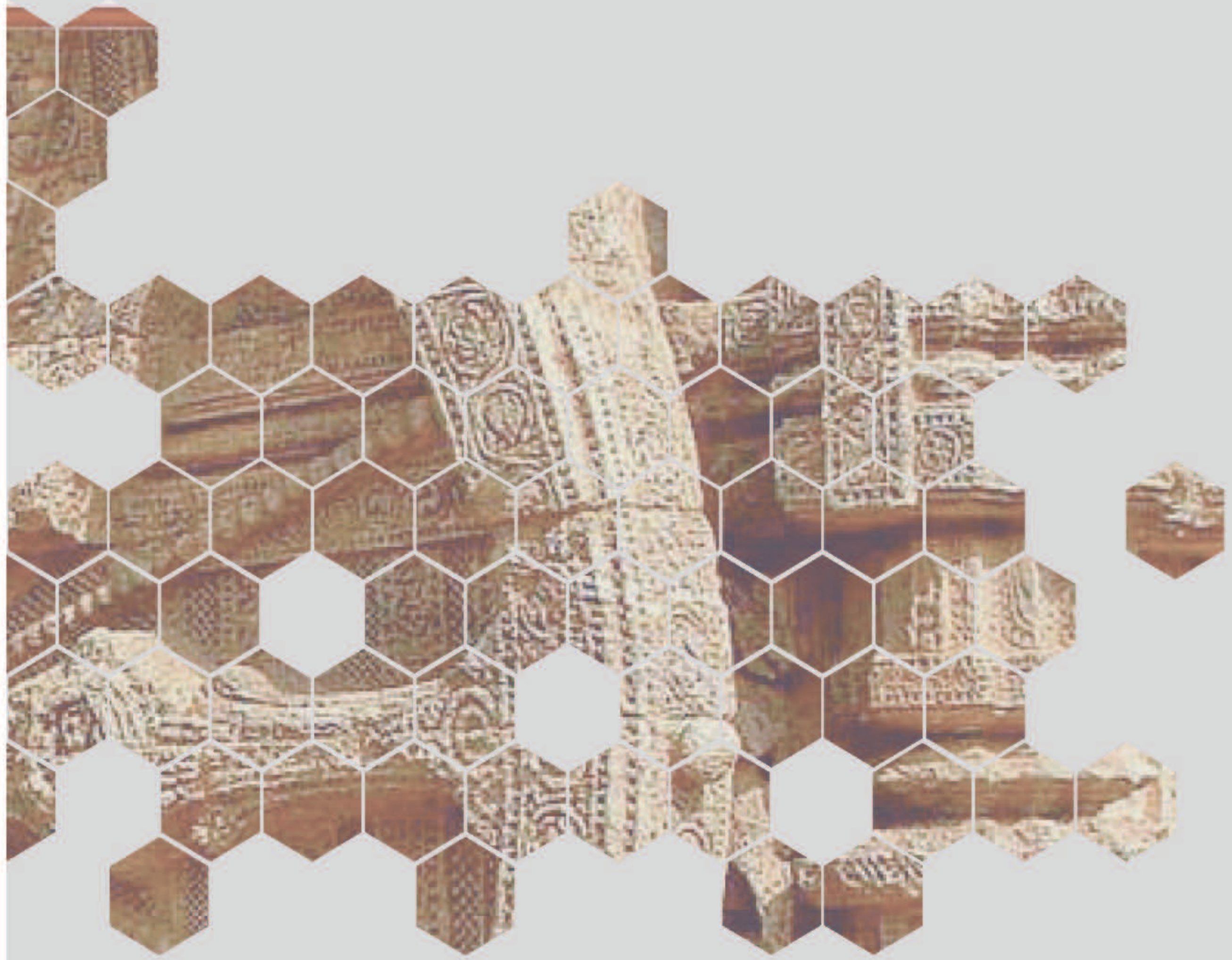
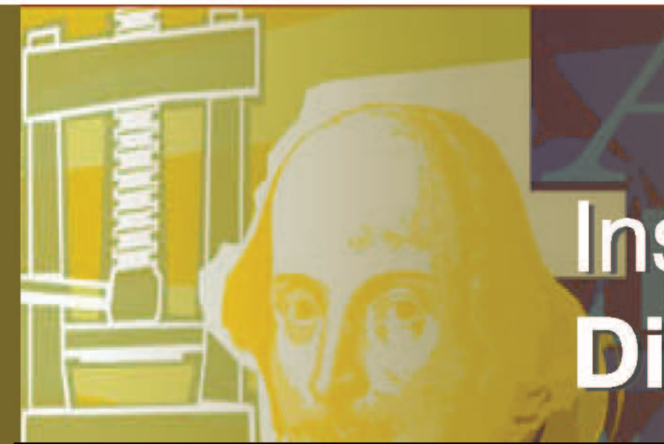


Dr. C.V. Raman University
Kargi Road, Kota, BILASPUR, (C. G.),
Ph. : +07753-253801, +07753-253872
E-mail : info@cvru.ac.in | Website : www.cvru.ac.in

Reference and Information Sources



Institute of Open and Distance Education

Faculty of Arts

Reference and Information Sources

2BLIB3

DR. C.V. RAMAN UNIVERSITY

Chhattisgarh, Bilaspur

A STATUTORY UNIVERSITY UNDER SECTION 2(F) OF THE UGC ACT

2BLIB3
संदर्भ एवं सूचना के स्रोत

2BLIB3, Reference And Information sources & Services

Edition: March 2024

Compiled, reviewed and edited by Subject Expert team of University

1. Dr. Sangeeta Singh

(Professor, Dr. C. V. Raman University)

2. Dr. Manish Bhardwaj

(Associate Professor, Dr. C. V. Raman University

3. Dr Anjani Saraf

(Assistant Professor, Dr. C. V. Raman University)

Warning:

All rights reserved, No part of this publication may be reproduced or transmitted or utilized or stored in any form or by any means now known or hereinafter invented, electronic, digital or mechanical, including photocopying, scanning, recording or by any information storage or retrieval system, without prior written permission from the publisher.

Published by:

Dr. C.V. Raman University

Kargi Road, Kota, Bilaspur, (C. G.),

Ph. +07753-253801, 07753-253872

E-mail: info@cvru.ac.in

Website: www.cvru.ac.in

अनुक्रमणिका

अध्याय– 1 संदर्भ एवं सूचना अभिगम के उपकरण : एक परिचय 9–20

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. संदर्भ कार्य
4. संदर्भ स्रोत/ग्रंथ
5. संदर्भ स्रोतों/ग्रंथों की आवश्यकता
6. संदर्भ प्रश्न
7. कम्प्यूटर की भूमिका
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ प्रन्थ सूची

अध्याय– 2 संदर्भ एवं सूचना अभिगम के उपकरणों के प्रकार 21–38

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. संदर्भ एवं सूचना अभिगम के उपकरणों की प्रकृति
4. संदर्भ ग्रंथों का उद्भव
5. संदर्भ एवं सूचना अभिगम उपकरणों/स्रोतों के प्रकार
6. प्रलेखीय संदर्भ उपकरण/स्रोत
7. अप्रलेखीय संदर्भ उपकरण/स्रोत
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ प्रन्थ सूची

अध्याय– 3 ग्रन्थ सूचियों के प्रकार 39–56

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. ग्रंथ सूची

4. कार्य तथा उपयोग
5. ग्रंथ सूची की शाखाएँ
6. ग्रंथ सूची के प्रकार
7. ग्रंथात्मक नियंत्रण
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 4 अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ 57–78

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. परिभाषा, कार्य एवं आवश्यकता
4. विषय-विस्तार एवं प्रस्तुतीकरण
5. प्रकार
6. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के उपयोग
7. सार- संक्षेप
8. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
9. मुख्य शब्द
10. अभ्यास-प्रश्न
11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 5 समीक्षाएँ, यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदन, प्रवृत्ति प्रतिवेदन इत्यादि 79–88

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. उद्देश्य एवं प्रस्तुतीकरण
4. यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों के प्रकार
5. यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों के उपयोग
6. मूल्यांकन
7. सार-संक्षेप
8. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
9. मुख्य शब्द
10. अभ्यास-प्रश्न
11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 6 शब्दकोश 89–118

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. शब्दकोश की परिभाषा एवं विस्तार-क्षेत्र
4. शब्दकोशों के विभिन्न प्रकार
5. शब्दकोशों की उपयोगिता
6. शब्दकोशों का मूल्यांकन
7. सार-संक्षेप
8. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
9. मुख्य शब्द
10. अभ्यास-प्रश्न
11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 7 विश्वकोश 119–144

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. विश्वकोशों की परिभाषा एवं विस्तार-क्षेत्र
4. विश्वकोशों का इतिहास
5. विश्वकोशों के विविध प्रकार
6. विश्वकोशों की उपयोगिता
7. विश्वकोशों का मूल्यांकन
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 8 हैण्डबुक, नियम पुस्तिकाएँ, शब्दकोश इत्यादि 145–176

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. त्वरित संदर्भ स्रोतों के विभिन्न प्रकार
4. त्वरित संदर्भ स्रोतों की उपयोगिता
5. त्वरित संदर्भ स्रोतों का मूल्यांकन
6. सार-संक्षेप
7. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
8. मुख्य शब्द
9. अभ्यास-प्रश्न
10. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 9 मानक, पेटेण्ट एवं व्यापारिक प्रकाशन सूचियाँ इत्यादि 177–192

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. मानक
4. पेटेण्ट
5. व्यापारिक प्रकाशन सूचियाँ एवं ग्रंथसूचियाँ
6. सार-संक्षेप
7. प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
8. मुख्य शब्द
9. अभ्यास-प्रश्न
10. संदर्भ ग्रंथ-सूची

अध्याय– 10 भौगोलिक स्रोत 193–220

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. भौगोलिक सूचना स्रोतों के प्रकार
4. मानचित्र, मानचित्रावली, ग्लोब
5. गजेटियर
6. यात्रा-संदर्शिकाएँ
7. भौगोलिक सूचना स्रोतों के चयन के उपकरण
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 11 जीवनचरित स्रोत 221–240

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. जीवनचरित : परिभाषा एवं विषय-विस्तार
4. जीवन चरित सूचना स्रोतों के प्रकार
5. जीवन सचूना स्रोतों का मूल्यांकन
6. जीवनचरित की ग्रंथात्मक संदर्शिकाएँ
7. जीवनचरित संदर्भ प्रक्रिया
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 12 सांख्यिकीय सूचना स्रोत 241–252

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. सांख्यिकी : सूचना का एक स्रोत
4. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों के प्रकार
5. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों से संबंधित समस्याएँ
6. सार–संक्षेप
7. स्व–प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
8. मुख्य शब्द
9. अभ्यास–प्रश्न
10. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 13 सामयिक घटनाओं एवं गतिविधियों के सूचना स्रोत 253–266

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. संदर्भ स्रोतों के प्रकार
4. उपयोगिता एवं सीमाएँ
5. सार–संक्षेप
6. स्व–प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
7. मुख्य शब्द
8. अभ्यास–प्रश्न
9. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 14 मानव संसाधन तथा रेफरल प्रणाली 267–278

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. मानव संसाधन–क्या और क्यों ?
4. मानव सुविज्ञता की कोटियाँ
5. संदर्भ स्रोत के रूप में मानव संसाधन
6. रेफरल प्रणाली–उद्भव और विकास
7. रेफरल कार्य
8. रेफरल केन्द्र
9. सार–संक्षेप
10. स्व–प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
11. मुख्य शब्द
12. अभ्यास–प्रश्न
13. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 15 संस्थागत सूचना स्रोत 279–290

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. सूचना स्रोत के रूप में संस्थाएँ
4. संस्थाओं के प्रकार
5. सूचना संस्थाएँ
6. भारतीय परिदृश्य
7. सूचना संस्थाओं का संदर्भ मूल्य
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय– 16 जनसंचार माध्यम 291–304

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. जनसंचार माध्यम क्या है?
4. जनसंचार माध्यम की विधियाँ
5. जनसंचार माध्यम का विषय-क्षेत्र तथा कार्य
6. सूचना स्रोत के रूप में जनसंचार माध्यम
7. सार-संक्षेप
8. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
9. मुख्य शब्द
10. अभ्यास-प्रश्न
11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

अध्याय–1

संदर्भ एवं सूचना अभिगम के उपकरण : एक परिचय

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. संदर्भ कार्य
4. संदर्भ स्रोत/ग्रंथ
5. संदर्भ स्रोतों/ग्रंथों की आवश्यकता
6. संदर्भ प्रश्न
7. कम्प्यूटर की भूमिका
8. सार–संक्षेप
9. स्व–प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास–प्रश्न
12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

1. अध्ययन के उद्देश्य

पुस्तकालयों एवं सूचना केन्द्रों के पाठकों को दी जाने वाली सेवाओं में संदर्भ सेवा महत्वपूर्ण सेवा है। ऐसी सेवाएँ प्राय: ऐसे प्रलेखों का अवलोकन कर प्रदान की जाती हैं जिनमें अपेक्षित सूचना मिलने की संभावना होती है। इसलिए यह परमावश्यक है कि पुस्तकालययाध्यक्ष को विभिन्न प्रकार की सेवाओं तथा उनके लक्षणों से परिचित होना चाहिए ताकि बिना किसी कठिनाई के सूचना प्रदान की जा सके।

इस अध्याय को पढ़ने के बाद आप इतने सक्षम हो जाएँगे कि :

- पुस्तकालय में संदर्भ कार्य के महत्व से सुपरिचित हो सकें;
- सूचना प्रदान करने में संदर्भ स्रोतों/ग्रंथों की भूमिका से भिन्न हो सकें;
- संदर्भ ग्रंथों/स्रोतों की आवश्यकता को समझ सकें;
- संदर्भ सेवा देने की प्रक्रिया का वर्णन कर सकें;
- संदर्भ सेवा में कम्प्यूटर की भूमिका का अध्ययन कर सकें;
- संदर्भ ग्रंथ/कार्य की परिभाषा तथा उनके विशिष्ट लक्षणों की व्याख्या कर सकें;
- सामान्य ग्रंथों से संदर्भ ग्रंथों का अन्तर समझ सकें;
- संदर्भ सेवा की परिभाषा कर सकें; तथा
- संदर्भ ग्रंथों/स्रोतों के प्रकारों की परिगणना कर सकें।

2. परिचय

पुस्तकालय सदैव से पाठकों को सेवाएँ प्रदान करने में संलग्न रहे हैं। पुस्तकालय विज्ञान की मुख्य अवधारणा के केन्द्र में संसाधनों के अधिकतम उपयोग का सिद्धान्त निहित है जिसमें सामूहिक सहभागिता तथा सम्पूर्ण समाज के लाभ तथा विशेष रूप में समाज के व्यक्तियों के लिए अभिलेखों का उपयोग होता है। पुस्तकालय विज्ञान के प्रथम सूत्र द्वारा डॉ. रंगनाथन ने इस बात पर बल दिया है कि पुस्तकें/प्रलेख उपयोग के लिए हैं। योग्यता-सम्पन्न पुस्तकालय-कर्मी सूचना की प्राप्ति में पाठकों को सहायता प्रदान कर पुस्तकालय द्वारा इस कार्य के लिए उपलब्ध कराई गई सुविधाओं के सम्पूरक का कार्य करते हैं। अत: पुस्तकालय-संग्रह के अधिकतम उपयोग में पाठकों की सहायता करने में संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण होती है।

पाठकों की सूचनापरक आवश्यकता की पूर्ति के लिए दी जाने वाली वास्तविक सहायता ही संदर्भ कार्य है। यह पुस्तकालयाध्यक्ष तथा पाठकों को यह ज्ञात करने योग्य बनाता है कि उपलब्ध अभिलिखित सूचना कहाँ मिलेगी तथा वांछित सूचना की खोज में सहायता करता है। पुस्तकालयों में इस गतिविधि की परिकल्पना पाठकों की सुविधा के लिए की गई है। पुस्तकालय-सामग्री यदि पुस्तकालय में आने वाले व्यक्ति के लाभ के लिए है तो इसका उपयोग होना जरूरी है।

सामान्यत: अधिकतर पुस्तकालयों में एक अलग संदर्भ विभाग या संग्रह होता है। पुस्तकालयाध्यक्ष प्रारू: इन संदर्भ ग्रंथों के संग्रह के आधार पर संदर्भ सेवाएँ प्रदान करता है। ये ग्रंथ पुस्तकालय के एक विशिष्ट स्थान पर तथा अलग विभाग में रखे जाते हैं। अधिकांश पाठक संदर्भ ग्रंथों के परिचित होते हैं और इनमें से कई के पास शब्दकोष, विश्वकोष, शब्द-कोष इत्यादि उनके घर के व्यक्तिगत संग्रह में होते हैं।

इस अध्याय में, आपके लिए संदर्भ ग्रंथों/स्रोतों का विहंगावलोकन प्रस्तुत है जो पाठकों को सूचना तुरन्त प्रदान करने के लिए बहुत उपयोगी होते हैं। आपको इस बात की जानकारी भी दी जाएगी कि किसी पुस्तकालय में संदर्भ-संग्रह से युक्त संदर्भ विभाग की आवश्यकता क्यों होती है, तथा इस विभाग की गतिविधियों को सुचारू रूप से चलाने के लिए किन साधनों की आवश्यकता होती है।

NOTES

3. संदर्भ कार्य

संदर्भ कार्य का उद्देश्य है, सूचना स्रोतों में उपलब्ध सूचना को सूचना-पिपासुओं तक प्रवाहित करना। पुस्तकालयों की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों के लिए पुस्तकालयाध्यक्ष को पुस्तकालयों के संदर्भ ग्रंथों पर निर्भर रहना पड़ता है। पुस्तकालय में इन ग्रंथों को एक पृथक् स्थान पर रखा जाता है और सामान्यतया इन्हें पुस्तकालय के बाहर ले जाने के लिए नहीं दिया जाता। संदर्भ ग्रंथों से हम सभी भलीभाँति परिचित है।, जिनमें शब्दकोश तथा विश्वकोश प्रमुख रूप से लोकप्रिय हैं। वस्तुतः हम में से कई लोगों के पास ऐसे ग्रंथ घर पर ही होते हैं जहाँ हम बहुधा इनका उपयोग करते हैं।

पुस्तकालयों के उद्‌भव-काल से ही, पुस्तकालयाध्यक्ष व्यक्तिगत रूप से पाठकों को पुस्तकालय संग्रह के उपयोग में अनौपचारिक सहायता प्रदान करते आ रहे हैं। संदर्भ सेवा के बीच 19वीं शताब्दी के अंत में शैक्षिक तथा सार्वजनिक पुस्तकालयों में अंकुरित हुए तथा यह सेवा काफी हद तक समाज में विभिन्न सामाजिक तथा आर्थिक विकासों से प्रभावित होती रही। संदर्भ सेवा का औचित्य निम्नलिखित चार पहलुओं पर आधारित है : एक शैक्षिक संस्था के रूप में पुस्तकालय के कार्यों का विकास करना शैक्षिणिक समुदाय की सहायता करना; पुस्तकों के विस्तृत ग्रंथ जगत से उत्तम ग्रंथों के चुनाव में पाठकों की सहायता करना; तथा पुस्तकालय को वित्तीय सहायता प्रदान करने वाले समूह/लोगों के समक्ष इसके अस्तित्व को औचित्य सिद्ध करना।

पुस्तकालयों में संदर्भ कार्य को संदर्भ सेवा भी कहा जाता है। इसने 20वीं शताब्दी में काफी लम्बा सफर तय किया है। इस लम्बे सफर के दौरान इसके कार्यक्षेत्र में अत्यधिक विस्तार हुआ है औश्र यह अब पाठकों को केवल सहायता देने तक सीमित नहीं है बल्कि इसके अंतर्गत अन्य कार्यों का भी समावेश हुआ है, जैसे- विषय विशेषज्ञों से लाभ उठाना, संदर्भ के लिए कई ग्रंथों तथा तकनीक का विकास, वैज्ञानिकों, अनुसंधानकर्ताओं एवं अन्यों की सूचना आवश्यकताओं को पूरा करने में कम्प्यूटर का प्रयोग इत्यादि। संदभ्र कार्यों में इन कार्यों को सम्मिलित करना एक सुदृढ़ सैद्धान्तिक ढाँचे के फलस्वरूप ही सम्भव हो पाया है, जो संदर्भ सेवा प्रदान करने में निम्नलिखित तीन विशिष्ट उपागमों पर प्रकाश डालता है- (क) रूढ़िवादी उपागम, (ख) उदारवादी उपागम तथा (ग) संतुलित/मध्यमार्गी उपागम।

क) रूढिवादी उपागम (Conservative Approach) इस तथ्य पर आधारित है कि पाठकों को सूचना प्रदान करने के स्थान पर उन्हें यह निर्देश देना चाहिए कि वे पुस्तकों एवं पुस्तकालयों का उपयोग कैसे करें।

ख) उदारवादी उपागम (Liberal Approach) इस तथ्य पर प्रकाश डालता है कि पाठकों को उनकी सूचना से संबंधित प्रलेख प्रदान करने के स्थान पर उन्हें संबंधित एवं आवश्यक सूचना प्रदान की जानी चाहिए। यहाँ यह माना जाता है कि पाठकों को दी जाने वाली सूचना ऐसे रूप में होनी चाहिए जिससे उसका तत्काल उपयोग संभव हो।

ग) संतुलित या मध्यमार्गी उपागम (Moderate Approach) आज के पुस्तकालयों में प्रमुख रूप में दिखाई देता है। ग्रंथों के बढ़ते प्रयोग तथा सूचना संग्रहण एवं पुनर्प्राप्ति साधन के रूप में कम्प्यूटर की सुविधा ने उदारवादी उपागम को बढ़ावा दिया है। पुस्तकालयाध्यक्ष को अज सूचना एवं ज्ञान के मुद्रित एवं अमुद्रित के द्वारा सूचना का विशाल भण्डार सुलभ है। पाठकों को सेवाएँ प्रदान करने के लिए इन सभी का अधिकतम सीमा तक उपयोग किया जा सकता है। इस प्रकार, पाठक अपनी सूचना को पुस्तकालयाध्यक्ष की सहायता से अथवा उनकी सहायता के बिना भी प्राप्त कर सकते हैं।

यह आवश्यक नहीं कि प्रत्येक सूचना को प्राप्त करने के लिए पाठकों को हर बार पुस्तकालय में आना पड़े। पाठकों की संदर्भ याचना को संदेशवाहक भेजकर या टेलीफोन पर या डाक द्वारा भी संतुष्ट किया जा सकता है, बशर्ते सूचना को समुचित रूप से सप्रेषित किया गया हो। इसे अब इलेक्ट्रोनिक-मेल (Electronic-mail) सुविधा द्वारा भी संतुष्ट कर सकते हैं।

संदर्भ के प्रश्न सभी पुस्तकालयों में एक ही प्रकार के नहीं होते हैं। अधिकतर सार्वजनिक पुस्तकालयों में पाठकों के प्रश्न प्रसूची से पुस्तकों को ढूँढने से संबंधित होते हैं अथवा जन-सामान्य द्वारा सार्वजनिक उपयोग से संबंधित प्रश्न होते हैं। शैक्षिक पुस्तकालयों में, संदर्भ प्रश्नों का संबंध बहुधा पैत्रिक संस्थानों द्वारा चलाए जाने वाले पाठ्यक्रमों से होता है। लेकिन उच्च स्तर के शैक्षिक पुस्तकालयों, विशिष्ट पुस्तकालयों तथा सूचना इकाइयों के संदर्भ प्रश्न काफी गहन होते हैं क्योंकि यहाँ पाठक अतिविशिष्ट होते हैं जिनमें आचार्य, शोधार्थी, प्रबंधक, नीति-निर्माता तथा उच्च स्तर के कार्मिक शामिल हैं। इसलिए जब हम संदर्भ सेवा या संदर्भ कार्य के बारे में बात करते या लिखते हैं तो हमारा आशय इसी वर्ग के पाठकों से होता है जिन्हें अति-सेवाओं की जरूरत होती है।

4. संदर्भ स्रोत/ग्रंथ

जब हम संदर्भ ग्रंथों की चर्चा करते हैं तो एक मूलभूत प्रश्न यह उठता है कि संदर्भ पुस्तकालय में किन ग्रंथों तथा अन्य सामग्री का संग्रह करना चाहिए और उनको कैसे व्यवस्थापित करना चाहिए जिससे एक सार्थक संदर्भ का निर्माण हो सके।

संदर्भ संग्रह में तीन प्रकार की सामग्री होनी चाहिए :

- संदर्भ ग्रंथ, जैसे शब्दकोश, विश्वकोश, ग्रंथसूचियाँ, शब्द-कोश, निर्देशिकाएँ, जीवनियाँ;
- सूचना के स्तरीय ग्रंथ जैसे गज़ेटियर, मानचित्रावलियाँ इत्यादि; और
- ऐसी सामग्री जिन्हें घर में पढ़ने के लिए नहीं दिया जा सकता, जैसे अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ, सांख्यिकीय स्रोत।

उपरिलिखित प्रथम दो श्रेणियाँ संदर्भ पुस्तकालय के प्रमुख कार्य, सूचना की पूर्ति के उद्देश्य को पूरा करती हैं।

संदर्भ ग्रंथ ऐसे संकलन होते हैं जिन्हें सूचना को अधिक सुविधाजनक रूप में प्रस्तुत कर विशेष रूप से तैयार किया जाता है। संदर्भ स्रोत की प्रमुख पारम्परिक श्रेणियों में विश्वकोश, शब्दकोश, निर्देशिकाएँ, शब्द-कोश ग्रंथसूचियाँ, जीवनचरित्र तथा भौगालिक सूचना स्रोत आते हैं। किसी भी पुस्तकालय के संदर्भ संग्रह में विश्वकोशों, शब्दकोशों तथा अन्य संदर्भ ग्रंथों, ग्रंथपरक स्रोतों, अनुक्रमणिकाओं, प्रसूचियों तथा संदर्शिकाओं, मानक ऐतिहासिक तथा भौगोलिक कोशों, साहित्य के गौरवग्रंथों इत्यादि के उत्तम एवं नवीन संस्करण शामिल किए जाने चाहिए। पुस्तकालय बजट में जहाँ तक संभव हो अन्य विषयों पर ऐसी प्रामाणिक रचनाओं को भी सम्मिलित किया जाना चाहिए जो मुख्य रूप से निरंतर अध्ययन के लिए नहीं, बल्कि यदा-कदा परामर्श के लिए उपयुक्त होती हैं।

बाजार में बहुसंख्यक संदर्भ ग्रंथ उपलब्ध हैं। कोई भी एक पुस्तकालय सभी प्रकार के उपलब्ध संदर्भ स्रोतों को खरीदने में असमर्थ होता है। साथ ही, कोई ऐसी चयन सूची भी उपलब्ध नहीं है जो किसी आदर्श पुस्तकालय के लिए आदर्श संदर्भ संग्रह की ओर इशारा करती हो। मुद्रित माध्यम के अतिरिक्त अन्य माध्यमों में संदर्भ ग्रंथों की उपलब्धता से अनेक जटिलताएँ उत्पन्न हो गई हैं। परन्तु अंततः, एक अच्छा संदर्भ संग्रह वह हो सकता है जो संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष एवं पाठकों दोनों के लिए उपयोगी हो।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. संदर्भ कार्य का उद्देश्य बताइए।

....

....

....

....

विद्वानों ने, सुविधा की दृष्टि से संदर्भ स्रोतों को प्राथमिक, द्वितीयक तथा तृतीयक स्रोतों में विभाजित किया है जो इनमें सम्मिलित सूचना के स्रोतों के प्रकार पर आधारित है।

प्राथमिक स्रोत (Primary Sources)

इन स्रोतों की सामग्री मौलिक होती है। ये सामान्यत: शोध पत्रिकाओं के आलेख, मोनोग्राफ (Monograph), लघुशोध प्रबंध, प्रतिवेदन या पेटेंट या ग्रंथों में अभिलेख के रूप में मिलते हैं। ऐसी सामग्री को प्राथमिक स्रोत कहा जाता है क्योंकि इसे किसी अन्य प्रलेख की सामग्री के आधार पर या संक्षेपण, व्याख्या या मूल्यांकन जैसी प्रक्रियाओं द्वारा तैयार नहीं किया जाता बल्कि यह लेखक की मूल रचना होती है। प्राथमिक स्रोत संख्या में काफी अधिक है और सामान्यत: कुछ द्वितीयक स्रोतों की सहायता से भी इनके बारे में जानकारी प्राप्त की जा सकती है, जैसे- ग्रंथसूची, अनुक्रमणीकरण सेवा या सारकरण सेवा की सहायता से।

द्वितीयक स्रोत (Secondary Sources)

द्वितीयक स्रोत वे स्रोत हैं जो प्राथमिक स्रोत के बारे में सूचना देते हैं। इनमें पाठकों के प्रयोग के लिए सूविधा की दृष्टि से मूल सूचना का चयन, रूपांतरण और पुर्नव्यवस्थापन एक उपयुक्त प्रारूप में मिलता है। उदाहरण के लिए, विश्वकोश, शब्दकोश, अब्द-कोश, भौगोलिक-कोश, 'हू इज हू' (Who is Who) इत्यादि। आत्मकथा एक प्राथमिक स्रोत है जबकि अन्य व्यक्ति द्वारा लिखी जीवनी एक द्वितीयक स्रोत है।

तृतीयक स्रोत (Tertiary Sources)

तृतीयक स्रोत सूचना के ऐसे स्रोत हैं जिनमें दी गई सूचना प्राथमिक एवं द्वितीयक स्रोतों से ली जाती है। लगभग सारे प्रकार के संदर्भ-स्रोतों- जैसे विश्वकोश, शब्दकोश, अब्द-कोश, ग्रंथसूचियों की संदर्भसूची, पंचांग इत्यादि- को तृतीयक स्रोत की कोटि में रखा जाता है।

संदर्भ स्रोतों को परिभाषित एवं वर्गीकृत कर हम केवल इनकी सापेक्षिक नवीनता एवं सटीकता की जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। इनका मुख्य उद्देश्य सदैव एक ही है, अर्थात् पाठकों के प्रश्न/पृच्छा का किसी संदर्भ स्रोत में दिए गए उपयुक्त उत्तर से मिलान करना।

5. संदर्भ स्रोतों/ग्रंथों की आवश्यकता

आज का समाज विकास की प्रक्रिया में है और सूचना-युग में प्रवेश कर रहा है। इस नए युग में, सूचना एक संसाधन भी बन चुकी है और पण्य पदार्थ भी और जीवन के प्रत्येक क्षेत्र मे सूचना के संचालन एवं संसाधन का कार्य एक महत्वपूर्ण गतिविधि बन गया है। इस सूचना-युग या पश्च-औद्योगिक समाज में, किसी वस्तु या विचार की माँग इस बात पर आधारित होगी कि उससे संबंधित कौनसी सूचना इकट्ठी करें तथा कैसे इकट्ठी, तैयार एवं उपयोग करें। इस संदर्भ में हमें संदर्भ स्रोतों की आवश्यकता को जानना

होगा और उनका अध्ययन करना होगा। पाठकों की सूचना आवश्यकताएँ तथा प्राथमिकताएँ विविध प्रकार की होती है। छात्र, शिक्षक, शोधार्थी, वैज्ञानिक, प्रौद्योगिकीविद्, विशेषज्ञ, नियोजक या नीति-निर्माता हमारे पाठक हो सकते हैं। एक सामान्य पाठक स्वयं के लिए आवश्यक सूचना प्राप्त नहीं कर पाता क्योंकि वह नहीं जानता कि सूचना किस स्रोत से मिलेगी।

इसके अलावा पाठकों की कई अन्य प्राथमिकताएँ भी होती है, जैसे-

- वांछित विशिष्ट क्षेत्र के लिए तुरन्त सूचना प्राप्त करने की आवश्यकता;
- नवोत्पादित सूचना की जानकारी पाने से संबंधित कठिनाई;
- चूँकि सूचना बहुल मात्रा में उपलब्ध है, सूचना के चयन की आवश्यकता;
- किसी सीमित विषय क्षेत्र में विशेषज्ञता की प्राप्ति;
- वांछित सामग्री या उसकी प्रतिलिपियाँ प्राप्त करना; तथा
- संदर्भ सामग्री के चयन तथा मूल्यांकन के मानदण्डों की जानकारी।

पाठकों की इन सभी प्राथमिकताओं एवं आवश्यकताओं को समुचित तथा आधुनिकतम संदर्भ ग्रंथों के अभिगम द्वारा ही पूरा किया जा सकता है। ये संदर्भ ग्रंथ पुस्तकालयाध्यक्ष तथा पुस्तकालयों के सूचना बैंक बनाने में मदद करते हैं जिसमें पाठकों द्वारा मांगी गई सामग्रियाँ तथा पाठकों के प्रश्नों के उत्तर उपलब्ध होते हैं। अन्य शब्दों में, संदर्भ ग्रंथ किसी भी पुस्तकालय में संदर्भ सेवा का मजबूत आधार होते हैं जिसे पुस्तकालय के संदर्भ कर्मचारी द्वारा सुरक्षित रखा जाता है। इसका अर्थ यह है कि संदर्भ सेवा से अभिप्राय समुचित संदर्भ उपकरणों के प्रयोग कर पाठकों द्वारा पूछे गए प्रश्नों के उत्तर देना मात्र ही नहीं है, बल्कि सूचना संसाधन बैंकों को भी बनाए रखना है जिनसे पाठकों को सूचना प्रदान की जाती है। संदर्भ सेवा के द्वारा पुस्तकालय के अन्दर तथा बाहर-दोनों स्थानों में सूचना-प्रदायकों से संबंध स्थापित किया जाता है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. प्राथमिक संदर्भ स्रोत से आप क्या समझते हैं?

....

....

....

....

पाठकों के सम्मुख आने वाली उपरिलिखित समस्याओं के समाधान के लिए निम्नलिखित में से कुछ तकनीकों को अपनाया जा सकता है :

- पुस्तकालय में उपलब्ध उपयुक्त संदर्भ ग्रंथों की पहचान करना;
- पुस्तकालय से बाहर, संदर्भ ग्रंथों तथा इनके आपूर्तिकर्ता का पता लगाना;
- पाठकों की सूचना आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए पुस्तकालय में नए संदर्भ ग्रंथों की व्यवस्था करना; तथा
- संसाधनों तथा स्रोतों की साझेदारी के लिए अन्य पुस्तकालयों तथा सूचना संगठनों के साथ सहयोग करना।

सूचना की उत्पत्ति एवं विकास उपयुक्त प्रलेखों के अभिगम, अवस्थिति तथा प्रसार पर निर्भर है। किसी भी पुस्तकालय में संदर्भ सेवा का मुख्य कार्य पाठकों को उपलब्ध सूचना प्रदान करना है। पुस्तकालय में सम्पन्न की जाने वाली गतिविधियों, जैसे संदर्भ सामग्री का संग्रहण, व्यवस्थापन तथा संरक्षण के बारे में पाठकों को कोई जानकारी नहीं होती, जबकि ये सारी गतिविधियाँ पाठकों से संबंधित होती है।

6. संदर्भ प्रश्न

संदर्भ कार्य का महत्वपूर्ण पक्ष संदर्भ प्रश्नों तथा उनके अनूकूल एवं उपयुक्त संदर्भ स्रोतों से संबंधित होता है। जैसा आप जानते हैं कि पुस्तकालयों में पूछे गए अधिकतर प्रश्नों के लिए सूचना को खोजने में संदर्भ स्रोत सर्वाधिक तर्कसंगत आरम्भिक बिन्दु होते हैं। ज्यादातर संदर्भ कार्यों में संदर्भ ग्रंथों का ज्ञान तथा संबंधित स्रोतों से प्रश्न का मिलान करना शामिल होता है।

पुस्तकालयों में विभिन्न प्रकार के संदर्भ प्रश्न पूछे जाते हैं। इनका संबंध सामान्यतया निम्नलिखित बातों से होता है :

- लेखक/आख्या;
- निर्देशात्मक एवं प्रशासनिक जानकारी;
- तथ्यान्वेषण;
- सामग्री अन्वेषण; तथा
- अनुसंधान।

इन बातों से संबंधित सारे संदर्भ प्रश्नों का उत्तर देने के लिए प्रशिक्षित पुस्तकालय कर्मचारियों की आवश्यकता नहीं होती है। उदाहरण के लिए, निर्देशात्मक या प्रशासनिक जानकारियाँ पाने के लिए पुस्तकालय का कोई भी कर्मचारी पाठक को सूचना ढूँढने हेतु निर्देश दे सकता है। लेखक तथा आख्या से संबंधित प्रश्नों के लिए ग्रंथसूचियों के अतिरिक्त पुस्तकालय प्रसूची या अनुक्रमणिकाओं को देखकर पाठक सही उत्तर पा सकते हैं। परन्तु अन्य सभी प्रकार के संदर्भ प्रश्नों अर्थात् तथ्यान्वेषणपरक या शोध/अन्वेषण/अनुसंधानपरक संदर्भ प्रश्नों के लिए अधिक अनुभवी पुस्तकालय कर्मियों की सेवाओं की आवश्यकता होती है। इनमें ऐसे प्रश्न भी हो सकते हैं जिन्हें उनका उत्तर खोजने के दौरान, पाठक अपने प्रश्नों को बदल देता है। ऐसी स्थिति में खोजकर्त्ता को केवल कुछ अनुदेशीय सेवाएँ ही प्रदान की जाती है। कई बार कुछ अवशिष्ट या बचे-कुचे प्रश्न होते हैं जो कि पूर्व जानकारियों या प्रश्नों के अनुत्तरित अंश होते हैं जिनका उत्तर पुस्तकालय में उपलब्ध नहीं होता। ऐसी स्थिति में पाठकों को निराशा से बचाने के लिए किसी वरिष्ठ पुस्तकालय कर्मचारी द्वारा नम्रतार्पूक स्पष्टीकरण दिया जा सकता है।

नीचे दी गई सारणी में संदर्भ प्रश्नों के कुछ प्रकार तथा उनके उत्तर प्राप्त करने के लिए उपयुक्त कुछ संदर्भ स्रोतों के प्रकार क उल्लेख किया गया है :

प्रश्नों के प्रकार	प्रश्नों के संबंधित उदाहरण	संदर्भ स्रोतों के प्रकार
सामयिक जागरूकता	रसायन विज्ञान विषय के क्षेत्र में प्रकाशित सभी नए आलेख मुझे कहाँ मिल सकते हैं?	उस विषय की अनुक्रमणीकरण/ सारकरण पत्र-पत्रिकाएँ
भाषा	'unobtrusive' शब्द का अर्थ मुझे कहाँ मिल सकता है?	शब्दकोश
घटना	गत वर्ष के दौरान कम्प्यूटर उद्योग में क्या प्रगति हुई है?	वार्षिकी/अब्दकोश

ग्रन्थ	'सूचना प्रौद्योगिकी' विषय पर सारी पुस्तकों की सूची मुझे कहाँ मिल सकती है?	ग्रंथसूची/व्यापारिक ग्रंथसूची
पृष्ठभूमि	आस्ट्रेलिया या ओलम्पिक पर संक्षिप्त सूचना मुझे किस तरह प्राप्त हो सकती है?	विश्वकोश
संस्थाएँ/संगठन	कृपया मुझे भारत में इंजीनीयरिंग महाविद्यालयों के नाम तथा पते दीजिए।	निर्देशिका/हैण्डबुक (Handbook)
जीवनी	भारत के राष्ट्रपति के.आर. नरायणन का जीवनचरित	जीवनचरित कोश

संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष में यह योग्यता होनी चाहिए कि वह प्रश्नों का विश्लेषण करने के बाद ही उपयुक्त संदर्भ स्रोतों को प्रदान करे।

7. कम्प्यूटर की भूमिका

जैसा कि आप जानते हैं कि पुस्तकालयों में कम्प्यूटर के उपयोग के कारण आधुनिक पुस्तकालय द्वारा दी जाने वाली विभिन्न सेवाओं में बड़ा भारी परिवर्तन आया है। कम्प्यूटर के उपयोग से पुस्तकालयों में दी जाने वाली संदर्भ सेवा की छवि में विस्मयकारी निखार आया है। आज कम्प्यूटर संदर्भ कार्य के एक महत्वपूर्ण उपकरण के रूप में मान्य है। अब अधिकतर बड़े पुस्तकालयों में कम्प्यूटर द्वारा खोज संदर्भ कार्य का आवश्यक अंग बन चुका है।

सूचना तकनीक का उपयोग द्विमुखी प्रक्रिया है : आंतरिक सूचना स्रोतों का किसी इलेक्ट्रोनिक फॉर्मेट (Electronic Format) में व्यवस्थापन करना तथा सूचना को किसी भी फॉर्मेट में अभिगमित करने के लिए बाह्य उपकरण के रूप में कार्य करना। भविष्य में संसाधन सहभागिता को चलाने में यह अत्यन्त उपयोगी है तथा सूचना की आपूर्ति, कौशलपूर्ण प्रक्रियाकरण, विश्लेषण एवं सूचना आपूर्ति में सहायक है और मूल्यवान स्रोतों के प्रभावी उपयोग को सुनिश्चित करता है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. इलेक्ट्रोनिक शब्दकोश का परिचय दीजिए।

....

....

....

....

सूचना प्रोद्योगिकी में वृद्धि और विकास द्वारा संदर्भ कार्य भी प्रभावित हुआ है। इस परिप्रेक्ष्य में कुछ प्रभावित क्षेत्रों की चर्चा नीचे की गई है :

क) **इलेक्ट्रोनिक शब्दकोश (Electronic Dictionaries) :** अनेक भाषा-शब्दकोश अब सी डी-रोम रूप में उपलब्ध है। इसने खोज को बहुत आसान तथा बहुत अधिक उपयोक्ता मैत्रीपूर्ण बना दिया है। सी डी-रोम (CD-ROM : Compact Disk Read Only Memory) रूप में उपलब्ध शब्दकोश में मूलपाठ, चित्र तथा ध्वनि को एक ही पैकेज (Package) में साथ-साथ जोड़ा या प्रस्तुत किया जा सकता है और प्रतिनिर्देश प्रक्रिया भी बहुत आसान हो जाती है। उदाहरण : इंसाइक्लोपीडिया ब्रिटानिका (Encyclopaedia Britannica)।

ख) ऑनलाइन डेटाबेस (Online Databases) : इलेक्ट्रोनिक प्रकाशन उद्योग ने अपने कार्यक्रमों में संदर्भ स्रोतों और संदर्भ डेटाबेस को प्राथमिकता दी है और यह प्रवृत्ति आने वाले कई वर्षों तक जारी रहेगी। इन्हें पुस्तकालयों में सी डी-रोम फॉर्मेट में रखा जा सकता है अथवा 'गेटवे' (Gateway) के माध्यम से अपने कम्प्यूटर को सूचना के मूल कम्प्यूटर से जोड़ कर इन्हें सीधा अभिगमित किया जा सकता है। जिन संस्थाओं के संग्रह में द्वितीयक एवं तृतीयक सूचनाओं का अभाव होता है, उनकी रूचि ऐसे उत्पादों में अधिक होती है। पुस्तकालयों में सूचना कर्मचारियों के लिए रूचि का यह एक मुख्य क्षेत्र है तथा इस दिशा में हुए विकास ने संदर्भ सेवाएँ प्रदान करने में बहुत चुनौतियाँ प्रस्तुत की हैं। इस क्षेत्र में बहुभाषायी सूचना सामग्री के लिए सुसंगततायुक्त अनुक्रमणीकरण एवं स्मारका सेवाओं तथा अनुक्रमणीकरणीय शब्दों या पदों के बैंक को व्यवस्थित करना अत्यंत आवश्यक है ताकि ज्यादातर पाठक इस तरह की सामग्री से लाभ उठा सकें।

ऑनलाइन खोज की सुविधा वाले कुछ अत्यंत लोकप्रिय डेटाबेस निम्नलिखित हैं :

- मेडलार्स डेटाबसे (Medlars Database)
- डायलॉग (Dialog)
- ऑनलाइन कम्प्यूटर लाइब्रेरी सेंटर (OCLC : Online Computer Library Centre) इत्यादि।

ग) टेलीटेक्स तथा वीडियोटेक्स्ट प्रणालियाँ (Teletex and Videotext-Systems) : विकसित देशों में ओरेकल (Oracle) तथा सीफैक्स (Ceefax) जैसी टेलीटेक्स प्रणाली प्रसारण का उपयोग कर वहाँ के पुस्तकालय संदर्भ सेवाएँ चला रहे हैं। इनमें समाचार, विज्ञापन, टेलीशॉपिंग (Teleshopping) एवं मनोरंजन शामिल हैं। निजी केबल टेलीविजन कम्पनियाँ भी आवश्यक कोड डायल कर इन प्रणालियों का अभिगमन कर सकती हैं।

वीडियोटेस्क्ट सेवाएँ, जैसे- ग्रेट-ब्रिटेन में डाकघर द्वारा शुरू की गई 'प्रेसटेल' (Prestel) नामक सेवा में अभिगम-उपकरण के रूप में टेलीफोन नेटवर्क का ओर टर्मिनल के रूप में टेलीविजन सेट का प्रयोग होता है। सूचना प्रदान करने के लिए पुस्तकालय में 'प्रेसटेल' जैसी व्यवस्था भी स्थापित की जा सकती है। इस प्रकार की सेवाएँ यदि निरंतर अद्यतन रहें तो ये सूचना पुनर्प्राप्ति के लिए उत्तम स्रोत बन सकती हैं और किसी भी पुस्तकालय के संदर्भ विभाग के लिए महत्वपूर्ण हो सकती हैं।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. टेलीटेक्स तथा वीडियोटेक्स्ट प्रणालियाँ क्या हैं?

....

....

....

....

घ) ऑनलाइन कैटलॉग्स (Online Catalogues) : ऑनलाइन सार्वजनिक अभिगम प्रसूति (OPAC : Online Public Access Catalogue) विद्यमान पत्रक प्रसूचियों की पूरक है तथा इसका उपयोग व्यापक खोज के लिए किया जाता है। यह पाठकों को एक से अधिक स्थान पर उपलब्ध सामग्री के चयन की सुविधा उपलब्ध कराती है। अधिकांश ऑनलाइन सार्वजनिक

NOTES

अभिगम प्रसूचियाँ (OPACs) उपयोक्ता-मैत्रीपूर्ण होती है और ऐसे अनभिज्ञ उपयोक्ताओं की भरपूर सहायता करती हैं जिन्हें पुस्तकालय के पश्चात् उपयोक्ता सामान्यत: आत्मनिर्भर हो जाता है और पुस्तकालय के उपयोग या सूचना प्राप्ति के लिए शायद ही उसे संदर्भ कर्मचारी की सेवाओं या सहायता की आवश्यकता पड़ती है।

सूचना प्रौद्योगिकी में विकास के फलस्वरूप विभिन्न देशों के पुस्तकालयों की संदर्भ सेवाएँ काफी प्रभावित हो रही हैं। लेकिन सबसे महत्वपूर्ण हैं : पुस्तकालयों में सूचना तकनीक को अंगीकार करना और संदर्भ के विशेष परिवेश में उभरते अन्य मुद्दों और चुनौतियों जैसे- टेलीकम्युनिकेशन (Telecommunication) अवसंरचना, उपकरण रखरखाव के लिए तकनीकी समर्थन तथा पुस्तकालय विज्ञान पाठ्यक्रमों की समीक्षा इत्यादि का सामना करने के लिए पुस्तकालयर्मियों को तैयार होना। अपने देश के सूचना कर्मचारियों के लिए अब समय आ गया है कि वे संदर्भ की कार्यविधि को व्यवहार में प्रयोग करें। प्रौद्योगिकी ने हमें सूचना-खोज़ एवं इसके प्रदर्शन के अनेक सशक्त उपकरण उपलब्ध कराए हैं, परन्तु ये तभी प्रभावी हो पाएंगे जब संदर्भ कर्मचारी अपने कार्यों में इस ठोस सैद्धांतिक एवं व्यावहारिक ज्ञान का उपयोग कर पाएंगे।

8. सार-संक्षेप

पहले यह माना जाता था कि संदर्भ सेवा देने के लिए संदर्भ डेस्क पर पुस्तकालयाध्यक्ष की उपस्थिति मात्र पर्याप्त होगी। लेकिन वर्तमान समय में यह स्पष्ट हो चुका है कि संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष पाठकों को तभी सेवा दे सकता है जब उसके पास कुछ उपयुक्त एवं स्तरीय संदर्भ ग्रंथ भी उपलब्ध हों। इसका कारण है, उपयोक्ताओं की व्यापक श्रेणी की विविध प्रकार की मांग एवं उनकी भिन्न सूचना आवश्यकताएँ।

आजकल कठिन आर्थिक परिस्थिति से सभी जूझ रहे हैं। इस कारण सामग्री के चयन का कार्य काफी कठिन हो चुका है तथा व्यर्थ की सामग्री को कम करके सेवाओं को सबल बनाना आवश्यक हो गया है। संसाधन की कमी की इस परिस्थिति में सूचना प्रौद्योगिकी को अपनाना ही अधिक व्यवहारिक तथा संभावित हल दिखाई पड़ता है। इसलिए इलेक्ट्रोनिक सूचना पर ध्यान केन्द्रित करना अधिक आवश्यक हो गया है। इस प्रकार की सूचना कई साधनों और तरीकों से प्राप्त की जा सकती है।

9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. संदर्भ कार्य का उद्देश्य है, सूचना स्रोतों में उपलब्ध सूचना को सूचना-पिपासुओं तक प्रवाहित करना। पुस्तकालयों की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों के लिए पुस्तकालयाध्यक्ष को पुस्तकालयों के संदर्भ ग्रंथों पर निर्भर रहना पड़ता है। पुस्तकालय में इन ग्रंथों को एक पृथक् स्थान पर रखा जाता है और सामान्यतया इन्हें पुस्तकालय के बाहर ले जाने के लिए नहीं दिया जाता। संदर्भ ग्रंथों से हम सभी भलीभाँति परिचित है।, जिनमें शब्दकोश तथा विश्वकोश प्रमुख रूप से लोकप्रिय हैं। वस्तुत: हम में से कई लोगों के पास ऐसे ग्रंथ घर पर ही होते हैं जहाँ हम बहुधा इनका उपयोग करते हैं।

2. **प्राथमिक स्रोत (Primary Sources) :** इन स्रोतों की सामग्री मौलिक होती है। ये सामान्यत: शोध पत्रिकाओं के आलेख, मोनोग्राफ (Monograph), लघुशोध प्रबंध, प्रतिवेदन या पेटेंट या ग्रंथों में अभिलेख के रूप में मिलते हैं। ऐसी सामग्री को प्राथमिक स्रोत कहा जाता है क्योंकि इसे किसी अन्य प्रलेख की सामग्री के आधार पर या संक्षेपण, व्याख्या या मूल्यांकन जैसी प्रक्रियाओं द्वारा तैयार नहीं किया जाता बल्कि यह लेखक की मूल रचना होती है। प्राथमिक स्रोत संख्या में काफी अधिक है और सामान्यत: कुछ द्वितीयक स्रोतों की सहायता से भी इनके बारे में जानकारी प्राप्त की जा सकती है, जैसे- ग्रंथसूची, अनुक्रमणीकरण सेवा या सारकरण सेवा की सहायता से।

3. **इलेक्ट्रोनिक शब्दकोश (Electronic Dictionaries) :** अनेक भाषा-शब्दकोश अब सी डी-रोम रूप में उपलब्ध है। इसने खोज को बहुत आसान तथा बहुत अधिक उपयोक्ता मैत्रीपूर्ण बना दिया है। सी डी-रोम (CD-ROM : Compact Disk Read Only Memory) रूप में उपलब्ध शब्दकोश में मूलपाठ, चित्र तथा ध्वनि को एक ही पैकेज (Package) में साथ-साथ जोड़ा या प्रस्तुत किया जा सकता है और प्रतिनिर्देश प्रक्रिया भी बहुत आसान हो जाती है। उदाहरण : इंसाइक्लोपीडिया ब्रिटानिका (Encyclopaedia Britannica)।

4. **टेलीटेक्स तथा वीडियोटेक्स्ट प्रणालियाँ (Teletex and Videotext-Systems) :** विकसित देशों में ओरेकल (Oracle) तथा सीफैक्स (Ceefax) जैसी टेलीटेक्स प्रणाली प्रसारण का उपयोग कर वहाँ के पुस्तकालय संदर्भ सेवाएँ चला रहे हैं। इनमें समाचार, विज्ञापन, टेलीशॉपिंग (Teleshopping) एवं मनोरंजन शामिल हैं। निजी केबल टेलीविजन कम्पनियाँ भी आवश्यक कोड डायल कर इन प्रणालियों का अभिगमन कर सकती हैं।

   वीडियोटेस्क्ट सेवाएँ, जैसे- ग्रेट-ब्रिटेन में डाकघर द्वारा शुरू की गई 'प्रेसटेल' (Prestel) नामक सेवा में अभिगम-उपकरण के रूप में टेलीफोन नेटवर्क का ओर टर्मिनल के रूप में टेलीविजन सेट का प्रयोग होता है। सूचना प्रदान करने के लिए पुस्तकालय में 'प्रेसटेल' जैसी व्यवस्था भी स्थापित की जा सकती है। इस प्रकार की सेवाएँ यदि निरंतर अद्यतन रहें तो ये सूचना पुनर्प्राप्ति के लिए उत्तम स्रोत बन सकती हैं और किसी भी पुस्तकालय के संदर्भ विभाग के लिए महत्वपूर्ण हो सकती हैं।

10. मुख्य शब्द

ऑनलाइन अभिगम (Online Access) : सूचना के कम्प्यूटरीकृत डेटाबेस का यह एक अन्योन्य क्रियात्मक अभिगम है।

टेलीटेक्स (Teletex) : एक ऐसी प्रसारण व्यवस्था जिसमें पाठकों के लिए निरंतर अद्यतन सूचना को इलेक्ट्रोनिक पृष्ठों के माध्यम से पहुँचाया जाता है। यह एक इलेक्ट्रोनिक समाचार पत्र की तरह काम करता है।

वीडियोटेक्स्ट (Videotext) : यह एक अन्योन्य क्रियात्मक व्यवस्था है जिसमें टेलीफोन लाइन का प्रयोग होता है और जो केवल सशुल्क होती हैं। यह खोजन करने वालों को पदानुक्रमिक रूप में संगठित इलेक्ट्रोनिक पृष्ठों द्वारा विस्तृत सूचना प्रदान करता है।

संदर्भ ग्रंथ (Reference Books) : ऐसे ग्रंथ जो पाठकों के 'तत्काल प्रकृति' के प्रश्नों के उत्तर देने में उपयोगी होते हैं। ये ग्रंथ केवल संदर्भ के लिए रखे जाते हैं और इन्हें पुस्तकालय के बाहर ले जाना निषिद्ध होता है। अन्य ऐसे प्रकाशन, जिनका प्रयोग प्रमाणिक सूचना प्राप्ति में होता है, भी इसी श्रेणी में आते हैं।

संदर्भ सामग्री (Reference Material) : ऐसी पुस्तकें तथा अन्य पुस्तकालय सामग्री जिन्हें पुस्तकालय से बाहर उपयोग के लिए नहीं दिया जाता क्योंकि उनका स्वरूप ऐसा होता है कि वे निरंतर पठन के लिए नहीं बल्कि संक्षिप्त परामर्श के लिए तैयार की जाती है या ये संदर्भ संग्रह से संबंधित होती हैं और इन्हें गृह-पठन के लिए ऋण पर नहीं दिया जाता है।

NOTES

संदर्भ सेवा (Reference Service) : पाठक एवं प्रलेख के मध्य व्यक्तिगत सेवा द्वारा सम्पर्क स्थापित करना।

11. अभ्यास-प्रश्न

1. संदर्भ कार्य से आपका क्या आशय है? इसकी उपयोगिता का वर्णन कीजिए।
2. संदर्भ ग्रंथों के प्रकारों को समझाते हुए इनकी विभिन्न श्रेणियाँ बताइए।
3. संदर्भ ग्रंथों की आवश्यकता एवं उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।
4. संदर्भ प्रश्नों के विविध प्रकारों का उल्लेख उदाहरण सहित कीजिए।
5. पुस्तकालयों में कम्प्यूटर की भूमिका का वर्णन कीजिए।

12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

Grogan, Denis J. (1992). *Practical Reference Work* 2nd ed. London : Library Association Publishing.

Grogan, Denis J. (1982). *Science and Technology : An Introduction to the Literative.* 4th ed. London : Clive Bingley.

Higgins, Gavin (ed.) (1983). *Printed Reference Material.* 2nd ed. London : Library Association.

Katz, William A. (1992). *Introduction to Reference Work.* Vol. 1 : Basic Information Sources. 6th ed. New York : McGraw-Hill.

Ranganathan, S.R. (1961). *Reference Service.* 2nd ed. Reprint. Bangalore : Sarada Ranganthan Endowment for Library Science.

अध्याय-2

संदर्भ एवं सूचना अभिगम के उपकरणों के प्रकार

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. संदर्भ एचं सूचना अभिगम के उपकरण
4. संदर्भ एवं सूचना अभिगम के उपकरणों की प्रकृति
   4.1 संदर्भ ग्रंथों का उद्‌भव
5. संदर्भ एवं सूचना अभिगम उपकरणों/स्रोतों के प्रकार
6. प्रलेखीय संदर्भ उपकरण/स्रोत
   6.1 शब्दकोश
   6.2 विश्वकोश
   6.3 ग्रंथसूचियाँ
   6.4 जीवनचरित स्रोत
   6.5 भौगोलिक स्रोत
   6.6 त्वरित संदर्भ स्रोत
   6.7 शासकीय प्रकाशन
   6.8 अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ/स्रोत
   6.9 पेटेण्ट एवं मानक
   6.10 सामयिक घटनाओं के लिए संदर्भ स्रोत
7. अप्रलेखीय संदर्भ उपकरण/स्रोत
   7.1 मानव संसाधन
   7.2 संस्थागत संसाधन
   7.3 जनसंचार माध्यम
   7.4 श्रव्य-दृश्य संचार साधन
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

1. अध्ययन के उद्देश्य

इस अध्याय में आपका परिचय विभिन्न प्रकार के संदर्भ एवं सूचना अभिगम के उपकरणों, जिन्हें पहले संदर्भ ग्रंथ कहा जाता था, से कराया जाएगा।

इस अध्याय को पढ़ने के बाद आप :

- संदर्भ एक सूचना अभिगम के विभिन्न स्रोतों के बारे में जान सकेंगे;
- विभिन्न प्रकार के संदर्भ एवं सूचना अभिगम स्रोतों के बीच अंतर कर सकेंगे;
- संदर्भ के प्रश्नों से उनके अनुरूप संदर्भ स्रोतों का मिलान करने में सक्षम हो सकेंगे; तथा
- पुस्तकालय में संदर्भ स्रोतों के महत्व का वर्णन कर सकेंगे।

इस अध्याय के अंत में दिए गए संस्तुत क्रियाकलापों से आप पाठकों की जरूरत की सूचना, जो विभिन्न प्रकार के संदर्भ एवं सूचना अभिगम उपकरणों/स्रोतों में आपके पुस्तकालय में उपलब्ध है, को ढूँढने में समर्थ होंगे। आपके समक्ष रखे गए संदर्भ प्रश्नों के उत्तरों को ढूँढने के लिए उपयुक्त उपकरणों/स्रोतों को पहचानने में भी आपको इनसे सहायता मिलेगी।

2. परिचय

पिछले अध्याय में, पुस्तकालय में संदर्भ एवं सूचना प्राप्ति के उपकरणों, उनकी आवश्यकता एवं महत्व का विहंगावलोकन प्रस्तुत किया गया है। संदर्भ उपकरण, जिन्हें संदर्भ स्रोत भी कहा जाता है, विकास के महत्वपूर्ण दौर से होकर गुजरे हैं और विश्वकोश, जो प्रारम्भिक संदर्भ स्रोत है और लम्बे समय तक सूचना के स्रोत रहे हैं, आज सूचना के एकमात्र नहीं हैं।

आज के संदर्भ स्रोत प्रामाणिक होते हैं इनकी रूपरेखा निर्धारित विषय-विस्तार के अनुरूप सावधानीपूर्वक तैयार की जाती है इसमें सटीक एवं वस्तुनिष्ठ सूचना प्राप्त होती है जो पठनीय एवं सुव्यवस्थित होती है, इनका आरूप सुरूचिपूर्ण होता है और अपनी विशिष्ट विशेषताओं के कारण ये अत्यंत उपयोगी होते हैं।

आज संदर्भ स्रोत उपयोक्ता को अपेक्षित सूचना ढूँढने के योग्य बनाने में इतने समक्ष एवं प्रभावशाली हैं कि उन्हें मानव जाति द्वारा आविष्कृत सूचना प्राप्ति के साधनों में सर्वाधिक फलोत्पादक एवं कार्यक्रम साधन माना जा सकता है। पुस्तकालय का संदर्भ संग्रह इतना पर्याप्त होना चाहिए जो उपयोक्ताओं की सूचना आवश्यकताओं को पूरा कर सके। संदर्भ ग्रंथों के उद्‌भव को मानव द्वारा विचारों, अवधारणाओं, तथ्यों तथा घटनाओं का संग्रहण करने प्रारम्भिक प्रयासों से ढूँढा जा सकता है।

3. संदर्भ एवं सूचना अभिगम के उपकरण

पुस्तकालयों में हर समय विभिन्न प्रकार के प्रश्नों या परिपृच्छाओं को पूछा जाता है। इन प्रश्नों का उत्तर देने के लिए संदर्भ तथा सूचना स्रोत ही प्रारम्भिक तथा युक्तियुक्त उपकरण हैं। उदाहरण के लिए, यदि कोई पाठक यह पूछे कि "मुझे आस्ट्रेलिया के बारे में सूचना कहाँ से मिल सकती है?" तो विश्वकोश इसका उपयुक्त सूचना स्रोत है। या कोई अन्य पाठक यह जानना चाहे कि "रसायन उद्योग में कार्यरत कुछ व्यक्तियों के नाम पते क्या हैं?" तो इसका उत्तर किसी निर्देशिका में उपलब्ध होगा। या तीसरा पाठक यह पूछता है कि "सूचना प्रौद्योगिकी विषय के ऊपर प्रकाशित हुए कुछ नए आलेख मैं कहाँ से प्राप्त कर सकता हूँ?" तो इस विशिष्ट विषय, अर्थात् सूचना प्रौद्योगिकी से संबंधित अनुक्रमणीकरण या सारकरण पत्रिकाएँ इसके लिए सर्वाधिक उपयुक्त स्रोत होंगी।

सदियों से मनुष्य विविध प्रकार के विषयों पर विभिन्न माध्यमों तथा प्रारूपों द्वारा सूचना का संचार करता आ रहा है। इन सभी प्रयासों का उद्देश्य यह रहा है कि किसी भी प्रारूप में या माध्यम पर कोई सूचना

उपलब्ध है। इच्छित सूचना को ढूँढने के क्रम में पुस्तकालयाध्यक्ष तथा पुस्तकालय उपयोक्ताओं को सदैव से ही प्रकाशित में सन्निहित समस्याओं का सामना करना पड़ता है क्योंकि ये सूचनाएँ न केवल विविध साहित्यिक स्वरूपों में बल्कि विभिन्न भौतिक स्वरूप में यत्र-तत्र बिखरी रहती है। उपलब्ध सम्पूर्ण साहित्य को अनेक विशेषज्ञों द्वारा तीन श्रेणियों-प्राथमिक, द्वितीयक तथा तृतीयक सूचना स्रोतों में विभक्त किया गया है। प्राथमिक, द्वितीयक तथा तृतीयक स्रोतों के बारे में जानना हमारे लिए उपयोगी है क्योंकि ये सामग्री या सूचना की सापेक्षित नवीनता, तथा सापेक्षिक सटीकता को इंगित करते हैं।

प्राथमिक स्रोत सूचना के मौलिक तथा सामजिक स्रोत होते हैं जिनमें दी गई सूचना की जानकारी उस सूचना के प्रकाशन के पहले किसी अन्य व्यक्ति को प्राय: नहीं होती। ये पत्रिकाओं के आलेखों, ग्रंथों या मोनोग्राफ, प्रतिवेदनों, शोध प्रबंधों, पैम्फलेट्स (Pamphlets), सम्मेलन-कार्यवाहियों इत्यादि के रूप में मिलते हैं। अधिकतर प्राथमिक स्रोतों में किसी वैज्ञानिक शोध के निष्कर्ष होते हैं। पुस्तकालयों में इन प्राथमिक स्रोतों के नियंत्रण या उपयोग के लिए हम द्वितीयक स्रोतों का प्रयोग करते हैं, जैसे- अनुक्रमणिकाएँ सार या ग्रंथसूचियाँ।

अनुक्रमणिका एक द्वितीयक स्रोत है इसका उपयोग प्राथमिक स्रोतों को ढूँढने के लिए किया जाता है। इस प्रकार, द्वितीयक स्रोतों में मूल या प्राथमिक सूचना के ऊपर सूचना होती है जिसे सामान्यत: उपयोक्ताओं के उपयोग के लिए पुनर्व्यवस्थित एवं संशोधित किया जाता है। अत: ऐसा कोई स्रोत जिसमें दूसरों के निष्कर्षों को प्रतिवेदित किया गया हो, द्वितीयक स्रोत कहलाता है।

तृतीयक स्रोत ऐसे सूचना हैं जिनमें दी गई सूचना प्राथमिक तथा द्वितीयक स्रोतों से संकलित की जाती है। ऐसे स्रोत जो प्राथमिक तथा द्वितीयक स्रोतों की श्रेणी में नहीं आते वे तृतीयक स्रोत हैं। तृतीयक स्रोतों में प्राय: सभी प्रकार के द्वितीयक स्रोतों का उल्लेख होता है।

इनके अतिरिक्त भी एक अन्य प्रकार के सूचना स्रोत होते हैं जो ऐसे विशेष संदर्भ प्रश्नों पर सूचना प्रदान करते हैं जिनके लिए विशिष्ट उत्तर की आवश्यकता होती है। उदाहरणस्वरूप, किसी व्यक्ति या संस्था का पता या टेलीफोन नम्बर। ऐसे प्रलेखों को भी संदर्भ स्रोत कहा जाता है।

संदर्भ कार्य में, विविध सूचनाओं के अभिगम तथा अभिगम-स्रोतों का महत्वपूर्ण स्थान है। विश्वकोश, शब्दाकोश, भौगोलिक स्रोत, जीवनचरित्र कोश, तथ्यान्वेषण स्रोत इत्यादि संदर्भ एवं सूचना अभिगम स्रोत हैं। ये सभी अधिकतर ऐसी सूचनाओं पर आधारित होते हैं जो उपलब्ध तो होती है पर यत्र-तत्र बिखरी होती है। अत: ये सभी द्वितीयक स्रोतों की श्रेणी में आते हैं।

विभिन्न प्रकार के संदर्भ प्रश्नों को ध्यान में रखकर विभिन्न प्रकार के संदर्भ स्रोतों को प्रकाशित एवं तैयार किया जाता है।

अगले अनुभागों में हम विभिन्न प्रकार के संदर्भ स्रोतों के बारे में अध्ययन करेंगे जिनमें ग्रंथों, तथ्यों, कुछ संगठनों, स्थानों, विचारधाराओं, पृष्ठभूमिपकर सूचना, वर्तनी, शब्दार्थ, सांख्यिकी इत्यादि से संबंधित विविध प्रकार के प्रश्नों के उत्तर मिलते हैं।

4. संदर्भ एवं सूचना अभिगम के उपकरणों की प्रकृति

पुस्तकालयों में संदर्भ ग्रंथों का उपयोग एक आम बात है। ग्रंथ या पुस्तकें पहले पुस्तकाल में अंदर ही पढ़ने के लिए उपलब्ध थीं। लेकिन बाद में जब विभिन्न श्रेणियों के ग्रंथ उपलब्ध हुए, तब संदर्भ ग्रंथों को अन्य प्रकार के ग्रंथों से अलग किया गया। प्राय: संदर्भ ग्रंथों को पुस्तकालयों में एक अलग स्थान पर रखा जाता है जिनका केवल परामर्श हेतु या संदर्भ हेतु ही उपयोग किया जाता है। संदर्भ स्रोत व्यक्तियों के ज्ञान को बढ़ाने में सहायता करते हैं और जब कोई अधिकाधिक शिक्षित हो जाता है तो संदर्भ ग्रंथों का उपयोग और बढ़ता जाता है।

संदर्भ ग्रंथ अन्य ग्रंथों से भिन्न है क्योंकि ये मुख्यत: परामर्श के लिए होते हैं न कि निरन्तर पठन के लिए। आइए हम संदर्भ ग्रंथों के उद्‌भव के बारे में और अधिक जानकारी प्राप्त करें।

4.1 संदर्भ ग्रंथों का उद्‌भव

संदर्भ ग्रंथों की पहचान कराने वाले तीन प्रमुख तत्व हैं : सूचना के व्यस्थापन की रीति, सूचना के प्रणयन का स्वरूप तथा किसी निश्चित सूचना की प्राप्ति के लिए न कि निरन्तर पठन के लिए उनका उपयोग। उदाहरण के लिए, कोई व्यक्ति शब्दकोश का उपयोग केवल शब्दों के अर्थों को पाने के लिए करता है न कि निरन्तर पठन के लिए। इसलिए संदर्भ ग्रंथ वे ग्रंथ हैं जिनका परामर्श किसी निश्चित सूचना के लिए किया जाता है न कि निरन्तर पढ़ने के लिए।

संदर्भ ग्रंथों की उत्पत्ति को हम मानव द्वारा विचारों, अवधारणाओं, तथ्यों तथा घटनाओं का प्रतिवेदन करने की दिशा में किए गए प्रारम्भिक प्रयासों में खोज सकते हैं। मानव ने सबसे पहले गुफाओं, जहाँ वह रहता था, की दीवारों पर पशुओं की रूपरेखा खींची। संभवतः संदर्भ ग्रंथों का प्रारम्भिक स्वरूप यहीं से शुरू हुआ। इन चित्रों को उनकी याद को ताजा करने के उद्देश्य से खींचा जाता होगा। बाद में, जब मनुष्य ने पढ़ना तथा लिखना सीखा तब उसने अपने विचारों को मिट्‌टी की तख्तियों, ताम्रपत्रों, कपड़ों तथा छालों पर अभिलेखित करना शुरू किया। इनमें से कुछ आज भी कई संग्राहलयों में अभिलेखागारों में पाए जाते हैं।

5. संदर्भ एवं सूचना अभिगम उपकरणों/स्रोतों के प्रकार

पहले, पुस्तकालयों में संदर्भ एवं सूचना अभिगम उपकरणों या स्रोतों और उनके भौतिक स्वरूपों को पहचानना कोई कठिन कार्य नहीं था क्योंकि अधिकतर सामग्रियाँ मुद्रित रूप में होती थीं। लेकिन परिस्थिति में बड़ी तेजी से परिवर्तन आया है। यह सत्य है कि आज भी मुद्रित स्रोतों का अधिपत्य है लेकिन अन्य प्रकार के स्रोत भी अत्यंत तीव्रता के साथ प्रकट हो रहे हैं और दिन-प्रतिदिन महत्वपूर्ण होते जा रहे हैं। संभवतः पुस्तकालयों में 16वीं शताब्दी से मुद्रित ग्रंथ अस्तित्व में आए। समाचार पत्र तथा पत्रिकाएँ 18वीं शताब्दी के उत्तरार्ध में देखने को मिलीं। 20वीं शताब्दी तथा इसके अंतिम दो दशकों में ही प्रलेखीय स्रोतों का अप्रलेखीय स्रोतों से अंतर स्पष्ट हुआ।

सूचना के मुद्रित स्रोतों का उपयोग काफी लम्बे समय से किया जा रहा है और इनकी अनेक समस्याएँ हैं। इसलिए पुस्तकालयाध्यक्ष तथा पुस्तकालय उपयोक्ता दोनों द्वारा किसी भी विकल्प का स्वागत किया गया। अमुद्रित माध्यम के आगमन के बाद अध्ययन में खोज की समस्याएँ काफी हद तक कम हुईं। ये खोज के काम को सुगम बनाती हैं। अतः इनके द्वारा खोज का कार्य तीव्रता से सम्पन्न होता है। यद्यपि इन नवीन सूचना माध्यमों की भी अपनी कुछ समस्याएँ हैं, जैसे उच्च मूल्य तथा कृतिम यंत्रों का प्रयोग, फिर भी इनके संचालन तथा उपयोग की सहजता ने इन्हें विविध कोटि के पाठकों के बीच अत्यन्त लोकप्रिय बना दिया है।

संदर्भ एवं सूचना अभिगम उपकरणों को उनके भौतिक स्वरूप, उपयोग तथा व्यवस्थापन के आधार पर दो प्रमुख श्रेणियों-प्रलेखीय तथा अप्रलेखीय के अंतर्गत रखा जा सकता है।

अगले अनुभागों में हम इन दो प्रकार के संदर्भ एवं सूचना अभिगम स्रोतों के बारे में कछ और जानकारी प्राप्त करेंगे।

6. प्रलेखीय संदर्भ उपकरण/स्रोत

विभिन्न प्रकार के प्रलेखीय संदर्भ उपकरण (जिसे प्रायः संदर्भ ग्रंथ कहते हैं) निम्नलिखित हैं :

1. शब्दकोश
2. विश्वकोश
3. ग्रंथसूची
4. जीवनचरित्र स्रोत

5. भौगोलिक स्रोत
6. त्वरित संदर्भ स्रोत
7. शासकीय प्रकाशन
8. अनुक्रमणीकरण तथा सारकरण स्रोत/सेवाएँ
9. पेटेण्ट तथा मानक
10. सामयिक घटनाओं के संदर्भ स्रोत

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. संदर्भ ग्रंथों के उद्भव पर प्रकाश डालिए।

....

....

....

....

अब हम उपर्युक्त प्रकार के उपकरणों का सोदाहरण विवरण देते हुए इनमें से प्रत्येक की संक्षिप्त झाँकी प्रस्तुत करेंगे। इनका विस्तृत विवरण इस पाठ्यक्रम के अध्याय 6 से 13 में दिया गया है।

6.1 शब्दकोश

शब्दकोशों (Dictionaries) में किसी भाषा के शब्दों या किसी विषय के पदों तथा उनके अर्थों एवं प्रयोग की व्याख्या मिलती है और इन शब्दों एवं पदों को एक निर्धारित क्रम-जो सामान्यत: आनुवर्णिक होता है में व्यवस्थित किया जाता है। इसमें प्राय: वर्ण-विन्यास, उच्चारण, प्रयोग तथा प्रत्येक शब्द का अर्थ भी दिया जाता है। शब्दकोश मुख्यतया लिखित या वाचित शब्दों के संकलन हाते हैं। समय-समय पर जब नए शब्दों का गठन तथा प्रयोग होता है तब इन नए शब्दों को भी शब्दकोश में शामिल कर लिया जाता है। शब्दकोशों के कुछ उपयोग निम्नलिखित हैं :

1. परिभाषा
2. शब्दों की वर्तनी
3. उच्चारण
4. प्रयोग
5. पर्यायवाची, विलोम तथा श्रुतिसम भिन्नार्थक शब्द
6. संकेताक्षर, चिन्ह एवं प्रतीक
7. गँवई भाषा
8. नए शब्द तथा पुराने शब्दों के नये अर्थ
9. बोली
10. अँगरेजी कृतियों में प्रयुक्त विदेशी शब्द/पद
11. व्याकरणिक सूचना
12. व्युत्पत्ति

भिन्न-भिन्न शब्दकोशों में सम्मिलित किए गए शब्दों की संख्या तथा प्रत्येक शब्द के बारे में दी गई सूचना के विस्तार में भिन्नता होती है। शब्दकोश चार प्रकार के होते हैं- बृहत्, संक्षिप्त, द्वैभाषिक तथा बहु-भाषिक शब्दकोश। पुस्तकालयों में क्रय करते समय गत्तों की जिल्दसाजी वाले शब्दकोशों को

प्राथमिकता देनी चाहिए। यह याद रखना महत्वपूर्ण है कि शब्दकोशों का क्षेत्र-विस्तार जितना होगा उन्हें अद्यतन बनाए रखना तथा उन्हें पुन: प्रकाशित करना उतना ही महँगा होगा। प्रतिनिष्ठत प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित शब्दकोशों का नवीनीकरण होता रहता है क्योंकि वे प्राय: हर तीन-चार साल में उद्यतन किए जाते हैं। कम्प्यूटर के उपयोग के कारण आजकल उच्च कोटि के शब्दकोशों के प्रकाशन में काफी मदद मिलती है।

उदाहरण :

Oxford Dictionary

Webster's New World Dictionary of American English 3rd College ed: 1988.

Advanced Learners Dictionary of Current English.

6.2 विश्वकोश

विश्वकोश (Encyclopaedias) मानवजाति के लिए विशेष महत्वपूर्ण ज्ञान का सुनियोजित सारांश है। किसी विश्वकोश का विस्तार इतना व्यापक हो सकता है कि उसमें समस्त विषय सम्मिलित हो, और किसी विश्वकोश का विस्तार किसी एक विषय तक ही सीमित हो सकता है। विश्वकोश एक सुसंबद्ध कम (जो सामान्यतया आनुवर्णिक होता है) में व्यवस्थित होते हैं। कुछ विश्वकोश एक खण्ड में हो सकते हैं और कुछ अनेक खण्डों में। एकल-खण्डीय विश्वकोशों में संक्षिप्त सूचना दी जाती है तथा बहुखण्डीय विश्वकोशों में विस्तृत सूचना होती है। विश्वकोश प्राय: विशेषज्ञों द्वारा लिखे जाते हैं और कभी-कभी इनमें ग्रंथसूचियाँ तथा चित्र भी होते हैं। ये शब्दकोशों में भिन्न हैं क्योंकि शब्दकोश शब्द के 'क्या' को बताते हैं जबकि विश्वकोश किसी विचार, व्यक्ति, स्थान, घटना, वस्तु इत्यादि के 'क्या', 'कब', 'कैसे', 'कहाँ' तथा 'क्यों' के बारे में बताते हैं।

विश्वकोश एक प्रमुख संदर्भ स्रोत है जिसमें काफी अधिक सूचना मिलती है। किसी समय में एक अच्छे विश्वकोश को पुस्तकालय में संदर्भ सेवा की आधारशिला माना जाता था। 'इंसाइक्लोपीडिया' (Encyclopaedias) शब्द की व्युत्पत्ति ग्रीक भाषा से हुई है जिसका अर्थ है 'सूचना का घटनाचक्र' या दूसरे शब्दों में, 'अच्छी शिक्षा'। इस अंगरेजी शब्द का प्रयोग सबसे पहले Johann Henrich Alsted की तुलना *Encyclopaedia Cursus Philosophici*, (Herbon, 1608) में किया गया।

सबसे पहला ज्ञात विश्वकोश प्राचीन ग्रीक दार्शनिक अरस्तु (Aristotle) द्वारा लिखा गया था जो उसके निबंधों के एकत्रण का प्रतिफल था। इसलिए अरस्तु को विश्वकोश का जनक माना जाता है, यद्यपि अरस्तु ने विश्वकोश लिखने का कोई प्रयास नहीं किया था। अंगरेजी में प्रकाशित होने वाला पहला विश्वकोश John Harris को *Laxion Technicum*, या *An Universal English Dictionary of the Arts and Sciences*, (London, 1704) था। सबसे प्रारम्भिक विश्वकोशों में स्पेनिश आर्कबिशप आइसीडोर (Spanish Archbishop Isidore) का *Seville's Etymologiarum sive originum libri XX* था जो सन् 623 में पूरा हुआ। इसकी एक हजार से अधिक हस्तलिखित प्रतियाँ उपलब्ध थीं तथा इसका मुद्रित संस्कार 17वीं शताब्दी के उत्तरार्द्ध तक अत्यंत लोकप्रिय रहा।

विश्वकोश कई प्रकार के होते हैं। इसके दो प्रमुख प्रकार है। : सामान्य विश्वकोश, जैसे- *Encyclopaedia Britannica*; तथा विषयगत विश्वकोश, जैसे- *Encyclopaedia of Religion.*

सामान्य विश्वकोश

लोकप्रिय सामान्य विश्वकोश (General Encyclopaedia) अपने आकार तथा खण्डों की संख्या के कारण काफी प्रभावशाली होते हैं। वयस्क पाठकों के बीच लोकप्रिय विश्वकोशों को 'ABC' के संक्षिप्त नाम से भी जाना जाता है अर्थात् *Americana, Britannica* तथा *Collier's*। ये विश्वकोश विभिन्न विषयों और प्रकरणों के ऊपर विस्तृत जानकारी प्राप्त करने में काफी उपयोगी हैं। उदाहरण के लिए यदि कोई व्यक्ति हवाई जहाजों या तितलियों के बारे में जानना चाहता है तो अच्छी शुरूआत के लिए एक

अच्छा सामान्य विश्वकोश आरम्भिक बिन्दु होगा। किसी अमेरिकी प्रकरण पर, जैसे अमेरिका से संबंधित किसी ऐतिहासिक पहलू या किसी स्थान की भौगोलिक स्थिति के लिए *Encyclopedia Americana* विशेष रूप से उपयोगी होगा।

सामान्य विश्वकोशों के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

Collier's Encyclopedia. 24 volunes. Annual Revision. First Pulbished 1949-51.

Encyclopedia Americana. 30 volunes. Annual Revision First Published 1929-23.

The New Encyclopaedia Britannica. 15th Edition. 32 volumes. वार्षिक संशोधन।

The New Encyclopaedia Britannica की आख्या से सन् 1974 से प्रकाशित। इसके पूर्व *Encyclopaedia Britannica* की आख्या के अंतर्गत प्रकाशित। प्रथम प्रकाशन 1768–71।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. सर्वप्रथम ज्ञात विश्वकोश का संक्षिप्त परिचय दीजिए।

....

....

....

....

विषयगत विश्वकोश

विभिन्न विषयों में विशेषज्ञता प्राप्त करने की भावना तथा आवश्यकता के कारण आज के पाठक सूक्ष्म क्षेत्रों में अधिकाधिक सूचना की मांग कर रहे हैं। इसके चलते विभिन्न विषयों के विषयगत विश्वकोशों (Subject Encyelopaedias) के प्रकाशन को बढ़ावा मिला है। बहुखंडीय सामान्य विश्वकोशों में किसी विषय पर जानकारी एक लेख में दी जाती है जो उतनी गहरी नहीं होती। परन्तु विषयगत विश्वकोश में एक ही खण्ड में किसी विषय की अधिक विस्तृत तथा गहन जानकारी दी होती है। कुछ विषयगत विश्वकोश बहु-खण्डों या अनेक खण्डों में भी होते हैं। इनमें अधिक विस्तृत तथा अधिक गहन विवरण प्राप्त होता है।

विषयगत विश्वकोशों के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

McGraw-Hill Encylopaedia of Science and Technology. 6th ed. New York : McGraw. Hill Book Company, 1987, 19 volumes and Index.

Encyclopaedia of Library and Information Science. 1968-35 volumes. Supplement 1–.

6.3 ग्रंथसूचियाँ

ग्रंथसूची (Bibliography) को लिखित, मुद्रित अथवा अन्य प्रकार से तैयार किए गए सभ्यता के अभिलेखों की एक सुव्यवस्थित सूची के रूप में परिभाषित किया जाता है, जैसे- पुस्तकों, पत्रिकाओं के आलेखों इत्यादि की सूची। यह पुस्तकालयाध्यक्ष एवं उपयोक्ताओं की विशेषकर ऐसे प्रलेखों को ढूँढने में सहायता करती है जिनसे वे अनभिज्ञ (या उनके अस्तित्व के बारे में अनिश्चित) होते हैं। आमतौर पर सभी पुस्तकालयों में प्रलेखों के लेखक, आख्या या विषय अभिगम के अंतर्गत प्रलेखों की मांग की जाती है जिसे पुस्तकालय प्रसूची की सहायता द्वारा पूरा किया जाता है। लेकिन यह प्रयास उस मसय विफल हो जाता है जब प्रलेख के किसी एक अध्याय या भाग अथवा ग्रंथ में संकलित किसी आलेख की माँग की गई हो अथवा जब माँगा गया प्रलेख पुस्तकालय में उपलब्ध न हो अथवा जब किसी ऐसे प्रलेख

NOTES

को ढूँढा जा रहा हो जिसकी सूचना पुस्तकालय प्रसूची में उपलब्ध नहीं हो। कभी-कभी उपयोक्ता द्वारा दिए गए लेखक के नाम या आख्या में आशुद्धि हो सकती है। ऐसी समस्याएँ उत्पन्न होने पर ग्रंथपरक उपकरण अपेक्षित सामग्री को ढूँढने में सहायक होते हैं।

अपने कार्य के दौरान, सूचना विशेषज्ञ तथा पुस्तकालयाध्यक्ष प्राय: ग्रंथसूचियों का प्रयोग करते हैं। इनका उपयोग करने के लिए इनकी पहचान तथा इनकी जाँच के साथ-साथ उपयुक्त सामग्री की सुलभता का भी ध्यान रखना चाहिए।

ग्रंथसूचियाँ कई रूपों में मिलती हैं : ये सार्वभौतिक, व्यापारिक या राष्ट्रीय हो सकती हैं। विषय ग्रंथसूची भी ग्रंथसूची की एक कोटि है जो अनुसंधानकर्ताओं तथा विशिष्ट विषयों से संबंधित व्यक्तियों के लिए उपयोगी होती हैं।

अत: ग्रंथसूचियों को यथासंभव पूर्ण होना चाहिए, प्रलेख या उसके किसी भाग से संबंधित सूचना की प्राप्ति में सहायक होना चाहिए तथा विभिन्न प्रकारों में उपलब्ध होना चाहिए। ग्रंथसूचियाँ कई प्रकार की होती हैं। इन प्रकारों का वर्णन इस खण्ड की इकाई 3 में किया गया है।

ग्रंथसूचियों के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

British National Bibliography. British Library Bibliographic Service Division, British Library. Boston Spa, 1950-.

Cumulative Book Index, H.W. Wilson, New York, 1898-.

Forthcoming Book, R.R. Bowker, New York, 1966-.

Indian Books in Print, New Delhi, 1967-.

6.4 जीवनचरित स्रोत

संदर्भ सेवा प्रदान करने में सहायक साहित्य का अधिकतर भाग व्यक्तियों के बारे में सूचना प्रदान करने से संबंधित होता है। ऐसे साहित्य को जीवनचरित, जीवनी या जीवनचरितात्मक स्रोत (Biographical Source) कहा जाता है। संदर्भ संकलन में इनकी प्रचुरता इसलिए होती है क्योंकि व्यक्तियों की रुचि व्यक्तियों में होती है। इसके अतिरिक्त सभी प्रकार की सामाजिक, सांस्कृतिक तथा राजनीतिक घटनाओं के केन्द्र में व्यक्ति ही होते हैं। अत: संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष से ख्याति-प्राप्त व्यक्तियों के जीवन-वृत्तांत के ऊपर सामग्री बहुधा माँगी जाती है। उदाहरण के लिए जब कोई व्यक्ति भारत का नया राष्ट्रपति बनता है तो हर व्यक्ति उसके बारे में अधिक-से-अधिक जानकारी प्राप्त करने का इच्छुक होता है। इसी प्रकार, यदि कोई व्यक्ति विज्ञान, कला या साहित्य में कोई विशेष स्थान प्राप्त करता है तो हम सभी उसके बारे में और अधिक जानने के इच्छुक हो जाते हैं। इस प्रकार के संदर्भ प्रश्नों के सही उत्तर जीवनचरितात्मक स्रोतों में मिलते हैं।

जीवनचरित के संबंधित प्रश्नों को निम्नलिखित रूप से वर्गीकृत किया जा सकता है :

अ) ख्याति प्राप्त व्यक्ति (जीवित तथा दिवंगत दोनों) जैसे- राजनेता, कलाकार, धार्मिक नेता, वैज्ञानिक, खिलाड़ी, सैनिक, दार्शनिक इत्यादि।

ब) विज्ञान, सामाजिक विज्ञान तथा मानविकी के विशेषज्ञ; चिकित्सा शास्त्र विधि, इंजिनियरिंग, शिक्षा से संबंधित व्यक्ति; समुदाय, व्यापार, व्यवसाय तथा उद्योग से संबंधित व्यक्ति इत्यादि।

स) उच्च वर्ग, राजवंश, कुलीन वर्ग, प्रथम परिवार, सामाजिक क्लब इत्यादि से संबंधित गण्य-मान्य व्यक्ति।

द) जीवन के प्रत्येक क्षेत्र के ख्याति-प्राप्त व्यक्ति, समाचार या विज्ञापनों में छाए किसी भी देश

या भू-क्षेत्र के व्यक्ति।

उपर्युक्त वर्गों के व्यक्तियों के बारे में संदर्भ प्रश्नों का उत्तर देने के लिए तीन प्रकार के स्रोत उपलब्ध हैं:

1. सार्वभौमिक तथा राष्ट्रीय जीवनचरित कोश
2. पूर्वव्यापी जीवनचरित कोश
3. सामायिक जीवनचरित कोश, जिन्हें हू इज हू (Who's Who) भी कहते हैं।

ये स्रोत किसी जीवित या दिवंगत व्यक्ति के बारे में अनेक प्रकार की सूचना प्रदान करते हैं, जैसे- जन्म स्थान एवं तिथि, राष्ट्रीयता, शैक्षिक पृष्ठभूमि, व्यावसायिक उपलब्धियाँ, जीवन की महत्त्वपूर्ण उपलब्धियाँ, लेखन एवं कृतियाँ, जीवन की उल्लेखनीय घटनाएँ तथा व्यक्तिगत जीवन का संक्षिप्त वृत्तांत। जीवनचरितात्मक स्रोतों के अतिरिक्त यह सूचना अन्य प्रकाशनों, जैसे विश्वकोशों, वर्षिकियों, समाचार पत्रों तथा शब्दकोशों या निर्देशिकाओं में भी उपलब्ध होती है। जीवनचरितात्मक स्रोतों के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

International Who's Who, London : Europa Publications, 1935-. Annual.

Who's Who in America, Chicago : Marquis. 1899-.

India Who's Who, New Delhi : INFA.

Who's Who in Commerce and Industry. Chicago : Marquis 1936-.

6.5 भौगोलिक स्रोत

भौगोलिक स्रोत (Geographical Sources) ऐसे संदर्भ ग्रंथ हैं जो स्थान से संबंधित प्रश्नों का उत्तर देने में सहायक हैं। ये देशों, राज्यों, भू-क्षेत्रों, जिलों, नगरों, पर्वतों, नदियों, झीलों तथा विश्व के सभी स्थानों के विवरण एवं स्थिति से संबंधित सूचना प्रदान करते हैं।

भौगोलिक स्रोतों को चार वर्गों में विभक्त किया जा सकता है :

अ) भौगोलिक कोश

ब) संदर्शिकाएँ, हैण्डबुक

स) मानचित्र, मानचित्रावलियाँ

द) ग्लोब

भौगोलिक कोशों (Gazetteers) में विभिन्न स्थानों का ऐतिहासिक, राजनीतिक, सांस्कृतिक, सामाजिक, औद्योगिक, जनांकिकीय तथा प्रशासनिक विवरण होता है। इनमें विभिन्न स्थानों के भौगोलिक डेटा तथा अक्षांश एवं देशांतर रेखाओं की स्थिति की भी जानकारी मिलती है।

संदर्शिकाएँ (Guide Books) किसी शहर, देश, क्षेत्र, धार्मिक स्थल या भवनों या ऐतिहासिक स्मारकों के बारे में सूचना प्रदान करती है और पर्यटकों के लिए अत्यंत सुविधाजनक होती हैं। ये प्राय: ऐसे व्यक्तियों तथा पर्यटकों के लिए सहायक होती है जो विभिन्न स्थानों की यात्रा करना चाहते हैं। संदर्शिकाएँ प्राय: आवागमन के साधनों, परिवहन सुविधाओं, होटलों में ठहरने, सांस्कृतिक, सामाजिक, धार्मिक तथ्यों, खानपान के स्थलों तथा खरीददारी के केन्द्रों इत्यादि के बारे में सूचना देती हैं।

मानचित्र (Map) किसी स्थान का रेखीय प्रस्तुतीकरण होता है जो प्राय: किसी पैमाने के आधार पर चित्रित होता है और स्थान निर्धारण एवं दिशा के बारे में निर्देश देता है जिसे लिखित प्रलेखों द्वारा बताना कठिन होता है। मानचित्रावलियाँ (Atlases) पुस्तक रूप में संगठित मानचित्रों का संकलन होती हैं। यदि मानचित्र पृथ्वी के तल का खींचा गया रेखीय चित्रण है तो ग्लोब (Globe) गोलाकार रूप में पृथ्वी का स्वरूप प्रदर्शित करता है। मानचित्र पृथ्वी के गोलाकार को दर्शाने के लिए पृथ्वी के मानचित्र को धातु या

NOTES

प्लास्टिक की खोखली गेंद पर चित्रित करते हैं जिसे ग्लोब कहा जाता है। कुछ उदाहरण इस प्रकार हैं:

The World Book Atlas, 1972.

Rand Mcnally Commercial Atlas and Marketing Guide, 1876-.

6.6 त्वरित संदर्भ स्रोत

त्वरित संदर्भ स्रोत (Ready Reference Sources) सूचना के ऐसे स्रोत हैं जो प्रश्नों के सही एवं तथ्यपरक उत्तर ढूँढने में सहायता करते हैं। इनमें सामान्यत: संक्षिप्त तथा सटीक उत्तर होते हैं और ये क्रमिक प्रकाशन होते हैं। ये वार्षिक प्रकाशन होते हैं और अधिकतर विगत वर्ष की सूचना देते हैं। त्वरित संदर्भ स्रोत विभिन्न प्रकार के होते हैं, जैसे वार्षिकी एवं वार्षिक प्रकाशन, पंचांग, निर्देशिकाएँ, हैण्डबुक, मैनुअल, सांख्यिकीय स्रोतों की दर्शिकाएँ इत्यादि।

वार्षिकी एवं वार्षिक प्रकाशन (Mearbooks तथा Annuals) ऐसे स्रोत हैं जो प्रत्येक वर्ष प्रकाशित किए जाते हैं। ये एक वर्ष के दौरान विकास की समीक्षा और विस्तृत जानकारी या सांख्यिकी देते हैं। वार्षिकियों में प्राय: पिछले वर्ष की मुख्य घटनाओं की समीक्षा प्रस्तुत की जाती है। इन्हें किसी स्वतंत्र वार्षिकी के रूप में अथवा किसी विश्वकोश के पूरक के रूप में प्रकाशित किया जाता है। सामान्य वार्षिकीयाँ किस विषय या संगठनों से संबंधित अंतराष्ट्रीय या राष्ट्रीय गतिविधियों की वार्षिक विवरणिकाएँ होती हैं। दूसरी तरफ 'विश्वकोशों के पूरकों' का कार्य विश्वकोश के मुख्य सेट को अद्यतन करना होता है। इनमें विगत वर्ष की मुख्य घटनाओं का विवरण प्रदान कर मूल विश्वकोश को अद्यतन बनाया जाता है। उदाहरण के लिए, "*Britannica Book of the Year*", *Encylopaedia Britannica* का पूरक है। कइ भारतीयों द्वारा प्रयोग की जाने वाली भारत से प्रकाशित वार्षिकियों में प्रमुख हैं : *Manorama Year Book 1996-.* या *India : A Reference Annual. The International Year Book, Statesmen's Who's Who, 1953-, Statesman's Year-Book* तथा *Collier's Yearbook* अंतराष्ट्रीय वार्षिकियों के कुछ उदाहरण हैं। *ALA Yearbook of Library and Information Services : A Review of Library Events*, 1976- भी अत्यंत महत्वपूर्ण प्रलेख है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. भौगोलिक स्रोतों का वर्गीकरण प्रस्तुत कीजिए।

....

....

....

....

पंचांग (Almanac) प्राय: वार्षिक प्रकाशन होते हैं। इनमें विविध प्रकार के महत्वपूर्ण तथ्यों की सूचना तथा सांख्यिकीय सूचना मिलती है। इनमें मूलत: आगामी वर्षों के दिनों, महीनों तथा छुट्टियों की सूचना दी जाती है और खगोलीय घटनाएँ, ग्रह नक्षत्र संबंधित तालिकाएँ, ज्योतिष की भविष्यवाणियाँ एवं जीवन की झाकियाँ इत्यादि शामिल होती हैं। यह (पंचांग) वार्षिकी से भिन्न होता है यद्यपि दोनों की वार्षिक प्रकाशन हैं। वार्षिकी में किसी विषय के विशिष्ट क्षेत्र पर किसी देश के दिए गए वर्ष तथा बीते वर्ष की गतिविधियों के आँकड़े एवं साख्यिकी का एक वार्षिक संक्षिप्त सार प्रस्तुत किया जाता है; जबकि पंचांग में प्राय: पूर्वव्यापी सूचना भी शामिल होती है। इस प्रकार, सम्मिलित सामग्री की कालावधि दोनों में भिन्न-भिन्न होती है।

उद्देश्य, विषय-विस्तार तथा सूचना की व्यापकता के आधार पर पंचांगों को तीन वर्गों में विभक्त किया जा सकता है। ये हैं : खगोलीय (Astronomical), जो आगामी वर्ष का खगोलीय विवरण प्रदान करते हैं; स्थानीय या विषयनिष्ठ (Topical or Subject) पंचांग, जिनमें कुछ व्यापक विषयों को शामिल किया

जाता है और सूचनात्मक (Informational) पंचांग जो सामान्य पंचांग होते हैं और सांख्यिकीय सूचना के लिए सरकारी स्रोतों पर निर्भर करते हैं।

एक संयुक्त प्रकाशन के रूप में वार्षिकी तथा पंचांग किसी विषय या व्यक्तित्व पर संक्षिप्त तथ्यात्मक एवं नवीन सूचना प्रदान करते हैं। अपनी अभिनवता के कारण पंचांग एवं वार्षिकियाँ प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सभ्यता के ह्रास या विकास की प्रवृत्तियों को परिलक्षित करते हैं। इसके अतिरिक्त इनमें विगत वर्ष की महत्वपूर्ण घटनाओं, ख्याति प्राप्त व्यक्तियों, महत्वपूर्ण स्थानों तथा वैज्ञानिक प्रगति को सूचीबद्ध किया जाता है। इनमें अनौपचारिक अनुक्रमणिकाएँ निर्देशिका तथा जीवनचरितात्मक सूचना भी दी जाती है।

निर्देशिका (Directory) में किसी शहर के निवासियों, संगठनों या व्यवसायिक प्रतिष्ठानों, शहरों के समूह या देश के नामों की सूचियाँ वर्णक्रमानुसार या सड़कों की अवस्थिति के आधार पर व्यस्थित की जाती हैं। इनमें विभिन्न व्यवसायों से जुड़े व्यक्तियों, उत्पादकों या किसी विशेष व्यापार या व्यवसाय के व्यवसायिक संगठनों की सूची भी दी जाती है। *Yearbook of International Organizations* जो 1948 से द्विवार्षिक प्रकाशन के रूप में प्रकाशित हो रही है, एक विख्यात अंतर्राष्ट्रीय स्तर की निर्देशिका है। निर्देशिकाओं की सबसे महत्वपूर्ण विशेषता यह है कि इन्हें निरन्तर अद्यतन किया जाता है। एक अन्य निर्देशिका *World of Learing* है जो 1947 से प्रकाशित हो रही है, जिसमें विश्व स्तर पर विद्यवत संस्थानों, शोध संस्थानों, विश्वविद्यालयों, पुस्तकालयों इत्यादि का विवरण दिया जाता है।

व्यापारिक निर्देशिका (Trade Directory) एक अन्य प्रकार की निर्देशिका होती है। व्यापारिक निर्देशिका का संबंध किसी एक व्यापार या संबंधित व्यापारों के समूह से होता है। ये निर्देशिकाएँ चयनित होती हैं और प्राय: व्यापकता में काफी सीमित होती हैं। *Kelly's Directory of Merchants* का नाम शिपिंग (Shipping) एवं उत्पादकीय उद्योगों से जुड़े क्षेत्रों की एक अंतर्राष्ट्रीय व्यापारिक निर्देशिका के रूप में प्रसिद्ध है। भारतीय व्यापारिक समुदाय के बीच *Kothari's Industrial Directory of India* काफी प्रसिद्ध है।

हैंडबुक (Handbook) एवं मैनुअल (Manual), जिनका संबंध किसी विशेष विषय से होता है, अपने विषय में त्वरित संदर्भ स्रोतों का काम करते हैं। इनमें, विषय में आधुनिक प्रगति के स्थान पर विषय के स्थापित ज्ञान पर बल दिया जाता है। हैंडबुक एवं मैनुअल के मध्य अंतर करना काफी कठिन है और दोनों का प्राय: समानार्थक रूप में प्रयोग किया जाता है। ये किसी विशिष्ट विषय से संबंधित ऐसे प्रलेख होते हैं जिनका प्रस्तुतीकरण सरल होता है, परन्तु इनमें विषय के सभी आयाम सम्मिलित किए जाते हैं। इनमें दी गई सूचना संक्षिप्त परन्तु सटीक होती है। इनकी रचना मुख्यत: व्यवसाय कर्मियों के लिए की जाती है। इन्हें हैंडबुक इसलिए कहा जाता है कि संदर्भ के लिए इन्हें सदा सुलभ (Handy) रखना चाहिए। हैंडबुक एवं मैनुअल का क्षेत्र प्राय: रुचि के विशेष क्षेत्रों तक सीमित होता है ,और ये किसी सीमित क्षेत्र में सूचना के महत्वपूर्ण स्रोत के कार्य करते हैं। मैनुअल एक प्रकार की निर्देश पुस्तिका है जिसमें कुछ करने, बनाने या किसी कार्य को करने से संबंधी निर्देश दिए जाते हैं। वार्षिक हैंडबुक के कुछ उदाहरण हैं : *The Guiness Book of World Record 1955-, Markds Mechanical Engineer's Handbook* तथा *Handbook of Chemistry and Physics,* 1920। बागवानी कैसे करें, खाना कैसे पकाएँ, नई भाषा कैसे सीखें या फोटोग्राफी कैसे सीखें इत्यादि से संबंधित मैनुअल भी उपलब्ध हैं तथा अत्यंत प्रचलित हैं।

प्रत्येक पुस्तकालय में सांख्यिकीय सूचना से संबंधित विभिन्न प्रकार के संदर्भ प्रश्न पूछे जाते हैं जिनका उत्तर सांख्यिकीय स्रोतों (Statistical Sources) की सहायता से दिया जा सकता है। संख्यात्मक आंकड़ों के संकलन, वर्गीकरण, विश्लेषण तथा व्याख्या के परिणामस्वरूप सांख्यिकीय सूचना सामने आती है। वार्षिकियों, पंचांगों, विश्वकोशों, भौगोलिक कोशों तथा मानचित्रावलियों में विभिन्न प्रकार की सांख्यिकीय सूचना मिलती है, लेकिन पूर्णतया सांख्यिकीय सूचना स्रोत अधिक विश्वसनीय तथा अद्यतन होते हैं। ये शोध तथा प्रशिक्षण में सहायता करते हैं और शोधकर्ताओं के लिए एवं नीति निर्णयन की प्रक्रिया में अत्यंत

महत्वपूर्ण होते हैं। *United Nations* द्वारा *Demographic Yearbook* तथा *Yearbook of International Trade Statistics* का वार्षिक प्रकाशन किया जाता है। ये पूर्णतया सांख्यिकीय स्रोत हैं।

NOTES

6.7 शासकीय प्रकाशन

सभी शासकीय प्रकाशन (Government Publications) सूचना के शासकीय स्रोत होते हैं। शासकीय प्रकाशन उन प्रकाशनों को कहा जाता है जिन्हें सरकारी खर्चे से जारी किया जाता है या सरकारी निकाय के प्राधिकार द्वारा प्रकाशित किया जाता है। सारे प्रमुख बड़े देशों में जिस किसी भी प्रकाशन में शासकीय प्रकाशनादि विवरण मुद्रित होता है उसे शासकीय प्रकाशन माना जाता है चाहे वह कोई पुस्तक हो या ग्रंथेतर सामग्री। केन्द्रीय, राज्य, अथवा स्थानीय सरकारों द्वारा इनका प्रकाशन किया जाता है। कुछ अंतरशासकीय संगठन भी ऐसे प्रकाशन जारी करते हैं, जैसे- UNESCO इत्यादि ये प्रकाशन प्रामाणिक होते हैं और कभी-कभी निःशुल्क उपलब्ध होते हैं। ये शोधकर्ताओं के लिए बहुमूल्य होते हैं।

'ऑफिसियल' (Official) प्रकाशन भी शासकीय प्रकाशनों की एक श्रेणी है। इन्हें सरकार या सरकार के किसी विभाग द्वारा प्रकाशित किया जाता है और अधिकतर ये क्रमिक प्रकाशन होते हैं। ये संसदीय प्रलेखों, प्रतिवेदनों, सामयिकी, पत्रिकाओं, विधायी आलेखों, प्रशासकीय प्रकाशनों, केन्द्र या राज्य सरकारों के प्रतिवेदनों, हैंडबुक, विधि के निकाय और न्यायालय के न्यास के निर्णयों के रूप में मिलते हैं। शासकीय प्रकाशनों के कई उदाहरण है। और संयुक्त राज्य अमेरिका, ग्रेट ब्रिटेन तथा भारत की सरकारों द्वारा ऐसे प्रकाशन विपुल मात्रा में प्रकाशित और जारी किए जाते हैं।

शासकीय प्रकाशन का एक उदाहरण :

Catalogue of Government Publications, Government of India. New Delhi : Publication Division.

6.8 अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ/स्रोत

सूचना के अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण (Indexing and Abstracting) स्रोतों को सूचना का द्वितीयक स्रोत माना जाता है क्योंकि ये पूर्व-प्रकाशित प्राथमिक सूचना स्रोतों के अभिगम में सहायक होते हैं। सूचना की खोज तथा सूचना के ग्रंथपरक नियंत्रण में इनकी महत्वपूर्ण भूमिका है क्योंकि इनके आकार-प्रकार में निरन्तर विस्तार होता रहता है। ये स्रोत अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के रूप में उपलब्ध होते हैं।

अनुक्रमणीकरण पत्रिका ऐसी पत्रिका है जिसमें सामान्य प्रकृति की या किसी विषय विशेष से संबंधित पत्रिकाओं एवं अन्य प्रकार के प्रकाशनों की सुनियोजित अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के रूप में उपलब्ध होते हैं।

दूसरी ओर, सारकरण पत्रिका ऐसी पत्रिका है जिसमें किसी व्यक्ति, औद्योगिक संस्थान या वाणिज्यिक प्रतिष्ठान द्वारा प्रतिबंधित या वाणिज्यिक उपयोग के लिए अनुक्रमणिका के अतिरिक्त किसी सीमित क्षेत्र में सार तैयार किए जाते हैं। ग्राहकों के लिए ये सार नियमित रूप से तैयार, प्रकाशित एवं उपलब्ध किए जाते हैं। सार विस्तृत भी हो सकते हैं और चयनात्मक भी।

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाओं का कार्य ज्ञान के किसी विशिष्ट क्षेत्र में नवीन साहित्य से उपयोक्ताओं को उद्यतन रखना, साहित्य के किसी विशेष क्षेत्र से विशेष सूचना को ढूँढने में सहायता करना तथा किसी विशिष्ट विषय में प्रकाशित साहित्य का ग्रंथपरक नियंत्रण प्रदान करना है। सार अपने उपयोक्ताओं को उनके शोध/अध्ययन से संबंधित प्रलेखों के चयन में सहायक होते हैं तथा कुछ हद तक, प्रलेखों के विशिष्ट विषय को भी दर्शाते हैं। भाषा संबंधित बाधाओं पर काबू पाने तथा किसी प्रकाशन का सम्पूर्ण ग्रंथपरक विवरण प्राप्त करने में भी ये उपयोक्ताओं की सहायता करते हैं। ये किसी

निश्चित अवधि के दौरान विभिन्न स्रोतों में प्रकाशित सूचना को एक स्थान पर एकत्र करते हैं। इनकी लोकप्रियता का एक मुख्य कारण है शोध में इनका उपयोग। ये सेवाएँ/स्रोत लगभग ज्ञान के सभी क्षेत्रों में उपलब्ध हैं। ग्रंथपरक विवरण के प्रस्तुतीकण में एकरूपता एवं सुसंगति को बनाए रखना और प्रविष्टियों के व्यवस्थापन के लिए एक सहायक क्रम को अपनाना भी इनकी लोकप्रियता के अन्य कारण हैं। ये नियमित अन्तराल पर प्रकाशित किए जाते हैं और ख्याति प्राप्त प्रकाशकों के प्रकाशनों में कम विलम्ब होता है। ज्ञान के क्षेत्र में अभिनवता लाने तथा सूचना की अद्यतनता को बनाये रखने में ये अत्यधिक सहायक होते हैं।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. पंचांग पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

....

....

....

....

विषय-व्याप्ति के आधार पर अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण स्रोत कई प्रकार के होते हैं :

अ) सुविस्तृत सेवाएँ

ब) भौगोलिक व्यापकतानुसार

स) विषय व्यापकतानुसार

द) सम्मिलित किए गए प्रलेखों के प्रकार के अनुसार, उदाहरणार्थ : पेटेण्ट

विभिन्न प्रकार की अनुक्रमीकरण तथा सारकरण पत्रिकाओं का विवरण इस खण्ड की इकाई 4 में प्रस्तुत किया गया है। अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाओं के कुछ विशेष उदाहरण नीचे दिए गए हैं :

अनुक्रमणीकरण पत्रिकाओं के उदाहरण :

Applied Science and Technology Index. New York : H.W. Wilson & Co., 1958-.

Index to Indian Medical Periodicals. New Delhi : National Medical Library, 1959-.

Guide to Indian Perodical Literature. Guragaon : Probhu Book Service.

Library Literature. New York. H.W. Wilson & Co. 1958-.

सारकरण पत्रिकाओं के उदाहरण :

Biological Abstracts. Philadelphia : Biosciences Information Service, 1927-.

Chemical Abstracts. Columbus : Chemcial Abstracts Service, 1907-.

Disseriation Abstracts. Ann Arbor : University Microfilms Inc., 1938-.

Indian Science Abstracts. New Delhi : INSDOC, 1965-.

6.9 पेटेण्ट एवं मानक

सूचना के इन दो प्रकार के स्रोतों का संबंध अधिकतर विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी से होता है। पेटेण्ट (Patent) का विनिर्देश देने वाले प्रलेखों को पेटेण्ट कहा जाता है। पेटेण्ट एक वैधानिक प्रलेख है जिसके माध्यम से किसी आधिकारिक प्राधिकरण द्वारा किसी आविष्कार के स्वामी को उस आविष्कार के विक्रय अथवा

NOTES

उपयोग का अधिकार प्रदान किया जाता है। अधिकतर औद्योगिक/विशिष्ट पुस्तकालयों के लिए पेटेण्ट में सम्मिलित विनिर्देश महत्वपूर्ण होते हैं। अपनी रुचि के विषय के अनुरूप पेटेण्टों का संकलन ये पुस्तकालय करते रहते हैं।

सभी मानव उद्यमों के लिए मानक समान रूप से उपलब्ध हैं। इन्हें सरकारी विभागों, विभिन्न प्रकार के गैर-सरकारी संस्थानों तथा अनेक व्यावसायिक संगठनों द्वारा जारी किया जाता है। विशिष्ट वस्तुओं के निर्माण एवं आकार/रूप के नियंत्रण और निर्माण की विधि तथा आकार एवं रूप में एकरूपता को सुनिश्चित करने के लिए कई स्वतंत्र मानक संस्थानों तथा सरकारी विभागों द्वारा मानक प्रकाशित किए जाते हैं। भारत में, ब्यूरो ऑफ इण्डिया स्टैंड्र्डस (Bureau of Indian Standards), नई दिल्ली द्वारा मानक नियंत्रित किए जाते हैं।

6.10 सामयिक घटनाओं के लिए संदर्भ स्रोत

सामयिक सूचना हमारे दैनिक जीवन का आवश्यक पहलू बन गई है। प्रत्येक व्यक्ति हाल में घटित, कोई भी नवीन एवं सामयिक सूचना प्राप्त करना चाहता है। अखबार, पत्रिकाएँ, रेडियो एवं टेलीवीजन इस प्रकार की सूचना के लिए मुख्य स्रोत हैं। सूचना अपनी अभिनवता काफी तेजी से खो देती है। इसलिए सूचना के स्रोत रखने की आवश्यकता होती है जो सामयिक घटनाओं के संदर्भ स्रोत हैं और आधुनिक उपयोक्ताओं की सूचना की प्यास बुझा कर हर समय सामयिक सूचन प्रदान करते हैं। अतः ये पुस्तकालयों के लिए अत्यंत आवश्यक हैं। ऑनलाइन (Online) सूचना की प्राप्ति आज इंटरनेट (Internet) पर उपलब्ध सूचना के कारण काफी सस्ती एवं सुलभ हो गई हैं। फिर भी कई उपयोक्ता आज भी सूचना के प्रकाशित स्रोतों पर निर्भर करते हैं।

सामयिक सूचना के विभिन्न स्रोत निम्नलिखित हैं :

क) अखबारों की अनुक्रमणिकाएँ

ख) सामान्य पत्रिकाओं की अनुक्रमणिकाएँ

ग) रेडियो एवं टेलीविजन प्रसारण

घ) समाचार सारांश

उपरिलिखित स्रोत सामयिक सूचना को सुविधाजनक रूप में प्रदान करते हैं। लेकिन यह याद रखना होगा कि ये काफी मुश्किल से संकलित हो पाते हैं तथा उतनी ही तेजी से पुराने एवं अप्रचलित हो जाते हैं क्योंकि इनकी प्रांसगिकता केवल सामयिक या नवीन सूचना से संबंधित होती है।

सामयिक घटनाओं के संदर्भ स्रोतों के कुछ उदाहरण इस प्रकार से हैं :

Data India. New Delhi : Press Institute of India. 1976-.

The New York Times Index. New York. The New York Times, 1851-.

Keesing's Record of World Events. London : Keesings Publications, 1931-.

7. अप्रलेखीय संदर्भ उपकरण/स्रोत

परम्परागत प्रलेखीय स्रोतों के अतिरिक्त, सूचना के अन्य स्रोत भी हैं, जिन्हें अप्रलेखीय स्रोत कहा जाता है। ये भी संदर्भ प्रश्नों का त्वरित उत्तर प्रदान करते हैं। कुछ क्षेत्रों में सूचना या ज्ञान प्राप्त करने के दौरान हमारा सामना प्रायः इन संदर्भ स्रोतों से हो जाता है। ये स्रोत दो प्रकार के हो सकते हैं : औपरचारिक तथा अनौपचारिक। औपचारिक स्रोत वे हैं जो औपचारिक चैनलों, जैसे सुस्थापित संगठनों या संस्थानों द्वारा उपलब्ध होते हैं। दूसरी ओर, अनौपचारिक स्रोत व्यक्तिगत सम्पर्क, दूसरों के साथ वार्तालाप या अन्य अनौपचारिक माध्यमों द्वारा उपलब्ध होते हैं। अप्रलेखीय स्रोतों को चार वर्गों में रखा जा सकता है :

क) मानव स्रोत/संसाधन

ख) संस्थागत स्रोत/संसाधन

ग) जनसंचार माध्यम

घ) दृश्य–श्रव्य स्रोत

आगामी अनुच्छेदों में इन स्रोतों को संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत किया गया है।

7.1 मानव संसाधन

सूचना के स्रोत के रूप में उपयोगी व्यक्तियों को मानव संसाधन (Human Resources) कहा जाता है। इस कथन को उदाहरणों द्वारा स्पष्ट किया जा सकता है। यदि कोई ऐतिहासिक शोध कर रहा है तो सूचना प्राप्ति का सर्वोत्तम तरीका यह होगा कि संबंधित स्थान पर जाकर उस क्षेत्र के वृद्ध व्यक्तियों से बातचीत की जाए। ऐसे मामलों मे अपनी स्मृति के आधार पर वे लोग काफी अधिक सूचना दे सकते हैं। इसी प्रकार, घटनाओं के प्रत्यक्षदर्शी व्यक्ति भी उस घटना से संबंधित सूचना के सर्वोत्तम स्रोत बन जाते हैं। किसी संगठन के अतीत के बारे में जानकारी उस संगठन के वरिष्ठ तथा पुराने कर्मचारियों के साथ बातचीत द्वारा प्राप्त की जा सकती है। इसी प्रकार, सहकर्मी वैज्ञानिकों, विशेषज्ञों, परिवार के सदस्यों इतयदि के साथ वार्तालाप एवं पारस्परिक विचार–विमर्श द्वारा शोधकर्ता को विभिन्न समस्याओं के ऊपर पूरी जानकारी मिल सकती है। इसी तरह, विस्तार कार्यकर्ता भी सूचना के महत्वपूर्ण स्रोत होते हैं।

7.2 संस्थागत संसाधन

कई मामलों में, नियमित प्रकाशनों में अप्रकाशित सूचना को सार्वजनिक, निजी या सरकारी शोध संस्थानों से सीधा प्राप्त किया जा सकता है। तब ये संस्थान सूचना के स्रोत (Institutional Resources) बन जाते हैं। कई संस्थान अपने पुराने अभिलेखों, वार्षिक प्रतिवेदनो या पुराने प्रलेखों को, जो कहीं अन्यत्र उपलब्ध नहीं होते, अपने अभिलेखागार में सुरक्षित रखते हैं। यह भी संस्थागत स्रोत/संसाधन का उदाहरण हैं।

इसके अतिरिक्त, औद्योगिक संस्थानों के पास अद्वितीय सूचना होती है जो किसी अन्य स्थान पर उपलब्ध नहीं होती है। विशेषीकृत सूचना केन्द्र, रेफरल (Referral) केन्द्र, वितरण केन्द्र व्यापार प्रोत्साहन परिषद् शैक्षिक संस्थाएँ एवं संघ, विश्वविद्यालय, महाविद्यालय इत्यादि संस्थागत सूचना स्रोत के उदाहरण हैं।

7.3 जनसंचार माध्यम

जैसा कि हम सभी जानते हैं, विभिन्न जनसंचार माध्यम जैसे, रेडियो एवं टेलीविजन प्रसारण तथा दोनों रूपों का संगम, किसी प्रकाशित प्रलेख की अपेक्षा अधिक प्रभावी होते हैं। आज परिस्थितियाँ काफी बदल चुकी हैं और हम समाज के ऊपर इन उभरते हुए नए माध्यमों के प्रभाव को नकार नहीं सकते। व्यक्तियों को इनसे मिलने वाले लाभ तथा इनकी उपयोगिता से इंकार नहीं किया जा सकता और न ही इस क्षेत्र में होने वाले निरन्तर तकनीकी प्रगति की अनेदखी की जा सकती है। आज लगभग सभी परिवारों में कई कम्पनियों द्वारा चलाए जा रहे केबल टेलीविजन का वर्चस्व स्थापित हो चुका है। ये न केवल लोगों को निरन्तर मनोरंजन प्रदान करते हैं बल्कि अनेक नवीन तरीकों से हमें सूचना तथा निर्देश प्रदान करते हैं। उदाहरण के लिए, केबल कम्पनियों द्वारा तैयार किए समाचार अधिक विश्लेषणात्मक, आलोचनात्मक तथा स्थानीय स्वरूप लिए होते हैं। निजी संचालकों द्वारा संचालित होने के कारण इन्हें नौकरशाही की बाधाओं का सामना नहीं करना पड़ता है।

भवष्यि में, जनसंचार के इन माध्यमों (Mass Media) को जनता तक सूचना पहुँचाने के लिए काफी बड़ी एवं महत्वपूर्ण भूमिका का निर्वहरन करना होगा।

NOTES

7.4 दृश्य-श्रव्य संचार माध्यम

कभी-कभी सूचना के केवल शब्दों द्वारा ही व्यक्त नहीं किया जा सकता। पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा दृश्य-श्रव्य (Audio-Visual Media) की नवीन तकनीकों का काफी हद तक लाभ उठाया जाता है। टेल (Tape) पर ध्वनि अभिलेखन, रील-टू-रील (Reel to Reel) या कैसेट्स (Cassettes) एवं ऑडियो कैसेट्स (Audio Cassettes) ने विशेषकर नेत्रहीनों को सेवाएँ प्रदान करने में पुस्तकालयों की काफी सहायता की है। हाल के वर्षों में, दृश्य उपकरणों का विशेष उपयोग विशेषकर उपयोक्ताओं को पुस्तकालय सेवाओं के उपयोग में प्रशिक्षित करने के लिए भी किया गया है।

शिक्षा के लिए दृश्य एवं श्रव्य साधनों का वाणिज्यिक एवं संस्थागत उत्पादन इतना महत्वपूर्ण हो गया है कि कई पुस्तकाल इनका उपयोग कर रहे हैं। 'दि ब्रिटिश लाइब्रेरी' (The British Library) ने 'ब्रिटिश कैट्लॉग ऑफ आडियो विजुअल मैटिरीयल' (British Catalogue of Audio-Visual Materials) की आख्या से एक ग्रंथसूची का संकलन एवं प्रकाशन किया है।

बाजार में सबसे पहले वीडियो टेप (Video Tape) लाए गए और बाद में इनका स्थान वीडियो डिस्क (Video Disc) ने ले लिया। सूचना के स्रोत रूप में ये दोनों महत्वपूर्ण क्षमता रखते हैं। आज कम्पैक्ट डिस्क (Compact Disc) का प्रचलन बढ़ता जा रहा है क्योंकि इनमें ध्वनि एवं दृश्य की उच्च गुणवत्ता का संगम होता है। इस प्रकार, पुस्तकालयों में दृश्य-श्रव्य सामग्री का महत्व अब बहस का विषय नहीं रह गया है।

8. सार-संक्षेप

संदर्भ एवं सूचना प्राप्ति उपकरण, जिन्हें सदर्भ ग्रंथों के नाम से जाना जाता है, सूचना को खोजने में काफी महत्वपूर्ण होते हैं। उपयुक्त संदर्भ उपकरणों का उपयोग कर हर प्रकार के संदर्भ प्रश्नों को संतुष्ट किया जा सकता है और पाठकों को वांछित सूचना प्रदान की जा सकती है। इस इकाई में आपको विभिन्न प्रकार के संदर्भ स्रोतों की जानकारी दी गई है तथा इस पाठ्यक्रम के अगले खंडों तथा इकाइयों में इनमें से प्रत्येक का विस्तृत विवरण दिया गया है। इस इकाई में विभिन्न प्रकार के संदर्भ एवं सूचना अभिगम स्रोतों का परिचयात्मक विवरण प्रस्तुत किया गया है।

सूचना के स्रोतों की दो प्रमुख श्रेणियाँ हैं : प्रलेखीय एवं अप्रलेखीय। प्रलेखीय स्रोत ऐसे स्रोत हैं जो मुख्यतः मुद्रित रूप में उपलब्ध होते हैं। इनके अंतर्गत शब्दकोश, विश्वकोश, हैंडबुक, निर्देशिकाएँ, भौगोलिक स्रोत इत्यादि आते हैं। यहाँ उल्लिखित स्रोत अन्तर्विषय एवं शैली की दृष्टि से काफी मूल्यवान होते हैं और इसी कारण इन्हें संदर्भ साहित्य भी कहा जाता है। जैसा कि कहा जा चुका है, प्रलेखीय स्रोत प्रमुखतः मुद्रित उपकरण हैं, लेकिन तकनीक में प्रगति के कारण, इनमें से कोई सीडी-रोम (CD-ROM) पर भी उपलब्ध है। इस पाठ्यक्रम की अन्य इकाइयों में इनका विस्तृत विवरण दिया गया है।

पिछले दो दशकों से अप्रलेखीय स्रोतों की भूमिका भी अत्यंत महत्वपूर्ण हो चुकी है। इसका कारण यह है कि कई बार समुचित ढंग से तैयार किए गए मंहगे मुद्रित संदर्भ स्रोत वांछित सूचना प्रदान नहीं कर पाते, परन्तु अप्रलेखीय स्रोतों द्वारा यह कार्य सुविधापूर्वक सम्पन्न कर लिया जाता है। प्रायः कई व्यक्ति भी प्राथमिक मूल्यवान सूचना प्रदान करने में समर्थ होते हैं जो किसी भी मुद्रित स्रोत में उपलब्ध नहीं होती। इसी तरह, कई संस्थानों में, उनके अभिलेखों में ऐसी सूचना उपलब्ध रहती है जो कहीं भी प्रकाशित नहीं हुई होती है। आज सामयिक सूचना जन संचार के विभिन्न माध्यमों द्वारा उपलब्ध होती है। दृश्य-श्रव्य माध्यम भी कई सुविधाएँ प्रदान करते हैं जो कई बाधाओं, जैसे दूरी एवं प्रतिलिपि तैयार करने तथा परामर्श करने में कठिनाई के कारण मुद्रित साधनों द्वारा उपलब्ध नहीं हो पातीं।

अतः संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष के लिए संदर्भ एवं सूचना अभिगम उपकरणों का पूर्ण ज्ञान आवश्यक है ताकि वे उपयोक्ताओं के संदर्भ प्रश्नों का मिलान उपयुक्त स्रोतों से कर सकें।

9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. संदर्भ ग्रंथों की उत्पत्ति को हम मानव द्वारा विचारों, अवधारणाओं, तथ्यों तथा घटनाओं का प्रतिवेदन करने की दिशा में किए गए प्रारम्भिक प्रयासों में खोज सकते हैं। मानव ने सबसे पहले गुफाओं, जहाँ वह रहता था, की दीवारों पर पशुओं की रूपरेखा खींची। संभवतः संदर्भ ग्रंथों का प्रारम्भिक स्वरूप यहीं से शुरू हुआ। इन चित्रों को उनकी याद को ताजा करने के उद्देश्य से खींचा जाता होगा। बाद में, जब मनुष्य ने पढ़ना तथा लिखना सीखा तब उसने अपने विचारों को मिट्टी की तख्तियों, ताम्रपत्रों, कपड़ों तथा छालों पर अभिलेखित करना शुरू किया। इनमें से कुछ आज भी कई संग्राहलयों में अभिलेखागारों में पाए जाते हैं।

2. सबसे पहला ज्ञात विश्वकोश प्राचीन ग्रीक दार्शनिक अरस्तु (Aristotle) द्वारा लिखा गया था जो उसके निबंधों के एकत्रण का प्रतिफल था। इसलिए अरस्तु को विश्वकोश का जनक माना जाता है, यद्यपि अरस्तु ने विश्वकोश लिखने का कोई प्रयास नहीं किया था। अंगरेजी में प्रकाशित होने वाला पहला विश्वकोश John Harris को *Laxion Technicum,* या *An Universal English Dictionary of the Arts and Sciences,* (London, 1704) था। सबसे प्रारम्भिक विश्वकोशों में स्पेनिश आर्कबिशप आइसीडोर (Spanish Archbishop Isidore) का *Seville's Etymologiarum sive originum libri XX* था जो सन् 623 में पूरा हुआ। इसकी एक हजार से अधिक हस्तलिखित प्रतियाँ उपलब्ध थीं तथा इसका मुद्रित संस्कार 17वीं शताब्दी के उत्तरार्द्ध तक अत्यंत लोकप्रिय रहा।

3. भौगोलिक स्रोतों को चार वर्गों में विभक्त किया जा सकता है :

   अ) भौगोलिक कोश

   ब) संदर्शिकाएँ, हैण्डबुक

   स) मानचित्र, मानचित्रावलियाँ

   द) ग्लोब

4. पंचांग (Almanac) प्रायः वार्षिक प्रकाशन होते हैं। इनमें विविध प्रकार के महत्वपूर्ण तथ्यों की सूचना तथा सांख्यिकीय सूचना मिलती है। इनमें मूलतः आगामी वर्षों के दिनों, महीनों तथा छुट्टियों की सूचना दी जाती है और खगोलीय घटनाएँ, ग्रह नक्षत्र संबंधित तालिकाएँ, ज्योतिष की भविष्यवाणियाँ एवं जीवन की झाकियाँ इत्यादि शामिल होती हैं। यह (पंचांग) वार्षिकी से भिन्न होता है यद्यपि दोनों की वार्षिक प्रकाशन हैं। वार्षिकी में किसी विषय के विशिष्ट क्षेत्र पर किसी देश के दिए गए वर्ष तथा बीते वर्ष की गतिविधियों के आँकड़े एवं सांख्यिकी का एक वार्षिक संक्षिप्त सार प्रस्तुत किया जाता है; जबकि पंचांग में प्रायः पूर्वव्यापी सूचना भी शामिल होती है। इस प्रकार, सम्मिलित सामग्री की कालावधि दोनों में भिन्न-भिन्न होती है।

10. मुख्य शब्द

अनुक्रमणिका (Index) : यह नामों, विषयों, उपविषयों इत्यादि की किसी सुनिश्चित क्रम में व्यवस्थित सूची है जो प्रविष्टियों के सही स्थान या अवस्थिति को संकेतित करती है।

डेटाबेस (Database) : सूचना से संबंधित सामग्री का संग्रह जो इकट्ठा करने पर एक विषय का अभिलेख बन जाता है। इसे प्रायः कम्प्यूटर द्वारा तैयार किया जाता है।

द्वितीयक प्रलेख (Secondary Document) : ऐसे प्रलेख जो प्राथमिक प्रलेखों के अंतर्विषयों को संक्षिप्त रूप में प्रस्तुत करते हैं या इन्हें एक सहायक अनुक्रम में सूचीबृद्ध करते हैं।

NOTES

पत्रिका (Periodical)	:	किसी नियमित, अनियमित अथवा अनिर्धारित अंतराल से प्रकाशित होने वाला ऐसा प्रलेख जिसे सामान्यतया अनेक योगदानकर्ताओं के योगदान द्वारा तैयार किया जाता है।
प्राथमिक प्रलेख (Primary Document)	:	ऐसा प्रलेख जिसमें मौलिक सूचना (पहली बार) प्रकाशित होती है।
सामयिक चेतना (Current Awareness)	:	नवीन प्रकाशित साहित्य द्वारा सामयिक विकास एवं प्रगति की जानकारी देना।

11. अभ्यास-प्रश्न

1. संदर्भ एवं सूचना अभिगम के उपकरणों की प्रकृति का वर्णन कीजिए।
2. संदर्भ एवं सूचना अभिगम के विभिन्न उपकरणों की विवेचना कीजिए।
3. प्रलेखीय संदर्भ स्रोतों के रूप में शब्दकोशों की उपयोगिता बताइए।
4. विश्वकोशों की उपयोगिता एवं प्रकारों का वर्णन कीजिए।
5. त्वरित संदर्भ स्रोतों से आप क्या समझते हैं? स्पष्ट कीजिए।

12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

Grogan, Denise J. (1992). *Practical Reference Work*. 2nd ed. London : Library Association Publishing.

Grogan, Denise J. (1982). *Science and Technology : An Introduction to the Literature*. 4th ed. London : Clive Bingley.

Higgins. Gavin (ed). (1983). *Printed Reference Material*. 2and ed. London : Library Association.

Katz, William A. (1992). *Introduction to Reference Work*. Vol 1. Basic Information Sources. 6th ed. New York : Mc Graw-Hill.

Subramanyam K. (1981). *Scientific and Technical Information Sources*. N.Y. : Marcel Dekker.

अध्याय-3

ग्रन्थ सूचियों के प्रकार

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. ग्रंथ सूची
4. कार्य तथा उपयोग
5. ग्रंथ सूची की शाखाएँ
   - 5.1 विश्लेषणात्मक
   - 5.2 सुनियोजित या परिगणनात्मक
   - 5.3 विवरणात्मक
   - 5.4 ऐतिहासिक
   - 5.5 पाठ्यपरक
6. ग्रंथ सूची के प्रकार
   - 6.1 विषय
   - 6.2 राष्ट्रीय
   - 6.3 व्यापारिक
   - 6.4 सार्वभौमिक
   - 6.5 सांख्यिकीय
7. ग्रंथात्मक नियंत्रण
   - 7.1 ग्रंथसूचियों की ग्रंथसूची
   - 7.2 सार्वभौमिक ग्रंथात्मक नियंत्रण
   - 7.3 भारत में ग्रंथात्मक गतिविधियाँ
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

अध्याय 1 तथा 2 में, संदर्भ सेवा की अवधारणा एवं संदर्भ स्रोत सूचना अभिगम उपकरणों की सामान्य चर्चा की गई है। इस अध्याय में संदर्भ स्रोतों एवं ग्रंथसूचियों का वर्णन किया गया है।

इस अध्याय को पढ़ने के बाद आप :

- ग्रंथसूची की भूमिका को निश्चित कर पाएँगे;
- ग्रंथसूची के उद्देश्य को समझ पाएँगे;
- ग्रंथसूची की आवश्यकता, उपयोग तथा कार्यों का वर्णन कर सकेंगे;
- ग्रंथसूचियों के विभिन्न प्रकारों को परिगणित कर सकेंगे;
- ग्रंथसूचियों एवं ग्रंथविज्ञान की शाखाओं की पहचान कर सकेंगे; तथा
- ग्रंथात्मक नियंत्रण की अवधारणा की व्याख्या कर पाएँगे।

2. परिचय

इस अध्याय में हम ग्रंथसूची का विस्तारपूर्वक अध्ययन करेंगे। हम पहले ग्रंथसूची की परिभाषा देंगे और फिर इसकी आवश्यकता, उपयोग तथा कार्यों की चर्चा करेंगे। आपको विभिन्न प्रकार की ग्रंथसूचियों तथा ग्रंथविज्ञान की शाखाओं से भी अवगत कराया जाएगा। आज के समय में ग्रंथात्मक नियंत्रण का महत्व सर्वविदित है। पुस्तकालय एवं पुस्तकालयाध्यक्ष दोनों ग्रंथात्मक नियंत्रण पर निर्भर रहते हैं।

ज्ञान के विकास में अपार वृद्धि तथा उपलब्ध सूचना की विविधता के कारण आज के उपयोक्ता स्वयं को अद्यतन रखने में काफी कठिनाई का सामना कर रहे हैं। इस समस्या से निपटने के लिए उपलब्ध सूचना के विशाल भण्डार की कुंजी, अर्थात् सूचना अभिगम के स्रोत ही हमारी सहायता कर सकते हैं। सूचना के इस विशाल भण्डार के लिए ग्रंथसूचियाँ कुंजी का कार्य करती हैं। इनकी सहायता से आज के पुस्तकालय वांछित सूचना एवं ज्ञान की ओर उपयोक्ताओं का ध्यान आकर्षित कर सकते हैं। अतः ग्रंथसूचियाँ अध्ययन एवं शोध के लिए उपयोगी स्रोत हैं। इन प्रभावशाली उपकरणों के बिना आज के सूचना संस्थान समुचित रूप से कार्य नहीं कर सकते।

इस अध्याय में आपको ग्रंथसूचियों तथा उनके कार्यों एवं आवश्यकता से परिचित कराया जाएगा।

3. ग्रंथसूची

ग्रंथसूची की संदर्भ एवं सूचना अभिगम उपकरणों की एक प्रमुख कोटि है। यह अभिलेखों की, सुनियोजित रीति से तैयार की गई, एक विवरणात्मक सुची है। ग्रंथसूची पद का प्रयोग व्यापक अर्थ में किया जाता है क्योंकि इसके अंतर्गत ग्रंथविज्ञान के सभी पक्षों–जैसे भौतिक तत्व, उसका इतिहास, बदलता स्वरूप, सामग्री तथा इसके निर्माण की विधियाँ–सम्मिलित होते हैं। ग्रंथसूची के निर्माण को कला तथा विज्ञान दोनों माना जाता है क्योंकि इस कार्य में इन दोनों की विधियों का उपयोग किया जाता है।

जैसा कि पहले बताया गया है कि ग्रंथसूची प्रलेखों की एक सुनियोजित सूची है जिसे निर्धारित मानदण्डों के आधार पर किसी विशेष प्रयोजन के लिए तैयार किया जाता है। ये मानदण्ड किसी देश के एक विषय के प्रलेखों से या सारे विषयों के उपलब्ध ज्ञान से संबंधित हो सकते हैं। अब हम ग्रंथसूची की उत्पत्ति एवं परिभाषाओं का अध्ययन करेंगे तथा इस बात की चर्चा भी करेंगे कि गंथसूची किस प्रकार प्रसूची तथा अनुक्रमाणिका से भिन्न होती है। 'बिब्लियोग्राफी' (Bibliography) शब्द की व्युत्पत्ति ग्रीक भाषा के पदों बिब्लियोन (biblion) तथा ग्राफिएन (graphien) से हुई है। 'बिब्लियोन' का अर्थ है, 'पुस्तक' तथा 'ग्राफिएन' का अर्थ है, 'लिखना'। अतः बिब्लियोग्राफी का शाब्दिक अर्थ 'पुस्तकें लिखना' है जो बाद में 'पुस्तकों के विषय में लिखना' में परिवर्तित हो गया।

ग्रन्थसूची एवं ग्रंथविज्ञान (विभिन्न सन्दर्भों में इन दोनों पदों के लिए अंग्रेजी भाषा का Bibliography पद प्रयोग होता है) पद की कई परिभाषाएँ उपलब्ध हैं जिनमें से कुछ प्रचलित परिभाषाएँ नीचे दी गई हैं: -

(क) बिब्लियोग्राफी पुस्तकों के सही विवरण (इनके साहित्यिक अंतर्विषय तथा भौतिक आकार-दोनों का विवरण) देने की कला या विज्ञान है। (Van Hoesan, 1928)

(ख) बिब्लियोग्राफी से तात्पर्य है: (i) पुस्तकों के भौतिक एवं पदार्थगत, अर्थात् पाठ्येतर, स्वरूप का अध्ययन। इस अध्ययन में पुस्तक के विभिन्न संस्करणों, प्रतियों इत्यादि में प्रस्तुत किए गए पाठ की भिन्नता के आधार पर पुस्तक के इतिहास तथा संप्रेषण विधि का तुल्यात्मक अध्ययन किया जाता है। (ii) लेखकत्व, संस्करणों, भौतिक स्वरूप इत्यादि के संदर्भ में पुस्तक का वर्णन करने की कला। (iii) पुस्तकों, मानचित्रों इत्यादि की सूची बनाना। (Thompson, 1943)

(ग) बिब्लियोग्राफी पुस्तकों को लिपिबद्ध करने की कला है तथा पुस्तक निर्माण एवं स्वरूप में उसके प्रस्तुतीकरण का विज्ञान है। (Esdaile, 1963)

इन परिभाषाओं के अलावा भी 'बिब्लियोग्रफी' पद की कई और परिभाषाएँ उपलब्ध हैं। परन्तु कालान्तर में इस पद का मूल अर्थ, अर्थात् 'पुस्तकों के भौतिक स्वरूप का अध्ययन' बदल गया और आज इसका अर्थ 'पुस्तकों में निहित अंतर्विषय की पहचान करने' से जुड़ गया। आज, पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान के परिप्रेक्ष्य में 'बिब्लियोग्राफी' का अर्थ 'पुस्तकों की सुनियोजित सूची तैयार करने तथा स्वयं सूची के नाम से' रूढ़ हो गया। अत: ग्रंथसूची पद को पुस्तकों की सूची, तथा ग्रंथविज्ञान, दोनों ही अर्थों में स्वीकार किया जाता है।

ग्रंथसूची, प्रसूचियों तथा अनुक्रमाणिकाओं से भिन्न होती है। प्रसूची मुख्यत: किसी संग्रह की सूची होती है, जैसे पुस्तकालय के प्रलेख संग्रह की सूची। प्रसूची में उन मदों या सूचनाओं को सम्मिलित नहीं किया जाता जो संबंधित संग्रह में मौजूद नहीं हैं। इसी प्रकार ग्रंथ सूची तथा अनुक्रमाणिका में भी अंतर है। यद्यपि दोनों ही सूचना के अभिगम में सहायक हैं, परन्तु जहाँ ग्रंथसूची सूचना के लिए प्राय: एकल अभिगम बिंदु प्रदान करती है (उदाहरण के लिए प्रथम लेखक), वहीं अनुक्रमाणिका इसके लिए एकाधिक बिंदु प्रदान करती है (उदाहरण के लिए प्रलेख में वर्णित अनेक अवधारणाओं में से प्रत्येक के लिए अलग-अलग अभिगम बिंदु)। इसके अतिरिक्त, अनुक्रमाणिका में विषय का गहन विश्लेषण किया जाता है ताकि उपयोक्ता प्रत्येक विशिष्ट अवधारणा को अलग-अलग अभिगमित कर सके-जैसे, व्यक्तियों, स्थानों, घटनाओं तथा प्रकरणों के नाम के अंतर्गत उन्हें ढूँढ सकना। प्रसूचियाँ तथा अनुक्रमणिकाएँ दोनों ही ग्रन्थसूचियों का संकलन करने में स्रोत का काम करती हैं।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. ग्रंथसूची को परिभाषित कीजिए।

....

....

....

....

4. कार्य तथा उपयोग

पिछले दो दसकों में प्रलेखों के उत्पादन में अभूतपूर्व विकास हुआ है। प्रकाशित साहित्य की मात्रा में भी काफी वृद्धि हुई है। प्रकाशित साहित्य में हुई तीव्र वृद्धि के कारण ही ग्रंथसूची एवं ग्रंथात्मक नियंत्रण प्रचलित हुए।

NOTES

ग्रंथसूची का मुख्य कार्य है वांछित सूचना के स्रोत को शीघ्र ढूँढ़ने में उपयोक्ताओं की यथा संभव मदद करना है। ग्रंथसूची के कुछ कार्य निम्नलिखित हैं:

(क) यह किसी विषय के ऊपर उपलब्ध साहित्य की सुनियोजित संदर्शिका है;

(ख) यह किसी दिये गए विषय पर प्रलेखों को ढँढने में सहायक है तथा उनके ग्रंथात्मक विवरण (लेखक, प्रकाशक, प्रकाशन वर्ष तथा प्रकाशन स्थान इत्यादि) से अवगत कराती है;

(ग) यह पुस्तकालय के लिए प्रलेखों के अधिग्रहरण करने में प्रलेख चयन स्रोत का कार्य करती है;

(घ) यह किसी लेखक के बारे में तथा उसकी सारी कृतियों पर सूचना प्राप्त करने में सहायक है;

(ङ) यह शोधकर्ताओं के समय तथा श्रम की बचत करती है क्योंकि यह प्रलेखों के विशाल एवं विस्तृत जगत् में से उपयुक्त एवं विशिष्ट प्रलेखों का चयन करने में सहायता करती है।

(च) यह शोधकर्ताओं को इस संबंध में दिशानिर्देश देती है कि किसी विषय-क्षेत्र में शोध वर्तमान स्थिति क्या है तथा उस क्षेत्र में किस प्रकार की प्रगति हो रही है;

(छ) यह शोध करने के उद्धेश्य से पूर्वव्यापी खोज करने में उपयोगी होती है;

(ज) यह विद्धमान ज्ञानके अनुप्रयोग को प्रोत्साहित करती है तथा नए ज्ञान के निर्माण को सक्रिय करती है; तथा

(झ) यदि बजट सीमित हो तब प्राथमिकताएँ निर्धारित करने में यह पुस्तकालयाध्यक्ष की यहायता करती है।

ग्रंथसूची के उपरिलिखित कार्य यह संकेत करते हैं कि शोधकर्ता ग्रंथसूची का परामर्श या संकलन किए बिना कार्य नहीं कर सकता क्योंकि यह उसके अध्ययन से संबंधित उपयुक्त साहित्य के लिए मार्गदर्शन प्रदान करती है।

ग्रंथसूची के अनेक उपयोग हैं, जैसे:

(क) उनकी रुचि के प्रलेखों की उपलब्धता का निर्धारण करने में उपयोक्ताओं की सहायता करना;

(ख) प्रलेखों की ग्रंथात्मक सूचना की पहचान तथा पुष्टि करने में सहायता करना;

(ग) प्रकाशकों या अन्य पुस्तकालयों के माध्यम से सूचना सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित कराने में सहायता करना;

(घ) एक सशक्त पुस्तकालय संग्रह बनाने के लिए इसके उपयोग द्वारा उपयोगी सामग्री का चयन किया जा सकता है;

(ङ) यह किसी विषय के विकास को खोजने में मदद करती है;

(च) शोध में पुनरावृत्ति को टाला जा सकता है तथा विशेषतया शोधकर्ताओं को उनकी वांछित सामग्री का अभिगम प्रदान किया जा सकता है;

(छ) ग्रंथसूचियाँ विद्यमान साहित्य पर ग्रंथात्मक नियंत्रण का भी कार्य करती हैं।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. ग्रंथसूची के किन्हीं पाँच कार्यों का उल्लेख कीजिए।

....

....

....

....

5. ग्रंथसूची की शाखाएँ

ग्रंथसूची को सभ्यता के लिखित, प्रकाशित या अन्य प्रकार से उत्पादित अभिलेखों की एक सुव्यवस्थित सूची के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। यह पुस्तकालयाध्यक्ष तथा पाठकों को ऐसे प्रलेखों की खोज में दिशा निर्देश देती है जिनसे वे परिचित नहीं होते (या उनके अस्तित्व के बारे में निश्चित नहीं होते)। प्रायः सभी पुस्तकालयों में प्रलेखों को उनके लेखक, आख्या या विषय द्वारा मांगा जाता है जिसे पुस्तकालय प्रसूची की सहायता से पूरा किया जाता है। लेकिन जब प्रलेख के किसी एक भाग की मांग की गई हो, अथवा मांगा गया प्रलेख पुस्तकालय में उपलब्ध नहीं हो अथवा जिस लेखक या आख्या के नाम से प्रलेख मांगा गया हो उसमें अशुद्धि हो, तब ग्रंथपरक उपकरणों द्वारा वांछित सामग्री को ढूँढने में सहायता मिलती है।

पाठकों को सहायता देने के लिए अपनाए गए क्रियाकलापों के आधार पर, ग्रंथसूची की निम्नलिखित शाखाओं का निर्धारण किया जा सकता है:

- विश्लेषणात्मक या समालोचनात्मक
- सुनियोजित या परिगणनात्मक
- विवरणात्मक
- ऐतिहासिक
- पाठ्यपरक

ग्रंथसूची की उपयुक्त शाखाएँ मुद्रित प्रलेखों की सूची ही उपलब्ध नहीं कराती हैं बल्कि सूचना के प्रभावशाली अभिगम में भी इनकी महत्वपूर्ण भूमिका होती है। ग्रंथसूची की पाँचों शाखाओं में पुस्तकालयाध्यक्षों तथा उपयोक्ताओं का संबंध मुख्य रूप से विश्लेषणात्मक तथा विवरणात्मक सूचियों से होता है, क्योंकि से अध्ययन एवं शोध में सहायक होती हैं तथा प्रलेखों के भौतिक स्वरूप का विस्तृत विवरण भी देती हैं, जबकि परिगणतात्मक या सुनियोजित ग्रंथसूची पुस्तकों की सूची मात्र होती है।

अगले अनुच्छेदों में ग्रंथसूची की शाखाओं के बारे में और अधिक जानकारी दी गई है।

5.1 विश्लेषणात्मक

विश्लेषणात्मक (Analytical) ग्रंथसूची का संबंध प्रलेखों के विस्तृत विवरण तथा अध्ययन से है। इनमें प्रलेखों के भौतिक अभिलक्षणों, तथा भौतिक सत्ता के रूप में इनके इतिहास का परीक्षण किया जाता है। भौतिक सत्ता से अभिप्राय है, प्रलेख की संरचना का विस्तृत विश्लेषण तथा इसके स्वरूप का विवरण। यह उत्पाद के शुरू से लेकर अंत पाठ के सही संचार से संबंधित है। इसलिए इस प्रकार की ग्रंथसूची प्रलेखों, विशेषकर मुद्रित पुस्तकों, के भौतिक तत्वों का विवरण प्रदान करने का प्रयास करती है। कागज एवं मुद्रण के इतिहास पर भी इसमें विचार किया जाता है। दूसरे शब्दों में, विश्लेषणात्मक ग्रंथसूची ऐसी ग्रंथसूची है जिसमें लेखकत्व, संकेत-शब्दों, वाटरमार्क इत्यादि का परीक्षण कर, इस परीक्षण के आधार पर निकाले गए निष्कर्षों को स्वीकृत रूप में अभिलेखित कर संबंधित प्रकाशन के बारे में आँकड़े तथा निर्धारित किए जाते हैं।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. विश्लेषणात्मक ग्रंथसूची का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।

....

....

....

....

NOTES

5.2 सुनियोजित या परिगणनात्मक

सुनियोजित या परिगणतात्मक (Systematic or Enumerative) ग्रंथसूची का संबंध पुस्तकों की परिगणना तथा वर्गीकरण से है। अध्ययन तथा शोध के लिए यह ग्रंथत्मक प्रविष्टियों को एकत्रित कर तर्कपूर्ण तथा उपयोगी क्रम में प्रस्तुत करती है। ग्रंथसूची मानव सभ्यता का लिखित, मुद्रित या अन्य रीति से उत्पादित सुव्यवस्थित अभिलेख है। हम ग्रंथसूची की परिभाषा पुस्तकों के संदर्भ में देते हैं, लेकिन व्यवहार में यह प्रकासित अथवा अप्रकाशित-सभी प्रकार के मुद्रित प्रलेखों से संबंधित होती है। ग्रंथसूची की प्रविष्टियों को जब किसी क्रम में-जैसे वर्णानुक्रम, तार्किक क्रम, किसी सुनियोजित क्रम या किसी सिद्धांत के आधर पर-सूचीबद्ध किया जाता है तो ऐसी ग्रंथसूची को सुनियोजित ग्रंथसूची कहते हैं।

सुनियोजित ग्रंथसूचियाँ कई प्रकार की होती हैं। इन्हें विभिन्न अभिलक्षणों के आधार पर वर्गीकृत किया जाता है, जैसे:

- स्वरूप-भौतिक, बौद्धिक या आंतरिक स्वरूप
- भाषा
- विषय
- शामिल किए गए भौगोलिक क्षेत्र
- कालावधि
- उत्पादन ऐजेंसी

अन्य शब्दों में इसका संबंध मुद्रित अथवा प्रकाशित प्रलेखों की केवल सूची बनाना ही नहीं है बल्कि एक ऐसी प्रभावकारी सूची बनाना है जिसमें इस सूची द्वारा जब भी आवश्यकता हो, संबंधित प्रलेखों को उनके लेखक, आख्या, विषय या ग्रंथमाला के अंतर्गत ढूँढा जा सके। सुनियोजित ग्रंथसूची को सूचना के प्रभावशाली अभिगम को सुनिश्चित करना चाहिए। ग्रंथपरक नियंत्रण से संबंधित अनुभाग में हम इसके बारे में और अधिक अध्ययन करेंगे।

5.3 विवरणात्मक

विवरणात्मक (Descriptive) ग्रंथसूची एक ऐसी ग्रंथसूची है जिसमें पुस्तक के बारे में तथ्यात्मक जानकारी दी जाती है, जैसे उसके लेखक का पूरा नाम, उसकी सटीक आख्या, प्रकाशन का स्थान, प्रकाशन वर्ष, प्रकाशक तथा मुद्रक का नाम, आकार, पृष्ठ संख्या, छपाई, चित्रों तथा मल्य का विवरण, तथा पुरानी पुस्तकों के लिए अन्य अभिलक्षणों, जैसे कागज के प्रकार, जिल्दसाजी इत्यादि का विवरण। इस प्रकार, विवरणात्मक ग्रंथसूची का मुख्य उद्धेश्य प्रलेख के ग्रंथात्मक विवरण का अभिलेखन है जिसे विश्लेषाणात्मक ग्रंथसूची प्रक्रिया की अवधि में निश्चित कर लिया जाता है। विवरणात्मक ग्रंथसूची कुछ मानकों तथा तकनीकों को अपनाती है और विश्लेषण के परिणामों का एक मानक स्वरूप में अभिलेखन करती है। आज के समय में विवरणात्मक ग्रंथसूची का महत्व कम हो गया है क्योंकि पुस्तकों के मुद्रण में व्यवहारिक मानकों को पालन किया जाता है।

5.4 ऐतिहासिक

ग्रंथसूची ग्रंथविज्ञान की वह शाखा जिसे ऐतिहासिक (Historical) ग्रंथसूची कहते हैं, पुस्तक रचना के इतिहास से संबंधित है। इसमें लेखन कला का इतिहास, मुद्रित सामग्री, तथा जिल्दसाजी इत्यादि शामिल हैं। हस्तलिखित पाण्डुलिपियों से लेकर मुद्रित प्रलेख तक का एक लम्बा इतिहास है। कागज के प्रयोग, मुद्रण, स्याही तथा मुद्रणालयों एवं मुद्रण तकनीक में हुई क्रान्ति ने लेखन सामग्री के विकास पर काफी प्रभाव डाला है।

NOTES

अतः ऐतिहासिक ग्रंथसूची पुस्तक उत्पादन, मुद्रण, जिल्दसाजी, कागज निर्माण, चित्रों तथा प्रकाशन की विधि से संबंधित है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. विवरणात्मक ग्रंथसूची के उपयोग पर प्रकाश डालिए।

....

....

....

....

5.5 पाठ्यपरक

पाठ्यपरक (Textual) ग्रंथसूचियाँ वे ग्रंथसूचियाँ हैं जो पाठ की शुद्धता पर लेखन या मुद्रण प्रक्रियाओं के प्रभाव को निर्धारित करने में सहायता करती है। इस प्रकार की ग्रंथसूची मुद्रित पुस्तकों तथा पाण्डुलिपियों के मूलपाठ की भिन्नताओं से संबंधित होती हैं। इसका अर्थ यह है कि इस प्रकार की ग्रंथसूची का लक्ष्य उन सटीक शब्दों का निर्धारण है जिनका उपयोग लेखक ने अपने ग्रंथ के निर्माण में किया है। इसका संबंध विभिन्न मुद्रणों तथा संस्करणों में प्रयुक्त पाठ्य सामग्री के अध्ययन तथा उसकी तुलना से होता है।

6. ग्रंथसूची के प्रकार

पुस्तकालयों तथा प्रलेखन केन्द्रों में ग्रंथसूचियों को अत्यंत महत्वपूर्ण उपकरण माना जाता है। इसका कारण यह है कि से समस्त विधाओं से संबंधित प्रकाशित साहित्य के ऊपर ग्रंथात्मक सूचना के निर्बाध प्रवाह को सुनिश्चित करती है। ग्रंथसूचियाँ होती हैं, परन्तु वे प्रभावकारी तभी हो पाती हैं जब वे व्यापक तथा फलोत्पादक सामान्य ग्रंथसूचियाँ हों। विषयपरक ग्रंथसूचियों के अतिरिक्त, राष्ट्रीय ग्रंथसूचियाँ (जिन्हें सामयिक ग्रंथसूचियाँ भी कहा जाता है) भी अन्यंत लोकप्रिय हैं क्योंकि सामयिक एवं कालातीत सूचना की खोज के लिए इनका उपयोग किया जाता है। अन्य प्रकार की ज्ञात ग्रंथसूचियों में व्यापारिक ग्रंथसूचियाँ तथा सार्वभौमिक ग्रंथसूचियाँ आती हैं।

6.1 विषय

विषय (Subject) ग्रंथसूचियों को परिगणनात्मक ग्रंथसूचियों का सबसे बड़ा वर्ग माना जाता है। इनकी परिभाषा देते हुए माना जाता है क्रि इनाक संबंध किसी एक विषय के ऊपर सामग्री की की सूची से होता है, जैसे कोई किसी स्थान (उदाहरण के लिए यूनाइटेड स्टेट्स), कोई व्यक्ति (पण्डित जवाहरलाल नेहरू), किसी व्यापक विषय (सामाजिक विज्ञान, कम्प्यूटर विज्ञान) या किसी विषय की अति लघु शाखा (सोलिड स्टेट फिजिक्स: Solid State Physics), किसी वस्तु (कम्प्यूटर) की ग्रंथसूची। रंगनाथन के अनुसार, विषयपरक ग्रंथसूची एक प्रलेख ग्रंथसूची होती है जो संपूर्ण विषय जगत् की सामग्री की सामग्री का समावेश करने की अपेक्षा किसी विशिष्ट विषय-क्षेत्र तक सीमित होती है।

विषय ग्रंथसूचियों को एक स्वतंत्र प्रकाशन के रूप में या किसी प्रलेख के अंश के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है। सामान्यतः इनका क्षेत्र सामग्री के आकार, समय विस्तार, स्रोतों की उत्पत्ति एवं भाषा तक सीमित होता है। ये प्रायः चयनात्मक या विस्तृत होती हैं और सामयिक या पूर्वव्यापी भी हो सकती हैं। विषय-वस्तु के आधार पर विषयपरक ग्रंथसूचियों को कई वर्गों में बाँटा जा सकता है। इनमें से कुछ का वर्णन नीचे दिया गया है:

NOTES

(क) संदर्भ ग्रंथसूचियाँ

संदर्भ ग्रंथसूचियाँ (Reference Bilbliogaphies) की श्रेणी में वे ग्रंथसूचियाँ आती हैं जिनका उपयोग मुख्य रूप से संदर्भ के लिए किया जाता है। से ग्रंथसूचियाँ विस्तृत ग्रंथसूचियाँ होती हैं। किसी विषय के ऊपर प्रकाशित सारे प्रलेखों को सूचीबद्ध कर पूर्णतया सुविस्तृत ग्रंथसूची बनाना एक नितान्त असंभव कार्य है। इसका कारण यह है कि पुस्तकों तथा पत्रिकाओं के आलेख के रूप में यत्र-तत्र प्राकाशित सारे प्रलेख, विज्ञापन देने तथा वैधानिक निक्षेप के प्रावधानों के बाबजूद भी ग्रंथसूचीकार की निगाह में नहीं आ पाते। अत: ऐसी ग्रंथसूचियों का उद्देश्य निश्चित सीमा तक ही विस्तृत या व्यापक होता है। ग्रंथसूचीकार को इस बात को स्पष्ट कर देना चाहिए। विदेशी भाषाओं में प्रकाशित सामग्री भी एक मुख्य बाधा है। इसलिए सन्दर्भ ग्रंथसूचियों को या तो तदर्थ प्रकाशनों के रूप में जारी कर समय-समय पर उनके संशोधित या अनुपूरक खण्डों को प्रकाशित करना चाहिए, या इन्हें क्रमिक प्रकाशनों के रूप में जारी कर इनका समय-आधारित नियमित सावधिक संस्करण निकालना चाहिए और उपभोक्ताओं का समय बचाने के लिए इनके समुच्चयित खण्डों का प्रकाशन भी करते रहना चाहिए। अनक्रमणीकरण तथा सारकरण सेवाएँ भी इनमें सम्मिलित हैं जिनकी चर्चा इस पाठ्यक्रम की एक अलग इकाई में की गई है।

(ख) पठन सूचियाँ

विस्तृत आकार की विषयपरक ग्रंथसूचियाँ महत्वपूर्ण होती हैं, विशेषकर तब जब ये विषय-क्षेत्र में काफी व्यापक होती हों। लेकिन ये उनके लिए पर्याप्त नहीं होतीं जो किसी भी स्तर पर किसी विशेष विषय का अध्ययन करना चाहते हैं। ऐसे उपयोक्ताओं को उस विषय पर सावधानीपूर्वक तैयार की गई चयनित ग्रंथसूची की आवश्यकता होती है। ऐसी ग्रंथसूची में उपयुक्त श्रेणी के तथा अप्राप्य अथवा प्रकानातीत प्राकाशनों का सावधानीपूर्वक समावेश किया जाना चाहिए। इसे उपयोगी रूप में व्यवस्थित, व्याख्यायुक्त तथा पर्याप्त उद्यतन होना चाहिए। इस प्रकार की ग्रंथसूची का अधिक उपयुक्त तथा अधिक प्रचलित नाम 'पठन सूची' (Reading List) है।

पठन सुचियों का प्रचलन आम है। ये ऐसे व्यक्तियों द्वारा तैयार की जाती है जो संबंधित साहित्य या सूची में संस्तुत साहित्य की जानकारी रखते हैं। छात्रों में वितरण के लिए शिक्षकों द्वारा भी पठन सूचियाँ प्राय: तैयार की जाती हैं। पाठ्यपुस्तक के अंत में इतर पाठ्य सामग्री के रूप में भी इन्हें दिया जाता है। इतर पाठ्य सामग्री भी एक प्रकार की पठन सूची है यद्यपि ऐसी सामग्री उच्च कोटि की नहीं होती है।

शोध-लेखों अथवा समीक्षा-लेखों के साथ दी गई ग्रंथसूची या पठन सूची काफी मूल्यवान होती है क्योंकि इन सूचियों को श्रमपूर्वक तैयार किया जाता है।

(ग) विषय अनुक्रमणिकाएँ तथा सारकरण सेवाएँ

यदि यत्र-तत्र बिखरे हुए विपुल संख्यक संदर्भों को इकट्ठा करना हो तो किसी विशेष विषय के किसी विशेष पहलू पर प्रलेखों को ढूँढकर एक समयसाध्य कार्य है। इस कार्य के लिए पुस्तकों तथा पत्रिकाओं की अनुक्रमाणियों का सूक्ष्मवीक्षण करना अधिक सुविधाजनक होता है। कुछ ऐसी क्रमिक पत्रिकाएँ भी उपलब्ध हैं, जिन्हें अनुक्रमणीकरण सेवाएँ (Indexing Services) कहते हैं, जिनमें प्रकाशित प्रलेखों के सभी विवरण सहायक अनुक्रम में मिलते हैं। इनके साथ ही कुछ अन्य क्रमिक पत्रिकाएँ भी हैं, जिन्हें सारकरण सेवाएँ (Abstracting Services) कहते हैं, जो मूलपाठ का सार प्रस्तुत करती हैं।

संदर्भ महत्व की अधिकतर पत्र-पत्रिकाओं में प्राय: अनुक्रमणिकाएँ होती हैं (सभी प्रकाशित आलेखों का अभिलेख भी तैयार किया जाता है और इन्हें प्राय: पत्रिका के पूर्ण अंक के अंत में दिया जाता है)। कई पत्रिकाओं की समुच्चयित अनुक्रमणिकाएँ (जैसे दस वर्षीय या पंच वर्षीय) भी उपलब्ध हैं। आज के समय ये माइक्रोफिश (Microfiche) पर कम्प्यूटर आधारित अनुक्रमणिकाएँ भी उपलब्ध हैं।

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाएँ उपयोक्ताओं के लिए प्रलेख खोज में तथा साहित्य की सामायिक एवं पूर्वव्यापी खोज में काफी महत्व रखती हैं। अनुक्रमणीकरण सेवाएँ किसी विषय पर पुस्तकों, पैम्फलेट

(Pamphlets) पत्र-पत्रिका में प्रकाशित आलेखों, शोध प्रबंधों या अन्य माध्यमों पर अभिलिखित सामग्री की लेखक एवं विषय अनुक्रमणिकाएँ होती हैं। दूसरी ओर, सारकरण सेवाओं की व्यवस्था वर्गीकृत या विषय आधारित होती है जिसमें प्रविष्टियाँ विषय के अन्तर्गत लेखक के अनुसार, ग्रंथपरक विवरण तथा मूठपाठ के सार के साथ व्यवस्थित होती हैं। वर्गीकृत भाग में खोज के लिए लेखक, शीर्षक तथा विषय अनुक्रमणिका होती है।

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाओं के बारे में और अधिक जानकारी आप अध्याय 4 में प्राप्त करेंगे।

उद्धरण अनुक्रमणिका (Citation Index) एक अन्य प्रकार की अनक्रमणिका है। इसका लाभ अथवा उपयोग यह है कि यदि शोधकर्ता को अपनी रूचि के विषय के ऊपर एक भी संदर्भ या रचना का विवरण ज्ञात हो तो इसकी सहायता से उसे उस विषय पर पूर्व प्रकाशित या उद्धृत अन्य संदर्भों का पता चल जाता है। ऐसी सबसे पहली अनुक्रमणिका फिलेडेल्फिया से 'साइंस साइटेशन इंडेक्स' (Science Citation Index, Philadelphia: ISI 1961) के नाम से प्रकाशित हुई। सामाजिक विज्ञान तथा कला एवं मानविकी पर भी उद्धरण अनुक्रमणिकाएँ ISI द्वारा प्रकाशित की जाती है।

किसी विषय-विशेष की अग्रणी पत्रिकाओं के नवीनतम अंकों में प्रकाशित लेखों की क्रमिक सूची के प्रकाशन का प्रचलन भी बढ़ा है। इस प्रकार की एक विख्यात सूची इंस्टीट्यूट फार साइंटिफिक इंफार्मेशन, यू एस ए (ISI : Institute for Scientific Information, U.S.A.) द्वारा सन् 1961 में प्रकाशित की गई जिसका प्रकाशन अभी भी जारी है। इसका नाम है, करेण्ट कांण्टेन्ट्स: लाइफ साइंसेज (Current Contents: Life Sciences, 1961)। विभिन्न अन्य विषयों पर भी ऐसी अन्य शृंखलाएँ प्रकाशित की जाती हैं।

विशेषतौर पर विशिष्ट पुस्तकालयों द्वारा तैयार किए जाने वाले सामयिक जागरूकता बुलेटिन भी अत्यंत उपयोगी होते हैं। पत्रिकाओं में प्रकाशित नवीन आलेखों की विषयपरक सूची प्रस्तुत कर ये बुलेटिन अपने उपयोक्ताओं की बहुत सहायता करते हैं। ये बुलेटिन, किसी पुस्तकालय में प्राप्त की गई पुस्तकों की सूची के रूप में भी जारी किए जा सकते हैं।

(द) ग्रंथपरक समीक्षाएँ

ग्रंथपरक समीक्षाएँ (Bibiographic Reviews) दो संयुक्त कार्यों को पूरा करती है-समीक्षित प्रलेखों के बारे में सूचना उपलब्ध करना, तथा इनके ऊपर अपनी मूल्यांकित राय देना। किसी विशेष-विषय के ऊपर इन्हें उपयोगी ग्रंथात्मक योगदान माना जाता है। इन्हें किसी विषय में नवीन प्रगति, वार्षिक समीक्षा तथा यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदन के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है।

ऐनुअल रिव्यू ऑफ इंफारमेशन साइंस एण्ड टेक्नोलॉजी, 1961 (Annual Review of Information Science and Technnology, 1966) इसका एक उत्तम उदाहरण है।

6.2 राष्ट्रीय

राष्ट्रीय (National) ग्रंथसूचियाँ क्रमिक प्रकाशन हैं जो सामयिक होती हैं तथा किसी देशविशेष के प्रकाशनों की सूची तैयार करने का प्रयास करती हैं। सामयिम एवं पूर्वकालीन सूचना को खोजने के लिए इनका उपयोग किया जा सकता है। राष्ट्रीय ग्रंथसूची को किसी विशेष कालावधि में किसी देश में प्रकाशित, देश की भाषा में प्रकाशित, तथा देश के लोगों (चाहे वे देश में रह रहे हों या अन्यत्र) द्वारा लिखित या प्रकाशित पुस्तकों, प्रलेखों, पैम्फलेट, क्रमिक प्रकाशनों, शोध प्रबंधों, लघु शोधप्रबंधों या अन्य प्रकाशित सामग्री की एक सूची के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। इसमें श्रव्य-दृश्य रूप में प्रस्तुत कृतियाँ, संगीतात्मक कृतियाँ, मानचित्र, ग्लोब, मानचित्रावलियाँ, कलात्मक प्रतिकृतियाँ, चित्रांकन, उपन्यास इत्यादि भी सम्मिलित किए जाते हैं। इसे किसी एक देश या राष्ट्र की ग्रंथसूचियों को सम्मिलित करने वाले प्रकाशन के रूप में भी परिभाषित किया जा सकता है।

NOTES

चूँकि राष्ट्रीय ग्रंथसूचियाँ संबंधित राष्ट्र के बौद्धिक निवेश का अभिलेखन करती हैं, ये किसी देश में उत्पादित प्रलेखों के बारे में सूचना देने के लिए आधिकारिक एवं प्रामाणिक स्रोत हैं। डॉ. रंगनाथन के अनुसार ये सांस्कृतिक, आर्थिक तथा सामाजिक उद्देश्यों को पूरा करती है।

राष्ट्रीय ग्रंथसूचीयों के कई उपयोग हैं। उदाहरणार्थ, पुस्तकालयाध्यक्षों, पुस्तक विक्रेताओं, प्रकाशकों तथा उपयोक्ताओं द्वारा नवीन पुस्तकों के चयन तथा क्रय में ये सहायक हैं। प्रलेखों के ग्रंथपरक नियंत्रण में भी इनकी भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण है तथा ये पुस्तक व्यापार के लिए मार्गदर्शिका के रूप में भी कार्य करती है। जैसा कि पूर्वोल्लिखित है, राष्ट्रीय ग्रंथसूचियाँ सामयिक भी हो सकती हैं तथा पूर्वव्यापी या पूर्वकालीन भी। कुछ राष्ट्रीय ग्रंथसूचियों का अंतरराष्ट्रीय महत्व भी है, जैसे यूनाइटेड स्टेट्स तथा यूनाइटेड किंगडम की राष्ट्रीय ग्रंथसूचियाँ। भारतीय राष्ट्रीय ग्रंथसूची हमारे देश के पुस्तकालय कर्मियों, उपयोक्ताओं, तथा विद्वानों के लिए उपयोगी है।

राष्ट्रीय ग्रंथसूचियों के उदाहरण

(1) Indian National Bibliography (INB). Calcutta: Central Reference Library, 1957- Monthly.

यह ग्रंथसूची भारत में प्रकाशित नवीन प्रकाशनों की एक वर्गीकृत सूची है। यह डिलिवरी ऑफ बुक्स ऐक्ट, 1954 (Delivery of Books Act, 1954) के अंतर्गत भारत के राष्ट्रीय पुस्तकालय में जमा किए गए (निक्षेपित) प्रकाशनों पर आधारित है। सन् 1972 तक इस राष्ट्रीय ग्रंथसूची को दो भागों में जारी किया जाता था: सामान्य प्रकाशनों की सूची, तथा शासकीय प्रकाशनों की सूची। इन दोनों भागों को अब एकीकृत कर दिया गया है। INB के दो अनुभाग हैं- वर्गीकृत और आनुवर्णिक। इसमें सूचीबद्ध प्रत्येक प्रकाशन का पूर्ण ग्रंथात्मक विवरण दिया जाता है जिसमें लखिक, आख्या, प्राकाशनादि विवरण, पृष्ठादि विवरण, फीचर हेडिंग तथा डेवी डेसीमिल वर्गीकरण प्रणाली के अनुसार प्रकाशनों की वर्गसंख्या शामिल है। कोलन क्लैसिफिकेशन के अनुसार भी वर्गसंख्या प्रविष्टि के नीचे दी जाती है। विभिन्न भाषाओं की पुस्तकों को एक क्रम में लाने की दृष्टि से सभी प्रविष्टियाँ रोमन लिपि में परिवर्तित की जाती है। सर्वप्रथम इसे त्रैमासिक रूप में तथा वार्षिक रूप में तथा वार्षिक संचयी खंडों के साथ प्रकाशित किया गया। सन् 1964 में इसके प्रकाशन की समयावृत्ति को मासिक रूप में परिवर्तित किया गया जो 1977 तक जारी रही (जब इसका निलंबित कर दिया गया)। सन् 1978 तथा 1979 के लिए इसका प्रकाशन नहीं किया गया। 1980-83 के लिए संयुक्त खंड प्रकाशित किया गया। जनवरी 1984 के मासिक समयावृत्ति में इसका प्रकाशन पुन: शुरू किया गया। इसी समय से वर्गसंख्या के लिए डी डी सी (DDC) पद्यति के 19वें संस्करण का प्रयोग किया जा रहा है। प्रविष्टियों का ग्रंथात्मक विवरण अब ए ए सी आर-II (AACR II) के नियमानुसार कुछ संशोधन के साथ दिया जाता है।

Britis National Bibligraphy (BNB). London: British Library Bibliographic Services Division, 1950- Weekly.

एक साप्ताहिक प्रकाशन है। समय-समय पर इसके संचयित अंकों का प्रकाशन भी किया जाता है और इसका एक वार्षिक अंक भी प्रकाशित होता है। सन् 1976 से संचयी अंक को दो खण्डों में निकाला जाता है: डेवी डेसिमल प्रणाली की वर्गसंख्या के आधार पर व्यवस्थित विषय-प्रसूची, तथा लेखक, आख्या और विषय के अलग-अलग अभिगम के लिए एक आनुवर्णिक अनुक्रमणी खंड। प्रविष्टियाँ कापीराइट आफिस (Copyright Office) में जमा की गई (निक्षेपित) पुस्तकों पर आधारित होती है। कुछ अपवादों का छोड़कर ग्रेट ब्रिटेन (Great Britain) में मुद्रित सभी नई पुस्तकों को इसमें सम्मिलित किया जाता है। संचयी विषय अनुक्रमणिकाएँ तथा संचयी आनुवर्णिक अनुक्रमणिकाएँ पंचवर्षीय तथा त्रिवार्षिक संचयी अंक के रूप में प्रकाशित होती रहती है। BNB CD-ROM जो इसका मशीन पठनीय संस्करण है, में 1950-1985 का डेटा है और डिस्क पर उपलब्ध है। इसका माइक्रोफिश (Microfiche) संस्करण भी उपलब्ध है।

NOTES

Cumulative Book Index (CBI): A World List of Books in English Language. New York : Wilson, 1898-. Monthly.

Cummulative Book Index, जो CBI के नाम से प्रचलित है, का यू एस ए के लिए वही स्थान है जो BNB का ग्रेट ब्रिटेन के लिए। इसमें मूल रूप से यू एस (US) के प्रकाशनों को सम्मिलित किया गया था। सन् 1928 से, इसने अंग्रेजी भाषा में मुद्रित विश्व की सभी पुस्तकों को शामिल करना शुरू किया गया। इसलिए इसका विस्तार-क्षेत्र अंतराष्ट्रीय है। इसमें शासकीय प्रकाशनों, मानचित्रों, संगीत्माक स्वर-लिपियों, पचास पृष्ठों तक के लघु प्रकाशनों, क्षणिक मूल्य के प्रकाशनों इत्यादि को शामिल नहीं किया जाता। प्रत्येक अंक के अंत में प्रकाशकों एवं वितरकों की निर्देशिका दी जाती है। जुलाई एवं अगस्त को छोडकर इसके अंक प्रति माह प्रकाशित होते हैं और वार्षिक संचयी अंक भी प्रकाशित किए जाते हैं।

6.3 व्यापारिक

व्यापारिक (Trade) ग्रंथसूची प्रकाशकों, पुस्तक विक्रेताओं या व्यापारिक संगठनों द्वारा देश में मुद्रित तथा विक्रय के लिए उपलब्ध पुस्तकों एवं अन्य सामग्री की सूची है। ये ग्रंथसूचियाँ व्यवसायिक उद्देश्यों की पूर्ति करती है तथा प्रलेखों के विक्रय को बढ़ाने में भी सहायता करती है। व्यापारिक ग्रंथसूची पुस्तकों तथा अन्य पठनीय सामग्री की ऐसी सूची है जिसे पुस्तक विक्रेताओं, मुद्रकों, प्रकाशकों तथा वितरकों द्वारा विक्रय बढ़ाने के लिए प्रकाशित किया जाता है। ये विस्तार-क्षेत्र में राष्ट्रीय या अंतराष्ट्रीय स्तर की हो सकती है। शोध प्रबंधों, लघु शोधप्रबंधों, संस्थाओं के प्रकाशनों इत्यादि जैसे अप्रकाशित प्रलेखों को प्राय: व्यावारिक ग्रंथसूचियों में सम्मिलित नहीं किया जाता है। इसमें शासकीय प्रकाशनों तथा ऐसे प्रकाशनों, जिनका मूल्य निर्धारित नहीं किया गया हो, को भी शामिल नहीं किया जाता।

व्यापारिक ग्रंथसूचियाँ अनेक रूपों में उपलब्ध हैं, जैसे व्यक्तिगत पुस्तक विक्रेताओं या प्रकाशकों के पुस्तकों की सूची, किसी देश में प्रकाशित प्रकाशनों की सूची, सेकण्ड हैंड (Second hand) पुस्तकों की सूची, किसी देश में प्रकाशित सभी पुस्तकों की सार्वधिक सूची। यह सामयिक भी हो सकती है तथा पूर्वव्यापी भी।

व्यापारिक ग्रन्थ सूचियों के उदाहरण

- Indian Books in Print. Delhi : Indian Bureau of Biliogrqphly, 1955-
- Indian Book Industy. Delhi : Sterling 1969-
- British Book in print London : Whitaker, 1965-
- Publisher' Weekly, American Book Publish Record, New york Bowker, 1960-.
- Book in Print, New york : R.R. Bowker, 1948-

व्यापारिक ग्रंथसूचियों पर अधिक सूचना के लिए इस पाठ्यक्रम का अध्याय 9 देखें।

6.4 सार्वभौमिक

सार्वभौमिक (Universal) ग्रंथसूची वह ग्रंथसूची है जिसमें ज्ञान के सभी क्षेत्र में भूत से लेकर भविष्य तक के सभी प्रकाशित, निर्गमित या प्रक्रियाकृत प्रलेखों को सम्मिलित किया गया हो। डा. रंगनाथन की परिभाषा के अनुसार, ग्रंथसूची को सार्वभौमिक तभी माना जा सकता है जब वह सभी विषयों पर, सभी भाषाओं में, सभी देशों की सार्वकालिक समस्त प्रकाशित सामग्री-चाहे पुस्तकें या उनके भाग या पत्रिकाओं या उनके आलेखों या इन दोनों की मिश्रित सामग्री-की सूची प्रस्तुत करे। अन्य शब्दों में, सार्वभौमिक ग्रंथसूची वह है जो विश्व के सभी देशों की, सभी भाषाओं में तथा सभी विषयों के ऊपर उत्पादित सारे प्रलेखों को सूचीबद्ध करें।

इस प्रकार की सार्वभौमिक ग्रंथसूची को तैयार करना एक विशाल कार्य होगा जिसे पूरा करना लगभग असम्भव है। पिछले कई वर्षों से ग्रंथसूचीकर इसको पूरा करने का प्रयास कर रहे हैं। पिछले 30-40 वर्षों में ज्ञान एवं साहित्य की विशाल वृद्धि के कारण इस प्रकार की ग्रंथसूची को तैयार करने के रास्ते की

बाधाएँ बढी हैं। इसके अतिरिक्त, भाषा भी प्रमुख बाधक है। एक अन्य बाधा ग्रंथसूची में प्रविष्टियों को संकलित करने तथा व्यवस्ति करने की रीति की है। कम्प्यूटर के आगमन के बाद इनमें से कुछ समस्याओं में कुछ कमी आई है।

इस प्रकार की ग्रंथसूचियों को तैयार करने के लिए पूर्व में कई प्रयास किए गए हैं। सार्वभौमिक ग्रंथसूची के इतिहास की एक सुप्रसिद्ध घटना दो बेल्जियन विद्वानों, आटलेट तथा हेनरी ला फान्टेन (Paul Otlet and Henri La Fontaine) द्वारा इस दिशा में किया गया साहसी प्रयास है। इन्होंने पुस्तकों एवं महत्वपूर्ण पत्रिकाओं के आलेखों की सार्वभौमिक वर्गीकृत ग्रंथसूची तैयार करने का प्रयास सन् 1895 में शुरू किया तथा बीसवीं शताब्दी के प्रारंभिक वर्षों तक जारी रखा। ब्रूसेल्स (Brussels) में इस योजना के मुख्यालय में यद्यपि कई दशलक्ष (millions) प्रविष्टियों को पत्रकों पर संचयित किया गया, परन्तु अंतरराष्ट्रीय वित्तीय सहायता के अभाव में किए गए सभी प्रयास विफल हो गए लेकिन इसी प्रयास ने सुप्रसिद्ध International Federation for Information and Documentation (FDI) तथा Universal Decimal Classification (UDC) को जन्म दिया।

जैसा कि पहले बताया गया है, अब तक कोई भी ज्ञात सार्वभौमिक ग्रंथसूची प्रकाशित नहीं हुई है। फिर भी इस दिशा में कुछ सम्भावित उदाहरणों में यू के के British Library Reference Division, British Libray (UK), यू एस ए के Library of Congress, तथा फ्रांश के Bibliotheque Nationale of France की प्रकाशित प्रसूचियों का उल्लेख किया जा सकता है।

6.5 सांख्यिकीय

सांख्यिकीय (Statistical) ग्रंथसूची को, लिखित संप्रेषण के विविध पहलुओं को परिगणित तथा विश्लेषित कर लिखित संप्रेषण तथा किसी विषय की प्रकृत पर प्रकाश डालने के लिए तैयार किया जाता है। निम्नलिखित कार्यों के लिए इसमें पुस्तकों एवं वत्रिकाओं से संबंधित सांख्यिकी को एकत्रित कर उनकी व्याख्या की जाती है:

(क) पुस्तकों एवं पत्रिकाओं के राष्ट्रीय या सार्वभौमिक शोधपरक उपयोग को सुनिश्चित करना;

(ख) किसी एक विषय में ऐतिहासिक आंदोलनों को प्रदर्शित करना; तथा

(ग) विभिन्न स्थितियों में पुस्तकों एवं पत्रिकाओं के सामान्य उपयोग का पता लगाना।

इस प्रकार की ग्रंथसूची के बहुत कम उदाहरण मिलते हैं। कैम्ब्रिज यूनीवर्सिटी प्रेस (Cambridge University Press) द्वारा 1962 में प्रकाशित, बी आर मिश्चल तथा फिलिस डेयन (B.R. Mithell and Phyllis Deane) द्वारा तैयार किया गया एब्स्ट्रेक्ट ऑफ ब्रिटिश हिस्टीरिकल स्टेटिस्टीकल्स (Abstract of British Historical Staistics) इसका एक प्रतिनिधिक उदाहरण है। Central Statistical Office (CSO) के प्रकाशन, Guide to Official Statistics यू के के शासकीय विभागों में सोख्यिकीय सूचना प्रदान करने वाले प्रकाशनों का विवरण देता है।

7. ग्रंथात्मक नियंत्रण

किसी देश, विषय अथवा साहित्यिक विद्या से संबंधित मुद्रित साहित्य के लिए हमें यदि प्रत्येक इच्छित सामग्री के ऊपर आसानी से पूरी और सटीक सूचना प्राप्त हो जाए तो हम यह कह सकते हैं कि उस वर्ग के प्रलेखों के लिए ग्रंथात्मक नियंत्रण पूर्ण तथा उत्तम है। पर सामान्यतया ऐसा होता नहीं है क्योंकि वास्तविक रूप में, जब किसी लघु व्यापकतां तथा गहन तीव्रता वाले किसी विषय के ऊपर सूचना ढूँढी जाती है तो ग्रंथात्मक नियंत्रण शायद की पूर्ण सिद्ध होता है।

केवल स्वतंत्र रूप में मुद्रित-प्रकाशित कृतियों (जैसे पुस्तकों) का ग्रंथात्मक नियंत्रण ही एक कठिन कार्य नहीं है, अपितु स्वतंत्र रूप में प्रकाशित कृतियों के अंश या एक भाग के रूप में प्रकाशित प्रलेखों-जैसे किसी पत्रिका में प्रकाशित आलेखों या किसी पुस्तक के विभिन्न लेखकों द्वारा लिखित विभिन्न अध्यायों

या अनुभागों–का ग्रंथात्मक नियंत्रण और भी कठिन कार्य है। ज्ञान के क्षेत्र में किए गए ये योगदान भी अत्यत महत्वपूर्ण होते हैं, लेकिन चूँकि ये प्रच्छन्न रूप में होते हैं अत: ग्रंथसूचीकार की लगन तथा अध्यवसाय के अभाव में, आवश्यकता के समय, इनकी अनदेखी हो सकती है।

ग्रंथात्मक नियंत्रण का अर्थ है, प्रकाशित या लिखित अभिलेखों (साहित्य) के ऊपर अधिकार या नैपुण्ड, जो ग्रंथसूची द्वारा तथा ग्रंथसूची के पि उपलब्ध कराया गया हो। ग्रंथात्मक नियंत्रण का एक अन्य अर्थ है, ग्रंथसूचियों के माध्यम से प्रलेखों के प्रति प्रभावकारी अभिगम।

ग्रंथात्मक नियंत्रण के उद्देश्य का संबंध सूचना स्रोत या सामग्री का सुलभता तथा इन्हें ढूँढने की गति से है। इसलिए मानव सभ्यता एवं संस्कृति के सम्पूर्ण अभिलेखों के अभिगम तथा प्रभावशाली उपयोग के लिए इन्हें व्यवस्थित करने की योग्यता पुस्तकालयाध्यक्ष में होनी चाहिए।

ग्रंथात्मक नियंत्रण के चार पहलू हैं:

(क) समस्त मुद्रित एवं अन्य प्रकार की पुस्तकालय सामग्री का संपूर्ण अभिलेखन;

(ख) पुस्तकालयों एवं सूचना संगठनों में इस सामग्री का यनियोजित अधिग्रहण;

(ग) संघीय प्रसूची, संघीय सूची या ऐसी अन्य युक्तियों द्वारा सामग्री की उपलब्धता का स्थान बताना;

(घ) सभी खेक्षों में विषय ग्रंथसूची का प्रावधान।

किसी देश, विषय या साहित्यिक विद्या के ऊपर मुद्रित सामग्री के किसी सुस्पष्ट पुंज के लिए हमें यदि प्रत्येक सामग्री के ऊपर से पूरी और सटीक सूचना मिल जाए तो उस क्षेत्र में ग्रंथात्मक नियंत्रण को उत्तम माना जाएगा। परंतु वास्तविक व्यवहार में सभी सामग्री पर ग्रंथात्मक नियंत्रण काफी कठिन है क्योंकि हम न केवल प्रकाशित सामग्री या मुद्रित सामग्री से ही संबंधित होते हैं बल्कि सामग्री के अंश, पत्रिकाओं के आलेखों तथा कोई अन्य प्रकार की प्रकाशित या अप्रकाशित सामग्री से भी संबंधित होते हैं।

ग्रंथात्मक नियंत्रण वास्तव में केवल द्वितीय विश्व युद्ध के बाद यूनेस्को के प्रयासों द्वारा ही फलोत्पादक रूप में प्रकट हुआ और यूनेस्को द्वारा ही प्रत्येक देश के लिए राष्ट्रीय ग्रंथसूची के प्रकाशन पर जोर दिया गया। इफ्ला (IFLA) द्वारा सन् 1974 में यूनीवर्सल बिब्लियोग्राफिक कंट्रोल (Universal Bibliographic Control) को अपने एक मुख्य कार्यक्रम के रूप में घोषित करना ग्रंथात्मक नियंत्रण के इतिहास में एक युगान्तकारी घटना है। पिछले दशक में ऑनलाइन कंप्यूटीकृत (Online Computerrised) ग्रंथात्मक अभिलेखों के प्रयोग के कारण ग्रंथात्मक नियंत्रण की कुछ सीमाओं या बाधाओं में कमी आई है।

ग्रंथात्मक नियंत्रण में मुख्य कारक तत्व है: विषय, स्वरूप (भौतिक एवं साहित्यिक), स्थान, समय, विस्तार–क्षेत्र (ग्रंथसूची चयनात्मक या व्यापक हो सकती है) और प्रत्येक प्रविष्टि मे दिए गए विवरण की मात्रा। इस प्रकार, यदि सभी विषय क्षेत्रों को सम्मिलित किया जाता है तो ग्रंथसूचियों की संख्या काफी हो जाएगी। लेकिन व्यावहारिक रूप में, इस कार्य की अनेक सीमाएँ हैं तथा ऐसी ग्रंथसूचियों का उपयोग असंभव होगा। इसलिए उपयोगिता की दृष्टि से अनेक विषयों पर बड़ी संख्या में लघु ग्रंथसूचियाँ तैयार की जाती हैं ताकि इनका सुविधापूर्वक उपयोग किया जा सके।

7.1 ग्रंथसूचियों की ग्रंथसूची

ये ग्रंथसूचियों की सूचियाँ होती हैं जो उपयोक्ता को ग्रंथसूचियों के चयन में सहायता करती हैं। ये ग्रंथसूचियों को ढूँढने में भी सहायता प्रदान करती हैं। ग्रंथसूचियों के ग्रंथात्मक नियंत्रण में कई कठिनाईयाँ हैं। इसका मुख्य कारण प्रयोग में ली जाने वाली ग्रंथसूचियों की विपुल संख्या है। इसके अतिरिक्त, यह खोजना भी काफी कठिन है कि दिये गए प्रकरण पर उपयोक्ता विशेष के लिए उपयुक्त ग्रंथसूची उपलब्ध है या नहीं, या यदि ऐसी ग्रंथसूची पुस्तकालय के संकलन में नहीं है तो क्या इसके मँगाने का औचित्य है। एक अंतिम कारण इसका मूल्य है क्योंकि प्रमुख ग्रंथसूचियों को खरीदना काफी महँगा पड़ता है।

NOTES

इस प्रकार, ग्रंथसूचियों के ग्रंथात्मक नियंत्रण का कार्य कुछ विषम है। बेस्टरमैन (Besterman) का अति प्रसिद्ध प्रकाशन वर्ल्ड बिब्लियोग्रफी ऑफ बिब्लियोग्राफिज (World Bibliography of Bibliographies) अब अद्यतन नहीं है और अप्रचलित हो चुका है। अतः उपयोक्ता के पास एक मात्र चनाव एच डब्लू विल्सन (H.W. Wilson) द्वारा प्रकाशित अर्धवार्षिक प्रकाशन बिब्लओग्राकफिक इंडेक्स, 1937 (Bibliogaphic Index, 1937-) है। आज प्रयुक्त प्रमुख ग्रंथसूचियों में वाल्फोर्ड्स गाइड टू रेफरेंस मटेरियल्स (Walford की Guide to Reference Materials) शेलीज गाइड टू रेफरेंस बुक्स (Sheehy का Guide to Reference Book) का उल्लेख किया जा सकता है। निकट भविष्य में, अपने कई ग्रंथात्मक संदर्भ के प्रश्नों को पूर्ण रूप से ऑनलाइन डेटाबेस (Online databases) द्वारा संतुष्ट किया जा सकता है।

7.2 सार्वभौमिक ग्रंथात्मक नियंत्रण

सार्वभौमिक ग्रंथात्मक नियंत्रण (UBC : Universal Bibliographic Control) से तात्पर्य है, अन्तरराष्ट्रीय स्तर पर प्रलेखों का ग्रंथात्मक नियंत्रण। यह कार्य सदा से ही समस्याग्रस्त रहा है। पिछले पाँच दशकों में प्रकाशनों की संख्या तथा प्रकारों में तीव्र वृद्धि के कारण यह समस्या भी विकराल होती हा रही है और पुस्तकालयकर्मी भी इससे असम्पृक्त नहीं रह सकते।

सार्वभौमिक ग्रंथसूची के संकलन की दिशा में किये गए प्रयासों के बारे में पहले ही बताया जा चुका है और हम इस बात को जान चुके हैं कि इस प्रकार की, कोई भी ज्ञात सार्वभौमिक ग्रंथसूची नहीं है। लेकिन द्वितीय विश्वयुद्ध के बाद यूनेस्को ने इस दिशा में नेतृत्व संभाला और इस बात पर बल दिया कि यदि सभी राष्ट्र अपनी-अपनी सामयिक राष्ट्रीय ग्रंथसूचियाँ तैयार करते रहे तो प्रभावी रूप से सार्वभौमिक ग्रंथात्मक नियंत्रण के लक्ष्य को पाया जा सकता है। परन्तु कई वर्षों के बीतने के बाद भी आज इस दिशा में कोई ठोस उपलब्धि नहीं हो पाई है।

सार्वभौमिक ग्रंथात्मक नियंत्रण (UBC) कार्यक्रम को 1974 में इफ्ला (IFLA) द्वारा प्रयोजित किया गया था। यह वास्तविकता से काफी दूर है क्योंकि यह इस तथ्य की स्वीकृति पर आधारित है कि प्रभावकारी ग्रंथपरक नियंत्रण प्रत्येक देश में शुरू होना चाहिए और यह कि यदि विभिन्न देशों के बीच ग्रंथात्मक विवरण के ऊपर अंतरराष्ट्रीय सहमति हो जाए तभी इनके बीच ग्रंथात्मक सूचना का विनिमय संभव है।

UBC कार्यक्रम को IFLA के एक अन्य कार्यक्रम, International MARC के साथ मिला दिया गया है। और अब इसे UBCIMP के नाम से जाना जाता है। IFLA एवं UNESCO इस संबंध में परस्पर सहयोग करते हैं और इनके प्रयासों से अनेक कार्यक्रम चलाए जा रहे हैं, जैसे International Standrard Bibliographic Description (ISBD), Internatioal Serials Data System (ISDS), Cataloguing-in-Publication (CIP) तथा Union Lists of Serials.

7.3 भारत में ग्रंथात्मक गतिविधियाँ

आज भारत में, अनेक संगठन विभिन्न स्तरों पर ग्रंथात्मक सेवाएँ प्रदान करने में लगे हुए हैं, जैसे राष्ट्रीय स्तर पर राष्ट्रीय पुस्तकालय, कलकत्ता विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में इन्सडॉक (INSDOC) आयुर्विज्ञान संबंधी सूचना के लिए नेशनल मेडिकल लाइब्रेरी (National Medical Library); तथा सामाजिक विज्ञान के क्षेत्र में नैसडॉक (NASSDOC) विभिन्न ग्रंथात्मक गतिविधियाँ चला रहे हैं जिनमें राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय सूचना स्रोत शामिल है।

1957 से राष्ट्रीय पुस्तकालय द्वारा Indian National Bibliography (INB) का प्रकाशन किया जा रहा है। अतः यह कहा जा सकता है कि हमारी सरकार ने राष्ट्रीय स्तर पर ग्रंथात्मक नियंत्रण के महत्व को पहचाना है। भारतीय क्षेत्रीय भाषाओं में पुस्तकों की ग्रंथसूचियों को भी INB द्वारा संकलित किया गया है।

1957 से ही Association of Indian Universities (AIU) द्वारा भारतीय विश्वविद्यालयों द्वारा स्वीकृत शोध प्रबंधों पर ग्रंथसूचियाँ शृंखला रूप में प्रकाशित की जा रही हैं। ये ग्रंथसूचियाँ, इस प्रकार, शोधप्रबंधों पर ग्रंथात्मक नियंत्रण प्रदान करती है।

नैसडॉक (NASSDOC) ने सामाजिक विज्ञान में विभिन्न विषयों, संलेखों पर ग्रंथसूचियों का प्रकाशन किया है तथा इस क्षेत्र में अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाएँ भी प्रदान कर रहा है।

इन्सडॉक (INSDOC) अपनी लोकप्रिय पत्रिका Indian Science Abstracts के अतिरिक्त भारत के विभिन्न क्षेत्रों से Union Catalogue of Scientific Serials भी प्रकाशित कर रहा है। इन्सडॉक के विभिन्न कम्प्यूटर आधारित डेटाबेस विभिन्न प्रकार के वैज्ञानिक एवं तकनीकी (S&T) प्रकाशनों के ग्रंथात्मक नियंत्रण का कार्य करते हैं। भारत के विशिष्ट पुस्तकालयों में NISSAT Sectoral Information Centres and Documentation Centres में अपने-अपने उपयोक्ताओं के लिए समय-समय पर ग्रंथसूचियों का संकलन किया जाता है। भारतीय क्षेत्रीय भाषाओं में भी पुस्तकों की ग्रंथसूचियाँ संकलित की गई हैं। इस के प्रमुख उदाहरण मराठी भाषा में मिलते हैं। सन् 1832 से 1960 की अवधि की मराठी ग्रंथसूची (Marathi Grantha Suchi) को शंकर गणेश दाते (Shankar Ganesh Date) द्वारा दो भागों में संकलित एवं प्रकाशित किया गया। S.G. Date की मृत्यु के पश्चात् S.D. Date Suchi Mangal पुणे में स्थापित किया गया है। इसके द्वारा भी छः खंडों में मराठी भाषा में प्रकाशित आलेखों की ग्रंथसूची तैयार की गई है। अन्य भाषाओं में भी ग्रंथसूचियों को संकलित करने के प्रयास किए जा रहे हैं।

8. सार- संक्षेप

जैसा कि विभिन्न अनुभागों में पहले बताया गया है, ग्रंथसूचियाँ अनिवार्य सहायक उपकरण हैं तथा विभिन्न प्रकाशनों की खोज एवं पहचान करने में मार्गदर्शिका का कार्य करती है। ये प्रकाशनों में से सूचना की खोज में भी सहायता करती है। ग्रंथसूचियों को तैयार करने में काफी, समय तथा धन लगता है। अतः ये काफी महँगी हो जाती हैं। एक और बात भी ध्यान में रखनी चाहिए कि इन्हें अधिकतर संस्थाओं द्वारा ही खरीदा जाता है। इसलिए कुछ व्यावसायिक प्रकाशक ही ग्रंथसूचियाँ प्रकाशित करते हैं और इस प्रकार के प्रकाशनों में विशेषज्ञता रखने वाले प्रकाशक बहुत कम हैं।

ये शोधकर्ताओं हेतु अपने शोध कार्यों को जारी रखने के लिए तथा पुस्तकालयों के लिए ये अत्यन्त महत्वपूर्ण होती हैं। इनके अन्य उपयोग हैं: प्रलेखों की पहचान करने तथा उनकी अवस्थिति (उपलब्ध होने का स्थान) का पता लगाने में और पुस्तकालयों में प्रलेखों का चयन करने में सहायक होना। इस प्रकार इन्हें संपूर्ण होना चाहिए तथा विभिन्न स्वरूपों-जैसे सार्वभौमिक, राष्ट्रीय, व्यापारिक तथा विषय ग्रंथसूचियों में उपलब्ध होना चाहिए।

एक अन्य प्रकार की ग्रंथसूची, जिसकी चर्चा इस इकाई के किसी अनुभाग में नहीं की जा सकती है, लेखक ग्रंथसूची है। इस प्रकार की ग्रंथसूची पर प्रायः उपयोक्ताओं एवं पुस्तकालयों द्वारा ज्यादा ध्यान नहीं दिया जाता। सामान्यतः इन्हें पुस्तक संग्राहकों (Book collectors) के लिए तैयार किया जाता है। पुस्तक संग्राहक ऐसे उपयोक्ता हैं जो पुरातन पुस्तकों में रुचि रखते हैं, अथवा पुरातनिक पुस्तक व्यापारी होते हैं। कई जीवनीकार एवं आलोचक इन्हें अपने कार्य के लिए भी महत्वपूर्ण पाते हैं। एक अच्छी लेखक ग्रंथसूची अपने क्षेत्र-विस्तार में काफी व्यापक होनी चाहिए जिसका अर्थ है कि लेखक विशेष का प्रत्येक प्रकाशन इसमें शामिल किया जाना चाहिए।

कुछ ग्रंथसूचियाँ बृहदाकार होती हैं तथा संदर्भ के सिवा उनका कोई अन्य उपयोग नहीं होता। पर्याप्त धन के अभाव तथा कल्पनाशीलता की कमी के कारण ग्रंथसूचियाँ बहुधा त्रुटिपूर्ण रह जाती हैं। अतः ग्रंथसूचियों का संकलन करते समय प्रकाशन तिथि, आख्या के वितरण तथा प्रकाशक के नाम की शुद्धता के प्रति संकलनकर्ता को विशेष सावधानी बरतनी चाहिए। एक उत्तम ग्रंथसूची को विषय वर्गीकरण पर आधारित होना चाहिए तथा उसके अधीन प्रविष्टियों को लेखकों के नाम के अंतर्गत व्यवस्थित होना चाहिए। इसके साथ ही, लेखक-अनुक्रमणी देना अत्यंत उपयोगी होता है।

अंततः ग्रंथात्मक नियंत्रण की आवश्यकता विवादास्पद नहीं है। प्रकाशनों में भारी मात्रा में हुई वृद्धि के कारण 'साहित्य विस्फोट' हो चुका है। एक अच्छे उपयोक्ता को अपनी आवश्यकता के प्रलेखों का उपयोग करने में काफ़ी कठिनाई आती है। प्रकाशनों का ग्रंथात्मक नियंत्रण सूचना को समय से, तीव्र गति से तथा प्रभावी रूप से प्रदान करने में सहायक होता है।

9. स्व- प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. ग्रंथसूची की संदर्भ एवं सूचना अभिगम उपकरणों की एक प्रमुख कोटि है। यह अभिलेखों की, सुनियोजित रीति से तैयार की गई, एक विवरणात्मक सुची है। ग्रंथसूची पद का प्रयोग व्यापक अर्थ में किया जाता है क्योंकि इसके अंतर्गत ग्रंथविज्ञान के सभी पक्षों-जैसे भौतिक तत्व, उसका इतिहास, बदलता स्वरूप, सामग्री तथा इसके निर्माण की विधियाँ-सम्मिलित होते हैं। ग्रंथसूची के निर्माण को कला तथा विज्ञान दोनों माना जाता है क्योंकि इस कार्य में इन दोनों की विधियों का उपयोग किया जाता है।

2. ग्रंथसूची का मुख्य कार्य है वांछित सूचना के स्रोत को शीघ्र ढूँढ़ने में उपयोक्ताओं की यथा संभव मदद करना है। ग्रंथसूची के कुछ कार्य निम्नलिखित हैं:

   (क) यह किसी विषय के ऊपर उपलब्ध साहित्य की सुनियोजित संदर्शिका है;

   (ख) यह किसी दिये गए विषय पर प्रलेखों को ढँढने में सहायक है तथा उनके ग्रंथात्मक विवरण (लेखक, प्रकाशक, प्रकाशन वर्ष तथा प्रकाशन स्थान इत्यादि) से अवगत कराती है;

   (ग) यह पुस्तकालय के लिए प्रलेखों के अधिग्रहरण करने में प्रलेख चयन स्रोत का कार्य करती है;

   (घ) यह किसी लेखक के बारे में तथा उसकी सारी कृतियों पर सूचना प्राप्त करने में सहायक है;

   (ङ) यह शोधकर्ताओं के समय तथा श्रम की बचत करती है क्योंकि यह प्रलेखों के विशाल एवं विस्तृत जगत् में से उपयुक्त एवं विशिष्ट प्रलेखों का चयन करने में सहायता करती है।

3. विश्लेषणात्मक (Analytical) ग्रंथसूची का संबंध प्रलेखों के विस्तृत विवरण तथा अध्ययन से है। इनमें प्रलेखों के भौतिक अभिलक्षणों, तथा भौतिक सत्ता के रूप में इनके इतिहास का परीक्षण किया जाता है। भौतिक सत्ता से अभिप्राय है, प्रलेख की संरचना का विस्तृत विश्लेषण तथा इसके स्वरूप का विवरण। यह उत्पाद के शुरू से लेकर अंत पाठ के सही संचार से संबंधित है। इसलिए इस प्रकार की ग्रंथसूची प्रलेखों, विशेषकर मुद्रित पुस्तकों, के भौतिक तत्वों का विवरण प्रदान करने का प्रयास करती है। कागज एवं मुद्रण के इतिहास पर भी इसमें विचार किया जाता है। दूसरे शब्दों में, विश्लेषणात्मक ग्रंथसूची ऐसी ग्रंथसूची है जिसमें लेखकत्व, संकेत-शब्दों, वाटरमार्क इत्यादि का परीक्षण कर, इस परीक्षण के आधार पर निकाले गए निष्कर्षों को स्वीकृत रूप में अभिलेखित कर संबंधित प्रकाशन के बारे में आँकड़े तथा निर्धारित किए जाते हैं।

4. विवरणात्मक (Descriptive) ग्रंथसूची एक ऐसी ग्रंथसूची है जिसमें पुस्तक के बारे में तथ्यात्मक जानकारी दी जाती है, जैसे उसके लेखक का पूरा नाम, उसकी सटीक आख्या, प्रकाशन का स्थान, प्रकाशन वर्ष, प्रकाशक तथा मुद्रक का नाम, आकार, पृष्ठ संख्या, छपाई, चित्रों तथा मल्य का विवरण, तथा पुरानी पुस्तकों के लिए अन्य अभिलक्षणों, जैसे कागज के प्रकार, जिल्दसाजी इत्यादि का विवरण। इस प्रकार, विवरणात्मक ग्रंथसूची का मुख्य उद्धेश्य प्रलेख के ग्रंथात्मक विवरण का अभिलेखन है जिसे विश्लेषाणात्मक ग्रंथसूची प्रक्रिया की अवधि में निश्चित कर लिया जाता है। विवरणात्मक ग्रंथसूची कुछ मानकों तथा तकनीकों को अपनाती है और विश्लेषण के परिणामों का एक मानक स्वरूप में अभिलेखन करती है। आज के समय में विवरणात्मक ग्रंथसूची का महत्व कम हो गया है क्योंकि पुस्तकों के मुद्रण में व्यवहारिक मानकों को पालन किया जाता है।

10. मुख्य शब्द

अनुक्रमणिका (Index) : लेखकों, स्थानों, व्यक्तियों, विषयों, प्रकरणों इत्यादि की आनुवर्णिक सूची जो उनकी अवस्थि (प्रलेख में उनके उपलब्ध होने का स्थान) भी निर्दिष्ट करती है।

ग्रंथपरक विवरण (Bibliographic Description) : साहित्यक या संगीतात्मक कृति का विवरण, जिसमें कृति के लेखतत्व, आख्या, संस्करण, प्रकाशन वर्ष तथा स्थान इत्यादि के विवरण दिए जाते हैं।

ग्रंथसूचियों की ग्रंथसूची (Bibliography of Bibliographies) : ये ग्रंथसूचियों की सूचियाँ हैं और जो ग्रंथसूचियों के चयन में उपयोक्ताओं की सहायता करती है।

चयनित ग्रंथसूची (Select Bibliography) : यह सूची एक विषय या प्रकरण पर कुछ विशेष चुनी हुई सामग्री की सूची है जिसे विशेष कोटि के व्यक्तियों की आवश्यकता के अनुरूप तैयार किया जाता है।

पूर्वव्यापी ग्रंथसूची (Retrospective Bibliography) : यह ग्रंथसूची पिछले वर्षों में प्रकाशित पुस्तकों की सूची है। यह सामाजिक ग्रंथसूची, जो नवीन प्रकाशित पुस्तकों की सूची है, से भिन्न है।

प्रसूची (Catalogue) : प्रसूची का अर्थ है, पुस्तकालय के प्रलेख संग्रह या उसके एक भाग या कुछ पुस्तकालयों के समूह के प्रलेख संग्रह की व्यवस्थित सूची। पुस्तकालयों के समूह के प्रलेख संग्रह की सूची संघ प्रसूची कहलाती है।

राष्ट्रीय ग्रंथसूची (National Bibliography) : यह किसी देश में या देश के बारे में या देश की भाषा में प्रकाशित पुस्तकों या कृतियों की सूची है।

लेखक ग्रंथसूची (Author Bibliography) : लेखक ग्रंथसूची एक लेखक की सारी कृतियों या लेखों की एक संपूर्ण सूची होती है। इसमें लेखक के ऊपर लिखे गए प्रलेखों की सूची भी शामिल की जाती है।

संघ प्रसूची (Union Catalogue) : यह कई पुस्तकालयों में उपलब्ध सामग्री की एक प्रसूची है तथा इसे अंतर-पुस्तकालय ऋण या संसाधन सहभागिता में सहायता करने के लिए प्रकाशित किया जाता है।

NOTES

11. अभ्यास- प्रश्न

1. ग्रंथसूची क्या है? इसके कार्य तथा उपयोग का वर्णन कीजिए।
2. ग्रंथसूची की विभिन्न शाखाओं की विस्तृत विवेचना कीजिए।
3. राष्ट्रीय एवं व्यापारिक ग्रंथसूचियों की उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।
4. सार्वभौमिक एवं सांख्यिकीय ग्रंथसूचियों के महत्व का उल्लेख कीजिए।
5. ग्रंथात्मक नियंत्रण क्या है? इसके चारों पहलुओं की व्याख्या कीजिए।

12. संदर्भ ग्रंथ सूची

Davinson, Donald (1981). Bibliographic Control. 2ndед. London: Clive Bingley. Guha, B. (1983). Documentation and Information : Services, Trchniqes and Systems. 2nded. Calcutta : The World Press.

Robinson, A.M. Lewin (1979). Systematic Biblioraphy. 4thed. London: Clive Bingley.

अध्याय–4

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. परिभाषा, कार्य एवं आवश्यकता
   3.1. परिभाषा
   3.2. कार्य
   3.3. आवश्यकता
   3.4. गुण
4. विषय–विस्तार एवं प्रस्तुतीकरण
   4.1 विषय–विस्तार
   4.2 प्रस्तुतीकरण
5. प्रकार
   5.1 व्यापक सेवाएँ
   5.2 उद्धरण अनुक्रमणिकाएँ
   5.3 करेन्ट कॉन्टेन्ट्स
   5.4 भौगोलिक क्षेत्र आधारित सेवाएँ
   5.5 विशिष्ट विषय आधारित सेवाएँ
   5.6 प्रलेखों के प्रकारों पर आधारित सेवाएँ
6. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के उपयोग
   6.1 उपलब्ध सेवाएँ
   6.2 चयन
   6.3 उपयोग
7. सार– संक्षेप
8. स्व–प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
9. मुख्य शब्द
10. अभ्यास–प्रश्न
11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

इस अध्याय में हम अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं की चर्चा सूचना अभिगम उपकरण के रूप में करेंगे। इस अध्याय को पढ़ने के उपरान्त आप:

- अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण (I&A) पत्रिकाओं की परिभाषा दे सकेंगे;
- इसके विषय-विस्तार एवं उपयोगिता का वर्णन कर सकेंगे;
- विभिन्न प्रकार की अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं की उदाहरण सहित परिगणना कर सकेंगे; तथा
- अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के महत्व एवं उपयोगिता की व्याख्या कर सकेंगे।

2. परिचय

इस खण्ड के प्रथम तीन अध्याय संदर्भ स्रोतों के अध्ययन से संबंधित है। इनमें संदर्भ एवं सूचना अभिगम उपकरणों, विभिन्न प्रकार के संदर्भ ग्रंथों और अनेक प्रकार की ग्रंथसूचियों की चर्चा की गई है। खंड की इस इकाई में हम अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं, जो किसी विषय या किसी विषय की शाखा में नये साहित्य के अभिगम के लिए संदर्भ उपकरण होती हैं, का अध्ययन करेंगे।

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ द्वितीयक प्रकाशन कहलती हैं। ये पहले ही प्रकाशित हो चुके प्राथमिक प्रलेखों जैसे- समाचार पत्रों तथा पत्रिकाओं में प्रकाशित आलेख-पत्र, शोध पत्र, प्रतिवेदन, एकस्व, सम्मेलनों की कार्यवाहियाँ तथा इसी प्रकार के अन्य प्रलेखों के लिए अभिगम उपकरण होती हैं। इन्हें अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवा भी कहा जाता है क्योंकि इनका उपयोग सूचना सेवाएँ प्रदान करने के लिए किया जाता है।

पत्रिकाओं में प्रकाशित साहित्य की मात्रा में हुई वृद्धि के कारण अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ प्रचुर मात्रा में प्रकाशित होती हैं। इसके परिणामस्वरूप सूचना तथा ज्ञान के निरंतर बढ़ते विश्व में ग्रंथपरक नियंत्रण एवं सूचना के सरल अभिगम की आवश्यकता भी बढ़ गयी है। किसी व्यापक विषय क्षेत्र में उत्पादित साहित्य को व्यवस्थित करना कठिन हो गया है। इस स्थिति से निपटने के लिए अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं का प्रकाशन अब गहन एवं विशिष्ट विषय क्षेत्रों में हो रहा है। न केवल अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं की संख्या में लगातार वृद्धि हो रही है बल्कि इन पत्रिकाओं में समाहित लेखों एवं प्रलेखों की संख्या में भी वृद्धि हो रही है।

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं का प्रकाशन करने के लिए साहित्य को एक बड़े पैमाने पर मशीन पठनीय स्वरूप में एकत्रित, प्रक्रियाकृत, व्यवस्थित एवं भण्डारित किया जाता है। इस प्रकार से भंडारित सूचना डेटाबेस (Database) के नाम से जानी जाती है, जिसका उपयोग सूचना की खोज एवं पुनर्प्राप्ति में किया जाता है। ये विभिन्न संचार माध्यमों एवं भौतिक आरूपों में उपलब्ध है, जैसे- फ्लापी डिस्क (Floppy Disk), माइक्रोफॉर्म (Microform), सी डी-रोम (CD-ROM), डिजिटल वर्सेटाइल डिस्क (DVD: Digital Versatile Disk) इन्टरनेट (Internet) पर भी इनका अभिगम किया जा सकता है।

इस इकाई में हम अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के विभिन्न पहलुओं, इनके उपयोगों, कार्यों प्रकारों तथा इनकी गुणवत्ता एवं आवश्यकता का अध्ययन करेंगे।

3. परिभाषा, कार्य एवं आवश्यकता

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं को द्वितीयक प्रकाशनों के रूप में श्रेणीबद्ध किया जाता है। ये द्वितीयक प्रकाशन प्राथमिक प्रलेखों से संबंद्ध सामग्री के तीव्र एवं सरल अभिगम हेतु उनको तालिकाबध्य

साहित्य का प्रतिवेदन करती है, साथ ही ये पूर्वव्यापी खोज में भी सहायक है तथा ये स्थायी उपयोग के लिए होती है। ये सामयिक जागरूकता सेवाओं, जिनका उपयोग अस्थायी तथा सामयिक साहित्य के तीव्र प्रतिवेदन पर बल देता है, से भिन्न होती है।

NOTES

3.1 परिभाषा

अंग्रेजी भाषा के 'Index' शब्द की व्युत्पत्ति लैटिन भाषा के शब्द 'Indicare' से हुई है जिसका अर्थ है 'निर्देश करना' या 'बताना'। 'Index' का हिन्दी अर्थ अनुक्रमाणिका या अनुक्रमणी है। एक अनुक्रमणीकरण पत्रिका, पत्रिकाओं में प्रकाशित साहित्य की क्रमबद्ध व्यवस्थित तालिका होती है। यह प्राथमिक प्रलेखों में प्रकाशित सामग्री के लिए अभिगम उपकरण का कार्य करती है तथा उनका पूर्ण ग्रंथात्मक विवरण प्रदान करती है। प्रविष्टियों को सुविधाजनक ढंग से ढँढने के लिए इसे सुव्यवस्थित रूप में प्रस्तुत किया जाता है। यह वर्णक्रमानुसार, वर्गीकृत क्रम में, कालक्रमानुसार, भौगोलिक क्रम में, या संख्यानुसार व्यवस्थित हो सकती है। किसी विशेष पत्रिका में प्रकाशित वाँछित सूचना को पहचानने तथा ढँढने के लिए यह एक अभिगम स्रोत का कार्य करती है।

ALA Glossary (1983) के अनुसार सार (Abstract) 'किसी कृति का संक्षिप्त तथा सटीक प्रस्तुतीकरण है, जिसमें मूल कार्य के ग्रंथात्मक संदर्भ होते हैं जब इससे ये पृथक् रूप से प्रकाशित होते हैं। आमतौर पर इनमें व्याख्या एवं आलोचना से बचा जा सकता है।' एक सारकरण पत्रिका, अनुक्रमणीकरण पत्रिकाओं के उपरोक्त लक्षणों से युक्त होती है तथा इसके अतिरिक्त प्राथमिक प्रलेखों के अंतर्विषय की सूचना को भी संक्षिप्त रूप में प्रदान करती है। बहुधा यह मूल प्राथमिक प्रकाशन की संक्षिप्त प्रतिकृति के रूप में कार्य करती है, जैसे केमिकल ऐब्सेट्रैक्ट्स (Chemical Abstracts) में।

संक्षेप में, अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाओं के मध्य अन्तर उनके स्वरूप एवं अंतर्विषय में लक्षित होता है। अनुक्रमणीकरण पत्रिकाएँ ग्रंथपरक विवरण सहित, उपयोक्ता मैत्रीपूर्ण क्रम में व्यवस्थित लेखों की सूची प्रदान करती हैं वांछित सूचना सरलता तथा तीव्रता से ढूँढने में उपयोक्ता की सहायता करती हैं। सारकरण पत्रिकाएँ न केवल ग्रंथात्मक विवरण की सूची प्रदान करती हैं बल्कि किसी विशिष्ट क्षेत्र या किसी विशिष्ट विषय-क्षेत्र के समूह में प्रलेखों के सार भी प्रदान करती हैं और इस प्रकार पाठक द्वारा अपनी पसंद के लेख या रचना के चयन में सहायक होती हैं।

3.2 कार्य

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं:

(i) शोधकर्ताओं एवं सूचना के उपयोगकर्ताओं को उनकी रूचि के साहित्य के क्षेत्र में सामयिक जानकारी प्रदान करना। ये लोग अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के अंकों के सूक्ष्मवीक्षण द्वारा लाभ उठा सकते हैं। इसे "सामयिक उपयोग कार्य" कहा जा सकता है;

(ii) आवश्यकता के समय संबंधित विषय-क्षेत्र के साहित्य के ऊपर सूचना प्राप्ति का सुनिश्चित करना। दिन प्रतिदिन के संदर्भ एवं ग्रंथपरक कार्य में पुस्तकालय एवं सूचनाकर्मियों के लिए अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ मुख्य उपकरण होती है, तथा शोधकर्ता भी इनका उपयोग विस्तार में करते हैं। इसे "पूर्वव्यापी खोज कार्य" कहा जा सकता है; तथा

(iii) यदि अनुक्रमणीकरण या सारकरण सेवाओं का लक्ष्य विस्तृत सूचना उपलब्ध कराना हो तो देश या विषय या सामग्री के प्रकार पर आधारित प्रकाशित साहित्य का ग्रंथात्मक नियंत्रण प्रदान करना। इसे "व्यापक उपयोग कार्य" कहा जा सकता है।

NOTES

इसके अन्य या गौण कार्य निम्नलिखित हैं:

(i) सारकरण पत्रिकाओं के विशेष संदर्भ में, भाषा अवरोध को दूर करने में उपयोक्ताओं की सहायता करना;

(ii) किसी प्रकार का संदेह होने की स्थिति में, साहित्य की विशेष सामग्री का सही एवं पूर्ण ग्रंथात्मक विवरण प्राप्त करना;

(iii) किसी प्रकरण पर ऐसी सूचना खोजना जो किसी पुस्तक इत्यादि द्वारा प्राप्त नहीं की जा सकें;

(iv) वैज्ञानिकों या शोधकर्ताओं की कृतियों की जानकारी देना;

(v) साहित्य की वृद्धि और स्वरूप के ऊपर सांख्यिकीय, ग्रंथमितीय एवं समाजशास्त्रीय अध्ययनों को संचालित करने के लिए स्रोत के रूप में कार्य करना, जिससे उनसे संबंधित शोध एवं विकास की दिशा में किए जा रहे प्रयासों की सूचना मिल सके; तथा

(vi) अन्य स्रोत्रों में बिखरी सूचना प्राप्त करने में उपयोक्ताओं की सहायता करना।

3.3 आवश्यकता

Ulrich's International Periodicals' Directory के अनुसार विश्व में अब तक प्रकाशित हुई शोध पत्रिकाओं की संख्या 130,000 से अधिक है। इन पत्रिकाओं में प्रकाशित लेखों की संख्या दशलक्षों में हो सकती है। अतः विशेषरूप से पत्रिकाओं में प्रकाशित लेखों के कारण प्राथमिक साहित्य के आकार में वृद्धि तीव्र गति एवं दर से बढ़ रही है। इसलिए शोधकर्ताओं के लिए अपनी रूचि के प्रलेखों के बारे में जानकारी रखना असंभव हो जाता है। सूचना के बिखराव एवं प्रवाह के कारण, किसी विशेष विषय पर अनजान स्रोतों में कई देशों से प्रकाशित साहित्य से उस विषय के विद्वान भी अनभिज्ञ रह जाते हैं। दूशरी ओर यह विद्वान केवल उपलब्ध साहित्य से संतुष्ट नहीं हो सकते क्योंकि उन्हें ज्ञान के बदलते आयामों गति के साथ चलना पड़ता है। इस प्रकार की जटिल परिस्थिति में, विद्वानों को सूचना स्रोतों के विशाल संग्रह में से सूचना को खोजने एवं प्राप्त करने में समय एवं श्रम की बचत हेतु कुछ सहायता की आवश्यकता होती है।

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण (I&A) पत्रिकाएँ इस संबंध में विद्वानों की सहायता करती हैं तथा उनकी विशेष रूचि के साहित्य पर सरलता एवं तीव्रता से विहंगम दृष्टिपात के लिए सुगम उपकरण के रूप में कार्य करती हैं। प्राथमिक साहित्य के रूप में यत्र-तत्र बिखरी हुई सूचना के विशाल भंडार को ये पत्रिकाएँ थोडे पन्नों में प्रस्तुत करती हैं। सारकरण पत्रिकाएँ प्राथमिक स्रोतों की सूचना का संक्षिप्त विवरण देकर सूचना के क्रमबद्ध खोज में किए जाने वाले प्रयास को कम करती हैं।

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ ऐसे विद्वानों की आवश्यकता को भी पूरा करती हैं जिन्हें अपने अध्ययन या शोधकार्य में किसी विषय पर ली गई समस्या पर पुराने साहित्य से सूचना के अवलोकन की आवश्यकता होती है।

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ संदर्भ के उपकरण के रूप में कार्य करती हैं और पुस्तकालयों एवं सूचना केन्द्रो में निरंतर इनका उपयोग किया जाता है। पुस्तकालयों में विभिन्न विषयों पर अनुक्रमणीकरण तथा सारकरण (I&A) पत्रिकाएँ उपयोक्ताओं की माँग की पूर्ति के लिए खरीदी जाती हैं। इन पत्रिकाओं का उपयोग ऐसे प्रलेखों की पहचान करने, जिनमें उपयोक्ताओं द्वारा पूछे जाने वाले विभिन्न प्रश्नों के उत्तर प्रदान करने लिए विशिष्ट सूचना होती है, तथा किसी विशिष्ट प्रकरण पर यथा-वस्तुस्थिति समीक्षा के लिए, अथवा ग्रंथसूची संकलित करने के लिए किया जाता है। पुस्तकालय एवं सूचना केंद्रों द्वारा अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में सम्मिलित सामग्री पर आधारित कई सेवाएँ चलाई जाती हैं तथा कई उत्पाद प्रस्तुत किए जाते हैं।

3.4 गुण

व्यापकता: उपरोक्त कार्यों की पूर्ति के लिए अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में प्रतिवेदित साहित्य को, जहाँ तक सम्भव हो सके, विस्तृत होना चाहिएस ताकि एक व्यापक सूचना स्रोत के रूप में इनकी विश्वसनीयता बनी रहे। पत्रिका के विषय-विस्तार की व्यापकता तथा उसके अपनाए गए मानदंड का अवश्य ही स्पष्ट शब्दों में उल्लेख कर देना चाहिए तथा उनमें एकरूपता बनाई रखी जानी चाहिए जिससे उपयोक्ता को यह पता चल सके कि इस पत्रिका में उसे क्या मिल सकता है।

समय अंतराल: अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं को, मौलिक प्रकाशन के बाद कम से कम संभव समय में, साहित्य का प्रतिवेदन करना चाहिए ताकि उपयोक्ता को अधिक नवीन तथा सामयिक सूचना उपलब्ध हो सके।

अनुक्रमणिकाएँ: अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में अधिकाधिक पुनर्प्राप्ति को सुनिश्चित करने का गुण होना चाहिए जिसके लिए इनमें अनुक्रमणिका का प्रावधान होना चाहिए। इनके माध्यम से खोज में वांछित सूचना का औचित्य तथा इष्टतम स्मरणीयता के गुण होने चाहिए।

ग्रंथपरक विवरण: उद्धरणों को परिशुद्ध तथा स्थापित मानक व्यवहार क अनुसार होना चाहिए। सार को उच्च गुणवत्ता पूर्ण होना चाहिए जिसे इसके पाठ के वैज्ञानिक प्रस्तुतीकरण में प्रतिबिंबित होना चाहिए।

अवलोकन की सुविधा: अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ अवलोकन करने में सरल, सुविधाजनक तथा सत्वर होनी चाहिए।

प्रविष्टियों के भौतिक उत्पादन के साथ-साथ उनके प्रस्तुतीकरण एवं व्यवस्थापन पर भी सावधानीपूर्वक ध्यान देना चाहिए। अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं की आवश्यकता, कार्य, एवं इनके आवश्यक गुणों की चर्चा करने के बाद अब हम इस बात का वर्णन करेंगे कि अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ अपने प्रस्तुतीकरण एवं अन्य गुणों के द्वारा अपने उद्देश्यों की पूर्ति कैसे करती है।

4. विषय-विस्तार एवं प्रस्तुतीकरण

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ केवल विद्यमान सूचना के स्रोत के बढाती हैं, इनमें वास्तविक सूचना नहीं होती। अनुक्ररमणीकरण पत्रिकाएँ केवल प्राथमिक स्रोतों का ग्रंथपरक विवरण देती हैं। अत: ये मूल प्रलेखों का विकल्प प्रस्तुत नहीं करती हैं। यदि किसी प्रलेख की पूर्ण विस्तृत आख्या नहीं दी जाती तो अनुक्रमणीकरण पत्रिकाओं में उपलब्ध ग्रंथपरक सूचना भ्रम में डाल सकती है। दूसरी तरफ, प्रलेखों का सारकरण उपयोक्ताओं को प्रलेखों के अतर्विषय के बारे में अनुमान लगाने में तथा शोधकार्य में इनकी प्रासंगिकता सिद्ध करने में मदद करता है। कई बार ये मूल प्रलेखों के विकल्प के रूप में हमारी सहायता इस रूप में करती हैं कि ये इनसे संबंधित विभिन्न पहलुओं, जैसे व्यापकत्व, प्रविष्टियों का व्यवस्थापन, इनमें दी गई अनुक्रमणिकाओं तथा इनके अन्य लक्षणों, जैसे व्यापकत्व, प्रविष्टियों का व्यवस्थापन, इनमें दी गई अनुक्रमणिकाओं तथा इनके अन्य लक्षणों तथा गुणों की जानकारी मिलती है। इसकी चर्चा इस इकाई में की गई है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1: अनुक्रणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के प्रमुख कार्य बताइये।

....

....

....

....

NOTES

4.1 विषय-विस्तार

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ कम संभव समय में सामयिक साहित्य को सन्निहित करने का प्रयास करती हैं। इनके उत्पादन में लगने वाले समय तथा श्रम के कारण साहित्य का सत्वर प्रतिवदेन इन पत्रिकाओं के लिए इतना महत्वपूर्ण नहीं होता जितना महत्वपूर्ण सामयिक जागरूकता से संबंधित प्रकाशनों के लिए होता है।

अपने उद्देश्य के आधार पर अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ, समाविष्ट साहित्य के व्यापकत्व के संदर्भ में, विस्तृत या चयानात्मक हो सकती है। अनुक्रमणीकरण पत्रिकाओं का प्रकाशन अन्य उत्पादों की तुलना में आसान होता है, अतः वे व्याकत्व में विस्तृत ही सकती हैं। सारकरण पत्रिकाओं को विषय-विस्तार में आवश्यक रूप से चयनित होना चाहिए क्योंकि सारकरण के लिए सभी प्रलेख उनकी विषय वस्तु की दृष्टि से उपयुक्त नहीं हो सकते। इस प्रकार कुछ स्थितियों में, सारकरण पत्रिकाएँ, प्रलेखों के ग्रंथपरक विवरण के साथ केवल सूचनात्मक सार को शामिल करती हैं।

अनक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में सभी प्रकार के प्राथमिक प्रलेखों जैसे- पुस्तकों, शोधलेखों, पैम्फलेट, बुलेटिन, प्रतिवेदनों, एकस्वों, विशिष्ट मानकों इत्यादि को शामिल किया जाता है। कुछ स्थितियों में कुछ पत्रिकाओं में कुछ पत्रिकाओं में केवल विशिष्ट प्रकार के प्रलेखों को ही सम्मिलित किया जाता है। कुछ अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ ऐसी भी हैं जो अप्रकाशित साहित्य एवं स्रोतों, जैसे शोध प्रतिवेदनों, विश्वविद्यालय शोध एवं लघुप्रबधों, एवं सम्मेलनों की कार्यवाहियों, संगोष्ठियों तथा बैठकों की कार्यवाहियों इत्यादि को भी शामिल करती हैं।

4.2 प्रस्तुतीकरण

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में व्रविष्टयों के प्रस्तुतीकरण में प्रविष्टियों के ग्रंथात्मक विवरण में आदि से अंत तक एकरूपता तथा सुसंगतता बनाए रखना महत्वपूर्ण है। प्रलेखों की पहचान तथा स्थान-निर्धारण के लिए प्रत्येक प्रलेख का प्रचुर ग्रंथपरक विवरण दिया जाता है। इसके लिए काम से कम लेखक, आख्या तथा स्थान (जहाँ प्रलेख प्रकाशित हुआ है) का विवरण अवश्य देना चहिए। अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ इस कार्य के लिए प्रायः स्थापित मानकों का पालन करती हैं। कुछ अतिरिक्त विवरणों में उस संस्थान का नाम जहाँ कार्य का प्रतिवेदन किया गया है, लेखक का पता, अनूदित आख्या तथा मूल प्रलेख की भाषा को शामिल किया जाता है। कुछ पत्रिकाओं द्वारा किसी वर्गीकरण पद्यति के अनुसार प्रविष्टियों को वर्ग संख्या दी जाती है। प्रविष्टियाँ सतत क्रमसंख्या को लेकर चलती हैं जो कि अनुक्रमणिका संख्या के रूप में कार्य करती हैं। इस प्रकार यह स्पष्ट है कि सार, सारकरण पत्रिकाओं का एक अतिरिक्त लक्षण है। सार के प्रस्तुतीकरण में भी मानक पद्यति का पालन किया जाता है। सार विभिन्न प्रकार के होते हैं जैसे- संसूचक (Indicative), सूचनात्मक (Informative) एवं विस्तृत (Detailed) सार। सार की प्रकृति और प्रकार का निर्धारण नीति का मामला होता है।

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में प्रविष्टियों के व्यवस्थापन की दो विधियाँ प्रचलित हैं: प्रविष्टियों को उनके व्यापक विषय के अनुसार वर्गीकृत कर उन्हें पुनः लेखकक्रम या कालनुक्रम में रखना तथा उपयोक्ताओं की सहायता के लिए एक अंतर्विषय सारणी, अनेक अनुक्रमणियाँ तथा विषय-शीर्षकों की वर्णानुक्रमिक सारणी देना। कुछ स्थितियों में, वर्गीकृत व्यवस्था रखी जाती हैं। सामयिक जागरूकता सूचियों में, प्रविष्टियों के प्रस्तुतीकरण एवं व्यवस्थापन के कई तरीके होते हैं। यह आवश्यक नहीं कि ये सारी व्यवस्थाएँ अनुक्रमणीकरण पत्रिकाओं के उद्देश्य पर आधारित हों और उसके लिए प्रासंगिक हों।

कुछ अनुक्रमणीकरण पत्रिकाएँ विशेष रूप से ऐसी पत्रिकाएँ जो विषय शीर्षकों के व्यवस्थापन का अनुसरण करती हैं, अंक-दर-अंक प्रविष्टियों को संचयित करती रहती हैं ताकि वे प्रत्येक एक या दो वर्षों के अंतराल से पत्रिका का वार्षिक इत्यादि खंड निकाल सकें।

विभिन्न प्रकार की अनुक्रमणिकाएँ देकर अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ पुनर्प्राप्ति की अपनी क्षमता को बढ़ाती हैं। इसलिए अनुक्रमणिकाओं के निर्माण के विशेष सावधानी बरती जाती है। लेखक, विषय या मुख्य शब्द के लिए अनुक्रमणिकाएँ सामान्यतया सारी पत्रिकाएँ तैयार करती हैं तथा इनमें से कुछ आख्या अनुक्रमणिका भी देती है। कई पत्रिकाओं में विशिष्ट अनुक्रमणिकाएँ जैसे- पेटेण्ट अनुक्रमण्किा तथा फार्मूला अनुक्रमणिका, रिंग (Ring) अनुक्रमणिका, टेक्सोनॉमिक (Texonomic) अनुक्रमणिका तथा भौगोलिक अनुक्रमणिका भी दी जाती है। सूचना पुनर्प्राप्ति में इनका विशिष्ट महत्व होता है। प्रत्येक अंक में अनुक्रमणिकाएँ प्रदान की जाती हैं तथा इनका संचयन खंड/वर्ष के अनुसार किया जाता है। प्रमुख सेवाओं, जैसे केमिकल ऐब्सट्रैक्ट्स (Chemical Abstracts) में अनेक खंडों के लिए भी एक अनुक्रमणिका दी जाती है।

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के कुछ अन्य उपयोगी लक्षण हैं: विस्तृत अन्तर्विषय पृष्ठ, सम्मिलित पत्रिकाओं की सूची, प्रयुक्त मानक संक्षिप्ताक्षरों की सूची तथा पत्रिका का कैसे प्रयोग करें एवं इसमें से सूचना कैसे ढूँढें- इस पर व्याख्यात्मक निर्देश।

कुछ अनुक्रमणीकरण पत्रिकाओं, जैसे साइकोलॉजिकल ऐब्सट्रैक्ट्स (Phychological Abstracts), के उत्पादक (प्रकाशक इत्यादि) सम्मिलित सामग्री की फोटो-प्रति सेवा देने की व्यवस्था कर सकते हैं। इसका उल्लेख पत्रिका के प्रारंभिक पृष्ठों में ही कर दिया जाता है।

अनुक्रमणिका एवं सारकरण पत्रिकाओं की समयावृत्ति अधिकतर उस विषय इत्यादि पर प्रकाशित साहित्य की वार्षिक मात्रा पर निर्भर करती है। उदाहरण के लिए केमिकल ऐब्सट्रैक्ट्स (Chemical Abstracts) प्रति सप्ताह एक चक्र के साथ प्रकाशित होता है जबकि इंडियन साइंस एब्सट्रैक्ट्स (Indian Science Abstracts) अर्धमासिक रूप में प्रकाशित होता है।

5. प्रकार

संपूर्ण विश्व में प्रकाशित साहित्य के लिए बहु प्रयोजन सेवा एक असंभव कार्य है। इसलिए इस लक्ष्य को प्राप्त करने का प्रयास नहीं किया जाता। उपयोक्ताओं की दृष्टि से भी ऐसे प्रयास की आवश्यकता नहीं है। अतः अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाओं का विषय-विस्तार किसी विशेष या प्रलेख-प्रकार तक सीमित होता है। विषय-विस्तार का निर्धारण उस पत्रिका के उद्देश्य द्वारा होता है। विभिन्न की अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में विषयों की अतिव्याप्ति सामान्य रूप में देखने को मिलती है और इसका नियंत्रण करना भी आसान नहीं होता।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं की उपयोगिता का उल्लेख कीजिए।

....

....

....

....

NOTES

5.1 व्यापक सेवाएँ

कई देशों, जैसे USSR, फ्रांस, जापान और चीन में केन्द्रीय ऐजेन्सियाँ हैं जिनके द्वारा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के संपूर्ण क्षेत्र में सभी प्रकार के साहित्य को सम्मिलित करने के लिए व्यापक अनुक्रमणीकरण तथा सारकरण पत्रिकाओं या सेवाओं का प्रकाशन किया जा रहा है। इसका मुख्य उद्देश्य है, अपने वैज्ञानिकों को विश्व की सूचना, जिसका अधिकतम भाग विदेशी भाषाओं में होता है, का अभिगम प्रदान करने के संदर्भ में आने वाले भाषा-अवरोध पर विजय प्राप्त करना। ये सेवाएँ केन्द्रीय एजेन्सी द्वारा प्रकाशित की जाती हैं। उत्पादन की दृष्टि से इनके आकार-प्रकार को सुविधाजनक बनाने तथा उपयोक्ताओं की दृष्टि से इनके उपयोग को आसान बनाने के लिए इन पत्रिकाओं का प्रकाशन कई मुख्य वर्गों पर आधारित श्रृंखला या ग्रंथमाला के रूप में पृथक्-पृथक् किया जाता है।

5.2 उद्धरण अनुक्रमणिकाएँ

तकनीकी दृष्टि से उद्धरण अनुक्रमणिकाएँ (Citation Indexes) अप्रतिम होती हैं। ये सामयिक प्रलेखों में दिए उद्धरणों पर आधारित होती हैं। उद्धरणों के माध्यम से प्रलेखों के विषय-संबंध को ढूँढने की नई पद्धति का इनमें उपयोग होता है। विषयपरक सूचना की पुनर्प्राप्ति के लिए इन्हें उपयोगी उपकरण माना जाता है। ALA Glossary of Libray and Information Science (1983) की परिभाषा के अनुसार उद्धरण अनुक्रमणिका अनिवार्यतः एक ऐसी अनुक्रमणिका है जो किसी अन्य परवर्ती कृति में उद्धृत कृतियों की सूची होती है अथवा ऐसी कृतियों की सूची है जिनमें से उद्धरणों का संग्रह किया गया है।

उद्धरण अनुक्रमणिका (Citation Index) "Institute for Scientific Information" (ISI), Philadelphia, USA के Eugene Garfield की देन है।

उदाहरण

(i) Science Citation Index

(क) Science Citation Index (SCI), Philadelphia, IsI, 1965-

यह सभी विषयों में विश्व की 3300 प्रमुख विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विषयक पत्रिकाओं का अभिगम प्रदान करती है। इसमे पत्रिकाओं के अतिरिक्त कुछ पुस्तकें भी सम्मिलित की जाती हैं। यह अनुक्रमणिका विभिन्न भौतिक आरूपों में एवं संचार माध्यमों पर उपलब्ध है। मुद्रित स्वरूप एक वर्ष में 53 बार प्रकाशित होता है। सन् 1965 से आज तक के प्रति वर्ष, पाँच वर्ष तथा दस वर्ष के पिछले संचयी अंक ISI, Philadelphia से प्राप्य है। CD-ROM संस्करण 1988 से वर्ष में 4 बार प्रकाशित होता है जिसकी चौथी डिस्क वार्षिक समुच्चय है। सी डी-रोम पर पिछले खंड 1980 से उपलब्ध है। इसकी सामग्री कई भागों में प्रस्तुत की जाती है, जैसे Citation Index, Source Index, Permuterm Subject Index तथा Corporate Index.

इसका Citation Index पूर्ण ग्रंथपरक आँकडों का अभिगम प्रदान करता है। यह उद्धृत लेखकों के आधार पर वर्णानुक्रमानुसार व्यवस्थित होता है। उद्धरण वर्ष, पत्रिका का नाम, खंड संख्या तथा पृष्ठ संख्या की सूचना इसमें दी जाती है। उद्धृत लेखक के अन्तर्गत, लेखक का नाम, पत्रिका का नाम, उद्धरण वर्ष, खंड संख्या तथा पृष्ठ संख्या दी जाती है।

इसका Source Index उद्धृत लेखकों के साथ सह लेखकों की वर्णानुक्रमिक सूची है। इसमें स्रोत सामग्री के मानक ग्रंथपरक विवरण- जैसे, पत्रिका का नाम, खंड एवं अंक संख्या, प्रकाशन वर्ष, सन्दर्भों की संख्या, ISI के प्रलेख संग्रह में दिए गए प्रलेख की परिग्रहण-संख्या, भाषा इत्यादि दिए जाते हैं।

इसका Permuterm Subject Index लेखों की विषयपरक अनुक्रमाणिका है जो लेखों की आख्या में प्रयुक्त अर्थगर्भित पदों पर आधारित है।

इसका Corporate Index संगठनों के नाम के अन्तर्गत व्यवस्थित है। इसमें किसी संगठन से संबंधित तथा अवधि विशेष में प्रकाशित सभी सामग्रियों के उद्धरण उपलब्ध हैं।

(ख) Science Citation Index with Abstracts, 1992- Monthly.

CD-ROM फॉर्मेट 11 संचयी अंकों में उपलब्ध है जिसे अद्यतन किया जाता है तथा जिसका वार्षिक संचयी अंक भी प्रकाशित होता है। इसके पिछले खंड 1991 से उपलब्ध हैं।

(ग) Science Citaion Index-Journal Citation Reports (JCR), 1974- Annual. यह प्रकाशन एक अद्वितीय उद्धरण विश्लेषणात्मक उत्पाद (Cito-analytical Product) है और संसार की सभी महत्वपूर्ण वैज्ञानिक एवं तकनीकी पत्रिकाओं की सूचनाओं की खान है। यह उद्धरण अनुक्रमणिका सकल उद्धरणों, प्रभाव तत्व, सत्वर अनुक्रमणिकाओं के द्वारा पत्रिकाओं की सूची तथा पिछले दो वर्षों के संदर्भ में उद्धृत उद्धरणों की तालिका प्रदान करती है। यह ISI पत्रिकाओं की, उनके प्रभाव के अनुसार श्रेणीबद्ध तालिका भी प्रदान करती है। पत्रिका के Half-life Package Section में उद्धरणों का संचयी कालानुक्रमिक वितरण दिया गया है जो उद्धरण देने वाली पत्रिका से उद्धृत पत्रिका पर आधारित है। विभिन्न वर्षों में पत्रिकाओं की सूची भी दी जाती है। JSR वार्षिक रूप में सी डी-रोम में तथा माइक्रोफिश स्वरूप में भी उपलब्ध है।

(2) Social Sciences Citation Index

(क) Socical Sciences Citation Index (SSCI). Philadelphia: ISI, 1973-.

यह उद्धरण अनुक्रमाणिका सामाजिक विज्ञान से संबंधित पूरे विश्व की 1700 अग्रणी पत्रिकाओं के समस्त लेखों का पूर्ण अभिगम तथा वैज्ञानिक एवं तकनीकी विषयों से संबंधित पूरे विश्व की 3300 अग्रणी पत्रिकाओं के चयनित लेखों का आंशिक अभिगम प्रदान करती है। इसमें कुछ मोनोग्राफ (monograph) भी शामिल होते हैं। इसकी अनुक्रमणिकाएँ ISI की तरह हैं। यह विभिन्न भौतिक स्वरूपों में एवं माध्यमों पर उपलब्ध है। मुद्रित स्वरूप में इसका प्रकाशन वर्ष में तीन बार, वार्षिक तथा बहुवार्षिक संचयी के साथ किया जाता है। सन् 1989 से प्रारंभ हुआ इसका CD-ROM एक वर्ष में चार बार प्रकाशित होता है। चौथी सी डी वार्षिक संचयी होती है। पिछले खंड 1981 से उपलब्ध हैं।

(ख) Social Sciences Citation Index with Abstract, 1992-. Monthly. (12 issues per, year).

CD-ROM स्वरूप में ग्यारह संचयी अंक प्रकाशित होते हैं तथा बारहवीं डिस्क वार्षिक संचयी होतीं हैं। पिछले खण्ड 1992 से उपलब्ध हैं।

(ग) Social Sciences Citation Index- Journal Citation Raports (JSR)

JSR के वार्षिक प्रकाशन सी डी-रोम तथा माइक्रोफिश स्वरूप में भी उपलब्ध है।

NOTES

इन दोनों उदाहरणों में उद्धरणों में उद्धरण अनुक्रमणिका 1 (क) तथा 2 (क) पूर्ण ग्रंथात्मक सूचना का अभिगम प्रदान करती है। सार के साथ उद्धरण अनुक्रमणिका में अनुक्रमणिका के अतिरिक्त लेखक द्वारा प्रदत्त सार शामिल होते हैं और केवल CD-ROM स्वरूप में उपलब्ध होते हैं। इस उद्धरण अनुक्रमणिका के जर्नल साइटेशन रिपोर्ट्स (JCRs) उद्धृत पत्रिकाओं के सापेक्षिक महत्व को, सुनियोजित एवं उद्देश्यपरक रीति से निम्नलिखित परिप्रेक्ष्य में सूचित करते हैं:

- किसी पत्रिका को उद्धृत किए जाने की बारंबारता, अर्थात यह कितनी जल्द उद्धृत की गई;
- किसी पत्रिका को किन-किन पत्रिकाओं द्वारा उद्धृत किया गया;
- अपने प्रकाशन के कितने समय बाद और कितने तक किसी पत्रिका को उद्धृत किया गया;
- किसी विशेष पत्रिका द्वारा किन पत्रिकाओं को उद्धृत किया गया।

(3) Arts and Humanities Citation Index. Philadelphia: ISI, 1978.

यह अनुक्रमणिका कला एवं मानविकी क्षेत्र की 1150 से अधिक पत्रिकाओं तथा विज्ञान एवं सामाजिक विज्ञान संबंधित 6800 से अधिक पत्रिकाओं से अलग-अलग चयनित उपयुक्त सामग्री का अभिगम प्रदान करती है। मुद्रित स्वरूप एक वर्ष में 6 बार तथा CD-ROM एक वर्ष में तीन बार प्रकाशित होता है। CD-ROM का पहला अंक 1992 में प्रस्तुत किया गया। पिछले खंड 1980 से ISI, फिलाडेलफिया (Philadelphia) से उपलब्ध है।

5.3 करेन्ट कॉन्टेन्ट्स

सत्वर रूप में सामयिक जागरूकता सेवा प्रदान करने के लिए करेन्ट कॉन्टेन्ट्स (CC: Current Contents) में विभिन्न विषयों की महत्वपूर्ण पत्रिकाओं के अन्तर्विषय-पृष्ठ दिए जाते है। यह एक साप्ताहिक सेवा या प्रकाशन है जिसके द्वारा उपयोक्ता तक सूचना तीव्रता से पहुँचायी जाती है। इसका प्रकाशन Institute for Scientific Information (ISI), Philadelphia, USA द्वारा किया जाता है। इसमें छह भिन्न विषय क्षेत्रों से संबंधित विषयों को सम्मिलित किया गया है।

उदाहरण

(1) Current Contents with Abstracts: Agriculture, Biology and Envitonmental Sciences, 1970.

(पूर्व में CC: Agricultural, Food and Veterinary Sciences) इसमें इन विषयों पर लगभग 975 महत्वपूर्ण पत्रिकाओं के अन्तर्विषय-पृष्ठों को सम्मिलित किया जाता है।

(2) Current Contents with Abstracts: Clinical Medicine, 1973,

(पूर्व में CC: Clinical Practice). इसमें रोगविषयक (Clinical) 1,000 प्रमुख पत्रिकाओं के अन्तर्विषय-प्रष्ठों की तालिका को सम्मिलित किया जाता है।

(3) Current Contents with Abstracts: Engineering, Computing and Technology.

(पूर्व में CC: Engineering and Techology and Applied Sciences) इसमें कई विधाओं में विश्व की लगभग 1030 प्रमुख पत्रिकाओं में से अंतर्विषयों की सारणी दी जाती है।

(4) Current Contents with Abstracts: Life Sciences, 1985-.

(पूर्व में CC: Chemical Pharmaco-Medical and Life Sciences) इसमें जीव विज्ञान में विश्व की प्रमुख 1370 पत्रिकाओं के अंतर्विषय-पृष्ठों को सम्मिलित किया जाता है।

(5) Current Contents with Abstracts: Physical/Chemical, and Earth Sciences, 1961 (पहले CC: Physical and Chemical Science, जो CC: Physical Sciences तथा CC: Chemical Sciences दोनों को सम्मिलित कर निर्मित हुई। इसमें इन विषयों में विश्व की 925 महत्वपूर्ण पत्रिकाओं के अंतर्विषय की तालिका होती है।

(6) Currents Contents with Abstracts: Social and Behavioral Sciences, 1969-.

(पूर्व में CC: Behavioral, Social and Education Sciences). इसमें अनेक विषयों में लगभग 1,570 विश्व की प्रमुख पत्रिकाओं के अंतर्विषय की सारणी को प्रस्तुत किया जाता है।

सभी विषयों के Currents Contents (CC) तथा Current Contents with Abstracts (CCA) विभिन्न भौतिक आरूपों में उपलब्ध हैं। CCs का प्रकाशन प्रति सप्ताह मुद्रित तथा डिस्केट्स (Disktes) स्वरूपों में होता है। CCAs डिस्कट्स तथा CD-ROM स्वरूप में उपलब्ध हैं। CCs तथा CCAs के प्रत्येक अंक में अन्तर्विषय-सारणी होती है। इनमें एक विषय की विभिन्न पत्रिकाओं की अंतर्विषय-सारणी को संगठित, पुनर्व्यवस्थित तथा पुनर्निमित किया जाता है ताकि क्रमवीक्षण आसानी से हो सके। प्रत्येक अंक में दिए गए प्रकरण पर लेखों को ढूँढने के लिए 'आख्या शब्द अनुक्रमणिका' (Title word Index) होती है। लेखक अनुक्रमणिका' (Auther Index) तथा लेखकों के पते की निर्देशिका द्वारा पाठकों को लेखकों का पता ज्ञात होता है जिससे वे लेखकों से संपर्क कर लेखों की पुनर्मुद्रित प्रति प्राप्त कर सकते हैं। मुद्रित रूप में उपलब्ध अनुक्रमणिका के द्वारा विगत चार मास की अवधि में प्रकाशित अंकों की सामग्री ढूँढने में पाठकों को सहायता मिलती है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में प्रविष्टियों के व्यवस्थापन की विधियाँ बताइये।

....

....

....

....

5.4 भौगोलिक क्षेत्र आधारित सेवाएँ

कुछ ऐसी अनुक्रमणीकरण तथा सारकरण पत्रिकाएँ या सेवाएँ है जो किसी एक देश के साहित्य तक ही सीमित होती हैं। कई देशों में राष्ट्रीय अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाओं का प्रकाशन घरेलू साहित्य पर ग्रंथपरक नियंत्रण प्राप्त करने के लिए,एवं उनके प्रसार को ध्यान में रखकर किया जाता है। चूँकि एक पत्रिका में सभी विषयों का विस्तृत व्यापकत्व कठिन होता है, अत: कुछ विषय विशेषीकृत सेवाएँ होती हैं जिनका व्यापकत्व विशिष्ट देश तक सीमित होता है। कुछ अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाएँ एक देश में प्रकाशित विशेष प्रकार के प्रलेखों तक भी सीमित होती हैं।

विभिन्न विषयों में राष्ट्रीय अनुक्रमणीकरण तथा सारकरण (I&A) सेवाएँ

उदाहरण

(1) Indian Science Abstracts. New Delhi: Indian National Scientific Documentation Centre, 1965-. Fortnightly.

NOTES

(2) Indian Psychological Abstracts and Reviews. New Delhi: Sage Publications India, 1972.

(3) Indian Literary Index. New Delhi: Sahitya Akademi, 1988-. Semi-annual.

(4) Indian Management Abstracts. Calcutta: Information Resrarch Academy, 1972- 4 अंक प्रति वर्ष।

(5) Canadian Business Index. Toronto: Micromedia Limited. 1975-. 12 अंक प्रति वर्ष।

(6) Korean Science Abstracts. Corean Institute of Economics and Technology, 1969. 6 अंक प्रति वर्ष।

(7) Romanian Scientific Abstracts. Bucharest: Academia de Stilntc Sociale Si Politica. Intrarea Ministenuui, 1973-. 12 अंक प्रति वर्ष।

(8) Sri Lanka Science Abstracts. Colombo: Natural Resources, Energy and Science Authority, 1977-. 4 अंक प्रति वर्ष।

(9) Abstracts of Hungarian Econimic Literature. Budapest: Vilaggaz Dasagi Tudomanyos Tanacs, 1971-. 6 अंक प्रति वर्ष।

(10) Australian Family and Society Abstracts. Melbourne: Australian Institute of Family Studies, 1984-. Annual. पर्व नाम Australian Family Studies Database. अब यह ऑनलाइन (online) तथा CD-ROM आरूप (format) में उपलब्ध है। मुद्रित संस्करण 1991 से बंद है।

5.5 विशिष्ट विषय आधारित सेवाएँ

विषय-आधारित अनुक्रमणीकरण सेवाओं की उपयोगिता भी सर्वाधिक होती है। पहले इनमें व्यापक विषयों को सम्मिलित किया जाता था, परन्तु किसी एक विषय पर भी विपुल मात्रा में साहित्य उपलब्ध होने के कारण अब ये सेवाएँ विशिष्ट एवं सूक्ष्म विषयों पर अधिक केन्द्रित हो रही हैं। अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाओं में विश्व के सभी भागों से प्रकाशित साहित्य तथा सभी प्रकार के प्रलेखों को सम्मिलित किया जा रहा है और साहित्य खोज में इनका व्यापक उपयोग हो रहा है।

उदाहरण

(1) Agriculrural and Environmental Biotechnology Abstracts. Bethesda, US: Cambridge Scientfic Abstracts, 1993-.

इसमें जीवरसायन तथा जीव भौतिकी विषयों का विवरण मिलता है। इसका मुद्रित स्वरूप 1993 से 7 अंक प्रति वर्ष तथा इन्टरनेट संस्करण 1994 से 12 अंक प्रति वर्ष की दर से प्रकाशित होता है।

विभिन्न आवश्यकताओं और विकल्पों के लिए इसकी कीमत भी निम्नलिखित के अनुसार भिन्न होती है:

- केवल इन्टरनेट संस्करण-नवीन अंक+ संपूर्ण पुराने अंक
- मुद्रित संस्करण + इन्टरनेट का नवीन अंक + एक वर्ष के पुराने अंक
- मुद्रित संस्करण + इन्टरनेट का नवीन अंक + पाँच वर्ष के पुराने अंक

(2) Biological Abstracts. Philadelphia: Biosciences Information Service, 1926-. Semi-monthly.

इसमें सम्पूर्ण विश्व में प्रकाशित जीव विज्ञान संबंधी (biological) तथा जैव औषधीय (biomedical) पत्रिकाओं में प्रकाशित नवीन शोध साहित्य के सार तथा अनुक्रमाणिका को प्रस्तुत किया जाता है। यह मुद्रित प्रकाशन के रूप में तथा मैग्नेटिक टेप पर बायोसिस (BIOSIS) डेटाबेस (Database) के भाग के रूप में ऑनलाइन (Online) पर भी उपलब्ध है। मुख्य भाग में सार वर्णक्रमानुसार विषय शीर्षक के अंतर्गत प्रविष्टि संख्या द्वारा व्यवस्थित किए जाते हैं। प्रत्येक अंक में लेखक अनुक्रमणिका, बायोसिस्टेमेटिक (Biosystematic) अनुक्रमाणिका, व्यापक (Generic) अनुक्रमणिका, अवधारणा (Concept) अनुक्रमणिका तथा विषय (Subject) अनुक्रमणिका भी दी जाती है। प्रत्येक प्रविष्टि में प्रविष्टि संख्या, लेखक, संस्थान संबद्धता एवं पता, लेख की आख्या, संक्षिप्त पत्रिका आख्या, खंड एवं अंक संख्या, पृष्ठ संख्या, प्रकाशन वर्ष, मूल भाषा यदि वह अंग्रेजी न हो, तथा सूचनात्मक सार का उल्लेख होता है। देय शुल्क या अभिदान राशि द्वारा माइक्रोफिल्म (microfilms) तथा माइक्रोफिश (microfiche) संस्करण भी उपलब्ध हैं।

(3) Chemical Abstracts and Indexes. Columbus, US: Chemical Abstracts Service,1907-Weekly.

इसमें रसायन तथा समवर्गी विषय शामिल होते हैं। इसमें शामिल प्रलेखों में पत्रिकाओं के आलेख, एकस्व (पेटेण्ट), समीक्षाओं, तकनीकी प्रतिवेदन, मोनोग्राफ, संगोष्ठियों और सम्मेलनों की कार्यवाहियों, शोध निबन्ध तथा पुस्तकों का नाम लिया जा सकता है। मुख्य भाग में सार, प्रविष्ट संख्या के अनुसार पाँचा व्यापक विषय वर्गों के 80 उपभोगों में, व्यवस्थित किए जाते हैं। प्रत्येक अंक में मुख्य शब्द अनुक्रमणिका, एकस्व अनुक्रमणिका, तथा लेखक अनुक्रमणिका दी जाती है। छः माह के संचयी खंड में सामान्य विषय अनुक्रमणिका, रसायन विषय अनुक्रमणिका, फार्मूला अनुक्रमणिका, रिंग (Ring) अनुक्रमणिका, लेखक अनुक्रमणिका तथा एकस्व अनुक्रमणिका दी जाती है। हर खंड की अनुक्रमणिका को प्रत्येक पाँच वर्ष के अंतराल से केमिकल ऐब्स्ट्रैक्ट्स की सामूहिक अनुक्रमणिका (Collective Index) के रूप में संचयित किया जाता है। मुद्रित संस्करण वर्ष में 52 बार प्रकाशित होता है। 1996 से प्रकाशित CD-ROM संस्करण वर्ष में 12 बार प्रस्तुत किया जाता है। माइक्रोफिश आरूप, वर्ष में 52 बार, मुद्रित संस्करण के साथ प्रकाशित किया जाता है।

(4) Index Medicus. 1979-. Monthly Bethesda: National Library of Medicine.

1960 से Index Medicus की नई श्रृंखला का प्रकाशन हुआ। इसमें 2250 जैव औषधीय (biomedical) पत्रिकाओं में प्रतिवर्ष प्रकाशित 150,000 लेखों का उनके लेखक तथा आख्या के अनुसार–अनुक्रमणीकरण किया जाता है तथा प्रत्येक प्रविष्टि के अंतर्गत उद्धरण (Citation) भी दीए जाते हैं। इसका मुद्रित संस्करण इंडेक्स मेडिकस के नाम से तथा ऑनलाइन डेटाबेस संस्करण मेडलाइन (MEDLINE) के नाम से उपलब्ध है। इनके अतिरिक्त इसका संक्षिप्त संस्करण Abridged Index Medicus के नाम से तथा एक वर्षीय संचयी, 'Cumulated Index Medicus' के नाम से अलग प्रकाशित किए जाते हैं। इस अनुक्रमणिका को कम्प्यूटर आधारित मेडलार्स प्रणाली (MEDLARS System) द्वारा तैयार किया जाता है।

(5) Library and Information Science Abstracts (LISA). Ticeherst, Great Britain: World Wide Subscription Services, 1969-. Monthly

इसमें पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान की लगभग 600 पत्रिकाएओं में प्रकाशित लेखों, तथा पुस्तकों एवं अन्य साहित्य को सारबद्ध किया जाता है। मुख्य भाग में सार को विषयनुसार वर्गीकृत किया गया

NOTES

है। प्रत्येक अंक में विस्तृत विषय अनुक्रमणिका, लेखक एवं व्यक्तिवाचक नाम की अनुक्रमणिका तथा पत्रिका अनुक्रमणिका भी दी जाती है। सन् 1992 से Library and Information Science Abstracts को CD-ROM आरूप में LISA Plus की आख्या से Bowker Saur, East Frinstead, Freat Britain के द्वारा प्रकाशित किया जा रहा है। इसका प्रकाशन एक वर्ष में चार बार होता है।

(6) Linguistics and Language Behaviour Abstracts and Cumulative Index (LLBA)

यह अनेक रूपों में उपलब्ध है: LLBA Disc-Language and Linguistics Behabiour. CD-ROM (1993-) वर्ष में दो बार प्रकाशित होता है। LLBA डिस्क Disk एकल पाठक तथा LAN पर 2–4, 5–8 और 9–12 उपयोक्ताओं के लिए उपलब्ध है। LLBA Disc Internet को Silver Platter Information BV- Amesterdam-NC द्वारा साल में दो बार प्रकाशित किया जाता है। यह एकल–उपयोक्ता रूप में, 2–4 उपयोक्ताओं, 5–8 उपयोक्ताओं एवं 9–12 उपयोक्ताओं के लिए उपलब्ध है।

(7) General Science Index. Bronx, US: H.W. Wilson Co, 1963-.

यह अनेक रूपों में उपलब्ध हैं, जैसे:

मुद्रित आरूप (1963–)(एक वर्ष में 10 बार)

CD-ROM - 1984-. (एक वर्ष में 12 बार) इसमें वार्षिक संचयी भी शामिल है।

CD-ROM एवं इन्टरनेट (Internet) 1984-. (एक वर्ष में 12 बार) Silver Platter Information BV- Amsterdam, NL द्वारा प्रस्तुत।

यह अंग्रेजी भाषा की 139 पत्रिकाओं में प्रकाशित भौतिक, जीव तथा स्वास्थ्य विज्ञान पर सामयिक सूचना की संदर्शिका है।

(8) General Science Abstracts.

(क) General Science Abstracts,

यह निम्नलिखित आरूपों में उपलब्ध हैं:

- CD-ROM (1984-) एक वर्ष में 12 बार (पहला अंक 1992 में) Ovid Technologies, Amsterdam NC द्वारा प्रस्तुत। यह एक, दो या तीन उपयोक्ताओं के लिए एक साथ उपलब्ध है।
- CD-ROM एवं इन्टरनेट (Internet) (1984-) एक वर्ष में 12 बार (पहला अंक 1995 में) Silver Platter Information BV-Amsterdam, NL द्वारा प्रस्तुत।

(ख) General Science Abstracts Including Index (1984+) एक वर्ष में 12 बार (पहला अंक 1994 में) H.W. Wilson Co. Bronx, US, द्वारा प्रस्तुत। प्रतिवर्ष इसके चौथे, नवे तथा बारहवें अंक को अद्यतन किया जाता है।

(9) Social Science Index.

इसे तीन विभिन्न प्रकाशकों द्वारा प्रस्तुत किया जाता है। इन तीनों के प्रकाशन भौतिक आरूप, अद्यतन किए जाने की संख्या तथा LAN द्वारा समक्षणिक उपयोग के आधार पर भिन्न हैं।

Wilson Social Science Index में अंग्रेजी भाषा की विश्व की 350 से अधिक पत्रिकाओं के लेखों के उद्धरण तथा पुस्तक समीक्षाओं को सम्मिलित किया जाता है। इसकी व्याप्ति सामाजिक विज्ञान के विषयों तक सीमित है तथा इसमें अनेक बहुआयातमक एवं अंतर्विषयी विधाओं की सूचना दी जाती है। इसके डेटाबेस में कुल 47,500 रिकार्ड हैं और प्रतिवर्ष 40,900 नए प्रलेखों को सम्मिलित किया जाता है।

(क) H.W. Wilson Co, Bronx, U.S.

मुद्रित स्वरूप (एक वर्ष में 12 बार) वार्षिक संचयी के साथ।

CD-ROM (1983-) (एक वर्ष में 12 बार), पहला अंक 1987 में प्रकाशित।

(ख) Orid Technologies Amsterdam, NL.

CD-ROM (1983-) एक वर्ष में 12 बार, पहला अंक 1994 में प्रकाशित। यह एकल उपयोक्ता रूप में तथा LAN पर दो या तीन उपयोक्ताओं के लिए उपलब्ध है।

(ग) Silver Platter Information BV-Amsterdam: NL

CD-ROM एवं इन्टरनेट (Internet) (1983-), एक वर्ष में 12 बार। यह एकल-उपयोक्ता रूप में तथा LAN पर 2-4ए 5-8 एवं 9-12 उपयोक्ताओं के लिए उपलब्ध है।

(10) Social Science Abstracts

(क) Social Science Abstracts

CD-ROM (1983-), एक वर्ष में 12 बार। पहला अंक 1996 में Silver Platter Information BV- Amsterdam, NL द्वारा प्रकाशित। यह एकल-उपयोक्ता रूप में तथा LAN पर 2-4, 5-8 तथा 9-12 उपयोक्ताओं के लिए उपलब्ध है।

(ख) Socicl Science Abstracts including Index (1983-), एक वर्ष में 12 बार। प्रथम अंक में 1995 में H.W. Wilson Co.- Bronx, US द्वारा प्रकाशित। प्रतिवर्ष इसका चौथा, नवाँ तथा बारहवाँ अंक अद्यतन किया जाता है जो विभिन्न कीमतों पर उपलब्ध हैं।

(11) Humanities Index

इसे भी तीन विभिन्न प्रकाशनों द्वारा प्रस्तुत किया जाता है। इन तीनों के प्रकाशन भौतिक आरूप, अद्यतन किए जाने की संख्या तथा LAN द्वारा समक्षणिक उपयोग के आधार पर भिन्न हैं। Wilson Humanities Index, अंग्रेजी भाषा की विश्व की 350 से अधिक पत्रिकाओं में प्रकाशित 2,84,800 प्रलेखों एवे आलेखों की अनुक्रमणिका है। इसमें फीचर लेख, साक्षात्कार, ग्रंथसूचियाँ, चल-चित्रों की समीक्षाएँ, गीति-नाट्य (Operas), नृत्य-नाटक, लघु-कथाएँ, नाटक, कविताएँ तथा पुस्तक समीक्षाएँ सम्मिलित की जाती हैं।

H.W. Wilson Co, Bronx, US.

मुद्रित संस्करण वर्ष में चार बार वार्षिक संचयी के साथ। CD-ROM (1983-), एक वर्ष में 12 बार। यह एकल-उपयोक्ता रूप में तथा 2 और 3 उपयोक्ताओं के लिए भी उपलब्ध है।

Silver Platter Information B.V. Amsterdam, NL

CD-ROM तथा इन्टरनेट (1984-), एक वर्ष मं 12 बार। यह एकल-उपयोक्ता रूप में तथा 2-4, 5-8 एवं 9-12 उपयोक्ताओं के समक्षणिक उपयोग के लिए LAN पर उपलब्ध है।

NOTES

(12) Social work Abstracts Plus

इसमें सामाजिक कार्य एवं मानव सेवाओं से संबंधित सूचना मिलती है इस डेटाबेस में अंग्रेजी भाषा की 450 से अधिक पत्रिकाओं में प्रकाशित संबंधित व्यवसाय के प्रत्यके क्षेत्र की सैद्धान्तिक, व्यवहारिक, विभिन्न सेवा-क्षेत्रों, सामाजिक मुद्दों तथा समस्याओं के ऊपर सूचना मिलती है।

- मुद्रित स्वरूप (1965) (एक वर्ष में चार बार) National Association of Social Workers, Annapolis JCT, US
- CD-ROM तथा इन्टरनेट (1977-) (एक वर्ष में दो बार) CD-ROM संस्करण 1992 में Silver Platter Information B.V. Amsterdam, NL द्वारा प्रकाशित।

5.6 प्रलेखों के प्रकारों पर आधारित सेवाएँ

कुछ अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ विशिष्ट प्रकार के प्रलेखों-जैसे पत्रिकाओं में प्रकाशित आलेखों, सम्मेलनों की कार्यवाहियों, एकस्वों, शोधप्रबन्धों, अनुवादों, शोध प्रतिवेदनों तथा समाचार पत्रों-के लिए समर्पित होती हैं। ये या तो अन्तरराष्ट्रीय या राष्ट्रीय स्तर की हो सकती हैं, तथा या तो सभी विषयों अथवा एक विशिष्ट विषय को समविष्ट करती हैं।

(1) एकस्व (Patent)

(क) Indian Chemical Patents. Pune: National Chemical Laboratory.

(ख) German Patents Gazette. London: Derwent Publications, 1968. एक वर्ष में 26 अंक। भाग 1 में रासायनिक एकस्व (Patents) हैं।

(ग) Patents preview and Specifications. London: Derwent Publications. CD-ROM एक वर्ष में 52 बार। इसमें विधि, औषध विज्ञान एवं विष-विज्ञान से संबंधित विषय शामिल किए जाते हैं।

(घ) Patents Abstracts of Japan. Kyoto, Japan: Japan Patent Information Organisation, 1976. एक वर्ष में 12 बार। बुक/फाइल्स (Book/Files) 1976 से केवल CD-ROM आरूप में ही उपलब्ध हैं। इसमें कानून एवं प्रौद्योगिकी से संबंधित विषय सम्मिलित किए जाते हैं।

(2) अनुवाद

(क) National Index of Translations. New Delhi: Indian National Scientific Documentation Centre (INSDOC), 1982- एक वर्ष में 12 बार।

इसका प्रकाशन अब बन्द हो गया है। फिर भी, पिछले अंक पूर्वव्यापी सूचना के लिए उपयोगी हैं।

(ख) British Reports, Translations, Theses. Boston Spa: British Library Bibliographic Division (1971-) एक वर्ष में 12 बार।

(ग) World Translations Index, Delft: International Translations Centre, 1978- एक वर्ष में 10 बार।

(3) शोधप्रबंध/ लघु शोधप्रबंध

(क) Dissertation Abstracts इसे विभिन्न भौतिक आरूपों में तीन प्रकाशकों द्वारा प्रस्तुत किया जाता है।

(i) University Microfilms International, Ann Arbor, US

Dissertation Abstracts International -A, B & C

मुद्रित संस्करण-एक वर्ष में 28 बार।

CD-ROM (1993-), (वर्ष में चार बार), प्रथम अंक 1986 में प्रकाशित। 1861-1981, 1982-1987 के पुराने अंक अपलब्ध। यह एकल-उपयोता रूप में तथा LAN पर 2-3 तथा 4-6 उपयोक्ताओं के लिए उपलब्ध है।

(ii) OVID Technologies- Amsterdam, NL.

CD-ROM (1990-) (वर्ष में बारह बार) 1993 में पहला अंक प्रकाशित। यह एकल-उपयोक्तारूप में तथा LAN पर 2-3 तथा 4-6 उपयोक्ताओं के लिए उपलब्ध है।

(iii) Silver platter Information BV-Amsterdam, NL

CD-ROM & Internet (1861- तथा 1981-) (वर्ष में 12 बार), प्रथम अंक 1996 में प्रकाशित।

ये एकल-उपयोक्ता रूप में तथा LAN पर 2-4, 5-8 तथा 9-12 उपयोक्ताओं के लिए उपलब्ध है।

(ख) Indian Dissertation Abstracts. New Delhi: Indian Council of Social Science Research (ICSSR), 1973. वर्ष में चार बार।

(ग) Bibliography of Doctoral Dissertations of Indian Universities. New Delhi Association of Indian Universities. Annual.

(4) पत्रिका साहित्य

(क) Australian Periodical Index. Sydney: New South Wales Public Library, 1950-.

यह 1956 से इस पुस्तकालय की मासिक सूची के पूरक के रूप में प्रकाशित होती है। इसमें आस्ट्रेलिया, न्यूजीलैंड, एस. डब्लू. पैसिफिक और एनटारटिक देशों को शामिल किय जाता है।

(ख) Index to Indian Medical Periodicals. New Delhi: National Medical Library DGHS. 1959-. वर्ष में 4 बार।

(ग) Canadian Periodicals Index. Ottawa: Canadian Library Association 1948- वर्ष में 12 अंक।

(घ) Guide to Indian periodical Literature. Gurgaon: Indian Documentation Service (1964-). वर्ष में 4 बार। वार्षिक संचयी रूप में उपलब्ध।

NOTES

(5) समाचार पत्रों की अनुक्रमणिकाएँ

(क) एक समाचार पत्र का अनुक्रमणीकरण

(अ) Index to Financial Times. London: Financial Times Business Information. 1981 Annual.

(ब) Index to Times of India. Bombay: Bennet, Coleman, 1973-. वर्ष में 3 बार। इसका संकलन माइक्रोफिल्म एवं अनुक्रमणिका सेवा संदर्भ विभाग द्वारा किया गया था। कुछ अंकों के बाद इसका प्रकाशन बंद हो गया।

(स) New York Times Index. New York: New York Times 1913-. वर्ष में 24 अंक। 1948 से वार्षिक संचयी उपलब्ध।

(ख) अनेक समाचार पत्रों का अनुक्रमणीकरण

(अ) Canadian News Index. Toronto: Micromedia 1977-. वर्ष में 12 अंक, वार्षिक संचयी के साथ।

(ब) Newspaper Index. Wooster, Ohio: Bell & Howell, 1972-. वर्ष में 12 अंक, वार्षिक संचयी के साथ।

(स) The African Newspaper Index. Longley Park: Current Dicuments and Information, 1981-. वर्ष में 2 अंक।

(द) Indian Press Index. Delhi: Delhi Library Associaton, 1968-. वर्ष में 12 बार।

(6) सम्मेलनों की कार्यवाहियाँ

(अ) Index to Conference Proceeding. Boston Spa: UK British Library Biblio graphic Division, (1970-)

(ब) Directory of Published Proceeding and Proceedings in Print (1968-)

वर्ष में 10 अंक।

(स) Conference Paper Index. Cambridge Scientfic Abstracts, Bethesda, OS. इन्टरनेट संस्करण एक वर्ष में 12 बार। प्रथम अंक 1974 में प्रकाशित हुआ। पुरानी फाइलें (files) केवल इन्टरनेट पर विभिन्न विकल्पों एवं मूल्यों पर उपलब्ध हैं जैसे वर्तमान+संपूर्ण पुरानी फाइलें।

पुरानी फाइलें मुद्रित रूप में एवं इन्टरनेट पर वर्तमान फाइलों के साथ उपलब्ध हैं।

Current+ Five Years Back file

(द) Forthcoming International Conference on Military Science and Technology. Delhi. DESIDOC.

(7) प्रतिवेदन साहित्य

(अ) Report Index. Leatherhead, Great Britain : Longley Associates. मुद्रित संस्करण (1979). वर्ष में 6 बार।

CD-ROM, वर्ष में 3 बार

इसमें आर्थिक स्थिति एवं सिद्धान्त से संबंधित के विषय शामिल किए गए हैं।

(ब) Index to Business Reports. Yorkshire : Quarry Press, (1978-). वर्ष में दो बार।

6. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के उपयोग

जैसा कि पहले बताया गया है कि, अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाएँ पुस्तकालय एवं सूचना कर्मियों के साथ ही सूचना के उपयोक्ताओं के लिए भी उपयोगी होती हैं। इनका कुशल उपयोग कम से कम संभव समय में अधिक प्रासंगिकता के साथ वांछित साहित्य के श्रेष्ठ अनुस्मरण को प्राप्त करने की दृष्टि से महत्वपूर्ण है। पुस्तकालय एवं सूचना कर्मियों के लिए अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के उपयोग में कुशलता प्राप्त करना उनके व्यावसायिक प्रशिक्षण का एक भाग है। इसके बाद भी अपने अनुभव के आधार पर उनकी कुशलता में और भी वृद्धि होती है। सूचना के उपयोक्ताओं को अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाओं के इष्टतम उपयोग के लिए विशेष प्रशिक्षण एवं अभिमुखीकरण कार्यक्रमों की आवश्यकता होती है। पाठक प्रशिक्षण कार्यक्रमों में इसका ध्यान रखा जाता है।

6.1 उपलब्ध सेवाएँ

अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाओं की अनेक सेवाओं के उपलब्ध होने के कारण, किसी विशेष जिज्ञासा का उत्तर प्राप्त करने के लिए सबसे पहला कदम उपयुक्त स्रोत का चयन करना है। इस कार्य में अनेक तृतीयक स्रोत हमारी सहायता करते हैं। इनके कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

(i) US National Federation of Abstracting and Indexing Services : A World Guide to Abstracting and Indexing Services. Washington : NFAIS, 1963.

(ii) International Federation for Documentatin : Abstracting Services, Vol. 1. Science, Technology, Medicine and Agriculture, Vol. 2. Social Science, Humanities. The Hauge, 1969.

(iii) Ulrich's International Periodicals Directory (इसमें प्राथमिक स्रोतों के अतिरिक्त सारकरण एवं अनुक्रमणीकरण सेवाओं की सूची भी दी जाती है।)

6.2 चयन

दूसरा महत्वपूर्ण बिन्दु है– क्या किसी व्यापक विस्तार वाले स्रोत या उपकरण का चयन किया जाए, अथवा किसी अल्प-व्यापक या जिज्ञासा (प्रश्न) के विशिष्ट विषय से संबंधित स्रोत का चयन किया जाए अथवा दोनों प्रकार के स्रोतों का चयन किया जाए। इन दोनों प्रकार के स्रोतों (व्यापक विषय से संबंधित, अथवा विशिष्ट विषय से संबंधित) के अपने-अपने लाभ हैं। परंतु, जिज्ञासा या प्रश्न की प्रकृति तथा खोज कार्य के अनुभव के आधार पर स्रोतों का चयन करना अधिक लाभप्रद होता है। जिज्ञासा के शमन या प्रश्न के उत्तर के लिए कई बार केवल एक स्रोत की पर्याप्त नहीं होता। ऐसी स्थिति में कई स्रोतों का अवलोकन करने की आवश्यकता होती है। अनुक्रमणीकरण तथा सारकरण पत्रिकाओं का चयन करते समय इनमें सम्मिलित साहित्य की व्याप्ति तथा वांछित सूचना की पर्याप्त उपलब्धता पर ध्यान देना चाहिए। सामान्यतया इन पत्रिकाओं के प्रारंभिक पृष्ठों में "कैसे उपयोग करें" से संबंधित अनुच्छेद होना चाहिए। चूँकि विदेशों में प्रकाशित सारकरण करने के लिए ऐसे अन्य पुस्तकालयों पर निर्भर रहते हैं जहाँ ये पत्रिकाएँ उपलब्ध होती हैं। भारत में नगर पुस्तकालय नेटवर्क (City Library Network) की स्थापना से संसाधन सहभागिता के ऐसे कार्यक्रकमों को प्रोत्साहन मिला है।

NOTES

6.3 उपयोग

अनुक्रमणिकाएँ, अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के उपयोग के लिए मुख्य आधार होती है। इनके अभाव में इन पत्रिकाओं का अवलोकन-कार्य कठिन एवं अनिश्चित होता है। किसी विशिष्ट उपागम के बारे में अपने आप को तैयार करने के बाद, आपको सूचना ढूँढने के लिए अधिक उपयुक्त प्रकार की अनुक्रमणिका का अवलोकन करना चाहिए। किसी विषय पर सूचना की खोज के लिए आपके द्वारा लिए गए मुख्य शब्द/पद, तथा उसी विषय के लिए अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में प्रयुक्त मुख्य शब्दों/पदों में भिन्नता हो सकती है। इसलिए, आपको अनुक्रमणिका-पदों तथा विषय शीर्षकों के कई विकल्प देखने के लिए तैयार रहना चाहिए। एक ही सारकरण या अनुक्रमणीकरण पत्रिका के विभिन्न खंडों में प्रयुक्त अनुक्रमणिका-पदों/विषय-शीर्षकों में भी भिन्नता हो सकती है। इसे ध्यान में रखना चाहिए। यदि बहु-खंडीय संचयी अनुक्रमणिकाएँ उपलब्ध हों तो इनका प्रयोग किया जा सकता है। इससे खोज में समय की बचत होती है।

साहित्य में प्रकाशन के बाद उनका प्रतिवेदन विशेषकर सारकरण पत्रिकाओं में विलंब से होता है। अतः अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं का अपेक्षित अद्यतन नहीं हो पाता और प्रायः समय-अंतराल छः माह या अधिक का होता है। अनुक्रमणीकरण पत्रिकाओं में सम्मिलित कई प्रलेखों की आख्याएँ उन प्रलेखों के अंतर्विषय को स्पष्ट नहीं कर पातीं, अतः अनुक्रमणीकरण पत्रिकाओं का उपयोग सीमित हो जाता है। इस पहलू का भी ध्यान में रखना चाहिए। खोज की संपूर्णता के लिए कुछ प्रमुख प्राथमिक पत्रिकाओं, जैसे 'करेन्ट कॉन्टेंट्स' (Current Contents) का अवलोकन भी अवश्य करना चाहिए।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. उद्धरण अनुक्रमणिका का परिचय दीजिए।

....

....

....

....

7. सार-संक्षेप

इस अध्याय में अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं का परिचयात्मक अध्ययन प्रस्तुत किया गया है। विपुल मात्रा में उत्पन्न साहित्य तथा ज्ञान की प्रनर्प्राप्ति को सुनिश्चित करने के लिए अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं का उद्‌भव और विकास हुआ। यह सत्य है कि इनकी आवश्यकता एवं महत्व के कारण इसकी संख्या में लगातार वृद्धि हो रही है। पुस्तकालय एवं सूचना कर्मियों को साहित्य खोज के लिए सारकरण एवं अनुक्रमणीकरण पत्रिकाओं का ज्ञान एवं उनके गुणों का प्रभावपूर्ण उपयोग करना आना चाहिए। अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में निहित सामग्री के आधार पर पुस्तकालय अनेक सूचना सेवाएँ संचालित कर सकते हैं तथा अनेक उत्पाद प्रस्तुत कर सकते हैं। सामयिक सूचना से भिज्ञ होने के लिए विद्वानों द्वारा इनका बहुत उपयोग किया जाता है।

NOTES

8. प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं:
   (i) शोधकर्ताओं एवं सूचना के उपयोगकर्ताओं को उनकी रूचि के साहित्य के क्षेत्र में सामयिक जानकारी प्रदान करना। ये लोग अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के अंकों के सूक्ष्मवीक्षण द्वारा लाभ उठा सकते हैं। इसे "सामयिक उपयोग कार्य" कहा जा सकता है;
   (ii) आवश्यकता के समय संबंधित विषय-क्षेत्र के साहित्य के ऊपर सूचना प्राप्ति का सुनिश्चित करना। दिन प्रतिदिन के संदर्भ एवं ग्रंथपरक कार्य में पुस्तकालय एवं सूचनाकर्मियों के लिए अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ मुख्य उपकरण होती है, तथा शोधकर्ता भी इनका उपयोग विस्तार में करते हैं। इसे "पूर्वव्यापी खोज कार्य" कहा जा सकता है; तथा
   (iii) यदि अनुक्रमणीकरण या सारकरण सेवाओं का लक्ष्य विस्तृत सूचना उपलब्ध कराना हो तो देश या विषय या सामग्री के प्रकार पर आधारित प्रकाशित साहित्य का ग्रंथात्मक नियंत्रण प्रदान करना। इसे "व्यापक उपयोग कार्य" कहा जा सकता है।

2. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ ऐसे विद्वानों की आवश्यकता को भी पूरा करती हैं जिन्हें अपने अध्ययन या शोधकार्य में किसी विषय पर ली गई समस्या पर पुराने साहित्य से सूचना के अवलोकन की आवश्यकता होती है।

   अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाएँ संदर्भ के उपकरण के रूप में कार्य करती हैं और पुस्तकालयों एवं सूचना केन्द्रो में निरंतर इनका उपयोग किया जाता है। पुस्तकालयों में विभिन्न विषयों पर अनुक्रमणीकरण तथा सारकरण (I&A) पत्रिकाएँ उपयोक्ताओं की माँग की पूर्ति के लिए खरीदी जाती हैं। इन पत्रिकाओं का उपयोग ऐसे प्रलेखों की पहचान करने, जिनमें उपयोक्ताओं द्वारा पूछे जाने वाले विभिन्न प्रश्नों के उत्तर प्रदान करने लिए विशिष्ट सूचना होती है, तथा किसी विशिष्ट प्रकरण पर यथा-वस्तुस्थिति समीक्षा के लिए, अथवा ग्रंथसूची संकलित करने के लिए किया जाता है। पुस्तकालय एवं सूचना केद्रों द्वारा अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में सम्मिलित सामग्री पर आधारित कई सेवाएँ चलाई जाती हैं तथा कई उत्पाद प्रस्तुत किए जाते हैं।

3. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं में प्रविष्टियों के व्यवस्थापन की दो विधियाँ प्रचलित हैं: प्रविष्टियों को उनके व्यापक विषय के अनुसार वर्गीकृत कर उन्हें पुनः लेखकक्रम या कालनुक्रम में रखना तथा उपयोक्ताओं की सहायता के लिए एक अंतर्विषय सारणी, अनेक अनुक्रमणियाँ तथा विषय-शीर्षकों की वर्णानुक्रमिक सारणी देना। कुछ स्थितियों में, वर्गीकृत व्यवस्था रखी जाती है। सामयिक जागरूकता सूचियों में, प्रविष्टियों के प्रस्तुतीकरण एवं व्यवस्थापन के कई तरीके होते हैं। यह आवश्यक नहीं कि ये सारी व्यवस्थाएँ अनुक्रमणीकरण पत्रिकाओं के उद्देश्य पर आधारित हों और उसके लिए प्रासंगिक हों।

4. तकनीकी दृष्टि से उद्धरण अनुक्रमणिकाएँ (Citation Indexes) अप्रतिम होती हैं। ये सामयिक प्रलेखों में दिए उद्धरणों पर आधारित होती हैं। उद्धरणों के माध्यम से प्रलेखों के विषय-संबंध को ढूँढने की नई पद्धति का इनमें उपयोग होता है। विषयपरक सूचना की पुनर्प्राप्ति के लिए इन्हें उपयोगी उपकरण माना जाता है। ALA Glossary of Libray and Information Science (1983) की परिभाषा के अनुसार उद्धरण अनुक्रमणिका अनिवार्यत: एक ऐसी अनुक्रमणिका है जो किसी अन्य परवर्ती कृति में उद्धृत कृतियों की सूची होती है अथवा ऐसी कृतियों की सूची है जिनमें से उद्धरणों का संग्रह किया गया है।

NOTES

9. मुख्य शब्द

अभिगम (Access)	:	सूचना तक पहुँचने के बिन्दु।
डेटाबेस (Database)	:	किसी विषय या प्रकरण के ऊपर संबंधित सूचना-सामग्री का समुच्चयित रूप जो किसी एक विषय पक्ष के लिए अभिलेख बन जाता है। यह सामान्यतया कम्प्यूटर उत्पाद होता है।
द्वितीयक प्रलेख (Secondary Document)	:	ऐसा प्रलेख जो प्राथमिक प्रलेखों के अन्तर्विषयों को संक्षिप्त रूप में प्रस्तुत करता है या उन्हें सहायक क्रम में सूचीबद्ध करता है, ताकि प्राथमिक प्रलेखों के अस्तित्व से लोग भिज्ञ हो सकें तथा उनका आसानी से अभिगम कर सकें।
पुनःस्मरण (Recall)	:	सूचना के किसी भण्डार से किसी प्रश्न का उत्तर देने के लिए उपयुक्त सामग्री को पुनः प्राप्त करना।
प्राथमिक प्रलेख (Primary Document)	:	ऐसा प्रलेख जिसमें किसी प्रेक्षण, परीक्षण, विचार इत्यादि से संबंधित नवीन या मौलिक सूचना का प्रतिपादन किया गया हो।
प्रासंगिकता (Relevance)	:	सूचना के किसी भण्डार से किसी प्रश्न का उत्तर देने के लिए उपयुक्त सामग्री को पुनः प्राप्त करना।
बिखराव (Scatter)	:	विभिन्न स्थानों पर विखरा होना; एक साथ न होना।
यंत्र-पठनीय (Machine-Readable)	:	इलेक्ट्रोनिक (Electronic) माध्यम में/पर संगृहीत सूचना जैसे–चुम्बकीय टेप (Tape), डिस्क (Disk) और CD-ROM।
रिसाव (Seepage)	:	रिसना या धीमा किन्तु अनवरत प्रवाह।
सामयिक चेतना (Current Awarencess)	:	नवीन साहित्य में उपलब्ध सामयिक विकास/प्रगति से अवगत कराना।

10. अभ्यास-प्रश्न

1. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं की उपयोगिता का वर्णन कीजिए।
2. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के गुणों पर प्रकाश डालिए।
3. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के विषय-विस्तार को स्पष्ट कीजिए।
4. अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के प्रस्तुतीकरण को समझाइये।
5. विशिष्ट विषय-आधारित अनुक्रमणीकरण सेवाओं का सोदाहरण वर्णन कीजिए।

11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

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

National Federation of Abstracting and Indexing Services, Philadelphia (1973). NFAIS Report No 6 : Member Service Description.

Ranganathan, S. R. (1963). Documentation and Its Facets. Bombay : Asia Publishing House. Chapter B1.

अध्याय-5

समीक्षाएँ, यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदन, प्रवृत्ति प्रतिवेदन इत्यादि

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. उद्देश्य एवं प्रस्तुतीकरण
4. यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों के प्रकार
   4.1 समीक्षाएँ एवं सर्वेक्षण
   4.2 विकास एवं प्रगति विवरण
   4.3 प्रवृत्ति प्रतिवेदन
5. यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों के उपयोग
6. मूल्यांकन
7. सार-संक्षेप
8. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
9. मुख्य शब्द
10. अभ्यास-प्रश्न
11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

पिछले अध्याय में हमने अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण पत्रिकाओं के विषय में चर्चा की है। इन्हें सूचना के व्यापक उपागम को पूरा करने के लिये प्रस्तुत किया जाता है। इस अध्याय में हम यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों की चर्चा करेंगे। ये प्रतिवेदन प्राथमिक प्रलेखों की ओर निर्देशित नहीं करते, बल्कि किसी विषय का विहंगम दृश्य प्रस्तुत करते हैं। इस अध्याय का अध्ययन करने के पश्चात् आप :

- यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों के विषय-विस्तार तथा उद्देश्यों का वर्णन कर पाएँगे;
- विभिन्न प्रकार के यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों की पहचान कर सकेंगे;
- विभिन्न प्रकार के यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों के मध्य अंतर कर सकेंगे;
- इनके निर्माण में सम्मिलित मूल प्रक्रिया को सम सकेंगे; तथा
- स्रोतों के रूप में यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों के प्रभावी उपयोग द्वारा उपयोक्ताओं को सेवाएँ प्रदान कर सकेंगे।

2. परिचय

समाज कभी स्थिर नहीं रहता है। सामाजिक-आर्थिक तन्त्र में हुए विकासों के परिणामस्वरूप निरन्तर एवं उद्देश्यपूर्ण सामाजिक परिवर्तन हुए हैं। भविष्य में विकास के लिये समारात्मक परिस्थितियाँ उत्पन्न करने के लिये कई स्रोतों की आवश्यकता होती है। सूचना एक महत्वपूर्ण वस्तु है और अन्य स्रोतों के अतिरिक्त विकास के लिए परमावश्यक है। किसी मुख्य उपयोक्ता तक सूचना की पहुँच तभी सम्भव है जब वह संगठित एवं संघटित रूप में उपलब्ध होती है। फिर भी, सूचना के सफलतम उपयोग में कई बाधाएँ आती हैं जो निम्नलिखित हैं :

- सूचना का तीव्र विस्फोट;
- भाषाओं की अनभिज्ञता के कारण सूचना को समझने में समस्या;
- पदावलियाँ, पारम्परिक ढाँचा या आरूप जिसमें सूचना उपलब्ध होती है; तथा
- सूचना की विश्वसनीयता एवं वैधता में संशय।

इन समस्याओं के समाधान के लिए समय-समय पर विभिन्न प्रकार की सूचना सेवाएँ प्रस्तुत की जाती हैं। इस प्रकार की सेवाओं का संबंध वर्गीकरण, अनुक्रमणीकरण, सारकरण, विभिन्न भाषाओं में अनुवाद तथा ग्रंथात्मक व्यवस्थापन से होता है। सूचना की अभिगमता में सुधार के लिए विभिन्न उपागमों का प्रयोग किया गया है।

पिछले दो अध्यायों में, हमने आपको विभिन्न प्रकार की ग्रंथसूचियों तथा अनुक्रमणीकरण और सारकरण पत्रिकाओं से अवगत कराया है। ये द्वितीयक संदर्भ स्रोत हैं जो उपयोगी प्राथमिक प्रलेखों को खोजते हैं, जिनमें मौलिक सूचना निहित होती है। इस अध्याय में हमारा उद्देश्य विभिन्न प्रकार के यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों से आपका परिचय कराना है तथा इनके उद्देश्य, संरचना एवं कार्यों की चर्चा करना है। इसी अध्याय में सूचना स्रोतों के मूल्यांकन के लिए मानदण्डों की चर्चा भी की गई है।

3. उद्देश्य एवं प्रस्तुतीकण

यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदन कई प्रकार के होते हैं। इनमें अंतर्विषय के प्रस्तुतीकरण के आधार पर मामूली अंतर होता है। फिर भी इनका प्रमुख उद्देश्य विभिन्न स्वरूपों में उपलब्ध समेकित सूचना को प्रस्तुत करना और उपयोक्ताओं के उपयोग के लिए उसका पुनर्वेष्ठन (Repackage) करना है। इस प्रकार के स्रोतों को परामर्श करने की आवश्यकता तब होती है जब कोई विशिष्ट उपयोक्ता किसी विशिष्ट क्षेत्र के विकास के बारे में जानना चाहता है जिसके बारे में जानने को वह अब तक इच्छुक नहीं था। इसके लिए मूलतः

समेकित कार्य (Consolidation Work) की आवश्यकता होती है। सूचना समेकन के मूल उद्देश्य इस प्रकार है। :

- सूचना हस्तांतरण की प्रभावशीलता में वृद्धि करना;
- सर्वत्र फैली हुई सूचना के गहन प्रयोग को विकासात्मक क्रियाकलापों के लिए प्रोत्साहन देना; तथा
- सूचना को मूल्यांकित तथा संश्लेषित रूप में पुनर्वेष्ठित कर उपयोक्ताओं की आवश्यकता की पूर्ति करना।

इस प्रकार के संदर्भ स्रोत (अर्थात् यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदन) सामान्यतया क्रमिक प्रकाशन होते हैं परन्तु उनके भौतिक स्वरूप तथा प्रकाशनों की समयावृत्ति में भिन्नता होती है। इनमें किसी का विशिष्ट क्षेत्र में सामयकि एवं विकास की महत्वपूर्ण प्रवृत्तियों से संबंधित आलेख होते हैं। इनको प्राथमिक स्रोतों से संकलित किया जाता है और इनकी व्यवस्था सुनियोजित होती है। ये अधिक संगठित एवं सुनियोजित तरीके से प्रकाशित ज्ञान से संबंध रखते हैं। प्राथमिक स्रोत की तुलना में प्राय: इनको अधिक पढ़ा जाता है क्योंकि ये उपयोगी पैकेज में संगठित एवं समेकित सूचना प्रदान करते हैं।

संक्षेप में कहा जा सकता है कि ये (यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदन) वस्तुत: तकनीकी पत्रिकाओं तथा हैंडबुक या मोनाग्राफों के बीच स्थित होते हैं। विषयपरक पत्रिकाओं में विभिन्न लेखों में उस विषय के क्षेत्र में हुए नवीन विकासों अथवा शोध कार्यों के परिणामों के प्रकाशित किया जाता है। कुछ वर्षों बाद एक विषय से संबंधित सारे लेखों या परिणामों को इकट्ठा कर एक व्यापक पुस्तक, स्रोत, मोनोग्राफ या ग्रंथ के रूप में प्रकाशित किया जाता है। इन दोनों प्रकार के प्रकाशनों के उत्पादन के बीच जो शून्य आ जाता है उसे यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदन (जैसे समीक्षाएँ, तकनीकी विवरण, सर्वेक्षण, प्रवृत्ति, प्रतिवेदन इत्यादि) भरते हैं। शोध तथा व्यवहार के द्वारा हुई प्रगति का विश्लेषण प्रस्तुत करने के लिए इनका प्रकाशन विभिन्न समयावृत्ति के साथ होता रहता है।

4. यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों के प्रकार

सुविधा दृष्टि से यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों को तीन श्रेणियों में विभक्त किया जा सकता है।

- समीक्षाएँ एवं सर्वेक्षण;
- विकास एवं प्रगति विवरण; और
- प्रवृत्ति प्रतिवेदन।

संदर्भ स्रोतों की इन श्रेणियों में अंतर न्यूनतम है। इनमें किसी विषय के निरन्तर प्रगतिशील क्षेत्र के सामयिक महत्व के प्रकरणों को शामिल किया जाता है। ये उपयोक्ताओं के लिए समयांतराल पर विशेष क्षेत्र के विविध पक्षों से सम्बन्धित आलेखों को एक साथ लाती है। ये प्रकाशित हुए साहित्य पर समीक्षात्मक लेखों, सर्वेक्षणों, शोध में प्रगति तथा विकास की प्रवृत्तियों का प्रकाशन करते हैं। इन्हें विभिन्न क्षेत्रों के विशेषज्ञों के लिए तैयार किया जाता है :

- शोध एवं विकास क्रियाकलापों में संलग्न वैज्ञानिक, अभियंता और व्यवसायी;
- लघु एवं बड़े व्यवसाय, वाणिज्य, विपणन तथा उद्योगों में संलग्न प्रबन्धक, अर्थशास्त्री तथा व्यवसायी उद्यमी;
- कारीगर, पर्यवेक्षक तथा संप्रेषणकर्ता; और
- शासन में नीति निर्माता व्यक्ति।

इन लेखों को लिखने वाले मनोनीत लेखक, अंतर्राष्ट्रीय स्तर के ख्याति प्राप्त विशेषज्ञ होते हैं। ये संक्षेप में, तकनीकी लेखों के शोध एवं सारांशों के परिणामों को प्रस्तुत कर विभिन्न क्षेत्रों के विशेषज्ञों के लिए

रुचिकर तथा बोधगम्य बनाते हैं। ये उस विषय की प्रगति में मुख्य भूमिका का निर्वाह करते हैं जिनकी ये समीक्षा करते हैं। ये नवीन विकासों के प्रस्तुतीकरण के लिए विभिन्न प्रकार के तरीकों को प्रयोग में लाते हैं।

NOTES

4.1 समीक्षाएँ एवं सर्वेक्षण

किसी सुनिश्चित समयावधि के लिए किसी विशिष्ट क्षेत्र के प्राथमिक एवं मौलिक साहित्य के सर्वेक्षण को समीक्षा कहते हैं। इसे दिए गए विषय या उसके उपविषय में ज्ञान की व्याख्या या प्रगति समीक्षात्मक संश्लेषण रूप में माना जा सकता है। अन्य शब्दों में, समीक्षाओं एवं सर्वेक्षणों (Reviews and Surveys) किसी विशेष विषय या प्रकरण पर सूचना तथा साहित्य का समीकरणात्मक परीक्षण किया जाता है। इन्हें सूचना का उच्च स्तरीय बौद्धिक पुनः प्रक्रियाकरण माना जाता है। विशेषज्ञों द्वारा की गई आलोचना या मूल्यांकित समीक्षा या सर्वेक्षण शोध क्षेत्रों में रिक्तियों पर प्रकाश डालते हैं और नवीन शोध के नए मार्ग दिखाते हैं। इसमें न केवल पूर्व प्रकाशित सामग्री सम्मिलित की जाती है बल्कि इनके द्वारा विचारों को भी प्रेरित किया जाता है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. सूचना समेकन के मूल उद्देश्य बताइए।

   ....

   ....

   ....

   ....

समीक्षाएँ दो प्रकार की होती हैं : (1) प्रथम, ग्रंथपरक समीक्षाएँ- जो किसी विषय के क्रमबद्ध मूल्यांकन में ग्रंथपरक उपागम या विषयोन्मुखी उपागम पर जोर देती हैं, तथा (2) द्वितीय, जो किसी विशेष वैज्ञानिक या तकनीकी समस्या एवं उसके समाधान पर केन्द्रित होती है। अधिकतर सभी समीक्षाएँ इन दोनों पक्षों को शामिल करती हैं।

समीक्षाएँ विभिन्न स्वरूपों एवं परिवर्ती आवृत्ति में प्रकाशित होती है। विभिन्न विशिष्ट विषय क्षेत्रों की वार्षिक श्रृंखलाएँ अत्यधिक प्रचलित हैं। Annual Review Inc. California, US एक ऐसा प्रकाशक है जो विज्ञान-विषयक प्रगति में रुचि रखता है। इसने 25 से अधिक मुख्य विषयों जैसे- भौतिक एवं प्राकृतिक विज्ञान, आयुर्विज्ञान एवं संबंधित विज्ञान, कम्प्यूटर विज्ञान, समाज शास्त्र, मनोविज्ञान, जनस्वास्थ्य इत्यादि में उच्च कोटि के वार्षिक समीक्षा खंडों को समुचित मूल्य पर प्रकाशित किया है।

खंडों को संपादकों एवं संपादकीय समितियों द्वारा व्यवस्थित किया जाता है जो प्रत्येक मुख्य विषय में महत्वपूर्ण विकासों की समीक्षा करने के लिए प्रतिष्ठित लेखकों को योगदान करने के लिए आमंत्रित करते हैं। ये समीक्षाएँ त्रैमासिक या मासिक समीक्षा पत्रिकाओं में भी प्रकाशित होती हैं तथा प्राथमिक पत्रिकाओं में आलेखों के रूप में भी मिलती हैं। इन संदर्भ स्रोतों की आख्या इस प्रकार की होती है : Review of......, Annual Review of........., World Review of....., International Review of....., Review of Research.... इत्यादि।

'समीक्षाओं' के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

1. *Annual Review of Information Science and Technology (ARIST).*
2. *Macromolecular Reviews:* ed. by A. Peterlin et. Wiley, 1982.
3. *Reviews of Environmental Continuation and Toxicology.* ed. by G.W. Ware. Springer, 1991.

NOTES

4. *Annual Review of Psychology.*

पत्रिकाओं में नामों में समीक्षाएँ :

1. *Review of Plant Pathology* (विभिन्न भौतिक स्वरूपों में उपलब्ध) Wallingford. Great Britain : CAB International :

    Paper – 1922–वर्ष में 12 बार

    Diskette – 1922–वर्ष में 12 बार

    Internet – 1996–वर्ष में 12 बार

2. *Review of Higher Education* Baltimore : John Hopkins University Press.

    Paper – 1978–वर्ष में 4 बार

    Internet – 1996–वर्ष में 4 बार

3. *Review of Fish Biology and Fisheries.* Andover, Great Britain : Chapman and Hall.

    Paper – 1991–वर्ष में 4 बार

    Internet – 1996–वर्ष में 4 बार

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदन को किन-किन श्रेणियों में विभक्त किया जा सकता है?

    ....

    ....

    ....

    ....

यह ध्यान देना चाहिए कि 'समीक्षा' पद का अर्थ 'पुस्तक समीक्षा' भी हो सकता है। पुनः, प्रायः ऐसा पाया जाता है कि कई कृतियों में शब्द 'समीक्षा' उनकी आख्या में होता है परन्तु वे सदा संदर्भ स्रोत नहीं होती।

इस निम्नलिखित उदाहरणों के द्वारा समझाया जा सकता है :

- *Review of Research in Education.* Itasca : F.E. Peacock, 1973. यह वार्षिक है, जबकि *Review of Educational Research* एक त्रैमासिक पत्रिका के रूप में American Educational Research Association, Washington द्वारा प्रकाशित है।
- *Mathematical Reviews* एक सारकरण पत्रिका है और *Review of Scientific Instruments* तथा *Physical Review* दोनों शोध पत्रिकाएँ हैं; जिन्हें वार्षिक या अनियमित समयावृत्ति से प्रकाशित किया जाता है।

'सर्वेक्षणों' के कुछ उदाहरण इस प्रकार हैं :

1. *Concer Surverys : Advances and Prospects in Clinical, Epidemiological and Laboratory Oncology*/edited by John Tooze, New York : Cold Spring Harbor, 1982. Irregular.

NOTES

2. *National Readership Survey*. London : National Readership Surveys Ltd., 1989. Annual.
3. *Fifht Survey of Research in Education.*
4. *OECD Economic Surveys*. Paris : Organisation for Economic Cooperation and Development.

   Paper – वार्षिक 25 खण्ड

   CD-ROM – 1994-75, वार्षिक।

सर्वेक्षण, पत्रिकाओं के रूप में

उदाहरण :

1. *General Social Surveys*. Chicago : National Opinion Research Centre, 1972- (वर्ष में दो बार) यह माइक्रोफिंश (Microfiche) आरूप में भी उपलब्ध है।
2. *Surveys and Reviews in Gerontology*, Isreal : Isreal Gerontologicas Society, 1969-. (वर्ष में 4 बार) (Text in Hebrew) (1995 से पहले इसे *Israel Gerontological Society Information Bulletin* के नाम से जाना गया)।
3. *Surveys in High Energy Physics: An Internatioinal Journal* Amesterdam, Netherlands : Gordon & Breach, 1980-. (वर्ष में 2 बार)।
4. *Internet Surveys* (वर्ष में 12 बार) यह केवल ऑनलाइन (Online) पर उपलब्ध एक न्यूजलेटर (Newsletter) है।

4.2 विकास एवं प्रगति विवरण

संदर्भ स्रोतों की ये श्रेणियाँ प्रायः क्रमिक प्रकाशन होती हैं, लेकिन ये अंतर्विषय की अपेक्षा आरूप एवं आवृत्ति में 'समीक्षाओं' एवं सर्वेक्षणों' से भिन्न होती हैं। इन सभी पदों का उपयोग संदर्भ पुस्तकों की निरन्तर शृंखलाओं के लिए समानार्थी रूप में किया जाता है। इसलिए इन पदावलियों का उपयोग अत्यधिक भ्रम का कारण बनता है। कुछ मिलाकर, यह देखा गया है कि आख्याओं में Advances in..., Progress in...., Recent Progress in...., Report on Progress in...., Survey Progress.... इत्यादि' का उपयोग होता है। ये सभी समानार्थी हैं।

1. *Advances in Librarianship*. New York : Seminar Press, 1971-.
2. *Advances in Biophysics*. Biophysical Society of Japan. (Elsevier Science Ireland Ltd., Ireland द्वारा प्रकाशित)। 1968-. Annual.
3. *Advances in Horitculture and Forestry*. Jodhpur : India Annual Scientific Publishers.
4. *Advances and Technical Standards in Neurosurgery* / ed. by Kraytenbuhi H. et.al. Vienna, Austria : Springer Verlag. Annual.
5. *Advances in Computers*. New York : Academic Press, 1960-. Annual.

प्रगति पत्रिकाओं के उदाहरण

1. Advances in Atmospheric Sciences, अंगरेजी एवं चीनी भाषाओं में उपलब्ध। Chinese Committee of Meteorology and Beijing Atmospheric Physics, China: 1984 (वर्ष में 4 बार)।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. समीक्षाओं के प्रकारों का उल्लेख कीजिए।

....

....

....

....

4.3 प्रवृत्ति प्रतिवेदन

प्रवृत्ति प्रतिवेदनों (Trend Reports) का मुख्य उद्देश्य एक विशेष के विशिष्ट पाठक की विशिष्ट सूचना आवश्यकता की पूर्ति करना है। यह एक विषय में शोध के सामान्य निर्देश का ब्यौरा देता है जो प्रलेखों में सामायिक विकास की प्रकाशित समीक्षा पर आधारित होता है। प्रवृत्ति प्रतिवेदन एक अत्यंत उपयोगी सूचना विश्लेषण तथा समेकित (IAC : Information Analysis and Consolidation) उत्पाद है, जो विशेषज्ञों को उनके शोधकार्यों में सहायता प्रदान करता है। किसी विशेष पर तदर्थ प्रलेख हो सकते हैं या कभी-कभी क्रमित प्रकाशन भी हो सकते हैं।

ये किसी देश या सम्पूर्ण विश्व में किए जा रहे शोध एवं विकास कार्यों के बारे में प्राथमिक सूचना को समेकित स्वरूप में प्रस्तुत करते हैं। ये शोधकर्ता के समय की बचत करते हैं जिसका शोध कार्यों में प्रभापूर्ण रूप में उपयोग किया जा सकता है। प्रवृत्ति प्रतिवेदन का निर्माण सामान्यत: शोध एवं विकास संगठनों द्वारा किया जाता है।

प्रवृत्ति प्रतिवेदनों का निर्माण अंतर्राष्ट्रीय संगठनों जैसे विश्व बैंक, यूनेस्को, खाद्य एवं कृषि संगठन (FAO) इत्यादि एवं अन्य व्यावसायिक प्रकाशकों द्वारा भी किया जाता है। प्रवृत्ति प्रतिवेदनों के उदाहरण :

1. *Trends in Banking in OECD Countries.* (1985). Paris : OECD.
2. *Trends in Solid Mechanics*/ed. by J.F. Basseling A.M.and Van Der Heijden (1987) Khunwar Academic. 256 p.
3. *Trends in Food Science and Technology.* Mysore : Association of Food Science and Technology (1989).
4. *Trends in Cancer Research.* New York : World Health Organisation (1996).

यूनेस्को (UNESCO) द्वारा एक नई श्रृंखला "*New Trends in Teaching of Different Science Subjects*" का प्रकाशन किया जाता है। यह प्रकाशन सामयिक ज्ञान एवं अभ्यास के क्षेत्र में सामग्री और विचारों की विस्तृत व्याख्या की सम्पूर्ण समीक्षा को सोदाहरण प्रस्तुत करता है।

ये श्रृंखलाएँ निम्नलिखित आख्या के अंतर्गत प्रकाशित की जाती हैं :

1. *New Trends in Biology Teaching.*
2. *New Trends in Chemistry Teaching.*
3. *New Trends in Mathematics Teaching.*
4. *New trends in Integrated Science Teaching.*

5. यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों के उपयोग

सूचना विस्फोट के कारण, शोधकर्ता को अपने क्षेत्र में प्रकाशित सम्पूर्ण एवं शोध की नवीन प्रवृत्तियों के बारे में जानकारी रखना कठिन हो गया है। अनुक्रमणीकरण एवं सारकरण सेवाएँ विशिष्ट पाठकों की

NOTES

विशिष्ट विषय की आवश्यकताओं को पूरा नहीं कर सकतीं। किसी विशिष्ट विषय पर यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों (State-of-the-Art Reports); समीक्षाओं प्रवृत्ति प्रतिवेदनों इत्यादि द्वारा समेकित सूचना प्रदान कर इस समस्या का समाधान किया जा सकता है। ऐसे प्रकाशन दो प्रकार से उपयोगी होते हैं : प्रथम, विषय के ऐतिहासिक विकास के दृष्टिकोण से, और दूसरा, व्यक्तिगत शोधकर्ता के दृष्टिकोण से। ऐतिहासिक कार्यों के दृष्टिकोण से, ये प्रकाशन निम्नलिखित सूचना प्रदान करते हैं :

1. प्रकाशित साहित्य का मूल्यांकन;
2. विभिन्न स्रोतों से सूचना का संग्रह;
3. आवश्यक सूचना के सार; और
4. उभरते विशेषज्ञों की पहचान।

उपयोक्ता के दृष्टिकोण से निम्नलिखित कार्य किए जाते हैं :

1. प्रकाशित साहित्य की विज्ञप्ति;
2. विषय और संबंधित क्षेत्रों में बारे में सामयिक जागरूकता; और
3. भविष्य में खोज करने हेतु साहित्य के लिए बैक-अप (Backup)।

6. मूल्यांकन

अन्य संदर्भ स्रोतों की भाँति, यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों तथा समान प्रकाशनों के मूल्यांकन के मानदण्ड निम्नलिखित हैं :

1. सूचना की गुणवत्ता के संबंध में :
   - यथार्थता एवं परिशुद्धता
   - प्रामाणिकता
   - स्रोतों की विश्वसनीयता
   - अभिनवता
2. विषय-विस्तार एवं व्यापकता के संदर्भ में :
   - सूचना की सम्पूर्णता
   - सम्मिलित विषय या प्रकरण की व्यापकता
3. उपयुक्तता के संदर्भ में :
   - आवश्यकता एवं माँग
   - अनावश्यक एवं अत्यधिक सूचना देने से बचना
   - सुरुचिपूर्णता एवं भाषा का उपयुक्त स्तर
4. निर्बाध होने के संदर्भ में :
   - प्रकाशन अवधि में विलम्ब नहीं, अर्थात् नियमित अंतराल से प्रकाशित
   - अभिगम में सुगमता
5. मूल्य के संदर्भ में, जैसे :
   - सेवा प्राप्त करने का प्रत्यक्ष मूल्य
   - प्रक्रियाकरण के उपरांत अप्रत्यक्ष मूल्य।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. सर्वेक्षणों के कुछ उदाहरण प्रस्तुत कीजिए।

....

....

....

....

उपरोक्त सामान्य मानदण्डों के अलावा यथा-वस्तुस्थिति, प्रतिवेदनों एवं समान प्रकाशनों की गुणवत्ता का मूल्यांकन करने हेतु कुछ विशेष मानदण्डों की आवश्यकता होती है जो निम्नलिखित हैं :

1. व्यापकता : साहित्य का व्यापक समाहीकरण।
2. विषय के परिप्रेक्षण : इसे दिए गए विषय की ओर निर्देशित होना चाहिए।
3. विश्लेषण : इसे विषय के गहन विश्लेषण से युक्त होना चाहिए।
4. संश्लेषण : इसमें दी गई सामग्री सघन (Compact) स्वरूप में उत्पादित होनी चाहिए।
5. मूल्यांकित : इसे सूचना डेटाबेस (Database) में योग के रूप में कार्य करना चाहिए।
6. उपयोगिता : इसे बहुमुखी उद्देश्यों को पूर्ण करने में सक्षम होना चाहिए।

7. सार-संक्षेप

सूचना विस्फोट एवं विभिन्न भाषाओं में सूचना की उपलब्धता एवं स्वरूप से इसके प्रभावशाली उपयोग में समस्या उत्पन्न होती हैं। किसी सीमा तक सूचना समेकन एवं पुनर्वेष्ठन द्वारा इस समस्या का समाधान हो सकता है। यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदन, प्रवृत्ति प्रतिवेदन, समीक्षाएँ प्रगति-विवरण, इत्यादि सूचना समेकन एवं पुन:सर्वेष्ठन के उदाहरण हैं जिनके द्वारा सूचना के उपयोग में आने वाली बाधाओं पर विजय प्राप्त की जा सकती है। इस इकाई में अनेक श्रेणियों के यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों उनकी उपयोगिता, एवं उनके मूल्यांकन के लिए मानदण्डों की चर्चा की गई है।

8. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. सूचना समेकन के मूल उद्देश्य इस प्रकार हैं :
   - सूचना हस्तांतरण की प्रभावशीलता में वृद्धि करना;
   - सर्वत्र फैली हुई सूचना के गहन प्रयोग को विकासात्मक क्रियाकलापों के लिए प्रोत्साहन देना; तथा
   - सूचना को मूल्यांकित तथा संश्लेषित रूप में पुनर्वेष्ठित कर उपयोक्ताओं की आवश्यकता की पूर्ति करना।
2. सुविधा दृष्टि से यथा-वस्तुस्थिति प्रतिवेदनों को तीन श्रेणियों में विभक्त किया जा सकता है:
   - समीक्षाएँ एवं सर्वेक्षण;
   - विकास एवं प्रगति विवरण; और
   - प्रवृत्ति प्रतिवेदन।

NOTES

3. समीक्षाएँ दो प्रकार की होती हैं : (1) प्रथम, ग्रंथपरक समीक्षाएँ- जो किसी विषय के क्रमबद्ध मूल्यांकन में ग्रंथपरक उपागम या विषयोन्मुखी उपागम पर जोर देती हैं, तथा (2) द्वितीय, जो किसी विशेष वैज्ञानिक या तकनीकी समस्या एवं उसके समाधान पर केन्द्रित होती है। अधिकतर सभी समीक्षाएँ इन दोनों पक्षों को शामिल करती हैं।

4. 'सर्वेक्षणों' के कुछ उदाहरण इस प्रकार हैं :

   1. *Concer Surverys : Advances and Prospects in Clinical, Epidemiological and Laboratory Oncology*/edited by John Tooze, New York : Cold Spring Harbor, 1982. Irregular.
   2. *National Readership Survey.* London : National Readership Surveys Ltd., 1989. Annual.
   3. *Fifht Survey of Research in Education.*
   4. *OECD Economic Surveys.* Paris : Organisation for Economic Cooperation and Development.

      Paper – वार्षिक 25 खण्ड

      CD-ROM – 1994–75, वार्षिक।

9. मुख्य शब्द

सूचना का पुनर्वेष्ठन (Repackaging of Information) : किसी उपयोक्ता के कार्य को सुगम बनाने हेतु विभिन्न स्रोतों एवं विभिन्न स्वरूपों से सूचना का संग्रह कर उसे किसी अन्य स्वरूप में एक साथ रखकर प्रस्तुत करना।

सूचना का समेकन (Consolidation of Informationa) : किसी विषय के सभी प्राथमिक प्रलेखों की खोज कर उनमें प्रकाशित सूचना संग्रह, विश्लेषण एवं प्रमाणिकता की जाँच के बाद प्रसार के लिए उनका समेकन करना।

10. अभ्यास-प्रश्न

1. सूचना के सफलतम उपयोग में आने वाली बाधाओं तथा उनके निराकरण के उपायों का वर्णन कीजिए।
2. यथावस्तु स्थिति प्रतिवेदन के विविध प्रकारों एवं उद्देश्यों का विवेचन कीजिए।
3. यथावस्तु स्थिति प्रतिवेदन के प्रस्तुतीकरण की व्याख्या कीजिए।
4. समीक्षाओं एवं सर्वेक्षणों की उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।
5. प्रवृत्ति प्रतिवेदन का आशय स्पष्ट करते हुए इसके कुछ उदाहरण प्रस्तुत कीजिए।

11. संदर्भ ग्रंथ सूची

Atherton, Pauline (1977). *Handbook for Information Systems and Services.* Paris : Unesco.

IGNOU. *Information Products.* Unit-11- State-of-the Art Reports and Trends Reports. MLIS- 04, Block 3 pp. 27-40.

Saracevic, Tefko (1996). *A Course in Information Consolidation : A Handbook for Educatin and Training in Analysis, Synthesis and Repackaging of Information.* Paris : Unesco PGI- 86/WS/14.

NOTES

अध्याय-6

शब्दकोश

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. शब्दकोश की परिभाषा एवं विस्तार-क्षेत्र
   3.1 शब्दकोश के वैकल्पिक नाम
   3.2 शब्दकोश एवं अन्य संदर्भ स्रोतों का सम्मिश्रण
4. शब्दकोशों के विभिन्न प्रकार
   4.1 सामान्य भाषा शब्दकोश
   4.2 विशिष्ट शब्दकोश
   4.3 अनुवाद के लिए उपयोगी शब्दकोश
   4.4 विषय कोश
5. शब्दकोशों की उपयोगिता
   5.1 शब्दकोशों की समस्याएँ
6. शब्दकोशों का मूल्यांकन
7. सार-संक्षेप
8. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
9. मुख्य शब्द
10. अभ्यास-प्रश्न
11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

इस अध्याय का अध्ययन करने से आप इतने समक्ष हो जायेंगे कि :

- शब्दकोशों के विषय में कुछ पंक्तियों में लिख सकें;
- शब्दकोशों को विभिन्न श्रेणियों में वर्गीकृत कर सकें;
- प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने के लिए उपयुक्त एवं विशिष्ट प्रकार के शब्दकोशों की पहचान कर सकें।

2. परिचय

इस अध्याय में प्रत्येक प्रकार के शब्दकोश के अन्तर्गत तालिकाबृद्ध अनेक शब्दकोशों की विषद् विवेचना की गई है, यद्यपि उपलब्ध एवं प्रयुक्त शब्दकोशों की यह पूर्ण तालिका नहीं है। मात्र कुछ महत्वपूर्ण एवं विशेष उल्लेखनीय तथा अत्यधिक प्रयुक्त शब्दकोशों का ही वर्णन किया गया है जिन्हें प्राय: आप देखते रहते हैं।

शब्दकोश के संकलन-विज्ञान को कोशरचना-विज्ञान कहते हैं। शब्दकोशकार (शब्दकोशरचना वैज्ञानिक) शब्दकोशों के संकलन एवं रचना में भाषाओं, भाषाविज्ञान तथा अनेक विषयों और महाविषयों के अनेक पक्षों को दृष्टिगत रखते हुए अनेक उन्नत विधियों का उपयोग एवं अनुसरण करते हैं। विभिन्न प्रकार के शब्दकोशों की विशेषताओं से आपको परिचित एवं अवगत कराने हेतु कुछ गतिविधियों को सम्पन्न करने का निर्देश इस अध्याय के अंत में दिया गया है।

3. शब्दकोशों की परिभाषा एवं विस्तार-क्षेत्र

शब्दकोश सर्वाधिक लोकप्रिय एवं उपयोग में ली जाने वाली संदर्भ कृतियाँ हैं। प्राय: सभी शिक्षित घरों में शब्दकोश होते हैं। सभी विद्यालयों में छात्रों को शब्दकोशों का उपयोग करना खिाया जाता है जिससे वे शब्दों का अर्थ एवं उपयोग करना सीख सकें और स्वतन्त्र रूप से स्वयं अपने विषय का अध्ययन कर सकें। शब्दकोश एक ऐसी संदर्भ की पुस्तक होती है जिसका सभी लोग जीवनपर्यन्त उपयोग करते हैं।

'डिक्शनरी (Dictionary) शब्द की उत्पत्ति मध्यकालीन लैटिन शब्द "डिक्शनेरियम" (Dictionarium) से हुई है जिसका अभिप्राय 'शब्दों का संकलन' होता है। 'डिक्शनेरियम' शब्द "डिक्शन" (Diction) शब्द से व्युत्पन्न हुआ है, जिसका अभिप्राय "अभिव्यक्ति की विधि" है। शब्दकोश सामान्यत: सामान्य शब्दों के संकलन से संबंधित होते हैं और किसी भाषा अथवा किसी विषय विशेष के पदों के संग्रह होते हैं।

3.1 शब्दकोश के वैकल्पिक नाम

(अ) पारिभाषिक शब्दावली

इसे अंगरेजी में ग्लॉसरी (Glossary) कहते हैं जो लैटिन शब्द के "ग्लॉसरियम" (Glossarium) से उत्पन्न हुआ है जिसका अभिप्राय "किसी विशेष ज्ञान क्षेत्र के शब्दों का संग्रह" होता है इस शब्दावाली की प्रत्येक प्रविष्टि को अंगरेजी में 'ग्लॉस' (Gloss) कहते हैं जिसका अर्थ शब्द टिप्पणी, व्याख्या अथवा निर्वाचन होता है। यह पदों की एक वर्णानुक्रमिक सूची होती है जो प्राय: विशिष्ट अथवा तकनीकी प्रकृति के शब्दों की व्याख्या के साथ संकलित एवं निर्मित की गई होती है, जैसे-कम्प्यूटर की पारिभाषिक शब्दावली, वैज्ञानिक पारिभाषिक शब्दावली इत्यादि। कभी-कभी इसका संबंध किसी मूलपाठ की शब्दावालियों से भी होता है जैसे- अंगरेजी उपन्यासों में भारतीय पदों की शब्दावली। पुस्तक के अन्त में परिशिष्टों के रूप में भी पारिभाषिक शब्दावली दी जाती है। जो व्यक्ति पारिभाषिक शब्दावली का संकलनकर्ता होता है उसे पारिभाषिक शब्दावली विशेषज्ञ कहते हैं। केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय, भारत सरकार ने अनेक पारिभाषिक शब्दावलियों का प्रकाशन किया है। इनके कुछ दृष्टान्त निम्नलिखित हैं-

NOTES

Technical Glossaries : Glossary of Indian Religious Terms and Concepts/Narendra Nath Bhattacharyya. Columbia : South Asia Pub. 1990.

इसमें विभिन्न भारतीय धार्मिक सम्प्रदायों एवं आस्थाओं की विशेषताओं के द्योतक अनेक पदों एवं अवधारणाओं के महत्व की व्याख्या की गई है।

Glossary of India Medicinal Plants. New Delhi : CSIR 1956; a Supplement brought out in 1968.

इसमें पादपों के वैज्ञानिक नामों तथा उनके पर्यायवाची नामों का उल्लेख किया गया है और आयुर्विज्ञान के परिप्रेक्ष्य में प्रत्येक पादप के महत्व पर प्रकाश डाला गया है।

A shakespeare Glossary/C.T. Onions; enlarged and revised by Robert D. Eagleson. Oxford; Harendon Press, 1986.

यह शेक्सपियर के नाटकों एवं कृतियों में वर्णित पदों की शब्दावली है। प्रत्येक पद की परिभाषा के साथ किसी नाटक अथवा कविता के उद्धारणों को भी दिया गया है।

The A.L.A. Glossary of Library and Information Science Terms / edited by H. Young. Chicago : American Library Association, 1983.

इसमें पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान के पदों की परिभाषा दी गई है जिससे उन पदों का अभिप्राय ज्ञात हो जाता है।

उदाहरण :

English-Chinese Lexicon of Women Law / ed. by Sharon K. Hom and Xin Chunying. Paris: Unesco, 1995.

Elsevier's Russian-English Dictionary/Paul Marcura. Amsterdam: Elsevier, 1990. 4V.

शब्दावलियों की यह एक बृहत् एवं विस्तृत सूची है जो मानविकी, सामाजिक विज्ञानों तथा ललित कलाओं के क्षेत्रों का अद्यतन शब्द-संग्रह है।

Greek-English Lexicon / by Henry George Liddell and Robert Scott. 9t ed.; revised by Henry Stuart Jones and Roderick Mcenzie. Oxford : Clarendon Press, 1925-40. Issued in 10 pts. between 1925-1940.

आजकल शब्द-संगह का क्षेत्र अत्यधिक व्यापक हो गया है। दो प्रकार के शब्द-संग्रह अधिक प्रचलित हो रहे हैं :

1. किसी भाषा विशेष अथवा बोलियों के शब्द-संग्रह, और
2. लेखकों अथवा कृति-विशेष के शब्द-संग्रह।

किसी भाषा अथवा बोली का संग्रह उसके अर्थविज्ञान तथा शब्दों की व्यत्पत्ति से संबंधित होता है। किसी भी भाषा के शब्द-संग्रह को तैयार करने में एक जटिल प्रणाली अपनानी होती है। इसके शब्दों को एक-दूसरे से संबृद्ध किया जाता है और उनकी ध्वनि को भी महत्व दिया जाता है- जैसे श्रुतिसम-भिन्नार्थक शब्द और एक ही धातु-रूप से उत्पन्न एवं एक ही ध्वनि वाले शब्द, तथा अभिप्राय एवं अर्थ की दृष्टि से पर्यायवाची शब्द और बिलोम शब्द। इन शब्दों समूहों से विषयात्मक समूहों का निर्माण होता है- उदाहरणार्थ- एक ही परिवार के पद, अभिव्यक्तियों के साधन के रूप में प्रयुक्त पद इत्यादि। किसी भाषा के शब्द-संग्रह में विभिन्न स्रोतों से व्युत्पन्न शब्दों को, तथा अन्य भाषाओं से लिए गए और नए गढ़े ऐसे शब्दों को भी सम्मिलित किया जाता है जिन्हें लोगों के परस्पर संबंध के आधार पर उस भाषा द्वारा ग्रहण कर लिया गया हो।

NOTES

Longman Lexicon of Contemporary English / ed. by M.C. Arthur. London Longman, 1981.

लेखकों एवं व्यक्तिगत कृतियों का शब्द-संग्रह शैलीविज्ञान एवं काव्यशास्त्र का विषय होता है। इसमें न केवल स्वाभाविक शब्दों को ही सम्मिलित किया जाता है बल्कि अप्रचलित शब्दों को भी सम्मिलित किया गया होता है। इसके अन्तर्गत उन शब्दों को सम्मिलित किया जाता है जो ऐतिहासिक शब्द होते हैं और बिल्कुल ही प्रयोग में नहीं लाये जाते हैं। बिल्कुल ही नवीन शब्दों और प्राचीन शब्दों, जिनका अभिप्राय नवीन होता है, उनको भी ऐसे शब्द-संग्रहों में सम्मिलित किया जाता है।

Roget's International Thesaurus. 3rd ed. New Delhi : Oxford and IBH, 1978.

Samanatar Kosh/by Arvind Kumar and Kusum Kumar. New Delhi : NBT, 1996. 2V.

यह समानान्तर कोश हिन्दी का प्रथम थिसारस है जिसके अंतर्गत 1,60.850 अभिव्यक्तियों को 1100 शीर्षकों एवं उपशीर्षकों के अंतर्गत व्यवस्थित किया है।

The Original Roget's Thesaurus of English Words and Phrase. revised and modernised new edition/by Robert A. Dutch. New York : St. Martins, 1965.

Longman Pocket Roget's Thesaurus, Harlow : Longman, 1986.

The Oxford Children's Thesaurus. Oxford : University Press, 1986.

वर्तमान कुछ वर्षों से थिसारस शब्द के अर्थ में अनेक परिवर्तन उत्पन्न हुए हैं। आजकल अनेक विषयों के थिसारसों/शब्द-संग्रहों को संकलित किया जा रहा है, जो पर्यायवाची शब्दकोशों की ही भाँति प्रतीत होते हैं। इनके संकलन का उद्देश्य होता है : (अ) अनुक्रमणिकाकारों एवं खोजने वालों को उपयुक्त विषय शीर्षकों की सूची सुलभ करना तथा (ब) लोगों एवं हस्तचालित अथवा कम्प्यूटर डेटा भण्डारण प्रणालियों के बीच में एक प्रभावकारी इंटरफेस (Interface) भाषा प्रदान करना। पुस्तकालयों में सूचना पुनर्प्राप्ति में ऐसे शब्द-संग्रह पर्याप्त उपादेय सिद्ध हुए हैं।

Unesco : IBE Education Thesaurus. 5th ed. Paris : Unesco, 1991.

शिक्षा-विषय के क्षेत्र में वह एक पदों की बहुभाषीय सूची है जो अनुक्रमणिकाकरण और प्रलेखों एवं डेटा की पुनप्राप्ति में पर्याप्त उपादेय है।

Spines Thesaurus : A Controlled and Structured Vocabulary for Information Processing in the field of Technology for Development. 2nd ed. Paris : Unesco, 1988. 2V.

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. पारिभाषिक शब्दावली का आशय स्पष्ट कीजिए।

....

....

....

....

शब्द-भण्डार

अंगरेजी शब्द "वकैब्यूलरी" (Vocabulary) की उत्पत्ति मध्यकालीन लैटिन शब्द "वकैब्यूलेरियम (Vocabularium)" से हुआ है। इसमें किसी एक कृति में या किसी एक लेखक द्वारा प्रयुक्त शब्दों की संक्षिप्त व्याख्या और अर्थ दिए गए होते हैं। इसमें प्रविष्टियाँ प्रायः वर्णानुक्रम में व्यवस्थित की गई होती है।

इसका संकलन विदेशियों को भाषा का ज्ञान अर्जित करने में सहायता प्रदान करने के उद्देश्य से किया गया है।

Consolidated Basic Hindi Vocabulary हिन्दी का शब्द-भण्डार है जो सात विद्वानों एवं विशेषज्ञों के अनुसंधान एवं गहन अध्ययन पर आधारित है। यह कक्षा 1 से कक्षा 8 तक छात्रों के लिए संकलित किया गया है। इसमें हिन्दी भाषा की मौलिक, विस्तृत और परिपूर्ण शब्दावली को सम्मिलित किया गया है। अनेक स्तरों के छात्रों की बोधगम्यता और समझने स्तर पर कठिनाई उत्पन्न होती है उसका भी संकेत किया गया है। अध्यापकों, लेखकों और स्कूल के छात्रों को उद्बोधित करने वाले विशेषज्ञों के लिए यह शब्द-भण्डार अत्यन्त उपयोगी है।

3.2 शब्दकोश एवं अन्य संदर्भ स्रोतों का सम्मिश्रण

बहुसंख्यक लोगों के बीच अधिक से अधिक प्रतियों की बिक्री सुनिश्चित करने के लिए अनेक प्रकाशक ऐसे शब्दकोशों का प्रकाशन कर रहे हैं जिसमें (अ) विश्वकोश, (ब) पर्यायकोश, (स) अथवा हैण्डबुक की विशेषताएँ सम्मिलित होती हैं। ऐसी विशेषताओं के समावेश से अनेक प्रकार से शब्दों की जानकारी प्राप्त हो जाती है। परिणामत: निम्नांकित प्रकार के प्रकाशनों को प्रोत्साहन प्राप्त हुआ है इन्हें उपादेय भी पाया जा रहा है :

अ) शब्दकोश-सह-थिसारस

ब) विश्वकोशीय शब्दकोश

स) शब्दकोश-सह-हैण्डबुक।

अ) शब्दकोश-सह-थिसारस :

कोलिन्स नामक प्रकाशक के द्वारा दो अपरिहार्य एवं महत्वपूर्ण संदर्भ पुस्तकों को एक में समाहित कर शब्दकोश के रूप में संकलित किया गया है। ये दो संदर्भ पुस्तकें हैं, कोलिन्स इंग्लिश डिक्शनरी (Collins English Dictionary) तथा न्यू कोलिन्स थिसारस (New Collins Thesaurus)। इस प्रकाशन का ग्रंथात्मक विवरण निम्नलिखित हैं :

The Collins Dictionary and Thesaurus in One Volume/ed. by William T. Mcleod. London: Collins, 1986.

ब) विश्वकोशीय शब्दकोश :

विषय आधारित विश्वकोशीय शब्दकोश भी बाजार में उपलब्ध है।

Encyclopaedic Dictionary of Mathematics/ed. by Kiyosi Ito. 2nd ed. Combridge: MIT Press, 1986.

इसे जापानी गणित परिषद् (Mathematical Society of Japan) ने तैयार किया है। इसका प्रथम संस्करण 1976 में प्रकाशित किया गया था। द्वितीय संस्करण पूर्णत: संशोधित एवं परिवर्धित है। इसमें अधिकतर प्रयुक्ति गणित के विषयों को सम्मिलित किया है। अत: यह अद्यतन विश्वकोशीय शब्दकोश है। इसके विश्वकोशीय पक्ष को अधिक विस्तृत किया गया है और विशिष्ट सूचियों, परिभाषाओं, जीवनचरित एवं भौगोलिक नामों, आविष्कारों, प्रमुख भाषाओं, माप-तौल, रसायनिक तत्वों एवं यौगिकों तथा चित्रलेखों को पर्याप्त संख्या में सम्मिलित किया गया है।

शब्दकोशों एवं विश्वकोशों में पूर्णत: विभेद स्थापित करना कठिन होता है। कुछ क्लासिकल (Classical) शब्दकोश किसी भी प्रकार से विश्वकोशों से कम नहीं हैं बल्कि विश्वकोश का कार्य करते हैं। इसी प्रकार लघु विश्वकोश में शब्दों का ही विवरण दिया गया होता है जबकि विश्वकोशों में प्रमुख प्रकरणों एवं विषयों पर विस्तृत सूचना सुव्यवस्थित ढंग से दी गई होती है।

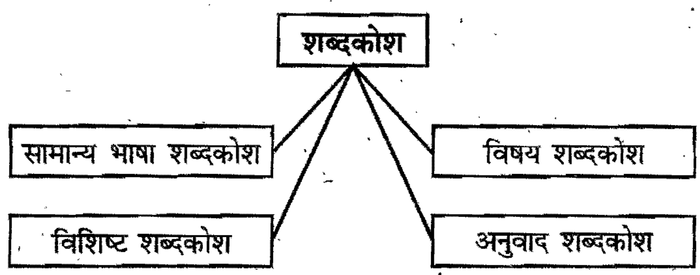
स) शब्दकोश-सह-हैण्डबुक :

Dictionary and Handbook of Nuclear Medicine and Clinical Imaging/by Mario Polturalde. Bocaraton, Fla. CRCP. 1990.

इसका प्रथम भाग संक्षिप्त परिभाषाओं का कोश है। इसके साथ जो हैण्डबुक का भाग है वह विषयों की सारणी है-जैसे-तत्वों तथा आइसोटोपों के गुणधर्म, रेडियोधर्मी अपक्षय।

4. शब्दकोशों के विभिन्न प्रकार

यद्यपि शब्दकोशों को शब्दों एवं वाक्यांशों की संदर्भ कृति के रूप में परिभाषित किया गया है, लेकिन इनके अंतर्गत विविध अभिरुचि एवं विषय के क्षेत्र निहित होते हैं। शब्दकोशों की व्यापक शृंखला है तथा इनके और अनेक प्रकार होते हैं। विषय-वस्तु एवं प्रकृति के अनुसार इन्हें अनेक श्रेणियों में विभक्त किया जाता है। प्रायः पुस्तकालयाध्यक्षों द्वारा इन्हें चार निम्नांकित समूहों में श्रेणीबृद्ध किया जाता है। क्योंकि इसने संदर्भ संकलन के व्यवस्थापन में सुविधा होती है।



अब उपर्युक्त चार प्रकार के शब्दकोशों में से प्रत्येक का विस्तृत वर्णन किया जाएगा। इन्हें अनेक उप-प्रकारों में विभक्त किया गया है और उनके उपयुक्त उदाहरण भी दिए गए हैं।

4.1 सामान्य भाषा शब्दकोश

इन्हें सामान्य शब्दकोश कहा जाता है क्योंकि इसमें किसी भाषा के सामान्य शब्दों के विवरण दिए गए होते हैं। ऐसे शब्दकोश अत्यन्त लोकप्रिय हैं और सर्वाधिक आसानी से उपयोग में लाये जाते हैं। इनके उद्देश्यों के अनुसार इन्हें तीन समूहों में वर्गीकृत किया जा सकता है जिसमें आकार, खंडों एवं उपयोक्ता की आयु को भी ध्यान में रखा जाता है।

ऐसे शब्दकोशों का संकलन एवं प्रकाशन दो मुख्य उद्देश्यों की पूर्ति के लिए किया जाता है :

(i) शब्दों की वर्तनी, उच्चारण, अर्थ एवं उपयोग के प्रामाणिक मानक निर्धारित करने के लिए, अथवा

(ii) किसी भाषा के शब्दों को उनकी वर्तनी, उच्चारण, अर्थों, अभिप्रायों एवं उपयोग हेतु अभिलेखित करने के लिए।

प्रथम प्रकार के उद्देश्य के लिए संकलित एवं प्रकाशित शब्दकोशों को आदेशात्मक/निर्देशात्मक शब्दकोश कहते हैं। ऐसे शब्दकोशों में मात्र मानक एवं स्वीकृत या मान्य किए गए शब्दों को सम्मिलित किया जाता है जो उपयोग में लाये जाने योग्य होते हैं। इनमें गँवई शब्दों गढ़े हुए शब्दों अथवा अन्यत्र से ली गई अभिव्यक्तियों को सम्मिलित नहीं किया जाता है। डॉ. सैमुअल जॉनसन (Dr. Samuel Johnson) का "Dictionary of the English Language" इस प्रकार के शब्दकोश को ज्वलन्त उदाहरण है।

विवरणात्मक शब्दकोशों को द्वितीय उद्देश्य हेतु संकलित एवं प्रकाशित किया जाता है। इनमें उन सभी शब्दों को सम्मिलित किया गया होता है जिन्हें संकलन की अवधि तक मान्य एवं स्वीकार किया गया होता है। इनके शब्दों को समकालीन साहित्य के स्रोतों जैसे- लोकप्रिय, साहित्यिक एवं तकनीकी पत्रिकाओं, मैग्जीनों, समाचार-पत्रों से संकलित कर अभिलेखबृद्ध किया जाता है। "Oxford English

Dictionary" तथा "Webster's Third New International Dictionary" विवरणात्मक शब्दकोशों की श्रेणी के शब्दकोश हैं।

आकारों, खंडों तथा किसी आयुवर्ग के पाठकों के उपयोग की दृष्टि से निम्नांकित शब्दकोश विशेष उल्लेखनीय है :

i) *Oxford Family of English Dictionaries*. Oxford : Clarendon Press.

ii) *Webster Family of American Dictionaries*. Springfield, Massachusetts: G. C. Merriam.

Cassell's New Latin-English, English-Latin Dictionary/by D.P. Simpson. London: Cassell, 1959.

Encyclopaedic Dictionary of Persian, Arabic and English/by Francis Johnson. New Delhi: Commonwealth Pub., 1990. 3 V.

यह 1852 में प्रकाशित मूल संस्करण का भारतीय पुनर्मुद्रित संस्करण है। इसमें अरबी और फारसी शब्दों को एक ही अनुक्रम में सूचीबृद्ध किया गया है जिनके लिए अंगरेजी शब्द अथवा व्याख्यात्मक विवरण भी दिए गए हैं।

वयस्कों के लिए बृहत् बहुखण्डीय शब्दकोश	*Oxford English Dictionary* 2nd ed..ed. by John Simpson and Edmond Weiner, 1989, 20 V. दो खण्डों का सघन संस्करण भी सुलभ है (Compacted 2 V.)	*Webster's Third New International Dictionary of the English Language*, 1981. (नवीन शब्दों के 48 पृष्ठों का परिशिष्ट भी है।)
अर्ध-संक्षिप्त अथवा डेस्क कोश	*New Shorter Oxford English Dictionalry/ed.* by Brown Lesley. 1993. 2 V. *Concise Oxford Dictionary of Current English*/ed. by R.E. Allen. 8th ed. 1990.	*Webster's Ninth New Collegiate Dictionary [1983].*
संक्षिप्त अथवा पाकेट शब्दकोश, किशोरों के लिए	*Pocket Oxford Dictionary* of *Current English*/ed. by Della Thomson. 8th ed. 1992. *Oxford Mini Dictionary*/ed. by J.M. Mawkins 3rd. ed. 1995.	*Webster's Vest Pocker Dictionary*, 1981. *Webster's Ninth New Collegiate Dictionary* 8th ed. 1983. *Webster's Internet Dictionary*, 1977.
स्कूल शब्दकोश बालकों के लिए	*Oxford Illustrated Junior Dictionary*/ed by R. Sansome and Reid, 1991.	*Webster's New Secondary School Dictionary*, 1961. *Webster's School Dictionary*, 1980. *Webster's Elementary Dictionary*, 1971.

उन्नत कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी की सहायता से शब्दकोश को विशेष रूप से अंगरेजी के शिक्षार्थियों और शिक्षकों के लिए विकसित तथा संकलित किया गया है। सम्मिलित सूचना के प्रकार, गुणवत्ता तथा प्रस्तुतीकरण के कारण यह शब्दकोश अन्य सामान्य शब्दकोशों से बिल्कुल अलग हैं। मूल पाठ के साथ ही साथ अतिरिक्त टिप्पणी स्तम्भ में शब्दों के स्वरूप एवं अर्थों को दिया गया है।

NOTES

Cassell's Spelling Dictionary/comp. by Mary Waddington, 1969.

इसमें शब्दों का व्यवस्थापन वर्णानुक्रमिक है। इसमें संबंधित शब्द की व्युत्पत्ति को शब्द के अंतर्गत दिया गया है। टंककों (Typists) के लिए यह अत्यन्त उपयोगी वर्तनी कोश हैं क्योंकि इसमें एक मूल शब्द में व्युत्पन्न सारे शब्द एक स्थान पर मिल जाते हैं।

*Dictionary of Spelling: British and American/*by Michael West. Longmans, 1964.

जैसा कि इसकी आख्या से स्पष्ट है, इस कोश में अंगरेजी भाषा की वर्तनी का अमेरिकी वैभिन्य दिया गया है। इसमें शब्दों का व्यवस्थापन आनुवर्णिक है।

Awful Spellers Dictionary/ed. by Oliver Stoner Wolfe, 1964.

यह ऐसे शब्दों का छोटा-सा कोश है जिनकी वर्तनी करने में या जिन्हें लिखने में हम बहुधा त्रुटि कर जाते हैं। इसमें शब्दों की अशुद्ध वर्तनी को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है और उनके सामने शुद्ध वर्तनी दी गई है। पुस्तक के अन्त में शुद्ध वर्तनी के अंतर्गत शब्दों की अनुक्रमणिका वर्णानुक्रण में दी गई है। वर्तनी की समस्या के तत्काल निदान के लिए यह अत्यन्त उपयोगी वर्तनी कोश है।

पर्यायवाची एवं विलोम शब्दों के शब्दकोश (Dictionary of Synonyms and Antonyms)

पूर्व में "थिसारस" की विवेचना की गई है और साथ ही अन्य शब्दकोशों के वैकल्पिक भागों का उल्लेख किया गया है। पर्यायवाची शब्दों के लिए "थिसारस" एक लोकप्रिय स्रोत है। सामान्य कोशों में भी पर्यायवाची एवं विलोम शब्द सम्मिलित किए जाते हैं। इन दोनों प्रकार के शब्दों (पर्यायवाची तथा विलोम) के लिए अनेक कोश हैं। ऐसे कोश, शब्द-पहलियों के रचयिताओं तथा पूर्तिकर्ताओं के लिए पर्याप्त उपयोगी होते हैं। शब्द भण्डार के ज्ञान को बढ़ाने के लिए भी ऐसे शब्दकोश उपादेय होते हैं। लेकिन इनका उपयोग सावधानीपूर्वक करना चाहिए और अर्थों के अभिप्राय की भिन्नता अन्य शब्दकोशों से जाँच लेनी चाहिए।

Webster's New Dictionary of Synonyms : A Dictionary of Discriminated Synonyms with Antonyms and Analogous and Contrasted Word/ed. by G. C. Merriam Co., 1980.

यद्यपि इस की आख्या में पर्यायवाची शब्दों का ही उल्लेख है, तथापि इसमें विलोम शब्दों को भी सम्मिलित किया गया है। शब्दों की प्रमुख प्रविष्टि में उस शब्द का अर्थ, उसके उपयोग की विधि और उसके पर्यायवाची शब्द दिए गए हैं। पर्यायवाची शब्दों के विभिन्न अर्थों एवं अभिप्रायों तथा उनके विभेदों को इस कोश में पूर्णत: स्पष्ट किया गया है। इसमें सूक्तियाँ भी दी गई हैं तथा उनकी विशेषताओं को स्पष्ट किया है। प्रत्येक प्रविष्टि के अन्त में विलोम शब्द भी दिए गए हैं और साथ ही तारांकन के साथ समान भावार्थी एवं विरोधाभाषी शब्दों का उल्लेख भी किया गया है। शब्द ज्ञान के भण्डार को बढ़ाने की दृष्टि से यह कोश पर्याप्त उपयोगी है।

हिन्दी पर्यायवाची कोश/संकलनकर्ता : भोलानाथ तिवारी। दिल्ली : प्रभात प्रकाशन, 1990।

बहुउद्देशीय बृहत् पर्यायवाची कोश/संपादक : भोलानाथ तिवारी। दिल्ली : किताब महल, 1990।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. शब्दकोश एवं विश्वकोश में क्या अन्तर है?

 ....

 ....

 ....

 ....

NOTES

प्रयोग शब्दकोश (Usage Dictionaries)

कुछ बृहत् एवं उच्चस्तरीय शब्दकोशों में शब्दों के विभिन्न प्रयोगों को भी परिभाषित किया गया होता है और वाक्यों तथा सूक्तियों के रूप में उदाहरण भी दिए गए होते हैं। प्रयोग शब्दकोश वस्तुत: व्याकरण, वाक्य विन्यास शैली मुहाबरों और उपयुक्त शब्दों के प्रयोग से संबंधित नियमों की व्याख्या करते हैं। लेकिन येइन प्रयोगों एवं प्रबंधनों का लेखन सही बताते हैं। भाषण लेखन त्रुटियों की भी विवेचना करते हैं। अत: इससे शब्दों के प्रयोग का ज्ञान प्राप्त होता है।

A Dictionary of Modern English Usage/by H.W. Fower. 3rd ed./ed by Robert William Birchfield, Oxford: Clarendon Press, 1996.

हिन्दी शब्दावली और प्रयोग/सं. सीताराम शास्त्री आगरा : केन्द्रीय हिन्दी संस्थान 1979/2 भाग/अहिन्दी-भाषी शिक्षार्थियों के लिए निर्मित यह एक कार्यक्रमबद्ध शब्दकोश है।

व्युत्पत्ति एवं ऐतिहासिक शब्दकोश (Etymological and Historical Dictionaries)

अंगरेजी के शब्द "इटीमोलॉजी" (Etymology) का अभिप्राय शब्दों की व्युत्पत्ति और इतिहास के विज्ञान से होता है। व्युत्पत्ति शब्दकोशों में शब्दों के इतिहास उनके विकास एवं उत्पत्ति तथा किसी भाषा में उनके प्रभाव इत्यादि का विवरण होता है। शब्दों के अर्थ एवं प्रयोग में समय-समय पर हुए परिवर्तन तथा कुछ पहलुओं को अभिव्यक्त करने के लिए प्रयुक्त विदेशी भाषा के शब्द या गढ़े हुए शब्द भी इनमें दिए जाते हैं तथा लोगों की भाषा, सभ्यता तथा सांस्कृति का इतिहास भी इसमें मिलता है।

The Barnhart Dictionary of Etyomology/ed. Robert K. Barnhart. N.Y. : H.W. Wilson, 1988.

आधुनिक अंगरेजी के मूल शब्दों की व्युत्पत्ति का विवरण इसमें दिया गया है। इसमें 30,000 प्रविष्टियाँ हैं जिसमें भाषाओं के नामों, भाषावैज्ञानिक पदों और साहित्यिक कृतियों के पदों की व्युत्पत्ति दी गई है।

कुछ प्रमुख शब्दों की उत्पत्ति तथा उनके अर्थ के इतिहास एवं विकास का स्पष्ट विवरण इसमें दिया गया है।

Origins : A Short Etymological Dictionary of Medern English/by Eric Partridge. 4th ed. London : Routledge and Kegan Paul, 1966.

4.2 विशिष्ट शब्दकोश

विशिष्ट शब्दकोशों का संबंध विशिष्ट शब्द समूहों एवं वर्गों से है। ये शब्द सामान्य शब्दकोशों में भी सम्मिलित हो सकते हैं या नहीं भी हो सकते हैं। ऐसे शब्दकोश अनेक प्रकार के होते हैं। कुछ ऐसे प्रमुख शब्दकोशों का उल्लेख यहाँ किया गया है।

i) गँवई-भाषा कोश (Dictionary of Slang Words) :

जिन शब्दों को साधारणतया मित्रों, सहयोगियों तथा सहकर्मियों के साथ नित्यप्रति वार्तालाप में उपयोग में लाते हैं, जो औपचारिक सम्प्रेषण की दृष्टि से उपयुक्त नहीं होते हैं और जिन्हें श्रेष्ठ प्रकार के लेखन के लिए प्रयोग में नहीं लाया जाता है उन्हें गँवई-भाषा शब्द (Slang Words) कहते हैं।

गँवई-भाषा के शब्दों को शब्दकोशों में सम्मिलित न करने की पुरानी परिपाटी एवं प्रवृत्ति बड़ी तेजी से बदल रही है। ऑक्सफोर्ड इंग्लिश डिकशनरी (Oxford English Dictionary) के परिशिष्ट के सम्पादकों द्वारा भी इस प्रकार के परिवर्तन को स्वीकार किया गया है। लेकिन कुछ ऐसे प्रमुख शब्दकोश पाये जाने हैं जिनमें मात्र गँवई-भाषा के ही शब्दों को सम्मिलित किया गया होता है। इनमें ऐसे शब्दों की परिभाषा इसके उद्धारण तथा सूक्तियाँ तथा उनकी उत्पत्ति से संबंधित विस्तृत सूचना प्रदान की गई होती है। अनेक क्षेत्रों एवं व्यवसायों के विशेष लोगों द्वारा प्रयुक्त शब्दों को भी ऐसे शब्दकोशों में सम्मिलित किया गया होता है।

Americanisms as have Naturalised/by Eric Partridge and Paul Beale. London Routledge & Kegan Paul, 1984.

Oxford Dictionary of Modern Slang/ed. by John Simpson and John Ayto. Oxford: Oxford University Press, 1993.

New Dictionary of American Slang/ed. by Robert L. Chapman. New York : Harper and Row, 1986.

ii) अप्रचलित शब्दों के शब्दकोश (Dictionary of Obsolete Words)

ऐसे शब्द अभी भी पाये जाते हैं जिनका प्रयोग पहले कभी किया जाता था लेकिन अब वे भाषा के वर्तमान प्रयोग एवं प्रचलन से प्राय: लुप्त हो गए हैं या अप्रचलित हो गए हैं। ऐसे शब्दों को अप्रचलित एवं पुराने शब्दों की संज्ञा से जाना जाता है। अत: आधुनिक अंगरेजी शब्दकोशों में उन्हें सम्मिलित नहीं किया जाता है। जिन शब्दकोशों में में इनको सम्मिलित एवं संकलित किया गया होता है उन्हें अप्रचलित शब्दों का शब्दकोश कहा जाता है। इससे अंगरेजी साहित्य की किसी अवधि विशेष को भाषा एवं साहित्य की प्रवृत्तियों एवं स्थिति की जानकारी प्राप्त करने में छात्रों एवं अध्यापकों को बड़ी सहायता प्राप्त होती है। इन्हें आदिकालीन शब्दकोश भी कहा जाता है।

Dictionary of Early English/by Shipley. New York : Philosophical Library, 1955.

Dictionary of Archaic and Provincial Words, Objsolete Phrases, Proverbs and Ancient Customs from the 4th Century 13th ed. London : Routledge and Kegan Paul, 1989. 2 Vols. आदिकालीन हिन्दी शब्दकोश सं. भोलानाथ तिवारी एवं रिसाल सिंह, दिल्ली : प्रभाव प्रकाशन

iii) क्षेत्रीय बोली शब्दकोश (Dialect Dictionaries)

क्षेत्रीय बोली एक प्रकार की भाषा होती है जो किसी क्षेत्र-विशेष में बोली जाती है तथा उसके शब्द, उच्चारण तथा वाक्य-विन्यास में स्तरीय बोली से कुछ भिन्नता होती है। ऐसे शब्दकोश जो क्षेत्रीय भाषा के शब्दों से संबंधित होते हैं उन्हें क्षेत्रीय बोली शब्दकोश की संज्ञा दी जाती है।

English Dialect Dictionary : Being the Complete Vocabulary of All Dialect Words Still in Use/is known to have been in use during the last 200 years. / ed. by J. Wrifht. London : Oxford University Press, 1981 (Reprint). 6 V.

इस कोश में बोली के शब्दों का उच्चारण, व्युत्पत्ति तथा वास्तविक भौगोलिक क्षेत्र जहाँ वह बोली बोली जाती है का विवरण दिया गया है। इसमें ग्रेट ब्रिटेन में बोले जाने वाले अमेरिकी और उपनिवेशी शब्दों को सम्मिलित किया गया है। इसमें उद्धरणों एवं सूक्तियों द्वारा दृष्टांत भी दिए गए हैं।

American Dialect Dictionary/by Harold Wentworth. New York : Crowell, 1944.

इसमें क्षेत्रीय बोली के ऐसे शब्दों जिन्हें स्थानीय एवं क्षेत्रीयवाद के रूप में प्रयुक्त किया जाता है, को सम्मिलित किया गया है। इसमें शब्दों के प्रयोग के दर्शाने के लिए 60,000 उद्धरणों को सम्मिलित किया गया है।

iv) नवीन शब्दों का शब्दकोश (Dictionary of New Words)

शब्दकोशों को अद्यतन रखने के लिए उन्हें समय-समय पर संशोधित किया जाता रहता है। अनेक नए शब्द अक्सर गढ़े जाते हैं अथवा दूसरी भाषाओं से लेकर किसी भाषा के शब्दावली में जोड़े जाते हैं। कुछ शब्दकोशों में ऐसे नवीन पदों/शब्दों को भी सम्मिलित किया जाता है, जो पुराने शब्दकोशों में उपलब्ध नहीं होते। ऐसे नवीन शब्दों और उनके अर्थों का अभिलेख रखने के लिए बार्नहन डिक्शनरी काम्पेनियन (Barnhan Dectionary Companion) को प्रारम्भ किया गया था। ऐसे शब्दों को सम्मिलित करने के लिए वेब्सटर्स थर्ड न्यू इन्टरनेशनल डिक्शनरी (Webster's Third

New International Dictionary) द्वारा भी समय-समय पर परिशिष्ट प्रकाशित किये जाते हैं। "12,000 Words : A Supplement to WTND" का प्रकाशन सन् 1986 में किया गया था।

Dictionary of New Words/by Berg. London : Allen and Unwin 1953.

v) नामों, कुलनांमों एवं उपनामों के कोश (Dictionary of Names, Surnames and Nickames)

NOTES

व्यक्तिगम नामों, उपनामों अथवा कुलनामों को सम्मिलित करने वाले शब्दकोशों को नाम-कोश कहा जाता है। उपनाम एक वैकल्पिक नाम अथवा संक्षिप्त नाम होता है जो वास्तविक नाम की अपेक्षा अधिक उपयोग में लाया जाता है।

The Penguin Book of Hindu Names/by Maneka Gandhi. New Delhi : Viking, 1992.

प्रत्येक नाम के अर्थ की व्याख्या करने के साथ इस पुस्तक में शब्दों के मूल स्रोत की सूची भी दी गई है।

Complete Book of Muslim and Parsi Names/by Maneka Gandhi and Ozair Hussain. New Delhi : Indus Pub., 1994.

Oxford Dictionary of English Christian Names/comp. by E. G. Withycombe 2nd. Oxford. Clarendon Press, 1950.

Oxford Mini-Dictionary of First Names/ed. by Hanks and Hodges. Oxford: Oxford University Press, 1986.

अंगरेजी भांषी क्षेत्रों में सामान्य प्रयोग में लाये जाने वाले दो हजार नामों की उत्पत्ति और अर्थ की संदर्शिका का कार्य यह शब्दकोश करता है।

Dictionary of British Surnames/by Percy Hide Reaney. London : Routledge and Kegan Paul, 1958.

केवल अंग्रेजी के कुलनामों को ही इस कोश में सम्मिलित किया गया है और उन कुलनामों को छोड़ दिया गया है जो किसी स्थान के भी नाम हैं।

American Nicknames, Thei Origin and Significance/by George Earlie Shankie. 2nd ed. New York : Wilson, 1955.

इसमें अमेरिका के लोगों के उपनामों को सम्मिलित किया गया है। इन नामों की उत्पत्ति एवं महत्व का भी उल्लेख इसमें किया गया है।

vi) शब्द पहेली कोश (Dictionary of Crossword Puzzles)

शब्द पहेलियों में अभिरुचि रखने वाले लागों के लिए ये कोश अत्यंत उपयोगी हैं। इनमें शब्दों को उनमें सन्निहित अक्षरों की संख्या के आधार पर व्यवस्थित किया जाता है और शब्दों की संक्षिप्त परिभाषा भी दी जाती है।

Gem dictionary for Crossword Puzzles, London : Collins.

vii) परिवर्तित वर्णमाला कोश (Dictionary of Anagrams)

परिवर्तित वर्णमाला के शब्द वे शब्द होते हैं जिन्हें वर्णमाला के अक्षरों को परिवर्तित कर निर्मित किया जाता है- Male-lame.

Longman Anagram Dictionary/ed. by R. J. Edwards. Harlow : Longman, 1985.

इसमें परिवर्तित वर्णमाला के 2,00,000 शब्दों एवं वाक्यांशों को सम्मिलित किया गया है जिन्हें वर्णानुक्रम में उनके शब्दों की लम्बाई के आधार पर व्यवस्थित किया गया है। यह कम्प्यूटर द्वारा संकलित एक बृहदाकार एवं विस्तृत परिवर्तित वर्णमाला शब्दकोश है। परिवर्तित वर्णमाला, विपरीत

वर्णमाला के शब्दों, शब्द-समस्याओं एवं मूढ़ शब्द पहेलियों की समस्याओं को सुलझाने के लिए यह एक आदर्श शब्दकोश है। यह *"Longman Crossword Key"* तथा *"The Longman Crossword Solver's Dictionary"* की आदर्श सहचरी कृति है।

NOTES

viii) संक्षिप्ताक्षरों एवं परिवर्णी शब्दों का शब्दकोश (Dictionary of Abbreviations and Acronyms)

बड़े-बड़े अथवा लम्बे शब्दों के संक्षिप्त एवं छोट-छोटे स्वरूपों को संक्षिप्ताक्षर कहते हैं- जैसे "e.g. = for example". परिवर्णी शब्द (Acronyms) ऐसे शब्द अथवा नाम होते हैं जो नामों के प्रारम्भिक अक्षरों को मिलाकर निर्मित किए जाते हैं। उदाहरणार्थ- WHO = World Health Organisation.

अनेक बृहत् कोशों, विश्वकोशों, पंचांगों, अब्दकोशों, हैण्डबुक इत्यादि में भी संक्षिप्ताक्षरों तथा परिवर्ती शब्द को भी सम्मिलित किया जाता है। लेकिन संदर्भ सेवा स्रोत एवं उपकरण का दृष्टि से ऐसे कोस जो केवल इनसे ही संबंधित होते हैं, अधिक उपादेय माने जाते हैं।

Acronyms, Initialism and Abbreviations Dictionary. 18th ed./ed. by Jannifer Mossman. Detroit, 1993. 3V.

v.1. *Acronyms. Initialism and Abbreviations Dictionary.*

v.2. *New Acronyms. Initialism and Abbreviations, Inter-edition Supplement.*

v.3. *Reverse Acronyms, Initialism and Abbrevations Dictionary.*

संक्षिप्ताक्षरों के लिए यह बुनियादी संदर्शिका है। इसका प्राय: संशोधन होता रहता है, अत: यह अद्यतन होता रहता है। इसमें प्रविष्टियों को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है। संक्षिप्ताक्षरों एवं परिवर्णी शब्दों के अतिरिक्त नाम के स्थान पर प्रयुक्त आद्याक्षर पुकारू नाम, संक्षिप्त नाम, संकुचित नाम इत्यादि को भी सम्मिलित किया गया है।

ix) चिन्हों एवं प्रतीकों के शब्दकोश (Dictionary of Signs and Symbols)

इस प्रकार के विशिष्ट शब्दकोश शब्दों से संबंधित नहीं होते हैं लेकिन इन्हें भी भाषा शब्दकोश ही माना जाता है क्योंकि चिन्हों एवं प्रतीकों के भी अर्थ होते हैं तथा इनका प्रयोग किसी अभिव्यक्ति के लिए किया जाता है जो भाषा का कार्य होता है।

The Book of Signs/by Rudolph Koch. New Edition. Constable 1955.

इसमें ने केवल चिन्हों को सम्मिलित किया गया है बल्कि ऐसे प्रतीकों को भी इसमें सम्मिलित किया गया है जो मध्यकालीन युग के पूर्व से आदिवासियों और प्राचीन ईसाईयों द्वारा प्रयोग में लिए जाते थे।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. अप्रचलित शब्दों के शब्दकोश से क्या आशय है?

....

....

....

....

विशिष्ट अब्दकोशों के तृतीय समूह में ऐसे कोशों को सम्मिलित किया जाता है जो विशेष प्रकार के व्यक्तियों की आवश्यकता की पूर्ति करते हैं, जैसे- कवि एक लेखक। ऐसे शब्दकोश भाषा की अपेक्षा साहित्यिक पक्ष से अधिक संबंधित होते हैं। इस समूह के कुछ शब्दकोश निम्नांकित प्रकार के होते हैं :

i) सूक्ति कोश
ii) कहावत कोश
iii) विदेशी पदों के कोश
iv) वाक्यांशों कोश
v) मुहावरों एवं व्यंग्य के कोश
vi) लयात्मक शब्दकोश
vii) घिसी-पिटी बातों के शब्दकोश
viii) शब्दानुक्रमणिका
ix) काव्य कोश

i) सूक्ति कोश (Dictionary of Quotations)

"सूक्तियाँ अथवा उद्धरण एक अथवा दो वाक्याकं के प्रभावशील शब्द समूह होते हैं जो किसी विद्वान एव अद्वितीय व्यक्तित्व वाले व्यक्ति द्वारा लिखित या व्याख्यान के समय दी गई किसी विशेष प्रकार की अभिव्यक्ति अथवा अभिमत से संबंधित अच्छे वचन होते हैं। ऐसे वचनों या अभिव्यक्तियों में एक 'टाइप' के रूप में व्यक्ति की किसी परिस्थिति या अभिलक्षण का वर्णन होता है जिसका, समान परिस्थिति या व्यक्ति का वर्णन करने के लिए अन्य लोगों द्वारा उपयोग किया जाता है। पुस्तकालयों में ऐसे अनेक पाठक आते हैं, जो किसी व्यक्ति या संदर्भ से संबंधित सूक्तियों या घटाक शब्दों, संदर्भों तथा व्यक्तियों के बारे में जानकारी चाहते हैं।"

सूक्ति कोश किसी संदर्भ-संकलन के अत्यंत उपयोगी उपकरण होते हैं। किसी सूक्ति अथवा उद्धरण की पुष्टि करने के लिए पाठक इसका अवलोकन करते हैं। किसी विशेष अवसर के लिए किसी विशेष विषय पर तथा किसी विशेष लेखक का उद्धरण इसमें ढूँढा जा सकता है।

Concise Oxford Dictionary of Quotations. New ed. Oxford University Press, 1982.

Macmillan Dictionary of Political Quotations/ comp. by Lewis D. Eigen and Jonathan P. Siegel. New York : Macmillan. 1993.

यह विशयों के अंतर्गत वर्णानुक्रकि रूप में व्यवस्थित है, जैसे- Bureaucracy, Democracy इत्यादि।

The New Quotable Women/ comp. by Elaine Partnow. New York : Facts on File 1992.

यह विश्य की 2500 विख्यात महिलाओं को कृतियों या वक्तव्यों से उद्धृत 1500 प्रसंगों का संग्रह है। इसमें व्यवस्था कालानुक्रमिक है तथा संबंधित महिला की कालावधि पर आधारित है। इसमें महिला नाम अनुक्रमणिका तथा विषय के अंतर्गत व्यवस्थित उद्धरणों की अनुक्रमणिका दी गई है।

Oxford Dictionary of Quotations/ed. by A.J. Augarde. London : Oxford University Press, 1991.

Famillar Quotations : A Collection of Passages, Phrases and Proverbs/by John Baniett, revised by Fmily Morison Beck. 15th ed. Boston : Little Brown, 1980.

Bloomsbury Dictionary of Quotations. London : Bloomsbury, 1986.

इसमें विविध प्रकार के अनेक क्षेत्रों की सूचनाप्रद एवं रुचिकर सूक्तियाँ संकलित की गई हैं। यह सुविधाजनक उपयोगी और सटीक सूक्तियों का अत्यन्त प्रामाणिक संदर्भ ग्रंथ है। इसकी प्रविष्टियाँ लेखकानुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित की गई है। प्रमुख शब्दों के आधार पर एक सुविस्तृत अनुक्रमणिका भी वर्णानुक्रम में दी गई हैं।

ii) **लोकोक्तियों/कहावतों के शब्दकोश (Dictionary of Proverb)**

इन कोशों में विविध क्षेत्रों में प्रचलित कहावतों का संकलन किया जाता है। कहावतों का व्यवस्थापन उनमें प्रयुक्त प्रथम महत्वपूर्ण शब्द के आधार पर होता है तथा इसमें अन्य महत्वपूर्ण शब्दों के अन्योन्य संदर्भ भी दिये जाते हैं।

Concise Oxford Dictionary of Proverbs/comp. by Hohn Simpson and Jennifer Speak. 2nd ed. London : O. U. P., 1993.

जर्मन-हिन्दी कहावत कोश/सं. गुलाब भाटी, जोधपुर ; जर्मन विद्यापीठ प्र., 1991।

A World Treasury of Proverbs from Twenty Five Languages. N.Y. Random, 1946.

The Prentice-Hall Encyclopaedia of World Proverbs : A Treasury of Wit and Wisdom through the Ages. Englewood Cliff, N.J. : Prentice-Hall, 1986.

इसमें विश्व के सभी देशों की 18,500 कहावतों को संकलित किया गया है। इसमें कहावतें अंगरेजी भाषा में दी गई हैं तथा प्रत्येक के साथ उसके देश का उल्लेख किया गया है।

iii) **विदेशी पदों के शब्दकोश (Dictionary of Foreign Terms)**

ऐसे शब्दकोशों में उन विदेशी शब्दों एवं कहावतों को संकलित किया गया होता है, जो प्राय: अंगरेजी भाषा में प्रयोग में लाए जाते हैं। संदर्भ स्रोत एवं उपकरण के रूप में ऐसे कोश पर्याप्त उपादेय होते हैं।

A Dictionary of Foreign Words and Phrases in Current English/by Alan Joseph Bliss. N.Y. : Dutton, 1966.

इसमें विदेशी मूल के शब्दों तथा कहावतों और वाक्यांशों की संक्षिप्त परिभाषा दी गई है और संबंधित देशों का उल्लेख किया गया है।

iv) **वाक्यांशों के शब्दकोश (Dictionary of Phrases)**

Brewer's Dictionary of Phrases and Fables/by E.C. Brewer. 14th ed./ed. by Ivon H. Evans N.Y. : Harper and Row, 1989.

v) **मुहावरा शब्दकोश (Dictionary of Idioms)**

मुहावरों के अभिप्राय, उद्देश्य और प्रयोग को सुनिश्चित करने के लिए ऐसे कोश अति लाभदायक एवं सुविधाजनक होते हैं। इनमें प्रत्येक मुहावरे की परिभाषा दी जाती है तथा वाक्यों द्वारा उनका प्रयोग बताया जाता है।

A Book of English Idioms/by V.H. Collins. Longman, 1956.

A second Book of English Idoms. Longman, 1956.

A Third Book of English Idoms. Longman, 1960.

इन कोशों में मुहावरों तथा वाक्यांशों को प्रमुख शब्दों के आधार पर वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है।

The Oxford Dictionary of Current Idiomatic English/by A.P. Cowie and R Mackin London : Oxford University Press, 1975-83.

Vol. 1. *Verbs with Prepositions and Articles,* 1975.

Vol. 2. *Phrase. Clause and Sentence Idioms*, 1983.

उच्चस्तरीय छात्रों एवं अध्यापकों के लिए यह कोश अति उपयोग संदर्भ कृति है। यह पर्याप्त विस्तृत है तथा बीसवीं सदी की विविध विषयक प्रमुख कृतियों में से उद्धरण देकर मुहावरों की वाक्य संरचना स्पष्ट की गई है।

NOTES

vi) तुकान्त शब्दों के शब्दकोश (Dictionary of Rhyming words)

कवियों के लिए ऐसे कोश अत्यन्त उपयोगी एवं रचनात्मक होते हैं। अन्य सामान्य शब्दकोशों और इनमें अन्तर होता है, क्योंकि इनके व्यवस्थापन एवं प्रकृति में विभेद होता है। इनमें समान तुक या लय वाले शब्दों को एक साथ समूहबद्ध किया जाता है।

The Poet's Manual and Rhyming Dictionary/by France Stillman. New York : Crowell, 1965.

The Complete Rhyming Dictionary and Poet's Craft/ed. by Clement Wood; re. by Ronald J. Bogus. N.Y. : Doubleday, 1990.

vii) घिसी-पिटी बातों का शब्दकोश (Dictionary of Cliches)

घिसी-पिटी बातें वे अभिव्यक्तियाँ एवं विचारधाराएँ होती हैं जो, उनका अधिक उपयोग कर लिए जाने के कारण, अप्रचलित एवं पुरानी हो गई हैं। ये अभिव्यक्तियाँ अत्यधिक अलंकृत या लच्छेदार होती हैं तथा बोलने की अपेक्षा लिखने में इनका अधिक प्रयोग होता है।

A Dictionary of Cliches with An Introductory Essay/by Eric Partridge. 5th ed. London : Routledge and Kegan Paul, 1978.

इस कोश में ऐसी बातें सम्मिलित की गई हैं जो अत्यन्त पुरानी पड़ गई हैं या जो अनेक बार उपयोग में लाए जाने से घिसी-पिटी-सी हो गई हैं। इसे स्पष्ट करते हुए पैट्रिज ने कहा है कि, "ऐसी बातें अब सामान्यतया अप्रचलित एवं लुप्त हो गई हैं। ऐसी बातें संक्षिप्त वाक्य एवं वाक्यांश होती हैं जो इतनी पुरानी पड़ गई हैं कि कोई भी प्रबुद्ध वक्ता और योग्य लेखक इनका उपयोग करना पसन्द नहीं करता है और वे ऐसा अनुभव करते हैं कि उनके श्रोताओं, पाठकों अथवा लोगों के लिए ऐसी बातों का उपयोग करना उनका अपमान है।"

viii) शब्दानुक्रमणिका (Concordance)

यह एक प्रकार की उन प्रमुख एवं महत्वपूर्ण शब्दों की वर्णानुक्रमिक अनुक्रमणिका होती हैं जो किसी कृतिविशेष में प्रयुक्त किये गए होते हैं। इनमें शब्द से संबंधित वाक्यांश को भी उद्धृत किया जाता है।

A Concordance of the Quran/by Hanna E. Kassis. London : University of California Press, 1983.

इनमें विभिन्न शब्दों को उन शब्दों के अन्तर्गत व्यवस्थित किया गया है जिनसे उनकी उत्पत्ति हुई है।

Critical Word Index to Bhagavadgita/by Prohlad C. Divanji. Delhi : Mushiram Manoharlal, 1993.

सन् 1946 के संस्करण का यह पुनः मुद्रित संस्करण है। यह तीन भागों में विभक्त है : प्रमुख शब्दानुक्रमणिका, गौण शब्दानुक्रमणिका, सभी शब्दों की सामान्य अनुक्रमणिका।

ix) काव्यशब्द कोश (Dictionary of Gradus)

"ग्रेडस" (Gradus) शब्द का उपयोग ऐसे शब्दकोशों के लिए किया जाता है जो प्रमुखतः कविताओं के रचयिताओं के लिए एक सहायक उपकरण का कार्य करते हैं।

4.3 अनुवाद के लिए उपयोगी शब्दकोश

"किसी एक भाषा से किसी दूसरी भाषा/भाषाओं में शब्दों का अर्थ प्रदान करने वाले शब्दकोशों को द्वैभाषिक अथवा बहुभाषिक शब्दकोश कहते हैं। अंगरेजी-हिन्दी, अंगरेजी-तमिल अथवा अंगरेजी-उर्दू कोशों से हम सभी परिचित हैं। किसी विदेशी भाषा को सीखने में ऐसे कोशों से सहायता प्राप्त होती है और इनको एक सहायक उपकरण के रूप में प्रयुक्त किया जाता है। विदेशी मूल की भाषा की पुस्तकों

NOTES

इत्यादि का स्थानीय भाषा में अनुवाद करने अथवा स्थानीय भाषा से किसी विदेशी भाषा में अनुवाद करने में इनका उपयोग किया जाता है।

बहुभाषिक कोशों में किसी एक भाषा के शब्द के अर्थ एक से अधिक अन्य भाषाओं में दिये जाते हैं; जबकि द्वैभाषिक शब्दकोशों में किसी एक भाषा के शब्द का अर्थ किसी एक अन्य भाषा में दिया जाता है। द्वैभाषिक शब्दकोशों में कभी–कभी अर्थ के साथ व्याख्या भी दी जाती है तथा कई बार ये व्याख्याएँ एक वाक्य से अधिक स्थान लेती हैं। बहुभाषिक शब्दकोशों में प्राय: एक भाषा से दूसरी भाषाओं में मूलभाषा के शब्दों के समकक्ष एवं समान पदों को ही प्रदान किया गया होता है। किसी विषय शीर्षक के अभिप्रण तथा उस भाषा के समकक्ष शीर्षकों को प्रान करने के लिए ऐसे शब्दकोशों का उपयोग किया जाता है। इन्हें तुलनात्मक भाषा विज्ञान का एक भाग भी माना जाता है।" इस प्रकार, बहुभाषिक शब्दकोशों को निम्नांकित समूहों में श्रेणीबृद्ध कर सकते हैं :

अ) द्वैभाषिक शब्दकोश जिसमें किसी भाषा के शब्दों के अर्थ अन्य एक या दो भाषाओं में दिए जाते हैं।

ब) बहुभाषीय शब्दकोश जिनमें किसी भाषा के शब्दों के अर्थ अन्य तीन या अधिक भाषाओं में दिए जाते हैं।

अ) द्वैभाषिक शब्दकोश (Bilingual Dictionaries)

विदेशी भाषा को सीखने तथा उसका ज्ञान प्राप्त करने के लिए ही प्राय: ऐसे शब्दकोशों का संकलन किया जाता है। ऐसे शब्दकोश अनेक आकारों में उपलब्ध हैं अर्थात् पाकेट साईज से लेकन अनेक खण्डों के सेट के रूप में उपलब्ध होते हैं। ब्रिटेन के कुछ प्रमुख प्रकाशकों, जैसे– कोलिन्स, कैम्ब्रिज यूनिवर्सिटी प्रेस, कैसेल तथा ऑक्सफोर्ड यूनिवर्सिटी प्रेस (Collins, Cambridge University Press, Cassell, Oxford University Press)– ने अनेक द्वैभाषिक शब्दकोशों का प्रकाशन किया है। अंगरेजी भाषा के शब्दों के अर्थ अन्य यूरोपीय भाषाओं में देने वाले द्वैभाषिक शब्दकोशों के प्रकाशन में संयुक्त राज्य अमेरिका का प्रकाशन हैरॅप (Harrap) भी अग्रणी है।

अँगरेजी भाषा के किसी एक प्रतिनिधि शब्दकोश के प्रथम भाग में पहले विदेशी भाषा के शब्द देकर बाद में अँगरेजी भाषा के समकक्ष शब्द दिए जाते हैं तथा द्वितीय भाग में यह प्रक्रिया विपरीत हो जाती है और अँगरेजी पद प्रथम तथा उनके समकक्ष विदेशी भाषा के पद तत्पश्चात् दिए जाते हैं। ऐसे शब्दकोश अनेक आकारों एवं खण्डों में उपलब्ध हैं। फ्रेन्च एवं अँगरेजी शब्दकोशों के प्रकाशन के लिए लन्दन के हैरॅप नामक प्रकाशन तथा न्यूयार्क के स्क्रीबनर (Scribner) नामक प्रकाशक को प्रचुर ख्याति मिली है।

Part 1: *French into English* 2 Vols.

Part 2: *English into French* 2 Vols.

Harrap's Modern College French and English Dictionary/by J.E. Mansion; completely revised and enlarged edition in one volume by M. Ferlin and P. Forbes and edited by D.M. Ledesert and R.P.L. Ledesert. : New York : Scribner, 1972.

Harrap's Concise Student French and English Dictionary/by J.E. Mansion. New ed/by P.H. Collin and others, 1978.

Harrap's Pocket Student French and English Dictionary. New York : Scribner, 1957.

कैसेल ग्रंथमाला के द्वैभाषिक शब्दकोश को पर्याप्त लोकप्रियता प्राप्त हुई हैं इस ग्रंथमाला के अनेक द्वैभाषिक कोश अनेक यूरोपीय भाषाओं में उलब्ध हैं– जैसे फ्रेन्च, जर्मन, इटैलियन, स्पैनिश, लैटिन इत्यादि। इन्हें अमेरिका में मैकसिलन (Macmillan) द्वारा और इंग्लैण्ड में कैसेल द्वारा प्रकाशित किया

NOTES

गया है। "*Cassell's New Latin Dictionary : Latin-English/English-Latin*" के अमेरिकन संस्करण का प्रकाशन फंक एण्ड वागनल्स (Funk and Wagnalls) द्वारा 1960 में किया गया। इनमें से कई संशोधित भी हो चुके हैं। स्तरीय द्वैभाषिक डेस्क-शब्दकोशों को प्रकाशित करने में कैसल को बहुत ख्याति मिली है।

ऑक्सफोर्ड यूनिवर्सिटी प्रेस एवं कोलिन्स को यूरोपीय एवं अन्य भाषाओं मे द्वैभाषिक शब्दकोशों को प्रकाशित करने में ख्याति मिली है जो ब्रहत् एवं संक्षिप्त दोनों आकारों एवं संस्करणों में उपलब्ध है।

कभी-कभी वर्णन, व्याख्या और टिप्पणी की अपेक्षा चित्रों द्वारा सूचना की अभिव्यक्ति करना एवं समझाना सरल होता है। "*Oxford-Duden Pictorial Bilingual Dictionaries*" द्वारा 28,000 वस्तुओं या सत्ताओं की पहचान की गई है जिन्हें चित्रों द्वारा व्यक्त किया जा सकता है। विविध सत्ताओं के लिए दोनों भाषाओं में नाम तथा चित्र दिए गए हैं। इसमें विज्ञान, प्रोद्योगिकी? उद्योग, वाणिज्य, अभियान्त्रिकी, आयुर्विज्ञान, कला, वास्तुकला, अवकाश एवं प्रतिदिन के उपयोग की वस्तुओं का बृहत् शब्दभण्डार निहित है। छात्रों, पर्यटकों, अनुवादकों, व्यापारियों इत्यादि के लिए इन कोशों की उपादेयता अधिक है। परामर्श करने में भी ये सुविधाजनक हैं। ऐसे अनेकशः शब्दकोश सुलभ हैं, जैसे- फ्रेन्च-इंग्लिश, जर्मन-इंग्लिश, स्पेनिश-इंग्लिश, डच-इंग्लिश, इंग्लिश-जापानी इत्यादि।

ऑक्सफोर्ड के द्वैभाषिक शब्दकोश	**कोलिन्स के द्वैभाषिक शब्दकोश**
The Oxford Harrap Standard German English-Germa : Dictionary, 5 vols. तथा *The Pocket Oxford German Dictionary*	*Collins Klett German-English/ English-German Dictionary*, 2 vols. तथा *Collins Pocket German Dictionary*
अनेक यूरोपीय एवं अन्य भाषाओं में बृहत् और संक्षिप्त शब्दकोशों का प्रकाशन ऑक्सफोर्ड द्वारा किया गया है, जैसे- फ्रेंच, इटालियन, रूसी, ग्रीक, टर्किश एवं चीनी इत्यादि भाषाओं में।	कोलिन्स ने बृहत् एवं संक्षिप्त संस्करण के फ्रेन्च, इटानिलयन और स्पैनिश शब्दकोशों को एक खण्ड में भी प्रकाशित किया है।

संस्कृत के विद्वानों में सर मोनियर-विलियम्स (Sir Monier-Williams) का नाम अधिक लोकप्रिय है। उन्होंने 1851 में इंग्लिश-संस्कृत और संस्कृत-इंग्लिश शब्दकोशों का संकलन किया था।

A Dictionary of English and Sanskrit/by Sir Monier-Williams-Lucknow : Akhil Bhartiya Sanskrit Parishad, 1956.

इसका प्रकाशन प्रथम बार 1851 में किया गया था। प्रथम संस्करण के पृष्ठों से इसका पुनर्मुद्रण भारत में लीथोग्राफी (Lithographically) द्वारा किया गया था।

A Sanskrit-English Dictionary : Etymologically and Philologically, Arranged with Special Reference to Cognate Indo-European Languages/by Sir Monier Williams. New edition greatly improved and enlarged in collaboration with Prof. E. Lehmann, Prof. C. Cappeller and others. Oxford : Clarendon Press, 1999.

दिल्ली से मोतीलाल बनारसीदास ने सन् 1963 में इसका पुनर्मुद्रण किया।

The Student's English-Sanskrit Dictionary/by Apte Vaman Shivram. 3rd ed. New Delhi : Motilal Banarasidass, 1920. (Reprinted 1987).

The Student's Sanskrit-English Dictionary/ by Apte Vaman Shivram. 2nd ed. Delhi : Motilal Banarasidas, 1970. Reprinted 1993. (1st ed. 1890).

हिन्दी के द्वैभाषिक शब्दकोशों के उदाहरण निम्नलिखित हैं :

बृहत् इंग्लिश-हिन्दी डिक्शनरी। हरदेव बाहरी। तीसरा संस्करण। वाराणसी : ज्ञानमण्डल,, 1969 2 खण्ड।

An English-Hindi Dictionary (अँगरेजी-हिन्दी कोश)/ फादर कामिल बुल्के। नई दिल्ली : एस चांद, 1981।

Practical English-Hindi Dictionary / महेन्द्र चतुर्वेदी तथा भोलानाथ तिवारी। दिल्ली : नेशनल, 1970।

संक्षिप्त हिन्दी-इंग्लिश डिक्शनरी/महेन्द्र चतुर्वेदी एवं भोलानाथ तिवारी। दिल्ली : नेशनल 1972।

एक बहुभाषिक देश होने के कारण भारत में अनेक द्वैभाषिक एवं त्रैभाषिक शब्दकोशों का बाहुल्य है। इनमें हिन्दी अथवा अँगरेजी को प्रथम भाषा के रूप मान्य किया गया है। अन्य भाषा में इन शब्दों के समकक्ष शब्द दिए गए हैं। इसी प्रकार अन्य भाषाओं के भी शब्दकोश हिन्दी और अँगरेजी में संकलित किए गए हैं।

भाषा सीखने वालों एवं अनुवादकों को इन शब्दकोशों से बड़ी सहायता प्राप्त होती है। केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय (संस्कृति विभाग, भारत सरकार) ने 20 से अधिक द्वैभाषिक शब्दकोश को प्रकाशित किया है। इनमें से आधे से अधिक हिन्दी पर आधारित हैं और शेष सभी क्षेत्रीय भाषाओं से संबंधित हैं। ऐसे शब्दकोश अनुवाद कार्य हेतु अत्यधिक उपयोगी होते हैं।

इन निदेशालय द्वारा हिन्दी आधारित विदेशी एवं भारतीय भाषाओं के शब्दकोशों और विदेशी भाषाओं पर आधारित हिन्दी शब्दकोशों का भी प्रकाशन किया गया है।

हिन्दी-चीनी कोश, 1988

हिन्दी-फ्रान्सीसी कोश, 1988

हर्मन-हिन्दी कोश, 2 भाग, 1990

Hindi-English Dictionary of Common Words, 1983.

Hindi-Gujrati-English, 1984

Gujrati-Hindi-English, 1988

Hindi-Marathi-English, 1988

Marathi-Hindi-English, 1988

द्वैभाषिक शब्दकोशों के निम्नांकित अन्य उदाहरण भी हैं :

An English-Hindi Dictionary/Kamil Bulke. 3rd ed. New Delhi : S. Chand, 1981.

Oxford Hindi-English Dictionary/by R.S. McGregor. London : Oxford University Press. 1993.

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. शब्दानुक्रमणिका को उदाहरण सहित परिभाषित कीजिए।

....

....

....

....

ब) बहुभाषिक शब्दकोश (Multilingual Dictionaries)

अनुवाद के लिए उपयोगी द्वितीय प्रकार के शब्दकोशों को बहुभाषिक शब्दकोश कहा जाता है। अँगरेजी में इन्हें "पॉलीग्लाट डिक्शनरी" (Polyglot Dictionary) भी कहते हैं। मूल भाषा के शब्दा के लिए अन्य तीन अथवा तीन से अधिक भाषाओं के समकक्ष शब्दों को ऐसे शब्दकोशों में दिया गया होता है। ऐसे शब्दकोशों के व्यवस्थापन में एकरूपता का अभाव होता है और प्रविष्टियों के व्यवस्थापन की पद्धति का मानकीकरण नहीं हो पाया है।

इनमें शब्दों को प्रमुख भाषा के वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया होता है और अन्य भाषाओं के समकक्ष शब्दों को सारणियों में दिया गया होता है। अन्त में परिशिष्टों में संबंधित भाषाओं को पृथक्-पृथक् शब्दकोशों में दी गई होती है।

Twenty-one Language Dictionary/by H.L. Ouseg-Owen, 1962.

यह एक बहुभाषिक कोश है जिसमें 21 भाषाओं के समान शब्दों या अभिव्यक्तियों को सीमित मात्रा में सम्मिलित किया गया है। अँगरेजी शब्दों के अंतर्गत इसे वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है और अन्य 20 भाषओं के समकक्ष शब्दों को तत्पश्चात् दिया गया है। इसमें 20 परिशिष्ट हैं जो अलग-अलग 20 भाषाओं को समर्पित हैं। प्रत्येक परिशिष्ट में संबंधित भाषा के शब्दों को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है और उनके समकक्ष अँगरेजी के शब्दों को उनके साथ दिया गया है।

भारतीय व्यवहार कोश/सं. विश्वनाथ दिनकर नरबाड़े। बम्बई : त्रिवेणी संगम, 1961।

नित्यप्रति के उपयोग के लिए 15 भारतीय भाषाओं तथा अँगरेजी भाषा के साधारण एवं सामान्य शब्दों को इस भारतीय व्यवहार कोश में सम्मिलित किया गया है। अँगरेजी के अतिरिक्त अन्य भाषाओं के शब्दों का नागरी लिपि में विस्थान्तरण किया गया है।

जैसा कि ऊपर उल्लेख किया जा चुका है, बहुभाषिक शब्दकोश में मूल भाषा के अतिरिक्त अन्य भाषा के समकक्ष शब्द दिए जाते हैं। कम्प्यूटर के आगमन एवं उपयोग के बाद ऐसे शब्दकोशों के संकलन और निर्माण का कार्य और भी सरल हो गया है। अम्सटरडम के प्रकाशक एल्सीवियर द्वारा अनेक बहुभाषिक शब्दकोशों का प्रकाशन किया गया है। विषय-शब्दकोशों में ऐसे कोश होते हैं। ऐसे शब्दकोश सामान्यतया किसी एक विषय विशेष तक सीमित होते हैं तथा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्र के लिए अत्यधिक प्रचलित हैं।

Yogarasmi's Illustrated English Malayalam, Tamil, Hindi, Arabic Dictionary Trvandrum : Yogarasmi Pub. Co. 1988.

4.4 विषय कोश

किसी विषय विशेष के पदों से संबंधित शब्दकोशों को विषय कोश (Subject Dictionary) कहते हैं। ज्ञान के सभी क्षेत्रों में तीव्रगति से विकास होने के कारण विषय कोशों के संकलन की आवश्यकता का अनुभव सर्वत्र किया जाने लगा है। ये किसी विशेष विषय, व्यवसाय और कार्यक्षेत्र इत्यादि तक ही सीमित होते हैं। विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मे बड़ी तीव्रता से विकास होने के कारण यह आवश्यक भी प्रतीत होता है। सामान्य शब्दकोशों में अधिकांशत: उन पदों एवं शब्दों को सम्मिलित किया जाता है जो मानविकी के विषयों में संबंधित होते हैं। विशेषज्ञता के नए-नए क्षेत्रों के विस्तार के साथ-साथ वैज्ञानिक शब्दकोशों के संकलन की दिशा में भी अधिक ध्यान दिया जाने लगा। सामान्य शब्दकोशों और विषय कोशों में निम्नाकिंत भेद या अंतर होता है :

NOTES

1) विषय कोश में किसी विषय विशेष से संबंधित विशिष्ट या तकनीकी पदों को ही सम्मिलित किया जाता है। ऐसे शब्द सामान्य शब्दकोशों में सामान्यतया प्राप्त नहीं होते हैं। ये तकनीकी शब्द संबंधित विषय के विशेषज्ञों एवं विद्वानों द्वारा गढ़े या निर्मित किए जाते हैं या अन्य भाषाओं से लेकर अपना लिए जाते हैं और तत्पश्चात् इन्हें ऐसे शब्दकोशों में सम्मिलित किया जाता है।

2) इन कोशों में सम्मिलित शब्दों का विस्तृत वर्णन होता है। पदों एवं शब्दों की परिभाषा के साथ ही उनकी व्याख्या एवं टिप्पणी भी ऐसे कोशों में दी गई होती है।

कुछ विषय कोश सामान्य लोगों के लिए होते हैं जबकि अधिकांश का प्रकाशन विषय-विशेषज्ञों और छात्रों के लिए किया जाता है। ऐसे कोश, अनेक आकारों खण्डों, भाषाओं और स्वरूपों में उपलब्ध होते हैं, जैसे-

i) बृहदाकार या संक्षिप्त

ii) एकलभाषिक

iii) द्वैभाषिक एवं बहुभाषिक

i) बृहदाकार अथवा संक्षिप्त विषय कोश (Unabridged or Abridged)

कुछ एकलभाषिक विषय कोश बृहत् आकार के होते हैं, तथापि कुछ संक्षिप्त विषय कोश भी उपलब्ध हैं।

The McGraw-Hill Dictionary of Modern Economic : A Handbook of Terms and Organizations/by Greenwald. 4th ed. N.Y. : McGraw-Hill, 1983.

ii) एकलभाषिक विषय कोश (Unilingual Dictionary)

The American Dictionary of Economics/ed by Douglas A.L. Auld and others. N.Y. : Facts on File, 1983.

Revised edition of the Penguin Dictionary of Economics/by Bannokc etc.

Pustakalaya Vigyan Paribhasa Kosh. New Delhi : Central Hindi directorate, 1988.

Dictionary of Information Science and Technology/comp. by Walters. London : Academic Press, 1992.

बृहत् पारिभाषिक शब्द संग्रह : विज्ञान खण्ड। नई दिल्ली : केन्द्रीय हिन्दी संस्थान 1996। 2 खण्ड।

A Dictionary of the Social Sciences/by Julins Gould and William L. Kolb. N.Y. : Free Press, 1964.

Harrod's Libraries Glossary and Reference Book/Complied by Ray Prytherch. 6th ed. Hauts, England : Gower Publishing, 1987.

Dictionary of Library and Information Science : English-Hindi, Hindi-English. New Delhi : ESS ESS Publications, 1986. By Pandey S.K. Sharma and O.P. Gupta.

iii) द्वैभाषिक एवं बहुभाषिक विषय कोश (Bilingual and Multilingual Dictionaries)

German-English Technical and Engineering Dictionary/by L. DeVries and T.M. Herrmann. 2nd ed. N.Y. : McGraw-Hill, 1968.

English-German and Technical and Engineering Dictionary/by L. DeVries and T.M. Herrmann, 2nd ed. New York : McGraw-Hill, 1968.

Elsevier's Dictionary of Television, Radar and Antennas in Six Languages/by W.E. Clason. Amsterdam, Elsevier, 1955.

केवल विषय-क्षेत्रों के विषय कोश ही नहीं, बल्कि अनेक प्रकरणों या सीमित विषय-क्षेत्रों के विषय कोश भी उपलब्ध हैं।

NOTES

Dictionary of Clocks and Watches/by E. Bruton Arco, 1962.

Tobacco Dictionary/by R. John. N.Y. : Philosophical Library, 1954.

The Diamond Dictionary/by L.L. Copeland Los Angeles : Geological Institute of America, 1960.

अनेक ऐसे विख्यात प्रकाशन है जिन्होंने विभिन्न विषयों के शब्दकोशों का प्रकाशन किया है। इन कोशों में तकनीकी पदों की सटीक परिभाषा एवं व्याख्या मिली है। विख्यात विषय विशेषज्ञों के जीवनचरित और बिषय-क्षेत्र से संबंधित एजेन्सियों एवं संस्थानों के नामों एवं पते भी इन कोशों में मिल जाते हैं। ऐसे विषय कोश विश्वकोशीय विशेषताओं से सम्पन्न होते हैं क्योंकि इनमें चित्र और विवरणात्मक सूचना दी इई होती है। चूँकि नए-नए तकनीकी या प्राविधिक पद निर्मित होते रहते हैं, या अन्य भाषाओं से लेकर ग्रहण कर लिए जाते हैं, अत: विषय कोश बहुत ही जल्द पुराने पड़ने लगते हैं। इसलिए, उन्हें उद्यतन रखने के लिए समय-समय पर संशोधित कर नियमित रूप से प्रकाशित किया जाता है। विशेषज्ञ प्राय: शब्दकोशों का अवलोकन करने के पूर्व उसके प्रकाशन वर्ष को सर्वप्रथम देखते हैं।

विशिष्ट पुस्तकालयों और शैक्षिक क्षेत्रों में ऐसे कोश अत्यन्त लोकप्रिय हैं एवं सर्वाधिक उपयोग में लाए जाते हैं।

यूरोपीय भाषाओं की तुलना में हमारे देश में विषय कोशों के संकलन एवं प्रकाशन की परम्परा कमजोर है। कुछ शासकीय प्रायोजित एजेन्सियाँ, जैसे केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय, ब्यूरो फॉर प्रोमोशन ऑफ उर्दू (Bureau for Promotion of Urdu), इस कार्य में रुचि ले रही हैं परन्तु व्यक्तिगत स्तर पर विशेष विषय कोशों के प्रकाशन के क्षेत्र में अधिक ध्यान देने की आवश्यकता है।

5. शब्दकोशों की उपयोगिता

पूर्व अनुच्छेद के अन्तर्गत हमने अनेक प्रकार के शब्दकोशों की चर्चा की है। इस चर्चा के दौरान हमने उनकी उपयोगिता एवं उपयोग पर भी प्रकाश डालने का प्रयास किया है। शब्दकोशों की उपयोगिता एवं प्रयुक्तता बहुत सीमा तक उनके प्रकार पर निर्भर करती हैं। शब्दकोशों का उपयोग शब्दों के उच्चारण, वर्तनी, अर्थ और प्रयोग को जानने तथा उनकी पुष्टि करने के लिए प्राय: किया जाता है। लेकिन इनका यह उपयोग सामान्य उपयोग है। संदर्भ स्रोत के रूप में शब्दकोशों का उपयोग अनेक अन्य उद्देश्यों एवं अभिप्रायों से किया जाता है। इन अनुच्छेद में हम प्रत्येक प्रकार के शब्दकोश की उपयोगिता की चर्चा करेंगे।

अ) सामान्य भाषा शब्दकोश (General Language Dictionaries)

सामान्य भाषा शब्दकोशों का उपयोग प्राय: चार प्रमुख उद्देश्यों के लिए किया जाता है :

i) एक त्वरित संदर्भ उपकरण के रूप में;

ii) भाषा के मानकीकरण के लिए;

iii) भाषा अभिलेखन के रूप में; तथा

iv) शब्द भण्डार की वृद्धि के लिए।

i) **त्वरित संदर्भ उपकरण के रूप में शब्दकोश (Dictionary as a Quick Reference Tool)**

शब्दकोश त्वरित संदर्भ उपकरण का कार्य करते हैं क्योंकि इनका अवलोकन एवं उपयोग वर्तनी विभाजन (Syllabications) के सत्वर सत्यापन एवं जानकरी के लिए प्राय: किया जाता है। अत: शब्दकोश प्रामाणिक ग्रंथ का कार्य करते हैं। शब्दों की व्युत्पत्ति, प्रयोग एवं व्याकरण के अनुसार शब्दों की स्थिति की पूर्ण सूचना शब्दकोशों से ही प्राप्त होती है। इनके अतिरिक्त, इसनमें संकेताक्षरों तथा परिवर्णी शब्दों, माप-तौल की सारणी, अनेक देशों की मुद्राएँ इत्यादि भी दी जाती हैं। कुछ शब्दकोशों में अन्य विशिष्ट सूचनाएँ भी उपलब्ध होती हैं, जैसे श्रुतिसम भिन्नार्थक, पर्यायवाची तथा विलोम शब्दों की सूची। अनेक बृहत् कोशों में भौगोलिक एवं जीवनचरितात्मक सूचना भी मिलती है जिससे स्थानों एवं व्यक्तियों के विवरण भी ज्ञात होते हैं।

ii) **भाषा के मानकीकरण के लिए शब्दकोश (Dictionary as a Language Standardiser)**

शब्दों की वर्तनी, उच्चारण, अभिप्राय एवं अर्थ तथा प्रयोग के मानकीकरण की दृष्टि से 18वीं सदी में अदिशास्मक अथवा निर्देशात्मक शब्दकोशों को संकलित एवं प्रकाशित करने की सामान्य परम्परा प्रचलित हुई। 20वीं सदी में भी कोश-विज्ञान एवं इसकी रचना में इसके अनेक उद्देश्यों में मानकीकरण को भी प्राथमिकता दी गई। लेकिन शब्दकोशों के संकलन की पद्धति एवं विधियों में अन्तर रहा है। 18वीं सदी में मानकीकरण का आधार संकलनकर्ता के व्यक्तिगत अभिमत और निर्णय हुआ करते थे जबकि आजकल इसका निर्णय एवं निर्धारण भाषा के अभिलिखित स्रोतों तथा वक्ताओं के प्रयोग के प्रमाणों को संग्रह कर और तत्पश्चात् शब्दों को जाँच सूचियों से सावधानीपूर्वक सत्यापित करने के बाद ही किया जाता है। इससे वर्तनी और शब्दों के प्रयोगों के वैभिन्य को दूर करने में सहायता प्राप्त होती है। ब्रिटिश और अमेरिकी शब्दों की वर्तनी में भी अन्तर होता है।

iii) **भाषा-अभिलेखक के रूप में शब्दकोश (Dictionary as a Language Recorder)**

सामान्य बृहत् शब्दकोश जैसे ऑक्सफोर्ड इंग्लिस डिक्शनरी भाषा के अभिलेखक के कार्य करते हैं। भाषा की प्रवृत्तियों के विकासात्मक स्थिति का शब्दकोशों के द्वारा स्पष्ट किया जाता है। इनसे समय-समय पर शब्दों के अभिप्राय, अर्थ एवं उपयोग में जो परिवर्तन उत्पन्न होते हैं। उनका ऐतिहासिक अभिलेख प्राप्त होता है। इनका संकलन विवरणात्मक दृष्टिकोण से किया जाता है।

iv) **शब्द-भण्डार की वृद्धि के लिए शब्दकोश (Dictionary as a Vocabulary Builder)**

शब्दकोश का नियमित एवं क्रमबृद्ध रूप से उपयोग करने से शब्दों की वर्तनी, अभिप्राय एवं अर्थ स्पष्ट होते हैं तथा उपयोग से संबंधित भ्रम दूर होते हैं। शब्द भण्डार के निर्माण की क्षमता बढ़ाने में तथा उपयुक्त परिप्रेक्ष्य एवं प्रसंग में उपयुक्त शब्दों के उपयोग करने में शब्दकोश से प्रचुर सहायता मिलती है और इससे भाषा के ज्ञान एवं शब्दों के व्यक्तिगत भण्डार की अभिवृद्धि होती है।

ब) विशिष्ट शब्दकोश (Special Dictionaries)

विशिष्ट शब्दकोशों को तीन प्रमुख श्रेणियों में समूहबद्ध किया जाता है जिनका संबंध निम्नलिखित से होता है :

i) शब्दों के भाषावैज्ञानिक पक्ष (Linguistic aspects of words)

ii) शब्दों के विशेष वर्ग (Special class of words)

iii) शब्दों के साहित्यिक पक्ष (Literary aspects of words)

i) भाषा के विशिष्ट पक्षों से संबंधित विशिष्ट शब्दकोशों से शब्दों के उच्चारण, वर्तनी, अर्थ प्रयोग, व्युत्पत्ति इत्यादि की जांच था पुष्टि में सहायता प्राप्त होती हैं। इनसे विलोम, पर्यायवाची तथा समानार्थी शब्दों की जानाकरी प्राप्त करने में भी सहायता प्राप्त होती है।

ii) विशिष्ट शब्दकोशों- जिनमें विशिष्ट शब्द समूहों एवं वर्गों को सम्मिलित एवं संकलित किया गया होता है- में संक्षिप्ताक्षरों के पूर्ण स्वरूपों/नामों, परिवर्णी शब्दों के पूरे नामों एवं स्वरूपों, चिन्हों एवं प्रतीकों के अर्थ एवं अभिप्राय इत्यादि को समझने एवं ज्ञात करने में बड़ी सहायता प्राप्त होती है। इनमें गँवई भाषा, अप्रचलित शब्दों और स्थानीय बोली के शब्दों को भी सम्मिलित किया गया होता है जो प्राय: सामान्य शब्दकोशों में समिलित नहीं किये गए होते हैं। ऐसे शब्दकोशों में नवीन, निर्मित एवं अन्य भाषाओं से लिए गए शब्दों को विशेष रूप से सम्मिलित किया गया होता है। कठिन जिज्ञासायुक्त एवं दुरुह शब्दों को भी इन शब्दकोशों में सम्मिलित किया गया होता है। इनमें लोगों के नामों, उपनामों कुलनामों, स्थानों के नामों तथा देश विशेष के स्थानों के नामों को भी सम्मिलित किया जाता है।

iii) भाषा के साहित्यिक पक्षों से संबंधित विशिष्ट शब्दकोशों से उपयुक्त कहावतों, उद्धरणों, सूक्तियों, मुहावरों, वाक्यांशों तथा विदेशी पदों इत्यादि को प्राप्त एवं ज्ञात करने में सहायता प्राप्त होती है। इनमें किसी लेखक विशेष द्वारा प्रयुक्त अथवा किसी कृति विशेष में प्रयुक्त शब्दों को भी सम्मिलित किया गया होता है।

स) द्वैभाषिक एवं बहुभाषिक शब्दकोश (Bilingual and Multilingual Dictionaries)

विदेशी भाषाओं एवं विशिष्ट विषयों के अनेक ऐसे शब्दकोश हैं जिन्हें अनुवादकोश कहा जाता है। द्वैभाषिक एवं बहुभाषिक शब्दकोश विपुल संख्या में उपलब्ध हैं। ऐसे शब्दकोशों से विदेशी भाषाओं के शब्दों के उपयुक्त समकक्ष शब्द आसानी से प्राप्त हो जाते हैं जिनसे विशिष्ट विषयों की कृतियों का एक भाषा से दूसरी भाषा में, अनुवाद करने में सहायता प्राप्त होती है। पर्यटक लोग भी ऐसे शब्दकोशों का उपयोग करते हैं। भारत में अनेक भाषाएँ बोली और लिखी जाती हैं। ऐसे शब्दकोशों का उपन्यासों, कविताओं तथा अन्य कृतियों का एक भाषा से दूसरी भाषा/भाषाओं में अनुवाद करने के लिए उपयोग में लाया जाता है। कुछ बृहत् एवं पूर्ण द्वैभाषिक शब्दकोशों से पुस्तकालय कर्मियों, छात्रों, शोधछात्रों एवं अनुवादकों को बड़ी सहायता प्राप्त होती है। विदेशी भाषाओं को सीखने में भी ऐसे शब्दकोश उपयोगी होते हैं।

द) विषय कोश (Subject Dictionaries)

ऐसे कोश किसी विषय विशेष से संबंधित शब्दों, वाक्यांशों, पारिभाषिक एवं तकनीकों पदों के कोश होते हैं। इन प्राविधिक या तकनीकी एवं पारिभाषिक पदों को सामान्य भाषा शब्दकोशों में सम्मिलित नहीं किया गया होता है। इसमें सम्मिलित पदों का उपयोग विषय विशेषज्ञों एवं छात्रों द्वारा किया जाता है। ऐसे अन्तर-भाषिक विषय शब्दकोश अनुवादकों और विषय विशेषज्ञों के लिए उत्तम एवं उपयुक्त सूचना स्रोत का कार्य करते हैं।

5.1 शब्दकोशों की समस्याएँ

एक अनुमानित आकलन के अनुसार "रविवार सहित प्रत्येक दिन के प्रत्येक मिनट में छ: लोग ऑक्सफोर्ड शब्दकोश का क्रय करते हैं।" इससे एक संदर्भ स्रोत के रूप में शब्दकोश की उपयोगिता एवं उपादेयता

का आभास होता है। तथापि, किसी शब्दकोश से पूर्ण सहायता प्राप्त करने के लिए विभिन्न शब्दकोशों की प्रकृति एवं विशेषताओं से परिचित होना आवश्यक है।

वर्तनी : किसी शब्दकोश के उपयोग में प्रमुख कठिनाई का सामना तब करना पड़ता हैं जब हम किसी शब्द को गलत वर्तनी से ढूँढते हैं। वास्तविक वर्तनी और स्मृति के आधार पर ज्ञात वर्तनी में थोडी सी भी भिन्नता होने पर कठिनाई उत्पन्न हो जाती है और शब्द को ढूँढने करने में समय नष्ट होता है।

अर्थ : किसी भी शब्द के एक से अधिक अर्थ हो सकते हैं- कुछ प्राचीन और दूसरा सामान्य। कुछ शब्दकोशों में सामान्य अर्थ को सर्वप्रथम दिया गया होता है जबकि कुछ शब्दकोशों में विभिन्न वर्षों को कालक्रमानुसार दिया गया होता है।

किसी शब्द के दो विपरीत अर्थ हो सकते हैं (जैसे- Chiffed : pleased, displeased)। छोटे एवं साधारण शब्दकोश में मात्र एक ही अर्थ दिया गया हो सकता है।

यदि किसी शब्द का लोकप्रिय अर्थ और तकनीकी अर्थ दोनों को दिया गया हो तो शब्दकोश को देखने के पूर्व शब्द के प्रयोग के प्रसंग को निर्धारित कर लेना चाहिए।

नवीन शब्द : मानव समाज की भाँति ही भाषाओं में भी निरन्तर परिवर्तन होते रहते हैं। नवीन शब्दों को प्रतिदिन पढाना निर्मित किया जाता है।

प्रयोग : शब्दों के अर्थ भी बदलते रहते हैं। प्रयोग भाषा का सर्वाधिक नाजुक अभिलक्षण है। सामाजिक समूहों, भौगोलिक क्षेत्रों, समाज विरोधी तत्वों के समाज, तथा वर्ग विशेष के लोगों द्वारा शब्दों के अर्थ प्रभावित होते रहते हैं। अत: शब्दों का उपयोग प्रसंग एवं संदर्भ के परिप्रेक्ष्य में करने के लिए ग्रामीण, आलंकारिक भाषा, सामान्य बोलचाल की भाषा इत्यादि से संबंधित उपयुक्त शब्दकोश का ही उपयोग करना चाहिए।

शब्दकोशों के उपयोक्ताओं के अपरम्परागत उपागम को संतुष्ट करने के लिए नवप्रवर्तनशील संकलनों के प्रयास किए गए हैं। "*Ologies and isms*" (Detroit, Gale, 1986) एक ऐसा शब्दकोश है जिसमें 15000 शब्दों को सम्मिलित किया गया है, जिनका अन्त ology, ism, ics, graphy, metry, archy, cide, philia, phobia, mancy इत्यादि से होता है। उन उपयोक्ताओं के लिए यह शब्दकोश उपयोगी है जो किसी विचारधारा अथवा सिद्धान्त का अर्थ एवं अभिप्राय जानना चाहते हैं। ऐसी स्थितियों में "*Benrtein's Reverse Dictionary* अथवा *Roget's Thesaurus*" जैसे कोश भी उपयुक्त होते हैं।

6. शब्दकोशों का मूल्यांकन

इस अध्याय के अन्तर्गत पूर्व अनुच्छेदों में विभिन्न प्रकार के शब्दकोशों तथा उनकी उपयोगिता से आपको परिचित कराया गया है। इस अनुच्छेद में हम उनके मूल्यांकन के उन प्रमुख मानदण्डों की चर्चा करेंगे जो आपके लिए किसी भी शब्दकोश के महत्व एवं उपयोगिता का मूल्यांकन करने में सहायक सिद्ध होंगे। विशेषरूप से जब आप अपने व्यक्तिगत उपयोग के लिए अथवा किसी पुस्तकालय के संदर्भ संकलन के निर्माण के लिए शब्दकोशों का क्रय करना चाहते हैं तो आपको इन मानदण्डों का ध्यान अवश्य रखना चाहिए।

शब्दकोश रचना विज्ञान के क्षेत्र में विगत कुछ दशकों में अत्यधिक प्रगति हुई है जिसके परिणामस्वरूप पर्याप्त संख्या में नवीन शब्दकोशों का प्रकाशन किया गया। साथ ही पुराने शब्दकोशों का संशोधन भी किया जाता रहा है। इन्हें अद्यतन कर, अत्यधिक शुद्धता एवं उपयुक्तता के साथ नवीन संस्करणों को विस्तृत सूचना के साथ नवीन आकारों में प्रकाशित भी किया जाता है। सभी उपलब्ध शब्दकोशों का अधिग्रहण करना किसी भी पुस्तकालय के लिए सम्भव नहीं है।

साथ ही, किसी भी शब्दकोश को पूर्णतः उपयुक्त एवं परिपूर्ण भी माना नहीं जा सकता है। शब्दकोश विज्ञान के विख्यात विद्वान डॉ. (Dr. Johnson) ने शब्दकोशों की तुलना घड़ियों से करते हुए कहा था कि "किसी स्रोत के न होने से किसी अनुपयोगी स्रोत का ही होना अच्छा है और जो सर्वोत्तम है वह भी पूर्णतया शुद्ध एवं स्वयं में परिपूर्ण नहीं हो सकता है।" ज्यों-ज्यों नवीन शब्दों का ग्रहण कर और अपनाकर उपयोग में लाया जाता है त्यों-त्यों भाषा में परिवर्तन उत्पन्न होने लगता है और पुराने शब्द अप्रचलित हो जाते हैं। शब्दकोशों के मूल्यांकन के लिए निम्नांकित मानदण्डों को निर्धारित किया गया है :

i) प्रामाणिकता

ii) विषय-विस्तार एवं उद्देश्य

iii) शब्दों का व्यवस्थापन एवं प्रणयन

iv) आकार-स्वरूप

v) विशिष्ट विशेषताएँ

i) प्रामाणिकता (Authority)

किसी भी शब्दकोश की प्रामाणिकता उसके संकलनकर्त्ता एवं अन्य सहयोगियों तथा प्रकाशकों की स्थति एवं लोकप्रियता के आधार पर सुनिश्चित की जाती है। प्रायः भाषा वैज्ञानिक अथवा समाजशास्त्र-उच्चारण, वर्तनी व्युत्पत्ति तथा अन्य विषयों के विशेषज्ञों की सहायता से- किसी शब्दकोश की रचना करते हैं और तत्पश्चात् उसका प्रकाशन किया जाता है। संकलनकर्त्ता एवं विशेषज्ञों की प्रामाणिकता का मूल्यांकन उनकी योग्यता एवं अपने विषय-क्षेत्र में उनके योगदान के आधार पर किया जाता है।

किसी शब्दकोश के मूल्यांकन में उस शब्दकोश के प्रकाशन का इतिहास भी उसकी प्राथमिकता का एक महत्वपूर्ण आधार होता है। ज्यों-ज्यों भाषा में नवीन शब्दों को निर्मित कर अथवा अन्यत्र से ग्रहण कर सम्मिलित किया जाता है तथा अप्रचलित शब्दों को निकाल दिया जाता है, त्यों-त्यों उसमें परिवर्तन उत्पन्न होता रहता है। अप्रचलित शब्दों को निकाल दिया जाता है। समय-समय पर शब्दकोशों को संशोधित करना भी आवश्यक होता है। अतः जिन शब्दकोशों को कुछ दशकों में नियमित रूप से संशोधित और अद्यतन किया जाता रहता है उनकी प्रामाणिकता एवं विश्वसनीयता बनी रहती है। जी. एण्ड सी. मेरियम, फ्रैंक एण्ड वाग्नल मैकग्राहिल, संयुक्त राज्य अमेरिका में और ऑक्सफॉर्ड यूनिवर्सिटी प्रेस, लांगमैन, कैसेल तथा कैम्ब्रिज ब्रिटेन में अत्यन्त लोकप्रिय एवं ख्यातिप्राप्त प्रकाशक हैं जिन्होंने शब्दकोशों के प्रकाशन में विशेषज्ञता अर्जित की है। इन्होंने अनेक प्रकार के शब्दकोशों का प्रकाशन किया है और निश्चित अवधि में उनको संशोधित एवं अद्यतन कर उनके नवीन संस्करणों का प्रकाशन किया है। एल्सीवियर और पेंगुइन ने भी अनेक विषय कोशों का प्रकाशन किया और विगत कुछ दशकों में इन दिशा में पर्याप्त ख्याति एवं लोकप्रियता अर्जित की है।

ii) विषय-विस्तार एवं उद्देश्य (Scope and Purpose)

शब्दकोश के विषय-विस्तार का मूल्यांकन संकलनकर्त्ता द्वारा शब्दों के चयन के आधार और शब्द भण्डार के आकार का परीक्षण कर किया जा सकता है। किसी शब्दकोश विशेष के विषय-क्षेत्र एवं उद्देश्य का मूल्यांकन उसके प्राक्कथन और भूमिका का अवलोकन एवं अध्ययन करके किया जा सकता है। जिस श्रेणी के अन्तर्गत शब्दकोश की गणना की जाती है और जिस प्रकार के पाठकों के लिए उसका संकलन किया गया है उसके आधार पर उस शब्दकोश के उद्देश्य को सुनिश्चित किये जाने में सहायता मिलती है।

iii) शब्द-व्यवस्थापन एवं प्रणयन (Word Arrangement and Word Treatment)

अधिकांश शब्दकोशों में शब्दाकें को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है। शब्दावली को अक्षरश: अथवा शब्दश: व्यवस्थित किया जा सकता है। प्राय: पाठकगण इस परम्परा से अवगत होते हैं और शब्दकोशों का आसानी से उपयोग कर सकते हैं। फिर भी अच्छे ढंग से अभिकल्पित शब्दकोश वे होते हैं जिन्हें उपयोग की संदर्शिका के साथ संकलित किया गया होता है। ये ही संदर्भ हेतु उपयोक्ताओं के लिए सुविधाजनक सिद्ध होते हैं। संक्षिप्ताक्षरों की कुंजी तथा शब्दों के उच्चारण के संकेत की विधि स्वत: स्पष्ट होनी चाहिए। प्रविष्टियों के स्वरूप क्रम तथा व्यवस्थापन में सुसंगतता होनी चाहिए।

सामान्यत: सभी शब्दकोशों में वर्तनी, उच्चारण तथा व्याकरण की दृष्टि से प्रत्येक शब्द के लिए संकेत, शब्द-विन्यास, परिभाशा, प्रयोग, पर्यायवाची एवं विलोम शब्दों का उल्लेख किया गया होता है। उच्चारणों को सामान्यत: भाषा-चिन्हों की सहायता से स्पष्ट किया जाता है। इनकी भिन्नताओं को स्पष्ट भी किया गया होता है।

विशेष ध्वनियों के प्रतीकों से व्यक्त किए गए उच्चारण को उसी ध्वनि मात्र से संकेतित किया जाना चाहिए।

विभिन्न देशों के लोगों द्वारा प्रयुक्त वर्तनी की भिन्नताओं का शब्दकोश में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए।

शब्दों की व्युत्पत्ति एवं इतिहास का उल्लेख शब्दों के अर्थ और प्रयोग में परिवर्तन की अवधि के साथ किया जाना चाहिए जिससे उपयोक्ता उससे भिज्ञ हो सकें।

शब्द-विन्यास को निर्दिष्ट करने के लिए प्रयुक्त संक्षिप्ताक्षरों को स्वत: व्यक्त होना चाहिए। संक्षिप्ताक्षरों की कुंजी को प्रारम्भ अथवा अन्त में दिया जाना चाहिए जिससे उपयोक्ता को संदर्भ में सुविधा हो सके।

iv) आकार-स्वरूप (Format)

शब्दकोश का भौतिक आकार कुशलता एवं सरलतापूर्वक उपयोग करने में अनुकूल होना चाहिए। शब्दकोश का क्रय करते समय आकार, जिल्दसाजी, प्रयुक्त कागज, मुद्रण तथा उसके आकर्षक स्वरूप पर ध्यान देना चाहिए। ये शब्दकोश के मूल्यांकन के महत्वपूर्ण बिन्दु एवं मानदण्ड होते हैं।

आकार शब्दकोश की लम्बाई, चौड़ाई, मोटाई इत्यादि को संकेतित करता है और सम्मिलित शब्दों एवं प्रविष्टियों की संख्या पर भी निर्भर करता है। सघन और मात्र एक खंडीय शब्दकोश को बहुखंडीय शब्दकोश की तुलना में वरीयता प्रदान करनी चाहिए। लम्बा और पतला एकखंडीय शब्दकोश हल्का होता है और इसका उपयोग सुविधाजन होता है। मोटे और छोटे आकार के शब्दकोश अपेक्षाकृत असुविधाजनक होते हैं।

जिल्दसाजी : शब्दकोशों का उपयोग पुस्तकालयों में संदर्भ के लिए सर्वाधिक किया जाता है। अत: यह आवश्यक है कि अच्छी और टिकाऊ जिल्दसाजी वाले शब्दकोशों को पुस्तकालयाध्यक्षों एवं पाठकों द्वारा वरीयता प्रदान करनी चाहिए।

कागज : शब्दकोशों के लिए अपारदर्शी परन्तु पतले कागज का उपयोग किया जाना चाहिए। मोटे कागज का उपयोग करने से इनका भार अधिक हो जाता है और मोटाई बढ़ती है जिससे इनका उपयोग असुविधाजनक हो जाता है।

मुद्रण : शब्दकोश के मूल्यांकन की दृष्टि से उसके मुद्रण के मानदण्ड पर विचार करना भी आवश्यक होता है। अतः संबंधित तकनीकी एवं यांत्रिक बिन्दुओं पर भी ध्यान देना चाहिए, जैसे मुद्रण का आकार, मोटे अक्षरों में छपाई, शब्दों के मध्य का स्थान, मुद्रण की स्पष्टता, अनुक्रमणी, संदर्शिका कुंजी, सहायक प्रावधानों की प्रचुरता, युक्तियाँ, सारणियाँ, आकारानुसार चित्रलेख इत्यादि भी ऐसे विचारणीय तत्व होते हैं जो शब्दकोश की विशेषताओं के द्योतक होते हैं।

आकर्षक स्परूप : शब्दकोशों की क्रियात्मक प्रभावशीलता और सुविधाजनक उपयोग से संबंधित उपरिलिखित मानदण्डों के साथ यह भी देख लेना चाहिए कि शब्दकोश का स्वरूप दर्शनीय हो, अर्थात् मनोहारी एक आकर्षक हो।

v) विशिष्ट विशेषताएँ

कुछ सामान्य एवं विषय शब्दकोश विश्वकोशीय शब्दकोश की विशेषताओं से युक्त होते हैं। इन विशेषताआं के कारण शब्दकोश का मूल्य बढ़ जाता है और ये सुविधाजनक त्वरित संदर्भ उपकरण का कार्य करते हैं। ये विशिष्ट विशेषताएँ निम्नलिखित हैं :

- विभन्न स्थानों के भौगोलिक एवं ऐतिहासिक विवरण जिसमें आकार जनसंख्या एवं जनगणना के आकड़े भी सम्मिलित हैं।
- विभिन्न क्षेत्रों के प्रमुख व्यक्तियों के जीवनचरित का वर्णन।
- प्रमुख एवं विख्यात सामाजिक, राजनीतिक, आथिक, धार्मिक, शैक्षणिक, संस्थाओं, संगठनों, संस्थानों एक संघों के नाम।
- मानचित्र शब्दों के चित्रलेख तथा ऐसे शब्दों का विवरण जिसकी व्यवस्था कठिन हो।
- फूलो, फलो, वनस्पतियों, कोटो, पशु-पक्षियों, स्वचलित यंत्रों एवं मोटरकारों के चित्रों के साथ उनके प्राकृतिक रंग और आनुपातिक आकार इत्यादि।
- माप और नाप-तौल की सारणी।

वाक्यांश तुकान्त शब्द, मुहाबरों तथा उनके प्रयोग इत्यादि को भी सम्मिलित किया जाता है। इस प्रकार बृहत् शब्दकोश त्वरित संदर्भ्न के लिए वांछित एवं आवश्यक सभी प्रकार की सूचना सुलभ करते हैं। उपर्युक्त जांच के बिन्दुओं के आधार पर पुस्तकायाध्यक्षों को संदर्भ कक्ष में रखने योग्य शब्दकोशों का मूल्यांकन कर लेना चाहिए।

7. सार-संक्षेप

इस अध्याय में हमने शब्दकोश की चर्चा एक अत्यन्त उपयोगी एवं महत्वपूर्ण संदर्भ उपकरण के रूप में की है। हमने आप को शब्दकोशों की मुख्य विशेषताओं से भी परिचित कराया है जो अनेक वैकल्पिक नामों से जाने जाते हैं, जैसे- पारिभाषिक शब्दावली, शब्द-संगह, थिसारस, शब्दभण्डार तथा शब्द-पुस्तक। थिसारस अथवा विश्वकोश और शब्दकोश जैसे दो कोटि के संदर्भ स्त्रोत के गुणों को मिलाकर किसी एक संदर्भ स्त्रोत का संकलन करने के बारे में भी हमने वर्षा की है। इसके पश्चात् चार प्रमुख प्रकार के कोशों या शब्दकोशों तथा उनकी उपयोगिताओं से हमने आपको परिचित कराया है। आपको अनेक प्रकार के शब्दकोशों से स्पष्ट रूप से अवगत कराने की दृष्टि से हमने सामान्य, विशिष्ट, अनुवाद एवं विषय शब्दकोशों के पर्याप्त उदाहरणों को उल्लेख किया है। शब्दकोशों के महत्व एवं उपदेयता का मूल्यांकन करने के लिए तथा उनकी जाँच करने के लिए प्रमुख बिन्दुओं एवं मानदण्डों की रूपरेखा भी प्रदान की गई है। इस विवरण की सहायता से इस अध्याय के अन्त में दिए गए क्रियाकलापों के लिए अब आप

को प्रयास करना है और शब्दकोशों के अनेक दृष्टान्तों एवं उदाहरणों को खोजना है और अनेक शब्दकोशों से पूछे गए प्रश्नों के उत्तर को सुनिश्चित करना है। इससे पाठकों द्वारा पूछे गए किसी भी प्रकार के प्रश्नों का उत्तर देने में आपको पर्याप्त दक्षता और क्षमता प्राप्त होगी।

8. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. **पारिभाषिक शब्दावली :** इसे अंगरेजी में ग्लॉसरी (Glossary) कहते हैं जो लैटिन शब्द के "ग्लॉसरियम" (Glossarium) से उत्पन्न हुआ है जिसका अभिप्राय "किसी विशेष ज्ञान क्षेत्र के शब्दों का संग्रह" होता है इस शब्दावाली की प्रत्येक प्रविष्टि को अंगरेजी में 'ग्लॉस' (Gloss) कहते हैं जिसका अर्थ शब्द टिप्पणी, व्याख्या अथवा निर्वाचन होता है। यह पदों की एक वर्णानुक्रमिक सूची होती है जो प्राय: विशिष्ट अथवा तकनीकी प्रकृति के शब्दों की व्याख्या के साथ संकलित एवं निर्मित की गई होती है, जैसे-कम्प्यूटर की पारिभाषिक शब्दावली, वैज्ञानिक पारिभाषिक शब्दावली इत्यादि। कभी-कभी इसका संबंध किसी मूलपाठ की शब्दावालियों से भी होता है जैसे- अंगरेजी उपन्यासों में भारतीय पदों की शब्दावली। पुस्तक के अन्त में परिशिष्टों के रूप में भी पारिभाषिक शब्दावली दी जाती है।

2. शब्दकोशों एवं विश्वकोशों में पूर्णत: विभेद स्थापित करना कठिन होता है। कुछ क्लासिकल (Classical) शब्दकोश किसी भी प्रकार से विश्वकोशों से कम नहीं हैं बल्कि विश्वकोश का कार्य करते हैं। इसी प्रकार लघु विश्वकोश में शब्दों का ही विवरण दिया गया होता है जबकि विश्वकोशों में प्रमुख प्रकरणों एवं विषयों पर विस्तृत सूचना सुव्यवस्थित ढंग से दी गई होती है।

3. **अप्रचलित शब्दों के शब्दकोश (Dictionary of Obsolete Words) :** ऐसे शब्द अभी भी पाये जाते हैं जिनका प्रयोग पहले कभी किया जाता था लेकिन अब वे भाषा के वर्तमान प्रयोग एवं प्रचलन से प्राय: लुप्त हो गए हैं या अप्रचलित हो गए हैं। ऐसे शब्दों को अप्रचलित एवं पुराने शब्दों की संज्ञा से जाना जाता है। अत: आधुनिक अंगरेजी शब्दकोशों में उन्हें सम्मिलित नहीं किया जाता है। जिन शब्दकोशों में में इनको सम्मिलित एवं संकलित किया गया होता है उन्हें अप्रचलित शब्दों का शब्दकोश कहा जाता है। इससे अंगरेजी साहित्य की किसी अवधि विशेष को भाषा एवं साहित्य की प्रवृत्तियों एवं स्थिति की जानकारी प्राप्त करने में छात्रों एवं अध्यापकों को बड़ी सहायता प्राप्त होती है। इन्हें आदिकालीन शब्दकोश भी कहा जाता है।

   Dictionary of Early English/by Shipley. New York : Philosophical Library, 1955.

   Dictionary of Archaic and Provincial Words, Objsolete Phrases, Proverbs and Ancient Customs from the 4th Century 13th ed. London : Routledge and Kegan Paul, 1989. 2 Vols.

   आदिकालीन हिन्दी शब्दकोश/सं. भोलनाथ तिवारी एवं रिसालसिंह, दिल्ली : प्रभात प्रकाशन

4. **शब्दानुक्रमणिका (Concordance)**

   यह एक प्रकार की उन प्रमुख एवं महत्वपूर्ण शब्दों की वर्णानुक्रमिक अनुक्रमणिका होती हैं जो किसी कृतिविशेष में प्रयुक्त किये गए होते हैं। इनमें शबद से संबंधित वाक्यांश को भी उद्धरण किया जाता है।

   A Concordance of the Quran/by Hanna E. Kassis. London : University of California Press, 1983.

इनमें विभिन्न शब्दों को उन शब्दों के अन्तर्गत व्यस्थित किया गया है जिससे उनकी उत्पत्ति हुई है।

Critical Word Index to Bhagavadgita/by Prohlad C. Divanji. Delhi : Mushiram Manoharlal, 1993.

सन् 1946 के संस्करण का यह पुनः मुद्रित संस्करण है। यह तीन भागों में विभक्त है : प्रमुख शब्दानुक्रमणिका, गौण शब्दानुक्रमणिका, सभी शब्दों की सामान्य अनुक्रमणिका।

9. मुख्य शब्द

अर्थपूर्ण शब्दांश (Morpheme) : सबसे छोटा तथा अर्थपूर्ण शब्दांश या अध्याय जिसमें किसी शब्द को विभक्त किया जाता है। "un-likely" में तीन शब्दांश हैं।

घिसेपिटे (Cliche) : वाक्यांश अथवा विचार जो बहुत अधिक प्रयोग में आने के कारण अर्थविहीन हो गए हैं।

नव्य शब्दवाद (Neologisms) : किसी भाषा का एक नवीन शब्द या अभिव्यक्ति अथवा कोई ऐसा पुराना शब्द या अभिव्यक्ति जिसे अब नवीन अर्थ में प्रयोग में लाया जा रहा है।

पर्यायवाची शब्द (Synonyms) : एक ही भाषा में समान अर्थ को व्यक्त करने वाले भिन्न शब्द। यद्यपि उनकी शैली, व्याकरण तथा तकनीकी प्रयोग में भिन्नता हो सकती है।

परिवर्तित वर्णमाला (Anagram) : किसी एक शब्द अथवा वाक्यांश के अक्षरों को पुनर्व्यवस्थित कर निर्मित किए गए एक या अनेक शब्दों अथवा वाक्यांश को अँगरेजी में 'ऐनग्रैम' कहते हैं जैसे- "Cart House" वाक्यांश "Orchestra" को पुनर्व्यवस्थित कर निर्मित किया गया है। ऐसे शब्दों के भी शब्दकोश होते हैं।

परिवर्णी शब्द (Acronyms) : शब्दों के किसी समूह के प्रारम्भिक अक्षरों से निर्मित शब्द को अँगरेजी में 'एक्रनिम' कहते हैं, जैसे- IGNOU।

पुरातत्वीय (Archaisms) : पुरातन या आदिमकाल का शब्द या अभिव्यक्ति अथवा ऐसे शब्द या अभिव्यक्ति जिनका प्रयोग अब नहीं हो रहा हो।

प्रत्यय (Inflections) :
1) जो प्रत्यय किसी शब्द को दृढ करने के लिए प्रयुक्त किए जाते हैं जैसे- "ed', "-ing"।
2) जिस प्रकार से आप बोलते हैं, उदाहरणार्थ- जब आप किसी शब्द पर जोर देते हैं।

बहुभाषिक (Polyglot) : अनेक भाषाओं में, अनेक भाषाओं का ज्ञाता, प्रयोक्ता, ऐसा लेखक या कृति।

विलोम (Antonyms) : वे शब्द जो किसी अन्य शब्द के बिल्कुल विपरीत अर्थ के होते हैं। इन्हें अँगरेजी में "Antonym" और हिन्दी में 'विलोम शब्द' कहते हैं।

NOTES

10. अभ्यास-प्रश्न

1. शब्दकोश की परिभाषा देते हुए इसके विस्तार-क्षेत्र पर प्रकाश डालिए।
2. सामान्य भाषा शब्दकोशों की उदाहरण सहित विवेचना कीजिए।
3. विशिष्ट शब्दकोशों के विविध प्रकारों का सोदाहरण वर्णन कीजिए।
4. अनुवाद के लिए उपयोगी विविध शब्दकोशों की विशेषताएँ बताइए।
5. शब्दकोशों की उपयोगिता एवं समस्याओं पर एक लघु निबन्ध लिखिए।

11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

Cheney, Grances Neet (1980) *Fundamental Reference Sources* 2nd ed. Chicage : American Library Association.

Higgens, Gavid (ed) 1980). *Printed Reference Material.* New Delhi : Oxford and IBH.

Krishan Kumar (1996). *Reference Service.* 5th ed. New Delhi : Vikas.

Sheehy, Eugene P. (1996). *Guide to Reference Books.* 10th ed. Chicago : American Library Association.

Whittaker, Kenneth (1996). *Dictionaries.* London : Clive Bingley.

अध्याय-7

विश्वकोश

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. विश्वकोशों की परिभाषा एवं विस्तार-क्षेत्र
4. विश्वकोशों का इतिहास
5. विश्वकोशों के विविध प्रकार
   - 5.1 सामान्य विश्वकोश
   - 5.2 विशिष्ट अथवा विषय विश्वकोश
6. विश्वकोशों की उपयोगिता
7. विश्वकोशों का मूल्यांकन
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

पिछले अध्याय में अनेक प्रकार के शब्दकोशों एवं उनकी उपयोगिता से आपको परिचित कराया गया। वहीं शब्दकोशों का मूल्यांकन करने में सहायक कुछ दिशानिर्देशों का सुझाव हमने दिया था।

इस अध्याय का अध्ययन करने के उपरांत आपको प्राचीनकाल से आधुनिक युग तक विश्वकोशों के विकास की प्रवृत्तियों का पर्याप्त आभास हो जायेगा और आप इतने सक्षम हो जाएंगे कि :

- विश्वकोशों की विशेषताओं एवं उनकी उपयोगिता का वर्णन कर सकें;
- सामान्य एवं विशिष्ट विश्वकोशों के बीच अंतर को भली-भाँति समझ सकें;
- किसी पाठक द्वारा पूछे गए प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने हेतु किसी विश्वकोश-विशेष को सुनिश्चित कर सकें; तथा
- किसी भी नवीन विश्वकोश के महत्व एवं उपयोगिता का मूल्यांकन कर अपने संदर्भ-संकलन के लिए उसकी उपयुक्तता सुनिश्चित कर सकें।

2. परिचय

इस अध्याय में हमारा लक्ष्य एक अत्यन्त सामान्य और लोकप्रिय संदर्भ एवं सूचना स्रोत से आपको परिचित कराना है जिसे विश्वकोश (Encyclopaedia) कहते हैं। यहाँ हमारे उद्देश्य निम्नांकित हैं :

- विश्वकोशों के ऐतिहासिक विकास का खाका उपस्थित करना;
- विभिन्न प्रकार के विश्वकोशों का सोदाहरण वर्णन करना;

विभिन्न प्रकार के विश्वकोशों की विशेषताओं की व्याख्या करने के लिए इस अध्याय में कुछ उदाहरणों को नमूने के रूप में दिया गया है। लेकिन विश्वकोशों के विशाल जगत का विश्लेषण करने के लिए वे पर्याप्त नहीं हैं। विश्वकोशों के विभिन्न प्रकारों की जानकारी के लिए आपको प्रत्येक श्रेणी के विश्वकोशों के नमूनों को खोजने के लिए पुस्तकालयों में जाना होगा और प्रकाशकों की सूचियों, पुस्तक चयन के उपकरणों तथा संदर्भ स्रोतों की संदर्शिकाओं इत्यादि से उन्हें खोजना होगा।

इस अध्याय के अन्त की गतिविधियाँ आपको इस योग्य बना देंगी कि पाठकों द्वारा माँग किए जाने पर किसी भी प्रकार की सूचना को पुस्तकालय के संदर्भ विभाग में उपलब्ध विभिनन प्रकार के विश्वकोशों से सुनिश्चित कर उन्हें उपलब्ध करा सकेंगे। यदि वांछित विश्वकोश पुस्तकालय में उपलब्ध नहीं है तो उस स्थिति में आप अन्य विश्वकोशों या शब्दकोशों का बता सकते हैं। इससे पाठकों को किसी अन्य पुस्तकालय से उन्हें प्राप्त कर उनका उपयोग करने में सहायता मिलेगी एवं मार्गदर्शन प्राप्त हो सकेगा।

3. विश्वकोशों की परिभाषा एवं विस्तार क्षेत्र

विश्वकोश का अंग्रेजी रूपान्तर 'इन्साइक्लोपीडिया' ग्रीक शब्द "enkyklios paideia" से व्युत्पन्न हुआ है जिसका अभिप्राय 'सामान्य शिक्षा' है। इसका अर्थ ज्ञानमंडल (Circle of Knowledge) अथवा "ज्ञान केन्द्र" अथवा "विद्या का केन्द्र" अथवा "ज्ञान की पूर्ण प्रणाली" (a complete system of learning) भी होता है। इसके लम्बे इतिहास से यह प्रतीत होता है कि इसके अभिप्राय एवं अर्थ मेंपर्याप्त परिवर्तन हुआ है। अब विश्वकोश पद का अनुप्रयोग किसी भी एक खंडीय अथवा बहुखंडीय संदर्भ कृतियों के लिए किया जाता है जिसमें प्रायः मानव ज्ञान की सभी शाखाओं अथवा किसी विषय विशेष की शाखा से संबंधित पांडित्यपूर्ण एवं प्रमाणिक आलेखों को सम्मिलित किया गया हो और जो सामान्यतया वर्णानुक्रम में व्यवस्थित हो। प्रत्येक आलेख के अंत में पूर्ण ग्रंथसूचियों अथवा संदर्भों को प्रस्तुत किया गया होता

है जिसमें संबंधित लेखकों के नाम भी होते हैं। विश्वकोशों में प्रचुर चित्रलेख, दृष्टान्त, रेखाचित्र, छायाचित्र, विख्यात व्यक्तियों के वृतांत, स्थान अथवा अन्य सामग्री भी दी गई होती है जिसमें उपयोक्ता को संबंधित विषय को समझने में पर्याप्त सुविधा प्राप्त होती है। प्रति निर्देशों सहित विस्तृत अनुक्रमणिका भी दी गई होती है जिससे आलेखों में बिखरी सूचना को सरलतापूर्वक शीघ्रातिशीघ्र प्राप्त कर लिया जाता है।

आधुनिक विश्वकोशों का उद्देश्य सामयिक एवं आवश्यक सूचना को संक्षेप सरल एवं क्रमबद्ध रूप में सामान्य लोगों की वांछित जानकारी के लिए प्रस्तुत करना है। विश्वकोशों को द्वितीयक सूचना स्रोतों की श्रेणी में रखा जाता है। ये सामान्य व्यक्ति के लिए सामान्य सूचना के स्रोत होते हैं और विशेषज्ञों के लिए विषय से संबंधित सूचना के स्रोत होते हैं। ऐसे विश्वकोशों को "साइक्लोपीडिया" (Cyclopaedia) भी कहा जाता है जो मात्र किसी विषय तक ही सीमित होते हैं।

4. विश्वकोशों का इतिहास

विश्वकोशों का एक उत्पकर्षपूर्ण और प्राचीन अतीत है। अपने ज्ञान को अभिलेखित कर उसे अपने समसामयिक लोगों तथा भावी पीढ़ी से बाँटने की बलवती इच्छा मानव मन में सदा से विद्यमान रही है। यद्यपि अरस्तु और प्लेटो (Aristotle and Plato) तत्कालीन उपलब्ध समस्त ज्ञान को सुसंबद्ध रूप प्रदान करने में अग्रणी रहे हैं, तथापि प्रथम विश्वकोश "हिस्टोरिया नेचुरलिस" (Historia Naturalis) को तैयार करने का श्रेय प्लिनी दी एल्डर (Pliny, The Elder) को दिया जाता है जिसने सन् 77ई. में इस विश्वकोश का संकलन किया था। इसमें अनेक विषयों के विवरण का संकलन किया गया था जिनके प्रकरण वनस्पति विज्ञान, प्राणि विज्ञान, धातु शोधन, जगत विज्ञान, खगोलशस्त्र आयुर्विज्ञान, जादू, ललित कलाओं इत्यादि से संबंधित थे। यह 37 खंडों में था। इसमें प्रविष्टियों को वर्गीकृत क्रमानुसार व्यवस्थित किया गया था। इसका अंग्रेजी भाषा में अनुवाद "नेचुरल हिस्ट्री" (Natural History) की आख्या से 10 खंडों में किया गया था।

मध्यकालीन युग की अवधि में अनेक पाण्डित्यपूर्ण एवं विशेष उल्लेखनीय विश्वकोश प्रकृति की कृतियाँ तैयार की गईं। इनमें मार्क्स टेरेन्शियस वारो के "डिसिप्लीनेरियम लिब्री IX" (Marcus Terentius Varro's Disciplinarium Bibri IX) से लेकर बोएथियस, कैसियोडोरस तथा आइसिडोर ऑफ सिविले (Boethius, Cassiodorus and Isidore of Seville) की कृतियों का उल्लेख यहाँ किया जा सकता है। चीन और अरब में भी ऐसे प्रयास किए गए थे। आइसिडोर की इटोमोलॉजीज और ओरिजिन्स (Isidore's Etymologies or Origins) तथा विसेन्ट ऑफ व्यूवाइस का स्पेकूलम मजूस-दि ग्रेटर मिरर (Vincent of Beauvais's Speculum Majus-The Grater Mirror) मध्यकाल के अत्यन्त विख्यात् विश्वकोश थे। लेकिन "इनसाइक्लोपीडिया" शब्द का सर्वप्रथम उपयोग कृति Encyclopaedias Seu Orbis Methodical में पाल स्केलिच (Paul Scalich) ने किया था।

17वीं सदी के विख्यात विश्वकोश विशेषज्ञों में लुइस मोरेरी (Louis Moreri) तथा पियेरे बायल (Pierre-Bayle) अग्रणी थे। लुइस मोरेरी की Le grand Dictionnaire Historique (1674) से प्रेरित होकर बायल (Pierre bayle) ने एक आलोचनात्मक कृति Dictionnaire Historique at Critique की रचना की जिसे यूरोप के आलोचनात्मक एवं दार्शनिक साहित्य के इतिहास में कीर्तिमान ग्रंथ माना जाता है। जॉन हेनरिच अल्स्टेड (Johann Heinrich Alsted) ने "इन्साइक्लोपीडिया" पद का उपयोग आधुनिक परिप्रेक्ष्य में सर्वप्रथम अपनी कृति Encyclopaedia Septem Tomis Distincta (1630) में किया था जिसमें उन्होंने अन्तर्विषय को सात वर्गीकृत शीर्षकों में व्यवस्थित किया था। इसे 35 खंडों में विषयानुसार प्रस्तुत किया गया था।

NOTES

विश्वकोशों के उत्पादन एवं विकास में 18वीं सदी को स्वर्णिमयुग माना गया है। 1701 में विन्सेनों मारिया कारनेली (Vinceno Maria Coronelli) ने प्रथम इटालियन विश्वकोश की रचना की थी। इसे Biblioteca Universale Sacraprofana की आख्या से जाना जाता है। इसमें प्रकरणों को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया था। जान हैरिस (John Harris) द्वारा संकलित वर्णक्रमानुसार व्यवस्थित प्रथम विश्वकोश को सन् 1704 में प्रकाशित किया गया। हैरिस का प्रयास इस दिशा में विशेष उल्लेखनीय है क्योंकि उसने सर्वप्रथम इस विश्वकोश के आलेखों को विषय-विशेषज्ञों द्वारा लिखवाया था जिसमें ग्रंथसूचियाँ भी दी गई थीं। इसके बाद Ephrain Chambers' cyclopaedia की आख्यान्तर्गत दो खंडों में 1728 में एक विश्वकोश प्रकाशित किया गया। इसमें पहली बार अन्योन्य संदर्भ दिए गए तथा अनेक विचारधारा के विशेषज्ञों के अभिमतों एवं दृष्टिकोंणो को भी सम्मिलित किया गया।

अंग्रेजी भाषा के इन प्रयासों के अतिरिक्त अन्य देशों में भी विश्वकोशों के प्रकाशन एवं उत्पादन का उल्लेखनीय प्रयास किया गया। जॅन मिल्स (John Mills) ने Ephraim Chambers' Cyclopaedia का अनुवाद फ्रेन्च में किया था। अनेक जर्मन विश्वकोशों में से जोहान हेनरिच जेडलर (Johann Heinrich Zedler) का Grosses Vollstandiges Universal Lexicon एक विशालतम एवं सर्वोत्तम विश्वकोश रहा है जो 60 खंडों (1732-50) में था। डेनिस डिड्रोट (Denis Diderot) ने अपने विश्वकोश Encyclopaedie du xviii Siecle का सम्पादन किया था जो एक विख्यात विश्वकोश था। इसमें डिड्रोट ने विख्यात विशेषज्ञों के आलेखों को सम्मिलित किया था जिसमें वाल्टेयर (Voltaire), रूसो (Rousseau), मानटेस्क्यू (Montesquieu), बफन (Buffon), काण्डीलॉक (Condillace) इत्यादि के आलेखों को सम्मिलित किया गया था। विश्वविख्यात विश्वकोश Encyclopaedia Britannica के प्रथम संस्करण को तीन खंडों में एडिनबर्ग से 1771 में प्रकाशित किया गया। अंग्रेजी भाषा-भाषी देशों में इसका अत्यधिक स्वागत किया गया और तत्काल इसे मान्य कर दिया गया। 18वीं सदी में इसके दो परिवर्धित संस्करण भी प्रकाशित किए गए। 1796 में Brocheus' Konversations Lexikon का प्रकाश जर्मनी में किया गया जिसमें साधारण और सरल आलेखों को संक्षेप में प्रकाशित किया गया था। 19वीं सदी में इस विश्वकोश को एक सम्मानित विश्वकोश माना जाता था।

19वीं सदी में प्रकाशन के रूप में विश्वकोशों को पर्याप्त लोकप्रियता मिली। Encyclopedia Amerianna के प्रथम संस्करण का प्रकाशन 1829 में किया गया जो अमेरिका के विश्वकोशों के इतिहास में एक कीर्तिमान रहा है। मुद्रण प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में उन्नत उपकरणों एवं विधियों के उपयोग के कारण विश्वकोशों का प्रकाशन अत्यधिक संख्या में किया जाने लगा जो विक्रय की संभावना के कारण लाभदायी सिद्ध हुआ है। The Metropolotana (1817-45) तथा The Penny Cyclopaedia (1833-43) आख्याओं के अंतर्गत दो विश्वकोश प्रकाशित किए गए। ये ब्रिटानिका के उत्तराधिकारी के रूप में इंग्लैण्ड में प्रकाशित किए गएँ।

Chamber's Encyclopaedia का प्रथम संस्करण (1850-68), जिसका संकलन एण्ड्रयु फिन्डलेटर (Andrew Findlater) ने किया था, एक अन्य महत्वपूर्ण ब्रिटिश विश्वकोश माना जाता है। फ्रान्स में पियरे लाराउसे (Pierre Larousse) तथा अगस्टिन बोवर (Augustin Bover) ने The Crand Dictionnaire Universal du xix Siecle (1975-76) का प्रकाशन किया जिसमें शब्दकोश एवं विश्वकोश दोनों की विशेषताएँ सम्मिलित थीं।

20वीं सदी में अनेक प्रकार के अनेक विश्वकोश प्रकाशित किए गए। इनका संकलन अनेक उपागमों, विस्तृत क्षेत्रों, उन्नत स्तरों एवं अनेक प्रकार के अध्येताओं को दृष्टिगत रखते हुए किया गया था। The Great Soviet Encyclopaedia 1926-47 का प्रकाशन 65 खंडों में किया गया था। Encyclopaedia Britannica तथा Encyclopedia Americana के भी अनेक संस्करण प्रकाशित किए गए और इन्होंने अभूतपूर्व ख्याति अर्जित की। बालकों के लिए भी अनेक विश्वकोश प्रकाशित किए गए। The Book

of Knowiedge, World Book Encyclopaedia, Compton's Pictured Encyclopedia तथा Britannica Junior Encyclopaedia इत्यादि इस स्तर के लोकप्रिय एवं उपयोगी विश्वकोशों के उदाहरण हैं।

पाश्चात्य पद्धति पर आधारित विश्वकोशों के संकलन का प्रयास भारत में भी 19वीं सदी के मध्यकाल में आरम्भ हुआ था। बीसवीं सदी के प्रथम दो दशकों में "ज्ञानचक्र यानी गुजराती इंसाइक्लोपीडिया" का प्रकाशन सन् 1918 में 9 खंडों में किया। स्वातंत्रयोत्तर भारत में विश्वकोशों के संकलन एवं प्रकाशन की गतिविधि में बाढ़ सी आई तथा विभिन्न भारतीय भाषाओं जैसे हिंदी, तमिल, बंग्ला, मराठी तथा मलयालम में भारत में तथा उर्दू में पाकिस्तान में सामान्य विश्वकोशों का प्रकाशन किया गया। अन्य भाषाओं के कुछ विश्वकोश निम्नांकित हैं :

हिंदी विश्वकोश, वाराणसी : नागरी प्रचारिणी सभा, 1960–70 13 खण्ड।

Vigyanam. Tiruananthpuram : Balan Prakashan, 1956-69 6 vols.

मराठी विश्वकोश, बंबई : महाराष्ट्र राजयसाहित्य संस्कृति मण्डल, 1973।

Sankhsipta Odia Jnanakosh : Encyclopaedia Orissana. Cuttack : New Students Store, 1963-65 4Vols.

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. विश्वकोश क्या है? स्पष्ट कीजिए।

....

....

....

....

5. विश्वकोशों के विविध प्रकार

पिछले अनुच्छेद में हमने विश्वकोशों की चर्चा एक अत्यन्त लोकप्रिय संदर्भ स्रोतों के रूप में की है और उनके आविर्भाव, उत्पत्ति एवं विकस का सर्वेक्षण किया है। सभी छोटे-बड़े पुस्तकालयों में विश्वकोशों को संदर्भ संकलन में रखा जाता है और पाठकों के प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने के लिए पुस्तकालय को उन पर निर्भर होना पड़ता है। 20वीं सदी में ज्ञान के सभी क्षेत्रों में अत्यधिक विकास होने के कारण अनेक प्रकार के विश्वकोशों की संख्या में प्रचुर वृद्धि हुई है। इस अनुच्छेद में हम आपको विविध प्रकार के विश्वकोशों से परिचित कराएंगे। संदर्भ संकलन की व्यवस्था को प्रभावशाली बनाने के लिए, विस्तार-क्षेत्र, उद्देश्य तथा व्यापकत्व की दृष्टि से विश्वकोश को दो प्रमुख श्रेणियों में विभक्त किया जाता है : सामान्य विश्वकोश और विशिष्ट अथवा विषय-विश्वकोश।

सामान्य एवं विशिष्ट विश्वकोशों के विस्तार-क्षेत्र एवं व्यापकत्व का अन्तर स्पष्ट है। सामान्य विश्वकोशों में जिन आलेखों का संकलन किया गया होता है वे ज्ञान की सभी शाखाओं से संबंधित आवश्यक सूचना प्रदान करते हैं। वे विषयों अथवा नामों के अनुसार वर्णानुक्रमिक रूप में अथवा वर्गीकृत क्रमानुसार व्यवस्थित किए जाते हैं। इनका उद्देश्य सामान्य पाठकों के लिए वांछित सूचना प्रदान करना है। सामान्यत: विश्वकोशों को अद्यतन रखने के लिए इनके पूरक खंडों के प्रकाशन की प्रथा प्रचलित है। लेकिन समय-समय पर इनके संशोधित संस्करणों का प्रकाशन भी किया जाता है। प्रामाणिक एवं व्यापक सामान्य विश्वकोशों का प्रकाशन करना कठिन होता है क्योंकि यह अत्यंत खर्चीला एवं बृहत कार्य होता हैं। इसके

बिल्कुल विपरीत, विशिष्ट अथवा विषय-विश्वकोश उन आलेखों के संकलन होते हैं जो किसी क्षेत्र विशेष के विशिष्ट विषय तक ही सीमित होते हैं। वे भी प्राय: विषयानुसार अथवा नामों के अनुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किए जाते हैं। इन विश्वकोशों का लक्ष्य एवं अभिकल्प विषय विशेष के विशेषज्ञों की अभिरुचि एवं आवश्यकता की पूर्ति करना होता है। लगभग सभी विषयों में इनका प्रकाशन पर्याप्त संख्या में किया जा रहा है जिसका मुख्य कारण सभी विषयों के साहित्य में नित्यप्रति अपार वृद्धि का होना है। ऐसे विशिष्ट विश्वकोशों की माँग भी बढ़ती जा रही है। इनके विषय-क्षेत्र सीमित होते हैं। अत: इनके प्रकाशन का व्यय भी अपेक्षाकृत कम होता है।

विश्वकोशों को निम्नांकित विशेषताओं के आधार पर पुन: अनेक श्रेणियों में विभक्त किया जा सकता है :

(i) आकार अथवा खंड : एक अथवा दो खंडों का सेट या बहुखंडीय सेट ;

(ii) उपयोक्ता की आयु : वयस्क, किशोर, बालक;

(iii) सम्मिलित भौगोलिक क्षेत्र : सार्वभौमिक अथवा क्षेत्रीय/राष्ट्रीय;

(iv) भाषा के अनुसार।

किसी एक विश्वकोश में भी उपर्युक्त विशेषताओं में से एक से अधिक विशेषताएँ हो सकती हैं। बहुखंडीय सेट वयस्कों अथवा बालकों के लिए हो सकता है। इसी प्रकार किसी बाल विश्वकोश का क्षेत्र किसी देश विशेष तक भी सीमित हो सकता है अथवा इसका क्षेत्र विस्तृत भी हो सकता है– जैसे भारत अथवा दक्षिणी एशिया।

5.1 सामान्य विश्वकोश

(अ) सामान्य विश्वकोशों में मानव ज्ञान के सभी क्षेत्रों एवं शाखाओं के विषयों को सम्मिलित किया गया होता है। ऐसे विश्वकोश अधिक लोकप्रिय होते हैं और संदर्भ स्रोत के रूप में सर्वाधिक उपयोग में लाये जाते हैं। इन्हें अनेक श्रेणियों में विभक्त किया जाता है जो इनके आकार, उपयोक्ता के आयु समूह, क्षेत्र की सीमा, भाषा इत्यादि के अनुसार होती हैं। कुछ अत्यन्त लोकप्रिय शब्दकोशों का उल्लेख यहाँ प्रस्तुत है।

इन्साइक्लोपीडिया ब्रिटानिका का प्रथम संस्करण तीन खंडों में 1768-1771 में प्रकाशित किया गया था। 14वां संस्करण 1929 में प्रकाशित किया गया था और 1973 में इसको पुर्नव्यवस्थित किया गया था। 1974 में इसके 15वें संस्करण का प्रकाशन New Encyclopaedia Britannica की आख्या से 30 खंडों में किया गया है जिसके तीन भाग हैं :

(i) Propaedia (प्रोपीडिया)-1 खंड

(ii) Micropaedia (माइक्रोपीडिया)-10 खंड

(iii) Macropaedia (मैक्रोपीडिया)-19 खंड

(i) **प्रोपीडिया** – यह पूरे सेट की संदर्शिका है जो ज्ञान की रूपरेखा प्रदान करती है। मैक्रोपीडिया में सम्मिलित आलेखों का सुनियोजित परिचय इसमें उपस्थित किया गया है।

(ii) **माइक्रोपीडिया** – यह एक अध्ययन संदर्शिका है। इसमें त्वरित संदर्भ के लिए संक्षिप्त सूचना प्रदान की गई है। वह पूरे सेट के लिए एक विस्तृत अनुक्रमणिका का कार्य करती है। मैक्रोपीडिया के अंतर्गत प्रस्तुत किए गए आलेखों के खंड एवं पृष्ठ संख्या का संकेत इसमें दिया गया है। इसके दसों खंडों में उदारतापूर्वक अन्योन्य संदर्भ से दिए गए हैं। सतही जानकारी के लिए अध्येता सूक्ष्म तथ्यों एवं विस्तृत आयामों की जानकारी चाहते हैं वे मैक्रोपीडिया का अवलोकन कर विस्तृत सूचना प्राप्त कर सकते हैं।

(iii) **मैक्रोपीडिया** – इसमें विस्तृत एवं गहन ज्ञान को विस्तृत आलेखों के रूप में प्रस्तुत किया गया है। इसमें मानव अभिरूचि एवं विषयों के प्रमुख प्रकरणों को सम्मिलित किया गया है और इसकी रचना गंभीर एवं उच्च स्तरीय पाठकों के लिए की गई है। इसमें सम्मिलित आलेखों की रचना ख्याति प्राप्त विषय विशेषज्ञों ने की है। आलेखों के साथ चयनित एवं व्याख्यात्मक ग्रंथसूचियाँ भी प्रदान की गई हैं। इसका उपागम एवं विषय-क्षेत्र अंतर्राष्ट्रीय एवं सार्वभौमिक है। इस विश्वकोश को अद्यतन रखने के लिए 1938 से प्रत्येक वर्ष Britannica Book of the Year का प्रकाशन किया जा रहा है। इसके निरन्तर संशोधन की नीति का भी अनुसरण किया जाता है।

(iv) पूरे सेट की अनुक्रमणिका उपलब्ध न होने के कारण इस 'नवीन संस्करण' की बड़ी आलोचना हुई। अत: 1985 के पुनर्मुद्रित संस्करण में दो खंडों की अनुक्रमणिका भी दी गई। इस प्रकार इस विश्वकोश का वर्तमान सेट 32 खंडों का हो गया है। इसके खंडों को निम्नलिखित रूप में पुनर्व्यवस्थित भी कर दिया गया है।

प्रोपीडिया (Propaedia)	-	1 खंड
माइक्रोपीडिया (Micropaedia)	-	12 खंड
मैक्रोपीडिया (Macropaedia)	-	17 खंड
अनुक्रमणिका (Index)	-	2 खंड

Encyclopedia Americana New York : Groiler, 1976, 30 volumes

इसका प्रथम संस्करण 16 खंडों में 1903-1904 में प्रकाशित किया गया था। इसका 1912 का संस्करण मात्र अमेरिकाना की आख्या से प्रकाशित हुआ था।

सभी विशिष्ट विषयों के संक्षिप्त आलेखों को इसके अधिकांश खंडों में सम्मिलित किया गया है। यह विश्वकोश अमेरिकी नगरों और कस्बों की सूचना प्रदान करने में एक विस्तृत विश्वकोश है। इसका पूर्णत: संशोधित संस्करण 1918–20 में प्रकाशित किया गया था जो बाद के सभी संस्करणों का आधार बना रहा है।

यह एक उत्तम कोटि का बहुखंडीय सामान्य विश्वकोश है। इसके अधिकांश: आलेखों के साथ उनके लेखकों का नाम भी दिया गया है। लेकिन इसकी ग्रंथसूचियों को अद्यतन नहीं रखा गया है। यह विश्वकोश सतत् संशोधन नीति का अनुसरण करता है। यद्यपि प्रत्येक वर्ष आलेखों को संशोधित किया जाता है, लेकिन नवीन संस्करण प्रकाशित नहीं किया जाता है।

1923 से Americana Annual : An Encyclopedia of Events को इसके एक पूरक अंक के रूप में प्रकाशित किया जा रहा है जिसमें विगत वर्ष की घटनाओं का विवरण प्रस्तुत किया जाता है।

Chamber's Encyclopaedia. New rev. ed. London : International Learning Systems Corporation, 1973, 15 Volumes.

इसका सर्वप्रथम प्रकाशन 1850-1867 में किया गया था। यह ब्रोखौस (Brokhaus) पर आधारित था। इसका निरन्तर संशोधन किया जाता रहा और सन् 1950 में इसे पूर्णत: अद्यतन कर दिया गया। इसके बाद के सभी संस्करण 1950 के संशोधित संस्करण के संशोधन हैं। इसके आलेख संक्षिप्त हैं और विशेषज्ञों द्वारा लिखे गए हैं। आलेखों के अंत में विषय विशेषज्ञों के संक्षिप्त नाम भी दिए गए हैं। इसका क्षेत्र अंतर्राष्ट्रीय है। सभी आलेखों में ग्रंथसूचियाँ नहीं दी गई हैं। 15वें खंड में मानचित्रवाली, गजेटियर और वर्गीकृत क्रम में आलेखों की अनुक्रमणिका प्रदान की गई है।

सन् 1968 से Chamber's Encyclopaedia Yearbook का प्रकाशन हो रहा है।

Funk and Wagnalls New Encyclopedia. New York : Funk and Wagnalls, 1983. 27 Volumes.

यह विश्वकोश छोटे पुस्तकालयों के लिए अत्युत्तम है और निजी संकलन में भी रखने योग्य है। इसकी सूचना सामग्री अद्यतन और सुव्यवस्थित है। इसकी अनुक्रमणिका उपयोगी है और इसमें प्रचुर चित्रलेख भी दिए गए हैं।

(ब) वयस्कों के लिए लोकप्रिय बहुखंडीय विश्वकोश

ऐसे विश्वकोश माध्यमिक विद्यालयों तथा महाविद्यालयों के छात्रों के लिए उपयोगी हैं। इनकी भाषा सरल होती है और इन्हें लोकप्रिय शैली में लिखा गया होता है। जनसामान्य के लिए भी ये पर्याप्त उपयोगी एवं सूचनाप्रद होते हैं।

Collier's Encyclopedia with Bibliography and Index/by William D. Halsay. New York Machilian, 1982 24 volumes.

इसका प्रकाशन प्रथम बार 1949 में 20 खंडों में किया गया। इसे निरंतर संशोधित किया जाता रहा है। इसमें 5000 लेखकों और संपादकों के 25000 हस्ताक्षरित आलेखों को सम्मिलित किया गया है। रचनाओं के साथ ग्रंथसूचियाँ दी गई हैं। इसमें चित्रलेख एवं मानचित्र भी दिए गए हैं। अनुक्रमणिका में प्रविष्टियाँ उत्तम रीति से व्यवस्थित हैं।

Collier's Encyclopedia Yearbook. 1968 में पिछले वर्ष की घटनाओं को वर्णानुक्रम में दिया गया है।

The Macmillan Family. Encyclopaedia. 2nd rev. and updated ed. London : Macmillan 1982. 21 volumes.

(स) किशोरों एवं बालकों के लिए बहुखंडीय विश्वकोश

किशोरों एवं बालकों के स्तर के विश्वकोशों का भी बाहुल्य है क्योंकि इनका उपयोग विद्यालय के छात्रों द्वारा अधिक किया जाता है यद्यपि ये वयस्कों के लिए भी रुचिकर एवं सूचनाप्रद होते हैं।

Oxford Junior Encyclopaedia. Rev. ed. London : OUP 1961. 12 volumes.

इसका प्रथम संस्करण 1961 में प्रकाशित हुआ था। इसे 10 वर्षों से अधिक आयु वाले बच्चों की जिज्ञासा एवं प्रश्नों को ध्यान में रखकर विरचित एवं प्रकाशित किया गया है। प्रत्येक खंड एक विषय विशेष से संबंधित है और वर्णानुक्रम में व्यवस्थित है। इसमें ग्रंथसूचियों का अभाव है। आलेखों को सरल भाषा में लिखा गया है।

Children's Britannica. London : encyclopaedia Britannica, 1981. 19 volumes.

इसका प्रकाशन 1960 में प्रथम बार हुआ था। इसके अमेरिकी संस्करण की आख्या Britannica Junior है जिससे यह अधिक प्रसिद्ध है। इसका निरन्तर संशोधन होता रहता है। इसकी भाषा सरल एवं रोचक है। इसका मुद्रण आकर्षक है और चित्रलेख भी दिए गए हैं। इसकी कीमत कम होने के कारण अधिकांश घरों में भी यह उपलब्ध है।

New Book of Knowledge. New York : Groiler. 21 volumes.

स्कूल जाने के पूर्व के बालकों के लिए तैयार किए गए विश्वकोश में यह विश्वकोश सर्वाधिक विख्यात है। 1912 में इसका प्रकाशन सर्वप्रथम The Book of Knowledge की आख्या से हुआ था। 1966 में आख्या में परिवर्तन कर इसका वर्तमान नवीन नाम रखा गया जिससे अब जाना जाता है। यह 7–14 वर्ष के आयु के बालकों के लिए उपयुक्त है। अन्य बालोपयोगी विश्वकोशों की तुलना में यह अधिक विस्तृत

प्रामाणिक नवीन तथा वस्तुनिष्ठ है। इसका क्षेत्र अत्यन्त विस्तृत है।

Young Students Encyclopaedia. Rev. ed. Middletown : Xerox Education Publications. 1980. 21 volumes.

यह विश्वकोश 7-13 वर्ष के आयु के बालकों के लिए तैयार किया गया है। इसमें छोटे-छोटे आलेख हैं और यह सचित्र बालोपयोगी विश्वकोश है।

New Caxton Encyclopaedia 5th ed. London : Caxton, 1979. 20 volumes.

इसके आलेख हस्ताक्षरित नहीं हैं पर रंगीन चित्रों से युक्त हैं। इसका मूलपाठ पर्याप्त नहीं है और ग्रंथसूचियाँ नहीं दी गई हैं। इसकी कीमत भी अधिक है।

The World Book Yearbook : यह एक वार्षिक प्रकाशन है जिसके द्वारा पिछले वर्ष की घटनाओं का विवरण देकर World Book Encyclopaedia को अद्यतन रखा जाता है।

Compton's Pictured Encyclopedia and Fact Index. Chicago : Compton, 1981. 24 volumes

इसका प्रथम संस्करण 1922 में Compton's Pictured Encyclopedia की आख्या से प्रकाशित किया गया था। यह एक सुव्यवस्थित जूनियर विश्वकोश है जिसे माध्यमिक विद्यालयों के विद्यार्थियों के लिए तैयार किया गया है। लेकिन यह वयस्क जिज्ञासुओं के लिए भी उपयोगी है। फैक्ट इन्डेक्स में व्यापक विषयों से संबंधित लम्बे आलेखों के उपविभागों को प्रस्तुत किया गया है जो वर्णानुक्रम में व्यवस्थित है। इसमें संक्षिप्त जीवनचरित भी है।

Merit Students Encyclopedia. New York : Macmillan, 20 vols.

इसका प्रथम बार प्रकाशन 1967 में हुआ था। इसके सभी आलेख हस्ताक्षरित हैं तथा बड़े-बड़े आलेखों के साथ ग्रंथसूचियाँ भी दी गई हैं। यह अमेरिकी विद्यालयों के छात्रों के लिए उपयोगी है जो अमेरिकी पाठ्यक्रमों का अनुसरण करते हैं। इसके 20वें खंड में 125000 संदर्भों के साथ अनुक्रमणिका दी गई है परंतु इनमें अन्योन्य संदर्भ कम संख्या में हैं।

(द) एक व दो खंडीय वयस्क एवं जूनियर विश्वकोश

विगत पाँच दशकों से एक या दो खंडों के विश्वकोशों के प्रकाशन की दिशा में प्रकाशकों द्वारा प्रयास किया जा रहा है जिसके मुख्य कारण हैं : प्रकाशन पर अधिक व्यय-भार तथा विपणन की समस्या है। ऐसे विश्वकोशों में वर्णानुक्रकि व्यवस्था की जाती है। जिससे अनुक्रमणिका की आवश्यकता नहीं होती। इनमें विश्वव्यापी सूचना प्रस्तुत की जाती है जो संक्षिप्त परन्तु विश्वसनीय होती है। ये विश्वसनीय, मितव्ययी एवं उपयोग में सुविधाजनक होते हैं।

The New Columbia Encyclopedia/ed. by W. H. Harris and J. S. Levy. 4th ed New York : Columbia University Press, 1975.

इसका प्रथम प्रकाशन 1935 में कोलम्बिया इंसाइक्लोपीडिया की आख्या से लिया गया था। यह एक सघन खंड में है और इसे त्वरित संदर्भ के लिए अभिकल्पित किया गया है। इसमें 59,000 संक्षिप्त आलेखों को सम्मिलित किया गया है जो छोटे पुस्तकालयों के लिए उपयोगी है और परिवारोपयागी भी। इसमें संक्षिप्त जीवनचरित तथा भौगोलिक सूचना भी सम्मिलित की गई है। आलेखों में दो या तीन आलेखों की संक्षिप्त ग्रंथसूचियाँ भी दी गई हैं। इसमें मानचित्र तथा चित्र भी प्रस्तुत किए गए हैं।

The Ranadom House Encyclopedia. New Rev. ed. New York : Random House, [1983]

विश्वकोशों के क्षेत्र में यह एक नवीन प्रयास है। यह दो भागों में है– कलरपीडिया (Colorpedia) तथा

NOTES

अल्फापीडिया (Alphapedia)।

कलरपीडिया में संक्षिप्त आलेखों को सात अनुभागों में समूहबद्ध किया गया है। इसमें चार रंगों के चित्र और ड्राइंग है। प्रत्येक अनुभाग व्यापक विषय से सूक्ष्म विषय की ओर अग्रसर होता है– जैसे – जगत (Universe) से मानव एवं मशीन (Man and Machine)।

इसका प्रथम संस्करण 1947 में प्रकाशति हुआ था। इसमें संक्षिप्त आलेखों के साथ श्वेत-श्याम चित्र भी दिए गए हैं। इसमें संक्षिप्ताक्षरों, पते तथा माप-तौल इत्यादि दिए गए हैं तथा 31 पृष्ठों में भौगोलिक-विश्व की रंगीन भूचित्रावली दी गई है। 14 से अधिक आयु के बालकों के लिए एक ख्यातिप्राप्त विश्वकोश है।

The Lincoln Library of Essential Information. 43rd ed. Ohio : The Frontier Press, 1985. 2 volumes.

Pear's Encyclopaedia : A Book of Reference and background Information for Every Day Use. Bamgary, Sufflocks : Pelham Books, 1968-69.

छोटे पुस्तकालयों एवं पारिवारिक उपयोग के लिए ये दोनों विश्वकोश पर्याप्त सूचनाप्रद और सघन विश्वकोश हैं।

सामान्य विश्वकोश – हिंदी एवं अंग्रेजी-इतर अन्य भाषाओं के विश्वकोश

अंग्रेजी भाषा के विश्वकोश से हम पर्याप्त रूप से परिचित हो चुके हैं। अन्य यूरोपीय भाषाओं में भी सामान्य विश्वकोश का प्रकाशन करने की संपन्न परम्परा प्रचलित है। वस्तुतः जर्मन भाषा के विश्वकोश ने कालान्तर में अंग्रेजी भाषा के विश्वकोशों के लिए एक आदर्श का कार्य किया है।

Encyclopaedia Universalis. Paris : Encyclopaedia Universalis, 1968-74. 20 volumes.

volumes 1-16 A-Z सामान्य प्रविष्टियाँ (General Entries)

Volume 17 सार (Organum)

Volumes 18-20 थिसारस अथवा विश्वलेषणात्मक अनुक्रमणिका (Thesaurus or Analytical Index)

यहाँ "आर्गनम" (Organum) का अभिप्राय मानव ज्ञान का सार अथवा इसका सिंहावलोकन है। आलेख बहुत लम्बे हैं जो व्यापक शीर्षकों के अन्तर्गत दिए गए हैं।

Bolshaia Sovetskaia Entsiklopedia. 3rd ed. Moskva, 1970-77. 30 volumes.

इसका अनुवाद रूसी भाषा से अंग्रेजी में Great Soviet encyclopaedia की आख्या से मैकमिलन द्वारा प्रकाशित किया गया है। यह सर्वाधिक पूर्ण सोवियत विश्वकोश है।

Der Grosse Brokhaus. 16th ed. Wiesbadedn : Brockhaus, 1952-63. 14 volumes.

यह एक जर्मन विश्वकोश का अत्यन्त नवीन, पूर्ण और मानक संस्करण है। इसके पूर्व के संस्करणों ने विश्व के अनेक देशों में विश्वकोशों की रचना पद्धति को प्रभावित किया है।

हिंदी विश्वकोश। बाराणसी : नागरी प्रचारिणी सभा, 1960–71. 12 खंड।

हिंदी में यह अकेला व्यापक विश्वकोश है, लेकिन संतुलित नहीं है। इसमें ग्रंथसूचियाँ नहीं दी गई हैं।

राष्ट्रीय एवं क्षेत्रीय विश्वकोश

सामान्यत: प्रत्येक देश के नागरिकों के लाभार्थ राष्ट्रीय तथा क्षेत्रीय भाषाओं में राष्ट्रीय एवं क्षेत्रीय विश्वकोश का होना आवश्यक है। ऐसे विश्वकोशों में संबंधित देश के इतिहास, भूगोल, कला, प्रचलन एवं परिपाटियों, संस्कृति तथा सामाजिक, राजनीतिक एवं आर्थिक स्थितियों और उस देश का विवरण प्राय: अन्य देशों की तुलना में अधिक होता है और अन्य देशों के सामान्य तथ्यों/घटनाओं इत्यादि का वर्णन उसमें नहीं होता है और प्रमुख पक्षों का वर्णन भी संक्षेप में किया गया होता है। किसी देश के विषय में यदि अधिक जानने की आवश्यकता हो तो सामान्य राष्ट्रीय एवं क्षेत्रीय विश्वकोश अधिक सूचनाप्रद होते हैं। अत: अंग्रेजी भाषा में प्रकाशित राष्ट्रीय विश्वकोश अथवा संबंधित देश की राष्ट्रीय भाषा में प्रकाशित विश्वकोश उस देश के बारे में जानकारी के लिए अधिक सूचनाप्रद होते हैं। अंग्रेजी भाषा के राष्ट्रीय एवं क्षेत्रीय विश्वकोशों के कुछ उदाहरणों का उल्लेख यहाँ किया गया है।

"Encyclopaedia Britannica", "Encyclopedia Americana", Encyclopaedia Francaise" में अपने देशों की सूचना सर्वाधिक है जबकि अन्य देशों के सामान्य विश्वकोशों में ऐसा नहीं है, यद्यपि इन विश्वकोशों का विस्तार-क्षेत्र अंतर्राष्ट्रीय है।

Cambridge Encyclopaedia of India, Pakistan, Bangladesh, Srilanka, Nepal, Bhutan and Maldives/ed. by Francis Robinson. Cambridge; University Press, 1989.

Encyclopaedia of India/ed. by P.N. Chopra and Prabha Chopra. Delhi : Agam Prakashan, 1987, 2 volumes.

भारत से संबंधित सभी पक्षों का वर्णन करने का प्रयास इन विश्वकोशों में किया गया है तथा भारत के निवासियों की जीवन प्रणाली, वनस्पतियाँ एवं जीव-जन्तु, भौतिक रचना, मेलों एवं त्यौहारों, धर्म, साहित्य, विख्यात लोगों इत्यादि से संबंधित सूचना प्रदान की गई है। अन्त में भारत का गजेटियर भी दिया गया है। घटनाओं का विस्तृत कालचक्र प्राचीनकाल से लेकर वर्तमान समय तक दिया गया है।

Cambridge Encyclopaedia of the Middle East and North Africa. Cambridge : Cambridge University Press, 1988.

The Oxford Encyclopaedia of the Modern Islamic World/ed. by John L. Esposto. Oxford: Oxford University Press, 1955. 4 volumes.

इसमें 750 आलेखों को पाँच श्रेणियों में व्यवस्थित किया गया है जो इस्लाम की पद्धतियों, विचारधाराओं, इस्लाम एवं राजनीति, मुस्लिम समुदाय एवं समाज, इस्लाम एवं समाज और इस्लाम के अध्ययन से संबंधित है। कुछ आलेख बड़े हैं जिन्हें 10,000 शब्दों तक में प्रस्तुत किया गया है और कुछ आलेख संक्षिप्त भी हैं जिन्हें 500-1000 शब्दों में लिखा गया है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. सामान्य एवं विशिष्ट विश्वकोशों में अन्तर स्पष्ट कीजिए।

....

....

....

....

NOTES

5.2 विशिष्ट अथवा विषय-विश्वकोश

19वीं सदी में कुछ सीमित विषयों के लिए सीमित संख्या में विषय-विश्वकोश हुआ करते थे। लेकिन अब विषय-विश्वकोश प्रायः सभी विषयों में उपलब्ध हैं। सर्वप्रथम दर्शनशास्त्र एवं धर्मशास्त्र में विषय-विश्वकोशों की रचना की गई। रेन्डोल्फ आइस्लर (Rendolf Eisler) ने 1889 में अपने विषय-विश्वकोश को Worterbuch der Philosophischen Segriffe की आख्या से प्रकाशित किया गया था। सन् 1908-27 के दौरान Encyclopedia of Religion and Ethics का प्रकाशन किया गया जो आज भी अपने विषय-क्षेत्र का एक प्रामाणिक विषय-विश्वकोश है। इन विषयों को सामान्य विश्वकोशों में भी सम्मिलित किया गया होता है। लेकिन इनकी सूक्ष्म एवं विस्तृत विवेचना सामान्य विश्वकोशों में नहीं मिलती जबकि विषय-विश्वकोश विषय-विशेषज्ञों के लिए तैयार किए जाते हैं। अतः उनमें उप-विषयों को भी विस्तारपूर्वक प्रस्तुत किया जाता है।

पहले के विषय-विश्वकोश बहुखंडीय सेट में होते थे और किसी व्यापक विषय क्षेत्रों को समर्पित होते थे– जैसे विज्ञान, सामाजिक विज्ञान, प्रौद्योगिकी इत्यादि। लेकिन आज प्रत्येक विषय के विश्वकोश प्रकाशित हो रहे हैं और मात्र एक या दो खंडों में ही होते हैं। विशिष्ट पुस्तकालयों में इनकी उपयोगिता है। ये कीमत में कम होते हैं और कम स्थान घेरते हैं। अतः विशिष्ट पुस्तकालयों में बहुखंडीय सामान्य विश्वकोशों की अपेक्षा इनकी खरीद को प्राथमिकता दी जाती है।

किसी प्रकार की सूचना प्राप्त करने के लिए किसी संदर्भ पुस्तकालय अथवा पाठक के लिए सामान्य विश्वकोश का उपयोग करना एक आम बात है। लेकिन किसी विषय विशेष की गहन एवं विस्तृत सूचना की प्राप्ति के लिए किसी विषय-विश्वकोश का ही उपयोग करना आवश्यक होता है। हैण्डबुक मात्र काम-चलाऊ उपकरण होते हैं। इनसे उपयोक्ता को काम लायक तथ्यों एवं डेटा को प्राप्त करने में सुविधा होती है जबकि विषय-विश्वकोशों से संबंधित विषय की पूर्ण पृष्ठभूमि इत्यादि की विस्तृत एवं गहन सूचना प्राप्त होती है। इससे पाठकों को स्वयं विषय की जानकारी तथा उनका पूर्ण ज्ञान प्राप्त करने में सहायता तो प्राप्त होती है साथ ही उन्हें अपने को भी शिक्षित करने का अवसर प्राप्त होता है।

सभी विषयों में उपलब्ध सभी विश्वकोशों का यहाँ उल्लेख करना संभव नहीं है फिर भी विश्वविद्यालय एवं विशिष्ट पुस्तकालयों में उपलब्ध कुछ प्रमुख एवं लोकप्रिय विश्वकोशों को यहाँ सूचनार्थ तालिकाबद्ध किया गया है।

(अ) बहुखंडीय विषय-विश्वकोश

McGraw-Hill Encyclopaedia of Science and Technology. 6th ed. New York : McGraw-Hill, 1987. 20 volumes.

International Encyclopedia of Social Science / Ed. by Devid macmillan and Free Press 1968-8018 volumes.

यह Encyclopaedia of Social Sciences का मात्र संशोधन नहीं है, बल्कि पूर्णतः एक नवीन विश्वकोश है। इसमें जिन प्रमुख विषयों को सम्मिलित किया गया है वे हैं : मानवशास्त्र, अर्थशास्त्र, भूगोल, इतिहास, विधि, राजनीति विज्ञान, मनोविज्ञान, मानसिक उपचार, समाजशास्त्र, सांख्यिकी इत्यादि। इसके 18वें खंड के रूप में प्रकाशित खंड में 215 सामाजिक विज्ञानों के विशेषज्ञों एवं प्रवर्तकों के विस्तृत जीवनचरित को सम्मिलित किया गया है। इस खंड को 1980 में प्रकाशित किया गया।

NOTES

Encyclopedia of Library and Information Science/ed. by Allen Kent and Harold Lancour. N. Y. : Dekker, 1968-69. 35 Vols. + Supplements. Volumes 34 and 35 are Author and Subject Index respectively.

इसके पूरक खंड भी प्रकाशित हो रहे हैं जिन्हें आलेखों को अद्यतन रखने के लिए अभिकल्पित किया गया है। इन पूरक खंडों में नए प्रकरण जोड़े जाते हैं हाल में दिवगंत हुए पुस्तकालयों से संबंधित व्यक्तियों की जीवनी दी जाती है तथा मुख्य सेट में जिन प्रकरणों को सम्मिलित नहीं किया जा सका था उन्हें सम्मिलित करने की भी व्यवस्था की जाती है। प्रत्येक पूरक खंड को पृथक-पृथक वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है।

Grzimek's Animal Life Encyclopedia. N.Y. : Van Nostrand Reinhold, 1972-75. 13 volumes.

V1 : Lower Animals; V2 : Mollasks and echinoderms; V; 3-5 Fishes; V6 : Reptiles; V7-9 : Rirds; V 10-13 : Mammals. प्रत्येक खंड में कई अध्याय हैं जिन्हें अंतर्राष्ट्रीय विद्वानों के बड़े दल ने तैयार किया है।

इस विशाल कृति को तैयार करने में 120 देशों के 6700 विद्वानों ने योगदान दिया है। इसमें आदिकाल की गुफाओं की चित्रकला से लेकर मल्टिमीडिया द्वारा स्थापित काम-क्रीडा संबंधी कलाओं को सम्मिलित करने का दावा किया गया है। इसके मूल पाठ को 26 भाषाओं से अनुदित किया गया है।

The New Palgrave : A Dictionary of Economics./ed. by J. Eatwell (et al.). London : Macmillan, 1988. 4 volumes.

इसे 900 विशेषज्ञों एवं विद्वानों के सम्मिलित योगदान एवं प्रयास से तैयार किया गया है। इसमें 2000 हस्ताक्षरित प्रविष्टियाँ हैं।

Marshall Cavendish Illustrated Encyclopaedia of Discovery and Exploration, 1990. 17 volumes.

प्रत्येक खंड में समुद्र-यात्रा के अनेक दिशाओं में अभियानों का वर्णन है जिन्हें कालक्रमानुसार व्यवस्थित किया गया है। प्रथम खंड में वर्णित प्रथम खोज से लेकर 16वें खंड में चंद्रमा तक पहुँचने का विवरण दिया गया है। 19वाँ खंड अनुक्रमणिका है।

Encyclopaedia of Indian Literature/ed. by Amaresh Datta [et al.]. New Delhi : Sahitya Akademi, 1987-92. 6 volumes.

इसमें साहित्यिक आंदोलनों एवं प्रवृत्तियों का सर्वेक्षण प्रस्तुत किया गया है तथा मूर्धन्य भारतीय लेखकों पर टिप्पणी उपलब्ध हैं। साथ 25 भाषाओं की महत्वपूर्ण पुस्तकों का भी विवरण सम्मिलित किया गया है।

Encyclopaedia of Indian Culture/by R.N. Saletore. New Delhi Sterling, 1981-85. 5 volumes.

इसमें प्राचीन काल से 19वीं सदी तक की भारतीय संस्कृति के इतिहास को 400 आलेखों के द्वारा पाँच खंडों में प्रस्तुत किया गया है। प्रत्येक प्रकरण की तीन दृष्टिकोणें से विवेचना की गई है – ब्राह्मणिक, बौद्ध और जैन।

(ब) एक से तीन खंडीय विषय-विश्वकोश

भारतीय इतिहास कोश/सच्चिदानंद भट्टाचार्य ज्ञानचंद्र जैन इत्यादि द्वारा अनुवादित। लखनऊ : उत्तर प्रदेश हिंदी संस्थान, 1989।

इसमें भारत के प्राचीन, मध्यकालीन एवं आधुनिक इतिहास को सम्मिलित किया गया है। स्थानों निवासियों तथा ऐतिहासिक दृष्टि से महत्वपूर्ण घटनाओं का इसमें वर्णन है।

Encyclopaedia of Indian Archeaology/ed. by A. Ghose. Lieden : Brill, 1990.

भारतीय इतिहास शोध परिषद् (Indian Council of Historical Research) के तत्वावधान में संकलित।

Dictionary of Modern Indian History, 1707-1947/by Purshottam Mehra. New Delhi : Oxford University Press, 1987.

इसमें वर्णानुक्रम में व्यवस्थित 400 प्रविष्टियाँ हैं जिनमें स्थानों, घटनाओं, नेताओं, राजनीतिक दलों इत्यादि का वर्णन है। भारतीय इतिहास के कालचक्र की सारणी, भारतीय पदों की पारिभाषिक शब्दावली तथा 1774-1947 की अवधि में पदासीन भारत के गवर्नर जनरलों की सूची परिशिष्टों में दी गई है।

Golden Treasury of Science and Technology. 2nd ed. New Delhi : Council of Scientific and Industrial Research, 1993.

यह एक ऐसी कृति है जिसमें वैज्ञानिकों, वैज्ञानिक खोजों, वैज्ञानिक पदों एवं घटनाओं को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है और सरल भाषा में उनका वर्णन किया गया है। इसमें आठ परिशिष्ट हैं जिनका संबंध निम्नलिखित से है :

(i) 1993 तक के नोबुल पुरस्कार विजेताओं की सूची (List of Nobel Laureates upto 1993).

(ii) व्युत्पन्न इकाइयाँ (Derived units).

(iii) गुणनखंडों का गुणनफल (Maltiplication Factors).

(iv) गुणनखंडों का रूपान्तरण (Conversion factors).

(v) ग्रीक वर्णमाला (Greek Alphabets).

(vi) भौतिक नियतांक (Physical Constants).

(vii) उप-अणुविक कण (Sub-atomic Particles). तथा

(viii) एमिनो अम्ल (Amino Acid)।

A Conceptual Encyclopaedia of Guru Garanth Sahib/by S.S. Kohli, Delhi Manohar. 1992.

इसमें सिक्ख धर्म की अवधारणाओं की व्याख्या एवं तुलना अन्य धर्मों के अभिप्रायों के परिप्रेक्ष्य में की गई है।

Social Encyclopedia/by Adam Kuper and Jessica Kuper. New York : Koutledge and Kegan Paul, 1989.

इसमें 25 देशों के 500 विषय विशेषज्ञों एवं विद्वानों के 700 हस्ताक्षरित आलेखों को संकलित किया गया है जिनमें सामाजिक विज्ञान के प्रमुख विषयों, सामाजिक विज्ञान के विशेषज्ञों तथा सिद्धांतविदों के जीवनचरित से संबंधित सूचना को विस्तृत निबन्धों के रूप में प्रस्तुत किया गया है। प्रत्येक प्रविष्टि में संक्षिप्त ग्रंथसूची भी दी गई है।

Cambridge Encyclopaedia of English Language/by David Crystal. London : Cambridge University Press 1965.

इसमें अंग्रेजी भाषा के इतिहास, संरचना, वैविध्य एवं विश्वस्तरीय प्रयोग का विवरण है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. इन्साइक्लोपीडिया ब्रिटानिका का संक्षिप्त परिचय दीजिए।

....

....

....

....

6. विश्वकोशों की उपयोगिता

पूर्व अनुच्छेद में हमने विभिन्न प्रकार के विश्वकोशों का सर्वेक्षण किया है। इस अनुच्छेद में हम विश्वकोशों की उपयोगिता की चर्चा करेंगे। विश्वकोश ज्ञान के आगार होते हैं और सभी विषयों की सूचना प्रदान करते हैं। पुस्तकालय में संदर्भ सेवा प्रदान करने में विश्वकोश मेरुदण्ड का कार्य करते हैं, अर्थात् ये संदर्भ कार्य एवं सेवा के मुख्य आधार होते हैं। अधिकांश संदर्भ प्रश्नों का उत्तर इनकी सहायता से प्रदान किया जा सकता है। अधिकांश पाठक संदर्भ की अन्य पुस्तकों और विश्वकोशों के अंतर को समझे बिना ही अन्य प्रकार की पुस्तकों को विश्वकोश मान लेते हैं। यद्यपि पुस्तकालय में संदर्भ की अनेक पुस्तकें होती हैं तथापि पुस्तकालयाध्यक्ष सूचना प्राप्त करने के लिए सर्वप्रथम विश्वकोशों का अवलोकन करते हैं। प्राचीन समय में विश्वकोशों का उपयोग समाज का ऊँचा तबका ही करता था, परंतु आजकल सभी प्रकार के सामान्य लोग भी इनका उपयोग करते हैं। विद्यार्थियों एवं शोधार्थियों में विश्वकोश अधिक लोकप्रिय है और इनका उपयोग भी वे अधिक करते हैं।

(i) विश्वकोशों का अवलोकन किसी विषय की संक्षिप्त, सरल एवं सुपाचित जानकारी एक स्थान पर प्राप्त करने के लिए किया जाता है।

(ii) विश्वकोशों के अवलोकन की तब भी आवश्यकता होती है जब किसी अत्यन्त सीमित विषय पर जानकारी चाहिए जिसके लिए पुस्तकालय में कोई पुस्तक उपलब्ध नहीं है।

(iii) विश्वकोशों से सामान्यत: निष्पक्ष एवं पूर्वाग्रहरहित सूचना प्राप्त होती है और संबंधित विषय पर सभी दृष्टिकोणों से संक्षिप्त सूचना सामग्री प्राप्त हो जाती है।

(iv) इसमें संबंधित प्रकरण या विषय के ऊपर ऐतिहासिक पृष्ठभूमि सहित सूचना सामग्री प्राप्त होती है।

(v) विश्वकोश बहुधा जीवनचरित से संबंधित सूचना के प्रमुख स्रोत होते हैं। चूँकि मानव जीवनचरित कोशों से भी कभी-कभी सूक्ष्म तथ्यों का उल्लेख नहीं मिलता है। विषय विशेष की ऐसी तत्कालीन जानकारी पुराने संस्करणों से ही प्राप्त की जा सकती है। जो बाद के संस्करणों से हटा दी गई हो। इन्साइक्लोपीडिया ब्रिटानिका के 9वें एवं 11वें संस्करणों को उनके पाण्डित्यपूर्ण आलेखों के लिए प्राय: उद्धृत किया जाता है।

(vi) विश्वकोशों के मुख्य भाग में जिन विषयों, मुद्दों या प्रकरणों का विशेष विषय-शीर्षकों के रूप में वर्णन नहीं किया गया हो, उनके बारे में सूचना प्राप्त करने के लिए अनुक्रमणिका का अपना महत्व होता है। विश्वकोशों में अनुक्रमणिकाओं से प्राप्त विषय विश्लेषण की कितनी विस्तृत जानकारी प्राप्त होती है इसका अनुमान निम्नलिखित सारणी से लगाया जा सकता है :

विश्वकोश	**प्रविष्टियों की संख्या**	**अनुक्रमणिका में प्रविष्टियों की संख्या**
Encyclopedia Americana	53,120	3,53,000
Collier Encyclopaedia	25,000	4,00,000

(vii) विश्वकोशों में चित्रलेखों, डायग्रामों एवं मानचित्रों का भी अत्यधिक महत्व होता है। रंगीन प्लेटों, चित्रों, श्वेत-श्याम छायाचित्रों एवं रेखाकिंत आकृतियों से विश्वकोशों के सौष्ठव और सुरूचिपूर्णता में तो निखार आता ही है, संबंधित प्रकरण के वर्णन एवं प्रस्तुतीकरण को समझने में भी इनसे पर्याप्त सहायता मिलती है।

(viii) विषय के पाण्डित्यपूर्ण एवं प्रमाणिक विवरण को विश्वकोशों के संपादक अधिक महत्व देते हैं। इस तथ्य पर संदेह किए बिना कि विश्वकोशाय कृतियों पर पूर्णत: विश्वास नहीं करना चाहिए, प्रत्येक विवरण को संशयात्मक मानना चाहिए और उसकी पुष्टि कर ही उसे स्वीकार करना चाहिए। इस बात से इन्कार नहीं किया जा सकता कि मानव जाति द्वारा उत्पादित सर्वोत्तम विचारों एवं जटिलतम ज्ञान को जानने और समझने के लिए विश्वकोश ज्ञान जगत् के प्रवेश द्वार का कार्य करते हं। जैसा कि ग्रोगन (Grogan) ने स्पष्ट किया है कि न्यू ब्रिटानिका की रचना में 4300 विद्वानों एवं विशेषज्ञों तथा नोबुल पुरस्कार विजेताओं-मिल्टन, फ्रिडमैन और लीनस पालिंग (Multon, Friedman, Linus Pauling) की सेवाओं का उपयोग किया गया था।

अब हम विभिन्न प्रकार के विश्वकोशों की उपयोगिता की चर्चा करेंगे –

(i) सामान्य विश्वकोशों का उपयोग किसी भी विषय पर पृष्ठभूमि सूचना प्राप्त करने के लिए किया जाता है। हमारे लिए अज्ञात विषयों की सूचना प्राप्त करने के लिए अथवा जानकारी को ताजा करने के लिए उनका उपयोग किया जाता है। आलेखों के अंत में दी गई ग्रंथसूची से पाठकों को संबंधित विषय का विस्तृत अध्ययन करने में सहायता प्राप्त होती है।

किसी व्यक्ति के सामान्य ज्ञान की अभिवृद्धि में तथा किसी सामान्य व्यक्ति को स्वयं शिक्षित करने में विश्वकोशों से सहायता मिलती है। किसी भी सामान्य व्यक्ति के लिए मार्गदर्शक तथा शिक्षक एवं शिक्षार्थी के मध्य एक सतत् कड़ी का कार्य भी विश्वकोश करते हैं और इन्हें बिना किसी झिझक के उपयोग में लाया जा सकता है। इनसे तथ्यों, चित्रलेखों, जीवनचरित, भौगोलिक एवं ऐतिहासिक सूचना को प्राप्त किया जा सकता है। इस प्रकार सामान्य विश्वकोशों में उन सभी प्रकार की सूचनाओं को एक स्थान पर सम्मिलित किया गया होता है जिन्हें अन्य संदर्भ स्रोतों में पृथक-पृथक पाया जाता है, जैसे – शब्दकोश, अब्द कोश पंचांग, निर्देशिका, जीवनचरित एवं भौगोलिक स्रोत, भूचित्रावली, जनगणना प्रतिवेदन, गजेटियर, हैण्डबुक, मैन्युअल इत्यादि। विश्वकोशों में बहुआयामी सूचना सुलभ होने के कारण उन्हें पर्याप्त लोकप्रियता प्राप्त हुई।

(ii) **सामान्य विश्वकोश : अंग्रेजी भाषा** – अंग्रेजी के अतिरिक्त अन्य यूरोपीय भाषाओं के विश्वकोशों की उपयोगिता का संक्षिप्त वर्णन निम्नांकित रूप में किया जा सकता है–

- विश्वविद्यालय, महाविद्यालय तथा विद्यालय पुस्तकालयों में विदेशी भाषा के विश्वकोशों का संकलन करने से विदेशी भाषा के शिक्षकों एवं विद्यार्थियों को बड़ी सुविधा होती है।
- ऐसे विश्वकोश उन लोगों के लिए उपयोगी होते हैं जो अंग्रेजी भाषा में प्रवीणता एवं कुशल नहीं हैं।
- विदेशी भाषा सीखने वालों को इसकी आवश्यकता होती है। द्विभाषीय शब्दकोशों की सहायता से इनका उपयोग कर संबंधित देश के विषय में अधिक जानकारी प्राप्त की जा सकती है और उस भाषा में दक्षता भी अर्जित की जा सकती है।
- किसी देश के निवासियों की जीवन-शैली का अनुमान लगाने में भी ये उपयोक्ताओं की सहायता करते हैं।

(iii) **क्षेत्रीय/राष्ट्रीय विश्वकोश** – पुस्तकालयों में अंग्रेजी भाषा के अन्य राष्ट्रों विश्वकोशों का संकलन होता है लेकिन अंग्रेजी भाषा के अतिरिक्त अन्य भाषाओं में भी बृहत एवं महत्वपूर्ण राष्ट्रीय विश्वकोश उपलब्ध है जो सूचना की दृष्टि से पर्याप्त समृद्ध एवं सूचनाप्रद होते हैं। इनकी अवहेलना नहीं करनी चाहिए। किसी भी देश का राष्ट्रीय विश्वकोश उस देश के इतिहास, साहित्य, संस्कृति, रीति-रिवाजों एवं आचार-व्यवहार, त्यौहारों, भौगोलिक विवरण, सामाजिक, राजनीतिक तथा आर्थिक स्थिति इत्यादि की प्रचुर सूचना प्रदान करते हैं।

- किसी देश के किसी पक्ष विशेष से संबंधित विस्तृत, सटीक एवं तथ्यात्मक सूचना विदेशी राष्ट्रीय विश्वकोशों से प्राप्त होती है जो क्षेत्रीय सामान्य विश्वकोशों में उतनी मात्रा में सुलभ नहीं होती है।
- सामान्य विश्वकोशों में कुछ विशेष प्रकरणों, जैसे – विख्यात एवं महत्वपूर्ण व्यक्तियों का जीवनचरित तथा छोटे देशों से संबंधित ऐतिहासिक, भौतिक एवं भौगोलिक, सांस्कृतिक सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक स्थिति की सूचना या तो पूर्ण नहीं होती है अथवा अत्यन्त अल्प होती है जिससे उपयोक्ता की सूचना की आवश्यकता की पूर्ति नहीं हो पाती है। अत: इस प्रकार की विस्तृत तथा सटीक सूचना संबंधित देश के राष्ट्रीय विश्वकोशों से ही प्राप्त की जा सकती है।

(iv) **विशिष्ट विषय : विश्वकोश** – यह एक सामान्य तथ्य है कि पुस्तकालय के संदर्भ कर्मियों के पास विशिष्ट विषयों/प्रकरणों/तथ्यों से संबंधित जानकारी प्राप्त करने के लिए पाठकगण आते रहते हैं। ऐसे प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने के लिए विषय-विश्वकोशों को ही उपयोग में जाना पड़ता है जो इनके लिए प्रमुख सूचना स्रोत का कार्य करते हैं। प्राय: पाठकगण किसी विषय विशेष पर कुछ विवरण अथवा उस विषय का विस्तृत विवरण प्राप्त करने के लिए पुस्तकालय में आते हैं। वे कभी-कभी मात्र विषयों के डेटा अथवा तथ्यों को ही नहीं प्राप्त करना चाहते हैं बल्कि संबंधित विषय अथवा प्रकरण की पूर्ण एवं सुव्यवस्थित सूचना अनुसंधान के उद्देश्य से प्राप्त करना चाहते हैं। पाठकों को संबंधित विषय अथवा प्रकरण की उपयुक्त रूपरेखा, उसका परिचय अथवा सुव्यवस्थित संक्षिप्त वर्णन प्राप्त करने के लिए सामान्य विश्वकोशों का ही अध्ययन करना पड़ता है, जिससे उन्हें संबंधित विषय

NOTES

से सुपरिचित होने के लिए आवश्यक सूचना प्राप्त हो जाती है। इससे अधिक विस्तृत एवं विशिष्टीकृत सूचना प्राप्त करने के लिए विशिष्ट विषय-विश्वकोश का उपयोग करना पड़ता है।

विषय-विश्वकोश विषय विशेषज्ञों के जीवन-चरित के लिए भी अत्यन्त महत्वपूर्ण संदर्भ स्रोत का कार्य करते हैं क्योंकि इनमें सम्मिलित प्रकरण बहुधा वे प्रकरण होते हैं जो अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर अधिक लोकप्रिय नहीं होने के कारण सामान्य विश्वकोशों में सम्मिलित नहीं हो पाते। ऐसे विषय-विशेषज्ञों का योगदान संबंधित विषय विशेष क्षेत्र में महत्वपूर्ण होता है अतः उन्हें विषय-विश्वकोशों में स्थान प्रदान किया जाता है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. विषय विश्वकोशों का संक्षिप्त परिचय दीजिए।

....

....

....

....

7. विश्वकोशों का मूल्यांकन

पिछले अनुच्छेद में हमने पाया कि संदर्भ स्रोतों के रूप में पुस्तकालयों में विश्वकोशों को सर्वाधिक उपयोग में लाया जाता है। किसी भी बड़े पुस्तकालय में सामान्य एवं विशिष्ट विश्वकोशों का संकलन संदर्भ कार्य का मेरुदण्ड होता है और संदर्भ कार्य में इनसे प्रचुर सहायता प्राप्त होती है। पुस्तकालयों में अंग्रेजी एवं अन्य भाषाओं के सामान्य और विशिष्ट विश्वकोशों का विशाल संग्रह संदर्भ सेवा को कुशलतापूर्वक निष्पादित करने में सहायक सिद्ध होता है। इस अनुच्छेद में हम अनेक ऐसे जाँच बिन्दुओं की विवेचना करेंगे जिनसे विश्वकोशों का अधिग्रहण करने से पूर्व उनके चयन एवं मूल्यांकन में हमें सहायता मिलेगी।

किसी विश्वकोश के सेट को प्रकाशित करना अत्यधिक व्यवसाध्य कार्य है। इसको तैयार करने में इसका पूर्ण नियोजन करना, आलेखों को लिखने के लिए विशेषज्ञों की नियुक्ति करना, व्यापक एवं उपयुक्त अनुक्रमणिकाओं को तैयार करने के लिए कुशल अनुक्रमणिकाकारों का चयन करना, उपयुक्त चित्रलेखों एवं डायग्रामों के लिए फोटोग्राफरों एवं कलाकारों की सहायता लेना, कुशल एवं योग्य सम्पादक मण्डल का गठन करना, शुद्ध एवं त्रुटि रहित मुद्रण एवं प्रूफ रीडिंग की व्यवस्था करना, पत्रिकाओं में समीक्षाओं के रूप में विश्वकोश को विज्ञापित करना, पुस्तक विक्रेताओं को सूचीपत्र तथा प्रचार-सामग्री द्वारा सूचित करना, पुस्तकालयों में सूचनात्मक विवरण भेजना इत्यादि आवश्यक होता है। इन कार्यों के लिए आर्थिक स्थिति का सुदृढ़ होना आवश्यक है। विख्यात एवं उच्चकोटि के प्रकाशक अपने अनुभव के आधार पर इन सभी समस्याओं से परिचित होते हैं और प्रमाणिक कृति को प्रकाशित करने में सक्षम होते हैं जिससे उन्हें आर्थिक लाभ भी होता है।

प्रमाणिक एवं बृहत विश्वकोशों की कीमत भी अधिक होती है, क्योंकि प्रकाशकों को इनके प्रकाशन पर अधिक व्यय करना पड़ता है। अतः पुस्तकालयाध्यक्ष को उनके क्रय में सावधानी बरतनी चाहिए। विश्वकोशों के चयन और अधिग्रहण के समय और स्थान और धनराशि दोनों की उपलब्धता पर विचार

कर लेना चाहिए। पाठकों की आवश्यकताओं एवं स्तर को भी ध्यान में रखना चाहिए। इन बिन्दुओं के सुविचारित उपयोग द्वारा अधिक लाभ उठाया जा सकता है। सभी दृष्टिकोणों से बिल्कुल ही परिपूर्ण सटीक और विस्तृत विश्वकोशों को प्रकाशित करना संभव नहीं है क्योंकि सभी प्रकार की उपलब्ध सूचना को सम्मिलित करना कठिन कार्य होता है। अतः अपने पुस्तकालय के लिए कोई विश्वकोश खरीदने से पूर्व पुस्तकालयाध्यक्ष को उसके गुण-दोष का मूल्यांकन कर लेना चाहिए।

विश्वकोशों के मूल्यांकन के प्रमुख जाँच बिन्दु निम्नलिखित हैं –

(क)	प्रामाणिकता	(ख)	विस्तार-क्षेत्र एवं उद्देश्य
(ग)	प्रणयन	(घ)	व्यवस्थापन
(ङ)	आकार-स्वरूप	(च)	संशोधन
(छ)	सीमाएँ	(ज)	विशिष्ट विशेषताएँ

(क) प्रामाणिकता

किसी भी विश्वकोश की प्रामाणिकता का मूल्यांकन उसक सम्पादकों एवं सम्पादकीय मण्डल की ख्याति एवं योग्यता, सलाहकारों एवं योगदानकर्त्ताओं की ख्याति तथा उपलब्धियों के आधार पर, उनकी शैक्षणिक योग्यता एवं पूर्व प्रकाशनों के अनुभवों के आधार पर सुनिश्चित किया जाता है। प्रकाशकों की ख्याति एवं साधन-सम्पन्नता तथा संपादकीय मण्डल पर भी विश्वकोशों की सफलता एवं प्रामाणिकता आधारित होती है। इसमें प्रूफ रीडरों, अनुक्रमणिकाकारों, कलाकारों, फोटोग्राफरों इत्यादि का भी योगदान होता है जो विश्वकोशों को शुद्ध तथा उपयोग में लाये जाने योग्य एवं आकर्षित बनाने में उपयुक्त भूमिका निभाते हैं।

प्रकाशक की विश्वसनीयता एवं प्रामाणिकता उनके द्वारा उसके पूर्व भी विश्वकोशों को सफलतापूर्वक प्रकाशित करने के अनुभवों पर आधारित होती है। उन्हें विश्वकोशों के संशोधन एवं परिवर्तन के साथ प्रत्येक संस्करण को अद्यतन कर प्रकाशन करने के लिए प्रयत्नशील होना पड़ता है जिससे विश्वकोश-जगत में उनके नाम का उल्लेख एक उदाहरण के रूप में किया जा सके। संपादकीय मण्डल एवं कार्मिकों को पर्याप्त सक्षम एवं कुशल होना चाहिए जिससे वे अपने दायित्व का निर्वाह दक्षतापूर्वक कर सकें। अच्छे एवं प्रामाणिक विश्वकोश को तैयार करने के लिए यह आवश्यक है कि ऐसे कर्मियों का समूह प्रतिस्पर्धात्मक, अनुभवी और कुशल हो। विश्वकोश का उत्पादन एवं प्रकाशन करना मात्र एक व्यक्ति का काम नहीं है। इसमें अनेक प्रकार एवं स्तरों के व्यक्तियों का योगदान होता है।

(ख) विस्तार-क्षेत्र एवं अध्ययन

सामान्यतः विश्वकोश के संपादक विश्वकोश के प्राक्कथन एवं भूमिका में इसके क्षेत्र एवं उद्देश्य का उल्लेख करते हैं। इनका समुचित विश्लेषण एवं अवलोकन कर तथा कुछ खंडों में प्रस्तुत कुछ तथ्यों का निरीक्षण एवं जाँच कर यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि इसमें उद्देश्यों की पूर्ति किस सीमा तक हो पाई है। किसी भी विश्वकोश के विस्तार-क्षेत्र के मूल्यांकन के अंतर्गत नियोजन व्याप्ति तथा प्रकरणों के चयन का अध्ययन किया जाता है।

(i) **नियोजन :** विश्वकोश के कार्य की एक सुनिश्चित योजना होनी चाहिए। विभिन्न आलेखों के विवरण एवं विस्तार में समरूपता तथा संतुलन होना चाहिए और संपादकीय पर्यवेक्षण निरन्तर होते रहना चाहिए जिससे सामग्री को योजनाबद्ध ढंग से प्रस्तुत किया जा सके।

NOTES

(ii) **व्याप्ति :** इसमें प्रकरणों की व्याप्ति उद्देश्य के अनुसार पूर्ण होनी चाहिए। उपयोक्ताओं की आवश्यकता के अनुसार इसकी व्याप्ति भी परिवर्तित होती रहती है। विश्वकोशों में दिए गए तथ्यों को सटीक, विश्वसनीय तथा प्रामाणिक होना चाहिए।

(iii) **चयन :** प्रकरणों के चयन में सन्तुलन होना चाहिए और विभिन्न घटनाओं, विषयों तथा देशों इत्यादि का वर्णन भी संतुलित ढ़ंग से किया गया होना चाहिए।

(ग) प्रणयन

विश्वकोशों में प्रकरणों के प्रणयन की गुणवत्ता को जाँचने के लिए पठनीयता, वस्तुनिष्ठता और शैली तीन प्रमुख मानदण्ड हैं।

(i) **पठनीयता :** विश्वकोशों में निहित प्रकरण को पठनीय अर्थात् सरलतापूर्वक समझने योग्य होना चाहिए। विवरण ऐसा होना चाहिए कि पाठक किसी विषय से भिज्ञ नहीं हो तब भी उसके बारे में पढ़कर उसे पूर्णतया समझ सके। आलेखों की कोटि एवं गुणवत्ता पाठकों की आवश्यकता के अनुसार होनी चाहिए और विद्वानों तथा साधारण लोगों को एक समान बोधागम्य होनी चाहिए।

(ii) **वस्तुनिष्ठता :** आलेखों को किसी प्रकार के राष्ट्रीय और धार्मिक पूर्वाग्रह से ग्रसित न होकर वस्तुनिष्ठ होना चाहिए एवं तथ्यों पर आधारित होना चाहिए। राष्ट्रीय विश्वकोशों में राष्ट्रीय प्रकाशकों का वर्णन होना चाहिए लेकिन विवरण में किसी प्रकार की पूर्वाग्रहरहित होना चाहिए।

(iii) **शैली :** इसका पहले ही उल्लेख किया जा चुका है कि विश्वकोश विविध आयु समूह के विविध प्रकार के पाठकों के लिए होते हैं और उनके विषय-विस्तार का क्षेत्र भी पर्याप्त व्यापक होता है। इनकी शैली भी विभिन्न प्रकार की होती है : विद्वतापूर्ण शैली उच्चकोटि के विद्वानों के लिए होती है और सामान्य लोगों तथा कॉलेज के छात्रों के लिए लोकप्रिय एवं सरल शैली अपनाई जाती है। बाल-विश्वकोशों की शैली सरल, रोचक एवं रूचिकर होनी चाहिए। अतः पुस्तकालयाध्यक्ष को पाठकों की आवश्यकता तथा उनकी कोटि या स्तर को ध्यान में रखते हुए विश्वकोशों का चयन करना चाहिए।

(घ) व्यवस्थापन

विश्वकोशों के आलेखों को वर्णानुक्रम या वर्गीकृत अनुक्रम के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है जो आलेखों की प्रकृति एवं आकार तथा संपादकीय योजना पर आधारित होता है। कुछ विश्वकोशों के आलेख पर्याप्त दीर्घ एवं विस्तृत होते हैं जबकि कुछ विश्वकोशों के आलेख छोटे एवं संक्षिप्त होते हैं। अतः आलेखों का व्यवस्थापन तथा क्रम इस प्रकार का होना चाहिए जिससे उपयोक्ता विश्वकोश के मूलपाठ से सूचना को सरलतापूर्वक शीघ्र प्राप्त कर सकें।

आलेखों को सामान्यतया वर्णानुक्रम में अक्षरशः अथवा शब्दशः व्यवस्थित किया जाता है। साथ ही, वर्णानुक्रमिक रूप से व्यवस्थित अनुक्रमणिका भी होती है जिसमें अधिक से अधिक सामान्य एवं छोटे-छोटे विषयों एवं प्रकरणों को भी सम्मिलित किया गया होता है। इसमें 'देखिए' तथा 'भी देखिए' के अन्योन्य संदर्भ भी दिए जाते हैं। प्रकरणों को तालिकाबद्ध करने वाली अंतर्विषय की सूची ऐसी होनी चाहिए जिससे उपयोक्ता वांछित सूचना तक पहुँच सके। कुछ एकल-खंडीय विश्वकोशों की अंतर्विषय की सूची विस्तृत एवं व्यापक होती है लेकिन उनमें अनुक्रमणिका का अभाव होता है। बहुखंडीय विश्वकोशों के सेट के अंतिम खंड में व्यापक एवं विस्तृत अनुक्रमणिका प्रतिनिर्देशिकाओं के साथ में दी गई होती है।

(ङ) आकार-स्वरूप

विश्वकोशों का आकार-स्वरूप उनकी भौतिक रचना एवं आकृति पर आधारित होता है जो सामान्यत: (i) सामान्य रूप-रंग (ii) आलेखों, चित्रलेख, डायग्राम मानचित्रावलियों एवं सारणियों इत्यादि का प्रस्तुतिकरण, (iii) कागज की गुणवत्ता (iv) मुद्रण, पृष्ठ-संयोजन (v) जिल्दसाजी इत्यादि से संबंधित होता है।

(i) भौतिक आकृति या रूप-रंग का अर्थ है, जिस रूप में विश्वकोश दिखाई पड़ता है उसका आवरण पृष्ठ, मुद्रण इत्यादि देखने में लुभावने एवं आकर्षक होने चाहिए। खंडों का आकार सुविधाजनक होना चाहिए।

(ii) आलेखों का प्रस्तुतीकरण सुनियोजित होना चाहिए। चित्रलेखों, प्लेटों, मानचित्रों, सारणियों, चित्रों, डायग्रामों, छायाचित्रों इत्यादि को बिल्कुल शुद्ध होना चाहिए तथा स्वाभाविक रंगों में होना चाहिए। मूलपाठ में उनका स्थान इस प्रकार होना चाहिए जिससे उपयोक्ता को विषय-वस्तु तथा प्रकरण को समझने में सुविधा हो सके। मानचित्रों और अनुक्रमणिका को प्राय: अन्तिम खंड में दिया जाता है। परंतु, पाठकों के लिए एक साथ दो खंडों का अवलोकन करना असुविधाजनक होता है। अत: संबंधित मानचित्र को मूलपाठ के साथ ही दिया जाना उचित है। मानचित्रावली को अनुक्रमणिका के साथ दिया जा सकता है पर मानचित्रों को देशों के विवरण के साथ दिया जाना उत्तम माना गया है।

(iii) कागज न तो बहुत मोटा और न ही बहुत पतला होना चाहिए।

(iv) मुद्रणकला (Typography) को सुस्पष्ट एवं पठनीय होना चाहिए। विश्वकोशों में अधिक से अधिक सूचना-सामग्री को समाहित करने का प्रयास किया जाता है। अत: यह आवश्यक है कि मुद्रणाक्षर छोटे तो हों लेकिन पढ़ने में भी सुविधाजनक और स्पष्ट हों। इससे विश्वकोश का आकार भी छोटा होता है और उसके उत्पादन पर व्यय भी कम होता है। शीर्षकों एवं उपशीर्षकों को मोटे अक्षरों में मुद्रित होना चाहिए जिससे उनकी ओर ध्यान आकर्षित हो सके। सभी किनारों पर पर्याप्त हाशिया और स्तंभों तथा अक्षरों के बीच समुचित स्थान का अंतर रखना चाहिए।

(v) विश्वकोशों के खंड मोटे होते हैं और नित्यप्रति उपयोग में लाये जाते हैं। अत: इनकी जिल्दसाजी अच्छी और टिकाऊ होनी चाहिए। चमड़े, टेरीन अथवा कैलिको इत्यादि की जिल्द टिकाऊ होती है। इससे विश्वकोश की सुरक्षा होती है और उपयोग करने से अक्सर फट जाने अथवा क्षतिग्रसत होने की सम्भावना कम रहती है। विश्वकोशों के प्रत्येक खंड की पुस्तक-पीठ पर विश्वकोश की आख्या, खंड संख्या इत्यादि स्पष्टतया मुद्रित होने चाहिए।

(च) संशोधन

प्रामाणिक एवं विश्वसनीय विश्वकोशों के तैयार कर प्रकाशित करना वास्तव में एक कठिन एवं व्यवसाध्य कार्य है। ज्ञान की गत्यात्मक एवं विकासशील प्रकृति के कारण अल्प समय में ही ये असामयिक एवं पुराने पड़ने लगते हैं। अत: इन्हें समय-समय पर संशोधित करना तथा अद्यतन रखना अति आवश्यक होता है। इनके संशोधन के लिए विविध विधियाँ हैं जैसे –

(i) **आर्थिक परिशिष्ट खंड का प्रकाशन :** कुछ प्रकाशक विश्वकोशों को अद्यत रखने के लिए प्रत्येक वर्ष के तथ्यों के लिए परिशिष्ट का प्रकाशन करते हैं। इसमें उस वर्ष की महत्वपूर्ण घटनाओं को सम्मिलित किया जाता है। अत: परिशिष्ट खंड के व्यवस्थापन को मूल सेट के व्यवस्थापन से मिलान करने की आवश्यकता होती है।

NOTES

(ii) **सावधिक संशोधन :** कुछ ऐसे भी प्रकाशक होते हैं जो कुछ निर्धारित वर्षों के पश्चात् विश्वकोशों के संपूर्ण सेट का पूर्ण संशोधित और पुनर्व्यवस्थित संस्करण प्रकाशित करते हैं। पूर्ण संशोधित नवीन संस्करण का प्रकाशन कर ज्ञान सामग्री को अद्यतन कर दिया जाता है।

(iii) **निरन्तर संशोधन नीति :** कुछ प्रकाशक संशोधन कार्य के लिए स्थायी सम्पादकीय कार्मिकों की नियुक्ति करते हैं जो आलेखों की विषय-सामग्री के परिवर्तनों को उनमें सम्मिलित कर उनकी सुव्यवस्थित एवं क्रमबद्ध ढ़ंग से संशोधित करते रहते हैं। महाद्वीपों, राज्यों, शहरों, कस्बों, गाँवों में जो परिवर्तन अनेक कारणों से होते रहते हैं उनसे संबंधित आलेखों को नियमित रूप से अद्यतन किया जाता है। इस प्रकार नवीन विकासों एवं परिवर्तनों को संबंधित आलेखों में सम्मिलित कर लिया जाता है और शेष आलेख बने रहते हैं।

विश्वकोशों के तथाकथित नवीन सेट का परीक्षण करने में संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को सचेत रहना चाहिए। इनके प्रकाशक विश्वकोश के पूर्ण संशोधन का प्रचार एवं दावा करते हैं लेकिन वास्तविक संशोधन कर उसे अद्यतन करने तथा प्रचार एवं दावा करने में अन्तर होता है। ऐसा प्राय: देखा जाता है कि विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्रों में परिवर्तनों को सम्मिलित कर लिया जाता है और अन्य विषयों की पूर्ण उपेक्षा कर दी जाती है।

(छ) सीमाएँ

सभी विश्वकोशों के सेट में कुछ सीमाएँ एवं कमियाँ होती हैं। पुस्तकालयाध्यक्षों को इन सीमाओं के प्रति सावधान रहना चाहिए जैसे –

(i) विश्वकोश एक प्रकार से सूचना की मात्र पृष्ठभूमि प्रदान करते हैं। विस्तृत सूचना को प्राप्त करने के लिए पाठक को विशिष्ट विश्वकोशों और आलेखों के साथ दी गयी ग्रंथसूचियों का अवलोकन करना चाहिए।

(ii) परिशिष्ट का प्रकाशन कर विश्वकोश में ज्ञान के प्रत्येक क्षेत्र के साहित्य को सम्मिलित नहीं किया जा सकता न ही इस प्रकार प्रतिवर्ष उसे अद्यतन रखना संभव है।

(iii) राष्ट्रीय विश्वकोशों में वस्तुनिष्ठता के नियम का पालन नहीं हो पाता और वे पूर्वाग्रह से ग्रसित होते हैं। अत: मात्र अपने देश की विशेषताओं का सविस्तार उल्लेख करने और अन्य देशों के विकासों का स्पष्ट एवं प्रत्यक्ष विवरण न प्रदान करने के कारण सामान्यतया विश्वकोशों की लोकप्रियता कम हो जाती है।

(iv) सामान्य विश्वकोशों में सभी क्षेत्रों के सभी प्रकार के विकासों को सम्मिलित किया जाता है परंतु सभी प्रकार के प्रकरणों को एक समान प्रस्तुत नहीं किया जाता और विभिन्न आलेखों के विवरण में भिन्नता होती है। अत: अधिकाधिक विषय विश्वकोशों को प्रकाशित करना आवश्यक हो जाता है जिससे विशिष्ट विषयों की विस्तृत सूचना प्रदान की जा सके।

(ज) विशिष्ट लक्षण

कुछ निम्नलिखित विशेष लक्षणों एवं विशेषताओं से युक्त होने से विश्वकोशों की प्रतिष्ठा में पर्याप्त वृद्धि होती है –

(i) विश्वकोशों के प्रमुख आलेखों के साथ, अतिरिक्त अध्ययन हेतु ग्रंथसूची अवश्य प्रदान की जाती है। कुछ विश्वकोशों में ग्रंथसूचियों को वर्गीकृत रूप में अंतिम खंड में दिया जाता है। प्रत्येक

विषय की सामयिक, परिपूर्ण और अद्यतन ग्रंथसूची पाठकों के लिए अति उपयोगी होती है।

(ii) परिशिष्ट एवं नाप-तौल की सारणी इत्यादि से पाठकों को पठन एवं शोध कार्य में आगे बढ़ने में सहायता मिलती है। तालिकाएँ, संक्षिप्ताक्षर, उच्चारण, शुद्धिपत्र इत्यादि विश्वकोश के महत्व को बढ़ा देते हैं और सूचनात्मक दृष्टि से इन्हें उपयोगी बनाते हैं।

(iii) विश्वकोश का एक अद्वितीय लक्षण एवं विशेषता उसकी विस्तृत अनुक्रमणिका होती है जिसमें 'देखिए' 'भी देखिए' की प्रतिनिर्देशिओं का प्रावधान होने से पाठकों को शीघ्रातिशीघ्र वांछित सूचना प्राप्त करने में सुविधा होती है।

(iv) फोटोग्राफों/छायाचित्रों, रेखाचित्रों, मानचित्रों, चार्टों, सारणियों इत्यादि को आलेखों के साथ उपयुक्त स्थानों पर दृष्टान्त के रूप में होने से विश्वकोश की बोधगम्यता एवं लोकप्रियता में वृद्धि होती है।

(v) प्राक्कथन एवं भूमिका में प्रत्येक खंड की विषय-वस्तु और प्रत्येक खंड का उपयोग करने की जानकारी देना विश्वकोश की एक महत्वपूर्ण विशेषता होती है। इससे सूचना को सुनिश्चित करने में सुविधा होती है।

संदर्भ विभाग के लिए विश्वकोशों का अधिग्रहण करने के पूर्व पुस्तकालयाध्यक्षों को उपर्युक्त मानदण्डों एवं बिंदुओं पर विचार अवश्य करना चाहिए। अनेक द्वितीयक स्रोतों में इनका मूल्यांकन किया जाता है। पत्रिकाओं में प्रकाशित विश्वकोशों की समीक्षाओं का भी अवलोकन किया जा सकता है जिससे उपयुक्त सेट को खरीदने में सहायता प्राप्त हो सके। कुछ संदिग्ध प्रकाशक भी होते हैं जो विश्वकोशों को प्रकाशित करने के लिए अन्य प्रकाशकों के विश्वकोशों के सेट की पुनरावृत्ति करते हैं। ऐसे कुछ उदाहरण हैं –

अरेटे पब्लिशिंग कम्पनी (Arete Publishing Company) ने एक विश्वकोश के सेट को उच्च माध्यमिक विद्यालयों एवं महाविद्यालयों के छात्रों के लिए 1980 में प्रकाशित किया था। यह विश्वकोश तीन प्रकाशकों द्वारा तीन विभिन्न आख्याओं से प्रकाशित किया गया है :

- The Macmillan Family Encyclopaedia. 2nd fully revised and updated ed. London : Macmillan, 1982. 21 volumes.
- Academic American Encyclopedia. Danbury : Groiler, 1983. 21 volumes.
- Lexicon Universal Encyclopedia. new York : Lexicon, 1984. 21 volumes.

इसी प्रकार का एक अन्य बहुखंडीय विश्वकोश भी है जिसका प्रकाशन दो विभिन्न प्रकाशकों ने दो विभिन्न आख्याओं से किया है :

- Encyclopedia International. New York : Lexicon, 1982. 20 volumes.
- The Webster Family Encyclopaedia. Webster : 1984. 20 volumes

लंदन में रायडन पब्लिशिंग कंपनी (Roydon Publishing Company) ने भी एकल खंडीय विश्वकोश का प्रकाशन किया है जो उसी वर्ष दो आख्याओं से प्रकाशित हुआ है :

- The College Encyclopaedia. London : Roydon, 1985.
- The University Encyclopaedia. London : Roydon. 1985

विश्वकोश पर्याप्त कीमती होते हैं। संदर्भ पुस्तकों के लिए बजट में सीमित धनराशि का प्रावधान होने से इनका क्रय करना आसान नहीं होता है। अत: पुस्तकालयाध्यक्षों को इनके मूल्यांकन में सावधानी बरतनी चाहिए जिससे अनावश्यक पुनरावृत्ति और व्यय से बचा जा सके।

8. सार-संक्षेप

इस अध्याय में हमने आपका परिचय अत्यन्त लोकप्रिय एवं प्राय: नित्यप्रति प्रयोग में लाये जाने वाले संदर्भ स्रोत-अर्थात विश्वकोश से कराया है। विश्वकोशों के विस्तार-क्षेत्र एवं उद्देश्यों तथा कार्यों की भी चर्चा हमने की है। प्राचीन काल से लेकर आधुनिक काल तक के विश्वकोशों के आविर्भाव एवं विकास तथा उनकी वृद्धि का सर्वेक्षण भी हमने किया है और विभिन्न भाषाओं के विश्वकोशों के कुछ उदाहरणों को प्रस्तुत किया है। हमने आपका परिचय विभिन्न प्रकार के विश्वकोशों, उनकी विशेषताओं एवं उपयोगिताओं से भी कराया है। अंत में, संदर्भ विभाग के संकलन के लिए विश्वकोश का अधिग्रहण करने से पूर्व उसके मूल्यांकन से संबंधित कुछ प्रमुख दिशा-निर्देशों का भी हमने उल्लेख किया है।

9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. विश्वकोश का अंग्रेजी रूपान्तर 'इन्साइक्लोपीडिया' ग्रीक शब्द "enkyklios paideia" से व्युत्पन्न हुआ है जिसका अभिप्राय 'सामान्य शिक्षा' है। इसका अर्थ ज्ञानमंडल (Circle of Knowledge) अथवा-"ज्ञान केन्द्र" अथवा "विद्या का केन्द्र" अथवा "ज्ञान की पूर्ण प्रणाली" (a complete system of learning) भी होता है। इसके लम्बे इतिहास से यह प्रतीत होता है कि इसके अभिप्राय एवं अर्थ मेंपर्याप्त परिवर्तन हुआ है। अब विश्वकोश पद का अनुप्रयोग किसी भी एक खंडीय अथवा बहुखंडीय संदर्भ कृतियों के लिए किया जाता है जिसमें प्राय: मानव ज्ञान की सभी शाखाओं अथवा किसी विषय विशेष की शाखा से संबंधित पांडित्यपूर्ण एवं प्रमाणिक आलेखों को सम्मिलित किया गया हो और जो सामान्यतया वर्णानुक्रम में व्यवस्थित हो। प्रत्येक आलेख के अंत में पूर्ण ग्रंथसूचियों अथवा संदर्भों को प्रस्तुत किया गया होता है जिसमें संबंधित लेखकों के नाम भी होते हैं। विश्वकोशों में प्रचुर चित्रलेख, दृष्टान्त, रेखाचित्र, छायाचित्र, विख्यात व्यक्तियों के वृतांत, स्थान अथवा अन्य सामग्री भी दी गई होती है जिसमें उपयोक्ता को संबंधित विषय को समझने में पर्याप्त सुविधा प्राप्त होती है। प्रति निर्देशों सहित विस्तृत अनुक्रमंणिका भी दी गई होती है जिससे आलेखों में बिखरी सूचना को सरलतापूर्वक शीघ्रातिशीघ्र प्राप्त क्रर लिया जाता है।

2. सामान्य एवं विशिष्ट विश्वकोशों के विस्तार-क्षेत्र एवं व्यापकत्व का अन्तर स्पष्ट है। सामान्य विश्वकोशों में जिन आलेखों का संकलन किया गया होता है वे ज्ञान की सभी शाखाओं से संबंधित आवश्यक सूचना प्रदान करते हैं। वे विषयों अथवा नामों के अनुसार वर्णानुक्रमिक रूप में अथवा वर्गीकृत क्रमानुसार व्यवस्थित किए जाते हैं। इनका उद्देश्य सामान्य पाठकों के लिए वांछित सूचना प्रदान करना है। सामान्यत: विश्वकोशों को अद्यतन रखने के लिए इनके पूरक खंडों के प्रकाशन की प्रथा प्रचलित है। लेकिन समय-समय पर इनके संशोधित संस्करणों का प्रकाशन भी किया जाता है। प्रामाणिक एवं व्यापक सामान्य विश्वकोशों का प्रकाशन करना कठिन होता है क्योंकि यह अत्यंत खर्चीला एवं बृहत कार्य होता है। इसके बिल्कुल विपरीत, विशिष्ट अथवा विषय-विश्वकोश उन आलेखों के संकलन होते हैं जो किसी क्षेत्र विशेष के विशिष्ट विषय तक ही सीमित होते हैं। वे भी प्राय: विषयानुसार अथवा नामों के अनुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किए जाते हैं। इन विश्वकोशों का लक्ष्य एवं अभिकल्प विषय विशेष के विशेषज्ञों की अभिरूचि एवं आवश्यकता की पूर्ति करना होता है। लगभग सभी विषयों में इनका प्रकाशन पर्याप्त संख्या में किया जा रहा है जिसका मुख्य कारण सभी विषयों के साहित्य में नित्यप्रति अपार वृद्धि का होना है। ऐसे विशिष्ट विश्वकोशों की

NOTES

माँग भी बढ़ती जा रही है। इनके विषय-क्षेत्र सीमित होते हैं। अतः इनके प्रकाशन का व्यय भी अपेक्षाकृत कम होता है।

3. इन्साइक्लोपीडिया ब्रिटानिका का प्रथम संस्करण तीन खंडों में 1768-1771 में प्रकाशित किया गया था। 14वां संस्करण 1929 में प्रकाशित किया गया था और 1973 में इसको पुर्नव्यवस्थित किया गया था। 1974 में इसके 15वें संस्करण का प्रकाशन New Encyclopaedia Britannica की आख्या से 30 खंडों में किया गया है जिसके तीन भाग हैं :

   (i) Propaedia (प्रोपीडिया)-1 खंड

   (ii) Micropaedia (माइक्रोपीडिया)-10 खंड

   (iii) Macropaedia (मैक्रोपीडिया)-19 खंड

4. 19वीं सदी में कुछ सीमित विषयों के लिए सीमित संख्या में विषय-विश्वकोश हुआ करते थे। लेकिन अब विषय-विश्वकोश प्रायः सभी विषयों में उपलब्ध हैं। सर्वप्रथम दर्शनशास्त्र एवं धर्मशास्त्र में विषय-विश्वकोशों की रचना की गई। रेन्डोल्फ आइस्लर (Rendolf Eisler) ने 1889 में अपने विषय-विश्वकोश को Worterbuch der Philosophischen Segriffe की आख्या से प्रकाशित किया गया था। सन् 1908-27 के दौरान Encyclopedia of Religion and Ethics का प्रकाशन किया गया जो आज भी अपने विषय-क्षेत्र का एक प्रामाणिक विषय-विश्वकोश है। इन विषयों को सामान्य विश्वकोशों में भी सम्मिलित किया गया होता है। लेकिन इनकी सूक्ष्म एवं विस्तृत विवेचना सामान्य विश्वकोशों में नहीं मिलती जबकि विषय-विश्वकोश विषय-विशेषज्ञों के लिए तैयार किए जाते हैं। अतः उनमें उप-विषयों को भी विस्तारपूर्वक प्रस्तुत किया जाता है।

10. मुख्य शब्द

कोश (Kosh) : अंग्रेजी भाषा के 'डिक्शनरी' (Dictionary) शब्द का हिंदी रूपान्तर।

विश्वकोश (Vishwakosh) : अंग्रेजी भाषा के 'इंसाइक्लोपीडिया' (Encyclopaedia) शब्द का हिंदी रूपान्तर।

साइक्लोपीडिया (Cyclopaedia) : विश्वकोश का पर्यायवाची शब्द। इस पद का प्रयोग उस स्थिति में होता है जब विश्वकोश एक विषय विशेष तक ही सीमित होता है।

11. अभ्यास प्रश्न

1. विश्वकोशों के इतिहास का संक्षिप्त विवेचन कीजिए।
2. विश्वकोशों के विविध प्रकारों का उदाहरणों सहित उल्लेख कीजिए।
3. सामान्य विश्वकोशों एवं विशिष्ट विश्वकोशों में अन्तर स्पष्ट कीजिए।
4. विश्वकोशों की उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।
5. विश्वकोशों के मूल्यांकन हेतु विविध आधार बिन्दुओं का विवेचन कीजिए।

12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

Bibliography of Dictionaries and Encyclopaedias in Indian Languages. Calcutta. National Library, 1964.

Cheney, Frances Neel (1992). Fundamental Reference Sources 2nd ed. Chicago : American Library Association.

Grogan Denis (1992). Science and Technology. An Introduction to Literature 4th ed. New York. McGraw-Hill.

Krishan Kumar (1996) Reference Service. 5th ed. New Delhi. Vikas.

अध्याय-8

हैण्डबुक, नियम पुस्तिका, अब्दकोश इत्यादि

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. त्वरित संदर्भ स्रोतों के विभिन्न प्रकार
   3.1 अब्दकोश
   3.2 पंचांग
   3.3 निर्देशिकाएँ
   3.4 हैण्डबुक, नियम-पुस्तिकाएँ एवं संदर्शिकाएँ
4. त्वरित संदर्भ स्रोतों की उपयोगिता
5. त्वरित संदर्भ स्रोतों का मूल्यांकन
6. सार-संक्षेप
7. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
8. अभ्यास-प्रश्न
9. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

पिछले दो अध्यायों में हमने आपका परिचय विभिन्न प्रकार के शब्दकोशों एवं विश्वकोषों से कराया है। ऐसे उपकरण संदर्भ संकलन के अत्यन्त महत्वपूर्ण भाग होते हैं और संदर्भ सेवा के आयोजन में मेरुदण्ड का कार्य करते हैं।

इस अध्याय का उद्देश्य आपको अनेक प्रकार के त्वरित संदर्भ स्रोतों से भली-भाँति परिचित कराना है। इनके कुछ सुनिश्चित, विस्तार-क्षेत्र कार्य, उद्देश्य तथा उपयोग हैं।

इस अध्याय के अध्ययन के पश्चात् आप

- विभिन्न प्रकार के त्वरित संदर्भ स्रोतों के बीच अंतर कर पाएँगे;
- वांछित सूचना को खोजकर प्राप्त करने के लिए उपयुक्त त्वरित संदर्भ स्रोत की पहचान कर सकेंगे; तथा
- अपने पुस्तकालय के लिए अधिग्रहण करने से पूर्व ऐसे संदर्भ उपकरणों का मूल्यांकन कर सकेंगे।

इस अध्याय के अन्त में दी गई गतिविधियों से आप अनेक विषय-क्षेत्रों से संबंधित अनेक प्रकार के त्वरित संदर्भ स्रोतों का कुशलतापूर्वक अवलोकन कर सकेंगे। इससे पूछे गए प्रश्नों का उत्तर प्राप्त करने के लिए उपयुक्त प्रकार के उपकरण का चयन करने अथवा उपयोग करने में आपको सहायता मिलेगी।

2. परिचय

इस अध्याय में हमारा लक्ष्य अनेक प्रकार के त्वरित संदर्भ स्रोतों (Ready Reference Sources) से आपको परिचित करना है। इनमें मुख्यत: अब्दकोश पंचांग, निर्देशिकाएँ, हैण्डबुक, नियम-पुस्तिकाएँ संदर्शिकाएँ इत्यादि विविध उल्लेखनीय हैं। इनके त्वरित संदर्भ स्रोत की संज्ञा दी गई है।

शब्दकोश के संकलन-विज्ञान को कोशरचना-विज्ञान कहते हैं। शब्दकोशकार (शब्दकोशरचना वैज्ञानिक) शब्दकोशों के संकलन एवं रचना में भाषाओं, भाषाविज्ञान तथा अनेक विषयों और महाविषयों के अनेक पक्षों को दृष्टिगत रखते हुए अनेक उन्नत विधियों का उपयोग एवं अनुसरण करते हैं। विभिन्न प्रकार के शब्दकोशों की विशेषताओं से आपको परिचित एवं अवगत कराने हेतु कुछ गतिविधियों को सम्पन्न करने का निर्देश इस अध्याय के अंत में दिया गया है।

तथ्यान्वेषण सेवा (Face Finding Service) को त्वरित संदर्भ सेवा भी कहा जाता है। त्वरित संदर्भ स्रोतों को तथ्य-पुस्तिकां के नाम से भी जाना जाता है। ये पूर्णत: अद्यतन होती है।

त्वरित संदर्भ स्रोतों को प्रतिवर्ष प्रकाशित किया जाता है। ये बहुधा अब्दकोश (Yearbooks) के नाम से जाने जाते हैं। इन में विगत वर्ष के अंतिम तीन महीनों और दूसरे वर्ष के प्रथम नौ महीनों की सूचना सम्मिलित की गई होती है और वर्तमान वर्ष के प्रारंभ में इनको प्रकाशित किया जाता है। लेकिन कुछ ऐसे भी स्रोत होते हैं जिनमें उसी समयावधि के तथ्यों को सम्मिलित किया गया होता है जिसे समयावधि का संकेत आख्या पृष्ठ पर किया गया होता है।

उदाहरण :

Manorama Year Book, 1998. 33rd ed. Kottayam :Malayala Manorama, 1998.

आख्या में मुद्रित वर्ष 1998 इसके प्रकाशन वर्ष को इंगितम करता है। इसमें दी गई सूचना के वर्ष को नहीं। सन् 1998 में इसे जारी करने के लिए इसे सन् 1997 के अक्टूबर मास में प्रेस में मुद्रण के लिए भेजना होता है। अत: इसमें 1996 के अंतिम तीन महीनों और 1997 के प्रथम नौ महीनों का विवरण सम्मिलित होगा। उदाहरणार्थ- India : A Reference Annual, 1996. New Delhi : Publication Division, 1997। इसमें 1996 की घटनाओं का उल्लेख है।

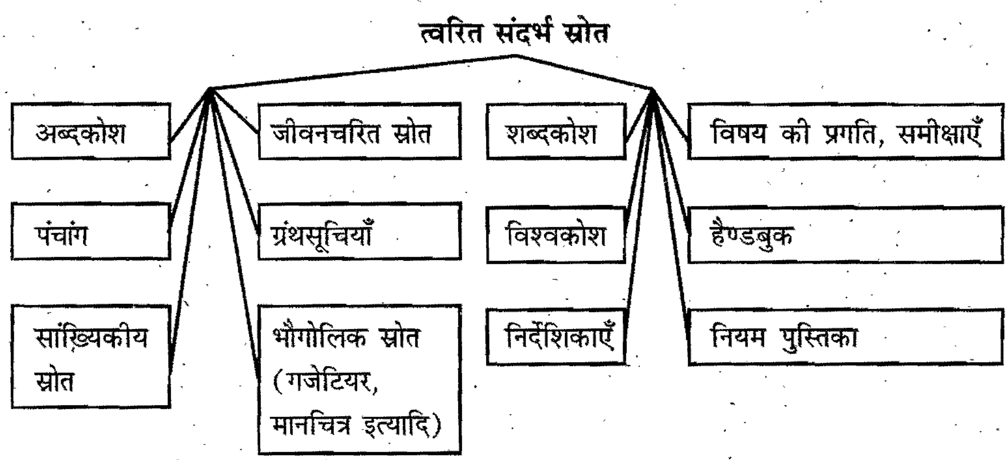
त्वरित संदर्भ स्रोत सूचना से संबंधित स्रोत है। ऐसे सूचना एवं संदर्भ स्रोत विश्वकोशों के पूरक एवं अतिरिक्त सूचना के स्रोत होते हैं। इस प्रकार अनेक अब्दकोशों का प्रकाशन कर विश्वकोशों में उपलब्ध पूर्व सूचना को अद्यतन एवं पूर्ण करने के उद्देश्य से महत्वपूर्ण सूचना को प्राय: समय-समय पर प्रकाश में लाया जाता है। अत: ये उनके पूरक का कार्य करते हैं। इससे उन्हें अद्यतन पूर्ण और संशोधित और परिष्कृत करने में सहायता प्राप्त होती है। तथापि, त्वरित संदर्भ स्रोतों के कुछ ऐसे स्रोत होते हैं जिनमें निहित सूचना विश्वकोशों की सूचना से बिल्कुल भिन्न होती है। इस प्रकार निर्देशिकाएँ, प्रगतियाँ, संदर्शिकाएँ न केवल सूचना को अद्यतन बनाती है, बल्कि नवीन सूचना भी उपलब्ध कराती है।

हैण्डबुक, नियम पुस्तिकाएँ, शब्दकोश इत्यादि

NOTES

3. त्वरित सन्दर्भ स्रोतों के विभिन्न प्रकार

त्वरित संदर्भ स्रोतों के अनेक प्रकार होते हैं। इन स्रोतों से तथ्यान्वेषण से संबंधित प्रश्नों के उत्तर प्राप्त किए जाते हैं अथवा कभी-कभी किसी विषय के ऊपर सूचनात्मक सामग्री भी ढूँढ़ी जाती है। इनको छ: से लेकर बारह मुख्य वर्गों में समूहबद्ध किया जा सकता है।



इस अध्याय में हम शब्दकोशों, पंचांगों, निर्देशिकाओं, नियम-पुस्तिकाओं तथा हैण्डबुकों के विस्तृत अध्ययन तक ही सीमित रहेंगे और इनकी परिभाषा, विस्तार-क्षेत्र, उद्देश्यों तथा कार्यों की विवेचना करेंगे।

3.1 अब्दकोश

अब्दकोशों (Yearbook) को वार्षिकी (Annuals) भी कहते हैं। जैसा कि इसके शाब्दिक अर्थ से स्पष्ट है, अब्दकोश एक धारावाहिक प्रकाशन है जिसका प्रकाशन प्रत्येक वर्ष किया जाता है। इसे संक्षिप्तकी (Compendium) भी कहा जाता है क्योंकि इसमें किसी व्यापक विषय का विस्तृत विवरण संक्षिप्त रूप में प्रदान किया गया होता है। इसमें एक अथवा एक से अधिक विषयों को सामयिक सूचना निहित होती है जो संक्षिप्त, विवरणात्मक, सांख्यिकीय एवं आँकड़ों के रूप में होती है। अब्दकोशों का प्रकाशन स्वतंत्र प्रकाशनों के रूप में किया जाता है अथवा किसी विश्वकोश के पूरक के रूप में भी किया जाता है। अत: अब्दकोशों को दो मुख्य समूहों में विभक्त किया जा सकता है :

(अ) अब्दकोश

(ब) विश्वकोशों के पूरक खंड

अ) अब्दकोश

अब्दकोशों का मुख्य प्रयोजन एवं कार्य किसी भौगोलिक क्षेत्र, किसी विषय-क्षेत्र अथवा किसी संस्था की वार्षिक प्रगति को अभिलेखबद्ध करना होता है। भौगोलिक क्षेत्र के समावेश की दृष्टि से अब्दकोश निम्नांकित प्रकार के हो सकते हैं :

अ) अंतरराष्ट्रीय

ब) राष्ट्रीय/क्षेत्र

अंतरराष्ट्रीय तथा राष्ट्रीय/क्षेत्रीय दोनों प्रकार के अब्दकोशों को उनके विस्तार-क्षेत्र के अनुसार अग्रलिखित समूहों में रखा जा सकता है : i) सामान्य, ii) विषयगत, iii) संस्थागत।

अंतरराष्ट्रीय अब्दकोश-सामान्य

सामान्य प्रकार के अन्तर्राष्ट्रीय अब्दकोश आकार-स्वरूप में अत्यन्त सुविधाजनक और हल्के होते हैं। ये विश्व के सभी देशों की विश्वस्तरीय प्रामाणिक वर्णनात्मक तथा सांख्यिकीय सूचना संयुक्त राष्ट्र संघ (United Nations Organization), राष्ट्रकुल देशों (Commonwealth Countries) अथवा सार्क (SAARC) से संबंधित सूचना इत्यादि। प्रत्येक देश के विवरणात्मक एवं सांख्यिकीय सर्वेक्षण को ऐसे अब्दकोशों में सम्मिलित किया गया होता है, जैसे- इसका भौगोलिक वित्त, प्रतिरक्षा, सामाजिक कल्याण, परिवहन, पर्यटन, शैक्षिक एवं सांस्कृतिक संस्थाएँ इत्यादि। देश से संबंधित अन्य संदर्भ भी इनमें सम्मिलित होते हैं। अंतर्राष्ट्रीय रूप से विख्यात एवं प्रभावशील व्यक्तित्व वाले व्यक्तियों का संक्षिप्त जीवन चरित भी इनमें दिया गया होता है।

Europa Year Book : A World Survey, London : Eurpoa Publications, 1959. Annual 2 Volumes.

इसका प्रकाशन 1929 में प्रारम्भ हुआ था। 1959 से इसे इसके वर्तमान स्वरूप में 2 खंडों में प्रकाशित किया जा रहा है। यह अब्दकोश विश्व के सभी देशों की पर्याप्त सूचना प्रदान करता है।

International Yearbook and Statesman's Who's Who. East Grinstead, W. Sussex Reed Information Service, 1953. Annual.

Stateman's Yearbook : Statistical and Historical Annual of the States of the World. London, Macmillan, 1864. Annual.

अंतर्राष्ट्रीय अब्दकोश-विषयगत

सामान्य अन्तर्राष्ट्रीय अब्दकोशें से विषयगत अब्दकोश भिन्न होते हैं जो किसी विषय-विशेष से संबंधित होते हैं और उस विषय से संबंधित संपूर्ण विश्व के विकास को सम्मिलित करते हैं। इनमें संबंधित संगठनों के क्रियाकलापों, विषय से संबंधित सूचनात्मक सामग्री, विषय विशेष में अनुसंधान की मुख्य प्रवृत्तियों इत्यादि का वर्णन किया गया होता है।

World Armament and Disarmament, SIPRI Yearbook. Stockholm : Stockholm International Peace Research Institute, 1968-69. Annual

विश्व के सैन्य व्यय, हथियारों एवं शस्त्रों के उत्पादन, नाभिकीय रणनीति के हथियार, सेटलाइट एवं अस्त्र-शस्त्रों के व्यापार इत्यादि की पूर्ण सूचना को इसमें सम्मिलित किया गया है। प्रत्येक अब्दकोश में विशेष प्रकार के आलेखों को भी प्रस्तुत किया गया होता है।

Green Globe Yearbook of International Cooperation on Environment and Development. Oxford : University Press for the Fridtj of Nansen Institute, Norway, 1992. Annual.

पर्यावरण के प्रोत्साहन, विकास और संरक्षण से संबंधित विवादों, मतभेदों तथा कठिनाईयों को इसमें स्पष्ट रूप ससे वर्णन किय गया है जो वस्तुनिष्ट है एवं तथ्यों पर आधारित है।

अंतर्राष्ट्रीय अब्दकोश-संस्थागत

Yearbook of the United Nations. N.Y. : United Nations, Dept. of Public Information, 1946/47. Annual.

संयुक्त राष्ट्र की कार्यवाहियाँ, क्रियाकलापों, निर्णय इत्यादि के सार इसमें प्रकाशित किए जाते हैं। इसमें संयुक्त राष्ट्र की एजेन्सियों और संबद्ध अंतर्राष्ट्रीय संगठनों की गतिविधियाँ भी सम्मिलित होती है।

हैण्डबुक, नियम पुस्तिकाएँ, शब्दकोश इत्यादि

NOTES

साथ ही इसमें सांख्यिकीय तथ्यों का उल्लेख किया जाता है। इस विवरण में संबंधित भौगोलिक क्षेत्र, क्षेत्रफल, जनसंख्या, शासन प्रणाली, संविधान, प्रशासन, आर्थिक व्यवस्था, समाज कल्याण, व्यापार, संचार तथा अन्य प्रमुख सेवाओं को सम्मिलित किया जाता है। इनमें वार्षिक घटनाओं एवं क्रियाकलापों तथा राष्ट्रीय कार्यक्रमों को भी सम्मिलित किया गया होता है। राष्ट्रीय शब्दकोश बहुधा शासकीय प्रकाशन होते हैं।

India : A Reference Annual. Delhi : Publications Division, 1953. Annual.

इसे 1998 से India 1998 की आख्या से प्रकाशित किया जा रहा है। (प्रत्येक वर्ष आख्या में वर्ष संख्या को अद्यतन किया जाता है।)

Britain : An Official Handbook, London : Statistical Office, 1948. Annual.

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. अब्दकोश (वार्षिकी) किसे कहते हैं?

....

....

....

....

राष्ट्रीय/क्षेत्रीय अब्दकोश-विषयगत

Yearbook on India's Foreign Policy/ed. by Satish Kumar. New Delhi : Sage, 1982. Annual.

Family Welfare Programme in India Yearbook. New Delhi : Ministry of Health and Family Welfare.

राष्ट्रीय/क्षेत्रीय अब्दकोश-संस्थागत

Library Association Yearbook, London : Library Association. Annual.

ब्रिटेन के पुस्तकालय संघ की समितियों एवं उपसमितियों के अभिलेखों का इसमें विवरण दिया जाता है। इसमें संघ के पदाधिकारियों एवं सदस्यों इत्यादि की सूची भी सम्मिलित होती है।

American Baptist Churches in the U.S.A. Yearbook, Valley Forge, Pa. 1973. Annual.

इसमें संघ की अर्धवार्षिक बैठकों के अभिलेखों तथा राष्ट्रीय परिषद् के क्रियाकलापों के प्रतिवेदनों को सम्मिलित किया गया होता है –

The ALA Yearbook : A Review of Library Events. Chicago : ALA, 1986. Annual

ब) विश्वकोशों के पूरक खंड

विगत छः दशकों से विश्वकोशों के सेट के अग्रणी प्रकाशकों ने अब्दकोशों का प्रकाशन करना प्रारम्भ कर दिया है : इन्हें "विश्वकोशों के पूरकखंड/परिशिष्ट" (Supplements to Encyclopaedias) भी कहते हैं। इस प्रकार का अब्दकोश इन्साइक्लोपीडिया अमेरिकाना के लिए 1923 में प्रकाशित किया गया था। इन वार्षिक पूरक खंडों या परिशिष्टों के प्रकाशन का मूल उद्देश्य निम्नांकित है :

- मूल सेट को अद्यतन करना;

- संबंधित वर्ष की प्रमुख घटनाओं का सार तैयार करना;
- ग्राहकों को मनोवैज्ञानिक अनुभूति कराना कि नवीनतम विकासों को सेट में सम्मिलित कर उसे सदैव अद्यतन रखा जात है जिससे विश्वकोश भी बिक्री को प्रोत्साहन प्राप्त हो सके।

पूरक खंडों का प्रधान कार्य मुख्य सेट को अद्यतन रखना है। लेकिन सत्य तो यह होता है कि ऐसा नाम मात्र के लिए कहा जाता है कि अब्दकोश विश्वकोश से संबंधित होते हैं। वस्तुतः किसी अब्दकोश का प्रकाशन विगत वर्ष की प्रमुख घटनाओं को सूचित करने के लिए किया जाता है। अमरीकाना ऐन्युअल में व्यापक शीर्षकों के अंतर्गत आलेखों को सम्मिलित किया जाता है, जबकि ब्रिटानिका बुक ऑफ दी ईयर से संबंधित वर्ष की घटनाओं और विशेष रूप से पृथक् जीवनचरित और कालचक्र इत्यादि पर तुलनात्मक दृष्टि से पर्याप्त संख्या में आलेखों को सम्मिलित किया गया होता है। इसमें अनुक्रमणिका विस्तृत होती है और "देखिए" "भी देखिए" के संदर्भों और विस्तृत सदर्शिकाओं को भी दिया गया होता है। इससे प्रकरण/सूचना को खोजने में सुविधा होती है।

प्रायः ऐसी सूचना सामग्री को विश्वकोशों के संशोधित संस्करणों में सम्मिलित नहीं किया जाता है, जिन्हें पूरक खंडों में सम्मिलित किया गया होता है। पूरक खंडों के सभी खंडों से उपयोक्ताओं और पुस्तकालय कर्मियों को अनेक वर्षों की घटनाओं की विस्तृत सूचना सामग्री प्राप्त होती है। अतः बड़े पुस्तकालयों में सभी पूरक खंडों को नियमित रूप से अधिग्रहण कर संकलित करते रहना चाहिए।

यहाँ विश्वकोशों के प्रमुख एवं महत्वपूर्ण पूरक खंडों के उदाहरणों की चर्चा इन्हें तीन श्रेणियों में समूहबद्ध कर की गई है :

अ) वयस्कों के विश्वकोश के पूंरक खंड

ब) बाल विश्वकोश के पूरक खंड

स) विषय-विश्वकोश के पूरक खंड

अ) वयस्कों के विश्वकोश के पूरक खंड

वयस्कों के लिए विश्वकोशों के पूरक खंड एक वार्षिकी का कार्य करते हैं –

Americana Annual : An Encyclopedia of Events. New York : Americana Corporation, 1923. Annual.

Britannica Book of the Year. Chicago : Encyclopaedia Britannica, 1938. Annual.

Chamber;s Encyclopaedia Yearbook, London : International Learning Systems, 1938 Annual.

सन् 1952-65 के दौरान इसका प्रकाशन Newnes, London द्वारा Chamber's Encyclopaedia World Survey की आख्या से किया था जिसका प्रकाशन समाप्त कर इसे 1968 से नवीन आख्या Chamber's Encyclopaedia Yearbook की आख्या के अंतर्गत प्रकाशित किया जा रहा है।

ब) बाल विश्वकोश के पूरक खंड

बाल विश्वकोशों के भी वार्षिक पूरक खंडों का प्रकाशन किया जाता है जो बालकों, छात्रों एवं तरुणों के लिए उपयोगी होते हैं।

स.) विषय विश्वकोश के पूरक खण्ड

विश्व-विश्वकोशों के पूरक खंड अति उपयोगी एवं सूचनाप्रद होते हैं और विश्व विशेषज्ञों के लिए नवीन सूचना प्रदान करते हैं। विषय के वर्ष विशेष से संबंधित महत्वपूर्ण विकास एवं उपलब्धियों का इनमें उल्लेख होता है।

McGraw-Hill Yearbook of Science and Technology. New York : McGraw-Hill, 1962. Annual.

यह McGraw-Hill Encyclopedia of Science and Technology का पूरक खंड है और दो संस्करणों के प्रकाशित होने के बीच के समय में इस विश्वकोश को अद्यतन रखता है। यह एक महत्वपूर्ण त्वरित संदर्भ उपकरण है जिससे वैज्ञानिकों, अभियांत्रिकी, विज्ञान के अध्यापकों एवं छात्रों को पर्याप्त सूचना प्राप्त होती है।

- The American Library Association, Yearbook. Chicago: American Library Association, 1976. Annual.

यह ALA World Ecyclopedia of Library and Information Services का पूरक खंड है। इस अब्दकोश एवं विश्वकोश के विस्तार-क्षेत्र में अन्तर है। विश्वकोश में पूर्ण जगत को सम्मिलित किया गया है जबकि अब्दकोश अमेरिका के विवरण तक सीमित है। लेकिन यह एक अति उपयोगी संदर्भ उपकरण है जिससे पुस्तकालय वैज्ञानिकों, सूचना वैज्ञानिकों, छात्रों एवं पुस्तकालय विज्ञान के शिक्षकों को प्रचुर सहायता मिलती है।

3.2 पंचांग

अब्दकोशों की ही भाँति पंचांग भी त्वरित संदर्भ स्रोतों के रूप में सावधिक प्रकाशन होते हैं। "ऑलमनक" का शाब्दिक अभिप्राय महीनों एवं दिनों का तिथि-पत्र होता है और यह एक प्रकार का कैलेण्डर (Calendar) है। इसमें खगोलीय एवं समुद्री सूचना (Astronomical and Nautical Information), जो सूर्य, चन्द्रमा, ज्वार, वार्षिक उत्सव से संबंधित होती है, को सम्मिलित किया जात है। यह एक वार्षिक पंचांग होता है जिसमें अनेक प्रकार के विवरण जैसे कि : खगोलीय घटनाओं, ज्योतिष संबधित भविष्यवाणी, घटनाओं इत्यादि को सम्मिलित किया जाता है। लेकिन "ऑलमनक" शब्द का अभिप्राय आजकल बदल गया है। अपने प्रचलित एवं सामान्य स्वरूप में यह सामयिक तथा पूर्वप्रभावी सांख्यिकीय विवरण तथा तथ्यों की संक्षिप्त वार्षिकी है। इसमें किसी विषय-विशेष अथवा भौगोलिक क्षेत्र का विवरण सम्मिलित हो सकता है अथवा किसी विशेष देश अथवा राज्य का। Shorter Oxford English Dictionary में इसकी परिभाषा इस प्रकार दी गई है- "वार्षिक सारणी की पुस्तिका जिसमें महीनों एवं दिनों की तिथियाँ प्राय: खगोलीय विवरण एवं सूचना सहित दी जाती है।" हैरोड्स ग्लोसरी (Harrod's Glossary) के अनुसार यह प्राय: एक "वार्षिक प्रकाशन है जिसमें सांख्यिकीय एवं अन्य प्रकार के विविध तथ्यों की सूचना होती है।" पुस्तकालयाध्यक्ष प्राय: इसका उपयोग सांख्यिकी के एक त्वरित संदर्भ स्रोत के रूप में करते हैं।

यहाँ शब्दकोशों और पंचांगों की विभिन्नताओं एवं समानताओं की चर्चा भी होनी चाहिए। यद्यपि, दोनों दो प्रकार की संदर्भ कृतियाँ हैं तथापि विस्तार-क्षेत्र एवं उपयोगिता में दोनों ही एक समान एवं परस्पर संबंधित हैं। दोनों ही त्वरित संदर्भ के स्रोतों के रूप में एक ही साथ समूहबद्ध किए जाते हैं। निर्धारित समयावधि के अंतर्गत इनका वार्षिक प्रकाशन किया जाता है। पर दोनों के बीच मुख्य अन्तर सूचना समावेश में समयावधि की भिन्नता एवं स्वरूप के कारण होता है। अब्दकोश में विगत वर्ष से संबंधित सांख्यिकीय सूचना प्रकाशित की जाती है, जबकि पंचांगों में पूर्वव्यापी सूचना को भी सम्मिलित किया जाता है। शब्दकोश प्रत्येक वर्ष प्रकाशित किए जाते हैं, लेकिन पंचांगों की प्रकाशन अवधि में भिन्नता होती है, उदाहरणार्थ- Congressional Quarterly Almanac अथवा Almanac of American Politics (Biennial), Almanac of Famous People (Irregular)।

विस्तार-क्षेत्र, उद्देश्य एवं कार्य तथा सूचना-समावेश की दृष्टि से पंचांगों को तीन पृथक श्रेणियों में समूहबद्ध किया जाता है :

पंचांग (Almanacs)

- खगोलीय (Astronomical)
- सूचनात्मक (Informational)
- विषयात्मक (Topical)

अ) खगोलीय पंचांग

प्राय: सभी देशों द्वारा प्रतिवर्ष खगोलीय पंचांगों का प्रकाशन किया जाता है। इनमें आगामी वर्ष से संबंधित खगोलशास्त्रीय एवं ज्योतिष संबंधी गणना दी जाती है।

Indian Ephemeries and Nautical Almanac. Delhi : Controller of Publication, 1957 Annual.

Astronomical Almanae Londer : HMSO, 1989 Annual

ब) सूचनात्मक पंचांग

सूचनात्मक पंचांग मूलत: सामान्य पंचांग होते हैं। सांख्यिकीय सूचना के लिए इन्हें पूर्णत: शासकीय स्रोतों पर निर्भर रहना पड़ता है। संशोधित सूचना के साथ इनके प्रकाशन की एक विषयगत पद्धति एवं रूपरेखा होती है। इनकी कीमत कम होती है और अधिकांश पुस्तकालय इनका अधिग्रहण अपने संदर्भ विभाग के लिए करते हैं। सामान्य लोग एवं छात्र भी इनका क्रय अपना सामान्य ज्ञान बढ़ाने और प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाओं में उत्तीर्ण होने के लिए करते हैं।

World Almanac and Book of Facts. N.Y. : World Telegram, 1868. Annual. (आख्या और प्रकाशक बदलते रहते हैं।)

Information Please Almanac. Atlas and Yearbook. N.Y. : Simon and Schuster, 1947. Annual (आख्या-प्रकाशक बदलते रहते हैं।)

Whitaker's Almanac. London : Whitaker, 1869. Annual.

The Reader's Digest Almanac and Yearbook. N.Y. : W.W. Norton, 1966. Annual. (प्रकाशक बदलते रहते हैं।)

स) विषयात्मक पंचांग

इस प्रकार के पंचांगों को विषयात्मक पंचांग (Topical Almanacs) कहा जाता है, क्योंकि इनके अन्तर्गत कुछ व्यापक विषयों को भी सम्मिलित किया जाता है। प्राय: ऐसे पंचांग वार्षिकी होते हैं अथवा द्विवर्षीय प्रकाशन भी होते हैं। अत: इन्हें शब्दकोश (Yearbook) अथवा संक्षिप्तकी (Compendia) कहते हैं।

The Sportsman's Almanac/by Carley Farquhar. New York : Harper, 1985.

Almanac of Business and Industrial Financial Ratios : Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1971. Annual.

The Almanac of American Politics : The Senators, the Representatives, Their Records, States, Districts/comp. by Michael Barone [et al]. Boston : Gambit, 1972. Biennial.

3.3 निर्देशिकाएँ

निर्देशिका भी त्वरित संदर्भ स्रोतों की एक अन्य श्रेणी है जिसमें उपयोक्ताओं द्वारा माँग की जाने वाली प्रचुर सूचना निहित होती है। निर्देशिका से संबंधित पर्याप्त प्रश्नों को प्रत्येक पुस्तकालय में पूछा जाता है। अत: संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष के लिए विभिन्न प्रकार की निर्देशिकाओं का अधिग्रहण करना

आवश्यक होता है ताकि इनसे संबंधित प्रश्नों के उत्तर संतोषपूर्ण ढंग से दिये जा सके। निर्देशिकाएँ तृतीयक संदर्भ स्रोत हैं जिनसे उपयोक्ताओं को प्राथमिक और द्वितीयक स्रोतों का उपयोग करने में सहायता प्राप्त होती है।

हैण्डबुक, नियम पुस्तिकाएँ, शब्दकोश इत्यादि

NOTES

निर्देशिकाएँ संस्थागत भी हो सकती है जो संबंधित संस्था के बारे में विविध प्रकार की सूचनाएँ प्रदान करती हैं, जैसे संस्था का नाम, स्वरूप, कार्यक्षेत्र, उद्देश्यों, क्रियात्मक गतिविधियों, पता, पदाधिकारी, सदस्यों का विवरण इत्यादि। व्यक्तियों की भी निर्देशिकाएँ होती हैं जिनके अन्तर्गत संबंधित व्यक्तियों के नाम, पते, पद, शैक्षणिक योग्यता, व्यवसाय, अनुभव, संबद्धता इत्यादि की सूचना सविस्तार दी गई होती है। निर्देशिकाओं में प्रविष्टियों को क्रमबद्ध ढंग से व्यवस्थित किया गया होता है। जो व्यवस्था वर्गीकृत अथवा वर्णानुक्रमिक होती है। "डायरेक्ट्री" (Directory) पद का प्रयोग, घटनाओं की तालिका, समाचार-पत्रों की सूची, पत्रिकाओं की सूची इत्यादि के लिए भी किया जाता है। इनके प्रकार, विस्तार-क्षेत्र, उद्देश्य तथा आकार में अंतर होता है।

अब्दकोशों और पंचांगों में भी निर्देशिका के रूप में एक पृथक भाग होता है। इनके अतिरिक्त इस प्रकार की सूचना विश्वकोशों, जीवनचरित स्रोतों भौगोलिक स्रोतों तथा कुछ शासकीय एवं संस्थागत प्रकाशनों से भी प्राप्त की जा सकती है, लेकिन संदर्भ पुस्तकालय कर्मी सर्वप्रथम निर्देशिकाओं का ही उपयोग करना श्रेयष्कर समझते हैं क्योंकि उनसे वांछित सूचना प्राप्त करने के प्रति वे आश्वस्त होते हैं। कभी-कभी उन्हें इस प्रकार की सूचना को प्राप्त करने के लिए अन्य स्रोतों का भी उपयोग करना पड़ता है।

निर्देशिकाएँ अनेक प्रकार की होती है। यह आवश्यक नहीं है कि सारी निर्देशिकाओं की आख्या से निर्देशिका (director) पद भी सम्मिलित हो। उदाहरणार्थ-

World of Learning. London : Europa Publications, 1947. Annual.

इस निर्देशिका में विद्वत् परिषदों, शोध संस्थानों, विश्वविद्यालयों, पुस्तकालयों, संग्रहलयों इत्यादि की सूची दी जाती है। इसमें इनके संस्थापना वर्ष, संकाय-सदस्यों, वरिष्ठ प्रशासनिक एवं शैक्षणिक कर्मियों इत्यादि का उल्लेख होता है। यूनेस्को, अंतरराष्ट्रीय परिषदों एवं विभिन्न संगठनों को भी एक पृथक् अनुभाग में सम्मिलित किया जाता है।

National Register of Social Scientists in India/by N.K. Nijhawan. New Delhi : Concept (for ICSSR), 1983.

यह सामाजिक वैज्ञानिकों की निर्देशिका है जिसमें 7500 विशेषज्ञों का उल्लेख है। इसमें उनकी शैक्षिक पृष्ठभूमि, अनुसंधान का क्षेत्र, वर्तमान पद एवं स्थिति तथा उनके वर्तमान पते प्रदान किए गए हैं। भारतीय सामाजिक वैज्ञानिकों की यह एक प्रमुख निर्देशिका है।

अनेक ऐसी भी निर्देशिकाएँ हैं जिनकी आख्या में "Encyclopaedia". "Yearbook", "Handbook", "Register" तथा "Guide" इत्यादि पद सम्मिलित होते हैं। लेकिन वस्तुतः ये निर्देशिकाएँ ही हैं। ऐसी कुछ आख्याओं का उल्लेख यहाँ किया गया है।

Vol. 1 – यह सभी प्रकार के राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों की निर्देशिका है।

Vol. 2 – इसमें भौगोलिक अनुक्रमणिका है जिसमें प्रविष्टियों का व्यवस्थापन राज्य तथा शहर के अनुसार किया गया है। इसमें एक कार्यकारी अनुक्रमणिका भी है जिसके अन्तर्गत प्रथम खंड में तालिकाबद्ध संगठनों के प्रमुख प्रशासनिक अधिकारियों की अनुक्रमणिका को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है।

Vol. 3 – इस खंड में नवीन संघों एवं परिषदों की सूचना दी गई है और उनकी अनेक परियोजनाओं का उल्लेख किया गया है जिन्हें इस विश्वकोश के दो संस्करणों के बीच की अवधि में प्रारम्भ किया गया है।

NOTES

Yearbook of International Organisations. Brussels : Union of international Associations, 1948. Annual.

वर्तमान में सक्रिय अंतरर्राष्ट्रीय संगठनों एवं संघों की यह एक बृहत् निर्देशिका है। इसका प्रकाशन अंग्रेजी एवं फ्रेन्च में होता है।

Universities Handbook : India. Delhi : Association of Indian Universities, 1995. Annual.

भारतीय विश्वविद्यालयों एवं विश्वविद्यालयवत् संस्थानों की यह बृहत् एवं पर्याप्त सूचनाप्रद निर्देशिका है।

American Register of Exporter and Importers. New York : American Register of Exporters and Importers corporation, 1946. Annual.

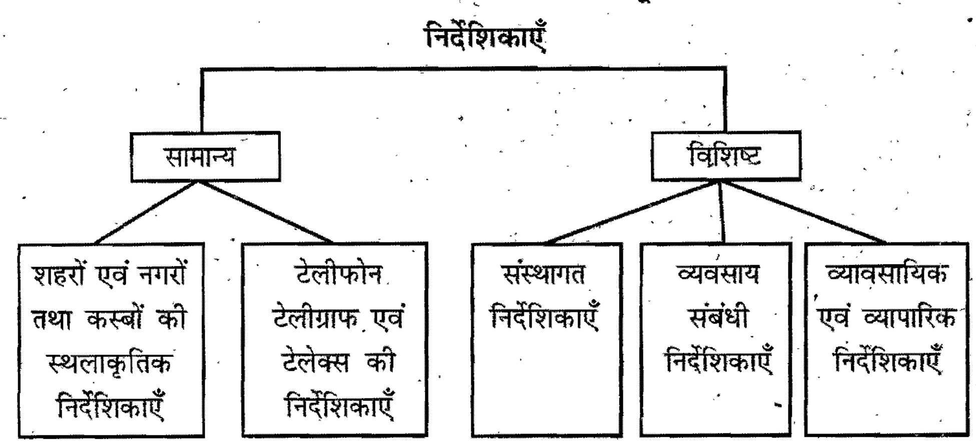
इसमें 25,000 से अधिक आयातकर्ताओं एवं निर्यातकर्ताओं की सूची दी गई है। इसमें उत्पादों की अनुक्रमणिका अंग्रेजी, फ्रेन्च, स्पेनिश और जर्मन में दी गई है।

Guide to Coalfields/ed. by R.C. Sansom. Fuel and Metallurgical Journals Ltd., 1986.

इसमें कोयले की खानों की विस्तृत सूचना प्रदान की गई है। इस विषय पर जानकारी का यह एक उत्तम संदर्भ स्रोत है।

इस विवरण से यह स्पष्ट हो जाता है कि निर्देशिकाएँ पर्याप्त संख्या में उपलब्ध हैं, और बहुत-सी निर्देशिकाओं की आख्याओं में 'डायरेक्ट्री', पद अनिवार्यत: सम्मिलित नहीं होता है। इसके स्थान पर 'इंसाइक्लोपीडिया', 'ईयरबुक', 'हैण्डबुक', 'रजिस्टर' तथा 'गाइड' इत्यादि का भी प्रयोग होता है।

ये निर्देशिकाएँ प्रमुखत: अंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय क्षेत्रीय तथा स्थानीय होती है। इन्हें दो प्रमुख श्रेणियों में समूहबद्ध किया जा सकता है।



- नगरों एवं शहरों की स्थलाकृतिक निर्देशिकाएँ
- टेलीफोन, टेलीग्राफ एवं टेलेक्स निर्देशिकाएँ

नगरों एवं शहरों की स्थलाकृतिक निर्देशिकाएँ

इन्हें स्थानीय एवं नगर निर्देशिकाएँ (Local or City Directories) भी कहते हैं। इनमें से अधिकांश शासकीय प्रकाशन होती है। इनमें डाकखानों, सेना और नौ सेना, स्थानों, शहरों इत्यादि की सूचना निहित होती है। शहरों की जानकारी के लिए ऐसी निर्देशिकाएँ अत्यन्त उपयोगी सूचना स्रोत होती है।

Directory of Cities and Towns in India/by O.P. Sharma. Dehli : Kripa, 1989.

4023 शहरों, कस्बों एवं नगरों के भौगोलिक क्षेत्र, जनसंख्या, शहर की अवस्थिति, नाम, संबंधित जनपद/जिला इत्यादि की सूचना इसमें दी गई है।

Cities of the World, a compilation of current information of cultural, geographical and political conditions in the countries and cities of six contąinents based upon U.S. Dept of State's Post/reported by Monica M. Hubbard and Beverly Baer. 4th ed. Detroit : Gale, 1993. 4 volumes.

Great Britain Post Office : Post Office Guilde. London : Statistical Office, 1859-.

सन् 1856 से 1879 तक इसे ब्रिटिश पोस्टल गाइड कहा जाता था। इसकी प्रकाशनवधि बदलती रही है, लेकिन सामान्यत: यह एक वार्षिकी निर्देशिका रही है और इसके परक अंक भी निकाले जाते हैं। 1937 से इससे संबंद्ध दो खंडों Post Offices in the United Kingdom तथा London Post Offices and Streets का प्रकाशन अनियमित अवधि में किया जा रहा है।

Thacker's Indian Directory. Calcutta : Thacker's Press and Directories, 1870. (99th edition in 1971).

यह एक विस्तृत एवं अद्यतन निर्देशिका है जिसमें शासन तथा इसके अधिकारियों, व्यापारों, शैक्षिक संस्थाओं, परिषदों इत्यादि की पूर्ण सूचना राज्यों के अनुसार दी गई है।

भारतीय नगरों की कुछ निर्देशिकाएँ निम्नलिखित हैं :

Assam Directory and Tea Areas Handbook. Calcutta : Assam Review Pub. Co.,

Comprehensive Calcutta City Guide and Directory. Calcutta : Newman and Co., 1959.

Kerala City Guide and Directory/compiled by Esjeays. 2nd ed. Madras : G.S.S. Iyer and Sons, 1966.

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. पंचांग का अर्थ स्पष्ट कीजिए तथा इसकी परिभाषा भी दीजिए।

....

....

....

....

टेलीफोन, टेलीग्राफ एवं टेलेक्स निर्देशिकाएँ

टेलीफोन निर्देशिकाएँ

हिन्दी में इन्हें दूरभाष निर्देशिका (Telephoe Directory) भी कहा जाता है। प्रत्येक देश, राष्ट्र, राज्य, नगर की टेलीफोन निर्देशिका होती है जिसमें टेलीफोन धारकों की दूरभाष संख्या तथा पूरा पता होता है।

इनका संकलन एवं प्रकाशन प्राय: राष्ट्रीय अथवा राज्य सरकार के पोस्ट एवं टेलीग्राफ विभाग द्वारा किया जाता है। इसे धारक के नाम के वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है।

The National Directory of Addresses and Telephone Numbers. New York : Bantam Books, 1977, Irregular.

संयुक्त राज्य अमेरिका (USA) में बेल एवं हावेल (Bell and Howell) माइक्रोफिश रूप में 360 प्रमुख बेल टेलीफोन कंपनी की निर्देशिकाओं का संकलन तथा उत्पादन करते हैं जो नगर निवासियों तथा संयुक्त राज्य अमेरिका के क्षेत्रीय टेलीफोन से संबंधित हैं। कुछ शहरी निर्देशिकाओं में विपर्यय टेलीफोन

संख्या संवाएँ होती हैं, कुछ वर्णानुक्रम में निवासियों, धारकों एवं व्यापारों की सूचियाँ होती हैं, कुछ में व्यापारों एवं मकान मालिकों की सूची उनके सड़कों/मार्गों के साथ वर्णक्रमानुसार शब्दकोशीय क्रम में भी दी गई होती हैं तथा कुछ में टेलीफोन संख्या की संख्यात्मक तालिका भी दी गई होती है जो धारकों के नामों तथा पतों को संकेतित करती है। आर.एल.पोल्क कंपनी, डेटरायट (R.I. Polk Company, Detroit) जिसकी स्थापना 1870 में की गई थी, ने ऐसी 800 निर्देशिकाओं का प्रकाश किया है। इस प्रकाशन संस्था ने बैंकों एवं प्रत्यक्ष पत्रचारों की भी निर्देशिका प्रकाशित की है।

भारत में प्रत्येक नगर की अपनी स्थानीय निर्देशिका है। यह निर्देशिकाएँ राज्य सरकारों तथा एजेन्सियों द्वारा नियमित अन्तराल से प्रकाशित की जाती है।

Delhi Telephone Directory : 1999. New Delhi : Mahanagar Telephone Nigam, 199. 3 volumes.

यह निर्देशिका तीन भागों में है जिसका सामान्य भाग वर्णानुक्रम में है। इसमें नीले रंग के पृष्ठों में राज्य एवं केन्द्रीय सरकारों की टेलीफोन संख्याएँ हैं और पीले पृष्ठों में 1600 वर्गीकृत विभिन्न उत्पादनों और सेवाओं की टेलीफोन संख्याएँ हैं।

टेलीफोन संख्याओं, पतों, संगठनों, नामों, दिल्ली में स्थिति कार्यालयों के नामों एवं पदों को ज्ञात करने के लिए यह निर्देशिका एक आवश्यक एवं महत्वपूर्ण संदर्भ स्रोत है। यह पर्याप्त प्रामाणिक एवं उपयोगी सूचना स्रोत है।

टेलीग्राफिक एवं टेलेक्स निर्देशिकाएँ

ऐसी निर्देशिकाएँ जो टेलीग्राफिक टेलेक्स पतों अथवा फैक्स संख्याओं की सूचना प्रदान करती हैं, वे भी त्वरित संदर्भ स्रोतों के रूप में उपयोगी उपकरण हैं। इनका क्षेत्र अंतर्राष्ट्रीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रीय अथवा स्थानीय हो सकता है।

Jaequer and Waldmann World Telex. Darmstadt : Telex-Verlag Jaequer and Walumann.

इसका प्रकाशन प्रतिवर्ष 4 खंडों में किया जाता है। इसके त्रैमासिक पूरक भी प्रकाशित किए जाते हैं। प्रथम दो खंडों में प्रविष्टियों का वर्णानुक्रमिक व्यवस्थापन है। पहला खंड यूरोपीय देशों के लिए है और दूसरा विश्व के अन्य देशों के लिए। तीसरा खंड क्रियाकलापों के अनुसार वर्गीकृत है तथा चौथा खंड उत्तरयुक्त कोड अनुक्रमणिका का है। इस निर्देशिका की प्रतिष्ठा अधिक है और इसका व्यापकत्व भी पर्याप्त विस्तृत है।

Marcon's International Register. New York : Telegraphic Cable and Radic Registry

इसका विस्तार-क्षेत्र अंतर्राष्ट्रीय है। इसमें टेलेक्स संख्या, प्रत्युत्तर के कोड तथा केबल (Cable)

All India Telegraphic Address Directory Baroda. Indian Export Trade Journal, 1969. Irregular.

यह राष्ट्रीय टेलीग्राफ डायरेक्टरी है।

ब) विशिष्ट निर्देशिकाएँ

विशिष्ट निर्देशिकाएँ भी अंतर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय तथा स्थानीय क्षेत्रनुसार हो सकती है। इन्हें तीन मुख्य समूहों में रखा जा सकता है :

- संस्थागत निर्देशिकाएँ

- व्यवसाय संबंधी निर्देशिकाएँ
- व्यापार एवं व्यवसाय निर्देशिकाएँ

संस्थागत निर्देशिकाएँ

अनुच्छेद 3.1 में चर्चित कुछ अब्दकोशों को याद करें। उदाहरणार्थ- "*Europa Yearbook*". "*Statesman's Yearbook*" तथा "*Yearbook of the United Nations*" में अंतर्राष्ट्रीय संगठनों की सूची उनके विवरण के साथ प्रस्तुत की गई है। पुनः इस अनुच्छेद में हमने कुछ सूचना स्रोतों की विवेचना की है जो वस्तुतः संस्थागत निर्देशिकाएँ हैं। लेकिन इनकी आख्या में न तो 'डायरेक्टरी' पद का उल्लेख किया गया है न ही 'Yearbook', 'book', 'Encyclopaeida' ' Guide' तथा 'Register' पदों का उपयोग किया गया है। यहाँ हम आपका परिक्षण कुछ अन्य शब्दाकोशों और निर्देशिकाओं से करायेंगे जो पृथक् रूप से संस्थानों (institutions) की विस्तृत सूचना प्रदान करती है। इनमें उनके स्वरूप, कार्यों, उद्देश्यों, क्रियाकलापों, पते, पदाधिकारी मण्डल, सदस्यों इत्यादि की सूचना प्रदान की गई होती है। लेकिन इनमें विभिन्न संस्थानों तथा संघों इत्यादि की सूचना भी प्रदान की जाती है।

संस्थागत निर्देशिकाओं के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

Commonwealth Universities Yearbook : Directory of the Commonwealth and Handbook of their Associations. London : Association of Commonwealth Universities, 1914. Annual.

इसका प्रकाशन *"Yearbook of the Universities of the Empire"* की आख्या से 1941-46 तक की अवधि में किया गया था। 1948-57 की अवधि में "*Yearbook of the Universities of the Commonwealth*" की आख्या से इसका प्रकाशन किया गया।

राष्ट्रकुल देशों (Commonwealth Countries) के विश्वविद्यालयों के संबंध में इसमें विस्तृत सूचना का उल्लेख मिलता है। यह एक अति उपयोगी सूचना एवं संदर्भ का उपकरण है। इसका प्रकाशन अब 4 खंडों में किया जाता है। देशों को वर्गानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है। प्रत्येक देश के अंतर्गत विश्वविद्यालयों को भी उनके नामानुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है। इसमें स्थापना वर्ष, प्रमुख अधिकारी मण्डल, संकाय-सदस्य, महत्वपूर्ण प्रशासनिक कार्मिक, संबंद्ध संस्थानों, पुस्तकालय की सांख्यिकीय सूचना, पाठ्यक्रमों का विवरण, प्रवेश नियमों, उपाधियों, छात्रवृत्तियों एवं अवकाश इत्यादि की विस्तृत सूचना दी गई है।

Directory of Scientific Research Institutions in India, 1989, New Delhi : INSDOC, 1989, 6 volumes.

Vol 1. – CSIR, ICMR, DRDO, ICAR

Vol. 4 – आयुर्विज्ञान अभियान्त्रिकी, कृषि विज्ञान के संस्थान,

Vol. 5 – सार्वजनिक उपक्रम क्षेत्र, निजी उपक्रम क्षेत्र, अंतर्राष्ट्रीय एवं अन्य संस्थान,

Vol. 6 – संचयी अनुक्रमणिका।

Directory of Educational Research Institutions in the Asian Region. 2nd ed. Bangkok : UNESCO Regional Office for Education in Asia, 1970.

इसमें शैक्षिक अनुसंधान से संबंधित 170 संस्थानों को देशों के अनुसार सूचीबद्ध किया गया है। शैक्षिक अनुसंधान पद का प्रयोग व्यापक अभिप्राय में किया गया है जिसमें विकास और प्रसार दोनों को ही

NOTES

सम्मिलित किया गया है। इसमें महत्वपूर्ण सूचना की दृष्टि से संस्थानों का नाम, पता, अध्यक्ष का पद, स्थापना वर्ष, शासकीय विभाग, पूर्ण की गई अनुसंधान परियोजनाओं की चयनित तालिका, वर्तमान परियोजनों की सूची, पत्रिकाएँ चुने हुए प्रकाशनों की तालिका, चुने हुए प्रकाशनों का सारांश इत्यादि दिए गए हैं। अंत में एशिया में चल रही शैक्षिक परियोजनाओं की अनुक्रमणिका भी दी गई है। शैक्षिक नियोजनकर्ताओं एवं शोधकर्ताओं के लिए यह विश्वसनीय एवं उद्देश्य संदर्भ स्रोत है।

Directory of Indian Public Libraries : A Selected List of Libraries assisted by RRRL Foundation/ed. by B.P. Barua. Calcutta : Noya Prakash, 1986.

इसमें भारत के 6000 सार्वजनिक पुस्तकालयों के नामों एवं पतों का उल्लेख किया गया है जिन्हें राजा राममोहन राय लाइब्रेरी फाउन्डेशन द्वारा 1972-73 से 1984-85 तक सहायता प्रदान की गई। यह परिपूर्ण सूची नहीं है।

Women's Studies in India : A Directory of Research Institutions/ by Gulnaz A. Khan. Delhi : Ashish, 1993.

व्यावसायिक निर्देशिकाएँ

विगत चार दशकों में अंतरराष्ट्रीय तथा स्थानीय व्यवसायियों के संघों की संख्या में पर्याप्त वृद्धि हुई है जिनके माध्यम से किसी क्षेत्र विशेष के विशेषज्ञों एवं विद्वानों का समूह एक मंच पर एकत्रित एवं संगठित होकर अपने ज्ञान के क्षेत्र के विकास में प्रोत्साहन प्रदान करता है। वे अपने क्षेत्र के बौद्धिक एवं व्यावहारिक ज्ञान को उन्नत बनाने, विकास को प्रोत्साहित करने और अपनी गतिविधियों को विस्तृत करने के लिए/सम्मेलनों, गोष्ठियों, कार्यशालाओं का आयोजन, अनुसंधान परियोजनाओं का निष्पादन, पत्रिकाओं, बुलेटिनों, समाचार पत्रिकाओं, संगोष्ठियों की कार्यवाहियों, मोनोग्राफों तथा अनुसंधान प्रतिवेदनों का प्रकाशन नियमित रूप से करते हैं। इन संघों द्वारा अपने सदस्यों की निर्देशिकाएँ भी प्रकाशित की जाती हैं। इन निर्देशिकाओं द्वारा योग्य एवं प्रतिभाशी विद्वानों का पता लगाने तथा उनसे संपर्क करने में प्रचुर सहायता प्राप्त होती है।

World Directory of Mathematics. International Mathematical Union. 1979.

इसमें गणित के क्षेत्र के 20,000 विशेषज्ञों की सूचना प्रदान की गई है।

International Directory of Marine Scientists. Rome : Food and Agriculture Organisation, 1977.

इसमें 93 देशों के 10,000 विशेषज्ञों को सूचीबद्ध किया गया है जो इस क्षेत्र के विख्यात विशेषज्ञ हैं:

इसके प्रथम चार संस्करणों का प्रकाशन 1938-67 की अवधि में विभिन्न निकायों द्वारा किया गया है। इसमें 43,000 मानवशास्त्र विशेषज्ञों के जीवनचरित की सूचना दी गई है। इसमें भौगोलिक, कालक्रमिक तथा विषयगत अनुक्रमणिका भी है।

International Directory of Philosophy and Philosophers. 2nd ed. Ohio : Philosophy Documentation Centre, Bouling Green University, 1966.

इसका प्रथम संस्करण यूनेस्कों की सहायता से प्रकाशित हुआ था। द्वितीय संस्करण का प्रकाशन Directory of American Philosophers के सहयोगी खंड के रूप में किया गया था, जो दो भागों में था। प्रथम भाग में अंतर्राष्ट्रीय दार्शनिक संगठनों एवं भाग दो में महाविद्यालयों, विश्वविद्यालयों, संस्थानों, शोधकेन्द्रों, दार्शनिक संघों, पत्रिकाओं तथा दर्शनशास्त्र की कृतियों के प्रकाशकों का विवरण दिया गया है। इसमें सम्मिलित संगठनों के सदस्यों की सूची भी प्रस्तुत की गई है।

International Directory of Translators and Interpreters. London : Pond Press, 1967.

इसमें विश्व के सभी स्थानों के चुने हुए 2100 अनुवादकों तथा दुभाषियों की सूचना प्रस्तुत की गई है।

इन निर्देशिकाओं का संबंध किसी न किसी विशेष विषय या व्यवसाय से है। लेकिन इनका व्यापकत्व अंतर्राष्ट्रीय है। अब हम उन निर्देशिकाओं के उदाहरण प्रस्तुत करेंगे जो किसी व्यवसाय विशेष के विशेषज्ञों के साथ ही किसी देश-विशेष, संगठन विशेष तथा परिषद् विशेष से संबंद्ध है।

American Architects Directory. 3rd ed. New York : Bowker, 1970.

Directory of Members of Royal Institute of British Architects

American Medical Directory. American Medical Institute. 2 volume.

A.L.A. Membrship Directory. Chicago : American Library Association, 1950. Annual.

Directories of Libraries and Who's Who in Library profession in Delhi/ed. by N.K. Goel [et al.]. New Delhi : Delhi Library Association, 1950 Annual.

व्यापार एवं व्यवसाय निर्देशिकाएँ

सभी देशों में अपने व्यापार, व्यवसाय, उद्देश्यों, उद्योगपतियों, उत्पादकों इत्यादि की निर्देशिकाएँ पर्याप्त संख्या में प्रकाशित की जाती हैं जिनसे इन क्षेत्रों की सूचना समयानुसार प्राप्त होती रहती है। सामान्य अन्तर्राष्ट्रीय निर्देशिकाओं में यह सम्भव नहीं हो पाता है कि उनमें व्यापार, व्यवसाय एवं उद्योगों एवं उनके उत्पादों की पूर्ण सूचना को सम्मिलित किया जाए। अतः इनमें प्रमुख एवं सीमित प्रकरणों को चयनात्मक ढंग से सम्मिलित किया जाता है। लेकिन विषय एवं व्यावसायिक निर्देशिकाओं में, जो क्षेत्र विशेष एवं विषय विशेष तथा व्यवसायों से संबंधित होती है, प्रमुख प्रकरणों पर विस्तृत सूचना सम्मिलित की गई होती है। ये निर्देशिकाएँ सूक्ष्मतम, महन एवं विस्तृत सूचना प्राप्त करने के लिए अपने क्षेत्र के प्रमुख संदर्भ स्रोत एवं उपकरण का कार्य करती है।

इसका प्रकाशन दो खंडों में किया जाता है। प्रथम खंड में ब्रिटेन, उत्तरी आयरलैण्ड, आयरलैण्ड रिपब्लिक इत्यादि को और द्वितीय खंड में यूरोप, अमेरिका, एशिया, अफ्रीका तथा ओसिनिया (Oceania) इत्यादि को सम्मिलित किया गया है। इसकी प्रविष्टियों को वर्णानुक्रम एवं वर्गीकृत अनुक्रम दोनों के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है। यह एक वृहत् अन्तर्राष्ट्रीय व्यावसायिक एवं व्यापार निर्देशिका है।

Directory of American Firms Operation in Foreign Countries/compiled by Juvenal L. Ange. 7th ed. New York : World Trade Academy Press, 1967. Irregular.

इसका प्रथ संस्करण 1955 में प्रकाशित किया गया था। इसमें अमेरिका के 3200 निगमों का उल्लेख है जो 15,000 व्यापारिक उद्यमों का संचालन विदेशों में करते हैं। प्रथम भाग में अमेरिकी निगमों की वर्णानुक्रमिक अनुक्रमणिका है और भाग दो में प्रत्येक देश के अनुसार अंतर्राष्ट्रीय निगमों की वर्णानुक्रमिक सूची प्रदान की गई है।

American Register of Exporters and Importers. New York : American Register of Exporters and Importers Corporation, 1946. Annual.

इसमें अमेरिका के 25,000 आयात एवं निर्यात संगठनों एवं फर्मों (Firms) को सूचीबद्ध किया गया है। इसमें उत्पादों की अनुक्रमणिका भी अंग्रेजी, फ्रेन्च, स्पेनिश और जर्मन में प्रस्तुत की गई है।

NOTES

Kothari's Industrial Directory of India. Madras : Kothari Enterprises, 1936. Annual.

भारतीय औद्योगिक निर्देशिकाओं में कोठारी निर्देशिका अत्यधिक लोकप्रिय है। यह संस्करण पूर्णतः संशोधित है और इसका आकार भी सुविधाजनक है। इमें आर्थिक विकास, जनसंख्या, रोजगार, औद्योगिक गतिविधियों के नियम, अध्यादेश एवं विधि प्रक्रिया, व्यापार एवं उद्योगों की नीतियों के परिवर्तनों, 1988-91 तक आयात-निर्यात की नीतियों इत्यादि का सविस्तार उल्लेख किया गया है। भारतीय आर्थिक स्थिति के सभी आवश्यक पहलुओं एवं सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रों की सम्पूर्ण स्थिति का इसमें उल्लेख किया गया है। प्रमुख पदार्थों या जिन्सों के अनुसार इसमें सभी प्रकार के उद्योगों का सर्वेक्षण भी सम्मिलित किया गया है। इस संस्करण में 'Electronics' तथा 'Learning Finance and Investment' को भी सम्मिलित किया गया है।

सन् 1995 के संस्करण को दो भागों में विभक्त किया गया है। प्रथम भाग में भारतीय अर्थव्यवस्था की सामान्य सूचना तथा द्वितीय भाग में प्रमुख उद्योगों का विवरण विषयानुसार है, जैसे बैंक, सीमेण्ट, रासायनिक उद्योग एवं उत्पाद इत्यादि।

PHD Chamber of Commerce and Industry : Directory of Members, 1988. 15th ed. New Delhi : PHD House, 1988.

PHDCCI निर्देशिका एक महत्त्वपूर्ण संदर्भ मैन्युअल का कार्य करती है। भारत के उत्तरी क्षेत्र में मैनुफैक्चरिंग और निर्यातकी क्षमता की पूर्ण सूचना इससे प्राप्त हो जाती है। इसमें छः राज्यों और दो केन्द्र-शासित अधिक्षेत्रों की सूचना प्रमुखतः सम्मिलित की गई है जिसमें उत्तर प्रदेश, पंजाब, राजस्थान, हरियाणा, हिमाचल प्रदेश, जम्मू एवं कश्मीर, दिल्ली तथा चण्डीगढ़ सम्मिलित हैं। इसमें सदस्यों को वर्णानुक्रम और वर्गीकृत अनुक्रमों में सदस्य संख्या के साथ व्यवस्थित किया गया है। इसमें सदस्यों के बारे में विस्तृत विवरण दिया गया है।

All India Book Trade Directory : 1986-87. 2nd ed. Delhi : Modern Publications, 1987.

प्रकाशनों के प्रतिनिधियों, थोक एवं फुटकर विक्रेताओं, पुस्तकालय आपूर्तिकर्ताओं, कागज व्यापारियों, मुद्रकों तथा भण्डारण करने वालों को जनपदों के अनुसार सूचीबद्ध किया गया है। जनपदों में उनके स्थान-पते, पिनकोड, भौगोलिक स्थिति, रेल मार्गों का संकेत, बैकिंग सुविधाओं, मालिकों के नामों, स्थापना वर्ष, डाक के पते, टेलीग्राफिक पता, टेलीफोन एवं टेलेक्स संख्या, प्रकाशनों की भाषा, पुस्तक आपूर्ति की विशेषज्ञता इत्यादि का विस्तृत विवरण इसमें दिया गया है।

Directory of Publishers Registered under the ISBN System/compiled by K.P. Rajora, New Delhi : Saraswati B.K., 1993.

मार्च 31, 1993 तक ISBN आबंटित लगभग 1600 भारतीय प्रकाशकों की यह निर्देशिका है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. संस्थागत निर्देशिकाओं के कुछ उदाहरण दीजिये।

....

....

....

....

3.4 हैण्डबुक, नियम-पुस्तिकाएँ एवं संदर्शिकाएँ

इस प्रकार के त्वरित संदर्भ स्रोतों का एक बृहत् समूह है जिसमें हैण्डबुक (Handbook), नियम-पुस्तिकाएँ (Manuals) स्रोत पुस्तिकाएँ (Source books) एवं संदर्शिकाएँ (Guide books) इत्यादि प्रमुख हैं। इनमें स्पष्ट विभेद स्थापित करना बड़ा कठिन कार्य है, क्योंकि इनके विस्तार-क्षेत्र और उद्देश्य तथा कार्य एक प्रकार के होते हैं। इन पदों को पर्यायवाची शब्दों के रूप में भी उपयोग में लाया जाता है, क्योंकि इनकी विशेषताएँ भी एक-सी होती है। इन्हें 'कम्पेडिया' या संक्षिप्तिकी भी कहा जाता है, क्योंकि इनमें संबंधित ज्ञान क्षेत्र का गहन लेकिन विस्तृत विवरण दिया गया होता है।

हैण्डबुक शब्द जर्मन भाषा के शब्द हैण्डबुच (handbuch) से लिया गया है, जिसका अर्थ है उपयोगी तथा उपलब्ध कराने वाली एक संक्षिप्त पुस्तक अथवा कृति। 'मैन्युअल' भी मिलती-जुलती पुस्तिका है। यह शब्द लैटिन भाषा के शब्द 'मैन्युअल्स' (Manuals) से बना है। इसका अभिप्राय संदर्शिका (guide book) है। इसका अर्थ संक्षिप्तिकी, संक्षिप्त हैण्डबुक, संक्षिप्त कृति भी है जिसका उपयोग किसी कार्य या कला के अध्ययन अथवा सीखने में मार्गदर्शन प्राप्त करने के लिए किया जाता है। ऐसी कृतियाँ त्वरित संदर्भ स्रोतों की आवश्यक कृतियाँ होती हैं। इनसे किसी कार्य के निष्पादन में सहायता प्राप्त होती है। अतः इन्हें अनुदेशात्मक पुस्तिक (Instruction book) भी कहते हैं।

प्रायः ऐसे संदर्भ उपकरण एक खंडीय होते हैं। सभी हैण्डबुकों में लोकप्रिय एवं सामान्य अभिरूचि वाले तथ्यों का समावेश नहीं होता है। ऐसे विषय-हैण्डबुकों की संख्या अत्यधिक है जिनमें अनुसंधानों के प्रतिवेदनों पर आधारित आलेख दिए गए होते हैं। इनको पूर्णतः समझने के लिए यह आवश्यक होता है कि मूल विषय का ज्ञान पाठक को होना चाहिए। इनमें संक्षिप्त सूचना को सघन रूप से प्रस्तुत किया गया होता है, लेकिन विशेष बोधगम्यता के लिए चित्रलेखों, डायग्राम, ग्राफ, डेटा, समीकरण, सूत्रों, सिद्धांतों, प्रतीकों, सारणियों तथा विधियों इत्यादि को भी दिया गया होता है। इनका विस्तार-क्षेत्र भी सीमित होता है क्योंकि इनमें विशेषज्ञों या पाठकों के सीमित समूह के लिए उपयोगी विशिष्ट विषयों, प्रकरणों तथा तकनीकी समस्याओं के सूक्ष्म विवरण दिए गए होते हैं। इनका महत्त्व इसलिए अधिक होता है क्योंकि इनमें सूक्ष्म विषय पर सूचना की गहनता अधिक होती है।

हैण्डबुकों और नियम-पुस्तिकाओं की संख्या में नित्यप्रति वृद्धि हो रही है और प्रत्येक विषय में ये अगणित संख्या में उपलब्ध है: ज्ञान में वृद्धि की गति तीव्र होने के कारण संदर्भ की ये कृतियाँ शीघ्र ही पुराना और अपूर्ण होती जाती हैं और अद्यतन करने के लिए इन्हें संशोधित करना पड़ता है। ऐसी कृतियाँ संदर्भ उपकरण के रूप में पुस्तकालयों के लिए उपयोगी एवं आवश्यक होती है। इन्हें निम्नांकित समूहों में रखा जा सकता है :

हैण्डबुक तथा नियम पुस्तिकाओं के प्रकार :

(i) सामान्य हैण्डबुक,
(ii) सांख्यिकीय हैण्डबुक,
(iii) ऐतिहासिक हैण्डबुक,
(iv) साहित्यिक हैण्डबुक,
(v) शासकीय हैण्डबुक
(vi) सारणी
(vii) व्यावहारिक हैण्डबुक
(viii) विषय हैण्डबुक।

हैण्डबुक, मैन्युअल, नियमावली पुस्तिकाओं, संदर्शिका-पुस्तिकाओं अथवा स्रोत पुस्तिकाओं के कुछ उदाहरणों का उल्लेख यहाँ किया गया है :

NOTES

i) सामान्य हैण्डबुक

सामान्य हैण्डबुक से सभी प्रकार के सर्वोत्तम और प्रथम तथ्यों को प्राप्त किया जा सकता है। ज्ञान के सभी क्षेत्रों के पाठकों की सूचना आवश्यकता की पूर्ति के लिए आवश्यक सूचना देने वाले हर क्षेत्र के हैण्डबुक उपलब्ध है। सूचना एवं अन्य प्रमुख बिन्दुओं को सुनिश्चित करने की दृष्टि से विषय-वस्तुओं का व्यवस्थापन विषयानुसार होता है और विस्तृत अनुक्रमणिका भी दी गई होती है, जो अधिक उपादेय होती है।

- *Famous First Facts*/by Joseph N. Kane. 4th ed. New York. Wilson, 1981.

  यह एक महत्त्वपूर्ण संदर्भ उपकरण हैं जो न केवल सामान्य ज्ञान को बढ़ाने में उपयोगी है-

- Awards Honours and Prizes/ed. by Gita Siegman. 78th ed. Detroit : Gale Research, 1987. 2 volumes.

  इसमें अनेक क्षेत्रों के पुरस्कारों, सम्मानों एवं पारितोषिकों का विवरण दिया गया है। अमेरिकी, कनाडा के और अंतर्राष्ट्रीय पुरस्कारों को उनके नाम एवं विषय के अंतर्गत वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है। पुरस्कारों/पारितोषिकों के प्रायोजकों के नामों एवं पतों का भी इसमें उल्लेख किया गया है। इसमें विषय एवं भौगोलिक अनुक्रमणिका भी प्रस्तुत की गई है। लेकिन पुरस्कार विजेताओं के नामों का ल्लेख इसमें नहीं किया जाता है।

- Awards, Honours and Prizes : Recipients/ed. by Gita Siegman. Detroit : Gale Research, 1988.

  इसमें पुरसकारों, सम्मानों तथा पारितोषिकों के प्राप्तकर्ताओं/विजेताओं का उल्लेख किया गया है।

- *Guiness Book of World Records*. New York : Sterling, 1955, Annual

  इस संदर्भ एवं सूचना स्रोत की कृति में अंतरिक्ष कलाओं, वैज्ञानिक जगत, जन्तु-जगत, पादप-जगत इत्यादि के क्षेत्र में मानव उपब्धियों के महत्त्वपूर्ण तथ्यों को अभिलेखबद्ध किया गया है। त्वरित खोज के लिए विस्तृत अनुक्रमणिकाओं और विषय-वस्तु का विवरण इसमें प्रस्तुत किया गया है। इस प्रकाशन की सफलता एवं लोकप्रियता इस तथ्य से सिद्ध हो जाती है कि अनेक संदर्भ कृतियाँ "*Guiness Family of Books*" ग्रंथमाला के अंतर्गत प्रकाशित की गई है। जैसे- "*Guiness Book of Surprising Accomplishments*", "*Guiness Book of Extraordinary Exploits*", "*Guiness Sports Record Book*" इत्यादि। (Guiness Book of World Records) के संस्करण पच्चीस (25) भाषाओं में उपलब्ध हैं।

- *Shanti Swaroop Bhatnagar Prizes for "Science and Technology : Awardees and Citations*, 1985-1984. New Delhi : CSIR, 1986.

- *Hinduja Foundation Encyclopaedia of Nobel Laureates*, 1901-1987/compiled by A.K. Bagchi. New Delhi : Konarak Publication, 1988.

- *National Teachers Award and Those Who Received it : 1958- to date*/compiled by S.S. Gandhi. New Delhi : The Defence Review, 1987.

(ii) सांख्यिकीय हैण्डबुक

सांख्यिकीय हैण्डबुक के अंतर्गत अनेक पहलुओं से संबंधित संख्यात्मक सूचना समाहित की गई होती है। अनेक देशों की सरकारों द्वारा भी ऐसे संख्यात्मक विवरण तैयार किए जाते हैं। ये आकार में सुविधाजनक होते हैं और वैज्ञानिकों, सामाजिक वैज्ञानिकों तथा शोधार्थियों के लिए उपयोगी होते हैं।

- *Handbook of Labour Statistics.* Shimla : Labour Bureau, 1991.
- *European Historical Statistics* : 1930-1975/by B.R. Mitchell, 2nd. rev. ed. New York : Facts on File, 1980.

(iii) साहित्यिक हैण्डबुक

एकलखंडीय साहित्यिक हैण्डबुक भी प्रचुर संख्या में उपलब्ध हैं। इनसे त्वरित संदर्भ साहित्य से संबंधित अनेक प्रश्नों का उत्तर प्रदान किया जाता है। इनसे साहित्यिक कृतियों, साहित्यिक प्रकाशनों की तिथियों, लेखकों इत्यादि की सूचना और क्षेत्र ग्रंथों एवं श्रेष्ठतम कृतियों के सार भी प्राप्त हो जाते हैं।

- *The Oxford Companion to American Literature*/by James. D. Hait, 5th ed. : Oxford University Press, 1983.

  ऑक्सफोर्ड की इस प्रकार की संदर्भ कृतियाँ अंग्रेजी, फ्रेन्च, जर्मन तथा स्पैनिश एवं क्लासिकल साहित्य के क्षेत्र में भी उपलब्ध हैं।

- *The Cambridge Guide to English Literature.* Cambridge : Cambridge University Press, 1983.

  भारतीय साहित्य कोश/सं. नगेन्द्र। नई दिल्ली : नेशनल पब्लिशिंग हाउस, 1981।

- *Victorian Life and Victorian Fiction : A Companion for the American Reader/* by Jo McMurty Hamden : Archon, 1979.
- *A Chronological Outline of British Literature/* by Samuel J. Rogat, Westport : Greenwood, 1980.

(iv) विषय हैण्डबुक

अनेक विषय क्षेत्रों में अगणित विषय हैण्डबुक उपलब्ध हैं। वे संबंधित विषय-क्षेत्र के विशेषज्ञों एवं शिक्षाविदों के लिए बड़े ही उपयोगी एवं सूचनाप्रद होते हैं। आजकल नवीन अनुसंधानों और विकासों के कारण ऐसी संदर्भ की कृतियाँ पुरानी पड़ने लगती हैं। इनमें से कुछ का संशोधन नियमित रूप से होता रहता है, परन्तु कुछ का नियमित संशोधन नहीं हो पाता है।

- *Handbook of Special Librarianship and Information Work*/ed. by Patti Dossett London : ASLIB 1992.
- *Handbook for Members of Rajya Sabha.* New Delhi Rajya Sabha. Secretariat. 1996.
- *Electronics Applications Sourcebook*/ed. by Harry L. Helms. N.Y. McGrawHill, 1986. 2 volumes.
- *Oxford Handbook of Criminology*/ed. by Mike Maguire [et.al.]. Oxford Clarendon Press, 1994.
- *The American Movies Reference Book : The Sound Era*/by Paul Michael. Englewood Cliff; N.J. Printice-Hall, 1969.
- *The Third World Economic Handbook*/by S. Sinclair. 2nd ed. London : Euro Monitor Publications, 1989.

vi) व्यावहारिक हैण्डबुक

उन हैण्डबुकों तथा मैनुअलों को व्यावहारिक कहा जाता है जिनमें किसी विशेष प्रकार के कार्य को करने, सीखेन, क्रियान्वित करने, किसी वस्तु को बनाने इत्यादि के लिए सटीक अनुदेश या स्पष्ट निर्देश दिए गए हों। इन्हें अनुदेशात्मक नियमावली पुस्तिका (Instruction Manual) भी कहते हैं। इन्हें निम्नांकित समूहों में पुनः वर्गीकृत किया जा सकता है।

अ) परिवार स्वास्थ्य, प्राथमिक उपचार हैण्डबुक

ब) घरेलू देखभाल, हैण्डबुक

स) शिष्टाचार एवं सद्व्यवहार हैण्डबुक (Etiquette and Manners Handbook)

द) थोकशास्त्र विधि हैण्डबुक

प) मनोरंजन, हस्तकला तथा हॉबी हैण्डबुक

फ) स्वशिक्षा एवं स्वयं सीखें हैण्डबुक

ब) उपस्कर एवं घरेलू उपकरण हैण्डबुक

अनेक कोटि के अनेक व्यावहारिक हैण्डबुक बाजार में उपलब्ध हैं। प्रत्येक वर्ष ऐसी अनेक कृतियाँ प्रकाशित होती रहती हैं। कुछ उदाहरणों का यहाँ उल्लेख किया गया है :

अ) परिवार स्वास्थ्य तथा प्राथमिक उपचार हैण्डबुक

स्वास्थ्य संदर्शिकाओं एवं प्राथमिक उपचार के हैण्डबुकों का प्रचलन अधिक है। परिार के लिए ये उपयोगी संदर्भ उपकरण हैं। इनसे अनेक रोगों के बारे में जानकारी प्राप्त होती है तथा उनके लक्षणों, उनसे बचने के उपायों, गृह उपचार, प्राथमिक चिकित्सा के निर्देश, कुछ बीमारियों की रोक-थाम की विधियों इत्यादि का विवरण ऐसी कृतियों से प्राप्त होता है।

- *Where There is No Doctor : : A Village Health Care Handbook/* by David Werner, California : Hesperian Foundation, 1977.

  इसके चौथे भारतीय संस्करण का संशोधन भारतीय स्वैच्छिक स्वास्थ्य संघ, (Voluntary Health Association of India) नई दिल्ली द्वारा 1937 में किया गया है।

- *Your Guide to Health/* by C.R. Anderson Poona : Oriental Watchman, 1976.
- *Listen to Your Body : A Head to Toe Guide to more than 400 Symptoms, Their Causes and Best Treatment/* by Elien Michaud [et at.] Bombay, Rajendra Publishing House, 1992.

ब) घरेलू देखभाल हैण्डबुक

इनका विस्तार-क्षेत्र अत्यन्त व्यापक होता है। इनमें आन्तरिक सजावट, बागवानी अनेक प्रकार के वस्त्रों की देखभाल, गृहस्थी के अनेक पहलुओं एवं उनकी देखभाल इत्यादि की सूचना निहित होती है। गृहिणियों के लिए ऐसी सखी-सहचरी का कार्य करती हैं।

- *Women's Home Companion Household Book/*ed. by Henry Humphrey. New Yori : Colier, 1948.

- *101 things for Housewife to Do : A Practical Handbook for the Home/* by Lillie B. and Arthur Hourth. Piladelphia : Lippincott, 1954.
- *Around the House Like Magic/*by Jean E. Laird New York : Harper & Row, 1967.

स) शिष्टाचार एवं सद्व्यवहार हैण्डबुक

शिष्टाचार हैण्डबुक में कुलीन समाज में औपचारिक संबंधों अथवा किसी वर्ग, समाज या व्यवसाय-विशेष के व्यक्तियों के बीच विनम्र आचार-व्यवहार से संबंधित नियम होते हैं। इनमें सामाजिक रीति रिवाज, आदतों, आचार-विचार एवं मानव के पारस्परिक संबंधों से संबंधित सूचना प्राप्त होती है। बड़े-बुजुर्गों, बालकों, नवयुवकों, नवयुवतियों एवं महिलाओं के लिए पृथक्-पृथक् हैण्डबुक होते हैं जिनसे प्रत्येक श्रेणी के लोगों को अपने आचार-व्यवहार को तदनुसार नियमित एवं समुन्नत बनाने में मार्गदर्शन प्राप्त होता है।

- *Eliquette, the Complete Modern Guide for Day-to-Day Living and Correct Way/*by Frances Benton; co-edited by General Federation of Women's Clubs. New York : Random House, 1956.
- *The Random House Best Pocket Handbook of Etiquette.* New York : Random House, 1962.
- *Business Etiquette Handbook.* Englewood Cliff : Prentice-Hall, 1965.
- *A Young People's Guide to Manners/* by John Barclay and Leila Hanley. New York : Random House. 1967.

द) पाकविद्या हैण्डबुक

अनेक देशों के स्वादिष्ट पकवानों और व्यंजनों को पकाने एवं बनाने से संबंधित अनेक पाकशास्त्रीय हैण्डबुक भी प्रकाशित किये गये हैं जो रसोईघर के लिए पर्याप्त उपयोगी हैं। उनसे शाकाहारी एवं मांसाहारी खाद्य पदार्थों एवं व्यंजनों को तैयार करने की विधियाँ ज्ञात होती हैं। इनमें पौष्टिक आहार की वस्तुओं के चयन और क्रय, कैलोरी युक्त वस्तुओं के नाप-तौल, टेबुलों के सजाने तथा विभिन्न प्रकार की खाद्य सामग्री की सूचना इत्यादि भी हो जाती है।

- *Vegetables Delights : A Collection of 640 Recipes/* by Malini Bisen. Bombay : Wilco, 1969.
- *Nutrition Cookbook* Hawthorne : Culinary Arts Institute, 1975.
- The Working Women's Cookbook/ by Vimla Patel New Delhi, India Book House, 1979.
- *101 Jams, Pickles, Candies and Squashes/* by Babata Lal. New Delhi : Vikas, 1986.

प) मनोरंजन एवं हॉबी से सम्बन्धित हैण्डबुक

इस श्रेणी के व्यावहारिक हैण्डबुकों को पर्याप्त संख्या में प्रकाशन किया गया है। अवकाश के समय में मनोरंजन के लिए अनेक प्रकार की हस्तकलाओं, खेलों तथा हॉबी से संबंधित नियम एव विधियों के लिए इनका अवलोकन किया जा सकता है। इनमें कुंभकारी, काष्ठकला, बुनाई-कताई के कार्य, सिलाई, बुनाई, कसीदाकारी, बागवानी, फूलों की सजावट, फोटोग्राफी, चित्रकारी, स्टाम्प संग्रह, मुद्रा संकलन, अनेक प्रकार के खेलों इत्यादि से संबंधित विवरण प्राप्त होते हैं।

NOTES

- *Crafts for Your Leisure years/* by Cora Bodkin [et. al]. Boston : Houghton Miffilin, 1976.
- *Crafts and Hobbies* New York : Arco Pub., 1964.
- *Creative Embroidery : A Complete Guide/* by Anne Spence. New York. Harcourt, Brace. Javonovich, 1970.
- *Stich by Stich Needle Work for Beginners/* by Carolyn Meyer. New York : Harcourt, Brace, Javonovich, 1970.
- *Ikebana of Japan : Heika Style/*by Houn Oara. Tokyo; Shufunotomo, 1970.
- *Carol Curtis' Complete Book of Knitting and Crocheting with An intrduction/* by Eloise Davison. (Carol Curtis, Pseudonym). New York Pocket Books, 1954.
- *Knit to Fit : A Comprehensive Guideto Hand and Machine Knitting/* by Ida, Duncan. New York : Liveright Pub. Corp., 1963.
- *Handbook of Greek Pottery : A Guide for Amateurs/* by Robert S. Folsom. Greenwich : New York Graphic Society, 1967.
- *ABC of Potted Plant/* by Gay Nightingale, New York : Arco, 1974.
- *Today's Guide to Green House Gardening/* by Bob Price, London : Lugcombe, 1916.

(फ) 'स्वशिक्षा' अथवा 'स्वयं सीखें' हैण्डबुक

अनेक ऐसे भी हैण्डबुक हैं जो इस प्रकार की सूचना एवं अनुदेश प्रदान करते हैं, जैसे किसी कार्य विशेष को कैसे किया जाये, किसी वस्तु को कैसे निर्मित किया जाए, कैसे किसी प्रक्रिया विशेष को सीखा जाए। इनका संबंध प्रायः ऐसे कार्यों या स्तर से होता है, जिनमें किसी व्यक्तिगत सहायता अनुदेश, या शिक्षण-प्रशिक्षण की आवश्यकता नहीं होता है। इन्हें स्वअनुदेशन (Self Instructional) की सामग्री भी कहते हैं। इन्हें प्रायः स्वशिक्षा अथवा स्वयं सीखें हैण्डबुक (Self Taught or Learn Yourself) भी कहा जाता है। इनका उपयोग भाषा को सीखने के लिए भी किया जाता है। संगीत के उपकरणों को बजाने अथवा खेलों को खेलने मशीनों को चालू करने इत्यादि के लिए भी ऐसे हैण्डबुक अनुदेशात्मक एवं सूचनाप्रद होते हैं।

- *Learn Hindi in 30 days/*K. Shrinivasachari. Madras : Balaji Pub., 1970.
- *Learn Kannada through English/*Ranga Rao. 2nd ed. Madras : Balaji Pub. 1972.
- *Learn Tamil the Easy Was/*Rev. Soumya 2nd ed. Madras : Swadesarnitran. 1966.
- *Learn Electronics in 5 Minutes 37 Seconds/* M. Cuffold, Bombay : Taraporevala, 1969.)
- *Learn to Play on Harmonium/* Ram Avtar. New Delhi : Pankaj Pub., 1984.
- *Learn Magic/*Henry Hay. Dover,. 1975.
- *Learn to Play Gold the Simple Way/* Jaffrey K. Smith. Cartton, 1986.
- *Learn to Drive/* rev. ed. by George Hansel. Warner Bks, 1987.
- *Learn to Cook Without Preservatives : Try Swayam Singh's Grourmet Cooking/*Swayam P. Singh; ed. by B.K. Singh, 1979.
- *Learn to Make Children's Clothes/*Sue Locke, 1987.

ब) उपस्कर एवं घरेलू उपकरण हैण्डबुक

प्राय: सभी प्रकार के इलेक्ट्रोनिक कार्य-उपकरण तथा घरेलू उपकरणों के भी अपने मैनुअल होते हैं, जो उनके संचालन एवं उपयोग करने की विधियों की व्याख्या करते हैं। अनेक हैण्डबुक, मैन्युअल एवं नियम-पुस्तिकाएँ ऐसी होती हैं जो आधुनिक यंत्रों तथा उपकरणों के सैद्धान्तिक एवं व्यावहारिक पक्षों की व्याख्या करती हैं और उनकी समस्याओं को दूर करने अथवा उनकी मरम्मत करने की विधियों की जानकारी देती है। ऐसी कृतियाँ उपयोगी, परिपूर्ण एवं सरल संदर्भ उपकरण का कार्य करती हैं। इनसे वैज्ञानिकों और तकनीकीशियनों तथा साधारण व्यक्तियों के बीच की दूरी कम होती है। ऐसी संदर्भ की कृतियाँ सूचनाप्रद तो होती हैं, साथ ही यह भी स्पष्ट करती हैं कि यंत्रों वं मानव जीवन के बीच असीमित कड़ियाँ हैं।

- *Car Repairs Properly Explained : Maintenance and Adjustment/* by B.C. Macdonald. 7th ed. Surrey : Elliot right Way Books.

vii) सारणियाँ

ऐसे भी हैण्डबुक पर्याप्त मात्रा में हैं जिनमें संख्यात्मक एवं परिमाणात्मक सारणियाँ दी गई होती हैं। गणित, भौतिकी, अभियांत्रिकी तथा प्रौद्योगिकी इत्यादि विषयों में परिमाणों एवं संख्याओं का उपयोग सर्वाधिक होता है। अत: वैज्ञानिक हैण्डबुकों में सारिणीं के रूप में संख्यात्मक सूचना प्रदान की गई होती हैं। संख्यात्मक डेटा को सारणियों के रूप में प्रस्तुत करने से सूचना-संप्रेषण में भाषा-अवरोध दूर हो जाता है। सारणी के रूप में दिए गए डेटा को उपयोक्ताओं द्वारा समझने में सुविधा होती है। क्वथनांक एवं गलनांक (boiling and melting points), घनत्व, अणुभार, घुलनशीलता, दैनिक वेतनों की गणितीय गणना, कराधान इत्यादि से संबंधित वैज्ञानिक एवं तकनीकी डेटा को सारणियों में अच्छे ढंग से प्रस्तुत किया जा सकता है।

- *International Tables for X-ray Crystallography*. Birmingham : Kyoch Press, 1952-62. 3 volumes.
- *Tables of Physical and Chemical Constants/* by G.W.C. Kaya and T.H. Laby, 14th ed. Longman, 1973.
- *Climatological Tables of Observatories in India 1931-1960/* by Meterorological Dept, Government of India, New Delhi, 1983.
- *Nuclear Tubles/*by W. Kunz and J. Schintimeister N.Y. : Pergamon, 1963.
- *Industrial Engineering Tables/* by S. Eilen N.Y. Vin Nostrand. 1962.
- *Penguin-Honeywell Book of Tables/* by F.W. Kellaway. Harmondsworth : Penguin, 1969.
- *Logarithm and other Tables with Useful Data : General and Chemicall compiled/*by V.L. Pradhan. 2nd ed. Poona : Dastane Bros., 1958.

viii) शासकीय हैण्डबुक

केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के कार्यालयों में सरकारी नियमों के अनुपालन में संगतता बनाए रखने हेतु विभिन्न कार्यों एवं विषयों से संबंधित नियम तथा विनियम बनाए गए हैं। इन नियमों तथा विनियमों को शासकीय हैण्डबुक के रूप में प्रकाशित किया जाता है। सरकारी कर्मचारियों द्वारा इनका बहुत उपयोग किया जाता है।

- *Swamy's Handbook 1990 for Central Government Servants/* by Muthuswamy and V. Brinda 16th ed. Swamy Publishers, 1989. Annual

स्वामी के प्रकाशन सरकारी नियमों के विविध पहलुओं पर प्रकाशित किए गए हैं, जिनमें से कुछ निम्नलिखित हैं :

- *Fundamental Rules and Supplemntary Rules*– 5 Parts

  Pt. I *General Rules*

  Pt. II *T.A. Rules*

  Pt. III *Central Civil Serivces Leave) Rules*

  Pt. IV D.A. With Rates and Ready Reckoners

  Pt. V HRA and CCA
- *General Financial Rules*
- *House Building Advance Rules*
- *General Provident Fund Rules*
- *Staff Car Rules*
- *Leave Travel Concession Rules*
- *Reservations and Concessions for S.C. and S.T., etc.*
- *Chaudhri's Compilation of the Civil Service Regulations : Main Rules (Corrected upto Ist April, 1986)/ by S. Lakhi Singh Chaudhri and Satya Chaudhri. Hoshiarput : Chauhri Publishers 1986. 5 volumes*

  Volume I – *Fundamental Rules*

  Volume II – *Supplementary Rules*

  Volume III – *Civil Service Regulations*

  Volume IV – *Civil Service Regulations*

  Volume V – *Civil Service Regulations*

अब हम आपको कुछ अत्यधिक प्रचलित नियम-पुस्तिकाओं तथा संदर्शिकाओं (manuals and guides) से परिचित कराएंगे।

- *Manual of Law Librarianship : The Use and Organisation of Legal Literature/ ed. by* E.M. Moys. London : British and Irish Association of Lw Librarians, 1976.
- *To-day's Librarian : A Practical Manual for Academic Librarians/ by* S. Morgan and M. Heery. London : Aslib, 1996.
- *A Manual of Style : For Authors, Editors and Copywriters*. 12th ed. Chicago: University of Chicago, 1969.
- *McGraw-Hill Style Manual/*ed. by M. Longyear New York : McGraw Hill, 1983.

- *Guide to Current National bibliographics in the Third World/* by G.E. Gormen and J.J. Mills. 2nd ed. London : Zell, 1987.
- *The World Guide to Performing Art Periodicals/*ed. by C. Edwards. London : International Theatre Institute, 1982.
- *E Mail for Librarians/*by Simmon Pride. London : Aslib, 1994.
- *Engineer's Guide to Product Information : Sources and Use/*ed. by Raymond Wall. London : Aslib, 1992.

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. हैण्डबुक एवं नियम-पुस्तिकाओं के प्रकारों का उल्लेख कीजिए।

....

....

....

....

4. त्वरित संदर्भ स्रोतों की उपयोगिता

अनुच्छेद 8.2 में हमने अनेक प्रकार के त्वरित संदर्भ स्रोतों का सर्वेक्षण किया है, जैसे- अब्दकोश, पंचांग, विश्वकोश के पूरक खंड, हैण्डबुक, संदर्शिका, स्रोत पुस्तिकाएँ इत्यादि। इन्हें अनेक आख्याओं एवं नामों से जाना जाता है, क्योंकि उनके विषय-विस्तार एवं प्रयोग में भिन्नता होती है। अब्दकोशों, विश्वकोशा के पूरक खंडों तथा पंचांगों को प्रायः "तथ्य स्रोत" अथवा "प्रवृत्ति स्रोत" भी कहा जाता है क्योंकि उनका उपयोग एवं अवलोकन संक्षिप्त, ठोस और तथ्यात्मक विवरणों के लिए किया जाता है और ये मानव की प्रगति एवं उपलब्धियाँ दर्शाता है। यद्यपि अब्दकोश एवं पंचांग संबद्ध स्रोत होता है जिनका अवलोकन तथा उपयोग संक्षिप्त तथ्यों को प्राप्त करने के लिए किया जाता है जिनसे सामयिक एवं तत्कालीन प्रवृत्तियों से संबंधित प्रश्नों का उत्तर प्रदान अथवा प्राप्त किया जा सके, तथापि दोनों में पर्याप्त अन्तर होता है। परम्परागत पंचांगों का उपयोग सामान्य स्रोतों के रूप में किया जाता था और अब्दकोशों को किसी विषय विशेष के परिप्रेक्ष्य में उपयोग किया जाता था। लेकिन अब अनेक विषय-पंचांगों का प्रचल बढ़ा है जो सामान्य एवं विशिष्ट अब्दकोश होते हैं जो विस्तार-क्षेत्र में उसी प्रकार व्यापक होते हैं, जैसे सामान्य पंचांग होते हैं। दोनों में अनिवार्य अन्तर यह है कि अब्दकोशों में किसी वर्ष विशेष के विकासों को सम्मिलित किया गया होता है, जबकि पंचांगों में सामयिक एवं पूर्व व्यापी दोनों प्रकार की सूचना को सम्मिलित किया गया होता है।

इसके अतिरिक्त अनेक अब्दकोशों एवं पंचांगों में निर्देशिका में धारण करने योग्य सूचना भी सम्मिलित की जाती है। लेकिन यह सूचना, संबंधित विषय के कुछ महत्त्वपूर्ण संगठनों एवं प्रसिद्ध व्यक्तियों को सम्मिलित करने तक ही सीमित होती है, क्योंकि ऐसी सूचना के लिए इनमें सीमित स्थान होता है। निर्देशिकाएँ एक विशेष प्रकार के उपकरण या स्रोत के रूप में होती है, जो संस्थागत एवं व्यक्तिगत सूचना के लिए ही होती है। अतः इनमें इनकी विस्तृत एवं व्यापक सूचना होती है। यद्यपि पंचांग तथा अब्दकोश सांख्यिकीय डेटा की संक्षिप्त कृतियाँ होती हैं, तथापि विशिष्ट सांख्यिकीय स्रोतों से शुद्ध एवं विश्वसनीय सूचना प्राप्त की जा सकती है।

NOTES

अनुच्छेद 8.2.4 में हमने विविध प्रकार के त्वरित संदर्भ स्रोतों का सर्वेक्षण किया है। हैण्डबुक नियम-पुस्तकाएँ तथा संदर्शिकाएँ प्रायः एकल-खंडीय, हल्की संदर्भ की कृतियाँ होती हैं जिनमें सुस्थापित ज्ञान का उल्लेख होता है, सामयिक विकास या प्रगति का नहीं। इनमें विशेषज्ञों के लिए आलेखों को सम्मिलित किया जाता है तथा सामान्य लोगों के लिए लोकप्रिय अभिरुचि के तथ्यों का उल्लेख किया जाता है : संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष के लिए इन सभी प्रकार के त्वरित संदर्भ स्रोतों का पर्याप्त ज्ञान आवश्यक है। अब हम इन स्रोतों के विस्तार-क्षेस, व्यापकत्व तथा उपयोग की चर्चा करेंगे।

1) अब्दकोश एवं पंचांग

विभिन्न देशों के ऊपर भाँति-भाँति की सूचना की खोज के लिए इनका अवलोकन किया जाता है। इनका संकलन संबंधित वर्ष विशेष के सभी क्षेत्रों की प्रमुख प्रगति एवं उपलब्धियों, क्रियाकलापों तथा सांख्यिकी को सम्मिलित करने के लिए किया जाता है। इनमें निम्नांकित विवरणां को सम्मिलित क्रिया जाता है।

- विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में प्रमुख विकास एवं उपलब्धियाँ,
- वर्ष विशेष के सामयिक राजनीतिक, सामाजिक, सांस्कृतिक घटनाओं का संक्षिप्त वर्णन;
- अनेक क्षेत्रों-विशेषकर अर्थशास्त्र, वाणिज्य; व्यापार, उद्योग, परिवहन, संचार, पर्यटन, प्रतिरक्षा इत्यादि की सांख्यिकीय सूचना;
- महत्वपूर्ण वार्षिक घटनाओं की कालक्रमिक सूची;
- अनेक विषय क्षेत्रों से संबंधित खेलों, उपलब्धियों, पुरस्कारों, सम्मानों से संबंधित गतिविधियों एवं प्रमुख घटनाओं का संक्षिप्त सार;
- अनेक क्षेत्रों के विख्यात् एवं महत्वपूर्ण व्यक्तियों के जीवनचरित तथा विख्यात व्यक्तियों के निध न समाचार;
- विश्व के राष्ट्रों की राजधानियों, क्षेत्रफल, जनसंख्या, भाषाएँ, धर्म, मुद्रा के विवरण
- विभिन्न विषयों की सामयिक प्रवृत्तियाँ, अनुसंधान एवं विकास, तथा
- विश्वकोशों के पूरक के रूप में प्रयोग्य बंधित वर्ष की नवीन सूचना।

2) निर्देशिकाएँ

निर्देशिकाओं में संगठनों, संस्थाओं, उनके सदस्यों एवं अधिकारियों और कर्मियों तथा विश्व के अनेक क्षेत्रों के विख्यात एवं विशिष्ट व्यक्तित्व वाले व्यक्तियों की सूचना सम्मिलित की गई होती है। इनमें निम्नांकित विवरण सम्मिलित किए जाते हैं :

- संगठनों अथवा व्यक्तियों की वर्णानुक्रमिक अथवा वर्गीकृत अनुक्रम में व्यवस्थित सुनियोजित सूची;
- संगठनों और व्यक्तियों के नामों एवं पतों इत्यादि के साथ उनकी टेलीफोन संख्या, फैक्स संख्या, टेलीग्राफिक और टेलेक्स पते,
- संगठनों के कायो, उद्देश्यों तथा क्रियाकलापों का विवरण;
- सदस्यों एवं पदाधिकारियों, उनके कार्यालयों तथा निवास स्थानों के पते, पद, योग्यता, कार्य करने का अनुभव, उपलब्धियाँ तथा प्रकाशनों इत्यादि की सूची।

3) हैण्डबुक, नियम-पुस्तिकाएँ, स्रोत पुस्किाएँ तथा संदर्शिका-पुस्तिकाएँ

ये अनेक स्वरूपों में उपलब्ध हैं और किसी विशेष विषय या क्षेत्र से संबंधित हल्के, एकल खंडीय एवं सुविधाजनक त्वरित संदर्भ के महत्वपूर्ण सूचना स्रोत हैं। इनसे सुस्थापित ज्ञान का विवरण प्राप्त होता है। इनमें निम्नांकित विवरण सम्मिलित किए जाते हैं –

- संक्षिप्त स्वरूप में तथ्यों का संकलन जिसमें रेखाचित्रों/डायग्रामों, ग्राफों/आरेखों, सारणियों, समीकरणों, सूत्रो, सिद्धान्तों, विधियों तथा अनुदेशों इत्यादि को सम्मिलित किया गया होता है :
- पारिवारिक स्वास्थ्य एवं प्राथमिक उपचार के लिए निर्देशिकाएँ होती हैं;
- शासकीय कर्मियों के लिए नियमावलीदेती हैं, तथा
- साहित्यिक एवं ऐतिहासिक सूचना तथा अनेक विषय विशेषज्ञों के लिए हैण्डबुक का कार्य करती हैं।

5. त्वरित संदर्भ स्रोतों का मूल्यांकन

अनेक प्रकार की सूचना के उपलब्ध होने के कारण त्वरित संदर्भ स्रोतों का अत्यधिक महत्व एवं इनका उपयोग निरन्तर बढ़ता जा रहा है। ऐसी कृतियाँ सबके लिए एक संदर्भ-स्रोत या उपकरण का कार्य करती हैं। छात्रों से लेकर शोधार्थियों एवं प्राध्यापकों, तथा सामान्य पाठकों से लेकर व्यापारियों, एवं प्रशासकों- जो तथ्यों एव, अन्य सूचनात्मक स्रोतों की आवश्यकता का अनुभव करते हैं; गृहणियाँ तथा सेवानिवृत्त लोग- जो अपने समय का सदुपयोग कर उन गतिविधियों में संलग्न होना चाहते हैं, जहाँ उन्हें संतोष एवं प्रसन्नता का अनुभव हो सके; इत्यादि को भी ऐसे उपकरणों या संदर्भ स्रोतों की आवश्यकता होती है। विश्व के सभी देशों में उपयोक्ताओं की माँग की पूर्ति करने के लिए अनेकानेक प्रकार के त्वरित संदर्भ स्रोतों का प्रकाशन पर्याप्त संख्या में किया जा रहा है। लेकिन सीमित आर्थिक संसाधनों के कारण पुस्तकालय में सभी कृतियों का अधि ग्रहण है और इन पर आवर्ती व्यय करना पड़ता है। अत्यधिक लोकप्रिय एवं सूचनाप्रद धारावाहिक प्रकाशनों को उनके प्रकाशन के बाद अविलम्ब प्राप्त करने के लिए अनेक पुस्तकालयों द्वारा स्थायी आदेश प्रेषित किया जाता है। संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को ऐसी कृतियों का अधिग्रहण करने की अधिक उत्सुकता होती है और ज्यों ही उनके विमोचन की सूचना मिलती है अथवा उनके आवरण प्राप्त होते हैं, उसकी उत्सुकता और बढ़ जाती है। लेकिन पुस्तकालय के प्रकार, प्रकृति, आवश्यकता, उपयोक्ताओं की प्रकृति एवं स्तर तथा सूचना की आवश्यकताओं इत्यादि के आधार पर ही ऐसे सूचनाप्रद स्रोतों का सावधानीपूर्वक चयन करना पड़ता है। विश्वविद्यालय पस्तकालयों की आवश्यकता सार्वजनिक पुस्तकालयों से भिन्न होती है। सामाजिक विज्ञानों के संस्थानों के पुस्तकालयों की आवश्यकता विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के विशिष्ट पुस्तकालयों से भिन्न होती है। अतः संदर्भ संकलन के लिए क्रय करने के पूर्व संदर्भ स्रोतों का मूल्यांकन करना अति आवश्यक होता है। इतने प्रकार के अनेक श्रेणियों के त्वरित संदर्भ स्रोतों की विशाल संख्या की दृष्टि से उनके मूल्यांकन के मानदण्डों में प्रमुखतः प्रामाणिकता, विस्तार-क्षेत्र, व्यवस्थापन, प्रणयन, आकार-स्वरूप विशिष्ट विशेषताएँ अनुक्रमणिका तथा ग्रंथसूचियाँ इत्यादि विचारणीय बिन्दु होते हैं।

हम इन मानदण्डों की विस्तृत चर्चा करेंगे।

i) प्रामाणिकता

त्वरित संदर्भ स्रोतों की प्रमाणिकता को सुनिश्चित करने के लिए जो आधार माने गए हैं उनमें प्रकाशकों की ख्याति एवं लोकप्रियता, विश्वसनीयता एवं अनुभव, संकलनकर्ताओं तथा संपादकों की योग्यता एवं अनुभव इत्यादि प्रमुख हैं। स्रोतों को अद्यतन, सटीक एवं विश्वसनीय होना चाहिए।

ii) विस्तार-क्षेत्र

कृति के विस्तार-क्षेत्र से उसके उद्देश्यों को भी सुनिश्चित किया जा सकता है। इनका उल्लेख कृति के प्राक्कथन और भूमिका में किया गया होता है। उनका विस्तार-क्षेत्र व्यापक अथवा चयनात्मक, सामयिक अथवा पूर्वव्यापी, राष्ट्रीय, क्षेत्रीय अथवा स्थानीय, किसी विषय-विशेष अथवा व्यवसाय-विशेष इत्यादि से संबंधित हो सकता है।

iii) व्यवस्थापन

भिन्न-भिन्न संदर्भ स्रोतों का व्यवस्थापन भी एक-दूसरे से भिन्न होता है। इनका व्यवस्थापन वर्णानुक्रमिक, कालानुक्रमिक, भौगोलिक अथवा वर्गीकृत हो सकता है। व्यवस्थापन की विधि कुछ भी हो सकती है। लेकिन इसमें क्रमबद्धता, सुव्यवस्था और सुसंगता होनी चाहिए। जो उपयोक्ताओं के लिए सुविधाजनक होनी चाहिए जिससे वांछित सूचना को शीघ्रातिशीघ्र सरलतापूर्वक खोजा एवं प्राप्त किया जा सके।

iv) प्रणयन

नियमित प्रकाशनावधि में धारावाहिक रूप में प्रकाशित त्वरित संदर्भ स्रोतों- जैसे अब्दकोश, पंचांग, विश्वकोशों के पूरक खंड- की शुद्धता, पूर्णता, विश्वसनीयता, सरलता और उद्देश्यपूर्णता तथा अद्यतन होने इत्यादि का अवलोकन एवं निरीक्षण अवश्य कर लिया जाना चाहिए। विकासों या प्रगति से संबंधित स्रोतों एवं विषय के हैण्डबुकों की शैली का विद्वत्तापूर्ण होनी चाहिए, जबकि नियम-पुस्तिकाओं एवं व्यावहारिक हैण्डबुकों की शैली सरल एवं लोकप्रिय होनी चाहिए।

v) आकार-स्वरूप

त्वरित संदर्भ स्रोतों के निम्नांकित पक्षों को सत्यापित करने पर ही उनके आकार स्वरूप का मूल्यांकन किया जा सकता है :

अ) आकार : प्राय: एकल खंडीय होती है। कुछ हैण्डबुक बहुखंडीय भी होते हैं। इन्हें उपयोग में सुविधाजनक होना चाहिए।

ब) मुद्रणकला : मुद्रणाक्षरों का आकार तथा स्वरूप स्पष्ट एवं पठनीय होना चाहिए। अक्षरों शब्दों, पंक्तियों तथा स्तंभों इत्यादि के बीच समुचित स्थान होने के कारण ऐसे स्रोतों की पठनीयता बढ़ जाती है। शीर्षकों एवं उपशीर्षकों के लिए मोटे अक्षरों का प्रयोग किए जाने अथवा विभिन्न प्रकार के आकार के अक्षरों का उपयोग करने से इनका उपयोग करने में सरलता होती है।

स) कागज : कृति के टिकाऊपन हेतु अच्छे प्रकार का कागज प्रयोग में लाना चाहिए। पतला एवं अपारदर्शी कागज का प्रयोग करने से कृति का भार कम हो जाता है। इससे संदर्भ स्रोत का आकार घट जाता है और उपयोग करने में सुविधाजनक होता है।

द) जिल्दसाजी : चर्म जिल्दसाजी को उत्तम माना जाता है। रेक्सीन अथवा कैलिको के आवरण को भी वरीयता दी जाती है। जिल्द वजन में कम तो हो, लेकिन मजबूत अवश्य होजिससे पुस्तक के निरंतर उपयोग से जिल्द के क्षतिग्रस्त होने की संभावना कम हो।

य) भौतिक स्वरूप : स्रोत की भौतिक बनावट एवं स्वरूप आकर्षक एवं मनोहारी हो। उपयोग करने में सुविधाजनक हो, अक्षरों का मुद्रण सुनहली या गहरी सुन्दर स्याही से हो।

इन स्रोतों को तथ्यात्मक अथवा प्रवृत्तियों से संबंधित प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने के लिए देखा जाता है। अत: ज्योंही उनका अगला संस्करण प्रकाशित हो जाता है पिछला संस्करण स्वयं पुराना हो जाता है। इसलिए यह आवश्यक है कि उनका परीक्षण इन मानदण्डों के आधार पर उनके अधिग्रह के पूर्व कर लिया जाए।

हैण्डबुक, नियम पुस्तिकाएँ, शब्दकोश इत्यादि

NOTES

(अ) नवीनता : त्वरित संदर्भ स्रोतों का उपयोग उस प्रकार की सूचना को प्राप्त करने के लिए किया जाता है जिसका संबंध वर्ष/तिथि, घटनाओं, व्यक्तियों, संगठनों अथवा विषय विशेष से होता है। अत: उनकी नवीनता की पुष्टि अवश्य ही कर ली जानी चाहिए। इसका भी निरीक्षण कर लेना चाहिए कि विगत वर्ष से संबंधित महत्वपूर्ण घटनाओं, परिवर्तित पतों, विशिष्ट व्यक्तियों की नियुक्तियों, महत्वपूर्ण तिथियों, आविष्कारों, अथवा विशेष प्रकार की महत्वपूर्ण उपलब्धियों इत्यादि को उसमें सम्मिलित किया गया है अथवा नहीं।

(ब) संक्षिप्तता : इन संदर्भ स्रोतों का अवलोकन सामान्य ज्ञान की वृद्धि हेतु किया जाता है। अत: इनकी सूचना सामग्री संक्षिप्त, तथा तथ्यात्मक स्वरूप में प्रस्तुत की गई होनी चाहिए जिससे उन्हें सुनिश्चित और याद करने में सुविधा हो सके। लम्बे एवं विस्तृत आलेख गहन अध्ययन के लिए होते हैं।

(स) विकास की प्रवृत्तियाँ : त्वरित संदर्भ स्रोतों में विकास की प्रवृत्तियों का आलेख एवं संकेत होना चाहिए। विकास चाहे किसी भी क्षेत्र में हो- जैसे, वैज्ञानिक प्रगति, समाजशास्त्रीय शोध, राजनीतिक घटनाएँ, प्रमुख व्यक्तित्व या संगठन इन स्रोतों के माध्यम से विकास की प्रवृत्तियों में निरन्तरता प्रदर्शित होनी चाहिए।

(द) संकलन की विधियाँ : ये स्रोत विविध प्रकार के होते हैं और इन विभिन्न स्रोतों की प्रकृति, विस्तार-क्षेत्र तथा व्यापकत्व में भी विभिन्नता होती है। अत: इनके संकलन में जन विधियों का उपयोग किया गया है उनका भी निरीक्षण करना आवश्यक है। डेटा तथा सूचना सामग्री का संकलन मौलिक अथवा द्वितीयक सूचना स्रोतों से होना चाहिए। कभी-कभी, जनगणना अथवा सर्वेक्षण विधि का उपयोग भी किया जाता है।

vii) अनुक्रमणिकाएँ

किसी त्वरित संदर्भ स्रोत का मुख्य उद्देश्य उसी समय समाप्त हो जाता है जब उपयोक्ता वांछित सूचना को सुनिश्चित एवं प्राप्त करने में विफल हो जाता है या शीघ्रतिशीघ्र आसानी से सूचना को प्राप्त करने में कठिनाई का अनुभव करता है। अत: यह आवश्यक है कि कृति में विस्तृत, व्यापक एवं पूर्ण अनुक्रमणिकाएँ प्रस्तुत की जाएँ। ऐसी अनुक्रमणिकाएँ कालक्रमिक, वर्णानुक्रमिक, वर्गीकृत तथा भौगोलिक हो सकती है। देखिए और 'भी देखिए' प्रतिनिर्देशियों या अन्योन्य संदर्भों को भी प्रचुर मात्रा में दिया गया होना चाहिए। इसके अतिरिक्त उद्धरणों एवं प्रमुख शब्दों की अनुक्रमणिका भी होनी चाहिए। अनुक्रमणिकाओं से किसी भी वांछित सूचना को सुनिश्चत एवं प्राप्त करने में उपयोक्ता को मार्गदर्शन प्राप्त होता है और, यदि उन्हें उससे अधिक सूचना की आवश्यकता हो तो, प्राथमिक स्रोतों को भी ज्ञात करने में सहायता प्राप्त होती है।

viii) ग्रंथसूचियाँ

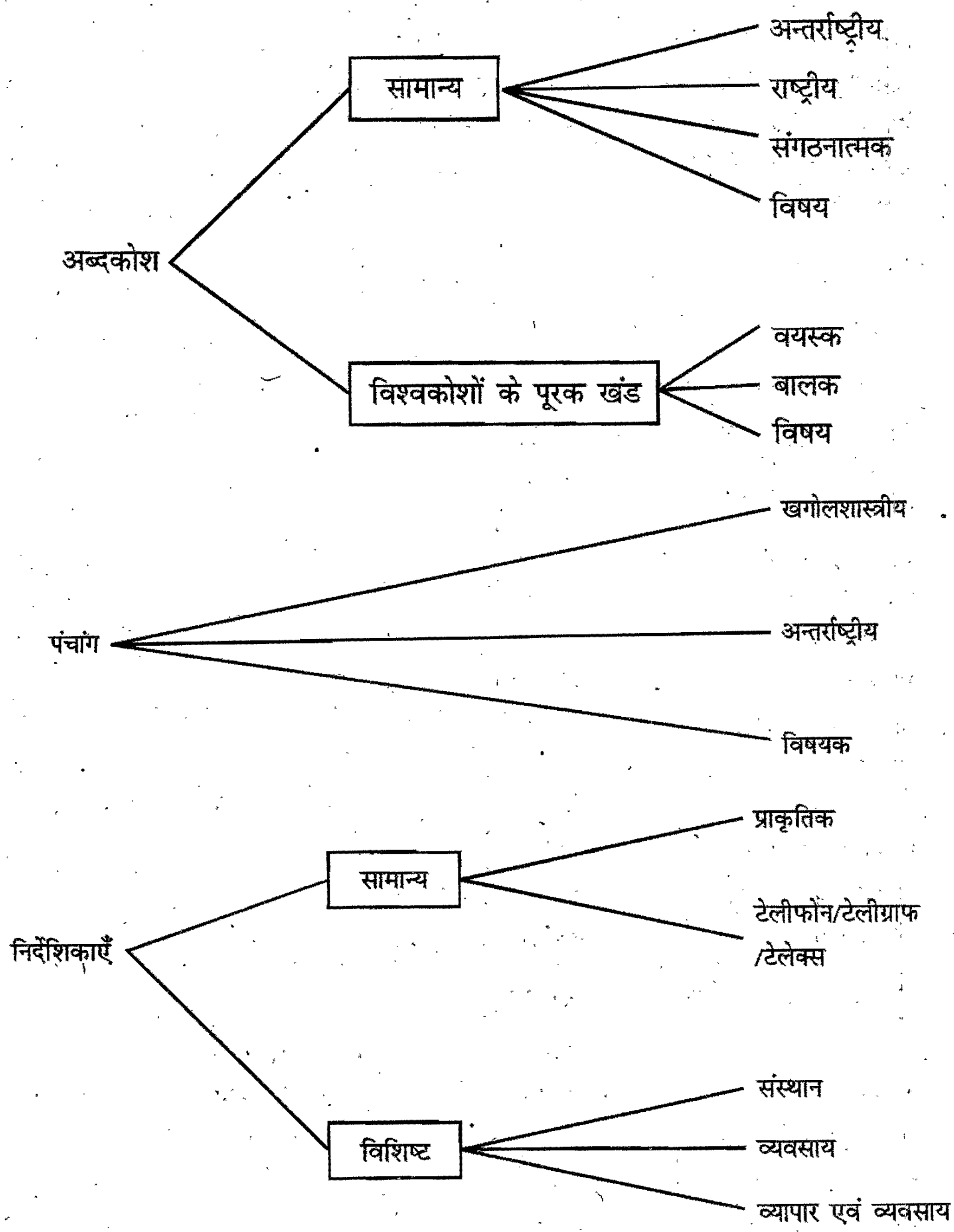
संदर्भ एवं ग्रंथसूचियाँ जिन्हें हैण्डबुकों के आलेखों के अंत में दिया गया होता है, विशेषज्ञों के लिए इतर पठन हेतु बड़ी ही उपयोगी एवं सूचनाप्रद होती है। चूँकि ये द्वितीयक अथवा कभी-कभी तृतीयक सूचना स्रोत होती है, अत: उनसे प्राथमिक स्रोतों का संकेत प्राप्त हो जाता है जिनसे प्रामाणिक डेटा एवं सूचना सामग्री प्राप्त होती है।

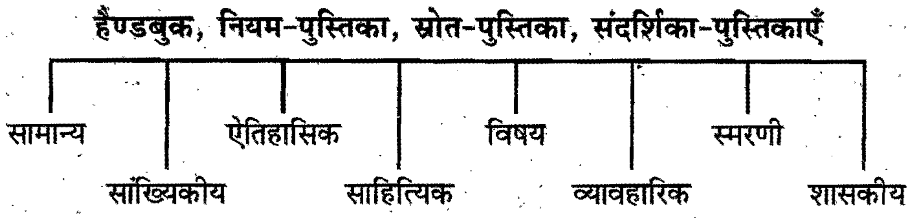
इन दिशानिर्देशों के अनुसार इन स्रोतों या उपकरणों का पूर्ण विश्लेषण करने से संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को उन स्रोतों में निहित एवं उपलब्ध सूचना का पूर्ण ज्ञात प्राप्त हो जाता है और वांछित जानकारी प्रदान करने में वह पारंगत हो जाता है।

6. सार-संक्षेप

इस अध्याय में हमने त्वरित संदर्भ स्रोतों के प्रकारों एवं श्रेणियों का वर्णन किया है और इनसे संबंधित उदाहरण भी दिया है। तथ्यात्मक प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने में ये अत्यंत उपयोगी है। त्वरित संदर्भ प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने के लिए संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष और पुस्तकालय उपयोक्ताओं को इन्हीं पर निर्भर होना पड़ता है। पुस्तकालय के संकलन के लिए इनका क्रय करने की आवश्यकता होती है।

संदर्भ स्रोतों के विविध प्रकारों की चित्रात्मक प्रस्तुति नीचे दी गयी है :





7. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. अब्दकोशों (Yearbook) को वार्षिकी (Annuals) भी कहते हैं। जैसा कि इसके शाब्दिक अर्थ से स्पष्ट है, अब्दकोश एक धारावाहिक प्रकाशन है जिसका प्रकाशन प्रत्येक वर्ष किया जाता है। इसे संक्षिप्तकी (Compendium) भी कहा जाता है क्योंकि इसमें किसी व्यापक विषय का विस्तृत विवरण संक्षिप्त रूप में प्रदान किया गया होता है। इसमें एक अथवा एक से अधिक विषयों को सामयिक सूचना निहित होती है जो संक्षिप्त, विवरणात्मक, सांख्यिकीय एवं आँकड़ों के रूप में होती है। अब्दकोशों का प्रकाशन स्वतंत्र प्रकाशनों के रूप में किया जाता है अथवा किसी विश्वकोश के पूरक के रूप में भी किया जाता है। अत: अब्दकोशों को दो मुख्य समूहों में विभक्त किया जा सकता है :

   (अ) अब्दकोश

   (ब) विश्वकोशों के पूरक खंड

2. अब्दकोशों की ही भाँति पंचांग भी त्वरित संदर्भ स्रोतों के रूप में सावधिक प्रकाशन होते हैं। "ऑलमनक" का शाब्दिक अभिप्राय महीनों एवं दिनों का तिथि-पत्र होता है और यह एक प्रकार का कैलेण्डर (Calendar) है। इसमें खगोलीय एवं समुद्री सूचना (Astronomical and Nautical Information), जो सूर्य, चन्द्रमा, ज्वार, वार्षिक उत्सव से संबंधित होती है, को सम्मिलित किया जात है। यह एक वार्षिक पंचांग होता है जिसमें अनेक प्रकार के विवरण जैसे कि : खगोलीय घटनाओं, ज्योतिष संबधित भविष्यवाणी, घटनाओं इत्यादि को सम्मिलित किया जाता है। लेकिन "ऑलमनक" शब्द का अभिप्राय आजकल बदल गया है। अपने प्रचलित एवं सामान्य स्वरूप में यह सामयिक तथा पूर्वप्रभावी सांख्यिकीय विवरण तथा तथ्यों की संक्षिप्त वार्षिकी है। इसमें किसी विषय-विशेष अथवा भौगोलिक क्षेत्र का विवरण सम्मिलित हो सकता है अथवा किसी विशेष देश अथवा राज्य का। Shorter Oxford English Dictionary में इसकी परिभाषा इस प्रकार दी गई है- "वार्षिक सारणी की पुस्तिका जिसमें महीनों एवं दिनों की तिथियाँ प्राय: खगोलीय विवरण एवं सूचना सहित दी जाती है।" हैरोड्स ग्लोसरी (Harrod's Glossary) के अनुसार यह प्राय: एक "वार्षिक प्रकाशन है जिसमें सांख्यिकीय एवं अन्य प्रकार के विविध तथ्यों की सूचना होती है।" पुस्तकालयाध्यक्ष प्राय: इसका उपयोग सांख्यिकी के एक त्वरित संदर्भ स्रोत के रूप में करते हैं।

3. संस्थागत निर्देशिकाओं के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

   Commonwealth Universities Yearbook : Directory of the Commonwealth and Handbook of their Associations. London : Association of Commonwealth Universities, 1914. Annual.

   इसका प्रकाशन *"Yearbook of the Universities of the Empire"* की आख्या से 1941-46 तक की अवधि में किया गया था। 1948-57 की अवधि में *"Yearbook of the Universities of the Commonwealth"* की आख्या से इसका प्रकाशन किया गया।

NOTES

राष्ट्रकुल देशों (Commonwealth Countries) के विश्वविद्यालयों के संबंध में इसमें विस्तृत सूचना का उल्लेख मिलता है। यह एक अति उपयोगी सूचना एवं संदर्भ का उपकरण है। इसका प्रकाशन अब 4 खंडों में किया जाता है। देशों को वर्गानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है। प्रत्येक देश के अंतर्गत विश्वविद्यालयों को भी उनके नामानुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है। इसमें स्थापना वर्ष, प्रमुख अधिकारी मण्डल, संकाय-सदस्य, महत्वपूर्ण प्रशासनिक कार्मिक, संबंद्ध संस्थानों, पुस्तकालय की सांख्यिकीय सूचना, पाठ्यक्रमों का विवरण, प्रवेश नियमों, उपाधियों, छात्रवृत्तियों एवं अवकाश इत्यादि की विस्तृत सूचना दी गई है।

Directory of Scientific Research Institutions in India, 1989, New Delhi : INSDOC, 1989, 6 volumes.

Vol 1. – CSIR, ICMR, DRDO, ICAR

4. हैण्डबुक तथा नियम पुस्तिकाओं के प्रकार :

(i) सामान्य हैण्डबुक,
(ii) सांख्यिकीय हैण्डबुक,
(iii) ऐतिहासिक हैण्डबुक,
(iv) साहित्यिक हैण्डबुक,
(v) शासकीय हैण्डबुक
(vi) सारणी
(vii) व्यावहारिक हैण्डबुक
(viii) विषय हैण्डबुक।

8. अभ्यास-प्रश्न

1. अब्दकोश (वार्षिकी) को परिभाषित करते हुए इसके विविध प्रकारों का वर्णन कीजिए।
2. पंचांग के विविध प्रकारों का वर्णन करते हुए इसकी उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।
3. निर्देशिकाओं (Directories) से आप क्या समझते हैं? ये कितने प्रकार की होती हैं?
4. साहित्यिक हैण्डबुक, विषय हैण्डबुक तथा व्यावहारिक हैण्डबुक का वर्णन कीजिए।
5. संदर्भ स्रोतों की उपयोगिता एवं मूल्यांकन के मानदण्डों का विवेचन कीजिए।

9. संदर्भ-ग्रंथ सूची

Cheney, Frances Nell (1980). Fundamental Reference Sources. 2nd ed. Chicago: American Library Association.

Grogan, Denis (1992). Science and Technology : An Introduction to the Literature. 4th ed. London : Clive Bingley.

Katz, Willian A. (1982). Introduction to Reference Work. Vol. 1 : Basic Information Sources, 4th ed. N.Y. : McGraw-ill.

Krishan Kumar (1984). Reference Service. 4th ed. New Delhi : Vikas Publication.

Stevens, Rolland and Smith, Linda C. (1986). Reference Work in the University Library. Littleton : Library Unlimited.

अध्याय-9

NOTES

मानक, पेटेण्ट एवं व्यापारिक प्रकाशन सूचियाँ इत्यादि

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. मानक
   3.1 मानकों के लिए सूचना स्रोत
4. पेटेण्ट
   4.1 सूचना के स्रोत के रूप में पेटेण्ट
   4.2 पेटेण्ट सूचना के स्रोत
5. व्यापारिक प्रकाशन सूचियाँ एवं ग्रंथसूचियाँ
   5.1 वाणिज्यिक उद्देश्य से प्रकाशित ग्रंथसूचियाँ तथा व्यापारिक प्रकाशन सूचियाँ
   5.2 राष्ट्रीय ग्रंथसूचियाँ
   5.3 सरकारी प्रकाशनों की व्यापारिक प्रकाशन सूचियाँ
6. सार-संक्षेप
7. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
8. मुख्य शब्द
9. अभ्यास-प्रश्न
10. संदर्भ ग्रंथ-सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

पिछले अध्यायों में ग्रंथसूचियों, विश्वकोषों तथा शब्दकोशों इत्यादि से संबंधित संदर्भ स्रोतों का अध्ययन किया गया है। ये लगभग सारे पुस्तकालयों में उपलब्ध होते हैं। इस अध्याय में हम कुछ अन्य प्रकार के प्रलेखों की चर्चा करेंगे जिन्हें मानक, पेटेण्ट इत्यादि कहते हैं। इनसे अत्यन्त बहुमूल्य सूचना प्राप्त होती है जो अन्य स्रोतों से प्राप्त नहीं की जा सकती है।

इस अध्याय का अध्ययन करने के पश्चात् आप इतने सक्षम हो जाएँगे कि :

- मानकों के महत्व को समझ सकें और मानकों के लिए सूचना स्रोत सुनिश्चित कर सकें;
- पेटेण्ट को एक सूचना स्रोत के रूप में वर्णित कर सकें;
- पेटेण्ट संबंधी सूचना हेतु अनेक स्रोतों की परिगणना कर सकें, तथा
- व्यापारिक प्रकाशन सूचियों एवं ग्रंथसूचियों के महत्व की विवेचना कर सकें।

2. परिचय

प्रमुखतः द्वितीय विश्व युद्ध के पश्चात् और विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में अत्यधिक विकास एवं प्रगति के परिणामस्वरूप ज्ञान जगत में नवीन प्रकार के सूचना स्रोतों का आविर्भाव हुआ। इनमें पेटेण्ट एवं मानक विशेष उल्लेखनीय हैं। इन संदर्भ स्रोतों का सबसे अधिक अधिग्रहण और परिरक्षण अनुसंधान पर विकास संगठनों, भारतीय वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसंधान परिषद की प्रयोगशालाओं द्वारा किया जाता है।

इससे उत्पादों के उत्पादन में एकरूपता, अनुरूपता, सभ्यता और गुणवत्ता लाने में सहायता प्राप्त होती है।

मानक तथा पेटेण्ट तकनीकी सूचना के अद्वितीय स्रोत हैं। इनका संबंध प्रतिदिन उपयोग में आने वाली सामग्रियों, किसी केमिकल अथवा विद्यमान प्रक्रियाओं, उत्पादों या यंत्रों के उत्पादन, निर्माण अथवा सौष्ठव से संबंधित प्रथम विवरण प्रस्तुत करने से है।

प्रकाशन उद्योग द्वारा जारी की गई उनके प्रकाशनों की व्यापारिक सूचियों से नवीनतम प्रकाशनों की जानकारी प्राप्त करने में बड़ी ही सुविधा होती है। इन्हें आजकल अधिक उपयोगी माना जा रहा है क्योंकि विश्व में प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित की जा रही कृतियों की संख्या इतनी विशाल होती जा रही है जिनकी जानकारी इनके अभाव में संभव नही है।

अतः इस इकाई में छात्रों को मानकों, पेटेण्टों और व्यापारिक प्रकाशन सूचियों से संबंधित सूचना स्रोतों से परिचित कराया जा रहा है।

3. मानक

मानक हमारे दैनिक जीवन में उपयोग होने वाले उत्पादों की गुणवत्ता से संबंधित होते हैं। इनके अंतर्गत न केवल घरेलू सामग्रियों को सम्मिलित किया जाता है बल्कि इस जगत् में जीवित रहने के लिए आवश्यक सभी सामग्रीं एवं उत्पाद भी सम्मिलित होते हैं जैसे खाद्य पदार्थ, मकान, कपड़े, परिवहन, विद्युत-संयंत्र एवं सामग्री, संचार जिनका संबंध मानव जीवन के विविध पक्षों से है। अन्तरराष्ट्रीय मानक संस्थान (ISO : International Standard Organisation) के अनुसार ऐसे मानक, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी द्वारा पुष्ट और अनुभवों पर आधारित एकीकृत परिणाम होते है जिनका लक्ष्य समुदाय के अधिकाधिक विकास, उन्नयन, लाभ और कल्याण को सुनिश्चित करना होता है और इनको मान्यता प्राप्त एवं प्रामाणिका राष्ट्रीय, क्षेत्रीय अथवा अन्तरराष्ट्रीय स्तर के किसी संगठन एवं निकाय द्वारा स्वीकृत किया गया होता है।

गुणवत्ता के नियंत्रण एवं प्रमाणीकरण के लिए मानकों की अति आवश्यकता होती है। कुछ मानकों में पर्याप्त सूचना भी निहित होती है जिसकी आवश्यकता भी होती है। वे उत्पादों के लिए विनिर्देशन ही नहीं प्रदान करते हैं, बल्कि विविध क्रियाकलापों के क्षेत्रों में अन्तरराष्ट्रीय व्यापार से लेकर नित्यप्रति उपयोग में लाए जाने वाले यन्त्रों और उपकरणों की जाँच में सहायता प्रदान करते हैं। इनमें से कुछ तो उच्च गुणवत्तायुक्त पाठ्यक्रम की पुस्तकों का कार्य भी करते हैं लेकिन निर्माताओं एवं उत्पादकों द्वारा सुलभ की जा रही उपभोक्ताओं द्वारा उपयोग में लायी जा रही वस्तुओं के लिए मानकों के अनुसरण मात्र से ही उनका वैधानिक दायित्व पूरा नहीं होता है। मानकों का अनुसरण स्वैच्छिक होता है लेकिन जब उनका अनुसरण करना वैधानिक कर दिया जाता है तो उनका उपयोग करना आदेशात्मक होता है और उनकी अवहेलना करना अवैधानिक हो जाता है। स्वास्थ्य एवं सुरक्षा की आवश्यकता की दृष्टि से इन्हें निर्देशात्मक और अध्यादेशात्मक प्रणाली का अंग माना जाता है। इत: इनका अनुसरण करना अनिवार्य होता है जो सार्वजनिक लाभ के लिए होता है।

उदाहरणार्थ: साइकिल के रीम और टायर का एक ही परिमाप होता है। अत: किसी भी निर्माता द्वारा निर्मित टायर का उपयोग किसी भी साइकिल के लिए किया जा सकता है। बैटरी के सेल का निर्माण अनेक निर्माताओं एवं कम्पनियों द्वारा किया जाता है। किसी कम्पनी अथवा निर्माता द्वारा निर्मित सेल का उपयोग किसी कैमरा (Camera) अथवा घड़ी में किया जा सकता है।

अन्तरराष्ट्रीय स्तर के दो प्रमुख निकायों में इन्टरनेशनल आर्गनाइजेशन फॉर स्टैण्डर्डाइजेशन (ISO : International Organisation for Standardisation), जेनेवा, स्विट्जरलैण्ड; तथा इण्टरनेशनल इलेक्ट्रो-टेक्निकल कमीशन (IEC : International Electro-Technical Commission) विशेष रूप से विख्यात हैं। आई एस ओ एक विशिष्ट अन्तरराष्ट्रीय एजेन्सी है जिसमें विश्व के 95% औद्योगिक उत्पादन का प्रतिनिधित्व करने वाले 87 देश सम्मिलित हैं। इसकी स्थापना 1947 में की गई थी जिसका मुख्य उद्देश्य विभिन्न राष्ट्रीय मानकों को अन्तरराष्ट्रीय मानकों द्वारा प्रतिस्थापित करना है। आइसोनेट (ISONET) आइ एस ओ (ISO) का सूचना नेटवर्क है जो राष्ट्रीय मानक सूचना केन्द्रों का अन्तरराष्ट्रीय मानक सूचना नेटवर्क है।

इन्टरनेशनल इलेक्ट्रो-टेक्निकल कमीशन की स्थापना 1906 में की गई थी जो विश्व के व्यापार जगत् की प्राविधिक कठिनाइयों को दूर करने में अपनी अहम भूमिका अदा करता है। प्रत्येक देश में उसकी अपनी एक मानकीकरण एजेन्सी होती है, जैसे- ANSI, DIN, ASTM इत्यादि।

भारत में मानकों की सूत्रबद्ता एवं प्रमाणीकरण की गतिविधियाँ पर्याप्त समय से क्रियाशील है। इण्डियन स्टैण्डर्ड्स इन्स्टीट्यूशन (ISI : Indian Standards Institution) की स्थापना 1947 में एक पंजीकृत निकाय के रूप में की गई थी। 1952 में एक अधिनियम के अंतर्गत इसे वैधानिक अधिकार प्रदान किया गया। इस अधिनियम को इण्डयन स्टैण्डर्ड्स इन्स्टीट्यूशन (सर्टिफिकेशन मार्क्स) ऐक्ट 1952 (Indian Standard Institution (Certification Marks) Act, 1952) के नाम से जाना जाता है। अप्रैल 1987 से यह ब्यूरो ऑफ इण्डियन स्टैण्डर्ड्स (नई दिल्ली) के नाम से जाना जाता है। इसका संक्षिप्त नाम बी आई एस (BIS : Bereu of Indian Standards) है। इस ब्यूरो के गठन में सरकार उद्योग, प्राइवेट संस्थानों, उपभोक्ता निकायों के प्रतिनिधि और सांसद सम्मिलित किए गए हैं जो विभिन्न दृष्टिकोणों एवं पक्षों का प्रतिनिधित्व करते हैं। इसके क्षेत्रीय कार्यालयों का नेटवर्क भी है जो मुम्बई, कोलकाता, चण्डीगढ़ और चेन्नई में स्थापित किए गए हैं। इसकी शाखाएँ अहमदाबाद, बंगलोर, भोपाल, भुवनेश्वर, गुवाहाटी, हैदराबाद, जयपुर, पटना, पूना, तिरुवनन्तपुरम् में भी कार्यरत हैं। पुस्तकालय विज्ञान, सूचना विज्ञान और पलेखन से संबंधित मानकीकरण के लिए सेक्शनल कमिटी एम एस डी 5 (प्रलेखन एवं सूचना विभागीय समिति) (Sectional Committee-MSD 5 (Documentation and Information Sectional Committee)) के नाम से गठित की गई है।

NOTES

मानकों का कार्य विशेषज्ञों द्वारा निष्पादित किया जाता है। इन विशेषज्ञों की समितियों द्वारा सर्वप्रथम मानकों की रूपरेखा तैयार की जाती है। इन मानकों की रूपरेखा को विशेषज्ञ संस्थानों, औद्योगिक संस्थानों, उद्योगों तथा अनुसंधान प्रयोगशालाओं में वितरित किया जाता है। उनसे सूचना तथा अभिमत प्राप्त करने के पश्चात् उनका संशोधन कर उन्हें अंतिम रूप प्रदान किया जाता है। इन मानकों को बी आइ एस हैण्डबुक (BIS Handbook) में सम्मिलित किया जाता है जिसे ब्यूरो ऑफ इण्डियन स्टैण्डर्ड्स तैयार करता है।

3.1 मानकों के लिए सूचना स्रोत

Standards : A Resource and Guide for Identification, Selection and Acquisitional Patricia Ricci and Lind Perry St. Paul, Minn : Stirtz Bernardo, 1990.

सरकारी औद्योगिक, राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय संगठनों द्वारा विकसित किए जाने वाले मानकों और विनिर्देशों की यह एक विस्तृत एवं सुविधाजनक जाँच सूची हैं। इसमें पुस्तकालयों के विक्रेताओं, मानकों के परामर्शदाताओं, समाचार बुलेटिनों तथा मानकों को ग्रंथसूचियों को भी सूचीबद्ध किया गया है।

Index and Directory of Industry Standards. Colorando, USA : Information Handling Services, 1991. 7 volumes.

Vol. 1 — US Standards (subject-wise)

Vol. 2 — US Standards (numeric index)

Vol. 3-4 — International and non-US Standards (subject-wise)

Vol. 5 — International and non-US Standards (numeric index)

Vol. 6 — DIN German Standards (subject-wise)

Vol. 7 — DIN German Standards (numeric index)

इसमें 1,38,000 मानकों को सूचीबद्ध किया गया है जो 400 राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय संगठनों द्वारा विकसित किए गए हैं।

US National Bureau of Standards का नाम अब US National Institute of Standards and Technology हो गया है और यह एक वार्षिकी का प्रकाशन "Publications of the National Institute of Standards and Technology" की आख्या से करता है। American Society for Testing and Materials (ASTM) द्वारा का प्रकाशन "Annual Book of ASTM Standards" की आख्या से प्रकाशित किया जाता है।

अंतरराष्ट्रीय संस्करण एजेन्सियों द्वारा भी मानकों की पृथक् तालिकाएँ सारकरण पत्रिकाओं में प्रकाशित की जाती हैं, जैसे "Chemical Abstracts (CA)" में मानकों का विवरण प्रदान किया जाता है। "Engineering Index" तथा "Index Mechanics" में पेटेण्टों तथा मानकों की एक पृथक् तालिका दी जाती हैं केमिकल ऐब्स्ट्रैक्ट्स द्वारा पेटेण्टों एवं मानकों की अनुक्रमणिका भी प्रकाशित की जाती है। यह अन्य देशों के समकक्ष पेटेण्टों, आवेदित पेटेण्टों तथा अनुमति-प्राप्त पेटेण्टों की सूचना प्रदान करता है।

ब्यूरो ऑफ इण्डियन स्टैण्डर्ड्स (BIS), नई दिल्ली द्वारा तीन सूचना बुलेटिनों का प्रकाशन किया जाता है-

Standards World Govt Monthly Addition

इसमें संस्थान के पुस्तकालय में प्रतिमाह आने वाले 2000 मानकों की वर्गीकृत सूचना निहित होती है इसमें 835 विषय समूहों के मानक होते हैं।

Current Published Information on Standardization एक मासिक सारकरण बुलेटिन है जिसमें मानकीकरण तथा इससे सम्बद्ध प्रकरणों पर सूचना सम्मिलित की गई होती है।

Standards Monthly Addition : इस मासिक बुलेटिन में नवीन तथा संशोधित भारतीय मानकों, आई एस ओ के मानकों, भारतीय मानकों के प्रारूप तथा GATT-TBT की विज्ञप्तियों की जानकारी दी जाती है।

BIS Handbook : इसमें 13,000 भारतीय मानकों को तालिकाबद्ध किया गया है। इसका प्रकाशन नियमित ढंग से किया जाता है। इसमें वर्णानुक्रमिक अनुक्रमणिका भी सम्मिलित की गई है।

मानक संदर्भिका यह एक कम्प्यूटरीकृत सेवा है जिसमें 2000 विदेशी मानकों को मैगनेटिक टेपी पर अभिलेखबद्ध किया जाता है। 1,70,000 से अधिक अभिलेखों को अभी तक तैयार किया जा चुका है। ब्यूरो द्वारा बड़े ही कम मूल्य पर विषय आधारित ग्रंथसूचियाँ उपलब्ध कराई जाती है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. मानकों की आवश्यकता पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

....

....

....

....

4. पेटेण्ट

पेटेण्ट (Patent) जिसे हिन्दी में एकस्व कहा जाता है, "एक प्रकार का आदेश होता है जिसे राज्य द्वारा एक प्रमाण पत्र के रूप में किसी आविष्कार की घोषणा करने के लिए प्रदान किया जाता है जिसके द्वारा उस आविष्कार के स्वामी (एकस्वी) को किसी सीमित अवधि के लिए उस आविष्कार से संबंधित कुछ पूर्णाधिकार या एकाधिकार प्रदान किए जाते हैं। किसी प्रकार की संपत्ति की भाँति ही पेटेण्ट का भी क्रय, विक्रय, हस्तांतरण इत्यादि किया जा सकता है। 'पेटेण्ट की अवधि' की अभिव्यक्ति उस समयावधि या समय-सीमा को निर्दिष्ट करती है जिसके अंदर एकम्पी या पूर्णाधिकार का एकछत्र उपयोग कर सकता है। इस प्रकार की समयावधि भिन्न-भिन्न देशों में अलग-अलग होती है। किसी आविष्कार के लिए पेटेण्ट का आदेश उसके वैज्ञानिक एवं प्राविधिक विवरण पर आधारित होता है जो संबंधित प्रलेख में निहित होता है जिसे विनिर्देशन (Specification) कहते हैं।

एकस्वाधिकार के विनिर्देशन में आविष्कार का पूर्ण वर्णन इस प्रकार किया गया होना चाहिए जिसे संबंधित कला में दक्ष या निपुण व्यक्ति अथवा संबंधित तकनीकी क्षेत्र में कार्यरत और उस विषय का मूल ज्ञान रखने वाला व्यक्ति, उसे निष्पादित कर सके। विनिर्देशन में संबंधित क्षेत्र की पूर्व की कृतियों और कार्यों का पूर्ण वर्णन होना चाहिए, पहले की कृतियों और कार्यों की त्रुटियों और दुर्बलताओं का उल्लेख होना चाहिए और प्रस्तुत आविष्कार में किए गए उन्नयन एवं सुधान का स्पष्ट संकेत किया गया होना चाहिए। इसमें आविष्कार का उदाहरण अथवा रेखांकित चित्रलेख अवश्य दिया गया होना चाहिए। आवेदक द्वारा, अंत में, एक या दो दावे प्रस्तुत किए जाने चाहिए जिसमें माँग किए गए एकाधिकार के औचित्य का वर्णन होना चाहिए। आविष्कार के पेटेण्ट का जो दावा किया जाता है वह उसके निर्माण या उत्पादन से संबंधित होता है, किसी सिद्धान्त तथा विचार से नहीं। इस वैधानिक प्रतिबन्ध के कारण किसी एक व्यक्ति आदि के आविष्कार का दुरुपयोग कोई दूसरा नहीं कर सकता। लेकिन पेटेण्ट में इसका आश्वासन नहीं दिया जा सकता है कि आविष्कार का कोई व्यापारिक महत्व है अथवा उसकी गुणवत्ता अधिक है। शासन या सरकार द्वारा भी पेटेण्ट की मान्यता या प्रामाणिकता की कोई गारण्टी नहीं ली जाती।

NOTES

पेटेण्ट को स्पष्ट रूप से समझने के लिए यह आवश्यक है कि इस पद से संबंधित अन्य पदों के भेद को सुनिश्चित किया जाए, जैसे-ट्रेडमार्क (Trademark), डिजाइन (Design), कॉपीराइट (Copyright)। ट्रेडमार्क एक प्रकार का दिखाई पड़ने वाला प्रतीक या दृश्य प्रतीक होता है जो शब्दों (Words), उपकरण (Device), अथवा लेबुल (Label) के रूप मे हो सकता है जिसे उत्पाद पर मुद्रित या चिन्हित किया जाता है जिससे निर्माण की उत्पत्ति का संकेत मिलता है और किसी अन्य निर्माता द्वारा निर्मित उसी वस्तु या पदार्थ से उस उत्पाद के अंतर को स्पष्ट होता है। डिजाइन जिसे हिन्दी में अभिकल्प कहते हैं- एक विचार अथवा अवधारणा है जो आकार, संरूपण, नमूना अथवा अलंकरण से संबंधित है जिसका प्रयोग किसी वस्तु या पदार्थ के लिए किया जाता है। कॉपीराइट द्वारा साहित्यिक, नाट्यात्मक, संगीतात्मक, कलात्मक कृतियों, चलचित्रक फिल्मों, अभिलेखों, प्रसारण तथा कंप्यूटर सॉफ्टवेयर के प्रतिलिपिकरण के एकाधिकार को निर्दिष्ट किया जाता है। किसी लाभ के लिए मूल रचयिता या प्रणेता के अतिरिक्त किसी अन्य के द्वारा इनका प्रतिलिपिकरण अवैधानिक माना जाता है। पेटेण्ट, डिजाइन, ट्रेडमार्क बौद्धिक सम्पत्ति हैं। बौद्धिक संपत्ति के इन स्वरूपों और कॉपीराईट के बौद्धिक संपत्ति एकाधिकार (IPR : Intelictual Property Rights) के अंतर्गत निर्दिष्ट किया जाता है।

पेटेन्ट या एकस्वाधिकार के शासनादेश मध्यकालीन युग में भी दिए जाते थे। 1594 में गैलीलियो (Galileo) को सिंचाई के एक उपकरण के लिए पेटेण्ट का अधिकार प्रदान किया गया था। पेटेण्टों के एकस्वाधिकार की प्रणाली की परम्परा ब्रिटेन में सबसे पुरानी है और आज भी यह लागू है। प्रथम अभिलैखबद्ध पेटेण्ट 1917 में स्वीकार किया गया था।

आजकल प्राय: सभी राष्ट्रों में पेटेण्ट प्रणालियों का संचालन किया जा रहा है। इसमें आवेदक को उसके पेटेण्ट के आविष्कार के लिए शासन द्वारा एकाधिकार प्रदान किया जाता है ताकि कोई अन्य उसका वाणिज्यिक उपयोग कर न सके। पेटेण्ट के पंजीकरण के लिए आविष्कार का पूर्ण विवरण, उसकी प्रकृति एवं विशेषताओं के साथ प्रस्तुत करना पड़ता है जिससे सार्वजनिक ज्ञान की वृद्धि हो सके। भारत में पेटेण्ट के पूर्ण एकाधिकार का समय 14 वर्ष के लिए होता है जो पेटेण्ट ऐक्ट (Patent Act) 1970 और पेटेण्ट रूल (Patent Rule) 1972 के आधीन प्रदान किया जाता है। ब्रिटेन में यह समयावधि 20 वर्षों के लिए होती है। पेटेण्टों की सर्वाधिक संख्या संयुक्त राज्य अमेरिका मे है।

प्रत्येक पेटेण्ट-प्रलेख को एक पेटेन्ट-संख्या दी जाती है जिसमें निम्नलिखित निहित होते हैं : इसे दी गई कम संख्या; जारी करने की अथवा वरीयता तिथि, आवेदन की तिथि, आविष्कार की आख्या, एकस्वी का नाम, पेटेण्ट के राष्ट्रीय कार्यालय की वर्गीकरण प्रणाली के अनुसार वर्गीकरण संख्या तथा लिखित एवं चित्रलिखित रूप में आविष्कार से संबंधित विस्तृत तकनीकी सूचना।

पेटेण्टों को निम्नांकित वर्गों के समूहबद्ध किया जाता है :

(i) परम्परागत पेटेण्ट

(ii) संशोधनों के पेटेण्ट : विद्यमान पेटेण्टो में हुए संशोधन या उनमें किए गए सुधार,

(iii) गोपनीय पेटेण्ट : प्रतिरक्षा से संबंधित यन्त्रों, उपकरणों युद्धोपकरण इत्यादि से संबंधित पेटेण्ट

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. पेटेन्ट (Patent) का आशय स्पष्ट कीजिए।

....

....

....

....

4.1 सूचना के स्रोत के रूप में पेटेण्ट

पेटेण्ट–प्रलेख तकनीकी सूचना के अद्वितीय एवं महत्वपूर्ण स्रोत हैं। इनमें उपलब्ध सूचना अन्यत्र प्राप्त नहीं होती। निम्नांकित कारणों से सूचना स्रोत के रूप में पेटेण्ट अत्यन्त महत्वपूर्ण माने जाते हैं –

(1) अधिकतर पेटेण्ट सूचना के प्रामाण्किा स्रोत होते हैं जिनमें वैज्ञानिक एवं प्रौद्योगिकीय विकास एवं आविष्कारों की प्रथम सूचना दी जाती है। पेटेण्ट के एकस्वाधिकार की स्वीकृति के लिए यह आवश्यक है कि उसके विवरण को पूर्व में अन्यत्र प्रकाशित न किया गया हो।

(2) पेटेण्ट के विनिर्देशन की सूचना में पूर्णरूप से आवश्यक चित्र और नमूने सम्मिलित होते हैं। इस प्रकार का विवरण अन्य पत्रिकाओं/पुस्तकों में उपलब्ध विवरण की अपेक्षा अधिक परिपूर्ण एवं स्पष्ट होता है।

(3) कुछ मामलों में पेटेण्ट ही सूचना के एकमात्र स्रोत होते हैं। किसी भी पेटेण्ट के पंजीकरण के लिए आवेदन पत्र को आविष्कार, जो प्रथमदृष्ट्या उपयोगी हो, के बाद तत्काल प्रस्तुत किया जाता है। इसकी वास्तविक उपादेयता और उपयोगिता तभी स्पष्ट होती हे, जब इसका उपयोग व्यापारिक कार्य के लिए किया जाता है।

(4) एक प्रकार के विषय से संबंधित सारे आविष्कारों की सूचना एक ही वर्गीकृत शीर्षक के अंतर्गत प्राप्त होती है क्योंकि पेटेण्टों का प्रकाशन तथा समूहीकरण वर्गीकृत क्रमानुसार किया जाता है।

ऐसा अनुमान लगाया जाता है कि विश्व में विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में जो भी सूचना उत्पादित होती है उसका एक तिहाई केवल मानकों से संबंधित प्रलेखों में होता है। प्रत्येक वर्ष विश्व में 500,000 से लेकर750,000 पेटेण्टों की स्वीकृति के शासनादेश प्रदान किये जाते हैं। लेकिन किसी भी आविष्कार को पेटेण्ट की अनुमति प्रदान करने के लिए आवश्यक होता है कि आविष्कार पूर्णतः नवीन हो जिसमें आविष्कारात्मक प्रयास किए गए हों और औद्योगिकीय अनुप्रयोग के लिए यह उपयुक्त एवं लाभप्रद हो।

4.2 पेटेण्ट सूचना के स्रोत

(अ) अधिकृत स्रोत

पेरिस कन्वेंशनल फॉर प्रोटेक्शन ऑफ इण्डस्ट्रियल प्रोपर्टी (Paris Convention for Protection of Industrial Property) (1983) जिसे समय–समय पर संशोधित भी किया जाता है, के सभी सदस्य देशों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे एक अधिकृत पत्रिका जारी कर सभी प्रकार के पेटेण्टों और ट्रेडमार्क की विस्तृत सूचना देते रहें। ऐसी अधिकृत पत्रिकाओं को सामान्यतया प्रकाशित किया जाता है।

The Official Journal (1854-) Published at weekly interval by the British Patent Office. इसमें ब्रिटेन के नवीन पेटेण्टों की सूचना सविस्तार प्रसारित की जाती है।

Official Gazette (1872-) of the US Patent Office का प्रकाशन साप्ताहिकी के रूप में अमेरिका में किया जाता है जो ब्रिटेन के ऑफीशियल जर्नल के समान है।

भारतीय पेटेण्टों का प्रकाशन Gazette of India, Part III, Sec 2 से प्रत्येक सप्ताह किया जाता है। Indian Chemical Patent Index, में रसायन विज्ञान के सभी पेटेण्टों को सम्मिलित किया जाता है। इसका प्रकाशन नेशनल इन्फॉर्मेशन सेन्टर फॉर केमिस्ट्री एण्ड केमिकल टेक्नोलॉजी, नेशनल केमिकल लेबोरेटरी (National Information Centre for Chemistry and Chemical Technology, National Chemical Laboratory), पूना द्वारा किया जाता है।

यूरोपियन पेटेण्ट ऑफिस (Europien Patent Office) द्वारा अंगरेजी, फ्रेन्च तथा जर्मन भाषाओं में एक साप्ताहिक बुलेटिन प्रकाशित किया जाता है।

NOTES

विएना में स्थिति इन्टरनेशनल पेटेण्ट डॉक्यूमेन्टेशन सेन्टर (INPADOC : International Patent Documentation Centre) विश्व के 60 देशों और क्षेत्रीय पेटेण्ट प्रकाशित करने वाले प्राधिकरणों से पेटेण्टों की सूचना का संग्रह करता है और उनका प्रकाशन करता है। इसके द्वारा तैयार किये गए डेटाबेस, जो ऑनलाइन पर सुलभ है, में 1973 से लेकर अब तक के 130 लाख पेटेण्टों का ग्रंथात्मक विवरण दिया गया है।

भारत में पेटेण्ट का मुख्य कार्यालय कोलकाता में है जिसकी शाखाएँ, चेन्नई, मुम्बई और दिल्ली में है। इनके पुस्तकालयों द्वारा पेटेण्टों के उपयोग की सुविधा सुलभ की जाती है। The Patent Office Journal इसका वार्षिक प्रकाशन है। इसके कोलकाता स्थिति कार्यालय में संयुक्त राज्य अमेरिका, ब्रिटेन, रूस, आस्ट्रेलिया, न्यूजीलैण्ड, नीदरलैण्ड्स तथा जर्मनी के विनिर्देशों को भी संकलित किया जाता है। इसके पुस्तकालय में World Patents Abstracts (Derwent) को भी नियमित रूप से मँगाया जाता है।

पेटेन्ट इन्फॉर्मेशन सिस्टम PIS : Patent Information System) की स्थापना नागपुर में 1980 में की गई है। इसमें 50 से अधिक देशों की पेटेण्ट-सूचना का संग्रह 1968 से किया गया है जिसे कंप्यूटर पठनीय रूप में रखा गया है। इण्डियन पेटेण्ट ऑफिस (Indian Patent Office) में जिन पेटेण्टों को संचित किया जाता है उनके पेटेण्टों की खोज करने की व्यवस्था की जाती है। इस केन्द्र में 70 लाख 50 हजार विदेशी पेटेण्ट प्रलेखों का संकलन किया गया है और विभिन्न देशों के पेटेण्ट से संबंधित सार प्रकाशनों को भी इस विशाल संग्रह में सम्मिलित किया गया है।

नेशनल इन्फॉर्मेटिक्स सेन्टर (NIC : National Informatics Centre) के पेटेण्ट एण्ड नो-हाऊ इन्फॉर्मेशन डिवीजन (Patent and Know-how Information Division) के द्वारा ऑनलाइन तथा ऑफलाइन दोनों प्रकार की सेवाओं को सुलभ किया जाता है। ऑफलाइन सेवा द्वारा ग्रंथात्मक खोज, सार और पूरे पेटेण्टों की सूचना प्रदान की जाती है। नेशनल इन्फॉर्मेटिक्स सेन्टर (NIC) ने US Patent Office के Patnet CASSIS का भी अधिग्रहण किया है जिसके अंतर्गत अनेक सेवाओं का आयोजन किया जाता है जैसे- CASSIS/BIB (1969 + bimonthly,) CASSIS/ASSIGN (1980 + Quarterly), CASSIS/CLASS (1990 + bimonthly) तथा CASSIS/ASSIST (quarterly)। ये सभी सेवाएँ सीडी-रोम रूप में भी सुलभ हैं।

इन्सडॉक (INSDOC) के अंतर्गत राष्ट्रीय विज्ञान पुस्तकालय (National Science Library) में जापान और आस्ट्रेलिया के पेटेण्टों का संग्रह किया गया है। इन्सडॉक परिसर से वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसन्धान परिषद् (CSIR) के बौद्धिक संपत्ति प्रबन्धन विभाग (Intellectual Property Management Division) को भी संचालित किया जाता है। इस विभाग का काम परिषद् द्वारा प्राप्त सभी पेटेण्टों का अभिलेखन तथा प्रक्रियाकरण करना है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. सूचना के स्रोत के रूप में पेटेण्ट के महत्व का उल्लेख कीजिए।

....

....

....

....

(ब) व्यापारिक स्रोत

Patent Throughtout the World/ed. by Alan J. Jacobs. 4th ed. New York : Trade Activities.

यह एक खंडीय अबद्ध प्रकाशन है जिसे सूचना को अद्यतन करने के लिए वर्ष में तीन बार, इसके पृष्ठों को संशोधित कर, प्रकाशित किया जाता है।

अंतरराष्ट्रीय एजेंसियों के लिए पेटेण्टों, डिजाइन, ट्रेडमार्क इत्यादि को अभिलेखबद्ध करते हैं। इसमें पेटेण्ट प्रणालियों के ऐतिहासिक विकास का विवरण दिया गया है तथा समकालीन अधिनियमों एवं प्रकाशनों का भी वर्णन किया गया है।

World Directory of Sources of Patents Geneva : World Intellectual Property Organisation, 1985.

Information Sources in Patents/ed. by P. Anger. New Providence, N.J. : Bowker Saur, 1992.

Patent Information and Documentation Handbook. Geneva : World Intellectual Property Organisation.

World Information and Documentation Handbook. Geneva : World Intellectual Property Organization, 1981.

अँगरेजी तथा फ्रेन्च भाषाओं की बहुखंडी खुले पृष्ठों की कृति है जिसे समय-समय पर पृष्ठों का बदलकर अद्यतन किया जाता है।

पेटेण्ट सूचना के कुछ धारावाहिक प्रकाशन भी है जिनमें प्रमुख है :

World Patent Index, London : Derwent, 1975-, updated weekly and monthly.

इसमें दो भाग हैं- Current Patent Index और Electrical Patent Index । यह एक बृहत पेटेण्ट सारकरण सेवा पत्रिका है। इसमें प्रायः सभी यूरोपीय देशों द्वारा प्रकाशित पेटेण्टों को सारबद्ध किया जाता है। इनके अतिरिक्त चीन, जापान, दक्षिणी कोरिया, इजराइल तथा संयुक्त राज्य अमेरिका के पेटेण्टों को भी सम्मिलित किया जाता है।

साप्ताहिक और विषयोन्मुख पत्रिका है। यह अरसायनिक प्रौद्योगिकी को सारकरण पत्रिका है।

World Patent Information. Oxford : Pergamon (for European Community and World Intellectual Property Organisation, 1979-, Quarterly.)

इसमें पेटेण्ट से संबंधित प्रलेखन, वर्गीकरण, सांख्यिकी इत्यादि को सम्मिलित किया जाता है और इसमें आलेखों, संक्षिप्त सूचना तथा बैठकों और साहित्य समीक्षाओं को भी प्रकाशित किया जाता है।

इन्सडॉक ने वैज्ञानिक एवं औद्योगिक अनुसन्धान परिषद के बौद्धिक संपदा विभाग के सहयोग से भारतीय पेटेण्टों का एक डेटाबेस तैयार किया है जो सी डी रोम के रूप में इनपैट (INPAT) की आख्या से उपलब्ध है। यह ग्रंथात्मक डेटाबेस है जिसमें भारत में 1972 से दिसम्बर 1998 तक आदेशित 52,000 पेटेण्ट की सूचना सुलभ की गई है। इस डेटाबेस में पेटेण्टों की आख्या, आवेदक और आविष्कारक का नाम, पेटेण्ट एवं आवेदन संख्या, आवेदन एवं प्रकाशन तिथि, अन्तरराष्ट्रीय वर्गीकरण कोड तथा देश का उल्लेख भी किया गया है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. पेटेण्ट इन्फॉरमेशन सिस्टम (PIS) का संक्षिप्त परिचय दीजिए।

....

....

....

....

NOTES

5. व्यापारिक प्रकाशन सूचियाँ एवं ग्रंथसूचियाँ

व्यापारिक प्रकाशन सूची अथवा व्यापारिक ग्रंथसूची "किसी देश में प्रकाशित एवं मुद्रित पुस्तकों और प्राय: विदेशों में प्रकाशित की जाने वाली उन पुस्तकों, जिनके लिए देश के प्रकाशक/एजेंट का कार्य करते हैं, की सूची है"- हरोड्स लाइब्रेरियन्स ग्लॉसरी (Harrod's Librarians Glossary)। विश्व के सभी देशों में वहाँ की सरकारें सबसे बड़े प्रकाशक के रूप में होती है। अत: शासकीय या सरकारी प्रकाशनों की सूचियाँ भी इसी श्रेणी के अंतर्गत आती है।

राष्ट्रीय ग्रंथसूचियाँ "किसी देश में प्रकाशित एवं मुद्रित पुस्तकों की सूची होने के कारण" व्यापारिक ग्रंथसूचियों की व्यापक श्रेणी के अंतर्गत आती हैं। व्यापारिक ग्रंथसूचियों की भाँति पुस्तकालयों में पुस्तक चयन के स्रोत के रूप में इनका उपयोग किया जाता है। नियमित रूप से समयानुसार यदि इनका प्रकाशन होता रहे तो ये अत्यंत सूचनाप्रद होती हैं।

विदेशी प्रकाशनों एवं वितरकों द्वारा प्रकाशित व्यापारिक ग्रंथसूचियों में प्रकाशनों के पूर्ण ग्रंथात्मक विवरण प्रदान किए जाते हैं। इनमें अन्तरराष्ट्रीय मानक ग्रंथ संख्या (ISBN) का उल्लेख होता है और लेखक तथा आख्या अनुक्रमणिका भी पृथक् से दी गई होती हैं। उदाहरणार्थ- McGrawHill, John Wiley, Academic Press अथवा Oxford University Press इत्यादि द्वारा जारी की गई व्यापारिक प्रकाशन सूचियों में पुस्तकों की विस्तृत सूचना प्रदान की गई होती है और इसका भी संकेत किया गया होता है कि किस प्रकार के पाठकों के लिए पुस्तकें उपयोगी एवं सूचनाप्रद हैं।

भारतीय प्रकाशकों द्वारा जारी की गई व्यापारिक प्रकाशन सूचियों में कभी-कभी कुछ ग्रंथात्मक विवरणों का अभाव होता है, जैसे-पृष्ठों की संख्या, लेखकों का पूरा नाम, तथा प्रकाशन वर्ष।

5.1 वाणिज्यिक उद्देश्य से प्रकाशित ग्रंथसूचियाँ तथा व्यापारिक प्रकाशन ग्रंथसूचियाँ

(अ) व्यापारिक प्रकाशन ग्रंथसूचियाँ

Cumulative Book Index :-A World List of Books in English Language. New York : Wilson, 1898 to date Monthly

यह CBI के नाम से प्रसिद्ध है। इसमें प्रविष्टियाँ वर्णानुक्रम में लेखक, आख्या तथा विषय शीर्षकों के अंतर्गत अनुसार एक क्रम में व्यवस्थित होती हैं। इसके प्रत्येक महीने के अंक के अन्त में प्रकाशकों एवं वितरकों की निर्देशिका भी दी गई होती है। इसके विषय-शीर्षकों को लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस (Library of Congress) की विषय-शीर्षक-तालिका (List of Subject Headings) से लिया जाता है। जुलाई एवं अगस्त में इसके अंक प्रकाशित नहीं होते हैं। 1969 से इसका वार्षिक संचयी खंड भी प्रकाशित किया जा रहा है।

Publishers Weekly, the Book Industry Journal. New Your : R.R. Bowker, 1872-Weekly

इसके संचयी मासिक अंक को अमेरिकन बुक पब्लिशिंग रिकार्ड (ABPR : American Book Publishing Record) की आख्या से प्रकाशित किया जाता है। इसके वार्षिक संचयी और पंचवर्षीय संचयी अंक भी प्रकाशित किए जाते हैं।

Bookseller, the Organ of Book Trade 1909. London : J. Whitaker.

इसका प्रारम्भ 1858 में एक मासिक प्रकाशन के रूप में किया गया था। यह Publishers Weekly. जो अमेरिकन पुस्तक व्यवसाय का साप्ताहिक प्रकाशन है, की भाँति यह ब्रिटेन के पुस्तक व्यवसाय की

सूचना देता है। इसमें अधिसूचना, समाचार तथा पुस्तक व्यवसाय पर आलेक प्रकाशित किये जाते हैं। इसका मासिक संचयी अंक ह्वीटेकर्स बुक ऑफ दी मन्थ एण्ड बुक्स टू कम (Whitaker's Books of the Month and Books to Come) की आख्या से सन् 1970 से प्रकाशित किया जा रहा है। इसके त्रैमासिक संचयी खंड को ह्वीटेकर्स क्यूमूलेटिव बुकलिस्ट (Whitaker's Cumulative Book List) की आख्या से प्रकाशित किया जाता है। इनका वार्षिक संचयी खंड भी प्रकाशित किया जाता है जिसे ह्वीटेकर्स क्यूमूलेटिव बुकलिस्ट (Whitaker's Cumulative Booklist) कहते हैं।

भारत के पुस्तक व्यवसायियों द्वारा अभी तक उपर्युक्त प्रकार की व्यापारिक ग्रंथसूचियों (CBI तथा ABPR) की भाँति नियमित रूप से ग्रंथ व्यवसाय विवरणिकाएँ प्रकाशित नहीं की गई। फेडरेशन ऑफ पब्लिसर्स एण्ड बुकसेलर्स एसोसिएशन ऑफ इण्डिया (Federation of Publishers and Booksellers Association of India) ने एक ऐसी परियोजना चलाई थी और 1975 से एक त्रैमासिक प्रकाशन सूची का प्रकाशन रिसेन्ट इण्डियन बुक्स (Recent Indian Books) की आख्या से प्रारम्भ किया था। लेकिन इसे चला नहीं सके। वैसे भी यह मात्र अंगरेजी के प्रकाशनों तक ही सीमित था। बड़े-बड़े प्रकाशक अपने प्रकाशनों की सूची प्रकाशित एवं वितरित करते हैं। इसमें अंगरेजी भाषा के प्रकाशनों के साथ सीमित संख्या में कुछ व्यापारिक आख्याओं को सम्मिलित किया जाता है।

पुस्तक विक्रेताओं की पुस्तक सूचियाँ

विख्यात् एवं लोकप्रिय पुस्तक विक्रेता जो भारत एवं विदेशों में पुस्तक व्यवसाय में संलग्न हैं, अपनी उपलब्ध कृतियों की सूची प्रकाशित करते हैं, जिनमें प्रकाशनों की नवीन कीमतें भी दी गई होती हैं। ग्रंथ चयन के लिए ऐसी सूचियाँ उपयोगी सिद्ध होती हैं। विख्यात, पुस्तक विक्रेताओं द्वारा तैयार की गई सूचियाँ विषय विशेष के लिए मानक ग्रंथसूचियों का कार्य करती हैं। पुस्तकालय कर्मियों के लिए भी ऐसी सूचियाँ सूचनाप्रद् एवं उपयोगी होती हैं क्योंकि उनमें विश्व भर के प्रकाशनों की पुस्तकें सम्मिलित होती हैं। प्रकाशकों की पुस्तक सूचियाँ मात्र उनके ही प्रकाशनों की सूचना प्रदान करती है। अतः पुस्तक विक्रेताओं की सूचियाँ प्रकाशकों की सूचियों से अधिक व्यापक होती हैं।

कुछ पुस्तक विक्रेता अलभ्य एवं गतावधिक पुस्तकों के विक्रय व्यापार में विशेष रूप से संलग्न हैं, जैसे- गुड़गांव बी. एच. ब्लैकवल ऑक्सफोर्ड इत्यादि। इनके सूचीपत्र प्रलेख-संग्रह निर्माण के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण होते हैं।

(ब) वाणिज्यिक उद्देश्य से प्रकाशित ग्रंथसूचियाँ

वार्षिक खण्ड में उन्हीं कृतियों को सम्मिलित किया गया होता है जो उस समय बाजार में उपलब्ध होती हैं। ऐसे उपर्युक्त संचयी खंडो में- Books in Print. New York L R.R. Bowker, 1948- Annual, Books in Print 1957- एक ही प्रकाशक द्वारा प्रकाशित ग्रंथसूचियाँ हैं और अमेरिकन प्रकाशनों के क्रय हेत पर्याप्त जानकारी प्रदान करती हैं। इनसे लेखक, आख्या, ग्रंथमाला तथा विषय के अनुसार जानकारी प्राप्त होती है। पुस्तकों की पूर्ण ग्रंथात्मक सूचना, कीमतें, जिल्दसाजी की स्थिति और प्रकाशनादि विवरण भी इनसे प्राप्त हो जाता है। 1973 से Books in Print का पूरक प्रकाशित किया जा रहा है। सन् 1973 से ही एक अन्य प्रकाशन भी इस प्रकार की जानकारी के लिए प्रारम्भ किया गया जिसका नाम है : Publishers Trade List Annual । इसका प्रकाशन प्रत्येक वर्ष सितम्बर में किया जाता है। यह संयुक्त राज्य अमेरिका के प्रकाशकों की प्रकाशन सूचियों का संकलन है।

Books in Print Plus यह Book in Print का मशीन पठनीय रूप है तथा सी. डी. रोम स्वरूप में उपलब्ध है। इसे 1979 से प्रारंभ किया तथा द्विववार्षिक रूप में इसको अद्यतन किया जाता है।

NOTES

Whitaker's Books in Print ब्रिटिश प्रकाशनों की वार्षिक व्यापारिक ग्रंथसूची है जिसे 1974 में ब्रिटिश बुक्स इन प्रिन्ट की आख्या से प्रारम्भ किया गया था और सन् 1988 से इसकी आख्या को इसके वर्तमान नाम में परिवर्तन कर दिया गया। इसे चार खंडो में प्रकाशित किया जाता है जिनमें से दो लेखकों और दो आख्याओं को समर्पित है। 1979 से इसे वार्षिक प्रकाशन के रूप में निकाला जा रहा है और उस समय से इसे तीन खंडों में प्रकाशित किया जा रहा है। प्रथम खंड-लेखक, द्वितीय खंड-आख्या तथा तृतीय खंड-विषय तालिका एवं प्रकाशकों की निर्देशिका है। सम्पादकों का दावा है कि इसे अद्यतन रखा जाता है और नवीन संस्करणों में नई कीमतों, पुरानी आख्याओं की उपलब्धि तथा नवीन प्रकाशन को सम्मिलित किया जाता है।

5.2 राष्ट्रीय ग्रंथसूचियाँ

विभिन्न देशों से प्रकाशित राष्ट्रीय ग्रंथसूचियों द्वारा संबंधित राष्ट्र में नव-प्रकाशित पुस्तकों की जानकारी मिलती है तथा पुस्तकों का चयन करने में सहायता मिलती है। ब्रिटिश नेशनल बिब्लियोग्राफी (British National Bibliography), यू के में प्रकाशित नवीनतम कृतियों की जानकारी के लिए एक उत्तम उपकरण है।

5.3 सरकारी प्रकाशनों की व्यापारिक प्रकाशन सूचियाँ

(अ) भारत

किसी भी देश की सरकार एक महत्वपूर्ण तथा प्रमुख प्रकाशक होती है। प्रकाशन विभाग (Publications Division), जो नई दिल्ली में पटियाला हाउस में स्थित है, अब तक 8000 पुस्तकों का प्रकाशन कर चुका है। वार्षिक बुक्स इन प्रिन्ट (Books in Print) (नई दिल्ली : प्रकाशन विभाग, सूचना एवं प्रसारण मन्त्रालय) जारी कर यह अपनी नवप्रकाशित एवं उपलब्ध पुस्तकों की अद्यतन सूचना प्रदान करता है। अपने प्रकाशनों के अतिरिक्त, यह वैज्ञानिक एवं औद्योगिकी अनुसन्धान परिषद्, भारतीय ऐतिहासिक अनुसन्धान परिषद्, भारतीय सांस्कृतिक संबंध परिषद्, साहित्य अकादमी, राष्ट्रीय संग्रहालय, राष्ट्रीय आधुनिक कला वीथिका इत्यादि स्वायत्तशासी संगठनों के प्रकाशनों के विपणन की व्यवस्था भी करता है।

India : Catalogue : Publications and Periodicals Corrected upto 1993 (Delhi Controller of Publications)

यह भारत सरकार के विभिन्न मन्त्रालयों एवं विभागों द्वारा प्रकाशित अधिकृत प्रकाशनों की एक सूची है। इसे वार्षिक एवं मासिक पूरकों द्वारा अद्यतन करने का दावा किया जाता है।

List of Fresh Arrvals of Government of India Publications and Periodicals Released During the Month. (Delhi : Dept. of Publications) यह एक मिमियोग्राफ स्वरूप में जारी की गई मासिक तालिका है जो भारत सरकार के शासकीय प्रकाशकों की सूचना प्रदान करती है।

Government of India and United Nations Publications Catalogue (New Delhi : Book well) तथा Monthly JBA News (New Delhi : Jain Book Agency ये दोनों सूचियों उपरिलिखित दो फर्मों द्वारा जारी की जाती हैं। ये दोनों फर्में भारत सरकार के प्रकाशनों के विक्रय हेतु एजेन्ट है। इसके कुछ स्वायत्तशाषी विभागों के प्रकाशनों को भी सम्मिलित किया गया है- जैसे चुनाव आयोग, लोक सभा, राज्य सभा सचिवालय, उच्चतम न्यायालय इत्यादि।

Jain Book Agency, Connaught Place, New Delhi सरकारी प्रकाशनों का विशाल भण्डार रखने तथा उनकी आपूर्ति करने के लिए विख्यात है। यह उपलब्ध पुस्तकों की सूची निकालता है तथा उनकी उपलब्धि दर्शाने के लिए समाचार पत्रों का विज्ञापन भी जारी करता है।

राज्य सरकारों के प्रकाशन : राज्य सरकारों द्वारा भी विविध प्रकार के प्रकाशन जारी किए जाते हैं जिनमें पुस्तकों, प्रतिवेदनों, सांख्यिकी, अधिनियम एवं नियमावलियों, हैण्डबुक, नीतियों, निर्णयों तथा अन्य क्रियाकलापों इत्यादि से संबंधित कृतियाँ सम्मिलित हैं। ऐसे प्रकाशन अँगरेजी एवं क्षेत्रीय भाषाओं में होते हैं और पर्याप्त सूचनाप्रद होते हैं। इनकी सूचियाँ राज्य सरकारों द्वारा भी प्रकाशित की जाती हैं जिनमें प्रकाशनों तथा उनकी कीमतों तथा कूट संख्या अर्थात् बुक डिपो का उल्लेख होता है। ऐसे प्रकाशनों की कीमत अत्यन्त कम होती है और ये आकर्षक तथा सचित्र भी होते हैं। इनमें अधिकांश प्राथमिक होते हैं।

मुम्बई के ख्याति प्राप्त प्रकाशक एन.एम. त्रिपाठी द्वारा भारत तथा विदेशों से प्रकाशित विधि विषयक पुस्तकों के लिए एक बुलेटिन का प्रकाशन किया जाता है।

(ब) यूनाइटेड किंगडम

ब्रिटेन में शासकीय प्रकाशनों को HMSO (Her Majesty's Stationery Office) द्वारा प्रकाशित किया जाता है। ग्रंथात्मक नियन्त्रण के लिए HMSO द्वारा Daily List, Monthly Catalogue, Annual Catalogue तथा Index to Annual Catalogue का प्रकाशन किया जाता है। सन् 1988 में HMSO को स्वतंत्र एजेन्सी के रूप में प्रतिस्थापित कर दिया गया है जो ट्रेजरी के प्रति उत्तरदायी है। अब 50% ब्रिटिश सरकारी प्रकाशनों को HMSO नहीं प्रकाशित करता है। ऐसे प्रकाशनों की जानकारी के लिए Chadwick-Healey's Catalogue of British Official Publications not Published by HMSO एक प्रमुख स्रोत उपकरण है। यह एक पाक्षिक प्रकाशन है जिसमें लेखक एवं विषय अनुक्रमणिका तथा मुख्य शब्द अनुक्रमणिका भी प्रदान की जाती है। Catalogue of United Kingdom Official Publications in CD-ROM में 12 प्रमुख अन्तरराष्ट्रीय संगठनों के 1980 से लेकर आज तक के प्रकाशनों को सम्मिलित किया जाता है।

Monthly Catalogue of United States Government Publications, 1895- (Washington : Government Printing Office) : यह संयुक्त राज्य द्वारा जारी किए गए नवीन शासकीय प्रकाशनों की एक बृहत् सूची है। इसे 1976 में प्रारम्भ किया गया था। यह छमाही प्रकाशन है। इसकी वार्षिक तथा छमाही अनुक्रमणिका में लेखको, आख्याओं, प्रमुख शब्दों, विषयों एवं प्रलेखों की पहचान में सहायक तत्वों की तालिका दी जाती है। विक्रय के लिए उपलब्ध आख्याओं की जानकारी के लिए माइक्रोफिश स्वरूप में 1977 से अब तक मासिक प्रकाशन के रूप में निकाली जाने वाली विवरणिका GPO Sales Publication Reference File, 1977 का अवलोकन एवं उपयोग किया जा सकता है। इसी प्रकार, सन् 1982 से प्रकाशित U.S. Government Books सर्वाधिक विक्रयोन्मुख पुस्तकों, पुस्तिकाओं तथा पोस्टरों की जानकारी प्रदान करता है। यह चित्रलेख युक्त विवरणिका है। इसका त्रैमासिक संशोधन भी किया जाता है। इन दोनों का प्रकाशन भी संयुक्त राज्य के गवर्नमेण्ट प्रिंटिंग ऑफिस (U.S. Government Printing Office) द्वारा किया जाता है।

6. सार-संक्षेप

इस अध्याय में निम्नलिखित पहलुओं की चर्चा की गई है :

(i) व्यापारिक प्रकाशन सूचियों एवं ग्रंथसूचियाँ भी नवीनतम प्रकाशनों की जानकारी के लिए उपयोगी एवं सहायक स्रोत हैं।

(ii) पेटेण्टों द्वारा नवीन आविष्कारों की जानकारी प्राप्त होती है। इन्हें परम्परागत पेटेण्ट समुन्नत पेटेण्ट, गोपनीय पेटेण्ट तथा वरीयता पेटेण्ट के समूह के अन्तर्गत श्रेणीबद्ध किया जा सकता है। पेटेण्ट सूचना के लिए अनेक शासकीय एवं वाणिज्यिक स्रोत उपलब्ध हैं।

NOTES

(iii) मानकों द्वारा अनेक प्रकार के उत्पादों में गुणवत्ता और समरूपता सुनिश्चित की जाती है। मानकों को सूचना अनेक देशों के मानक संस्थानों द्वारा प्रकाशित की जाती है।

(iv) व्यापारिक प्रकाशन सूचियों को निम्नांकित श्रेणियों के अन्तर्गत रखा जा सकता है :

- वाणिज्यिक उद्देश्य से तैयार एवं प्रकाशित की गई ग्रंथसूचियाँ तथा व्यापारिक प्रकाशन सूचियाँ,
- राष्ट्रीय ग्रंथसूचियाँ,
- सरकारी प्रकाशनों की व्यापारिक प्रकाशन सूचियाँ।

7. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. गुणवत्ता के नियंत्रण एवं प्रमाणीकरण के लिए मानकों की अति आवश्यकता होती है। कुछ मानकों में पर्याप्त सूचना भी निहित होती है जिसकी आवश्यकता भी होती है। वे उत्पादों के लिए विनिर्देशन ही नहीं प्रदान करते हैं, बल्कि विविध क्रियाकलापों के क्षेत्रों में अन्तरराष्ट्रीय व्यापार से लेकर नित्यप्रति उपयोग में लाए जाने वाले यन्त्रों और उपकरणों की जाँच में सहायता प्रदान करते हैं। इनमें से कुछ तो उच्च गुणवत्तायुक्त पाठ्यक्रम की पुस्तकों का कार्य भी करते हैं लेकिन निर्माताओं एवं उत्पादकों द्वारा सुलभ की जा रही उपभोक्ताओं द्वारा उपयोग में लायी जा रही वस्तुओं के लिए मानकों के अनुसरण मात्र से ही उनका वैधानिक दायित्व पूरा नहीं होता है। मानकों का अनुसरण स्वैच्छिक होता है लेकिन जब उनका अनुसरण करना वैधानिक कर दिया जाता है तो उनका उपयोग करना आदेशात्मक होता है और उनकी अवहेलना करना अवैधानिक हो जाता है। स्वास्थ्य एवं सुरक्षा की आवश्यकता की दृष्टि से इन्हें निर्देशात्मक और अध्यादेशात्मक प्रणाली का अंग माना जाता है। इतः इनका अनुसरण करना अनिवार्य होता है जो सार्वजनिक लाभ के लिए होता है।

2. पेटेण्ट (Patent) जिसे हिन्दी में एकस्व कहा जाता है, "एक प्रकार का आदेश होता है जिसे राज्य द्वारा एक प्रमाण पत्र के रूप में किसी आविष्कार की घोषणा करने के लिए प्रदान किया जाता है जिसके द्वारा उस आविष्कार के स्वामी (एकस्वी) को किसी सीमित अवधि के लिए उस आविष्कार से संबंधित कुछ पूर्णाधिकार या एकाधिकार प्रदान किए जाते हैं। किसी प्रकार की संपत्ति की भाँति ही पेटेण्ट का भी क्रय, विक्रय, हस्तांतरण इत्यादि किया जा सकता है। 'पेटेण्ट की अवधि' की अभिव्यक्ति उस समयावधि या समय-सीमा को निर्दिष्ट करती है जिसके अंदर एकम्यी या पूर्णाधिकार का एकछत्र उपयोग कर सकता है। इस प्रकार की समयावधि भिन्न-भिन्न देशों में अलग-अलग होती है। किसी आविष्कार के लिए पेटेण्ट का आदेश उसके वैज्ञानिक एवं प्राविधिक विवरण पर आधारित होता है जो संबंधित प्रलेख में निहित होता है जिसे विनिर्देशन (Specification) कहते हैं।

3. पेटेण्ट-प्रलेख तकनीकी सूचना के अद्वितीय एवं महत्वपूर्ण स्रोत हैं। इनमें उपलब्ध सूचना अन्यत्र प्राप्त नहीं होती। निम्नांकित कारणों से सूचना स्रोत के रूप में पेटेण्ट अत्यन्त महत्वपूर्ण माने जाते हैं –

   (1) अधिकतर पेटेण्ट सूचना के प्रामाणिका स्रोत होते हैं जिनमें वैज्ञानिक एवं प्रौद्योगिकीय विकास एवं आविष्कारों की प्रथम सूचना दी जाती है। पेटेण्ट के एकस्वाधिकार की स्वीकृति के लिए यह आवश्यक है कि उसके विवरण को पूर्व में अन्यत्र प्रकाशित न किया गया हो।

(2) पेटेण्ट के विनिर्देशन की सूचना में पूर्णरूप से आवश्यक चित्र और नमूने सम्मिलित होते हैं। इस प्रकार का विवरण अन्य पत्रिकाओं/पुस्तकों में उपलब्ध विवरण की अपेक्षा अधिक परिपूर्ण एवं स्पष्ट होता है।

(3) कुछ मामलों में पेटेण्ट ही सूचना के एकमात्र स्रोत होते हैं। किसी भी पेटेण्ट के पंजीकरण के लिए आवेदन पत्र को आविष्कार, जो प्रथमदृष्ट्या उपयोगी हो, के बाद तत्काल प्रस्तुत किया जाता है। इसकी वास्तविक उपादेयता और उपयोगिता तभी स्पष्ट होती हे, जब इसका उपयोग व्यापारिक कार्य के लिए किया जाता है।

(4) एक प्रकार के विषय से संबंधित सारे आविष्कारों की सूचना एक ही वर्गीकृत शीर्षक के अंतर्गत प्राप्त होती है क्योंकि पेटेण्टों का प्रकाशन तथा समूहीकरण वर्गीकृत क्रमानुसार किया जाता है।

4. पेटेन्ट इन्फॉर्मेशन सिस्टम PIS : Patent Information System) की स्थापना नागपुर में 1980 में की गई है। इसमें 50 से अधिक देशों की पेटेण्ट–सूचना का संग्रह 1968 से किया गया है जिसे कंप्यूटर पठनीय रूप में रखा गया है। इण्डियन पेटेण्ट ऑफिस (Indian Patent Office) में जिन पेटेण्टों को संचित किया जाता है उनके पेटेण्टों की खोज करने की व्यवस्था की जाती है। इस केन्द्र में 70 लाख 50 हजार विदेशी पेटेण्ट प्रलेखों का संकलन किया गया है और विभिन्न देशों के पेटेण्ट से संबंधित सार प्रकाशनों को भी इस विशाल संग्रह में सम्मिलित किया गया है।

8. मुख्य शब्द

DIN : जर्मन स्टैण्डर्स इन्स्टीट्यूशन (DNA : Deutscher Normenausschuss) द्वारा प्रकाशित मानकों की पहचान के लिए अंकों के पूर्व प्रयुक्त अक्षर।

IPDC : इन्टरनेशनल पेटेण्ट डॉक्यूमेण्टेशन सेन्टर (International Patent Documentation Centre) का संक्षिप्त रूप। इसे WIPO के सहयोग से आस्ट्रेलिया की सरकार द्वारा सन् 1972 में स्थापित किया गया था। यह सन् 1970 में वाशिंगटन में सम्पन्न हुए राजनयिक सम्मेलन में पेटेण्ट काऑपरेशन ट्रीटी (PCT : Patent Corporation Treaty) के अनुबन्ध का प्रतिफल है।

ISO : विश्व युद्ध के पूर्व कार्यरत इन्टरनेशनल फेडरेशन ऑफ नेशनल स्टैण्डर्डाइजिंग एसोशिएशन (ISA : International Federation of National Standardizing Association) तथा यूनाइटेड नेशन्स स्टैण्डर्स कोऑपरेशन कमेटी के स्थान पर इसे एक नवीन संगठन के रूप में अक्टूबल 1986 में लन्दन में अध्यादेश द्वारा गठित किया गया। इसे इन्टरनेशनल आर्गेनाइजेशन फॉर स्टैण्डर्डाइजेशन या इसके संक्षिप्त नाम आई एस ओ (ISO : International Organization for Standardisation) से जाना जाता है। इसका उद्देश्य विश्व में मानकों के विकास को प्रात्साहित करना है जिससे वस्तुओं और सेवाओं के अन्तरराष्ट्रीय विनिमय में और बौद्धिक, वैज्ञानिक, प्रौद्योगिकीय एवं आर्थिक गतिविधियों में पारस्परिक सहयोग को सशक्त बना जा सके।

NOTES

9. अभ्यास-प्रश्न

1. मानकों से आप क्या समझते हैं ? मानकों के सूचना स्रोतों का वर्णन कीजिए।
2. पेटेण्ट सम्बन्धी सूचनाओं में अधिकृत एवं व्यापारिक स्रोतों का परिचय दीजिए।
3. व्यापारिक प्रकाशन सूचियों एवं ग्रन्थसूचियों की विवेचना कीजिए।
4. वाणिज्यिक उद्देश्य से प्रकाशित ग्रन्थसूचियों की उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।
5. सरकारी प्रकाशनों की व्यापारिक प्रकाशन सूचियों का विस्तृत वर्णन कीजिए।

10. संदर्भ-ग्रंथ सूची

Cramford, Walt (1986). Technical Standards : An Introduction for Libraries New York : Knowledge Industry Publications

Van Dulken, S. (ed.) (1990). Introduction to Patent Information. Boston Spa : British Library.

Wittman, A. [et al.] (1979). Patent Dcumentation. London : Sweet and Maxwell.

NOTES

अध्याय-10

भौगोलिक स्रोत

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. भौगोलिक सूचना स्रोतों के प्रकार
    3.1 सामान्य संदर्भ स्रोत
    3.2 भौगोलिक संदर्भ स्रोत
4. मानचित्र, मानचित्रावली, ग्लोब
    4.1 परिभाषा एवं विषय-विस्तार
    4.2 उपयोगिता
    4.3 मूल्यांकन
    4.4 प्रकार एवं उदाहरण
5. गजेटियर
    5.1 परिभाषा एवं विषय-विस्तार
    5.2 उपयोगिता
    5.3 मूल्यांकन
    5.4 प्रकार एवं उदाहरण
6. यात्रा-संदर्शिकाएँ
    6.1 परिभाषा एवं विषय-विस्तार
    6.2 उपयोगिता
    6.3 मूल्यांकन
    6.4 प्रकार एवं उदाहरण
7. भौगोलिक सूचना स्रोतों के चयन के उपकरण
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

इसके पहले के खण्ड (ब्लॉक) में हमने शब्दकोश, विश्वकोश तैयार या बने बनाये संदर्भ स्रोतों जैसे कि हैंडबुक्स मैनुअल्स निर्देशिका इत्यादि और पेटेन्ट्स (एक स्व-अधिकार) एवम् स्टैण्डर्ड इत्यादि पर विचार-विमर्श किया। इस खण्ड यानी ब्लॉक में हम भौगोलिक सूचना, बायोग्राफिकल सूचना, सांख्यकीय सूचना और वर्तमान या समसामयिक घटनाओं के लिए स्रोतों के विचार-विमर्श करते रहेंगे। इस इकाई में हम भौगोलिक सूचना के स्रोतों के बारे में विचार विमर्श कर रहे हैं :

इस अध्याय का अध्ययन करने के उपरांत आप निम्नलिखित विषय-वस्तुओं को समझ पाने में सक्षम होंगे:

- विविध तरह के भौगोलिक सूचना स्रोतों की पहचान कर पाएंगे।
- महत्वपूर्ण एटलसों अर्थात् मानचित्रावलियों, भौगोलिकियों यानी भूगोल कोशों और विभिन्न देशों द्वारा प्रकाशित यात्रा विवरणिका (ट्रैवल इलाइडा) की परिगणना कर सकेंगे।
- विभिन्न तरह के भौगोलिक सूचना स्रोतों का उनकी उपयोगिता के सम्बन्ध में मूल्यांकन कर सकेंगे; और
- भौगोलिक सूचना स्रोतों के लिए कुछेक महत्वपूर्ण उत्कृष्ट या चयन करने योग्य उपकरणों का वर्णन कर सकेंगे।

2. परिचय

अब तक आपने विविध प्रकार के सामान्य संदर्भ उपकरणों जैसे शब्दकोशों, विश्वकोशों, मार्गदविधिओं इत्यादि का अध्ययन किया। इस इकाई में हम संदर्भ उपकरणों के वैसे विशिष्टीकृत समूहों का निष्पादन करेंगे जो विशिष्ट क्षेत्रीय भूगोल से सम्बन्धित हैं। जैसा आप जानते हैं, भूगोल पृथ्वी की सतह (धरातल) की परिचर्चा करता है, जिसमें संसार को महाद्वीपों और देशों में विभाति करके उल्लेख किया गया है। जलवायु, वनस्पति, पशु, प्राकृति संसाधनों, लोग और उद्योग-धंधे भौगोलिक अध्ययन के हिस्सों के स्वरूप हैं। हाल के दिनों में यह सामाजिक अध्ययन के अन्तर्गत महत्वपूर्ण स्वाभाविक परिणाम भूगोल के सूचना स्रोतों के लिए माँग है।

अधिसंख्य पुस्तकालयों के लिए भौगोलिक संदर्भ उपकरण बुनियादी संदर्भ संग्रह का एक महत्वपूर्ण खण्ड या सिगमेन्ट है। संदर्भ पुस्तकालयों द्वारा असंख्य होते हैं, जिनमें शहरों व नगरों में सूचनाएँ, पर्वतों, झीलों, नदियों, जंगलों इत्यादि की सूचनाओं की मांग होती है, जिसमें उनके वर्णन, उनकी अवस्थिति और अन्य विवरण आदि का सम्बन्ध होता है। विभिन्न प्रकार के सूचना स्रोत हुआ करते हैं जो इस क़िस्म के प्रश्नों के उत्तर देने में सहायता करते हैं। इस तरह के स्रोतों का अध्ययन संदर्भ कार्य के लिए महत्वपूर्ण बन जाता है। इस इकाई के अध्ययन के दरम्यान आपको सभी महत्वपूर्ण भौगोलिक सूचना स्रोतों से वाकिफ कराया जाएगा।

3. भौगोलिक सूचना स्रोतों के प्रकार

हम भौगोलिक सूचना स्रोतों को दो श्रेणियों में विभाजि कर सकते हैं -

(i) सामान्य संदर्भ स्रोत (भौगोलिक सूचना को आच्छादित या विस्तारित करते हुए) और

(ii) भौगोलिक संदर्भ स्रोत (विशिष्ट स्रोत)

3.1 सामान्य संदर्भ स्रोत

शब्दकोश, विश्व कोश वार्षिकी, पंचांग यानी तिथिपत्र इत्यादि और वैसे स्रोतों, जिन्हें हमने इस पाठ्यक्रम के पूर्व खण्ड में अध्ययन किया है, को सामान्य संदर्भ स्रोत के रूप में श्रेणीबद्ध किया जा सकता हैं

ये सभी संदर्भ पुस्तकें भूगोल के लिए सूचना स्रोत के रूप में सहायक होती हैं, किन्तु ये अन्य क्षेत्रों के सम्बन्ध में भी ढेर सारी अन्य सूचना धारण करती है।

विश्वकोश के मामले को देखिये। ये विश्वकोश देशों, राज्यों (प्रांतों) नगरों इत्यादि के सम्बन्ध में उपयोगी सूचनाएँ धारण करते हैं। विभिन्न देशों के मानचित्रों का भी इनमें स्थान प्राप्त है। इसी तरह, वार्षिकी, पंचांग, शब्दकोश, सांख्यकीय स्रोत इत्यादि विभिन्न देशों पर वर्णनात्मक और सांख्यकीय सूचना उपलब्ध कराते हैं और इन्हें सहजता से भौगोलिक सूचना स्रोतों के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है। बायोग्राफिकल (जीवन वृत्तात्मक) सूचना स्रोतों में भूगोलवेत्ताओं और मानचित्रकारों के उपयोगी जीवन-वृत्त अन्तर्विष्ट रहते हैं। किन्तु इन सभी स्रोतों का क्षेत्र भौगोलिक सूचना के परे जाता है। अतः ये सामान्य संदर्भ पुस्तक कहलाते हैं जिनमें उपयोगी भौगोलिक डाटा (आँकड़े) अन्तर्विष्ट है।

हमने इकाई 6, 7 और 8 में सामान्य संदर्भ स्रोतों के सम्बन्ध में अध्ययन किया है। इस इकाई में हम विस्तार में विशिष्टीकृत भौगोलिक संदर्भ उपकरणों के सम्बन्ध में अध्ययन करेंगे।

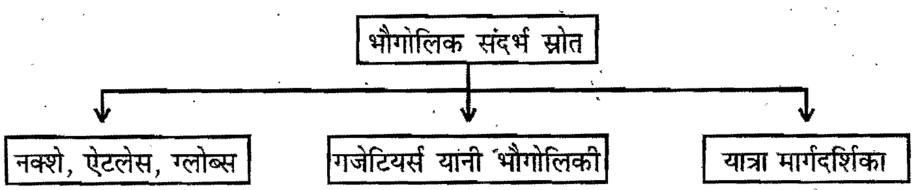
3.2 भौगोलिक संदर्भ स्रोत

एक विशिष्टीकृत भौगोलिक सूचना स्रोतों को; जो संदर्भ कार्यों में व्यवहृत होते हैं; तीन श्रेणियों में उपविभाजित कर सकते हैं, जैसे कि नक्शे, मानचित्र और भूमण्डल यानि ग्लोब्स, गजेटियर्स (भौगोलिकी) और यात्रा मार्ग दर्शिकाओं। इन विशिष्टीकृत भौगोलिक संदर्भ उपकरणों के स्पष्ट फायदे या इनकी सुविधाएँ हैं :

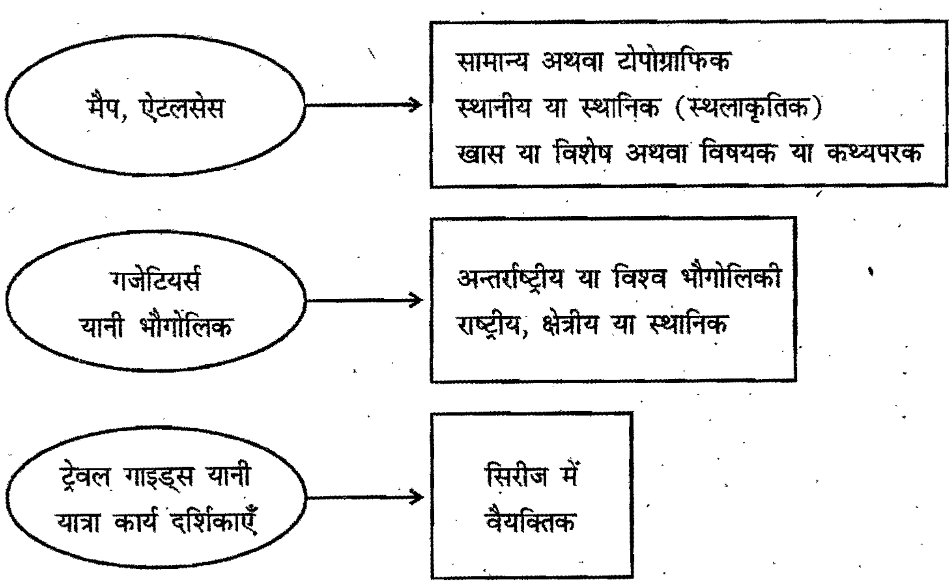
(i) ये छोटे-छोटे यूनिट्स (इकाईयों) के लिए सूचनाएँ देते हैं जो सामान्य संदर्भ पुस्तकों में नहीं पाये जाते हैं।

(ii) अक्सर तो सूचनाएँ दी गई होती हैं, वे ज्यादा सुस्पष्ट और यथातथ्य होते हैं; और

(iii) वे किसी एक क्षेत्र के लिए सीमित होते हैं और साथ ही व्यवहार या अनुप्रयोग के लिए अपेक्षाकृत ज्यादा सहज होते हैं।



ये स्रोत पुनः निम्नलिखित के अन्तर्गत उपविभाजित किये जा सकते हैं :



NOTES

भौगोलिक संदर्भ स्रोतों की परिचर्चा में, जो कि सामान्य संदर्भ स्रोतों से बिल्कुल विशिष्ट हैं, भौगोलिक सूचनाएँ अन्तर्विष्ट हैं, हम सामान्य रूप से इसके क्षेत्र (स्कोप) को केवल मैपूस और ऐटलेसस, गजेटियर्स और ट्रेवल गाइड्स तक सीमित करते हैं और भूगोल के क्षेत्र में विश्वकोश, शब्दकोश, एवम् हैंडबुक्स का बहिष्करण करते हैं। इस उपागम में अण्डरलाइंग (अध:शायी) कल्पना या मान्यता यह है कि ये विश्वकोशों, शब्दकोशों और हैण्डबुक्स की परिचर्चा के अनतर्गत संदर्भ स्रोत की श्रेणी या वर्ग की तरह आच्छादित या विस्तारित रहते हैं। यह अध्ययन हेतु लाभप्रद बात भले ही, यदि यह संभव हो तो, ये सभी विषयवस्तु उपर्युक्त श्रेणियों के अन्तर्गत विस्तारित नहीं थे।

विश्वकोश, शब्दकोश एवम् हस्त पुस्तिकाएँ

A Glossary of geographical terms/ed. by dud ley stamp and fudrey N. Clark. 3rd ed. London : Longwan 1979.

विज्ञान के उन्नयन हेतु ब्रिटिश असोसिएशन के तत्वाधान के अन्तर्गत तैयार किया गया, यह विभिन्न संदर्भ स्रोतों और टेक्स्ट्स (पाठय-सामग्रियों) से भौगोलिक शब्दों की तुलनात्मक परिभाषाएँ उपलब्ध कराता है। अनेक मामलों में परिभाषाओं की मौलिक और स्तरीय स्रोतों से प्राप्त कोटेशन्स (अवतरणों अथवा निवेदित भावों) से समर्थित किये गए हैं।

A Dictionary of Human Geography/ W. by R.J. Jhonstan, 2nd ed. oxford : Blackwell, 1986.

ये लगभग 18 विद्वानों के द्वारा अंग्रेजी भाषा-शब्द चिह्नित (इंगित) किये गऐ आर्टिकिल (लेख) हैं। कुछ लेख 4 से 5 पृष्ठों में व्यापक ग्रंथ-सूत्रिक सूत्रिक संदर्भों से व्याप्त हैं। अनेक मामलों में लेखों और निबंधों के साथ दृष्टान्त और डाइग्राम (रेखा चित्र) भी दिये गए हैं।

Encyclopaedic Dictionary of Physical Geography ed. by Andrew Candle Eet all. 2nd ed. Oxforx Blackwell. 1994.

मानव भूगोल का शब्दकोश के लिए कम्पेनिअन वॉल्यूम अर्थात् संगत पुस्तक होने के कारण इसे पेशेवर भूगोलवेत्ताओं और पृथ्वी, वातावरण एवं जीव विज्ञानियों के लिए तैयार किया गया है। 2000 से ज्यादा प्रविष्टियाँ इसमें शामिल की गई हैं, इनमें से कुछेक लम्बे निबंधों के जैसे हैं जिनमें आगे अतिरिक्त अध्ययन करने हेतु संदर्भों एवम् सलाहों कोभी दे दिया गया है।

Modern Géography : and Encyclopaedic Surway/ ed. by Gary S.Dunbar, New York : Garland, 1990.

इसमें लगभग 400 चिह्नित या इंगित प्रविष्टियाँ व्यक्तियों संस्थानों, वृहत अवधारणाओं, उप-भूक्षेत्रों (सब-फिल्ड्स) और 1890 से अब तक भूगोल के शिक्षण साधना के विकास शामिल हैं।

Rand McNally Encyclopaedia of world Rivers/ed.3 by J. Gorden Brewer. Chicago : Rand Mc. Nally, 1980.

इसमें वैसी नदियों के संदर्भ शामिल हैं जो अपनी लंबी दूरी, प्राकृतिक सौन्दर्य और भौगोलिक महत्व के लिए ज्ञात हैं। इसमें ऐसी व्यवस्था की गई हैं कि वर्णक्रम में देशों के नाम के साथ उनकी नदियों के नाम भी दिये गए हैं। आंतरिक नक्शे मुख्य नदियों के लिए दिये गए हैं, जिनकी विवेचना बड़ी गहराई से की गई है।

4. मानचित्र, मानचित्रावली एवम् ग्लोब

नक्शे, मानचित्रावली और ग्लोब्स (भूमण्डल) भौगोलिक सूचनाओं के मुख्य स्रोत हैं। नक्शे किसी समतल भूसतह पर पृथ्वी की विशिष्ट सीमा रेखाओं का प्रतिरूप है, जिसमें देशों जलमंडलों, नगरों इत्यादि दर्शाये गए हैं। एटलस मैप्स (नक्शों) ट्रेवल्स, चार्ट्स इत्यादि का संग्रह है, जबकि ग्लोब पृथ्वी का एक तरह का बेलनाकार प्रतिरूपण या निरूपण है।

4.1 परिभाषा एवम् विषय-विस्तार

नक्शे : पुस्तकालय और सूचना विज्ञान (1983) के ALA Glossary के अनुसार नक्शा सामान्य रूप से किसी स्केल पर खींचा गया। एक प्रतिरूप है जो किसी मैटेरियल के सेलेक्शन के फ्लैट माध्यम पर या किसी ऐब्सट्रैक्ट फीचरों पर या इनके आपसी सम्बन्धों के आधार पर, पृथ्वी की सतह पर या अन्य किसी खगोलीय पिण्डों का खींचा गया एक प्रतिरूप है।

ब्रिटिश म्यूजियम के मैप रूम के भूतपूर्व सुपरिण्टेण्डेन्ट आर. ए. स्केलटन द्वारा दी गई परिभाषा के अन्तर्गत मैप एक ऐसा ग्राफिक दस्तावेज है, जिसमें किसी स्थान व पिण्ड वगैरह की (अव) स्थिति, विस्तार और दिशा लिखित शब्दों की तुलना में ज्यादा अधिक स्पष्ट और यथा तथ्य परिभाषित किये जा सकते हैं। इसकी बनावट गणितीय प्रक्रिया अनुसार होती है जिसका बड़ी सख्ती से मापन और परिकलन द्वारा नियंत्रण किया जाता है।

मैप को व्यापक रूप में परिभाषित करते हुए लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस का विचार है कि सभी तरह के कार्टोग्राफिक पदार्थ सामान्य रूप से पुस्तकालय के संग्रह के लिए ऐड (जोड़ा जाना) किये जाते हैं, जिसमें शामिल हैं फ्लैट मैप्स और चार्ट्स, ऐटलस फॉर्म् में नक्शों का संग्रह, भूभाग और ग्लोब्स इत्यादि।

मानचित्रावली– लगभग चार सौ वर्ष से ज्यादा बीत चुके हैं, जब मरक्वेटर ने पहले पहले एटलस शब्द का निर्माण या गठन किया था। एटलस का वर्णन करते हुए इन्होंने लिखा है कि मानचित्रावली नक्शों का संग्रह है, जिसे किसी पुस्तक (वॉल्यूम) में अन्तर्विष्ट किया गया होता है। यह शब्द सोलहवीं शताब्दी के भूगोलविदों के बीच ज्यादा लोकप्रिय हुआ। तबसे इस दिशा में बड़े तीव्र प्रगति हुई। उन्नीसवीं शताब्दी के आने तक एटलस के उत्पादन का स्कोप (क्षेत्र) आश्चर्यजनक रूप से काफी विस्तारित हुआ। अभी वर्तमान में, प्रकाशकों के लिए यह संभव हो सकता है कि वे लगभग एक दर्जन विविध तरह के सामान्य ऐटलस बाजार के विभिन्न सेक्टर्स (क्षेत्र) के लिए प्रकाशित कर सकते हैं जिसमें इसकी पाठ्य सामग्रियों और स्टाइल्स के संयोजन में कुछेक अन्तर मात्र हो सकते हैं।

ALA Glossary के अनुसार ऐटलस, नक्शे प्लेट्स, इनग्रेविंग्स और ट्रैवल्स इत्यादि एक ऐसी पुस्तक (वॉल्यूम) है जो डिसक्रिप्टिव लेटर प्रेस के साथ या रहित हुआ करती है। यह स्वतंत्र प्रकाशन सामग्री भी हो सकती है अथ्वा इसे टेक्स्ट की एक या एक से अधिक वॉल्यूम (पुस्तक) के साथ जारी किया गया हो सकता है।

ग्लोब– नक्शे और ग्लोब में स्वरूप का अन्तर है। नक्शा पृथ्वी का कोई भी भौगोलिक चित्र हो सकता है जिसे किसी समतल सतह पर किसी भी स्केल में खींचा गया होता है, जबकि ग्लोब पृथ्वी की सतह का बेलनाकार प्रतिरूप है। यह धातु का खोखला बॉल सदृश होता है, जिसकी सतह पर वर्ल्ड मैप होता है और जो किसी ऐक्सल यानि धूरी पर आरूढ़ रहता है ज़ो इस घूर्णन करने की अनुमति देता है, 'ग्लोब' टर्म वर्ल्ड या पृथ्वी का समानार्थक शब्द है। यदि मानचित्रावली में पृथ्वी का स्केल मॉडल कहलाता है। ग्लोब का प्रथम मॉडल सन् 1492 में जर्मनी में नक्सेमबर्ग में बनाया गया था।

4.2 उपयोगिता

नक्शे और मानचित्रावली सामान्य व्यक्तियों द्वारा व्यवहार किये जाते हैं, साथ-साथ विशेषज्ञों द्वारा अपने सम्बन्धित कार्यों और अपने आत्मसंतोष के लिए व्यवहार किये जाते हैं। नक्शे और मानचित्रावलियों के अलग-अलग व्यवहार उनके प्रकारों के किस्म पर निर्भर करता है। हम यहाँ सबसे पहले विविध तरह के नक्शों (मैप्स) का वर्णन करेंगे और उसके बाद उनके उपयोग की व्याख्या करेंगे।

(i) भौतिक नक्शे – भौतिक नक्शे का अभिप्राय है याक्षुष अवस्थिति से अर्थात् वह नक्शा जिसकी अवस्थिति को हम आँखों से देख सकें और विश्व, देश, क्षेत्र नगर या शहर, पर्वत, नदी, झील, सागर, महासागर खाड़ी, किनारा, मरूस्थल या अन्य किसी भौगोलिक स्वरूप की पहचान कर सकें।

(ii) स्थलाकृतिक नक्शे– ये नक्शे भूगर्भ के विस्तार का, मिट्टी, जंगल और अन्य बुनियादी या आधारभूत सूचना का पता लगाते हैं और ऐतिहासिक, आर्थिक राजनीतिक अथवा अन्य तरह के विकास की सूचना प्रदान करते हैं। इनका इस्तेमाल भू-उपयोग, भू-स्वामित्व, संचार और यातायात इत्यादि के विविध तरीकों को दर्शाने हेतु होता है।

(iii) मार्ग मानचित्र (Route Map)– सड़कों, रेलों, सेतुओं तथा अन्य प्रकार के मार्गों को ये प्रदर्शित करते हैं।

(iv) राजनीतिक मानचित्र (Political Map)– ये साधारणतया राजनीतिक सीमाओं- जो अनेक देशों, क्षेत्रों, राज्यों, नगरों और कस्बों इत्यादि से संबंधित होती हैं, - को निरूपित करते हैं।

(v) ऐतिहासिक मानचित्र (Historical Map)– किसी युद्धस्थल अथवा घटना तथा इसकी प्रगति और विस्तार के चार्ट के प्रवाह को ये चित्रित करते हैं। युद्धों के पश्चात् दो अथवा अनेक देशों द्वारा मध्यस्थता द्वारा सुनिश्चित की गई देशों की सीमाओं के समायोजन का भी अभिज्ञान इनसे प्राप्त होता है। इसके अतिरिक्त अंतर्राष्ट्रीय संगठनों के तत्वाधान में संबंधित देशों की सीमाओं-जिन्हें युद्धोपरांत सुनिश्चित किया जाता है- का भी संकेत इनसे प्राप्त होता है, जैसे संयुक्त राष्ट्र न्यास अधिक्षेत्र।

(vi) आर्थिक एवं वाणिज्यिक मानचित्रावलियाँ (Economic and Commercial Atlases)– इनमें व्यापारिक तथ्यों से संबंधित सूचना के ऐसे अभिलेख प्रस्तुत किये जाते हैं, जिनमें कृषि से संबंधित विवरण, संचार के साधन, परिवहन एवं आवागमन के साधन तथा मार्ग, फुटकर व्यापार, आयात-निर्यात इत्यादि की सूचना मिलती है।

स्थलाकृतिक मानचित्रों एवं विषयगत मानचित्रों का उपयोग व्यावसायिक लोगों द्वारा किया जाता है। केन्द्रीय एवं स्थानीय शासन के कर्मियों को प्रशासनिक कार्यों के लिए इनकी आवश्यकता होती है- जैसे नगर एवं देश के नियोजन इत्यादि के लिए। व्यापारिक एवं औद्योगिक प्रतिष्ठानों द्वारा इनकी आवश्यकता परिवहन, आवागमन, कारखानों एवं उद्योगों की स्थापना एवं संचालन, संग्रहण एवं कार्यालयों की स्थापना की दृष्टि से होती है। छात्रों, शोधार्थियों, भूगोलवेत्ताओं, इतिहासों इत्यादि को इनकी आवश्यकता भूगोल, इतिहास, भूविज्ञान, जनसंख्या, भूखण्डों के उपयोग, पुरातत्व, प्राकृतिक वर्णन इत्यादि से संबंधित सूचना को प्राप्त करने के लिए होती है।

कक्षाओं में अध्ययन कार्य के निष्पादन एवं पूरक सामग्री के रूप में भी मानचित्रों एवं ग्लोब का उपयोग किया जाता है। विद्यालयों में भूगोल एवं इतिहास के अध्यापन कार्य में दृश्यात्मक प्रदर्शन के लिए मानचित्रों, मानचित्रावलियों एवं ग्लोब का उपयोग अधिक किया जाता है जो छात्रों के ज्ञानवर्धक में सहायक सिद्ध होते हैं। पुस्तकालयों में इनसे अनेक भौगोलिक प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने में सहायता प्राप्त होती है। पाठकों को अपनी यात्राओं को सुनिश्चित करने और अन्य उपयोक्ताओं के भौगोलिक ज्ञान के वर्धन के लिए इनका उपयोग किया जाता है। इस प्रकार, मानचित्रों एवं मानचित्रावलियों में अनेक प्रकार की विस्तृत जानकारी निहित होती है जो समाज के सभी सदस्यों के लिए सूचनाप्रद होती है।

4.3 मूल्यांकन

संदर्भ उपकरणों का मूल्यांकन करने के लिए कुछ मानदण्ड निर्धारित किए गए हैं जिनसे आपको अवगत होना चाहिए। ये हैं : प्रामाणिकता, विषय-विस्तार, व्यवस्थापन, नवीनता, विशिष्ट गुण इत्यादि। लेकिन मानचित्रों एवं मानचित्रावलियों के मूल्यांकन हेतु मानचित्र विज्ञान की प्रविधियाँ जैसे-पैमाना, आकार, प्रक्षेपण, स्थान निर्धारण सूचक अक्षांश-देशान्तर, प्राकृतिक दशा, रंगों के उपयोग इत्यादि को भी दृष्टिपथ में रखा जाता है। इन की हम अब विस्तृत चर्चा करेंगे।

(अ) प्रामाणिकता (Authority)– मानचित्रों तथा मानचित्रावलियों की विश्वसनीयता एवं प्रामाणिकता वस्तुतः सम्पादकीय कर्मियों और मानचित्र विज्ञानवेत्ताओं की योग्यता, अनुभव एवं विषय की गहन

जानकारी पर निर्भर करती है। प्रकाशक की ख्याति भी समान रूप से महत्वपूर्ण है क्योंकि ऐसे प्रकाशनों की प्रामाणिकता तथा महत्व प्रकाशक के दीर्घकालीन अनुभव पर आधारित होते हैं जो इस प्रकार की संदर्भ कृतियों का प्रकाशन करने में लोकप्रियता प्राप्त कर चुके हों। अन्य संदर्भ उपकरणों की तुलना में ऐसे संदर्भ की कृतियों के प्रकाशन में पर्याप्त व्यय होता है। परिणामत: अधिकांश देशों में उनकी अपनी मानचित्रविज्ञान सर्वेक्षण एजेन्सियाँ होती हैं। भारत में सर्वे ऑफ इण्डिया (Survey of India) इस प्रकार की एजेन्सी है। नेशनल रिमोट सेन्सिंग एजेन्सी (National Remote Sensing Agency), नेशनल एटलस एण्ड थिमेटिक मैपिंग अर्गेनाइजेशन (National Atlas and Thematic Mapping Organisation), कोलकाता भी इस प्रकार की एजेन्सियाँ हैं।

संयुक्त राज्य अमेरिका (USA) और यू के (UK) में मानचित्रों एवं मानचित्रावलियों का अधिकांशत: प्रकाशन व्यापारिक प्रकाशकों ने किया है जिनमें कुछ प्रमुख हैं- संयुक्त राज्य अमेरिका में Rand McNally & Co., C.S. Hammond & Co., तथा National Geographic Society और यू के में G. Barthelmew तथा Oxford University Press.

(ब) विषय-विस्तार (Scope) : संबंधित कृति के प्राक्कथन से उसका विषय-विस्तार तथा भौगोलिक विस्तार ज्ञात होता है- जैसे संपूर्ण विश्व, महाद्वीप, राष्ट्र, राज्य, नगर इत्यादि। मानचित्रों के अनेक प्रकार होते हैं, जैसे- स्थलाकृतिक और विषयगत, प्राकृतिक दशा, राजनीतिक, भौतिक, भूगर्भशास्त्रीय, वाणिज्यिक, ऐतिहासिक तथा भाषा-शास्त्रीय इत्यादि। संदर्भ ग्रंथों के विषय-विस्तार का विवरण अक्षांश-देशान्तर रेखाओं, जनसंख्या, वाणिज्यिक, जातीय क्षेत्र, खगोलीय डेटा, परिवहन एवं आवागमन के साधन इत्यादि से संबंधित सूचना को सम्मिलित किए जाने से स्पष्ट होता हैं प्राक्कथन में इन बिन्दुओं पर वर्णित तथ्यों का सत्यापन संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को कर लेना चाहिए।

(स) व्यवस्थापन (Arrangement) : मानचित्र तभी उपयोगी सिद्ध होते हैं, जब उनमें सूचना की व्यवस्था देशानुसार अथवा विषयानुसार हो। इसके अतिरिक्त व्यापक अनुक्रमणिका अत्यन्त महत्वपूर्ण होती है जिसका प्रावधान अवश्य होना चाहिए। अनुक्रमणिका में मानचित्र में दिए गए स्थानों के नामों का स्पष्ट उल्लेख वर्णानुक्रम में किया जाना चाहिए और मानचित्र के जिस पृष्ठ पर सूचना हो उसका तथा अक्षांश-देशान्तर रेखाओं का सुस्पष्ट उल्लेख होना चाहिए। मानचित्रावलियों की अनुक्रमणिका तो एक प्रकार से गजेटियर का कार्य करती है। उच्चारण, लिप्यन्तरण तथा वर्तनी-वैभिन्य के अन्योन्य निर्देश इत्यादि की सूचना भी अनुक्रमणिका के सहायक उपकरण के समान है।

(द) नवीनता (Currency) : राजनीतिक, प्राकृतिक तथा स्थलाकृतिक परिवर्तनों के कारण पृथ्वी के धरातल एवं क्षेत्र भी परिवर्तित हो जाते हैं। इन परिवर्तनों से अवगत होने के लिए यह आवश्यक है कि मानचित्रों और मानचित्रावलियों को समय-समय पर संशोधित एवं अद्यतन किया जाये। आपको संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में ऐसी संदर्भ की कृतियों के कॉपीराइट (Copyright)/ मुद्रण की तिथि का सत्यापन कर लेना चाहिए और यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि संबंधित कृति अद्यतन है।

(प) विशिष्ट गुण (Special Features) : उत्तम प्रकार की मानचित्रावलियों में ग्रंथसूचियाँ, चार्ट, चित्रलेख, सारणी, तथा सांख्यिकीय सूचना अवश्य दिए गए होते हैं। मानचित्रों एवं मानचित्रावलियों के विशिष्ट गुणों के आधार पर उनके चयन एवं मूल्यांकन में सुविधा होती है।

मानचित्रों एवं मानचित्रावलियों के मूल्यांकन में निम्नलिखित विशिष्ट मानदण्ड सहायक सिद्ध होते हैं :

(फ) पैमाना (Scale) : जब मानचित्रों से संबंधित प्रश्नों को संतुष्ट करना हो तो संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष के लिए यह आवश्यक होता है कि वह पैमाने के महत्व से परिचित हो। मानचित्रों को प्राय: उनके पैमाने के आधार पर वर्गीकृत किया जाता है। पैमाना क्षेत्रफल के आकार के प्रस्तुतीकरण को इंगित करता है। उदाहरणार्थ- मानचित्र में 1" का स्केल (scale) 200 मील पृथ्वी के धरातल के बराबर होता है। स्केल जितना बड़ा होगा, मानचित्र का आकार उतना ही छोटा होगा। यदि आप ध्यान से देखें तो पाएँगे कि अनेक एटलसों में एक मानचित्र से दूसरे मानचित्र में भिन्न स्केल का उपयोग होता है।

(ब) प्रोजेक्शन (Projections) : पृथ्वी गोलाकार है, जबकि मानचित्र समतल सतह पर बनाए जाते हैं। पृथ्वी की गोलाकार सतह को समतल सतह पर चित्रांकित करने के लिए प्रोजेक्शन-विधि (उभार दर्शाने की विधि) का उपयोग पृथ्वी के आकार में विकृति बचाने के लिए किया जाता है। इस संभावित विकृति से बचने के लिए अनेक प्रकार की प्रोजेक्टशन विधियों का उपयोग किया जाता है जिससे विकृति की स्थिति को कम-से-कम किया जा सके।

(भ) अवस्थिति सूचक/ग्रिड प्रणाली (Location Key/Grid System) : अक्षांश और देशान्तर रेखाएँ मानचित्र में किसी स्थान की अवस्थिति दर्शाने के लिए आवश्यक होती हैं। इन्हें अंश, मिनट और सेकण्ड में व्यक्त किया जाता है। इस प्रणाली से यह लाभ होता है कि शुद्धता बनी रहती है। अधिकतर मानचित्रों को 'ग्रिड' में अथवा वर्गाकार संदर्भ सूचकों (key reference squares) में विभ्क्त किया गया होता है। ग्रिड प्रणाली से मानचित्रों के मूल्यांकन में सहायता प्राप्त होती है।

(म) टाइप फेस (Type Face) : मानचित्रों में नामों के लिखने के लिए प्रयुक्त टाइप फेस मानचित्र के मूल्यांकन के लिए महत्वपूर्ण होते हैं। प्राय: बड़े स्थानों को बड़े टाइप फेस और छोटे स्थानों को छोटे टाइप फेस में मुद्रित किया गया होता है।

(य) स्थलाकृति (Topography) : स्थलाकृतिक चित्रांकन का अभिप्राय उस विधि से होता है जिससे प्राकृतिक विशेषताओं और ऊँचाई-नीचाई के अन्तर को स्पष्ट किया जाता है- जैसे नदियाँ, पहाड़, मैदानी भाग, वनस्पतियाँ इत्यादि। ऊँचाई को उभरी हुई रेखाओं से दिखाया जाता है। इस विधि में धरातल के उन बिन्दुओं को जोड़ दिया जाता है जिनकी ऊँचाई समान होती है। रंगों की अनेक परतों तथा आभा का उपयोग समुद्र-स्तर के नीचे की गहराई तथा ऊपर की ऊँचाई को अभिव्यक्त करने के लिए किया जाता है। इसे रेखाच्छादन की विधि (hachures), जिसमें ढलानों के दुरारोह (steepness of slopes) तथा उनकी दिशा को दर्शाने के लिए छोटी रेखाओं का उपयोग किया जाता है, द्वारा भी दर्शाया जा सकता है।

(र) रंगों का उपयोग : स्थल और जल, विभिन्न महाद्वीपों, देशों और राज्यों इत्यादि को एक-दूसरे से पृथक् दिखाने के लिए विभिन्न रंगों का प्रयोग करना भी मानचित्रों एवं मानचित्रावलियों के मूल्यांकन का एक मुख्य आधार है।

(ल) जिल्दसाजी : मानचित्रावलियों की जिल्दसाजी मजबूत और अच्छी होनी चाहिए। हमें यह ध्यान में रखना चाहिए कि जब हम मानचित्रावली को खोलते हैं तो उन पृष्ठों पर मुद्रित मानचित्र स्पष्टतया और बिना किसी व्यवधान के नजर आना चाहिए। ऐसा नहीं होने पर जिल्दसाजी को त्रुटिपूर्ण समझना चाहिए। किसी भी मानचित्रका अधिग्रहण करने के पूर्व स बात का निरीक्षण करना आवश्यक है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. स्थलाकृतिक एवं विषयगत मानचित्रों के उपयोग पर प्रकाश डालिए।

   ....

   ....

   ....

   ....

4.4 प्रकार एवं उदाहरण

मानचित्रों और मानचित्रावलियों को निम्नांकित समूहों में विभक्त किया जा सकता है।

(क) सामान्य और स्थलाकृतिक, तथा

(ख) विशिष्ट अथवा विषयात्मक।

NOTES

(क) सामान्य और स्थलाकृतिक मानचित्र एवं मानचित्रावलियाँ

मानचित्र के विस्तार-क्षेत्र के आधार पर सामान्य और स्थलाकृतिक मानचित्रों और मानचित्रावलियों को तीन श्रेणियों में विभक्त किया जा सकता है :

(i) अंतर्राष्ट्रीय

(ii) राष्ट्रीय

(iii) स्थानीय

अंतर्राष्ट्रीय मानचित्र एवं मानचित्रावलियाँ

(अ) The Times Atlas of the World. 8th comprehensive ed. London : Times Newspapers, 1990.

मात्र एक ही खंड का संशोधित संस्करण 1967 में सर्वप्रथम प्रकाशित किया गया था। इसके नवीन संस्करण में 47 पृष्ठों के प्राक्कथन में महत्वपूर्ण सूचना दी गई है। इसमें महाद्वीपों के ग्राफ आकार के तुलनात्मक मानचित्र, समुद्रों/सागरों, नदियों तथा उनकी निकास घाटियों, द्वीपों, जलाशयों और आठ पृष्ठों के विषयात्मक मानचित्रों को सम्मिलित किया गया है। ग्रेट ब्रिटेन के लिए इसका पैमाना 1:850,000 का और विश्व के शेष देशों के लिए 1:2500,000 का है। इसकी अनुक्रमणिका, जो नामों की अनुक्रमणिका है और जिसे भाग 3 में दिया गया है, में 210,000 प्रविष्टियाँ हैं।

इसका 1955-59 का संस्करण 5 खंडों में था। इसका विस्तृत संस्करण भी प्रकाशित हो चुका है। इन पाँच खंडों में विश्व के निम्नांकित क्षेत्रों को सम्मिलित किया गया है :

V.1. विश्व, ऑस्ट्रेलिया और पूर्वी एशिया

V.2. दक्षिणी-पश्चिमी एशिया ओर रूस

V.3 उत्तरी यूरोप

V.4 दक्षिणी यूरोप और अफ्रीका

V.5. अमेरिका

(ब) National Geographic Atlas of the World. 6th ed. Washington : National Geographic Society, 1990.

पूर्वी यूरोप में व्यापक परिवर्तन और यू एस एस आर के बिखरने के परिणामस्वरूप जो स्थिति उत्पन्न हुई है, उसके पश्चात् की, विश्व के सभी देशों की, वर्तमान स्थिति इस मानचित्रावली में सम्मिलित की गई है। इमें रॉबिन्सन प्रोजेक्शन (Robinson Projection) नामक नवीन विधि को मान्य करते हुए चार पृष्ठों का विश्व का मानचित्र सम्मिलित किया गया है और पृथ्वी तथा ग्रहों की 'स्पेस क्राट' (Space Craft) प्रतिमाएँ दी गई हैं। इसकी अनुक्रमणिका में प्रविष्टियों की संख्या 125,000 से बढ़कर 150,000 हो गई है।

(स) The New International Atlas. Chicago : Rand McNally, 1991.

1980 के संशोधित रूपान्तर में मानचित्रों को पाँच श्रृंखलाओं में अभिकल्पित किया गया है :

(i) महाद्वीपों को 1:24,00,000 के पैमाने में चित्रांकित किया गया है जिसमें महासागर भी सम्मिलित है।

(ii) विश्व के प्रमुख राजनीतिक विभाजन सहित मानचित्रों को 1:12000,000 के पैमाने के आधार पर चित्रांकित किया गया है।

(iii) पृथ्वी की संपूर्ण आबादी का क्षेत्रफल 1:6000,000 से 1:3000,000 के पैमाने पर चित्रांकित किया गया है।

(iv) प्रत्येक महाद्वीप के प्रमुख क्षेत्रों को 1:1000,000 के पैमाने पर चित्रांकित किया गया है।

(v) विश्व के प्रमुख नगरीय क्षेत्रफल को 1:300,000 के पैमाने पर चित्रांकित किया गया है।

इसमें भौगोलिक पदों की पारिभाषिक पदावली, विश्व-सूचना का सारणियाँ (क्षेत्रफल, जनसंख्या, राजीनतिक इकाइयाँ) तथा विश्व के प्रमुख नगरों की व्यापक तालिका इत्यादि भी दी गई है। इसकी अनुक्रमणिका में 160,000 से अधिक प्रविष्टियाँ हैं।

कुछ अन्य अंतराष्ट्रीय मानचित्रावलियाँ निम्नलिखित हैं :

द) Prentice-Hall's Great International Atlases. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1981.

प) Peter's Atlas of the World/ by Arno Peter. New York : Harper Row, 1990.

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. स्थलाकृतिक चित्रांकन का अभिप्राय स्पष्ट कीजिए।

....

....

....

....

राष्ट्रीय मानचित्र एवं मानचित्रावलियाँ

अन्तरराष्ट्रीय मानचित्रों और मानचित्रावलियों की चर्चा करने के पश्चात् अब हम राष्ट्रीय, मानचित्रों एवं मानचित्रावलियों का वर्णन करेंगे। प्राय: प्रत्येक देश में एक राष्ट्रीय मानचित्र-विज्ञान एजेन्सी होती है। यह मानचित्रों को राष्ट्रीय विनिर्देशन के अनुसार निर्मित करती है। भारत में अधिकृत मानचित्रावली संगठन "Survey of India" और "National Atlas and Thematic Mapping Organization" तथा "Geological Survey of India" हैं। ये सर्वेक्षण का कार्य करते रहते हैं, संबंधित सूचना एंव डेटा का संग्र करते हैं, मानचित्रों को तैयार करते हैं और उनका प्रकाशन करते हैं। व्यापारिक एवं व्यक्तिगत संगइनों द्वारा भी संदर्भ की ऐसी कृतियों का प्रकाशन किया जाता है। लेकिन इनमें सभी प्रामाणिक नहीं भी हो सकती है। राष्ट्रीय, क्षेत्रीय एवं स्थानीय मानचित्रावलियाँ किसी देश-विदेश, विश्व के किसी क्षेत्र विशेष अथवा राज्य, जनपद, नगर इत्यादि से संबंधित होती हैं। ऐसी मानचित्रावलियों का आधार वे मानचित्र होते हैं जिनमें प्राकृतिक दशा अथवा विषयगत सूचना का समावेश होता है। इनका प्रकाशन राष्ट्रीय परिवेश के ऊपर सामान्य जानकारी देने के लिए किया जाता है। इनमें विभिन्न विशेषताएँ दर्शाई जाती हैं- जैसे प्राकृतिक, औद्योगिक, सामाजिक-आर्थिक, ऐतिहासिक, आर्थिक इत्यादि। इसके लिए सावधानीपूर्वक नियोजन करना पड़ता है और शुद्ध तथा विश्वसनीय एवं प्रामाणिक मानचित्रों को निर्मित करने के लिए वर्षों प्रयासरत रहना पड़ता है।

निम्नांकित अंतर्राष्ट्रीय एजेन्सियाँ सभी देशों को राष्ट्रीय, क्षेत्रीय एवं स्थानीय मानचित्रावलियों के निर्माण के लिए प्रोत्साहन प्रदान कर रही हैं जिसके लिए मुख्य मानचित्रों की विषय-वस्तु में साम्यता, समानुरूपता, तथा मानकीकरण को अपनाने के लिए विनिर्देशन भी प्रदान करती हैं। ये मानचित्रों के निर्माण में संलग्न संगठनों को अनेक प्रकार की सहायता भी प्रदान कर रही हैं :

(i) United Nations Commission on National Atlases.

(ii) International Geographical Union : Commission on National Atlases.

NOTES

राष्ट्रीय मानचित्रावलियों के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

(अ) The National Atlas of United States of America, Washington : U.S. Geological Survey, 1970.

इसमें 765 मानचित्रों और 41,000 अनुक्रमणिकाओं की प्रविष्टियों और सूचना स्रोतों को सम्मिलित किया गया है जिनका विशिष्ट विषयक मानचित्र के लिए उपयोग किया जाता है।

इसका अभिकल्प व्यावहारिक उपयोग के लिए किया गया है जिसे नियोजकों, व्यापारिक और शासकीय विभागों के निर्णायकों तथा शोधार्थियों द्वारा उपयोग में लाया जा सकता है।

(ब) National Atlas of China/ed. by Chin-yun Cha. Taiwan : National War College, 1960-67. 3V.

इसके खंड 2 और 3 का प्रकाशन "Atlas of the Republic of China" की आख्या से किया गया है।

V 1. Taiwan (2nd ed. 1967)

V 2. Haitsang (Tibet), Sinkiang and Mongolia (1st ed. 1960)

V 3. North China (14st ed. 1961)

स्थानों के नाम चीनी भाषा और रोमन अक्षरों में मुद्रित हैं। अन्य खंड, जो दक्षिणी चीन और चीन के सामान्य मानचित्र से संबंधित हैं, प्रकाशन की प्रक्रिया में प्रगति कर हैं।

(स) *Atlas of Britain and Northern Ireland*/planned and directed by D.P. Bickmore and M.A. Shaw. Oxford : Clarendon Press, 1963.

इसमें इंग्लैण्ड, स्कॉटलैण्ड, वेल्स तथा उत्तरी आयरलैण्ड को सम्मिलित किया गया है। इनमें प्रमखुत: जोर प्राकृतिक और आर्थिक मानचित्रों पर दिया गया है जो 20वी सदी के मध्य काल की स्थिति को प्रदर्शित करती है। तुलनात्मक सांख्यिकी, प्राधिकरणों, अधिसूचनाओं एवं स्रोतों को भी इसमें दिया गया है। इसकी अनुक्रमणिका में 16,000 प्रविष्टियाँ हैं। यद्यपि यह शासकीय प्रकाशन नहीं है, तथापि अन्य देशों की मानचित्रावलियों की भाँति यह विश्वसनीय एवं प्रामाणिक मानचित्रात्मक संदर्भ स्रोत है।

(द) *An Atlas of India*. New Delhi : Oxforc University Press, 1990. (with 212 maps).

यह भारत की एक अत्यन्त मानचित्रावली है जिसमें प्रत्येक राज्य के एवं 9 केन्द्र शासित प्रदेशों के मानचित्र हैं। अखिल भारत के मानचित्रों में प्राकृतिक, राजनीतिक, जलवायु, भूमि, ऊर्जा परियोजनाओं, धार्मिक वितरण साक्षरता क्षेत्र तथा जनसंख्या का चित्रांकन किया गया है। इसमें पाँच सारणियाँ हैं, जो वर्षा, जनसंख्या, फसलों का उत्पादन, खनिज उत्पादन और औद्योगिक स्थानों से संबंधित हैं।

(प) National Atlas of India. Calcutta : National Atlas and Thematic Mapping Organization, 1980. 2 Vol.

भारत की यह अत्यन्त व्यापक मानचित्रावली है जिसमें 264 प्लेट (Plates) सम्मिलित किए गए हैं। प्रथम खंड में 109 प्लेट सम्मिलित किये गय हैं जो प्रशासनिक, प्राकृतिक, जंगल, संसदीय क्षेत्रों, भौतिक विभाजन एवं प्रखण्डों को प्रदर्शित करते हैं। देश के प्रमुख नगरों के भी आंतरिक मानचित्र हैं, जैसे- दिल्ली, लखनऊ, कोलकाता, मुम्बई, त्रिवेन्द्रम इत्यादि। द्वितीय खंड के प्लेटों को 110 की संख्या से प्रारंभ किया गया हैं जिनमें अन्य प्रकरणों सहित जनसंख्या, परिवहन, पर्यटन

NOTES

केन्द्र, डाक और दूरसंचार, उद्योग, खाद्यान्न, हस्तकलाएँ एवं दस्तकारी, भाषा तथा स्वास्थ्य को सम्मिलित किया गया है।

(फ) *National Atlas of India.* Calcutta : National Atlas and Thematic Mapping Organisation, 1984.

यह एक अत्यंत व्यापक कृति है जिसके निर्माण में 25 वर्ष लगे हैं। इसमें 8 लम्बे खुले पृष्ठ हैं- 1. सामान्य एवं राजनीतिक मानचित्र, 2. प्राकृतिक एवं भौगोलिक, 3. जलवायु एवं जैव-भौगोलिक, 4. जनसंख्या एवं परिवहन, 5. भूमि एवं औद्योगिक क्षेत्र, 6. कृषि एवं आर्थिक, 7. सामाजिक एवं क्षेत्रीय, 8. ऐतिहासिक तथा सांस्कृतिक।

स्थानीय मानचित्र और मानचित्रावलियाँ

देश के मानचित्रों और मानचित्रावलियों के अतिरिक्त सभी देशों में स्थानीय मानचित्रों को भी तैयार किया जाता है जिनसे प्राकृतिक दशा और विषयगत विनिर्देशन की स्थिति ज्ञात होती है। यहाँ कुछ मानचित्रावलियों का दृष्टान्त दिया गया है जिन्हें भारत के विभिन्न राज्यों की सरकारों ने प्रकाशित किया है। आपको यह ज्ञात हो जायेगा कि इनमें से अधिकांशत पुरानी हैं और इनका महत्व भी सीमित है।

(अ) *Eicher City Map : Delhi, including Faridabad, Gaziabad, Gurgaon, NOIDA,* New Delhi : Eicher-Good Earth. 1996.

आइशर सिटी मैप की सामान्य आख्या से विश्व के प्रमुख नगरों के मानचित्रों को विभिन्न खंडों में A से A के क्रम में व्यवस्थित कर प्रस्तुत किया गया है। यह खंड 'दिल्ली' को समर्पित है। इसमें नगर की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि भी प्रदान की गई है। इसमें 175 पृष्ठ हैं जिनमें इस नगर का विवरण तथा क्षेत्रफल दिया गया है। दिल्ली के आसपास के स्थानों को भी दर्शाया गया है जहाँ से दिल्ली की सीमा अन्य शहरों से मिलती है और राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में सम्मिलित होती है। प्रत्येक जनपद की वर्णानुक्रमिक अनुक्रमणिका भी दी गई है जो पृथक्-पृथक् है। प्रत्येक जनपद के अंतर्गत अन्य व्यापक समूहों के अनुसार उद्योगों, कॉलोनियों, भवनों, संस्थानों इत्यादि की अनुक्रमणिका पृथक् से प्रस्तुत की गई है। आइशर मानचित्रों को मुख्यतः पर्यटकों एवं यात्रियों की सुविधा के लिए तैयार किया गया है।

(ब) Hyderabad in Maps. Hyderabad : Bureau of Economics and Statistics, Govt. of Andhra Pradesh, 1953.

(स) Bengal in Maps : A Geographical Analysis of Resources Distribution in West Bengal and East Pakistan. Calcutta : Orient Longman, 1949.

(द) Bihar in Maps/ with explanatory text by P. Dayal. Patna, Kusum Prakasha, 1954.

(प) Madhya Bharat in Maps. Indore : Department of Economics Intelligence and Statistics, 1951.

(फ) Maharashtra in Maps/ by K.R. Dikshit; assisted by Charulata Patil. Bombay : Maharashtra State Board for Literature and Culture. 1986. 245p.

यह एक संदर्भ कृति है जिसमें 67 मानचित्र हैं जो प्रशासनिक जिलों, चीनी की मिलों, पर्यटन स्थलों, जनसंख्या इत्यादि की प्रामाणिक सांख्यिकीय सूचना प्रदान करती है।

A Greater London Street Atlas, (3rd ed.) published by London Automobile Association in 1981.

एक उत्तर प्रकार की स्थानीय मानचित्रावली है। सभी प्रकार के उपयोक्ता इसका उपयोग कर सकते हैं।

(ख) विशिष्ट अथवा विषयात्मक मानचित्र

विषयात्मक मानचित्र किसी विषय विशेष को प्रदर्शित करते हैं, जैसे- किसी प्रकार का विकास, आर्थिक, राजनीतिक, भूमि के उपयोग का सर्वेक्षण, वर्षा, रेल/सड़क/वायु के यात्रा-मार्ग, खनिज पदार्थ, जलवायु, फसलों का उत्पादन, भाषा, जनसंख्या, धर्म इत्यादि। ऐसे विषय इस प्रकार के मानचित्रों में प्रदर्शित किए गए होते हैं। विषयात्मक मानचित्रों में किसी विषय विशेष से संबंधित उपयोगी सूचना होती है। लेकिन इन्हें अद्यतन रखने की आवश्यकता होती है।

विषयात्मक मानचित्रों के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

ऐतिहासिक मानचित्रावलियाँ

ऐतिहासिक मानचित्रावलियाँ विश्व की परिवर्तनशील, राजनीतिक सीमाओं की जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रामाणिक सूचना स्रोत हैं। विभिन्न कालों, प्रमुख युद्धों एवं संग्रामों की स्थिति, और खोज करने वालों द्वारा अपनाये गए मार्गों की जानकारी ऐसी ही मानचित्रावलियां से प्राप्त होती है।

Muir's Historical Atlas : Ancient, Medieval and Modern/ed. by R.F. Treherne and H. Fullard. 10th ed. London : Philip, 1976 (2 Vol. in one).

इसमें 7 प्रमुख विभागों में मानव इतिहास को प्रारंभिक काल से लेकर विश्व सभ्यता के काल तक एक क्रमिक विवरण के रूप में चित्रित किया गया है। इसकी समयावधि के कालचक्र को अद्यतन भी किया गया है और 1989 तक की घटनाओं को स्थान दिया गया है।

Atlas of Modern World History. Oxford: Oxford University Press, 1989.

इसमें दिए गए विवरण इटली के एकीकरण के समय से प्रारंभ होते हैं, लेकिन इसका मुख्य लक्ष्य 20वीं सदी की स्थिति को चित्रित करना रहा है।

Historical Atlas/ by William Robert Shepherd. 9th ed. NY : Barnes and Nobles, 1964.

1450 ई. पू. से 1964 तक की अवधि में घटिल ऐतिहासिक परिवर्तन इसमें सम्मिलित किए गए हैं। ऐतिहासिक मानचित्रावलियों की दृष्टि से इसका उपयोग अत्यधिक होता है।

Maps of Mughal India/drawn by J.B.J, Gentil; ed. by Susan Gole. New Delhi : Manohar. 1988.

यह मानचित्रावली 1785 में प्रथम बार पेरिस में प्रकाशित हुई थी जिसका यह पुनर्मुद्रण है। 1770 में फैजाबाद में नवाब शुजाउद्दौला के दरबार में फ्रांसीसी सरकार के एजेन्ट ने इसे बनाया था। इसमें 21 मानचित्र हैं जो मुगल राज्य के 21 सूबों को चित्रित करते हैं।

James Rennell's Memiors of a Map of Hindustan or the Mughal Empire and his Bengal Atlas/ed. by Brahmadev Prasad Ambashthya. Patna : N.V. Publications, 1975.

इसका मूलतः प्रकाशन 1788 में लन्दन में हुआ था। यह 'हिन्दुस्तान' का मानचित्र है जिसके प्राक्कथन में 18वीं सदी की अन्तिम अवधि की देश की स्थिति एवं इसके संभागों और भूगोल का चित्रण किया गया है। बंगाल की मानचित्रावली, जिसका प्रकाशन 1781 में किया गया था, और जिसे प्रथम वैज्ञानिक मानचित्र होने का दावा किया जाता है, के द्वारा हम मुगलकालीन भारत के भूगोल का अवलोकन कर सकते हैं।

A Historical Atlasc of South Asia/ed. by Joseph E. Schwartzberg. Chicago : University of Chicago Press, 1978.

यह मानचित्रावली दक्षिणी एशिया (मुख्यतः भारत) का व्यापक मानचित्रात्मक अभिलेख प्रस्तुत करती है। इसमें 100 पृष्ठों में भारत का एक सुव्यवस्थित वर्णन है जो प्राचीन काल से लेकर वर्तमान काल के इतिहास का द्योतक है। इसके पृष्ठों में भारत के 3000 ई. पू. से लेकर 1975 तक के आधुनिक युग के कालचक्र का विवरण प्रस्तुत है जो ज्ञान के अल्प विकास, सांस्कृतिक और सामाजिक विकास, दक्षिणी एशिया के बाहर तक संबंधों तथा विश्व के इतिहास से संबंधित है। अन्त में 1000 कृतियों की ग्रंथसूची प्रस्तुत की गई है, जो भारत के मानचित्रों एवं मानचित्रावलियों के प्रमुख स्रोत हैं। इसके अतिरिक्त देश के इतिहास एवं भूगोल के अन्य संदर्भ स्रोतों को भी इसमें सम्मिलित किया गया है।

आर्थिक एवं सामाजिक मानचित्रावलियाँ

1983 World Bank Atlas : Gross National Product, Population and Growth Rates. Washington, D.C. : World Bank, 1983.

इस मानचित्रावली में जनसंख्या, सकल राष्ट्रीय उत्पाद (GNP), तथा विश्व के लगभग सभी देशों का प्रति व्यक्ति सकल राष्ट्रीय उत्पाद (अमेरिका डालर में) का उल्लेख है। इसका प्रकाशन नियमित रूप से हो रहा है। 1983 के संस्करण में 1980-81 की सूचना सम्मिलित की गई है। इस विषयात्मक मानचित्रावली में जनसंख्या के वार्षिक विकास और प्रति व्यक्ति सकल राष्ट्रीय उत्पाद की 1979-80 की सूचना भी दी गई है।

A Social and Economic Atlas of India/ ed. by S. Muthaiah. Delhi : Oxforc University Press, 1987.

इस मानचित्रावली में भारत की आबादी, समाज, तथा अर्थव्यवस्था, का अद्यतन विवरण मानचित्रों, चार्टों और सारणियों के द्वारा प्रदर्शित किया गया है। इसमें भारत की भूमि और लोगों, उपलब्ध संसाधनों, तथा इन साधनों का उपयोग करने हेतु विकसित अवसंरचना का विस्तृत विवरण निम्नलिखित, अनुभागों में प्रस्तुत किया गया है : (i) भूमि, (ii) निवासी (iii) जलवायु, (iv) प्राकृतिक संपदा, (v) अवसंरचना, (vi) उत्पाद, (vii) पर्यटन परिदृश्य, (viii) राष्ट्रीय अर्थव्यवस्था, (ix) अन्तर्राष्ट्रीय समीकरण।

उक्त नौ प्रकरणों से संबंधित सूचना प्रामाणिक, गुणात्मक एवं परिणात्मक डेटा पर आधारित है। इस प्रकार की सूचना का अनेक स्रोतों से संग्रह किया गया है और इसकी व्याख्या भी कुशल मानचित्रकारों द्वारा दी गई है।

अन्य उदाहरणों में निम्नांकित विशेष उल्लेखनीय हैं :

Basic Resource Atlas of Tamil Nadu/ed. by A. Ramesh and P.S. Tewari. Madras : Dept. of Geography, University of Madras, 1983.

Planning Atlas of U.P. Lucknow : Govt. of U.P., 1987.

जनसांख्यिकीय मानचित्रावलियाँ

India. Census Atlas : National Volume. 1981. New Delhi : Register General and Census Commissioner, 1988.

अपनी शृंखला में यह तीसरा प्रकाशन है जो 1961 की जनगणना से प्रारंभ हुआ था। इसमें भारत के निवासियों का जनसंख्यात्मक विवरण दिया गया है। इस कृति में संक्षिप्त गवेषणात्मक टिप्पणियों से युक्त 93 प्लेट हैं जिन्हें उपयोगी सांख्यिकीय सारणियों और डायग्रामों के द्वारा अधिक सूचनाप्रद बनाकर चार अनुभागों में प्रस्तुत किया गया है : (1) भौतिक या प्राकृतिक पक्ष, (2) जनसांख्यिकीय संरचना एवं प्रवृत्तियाँ, (3) आर्थिक पक्ष, तथा (4) सामाजिक-सांस्कृतिक पक्ष।

NOTES

मानवशास्त्रीय मानचित्रावलियाँ

An Atlas of Tribal India with Computed Tables of District Level Data and the Geographical Interpretations by Moonis Raza and Aijazuddin Ahmad. Delhi : Concept, 1989.

इसमें विवरण, सारणियाँ तथा मानचित्र निम्नलिखित अनुभागों में प्रस्तुत किए गए हैं :

स्थानिक बण्टन

पारिस्थितिकीय प्रतिवेश

ग्राम्य-नगर संयोजन

लिंग अनुपात एवं वैवाहिक स्थिति

सांस्कृतिक पक्ष

साक्षरता

आर्थिक क्रियाकलापों में भागिता

श्रमिक-बल की संरचना

Anthropological Atlas. Delhi : Oxford University Press for Anthropological Survey of India, 1993.

People of India, National Series की शृंखला का यह 11वाँ खंड है। इस मानचित्रावली में सम्मिलित मानचित्रों में निम्नलिखित का चित्रांकन प्रस्तुत किया गया है :

पारिस्थितिकीय एवं सांस्कृतिक विशेषताएँ, भाषा और भाषा वैज्ञानिक विशेषताएँ, जनसांख्यिकीय विशेषताएँ तथा जीव वैज्ञानिक विशेषताएँ।

पर्यटन मानचित्रावलियाँ

Tourist Atlas of India/ by A.K. Kundu. Calcutta : National Atlas and Thematic Mapping Organisation, 1989.

इस मानचित्रावली में परिवहन नेटवर्क और पर्यटकों की अभिरूचि की सूचना, दोनों का सम्मिलित स्वरूप प्रदर्शित किया गया है। इसमें 20 प्लेट हैं। प्रत्येक मानचित्र की व्याख्यात्मक टिप्पणियाँ एक प्रकार से निर्देशिका का कार्य करती हैं। राष्ट्रीय उद्यानों एवं वन्य-जीव विहारों को भी चित्रांकित किया गया है।

धार्मिक मानचित्रावली

Harper Atlas of the Bible/ed by James B. Pritchard. N.Y. : Harper and Row, 1987.

इसमें विश्व के 50 विद्वानों द्वारा वर्तमान ज्ञान को अत्यन्त आकर्षक एवं अभिगम्य रूप में प्रस्तुत किया गया है।

Cultural Atlas of Islam/by Ismail R al-Faruqi and Lois Lamya al-Faruqi. London : Collier Macmillan, 1986.

इसमें 97 विषयात्मक मानचित्र हैं जिसमें मुस्लिम जगत् के व्यापार के मार्गों को चित्रांकित किया गया है। इसमें मस्जिदों एवं संगीत के वाद्यों को भी चित्रांकित किया गय है।

An Historical Atlas of Islam/ed. by William Brice. Leiden : Brill, 1981.

NOTES

इस्लाम के विश्वकोश के एक भाग के रूप में इसे तैयार किया गया है और मानचित्र के रूप में प्रथम विश्व युद्ध तक की सूचना को प्रस्तुत किया गया है। मानचित्रों को 9 भागों में व्यवस्थित किया गया है। भाग 8 और 9 भारत और सुदूर पूर्व से संबंधित हैं।

विषयात्मक मानचित्रावलियों के कुछ अन्य दृष्टान्त निम्नांकित हैं :

Climatological Atlas of India. 1981, and World Atlas of Geomorphic Features. New York, 1981.

5. गजेटियर

गजेटियर (Gazetteer) पद के दो अभिप्राय प्राप्त होते हैं। यह किसी मानचित्रावली की अनुक्रमणिका हो सकता है, अथवा पृथक् से प्रकाशित संदर्भ कृति हो सकता है जिसमें विश्व के स्थानों के विषय में सूचना दी गई होती हैं। यह किसी देश विशेष अथवा क्षेत्र विशेष के स्थानों की भी सूचना प्रदान करता है। इस अनुच्छेद में हम गजेटियर की परिभाषा को स्पष्ट करेंगे और इसके विषय-विस्तार तथा उपयोगिता का सोदाहरण अध्ययन करेंगे।

5.1 परिभाषा एवं विषय-विस्तार

ए एल ए ग्लॉसरी ऑफ लाइब्रेरी एण्ड इन्फॉर्मेशन साइंस (1983) में गजेटियर की परिभाषा "एक भौगोलिक कोश" के रूप में दी गई है। इसे "स्थानों का कोश" भी कहा जाता है। नवीनतम संशोधित गजेटियर और पुराने गजेटियर, दोनों ही महत्वपूर्ण हैं। यह उन्हें देख जाने के उद्देश्य पर निर्भर होता है। जब नवीन सूचना की आवश्यकता होती है तो नवीन संशोधित संस्करण ही उपयोग में लया जाता है। लेकिन उन स्थानों-जिनके नामों एवं अवस्थाओं में पर्याप्त समयावधि के कारण परिवर्तन आ गये होते हैं- के लिए पुराने और प्रारंभिक संस्करण पर्याप्त सूचनाप्रद एवं प्रामाणिक होते हैं। तत्कालीन सूचना केवल इनसे ही प्राप्त की जा सकती है। पुराने संस्करणों में महत्वपूर्ण ऐतिहासिक तथ्यों का उल्लेख होता है, जिन्हें बाद के संस्करणों से निकाल दिया गया होता है। ऐसी स्थिति में प्रारंभिक संस्करण ही सूचना की दृष्टि से प्रामाणिक एवं विश्वसनीय सिद्ध होते हैं।

गजेटियर	मानचित्रावली की अनुक्रमणिका
1) गजेटियर में प्रत्येक स्थान की सूचना पर्याप्त विस्तृत होती है।	यह अक्षांश और देशान्तर रेखाओं और जिस पृष्ठ पर जिस मानचित्र में स्थान को चिह्नित किया गया होता है उसकी तथ्यात्मक सूचना प्रदान करती है।
2) इनमें अल्प महत्त्व वाले अनेक स्थानों को भी सम्मिलित किया गया होता है।	इसमें केवल महत्त्वपूर्ण स्थानों को ही सम्मिलित किया गया होता है। मानचित्र कितना भी विस्तृत क्यों न हो उसमें सभी छोटे से छोटे स्थानों को सम्मिलित नहीं किया जा सकता है।
3) इसे मात्र एक ही लघु तथा हल्के खंड में अथवा बहुखंडीय कृति के रूप में प्रकाशित किया जा सकता है।	यह प्रायः बड़े आकार में उपलब्ध होता है क्योंकि इसमें बड़े-बड़े मानचित्र होते हैं जिनमें सभी महत्वपूर्ण और बड़े-बड़े स्थानों को सम्मिलित किया गया होता है। इसका भार भी अधिक होता है क्योंकि मानचित्रों को मोटे कागज पर मुद्रित किया गया होता है।

गजेटियरों का विषय-विस्तार भी भिन्न होता है जो उनकी प्रकृति और विस्तार क्षेत्र के कारण होता है, जैसे: अन्तर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय अथवा जनपद।

5.2 उपयोगिता

किसी जनपद अथवा शहर इत्यादि स्थानों की विश्वसनीयता, विस्तृत एवं प्रामाणिक सूचना प्राय: गजेटियरों से ही प्रापत की जाती है। इनका संशोधन मानचित्रावलियों की तुलना में अधिक विलम्ब से किया जाता है। अत: नवीनतम सूचना की दृष्टि से इनकी उपादेयता एवं उपयुक्तता कम होने लगती है। एक संदर्भ स्रोत के रूप में गजेटियर से किसी देश तथा उसके विभिन्न स्थानों की ऐतिहासिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, राजनीतिक, औद्योगिक, जनसाँख्यिकीय, तथा प्रशासनिक जानकारी प्राप्त होती है। एक त्वरित संदर्भ स्रोत के रूप में गजेटियर अपना विशेष महत्व रखते हैं।

5.3 मूल्यांकन

गजेटियर के मूल्यांकन के सर्वाधिक महत्वपूर्ण बिन्दु एवं मानदण्ड उसकी सटीता और सूचना की नवीनता में निहित हैं। उसकी शुद्धता या सटीकता का मानदण्ड उसके संकलनकर्ता और प्रकाशित करने वाली एजेन्सी अथवा प्रकाशक की लोकप्रियता एवं ख्याति पर आधारित होता है। त्वरित संदर्भ पुस्तक के रूप में इसका विषय-विस्तार, व्यवस्थापन और विशिष्ट विशेषताएँ इसके मूल्यांकन के लिए अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु हैं।

5.4 प्रकार एवं उदाहरण

गजेटियरों को उनके क्षेत्र विस्तार के आधार पर अंतर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय और स्थानीय समूहों के अंतर्गत रखा जा सकता है।

अंतर्राष्ट्रीय गजेटियर

अ) *Webster's New Geographical Dictionary*. Springfield, Mass : Merriam-Webster, 1984.

इसके पूर्णत: संशोधित होने का दावा किया गया है। यह एक ऐसा भौगोलिक कोश है जिसमें 47,000 भौगोलिक नामों को सम्मिलित किया गया है जो बाइबिल के समय से लेकर प्राचीन ग्रीस और रोम, मध्यकालीन यूरोप से विश्व युद्ध प्रथम और द्वितीय तक के समय से संबंधित हैं। विदेशी भाषा के नामों तथा पूर्व-नामों के समकक्ष और वैकल्पिक वर्तनी के लिए 15000 प्रति निर्देशिकाएँ दी गई हैं। "यह गजेटियर में सामान्य रूप में उपलब्ध सूचना और उच्चारण प्रदान करता है, जिनका संबंध-स्थान, क्षेत्र, जनसंख्या, प्राकृतिक वर्णन, पहाड़ों की ऊँचाई इत्यादि तथा भौगोलिक विशेषताओं, ऐतिहासिक कीर्ति-स्तंभों एवं स्मारक-भवनों, संक्षिप्त इतिहास, आर्थिक एवं ऐतिहासिक सूचनाओं से है। उपयोक्ताओं को ऐसी संभावित सूचना प्रदान करता है जो उनके लिए सूचनाप्रद सिद्ध हो सके। ऐसी सूचना संक्षिप्त होती है। लेकिन प्रविष्टियों के अनुसार सूचना की मात्रा में भिन्नता भी होती है। प्रविष्टियों का व्यवस्थापन वर्णानुक्रमिक है।" इसमें पूरे पृष्ठों के और छोटे-छोटे आंतरिक मानचित्र भी दिए गए हैं। परिचयात्मक भाग में भौगोलिक पदों को उनकी मूल भाषा में अंग्रेजी पर्याय के साथ दिया गया है।

ब) *Chamber's World Gzetteer : An A to Z of Geographical Information*/ed. by David Munro. 5th ed. Cambridge : Cambridge University Press, 1988.

यह ब्रिटिश गजेटियर सर्वप्रथम 1895 में प्रकाशित हुआ था। इसके नवीन संस्करण में 20,000 प्रविष्टियाँ हैं। इसमें 150 लाइन मानचित्र और 120 पूर्ण प्लेट मानचित्र हैं। यह एक प्रकार की "विश्व की मानचित्रावली" है। जिन नगरों और शहरों को समिलित किया गया है, उनका चयन उनके प्रशासनिक कार्यों के आधार पर किया गया है। जनसंख्या की दृष्टि से देशों का चयन विभिन्न आधारों के अनुसार है। ऐतिहासिक, धार्मिक, और औद्योगिक पर्यटकों की दृष्टि से महत्वपूर्ण तथा प्रमुख घटना स्थलों या

दृश्यों की दृष्टि से महत्वपूर्ण स्थानों को भी इसमें सम्मिलित किया गया है। इसका प्रथम संस्करण Chamber's World Gazetteer and Geographical Dictionary की आख्या से प्रकाशित हुआ था।

स) *The Statesman Yearbook and World Gazetteer.* 2nd ed. London : Macmillan, 1979.

NOTES

यह स्टेटसमैन ईयरबुक (*Statesman Year Book*) की एक सहचरी संदर्भ कृति है जो विश्व के बड़े-बड़े महत्वपूर्ण स्थानों के ऊपर संक्षिप्त सूचना प्रदान करती है। सांख्यिकीय सारणियों और 800 सांख्यिकीय पदों की शब्दावली भी इसमें दी गई है।

द) *Times London Index Guzetteer of the World.* London : Times Publishing, 1965.

इस गजेटियर में 3,45,000 भौगोलिक स्थानों, देशों, शहरों, गाँवों, नदियों, पर्वतों एवं अन्य भौगोलिक विशेषताओं को सम्मिलित किया गया है। इसमें टाइम्स एलटस ऑफ दी वर्ल्ड (*Times Atlas of the World*) के मध्य-सदी के संस्करण में दिये गये 1,98,000 स्थानों के मानचित्रात्मक संदर्भों को भी दिया गया है। इसमें भौगोलिक पदों के लिए 50 भाषाओं के समकक्ष पद दिये गये हैं।

राष्ट्रीय गजेटियर

अ) *CIS Foreign Gazetteers, U.S. BGN* (*microform*). Washington : Congressional Information Service, 1987.

यू एस बोर्ड ऑफ जीआग्राफिक नेम्स (U.S., Board of Geographic Names) द्वारा पूर्व प्रकाशित गजेटियर का यह माइक्रोफिश रूप में पुनर्प्रकाशन है। इसकी सामग्री 500 माइक्रोफिश में है। प्रथम समूह की माइक्रोफिश में 181 मूल खंडों के सूक्ष्म संस्करण को सम्मिलीत किया गया है। दूसरे समूह में 22 अद्यतन देश समूहों तथा वर्तमान संस्करण में गजेटियर के परंपरागत नामों को सम्मिलित किया गया है।

इसके खंडों को यू एस डिपार्टमेण्ट ऑफ इंटिरिअर (U.S. Dept. of Interior) द्वारा मूल रूप से तैयार किया गया था और प्रत्येक खंड एक देश तक सीमित रखा गया है। इनमें से कुछ संयुक्त राज्य के विशेष क्षेत्रों से संबंधित हैं, जैसे : Gaza Strip (No. 45) अथवा समुद्र तल की विशेषताएँ (Under Sea Features) (No. 111)। इसमें सम्मिलित गजेटियरों की एक संदर्शिका का प्रकाशन पृथक् से किया गया है।

ब) *National Gazetteer of the United States of America : United States, since* 1990. Washington : U.S, Govt. Printing Office, 1990.

National Gazetteer of the United of America के खंड (1983-1990) का यह संक्षिप्त संस्करण है। "इसमें आबादी के स्थानों, प्रशासनिक क्षेत्रों, और प्रमुख प्राकृतिक एवं भौतिक विशेषता वाले स्थलों की 45,000 प्रविष्टियाँ सम्मिलित की गई हैं।"

स) *Bartholomew Gazetteer of Places in Britain/comp. by Oliver Mason. Rev. ed. Edinburgh : J. Barthmolomew, 1986.*

इस गजेटियर में इंग्लैण्ड, स्कॉटलैण्ड, वेल्स तथा आइल ऑफ मैन (Isle of Man) के आबादी वाले स्थानों और प्राकृतिक स्थलों को सम्मिलित किया गया है। प्रविष्टियों को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है। इसमें सम्मिलित मानचित्रें के स्थानीय संदर्भों तथा नेशनल ग्रिड संदर्भ (National Grid Reference) के संलेख प्रस्तुत किए गए हैं। इस गजेटियर में 40,000 प्रविष्टियाँ हैं।

इस संस्करण में सांख्यिकीय सूचना के भाग को अद्यतन कर दिया गया है और 1981 की जनगणना के आधार पर इंग्लैण्ड के 5000 से अधिक तथा स्कॉटलैण्ड और वेल्स के 2000 से अधिक आबादी वाले सभी स्थानों को सम्मिलित किया गया है।

द) *Imperial Gazetteer of India*

सन् 1881 से 1907 के बीच में इस गजेटियर के विभिन्न तीन संस्करण प्रकाशित किए गए थे। इसके अतिरिक्त अनेक सूबों के लिए भी गजेटियरों का प्रकाशन किया गया था।

प्रथम संस्करण का संपादन डब्ल्यू. डब्ल्यू. हन्टर (W.W. Hunter) ने 9 खंडों में 1881 में किया था।

द्वितीय संस्करण का संपादन डब्ल्यू. डब्ल्यू. हन्टर (W.W. Hunter) ने 14 खंडों में 1885-87 की अवधि में किया था।

नवीन संस्करण का संपादन डब्ल्यू. एस. मेयर (W.S. Meyer), रिचार्ड बर्न (Richard Burn) तथा जे.एस. कॉटन (J.S. Cotton) ने किया था जिसका प्रकाशन ऑक्सफोर्ड के क्लेरण्डन प्रेस (Clarendon Press) ने 1907-31 की अवधि में 26 खंडों में किया था। यह संस्करण एक प्रकार से एक नवीन कृति के रूप में प्रकाशित किया गया।

प्रथम चार खंडों को एक सामान्य आख्या इन्डियन एम्पायर (Indian Empire) के नाम से प्रकाशित किया गया। इसके विभिन्न खंडों में दी गई सूचनाएँ हैं : खंड 1. विवरणात्मक खंड, 2. ऐतिहासिक खंड, 3. आर्थिक खंड, 4. प्रशासनिक तथा खंड 5-25 इस कृति का गजेटियर भाग है जिसमें स्थानों को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित कर उनके बारे में विवरण दिया गया है। खंड 25 सामान्य अनुक्रमणिका खंड 26 भारत की मानचित्रावली है। इससे तत्कालीन भौगोलिक स्थिति और अन्य संबंधित सूचना का प्रामाणिक विवरण ज्ञात होता है जो संदर्भ स्रोत के रूप में एक अद्वितीय भारतीय कृति है। एच. स्कोलवर्ग (H. Scholberg) की *The District Gazetteer of British India : A Biblipgraphy*, 1970 का भी अवलोकन किया जा सकता है।

प) *Gazetteer of India : The Indian Union/Central Gazetteer Unit, Government of India.* Delhi : Publication Division, 1965-1978. 4 Vols.

इम्पीरियल गजेटियर के ढाँचे के आधार पर विकसित इसके चार खंडों की आख्या निम्नांकित है :

V.I *Country and People*

V.II *History and Culture*

V.III *Economic Structure and Activities*

V.IV *Administration and Public Welfare*

प्रत्येक खंड के सभी अध्यायों को विशेषज्ञों द्वारा लिखा गया है और अन्त में ग्रंथसूची भी दी गई है। इन खंडों को समय-समय पर पुनर्मुद्रित किया जाता रहा है। खंड 2 का 1997 तक 5 बार मुद्रण हो चुका था।

जनपद गजेटियर

भारत में आजकल प्रायः सभी जनपदों (जिलों) के गजेटियर प्रकाशित हैं। प्रत्येक जनपद के लिए संबंधित गजेटियर को लघु विश्वकोश भी कहा जा सकता है। इन जनपद गजेटियरों में अति उपयोगी संदर्भ सामग्री मिलती है जिनका उपयोग प्रशासकों, विद्वानों एवं सामान्य जन द्वारा किया जा सकता है।

स्वतंत्रता के पश्चात् भारत सरकार का ध्यान इस प्रकार की परियोजना की तरफ अधिक आकर्षित हुआ है। 1955 में जनपद के गजेटियरों के संशोधन और पुनर्लेखन की एक योजना तैयार की गई थी। इस योजना को सभी राज्य सरकारों ने स्वीकार किया था और प्रत्येक राज्य में जनपद गजेटियर विभाग स्थापित किए गए थे। फलस्वरूप भारत के अधिकांश जनपदों के गजेटियर तैयार हो चुके हैं और उपलब्ध भी हैं। इनका प्रकाशन संबंधित राज्य सरकारों के तत्वावधान में किया गया है।

NOTES

जनपद के गजेटियरों में अत्यधिक उपयोगी सूचना सम्मिलित की जाती है। इनमें आवश्यक पृष्ठभूमि सहित पर्याप्त डेटा, सांख्यिकीय विवरण और ऐतिहासिक, पुरातत्त्वीय, राजनीतिक प्रशासनिक, आर्थिक, व्यापारिक, औद्योगिक, कृषि, सामाजिक एवं सांस्कृतिक तथा जनपद के अन्य पक्षों से संबंधित सूचना तथा जन-जीवन का मानचित्र सहित विवरण होता है, जनसंख्या, सारणियाँ तथा चार्ट दिए गए हैं और तहसीलों/उप-जनपदों, कस्बों, ग्रामों से संबंधित आवश्यक सूचना भी दी जाती है। कुछ ऐसे जनपद गजेटियरों के दृष्टान्त निम्नलिखित हैं :

(अ) *Bihar District Gazetteer*/ed. by Roychaudhury.

Bhagalpur, 1962.

Dhanbad, 1964.

Muzaffarpur, 1958.

(ब) *Orissa District Gazetteers*/ed. by Nilamanisenapati. Koraput, Cuttack : Govt. Press, 1966.

(स) *Uttar Pradesh District Gazetteers. Vol. 9. Moradabad/ed. by E.B. Joshi. Lucknow : Supdt. Printing and Stationery, 1959.*

(द) *Andhra Pradesh District Gazetteers. The Gazetteer of the District of Hyderabad*/ by M.V.S. Prasada Rau. Hyderabad : District Gazetteers Department, Andhra Pradesh.

(प) *Gazetteer of the Bombay Presidency* : *Poona District* (Facsimile Reproduction) Vol. XVIII parts I, II, III, 1992 (Originally Printed in 1885).

Gazetteer of Maharashtra. Bombay : Published by Executive Editor and Secretary, Gazetteers Department, III. जनसंख्या, IV. कृषि. V. राजधानी, VI. व्यापार, VII. इतिहास, VIII. भूमि, IX. न्याय, X. वित्त, XI. लोकशिक्षण, XII. स्वास्थ्य, XIII. तहसीलें, XIV. स्थान, परिशिष्ट, अनुक्रमणिका, मानचित्र।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. गजेटियर की उपयोगिता पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

....

....

....

....

6. यात्रा-संदर्शिकाएँ

किसी भी यात्रा संदर्शिका (Travel Guides) का उद्देश्य यात्रियों एवं पर्यटकों को इस प्रकार की सूचना प्रदान करना होता है कि क्या-क्या दर्शनीय है, कहाँ और किस स्थान पर निवास कर सकते हैं, और किसी स्थान विशेष पर किस प्रकार से तथा किन साधनों से पहुँच सकते हैं?

NOTES

6.1 परिभाषा एवं विषय-विस्तार

ए एल ए ग्लॉसरी ऑफ लाइब्रेरी एण्ड इन्फॉर्मेशन साइंस के अनुसार यात्रा संदर्शिका की परिभाषा है– "यात्रियों के लिए एक ऐसा हैण्डबुक जो नगर, क्षेत्र, अथवा देश-विशेष के बारे में सूचना दे; अथवा इसी प्रकार का एक हैण्डबुक जो किसी भवन, संग्रहालय इत्यादि के विषय में सूचना प्रदान करे।"

ऐसी संदर्शिकाओं में विभिन्न स्थानों के ऊपर आवश्यक एवं उपयोगी सूचना सम्मिलित की गई होती है। संदर्शिकाओं में ऐतिहासिक, आर्थिक और सामाजिक पक्षों की सूचना भी सम्मिलित होती है। मानचित्रों, चित्रों तथा स्थानों के बीच की दूरी इत्यादि की सूचना भी इनमें उपलब्ध होती हैं, जो उनकी उपादेयता को बढ़ा देती है। संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्षों द्वारा यात्रा संदर्शिकाओं का उपयोग प्रायः विशिष्ट स्थानों, ऐतिहासिक स्थलों इत्यादि की विस्तृत सूचना यात्रियों को प्रदान करने की दृष्टि से किया जाता है।

इन संदर्शिकाओं में जलवायु, रेलमार्ग, सड़क, विशिष्ट मार्ग, संचार के साधन, होटल जहाँ ठहरने की समुचित व्यवस्था हो, रेलगाड़ियाँ, वायुयानों इत्यादि से संबंधित महत्त्वपूर्ण सूचना निहित होती है।

6.2 उपयोगिता

यात्रा संदर्शिकाओं की उपयोगिता उन लोगों के लिए अधिक है जो अपने देश अथवा विश्व के अन्य देशों एवं स्थलों का भ्रमण करना चाहते हैं। इन संदर्शिकाओं से उनकी यात्रा सुखद, सुविधाजनक और आनन्ददायक हो जाती है क्योंकि उन्हें स्थानों की पूर्ण जानकारी एवं विशेषताओं की सूचना प्राप्त हो जाती है। सभी महत्वपूर्ण पर्यटन एवं यात्रा संदर्शिकाओं में ऐतिहासिक स्थलों, संग्रहालयों तथा संस्कृति, सभ्यता के स्थलों, जिन्हें देखना और जहाँ जाना मनोहारी होता है, के बारे में पूर्ण सूचना होती है। इनमें यात्रा के मार्गों एवं साधनों, यात्रा की अन्य सुविधाओं तथा समय सारणी इत्यादि की सूचना निहित होती है। सायंकाल का भोजन कहाँ प्राप्त हो सकता है और किस प्रकार की वस्तुओं का क्रय किया जा सकता है, की सूचना भी यात्रा संदर्शिकाओं से सहज में सुलभ हो जाती है।

6.3 मूल्यांकन

यात्रा संदर्शिकाओं के मूल्यांकन के लिए उनकी नवीनता और उनका अद्‌यतन होना अति आवश्यक बिन्दु हैं। पुरानी सूचना भ्रमोत्पादक हो सकती है। अतः समय-समय पर इनका संशोधन और परिवर्तन करना आवश्यक होता है। उत्तम प्रकार की अनुक्रमणिका, मानचित्र, विशेष प्रकार के सड़क मानचित्र, चित्रलेख, स्थलों का चित्रांकन इत्यादि इनकी उपयोगिता को बढ़ा देते हैं और इन्हें अधिक सूचनाप्रद बना देते हैं। सुसंबद्ध व्यवस्थापन, प्रकाशक की ख्याति, संदर्शिका की भूमिका में उल्लिखित एवं निर्दिष्ट सभी महत्वपूर्ण तथ्यों एवं पक्षों का समावेश इत्यादि भी ऐसे महत्वपूर्ण बिन्दु होते हैं जो यात्रा संदर्शिकाओं के मूल्यांकन में सहायक सिद्ध होते हैं।

ऐसा प्रायः देखने को मिलता है कि यात्रा संदर्शिकाएँ शृंखलाओं में प्रकाशित की जाती हैं जिससे जिस प्रकार के परिवर्तन उत्पन्न होते हैं उन्हें सम्मिलित किया जा सके और उनका विस्तार-क्षेत्र और भी विस्तृत किया जा सके। इससे उनकी उपादेयता बढ़ जाती है।

6.4 प्रकार एवं उदाहरण

यात्रा संदर्शिकाओं को दो श्रेणियों में रखा जा सकता है : (क) **एक बार प्रकाशित संदर्शिकाएँ** (One-Times Guides) : ऐसी संदर्शिकाएँ जो किसी क्षेत्र के समृद्धशाली इतिहास, पारिस्थितिकी अथवा स्मारकों एवं ऐतिहासिक भवनों का परिचय प्रदान करने के लिए तैयार की गई हों; (ख) **ग्रंथमाला रूप में संदर्शिकाएँ** (Series Guide) : वे शृंखलाबद्ध संदर्शिकाएँ जो पर्यटकों की सहायता के लिए तैयार

की गई होती हैं जो उनके लिए यात्रा अथवा पर्यटन के लिए योजना एवं कार्यक्रम बनाने में सहायक सिद्ध होती हैं। प्रथम प्रकार की संदर्शिकाएँ प्राय: केवल एक बार प्रकाशित होती हैं और इनके अंतर्विषय को प्राय: संशोधित नहीं किया जाता। लेकिन द्वितीय प्रकार की संदर्शिकाओं में सतत् परिवर्तन एवं संशोधन की आवश्यकता होती है। अत: उन्हें शृंखलाबद्ध रूप में प्रकाशित किया जाता है।

(क) एक बार प्रकाशित संदर्शिकाएँ (One-Time Guides)

इतिहास, स्मारक, ऐतिहासिक भवन एवं पारिस्थितिकी से संबंधित।

Guide to Nalanda/by A. Ghosh. Delhi : Manager of Publications, 1950.

(ख) ग्रंथमाला रूप में संदर्शिकाएँ (Guides in Series)

कुछ ऐसे लब्ध-प्रतिष्ठित प्रकाशक हैं जिन्होंने पर्यटकों के लिए संदर्शिकाएँ प्रकाशित करने में विशिष्टता अर्जित की है औ अनेक देशों की ऐसी संदर्शिकाओं का प्रकाशन किया है। लेकिन उनमें से अधिकांश ने अमेरिका, यूरोप तथा निकट पूर्व इत्यादि देशों से संबंधित संदर्शिकाओं का प्रकाशन किया है।

मूल रूप से जर्मनी (फ्रेबर्ग) से प्रकाशित बेडेकर ग्रंथमाला के अंग्रेजी, फ्रेंच तथा जर्मन भाषाओं के संस्करण अपने मानचित्रों, नगर-योजनाओं तथा रेखाचित्रों के कारण अत्यंत उपयोगी माने जाते हैं। इनका प्रकाशन अब *Baedekar/A.A. Country Guide*, Basingstoke, Hampshire : Automobile Association तथा *Baedekar/A.A. City Guides* (Basingstoke, Hampshire ; Automobile Association) की आख्याओं से किया गया है।

Muirhead's Blue Guides. London : Ernest Benn.

वास्तुकला, इतिहास, एवं कला से संबंधित विस्तृत विवरण देने के कारण ये संदर्शिकाएँ सन् 1918 से ही प्रसिद्ध हैं। लेकिन इनका क्षेत्र, यूरोप तथा निकट पूर्व तक ही सीमित है। इनमें देशों और शहरों की संदर्शिकाएँ सम्मिलित हैं। अन्य लोकप्रिय ग्रंथमालाएँ निम्नांकित हैं :

Nagel's Trevel Guides (Geneva), Fodor Trevel Guides (N.Y. : Mackay), Mobil Guides and Shell Guides. अन्तिम दोनों को विशेष रूप से मोटर कार द्वारा यात्रा करने वालों के मार्गदर्शन हेतु तैयार किया गया है।

अलग-अलग देशों की यात्रा-संदर्शिकाएँ : भारत

Nest and Wings Series/compiled by A.P. Agrawal. New Delhi : The Nest and Wings.

भारत में यात्रा करने वाले पर्यटकों के लिए 'नेस्ट एवं विंग्स' अनेक संदर्शिकाओं का निरंतर प्रकाशन कर रहे हैं जिनमें निम्नांकित उल्लेखनीय हैं :

Garhwal, the Dev Bhoomi : A Travellers' Guide (1990)

Hill Resorts of India, Nepal and Bhutan (1977)

Holiday and Trekking in Kullu-Manali : A Travellers' Guide (1991)

Tourist Guide to Kumaon Region : A Travellers' Guide (1989)

विदेशी प्रकाशनों में *"Murray's Guide or Handbook for Travellers in India, Pakistan, Burma and Ceylon* (London), तथा *Fodor's Guide to India* (New York : Fodor's Modern Guides) दोनों आख्याओं को समय-समय पर संशोधित किया जाता है। भारत के प्रसिद्ध प्रकाशक 'रूपा' ने एक लघु संदर्शिका लेट अस गो : इण्डिया एण्ड नेपाल (*Let us Go : India and Nepal*) के वितरण का कार्य सन् 1997 से प्रारंभ किया है।

NOTES

अलग-अलग देशों की यात्रा संदर्शिकाएँ एवं उनके विशिष्ट उद्देश्य

Uttar Pradesh A-Z. Lucknow : Department of Tourism, Uttar Pradesh, 1996.

प्रमुख एवं महत्वपूर्ण स्थानों के अनुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित यह संदर्शिका रंगीन चित्रों, मानचित्रों तथा अनुक्रमणिका के साथ पूर्ण सूचना प्रदान करती है। इसकी विषय-वस्तु में 'कहाँ ठहरें?' 'कहाँ कैसे पहुँचें?' 'क्या दर्शनीय है?' इत्यादि के साथ सामान्य सूचना सम्मिलित की गई है जो पर्यटकों के लिए उपयोगी है।

India : Destination of the 1995. Visit India : Tourism year 1991.

इसका प्रकाशन भारत सरकार के पर्यटन विभाग ने किया है। इसमें भारत के पर्यटन का मानचित्र, भारत सरकार के पर्यटन के कार्यालयों का विवरण, दर्शनीय स्थलों, खेलकूद, मेलों, त्योहारों, पर्यटन डेटा, भ्रमणीय स्थलों एवं प्रतिष्ठानों, सायंकाल का भोजन, संग्रहालयों एवं कला बीथिकाओं की सूचना प्रदान की गई। इससे पर्यटकों एवं यात्रियों को पूर्ण जानकारी प्राप्त हो जाती है।

FODOR'S India, Nepal and Sri Laka. London : Hodder and Stoughton, 1996.

यह विदेशी पर्यटकों के लिए पर्याप्त उपयोगी है। इसमें जलवायु, व्यय, भ्रमण की योजना बनाना, विनिमय दरें, सभी हवाई मार्गों, ठहरने के स्थानों, पार्कों एवं विहार स्थलों, पर्वतीय स्थानों, समुद्री तटों इत्यादि की विस्तृत जानकारी दी गई है।

NEPAL, Visitors Guide. Geography, History, People, Religion, Language, Climate and Clothing. Kathmandu : Ministry of Tourism, Nepal.

नेपाल के पर्यटन स्थलों, होटलों, जाने का मार्ग, प्रवेश की अनुमति इत्यादि से संबंधित सूचना इस संदर्शिका में दी गई है।

दक्षिण भारत के मन्दिर। नई दिल्ली : प्रकाशन विभाग, सूचना और प्रसारण मंत्रालय, भारत सरकार, 1995।

SURA'S Tourist Guide to Kerala (The land of rivers and backwaters). New Delhi : Sura Books, 1993.

इसमें मानचित्र, हवाई उड़ान की समय सारणी, आवास स्थलों इत्यादि की सूचना दी गई है।

Vramana Sangi : All India Travel Companion/General editor Gita Dutta, Mrinal Dutta; English translation by Lila Mazumdar. Calcutta : Asia Publishing Co., 1992.

भारतीय राज्यों के अनुसार व्यवस्थित इस 'भ्रमण संगी' में ITDC मान्यता प्राप्त होटलों, मानचित्रों, चित्रों एवं अनुक्रमणिका को सम्मिलित किया गया है। इसमें भारत के भ्रमण का मानचित्र भी दिया गया है। इसका मूल प्रकाशन बंगला भाषा में किया गया था। यह अत्यन्त ही लोकप्रिय भ्रमण संदर्शिका है।

South India : A Travel Guide/ by V. Meena. Kanya Kumari : Hari Kumar Arts, 1991.

इसमें सूचना को राज्यानुसार-तमिलनाडु, कर्नाटक, आन्ध्रप्रदेश-और तत्पश्चात् नगरों/दर्शनीय स्थलों के अंतर्गत व्यवस्थित किया गया है। दक्षिणी भारत का पर्यटन मानचित्र भी दिया गया है। रंगीन चित्रों को भी सम्मिलित किया गया है।

विश्व की अनेक सरकारों द्वारा भी पर्यटन एवं भ्रमण संदर्शिकाओं का प्रकाशन किया जाता है, जिनका प्रकाशन संबंधित देश के पर्यटन विभाग द्वारा पर्यटन एवं भ्रमण को प्रोत्साहित करने के लिए किया जाता है। ऐसी संदर्शिकाओं को विशेष उद्देश्य से भी प्रकाशित किया जाता है, जैसे- मन्दिरों, स्वास्थ्य केन्द्रों,

NOTES

धार्मिक स्थानों, होटलों एवं आहार-गृहों इत्यादि का विवरण प्रदान करना। ऐसी संदर्शिकाओं के कुछ उदाहरण यहाँ दिए गए हैं :

अ) *Royal Automobile Club : Guide and Handbook.* London : Royal Automobile Club, 1973.

यह संदर्शिका होटलों, आहार-गृहों, अतिथि गृहों, स्वास्थ्य केन्द्रों, गैराज, फार्महाउस इत्यादि की सूचना प्रदान करती है। ब्रिटेन एवं विश्व के अन्य देशों में मोटर द्वारा यात्रा करने से संबंधित विवरण भी इससे प्राप्त होता है। गली-कूचों और सड़कों की योजना तथा उनके मानचित्र भी इसमें दिए गए हैं।

ब) *Kelly's Post Office.* London : 1800. Annual.

इस निर्देशिका के मुख्य भाग में शासकीय कार्यालयों, शहरों, नगरपालिका अधिनियम इत्यादि का उल्लेख है। सड़कों एवं गलियों के मानचित्र भी दिए गए हैं। व्यापारिक प्रतिष्ठानों और व्यवसायियों की वर्गीकृत तालिका भी दी गई है। इसकी सामान्य अनुक्रमणिका अत्यंत उच्च कोटि की है।

स) Japan, The Official Guide/ed. by Tourist Industry Bureau, Ministry of Transportation, 1961.

इस पर्यटक संदर्शिका में 38 मार्गों, 15 अनुभागों, 62 मानचित्रों तथा नगरों की रूपरेखा दी गई है। इसकी अनुक्रमणिका उपयोगी है।

द) *Murray's Handbook for Travellers in India, Burma and Ceylon.* 21st ed. London : Murray, 1968.

इस हैण्डबुक में अनेक मानचित्रों एवं विभिन्न नगरों की पूरी रूपरेखा दी गई है। इसके परिचयात्मक भाग में ऐतिहासिक विवरण के साथ प्रशासन पद्धति की सूचना प्रदान की गई है। इसमें भारत के विषय में पर्याप्त सूचना प्रस्तुत की गई है। सूचना को यात्रा मार्गों के अनुसार व्यवस्थित किया गया है। अनुक्रमणिका भी उत्तम है।

प) *Tourist Guide. India.* महत्वपूर्ण दर्शनीय स्थलों के लिए पृथक्-पृथक् प्रकाशित संदर्शिकाएँ/ Department of Tourism. Delhi : Manager of Publications (प्राय: प्रकाशित की जाती है।)

फ) *All India Hotel and Restaurant Guide.* New Delhi : Federation of Hotels and Restaurant Association of India and Department of Tourism-India (अनियमित रूप से संशोधित)।

ब) *Hill Resorts of India*/ India, Ministry of Information and Broadcasting. New Delhi : Publication Division, 1961.

भ) *Motorists India Guide : Calcutta* : Dipti Printing and Binding Works, 1969. 2 Vols.

7. भौगोलिक सूचना स्रोतों के चयन के उपकरण

अनेक प्रकार के भौगोलिक सूचना स्रोतों, उनकी उपयोगिता, और मूल्यांकन का अध्ययन करने के पश्चात् यह आवश्यक और लाभदायक सिद्ध होगा यदि हम उनके चयन के लिए कुछ महत्वपूर्ण एवं सूचनाप्रद उपकरणों या स्रोतों से भी सुपरिचित हो जाएँ। यहाँ इनमें से कुछ का संक्षेप में वर्णन किया गया है :

अ) *International Maps and Atlases in Print*/K.L. Winch, 2nd ed. London : Bowker & Standford, 1976.

NOTES

विश्व में प्रकाशित समस्त मानचित्र ग्रंथमालाओं, ग्रंथावलियों तथा मानचित्रावलियों को इसमें सम्मिलित किया गया है। इसकी प्रविष्टियों में पूर्ण ग्रंथात्मक विवरण दिया गया है और उनका व्यवस्थापन महादेशों और देशों के अनुसार यू डी सी (UDC) वर्गीकरण प्रणाली के आधार पर वर्गीकृत अनुक्रम में किया गया है। व्यापारिक ढंग से विक्रय हेतु सुलभ प्रतिरूपों और विषयगत मानचित्रों को भी इसमें सम्मिलित किया गया है।

ब) *New Geographical Literature and Maps*. London : Royal Geographical Society. (अर्धवार्षिक)।

इसके प्रत्येक अंक के भाग 2 में रॉयल जियोग्राफिकल सोसाइटी के मानचित्र-आगार में नव-अधिग्रहीत मानचित्रों, चार्टों, गजेटियरों और मानचित्रावलियों को तालिकाबद्ध किया जाता है। प्रविष्टियों में पूर्ण ग्रंथात्मक विवरणों का उल्लेख किया जाता है। व्यवस्थापन महादेशों के अनुसार वर्णानुक्रम में किया जाता है।

स) *Current Geographical Publications*. American Geographical Society. 10 अंक प्रतिवर्ष।

इसमें सभी प्रकार के भौगोलिक स्रोतों को सम्मिलित किया जाता है। यह तीन मुख्य भागों में विभक्त है। इसमें मानचित्रों को अमेरिकन जिओग्राफिकल सोसाइटी (American Geographical Society) की मानचित्र वर्गीकरण पद्धति के अनुसार व्यवस्थित किया गया है जो क्षेत्रफल पर आधारित है। विश्व के विविध प्रकार के व्यापारिक प्रकाशकों और संस्थानों द्वारा विशाल संख्या में प्रकाशित मानचित्रों को इसमें तालिकाबद्ध किया जाता है। विभिन्न क्षेत्रों के मानचित्रों के प्रकाशकों की सूचियों तथा विभिन्न अधिकृत राष्ट्रीय सर्वेक्षणों की विक्रय-विवरणिकाओं को भी इस सामयिकी में सम्मिलित किया जाता है।

द) *Catalogue of Printed Maps, Charts and Plans*. British Library. London : British Museum. 15 Vols. Ten year Supplement, 1965-74, 1978.

इसमें व्यवस्थापन स्थानों एवं क्षेत्रों के नामों के अनुसार वर्णानुक्रमिक है। प्रत्येक प्रविष्टि के साथ संक्षिप्त टिप्पणी दी गई है। दो दस वर्षीय पूरकों, जो 1965-74 तथा 1975-1988 तक की अवधि के हैं, को भी प्रकाशित किया गया है। द्वितीय पूरक की आख्या *Catalogue of Cartographic Material in the British Library* है जो माइक्रोफिश के रूप में भी सुलभ है।

प) Index to Maps in Books and Periodicals. American Geographical Society. Boston, Massachusetts : G.K. Hall, 1967. 10 Vols. Supplements, 1971.

इस अनुक्रमणिका में 1,76,000 प्रविष्टियाँ हैं जिन्हें आनुवर्णिक क्रम में विषयानुसार और भौगोलिक क्षेत्रों के आधार पर व्यवस्थित किया गया है। मानचित्रों की आख्या एवं पैमाने उद्धरण सहित दिए गए हैं, (जिस पुस्तक या आलेख में संबंधित मानचित्र प्रकाशित हुआ उसका पूर्ण उद्धरण)। सन् 1971, 1976, 1987 में अनुक्रमणिका के तीन पूरक भी प्रकाशित किए गए जिससे इसमें सन् 1986 तक की अद्यतन सूचना मिलती है।

फ) *Guide of Atlases, World, Regional, National, Thematic : An International Listing of Atlases Published since* 1950/G.L. Alexander. Metuchen : N.J. : Scarecrow Press, 1971.

इसमें 6,556 प्रविष्टियाँ हैं जिन्हें चार समूहों में विभक्त किया गया है- कालक्रमानुसार विश्व की मानचित्रावलियाँ- 1950-70; विषयगत मानचित्रावलियाँ (A-Z)। यदि मानचित्रावलियाँ दो अथवा

NOTES

अधिक स्थानों पर चित्रित की गई हैं, तो उनकी प्रविष्टियों की पुनरावृत्ति भी की गई है। प्रकाशकों, भाषाओं, लेखकों, संपादकों तथा मानचित्रकारों की अनुक्रमणिका भी दी गई है।

(भ) *Bibliographic Guide to Maps and Atlases*. Boston, Mass : G.K. Hall, 1997. Annual. 2 Vols., since 1986.

न्यूयार्क पब्लिक लाइब्रेरी (Yew York Public Library) तथा लाइब्रेरी ऑफ कॉंग्रेस (Library of Congress) में प्रसूचीकृत मानचित्रों तथा मानचित्रावलियों की यह सूची है।

(म) *British Library, Catalogue of Cartographic Materials in the British Library*, 195-1988/ed. by Winch, Kenneth. London : Bowker-Saur, 1989. 3 Vols.

(य) *International Maps and Atlases in Print*. 2nd ed. London : Bowker, 1976.

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. यात्रा-संदर्शिकाओं की उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।

....

....

....

....

8. सार-संक्षेप

सामाजिक विज्ञानों के अंतर्गत भूगोल एक महत्वपूर्ण विषय है। विश्व में इस विषय से संबंधित महत्वपूर्ण सूचना एवं संदर्भ स्रोतों के सबल संकलन का निर्माण करना पुस्तकालयों का एक अनिवार्य उत्तरदायित्व है : मानचित्र, मानचित्रावलियाँ, ग्लोब, गजेटियर और भ्रमण एवं पर्यटन संदर्शिकाओं का सर्वाधिक उपयोग किया जाता है।

इन उपकरणों का उपयोग विशेषज्ञों एवं सामान्य पाठकों द्वारा किया जाता है। इस इकाई में इनकी सोदाहरण चर्चा की गई है तथा इनके मूल्यांकन से संबंधित अनेक तत्वों का उल्लेख किया गया है।

संदर्भ एवं सूचना में इनके महत्व एवं उपयोग की दृष्टि से इनके चयन के लिए कुछ महत्वपूर्ण स्रोतों अथवा उपकरणों की चर्चा भी की गई है।

9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. स्थलाकृतिक मानचित्रों एवं विषयगत मानचित्रों का उपयोग व्यावसायिक लोगों द्वारा किया जाता है। केन्द्रीय एवं स्थानीय शासन के कर्मियों को प्रशासनिक कार्यों के लिए इनकी आवश्यकता होती है- जैसे नगर एवं देश के नियोजन इत्यादि के लिए। व्यापारिक एवं औद्योगिक प्रतिष्ठानों द्वारा इनकी आवश्यकता परिवहन, आवागमन, कारखानों एवं उद्योगों की स्थापना एवं संचालन, संग्रहण एवं कार्यालयों की स्थापना की दृष्टि से होती है। छात्रों, शोधार्थियों, भूगोलवेत्ताओं, इतिहासों इत्यादि को इनकी आवश्यकता भूगोल, इतिहास, भूविज्ञान, जनसंख्या, भूखण्डों के उपयोग, पुरातत्व, प्राकृतिक वर्णन इत्यादि से संबंधित सूचना को प्राप्त करने के लिए होती है।

2. स्थलाकृतिक चित्रांकन का अभिप्राय उस विधि से होता है जिससे प्राकृतिक विशेषताओं और ऊँचाई-नीचाई के अन्तर को स्पष्ट किया जाता है- जैसे नदियाँ, पहाड़, मैदानी भाग, वनस्पतियाँ

इत्यादि। ऊँचाई को उभरी हुई रेखाओं से दिखाया जाता है। इस विधि में धरातल के उन बिन्दुओं को जोड़ दिया जाता है जिनकी ऊँचाई समान होती है। रंगों की अनेक परतों तथा आभा का उपयोग समुद्र-स्तर के नीचे की गहराई तथा ऊपर की ऊँचाई को अभिव्यक्त करने के लिए किया जाता है। इसे रेखाच्छादन की विधि (hachures), जिसमें ढलानों के दुरारोह (steepness of slopes) तथा उनकी दिशा को दर्शाने के लिए छोटी रेखाओं का उपयोग किया जाता है, द्वारा भी दर्शाया जा सकता है।

3. किसी जनपद अथवा शहर इत्यादि स्थानों की विश्वसनीयता, विस्तृत एवं प्रामाणिक सूचना प्रायः गजेटियरों से ही प्रापत की जाती है। इनका संशोधन मानचित्रावलियों की तुलना में अधिक विलम्ब से किया जाता है। अतः नवीनतम सूचना की दृष्टि से इनकी उपादेयता एवं उपयुक्तता कम होने लगती है। एक संदर्भ स्रोत के रूप में गजेटियर से किसी देश तथा उसके विभिन्न स्थानों की ऐतिहासिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, राजनीतिक, औद्योगिक, जनसांख्यिकीय, तथा प्रशासनिक जानकारी प्राप्त होती है। एक त्वरित संदर्भ स्रोत के रूप में गजेटियर अपना विशेष महत्व रखते हैं।

4. यात्रा संदर्शिकाओं की उपयोगिता उन लोगों के लिए अधिक है जो अपने देश अथवा विश्व के अन्य देशों एवं स्थलों का भ्रमण करना चाहते हैं। इन संदर्शिकाओं से उनकी यात्रा सुखद, सुविधाजनक और आनन्ददायक हो जाती है क्योंकि उन्हें स्थानों की पूर्ण जानकारी एवं विशेषताओं की सूचना प्राप्त हो जाती है। सभी महत्वपूर्ण पर्यटन एवं यात्रा संदर्शिकाओं में ऐतिहासिक स्थलों, संग्रहालयों तथा संस्कृति, सभ्यता के स्थलों, जिन्हें देखना और जहाँ जाना मनोहारी होता है, के बारे में पूर्ण सूचना होती है। इनमें यात्रा के मार्गों एवं साधनों, यात्रा की अन्य सुविधाओं तथा समय सारणी इत्यादि की सूचना निहित होती है। सायंकाल का भोजन कहाँ प्राप्त हो सकता है और किस प्रकार की वस्तुओं का क्रय किया जा सकता है, की सूचना भी यात्रा संदर्शिकाओं से सहज में सुलभ हो जाती है।

10. मुख्य शब्द

उत्कीर्णन (Engraving) : वह कला अथवा प्रक्रिया जिसमें अक्षरों अथवा अभिलेखों/ चित्रों को काष्ठ, धातुओं अथवा अन्य पदार्थों पर उत्कीर्ण कर, काटकर अथवा खोदकर प्रस्तुत किया जाता है।

गजेटियर (Gaxetteer) : सार्वजनिक घटनाओं का एक अभिलेख जिसे समय-समय पर प्रकाशित किया जाता है। इसका प्रकाशन शासन द्वारा किया जाता है और यह अधिकृत सूचना, निर्णयों, अथवा वक्तव्यों की अभिव्यक्ति करता है।

ग्रिड (Grid) : किसी 'प्रोजेक्शन' पर स्थानों की दूरियों को नापने की प्रणाली।

परिवेश (Contours) : किसी मानचित्र में समुद्र सतह से एक ही ऊँचाई के स्थानों को एक-दूसरे से जोड़ने की रेखाओं को कन्टूर अथवा परिवेश रेखा कहते हैं। परिवेश रेखाओं के बीच के अंतराल को- मानचित्र के स्केल के आधार पर- 50 से लेकर हजार फुट की ऊँचाई प्रदर्शित किया जाता है। प्राकृतिक या भौतिक मानचित्रों में परिवेश रेखाओं के मध्य के क्षेत्रों को प्रायः विभिन्न रंगों में प्रदर्शित किया जाता है।

पैमाना (Scale) : वास्तुकला, चित्रांकन, मानचित्र, ग्लोब, नमूनों अथवा ऊर्ध्वाधर भाग के ऊपर दूरी का पृथ्वी के धरातल पर वास्तविक दूरी के साथ अनुपात।

प्रोजेक्शन (Projection) : पृथ्वी के भाग अथवा संपूर्ण पृथ्वी, जो समतल नहीं है, को किसी समतल सतह पर प्रस्तुत एवं चित्रांकित करने के लिए मानचित्रकारों द्वारा प्रयुक्त विधि।

रेखाच्छादन (Hachures)	:	किसी मानचित्र पर प्रयुक्त ऊर्ध्वाधर और क्षैतिज रेखाएँ जिन्हें पृथ्वी के धरातल पर दूरी एवं निकटता की दिशा और ऊँचाई की दिशा और ढलाव को स्पष्ट करने के लिए उपयोग में लाया जाता है। वे रेखाएँ जो एक साथ सन्निकट हो जाती है उनसे तेजी से ढलाव स्पष्ट होता है।
लिप्यन्तरण (Transliteration)	:	एक लिपि के शब्दों या अक्षरों को दूसरी लिपि के अक्षरों में लिखना। उदाहरणार्थ देवनागरी में लिखे गए शब्द 'अमर' का लिप्यन्तरण रोमन लिपि में 'AMAR' किया जा सकता है।

11. अभ्यास-प्रश्न

1. राष्ट्रीय मानचित्रों एवं मानचित्रावलियों की उदाहरण सहित विवेचना कीजिए।
2. ऐतिहासिक मानचित्रावली से आप क्या समझते हैं? इनकी उपयोगिता का वर्णन कीजिए।
3. गजेटियर के विभिन्न प्रकारों का उदाहरण सहित विवेचन कीजिए।
4. यात्रा संदर्शिका को परिभाषित करते हुए इसकी उपयोगिता का वर्णन कीजिए।
5. भौगोलिक सूचना स्रोतों के चयन के उपकरणों की विस्तृत व्याख्या कीजिए।

12. संदर्भ-ग्रंथ सूची

Higgen, Gavin (1980). *Printed Reference Material*. New Delhi : Oxford and IBH. Chapter 10. pp. 229-254.

Krishan Kumar (1996). *Reference Service*. 5th ed. New Delhi : Vikas.

Katz, William A. (1992). *Introduction to Reference Work*. Vol. 1. : *Basic Information Sources.*

अध्याय-11

जीवनचरित स्त्रोत

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. जीवनचरित : परिभाषा एवं विषय-विस्तार
   - 3.1 परिभाषा
   - 3.2 विषय-विस्तार
   - 3.3 जीवनचरित सूचना स्त्रोतों द्वारा प्रश्नों के उत्तर
4. जीवन चरित सूचना स्त्रोतों के प्रकार
   - 4.1 सामयिक जीवनचरित सूचना स्त्रोत
   - 4.2 पूर्वव्यापी जीवनचरित सूचना स्त्रोत
   - 4.3 अनुक्रमणिका के प्रकार के जीवनचरित सूचना स्त्रोत
5. जीवन सूचना स्त्रोतों का मूल्यांकन
6. जीवतचरित की ग्रंथात्मक संदर्शिकाएँ
7. जीवनचरित संदर्भ प्रक्रिया
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

अध्याय 10 में हमने भौगोलिक सूचना स्रोतों की चर्चा की है। इस अध्याय में हम जीवनचरित सूचना स्रोतों का वर्णन करेंगे।

इस अध्याय का अध्ययन करने के पश्चात आप इतने सक्षम हो जायेंगे कि :

- जीवनचरित सूचना स्रोतों का क्या अभिप्राय है इसे समझ सकें;
- विभिन्न प्रकार के जीवनचरित सूचना स्रोतों का उल्लेख कर सकें;
- सूचना स्रोतों के मूल्यांकन के लिए विविध अभिलक्षणों की व्याख्या कर सकें;
- जीवनचरित सूचना स्रोतों की कुछ महत्वपूर्ण ग्रंथात्मक संदर्शिकाओं के उदाहरण दे सकें; तथा
- जीवनचरित सूचना एवं संदर्भ सेवा का आयोजन करने से संबंधित प्रक्रियाओं की व्याख्या कर सकें।

2. परिचय

मानव के क्रियाकलाप के किसी भी क्षेत्र में यदि किसी व्यक्ति विशेष ने अथवा अनेक व्यक्तियों ने महत्वपूर्ण योगदान प्रदान किया है अथवा विशेष उल्लेखनीय उपलब्धियों को अर्जित किया है तो ऐसे व्यक्तियों की जीवनी पुस्तकालयों में प्राप्त करने लोग प्राय: आते हैं। किसी व्यक्ति की किसी प्रमुख प्रशासनिक, न्यायिक इत्यादि पद पर नियुक्ति की घोषणा, किसी विशेष सम्मान अथवा पुरस्कार मिलने की घोषणा, किसी मंच पर या किसी खेल-कूद के क्षेत्र में विशिष्ट उपलब्धि की घोषणा होने पर लोगों के मस्तिष्क में उसके विषय में कुछ अधिक जानने की उत्सुकतता उत्पन्न होती है। कभी-कभी कोई वयोवृद्ध एवं विस्मृत व्यक्ति एकाएक अपनी किसी उपलब्धि के कारण आर्कषण का केन्द्र बन जाता है और उसके विषय में जानने की जिज्ञासा लोगों में उत्पन्न हो जाती है। किसी विषय विशेष के विख्यात विशेषज्ञ एवं मूर्धन्य विद्वान एवं प्रतिष्ठित व्यक्ति के जीवन वृतान्त एवं योगदानों की भी आवश्यकता किसी आलेख को पूर्ण करने अथवा उसके विषय में कोई व्याख्यान देने के लिए होती है। अनुसंधान कार्य में संदर्भों के लिए अथवा रेडियो के किसी वार्तालाप के लिए भी ऐसे व्यक्तियों के जीवनचरित की सूचना की आवश्यकता होती है। शैक्षणिक संस्थानों, सामाजिक सभाओं एवं बैठकों में भाषण देने वाले आमंत्रित व्यक्तियों की जीवनी उनके परिचय के लिए आवश्यक होती है जिससे श्रोतागण उनसे परिचित हो सकें और उनके योगदान को जान सकें।

अत: किसी भी पुस्तकालय के संदर्भ संकलन में जीवनचरित सूचना स्रोतों का उत्तम संकलन आवश्यक होता है। इससे संदर्भ एवं सूचना सेवा में बड़ी सहायता प्राप्त होती है। ऐसे सूचना स्रोतों से परिचित होना और उनके विषय-क्षेत्र का पूर्ण ज्ञान होना पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान के प्रशिक्षण का एक आवश्यक हिस्सा है।

3. जीवनचरित : परिभाषा एवं विषय-विस्तार

3.1 परिभाषा

जीवनचरित्र या जीवनी से संबंधित पुस्तकें दो कोटियों में रखी जा सकती हैं– (i) व्यक्तिगत जीवनचरित, और (ii) सामूहिक जीवनी। पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में हमारा अधिक संबंध सामूहिक जीवनियों से होता है। सामूहिक जीवनियों को अनेक नामों से जाना जाता है। इनमें सर्वाधिक लोकप्रिय है – "जीवनरचित कोश" (Biographical Dictionary) और "कौन-कौन है?" (Who's Who?) हैं। ऐसी संदर्भ की कृतियाँ कभी-कभी निर्देशिका/हैण्डबुक/विश्वकोश (Directory/Handbook/Encyclopaedia) इत्यादि आख्याओं के अंतर्गत भी प्रकाशित होती हैं, जैसे– "Artist's Directory; handbook of Information Scientists and Librarians in India; McGraw-Hill Encyclopaedia of World Biography"।

यद्यपि ऐसी पुस्तकें अपने में पूर्ण होती हैं, लेकिन कभी-कभी शब्दकोशों अथवा निर्देशिकाओं के एक भाग के रूप में भी प्रकाशित की जाती हैं। उदाहरणार्थ Times of India Directory and Who's Who, जिसका प्रकाशन अब बंद हो चुका है। कुछ मानक शब्दकोशों तथा विश्वकोशों में दर्शनशास्त्र, धर्मशास्त्र, साहित्य अथवा पौराणिक गाथाओं से संबंधित अत्यन्त महत्वपूर्ण व्यक्तियों का संक्षिप्त वर्णन होता है। इस अध्याय में हम मात्र उन्हीं स्त्रोतों का वर्णन करेंगे जो पूर्णरूप से जीवन चरितों तक ही सीमित हैं और जिन्हें जीवनचरित कोश कहा जाता है। जैसा कि इसके नाम से ही परिलक्षित होता है, जीवनचरित कोश ऐसी पुस्तक है जो जीवनचरित के लिए संदर्भ कृति होती है अथवा जो किसी व्यक्ति/व्यक्तियों के जन्म, मृत्यु, माता-पिता, शिक्षा, जीवन की उपलब्धियों, विशिष्ट क्षेत्रों में योगदान, लोकप्रिय और विख्यात व्यक्तियों की प्रकाशित कृतियों इत्यादि की सूचना प्रदान करती है। इनकी व्यवस्थापन पद्धति व्यक्तियों के नामों अथवा कुलनामों के अंतर्गत वर्णानुक्रम में होती है।

हरोड्स ग्लासरी ऑफ लाइब्रेरी एण्ड इंफार्मेशन साइंस (Harrods Glossary of Library and Information Science) में जीवनचरित कोश को इस प्रकार परिभाषित किया गया है : "आनुवर्णिक क्रम में व्यवस्थित लोगों का सामूहि जीवन वृत्तान्त"।

लेविस शोर्स (Lewis Shores) के अनुसार "जीवनचरित कोश विख्यात एवं लोकप्रिय व्यक्तियों की एक निर्देशिका होती है, प्रायः कुलनामों के अनुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित होती है, जीवनचरित अभिज्ञान के विवरण से युक्त होती है और जिसमें संक्षिप्त विवरण से लेकर विस्तृत वर्णन होता है।"

3.2 विषय-विस्तार

विभिन्न जीवनचरित कोशों में उनके विषय-विस्तार की दृष्टि से पर्याप्त भिन्नता होती है। इनमें कुछ सूचनात्मक होते हैं और इनमें संबंधित व्यक्ति के जीवन का केवल तथ्यात्मक विवरण होता है। दूसरे प्रकार की कृतियों में संबंधित व्यक्तियों के जीवन वृत्तान्त के विवरण में भी भिन्नता होती है तथा वर्णन की मात्रा एवं विस्तार में अन्तर होता है। जो व्यक्ति अत्यधिक विख्यात एवं महत्वपूर्ण होते हैं उनका जीवन वृत्तान्त अधिक विस्तृत होता है और उनकी तुलना में कम लोकप्रिय व्यक्तियों का जीवन विवरण अल्पमात्रा में दिया गया होता है। किन्हीं-किन्हीं स्थितियों में अत्यन्त विख्यात व्यक्तियों का जीवनचरित भी बहुत ही संक्षिप्त होता है क्योंकि उनके विषय में विश्वसनीय सूचना सविस्तार सुलभ नहीं होती। जीवनचरित के विस्तार में भिन्नता के अतिरिक्त जीवनचरित कोशों में समयानुसार, भौगोलिक क्षेत्रानुसार, विषयानुसार, कार्यक्षेत्र के अनुसार भी भिन्नता होती है।

3.3 जीवनचरित सूचना स्त्रोतों द्वारा प्रश्नों के उत्तर

जीवनचरित सूचना स्त्रोतों की सहायता से निम्नांकित प्रकार के प्रश्नों का उत्तर प्रदान किया जा सकता है–

- (i) किसी भी प्रमुख एवं विख्यात व्यक्ति का पूरा नाम, छद्मनाम इत्यादि;
- (ii) जन्म एवं मरण तिथियाँ तथा जन्म-स्थान;
- (iii) शिक्षा;
- (iv) संस्थाओं की सेवा तथा अवधि, सेवाकाल, पदों को सुशोभित करने का विवरण;
- (v) उपलब्धियाँ, आविष्कार, खोज इत्यादि;
- (vi) पुरस्कार, सम्मान इत्यादि, उनकी प्राप्ति का वर्ष तथा किस लिए दिए गए;
- (vii) कृतियाँ तथा उनका प्रकाशन;
- (viii) व्यावसायिक संबद्धता;
- (ix) वर्तमान पता, दूरभाष संख्या इत्यादि;
- (x) पारिवारिक विवरण (पत्नी, पुत्र, पुत्रियाँ) इत्यादि।

NOTES

4. जीवनचरित सूचना स्रोतों के प्रकार

जीवनचरित कोशों को किसी एक प्रकार के अभिलक्षण के आधार पर अथवा किसी समय या अवधि के आधार पर विभिन्न कोटियों में रखा जा सकता है, जैसे –

(i) सामयिक जीवनचिरत सूचना स्रोत; और

(ii) पूर्वव्यापी जीवनचरित सूचना स्रोत।

भौगोलिक क्षेत्रों के समावेश की दृष्टि से इन्हें निम्नांकित वर्गों में रखा जा सकता है –

(i) सार्वभौमिक;

(ii) राष्ट्रीय, क्षेत्रीय अथवा स्थानीय अथवा संस्थागत।

जीवनचरित कोशों को (i) सामान्य, (ii) विशिष्ट अथवा विषयगत, (iii) लिंग आधारित जैसे पुरुष एवं महिलाएँ, (iv) भाषा–आधारित इत्यादि कोटियों में भी रखा जा सकता है।

पुस्तकालयों में उपलब्ध जीवनचरित कोश इनमें किसी–न–किसी से संबंधित होते हैं। विशिष्ट सामयिक सार्वभौमिक जीवनचरित कोशों की भाँति सामान्य सामयिक सार्वभौमिक जीवनचरित कोश भी उपलब्ध है। इसी प्रकार पूर्वव्यापी कोशों के विषय में भी यही बात कही जा सकती है।

जीवनचरित कोशों का अध्ययन दो व्यापक कोटियों के अंतर्गत करना अधिक समीचीन होगा : सामयिक और पूर्वव्यापी।

4.1 सामयिक जीवनचरित सूचना स्रोत

(क) सार्वभौमिक-सामान्य स्रोत

(i) Dictionary of International Biography. Cambridgeshire, 1972- Annual.

यह एक सामान्य संदर्भ कृति है जिसमें 5000 व्यक्तियों का जीवनचरित (जीवनी) सम्मिलित है। यह कृति अन्तर्राष्ट्रीय स्तर की है तथा प्रत्येक प्रमुख व्यवसाय एवं विषय–क्षेत्र से जुड़े व्यक्तियों की उपलब्धियों की सूचना प्रदान करती है।

(ii) International Who's Who. London : Europa, 1935-. Annual.

विश्व के 12000–15000 महत्वपूर्ण जीवित व्यक्तियों का जीवनचरित इससे प्राप्त होता है। यह अपनी तरह का एक बृहत् एवं प्रामाणिक सूचना स्रोत माना जाता है।

(iii) Current Biography. New York : Wilson, 1940. Monthly. (except Dec.)

यद्यपि इसका विस्तार क्षेत्र अन्तर्राष्ट्रीय माना जाता है तथापि इसमें निश्चित रूप से अमेरिकी पूर्वाग्रह है और अमेरिका से संबंधित विशिष्ट व्यक्तियों को अधिक स्थान दिया गया है। इसका वार्षिक संचयी अंक Current Biography Yearbook की आख्या से प्रकाशित होता है जिसमें 150–200 अन्तर्राष्ट्रीय व्यक्तित्व वाले व्यक्तियों को सम्मिलित किया जाता है। प्रत्येक 10 वर्ष में इस शब्दकोश की एक संचयी अनुक्रमणिका भी प्रकाशित की जाती है।

(iv) Who;s Who in the World. Chicago : Marquis, 1971-72-. Biennial.

यह International Who's Who के समान ही बृहत है और इसमें 25000 व्यक्तियों का जीवनचरित सम्मिलित किया गया है।

(ख) सार्वभौमिक-विशिष्ट/विषयपरक स्रोत

(i) World Military Leaders/ed. by Paul Martell and Grace P. Hayes. New York : Bowker, 1974.

विश्व के समस्त देशों के सैन्य प्रतिष्ठानों में वरिष्ठ पद पर आसीन सैनिक एवं असैनिक पदाधिकारियों की जीवनी इसमें दी गई है।

(ii) International Who's Who of Professional and Business Women. Soham : Melrose Press, 1989-. Annual.

इसमें विभिन्न क्षेत्रों की 5000 से अधिक वरिष्ठ महिलाओं की जीवनी दी गई है, जेसे : सांसद, अधिशासी, लेखिकाएँ, अभिनेत्रियाँ। देश तथा आजीविका के अनुसार अनुक्रमणिका भी दी गई है।

(iii) People in Power : A Loose Leaf Who's Who of the World Statesmen, Political Leaders and Cabiner Members. Essex : Longman.

यह एक खुले पृष्ठों की निर्देशिका है जिसे प्रत्येक दो महीने में अद्यतन किया जाता है। वार्षिक शुल्क देकर इसे प्राप्त किया जा सकता है। इसका प्रकाशक एक विख्यात व्यावसायिक प्रतिष्ठान है जो Keesing's Record of World Events का भी प्रकाशक है।

(iv) Contemporary Authors : A Bio-Bibliographical Guide to Current Authors and their Works. Detroit : Gale Research, 1962-. Annual.

वर्तमान लेखकों, मानविकी, सामाजिक विज्ञानों तथा विज्ञान के क्षेत्र में लेखकीय योगदान देने वाले का जीवनचरित इसमें सम्मिलित किया जाता है।

(v) International Authors and Writers Who's Who. Soham : Melrose Press, 1978-. Annual

इस जीवनचरित स्रोत में यह दावा किया गया है कि यह एकमात्र संदर्भ स्रोत है जिसमें उपन्यासकारों, नाटककारों, समाचार-पत्रों के लेखकों, पत्रकारों, कवियों तथा आलोचकों का जीवन वृत्तान्त सम्मिलित किया गया है। इसमें 8000 जीवनचरित प्रविष्टियाँ हैं। इसके कुछ संस्करणों में साहित्यिक एजेन्सियों और साहित्यिक परिषदों के परिशिष्ट भी सम्मिलित किए गए हैं।

(ग) राष्ट्रीय, क्षेत्रीय, स्थानीय जीवनचरित स्रोत

राष्ट्रीय सामान्य स्रोत

(i) India Who's Who. New Delhi : INFA, 1970-. Annual.

यह भारत में प्रकाशित एक अत्यन्त महत्वपूर्ण सामान्य जीवनचरित स्रोत है। इसमें अनेक क्षेत्रों के प्रमुख एवं विख्यात व्यक्तियों को सम्मिलित किया जाता है। इसमें 5000 व्यक्तियों का संक्षिप्त जीवनचरित दिया गया है जो अनेक क्षेत्रों– शासन, राजनीति, शासकीय सेवा, व्यापार, वित्त, शिक्षा, कला, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी इत्यादि से संबंधित है। प्रतिवर्ष लगभग इतनी संख्या में व्यक्तियों का जीवनचरित वृत्तान्त इसमें दिया जाता है। प्रविष्टियों को विषयानुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है। तीन वर्षों तक सतत् रूप से जिन प्रविष्टियों की पुष्टि संबंधित व्यक्तियों द्वारा नहीं की जाती है उन प्रविष्टियों को अगले संस्करण खंड में सम्मिलित नहीं किया जाता है। पुस्तक के अंत में वर्णानुक्रम अनुक्रमणिका भी दी गई है।

NOTES

(ii) Who's Who's in America : A Biographical Dictionary of Notable Living Men and Women. Chiago : Marquis, 1899-. Biennial.

अमेरिका के इस सामयिक जीवनचरित कोश को एक मानक एवं स्तरीय जीवनचरित कोश माना जाता है। यह द्विवार्षिक प्रकाशन है। इस कृति के प्रकाशक द्वारा अनेक पूरक खंडों का भी प्रकाशन किया जाता है। जैसे – Who was Who in America; Geographic Index; and Professional Area Index.

(iii) Who's Who : An Annual Biographical Dictionary with which is incorporated "Men and Women of the Time". London : Black, 1948-. Annual.

अनेक प्रमुख क्षेत्रों के प्रमुख व्यक्तियों का यह एक जीवनचरित कोश है। यद्यपि प्रमुखतः ब्रिटिश राष्ट्रीयता के लोगों को इसमें वरीयता प्रदान की जाती है, तथापि इसमें अन्य राष्ट्रों के प्रमुख व्यक्तियों को भी सम्मिलित किया गया है।

समकालीन लोगों का जीवन वृत्तान्त प्रदान करने के लिए विश्व के अधिकांश देशों में एक अथवा अधिक ऐसी संदर्भ कृतियों का प्रकाशन किया जाता है। इस प्रकार के प्रकाशनों की परिपाटी द्वितीय विश्वयुद्ध के पश्चात प्रारंभ हुई।

(iv) भारतीय व्यक्तिकोश/सं. भगवत शरण उपाध्याय, नई दिल्ली : आर्य, 1986.

(v) Reference India. V. I. Biographical Notes on Men and Women of Achievements of Today and Tomorrow. Delhi : Ritacimento, 1992.

(घ) राष्ट्रीय-विशिष्ट/विषय स्रोत

(i) Artist Directory. New Delhi : Lalit Kala Academy, 1981.

इसमें अनेक प्रकार के कलाकारों-चित्रकारों, नर्तकों, संगीतज्ञों, फोटोग्राफरों इत्यादि को सम्मिलित किया गया है।

(ii) Directory of Indian Women Today/ed. by Ajeet and Alpana Cour. New Delhi : Indian International Pub., 1976.

(iii) साहित्यकोश : 2500 साहित्यकारों, लेखकों और पत्रकारों का परिचय/सं. ओ. पी. शर्मा एवं कृष्ण मुरारी। नई दिल्ली। साहित्य समारोह, 1973।

(iv) Lok Sabha Who's Who. New Delhi : Lok Sabha Secretariat. Annual.

यह लोकसभी के उन सांसदों का जीवनचरित स्रोत है जिन्होंने स्वयं अपने जीवन वृत्तान्त की सूचना प्रदान की है। इसमें उनके संसदीय क्षेत्र की तालिका भी दी गई है।

(v) Rajya Sabha Who's Who. New Delhi : Rajya Sabha Secretariat.

इसका प्रकाशन प्रत्येक दो वर्ष बाद किया जाता है जब राज्य सभी में परिवर्तन होता है।

(vi) American Men and Women of Physical and Biological Sciences. 17th ed. new York : R. R. Bowker, 1989. 8 vols.

इसमें संयुक्त राज्य अमेरिका एवं कनाडा के लगभग 1,27,000 वैज्ञानिकों की जीवनी सम्मिलित की गई है। यह Sci-Tech Reference Plus की आख्या से सी डी-रोम (CD-ROM) रूप में भी सुलभ है।

4.2 पूर्व व्यापी जीवनचरित सूचना स्रोत

(क) सार्वभौमिक-सामान्य

(i) Cambridge Biographical Dictionary/ed. by Magnus Magnusson. Cambridge : Cambridge University Press, 1990.

यह Chamer's Bigraphical Dictionary का संशोधित संस्करण है जिसका प्रथम संस्करण बहुत पहले अर्थात् 1897 में प्रकाशित किया गया था। यह एक मानक संदर्भ स्रोत माना जाता है। इसकी जीवनी में संबंधित व्यक्ति के जीवन और कार्यों तथा कृतियों का संक्षेप में वर्णन किया गया है। इस नवीन आख्या में पहले संस्करण की तुलना में 1/3 अधिक नामों को सम्मिलित किया गया है और इस प्रकार से अधिक विस्तृत एवं अद्यतन है।

(ii) McGraw-Hill Encyclopaedia of World Biography. New York : McGraw Hill 1973, 12 Vols.

मोजेस (Moses) से लेकर निक्सन (Nixon) तक की अवधि के 5000 चुने हुए व्यक्तियों को इसमें सम्मिलित किया गया है। इसे विशेष रूप से आजकल के माध्यमिक विद्यालयों के छात्रों की जिज्ञासा की पूर्ति के लिए संकलित एवं अभिकल्पित किया गया है।

(iii) Webster's new Biographical Dictionary. Springdale, Mass : Merriam Webster, 1988.

काट्ज (Katz) ने इसे सर्वाधिक लोकप्रिय और प्रयुक्त जीवनचरित कोश कहा है। इसके 1988 के संस्करण में 30,000 जीवनचरितों को सम्मिलित किया गया है।

(ख) सार्वभौमिक-विशिष्ट विषय स्रोत

(i) An Oriental Biographical Dictionary यह स्वर्गीय थामस विलियम बेले (Thomas William Beale) द्वारा संकलित सामग्री पर आधारित है जिसे हेनरी जार्ज कीन (Henry George Keen) ने संशोधित एवं परिवर्धित किया था। इसका पुनर्मुद्रित भारतीय संस्करण 1972 में प्रकाशित किया गया था।

यह एक संदर्भ कृति के रूप में उन पाठकों के लिए उपयोगी है जो मध्य एशिया, इरान, अफगानिस्तान एवं भारत के मध्यकालीन इस्लाम के इतिहास में अभिरूचि रखते हैं। कुछ प्रविष्टियों में मात्र नामों का ही उल्लेख है जिनमें अन्य किसी प्रकार की सूचना नहीं दी गई है।

(ii) Great Composers, 1300-1900 : A Biographical and Critical Guide/by Daniel Ewen. New York : Wilson, 1966.

इसमें पाश्चात्य संगीत के 200 संगीतकारों की जीवनी दी गई है।

(iii) Hutchinson Dictionary of Scientific Biography. 2nd ed. New York : Oxford : belicon, 1994.

इस जीवनचरित कोश में 1200 विशिष्ट एवं विख्यात जीवित एवं दिवंगत वैज्ञानिकों की जीवनी सम्मिलित की गई है। सैद्धांतिक अथवा व्यावहारिक क्षेत्र में नवीन स्थापनाओं या आविष्कारों को जन्म देने वाले वैज्ञानिकों को प्राथमिकता दी गई है। इसमें जीवनचरित के अतिरिक्त, विज्ञान की मुख्य विधाओं की सात कालक्रमिक समीक्षाएँ और 1800 वैज्ञानिक पदों की पारिभाषिक शब्दावली भी दी गई है।

NOTES

(iv) Biographical Dictionary of Scientists/ed. by Trevor Williams. 4th ed. Harper Collins, 1994.

इस संदर्भ कृति में 1300 जीवित और दिवंगत वैज्ञानिकों की जीवनियाँ सम्मिलित की गई हैं। कुछ ऐसी विशेषताएँ इस कोश में सम्मिलित की गई हैं जो अन्य ऐसी कृतियों में नहीं मिलती हैं, जैसे नोबुल पुरस्कार विजेताओं की सारणी– 1901-1993; कालक्रमानुसार वैज्ञानिकों की जन्मतिथि और मरण तिथि जो 624 ई. पू. से लेकर 1993 तक की है। जिन वैज्ञानिकों का वर्णन सविस्तार मुख्य भाग में नहीं किया जा सका है उन्हें परिशिष्टों में तालिकाबद्ध किया गया है।

(v) Dictionary of Scientific Biography/ed. by Charles C. Gillispie. N. Y. : Scribner, 1970-80. 16 Vols.

इसमें सभी कालों और सभी देशों के वैज्ञानिकों को सम्मिलित किया गया है। खंड 15 दो भागों में है– प्रथम भाग में उन वैज्ञानिकों पर आलेखों को सम्मिलित किया गया है जिन्हें सेट में स्थान नहीं दिया जा सका है, भाग-2 में वैज्ञानिक विषयों पर आलेखों को प्रस्तुत किया गया है। 16वें खंड में पूरे सेट की अनुक्रमणिका दी गई है।

(vi) International Encyclopaedia of Social Science. Vol. 18 Biographical Supplement/ ed. by D. E. Sills. N. Y. : Free Press. 1979.

इसमें 215 विख्यात एवं विशिष्ट समाजशास्त्रियों की जीवनी दी गई है जिनकी मुख्य खंडों के संकलन एवं तैयार करने की अवधि में मृत्यु हो चुकी है अथवा जिनका जन्म सन् 1908 तक हो चुका था। इस प्रकार इसमें दिवंगत और उस अवधि के जीवित सामाजिक वैज्ञानिकों की जीवनी सम्मिलित की गई है।

(vii) Women Who Ruled/by Guida Jacksson. Snata barbara, California: ABC-Clio, 1990.

यह विश्व की सभी शासक महिलाओं, शासन तंत्र को नियंत्रित करने वाली महिलाओं और वैधानिक साम्राज्ञियों का एक सचित्र विश्वकोश है जिसमें विश्व की जीवित और दिवंगत दोनों प्रकार की महिलाओं की जीवनी प्रस्तुत की गई है। इसमें प्राचीन काल से लेकर वर्तमान युग तक की महिलाओं को सम्मिलित किया गया है।

(viii) Who's Who in Economics : A Biographical Dictionary of Major Economists, 1700-1986/ed. by Mark Blaug. 2nd ed. Cambridge, Mass. : MIT Press, 1986.

इसका प्रथम संस्करण 1983 में प्रकाशित किया गया था जिसमें 397 दिवंगत अर्थशास्त्रियों और 674 जीवित अर्थशास्त्रयों की जीवनी सम्मिलित की गई थी। वर्तमान संस्करण में 1982-1986 के बीच विशेष उपलब्धियाँ अर्जित करने वाले अर्थशास्त्रियों को सम्मिलित किया गया है।

इसके नवीन संस्करण में सन् 1982 से 1986 के बीच ख्याति प्राप्त करने वाले अर्थशास्त्रियों की जीवनी भी दी गई है।

(ग) राष्ट्रीय-सामान्य स्रोत

(i) Dictionary of National Biography/ed. by S.P. Sen. Calcutta : Institute of Historical Studies, 1972-74. 4 Vols. and Supplements.

1800-1947 की अवधि में सभी क्रिया-कलापों एवं क्षेत्रों में ख्याति प्राप्त करने वाले भारत के उन प्रमुख व्यक्तियों का जीवनचरित इसमें सम्मिलित किया गया है जिन्होंने विभिन्न क्षेत्रों में अपना योगदान दिया और देश में ख्याति अर्जित की। इसमें 350 योगदानकर्ताओं द्वारा 1400 प्रमुख व्यक्तियों का जीवन वृतान्त सम्मिलित किया गया है जिनमें से कुछ इस कृति के रचनाकाल में जीवित भी थे।

इसके पूरक का चार खंडों में प्रकाशित करने की योजना है जिसमें 1947 के बाद ख्याति प्राप्त प्रमुख व्यक्तियों की जीवनी सम्मिलित की जायेगी। प्रथम खंड में A-D के वर्णमाला के व्यक्तियों को सम्मिलित किया गया है जिसका संपादन 1986 में डा. निहार रंजन रे (Dr. Nihar Ranhan Ray) द्वारा किया गया।

(ii) Eminent Indians. Who was Who, 1900-1980. New Delhi : Durga Das, 1985.

20वीं सदी के प्रारंभ से लेकर 1947 तक के प्रमुख एवं विख्यात भारतीयों की जीवनियों को इसमें सम्मिलित किया गया है जिन्होंने या तो कोई महत्वपूर्ण भूमिका अदा की अथवा जिन्होंने महत्वपूर्ण शासकीय पदों एवं सामाजिक स्थानों को सुशोभित किया।

(iii) National Biographical Dictionary of India/by Jagadish S. Sharma. Delhi : Sterling, 1972. इस संपूर्ण कृति के पूर्णतया संपादन की आवश्यकता है।

(iv) Times of India Directory and Yearbook including Who's Who. Bombay : Bennet Coleman, 1914- Annual (सन् 1986 के बाद इसका प्रकाशन कार्य बंद हो चुका है)।

यह निर्देशिका सन् 1947 तक Indian Yearbook की आख्या के अंतर्गत प्रकाशित होती थी। बाद में इसकी आख्या को परिवर्तित कर Indian and Pakistan Yearbook and Who's Who कर दिया गया। इस आख्या के अंतर्गत प्रकाशन सन् 1953-54 से प्रारंभ हुआ जो 1986 तक चलता रहा और उस वर्ष इसका प्रकाशन बंद कर दिया गया। यद्यपि इसमें जीवनियाँ पूर्णत: चयनात्मक एवं अल्प संख्या में होती थीं लेकिन इसका Who's Who भाग अत्यन्त महत्वपूर्ण था जिसमें देश के शासकों, शासकीय पदों के वरिष्ठ पदाधिकारियों, उपाधि प्राप्त व्यक्तियों एवं उद्योगपतियों के जीवनचरित की सूचना प्रदान की जाती थी।

(v) Dictionary of National Biography/ed. by Leslie Stephen and Sidney Lee (reissue). London : Smith, Elder, 1908-09. 22 Vols.

इसका प्रथम प्रकाशन 63 वर्णानुक्रमिक किस्तों में 1885-1900 की अवधि में किया गया था। इसके प्रकाशन की योजना का मुख्य लक्ष्य "सभी जातियों के ब्रिटिश अथवा आइरिश उन पुरुषों अथवा महिलाओं, जिन्होंने किसी भी कार्यक्षेत्र में किसी भी प्रकार की विशिष्ट उपलब्धि अर्जित की, की जीवनी को इसमें सम्मिलित करना रहा है।" अंग्रेजी जीवनचरित के संदर्भ स्रोतों में यह राष्ट्रीय जीवनचरित कोश (DNB) अत्यंत महत्वपूर्ण है। इसे प्रकाशन का दायित्व एवं अधिकार ऑक्सफोर्ड यूनिवर्सिटी प्रेस को (Oxford University Press) हस्तांतरित किया गया जिसके बाद इसके पूरक खंडों का प्रकाशन 1920 से 1980 की अवधि में प्रत्येक दशक के लिए होता रहा। 1981-1985 की अवधि के लिए दो खंडों का प्रकाशन 1985 में किया गया तथा सन् 1996 में 1986-90 की अवधि का खंड प्रकाशित किया गया। इसके बीच 3 खंडों में Concise DNB (1970 तक) Condensed DNB (1975) (1960 तक) और Missing Persons (1992) का भी प्रकाशन किया गया।

इसके मूल सेट में 29000 व्यक्तियों की जीवनी सम्मिलित की गई थी और इसके पूरक खंडों को मिलाकर 36000 से अधिक पुरुषों एवं महिलाओं की जीवनी प्रस्तुत की गई।

इसके अतिरिक्त परिशुद्धियों और अतिरिक्त जीवनियों को लन्दन के इन्स्टीट्यूट ऑफ हिस्टोरिकल रिसर्च के बुलेटिन (Bulletin of the Institute of Historical Research) में प्रकाशित किया गया। 1923-1936 की अवधि के लिए परिशुद्धियों तथा नवीन प्रविष्टियों (अतिरिक्त जीवनियाँ) का प्रकाशन संचयी खंड के रूप में 1966 में जी. के. हाल (G. K. Hall) द्वारा किया गया। ब्रिटिश एकेडमी (British Academy) ने ऑक्सफोर्ड यूनिवर्सिटी प्रेस (OUP : Oxford University Press) को संपूर्ण कृतियों के नवीन संस्करण (मुद्रित तथा इलेक्ट्रोनिक स्वरूपों में) प्रकाशित करने हेतु 250,000 पाउण्ड (Pound) का अनुदान प्रदान किया।

NOTES

(vi) Dictionary of American Biography. New York : Scribner, 1928-37. 20 Vols. and Index.

इस अमेरिकन जीवनचरित कोश का प्रकाशन ब्रिटेन के डी एन बी (DNB) की ही पद्धति पर किया गया है जिसके मूल सेट में 13,600 जीवनियों को सम्मिलित किया गया है। इसके अन्त में हस्ताक्षरित आलेखों और ग्रंथसूचियों को भी सम्मिलित किया गया है। प्रत्येक पाँच वर्ष के अन्तराल से इसके पूरक खंडों का प्रकाशन किया जाता है। सन् 1988 में 1966-70 की अवधि के आठवें पूरक खंड का प्रकाशन किया गया था। सन् 1980 में इसका एक संक्षिप्त संस्करण Concise Dictionary of American Biography की आख्या से प्रकाशित किया गया जिसमें मुख्य मूलपाठ और छः पूरक खंडों का सार सम्मिलित किया गया था। अमेरिकन काउन्सिल ऑफ लर्नेड सोसाइटीज (American Council of Learned Societies) ने इसके संशोधन हेतु एक योजना तैयार की है।

(vii) Australian dictionary of Biography. Melbourne : Melbourne University Press, 1966-83. Vol. 1-9 (कार्य प्रगति पर है)। Dictionary of Canadian Biography. Toronto: University of Toronto Press. (1966-83) V. 1-5, 9-11 (कार्य प्रगति पर है) इत्यादि अंग्रेजी भाषा के राष्ट्रीय पूर्वव्यापी जीवनचरित स्रोतों के सामान्य प्रकार के संदर्भ स्रोतों के अन्य उदाहरण हैं।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. जीवनचरित कोश की परिभाषा दीजिए।

....

....

....

....

(घ) राष्ट्रीय-विशिष्ट/विषय स्रोत

(i) Dictionary of Japanese Artist. Painting Sculpture, Lacquer Ceramics, Print/by Laurance P. Roberts. New York : Weatherhill, 1976.

इसमें 1900 के पूर्व पैदा हुए, अथवा इसके बाद पैदा हुए परन्तु 1972 के पूर्व दिवंगत कलाकारों की जीवनी सम्मिलित की गई है। इसमें पारिभाषिक पदों की संक्षिप्त पदावली भी दी गई है।

(ii) Biographical Dictionary of American Educators/ed. by Johan F. Ohles. Westport, Conn. : Greenwood Press. 1978. 3 Vols.

इसका उद्देश्य उन विशेषज्ञों के ऊपर जीवचरित सूचना का एक त्वरित सूचना एवं संदर्भ स्रोत प्रदान करना है जिन्होंने अमेरिका की शिक्षा पद्धति को नवीन स्वरूप देने और इसे विकसित तथा उपयोगी बनाने में उपनिवेशीय काल से 1976 तक की अवधि में अपना महत्वपूर्ण योगदान दिया। इसमें जीवित व्यक्तियों को भी सम्मिलित किया गया है।

(iii) Who's Who of Indian Martyrs/ed. by P.N. Chopra. New Delhi : Ministry of Education. 3 Vols.

V.1 – From 1857-1947

V.2 – Those killed in French and Portuguese possession in Princely States

V.3 – Those killed in 1857

(iv) Who's Who of Indian Writers/comp. by s. Balu Rao. New Delhi : Sahitya Akademi, 1983.

इसके पूरक खंड, जिसका प्रकाशन 1990 में किया गया, का संपादन के. सच्चिदानन्दन (K. Satchidanandan) ने किया है। इसके मुख्य खंड में 6000 जीवित लेखकों की जीवनी प्रस्तुत की गई है जो 22 भारतीय भाषाओं में अपना विशेष स्थान रखते हैं। पूरक खंड में 1800 अतिरिक्त नामों को सम्मिलित किया गया है।

4.3 अनुक्रमणिका के प्रकार के जीवनचरित सूचना स्रोत

कुछ ऐसे भी जीवनचरित स्रोत हैं जो प्रमुखत: पूर्वव्यापी और सामाजिक जीवनचरित स्रोतों की अनुक्रमणिका का कार्य करते हैं। इन संदर्भ प्रकाशनों का अवलोकन करने से उन स्रोतों का अभिज्ञान प्राप्त किया जा सकता है जिनमें जीवनियों की विस्तृत सूचना प्राप्त हो सकती है। कुछ ऐसे उदाहरणों का यहाँ उल्लेख किया गया है :

(i) Biography and Genealogy Master Index/ed. by Miranda C. Herbert and Barara Mc. Neil. Detroit : Gale, 1980. vols.

यह 3,200,000 जीवनचरित वृत्तान्तों की एक बृहत अनुक्रमणिका है जो अपने ढंग की अद्वितीय अनुक्रमणिका है। इस अनुक्रमणिका में 350 सामयिक और पूर्वव्यापी जीवनचरित कोशों की सामग्री को अनुक्रमणिकाबद्ध किया गया है। इसके वार्षिक एवं संचयी खंडों को प्रकाशित कर इसे अद्यतन भी रखा जाता है। इसका संक्षिप्त रूपान्तर भी मास्टर इन्डेक्स (Master Index) के रूप में उपलब्ध है जिसे Biography Almanac कहते हैं। इसका माइक्रोफिश संस्करण Bio Base के रूप में उपलब्ध है।

(ii) Author Biography Master Detroit : Gale, 1982. 2 vols.

यह एक बृहत अनुक्रमणिका का उदाहरण है जो प्रमुख साहित्यकारों की अनुक्रमणी है। इस प्रकार की बृहत अनुक्रमणिकाओं के अन्य विशिष्ट उदाहरण हैं– Index to Scientists of the World from Ancient to Modern Times. Boston : Faxon, 1962 तथा Index to Women of the World from Ancient to Modern Times/by Norman Olin. Ireland, faxon, 1970। इनमें से कुछ को पूरक एवं विशिष्ट परिशिष्ट खंडों को निकालकर अद्यतन भी किया जाता है।

(iii) Biography Index : A Cummulative Index to Biographical Material in Book and Manazines. New York : Wilson, 1947-. Quarterly.

इस जीवनचरित अनुक्रमणिका में सभी प्रकार की जीवनी की सामग्रियों को सम्मिलित किया गया है और साथ ही पत्रावलियों, दैयनन्दिनी, प्राक्कथन तथा जीवनचरित कृतियों से भिन्न पुस्तकों के अध्यायों को भी सम्मिलित किया गया है। जीवनियों के सर्वेक्षण के लिए इसमें 1500 पत्रिकाओं का विश्लेषण तथा सर्वेक्षण किया गया है। सामयिक महान् पुरुषों के जीवनचरित को प्राप्त करने के महत्वपूर्ण स्रोत समाचारपत्र होते हैं। मरण संदेशों के लिए भी इसे प्रमुख स्रोत माना जाता है जिनसे जीवन परिचय भी प्राप्त होते हैं। ऐसे मरण संदेशों की भी अनुक्रमणिकाएँ प्रकाशित की जाती हैं जो इस प्रकार की सूचना के प्रमुख स्रोत हैं। समाचार पत्रों के मरण संदेश की अनुक्रमणिकाओं के कुछ प्रमुख उदाहरण यहाँ दिए गए हैं :

(a) New York Times Obituaries Index, 1958-68 तथा 1969-1970 के लिए इसके पूरक का प्रकाशन न्यूयार्क टाइम्स (New York Times) ने किया है।

NOTES

(b) Obituaries from the Times 1958-1960 and its Supplements 1960-1970 के पूरक के बाद पाँच वर्षों के अन्तराल में इसके पूरकों का प्रकाशन किया जाता है।

राष्ट्रीय स्तर की जीवनचरित अनुक्रमणिकाओं के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

(a) **British Biographical Archive :** इसमें 310 अत्यन्त महत्वपूर्ण जीवनचरित संदर्भ की कृतियों की जीवनियों को अनुक्रमणिकाबद्ध किया गया है जिसे माइक्रोफिश रूप में प्रकाशित किया जा रहा है।

(b) **American Biographical Archive :** इसमें अंग्रेजी भाषा की 400 प्रमुख जीवनचरित कृतियों को एक ही वर्णानुक्रमिक संचयी खण्ड में प्रकाशित किया गया है जिसमें संयुक्त राज्य अमेरिका तथा कनाडा में 18वीं एवं 20वीं सदी में प्रकाशित जीवनियों को सम्मिलित किया गया है जिसका संपादन गेरी इस्टर (Gerry Easter) ने किया है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. जीवनचरित सूचना स्रोत किस प्रकार के प्रश्नों के उत्तर देने में सहायक होते हैं?

....

....

....

....

5. जीवनचरित सूचना स्रोतों का मूल्यांकन

जीवनचरित सूचना स्रोत पर्याप्त संख्या में सुलभ हैं। ध्यान से देखने पर आपको यह ज्ञात होगा कि इसमें दिए गए सभी तथ्य अद्यतन और विश्वसनीय नहीं हैं। पुस्तकालयों में संदर्भ कृतियों का क्रय करने के लिए धनराशि भी सीमित होती है। अत: यह आवश्यक है कि उनका क्रय करने के पूर्व उनकी पूर्ण जानकारी प्राप्त कर ली जाये। जीवनचरित स्रोतों के मूल्यांकन हेतु निम्नांकित मानदण्ड सहायक सिद्ध होंगे।

(i) **प्रामाणिकता (Authority) :** जीवनचरित कोश की प्रामाणिकता का निर्धारण उसके प्रकाशक की ख्याति, सम्पादक एवं संकलनकर्त्ताओं की योग्यता एवं ख्याति के आधार पर किया जा सकता है। संपादकीय एवं संकलनकर्त्ता मण्डल की योग्यता एवं अनुभव की जानकारी उपयोगी सिद्ध होती है। विद्वत परिषद् जैसे विश्वविद्यालय, अकादमी, ख्याति प्राप्त एवं साधन सम्पन्न प्रकाशक इत्यादि विश्वसनीय एवं प्रामाणिक माने जाते हैं।

(ii) **विषय-विस्तार एवं उद्देश्य (Scope and Purpose) :** आख्या और प्राक्कथन सामान्यत: कृति के विषय-विस्तार और उद्देश्य को स्पष्ट करते हैं। इनसे आप यह सुनिश्चित कर पाएँगे कि संदर्भ स्रोत का उद्देश्य एवं विषय-विस्तार सामान्य, अंतर्राष्ट्रीय, विशिष्ट अथवा विषयपरक है। इससे कृति व्यापक है या चयनात्मक; अथवा सामयिक या पूर्वव्यापी है, इसका भी ज्ञान हो जाता है।

(iii) **चयन नीति (Selection Policy) :** जीवनचरित स्रोत के मूल्यांकन का एक प्रमुख बिन्दु एवं मानदण्ड है उसकी चयन नीति जिसके आधार पर जीवनी का चयन किया जाता है, जैसे– क्या जीवनी का चयन पूर्णत: योग्यता एवं महत्वपूर्ण योगदान पर आधारित है, या प्रकाशक मात्र के ही निर्णय पर आधारित है? या आमंत्रण पर आधारित है? या अभिदान पर है? अथवा भुगतान करने पर आधारित है? यदि योग्यता एवं उपलब्धियों को दृष्टिगत न रखकर मात्र भुगतान के आधार पर इनका चयन किया गया है तो संदर्भ स्रोत की गुणवत्ता कम होगी।

(iv) **संकलन की विधि (Method of Compliation) :** जीवनचरित उपकरणों का संकलन तथा प्रकाशन करने के लिए प्रकाशकों/सम्पादकों द्वारा अनेक विधियों का उपयोग किया जाता है। प्रश्नावली विधि का उपयोग सर्वाधिक प्रचलित एवं लोकप्रिय है। जिसकी जीवनी है वह स्वयं उस प्रश्नावली को पूर्ण करता है और वांछित सूचना प्रदान करता है। प्रकाशन के पूर्व प्रविष्टि का सत्यापन भी वह व्यक्ति स्वयं करता है। संकलन की एक अन्य विधि भी है, जिसमें प्रकाशकों को प्रकाशित एवं अप्रकाशित सामग्रियों की खोज करनी पड़ती है और आवश्यक सूचना का संग्रह करना पड़ता है। इन दोनों ही विधियों के अपने-अपने गुण-दोष हैं।

(v) **वर्णन (Treatment) :** क्या जीवनी का विवरण संक्षिप्त होता है अथवा विस्तृत है, तथ्यात्मक है अथवा मूल्यांकित है? उसे प्रस्तुत करने की शैली भी एक महत्वपूर्ण घटक है-क्या प्रस्तुतिकरण असंगत एवं असंबद्ध अथवा गंभीर एवं विद्वतापूर्ण है? आपको इन घटकों पर सावधानीपूर्वक विचार करना चाहिए। इससे जीवनचरित स्रोतों के मूल्यांकन में सहायता प्राप्त होगी।

(vi) **प्रकाशन की आवृत्ति (Frequency of Publication) :** सम्मिलित सूचना कितनी नवीन एवं अद्यतन है यह भी मूल्यांकन का एक महत्वपूर्ण घटक है। यह भी सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि जीवनचरित स्रोत वार्षिक है, द्विवार्षिक है, अथवा नियमित है अथवा पूर्वव्यापी है। यदि अनियिमित प्रकाशन है तो संशोधित संस्करण को उसके पहले के संस्करण से जाँच लेना चाहिए। पूर्वव्यापी कृति होने की स्थिति में उसके पूरक खंड प्रकाशित होते रहने चाहिए। इन घटकों की जाँच अवश्य ही कर लेनी चाहिए।

(vii) **व्यवस्थापन (Arrengement) :** जीवनचरित कोशों में प्राय: प्रविष्टियों को वर्णानुक्रम में कुलनाम के अंतर्गत व्यवस्थित किया जाता है। कुछ जीवनचरित कोशों में वर्गीकृत अथवा कालक्रमानुसार व्यवस्थापन होता है और उनकी अनुक्रमणिकाएँ अति उत्तम कोटि की होती हैं जिससे सूचना सुनिश्चित करने में सुविधा होती है। व्यवस्थापन की उपयोगिता जीवनी को खोजने और संबंधित प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने तथा वांछित जीवनी को ढूँढ़ने करने की सुविधा पर आधारित होती है। अत: यह बिन्दु विचारणीय है।

(viii) **आरूप (Format) :** जीवनचरित संदर्भ स्रोतों का उपयोग बार-बार किया जाता है। अत: इनके भौतिक आरूप एवं आकार की भली-भाँति जाँच कर लेनी चाहिए। जैसे– क्या मुद्रित अक्षर स्पष्ट और पठनीय तथा आर्कषक हैं? किसी भी जीवनचरित स्रोत का मूल्यांकन करते समय इन सभी बातों का ध्यान रखना चाहिए।

(ix) **अन्य विशेषताएँ (Special Features) :** किसी जीवनचरित संदर्भ स्रोत की अन्य विशेषताओं का अवलोकन भी कर लेना चाहिए। इनका निरीक्षण अन्य समान कृतियों के आधार पर तुलनात्मक दृष्टि से करना चाहिए। इनकी शुद्धता, विश्वसनीयता तथा नवीनता की जाँच आपको अवश्य करनी चाहिए ताकि उत्तम कोटि की कृति का अधिग्रहण किया जा सके। ऐसी संदर्भ कृतियों की उपादेयता इसमें सम्मिलित की गयी ग्रंथसूचियों, चित्रों, फोटोग्राफों इत्यादि से अधिक बढ़ जाती है।

6. जीवनचरित की ग्रंथात्मक संदर्शिकाएँ

संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में आपसे जीवनचरित से संबंधित प्रश्नों को पर्याप्त संख्या में पूछा जायेगा जिनका उपयुक्त उत्तर तथा समुचित स्रोत आपको बताना होगा अथवा प्रदान करना पड़ेगा। जीवनचरित कोशों का बाहुल्य भी है तथा उनकी संख्या भी अधिक है। अत: सामान्य, राष्ट्रीय, विशिष्ट जीवनचरित कोशों की विषय-वस्तु इत्यादि के लिए ग्रंथात्मक संदर्शिकाओं का अवलोकन करना आवश्यक है। इन

ग्रंथात्मक संदर्शिकाओं अथवा जीवनियों की अनुक्रमणिकाओं से विस्तृत जीवनियों को खोजने में बड़ी सहायता प्राप्त होती है और इस प्रयास में ये एक संक्षिप्त एवं सरल मार्ग का कार्य करती है। अतः इस श्रेणी के कुछ महत्वपूर्ण स्रोतों की जानकारी आपके लिए अति आवश्यक है।

NOTES

(क) संकलित जीवनचरितों की ग्रंथात्मक संदर्शिकाएँ

(i) An Analytical Bibliography of Universal Collected Biography. London : Library Association, 1934.

इस ग्रंथसूची के प्रथम भाग में विश्लेषणात्मक अनुक्रमणिका दी गई है जिसमें 56,000 नामों की प्रविष्टियों को सम्मिलित किया गया है। इन्हें अंग्रेजी भाषा की 3000 संकलित जीवनियों से लिया गया है। इसके द्वितीय भाग में विश्लेषित कृति का पूर्ण ग्रंथात्मक विवरण दिया गया है। इसमें जीवनियों की कालक्रमिक और विषय अनुक्रमणिकाओं को भी सम्मिलित किया गया है। जीवनियों के नामों को वर्णानुक्रम में तिथि और अभिज्ञान विवरण के साथ तालिकाबद्ध किया गया है।

(ii) A Dictionary of Universal Biography of All Ages and All People/by A. M. Hyamson. 2nd ed. London : Routledge, 1951.

इस ग्रंथसूची में 24 जीवनचरित कोशों एवं सामान्य संदर्भ कृतियों में प्रकाशित 1,00,000 जीवनियों को सम्मिलित किया गया है।

(iii) Biographical Dictionaries Master Index, 1975-76. Detroit : Gale, 1975.

इससे 50 से अधिक सामयिक जीवनचरित कोशों की जानकारी प्राप्त होती है जिनके लिए यह एक महत्वपूर्ण कुँजी का कार्य करती है। इसमें 8,00,000 प्रविष्टियाँ सम्मिलित की गयी हैं जिसमें अमेरिका के लोगों का बाहुल्य है।

(iv) Essays and General Giterature Indexes, 1934. - New York : Wilson. Six MOnthly, Annual and Five year Cumulations.

इसके 1977 संस्करण में जीवन वृत्तान्त से संबंधित 4000 से अधिक निबन्धों एवं आलेखों को सम्मिलित किया गया है।

(ख) विभिन्न जीवनियों की ग्रंथसूचीपरक संदर्शिकाएँ

कुछ पुस्तकालयों की प्रसूचियाँ उपयोगी ग्रंथसूचीपरक संदर्शिकाओं का कार्य करती हैं जिनसे विभिन्न जीवनियों की जानकारी प्राप्त होती है।

(i) Biography Catalogue of the Library/by Donald Simpson. London : Royal Commonwealth Society, 1961.

इसमें जीवनचरित विवरणों के साथ 12,000 प्रविष्टियाँ सम्मिलित की गयी हैं जिन्हें उन पुस्तकों और पत्रिकाओं से चयन कर संगृहीत किया गया है जो इसके (रायल कॉमनवेल्थ सोसाइटी के) पुस्तक भण्डार में उपलब्ध हैं।

(ii) Catalogue of the Library of National Maritime Museum. Vol 2., Biography. London : HMSO, 1969. 2 Vols.

यह प्रसूची दो भागों में है। प्रथम भाग में संकलित जीवनचरितों, व्यक्तिगत जीवनचरितों, आत्मचरितों की सूची दी गई है। इसका भाग 2 एक संदर्भ अनुक्रमणिका है जिसमें 21 जीवनचरित कोशों में सम्मिलित 15,000 चरित नायकों के संक्षिप्त विवरण दिए गए हैं।

(ग) विशिष्ट प्रकार की जीवनचरित सामग्रियों की ग्रंथसूचीपरक संदर्शिकाएँ

(i) British Diaries : An Annotated Bibliography of British Diaries written between 1442 and 1942. Berkley : University of California Press, 1950.

(ii) ALA Portrait Index. Washington : Library of Congress, 1906. Reprint. New York : Burt Frankling, 1964.

(घ) पत्रिकाओं में प्रकाशित जीवनचरितों की अनुक्रमणिकाएँ

(i) Biography Index : A Cumulative Index to Biographical Material in Books, and Magazines. New York : Wilson, 1947-to date. Quarterly. Annuall and three years cumulations.

यह सर्वाधिक उपयोग में लाई जाती है और अत्यन्त लोकप्रिय भी है। इस अनुक्रमणिका में प्रकाशित जीवनचरित सूचना 24,000 पत्रिकाओं और 1000 पुस्तकों से प्राप्त सामग्री पर आधारित है। यद्यपि यह अन्तर्राष्ट्रीय अनुक्रमणिका है, तथापि इसमें अमेरिकी पूर्वाग्रह अवश्य है। प्रत्येक प्रविष्टि के अंतर्गत संक्षिप्त जीवनचरित दिया जाता है। साथ ही ग्रंथसूची, चित्र तथा अन्य प्रकार के चित्रलेख भी दिए जाते हैं।

(ii) The New York Times Obituaries Index, 1958-1968. Stanford : North Carolina, Microfilming Corporation. 1970. Supplement 1969-1978, 1980.

सन् 1858–1868 से लेकर 1978 तक न्यूयार्क टाइम्स (New York Times) में प्रकाशित 4,00,000 व्यक्तियों की निधन की सूचना पर यह अनुक्रमणिका आधारित है। इन नामों को वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया गया है। यह विश्ववयापी अनुक्रमणिका है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. जीवनचरित अनुक्रमणिका क्या है? एक उदाहरण द्वारा स्पष्ट कीजिए।

....

....

....

....

7. जीवनचरित संदर्भ प्रक्रिया

एक कार्यरत पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में आपको ज्ञात होगा कि जीवनचरित संबंधी सूचना की माँग बार-बार की जाती है। अनेक प्रकार के प्रश्न तो सरल एवं सीधे होते हैं और उनके उत्तर स्तरीय जीवनचरित स्रोतों में मिल जाते हैं। लेकिन कुछ प्रश्न अधिक जटिल होते हैं और उनका उत्तर प्रदान करना कठिन होता है।

अतः जीवनचरित से संबंधित प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने के लिए संदर्भ सेवा प्रदान करने की प्रक्रिया को आपको अवश्य समझ लेना चाहिए।

इस प्रकार की प्रक्रिया के तीन पहलू अत्यन्त महत्वपूर्ण होते हैं –

(i) संदर्भ साक्षात्कार

(ii) प्रश्न की प्रकृति

(iii) जीवनचरित स्रोतों की जानकारी

NOTES

सबसे महत्वपूर्ण एवं आवश्यक घटक, प्रश्न की धारण का स्पष्ट होना है, अर्थात् प्रश्न को भली-भाँति समझना है। प्रश्नकर्त्ता से आप मित्रवत वार्तालाप कर सकते हैं। जब तक आप स्पष्टतया विषय और पूछे गये प्रश्न के सूचना क्षेत्र को भली-भाँति समझ न लें तब तक प्रश्नकर्त्ता से उसकी जिज्ञासा के सारे पक्षों को जानने का अवश्य प्रयास करें। जिस व्यक्ति के बारे में सूचना ज्ञान करनी है उसकी राष्ट्रीयता का ज्ञान, उसका जीवित अथवा दिवंगत होना, क्या वह अन्तर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय अथवा स्थानीय व्यक्तित्व वाला व्यक्ति है इत्यादि की जानकारी प्रश्न का उत्तर प्राप्त करने में सहायक सिद्ध होती है। प्रश्नकर्त्ता/पाठक यदि किसी व्यवसाय विशेष में कार्यरत है तो उसकी जानकारी प्राप्त करनी चाहिए, साथ ही उसके योगदान एवं उपलब्धियों को भी ज्ञात करना चाहिए। इन सारे बिन्दुओं पर स्पष्टीकरण प्राप्त करने के बाद आपको सुव्यवस्थित ढंग से प्रक्रिया को सुनिश्चित करने में सुविधा होगी और वांछित जानकारी प्रदान करने में सफलता प्राप्त होगी।

प्रश्नकर्त्ता यदि सामान्य छात्र हो अथवा शोधछात्र हो, अथवा उच्च स्तरीय शिक्षक हो तो प्रश्नों एवं सूचना की प्रकृति में भिन्नता अवश्य होगी। सामान्यत: साधारण व्यक्ति अथवा छात्र त्वरित संदर्भ प्रकार के प्रश्नों को पूछता है जबकि किसी शोधकर्त्ता को गहन सूचना की आवश्यकता हो सकती है। कभी-कभी साधारण व्यक्तियों/पाठकों द्वारा पूछे गए प्रश्न भी समस्यामूलक होते हैं। अत: पूछे गये प्रश्नों का विश्लेषण उपयुक्त ढंग से कर लेने के पश्चात उपयुक्त सूचना स्रोत का सरलतापूर्वक अनुमान किया जा सकता है।

तीसरा महत्वपूर्ण घटक है, जीवनचरित स्रोतों की जानकारी। संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में आपको जीवनचरित कोशों के विशेष लक्षणों एवं विशेषताओं का ज्ञान भी होना चाहिए। जिन सामान्य विशेषताओं का ज्ञान आपको होना चाहिए वे निम्नलिखित प्रकार ही हो सकती हैं :

(i) यद्यपि कोई जीवनचरित कोश अन्तर्राष्ट्रीय हो सकता है तथापि इसमें अपने देश के प्रति पूर्वाग्रह होता और तुलनात्मक दृष्टि से इसमें अपने देश के अधिक नामों और अधिक सूचनात्मक वृत्तांतों को प्रस्तुत किया जाता है।

(ii) किसी व्यक्ति की जीवनी किसी अंतर्राष्ट्रीय जीवनी कोश तथा किसी राष्ट्रीय जीवनी कोश-दोनों में प्राप्त हो सकती है, परन्तु राष्ट्रीय जीवनी कोश में विस्तृत जीवन वृतान्त मिलता है।

(iii) इन दोनों (अन्तर्राष्ट्रीय तथा राष्ट्रीय) में दी गई सूचना की तुलना में विशिष्ट या विषयपरक जीवनचरित कोशों में अधिक विस्तृत सूचना मिलती है।

(iv) सामयिक जीवनचरित स्रोत जो मासिक, पाक्षिक इत्यादि अवधि के अनुसार प्रकाशित किए जाते हैं– और भी अधिक विस्तृत और अद्यतन तथ्यों की सूचना देते हैं।

(v) विश्वकोश और राष्ट्रीय जीवनचरित कोश प्राय: दिवंगत व्यक्तियों के जीवन वृतान्त के उपयुक्त स्रोत होते हैं।

(vi) समाचारपत्रों एवं पत्रिकाओं में प्रकाशित जीवनी और निधन सूचना के लिए पत्र-पत्रिकाओं की अनुक्रमणिकाएँ अन्तिम सूचना स्रोत का कार्य करती हैं।

(vii) स्थानीय एवं विशिष्ट व्यक्तियों के जीवनचरित की सूचना के लिए उन क्षेत्रों के इतिहास की पुस्तकें अधिक सूचनाप्रद एवं सहायक सिद्ध होती हैं।

उपर्युक्त विशेषताओं की जानकारी के अतिरिक्त आपको अपने संकलन के सभी जीवनचरित स्रोतों का अवलोकन भी करना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि क्या उनका उपयोग कर आप सभी प्रश्नों का उत्तर प्रदान कर सकते हैं? उपलब्ध स्रोतों के नवीनतम संस्करणों की जानकारी रखना और नवीन तथ्यों का सावधानीपूर्वक अध्ययन करना भी आवश्यक है।

जीवनचरित सूचना स्रोतों का अनुपूरण : पुस्तकालयाध्यक्ष के सतत् क्रियाकलाप

आपको यह भली-भाँति ज्ञान हो गया होगा कि जितने प्रकार के जीवनचरित स्रोतों का अध्ययन यहाँ किया गया है उनमें सभी व्यक्तियों के जीवनचरित की सूचना उपलब्ध नहीं हो सकती है। अतः अपने पुस्तकालय में जीवनचरित सूचना स्रोतों के संग्रह को विकसित करना आपका दायित्व होता जाता है।

पुस्तकालयाध्यक्ष को स्थानीय आवश्यकता या अपनी संस्था की आवश्यकता की पूर्ति के लिए स्वयं भी जीवनचरित सूचना के संकलन में अधिक सक्रिय होना चाहिए। इसके लिए समाचारपत्रों की कतरनों का संकलन करना चाहिए और अपनी संस्था से संबंधित व्यक्तियों के जीवनचरित का संकलन भी विभिन्न स्रोतों से करना चाहिए।

सूचना स्रोतों को अद्यतन रखना

जीवनचरित स्रोत को अद्यतन रखना संभव नहीं। सामयिक जीवनचरित स्रोत में परिप्रेक्ष्य में यह कथन और भी अधिक सटीक है। अतः पुस्तकालयाध्यक्ष को मूल-स्रोतों में दी गई सूचना का अनुपूरण करने के लिए उपयुक्त उपाय करते रहना चाहिए। लेखकों, वैज्ञानिकों और अन्य सामाजिक कार्यकर्त्ताओं को मिलने वाले पुरस्कार एवं सम्मान तथा अपनी-अपनी गतिविधियों के क्षेत्र में उद्योगपतियों की प्रगति एवं उनके योगदान से संबंधित नवीन सूचनाओं का संग्रह पुस्तकालय में करते रहना चाहिए। जब किसी विख्यात व्यक्ति की मृत्यु होती है तो संबंधित जीवनचरित स्रोत में उसकी मृत्यु तिथि का उल्लेख कर देना चाहिए।

संदर्भ एवं सूचना सेवा के आयोजन में उपर्युक्त घटक मुख्य भूमिका निभाते हैं और जीवनचरित संदर्भ की प्रक्रिया में इनका महत्वपूर्ण स्थान है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. जीवनचरित स्रोत के मूल्यांकन में चयन नीति का महत्व बताइये।

....

....

....

....

8. सार-संक्षेप

जीवनचरित स्रोत महत्वपूर्ण होते हैं और सभी प्रकार के पुस्तकालयों के संदर्भ संकलन में पाये जाते हैं। ऐसे सूचना स्रोतों की संख्या भी अधिक है। इनका अध्ययन करने के लिए इन्हें अनेक श्रेणियों में समूहबद्ध किया जाता है, जैसे– सामान्य अथवा सार्वभौमिक, राष्ट्रीय, क्षेत्रीय अथवा स्थानीय, विशिष्ट अथवा विषय-आधारित जीवनचरित स्रोत। इस इकाई में इनकी उपयोगिता, मूल्यांकन, ग्रंथात्मक संदर्शिकाएँ, जीवनचरित से संबंधित संदर्भ के प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने में प्रयुक्त प्रक्रियाओं इत्यादि की चर्चा की गई है।

इस अध्याय में सभी प्रकार के जीवनचरित स्रोतों के उदाहरणों को उनके पूर्ण ग्रंथात्मक विवरण सहित दिया गया है। जिससे पुस्तकालय में इनका अधिग्रहण करते समय उनक औचित्य को भली-भाँति समझा जा सके।

9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. हरोड्स ग्लासरी ऑफ लाइब्रेरी एण्ड इंफार्मेशन साइंस (Harrods Glossary of Library and Information Science) में जीवनचरित कोश को इस प्रकार परिभाषित किया गया है : "आनुवर्णिक क्रम में व्यवस्थित लोगों का सामूहि जीवन वृत्तान्त"।

   लेविंस शोर्स (Lewis Shores) के अनुसार "जीवनचरित कोश विख्यात एवं लोकप्रिय व्यक्तियों की एक निर्देशिका होती है, प्राय: कुलनामों के अनुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित होती है, जीवनचरित अभिज्ञान के विवरण से युक्त होती है और जिसमें संक्षिप्त विवरण से लेकर विस्तृत वर्णन होता है।"

2. जीवनचरित सूचना स्रोतों की सहायता से निम्नांकित प्रकार के प्रश्नों का उत्तर प्रदान किया जा सकता है–

   (i) किसी भी प्रमुख एवं विख्यात व्यक्ति का पूरा नाम, छद्मनाम इत्यादि;

   (ii) जन्म एवं मरण तिथियाँ तथा जन्म-स्थान;

   (iii) शिक्षा;

   (iv) संस्थाओं की सेवा तथा अवधि, सेवाकाल, पदों को सुशोभित करने का विवरण;

   (v) उपलब्धियाँ, आविष्कार, खोज इत्यादि;

   (vi) पुरस्कार, सम्मान इत्यादि, उनकी प्राप्ति का वर्ष तथा किस लिए दिए गए;

   (vii) कृतियाँ तथा उनका प्रकाशन;

   (viii) व्यावसायिक संबद्धता;

   (ix) वर्तमान पता, दूरभाष संख्या इत्यादि;

   (x) पारिवारिक विवरण (पत्नी, पुत्र, पुत्रियाँ) इत्यादि।

3. कुछ ऐसे भी जीवनचरित स्रोत हैं जो प्रमुखत: पूर्वव्यापी और सामाजिक जीवनचरित स्रोतों की अनुक्रमणिका का कार्य करते हैं। इन संदर्भ प्रकाशनों का अवलोकन करने से उन स्रोतों का अभिज्ञान प्राप्त किया जा सकता है जिनमें जीवनियों की विस्तृत सूचना प्राप्त हो सकती है। कुछ ऐसे उदाहरणों का यहाँ उल्लेख किया गया है :

   (i) Biography and Genealogy Master Index/ed. by Miranda C. Herbert and Barara Mc. Neil. Detroit : Gale, 1980. vols.

   यह 3,200,000 जीवनचरित वृत्तान्तों की एक बृहत अनुक्रमणिका है जो अपने ढ़ंग की अद्वितीय अनुक्रमणिका है। इस अनुक्रमणिका में 350 सामयिक और पूर्वव्यापी जीवनचरित कोशों की सामग्री को अनुक्रमणिकाबद्ध किया गया है। इसके वार्षिक एवं संचयी खंडों को प्रकाशित कर इसे अद्यतन भी रखा जाता है। इसका संक्षिप्त रूपान्तर भी मास्टर इन्डेक्स (Master Index) के रूप में उपलब्ध है जिसे Biography Almanac कहते हैं। इसका माइक्रोफिश संस्करण Bio Base के रूप में उपलब्ध है।

4. **चयन नीति (Selection Policy) :** जीवनचरित स्रोत के मूल्यांकन का एक प्रमुख बिन्दु एवं मानदण्ड है उसकी चयन नीति जिसके आधार पर जीवनी का चयन किया जाता है, जैसे– क्या जीवनी का चयन पूर्णत: योग्यता एवं महत्वपूर्ण योगदान पर आधारित है, या प्रकाशक मात्र के ही

निर्णय पर आधारित है? या आमंत्रण पर आधारित है? या अभिदान पर है? अथवा भुगतान करने पर आधारित है? यदि योग्यता एवं उपलब्धियों को दृष्टिगत न रखकर मात्र भुगतान के आधार पर इनका चयन किया गया है तो संदर्भ स्रोत की गुणवत्ता कम होगी।

10. मुख्य शब्द

जीवनी ग्रंथसूची (Bio-Bibliography) : ऐसी ग्रंथसूची जिसमें लेखकों की संक्षिप्त जीवन दी गई हो।

जीवनचरित (Biography) : (i) किसी व्यक्ति के जीवन वृतान्त का लिखित विवरण, (ii) लोगों के जीवन वृतान्त से संबंधित साहित्यिक विधा।

जीवनचरित कोश (Biographical Dictionary) : लोगों के जीवन वृत्तान्त के/आलेखों का संग्रह जिसे वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है।

जीवनचरित कोशीय व्यक्ति (Biographee) : वह व्यक्ति जो जीवनी का विषय होता है।

जीवनचरित कोशीय व्यक्ति की प्रविष्टि (Biographee Entry) : जीवनचरित कोशीय व्यक्ति के नाम के अन्तर्गत किसी प्रसूची (कोश, नाम अथवा विषय) में प्रस्तुत की गई प्रविष्टि, उस व्यक्ति की विषय प्रविष्टि।

जीवनचरित फाइल (Biography File) : पत्रकों पर लिखित रिकॉर्ड की फाइल अथवा कतरन जिन्हें समाचारपत्रों/पत्रिकाओं से लिया जाता है तथा जिसमें व्यक्तियों के जीवन का वितरण होता है। इसे 'कौन-कौन है' (Who is Who) फाइल भी कहते हैं।

जीवनचरित लेखक (Biographer) : दूसरे व्यक्ति के जीवनचरित का लेखक।

पैतृक शाखा की सारणी (Genealogical Table): किसी व्यक्ति की पीढ़ी दर पीढ़ी अथवा पैत्रिक शाखा का सारणी अथवा डायग्राम के रूप में प्रस्तुत किया गया विवरण।

पोर्ट्रेट (Portrait) : किसी व्यक्ति की मुखाकृति अथवा किसी अन्य चित्र से निर्मित आकृति अथवा चित्र अथवा उसके चित्र का प्रस्तुतिकरण।

12. अभ्यास-प्रश्न

1. जीवन चरित कोशों को परिभाषित करते हुए इसके विषय-विस्तार का वर्णन कीजिए।
2. जीवनचरित सूचना स्रोतों के विभिन्न प्रकारों की विवेचना कीजिए।
3. जीवनचरित सूचना स्रोतों के मूल्यांकन के मानदण्डों की व्याख्या कीजिए।
4. जीवनचरित की ग्रन्थात्मक संदर्शिकाओं की विस्तृत विवेचना कीजिए।
5. जीवनचरित सम्बन्धी प्रश्नों के उत्तर हेतु जीवनचरित संदर्भ प्रक्रिया की उपयोगिता समझाइये।

NOTES

13. संदर्भ ग्रन्थ सूची

Grittings, R. (1978). The Nature of Biography. London : Heinemann.

Higgens, Caving (ed). (1980). Printed Reference Material. New Delhi : Oxford & IBH.

Katz, Willaim A. (1992). Introduction to Reference Work, Vol. I. Basic Information Sources. 6th ed. New York : McGraw-Hill.

Krishan Kumar (1966). Reference Service. 5th rev. ed. New Delhi : Vikas.

Mukherjee, A.K. (1975). Reference Works and Its Tools, 3rd ed. World Press : Calcutta.

अध्याय-12

NOTES

सांख्यिकीय सूचना स्रोत

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. सांख्यिकी : सूचना का एक स्रोत
4. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों के प्रकार
5. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों से संबंधित समस्याएँ
6. सार-संक्षेप
7. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
8. मुख्य शब्द
9. अभ्यास-प्रश्न
10. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

अध्याय 11 में हमने जीवनचरित सूचना स्रोतों की चर्चा की है। इस अध्याय में हम आपका परिचय सांख्यिकीय सूचना स्रोतों से कराएँगे।

इस अध्याय का अध्ययन करने के पश्चात आप इस योग्य हो जाएँगे कि :

- एक सूचना स्रोत के रूप में सांख्यिकीय के महत्व को समझ सकें;
- सांख्यिकीय सूचना स्रोतों की विभिन्न श्रेणियों के बीच अंतर कर सकें; तथा
- सांख्यिकीय सूचना स्रोतों से संबंधित समस्याओं की व्याख्या कर सकें।

2. परिचय

सांख्यिकीय का संबंध संख्यात्मक तथ्यों अथवा डेटा के संकलन, वर्गीकरण, विश्लेषण तथा व्याख्या से है। किसी भी क्षेत्र की आगामी योजनाओं की रूपरेखा तैयार करने अथवा मानव क्रियाकलापों के विविध क्षेत्रों की विशेष स्थिति और परिस्थितियों का मूल्यांकन करने एवं अनुमान लगाने में इसकी महत्वपूर्ण भूमिका होती है। शोधार्थियों एवं विशेषज्ञों को अपने तर्कों की पुष्टि करने अथवा प्राक्कल्पना को सिद्ध करने के लिए इसकी आवश्यकता होती है। प्रशासकों को इसकी आवश्यकता अपने दायित्व के क्षेत्र की उपलब्धियों एवं कार्यक्षमता का मूल्यांकन करने के लिए होती है। नियोजनकर्त्ताओं को आगामी विकास के कार्यक्रमों एवं योजनाओं को तैयार करने के लिए इसकी आवश्यकता होती है। अत: प्राथमिक और द्वितीयक सूचना स्रोत– जिनसे विश्वसनीय और अद्यतन तथा नवीन सांख्यिकीय सूचना प्राप्त होती है– पुस्तकालयों में अधिकाधिक उपयोग में लाए जाते हैं और इनकी माँग भी सर्वाधिक की जाती है। संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को बहुधा इस प्रकार के प्रश्नों का उत्तर प्रदान करना पड़ता है अथवा इससे संबंधित वास्तविक सूचना प्रदान करनी पड़ती है, जैसे कितनी मात्रा में ....? कितनी संख्या में ....? ऐसी जानकारी निरन्तर ही प्रदान करनी पड़ती है। ऐसे सांख्यिकीय प्रश्नों के बारे में जानकारी देने के लिए एवं इनसे संबंधित सूचना प्रदान करने के लिए अनेक प्रकार के सांख्यिकीय सूचना के स्रोतों का अवलोकन सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को करना पड़ता है। प्रश्नों के प्रकृति अथवा उनके उद्देश्यों– जैसे किसी जिज्ञासा से प्रेरित होकर पूछे गये प्रश्न अथवा किसी शोध संबंधी गम्भीर समस्या के समाधान के लिए पूछे गये प्रश्न इत्यादि– के लिए संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को विभिन्न सूचना स्रोतों का अवलोकन करना पड़ता है। अनन्त प्रश्नों के संभावित उत्तर प्रदान करने के लिए अनन्त स्रोत हैं। अत: सांख्यिकीय सूचना स्रोतों का बाहुल्य होने के कारण सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर के सांख्यिकीय स्तर के सांख्यिकीय सूचना स्रोतों का पूर्ण ज्ञान अवश्य होना चाहिए।

3. सांख्यिकी : सूचना का एक स्रोत

पुस्तकालयों में पूछे जाने वाले तथ्यात्मक प्रश्न सामान्यत: सांख्यिकीय प्रकृति के होते हैं। इनके द्वारा प्रश्नकर्त्ता नवीनतम संख्यात्मक सूचना प्राप्त करना चाहता है। यह आवश्यक नहीं है कि सांख्यिकीय प्रकृति के सभी प्रश्न ज्ञानवर्धक एवं व्यापक ज्ञानार्जन के लिए होते हों। प्रश्न किसी प्रकार के निष्कर्ष को प्राप्त करने के लिए हो सकता है अथवा किसी दृष्टिकोण को सिद्ध करने के लिए हो सकता है। शब्दकोशों तथा निर्देशिकाओं से कुछ सीमा तक किसी न किसी प्रकार की सांख्यिकीय सूचना प्राप्त हो सकती है। सामान्य पांचांगों से भी सामान्य प्रश्नों का उत्तर प्रदान किया जा सकता है जो सामयिक और पूर्वव्यापी हो सकते हैं। अत: पंचांग भी बहुत उपयोगी सिद्ध होते हैं और सांख्कीय संरचना के प्रमुख साधन होते हैं। लेकिन इन स्रोतों की मुख्य समस्या यह है कि ये द्वितीयक सूचना स्रोत होते हैं और इनमें निहित डाटा एवं संख्यात्मक विवरण दो अथवा तीन वर्ष पुराने होते हैं। इनसे केवल यह लाभ है कि प्राथमिक और मौलिक सूचना स्रोतों की तुलना में इनका उपयोग करना सरल होता है।

एक उत्तम शासन व्यवस्था प्रदान करने के उद्देश्य से प्रत्येक देश की सरकार अनेक प्रकार की विस्तृत सांख्यिकी का संकलन करती है। शासन द्वारा अधिकांशत: जिस सांख्यिकीय सूचना का संग्रह किया जाता है उसे सार्वजनिक सूचना का स्रोत बना दिया जाता है, जैसे– मतगणना प्रतिवेदन, वित्तीय प्रतिवेदन, आयात-निर्यात इत्यादि। अन्य महत्वपूर्ण सूचना स्रोतों का उत्पादन अन्तर-शासकीय संगठनों द्वारा किया जाता है, जैसे– संयुक्त राष्ट्र, विश्व बैंक, यूनेस्को इत्यादि। इन एजेन्सियों द्वारा अनेक शृंखलाओं में अन्तर्राष्ट्रीय सांख्यिकीय अब्दकोशों का प्रकाशन किया जाता है जो विश्व की संपूर्ण सांख्यिकीय सूचना प्रदान करते हैं। छोटे-छोटे देशों की सांख्यिकीय सूचना मात्र ऐसे ही प्रकाशनों से प्राप्त हो सकती है।

डेटा या सूचना के संग्रह के लिए अत्यन्त विकसित एवं विशिष्ट प्रविधियों के उपयोग के फलस्वरूप आज पर्याप्त उपयोगी एवं अत्यंत विश्वसनीय सांख्यिकीय सूचना उपलब्ध है। सांख्यिकीय सूचना को दो स्वरूपों में उत्पन्न किया जाता है : गणना तथा सर्वेक्षण। यहाँ यह उल्लेखनीय है कि सांख्यिकीय का महत्व उसकी सटीकता पर नहीं बल्कि उसकी विश्वसनीयता पर आधारित होता है और यह लगभग या निकटतया सटीक होता है। गणना उस अध्ययन को निर्दिष्ट करती है जहाँ प्रत्येक वस्तु अथवा सभी वस्तुएँ गिनी जाती हैं और मात्र गणना पर ही आधारित होती हैं। जनगणना का अध्ययन किसी देश के सभी पक्षों की सूचना के संग्रह के लिए किया जाता है। प्रत्येक दस वर्षों के बाद इसका संग्रह करने की परिपाटी प्रचलित है। सर्वेक्षण उस अध्ययन को कहते हैं जिमें मात्र नमूनों का चयन कर अध्ययन निष्पादन किया जाता है। नमूना एक निर्धारित मानदण्ड के आधार पर सुनिश्चित किया जाता है।

सांख्यिकीय सूचना स्रोतों की उपयोगिता

सांख्यिकीय सूचना स्रोतों द्वारा निम्नलिखित बातों को सुनिश्चित किया जाता है :

- सभी क्षेत्रों की अथवा किसी विशिष्ट क्षेत्र से संबंधित पूर्व निर्मित एवं संकलित सांख्यिकीय तथा संख्यात्मक सूचना की तत्काल प्राप्ति;
- सभी प्रकार के विषयों से संबंधित प्रामाणिक डेटा– जिसे सांख्यिकीय विशेषज्ञों द्वारा अधिकृत रूप में संकलित, विश्लेषित, परीक्षित और सत्यापित किया गया होता है– की तत्काल प्राप्ति;
- जन्म, मरण, आयु, समूह, लिंग, शिक्षा इत्यादि के अनुसार जनसंख्या की सांख्यिकीय सूचना की अविलम्ब प्राप्ति;
- विगत शताब्दी, दशकों तथा वर्षों के अनेक पक्षों एवं प्रकरणों के इतिहास की सांख्यिकीय सूचना की शीघ्र प्राप्ति;
- विभिन्न देशों के विभिन्न पक्षों की कुछ वर्षों की समयावधि के लिए तुलनात्मक सांख्यिकीय।

सांख्यिकीय सूचना किसी भी विषय के ऊपर हो सकती है जैसे : कृषि, मवेशी, वन, उद्योग, व्यापार, व्यवसाय, पैदावार, आयात-निर्यात, उत्पादन, शिक्षा, वित्तीय स्थिति, परिवहन, प्रति व्यक्ति औसत आयु, औसत आयु, ऊर्जा, आवागमन, परिवहन, सिंचाई, भूमि, जनसंख्या, पर्यटन, संविधान, शासन इत्यादि।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. सांख्यिकी की आवश्यकता पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

....

....

....

....

NOTES

4. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों के प्रकार

समस्त त्वरित सन्दर्भ स्रोतों में भी सामान्यतया सांख्यिकीय सूचना अवश्य होती है। जैसे– सामान्य अब्दकोशों, पंचांगों, निर्देशिकाओं, विश्वकोशों, गजेटियरों और मानचित्रावलियों में। लेकिन सटीकता एवं विश्वसनीयता इत्यादि की दृष्टि से सांख्यिकीय स्रोतों की तुलना उनसे नहीं की जा सकती है। सांख्यिकीय सूचना स्रोतों को निम्नांकित समूहों में श्रेणीबद्ध करने का प्रयास किया गया है–

(अ) कोश एवं विश्वकोश),

(ब) अब्दकोश, निर्देशिकाएँ तथा मानचित्रावलियाँ;

(स) शासकीय प्रतिवेदन; तथा

(द) विशिष्ट सांख्यिकीय स्रोत।

उपर्युक्त समूहबद्धता को सांख्यिकी को अन्तर-परिवर्तनीय डेटा के रूप में मानकर किया गया है। सांख्यिकी वस्तुतः गणित का एक विशिष्ट विषय है। इसमें संख्यात्मक डेटा का संकलन एवं विश्लेषण किया जाता है। सांख्यिकी के विश्वकोश विशिष्ट कोश अथवा विषय कोश या विषय विश्वकोश होते हैं जो सांख्यिकी को एक विषय के रूप में विश्वकोश के अन्तर्गत मान्य करते हैं। सांख्यिकीय सूचना स्रोतों के अन्तर्गत हमारा प्रमुख लक्ष्य सूचना को संख्यात्मक डेटा के रूप में प्रस्तुत करना होता है।

सांख्यिकीय स्रोतों की गणना "प्राथमिक स्रोतों" की श्रेणी में की जाती है। कोई व्यक्ति भी विशेष रूप से व्यक्तिगत प्रयासों द्वारा डेटा अथवा संख्यात्मक सूचना का संग्रह अपनी आवश्यकता की पूर्ति के लिए कर सकता है। परन्तु स्थानीय स्तर से लेकर राष्ट्रीय स्तर तक की सरकारें सांख्यिकीय डेटा उपलब्ध कराने वाली प्राथमिक स्रोत होती हैं। अतः सांख्यिकीय स्रोतों को विभिन्न दृष्टिकोणों से श्रेणीबद्ध किया जा सकता है : (अ) डेटा के प्रस्तुतीकरण का स्वरूप : (i) सारणीबद्ध डेटाशृंखला (ii) बार चार्ट अथवा (iii) मानचित्र (ब) क्षेत्र विशेष से संबंधित डेटा का प्रस्तुतिकरण : (i) स्थानीय (ii) राष्ट्रीय (iii) अन्तर्राष्ट्रीय। प्रकाशन की योजना के अनुसार भी सांख्यिकीय सूचना की दो कोटियाँ हो सकती हैं : (अ) तदर्थ अथवा (ब) समयावधि आधारित, जैसे– साप्ताहिक, मासिक, वार्षिक अथवा पंचवर्षीय।

सांख्यिकीय सूचना स्रोतों के अध्ययन के पूर्व यह अत्यन्त आवश्यक प्रतीत होता है कि भारत में सांख्यिकीय डेटा को संग्रह करने का जो प्रयास प्रारम्भ किया गया था उसकी पृष्ठभूमि का संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत किया जाये। आधुनिक भारत के इतिहास में सर्वप्रथम 1862 में स्टैटिस्टिकल कमेटी (Statistical Comittee) की स्थापना की गई थी। इसका लक्ष्य व्यापार, वित्त शिक्षा तथा कृषि से संबंधित सांख्यिकी का संग्रह करने के लिए एक सांख्यिकीय स्वरूप का नमूना तैयार करना था ताकि वांछित एवं उपयोगी सांख्यिकीय सूचना का संग्रह किया जा सके। सन् 1863 में सर्वप्रथम स्टैस्टिकल ऐब्सट्रैक्ट्स ऑफ ब्रिटिश इण्डिया (Statistical Abstracts of British India) का प्रकाशन किया गया। सन् 1875 में जॉन स्ट्रेची (John Strachey) ने यह सुझाव दिया था कि भारत में कृषि एवं वाणिज्य विभाग (Department of Agriculture and Commerce) की स्थापना की जाए। इसका उद्देश्य राजस्व की वृद्धि करना था। सन् 1949 में जब भारत सरकार के कैबिनेट सचिवालय के अन्तर्गत सांख्यिकीय इकाई की स्थापना की गई तो परिणमतः इस दिशा में पर्याप्त ध्यान दिया गया और अनेक समितियों को कलेक्शन एण्ड आर्गनाइजेशन ऑफ स्टैटिस्टिक्स (Collection and Organisation of Statistics) के लिए संस्तुति देने को कहा गया। इसे कालान्तर में सेन्ट्रल सटैटिस्टिकल अर्गेनाइजेशन, गवर्नमेण्ट ऑफ इण्डिया (Central Satistical Organisation, Govt. of India) के रूप में स्थापित किया गया जो भारत में सांख्यिकीय संकलन की गतिविधियों का समन्वयन करता है और प्रकाशन भी करता है। भारत में सन् 1863 के पूर्व की अवधि की सांख्यिकीय सूचना उपलब्ध नहीं है।

सेण्ट्रल स्टैटिस्टिकल आर्गेनाइजेशन के अतिरिक्त ऑफिस ऑफ दी कामर्शियल इन्टेलिजेन्स एण्ड स्टैटिस्टिक्स (Office of the Commercial Intellegence and Statistics), कोलकाता; लेबर ब्यूरो (Labour Bureau), चण्डीगढ; ऑफिस ऑफ दी रजिस्ट्रार जनरल तथा सेंसस कमिश्नर (Office of the Registrar General and Census Commissioner) इत्यादि भारत के अनेक क्षेत्रों की सांख्यिकीय सूचना का संग्रह करते हैं। सेण्ट्रल स्टैटिस्टिकल आर्गेनाइजेशन द्वारा गाइड टू ऑफिसियल स्टैटिस्टिक्स (Guide to Official Statistics) का प्रकाशन किया जाता है। इसका समय-समय पर संशोधन भी किया जाता है और यह भारत की सांख्यिकीय सूचना का मूल एवं प्रमाणिक स्रोत है। इस संक्षिप्त पृष्ठभूमि के साथ ही साथ अब हम कुछ प्रतिनिधि सांख्यिकीय सूचना स्रोतों का अध्ययन करेंगे। निम्नांकित प्रकार के स्रोत के अंतर्गत इनका अध्ययन सुविधाजनक होगा।

(अ) राष्ट्रीय सूचना स्रोत

(i) धारावाहिक प्रकाशन,

(ii) तदर्थ प्रकाशन।

(ब) अन्तर्राष्ट्रीय/क्षेत्रीय सूचना स्रोत

(i) धारावाहिक प्रकाशन,

(ii) तदर्थ प्रकाशन

(अ) राष्ट्रीय सूचना स्रोत

(i) धारावाहिक प्रकाशन : Statistical Abstract of India. New Delhi : Central Statistical Organisation. New Series : 1950-. Annual.

सन् 1863 से जिस सांख्यिकीय धारावाहिक प्रकाशन को Sttistical Abstracts of British India की आख्या से मूलत: प्रकाशित किया जा रहा था, उसे समाप्त कर अब वर्तमान आख्या से प्रकाशित किया जा रहा है। इसमें विभिन्न प्रकरणों पर सांख्यिकी दी जाती है, जैसे– क्षेत्रफल, जनसंख्या, जलवायु, सामाजिक स्थिति, श्रम एवं रोजगार, कृषि, उत्पादन, सिंचाई, पशुपालन, वानिकी, उद्योग, व्यापार एवं वाणिज्य, राष्ट्रीय आय तथा व्यय, बैंकिंग, बीमा, आयात-निर्यात, शिक्षा कीमतें इत्यादि। इसमें 250 सारणियाँ दी गई हैं। अखिल भारतीय समय शृंखला में सामान्यत: दस वर्ष की अवधि की सूचना सम्मिलित की जाती है।

Annual Abstract of Statistics. London : Central Statistical Office, HMSO, 1946-. Annual.

यह सन 1840 से 1853 तक प्रकाशित Statistical Abstracts का परवर्ती संस्करण है। इसमें ब्रिटेन की सांख्यिकी की सूचना दी जाती है। इसमें निहित सांख्यिकीय डेटा 18 अध्यायों में विभक्त एवं व्यवस्थित है जिसमें प्राय: उन सभी विषयों की सूचना सम्मिलित की जाती है जिनका उल्लेख उपरिलिखित 'स्टेटिस्टिकल ऐब्सट्रैक्ट ऑफ इंडिया' के अंतर्गत किया गया है।

Statistical Abstract of the United States. Washington : US Government Printing Office, 1878-. Annual.

इसके 1993 के खंड में 1500 सारणियों और चार्टों में डेटा को प्रस्तुत किया गया है जिन्हें 31 वर्गों में विभक्त किया गया है। इसके अतिरिक्त सात परिशिष्टों, सांख्यिकीय स्रोतों की संदर्शिका, सांख्यिकीय विधियों एवं विश्वसनीयता के परिशिष्ट दिये गये हैं। इसका विषय-क्षेत्र भी प्राय: स्टैस्टिकल ऐब्सट्रैक्ट ऑफ इंडिया की भाँति है।

NOTES

भारत में प्रकाशित अन्य विशिष्ट सांख्यिकीय संकलनों में निम्नलिखित प्रमुख हैं :

Indian Labour Statistics, Shimla : The Labour Bureau, 1959-. Annual; Education in India. New Delhi : Ministry of Human Resource Development 1947-48. Annual; Family Welfare Programme in India-Yearbook. New Delhi : Dept. of Family Welfare, 1972-73. Annual; Health Statistics of India. Directorate General of health Services : New Delhi, 1951. Annual; Research and Development Statistics, Dept. of Science and Technology, 1973-74. Annual.

सेण्ट्री स्टैटिस्टिकल आर्गेनाइजेशन (Central Statistical Organisation) के अतिरिक्त भारत में Office of the Registrar General and Census Commissioner जनसंख्या से संबंधित सूचना का संग्रह, संकलन और प्रकाशन करते हैं। जनसंख्या के डेटा को प्रत्येक दस वर्ष पर संकलित किया जाता है जिसे 1881 में प्रारंभ किया गया था। भारत की जनगणना (Census of India) का प्रतिवेदन प्रत्येक दस वर्षों में तैयार किया जाता है, और उसे संपूर्ण भारत के लिए राष्ट्रीय स्तर पर और सभी राज्यों के स्तर पर भी प्रकाशित किया जाता है। प्रत्येक जनपद के लिए जनगणना हैण्डबुकों का भी प्रकाशन किया जाता है। प्रत्येक राज्य की जनगणना की मानचित्रावली का भी प्रकाशन किया जाता है। The Census Atlas, India, 1981 (New Delhi 1988) में 93 प्लेट, सांख्यिकीय सारणियाँ और डायग्राम हैं।

(ii) **तदर्थ प्रकाशन :** तदर्थ सांख्यिकीय सूचना स्रोतों का प्रकाशन विशिष्ट विषयों पर किया जाता है। ये नियमित धारावाहिक प्रकाशन हैं और इनका संकलन समेकित विवरण को प्रदान करने के लिए किया जाता है।

Women in India : A Statistical Profile. New Delhi : Dept. of Social Welfare, 1978.

इसमें 12 व्यापक विषय शीर्षकों पर सांख्यिकी प्रदान की गयी है, जैसे– जनांकिकी, जन्म-मरण सांख्यिकी, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, शिक्षा, रोज़गार, राजनीतिक सहभागिता, योजना महिला कल्याण, विकलांग कल्याण, सामाजिक प्रतिरक्षा, सामाजिक कार्य, शिक्षण एवं प्रशिक्षण।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. संख्यिकीय सूचना स्रोतों को किन-कन समूहों में श्रेणीबद्ध किया जाता है?

....

....

....

....

(ब) अंतर्राष्ट्रीय सूचना स्रोत

(i) **धारावाहिक प्रकाशन :** Unesco Statistical Yearbook. Peris : UNESCO Statistical Office, 1949-. Annual.

इस अब्दकोश का प्रकाशन 1949 से किया जा रहा है इसमें शिक्षा, विज्ञान, प्रौद्योगिकी, पुस्तकालय, पुस्तक उत्पादन, समाचार पत्र, पत्रिकाएँ, सांस्कृतिक आलेख, फिल्म, सिनेमा, प्रसारण, मुद्रित सामग्री का अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार, सांस्कृतिक धरोहर इत्यादि पर आँकड़ें उपलब्ध

हैं। सन् 1993 के संस्करण में सात परिशिष्ट दिए गए हैं। एक परिशिष्ट में यूनेस्को द्वारा प्रकाशित सभी सांख्यिकीय प्रकाशनों की तालिका दी गई है। प्रत्येक भाग के आरंभ में, भाग में दी गई सूचना का उल्लेख है।

U.N. Statistical Yearbook. New York : United Nations, 1949-. Annual.

विश्व, राष्ट्रीय और क्षेत्रीय स्तरों के सामाजिक-आर्थिक विकास के विश्लेषण के लिए अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर तुलनात्मक डेटा का यह एक अति बृहत सांख्यिकीय स्रोत है। कई स्थान पर दस वर्षीय डेटा भी दिया गया है। सारणियों को तीन भागों में समूहबद्ध किया गया है– (i) विश्व सारांश, (ii) सामान्य सामाजिक-आर्थिक सांख्यिकी, तथा (iii) मूल आर्थिक क्रियाकलापों की सांख्यिकी। प्रत्येक वर्ष कुछ सारणियों को समाप्त कर दिया जाता है और नवीन सारणियों को सम्मिलित किया जाता है। इसके प्राक्कथन में इन परिवर्तनों की सूचना का संकेत दिया जाता है। सन् 1996 से संयुक्त राष्ट्र संघ द्वारा सांख्यिकी की पाकेट बुक (Statistical Pocket Books) का भी प्रकाशन किया जा रहा है। इसमें सभी सदस्य राष्ट्रों का मूल डेटा दिया जाता है।

U.N. Demographic Yearbook. New York : UN Department of International Economic and Social Affairs, 1948-. Annual.

अन्तर्राष्ट्रीय जनांकिकीय सांख्यिकी का यह एक बृहत संकलन है जिसमें 150 प्रारंम्भिक पृष्ठों में आँकड़ों से संबंधित तकनीकी टिप्पणियाँ दी गई हैं। इसके पश्चात जनसंख्या की विस्तृत सारणियाँ वृद्धि की दर, आयु एवं लिंग वर्ग का वितरण, जन्म-मरण की सांख्यिकी इत्यादि को प्रदान किया गया है। प्रत्येक खंड में एक विशिष्ट सारणी दी गयी है। सन् 1980 के खंड में राष्ट्रीयता, मृत्यु का तथ्यात्मक विवरण, तलाक, सम्पत्ति के अनुसार जनसंख्या तथा पारिवारिक संरचना की सारणियाँ प्रदान की गई हैं।

संयुक्त राष्ट्र संघ की अन्य एजेन्सियाँ– FAO, ILO, IMF इत्यादि अनेक धारावाहिक सांख्यिकीय प्रकाशनों का प्रकाशन करती हैं जो विशिष्ट विषयों से संबंधित होती हैं– जैसे, अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार सांख्यिकी, अब्दकोश, श्रम सांख्यिकीय अब्दकोश, उत्पादन अब्दकोशन इत्यादि। कुछ वार्षिकी प्रकाशन 1945 से चले आ रहे हैं जिन्हें 1945 तक लीग ऑफ नेशन्स (League of Nations) प्रकाशित करता था।

(ii) तदर्थ सूचना स्रोत : An International Survey of Book Production during the Last Decades. Paris : UNESCO, 1982.

Statistics of Education Attainment and Illiteracy, 1970-1980. Paris : NUESCO, 1983.

World Tables, 1991/The World Bank. 6th ed. Baltimore : John Hopkins University for World Bank, 1991.

इसका प्रथम संस्करण 1971 में प्रकाशित किया गया था। यह आर्थिक एवं सामाजिक कालक्रमिक डेटा का संग्रह है। इसमें 1950 से सभी देशों के लिए आँकड़े दिये गए हैं। देश से संबंधित पृष्ठों में राष्ट्रीय लेखा के आँकड़े, विदेशी व्यापार, बाह्य ऋण, मैनुफैक्चिरिंग (Manufacturing), मुद्र तथा आर्थिक सामाजिक सूचकांक इत्यादि की सांख्यिकी प्रदान की गई है।

Social Indicators of Development/The World Bank. Baltimore : John Hopkins Press for the World Bank, 1988.

NOTES

इसमें विश्व बैंक देशों अथवा शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण इत्यादि से विशेष रूप से संबंधित एजेंसियों द्वारा संकलित सांख्यिकीय तथा जनांकिकीय आँकड़े प्रस्तुत किए गए हैं।

(स) मानचित्रों के रूप में सांख्यिकीय सूचना स्रोत

सांख्यिकीय सूचना स्रोतों का प्रकाशन मानचित्रों के रूप में भी किया जाता है जो पृथक-पृथक पृष्ठों अथवा मानचित्रावलियों के रूप में हो सकते हैं। ऐसे स्रोतों के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

Atlas of the Child in India/Moonis Raza and Sudesh Nangia. New Delhi : Concept, 1986.

मुख्यतः बाल जनसंख्या की सांख्यिकी प्रदान करने के लिए इसको तैयार किया गया है जिसमें 116 विषय-मानचित्र (152 पृष्ठ) हैं जिनसे बाल जनसंख्या के चार पक्षों की सूचना प्राप्त होती है– जनांकिकीय विशेषताएँ; कार्यबल, साक्षरता एवं शिक्षा तथा स्वास्थ्य; पौष्टिक आहार तथा परिवार नियोजन। इसके आँकड़े 1971 की जनगणना पर आधारित हैं।

Census Atlas : National Volume, 1981. New Delhi : Registrar General and Census Commissioner, 1988.

यह इसशृंखला, जिसे 1961 की जनगयाना से प्रारम्भ किया गया था, का तीसरा अंक है जो 1981 की जनगणना पर आधारित है। इसमें 93 प्लेट और संक्षिप्त शोध टिप्पणियाँ हैं जो सांख्यिकीय डेटा और डायग्रामों सहित चार भागों में हैं : सामान्य जनांकिकीय स्वरूप एवं प्रवृत्तियाँ; आर्थिक पक्ष; सामाजिक-सांस्कृतिक पक्ष; मूल्यांकन।

An Atlas of Tribal India/by Moonis Raza and Aijazuddin Ahmad. New Delhi : Concept, 1989.

मानचित्रावली के रूप में सांख्यिकीय डेटा प्रदान करने वाला यह एक अन्य उदाहरण है।

सांख्यिकीय सूचना स्रोतों के ग्रंथसूचीपरक स्रोत

किसी भी पुस्तकालय में संदर्भ सेवा के लिए सांख्किीय सूचना स्रोतों के संकलन के निर्माण हेतु इसकी ग्रंथसूची से संबंधित स्रोतों की भी जानकारी उपादेय होती है। इनके कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

(i) Source Book of Global Statistics/George Thomas Kurian. New York : Facts on File, 1985.

इसमें शासकीय अथवा निजी एजेंसियों द्वारा जारी किए गए 200 से अधिक सांख्यिकीय स्रोतों की सूचना दी गई है। इसे अद्यतन करने की आवश्यकता है।

(ii) Statistical Sources. Detroit : Gale, 1962-.

इसका 10वाँ संस्करण 1986 में प्रकाशित किया गया था। यह एक वार्षिक प्रकाशन है। इसमें अमेरिकन स्रोतों को अधिक सम्मिलित किया गया है। साथ ही अन्य देशों के संख्यात्मक आँकड़ों के स्रोतों को भी सम्मिलित किया गया है।

(iii) Index to International Statistics : A Guide to Statistical Publications of International Intergovernment Organisations. Washington : Congressional Information Service. Vol. 1. No. 1 Jan. 1983-. Monthly with quarterly and annual cumulation.

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. भारत में अनेक क्षेत्रों की सांख्यिकीय सूचनाओं का संग्रह किन संगठनों द्वारा किया जाता है?

....

....

....

....

NOTES

5. सांख्यिकीय सूचना स्त्रोतों से संबंधित समस्याएँ

किसी भी पुस्तकालय के लिए सांख्यिकीय प्रकाशन उपयोगी होते हैं, लेकिन सूचना स्त्रोत के रूप में इनके उपयोग से संबंधित कुछ समस्याएँ भी हैं। ऐसी समस्याएँ निम्नांकित हैं :

(i) **ये स्त्रोत कभी भी अद्यतन नहीं हो पाते :** सांख्यिकीय स्त्रोतों का संकलन समयसाध्य कार्य है क्योंकि आँकड़ों के संकलन, प्रक्रियाकरण, तथा उन्हें सार्थक एवं उपयोगी रूप में प्रस्तुत करने में बहुत अधिक समय लगता है। अंतः इनके प्रकाशन में दो-तीन वर्ष का समय लग जाता है।

लेकिन इलेक्ट्रोनिक साधनों का उपयोग कर समय की समस्या को कुछ सीमा तक कम कर दिया गया है। इससे प्रकाशन कार्य में तेजी आती है। फिर भी, नवीन संख्यात्मक विवरण सदा सुलभ नहीं हो पाते।

(ii) **दी गई सांख्यिकी उपयोक्ता की आवश्यकताओं के अनुरूप नहीं भी हो सकती है :** सांख्यिकी को जिस प्रकार से प्रस्तुत किया गया है वह उस स्वरूप में नहीं हो सकती हैं जिस स्वरूप में उपयोक्ता को उसकी आवश्यकता होती है। अंतः इसके परिणामस्वरूप उपयोक्ता को अन्य स्त्रोतों का अवलोकन करना पड़ता है अथवा अपने उद्देश्य की पूर्ति के लिए सांख्यिकी की पुनर्गणना करने की आवश्यकता होती है।

(iii) **बोधगम्यता की कठिनाई :** यदि उपयोक्ता को Base number, ratio, median arithmetic mean इत्यादि, आधारभूत पदों का ज्ञान नहीं हो तो दिए गए आँकड़े उसके लिए बोधगम्य नहीं हो सकते। परिणामतः संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्षों को इनकी व्याख्या करनी पड़ती है और उत्तर देने के लिए सारणियों का अवलोकन करना पड़ता है।

(iv) **सांख्यिकी की अनुपलब्धता :** जिस क्षेत्र विशेष पर उपयोक्ता को सांख्यिकीय सूचना की आवश्यकता होती है वह कभी-कभी सुलभ नहीं भी हो सकती है। कारण यह है कि सभी प्रकरणों और क्षेत्रों से संबंधित डेटा का संग्रह संभव नहीं होता। अतः इर समय हर विषय पर तैयार आँकड़े उपलब्ध नहीं होते।

इसके अतिरिक्त कभी-कभी संकलित आँकड़े भी अनेक कारणों से समयानुसार उपलब्ध नहीं हो सकते। ये कारण हैं : व्यक्तिगत गोपनीयता, वाणिज्यिक गोपनीयता, राज्य सुरक्षा इत्यादि। सांख्यिकीय प्रकाशनों की कीमत आधिक होने के कारण भी बहुत से पुस्तकालयों में उनका क्रय करना सम्भव नहीं हो पाता है।

NOTES

सांख्यिकी सूचना स्रोतों के संकलन की समस्याएँ हो सकती हैं। लेकिन पुस्तकालयाध्यक्षों का यह दायित्व होता है कि उपयोक्ताओं की आवश्यकता की पूर्ति की जाये। अत: संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को ऐसे सभी प्रकार के उपलब्ध स्रोतों की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए। उपभोक्ताओं की माँग की पूर्ति के लिए उपलब्ध आँकड़ों की व्याख्या कर उन्हें सुलभ करने का प्रयास संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को करना चाहिए।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. मानचित्रों के रूप में प्रकाशित सांख्यिकीय सूचना स्रोतों के कुछ उदाहरण दीजिए।

....

....

....

....

6. सार-संक्षेप

इस अध्याय में आपको सांख्यिकीय सूचना स्रोतों से परिचित कराया गया है। सांख्यिकीय प्रश्नों के उत्तर प्रदान करना सन्दर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष का एक मुख्य कार्य होता है। अत: उसे सभी प्रकार के सांख्यिकीय सूचना स्रोतों की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए। ऐसी सूचना-(1) कोशों एवं विश्वकोशों, (2) अब्दकोशों, निर्देशिकाओं तथा मानचित्रावलियों, (3) शासकीय विशिष्ट सूचना स्रोतों इत्यादि में निहित होती है। इन्हें राष्ट्रीय अथवा अन्तर्राष्ट्रीय स्रोतों में श्रेणीबद्ध किया जा सकता है। ऐसे स्रोत क्रमिक या धारावाहिक प्रकाशन एवं तदर्थ प्रकाशन होते हैं।

सांख्यिकीय सूचना स्रोतों की अनेक समस्याएँ होती हैं। इनमें प्रमुख हैं : समय से प्रकाशित किये जाने में विलम्ब, उनका उपयोग करने की कठिनाई, तथा सांख्यिकीय सूचना की अलभ्यता इत्यादि। अत: संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को सांख्यिकीय सूचना स्रोतों का विस्तृत ज्ञान होना चाहिए जो उसका एक महत्वपूर्ण दायित्व भी है। उसे अन्य ऐसे महत्वपूर्ण एवं उपयोगी आँकड़ों का संकलन भी करना चाहिए और सारणीबद्ध एवं अन्य स्वरूप में उपलब्ध सांख्यिकी को समझाने में उपयोक्ताओं की भी सहायता करनी चाहिए।

7. प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. सांख्यिकी का संबंध संख्यात्मक तथ्यों अथवा डेटा के संकलन, वर्गीकरण, विश्लेषण तथा व्याख्या से है। किसी भी क्षेत्र की आगामी योजनाओं की रूपरेखा तैयार करने अथवा मानव क्रियाकलापों के विविध क्षेत्रों की विशेष स्थिति और परिस्थितियों का मूल्यांकन करने एवं अनुमान लगाने में इसकी महत्वपूर्ण भूमिका होती है। शोधार्थियों एवं विशेषज्ञों को अपने तर्कों की पुष्टि करने अथवा प्राक्कल्पना को सिद्ध करने के लिए इसकी आवश्यकता होती है। प्रशासकों को इसकी आवश्यकता अपने दायित्व के क्षेत्र की उपलब्धियों एवं कार्यक्षमता का मूल्यांकन करने के लिए होती है। नियोजनकर्त्ताओं को आगामी विकास के कार्यक्रमों एवं योजनाओं को तैयार करने के लिए इसकी आवश्यकता होती है।

NOTES

2. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों को निम्नांकित समूहों में श्रेणीबद्ध करने का प्रयास किया गया है–

   (अ) कोश एवं विश्वकोश)

   (ब) अब्दकोश, निर्देशिकाएँ तथा मानचित्रावलियाँ;

   (स) शासकीय प्रतिवेदन; तथा

   (द) विशिष्ट सांख्यिकीय स्रोत।

3. सेण्ट्रल स्टैटिस्टिकल आर्गेनाइजेशन के अतिरिक्त ऑफिस ऑफ दी कामर्शियल इन्टेलिजेन्स एण्ड स्टैटिस्टिक्स (Office of the Commercial Intellegence and Statistics), कोलकाता; लेबर ब्यूरो (Labour Bureau), चण्डीगढ; ऑफिस ऑफ दी रजिस्ट्रार जनरल तथा सेंसस कमिश्नर (Office of the Registrar General and Census Commissioner) इत्यादि भारत के अनेक क्षेत्रों की सांख्यिकीय सूचना का संग्रह करते हैं। सेण्ट्रल स्टैटिस्टिकल आर्गेनाइजेशन द्वारा गाइड टू ऑफिसियल स्टैटिस्टिक्स (Guide to Official Statistics) का प्रकाशन किया जाता है। इसका समय-समय पर संशोधन भी किया जाता है और यह भारत की सांख्यिकीय सूचना का मूल एवं प्रमाणिक स्रोत है।

4. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों का प्रकाशन मानचित्रों के रूप में भी किया जाता है जो पृथक-पृथक पृष्ठों अथवा मानचित्रावलियों के रूप में हो सकते हैं। ऐसे स्रोतों के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं :

   Atlas of the Child in India/Moonis Raza and Sudesh Nangia. New Delhi : Concept, 1986.

   मुख्यतः बाल जनसंख्या की सांख्यिकी प्रदान करने के लिए इसको तैयार किया गया है जिसमें 116 विषय-मानचित्र (152 पृष्ठ) हैं जिनसे बाल जनसंख्या के चार पक्षों की सूचना प्राप्त होती है– जनांकिकीय विशेषताएँ; कार्यबल, साक्षरता एवं शिक्षा तथा स्वास्थ्य; पौष्टिक आहार तथा परिवार नियोजन। इसके आँकड़े 1971 की जनगणना पर आधारित हैं।

   Census Atlas : National Volume, 1981. New Delhi : Registrar General and Census Commissioner, 1988.

   यह इसश्रृंखला, जिसे 1961 की जनगयाना से प्रारम्भ किया गया था, का तीसरा अंक है जो 1981 की जनगणना पर आधारित है। इसमें 93 प्लेट और संक्षिप्त शोध टिप्पणियाँ हैं जो सांख्यिकीय डेटा और डायग्रामों सहित चार भागों में है : सामान्य जनांकिकीय स्वरूप एवं प्रवृत्तियाँ; आर्थिक पक्ष; सामाजिक-सांस्कृतिक पक्ष; मूल्यांकन।

   An Atlas of Tribal India/by Moonis Raza and Aijazuddin Ahmad. New Delhi : Concept, 1989.

   मानचित्रावली के रूप में सांख्यिकीय डेटा प्रदान करने वाला यह एक अन्य उदाहरण है।

8. मुख्य शब्द

जनगणना (Census) : किसी देश की जनसंख्या अथवा विभिन्न पदार्थों की अधिकृत गणना करना, जैसे कि सांख्यिकीय उद्देश्य के लिए आवागमन की सांख्किीय।

जनांकिकी (Demography) : जन्म, मरण, बीमारियों इत्यादि की सांख्यिकी का अध्ययन जिससे समुदाय की स्थिति को प्रस्तुत किया जा सके।

NOTES

सर्वेक्षण (Survey) : वैज्ञानिक अथवा सुव्यवस्थित विधि से सम्पन्न किए गए अनुसन्धान, परीक्षण या खोज का विवरण।

सांख्यिकी (Statistics) : संख्याओं में प्रदर्शित सूचना का संग्रह। सूचना का संग्रह करने, वर्गीकरण करने, और विश्लेषण करने का विज्ञान।

9. अभ्यास-प्रश्न

1. सूचना के एक स्रोत के रूप में सांख्यिकी की आवश्यकता पर प्रकाश डालिए।
2. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों की उपयोगिता का वर्णन कीजिए।
3. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों के राष्ट्रीय धारावाहिक प्रकाशनों का परिचय दीजिए।
4. अन्तर्राष्ट्रीय सूचना स्रोतों के तदर्थ प्रकाशनों के कुछ उदाहरण दीजिए।
5. सांख्यिकीय सूचना स्रोतों से सम्बन्धित समस्याओं का वर्णन कीजिए।

10. संदर्भ ग्रंथ सूची

Grogan, Denise J. (1992). Practical Reference. 2nd ed. London : Library Association Publishing Ltd.

Katz, Willain A. (1992). Introduction to Reference Work. Vol 1 : Basic Information Source. 6th ed. New York : McGraw-Hill.

अध्याय-13

सामयिक घटनाओं एवं गतिविधियों के सूचना स्त्रोत

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. संदर्भ स्त्रोतों के प्रकार
    3.1 समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाएँ
    3.2 समाचार सारांश एवं समाचार डाइजेस्ट
    3.3 टेलीविजन एवं रेडियो प्रसारणों के सारांश
4. उपयोगिता एवं सीमाएँ
5. सार-संक्षेप
6. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
7. मुख्य शब्द
8. अभ्यास-प्रश्न
9. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

सामयिक घटनाओं, समस्याओं, एवं गतिविधियों पर सूचना की मांग करना हमारे दैनिक जीवन का अंग बना गया है। पुस्तकालयों को प्राय: इनसे संबंधित प्रश्नों का उत्तर प्रदान करना पड़ता है। इस अध्याय में हम ऐसे सूचना स्रोतों की चर्चा करेंगे जिनमें इस प्रकार के प्रश्नों के उत्तर प्राप्त होते हैं।

इस अध्याय का अध्ययन करने के पश्चात् आप इतने समक्ष हो जायेंगे कि :

- सामयिक सूचना से संबंधित संदर्भ स्रोतों के प्रकारों का वर्णन कर सकें;
- इन संदर्भ स्रोतों के विषय-विस्तार की व्याख्या कर सकें;
- उनकी उपयोगिता एवं सीमाओं का वर्णन कर सकें; तथा
- प्रत्येक प्रकार के सामयिक संदर्भ स्रोतों के महत्वपूर्ण उदाहरणों का उल्लेख कर सकें।

2. परिचय

सामयिक घटनाओं, समस्याओं तथा गतिविधियों से संबंधित सूचना को प्राप्त करना, ज्ञात करना और पुस्तकालयों में इनकी माँ करना आधुनिक जीवन का आवश्यक अंग बन गया है। साधारणत: सामयिक घटनाओं से संबंधित प्रश्न बड़े सरल दिखाई पड़ते हैं लेकिन उनका उत्तर प्रदान करना संदर्भ कार्य का एक कठिन पक्ष होता है। प्रतियोगी परीक्षओं अथवा पहेली-प्रतियोगिताओं में सम्मिलित होने वाले युवक-युवतियाँ आपके पास सामयिक घटनाओं की सूचना प्राप्त करने अवश्य आएँगे। रेडियो, टेलीविजन तथा समाचारपत्र इस कार्य के लिए महत्वपूर्ण साधन हैं। लेकिन सामयिक घटनाओं की जो अपार बाढ़ नित्यप्रति होती रहती है, कुछ सप्ताह बाद ही वह भ्रामक एवं विस्मरणीय हो जाती है। किसी घटना की घोषणा होने अथवा उसका समाचार प्रकाशित होने और इसे किसी सारकरण पत्रिका, डाइजेस्ट, या अनुक्रमणिका में सम्मिलित कर प्रकाशित करने में पर्याप्त विलम्ब हो जाता है। सामयिक घटनाओं और गतिविधियों की वैविध्यता और अधिक्य की तुलना में द्वितीयक सेवाओं (ग्रंथात्मक स्रोतों) की संख्या भी इस क्षेत्र में अल्पतम है।

ऑनलाइन संदर्भ सेवाएँ इसके लिए अति उत्तम साधन सिद्ध हो सकती हैं और इनकी सहायता से नवीनतम और सामयिक घटनाओं एवं गतिविधियों की सूचना से संबंधित समस्याओं का निराकरण हो सकता है। लेकिन भारत में इस प्रकार की सेवाओं का आयोजन करने में समय लगेगा क्योंकि सुविधा होते हुए भी इनकी मात्रा सीमित है और यह कार्य अधिक व्यवसाध्य है। अत: संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में आपको तब तब समाचारपत्र अनुक्रमणिका और डाइजेस्ट सेवाओं पर ही निर्भर रहना पड़ेगा।

इस अध्याय के अगले अनुच्छेदों में हम सामयिक घटनाओं के संदर्भ स्रोतों का विवरण प्रदान करेंगे।

3. संदर्भ स्रोतों के प्रकार

सामयिक घटनाओं की सूचना हेतु तीन प्रकार के सूचना स्रोत महत्वपूर्ण एवं उपयोगी माने जाते हैं-

(अ) समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाएँ, (ब) समाचार सारांश और समाचार डाइजेस्ट, (स) टेलीविजन और रेडियो प्रसारणों के सारांश।

3.1 समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाएँ

समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाएँ दैनिक समाचारपत्रों में प्रकाशित समाचार की सूचना प्रस्तुत करती हैं। विशेषकर सामयिक घटनाओं की जानकारी और मूल सूचना की जानकारी प्राप्त करने में इन अनुक्रमणिकाओं के उपयोग से समय की बचत होती है। पाश्चात्य देशों में सूचना सेवा को अत्यंत महत्वपूर्ण माना जाता है। वहाँ कुछ समाचारपत्रों ने ऐसी सेवाएँ प्रारम्भ की हैं। भारत में भी समाचारपत्रों

के इस पक्ष का अनुभव किया गया है और पुस्तकालय संघों एवं प्रमुख प्रकाशन गृहों द्वारा ऐसी सेवाओं का प्रकाशन प्रारंभ किया गया है।

सामयिक घटनाओं जैसे- नीति की घोषणाएँ, अभिमत संग्रह, सामाजिक-आर्थिक विकास, परिवर्तन, मुद्रास्फीति, सामयिक घटनाओं एवं परिवर्तनों के प्रति जन अभिमत इत्यादि से संबंधित समाचार अखबारों में प्रकाशित होते हैं। कुछ दिनों, सप्ताहों या महीनों पहले प्रकाशित किसी समाचार को समाचारपत्रों में से ढूँढना एक समयसाध्य कार्य है, क्योंकि न तो प्रश्नकर्ता को न ही पुस्तकालयाध्यक्ष को संबंधित समाचारपत्र का नाम या समाचार के प्रकाशन का दिनांक याद होता है। फलस्वरूप, समाचारपत्रों को एक-एक कर अवलोकन करने की आवश्यकता पड़ती है जो कठिन कार्य तो होता ही है, साथ ही इससे समय भी नष्ट होता है। अतः समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाएँ इस दिशा में वरदान सिद्ध होती हैं। इनसे संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को बड़ी सहायता प्राप्त होती है और संबंधित समाचार को बड़ी सरलता से खोज कर वह वांछित सूचना प्रदान कर सकता है। इस प्रकार सामयिक घटनाओं के लिए समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाएँ अत्यंत उपयोगी सूचना स्रोत का कार्य करती हैं।

इस प्रकार की अनुक्रमणिकाएँ दो प्रकार की होती हैं :

क) एक ही समाचारपत्र की अनुक्रमणीकरण सेवा, और

ख) एक से अधिक समाचारपत्रों को समाहित करने वाली अनुक्रमणीकरण सेवा।

क) एक ही समाचारपत्र की अनुक्रमणीकरण सेवा

i) The New York Times Index. New York : New York Times, 1851-, Semi-monthly with quarterly annual comulations.

यह 1913-1929 की अवधि में त्रैमासिक खण्ड के रूप में प्रकाशित की जाती थी। सन् 1920 से मासिक अनुक्रमणीकरण सेवा के रूप में एकमात्र वार्षिक संचयी खण्ड सहित इसका प्रकाशन किया जाता था। सन् 1931-47 की अवधि में मासिक प्रकाशन एवं वार्षिक संचयी खण्ड के साथ इसका प्रकाशन होता था। सन् 1978 के बाद प्रथम तीन त्रैमासिक अविध के अंकों को त्रैमासिक प्रकाशन के रूप में तथा चौथे त्रैमासिक अंक को वार्षिक संचायी अंक के साथ सम्मिलित कर प्रकाशित किया जाता है।

समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाओं में विश्व में यह अनुक्रमणिका सर्वोत्तम मानी जाती है और सर्वाधिक लोकप्रिय है। इसका समावेश विस्तृत एवं पूर्ण होता है। राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर की जितनी भी महत्वपूर्ण घटनाएँ होती हैं और जो न्यूयार्क टाइम्स में प्रकाशित की जाती हैं उनका पूर्ण अभिगम यह अनुक्रमणिका प्रदान करती है। इसकी प्रत्येक प्रविष्टि में समाचार के संक्षिप्त सार को सम्मिलित किया जाता है जो कोई भी उपयोक्ता किसी तथ्य की जानकारी प्राप्त करना चाहता है, जैसे- अधिकारी का नाम, घटना का दिनांक, अथवा किसी नाटक की आख्या इत्यादि, वह इस अनुक्रमणिका से वांछित सूचना तत्काल प्राप्त कर सकता है। इसका व्यवस्थापन वर्णानुक्रम में शब्दकोश की भाँति किया जाता है और साथ ही नामों तथा संबंध प्रकरणों के लिए पर्याप्त संख्या में प्रतिनिर्देशी संलेख दिए जाते हैं। घटनाओं का व्यवस्थापन दिनांक के अनुसार प्रत्येक मुख्य शीर्षक के अंतर्गत किया जाता है। संचयी अनुक्रमणिकाओं, जिन्हें प्रत्येक त्रैमासिक और वार्षिक अवधि में प्रकाशित किया जाता है, के द्वारा किसी भी घटना की सूचना को खोजने में समय नष्ट नहीं होता है। इस प्रकार आसानी से वांछित सूचना प्राप्त हो जाती है। लेकिन अर्धामासिक अंकों के प्रकाशन में दो-तीन महीने की अवधि का विलम्ब हो जाता है।

ऑनलाइन खोज के लिए भी यह अनुक्रमणिका उपलब्ध है जिसे न्यूयार्क टाइम्स इन्फॉर्मेशन बैंक (*New York Times Information Bank*) कहते हैं। इस ऑनलाइन सेवा सामग्री को प्रत्येक

NOTES

सप्ताह अद्यतन किया जाता है और सामयिक शीर्ष पंक्तियों को प्रत्येक 24 घण्टे में अद्यतन किया जाता है।

यह माइक्रोफिल्म के रूप में भी उपलब्ध है जिसे प्रत्येक महीने अद्यतन किया जाता है। इन सेवाओं पर अत्यधिक धनराशि का व्यय होता है।

ii) The Time Index, Reading, Eng. : Newspaper Archive Development, 1906-.

इस अनुक्रमणिका का प्रारम्भ टाइम्स, लन्दन द्वारा 1906 में किया गया था। इसकी आख्या और समयावधि बदलती रहती है। जैसे, 1906-13 के दौरान *The Annual Index* की आख्या से, 1914-1957 के दौरान *The Official Index* की आख्या से तथा 1958-77 के दौरान तक *The Index to The Times* की आख्या से इनका प्रकाशन होता था। एक मासिक सेवा के रूप में *The Time Index* की आख्या से इसका प्रकाशन 1977 से प्रारम्भ किया गया। इसका वार्षिक संचयी खण्ड भी प्रकाशित किया जाता है।

टाइम्स द्वारा अधिकृत अनुक्रमणीकरण सेवा को 1906 में प्रारम्भ किया गया। इसके पूर्व इसका प्रकाशन स्वतंत्र रूप में *Palmer's Index to The Times* आख्या के अन्तर्गत किया जाता था। तब यह अनुक्रमणिका अत्यन्त चयनात्मक थी। यह अनुक्रमणीकरण सेवा 1990 से 1941 तक चलती रही, यद्यपि टाइम्म ने अपनी अधिकृत अनुक्रमणीकरण सेवा सन् 1906 में ही आरम्भ कर दी थी। 1785-90 तक इस अनुक्रमणिका का प्रकाशन Newspaper Archive Developments, Reading England द्वारा 1978-74 में भी किया जा चुका है।

टाइम्स, लन्दन द्वारा 1906 से प्रकाशित अनुक्रमणिका तुलनात्मक दृष्टि से अधिक उत्तम है। इस सेवा के अंतर्गत संक्षिप्त सार प्रस्तुत किए जाते हैं जिसमें दिनांक, तथ्य एवं अन्य विवरण प्रदान किये जाते हैं जो त्वरित संदर्भ सेवा के लिए पर्याप्त है। उपयोक्ताओं को समाचारपत्र के संबंधित अंक का अवलोकन करने की आवश्यकता नहीं होती है।

सन् 1974 से टाइम्स इन्डेक्स (*Times Index*) में उसी अनुक्रम में *Sundary Times, The Times Literary Supplement, THe Times Educational Supplement* तथा *The Times Higher Education Supplement* के समाचारों को अनुक्रमणी बृद्ध किया जाता है। सन् 1977 से इस अनुक्रमणिका को मासिक प्रकाशन के रूप में प्रकाशित किया जा रहा है। साथ ही इसका वार्षिक संचयी खण्ड भी प्रकाशित किया जाता है जो माइक्रोफिल्म के रूप में भी उपलब्ध है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाओं का आशय स्पष्ट कीजिए।

....

....

....

....

Palmer's Index के 65 खण्डों में सन् 1905 की अवधि में प्रकाशित टाइम्स (Times) की अनुक्रमणिका दी गई है। Kraus Reprint Services ने 1906-1967 के वर्षों के लिए 118 खण्डों का प्रकाशन किया है। इसके बाद के खण्डों को भी प्रकाशित किया गया है।

दो प्रमुख समाचारत्रों *Le Monde* (Paris), तथा *The Guardian* (London) की भी अपनी अनुक्रमणिकाएँ हैं। लेकिन इनका प्रकाशन अन्य एजेंसियाँ करती हैं। समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाओं के प्रकाशन का प्रयास भारत में भी किया गया है, जैसे :

Intex to the Times of India (Bombay) इसका प्रकाशन बन्द हो गया है। लेकिन *The Hindu* (Madras) की अनुक्रमणिका प्रकाशित की जाती है।

ख) एक से अधिक समाचारपत्रों को समाहित करने वाली अनुक्रमणीकरण सेवाएँ

i) *Conadian News Index*, V.1 - 1977-. Toronto : Micro Media, 1977-.

यह एक मासिक अनुक्रमणीकरण सेवा है जिसका वार्षिक संचयी खण्ड भी प्रकाशित किया जाता है। इसका प्रकाशन 1977 में (V.1. 1944-) टोरोण्टो से माइक्रोमिडिया द्वारा *Conadian Newspaper Index* की आख्या से मासिक प्रकाशन के रूप में प्रारम्भ हुआ। सन् 1979 में इसकी आख्या को परिवर्तित कर दिया गया जो अब प्रचलित है। पहले इसमें पाँच समाचारपत्रों को सम्मिलित किया गया था। लेकिन अब 30 समाचारपत्रों और कनाडा से प्रकाशित पत्र-पत्रिकाओं को इसमें अनुक्रमणीबृद्ध किया जाता है। यह ऑनलाइन खोज के लिए भी सुलभ है।

ii) *National Newspaper Index*, 1979-. Los Altos, Calif : Information Access Corporation, 1979-. Microfilm, Monthly.

प्रारम्भ में यह मात्र तीन अमेरिकी समाचारपत्रों- *The New York Tiems, The Christian Science Monitor*, तथा *The Wall Street Journal* की अनुक्रमणिका थी- लेकिन 1982 से इसमें *Los Angeles Time* तथा *Washington Post* को भी अनुक्रमणिबद्ध किया जा रहा है। इसे प्रतिमाह अद्यतन किया जाता है। प्रत्येक अंक को पूर्णतः संचयी किया जाता है। इसका वार्षिक शुल्क संबंधित पुस्तकालय के पुस्तक बजट के अनुपात में घटाया बढ़ाया जाता है। *News Search Service* के माध्यम से यह ऑनलाइन खोज सेवा के लिए भी उपलब्ध है।

iii) *Newspaper Abstracts on Dics* (Computer file). Louisville, KY. : UMI/Data Courier, 1985-.

सीडी-रोम स्वरूप में तथा DIALOG के माध्यम से ऑनलाइन, दोनों प्रकार से यह सेवा सुलभ है। इस अनुक्रमणिका में *Atlanto Constitution, Boston Globe, Chicago Tribune, Christian Science Monitor, Los Angeles Time, The Wall Street Journal, The New York Times,* तथा *Washington Post* की अनुक्रमणिका दी जाती है। लेकिन खोजने का क्षेत्र समाचारपत्र की आख्या, शीर्ष पंक्तियाँ, सारांश, उप-शीर्ष पंक्तियाँ, विषय शीर्षकों के अनुसार ही सुलभ है।

iv) *Indian Press Index* (Delhi) *and Indian News Index* में भी समाचारपत्रों को अनुक्रमणीबद्ध करने का प्रशंसनीय प्रयास किया गया था। भारतीय समाचार पत्रों की सूचना सेवा की दृष्टि से इनकी उपयोगिता थी। लेकिन आवश्यक समर्थन के अभाव में इनका प्रकाशन बंद हो गया।

3.2 समाचार सारांश एवं समाचार डाइजेस्ट

सामयिक घटनाओं से संबंधित प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने के लिए संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को प्रायः इन संदर्भ स्रोतों को निर्दिष्ट करना पड़ता है। समाचार सारांश/समाचार डाइजेस्ट भी वस्तुतः समाचार अनुक्रमणिकाएँ ही हैं। लेकिन दोनों में अन्तर यह है कि सारांश/डाइजेस्ट में ग्रंथपरक तथा अवस्थितिपरक विवरण के अतिरिक्त समाचारों के संक्षिप्त सारांश भी दिये गये होते हैं। इस दृष्टि से समाचारपत्रों की अनुक्रमणिका से समाचार डाइजेस्ट एवं समाचार सारांश भिन्न होते हैं। समाचार सारांश/समाचार डाइजेस्ट में, बिना समाचारपत्र को देखे भी, उपयोक्ता को संबंधित प्रकरण पर संक्षिप्त सूचना प्राप्त हो जाती है। लेकिन संबंधित घटना/प्रकरण का तथ्यात्मक और संक्षिप्त सारांश मात्र ही इससे ज्ञात हो सकता है। जिस समाचारपत्र/समाचारपत्रों में संबंधित घटना/प्रकरण प्रकाशित होता है उसका उल्लेख भी इसमें किया गया होता है।

इस समाचार डाइजेस्टों का विषय-विस्तार अन्तर्राष्ट्रीय राष्ट्रीय, महाद्वीपीय तथा विशिष्ट विषय से भी संबंधित हो सकता है।

क) अन्तर्राष्ट्रीय समाचार डाइजेस्ट के उदाहरण :

Keesing's Record of World Events. London : Keesing's World Wide, LLC, 1931. Monthly.

पहले (1931-1983 की अवधि में) इसका प्रकाशन *Keesing's Contemporary Archives* की आख्या के अन्तर्गत किया जाता था। यह पहले एक साप्ताहिक प्रकाशन था जो अब मासिक प्रकाशन हो गया है। अर्वाचीन इतिहास का यह एक अद्वितीय समकालीन अभिलेख है। सामयिक घटनाओं का यह एक तथ्यात्मक एवं वस्तुनिष्ठ संदर्भ स्रोत है जिसे विश्व के सभी समाचारपत्रों और सूचना स्रोतों का विधिवत निरीक्षण कर तैयार किया जाता है। विश्व के विगत महीने के सभी समाचारों को इसके मासिक अंक में व्यापक रूप से सम्मिलित किया जाता है। प्रत्येक अंक के अन्तिम पृष्ठ पर अनुक्रमणिका की एक रूपरेखा मुद्रित होती है। समाचारों को निम्नलिखित भागों में व्यवस्थित किया जाता है- अफ्रीका (मगरेब राज्यों के अतिरिक्त), अमेरिका, एशिया, आस्ट्रेलिया पैसिफिक, यूरोप, मध्यपूर्व-अरब जगत, अन्तर्राष्ट्रीय। समय-समय पर विषय एवं नामों की पूर्ण संचयी अनुक्रमणिकाएँ प्रकाशित की जाती हैं। तत्पश्चात् पूर्ण वर्ष के विषय और नामों की अन्तिम अनुक्रमणिका प्रकाशित की जाती है।

यह एक अजिल्दवद्ध पृष्ठ सेवा है। *Keesing's Record of World Events* की 1960-1996 की अवधि की सामग्री, सीडी-रोम रूप में भी सुलभ है। 1997 से इन्हें त्रैमासिक अवधि में अद्यतन रखा जाता है। सम्पूर्ण सूचना सामग्री अब ऑनलाइन सेवा पर भी सुलभ है।

Facts on File : World News Digest with Index. Vol. 1-1940-. New York.

फैक्ट्स ऑन फाईल, किसिंग्स रिकॉर्ड की भाँति अज़िल्दबद्ध पृष्ठों की सेवा है। प्रमुख समाचारपत्रों में प्रकाशित समाचार, संपादकीय सामग्री इत्यादि का सारांश इसमें प्रस्तुत किया जाता है जो सारांश प्रदान किये जाते हैं वे तथ्यात्मक, संक्षिप्त और वस्तुनिष्ठ होते हैं। यद्यपि इसमें समाचारों का समावेश अन्तर्राष्ट्रीय है तथापि इसमें संयुक्त राज्य अमेरिका की घटनाओं को अधिक महत्व दिया जाता है। प्रविष्टियों को व्यापक विषय शीर्षकों के अन्तर्गत व्यवस्थित किया जाता है- जैसे विश्व की घटनाएँ एवं समाचार, वित्त, अर्थशास्त्र, राष्ट्रीय घटनाएँ, खेलकूद इत्यादि। इसकी पाक्षिक, मासिक, त्रैमासिक तथा वार्षिक अनुक्रमणिका भी प्रकाशित की जाती है। यह अत्यंत विस्तृत होती है तथा प्रत्येक में पिछले अंक की प्रविष्टियों को भी सम्मिलित या संचयित किया जाता है। सन् 1950 से पंचवर्षीय संचयी अनुक्रमणिका का भी प्रकाशन क्रिया जा रहा है। इसके माध्यम से प्रकाशित समाचारों के सारांश की जानकारी सुविधापूर्वक प्राप्त हो जाती है। इस साप्ताहिक समाचार सारांश का प्रकाशन बिना किसी विलम्ब के नियमित रीति से होता है। लेकिन सामग्री के स्रोत का उल्लेख नहीं किया जाता है जबकि एशियन रिकार्डर (*Asian Recorder*) में स्रोत का उल्लेख किया जाता है। इसका वार्षिक संचयी खण्ड *Facts on File Year Book* की आख्या से प्रकाशित किया जाता है। सन् 1980 से *Facts on File Digest CD-ROM* को मशीन पठनीय स्वरूप में सुलभ किया जा रहा है।

ख) क्षेत्रीय अथवा महाद्वीपीय डाइजेस्ट के उदाहरण :

i) *Asian Recorder.* New Delhi : Asian Recorder and Publications, 1955-. Weekly.

एशियन रिकॉर्डर एक साप्ताहिक डाइजेस्ट है जिसे सन् 1955 से नियमित रूप में प्रकाशित किया जा रहा है। इसके समाचार-पृष्ठों की पृष्ठ संख्या इसके जनवरी 1955 के प्रथम अंक से लगातार एक क्रम में दी जा रही है। इसमें एशिया के 45 देशों के समाचारों, प्रमुख घटनाओं, परिवर्तनों एवं राजनीतिक-आर्थिक मामलों इत्यादि के समाचार सारांशों को प्रकाशित किया जाता

है। प्रत्येक वर्ष के अन्त में पिछले आवरण पृष्ठ पर सभी देशों के संक्षिप्ताक्षरों का भी उल्लेख किया जाता है। इसके समाचार पृष्ठों की त्रैमासिक एवं वार्षिक अनुक्रमणिकाएँ प्रकाशित की जाती हैं। इसमें डेटा को प्रत्येक देश के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है। अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों के लिए पृथक् भाग में सूचना प्रदान की जाती है जिसमें कृषि, खेल-कूद, और नियुक्तियाँ प्रमुख होती हैं। समाचार सारांश के स्रोत का उल्लेख सारांश के अंत में किया जाता है। यह अविलम्ब एवं नियमित सेवा है।

ii) *Collected South Asian Editorials : Monthly Documentation Journal.* Delhi : South Asia Information and Research Aid Group, 1995-. Monthly.

यह मासिक प्रलेखन सेवा है जिसमें भारतीय एवं दक्षिणी एशिया के कुछ समाचारपत्रों के सम्पादकीय अग्रलेखों को सम्मिलित किया जाता है। सामयिक प्रकरणों एवं अभिरुचि के सम्पादकीय आलेखों का ही इनमें संग्रह किया जाता है। हिन्दी भाषा के समाचारपत्रों से भी सामग्री ली जाती है।

iii) *Africa Diary*. New Delhi : African Publications, 1961-. Weekly.

यह अफ्रीका के साप्ताहिक घटनाओं को अभिलेख है जिसको साप्ताहिकी के रूप में प्रकाशित किया जाता है। समाचारों के सारांश देशों के शीर्षक के अन्तर्गत प्रकाशित किये जाते हैं जिन्हें वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है। इसकी साप्ताहिक अनुक्रमणिका भी प्रकाशित होती है। इस अनुक्रमणिका को त्रैमासिक एवं वार्षिक संचयी खण्डों में भी प्रकाशित किया जाता है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. समाचार डाइजेस्ट एवं समाचार अनुक्रमणिका में अन्तर बताइए।

....

....

....

....

iv) *Africa Record : A Fortnightly Record of African Events with Index.* New Delhi, 1962-. Fortnightly with Semi-Annual and Annual Indexes.

इसमें अफ्रीका के देशों के पाक्षिक समाचार सारांश प्रकाशित किये जाते हैं। इन सारांशों को देशानुसार वर्णानुक्रम में व्यवस्थित किया जाता है। प्रत्येक देश के अन्तर्गत घटनाओं का सारांश प्रदान किया जाता है। इसमें एक अतिरिक्त अनुभाग भी है जो 'अफ्रीका के बाहर अफ्रीका' (Africa outside Africa) से संबंधित है।

ग) देशानुसार डाइजेस्टों के उदाहरण :

Conadian News Facts. Toronto : Marpep, 1967-. Biweekly.

कनाडा की सामाजिक घटनाओं का यह अनुक्रमणीकृत डाइजेस्ट है। यह भी Facts on File की भाँति अजिल्टबद्ध पृष्ठों की सेवा हैं जिसके त्रैमासिक एवं वार्षिक संचयी खण्ड भी प्रकाशित किए जाते हैं।

Keesing's UK Record. Harlow : Longman, 1988-.

यह वर्ष में छः बार प्रकाशित होता है। प्रत्येक अंक प्रमुख घटनाओं के दिनांक से प्रारम्भ होता है जिसमें प्रमुख घटनाओं पर मूलपाठ सहित टिप्पणी भी दी जाती है। लेकिन अधिकांशतः यू के (UK)

NOTES

की घटनाओं को इसमें शामिल किया जाता है। देश के विदेशी संबंधों के प्रकरण इसमें सम्मिलित किए जाते हैं। समाचारपत्रों, अंकित स्रोतों तथा अन्य महत्वपूर्ण सूचना स्रोतों से सामग्री का संग्रह कर इसमें सारबद्ध किया जाता है।

इसके नामों एवं विषयों की संचयी अनुक्रमणिका अर्धवार्षिक एवं वार्षिक रूप में प्रकाशित की जाती है।

Data India : A Weekly Digest of Indian News. New Delhi : Press Trust of India, 1992-. Weekly.

इसे सर्वप्रथम 1976 में प्रेस इन्स्ट्रीट्यूट ऑफ इण्डिया (PTI : Press Institute of India) (नई दिल्ली) से प्रारम्भ किया गया था। सन् 1992 में से प्रेस ट्रस्ट ऑफ इण्डिया (Press Trust of India) ने अपने अधिकार में ले लिया। इस साप्ताहिक डाइजेस्ट में प्रमुखत: देश के आर्थिक विकास से संबंधित घटनाओं को सम्मिलित किया जाता है और आर्थिक विकास की सूचना को अनेक स्रोतों-शासकीय प्रतिवेदनों, संसदीय प्रकाशनों, शोध संस्थाओं के प्रतिवेदनों- से संग्रह कर इसमें सम्मिलित किया जाता है। देश के आर्थिक विकास से संबंधित सामाजिक घटनाओं का इसे सर्वोत्तम सूचनाप्रद स्रोत माना जाता है। इसमें सूचना को चार भागों में प्रस्तुत किया जाता है- भाग-I : राष्ट्रीय-इसमें सूचना को 31 विषय शीर्षकों के अन्तर्गत प्रस्तुत किया जाता है; भाग-II : विदेशी मामले एवं घटनाएँ; भाग-III : अर्थव्यवस्था, वित्त, उद्योग, व्यापार; तथा भाग-IV : फोकस (Focus), जो सप्ताह के विशेष अभिरुचि के प्रकरणों का संक्षिप्त सारांश है। इसकी त्रैमासिक और वार्षिक अनुक्रमणिकाएँ भी प्रकाशित की जाती है।

घ) राज्य-स्तरीय डाइजेस्ट

i) *Data Andhra Pradesh*. Hyderabad : Data News Features, 1977-. Fortnightly.

इस पाक्षिक डाइजेस्ट में अग्रणी समाचारपत्रों, पत्रिकाओं, प्रतिवेदनों, अधिकृत प्रलेखों, राजकीय बुलेटिनों, राज्य विधायिका के कार्य-विवरणों इत्यादि में सम्मिलित प्रमुख घटनाओं का सारांश प्रकाशित किया जाता है। इसमें विकास के क्रियाकलापों, आर्थिक प्रवृत्तियों, औद्योगिक विकास, ऊर्जा का उत्पादन, प्राकृतिक सम्पदा, कृषि उत्पादन इत्यादि की संक्षिप्त सूचना प्रकाशित की जाती है। इसके दैनिक डायरी अनुभाग में संबंधित पखवारे की (पाक्षिक) महत्वपूर्ण घटनाओं के सारांश प्रस्तुत किये जाते हैं। प्रत्येक वर्ष के लिए पृष्ठ संख्या एक क्रम में दी जाती है। संदर्भ की सुविधा के लिए त्रैमासिक एवं अर्धवार्षिक अनुक्रमणियाँ भी प्रकाशित की जाती हैं।

ii) News Data Karnataka, Hubli : Raj & Raj Publications, 1984-. Monthly.

इस समाचार डाइजेस्ट में कर्नाटक राज्य से संबंधित आर्थिक स्थिति, कृषि, शिक्षा, पर्यावरण, स्वास्थ्य, आवास, शासन, विज्ञान इत्यादि से संबंधित समाचारों के सारांश होते हैं। इसमें दैनिक समाचारपत्रों की सूचना सम्मिलित की जाती है और उनके संदर्भों को भी दिया जाता है जिससे जिस समाचारपत्र के जिस दिन के अंक में उन्हें प्रकाशित किया गया है उसका अवलोकन किया जा सके।

ङ) विशिष्ट/विषय डाइजेस्ट के उदाहरण

i) *Indian Economic Diary*. New Delhi : Hari Sharan Chhabra, 1970-. Weekly.

यह भारतीय अर्थशास्त्रीय समाचारों का एक साप्ताहिक डाइजेस्ट है। समाचारों का चयन अग्रणी समाचारपत्रों एवं पत्रिकाओं से किया जाता है और साप्ताहिक डाइजेस्ट के रूप में प्रकाशित किया जाता है। प्रविष्टियों को जिन शीर्षकों के अन्तर्गत व्यवस्थित किया जाता है वे हैं : राष्ट्रीय घटनाएँ, राज्यों के आस-पास, विदेशी व्यापार, तथा भारत एवं विश्व। इसकी एक त्रैमासिक

अनुक्रमणिका भी दी जाती है। अन्तिम त्रैमासिक अनुक्रमणिका को संचयी अनुक्रमणिका के रूप में प्रकाशित किया जाता है। प्रथम तीन त्रैमासिक अनुक्रमणिकाओं को चौथे (वार्षिक संचयी खंड) के प्रकाशन के बाद हटा देने की आवश्यकता होती है। जिन स्रोतों से सामग्री का चयन किया जाता है उनका भी उल्लेख प्रत्येक सारांश के नीचे किया जाता है।

आर्थिक क्रियाकलापों में अभिरुचि रखने वाले संगठनों एवं संस्थानों तथा व्यक्तियों के लिए समाचार सारांश अत्यन्त उपयोगी संदर्भ उपकरण या स्रोत है।

ii) *VANS-COM*. Mumbai : Vans Information and Invester Services.

यह एक कम्प्यूटरीकृत व्यापारिक डेटाबेस है जिसका निर्माण 35 प्रकाशनों का प्रत्येक दिन सर्वेक्षण करने के पश्चात् किया जाता है जिसमें प्रमुख व्यापारिक एवं वित्तीय समाचारपत्रों, व्यापार एवं वित्तीय पत्रिकाओं, रिजर्व बैंक एवं स्टेट बैंक के प्रकाशनों, कम्पनियों की नियमावलियों इत्यादि भी सम्मिलित हैं। इसकी सहायता से उपयोक्ताओं को अपनी अभिरुचि के दैनिक तथा मासिक समाचार प्रतिवेदनों, व्यापारिक निकायों की गतिविधियों, शेयर बाजार के उतार चढ़ाव, कम्पनियों का विलय और विघटन तथा लगभग 2500 उद्योगों की गहन जानकारी देने वाले छमाही तथा वार्षिक कार्य-निष्पादन इत्यादि की सूचना मिलती है। अतः आर्थिक मामलों की सूचना के लिए यह एक प्रकार का अद्वितीय सूचना स्रोत है। इस प्रतिष्ठान द्वारा हॉट लाइन (Hot line) की भी व्यवस्था की गई है जिसे इसके सब्सक्राइवरों (Subscribers) को संबंधित सूचना से तत्काल सम्पर्क करा दिया जाता है। एस डी आई (SDI) सेवा के अन्तर्गत प्रत्येक उपयोक्ता को प्रतिदिन का सूचना पैकेज भी प्राप्त हो जाता है। इस प्रकार यह डाइजेस्ट सेवा संदर्भ कार्य के लिए अत्यंत उपयोगी साधन है।

इण्टरनेट आधारित समाचारपत्र एवं समाचार डाइजेस्ट

आजकल अधिकांश समाचारपत्र इण्टरनेट (Internet) आधारित सूचना सेवाओं की व्यवस्था कर रहे हैं। अनेक भाषाओं के राष्ट्रीय स्तर के समाचारपत्र- जैसे टाइम्स ऑफ इण्डिया (Times of India), हिन्दू (Hindu), इण्डियन एक्सप्रेस (Indian Express), डेक्कन हेराल्ड (Deccan Herald) इत्यादि अनेक समाचारपत्रों के अतिरिक्त क्षेत्रीय स्तर के समाचारपत्र भी डाउन लोडिंग फॉन्ट (Downloading font) की सुविधा उपलब्ध कराते हैं। इसके लिए समाचार सामग्री को HTML आरूप में उपलब्ध किया जाता है जिससे बड़ी तीव्रता से वांछित सूचना इच्छित भाषा में प्राप्त हो जाती है। इण्डिया वर्ल्ड समाचार (India World samachar) भारतीय समाचार डाइजेस्ट सेवा का इण्टरनेट पर एक उदाहरण है। इससे इण्टरनेट के माध्यम से समाचारों की शीर्षक पंक्तियों, व्यापारिक सूचना, खेल-कूद, मनोरंजन इत्यादि की जानकारी प्राप्त हो जाती है। यह इण्टरनेट पर अधिकांश भारतीय समाचारत्रों के लिए 'लिंक' भी उपलब्ध कराता है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. एशियन रिकॉर्डर का संक्षिप्त परिचय दीजिए।

....

....

....

....

3.3 टेलीविजन एवं रेडियो प्रसारणों के सारांश

सभी आधुनिक पुस्तकालयों से परम्परागत मीडिया के अतिरिक्त अपरम्परागत सामग्री को संकलित करने की अपेक्षा की जाती है। श्रव्य-दृश्य सामग्री, जैसे- फिल्में, टेलीविजन, रेडियो इत्यादि अत्यन्त महत्वपूर्ण

अपरंपरागत सूचना स्रोतों के अंग एवं साधन हैं। रेडियो और टेलीविजन सामयिक सूचना एवं घटनाओं के प्रभावी स्रोत हैं और सूचना प्रसारण में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। टेलीविजन एवं रेडियो से सामयिक गतिविधियों एवं घटनाओं की सूचना प्राप्त करने वालों की संख्या में उत्तरोत्तर वृद्धि हो रही है। लेकिन टेलीविजन अथवा रेडियो से प्राप्त संबंधित इस समस्या के समाधान के लिए ग्रंथसूचीकरण सेवाओं को आवश्यक माना गया है। इन सेवाओं को भी सामयिक घटनाओं के स्रोत की श्रेणियों में रखा गया है। इसमें से कुछ प्रमुख सामयिक सूचना स्रोत निम्नांकित हैं :

i) *Summary of World Broadcasts*. Caversham : British Broadcasting Corporation, 1947.

   ब्रिटिश ब्रॉडकास्टिंग कॉरपोरेशन (BBC) मानिटरिंग सेवा द्वारा 100 देशों के 50 से अधिक भाषाओं से प्रतिवेदनों और समाचारों को सुनने के पश्चात् अंग्रेजी भाषा में उनकी लिखित प्रतिलिपि को डाइजेस्ट रूप में प्रकाशित किया जाता है। इसको रविवार के सिवा प्रतिदिन चार भागों में–सेवियत संघ, पूर्वी यूरोप, सुदूर पूर्व एवं मध्य पूर्व, तथा अफ्रीका के लिए प्रकाशित किया जाता है। प्रत्येक भाग के पूरक भी हैं जिन्हें साप्ताहिक आर्थिक प्रतिवेदन (Weekly Economic Report) कहा जाता है। लेकिन इसमें अनुक्रमणिका का प्रावधान नहीं है। अत: इसका उपयोग संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष के लिए सुविधाजनक सिद्ध नहीं होता है।

ii) *Foreing Broadcast Information Service*. Washington : D.C.U.S. Department of Commerce.

   यह, समरी ऑफ वर्ल्ड ब्रॉडकास्ट्स (*Summary of World Broadcasts*) की तर्ज पर संयुक्त राज्य की प्रसारण सेवा है। समरी ऑफ वर्ल्ड ब्रॉडकास्ट्स तथा संयुक्त राज्य अमेरिका की यह सेवा मुद्रित एवं माइक्रोफिश दोनों आरूपों में उपलब्ध है।

iii) *BCC Six P.M. Cambridge*. Chadwyck-Healey, 1978-.

   चडविक–हेल ने बी बी सी होम सर्विस नाइन ओ' क्लॉक न्यूज (*BBC Home Service Nine O' Clock News*) का प्रकाशन 1939–45 की अवधि के लिए माइक्रोफिश पर किया था। इसके द्वारा इसी प्रकार के अन्य डाइजेस्ट प्रकाशित किए जा रहे हैं जिनमें न्यूजरीडर्स, स्क्रिप्ट ऑफ रेडियो, सिक्स पी.एम. न्यूज बुलेटिन्स (*Newsreaders, Scripts of Radio, 6 p.m. News Bulletins*) इत्यादि के पुनरुत्पादन प्रमुख हैं जिन्हें 1978 से नियमित रूप से प्रकाशित किया जा रहा है। इन्हें त्रैमासिक रूप में संकलित किया जाता है तथा एक मुद्रित अनुक्रमणी भी दी जाती है।

iv) *CBS Television News Bulletin Scripts*. New York : Microfilming Corporation of America, 1975-. Quarterly with Annual cumulation.

   इन अनुक्रमणिका से मुख्यतया विषय उपागम की पूर्ति होती है लेकिन इसमें व्यक्तिगत नामों और स्थानों की भी प्रविष्टियाँ होती हैं। नित्यप्रति के टेलीविजन प्रसारण को माइक्रोफिश अथवा माइक्रोफिल्म रूप में अक्षरश: पुनरुत्पादित किया जाता है।

v) *Television News Index and Abstracts : A Guide to the Vanderbilt Television News Archive*. Vanderbilt University.

   यह तीन प्रमुख यू एस टेलीविजन नेटवर्कों (US Television Networks) द्वारा प्रसारित सायंकालीन समाचारों का वीडियो–कैसेट पर संकलन है।

   पूर्व व्यापी संदर्भ के लिए टेलीविजन समाचारों के नवीन सूचना स्रोतों के प्रावधान की सुविधा ब्रिटेन में अभी उपलब्ध नहीं की जा सकी है।

4. उपयोगिता एवं सीमाएँ

सामयिक घटनाओं से संबंधित सूचना सामग्री की खोज करना और उन्हें सुलभ करना संदर्भ विभाग के लिए एक कठिन कार्य होता है जिसमें अधिक समय नष्ट होता है। दैनिक समाचारपत्र, साप्ताहिक समाचार पत्रिकाएँ, रेडियो प्रसारण, टेलीविजन प्रसारण इत्यादि सामयिक सूचना के उपयुक्त स्रोत माने जाते हैं। लेकिन उनका आरूप, संख्यात्मक आधिक्य, और इसमें निहित सूचना की विविधता के कारण इनके द्वारा प्रसारित सूचना की पुनर्प्राप्ति का कार्य कठिन होता है। समाचारपत्रों की कतरनों का रखरखाव भी उतना ही कठिन एवं श्रमसाध्य होता है और व्यापक रूप में सभी सामयिक घटनाओं के विवरण का संग्रह करना भी कड़ा ही समस्यामूलक होता है।

समाचारपत्रों की अनुक्रमणीकरण सेवाएँ, समाचार डायरी, टेलीविजन और रेडियो के प्रसारणों के सारांश इत्यादि सामयिक घटनाओं की सूचना को खोजने एवं प्राप्त करने में सहायक सिद्ध होते हैं। इन पर अधिक विश्वास किया जाता है और निर्भर रहा जा सकता है। इनके उपयोग से समाचारपत्रों के पूर्व अंकों को देखने की विशेष आवश्यकता नहीं होती है। इन ग्रंथात्मक उपकरणों द्वारा प्रस्तुत एवं सुलभ की जाने वाली संचयी अनुक्रमणिकाएँ संदर्भ कार्य एवं सेवा के लिए वरदान सिद्ध होती हैं और सामयिक प्रकरणों और घटनाओं से संबंधित सूचना को खोजने और प्राप्त करने में समय की बचत को सुनिश्चित करती हैं। इन संदर्भ स्रोतों को अजिल्दबद्ध पृष्ठों में प्रकाशित किया जाता है जिनके पृष्ठों को पृथक्-पृथक् वर्षों की क्रमागत पृष्ठ संख्या प्रदान की जाती है। सुविधाजनक जिल्द भी अभिदानकर्ताओं को उपलब्ध कराई जाती है।

अतः इन पृष्ठों को सरलतापूर्वक व्यवस्थित किया जा सकता है। इससे सामयिक घटनाओं का विवरण बड़ी सरलतापूर्वक सुनिश्चित एवं प्राप्त किया जा सकता है।

जहाँ तक इन अनुक्रमणीकरण सेवाओं की सीमाओं का प्रश्न है, यह कहा जा सकता है कि ये सेवाएँ पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध नहीं हैं। इनकी दूसरी सीमा (Limitation) यह है कि समाचारपत्रों में घटनाओं के समाचार का प्रकाशन तथा उन समाचारों को अनुक्रमणिकाबद्ध करने अथवा डाइजेस्ट के रूप में सुलभ करने के बीच समय अंतराल अत्यंत अधिक होता है। अतः सायिक घटनाओं की सूचना सेवा में बाधा उत्पन्न होती है। *New York Times Index* के अतिरिक्त अन्य सेवाएँ ऑनलाइन रूप में उपलब्ध नहीं हैं। *Keesing's Record of World Events* अब सीडी-रोम रूप में भी उपलब्ध है।

अतः पुस्तकालयाध्यक्ष को अपने पैतृक संस्थान और उपयोक्ताओं के लिए उपयुक्त सामग्री की अनुक्रमणिकाएँ तैयार करते रहना चाहिए।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. अनुक्रमणीकरण सेवाओं की सीमा का उल्लेख कीजिए।

....

....

....

....

5. सार-संक्षेप

सामयिक घटनाओं से स्वयं को भिज्ञ रखना आधुनिक जीवन पद्धति का आवश्यक अंग बन चुका है। समाचारपत्र-विशेष की तथा अनेक समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाएँ, समाचारों के सारांश, और टेलीविजन

NOTES

तथा रेडियो-प्रसारण के सारांश इत्यादि सामयिक घटनाओं के सूचना स्रोत होते हैं। इनसे संदर्भ कर्मियों और प्रश्नकर्ताओं, दोनों को बड़ी सहायता प्राप्त होती है और सरलतापूर्वक बिना समय नष्ट किये सामयिक एवं नवीन विकासों, घटनाओं तथा अन्य तथ्यों की जानकारी प्राप्त हो जाती है। सभी आधुनिक पुस्तकालयों में ऐसी अनुक्रमणिकाओं एवं सेवाओं को नियमित शुल्क देकर प्राप्त किया जाना चाहिए। और संदर्भ प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने में इनका प्रचुक उपयोग किया जाना चाहिए। अत: पुस्तकालयाध्यक्षों एवं पुस्तकालय व्यवसायियों, पुस्तकालय संघों एवं प्रकाशकों द्वारा इस दिशा में अधिक ध्यान देने की आवश्यकता है।

6. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाएँ दैनिक समाचारपत्रों में प्रकाशित समाचार की सूचना प्रस्तुत करती हैं। विशेषकर सामयिक घटनाओं की जानकारी और मूल सूचना की जानकारी प्राप्त करने में इन अनुक्रमणिकाओं के उपयोग से समय की बचत होती है। पाश्चात्य देशों में सूचना सेवा को अत्यंत महत्वपूर्ण माना जाता है। वहाँ कुछ समाचारपत्रों ने ऐसी सेवाएँ प्रारम्भ की हैं। भारत में भी समाचारपत्रों के इस पक्ष का अनुभव किया गया है और पुस्तकालय संघों एवं प्रमुख प्रकाशन गृहों द्वारा ऐसी सेवाओं का प्रकाशन प्रारम्भ किया गया है।

2. सामयिक घटनाओं से संबंधित प्रश्नों का उत्तर प्रदान करने के लिए संदर्भ पुस्तकालयाध्यक्ष को प्राय: इन संदर्भ स्रोतों को निर्दिष्ट करना पड़ता है। समाचार सारांश/समाचार डाइजेस्ट भी वस्तुत: समाचार अनुक्रमणिकाएँ ही हैं। लेकिन दोनों में अन्तर यह है कि सारांश/डाइजेस्ट में ग्रंथपरक तथा अवस्थितिपरक विवरण के अतिरिक्त समाचारों के संक्षिप्त सारांश भी दिये गये होते हैं। इस दृष्टि से समाचारपत्रों की अनुक्रमणिका से समाचार डाइजेस्ट एवं समाचार सारांश भिन्न होते हैं। समाचार सारांश/समाचार डाइजेस्ट में, बिना समाचारपत्र को देखे भी, उपयोक्ता को संबंधित प्रकरण पर संक्षिप्त सूचना प्राप्त हो जाती है। लेकिन संबंधित घटना/प्रकरण का तथ्यात्मक और संक्षिप्त सारांश मात्र ही इससे ज्ञात हो सकता है। जिस समाचारपत्र/समाचारपत्रों में संबंधित घटना/प्रकरण प्रकाशित होता है उसका उल्लेख भी इसमें किया गया होता है।

   इस समाचार डाइजेस्टों का विषय-विस्तार अन्तर्राष्ट्रीय राष्ट्रीय, महाद्वीपीय तथा विशिष्ट विषय से भी संबंधित हो सकता है।

3. एशियन रिकॉर्डर एक साप्ताहिक डाइजेस्ट है जिसे सन् 1955 से नियमित रूप में प्रकाशित किया जा रहा है। इसके समाचार-पृष्ठों की पृष्ठ संख्या इसके जनवरी 1955 के प्रथम अंक से लगातार एक क्रम में दी जा रही है। इसमें एशिया के 45 देशों के समाचारों, प्रमुख घटनाओं, परिवर्तनों एवं राजनीतिक-आर्थिक मामलों इत्यादि के समाचार सारांशों को प्रकाशित किया जाता है। प्रत्येक वर्ष के अन्त में पिछले आवरण पृष्ठ पर सभी देशों के संक्षिप्ताक्षरों का भी उल्लेख किया जाता है। इसके समाचार पृष्ठों की त्रैमासिक एवं वार्षिक अनुक्रमणिकाएँ प्रकाशित की जाती हैं। इसमें डेटा को प्रत्येक देश के अनुसार व्यवस्थित किया जाता है। अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों के लिए पृथक् भाग में सूचना प्रदान की जाती है जिसमें कृषि, खेल-कूद, और नियुक्तियाँ प्रमुख होती हैं। समाचार सारांश के स्रोत का उल्लेख सारांश के अंत में किया जाता है। यह अविलम्ब एवं नियमित सेवा है।

4. जहाँ तक इन अनुक्रमणीकरण सेवाओं की सीमाओं का प्रश्न है, यह कहा जा सकता है कि ये सेवाएँ पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध नहीं हैं। इनकी दूसरी सीमा (Limitation) यह है कि समाचारपत्रों में घटनाओं के समाचार का प्रकाशन तथा उन समाचारों को अनुक्रमणिकाबद्ध करने अथवा डाइजेस्ट के रूप में सुलभ करने के बीच समय अंतराल अत्यंत अधिक होता है। अत:

सायिक घटनाओं की सूचना सेवा में बाधा उत्पन्न होती है। *New York Times Index* के अतिरिक्त अन्य सेवाएँ ऑनलाइन रूप में उपलब्ध नहीं हैं। *Keesing's Record of World Events* अब सीडी-रोम रूप में भी उपलब्ध है।

7. मुख्य शब्द

ऑनलाइन खोज (Online Searching) : किसी मुख्य कम्प्यूटर प्रणाली में उपलब्ध किसी डेटाबेस से अन्योन्यक्रिया द्वारा सूचना की खोज। इसमें अभिगम VDU (Video Display Unit) और दूरसंचार कड़ी के माध्यम से प्राप्त किया जाता है और परिणाम को भी VDU पर ही प्राप्त किया जाता है।

कालानुक्रम (Chronological Order) : तिथि/वर्ष के अनुसार प्रविष्टियों का व्यवस्थापन। इसका प्रयोग प्रसूची में कम हेतु किया जाता है (प्रकाशन तिथि, इंप्रिंट अथवा कापीराइट) अथवा स्वयं सामग्री का क्रम (पुस्तकें, पैंफ्लेट, कतरनें)।

ग्रंथपरक विवरण (Bibliographical Description) : साहित्यिक अथवा संगीतात्मक कृति का विवरण जिसमें निम्नलिखित का विवरण दिया जाता है : लेखक तथा अन्य व्यक्ति जिन्होंने मूलपाठ के प्रस्तुतीकरण में योगदान दिया है (जैसे- संपादक अनुवादक, व्यवस्थाकार इत्यादि) आख्या, संस्करण डेटा, प्रकाशन विवरण (प्रकाशनक का नाम एवं स्थान और मुद्रक) इत्यादि।

लेखकत्व संकेत (Byline) : समाचारपत्र अथवा पत्रिका के आलेखों के अंत में टाइप की रेखा द्वारा लेखकत्व का संकेत किया जाता है।

संचयी (Cumulation) : पहले और बाद की सारी प्राविष्टियों का समाकलन कर उन्हें निर्धारित क्रम में व्यवस्थित कर सामयिकियों के रूप में निर्धारित अंतराल पर प्रकाशित करना।

संचयी अनुक्रमणिका (Cumulation Index) : पृथक्-पृथक् रूप में प्रकाशित अनुक्रमणिकाओं की प्रविष्टियों को एक अनुक्रम में मिलाकर बनाई गई अनुक्रमणिका।

8. अभ्यास-प्रश्न

1. सामयिक घटनाओं की सूचना के संदर्भ स्रोतों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।
2. समाचारपत्रों की अनुक्रमणिकाओं के किन्हीं दो उदाहरणों का उल्लेख कीजिए।
3. समाचार सारांश एवं समाचार डाइजेस्ट के कुछ उदाहरण प्रस्तुत कीजिए।
4. टेलीविजन एवं रेडियो प्रसारण सारांशों की विशेषताएँ बताइए।
5. सामयिक घटनाओं से संबंधित सूचना सामग्री की उपयोगिता एवं सीमाओं का वर्णन कीजिए।

NOTES

9. संदर्भ ग्रन्थ सूची

Cheney, Frances N. And Williams J. Wiley (1980). *Fundamental Reference Sources.* Chicago : American Library Association.

Higgens, G.(ed.) (1980). *Printed refrence Materieal.* New Delhi : Oxford and IBH.

Katz, William A. (1982). *Introduction to Reference Work.* Vol. 1 : Basic Information Sources, 4th ed. New York : McGraw-Hill.

Krishan Kumar (1987). *Reference Service.* 3rd rev. ed. New Delhi : Vikas.

अध्याय-14

मानव संसाधन तथा रेफरल प्रणाली

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. मानव संसाधन-क्या और क्यों ?
4. मानव सुविज्ञता की कोटियाँ
5. संदर्भ स्रोत के रूप में मानव संसाधन
6. रेफरल प्रणाली-उद्‌भव और विकास
7. रेफरल कार्य
8. रेफरल केन्द्र
9. सार-संक्षेप
10. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
11. मुख्य शब्द
12. अभ्यास-प्रश्न
13. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के पश्चात् आप :

- मानव विशेषज्ञों को संभावित संदर्भ स्रोतों के रूप में समझने में सक्षम होंगे;
- उनकी विशेषज्ञता को उच्च गुणवत्तापूर्ण संदर्भ स्रोत के रूप में समझ सकेंगे;
- विभिन्न प्रसंगों में कार्यरत मानव विशेषज्ञता की पहचान कर सकेंगे;
- मानव स्रोत के उपयोग से लाभ उठाने में वांछित दक्षता एवं कला को विकसित एवं जागृत कर पाएँगे;
- इस उद्देश्य के लिए उपलब्ध संस्थात्मक तन्त्र को पहचान सकेंगे;
- रेफरल कार्यों का आत्मसात्करण कर पाएँगे; तथा
- रेफरल उपकरणों के संकलन का प्रयास कर पाएँगे।

2. परिचय

अभी तक हमने विभिन्न प्रलेखीय स्रोतों एवं संदर्भ सेवा में उनके प्रभावकारी उपयोग के बारे में अध्ययन किया है। इनके अतिरिक्त भी बहुत सारे अप्रलेखीय संदर्भ स्रोत हैं, जिनका उच्च कोटि के महत्वपूर्ण संदर्भ स्रोत के रूप में अपना महत्व है। ये स्रोत पारंपरिक संदर्भ सामग्री, जिनसे हम परिचित हैं, की तरह नहीं हैं। इन अप्रलेखीय स्रोतों में एक स्रोत मानव विशेषज्ञ है जो विभिन्न प्रसंगों में गतिशील होता है। यह स्रोत अद्वितीय तथा अमूल्य है और कुछ विशेष प्रकार के प्रश्नों के उत्तर देने के लिए प्रायः एकमात्र सूचना स्रोत है। इस अध्याय में इसी प्रकार के अप्रलेखीय स्रोतों और उनके इष्टतम उपयोग से संबंधित विभिन्न पहलुओं की चर्चा की गई है।

अप्रलेखीय स्रोतों से सूचना की प्राप्ति के लिए पिछले दो या तीन दशकों में संस्थागत तंत्र का विकास हुआ है। इसे रेफरल केन्द्र के रूप में जाना जाता है। इन केन्द्रों के कार्य संदर्भ सेवा प्रदान करने वाली संस्थाओं के कार्य से स्पष्टतया भिन्न है। रेफरल प्रणाली का कार्य मात्र सूचना स्रोत की जानकारी उपलब्ध कराना है, सूचना प्रदान करना अथवा वांछित सूचना प्रदान करने वाले प्रलेख को प्रदान करना– जैसा कि प्रायः संदर्भ सेवा में किया जाता है– नहीं है। इन स्रोतों के अंतर्गत मानव विशेषज्ञता, उच्च विशिष्ट प्रकृति की संस्थाएँ और इन्हीं के समान अन्य संस्थाएँ आती हैं। दुरूह प्रश्न, जो कि सीमा एवं क्षेत्र की दृष्टि से पारंपरिक संदर्भ स्रोतों के अन्तर्गत नहीं आते हैं, का उत्तर रेफरल केन्द्रों की सहायता तथा मार्गदर्शन द्वारा ही मिल पाता है।

हम इस इकाई में राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर अभिकल्पित, विकसित, तथा सक्रिय रेफरल केन्द्रों के बारे में जानकारी प्राप्त करेंगे।

3. मानव संसाधन–क्या और क्यों ?

सभी प्रकार के आँकड़ों, सूचना तथा ज्ञान के सृजन का श्रेय मानव जाति को जाता है, जो मानवीय अवलोकन, अनुभव, रचनात्मक योग्यताओं, पटुता इत्यादि के कारण संभव हुआ है। इन आंकड़ों को विभिन्न चैनल्स (Channels) तथा संचार माध्यमों द्वारा व्यवस्थित एवं प्रलेखीकृत किया जाता है और अध्ययन, शोध, प्रयुक्ति तथा प्रगति और विकास के लिए सुलभ कराया जाता है। यहाँ चैनल्स से तात्पर्य है प्राथमिक, द्वितीयक तथा तृतीयक प्रकार के प्रलेख; तथा मीडिया (Media) से तात्पर्य है– उन्हें प्रसारित करने के भौतिक माध्यम, जैसे श्रव्य, दृश्य, श्रव्य–दृश्य तथा इलैक्ट्रोनिक (Electronic) स्वरूप।

मानव–गतिविधि के प्रत्येक क्षेत्र में ऐसे लोग हैं जिनके पास आवश्यक योग्यताएँ प्रशिक्षण तथा विशेष ज्ञान है जिसे उन्होंने अपनी विशेषज्ञता के क्षेत्र में शोध तथा अनुभव के द्वारा अर्जित किया है। ये व्यक्ति अपनी विशेषज्ञता को अक्षुण्ण बनाए रखने के लिए साहित्य स्रोतों, समकक्ष व्यक्तियों, संस्थाओं, अपने विषय के ऐतिहासिक विकास, अपने विषय विकास के महत्वपूर्ण कीर्तिमानों, तथा अपने विषय के संदर्भ स्रोतों से

NOTES

संपर्क बनाए रखते हैं। इस तरह के व्यक्ति अनेक तरह के दायित्वों का निर्वाह करते हुए विभिन्न स्तरों पर अनेक प्रकार की संस्थाओं में (हमेशा आवश्यक नहीं) गतिशील रहते हैं। साथ ही ये अपने ज्ञान एवं कौशल को दूसरों के साथ बाँटने के इच्छुक भी होते हैं और उन लोगों को भी सहायता या मार्गदर्शन प्रदान करते हैं जो सूचना एवं ज्ञान की प्राप्ति के लिए शुल्क देने को तैयार हैं। ऐसे व्यक्ति सूचना के अतीव बहुमूल्य स्रोत होते हैं।

इन विशेषज्ञ स्रोतों से लाभ उठाने की आवश्यकता

पुस्तकालयों तथा सूचना संस्थाओं में प्राय: पूछे जाने वाल प्रश्नों का संबंध सामान्यतया इनसे होता है : व्यक्तियों, संस्थाओं, सूक्ष्मस्तरीय कठन विषयों, प्रशिक्षण सुविधाओं, उद्यम संबंधी गतिविधियों जैसे उत्पादन, चिकित्सकीय परीक्षण के लिए निदानात्मक उपकरण तथा नियम-विनिमय इत्यादि।

पैतृक संस्था में संकलित पारंपरिक संदर्भ स्रोत इन प्रश्नों के संतोषप्रद उत्तर के लिए यथेष्ट नहीं होते। अत: ऐसे प्रश्नों का उत्तर पाने के लिए विशिष्ट पुस्तकालयों तथा सूचना केन्द्रों से संपर्क किया ज सकता है। परंतु यह भी संभव है कि जिन पुस्तकालयों से सूचना चाही गई हो उनके पास भी सही एवं उपयुक्त स्रोत नहीं हों।

अत: इस कार्य के लिए सर्वप्रथम आवश्यकता है, ऐसे संभावित स्रोत की पहचान करना जहाँ से सूचना प्राप्त की जा सकती है। ऐसे मामलों में सूचना प्राय: एक ही स्रोत से प्राप्त की जा सकती है। ये स्रोत वे व्यक्ति या संस्थान हैं जो सूचना से संबंधित विषय के साथ जुड़े या संबंद्ध हों।

अत: पुस्तकालयों तथा सूचना केन्द्रों को ऐसे विशेषज्ञों तथा संस्थाओं की जानकारी होनी चाहिए। इस तरह की व्यक्तिगत विशेषज्ञता समय-समय पर पुस्तकालयों की पैतृक संस्था में भी उपलब्ध होती है। इस कार्य में कभी-कभी अन्य संस्थाओं अथवा स्वतंत्र-लेखन में संलग्न व्यक्तियों की सहायता की आवश्यकता भी हो सकती है।

संदर्भ कर्य से संबंधित इन आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए प्रश्नों के उत्तर के लए प्रश्नकर्ता को सही स्रोत की ओर निर्देशित करने के लिए संस्थागत तंत्र बनाने का प्रचलन प्रारंभ हो रहा है। इसके लिए रेफरल उपकरणों को संकलित करने की आवश्यकता है।

किसी विशेषज्ञ व्यक्ति को संभावित सूचना स्रोत माना जा सकता है, फिर भी ऐसे सारे या प्रत्येक व्यक्ति की पहचान करना तथा उनकी जानकारी प्राप्त करना तथा उनसे सूचना मांगने का प्रयास करना एक व्यावहारिक कदम नहीं है। कारण यह है कि उपयुक्त व्यक्ति की पहचान के बावजूद, ये विशेषज्ञ व्यक्ति कई बार सहायता या मार्गदर्शन के लिए उपलब्ध नहीं हो पाते।

अत:, विशेषज्ञ व्यक्तियों के बदले ऐसे संस्थानों से संपर्क साधना चाहिए जो विभिन्न विषयों/व्यवसायों एवं स्थाओं के विशेषों, वर्तमान में चल रही शोध परियोजनाओं, परीक्षण केन्द्रों इत्यादि की निर्देशिका तैयार कर रहे हों तथा सेवा देने के लिए डेटाबेस तैयार कर रहे हों।

हम पहले मानव स्रोतों पर, तत्पश्चात् केन्द्रों, पर चर्चा करेंगे।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. मानव संसाधन के रूप में विषय-विशेषज्ञों की उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।

....

....

....

....

NOTES

4. मानव सुविज्ञता की कोटियाँ

विभिन्न संस्थाओं में अनेक प्रकार के ऐसे व्यक्ति होते हैं जिनके कार्य की प्रकृति किसी न किसी रूप में ज्ञान अथवा सूचना से संबंधित होती है। हम यहाँ मौटे तौर पर व्यक्तियों के ऐसे समूहों या वर्गों तथा उनके द्वारा प्रदान की जाने वाली सूचना की विशिष्ट प्रकृति की पहचान करेंगे। ऐसे समूहों की नीचे दी गई सूची केवल उदाहरण के लिए है; यह न तो इन समूहों की संपूर्ण सूची है; तथा न ही ये एक-दूसरे से बिल्कुल असंप्रक्त हैं। उनके द्वारा किए जाने वाले कार्य की प्रकृति के कारण उनकी भूमिका परस्पर परिवर्तनीय है। फिर भी अपने कार्य की मूल प्रकृति के आधार पर उन्हें निम्नलिखित कोटियों में वर्गीकृत किया जा सकता है :

- सूचना उत्पादक (Information Generators);
- सूचना संग्रहणकर्ता (Information Gatherers);
- सूचना प्रक्रियाकरणकर्ता (Information Processors);
- सूचना अभिलेखबद्धकर्ता (Information Processors);
- सूचना प्रसारकर्ता (Information disseminators);
- सूचना पुन: प्राप्तिकर्ता (Information Retrievers);
- सूचना प्रौद्योगिकीवेत्ता (Information Technologists)।

सूचना उत्पादक

इस समूह में आने वाले व्यक्ति हैं : शोधार्थी, आविष्कारक, नवप्रवर्तक, लेखक, रचनाकार, योजनाकार, नीति-निर्माता, मुख्य कार्यकारी अधिकारी और ज्ञान के सृजन या सूचना-उत्पादन में एक निर्धारित भूमिका निभाने वाले अन्य व्यक्ति। ये व्यक्ति विभिन्न प्रकार की गतिविधियों में संलग्न होते हैं। इन गतिविधियों से उत्पन्न हो रही सूचना को ग्रंथों, पत्रिकाओं के आलेखों और अन्य स्वरूपों में उपलब्ध कराया जा सकता है। इन व्यक्तियों के पास अपने विषय-क्षेत्र का विशिष्टीकृत विशिष्ट ज्ञान होता है, अत: ये सूचना के बहुमूल्य स्रोत होते हैं, विशेष रूप से तब जब ये अपनी सूचना को किसी प्रकाशित स्वरूप में उपलब्ध नहीं कराते हों।

सूचना संग्रहणकर्ता

ऐसे व्यक्तियों का एक समूह भी विद्यमान है जिनका कार्य सूचना का संग्रहण तथा उपयुक्त चैनल्स के माध्यम से उसका प्रतिवेदन करना है। इस समूह में सम्मिलित हैं- समाचार पत्रों के प्रतिवेदक तथा संवाददाता, पत्रकार, संदर्भ स्रोतों केब संकलनकर्ता जैसे ग्रंथसूचीकार, विश्वकोशकार, कोशकार इत्यादि। ये लोग ज्ञान या सूचना को उत्पन्न नहीं करते हैं बल्कि विभिन्न उद्देश्यों के लिए सूचना को एकत्र करते हैं तथा निश्चित उद्देश्य के लिए इसे संकलित एवं व्यवस्थित करते हैं। सूचना संकलन की प्रकृति से गहरे जुड़े होने के कारण वे प्राय: उन प्रश्नों, जिनका कि उत्तर अन्यत्र नहीं मिलता है, के लिए संपर्क स्थापित करने हेतु उपयोगी स्रोत हैं।

सूचना प्रक्रियाकरणकर्ता

विशेषज्ञों की एक अन्य श्रेणी में आने वाले व्यक्ति हैं : संपादक, सॉफ्टवेयर (Software) प्रलेखन विशेषज्ञ, तथा वे व्यक्ति जो सूचना के सुविधापूर्वक उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए संकलित सूचना को एक आकार देने में संलग्न होते हैं। समाचार पत्रों के संपादक, प्रकाशन समूहों के संपादक, पत्रिका संपादक और इस तरह के अन्य व्यक्ति, जो किसी ड्रॉफ्ट (draft) को अच्छी पठनीय सामग्री के रूप में रूपान्तरित करने में संलग्न हैं, भी सूचना के बहुमूल्य स्रोत हैं। सॉफ्टवेयर प्रलेख्न विशेषज्ञ संगृहीत सूचना को उच्चस्तरीय पाठकोपयोगी स्वरूप में रूपान्तरित करते हैं।

NOTES

सूचना अभिलेखबद्धकर्ता

इस समूह के अन्तर्गत ऐसे व्यक्ति आते हैं जो अनुवाद, मुद्रण, प्रकाशन इत्यादि कार्यों में संलग्न हैं या डेटा प्रविष्टिकर्ता (data entry operators) हैं और पुनः अभिलेखित की गई सूचनाओं का उपयोगी ज्ञान रखते हैं। कभी-कभी ये भी सूचना के उत्कृष्ट स्रोत होते हैं। व्यापारिक संस्थानों में व्यापारिक लेन देन के अभिलेखन में संलग्न तकनीकी अनुवादक एवं भाषायी दुभाषियों के पास भी ऐसी सूचनाएँ होती हैं, जो कहीं भी अभिलेखित न हों। सुयोग्य डेटा प्रविष्टकर्ताओं के पास सॉफ्टवेयर पैकेज के उपयोग में सलाह देने के लिए विशेष दक्षता होती है। इस तरह की दक्षता/विशेषज्ञता कहीं भी लिपिबद्ध या अभिलेखित नहीं होती है तथा किसी भी प्रकाशित स्रोत में कभी भी उपलब्ध नहीं होती।

सूचना प्रसारक

प्रकाशक, पुस्तकालय, व्यावसायिक, प्रलेखनकर्ता, सूचना विशेषज्ञ, विस्तार कार्यकर्ता, शिक्षक, विक्रेता, व्यक्ति, परामर्शदाता, विज्ञापनकर्ता इत्यादि ऐसे व्यक्ति हैं जो कि पहले से संकलित तथा किसी स्वरूप में उपलब्ध ज्ञान/सूचना के प्रसार में अपने-अपने विशेष उद्देश्य के साथ संलग्न हैं। ये लोग पहले से किसी स्वरूप में उपलब्ध सूचना के लिए सूचना मध्यस्थ की भूमिका निभाते हैं। ये विभिन्न श्रेणियों के पाठकों के साथ प्रत्यक्षतः जुड़े हो सकते हैं अथवा किन्हीं प्रकाशन गतिविधियों में शामिल हो सकते हैं। कुछ निश्चित प्रकार के प्रश्नों के लिए इनकी दक्षता एवं इनका ज्ञान भी सूचना स्रोत के रूप में बहुत उपयोगी है।

कृषकों के लिए ग्रामीण क्षेत्रों में सस्ते गृह-निर्माण के लिए एवं ग्रामीण जनों को परिवार नियोजन तथा स्वास्थ्य सुरक्षा के लिए सूचना प्रसारण में विस्तार कार्यकर्ताओं की अपनी विशिष्ट भूमिका होती है। सामाजिक स्वास्थ्य कार्यकर्ता, समाज कलयाण कार्यकर्ता और ऐसे अन्य व्यक्ति न केवल अपने विषय में ही विशेषज्ञ ज्ञान रखते हैं अपितु अपने पास उपलब्ध सूचना को एक अत्यन्त उपयोगी तरीके से व्यक्तिगत संचार तकनीकों को प्रयोग में लाते हुए विशिष्ट समूहों तेक प्रसारित करने में सक्षम होते हैं।

शिक्षक एवं शिक्षाविद् पारम्परिक एवं औपचारिक ज्ञान एवं सूचना के सर्वोत्तम प्रसारक होते हैं। ये लोग विभिन्न आयु समूहों के व्यक्तियों, विभिन्न व्यवसायों से जुड़े व्यक्तियों, यहाँ तक कि विशेषज्ञों को भी सूचना प्रदान करने में सक्षम होते हैं। ये हमेशा दूसरो की सहायता के लिए तत्पर रहते हैं।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. सूचना उत्पादक की कोटि में आने वाले व्यक्तियों तथा उनके कार्यों का उल्लेख कीजिए।

....

....

....

....

सूचना पुनः प्राप्तिकर्ता

हम इस बात से भिज्ञ हैं कि वर्गीकरणकार, प्रसूचीकार, संदर्भ अधिकारी, अनुक्रमणीकार, सारकर्ता इत्यादि सूचना संग्रहण एवं पुनः प्राप्ति के लिए साधनों के निर्माण में संलग्न हैं। चाहे ये जिस विषय-क्षेत्र में भी ये कार्य कर रहे हों, इनके कार्य की प्रकृति इन्हें अपने विषय-क्षेत्र के साथ बहुत गहरे रूप से जोड़ देती है। किसी विषय से जुड़े साहित्य से संबंधित विभिन्न प्रकार के प्रश्नों के उत्तर देने में विभिन्न प्रकार के प्रलेखों तथा संबंधित विषय की शाखाओं-प्रशाखाओं का उनका ज्ञात बहुत काम आता है।

NOTES

सूचना प्रौद्योगिकीवेत्ता

इस समूह में सम्मिलित हैं: कम्प्यूटर हार्डवेयर तथा सॉफ्टवेयर विशेषज्ञ जो कि प्रणाली अभिकल्प (System Design) के अनेक पक्षों, इनके रखरखाव तथा इनसे संबंधित सेवाओं से जुड़े हुए हैं। दूरसंचार विशेषज्ञ (Telecommunication Specialists) डिजाइन नेटवर्क आर्किटेक्चर (Desigh Network Architecture) का रखरखाव करते हैं, नेटवर्क को स्थापित करते हैं तथा संसाधनों की सहभागिता के लिए सुविध ाओं का आयोजन करते हैं। अन्य प्रौद्योगिकीवेत्ता, जैसे संचार-माध्यम विशेषज्ञ (Media Specialists) भी श्रव्य/दृश्य कैसेट तैयार करने के लिए सेवाएँ प्रदान करते हैं। यद्यपि ये विशेषज्ञ प्रसारण का कार्य करते हैं तथा प्रत्यक्ष रूप से सूचना के अंतर्विषय से संबंधित नहीं हैं, तथापि सूचना के अंतर्विषय में गुणवत्ता लाने में ये सहायता प्रदान करते हैं। आधुनिक पुस्तकालय एवं सूचना सेवाओं में इन पर ध्यान देने बहुत जरूरी है। अतः इन विशेषज्ञ स्रोतों से सम्पर्क बनाए रखना तथा इन्हें काम में लेना नितान्त आवश्यक है।

जैसा कि इस अनुभाग में पहले ही कहा जा चुका है, इस बात को ध्यान में रखना चाहिए कि ये व्यक्ति सूचना के केवल संभावित स्रोत हैं। यह भ्रांति नहीं होनी चाहिए कि ये व्यक्ति हमेशा ही परामर्श एवं सहायता के लिए उपलब्ध होंगे। सहायता तथा सहयोग के लिए उनकी तत्परता, इच्छा, अथवा उपलब्धता के अतिरिक्त उनकी पहचान करना तथा उनकी उपस्थिति के स्थान को ज्ञान करना भी बहुत आसान नहीं है।

अगले अनुभाग में हम देखेंगे कि इन सूचना-स्रोतों को उपयोगी ढंग से कैसे काम में लाया जा सकता है, ये किस प्रकार के प्रश्नों के उत्तर दे सकते हैं, तथा इन स्रोतों का लगातार उपयोग करने के लिए किस प्रकार के अभिलेख पुस्तकालयों में रखे जाने चाहिए।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. सूचना प्रौद्योगिकीवेत्ता समूह का संक्षिप्त परिचय दीजिए।

....

....

....

....

5. संदर्भ स्रोत के रूप में मानव संसाधन

सूचना उत्पादक अपने कार्य की प्रकृति के अनुरूप प्राथमिक साहित्य का उत्पादन करते हैं। इनमें बहुत सारे ज्ञान-तरंग के अग्रीाग पर कार्य करते हैं तथा अपने विषय के साहित्य पर गहरा ज्ञान रखते हैं। साथ ही, उनके विषय में नया-नया क्या हो रहा है इससे भी ये अपने आपको अद्यतन रखते हैं। जिन प्रश्नों का वे उत्तर दे सकते हैं, उनकी प्रकृति निम्नलिखित से संबंधित होगी :

- संबंधित विषय, यदि इसमें पर्याप्त मात्रा में साहित्य उपलब्ध नहीं है तो, में हो रही नवीन प्रगति की जानकारी;
- नवप्रवर्तनों से संबंधित नव-विकसित कौशल की जानकारी;
- नव विकसित उत्पादों की जानकारी;
- भावी उद्यमियों के लिए नए क्षेत्रों की जानकारी; तथा
- अन्य सामान्य सूचनाओं की जानकारी।

सूचना संग्रहणकर्ता ज्यादातर द्वितीयक सूचनाओं के अभिकल्प तथा निर्माण में क्रियाशील रहते हैं। अतः पूर्व-प्रकाशित तथा उनके पास उपलब्ध सूचना के ये बेहतर जानकार होते हैं। सम्भवतः ये इन प्रश्नों का उत्तर दे सकते हैं, जैसे कि :

NOTES

- नवीन घटनाएँ तथा गतिविधियाँ;
- नए शब्दों, तकनीकी पदों अथवा विषयों की परिभाषाएँ तथा अर्थ; तथा
- किए दिए गए विषय-क्षेत्र के ख्याति प्राप्त व्यक्ति इत्यादि।

सूचना प्रक्रियाकरणकर्ता का संगृहीत सूचना के साथ परिचय उस प्रकार के प्रश्नों का मार्गदर्शन प्रदान करता है जिनका उत्तर वे दें सकेंगे। ये प्रश्न निम्न प्रकार से संबंधित होंगे :

- नवीन क्रियाकलापों पर विश्लेषणात्मक सूचनाएँ;
- सॉफ्टवेयर प्रलेखन (Software documentation) से संबंधित तकनीकी समस्याएँ; तथा
- ऐसे ही अन्य प्रश्नों पर सूचना।

सूचना अभिलेखबद्धकर्ता इन प्रश्नों के उत्तर देने में उपयोगी होंगे :

- निर्वचन (Interpretation) कार्य के लिए उपलब्ध भाषा विशेषज्ञों के नाम;
- तकनीकी अनुवाद की समस्याएँ;
- डेटा प्रविष्टिकरण के लिए तकनीकी दक्षता; तथा
- अन्य समान प्रश्नों के उत्तर।

सूचना प्रसारकों का एक बड़ा समूह है। इनमें से प्रत्येक से उनकी विशेषज्ञता से संबंधित सूचनाओं के लिए संपर्क साधा जा सकता है।

जब भी किसी ग्रंथपरक संदर्भ, ऐतिहासिक तथा भौगोलिक सूचना की संभावित पहचान की आवश्यकता हो तो इसके लिए पुस्तकालय एवं सूचना व्यवसायिकों से परामर्श लिया जा सकता है तथा इनके ऊपर उनके व्यक्तिगत ज्ञान अथवा संदर्भ स्रोतों से उत्तर प्राप्त किए जा सकते हैं।

विस्तार कार्यकर्ता कृषकों को फसलों की खेती की विभिन्न समस्याओं, जैसे ज्यादा पैदावार वाले बीज की किस्मों का वरण, फसल की अवधि तथा वांछित जल की प्रकृति इत्यादि तथा अन्य संबंधित मुद्दों पर सीधे सहायता प्रदान करते हैं।

समाज-कल्याण कार्यकर्ता अपने अनुभव पर आधारित ज्ञान के द्वारा झुग्गी-झोंपड़ियों के निवासियों की विशिष्ट स्वास्थ्य समस्याओं से संबंधित प्रश्नों के उत्तर देने में सक्षम होंगे।

बैंक कर्मचारी ऋण प्राप्ति के लिए, ट्रेवल एजेन्ट (Travel Agent) पर्यटन की योजना, टिकट (Ticket) अथवा पासपोर्ट (Passport) लेने के लिए उपयोगी सहायता तथा सूचना प्रदान कर सकते हैं।

सूचना पुनः प्राप्तिकर्ता अप्रकाशित तकनीकी पर्यायकोश (Thesauras), स्वचलित अनुक्रमणीकरण, दर्शन-शास्त्र के दुरूह विषयों के मानकीकृत सार इत्यादि की पहचान करने में सहायता कर सकते हैं।

सूचना प्रौद्योगिकीवेत्ता विशिष्ट प्रकार की गतिविधियों के लिए कम्प्यूटर प्रणाली के विभिन्न पक्षों के चयन हेतु, सॉफ्टवेयर चयन, स्थानीय अथवा विस्तृत क्षेत्र नेटवर्क (Loal or Wide Area Network) तथा अन्य संबंधित मुद्दों पर उपयोगी सिद्ध हो सकते हैं।

वास्तव में परामर्शदाताओं, सूचना मध्यगों (Information Brokers), मध्यस्थों तथा अन्य व्यक्तियों के बहुत सारे समूह हैं जो अनेक उपयुक्त प्रश्नों का उत्तर देने के लिए अपनी सशुल्क सेवाएँ देने में दक्ष हैं। इसके बावजूद भी उचित सूचना स्रोतों की पहचान एक समस्या हो सकती है।

ऐसे मामलों में रेफरल केन्द्रों से संपर्क साधने की आवश्यकता है जो इस तरह की सूचना एकत्र करने में एवं कम्प्यूटर डेटाबेस सहित उपयुक्त साधनों के निर्माण में विशेषज्ञता रखते हैं।

NOTES

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. सूचना अभिलेखबद्धकर्ता किस प्रकार के प्रश्नों के उत्तर हेतु उपयोगी हैं?

....

....

....

....

6. रेफरल प्रणाली-उद्भव और विकास

हमने इस बात की चर्चा पहले की है कि पुस्तकालय अपने आन्तरिक संदर्भ संग्रह का उपयोग करते हुए संदर्भ सेवा प्रदान करते हैं और जो सामग्री उनके आन्तरिक संदर्भ संग्रह में उपलब्ध नहीं है उसे अन्य स्थानों या स्रोतों स हासिल कर संदर्भ सेवा प्रदान करते हैं। किसी प्रश्न-विशेष का उत्तर देने में समर्थ तथा उसका अपेक्षित ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों एवं पुस्तकालयों से भिन्न अन्य संस्थानों से संपर्क साधना भी संदर्भ सेवा के अन्तर्गत आता है। परंतु निभाने वाले विशेषज्ञों अथवा संबंधित विषय या कार्य में विशेषज्ञता प्राप्त संस्थानों की पहचान करने का दुरूह कार्य अधिकतर पुस्तकालयों के लिए संभव नहीं हो पाता। इसके फलस्वरूप पुस्तकालय परिसर में इन सुविधाओं का आयोजन करना कठिन हो जाता है। व्यक्तिगत विशेषज्ञों, विशेषज्ञता प्राप्त संस्थानों, विभिन्न प्रकार की विशिष्ट गतिविधियों इत्यादि की सूची बनाने के लिए बहुत समय, प्रयत्न एवं धन की आवश्यकता होती है। साथ ही, युक्तियुक्त रेफरल सेवा देने के लिए विशेष संकलन, तकनीक तथा दक्ष मानवशक्ति के उपयोग की भी आवश्यकता होती है।

इसलिए पिछले दशकों से रेफरल केन्द्रों के द्वारा रेफरल सेवा देने का कार्य शुरू किया गया। इनका कार्य है वांछित समस्त सूचना के साथ सूचना के स्रोतों की स्थिति ज्ञात करना। इससे सूचना चाहने वालों को अपनी सूचना की प्राप्ति करने के लिए संबंधित व्यक्तियों अथवा संस्थानों से संपर्क स्थापित करने में आसानी होती है।

रेफरल सेवाएँ प्रश्नकर्ता को सूचना स्रोतों, जैसे निर्देशिका, संस्थान अथवा विशेषज्ञ व्यक्ति की ओर निर्देशित करती हैं। संदर्भ सेवा और रेफरल सेवा के बीच अंतर करने के लिए हमें ध्यान देना चाहिए कि संदर्भ सेवा पुस्तकालय के अंदर दी जाती है तथ इसमें पाठक को पुस्तकालय में उपलब्ध प्रलेखों की ओर निर्देशित किया जाता है। संदर्भ.सेवा में, सूचना स्रोत की ओर निर्देशित करने के अतिरिक्त पाठक की इच्छित सूचना ढूँढ़कर प्रदान भी की जाती है। परन्तु रेफरल सेवा में पाठक को केवल सूचना के स्रोत की ओर निर्देशित मात्र किया जाता है।

हैराड्स लाइब्रेरियन्स ग्लोसरी (Harrod's Librarians Glossary) में रेफरल केन्द्र की निम्नलिखित परिभाषाएँ दी गई हैं : रेफरल केन्द्र :

1) "एक ऐसा संगठन या संस्थान है जो सूचना तथा डेटा की प्राप्ति के लिए शोधार्थियों को उपयुक्त स्रोतों- जैसे पुस्तकालयों, सूचना मूल्यांकन केन्द्रों, प्रलेखों, प्रलेखन केन्द्रों, तथा व्यक्तिगत विशेषज्ञों की ओर निर्देशित करता है।" एक रेफरल केन्द्र वांछित सूचना के लिए किसी डेटा या प्रलेख की आपूर्ति नहीं करता।

2) "वैज्ञानिक तथा तकनीकी समुदाय के लिए यह एक प्रकार का एक **सूचना पटल** है जहाँ से पाठक को उसकी वांछित सूचना प्रदान नहीं की जाती, बल्कि उन्हें उनकी सूचना के लिए उपयुक्त स्रोतों (संस्थाओं, सुविधाओं, व्यक्तियों) के नामों का सुझाव दिया जाता है।

3) "यह स्रोतों (व्यक्तियों, संस्थाओं तथा प्रकाशनों) को इंगित करने के लिए एक संस्थान है, जहाँ से वांछित विषय पर वैज्ञानिक सूचना प्राप्त की जा सकती या दी जा सकती है।"

रेफरल डेटाबेस के विश्वस्तरीय तथा राष्ट्रीय कम्प्यूटर नेटवर्कों की उपस्थिति के कारण ऐसे स्रोत व्यापक रूप में अभिगम्य हैं।

रेफरल केन्द्र का मूल उद्देश्य सूचना संस्थानों, जिनके कार्य पिछले दशकों में अत्यधिक बढ़े हैं, पर पड़ रहे दबाव को कम करना है।

NOTES

7. रेफरल कार्य

रेफरल केन्द्र सामान्य तौर पर निम्नलिखित कार्य करते हैं :

1) रेफरल केन्द्र के विषय या गतिविधियों से संबंधित सूचना/आकड़ा स्रोतों के बारे में जानकारी संगृहीत करना;
2) इन स्रोतों से उपलब्ध सूचना-सेवा के अभिगम को सरल बनाने के लिए इनकी विस्तृत विषय अनुक्रमणिका बनाना तथा इनसे उपलब्ध विभिन्न प्रकार की सूचना/आंकड़ा सेवाओं की विस्तृत सूची तैयार करना;
3) उपयुक्त स्रोत, जहाँ से वांछित सूचना प्राप्त की जा सके, के लिए पाठकों का मार्गदर्शन करना; तथा
4) प्रश्नकर्ता एवं विशेषज्ञतायुक्त संस्थान या विशेषज्ञ व्यक्तियों के लिए मध्यस्थ का कार्य करना।

इन कार्यों को पूरा करने के लिए रेफरल केन्द्र को कई कदम उठाने पड़ते हैं, जैसे :

- विषयों एवं विशेषज्ञों के साथ लगातार संपर्क बनाए रखना तथा अपनी गतिविधियों एवं विषयों से संबंधित महत्त्वपूर्ण जानकारियों का संग्रह करना;
- सूचना स्रोतों की निर्देशिकाओं का संकलन करना, नई सूचना/आंकड़ों को इनमें जोड़ना, आवश्यकतानुसार इनमें सुधार करना तथा नियमित अंतराल के बाद इन्हें अद्यतन करना; तथा
- अपनी गतिविधियों को और अधिक उपयोगी बनाने के लिए उनके उपयोग की आवृत्ति, खोजी गई सूचना का प्रकार तथा रेफरल सेवा प्राप्त करने के इच्छुक व्यक्तियों का विश्लेषण करना।

कार्यों के आधार पर पुस्तकालयों तथा रेफरल केन्द्रों के बीच अंतर निम्नलिखित तालिका में दर्शाया गया है :

पुस्तकालय	रेफरल केन्द्र
1. पाठक को उसकी सूचनाओं को धारण करने वाले स्रोत के बारे में ही नहीं बताता, बल्कि सूचना को धारण करने वाले प्रलेख भी उपलब्ध कराता है तथा प्राय: सूचनाओं को स्रोतों तथा प्रलेखों में से ढूँढकर उपलब्ध कराता है।	पाठक को केवल उसकी सूचना को धारण करने वाले स्रोत के बारे में बताता है।
2. अपने संदर्भ संग्रह में प्राथमिक, द्वितीयक तथा तृतीयक-इन सभी प्रकार के साहित्य का संकलन करता है।	अपने संग्रह में केवल ऐसे प्रलेखों का संकलन करता है जो सूचना के स्रोत की जानकारी देते हैं, जैसे साहित्य/स्रोत, निर्देशिकाएँ मार्गदर्शिकाएँ तथा सूचियाँ। ऐसे स्रोतों को अभिगम स्रोतों (access tools) कहते हैं।
3. पूछताछ, संदर्भ, ग्रंथपरक तथा अन्य सेवाएँ प्रदान करता है।	मात्र पूछताछ तथा रेफरल सेवा प्रदान करता है।

8. रेफरल केन्द्र

अन्तर्राष्ट्रीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रीय तथा स्थानीय स्तर पर रेफरल केन्द्र स्थापित किए जा चुके हैं।

पर्यावरण संबंधी सूचना के सभी स्रोतों हेतु विश्वस्तरीय रेफरल सेवा देने के लिए The United Nations Environmental Programmes (UNEP) की स्थापना की गई।

संयुक्त राष्ट्र विकास कार्यक्रम (United Nations Development Programme) की विश्वस्तरीय सूचना रेफरल प्रणाली (The Global Information Referral System) विकासशील राष्ट्रों में उपलब्ध कौशल एवं सामर्थ्य के ऊपर विस्तृत एवं अद्यतन सूचना प्रदान करती है।

अमेरिका में लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस (Library of Congress) का विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी के लिए राष्ट्रीय रेफरल केन्द्र (The National Referral Centre) यद्यपि मूल रूप से एक राष्ट्रीय सेवा है फिर भी अन्य राष्ट्रों के लिए भी इसका यथेष्ट मूल्य है। लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस केन्द्र ने रेफरल केन्द्र की परिभाषा इस प्रकार दी है : "विशेषज्ञता के ज्ञान के विद्यमान संग्रह में से वैज्ञानिक एवं तकनीकी प्रश्नों का प्रामाणिक उत्तर देने में सक्षम कोई व्यक्तिगत उत्सुकता, सुविधा, अथवा सामर्थ्यवान संस्थान।"

यह केन्द्र 9000 से अधिक विशेषज्ञों की फाइल (File) का रख-रखाव करता है, जिनमें सूचना स्रोत का नाम, पता तथा संक्षिप्त विवरण दिया गया है।

कम्प्यूटर तथा संचार प्रौद्योगिकी के आगमन के कारण यूनेस्को द्वारा रेफरल डेटाबेस या तो बनाए जाते हैं या संपोषित किए जाते हैं।

भारत में एक भी रेफरल केन्द्र कार्य नहीं कर रहा है। पर अनेक राष्ट्रीय प्रलेखन एवं सूचना केन्द्र अपनी अन्य सेवाओं के साथ-साथ रेफरल सेवाएँ भी प्रदान कर रहे हैं। इनमें कुछ हैं- इन्सडॉक : भारतीय राष्ट्रीय वैज्ञानिक प्रलेखन केन्द्र (INSDOC : Indian National Scientific Documentation Centre), नैसडॉक : राष्ट्रीय सामाजिक विज्ञान प्रलेखन केन्द्र (NASSDOC : National Social Science Documentation Centre), डेसीडॉक : रक्षा विज्ञान सूचना एवं प्रलेखन केन्द्र (DESIDOC : Defence Science Information and Documentation Centre), राष्ट्रीय स्वास्थ्य तथा परिवार कल्याण संस्थान (National Health and Family Welfare Institute) का राष्ट्रीय प्रलेखन केन्द्र (National Documentation Centre), कृषि शोध सूचना केन्द्र (The Agricultural Research Information Centre), भाभा आणविक शोध संस्थान (Bhabha Atomic Research Centre) का पुस्तकालय तथा उसकी सूचना सेवाएँ, सेन्डॉक : लघु उद्योग राष्ट्रीय प्रलेखन केन्द्र (SENDOC : Small Enterprises National Documentation Centre)।

9. सार-संक्षेप

यह अध्याय महत्वपूर्ण अप्रलेखीय सूचना स्रोतों अर्थात सुविज्ञों तथा विशेषज्ञों के रूप में माव संसाधनों से संबंधित है।

विभिन्न संस्थाओं में मानव विशेषज्ञता उपलब्ध है। संस्थानों में कार्य कर रहे अनेक विशेषज्ञ अपने ज्ञान एवं विशेषज्ञता को दूसरों के साथ बाँटने को उत्सुक रहते हैं या उनकी सेवाओं को चाह रहे लोगों को मार्गदर्शन तथा सहायता देने हेतु तत्पर हो सकते हैं। इस प्रकार के बहुमूल्य स्रोतों तक पहुँचने के लिए इन व्यक्तियों की पहचान की जा सकती है तथा उपयोगी संदर्भ स्रोतों का संकलन किया जा सकता है। सामान्यत: पुस्तकालय इस प्रकार के विशिष्ट स्रोतों का संकलन नहीं करते हैं, अत: ये कार्य नवीन संस्थाओं, जिन्हें रेफरल केन्द्र कहा जाता है, को सौंप दिए गए हैं।

इस अध्याय में विशेषज्ञों की अनेक कोटियों/श्रेणियों की पहचान की गई है तथा उनके संदर्भ मूल्य को स्पष्ट किया गया है।

रेफरल सेवाएँ एक सामान्य पुस्तकालय तथा संदर्भ सेवा से भिन्न कार्य करती हैं, इसकी चर्चा भी इस अध्याय में की गई है।

रेफरल केन्द्रों की कुछ गतिविधियों, जो उन्हें रेफरल कार्यों को करने के योग्य बनाती हैं, का वर्णन भी इस अध्याय में किया गया है।

अन्तर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय, क्षेत्रीय तथा स्थानीय स्तर के रेफरल केन्द्रों के कुछ उदाहरण भी प्रस्तुत किए गए हैं।

10. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. मानव-गतिविधि के प्रत्येक क्षेत्र में ऐसे लोग हैं जिनके पास आवश्यक योग्यताएँ प्रशिक्षण तथा विशेष ज्ञान है जिसे उन्होंने अपनी विशेषज्ञता के क्षेत्र में शोध तथा अनुभव के द्वारा अर्जित किया है। ये व्यक्ति अपनी विशेषज्ञता को अक्षुण्ण बनाए रखने के लिए साहित्य स्रोतों, समकक्ष व्यक्तियों, संस्थाओं, अपने विषय के ऐतिहासिक विकास, अपने विषय विकास के महत्वपूर्ण कीर्तिमानों, तथा अपने विषय के संदर्भ स्रोतों से संपर्क बनाए रखते हैं। इस तरह के व्यक्ति अनेक तरह के दायित्वों का निर्वाह करते हुए विभिन्न स्तरों पर अनेक प्रकार की संस्थाओं में (हमेशा आवश्यक नहीं) गतिशील रहते हैं। साथ ही ये अपने ज्ञान एवं कौशल को दूसरों के साथ बाँटने के इच्छुक भी होते हैं और उन लोगों को भी सहायता या मार्गदर्शन प्रदान करते हैं जो सूचना एवं ज्ञान की प्राप्ति के लिए शुल्क देने को तैयार हैं। ऐसे व्यक्ति सूचना के अतीव बहुमूल्य स्रोत होते हैं।
2. इस समूह में आने वाले व्यक्ति हैं : शोधार्थी, आविष्कारक, नवप्रवर्तक, लेखक, रचनाकार, योजनाकार, नीति-निर्माता, मुख्य कार्यकारी अधिकारी और ज्ञान के सृजन या सूचना-उत्पादन में एक निर्धारित भूमिका निभाने वाले अन्य व्यक्ति। ये व्यक्ति विभिन्न प्रकार की गतिविधियों में संलग्न होते हैं। इन गतिविधियों से उत्पन्न हो रही सूचना को ग्रंथों, पत्रिकाओं के आलेखों और अन्य स्वरूपों में उपलब्ध कराया जा सकता है। इन व्यक्तियों के पास अपने विषय-क्षेत्र का विशिष्टीकृत विशिष्ट ज्ञान होता है, अत: ये सूचना के बहुमूल्य स्रोत होते हैं, विशेष रूप से तब जब ये अपनी सूचना को किसी प्रकाशित स्वरूप में उपलब्ध नहीं कराते हों।
3. इस समूह में सम्मिलित हैं: कम्प्यूटर हार्डवेयर तथा सॉफ्टवेयर विशेषज्ञ जो कि प्रणाली अभिकल्प (System Design) के अनेक पक्षों, इनके रखरखाव तथा इनसे संबंधित सेवाओं से जुड़े हुए हैं। दूरसंचार विशेषज्ञ (Telecommunication Specialists) डिजाइन नेटवर्क आर्किटेक्चर (Desigh Network Architecture) का रखरखाव करते हैं, नेटवर्क को स्थापित करते हैं तथा संसाधनों की सहभागिता के लिए सुविधाओं का आयोजन करते हैं। अन्य प्रौद्योगिकीवेत्ता, जैसे संचार-माध्यम विशेषज्ञ (Media Specialists) भी श्रव्य/दृश्य कैसेट तैयार करने के लिए सेवाएँ प्रदान करते हैं। यद्यपि ये विशेषज्ञ प्रसारण का कार्य करते हैं तथा प्रत्यक्ष रूप से सूचना के अंतर्विषय से संबंधित नहीं हैं, तथापि सूचना के अंतर्विषय में गुणवत्ता लाने में ये सहायता प्रदान करते हैं। आधुनिक पुस्तकालय एवं सूचना सेवाओं में इन पर ध्यान देने बहुत जरूरी है। अत: इन विशेषज्ञ स्रोतों से सम्पर्क बनाए रखना तथा इन्हें काम में लेना नितान्त आवश्यक है।
4. सूचना अभिलेखबद्धकर्ता इन प्रश्नों के उत्तर देने में उपयोगी होंगे :
   - निर्वचन (Interpretation) कार्य के लिए उपलब्ध भाषा विशेषज्ञों के नाम;
   - तकनीकी अनुवाद की समस्याएँ;
   - डेटा प्रविष्टिकरण के लिए तकनीकी दक्षता; तथा
   - अन्य समान प्रश्नों के उत्तर।

NOTES

11. मुख्य शब्द

दुरूह (Abstruse)	:	जिसका अर्थ गुह्य हो, समझने में कठिन हो तथा क्लिष्ट हो।
विशेषज्ञ (Experts)	:	विशिष्ट क्षेत्र में विशेष ज्ञान, दक्षता, अथवा प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्ति।
विशेष विशेषज्ञ (Specialists)	:	व्यवसाय या अध्ययन की विशिष्ट शाखा में सुविज्ञ व्यक्ति।
समकक्ष व्यक्ति (Peers)	:	दूसरे के साथ पद, प्रतिष्ठा, अथवा योग्यता में समकक्ष व्यक्ति।

12. अभ्यास-प्रश्न

1. सूचना स्रोत के रूप में मानव संसाधन की उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।
2. मानव सुविज्ञता की विभिन्न कोटियों का संक्षिप्त वर्णन कीजिए।
3. संदर्भ स्रोत के रूप में मानव संसाधन किस प्रकार कार्य करते हैं?
4. रेफरल प्राली के उद्‌भव और विकास पर एक लघु निबन्ध लिखिए।
5. रेफरल केन्द्र क्या है? इसके कार्यों का विवरण दीजिए।

13. संदर्भ-ग्रंथ सूची

Chamberlain, Carol (1991). The Gatekeeper and Information. *Library Acquisitions : Practice and Theory.* 15, 265-9.

Duckitt, P. (1987). The Intermediary Today and Tomorrow. *Aslib Proceedings*. 36 (2) 79-86.

IGNOU, School of Social Sciences. (1995). *Information Experts as Resource Persons*. MLIS-02, 72p.

अध्याय-15

NOTES

संस्थागत सूचना स्रोत

अध्याय में सम्मिलित है :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. सूचना स्रोत के रूप में संस्थाएँ
4. संस्थाओं के प्रकार
5. सूचना संस्थाएँ
   - 5.1 पुस्तकालय तथा प्रलेखन केन्द्र
   - 5.2 सूचना विश्लेषण केन्द्र
   - 5.3 सामाजिक समस्याओं के समाधान के लिए उभरती संस्थाएँ
6. भारतीय परिदृश्य
7. सूचना संस्थाओं का संदर्भ मूल्य
8. सार-संक्षेप
9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
10. मुख्य शब्द
11. अभ्यास-प्रश्न
12. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के पश्चात् आप :

- यह समझ पाएँगे कि संस्थाएँ, प्रत्येक मानव गतिविधि को व्यवस्थित करने के लिए साधन और प्रक्रिया हैं;
- संस्थाओं की विभिन्न प्रकृति तथा उनके कार्यों का बोध कर पाएँगे;
- विभिन्न प्रकार की सूचना संस्थाओं तथा उनके विकासात्मक ढाँचे को समझ पाएँगे;
- सूचना संस्थाओं के विशिष्ट कार्यों तथा सूचना के व्यवस्थापन एवं वितरण में उनकी भूमिका को पहचान पाएँगे;
- सूचना संस्थाओं के संदर्भ मूल्य को समझ पाएँगे; तथा
- संदर्भ सेवा प्रदान करने में संस्थाओं के प्रभावकारी उपयोग को बढ़ाने का प्रयास कर पाएँगे।

2. परिचय

मानव गतिविधियाँ नवीन सूचना एवं ज्ञान उत्पन्न करती हैं। ये सूचनाएँ तात्कालिक या भविष्य में उपयोग के लिए किसी न किसी रूप में अभिलिखित होती हैं। ये भी महत्वपूर्ण है कि लगभग समस्त गतिविधियाँ किसी-न-किसी संस्था के माध्यम से निष्पादित की जाती हैं जिनके लिए उन संस्थाओं की स्थापना की गई है। पिछली अर्थ-शताब्दी में प्रत्येक समाज, चाहे वह विकसित हो या विकासशील, संस्थाओं का समाज हो गया है।

आज हम देखते हैं कि सभी प्रमुख कार्य संस्था के द्वारा ही संपन्न किए जाते हैं। वास्तविकता यह है कि समस्त मानव गतिविधियाँ-शिक्षा, स्वास्थ्य, सुरक्षा, सरकारी कार्य, रक्षा तथा सुरक्षा, व्यापार तथा उद्योग, सांस्कृतिक गतिविधियाँ-संस्थाओं द्वारा ही संपन्न की जाती हैं। इन संस्थाओं की कार्यक्षमता ही किसी समाज की वृद्धि, विकास एवं उन्नति को निर्धारित करती है। अतः सुसंबद्ध मानव विकास के लिए संस्थाओं की स्थापना एक पूर्वापेक्षा बन गई है। यह भी विचारणी है कि मानव ही प्रत्येक संस्था में निश्चित लक्ष्यों के साथ अपने समाज के विकास के लिए विभिन्न गतिविधियों को संपन्न करते हैं। विकास के अंतर्गत सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक, सांस्कृतिक, 'औद्योगिक अर्थात् व्यक्ति या समाज के प्रत्येक पक्ष स्पष्ट रूप से अन्तर्निहित हैं। इस इकाई में सांस्थानिक विकास तथा कार्यों के इन पक्षों तथा सूचना स्रोत के रूप में संस्थाओं के उपयोग के ऊपर ध्यान केन्द्रित किया गया है।

चूँकि प्रत्येक संस्था किसी-न-किसी प्रकार की सूचना उत्पन्न करती है, अतः प्रत्येक संस्था अपनी सूचनापरक भूमिका निभाती है। इस अध्याय में हम वैसी सूचना संस्थाओं की चर्चा करेंगे जो उपयोक्ताओं के उपयोग हेतु सूचना एवं ज्ञान का सृजन, प्रसारण, भण्डारण, पुनःप्राप्ति तथा वितरण करने में गतिशील हैं। इस इकाई में हमारे अध्ययन के प्रमुख विषय हैं : सूचना संस्थाओं का विकास क्रम, उनके विकास की संरचना, उनकी बेटियाँ तथा कार्य, सूचना स्रोत के रूप में उनका प्रभावी उपयोग, भारतीय परिदृश्य तथा भविष्य की संभावित प्रवृत्तियाँ।

3. सूचना स्रोत के रूप में संस्थाएँ

संस्थान या संस्था से तात्पर्य है किसी विशिष्ट कार्यक्रम या उद्देश्य को प्रोत्साहित करने के लिए समर्पित कोई संगठन या प्रतिष्ठान। ऐसी संस्थाओं से यह अपेक्षा की जाती है कि ये सुनिश्चित लक्ष्यों, उद्देश्यों तथा संस्थापित वरीयताओं तथा प्राथमिकताओं के लिए मानदण्डों का परिपालन करेंगी, चुनौतियों का सामना करने को तत्पर होंगी तथा अवसरों का सदुपयोग करेंगी। इनकी भूमिका सुविचारित होनी चाहिए, कार्य सुपरिभाषित होने चाहिए तथा उद्देश्य सुस्पष्ट होने चाहिए। सोद्देश्यता, क्रियाशीलता, अदम्य जिजीविषा तथा उपयोक्ताओं की आवश्यकताओं की पूर्ति करने की वचनबद्धता भी संस्थाओं के लिए आवश्यक है।

NOTES

प्रत्येक संस्था वित्तीय संसाधनों के लिए सरकारी अनुदान तथा निधिकरण अभिकरणों पर निर्भर होती है या इन्हें अपने उत्पादों एवं सेवाओं के विक्रय द्वारा प्राप्त करती है। अपनी प्रकृति एवं कार्यों के अनुसार अपनी गतिविधियों का निष्पादन करते हुए संस्थाएँ विभिन्न प्रकार की सूचना तथा विभिन्न स्तर का ज्ञान उत्पन्न करती हैं। इसमें से कुछ सूचनाएँ औपचारिक माध्यमों जैसे पत्रिकाओं, प्रतिवेदनों तथा विशिष्ट प्रकाशनों के द्वारा प्रसारित होती हैं। अन्य सूचनाएँ संस्थान की फाइलों में किसी-न-किसी रूप में संग्रहीत होती हैं। प्रकाशित सामग्री द्वितीयक स्रोतों के द्वारा लोगों की नजर में आ जाती हैं परंतु जो सूचना संस्थान के अभिलेखों में फाइल कर दी जाती है वह सामान्यत: द्वितीयक स्रोतों में प्रतिवेदित नहीं होती।

इस अभिलिखित सूचना के अतिरिक्त, इन संस्थाओं में कार्यरत विशेषज्ञ भी अमूल्य सूचना स्रोत हैं। अध्याय 14 में हमने सूचना स्रोत के रूप में मानव विशेषज्ञता के मूल्य के संबंध में बताया है।

अत: अपनी प्रकाशित एवं अप्रकाशित सूचना के कारण संस्थाएँ भी एक अर्थ में सूचना स्रोत हैं। प्राय: अप्रकाशित सूचना, सांख्यिकी, आंकड़ों अथवा अन्य प्रकार की तथ्यात्मक सूचना के स्वरूप में हो सकती हैं, जो कि उन्हें उत्पन्न करने वाली संस्था को छोड़कर किसी अन्य स्रोत से उपलब्ध नहीं हैं।

अत: पुस्तकालयों तथा सूचना केन्द्रों को विभिन्न प्रकार की संस्थाओं, उनके कार्य एवं गतिविधियों की प्रकृति तथा उनके प्रकाशित तथा अप्रकाशित डेटा तथा सूचना के बारे में जानकारी होनी चाहिए। संस्थाओं की निर्देशिका उनके कार्यों तथा गतिविधियों, प्रकाशनों, इत्यादि के संपूर्ण विवरण के साथ प्रकाशित रूप में भी उपलब्ध होती है। परंतु इन संस्थाओं की सही स्थिति जानने के लिए रेफरल केन्द्रों से संपर्क स्थापित किया जा सकता है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. संस्था क्या है? इससे क्या अपेक्षा की जाती है?

....

....

....

....

4. संस्थाओं के प्रकार

सूचना/ज्ञान के हस्तांतरण की प्रक्रिया में कड़ी की तरह एक दूसरे से जुड़ी हुई गतिविधियों की शृंखला समाविष्ट है। इस सूचना शृंखला की मुख्य कड़ियाँ हैं : उत्पादक (लेखक, ग्रंथकार, रिपोर्ट लेखक, शोधार्थी इत्यादि), संपादक, प्राथमिक तथा द्वितीयक स्रोतों के प्रकाशक, पुस्तकालय, प्रलेखन केन्द्र, सूचना अभिकरण, ऑनलाइन सर्विस वेंडर (Online Service Vendors), सूचना वितरक तथा अंत्य उपयोक्ता (end user)। निरपवाद रूप से संस्थाएँ इन शृंखला की सारी कड़ियों की शृंखलाबद्ध गतिविधियों को संपन्न करती हैं।

व्यापक रूप में हम इन संस्थाओं को निम्नलिखित तीन समूहों में रख सकते हैं :

- **ज्ञान उत्पन्न करने वाली संस्थाएँ**

  शोध संस्थाएँ तथा प्रयोगशालाएँ;

  शोध तथा विकास प्रतिष्ठान:

  विश्वविद्यालय तथा व्यावसायिक संस्थाएँ;

  उच्च शिक्षण संस्थाएँ;

  विद्वत् समाज तथा व्यावसायिक संघ;

  सरकारी मंत्रालय, विभाग;

NOTES

उद्योग एवं व्यावसायिक प्रतिष्ठान; तथा

अन्य समान संस्थाएँ।

सार्वजनिक या निजी क्षेत्र से संबंध प्रत्येक संस्था का संबंध वैज्ञानिक तथा प्रौद्योगिकी विषयों, सामाजिक आर्थिक, राजनीतिक तथा सामाजिक विज्ञान के अन्य विषयों, मानविकी तथा अन्य प्रकार के सृजनात्मक साहित्य तथा सांस्कृतिक गतिविधियों जैसे अभिनय कला इत्यादि में शोध से हो सकता है। ये संस्थाएँ अपने द्वारा उत्पादित सूचना को विद्वत् पत्रिकाओं, शोध तथ तकनीकी प्रतिवेदनों, तथा अन्य विशिष्टीकृत प्रकाशनों के द्वारा प्रसारित करती हैं।

सरकार की विभिन्न कार्यकारिणी, विधायी, तथा न्यायिक संस्थाएँ उच्च शोध मूल्य की सूचना उत्पन्न करती हैं। निसन्देह यह सूचना शोध के द्वारा प्राप्त सूचना नहीं भी हो सकती है, परंतु शोध एवं विकास के लिए इस सरकारी सूचना का संभावित मूल्य अत्यधिक है। सांख्यिकीय आंकड़े, सरकारी अधिनियम तथा उनका विभिन्न कार्यपालिका प्रक्रियाओं के लिए उनका निहितार्थ, तथा महत्वपूर्ण न्यायिक निर्णय तथा सरकारी अभिकरणों के द्वारा उत्पन्न बहुत सी अन्य प्रकार की सूचनाएँ उतनी ही महत्वपूर्ण है जितना कि नवीन ज्ञान। ये सारी सूचनाएँ प्रकाशित रूप में हमेशा उपलब्ध नहीं होती हैं। इन्हें उन्हीं संस्थाओं से प्राप्त किया जा सकता है जो इन्हें उत्पन्न करती हैं।

- **ज्ञान/सूचना का प्रक्रियाकरण तथा प्रसार करने वाली संस्थाएँ**

वाणिज्यिक प्रकाशक (पुस्तकें, पत्रिकाएँ, अन्य);

सांख्यिकीय संस्थाएँ;

डेटा केन्द्र (Data Centres); तथा

उपर्युक्त के समान अन्य।

ये संस्थाएँ डेटा, सूचना अथवा ज्ञान को उत्पन्न नहीं करती हैं परन्तु उनके पास एकत्रित सूचना के संकलन तथा व्यवस्थापन के लिए साधन तथा तंत्र होते हैं जिनकी सहयता से यू सूचना को विभिन्न प्रकार के पाठकों को उनकी आवश्यकतानुसार प्रसारित करती हैं।

ये संस्थाएँ प्राथमिक तथा तकनीकी पत्रिकाओं, सांख्यिकीय आंकड़ों तथा अन्य प्रकार की तथ्यपरक सूचना के उत्पन्न करती हैं।

- **ज्ञान तथा सूचना सेवा में संलग्न संस्थाएँ**

पुस्तकालय;

प्रलेखन केन्द्र;

सूचना केन्द्र;

सूचना विश्लेषण केन्द्र;

रेफ़रल केन्द्र;

वितरक केन्द्र (Clearning Houses);

सूचना मध्यग (Information Brokers);

सूचना उद्योग;

औद्योगिक संस्थाओं के जनसंपर्क अधिकारी (PROs); तथा

अन्य समान संस्थाएँ एवं उनसे संबंधित लोग।

इन संस्थाओं का मुख्य उत्तरदायित्व है, प्राथमिक अथवा द्वितीयक रूप में पहले से ही विद्यमान विभिन्न पैकेजों (Packages) में उपलब्ध ज्ञान एवं सूचना का संकलन, संग्रहण, प्रक्रियाकरण, प्रसार तथा उनको अद्यतन रखने का कार्य। ये संस्थाएँ विभिन्न अभिगम स्रोतों तथा साधनों, जैसे अनुक्रमणीकरण तथा

सारकरण सेवाओं को सृजित करती हैं तथा पाठकों की आवश्यकताओं के अनुरूप उन सेवाओं को प्रदान करती हैं।

NOTES

यह ध्यान देने योग्य बात है कि ये संस्थाएँ एक समयावधि में विकसित हुई हैं। हम इस प्रकार की संस्थाओं के विकास के एक विशेष ढाँचे का अनुभव कर सकते हैं, जो विभिन्न कालावधि में पाठकों तथा उनकी आवश्यकताओं के अनुसार सूचना एवं ज्ञान की मांग की प्रकृति को प्रतिबिम्बित करता है। विकास के इन पहलुओं या ढाँचों को सूचना प्रणाली के निम्नलिखित तीन समूहों में देख सकते हैं:

1) विषयोन्मुख सूचना प्रणालियाँ (Discipline-oriented Information Systems) मुख्यत: शैक्षणिक अध्ययन की आवश्यकता, विशुद्ध तथा प्रयुक्ति विज्ञान एवं अन्य समान क्षेत्रों में शोध को प्रतिबिम्बित करती हैं।

2) लक्ष्योन्मुख सूचना प्रणालियाँ (Mission-oriented Information Systems) मुख्यत: सरकार द्वारा प्रायोजित परियोजनाओं/कार्यक्रमों, जैसे आणविक ऊर्जा मिशन्स (Missions), अन्तरिक्ष शोध और इसी प्रकार के अन्य क्षेत्रों को प्रतिबिम्बित करती हैं।

3) समस्या अभिमुख सूचना प्रणालियाँ (Problem-oriented Information Systems) विभिन्न सामाजिक आर्थिक तथा अन्य विकासात्मक समस्याओं, जैसे- औद्योगिक नियोजन पर्यावरण की समस्याओं तथा इसी प्रकार की अन्य समस्याओं के समाधान की आवश्यकताओं को प्रतिबिम्बित करती हैं।

विशेष संदर्भ में, 'प्रणाली' (System) शब्द उन विशेष प्रकार की सूचना संस्थाओं के लिए उपयोग में लाया गया है जिनका विकास विभिन्न कालखण्डों में हुआ है तथा जिनका एक दूसरे से कोई विशिष्ट संबंध नहीं है, परंतु उनका उद्देश्य मुख्यत: अन्तर-पुस्तकालय सहयोग (Inter-Library Co-operation) है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. ज्ञान उत्पन्न करने वाली संस्थाओं के नाम बताइए।

....

....

....

....

5. सूचना संस्थाएँ

सूचना संस्थाओं के विकास के कुछ आवश्यक लक्षणों के साथ उनके अभिलक्षणों की चर्चा नीचे की गई है :

विषयोन्मुख सूचना प्रणालियाँ

सूचना संस्थाओं की पहली श्रेणी (कोटि) के विकास का मूल आधार शिक्षा, व्यावसायिक अधिगम, शोध तथा विभिन्न विषयोंके विकास को संबल प्रदान करना था। शैक्षणिक तथा शोध संस्थाओं, विद्वत् समाज, व्यावसायिक निकायों, तथा इनके समान अन्य के द्वारा उत्पन्न सूचना/ज्ञान प्राथमिक पत्रिकाओं, विनिबंधों, गोष्ठियों, तथा बैठकों/सभाओं के माध्यम से प्रसारित किया जाता है। प्राथमिक सूचनाओं को अनुक्रमणीकरण, सारकरण तथा ग्रंथात्मक प्रकाशनों के माध्यम से प्राप्त किया जाता था। प्रलेखों की प्राप्ति एवं उपयोग में सहायक संस्थाओं में प्रमुख थे : शैक्षिक पुस्तकालय तथा अन्य संस्थाओं के पुस्तकालय। पाठक समुदाय में सामान्यत: छात्र, शिक्षक, शिक्षाविद्, विद्वान, शोधार्थी इत्यादि सम्मिलित थे। पत्रिकाओं के लेखों की छायाप्रति के लिए नाममात्र के शुल्क को छोड़कर सेवाएँ पूर्णतया नि:शुल्क थीं। कुछ दबाव एवं सीमाओं के बावजूद भी यह पारम्परिक पद्धति काफी समय तक प्रचलन में रही।

लक्ष्योन्मुख सूचना प्रणालियाँ

द्वितीय श्रेणी (कोटि) की सूचना संस्थाओं के विकास को नियंत्रित करने वाला सिद्धांत था: लक्ष्योन्मुख एजेन्सियों के लिए संस्थात्मक सूचना सहायता उपलब्ध कराना। शोध तथा विकास की परियोजनाएँ (जैसे आणविक ऊर्जा, शोध, विकास तथा उपयोग), अन्तरिक्ष कार्यक्रम इत्यादि सरकार द्वारा स्थापित संस्थाओं के विभिन्न विषयों (जैसे इलेक्ट्रोनिक्स, जीव विज्ञान, आयुर्विज्ञान, वैमानिकी, रसायन शास्त्र, भौतिकी) के शोध दलों द्वारा संचालित होती थीं। इन संस्थाओं में कार्य करने वाले विशेषज्ञों को अच्छी गति, विश्वसनीयता, प्रामाणिकता तथा परिशुद्धता के साथ सूचना सहायता सुविधाओं की आवश्यकता होती थी। इस अवधि में जिन तकनीकी सूचना केन्द्रों का विकास हुआ वे उस समय नई सूचना सेवा संस्थाओं के रूप में उभरकर आए। पारंपरिक पत्रिकाओं तथा अन्य प्राथमिक प्रकाशनों के अलावा इस अवधि में विशिष्टीकृत सामयिक जागरूकता सेवा, समाचार पत्र जिनमें सामयिक विकासों पर समाचार होते थे, शोध की सामयिक स्थिति, शोध की प्रगति को विस्तारित करने वाले तकनीकी प्रतिवेदन तथा इनके समान अन्य उल्लेखनीय प्रकाशन थे। इन प्रकाशनों के पाठक वैज्ञानिक, अभियंनता, प्रौद्योगिकीवेत्ता, सामाजिक विज्ञानों के विशेषा इत्यादि थे। आपूर्ति की गई सूचना की प्रासंगिकता तथा इसके अधिकतम उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए प्रणाली में प्रतिपुष्टि प्रक्रिया (Feedback Mechanism) बनाई गई थी। इस कालावधि के दौरान बाजार अभिमुख सूचना हस्तांतरण प्रणाली (Market-oriented Information Transfer System) का महत्वपूर्ण प्रादुर्भाव हुआ। यद्यपि प्रलेख वितरण इत्यादि को छोड़कर सामान्यत: सूचना नि:शुल्क थी।

समस्या अभिमुख सूचना प्रणालियाँ

इस, अर्थात् तीसरी श्रेणी (कोटि) की सूचना संस्थाओं के अभ्युदय के पीछे मुख्य सिद्धान्त था, उपयुक्त सूचना के संकलन, व्यवस्थापन एवं प्रसार द्वारा सामाजिक समस्याओं को हल करने के लिए सहायता एवं सुविधाएँ सुलभ कराना। इस कालावधि में अवतरित प्रणालियाँ उनसंदर्भों को इंगित करती हैं, जिनमें सूचना का उपयोग सामाजिक समस्याओं, जैसे आर्थिक विकास, औद्योगिक योजना, कृति उत्पादन, वातावरण सुरक्षा आपदा प्रबंधन इत्यादि को हल करने के लिए किया जाता है।

विभिन्न प्रकार की समस्याओं के समाधान के लिए आवश्यक सूचनाओं के संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रसार का काम करने वाली इन संस्थाओं का धीमी गति से किन्तु निश्चित ही विकास हो रहा है। नए प्रकार के पाठकों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए नए प्रकार की संस्थाओं का उदय हुआ, जैसे– परामर्शदायी संस्थाएँ, सूचना मध्यग, सूचना कम्पनियाँ इत्यदि। इनमें से कुछ एजेन्सियाँ सामाजिक समस्याओं के समाधान के लिए विभिन्न स्रोतों से वैध तथा प्रामाणिक आँकड़े या सूचना संग्रहित कर, तथा उसे पुनर्व्यवस्थित कर उपयोक्ताओं को सूचना सेवा प्रदान करती हैं। जो व्यक्ति इस प्रकार की सेवाएँ देते हैं उनमें उपयुक्त रीति से तकनीकी परिणामों की व्याख्या तथा विश्लेषण करने की योग्यता होती है, तथा ये लोग उपयोक्ताओं की आवश्यकता के अनुकूल, ऐसी सूचनी सेवा प्रदान करते हैं जिनसे जनहित से संबंधित मामलों में उत्तरदायित्वपूर्ण निर्णय लिए जा सकें एवं निजी व्यापार को बढ़ावा मिल सके। स्वाभाविक है कि इस प्रकार की सूचना बिना मूल्य के उपलब्ध नहीं होती है। उच्च कोटि की व्यापारिक अवसंरचना से संपन्न, तथा विपुल मात्रा में धन को दाँव पर लगाने वाले निजी उद्यमी, उपयोक्ताओं की सूचनापरक आवश्यकता को पूरा करने के लिए आज बाजार में उतर चुके हैं, जिससे सूचना उद्योग की स्थापना का मार्ग प्रशस्त हो रहा है।

इस विकासात्मक वृद्धि का महत्वपूर्ण पक्ष यह है कि परवर्ती प्रणालियों ने पूर्ववर्ती प्रणालियों को विस्थापित नहीं किया है, बल्कि ये उनकी पूरक बनी हैं। फिर भी विशेषज्ञों तथा अविशेषज्ञों द्वारा सूचना की बढ़ती हुई मांग, सूचना स्रोतों की बहुसंख्यकता एवं विविधता, तथा प्रौद्योगिकी की प्रभावशाली प्रगति के कारण पहले की प्रणालियाँ– जैसे पुस्तकालय तथा प्रलेखन केन्द्र सूचना व्यवसाय की प्रतियोगिता में ठहरने के लिए– अपने आपको रूपानतरित कर रही हैं।

आइए हम सस्थाओं की तीन श्रेणियों या कोटियों में से प्रत्येक की गतिविधियों, सेवाओं के क्षेत्र, तथा भविष्य की संभावित प्रवृत्तियों के उदाहरणों की जाँच करें।

NOTES

5.1 पुस्तकालय तथा प्रलेखन केन्द्र

पुस्तकालय सूचना संस्थाओं में प्राचीनतम हैं। प्रारंभ में वे शिक्षा, विद्वता तथा शैक्षिक अध्ययनों में सहायक होते थे और बाद में अन्य आयामों की तरफ भी अग्रसर हुए। सार्वजनिक पुस्तकालय सामान्य जनों के लिए ज्ञान तथा सूचना की प्राप्ति के प्रावधान के लिए सामाजिक वातावरण से उत्पन्न हुए। यह सामाजिक वातावरण कालान्तर में शासन के द्वारा अनुदान देने एवं संचालन करने के लिए सार्वजनिक पुस्तकालय आंदोलन के रूप में उभरा। विद्यालय, महाविद्यालय तथा विश्वविद्यालय स्तर पर औपचारिक शैक्षणिक सुविधाओं के त्वरित विकास के परिणामस्वरूप शैक्षिक पुस्तकालयों ने नए रूप में अध्ययन तथा अध्यापन को प्रोत्साहित किया। विश्वविद्यालय पुस्तकालयों ने शोध कार्य को सहायता देने के लिए अपने संसाधनों का निर्माण किया। कई शोध संस्थाएँ भी विभिन्न विषयों में शोध कार्य कराने के लिए आगे आई। परिणामस्वरूप प्रलेखन केन्द्रों की स्थापना हुई जिससे ग्रंथपरक सेवा सुविधाओं तथा सामान्य पुस्तकालयों का क्षेत्र बढ़ा। इनमें से अनेक प्रलेखन केन्द्रों के रूप में जाने जाते हैं, जो कि पारम्परिक पुस्तकालय सेवाओं के विस्तार के रूप में उभरे हैं। इनमें विशिष्टीकृत ग्रंथपरक तथा सूचना सेवाएँ प्रदान करने पर अधिक बल दिया गया।

विशिष्ट पुस्तकालय विशेषज्ञता के विषयों से संबंधित संस्थाओं- जैसे आयुर्विज्ञान, कृषि अथवा उद्योग तथा व्यापार के अंग के रूप में कार्य करते थे। अत: इनकी सेवाएँ भी विशेष पाठक वर्ग के लिए थीं, व्यापक जन-समुदाय के लिए नहीं। अत: सामान्यतया इनका संग्रह लघु तथा उनके पैतृक संस्थान की विशेषज्ञता के क्षेत्र की ओर अभिमुख होता था। ये केवल सूचना को धारण करने वाल प्रलेखों की आपूर्ति ही नहीं करते थे बल्कि सेवा की एक इकाई के रूप में सूचना प्रदान करते थे।

तकनीकी सूचना केन्द्रों का अभ्युदय शोध समूहों की विशेषज्ञतापरक सूचना आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए हुआ। वे या तो विषयोन्मुख या लक्ष्योन्मुख संस्थाएँ थीं।

ये सूचना संस्थाएँ बीसवीं शताब्दी के मध्य में विकसित हुईं।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. विषयोन्मुख सूचना प्रणालियों का परिचय दीजिए।

....

....

....

....

5.2 सूचना विश्लेषण केन्द्र

सूचना विश्लेषण केन्द्र (IAC : Information Analysis Centres) उच्चस्तरीय विशेषज्ञता की संस्थाएँ थीं जो उच्चस्तरीय शोध तथा विकास में संलग्न प्रतिष्ठानों को आलोचनात्मक, विश्लेषणात्मक तथा मूल्यांकित सूचना सेवा प्रदान करने के लिए विकसित हुईं। एक सूचना विश्लेषण केन्द्र "औपचारिक रूप से संगठित इकाई है जिसे विशेष रूप से (परन्तु संपूर्ण रूप से नहीं) विशेषज्ञता के क्षेत्रों में स्पष्टतया परिभाषित सूचना और आंकड़ों के अधिग्रहण, चयन, संग्रहण, पुनर्प्राप्ति, मूल्यांकन, विश्लेषण तथा संश्लेषण के लिए अथवा विशिष्ट लक्ष्य से संबंधित विशेषज्ञ एवं प्रबंधन वर्ग के लिए संपूर्ण रूप से प्रामाणिक, समयानुकूल तथा उपयोगी आंकड़ों एवं सूचना के संकलन, आत्मसात्करण एवं पुनर्विष्ठन हेतु स्थापित किया गया हो"।

इस प्रकार की उच्च परिष्कृत सेवाओं में सम्मिलित हैं मूल्यांकन की गई सारणी का इस स्वरूप में चयन, विश्लेषण, मूल्यांकन, व्याख्या, संश्लेषण तथा उसका संवेष्ठन जिसे प्रदत्त स्वरूप में शोधार्थी द्वारा तत्काल उपयोग में लिया जा सके। यह सेवा उन वैज्ञानिक मध्यगों (middleman) द्वारा प्रदान की जाती थी जो स्वयं शोध वैज्ञानिक स्तर के विषय विशेषज्ञ होने के साथ-साथ ग्रंथात्मक संदर्भ सामग्रियों तथा तकनीकी लेखों के उपयोग में निपुण होते थे।

NOTES

सूचना विश्लेषण केन्द्र की प्रमुख गतिविधियों तथा परिणामी उत्पाद निम्नलिखित हैं :

गतिविधियाँ	उत्पाद
• प्रलेखों का चयन तथा संकलन	ग्रंथसूचियाँ
• प्रलेख/सूचना	सामयिक जागरूकता
• अनुक्रमणीकरण/सारकरण	सूचीकृत ग्रंथसूची
ग्राहकीकृत खोज	
• उद्धरण	विवरणात्मक समीक्षाएँ
संकलन (अमूल्यांकित)	
• मूल्यांकन	आलोचनात्मक समीक्षाएँ
आंकड़ों का आलोचनात्मक संकलन	
प्रयोग के लिए मानदण्ड	
संस्तुति	
आंकड़ों का पारस्परिक संबंध	

5.3 सामाजिक समस्याओं के समाधान के लिए उभरती संस्थाएँ

हमने पहले यह संकेत किया है कि परामर्शक संस्थाएँ, सूचना मध्यग, तथा सूचना कंपनियाँ समस्याओं के समाधान के लिए सूयना सहायता देने के लिए अस्तित्व में आईं। इस प्रकार की संस्थाएँ विभिन्न नामों से बुलाई जाती रही हैं किन्तु इन सब के द्वारा प्रदान की गई सूचना सेवाएँ पूर्णतया आवश्यकता-आधारित सहायता सेवाएँ होती हैं। इस बिन्दु को स्पष्ट करने के लिए हम एक उद्यमी को गहन सूचना सहायता सेवा देने का उदाहरण लेंगे, जो एक लघु उद्योग शुरू करना चाहता है।

औद्योगिक परियोजना की पहचान तथा अभिकल्पना की प्रक्रिया में उसके कार्यान्वयन के लिए विभिन्न संसाधनों को जुटाने तथा उन्हें आगे बढ़ाने के दौरान उद्यमी को विविध प्रकार की सूचनाओं की आवश्यकता होती है। परियोजना की पहचान करते समय उसे ऐसी परियोजनाओं की जाँच सूची चाहिए जो उसकी पृष्ठभूमि के अनुरूप हो, उसकी निवेश क्षमता की सीमा के अन्दर, तथा पसन्द की गई जगह के लिए प्रासंगिक हो। उत्पादों अथवा परियोजनाओं की सूची के साथ व्यक्ति बाजार-शोध का प्रयत्न करता है तथा निष्कासन की प्रक्रिया के द्वारा किसी एक परियोजना का चयन करता है तथा विस्तृत प्रतिवेदन तैयार करता है। इसके बाद वह संसाधन जुटाता है, भूमि, भवन, प्लान्ट (plant) तथा मशीनरी की व्यवस्था करता है, कर्मचारियों की भर्ती करता है, उपकरणों को स्थापित तथा चालू करता है, किसी वस्तु का उत्पादन करता है, उत्पाद के विक्रय के लिए बाजार चैनल तैयार करता है, उपयोक्ताओं की राय जानता है, बाजार प्रतिस्पर्धा में टिका रहता है तथा आगे बढ़ने का प्रयास करता है। इन सारी गतिविधियों के सफलतापूर्वक परिचालन के लिए उसे परिशुद्ध, प्रामाणिक तथा विश्वसनीय आंकड़ों तथा सूचनाओं की तथा उन्हें लगातार अद्यतन रखने की जरूरत होती है।

यदि उद्यमी अन्तर्राष्ट्रीय बाजार की प्रतिस्पर्धा में टिका रहना चाहता है तो उसे आयातकर्ताओं, निर्यातकर्ताओं, चयन योग्य देशों, उनके उद्योगों तथा व्यापार की रूपरेखा, प्रौद्योगिकी के स्रोत, कच्चा माल, उपकरण, पेटेण्ट, गुणवत्ता के मानकों, मूल्य, सरकारी नियमों तथा विनिमयों, कर तथा शुल्क इत्यादि विदेशी व्यापार से संबंधित सूचना के बारे में जानने की आवश्यकता होगी।

औद्योगिक रूप से विकसित देशों में ऐसी सूचना सेवाएँ पूर्णतया सुव्यवस्थित हैं जिनके लिए आंकड़ों? सूचना तथा ज्ञान के संग्रहण, चयन तथा व्यवस्थापन में संलग्न कुशल एवं दक्ष व्यक्ति धन्यवाद के पात्र हैं। सूचना प्रौद्योगिकी इन सेवाओं को कम्प्यूटरों तथा दूरसंचार नेटवर्क, जो ई-मेल, फैक्स तथा अन्य कम्प्यूटर लिंक के माध्यम से प्रसारित होती हैं, के द्वारा व्यवस्थित करने में सहयोग करती है। नाइट

NOTES

राइडर इन्टरनेशनल इन्कारपोरेटेड, कम्प्यूसर्व, अमेरिका ऑनलाइन एण्ड वर्ल्ड ट्रेड सेन्टर (Knight Rider International Inc., Compuserve, America Online and World Trade Centre), जैसी प्रसिद्ध कम्पनियाँ व्यवसाय तथा व्यापार से जुड़ी गतिविधियों में आमूलचूल परिवर्तन कर रही हैं। इनके अतिरिक्त इंटरनेट (Internet) भी सूचना तथा दूरसंचार नेटिंग (netting) के लिए वर्ल्ड वाइड वेब (WWW : World Wide Web) उपलब्ध कराकर इस दिशा में बहुमुखी माध्यम उपलब्ध करा रहा है।

ये नई प्रकार की सूचना प्रणालियाँ हैं, जो अनेक देशों में, विशेष रूप से निजी क्षेत्र में, विकसित हो रही हैं।

6. भारतीय परिदृश्य

स्वतन्त्रता प्राप्ति के पश्चात् सामाजिक एवं आर्थिक विकास के लिए अनेक दिशाओं में प्रयास किए गए। आर्थिक विकास तथा प्रगति के लिए विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में सरकार के द्वारा सुविचारित निर्णय लिए गए। इस प्रक्रिया में देश के प्रत्येक क्षेत्र में विविध प्रकार की संस्थाओं की स्थापना की गई। इसके लिए अवसंरचनात्मक सुविधाओं, जो कि उपयुक्त तथा प्रभावी सूचना प्रणाली तथा सेवाओं को व्यवस्थित करने के लिए जरूरी हैं, के विकास पर ध्यान दिया गया।

निस्संदेह, इससे देश में पुस्तकालयों तथा सूचना संस्थाओं के विकास की शुरूआत हुई।

पिछले अनुभाग में उल्लिखित सूचना संस्थाओं की तीन प्रणालियों की विशिष्ट विशेषताएँ, भारतीय सूचना संस्थाओं के विकास में भी कुछ सीमा तक प्रतिबिम्बित होती हैं। सूचना प्रणाली की पहली दो श्रेणियों में आने वाली संस्थाएँ हैं : विज्ञान, प्रौद्योगिकी, सामाजिक विज्ञान, सरकारी एजेन्सियों, अनेक निजी तथा सार्वजनिक उपक्रमों, शैक्षणिक तथा शोध संस्थाओं इत्यादि की शोध तथा विकास स्थापनाओं के साथ संलग्न **पुस्तकालय तथा प्रलेखन केन्द्र**। परंतु इन संस्थाओं के संसाधनों का इष्टतम उपयोग करने हेतु उपयुक्त नेटवर्क तथा दूरसंचार प्रणाली के विकास के लिए सही संयोजन स्थापित नहीं हो सकता है। फिर भी, इस दिशा में सेलनेट (SAILNET) तथा रेलनेट (RAILNET) के द्वारा किए गए प्रयास इस परिप्रेक्ष्य में प्रारम्भिक प्रयास माने जा सकते हैं।

1980 के प्रारम्भ से ही देश में सूचना प्रणालियों, जैसे निसात (NISSAT), एनविस (ENVIS), ब्टिस (BTIS), इंफ्लिबनेट (INFLIBNET) तथा पुस्तकालयों के कई शहरी नेटवर्क इत्यादि के द्वारा संसाधनों के आधुनिकीकरण तथा समन्वयन के लिए प्रयत्न किए जा रहे हैं।

समस्या समाधान से संबंधित सूचना संस्थाओं की स्थापना के लिए कुछ छुटपुट प्रयास विशेष रूप से किए गए हैं। किन्तु वर्तमान में यह एक गंभीर अभाव है जिसकी पूर्ति आवश्यक है।

7. सूचना संस्थाओं का संदर्भ मूल्य

कोई भी पुस्तकालय या सूचना संस्थान अपने स्वयं के पाठकों की सूचना आवश्यकताओं की पूर्ति करने के लिए भी पर्यापत सूचना संग्रह बनाने में समर्थ नहीं हैं। उन्हें अन्य सहोदरा एजेन्सियों (sister agencies) तथा समस्रोतीय निकायों के संसाधनों के ऊपर निर्भर रहना पड़ता है। इस संदर्भ में किसी भी पुस्तकालय या सूचना केन्द्र के लिए विभिन्न प्रकार की संस्थाओं की सूचना सामर्थ्य को जानना आवश्यक है। यद्यपि ज्ञान/सूचना को उत्पन्न तथा प्रसारित करने वाली समस्त प्रकार की संस्थाओं के साथ सुपरिचित होना उपयोगी एवं महत्वपूर्ण है, हमने इस इकाई में मुख्य रूप से सूचना सेवा प्रदान करने वाली संस्थाओं पर बल दिया है। इनके विकास की प्रवृत्ति से सूचना सेवा प्रदान करने की इनकी क्षमता प्रदर्शित होती है। इन सूचना संस्थाओं की प्रत्येक श्रेणी का संदर्भ मूल्य स्पष्ट है। जिन प्रश्नों का समाधान करना पुस्तकालय या प्रलेखन या सूचना केन्द्रों के संसाधनों द्वारा संभव नहीं है, उन प्रश्नों का उत्तर अन्य संस्थात्मक संसाधनों की दक्षता एवं योग्यता का उपयोग कर प्राप्त किया जा सकता है। संस्थाओं की गतिविधियाँ, उनके शोध तथा विषय का क्षेत्र, उनके शोध की विशेषज्ञता, तकनीकी तथा प्रबंधकीय कर्मचारी, उनके प्रकाशित तथा अप्रकाशित सूचना स्रोत इत्यादि प्रमुख सूचना सामग्री का कार्य करते हैं। कभी-कभी सूचना संस्थाओं की प्रकाशित रेफरल निर्देशिका भी उपलब्ध होती है। किन्तु, सब मिलाकर,

NOTES

पुस्तकालयों तथा सूचना संस्थाओं के द्वारा उनकी आवश्यकता के लिए उपयुक्त सूचना, सुगम एवं यथोचित रीति से पुनर्प्राप्ति के लिए, संकलित तथा संग्रहित की जानी चाहिए। सूचना के इस क्षेत्र में उन संस्थाओं का योगदान मूल्यवान होगा, जो संस्थाएँ कम्प्यूटर डेटाबेस की अभिकल्पना तथा रख-रखाव करन में सहयोग देंगी।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. सूचना विश्लेषण केन्द्र से आप क्या समझते हैं?

....

....

....

....

8. सार-संक्षेप

यह अध्याय सूचना स्रोत के रूप में संस्थाओं से संबंधित है। आशय यह है कि प्रत्येक मानवीय प्रयास संस्थाओं के माध्यम से व्यवस्थित होता है। यद्यपि लगभग सभी संस्थाएँ किसी न किसी प्रकार की सूचना को उत्पन्न करती हैं, हम विशेष रूप से तीन प्रकार की ज्ञान/सूचना संस्थाओं से संबंधित हैं। ये हैं : शोध तथा विकास गतिविधियों के द्वारा ज्ञान/सूचना उत्पन्न करने वाली संस्थाएँ, उपयुक्त उपकरणों जैसे शोध पत्रिकाओं, प्रतिवेदन इत्यादि के द्वारा संकलित सूचना को प्रसारित करने वाली संस्थाएँ, तथा तीसरी, मुख्यतः सूचना सेवाओं से संबंधित संस्थाएँ।

इन तीन प्रकारों पर विचार करते समय विकासमूलक वृद्धि के तीन पैटर्न परिलक्षित होते हैं। प्रथम प्रकार की संस्थाएँ शिक्षा, ज्ञान-प्राप्ति तथा शिक्षण और शोध एवं विकास गतिविधियों में सहायक हैं; द्वितीय प्रकार की संस्थाएँ ग्रंथों, मोनोग्राफ (monographs), प्रतिवेदन तथा अन्य समान प्रकाशनों में संलग्न हैं; तथा तृतीय प्रकार की संस्थाएँ अधिकतम स्रोतों से इकट्ठी की गई सूचना का संकलन तथा संग्रहण कर उसे अद्यतन रखती हैं। ये संस्थाएँ पिछले सौ वर्ष में विकसित हुई हैं तथा विभिन्न प्रकार की सेवाओं में विशेषज्ञता रखती हैं। पुस्तकालय, प्रलेखन केन्द्र, तकनीकी सूचना केन्द्र, सूना विश्लेषण केन्द्र, परामर्श सेवाएँ तथा सूचना कम्पनियाँ इन संस्थाओं की विभिन्न प्रकार की विकासात्मक वृद्धि का प्रतिनिधित्व करने से संबंधित विशिष्ट उदाहरण हैं।

सूचना संस्थाएँ विविध प्रकार के पाठक समूहों कीसूचना आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अत्यत महत्वपूर्ण स्रोत हैं, विशेष रूप से जब कोई पुस्तकालय अथवा सूचना केन्द्र अपने सूचना संग्रह में से सूचनाओं को खोजने में असमर्थ हो। ऐसी परिस्थिति में अपने संदर्भ संग्रह, सी डी-रोम (CD-ROM), तथा ऑनलाइन डेटाबेस अभिगम की सुविधा का उपयोग कर सूचना संस्थाएँ संदर्भ स्रोत की तरह कार्य करती हैं।

संदर्भ स्रोतों के रूप में इन संस्थाओं की क्षमताओं से अवगत होने से पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्र लाभ के लिए इन स्रोतों का उपयोग कर सकते हैं। ये संस्थाएँ प्रकाशित तथा अप्रकाशित सूचनाओं से संपन्न होती हैं; उनके पास विशेषज्ञ कर्मचारी होते हैं; तथा वे उच्च आवश्यकता आधारित सेवाएँ दे सकती हैं।

9. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. संस्थान या संस्था से तात्पर्य है किसी विशिष्ट कार्यक्रम या उद्देश्य को प्रोत्साहित करने के लिए समर्पित कोई संगठन या प्रतिष्ठान। ऐसी संस्थाओं से यह अपेक्षा की जाती है कि ये सुनिश्चित लक्ष्यों, उद्देश्यों तथा संस्थापित वरीयताओं तथा प्राथमिकताओं के लिए मानदण्डों का परिपालन करेंगी, चुनौतियों का सामना करने को तत्पर होंगी तथा अवसरों का सदुपयोग करेंगी। इनकी भूमिका सुविचारित होनी चाहिए; कार्य सुपरिभाषित होने चाहिए तथा उद्देश्य सुस्पष्ट होने चाहिए। सोद्देश्यता, क्रियाशीलता, अदम्य जिजीविषा तथा उपयोक्ताओं की आवश्यकताओं की पूर्ति करने की

वचनबद्धता भी संस्थाओं के लिए आवश्यक है।

2. **ज्ञान उत्पन्न करने वाली संस्थाएँ**

शोध संस्थाएँ तथा प्रयोगशालाएँ;

शोध तथा विकास प्रतिष्ठान;

विश्वविद्यालय तथा व्यावसायिक संस्थाएँ;

उच्च शिक्षण संस्थाएँ;

विद्वत् समाज तथा व्यावसायिक संघ;

सरकारी मंत्रालय, विभाग;

उद्योग एवं व्यावसायिक प्रतिष्ठान; तथा

अन्य समान संस्थाएँ।

3. **विषयोन्मुख सूचना प्रणालियाँ–** सूचना संस्थाओं की पहली श्रेणी (कोटि) के विकास का मूल आधार शिक्षा, व्यावसायिक अधिगम, शोध तथा विभिन्न विषयोंके विकास को संबल प्रदान करना था। शैक्षणिक तथा शोध संस्थाओं, विद्वत् समाज, व्यावसायिक निकायों, तथा इनके समान अन्य के द्वारा उत्पन्न सूचना/ज्ञान प्राथमिक पत्रिकाओं, विनिबंधों, गोष्ठियों, तथा बैठकों/सभाओं के माध्यम से प्रसारित किया जाता है। प्राथमिक सूचनाओं को अनुक्रमणीकरण, सारकरण तथा ग्रंथात्मक प्रकाशनों के माध्यम से प्राप्त किया जाता था। प्रलेखों की प्राप्ति एवं उपयोग में सहायक संस्थाओं में प्रमुख थे : शैक्षिक पुस्तकालय तथा अन्य संस्थाओं के पुस्तकालय। पाठक समुदाय में सामान्यत: छात्र, शिक्षक, शिक्षाविद्, विद्वान, शोधार्थी इत्यादि सम्मिलित थे। पत्रिकाओं के लेखों की छायाप्रति के लिए नाममात्र के शुल्क को छोड़कर सेवाएँ पूर्णतया निःशुल्क थीं। कुछ दबाव एवं सीमाओं के बावजूद भी यह पारम्परिक पद्धति काफी समय तक प्रचलन में रही।

4. सूचना विश्लेषण केन्द्र (IAC : Information Analysis Centres) उच्चस्तरीय विशेषज्ञता की संस्थाएँ थीं जो उच्चस्तरीय शोध तथा विकास में संलग्न प्रतिष्ठानों को आलोचनात्मक, विश्लेषणात्मक तथा मूल्यांकित सूचना सेवा प्रदान करने के लिए विकसित हुईं। एक सूचना विश्लेषण केन्द्र "औपचारिक रूप से संगठित इकाई है जिसे विशेष रूप से (परन्तु संपूर्ण रूप से नहीं) विशेषज्ञता के क्षेत्रों में स्पष्टतया परिभाषित सूचना और आंकड़ों के अधिग्रहण, चयन, संग्रहण, पुनर्प्राप्ति, मूल्यांकन, विश्लेषण तथा संश्लेषण के लिए अथवा विशिष्ट लक्ष्य से संबंधित विशेषज्ञ एवं प्रबंधन वर्ग के लिए संपूर्ण रूप से प्रामाणिक, समयानुकूल तथा उपयोगी आंकड़ों एवं सूचना के संकलन, आत्मसात्करण एवं पुनर्विष्ठन हेतु स्थापित किया गया हो"।

10. मुख्य शब्द

लक्ष्योन्मुख संस्थाओं के लिए सूचना सेवाएँ (Information Service for Mission-Oriented Institutions) : ये वैसे शोध प्रतिष्ठान होते हैं जो किसी बहुविषयी समस्या से संबंधित लक्ष्य-आधारित परियोजनाओं का संचालन करते हैं। यहाँ शोध परियोजना के लिए अत्यधिक सटीक तथा पूर्णतया प्रामाणिक सूचना की आपूर्ति की जाती है। सूचना विश्लेषण केन्द्र इसका एक विशिष्ट उदाहरण है।

संस्थाएँ (Institutions) : संस्था वह संगठन अथवा प्रतिष्ठान है जो स्थापित वरीयताओं तथा प्राथमिकताओं के लिए उद्देश्यों और मानदण्डों के साथ विशिष्ट प्रयोजनों को बढ़ावा देने के लिए तथा निश्चित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु समर्पित हो, चुनौतियों का मुकाबला करने तथा अवसरों का उपयोग करने में सक्षम हो, और जिसके उद्देश्य स्पष्ट हों, कार्य सुपरिभाषित हों और लक्ष्य

NOTES

NOTES

		सुविचारित हो। इसके कार्यक्रम सामाजिक मूल्यों से ओतप्रोत तथा समाज में इसकी भूमिका तथा उनके उद्देश्यों के प्रतीक होने चाहिए। सोद्देश्यता, क्रियाशीलता, अदम्य जिजीविषा तथा उपयोक्ताओं की आवश्यकताओं की पूर्ति करने की वचनबद्धता भी इसके लिए आवश्यक है।
सामाजिक समस्याओं के समाधान के लिए सूचना सेवाएँ (Information Service for Societal Problem Solving)	:	इस प्रकार की आवश्यकताओं के लिए प्रदान की जाने वाली सेवाएँ आवश्यकता आधारित, विशिष्ट, अत्यन्त समयानुकूल तथा द्रुतगामी होती हैं। सूचना परामर्शदायी संस्थाएँ तथा सूचना कम्पनियाँ इस श्रेणी या कोटि का विशिष्ट उदाहरण प्रस्तुत करती हैं। इस प्रकार की सूचना सेवाओं का शुल्क बहुत अधिक होता है।
सूचना संस्थाएँ (Information Institutions)	:	ये संस्थाएँ सूचना का संकलन, संग्रहण, वर्गीकरण, विश्लेषण, संश्लेषण, प्रसार करती हैं तथा उसे अद्यतन रखती हैं। सूचना की प्रकृति तथा सेव्य संस्थाओं के आधार पर इनके उत्पादों में भी भिन्नता होगी। इनकी सेवाओं का विस्तार मात्र सूचना खोजने, संदर्भ प्रदान करने अथा प्रश्नों के उत्तर देने से लेकर उच्च परिष्कृत सेवाएँ जैसा समीक्षात्मक तथा मूल्यांकनपरक पुनर्वेष्ठन प्रतिवेदनों तथा इस प्रकार की अन्य सेवाएँ प्रदान करने तक है।

11. अभ्यास-प्रश्न

1. सूचना स्रोत के रूप में संस्थाओं की भूमिका की विवेचना कीजिए।
2. संस्थाओं के विविध प्रकारों का नाम्मोल्लेख सहित वर्णन कीजिए।
3. विषयोन्मुख, लक्ष्योन्मुख तथा समस्या अभिमुख सूचना प्रणालियों का परिचय दीजिए।
4. सूचना विश्लेषण केन्द्र क्या हैं? इनकी प्रमुख गतिविधियाँ क्या हैं ?
5. सामाजिक समस्याओं के समाधान हेतु उभरती हुई संस्थाओं का वर्णन कीजिए।

12. संदर्भ-ग्रंथ सूची

Guiliano V.E. (et al). (1978), *Into the Information Age : A Perspective for Federal Action on Information*. Chicago: ALA. pp.134.

IGNOU, School of Social Sciences. (1994). *Information Institutions*. MLIS-04, Block 1, p.97.

Lancaster, F.W. (1983). Science, Scholoarship and Communication of Knowledge. *Library Trends*. 27(3), 367-388.

Nayudamma, Y.(1980). Science and Technology - Pattern of Institution Building. *Society and Science*. 3(4), 137-138, 141.

Rajagopalan T.S. and Rajan T.N. (1986). Information Institutions. Patterns of Growth and Development with a Perspective of Future. In : Rajagopalan T.D. (ed). *Ranganathan's Philosophy : Assessment, Impact and Relevance*. New Delhi : ILA. pp. 64-75.

अध्याय-16

NOTES

जनसंचार माध्यम

अध्याय में सम्मिलित हैं :

1. अध्ययन के उद्देश्य
2. परिचय
3. जनसंचार माध्यम क्या है?
4. जनसंचार माध्यम की के उदाहरण
    - 4.1 मुद्रित माध्यम
    - 4.2 रेडियो प्रसारण
    - 4.3 टेलीविजन तथा श्रव्य-दृश्य
    - 4.4 जन-संपर्क
    - 4.5 विज्ञापन कार्य तथा विज्ञापन
5. जनसंचार माध्यम का विषय-क्षेत्र तथा कार्य
6. सूचना स्रोत के रूप में जनसंचार माध्यम
7. सार-संक्षेप
8. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर
9. मुख्य शब्द
10. अभ्यास-प्रश्न
11. संदर्भ ग्रन्थ सूची

NOTES

1. अध्ययन के उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के पश्चात् आप :

- जनसंचार माध्यम की संकल्पना तथा इसके प्रसरणशील आयामों का वर्णन कर सकेंगे;
- जनसंचार माध्यम की संदर्भ क्षमता को सूचीबद्ध कर सकेंगे;
- संदर्भ तथा सूचना सेवा प्रदान करने के लिए जनसंचार माध्यम में उपलब्ध विभिन्न प्रकार के विशेषज्ञों तथा विशेषज्ञता की पहचान कर सकेंगे;
- जनसंचार माध्यमों द्वारा उपलब्ध सूचना के अभिगम के लिए उपयुक्त उपकरणों तथा तनकीकों को अभिकल्पित एवं विकसित कर पाएँगे; तथा
- संदर्भ सेवा देने के लिए जनसंचार माध्यमों का उपयोग करने के लिए उपयुक्त कौशल को विकसित कर सकेंगे।

2. परिचय

हमने अध्याय 14 एवं 15 में चर्चा की है कि मानव विशेषज्ञ तथा सूचना संस्थाएँ उच्च संदर्भ मूल्य के सूचना स्रोत हैं, अत: वे सूचना स्रोतों के रूप में अत्यंत उपयोगी हैं। अब हम इस इकाई में एक और मिश्रित संस्था, अर्थात् जनसंसार माध्यम (Mass Media), जो मुद्रित तथा अमुद्रित माध्यमों से सूचना का प्रसार करती है, के बारे में जानकारी प्राप्त करेंगे।

जनसंचार माध्यमों का महत्व इस से प्रकट होता है कि मानव की प्रत्येक महत्वपूर्ण घटना और जीवन की समकालीन गतिविधियाँ इन माध्यमों के द्वारा प्रतिदिन अभिलेखित तथा प्रसारित की जाती हैं। 'अंग्रेजी' से लेकर 'ह्वेल' तक के वर्णक्रम के बीच में आने वाले सारे विषय जनसंचार माध्यमों की सीमा क्षेत्र के अंतर्गत समाहित होते हैं। इस प्रकार, जनसंचार माध्यम समकालीन मानव जीवन के साथ-साथ महान् ऐतिहासिक मूल्यों की विश्वस्तरीय दैनिकी बन चुके हैं। यह माध्यम न केवल सूचना-प्रेषण का भौतिक माध्यम है, अपितु एक जटिल, एकीकृत, अन्तर मिश्रित तथा अन्योन्य प्रणाली बन चुका है, जिसके फलस्वरूप एकल डिजिटल सूचना वातावरण (single digital information environment) तैयार हो गया है जिसे मल्टीमीडिया (Multimedia) के नाम से जाना जाता है तथा जिसके द्वारा आँकड़ों, मूलपाठ, बिम्बों, तथा ध्वनि का संधिहीन एकीकरण करना संभव हो गया है। जनसंचार माध्यम मात्र पारम्परिक पेपर मुद्रित माध्यमों को ही नहीं अपितु दृश्य एवं श्रव्य की विविधताओं तथ इलेक्ट्रोनिक (electronic) माध्यमों को भी सम्मिलित करने के लिए अपने क्षेत्र का विस्तार कर रहे हैं। जन-संपर्क तथा विज्ञापन का भी इसके अंतर्गत महत्वपूर्ण स्थान है।

हम इस अध्याय में जनसंचार माध्यम के समस्त आयामों का अध्ययन करेंगे : जैसे मल्टीमीडिया, जिसके द्वारा एकीकृत डिजिटल स्वरूप में जनसंचार को प्रेषित करना संभव है; इन प्रणालियों में लगे हुए विशेषज्ञ जो समकालीन सूचना के संभावित स्रोत की तरह हैं; तथा इनसे संबंधित कौशल जिनके द्वारा पुस्तकालयों एवं सूचना संस्थाओं के द्वारा संदर्भ तथा सूचना सेवा देने का कार्य किया जा सकता है।

3. जनसंचार माध्यम क्या है ?

यहाँ जनसंचार माध्यम से आशय है, सूचना के संचार के लिए प्रयुक्त भौतिक संप्रेषण विधियाँ, जैसे मुद्रित, श्रव्य, दृश्य, श्रव्य-दृश्य तथा इलेक्ट्रोनिक स्वरूप, जिनके द्वारा सामान्य जन के समूह को, उनकी स्थिति, बौद्धिक उपलब्धि अथवा सामाजिक स्तर इत्यादि का भेद किए बिना, सूचना का प्रेषण किया जाता है। इन संचार माध्यमों के द्वारा जन-सामान्य के उपयोग के लिए लगभग समस्त मानव गतिविधियों को संग्रहीत करने, अभिलेखित करने तथा प्रसारित करने का कार्य किया जा सकता है। ये माध्यम जन-सामान्य को किसी राज्य की राजनीतिक गतिविधियों, देशों के मध्य अन्तर्राष्ट्रीय संबंध तथा व्यापारिक मामलों, औद्योगिक संबंध, खेलकूद, सांस्कृतिक घटनाओं, मनोरंजन तथा अन्य विषयों के समूह के बारे में संसूचित रखने के लिए अत्यंत उपयोगी उपकरण हैं।

जनसंचार के दो अनिवार्य घटक हैं। पहला, कोई भौतिक माध्यम, तथा दूसरा, संचार के लिए उस माध्यम के द्वारा संवाह्य अंतर्विषय। इन दोनों पक्षों का अत्यधिक विकास हुआ है : अन्तर्विषय का विकास उसके विषय-क्षेत्र तथा विस्तार में परिलक्षित होता है, तथा संचार माध्यम का विकास इसकी तेज तथा प्रभावशाली प्रौद्योगिकी की प्रगति में। संचार माध्यमों ने अंतर्विषय को इस सीमा तक प्रभावित किया है कि अब यह कहा जाने लगा है कि माध्यम ही संदेश है। इसका अर्थ है कि संचार का माध्यम-चाहे यह मानव आवाज हो अथवा मुद्रित पाठ, चाहे निओन चिह्न (neon sign) हो अथवा इलेक्ट्रोनिक आवेग संदेश-प्रेषक, श्रोता तथा जनसंचार के परिणामों को पहले की अपेक्षा ये अधिक महत्वपूर्ण रूप से संचार के माध्यमों को प्रभावित कर रहे हैं।

जनसंचार माध्यमों का प्रतिनिधित्व करने वाले माध्यम हैं : मुद्रित माध्यम- जैसे दैनिक समाचारपत्र, साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक पत्रिकाएँ, आकाशवाणी प्रसारण, दूरदर्शन द्वारा प्रसारण तथा अन्य श्रव्य और दृश्य संचार के संयोजन- जैसे ऑडियो कैसेट (Audio Cassettes), वीडियो टेप (Video Tapes), संगीत के कॉम्पैक्ट डिस्क (Compact Discs) इत्यादि। सूचना तथा संचार प्रौद्योगिकी के विकास के साथ इस क्षेत्र का बहुत तेजी से विस्तार हो रहा है। राजनीतिक, आर्थिक, व्यापारिक, सांस्कृतिक तथा प्रत्येक मानवीय गतिविधि में जनसंचार माध्यम अत्यंत शक्तिशाली उपकरण बन चुके हैं। अब हम जनसंचार माध्यम की सुस्थापित संस्थाओं का परीक्षण करेंगे।

4. जनसंचार माध्यम के उदाहरण

जनसंचार माध्यमों के कुछ महत्वपूर्ण उदाहरण निम्नलिखित हैं :

- मुद्रित माध्यम-मुख्यतः सामाचारपत्र तथा लोकप्रिय पत्रिकाएँ;
- रेडियो प्रसारण;
- टेलीविजन तथा श्रव्य दृश्य;
- जन-संपर्क; तथा
- विज्ञापन कार्य एवं विज्ञापन।

कार्यों, उत्पादों, सम्मिलित सुविज्ञों तथा विशेषज्ञों एवं संचार माध्यमों में प्रयुक्त प्रौद्योगिकी के संदर्भ में अब हम इनका मूल्यांकन करेंगे। इस अभ्यास का एकमात्र उद्देश्य है, संदर्भ सेवा के लिए जनसंचार माध्यम के संदर्भ मूल्य की पहचान करना।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

1. जनसंचार माध्यम का आशय स्पष्ट कीजिए।

....

....

....

....

4.1. मुद्रित माध्यम

मुद्रित माध्यमों, जो जनसंचार की विषयवस्तु के संवाहक हैं, में दैनिक समाचारपत्रों का केन्द्रीय स्थान है। आज के समाचार-पत्र प्रायः प्रतिदिन शिक्षा, विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी, व्यापार तथा उद्योग, प्रशासन, खेलकूद, सांस्कृतिक घटनाओं, मनोरंजन इत्यादि से संबंधित परिशिष्ट निकालते हैं। इन दैनिक परिशिष्टों के अतिरिक्त वे शनिवारीय तथा रविवारीय पत्रिकाएँ भी प्रकाशित करते हैं। राष्ट्रीय महत्व के अवसरों, यथा स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस, शिक्षक दिवस, शहीद दिवस अथवा महत्वपूर्ण धार्मिक उत्सवों, पर विशिष्ट परिशिष्ट भी ये प्रकाशित करते हैं।

कुछ दैनिक समाचार-पत्र मात्र आर्थिक तथा व्यापारिक मामलों को समर्पित हैं, जैसे-इकामिक टाइम्स (Economic Times)। फिल्मों, जनरूचि तथा संभावित मांग से संबंधित विषयवस्तु को भी ये सम्मिलित करते हैं।

साप्ताहिक, पाक्षिक तथा मासिक लोकप्रिय पत्रिकाओं में प्रमुख रूप से हल्की-फुल्की पाठ्य सामग्री होती है। इनमें सूचनात्मक अथवा शैक्षिक विषय सामग्री के स्थान पर मनोरंजन तथा मनोविनोद विषय सामग्री की प्रस्तुति ज्यादा होती है। अंग्रेजी तथा भारतीय दोनों में इनकी प्रसार संख्या ज्यादा है।

समाचारपत्रों में समाचार, टीका-टिप्पणी, विश्लेषण, समसामयिक महत्वपूर्ण घटनाओं तथा गतिविधियों पर समीक्षाएँ, व्यक्तित्वों तथा सामयिक रूचि के विषयों पर फीचर-लेख (Feature articles), खेलकूद, मौसम, स्थानीय कार्यक्रमों तथा गतिविधियों पर सामान्य जानकारी, आकाशवाणी तथा दूरदर्शन कार्यक्रम, शेयर बाजार की खबरें, व्यापारिक सूचना तथा अन्य अनेक सूचनाएँ होती हैं। लगभग प्रत्येक समाचारपत्र में विज्ञापन ज्यादा स्थान घेरते हैं।

धन-संपन्न औद्योगिक तथा व्यापारिक प्रतिष्ठानों के साधन संपन्न समाचारपत्रों, समाचार प्रापित के लिए जिनका अपना तंत्र है, को छोड़कर अन्य समाचार पत्र समाचार की प्राप्ति के लिए रायटर (Reuters),

एसोसिएट प्रेस (Associated Press), प्रेस ट्रस्ट ऑफ इंडिया (Press Trust of India), इंडियन न्यूज एजेन्सी (Indian News Agency) तथा इनके समान अन्य एजेन्सियों पर निर्भर होते हैं। प्रशासन तथा प्रबंध की दृष्टि से समाचार पत्र उद्योग एक सुसंगठित उद्योग है। साथ ही, शैक्षणिक रूप से योग्य तथा व्यावसायिक रूप से प्रशिक्षित एवं अनुभवी कर्मचारी इनमें कार्यरत हैं। अपने प्रकाशनों के लिए ये आधुनिक प्रौद्योगिकी का प्रभावी उपयोग करते हैं जिसके लिए उत्तम कोटि के तकनीशियन तथा प्रौद्योगिकीवेत्ता नियुक्त किए जाते हैं।

समाचारपत्रों के सम्पादकीय कर्मियों में संवाददाता, विभिन्न स्तरों पर संपादक, विश्लेषक तथा फीचर-लेखक कार्य करते हैं। उत्पादन कर्मियों में विभिन्न प्रकार के व्यावसायिक अनुभव तथा प्रशिक्षण से लैस प्रौद्योगिकीवेत्ता, तकनीशियन तथा व्यावसायिक प्रबंधक कार्यरत होते हैं।

अनेक सुस्थापित समाचारपत्र एजेन्सियाँ अपने उत्पादन केवल मुद्रित रूप में ही नहीं अपितु माइक्रोफॉर्म (Microform) तथा इलेक्ट्रोनिक माध्यमों में भी प्रकाशित करती हैं। कुछ समाचार-पत्रों के पास अच्छी प्रलेखन तथा सूचना सेवा इकाइयाँ हैं दि टाइम्स ऑफ इंडिया (*The Times of India*), द हिन्दू (*The Hindi*) तथा अन्य समाचारपत्र अपना इंटरनेट संस्करण भी प्रकाशित कर रहे हैं।

समाचारपत्रों के पुरालेखीय तथा ऐतिहासिक मूल्य को ध्यान में रखते हुए शोध पुस्तकालय समाचारपत्रों का संकलन करते हैं तथा समाचारपत्र कतरन सेवाएँ भी चलाते हैं। लम्बे समय तक संरक्षण के लिए समाचार पत्रों की माइक्रोफिल्म तैयार की जाती है।

4.2 रेडियो प्रसारण

रेडियो प्रसारण जनसंचार की एक प्रमुख विधि है। 'आकाशवाणी' (All India Radio) भारत में बीसवीं शताब्दी के प्रारंभ से यह सेवा दे रही है और बीसवीं शताब्दी के अंतिम चतुर्थांश तक इसका कोई प्रतिद्वन्द्वी नहीं रहा। देश के विभिन्न क्षेत्रों में रेडियो स्टेशन स्थापित किए गए हैं। ये अंग्रेजी तथा अन्य भारतीय भाषाओं में समाचार, समाचार विश्लेषण, विविध प्रकार के मनोरंजक कार्यक्रम, शास्त्रीय तथा सुगम संगीत के कार्यक्रम, महिलाओं, बच्चों, किसानों तथा उद्योगपतियों के लिए कार्यक्रम, विद्यालयों, महाविद्यालयों तथा व्यावसायिक संस्थानों के लिए शैक्षणिक कार्यक्रम इत्यादि का प्रसारण करते हैं। खेलकूद के कार्यक्रमों के प्रसारण को भी पर्याप्त समय दिया जाता है।

कार्यक्रम वितरण के लिए उपग्रहों के उपयोग, स्वचालित प्रसारण प्रौद्योगिकी के आविर्भाव तथा कम्प्यूटर के व्यापक उपयोग के कारण कार्यक्रमों के निर्माण के आयाम विस्तृत हुए हैं तथा रेडियो स्टेशनों की क्षमता में सुधार हुआ है जिसमें मितव्ययिता के साथ उन्नत कार्य-संचालन संभव हो पाया है।

रेडियो प्रसारण कार्मिकों में कलाकार, संगीतकार, आलेख लेखक, पत्रकार तथा क्षेत्र-कार्यकर्ता, अभियन्ता, प्रौद्योगिकीवेत्ता, समाचारवाचक, टीकाकार इत्यादि के अतिरिक्त निर्देशक, कार्यक्रम विशेषज्ञ तथा विभिन्न श्रेणियों के प्रबंधक सम्मिलित हैं।

NOTES

4.3 टेलीविजन तथा श्रव्य-दृश्य

हमारे दैनिक जीवन में टेलीविजन का प्रमुख स्थान है। यह एक अपेक्षाकृत नवीन जनसंचार माध्यम है, तो तेजी से विकसित हो रही संचार प्रौद्योगिकी (media technology) के साथ द्रुतगति से बढ़ रहा है जिससे कि प्रसारण में उच्चस्तरीय गुणवत्ता आती है। उपग्रह संप्रेक्षण प्रणाली तथा मल्टीमीडिया ने विविध कार्यक्रमों को टेलीविजन द्वारा प्रसारित करने के लिए असीमित अवसर प्रदान कर दिए हैं।

टेलीविजन कार्यक्रमों का दायरा मनोरंजन से लेकर राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक तथा सांस्कृतिक मामलों से संबंधित मुद्दों पर विश्वस्तरीय समाचार के प्रसारण के लिए दूरसंभाषण (teleconferencing) आयोजित करने तक है।

विभिन्न योग्यताओं तथा विशेषज्ञता से युक्त अगणित व्यक्ति टेलीविजन कार्यक्रमों से जुड़े हैं। टेलीविजन द्वारा प्रत्येक उम्र, लिंग तथा व्यवसाय के व्यक्तियों की रुचि के कार्यक्रम प्रसारित किए जाते हैं, जैसे: सामयिक घटनाओं तथा गतिविधियों पर समाचार, दृष्टिकोण, समीक्षाएँ, विचार-विमर्श इत्यादि; विभिन्न स्तरों पर छात्रों के लिए अनुदेशन कार्यक्रम जैसे: विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) तथा इंदिरा गाँधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय (IGNOU) के कार्यक्रम; खेलकूद की राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिताओं का सजीव प्रसारण इत्यादि।

टेलीविजन केन्द्र के कर्मियों में कार्यक्रम अभिकल्पक, निर्देशक, आलेख लेखक, तकनशियन, प्रौद्योगिकीवेत्ता, कलाकार, संगीतकार, फोटोग्राफी विशेषज्ञ, कैमरा मैन तथा अन्य सम्मिलित होते हैं।

टेलीविजन उद्योग का अत्यधिक विकास हुआ है। वर्तमान में विश्व में सौ से अधिक दूरदर्शन नेटवर्क तथा प्रसारण-केन्द्र कार्यरत हैं। भारत में टेलीविजन के अलावा कतिपय निजी टेलीविजन नेटवर्क कार्य कर रहे हैं जो दर्शकों को उनके मनपसंद विभिन्न प्रकार के कार्यक्रम प्रस्तुत कर रहे हैं।

जनसंचार (mass communication) के लिए प्रयोग में लाए जाने वाले कई श्रव्य-दृश्य माध्यमों में से वीडियो कैसेट्स तथ सीडी-रोम ज्यादा प्रभावशाली हैं। ये उपयोक्ता मैत्री के गुण से युक्त होते हैं तथा व्यक्ति एवं समूह दोनों से निकट से जुड़े हुए हैं। सी डी-रोम डिस्क पर सूचना का भण्डारण लंबी अवधि के लिए किया जा सकता है और उन्हें रखने के लिए बहुत कम स्थान की आवश्यकता होती है। एक सी डी (CD) में एक संपूर्ण विश्वकोश के पाठ को अंकित किया जा सकता है और उसके बाद भी उसमें पर्याप्त स्थान शेष रहता है। एक हजार फ्लॉपी डिस्क में जितनी सूचना भण्डारित होती हैं, उसका अभिलेखन एक सी डी में किया जा सकता है और जब भी आवश्यकता हो उसे कम्प्यूटर में स्थानांतरित किया जा सकता है। इग्नू (IGNOU) ने अपने द्वारा चलाए जा रहे विभिन्न पाठ्यक्रमों के ऑडियो तथा वीडियो कैसेट का पर्याप्त संख्या में उत्पादन किया है।

श्रव्य-दृश्य माध्यमों का उत्पादन भी एक जटिल तथा पेचीदा कार्य है। मनोरंजन अथवा समाचार, टीका टिप्पणियों, अधिगम किट (kits) इत्यादि के लिए अच्छे वीडियो के उत्पादन में बहुत सारे विशेषज्ञों की आवश्यकता होती है। श्रव्य-दृश्य कार्यक्रमों के उत्पादन में सम्मिलित हैं : वर्ण्य-विषय स्पष्ट (content creators), पटकथा लेखक (screen script writer), अभिकल्पना तथा विकास विशेषज्ञ, विपण विशेषज्ञ, कैमरामैन संपादक तथा अन्य तकनीशियनों द्वारा सहायता प्राप्त निर्माण कार्मिक।

4.4 जन-संपर्क

NOTES

जन-संपर्क (PR : Public Relations) एक ऐसी गतिविधि है जिसके अंतर्गत विभिन्न व्यक्तियों के बीच संवाद-संचार के द्वारा पारस्परिक सौहार्द्र, विवाद-समाधान तथा मेल-मिलाप बढ़ाने का कार्य संपन्न किया जाता है। बढ़ती हुई जनसंख्या के बढ़ते हुए दबाव के कारण विभिन्न व्यक्तियों तथा विभिन्न समूहों के बीच संप्रेषणीयता जटिल से जटिलतर होती जा रही है। इस प्रवृत्ति से निपटने के लिए एक नए विषय, अर्थात् जन-संपर्क का आविर्भाव हुआ है जिसके परिणामस्वरूप विभिन्न संगठनों, जैसे अनेक कंपनियों तथा कारखानों में जन-संपर्क अधिकारियों की देख-रेख में जन-संपर्क विभाग का गठन किया जाता है।

संप्रेषण सुविज्ञ तथा विशेषज्ञ संस्थान में विभिन्न व्यक्तियों तथा विभिन्न समूहों के बीच उत्तम पारस्परिक संबंधों को प्रोत्साहित करने में सहायक होते हैं। संवाद के प्रेषकों और प्रापकों के बीच, नियोक्ताओं और कर्मचारियों के बीच, तथा उपभोक्ताओं और विक्रय-केन्द्रों के बीच वे सुसम्यक द्विपक्षी संबंध को स्थापित करने का प्रयत्न करते हैं।

यद्यपि प्रायः जन-संपर्क गतिविधियाँ ज्यादातर व्यापारिक तथा निगम स्वत्वों के साथ संबंध रहती हैं, परंतु आज अधिकांश सामाजिक समस्याओं को जन-संपर्क की आवश्यकता हो गई है जिसके माध्यम से विभिन्न सार्वजनिक गतिविधियों में संलग्न विभिन्न प्रकार के व्यक्तियों के साथ संबंध तथा सामंजस्य बनाया जा सकता है।

जन-संपर्क विशेषज्ञ जनता के साथ संबंध बनाने के लिए जिन साधनों का उपयोग करते हैं उनमें प्रमुख हैं : मुद्रित विवरणिकाएँ, पैंफ्लेट (Pamphlets), ग्राफिक सामग्री, ऑडियो तथा वीडियो सामग्री, रेडियो तथा टेलीविजन प्रसारण, फोटोग्राफ, स्लाइड, फिल्म स्ट्रिप्स (Film Strips), चलचित्र, फ्लॉपी इत्यादि। वर्तमान में ये साधन जनसंचार में महत्वपूर्ण भूमिका निभा रहे हैं क्योंकि जनसंचार का संबंध मुख्य रूप से विभिन्न प्रकार के परिवेश या प्रसंग के विभिन्न लोगों से है। ये प्रसंग किसी संस्था की छवि बनाने, उत्पादन तथा विक्रय में लगे हुए व्यक्तियों के मध्य विवादों के समाधान, उपभोक्ताओं में सद्भावना की स्थापना, तथा जनता को सरकार की नीतियों तथा उनके क्रियान्वयन की जानकारी पहुँचाने एवं इस तरह के अन्य कार्यों से संबंधित हो सकते हैं।

जन-संपर्क गतिविधियों में संप्रेषण के समस्त माध्यमों को अपनाया तथा प्रयोग में लिया जाता है। जनसंचार के विविध उत्पादों को प्रस्तुत करने हेतु जनसंचार की गतिविधि को चलाने के लिए आवश्यक समस्त प्रवीणताओं, तकनीकों तथा प्रौद्योगिकी का उपयोग किया जाता है।

4. विज्ञापन कार्य तथा विज्ञापन

विज्ञापन कार्य को तीन कारणों से जनसंचार का एक भाग माना गया है, यथा

- यह जनसंचार को वित्तीय संबल प्रदान करता है;
- विज्ञापन प्रायः जन-आधारित होते हैं, इसलिए जनसंचार के लिए आवयक समस्त प्रवीणताएँ यहाँ भी लागू होती हैं; तथा

- विज्ञापन कार्य आधुनिक संस्कृति में परिव्याप्त है तथा किसी समाज की छवि को बनाने का एक माध्यम है।

विज्ञापन संप्रेषण का ही एक रूप है तथा इस कार्य में सर्जनात्मकता, अनुनय तथा संबंधित विज्ञापन द्वारा संवाह्य संदेश के प्रभाव की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। अधिकांश विज्ञापन, जिनसे हम परिचित हैं, उपभोक्ता विज्ञापन होते हैं, जिनके द्वारा उन व्यक्तियों अथवा संस्थाओं, जो संभावित उपभोक्ता हैं, के मध्य उत्पादों का विक्रय करते हैं अथवा किसी उत्पादन के ब्रांड (Brand) को आगे बढ़ाते हैं।

वे विज्ञापन, जो विशेषकर उत्पाद-विज्ञापन होते हैं, उत्पादों की विशिष्टताओं, सेवाओं, और उपयोगिता का वर्णन करते हैं तथा दूसरे उत्पादों एवं सेवाओं के साथ अपने उत्पाद की तुलना करते हैं। ये संबंधित उत्पाद के क्षेत्र में हुई प्रगति तथा उसके बारे में उपयोगी सूचना प्रदान करते हैं।

विज्ञापन कार्य आज एक प्रमुख उद्योग बन रहा है जिसमें विकास की अनन्त संभावनाएँ हैं। विज्ञापन देने वाली एजेन्सियाँ अपने विज्ञापन के लिए माध्यम का चयन करती हैं। जनसंचार का प्रत्येक माध्यम, यथा, समाचारपत्र तथा लोकप्रिय पत्रिकाएँ जैसे मुद्रित माध्यम; दूरदर्शन प्रसारण, वीडियो तथा ऑडियो कैसेट्स विज्ञापनों के वाहक हैं।

विज्ञापन सामान्यत: विश्वासोत्पादक, आकर्षक, असरदार एवं प्रलोभनकारक होते हैं तथा लोगों के व्यवहार और फैशन को प्रभावित करते हैं।

विज्ञापन के क्षेत्र के तेजी से विस्तार होने के फलस्वरूप जनसंचार के सुविज्ञ तथा विशेषज्ञ विज्ञापन में अपने अनुभव तथा विविध विधियों एवं तकनीकों को लागू करने का पर्याप्त अवसर प्राप्त कर रहे हैं। जनसंचार के अन्य क्षेत्रों में कार्यरत विभिन्न श्रेणियों के सभी कर्मी विज्ञापन एजेन्सियों में भी संलग्न हैं। विज्ञापनों के निर्माण में मल्टीमीडिया प्रौद्योगिकी का पूरा उपयोग किया जाता है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

2. जनसंपर्क विशेषज्ञ जन-सामान्य से सम्बन्ध बनाने हेतु किन साधनों का उपयोग करते हैं?

....

....

....

....

5. जनसंचार माध्यम का विषय-क्षेत्र तथा कार्य

जनसंचार के कार्य हैं- विशाल जनसमूह का मनोरंजन करना, सूचना देना, अनुदेश देना, विश्वास उत्पन्न करना, प्रभावित करना, सभी प्रकार के संदेश तथा सूचना का निर्माण तथा विक्रय करना। इस समूह में

बच्चे, छात्रगण, युवा, वयस्क स्त्री-पुरुष, गृहिणियाँ, सामान्य व्यक्ति, सुविज्ञ विशेषज्ञ, व्यावसायिक अर्थात् वास्तव में समाज का प्रत्येक कल्पनीय समूह सम्मिलित है। इसका लक्ष्य कभी व्यक्ति नहीं होता अपितु हमेशा समूह होता है। रेडियो प्रसारण एवं टेलीविजन के विज्ञापन के सारे कार्यक्रम, जन-संपर्क के उत्पाद तथा विज्ञापन उन विशेष समूहों के लिए प्रासंगिक होते हैं जिन को ये संबोधित होते हैं।

जनसंचार के विषय-क्षेत्र में समाज के प्रत्येक वर्ग की रुचि के लगभग प्रत्येक विषयों को समाविष्ट किया जा सकता है। यद्यपि रेडियो तथा टेलीविजन कार्यक्रमों में राजनीतिक घटनाओं, गतिविधियों तथा मनोरंजन को अधिक समय दिया जाता है, तथापि अन्य कार्यक्रमों में सीखने की प्रक्रिया में छात्रों को सहायता प्रदान करना, उद्योगों तथा उद्योगपतियों को सूचना देना, अविशेषज्ञों के लिए ऐतिहासिक तथा भौगोलिक रूचि के सामान्य कार्यक्रम प्रस्तुत करना, पर्यटन तथा पर्यटकों से संबंधित सूचना प्रदान करना तथा कई विभिन्न विषयों पर जनता को सूचित रखना भी सम्मिलित होता है।

संवाद की विषय-वस्तु की प्रकृति सरल होनी चाहिए, सामान्यजन की सरल भाषा में होनी चाहिए एवं किसी विषय की विशिष्ट शब्दावली में नहीं होनी चाहिए जिससे सामान्य आदमी परिचित न हो।

जनसंचार के सभी कार्यों में उच्चकोटि की बौद्धिकता तथा कल्पनाशीलता होनी चाहिए। जनसंचार में अच्छे परिणाम प्राप्त करने के लिए मल्टीमीडिया प्रौद्योगिकी में विशेषज्ञता असीमित संभावनाएँ प्रदान करती है।

6. सूचना स्रोत के रूप में जनसंचार माध्यम

चूंकि जनसंचार समसामयिक घटनाओं तथा मानव की गतिविधियों की दैनिकी है, अतः इसका लोगों पर निर्णायक प्रभाव है। जनसंचार माध्यम के द्वारा जनमत बनाया जाता है। यहाँ तक कि, सत्ता पर काबिज होने के लिए प्रत्येक राजनीतिक दल भी जनता में अपने विचारों के प्रचार-प्रसार में रुचि लेता है। व्यापार-जगत् की प्रतिस्पर्धा में टिके रहने के लिए भी जनसंचार का अत्यधिक उपयोग है। अतः जनसंचार पर काफी ज्यादा ध्यान देने की जरूरत है क्योंकि यह बहुत शक्तिशाली हथियार है। यह कहा जाता है कि औद्योगिक रूप से विकसित देशों का लक्ष्य शक्तिशाली सूचना तथा संचार प्रणाली के द्वारा विश्व व्यापार पर एकाधिकार स्थापित करना है। अतः यह स्वाभाविक है कि पुस्तकालयाध्यक्ष तथा सूचना विशेषज्ञ जनसंचार माध्यम द्वारा संप्रेषित अधिकाधिक सूचना के अधिगम की ओर ज्यादा ध्यान दें।

प्रत्येक प्रकार तथा प्रत्येक क्षेत्र के समाचारपत्रों, समाचार कतरनों, वीडियो कैसेटों तथा अन्य प्रकार की ऑडियो तथा वीडियो माध्यमों में सन्निहित सूचना का अभिगम करने के लिए विभिन्न प्रकार के द्वितीयक स्रोतों का निर्माण किया गया है। अनेक पुस्तकालयों तथा सूचना केन्दों की संदर्भ सामग्री के संग्रह में ये स्रोत उपलब्ध हैं। इस संबंध में जनसंचार माध्यम में उपलब्ध विशेषज्ञता की जानकारी का होना भी अत्यधिक महत्वपूर्ण है ताकि इन संदर्भ स्रोतों के संपूरक के रूप में इनकी सहायता प्राप्त की जा सके।

जनसंचार माध्यम के पूर्वोल्लिखित संक्षिप्त विवरण से आपको जनसंचार के तत्वों को समझने में सहायता प्राप्त होगी जिससे आवश्यकता उत्पन्न होने पर आप उनका उपयोग करने की संभावनाओं की तलाश कर सकेंगे। जनसंचार माध्यम के उत्पाद मात्र ही महत्वपूर्ण स्रोत नहीं है, अपितु जनसंचार माध्यम की

संस्थाओं में उपलब्ध विशेषज्ञता भी यहाँ अत्यंत महत्वपूर्ण है। इसमें अप्रकाशित सूचना तथा विशेषज्ञों की सुविज्ञता भी सम्मिलित है। जिन प्रश्नों के उत्तर केवल इन्हीं स्रोतों के द्वारा दिए जा सकते हैं, उनके लिए ये अत्यधिक मूल्यवान हैं।

NOTES

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

3. विज्ञापन कार्य को किन कारणों से जनसंचार का भाग माना जाता है?

....

....

....

....

निम्नलिखित सूची से जनसंचार माध्यम में सम्मिलित विशेषज्ञों की जानकारी प्राप्त हो सकती है:

- कलाकार (कला, संगीत, व्यवसायी कलाकार इत्यादि)
- विज्ञापन विशेषज्ञ (विक्रय वर्धक (sales promotor), अभिकल्पक, पटकथा लेखक, अनुवादक इत्यादि)
- कैमरा मैन (camera persons)
- कम्प्यूटर विशेषज्ञ
- संवाददाता
- निदेशक
- डी टी पी (DTP) विशेषज्ञ
- संपादक
- प्रकाश सज्जा/प्रकाश विशेषज्ञ
- संगीतकार
- विभिन्न प्रकार के प्रबंधक
- नेटवर्क विशेषज्ञ
- जन-संपर्क अधिकारी
- निर्माता
- प्रतिवेदक

NOTES

- शोधकर्ता
- फोटोग्राफर
- विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों के प्रोग्रामर (Programmer)
- सॉफ्टवेयर प्रलेखनकर्ता
- ध्वनि तथा ध्वानिकी विशेषज्ञ (sound and accoustics specialist)
- विषय विशेषज्ञ
- लेखक (पटकथा, विवरणों, संवादों इत्यादि के लेखक)

इस प्रकार के व्यक्तियों तथा उनकी विशेषज्ञता के बारे में सूचना आसानी से उपलब्ध नहीं होती। यदि स्रोत व्यक्ति के रूप में हम उनका उपयोग करना चाहते हैं तो उनसे व्यक्तिगत संपर्क स्थापित करना होगा।

जनसंचार मानव जीवन का बहुत गतिशील तथा जीवन्त क्षेत्र है। विभिन्न प्रकार की सूचनाएँ, जो कि कहीं अन्य उपलब्ध नहीं हैं, उसे जनसंचार संस्थाओं से प्राप्त किया जा सकता है। ऐसी सूचना के कुछ उदाहरण हैं : पूरी पृष्ठभूमि के साथ एक प्रसिद्ध व्यक्ति की जीवनी, ओलम्पिक खेलों के क्रमानुसार परिणामों तथा पुरस्कार विजेताओं की जानकारी तथा किसी एक राजनीतिक घटना की पृष्ठभूमि।

उपरिलिखित प्रकृति के प्रश्नों के लिए कोई भी संसाधन-संपन्न तथा कल्पनाशील पुस्तकालयाध्यक्ष अथवा सूचना अधिकारी अपनी विवेकपूर्ण खोज क्षमताओं का उपयोग कर जनसंचार माध्यम द्वारा संपर्क स्थापित कर सकता है।

स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्न

4. जनसंचार के कार्यों पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।

....

....

....

....

7. सार-संक्षेप

जनसंचार माध्यम को सूचना स्रोतों की श्रेणियों में सम्मिलित करने के लिए इस अध्याय में उसके मूल्य तथा महत्व का वर्णन किया गया है। वस्तुतः जनसंचार माध्यम कुछ भौतिक प्रसारण प्रणालियों (Physical transmission systems) के द्वारा संदेश संप्रेषण की विधि है। संप्रेषण के दो घटक होते हैं : पहला अन्तर्विषय तथा दूसरा प्रसारण की विधि। जनसंचार माध्यम के अनेक घटक हैं वे हैं : कागज

पर मुद्रण रेडियो प्रसारण, टेलीविजन तथा श्रव्य-दृश्य माध्यम, जन-संपर्क, विज्ञापन कार्य तथा विज्ञापन। ये सारे आज के मानवजीवन की दैनिकी का प्रतिनिधित्व करने वाले सम सामयिक घटनाओं तथा क्रियाकलापों के कार्यक्रमों का अभिलेखन कर प्रसारित करते हैं। इनका ऐतिहासिक एवं पुराभिलेख मूल्य बहुत है। इनमें से प्रत्येक माध्यम अपने कार्यक्रमों तथा गतिविधियों के प्रसारण के लिए आधुनिक मल्टीमीडिया प्रौद्योगिकी का उपयोग करता है। जनसंचार के विभिन्न पक्षों में अपनी विशेषज्ञता के साथ, विशेषज्ञों का समूह कार्यक्रमों के डिजाइन तथा विकास करने में लगा हुआ है। अधिकाधिक श्रोताओं तक पहुँचने के लिए ज्यादातर ये विशेषज्ञ दल के रूप में कार्य करते हैं। उनकी सूचनापरक विषय-वस्तु सुप्रसारित होती है। इनमें से अधिकांश द्वितीयक स्रोतों, जैसे समाचारपत्र की अनुक्रमणिकाओं एवं सामयिक घटनाओं तथा गतिविधियों के सारांशों के रूप में उपलब्ध हैं।

जनसंचार माध्यमों द्वारा प्रसारित अनेक प्रकार की सूचनाएँ द्वितीयक स्रोतों में प्रकाशित नहीं हो पाती हैं। इसके अतिरिक्त, जनसंचार माध्यम में कार्यरत विशेषज्ञों के रूप में भी सुविज्ञता उपलब्ध है। मीडिया स्वयं में ही महत्वपूर्ण तथा अत्यंत बहुमूल्य सूचना स्रोत है। इन माध्यमों के संदर्भ मूल्य के बारे में जितना भी कहा जाए कम होगा। पुस्तकालय तथा सूचना केन्द्रों को जनसंचार माध्यम संस्थानों तथा उनमें कार्यरत सुविज्ञों के साथ परिचित होना चाहिए जिससे आवश्यकता होने पर संदर्भ सेवा के लिए उनका लाभ उठाया जा सके।

8. स्व-प्रगति परीक्षण प्रश्नों के उत्तर

1. यहाँ जनसंचार माध्यम से आशय है, सूचना के संचार के लिए प्रयुक्त भौतिक संप्रेषण विधियाँ, जैसे मुद्रित, श्रव्य, दृश्य, श्रव्य-दृश्य तथा इलेक्ट्रोनिक स्वरूप, जिनके द्वारा सामान्य जन के समूह को, उनकी स्थिति, बौद्धिक उपलब्धि अथवा सामाजिक स्तर इत्यादि का भेद किए बिना, सूचना का प्रेषण किया जाता है। इन संचार माध्यमों के द्वारा जन-सामान्य के उपयोग के लिए लगभग समस्त मानव गतिविधियों को संग्रहीत करने, अभिलेखित करने तथा प्रसारित करने का कार्य किया जा सकता है। ये माध्यम जन-सामान्य को किसी राज्य की राजनीतिक गतिविधियों, देशों के मध्य अन्तर्राष्ट्रीय संबंध तथा व्यापारिक मामलों, औद्योगिक संबंध, खेलकूद, सांस्कृतिक घटनाओं, मनोरंजन तथा अन्य विषयों के समूह के बारे में संसूचित रखने के लिए अत्यंत उपयोगी उपकरण हैं।

2. जन-संपर्क विशेषज्ञ जनता के साथ संबंध बनाने के लिए जिन साधनों का उपयोग करते हैं उनमें प्रमुख हैं : मुद्रित विवरणिकाएँ, पैंफ्लेट (Pamphlets), ग्राफिक सामग्री, ऑडियो तथा वीडियो सामग्री, रेडियो तथा टेलीविजन प्रसारण, फोटोग्राफ, स्लाइड, फिल्म स्ट्रिप्स (Film Strips), चलचित्र, फ्लॉपी इत्यादि। वर्तमान में ये साधन जनसंचार में महत्वपूर्ण भूमिका निभा रहे हैं क्योंकि जनसंचार का संबंध मुख्य रूप से विभिन्न प्रकार के परिवेश या प्रसंग के विभिन्न लोगों से है। ये प्रसंग किसी संस्था की छवि बनाने, उत्पादन तथा विक्रय में लगे हुए व्यक्तियों के मध्य विवादों के समाधान, उपभोक्ताओं में सद्भावना की स्थापना, तथा जनता को सरकार की नीतियों तथा उनके क्रियान्वयन की जानकारी पहुँचाने एवं इस तरह के अन्य कार्यों से संबंधित हो सकते हैं।

3. विज्ञापन कार्य को तीन कारणों से जनसंचार का एक भाग माना गया है, यथा

- यह जनसंचार को वित्तीय संबल प्रदान करता है;

NOTES

- विज्ञापन प्राय: जन-आधारित होते हैं, इसलिए जनसंचार के लिए आवयक समस्त प्रवीणताएँ यहाँ भी लागू होती हैं; तथा
- विज्ञापन कार्य आधुनिक संस्कृति में परिव्याप्त है तथा किसी समाज की छवि को बनाने का एक माध्यम है।

4. जनसंचार के कार्य हैं- विशाल जनसमूह का मनोरंजन करना, सूचना देना, अनुदेश देना, विश्वास उत्पन्न करना, प्रभावित करना, सभी प्रकार के संदेश तथा सूचना का निर्माण तथा विक्रय करना। इस समूह में बच्चे, छात्रगण, युवा, वयस्क स्त्री-पुरुष, गृहिणियाँ, सामान्य व्यक्ति, सुविज्ञ विशेषज्ञ, व्यावसायिक अर्थात् वास्तव में समाज का प्रत्येक कल्पनीय समूह सम्मिलित है। इसका लक्ष्य कभी व्यक्ति नहीं होता अपितु हमेशा समूह होता है। रेडियो प्रसारण एवं टेलीविजन के विज्ञापन के सारे कार्यक्रम, जन-संपर्क के उत्पाद तथा विज्ञापन उन विशेष समूहों के लिए प्रासंगिक होते हैं जिन को ये संबोधित होते हैं।

9. मुख्य शब्द

जनसंचार (Mass Communication)	:	जनसमूह को उनकी बौद्धिक उपलब्धि, सामाजिक स्थिति इत्यादि का भेद किए बिना, जनसंचार माध्यम की समस्त विधियों के द्वारा सूचना का संचार।
जनसंचार माध्यम (Mass Media)	:	सूचना संचार के लिए प्रयुक्त भौतिक प्रेषण विधियाँ, जैसे मुद्रित, श्रव्य-दृश्य तथा इलेक्ट्रोनिक स्वरूप के द्वारा सामान्य जन-समूह को उनकी स्थिति, बौद्धिक उपलब्धि अथवा सामाजिक स्तर, इत्यादि का भेद किए बिना सूचना का प्रेषण करती हैं।
मल्टी मीडिया (Multimedia)	:	मल्टी मीडिया एक ऐसी जटिल, एकीकृत, अन्तरमिश्रित तथा अन्योन्य प्रणाली है जिसके परिणामस्वरूप एकल डिजिटल सूचना वातावरण में आँकड़ों, पाठों, बिम्बों तथा ध्वनि का संधि हीन एकीकरण संभव है।
मुद्रित माध्यम (Print Media)	:	जनसंचार के लिए कागज (माध्यम) पर मुद्रित सामग्री जैसे: समाचार-पत्र, साप्ताहिक, पाक्षिक तथा मासिक पत्र-पत्रिकाएँ, पैम्फलेट, पोस्टर।
रेडियो प्रसारण (Radio Broadcasting)	:	रेडियो के द्वारा जनसंचार।
विज्ञापन (Advertisement)	:	किसी उत्पाद अथवा सेवा इत्यादि के चयन को प्रभावित करने हेतु उपभोक्ताओं के लिए संदेश।

श्रव्य-दृश्य (Audio-Visual)	:	एक ऐसा माध्यम जो कि अन्तर्विषय के संप्रेषण के लिए श्रव्य तथा दृश्य दोनों माध्यमों का उपयोग करता है।
सॉफ्टवेयर प्रलेखन (Software Documentation)	:	पाठकीय सुविधाओं के रूप में विभिन्न सॉफ्टवेयर फीचरों (Software features) का प्रलेखन।

10. अभ्यास-प्रश्न

1. जन-संचार माध्यम तथा उसके घटकों का वर्णन कीजिए।
2. जन-संचार के मुद्रित माध्यमों की विशेषताएँ बताइए।
3. जनसंचार में रेडियो एवं टेलीविजन की भूमिका का वर्णन कीजिए।
4. जनसंचार माध्यम के विषय-क्षेत्र तथा कार्यों का विवेचन कीजिए।
5. सूचना स्रोत के रूप में जनसंचार माध्यमों का मूल्यांकन कीजिए।

11. संदर्भ-ग्रंथ सूची

Hishert, Ray Elden (et al). (1981). *Mass Media VI : An Introduction to Modern Communication*. New York : Longman.

Hunt, Todd and Ruben, Brent D. (1993). *Mass Communication : Producers and Consumers*: New York : Harper Collin College Publishers.

IGNOU, School of Social Sciences. (1995). *Media Persons an Sources of Information*. MLIS-02. Block 4, Unit 16. pp. 57-72.