાલય અધિનિયમ (Library Legislation) અને સંકલન (કો-ઓર્ડિનેશન) દરેક વાચકને પુસ્તક એ સૂત્રના અમલીકરણ માટે જરૂરી એવા ત્રણેય સીધનો પુરી પાડવાની જવાબદારી રાજ્ય સરકારની ગણાય છે. કોઈપણ ક્ષેત્રના વિકાસ માટે નાણાંની જોગવાઈ કરવી એ સૌથી મહત્વની જવાબદારી છે અને આ ગ્રંથાલય કે જે શિક્ષણનો એક મહત્વનો ભાગ છે, સંસ્કૃતિને ટકાવનારું એક માધ્યમ છે, સાધન છે. આ ઉપરાંત સમાજને બધા જ પ્રકારની અદ્યતન અને જરૂરી માહિતી પૂરી પાડતું એક કેન્દ્ર છે તો તેની સ્થાપના કરવાની, નિભાવવાની અને તેને સતત વિકસિત રાખવાની જવાબદારી રાજ્ય સરકારની આવે છે. ગ્રંથાલય સામગ્રી, પુસ્તકો, સામયિકો, સમાચારપત્રો ખરીદવા, કર્મચારીઓના પગાર માટે, ગ્રંથાલય ભવન માટે નાણાં જોઈએ. આ માટે જે કોઈ નાણાંની જરૂર પડે તે બધા જ નાણાંની વ્યવસ્થા સરકારે કરવાની હોય છે. ગ્રંથાલયોના સુયોજિત વિકાસ માટે એક ચોક્કસ રૂપરેખા હોવી જોઈએ, એક માળખું હોવું જોઈએ અને આમ એવું ન થાય કે એક સરકાર આવે ત્યારે તેનું ધ્યાન આપે અને બીજી સરકાર આવે ત્યારે ભૂલી જાય. આવું ન થાય માટે ગ્રંથાલયોની જરૂરિયાતો માટે, ગ્રંથાલયના વિકાસ માટે, ગ્રંથાલયોની સ્થાપનતા માટે, અને તેના નિભાવને લગતી જરૂરિયાતો ગ્રંથાલય ભવન, ગ્રંથાલય સામગ્રી કે ગ્રંથાલય સ્ટાફ માટે એક ચોક્કસ અધિનિયમ, કાનૂન બનાવવો જોઈએ. જેને ગ્રંથાલય અધિનિયમ (લાયબ્રેરી Legislation) કહે છે. આ અધિનિયમ બધી જ બાબતો જેવી કે કેટલાક ગ્રંથાલયો હોવા

જોઈએ? કેવા ગ્રંથાલય હોવા જોઈએ? ગ્રંથાલયની સામગ્રી ક્યાંથી આવશે? તેને સ્ટાફની નિમણૂક કોણ કરશે? આટલું જ નહિ પણ આ ગ્રંથાલયોની સ્થાપના, વિકાસ અને નિભાવ માટે જે નાણાંની જરૂર પડશે તેની વ્યવસ્થા પણ આ કાનૂનમાં કરેલ હોય છે. ગ્રંથાલય સેસ હતિકે શહેરી વિસ્તારોમાંથી કે પછી આખા રાજ્યમાં લોકો ઉપર નક્કી કરેલા નિયમો પ્રમાણે ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવામાં આવે છે અને આ દ્વારા આવેલી રકમમાં સરકાર મેરિટિંગ ગ્રાન્ટ્સ ઉમેરી ગ્રંથાલયોનો પૂરો પૂરો ખર્ચ વહન કરી લે છે. આજ પ્રક્રિયાને આગળ જોઈએ તો આ આખી પ્રક્રિયાના અસરકારક અમલ માટે સરકારે સંકલન વ્યવસ્થા ઉભી કરવી પડે છે. રાજ્ય સરકારના મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયો કે પછી રાજ્ય ગ્રંથાલય વિભાગને આખા રાજ્યના ગ્રંથાલયોની જવાબદારી સોંપવામાં આવે છે. ગ્રંથાલયોમાંનું એક જાળું જેવું કે રાજ્ય ગ્રંથાલય, કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય, જિલ્લા ગ્રંથાલયો, તાલુકા ગ્રંથાલયો, ગ્રામ્ય ગ્રંથાલયો, એવી રીતે શાળાઓ, કોલેજો અને યુનિવર્સિટીઓના ગ્રંથાલયો. આ રીતે ઊભી કરેલી એક સંકલન વ્યવસ્થા ગ્રંથાલયોને સારી રીતે સંભાળી શકે અને આ સૂત્ર પ્રમાણે દરેક વાચકને પુસ્તક એ સૂત્ર ચરિતાર્થ થાય છે.

● ગ્રંથાલય સત્તાધીશોની જવાબદારી (Obligations of the Library Authority)

સાચી રીતે જોઈએ તો ફક્ત ગ્રંથાલય અધિનિયમ ઘડવાથી કે રાજ્ય સરકારની સંકલન વ્યવસ્થાથી કે નાણાં એકલા પૂરતા નથી. જ્યાં સુધી તેને અમલમાં મૂકનારી ગ્રંથાલય સત્તા પૂરેપૂરી અસરકારક ન હોય ત્યાં સુધી બીજી બધી વ્યવસ્થાઓ અધૂરી છે. રાજ્ય સરકાર કદાચ પૈસા આપે, ગ્રંથાલય બિલ્ડિંગ્સ બનાવી આપે પરંતુ આ આખી પરંતુ આ આખી વ્યવસ્થાને જીવંત બનાવવી, અસરકારક રીતે અમલમાં પરિવર્તિત કરવી તેનો આધાર સ્થાનિક ગ્રંથાલય સત્તાઓ ઉપર નિર્ભય રહે છે. આ ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાને નિભાવવા માટે અને તેને અસરકારક રીતે ચલાવવા માટે આ ગ્રંથાલય સત્તાધીશોની ગણી બધી જવાબદારી આવે છે. તેમની જો બે મુખ્ય જવાબદારી જોઈએ (1) ગ્રંથાલય વાંચન સામગ્રી (પુસ્તકોની) પસંદગી અને (2) ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓની પસંદગી.

● ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની જવાબદારીઓ (Obligations of the Library Staff)

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના બીજા સૂત્ર દરેક વાચકને પુસ્તકના અમલ માટે ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓની મોટી જવાબદારી આવે છે. કર્મચારીઓનો એટલો મોટો ભાગ (રોલ) છે કે જો રાજ્ય સરકાર અને ગ્રંથાલય સત્તાધીશોએ તેમની બધી જ જવાબદારી નિભાવી હોય તો પણ આ સિદ્ધાંત (સૂત્ર) નો પૂરેપૂરો અમલ નથી થતો જો તેના કર્મચારીઓ તેને અસરકારક રીતે નિભાવતા ન હોય. અહીંયા ખાસ કરીને કર્મચારીઓની બેદરકારી અને આંતરિક ભેદભાવની ચર્ચા કરવાનો મતલબ છે.

અહીંયા વિશેષ રૂપે સંદર્ભ સેવા કે જે કર્મચારીઓની જવાબદારીની સેવા

ગણાય છે તે અને તેમની તાલીમ વગેરેની ચર્ચા કરવામાં આવી છે.

● વાચકની જવાબદારી (Obligations of the Readers)

ગ્રંથાલયો અસરકારક ઉપયોગ એટલે કે આ બીજા સૂત્રના અસરકારક અમલ માટે વાચકે પણ એ સમજવું ખાસ જરૂરી છે કે ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકો થોડા હોય છે. ઘણીવાર એક પુસ્તકની એક નકલ હોય છે અને તેને ઉપયોગ કરનારા ગણા હોય છે. આ બીજું સૂત્ર એક વાચકની જરૂરિયાત પૂરી થવાથી સંતોષ નથી માનતું પણ એકની જેમ ઘણા વાચકોની જરૂરિયાતો પણ પૂરી થવી જોઈએ. આ માટે દરેક વાચક તરીકે તેમની (વાચકની) પણ કેટલીક જવાબદારી આવે છે કે જે વાચક નિભાવવાની હોય છે. ગ્રંથાલયના નિયમોનું પાલન, ઉપર જણાવ્યું તેમ ગ્રંથાલયમાં નંબર ઓફ વોલ્યૂમ્સ (નકલો) ઓછી હોય છે, તમારે જોઈતી હોય તે બુક્સ એક વખતે બીજા કોઈની પાસે હોય, તમારા પછી બીજા કોઈને વાંચવાની હોય એટલે તમને ઘણીવાર એ બુક પાછી આપવાની સૂચના મળે, વાચકે એ ધ્યાનમાં રાખવું જોઈએ કે તે પોતે એકલાની સાથે તે બધાની વચ્ચે છે. બુક્સ પોતાની પાસે રાખવાનો સમયગાળો, ગ્રંથાલયના વિવિધ વિભાગોની મુલાકાતનો સમયગાળો આ બધા માટે કેટલીક મર્યાદાઓ હોય છે. આ બધી બધી બાબતોમાં વાચકે ખૂબ જ સહકાર આપવાની જરૂર છે. ગ્રંથાલયમાં વાચકનો સહકાર એ પણ દરેક વાચકને પુસ્તક સૂત્રના અમલ માટે ખૂબ જ જરૂરી છે. વાચકની આ મોટી જવાબદારી બને છે.

ચોથા સૂત્રના પાલન માટે વાચકોની જવાબદારી - ગ્રંથાલયના નિયમનું પાલન કરવું. ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાને સંભાળવી જોઈએ. નિયમ બહારની કોઈ જ વધારાની માંગણી, ઈચ્છા રાખવી જોઈએ નહિ. ગ્રંથાલય સામગ્રીને (પુસ્તકોને) સમયસર પાછા આપવા જોઈએ.

દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ તે સિદ્ધાંતના અસરકારક અમલ માટે ગ્રંથાલયએ નીચેની બાબતોનું ખાસ ધ્યાન રાખવું જોઈએ.

● મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ (Open Access System)

ગ્રંથાલયને તેના વાચકો માટે મુક્ત પ્રવેશવાળું (ઓપન એક્સેસ) રાખવું. જેથી કરીને વાચકો તેમને મનગમતા પુસ્તકો સુધી સરળતાથી પહોંચી શકે. દરેક પુસ્તકના સીધા સંપર્કમાં આવી શકે. દરેક પુસ્તકના સીધા સંપર્કમાં આવવાથી તેમને જરૂરી એવા પુસ્તકોના સંપર્કમાં આવી શકે. વાચક જ્યારે આખા ગ્રંથાલયના બધા જ પુસ્તકોના સીધા સંપર્કમાં આવે છે, બધા પુસ્તકોને જોવે છે ત્યારે તેને જરૂરી પુસ્તકોની પસંદગી કરવાની, વાંચવાની ઘણી તક મળી રહે છે.

● ગ્રંથાલય સૂચિકરણ (Library Cataloguing)

ગ્રંથાલયના પુસ્તકોનું સૂચિકરણ એટલા ઊંડાણપૂર્વક કરવું જોઈએ કે જેથી કરીને તે પુસ્તકમાં આવતા બધા જ વિષયો કે પેટા વિષયોની કોઈ જ સૂચિ (એન્ટ્રી)

બનાવવાની રહી ના જાય અને એટલા માટે ગ્રંથાલય સૂચિકારે (કેટલોગરે) ગ્રંથાલય સામગ્રીને વિષય પ્રમાણે (સબ્જેક્ટ એન્ટ્રી), પેટા વિષયો, લેખકો પ્રમાણે, વિશેષ શબ્દો (કીવર્ડ્સ) પ્રમાણે કોસ રેફરન્સ સૂચિઓ બનાવવી જોઈએ. જેથી કરીને જરૂરી એવા વિષયો કે જે ભલે પુસ્તકના નામ ઉપરથી ન સૂચવતા હોય તો પણ તેની આ વિશેષ સંદર્ભ સૂચિઓ ઉપરથી તે પુસ્તકમાં રહેલા વિષયોની નોંધો બની રહે અને વાચક તે પુસ્તક સુધી પહોંચી શકે છે.

● ગ્રંથાલય જાળવણી (Library Maintenance)

એવું બને કે સોપાન એક્સેસના કારણે ઘણા પુસ્તકો રેક્સ ઉપર આડાઅવળા મુકાઈ જાય પરંતુ ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની જવાબદારી બને છે કે પુસ્તકોના સ્ટેક ને સતત સંભાળતા રહે અને આ બધા પુસ્તકોને તેના વર્ગીક પ્રમાણે ગોઠવતા રહે. દિવસમાં એ ચારથી પાંચ વાર ગ્રંથાલયનો સ્ટેક વ્યવસ્થિત રીતે ગોઠવતો હોવો જોઈએ. આ રીતે વ્યવસ્થિત રીતે સતત સ્ટોકને ગોઠવવાથી ગ્રંથાલયના પુસ્તકો તેમની જગ્યાએ મળી રહે છે અને એ પુસ્તકો વાચકના ધ્યાન બહાર રહી ન જાય. જો પુસ્તકો તેની મૂળ જગ્યાએ ન હોય તો ઘણીવાર એવા પુસ્તકો પણ વપરાયા વગર રહી જાય છે.

● સંદર્ભ સેવાઓ (References Services)

સંદર્ભ સેવા એ એવું અસરકારક સાધન (સેવા) છે કે જે વાચકને તેના જરૂરી વિષયોના બધા જ પુસ્તકોનો / સામગ્રીનો પરિચય કરાવે છે. જેથી જો એ વિષયનો વાચક આવ્યો હોય તો તે વિષયના બધા જ પુસ્તકોના પરિચયમાં આવે છે. આ રીતે ગ્રંથાલય કર્મચારી સારી રીતે તાલીમ મેળવીને આ સંદર્ભ સેવા અસરકારક રીતે પડાવી જોઈએ.

5.2.3 ત્રીજો સિદ્ધાંત - દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ

(Every Books Its Reader)

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો ત્રીજો સિદ્ધાંત દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક એ જોકે પ્રથમ સિદ્ધાંતને થોડોક મળતો આવે છે પણ અહીંયા તેનાથી પણ વિશેષ ગ્રંથાલયમાં રહેલા દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ. ગ્રંથાલયમાં રહેલ કોઈપણ પુસ્તક વપરાયા વગર, વાચક વગર ન રહેવું જોઈએ. બીજો સિદ્ધાંત ઉપભોક્તાના દૃષ્ટિકોણથી વિચારે છે તો આ સિદ્ધાંત સામગ્રી દૃષ્ટિકોણથી વિચારે છે.

ત્રીજો સિદ્ધાંત મુક્ત પ્રવેશ (ઓપન એક્સેસ) પદ્ધતિને ખાસ સમર્થન આપે છે. ગ્રંથાલયમાં રહેલા દરેક પુસ્તક સુધી વાચકોને લઈ જવા જોઈએ, જેથી કરીને દરેક પુસ્તક ઉપર વાચકની નજરે પડે / જશે અને તેને કોઈને કોઈ ઉપભોક્તા મળી રહેશે. ત્રીજા સૂત્રને સંતોષવા માટે ઓપન એક્સેસની સાથે સાથે સેલ્ફ મેનેજમેન્ટ, વિવિધ સૂચનાઓ, નોંધો (Entries), સંદર્ભ સેવાઓ, પ્રચાર, પ્રસારણ (Extention) સેવાઓનું પણ ખૂબ જ મહત્ત્વ ગણવામાં આવ્યું છે.

આ સૂત્રના અસરકારક અમલ માટેના મૂળ સૂચનોમાંથી સૌથી અસરકારક, સૌથી પ્રથમ અમલ કરવા જેવું જો કોઈ સૂચન હોય તો તે મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ છે.

● મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ (Open Access System)

ગ્રંથાલયનો વાચક તેની રીતે ગ્રંથાલયની બધી જ વાંચન સામગ્રી (ખાસ કરીને પુસ્તકો) સુધી મુક્ત રીતે પ્રવેશ કરી શકે. જઈ શકે તેવી વ્યવસ્થા હોવી જોઈએ. તેવી પદ્ધતિને મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ કહે છે.

પહેલાના ગ્રંથાલયે અને આજના ગ્રંથાલયોમાં જો કોઈ એક મોટો ફરક હોય તો, પહેલાંના ગ્રંથાલયોને તાળાં અને કૂચીથી બંધ રાખવામાં આવતા હતા, વાચકને પોતાની રીતે ગ્રંથાલય સામગ્રી સુધી જવા દેવામાં આવતા નહોતા. ગ્રંથાલય પુસ્તકો બંધ કબાનટોમાં રાખવામાં આવતા હતા અને વાચકની માંગ પ્રમાણે લાવી આપવામાં આવતા હતા. વાચક પોતે પોતાની રીતે ગ્રંથાલય સામગ્રી સુધી નહોતો પહોંચી શકતો. આનાથી શું થતું હતું કે સામગ્રી તેને જોઈતી હોય તેજ મળે. તેના સિવાયની તેને લગતી વળગતી બીજી વચન સામગ્રીથી વાચક પરિચયમાં ન આવતો. આથી કરીને બીજી સામગ્રી તેને કામ આવે તેવી હોય તો પણ તેનો ઉપયોગ થતો ન હતો. એ બધી સામગ્રી વપરાયા વગર પડી રહેતી હતી. કારણ કે વાચકને તેની જાણ જ ન હતી. જ્યારે આ મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિમાં વાચક પોતે જ ગ્રંથાલયની સામગ્રીના સંપર્કમાં આવે છે અને અહીંયા જ્યારે તે ગ્રંથાલયની વિવિધ સામગ્રી, પુસ્તકો વગેરે જોવે છે ત્યારે તે તેના ઉપયોગ માટે પ્રેરાય છે અને આ રીતે ગ્રંથાલયની સામગ્રીનો વધારેમાં વધારે ઉપયોગ થાય છે.

● પુસ્તકની પસંદગી (Books Selection)

ગ્રંથાલયમાં વાચકોની જરૂરિયાતો, ગ્રંથાલયના પ્રકાર ને અનુરૂપ ગ્રંથાલય સામગ્રી (પુસ્તકોની) ની પસંદગી થવી જોઈએ. દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ તેના માટે પુસ્તકર પસંદગી ખૂબ જ અગત્યની બાબત છે.

● ઘોડા ગોઠવણી વ્યવસ્થા (Shelf Arrangement)

પુસ્તકો ખુલ્લા સેલ્ફમાં ગોઠવવા જોઈએ ન કે કબાટોમાં. ખુલ્લા સેલ્ફ રહેલા પુસ્તકો વાચકને જોવામાં અને તેનો ઉપયોગ (એક્સેસ) કરવામાં સરળતા રહે છે. ખુલ્લા સેલ્ફમાં રહેલા પુસ્તકો સારી રીતે પ્રદર્શિત કરી શકાય છે અને બધા જ પુસ્તકો વાચકની નજરમાં આવે છે. આ રીતે તેનો વપરાશ વધી જાય છે અને દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળી રહે છે.

● ગ્રંથાલય સૂચિકરણ (Library Cataloguing)

ગ્રંથાલય સૂચિ એ ગ્રંથાલયનો અરીસો છે. ગ્રંથાલયમાં કેટલી સામગ્રી રહેલી

છે તે તેના સૂચિકરણની વિવિધ નોંધો પરથી ઉપભોક્તાને ખબર પડે છે. પુસ્તકના નામ પ્રમાણે, વિષય પ્રમાણે, લેખકના નામ પ્રમાણે અને આવી વિવિધ રીતે કરવામાં આવેલી સૂચિકરણની નોંધો, ગ્રંથાલયની સામગ્રીને તેના વાચકોના પરિચયમાં લાવે છે અને આ રીતે તેનો સારો ઉપયોગ થાય છે. જોકે આજના યાંત્રિકરણના આ સમયમાં OPAC વાચકને ખૂબ જ ઊંડાણપૂર્વક ગ્રંથાલયની સામગ્રીને શોધવામાં મદદ કરે છે.

● સંદર્ભ સેવાઓ (References Services)

સંદર્ભ સેવા એ એવું અસરકારક સાધન (સેવા) છે જે વાચકને તેના જરૂરી વિષયોના બધા જ પુસ્તકનો, સામગ્રીનો પરિચય કરાવે છે. જેથી કરીને એ વિષયનો વાચક આવ્યો હોય તો તે બધા જ વિષયોના પુસ્તકોના પરિચયમાં આવે છે. આ રીતે ગ્રંથાલય કર્મચારી સારી રીતે તાલીમ મેળવીને આ સંદર્ભ સેવા અસરકારક રીતે પુરી પાડવી જોઈએ, જેથી કરીને દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળી રહે.

● પ્રસારણ સેવાઓ (Extension Services)

Library fairs, Books Exhibitions, Essay Competitions etc. પ્રસારણ સેવાઓ ગ્રંથાલયના ત્રીજા સૂત્રના અમલ માટે ખૂબ જ જરૂરી એવી સેવાઓ મનાય છે. ગ્રંથાલય પુસ્તકો વપરાય વગર ના રહી જાય તે માટે ગ્રંથાલયના પુસ્તકોથી વાચકોને સતત અવોગત કરાવવા પેડે છે. ત્યાર એમને ગ્રંથાલયમાં રહેલા વિવિધ પુસ્તકો વિષય ખબર પડે છે અને તે બધા જ પુસ્તકોને તેમકનો કોઈને કોઈક વાચક મળી રહે છે. ગ્રંથાલય મેળવા દ્વારા પુસ્તક પ્રદર્શનો દ્વારા અને વિવિધ પ્રકારની સ્પર્ધાઓ દ્વારા ગ્રંથાલયના પુસ્તકોનો વાચક શોધી શકાય છે. જ્યારે આવી બધી સ્પર્ધાઓ રાખવામાં આવે છે જ્યારે તે વિષયને લગતી જેટલી સામગ્રી ગ્રંથાલયમાં હોય છે. તે વિષયના લગતા જેટલા પુસ્તકો ગ્રંથાલયમાં હોય છે. તેને શોધતા શોધતા વાચકો આવે છે. આ રીતે આવી વિવિધ પ્રકારની પ્રસારણ સેવાઓ દ્વારા દરેક પુસ્તકનો તેનો વાચક મળી રહે છે.

5.2.4 ચોથો સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - વાચકનો સમય બચાવવો

આગળના ત્રણ સિદ્ધાંતોમાં આપણે જોયું કે ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકો અને વાચકોને કેવી રીતે એકબીજાના સંસર્ગમાં લાવવા, પણ અહીંયા આ સિદ્ધાંતમાં વાચકોનો ગ્રંથાલયને લઈને ઉભા થતા કેટલાક પ્રશ્નો ઉપર પ્રકાશ પાડવામાં આવ્યો છે અને તેના સમાધાન રૂપે આ ચોથું સૂત્ર સંબોધિત કરવામાં આવ્યું છે એટલે કે આ ચોથું સૂત્ર વાચક કેન્દ્રિત (Centric) સૂત્ર છે. રગનાથના જણાવ્યા મુજબ મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ (ઓપન એક્સેસ), સેલ્ફ અરેન્જમેન્ટ, સ્ટેક રક સૂચનાઓ (દર્શકો), ગાઈડલાઈન્સ સૂચિકરણ નોંધો, વાઙ્મય સૂચનાઓ, સંદર્ભ સૂચનાઓ અને આપ લે સેવાઓ આ બધી બાબતો વાચકના સમય સાથે ખૂબ સંબંધ ધરાવે છે. તેથી વાચકનો સમય બચાવવા માટે આ બાબતોનું ધ્યાન રાખવું જરૂરી છે.

વાચકનો સમય બચાવવો (Save the time of the readers) સિદ્ધાંત. ગ્રંથાલયની વહીવટી સેવાઓના સુધારા ઉપર ખાસ ભાર મૂકે છે. ગ્રંથાલય સેવાઓના સુધારાઓ ઉપર ખાસ ભાર મુકવામાં આવ્યો છે. ગ્રંથાલયમાં વાચક પ્રવેશ કરે ત્યારથી લઈને તે બહાર જાય ત્યાર સુધીની આખી પ્રક્રિયાઓની ખૂબ ઝીણવટપૂર્વક નોંધ નિરીક્ષણ કરવામાં આવે છે.

વાચકનો સમય બચાવનારા મુખ્ય પરિબલોનો જો વિસ્તારપૂર્વક જોઈએ તો તેને નીચે મુજબ વર્ગીકૃત કરીને સમજી શકાય.

- ગ્રંથાલય સ્થળ
- મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ
- વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ
- સ્ટેક રૂમ સૂચનાઓ
- પુસ્તક આપ લે સેવાઓ
- પ્રલેખન સેવાઓ (ડોક્યુમેન્ટેશન સર્વિસિસ)
- ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ (લાયબ્રેરી સ્ટાફ)
- ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ (લાયબ્રેરી ઓટોમેશન)

● ગ્રંથાલય સ્થળ (Library Location)

ગ્રંથાલય ભવન વાચકનો સમય બચાવનારું અગત્યનું પરિબલ છે. જો ગ્રંથાલય ભવન તેના શૈક્ષણિક ભવનોથી નજીક હોય, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓની માધ્યમ હોય, સાર્વજનિક ગ્રંથાલય હોય તો જ્યાં સરળતાથી પહોંચી શકાય તેવી મુખ્ય જગ્યા ઉપર ગ્રંથાલય હોય તો વાચકનો ગણો સમય બચે છે.

● મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ (Open Access System)

ગ્રંથાલય મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ વાચકનો ખૂબ જ સમય બતાવે છે. વાચક પોતાની રીતે પોતાને જોઈતી વાંચન સામગ્રી સુધી ઝડપથી પહોંચી શકે છે અને તે સામગ્રીનો ઉપયોગ કરી શકે છે. તેને બીજા કોઈની રાહ જોવી પડતી નથી અને આ રીતે તેનો ગણો બધો સમય બચે છે.

● વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ (Classification and Cataloguing)

જો ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ સારી રીતે કરેલું હશે તે વાચકને તેની જોઈતી સામગ્રી સરળતાથી મળશે. સૂચિકરણ નોંધોમાંથી અને અત્યારે તો ઓપેકની મદદથી સારી રીતે સૂચિસહકૃત કરેલ સૂચિમાંથી સરળતાથી પોતાની જોઈતી સામગ્રી શોધી શકાશે. તે સામગ્રી અત્યારે ગ્રંથાલયમાં છે કે કોઈએ ઈસ્યુ કરેલી છે. કોને ઈસ્યુ કરેલી છે, ક્યારે પછી આવશે વગેરેથી વાચકનો ખૂબ સમય બચે છે. જો ગ્રંથાલયના

પુસ્તકોનું વર્ગીકરણ સારી રીતે કરેલું હશે તો તે પુસ્તકો તેની જગ્યાએ હશે. એક જ વિષયના પુસ્તકો જોડે જોડે હશે અને આ રીતે વાચકને શોધવામાં સરળતા રહેશે, તેનો ખૂબ સમય બચશે.

● સ્ટેક રૂમ સૂચનાઓ (Stack Room Guidance)

ગ્રંથાલય સ્ટેકમાં જ્યારે વાચક પ્રવેશે છે ત્યારે ગ્રંથાલય સામગ્રી વ્યવસ્થિત રીતે વર્ગીક નંબર પ્રમાણે, સંબંધિત વિષયને નજીક નજીક ગોઠવાયેલી હોય તેવું અપેક્ષિત હોય છે. પુસ્તકોની આ રીતે વ્યવસ્થિત ગોઠવણી અને દરેક સેલ્ફ ઉપર લગાવેલ વર્ગીક નંબર અને વિષયોની તકતીથી વાચકોને પોતાને જોઈતા વિષયના રેક્સ પાસે પહોંચવું આસાન થઈ પડે છે, તે ખૂબ જ સરળતાથી અને ઝડપથી જોઈતા વિષયના રેક્સમાં પહોંચી જાય છે. આ રીતે વાચકને સ્ટેક રૂમમાં ઝડપથી તેને જરૂરી વિષય રેક્સ સૂચિ પહોંચાડવા માટે સ્ટેક રૂમની સૂચનાઓ દર્શાવતા બોર્ડ ખૂબ જ અનસરકારક ભાગ ભજવે છે. આ સૂચનાઓ વિવિધ પ્રકારની હોય છે જેમ કે આખા સ્ટેકનો પ્લાન અને સિગ્નલ દર્શાવતા સૂચકો, રેકના સેલ્ફ ઉપરના સૂચકો, બોક્સ રેગ વગેરે.

● પુસ્તક આપ-લે સેવાઓ (Books Circulation Services)

વાચકનો સમય બચાવવામાં આ અગત્યનો કાર્ય વિભાગ છે. પહેલાના સમયમાં જ્યારે હાથથી કામ કરવું પડતું હતું ત્યારે રંગનાથને ત્રણ કાર્ડ પદ્ધતિ વગેરે વગેરે પ્રકારની પદ્ધતિઓ સૂચવી હતી જેથી કરીને વાચકનો સમય બચાવી શકાય. પરંતુ આજના આ આધુનિક સમયમાં કમ્પ્યુટરની મદદથી કરવામાં આવતા, બાર કોડ અને આર એફ આઈ ડી.ની મદદથી કરવામાં આવતા બૂક્સ આપલે કાર્યમાં ખૂબ ઝડપ આવી ગઈ છે અને તે વાચકનો સમય બચાવવામાં ખૂબ જ ઉપયોગી છે, એટલે કે ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ વાચકનો ખૂબ સમય બચાવે છે.

● સંદર્ભ સેવાઓ / પ્રલેખન સેવાઓ (References and DocumatationServices)

ગ્રંથાલયની સૂચિકરણ નોંધો, વિવિધ પ્રકારની વાગમય સૂચિઓ, વિવિધ પ્રકારની સામગ્રી શોધવાના સાધનોનો ઉપયોગ કરવો એ પણ એક પ્રકારની આવડત માંગી લે છે. તેમાં ઘણીવાર વાચકને પોતાની રીતે તેનો ઉપયોગ કરવા સમય કાઢવો પડે છે પણ જો આ બધી વ્યવસ્થામાં પણ સંદર્ભ કર્મચારીઓ સહકાર વાચકને તેનો સમય બચાવવામાં ઉપયોગી થઈ પડે છે. ખાસ કરીને જે બે પ્રકારની સંદર્ભ સેવા છે તેમાં ટૂંકાગાળાની સંદર્ભ સેવા એટલે કે રેડી રેફરન્સ સેવા વાચકોનો ખૂબ જ સમય બચાવે છે. આ રીતે સંદર્ભ સેવા આ ચોથા સૂત્રના અસરકારક અમલ માટે ખૂબ જ સેવા આપતું સાધન છે. જોકે આ સેવા વિષે ખૂબ વિસ્તારપૂર્વક સમજવાની જરૂર છે કે સંદર્ભ સેવા આપનાર કર્મચારીઓ કેવો હોવો જોઈએ, એની લાયકાત શું હોવી જોઈએ વગેરે વગેરે.

આ સંદર્ભ સેવા વિભાગ વિવિધ પ્રકારના પ્રલેખો તૈયાર કરીને વાચકને આપે છે, જેવી કે વિવિધ પ્રકારની વાંગમય સૂચિઓ, ભાષાંતર સેવાઓ, સારકરણ સેવાઓ, અદ્યતન થઈ અવગત કરાવતી સેવાઓ, ચયનકૃત માહિતી સેવાઓ વગેરે. અવધિ સેવાઓથી વાચકનો ખુબ સમય બચે છે. ખાસ કરીને શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો અને સંશોધન ગ્રંથાલયો આવા પ્રકારની વિશેષ પ્રલેખન સેવાઓ આપે છે જે સંશોધન કર્તાઓનો ખુબ સમય બચાવે છે.

● ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ (લાયબ્રેરી સ્ટાફ) (Library Staff)

ગ્રંથાલય કર્મચારીએ વાચકનો સમય બચાવનારું અગત્યનતું પરિબળ છે. ગ્રંથાલય કર્મચારીની આવડત, તેની વાચકને સેવા આપવાની લગન, રસ તેના વાચકનો ગણો સમય બચાવે છે. એટલા માટે રંગનાથન કહે છે કે ગ્રંથાલય કર્મચારી સેવાની ભાવના વાળો હોવો જોઈએ. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાની વ્યવસાયિક તાલીમ પામેલો અને સારી સેવા ઉત્સાહ વાળો કર્મચારી વાચકનો સમય બચાવનારું એક મુખ્ય પરિબળ છે.

● ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ (લાયબ્રેરી ઓટોમેશન) (Library Automation)

ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ એટલે ગ્રંથાલયની વહીવટી પ્રક્રિયાઓ (IN LIBRARY MANAGEMENT), ગ્રંથાલયના કાર્યોમાં (In Daily Operations) અને ગ્રંથાલયની સેવાઓમાં કમ્પ્યુટર અને પ્રત્યાયન ટેકનોલોજી (Computers and Communication Technology)નો ઉપયોગ કરવો. ગ્રંથાલયની બધી જ પ્રક્રિયાઓમાં કોમ્પ્યુટર્સ અને આઈ સી ટી ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરવો તેને ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ કહે છે.

ઉપર જણાવ્યા પ્રમાણે આજના આ સમયમાં વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો અને સંશોધન કર્તાઓની જરૂરિયાતોને પુરી કરવા માટે, ઉપભોક્તાઓને ઝડપી સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે ગ્રંથાલયોને યાંત્રિકીકરણ કરવાની ખાસ જરૂર છે. યાંત્રિકીકરણથી જ આ પ્રકારના ઉપભોક્તાઓની માંગણીને સંતોષી શકાય છે, સમય બચાવી શકાય છે. રંગનાથનનું ચોથું સૂત્ર ગ્રંથાલયના વાચકનો સમય બચાવવો ને આના દ્વારા જ ચરિતાર્થ કરી શકાય છે. અહીંયા ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણનું માહાત્મ્ય તેના ઉપભોક્તાઓની સેવાઓને ધ્યાનમાં રાખીને બતાવવામાં આવ્યું છે, જે ગ્રંથાલયના આખા પરિપેક્ષનું એક ક્ષેત્ર છે.

5.2.5 પાંચમો સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - ગ્રંથાલય એ એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે.

ગ્રંથાલય એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે, દિવસે દિવસે તેની વાંચક સામગ્રી, પુસ્તકો, વાચકો અને તેના ઉપયોગમાં વધારો થતો જાય છે. એટલે રંગનાથન આ સિદ્ધાંત દ્વારા ભવિષ્યની જરૂરિયાતોને ધ્યાનમાં રાખીને, ગ્રંથાલયની આ વધતી જતી સામગ્રી, ઉપયોગ અને ઉપભોક્તાઓની ભવિષ્યની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા માટે શું ધ્યાન રાખવું જોઈએ તે આ સૂત્રમાં સમજાવે છે. આ સિદ્ધાંત પ્રમાણે નીચેની બાબતોનું ખાસ ધ્યાન રાખવું જોઈએ. આયોજન કરવું જોઈએ.

● ગ્રંથાલય ભવન (Library Building)

ગ્રંથાલય એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે. તેમાં દિવસે ને દિવસે પુસ્તકો અને બીજી વાંચન સામગ્રી વધતી જાય છે. ગ્રંથાલયના વાચકો અને વાંચન સામગ્રી બંને વધતા જાય છે. એટલે આ બંનેની સાથે સાથે તેને લગતી બીજી બધી જરૂરિયાતો જેવી કે ગ્રંથાલય વાંચન ખંડ, ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ વગેરે પણ વધતા જાય છે. એટલે ગ્રંથાલય ભવન તેની આ બધી ભવિષ્યની જરૂરિયાતોને સમાવી શકે, પૂરી પડી શકે તેવું વિશાળ બનાવવું જોઈએ. ઓછામાં ઓછા તેના પછી આવનારા 20-25 વર્ષ સુધીની જરૂરિયાતોને સમાવી શકે તેવું ભવન બનાવવું જોઈએ.

● વર્ગીકરણ પદ્ધતિની પસંદગી (Selection of Classification System)

ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ પદ્ધતિ એવી હોવી જોઈએ કે જે તે ગ્રંથાલયની વધતી જતી સામગ્રીને સારી રીતે વર્ગીકરણ કરી શકે તેવી હોવી જોઈએ. ગ્રંથાલયમાં જે વિવિધ પ્રકારની વર્ગીકરણ પદ્ધતિઓ છે, તેમની કેટલીક મર્યાદાઓ હોય છે. હવે જો ગ્રંથાલયની કુલ વાંચન સામગ્રીને વર્ગીકરણ કરવાની કોઈ મર્યાદા હોય તો પછી જેમ જેમ ગ્રંથાલયની સામગ્રી વધતી જાય તેમ તેમ તેને વર્ગીકરણ ન કરી શકે તો આગળ જતા સમસ્યા ઉભી કરે છે. માટે ગ્રંથાલયમાં કોઈ એક વર્ગીકરણ પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ જે ગ્રંથાલયની વધતી જતી સામગ્રીને સાથે સાથે ભવિષ્યની સામગ્રીને પણ વર્ગીકૃત કરી શકે. આ ઉપરાંત આ વર્ગીકરણની બાબતમાં બીજી પણ એક અગત્યની બાબત એ છે કે ગ્રંથાલયની સામગ્રી હવે પુસ્તકો પૂરતી મર્યાદિત નથી રહી. ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકોની સાથે સાથે બીજી બધી વાંચન સામગ્રી પણ ઉમેરાતી જાય છે. તો જરૂર પડે તો આ બધી વાંચન સામગ્રીને પણ વર્ગીકૃત કરી શકે તેવી વર્ગીકરણ પદ્ધતિ અપનાવવી જોઈએ.

● સૂચિકરણનું ભૌતિક સ્વરૂપ (Physical format of Cataloguing)

ગ્રંથાલય સૂચિકરણ જો સૂચિ પત્રો કે બીજા એવા કોઈ છપાયેલા સ્વરૂપમાં બનાવવામાં આવતા હોય તો આ સ્વરૂપને પણ ગ્રંથાલયની વધતી સામગ્રી સાથે તે નવા નવા સૂચિ પત્રોને સૂચિ પત્રો મૂકવાના વિભાગમાં ગોઠવી શકાય તેવી જગ્યા રાખવી જોઈએ. નવા નવા વિષયોને અને નવા આવતા પુસ્તકોના આ સૂચિ પત્રોને સમાવી શકાય વિષય પ્રમાણે, લેખક પ્રમાણે જગ્યા રાખવી જોઈએ તેથી કરીને ભવિષ્યમાં આવતા નવા સૂચિપત્રોને સમાવી શકાય. જો કે આજના ગ્રંથાલય ઓટોમેશન (યાંત્રિકીકરણ)ના સમયમાં હવે ભૌતિક, છપાયેલા કાર્ડ સ્વરૂપના સૂચિ પત્રો બંધ થઈ ગયા છે, કમ્પ્યુટરમાં જ OPAC ગ્રંથાલય કેટલોગ જોવા મળે છે, એટલે કે કેટલોગ નથી બનાવવામાં આવતા પણ જો બનાવવાના હોય તો તેની ભવિષ્યની જગ્યાને ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ.

● બુક્સ વિડિંગ આઉટ (Books Out of Books)

ગ્રંથાલયમાં જેમ જેમ પુસ્તકો વધતા જાય, ગ્રંથાલય સામગ્રી જેમ વધતી જાય તેમ સમય પ્રમાણે કેટલીક જૂની વાંચન સામગ્રી નકામી પણ બનતી જાય છે. તો આ સાથે રંગનાથને અહીંયા જૂની સામગ્રીને વિડિંગ આઉટ કરવાની સલાહ પણ આપી છે. ગ્રંથાલયની બિલકુલ જૂની આવૃત્તિઓ, નકામી સામગ્રીઓ, વાંચી ન શકાય તેવી સામગ્રીને ગ્રંથાલયમાંથી બહાર કાઢી નાખવી જોઈએ, જેથી કરીને નવી સામગ્રી માટે જગ્યા મળી રહે. ગ્રંથાલયને તેની પોલિસી પ્રમાણે, તેની સમિતિ અને વાચકોના અભિપ્રાયો પ્રમાણે કે, ગ્રંથાલયના વિભાગોના આંકડાઓ પ્રમાણે આવી નકામી, ન વપરાતી અને જૂની થઈ ગયેલી માહિતી વાળીને વાંચન સામગ્રીને વિડિંગ આઉટ કરી દેવી જોઈએ.

● ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ અને આધુનિકીકરણ

(Library Automation and Modernization)

ગ્રંથાલય એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે. ગ્રંથાલયની ભવિષ્યની વધતી જતી જરૂરિયાતોને સમાવવા માટે, વધતી જતી સામગ્રીને સમાવવા માટે યાંત્રિકીકરણ એક સારો ઉપાય છે, તેમ કે કાર્ડ કેટલોગની જગ્યાએ ઓનલાઈન કેટલોગ વાપરવાથી ઘણી જગ્યા વચ્ચે છે. એ ઉપરાંત બીજી ગણી બધી વાંચન સામગ્રી કે જે હવે ડિજિટલ ફોર્મેટમાં આવે છે. જે વસાવવાથી ગ્રંથાલયની આ ભવિષ્યની જરૂરિયાતોને પૂરી કરી શકાય છે. ગ્રંથાલયને વધતા જતા વાચકો અને વધતી જતી જરૂરિયાતોને સમાવવા માટે ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણની સાથે સાથે ગ્રંથાલયને આધુનિક બનાવવું પણ ખૂબ જરૂરી છે. ગ્રંથાલયમાં ઈ-બુક્સ, જર્નલ્સ વગેરે સામગ્રી વસાવવી જોઈએ કે જે ખૂબ જ ઓછી જગ્યામાં ઘણી વિશાળ સામગ્રી સંગ્રહ કરે છે અને એકી સાથે એક કરતાં વધારે વાચકોને સામગ્રી પૂરી પડી સારી સેવા આપી શકાય છે. આ રીતે ગ્રંથાલયોને પણ સમયની સાથે સાથે આધુનિક થવું જરૂરી છે, તેવું રંગનાથન આ સૂત્રના અસરકારક અમલ માટ સૂચવે છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ :

(i) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તર લખો.

(ii) એકમના અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર સરખાવો.

1. ડૉ. આર. રંગનાથન અને તેમને આપેલા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો સવિસ્તાર ચર્ચો
2. દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક ગમે - આ સૂત્રના અમલ માટેના અનિવાર્ય પરિબળોની ચર્ચા કરો.
3. ગ્રંથાલય એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે. આ સૂત્ર દ્વારા ડૉ એસ. આર. રંગનાથન શું બતાવવા માંગે છે - સવિસ્તાર ચર્ચા કરો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.3 સારાંશ (Summary)

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાયામાં જો કોઈ વિષયનો સમાવેશ થતો જોઈએ તો તે છે ડૉ. એસ.આર.રંગનાથને આપેલા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો છે. ગ્રંથાલય, વિજ્ઞાનનો પૂરેપૂરો વિકાસ આ પાયાના સિદ્ધાંતોને ધ્યાનમાં રાખીને થયો છે.

ડૉ. રંગનાથન અને તેમના ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના વિશાળ અનુભવો તેમના વિદેશના અભ્યાસ દરમિયાન અને આ સમય દરમિયાન તેમને જોયેલા વિવિધ ગ્રંથાલયો અને તે ગ્રંથાલયનો તલસ્પર્શી અભ્યાસ પરથી તેમને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો આપ્યા. પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે, દરેક વ્યક્તિને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ. દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ. વાચકનો સમય બચાવવો અને ગ્રંથાલય એ એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે આ પાંચ સિદ્ધાંતો અને તેનો અમલ કરવા માટેની સવિસ્તાર રીત આ બ્લોકમાં સમજાવવામાં આવી છે. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો કઈ રીતે કામ કરે છે, તે આખી થિયરી વિસ્તારપૂર્વક, વૈજ્ઞાનિક તથ્યો સાથે સમજાવે છે. આ પાંચ સિદ્ધાંતો એક અરીસો છે. જેને આધારે ગ્રંથાલયના કાર્યો અને સેવાઓની પ્રાથમિકતા નક્કી થાય છે અને તે પ્રમાણે ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટેની રૂપરેખા (પોલિસી) ઘડવામાં આવે છે.

આ પાંચ સિદ્ધાંતોનું આજના સમયમાં, આજના ડિજિટલ યુગમાં એટલે જ મહત્વ છે. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન અને તેની કાર્ય પદ્ધતિમાં અમુલ પરિવર્તન આવ્યું છે. ગ્રંથાલયનું આખું સ્વરૂપ બદલાઈ ગયું છે. આજના ગ્રંથાલયો એ વૈશ્વિક ગ્રંથોલય થઈ ગયા છે. તેમ છતાં ડૉ. રંગનાથને ગ્રંથાલયોના સંદર્ભ કહેલી વાત આજે પણ એટલા જ મૂળ હાર્દ સાથે ઊભી છે.

આ પાંચ સિદ્ધાંતો દ્વારા તેમને સૌ પ્રથમ કાર્ય ગ્રંથાલયના કાર્યોને વૈજ્ઞાનિક સ્વરૂપ આપવાનું કર્યું. ગ્રંથાલયમાં કરવામાં અને અનુસરવારમાં આવતા વિવિધ કાર્યો એ કોઈ એક વિશેષ પદ્ધતિથી, વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિથી થાય છે. ગ્રંથાલયમાં કામ કરવાની કોઈ એક પદ્ધતિ હોય છે એ તેમનને આ પાંચ સિદ્ધાંતો દ્વારા સાબિત કરી બતાવ્યું. ગ્રંથાલયની વિવિધ કાર્ય પદ્ધતિઓને એકબીજા સાથે કંઈક સંબંધ છે તે આખી કાર્ય પદ્ધતિ (System સિસ્ટમ) ગ્રંથાલયના વિવિધ કાર્યો ગ્રંથાલયના આ પાંચ સૂત્રો દ્વારા વિસ્તૃત રીતે સમજાવાય છે.

રંગનાથને લગભગ સૌ વર્ષ પહેલાં શોધેલા સિદ્ધાંતો આજે પણ ગ્રંથાલયો માટે બ્લુ પ્રિન્ટ સમાન છે. આજે પણ આ પાંચ સિદ્ધાંતો ઉપર ઘણું બધું નવું નવું શોધતું જાય, લખતું જાય છે અને એ ઉદ્દેશ્યથી આ બ્લોકમાં એ જ પ્રયત્ન કરવામાં આવ્યો છે.

5.4. તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answer the Self Check Exercise)

1. ડૉ એસ. આર. રંગનાથન અને તેમને આપેલા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો સવિસ્તર ચર્ચો.

એસ. આર. રંગનાથનના જો કોઈ સૌથી વિશેષ પ્રદાન ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના વિકાસમાં હોય તો તે તેમણે આપેલા/સ્થાપિત કરેલા (Enunciated) ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો (સૂત્રો) છે ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો (સૂત્રો)ને સમજવા માટે ક્યા સંઘર્ષમાં આ પાંચ સૂત્રો બનાવવામાં, ઘડવામાં એટલે કે સ્થાપિત કરવામાં આવ્યા હતા. જે સમજવું ખુબ જરૂરી છે.

એસ. આર. રંગનાથન અને એમને આપેલા પાંચ સિદ્ધાંતો વિશે, આટલી સમજ પછી હવે આ પાંચ સિદ્ધાંતો વિષે સવિસ્તર અભ્યાસ કરીએ તો આપણને ખબર પડે કે રંગનાથને કેટલા ઊંડાણપૂર્વકના અભ્યાસ પછી, અનુભવ પછી આ સિદ્ધાંતો આપ્યા હશે તે સિદ્ધ થાય છે.

૧. પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે.
૨. દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ.
૩. દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ.

૪. વાચનો સમય બચાવો.

૫. ગ્રંથાલય એક ચિર વર્ધમાન સંસ્થા છે.

2. દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક - આ સૂત્રના અમલ માટેના અનિવાર્ય પરિબળોની ચર્ચા કરો.

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનન નો આ બીજો સિદ્ધાંત પ્રથમ સિદ્ધાંતમાં દર્શાવેલા પરિવર્તનને આગળ ધપાવનારું પગલું છે. જો પ્રથમ સિદ્ધાંત એવું કહેતો હોય કે પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે “બુક્સ આર ફોર યુઝ” તો પછી તેનો પરિવર્તિત પરિવર્તન) અર્થ એવું પણ સૂચવે છે કે દરેક માટે પુસ્તક”, બુક્સ ફોર ઓલ. પ્રથમ સિદ્ધાંત જો પુસ્તકના દ્રષ્ટિકોણ થી વિકસિત થયો હોય તો આ બીજો સિદ્ધાંત ઉપભોક્તાની દ્રષ્ટિથી વિકસિત થાય છે. આ બંને સિદ્ધાંતો રાષ્ટ્રીય સ્તર પર ગ્રંથપાલોને ઉત્કૃષ્ટ (ઉજાગર magnifice) થતા દર્શાવે છે.

પ્રથમ સિદ્ધાંત ગ્રંથાલયોને ખુલ્લા મુકવા ઉપર ભાર મૂકે છે તો બીજો સિદ્ધાંત માનવીય દ્રષ્ટિકોણને તેમના ઉદ્દેશ્ય તરફ લઈ જાય છે. Every Persons her books. દરેક માણસને તેનું પુસ્તક.

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ સિદ્ધાંત (સૂત્ર)નો ખુબ ગર્ભિતાર્થ નીકળે છે. ગ્રંથાલય એ ફક્ત પુસ્તકો આપવા વાંચવા પૂરતું મર્યાદિત નથી. ગ્રંથાલયનું એક શૈક્ષણિક દ્રષ્ટિકોણ થી પણ ખૂબ મહત્ત્વ છે. પુસ્તકોનો ઉપયોગ, પુસ્તકો માહિતી આપે છે, પુસ્તકો સમાજને શિક્ષિત કરે છે. પુસ્તકો સાંતનવંતા (Saloce) આપે છે. પુસ્તકો સમરસતા (Harmanism), પુસ્તકો પ્રસન્નતા, વિનોદ, મનોરંજન (Recreation) પૂરું પડે છે. એટલે પુસ્તક જો શિક્ષણ મેળવવાનું એક સાધન હોય તો દરેક પુસ્તક ને, પુસ્તકના તે ખ્યાલને પૂર્વનિર્ધારિત કરવો જોઈએ. દરેકને શિક્ષણ અને તેના મૂળભૂત ખ્યાલ, જરૂરિયાતોને સમજ્યા વગર અધૂરો છે.

આ સિદ્ધાંત (સૂત્ર)ને જો વધારે ગહન (Insight) દ્રષ્ટિકોણ થી જોઈએ તો ખબર પડે કે દરેકને પુસ્તક નહોતું મળતું, શિક્ષણ નહોતું મળતું એટલે કે પુસ્તક વગર શિક્ષણની બધી જ યોજનાઓ, બધા જ સૂત્રો પાયા વગરના છે. એ પછી સર્વ શિક્ષા અભિયાન હોય, સૌ ભણે સુખ લણે હોય, સાક્ષરતા અભિયાન હોય કે ભણ્યાંયાર મુક્ત ભારત હોય. એટલે આ સિદ્ધાંતમાં દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ તે સમજાવ્યું છે.

આ સૂત્રના અમલીકરણ માટેના મુખ્ય તત્વો નીચે મુજબના છે - પુસ્તક પસંદગી

- અંદાજપત્ર

- ગ્રંથાલય ધારો - પ્રસારણ સેવાઓ (એક્સટેન્શન સર્વિસિસ)

3. ગ્રંથાલય એક વર્ધનશીલ વધ સંસ્થા છે. આ સૂત્ર દ્વારા ડો એસ આર રંગનાથન શું બતાવવા માંગે છે - સવિસ્તાર ચર્ચા કરો.

ગ્રંથાલય એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે, દિવસે દિવસે તેની વાંચન સામગ્રી, પુસ્તકો, વાચકો અને તેના ઉપયોગમાં વધારો થતો જાય છે. એટલે રંગનાથન આ સિદ્ધાંત દ્વારા ભવિષ્યની જરૂરિયાતોને ધ્યાનમાં રાખીને, ગ્રંથાલયની આ વધતી જતી સામગ્રી, ઉપયોગ, અને ઉપભોક્તાઓની ભવિષ્યની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા માટે શું ધ્યાન રાખવું જોઈએ તે આ સૂત્રમાં સમજાવે છે. આ સિદ્ધાંત પ્રમાણે નીચીની બાબતોનું ખાસ ધ્યાન રાખવું જોઈએ, આયોજન કરવું જોઈએ.

● ગ્રંથાલય ભવન (Library Building)

ગ્રંથાલય એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે. તેમાં દિવસે ને દિવસે પુસ્તકો અને બીજી વાંચન સામગ્રી વધતી જાય છે. ગ્રંથાલયના વાચકો અને વાંચન સામગ્રી બંને વધતા જાય છે. એટલે આ બંનેની સાથે સાથે તેને લગતી બીજી બધી જરૂરિયાતો જેવી કે ગ્રંથાલય વાંચન ખંડ, ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ વગેરે પણ વધતા જાય છે. એટલે ગ્રંથાલય ભવન તેની આ બધી ભવિષ્યની જરૂરિયાતોને સમાવી શકે, પૂરી પડી શકે તેવું વિશાળ બનાવવું જોઈએ. ઓછામાં ઓછા તેના પછી આવનારા 20-25 વર્ષ સુધીની જરૂરિયાતોને સમાવી શકે તેવું ભવન બનાવવું જોઈએ.

● વર્ગીકરણ પદ્ધતિની પસંદગી (Selection of Classification System)

ગ્રંથાલય વર્ગીકરણ પદ્ધતિ એવી હોવી જોઈએ કે જે તે ગ્રંથાલયની વધતી જતી સામગ્રીને સારી રીતે વર્ગીકરણ કરી શકે તેવી હોવી જોઈએ. ગ્રંથાલયમાં જે વિવિધ પ્રકારની વર્ગીકરણ પદ્ધતિઓ છે, તેમની કેટલીક મર્યાદાઓ હોય છે. હવે જો ગ્રંથાલયની કુલ વાંચન સામગ્રીને વર્ગીકરણ કરવાની કોઈ મર્યાદા હોય તો પછી જેમ જેમ ગ્રંથાલયની સામગ્રી વધતી જાય તેમ તેમ તેને વર્ગીકરણ ન કરી શકે તો આગળ જતા સમસ્યા ઉભી કરે છે. માટે ગ્રંથાલયમાં કોઈ એક વર્ગીકરણ પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરવો જોઈએ જે ગ્રંથાલયની વધતી જતી સામગ્રીને સાથે સાથે ભવિષ્યની સામગ્રીને પણ વર્ગીકૃત કરી શકે. આ ઉપરાંત આ વર્ગીકરણની બાબતમાં બીજી પણ એક અગત્યની બાબત એ છે કે ગ્રંથાલયની સામગ્રી હવે પુસ્તકો પૂરતી મર્યાદિત નથી રહી. ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકોની સાથે સાથે બીજી બધી વાંચન સામગ્રી પણ ઉમેરાતી જાય છે. તો જરૂર પડે તો આ બધી વાંચન સામગ્રીને પણ વર્ગીકૃત કરી શકે તેવી વર્ગીકરણ પદ્ધતિ અપનાવવી જોઈએ.

● સૂચિકરણનું ભૌતિક સ્વરૂપ (Physical format of Cataloguing)

ગ્રંથાલય સૂચિકરણ જો સૂચિ પાત્રો કે બીજા એવા કોઈ છપાયેલા સ્વરૂપમાં બનાવવામાં આવતા હોય તો આ સ્વરૂપને પણ ગ્રંથાલયની વધતી સામગ્રી સાથે તે

નવા નવા સૂચિ પત્રોને સૂચિ પત્રો મૂકવાના વિભાગમાં ગોઠવી શકાય તેવી જગ્યા રાખવી જોઈએ. નવા નવા વિષયોને અને નવા આવતા પુસ્તકોના આ સૂચિ પત્રોને સમાવી શકાય વિષય પ્રમાણે, લેખક પ્રમાણે જગ્યા રાખવી જોઈએ તેથી કરીને ભવિષ્યમાં આવતા નવા સૂચિપત્રોને સમાવી શકાય. જો કે આજના ગ્રંથાલય ઓટોમેશન (યાંત્રિકીકરણ)ના સમયમાં હવે ભૌતિક, છપાયેલા કાર્ડ સ્વરૂપના સૂચિ પત્રો બંધ થઈ ગયા છે, કમ્પ્યુટરમાં જ OPAC ગ્રંથાલય કેટલોગ જોવા મળે છે, એટલે કે કેટલોગ નથી બનાવવામાં આવતા પણ જો બનાવવાના હોય તો તેની ભવિષ્યની જગ્યાને ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ.

5.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

1. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો કઈ સાલમાં સ્થાપિત થયા હતા.?
(a) 1926 (b) 1927
(c) 1928 (d) 1929
2. “ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો” - પુસ્તક કઈ શાલમાં પ્રકાશિત થયું હતું. ?
(a) 1928 (b) 1929
(c) 1930 (d) 1931
3. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનું કયું સૂત્ર મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ ઉપર ભાર મૂકે છે ?
(a) બીજું, (b) ચોથું
(c) પ્રથમ (d) ત્રીજું
4. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના બીજા સૂત્ર (સિદ્ધાંત)નું નામ આપો.
(a) પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે.
(b) દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ.
(c) દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ,
(d) વાચકનો સમય બચાવવો.
5. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પ્રથમ સૂત્રનું નામ આપો.
(a) પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે.
(b) દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ.
(c) દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ,
(d) વાચકનો સમય બચાવવો.

5. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનું કયું સૂત્ર (સિદ્ધાંત) ગ્રંથાલયના ભવિષ્યના આયોજન ઉપર ભાર મૂકે છે. ?
 (a) બીજું, (b) ચોથું
 (c) પ્રથમ (d) પાંચમું
6. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનું કયું સૂત્ર (સિદ્ધાંત) આંતર ગ્રંથાલય લોન માટે સૂચન કરે છે. ?
 (a) બીજું, (b) ચોથું
 (c) પ્રથમ (d) પાંચમું
7. બૂક્સ વિડિંગ આઉટ (Weeding out of Books) કયા સૂત્રનું સૂચન છે. ?
 (a) બીજું, (b) ચોથું
 (c) પ્રથમ (d) પાંચમું
8. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો પુસ્તકના પ્રથમ આવૃત્તિના પ્રકાશકનું નામ જણાવો.
 (a) સેજ પ્રકાશન (b) ભારતીય વિદ્યા પ્રકાશન,
 (c) શારદા રંગનાથન પ્રકાશન (d) મદ્રાસ ગ્રંથાલય સંઘ
9. ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ માટે કયું સૂત્ર સૂચન કરે છે. ?
 (a) બીજું, (b) ચોથું
 (c) પ્રથમ (d) પાંચમું

5.6 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

- માહિતી (Information)** - નોંધાયેલ વસ્તુ સામગ્રીને જાણકારી, ખબર કે માહિતી કહે છે. પછી ભલે તે ગમે તે સ્વરૂપમાં લેખિત, મૌખિક, સંજ્ઞાત્મક, આંકડાકીય કે ચિત્રિત સ્વરૂપમાં હોય.
- જ્ઞાન (Knowledge)** - જ જાણવું તે જ્ઞાન, માહિતીથી આગળનું સ્વરૂપ. કોઈપણ વિષય, વસ્તુની સંપૂર્ણ જાણકારી.
- વાચક/ઉપભોક્તા (Reader/User)** - ગ્રંથાલયનો વાંચવા આવતો વ્યક્તિ, ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરવા આવતો વ્યક્તિ.
- ડેટાબેઝ (Database)** - ડેટાબેઝ એટલે એવા ડેટાઓનું સ્વરૂપ કે જે વ્યવસ્થિત રીતે, ઓર્ગેનાઈઝડ સ્વરૂપે એક સાથે/જૂથમાં સંગ્રહાયેલું હોય છે. જે જુદા જુદા ટેબલોમાં ગોઠવાયેલ હોય છે

અને આ બધા ટેબલો એકબીજા સાથે જોડાયેલા હોય છે. જે ડેટા ભેગા મળીને માહિતી બનાવે છે. આવા ડેટાઓનું જૂથ એટલે ડેટાબેઝ.

ડિજિટલ ગ્રંથાલય -

ડિજિટલ સામગ્રીવાળા ગ્રંથાલયો, કમ્પ્યુટર, મોબાઈલ ફોન, ટેબલેટ, કિન્ડલ દ્વારા જોઈ, વાંચી અને સંગ્રહ કરી શકાતી વાંચન સામગ્રીવાળા ગ્રંથાલયો.

માહિતી સમાજ (Information Society) - આજનો નવા પ્રકારનો સમાજ જ્યાં

માહિતીઓ સંગ્રહ, પ્રસારણ અને ઉપયોગ અગત્યનો ભાગ છે.

માહિતી વિસ્ફોટ (Information Explosion) - માહિતીનું ઉપાર્જન, નવી અને નવી

માહિતીનો સતત ઉમેરો થતો હોય, ખૂબ પ્રમાણમાં ઉમેરો થતો હોય.

ગ્રંથાલય ધારો (Library Legislations) - ગ્રંથાલય ધારો એટલે ગ્રંથાલયોના વિકાસને

કાનૂની સ્વરૂપ આપવું. સરકાર ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે કાયદો બનાવે અને તે કાયદા પ્રમાણે ગ્રંથાલયો વિકસાવે, નિભાવે. કાયદા દ્વારા ગ્રંથાલયાઓ માટે ગ્રાન્ટ્સ ફાળવે.

ગ્રંથાલય પ્રસારણ સેવાઓ (Library Extention Services) - ગ્રંથાલય સેવાઓની

અને ગ્રંથાલય વાંચન સામગ્રી વિશે વાચકોને અવગત કરવા માટેની પ્રવૃત્તિઓ.

મુક્ત પ્રવેશ (Open Access)-

કોઈપણ પ્રકારની અડચણ વગરનો પ્રવેશ. ગ્રંથાલયનો અધિકૃત વાચક ગ્રંથાલયમાં અને ગ્રંથાલય સામગ્રી સુધી મુક્ત રીતે જઈ શકવો જોઈએ.

વર્ધનશીલ સંસ્થાન (Growing Organism) - વર્ધનશીલ સંસ્થાન - સતત વિસ્તરતી

જતી સંસ્થા, મોટી થતી જતી સંસ્થા, એવી જૈવિક પરિઘટના કે જે વધારો થતો દર્શાવે પછી ભલે તે ભૌતિક સ્વરૂપમાં હોય કે બીજા કોઈપણ સ્વરૂપમાં.

5.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (Reference and further Reading)

1. રંગનાથન, એસ.આર. (1931). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો, મદ્રાસ ગ્રંથાલય સંગઠન, મદ્રાસ.
2. રાષ્ટ્રીય મુક્ત શાળા સંસ્થાન (2005). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો વિષય સામગ્રી, નવી દિલ્હી.

3. ઈ જ્ઞાન કોષ, રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિશ્વવિદ્યાલય (2010). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો, નવી દિલ્હી.
4. દાસ ગુપ્તા, અર્જુન (2007), ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની અને રંગનાથનના પાંચ સિદ્ધાંતો, ઈયાસલિક બુલેટિન, 5.7.4, 195-204,2007.
5. Opara, Umunna Nnaemeka and Opara, Umunna Nnaemeka, “Empowering Library Users Through the Five Laws of Library Science.” (2017). *Library Philosophy and Practice (e-journal)*. 1499.
6. Garfield, E. (1984). A tribute to S.R. Ranganathan, the father of Indian Library Science. Part 1: Life and words. *Current Contents*, 6, February 6, 5-12.
7. “The Effect of Economics and Electronic Resources on the Traditional Law Library Print Collection,” Amanda M. Runyon, *Law Library journal*, 101 *Law Libr. J.* 177 (2009).
8. Noruzi, A. (2004). Application of Ranganathan’s laws to the Web. *Webology*, 1(2) December, 2004.
9. Rubin, R.E. (2004). *Foundations of library and information science* (2nd ed.). New York: Neal Schuman Publishers.
10. Connaway, Lynn Silipigni, and Ixchel M. Faniel. 2014. *Reordering Ranganathan: Shifting User Behaviors, Shifting Priorities*. Dublin, OH: OCLC Research.
11. Barner, Keren. “The Library is a Growing Organism: Ranganathan’s Fifth Law of Library Science and the Academic Library in the Digital Era.” *Library Philosophy and Practice* (September 2011), <http://unllib.unl.edu/LPP/barner.htm>.
12. Bhatt, R. K. “Relevance of Ranganathan’s Laws of Library Science in Library Marketing.” *Library Philosophy and Practice* (July 2011), <http://unllib.unl.edu/LPP/bhatt.htm>.
13. Carr, Patrick L. “Reimagining the Library as a Technology: An Analysis of Ranganathan’s Five Laws of Library Science within the Social Construction of Technology Framework.” *Library Quarterly* 84, no. 2 (2014): 152-64.
14. Cloonan, Michele V., and John G. Dove. “Ranganathan Online: Do Digital Libraries Violate the Third Law?” *Library Journal* 130, no. 6 (2005): 58-60.
15. Gorman, Michael. “Five New Laws of Librarianship.” *American Libraries* 26, no. 8 (1995): 784-85.

16. John, Joanne. "Day or Night, UK Public Libraries Have Answers." Enquire (January 25, 2011). <http://enquire-uk.oclc.org/content/view/113/55/>.
17. OCLC Research. "User Behavior Studies & Synthesis." OCLC. <http://oclc.org/research/activities/ubs.html>.
18. Walter, Scott. "Ranganathan Redux: The 'Five Laws' and the Future of College & Research Libraries." *College & Research Libraries* 73, no. 3 (2012): 213-15.
19. Dasgupta, A. 2008. "Ranganathan's Five Laws and their impact in digital era." *Changing Library Scenario in Digital Era*. Edited by Narendra Lahkar. Guwahati: Assam College Librarian's Association, pp.190-194.
20. Graves, F. 11. 1958. "The Five Laws of Library Science." *Special Libraries*, 49: 271.
21. Leiter, R.A. 2003. "Reflections on Ranganathan's five laws of library science." *LawlJbrary Journal*, 95(3): 411-418.
22. Sayers, W.C.B. 1957. "Preface." *Ranganathan SR, "Prolegomena to Library Classification*. 2nd ed. Bombay: Asia Publishing House, p.19.
23. Viswanathan, C. G. 1986. "Ranganathan's five laws of library science and their relevance in the modern context." *Lucknow Librarian*, 18(1). Mar.
24. Babu, B. Ramesh (2011). Relevance of Five Laws of Library Science in the Contemporary Library World. *Journal of the Korean Society for Library and Information Science*, Vol. 45 (4), pp.253-269
25. Atherton, Pauline A. 1973. *Putting knowledge to work: An American view of Ranganathan's Five Laws of Library Science.*, New Delhi: Vikas

*