

सूचना तकनीकी और ग्रंथालय स्वचालन के कार्य के विशेष संदर्भ में
डॉ. संगीता सिंह,
विभागाध्यक्ष/ग्रंथपाल,
पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान,
डॉ. सी. वी रमन विश्वविद्यालय,
करगी रोड, कोटा, बिलासपुर (छ.ग.)

धन कुमार महिलांग
सहायक प्राध्यापक
विभाग- पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान
डॉ. सी. वी रमन विश्वविद्यालय,
करगी रोड, कोटा, बिलासपुर (छ.ग.)

सारांश :-

इस शोध लेख के माध्यम से वर्तमान समय में सूचना तकनीकी और ग्रंथालय स्वचालन के कार्यों के बारे में गहन अध्ययन कर प्रस्तुत किया गया है।

आज हम वर्तमान समय में सूचना के युग में रहते हैं यहाँ मनुष्य क्रिया कलापों के प्रत्येक क्षेत्र में विशेषकर विज्ञान और तकनीक सूचना भण्डार उत्पादित कर रहा है। इस विस्तृत साहित्य सूचना भण्डार को इकट्ठा करने तथा उसे व्यवस्थित करके जरूरतमंद लोगों तक पहुँचाने प्रसारित करने के लिए आधुनिक सूचना तकनीकी एवं ग्रंथालय में विभिन्न प्रकार के भाग के कार्यों को क्रियावित करने के लिए आज कम्प्यूटर के माध्यम से ग्रंथालय के कार्यों को किया जा रहा है। ताकि प्रत्येक पाठक का समय व श्रम की बचत हो सके और बहुत कम समय में अधिक मात्रा में वांछित सूचना पाठक को प्रदान कर सके।

“सूचना तकनीकी सूचना विज्ञान और तकनीकी का एक उत्पाद है” सूचना तकनीकी मानवीय जीवन में क्रांति ला चुका है। जो सूचना के प्रबंध कार्य को उद्दर्यों व आवश्यकता प्राचीन काल से ही सूचना का अनुभव की जाती है आज सूचना मानव के हर क्षेत्र में क्रिया कलापों में व्याप्त हो चुके हैं। स्वचालन का उद्देय ग्रंथालय के विभिन्न प्रकार के कार्यों को करना है और कम्प्यूटर का प्रमुख रूप से ग्रंथालय में उपयोग करके सूचना तकनीकी एवं स्वचालन कार्य आज ग्रंथालय में अधिक से अधिक मात्रा में प्रयोग किया जा रहा है।

मुख्य शब्द :-

सूचना तकनीकी, ग्रंथालय स्वचालन, ग्रंथालय सूचना सेवार्यें, ग्रंथालय स्वचालन के कार्य।

प्रस्तावना :-

सूचना तकनीकी एवं ग्रंथालय स्वचालन दोनों का एक दूसरे से बहुत घनिष्ट संबंध है क्योंकि ग्रंथालय से ही सूचना प्राप्त होता है और सूचना ज्ञान प्राप्ति का प्रमुख अंग है सूचना शब्द एक बहुत बड़ा व्यापक शब्द इसका कोई सर्वमान परिभाषा दे पाना बहुत ही जटिल कार्य है।

सूचना मानव मस्तिष्क का अपवाद है जो मानव के मस्तिष्क के चिंतन मनन सोच विचार से पैदा होता है। ग्रंथालय में स्वाचालन का कार्य करके कम्प्यूटर के सहायता से ग्रंथालय के कार्यों को

सरल सकारल बनाया जा सकता है और ग्रंथालय का विकास स्वचालन के माध्यम से कम्प्यूटर का प्रयोग करके इंटरनेटों के माध्यम से सूचना का आदान प्रदान किया जा सकता है। सूचना तकनीकी के बारे में विद्वानों कहना है कि “सूचना तकनीकी को मार्शल मकलुहान इसे ग्लेबल विपेज कहते हैं, तो तकनीकी विशेषज्ञ इसे कम्प्यूटर नेटवर्क की दुनिया कहते हैं।”

वर्तमान युग में सूचना का विशेष महत्व है। ठीक उसी प्रकार ग्रंथालय में स्वचालन कार्य महत्वपूर्ण स्थान रखता है।

परिभाषा :-

सूचना तकनीकी की परिभाषा निम्नलिखित है जो विभिन्न वैज्ञानिकों के मतानुसार इस प्रकार है -

- “किसी विषय पर सूचना और प्रबंध की गतिविधियों का उपयोग करके इलेक्ट्रॉनिक्स के माध्यम से किसी सूचना का नियंत्रण एवं उसे सुचारु रूप देना तकनीकी कहलाता है”

- श्री एच. एम. स्टेशनर

- “सूचना प्रद्योगिकी विभिन्न तकनीकों का संयुक्त पद है”

- बेवेस्टर न्यू इनसाइक्लोपिडिया

- “सूचना प्रद्योगिकी वह तकनीक है तो अपने संबंधित प्रतिनिधित्व तकनीकी के उपयोग के माध्यम विभिन्न गतिविधियों में सहायता पहुँचाती है”

- ओलीबर तथा चैपमेन

ऐतिहासिक विकास :-

सूचना तकनीकी का विकास सन् १९४५ द्वितीय विश्व युद्ध के बाद हुआ जब विज्ञान और तकनीकी एवं समाजिक आर्थिक तथ्य नये आयाम जोड़ रहे थे। नई घटित घटनाएँ हो रही हैं। ऐसे में विज्ञान व तकनीकी की सूचना वास्तविक तथ्यों के रूप में सामन आयी तकनीशियों, अर्थशास्त्रियों, प्रशासकों, आदि को थी। वैज्ञानिक शोध का मुख्य उद्देश्य मूल वास्तविक तथ्यों को उजागर करना है। अब सूचना प्रद्योगिकी का प्रयोग करके हमारा काम काफी सरल हो गया है। ठीक उसी प्रकार स्वचालन शब्द का सर्वप्रथम प्रयोग श्री डी. एस. हर्ज़र ने सन् १९३६ में स्वाचालित शब्द का प्रयोग किया और ग्रंथालय के कार्यों पर कम्प्यूटर की सहायता पर जार दिया गया। सन् १९६० में ग्रंथालय विज्ञान में कम्प्यूटर का प्रयोग प्रारम्भ हुआ।

उद्देश्य :-

सूचना तकनीकी व ग्रंथालय स्वचालन का निम्नलिखित उद्देश्य है जो इस प्रकार है -

- ग्रंथालय कार्यों की क्रियांवयन व प्रस्तुतिकरण में अनिवार्य।
- ग्रंथालय में पुस्तकों की निरन्तर संख्या में वृद्धि।
- सूचना तकनीकी के द्वारा कार्य क्षमता में सुधार लाना।
- सूचना सम्प्रेषण का प्रभावी बनाना।
- समय व श्रम की बचत करना।

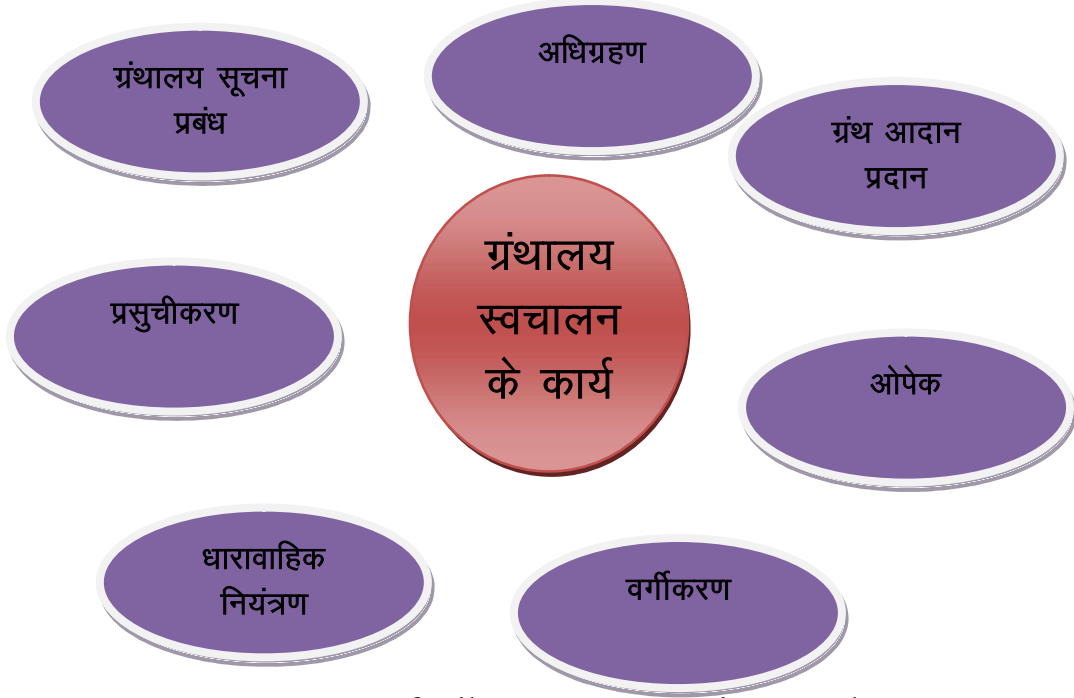
आवश्यकता -

सूचना का वर्तमान युग में अधिक प्रयोग के कारण सूचना तकनीकी एवं ग्रंथालय स्वचालन के कार्य का आवश्यकता निम्नलिखित महसूस की गयी है।

- ❖ ग्रंथालय का प्रथम कार्य सूचना संग्रह करना, तथा उन्हें प्रसारित करना और संश्लेषित करना है।
- ❖ पाठक को उनकी वांछित सूचना आसानी से प्राप्त हो जाती है।
- ❖ सूचना के प्रसारण में समय की कमी को दूर करना।
- ❖ पाठक की विविध आवश्यकताएँ एवं पुस्तकालय सेवाएँ प्रदान करना।
- ❖ सूचनाओं का व्यवस्थान व पुनर्प्राप्ति।
- ❖ सूचना समाज की पुस्तकालयों से अपेक्षाएँ।
- ❖ सूचना सम्प्रेषण तकनीकों का व्यापक प्रभाव।

ग्रंथालय सूचना सेवाएँ - ग्रंथालय के विभिन्न कार्यों को पूर्ण रूप से स्वचालित करने के बाद ग्रंथालय के संग्रह से संबंधित ग्रंथालय सूचना सेवाएँ तथा आन लाईन सूचना सेवाएं ग्रंथालय के द्वारा प्रदान की जा सकती है। जो सेवाएँ निम्नलिखित इस प्रकार है -

- ✓ सूचना पुनः प्राप्ति ।
- ✓ सूचना का आदान प्रदान ।
- ✓ चयनित सूचना सेवाएँ।
- ✓ त्वरित सूचना सेवाएँ।
- ✓ प्रतिलिपिकरण सेवा।
- ✓ अनुवाद सेवा।
- ✓ ई-मेल सेवा।
- ✓ इन्टरनेट सेवा।
- ✓ सारकरण एवं अनुक्रमणीकरण सेवाएँ।
- ✓ ग्रंथ सूची निर्माण आदि।



Structure of Library Automation work

एक ग्रंथपाल पूरे ग्रंथालय के समस्त कार्यों को एकीकृत करने के उपाय करने की चेष्टा करता है। एक ही कार्य को अनेक बार ना किया जाय तथा श्रम एवं संसाधन की बचत किया जाय। ग्रंथालय स्वचालन के कार्यों को सही गति प्रदान करने के लिए कम्प्यूटर की सहायता से तथा ग्रंथालय

साफ्टवेयर की सहायता से हम ग्रंथालय की सभी कार्यों को करने में सक्षम रहते है। ग्रंथालय स्वचालन के कार्यों का वर्णन किया जा रहा है। जो ग्रंथालय को सुचारू रूप से चलाने में सहयोग करता है। जो निम्नलिखित है -

- अधिग्रहण - ग्रंथालय एवं सूचना केन्द्रों पर अधिग्रहण कार्य के अन्तर्गत पुस्तक एवं अन्य पठ्यनीय सामग्री का चयन तथा अदेश से संबंधित कार्य मुख्य रूप से संपन्न किया जाता है। इसके पश्चात् प्राप्त सामग्री की भुगतान प्रक्रिया आरम्भ की जाता है। इस भाग के अन्तर्गत पुस्तकालय में पाठ्य सामग्री का अधिग्रहण किया जाता है। इस भाग के अन्तर्गत निम्न कार्य किये जाते है -
- ग्रंथ प्राप्ति एवं बिल भुगतान की प्रक्रिया।
- नये पुस्तकों का विवरण।
- प्राप्त पुस्तकों का विवरण।
- पुस्तक आदेश तथा अधिग्रहण।
- निरस्त किये गये पुस्तकों का विवरण।

वर्गीकरण :-

ग्रंथालय वर्गीकरण के द्वारा पुस्तकों एवं पाठ्य सामग्री का विषयवार व्यवस्थापन किया जाता है। यह कार्य कम्प्यूटर के माध्यम से शीघ्र एवं भली-भाँति किया जाता है। इसके लिए पुस्तकों तथा पाठ्य सामग्रियों के आधार पर शब्दों का प्रयोग किया जाता है। इसके अतिरिक्त कार्य निम्न है -

- ❖ वर्गांक के आधार पर पुस्तको का वर्गीकरण।
- ❖ बारकोड।
- ❖ लेखक।
- ❖ शिर्षक आदि।

प्रसूचीकरण :-

ग्रंथालय प्रसूचीकरण सूचना पुनः प्राप्ति का प्रमुख उपकरण होता है जिसका कम्प्यूटर के द्वारा सीध से डेटाबेस का निर्माण कर पूर्ण किया जाता है तथा खोज प्रक्रिया और सूचना पुनः प्राप्ति वांछित सूचना को उपयोगकर्ता को प्रदान किया जाता है। इसके लिए प्रत्येक संग्रहित प्रलेख के लिए सूची तैयार किया जाता है जिसमें एक पुस्तक सम्पूर्ण विवरण उसी सूची में सूचना होता है प्रसूचीकरण कहा जाता है। प्रसूचीकरण के कार्य निम्न है -

- ✓ राष्ट्रीय संघ प्रसूचीयों का निर्माण।
- ✓ इतर प्रविष्टियों का निर्माण।
- ✓ अभिलेखों का सत्यापन।

- ✓ वर्कशीट बनाना।
- ✓ प्रसूची पत्रक।

ग्रंथ आदान प्रदान :-

ग्रंथालय में पुस्तक आदान प्रदान का कार्य मुख्य है यह एक श्रमश्राध्य एवं पुनर्वतक कार्य है कम्प्यूटर के प्रयोग से सीध से यह कार्य किया जाता है। इसके कार्य निम्नलिखित है -

- ❖ पुस्तक आदान प्रदान करना।
- ❖ पुस्तक का विलम्ब शुल्क का निर्धारण करना।
- ❖ ग्रंथालय कार्ड बनाना।
- ❖ नवीनीकरण करना।

ग्रंथालय सूचना प्रबंध :-

ग्रंथालय सूचना प्रबंध एक प्रक्रिया है जो सूचना को प्रबंध के माध्यम से एक सीमित सीमा तक बांधता है। ग्रंथालय प्रबंध ग्रंथालय के सभी कार्यों को एक सूत्र गुणवत्ता व विश्वनीयता प्राप्त होती है तथा यह ग्रंथालय को प्रबंध करके एक सीमित रखने का कार्य करता है।

धारावाहिक नियंत्रण :-

इसके अन्तर्गत धारा वाहिक प्रकाशनों में पत्र पत्रिकाएँ सम्मिलित रहते हैं। यह पत्र पत्रिकाएँ अलग-अलग अवधि में नियमित रूप से प्रकाशित होते हैं। तथा सम्पूर्ण खण्डों के प्राप्ति के बार इनकी जिल्द बंदी की जाती है। कम्प्यूटर द्वारा धारावाहिक नियंत्रण एक विशिष्ट पद्धति है जिसमें अधोलिखित कार्य सम्मिलित रहते हैं।

- ❖ धारावाहिक आदेश।
- ❖ नवीन आदेश।
- ❖ सस्मरण पत्र प्रेषण।
- ❖ प्राप्ति।
- ❖ पाठक सेवाएँ
- ❖ निरस्त धारावाहिकों की सूची बनाना।
- ❖ प्रबंध सेवाएँ
- ❖ गुम हुई धारावाहिकों की सूचना।

ओपेक :-

ओपेक का पूरा नाम (व्दसपदम चनइसपब बबमे बंजमसवहनम) है। ओपेक के माध्यम से ग्रंथालय में उपलब्ध पाठ्य सामग्री की एक सूची तैयार किया जाता है जिसमें पुस्तक की समस्त जानकारी सूची में दर्ज की जाती है। यह कार्य ओपेक के द्वारा बड़ी आसानी से किया जाता है। ओपेक में निम्नलिखित तथ्य के द्वारा पुस्तक को खेज किया जा सकता है। जो इस प्रकार है -

- लेखक
- शीर्षक
- विषय
- वर्गांक
- आई.एस.बी.एन. संख्या
- बारकोड संख्या
- अधिग्रहण संख्या

- मुख्य शब्द
- प्रकाशक आदि।

सूचना तकनीकी एवं ग्रंथालय स्वचालन की कार्यों को ध्यान में रखकर निम्नलिखित सुझाव है -

- ग्रंथालय कर्मचारियों को तकनीकी संबंधी कार्य करने के लिए प्रशिक्षा दिया जाना चाहिए।
- स्वचालन के माध्यम से ग्रंथालय के विभिन्न प्रकार के कार्य को सरल बनाना जैसे सूचीकरण, वर्गीकरण, करते समय सतर्क सहना चाहिए।
- पुस्तकालय कर्मचारियों द्वारा उपयोगकर्ताओं को नेटवर्क की जानकारी देना चाहिए।
- हार्डवेयर और साफ्टवेयर कम्प्यूटर का प्रयोग किया जाना चाहिए।
- उपयोगकर्ताओं को खोज प्रक्रिया खोज इंजन आदि के बारे में बताया जाना चाहिए।
- सूचना का अधिग्रहण सूचना सम्प्रेषण, संग्रहण स्वचालन आदि कार्य को कम्प्यूटर के सहायता से कार्य करके समय व श्रम की बचत करना चाहिए।

निष्कर्ष :-

अतः इस प्रकार संक्षेप में कहा जा सकता है कि आज के वर्तमान समय में ग्रंथालय की विभिन्न कार्य को सूचना तकनीकी ने सरल बना दिया है। ग्रंथालय स्वचालन का कार्य भी कम्प्यूटर के माध्यम से सूचीकरण वर्गीकरण कार्य आसानी से किया जा रहा है। तथा सूचना का आदान प्रदान भी इन्टरनेट के माध्यम से सूचना प्राप्त करने में समय व श्रम की बचत हो रहा है। आज के वर्तमान युग को सूचना तकनीकी का युग कहा जाता है। ग्रंथालय स्वचालन एवं प्रौद्योगिकी आज के वर्तमान युग में महत्वपूर्ण स्थान बना चुका है।

संदर्भ ग्रंथ सूची :-

- ❖ पतंजली प्रेमचंद एवं अंकित अनिल : संचार क्रांति और विश्व जन माध्यम, भारत बुक सेण्टर लखनऊ।
- ❖ मिश्रा प्रसिद कुमार : सूचना स्रोत सेवा, डिस्कवरी पब्लिशिंग हाऊस प्राईवेट लिमिटेड नई दिल्ली।
- ❖ मालानी नन्द किशोर : प्रबंध के सिद्धांत, शिवा प्रकाशन इन्दौर, संस्करण १९९६-९७।
- ❖ तिवारी एस.एस., शर्मा वी. के., लाल सी. एवं के. कुमार : ग्रंथालय प्रबंध, वाई.के. पब्लिशर आगरा।

- ❖ उपाध्याय जे.एल. : पुस्तकालय विज्ञान के सिद्धांत, युनिवर्सिटी पब्लिकेशन नई दिल्ली, १९०००२।

- ❖ मिश्रा प्रसिद्ध कुमार, राकेश नैम : पुस्तकालय एवं समाज, रजत प्रकाशन नई दिल्ली।
 - ❖ सिंह शंकर : सूचना प्रौद्योगिकी और पुस्तकालय, एस.एस. पब्लिकेशन नई दिल्ली २००३।
 - ❖ लाल सिंह : ग्रंथालय एवं आधुनिक प्रौद्योगिकी, एस.एस. पब्लिकेशन नई दिल्ली २००६।
 - ❖ लाल सिंह, कुमार के. : प्रलेखन एवं सूचना विज्ञान, भाग - १,२ एस.एस. पब्लिकेशन नई दिल्ली २००१।
 - ❖ लाल सिंह, कुमार के. : ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान, एस.एस. पब्लिकेशन नई दिल्ली २०१०।
 - ❖ शासकीय जमुना प्रसाद वर्मा बिलासपुर (छ.ग.) : राष्ट्रीय शोध संगोष्ठी २०१२।
-