

**રૂપરેખા**

- 4.0 ઉદ્દેશો
- 4.1 પ્રસ્તાવના
- 4.2 નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો
  - 4.2.1 વ્યાખ્યા કાર્યો અને જરૂરિયાત
  - 4.2.2 વ્યાપ્તિ અને રજૂઆત
  - 4.2.3 પ્રકારો
  - 4.2.4 નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકનો ઉપયોગ
- 4.3 સમીક્ષા, પરિસ્થિતિ અહેવાલો, પ્રવાહ અહેવાલો
  - 4.3.1 પરિસ્થિતિ અહેવાલોના પ્રકાર
  - 4.3.2 પ્રગતિ અને વિકાસ
  - 4.3.3 પરિસ્થિતિ અહેવાલોના ઉપયોગો
  - 4.3.4 ચકાસણી
- 4.4 સારાંશ
- 4.5 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
- 4.6 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 4.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

**4.0 ઉદ્દેશો (Objective)**

આ એકમનો ઉદ્દેશ

- નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોની વ્યાખ્યા આપવાનો.
- તેની ઉપયોગિતા અને સાર્થકતા તપાસવાનો.
- નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોનો ઉપયોગ અને મહત્ત્વ બનાવવાનો છે.
- વિવિધ સામયિકોના ઉદાહરણો જાણવાનો.
- પરિસ્થિતિ અહેવાલની સંભાવના અને હેતુ જાણવાનો.
- પરિસ્થિતિ અહેવાલના જુદાં જુદાં પ્રકાર જાણવાનો.
- જુદાં જુદાં પ્રકારના પરિસ્થિતિ અહેવાલ વચ્ચેનો તફાવત જાણવા.
- પરિસ્થિતિ અહેવાલો દ્વારા ઉપભોક્તાને સેવા પૂરી પાડવાનો.

## 4.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિક શાખાના કે વિષયના નવીન સાહિત્યો મેળવવા માટેનું સંદર્ભ સાધન છે. આ સામયિકોને સહાયક પ્રકાશન કહેવામાં આવે છે. પ્રાથમિક પ્રલેખો મેળવવાનું સાધન નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો છે.

સામયિકોમાં આવૃત્તિઓ વધવાને કારણે નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો વધુ માત્રામાં પ્રકાશિત થયા છે. હવે નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો આમ વિષયક્ષેત્ર વધુ સીમિત ક્ષેત્રોમાં પ્રકાશિત થાય છે.

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોની સંખ્યા વધી નથી પરંતુ તેમાં આવરી લેવામાં પ્રલેખોની સંખ્યા વધી છે.

આ સામયિકો પ્રકાશિત કરવા માટે મોટી સંખ્યામાં સાહિત્ય એકઠું કરી, તેના પર પ્રક્રિયા કરી ગોઠવણી કરી મશીન રિએબલ સ્વરૂપમાં સંગ્રહિત કરવામાં આવે છે. તેનો ડેટાબેઝ તૈયાર કરવામાં આવે છે. જેની માહિતી શોધવામાં અને પુનઃ પ્રાપ્તિ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવે છે જે જુદાં જુદાં સ્વરૂપે જેમ કે, ફ્લોપી ડિસ્ક, માઈક્રોફોન, સીડી-રોમ, ડીવીડી અને ઈન્ટરનેટ વગેરે.

## 4.2 નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો (Indexing and Abstracting Periodical)

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોને સહાયક પ્રકાશન તરીકે ઓળખાય છે. આ પ્રકાશન પદ્ધતિસર અને ટૂંકાણમાં માહિતી રજૂ કરે છે. યાદી સાથે પ્રાથમિક પ્રલેખો સંબંધી વસ્તુઓની ગોઠવણી કરે છે. આ સામયિકોમાં નવા સાહિત્યનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. તે જુની માહિતી મેળવવા ઉપયોગી છે. અદ્યતન અવબોધન સેવાથી અલગ ઉપયોગ કામચલાઉ અને ઝડપથી નવી માહિતી મેળવવા પર ભાર આપે છે.

### 4.2.1 વ્યાખ્યા, કાર્યો અને જરૂરિયાત (Definition, Functions and Need) :

નિર્દેશી અને સારકરણ સામયિકો પ્રાથમિક માહિતી ટૂંકાણમાં અને પદ્ધતિસર રજૂ કરે છે. તેને સહાયક પ્રકાશનો પણ કહેવાય છે. તે પ્રાથમિક પ્રલેખો ઝડપથી મળી રહે તે હેતુથી યાદીની સાથે પ્રાથમિક પ્રલેખોને સંબંધિત વસ્તુઓને ગોઠવે છે. આ સામયિકો નવા સાહિત્યનો સમાવેશ કરે છે.

પરંતુ જુની માહિતી મેળવવા પણ ઉપયોગી છે. તે કાયમી ઉપયોગમાં આવે છે. તે અદ્યતન અવલોકન હોવાથી અલગ હોય છે.

#### ● વ્યાખ્યા :

સૂચિ (ઈન્ડેક્સ) શબ્દ લેટિન ભાષાના ઈન્ડિકેટર પરથી આવ્યો છે. નિર્દેશીકરણ સામયિક વ્યવસ્થિત રીતે ગોઠવાયેલા સામયિક સાહિત્યની યાદી છે. તે સ્વતંત્ર રીતે પ્રકાશિત થયેલા પ્રાથમિક પ્રલેખોની વાઝમયસૂચિ પૂરી પાડે છે. જે નિશ્ચિત સમયે પ્રકાશિત થાય છે. સામયિકમાં પ્રકાશિત થયેલી માહિતી શોધવા અને મેળવવા માટેનું સાધન નિર્દેશીકા વર્ગીકૃત રીતે, ક્રમાનુસાર ભૌગોલિક અથવા નંબરના આધારે હોય છે.

#### એ.એલ.એ.ની શબ્દાવલિ (1983) :

અનુસાર સાર એટલે કાર્યની, ટૂંકાણમાં પણ સચોટ રજૂઆત, જેમાં તેને અર્થ અને વિશ્લેષણ ઉમેરાતા નથી અને જેમાં તેના મુખ્ય કાર્યની સૂચિ બીડવામાં આવે છે. જેને અલગથી દર્શાવાય છે.

સારકરણ સામયિક ફક્ત વાઙ્મયસૂચિ જ નથી આપતા, પરંતુ ખાસ ક્ષેત્રના અથવા વિષય ક્ષેત્રના સમૂહ પ્રલેખોની ટૂંકમાં માહિતી આપે છે. સારકરણ આ સામયિકો વાચકને પેપરમાંથી અથવા વિષય ક્ષેત્રના સમૂહના પ્રલેખોની પણ ટૂંકમાં માહિતી આપે છે.

● **કાર્ય (Functions) :**

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકના મુખ્ય કાર્યો નીચે મુજબ છે :

- માહિતી ઉપભોક્તા અને તજજ્ઞોને તેમના રસના ક્ષેત્રમાં થયેલી નવા સાહિત્ય વિકાસથી માહિતગાર રાખવા.
- જરૂરિયાત ઊભી થતાં વિષયક્ષેત્રના સાહિત્યમાંથી માહિતી શોધવી.
- ગ્રંથપાલ અને માહિતી આપનાર માટે રોજબરોજના સંદર્ભકાર્ય અને વાઙ્મયસૂચિ કાર્ય માટે નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો ચાવીરૂપ સાધન છે.
- સંશોધનકર્તાઓ તેનો વધુ ઉપયોગ કરે છે.
- સારકરણ સામયિકો દ્વારા વાચકને ભાષાને લગતી મુશ્કેલીથી બચાવવો.
- જ્યારે કોઈ શંકા ઉપસ્થિત થાય ત્યારે સાહિત્યની સાચી અને વાઙ્મયસૂચિગત માહિતી મેળવવી.
- પુસ્તક કે વિશ્વકોશમાં આવરી લેવામાં ન આવી હોય તેવી કોઈ વસ્તુની માહિતી મેળવવી.
- નવા સંશોધન અને વિકાસ કાર્યો તરફ નિર્દેશ કરવો.
- ઉપભોક્તાને વેરવિખેર પડેલ બીજા સ્ત્રોતની માહિતી પૂરી પાડવી.

● **જરૂરિયાત (Needs) :**

પ્રકાશિત થતા લેખોની સંખ્યા લાખોમાં હોય છે. સામયિકમાં પ્રકાશિત થતું હોય તેવું પ્રાથમિક સાહિત્ય ખૂબ જ ઝડપથી પ્રકાશિત થાય છે. આથી તેની સંખ્યા વધારે હોય છે. નિષ્ણાતોને પોતાના રસ વિષયની માહિતી પૂરતી હોવી અશક્ય છે. માહિતી વેરવિખેર હોવાથી, અજાણ્યા સ્ત્રોતમાં અને વિવિધ દેશોમાં પ્રકાશિત માહિતીથી તજજ્ઞ અજાણ હોય છે. તજજ્ઞો પાસે જે માહિતી હોય તે પૂરતી હોતી નથી. તેમને જ્ઞાનના બદલાતા જતા પરિણામો અને વધતાં જતાં જ્ઞાન સાથે કદમ મિલાવવો હોય તો આવી પરિસ્થિતિમાં માહિતીના વિશાળ સાગરમાંથી માહિતી શોધવા અને મેળવવા માટે મદદની જરૂર પડતી હોય છે. તજજ્ઞોને તેમના રસના વિષયમાં સરળતાથી અને ઝડપથી વિહંગાવલોકન કરવાનું સરળ સાધન આઈ. એન્ડ એ. એ સામયિકો છે. સહાયક સામયિકો ઉપભોક્તાને વધારે મદદરૂપ થાય છે.

સારકરણ સામયિક દ્વારા તેમાં રહેલી માહિતી અને સંબંધિત માહિતી પૂરી પાડે છે. આઈ. એન્ડ એ. સામયિકતા વિવિધ શાખાઓના પ્રતિનિધિત્વ કરતા સંગ્રહને ગ્રંથાલય કે ઉપભોક્તાની જરૂરીયાત અનુસાર મંગાવી શકાય છે. આ સામયિકો પ્રવેશ શોધવામાં ઉપયોગી છે.

ખાસ વિષયની વાઙ્મયસૂચિ તૈયાર કરવાના બે ઉપયોગ છે. વાચકની વિવિધ પૂછતાછમાં સંતોષી શકાય છે. નિર્દેશીકરણ અને સામયિકો દ્વારા ઘણી સેવાઓ અને વાચકના જરૂરિયાતો પૂરી પાડી શકાય.

● **સામયિકની ગુણવત્તા :**

સામયિકની ગુણવત્તા વિશે વિચારીએ તો આ સામયિકોમાં જ્યાં સુધી શક્ય હોય ત્યાં સુધી સાહિત્ય વિશે વિસ્તારપૂર્વકની માહિતી આપતા હોવા જોઈએ કે જેથી કરીને એના પર ભરોસો કરી શકાય.

- **સમયમર્યાદા :**

ઉપભોક્તાને નવી માહિતી મળી રહે તે માટે પ્રલેખ પ્રકાશિત થાય તે સમયથી ઓછામાં ઓછા સમયમાં આ સામયિકો પ્રકાશિત થવાં જોઈએ.

- **નિર્દેશીકા :**

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોમાં માહિતી વારંવાર અથવા પુનઃ મેળવવાની શક્યતાઓ વધારે રહે તે માટે સાત નિર્દેશીકાની જોગવાઈ હોવી જોઈએ કે જેથી વારંવાર માહિતી માંગ આવે તો જરૂરી માહિતી સરળતાથી મેળવી શકાય.

- **વાહ્યમયસૂચિગત વર્ણન :**

સંદર્ભની નોંધ ચોક્કસ અને નિશ્ચિત ધોરણો મુજબ હોવી જોઈએ. સારમાં વૈજ્ઞાનિક અને પાઠ્યાનુક્રમ બાબતોની રજૂઆત ગુણવત્તા પદ હોવી જોઈએ.

**તમારી પ્રગતિ ચકાસો**

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

(1) નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોની જરૂરિયાત જણાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 4.2.2 વ્યાપ્તિ અને રજૂઆત (Scope and Presentation) :

પ્રાથમિક પ્રલેખોનું વાહ્યમયસૂચિગત વર્ણન એટલે નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો માહિતી પૂરી પાડતાં નથી, પણ માહિતી સ્ત્રોતની હયાતી બતાવે છે.

પ્રલેખોની પૂરી માહિતી આપતું મથાળું આપવામાં ન આવે તો નિર્દેશીકરણ સામયિકમાં આપવામાં આવતી વાહ્યમયસૂચિનીમાં માહિતી ગેરમાર્ગે દોરે છે. બીજી બાજુ ઉપભોક્તાને પ્રલેખમાં સમાયેલી માહિતીની જાણ સારકરણમાંથી મળે છે. સંલેખની ગોઠવણી નિર્દેશીકા અને બીજા જરૂરી લક્ષણોની સાથે જોડાયેલ છે.

- **શક્યતા (Scope) :**

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો તાજેતરમાં પ્રકાશિત થયેલ માહિતીને ટૂંકા સમયમાં આવરી લે છે. નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામાજિક વિસ્તારપૂર્વકના હેતુ અનુસાર હોઈ શકે છે. નિર્દેશીકરણ સામયિકો સરળ હોવાથી તેમાં વધારે માહિતી સાહિત્ય આવરી લેવાય છે. સારકરણ કે પસંદગીના સારકરણ સામયિકોમાં પસંદગીવાળા જ હોય છે. કારણ બધા જ પ્રલેખોનું સારકરણ કરવું શક્ય હોતું નથી. સારકરણ સામયિકો કેટલીક બાબતોમાં પ્રલેખની વાહ્યમયસૂચિ વર્ણસાર નિર્દેશ આપે છે.

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો પ્રાથમિક પ્રલેખો જેવા કે જર્નલ, લેખ, પુસ્તક, પેમ્ફલેટ, રિપોર્ટ, બુલેટીન અને સ્ટાન્ડર્ડ પ્રલેખોને આવરી લે છે. તે ખાસ પ્રકારના પ્રલેખો સુધી સ્પેસીફિકેશનને સીમિત હોય છે. કેટલાંક નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ પ્રકાશકો છે, જે પ્રકાશિત

ના થયેલાં સાહિત્ય અને સ્ત્રોતો દા.ત., યુનિવર્સિટી થીસીસ, ડિઝર્ટેશન, પરિષદ અહેવાલ, સેમિનાર વગેરેને આવરી લેતા હોય છે.

● **રજૂઆત (Presentation) :**

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોના સંલેખમાં સૂત્રતા જાળવવી અને વાઙ્મયસૂચિ વર્ણન આપવું તે મહત્વની બાબત છે. પ્રલેખોને શોધવા માટે વાઙ્મયસૂચિ વર્ણન આપવામાં આવે છે. લેખક, મથાળું, સ્થળ જેવી નિશ્ચિત થયેલ માહિતીનો જ નિર્દેશીકરણ સામયિકમાં સમાવેશ કરવામાં આવે છે. કેટલીક બીજી માહિતી જે કાર્યમાં ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો હોય તે કાર્ય કઈ સંસ્થા દ્વારા થયું છે. લેખકનું સરનામું, મુખ્ય પ્રલેખની ભાષા, ભાષાંતર કરેલું મથાળું વગેરે પણ આપવામાં આવે છે. મુખ્ય પ્રલેખની ભાષા કેટલીક સેવાઓ તેના માટે પસંદ થયેલા વર્ગીકરણ નંબર પણ દર્શાવે છે. સારકરણ સામયિક વધારી સેવા તરીકે સંલેખનો સિરીયલ નંબર જે ઈન્ડેક્સ નંબર તરીકે ચાલતાં હોય. સાર અને સારકરણ સામયિકની વધારાની સેવા છે. કેવા પ્રકારના સાર આપવા તે સંપાદનથી નીતિને આધારે હોય છે.

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકની ગોઠવણીમાં સંલેખોને બહોળા વિષય વિસ્તાર પ્રમાણે તેની અંદર જ લેખક અથવા ક્રમાનુસાર તેમાં રહેલ માહિતીને ટેબલના સ્વરૂપે બારખડી પ્રમાણે વિષય મથાળાની ગોઠવણી કરવામાં આવે છે. કેટલીકવાર વર્ગીકૃત વ્યવસ્થા પણ અપનાવામાં આવે છે. લેખક વિષય અને ચાવીરૂપ શબ્દોની નિર્દેશી કેટલાક મથાળાની પણ નિર્દેશી બનાવાય છે. નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકની પુનઃ રજૂઆતને વિવિધ પ્રકારની નિર્દેશીકરણ જોગવાઈ વધુ અસરકારક બનાવી છે. લેખક અને વિષય અથવા ચાવીરૂપ શબ્દોની નિર્દેશી-કેટલાક મથાળાની પણ નિર્દેશી બનાવે છે. પેટન્ટ, ઈન્ડેક્સ, ફોર્મ્યુલા, રીંગ નિર્દેશી જીયોગ્રાફી નિર્દેશી પણ કેટલાંક સામયિક આપે છે. કેમિકલ એબસ્ટ્રેક્ટ જેવા ઈન્ડેક્સિંગને એકત્રિત કરીને વોલ્યુમ્સ તૈયાર કર્યા છે.

આ સામયિકો પ્રકાશિત થવાનો સમયગાળો વર્ષ દરમિયાન તેમને આવરી લેવાતા માહિતીના વોલ્યુમ પર આધારિત હોય છે.

દા.ત., ઈન્ડિયા સાયન્સ એબસ્ટ્રેક્ટ દર 15 દિવસે જ્યારે સી.એ. 10 અઠવાડિયા પ્રકાશિત થાય છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

(2) નિર્દેશીકરણમાં સારકરણ સામયિકોની રજૂઆત માટેના લક્ષણો જણાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**4.2.3 પ્રકારો (Types) :**

વિષય દેશ અથવા પ્રલેખના પ્રકારના આધારે તેની વ્યાપ્તિ તેના હેતુના આધારે નક્કી થાય છે. તેની સેવાઓ એકબીજાના વ્યાપ્ત થઈ જાય અથવા જુદા પ્રકારના નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ

સામયિકોને અંકુશમાં રાખવા સરળ હોય છે. નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોના પ્રકાર નીચે મુજબ છે.

- 4.2.3.1 વિસ્તારપૂર્વકની સેવાઓ (Comprehensive Service)
- 4.2.3.2 ઉલ્લેખ નિર્દેશિકાઓ (Citation Indexes)
- 4.2.3.3 ખાસ વિષયો આવરી લેવી (Coverage by Specific Subject)
- 4.2.3.4 ભૌગોલિક વિસ્તારને આવરી લેવું (Coverage by Geographical Area)
- 4.2.3.5 પ્રલેખોના પ્રકાર દ્વારા આવરી લેવું (Coverage by kind of Documents)
- 4.2.3.6 અદ્યતન વિષયવસ્તુ

### (1) વિસ્તારપૂર્વકની સેવાઓ (Comprehensive Service)

ફાન્સ, જાપાન, ચીન અને યુ.એસ.આર. એ સાયન્સ અને ટેકનોલોજીના ક્ષેત્રમાં પ્રકાશિત થતાં સાહિત્યને આવરી લઈને કેન્દ્રવર્તી એજન્સી દ્વારા નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સેવા પૂરી પાડવાનો પ્રયાસ કર્યો છે. વૈજ્ઞાનિકોને ભાષાની મુશ્કેલી વિના દુનિયાની માહિતી પ્રાપ્ત થાય તે તેનો મુખ્ય હેતુ હતો. આ સેવા કેન્દ્રવર્તી એજન્સી દ્વારા સીરીઝમાં મુખ્ય વિષયના અનુસંધાનમાં વોલ્યુમમાં પ્રકાશિત કરવામાં આવતી હતી. તેનો ઉપયોગ સરળ અને પ્રકાશિત કરવામાં સરળ રહે તેવા પ્રયત્નો કરવામાં આવતા હતા.

દા. ત., Pascal Explore 1985 (Supercades Bulletin Signaletique, 1961-1984) 10 issues year. Published in Several Series According to Major Subject, Published by the Centre National de la Recherche Scientifique, Centre de documentation et Technique, Paris.

### (2) ઉલ્લેખ નિર્દેશિકાઓ (Citation Indexes)

પ્રલેખમાં કરવામાં આવેલ ઉલ્લેખો પર આધારિત ઉલ્લેખ નિર્દેશી તેની ટેકનિકલ દૃષ્ટિકોણથી બહુ વિશેષ છે. પ્રલેખના વિષય સંબંધને નવલકથાની જેમ તેના ઉલ્લેખ દ્વારા અનુસરે છે. જે તે વિષયની પુનઃ માહિતી પ્રાપ્ત કરવા માટે બહુ ઉપયોગી સાબિત થાય છે.

એ. એલ. એ. ગ્લોસરી ઓફ લાયબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફોર્મેશન સાયન્સ (1983) અનુસાર તેની વ્યાખ્યા જોઈએ તો,

“તે એવી નિર્દેશી છે કે જેમાં બીજા અથવા પછીથી થવાના કાર્યોની જરૂરી યાદી અને જેમાંથી ઉલ્લેખ લેવામાં આવ્યા છે તેની યાદી છે.”

ઉલ્લેખ નિર્દેશી એ યુજેન ગારફીલ્ડ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ ઓફ સાયન્ટિફિક ઈન્ફોર્મેશન (આઈ.એલ.આઈ.) ફિલોડેલ્ફિયા, યુ.એ.એ.નું યોગદાન છે.

### દા.ત., (I) સાયન્સ ઉલ્લેખ નિર્દેશી (Science Citation Index) :

સાયન્સ સાઈન્ટેશન ઈન્ડેક્સ વીથ એબસ્ટ્રેક્ટ 1992 માસિક,

તે સી.ડી. રોમ સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ છે. તે એકત્રિત માહિતી સામે 11 વોલ્યુમમાં પ્રાપ્ત છે. વાર્ષિક ધોરણે એકત્રિત કરેલી માહિતી પણ તેથી સાથે હોય છે. 1991 થી તેના જૂના વોલ્યુમ્સ પણ મળી રહે છે.

### (II) સોશિયલ સાયન્સીસ ઉલ્લેખ નિર્દેશી :

- સોશિયલ સાયન્સ સાઈન્ટેશન ઈન્ડેક્સ વીથ એબસ્ટ્રેક્ટ 1992 માસિક (12 વર્ષમાં) : સી.ડી. રોમમાં એકત્રિત કરેલાં 11 ડિસ્ક હોય છે. 12મી ડિસ્કમાં વાર્ષિક માહિતી હોય છે. જૂના ઈસ્યુ 1992થી મળે છે.

- સોશિયલ સાયન્સ સાઈન્ટેશન ઈન્ડેક્સ જર્નલ સાઈન્ટેશન રિપોર્ટ્સ : જે.સી.આર. સી.ડી. રોમ સ્વરૂપે વાર્ષિક અને માઈક્રોફીશ સ્વરૂપે વાર્ષિક રીતે ઉપલબ્ધ છે.
- આર્ટ્સ એન્ડ હ્યુમેનીટીઝ સાઈન્ટેશન ઈન્ડેક્સ ફિલોઝોફિયા આઈ.એસ.આઈ. 1978 : તે આર્ટ્સ અને હ્યુમેનીટીઝ 1150 જર્નલની માહિતી આપે છે. 6800 જેટલી અલગ શાખાઓના જર્નલની પણ માહિતી આપે છે. વર્ષમાં 6 વાર મુદ્રિત સ્વરૂપે પ્રકાશિત થાય છે. વર્ષમાં 3 (ત્રણ) વાર સી.ડી. રોમ સ્વરૂપે પ્રકાશિત થાય છે. 1980 થી તેના જૂના વોલ્યુમ આઈ.એસ.આઈ. ફિલોઝોફિયા પાસેથી ઉપલબ્ધ છે. ઈ.સ. 1992 માં સી.ડી. રોમમાં પ્રથમવાર પ્રકાશિત થઈ હતી.

### (3) ભૌગોલિક વિસ્તારને આવરી લેવું (Coverage by Geographical Area) :

કેટલાંક દેશોમાં રાષ્ટ્રીય નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સેવાઓ સ્થાનિક સાહિત્ય પર ગ્રંથીય અંકુશ રાખવા અને તેની માહિતી પૂરી પાડવા માટે પ્રકાશિત કરે છે. આમ નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સેવાઓ એવી પણ છે કે જે ખાસ દેશમાં જ સાહિત્યને લેવા પૂરતી છે.

એક સૂચિમાં બધા જ વિષયો વિસ્તાર પૂર્વક આવરી લેવા મુશ્કેલ હોવાથી ખાસ વિષયને લગતી સેવાઓ જે કોઈ દેશ પુરતી સીમિત હોય તે આપવામાં આવે છે. નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સેવાઓ એ દેશના ખાસ પ્રકારના પ્રલેખો માટે પણ હોય છે.

દા.ત.,

- Indian Science Abstract, New Delhi : Indian National Scientific Documentation Centre, 1965 – Forthnightly.
- Indian Literacy Index, New Delhi, Sahitya Akademi, 1988 – Semi Annual.
- Sri Lanka Science Abstracts Colombo : Natural Resource, Energy and Science Authority, 1977-24 Issues / Year.
- Korean Science Abstract, Korean Institute of Economics and Technology, 1969-70, Issues / Year.

### (4) ખાસ વિષયને આવરી લેવો (Koverage by Specific Subject) :

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સેવાઓ વિષયક્ષેત્રમાં મહત્વની સેવાઓ અપાતી હતી. પહેલાંથી સેવાઓમાં વિષય વિસ્તાર ખૂબ વધારે હતો.

સાહિત્યનો વ્યાપ ઝડપી વધતો હોવાથી આઈ એન્ડ એ સેવાઓ વધુને વધુ સીમિત અને ખાસ વિષયલક્ષી બની છે. આ સેવાઓ મોટેભાગે માહિતી શોધવામાં ઉપયોગી છે. તે દેશના મોટાભાગના અને બધા જ પ્રકારના સાહિત્યને આવરી લે છે.

દા.ત.,

- એગ્રિકલ્ચર એન્ડ એન્વાયરમેન્ટ બાયોટેકનોલોજી એબસ્ટ્રેક્ટ, લેથેક્સ યુ.એસ. કેમ્બ્રિજ સાયન્ટિફિક એબસ્ટ્રેક્ટ, 1993 : વર્ષમાં સાત વાર પ્રકાશિત થાય છે. ઈન્ટરનેટ પર (1994) વર્ષમાં 12 વાર જરૂરિયાત અનુસાર અલગ અલગ કિંમતથી અલગ અલગ પસંદગીઓમાં ઉપલબ્ધ છે.
- ઈન્ડેક્સ મેડિકલ 1979 માસિક, લેથેક્સ નેશનલ લાયબ્રેરી ઓફ મેડિસીન : ઈન્ડેક્સ મેડિકલની નવી શ્રેણી 1960 થી શરૂ થઈ તે 2250 બાયો મેડિકલ જર્નલમાંથી 1,50,000 લેખો દર વર્ષે જે લેખક મથાળા અને દરેક નોંધોના અંગે ઉલ્લેખ માટે હોય છે તે ઓનલાઈન ડેટાબેઝના નામથી પ્રિન્ટેડ સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ છે. તે નાની આવૃત્તિ સ્વરૂપે ઈન્ડેક્સ મેડિકલ અને એન્યુઅલ કમ્યુન્યુલેશન, ક્યુમ્યુલેટેડ નિર્દેશી મેડિકલ પ્રકાશિત થાય છે. આ ઈન્ડેક્સ કમ્પ્યુટરાઈઝ મેડર્લસ સિસ્ટમ દ્વારા પ્રકાશિત થાય છે.

- લાયબ્રેરી અને ઈન્ફોર્મેશન સાયન્સ એબસ્ટ્રેક્ટ (લીસા) ટાઈસેહર્સ, ગ્રેટ બ્રિટન : દુનિયાભરમાં લવાજમ સેવા 1969 – માસિક : લાયબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફોર્મેશનને લગતા 600 જેટલાં સામયિકો, પુસ્તકો અને અન્ય સાહિત્યનો સમાવેશ કરે છે. સારનો સમાવેશ મુખ્ય વિભાગમાં વર્ગીકરણ કરવામાં આવે છે. દરેક ઈસ્યુમાં વિષય ઈન્ડેક્સ, ઓથર અને પ્રોપર્ટી નિર્દેશી અને જર્નલ નિર્દેશીનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. તે ગ્રેટ બ્રિટનમાં સીડી રોમ સ્વરૂપે 1992 થી પ્રકાશિત થાય છે. વર્ષમાં ચાર વખત પ્રકાશિત થાય છે.
- જનરલ સાયન્સ સારકરણ :
  - જનરલ સાયન્સ સારકરણ : સી.ડી. રોમ (1984) વર્ષમાં બાર વાર (પહેલો ઈસ્યુ 1992)માં ઓવીડ ટેકનોલોજી એમસ્ટરડેમ, મંથલી 1, 2 કે 3 યુઝર માટે ઉપલબ્ધ છે.  
સી.ડી. રોમ અને ઈન્ટરનેટ (1984) વર્ષમાં 12 વાર (પહેલો ઈસ્યુ 1995) સિલ્વર પ્લેટર ઈન્ફોર્મેશન બી.બી. આર્મસ્ટરોમ, એન. એલ.
  - જનરલ સાયન્સ એબસ્ટ્રેક્ટ ઈન કલ્ચુરિંગ ઈન્ડેક્સ (1984) : વર્ષમાં 12 વખત પ્રકાશિત 1994માં પહેલો ઈસ્યુ પ્રકાશિત.
- સોશિયલ સાયન્સ સારકરણ :
  - સોશિયલ સાયન્સ સારકરણ : વર્ષમાં 12 વખત પ્રકાશિત થાય છે. સી.ડી. રોમ 1983 થી પહેલી આવૃત્તિ 1996 સિલ્વર પ્લેટર ઈન્ફોર્મેશન બી.વી. સેમસ્ટર કામ એન. એલ. સર.
  - સોશિયલ સાયન્સ એબસ્ટ્રેક્ટ ઈન્કલુડીંગ ઈન્ડેક્સ (1983) : વર્ષમાં 12 વખત પ્રકાશિત એચ. ડબલ વિલ્સન કું. બ્રોન્ક્સ યુ.એસ. પહેલી આવૃત્તિ 1995 માં તે 1-9 અને 12 નવીનકરણ જુદી જુદી કિંમતથી પ્રાપ્ત થાય છે.

(5) પ્રલેખોના પ્રકાર દ્વારા આવરી લેવું (Coverage by kind of Documents) :

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકમાં સામયિકોના લેખો, પેટન્ટ, થીસીસ, પરિષદ કાર્યવાહી, ભાષાંતર સંશોધન અહેવાલ અને સમાચારપત્રોની રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય માહિતી આવરી લેવામાં આવે છે. તેમાં બધા જ વિષયો આવરી લેવામાં આવે છે અથવા કોઈ ખાસ વિષયને દા.ત.

- પેટન્ટ :
  - પેટન્ટ એબસ્ટ્રેક્ટ ઓફ જાપાન : ક્યોટો જાપાન, જાપાન પેટન્ટ ઈન્ફોર્મેશન ઓર્ગેનાઈઝેશન, 1976, વર્ષમાં 12 વખત બુક સ્વરૂપે પ્રકાશિત થાય છે. 1976 થી સી.ડી. રોમમાં ઉપલબ્ધ છે. લો અને ટેકનોલોજીના વિષયોને આવરી લેવામાં આવે છે.
  - ઈન્ડિયન કેમિકલ પેટન્ટ, પુને, નેશનલ કેમિકલ લેબોરેટરી
- ભાષાંતર :
  - વર્લ્ડ ટ્રાન્સલેશન ઈન્ડેક્સ, ડેક્કટ ઈન્ટરનેશનલ ટ્રાન્સલેશન સેન્ટર, 1978, વર્ષમાં 10 વાર પ્રકાશિત થાય.
  - બ્રિટીશ રિપોર્ટ્સ ટ્રાન્સલેટર, થીસીસ બોસ્ટોન, સ્પા, બ્રિટીશ લાયબ્રેરી, બિબ્લીયોગ્રાફિક ડિવિઝન (1971), વર્ષમાં 12 વખત પ્રકાશિત થાય છે.

- સામયિક સાહિત્ય :
  - ગાઈડ 3 ઈન્ડિયન પીરીયોડિકલ લિટરેચર ગુરગાંવ; ડોક્યુમેન્ટેશન સર્વિસ (1964) વર્ષમાં 4 વાર વાર્ષિક માહિતી બાઈન્ડ કરેલી મળે છે.
  - ઈન્ડેક્સ ઈન્ડિયા મેડિકલ પીરીયોડિકલ્સ ન્યુ દિલ્હી : નેશનલ મેડિકલ લાયબ્રેરી ડી.જી.એસ.એસ. 1959, વર્ષમાં ચાર વખત પ્રકાશિત થાય છે.
  - કેનેડિયન પીરીયોડિકલ ઈન્ડેક્સ : ઓટાવા કેનેડિયન લાયબ્રેરી એમોનિલેશન 1948 વર્ષમાં 12 ઈસ્યુ.
- મહાનિબંધ / લઘુ નિબંધ :
  - બિબ્લીયોગ્રાફી ઓફ ડોક્ટરલ ડેઝર્ટેશન ઓફ ઈન્ડિયન યુનિવર્સિટીઝ, ન્યુ દિલ્હી એસોસિએશન ઓફ ઈન્ડિયન યુનિવર્સિટી, વાર્ષિક
  - ઈન્ડિયન ડિઝર્ટેશન એબસ્ટ્રેક્ટર, ન્યુ દિલ્હી : ઈન્ડિયન કાઉન્સિલ ઓફ સોશિયલ સાયન્સ રિસર્ચ (ICSSR) 1973, વર્ષમાં ચાર વખત
  - લઘુનિબંધ સારકરણ : ઓવિડ ટેકનોલોજી સેમિસ્ટરડમ એન એલ. 1990 થી સી.ડી. રોમમાં ઉપલબ્ધ છે. વર્ષમાં 12 વખત પ્રકાશિત, પ્રથમ ઈસ્યુ 1993 તે એક ઉપભોક્તા અને તે 2-3 અને 4-6 ઉપભોક્તા માટે મળે છે.
- ન્યુઝ પેપર નિર્દેશી :
  - એક ન્યુઝ પેપરની નિર્દેશીકરણ : ન્યૂયોર્ક ટાઈમ્સ ઈન્ડેક્સ, ન્યૂયોર્ક : ન્યૂયોર્ક ટાઈમ્સ, 1913 ઈસ્યુ વાર્ષિક 24, 1948 થી બાઈન્ડ કરેલાં ઉપલબ્ધ છે.
  - ઈન્ડેક્સ ટુ ટાઈમ્સ ઓફ ઈન્ડિયા : બોમ્બે : બેનેટ કોલમને 1975 વર્ષમાં 3 વાર તે માર્છકો ફિલ્મ પ્રકાશિત થયા પછી બંધ થયેલ છે.
- (6) અહેવાલ સાહિત્ય : ઈન્ડેક્સ ટુ બિઝનેસ રિપોર્ટ યોર્કશાયર ક્વોરી પ્રેસ (1975), વર્ષમાં બે વખત પ્રકાશિત થાય.
- (7) પરિસંવાદ કાર્યવાહી :
 

કોન્ફરન્સ પેપર ઈન્ડેક્સ : વર્ષમાં છ વખત પ્રકાશિત થાય છે. તેનું સ્વરૂપ પ્રિન્ટે છે. લિયિસ્કા ઓ એમ ઈન્ટરનેટ વર્ષમાં 12 વખત પહેલો ઈસ્યુ 1994 જૂન ફાઈલો ફક્ત ઈન્ટરનેટ પર વિવિધ પસંદગી રૂપે મળી રહે છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

(3) સોશિયલ સાયન્સ નિર્દેશીના ઉદાહરણ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 4.2.4 નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકનો ઉપયોગ (Uses of Indexing and Abstracting Periodicals) :

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સેવા ગ્રંથપાલ, ઉપભોક્તા અને માહિતી કાર્યકર્તાઓ માટે ઉપયોગી છે. ગ્રંથાલય અને માહિતીના ઉપભોક્તાઓ તેમની વ્યવસાયી તાલીમમાં અને પાછળથી પોતાના ક્ષેત્રતા અનુભવ દ્વારા નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો વાપરવા માટે શીખે છે.

##### 4.2.4.1 પ્રાપ્ય સેવાઓ (Services Available) :

પ્રાથમિક સ્તરે નિર્દેશીકરણ અને સારકરણની ઘણી સેવાઓની હાજરીમાં તેમાંથી પોતાની પૂછપરછ માટે યોગ્યતા પસંદગી કરવી સંયુક્ત પ્રકારના એવા આધાર છે કે જેના દ્વારા પોતાની જરૂરિયાત માટે હાજર સારકરણ અને નિર્દેશીકરણ સેવાઓની જાણકારી આપે છે.

દા.ત.,

અલરીય ઈન્ટરનેશનલ પીડીયોડિકલ્સ ડિરેક્ટરી : પ્રાથમિક સંદર્ભ સ્ત્રોત સાથે સારકરણ અને નિર્દેશીકરણ સેવાઓથી યાદી પણ આવે છે.

##### 4.2.4.2 ઉપયોગ :

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોને આદાર નિર્દેશી છે. તેથી ખરાય લેવી તે મુશ્કેલી નહિ પણ અનિશ્ચિત પણ છે. તમારે તમારી માહિતીની શોધ માટે યોગ્ય નિર્દેશીના પ્રકાર શોધવા જોઈએ. વિષયના ચાવીરૂપ શબ્દો આપણે પરિચિત છીએ તે શબ્દો નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોમાં જુદા હોઈ શકે છે. એક જ આઈ એન્ડ એ સામયિકમાં નિર્દેશી શબ્દ મથાળું એક વોલ્યુમથી બીજા વોલ્યુમમાં અલગ હોય છે.

સાહિત્યને પ્રકાશિત થયા પછી સારકરણ સામયિકોમાં તે પ્રકાશિત થતાં સમય લાગે છે. આથી નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો અપ ટુ ડેટ હોય તેવી શક્યતા ઓછી હોય છે. નિર્દેશીકરણ સામયિકોના ઉપયોગ સીમિત હોય છે. સંપૂર્ણ માહિતી શોધ માટે કેટલાંક મુખ્ય જર્નલથી પણ સહાય લેવી પડે છે. જે અઘતન અવલોકન સેવાથી મળી રહે છે.

##### 4.2.4.3 પસંદગી :

કેવા સાધનની પસંદગી કરવી વિશાળ વિષય વ્યાપ હોય તેવા કે મર્યાદિત અને સીમિત વિષય હોય તેવા બંને સાથે હોય તેવી પૂછપરછ માટે યોગ્ય સાધનની પસંદગી કરવી તે અનુભવની બાબત હોય છે. કેટલાંક કિસ્સાઓમાં કોઈ એક જ નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સેવા પર વિશ્વાસ ન રાખવાને બદલે જે રસના બધા જ સાહિત્યને આવરી લે તેવી ઘણી સેવાઓની પણ સહાય લેવી જોઈએ. નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકની પસંદગી કરતા પહેલાં તેમ જરૂરી માહિતી શોધવાની ક્ષમતા અને વિષયને આવરી લેવાની ક્ષમતાની ચકાસણી કરવી જોઈએ. આંતરરાષ્ટ્રીય સારકરણ સામયિકોની કિંમત વધારે હોવાથી ભારતના ઘણા ગ્રંથાલયો જ્યાં આવા સામયિકો આવતા હોય, વિશાળ સંગ્રહ હોય તેવા ગ્રંથાલયો પર આધાર રાખે છે. આ પ્રકારના સ્ત્રોતની વહેંચણીના કાર્યક્રમોને સિટી લાયબ્રેરી નેટવર્ક ઈન ઈન્ડિયાની સ્થાપના દ્વારા ઉત્તેજન મળ્યું છે.

##### 4.2.4.4 શોધનિબંધની સૂચિ :

સંશોધનનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન, સંશોધકનું નામ, સરનામું, સમય, શોધકાર્યમાં મદદ કરનાર સંસ્થાનું નામ, થયેલ સંશોધનના તારણો વગેરે માહિતી પૂરી પાડતી સૂચિને શોધનિબંધની સૂચિ કહેવામાં આવે છે.

આ સૂચિ દ્વારા સંશોધન પુનરાવર્તન ઢાળી શકાય છે. કયા વિષયમાં કરેલું સંશોધન થયું છે, તેની જાણકારી તેના દ્વારા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે.

#### 4.2.4.5 વાઙ્મયસૂચિ (Bibliography) :

ગ્રંથનામોની નોંધ સહિતની કે નોંધ વગરની યાદી જે વ્યવસ્થિત ક્રમમાં ગોઠવાયેલાં હોય, તે કોઈ વિષય, કોઈ સ્થળ, કોઈ ભાષા, કઈ કરની નિશ્ચિત સમય પૂરતી હોય તેને Bibliography કહેવાય. Bibliography of Bibliographics પણ પ્રકાશિત થાય છે. સંશોધન કાર્ય કરતાં પહેલાં તે જોઈ જવાથી અગાઉ થયેલા સંશોધન વિશેની માહિતી મેળવી શકાય.

#### 4.2.4.6 સ્થળપાત (Bibliography) : સંઘસૂચિ (Union Catalogue) :

જરૂરી ગ્રંથ કયા કયા ગ્રંથાલયમાં ઉપલબ્ધ છે, તે જાણી શકાય છે તથા સંશોધન કાર્ય માટે માહિતી એકત્રિત કરવા અત્યંત ઉપયોગી છે.

નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો માહિતી મેળવવા / પુનઃ મેળવવાના સાધન તરીકે પ્રચલિત છે. જે સાહિત્યના વધારે પડતા પ્રકાશન અને જ્ઞાનના વિકાસથી અમલમાં આવ્યું છે. તેમની વધતી જતી સંખ્યા જ તે તેવું મૂલ્ય પ્રસ્થાપિત કરે છે. આ સામયિકો ગ્રંથાલયો અને માહિતી શોધવા માટે મદદરૂપ બને છે. મોટા ભાગની માહિતી સેવાઓ ગ્રંથાલયો નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોને પૂરી પાડતા હોય છે. તાજેતરની માહિતીથી વિજ્ઞાનોને આ સામયિકો માહિતગાર રાખતા હોવાથી તેમના માટે ખૂબ જ ઉપયોગી પ્રવાહ થાય છે.

માહિતી / સંદર્ભ સ્ત્રોતના પ્રકાર અનુસાર માહિતી મેળવીને ઉપભોક્તાને પૂરી પાડી શકાય છે. આ એકમમાં આપણે વિવિધ પ્રકારના સંદર્ભ ગ્રંથોની પરિમિતિ તથા માહિતી પ્રતિ બે વિભાગમાં વહેંચાયેલ છે. પ્રલેખન અને બિનપ્રલેખન માહિતી સ્ત્રોતમાં નિરંતર.

### 4.3 સમીક્ષા, પરિસ્થિતિ અહેવાલો અને પ્રવાહ અહેવાલો (Literature, State-of-the-Art Report, Trend Reports)

સામાજિક અને આર્થિક પરિસ્થિતિના સતત વિકાસને પરિણામે સામાજિક બદલાવ આવતાં હોય છે. સમાજ ક્યારેય સ્થિર રહેતો નથી, માહિતી ખૂબ જ અગત્યની હોય છે. માહિતી યોગ્ય સ્વરૂપે ગોઠવેલ હોય તો જ ઉપભોક્તાને મળી રહે છે. માહિતીના વપરાશ માટે કેટલીક મુશ્કેલી પણ પડતી હોય છે.

— માહિતીમાં થતો સતત વધારો ભાષા અવરોધને લીધે માહિતીને સમજવામાં પડતી મુશ્કેલીઓ.

— સ્વરૂપ, અભિવ્યક્તિ અને માળખાને કારણે પડતી મુશ્કેલીઓ.

#### ● હેતુઓ :

પરિસ્થિતિ અહેવાલો જુદાં જુદાં પ્રકારના હોય છે. તે માહિતીની રજૂઆત અલગ રીતે કરતા હોય છે. ઉપભોક્તા જે માહિતીથી ઘણા સમયથી માહિતગાર ન હોય તેવી માહિતી જે તે વિષયના વિકાસની માહિતી પૂરી પાડવી તે તેનો મુખ્ય હેતુ છે.

— જુદી જુદી જગ્યાએ વેર વિખેર પડેલ માહિતીનો ઉપયોગ કરવા માટે ઉત્તેજન આપવું.

— માહિતીની આપ-લે દ્વારા અસરકારકતામાં વધારો લાવવો.

— ઉપભોક્તાની જરૂરિયાત અનુસાર તેની ચકાસણી કરી યોગ્ય સ્વરૂપમાં ગોઠવણી કરી રજૂઆત કરવી.

— પહેલાં પ્રકાશિત થયેલ જ્ઞાનને યોગ્ય રીતે સુનિયોજિત કરીને સ્વયં ઉપયોગી થાય તે રીતે માહિતીને એકત્રિત કરીને ગોઠવવી.

— સંશોધન અને ઉપયોગ દ્વારા વિકાસમાં વિશ્લેષણ કરવું.

#### 4.3.1 પરિસ્થિતિ અહેવાલના પ્રકાર (Type of State of the Art Report) :

પરિસ્થિતિ અહેવાલને નીચે પ્રમાણે વિભાજિત કરી શકાય :

- (1) નિરીક્ષણ અને સમીક્ષા
- (2) વલણના અહેવાલો
- (3) પ્રગતિ અને વિકાસ

કોઈ વિષયના ઝડપી વિકાસ અને નોંધનીય બનાવો વધારેમાં વધારે લોકોને ઉપયોગી બને તે માટે એકત્રિત કરે છે. પરિક્ષણ પહેલાં પ્રકાશિત થયેલા સંશોધન કાર્ય અને વિકાસના વલણોને પ્રકાશિત કરે છે. આમ આ સ્ત્રોતની શ્રેણીઓ વચ્ચે તફાવત ખૂબ જ ઓછો છે. આવા આલેખો લખનાર અને સંશોધકો જેવાં;

- વૈજ્ઞાનિકો, એન્જિનિયર અને વ્યાવસાયિકો
- મેનેજર, અર્થશાસ્ત્રી, ધંધા સાહસિકો
- ટેકનિશિયન અને કોમ્યુનિકેટર
- સરકારી નીતિ ઘડનાર

હોય છે. આમ આવા આલેખ લખનાર લોકો આંતરરાષ્ટ્રીય તજજ્ઞ હોય છે. તેઓ ટેકનિકલ સંશોધનને રસપ્રદ અને જાણકારીવાળો બનાવી ટૂંકમાં ક્ષેત્રના નિષ્ણાતો માટે તૈયાર કરતાં હોય છે. વિકાસને વિવિધ સ્વરૂપમાં રજૂ કરવામાં આવે છે. આના દ્વારા તેમાં પ્રગતિ થાય છે.

##### 4.3.1.1 નિરીક્ષણ અને સમીક્ષા (Surveys and Reviews) :

પ્રાથમિક સાહિત્યનું નિરીક્ષણ અવલોકન કરવું. આ માટે વિષય સર્વેક્ષણનું અવલોકન કરી વિષય અથવા તેના પેટા વિદ્યાશાખાઓમાં જ્ઞાનનું સંયોજન કરવું. વિષય અથવા વિષયોગ સાહિત્ય અને માહિતીની ટીકાત્મક તપાસ કરવી. તજજ્ઞો દ્વારા મૂલ્યાંકન અવલોકન અથવા સર્વેક્ષણ થાય છે અને સંશોધનનો નવો માર્ગ સૂચવે છે. તે ઉદભવના નવા ઉત્તેજિત વિચારોને પણ પ્રકાશિત સાહિત્ય સાથે આવરી લે છે.

સમીક્ષાના બે ઉદ્દેશ છે :

- (1) વિષય અથવા વિષયને લગતી બાબતના સતત મૂલ્યાંકન પર ભાર આપતી વાઙ્મયસૂચિ સમીક્ષા.
- (2) વૈજ્ઞાનિક કે પ્રૌદ્યોગિક મુશ્કેલી પર ધ્યાન આપી તેનું સમાધાન શોધવું.

મોટાભાગની સમીક્ષામાં બંને ઉદ્દેશોનો સમાવેશ થતો હોય છે. સમીક્ષા વારંવાર અને વિવિધ સ્વરૂપે પ્રકાશિત થતી હોય છે.

##### ● સમીક્ષાના ઉદાહરણો :

- (1) Review of Higher Education.  
Baltimore. John Hopkins University Press.  
Internet 1996-4 Time per year  
Paper 1978-4 Times per year
- (2) Annual Review of Information Science and Technology (ARIST)
- (3) Review in Fish Biology and Fisheries. Andover Great Britain : Chapman and Hall  
Internet 1996-4 Timer per year  
Paper 1991-4 Times per year

(4) Annual Review of Psychology

સમીક્ષા શબ્દનો અર્થ પુસ્તકની સમીક્ષા પણ હોય. કેટલાંક કાર્યોની અંદર સમીક્ષા બાદ શબ્દનો ઉપયોગ થતો હોય છે, તે હંમેશા સ્ત્રોત હોતો નથી. તેના કેટલાંક ઉદાહરણ જોઈએ તો, રિવ્યુ ઓફ રિસર્ચ ઈન્ટ. એજ્યુકેશન, ઈટાસ્કા, એફ.ઈ. પીકોક 1973

આ વાર્ષિક પ્રકાશન છે, જ્યારે Review of Education Research ત્રિમાસિક પ્રકાશન છે.

Physical Review અને Review of Scientific Instrument બંને સંશોધન સામાન્યક છે, જ્યારે Mathematical Review એ અસરકારક સામયિક છે.

● સર્વેક્ષણના ઉદાહરણ :

(1) Fifth Survey of Research in Education.

(2) National Readership Survey Annual London : National Readership Survey Ltd. 1989.

સર્વેક્ષણના જર્નલ તરીકેના કેટલાંક ઉદાહરણ જોઈએ તો,

(1) Survey in High Physics; an International Journal; Amsterdam, Netherlands : Gordon & Breach 1980 – (2 time a year)

(2) Survey and Review in Gerontology. Isrel : Israel Gerontologicas Society, 1969 – (4 times a year). (Text in Hebrew). (Formerly till 1995 it was named as Israel Gerontological Society : Information Bulletin.

**4.3.1.2 વલણના અહેવાલો (Trend Reports) :**

વિશિષ્ટ વાચકોની વિશિષ્ટ વિષય પર માહિતીની જરૂરિયાત પૂરી પાડવી તે વલણના અહેવાલનો મુખ્ય હેતુ છે. તે તાજેતરના વિકાસ અને પ્રલેખ પર આધારિત છે. તે વિષયમાં થયેલ સંશોધન તરફ નિર્દેશ કરે છે. વલણના અહેવાલો ખૂબ જ ઉપયોગી છે. તે નિષ્ણાતોને સંશોધન કાર્યમાં મદદરૂપ થાય છે. આવા પ્રલેખો સતત પ્રકાશન અથવા કોઈ વિશિષ્ટ વિષયના કામચલાઉ પ્રકાશનો હોઈ શકે છે.

આ અહેવાલો વિશ્વભરમાં અને દેશમાં થયેલાં વિકાસ અને સંશોધન કાર્યને ટૂંકમાં પ્રથમ વખત રજૂ કરે છે. જેના લીધે સંશોધકનો સમય બચે છે.

વર્લ્ડ બેન્ક, યુનેસ્કો, એફએઓ જેવી આંતરરાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ અને બીજાં વાણિજ્ય પ્રકાશકો દ્વારા પ્રકાશિત થાય છે.

● વલણના અહેવાલોના ઉદાહરણ :

(1) Trends in Solid Mechanics/ed by J. F. Basseling A. M. and Van Der Heijelen (1981). Khunwar Academic, 256 p.

(2) Trends in Cancer Research New York : World Health Organisation (1996)

Unesco દ્વારા New Trends and Teching of different Science વિષય પર સ્તર જ પ્રકાશિત થાય છે, જે

New Trends in Biology Teaching

New Trends in Chemical Teaching

New Trends in Mathematical Teaching

New Trends in Integrated Science Teaching

#### 4.3.2 પ્રગતિ અને વિકાસ (Development and Progresses) :

સંદર્ભ સ્ત્રોતની આ પ્રકારની શ્રેણી સિરિયલ સ્વરૂપની હોય છે, પરંતુ તેનું સ્વરૂપ એક કન્ટેનરમાં સર્વેક્ષણ અને સમીક્ષાથી જુદું પડે છે. તેમાં સમાવવામાં આવેલી માહિતીમાં આ બધા જ શબ્દો સતત પ્રકાશિત થતાં સંદર્ભ પુસ્તકોના એકસરખા લાગતા નામો નથી. આ કારણે આવા શબ્દોના ઉપયોગથી ગૂંચવાડો ઊભો થાય છે. મોટાભાગે એવું જોવા મળે છે કે, ઈન... પ્રોગ્રેસ ઈન... રિપોર્ટ ઓન પ્રોગ્રેસ ઈન... રિસેન્ડ પ્રોગ્રેસ ઈન... સર્વે ઈન પ્રોગ્રેસ ઈન. આમ વધારે મથાળાં પર્યાયવાચી અને એક સરખા છે.

##### ● ઉદાહરણ (વિકાસના) :

- (1) Advance in Librarianship. New York : Seminar Press, 1971
- (2) Advance in Horticulture and Forestry, Jodhpur : India. Annual Scientific Publishers.
- (3) Advance in Computer. New York : Academic Press, 1960. Annual.

##### ● વિકાસ સામયિકના ઉદાહરણ :

- (1) Advances and atmos Phiyaric Science.

આ સામયિક અંગ્રેજી એન યાઈનીઝ એમ બે ભાષામાં પ્રકાશિત થાય છે. તેની સામયિકતા ત્રૈમાસિક છે, તે વર્ષમાં ચાર વખત પ્રકાશિત થાય છે. તે Chaning Committee of Mitio rology and Beijing atmosphlics. Publishers, ચીનમાં પ્રકાશિત થાય છે. તેનું પ્રકાશન વર્ષ 1984 છે.

#### 4.3.3 પરિસ્થિતિ અહેવાલનો ઉપયોગ (Uses of the State of the art Reports) :

કૂદકે ને ભૂસકે વધતા જતા માહિતીના વિસ્ફોટને કારણે સંશોધકને તેના ક્ષેત્રમાં પ્રકાશિત થતા તમામ સાહિત્યથી અને નવાં વલણોથી માહિતગાર રહેવું શક્ય નથી અને મુશ્કેલ પણ છે. નિષ્ણાત વાચકો અને સંશોધકોની માહિતીની જરૂરિયાતને નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સેવાઓ પણ પૂરી કરી શકતા નથી. સમીક્ષા પરિસ્થિતિ અહેવાલો અને વલણ અહેવાલો વગેરે ખાસ વિષયની ટૂંકી માહિતી પૂરી પાડીને આ સમસ્યાને ઉકેલી શકે છે. આ પ્રકારનાં પ્રકાશનોની બે રીત ઉપયોગી છે.

- (1) ઐતિહાસિક વિકાસની
- (2) સ્વતંત્ર સંશોધનકર્તાની દૃષ્ટિએ તેનાં ઐતિહાસિક કાર્યો

1. જુદાં જુદાં સ્ત્રોતમાંથી માહિતી એકઠી કરવી.
2. જરૂરિયાત મુજબની માહિતીને અલગ કરવી.
3. પ્રકાશિત સાહિત્યની ચકાસણી કરવી.
4. નવા નિષ્ણાતોને ઓળખવા.

વપરાશકર્તાની દૃષ્ટિએ તેના હેતુઓ જોઈએ તો,

- વિષય અને તેના સંબંધિત ક્ષેત્રની નવી માહિતીથી માહિતગાર થવું.
- ભવિષ્યમાં થનાર સંશોધનો માટે સાહિત્યનો સંગ્રહ કરવા.

#### 4.3.4 ચકાસણી (Evaluation) :

પરિસ્થિતિ અહેવાલ અને તેના જેવાં બીજાં પ્રકાશનોની ચકાસણી માટેના સામાન્ય ધારાધોરણ જોઈએ તો,

- (1) માહિતી અને ચોકસાઈ ઋ
  - સત્યતા
  - અદ્યતનતા
  - ચોકસાઈ અને ચીવટ
  - સ્ત્રોતની શાખ
- (2) આવરી લેવાના મુદ્દા અને શક્યતાના સંબંધમાં :
  - વિષયનું ઉંડાણ અને આવરી લેવાયેલ મુદ્દા
  - માહિતીની પૂર્ણતા
- (3) વિવાદ અને તકલીફના સંદર્ભે :
  - ખાતરીથી ઉપલબ્ધ
  - નિશ્ચિત સમયે પ્રકાશિત કરવું
- (4) યોગ્યતાના સંબંધમાં :
  - સભ્યતા અને ભાષાના સ્તરે યોગ્ય બનાવવું
  - માહિતીના ભારણને અટકાવવું
  - જરૂરિયાત
- (4) કિંમતના સંદર્ભે :
  - સેવા દ્વારા પ્રાપ્ત કિંમતો
  - અનુપ્રક્રિયાની પરોક્ષ કિંમતો

આમ આ સામાન્ય ધોરણો ઉપરાંત આવા પ્રકારના સંદર્ભ સ્ત્રોતની ચકાસણી માટે ખાસ ધારાધોરણ પણ છે.

1. ઉપયોગિતા : તે વિવિધ સેવા આપતો હોવો જોઈએ.
2. વિશ્લેષણ : પૂરા વિષયનું ગહનતાથી વિશ્લેષણ કરતો હોવો જોઈએ.
3. પૂર્ણતા : સાહિત્યને સર્વગ્રાહી રીતે આવરવું.
4. સંશ્લેષણ : યોગ્ય અને ટૂંકા સ્વરૂપમાં સાહિત્યની રજૂઆત થવી જોઈએ.
5. મૂલ્યવર્ધન સેવાઓ : માહિતીપાદમાં જે સેવાઓ આપવામાં આવે તેમાં મૂલ્યવર્ધન થાય છે.
6. દૃષ્ટિતા : વિષય તરફ સીધી દૃષ્ટિ હોવી જોઈએ.

#### તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

(4) માહિતી એકત્રીકરણના હેતુઓ જણાવો.

.....

.....

.....

.....

.....  
.....

(5) પરિસ્થિતિ અને પ્રવાહ અહેવાલોના કાર્યો જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(6) સમીક્ષા ઉદાહરણ જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(7) સામયિકમાં પ્રકાશિત થતાં પ્રાથમિક સ્ત્રોતની માહિતી આપો.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(8) નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકના લક્ષણો જણાવો.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### 4.4 સારાંશ (Summary)

માહિતીના વિસ્ફોટ, જુદી જુદી ભાષા અને સ્વરૂપોમાં તેની હયાતીથી ઘણી મુશ્કેલીઓ ઊભી થઈ છે. પરિસ્થિતિ અહેવાલો, સમીક્ષા અને વિકાસ વગેરે માહિતી સ્ત્રોત દ્વારા માહિતીને ટૂંકમાં રજૂ કરી તેને પુનઃ રજૂ કરવાની મુશ્કેલીથી છૂટકારો મળે છે. આ એકમમાં આપણે પરિસ્થિતિ અહેવાલોની વિવિધ તેની ઉપયોગિતાના મુદ્દા સાથે ચર્ચા કરી.

સમગ્ર માહિતી સ્ત્રોત ત્રણ ભાગમાં વિભાજિત થયેલ છે. સંશોધક દ્વારા માહિતી શોધનો પ્રારંભ તૃતીય સ્ત્રોતથી શરૂ થઈ દ્વિતીય સ્ત્રોતમાંથી પસાર ઉત્પન્ન થઈ દ્વિતીયક સ્ત્રોતમાંથી તૃતીય સ્ત્રોત તરફ ગતિ કરે છે.

માહિતી અને સંદર્ભ સેવાની પૂર્તિ માટે ગ્રંથપાલની ભૂમિકા સંશોધક અને માહિતી સ્ત્રોત વચ્ચે સેતુ સમાન છે.

#### 4.5 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answers of Self Check Exercise)

- (1) પ્રકાશિત થતા લેખોની સંખ્યા લાખોમાં હોય છે. સામયિકમાં પ્રકાશિત થતું હોય તેવું પ્રાથમિક સાહિત્ય ખૂબ જ ઝડપથી પ્રકાશિત થાય છે. આથી તેની સંખ્યા વધારે હોય છે. નિષ્ણાંતોને પોતાના રસ વિષયની માહિતી પૂરતી હોવી અશક્ય છે. માહિતી વેરવિખેર હોવાથી, અજાણ્યા સ્ત્રોતમાં અને વિવિધ દેશોમાં પ્રકાશિત માહિતીથી તજજ્ઞ અજાણ હોય છે. તજજ્ઞો પાસે જે માહિતી હોય તે પૂરતી હોતી નથી. તેમને જ્ઞાનના બદલાતા જતા પરિણામો અને વધતા જતા જ્ઞાન સાથે કદમ મિલાવવો હોય તો આવી પરિસ્થિતિમાં માહિતીના વિશાળ સાગરમાંથી માહિતી શોધવા અને મેળવવા માટે મદદની જરૂર પડતી હોય છે. તજજ્ઞોને તેમના રસના વિષયમાં સરળતાથી અને ઝડપથી વિહંગાવલોકન કરવાનું સરળ સાધન આઈ. એન્ડ એ. એ સામયિકો છે. સહાયક સામયિકો ઉપભોક્તાને વધારે મદદરૂપ થાય છે.
- (2) નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોના સંલેખમાં સૂત્રતા જાળવવી અને વાઙ્મયસૂચિ વર્ણન આપવું તે મહત્ત્વની બાબત છે. પ્રલેખોને શોધવા માટે વાઙ્મયસૂચિ વર્ણન આપવામાં આવે છે. લેખક, મથાળુ, સ્થળ જેવી નિશ્ચિત થયેલ માહિતીનો જ નિર્દેશીકરણ સામયિકમાં સમાવેશ કરવામાં આવે છે. કેટલીક બીજી માહિતી જે કાર્યમાં ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો હોય તે કાર્ય કઈ સંસ્થા દ્વારા થયું છે. લેખકનું સરનામું, મુખ્ય પ્રલેખની ભાષા, ભાષાંતર કરેલું મથાળું વગેરે પણ આપવામાં આવે છે. મુખ્ય પ્રલેખની ભાષા કેટલીક સેવાઓ તેના માટે પસંદ થયેલા વર્ગીકરણ નંબર પણ દર્શાવે છે. સારકરણ સામયિક વધારી સેવા તરીકે સંલેખનો સિરીયલ નંબર જે ઈન્ડેક્સ નંબર તરીકે ચાલતાં હોય. સાર અને સારકરણ સામયિકની વધારાની સેવા છે. કેવા પ્રકારના સાર આપવા તે સંપાદનથી નીતિને આધારે હોય છે.
- (3) સોશિયલ સાયન્સ નિર્દેશીના ઉદાહરણ :
  - સોશિયલ સાયન્સ સાઈન્ટેશન ઈન્ડેક્સ વીથ એબસ્ટ્રેક્ટ 1992 માસિક (12 વર્ષમાં)
  - સોશિયલ સાયન્સ સાઈન્ટેશન ઈન્ડેક્સ જર્નલ સાઈન્ટેશન રિપોર્ટ્સ
  - આર્ટ્સ એન્ડ હ્યુમેટીઝ સાઈન્ટેશન ઈન્ડેક્સ ફિલોઝોફિયા આઈ.એસ.આઈ. 1978
- (4) માહિતી એકત્રીકરણના હેતુઓ નીચે મુજબ છે :
  - વિકાસ સમયની પ્રક્રિયામાં વેરવિખેર થયેલી માહિતીનો ઉપયોગ કરવા માટે ઉત્તેજન આપવાનો.

- માહિતીના સ્થળાંતર સમયે તેની ચળકાટમાં વધારો કરવાનો.
- ઉપભોક્તાની માહિતીની જરૂરિયાતની ચકાસણી કરી યોગ્ય સ્વરૂપમાં ગોઠવણી કરી પૂરી પાડવી.

(5) પરિસ્થિતિ અહેવાલો, પ્રવાહ અહેવાલોનાં કાર્યો બે રીતે જોઈ શકાય :

5.1 સંશોધન દૃષ્ટિબિંદુ

5.2 વિષયના ઐતિહાસિક વિકાસના દૃષ્ટિબિંદુઓમાંથી

5.1 સંશોધનનાં દૃષ્ટિબિંદુથી :

- પ્રકાશિત સાહિત્યની સત્યતા સ્થાપિત કરવી.
- અદ્યતન અવબોધન સેવાની નવી જાણકારીથી વિષય અને તેનાં સંબંધિત ક્ષેત્રમાં માહિતગાર હોવું.
- ભવિષ્યના સંશોધન માટે સાહિત્યની જાળવણી અને સંગ્રહ કરવો.

5.2 વિષયના ઐતિહાસિક દૃષ્ટિબિંદુથી જોતાં :

- જુદાં જુદાં સ્ત્રોતમાંથી માહિતીનું એકત્રીકરણ
- વિશિષ્ટ તજજ્ઞોની ઓળખ.
- જરૂરી માહિતી અલગ પાડવી.
- પ્રકાશિત થયેલ સાહિત્યનું મૂલ્યાંકન કરવું.

(6) સમીક્ષાના ઉદાહરણ નીચે મુજબ છે.

- Annual Review of Information Science and Technology, ARIST
- Annual Review of Psychology

(7) સામયિકમાં પ્રકાશિત થતા પ્રાથમિક સ્વરૂપના લેખોની સંખ્યા લાખોમાં હોય છે. તેના લીધે સંશોધક કે નિષ્ણાતો આના પ્રલેખ વિશે બધી જ માહિતી હોવી શક્ય નથી. નિષ્ણાતોનો સમય બચાવવા માટે વિશાળ માહિતીના સાગરમાંથી જરૂરી માહિતી શોધવા માટે મદદની જરૂર પડે છે. આઈ એન્ડ એ સામયિક નિષ્ણાતની અગાઉના સાહિત્યમાંથી જરૂરી માહિતી પૂરી પાડવાનું કાર્ય કરે છે. આ સામયિક એક સંદર્ભ સાધન છે, જેનો ગ્રંથાલયમાં અને માહિતીકેન્દ્રોનાં સતત ઉપયોગ થતો હોય છે. આવા સામયિકોની ઉપભોક્તા પૂછા સંતોષી શકાય છે. પ્રલેખો શોધવામાં મદદ કરે છે. અદ્વિતીય અહેવાલ તૈયાર કરી શકાય, સાખ વિષયની વાઝમયસૂચિ પણ તૈયાર કરી શકાય.

ગ્રંથાલયો અને માહિતીકેન્દ્રો નિર્દેશીકરણ થતી અટકાવી સામયિકોના આધારે ઘણી સેવાઓ પૂરી પાડે છે. અને ઉપયોગી થાય છે.

(8) નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકની રજૂઆતના લક્ષણો નીચે મુજબ છે.

- નોંધોની એવી રીતે ગોઠવણી કરવી કે જે વધુ સહાયક હોય.
- વાઝમયસૂચિના વર્ણનમાં એકસૂત્રતા અને સાતત્ય જાળવવું.
- નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકોમાંથી પુનઃ માહિતી મેળવવા માટે વિવિધ પ્રકારની નિર્દેશન દ્વારા ઉત્તેજન આપવું.
- ટૂંકાક્ષરી શબ્દોની યાદી પૂરી પાડવી.
- સમજૂતી સાથેની નોંધ આપવી.
- ટૂંકાક્ષરી શબ્દોની યાદી આપવી.

#### 4.6 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Word)

- **શોધમાર્ગ (Access) :** માહિતી તરફ નિર્દેશ  
અદ્યતન અવબોધન Current Awareness  
અદ્યતન સાહિત્યમાં થયેલા વિકાસથી માહિતગાર રહેવું.
- **માહિતીપાદ (Database) :** કમ્પ્યુટર દ્વારા તૈયાર થતો માહિતીનો એવો સંગ્રહ કે જે એકત્રિત થઈને કોઈ એક વસ્તુ માટેનો રેકોર્ડ તૈયાર કરે. આ સંગ્રહમાં તેનો સંબંધિત માહિતીનો પણ સમાવેશ થયેલ હોય છે.
- **પ્રાથમિક પ્રલેખ :** કોઈ પણ પ્રકારના નિરીક્ષણ અને મૂળભૂત માહિતીનું પ્રથમ તારણ કે જેમાં પર્યાપ્ત વિચાર વગેરેનો સમાવેશ કરે છે.
- **પુનઃ પ્રાપ્તિ (Recals) :** પૂછપરછની માહિતીને સંગ્રહમાંથી પુનઃ મેળવવી.
- **સુસંગતતા (Relevance) :** માહિતીના સંગ્રહથી માહિતી મેળવવી કે જે પૂછપરછ માટે ખૂબ જ યોગ્ય અને ચોક્કસ હોય.
- **વેરવિખેર (Scatter) :** જુદી જુદી જગ્યાએ પડેલી કે જે એક સાથે એક જગ્યા પર ના હોય.
- **માહિતીનું દંઢીકરણ (Consolidation of Information) :** માહિતીનું એકત્રિકરણ, સત્યતાની ચકાસણી, વિશ્લેષણ અને વેરવિખેર થયેલી માહિતી એકત્રીત કરવી. જેમાં વિશિષ્ટ વિષયના પ્રાથમિક દસ્તાવેજના સંશોધનોનો સમાવેશ કરે છે.
- **માહિતીનું પુનઃ વ્યવસ્થાપન (Repacking of Information) :** જુદા સ્વરૂપો અને જુદા જુદા સ્ત્રોતોમાંથી માહિતી એકત્રીત કરી તેને રજૂ કરી ઉપભોક્તાનો ઉપયોગમાં આવે તે રીતે ગોઠવવી.

#### 4.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

- IGNOW, BLIS-04, Block-3, Information Products, Unit-11, State of the Art Reports and Trend Reports, pp. 27-40
- BAOU, BLIS-05, Block-1, Reference and Information Sources, Unit-5, Reviews Stape of the Art Reports, Trend Reports etc., pp. 87-98
- ભૈયા, ઇગન અને રાજપૂત, કામિની (2013). સંદર્ભ ગ્રંથવિશ્વ : પરિચય અને વિશ્લેષણ, અમદાવાદ : પાર્શ્વ પબ્લિકેશન.
- Atherton, Pauline (1977), Hand book for Information Systems and Services. Paris : Unesco
- Grogan, Denise J. (1982). Science and Technology : An Introduction to The Literature, 4th Ed. London : Clive Bingley.
- Karz, William A. (1992), Introduction to Reference Work. Vol. I : Basic Information Sources. 6th Ed. New York : McGraw – Hill.
- સંદર્ભ અને માહિતી સેવા, ડૉ. શિવદાનભાઈ ચારણ, ગુજરાત પુસ્તકાલય સહાયક સહકારી મંડળ લિમિટેડ, વડોદરા.
- Manual of Reference and Information Sources, Vol. 2, Sewa Singh, B. R. Publishing Corporation, Delhi.