

રૂપરેખા :

- 14.0 હેતુઓ
- 14.1 પ્રસ્તાવના
- 14.2 આપ-લે સેવાઓ
  - 14.2.1 આંતર ગ્રંથાલય સહકાર
- 14.3 વાચનખંડની સેવાઓ
  - 14.3.1 પ્રતિકૃતિ નિર્માણ સેવાઓ
- 14.4 સંદર્ભ સેવાઓ
- 14.5 વાક્યસૂચિ સેવાઓ
- 14.6 આઈ.ટી. આધારિત સેવાઓ
- 14.7 જનસમુદાય માહિતી સેવાઓ
- 14.8 બાળકોની સેવાઓ
- 14.9 વિસ્તરણ સેવાઓ
  - 14.9.1 શાખા ગ્રંથાલયો
  - 14.9.2 ફરતાં પુસ્તકાલયો
  - 14.9.3 નિરક્ષરોને સેવાઓ
  - 14.9.4 યુવા પુસ્તક સેવાઓ
  - 14.9.5 પુસ્તક વચસ્ક શિખનારાઓને સેવાઓ
  - 14.9.6 વરિષ્ઠ નાગરિકોને સેવાઓ
  - 14.9.7 શારીરિક ખામી ધરાવતા લોકોને સેવાઓ
  - 14.9.8 જેલ ગ્રંથાલયો
  - 14.9.9 અન્ય પ્રવૃત્તિઓ
- 14.10 સારાંશ
- 14.11 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો
- 14.12 ચાવીરૂપ શબ્દો
- 14.13 સંદર્ભો અને વિશેષ વાચન

---

14.0 હેતુઓ (OBJECTIVES) :

---

- ◆ આ એકમના અધ્યયન બાદ તમે આ બાબતોથી સક્ષમ બનશો.
- ◆ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોમાં પૂરી પાડવામાં આવતી હોય તેવી વિવિધ પ્રકારની સેવાઓ સંબંધિત સામાન્ય વિચારધારાને સમજશો.
- ◆ દરેક પ્રકાર માટેના લક્ષ્યાંકિત સમૂહ જાણશો.
- ◆ વિવિધ સમૂહો માટેની ગ્રંથાલય સેવાઓના મહત્વની લાગણી અનુભવશો.
- ◆ સમૂહો માટે આપવામાં આવતી સેવાઓના વિવિધ ક્ષેત્રો શોધી શકશો.

---

14.1 પ્રસ્તાવના (INTRODUCTION) :

---

ગ્રંથાલયો આજે બૃહદ્દક્ષેત્રમાં ફેલાયેલ મહત્વની સેવા સંસ્થાઓ છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનું નવું વર્તન તેને સંદેશ જે લોકો હજુ પણ તેનાથી અજાણ છે તેવા લોકો સુધી લઈ જવાનું છે અને જે લોકો તેમના

જ્ઞાનની શોધ પાછળ તેની મુલાકાત લે છે તેમને સેવા આપવાનું છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સેવાઓ ઉંમર, જ્ઞાતિ, જાતિ, ધર્મ, રાષ્ટ્રીયતા, ભાષા અથવા સામાજિક મોભાનો ભેદ રાખ્યા સિવાય તમામને સમન્યાયના આધારે પૂરી પાડવામાં આવે છે.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના ચાર મુખ્ય કાર્યો : શિક્ષણનું સંવર્ધન કરવું, માહિતીનો પ્રસાર કરવો, આનંદ-મનોરંજનનો વ્યાપ પૂરો પાડવો અને સંસ્કૃતિને પ્રોત્સાહન આપવાનો છે. અમેરિકન ગ્રંથાલય સંઘ (ALA) દ્વારા 1987માં પ્રકાશિત 'Planning and Role Setting of Public Library' સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની ભૂમિકા નીચે પ્રમાણે ઓળખી બતાવી છે.

- જનસમુદાય (સામુદાયિક) પ્રવૃત્તિઓનું કેન્દ્ર,
- જનસમુદાય માહિતી કેન્દ્ર,
- ઔપચારિક શિક્ષણ સહાયક કેન્દ્ર,
- સ્વતંત્ર શિખવાનું / શિક્ષણ કેન્દ્ર,
- પૂર્વ-શાળાનું શિખવાનું પગથિયું,
- સંદર્ભ ગ્રંથાલય અને
- સંશોધન કેન્દ્ર.

સમગ્ર વિશ્વમાં ઉપલબ્ધ ગ્રંથાલય સેવાઓ એક દેશથી એક જ દેશમાં એક વિસ્તારથી બીજા વિસ્તારમાં અને એક શહેર, કસ્બો અથવા ગામથી બીજા શહેર, કસ્બા અને ગામમાં ઘણી જુદી પડે છે. આ રીતે તેની સેવાઓની રીતભાતને ખાસ એક રીતે દોરવી (વર્ણવવી) ઘણી મુશ્કેલ છે, તેમ છતાં તેઓ વ્યાપક પરંતુ સ્પષ્ટ ઓળખી શકાય તેવી રીતભાત જે છેલ્લા એકસો પચાસ વર્ષમાં ઉભરી આવેલ છે તેને અનુસરે છે.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના કદનો ગાળો (range) ડઝન જેટલા શાખા ગ્રંથાલયો સાથે મોટા ભવનથી નાના ગ્રામ ગ્રંથાલયો જે ફક્ત એક જ ખંડમાં સ્થાન પામે છે ત્યાં સુધીનો હોય છે.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સેવાઓની રચના સ્રોતના ઉપયોગની સુવિધા આપવા તેમજ તમામ ઉંમરના લોકોની વ્યક્તિગત અને સમૂહોની વાચન હેતુઓ સંતોષવા માટે કરવામાં આવતી હોય છે. આપવામાં આવતી સેવાઓ સંખ્યાબંધ અને મોટાભાગની સરળતાથી માપી ન શકાય તેવી હોય છે. યુનેસ્કોની આંકડાકીય વાર્ષિકી (UNESCO Statistical Yearbook) ફક્ત દરેક દેશોના સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના ગ્રંથસંગ્રહ, બજેટ અને કર્મચારીઓ અંગેની માહિતી દર્શાવે છે. પરંતુ તેની સેવાઓ અંગે કંઈ દર્શાવતી નથી.

આ સેવાઓ સામગ્રીની સરળતાથી પ્રાપ્તિ અને અનુકૂળતા માટે સૂચિકરણ, વર્ગીકરણ, ફલકો ઉપરની વ્યવસ્થા અને આપવાની પ્રક્રિયા દ્વારા સંયોજન કરે છે જે તમામ ઉપલોક્તાને સામગ્રીના ઉપયોગ માટે, ઉપલોક્તાને સામગ્રી શોધવા માટે અને ગ્રંથાલય સ્રોતના ઉપયોગ માટે સમાન તકો પૂરી પાડે છે અને જાહેરાત, પ્રદર્શન, વાચનસામગ્રીની યાદીઓ, વાર્તાકલાકો, પુસ્તક અને ફિલ્મની ચર્ચા, વાચન કાર્યક્રમના આયોજન દ્વારા સામગ્રીના ઉપયોગને ઉત્તેજન આપવાનો સમાવેશ કરે છે. અન્ય સેવાઓ જે લોકો ગ્રંથાલયમાં આવે છે અને જે લોકો આવી ન શકે તે પરંતુ ટેલિફોન દ્વારા (અથવા પત્ર લખીને) માહિતી મેળવે છે તે બંનેને માહિતી પૂરી પાડવી; સાંસ્કૃતિક, નાગરિક અને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને સામગ્રી શોધવા અને ઉપયોગ કરવામાં સહાય આપવી; બાળકો, યુવાનો અને પુષ્પ વયના માટે ગ્રંથાલયમાં સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો પુરસ્કૃત કરવા; જન સમુદાયને રસ પડે તેવી સામગ્રીનો સંગ્રહ કરવો; આંતર ગ્રંથાલય લોન ઉપર સામગ્રી ઉછીની લાવવી; કમ્પ્યુટર શોધો બનાવવી; શાખાઓ દ્વારા જનસમુદાયના તમામ ભિંદુઓ સુધી ગ્રંથાલય સેવાઓનું વિસ્તરણ કરવું; સરળ પ્રાપ્તિ અને વિષય વિભાગો અને ઉંમરની કક્ષા પ્રમાણેના વિભાગોમાં વિશિષ્ટ સેવાઓ માટેના ગ્રંથાલય કાર્યક્રમનું આયોજન કરવું; અને જનસમુદાયની અન્ય સાંસ્કૃતિક અને શૈક્ષણિક સેવાઓ સાથે સંકલન કરવાનો સમાવેશ કરે છે (Gates 1990).

#### 14.2 આપ-લે સેવાઓ/પરિભ્રમણ સેવાઓ (CIRCULATION SERVICES) :

ઘેર વાંચવા માટે પુસ્તકો ઉછીના લઈ જવા એ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સૌથી વધુ ઉપયોગ થતી સુવિધા છે. અનુમાન કરવામાં આવે છે કે વાચક ઘેર વાંચવા ઇચ્છે તે પુસ્તક પસંદ કરવામાં યોગ્ય

સંદર્ભસેવા દ્વારા તેને મદદ કરવામાં આવે છે; તેને તે બહાર લઈ જવા અથવા ઉછીનું લઈ જવાની અનુમતિ માટે માન્ય હક અને ચોક્કસાઈવાળી વ્યવસ્થાનો દૈનિક કાર્યમાં સમાવેશ થાય છે.

પરિભ્રમણ કાર્ય પ્રશાસનના નિયમોએ અન્ય વસ્તુઓમાં ગ્રંથાલયના ખુલ્લા રહેવાના દિવસો અને કલાક, ગ્રંથાલયમાં પ્રવેશ, સભ્યપદની વિસ્તૃત માહિતી સાથે લોન (ઘેર વાચવાના પુસ્તકો)નો લાભ, વાચક ટિકિટ, લોનની શરતો, લોન સમય કરતાં વધુ સમયનો અતિદેય, પુસ્તકોની કાળજી અને ખોવાઈ જવા અંગે સમાવેશ કરવો જોઈએ. સારા વહીવટ માટે નિયમો સ્પષ્ટ, ચોક્કસાઈવાળા અને શક્ય હોય ત્યાં સુધી સરળ હોવાં જોઈએ. ગ્રંથાલયના હેતુઓ - વધુમાં વધુ લોકો દ્વારા વધુમાં વધુ પુસ્તકનો ઉપયોગ થાય અને પુસ્તકો ઉછીના લઈ જનારના (ઉપભોક્તાના) હક અને લાભો તથા ફરજો અને જવાબદારીઓ સ્પષ્ટ કરવા માટે નિયમો અને ધારાધોરણો જરૂરી છે. સ્થાનિક પરિસ્થિતિ અનુસાર નિયમોમાં ફેરફાર હોઈ શકે. પરંતુ આ તમામ બાબતોમાં જનતાની ગ્રંથાલય તરફની વર્તણૂકની અસરની તમામ બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ. જનસમુદાયમાં દરેકને ગ્રંથાલયની મફત પ્રાપ્તિ હોવી જોઈએ. આ બાબતનો નિયમોએ ભાર આપવો જોઈએ. જ્યાં સુધી શક્ય હોય ત્યાં સુધી મનાઈ અને નકારાત્મક અભિગમ દૂર કરી ગ્રંથાલય અને ઉપભોક્તા વચ્ચે મૈત્રીપૂર્ણ સંબંધ સ્થાપવા.

સામાન્ય રીતે નવા વાચકને નોંધણી ફોર્મ ભરવાનું કહેવામાં આવે છે જેમાં અન્ય વિસ્તૃત વિગતો - સામાન્ય સમજૂતી કરાર સાથે અલમાં હોય તેવા નિયમો અને ધારાધોરણોનો સમાવેશ કરવો જોઈએ. નોંધણી ફોર્મને નંબર આપવામાં આવે છે. આ રીતે ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાની સંખ્યાની નોંધ પૂરી પાડે છે.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના કાર્યમાં પુસ્તક આપ-લે સેવાનું સંયોજન અને વ્યવસ્થા એ અગત્યની બાબત છે કારણ કે ઘણા લોકો સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની તમામ સેવાઓની સફળતા આ કાર્યની કામગીરી ઉપર નક્કી કરશે. ગ્રંથાલય ભવન, પુસ્તક સંગ્રહ અને તેની સજાવટ એ પૂરતા નથી. સિવાય કે પુસ્તકના ઉપયોગ, સલામતિ અને નિયંત્રણ માટે ઉત્સાહ જોવા મળે અને ઉપભોક્તાની જરૂરિયાતને સ્થાનિક અથવા આંતરગ્રંથાલય લોન દ્વારા પહોંચી વળવાની ગોઠવણી કરવામાં આવે.

પુસ્તક આપવાની પદ્ધતિની પસંદગી ગ્રંથાલયના કદ અને ઉપભોક્તાની ઉપયોગ કરવાની ગતિ ઉપર આધારિત હશે. ગ્રંથાલયની વાચનસામગ્રી, યાંત્રિક પદ્ધતિ અથવા સાંપ્રત ઘણી હસ્તગત પદ્ધતિમાંથી ગમે તે આપ-લે પદ્ધતિને ભૌતિક રીતે મુશ્કેલ કાર્ય તરીકે વર્ણવામાં આવે છે. પ્રશાસિકાગત આપ-લે પદ્ધતિ જેવી કે નેવાર્ક અને બ્રાઉન આપ-લે પદ્ધતિ ઉપરાંત આજે બારકોડ પદ્ધતિ પણ ઉપલબ્ધ છે.

પરિભ્રમણ નિયંત્રણ પદ્ધતિ અથવા આપ-લે પદ્ધતિનાં મુખ્ય લક્ષણો આ પ્રમાણે હોવાં જોઈએ.

- જનતાને ઉપયોગ માટે પદ્ધતિ સરળ અને ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓને સમજવા તથા સરળ અને ઝડપી ક્રિયા કરી શકાય તેવી હોવી જોઈએ;
  - ગ્રંથાલયના કુલ બજેટની સરખામણીમાં પદ્ધતિ કરકસરયુક્ત હોવી જોઈએ;
  - શાખા ગ્રંથાલયોની ક્રિયાઓમાં મુખ્ય ગ્રંથાલયની પદ્ધતિને સ્વીકારી શકાય તેવી હોવી જોઈએ;
  - પદ્ધતિ લોન સમયગાળા મુજબ ફેરફાર સ્વીકારી શકાય તેવી હોવી જોઈએ;
  - પુસ્તક પરિભ્રમણ ટેબલ સામે ઉપભોક્તાની લાંબી હારના કતારના વિલંબ ઓછો કરે તેવી હોવી જોઈએ; અને
  - શાખા ગ્રંથાલયોની ક્રિયાઓની બાબતમાં, ગ્રંથાલય પદ્ધતિમાં ગમે ત્યાં પુસ્તક પરત આપી શકાય તેવી હોવી જોઈએ;
- વળી પદ્ધતિ આ બાબતોમાં સક્ષમ હોવી જોઈએ :
- બહાર આપેલ સામગ્રી ઓળખવા;
  - કોઈ ખાસ બાબતે ઉપભોક્તાને ઓળખવા;
  - જો સામગ્રી પરત આપવાના સમય બાદ વ્યાજબી સમયમાં ન આવે તો સ્મૃતિ પત્ર મોકલી સામગ્રી પરતની સલામતિ કરવા;
  - બહાર આપેલ કુલ સામગ્રીની ગણતરી પુરી પાડવા;

- નોંધોને અદ્યતન રાખવાની સુવિધા પૂરી પાડવાં ;
- કાર્યક્ષમ આરક્ષણ પદ્ધતિ દ્વારા ઉપભોક્તાની વિનંતિ કરેલ પુસ્તક તથા જે વાચક ગ્રંથાલયની અંદર ઉપયોગ કરવા માગતો હોય તેને યોગ્ય રીતે ઉપલબ્ધ કરવા અનુમતિ આપવા;
- કોઈ પણ સમયે કોઈ એક પુસ્તક ક્યાં છે તે શોધવા અને પુસ્તક પરત કરવાના સમય પહેલાં તરત મંગાવી આપવાની અનુકૂળતા કરી આપવા;
- કક્ષા પ્રમાણે પુસ્તકોના ઉપયોગની આંકડાકીય માહિતી અને જો જરૂર પડે તો વ્યક્તિગત દરેક પુસ્તકની ઊંડાણપૂર્વકની માહિતી પૂરી પાડવી.

પુસ્તક આપવા માટેના પત્રકમાં બહાર લઈ જવાતા પુસ્તકો, ઉપયોગ માટે લઈ જનારના નામ, પરત આપવાની તારીખની વિગતપૂર્વક લખવાની પદ્ધતિથી શરૂ કરીને પુસ્તક અને વાચક કાર્ડ ઉપર બારકોડનો ઉપયોગ કરી વ્યવહારો નોંધવા કમ્પ્યુટરના ઉપયોગ દ્વારા અદ્યતન સ્વયં સંચાલિત પદ્ધતિ સુધીની અનેક પદ્ધતિઓ છે.

બ્રાઉન અને નેવાર્ક પદ્ધતિઓ જેનો અનુક્રમે ઈંગ્લેન્ડ અને અમેરિકામાં વ્યાપક રીતે ઉપયોગ થાય છે. સ્થાનિક અને આંતરિક જરૂરિયાત મુજબના ફેરફાર કરી સમગ્ર વિશ્વમાં લેવાય છે.

પુસ્તક આપવાની પદ્ધતિ જે ઝડપી અને ચોકસાઈયુક્ત હોય તેની પસંદગી કરવી જોઈએ. કારણ કે ગ્રંથાલયનો સતત વિકાસ અને સફળતા મુખ્યત્વે વાચકોના સંતોષ ઉપર આધારિત છે અને તેની યાંત્રિકતામાં હોંશિયારી કે આધુનિકતા જરૂરી નથી.

#### પુસ્તકોનું આરક્ષણ (Reservation of books) :

પુસ્તક પરિભ્રમણ એકમનું અગત્યનું લક્ષણ વાચકોની વિનંતી અથવા આરક્ષણ પદ્ધતિ છે. આ એવી પદ્ધતિ છે કે જેના દ્વારા વાચક કોઈ એક પુસ્તકની વિનંતી કરી શકે છે જે બીજા વાચકને લોન ઉપર બહાર આપવામાં આવેલ છે, અને પરિભ્રમણ ટેબલને તેના માટે રાખી મૂકવા અને પુસ્તક પરત આવ્યા બાદ બીજા દિવસે લઈ જવાનું કહે છે. વહીવટી રીતે આરક્ષણ એ એક દૃષણ છે. પરંતુ સેવાના આવશ્યક ભાગ તરીકે તેને માન આપવું જોઈએ. કેટલાક મોટા ગ્રંથાલયો નવલકથાઓને માટે આરક્ષણની વિનંતિઓને અનુમતિ આપતા નથી. જ્યારે કેટલાક ગ્રંથાલયો તાજેતરમાં પ્રકાશિત થયેલ પુસ્તકોને સેવામાંથી બાકાત રાખે છે. બ્રિટનમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય અને મ્યુઝિયમ એક્ટ-1964, વાચકની વિનંતીવાળા પુસ્તકની પ્રાપ્યતા અંગેની તેની માહિતી આપવાનો ચાર્જ લેવાની અનુમતિ આપે છે. ગ્રંથાલય તેને માહિતી આપ્યા બાદ ચોક્કસ સમય સુધી અનામત મૂકી રાખે છે. બધા ગ્રંથાલયો આ રીતે ચાર્જ લેતા નથી. મોટા ભાગનો ચાર્જ ફક્ત ટપાલ માટે લેવાય છે જે આ કાર્ય કરવા માટે કર્મચારીના સમયનો સમાવેશ કરી શકે છે. જ્યારે ગ્રંથાલયના પુસ્તક સંગ્રહમાંથી પહોંચી ન શકાય અથવા નવી નકલ ખરીદીને પહોંચી ન શકાય ત્યારે આંતરગ્રંથાલય લોન દ્વારા કાર્યક્ષમ રીતે હાથ ધરાય છે.

#### અતિદેય/દંડ (Fines) :

મોડા આવતા પુસ્તકો માટે લોન સમયમાં પુસ્તકો પરત આવે અને તેને પરિભ્રમણમાં રાખી શકાય તે માત્ર લાલચથી અતિદેય વસુલ કરવામાં આવે છે. કેટલાક ગ્રંથાલયો દંડ શબ્દ વાપરતા નથી. કારણ કે તે ફરજની ઉપેક્ષા કરવા બદલ સજાનો ધ્વનિતાર્થ કરે છે. પરંતુ હળવો શબ્દ અતિદેય / મોડા લાવવાનો ચાર્જનો ઉપયોગ કરે છે.

#### લોન સમયગાળો (Period of loan) :

મોટા ભાગના ગ્રંથાલયો ફક્ત 14 દિવસ માટે પુસ્તકો ઈસ્યુ કરે છે અને અન્ય વાચકની માંગણી ન હોય તો તેને રીન્યુ / ફરીથી પાછા આપી શકાય છે. આ લોન સમયગાળો કુલ સંગ્રહ, પરિભ્રમણ કાર્ય માટે રોકાયેલ કર્મચારી અને સ્થાનિક પરિસ્થિતિ આધારિત સ્થિતિસ્થાપક હોઈ શકે છે.

#### મોડા આવતા પુસ્તકો/મોડાઈ (Over dues) :

નિયત સમયે પરત ન આવતાં પુસ્તકો કર્મચારીઓ માટે અનેક પ્રશ્નો ઉપસ્થિત કરે છે. આવા ભૂલકણા વાચકોને ટપાલ દ્વારા મોડાઈ નોટિસ મોકલવી પડતી હોય છે અને જો પુસ્તકો હજુ પણ પરત ન આવે તો તેના સરનામે વ્યક્તિગત મુલાકાત લેવી જરૂરી બને છે. આ પુસ્તકો લોન ઉપર લઈ જનારની સંખ્યાની વિશાળતા અને ગ્રંથાલય અને લોન ઉપર પુસ્તકો લઈ જનારના ઘર અથવા કાર્યસ્થળ વચ્ચેના અંતર ઉપર આધાર રાખે છે.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની ફરજ છે કે ગ્રંથાલય સેવાનો બાળકો અને પુખ્ત વયનાને પૂરો ઉપયોગ કરવા પ્રોત્સાહિત કરે અને આ હેતુ પ્રાપ્ત કરવા ગ્રંથાલયો વિવિધ પ્રકારની વિસ્તરણ સેવાઓ હાથ ધરે છે.

કેટલાક મોટા ગ્રંથાલયોને પુસ્તકો લોન ઉપર આપવા માટે ટપાલ સેવા હોય છે. મોટા મેટ્રોપોલિટન વિસ્તારો જ્યાં વાહન પાર્કિંગ એ પ્રશ્ન હોય છે ત્યાં લોન લેનાર વાચકો ગ્રંથાલયને ખાસ પુસ્તક અથવા પુસ્તકો માટે ટેલિફોન કરે છે અને ગ્રંથાલયની બહારની નજીકમાં અભરાઈ બનાવે છે. લોન લઈ જનાર વાચક ડ્રાઈવિંગ ચાલુ રાખે છે અને અગાઉ લીધેલ પુસ્તકો પરત આપે છે અને બહાર રાખેલ પુસ્તકોનો બીજો સેટ લોન ઉપર લઈ જાય છે. આ રીતે વાહન પાર્કિંગ સમસ્યા દૂર કરાય છે. પશ્ચિમ બંગાળમાં ગ્રામ ગ્રંથાલયો ગ્રંથાલયના સભ્યોને ઘેર ઘેર સાયકલ સેવક દ્વારા પુસ્તકો પહોંચાડવાની સેવા છે.

#### 14.2.1 આંતર ગ્રંથાલય સહકાર (Interlibrary Co-Operation)

જો કે વાચકોને સારી સેવાઓ પૂરી પાડવા ઘણા પ્રકારની સહકારી પ્રવૃત્તિઓ વિકસાવવામાં આવી છે - જેવી કે સહકારી પ્રાપ્તિ, સૂચિકરણ અને ગ્રંથાલય સામગ્રીનો સંગ્રહ, આંતર ગ્રંથાલય લોન એ સહકારી પ્રયત્નોનો અગત્યનો ભાગ છે. અમેરિકામાં 1926માં રાષ્ટ્રીય આંતર ગ્રંથાલય લોન કોડ સ્વીકારવામાં આવ્યો હતો અને સાંપ્રત સમયની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા માટે અનેકવાર સુધારવામાં આવ્યો હતો. વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો અને માહિતી કેન્દ્રોનો ભારતીય સંઘ (IASLIC) એ 1960ના મધ્ય દાયકામાં આદર્શ આંતર ગ્રંથાલય લોન કોડ તૈયાર કર્યો હતો અને સંખ્યાબંધ ગ્રંથાલયોને તેના અમલ કરવા માટે સમયાંતરે તેના ઉપર ટિપ્પણી (વિવેચન) કરવાની વિનંતી સાથે મોકલી આપવામાં આવ્યો હતો. આ વિષય ઉપર રાષ્ટ્રીય પરિસંવાદો પૈકી એકમાં વિસ્તૃત ચર્ચા કરવામાં આવી અને દેશમાં મોટા ભાગના ગ્રંથાલયો તેમાં સ્થાનિક જરૂરિયાતની અનુકૂળતા માટે થોડાક ફેરફાર કરી તેને અનુસરે છે.

પ્રતિ નકલ નિર્માણ સુવિધાઓ (Photocopying) નો વિકાસ થતાં પ્રતિ નકલ નિર્માણની જોગવાઈ દ્વારા આંતર ગ્રંથાલય ઉદ્દરણમાં પરિવર્તન આવેલ છે.

મોટી સાર્વજનિક પદ્ધતિઓમાં સભ્ય તેની કોઈપણ શાખાઓમાંથી પુસ્તક લોન ઉપર મેળવી શકે છે અને તેના દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓનો ઉપયોગ કરી શકે છે. જ્યારે પદ્ધતિના તમામ ગ્રંથાલયો તેમના સંગ્રહની સંઘ સૂચિનું સર્જન કરે ત્યારે આંતર ગ્રંથાલય લોન સેવા દ્વારા પુસ્તકનું સ્થાન જાણવું અને લોન ઉપર લઈ જવું એ સરળ અને પ્રયત્નહીન બની જાય છે.

#### 14.3 વાચનખંડની સેવાઓ (READING ROOM SERVICES)

ગ્રંથાલયો એ વિશ્વની શિક્ષણ અને માહિતી સંગ્રહ અને પુનઃપ્રાપ્તિ પદ્ધતિના મુખ્ય ભાગની રચના કરે છે. છેલ્લા એકસો વર્ષમાં ગ્રંથાલયોની ધારણશક્તિ એટલી બદલાઈ ગઈ કે વિશાળ ગ્રંથસંગ્રહ ઉપરાંત ગ્રંથાલયો બહોળા ફલક ઉપર અન્ય સામગ્રીથી માહિતગાર કરે છે, શિક્ષણ આપે છે અને મનોરંજન પૂરું પાડે છે. આ સમાચારપત્રો, મેગેઝિન, ફોટોગ્રાફ, સૂક્ષ્મીકૃત પુનઃ ઉત્પાદન (Micro Reproductions), નકશાઓ અને મુદ્રિત, કમ્પ્યુટરીકરણ કરેલ ડેટાબેઝ અને પેઈન્ટિંગ વગેરેનો સમાવેશ કરે છે. આ ઉપરાંત ઉપભોક્તાના વિશિષ્ટ સમૂહ જેવા કે - અંધજન, વૃદ્ધો, બાળકો, નિરક્ષરો વગેરે માટે સામગ્રીનો વિશિષ્ટ સંગ્રહ હોય છે.

વાચનખંડની મુખ્ય પ્રવૃત્તિ ગ્રંથાલયના સ્રોત વાચકને વાસ્તવિક રીતે આપવામાં આપમેળે સ્પષ્ટ થાય છે. જોકે મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ વાચકને તેના રસનું પુસ્તક શોધવામાં મદદ કરે છે. કર્મચારીઓ પુસ્તકની આસપાસના અને આંતરક્રિયાવાળા વિષયોના પુસ્તકોનું સ્થાન શોધવામાં મદદ કરે છે. સામાન્ય વાચકોને આપેલ ગ્રંથોની સોંપણી ના પ્રસારમાં બદલાવલાવી વિધ્વતપૂર્ણ વીચારશીલ(વાચકોને)વાચન સામગ્રીની યોજનાપૂર્વક સેવાઓ આપવી.

વાચનખંડનો ઉપયોગ કરવાના નિયમો અને ધારધોરણોએ ગ્રંથાલય ખુલ્લા રહેવાનો સમય, વર્ષની રજાના દિવસો, ઉંમરની મર્યાદા જે ગ્રંથાલયના નિર્ણય આધિન છૂટછાટ આપી શકાય, વાચન ખંડના ઉપયોગ માટે આપવામાં આવતી ટિકીટો અને સ્થાનિક જરૂરિયાત અનુસાર અન્ય નિયમો સ્પષ્ટ રીતે જણાવવા જોઈએ.

વાચકોને યોગ્ય રીતે આપવામાં આવતાં પુસ્તકો કાળજીપૂર્વક સંયોજન અને વ્યવસ્થા સારી અને અદ્યતન સૂચિ અને બુદ્ધિશાળી અને તાલીમ પામેલ કર્મચારીઓની વ્યૂહરચના ઉપર આધારિત છે.

ગ્રંથાલયનો કુલ ગ્રંથસંગ્રહ નાણાકીય, ભૌતિક અને માનવસંશ્લેષન સ્ત્રોત અને અન્ય પરિબળો ઉપર આધારિત હોય છે. જ્યાં ગ્રામ ગ્રંથાલય ફક્ત એક જ રૂમમાંથી કાર્ય કરતું હોય તેની પાસે ઘણી ઓછી સંખ્યામાં પુસ્તકો તેના પડોશીઓને આપવા માટે હોય છે. જ્યારે મોટા ગ્રંથાલય પાસે તેના તમામ ઉપભોક્તા વિભાગો અનુસાર લાખોની સંખ્યામાં પુસ્તકો હોય છે અને અનુકૂળતા હોય છે તેના ઉપર આધારિત હોય છે. જો કે મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ એ આજની માંગ છે છતાં કેટલાંક સમુદાયની સામગ્રી બંધ પ્રવેશ પદ્ધતિમાં રાખવામાં આવે છે. તેમાં અપ્રાપ્ય પુસ્તકો, નકશાઓ અને મુદ્રણ કલાની વિશેષતા ધરાવતા, ખાનગી સંગ્રહ અને તેના જેવા બીજાનો સમાવેશ થાય છે.

અભ્યાસ સુવિધા વધુ કલાકો સુધી અભ્યાસ કરવામાં અનુકૂળ હોય તેવા કાર્યક્ષમતા શાસ્ત્ર અનુસાર રચનાવાળા ખુરશી ટેબલ, અને અભ્યાસ કેબીન, શ્રાવ્ય કેન્દ્ર, દૃશ્ય વિસ્તાર અને અન્ય મદદ પૂરી પાડવામાં આવે છે.

#### સમાચારપત્રો (Newspapers) :

નિષ્પક્ષ રીતે રાજકીય મંતવ્યો વ્યક્ત કરતા સ્થાનિક સમાચાર પત્રો, દેશના કેટલાક જાણીતા અને પરદેશના જો નાણા ઉપલબ્ધ હોયતો પૂરા પાડવા જોઈએ. સમાચારપત્ર વાચન વિસ્તાર શક્ય હોય તો પ્રવેશદ્વાર નજીક હોવો જોઈએ. જેથી જે વાચકો ફક્ત સમાચાર પત્રો વાચવા આવતા હોય તે અન્ય વાચન વિસ્તારોમાં ફરે નહિ.

#### સામયિકો (Periodicals) :

જો કે ગ્રંથાલય ઘણી મોટી સંખ્યામાં સામયિકોનું લવાજમ ભરતું હોઈ શકે, તે તમામને પ્રદર્શિત કરી ન શકાય. ગોઠવણી એવી હોવી જોઈએ કે જેની સતત માંગણી હોય તેવા સામયિકો પ્રદર્શિત કરવા જોઈએ અને અન્ય કેટલીક અનુકૂળ રીતે ગોઠવવા જોઈએ કે જેથી માંગણી આવેથી પૂરા પાડી શકાય. સમાચારપત્રો અને સામયિકો બંનેની બાબતમાં જે કર્મચારી આ વિભાગ સંભાળતો હોય તેની પાસેથી સમાચારપત્રો અને લવાજમ ભરવામાં આવતા સામયિકોની સંખ્યા અને તેના શીર્ષક તથા ગ્રંથભંડારમાં રાખેલ જુના ગ્રંથો સંબંધિત માહિતી સહેલાઈથી મળવી જોઈએ.

જે વાચકો વાચનખંડનો પુસ્તકો વાંચવા માટે ઉપયોગ કરતા હોય તેમને પુસ્તકો વાચન ટેબલ ઉપર છોડી દેવા માટે કહેવું જોઈએ. જેથી ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓ તેમને યોગ્ય ફલકો ઉપર પાછાં ગોઠવી દે. ફલકોનું વાચન (ગોઠવણી) નિયમિત હાથ ધરવું જોઈએ અને તમામ કર્મચારી સભ્યોએ આ પ્રક્રિયામાં ભાગ લેવો જોઈએ. આ રીત તેમને ગ્રંથસંગ્રહ વિષે વધુ જાણવાની તક આપે છે.

કેટલીકવાર એવું બને છે કે કેટલાક વાચકોને પોતાની જાતે અથવા સંદર્ભ ગ્રંથાલયના કર્મચારીની મદદથી ફલક ઉપરથી લીધેલ પુસ્તક અથવા પુસ્તકો એક કરતાં વધુ દિવસ વાંચવાનું ગમતું હોય છે. આ પ્રકારના કિસ્સાઓમાં અલગ જગ્યાએ આ પ્રકારના ગ્રંથનામવાળા પુસ્તકો બહાર રાખવા (ગ્રંથભંડારની બહાર) અને જ્યારે ફરીથી ગ્રંથાલયમાં તે માગે ત્યારે ઝડપથી આપી શકાય છે. આ બહાર રાખેલ પુસ્તકો નક્કી કરેલ સમય માટે જ રાખવા અને ત્યાર બાદ ફલકો ઉપર પાછા લઈ જવા.

મોટા વાચનખંડ વિસ્તારમાં વાચકોને મદદ કરવા અને વાચકો જે વાચન સામગ્રીનો ઉપયોગ કરતા હોય તેની દેખરેખ રાખવા કર્મચારીની વ્યૂહ રચના કરવી જોઈએ.

વાચકોને વાચન અને અન્ય સામગ્રી ઉપલબ્ધ કરવામાં ગ્રંથાલયની ભૂમિકા સમાજને કરેલ સૌથી અગત્યના પ્રદાનોમાં અગ્રિમક્રમ ધરાવે છે. વિચારો, જ્ઞાન અને અનુભવ ગ્રંથાલય સેવાઓ દ્વારા એક પેઢીથી બીજી પેઢી સુધી પસાર થાય છે. આ પ્રકારના પ્રત્યાયન સિવાય શિક્ષણ, સંસ્કૃતિ, સમાજ અને ટેકનોલોજીની પ્રગતિ આજે છે તેટલી પ્રગતિ કરી ન હોત. આ સેવાઓ વાચકને તેની શિક્ષણ અને મનોરંજન માટે જરૂરિયાતો શોધવામાં મદદ કરે છે, એક વિદ્યાર્થી તેનો અભ્યાસ અમલમાં મૂકે છે અને એક વ્યવસાયિક તેના કાર્યના માલસામાન ઉપર આધાર રાખે છે. મોટા ભાગના લોકો માટે ગ્રંથાલય એ એવું સ્થળ છે કે જ્યાંથી તેઓ નવરાશનો સમય પસાર કરવાની પ્રવૃત્તિ માટે સામગ્રી મેળવે છે. પુસ્તકો વાંચવા, ફિલ્મ જોવું, સંગીત સાંભળવું, ચર્ચામાં ભાગ લેવો, પેપર (લેખ) અથવા પુસ્તક માટે સંશોધન કરવું, આ બધાની કાળજી સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવાઓ દ્વારા લઈ શકાય છે. અધ્યાપક દ્વારા આપવામાં આવતી ઉપલક શોધખોળ (Browsing) ના કારણે વાસ્તવિક બનાવે છે. આ ઊંડાણપૂર્વકની ચર્ચા વાચનમાં શોધ કરવાની પ્રતિભાને પ્રવૃત્ત કરે છે. જે આજીવન અનુભવ હોઈ શકે છે.

નાના ગ્રંથાલયમાં વાચનરૂમ અથવા મોટા ગ્રંથાલયોમાં વાચનરૂમો આ તમામનો એક ધ્યેય હોય છે કે સમાજમાં દરેકને સારા નાગરિક બનવા પ્રોત્સાહિત કરવા.

### 14.3.1 પ્રતિકૃતિ નિર્માણ સેવાઓ (Photocopying Services)

પ્રતિકૃતિ નિર્માણ એ પુસ્તકો, જર્નલ્સ, સમાચારપત્રો અને પેમ્ફલેટ અને તેવા બીજાના ભાગોની નકલ બનાવવાનું સ્વરૂપ છે. આ રીત ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાને ઘણી મૂલ્યવાન મદદ છે. ઉદાહરણ તરીકે જે લોકો કોઈ પ્રકલ્પ (Project) ઉપર વ્યાપક કાર્ય કરતા હોય તેમને ઘણા પુસ્તકો, જર્નલ્સ અને સમાચારપત્રોમાંથી સામગ્રી જરૂરી હોઈ શકે. તેઓ દરેક પ્રલેખમાંથી તેમને જરૂરી માહિતીની નકલો મેળવી શકે છે. આ રીતે તેઓ સંખ્યાબંધ પ્રલેખોમાંથી ઘટાડેલ સ્વરૂપે તેઓને જરૂરી સામગ્રી કાયમી પોતાની બનાવે છે/ધારણ કરે છે.

અલબત્ત, ગ્રંથસ્વામિત્વ કાયદો પ્રકાશિત થયેલ સામગ્રીની પ્રતિકૃતિ નિર્માણ દ્વારા પુનઃ ઉત્પાદનને નિયંત્રિત કરે છે. સાહિત્ય અથવા કલાત્મક કાર્યનું ગ્રંથસ્વામિત્વ એ સાહિત્યિક અથવા કલાત્મક કાર્યનું પ્રકાશન, પુનઃઉત્પાદન અને વેચાણ પ્રતિબંધક અધિકાર છે. કાયદો ગ્રંથાલયો દ્વારા તેમના ઉપભોક્તાઓ માટે કેટલીક પ્રતિકૃતિ નકલ ગ્રંથસ્વામિત્વ ધરાવનારની અનુમતિ અથવા કિંમત ચૂકવ્યા સિવાય કરી શકે છે.

પ્રતિકૃતિ નિર્માણ સેવા ઉપરાંત ગ્રંથાલયો માર્ફકો ફિલ્મ અને માર્ફકોફિશ સેવાઓ પૂરી પાડે છે. લાંબા સમયથી ચાલતાં સામયિકો પૈકી કેટલાક માર્ફકોફિલ્મ અથવા માર્ફકોફિશ સ્વરૂપે વાણિજ્ય બજારમાં ઉપલબ્ધ હોય છે. જે ગ્રંથાલયો ધરાવતાં હોય છે. વાચકો તેને રીડર્સ (વાંચવા માટેનું યંત્ર)નો ઉપયોગ કરી સરળતાથી વાંચી શકે છે અથવા જરૂરી પૃષ્ઠોની મુદ્રિત નકલો મેળવે છે.

સૂક્ષ્મ સ્વરૂપ એ ઘનિષ્ટ છે, સરળતાથી નિર્દેશીકરણ થઈ શકે છે, મુદ્રિત માળખામાંથી માહિતીને ઓછા ખર્ચે સ્થળાંતર કરવા અનુમતિ આપે છે, ડુપ્લીકેટ નકલો માટે કરકસરયુક્ત હોય છે. ગ્રંથાલયના ગ્રંથભંડારમાં ફલકો ઉપરની જગ્યા બચાવવા માર્ફકોફિલ્મોનો ઉપયોગ થાય છે. અપ્રાપ્ય અને ખર્ચાળ સાહિત્ય જેનો ગ્રંથાલયમાં સતત ઉપયોગ થવાથી સરળતાથી નુકશાન થાય છે, તેનું માર્ફકોફિલ્મ બનાવી ફક્ત આ નકલો વાચકોને ઉપલબ્ધ કરી શકાય છે.

#### ◆ તમારી પ્રગતિ ચકાસો

- (1) સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો દ્વારા સામાન્ય રીતે કઈ સેવાઓ આપવામાં આવે છે ?
- (2) પુસ્તકો આપવાની પસંદગીના કયા કયા હેતુઓ હોઈ શકે ?
- (3) પુસ્તકો આપવાની સારી પદ્ધતિના લક્ષણો ઓળખો.
- (4) આંતર ગ્રંથાલય લોન પદ દ્વારા તમે શું સમજો છો ?

નોંધ: (1) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તરો લખો.

(2) આ એકમને અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો ચકાસો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 14.4 સંદર્ભસેવાઓ (REFERENCE SERVICES)

એ હકીકત છે કે ઘેર પુસ્તકો આપવાની સેવાની કાર્યક્ષમતા નાના અને મધ્યમ કદના ગ્રંથાલયોની પ્રતિષ્ઠા બાંધે છે. તેમ છતાં ખાસ કરીને ગ્રંથાલયોની પ્રતિષ્ઠા પ્રસંગોપાત તેના સંદર્ભ વિભાગની પ્રમાણિત સેવાઓ ઉપર નિર્ભર હોય છે. સંદર્ભસેવા ગ્રંથાલયના વ્યક્તિગત ઉપભોક્તાને વિશિષ્ટ

માહિતી શોધમાં વ્યક્તિગત સહાય પૂરી પાડે છે. આ સેવાની શરૂઆત વાચકો, પુસ્તકો અને ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓના સારા સંપર્કની રચનાથી થાય છે.

લોકોને ગ્રંથાલયના સ્ત્રોતનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો (જે પ્રથમ પગથિયું છે) તેનું શિક્ષણ સ્વ સેવાના શિક્ષણ સુધી લઈ જશે.

સામાન્ય રીતે વિશિષ્ટ વિનંતીના પ્રતિભાવમાં ઝડપી અને ચોકસાઈવાળી માહિતીની જોગવાઈ એ ગ્રંથાલયની પ્રાથમિક સેવા છે. શોધક તેણે ચોક્કસ અને વિશિષ્ટ શું મેળવવા માંગે છે તે દર્શાવે છે. એ સમજવું ઘણીવાર મુશ્કેલ કાર્યો પૈકીનું એક છે. સંદર્ભ ગ્રંથાલયી પ્રશ્ન એ યોગ્ય રીતે ઓળખ્યા બાદ સાંપ્રત માહિતી ઉપર વિશિષ્ટ રીતે તૈયાર કરેલ સ્ત્રોત જેવા કે માર્ગદર્શિકાઓ, એલ્મેનેક, વાર્ષિકીઓ, શબ્દકોશો, વિશ્વકોશો વગેરે અને હવે ડેટાબેઝ દ્વારા વાચકને મદદ કરવા જાય છે. આને ટૂંકાગાળાની અથવા ત્વરિત સંદર્ભસેવા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. પ્રશ્ન પત્ર, ટેલિફોન અથવા રૂબરૂ હોઈ શકે છે. ગ્રંથાલયનો સંદર્ભ વિભાગ આ પ્રકારનું સંદર્ભ સાહિત્ય ધરાવે છે. જે બહાર લોન ઉપર આપવામાં આવતું નથી અને તેથી તે ગ્રંથાલયમાં પ્રાપ્ય હશે તેથી માહિતી શોધક તેને જરૂરી માહિતી ઝડપી મેળવે છે.

લાંબાગાળાની સંદર્ભસેવા માહિતીને જુદા જુદા પુસ્તકો, સામયિકો અને અન્ય પ્રકાશિત સાહિત્ય અને વિષય ઉપરની વાહ્યમય સૂચિઓની મદદ, જે ગ્રંથાલયમાં ઉપલબ્ધ હોય તો તે એકમ ઉપરના નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો અને પડોશના અથવા દેશના અથવા પરદેશના ગ્રંથાલયોની મદદ મેળવી અને માહિતી દ્વારપાલકો (Information gatekeeper) માંથી લાંબી શોધ દ્વારા શોધખોળ કરવી જરૂરી બને છે. સાંપ્રત સમયમાં આ સેવા માટે ડેટાબેઝમાં શોધ કરવામાં આવે છે, સેવાની જે કોઈપણ રીત હોય પણ ભવિષ્યના સંદર્ભ માટે માહિતી સ્ત્રોતને પ્રમાણિત કાર્ડમાં નોંધાયેલ અને ભરાયેલ (ખાનાં ભરેલ હોવા જોઈએ), યોગ્ય રીતે નિર્દેશીકરણ થયેલું હોવું જોઈએ.

આધુનિક સમાજ વ્યક્તિને દરરોજ તેના અંગૂઠા ઉપર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરવા દબાણ કરતો રાખે છે અને જરૂરી માહિતીની તે ક્ષણે તે એકમ ઉપર પ્રાપ્તિ કરી તેનો ઉકેલ મેળવવા પ્રયત્ન કરે છે અને ગ્રંથાલયની સંદર્ભ સેવા આ પ્રયત્નોમાં મોટી ભૂમિકા ભજવે છે.

મોટા ગ્રંથાલયો તેના સંદર્ભ વિભાગમાં વિષય નિષ્ણાંતોની ભરતી કરે છે અથવા તેમની મદદ લે છે. જ્યારે ગ્રંથાલય શોધકને તેના પોતાના સ્ત્રોતમાંથી જરૂરી માહિતી/પુસ્તક કે પ્રલેખની સેવા પૂરી પાડી ન શકે ત્યારે તેની વિનંતી અન્ય સંસ્થા કે જ્યાં માહિતી/પુસ્તક/પ્રલેખ હોઈ શકે ત્યાં આગળ મોકલે છે. આવી સેવાઓને સામાન્ય રીતે નિર્દેશન સેવા તરીકે (Referral Service) ઓળખવામાં આવે છે. આ હકીકત ગ્રંથાલયને ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તા અને ગ્રંથાલય બહારના માહિતીસ્ત્રોત સાથે કડી તરીકે વર્તવા માટે ભાર મૂકે છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો તેના વધુ સ્વરૂપમાં વિશાળ અને વિભિન્ન લક્ષણો ધરાવતા ઉપભોક્તા અને મર્યાદિત સ્ત્રોતવાળા હોય છે. જ્યારે મોટા ખાસ કરીને આ પ્રકારની સેવાઓને સારી રીતે યોગ્ય હોય છે.

સંદર્ભ પ્રશ્ન જ્યારે હાથ ધરવામાં આવે ત્યારે કેટલી માહિતી પૂરી પાડવીની છે તેનો અંદાજ મેળવવો આવશ્યક છે. શોધકને જરૂરી હોય તેના કરતાં વધુ માહિતી પૂરી પાડવી અને ઘણી ઓછી માહિતી પૂરી પાડવી એ સેવા ન આપ્યા બરાબર છે.

સંદર્ભ સેવાની નિષ્ફળતા સ્પષ્ટ રીતે નોંધવી જોઈએ અને મીટીંગ, સેમિનાર અને પરિસંવાદમાં ચર્ચા કરવી જોઈએ. જેથી તેના ઉપાયો ભવિષ્ય માટે લઈ શકાય.

‘Refer’ શબ્દનો શબ્દકોશ મુજબનો અર્થ માહિતી અથવા જરૂરી અન્ય વસ્તુ માટે દોરવું. અને Reference એ referring ની ક્રિયા છે. એક એકમ, એક વિષય વસ્તુ, એક પ્રસંગ, વ્યક્તિત્વ, સમય, સ્થળ અથવા એક શબ્દ ઉપરની માહિતી માટે જે સ્ત્રોતનો આધાર લેવામાં (મસલત કરવામાં) આવે છે તે સંદર્ભસ્ત્રોત છે. જ્યારે ગ્રંથાલયમાં પ્રલેખો પસંદ કરવામાં, સંયોજિત કરવામાં અને વૈજ્ઞાનિક રીતે ગોઠવણી કરવામાં આવે છે ત્યારે સમગ્ર ગ્રંથાલય સંદર્ભસંગ્રહ બને છે. તેમ છતાં કેટલાક પુસ્તકોનું એવી રીતે આયોજન, સંપાદન અથવા લખવામાં આવે છે કે વિશિષ્ટ માહિતીની બાબતો માટે શરૂઆતથી અંત સુધી સળંગ વાચનને બદલે મસલત (આધાર) કરવામાં આવે છે. તેમને સંદર્ભગ્રંથ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. ગ્રંથપાલ તેની સંદર્ભસેવાની મદદ પ્રાથમિક રીતે આ પુસ્તકોની મદદ લઈ હાથમાં લે છે. શોધપ્રશ્નનું પૃથક્કરણ કરવું, જરૂરી જવાબ શોધી કાઢવો અને શોધકને તે આપવા જે સેવા અપાય છે તે સંદર્ભસેવા છે. સંદર્ભ વિભાગ અને તેનો સંગ્રહ ગ્રંથાલયોમાં સામાન્ય રીતે આગળ પડતી જગ્યાએ આવેલ હોય છે કે જેથી ઉપભોક્તા સરળતાથી તેને શોધી શકે. ઉપભોક્તા



સમગ્ર ગ્રંથાલય અંગેની સમજ કેવી રીતે પ્રાપ્ત કરે છે તેની અસર ઉપભોક્તાને પ્રાપ્ય સંદર્ભ સંસાધનો હોય છે.

#### 14.5 વાઙ્મયસૂચિ સેવાઓ (BIBLIOGRAPHIC SERVICES)

વિશાળ ગ્રંથસંગ્રહ અને મોટી સંખ્યામાં વ્યાવસાયિક કર્મચારીવાળા મોટા ગ્રંથાલયો ઘણીવાર તેમના વાચકોની કોઈ એક વિષય ઉપર વિવેચનાત્મક અને વિસ્તૃત શોધ પ્રશ્ન માટે સહાયની વિનંતી મેળવતા હોય છે. તેઓ ફક્ત તે વિષય ઉપર પુસ્તકો અને અન્ય માહિતી માટે ગ્રંથાલયની મદદ મેળવતા નથી પરંતુ વિસ્તૃત વાઙ્મયસૂચિ માટે ગ્રંથાલયને વિનંતી કરતા હોય છે.

વાઙ્મયસૂચિ શબ્દની એક કરતાં વધારે વ્યાખ્યાઓ છે. આ એકમના હેતુ માટે પદને પુસ્તકો, હસ્તપ્રતો અને અન્ય પ્રકાશનોની યાદીના નામ તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરી શકાય. કર્તા વાઙ્મયસૂચિ એક લેખક દ્વારા તેના ઉપરના તમામ કાર્યની યાદી આપે છે. જ્યારે વિષય વાઙ્મયસૂચિ એક વિષય અથવા વિષયક્ષેત્ર પૂરતી મર્યાદિત છે.

વાઙ્મયસૂચિ કોઈ એક ખાસ પ્રકારના તમામ કાર્યનો સમાવેશ કરતી સંપૂર્ણ અને વિસ્તૃત હોઈ શકે અથવા તે કાર્યનો ભાગ ધરાવતી પસંદગીયુક્ત હોઈ શકે. તે ટૂંકા વર્ણનની નોંધ (annotation) ધરાવતી વર્ણનાત્મક હોઈ શકે; તે વિવેચનાત્મક કે જે ટિકાત્મક અભિપ્રાય સાથે હોય તેવી હોઈ શકે છે અથવા તે વર્ણનાત્મક અને વિવેચનાત્મક બંને ધરાવતી હોઈ શકે છે.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો તેમના વાચકોની ખાસ વિનંતિ અથવા કેટલીકવાર ગ્રંથાલયો પોતાની જાતે અપેક્ષિત ઉપભોક્તાને ધ્યાનમાં રાખી સૂચિઓનું સંપાદન કરે છે. વાઙ્મયસૂચિઓ વિષય ઉપરના નીચે દર્શાવેલ શોધ માટે ઉપયોગી સ્ત્રોત છે.

- પ્રશ્નમાં દર્શાવેલ વિષય ઉપરના સાહિત્યનું સ્થાન દર્શાવે છે;
- તે લેખકનું નામ, કાર્યનું સંપૂર્ણ શીર્ષક, પ્રકાશન સ્થળ, પ્રકાશક, પ્રકાશન વર્ષ, આવૃત્તિ, પૃષ્ઠ સંખ્યા જેવી બાબતોની ચકાસણી માટેનું સાધન પૂરું પાડે છે.
- જો તે વર્ણનાત્મક હોય તો તે વિષયનો વ્યાપ અને કેવી રીતે પ્રદર્શિત કરવામાં આવેલ છે તે દર્શાવે છે. જો નોંધ ટિકાત્મક અને વિવેચનાત્મક હોય તો તે પ્રકાશનની ઉપયોગીતા ઉપર અભિપ્રાય આપે છે.
- તે સાહિત્યને પુસ્તકના ભાગ સહિત દર્શાવે છે જેનું સૂચિકાર્ડમાં પૃથક્કરણ કરવામાં આવતું નથી.
- તે સ્વરૂપ, સ્થળ અને સમય અનુસાર કાર્યનો સમૂહ બનાવે છે.

વાઙ્મયસૂચિઓના સંપાદન અને સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો ઘણીવાર ગ્રંથાલયમાં નવા ઉમેરાયેલ પુસ્તકોની યાદીઓ, લેખ જાગરૂકતા - સાંપ્રત સામયિકોમાં પ્રકાશિત થતા લેખોની પસંદ કરેલ યાદી અને પ્રદર્શન દરમ્યાન પ્રદર્શિત કરેલ સાહિત્યની ટિપ્પણ યાદીઓનું સંપાદન કરતા હોય છે. આવી યાદીઓ નિયમિત પુસ્તકો ઘરે લઈ જનાર અને વાચકોને ખૂબ જ ઉપયોગી પૂરવાર થઈ શકે છે.

#### ◆ તમારી પ્રગતિ ચકાસો

- (5) ટૂંકાગાળાની અને લાંબાગાળાની સંદર્ભસેવા વચ્ચેનો ભેદ દર્શાવો.
- (6) નિર્દેશનસેવા શું છે ?
- (7) એક વિષય ઉપર કોઈપણ શોધ માટે વાઙ્મયસૂચિઓ શા માટે ઉપયોગી છે ?

નોંધ : (1) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તરો લખો.

(2) આ એકમને અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો ચકાસો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 14.6 આઈ.ટી. (માહિતી ટેકનોલોજી) આધારિત સેવાઓ (IT BASED SERVICES)

દરેક વર્ષે દરેક વિષય ઉપર વધુને વધુ માહિતી ઉપલબ્ધ બને છે. જેનો ગ્રંથાલય તેના ઉપભોક્તાના રસમાં રસ લે છે. સાંપ્રત માહિતી ટેકનોલોજીના યુગે ગ્રંથાલયો માટે વ્યાપક સુવિધાઓ ખુલ્લી મૂકેલ છે. ગ્રંથાલયની સેવાઓ ટેકનોલોજીના ઉપયોગથી લાભ પાત્રિત સુધારી શકાય છે અને નીચેના લાભ મેળવી શકાય છે.

- દૈનિક અને પુનરાવર્તિત કાર્યો કર્મચારીઓનો સમય બચાવી અને કંટાળાજનક બાબતો દૂર કરી ઉકેલી શકાય છે,
- કાર્યમાં ઝડપ ; અને આ રીતે
- ઉત્પાદકતા સુધારી શકાય છે,
- બહુ ચર્ચિત 'સંસાધનોની ભાગીદારી' વાસ્તવિક બને છે અને અંતે
- સાર્વત્રિક સૂચિ નિયંત્રણ અને તેને આનુસંગિક પ્રકાશનોની સાર્વત્રિક પ્રાપ્તિ હાંસલ કરી શકાય છે.

ગ્રંથાલયની ક્રિયાઓના કેટલાક ક્ષેત્રો જ્યાં લાભ પાત્રિત ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરી શકાય છે.

- **પરિભ્રમણ સેવાઓ**
  - સભ્યોની નોંધણી
  - પ્રલેખો આપવા અને લેવા.
  - નોંધપત્રક ફાઈલ અદ્યતન રાખવી
  - સ્મૃતિપત્રો તૈયાર કરવા
  - આંકડાકીય માહિતી જાળવવી.
- **વાઙ્મય સૂચિઓ, લેખ્ય સૂચિકરણ અને માહિતી પુનઃપ્રાપ્તિ**
  - સૂક્ષ્મ અને સ્થૂળ પ્રલેખોનું નિર્દેશીકરણ;
  - શબ્દભંડાર (Thesaurus)ની રચના;
  - સારકરણનું કાર્ય;
  - સંઘસૂચિનું સંપાદન કાર્ય;
  - વાઙ્મયસૂચિનું કાર્ય; અને
  - ઉપભોક્તાના પ્રશ્નોની શોધ કરવી.

ટેકનોલોજી ફક્ત વાઙ્મયસૂચિઓના સંપાદનમાં મદદ કરતી નથી પરંતુ અદ્યતન અવબોધન સેવા (CAS) પસંદગીયુક્ત માહિતી પ્રસાર સેવા (SDI) પૂરી પાડવામાં પણ ઉપયોગી થશે. જો પ્રલેખોની પ્રક્રિયા કરતી વખતે પ્રમાણિત વિષય શીર્ષકો પૂરા પાડવામાં આવે તો વિષય વાઙ્મયસૂચિઓ સરળતાથી તૈયાર કરી શકાય અને મુદ્રિત કરી શકાય. લેખ જાગરુકતા (Article Alert) ગ્રંથાલય દ્વારા પ્રાપ્ત કરવામાં આવતા સામયિકોમાં પ્રકાશિત થતા લેખોના સારનું સંપાદન નિયમિત અંતરે તૈયાર કરી શકાય.

ભારત સરકારના આયોજનપંચ નીચે, ભારતમાં આયોજન માટે કમ્પ્યુટરીકરણ માહિતી પદ્ધતિની સ્થાપના અને વિકાસ કરવા નેશનલ ઇન્ફોર્મેટીક્સ સેન્ટર (NIC) જવાબદાર છે. આ સિદ્ધિ પૂર્ણ કરવા માટે તમામ રાજ્યો અને કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોની રાજધાનીઓને જોડતું કમ્પ્યુટર નેટવર્ક (NICNET) તૈયાર કર્યું છે અને વધુમાં દરેક જિલ્લાના મુખ્ય મથક સુધી લંબાવવાનું છે. વિશિષ્ટ હેતુઓ માટે અન્ય વિભાગો જેવા કે કૃષિ, શિક્ષણ, આરોગ્ય, ગ્રામ વિકાસ જેવા ક્ષેત્રોને આવરી લેવા જોડાણો બાકી રાખ્યા છે. અન્ય ક્ષેત્રો જે ઘણા અગત્યના વિષયો છે જ્યાં માહિતીની ભાગીદારી દરેકને લાભદાયી હશે. ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાના લાભ રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય અને પછીના તબક્કે જિલ્લા સ્તરના ગ્રંથાલયો NICNET સાથે જોડાણ મેળવશે. વધુ અને સારી ગ્રંથાલયસેવાઓ પૂરી પાડવાના પ્રયત્નોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો ગ્રંથાલય પદ્ધતિઓ વિકસાવી રહ્યા છે. આ સહકારી પ્રયત્નો છે. જેમાં સંખ્યાબદ્ધ ગ્રંથાલયો ભાગ લઈ શકે છે. પદ્ધતિમાં હોય તેવા તમામ ગ્રંથાલયોના સ્ત્રોત સભ્ય

ગ્રંથાલયોને પ્રાપ્ય છે. આ સ્રોતની પદ્ધતિ કમ્પ્યુટર, ફેક્સ અને પ્રત્યાયન ટેકનોલોજીના અન્ય સાધનો દ્વારા ત્વરિત સરળતાથી ઉપલબ્ધ છે.

પશ્ચિમના દેશોમાં કેટલાંક ગ્રંથાલયો સૂચિકાર્ડનું સ્થાન કમ્પ્યુટર આધારિત સૂચિકાર્ડ જેને ઓનલાઇન પબ્લિક કેટલોગ (OPAC) તરીકે ઓળખવામાં આવે છે તેણે લીધું છે. અન્ય વિકસિત પદ્ધતિઓ કમ્પ્યુટર ટેલિવિઝન અને ટેલિફોનને જોડે છે અને ગ્રંથાલયો માટે વિવિધ સેવાઓ આપવાનું શક્ય બનાવે છે. અસરકારક થવા માટે નેટવર્ક અથવા પદ્ધતિમાં હોય તેવા ગ્રંથાલયો પાસે એકબીજા સાથે પ્રત્યાયનનું જોડાણ હોવું જોઈએ. આ જોડાણ પ્રલેખ અથવા વિશિષ્ટ એકમ ઉપરની માહિતીની ઉપલબ્ધિ વિષેના પ્રશ્નો મોકલવામાં અને જવાબો મેળવવામાં ઝડપ કરે છે. કમ્પ્યુટર અને ચિત્ર રવાનગી (ફેક્સ) અન્ય પ્રત્યાયન સહાય દ્વારા ગ્રંથાલયમાં વ્યક્તિને મોટા જથ્થામાં માહિતી ઝડપી પ્રાપ્ત થશે. જો ગ્રંથપાલને વિશ્વમાં પ્રાપ્ય ડેટાબેઝની કમ્પ્યુટર દ્વારા પ્રાપ્તિ શક્ય હશે તે કોઈપણ પ્રયત્ન સિવાય શોધી શકશે. મેળવેલ માહિતી અને અપાયેલ જવાબ એક જ સરખા છે પરંતુ જુદા માળખામાં હોય છે.

કમ્પ્યુટર પદ્ધતિની પસંદગી એ જટિલ અને પડકારરૂપ પ્રક્રિયા છે. ટેકનોલોજીમાં પ્રગતિ સાંપ્રત પદ્ધતિને ઘણી ઝડપી સુધારે છે અને દરેક ક્ષેત્રે બજારમાં નવા હાર્ડવેર અને સોફ્ટવેર આવે છે. પરંતુ પદ્ધતિ શું કરવાનો ઈરાદો ધરાવે છે અને પ્રાપ્ય પદ્ધતિ કેટલે અંશે આ જરૂરિયાતો પહોંચી વળે છે? તે નક્કી કરવાનો પદ્ધતિસરનો અભિગમ પ્રક્રિયાને (પસંદગીની પ્રક્રિયાને) સરળ બનાવશે. તેમ છતાં આપણે વધુ ટેકનોલોજી પ્રાપ્ત કરીએ આપણને વધુ સહાય, મધ્યસ્થી, સૂચના અને પૃથક્કરણ પૂરા પાડવા જરૂરી છે.

#### 14.7 સામુદાયિક માહિતી સેવાઓ (COMMUNITY INFORMATION SERVICES)

સામુદાયિક માહિતી સેવાઓ એ તેવી સેવાઓ છે જે વ્યક્તિગત અને સમુહને તેના દૈનિક પ્રશ્નોનો ઉકેલ મેળવવામાં લોકશાહી પ્રક્રિયામાં ભાગ લેવા સહાય કરે છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયે સામુદાયિક કેન્દ્ર તરીકે ઉપભોક્તા સમુદાયના આર્થિક અને સામાજિક વિકાસ ખાસ કરીને નિર્ણય પ્રક્રિયાના તમામ સ્તરે, પ્રશ્નોના ઉકેલ મેળવવામાં આર્થિક ઉત્પાદકતા, આરોગ્યની કાળજી, સતત શિક્ષણ વગેરેમાં મહત્વની ભૂમિકા ભજવવાની હોય છે. સેવાઓ જેઓ પાસે તેમની જરૂરિયાત માટે સહાયના અન્ય સ્રોતની ત્વરિત પ્રાપ્તિ નથી અને સૌથી અગત્યના પ્રશ્નો કે જેનો લોકોને સામનો કરવો પડે છે. જેવા કે નોકરી કરવા તેમના ઘર અને તેમના હક્કો સાથેના પ્રશ્નો ઉપર કેન્દ્રિત કરે છે.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની અપેક્ષિત ભૂમિકા જનસમુદાય લક્ષી માહિતી સંગ્રહ કેન્દ્રના વધતા જતા મહત્વની છે. સ્થાનિક, મ્યુનિસિપલ, જિલ્લા, રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારની કામગીરી અને ગ્રાહ્યતા ઉપર લોકોનો રસ વધતો જાય છે અને સાર્વજનિક ઉપયોગી સેવાઓ જનતાને તેમના હક અને લાભ વિષે જાણવા અને ઉપયોગ કરવા દોરી જાય છે. સામુદાયિક માહિતી નીચેના સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ છે.

- વ્યાપારિક હેતુસર ઉત્પાદિત પુસ્તકો,
- સરકારી પ્રકાશનો - સ્થાનિક, રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારનાં
- બિનસરકારી સંગઠનો દ્વારા પ્રકાશિત પુસ્તકો / પુસ્તિકાઓ / પેપરલેટ
- સામયિકો,
- દૈનિક-શ્રાવ્ય સામગ્રી,
- મલ્ટી મીડિયા પેકેટ્સ, અને
- દૈનિક પાઠ (Video Text)

આ સામગ્રી રોજગારી, સામાજિક સુરક્ષા, ગ્રાહક સુરક્ષા સેવા, રહેઠાણ, વિમો-મૃત્યુ, અકસ્માત આગ વગેરે; કાયદાકીય પ્રશ્નો અને તેના જેવા બીજા જેનો લોકોના જીવન સાથે સીધો સંબંધ હોય તેવા એકમો ઉપર ચર્ચા કરતી તેવી સામગ્રી. આ પ્રકારની માહિતીના પ્રસાર માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો સદ્ભાગ્યે તેના સ્થાન અને લાંબો સમય ખુલ્લા રહેવાની એકસૂત્રતાવાળી સ્થિતિમાં છે. ગ્રામ વિસ્તારોમાં સ્થાનિક રસના મુદ્રિત અથવા લખાયેલ સાહિત્ય તે વિસ્તારના લોકોને વિશિષ્ટ રસ ઉત્પન્ન કરે છે. આ પ્રકારના સાહિત્યમાં વધારાના વિકાસલક્ષી કાર્યક્રમની પ્રગતિ અને વિસ્તારના અન્ય પ્રશ્નો વિષેના

ફોટોગ્રાફ, સમાચાર કર્તન (News Clipping), અહેવાલ, લેખો, સર્વેના અહેવાલ અભ્યાસ વગેરે જનસમુદાય માટે વધુ રસ રહેશે.

ફક્ત પુસ્તકો અને પેમ્ફલેટની જ જોગવાઈ નહિ પરંતુ ફિલ્મશો, શિબિરોનું આયોજન, પ્રદર્શન, વ્યાખ્યાન વગેરેની જોગવાઈ કરવી જેમાં ગ્રંથાલય વ્યક્તિગત અને સમૂહને જેઓ રાષ્ટ્રીય વિકાસના કાર્યક્રમ જેવા કે આરોગ્યની કાળજી, પોષણ, ખેતી, સામાજિક કલ્યાણ, નિરક્ષરતા નાબુદી, લઘુ ઉદ્યોગ વગેરેના અમલીકરણમાં અગત્યની ભૂમિકા ભજવી શકે તેમને મદદ કરે. કેરાલા ગ્રંથાલય સંઘે કેરાલામાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોમાં ખેતીને લગતા પુસ્તકોનો વિભાગ શરૂ કર્યો છે. આ નવી કૃષિ તકનીકોને લગતા પુસ્તકો અને કૃષિ વિશ્વવિદ્યાલયોએ અને સરકારી વિભાગોએ ઉત્પાદિત કરેલ પેમ્ફલેટ પૂરા પાડે છે. વધારામાં આ ક્ષેત્રમાં રસ ધરાવતા લોકો રેડિયો વાર્તાલાપ, ટી.વી. શો અને અન્ય મુદ્રિત માધ્યમમાં પ્રકાશ પાડે છે. આ રીતે સારા સુધારેલ કૃષિ ઉત્પાદનોમાં તેમને સહાય કરાય છે.

તે જ રીતે અન્ય આર્થિક વિકાસના હેતુ માટે ગ્રંથાલયો રોજગારીની તકો વિષેની માહિતી અને સ્વરોજગારના કાર્યક્રમોની માહિતીના સ્વરૂપમાં સહાય પૂરી પાડે છે. ગ્રામ વિસ્તારના ગરીબો માટેના ઘણા કાર્યક્રમોને લગતી માહિતીના અભાવે સામુદાયિક માહિતી સેવાઓ દ્વારા હળવી બનાવી શકાય.

રાજકીય પરિસ્થિતિની અજ્ઞાનતા અને લાગણી શૂન્યતા એ સમાજના વિનાશનું કારણ છે. ગ્રંથાલય એ વિશ્વની શિક્ષણ અને માહિતી પદ્ધતિનો અગત્યનો ભાગ છે અને તે જનસમુદાયમાં રાજકીય ચેતના જગાડવામાં અસરકારક ભૂમિકા ભજવી શકે છે. ગ્રંથાલયો એ સામાજિક પરિવર્તન માટેના અપેક્ષિત સાધન છે.

અન્ય વિભાગો કરતાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો મોટો ફાયદો એ છે કે તેઓ સમગ્ર પડોશીઓ સાથે ઘનિષ્ઠ સંબંધ ધરાવે છે. ઘણા ગ્રંથાલયો સામુદાયિક માહિતી સેવાઓ પૂરી પાડીને સ્થાનિક જન સમુદાય સુધી પહોંચી ગયા છે, ઘણીવાર તેઓ સ્થાનિક સેવા એજન્સીઓ સાથે જોડાણ કરે છે.

ભારત જેવા દેશમાં જ્યાં હજુ ગ્રંથાલયોનો દર ઘણો નીચો છે, સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો પ્રમુખ ભૂમિકાઓ ભજવી શકે. ઉદાહરણ તરીકે ગ્રામ અને તાલુકા (જૂથ કક્ષાએ) સાર્વજનિક ગ્રંથાલયમાં ટેલિવિઝનની જોગવાઈ અથવા સ્થાનિક લોકો દા.ત. ખેડૂતો કારીગર વર્ગના પ્રશ્નોની ઉકેલ ચર્ચા-અથવા વ્યાખ્યાન ગોઠવી લાવવો એ અગત્યની પ્રવૃત્તિ બની જાય છે.

#### તમારી પ્રગતિ ચકાસો

- (8) જ્યાં આઈ.ટી. મદદરૂપ થાય તેવી ગ્રંથાલયસેવાઓના કેટલાક ક્ષેત્રો ઓળખો.
- (9) જેમાં સામુદાયિક માહિતી ઉપલબ્ધ હોય તેવા કેટલાક સ્વરૂપો જણાવો.
- નોંધ : (1) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તર લખો.
- (2) આ એકમને અંતે આપેલ ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો ચકાસો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 14.8 બાળકો માટેની સેવાઓ (CHILDREN'S SERVICES)

બાળગ્રંથાલય સેવાઓએ મફત ગ્રંથાલયસેવાના ભાગ તરીકે આપવામાં આવે છે. કદાચ કર્મચારીઓને કાર્ય સંતોષ સંદર્ભમાં સૌથી વધુ બદલો આપતી પ્રવૃત્તિ છે અને ગ્રંથાલય સેવાઓનો લાંબાગાળાનો લાભ બાળગ્રંથાલયમાં કાર્ય કરવાનો છે. સારો બાળગ્રંથાલયી બાળગ્રંથાલયને ઉત્તેજના પોષક સ્થળ બનાવે છે. ગ્રંથાલયની મૈત્રી, વર્તણૂકની સમજ બાળગ્રંથાલય જે સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનો ભાગ હોય અથવા સ્વતંત્ર એકમ હોય, ને ઘણું રસપ્રદ બનાવે છે. બાળકોની ઊંચાઈને અનુકૂળતા સાથેના ડેસ્ક,

પુરશી, ફલકો સાથે ચિત્રો અને અન્ય સજાવટવાળા સ્થળ આનંદદાયક અને ચમકતાં લાગે છે. દિવાલ ઉપર લાઈન દોરેલ કાળુ પાટિયું બાળકોને ચિત્રો દોરવા પ્રોત્સાહિત કરે છે.

નાની ઉંમરમાં ગ્રંથાલય ચેતના ઠસાવવી એ ભવિષ્ય માટેનું રોકાણ છે. કેન્દ્ર અને રાજ્ય સરકારો બંનેએ વચન આપ્યા હોવા છતાં ઘણાં બાળકો એવા છે જે પોતાના એક પણ પુસ્તક ખરીદી લાવતાં નથી. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની તેના બાળગ્રંથાલય દ્વારા ફરજ છે કે ફક્ત તેમણે બાળકોને સેવા રજૂ કરવાની નથી પરંતુ તેમને અસ્ખલિત અને વિસ્તૃત વાચન માટે અને વાચનની સાથે ગ્રંથાલયમાં અન્ય બાળપ્રવૃત્તિઓ માટે પ્રોત્સાહિત કરવાની છે જે પાછળના જીવનમાં સમૂહ પ્રવૃત્તિઓમાં મદદરૂપ થશે.

બાળગ્રંથાલયો નીચેની સેવાઓ આપે છે :

- પુસ્તકો ઘેર ઉછીના લઈ જવાની સુવિધા,
- ગ્રંથાલયમાં બેસી વાંચવા માટે વાચનખંડની સુવિધા,
- અભ્યાસ અને ગૃહકાર્યમાં મદદ માટે વિશિષ્ટ પ્રશ્નોના જવાબ માટે સંદર્ભ સાહિત્ય,
- સારા જીવન માટે ગ્રંથાલયની સામગ્રીનો ઉપયોગ કરતા શિખવું,
- અગત્યના વ્યક્તિ બનવા શૈક્ષણિક સ્પર્ધાઓ, ક્વીઝ વગેરેનું આયોજન કરવું.

જે સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ છે તે મોટી સંખ્યામાં બાળકોને મહત્તમ લાભ થાય તેની ખાત્રી કરાવે તેવા નિયમો તૈયાર કરવા જોઈએ અને નિયમો થોડા સરળ હોવા જોઈએ.

સારા અને આકર્ષક પુસ્તકો પ્રાપ્ત કરવા જોઈએ અને બાળકોને તે પુસ્તકો લેવા દેવા જોઈએ અને તેમને ઈસ્યુ કરવા જોઈએ. આખરે બાળગ્રંથાલયના કાર્યનો અગત્યનો ભાગ વાચનટેવને પ્રોત્સાહન આપવાનો અને વિકસાવવાનો છે. પુસ્તકો હાથમાં લેવાથી બાળકો પુસ્તકોના પૃષ્ઠો કેવી રીતે ફેરવવા અને નવાં ચિત્રો શોધવાનો આનંદ અનુભવશે.

બાળગ્રંથાલય ગ્રંથાલયમાં અને ગ્રંથાલય બહાર વિશાળ ફલક ઉપર તેમની જાતે આનંદ મેળવવામાં અને ગ્રંથાલય અને તેની સામગ્રીમાં રસ વિકસાવવા પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરે છે. આમાં વાર્તાકથન કલાક, ચિત્ર સંગ્રહ વિકસાવવા, દર અઠવાડિયે પુસ્તકો ગોઠવવા, રજાના દિવસે કલબ, વાલી-શિક્ષકો સાથેના કાર્યક્રમ, સ્પર્ધાઓ, વાર્તાલાપ, પ્રદર્શન, તમામ ઉંમરના બાળકોને આકર્ષવા, શિક્ષિત કરવા અને પ્રેરણા તેમજ તેના જેવી બીજી પ્રવૃત્તિઓનો સમાવેશ થાય છે.

વાર્તાકથન કલાક : વાર્તાકથન કલાક જ્યારે સારા વાર્તાકાર સાથે આયોજન કરવામાં આવે તો તે સૌથી વધુ લોકપ્રિય પ્રવૃત્તિ પૈકીની એક છે અને સરળતાથી આયોજન થઈ શકે તે પૈકીની એક છે અને બાળકોને પુસ્તકોનો પરિચય કરાવશે જે તેમની રીતે વધુ પુસ્તકો વાંચવા પ્રોત્સાહિત કરશે.

વાર્તાકથન કલાક બાળકો માટે શાંતિથી નીચે બેસી અને બીજાને સાંભળવા (અહીં વાર્તા કહેનાર) માટેની તાલીમ શાળા છે તે બાળકોને વાર્તા કહેનાર દ્વારા બોલાયેલ શબ્દોને તેના મગજમાં સમજવાની પ્રક્રિયાની તાલીમ આપે છે. તે સામાજિક તાલીમ પણ છે જ્યાં બાળકો સાથે બેસી એકબીજા સાથેના સંબંધો વિકસાવે છે.

ચિત્ર સંગ્રહ : દરેક વિષયોના ઉદાહરણ દર્શાવતા ચિત્રોનો સંગ્રહ અને ચિત્રો દોરવા એ બાળકોના રસનો વિષય છે, અને તેમને ઉપયોગીક્રમમાં ગોઠવવા અને ઈસ્યુ કરવા એ ગ્રંથાલયની બીજી પ્રવૃત્તિ છે. તે ક્યારેય અંત ન આવે તેવી પ્રવૃત્તિ છે અને ચિત્રોનો મહત્તમ સંગ્રહ થાય તેવા પ્રયત્નો કરવા જોઈએ. રંગોના ઉદાહરણ ઉપર ભાર મૂકતા ચિત્રોની પસંદગી એ સૌથી અગત્યની બાબત છે.

બાળ-પુસ્તક સપ્તાહ : આ વધુ સંતોષજનક અને સમૃદ્ધિ વધારનારી પ્રવૃત્તિ છે. જેનું આયોજન શાળા સત્તામંડળો, બાળ પુસ્તકોના લેખકો, બાળકોને લગતી સામગ્રીના ઉદાહરણકારો અને વાલીઓ સાથે સહયોગથી આયોજન કરવું જોઈએ. પુસ્તક પ્રદર્શન અને પુસ્તક સપ્તાહ બંને સાથે ગ્રંથાલયમાં કે ગ્રંથાલય બહાર ભરવું જોઈએ. ત્યારબાદની પરિસ્થિતિમાં ગ્રંથાલયને સારી પ્રસિદ્ધિ પ્રાપ્ત થાય છે. વાર્તાલાપ, વ્યાખ્યાન અને ફિલ્મશો એ અન્ય પ્રવૃત્તિઓ છે. જે વાચન માટે ઉશ્કેરે છે અને વધુ રસ જાગૃત કરે છે. સ્પર્ધાઓ, ક્વીઝ, વાચન કાર્યક્રમ બાળકોને પ્રણાલિગત સંદર્ભગ્રંથોનો પરિચય કરાવે છે.

કેટલાક ગ્રંથાલય સંચાલકો શાળા ગ્રંથાલયના સંગ્રહનો ટેકો આપી અને મજબૂત બનાવે છે. આવી પરિસ્થિતિમાં શાળા અને બાળ ગ્રંથાલયના સત્તામંડળે સાથે મળીને કામ કરવું જોઈએ. જેથી આ પ્રકારનું જોડાણ ગ્રંથાલયના બીન ઉપભોક્તાઓને બાળગ્રંથાલયમાં જોડાવા અને તે જે સુવિધાઓ આપે છે તેનો લાભ લેવા ઉત્સાહિત કરે છે. ગ્રંથાલયોને મેગેઝિન પણ હોઈ શકે જે બાળકોને લખવા પ્રોત્સાહિત કરે છે.

પોતાની જાતે બૌદ્ધિક પરિપક્વ જીવન ઘડતર માટે શિક્ષણ અનિવાર્ય છે. શિક્ષણનો આધાર ચાર સ્તંભો ઉપર છે. જાણવા માટે ભણવું, કાંઈક કરવા માટે ભણવું, કંઈક થવા માટે ભણવું અને સાથે જીવવા માટે ભણવું. વાચન એ આ ચારનું કેન્દ્ર છે.

#### 14.9 વિસ્તરણ સેવાઓ (EXTENSION SERVICES)

એલ.એમ. હેરોડ કૃત ગ્રંથપાલની પરિભાષા (L. M. Harrod's The Librarian's Glossary)માં વિસ્તરણ કાર્ય પદને આ પ્રમાણે વ્યાખ્યાયિત કરેલ છે. વિવિધ વિસ્તરણ પદ્ધતિઓ દ્વારા, 'જે લોકો કદાચ ગ્રંથાલયથી અજાણ્યા રહ્યા હોત તેવા લોકો સુધી પહોંચવાના હેતુથી જે હાથ ધરવામા આવે તેવી પ્રવૃત્તિઓ' -

- યુનેસ્કો ખતપત્ર 1994 દર્શાવે છે કે "સાર્વજનિક ગ્રંથાલયે તેની નીતિમાં સક્રિય અને હકારાત્મક અને સામુદાયિક જીવનમાં ગતિશીલ ભાગ હોવો જોઈએ. તેણે લોકોને શું વિચારવું તેમ કહેવાને બદલે તેણે કંઈ બાબતે વિચારવું તે નક્કી કરવા મદદ કરવી જોઈએ. તેણે પ્રદર્શન, પુસ્તક યાદીઓ, ચર્ચા સભાઓ, વ્યાખ્યાન, અભ્યાસક્રમ, ફિલ્મ અને વ્યક્તિગત વાચન માર્ગદર્શન દ્વારા નોંધપાત્ર પ્રશ્નો ઉપર પ્રકાશ પાડવો જોઈએ. વાચન રસને પ્રદિપ્ત કરવો જોઈએ અને ગ્રંથાલય સેવાઓ સુઆયોજિત જનસંપર્ક કાર્યક્રમો દ્વારા પ્રકાશિત કરવી જોઈએ.
- પ્રસિદ્ધિથી સારી વાચકસેવાઓની શરૂઆત થાય છે જેનું પ્રસારણ મોંઢાના શબ્દોથી થાય છે. જેવી રીતે વિકેતા તેના માલ વેચાણ માટે નવા બજાર સ્થળો શોધે છે અને જાણકારી લાવે છે તેવી રીતે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય તેની વાચન સામગ્રીની જરૂરિયાતો ઉત્તેજિત કરવી જોઈએ અને તેની વિવિધ સેવાઓ માટેના ઉપભોક્તા શોધવા જોઈએ.

વિસ્તરણ સેવાઓ તેના સ્વરૂપ અને વ્યાપમાં એક ગ્રંથાલયથી બીજા ગ્રંથાલયમાં નાણાંકીય, ભૌતિક અને માનવ સંસાધન આધારિત જુદી જુદી હશે. મુખ્ય હેતુ ગ્રંથાલય અને જનસમુદાયને એકબીજાથી નજદીક લાવવાનો છે.

જનસમુદાયનું ચિત્ર વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવામાં મદદ કરશે. તેથી સ્થાનિક જરૂરિયાતોને પહોંચી વળાય અને ઈચ્છાઓ પૂરી કરી શકાય. ગ્રંથાલયની સેવાઓનું સ્થાનિક વિવિધ અન્ય સામાજિક, સાંસ્કૃતિક અને શૈક્ષણિક સંગઠનો સાથેનું જોડાણ ગ્રંથાલયને ફક્ત જનસમુદાયનું કેન્દ્ર બિંદુ જ નહિ બનાવે, આપવામાં આવતી સુવિધાઓ અને સેવાઓ ગ્રંથાલયની માહિતીલક્ષી ભૂમિકાને મજબૂત બનાવશે. પરંતુ માહિતીઝોતની ભાગીદારીનો પણ લાભ પ્રાપ્ત થશે.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની કેટલીક મહત્વની વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓ હવે પછી થોડાંક પૃષ્ઠોમાં આપવામાં આવી છે.

##### 14.9.1 શાખા ગ્રંથાલયો (Branch Libraries)

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની અગત્યની અને મુખ્ય ભૂમિકા વિસ્તારમાં દરેક વ્યક્તિને તેની સેવાઓ ઉપલબ્ધ કરી આપવાની છે. શાખા ગ્રંથાલયો સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવાઓને વિસ્તારવામાં મદદ કરે છે. જે શહેરના કેન્દ્રથી દૂર નાના અને છૂટા જનસમુદાયને સેવા આપે છે. કેટલાક શાખા ગ્રંથાલયો એક સંસ્થાના અથવા બજારમાં એક સંકુલના એક રૂમમાંથી ચલાવવામાં આવતા હોય છે જ્યારે કેટલાક શાખા ગ્રંથાલયોને તેના પોતાના ભવન, કર્મચારીઓ અને વિશાળ સંગ્રહ સાથે તમામ પ્રકારની સેવાઓ હોય છે. તેઓ પૂર્ણ સમયકાલીન ખુલ્લા રહે છે અને અન્ય શાખા ગ્રંથાલયો અને મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયોના સંગ્રહની પ્રાપ્તિ ઉપલબ્ધ હોય છે. આ બાબત માહિતી સામગ્રી અને સેવાઓની ભાગીદારી માટે ગ્રંથાલયોનો સમૂહ શક્ય બનાવે છે. આ ભાગ લેતા ગ્રંથાલયોના સંગ્રહનું સંયોજન અને આયોજિત સેવાઓ સુધારવામાં પરોક્ષ રીતે મદદ કરે છે. આ કાર્યને સુવિધા આપવા અને અસરકારક બનાવવા ગ્રંથાલયો પ્રત્યાયન કડી દ્વારા જોડાયેલ હોવાં જોઈએ. આ જોડાણો પુસ્તકો અને અન્ય સામગ્રીની

ઉપલબ્ધિ વિષે પ્રશ્નો અને ઉત્તરો મેળવવામાં વેગ આપે છે અને વાચકોની વિષય વિનંતીઓ સાથે વ્યવહાર કરી વાઙ્મયસૂચિ માહિતી પ્રથમ તબક્કે અથવા પૂરતી ઝડપથી અન્ય શાખા ગ્રંથાલયોમાંથી પૂરી પાડી શકે છે. ગ્રંથાલયો વચ્ચે આંતર ગ્રંથાલય લોનના સાધન દ્વારા તથા તેવા જ પરસ્પર ઉછીના પુસ્તકો આપવાના લાભ અને સૂક્ષ્મ પુન: ઉત્પાદન (Micro reproduction) કમ્પ્યુટર, દશ્યચિત્ર રવાનગી અને અન્ય પ્રત્યાયન મદદ દ્વારા કોઈ એક ખાસ ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરનાર વ્યક્તિને નોંધાયેલ ઘણા મોટા સંગ્રહની માહિતીની ઝડપી પ્રાપ્તિ થઈ શકે છે.

#### 14.9.2 ફરતાં પુસ્તકાલયો (BookMobiles)

સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ચળવળ-પ્રચાર વધતાં જતા જનસમુદાયને ગ્રંથાલય સેવાઓનો મિશનરી ઉત્સાહ દ્વારા લાભ આપવાનાં લક્ષણો ધરાવે છે. આ વિસ્તરણ અન્ય વસ્તુઓની સાથે ફરતા ગ્રંથાલયોના ઉપયોગ દ્વારા પ્રાપ્ત કરવામાં આવેલ છે.

ગ્રંથાલયની ઘણી સેવાઓમાં ફરતા પુસ્તકાલયો, ચક્રી ઉપર પુસ્તકાલયો, ગ્રંથભસ, પ્રવાસીય પુસ્તકાલય, ફરતાં પુસ્તકાલયો વગેરે વિવિધ રીતે ઓળખવામાં આવે છે. તેણે ગ્રંથાલયની મોટા ભાગની વિસ્તરણ સેવાઓમાં જનતાનું ધ્યાન કેન્દ્રિત કર્યું છે.

‘ફરતાં પુસ્તકાલયો’ સેવા જે જનસમુદાયને સેવા આપે છે તેને ગ્રંથાલયની નજીક લાવવાની સેવા પૂરી પાડે છે (લાવે છે). ચક્રી ઉપરના ગ્રંથાલયના સંયોજનનો મુખ્ય હેતુ ગ્રંથાલયને સ્થિર રાખવા ગ્રંથાલય ભવન અને તેની સેવાઓ માટેના પર્યાપ્ત કર્મચારીઓના પ્રશ્નો ઉપર અંકુશ મેળવવાનો છે. તેનો ઉપયોગ ગ્રામ વિસ્તારમાં વિખરાયેલ સમુદાયને પુસ્તક સેવા આપવાના સાધન તરીકે થાય છે. મેટ્રોપોલિટીન શહેરોમાં વધુ ગીચ વસ્તીમાં શહેર મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયો દ્વારા સંચાલિત ફરતા પુસ્તકાલય સેવાઓ પૂરી પાડવી વધુ કરકસરયુક્ત છે.

ફરતુ પુસ્તકાલય એ ટ્રકના ચોકડા ઉપર વિશિષ્ટ રીતે તૈયાર કરવામાં આવેલ વાહન-ગાડી છે. જે પુસ્તકોના ફલકોથી સજ્જ હોય છે. ઉપભોક્તાના વૈવિધ્યપૂર્ણ રસને પહોંચી વળવા માટે પસંદ કરેલ સાહિત્ય સામગ્રી આ ગ્રંથાલયમાં સંગ્રહ કરવામાં આવે છે. પૂર્વ આયોજિત કાર્યક્રમ પ્રમાણે દરેક રોકાણ સ્થળે નક્કી કરેલ સમયે લોકોને પુસ્તકો ઉછીના આપવાની સુવિધા પૂરી પાડવામાં આવે છે. આ ગ્રંથાલયની ઉછીના આપવાની સેવાનો હેતુ સારો છે.

ફરતા પુસ્તકાલયનું આયોજન કાળજીપૂર્વક જરૂરી છે. જેથી મહત્તમ પુસ્તકો સલામત રીતે-કારણ કે બદલાતા જતા હવામાનની પરિસ્થિતિ અનુસાર-પ્રદર્શિત કરવા સંગ્રહ કરી શકાય. નાની સંખ્યામાં (થોડાક) સંદર્ભ ગ્રંથોનો પણ સંગ્રહમાં સમાવેશ કરવો જોઈએ. જેથી રોકાણ દરમ્યાન લોકો તેનો ઉપયોગ કરી શકે. જ્યારે મર્યાદિત સંદર્ભસેવા સીધી રીતે આપી શકાય છે, ફરતા પુસ્તકાલયનો ગ્રંથપાલ પ્રશ્નો અથવા વિશિષ્ટ પુસ્તક માટેની વિનંતી શહેર મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયમાં લઈ જાય છે. જેથી ફરી તે સ્થળની ફરતા પુસ્તકાલયની મુલાકાત દરમ્યાન વાચકની વિનંતીનો જવાબ આપી શકાય છે.

વાહનની યુવાનો અને વૃદ્ધોને કોઈપણ અંતરાય સિવાય વાહનમાં પ્રવેશ મળવો જોઈએ. ફરતા ગ્રંથાલયને ઊભા રહેવાનું સ્થળ યોગ્ય રીતે આવેલું હોવું જોઈએ અને નિયમિત કાર્યક્રમની પ્રસિદ્ધિ આપવી જોઈએ. શહેર મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયનો વિશાળ સંગ્રહ ફરતા ગ્રંથાલયના પુસ્તક સંગ્રહને વારંવાર બદલવાનું શક્ય બનાવશે.

ફરતા ગ્રંથાલયના વિવિધ રોકાણ સ્થળોએ અથવા વિતરણ કેન્દ્રોએ મુલાકાતીઓની પુનરાવૃત્તિ અનેક શરતો જેવી કે વિતરણ કેન્દ્રો સુધી લઈ જતા માર્ગ, હવામાન પરિસ્થિતિ અને સેવા આપવામાં આવતા વાચકોની સંખ્યા વગેરે ઉપર આધારિત હોય છે.

ઘણા લોકો જેઓ તે સિવાય ગ્રંથાલયના લાભનો આનંદ મેળવી શક્યા ન હોત તેમના જીવનમાં ફરતા ગ્રંથાલયનો આવકાર અને નિયમિત લક્ષણ ચાલુ રહેશે.

#### 14.9.3 નિરક્ષરો માટે સેવાઓ (Services for the Illiterates)

નિરક્ષરતા એ સમાજની પીડાનું કારણ છે. આપણી વસ્તીના મોટી ટકાવારીમાં લોકો નિરક્ષર છે અને ઘણા ગેરલાભથી પીડાય છે. તેઓ ઘણી પાયાની બાબતો જેવી કે વાંચવું અથવા પત્ર લખવો અથવા જાહેરાત અને સાર્વજનિક વાહન વ્યવહારના સ્થળ દર્શાવતા બોર્ડ ઓળખવા અથવા બેંકમાં અથવા અન્ય સ્થળે નાની રકમના નાણાંકીય વ્યવહાર હાથ ધરવા વગેરેમાં અસમર્થ હોય છે. આ રીતે સમગ્ર

જીવનમાં તેઓ ગુમાવનાર રહે છે. વ્યક્તિને અવગણવામાં આવે છે કારણ કે તે ગરીબ છે અને તે ગરીબ છે કારણ કે તેને અવગણવામાં આવે છે. સાક્ષરતા આ અનિષ્ટને રોકી શકે છે અને સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો નિરક્ષરતા નાબુદીમાં ઘણી મોટી ભૂમિકા ભજવી શકે છે.

રાષ્ટ્રીય સાક્ષરતા અભિયાન (National Literacy Mission)ના હેતુઓ સાથે સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સેવાઓનું જોડાણ કરીને એવાં બાળકો કે જે આર્થિક પરિસ્થિતિ અથવા કૌટુંબિક દબાણના કારણે ઔપચારિક શાળાઓમાં જઈ શક્યા નથી તેવા બાળકોને ગ્રંથાલયમાં લાવી શકાય છે. તેમને યોગ્ય સામગ્રી જેવી કે પ્રાથમિક વાચનમાળાઓ, કેવી રીતે તે કરવું તેવા પુસ્તકો, સારાં ઉદાહરણો વાળા પુસ્તકો, દશ્ય-શ્રાવ્ય સામગ્રી, અવાજ રેકોર્ડિંગ અને તેના જેવી બીજી સામગ્રી તેમને ઉપલબ્ધ કરવી. એ જ સામગ્રી યુવા-પ્રૌઢ નિરક્ષરો માટે પણ ઉપયોગ કરી શકાય.

તેમને નિરક્ષરતામાં જતા અટકાવવા માટે અનુસાક્ષરતા કાર્યક્રમો હાથ ધરવા જોઈએ.

સતત શિક્ષણ અથવા આજીવન શિક્ષણ અનુભવો માટેના માર્ગ ઉપલબ્ધ કરવાની તકો ઔપચારિક શિક્ષણમાં ન જવા માટે પર્યાપ્ત સમતુલન કરતાં વધુ હશે. પુષ્ટ શિખનારાઓ માટે આ બીજી તક હશે અને તેમના ગુણવત્તાયુક્ત જીવન સુધારણાની અસ્પષ્ટિત વૃદ્ધિની ખાત્રી આપશે.

ઔપચારિક સંસ્થાકીય શિક્ષણ પદ્ધતિથી જુદી રીતે સતત શિક્ષણ શિખનારાઓને સમાજમાં માળખાગત નબળાઈઓને ઉકેલવાની ક્ષમતા પૂરી પાડશે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સેવાઓ આધારિત સતત શિક્ષણ પદ્ધતિમાં તે એવી વ્યક્તિ છે કે જે ભણવાના હેતુઓ ગોઠવે છે અને તેની પાછળ કાર્યરત રહે છે અને પદ્ધતિએ તેના ઉપર લાદેલ ન હોય તેવી સિદ્ધિઓમાં પરિણમે છે.

#### 14.9.4 તરુણો/કિશોરોને સેવાઓ (Young Adults Services)

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના નિયમો સામાન્ય રીતે 18 વર્ષથી વધુ ઉંમરના વ્યક્તિઓને સત્યપદ માટે અનુમતિ આપે છે. બાળગ્રંથાલયો 12 વર્ષથી વધુ ઉંમરની મર્યાદા મૂકે છે. 12 વર્ષથી વધુ અને અઢાર વર્ષ વચ્ચેનો અવકાશ દૂર કરવા અમેરિકન સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો એ આ સંક્રમણના નિર્ણાયક તબક્કાના મુશ્કેલ વર્ષો માટે વિશિષ્ટ ધ્યાન રાખવાની જરૂરિયાતની દરખાસ્ત આધારે પુસ્તકો અને અન્ય સામગ્રી સાથે કિશોરો માટેના વિભાગની શરૂઆત કરી. આ ઉંમર સમૂહમાં વાચક સંખ્યા ન ઘટે તે માટેનો પણ આ પ્રયત્ન હતો. આ ઉંમરે પ્રાપ્ત કરેલ અસર સરળતાથી ભૂંસી શકાતી નથી અને વધુ વાસ્તવિક નીતિની પાછળ નહિ પડવામાં આવે તો સારા કિશોર યુવાનો સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો ગુમાવશે. આવાં ગ્રંથાલયો યુરોપમાં પણ હવે શરૂ થયાં છે.

કિશોરોના વિભાગની સામગ્રીના લક્ષણોમાં તેમના રસના વિષયો, કારકિર્દી, રમતગમત, પ્રવાસ અને અન્ય વિષયો છે.

કિશોર વિભાગનો ગ્રંથપાલ જ્યારે જરૂર હોયત્યારે ગ્રંથાલયના અન્ય વિભાગોમાં યોગ્ય પુસ્તકોનું ઉપભોક્તાઓને માર્ગદર્શન આપે છે અને ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરવા પ્રોત્સાહિત કરે છે.

કેટલાક ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળો, બાળગ્રંથાલય, શાળાગ્રંથાલય અને કિશોરો માટેના ગ્રંથાલય સાથે કુદરતી પ્રગતિકારક પુષ્કવચના માટેના ગ્રંથાલયની જરૂરિયાતને તે પહોંચી વળવા બહુહેતુલક્ષી ગ્રંથાલયના વિચારશરણીની તરફેણ કરે છે.

#### 14.9.5 પુષ્ટ શિખનારાઓને માટે સેવાઓ (Services for Adult Learners)

પ્રથમ વિશ્વયુદ્ધ પછી પશ્ચિમના દેશોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના ગ્રંથપાલોને લાગ્યું કે તેમના ગ્રંથાલયો જનસમુદાયના મોટા ભાગના લોકો માટે પ્રત્યાયન કેન્દ્ર તરીકે અનુસરવામાં નિષ્ફળ ગયા છે અને તે દૂર કરવાના ઉપાયો શરૂ કર્યા. તેમના લક્ષ્યાંકિત વિશિષ્ટ સમૂહો પૈકી એક પુષ્ટ વયે ભણનાર સમૂહ હતો. જેઓ તાકિદની પરિસ્થિતિને કારણે ઔપચારિક શિક્ષણ પદ્ધતિમાં અભ્યાસ કરી શક્યા ન હતા. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના સંચાલક મંડળો એ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને લોકોના વિશ્વવિદ્યાલયમાં તબદીલ કરવાનું શરૂ કર્યું.

પુષ્ટ વયના આજે શું ભણે છે અથવા આજે ભણવામાં નિષ્ફળ ગયા તેઓ આવતી કાલે નક્કી કરશે. તે હંમેશા ભણવું કે ન ભણવું તેવી દ્વિધામાં હોય છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો જેની સેવાઓ તમામને ઉપલબ્ધ છે તેને માટે ભણવા અને તેના રસ અને ક્ષમતા અનુસાર ભણવાનું ચાલુ રાખવા તકો પૂરી



પાડી શકે છે. તેથી તે પોતાના સાંપ્રત સમયની જવાબદારીઓની કાળજી રાખી શકે અને ઈચ્છિત આશાસ્પદતા પ્રાપ્ત કરવા તૈયાર કરી શકે. ઉશ્કેરાત્મક કાર્યપદ્ધતિ, ઊંચા જતા જીવન ધોરણો, વધતી જતી આરામદાયક સમયની જરૂરિયાતોને કારણે એ સાંપ્રત સમયના જીવનની જટિલતાની પ્રતીતિ કરાવી છે કે તેનું શિક્ષણ અપર્યાપ્ત છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયે હંમેશા બિનપ્રણાલિકાગત અથવા બિનઅભ્યાસક્રમીય અભ્યાસો માટે શિક્ષણ સ્ત્રોત કેન્દ્ર તરીકે સેવા આપે છે.

જ્યારે હાઈસ્કૂલ કે વિશ્વવિદ્યાલયમાં પદ્ધતિસરનો અભ્યાસ નબળો પડે અને દેખાવ દબાણ કરે ત્યારે સ્વ-અધ્યયન અનુભવ એ આનંદજનક હોય છે. આ રીતે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પ્રાથમિક સાર્વજનિક એજન્સી બને છે. જે આ અધ્યયન પ્રક્રિયામાં હકારાત્મક પ્રદાન આપે છે.

એલન થૌથ (Allen Tough) તેની કૃતિ The Adult's Learning Projects માં કહે છે કે “પુખ્તવયના લોકોના ભણવા માટેના ભારે હેતુપૂર્વકના પ્રયત્નો હોય છે જે સારી ક્ષમતાના વિકાસ માટે સારી શરૂઆતનો તબક્કો પૂરો પાડે છે અને પુખ્ત ઉંમરે ભણવામાં મદદ કરે છે.”

પરિપક્વ પુખ્ત લોકો ત્રણ પાયાની સમજણ - વ્યક્તિગત આનંદ માટે અથવા વધુ શિક્ષણ માટે પોતાની જાતે તૈયાર થવા પોતાની રીતે અભ્યાસ કરી શકે છે. પસંદ કરેલ વિષયક્ષેત્રની સારી પશ્ચાદ્ ભૂમિકાની સાથે કાળજીપૂર્વકનું ગ્રંથાલય માર્ગદર્શન અભ્યાસ પૂર્ણ કરાવી શકે છે.

ગ્રંથાલય મુક્ત અધ્યયન કેન્દ્ર હોઈ શકે છે અને આ મુક્ત વાતાવરણો વર્ગખંડના બંધનો દૂર કરે છે. અભ્યાસ વ્યક્તિગત, અનૌપચારિક અને આનંદદાયક બની શકે છે.

ગ્રંથાલય આ સમૂહ માટે યોગ્ય સાહિત્ય રાખે છે. આપણા દેશમાં ગ્રંથાલયો મુક્ત શાખાઓના પ્રકાશનોના સંગ્રહ રાખી શકે છે. વિશ્વવિદ્યાલયોના અને નેશનલ ઈન્ફોર્મેટ્રીક્સ કેન્દ્રના ડેટાનો સંગ્રહ કરી શકે છે. આ બાબત ઘણા પુખ્ત વયના લોકો તેમના સારા જીવન અને આર્થિક સ્થિતિ સુધારવા માટે સાંપ્રત સમયમાં તેમના વધુ ઔપચારિક શિક્ષણમાં સ્વતંત્ર રીતે અભ્યાસમાં જોડાયેલા છે તેમને મદદ કરશે.

#### 14.9.6 વરિષ્ઠ નાગરિકોને સેવાઓ (Services for Senior Citizen)

સામાજિક સેવા અને વ્યવસાયિક કાર્યરીતિની નીતિ વિશિષ્ટ કક્ષાના વાયકો જેવા કે વરિષ્ઠ નાગરિકોને ગ્રંથાલય સેવાઓ ન્યાયસંગત કરે છે. ગ્રંથાલયો તેમની જરૂરિયાતોનું વધુ ધ્યાન આપી રહ્યા છે. ઘણા લોકો નિવૃત્તિની નજીક હોય તેવા તેમના ભવિષ્યના આયોજનમાં મદદ માટે ગ્રંથાલય તરફ વળે છે. તેઓ આનંદ પ્રમોદ, નાણાકીય બાબતો હસ્તગત કરવા (ઉકેલ મેળવવા) આરોગ્ય અને પ્રૌઢાવસ્થા સંબંધિત જેવા વિષયો ઉપર માહિતી મેળવે છે. કેટલાક ગ્રંથાલયો તેમના માટે ગોળાકાર બેસી તેમના પ્રશ્નો અને રસ હોય તેમાં ચર્ચા કરવા માટે જગ્યા ઉપલબ્ધ કરી આપે છે. કેટલાક ગ્રંથાલયો જેમની દષ્ટિ નબળી પડી હોય તેમના માટે મોટા અક્ષરોમાં છપાયેલ પુસ્તકો ઉપલબ્ધ કરે છે. વિશિષ્ટ સંજોગોમાં કેટલાક ગ્રંથાલયો પુસ્તકો અને અન્ય સામગ્રી જ્યારે તેઓ ગ્રંથાલયમાં આવી શકવા અસમર્થ હોય ત્યારે તેમને મોકલી આપે છે.

#### 14.9.7 શારીરિક ખામીઓ ધરાવતા લોકો માટે સેવાઓ (Services for People with Disabilities)

સમગ્ર વિશ્વમાં શારીરિક ખામીઓ ધરાવતા લોકો સુવિધાઓ અને સેવાઓથી વંચિત રહેતા હોય છે. તેઓ ઓછું પોષણ, ઓછું શિક્ષણ અને ઓછી રોજગારી વાળા હોય છે. એક અંદાજ છે કે 16.15 મિલિયન ભારતીય બાળકો એક અથવા બીજી શારીરિક ખામીથી અસર પામેલા છે (National Sample Survey Organisation, 1991) અને તે પૈકીના એક ટકા જેટલા પણ શાળામાં જઈ શકતા નથી. જો તેમને સારી રીતે શિક્ષિત નહીં કરવામાં આવે તો તેઓ સારા જીવનની મહત્વાકાંક્ષા રાખી ન શકે. જો કે Persons with Disabilities Act 1995, શારીરિક ખામી ધરાવતા બાળકોના મફત શિક્ષણની યોગ્ય વાતાવરણમાં જોગવાઈ, ત્યારબાદ તેમને સામાન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં સંકલિત કરવા અને અનૌપચારિક શિક્ષણ માટેની યોજનાઓ અને કાર્યક્રમોની રચના, મુક્ત શાળાઓ અને મુક્ત વિશ્વવિદ્યાલયોની ગોઠવણીનું ચિત્ર રજૂ કરે છે. તેમ છતાં આપણા દેશમાં વધુ પ્રગતિ થઈ શકી નથી.

અંધજનો એ સૌથી બિનલાભાન્વિત છે. તેમના કમનસીબને કારણે અને સમાજમાં સંપૂર્ણ ભાગીદારી લેવામાંથી બાકાત રહે છે. તેમના સુધી ગ્રંથાલય સેવાઓનું વિસ્તરણ કરીને આ લઘુત્તમ કરવું જોઈએ. હેલન કેલર તેમના 1930માં યુ.એસ. કોંગ્રેસ લાયબ્રેરી કમિટી સમક્ષના સોગંધ નામામાં કહ્યું છે કે, “પુસ્તકો અંધજનો માટેની આંખો છે. તે અમને પ્રકાશિત વિશ્વની ભવ્યતાની પ્રતીતિ કરાવે છે, તેઓ અમને લોકો શું વિચારે છે અને શું કરે છે તેના સંપર્કમાં રાખે છે તેઓ અમારી મર્યાદાઓ ભૂલી જવામાં મદદ કરે છે.”

(કોઈસ્ટેલર : 1976) જો કે કેટલેક અંશે રેડિયોની વ્યાપક ઉપલબ્ધિએ ભાર કર્યો છે છતાં કેલરનું અંધજનો માટે પુસ્તકની અગત્યતાનું વિધાન આજે પણ એટલું જ લાગુ પડે છે. વાચકોના પડઘા આધારિત પોતાના અનુભવ માટેના પુસ્તકો અંધજનો માટે માહિતી ગ્રહણ કરવાનું અગત્યનું સ્વરૂપ છે.

ઘણા દેશોમાં આજે સરકારોએ બ્રેઈલ પુસ્તકો અને બોલતાં પુસ્તકોના સ્વરૂપમાં માહિતી પ્રાપ્તિની ઉપલબ્ધિ કરવાની જવાબદારી તેમના ઉપર જાતે લઈ લીધી છે. આ પુસ્તકોનું ઉત્પાદન અને પ્રસાર એ અંધજનો જેઓ તેમની ખામીના કારણે સામાન્ય મુદ્રિત વાંચી શકતા નથી તેમના ઉપર ઉપકારની ભાવનાથી જોવામાં આવે છે.

આપણા દેશમાં દહેરાદૂન ખાતે આવેલ બ્રેઈલ પ્રેસ જે ભારત સરકાર દ્વારા ચલાવવામાં આવે છે તે બ્રેઈલ પુસ્તકોનું ઉત્પાદન કરે છે અને આપણી સરકારે આ પુસ્તકોનું વિના મૂલ્યે રવાનગી માટે અનુમતિ આપેલ છે. સંખ્યાબંધ સંસ્થાઓ પણ બ્રેઈલ પુસ્તકો ઉત્પન્ન કરે છે.

કેટલાક સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો પાસે બ્રેઈલ પુસ્તકોનો મોટો સંગ્રહ છે અને અંધજનો માટે અલગ વાચનખંડ અને બ્રેઈલ પુસ્તકો અને બોલતા પુસ્તકોનો અંધવાચકોને ઉપયોગમાં સહાય કરવા તાલીમ પામેલ કર્મચારી હોય છે.

દવાખાના માટે ગ્રંથાલયો : માંદગી માણસને દવાખાને જવા મજબૂર કરે છે અને જ્યારે હોસ્પિટલમાં અંદરના દર્દી તરીકે રહેવાનું થાય ત્યારે સામુદાયિક જીવનથી સંપૂર્ણ અલિપ્ત બની જાય છે. પર્યાપ્ત બજેટ અને કર્મચારીઓવાળા સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો તેમના કેટલાક સ્ત્રોત તેવા દવાખાનામાં સેવાઓ માટે ફાળવે છે.

જો દરદીને હોસ્પિટલમાં લાંબો સમય સુધી રહેવાનું થાય ત્યારે જનસમુદાયમાંથી દબાણપૂર્વક વધારેલી ગેરહાજરી અને ઉચ્ચારણની (બોલવાની) મનાઈ હોય ત્યારે વાંચવાની પરવાનગી આપવા આવે ત્યારે આ અન્ય વિકલ્પની જરૂરિયાતનું સર્જન કરે છે અને પુસ્તકો દરદીનો આદર્શ સાક્ષી બને છે. તે પોતાની જાતે પુસ્તકમાં ખોવાઈ જાય છે અને કેટલોક સમય માંદગી ભૂલી જાય છે. સ્વાસ્થ્ય પ્રાપ્તિમાં કંટાળો આવવો એ તંદુરસ્તી પાછી લાવવા ગંભીર પડકાર છે અને રસને અનુકૂળ હોય તેવા સારા પુસ્તકો કરતાં બીજો કયો આશીર્વાદ હોઈ શકે ?

કેટલાક સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો તેમની વિસ્તરણ સેવાના ભાગરૂપે હોસ્પિટલ ગ્રંથાલય સેવા ચલાવે છે અને દરેક શક્યતા છે કે તંદુરસ્તી પ્રાપ્ત કર્યા બાદ દરદી નજીકના ગ્રંથાલયનો નિયમિત વાચક બની શકે.

દવાખાના ગ્રંથાલયો પાસે સારા પસંદ કરેલ પુસ્તકો હોવા જોઈએ. જેથી તે માનસિક આરામ અને લાંબી અને પ્રયત્નોવાળી માંદગીમાં ઉત્સાહ પ્રેરે. વૈદકશાસ્ત્ર પણ દરદીના મનની સ્વચ્છતાનું મહત્ત્વ જોડે છે અને પુસ્તકોની આ સંદર્ભમાં અગત્યની ભૂમિકા હોય છે.

#### 14.9.8 જેલ ગ્રંથાલયો (Prison Libraries)

જેલ એ જે વ્યક્તિઓ સુનવણીની રાહ જોઈ રહ્યા છે અને યુકાદા પછી જે વ્યક્તિઓને સજા કરવામાં આવી છે તેમને કેદ રાખવા માટેનું મકાન છે. જ્યારે સાંપ્રત કાયદાનુસાર શિસ્ત પાલન ફરજિયાત લાદવામાં આવેલ હોય છે, ત્યારે જેલ કાર્યનો મુખ્ય ભાગ કેદીઓને સુધારવાના ઉપચારાત્મક સ્વરૂપ

વાળું હોવું જોઈએ. કેદીઓને વાચનની વ્યવસ્થા ફક્ત તેમનો કંટાળો છે તે દૂર કરવા માટે જ નહિ, પરંતુ સખત ગુન્હાઓમાંથી ઓછા તરફ લાવવાની લાલચે ગોઠવવી જોઈએ. તેમને સામાન્ય રીતે કુટુંબ અને મિત્રોથી અલગ જીવન જીવવા માટે અને ખાસ કરીને લાંબા સમયના જીવનની રીત તેઓ અનુસરી શક્તા નથી તેવા તેમના નિયમિત કાર્યના કાર્યક્રમ માટે દબાણ કરવામાં આવે છે.

તેમને સુધારવા માટે અનુકૂળ હોય તેવા પુસ્તકો પૂરા પાડવા જોઈએ. 'કેવી રીતે તે કરવું' તે પ્રકારના પુસ્તકો તેમના માટે તેમનો જેલવાસ પુરો થાય ત્યાર બાદ સામાન્ય જીવનમાં દોરી જશે.

દિલ્હીમાં તિહાર જેલમાં ગ્રંથાલય છે જે દિલ્હી સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પદ્ધતિની શાખા છે.

ગ્રંથાલય એ સામાજિક સંસ્થા છે અને સૈદ્ધાંતિક રીતે પ્રથમ ક્રમે વ્યક્તિઓ અને બીજા ક્રમે પુસ્તકો સાથે જોડાયેલ છે. જે ગ્રંથાલય સેવાઓના હેતુઓ છે તેમાં લોકો લક્ષ્ય છે અને જેલ ગ્રંથાલય એ આદર્શ સામાજિક સંસ્થા હશે.

#### 14.9.9 અન્ય પ્રવૃત્તિઓ (Other Activities)

કેટલીક વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓમાં ગ્રંથાલયોમાં અથવા સામુદાયિક ખંડ, શાળાઓ, મહાવિદ્યાલયો અને સ્થાનિક સંસ્થાઓમાં વ્યાખ્યાનો હોય છે જ્યાં ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ ગ્રંથાલય દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓ ઉપર સંબોધન/વ્યાખ્યાનો આપે છે.

બુલેટીન બોર્ડ, પ્રદર્શન બારી, ગ્રંથાલયની અંદર પ્રદર્શન જ્યારે કૌશલ્ય યુક્ત કરવામાં આવે તે મૂલ્યવાન છે. સંગ્રહ કેન્દ્ર જે મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયમાંથી નાનો ગ્રંથસંગ્રહ ધરાવે છે, ગ્રંથાલય સિવાય કારખાના, ક્લબ, સોસાયટી અથવા સંસ્થાઓ સાથે ગોઠવણી કરી જે લોકો ત્યાં આવે તેને મદદ કરવા પુસ્તકો ત્યાં અનામત રીતે રાખવામાં આવે છે. સમયાંતરે આ પુસ્તકો બદલી શકાય છે.

અન્ય પ્રવૃત્તિઓ ગ્રાહક સલાહ સેવાઓ, નાગરિકોને સલાહ કેન્દ્ર, પ્રવાસ માહિતી કેન્દ્ર, કારકિર્દી માર્ગદર્શન કાર્યાલય, સમૂહચર્ચા, સંગીત જલસા, સાંસ્કૃતિ પ્રદર્શનો, ફિલ્મ સોસાયટી અને પુસ્તકમેળાની મુલાકાત, મ્યુઝિયમ વગેરેને સમાવેશ કરે છે.

#### ♦ તમારી પ્રગતિ ચકાસો

(10) બાળગ્રંથાલયો કઈ કઈ સેવાઓ આપે છે ?

(11) ગ્રંથાલય હાથ ધરી શકે તેવી કેટલીક વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓ નોંધો.

નોંધ : (1) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તરો લખો.

(2) આ એકમને અંતે આપેલા ઉત્તર સાથે તમારા ઉત્તરો ચકાસો.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 14.10 સારાંશ (SUMMARY)

એ સ્પષ્ટ હકીકત છે કે આ એકમમાં ઊંડાણપૂર્વક ચર્ચવામાં આવેલ તમામ પ્રકાર અને તમામ વર્ગની સેવાઓ ભાગ્યે જ હાથ ધરી શકાય. કેટલાક વિસ્તાર-ક્ષેત્રો હોવા જોઈએ કે જ્યાં ગ્રંથાલય સંચાલક મંડળ તેના અગ્રિમ ક્રમ નક્કી કરી શકે.

પ્રાપ્તિએ આપવામાં આવતી ગ્રંથપાલ સેવાઓમાં અગત્યની ભૂમિકા ભજવે છે જે વાસ્તવમાં જુદા જુદા સંખ્યાબંધ પરિબલો ઉપર આધારિત હોય છે. તેમાં ગ્રંથાલયનું જનસમુદાયમાં ભૌતિક સ્થળ,

ગ્રંથાલય પહોંચવાના રસ્તાઓ, ભવન, ગ્રંથાલય ખુલ્લો રહેવાનો સમય, પ્રત્યાયન જોડાણો, ગ્રંથાલયના નીતિ અને નિયમો આ તમામ સેવાઓ ઉપર સીધી અસર હોય છે તેનો સમાવેશ થાય છે.

ઝડપથી પરિવર્તન પામતા અને ઉચ્ચ સ્પર્ધાત્મક વિશ્વમાં ડેટા, માહિતી જ્ઞાનની પ્રાપ્તિને અગત્યના લક્ષણ તરીકે માન્યતા આપવામાં આવી છે. આ બધાની માટે પ્રાપ્તિ ફક્ત સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો દ્વારા જ છે. ગ્રંથાલય એ શિક્ષણ, આનંદપ્રમોદ, માહિતી અને સાંસ્કૃતિક માટે બહુહેતુક એજન્સી તરીકે મુખ્ય ભૂમિકા ભજવે છે.

ગ્રંથાલય પર્યાપ્ત ભૌતિક, નાણાંકીય અને માનવ સંસાધનોની સુવિધાઓ ધરાવતું હોવા છતાં તેને ધ્યાનમાં લીધા સિવાય, સેવાઓ જે ગ્રંથાલય આપે છે જે ફક્ત એકલી જ અગત્યતા અને સ્વીકાર્યતા માટે પાત્રતા ધરાવે છે, જ્યારે તેનું મૂલ્યાંકન સાર્વજનિક સેવા તરીકે કરવામાં આવે ત્યારે સૌથી અગત્યનું તેનું મહત્વ છે. સંચાલક મંડળે ગંભીરતાથી તેનું મૂલ્યાંકન સતત કરતા રહેવું જોઈએ જેથી નીતિ વિષયક નિર્ણય લઈ શકાય અને જનસમુદાયના પરિવર્તન પામતા ચિત્રને ધ્યાનમાં રાખીને સતત સેવાઓની ગુણવત્તા અને વિશાળતા-અવકાશ ઉપર નજર રાખી શકાય.

#### 14.11 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (ANSWERS TO SELF CHECK EXERCISE)

(1) આ સેવાઓ સામગ્રીની સરળતાથી પ્રાપ્તિ અને અનુકૂળતા માટે સૂચિકરણ, વર્ગીકરણ, ફલકો ઉપરની વ્યવસ્થા અને આપવાની પ્રક્રિયા દ્વારા સંયોજન કરે છે, જે તમામ ઉપભોક્તાઓને સામગ્રીના ઉપયોગ માટે, ઉપભોક્તાને સામગ્રી શોધવા માટે અને ગ્રંથાલય સ્ત્રોતના ઉપયોગ માટે સમાન તકો પૂરી પાડે છે અને જાહેરાત પ્રદર્શન, વાચનસામગ્રીની યાદીઓ, વાર્તાકલાક, પુસ્તક અને ફિલ્મની ચર્ચા, વાચન કાર્યક્રમનાં આયોજન દ્વારા સામગ્રીના ઉપયોગને ઉત્તેજન આપવાનો સમાવેશ કરે છે. અન્ય સેવાઓ જે લોકો ગ્રંથાલયમાં અને જે લોકો આવી શકતા નથી પરંતુ ટેલિફોન દ્વારા (અથવા પત્ર લખીને) માહિતી મેળવે છે તે બંનેને માહિતી પૂરી પાડવી. સાંસ્કૃતિક, નાગરિક અને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓને સામગ્રી શોધવા અને ઉપયોગ કરવામાં સહાય આપવી. જનસમુદાયને રસ પડે તેવી સામગ્રીનો સંગ્રહ કરવો, આંતર ગ્રંથાલય લોન ઉપર સામગ્રી ઉછીની લાવવી; કમ્પ્યુટર શોધો બનાવવી, શાખાઓ સંગ્રહ કેન્દ્રો, પુસ્તકો અને ફરતા પુસ્તકાલયો દ્વારા જનસમુદાયના તમામ ભિંદુઓ સુધી ગ્રંથાલય સેવાઓનું વિસ્તરણ કરવું. સરળ પ્રાપ્તિ અને વિષય વિભાગો અને ઉંમરની કક્ષા પ્રમાણેના વિભાગોમાં વિશિષ્ટ સેવાઓ માટેના ગ્રંથાલય કાર્યક્રમનું આયોજન કરવું અને જનસમુદાયની અન્ય સાંસ્કૃતિક અને શૈક્ષણિક સેવાઓ સાથે સંકલન કરવાનો સમાવેશ કરે છે.

(2) પદ્ધતિ આ બાબતોમાં સક્ષમ હોવી જોઈએ :

- બહાર આપેલ સામગ્રી ઓળખવા;
- કોઈ ખાસ બાબતે ઉપભોક્તાને ઓળખવા;
- જો સામગ્રી પરત આપવાના સમય બાદ વ્યાજબી સમયમાં ન આવે તો સ્મૃતિપત્ર મોકલી સામગ્રી પરત લેવાની સલામતિ કરવા;
- બહાર આપેલ કુલ સામગ્રીની ગણતરી પુરી પાડવા;
- નોંધોને અદ્યતન રાખવાની સુવિધા પૂરી પાડવા;
- કાર્યક્ષમ આરક્ષણ પદ્ધતિ દ્વારા ઉપભોક્તાની વિનંતી કરેલ પુસ્તક તથા જે વાચક ગ્રંથાલયની અંદર ઉપયોગ કરવા માગતો હોય તેને યોગ્ય રીતે ઉપલબ્ધ કરવા અનુમતિ આપવી;
- કોઈપણ સમયે કોઈ એક પુસ્તક ક્યાં છે તે શોધવા અને પુસ્તક પરત કરવાના સમય પહેલાં પરત મંગાવી આપવાની અનુકૂળતા કરી આપવા; અને

- કક્ષા પ્રમાણે પુસ્તકના ઉપયોગની આંકડાકીય માહિતી અને જરૂર પડે તો વ્યક્તિગત દરેક પુસ્તકની ઊંડાણપૂર્વકની માહિતી પૂરી પાડવા.
- (3) પરિભ્રમણ નિયંત્રણ પદ્ધતિ અથવા પુસ્તક આપ-લે પદ્ધતિનાં મુખ્ય લક્ષણો આ પ્રમાણે હોવા જોઈએ.
- જનતાને ઉપયોગ માટે પદ્ધતિ સરળ અને ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓને સમજવા તથા સરળ અને ઝડપી ક્રિયા કરી શકાય તેવી હોવી જોઈએ;
  - શાખા ગ્રંથાલયોની ક્રિયાઓમાં મુખ્ય ગ્રંથાલયની પદ્ધતિને સ્વીકારી શકાય તેવી હોવી જોઈએ;
  - પુસ્તક પરિભ્રમણ ટેબલ સામે ઉપલોકતાની લાંબી કતારને કારણે વિલંબ ઓછો કરે તેવી હોવી જોઈએ;
  - શાખાગ્રંથાલયોની ક્રિયાઓની બાબતમાં ગ્રંથાલય પદ્ધતિમાં ગમે ત્યાં પુસ્તક પરત આપી શકાય તેવી હોવી જોઈએ;
  - ગ્રંથાલયના કુલ બજેટની સરખામણીમાં પદ્ધતિ કરકસરયુક્ત હોવી જોઈએ; અને
- (4) આંતર ગ્રંથાલય લોન એવી સેવા છે જે બહારના ગ્રંથાલયને ગ્રાહક તરીકે પ્રલેખ આપ-લે સેવા આપે છે.
- (5) ટૂંકાગાળાની અથવા ત્વરિત સંદર્ભ સેવા એ એક એવી સેવા છે જ્યાં પ્રશ્ન પૂછનારના પ્રશ્નનો જવાબ વિશિષ્ટ રીતે તૈયાર કરેલ સંદર્ભગ્રંથો અથવા સાંપ્રત માહિતી ઉપરના સ્ત્રોત જેવા કે માર્ગદર્શિકાઓ, એલ્બનેક, વાર્ષિકીઓ, શબ્દકોશો, વિશ્વકોશો વગેરે અને હવે ડેટાબેઝ દ્વારા વાચકને મદદ કરવા જાય છે. લાંબા ગાળાની સંદર્ભસેવાને માહિતીને જુદા જુદા પુસ્તકો, સામયિકો અને અન્ય પ્રકાશિત સાહિત્ય અને વિષય ઉપરની વાઙ્મય સૂચિઓની મદદ, જો ગ્રંથાલયમાં ઉપલબ્ધ ન હોય તો તે એકમ ઉપરના નિર્દેશીકરણ અને સારકરણ સામયિકો અને પડોશના અથવા દેશના અથવા પરદેશના ગ્રંથાલયોની મદદ મેળવી અને માહિતી દ્વારપાલકોમાંથી લાંબી શોધ દ્વારા શોધખોળ કરવી જરૂરી બને છે.
- (6) જ્યારે ગ્રંથાલય શોધકને તેના પોતાના સ્ત્રોતમાંથી જરૂરી માહિતી/પુસ્તક કે પ્રલેખની સેવા પૂરી પાડી ન શકે ત્યારે તેની વિનંતી અન્ય સંસ્થા કે જ્યાં માહિતી/ પુસ્તક / પ્રલેખ હોઈ શકે ત્યાં આગળ મોકલે છે. આવી સેવાને સામાન્ય રીતે નિર્દેશનસેવા (Referral Service) તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.
- (7) વાઙ્મયસૂચિઓએ વિષય ઉપર કોઈપણ શોધ માટે ઉપયોગી સ્ત્રોત છે કારણ કે તેઓ પ્રશ્ન વિષય ઉપરના સાહિત્યનું સ્થાન દર્શાવે છે. તે લેખકનું નામ, કાર્યનું સંપૂર્ણ શીર્ષક, પ્રકાશન, સ્થળ, પ્રકાશક, પ્રકાશન વર્ષ, આવૃત્તિ, પૃષ્ઠ સંખ્યા જેવી બાબતોની ચકાસણી માટેનું સાધન પૂરું પાડે છે. જો તે વર્ણનાત્મક હોય તો તે વિષયનો વ્યાપ અને તે કેવી રીતે પ્રદર્શિત કરવામાં આવેલ છે તે દર્શાવે છે. જો નોંધ ટીકાત્મક અને વિવેચનાત્મક હોય તો તે પ્રકાશનની ઉપયોગિતા ઉપર અભિપ્રાય આપે છે. તે સાહિત્યને પુસ્તકના ભાગ સહિત બહાર કાઢે છે. જેનું સૂચિકાર્ડમાં પૃથક્કરણ કરવામાં આવતું નથી અને તે સ્વરૂપ, સ્થળ અને સમય અનુસાર કાર્યનો સમૂહ બનાવે છે.
- (8) ગ્રંથાલયની ક્રિયાઓના કેટલાક ક્ષેત્રો જ્યાં લાભ પાત્રિત ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ કરી શકાય છે : પરિભ્રમણ સેવાઓ જે સભ્યોની નોંધણી, પ્રલેખો આપવા અને લેવા, નોંધ પત્રક ફાઈલો અદ્યતન રાખવી, સ્મૃતિપત્રો તૈયાર કરવા અને આંકડાકીય માહિતીની જાળવણી કરવી, વાઙ્મયસૂચિઓ, લેખ્ય સૂચિકરણ અને માહિતી પુનઃપ્રાપ્તિ જે સૂક્ષ્મ અને સ્થૂળ પ્રલેખોનું નિર્દેશીકરણ, શબ્દભંડારની રચના, સારકરણનું કાર્ય, સંઘસૂચિ સંપાદનનું કાર્ય, વાઙ્મયસૂચિનું કાર્ય અને ઉપલોકતાના પ્રશ્નોની શોધ કરવાનો સમાવેશ થાય છે.

- (9) સામુદાયિક માહિતી સેવાઓ ઉપલબ્ધ છે તે સ્વરૂપો જેવા કે વ્યાપારિક હેતુસર ઉત્પાદિત પુસ્તકો, સરકારી પ્રકાશનો-સ્થાનિક, રાજ્ય અને કેન્દ્ર સરકારનાં, બીજા સરકારી સંગઠનો દ્વારા પ્રકાશિત પુસ્તકો/પુસ્તિકાઓ/પેમ્ફલેટ, સામયિકો, દૃશ્ય શ્રાવ્ય સામગ્રી, મલ્ટીમિડિયા પેકજ્ઝ, દૃશ્યમાન પાઠ (Video Text)
- (10) બાળગ્રંથાલયો ગ્રંથાલયની અંદર અને ગ્રંથાલયની બહાર વિશાળ અવકાશવાળી પ્રવૃત્તિઓ હાથ ધરે છે. દા.ત વાર્તાકલાક, ચિત્રસંગ્રહ વિકસાવવો, બાળપુસ્તક અઠવાડિયાનું આયોજન, રજાના દિવસની કલબ, વાલી-શિક્ષક કાર્યક્રમ, સ્પર્ધાઓ, વાર્તાલાપ, પ્રદર્શન, કવીઝ, વાચન કાર્યક્રમ અને મેગેઝિનનું ઉત્પાદન જેમાં બાળકોને લખવા પ્રોત્સાહિત કરવામાં આવે છે.
- (11) કેટલીક વિસ્તરણ સેવાઓ આ પ્રમાણે છે : ફરતા પુસ્તકાલયો, નિરક્ષરોને સેવાઓ, કિશોરો માટેની સેવાઓ, પુષ્પ વચના શિખનારને સેવાઓ, વરિષ્ઠ નાગરિકોને સેવાઓ, શારીરિક ખામી ધરાવતા લોકોને સેવાઓ અને જેલ ગ્રંથાલયો.

#### 14.12 ચાવીરૂપ શબ્દો (KEY WORDS)

- બારકોડ (Bar Code)** : મૂળાક્ષર- અંકોનું પ્રતિનિધિત્વ કરતો શ્રેણીમાં દૃશ્યમાન ઊભી સમાંતર રેખાઓ અથવા સ્તંભો ગોઠવાયેલ છે.
- બ્રેઈલ (Braille)** : અંધજનો માટે લખવા અથવા પેઈન્ટીંગ માટેની પદ્ધતિ જેમાં દૃશ્યમાન ટપકાં અને બિંદુઓના સંયોજનનો ઉપયોગ અક્ષરો, લક્ષણો વગેરેના પ્રતિનિધિ તરીકે થાય છે. જે સ્પર્શ કરીને વંચાય છે. લૂઈશ બ્રેઈલ (1809-1852) અંધજનો માટે કેન્દ્ર શિક્ષક હતા.
- પરિભ્રમણ સેવાઓ / આપ-લે સેવાઓ (Circulation Services)** : એક ગ્રંથાલય સેવા જેમાં પુસ્તકો અને ગ્રંથાલયની અન્ય વાચનસામગ્રી ઘરે વાંચવા/ઉપયોગ કરવા ઉછીની આપવામાં આવે છે.
- ગ્રાહકો (Clientele)** : ગ્રંથાલયનો વાચક અને ઉછીના લઈ જનાર (પુસ્તકો) જે તેની સેવાઓનો ઉપયોગ કરે છે.
- સામુદાયિક માહિતી સેવાઓ (Community Information Service)** : ગ્રંથાલય દ્વારા સમગ્ર જનસમુદાય અથવા જનસમુદાયના કેટલાક અલગ પાડેલ ભાગે પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓ. માહિતી સામાન્ય રીતે જન સમુદાયના સારાં માટે દૈનિક વ્યક્તિગત જરૂરિયાત અને પ્રશ્નો સંબંધી હોય છે.
- કાર્યક્ષમતા શાસ્ત્ર (Ergonomics)** : માનવજાત અને યંત્ર (આ એકમમાં ફર્નિચર અને ફીટીંગના હેતુ માટે) વચ્ચેની દૈહિક ક્રિયાઓ, મનોવૈજ્ઞાનિક અને ટેકનોલોજી સંબંધી જરૂરિયાતો સંદર્ભમાં સંબંધ.
- વિસ્તરણ કાર્ય (Extension Work)** : ગ્રંથાલય દ્વારા સામગ્રી અને સેવાઓની (સલાહ સેવાઓ સહિત) નિયમિત સેવાક્ષેત્ર બહાર ખાસ કરીને એવા ક્ષેત્રો જ્યાં આ સિવાય ગ્રંથાલય સેવાઓ ઉપલબ્ધ ન હોત તેવા ક્ષેત્રમાં વ્યક્તિગત અને સંસ્થાઓને સેવાઓ
- માહિતી સ્ત્રોત (Information Resources)** : ગ્રંથાલય સામગ્રી જેનું વાચન કરાય છે અથવા વાચન માટે ગ્રંથાલયમાં વાચનખંડ અથવા ઘેર વાંચવા માટે ઉછીનું લઈ જઈ ઉપયોગમાં લેવાય છે. દા.ત. પુસ્તકો, જર્નલ્સ, દૃશ્ય-શ્રાવ્ય વિડિયો કેસેટ્સ, ડેટાબેઝ, નકશા, ફોટોગ્રાફ, ચિત્રો વગેરે.

**આંતર ગ્રંથાલય લોન (Inter Library Loan) :** ગ્રંથાલય સેવા જે ગ્રંથાલયો ને ગ્રાહક તરીકે પ્રલેખ પરિભ્રમણ પૂરું પાડે છે.

**મલ્ટીમિડિયા (Multimedia) :** વિવિધ પ્રકારની માહિતી જેવી કે પાઠ, ચિત્ર, અવાજ, એનીમેશન અને વિડિયો અથવા બંનેની પ્રાપ્તિ, સંગ્રહ, પ્રક્રિયા, પુનઃપ્રાપ્તિ, પ્રદર્શન અને ધ્વનિ માટે કમ્પ્યુટર પદ્ધતિની રચના. મલ્ટીમિડિયા ઉત્પાદનની લાયકાત માટે ઓછામાં ઓછા બે તત્વો હાજર હોવા અનિવાર્ય છે.

**ઓપેક (OPAC) :** ઓનલાઈન પબ્લિક એક્સેસ કેટલોગ. એક સ્વયં સંચાલિત કેટલોગીંગ પદ્ધતિ જેમાં સૂચિનોંધોનો સંગ્રહ યંત્ર વાંચી શકે તેવા સ્વરૂપમાં સંગ્રહ થાય છે અને ગ્રંથાલયના ઉપલોક્તા મૈત્રીપૂર્ણ સોફ્ટવેરના ઉપયોગ અને મોનીટરના ઉપયોગથી ઓનલાઈન વાંચી શકે છે.

**પેમ્ફલેટ (Pamphlet) :** બિનસામયિક, હંગામી, ઓછામાં ઓછા પાંચ પરંતુ અડતાલીસ પૃષ્ઠોથી વધુ ન હોય તેવું પ્રકાશન.

**સંદર્ભ મુલાકાત (Reference Interview) :** સંદર્ભસેવાનો ભાગ જેમાં પ્રશ્નકર્તા અને સંદર્ભ ગ્રંથાલયી પરસ્પર તપાસની ચોકસાઈ કરે છે.

**નિર્દેશન સેવા (Referral Service) :** એક સેવા જે તપાસ કરનારને જરૂરી માહિતી અથવા ડેટા માટે યોગ્ય સ્ત્રોત તરફ દોરી જાય છે. નિર્દેશિત ગ્રંથાલયો અને પ્રલેખન કેન્દ્રો અથવા યોગ્ય એજન્સી અથવા વ્યક્તિ હોઈ શકે.

**સ્ત્રોતની ભાગીદારી (Resource Sharing) :** સ્ત્રોત સુવિધાઓની એક અથવા વધુ ગ્રંથાલયો સાથે ઔપચારિક અથવા અનૌપચારિક ગોઠવણી સાથેની ભાગીદારી.

**વાર્તાકલાક (Story hour) :** સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના બાળ વિભાગમાં બાળકો વાર્તા કહેવા કે વાંચવા માટે નિયમિત અર્પણ કરેલ સમય.

**સંઘસૂચિ (Union Catalogue) :** ગ્રંથાલય પદ્ધતિના તમામ ગ્રંથાલયોના સંગ્રહની સૂચિ અથવા આ હેતુ માટે સહકાર આપતા ગ્રંથાલયોનું જૂથ જેમાં ગ્રંથાલય દર્શાવેલ હોય તે ગ્રંથાલયમાં આપેલ વાઙ્મય બાબતો શોધી શકાશે.

#### **14.13 સંદર્ભો અને વિશેષ વાચન REFERENCES AND FURTHER READINGS**

Ashburner, E. H. (1986 Reprint). *Modern Public Libraries: Their Planning and Design*. New Delhi: Reliance.

Barua, B. P. (1986). *Public Library Service in India*. In: *Handbook of Libraries, Archives, and Information Centres in India*. New Delhi: Information Industry Pub.

Brown, Royston. (1979). *Public Library Administration*. London: Clive Bingley.

Campbell, H. C. (1982). *Developing Public Library Systems and Services*. Paris: Unesco.

*Circulation System Selection Manual for Public Libraries*. (1961). Chicago: ALA.

*Community Information: What Libraries Can Do. A Consultative Document*. (1980). London: The Library Association.

Cylke, F. C. (ed.). (1979). *Library Services for the Blind and Physically Handicapped*. luncheu: K G Saur.

- Davies, D. W. (1974). *Public Libraries as Culture and Social Centers : The Origin of the Concept*.
- Metuchen, N. J.: Scarecrow.
- Dowlin, K. E. (1978). *The Technological Setting of the Public Library*. In: *The Public Library: Circumstances and Prospects*. Chicago : Univ. of Chicago Press.
- Garrison, Guy. (ed.) (1975). *Total Community Library Service*. Chicago: ALA.
- Gates, J. K. (1979). *Guide to the Use of Books and Libraries*. 4th ed. New York: Mc Graw.
- Gates, J. K. (1990). *Introduction to Librarianship*. 3rd ed. New York: Neal-Schuman.
- Goswami, Inder Mohan. (1955). *Development of Library and Information Science*. New Delhi: Commonwealth Pub.
- Harrison, K. C. (1977). *Library and the Community*. 3rd rev. ed. London: Andre Deutsch.
- Harrison, K. C. (1963). *Public Libraries To-day*. London: Crosby Lockwood:
- Heintze, Ingelborg. (1963). *The Organisation of the Small Public Library*. Paris: UNESCO.
- Jaganayak, S. S. (1997). *Role of Libraries in Socio-economic, Cultural, and Educational Development*. New Delhi: Classical Pub.
- Jefferson, George. (1965). *Public Library Administration*. Bombay: Asia.
- Jolliffe, Harold. (1968). *Public Library Extension Activities*. 2nd ed. London: Library Association.
- Maitra, Satyen. (Jan 1974). *Intamel Meeting: The Public Library and Adult Education in India*. *Int. Lib. Rev.* 6(1). pp. 55-60.
- Mc Colvin, L. R. (1937). *Libraries and the Public*. London: Alien.
- McColvin, L. R. (1968). *Public Library Services for Children*. Paris: UNESCO.
- Mittal, R. L. (1964). *Library Administration: Theory and Practice*. Delhi: Metropolitan.
- Mittal, S. R. (1964). *Organising a Village Library*. New Delhi: NCERT.
- Murison, W. J. (1988). *The Public Library: Its Origin, Purpose, and Significance*. London : Clive Bingley.
- Neelameghan, A. (1988). *Public Library and Community Information Services*. In : *Seminar on Public Library Services and Information Networks*. Madras : Madras Library Association, pp. 128-136.
- Outreach, *Conceived and Documented by Lokesh Batra*. (1998). New Delhi: National Literacy Mission on behalf of Naval Headquarters.
- Pungitore, Verma L. (1989). *Public Librarianship : An Issue Oriented Approach*. London : Aldwych.
- Ranganathan, S. R. and Sivaraman, K. M. (1951). *Library Manual*. London: Blunt.
- Roy, Colin. ed. (1978). *Library Service to Children: An International Survey*. New York: K G Saur.
- Sanyal, Sunanda. (11 Feb. 2000). *Learning Skills*. In: *Calcutta: The Statesman*.
- Shamim Ahmed. (1998). *Computer in Library Management*. New Delhi: A P H Pub.



- Stoakley, Roger. (1982). Presenting the Library Service. London: Clive Bingley.
- Sykes, Paul. (1979). The Public Library in Perspective. London: Clive Bingley.
- Visvanathan, C. G. (1961). Public Library Operations and Services. Bombay: Asia.
- Visvanathan, C. G. (1990). Public Library Organisation. New Delhi: Ess Pub.
- Wallace, S. L. (1953). Promotion Ideas for Public Libraries. Chicago: ALA.
- Whiteman, Philip. (1986). Public Libraries Since 1945: The Impact of Mc Colvin Report. London: Clive Bingley.
- Withers, F.N. (1974). Standards for Public Library, Service: An International Survey. Paris: UNESCO.
- World Encyclopedia of Library and Information Science. (1993). 3rd ed. Chicago : ALA.