BAOU
Education
for All

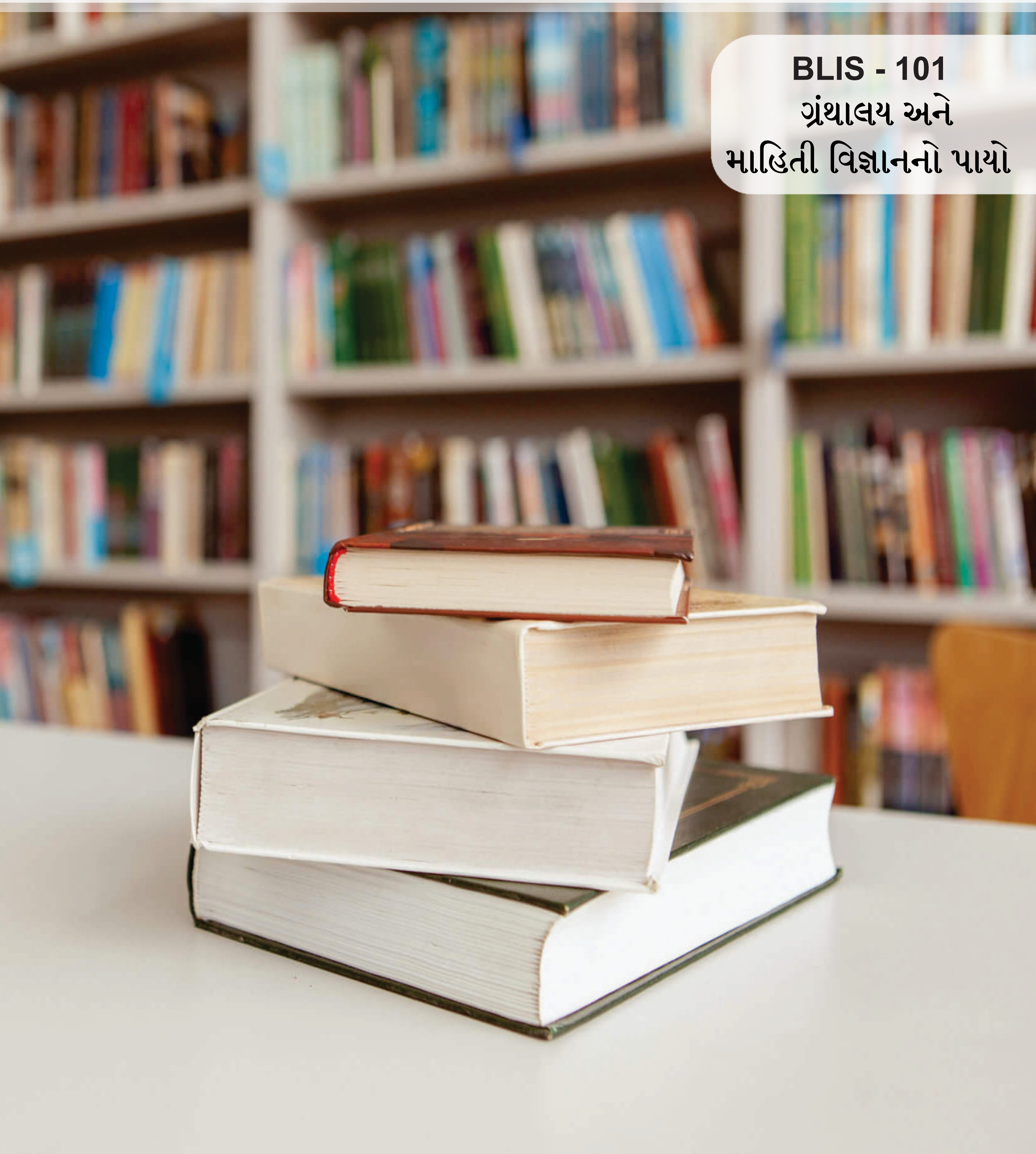
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

(ગુજરાત સરકાર દ્વારા સ્થાપિત)

બેચલર ઑફ લાઈબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફોર્મેશન સાયન્સ (BLIS)

BLIS - 101

ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો



સ્વાધ્યાયનું અજવાળું

ભારતના સંવિધાનના સર્જક, ભારતરત્ન ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકરની પાવન સ્મૃતિમાં ગરવા ગુજરાતમાં, ગુજરાત સરકારશ્રીએ ઈ.સ. ૧૯૯૪માં યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ કમિશન અને ડિસ્ટન્સ એજ્યુકેશન કાઉન્સિલની માન્યતા મેળવી અમદાવાદમાં ગુજરાતના એક માત્ર મુક્ત વિશ્વવિદ્યાલય **ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી**ની સ્થાપના કરી છે.

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકરની ૧૨૫મી જન્મજયંતીના અવસરે જ ગુજરાત સરકાર દ્વારા યુનિવર્સિટી માટે અદ્યતન સગવડ સાથે, શાંત જગ્યા મેળવી જ્યોતિર્મય પરિસરનું નિર્માણ કરી આપ્યું. BAOUના સત્તામંડળે પણ યુનિવર્સિટીના આગવા ભવિષ્ય માટે ખૂબ સહયોગ આપ્યો, આપતા રહે છે.

શિક્ષણ એટલે માનવમાં થતું મૂડી રોકાણ, શિક્ષણ લોકસમાજની ગુણવત્તા સુધારણામાં અધિક ફાળો આપી શકે છે. અહીં મને સ્વામી વિવેકાનંદનું શિક્ષણવિષયક દર્શન યાદ આવે છેઃ **'જેનાથી ચારિત્ર્યનું ઘડતર થાય, જેનાથી માનસિક ક્ષમતાનું નિર્માણ થાય, જેનાથી બૌદ્ધિક વિકાસ સાધી શકાય અને જેના થકી વ્યક્તિ પગભર બની શકે તેને શિક્ષણ કહેવાય.'**

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી શિક્ષણમાં આવા ઉમદા વિચારને વરેલી છે. તેથી વિદ્યાર્થીઓને ગુણવત્તાયુક્ત, વ્યવસાયલક્ષી, જીવનલક્ષી શિક્ષણની સગવડ ઘરે બેઠાં મળી રહે તેવા પ્રયત્નો મક્કમ બની કરે છે. બહોળા સમાજના લોકોને ઉચ્ચશિક્ષણ પ્રાપ્ત થાય, છેવાડાના માણસોને ઉત્તમ કેળવણી એમનાં રોજિંદાં કામો કરતાં પ્રાપ્ત થતી રહે. વ્યવસાયિક લોકોને આગળના ભણતરની ઉત્તમ તક સાંપડે અને જીવનમાં પોતાની ક્ષમતાઓ, કૌશલ્યોને પ્રગટ કરી સારી કારકિર્દી ઘડે, સ્વાવલંબી બની ઉત્તમ જીવન જીવતાં સમાજ અને રાષ્ટ્રનિર્માણમાં પોતાનો પ્રદાન આપે એ માટે પ્રયાસરત છે.

'સ્વાધ્યાયઃ પરમં તપઃ' ધ્યાનમંત્રને કેન્દ્રમાં રાખીને આ ઓપન યુનિવર્સિટી અહીં પ્રવેશ મેળવતા છાત્રોને સ્વઅધ્યયન માટે સરળતાથી સમજાય એવા ગુણવત્તાલક્ષી અભ્યાસક્રમ ઉપલબ્ધ કરાવી આપે છે. દરેક વિદ્યાર્થીને પ્રત્યેક વિષયની પાયાની સમજણ મળે તેની કાળજી રાખવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થીઓને રસ પડે અને તેમની રુચિ કેળવાય તેવાં પાઠ્યપુસ્તકો નિષ્ણાત અધ્યાપકો દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવે છે. દૂરવર્તી શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરવાની ખેવના રાખતા કોઈપણ ઉંમરના છાત્રોને માટે અભ્યાસસામગ્રી તૈયાર કરવા માટે શિક્ષણવિદ્ સાથે પરામર્શ કરવામાં આવે છે. એ પછી જ માળખું રચી અભ્યાસ સામગ્રીને પુસ્તક સ્વરૂપે છાત્રોના કરકમળોમાં અપાય છે. જેનો ઉપયોગ કરીને વિદ્યાર્થીઓ સંતોષપ્રદ અનુભવ કરી શકે છે.

યુનિવર્સિટીના તજ્જ્ઞ અધ્યાપકો ખૂબ જ કાળજીથી આ અભ્યાસક્રમોનું લેખન કરે છે. વિષય નિષ્ણાત પ્રોફેસર્સ દ્વારા તેનું પરામર્શન થયા પછી જ પરિણામલક્ષી અભ્યાસ સામગ્રી યુનિવર્સિટીના વિદ્યાર્થીઓને પહોંચે છે. ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી જ્ઞાનનું કેન્દ્રબિંદુ બની રહી છે. વિદ્યાર્થીઓને 'સ્વાધ્યાય ટેલિવિઝન', 'સ્વાધ્યાય રેડિયો' જેવાં દૂરવર્તી ઉપાદાનો થકી પણ એમનાં ઘરમાં શિક્ષણ પહોંચાડવાનો પુરુષાર્થ થઈ રહ્યો છે. ઉમદા હેતુ, શ્રેષ્ઠ ધ્યેયને આંબવા પરિશ્રમ રત યુનિવર્સિટીના જ્ઞાનની પરબસમા અધ્યાપકો તેમજ કર્મઠ કર્મચારીગણને અભિનંદન અને અમારી યુનિવર્સિટીના વિદ્યાર્થીઓ સફળ થવા ખૂબ મહેનત કરી, જીવન સફળ કરવાની સાથે જીવન સાર્થક કરે એવી પરમેશ્વરને પ્રાર્થના કરું છું.

અસ્તુ.

કુલપતિશ્રી ડૉ. અમીબહેન ઉપાધ્યાય

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, 'જ્યોતિર્મય પરિસર',

સરખેજ-ગાંધીનગર હાઈવે, છારોડી, અમદાવાદ.

BLOCK- 1

ગ્રંથાલય એક સામાજિક સંસ્થા

(Library as a Social Institute)

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

(ગુજરાત સરકાર દ્વારા સ્થાપિત)

BLIS 101

ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો

(Foundation of Library and Information Science)

વિભાગ

1

ગ્રંથાલય એક સામાજિક સંસ્થા (Library as a Social Institute)

એકમ-1: ગ્રંથાલયના સામાજિક અને ઐતિહાસિક પાયાઓ

એકમ-**2:** વિવિધ પ્રકારના ગ્રંથાલય અને તેના કાર્યો.(શૈક્ષિણક, સાર્વજનિક, વિશિષ્ટ, રાષ્ટ્રીય)

એકમ-**3:** શિક્ષણમાં ગ્રંથાલય ની વિસ્તરતી ભૂમિકા. (વૈધિક, અવૈધિક)

નિદર્શન :

પ્રો. ડૉ. અમી ઉપાધ્યાય — નિયામકશ્રી, સ્કૂલ ઓફ હ્યુમિનિટીઝ એન્ડ સોશિયલ સાયન્સિઝ ,
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

સંપાદન :

ડૉ. પ્રિયાંકી વ્યાસ — પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ.

ડૉ. ચેતના શાહ — ગ્રંથપાલ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

સહ – સંપાદન :

કિંજલ પરમાર — આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ

વિષય સમિતિ:

(2020-2022)

ડૉ. પ્રિયાંકી વ્યાસ — પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ

ડૉ. પ્રયત્કર કાનડીયા — પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ, ગુજરાત વિદ્યાપીઠ,અમદાવાદ.

ડૉ. અતુલ ભટ્ટ — પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ

(2017-2019)

ડૉ. વૈશાલી ભાવસાર — ગ્રંથપાલ, આણંદ એજ્યુકેશન કૉલેજ, આણંદ.

ડૉ. વૈદેહી પંડ્યા — ગ્રંથપાલ, હિંમતનગર લો કૉલેજ, હિંમતનગર.

ડૉ. યોગેશ પારેખ — ગ્રંથપાલ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

લેખન:

શ્રી. મહિપતસિંહ. વાઘેલા — પૂર્વ આસિસ્ટન્ટ ગ્રંથપાલ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

વિષય પરામર્શન:

ડૉ. પ્રિયાંકી વ્યાસ — પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ.

ભાષા પરામર્શન:

પ્રિ. ઘનશ્યામ કે. ગઢવી — નિવૃત્ત આચાર્ય, શ્રીમતી ચૌધરી સાર્વજનિક કૉલેજ, મહેસાણા

પ્રકાશક: કાર્યકારી કુલસચિવ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

ISBN : 978-93-91468-75-0

પ્રકાશિત વર્ષ : 2021

સર્વાધિકાર સુરક્ષિત

આ પાઠ્યપુસ્તક ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના ઉપક્રમે વિદ્યાર્થીલક્ષી સ્વઅધ્યયન હેતુથી; દૂરવર્તી શિક્ષણના ઉદ્દેશને કેન્દ્રમાં રાખી તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જેના સર્વાધિકાર સુરક્ષિત છે. આ અભ્યાસસામગ્રીનો કોઈપણ સ્વરૂપમાં ઉપયોગ કરતાં પહેલાં ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીની લેખિત પરવાનગી લેવાની રહેશે.

પ્રસ્તાવના

ગ્રંથાલય એક એવી જગ્યા છે જ્યાં માહિતીનો સંગ્રહ થાય છે, માહિતી મોકલવામાં આવે છે, તેમજ એજ માહિતીને પુનઃપ્રાપ્ત પણ કરી શકાય છે. બેચલર ઓફ લાયબ્રેરી એન્ડ ઇન્ફોર્મેશન સાયન્સ અભ્યાસક્રમમાં પાયાની માહિતી જાણવી જરૂરી છે. આથી પ્રથમ વિષય જે અભ્યાસક્રમમાં ખુબ જ અગત્યનો છે એટલે કે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો જેમાં ગ્રંથાલયને લગતી પાયાની માહિતી કે જેના આધારે બીજા વિષય અને માહિતીનો ખ્યાલ આવે છે. ગ્રંથાલય એક સામાજિક સંસ્થા છે. જે વિવિધ પુસ્તકો, માહિતી અને જ્ઞાનનો ભંડોળ સમાજ તેમજ સમાજના લોકો સુધી પોંહચાડે છે. સમાજમાં જાગૃકતાની એક નવી દિશા ગ્રંથાલય દ્વારા શરૂ કરી શકાય છે. આ વિષયમાં વિદ્યાર્થીઓ ગ્રંથાલયની મૂળ અને પાયાની માહિતીથી અવગત થઇ શકે છે.

BLIS-101 ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો વિષય કુલ 16 એકમોમાં વહેંચવામાં આવ્યા છે જેમાં 16 એકમો કુલ ચાર વિભાગમાં વહેંચવામાં આવ્યા છે.

વિભાગ:૧ ગ્રંથાલય એક સામાજિક સંસ્થા તેના કુલ ૩ એકમ છે. જેમાં ગ્રંથાલયના સામાજિક અને ઐતિહાસિક પાયો; વિવિધ પ્રકારના ગ્રંથાલયો અને તેના કાર્યો જેમાં શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય, સાર્વજનિક ગ્રંથાલય, વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય અને રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયનો સમાવેશ થાય છે.આ ઉપરાંત શિક્ષણમાં વિસ્તરતી ગ્રંથાલયની વૈધિક અને અવૈધિક ભૂમિકાની જાણકારી પ્રાપ્ત થાય છે.

વિભાગ:૨ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો તેના કુલ ૪ એકમ છે જેમાં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પિતા ડૉ.એસ,આર.રંગનાથન દ્વારા આપવામાં આવેલ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના પાંચ સૂત્રો; ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સૂત્રોનો સુચિતાર્થ; ડીજીટલયુગમાં પાંચ સૂત્રોનું અમલીકરણ; ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સૂત્રો ડીજીટલ સમયના સંદર્ભમાં; ઉપભોક્તાઓનો પાંચ સૂત્રો વિષે અભિપ્રાય, જે ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સૂત્રો અને ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ એકમમાં સમાવવામાં આવ્યો છે.

વિભાગ:૩ ગ્રંથાલય અધિનિયમ તેના કુલ ૪ એકમ છે. જેમાં ગ્રંથાલય ધારો-જરૂરિયાત અનિવાર્ય જોગવાઈઓ; ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારો અને તેના વિશિષ્ટ લક્ષણો; ભારતમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો અને કોપીરાઈટ કાયદો વિવિધ રાજયના ગ્રંથાલય ધારાની માહિતી પૂરી પાડે છે. અધિનિયમ અને ધારો કેવી રીતે ગ્રંથાલયના સંગ્રહ, સેવાઓ અને અન્ય પ્રવૃતિમાં મદદરૂપ બને છે તેનો વિશિષ્ટ સમાવેશ આ એકમમાં કરવામાં આવ્યો છે.

વિભાગ ૪ ગ્રંથાલય વિકાસ તેના કુલ ૫ એકમ છે. જેમાં ભારતમાં ગ્રંથાલયનો વિકાસ ગુજરાતના સંદર્ભમાં; શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયના વિકાસમાં UGC, જુદી-જુદી સંસ્થાઓ અને કમિટીની ભૂમિકા; સ્ત્રોત સામગ્રીની હિસેસેદારી, વિભાવના, જરૂરિયાત, સ્વરૂપ અને અભ્યાસો, વિવિધ ગ્રંથાલય મંડળો જેમ કે GGSS, RRRLF, UNESCOની પદ્ધતિઓ, હેતુઓ અને કાર્યોની માહિતી આપવામાં આવી છે. ગ્રંથાલય અને ઉપભોક્તાના ધ્યેય, ઉદ્દેશ અને સ્તરોનો અભ્યાસ અને પદ્ધતિઓની જાણકારી મેળવી શકાય છે.

એકમ 1	ગ્રંથાલયના સામાજિક અને ઐતિહાસિક પાયાઓ

(SOCIAL AND HISTORICAL BASE OF LIBRARY)

રૂપરેખા

1.0 *ઉદ્દેશો*

1.1 *પ્રસ્તાવના*

1.2 *સામાજિક કાર્ય અને કૌશલ્ય*

- 1.2.1 *પ્રલેખોની સુરક્ષા*
- 1.2.2 *સંસ્કૃતિનું જતન*
- 1.2.3 *મનોરંજન*
- 1.2.4 *શિક્ષણમાં આધારસ્તંભ*
- 1.2.5 *ઉદ્યોગ વ્યાપાર અને વ્યવસાયના ક્ષેત્રમાં*
- 1.2.6 *ઔપચારિક વિકાસમાં ફાળો*
- 1.2.7 *આર્થિક વિકાસમાં ફાળો*
- 1.2.8 *સંશોધન અને વિકાસમાં ફાળો*

1.3 *ગ્રંથાલયનો ઐતિહાસિક પાયો*

- 1.3.1 *લખાણ માટેની જુદી જુદી સામગ્રી*
- 1.3.2 *લખવું*
- 1.3.3 *લાકડાનો ઉપયોગ*
- 1.3.4 *ગ્રંથાલય*
- 1.3.5 *શણનું કાપડ*
- 1.3.6 *પથ્થરનો ઉપયોગ*
- 1.3.7 *ધાતુનો ઉપયોગ*
- 1.3.8 *માટીની તકતીઓના ઉપયોગ*
- 1.3.9 *પેપીરસનો ઉપયોગ*
- 1.3.10 *પાર્ચમેન્ટ અને વેલમ*

1.4 *પ્રાચીન ગ્રંથાલયો*

- 1.4.1 *સમેરિયા*
- 1.4.2 *બેબીલોનિયા*
- 1.4.3 *આસીરિયા*
- 1.4.4 *ઈજીપ્ત*

1.4.5 ગ્રીસ

1.4.6 એલેકઝાન્ડ્રિયન ગ્રંથાલય

1.4.7 રોમ

1.5 મધ્યયુગના ગ્રંથાલયો

1.5.1 યુરોપિયન ગ્રંથાલયો

1.6 સારાંશ

1.7 બહુવિકલ્પ પ્રશ્નો

1.8 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

1.9 ચાવીરૂપ શબ્દો

1.10 સંદર્ભો અને વિશેષ વાચન

1.0 ઉદ્દેશો (OBJECTIVES)

પ્રસ્તુત એકમમાં એક સામાજીક સંસ્થા સ્વરૂપે ગ્રંથાલયો પ્રાચીન સમયથી સમાજ સાથે જોડાયેલા છે તે જાણશો. આ ગ્રંથાલયો લેખક, પ્રકાશક, ગ્રંથપાલ અને ઉપભોક્તા વચ્ચેના સંબંધો જાળવી રાખવાનું મધ્યસ્થી તરીકેનું કાર્ય કરે છે. આ ઉપરાંત ગ્રંથાલયના મુખ્ય કાર્યો જેવાં કે પ્રલેખોની સુરક્ષા, સંસ્કૃતિનું જતન, મનોરંજન, સંશોધન અને આર્થિક વિકાસમાં ફાળો આપવો વગેરે કાર્યો દ્વારા મહત્ત્વની ભૂમિકા અદા કરે છે. તેનાથી આથ પરિચિત થશો.

1.1 પ્રસ્તાવના (INTRODUCATION)

પ્રાચીન સમયથી માનવીનો ઈતિહાસ પરંપરાઓ, રીતરિવાજો, સંસ્કૃતિ વગેરે ઉજાગર કરવામાં ગ્રંથાલયોનો ફાળો મહત્ત્વનો રહ્યો છે. એક સમયે નગ્ન અવસ્થામાં ફરતો આદિમાનવ, આજે તેના જ જેવો માનવ રોબોટ બનાવી શક્યો છે. તે ગ્રંથાલયોને આભારી છે. ગ્રંથાલયોએ માણસને કલમથી કમ્પ્યૂટર સુધીનું ખેડાણ કરાવ્યું. ગ્રંથાલયના ઉપયોગથી જ માણસ પૃથ્વીના ચંદ્રયાન-2 દ્વારા ચંદ્ર સુધી પહોંચવા શક્તિમાન થયો છે. આમ માનવ વિકાસમાં ગ્રંથાલયોનો ફાળો ખૂબ મહત્ત્વનો છે.

1.2 સામાજિક કાર્ય અને ગ્રંથાલય (SOCIAL WORK AND LIBRARY)

ગ્રંથાલય શાસ્ત્રી **બરનેશ**ના જણાવ્યા અનુસાર સમાજમાં સામાજિક વારસો, એ લોકોના વિચારો, મંતવ્ય, રીતરિવાજ, માન્યતા વગેરે દ્વારા પ્રગટ થાય છે. ગ્રંથાલય

એક સામાજિક સંસ્થા છે. જે લેખક, પ્રકાશક, ગ્રંથપાલ અને ઉપભોક્તા વચ્ચેના સંબંધો વિકસાવે છે. આ સંબંધોમાં લેખક અને પ્રકાશક માહિતીનું ઉત્પાદન કરે છે અને તે રીતે માહિતીનું સર્જન થાય છે. ગ્રંથપાલ એ મધ્યસ્થીનું કામ કરે છે. જ્યારે ઉપભોક્તા જરૂરિયાત મુજબ એ માહિતીનો ઉપયોગ કરે છે. આ પ્રકાશક દ્વારા પ્રકાશિત થયેલી માહિતી સમગ્ર સમાજના જુદાં જુદાં ગ્રંથાલયોમાં જાય છે.

જ્યાં ગ્રંથપાલ તેના ઉપર ક્રિયા પ્રક્રિયા દ્વારા યોગ્ય માવજત કરી ઉપભોક્તા સુધી પહોંચાડે છે. જરૂરિયાત મંદ ઉપભોક્તા જોઈતી માહિતી મેળવી સંતોષ પ્રાપ્ત કરે છે.

આ સામાજિક વારસો એક ગ્રૂપથી બીજા ગ્રૂપ સુધી એક પેઢીથી બીજી પેઢી એમ હસ્તાંતરિત થાય છે. જે અંગે ગ્રંથાલયશાસ્ત્રી **હર્ટઝલર**ના જણાવ્યા અનુસાર ગ્રંથાલય આ મહાન સાંસ્કૃતિક વારસાનું વહન કરનાર એક સંસ્થા છે.

આજે પ્રાચીન સમયના ગ્રંથાલયો પ્રતિ દૃષ્ટિ કરીએ તો જાણવા મળે છે કે પહેલાંના ગ્રંથાલયોમાં ગ્રંથોને ફક્ત સાચવવામાં જ આવતા હતા. આ ગ્રંથાલયોના ગ્રંથોનો ઉપયોગ મર્યાદિત પ્રમાણમાં થતો હતો. ગ્રંથપાલો માત્ર રક્ષકનું જ કામ કરતા હતા કે જ્યારે વાચક અમુક ચોક્કસ વર્ગનો જ હતો. સમયના પરિવર્તન સાથે આજના ગ્રંથાલયો માત્ર ગ્રંથાલયો ન રહેતાં, માહિતી કેન્દ્રો બની ગયા છે. ગ્રંથો સાચવવાનું સ્થળ ન રહેતા માહિતી આપલે કરવાની ભૂમિકા અદા કરે છે. ગ્રંથપાલ પુસ્તકોનો રક્ષક ન રહેતા યોગ્ય વાચકને યોગ્ય સમયમાં યોગ્ય માહિતી પહોંચાડવાનું કામ કરતો થયો છે. આજે ગ્રંથાલયોમાં ચોક્કસ પ્રકારના વાચકને બદલે વિવિધ પ્રકારની માંગ સાથેના ઉપભોક્તા આવતા થંયા છે. ગ્રંથાલયમાં આજે માહિતી, ઉપભોક્તા અને કર્મચારીઓનો સુગમ સમન્વય જોતાં એવું લાગે છે કે **ડૉ. રંગનાથ**ને ગ્રંથાલય વિશે વાત કરતા કહ્યું હતું કે "માહિતી (ગ્રંથ), ઉપભોક્તા અને કર્મચારી એ ગ્રંથાલયની ત્રિપુટી છે." આ ઉપરાંત **ડૉ. રંગનાથન** ગ્રંથાલયના સામાજિક કાર્યોની રજૂઆત કરતા જણાવે છે કે વધતી જતી વસ્તીને જાળવવા માટે આર્થિક સાધનો વધારવા વિવિધ પ્રકારની વાચનસામગ્રી જેવી કે પુસ્તક, સિનેમા, સાઉન્ડ રેકોર્ડ વગેરેના ઉપયોગ દ્વારા વ્યક્તિના વિકાસમાં મદદ કરવી. તેમજ ફુરસદના સમયનો સદ્‌ઉપયોગ કરે તેમાં મદદરૂપ થવું.

જ્યારે **રોબર્ટ ડી.લેઘ (Robert D. Leigh)**ના મત અનુસાર ગ્રંથાલયના સામાજિક હેતુઓની પૂર્તિ કરતા જણાવે છે કે પુસ્તક અને શૈક્ષણિક સામગ્રી એકઠી કરી તેની જાળવણી કરી તેના દ્વારા સમાજને બોધ મળે, પ્રોત્સાહન મળે, તેમજ વ્યક્તિગત જીવન સમૃદ્ધ બને. વળી બાળકો, યુવાનો તેમજ અન્ય સ્ત્રી-પુરૂષો સ્વયં શિક્ષણ મેળવતાં થાય તે માટે વિશ્વસનીય માહિતી કેન્દ્ર તરીકે સેવા આપવી.

આજના આધુનિક ટેક્નૉલૉજીના જમાનામાં ગ્રંથાલયે જુદાં જુદાં અનેક કાર્યો કરવાના થશે અને આ કાર્યો દ્વારા સમાજની ઉન્નતિ, સમાજની આર્થિક સધ્ધરતા તેમજ લોકોનું બૌદ્ધિક સ્તર પણ ઊંચું જશે. આજના ગ્રંથાલયો મુખ્યત્વે નીચે મુજબના કાર્યો કરે છે.

1.2.1. પ્રલેખોની સુરક્ષા (SAFETY OF BOOKS)

ગ્રંથાલય દ્વારા દરેક પ્રકારના પ્રલેખો સાચવવામાં આવે છે. પ્રાચીન સમયના ગ્રંથાલયો મુખ્યત્વે હસ્તપ્રતોની સાચવણી કરતાં હતાં. આજે પ્રલેખોમાં તમામ પ્રકારના પ્રલેખોને સમાવેશ થાય છે. જેમ કે, મુદ્રિત અમુદ્રિત વગેરે તમામ સામગ્રીનો સમાવેશ થાય છે.

કેટલાંક ગ્રંથાલયો જૂના હસ્તલિખિત ગ્રંથોનો પણ સંગ્રહ કરી તેની સાચવણી કરે છે. આવા ગ્રંથોના ઉપાયોગથી માનવી અને સાથે સાથે સમાનજનો વિકાસ પણ સાધી શકાય છે.

1.2.2. સંસ્કૃતિનું જતન : (CULTURE CARE)

દરેક દેશ કે પ્રદેશની આગવી સંસ્કૃતિનો પરિચય આપણને ગ્રંથાલય યુગો યુગથી કરાવે છે. આ સંસ્કૃતિને સાચવવાનું ઉત્તમ કાર્ય ગ્રંથાલયો કરે છે. આજે આપણને મોહનજોદડો, હડપ્પા, સિંધુસંસ્કૃતિની જાણકારી આપવામાં ગ્રંથાલયો જ મદદરૂપ થાય છે.

1.2.3. મનોરંજન (ENTERTAINMENT)

ગ્રંથાલય સમાજના લોકોને તેમના રસ રૂચિ, અભિરૂચિ પ્રમાણે મનોરંજન અને માહિતી પૂરી પાડતી મહત્ત્વની સંસ્થા છે. લોકો ફુરસદના સમયે પોતાની ઈચ્છિત વાચનસામગ્રીનો ઉપયોગ કરી જ્ઞાન અને મનોરંજન મેળવી શકે છે. આ ઉપરાંત સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો તેમની વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિના એક ભાગ તરીકે જુદાં જુદાં સમયે નેતાઓની જન્મજયંતી પ્રસંગે વ્યાખ્યાનો, પરિસંવાદ, તથા રાસ-ગરબા, ડાયરા, સંગીત સંધ્યા, કવિ સંમેલન વગેરેનું આયોજન કરી સમાજને મનોરંજન પૂરું પાડે છે. વળી આજના ગ્રંથાલયોમાં માત્ર પુસ્તકો જ ન રહેતા વીજાણુકીય આધુનિક સામગ્રી પણ આવી ગઈ છે જેના દ્વારા સમાજના લોકો મનોરંજન મેળવી શકે છે.

1.2.4. શિક્ષણમાં આધારસ્તંભ (PILLERS IN EDUCATION)

આજે શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયની ભૂમિકા આધારસ્તંભ સમાન છે. ગ્રંથાલય સિવાયની કોઈપણ સંસ્થાની કલ્પના કરવી મુશ્કેલ છે. શિક્ષણમાં ઉપયોગી પુસ્તકો, સામયિકો અને સંદર્ભગ્રંથો સાચવવાનું અને તેની આપલે કરવાનું કાર્ય ગ્રંથાલય દ્વારા કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત આધુનિક યુગમાં કમ્પ્યૂટર, ઈન્ટરનેટ સહિતની વીજાણુકીય સેવાઓ પણ આપે છે.

1.2.5. ઉદ્યોગ વ્યાપાર અને વ્યવસાયના ક્ષેત્રમાં (IN THE FIELD OF INDUSTRY, BUSINESS AND PROFESSION)

આજે ઉદ્યોગોમાં અભૂતપૂર્વ વિકાસ થઈ રહ્યો છે. વળી નવી ટૅક્નૉલૉજી આવવાના કારણે ખૂબ જ વિકાસ થયો છે. દુનિયાના કોઈપણ ભાગમાં થયેલ નવીન શોધની માહિતી આ ઉદ્યોગોને જરૂરી છે કે જે ગ્રંથાલય દ્વારા આપ-લે કરવામાં આવે

છે. દરેક ક્ષેત્રમાં વૈશ્વિકીકરણની અસર થઈ છે અને વ્યાપારને તો ખાસ અસર થઈ છે. આયાત-નિકાસની નીતિ, તેને લગતા કાયદા, વ્યાપારનો વિકાસ કરવો વગેરેની માહિતી ગ્રંથાલયો દ્વારા જ પૂરી પાડવામાં આવે છે. આજે આપણે એવું કહીએ કે, 'વૈશ્વિક વ્યાપારમાં ગ્રંથાલયોનો ખૂબ મોટો ફાળો છે.' તેમાં કંઈ અતિશયોક્તિ નથી.

સમાજના જુદાં જુદાં લોકો અનેક પ્રકારના વ્યવસાયોમાં વ્યસ્ત છે. જેમ કેઃ- વકીલ, ઈજનેર, ડૉક્ટર વગેરેએ તેમના ક્ષેત્રની માહિતીથી સતત વાકેફ રહેવું પડે છે. આવા વ્યવસાયિકોને ગ્રંથાલય સતત જાગૃત રાખે છે અને તેમના ક્ષેત્રની નવીન માહિતી પૂરી પાડે છે.

1.2.6. ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયની ભૂમિકા (ROLE OF LIBRARY IN FORMAL AND INFORMAL EDUCATION)

આજે શિક્ષણમાં બે સ્તર છે. (1) ઔપચારિક અને (2) અનૌપચારિક શિક્ષણ છે. ઔપચારિક શિક્ષણમાં ખાસ કરીને વિદ્યાર્થી શાળા, કૉલેજ અને વિશ્વવિદ્યાલયમાં પ્રવેશ મેળવી પ્રાપ્ત કરે છે. આ સમયે ગ્રંથાલયની જરૂર પડે છે. ઔપચારિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયની જરૂર પડે છે. ઔપચારિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલય ઉપરાંત શિક્ષકો અને અધ્યાપકોની મદદ મળી રહે છે અને અભ્યાસક્રમના અનુસંધાને પુસ્તકો તો ખરા જ. જ્યારે અનૌપચારિક શિક્ષણમાં વિદ્યાર્થી શિક્ષક કે અધ્યાપકો સાથે સંપર્કમાં આવતો નથી. ફક્ત ગ્રંથાલય જ તેને સહયોગ પૂરો પાડે છે. વિદ્યાર્થીઓ તેમાંથી જાતે અભ્યાસ કરીને જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરે છે. પરંતુ અનૌપચારિક શિક્ષણમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો આ ભૂમિકા / વિશેષ નિભાવે છે અને વિદ્યાર્થીઓ પોતાની પ્રગતિ સાધી શકે છે.

1.2.7. આર્થિક વિકાસમાં ફાળો (CONTRIBUTUION IN ECONOMICAL DEVELOPMENT)

દેશનો આર્થિક વિકાસ સાધવામાં પણ ગ્રંથાલયો મહત્ત્વની ભૂમિકા અદા કરે છે. એટલે કે દેશના કોઈ પણ પ્રકારના આર્થિક વિકાસમાં ગ્રંથાલય મદદરૂપ થાય છે. દેશના અર્થતંત્ર માટે અન્ય દેશના આર્થિક સ્થિતિના અભ્યાસો પણ ગ્રંથાલયમાં સાચવવામાં આવે છે. આ પ્રકારના અભ્યાસોની મદદથી આપણા દેશની આર્થિક સ્થિતિ સુધારી શકાય છે.

1.2.8. સંશોધન અને વિકાસમાં ફાળો (CONTRIBUTION IN RESEARCH AND DEVELOPMENT)

આજે દેશમાં વિવિધ ક્ષેત્રોમાં અનેક પ્રકારના સંશોધનો આકાર લઈ રહ્યાં છે. આ સંશોધનોમાં જરૂરી માહિતી ગ્રંથાલયો દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે છે. એટલે કે કોઈ સંશોધન શરૂ કરવામાં આવતાં, તેને સંબંધિત માહિતીની જરૂરિયાત ઊભી થાય છે. આવી તમામ માહિતી ગ્રંથાલય દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે છે.

ગ્રંથાલયો-સંશોધકો-વૈજ્ઞાનિકોને અનેક પ્રકારની ખાસ સેવાઓ પૂરી પાડે છે. જે અંગે જે.કે. ગટસ (J.K. Gates) એ કેટલીક સેવાઓની નીચે મુજબ રજૂઆત કરેલ છે.

- જુદી જુદી નવી આવૃત્તિઓની યાદી તૈયાર કરી બહાર પાડવી.
- માહિતી ઉપભોક્તાને ચોક્કસ અને સાચી માહિતી પૂરી પાડવી.
- જે તે વિષયમાં વાઙ્મયસૂચિ તૈયાર કરવી.
- સસ્તી ફોટોકોપી સેવા પૂરી પાડવી.
- આંતર ગ્રંથાલય લોન સેવા પૂરી પાડવી.
- આંતર ગ્રંથાલય લોન સેવા વધારવી.
- સાહિત્ય શોધની વ્યવસ્થા કરવી.
- નવા પ્રલેખોનું મૂલ્યાંકન કરી સાર સેવા આપવી.
- ખાસ સંદર્ભ ફાઈલ તૈયાર કરવી.

આમ, આધુનિક સમાજમાં વિસ્તરતી જતી ગ્રંથાલય સેવાઓથી ગ્રંથાલયની ભૂમિકા વિશેષ મહત્ત્વ ધરાવે છે. વળી યાંત્રિકીકરણથી ગ્રંથાલયો સજ્જ થતા જાય છે. નાના નાના અને છેવાડાના ગામડાઓ સુધી કમ્પ્યૂટર અને ઈન્ટરનેટ સેવાઓ પ્રાપ્ત થતા વિશ્વ જાણે કે માનવીની મુઠ્ઠીમાં સમાતું થયું છે. આ ગ્રંથાલયને આભારી છે. સમાજના વિકાસમાં ગ્રંથાલયનો ફાળો મહત્ત્વનો રહ્યો છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

1. ગ્રંથાલયના સામાજિક પાયાની વિસ્તૃત ચર્ચા કરો.

નોંધ : i. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલાં ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર સરખાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

1.3. *ગ્રંથાલયનો ઐતિહાસિક પાયો* (HISTORICAL FOUNDATION OF LIBRARY)

આજે સમાજના વિવિધ ક્ષેત્રમાં ગ્રંથ અને ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ વધી રહ્યો છે. તેનાથી આગળ વાત કરીએ તો આજે 21મી સદીમાં માનવી પાસે સમયનો જ અભાવ છે. તેથી તે માહિતીકેન્દ્ર કે ગ્રંથાલયમાંથી 'ટુ ધી પોઈન્ટ' માહિતીનો જ આગ્રહ રાખે છે. ભૂતકાળમાં માણસ માટી કે રેતી ઉપર લખતા શીખેલો, જ્યારે આજનો માનવી કમ્પ્યૂટર, ઈન્ટરનેટ અને ગ્રંથોના ગ્રંથો સમાય એવી 'પેન ડ્રાઈવ' રાખતો થયો છે. ભૂતકાળમાં એક દેશમાંથી બીજા દેશમાં માહિતી પહોંચાડવા વર્ષો લાગતા હતા જ્યારે આજે ઈન્ટરનેટ સેવા દ્વારા માણસ કમ્પ્યૂટર દ્વારા સમાચાર કે સંદેશો લખીને ક્ષણવારમાં પહોંચાડી શકે છે. પ્રાચીન સમયમાં ગ્રંથોને સાચવવા વિશાળ જગ્યાની જરૂરત પડતી હતી જ્યારે આજે તેટલી જ બલકે તેનાથી પણ વિશેષ માહિતી એક નાના કબાટમાં રાખતો થઈ ગયો છે. વાસ્તવમાં આજના ગ્રંથાલયો આધુનિકતાથી સજ્જ થઈ ગયા છે. ત્યારે પ્રાચીન સમયના ગ્રંથાલયોની કલ્પના કરવી મુશ્કેલ છે. તેમ છતાં આપણે વાસ્તવિકતા સ્વીકારી તેના ઈતિહાસ પ્રતિ દૃષ્ટિ કરવી જોઈએ.

ગ્રંથાલયનો ઈતિહાસ માનવજાતના વિકાસ સાથે જોડાયેલો છે. માનવજાતના વિકાસની સાથે સાથે ગ્રંથાલયોનો પણ વિકાસ થતો ગયો. પ્રાચીન સમયમાં ઈજીપ્ત, સુમેરીયા, બેબીલોનિયા, આસીરિય ગ્રીસ, રોમ, ભારત, ચાઈના વગેરેમાં શિક્ષણધામો સાથે ગ્રંથાલયોના કેન્દ્રો હતા. આ સમયે મેસોપોટેમિયામાં માટીની ટેબ્લેટ, ઉપર લખાણ લખવામાં આવતું હતું. જ્યારે પ્રાચીન ઈજીપ્તમાં પેપીરસ રોલ ઉપર, સુમેરીયામાં ચૂનાના પથ્થરની ટેબ્લેટ્સ ઉપર ભારતમાં તાડપત્રો તેમજ ચાઈનામાં વાંસ ઉપર લખાણ લખવામાં આવતું હતું.

પ્રાચીન સમયમાં માણસ લખવામાં માનતો નહિ અને લખેલામાં વિશ્વાસ પણ કરતો નહિ. આજે પણ કેટલીક પ્રાચીન જાતિઓ એવી છે કે જે લખવા વાંચવાનું જાણતી નથી. આથી તેઓ કાનથી સંભળાય અને આંખેથી દેખાય તેવી પ્રયુક્તિનો ઉપયોગ પ્રત્યાયન માટે કરે છે જેમ કે કોઈ વાદ્ય વગાડવું, ધુમાડો, ચેષ્ટા, અગ્નિનો સંકેત વગેરે.

આદિ માનવ કુદરતી દૃશ્યો, પ્રાણીઓ, ભૌગોલિક રચના વગેરેના ચિત્રો પર્વત, ગુફાની દીવાલ, હાડકાં, ઝાડ વગેરે ઉપર કોતરણીથી કરતો હતો કે દોરતો હતો. આવા ઘણાં ચિત્રો વગેરે સ્પેન, ઈટાલી, પાકિસ્તાન પોર્ટુગલ, ઈજીપ્ત અને

ઉત્તર આફ્રિકામાંથી મળી આવ્યાં હતાં.

1.3.1 લખાણ માટેની જુદી જુદી સામગ્રી ગ્રંથ (USE OF DIFERENT MATERIAL IN WRITING BOOK) :

માહિતીના માધ્યમ સમા ઉપકરણોને આપણે ગુજરામતીમાં ગ્રંથ કે પુસ્તક તરીકે ઓળખીએ છીએ. આ શબ્દનો અંગ્રેજી અર્થ બુક (BOOK) છે. આ શબ્દ મૂળભૂત રીતે જર્મન શબ્દ Buch કે જેનો અર્થ Beech અને Been word થાય છે. જ્યારે ઈંગ્લેન્ડમાં Beech Tablet. બીચ ટેબ્લેટનો ઉપયોગ લખવા માટે થતો હતો. આ Beech નામના ઝાડની છાલમાંથી બનાવવામાં આવે છે.

1.3.2. લખવું (WRITING) :

અંગ્રેજી 'Writan' શબ્દ મૂળ Frisian Writa શબ્દ ઉપરથી ઉતરી આવેલ છે. જેનો અર્થ 'to search' (કોતરવું) અથવા 'to write' લખવું એવો થાય છે. આજે આપણે લખવામાં કે વર્ણનમાં જે શબ્દોનો ઉપયોગ કરીએ છીએ તેના કેટલાંક તત્ત્વો આપણને Graphein શબ્દથી મળ્યાં છે. જેવાં કે Epigraphy (શિલાલેખ) Geography(ભૂગોળ વિદ્યા) photography વગેરે.

1.3.3 લાકડાનો ઉપયોગ (USE TO WOOD) :

લાકડું એ કુદરતી સંપત્તિ છે, માણસને પ્રાચીન સમયથી આજ સુધી ખૂબ જ ઉપયોગી નીવડ્યું છે. આજે લખવાના સાધન બનાવવા કે ગ્રંથાલયની સામગ્રી માટે લાકડાનો ઉપયોગ થાય છે. પ્રાચીન સમયમાં ગ્રીસ, રોમ, જર્મની વગેરે દેશો લખાણની સામગ્રી માટે લાકડાનો ઉપયોગ કરતા હતા. લાકડામાંથી ટીકડીઓ કે તકતીઓ (Tablets) બનાવવામાં આવતી હતી. જેનો પોલીસ અને વેક્સ કરી ઉપયોગ કરવામાં આવતો હતો. જેના ઉપર લખાણ લખવા શાહીનો ઉપયોગ પણ કરવામાં આવતો હતો કે જે લખાણ સરળતાથી ભૂંસીને નવું લખાણ લખી શકાતું હતું.

1.3.4 ગ્રંથાલય (LIBRARY)

આપણે જેને ગ્રંથાલય કે પુસ્તકાલય તરીકે ઓળખીએ છીએ, તે મૂળ લૅટિન ભાષાનો શબ્દ 'Liber' ઉપરથી ઉતરી આવ્યો છે. 'Liber'નો અર્થ 'Bast' અથવા 'Rind' થાય છે. અર્થાત્ કે ઝાડની અંદરની બાજુની છાલ. ભારત સહિત ઘણા બધા દેશોમાં લખાણ માટે છાલનો ઉપયોગ થતો હતો. આમ 'Liber' શબ્દનો અર્થ ગ્રંથ થાય અને તેના ઉપરથી ગ્રંથાલય (Library) શબ્દ આવ્યો.

વિશ્વની કેટલીક ભાષાઓમાં ગ્રંથ માટે જુદાં જુદાં પ્રયોગો કરવામાં આવ્યા છે.

જેમ કે ગ્રીકમાં 'Bibliothheca' રશિયનમાં 'Biblioteka' ફ્રેન્ચમાં 'Bibliotheque' છે. આ તમામ શબ્દનો અર્થ ગ્રંથભંડાર એટલે કે ગ્રંથાલય માટે ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

1.3.5 શણનું કાપડ : (CLOTH OF JUTE)

પ્રાચીન સમયમાં ભરતકામ કે નકશીકામ માટે ભારત, આરબ રોમન અને ઈજીપ્તમાં લોકો શણનાં કાપડનો ઉપયોગ કરતા હતા. જેને અંગ્રેજીમાં 'Linen' તરીકે

ઓળખવામાં આવતું હતું. આ કાપડ ઉપર નકશીકામ કે ભરતકામ કરીને તેને ભીંત ઉપર લગાડવામાં આવતું હતું. આમ લખાણ કે ચિત્રના સાધન તરીકે શણનો ઉપયોગ બહોળા પ્રમાણમાં થતો હતો.

1.3.6 પથ્થરનો ઉપયોગ (USE OF STONE)

પ્રાચીન સમયમાં લખાણ માટે પથ્થરોનો ઉપયોગ કરવામાં આવતો હતો. આજે પણ પર્વતોના મોટા પથ્થરોનો ઉપયોગ લખાણ લખવામાં થાય છે. જેમ કે જૂનાગઢમાં અશોક શિલાલેખ સ્વરૂપે જોવા મળે છે. આ ઉપરાંત ચૂનાના પથ્થરો અને આરસપહાણના પથ્થરો તથા લાવામાંથી બનેલ કાળા લીલા પથ્થરો, ડોલેરાઈટ વગેરે પ્રકારના પથ્થરો શિલાલેખ માટે ઉપયોગમાં લેવાતાં હતાં.

1.3.7 ધાતુનો ઉપયોગ (USE OF MATAL)

પ્રાચીન સમયમાં લખાણ માટે જુદી જુદી ધાતુનો ઉપયોગ થતો હતો. ભારતમાં રાજા મહારાજાઓ તામ્રપત્રનો ખૂબ જ ઉપયોગ કરતા હતા. આ ઉપરાંત કાંસુ, તાંબુ, હાથીદાંત, સોનું, ચાંદી વગેરેનો ઉપયોગ થતો હતો. આવા લખાણો કેટલીકવાર પથ્થરમાં મઢવામાં આવતા હતા.

1.3.8 માટીની તકતીઓના ઉપયોગ (USE OF CLAY TABLET)

પ્રાચીન સમયમાં લખાણ માટે જુદાં જુદાં સાધનોનો ઉપયોગ થતો હતો. તેમાં માટીની તકતીઓ એક અગત્યનું સાધન છે. જેનું આધુનિક સ્વરૂપ 'સ્લૅટ' આજે પણ જોવા મળે છે.માણસ આ માટીની તકતીઓ ઉપર સરળતાથી લખી શકતો હતો. તે ભીની અને ભેજવાળી માટીમાંથી બનાવવામાં આવતી હતી. આ તકતીઓને ધાતુ, હાડકા, લાકડામાં મઢવામાં આવતી હતી. પશ્ચિમી એશિયામાં આ તકતીઓનો ઉપયોગ મોટા પ્રમાણમાં થતો હતો. તેમજ 3000 હજાર વર્ષ પહેલાં મેસોપોટેમિયામાં પણ આ તકતીઓનો ઉપયોગ થતો હતો.

1.3.9 પેપીરસનો ઉપયોગ (USE OF PEPYRUS)

પ્રાચીન સમયમાં માણસ લખાણના સાધન તરીકે શણ, ધાતુ, પથ્થર વગેરેનો ઉપયોગ કરતો હતો. ઉપરોક્ત સાધનો ઉપરાંત ઈજીપ્તમાં લાકડુ, ચામડુ તેમજ પેપીરસની સામગ્રીનો ઉપયોગ કરતા હતા. પેપીરસ એટલે પાણીવાળી જગ્યામાં થતો એક છોડ કે જેને 'ડાભ'ના નામથી ઓળખવામાં આવે છે. આજનો 'Paper' પેપીરસમાંથી ઊતરી આવેલ છે. પેપીરસનું ઉત્પાદન ઈજીપ્તનાં કેટલાક જિલ્લાઓમાં થતું હતું. ઈજીપ્ત ના બજારમાં 120 થી 150 ફુટના રોલ મળતા હતા. આ પેપીરસનો એકબાજુનો ભાગ જ લખવાના ઉપયોગમાં લેવામાં આવતો હતો. જેમાં શબ્દો ઊભી કટારમાં લખવામાં આવતા હતા. આ લખાણને સાચવવા માટે, તે લખાણને ગોળ વાળીને એક ખાસ લાકડાના પોલમાં સાચવવામાં આવતું હતું.

1.3.10 પાર્ચમેન્ટ અને વેલમ (PARCHMENT AND VELLUM)

પ્રાચીન સમયમાં કાગળની શોધ થયા પહેલાં લખવા માટે પાર્ચમેન્ટ અને વેલમનો ઉપયોગ થતો હતો. જેની ગુણવત્તા કાગળના પ્રમાણમાં ખૂબ જ ઊંચી હતી.

વળી તેનું આયુષ્ય પણ લાંબું હતું. આ પાર્ચમેન્ટ એટલે ઘેટાં-બકરાંનું ચામડું જ્યારે વેલમ એટલે વાછરડાના ચામડામાંથી તૈયાર કરેલ ચામડું અસથવા સુંવાળો કાગળ છે. જે લખવાના ઉપયોગમાં લેવાતો હતો.

1.4 પ્રાચીન ગ્રંથાલયો : (OLD LIBRARIES)

1.4.1 સુમેરીયા (Sumaria)

સુમેરીયન ઈ.સ. પૂર્વેની ચોથી સદીમાં મેસોપોટેમીયામાં પ્રવેશ્યા અને વિજયી બન્યા અને ત્યાં એક ઉચ્ચ કક્ષાની સંસ્કૃતિનો વિકાસ કર્યો. સાથે સાથે એક લિપિની શોધ પણ તેમણે કરી હતી. જેને Cuneiform Writing તરીકે ઓળખવામાં આવતી હતી. આ લિપિ સુમેરીયા કે મેસોપોટેમીયામાં શોધાઈ હતી પંરતુ તેનો ખરો વિકાસ તો સુમેરીયનો એ જ કર્યો હતો.સુમેરીયન લિપિ અને ચાઈનીઝ લિપિમાં કેટલીક સમાનતા જોવા મળતી હતી.

1.4.2 બેબીલોનીયા (Babylonia)

બેબીલોનિયા, સુમેરીયા, આસીરીયા વગેરે એક જ ખીણ પ્રદેશમાં હતાં, પરંતુ સુમેરીયા સંસ્કૃતિનો બેબીલોનીયા ઉપર ખૂબ જ પ્રભાવ હતો. તેઓ લખાણ માટે માટીની તકતીઓનો ઉપયોગ કરતા હતા. જ્યાં ગ્રંથાલયો મંદિરો અને મહેલોમાં જોવા મળતા હતા.

બેબીલોનિયોએ જાદુવિદ્યા અને ભૂતપિશાચ વિદ્યા ઉપર પણ સંશોધન કર્યું હતું. તેઓએ પણ માટીની તકતીઓની શોધ કરી હતી. બોરીયા અને હમુરાડી બેબીલોનિયાના વિખ્યાત ગ્રંથાલયો હતા.

1.4.3 આસીરીયા (Assyria)

આસીરીયાના રાજાના ગ્રંથાલયમાં જ્યોતિષવિદ્યા, ખગોળશાસ્ત્ર, ઈતિહાસ, ધર્મ, જાદુવિદ્યા, વૈદક, ગણિત, વગેરે વિષયોની દસ હજાર કરતા પણ વધારે માટીની તકતીઓ હતી. આસીરીયન ભાષામાં અનુવાદ કરવા કેટલાંક લહિયાઓને તેઓએ મેસોપોટેમિયા મોકલ્યા હતા અને હજારોની સંખ્યામાં માટીની તકતીઓ રોયલ લાયબ્રેરીમાં લાવવામાં આવી હતી. આ માટીની તકતીઓનું વર્ગીકરણ કરવામાં આવ્યું હતું. દરેક તકતીની ઓળખ માટે ચિન્હ કરવામાં આવ્યું હતું. અસુરબનિપાલ તે સમયે LIBRARIAN KING તરીકે ઓળખાતાં હતાં. તેઓ જાતે ગ્રંથાલયનું વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણનું કામ કરતા હતા. ગ્રંથાલયના કાર્ય સંચાલન માટે કર્મચારીની નિયુક્તિ કરનાર તેઓ પ્રથમ વ્યક્તિ હતા.

1.4.4 ઈજીપ્ત (Egypt)

જે રીતે મેસોપોટેમિયા એ લેખનકળાનું ઉત્પત્તિસ્થાન ગણાય છે તેવી રીતે ઈજીપ્ત ગ્રંથનું ઉત્પત્તિસ્થાન ગણાય છે. ઈજીપ્તવાસીઓ લેખનકળા માટે શણનું કાપડ, પથ્થર, લાકડું, પેપીરસ, ચામડુ વગેરેનો ઉપયોગ કરતા હતા. એલેક્ઝાન્ડ્રિયામાં પેપીરસની

સારી ફેક્ટરીઝ હતી. મૃતકો સાથે હસ્તપ્રતો રાસાયણિક પ્રક્રિયાથી હજારો વર્ષ દાટી રાખવાની પરંપરા હતી. આ માટે એવી માન્યતા હતી કે હસ્તપ્રતો ભવિષ્યમાં કોઈ રોગમાંથી મુક્તિ અપાવનારી બનશે. આને "પિરામિડના લખાણો" કહેવામાં આવતા. સમય જતાં આ લખાણો વધતા ગયા તેથી તેને (Book of the dead) તરીકે ઓળખવામાં આવતા હતા. પુસ્તકોની સૂચિ ગ્રંથાલયની દિવાલો ઉપર લખવામાં આવતી હતી. આની શોધ કર્ણાટકમાં થઈ હતી. આ સૂચિ નોંધમાં શીર્ષક, લીટીની સંખ્યા, વિષય વસ્તુ, શરૂઆતના શબ્દો વગેરેનો સમાવેશ થતો હતો.

1.4.5 ગ્રીસ (Grees)

પ્રાચીન સમયમાં ગ્રીસમાં લખાણ માટે પાંદડા, મીણ, ઝાડની છાલ વગેરેનો તકતીઓનો ઉપયોગ થતો હતો. પરંતુ ત્યારબાદ સાતમી સદીથી ગ્રીસમાં પુસ્તકોના ઉત્પાદન માટે પેપીરસનો ઉપયોગ થવા માંડ્યો. ગ્રીસ એ જ્ઞાનીઓ અને તત્ત્વજ્ઞાનીઓનું કેન્દ્ર હતું. જેમ કે સોક્રેટીસ, પ્લેટો, એરિસ્ટોટલ વગેરે હતાં. જેઓએ ગ્રીસના તત્વજ્ઞાન અને સામાજિક સુધારણામાં મોટો ફાળો આપ્યો હતો. એરિસ્ટોટલે એક સ્કૂલની સ્થાપના કરી હતી અને વૈજ્ઞાનિકોને ત્યાં સંશોધન માટે સુવિધા પૂરી પાડવા માટે એક ગ્રંથાલય પણ શરૂ કરવામાં આવ્યું હતું. જે એરિસ્ટોટલના અવસાન બાદ ગ્રંથાલયનું સંચાલન તેમના એક વારસ કરતા હતા. અંતે આ ગ્રંથાલય ત્યાંના રોમન સમ્રાટ સુલાનાના હાથમાં આવ્યું હતું. જ્યાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સ્થાપના અને ત્યારબાદ સાર્વજનિક શાળા અસ્તિત્વમાં આવી હતી. સ્ત્રીઓ અને ગુલામો પણ ત્યાં ભણી શકતા હતા.

1.4.6 એલેકઝેન્ડ્રિયન ગ્રંથાલય (Alexandrian Library)

એલેકઝેન્ડ્રીયામાં તે સમયે ગ્રંથાલય હોવાના પુરાવા સંગ્રહિત સામગ્રીમાંથી મળે છે. આ ગ્રંથાલયની સ્થાપના ઈ.સ. પૂર્વે 283માં કરવામાં આવી હતી. જે ત્યાંના સાહસિક **ફિલોડેફસન**ને આભારી છે. જે પુસ્તક પ્રેમી હતા. તેઓ ગ્રીક સાહિત્ય ભેગું કરવા માગતા હતા. એમ કહેવાય છે કે તેમના રાજ્યની સીમામાંથી કોઈ જહાજ પસાર થાય અને તેમને શંકા જાય કે જહાજમાં પુસ્તકો છે તો તેઓ તે જહાજને બાનમાં લેતા હતા. ગ્રંથાલય રાજમહેલમાં અને સેરાપિસના મંદિરમાં એમ બે વિભાગમાં વિભાજીત હતું. **જુલિયસ સીજર**ના આ નગર ઉપરના આક્રમણ સમયે આ ગ્રંથાલય સંપૂર્ણ નાશ પામ્યું હતું. તેમ છતાં આ ગ્રંથાલયના કેટલાંક પ્રમાણ પણ મળે છે. જેના દ્વારા જાણવા મળે છે કે મધ્યમાં જ અધ્યયન ખંડ હતો. તેમજ પ્રવેશ પર અનેક મૂર્તિઓ સ્થાપિત કરવામાં આવી હતી. ગ્રંથભંડારનો ઉપયોગ સંશોધન માટે કરવામાં આવતો હતો. જેનો ઉપયોગ અમુક વિદ્વાનો જ કરી શકતા હતા. જે બાદ અધ્યયનમાં રસ ધરાવતાં લોકોને પ્રવેશ આપવામાં આવ્યો. આમ આ ગ્રંથાલયનો પ્રથમવાર એક સાર્વજનિક ગ્રંથાલય તરીકે ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો હતો.

1.4.7 રોમ (Rome) :

રોમના સેનાપતિઓ યુનાન તથા એશિયાઈ દેશો સાથેના યુદ્ધમાંથી પાછા આવતી વખતે પુસ્તકો પણ ચોરી લાવતાં હતાં. જે પુસ્તકો રોમના ગ્રંથાલયમાં સાચવવામાં આવતા હતા. રોમમાં પ્રથમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સ્થાપના ઈ.સ. પૂર્વે 37ની આસપાસ

થઈ હતી. આ ગ્રંથાલયો લોકો માટે ખુલ્લાં રાખવામાં આવતા હતા. તેના ગ્રંથપાલ તરીકે વિદ્વાન વ્યક્તિની નિમણૂક કરવામાં આવી હતી. ગ્રંથાલયો માટે રાજાઓ દાન પણ આપતાં હતાં. બધા જ રાજમહેલોમાં રાજાઓના અંગત ગ્રંથાલય રાખવામાં આવતા હતા. આ ગ્રંથાલયોનું સંચાલન રોમમાં ગ્રંથાલયોના ભવનોનો નિર્માણના સદર્ભમાં કેટલાંક પુરાવાં પણ મળ્યાં છે જે અનુસાર તેના દરવાજા અલંકારિક સ્તંભોવાળા હતા. ગ્રંથાલય ભવનોના પ્રવેશદ્વાર પૂર્વદિશાના રાખવામાં આવતા હતા કે જેથી ગ્રંથાલયમાં પૂરતા પ્રમાણમાં પ્રકાશ મળી રહે. તેમજ પેપીરસના રોલને સાચવવા માટે ઉપરાઉપરી બે દિવાલો બનાવવામાં આવતી હતી. કેટલાંક સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોમાં વાચકોને પુસ્તકો વાંચવા માટે આપવામાં આવતા હતા. આ ગ્રંથાલયોનું સંચાલન પૂજારીઓ દ્વારા થતું હતું. એટલે કે આ સમયે ગ્રંથાલયો મંદિરોથી જોડાયેલા હતા.

1.5 *મધ્યયુગના ગ્રંથાલયો* (LIBRARIS OF MEDIAEVAL)

1.5.1 *યુરોપિયન ગ્રંથાલયો* (UROPEAN LIBRARIES)

મધ્યયુગમાં ખાસ કરીને ચર્ચમાં ગ્રંથાલયો જોવા મળતા હતા. પાદરી બિશપ એલેક્ઝેન્ડર દ્વારા બંધાવેલ ગ્રંથાલય જેરૂસલેમમાં છે. આ ગ્રંથાલયોનો ઉપયોગ ઐતિહાસિક રેકોર્ડ સાચવવા માટે કરવામાં આવતો હતો. એટલે કે તેનો ઉપયોગ 'સ્ટોર હાઉસ' તરીકે થતો હતો. એલેક્ઝેન્ડ્રિયા અને સીઝરીયામાં ચર્ચના સંગ્રહોના પુરાવા જોવા મળે છે.

આ ઉપરાંત ઘણાં મઠોમાં ખ્રિસ્તી સાહિત્યનો સંગ્રહ કરવામાં આવતો હતો. તેમ છતાં પણ તેઓ પ્રાચીન અને મધ્યયુગના જ્ઞાનની સાચવણી માટે ગ્રંથાલયો અને સંગ્રહસ્થાનો તૈયાર કરતા હતા. આમ, ગ્રંથાલય સંપૂર્ણપણે મઠનો એક ભાગ બની ગયું હતું. આ સમયે સંત બેનિડિકટ્રિનના સંપ્રદાય મુજબ ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે અસામાન્ય પરિશ્રમ પણ થયો હતો. આ સમયે ગ્રંથ મેળવણી માટે ખાસ અધિકારીને નીમવામાં આવતાં હતાં અને તે દ્વારા વાર્ષિક રીતે ગ્રંથોને સ્ટોક મેળવવામાં આવતો હતો. લખવાના ખંડમાં માત્ર ધર્મશાસ્ત્રના જ પુસ્તકો કે સામગ્રી નહોતી પરંતુ કાવ્યો અને પ્રાચીન ઈતિહાસની સામગ્રી અને પુસ્તકોનો સંગ્રહ પણ કરવામાં આવતો હતો.

વળી, ધાર્મિક પ્રવૃત્તિઓનું સંવર્ધન કરવા માટે સાધુસંતો અને સંન્યાસીઓ દ્વારા પ્રશિષ્ટ સાહિત્ય પૂરું પાડવામાં આવતું હતું. ઉપરાંત તેઓ લહિયા તરીકેનું કામ પણ કરતા હતા. આ લોકોએ સદીઓનો રેકોર્ડ સાચવવાનું કાર્ય કર્યું છે. આ કાર્ય કોઈ કીર્તિ મેળવવા કે માન મેળવવા માટે કરવામાં આવ્યું ન હતું. અને આથી જ ઈ.સ. 1170માં એક સંતે કહ્યું હતું કે "ગ્રંથાલય વગરના મઠો શસ્ત્રાગાર વગરના કિલ્લા જેવા ભાસે છે."

આમ પ્રાચીન યુગથી માંડીને મધ્યયુગ સુધી ગ્રંથાલયોનો અમૂલ્ય વારસો પ્રાપ્ત થયો છે. જ્યારે આધુનિક યુગના ગ્રંથાલયો આજે ટૅક્નૉલૉજીના સહારે અભૂતપૂર્વ વિકાસ સાધી રહ્યાં છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો.

1. *ગ્રંથાલયના ઐતિહાસિક પાયાની વિસ્તૃત ચર્ચા કરો.*

નોંધ : નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તર લખો.

- *એકમના અંતે આપેલાં ઉત્તરો સાથે તમારો ઉત્તર સરખાવો.*

....

....

....

....

....

....

....

....

1.6. *સારાંશ* (SUMMARY)

આ એકમમાં આપણે

1. *ગ્રંથાલયના સામાજિક પાયામાં ગ્રંથાલય એ એક સામાજિક સંસ્થા છે જે લેખક, પ્રકાશક, ગ્રંથપાલ અને ઉપભોક્તા વચ્ચેના સંબંધો વિકસાવે છે. આ ઉપરાંત ગ્રંથોની સુરક્ષા, સંસ્કૃતિનું જતન, મનોરંજનાત્મક સામગ્રી પૂરી પાડવી વગેરે અનેક કાર્યો કરે છે.*

જ્યારે શિક્ષણમાં ગ્રંથાલય એ આધાર સ્તંભ સમાન છે. એટલે કે ગ્રંથાલય વગરની શૈક્ષણિક સંસ્થાની કલ્પના અશક્ય લાગે છે.

આ સાથે ઉદ્યોગોના અભૂતપૂર્વ વિકાસની સાથે અનેક નવી ટેકનોલનોજીના પ્રવેશથી ઉદ્યોગોનો વિશેષ વિકાસ થતો જોવા મળે છે. આ નવી ટેકનોલનોજી અંગેના વિચારો માહિતી વગેરે ગ્રંથાલય દ્વારા જ પ્રાપ્ત થાય છે. ઉદ્યોગોમાં નવીનીકરણ કે વિકાસની માહિતી ગ્રંથાલયો દ્વારા પ્રાપ્ત થાય છે.

આજે શિક્ષણમાં બે સ્તર છે. 1. ઔપચારિક શિક્ષણ અને 2. અનૌપચારિક શિક્ષણ. બંને શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયની ભૂમિકા મહત્ત્વની છે.

આ ઉપરાંત આજે દેશમાં આર્થિક વિકાસ ઝડપથી થઈ રહ્યો છે, ત્યારે વિવિધ ક્ષેત્રોમાં, વિવિધ વિષયોમાં સંશોધન થઈ રહ્યાં છે. તેને જરૂરી માહિતી ગ્રંથાલય દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે છે તેની સમજ આપી છે.

2. ગ્રંથાલયનો ઐતિહાસિક વિકાસ જોઈએ તો તે માનવ જાતના વિકાસ સાથે જોડાયેલો છે. પ્રાચીન સમયમાં લખાણના સાધનો તરીકે લાકડું, શણનું કાપડ પથ્થર, ધાતુ માટીની તકતીઓ, પેપીરસ, પાર્ચમેન્ટ અને વેલમનો ઉપયોગ થતો હતો. તેની જાણકારી મળે છે.

પ્રાચીન ગ્રંથાલયો સુમેરીયા, બેબીલોનિયા, આસીરીયા, ઈજીપ્ત, ગ્રીસ, એલેક્ઝેન્ડ્રિયન, રોમ તથા મધ્યયુગમાં યુરોપિયન ગ્રંથાલયોના વિકાસની વાત કરી છે.

1.7 બહુવિકલ્પ પ્રશ્નો

1. પ્રાચીન સમયમાં મેસોપોટેમિયામાં લખવાના સાધન તરીકે .... ઉપયોગમાં લેવાતી.

1. પથ્થર	2. લાકડું
3. ચામડું	4. માટીની ટેબલેટ

2. પુસ્તક શબ્દ મૂળભૂત રીતે .... શબ્દ ઉપરથી ઉતરી આવ્યો છે.

1. પુસ્તક	2. Buch
3. Liber	4. Rind

3. 'Paper' શબ્દ .... માંથી ઉતરી આવેલ છે.

1. ડાભ	2. પેપીરસ
3. કાગળ	4. શણ

1.8 તમારી પ્રગતિ ચકાસો(ANSWER TO SELF CHECK EXERCISES)

1. 'ગ્રંથાલયોના સામાજિક પાયા'માં ગ્રંથાલયો મુખ્યત્વે નીચે મુજબના કાર્યો કરે છે.

    1. પ્રલેખોની સુરક્ષા
    2. સંસ્કૃતિનું જતન

3. મનોરંજનાત્મક સામગ્રી પૂરી પાડવી
4. શિક્ષણમાં આધારસ્તંભ
5. ઉદ્યોગ વ્યાપાર અને વ્યવસાયના ક્ષેત્રે
6. ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શિક્ષણ
7. આર્થિક વિકાસ
8. સંશોધન અને વિકાસ

2. 'ગ્રંથાલયનો ઐતિહાસિક પાયો' લખાણ માટેની જુદી જુદી સામગ્રી

1. ગ્રંથ
2. લખવું
3. લાકડાનો ઉપયોગ
4. ગ્રંથાલય
5. શણનું કાપડ
6. ધાતુનો ઉપયોગ
7. માટીની તકતીઓ
8. પેપીરસ
9. પાર્ચ અને વેલમ

3. પ્રાચીન ગ્રંથાલયો

1. સુમેરીયા (Summeria)
2. બેબીલોનિયા (Babyloniya)
3. આસરિયા (Assyria)
4. ઈજીપ્ત (Egypt)
5. ગ્રીસ (Grees)
6. એલેકઝેન્ડ્રીયન (Alexzandrian)
7. રોમ (Rome)

4. મધ્યયુગના ગ્રંથાલયો -

યુરોપિયન ગ્રંથાલયો

1. ચર્ચ ગ્રંથાલયો
2. મઠ ગ્રંથાલયો

1.9 ચાવીરૂપ શબ્દો (KEY WORDS)

શણનું કાપડ (Linen) : શણનો કાપડ તરીકે ઉપયોગ

પથ્થર (Stone)	: જુદાં જુદાં પ્રકારના પથ્થર
ધાતુ (Metal)	: તાંબુ-કાંસુ હાથી દાંત, સોનું ચાંદી
માટીની તકતીઓ (Clay Tablet)	: માટીમાંથી બનાવેલી સ્લેટ સ્વરૂપે
પેપીરસ (Papyrus)	: ડાભ જેવા છોડમાંથી તૈયાર કરવામાં આવતો પેપર
પાર્ચમેન્ટ અનેવેલમ (Parchment and Vellum)	: ઘેટાં-બકરાં કે વાછરડાંના ચામડામાંથી બનાવેલ કાગળ

1.10 સંદર્ભ અને વિશેષ વાચન (REFERENCES AND FURTHER READING)

પ્રયતકર કે કાનડિયા અને મહેશ જી. પરમાર (2015)	ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો અમદાવાદ, ભારતી બુક ટ્રેડર્સ
Allen Kent, (1974)	Encyclopedia of Library and Information Science, Vol. 25 New York, Marce Dekker Inc.

એકમ 2	વિવિધ પ્રકારનાં ગ્રંથાલયો અને તેમનાં કાર્યો

(DEFFERENT TYPES OF LIBRARIES AND THEIR FUNCTIONS)

રૂપરેખા

2.0 *ઉદ્દેશો*

2.1 *પ્રસ્તાવના*

2.2 *શાળા ગ્રંથાલયો*

- 2.2.1 *શાળા ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો*
- 2.2.2 *શાળા ગ્રંથાલયના કાર્યો*
- 2.2.3 *શાળા ગ્રંથાલયની સેવાઓ*

2.3 *મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલય*

- 2.3.1 *મહાવિદ્યાલયના ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો*
- 2.3.2 *મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયના કાર્યો*
- 2.3.3 *મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયની સેવાઓ*

2.4 *વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલય*

- 2.4.1 *વિશ્વવિદ્યાલયના ઉદ્દેશો*
- 2.4.2 *વિશ્વવિદ્યાલયના કાર્યો*
- 2.4.3 *વિશ્વવિદ્યાલયની સેવાઓ*

2.5 *સાર્વજનિક ગ્રંથાલય*

- 2.5.1 *સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનો અર્થ અને વ્યાખ્યા*
- 2.5.2 *સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના આધારભૂત તત્ત્વો*
- 2.5.3 *સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો*
- 2.5.4 *સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના કાર્યો*
- 2.5.5 *સાર્વજનિક ગ્રંથાલય દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓ*

2.6 *વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય*

- 2.6.1 *વ્યાખ્યાઓ*
- 2.6.2 *વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોની લાક્ષણિકતાઓ*
- 2.6.3 *વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયના કાર્યો*
- 2.6.4 *વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયની સેવાઓ*

2.7 *રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય*

- 2.7.1 *રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયનો અર્થ*
- 2.7.2 *રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો*

2.7.3 રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના કાર્યો

2.7.4 રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના લક્ષણો

2.8 સારાંશ

2.9 તમારી પ્રગતિ ચકાસો

2.10 ચાવીરૂપ શબ્દો

2.11 સંદર્ભ અને વિશેષ વાચન

2.0 ઉદ્દેશો (OBJECTIVES)

પ્રાચીન સમયથી વર્તમાન સમય સુધી સમાજના ઉત્થાનમાં ગ્રંથાલયોનો ફાળો અગ્રેસર રહ્યો છે. તેમાં પણ શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોનો ફાળો મહત્ત્વપૂર્ણ છે. ખાસ કરીને બીજાં વિશ્વયુદ્ધની અસર ગ્રંથાલયોના વિકાસ ઉપર વિશેષ પડી છે. આજે સમાજના દરેક ક્ષેત્રમાં ગ્રંથાલયો આવિસ્કાર પામ્યાં છે.

આ એકમમાં તમને પ્રાથમિક શાળાથી વિશ્વવિદ્યાલય સુધીની કક્ષાના શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોની ભૂમિકા, હેતુઓ, કાર્યો અને સેવાઓનો પરિચય કરાવવામાં આવશે.

2.1 પ્રસ્તાવના (INTRODUCTION)

શિક્ષણ એ શીખવાની પ્રક્રિયા, અનંતકાળથી ચાલી આવે છે. પ્રાચીન સમયમાં મઠોમાં પણ ગ્રંથાલય જોવા મળતા હતા. 1947 પછી સ્વતંત્ર ભારતમાં અને ખાસ કરીને તાજેતરના વર્ષોમાં સરકારે શૈક્ષણિક સુધારણાઓમાં, શાળાકક્ષાએ વધારે રસ દાખવ્યો છે. દેશના બાળકોને શ્રેષ્ઠ શિક્ષણ પૂરું પાડવા માટે રાષ્ટ્ર દ્વારા 1986માં નવી શિક્ષણ નીતિ અપનાવવામાં આવી છે. આ નવી શિક્ષણ પ્રણાલીને આધુનિક સ્વરૂપ આપવાના પ્રયાસોમાં ગ્રંથાલયો અગ્રેસર છે. જેની શરૂઆત શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોથી થાય છે. શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોના પ્રકાર :

- શાળાગ્રંથાલયો
- મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયો
- વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયો

2.2 શાળા ગ્રંથાલયો (SCHOOL LIBRARIES)

શાળાગ્રંથાલય એટલે શાળા કક્ષાએ જે ગ્રંથાલય જોડાયેલ હોય તેને શાળા ગ્રંથાલય તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. તેનો વાચક વર્ગ, વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકોનો બનેલો હોય છે. વિદ્યાર્થીને શિક્ષણમાં મદદરૂપ થવા શિક્ષણને લગતી વાચનસામગ્રી વસાવવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત મનોરંજનાત્મક સામગ્રી પણ વસાવવામાં આવે છે. શાળા શિક્ષણ પૂરું થતાં ગ્રંથાલય સાથેનો, તેનો નાતો શૂન્ય બની જાય છે.

ભારતીય શિક્ષણ વ્યવસ્થામાં શાળા ગ્રંથાલયો ત્રણ સ્તરમાં જોવા મળે છે, જેમ કે :

- પ્રાથમિક શાળા
- માધ્યમિક શાળા
- ઉચ્ચતર માધ્યમિક શાળા વગેરે

M.P.Douglas (એમ.પી.ડગલાસ) ના મત મુજબ શાળા ગ્રંથાલય એટલે-

- શાળાના ઉદ્દેશોને સફળ બનાવવા માટે સહયોગ આપવો.
- એક અધ્યયન એજન્સી સ્વરૂપે અધ્યાપન કાર્યમાં સક્રિય ભૂમિકા નિભાવે છે.
- શિક્ષકો અને વિદ્યાર્થીઓની આવશ્યક્તાનુસારના પુસ્તક, સામયિક, નકશા, ચિત્ર, રેકોર્ડ વગેરે પૂરું પાડવાનું કાર્ય કરે છે.
- વાચકોની સમસ્યાઓના સમાધાન માટે અધ્યાપન કેન્દ્ર તરીકે.

2.2.1 શાળા ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો : (AIMS OF SCHOOL LIBRARY)

1. શાળા ગ્રંથાલય એ વિદ્યાર્થીની કારકિર્દીનો પાયો છે, આથી આજીવન શિક્ષણ મેળવતાં રહે તે માટે તેમને પ્રોત્સાહિત કરવાં.
2. વાચનસામગ્રીનું આદાન-પ્રદાન કરવું, જેમાં વીજાણુયુક્ત સામગ્રી ઉપરાંત ચિત્ર, ચાર્ટ, નકશા, ન્યૂઝ પેપર ક્લિપિંગ માટે માર્ગદર્શન વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.
3. વાચનસામગ્રીની પસંદગીમાં વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકોના, રસ, રૂચિ, અભિપ્રાયનું માર્ગદર્શન મેળવવું.
4. અભ્યાસક્રમ અનુસાર વાચનસામગ્રીની વ્યવસ્થા કરવી.
5. વિદ્યાર્થીઓ નિયમિત ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરતાં થાય તેવા પ્રયત્નો કરવાં.
6. વિદ્યાર્થીઓમાં વાચન રૂચિ જગાવવી.
7. ફુરસદના સમયમાં ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરતાં થાય એવી ભાવના વિદ્યાર્થીઓમાં જગાવવી.

2.2.2 શાળા ગ્રંથાલયનાં કાર્યો (FUCTIONS OF SCHOOL LIBRARY)

1. શાળામાં અભ્યાસક્રમ અનુસારના પુસ્તકો મેળવી તેનું વ્યવસ્થાપન કાર્ય કરવું.
2. ગ્રંથાલયની તમામ પ્રકારની સેવાઓથી વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકોને વાકેફ કરવા.
3. વિદ્યાર્થી, શિક્ષક વગેરે શાળા ગ્રંથાલયનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ કરતા થાય તેવા પ્રયત્ન કરવાં.
4. વિદ્યાર્થીઓને સ્વાધ્યાય તૈયાર કરવામાં મદદરૂપ થવું.
5. વાચનસામગ્રી વિદ્યાર્થીઓ જાતે શોધે તેવો પ્રયત્ન કરવો.
6. વિદ્યાર્થીઓ મનોરંજનાત્મક પુસ્તકો સાથે ઈતર વાચન કરે તેવો પ્રયત્ન કરવો.
7. આજના વીજાણુકીય યુગમાં દરેક શાળા ગ્રંથાલયે વીજાણુકીય સામગ્રીથી સજ્જ બની વિદ્યાર્થીઓને તેનાથી માહિતગાર કરવાં.
8. વિદ્યાર્થીઓને પ્રેરણાદાઈ વાચનસામગ્રી વસાવવી.

2.2.3 શાળા ગ્રંથાલયમાં સેવાઓ (SERVICES IN SCHOOL LIBRARY)

1. વિદ્યાર્થીઓને ગ્રંથાલયના ગ્રંથસંગ્રહ અને તેની વ્યવસ્થાની જાણકારી આપવી.
2. પુસ્તકોનું આદાન પ્રદાન કરવું.
3. વિદ્યાર્થીઓની માંગના સંદર્ભમાં કોઈપણ વિશિષ્ટ માહિતી પૂરી પાડવી.
4. અધ્યયન સૂચિઓ તૈયાર કરવી.
5. અન્ય ગ્રંથાલયમાંથી મેળવીને પણ વાચનસામગ્રી પૂરી પાડવી.
6. જરૂર જણાય તો વાચનસામગ્રી શોધવામાં મદદ કરવી.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો.

1. શાળા ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો જણાવો.

નોંધ **i. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તરો લખો.**

ii. એકમના અંતે આપેલાં ઉત્તરો સાથે ઉત્તર સરખાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

2.3. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલય (COLLEGE LIBRARY)

સ્નાતક અને અનુસ્નાતક કક્ષાના વિદ્યાર્થીઓની માંગ સંતોષવા તેમના અભ્યાસક્રમને ધ્યાનમાં રાખી તેનો ગ્રંથ સંગ્રહ કરવામાં આવ્યો હોય તેવા ગ્રંથાલયની વ્યવસ્થાને મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલય તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. આમ શિક્ષણની પ્રક્રિયામાં મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયની ભૂમિકા અત્યંત મહત્ત્વપૂર્ણ છે.

લાયલ (Lyle)ના મત મુજબ "મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયસેવા પુસ્તક સંગ્રહ તથા પ્રસાર કાર્યોથી પણ વિશેષ છે. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલય માત્ર પુસ્તકના સંગ્રહ અને પ્રસાર માટે જ નથી, પરંતુ સંદર્ભસેવા દ્વારા શૈક્ષણિક કાર્યમાં મદદરૂપ થવું અને વિદ્યાર્થીઓને સારા અને વધુ પુસ્તકો વાંચવા પ્રોત્સાહિત કરવાની છે."

આજના આધુનિક યુગમાં વિદ્યાર્થીઓ અને અધ્યાપકોનું સામાન્યજ્ઞાન વધે તે માટે શિક્ષણ સિવાયની વાચનસામગ્રી પણ વસાવવી પડશે. જે સાથે જુદાં જુદાં પ્રકારની સેવાઓનું આયોજન પણ કરવું પડશે. વળી સમયાનુસાર નવી ટૅક્નૉલૉજી સાથે કદમ મિલાવવા અને વૈશ્વિક ગતિવિધિઓથી વાકેફ રહેવા ગ્રંથાલયમાં આધુનિક ટૅક્નૉલૉજીના ઉપયોગ દ્વારા વીજાણુકીય સાધનોનો ઉપયોગ થાય તેવા પ્રયત્નો પણ કરવા જોઈએ. ટૂંકમાં આજનું મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલય અતિ આધુનિક બનાવવું પડશે.

2.3.1. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો: (AIMS OF COLLEGE LIBRARY)

1. શિક્ષકોના સૂચનાત્મક કાર્યક્રમોમાં મદદરૂપ થવા વિવિધ પ્રલેખો ભેગાં કરી તેની પ્રક્રિયા કરવી. આ પ્રલેખોનું સૂચિકરણ, વર્ગીકરણ થવું જોઈએ અને અન્ય પ્રક્રિયામાંથી પસાર કરવાં જોઈએ. પસંદ કરેલા પ્રલેખો અભ્યાસક્રમને અનુસાર તથા આધ્યાત્મિકતા, બુદ્ધિમતા અને નૈતિકતા સંબંધિત હોવાં જોઈએ.

2. ગ્રંથાલયોના પ્રલેખો વગેરેનો કાર્યક્ષમ રીતે ઉપયોગ કરી શકે તે રીતે વિદ્યાર્થીઓને માહિતગાર કરવા કે જેથી વિદ્યાર્થીઓ ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ સ્વતંત્ર રીતે કરી શકે. નવા આવનાર વિદ્યાર્થીને ગ્રંથાલયથી પૂર્વાભિમુખ કરવા. ટૂંકમાં વિદ્યાર્થીઓ સ્વયં-શિક્ષણ મેળવી શકે તે માટે પ્રોત્સાહિત કરવા. વાચક જાતે સેવા મેળવી શકે તેમજ તેઓ જાતે ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરી શકે તે માટે તેમને સક્ષમ બનાવવા.

3. મહાવિદ્યાલયને લગતા તમામ કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેવો તથા પોતાના વિસ્તારમાં આવેલાં અન્ય ગ્રંથાલયોને સહકાર આપવો, જેમાં લોન ઉપર પુસ્તક આપ-લે કરવાં, જેથી શિક્ષણ અસરાત્મક બની રહે.

4. વાચનસામગ્રીની પસંદગીમાં વિદ્યાર્થીઓ અને અધ્યાપકોનું માર્ગદર્શન મેળવવું.

5. દરેક ઉપભોક્તાને યોગ્ય સમયમાં યોગ્ય વાચનસામગ્રી યોગ્ય જગ્યાએ મળી રહે તેવા પ્રયત્નો કરવાં.

6. શૈક્ષણિક અને વહીવટી કર્મચારીઓ વચ્ચે સુમેળ રહે તેવા પ્રયત્નો કરવાં.

7. ફુરસદનો સદ્ઉપયોગ ગ્રંથાલય દ્વારા કરવો એવી ભાવના જગાવવી.

2.3.2. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયના કાર્યો (FUNCTIONS OF COLLEGE LIBRARY)

1. વિદ્યાર્થીઓ અને પ્રાધ્યાપકોને અભ્યાસક્રમમાં જરૂરી વાચનસામગ્રી પ્રાપ્ય બનાવવી તેમજ તેને વર્ગીકરણ, સૂચિકરણ વગેરે પ્રક્રિયામાંથી પસાર કરી વાચનક્ષમ બનાવવી. આ સંગ્રહની યોગ્ય સાચવણી અને જાળવણી કરવી.
2. નવા આવનાર વિદ્યાર્થીઓ ગ્રંથાલયની પદ્ધતિથી અજાણ હોઈ તેઓને માટે ગ્રંથાલય પૂર્વાભિમુખ (Orientation) નું આયોજન કરવું.
3. વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકોના બૌદ્ધિક વિકાસમાં મદદરૂપ થવું.
4. વાચન માટે આરામદાયક ભૌતિક સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવી.
5. અભ્યાસક્રમ ઉપરાંત પ્રેરણાદાયી સાહિત્ય વસાવવું.
6. સંશોધકોને ઉપકારક વાઙ્મયસૂચિ પૂરી પાડવી તેમનો સમય બચાવવો.
7. ઈતર પ્રવત્તિઓ જેવી કે પરિસંવાદ, ચર્ચા, વક્તૃત્વ સ્પર્ધા વગેરે પ્રવૃત્તિઓમાં અગ્રેસર બને તેવાં પ્રયત્ન કરવાં.
8. વીજાણુકીય યુગમાં ગ્રંથાલય વધુ સજ્જ બને તેવા પ્રયત્ન કરવાં.
9. વિદ્યાર્થી નેટ, સ્લેટ તથા અન્ય સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાઓ આપીને કારકિર્દીનું ઘડતર કરે તે માટે પ્રોત્સાહિત કરવાં.
10. વિદ્યાર્થી ગ્રંથાલયનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ કરે તેવા પ્રયત્નો કરવાં.
11. વિદ્યાર્થીઓ નાટક, ચર્ચા, રમત-ગમત વગેરે પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લઈ શકે. તેવા પ્રયત્નો કરવાં.

2.3.3. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયની સેવાઓ (SERVICES OF COLLEGE LIBRARY)

1. રીડિંગરૂમ-વાચનકક્ષસેવા.
2. સંદર્ભ અને માહિતીસેવા
3. ગ્રંથ આપ-લેસેવા

4. આંતર ગ્રંથાલય લેવડદેવડસેવા

5. વાઙ્મયસૂચિસેવા

6. પ્રતિલિપિ (Rprographic Service)સેવા

7. ઈન્ટરનેટ આધારિતસેવા

તમારી પ્રગતિ ચકાસો.

(2) મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયના કાર્યો જણાવો.

નોંધઃ- **i. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તરો લખો.**

ii. એકમના અંતે આપેલાં ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો સરખાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

2.4 *વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલય* (UNIVERSITY LIBRARY) :

શાળા ગ્રંથાલય અને કૉલેજ ગ્રંથાલય કરતા કંઈક વિશેષ છે. કારણ કે વિશ્વ-વિદ્યાલયનો ગ્રંથ સંગ્રહ અને અન્ય વાચનસામગ્રી વિશેષ પ્રકારની હોય છે. સાથે સાથે તેના ઉપભોક્તાઓમાં પણ બદલાવ હોય છે. વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયમાં કોઈપણ દેશનો વાચક ઉપયોગ માટે આવી શકે છે કે જે ત્યાં અભ્યાસ કરતો હોય છે. વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયમાં અભ્યાસ ઉપરાંત જુદાં જુદાં વિષયોમાં સંશોધનો પણ થતાં હોય છે. તેથી ઉપભોક્તાને જરૂરી તમામ પ્રકારનો સંગ્રહ સમૃદ્ધ હોવો જરૂરી છે. ઉપરાંત ગ્રંથાલયમાં ખાસ પ્રકારની સેવાઓ આપવી પણ અનિવાર્ય છે.

આમ વિશ્વવિદ્યાલયમાં ગ્રંથાલયનું મહત્ત્વ પણ વિશેષ છે, કારણ કે વિશ્વવિદ્યાલય માટે ગ્રંથાલય સિવાય પોતાનું કાર્ય કરવું શક્ય નથી. ભારતમાં 1947*માં વીસ વિશ્વવિદ્યાલયો હતા. એમાંથી આજે તેની સંખ્યા વધીને* 100*થી વધુ થઈ ગઈ છે. જેમાં પરંપરાગત વિશ્વવિદ્યાલય, વ્યવસાયિક વિશ્વવિદ્યાલય તથા ડિમ્ડ વિશ્વવિદ્યાલયનો સમાવેશ થાય છે. વિશ્વવિદ્યાલયોની સંખ્યામાં થયેલી વૃદ્ધિ સાથે અનેક સામાજિક અને બૌદ્ધિક આયામો જોડાયેલા છે, જેમ કે વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યામાં વૃદ્ધિ, અનેક નવા વિભાગોની સ્થાપના વગેરે.*

યુનિવર્સિટી એજ્યુકેશન રિપોર્ટમાં ડૉ. રાધાકિશનના મત મુજબ "ગ્રંથાલય વિશ્વવિદ્યાલયના હૃદય સમાન છે. બીજા શબ્દોમાં માનવશાસ્ત્રીય અને વૈજ્ઞાનિક સંશોધનો માટે વિશ્વવિદ્યાલયમાં એક ઉત્તમ ગ્રંથાલય આવશ્યક છે."

ઉચ્ચ શિક્ષણમાં ગ્રંથાલય શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિઓનું ધામ છે અને વિશ્વવિદ્યાલયનો ગ્રંથપાલ આ જ્ઞાનનો પ્રસાર અને વિકાસ કરે છે. વિશ્વવિદ્યાલયના પુસ્તકો વિદ્વાન અને સંશોધકોના જ્ઞાનમાં વધારો કરે છે. રાધાકિશનના રિપોર્ટમાં જણાવ્યા પ્રમાણે "ગ્રંથાલય શિક્ષણનું પ્રસારણ કરે છે અને નવા જ્ઞાનની શોધ કરે છે."

2.4.1 *વિશ્વ-વિદ્યાલય ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો* (AIMS OF UNIVERSITY LIBRARY):

1. *વિશ્વવિદ્યાલયના અભ્યાસ સંબંધી દરેક પ્રકારની વાચનસામગ્રી તથા સામાન્ય જ્ઞાન અને વૈશ્વિક બાબતો સાથે સંબંધિત સામગ્રી એકઠી કરવી. આ સામગ્રીનું વર્ગીકરણ, સૂચિકરણ વગેરે કરી તેની વ્યવસ્થિત ગોઠવણી કરવી.*
2. *સંશોધકો અને અધ્યાપકોને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું.*
3. *વાચનસામગ્રીની પસંદગીમાં વાચકોના રસ, રૂચિ અને અભિરૂચિનું પ્રતિબિંબ પડે તેમ કરવું.*
4. *વાચકોની જરૂરિયાત મુજબ અન્ય ગ્રંથાલયોમાંથી આંતર ગ્રંથાલય આદાન પ્રદાન કરવું.*

5. INFLIBNET સંસ્થાના સહયોગમાં રહી વિશ્વકક્ષાના ગ્રંથાલયોનો નેટવર્કથી સહયોગ પ્રાપ્ત કરવો.

6. વિશ્વવિદ્યાલયના અભ્યાસક્રમના માળખા અનુસાર વાચન સામગ્રીની વ્યવસ્થા કરવી.

7. વર્તમાન અને ભવિષ્યની જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખીને માહિતી સામગ્રી વસાવવી.

8. ઉપભોક્તા ગ્રંથસંગ્રહ પ્રતિ આકર્ષાય તેવા પ્રદર્શનો, સેમિનાર વગેરેનું આયોજન કરવું.

9. યોગ્ય વાચકને યોગ્ય સમયમાં યોગ્ય વાચનસામગ્રી મળી રહે તેવા પ્રયત્ન કરવાં.

10. ફુરસદના સમયનો સદ્ઉપયોગ ગ્રંથાલય દ્વારા કરવા પ્રોત્સાહિત કરવાં.

11. શૈક્ષણિક અને વહીવટી કર્મચારીઓ વચ્ચે સુમેળનું વાતાવરણ રહે તેવા પ્રયત્નો કરવાં.

2.4.2 *વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયના કાર્યો* (FUNCTIONS OF UNIVERSITY LIBRARY)

1. પ્રાપ્ત કરેલી વાચનસામગ્રીનું ક્રિયા પ્રક્રિયામાંથી પસાર કરી યોગ્ય સંગ્રહ કરવો સાચવણી અને જાળવણી કરવી.

2. વાચકોની સંશોધન પ્રવૃત્તિમાં સહયોગ પૂરો પાડી જ્ઞાન અને માહિતીનો વિકાસ કરવો.

3. અધ્યાપકોના શૈક્ષણિક કાર્યમાં મદદરૂપ થવું.

4. વિદ્યાર્થીઓના વિકાસ માટે તેઓ નાટક, ચર્ચા, પરિસંવાદ, રમત-મગત વગેરે પ્રવૃત્તિઓમાં ભાગ લઈ શકે તે માટે પ્રોત્સાહિત કરવાં.

5. નવા આવનાર વિદ્યાર્થીઓને ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરવા સંબંધી ગ્રંથાલય પૂર્વાભિમુખ કાર્યક્રમ (Orientation Programme)નું આયોજન કરવું.

6. આધુનિક યુગમાં વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયને વીજાણુકીય સામગ્રીથી સજ્જ કરવાં.

7. ઉપભોક્તાની માંગ અને જરૂરિયાતના સંદર્ભમાં સેવાઓ પૂરી પાડવી.

8. વિદ્યાર્થી પોતાનો ફુરસંદનો સમય ગ્રંથાલયમાં વ્યતિત કરે તે માટે પ્રેરણા પૂરી પાડવી.

9. જુદાં જુદાં પ્રકારની વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓ કરવી.

10. વિદ્યાર્થીના સ્વાધ્યાય કાર્યમાં મદદરૂપ થવું તેમજ તેમાં પ્રોત્સાહન આપવું.

2.4.3 વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયની સેવાઓ (SERVICES OF UNIVERSITY)

1. ગ્રંથાલય સેવાઓ (LIBRARY SERVICES)

1. પુસ્તક આપ-લેસેવા
2. વાચન કક્ષનીસેવા
3. નવા ઉમેરાતા પુસ્તકોનું ડિસ્પ્લે તથા પ્રલેખોની સૂચિ તૈયાર કરવી.
4. સંદર્ભ માહિતીસેવા

2. વાઙ્મયાત્મક સેવાઓ (BIBLIOGRAPHICAL SERVICES)

1. જુદાં જુદાં વિષયોમાં ઉપયોગી વાઙ્મય સૂચિઓ તૈયાર કરવી.
2. નવા નવા સાહિત્યની અનુક્રમણિકા તૈયાર કરવી.
3. સાહિત્ય શોધ

3. અદ્યતન અવબોધન સેવાઓ (CURRENT AWARNESS SERVICES)

1. મહત્ત્વના સાહિત્ય અને સર્તણસેવા
2. સામયિકોની અનુક્રમણિકાઓ (CURRENT CONTENTS) તૈયાર કરવી.
3. સમાચારપત્રોની કાપલીઓ (NEWSPAPER CLIPINGS)

4. વિશિષ્ટીકૃત સેવાઓ : (SPECIALIST SERVICES)

1. નવા આવતા વાચકોને પ્રશિક્ષણ આપવું.
2. જુદાં જુદાં સમયે પ્રદર્શનો યોજવા.
3. વિશિષ્ટ વ્યક્તિઓના વ્યાખ્યાન રાખવાં
4. વાચકોન્મુખ સંગોષ્ઠિઓ, કાર્યશાળાઓ વગેરે.

5. અન્ય સેવાઓ (OTHER SERVICES)

1. સારસેવા
2. સંદર્ભસેવા
3. સલાહસેવા

4. વાઙ્મયસૂચિસેવા
5. પ્રતિનિર્માણસેવા

તમારી પ્રગતિ ચકાસો.

(3) *વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયમાં અપાતી સેવાઓ જણાવો.*

નોંધ : i. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તરો લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલાં ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો સરખાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

2.5 *સાર્વજનિક ગ્રંથાલય* (PUBLIC LIBRARY)

આ એકમમાં તમને સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના વિભાગ તેના પ્રાદુર્ભાવ તથા વિકાસ કાર્યો અને સેવાઓનો પરિચય કરાવવામાં આવ્યો છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો એ સામાજિક સંસ્થાનો છે, કે જે ભિન્ન ભિન્ન પ્રકારના જનસમૂહો

માટેના સામાજિક, રાજકીય, આર્થિક, સાંસ્કૃતિક તથા અન્ય વિષયોની સાથે સંબંધિત જ્ઞાનને આધારે માહિતીના પ્રસારથી સેવાઓ પૂરી પાડે છે.

આ એકમના અધ્યયન પછી તમે આ બાબતથી સક્ષમ બનશો :

- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના ક્રમિક વિકાસ જાણી શકવામાં
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનો અર્થ જાણી શકવામાં
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના કાર્યો, તેના દ્વારા મળતી સેવાઓથી પરિચિત થશો.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલય એ સૌના માટેનું, સૌ એટલે સમાજના બધા જ લોકો, આમ સમાજના બધા જ સ્તર અને કક્ષાના લોકો માટેનું ગ્રંથાલય. પરંતુ પ્રાચીન સમયમાં સામાજિક કલ્યાણનો વિચાર સમાજના માત્ર અમુક વર્ગ સુધી મર્યાદિત હતો, એટલે કે આ ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ સામાન્ય પ્રજા કરી શકતી ન હતી. પરંતુ સમયના પરિવર્તન સાથે સમાજમાં જુદાં જુદાં પ્રકારની જુદાં જુદાં વિષયોની માહિતીની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત થઈ તેથી ધીમે ધીમે જાહેર ગ્રંથાલયો બનતા ગયા અને શાસકો દ્વારા પણ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો ખોલવામાં આવ્યા. આમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો ખોલવામાં આવ્યા. આમ ગ્રંથાલય વગર સમાજનો વિકાસ અધૂરો રહેશે, વળી ગ્રંથ અને ગ્રંથાલય વગર યુગો યુગની જાણકારી નહિ મળી શકે એવું પ્રતીત થયું.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલય એ સર્વ માટેનું ગ્રંથાલય હોવાથી અપવાદ સિવાય કોઈપણ વ્યક્તિ નિયમોને આધીન રહીને તેનો સભ્ય બની શકે, અને તેની સેવાઓ મેળવી શકે છે. આ ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરી વ્યક્તિ પોતાનો અને સમાજનો વિકાસ કરી શકે છે. લોકોના આર્થિક, સાંસ્કૃતિક તેમજ શિક્ષણ સંબંધી વિકાસ બાબતમાં પોતાનો ફાળો આપતી એક સંસ્થા એટલે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય છે.

આમ, “સાર્વજનિક ગ્રંથાલય એ વ્યક્તિ અને સમાજના વિકાસમાં મહત્ત્વની ભૂમિકા ભજવનાર અગત્યની સંસ્થા છે.”

2.5.1 સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનો અર્થ અને વ્યાખ્યા (MEANING AND DEFINATION OF PUBLIC LIBRARY)

રોનાલ્ડ બેન્ઝના જણાવ્યા મુજબ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયમાં ચાર બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.

1. “સાર્વજનિક ગ્રંથાલય તમામ નાગરિકને વાચન સુવિધા તથા જરૂરી સંદર્ભો પૂરાંપાડે છે.”
2. તેનો નિભાવ મહદઅંશે સ્થાનિક કે રાષ્ટ્રીય કક્ષાના ફંડમાંથી થાય છે.

3. છેવાડાના ઉપભોક્તા સુધી સેવાઓ નિઃશુલ્ક પહોંચવી જોઈએ.
4. બધી જ વાચનસામગ્રી મેળવવાનો અધિકાર હોવો જોઈએ."

જ્યારે આંતરરાષ્ટ્રીય કક્ષાએ સ્વીકારાયેલ વ્યાખ્યા મુજબ -

1. ***વિલિયમ ઈવાર્ટ*** *"સાર્વજનિક ગ્રંથાલય એટલે એ ગ્રંથાલય જે લોકો દ્વારા સમર્પિત, લોકોના મનોરંજન માટે, નિશ્ચિત નિયમ દ્વારા સ્થાપિત, લોકોના જાહેર ફંડમાંથી ચાલતું હોય તે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય છે."*
2. UNESCOના મત મુજબ
   "સાર્વજનિક ગ્રંથાલય એ છે કે સમાજ કે કોઈ ક્ષેત્રમાં લોકોને નિઃશુલ્ક કે ઉચિત શુલ્ક પર સેવા પ્રદાન કરે છે, વળી તે વય, જાતિ, લિંગ, સંબંધ, રાષ્ટ્રીયતા,ભાષા કે સામાજિક મોભાના કોઈ પણ ભેદભાવ વગર બધાને માટે સમાન રીતે સેવા પ્રદાન કરે છે."
3. ***ડેન કાર્લિ* (Dan Carli)**ના મત મુજબ "સાર્વજનિક ગ્રંથાલય માત્ર પુસ્તકોનું સંગ્રહ સ્થાન નથી. તે એવું જાહેર સ્થળ છે કે જ્યાં લોકો કંઈક શીખવા, કંઈક વહેંચવા, સાંભળવા કે સંભળાવવા ભેગા થાય છે."

2.5.2 *સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના આધારભૂત તત્ત્વો* (BASIC ELEMENT OF PUBLIC LIBRARIES)

(1) *નિઃશુલ્ક ગ્રંથાલય* (A FREE LIBRARY)

સાર્વજનિક ગ્રંથાલય એ પોતાની કોઈપણ સેવાઓ જેમ કે, ગ્રંથાલય કક્ષમાં બેસીને કોઈ પુસ્તકનું વાચન કરવું, ઘરે વાંચવા માટે પુસ્તક આપવા, સંદર્ભ સેવાઓ, કે પછી કોઈ ફિલ્મ કે સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમના માધ્યમથી મનોરંજન પૂરું પાડવું વગેરે માટે ઉપભોક્તા પાસેથી કોઈપણ પ્રકારનું શુલ્ક લેવામાં આવતું નથી. આ તમામ સેવાઓ પોતાના વિસ્તારના નાગરિકોને નિઃશુલ્ક આપવામાં આવે છે.

જોકે, છતાં કોઈ વાચકના અનુરોધથી કોઈ ગ્રંથાલય તમારા વ્યક્તિગત ઉપયોગ માટે જે કોઈ વાઙ્મયસૂચિ તૈયાર કરી આપે અથવા કોઈ લેખની પ્રતિલિપિ પૂરી પાડે તો આવી સેવાઓ માટે નજીવી કિંમત વસૂલ કરે છે.

(2) *સાર્વજનિક ભંડોળ દ્વારા નાણાકીય વ્યવસ્થા* (FINANCED BY PUBLIC FUNDS)

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના નિભાવ માટે જરૂરી નાણાં મહદઅંશે સાર્વજનિક ભંડોળમાંથી પ્રાપ્ત થાય છે. એટલે કે પોતાના દેશ, પ્રદેશ અથવા સ્થાનિક સંચાલન તંત્રોના કાયદા અંતર્ગત સરકાર આ કાર્ય માટે અપ્રત્યક્ષકર લાગુ પાડે છે, જેને ગ્રંથાલય ઉપકર (Library cess)

કહેવાય છે. જે નાગરિકોની સંપત્તિ અથવા તેમના વાહન પર વધારાના કર (Surcharge) રૂપે વસૂલવામાં આવે છે. દા.ત. આંધ્રપ્રદેશ સરકાર સંપત્તિકર ઉપર પ્રત્યેક રૂપિયે આઠ પૈસા લેખે ગ્રંથાલય અધિકાર વસૂલે છે. પરંતુ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવાઓના લાભ પ્રત્યેક નાગરિકને સમાનરૂપે મળે છે. પછી ભલે તે વ્યક્તિ ગ્રંથાલય ભંડોળમાં પોતાનું યોગદાન આપતી હોય કે ન આપતી હોય.

જોકે ગ્રંથાલય ઉપકર દ્વારા વસૂલેલી રકમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સ્થાપના, રાખરખાવટ અને વિકાસ માટે પર્યાપ્ત નથી હોતી. આથી કેટલાંક કિસ્સામાં રાજ્ય સરકાર ગ્રંથાલય ભંડોળમાં અમુક રકમનું અનુદાન આપે છે. દા.ત. કર્ણાટકમાં રાજ્ય સરકાર અને કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા ગ્રંથાલય ભંડોળમાં યોગદાન આપવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

(3) એક સહાયકારી શિક્ષણ સંસ્થાન (AN AUXILAIRY EDUCATION INSTITUiTION)

આજે સભ્ય સમાજમાં શાળાઓ મહાવિદ્યાલયો તથા વિશ્વવિદ્યાલયો જેવા ઔપચારિક અધ્યયન માટેની શૈક્ષણિક સંસ્થાઓનો ક્રમિક વિકાસ થતો આવ્યો છે. શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ સાથે સંકળાયેલાં ગ્રંથાલયો એ શિક્ષકો અને વિદ્યાર્થીઓને સીધી મદદ પૂરી પાડે છે. પરંતુ આજે વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા વધી રહી છે. તેથી શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો માટે આ કાર્ય મુશ્કેલ છે. આથી સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકોને તેમનું ઔપચારિક શિક્ષણ સહેલાઈથી પૂરું કરવા માટે મદદરૂપ બને છે.

(4) વિધિવત આદેશિત સંસ્થાન (A MANDATORY INSTITUTION)

સાર્વજનિક ગ્રંથાલય દ્વારા દરેક નાગરિકને કોઈપણ પ્રકારના ભેદભાવ વિના નિઃશુલ્ક ગ્રંથાલય સેવા પ્રાપ્ત થાય છે. આ નિઃશુલ્ક ગ્રંથાલયો કાયદેસર રીતે દેશની લોકસભા અથવા રાજ્યસભા જેવી સક્ષમ સત્તા દ્વારા સ્થાપિત કરવામાં આવે છે. આથી છેલ્લાં કેટલાંક વર્ષોમાં દરેક રાજ્યમાં ગ્રંથાલય ધારો લાગુ કરીને વર્ષોમાં દરેક રાજ્યમાં ગ્રંથાલયધારો લાગુ કરીને તેને અંતર્ગત સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો સ્થાપવામાં આવ્યા છે. ભારતમાં તામિલનાડુ, આંધ્રપ્રદેશ, કર્ણાટિક, મહારાષ્ટ્ર, ગુજરાત વગેરે એમ સોળ રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય ધારો લાગુ કરવામાં આવ્યો છે.

2.5.3. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશ (AIMS OF PUBLIC LIBRARY)

વિવિધ ગ્રંથાલયશાસ્ત્રીઓ તથા સંસ્થાઓએ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશ નીચે મુજબ સ્પષ્ટ કર્યા છે :-

1. અમેરિકન લાયબ્રેરી એસોસિયેસનના મત અનુસાર :

1. સમાજની વ્યક્તિ માત્રને સ્વશિક્ષણમાં સહાયક બનવું.
2. સમાજની બહુશ્રુત માંગને સંતોષવી.
3. શૈક્ષણિક, સાંસ્કૃતિક અને નાગરિક પ્રવૃત્તિઓમાં સહાયક બનવું.
4. નવરાશની પળોમાં સમાજને મનોરંજનાત્મક અને પ્રેરણાત્મક સાહિત્ય આપવું.

2. ડૉ. રંગનાથનના મત અનુસાર :

1. સમાજની વ્યક્તિ માત્રને બધા જ વિષયોની માહિતી અને સત્યોથી વાકેફ રાખવા.
2. તટસ્થ અને સમતોલ વાચનસામગ્રી પૂરી પાડવી.
3. સ્થાનિક, રાષ્ટ્રીય અને વિશ્વકક્ષાએ વ્યક્તિ કેળવાય તેવી સેવા પૂરી પાડવી.
4. પ્રાચીન સંશોધનમાં મદદરૂપ થવું.
5. વ્યક્તિમાત્રના નવરાશના સમયને, રચનાત્મક પ્રવૃત્તિ તરફ વાળવો.

2.5.4 સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના કાર્યો (FUNCTION OF PUBLIC LIBRARY)

1. સમાજને ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શિક્ષણમાં મદદરૂપ થવું.
2. જરૂરી વાચનસામગ્રી એકઠી કરીને તેનું વ્યવસ્થાપન કરવું.
3. વાચનસામગ્રીની તર્કબદ્ધ ગોઠવણી કરવી.
4. છેવાડાના વિસ્તારમાં માનવી સુધી માહિતી પહોંચાડવી.
5. ખેતીપ્રધાન ભારત દેશમાં બિયારણ, જંતુનાશક દવાઓ વગેરે માહિતી સેવાઓ પૂરી પાડવી.
6. વિવિધ વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા સમાજ ગ્રંથાલય પ્રતિ આકર્ષિત થાય તેવી પ્રવૃત્તિઓ કરવી.
7. ફુરસદના સમયનો સદઉપયોગ કેવી રીતે કરવો તેનું પ્રોત્સાહન આપવું.

2.5.5 સાર્વજનિક ગ્રંથાલય દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓ (SERVICES PROVIDE BY PUBLIC LIBRARY)

- પુસ્તક લેવડદેવડસેવા
- બાળગ્રંથાલયસેવા
- બહારના સભ્યોનેસેવા
- સંદર્ભસેવા

- રોજગારલક્ષી માહિતીસેવાઓ
- આંતર ગ્રંથાલય લેવડદેવડસેવા
- અદ્યતન અવબોધનસેવા
- સાહિત્ય શોધસેવા
- અનુવાદસેવા
- પ્રતિલિપિકરણસેવા
- સારસેવા
- તાલીમ અને માર્ગદર્શન
- ખેડૂત અને ખેત વિષયકસેવાઓ
- પ્રજ્ઞાચક્ષુ અને અપંગને સેવાઓ

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

(4) સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના કાર્યો જણાવો.

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

(2) એકમના અંતે આપેલાં ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો સરખાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

2.6. *વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય* (SPECIAL LIBRARY)

વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયનો ઉદ્‌ભવ ખાસ કરીને સંશોધન, વિકાસ, વ્યવસાય અને ઉદ્યોગો, સરકારી સંગઠનોમાં માહિતી જરૂરિયાતોના સંદર્ભમાં થયો છે. પરંતુ ખરેખર તેનો વિકાસ બીજા વિશ્વયુદ્ધ બાદ થયો છે. એટલે કે દેશમાં થયેલ આર્થિક, સામાજિક, સાંસ્કૃતિક, વૈજ્ઞાનિક અને ટૅક્નૉલૉજીકલ વિકાસને આભારી છે. અમેરિકા, ફ્રાંસ, જાપાન અને જર્મનીમાં થયેલ અભૂતપૂર્વ ટૅક્નૉલૉજીકલ વિકાસના સંદર્ભમાં વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોનો વિકાસ થયો હતો. તેની પ્રકૃતિ, વિષયક્ષેત્ર, પ્રલેખ, સંગ્રહ અને સેવાઓના સંદર્ભે સાર્વજનિક કે શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોથી વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો જુદાં તરી આવે છે. તેની આ લાક્ષણિકતાઓનો અભ્યાસ પણ તમે કરશો.

વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો એકવીસમી સદીની શરૂઆતમાં અસ્તિત્વમાં આવ્યા. વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોની વાચનસામગ્રી અને તેના વાચકો વિશિષ્ટ પ્રકારના હોય છે. જેનું પ્રમાણ અન્ય ગ્રંથાલયોના વાચક કરતા ઓછું હોય છે. તેનું કદ પણ અન્ય ગ્રંથાલય કરતા નાનું હોય છે. કારણ કે તેમાં વિશિષ્ટ પ્રકારની વાચનસામગ્રી જ વસાવવામાં આવે છે. ખાસ કરીને સંશોધન સંસ્થાઓના ગ્રંથાલયો એ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો કહેવાય છે. જેમ કે Physical Research Laboratory (PRL) *હૉસ્પિટલના ગ્રંથાલય, જેલ ગ્રંથાલય, અંધજનોનું ગ્રંથાલય વગેરે વિશિષ્ટ પ્રકારના ગ્રંથાલયો કહેવાય. જ્યારે અન્ય સરકારી ખાતાના ગ્રંથાલયો જેમ કે વિધાનસભા કે લોકસભાનું ગ્રંથાલય, અર્થશાસ્ત્ર વિભાગનું ગ્રંથાલય વગેરે ગ્રંથાલયો પણ વિશિષ્ટ પ્રકારના ગ્રંથાલયો કહેવાય. આમ, આ એકમમાં આપણે વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોનો પ્રાદુર્ભાવ, વૃદ્ધિ અને વિકાસનો અભ્યાસ કરીશું.*

2.6.1. *વ્યાખ્યાઓ* (DEFINATIONS)

વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયનો ઉદ્‌ભવ એ હજી હમણાં જ થયો છે, છતાં અનેક તજ્જ્ઞોએ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયને પરિભાષિત કરવા પ્રયત્ન કર્યો છે. ***બ્રોડ ફિલ્ડ*** **(Broad Field)** *એ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયની વ્યાખ્યા આ પ્રમાણે આપી છે. "વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય એ શૈક્ષણિક વાણિજ્યિક કે રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય નથી, અથવા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પણ નથી. કોઈ વિશિષ્ટ વાચક વર્ગને કોઈ ચોક્કસ વિષય ક્ષેત્ર ઉપર વિસ્તૃત માહિતી આપવી તે એનો ઉદ્દેશ છે."*

ડૉ. એસ.આર.રંગનાથન વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયને "વિશેષજ્ઞ ગ્રંથાલય" કહેવાનું પસંદ કરે છે. જે ગ્રંથાલયનું કાર્ય કોઈ વિશિષ્ટ વિષય ક્ષેત્ર જેમ કે વિજ્ઞાન તકનિકી અથવા અન્યને સંબંધિત વિસ્તૃત માહિતી પૂરી પાડવાનું હોય છે. પ્રખ્યાત ગ્રંથાલય શાસ્ત્રી *ડી.જે.ફોસ્કેટ* **(D.J.FOSKETT)** વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયની પરિભાષા આ રીતે આપે છે. એવું ગ્રંથાલય કે જે એક વિશેષ વાચક વર્ગને સેવા આપે છે, જે એક ગ્રંથાલય કરતા કંઈક વિશેષ એવું અસ્તિત્વ ધરાવે છે, અને તેના સભ્યોની ઓછામાં ઓછી થોડીક પ્રવૃત્તિઓ સમાન લક્ષ્યો અથવા હેતુઓ દ્વારા સંચાલિત હોય છે. આમાં શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો સમાવિષ્ટ નથી કારણ કે તેના ઉપભોક્તાઓ ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ વ્યક્તિગત જરૂરિયાતોની પૂર્તિ માટે કરે છે, અને કોઈપણ અર્થમાં તેમના હેતુઓ સમાન નથી હોતા."

આમ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયની સામાન્ય વ્યાખ્યા કરીએ તો "વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય ખાસ કરીને પિતૃસંસ્થાને મદદરૂપ થવાના ઉદ્દેશથી પિતૃસંસ્થા દ્વારા તેની સ્થાપના કરવામાં આવે છે. આ ગ્રંથાલયમાં પિતૃસંસ્થાને અનુરૂપ ખાસ પ્રકારની વાચનસામગ્રી વસાવવામાં આવે છે. આવા ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાઓના પણ ખાસ પ્રકારના હોય છે."

2.6.2. *વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોની લાક્ષણિકતાઓ* (FEATURES OF THE SPECIAL LIBRARIES)

વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોની તમામ ગતિવિધિઓ એ તેમના દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી બે મુખ્ય સેવાઓ ઉપર આધારિત છે. તેની મુખ્ય લાક્ષણિકતા જોઈએ તો

- ***સંગ્રહ વિકાસ* (Collection Development)**

વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોનો સંગ્રહ એ તેની ગ્રંથાલય સેવાઓના સુદૃઢ સંચાલનમાં મદદરૂપ થાય તે પ્રકારનો રાખવામાં આવે છે. આ સંગ્રહ હંમેશા અદ્યતન માહિતી ઉપર આધારિત હોય છે. માતૃસંસ્થા દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતા કાર્યક્રમોને ધ્યાનમાં રાખીને આ સામગ્રીની પસંદગી કરવામાં આવે છે. વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોના સંગ્રહનું ખાસ લક્ષણ એ છે કે તે ક્યારેય સ્થિર નથી રહેતો. ગતિશીલ હોય છે અને તેની માતૃસંસ્થાની બદલાતી પરિસ્થિતિના સંર્ભમાં ફેરફાર થાય છે.

વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોમાં સામયિકો અદ્યતન માહિતી પૂરી પાડતા હોય છે અને એટલા માટે જ તેના લવાજમ પાછળ સૌથી વધુ ખર્ચ કરવામાં આવે છે. જેમાં વર્તમાન પત્રોની કાપલીઓ, પેમ્ફલેટ્સ, વ્યાપારને લગતું સાહિત્ય, સરકારી, દસ્તાવેજો વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયના સંગ્રહનું બીજું મહત્ત્વનું અંગ તે તેની માતૃસંસ્થામાં તૈયાર કરાતી માહિતી કે પ્રકાશનો જેમ કે સંશોધન અહેવાલો, તકનિકી મેમોરન્ડમ, પત્રવ્યવહાર, સંસ્થાનું મુખપત્ર વગેરે ઉપર આધારિત છે.

ક્યારેક આંતર ગ્રંથાલય લેવડદેવડ અંતર્ગત વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો સાર્વજનિક શૈક્ષણિક અને સંશોધન ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ પણ કરતાં હોય છે.

- **પ્રક્રિયાકરણ અને વ્યવસ્થાપન (Processing and Organisation)**

વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોના પ્રલેખ સંગ્રહની ગોઠવણીમાં અનેક પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. ખાસ કરીને તેમની માતૃ સંસ્થાની જરૂરિયાતો જેવી કે સૂચિઓ, નિર્દેશિકાઓ તથા સારના ઉપયોગ માટે તેને તૈયાર કરવામાં આવે છે. વર્ગીકરણ, સૂચિકરણ તથા નિર્દેશીકરણની પદ્ધતિઓ પ્રમાણમાં સરળ સ્વરૂપની હોય છતાં ઉપભોક્તાઓની જરૂરિયાતો પૂરી કરી શકે તેવી પસંદ કરવામાં આવે છે.

- **સંદર્ભ સેવાઓ (Referernce Services)**

સાહિત્ય શોધ સેવામાં ઉપભોક્તાઓને સામાન્ય મદદ કરવામાં આવે છે પરંતુ માંગ થયેલ માહિતીની શોધ માટે અને તેને ઉપભોક્તા સુધી પહોંચાડવા માટે ક્યારેક માહિતી-વિશેષજ્ઞોની મદદ પણ લેવાય છે. કેટલાક વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો અનુવાદ સેવાઓ પણ પૂરી પાડે છે તે ક્યારેક ગ્રંથાલય દ્વારા જ આપવામાં આવે છે. તો કોઈક વખત બાહ્ય માધ્યમોથી પણ મેળવવામાં આવે છે. વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોમાં કર્મચારીઓ અને ઉપભોક્તાઓ વચ્ચે નિકટના સબંધ હોય છે તેથી ગ્રંથાલયનો મહત્તમ ઉપયોગ થાય છે.

- **અદ્યતન અવબોધન તથા પરિસંચરણ સેવા (Current Awarness and Routing Services)**

ઉપભોક્તાઓને નવીન પ્રવાહોની માહિતી મળતી રહે તે માટે વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો અનેક સ્તરોને આવરી લેતી સેવાઓ વિકસાવે છે. સામયિકોના અદ્યતન અંકોનું પરિસંચરણ (Routing) તે મોટાભાગના વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોમાં અપાતી સેવાઓમાંની એક છે. ગ્રંથાલય પોતાના વાચકોનો સર્વે કરીને કયા સામયિકો વધુ વંચાય છે તે જાણીને ત્યારપછી તેનો નવો અંક આવતા વાચકોને જાણ કરવામાં આવે છે. આ ઉપરાંત અદ્યતન અંકો અંગેના બુલેટિન, નવીન સામયિકોની અનુક્રમણિકા વગેરે જેવી અદ્યતન અવબોધન સેવાઓ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે છે.

- **અપેક્ષિત સેવા (Anticipatory Services)**

અપેક્ષિત સેવાઓ જેવી કે વિવરણાત્મક, સૂચિઓ, સાર, બુલેટિન, સમાચાર, સારાંશ, સંક્ષેપ વગેરે સેવાઓ પણ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય પૂરી પાડે છે. કેટલાક દાયકાઓથી કમ્પ્યૂટર આધારિત પસંદગીયુક્ત માહિતી પ્રસાર સેવા પણ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો દ્વારા વાચકોને પૂરી પાડવામાં આવે છે. ભારતના વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો દ્વારા પણ આ સેવા (SDI) આપવામાં આવે છે પણ તે કમ્પ્યૂટર દ્વારા જ આપવામાં આવતી હોય તે જરૂરી નથી.

- **પુનઃ પ્રાપ્તિ સેવાઓ (Retrieval Services)**

નિર્દેશીકરણ, સારસંક્ષેપ તથા સંક્ષેપ તૈયાર કરવા તે વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો માટે ખૂબ મહત્ત્વ ધરાવે છે. માતૃસંસ્થાની યોજનાઓ, ઉત્પાદનો તથા પ્રક્રિયા-વિકાસને લગતી માહિતી જરૂરિયાતો પૂરી કરવા માટે વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો તેને આનુસંગીક ખાસ ફાઈલો તૈયાર કરીને સારસંક્ષેપ તથા નિર્દેશિકાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે.

- **બુલેટિનનું પ્રકાશન**

(Publication of Bulletins) ગ્રંથાલયમાં અદ્યતન પ્રકાશનોની પ્રાપ્તિ ની યાદી કે બુલેટિન દ્વારા વાચકોને માહિતી પૂરી પાડવામાં આવે છે. આ સેવા કેટલાક વિષયો માટે વ્યાપારી ધોરણે પણ ઉપલબ્ધ છે.

- **ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકો અને કર્મચારીઓ (Personal and Staff)**

વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો મર્યાદિત કર્મચારીઓના મદદથી ચલાવાય છે. વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયનો ગ્રંથપાલ એક વિષય વિશેષજ્ઞ હોવો જોઈએ કે એક ગ્રંથાલય વ્યયસાયિક હોવો જોઈએ; તે એક વિવાદાસ્પદ મુદ્દો છે. પણ હવે વિભિન્ન વિષયોમાં વિશેષ યોગ્યતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ વ્યવસાયમાં આવતી જાય છે. તેથી વિશેષજ્ઞોને નવો ફાલ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોની પ્રવૃત્તિઓને ચલાવવા સક્ષમ છે.

2.6.3 વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયના કાર્યો (Functions of Special Libraries)

1. માતૃસંસ્થાનની જરૂરિયાતોની પૂર્તિ માટે માહિતી અને ડેટાનું એકત્રિકરણ, સારસંભાળ, સંગ્રહ અને પુનઃપ્રાપ્તિ કરે છે.
2. માહિતી અને ડેટાનું વિશ્લેષણ સંયોજન અને મૂલ્યાંકન કરે છે.
3. પ્રગતિ અહેવાલો (State of the art-report) પૂરા પાડે છે.
4. માહિતીની પૃચ્છાઓનો પ્રત્યુત્તર આપે છે.
5. સાહિત્ય સામગ્રી-શોધ તથા અનુવાદ સેવાઓ આપે છે.
6. તૈયાર ગ્રંથ સંગ્રહની સૂચિઓ, બુલેટિન, સારાંશ, અને માર્ગદર્શિકાઓ તૈયાર કરો.

2.6.4 વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોની સેવાઓ (Services of Sepcials Libraries)

1. સંદર્ભસેવાઓ
2. પુસ્તક આપ-લેસેવા
3. અપેક્ષિતસેવાઓ
4. અદ્યતન અવબોધનસેવા

5. અનુવાદસેવા/સાર સેવા
6. બુલેટિન પ્રકાશન
7. પ્રતિલિપિકરણ સેવા
8. આંતર ગ્રંથાલય આદાન પ્રદાનસેવા
9. સલાહસેવા
10. ઈન્ટરનેટસેવા
11. સમાચારકર્તનસેવા
12. ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકો અને કર્મચારીઓ

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

5. વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો દ્વારા અપાતી સેવાઓ જણાવો.

નોંધ : i. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલાં ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો સરખાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

2.7 રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય (NATIONAL LIBRARY)

રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયનો અર્થ, તેના ઉદ્દેશો, કાર્યો અને તેની પ્રવૃત્તિઓથી આપ પરિચિત થશો. સામાન્ય રીતે દરેક દેશમાં દેશના સાહિત્યનો સંગ્રહ તથા તેના રક્ષણની જવાબદારી રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય નિભાવે છે અને તેથી દરેક દેશમાં પોતાનું એક રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય કાર્યરત હોય છે. જેમ કે ભારતનું રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય કલકત્તા ખાતે કાર્યરત છે.

રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયનો ઉદ્‌ભવ કેટલીક સદીઓ પૂર્વે જ નજીકના સમયમાં થયો છે. ખાસ કરીને જે તે દેશની આર્થિક, સાંસ્કૃતિક અને વૈજ્ઞાનિક પ્રગતિએ તેમાં મહત્ત્વનો ભાગ ભજવ્યો છે. આમ રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય એ રાષ્ટ્રના વિકાસમાં મહત્ત્વની ભૂમિકા અદા કરે છે. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયની ઓળખ ઘણા સમય પછી થઈ છે. પૂર્વમાં રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયને સાર્વજનિક ગ્રંથાલય તરીકે ઓળખવામાં આવતું હતું. પરંતુ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય અને રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયની ભૂમિકા અને તેના કાર્યો અલગ પ્રકારના છે. ટૂંકમાં પ્રવર્તમાન સ્વરૂપના રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયોનો લગભગ ત્રણેક સદીઓ પહેલાં, મોટેભાગે પશ્ચિમના કેટલાક દેશો કે જે ઔદ્યોગિક રીતે વિકસીત હતા તેમાં પ્રાદુર્ભાવ થયો છે. આ ઉપરાંત છેલ્લા પચાસ વર્ષોમાં તેમનામાં બહુ આયામી વિકાસ નજરે પડે છે. આજે કેટલાક દેશોમાં વૈદક, કૃષિવિજ્ઞાન જેવા વિશિષ્ટ વિષયોના રાષ્ટ્રીય વિષય-ગ્રંથાલયો (National Subject Library) સ્થપાઈ ચૂક્યાં છે. આ પ્રકારના વલણો કેટલેક અંશે ભારતીય ગ્રંથાલયની બાબતમાં પણ જોઈ શકાય છે.

2.7.1 રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયનો અર્થ (MEANING OF NATIONAL LIBRARY)

રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયનો અર્થ સમજાવતાં Unesco General Conference, 1970ના જણાવ્યા અનુસાર "રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય એ છે કે જે રાષ્ટ્રમાં પ્રકાશિત સમસ્ત મહત્ત્વપૂર્ણ પ્રકાશનોનો સંગ્રહ તથા રક્ષણની જવાદબારી પ્રક્રિયા તથા અન્ય નિક્ષેપ ગ્રંથાલય (Deposit Library)નું કાર્ય કરે." ઉપરાંત સંદર્ભસૂચિ નિર્માણ, વિદેશી સાહિત્યમાં રાષ્ટ્રના વિષયના પુસ્તકોના સંગ્રહને અદ્યતન રાખવા, સંઘસૂચિનું સંકલન (Indian National Bibliography)નું પ્રકાશન કરાયું છે.

ડૉ. રંગનાથાનના મત મુજબ "રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય એટલે જેનું કર્તવ્ય પોતાના દેશના સાહિત્યિક ઉત્પાદનને ભવિષ્ય માટે એકત્રિત અને અનુરક્ષિત કરવાનું હોય. તે વિચારશક્તિના સંગ્રહ તથા પ્રસારણનું કેન્દ્રીય મથક છે."

2.7.2. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો (OBJECTIVES OF NATIONAL LIBRARY)

1. દેશમાં પ્રકાશિત થતી મહત્ત્વની વાચનસામગ્રી તથા વિદેશમાં પ્રકાશિત દેશ ઉપરની વાચનસામગ્રીનો સંગ્રહ કરવો અને સંરક્ષણ કરવું.
2. આંતરરાષ્ટ્રીય કક્ષાએ વાચનસામગ્રીનું આદાન પ્રદાન કાર્ય કરવું.
3. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથસૂચિનું નિર્માણ કરવું.
4. વર્તમાન સમયમાં તથા પૂર્વમાં પ્રકાશિત વાચનસામગ્રીની વાઙ્મયસૂચિ સેવા પૂરી પાડવી. (Bibliography Service)
5. નાગરિકના હિતમાં કોઈ વાચનસામગ્રી કે માહિતી હોય તે એકઠી કરવી.

2.7.3 રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના કાર્યો (FUNCTIONS OF NATIONAL LIBRARY)

K.W. Humphreysના મત મુજબ રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના કાર્યો નીચે મુજબ છે :-

1. રાષ્ટ્રમાં પ્રકાશિત સાહિત્યનો કેન્દ્રિય સંગ્રહ અને સંરક્ષણ કરવું.
2. વિદેશમાં પ્રકાશિત સાહિત્ય કે જે દેશ ઉપર હોય તેનો સંગ્રહ કરવો.
3. રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય કક્ષાએ આંતરગ્રંથાલય લેવડ-દેવડ સેવાનો વિકાસ કરવો જોઈએ જેથી સંશોધન સાહિત્યની લેવડ-દેવડ થઈ શકે.
4. પ્રજ્ઞાચક્ષુઓ માટે પુસ્તકોની વ્યવસ્થા કરવી.
5. પાન્ડુલિપિ (Manuscript) કેન્દ્ર તરીકે કાર્ય કરવું.
6. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથસૂચિનું પ્રકાશન કરવું.
7. ગ્રંથાલય તકનીકીમાં સહાયતા કરવી.

8. ગ્રંથાલયની જુદી જુદી તકનીકીમાં સંશોધન કરવું.
9. સરકારી ખાતાઓને ગ્રંથાલય સેવાઓ પૂરી પાડવી.

રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના કાર્યો વિશે વિદ્વાનોમાં વિવિધ મતમતાંતર હોવાથી રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના કાર્યોને મુખ્ય ત્રણ વિભાગોમાં વિભાજીત કરવામાં આવ્યાં છે.

1. મૌલિક કાર્યો
2. ઈચ્છનીય કાર્યો
3. વૈકલ્પિક કાર્યો

2.7.4 રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના લક્ષણો (ATTRIBUTES OF NATIONAL LIBRARY)

1. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયની સ્થાપના સરકાર દ્વારા કરવામાં આવે છે.
2. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય દેશના સર્વાંગી વિકાસમાં મદદકરતી સંસ્થા છે.
3. દેશમાં પ્રકાશિત થતા પુસ્તકોની ઓછામા ઓછી એક નકલ સંગ્રહિત કરવામાં આવે.
4. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય વિચાર શક્તિનું પ્રસાર કરવાનું મુખ્ય મથક છે.
5. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય અન્ય ગ્રંથાલયોને માર્ગદર્શન પૂરું પાડે છે.
6. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય રાષ્ટ્રની એક મહત્ત્વની માહિતી અને જ્ઞાનની સંસ્થા કહેવાય.
7. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયનું કર્તવ્ય દેશના સાહિત્યિક ઉત્પાદનને ભવિષ્ય માટે એકત્રિત અને સંરક્ષિત કરવાનું હોય.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

6. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો અને કાર્યો જણાવો.

નોંધ : **i. નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.**

ii. એકમના અંતે આપેલાં ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો સરખાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

2.8. સારાંશ (SUMMARY)

આ એકમમાં આપણે :-

– વિશ્વ વિદ્યાલય

1. *શિક્ષણ પ્રક્રિયામાં શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોની ભૂમિકા સમજાવી તથા શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોના પ્રકારો તથા તેમના ઉદ્દેશો, કાર્યો અને અપાતી સેવાઓનું વર્ણન કર્યું.*
2. *મહાવિદ્યાલય - ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો, કાર્યો અને અપાતી સેવાઓનું વર્ણન કર્યું.*
3. *વિશ્વવિદ્યાલયના ઉદ્દેશોના પરિપ્રેક્ષ્યમાં વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો અને કાર્યોને વ્યાખ્યાયિત કર્યા, તેના વ્યવસ્થાપન, સંગ્રહ, વિકાસ, ઉપભોક્તા સમુદાય વગેરે વિશે અને ગ્રંથાલય અને પ્રલેખન સેવાઓ તથા અપાતી સેવાઓ વિશે વિસ્તૃત જાણકારી મેળવી.*

– સાર્વજનિક ગ્રંથાલય

સાર્વજનિક ગ્રંથાલય જાહેર ભંડોળમાંથી કામ કરતી એક સહાયકારી શિક્ષણ સંસ્થા તરીકે સેવા આપે છે. તેની સ્થાપના દેશના રાજ્યના કાનૂન અંતર્ગત થઈ હોય તે એક માહિતી કેન્દ્ર તરીકે કાર્ય કરે છે. તેના મુખ્ય કાર્યો માહિતી, શિક્ષણ અને સંસ્કૃતિ અંતર્ગત છે.

– વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય

રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયો, જે સ્વરૂપથી આજે આપણે પરિચિત છીએ તે સ્વરૂપના રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયો છેલ્લ બે ત્રણ દાયકામાં અસ્તિત્વમાં આવ્યાં અને વિકસ્યાં. આજે વિશ્વના દરેક દેશમાં તેમનું પોતાનું રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય છે અને તે પોતાના દેશની સાંસ્કૃતિક સાહિત્યિક, સામાજિક, આર્થિક, વૈજ્ઞાનિક અને પ્રૌદ્યોગિકીય પરંપરાઓને પ્રતિબિંબિત કરે છે અને તેનું પ્રતિનિધિત્વ કરે છે. આ એકમમાં રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયનો પ્રાદુર્ભાવ, વૃદ્ધિ અને વિકાસ દર્શાવવામાં આવ્યો છે. રાષ્ટ્રીય તથા આંતરરાષ્ટ્રીય મંચો પર આ સંદર્ભે રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયોના જે કાર્યો અને ઉદ્દેશોની બાબતે સંમતિ સધાઈ છે તે સંક્ષેપમાં નીચે પ્રમાણે છે.

1. પોતાના દેશમાં પ્રકાશિત મુદ્રિત તથા અમુદ્રિત સામગ્રીનો સંગ્રહ કરવો તથા પોતાના દેશ સાથે સંબંધિત એવા અન્ય દેશમાં પ્રકાશિત પ્રલેખો પણ પ્રાપ્ત કરવા.
2. પ્રસૂચિઓ, વાઙ્મયસૂચિઓ સાર ઈત્યાદિ દ્વારા સંગ્રહની માહિતીનો પ્રસાર કરવો.
3. જો માંગ હોય તો અન્ય દેશના પ્રકાશનોની પ્રાપ્તિ કરવી.
4. ગ્રંથાલય અને માહિતી ક્ષેત્રના કર્મચારીઓને પ્રશિક્ષણ આપવાની જવાબદારી સંભાળવી.

– રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય

(1) વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય કે જે વ્યવસાય અને સંશોધન અને વિકાસ સાથે સંકળાયેલ હોય છે તેમના કાર્યોની સમજ આપી છે.

(2) ગ્રંથાલયમાં રહેલ પ્રલેખ-સંગ્રહ પ્રલેખોની પ્રક્રિયા તથા વ્યવસ્થાપનની માંગ આધારિત સેવાઓ વિશે વાત કરી છે.

(3) વર્તમાન ભારતીય વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોની ઝલક પ્રસ્તુત કરી છે.

2.9 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (ANSWER TO SELF CHECK EXERCIES)

1. શાળા ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશો નીચે પ્રમાણે છે :

- ગ્રંથાલયના સંસાધનોનો અસકરાત્મક અને કાર્યક્ષમ રીતે ઉપયોગ કરવા વિદ્યાર્થીઓને માહિતગાર કરવા.
- વાચન-સામગ્રીનું આદાન પ્રદાન કરવું.
- વાચનસામગ્રીની પસંદગીમાં વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકોના રસ, રૂચિ, અભિપ્રાયનું માર્ગદર્શન મેળવવું.
- અભ્યાસક્રમ અનુસાર વાચનસામગ્રીની વ્યવસ્થા કરવી.
- ફુરસદના સમયમાં ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરતા થાય એવી ભાવના વિદ્યાર્થીઓમાં જગાવવી.

2. મહાવિદ્યાલય ગ્રંથાલયના કાર્યો નીચે પ્રમાણે છે :

- વિદ્યાર્થીઓ અને પ્રાધ્યાપકોને અભ્યાસક્રમમાં જરૂરી વાચનસામગ્રી પ્રાપ્ય બનાવવી.
- નવા આવનાર વિદ્યાર્થીઓ માટે ગ્રંથાલય પૂર્વાભિમુખનું આયોજન કરવું.
- બૌદ્ધિક વિકાસમાં મદદરૂપ થવું.
- વાચન અને ભૌતિક સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવી.
- સંશોધકોને વાઙ્મય સૂચિ પૂરી પાડવી.
- વિદ્યાર્થીઓને સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાઓ માટે પ્રોત્સાહિત કરવાં.
- ગ્રથાલયનો વધુમાં વધુ ઉપયોગ કરે તેવા પ્રયત્નો કરવાં.

3. વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયમાં અપાતી સેવાઓ નીચે પ્રમાણે છે :

1. ગ્રંથાલયસેવાઓ

- પુસ્તક આપ-લેસેવા
- નવા ઉમેરાતા પુસ્તકોનું ડિસ્પ્લે અને સૂચિ
- સંદર્ભસેવા

2. વાઙ્મયસેવા

- જુદાં જુદાં વિષયોની વાઙ્મય સૂચિઓ
- નવા સાહિત્યની અનુક્રમણિકા
- સાહિત્યશોધ

3. અદ્યતન અવબોધન સેવાઓ

- મહત્ત્વના સાહિત્યની સતર્કસેવા
- સામયિકોની અનુક્રમણિકા
- સમાચારપત્રોની કાપલીઓ

4. વિશિષ્ટીકૃત સેવાઓ

- નવા વાચકને પ્રશિક્ષણ
- વિશિષ્ટ વ્યક્તિઓના વ્યાખ્યાન

5. અન્ય સેવાઓ

- સારસેવા
- સંદર્ભસેવા
- વાઙ્મયસૂચિસેવા
- પ્રતિનિર્માણસેવા

4. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના કાર્યો નીચે પ્રમાણે છે :

1. ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શિક્ષણમાં મદદરૂપ થવું.
2. વાચનસામગ્રી એકઠી કરી તેનું વ્યવસ્થાપન કરવું.
3. વાચનસામગ્રીની તર્કબદ્ધ ગોઠવણી કરવી.
4. છેવાડાના વિસ્તારના માનવી સુધી માહિતી પહોંચાડવી.
5. ખેતીપ્રધાન ભારતદેશમાં બિયારણ, જંતુનાશક દવાઓ વગેરે માહિતી સેવાઓ પૂરી પાડવી.
6. વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓ કરવી.
7. ફુરસદના સમયનો સદ્‌ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો તેનું પ્રોત્સાહન આપવું.

5. વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયની સેવાઓ નીચે પ્રમાણે છે :

- પુસ્તકો, સામયિકો તથા અહેવાલોમાં પ્રકાશિત માહિતી ઉપલબ્ધ બનાવવી.
- બાહ્ય સ્ત્રોતોમાંથી એકત્રિત માહિતી પૂરી પાડવી.
- પુસ્તક આદાન-પ્રદાનસેવા
- અનુવાદસેવા
- અદ્યતન અવબોધનસેવાઓ
- સંદર્ભસેવાઓ
- બુલેટીન પ્રકાશનસેવાઓ

- આંતર ગ્રંથાલય આદાન પ્રદાનસેવા
- સલાહસેવા
- ઈન્ટરનેટસેવા
- સમાચાર કર્તનસેવા
- પ્રતિલિપિકરણસેવા

6. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના ઉદ્દેશોનું નીચે મુજબ મુખ્ય વર્ગોમાં વિભાજન કરી શકાય :

- સંગ્રહ અને વિકાસ
- વાચકસેવાઓ
- માહિતી-પ્રસારસેવાઓ
- અન્ય પ્રવૃત્તિઓ

આ ઉપરાંત રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયના કાર્યોને મુખ્ય ત્રણ વિભાગમાં વિભાજીત કરવામાં આવ્યા છે.

1. મૌલિક કાર્યો
2. ઈચ્છનીય કાર્યો
3. વૈકલ્પિક કાર્યો

2.10 ચાવીરૂપ શબ્દો (KEY WORDS)

પૂર્વાભિમુખ (Orientation) :	સ્થિતિ જ્ઞાન
શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો (Academic Libraries) :	શૈક્ષણિક સંસ્થા સાથે સંકળાયેલાં ગ્રંથાલયો
પ્રતિલિપિ સેવા (Reprographic Service) :	વીજળીની મદદથી ફોટો લઈ નકલ કરવાની પ્રક્રિયા
સેવાઓ (Services) :	સાહિત્ય શોધ, કોઈપણ વિષય પરના અદ્યતન સંદર્ભો પૂરા પાડવાં, લેખની નકલ પૂરી પાડવી, અનુવાદસેવા વગેરે

પ્રગતિ અહેવાલ (State of art Report) :	જે તે ચોક્કસ સમયઆધીન સાહિત્ય સંકલિત કરી કોઈ સમસ્યાના વિકાસ અંગે તૈયાર કરાયેલું પ્રતિવેદન
સંક્ષેપ (Digest) :	કોઈએક વિષય અથવા પ્રકરણ અથવા તેને સંબંધિત વિવિધ પ્રકરણો પર માહિતીનો સારાંશ આપતું પ્રકાશન
સમાચાર કાપલી (News Clippings) :	સમાચારપત્રોમાં પ્રગટ થયેલી અદ્યતન ઘટનાઓ કે જેને પુનઃ પ્રતિ માટે સુયોગ્ય રીતે કાપીને સંગ્રહિત કરીને રખાયેલ હોય.
આંતર ગ્રંથાલય લેવડદેવડ સેવા (Inter library loan Service) :	અન્ય ગ્રંથાલયમાંથી વાચનસામગ્રી મેળવવી.
ગ્રંથાલય અધિકાર (Library Cess) :	સંપત્તિ અને વાહનો પર વધારાના કર (Surcharge) સ્વરૂપે વસૂલ કરવામાં આવે.
થાપણ ભંડાર (Depository) :	એવું સ્થાન જ્યાં કોઈ વસ્તુને સલામત રીતે રાખવા માટે મુકવામાં આવે છે.

2.11 સંદર્ભો અને વિશેષ વાચન (REFERENCES AND FURTHER READING)

સૈની ઓમ પ્રકાશ (1999) : ગ્રંથાલય ઔર સમાજ
વાઈ.કે.પબ્લિકેશન, આગરા

હેમાબેન રાવલ, અનુવાદક (2013)	:	વિવિધ પ્રકારના ગ્રંથાલયો અને તેમના કાર્યો (BLIS.01) ગ્રંથાલય અને સમાજ અમદાવાદ
	:	ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી
પ્રયતકર કે. (2015) કાનડિયા અને મહેશ જી. પરમાર	:	ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો અમદાવાદ ભારતી બુક ટ્રેડર્સ
Despande K.S. (1985)	:	University Library System in India, New Delhi, Sterling
Allen Kent, (ed) (1980)	:	Encyclopaedia of Libarary and Information Science Vol-28 New york, Marcel Dekken.
હેમાબેન રાવલ (અનુ) (2008)	:	ગ્રંથાલય અને સમાજ વિભિન્ન પ્રકારના ગ્રંથાલયો અને કાર્યો (BLIS-01) અમદાવાદ ડૉ. બાબા સાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

* KHANNA, J. K. (1987). Library and Society, Kurukshetra: Research Publications.

UNESCO (1994) Public Library Manifesto Unesco: Paris

કાનડિયા પ્રયતકર કે. અને મહેશ જી. પરમાર (2015) ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો અમદાવાદ : ભારતી બુક ટ્રેડર્સ

* Krishna kumar (1987) Library Organisation Chapter 9 New Delhi :Vikas

* હેમાબેન રાવલ (અનુ) ગ્રંથાલય અને સમાજ (BLIS-01) વિભિન્ન પ્રકારના ગ્રંથાલયો અને તેમના કાર્યો, અમદાવાદ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

* પ્રયતકર કે કાનડિયા અને મહેશ જી. પરમાર (2015) ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો, અમદાવાદ, ભારતી બુક ટ્રેડર્સ.

એકમ 3 શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયની વિસ્તરતી ભૂમિકા

(Expanding Role of the Library in Education)

રૂપરેખા

3.0 *ઉદ્દેશો*

3.1 *પ્રસ્તાવના*

3.2 *વૈધિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયનો ફાળો*

3.2.1 *ગ્રંથાલયોનો વિવિધ પ્રકારનો સંગ્રહ*

3.2.2 *ગ્રંથાલયની સેવાઓ*

3.3 *અનૌપચારિક શિક્ષણમાં ગ્રંથોનો ફાળો*

3.3.1 *ગ્રંથાલયો દ્વારા અનૌપચારિક શિક્ષણ*

3.4 *અવૈધિક શિક્ષણ*

3.5 *સારાંશ*

3.6. *તમારી પ્રગતિ ચકાસો*

3.7 *તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો*

3.8 *ચાવીરૂપ શબ્દો*

3.9 *સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન*

3.0 *ઉદ્દેશો* (Objectives)

આ એકમમાં આપ શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયની વિસ્તરતી જતી ભૂમિકામાં ગ્રંથાલયો દ્વારા વૈધિક (ઔપચારિક) અનૌપચારિક અને અવૈધિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયના પુસ્તકો, સામયિકો, સંદર્ભ સાધનો દ્વારા અને ગ્રંથાલયની જુદાં જુદાં પ્રકારની સેવાઓ જેવી કે, પુસ્તક આપ-લે સેવા અનુસાર સેવા, સારસેવા વગેરેથી પરિચિત થશો.

3.1. *પ્રસ્તાવના* (Introduction)

આધુનિક સમાજમાં માનવીની અનેકવિધ પ્રવૃત્તિઓ સંસ્થાગત રીતે થતી જોવા મળે છે. આ સંસ્થાઓ તે આર્થિક, હેલ્થકેર, શિક્ષણ સંશોધન, બિઝનેસ કે ઔદ્યોગિક સ્વરૂપે હોઈ શકે, જે પોતાની અનેકવિધ પ્રવૃત્તિઓ દ્વારા માનવ વિકાસમાં સહયોગ પૂરો પાડે છે. સમાજમાં ગ્રંથાલય પણ અન્ય સંસ્થાની માફક પોતાની અનેક પ્રવૃત્તિઓ

પણ તેવી જ એક સંસ્થા છે. ગ્રંથાલયો પણ અન્ય સંસ્થાની માફક પોતાની અનેક પ્રવૃત્તિઓ જેવી કે પુસ્તકો વસાવવાં, તેનો પ્રોસેસ કરવો, અને તે માહિતીનું વિતરણ કરવું, તથા ભવિષ્યની પેઢી માટે સાચવવાનું કાર્ય કરે છે.

આમ આધુનિક સમાજમાં ગ્રંથાલયની ભૂમિકા પણ શિક્ષણમાં વિસ્તરતી જતી જોઈ શકાય છે. ખાસ કરીને ગ્રંથાલયો શિક્ષણમાં નીચે મુજબના જુદાં જુદાં ત્રણ સ્તરે પોતાની ભૂમિકા અદા કરે છે.

1. વૈધિક (ઔપચારિક) (Formal) શિક્ષણ
2. અનૌપચારિક શિક્ષણ (Informal) અને
3. અવૈધિક શિક્ષણ (Non Formal Education)

3.2 વૈધિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયનો ફાળો (CONTRIBUTION OF LIBRARY IN FORMAL EDUCATION)

વૈધિક કે ઔપચારિક એટલે એવું શિક્ષણ કે જે મોટેભાગે વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં આપવામાં આવતું હોય છે. આ શિક્ષણમાં વિદ્યાર્થી શાળા-કૉલેજમાં જાય છે અને શિક્ષક કે પ્રાધ્યાપક પાસેથી પ્રત્યક્ષ રીતે તે શિક્ષણ મેળવે છે. કે જેને વૈધિક કે ઔપચારિક શિક્ષણ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. પરંતુ વૈધિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયો પણ મહત્ત્વની ભૂમિકા ભજવે છે. શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોમાં ગ્રંથાલય એ હૃદય સમાન છે. આ ગ્રંથાલયો પુસ્તક સંગ્રહ અને વિવિધ પ્રકારની સેવાઓ પૂરી પાડે છે. આમ ગ્રંથાલયની આ સેવાઓ દ્વારા વિદ્યાર્થી શૈક્ષણિક વિકાસની સાથે પોતાનો સર્વાંગી વિકાસ સાધી શકે છે.

3.2.1 ગ્રંથાલયોનો વિવિધ પ્રકારનો સંગ્રહ (VARIOUS TYPES OF COLLECTION OF LIBRARIES)

1. પુસ્તકો (BOOKS)

ગ્રંથાલયમાં જુદાં જુદાં વિષયોના પુસ્તકો વસાવીને વિદ્યાર્થીઓ તેમજ શિક્ષકોને તેનો લાભ આપી શકાય છે. આ પુસ્તકોમાં અભ્યાસક્રમને લગતા પુસ્તકો તેમજ સામાન્ય જ્ઞાનને લાગતા પુસ્તકો દ્વારા વિદ્યાર્થીઓને લાભ આપી શકાય છે. ઉપરાંત નાટક અને મનોરંજનાત્મક કક્ષાના પુસ્તકો વસાવીને તેનો લાભ આપી શકાય છે. કે જેના દ્વારા તેમની વાચન ટેવ પણ વિકસાવી શકાય.

2. સામયિકો (PERIODICAL)

સામયિકોએ ગ્રંથાલયની જીવાદોરી છે. આથી ગ્રંથાલયો દ્વારા આ શૈક્ષણિક સંસ્થાને ધ્યાનમાં રાખી અનેક વિષયોના સંદર્ભમાં સામયિકો, જર્નલ્સ વસાવવામાં

આવતા વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકો નવીનતાથી વાકેફ રહી શકે છે. કોઈપણ સંશોધનનાત્મક નવી માહિતી સામયિકમાંથી સહુપ્રથમ મળે છે.

3. *સંદર્ભ સાધનો* (REFERENCE TOOLS)

અભ્યાસક્રમમાં કેટલીક માહિતી સામાન્ય પુસ્તકોમાંથી મળતી નથી તો તે માહિતી સંદર્ભગ્રંથો કે સંદર્ભ સાધનો દ્વારા મળે છે. આથી ગ્રંથાલયમાં વિવિધ પ્રકારના વિશ્વકોશો, શબ્દકોશો, હેન્ડબુકો, વાર્ષિકીઓ વગેરે વસાવીને વિદ્યાર્થીને મદદરૂપ થઈ શકાય છે. આ સંદર્ભગ્રંથો વિદ્યાર્થીઓને ગ્રંથાલયમાં બેસીને જ ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવે છે.

4. *વર્તમાનપત્રો* (NEWS PAPERS)

રોજબરોજના બનાવોની અદ્યતન માહિતી જુદાં જુદાં પ્રકારના અને જુદી જુદી ભાષાના વર્તમાનપત્રો પૂરી પાડે છે. જે મંગાવીને વિદ્યાર્થી તેમજ શિક્ષકોને નિત્ય બનતા બનાવોથી વાકેફ કરી શકાય છે. આ ઉપરાંત વર્તમાન પત્રો દ્વારા વાચન ટેવ વિકસે છે. અને વિદ્યાર્થીને સામાન્ય જ્ઞાન પણ મળી રહે છે.

5. *સી.ડી.કેસેટ્સ, ફ્લોપી, ડી.વી.ડી., પેનડ્રાઈવ વગેરે* (C.D. CASATES,FLOOPY, D.V.D. PEN DRIVES)

ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકો, સામયિકો વસાવવા ઉપરાત સી.ડી. કેસેટ્સ, ફ્લોપી જેવા માહિતી સંગ્રહના સાધનો વસાવવા પણ આવશ્યક છે. આવા સાધનો વિદ્યાર્થી તાકીદે મેળવી શકે છે. ઉપરાંત નવી ટૅકનોલૉજીથી વાકેફ પણ થાય છે. વળી આજના આધુનિક યુગમાં ગ્રંથાલયોમાં યાંત્રિકીકરણ કરવું અતિઆવશ્યક થઈ પડ્યું છે.

3.2.2 *ગ્રંથાલય સેવાઓ* (LIBRARY SERVICES)

વિદ્યાર્થીઓ, અધ્યાપકો કે શિક્ષકોને તેમના અભ્યાસક્રમ કે સંશોધનમાં મદદરૂપ થવા માટે ગ્રંથાલયો દ્વારા જુદાં જુદાં પ્રકારની અનેક સેવાઓ પૂરી પાડવામાં આવે છે.

1. *પુસ્તક આપ-લે સેવા* (BOOK ISSUE RETURN SERVICE)

ગ્રંથાલયમાં વિદ્યાર્થી કે શિક્ષકોને ચોક્કસ મુદત માટે બે કે તેથી વધારે પુસ્તકો ઘરે લઈ જવા માટે આપવામાં આવે. છે. આ પુસ્તકો દ્વારા તે પોતાને જરૂરી માહિતી પ્રાપ્ત કરે છે અને સંતોષ પ્રાપ્ત કરે છે. જે પુસ્તકો કિંમતી હોવાથી તે વસાવી શકતો નથી. આથી ગ્રંથાલય સેવા મારફત વાચક એક કરતા વધારે પુસ્તકોનો ઉપયોગ કરી શકે છે. વળી, ગ્રંથાલયમાં વાચન ખંડની સુવિધા દરમિયાન સંદર્ભગ્રંથો વગેરેનો ઉપયોગ પણ કરી શકે છે.

2. *અનુવાદ સેવા* (TRANSLATION SERVICE)

સંશોધન માટે વિદ્યાર્થીને પોતાને આવડતી ભાષામાં જરૂરી માહિતી મેળવવામાં

કેટલીકવાર મુશ્કેલી પડે છે, જે ગ્રંથાલય દ્વારા અનુવાદ સેવા આપીને વાચકને પોતાની ભાષામાં અનુવાદ કરી આપવામાં આવે છે. કારણ કે વિશ્વના મોટાભાગના સંશોધનો અંગ્રેજી અને અન્ય ભાષામાં લખાયેલાં હોય છે. જેથી વાચક અનુવાદ દ્વારા કોઈપણ દેશની ભાષાના લખાણનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

3. સંદર્ભ સેવા (REFERENCE SERVICE)

વાચકને કેટલીક માહિતી સામાન્ય પુસ્તકમાંથી મળતા નથી કે જે માહિતી સંદર્ભ સાધનો દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે છે. જેના કારણે વાચકનો સમય વ્યય થયા વગર માહિતી મેળવી શકે છે.

4. પ્રતિલિપિકરણ સેવા (REPROGRAPHY SERVICE)

ગ્રંથાલયના કેટલાંક સંદર્ભ ગ્રંથો વગેરે સામગ્રી વાચકને ઘરે લઈ જવા દેવામાં આવતી નથી. આવા વાચકને કોઈ માહિતીની જરૂર જણાય ત્યારે તેને રીપ્રોગ્રાફી સેવા પૂરી પાડવામાં આવે છે.

5. અદ્યતન અવબોધન સેવા અને પસંદગીયુક્ત માહિતી સેવા (C.A.S SERVICE AND S.D.I INFORMATION SERVICE)

આધુનિકયુગમાં ગ્રંથાલય દ્વારા અદ્યતન અવબોધન સેવા આપવામાં આવે છે કે જે વાચકને નવીન બનાવોથી વાકેફ રહેવામાં ઉપયોગી બને છે. જેથી વાચકના જ્ઞાનમાં વધારો થાય છે આ ઉપરાંત કેટલાંક વાચકને જરૂરી એવી પસંદગીયુક્ત માહિતી સેવા આપવામાં આવે છે. જે તેને ઉપયોગી બને છે.

6. ઈન્ટરનેટ (INTERNET)

આધુનિક સમયમાં શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો પણ ઈન્ટરનેટ સેવાથી સજ્જ બની ગયા છે. જે સેવા દ્વારા વિદ્યાર્થીને વિશ્વની તમામ બાબતોની જાણકારી મળી રહે છે.

7. સારસેવા (ABSTRACT SERVICE)

આજે વાચક પાસે સમય ઓછો છે તેથી તેને ગ્રંથાલયમાંથી 'પિનપોઈન્ટ' માહિતીની જ જરૂર છે તેને લંબાણપૂર્વકની માહિતીમાં રસ હોતો નથી. જ્યારે કેટલીક વાર મૂળ માહિતી હંમેશા લંબાણપૂર્વક હોય છે. આથી ગ્રંથાલય દ્વારા વાચકને સાર સેવા આપી લંબાણપૂર્વકની માહિતી ટૂંકમાં આપી શકાય છે.

3.3 અનૌપચારિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયોનો ફાળો (CONTRIBUATION OF LIBRARIES IN IN-FORMAL EDUCATION)

અનૌપચારિક શિક્ષણ આમ તો ખરેખર કોઈપણ માણસ પોતાના આજુબાજુના સામાજિક વાતાવરણમાંથી પ્રાપ્ત કરે છે. દા.ત કોઈ વ્યક્તિ સ્વીમિંગ શિખવા જાય અને ત્યાં કંઈ શીખીને આવે તો આવા પ્રકારનું શિક્ષણ એ અનૌપચારિક શિક્ષણ

કહેવાય. એટલે કે કોઈ પણ સ્થળેથી વ્યક્તિ જે કંઈ શીખે તો અનૌપચારિક શિક્ષણનો એક ભાગ છે. શિક્ષક કે વિદ્યાર્થી પોતાના ફુરસદના સમયમાં ગ્રંથાલયમાં જઈને સામાન્યજ્ઞાન કે મનોરંજન કે તેને જરૂરી કોઈપણ વાચન કરે તે પણ અનૌપચારિક શિક્ષણનો એક ભાગ છે. પ્રવર્તમાન ગ્રંથાલયો ઔપચારિક શિક્ષણ સહિત અનૌપચારિક શિક્ષણ પણ પૂરું પાડવા સક્ષમ છે.

આમ, અનૌપચારિક શિક્ષણમાં શિક્ષક કે અધ્યાપકનો ફાળો નહિવત્ હોય છે, ફક્ત ગ્રંથાલય જ તેમાં સહયોગ પૂરો પાડે છે.

મોટેભાગે અનૌપચારિક શિક્ષણમાં વિદ્યાર્થીઓએ જ્ઞાન ઉપાર્જન માત્ર સ્વાધ્યાય દ્વારા જ કરવું પડે છે. આ સંજોગોમાં ઔપચારિક શિક્ષણમાં સંસ્થાઓના ગ્રંથાલયની જેમ જ અનૌપચારિક શિક્ષણમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની ભૂમિકા મહત્ત્વની છે. સાથે સાથે શૈક્ષણિકસંસ્થાના ગ્રંથાલયોએ પણ અનૌપચારિક શિક્ષણ મેળવતા વિદ્યાર્થીઓ માટે સુવિધા સરળ બનાવવી જોઈએ.

છતાં પણ, અનૌપચારિક શિક્ષણ માટે વાચન સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરી આપવાની મુખ્ય જવાબદારી સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પદ્ધતિની છે. વિદ્યાર્થીઓને જરૂરી પુસ્તકો, સામયિકો વગેરેની માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોએ પોતાનો ગ્રંથ સંગ્રહ વિકસાવવો જરૂરી છે. વાસ્તવમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સુવિધા પ્રાપ્ત કરવાનો દરેક વ્યક્તિને અધિકાર છે. ટૂંકમાં અનૌપચારિક શિક્ષણ કાર્યક્રમોની સફળતા માટે સુદૃઢ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પદ્ધતિ વિકસાવવાની આવશ્યક્તા છે. જો અનૌપચારિક શિક્ષણ મેળવવા માગતા વિદ્યાર્થીઓની જરૂરિયાતો શૈક્ષણિક કે સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો દ્વારા પૂર્તિ કરવામાં આવે તો આ વિદ્યાર્થીઓ સસ્તી ગાઈડબુકનો સહારો લેશે, જેને કારણે શિક્ષણનું સ્તર નીચું જશે.

3.3.1 ગ્રંથાલયો દ્વારા અનૌપચારિક શિક્ષણ (INFORMAL EDUCATION BY LIBRARIES)

1. ગ્રંથાલય દ્વારા માણસ પોતાને જરૂરી પુસ્તક મેળવીને મનોરંજન મેળવી શકે છે. આ મનોરંજનમાં જ્ઞાન અને શિક્ષણ બંને સમાયેલ હોય છે.
2. સાર્વજનિક ગ્રંથાલય દ્વારા વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિના નેજા નીચે આયોજિત પરિસંવાદ, ચર્ચાસભા, વ્યાખ્યાન, સંગીત વગેરે કાર્યક્રમોમાં ભાગ લઈને અનૌપચારિક શિક્ષણ મેળવી શકે છે.
3. ગ્રંથાલયમાં ઉપભોક્તા અને કર્મચારીઓ વચ્ચેના સંબંધો ખૂબ નજીકના હોય છે, તેઓ ચર્ચા વિચારણા અને એકબીજાનાં અનુભવમાંથી પણ જ્ઞાન મેળવી શકે છે.
4. બાળકો ગ્રંથાલયના બાળ વિભાગમાં મુક્ત રીતે હરીફરી શકે છે અને બાળ સાહિત્યનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

5. ગ્રંથાલય દ્વારા વિદ્યાર્થીને ઔપચારિક અને અનૌપચારિક શિક્ષણ મળે છે કે જે શિક્ષણમાં મદદરૂપ થાય છે, જે વિદ્યાર્થી જાણતો પણ નથી.

આધુનિક યુગમાં શાળા કે કૉલેજ ગ્રંથાલય કરતા અનૌપચારિક શિક્ષણ નિભાવવાની મુખ્ય જવાબદારી સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનો લાભ મેળવવાનો હક્ક દરેક નાગરિકનો છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો આ જવાબદારી નિભાવવા માટે પુસ્તકો અને સામયિકોથી સજ્જ થઈ રહ્યા છે.

વળી, અનૌપચારિક શૈક્ષણિક કાર્યક્રમની જરૂરિયાત અને સફળતા માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પદ્ધતિની આવશ્યક્તા છે.

3.4 અવૈધિક શિક્ષણ (Non-Formal Education)

ભારતમાં શિક્ષણનો વ્યાપ્ત વધતા વિદ્યાર્થીને આજે શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરવામાં ઔપચારિક, અનૌપચારિક અને અવૈધિક શિક્ષણના માધ્યમથી શિક્ષિત કરવાનો પ્રયત્ન થાય છે. આ અવૈધિક શિક્ષણ એટલે દૂરવર્તી શિક્ષણ - Distance Learning તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

વાસ્તવમાં અનૌપચારિક શિક્ષણને આગળ ધપાવવા માટે અવૈધિક શિક્ષણ અમલમાં મૂકવામાં આવ્યું. આમ તો આ બંને પ્રકારના શિક્ષણનો શાબ્દિક અર્થ લગભગ સરખો જ છે. છતાં તેને સમજવો થોડોક મુશ્કેલ છે. આ શિક્ષણ પ્રથામાં વર્ગખંડનું કે શિક્ષક અને અધ્યાપકનું ખાસ કંઈ મહત્ત્વ હોતું નથી. પણ તે ફરજિયાત કક્ષાનું નથી. આ પ્રથામાં શિક્ષણને બદલે વિદ્યાર્થીને અભ્યાસક્રમને લગતી તૈયાર વાચનસામગ્રી પરંપરાગત સાધનોથી અપાતી આવી છે.આધુનિક યુગમાં તે વીજાણુંકીય સાધનો દ્વારા અને તે પણ તેમના ઘરે પહોંચાડવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે. ખાસ કરીને આ પ્રથામાં સ્થળ, સમય કે ઉંમરનું કોઈ બંધન નથી. સમાજનો કોઈ પણ વ્યક્તિ પોતાની ઈચ્છા મુજબ આ સંસ્થામાં પ્રવેશ મેળવી જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરી શકે છે. આમ દૂરવર્તી શિક્ષણ પૂરું પાડતી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓને પોતાના ઘેર બેઠા શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરવાનો અધિકાર મળે છે.

દૂરવર્તી શિક્ષણમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો પાયાની ભૂમિકા અદા કરે છે. આ ગ્રંથાલયો વિદ્યાર્થીને જરૂરી સાહિત્ય શોધી આપી પૂરક વાચનસામગ્રી પૂરી પાડે છે. આ ઉપરાંત જરૂર જણાય તો વિદ્યાર્થીઓ માટે ચર્ચા સભા, પરિસંવાદ કે વ્યાખ્યાનો યોજી શકે છે. વળી આજના આધુનિક યુગમાં પણ આ માહિતી પણ વિજાણુકીય માધ્યમોનો ઉપયોગ કરીને ઝડપી સેવા ઘેર બેઠા મેળવી શકે તેવી વ્યવસ્થા થઈ શકે છે.

ભારતમાં ઈન્દિરા ગાંધી નેશનલ ઓપન યુનિવર્સિટી નવી દિલ્હી અને ગુજરાતમાં ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ દ્વારા ગ્રંથાલય શાસ્ત્ર સહિત

દરેક ફેકલ્ટીમાં સ્નાતક, અનુસ્નાતક અને Ph.D. સુધીના અભ્યાસક્રમો દૂરવર્તી શિક્ષણ Distance Educationથી ચલાવવામાં આવે છે. ઘણા જરૂરિયાવાળા વિદ્યાર્થીઓ જોડાઈને તેમાં સફળતા પ્રાપ્ત કરે છે, જે બાદ આર્થિક ઉપાર્જનમાં જોડાઈને આજીવિકા પ્રાપ્ત કરે છે.

3.5. *સારાંશ* (SUMMARY)

આધુનિક સમાજની અનેક આવશ્યક્તાઓ છે જેવી કે શિક્ષણ, સંશોધન, સાંસ્કૃતિક વિકાસ, મનોરંજન વગેરે. આ આવશ્યક્તોની પૂર્તિ માટે સમાજે અનેક સંસ્થાઓની સ્થાપના કરી છે. એમાં ગ્રંથાલયનું સ્થાન અત્યંત મહત્ત્વનું છે. અન્ય સંસ્થાઓ એક કે બીજાં પ્રકારની આવશ્યક્તાની પૂર્તિ કરે છે. પરંતુ ગ્રંથાલય બધા જ પ્રકારની આવશ્યક્તાઓને સમાનરૂપથી પૂર્ણ કરે છે.

શિક્ષણમાં 1. ઔપચારિક શિક્ષણ 2. અનૌપચારિક શિક્ષણ અને 3. અવૈધિક-દૂરવર્તી શિક્ષણમાં શૈક્ષણિક અને સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની ભૂમિકા અત્યંત મહત્ત્વપૂર્ણ રહી છે.

3.6. *તમારી પ્રગતિ ચકાસો* (ANSWER TO SELF CHECK EXERCISE)

1.વૈધિક(ઔપચારિક)શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયોના વિવિધ સંગ્રહની માહિતી આપો?

2.ગ્રંથાલયો દ્વારા અનૌપચારીક શિક્ષણ કેવી રીતે આપવામાં આવે છે,તે જણાવો?

3.અવૈધિક શિક્ષણની વિસ્તૃત માહિતી આપો?

4.વૈધિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલય દ્વારા ઉપભોક્તાઓને આપવામાં આવતી સેવાઓમાંથી કોઈ પણ ત્રણ સેવા જણાવો.

નોંધ : (1) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

(2) એકમના અંતે આપેલાં ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરો સરખાવો.

....

....

....

....

....

....

....

3.7 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો :

1. વૈધિક(ઔપચારિક)શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયોના વિવિધ સંગ્રહની માહિતી

વૈધિક કે ઓપચારિક એટલે એવું શિક્ષણ કે જે મોટેભાગે વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં આપવામાં આવતું હોય છે. આ શિક્ષણમાં વિદ્યાર્થી શાળા-કોલેજમાં જાય છે અને શિક્ષક કે પ્રાધ્યાપક પાસેથી પ્રત્યક્ષ રીતે તે શિક્ષણ મેળવે છે.

- **પુસ્તકો:** ગ્રંથાલયમાં જુદાં-જુદાં વિષયોના પુસ્તકો વસાવીને વિદ્યાર્થીઓ તેમજ શિક્ષકોને તેનો લાભ આપી શકાય છે. આ પુસ્તકોમાં અભ્યાસક્રમને લગતા પુસ્તકો તેમજ સામાન્ય જ્ઞાનને લાગતા પુસ્તકો દ્વારા વિદ્યાર્થીઓને લાભ આપી શકાય છે.ઉપરાંત નાટક અને મનોરંજન કક્ષાના પુસ્તકો વસાવીને તેનો લાભ આપી શકાય છે.
- **સામયિકો:** સામયિકો એ ગ્રંથાલયની જીવાદોરી છે. આથી ગ્રંથાલયો દ્વારા આ શૈક્ષણિક સંસ્થાને ધ્યાનમાં રાખી અનેક વિષયોના સંદર્ભમાં સામયિકો, જર્નલ્સ વસાવવામાં આવતા વિદ્યાર્થીઓ અને શિક્ષકો નવીનતાથી વાકેફ રહે છે.
- **સંદર્ભ સાધનો:** અભ્યાસક્રમમાં કેટલીક માહિતી સામાન્ય પુસ્તકોમાંથી મળતી નથી તો તે માહિતી સંદર્ભગ્રંથો કે સંદર્ભ સાધનો દ્વારા મળે છે. આથી ગ્રંથાલયમાં વિવિધ પ્રકારના વિશ્વકોષ, શબ્દકોશો, હેન્ડબુકો, વાર્ષિકીઓ વગેરે વસાવીને વિદ્યાર્થીને મદદરૂપ થઈ શકાય છે.
- **વર્તમાનપત્રો:** રોજબરોજના બનાવોની અધતન માહિતી જુદાં-જુદાં પ્રકારના અને જુદી-જુદી ભાષાના વર્તમાનપત્રો પૂરી પાડે છે. જે મંગાવીને વિદ્યાર્થીને તેમજ શિક્ષકને નિત્ય બનતા બનાવોથી વાકેફ કરી શકાય છે. આ ઉપરાંત વર્તમાન પત્રો દ્વારા વાંચન ટેવ વિકસે છે. અને વિદ્યાર્થીને સામાન્ય જ્ઞાન પણ મળી રહે છે.

2. ગ્રંથાલયો દ્વારા અનૌપચારીક શિક્ષણ

અનૌપચારીક શિક્ષણ આમ તો ખરેખર કોઈ પણ માણસ પોતાના આજુબાજુના સામાજિક વાતાવરણમાંથી પ્રાપ્ત કરે છે. દા.ત. કોઈ વ્યક્તિ સ્વીમિંગ શીખવા જાય અને ત્યાં કંઈ શીખીને આવે તો આવા પ્રકારનું શિક્ષણ એ અનૌપચારીક શિક્ષણ કહેવામાં આવે છે. આવા શિક્ષણમાં શિક્ષક કે આવા શિક્ષણમાં શિક્ષક કે અધ્યાપકનો ફાળો નહિવત હોય છે. ફક્ત ગ્રંથાલય જ તેમાં સહયોગ પૂરો પાડે છે. અનૌપચારીક શિક્ષણ કાર્યક્રમોની

સફળતા માટે સુદઢ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પદ્ધતિ વિકસાવવાની આવશ્યકતા છે. ગ્રંથાલય દ્વારા નીચે મુજબની પ્રવૃતિઓ કરાવી શકાય છે.

- ગ્રંથાલય દ્વારા માણસ પોતાને જરૂરી પુસ્તક મેળવીને મનોરંજન મેળવી શકે છે. આ મનોરંજનમાં જ્ઞાન અને શિક્ષણ બંને સમાયેલા હોય છે.

- સાર્વજનિક ગ્રંથાલય દ્વારા વિસ્તરણ પ્રવૃતિના નેજા નીચે આયોજિત પરિસંવાદ, ચર્ચા સભા, વ્યાખ્યાન, સંગીત વગેરે કાર્યક્રમોમાં ભાગ લઈને અનોપચારિક શિક્ષણ મેળવી શકે છે.

- ગ્રંથાલયમાં ઉપભોક્તા અને કર્મચારીઓ વચ્ચેના સંબંધો ખુબ નજીકના હોય છે, તેઓ ચર્ચા વિચારના અને એકબીજાના અનુભવમાંથી પણ જ્ઞાન મેળવી શકે છે.

- બાળકો ગ્રંથાલયના બાળ વિભાગમાં મુકત રીતે હરીફરી શકે છે અને બાળ સાહિત્યનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

- ગ્રંથાલય દ્વારા વિદ્યાર્થીને ઔપચારિક શિક્ષણ મળે છે કે જે શિક્ષણમાં મદદરૂપ થાય છે, જે વિદ્યાર્થી જાણતો પણ નથી.

3. અવૈધિક શિક્ષણની વિસ્તૃત માહિતી

ભારતમાં શિક્ષણણો વ્યાપ્ર વધતા વિદ્યાર્થીને આજે શિક્ષણ પ્રાપ્ત કરવામાં ઔપચારીક, અનૌપચારી અને અવૈધિક શિક્ષણના માધ્યમથી શિક્ષિત કરવાનો પ્રયત્ન થાય છે. અવૈધિક શિક્ષણ એટલે- Distance Learning તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

વાસ્તવમાં અનૌપચારીક શિક્ષણને આગળ ધપાવવા માટે અવૈધિક શિક્ષણ અમલમાં મુકવામાં આવ્યું. શિક્ષણ પ્રથામાં વર્ગખંડનું કે શિક્ષક અને અધ્યાપકનું ખાસ કઈ મહત્વ હોતું નથી. પણ તે ફરજીયાત કક્ષાનું નથી. આ પ્રથામાં શિક્ષકને બદલે વિદ્યાર્થીને અભ્યાસક્રમને લગતી તૈયાર વાંચન સામગ્રી પરંપરાગત સાધનોથી અપાતી આવી છે. આધુનિક યુગમાં તે વીજાણુંકીય સાધનો દ્વારા અને તે પણ તેમના ઘરે પોંહચાડવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે. ભરતમાં ઈન્દિરા ગાંધી નેશનલ ઓપન યુનિવર્સિટી નવી દિલ્હી અને ગુજરાતમાં ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ દ્વારા ગ્રંથાલય શાસ્ત્ર સહીત દરેક ફેકલ્ટીમાં સ્નાતક, અનુસ્નાતક અને ph.d સુધીના અભ્યાસક્રમો દૂરવર્તી શિક્ષણ Distance Education થી ચલાવવામાં આવે છે. ઘણા જરૂરિયાત વાળા વિદ્યાર્થીઓ જોડાઈને તેમાં સફળતા પ્રાપ્ત કરે છે.

4. વૈધિક શિક્ષણમાં ગ્રંથાલય દ્વારા ઉપભોક્તાઓને આપવામાં આવતી સેવાઓ

વૈધિક કે ઓપચારિક એટલે એવું શિક્ષણ કે જે મોટાભાગે વિદ્યાર્થીઓને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં આપવામાં આવતું હોય છે. આ શિક્ષણમાં વિદ્યાર્થી શાળા-કોલેજમાં જાય છે અને શિક્ષક કે પ્રાધ્યાપક પાસેથી પ્રત્યક્ષ રીતે તે શિક્ષણ મેળવે છે. જેમાં ગ્રંથાલય પણ પ્રત્યક્ષ રીતે સેવા આપવાનો પ્રયત્ન કરે છે. વિધ્યાર્થો, અધ્યાપકો કે શિક્ષકોને તેમના અભ્યાસક્રમ કે સંશોધનમાં મદદરૂપ થવા માટે ગ્રંથાલય દ્વારા જુદાં-જુદાં પ્રકારની અનેક

સેવા પૂરી પાડવામાં આવે છે.

- **પુસ્તક આપ-લે સેવા :** ગ્રંથાલયમાં વિદ્યાર્થી કે શિક્ષકોને ચોક્કસ મુદત માટે બે કે તેથી વધારે પુસ્તકો ઘરે લઈ જવા માટે આપવામાં આવે છે. આ પુસ્તકો દ્વારા તે પોતાની જરૂરી માહિતી પ્રાપ્ત કરે છે અને સંતોષ પ્રાપ્ત કરે છે. જે પુસ્તકો કિમતી હોવાથી તે વસાવી શકતો નથી. ગ્રંથાલયની આ સેવા મારફતે વાચક એક કર્તા વધારે પુસ્તકોણો ઉપયોગ કરી શકે છે.

- **સંદર્ભ સેવાઃ** વાચકને કેટલીક માહિતી સામાન્ય પુસ્તકમાંથી મળતા નથી કે જે માહિતી સંદર્ભ સાધનો દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવે છે. જેના કારણે વાચકનો સમય વેડફાય વગર માહિતી મેળવી શકે છે.

- **પ્રતિ લિપીકરણ સેવાઃ** ગ્રંથાલયના કેટલાંક સંદર્ભ ગ્રંથો વગેરે સામગ્રી વાચકને ઘરે લઈ જવા દેવામાં આવતી નથી. આવા વાચકને કોઈ માહિતી ની જરૂર જણાય ત્યારે તેને રીપ્રોગ્રાફી સેવા પૂરી પાડવામાં આવે છે.

3.8. ચાવીરૂપ શબ્દો (KEY WORDS)

પ્રતિલિપિકરણસેવા : **(Reprography)**	પુસ્તકના લખાણની માહિતી ફોટો કોપી દ્વારા આપવી.
વૈધિક શિક્ષણ :	શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં આપવામાં આવતું શિક્ષણ
અનૌપચારિક શિક્ષણ :	આજુબાજુના સામાજિક વાતાવરણમાંથી પ્રાપ્ત શિક્ષણ

3.9. સંદર્ભો અને વિશેષ વાચન (REFERENCE AND FURTHER READING)

પ્રયતકર કે. કાનડિયા અને મહેશ જી. પરમાર (2015)	ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો, અમદાવાદ, ભારતી બુક ટ્રેડર્સ
હેમાબેન રાવલ (2013) (અનુવાદક)	વિભિન્ન પ્રકારનાં ગ્રંથાલયો અને તેમનાં કાર્યો અમદાવાદ ડૉ.બાબાસાહેબ ઓપન યુનિવર્સિટી.

BLOCK- 2

ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિધ્ધાંતો

(Basic Principles of Library and Information Sciences)

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

(ગુજરાત સરકાર દ્વારા સ્થાપિત)

BLIS 101
ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો

વિભાગ

2

ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિધ્ધાંતો

એકમ-4: ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો: ઉદ્ભવ અને વિકાસ

એકમ-5: ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સુત્રો

એકમ 6: ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સૂત્રો ડિજિટલ સમયના સંદર્ભમાં

એકમ- 7: ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સૂત્રો અને ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ

નિર્દશન :

પ્રો. ડૉ. અમી ઉપાધ્યાય નિયામકશ્રી, સ્કૂલ ઓફ હ્યુમિનિટીઝ એન્ડ સોશિયલ સાયન્સિઝ , ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

સંપાદન :

ડૉ. પ્રિયાંકી વ્યાસ પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ.

ડૉ. ચેતના શાહ ગ્રંથપાલ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

સહ – સંપાદન :

કિંજલ પરમાર આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ

વિષય સમિતિ:

(2020-2022)

ડૉ. પ્રિયાંકી વ્યાસ પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ

ડૉ. પ્રયત્કર કાનડીયા પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ, ગુજરાત વિદ્યાપીઠ,અમદાવાદ.

ડૉ. અતુલ ભટ્ટ પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ

(2017-2019)

ડૉ. વૈશાલી ભાવસાર ગ્રંથપાલ, આણંદ એજ્યુકેશન કૉલેજ, આણંદ.

ડૉ. વૈદેહી પંડ્યા ગ્રંથપાલ, હિંમતનગર લો કૉલેજ, હિંમતનગર.

ડૉ. યોગેશ પારેખ ગ્રંથપાલ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

લેખન:

ડૉ. લગધીર રબારી નાયબ ગ્રંથપાલ, મહારાષ્ટ્ર નેશનલ લો યુનિવર્સિટી, નાગપુર.

વિષય પરામર્શન:

ડૉ.ભગવાનભાઈ ચૌધરી ગ્રંથપાલ, શ્રીમતી આર.એમ. પ્રજાપતિ આર્ટસ કૉલેજ, સતલાસણા

ભાષા પરામર્શન:

પ્રિ. ઘનશ્યામ કે. ગઢવી નિવૃત્ત આચાર્ય, શ્રીમતી ચૌધરી સાર્વજનિક કૉલેજ, મહેસાણા

પ્રકાશક: કાર્યકારી કુલસચિવ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

ISBN : 978-93-91468-01-9

પ્રકાશિત વર્ષ : 2021

સર્વાધિકાર સુરક્ષિત

આ પાઠ્યપુસ્તક ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના ઉપક્રમે વિદ્યાર્થીલક્ષી સ્વઅધ્યયન હેતુથી; દૂરવર્તી શિક્ષણના ઉદ્દેશને કેન્દ્રમાં રાખી તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જેના સર્વાધિકાર સુરક્ષિત છે. આ અભ્યાસસામગ્રીનો કોઈપણ સ્વરૂપમાં ઉપયોગ કરતાં પહેલાં ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીની લેખિત પરવાનગી લેવાની રહેશે.

એકમ 4	ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો : ઉદ્‌ભવ અને વિકાસ

રૂપરેખા

4.0 હેતુઓ

4.1 પ્રસ્તાવના

4.2 ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો : ઉદ્‌ભવ અને વિકાસ

4.2.1 ગ્રંથાલયોનો ઉદ્‌ભવ

4.2.2 ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન

4.2.3 ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન તરીકે

4.2.4 ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન અભ્યાસક્રમ

4.2.5 ગ્રંથાલયોનો વિકાસ-ગુજરાત

4.2.6 ડૉ.એસ.આર.રંગનાથન

4.3 સારાંશ

4.4 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

4.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

4.6 ચાવીરૂપ શબ્દો

4.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

4.0 હેતુઓ (Objective)

ગ્રંથાલયને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન અને ત્યારપછી માહિતી વિજ્ઞાન તરીકેની ઓળખાણ તેના વૈજ્ઞાનિક સ્વરૂપના અભ્યાસ પરથી મળી છે. ગ્રંથાલયના વિકાસનો બહુ લાંબો ઈતિહાસ છે. તેમાં ઘણીબધી મહાન વ્યક્તિઓ અને ગ્રંથાલયશાસ્ત્રીઓનો ફાળો રહેલો છે. આ બધામાં કોઈ વિશેષ હોય તો તે ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો સ્થાપિત કરનાર ડૉ. એસ.આર.રંગનાથન છે.

1. *આ એકમના અભ્યાસ પરથી આ વિષયનો ઉદ્‌ભવ અને વિકાસ કઈ રીતે થયો અને તેના વિકાસમાં કઈ કઈ મહાન હસ્તીઓનો / કયા કયા ગ્રંથાલય શાસ્ત્રીઓનો ફાળો રહેલો છે. જે વિશેષ રૂપે સમજાશે;*
2. *ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો ગુજરાતનો ઈતિહાસ.*
3. *ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન અભ્યાસક્રમની શરૂઆત.*
4. *ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના વિકાસમાં ફાળો આપનાર ભારતીય ગ્રંથાલય શાસ્ત્રીઓ.*

4.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

શું આપણે ગ્રંથાલયો વગરની દુનિયા વિચારી શકીએ. આખી દુનિયા એ અત્યાર સુધી જે પ્રગતિ કરી છે તે શું ગ્રંથાલયો વગર શક્ય હતી. આ બધાને સારી રીતે સમજવા માટે ગ્રંથાલયોના ઈતિહાસ સુધી જવું જરૂરી છે. ગ્રંથાલય એક એવી જગ્યા છે જ્યાં મૃત વ્યક્તિ જીવંત જોવા મળે છે એ એક એવી જગ્યા છે જ્યાં મહાન વ્યક્તિઓના વિચારો, અનુભવો અને જ્ઞાનને વ્યવસ્થિત રીતે પ્રલેખન કરીને સંગ્રહન કરવામાં આવે છે. ગ્રંથાલયને સામાજિક, આર્થિક, સાંસ્કૃતિક અને રાજકીય પરિવર્તન લાવનારા એક સાધન તરીકે ગણવામાં આવે છે. શિક્ષણ બધા પ્રકારની અસમાનતા દૂર કરવા માટે સાધનો અને સંસાધનો દ્વારા શસક્તકૃત કરે છે. પંરતુ કોઈ પણ ગ્રંથાલય વગર શું આ બધું શક્ય હતું. ગ્રંથાલયો શિક્ષણમાં સહાયક તરીકે નહિ પણ શિક્ષણના મુખ્યભાગમાં છે. ગ્રંથાલયો એવા સંસાધનો પુરા પાડે છે કે જે ઉપભોક્તાને દેશના વિકાસમાં રચનાત્મક ભાગીદારીરૂપ બનવામાં મદદ કરે છે.

ગ્રંથાલયોનો આ ખ્યાલ, ઉપભોક્તા લક્ષી ગ્રંથાલય સેવાઓનો આ માહોલ જે અત્યારે જોવા મળે છે તે 20મી સદીમાં એટલે કે રંગનાથનના સમય પહેલા જોવા મળતો નહોતો. એવું કહેવામાં આવે છે કે રંગનાથનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો એ ગ્રંથાલયના કાર્યોને, ગ્રંથાલય સેવાઓને સૌ પ્રથમ વૈજ્ઞાનિક સ્વરૂપ આવ્યું છે. એટલા માટે ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના ડૉ. એસ.આર.રંગનાથને સ્થાપિત કરેલા આ મૂળભૂત સિદ્ધાંતોને સમજતા પહેલાં ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલયોના વિકાસના ખ્યાલને થોડોક જોવો, સમજાવો જરૂરી બને છે.

4.2 ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો : ઉદ્ભવ અને વિકાસ

4.2.1 ગ્રંથાલયનો ઉદ્ભવ

સદીઓથી ગ્રંથાલયો પુસ્તકો અને બીજી વિવિધ પ્રકારની વાંચન સામગ્રી, બીજા વિવિધ પ્રકારના દસ્તાવેજો અને વિવિધ દસ્તાવેજી, ઐતિહાસિક નોંધો (રેકોર્ડ્સ) ને સદીઓથી યુદ્ધ, આગ અને પૂર જેવી મોટી આફતોથી બચાવતા રહ્યા છે, રક્ષણ કરતા રહ્યા છે. જે તે દેશના સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક વારસાને સાચવવામાં ગ્રંથાલયોનો ફાળો બહુ જ મોટો રહ્યો છે. તાડપત્રો, ચર્મપત્રો અને તેના જેવા બીજા વિવિધ પૌરાણિક માધ્યમોથી લઈને પુસ્તકોમાં સચવાયેલી સામગ્રીને ગ્રંથાલયો વર્ષોથી સાચવતા આવ્યા છે. સાતેહ સાથે ઈન્ડોલોજિકલ સ્ટડીથી લઈને આજના અદ્યતન શિક્ષણ વ્યવસાયમાં ગ્રંથાલયનો ખૂબ જ મોટો ફાળો રહ્યો છે. શૈક્ષણિક, વૈજ્ઞાનિક અને ઔદ્યોગિક ગ્રંથાલયોની સાથે સાથે પબ્લિક ગ્રંથાલયો, શૈક્ષણિક, ગ્રંથાલયો અને સંશોધન ગ્રંથાલયોનો વ્યાપ ખૂબ જ વધતો ગયો છે.

આ ગ્રંથાલયો માટે વિશેષ સામગ્રી (કલેક્શન) વસાવવી સાથે સાથે તેના

વ્યવસ્થિત સંગ્રહ, સંકલન અને પુનઃપ્રાપ્તિ (Retrival) માટે વર્ગીકરણ અને સૂચીકરણ પદ્ધતિઓ વિકસિત થતી ગઈ છે. પહેલાના સમયમાં ગ્રંથાલયની વ્યવસ્થા (લાયબ્રેરી ઍક્સેસ) વિશેષ પ્રકારના લોકો માટે જ હતી. ગ્રંથાલયના ઍક્સેસ બધા માટે નહોતું. ગ્રંથાલય પ્રવેશ પદ્ધતિ પણ મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ (ઓપન ઍક્સેસ) ન હતી. ગ્રંથાલયમાં ફક્ત કેટલાક વિશેષ પ્રકારના વાચકો, સંશોધકો અને શિક્ષકોને જ પ્રવેશ મળતો હતો અને આ વાચકોને પણ સીધા વાંચનસામગ્રી (બુક્સ, જર્નલ્સ કે દસ્તાવેજો) સુધી લઈ જવામાં આવતા ન હતા. તેઓ તેમની જરૂરિયાત ગ્રંથપાલ કે બીજા ગ્રંથાલય વ્યવસ્થાપકને બતાવતા - વ્યક્ત કરતા અને પછી તેમની જરૂરી એવી સામગ્રી તેમને ગ્રંથાલયના એ વિશેષ જગ્યા ઉપર લાવીને આપવામાં આવતી હતી કે સંદર્ભ માટે બતાવવામાં આવતી. ઉપયોગ કરવા માટે આપવામાં આવતી. આ પ્રકારની વ્યવસ્થા બંધ પ્રવેશ (ક્લોઝ ઍક્સેસ પદ્ધતિ) વ્યવસ્થા તરીકે ઓળખાતી. ત્યારપછી ગ્રંથાલયોને અને ખાસ કરીને ગ્રંથાલય શાસ્ત્રને એક વૈજ્ઞાનિક સ્વરૂપ, આપવામાં આવ્યું. ગ્રંથાલય એક ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન તરીકે વિકસતી થતું ગયું તેમ તેમ વિવિધ ગ્રંથાલય શાસ્ત્રીઓને આ ગ્રંથાલયના વધારેમાં વધારે વપરાશમાં જ ગ્રંથાલયની સાચી મહત્તા છે તે સમજતા ગયા અને સમજાવતા ગયા અને ત્યારપછી ગ્રંથાલયના વપરાશ માટેની મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિઓ વિકસિત થતી ગઈ. ગ્રંથાલયમાં વાચક જો મુક્ત રીતે (ખુલ્લી રીતે) ગ્રંથાલયમાં પ્રવેશી શકે. વાચક સીધો જ જો તેની વાંચન સામગ્રી સુધી પહોંચી શકે તોજ તેને જરૂરી એવી સામગ્રી સરળતાથી મળી શકે અને ગ્રંથાલયોનો વધારેમાં વધારે ઉપયોગ થાય. વાચકની જરૂરિયાતો સંતોષાય વિવિધ ગ્રંથાલય શાસ્ત્રીઓ આ દિશામાં વધારે ને વધારે અભ્યાસ કર્યો અને ગ્રંથાલય ઉપયોગ કઈ રીતે વધે તેને માટેના વિવિધ સૂચનો કર્યાં.

4.2.2 ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન

ગ્રંથાલય વહીવટ અને કાર્યોને લગતા સિદ્ધાંતો અને પ્રેક્ટિસ અને આ બધાની સાથે ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનને લગતા અભ્યાસ ઘણા સમયથી ચાલ્યો આવે છે. આમ જોઈએ તો જ્યારથી લેખન સામગ્રીનો ઉદ્ભવ થયો છે ત્યારથી મોદીને તેને સંગ્રહિત કરવાની, સંકલિત કરવાની અને તેના ઉફૉગ માટે તેના વાચકને સરળતાથી મળી રહે આ માટેની વિવિધ પદ્ધતિઓ અને પરંપરાઓનો ખૂબ લાંબો ઈતિહાસ જોવા મળે છે. પછી ભલે તે ગ્રંથાલયની સામગ્રી હસ્તપ્રત સ્વરૂપમાં હોય કે પુસ્તક સ્વરૂપમાં. પરંતુ તેના વહીવટી કાર્યમાં ઘણા બધા વિદ્વાન ગ્રંથાલયશાસ્ત્રીઓએ કામ કરેલું છે.

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ સિદ્ધાંતો અને કાર્ય પદ્ધતિઓનો ઉદ્ભવ અને વિકાસ બહુ પુરાણો છે પરંતુ 19મી સદીના પાછળના ભાગમાં તે એક વિશેષ (અલગ) વિષય (ફિલ્ડ) તરીકે વિકસિત થયું હોય તેવું જોવા મળે છે અને આ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન વિકાસને આગળ જોઈએ તો 20મી સદીના માહિતી વિસ્ફોટની સાથે તેમાં એક નવું નામ જોડાયું અને તે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન તરીકે એક નવા વિશિષ્ટ વિષય તરીકે પ્રસિદ્ધ થયું.

4.2.3 ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન તરીકે

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનની પ્રક્રિયામાં પુસ્તકો, સામયિકો અને બીજી વિષય સામગ્રીને અધિગ્રહણ કરવાની વર્ગીકૃત કરવાની, તેને ગોઠવવાની અને તેને ભવિષ્યના સમય માટે સંગ્રહિત કરવાની પ્રક્રિયાઓનો સમાવેશ થાય છે. આ બધી પ્રક્રિયાઓ માટે જ્યારે પદ્ધતિસરની પ્રક્રિયાઓ વિકસિત કરવામાં આવી ત્યારથી ગ્રંથાલયને એક ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન તરીકેની વિશેષ ડિસિપલિન વિષય તરીકેની ઓળખાણ મળી.

જ્યારે આજ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનને સ્વરૂપે એટલે કે તેમાં માહિતી વિજ્ઞાન શબ્દ ઉમેરાયો એટલે કે આ વિષય અત્યારે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન તરીકે ઓળખાય છે. અહીંયા માહિતી વિજ્ઞાન તરીકે ગ્રંથાલયમાં માહિતીને અધિગ્રહણ કરવાની, તેના ઉપર પ્રક્રિયા કરવાની અને તેને પુનઃ પ્રાપ્તિની એક વૈજ્ઞાનિક અને તકનીકી પ્રક્રિયાનો સમાવેશ થાય છે એટલે તેને હવે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન કહેવાય છે. અહીંયા માહિતી વિજ્ઞાન એ કોઈ અલગ વિજ્ઞાન નહિ પણ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો જ એક ભાગ (વિસ્તરણ) છે એટલે તેને ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનને એ માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો છે.

આ રીતે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનને શૈક્ષણિક વિષય તરીકે 1960 થઈ ઓળખાણ મળી પણ જોકે તેનાથી પણ વિશેષ રૂપે જોઈએ અથવા તો એક સામાન્ય માન્યતાથી જાણીયે તો ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન તરીકેની ઓળખાણ 19મી સદીથી છે જ્યારે તેમાં માહિતી વિજ્ઞાન શબ્દ 20મી સદીથી ઉમેરાયો એટલે કે માહિતી વિજ્ઞાન તરીકેની ઓળખાણ 20મી સદીથી મળી.

4.2.4 ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન અભ્યાસક્રમ

ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનની સાથે સાથે ગ્રંથાલય વહીવટ માટે અને તેના વિવિધ કર્યો ને લઈને સારી રીતે સાંભળવા માટે તાલીમ બંધ ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકોની જરૂર ઊભી થઈ અને તે જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખીને 1887 માં ડૉ. મેલ્વિલ ડ્યૂઈ એ સૌ પ્રથમ ગ્રંથાલય માટે ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકો તૈયાર કરવામાં ગ્રંથાલય તાલીમની શરૂઆત કરી જે તાલીમ પ્રોગ્રામ આગળ જતમા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનમાં સ્નાતક કક્ષાના પ્રોગ્રામ સુધી લે જવામાં આવ્યો અને 1896માં તેને અમૅરિકન લાયબ્રેરી એસોસિએશને માન્યતા આપી. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ વિકાસમાં મેલ્વિલ ડ્યૂઈનો ખૂબ જ મોટો ફાળો રહ્યો છે.

ગ્રંથાલય વહીવટ અને કાર્યોની સંકલન વ્યવસ્થા માટે જે સૌથી અગત્યની બાબત છે કે ગ્રંથાલયની સામગ્રીને કઈ રીતે ગોઠવવી. ગ્રંથાલય સામગ્રી એટલે કે ગ્રંથાલયની વિવિધ વાંચન સામગ્રી જેવી કે પુસ્તકો, સામયિકો અને બીજી બધી વાંચન સામગ્રીને ગ્રંથાલયમાં કેવી રીતે ગોઠવવી જેથી કરીને તે સરળતાથી વાચકને મળી રહે અને પછી સરળતાથી તેને તેની મૂળ જગ્યાએ ગોઠવી શકાય. આ જે પદ્ધતિ છે તેને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનની પરિભાષામાં વર્ગીકરણ પદ્ધતિ (લાયબ્રેરી ક્લાસિફિકેશન) કહેવામાં

આવે છે. ડૉ. મેલ્વિલ ડ્યૂઈ આ ગ્રંથાલય સામગ્રીને ગોઠવવા માટેની પદ્ધતિ વિકસિત કરી હતી જે ડ્યૂઈ ડેસિમલ ક્લાસિફિકેશન (DDC) તરીકે ઓળખાય છે અને આજે સો વર્ષ પછી પણ આજના આ ડિજિટલ યુગમાં પણ એ જ વર્ગીકરણ પદ્ધતિ સૌથી વધારે વપરાતી વર્ગીકરણ પદ્ધતિ છે. આ વર્ગીકરણ પદ્ધતિમાં દશાંશ ઝીરોથી નવ સુધીના આંકોનો ઉપયોગ કરવામાં આવ્યો છે એટલે તેને દશાંશ વર્ગીકરણ પદ્ધતિ કહે છે. જેની 1876 પ્રથમ આવૃત્તિ આવી હતી અને આજે 2011માં તેને 23મી અદ્યતન આવૃત્તિ વપરાય છે. આપણા મહાન ગ્રંથાલયશાસ્ત્રી અને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પિતામહ તરીકે ઓળખાતા ડૉ. એસ.આર.રંગનાથને પણ આવી જ એક વર્ગીકરણ પદ્ધતિની શોધ કરી હતી જે કોલન વર્ગીકરણ તરીકે ઓળખાય છે. ટૂંકા નામથી તે સી સી (કોલોન ક્લાસિફિકેશન) તરીકે જાણીતી છે.

4.2.5 ગ્રંથાલયોનો વિકાસ - ગુજરાત :-

એસ. આર. રંગનાથનના માર્ગ દર્શન હેઠળ 1931માં સૌ પ્રથમ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનમાં તાલીમ પ્રોગ્રામની શરૂઆત કરી.

ગ્રંથાલયોનો વિકાસ – ભારત- ગુજરાત

ભારતમાં ગ્રંથાલયો તેના વિકાસ) ઉપર વિશેષ ધ્યાન બ્રિટિશરો ના આગમન પછી જોવા મળ્યું. ગ્રંથાલયને શિક્ષણ ના વિશેષ ભાગ તરીકે જોવામાં આવ્યું અને રાષ્ટ્રીય વિકાસ મુસદ્દો (એજેન્ડા)માં ગ્રંથાલયને સ્થાન મળ્યું. હન્ટર કમિશન - 1822, સેડલર કમિશન - 1918 એ ભારતમાં શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં ગ્રંથાલયોની નહિવત વ્યવસ્થા અને ઉદાસીનતાની નોંધ લીધી અને તેના વિકાસ માટેના સૂચનો કર્યા. 1835 લોર્ડ કર્ઝને કલકતા પબ્લિક લાયબ્રેરીને કેટલાક વિશેષ સુધારા

ઓ સાથે ઈમ્પિરિયલ લાયબ્રેરીમાં પરિવર્તિત કરી જે 1951 સુધી પ્રસિદ્ધ રહી. ધી પ્રેસ રેજીસ્ટ્રેશન એક્ટ 1868 એ દરેક પ્રકાશિત પુસ્તકની ત્રણ પ્રતો (કોપી) સરકારને મોકલવાનું ફરજીયાત કર્યું.

ભારતમાં 1947 પછી ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં સારું એવું જોર પકડાયું. યુનિવર્સિટીઓ, કોલેજો અને સંશોધન સંસ્થાઓની સાથે સાથે સારા એવા ગ્રંથાલયો સ્થપાયા. નેશનલ લાયબ્રેરી કલકત્તા અને તેની સાથે સાથે આખા દેશમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનું માળખું તૈયાર થયું. ડિલિવરી ઓફ બુક્સ એન્ડ ન્યૂઝપપેર (પબ્લીક લાયબ્રેરી) એક્ટ 1954 કાયદાથી નેશનલ લાયબ્રેરી અને રાજ્યના મુખ્ય ગ્રંથાલયો માં સારું એવું કલેકશન વધ્યું/બન્યું. મદ્રાસ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ, 1948 શરુ થયેલા તેના જેવા કાયદા ઓ મોટાભાગના રાજ્યોમાં ઘડાયા અને તેને લીધે જે તે રાજ્યોના સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો સારો એવો વિકાસ થયો. ગુજરાતે પણ ગુજરાત પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ 2001 માં પસાર કર્યો.

ભારતમાં ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં બધા રાજ્યોનું પ્રદાન રહેલું છે. ઉપર જોયું તેમ કલકત્તા, મદ્રાસ અને મુંબઈ વિશ્વવિદ્યાલયોની સાથે-સાથે તેમના ગ્રંથાલયો પણ સ્થાપાયા. બંગાળ રોયલ એશિયાટિકે 1784 માં અને બોમ્બે રોયલ એશિયાટિકે 1804માં

તેમના ગ્રંથાલયો સ્થાપ્યા. આ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય, મદ્રાસ (1860), અડિયાર ગ્રંથાલય, અડિયાર (Adyar) (1866)માં અદ્યાર અને દિલ્હીમાં અને પંજાબ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય લાહોર (1884)માં સ્થપાયા.

એ.એસ ડેક્કીનસન 1915 માં ભારતમાં પંજાબ યુનિવર્સિટી ગ્રંથપાલ તરીકે નિયુક્ત થયા. તેઓએ 1915માં પંજાબ યુનિવર્સિટીમાં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનની તાલીમ ચાલુ કરી.

ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં ગુજરાતના વડોદરા મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડ ત્રીજાનું ખૂબ જ મહત્ત્વનું યોગદાન રાહુ છે. 1875થી મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડે સત્તા સંભાળી ત્યારથી વડોદરા સ્ટેટમાં અધુકીકરને ખૂબ મહત્ત્વ મળ્યું ! પ્રાથમિક શિક્ષણ ફરજિયાત કર્યું અને આ પ્રાથમિક શિક્ષણ કે બધાને શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયનું મહત્ત્વ સ્વીકાર્યું. ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે એક સ્વતંત્ર વિભાગ ખોલવામાં આવ્યો અને શ્રી મોતીભાઈ અમીનને તેના મુખ્ય વ્યવસ્થાપક તરીકેની જવાબદારી આપી. આ પ્રવૃત્તિને આગળ ધપાવતા આખા રાજ્યમાં ગ્રંથાલયોનું એક આખું જાળું વિકસિત કરવામાં આવ્યું. ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન એક શિક્ષણ તરીકેના વિકાસના ઈતિહાસમાં ગુજરાતનું સ્થાન મોખરે છે. મહારાજાએ તેમના પોતાના લક્ષ્મી વિલાસ પેલેસ ગ્રંથાલયને લોકો માટે ખુલ્લું મૂક્યું અને તેને રાજ્યના કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય તરીકે જાહેર કરવામાં આવ્યું.

ત્યારપછી દરેક શહેરમાં અને દરેક ગામડે ગામડે ગ્રંથાલયો ઊભા કાર્ય ફરતા ગ્રંથાલયો ઊભા કર્યા. આ રીતે સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડનું નામ સૌપ્રથમ આવે છે. સયાજીરાવ ગાયકવાડના સમયની ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિઓ ભારતના ઈતિહાસમાં એક ગૌરવવંતું સ્થાન ધરાવે છે. ત્યારથી માંડીને ગુજરાતમાં ગ્રંથાલયોનો ભવ્ય ઈતિહાસ જોવા મળે છે. શૈક્ષણિક અને સંશોધન ગ્રંથાલયોનો અલગ કરીને જો વાત કરીએ તો સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસ અને સારસંભાળ અને રખરખાવ માટે સરકારે એક આખો ગ્રંથાલય વિભાગ ઉપયોગ કર્યો છે જે સરકારના સાંસ્કૃતિક મંત્રાલયની અંદર આવે છે. આમ સૌથી પ્રથમ મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય આવે છે જે આખા રાજ્યમાં એક હોય છે ત્યારપછી જિલ્લા ગ્રંથાલયો, પછી તાલુકા અને પછી ગ્રામ્ય ગ્રંથાલયો આ રીતે માળખું તૈયાર કર્યું હતું.

રાજ્યની પ્રજાએ મેળવેલું શિક્ષણ ટકાવી રાખવા, લોકો ગ્રંથાલયભિમુખ બને તે માટે જિલ્લા અને તાલુકા કક્ષાએ સરકારશ્રી સંચાલિત ગ્રંથાલયો ખોલવામાં આવે છે. રાજ્યમાં એક (1) - કેન્દ્રિય અનામત ગ્રંથભંડાર, (2) મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયો, 26-જિલ્લા ગ્રંથાલયો, 84-તાલુકા ગ્રંથાલયો, 2-મહિલા ગ્રંથાલયો અને 8-ફરતા ગ્રંથાલલો આવેલા છે. 2000-2001ના વર્ષમાં રાજ્યના બિન-આદિજાતિ વિસ્તારમાં 114 અને આદિજાતિ વિસ્તારમાં 28-ગ્રામ ગ્રંથાલય સહ સાંસ્કૃતિક કેન્દ્રો શરૂ કરવામાં આવેલ છે. 2009ના વર્ષમાં 32 સરકાર માન્ય તાલુકા ગ્રંથાલયો શરૂ કરવામાં આવેલ છે.

ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં મોખરાનું સ્થાન ધરાવતા ગુજરાતમાં કેટલાક ઐતિહાસિક ગ્રંથાલયો આવેલા છે. ગુજરાતમાં 45 ગ્રંથાલયો એવા છે કે જેમને 100 વર્ષ પુરા

કયા છે એટલે કે સો વર્ષ જૂના છે, જેવા કે લેંગ લાયબ્રેરી ટ્રસ્ટ સંચાલિત શ્રી અરવિંદભાઈ મણિયાર પુસ્તકાલય, રાજકોટ, હિમાભાઈ ઈન્સ્ટિટ્યુટ, અમદાવાદ, લીલાધર સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, ધોળકા, રાયચંદ દીપચંદ લાયબ્રેરી, ભરુચ, સરકારી જિલ્લા પુસ્તકાલય, સ્ટુઅર્ટ લાયબ્રેરી ટ્રસ્ટ, ગોધરા, બારોડેલ સાર્વજનિક પુસ્તકાલય ધંધુકા, મહારાજશ્રીઓ વિજયરાજજી સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, ભુજ, ધી વિક્ટોરીયા જ્યુબિલી ઈન્સ્ટિટ્યૂટ લાયબ્રેરી (ટ્રસ્ટ), પાલનપુર, પરીખ સી.કે. સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, પેટલાદ, શેઠશ્રી હરિલાલ નરોત્તમદાસ ભવાનભાઈ પુસ્તકાલય, મહુવા, પારેખ, વી.એચ.જનરલ લાયબ્રેરી વિસનગર, શ્રી મો.ન.અમીન સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, વસો. સાર્વજનિક રમણ પુસ્તકાલય, પ્રાંતિજ, બાર્ટન સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, ભાવનગર, ધી જે.બી.પીટીટ પબ્લીક લાયબ્રેરી એન્ડ ફ્રી રીડીંગરૂમ, બીલીમોરા, સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, પાદરા, પટેલ લલ્લુભાઈ નારાયણદાસ સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, વાલમ, હુડ હાઉસ લાયબ્રેરી, ઈડર જિ. સાબરકાંઠા, દેસાઈ નાનજી ગોકુલજી અને શેઠ ઝ.હ.ગ્રંથાલય, પોરબંદર, ધી જે.એન.પીટીટ લાયબ્રેરી, અંકલેશ્વર, શ્રી સયાજી સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, ડભોઈ, મણિભાઈ સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, દામનગર, શ્રીમંત ફતેહસિંહસાવ સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, પાટણ, વિક્ટોરીયા જ્યુબિલી લાયબ્રેરી, જલાલપોર, અ.સૌ.ડાહીલક્ષ્મી પુસ્તકાલય, નડિયાદ, શ્રી સયાજી વૈભવ સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, નવસારી, શ્રી સી.એસ.બુટાલા અને બ્રધરહુડ લાયબ્રેરી, મોડાસા, જાફરાબાદ કેળવણી મંડળ સંચાલિત ત્રિ.મા. લાયબ્રેરી, જાફરાબાદ, બિસ્મિલાખાનજી સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, રાધનપુર, અલોની સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, સાવલી, શેઠ ભોગીલાલ ચકુલાલ વિદ્યાવર્ધક સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, વડનગર, શ્રી છગનલાલ ગલિયારા સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, કઠોર, શ્રી સૂર્યપુર સંસ્કૃત પાઠશાળા મંડળ સંચાલિત સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, આમલીરાન, સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, પલાણા, તા. નડિયાદ, જિ. ખેડા, સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, ભાયલી, શ્રી સયાજી ગોલ્ડન જ્યુબિલી સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, વિજાપુર, શેઠશ્રી, એમ.આર.સાર્વજનિક પુસ્તકાલય સંખેડ, શ્રી મગનભાઈ લલ્લુભાઈ સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, સોખડા, સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, પીજ, સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, વેડા, શેઠ ગોપાલદાસ ઉકારામ સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, સુંઢિયા.

1910મા ભારતમાં ગ્રંથાલય શાસ્ત્રનો વિકાસ કરનારા મહારાજા સયાજી રાવ ગાયકવાડ - 3નું શાસન ગુજરાતમાં હતું. જેમને ગુજરાતનાં ગામડે ગામડે, જિલ્લે જિલ્લે, તાલુકે તાલુકે અને બ્લોક લેવલે ગ્રંથાલયોનું ઝાળું ફેલાવ્યું હતું. તેમને અમેરિકાના ગ્રંથપાલ શ્રી ડબલ્યુ બર્ડોનને 1910માં ભારત બોલાવી વડોદરામાં સર્વ પ્રથમ ગ્રંથપાલોને ગ્રંથાલયની વૈજ્ઞાનિક ઢબે સંભાળવા માટે તાલીમ (ટ્રેનિંગ) આપવાની શરૂ કરી હતી. ભારતમાં સર્વ પ્રથમ ગ્રંથાલય શાસ્ત્રનો અભ્યાસક ગુજરાતમાં વડોદરામાં ચાલુ થયો હતો. [4]

આ ક્ષેત્રમાં જો કોઈનું વિશેષ પ્રદાન હોય તો તેમાં ભારતીય ગ્રંથાલય શાસ્ત્રી ડૉ. એસ.આર.રંગનાથનનું નામ આવે છે. તેમને વિશ્વના ખાસ કરીને યુરોપ અને અમેરિકાના વિવિધ ગ્રંથાલયોનો ઝીણવટપૂર્વક અભ્યાસ કર્યો અને તેમના એ ઊંડા અભ્યાસના આધારે આ ગ્રંથાલયો માટે, ગ્રંથાલયના વાચકો માટે તેના વિશેષ વપરાશને લઈને, વિશેષ ઉપયોગને લઈને કેટલાક સિદ્ધાંતો સ્થાપિત કર્યા જે ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનમાં

ફાઈવ લોઝ ઓફ લાઈબ્રેરી સાયન્સ તરીકે પ્રસિદ્ધ થયા. જેને આખી દુનિયાના ગ્રંથાલયોએ અને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનિકોએ સ્વીકૃત કર્યા.

4.2.6 ડૉ.એસ.આર.રંગનાથન

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

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

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સૂત્રોને સમજવા માટે કયા સંદર્ભમાં આ પાંચ સૂત્રો બનાવવામાં, ઘડવામાં એટલે કે સ્થાપિત કરવામાં આવ્યા હતા જે સમજવું ખૂબ જરૂરી છે. ડૉ. એસ.આર.રંગનાથને 1920માં લંડન સ્કૂલ ઑફ લાઈબ્રેરી સાયન્સમાં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો અભ્યાસ કર્યા પછી ઈંગ્લૅન્ડના ગ્રંથાલયોનો વિશેષ પ્રવાસ કર્યો હતો. ઈંગ્લૅન્ડના ગ્રંથાલયનો ઝીણવટપૂર્વક અભ્યાસ કર્યો હતો, સમજ્યા હતા અને આ વિવિધ ગ્રંથાલયો કેવી પ્રક્રિયા (પ્રેક્ટિસ) પ્રમાણે કામ કરે છે તેમના ગ્રંથાલયો ચલાવે છે સેવાઓ આપે છે તે સમજ્યા હતા. આ પ્રવાસ અને અભ્યાસના પરિણામ સ્વરૂપે એમને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ નિયમો (સૂત્રો) આપ્યા હતા, સ્થાપિત કર્યા હતા. ત્યારપછી આ પાંચ સિદ્ધાંતોને એક પુસ્તક સ્વરૂપે 1931 પ્રકાશિત કરવામાં આવ્યા હતા. આ પાંચ સિદ્ધાંતો દ્વારા તેમણે સૌ પ્રથમ કાર્ય ગ્રંથાલયના કાર્યોને વૈજ્ઞાનિક સ્વરૂપ આપવાનું કર્યું હતું. ગ્રંથાલયમાં કરવામાં, અનુસરવામાં આવતા વિવિધ કાર્યોએ કોઈ એક વિશેષ પદ્ધતિથી થાય છે. ગ્રંથાલયમાં કામ કરવાની કોઈ એક પદ્ધતિ હોય છે એ એમણે સાબિત કરી ગ્રંથાલયની વિવિધ કાર્ય પ્રવૃત્તિઓને એકબીજા સાથે કંઈક સંબંધ છે. તે આખી કાર્ય પદ્ધતિ (સિસ્ટમ), એટલે કે ગ્રંથાલયના વિવિધ કાર્યોને ગ્રંથાલયના આ પાંચ સૂત્રો દ્વારા સવિસ્તાર રીતે સમજાવ્યા છે.

તમારી પ્રગતિ જાતે ચકાસો

નોંધ : (i) નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારા ઉત્તર લખો :

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

1. *ભારતમાં ગ્રંથાલયોનો ઉદ્ભવ અને વિકાસ વિશે સમજૂતી આપો.*

2. *ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં ડૉ. એસ.આર.રંગનાથને આપેલા પાંચ સિદ્ધાંતોનો ફાળો - ચર્ચા કરો.*

3. *ગુજરાતના ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં મહારાજ સયાજીરાવ ગાયકવાડનું યોગદાન*

....

....

....

....

....

....

....

....

....

4.3 *સારાંશ* (Summary) :

જ્ઞાન અને વિજ્ઞાનનો પાયો ખૂબ ઊંડો છે અને જ્યારથી જ્ઞાનની ખોજ થઈ છે ત્યારથી માંડીને તેને સંગ્રહવાની અને તેનો ફરીથી ઉપયોગ થાય તે માટેની વ્યવસ્થા થતી આવતી હોય તેવું જણાયું છે. હસ્તપ્રતોથી માંડીને આજના આધુનિક ડિજિટલ ગ્રંથાલયોનો ઈતિહાસ બહુ લાંબો છે.

ગ્રંથાલયાઓને સંભાળવાની અને તેનો સારો ઉપયોગ કઈ રીતે થાય, આટલી બધી વાંચન સામગ્રીમાંથી વાચકને જરૂરી એવી સામગ્રી, પુસ્તક કઈ રીતે સરળતાથી

મળી રહે તેમ માટે ઘણા બધા સંશોધન થયા, વર્ગીકરણ, સૂચિકરણ પદ્ધતિઓ વિકસિત થતી ગઈ અને ગ્રંથાલય એક અલગ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન તરીકે વિકસિત થતું ગયું. ત્યારપછી વળી ગ્રંથાલય સામગ્રી અને તેને પ્રતિપાદન કરવાની, આદાન પ્રદાન અને રિટ્રાઈવલ પદ્ધતિઓ વિકસતી થતી ગઈ અને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનની સાથે સાથે માહિતી વિજ્ઞાન તરીકે તેમાં જોડાણ થયું. તેનો વ્યાપ વધતો ગયો. ગ્રંથાલયાઓના વિકાસમાં ગુજરાતનું, ગુજરાતના મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડ ત્રીજાનું વિશેષ પ્રદાન રહ્યું. ગ્રંથાલયોનો અભ્યાસ કરાયો અને તે પ્રમાણે ગુજરાતના ગ્રંથાલયો વિકસિત કરવા આયોજન કર્યું અને અમલ કરાવ્યો. વિદેશમાં વિદ્વાન ગ્રંથાલયશાસ્ત્રી બર્ડન અને મોતીભાઈ અમીનને તેની જવાબદારી સોપી.

આ બધાની સાથે જો કોઈનું વિશેષ પ્રદાન હોય તો તે ડૉ. એસ.આર.રંગનાથન અને તેમને આપેલા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતોનું છે. જે આ આખા બ્લોકનો મુખ્ય વિષય છે. રંગનાથને આપેલા આ પાંચ સૂત્રોથી ગ્રંથાલયોની કાયા પલટાઈ ગઈ. ગ્રંથાલયોના દરવાજાઓ બધા માટે ખુલી ગયા અને ખાનગી ગ્રંથાલયો હવે પબ્લિક ગ્રંથાલયો બની ગયા. દરેક માટે ગ્રંથાલય, સામગ્રી માટે વાચક અને વાચક માટે સામગ્રી ખૂબ જ અદ્ભુત વિચાર પ્રસારિત થયો અને આખી દુનિયાના ગ્રંથાલય-શાસ્ત્રીઓએ અને ગ્રંથાલય વિદ્વાનોએ આ રંગનાથને આપેલા સૂત્રોને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાયાના પાંચ સૂત્રો તરીકે સ્થાપિત કર્યા અને આજેપણ ગ્રંથાલયો આ પાંચ સિદ્ધાંતો પ્રમાણે જ ચાલે છે. આજના ડિજિટલ યુગમાં પણ નોંધપાત્ર છે.

4.4 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answer the Self Check Exercise) :

1. ભારતમાં ગ્રંથાલયોનો ઉદ્ભવ અને વિકાસ :

ભારતમાં ગ્રંથાલયો તેના વિકાસ ઉપર વિશેષ ધ્યાન બ્રિટિશર્સના આગમન પછી જોવા મળ્યું. ગ્રંથાલયને શિક્ષણના વિશેષ ભાગ તરીકે જોવામાં આવ્યું અને રાષ્ટ્રીય વિકાસ મુસદ્દો (એજેન્ડા)માં ગ્રંથાલયને સ્થાન મળ્યું. હન્ટર કમિશન - ૧૮૨૨, સેડલર કમિશન - ૧૯૧૮ એ ભારતમાં શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં ગ્રંથાલયોની નહિવત વ્યવસ્થા અને ઉદાસીનતાની નોંધ લીધી અને તેના વિકાસ માટેના સૂચનો કર્યા. ૧૮૩૫ લોર્ડ કર્ઝને કલકતા પબ્લિક લાયબ્રેરીને કેટલાક વિશેષ સુધારાઓ સાથે ઈમ્પિરિયલ લાયબ્રેરીમાં પરિવર્તિત કરી જે ૧૯૫૧ સુધી પ્રસિદ્ધ રહી. ધી પ્રેસ રેજીસ્ટ્રેશન એક્ટ ૧૮૬૮ એ દરેક પ્રકાશિત પુસ્તકની ત્રણ પ્રતો (કોપી) સરકારને મોકલવાનું ફરજીયાત કર્યું.

ભારતમાં 1947 પછી ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં સારું એવું જોર પકડાયું. યુનિવર્સિટીઓ, કોલેજો અને સંશોધન સંસ્થાઓની સાથે સાથે સારા એવા ગ્રંથાલયો સ્થપાયા. નેશનલ લાયબ્રેરી કલકત્તા અને તેની સાથે સાથે આખા દેશમાં સાર્વજનિક

ગ્રંથાલયોનું માળખું તૈયાર થયું. ડિલિવરી ઓફ બુક્સ એન્ડ ન્યુઝપપેર (પબ્લીક લાયબ્રેરી) એક્ટ 1954 કાયદાથી નેશનલ લાયબ્રેરી અને રાજ્યના મુખ્ય ગ્રંથાલયોમાં સારું એવું કલેકશન વધ્યું/બન્યું. મદ્રાસ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ, 1948 શરૂ થયેલા તેના જેવા કાયદા ઓ મોટાભાગના રાજ્યોમાં ઘડાયા અને તેને લીધે જે તે રાજ્યોના સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો સારો એવો વિકાસ થયો. ગુજરાતે પણ ગુજરાત પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ 2001માં પસાર કર્યો.

ભારતમાં ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં બધા રાજ્યોનું પ્રદાન રહેલું છે. ઉપર જોયું તેમ કલકત્તા, મદ્રાસ અને મુંબઈ વિશ્વવિદ્યાલયોની સાથે-સાથે તેમના ગ્રંથાલયો પણ સ્થાપાયા. બંગાળ રોયલ એશિયાટિકે 1784માં અને બોમ્બે રોયલ એશિયાટિકે 1804માં તેમના ગ્રંથાલયો સ્થાપ્યા. આ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય, મદ્રાસ (1860), અડિયાર ગ્રંથાલય, અડિયાર (Adyar) (1866)માં અઘાર અને દિલ્હીમાં અને પંજાબ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય લાહોર (1884)માં સ્થપાયા.

એ.એસ ડેક્કીનસન 1915માં ભારતમાં પંજાબ યુનિવર્સિટી ગ્રંથપાલ તરીકે નિયુક્ત થયા. તેઓએ 1915માં પંજાબ યુનિવર્સિટીમાં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનની તાલીમ ચાલુ કરી.

ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં ગુજરાતના વડોદરા મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડ ત્રીજાનું ખૂબ જ મહત્ત્વનું યોગદાન રાહુ છે. 1875થી મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડે સત્તા સંભાળી ત્યારથી વડોદરા સ્ટેટમાં આધુનિકીકરણને ખૂબ મહત્ત્વ મળ્યું ! પ્રાથમિક શિક્ષણ ફરજિયાત કર્યું અને આ પ્રાથમિક શિક્ષણ કે બધાને શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયનું મહત્ત્વ સ્વીકાર્યું. ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે એક સ્વતંત્ર વિભાગ ખોલવામાં આવ્યો અને શ્રી મોતીભાઈ અમીનને તેના મુખ્ય વ્યવસ્થાપક તરીકેની જવાબદારી આપી. આ પ્રવૃત્તિને આગળ ધપાવતા આખા રાજ્યમાં ગ્રંથાલયોનું એક આખું જાળું વિકસિત કરવામાં આવ્યું. ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન એક શિક્ષણ તરીકેના વિકાસના ઈતિહાસમાં ગુજરાતનું સ્થાન મોખરે છે. મહારાજાએ તેમના પોતાના લક્ષ્મી વિલાસ પેલેસ ગ્રંથાલયને લોકો માટે ખુલ્લું મૂક્યું અને તેને રાજ્યના કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય તરીકે જાહેર કરવામાં આવ્યું.

2. ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં ડો એસ આર રંગનાથને આપેલા પાંચ સિદ્ધાંતોનો ફાળો - ચર્ચા કરો

એસ આર રંગનાથનનું જો કે સૌથી વિશેષ પ્રદાન ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના વિકાસ માં હોય તો તેમણે આપેલા / સ્થાપિત કરેલા (Enunciated) ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો (સૂત્રો) ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સૂત્રોને સમજવા માટે ક્યા સંઘર્ષમાં આ પાંચ સૂત્રો બનાવવામાં, ઘડવામાં એટલે કે સ્થાપિત કરવામાં આવ્યા હતા જે સમજવું ખુબ જરૂરી છે. ડો. એસ આર રંગનાથને 1920માં લંડન સ્કૂલ ઓફ લાઈબ્રેરી સાયન્સમાં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો અભ્યાસ પછી ઈંગ્લેન્ડના ગ્રંથાલયોનો વિશેષ પ્રવાસ

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

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

3. ગુજરાતના ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડનું યોગદાન

ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં ગુજરાતના વડોદરા મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડ ત્રીજાનું ખૂબ જ મહત્ત્વનું યોગદાન રાહુ છે. 1875થી મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડે સત્તા સંભાળી ત્યારથી વડોદરા સ્ટેટમાં આધુનિકરણને ખૂબ મહત્ત્વ મળ્યું. પ્રાથમિક શિક્ષણ ફરજીયાત કર્યું અને આ પ્રાથમિક શિક્ષણ કે બધાને શિક્ષણમાં ગ્રંથાલયનું મહત્ત્વ સ્વીકાર્યું ગ્રંથાલયો ના વિકાસ માટે એક સ્વતંત્ર વિભાગ ખોલવામાં આવ્યો અને શ્રી મોતીભાઈ અમીનને તેના મુખ્ય વ્યવસ્થાપક તરીકેની જવાબદારી આપી. આ પ્રવૃત્તિને આગળ ધપાવતા આખા રાજ્યમાં ગ્રંથાલયોનું એક આખું જાળું વિકસિત કરવામાં આવ્યું. 'ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન' એક શિક્ષણ તરીકે વિકાસના ઈતિહાસમાં ગુજરાતનું સ્થાન મોખરે છે. મહારાજાએ તેમના પોતાના લક્ષ્મી વિલાસ પેલેસ ગ્રંથાલયને લોકો માટે ખુલ્લું મૂક્યું અને તેને રાજ્યના કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય તરીકે જાહેર કરવામાં આવ્યા ત્યાર પછી દરેક શહેરમાં અને દરેક ગામડે ગામડે ગ્રંથાલયો ઊભા કરવામાં આવ્યા. આ રીતે સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસમાં મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડનું નામ સૌ પ્રથમ આવે છે. સયાજીરાવ ગાયકવાડના સમયની ગ્રંથાલય પ્રવૃતિઓ ભારતના ઈતિહાસમાં એક ગૌરવંતું સ્થાન ધરાવે છે. ત્યારથી માંડીને ગુજરાતમાં ગ્રંથાલયોનો ભવ્ય ઈતિહાસ જોવા મળે છે. શૈક્ષણિક અને સંશોધન ગ્રંથાલયોને અલગ કરીને જો વાત કરીએ તો સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસ અને સારસંભાળ અને દેખરેખ માટે સરકારે એક આખો ગ્રંથાલય વિભાગ કર્યો છે જે સરકારના સાંસ્કૃતિક મંત્રાલયની અંદર આવે છે. આમ સૌથી પ્રથમ ગ્રંથાલય આવે છે જે આખા રાજ્યમાં એક હોય છે ત્યાર પછી જિલ્લા ગ્રંથાલયો, પછી તો પછી ગ્રામ્ય ગ્રંથાલયો આ રીતે માળખું તૈયાર કર્યું હતું.

4.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

1. સૌ પ્રથમ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો અભ્યાસક્રમ આપણા દેશમાં કઈ સાલમાં શરૂ થયો. ?

   (a) 1926 (b) 1927

   (c) 1930 (d) 1931

2. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો કઈ સાલમાં પુસ્તક સ્વરૂપે પ્રકાશિત થયા હતા. ?

   (a) 1926 (b) 1927

   (c) 1930 (d) 1931

3 મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડ-3 પોતાની સાથે કયા દેશના ગ્રંથપાલ ને લઈ આવ્યા હતા ?

   (a) ચીન (b) અમેરિકા

   (c) રશિયા (d) ઈઝરાઈલ

4. વડોદરા રાજ્યના સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના આયોજનની જવાબદારી કોને સોંપવામાં આવી હતી ?

   (a) સોમાભાઈ પટેલ (b) મોતીભાઈ અમીન

   (c) મગનભાઈ પટેલ (d) રામજીભાઈ પટેલ

5. જ્યાં દરેક પ્રકારના લોકો પ્રવેશ મેળવી શકે તે ગ્રંથાલયનો પ્રકાર કયો કહેવાય ?

   (a) શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય (b) સંશોધન ગ્રંથાલય

   (c) સાર્વજનિક ગ્રંથાલય (d) વિશેષ ગ્રંથાલય

6. સંશોધન સંસ્થાઓ સાથે જોડાયેલ ગ્રંથાલયને કેવા પ્રકારના ગ્રંથાલય તરીકે ઓળખવામાં આવે છે ?

   (a) શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય (b) સંશોધન ગ્રંથાલય

   (c) સાર્વજનિક ગ્રંથાલય (d) વિશેષ ગ્રંથાલય

7. શાળા ગ્રંથાલયની કેવા પ્રકારના ગ્રંથાલયો કહેવાય ?

   (a) શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય (b) સંશોધન ગ્રંથાલય

   (c) સાર્વજનિક ગ્રંથાલય (d) વિશેષ ગ્રંથાલય

8. ડૉ રંગનાથનને કયા વિષય સાથે સ્નાતક થયેલા હતા ?

(a) તમિલ સાહિત્યમાં (b) સમાજશાસ્ત્રમાં

(c) રાજનીતિશાસ્ત્રમાં (d) ગણિતમાં

9. ડૉ રંગનાથનના ગામનું નામ શું હતું ?

(a) ત્રીચરિ (b) મલ્લિપુર

(c) વીરપુરમ (d) સિયાલી

10. ડૉ રંગનાથન કાયા રાજ્યથી આવતા/સબંધ ધરાવતા હતા ?

(a) ઉત્તર પ્રદેશ (b) કર્ણાટક

(c) કેરળ (d) તમિલનાડુ

4.6 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

– **માહિતી (Information) :-**

નોંધાયેલ વસ્તુ સામગ્રીને જાણકારી, ખબર કે માહિતી કહે છે. પછી ભલે તે ગમે તે સ્વરૂપમાં લેખિત, મૌખિક, સંજ્ઞાત્મક, આંકડાકીય કે ચિત્રિત સ્વરૂપમાં હોય.

– **જ્ઞાન (Knowledge) :** જ્ઞ જાણવું તે જ્ઞાન, માહિતીથી આગળનું સ્વરૂપ. કોઈપણ વિષય, વસ્તુની સંપૂર્ણ જાણકારી.

– **વાચક/ઉપભોક્તા (Reader/User) :-**

ગ્રંથાલયનો વાંચવા આવતો વ્યક્તિ, ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરવા આવતો વ્યક્તિ.

4.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (Reference and further Reading)

1. રંગનાથન, એસ.આર. (1931). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો, મદ્રાસ ગ્રંથાલય સંગઠન, મદ્રાસ.

2. રાષ્ટ્રીય મુક્ત શાળા સંસ્થાન (2005). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો વિષય સામગ્રી, નવી દિલ્હી.

3. ઈ જ્ઞાન કોષ, રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિશ્વવિદ્યાલય (2010). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો, નવી દિલ્હી.

4. દાસ ગુપ્તા, અર્જુન (2007), ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની અને રંગનાથનના પાંચ સિદ્ધાંતો, ઈયાસલિક બુલેટિન, 5.7.4, 195-204,2007.

5. Opara, Umunna Nnaemeka and Opara, Umunna Nnaemeka, "Empowering Library Users Through the Five Laws of Library Science." (2017). *Library Philosophy and Practice (e-journal).* 1499.

6. Garfield, E. (1984). A tribute to S.R. Ranganathan, the father of Indian Library Science. Part 1: Life and words. Current Contents, 6, February 6, 5-12.

7. "The Effect of Economics and Electronic Resources on the Traditional Law Library Print Collection," Amanda M. Runyon, *Law Library journal,* 101 Law Libr. J. 177 (2009).

8. Noruzi, A. (2004). Application of Ranganathan's laws to the Web. Webology, 1(2) December, 2004.

9. Rubin, R.E. (2004). Foundations of library and information science (2nd ed.). New York: Neal Schuman Publishers.

10. Connaway, Lynn Silipigni, and Ixchel M. Faniel. 2014. Reordering Ranganathan: Shifting User Behaviors, Shifting Priorities. Dublin, OH: OCLC Research.

11. Barner, Keren. "The Library is a Growing Organism: Ranganathan's Fifth Law of Library Science and the Academic Library in the Digital Era." Library Philosophy and Practice (September 2011), http://unllib.unl.edu/LPP/barner.htm.

12. Bhatt, R. K. "Relevance of Ranganathan's Laws of Library Science in Library Marketing." Library Philosophy and Practice (July 2011), http://unllib.unl.edu/LPP/bhatt.htm.

13. Carr, Patrick L. "Reimagining the Library as a Technology: An Analysis of Ranganathan's Five Laws of Library Science within the Social Construction of Technology Framework." Library Quarterly 84, no. 2 (2014): 152-64.

14. Cloonan, Michele V., and John G. Dove. "Ranganathan Online: Do Digital Libraries Violate the Third Law?" Library Journal 130, no. 6 (2005): 58-60.

15. Gorman, Michael. "Five New Laws of Librarianship." American Libraries 26, no. 8 (1995): 784-85.

16. John, Joanne. "Day or Night, UK Public Libraries Have Answers." Enquire (January 25, 2011). http://enquire-uk.oclc.org/content/view/113/55/.

17. OCLC Research. "User Behavior Studies & Synthesis." OCLC. http:/ oclc.org/ research/activities/ubs.html.

18. Walter, Scott. "Ranganathan Redux: The 'Five Laws' and the Future of College & Research Libraries." College & Research Libraries 73, no. 3 (2012): 213-15.

19. Dasgupta, A. 2008. "Ranganathan's Five Laws and their impact in digital era." *Changing Library Scenario in Digital Era.* Edited by Narendra Lahkar. Guwahati: Assam College Librarian's Association, pp.190-194.

20. Graves, F. 11. 1958. "The Five Laws of Library Science." *Special Libraries,* 49: 271.

21. Leiter, R.A. 2003. "Reflections on Ranganathan's five laws of library science." *LawlJbrary Journal,* 95(3): 411-418.

22. Sayers, W.C.B. 1957. "Preface." *Ranganathan SR, "Prolegomena to Library Classification.* 2nd ed. Bombay: Asia Publishing House, p.19.

23. Viswanathan, C. G. 1986. "Ranganathan's five laws of library science and their relevance in the modern context." *Lucknow Librarian,* 18(1). Mar.

24. Babu, B. Ramesh (2011). Relevance of Five Laws of Library Science in the Contemporary Library World. Journal of the Korean Society for Library and Information Science, Vol. 45 (4), pp.253-269

25. Atherton, Pauline A. 1973. Putting knowledge to work: An American view of Ranganathan's Five Laws of Library Science., New Delhi: Vikas

* * *

એકમ 5	ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો

રૂપરેખા

5.0 હેતુઓ

5.1 પ્રસ્તાવના

5.2 ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો : ઉદ્‌ભવ અને વિકાસ

5.2.1 પ્રથમ સિદ્ધાંત : પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે

5.2.2 બીજો સિદ્ધાંત : દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ

5.2.3 ત્રીજો સિદ્ધાંત : દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ

5.2.4 ચોથો સિદ્ધાંત : વાચકનો સમય બચાવવો

5.2.5 પાંચમો સિદ્ધાંત : ગ્રંથાલય એ એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે

5.3 સારાંશ

5.4 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

5.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

5.6 ચાવીરૂપ શબ્દો

5.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

5.0 હેતુઓ (Objective)

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

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

5.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

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

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

5.2 ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો

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

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

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

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

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

5.2.1 પ્રથમ સિદ્ધાંત - પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે

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

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

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

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

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

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

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

જેમ કે ગ્રંથાલયનું સ્થળ, ગ્રંથાલયનો સમય, ગ્રંથાલવ ભવન અને રાચરચીલું અને ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓ.

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

- **ગ્રથાલયનું સ્થળ (Library Location)**

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

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

- *ગ્રંથાલયનો સમય* **(Library Timings)**

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

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

- *ગ્રંથાલય ભવન અને રાચરચીલું* **(Library Building and Furniture)**

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

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

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

- ***ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ* (Library Staff)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

આ સૂત્રના અમલીકરણ માટેના મુખ્ય તત્ત્વો નીચે મુજબના છે;

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

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

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

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

● રાજ્ય સરકારની જવાબદારી (Obligations of the State)

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

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

● ગ્રંથાલય સત્તાધીશોની જવાબદારી (Obligations of the Library Authority)

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

● ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની જવાબદારીઓ (Obligations of the Library Staff)

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

અહીંયા વિશેષ રૂપે સંદર્ભ સેવા કે જે કર્મચારીઓની જવાબદારીની સેવા

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

● **વાચકની જવાબદારી (Obligations of the Readers)**

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

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

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

● **મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ (Open Access System)**

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

● **ગ્રંથાલય સૂચિકરણ (Library Cataloguing)**

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

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

● **ગ્રંથાલય જાળવણી (Library Maintenance)**

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

● **સંદર્ભ સેવાઓ (References Services)**

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

5.2.3 ત્રીજો સિદ્ધાંત - દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ (Every Books Its Reader)

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

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

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

- **મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ (Open Access System)**

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

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

- **પુસ્તકની પસંદગી (Books Selection)**

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

- **ઘોડા ગોઠવણી વ્યવસ્થા (Shelf Arrangment)**

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

- **ગ્રંથાલય સૂચિકરણ (Library Cataloguing)**

ગ્રંથાલય સૂચિ એ ગ્રંથાલયનો અરીસો છે. ગ્રંથાલયમાં કેટલી સામગ્રી રહેલી

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

- **સંદર્ભ સેવાઓ (References Services)**

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

- **પ્રસારણ સેવાઓ (Extension Services)**

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

5.2.4 ચોથો સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - વાચકનો સમય બચાવવો

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

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

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

- ગ્રંથાલય સ્થળ
- મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ
- વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ
- સ્ટૅક રૂમ સૂચનાઓ
- પુસ્તક આપ લે સેવાઓ
- પ્રલેખન સેવાઓ (ડોક્યુમેન્ટશન સર્વિસિસ)
- ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ (લાયબ્રેરી સ્ટાફ)
- ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ (લાયબ્રેરી ઑટોમેશન)

● **ગ્રંથાલય સ્થળ (Library Location)**

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

● **મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ (Open Access System)**

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

● **વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ (Classification and Cataloguing)**

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

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

● **સ્ટૅક રૂમ સૂચનાઓ (Stack Room Guidance)**

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

● **પુસ્તક આપ-લે સેવાઓ (Books Circulation Services)**

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

● **સંદર્ભ સેવાઓ / પ્રલેખન સેવાઓ (References and DocumatationServices)**

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

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

- *ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ (લાયબ્રેરી સ્ટાફ)* **(Library Staff)**

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

- *ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ (લાયબ્રેરી ઑટોમેશન)* **(Library Automation)**

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

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

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

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

- **ગ્રંથાલય ભવન (Library Building)**

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

- **વર્ગીકરણ પદ્ધતિની પસંદગી (Selection of Classification System)**

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

- **સૂચિકરણનું ભૌતિક સ્વરૂપ (Physical format of Cataloguing)**

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

- **બુક્સ વિડિંગ આઉટ (Books Out of Books)**

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

- **ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ અને આધુનિકીકરણ**
  (Library Automation and Modernization)

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

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ :

(i) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તર લખો.

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

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

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

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

....

....

....

....

....

....

....

....

....

5.3 સારાંશ (Summary)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

૧. પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે.

૨. દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ.

૩. દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ.

૪. વાચનો સમય બચાવો.

૫. ગ્રંથાલય એક ચિર વર્ધમાન સંસ્થા છે.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **ગ્રંથાલય ભવન (Library Building)**

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

- **વર્ગીકરણ પદ્ધતિની પસંદગી (Selection of Classification System)**

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

- **સૂચિકરણનું ભૌતિક સ્વરૂપ (Physical format of Cataloguing)**

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

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

5.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

---

1. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો કઈ સાલમાં સ્થાપિત થયા હતા.?

   (a) 1926 (b) 1927

   (c) 1928 (d) 1929

2. "ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો" - પુસ્તક કઈ શાલમાં પ્રકાશિત થયું હતું. ?

   (a) 1928 (b) 1929

   (c) 1930 (d) 1931

3. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનું કયું સૂત્ર મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ ઉપર ભાર મૂકે છે ?

   (a) બીજું, (b) ચોથું

   (c) પ્રથમ (d) ત્રીજું

4. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના બીજા સૂત્ર (સિદ્ધાંત)નું નામ આપો.

   (a) પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે.

   (b) દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ.

   (c) દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ,

   (d) વાચકનો સમય બચાવવો.

5. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પ્રથમ સૂત્રનું નામ આપો.

   (a) પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે.

   (b) દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ.

   (c) દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ,

   (d) વાચકનો સમય બચાવવો.

5. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનું કયું સૂત્ર (સિદ્ધાંત) ગ્રંથાલયના ભવિષ્યના આયોજન ઉપર ભાર મૂકે છે.?

   (a) બીજું, (b) ચોથું

   (c) પ્રથમ (d) પાંચમું

6. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનું કયું સૂત્ર (સિદ્ધાંત) આંતર ગ્રંથાલય લોન માટે સૂચન કરે છે. ?

   (a) બીજું, (b) ચોથું

   (c) પ્રથમ (d) પાંચમું

7. બૂક્સ વિડિંગ આઉટ (Weeding out of Books) કયા સૂત્રનું સૂચન છે. ?

   (a) બીજું, (b) ચોથું

   (c) પ્રથમ (d) પાંચમું

8. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો પુસ્તકના પ્રથમ આવૃત્તિના પ્રકાશકનું નામ જણાવો.

   (a) સેજ પ્રકાશન (b) ભારતીય વિદ્યા પ્રકાશન,

   (c) શારદા રંગનાથન પ્રકાશન (d) મદ્રાસ ગ્રંથાલય સંઘ

9. ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ માટે કયું સૂત્ર સૂચન કરે છે. ?

   (a) બીજું, (b) ચોથું

   (c) પ્રથમ (d) પાંચમું

5.6 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

માહિતી (Information) - નોંધાયેલ વસ્તુ સામગ્રીને જાણકારી, ખબર કે માહિતી કહે છે. પછી ભલે તે ગમે તે સ્વરૂપમાં લેખિત, મૌખિક, સંજ્ઞાત્મક, આંકડાકીય કે ચિત્રિત સ્વરૂપમાં હોય.

જ્ઞાન (Knowledge) - જ્ઞ જાણવું તે જ્ઞાન, માહિતીથી આગળનું સ્વરૂપ. કોઈપણ વિષય, વસ્તુની સંપૂર્ણ જાણકારી.

વાચક/ઉપભોક્તા (Reader/User) - ગ્રંથાલયનો વાંચવા આવતો વ્યક્તિ, ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરવા આવતો વ્યક્તિ.

ડેટાબેઝ (Database) - ડેટાબેઝ એટલે એવા ડેટાઓનું સ્વરૂપ કે જે વ્યવસ્થિત રીતે, ઓર્ગેનાઈઝડ સ્વરૂપે એક સાથે/જૂથમાં સંગ્રહાયેલું હોય છે. જે જુદા જુદા ટેબલોમાં ગોઠવાયેલ હોય છે

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

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

માહિતી સમાજ (Information Society) - આજનો નવા પ્રકારનો સમાજ જ્યાં માહિતીઓ સંગ્રહ, પ્રસારણ અને ઉપયોગ અગત્યનો ભાગ છે.

માહિતી વિસ્ફોટ (Information Explosion) - માહિતીનું ઉપાર્જન, નવી અને નવી માહિતીનો સતત ઉમેરો થતો હોય, ખૂબ પ્રમાણમાં ઉમેરો થતો હોય.

ગ્રંથાલય ધારો (Library Legislations) - ગ્રંથાલય ધારો એટલે ગ્રંથાલયોના વિકાસને કાનૂની સ્વરૂપ આપવું. સરકાર ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે કાયદો બનાવે અને તે કાયદા પ્રમાણે ગ્રંથાલયો વિકસાવે, નિભાવે. કાયદા દ્વારા ગ્રંથાલયાઓ માટે ગ્રાન્ટ્સ ફાળવે.

ગ્રંથાલય પ્રસારણ સેવાઓ (Library Extention Services) - ગ્રંથાલય સેવાઓની અને ગ્રંથાલય વાંચન સામગ્રી વિશે વાચકોને અવગત કરવા માટેની પ્રવૃત્તિઓ.

મુક્ત પ્રવેશ (Open Access)- કોઈપણ પ્રકારની અડચણ વગરનો પ્રવેશ. ગ્રંથાલયનો અધિકૃત વાચક ગ્રંથાલયમાં અને ગ્રંથાલય સામગ્રી સુધી મુક્ત રીતે જઈ શકવો જોઈએ.

વર્ધનશીલ સંસ્થાન (Growing Organism) - વર્ધનશીલ સંસ્થાન - સતત વિસ્તરતી જતી સંસ્થા, મોટી થતી જતી સંસ્થા, એવી જૈવિક પરિઘટના કે જે વધારો થતો દર્શાવે પછી ભલે તે ભૌતિક સ્વરૂપમાં હોય કે બીજા કોઈપણ સ્વરૂપમાં.

5.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (Reference and further Reading)

1. રંગનાથન, એસ.આર. (1931). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો, મદ્રાસ ગ્રંથાલય સંગઠન, મદ્રાસ.

2. રાષ્ટ્રીય મુક્ત શાળા સંસ્થાન (2005). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો વિષય સામગ્રી, નવી દિલ્હી.

3. *ઈ જ્ઞાન કોષ, રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિશ્વવિદ્યાલય* (2010). *ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો, નવી દિલ્હી.*

4. *દાસ ગુપ્તા, અર્જુન* (2007), *ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની અને રંગનાથનના પાંચ સિદ્ધાંતો, ઈયાસલિક બુલેટિન,* 5.7.4, 195-204,2007.

5. Opara, Umunna Nnaemeka and Opara, Umunna Nnaemeka, "Empowering Library Users Through the Five Laws of Library Science." (2017). *Library Philosophy and Practice (e-journal).* 1499.

6. Garfield, E. (1984). A tribute to S.R. Ranganathan, the father of Indian Library Science. Part 1: Life and words. Current Contents, 6, February 6, 5-12.

7. "The Effect of Economics and Electronic Resources on the Traditional Law Library Print Collection," Amanda M. Runyon, *Law Library journal,* 101 Law Libr. J. 177 (2009).

8. Noruzi, A. (2004). Application of Ranganathan's laws to the Web. Webology, 1(2) December, 2004.

9. Rubin, R.E. (2004). Foundations of library and information science (2nd ed.). New York: Neal Schuman Publishers.

10. Connaway, Lynn Silipigni, and Ixchel M. Faniel. 2014. Reordering Ranganathan: Shifting User Behaviors, Shifting Priorities. Dublin, OH: OCLC Research.

11. Barner, Keren. "The Library is a Growing Organism: Ranganathan's Fifth Law of Library Science and the Academic Library in the Digital Era." Library Philosophy and Practice (September 2011), http://unllib.unl.edu/LPP/barner.htm.

12. Bhatt, R. K. "Relevance of Ranganathan's Laws of Library Science in Library Marketing." Library Philosophy and Practice (July 2011), http://unllib.unl.edu/LPP/bhatt.htm.

13. Carr, Patrick L. "Reimagining the Library as a Technology: An Analysis of Ranganathan's Five Laws of Library Science within the Social Construction of Technology Framework." Library Quarterly 84, no. 2 (2014): 152-64.

14. Cloonan, Michele V., and John G. Dove. "Ranganathan Online: Do Digital Libraries Violate the Third Law?" Library Journal 130, no. 6 (2005): 58-60.

15. Gorman, Michael. "Five New Laws of Librarianship." American Libraries 26, no. 8 (1995): 784-85.

16. John, Joanne. “Day or Night, UK Public Libraries Have Answers.” Enquire (January 25, 2011). http://enquire-uk.oclc.org/content/view/113/55/.

17. OCLC Research. “User Behavior Studies & Synthesis.” OCLC. http:/oclc.org/ research/activities/ubs.html.

18. Walter, Scott. “Ranganathan Redux: The ‘Five Laws’ and the Future of College & Research Libraries.” College & Research Libraries 73, no. 3 (2012): 213-15.

19. Dasgupta, A. 2008. “Ranganathan’s Five Laws and their impact in digital era.” *Changing Library Scenario in Digital Era.* Edited by Narendra Lahkar. Guwahati: Assam College Librarian’s Association, pp.190-194.

20. Graves, F. 11. 1958. “The Five Laws of Library Science.” *Special Libraries,* 49: 271.

21. Leiter, R.A. 2003. “Reflections on Ranganathan’s five laws of library science.” *LawlJbrary Journal,* 95(3): 411-418.

22. Sayers, W.C.B. 1957. “Preface.” *Ranganathan SR, “Prolegomena to Library Classification.* 2nd ed. Bombay: Asia Publishing House, p.19.

23. Viswanathan, C. G. 1986. “Ranganathan’s five laws of library science and their relevance in the modern context.” *Lucknow Librarian,* 18(1). Mar.

24. Babu, B. Ramesh (2011). Relevance of Five Laws of Library Science in the Contemporary Library World. Journal of the Korean Society for Library and Information Science, Vol. 45 (4), pp.253-269

25. Atherton, Pauline A. 1973. Putting knowledge to work: An American view of Ranganathan’s Five Laws of Library Science., New Delhi: Vikas

*

એકમ 6	ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો ડિજિટલ સમયના સંદર્ભમાં

(Five Laws of Library Scinece in Digital Age)

રૂપરેખા

6.0 હેતુઓ

6.1 પ્રસ્તાવના

6.2 ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો ડિજિટલ સમયના સંદર્ભમાં

6.2.1 ડિજિટલ ગ્રંથાલય

6.2.2 પ્રથમ સિદ્ધાંત - પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે

6.2.3 બીજો સિદ્ધાંત - દરેક વાચક ને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ

6.2.4 ત્રીજો સિદ્ધાંત - દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ

6.2.5 ચોથો સિદ્ધાંત - વાચકનો સમય બચાવવો

6.2.6 પાંચમો સિદ્ધાંત - ગ્રંથાલય એ એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે.

6.3 સારાંશ

6.4 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

6.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

6.6 ચાવીરૂપ શબ્દો

6.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

6.0 હેતુઓ (Objective)

ડૉ. રંગનાથને આપેલા, સ્થાપિત કરેલા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનને સિદ્ધાંતોને તો આજે લગભગ 90 વર્ષ થવા આવ્યા. ત્યાર પછી તો ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલયોની સામગ્રીઓ, વાચકોમાં ખૂબ પરિવર્તન આવ્યું. આજના ગ્રંથાલયો ડિજિટલ ગ્રંથાલયો થઈ ગયા તેમ છતાં પણ ડૉ. રંગનાથને આપેલા આ મૂળભૂત સિદ્ધાંતોનું આજે પણ, આજ ડિજિટલ યુગમાં પણ એટલું જ મહત્વ છે. આ સિદ્ધાંતોના મૂળભૂત તત્વો હજુ આજે પણ એટલે વ્યવહારુ છે.

આ યુનિટના અભ્યાસ પછી અભ્યાસકર્તા નીચેના વિષયવસ્તુથી પરિચિત થશે.

1. ગ્રંથાલયના પાંચ સિદ્ધાંતોને આધુનિક સમય, આજના ડિજિટલ સમયના સંદર્ભમાં સમજશો.

2. પરંપરાગત ગ્રંથાલયનો વિસ્તૃત રૂપ ડિજિટલ ગ્રંથાલયો
3. ગ્રંથાલયો સેવાઓ ડિજિટલ સમયમાં
4. ડિજિટલ ગ્રંથાલયનો ફાયદાઓ અને ડિજિટલ ટેકનોલોજી
5. સાર રૂપે રંગનાથનના પાંચ સિદ્ધાંતો આજે પણ એટલા મહત્ત્વના છે તે સમજાવો.

6.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

રંગનાથને ગ્રંથાલયના વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો લગભગ 100 વર્ષ પહેલાં આપ્યા હતા. ત્યાર પછી ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન અને તેની સેવામાં ઘણું બધું પરિવર્તન આવ્યું હતું / છે. ખાસ કરીને માહિતી અને સંચાર તકનીકી (ટૅકનોલોજી) અને ત્યાર પછી આવેલ ડિજિટલ પરિવર્તન, અત્યારનો ડિજિટલ યુગ અને તેને લઈને ગ્રંથાલયમાં અને ઉપભોક્તાની સેવાઓમાં અમુલ પરિવર્તન આવ્યું છે. આમ છતાં રંગનાથનના સિદ્ધાંતોનો મૂળ હાર્દ એવો આજના આ ડિજિટલ યુગમાં પણ સચવાઈ રહ્યો છે. ફરક એટલો જ જોવા માટે છે કે પહેલાનો ઉપભોક્તા ફક્ત બુક્સ જ માંગતો હતો, પુસ્તક વાંચવા માટે ગ્રંથાલયમાં આવતો હતો તેની જગ્યાએ આજનો ઉપભોક્તા/વાચક માહિતી શોધવા, માંગવા માટે ગ્રંથાલયમાં આવે છે. જોકે એ રીતે ગ્રંથાલયોનો વ્યાપ વધ્યો છે. પુસ્તકોનો ઉપયોગ તો તેની જગ્યાએ છે પણ તેની સાથે સાથે નવી માહિતી પણ જોઈએ છે પછી આ માહિતી ભલે ગમે તે સ્વરૂપમાં હોય જેમ કે બુક્સ, જર્નલ્સ, ડેટાબેઝ, વેબસાઈટ, દશ્ય કે શ્રાવ્ય પણ તેને માહિતી જોઈએ છે જે આજના આ ડિજિટલ સમયનું પરિવર્તન સૂચવે છે. તો રંગનાથનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો આજના સમયમાં પણ આજના આ ડિજિટલ યુગમાં પણ એટલા જ યથાર્થ અર્થ સૂચવે છે.

અહીંયા ગ્રંથાલયના પાંચ સિદ્ધાંતોમાં જે બૂક્સ છે તેની જગ્યાએ માહિતી એ શબ્દથી જોવામાં આવે છે. જો કે કોઈ પણ પ્રકારના પ્રલેખમાં બુક્સ તો જાતિગત (Generic Term) શબ્દ છે, પરંતુ એ બુક્સના મર્યાદિત સ્વરૂપને વિસ્તારીને બધા જ પ્રકારની માહિતીથી જોડવામાં આવે છે. જે આ ડિજિટલ સમયનું મુખ્ય પરિવર્તિત સ્વરૂપ જોવામાં આવે છે. આ એનું વિસ્તૃત સ્વરૂપ જણાવ્યા પછી પણ પાંચ સૂત્રોનું જે હાર્દ છે તે એવું ને એવું જ સચવાઈ રહે છે.

6.2 ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો ડિજિટલ સમયના સંદર્ભમાં

ગ્રંથાલયનો ઈતિહાસ જોઈશું તો જણાશે કે તેમાં ઘણું બધું પરિવર્તન આવ્યું છે પણ જે તેનો પાયાનો ખ્યાલ છે અને જેના ઉપર રંગનાથનના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો લખાયા છે તે ''પુસ્તક, વાચક અને ગ્રંથાલય'' આજે પણ એમના એમ જ છે પછી ભલે તેના નામ બદલાયા કરે.

સમય જતા ગ્રંથાલય પુસ્તકોના ભંડારમાંથી માહિતીનો ભંડાર બની ગયું. વાચકોમાંથી ઉપભોક્તાઓ તરીકે ઓળખાતું થઈ ગયું અને ગ્રંથાલયમાંથી ડિજિટલ

ગ્રંથાલય થઈ ગયું. આ વિશેષ પરિવર્તનની સાથે પણ ડૉ. એસ. આર. રંગનાથને આપેલા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના ઉપદેશ એવો ને એવો લાગુ પડે છે.

આ પરિવર્તન સમજતા પહેલાં ડિજિટલ ગ્રંથાલય એટલે શું તેને સમજવી જરૂરી છે.

6.2.1 *ડિજિટલ ગ્રંથાલય* (Digital Libary)

ડિજિટલ ગ્રંથાલય એટલે એવું ગ્રંથાલય કે જેની વિષયવસ્તુ ડિજિટલ સ્વરૂપમાં હોય અને તે કોમ્પ્યુટર્સમાં વિવિધ ફાઈલોના સ્વરૂપમાં સંગ્રહિત હોય. અહીંયા ફક્ત આ તેની વિષયવસ્તુ ડિજિટલ ફોર્મેટમાં સંગ્રહિત હોય એટલું જ નહીં પરંતુ તે સંગ્રહિત સમગ્રીને કોઈ ગમે ત્યારે શોધી શકે (કાર્ય) કરી શકે અને તે શોધેલી સામગ્રીને તમે પૂરેપૂરી જોઈ શકો. ખોલી શકો, કોપી કરી શકો. બીજે ક્યાંય લઈ જઈ શકો. જોકે આ રીતે શોધવા માટે અને તેને જોવા માટે આ ડિજિટલ ગ્રંથાલયમાં કેટલાક ટુલ્સ બનાવવા પડે છે. તેનાથી જ આ રીતે શોધી શકાય અને ડાઉનલોડ કરી શકાય છે. કોમ્પ્યુટર્સ વિકસિત ટુલ્સ જ આ શોધી શકવાની અને કોપી કરવાની વ્યવસ્થા કરી આપે છે.

અહીંયા આ ડિજિટલ ગ્રંથાલયની સામગ્રીને શોધી આપવાનો ખ્યાલ પ્રિન્ટ ગ્રંથાલયના, પરંપરાગત ગ્રંથાલયોના સંગ્રહિત લાખો પુસ્તકો, જર્નલ્સ, રિપોર્ટ અને બીજી બધી સામગ્રીને સંગ્રહવાના અને તેને શોધવાના ખ્યાલથી બિલકુલ મળતો આવે છે. પરંપરાગત ગ્રંથાલયોમાં ગ્રંથાલયોની સામગ્રીને શોધવા માટે જેવી રીતે ગ્રંથાલય શાસ્ત્રની કેટલીક પ્રક્રિયાને અનુસરવું પડે છે જેમ કે વર્ગીકરણ, સુચિકરણ, કેટલોગ કાર્ડ બનાવવા પડે છે, પછી આ બધી સામગ્રીને વર્ગીકરણ પ્રમાણે ગોઠવવી પડે છે. ગ્રંથાલયની સામગ્રીને જ્યારે આ પ્રમાણે વ્યવસ્થિત ગોઠવવામાં આવે છે ત્યાર અને ત્યારે જ ગ્રંથાલયના વાચકો તેને સરળતાથી ઉપયોગ કરી શકે છે. ગ્રંથાલયને આ તો તકનીક છે તે તેને ગ્રંથાલય શાસ્ત્ર તરીકે ઓળખાવે છે. ગ્રંથાલય તેની આ વિશેષતાના કારણે જ તેને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન તરીકેનો દરજ્જો મળ્યો છે.

હવે ડિજિટલ ગ્રંથાલયમાં પણ આ પ્રક્રિયાને અનુસરવું પડે છે. ડિજિટલ ગ્રંથાલયમાં આ બધું આપ મેળે થઈ નથી જતું. તેની પાછળ કેટલીક ટેકનોલોજી કામ કરે છે. ડિજિટલ ગ્રંથાલયના કેટલાક માનકો પ્રમાણે તેને કોમ્પ્યુટર્સમાં ગોઠવવા પડે છે અને આ ડિજિટલ ગ્રંથાલયના માનકો પ્રમાણે જ ગોઠવી ડિજિટલ સામગ્રીને ડિજિટલ ગ્રંથાલય તરીકે કામ કરે છે. તેથી કરીને જો પરંપરાગત ગ્રંથાલયની જેમ આ ડિજિટલ ગ્રંથાલય પણ લાખોની સંખ્યામાંથી આપણે જોઈએ તે શોધીને તરત જ આપી દે છે.

ઈલેક્ટ્રોનિક્સ ગ્રંથાલય શબ્દ આમ તો ડિજિટલ ગ્રંથાલય ખ્યાલ માટે જ વપરાય છે. પણ તેની શરૂઆતના સમયે તેમાં ડિજિટલને અનલોગના સ્વરૂપે માહિતી સંગ્રહિત થતી હતી. એટલે તેના આ અનલોગને લઈને એને એલેક્ટ્રોનિક શબ્દ વપરાય છે.

વર્ચ્યુઅલ (આભાસી) ગ્રંથાલય એ પણ ગ્રંથાલયના એક સ્વરૂપ તરીકે ઓળખાય છે. તે પણ આ ડિજિટલ ગ્રંથાલય, ઈલેક્ટ્રોનિક ગ્રંથાલયોની જેમ જ આલેખતો એક ગ્રંથાલયનો પ્રકાર છે. અહીંયા વર્ચ્યુઅલ શબ્દ તેના સ્વરૂપને લઈને વપરાતો શબ્દ છે.

આ વર્ચ્યુઅલ શબ્દ એટલા માટે થયો છે. જ્યારે ડિજિટલ ગ્રંથાલયોમાં ગ્રંથાલયની સામગ્રીને ઓનલાઈનથી ગમે ત્યાંથી અચોક્કસ આવતી હોય છે. ગ્રંથાલયને એ સામગ્રી ક્યાંથી આવે છે એ કોઈને ખબર હોતી નથી. વાચકો ગ્રંથાલય વાપરે છે ખરા પણ તે ક્યાંથી આવે છે તેની એમને કંઈ જ ખબર હોતી નથી. તેને વર્ચ્યુઅલ ગ્રંથાલય કહે છે. એટલા માટે તેને વર્ચ્યુઅલ ગ્રંથાલય નામ આપવામાં આવેલું છે. આનું બીજું એક નામ ગ્રંથાલય વિધાઉટ વોલ પણ કહેવામાં આવે છે. આ ગ્રંથાલયનો ઉપભોક્તા ગ્રંથાલયની બુક્સ, જર્નલ્સ બધી જ સામગ્રી વાપરે છે પણ તે ક્યાંથી આવે છે તેને કંઈ જ ખબર નથી. તે ગ્રંથાલય છે પણ દેખાતું નથી એટલા માટે તેને વર્ચ્યુઅલ ગ્રંથાલય એવું નામ આપવામાં આવ્યું છે. અહીંયા પણ પાછલા ભાગે ગ્રંથાલયને બધી જ પ્રોસેસ તો થતી જ હોય છે પણ તે ઉપભોક્તાને દેખાતી હોતી નથી. જેવી રીતે પરંપરાગત ગ્રંથાલયમાં બધું જ વાંચકને દેખાય છે. બુક્સ દેખાય છે, જર્નલ્સ દેખાય છે, મેગેજીન દેખાય છે, કાર્ય થતું દેખાય છે. તેવું અહીંયા વર્ચ્યુઅલ ગ્રંથાલયમાં કશું જ દેખાતું નથી. એટલે તેને વર્ચ્યુઅલ ગ્રંથાલય કહે છે. પરંતુ આ વર્ચ્યુઅલ ગ્રંથાલય પણ ડિજિટલ ગ્રંથાલય જ છે. હવે ડિજિટલ ગ્રંથાલયને લઈને ઘણી બધી વ્યાખ્યાઓ, ઘણીબધી ચર્ચાઓ, ખ્યાલો વ્યક્ત કરવામાં આવ્યા અને આને આધારે અલગ અલગ વિદ્વાનો તેને પોતપોતાની રીતે વ્યાખ્યાયિત કરે છે.

આ ડિજિટલ ગ્રંથાલયની વ્યાખ્યા આપને ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકો જુદી રીતે કરીએ છીએ જ્યારે બીજા વ્યવસાયના લોકો હોય છે તે આજ ડિજિટલ ગ્રંથાલયને જુદી રીતે સમજે છે આપણે એ વિષયના જાણકાર તરીકે ટેકનિકલ રીતે તેને સમજીએ છીએ જ્યારે બીજા વ્યવસાયના લોકો તેને પોતાને સહેલાઈથી સમજાય તેવી રીતે તેને સમજે છે અને બીજાને સમજાવે છે. એ લોકો ગ્રંથાલયમાં કંઈ પણ જો ડિજિટલ ફોર્મમાં મળે તો તેને ડિજિટલ ગ્રંથાલય કહે છે. પછી ભલેને એ ઈ-બુક્સ હોય કે એ જર્નલ્સ હોય કે ગમે તે કેમ ના હોય પણ જે કંઈ ડિજિટલ ફોર્મમાં મળે તે બધું જ ડિજિટલ ગ્રંથાલય કહે છે.

આ રીતે ડિજિટલ ગ્રંથાલય એ એક ડિજિટલ પ્રલેખો (સામગ્રી)નો ભંડાર છે. જેને કોમ્પ્યૂટર્સમાં વ્યવસ્થિત રીતે સંગ્રહ કરેલ હોય છે. આને આ ડિજિટલ સામગ્રીને કોમ્પ્યૂટર્સ દ્વારા વિકસાવેલા પ્રોગ્રામોથી તેને ઉપભોક્તાઓ સુધી ઈન્ટરનેટ દ્વારા પહોંચાડવામાં આવે છે.

હવે આ ડિજિટલ ગ્રંથાલયો અને રંગનાથનના સિદ્ધાંતો સરખાવીએ તો...

6.2.2 પ્રથમ સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે (Documents Are For Use)

પ્રથમ સિદ્ધાંત માહિતી ઉપર પ્રકાશ પાડે છે. આજના આ આધુનિક યુગમાં, આજના ડિજિટલ યુગમાં ગ્રંથાલય સામગ્રી પુસ્તકો પૂરતી મર્યાદિત નથી. ગ્રંથાલય પુસ્તકો જ પુરા પાડતું નથી પણ હવે ગ્રંથાલય માહિતી પૂરી પાડે છે અને તે માહિતી પુસ્તક સ્વરૂપમાં હોય કે સંશોધન લેખો હોય કે, સંશોધન રિપોર્ટ્સ હોય કે આંકડાકીય માહિતી હોય કે ગમે તેવા પ્રકારની માહિતી હોય, ગ્રંથાલય માહિતી પૂરી પાડે છે. તો આ સૂત્રનો મતલબ એવો થાય છે કે માહિતી ઉપયોગ માટે છે અને ગ્રંથાલયમાં રહેલી

આ માહિતી, ગ્રંથાલયમાં લવાજમ ભરીને વસાવેલી આ માહિતીનો વધારેમાં વધારે કે રીતે ઉપયોગ થાય તે આ સૂત્રનો ચરિતાર્થ છે. માહિતીના વ્યવસ્થિત ઉપયોગ માટે તેનો વ્યવસ્થિત સંગ્રહ અને વ્યવસ્થિત પ્રસારણ થાય તે જોવું જરૂરી છે. ગ્રંથાલયમાં કામ કરતા કર્મચારીઓએ હંમેશા ધ્યાન રાખવું જરૂરી છે કે તેઓએ યોગ્ય (સાચી) માહિતીને, યોગ્ય વાચક સુધી, યોગ્ય સમયમાં પહોંચાડવાની છે. આ માટે ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ ખૂબ જ જરૂરી છે કે જે એક સાથે એક જ માહિતી એક કરતા વધારે વાચકો એક સાથે પરિગ્રહણ કરી શકે છે. ગ્રંથાલયની ડિજિટલ સામગ્રી વાચકોને આ માંગ પૂરી પાડવામાં ખૂબ જ મહત્ત્વની થઈ પડે છે. ડિજિટલ ટેક્નોલોજી અને માહિતી ટેક્નોલોજીના સહયોગથી વાચકો સુધી માહિતીને ખૂબ જ ઝડપથી અને સરળતાથી પહોંચાડી શકાય છે .ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓ આ એક માહિતી વૈજ્ઞાનિક તરીકેનો અને માહિતી સંચાલક તરીકેનો હોદ્દો સંભાળવાનો છે.

6.2.3 બીજો સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ (Every User Should Have Its Documents)

આ બીજા સૂત્ર પ્રમાણે ગ્રંથાલય એક માહિતી કેન્દ્ર છે. ગ્રંથાલયમાં આવતા દરેક વાચકને માહિતી મળવી જ જોઈએ. ગ્રંથાલયમાં વાચક માહિતી માટે આવે છે. ગ્રંથાલય પોતાના ઉપભોક્તાને અનુરૂપ માહિતીનું પરિગ્રહણ કરવું જોઈએ. ઉપભોક્તાની માંગને અનુરૂપ માહિતી વસાવવી જોઈએ. તેથી કરીને ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાઓને જોઈએ તે માહિતી મળી શકે. આજના આ ડિજિટલ યુગમાં ગ્રંથાલયમાં માહિતી આદાન-પ્રદાન, આંતર ગ્રંથાલય માહિતી સેવાઓ આ સૂત્રને ચરિતાર્થ કરવા ખૂબ જ અગત્યનો ભાગ ભજવે છે. આજના આ માહિતી વિસ્ફોટના સમયમાં ગ્રંથાલય ઘણીવાર જ્યારે સમગ્ર પ્રકારની માહિતી વસાવી ન શકે ત્યારે આ કેટલીક જરૂરી એવી માહિતીને આંતર ગ્રંથાલય સેવા દ્વારા બીજા ગ્રંથાલયોમાંથી લાવીને પૂરી પાડી શકે છે અને આને માટે ડિજિટલ ટેક્નોલોજી ખૂબ જ સહયોગી રૂપ થઈ પડે છે.

ડિજિટલ સમયમાં ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની મધ્યસ્થી દરેક ઉપભોક્તાને તેની માહિતી મેળવી આપવામાં ખૂબ જ અગત્યની થઈ પડે છે. કર્મચારીઓની જે આવડત હોય છે માહિતીને શોધવાની, માહિતીને ખોળવાની તે ઘણીવાર ઉપરોક્ત નથી શોધી શકતો. આ સંદર્ભમાં કહીએ તો આજના ડિજિટલ યુગમાં આ સૂત્રને પરિપૂર્ણ કરવા માટે ગ્રંથાલય કર્મચારીનો ખૂબ જ ફાળો રહેલો છે.

6.2.4 ત્રીજો સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - દરેક માહિતીને તેનો ઉપભોક્તા મળવો જોઈએ (Every Documents Should Have Users)

ગ્રંથાલયમાં વસાવવામાં આવતી ડિજિટલ માહિતી એ ખૂબ જ મોંઘી હોય છે. એટલે કે જ્યારે ગ્રંથાલય આ બધી સામગ્રી માટે આટલા આટલા રૂપિયા ખર્ચ કરે છે ત્યારે ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની પણ એ જવાબદારી બને છે કે ગ્રંથાલયમાં વસાવવામાં આવતી બધી જે સામગ્રીનો પૂરેપૂરો ઉપયોગ થાય. ગ્રંથાલયમાં વસાવવામાં આવતી કોઈ પણ પ્રકારની માહિતી વપરાયા વગર ન પડી રહે.

ગ્રંથાલયની માહિતીને તેનો ઉપભોક્તા મળી રહેવો જોઈએ. તે માટે પણ માહિતી ટેકનોલોજી ખૂબ મદદરૂપ થઈ પડે છે. ગ્રંથાલયના વાચકોને સતત નવી માહિતીથી માહિતગાર કરવા જોઈએ. તેમના વિષયની માહિતીનો સતત પ્રચાર, પ્રસાર કરવો જોઈએ. ગ્રંથાલયના વેબ પોર્ટલ દ્વારા કે બીજી વિવિધ પ્રકારની ટેકનોલોજીના ઉપયોગ દ્વારા તેને ઉપરોક્ત સુધી પહોંચી જવું જોઈએ. સંદર્ભ સેવા કે તેને જેવી બીજા પ્રકારની સેવા દ્વારા ઉપભોક્તાઓનો વિષય જાણી, તેમના સુધી તેમના વિષયોની બધી માહિતી પહોંચતી કરાવી જોઈએ. આ પ્રકારની સેવા પ્રવૃત્તિથી ગ્રંથાલયમાં રહેલ બધા જ પ્રકારની માહિતીને તેનો વાચક મળી રહે છે.

6.2.5 ચોથું સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - ઉપભોક્તાનો સમય બચાવવો (Save The Time of Users)

ગ્રંથાલયના વાચકનો સમય બચાવવો એ પુસ્તકોના સંદર્ભમાં જ નહિ પણ ડિજિટલ સમયમાં પણ ડિજિટલ સામગ્રીના સંદર્ભમાં પણ એટલું જ મહત્ત્વનું છે. આજના આ ડિજિટલ સમયમાં વાચક ગ્રંથાલયમાં નથી પણ તેને જોઈતી માહિતી તેને નિર્ધારિત સમય મર્યાદામાં મળી જાય તેવું અનિવાર્ય છે. આજના આ ડિજિટલ સમયમાં ઉપભોક્તાને જોઈતી માહિતી તેને એટલા અડવાન્સ સમયથી વિચારી રાખેલ નથી હોતી. તે જ્યારે કોઈ કામ કરવા બેસે છે. વિદ્યાર્થી હોય તો તેને જ્યારે કોઈ એસાઈમેન્ટ હોય છે, શિક્ષકને જ્યારે ક્લાસરૂમમાં જવાનું હોય છે, જ્યારે કોઈ સંશોધન કાર્ય ચાલતું હોય છે એવા સમયે માહિતીની જરૂર પડે છે. ગ્રંથાલય સામગ્રીની જરૂર પડે છે. હવે જો ઉપભોક્તાના સમય મર્યાદા ન સચવાય તો ત્યારે પછી આપેલી માહિતી એટલી ઉપયોગી નથી જેટલી તે સમયે હોય છે.

આ રીતે આજના ડિજિટલ સમયમાં પણ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનું આ ચોથું સૂત્ર ઉપભોક્તાનો સમય બચાવોવો ખૂબ જ યથાર્થ છે, યોગ્ય છે. હવે આ સૂત્રના અમલ માટે ગ્રંથાલયને ડિજિટલ સમયની માંગ પ્રમાણે ગ્રંથાલયને અદ્યતન ટેકનોલોજીથી સજ્જ બનાવવું પડે. ગ્રંથાલયને ઈન્ટરનેટ સેવાથી સજ્જ રાખવું જોઈએ જેથી કરીને ઉપભોક્તા જો ગ્રંથાલયની સામગ્રી વિષે વિશ્વરૂપે માહિતી પહોંચાડી શકાય.

ગ્રંથાલય વેબસાઈટ આજના સમયને અનુરૂપ ગ્રંથાલયની મૂળભૂત માહિતીથી સજ્જ, ભરપૂર અને વાચકને ખૂબ જ સરળતાથી સમજી શકાય એવી ઉપભોક્તા લક્ષી હોવી જોઈએ. આનાથી ઘણીવાર ઉપભોક્તા તેને જોઈતી માહિતી પોતાની રીતે વેબસાઈટ ઉપરથી જ લઈ લે છે. જેમ કે જો વેબ સાઈટ OPAC ઉપર હોય તો ગ્રંથાલયના પુસ્તકોની વાંગમય માહિતી, જર્નલ્સ લેખોની ઈન્ડેક્સીંગમાંથી જોઈતા લેખોની માહિતી વગેરે પોતાની રીતે જ લઈ લે છે.

વાચકનો સમય બચાવવા માટે વેબસાઈટ ઉપરાંત ગ્રંથાલય અદ્યતન સ્કેનર, કેમેરા, પ્રિન્ટર્સ, વિવિધ પ્રકરણ સોફ્ટવેર વગેરેથી સજ્જ હોવું જોઈએ જેથી કરીને ઉપભોક્તાને જોઈતી માહિતી ડાઉનલોડ કરીને કે સ્કેન કરીને કે પ્રિન્ટ કરીને તેને જોઈતી હોય તો ફોરમેટમાં દુનિયામાં ગમે તે જગ્યાએ પહોંચતી કરી શકાય છે.

આ રીતે વાચકનો સમય બચાવવા માટે ડિજિટલ સામગ્રીની સાથે સાથે ગ્રંથાલય ડિજિટલ ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચરથી સજ્જ હોવું જોઈએ આ સૂત્રના અમલ માટે.

6.2.6 પાંચમું સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - ડિજિટલ ગ્રંથાલય એ એક વર્ધનશીલ સંસ્થાન છે (Digitil Library is Groving Organism)

ગ્રંથાલય એક વર્ધનશીલ સંસ્થાન છે એ સૂત્ર ફક્ત પ્રિન્ટ સામગ્રીના સંદર્ભમાં જ નહિ પણ ડિજિટલ સંદર્ભમાં પણ એટલું જ ઉચિત છે. ડિજિટલ સામગ્રીની પણ દિવસે દિવસે માંગ વધતી જાય છે. ગ્રંથાલયમાં લવાજમ ભરીને મંગાવવામાં આવતી સામગ્રીની સાથે સાથે ગ્રંથાલયની પોતાની સામગ્રીને પણ ડિજિટલ સ્વરૂપમાં પરિવર્તિત કરીને સંગ્રહવામાં આવે છે અને આ રીતે ડિજિટલ સમયમાં પણ ગ્રંથાલય દિવસે દિવસે વધતું જ જાય છે. ડિજિટલ સામગ્રીની સાથે સાથે ડિજિટલ ગ્રંથાલયની સેવામાં પણ ખૂબ જ વધારો થતો જોવા મળે છે. ડિજિટલ સામગ્રીનો સંગ્રહ કરવો, તેમાંથી સેવાઓ આપવી એ એક વિશેષ આવડતનું કામ છે. આ રીતે ડિજિટલ સમયમાં ડિજિટલ સામગ્રીને સારી રીતે સાચવવાના આવડતવાળા કર્મચારીઓની પણ માંગ વધી જાય છે. જોકે ડિજિટલ સામગ્રીનો સંગ્રહ કરવામાં પ્રિન્ટ સામગ્રી જેટલી વિશાળ જગ્યાની જરૂર નથી પડતી પણ તે સિવાય બીજી ઘણી બાબતોમાં ડિજિટલ ગ્રંથાલયને પણ એક વર્ધનશીલ સંસ્થાન તરીકે જોવામાં આવે છે.

તમારી જાતે ચકાસો

નોંધ : (i) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો :

(ii) એકમના અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે સરખાવો.

1. ડિજિટલ ગ્રંથાલય - વ્યાખ્યા, સ્વરૂપ, સામગ્રી અને સેવાઓ વિશે સમજાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

2. ડૉ. એસ.આર.રંગનાથનના પાંચ સિદ્ધાંતો ડિજિટલ ગ્રંથાલયોના સમયમાં કઈ રીતે લાગુ પડે છે - સવિસ્તર સમજાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

3. વાચકનો સમય બચાવવો અને ડિજિટલ ગ્રંથાલય - વિસ્તારથી ચર્ચો.

....

....

....

....

....

....

....

....

6.3 *સારાંશ* (Summary)

રંગનાથને આપેલા ગ્રંથાલયના વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો પછી ઘણું બધું પરિવર્તન આવ્યું. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન અને ત્યારપછી માહિતી વિજ્ઞાન. ગ્રંથાલય ફક્ત ગ્રંથાલય ન રહેતા માહિતીનો ભંડાર બની ગયું છે. ગ્રંથાલયની વાંચન સામગ્રી પુસ્તકો અને સામયિકો પૂરતી મર્યાદિત ન રહેતા બીજા વિવિધ પ્રકારની માહિતી સ્ત્રોતોનો ગ્રંથાલયમાં સંગ્રહવામાં આવે છે અને ગ્રંથાલય એ વિકસાવેલી વિવિધ તકનીકીઓ દ્વારા તેના ઉપર પ્રક્રિયા (પ્રોસેસ) કરીને આ માહિતીને પહોંચાડવામાં આવે છે, પ્રસારિત કરવામાં આવે છે.

આ દોર અહીંથી પણ આગળ વધીને હવે તો ગ્રંથાલયોમાં ડિજિટલ ગ્રંથાલયો થઈ ગયા છે. ડિજિટલ સામગ્રી અને ડિજિટલ પ્રસારણ માધ્યમો દ્વારા ગ્રંથોના સ્વરૂપમાં ઘણું બધું પરિવર્તન આવી ગયું છે. આ બધાની સાથે સાથે ઘણું બધું પરિવર્તન થયું પરંતુ ડૉ. એસ.આર.રંગનાથને વિકસિત કરેલા આ પાંચ સૂત્રો ડિજિટલ યુગમાં પણ એટલા જ વ્યવહારુ છે જે આ એકમનો મુખ્ય વિષય છે. પહેલાનો વાચક ફક્ત પુસ્તક માંગતો હતો, સામયિક માંગતો હતો આજના ડિજિટલ સમયનો વાચક વિવિધ સ્વરૂપે આ સામગ્રી માંગે છે. આ બધાની સાથે પણ વાંચન સામગ્રી ઉપયોગ માટે છે. દરેક વાચકને તેની સામગ્રી મળવી જોઈએ. દરેક સામગ્રીને તેનો વાચક મળવો જોઈએ. વાચકનો સમય બચાવવો અને ગ્રંથાલય એ એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે તેવી રીતે ડિજિટલ ગ્રંથાલય પણ એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે એ મૂળ હાર્દ એનો એ જ સચવાઈ રહ્યો છે.

6.4 *તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો* (Answer The Self Check Exercises)

1. *ડિજિટલ ગ્રંથાલય-વ્યાખ્યા, સ્વરૂપ, સામગ્રી અને સેવાઓ*

ગ્રંથાલય એટલે એવુ ગ્રંથાલય કે જેની વિષયવસ્તુ ડિજિટલ સ્વરુપમાં હોય અને તે વય ફાઈલોના સ્વરુપમાં સંગ્રહિત હોય, અહીયા ફક્ત આ તેની વિષયવસ્તુ ડિજિટલ ફોર્મેમાં સંગ્રહિત હોય એટલું જ નહી પરંતુ તે સંગહિત સમગ્ર ને કોઈ ગમે ત્યારે શોધી શકે, કરી શકે અને તે શોધેલી સામગ ને તમે પુરેપુરી જોઈ શકો, ખોલી શકો, કોપી કરી શકો.

★ *બીજે ક્યાંય લઈ જઈ શકો. જોકે આ રીતે શોધવા માટે અને તેને જોવા માટે આ ડીજિટલ ગ્રંથાલયમાં કેટલાક ટુલ્સ બનાવવા પડે છે. તેનાથી જ આ રીતે શોધી શકાય અને ડાઉનલોડ કરી શકાય છે, કોમ્પ્યૂટર્સ વિકસીત ટુલ્સ જ આ શોધી શકવાની અને કોપી કરવાની વ્યવસ્થા કરી આપે છે.*

અહીંયા આ ડિજિટલ ગ્રંથાલયની સામગ્રી (પ્રલેખો)ને શોધી આપવાનો કોન્સેપ્ટ ગ્રંથાલયોના, પરંપરાગત ગ્રંથાલયોના સંગ્રહિત લાખો પુસ્તકો, જર્નલ્સ, રિપોર્ટ અને

બીજી બધી સામગ્રીને સમજવાના અને તેને શોધવના ખ્યાલથી બિલકુલ મળતો આવે છે. પરંપરાગત ગ્રંથાલયોમાં ગ્રંથાલયોની સામગ્રીને શોધવા માટે જેવી રીતે ગ્રંથાલય શાસ્ત્રની કેટલીક પ્રક્રિયાને અનુસરવું પડે છે, જેમ કે વર્ગીકરણ, સૂચિકરણ, કેટલોગ કાર્ડ બનાવવા પડે છે. પછી આ બધી સામગ્રીને વર્ગીકરણ પ્રમાણે ગોઠવવી પડે છે. ગ્રંથાલયની સામગ્રી ને જયારે આ પ્રમાણે વ્યવસ્થિત ગોઠવવામાં આવે છે ત્યારે અને ત્યારે જ ગ્રંથાલયના વાચકો તેને સરળતાથી ઉપયોગ કરી શકે છે. ગ્રંથાલયની આ તો ટેક્નિક છે. તે તેને ગ્રંથાલય શાસ્ત્ર તરીકે ઓળખવે છે.

ડિજિટલ ગ્રંથાલયની સામગ્રી ડિજિટલ સ્વરૂપમાં હોય છે જેમાં ડિજિટલ બૂક્સ, જર્નલ્ડ, રિપોર્ટ્સ, ડેટાબેઝ અને બીજા ઘણા સ્વરૂપમાં સામગ્રી સંગ્રહાયેલી હોય છે.

ગ્રંથાલયોમાં સંદર્ભ સેવા, કરંટ અવર્નેસ સેવાઓ, સિલેકટીવ ડિસેમિનાટીવ સેવાઓ - આ બધી મુખ્ય સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે.

2. ડૉ. એસ.આર.રંગનાથનના પાંચ સિદ્ધાંતો ડિજિટલ ગ્રંથાલયોના સમયમાં કઈ રીતે પૂરા પડે છે ? સવિસ્તાર સમજાવો.

રંગનાથને ગ્રંથાલયન વિજ્ઞાનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો લગભગ 100 વર્ષ પહેલા આપ્યા હતા પછી ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન અને તેની સેવામાં ઘણું બધું પરિવર્તન આવ્યું હતું. ખાસ કરીને માહિતી અને સંચાર તકનિકી (ટેક્નોલોજી) અને ત્યાર પછી આવેલ ડિજિટલ પરિવર્તન, અત્યા ડિજિટલ યુગ અને તેને લઈને ગ્રંથાલયમાં અને ઉપભોક્તાની સેવાઓમેં અમુલ પરિવર્તન આવી છે. આમ છતાં રંગનાથનના સિદ્ધાંતોનો મૂળ હાર્દ એવો આજના આ ડિજિટલ યુગમાં પણ સચવાઈ રહ્યો છે. ફરક એટલો જ જોવા મળે છે કે પહેલાનો ઉપભોક્તા ફક્ત બૂક્સ જ માંગતો હતો, પુસ્તકો વાંચવા માટે ગ્રંથાલયમાં આવતો હતો, તેની જગ્યાએ આજનો ઉપભોક્તા/વાચક માહિતી શોધવા, માંગવા માટે ગ્રંથાલયમાં આવે છે. જોકે એ રીતે ગ્રંથાલયોનો વ્યાપ વધ્યો છે. પુસ્તકોનો ઉપયોગ તો તેની જગ્યાએ છે પણ તેની સાથે સાથે નવી માહિતી પણ જોઈએ છે. પછી આ માહિતી ભલે ગમે તે સ્વરૂપમાં હોય, જેમકે બૂક્સ, જર્નલ્સ, ડેટાબેઝ, વેબસાઈટ, દ્રશ્ય કે શ્રાવ્ય પણ તેને માહિતી જોઈએ છે. જે આજના આ ડિજિટલ સમયનું પરિવર્તન સૂચવે છે. તો રંગનાથનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો આજના સમયમાં પણ આજના આ ડિજિટલ યુગમાં પણ એટલા જ યથાર્થ અર્થ સૂચવે છે.

અહીંયા ગ્રંથાલયના પાંચ સિદ્ધાંતોમાં જે બૂક્સ છે તેની જગ્યાએ માહિતી એ શબ્દથી જોવામાં આવે છે, જોકે કોઈ પણ પ્રકારના પ્રલેખમાં બૂક્સ તો જાતિગત (Generic Term) શબ્દ છે, પરંતુ એ બુક્સના મર્યાદિત સ્વરૂપને વિસ્તારીને બધા જ પ્રકારની માહિતીથી જોડવામાં આવે છે. જે આ ડિજિટલ સમયનું મુખ્ય પરિવર્તિત

સ્વરૂપ જોવામાં આવે છે. આ એનું વિસ્તૃત સ્વરૂપ જણાવ્યા પછી પણ પાંચે સૂત્રોનું જે હાર્દ છે તે એવુંને એવું જ સચવાઈ રહે છે.

3. ઉપભોક્તા સમય બચાવવો અને ડિજિટલ ગ્રંથાલય વિસ્તારથી ચર્ચા કરો.

ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તા સમય બચાવવો એ પુસ્તકોના સંદર્ભમાં જ નહિ પણ ડિજિટલ સમયમાં પણ ડિજિટલ સામગ્રીના સંદર્ભમાં પણ એટલું જ મહત્વનું છે. આજના આ ડિજિટલ સમયમાં ઉપભોક્તા ગ્રંથાલયમાં નથી પણ તેને જોઈતી માહિતી તેને નિર્ધારિત સમય મર્યાદામાં મળી જાય તેવું અનિવાર્ય છે. આજના આ ડિજિટલ સમયમાં ઉપભોક્તા તેને જરૂરી એવા પ્રલેખો વિષે અગાઉથી વિચારીને રાખેલ નથી હોતું. તે જ્યારે કોઈ કામ કરવા બેસે છે, વિદ્યાર્થી હોય તો તેના જ્યારે કોઈ એસાઈમેન્ટ હોય, શિક્ષક ને જ્યારે ક્લાસરૂમમાં જવાનું હોય જ્યારે કોઈ સંશોધન કાર્ય તોય એવા સમયે વિવિધ પ્રલેખો/માહિતીની જરૂર પડે છે. ગ્રંથાલય સામગ્રીની જરૂર પર છે. હવે જો ઉપભોક્તાની આ સમયમર્યાદા સચવાય તો તે ઉપયોગી નથી બનતી જેટલી જે તે સમયે હોય છે.

આ રીતે આજના ડિજિટલ સમયમાં પણ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનું આ ચોથું સૂત્ર ઉપભોક્તાનો સમય બચાવવો ખૂબ જ યથાર્થ છે, યોગ્ય છે. હવે આ સૂત્રના અમલ માટે ગ્રંથાલયને અદ્યતન ટેક્નોલોજીથી ડિજિટલ સામે માંગ પ્રમાણે ગ્રંથાલયને અધતન ટેક્નોલૉજીથી સજ્જ બનાવવું પડે. ગ્રંથાલયને ઈન્ટરનેટથી સજ્જ રાખવું જોઈએ, જેથી કરીને ઉપભોક્તાને જરૂરી એવા પ્રલેખો તરત જ પહોંચાડી શકાય.

ગ્રંથાલય વેબસાઈટ આજના સમયને અનુરૂપ ગ્રંથાલયની મૂળભૂત માહિતીથી સજ્જ, ભરપૂર અને વાચકને ખૂબ જ સરળતાથી સમજી શકાય એવી ઉપભોક્તાલક્ષી હોવી જોઈએ. આનાથી ઘણી વાર ઉપભોક્તા તેને જોઈતી માહિતી પોતાની રીતે વેબસાઈટ ઉપરથી જ લઈ લે છે, જેમકે જો વેબસાઈટ ઉપર OPAC હોય તો ગ્રંથાલયના પુસ્તકોની વાઙ્મય માહિતી, જર્નલ્સ લેખોની ઈન્ડેક્સમાંથી જોઈતા લેખોની માહિતી વગેરે પોતાની રીતે જ લઈ લે છે.

વાચકનો સમય બચાવવા માટે વેબસાઈટ ઉપરાંત ગ્રંથાલય અધતન સ્કેનર, કેમેરા, પ્રિન્ટર્સ, વિવિધ પ્રકરણ સોફ્ટવેર વગેરેથી સજ્જ હોવું જોઈએ જેથી કરીને ઉપભોક્તાને જરૂરી એવા પ્રલેખો ડાઉનલોડ કરીને કે સ્કેન કરીને કે પ્રિન્ટ કરીને તેને જોઈતા હોય તે ફોર્મેટમાં દુનિયામાં ગમે તે જગ્યાએ પહોંચાડી શકાય.

આ રીતે વાચકનો સમય બચાવવા માટે ડિજિટલ સામગ્રીની સાથે સાથે ગ્રંથાલય ડિજિટલ ઈન્ફ્રાસ્ટ્રક્ચરથી સજ્જ હોવું જોઈએ - આ સૂત્રના અમલ માટે.

6.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

1. આ એકમમાં પ્રલેખ શબ્દ શાને માટે વપરાયો છે ?

   (a) પુસ્તક (b) જર્નલ્સ

   (c) છાપું (d) આ બધા માટે

2. પ્રલેખ શબ્દનું અંગ્રેજી નામ જણાવો.

   (a) બૂક્સ (b) જર્નલ્સ

   (c) ન્યૂઝપેપર (d) ડોક્યુમેન્ટ્સ

3. ડિજિટલ ગ્રંથાલયોથી ગ્રંથાલયોના ઉપયોગમાં વધારો થયો કે ઘટાડો થયો ?

   (a) વધારો (b) ઘટાડો

4. દરેક ઉપભોક્તાને તેનો પ્રલેખ માળવો જ જોઈએ એ કયા સૂત્રનું હાર્દ છે.?

   (a) પ્રથમ (b) બીજા

   (c) ચોથા (d) પાંચમાં

5. ડિજિટલ ગ્રંથાલયમાં ઉપભોક્તાના સમય બચાવવા માટે કયું મુખ્ય પરિબળ છે. ?

   (a) ગ્રંથાલય કર્મચારી (b) ગ્રંથાલય સામગ્રી

   (c) ગ્રંથાલય ટૅકનોલોજી (d) આ બધું જ

6. હાઈબ્રેડ ગ્રંથાલય એટલે શું?

   (a) પરંપરાગત ગ્રંથાલય (b) ડિજિટલ ગ્રંથાલય

   (c) આ બંનેનું મિશ્રણ (d) આમાંથી એકેય નહિ

7. ડિજિટલ પ્રલેખન સ્વરૂપ કેવું હોય છે?

   (a) પીડીએફ ફાઈલ (b) ઈમેજ ફાઈલ

   (c) ટેસ્ટ ફાઈલ (d) આ બધી જ ફાઈલો

8. ડિજિટલ સમયમાં ગ્રંથાલય વાચક માટે કયો શબ્દ વપરાય છે. ?

   (a) કર્મચારી (b) ઉપભોક્તા

   (c) અભ્યાસ (d) રીડર

9 ડિજિટલ ગ્રંથાલયનું બીજું એક નામ કયું જાણીતું છે?

(a) ગ્રંથાલય (b) વર્ચ્યુઅલ ગ્રંથાલય

(c) ઓનલાઈન ગ્રંથાલય (d) એકેય નહિ

6.6 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key words)

માહિતી (Information) :- નોંધાયેલ વસ્તુ સામગ્રીને જાણકારી, ખબર કે માહિતી કહે છે. પછી ભલે તે ગમે તે સ્વરૂપમાં લેખિત, મૌખિક, સંજ્ઞાત્મક, આંકડાકીય કે ચિત્રિત સ્વરૂપમાં હોય.

જ્ઞાન (Knowledge) :- જ્ઞ જાણવું તે જ્ઞાન, માહિતીથી આગળનું સ્વરૂપ. કોઈપણ વિષય, વસ્તુની સંપૂર્ણ જાણકારી

વાચક/ઉપભોક્તા (Reader/User) :- ગ્રંથાલયનો વાંચવા આવતો વ્યક્તિ, ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરવા આવતો વ્યક્તિ.

ડેટાબેઝ (Database) :- ડેટાબેઝ એટલે એવા ડેટાઓનું સ્વરૂપ કે જે વ્યવસ્થિત રીતે, ઓર્ગેનાઈઝ્ડ સ્વરૂપે એક સાથે / જૂથમાં સંગ્રહાયેલું હોય છે. જે જુદા જુદા ટેબલોમાં ગોઠવાયેલ હોય છે અને આ બધા ટેબલો એકબીજા સાથે જોડાયેલા હોય છે. જે ડેટા ભેગા મળીને માહિતી બનાવે છે. આવા ડેટાઓનું જૂથ એટલે ડેટાબેઝ.

ડિજિટલ ગ્રંથાલય :- ડિજિટલ સામગ્રીવાળા ગ્રંથાલયો, કમ્પ્યુટર, મોબાઈલ ફોન, ટેબ્લેટ, કિન્ડલ દ્વારા જોઈ, વાંચી અને સંગ્રહ કરી શકાતી વાંચન સામગ્રીવાળા ગ્રંથાલયો.

માહિતી સમાજ (Information Society) :- આજનો નવા પ્રકારનો સમાજ જ્યાં માહિતીઓ સંગ્રહ, પ્રસારણ અને ઉપયોગ અગત્યનો ભાગ છે.

માહિતી વિસ્ફોટ (Information Explosion) :- માહિતીનું ઉપાર્જન, નવી અને નવી માહિતીનો સતત ઉમેરો થતો હોય, ખૂબ પ્રમાણમાં ઉમેરો થતો હોય.

ગ્રંથાલય ધારો (Library Legislations) :- ગ્રંથાલય ધારો એટલે ગ્રંથાલયોના વિકાસને કાનૂની સ્વરૂપ આપવું. સરકાર ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે કાયદો બનાવે અને તે કાયદા પ્રમાણે ગ્રંથાલયો વિકસાવે, નિભાવે. કાયદા દ્વારા ગ્રંથાલયાઓ માટે ગ્રાન્ટ્સ ફાળવે.

– ***ગ્રંથાલય પ્રસારણ સેવાઓ* (Library Extension Services)** :- ગ્રંથાલય સેવાઓની અને ગ્રંથાલય વાંચન સામગ્રી વિશે વાચકોને અવગત કરવા માટેની પ્રવૃત્તિઓ.

– ***મુક્ત પ્રવેશ* (Open Access)** :- કોઈપણ પ્રકારની અડચણ વગરનો પ્રવેશ. ગ્રંથાલયનો અધિકૃત વાચક ગ્રંથાલયમાં અને ગ્રંથાલય સામગ્રી સુધી મુક્ત રીતે જઈ શકવો જોઈએ.

– ***વર્ધનશીલ સંસ્થાન* (Growing Organism)** :- વર્ધનશીલ સંસ્થાન - સતત વિસ્તરતી જતી સંસ્થા, મોટી થતી જતી સંસ્થા, એવી જૈવિક પરિઘટના કે જે વધારો થતો દર્શાવે પછી ભલે તે ભૌતિક સ્વરૂપમાં હોય કે બીજા કોઈપણ સ્વરૂપમાં.

6.7 *સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન* (Reference the Self Check Reading)

1. રંગનાથન, એસ.આર. (1931). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો, મદ્રાસ ગ્રંથાલય સંગઠન, મદ્રાસ.

2. રાષ્ટ્રીય મુક્ત શાળા સંસ્થાન (2005). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો વિષય સામગ્રી, નવી દિલ્હી.

3. ઈ જ્ઞાન કોષ, રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિશ્વવિદ્યાલય (2010). ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો, નવી દિલ્હી.

4. દાસ ગુપ્તા, અર્જુન (2007), ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની અને રંગનાથનના પાંચ સિદ્ધાંતો, ઈયાસલિક બુલેટિન, 5.7.4, 195-204,2007.

5. Opara, Umunna Nnaemeka and Opara, Umunna Nnaemeka, "Empowering Library Users Through the Five Laws of Library Science." (2017). *Library Philosophy and Practice (e-journal).* 1499.

6. Garfield, E. (1984). A tribute to S.R. Ranganathan, the father of Indian Library Science. Part 1: Life and words. Current Contents, 6, February 6, 5-12.

7. "The Effect of Economics and Electronic Resources on the Traditional Law Library Print Collection," Amanda M. Runyon, *Law Library journal,* 101 Law Libr. J. 177 (2009).

8. Noruzi, A. (2004). Application of Ranganathan's laws to the Web. Webology, 1(2) December, 2004.

9. Rubin, R.E. (2004). Foundations of library and information science (2nd ed.). New York: Neal Schuman Publishers.

10. Connaway, Lynn Silipigni, and Ixchel M. Faniel. 2014. Reordering Ranganathan: Shifting User Behaviors, Shifting Priorities. Dublin, OH: OCLC Research.

11. Barner, Keren. "The Library is a Growing Organism: Ranganathan's Fifth Law of Library Science and the Academic Library in the Digital Era." Library Philosophy and Practice (September 2011), http://unllib.unl.edu/LPP/barner.htm.

12. Bhatt, R. K. "Relevance of Ranganathan's Laws of Library Science in Library Marketing." Library Philosophy and Practice (July 2011), http://unllib.unl.edu/LPP/bhatt.htm.

13. Carr, Patrick L. "Reimagining the Library as a Technology: An Analysis of Ranganathan's Five Laws of Library Science within the Social Construction of Technology Framework." Library Quarterly 84, no. 2 (2014): 152-64.

14. Cloonan, Michele V., and John G. Dove. "Ranganathan Online: Do Digital Libraries Violate the Third Law?" Library Journal 130, no. 6 (2005): 58-60.

15. Gorman, Michael. "Five New Laws of Librarianship." American Libraries 26, no. 8 (1995): 784-85.

16. John, Joanne. "Day or Night, UK Public Libraries Have Answers." Enquire (January 25, 2011). http://enquire-uk.oclc.org/content/view/113/55/.

17. OCLC Research. "User Behavior Studies & Synthesis." OCLC. http:/oclc.org/ research/activities/ubs.html.

18. Walter, Scott. "Ranganathan Redux: The 'Five Laws' and the Future of College & Research Libraries." College & Research Libraries 73, no. 3 (2012): 213-15.

19. Dasgupta, A. 2008. "Ranganathan's Five Laws and their impact in digital era." *Changing Library Scenario in Digital Era.* Edited by Narendra Lahkar. Guwahati: Assam College Librarian's Association, pp.190-194.

20. Graves, F. 11. 1958. "The Five Laws of Library Science." *Special Libraries,* 49: 271.

21. Leiter, R.A. 2003. "Reflections on Ranganathan's five laws of library science." *LawlJbrary Journal,* 95(3): 411-418.

22. Sayers, W.C.B. 1957. "Preface." *Ranganathan SR, "Prolegomena to Library Classification.* 2nd ed. Bombay: Asia Publishing House, p.19.

23. Viswanathan, C. G. 1986. "Ranganathan's five laws of library science and their relevance in the modern context." *Lucknow Librarian,* 18(1). Mar.

24. Babu, B. Ramesh (2011). Relevance of Five Laws of Library Science in the Contemporary Library World. Journal of the Korean Society for Library and Information Science, Vol. 45 (4), pp.253-269

25. Atherton, Pauline A. 1973. Putting knowledge to work: An American view of Ranganathan's Five Laws of Library Science., New Delhi: Vikas

* * *

એકમ 7	ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો અને ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ

(Five Laws of Library Science and User Empowerment)

રૂપરેખા

7.0 હેતુઓ

7.1 પ્રસ્તાવના

7.2 ગ્રંથાલયના વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો અને ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ

7.2.1 ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ

7.2.2 પ્રથમ સિદ્ધાંત - પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે

7.2.3 બીજો સિદ્ધાંત - દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ

7.2.4 ત્રીજો સિદ્ધાંત - દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ

7.2.5 ચોથો સિદ્ધાંત - વાચકનો સમય બચાવવો

7.2.6 પાંચમો સિદ્ધાંત - ગ્રંથાલય એ એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે.

7.3 સારાંશ

7.4 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

7.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

7.6 ચાવીરૂપ શબ્દો

7.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

7.0 હેતુઓ (Objective)

ગ્રંથાલયમાં વાચક હશે તો ગ્રંથાલય રહેશે. ઉપભોક્તા હશે તો ગ્રંથાલય હશે. ડૉ. એસ.આર. રંગનાથન આ વાતને સારી રીતે સમજતા હતા અને તેને ધ્યાનમાં રાખીને તેમને ગ્રંથાલયની બધી જ પ્રવૃત્તિઓ ઉપભોક્તા કેન્દ્રિત જ હોવી જોઈએ તેમ જણાવ્યું છે. વિશેષ ભાષામાં કહીએ તો ગ્રંથાલયના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો એ ઉપભોક્તાના સશક્ત કર્યો છે. ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ એ આ પાંચ સિદ્ધાંતોનું પરિણામ છે.

આ યુનિટના અભ્યાસ પરથી તમે સમજશો.

1. ઉપભોક્તા સશક્તિકરણમાં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન પાંચ સૂત્રોનો ફાળો.
2. રંગનાથને આપેલા સિદ્ધાંતો અને ઉપભોક્તા સશક્તિકરણના વિવિધ આયામો
3. ગ્રંથાલયનો સમય, સ્થળ, સામગ્રી અને ઉપભોક્તા
4. રંગનાથનના સિદ્ધાંતો, ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ અને તેના માર્ગમાં આવનારા પડકારો.

7.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

સમાજના વિકાસમાં ગ્રંથાલય એ એક મુખ્ય સાધન બન્યું છે. ગ્રંથાલય સામાજિક, આર્થિક, સાંસ્કૃતિક અને રાજકીય પરિવર્તનનું સાધન બન્યું છે. કોઈ શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિ તેના ગ્રંથાલય અને ગ્રંથાલયની અસરકારક સેવાઓ વગર સારી રીતે નહિ ચાલી શકે.

ગ્રંથાલય તેના વાચકો / ઉપભોક્તાઓને શિક્ષણ, સંશોધન માટેની જરૂરી વાંચન અને તેને સહાયક બીજી સામગ્રી અને સેવાઓ પૂરી પાડે છે. ઉપભોક્તાઓને તેમના રચનાત્મક વિકાસ માટે ગ્રંથાલય તેમને સંસાધનો પુરા પાડે છે.

ગ્રંથાલયોનો આ વિકાસ, ખ્યાલ, ઉપભોક્તાલક્ષી ગ્રંથાલય સેવાઓનો આ માહોલ જે અત્યારે જોવા મળે છે તે 20મી સદીમાં એટલે કે રંગનાથનના સમય પહલાં જોવા મળતો નહોતો. એવું કહેવામાં આવે છે કે રંગનાથનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો એ ગ્રંથાલયના કાર્યોને, ગ્રંથાલય સેવાઓને સૌ પ્રથમ વૈજ્ઞાનિક સ્વરૂપ આવ્યું છે.

ડૉ.એસ.આર.રંગનાથને ગ્રંથાલય સેવાઓને ઉપભોક્તા કેન્દ્રિત કરી. ઉપભોક્તા લક્ષી સેવાકીય દૃષ્ટિકોણ વિકસિત કર્યો. ગ્રંથાલયના કાર્યોથી લઈને બધી જ પ્રવૃત્તિઓમાં વાચકને, ઉપભોક્તાના મુખ્ય માન્યો. ગ્રંથાલય સ્થળ હોય, ભવન હોય, ગ્રંથાલયની સામગ્રી વસાવવાની હોય, ગ્રંથાલયનું બજેટ હોય કે ગ્રંથાલયનું વિસ્તરણ કરવાનું હોય, ગ્રંથાલયનું ભવિષ્ય જોવાનું હોય આ બધામાં મુખ્ય કેન્દ્રિત બિંદુ તેનો ઉપભોક્તા છે તે વિચાર, ખ્યાલ તેમને ગ્રંથાલયના વિજ્ઞાનના આ મૂળભૂત સિદ્ધાંતો દ્વારા પ્રચલિત કર્યું. આ સિદ્ધાંતો દ્વારા તેમને ગ્રંથાલયની વાંચન સામગ્રી ઉપયોગ માટે જ છે, ગ્રંથાલયના વાચકને (ઉપભોક્તાને) તેની સામગ્રી મળવી જ જોઈએ, ઉપભોક્તાનો સમય જ બગડવો જોઈએ. આ બધા ઉપભોક્તાલક્ષી વિચારો વ્યક્ત કરીને તેમને ઉપભોક્તાના ખૂબ સશક્ત બનાવ્યા. ઉપભોક્તાના સતત અવગત કરવો, ઉપભોક્તાના માહિતગાર કરો અને આ રીતે ઉપભોક્તાને સશક્ત કરો. આ તેમના મુખ્ય વિચારો આ મૂળભૂત સૂત્રો દ્વારા વ્યક્ત થાય છે.

7.2 ગ્રંથાલયના વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો અને ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ

7.2.1 ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ

ઉપભોક્તા એ ગ્રંથાલયનો મુખ્ય આધાર છે. ગ્રંથાલયો ઊભા જ ઉપભોક્તાઓ માટે ઉપભોક્તાઓની જરૂરિયાતો પૂરી પાડવા માટે કરવામાં આવે છે. ગ્રંથાલયની બધી જ સેવાઓ ઉપભોક્તા લક્ષી હોય છે.

આ મૂળભૂત જરૂરિયાતોને ધ્યાનમાં રાખીને રંગનાથને ગ્રંથાલયન વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો આપ્યા છે. તેમણે ફક્ત એ પાંચ સિદ્ધાંતો દ્વારા ગ્રંથાલયની કાર્ય પ્રણાલી જ નથી સૂચવી પણ ગ્રંથાલયના વાચકોને સશક્તિબળ પૂરું પાડ્યું છે. વાચકોને જાગૃત કર્યા છે કે આ તમારા હક્કો છે. તમને સામગ્રી મળવી જ જોઈએ. ગ્રંથાલયમાં રહેલી

સામગ્રી ઉપયોગ માટે છે. તમારો સમય બચાવવો જોઈએ જેવી રીતે લોકશાહી કાર્ય પદ્ધતિમાં દરેક નાગરિકના મૂળભૂત અધિકારો કે ઉપભોક્તા અધિકારો કે માહિતી અધિકારો દ્વારા સશક્તિકરણ થયું છે. તેવી રીતે રંગનાથનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો દ્વારા ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ થયું છે.

ઉપભોક્તાઓને જાગૃત કર્યા છે કે ગ્રંથાલય હોવું એ તમારો હક્ક છે. દેશના દરેક નાગરિકને તેના નજીકના વિસ્તારમાં ગ્રંથાલય સેવા મળવી જોઈએ અને આના આધારે જ દરેક રાજ્યે ગ્રંથાલય ધારો પસાર કરવો પડ્યો છે અને આ ધારા પ્રમાણે સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સ્થાપના ગામે ગામે, તાલુકા સ્તરે, જિલ્લા સ્તરે અને બ્લોક સ્તરે કરવામાં આવી છે. આ પરિવર્તનનું કામ કોને કર્યું તો રંગનાથનના પાંચ સિદ્ધાંતોએ, રંગનાથને આ પરિવર્તનનું કામ કર્યું. રંગનાથને તેના ઉપભોક્તાઓને શક્તિ આપી, હક્કો આપ્યા કે ગ્રંથાલયો તમારા માટે છે અને એ પ્રમાણે ગ્રંથાલય વ્યાવસાયિકોને તાલીમ આપી કે આ પાંચ સિદ્ધાંતોને ચરિતાર્થ માટે તમારે આવી સેવાઓ આપવાની અને આ બધી બાબતોનું ધ્યાન રાખવાનું છે.

વેલ્યુ એડેડ સેવાઓ અને ઉપભોક્તા સંતોષ એ 21મી સદીના ગ્રંથાલયના મુખ્ય સંકેત શબ્દો (Key Word) ઘણાય છે. 21મી સદીના ગ્રંથાલયોએ ફક્ત પુસ્તકો આપવા પૂરતા મર્યાદિત નથી. સમયને અનુરૂપ સમયની માંગ પ્રમાણે ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાને બધા જ પ્રકારની જરૂરિયાત પૂરી પાડવી એ 21મી સદીના ગ્રંથાલયોની માંગ છે. રંગનાથનના પાંચ સિદ્ધાંતો વાચકોની આ માગને પૂરી પાડવા માટે જ છે. રંગનાથનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો ગ્રંથાલયની સેવાઓને વાચકની જરૂરિયાતના સંદર્ભમાં જોવાનું છે. ગ્રંથાલયની સામગ્રી, વાચકલક્ષી હોવી જોઈએ એવું રંગનાથનનું આ સૂત્ર સૂચવે છે.

7.2.2 પ્રથમ સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે. (Books are for Use)

ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનનો પ્રથમ સિદ્ધાંત "બુક્સ આર ફોર યુઝ" પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે એ સૂત્ર ખાસ કરીને ગ્રંથાલયના ઉપયોગ ઉપર ભાર મૂકે છે. રંગનાથન આ સૂત્ર દ્વારા એ કહેવા માંગે છે કે જો ગ્રંથાલય હોય તો પછી તેનો ઉપયોગ કઈ રીતે થાય તે ખાસ જોવું રહ્યું કેમ કે ગ્રંથાલયનો ઉદ્દેશ જ ઉપભોગ છે. જ્યાં સુધી ગ્રંથાલયમાં વધારે ને વધારે ઉપભોક્તાઓ ન આવે અને તેનો ઉપયોગ ન થાય ત્યાં સુધી તેનો કોઈ જ મતલબ નથી.

આમ ઉપયોગ ઉપર ભાર આપતું આ સૂત્ર ઉપભોક્તા તરફ લઈ જાય છે. તેમને આ સૂત્રના વિશેષ અમલીકરણ માટે વિવિધ માર્ગો સૂચવ્યા છે. રંગનાથન જણાવે છે કે ગ્રંથાલયમાં પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે, આ સૂત્ર ત્યારે ચરિતાર્થ થાય જ્યારે ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ વધે, તેને ઉપયોગને વધારવા ઉપરના બધા જ પરિબળો ઉપર પૂરતું ધ્યાન આપવામાં આવે, એવી વ્યવસ્થા કરવામાં આવે ત્યારે પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે, તે સૂત્ર ચરિતાર્થ થાય. રંગનાથનના જણાવ્યા પ્રમાણે ગ્રંથાલય સ્થળ, ગ્રંથાલયનો સમય, ગ્રંથાલય ભવન, રાચરચીલું અને ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ આ બાબતો ઉપર ખૂબ

ધ્યાન આપવાથી જ આ સૂત્રનો પૂરેપૂરો અમલ કરી શકાય છે, વિસ્તૃત રીતે જોઈએ તો;

ઉપર સૂચવેલી બધી જ વ્યવસ્થા ગ્રંથાલયને ઉપયોગ માટે છે. ગ્રંથાલયનો સમય એવો રાખો કે જે ઉપભોક્તાના અનુકૂળ હોય, ગ્રંથાલયનું સ્થળ, ગ્રંથાલયનું રાચરચીલું આ બધું ઉપભોક્તાની જરૂરિયાતો, સગવડતાને ધ્યાનમાં રાખીને વસાવવું જોઈએ.

7.2.3 બીજો સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ. (Every Reader his Book)

દરેક ઉપભોક્તાને તેની જોઈતી માહિતી, વાંચન સામગ્રી મળવી જ જોઈએ. દરેક ઉપભોક્તાને તેની જોઈતી માહિતી, વાંચન સામગ્રી મળવી જ જોઈએ. આ સૂત્ર ખાસ ઉપભોક્તાલક્ષી છે. ઉપભોક્તા માટે વિશેષ ધ્યાન રાખવાનું કહે છે. ઉપભોક્તાને ખાસ સશક્ત કરનારું સૂત્ર છે. ગ્રંથાલય હંમેશા ઉપભોક્તા લક્ષી, ઉપભોક્તા જરૂરિયાતો પૂરી પડે તેવું, ઉપભોક્તા રુચિ અને ઉપભોક્તાના અભ્યાસક્રમને અનુરૂપ પુસ્તકોની પસંદગી કરવી જોઈએ. જો ગ્રંથાલયમાં પુસ્તક પસંદગીની પ્રક્રિયા આ રીતે રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય રીતે સ્થાપિત કરેલા ધોરણો પ્રમાણે ગ્રંથાલયના પુસ્તકો ઉત્તમ કક્ષાના લેખકો દ્વારા પ્રકાશિત થયેલા, સારા એવા પ્રકાશકો દ્વારા પ્રકાશિત થયેલા પુસ્તકો પસંદ કરવામાં આવે. ગ્રંથાલયમાં વસાવવામાં આવે તો ગ્રંથાલયનું આ સૂત્ર દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક એ સુચારુરૂપે ચરિતાર્થ કરી શકાય.

ઉપર સૂચવેલી બધી જ વ્યવસ્થા ઉપભોક્તાલક્ષી છે. ગ્રંથાલયનો સમય એવો રાખો કે જે ઉપભોક્તાના અનુકૂળ હોય, ગ્રંથાલયનું સ્થળ, ગ્રંથાલયનું રાચરચીલું આ બધું ઉપભોક્તાની જરૂરિયાતો, સગવડતાને ધ્યાનમાં રાખીને વસાવવું જોઈએ.

આ બધી જરૂરિયાતો પૂરી થાય તે માટે શું કરવું જોઈએ તો રંગનાથન સૂચવે છે કે દરેક ઉપભોક્તાને તેની વાચન સામગ્રી ત્યારે મળે જ્યારે એ પ્રકારની સામગ્રી ગ્રંથાલયમાં વસાવવામાં આવે, ખરીદવામાં આવે. આ માટે ગ્રંથાલયમાં વિશેષ બજેટની વ્યવસ્થા કરાવી જોઈએ તેવું રંગનાથન સૂચવે છે. અહિત સૌથી અગત્યનો ઉપભોક્તાલક્ષી ખ્યાલ રંગનાથન જણાવે છે કે ગ્રંથાલયોમાં હવે મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ હોવી જોઈએ. બંધ ગ્રંથાલયો ન હોવા જોઈએ. ઉપભોક્તા પોતે વચન સામગ્રી સુધી સીધા જ પરિચયમાં આવો જોઈએ.

અહીંયા એ પણ સમજવું જરૂરી છે કે કોઈ પણ ગ્રંથાલય બધી જ વાંચન સામગ્રી વસાવી ન શકે તો આવી સ્થિતિમાં દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ. દરેક ઉપભોક્તાના તેની વાંચન સામગ્રી મળવી જ જોઈએ કઈ રીતે શક્ય બને પરંતુ રંગનાથને તેમના સિદ્ધાંતોમાં આ બાબતને પણ તેઓ સારી રીતે સમજ્યા છે.

ડૉ. એસ.આર.રંગનાથને દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ. દરેક ઉપભોક્તાને તેની વાંચન સામગ્રી મળવી જોઈએ તે માટે કેટલાક રસ્તાઓ સૂચવે છે અને અહીંયા તેઓ આંતર ગ્રંથાલય આદાન પ્રદાન. ગ્રંથાલય સહકાર, ગ્રંથાલય નેટવર્ક અને આજના આધુનિક સમયમાં ડૉ. એસ.આર.રંગનાથને વિકસાવેલો તેજ ખ્યાલ

એક મોટા સ્વરૂપે વિકસિત થયો છે. જેને ગ્રંથાલય કન્સોર્શિયા કહે છે. આ રીતે પોતાના ગ્રંથાલયમાં ના હોય તેવી સામગ્રી આસપાસના બીજા ગ્રંથાલયોમાંથી લાવીને પણ પુરી પાડવી જોઈએ અને તે કેવી રીતે લાવવી તેની આખી રીત, પદ્ધતિ, વ્યવસ્થા તેમને આ સિદ્ધાંતમાં સૂચવી છે.

7.2.4 ત્રીજો સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ (Every Books Its Reader)

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

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

7.2.5 ચોથો સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - વાચકનો સમય બચાવવો (Save the time of the readers)

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

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

ઉપભોક્તાનો સમય બચાવવો. મુખ્ય પરિબળોનો જો વિસ્તારપૂર્વક જોઈએ તો તેને નીચે મુજબ વર્ગીકૃત કરીને સમજી શકાય. ગ્રંથાલય સ્થળ, મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ, વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ સ્ટેક રૂમ સૂચનાઓ, પુસ્તક આપ-લે સેવાઓ, પ્રલેખન

સેવાઓ (ડોક્યુમેન્ટશન સર્વિસીસ), ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ (લાયબ્રેરી સ્ટાફ), ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ (લાયબ્રેરી ઓટોમેશન). ગ્રંથાલય વ્યવસ્થા અને સેવાઓ એવી રીતે આયોજિત કરાવાઈ જોઈએ જેથી કરીને ઉપભોક્તાનો સમય બચાવી શકાય. આધુનિક ગ્રંથાલય ભવન, તાલીમ પામેલા ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓ અને ગ્રંથાલય યાંત્રિકીકરણ, અદ્યતન તકનીકીથી સજ્જ ગ્રંથાલયના આ પરિબળોનું ધ્યાન રાખવાથી ઉપભોક્તાનો ખૂબ સમય બચાવી શકાય છે.

7.2.6 પાંચમો સિદ્ધાંત (સૂત્ર) - ગ્રંથાલય એ એક વર્ધનશીલ સંસ્થા છે. (Library is a growing organism)

ભવિષ્યમાં ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાનો વધારો થશે તેને ધ્યાનમાં લઈને ગ્રંથાલયની વ્યવસ્થા ઊભી કરાવી જોઈએ. ગ્રંથાલય ભવન, ગ્રંથાલય સામગ્રી આ બધી વ્યવસ્થા માટેનું આયોજન ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાઓની ભવિષ્યની જરૂરિયાતોને ધ્યાનમાં રાખીને વ્યવસ્થા ઊભી કરવી જોઈએ.

તમારી જાતે પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : (i) નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તર લખો.

(ii) એકમનાં અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરને સમજાવો.

(1) ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ અને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના સિદ્ધાંતો સવિસ્તાર સમજાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

(2) ડૉ. એસ.આર.રંગનાથનના પાંચ સૂત્રોમાંથી કયું સૂત્ર સશક્તિકરણ ઉપર ખાસ ભાર મૂકે છે. સમજાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

(3) ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ માર્ગમાં આવતા પડકારો વિષે તમારા વિચારો જણાવો.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

7.3 સારાંશ (Summary)

ઉપભોક્તા એ ગ્રંથાલયનો આધાર છે. ગ્રંથાલયની સેવાઓ ઉપભોક્તાલક્ષી હોવી જોઈએ. આ ઉપભોક્તાલક્ષી જરૂરિયાતો પૂરી પાડવા માટેના રસ્તાઓ રંગનાથનને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આ પાંચ સૂત્રોમાં સૂચવ્યા છે અને આ સિદ્ધાંતો દ્વારા ડૉ. એસ.આર.રંગનાથને ગ્રંથાલયના વાચકોને સશક્તિબળ પૂરું પાડ્યું છે. વાચકોને જાગૃત કર્યા છે કે આ તમારા હક્કો છે. તમને સામગ્રી મળવી જ જોઈએ. ગ્રંથાલયમાં રહેલી સામગ્રી ઉપયોગ માટે છે. તમારો સમય બચાવવો જોઈએ જેવી રીતે લોકશાહી કાર્ય પદ્ધતિમાં દરેક નાગરિકના મૂળભૂત અધિકારો કે ઉપભોક્તા અધિકારો કે માહિતી અધિકારો દ્વારા સશક્તિકારણ થયું છે તેવી રીતે રંગનાથનના આ પાંચ સિદ્ધાંતો દ્વારા ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ થયું છે. ગ્રંથાલયની વ્યવસ્થાન એન સેવાઓ કેવી હોવી જોઈએ તે મૂળભૂત બાબતો આ સૂત્રો દ્વારા સૂચવી છે.

ડૉ. એસ.આર.રંગનાથનના આ સિદ્ધાંતો દ્વારા ગ્રંથાલય ઉપભોક્તા સશક્ત થયો છે. સશક્તિકરણ પૂરું પડ્યું છે. પરંતુ હવે રંગનાથને સૂચવેલા આ સિદ્ધાંતો પ્રમાણે ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય સેવાઓ પૂરી પાડવામાં ઘણા પડકારો પણ સામે આવી રહ્યા છે.

આ સૂત્રોથી આગળ જોઈએ તો રંગનાથને સૂચવેલ આ સિદ્ધાંતોના અસરકારક અમલ માટે કેટલાક પડકારો સામે છે. અપૂરતું ફંડ, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન શિક્ષણ, ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના રાષ્ટ્રીય ધોરણો, ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન માટે રાષ્ટ્રીય કક્ષા એ વકાલત કરી શકે તેવી અસરકારક સંસ્થાઓ, વ્યક્તિઓ, કમિશન, સમિતિઓ અને ડિજિટલ ડિવાઈડ આ મુખ્ય પડકારો છે. આજના સમયમાં રંગનાથને સૂચવેલા સિદ્ધાંતોના અસરકારક અમલ માટે આ પડકારોનો સામનો કરવો રહ્યો અને તેનો અસરકારક માર્ગ શોધવો રહ્યો.

7.4 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answer the Self Check Exercises)

1. ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ અને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના સિદ્ધાંતો સવિસ્તાર સમજાવો.

સમાજના વિકાસમાં ગ્રંથાલય એ એક મુખ્ય સાધન બન્યું છે. ગ્રંથાલય સામાજિક, આર્થિક, સાંસકૃતિક અને રાજકીય પરિવર્તનનું સાધન બન્યું છે. કોઈ શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિ તેના ગ્રંથાલય અને ગ્રંથાલયની અસરકાર સેવાઓ વગર સારી રીતે નહિ ચાલી શકે.

ગ્રંથાલય તેના વાચકો, ઉપભોક્તાઓને શિક્ષણ, સંશોધન માટેની જરૂરી વાંચન અને તેને સહાયક બીજી સામગ્રી અને સેવાઓ પુરી પડે છે. ઉપભોક્તાઓને તેમના રચનાત્મક વિકાસ માટે ગ્રંથાલય તેમને સંસાધનો પુરા પડે છે.

ગ્રંથાલયનો આ વિકાસ, ખ્યાલ, ઉપભોક્તાલક્ષી ગ્રંથાલય સેવાઓનો આ

માહોલ જે અત્યારે જોવા મળે છે તે ૨૦મી સદીમાં એટલે કે રંગનાથનના સમય પહેલા જોવા મળતો નહોતો. એવું કહેવામાં આવે છે કે રંગનાથના આ પાંચ સિદ્ધાંતો એ ગ્રંથાલયના કાર્યોને, ગ્રંથાલય સેવાઓને સૌ પ્રથમ વૈજ્ઞાનિક સ્વરૂપ આવ્યું છે.

ડૉ. એસ આર રંગનાથને ગ્રંથાલય સેવાઓને ઉપભોક્તા કેન્દ્રિત કરી.ઉપભોક્તા લક્ષી સેવાકીય દ્રષ્ટિકોણ વિકસિત કર્યો. ગ્રંથાલયના કાર્યોથી લઈને બધી જ પ્રવૃત્તિઓમાં વાચકને, ઉપભોક્તાના મુખ્ય માન્યો. ગ્રંથાલય સ્થળ હોય, ભવન હોય, ગ્રંથાલયની સામગ્રી વસાવવાની હોય, ગ્રંથાલયનું બજેટ હોય કે ગ્રંથાલયનું વિસ્તરણ કરવાનું હોય, ગ્રંથાલયનું ભવિષ્ય જોવાનું હોય આ બધામાં મુખ્ય કેન્દ્રિત બિંદુ તેનો ઉપભોક્તા છે તે વિચાર, ખ્યાલ તેમને ગ્રંથાલયના વિજ્ઞાનના આ મૂળભૂત સિદ્ધાંતો દ્વારા પ્રચલિત કર્યું. આ સિદ્ધાંતો દ્વારા તેમને ગ્રંથાલયની વાંચન સામગ્રી ઉપયોગ માટે જ છે, ગ્રંથાલયના વાચકને (ઉપભોક્તાને) તેની સામગ્રી મળવી જ જોઈએ, ઉપભોક્તાનો સમય ન બગડવો જોઈએ આ બધા ઉપભોક્તાલક્ષી વિચારો વ્યક્ત કરીને તેમને ઉપભોક્તાના ખૂબ સશક્ત બનાવ્યા. ઉપભોક્તાના સતત અવગત કરવો, ઉપભોક્તાના માહિતગાર કરો અને આ રીતે ઉપભોક્તાને સશક્ત કરો આ તેમના મુખ્ય વિચારો આ મૂળભૂત સૂત્રો દ્વારા વ્યક્ત થાય છે.

૧. પુસ્તકો ઉપયોગ માટે છે.

૨. દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ.

૩. દરેક પુસ્તકને તેનો વાચક મળવો જોઈએ.

૪. વાચનો સમય બચાવો.

૫. ગ્રંથાલય એક ચિરવર્ધમાન સંસ્થા છે.

2. ડૉ. એસ. આર. રંગનાથનના પાંચ સૂત્રોમાંથી કયું સૂત્ર ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ ઉપર મૂકે છે, સમજાવો.

બીજો સુત્ર. દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ. દરેક ઉપભોક્તાને તેની જો માહિતી, વાંચન સામગ્રી મળવી જ જોઈએ. દરેક ઉપભોક્તાને તેની જોઈતી માહિતી સામગ્રી મળવી જ જોઈએ. આ સૂત્ર ખાસ ઉપભોક્તાલક્ષી છે. ઉપભોકતા માટે વિશેષ રાખવાનું કહે છે. ઉપભોક્તાને ખાસ સશક્ત કરનારું સૂત્ર છે. ગ્રંથાલય હંમેશા ઉપભોક્તાલક્ષી ઉપભોક્તા જરૂરિયાતો પુરી પડે તેવું, ઉપભોક્તા રુચિ અને ઉપભોક્તાના અભ્યાસક્રમને અના પુસ્તકોની પસંદગી કરવી જોઈએ. જો ગ્રંથાલયમાં પુસ્તક પસંદગીની પ્રક્રિયા આ રીતે રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય રીતે સ્થાપિત કરેલા ધોરણો પ્રમાણે ગ્રંથાલયના પુસ્તકો ઉત્તમ કક્ષાના લેખકો દ્વારા પ્રકાશિત થયેલા, સારા એવા પ્રકાશકો દ્વારા પ્રકાશિત થયેલા પુસ્તકો પસંદ કરવામાં આવે ગ્રંથાલયમાં વસાવવામાં આવે તો ગ્રંથાલયનું આ સૂત્ર દરેક વાચકનેને તેનું પુસ્તક એ સુચારુ રૂપે ચરિતાર્થ કરી

શકાય છે.

ઉપર સૂચવેલી બધી જ વ્યવસ્થા ઉપભોક્તાલક્ષી છે. ગ્રંથાલયનો સમય એવો રાખો કે જે ઉપભોક્તાના અનુકૂળ હોય, ગ્રંથાલયનું સ્થળ, ગ્રંથાલયનું રાચરચીલું આ બધું ઉપભોક્તાની જરૂરિયાતો, સગવડતાને ધ્યાનમાં રાખીને વસાવવું જોઈએ.

આ બધી જરૂરિયાતો પુરી થાય તે માટે શું કરવું જોઈએ તો રંગનાથન સૂચવે છે કે દરેક ઉપભોક્તાને તેની વચન સામગ્રી ત્યારે મળે જ્યારે એ પ્રકાની સામગ્રી ગ્રંથાલયમાં વસાવવામાં આવે, ખરીદવામાં આવે. આ મટે ગ્રંથાલયમ વિશેષ બજેટની વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ તેવું રંગનાથન સૂચવે છે. અહિત સૌથી અગત્યનો ઉપભોક્તાલક્ષી ખ્યાલ રંગનાથન જણાવે છે કે ગ્રંથાલયોમાં હવે મુક્ત પ્રવેશ પદ્ધતિ હોવી જોઈએ, બંધ ગ્રંથાલયો ન હોવા જોઈએ. ઉપભોક્તા પોતે વચન સામગ્રી સુધી સીધા જ પરિચયમાં આવો જોઈએ.

અહીંયા એ પણ સમજવું જરૂરી છે કે કોઈ પણ ગ્રંથાલય બધી જ વાંચન સામગ્રી વસાવી ન શકે તો આવી સ્થિતિમાં દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ, દરેક ઉપભોક્તાના તેની વાંચન સામગ્રી મળવી જ જોઈએ કઈ રીતે શક્ય બને. પરંતુ રંગનાથને તેમના સિદ્ધાંતોમાં આ બાબતેને પણ તેઓ સારી રીતે સમજ્યા છે.

ડૉ. એસ આર રંગનાથને દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ, દરેક ઉપભોક્તાને તેની વાંચન સામગ્રી મેળવી જોઈએ તે માટે કેટલાક રસ્તાઓ સૂચવે છે. અને અહીંયા તેઓ આંતર ગ્રંથાલય આદાન-પ્રદાન, ગ્રંથાલય સહકાર, ગ્રંથાલય નેટવર્ક અને આજના આધુનિક સમયમાં ડૉ. એસ. આર રંગનાથને વિકસાવેલો તે જ ખ્યાલ એક મોટા સ્વરૂપે વિકસિત થયો છે જેને ગ્રંથાલય કન્સોર્શિયા કહે છે. આ રીતે પોતાના ગ્રંથાલયમાં ના હોય તેવી સામગ્રી આસપાસના બીજા ગ્રંથાલયોમાંથી લાવીને પણ પુરી પડાવી જોઈએ અને તે કેવી રીતે લાવવી તેની આખી રીત, પદ્ધતિ, વ્યવસ્થા તેમને આ સિદ્ધાંતમાં સૂચવી છે.

3. ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ માર્ગમાં આવતા પડકારો વિષે તમારા વિચારો જણાવો

ડૉ. એસ આર રંગનાથનના આ સિદ્ધાંતો દ્વારા ગ્રંથાલય ઉપભોક્તા સશક્ત થયો છે, સશક્તિકરણ પૂરું પડ્યું છે. પરંતુ હવે રંગનાથને સૂચવેલા આ સિદ્ધાંતો પ્રમાણે ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય સેવાઓ પૂરી પાડવામાં ઘણા પડકારો પણ સામે આવી રહ્યા છે.

આ સૂત્રોથી આગળ જોઈએ તો રંગનાથને સૂચવેલ આ સિદ્ધાંતોના અસરકારક અમલ માટે કેટલાક પડકારો સામે છે. અપૂરતું ફંડ, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન શિક્ષણ, ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના રાષ્ટ્રીય ધોરણો ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન માટે રાષ્ટ્રીય કક્ષા એ વકાલત કરી શકે તેવી અસરકાર સંસ્થાઓ, વ્યક્તિઓ કમિશન, સમિતિઓ અને

ડિજિટલ ડિવાઈડ આ મુખ્ય પડકારો છે. આજના સમય માં રંગનાથને સૂચવેલા સિદ્ધાંતોના અસરકારક અમલ માટે આ પડકારોનો સામનો કરવો રહ્યો અને તેનો અસરકાર માર્ગ શોધવો રહ્યો.

7.5 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

1. ગ્રંથાલયમાં ઉપભોક્તા શબ્દ કોના માટે વપરાયો છે?

   (a) પુસ્તક (b) વાચક

   (c) કર્મચારી (d) મેનેજમેન્ટ

2. ઉપભોક્તા સશક્તિકરણમાં મુખ્ય કોણ છે?

   (a) ઉપભોક્તા (વાચક) (b) કર્મચારી

   (c) પુસ્તક (d) ગ્રંથાલય ભવન

3. ઉપભોક્તા સશક્તિકરણને ઉજાગર કરતુ મુખ્ય સૂત્ર કયું છે?

   (a) પ્રથમ (b) બીજું

   (c) ત્રીજું (d) ચોથું

4. ઉપભોક્તા શબ્દ બીજા કયા શબ્દ ને મળતો આવે છે. ?

   (a) કર્મચારી (b) નોકર

   (c) ગ્રાહક (d) એકેય નહિ

5. ઉપભોક્તાનો સમય બચાવવાં કયું સૂત્ર સૂચન કરે છે?

   (a) પ્રથમ (b) બીજું

   (c) ત્રીજું (d) ચોથું

6. ગ્રંથાલય કનસોર્સિયા, અહીંયા કનસોર્સિયા શબ્દ શું સૂચવે છે. ?

   (a) વર્ગીકરણ (b) સૂચિકરણ

   (c) મેજમેન્ટ (d) સહકાર

7. ઉપભોક્તાઓમાં વધારો થશે એ પ્રમાણે આયોજન કરવું જોઈએ એવું કયું સૂત્ર દર્શાવે છે. ?

   (a) પ્રથમ (b) બીજું,

   (c) ત્રીજું (d) ચોથું

8. ગ્રંથાલયમાં ઉપભોક્તા શબ્દ કોના માટે વપરાયો છે.

9. નીચેના પાંચ સૂત્રોમાંથી કયું સૂત્ર ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ ઉપર ખાસ ભાર મૂકે છે.

10. દરેક વાચકને તેનું પુસ્તક મળવું જોઈએ. રંગનાથને પોતાના ત્યાં સામગ્રીના હોય તો શું કરવા સૂચવ્યું છે. ?

11. ગ્રંથાલય કનસોર્સીયા, અહીંયા કનસોર્સીયા શબ્દ શું સૂચવે છે.?

વર્ગીકરણ, સૂચિકરણ મેનેજમેન્ટ સહકાર

12 આધુનિક ગ્રંથાલયોમાં ગ્રંથાલયોના સભ્યો માટે વપરાતો શબ્દ

વાચક, ઉપભોક્તા, રીડર, સભ્ય

7.6 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key words)

***ઉપભોક્તા* (User)** :- ગ્રંથાલયમાં આજના સમયમાં વપરાતો બહુ જ જાણીતો શબ્દ છે. ગ્રંથાલય વાચકમાંથી હવે ગ્રંથાલય ઉપભોક્તા (યુઝર) શબ્દ તરીકે આ શબ્દ પ્રચલિત છે. ગ્રંથાલયમાં આવતો વ્યક્તિ એ ફક્ત વાચક જ નથી પરંતુ તે ગ્રંથાલયના સંસાધનો ઉપયોગ કરનારો એક મુખ્ય ઉપભોક્તા છે.

***ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ* (User Empowerment)** :- રંગનાથને ઉપભોક્તાને તેના વિવિધ અધિકારો કે માહિતી અધિકારો દ્વારા સશક્તિકરણ પૂરું પડ્યું છે. તેને ઉપભોક્તા સશક્તિકરણ કહે છે. આજનો વાચક, આજનો યુઝર્સ એ પોતાના વિશેષ અધિકારો સાથે ગ્રંથાલયમાં આવે છે અને ગ્રંથાલયો તેની માંગને પૂરી પાડવા માટે પૂરી કોશિશ કરે છે. આજના ગ્રંથાલયો યુઝર્સ કેન્દ્રિત ગ્રંથાલયો છે.

***વર્ધનશીલ સંસ્થા* (Growing Organism)** :- જેમાં દિવસે ને દિવસે વધારો થતો હોય તેવી સંસ્થાને વર્ધનશીલ સંસ્થા કહે છે. અહીંયા ગ્રંથાલય એક એવી સંસ્થા છે કે ખાસ કરીને તેની વાંચન સામગ્રીમાં અને ઉપભોક્તાઓમાં દિવસે દિવસે વધારો થતો રહે છે એટલે તેને વર્ધનશીલ કહે છે.

***પડકારો* (Challenges)**:- કોઈપણ કામના વ્યવહારુ અને અસકારક અમલ માટે આવતી મુશ્કેલીઓ.

***વકાલત* (Advocasy)** :- ગ્રંથાલયોના વિકાસ અને બીજા પ્રશ્નો માટે સરકાર સુધી વાત કરવી. ગ્રંથાલયોમાં બજેટ, સ્ટાફ અને બીજા ધારાધોરણોને લઈને ઘણા પ્રશ્નો છે. આ બધા પ્રશ્નો ઉકેલ માટે સરકાર અને બીજી સરકારી કચેરીઓ, મંત્રાલયો સુધી વાત પહોંચાડવી જરૂરી બને છે. આ

બધા માટે વિશેષ રૂપે વાત કરી શકે તેવા લોકો, સંસ્થાઓ માટે અહીંયા વકાલત શબ્દ પ્રયોગ થયો છે.

ગ્રંથાલય કન્સોર્શિયા **(Library Consortia)** *:- જ્યારે ગ્રંથાલયની વાંચન સામગ્રી માટે ખાસ કરીને ડિજિટલ સામગ્રી માટે અને ગ્રંથાલયની બીજી બધી પ્રવૃત્તિઓ માટે એક જૂથમાં મળીને કામ કરે તેને ગ્રંથાલય કન્સોર્શિયા કહે છે. આ શબ્દ ગ્રંથાલય સહકાર, ગ્રંથાલય નેટવર્કિંગનો જ એક આધુનિક ખ્યાલ છે.*

ડિજિટલ ડિવાઈડ **(Digital Divide)** *:- આજના ડિજિટલ ગ્રંથાલયો અને ડિજિટલ ટેક્નોલૉજી ખૂબ વિકસતી થઈ છે પરંતુ આપણા દેશના દરેક નાગરિક સુધી આ સુવિધા પહોંચી નથી. આ જે ખાઈ (ગેપ) છે તેને ડિજિટલ ડિવાઈડ કહે છે.*

7.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

1. *રંગનાથન, એસ.આર.* (1931). *ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો, મદ્રાસ ગ્રંથાલય સંગઠન, મદ્રાસ.*

2. *રાષ્ટ્રીય મુક્ત શાળા સંસ્થાન* (2005). *ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો વિષય સામગ્રી, નવી દિલ્હી.*

3. *ઈ જ્ઞાન કોષ, રાષ્ટ્રીય મુક્ત વિશ્વવિદ્યાલય* (2010). *ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના પાંચ સિદ્ધાંતો, નવી દિલ્હી.*

4. *દાસ ગુપ્તા, અર્જુન* (2007), *ગ્રંથાલય કર્મચારીઓની અને રંગનાથનના પાંચ સિદ્ધાંતો, ઈયાસલિક બુલેટિન, 5.7.4, 195-204,2007.*

5. Opara, Umunna Nnaemeka and Opara, Umunna Nnaemeka, “Empowering Library Users Through the Five Laws of Library Science.” (2017). *Library Philosophy and Practice (e-journal).* 1499.

6. Garfield, E. (1984). A tribute to S.R. Ranganathan, the father of Indian Library Science. Part 1: Life and words. Current Contents, 6, February 6, 5-12.

7. “The Effect of Economics and Electronic Resources on the Traditional Law Library Print Collection,” Amanda M. Runyon, *Law Library journal,* 101 Law Libr. J. 177 (2009).

8. Noruzi, A. (2004). Application of Ranganathan’s laws to the Web. Webology, 1(2) December, 2004.

9. Rubin, R.E. (2004). Foundations of library and information science (2nd ed.). New York: Neal Schuman Publishers.

10. Connaway, Lynn Silipigni, and Ixchel M. Faniel. 2014. Reordering Ranganathan: Shifting User Behaviors, Shifting Priorities. Dublin, OH: OCLC Research.

11. Barner, Keren. “The Library is a Growing Organism: Ranganathan’s Fifth Law of Library Science and the Academic Library in the Digital Era.” Library Philosophy and Practice (September 2011), http://unllib.unl.edu/LPP/barner.htm.

12. Bhatt, R. K. “Relevance of Ranganathan’s Laws of Library Science in Library Marketing.” Library Philosophy and Practice (July 2011), http://unllib.unl.edu/LPP/bhatt.htm.

13. Carr, Patrick L. “Reimagining the Library as a Technology: An Analysis of Ranganathan’s Five Laws of Library Science within the Social Construction of Technology Framework.” Library Quarterly 84, no. 2 (2014): 152-64.

14. Cloonan, Michele V., and John G. Dove. “Ranganathan Online: Do Digital Libraries Violate the Third Law?” Library Journal 130, no. 6 (2005): 58-60.

15. Gorman, Michael. “Five New Laws of Librarianship.” American Libraries 26, no. 8 (1995): 784-85.

16. John, Joanne. “Day or Night, UK Public Libraries Have Answers.” Enquire (January 25, 2011). http://enquire-uk.oclc.org/content/view/113/55/.

17. OCLC Research. “User Behavior Studies & Synthesis.” OCLC. http:/ oclc.org/ research/activities/ubs.html.

18. Walter, Scott. “Ranganathan Redux: The ‘Five Laws’ and the Future of College & Research Libraries.” College & Research Libraries 73, no. 3 (2012): 213-15.

19. Dasgupta, A. 2008. “Ranganathan’s Five Laws and their impact in digital era.” *Changing Library Scenario in Digital Era.* Edited by Narendra Lahkar. Guwahati: Assam College Librarian’s Association, pp.190-194.

20. Graves, F. 11. 1958. “The Five Laws of Library Science.” *Special Libraries,* 49: 271.

21. Leiter, R.A. 2003. “Reflections on Ranganathan’s five laws of library science.” *LawlJbrary Journal,* 95(3): 411-418.

22. Sayers, W.C.B. 1957. "Preface." *Ranganathan SR, "Prolegomena to Library Classification.* 2nd ed. Bombay: Asia Publishing House, p.19.

23. Viswanathan, C. G. 1986. "Ranganathan's five laws of library science and their relevance in the modern context." *Lucknow Librarian,* 18(1). Mar.

24. Babu, B. Ramesh (2011). Relevance of Five Laws of Library Science in the Contemporary Library World. Journal of the Korean Society for Library and Information Science, Vol. 45 (4), pp.253-269

25. Atherton, Pauline A. 1973. Putting knowledge to work: An American view of Ranganathan's Five Laws of Library Science., New Delhi: Vikas

* * *

BLOCK- 3

ગ્રંથાલય અધિનિયમ

(Library Act)

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

(ગુજરાત સરકાર દ્વારા સ્થાપિત)

BLIS -101

ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો

વિભાગ

3

ગ્રંથાલય અધિનિયમ (Library Act)

એકમ-8: ગ્રંથાલય ધારો – જરૂરિયાત અનિવાર્ય જોગવાઈઓ

એકમ-9: ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારો અને તેના વિશિષ્ટ લક્ષણો

એકમ-10: ભારતમાં અને સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો

એકમ- 11: કોપીરાઇટ કાયદો

નિદર્શન :

પ્રો. ડૉ. અમી ઉપાધ્યાય — નિયામકશ્રી, સ્કૂલ ઓફ હ્યુમિનિટીઝ એન્ડ સોશિયલ સાયન્સિઝ , ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

સંપાદન :

ડૉ. પ્રિયાંકી વ્યાસ — પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ.

ડૉ. ચેતના શાહ — ગ્રંથપાલ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

સહ – સંપાદન :

કિંજલ પરમાર — આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ

વિષય સમિતિ:

(2020-2022)

ડૉ. પ્રિયાંકી વ્યાસ — પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ

ડૉ. પ્રયત્કર કાનડીયા — પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ, ગુજરાત વિદ્યાપીઠ,અમદાવાદ.

ડૉ. અતુલ ભટ્ટ — પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ

(2017-2019)

ડૉ. વૈશાલી ભાવસાર — ગ્રંથપાલ, આણંદ એજ્યુકેશન કૉલેજ, આણંદ.

ડૉ. વૈદેહી પંડ્યા — ગ્રંથપાલ, હિંમતનગર લો કૉલેજ, હિંમતનગર.

ડૉ. યોગેશ પારેખ — ગ્રંથપાલ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

લેખન:

ડૉ. વર્ષા ઠાકર — લાયબ્રેરીયન, પાલનપુર કોલેજ, પાલનપુર

ડૉ. નિખિલ ગોહિલ — આસિસ્ટન્ટ લાયબ્રેરીયન, ગુજરાત વિદ્યાપીઠ, અમદાવાદ

ડૉ. વલ્લરી હાથી — લાયબ્રેરીયન, પાટણ આર્ટસ કોલેજ, પાટણ

વિષય પરામર્શન:

શ્રી. મહિપતસિંહ. વાઘેલા — પૂર્વ આસિસ્ટન્ટ ગ્રંથપાલ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

ભાષા પરામર્શન:

પ્રિ. ઘનશ્યામ કે. ગઢવી — નિવૃત્ત આચાર્ય, શ્રીમતી ચૌધરી સાર્વજનિક કૉલેજ, મહેસાણા

ડૉ. અજય રાવલ — એસોસિયેટ પ્રોફેસર, ગુજરાતી વિભાગ, ઉમિયા આર્ટસ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ,સોલા,અમદાવાદ.

પ્રકાશક: કાર્યકારી કુલસચિવ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

ISBN : 978-93-91468-09-5

પ્રકાશન વર્ષ : 2021

સર્વાધિકાર સુરક્ષિત

આ પાઠ્યપુસ્તક ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના ઉપક્રમે વિદ્યાર્થીલક્ષી સ્વઅધ્યયન હેતુથી; દૂરવર્તી શિક્ષણના ઉદ્દેશને કેન્દ્રમાં રાખી તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જેના સર્વાધિકાર સુરક્ષિત છે. આ અભ્યાસસામગ્રીનો કોઈપણ સ્વરૂપમાં ઉપયોગ કરતાં પહેલાં ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીની લેખિત પરવાનગી લેવાની રહેશે.

એકમ 8 ગ્રંથાલય ધારો-જરૂરિયાત અનિવાર્ય જોગવાઈઓ

(Library Act - Requirement and Compulsory Provisions)

રૂપરેખા

8.0 ઉદ્દેશો

8.1 પ્રસ્તાવના

8.2 ગ્રંથાલય અધિનિયમ

8.2.1 ગ્રંથાલય ધારાની જરૂરિયાત

8.3 ગ્રંથાલય ધારામાં અનિવાર્ય જોગવાઈઓ

8.3.1 વહીવટી જોગવાઈ

8.3.2 નાણાકીય જોગવાઈ

8.3.3 ગ્રંથાલય સેવાઓ

8.4 ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારો

8.5 રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય ધારો

8.6 ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારો અને વિશિષ્ટ લક્ષણો

8.7 સારાંશ

8.8 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

8.9 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો (ઉત્તર સહિત)

8.10 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

8.0 ઉદ્દેશો (Objective)

- આ એકમમાં ગ્રંથાલય ધારાની અનિવાર્ય જોગવાઈઓથી પરિચિત થશો.
- રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય ધારાની ઉપયોગિતાથી વિદ્યાર્થીઓ માહિતગાર થશે.
- ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારાની શરૂઆત જુદાં-જુદાં રાજ્યોમાં જુદા-જુદા સમયે થઈ હતી અને તેનો વર્ષ પ્રમાણે વ્યવસ્થિત રીતે તપાસ કરીને કોઠા સ્વરૂપે અહીં દર્શાવવામાં આવ્યો છે. તેની માહિતી દરેક વિદ્યાર્થીઓને મળી રહે તે છે.
- જુદી-જુદી નીતિઓ દ્વારા થયેલ ભલામણો અને માર્ગદર્શનો પ્રમાણે ગ્રંથાલય ધારાનો જુદા-જુદા રાજ્યોમાં અમલ કરવામાં આવેલ છે.

8.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

કોઈપણ માનવકાર્યો સફળ ત્યારે જ બને જ્યારે તેનું કાળજીપૂર્વકનું આયોજન અને નિષ્ઠાપૂર્વકનો અમલ થાય. ભારતમાં આઝાદી મળી ત્યારથી ગ્રંથાલયોનાં વિકાસ

માટેનાં આયોજન અને કાર્યક્રમ નિર્માણનાં ઘણાં પ્રયત્નો થયા છે. આનું પરિણામ એકસરખું મળ્યું નથી તેમ છતાં નિઃશંક કહી શકાય કે વિવિધ સ્તરીય યોજના અને કાર્યક્રમો પર આધારિત ગ્રંથાલય સેવાનું વિશાળ માળખું ઊભું થયું છે. તમારી પાસે દેશની ગ્રંથાલય નીતિઓ, આયોજન પ્રક્રિયા અને કાર્યક્રમ નિર્માણનાં પ્રયાસો વ્યવસ્થાનને સારી રીતે સમજી શકાય. આ એકમનો હેતુ તમને ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે જે પ્રયત્નો થયા તેનો ખ્યાલ આપવાનો છે.

આધુનિક સમાજમાં માનવીની બધી જ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન સંસ્થાઓ દ્વારા થાય છે. આજે બધા જ મુખ્ય સામાજિક કાર્યો અને સંગઠનોનું કેન્દ્રીયકરણ કરવામાં આવે છે. પછી એ આર્થિક કાર્યક્રમ હોય કે સ્વાસ્થ્ય સેવા, શિક્ષણ હોય કે સંશોધન વ્યાપાર વ્યવસ્થા હોય કે ઉદ્યોગ પર્યાવરણની સુરક્ષા અથવા સંરક્ષણની વ્યવસ્થાને પણ સસ્થાઓ સાથે સંગઠનોના માધ્યમથી સંપન્ન કરવામાં આવે છે. ગ્રંથાલયો તથા અન્ય એવી જાણીતી સંસ્થાઓ માહિતી કેન્દ્રો જેવી સંસ્થાઓ છે જે પ્રલેખોમાં અભિલેખબદ્ધ માહિતીનું જ્ઞાન એકત્રિત કરી સંગ્રહ કરી તેનું પ્રક્રિયાકરણ, વ્યવસ્થાપન, વિતરણ તથા પ્રસાર કરે છે. ગ્રંથાલયોને સુવ્યવસ્થિત રીતે ચલાવવા અને તેમાં રહેલી માહિતીને લોકો સારી રીતે ઉપયોગ કરી શકે તે માટે ગ્રંથાલય ધારો (અધિનિયમ) જરૂરી હોય છે. 'ધારા'ના કારણે ગ્રંથાલયો પ્રત્યે સમાજ, સરકાર સારી રીતે દેખરેખ રાખી શકે છે. અને તેને વ્યવસ્થિત ચલાવી શકવામાં મદદરૂપ બની રહે છે. માટે ગ્રંથાલય ધારો હોવો ખૂબ જ જરૂરી છે.

8.2 *ગ્રંથાલય અધિનિયમ* (Library Act)

8.2.1 *ગ્રંથાલય ધારો અને તેની જરૂરિયાતની અનિવાર્ય જોગવાઈઓ*

સમાજમાં સર્વાંગી વિકાસ માટે સામાજીક સ્વસ્થતા અને દરેક વ્યક્તિ માટે જ્ઞાનોપાર્જનની સુવિધા મળી રહે તે માટે ગ્રંથાલયો/સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની ભૂમિકા સર્વવિહીત છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો પૂરતા પ્રમાણમાં ફેલાવો થાય તે ગ્રંથાલયો ફૂલેફાલે ગ્રંથ સંખ્યાની દૃષ્ટિએ, વાચક સંખ્યાની દૃષ્ટિએ જરૂરી સુવિધાઓની દૃષ્ટિ એ સમૃદ્ધ થાય એમ આપણે ઈચ્છીએ એ માટેની નાણાકીય જોગવાઈઓ ઉપરાંત રાખ-રખાવ માટે જરૂરી સલાહ સૂચનો સુદૃઢ વ્યવસ્થાતંત્ર ગ્રંથાલયોના પારસ્પરિક સંબંધો બધું જ જળવાઈ રહે તે માટે 'ધારો' હોવો અનિવાર્ય બને છે. વર્ષો પહેલા ભૂ.પૂ. રાષ્ટ્રપતિ શ્રી વી.વી. ગીરીએ કહેલું "ગ્રંથાલય વિકાસનાં ક્ષેત્રમાં કાંતિ લાવવા માટે યોગ્ય ગ્રંથાલય ધારો મહત્ત્વનું પરિબળ છે. ગ્રંથાલય ધારો એ રાષ્ટ્રીય, પ્રાંતિય કે સ્થાનિક સત્તાઓ દ્વારા કાનૂની માન્યતા પ્રાપ્ત નિયમ છે." એનો ઉપયોગ ગ્રંથાલયોમાંની સામગ્રીગ્રંથોની સુરક્ષા કરવી, ગ્રંથાલયોનો વિકાસ કરવો અને સેવાઓ નિરંતર ચાલુ રહે તેવી વ્યવસ્થા ઊભી કરવા માટે અગત્યનો છે. તે ઉપરાંત ભારત જેવા લોકશાહી દેશમાં સત્તા પરિવર્તનની પૂરેપૂરી શક્યતા રહેલી છે. સત્તા પરિવર્તન સાથે નીતિઓમાં પણ પરિવર્તન આવી શકે છે અને તેમ થતાં ગ્રંથાલયનાં સંચાલનમાં તેમજ વ્યવસ્થા તંત્રમાં મુશ્કેલી ઊભી થઈ

શકે છે. ધારાની ઉપસ્થિતિમાં ગ્રંથાલયોને વધુ સુદૃઢ સુરક્ષાકવચ પ્રાપ્ત થઈ શકે છે.

"ધારો" બનતાં પહેલાં ગ્રંથાલય સંચાલન માટેનાં નિયમો જે નીચે દર્શાવવામાં આવ્યા છે. નિયમોને કાયદો બનાવવા માટે વિધાનસભામાંથી પસાર થવું પડે છે. જેમ કે રાજ્યનાં કાયદા માટે વિધાનસભામાંથી કે રાષ્ટ્રીય સ્તરે સંસદમાંથી પસાર થવું પડે છે. આ ભારતમાં બંધારણીય જોગવાઈ છે અને તેની સમગ્ર રાજ્યમાં અને દેશમાં પ્રભ્વી અને પ્રભાવી સંચાલન અને વ્યવસ્થાપન માટે તેમને 'ધારા'નું 'અધિનિયમ'નું "કાયદા"નું પીઠબળ પ્રાપ્ત થાય, જે ધારો કે અધિનિયમ સક્ષમ સત્તામંડળનો આધાર ધરાવતો હોય છે.

આ અનિવાર્યતાને ધ્યાનમાં લઈને શ્રી તેજોમૂર્તિએ ગ્રંથાલયધારાની જરૂરિયાતનાં કારણો નીચે મુજબ જણાવ્યાં છે.

- વ્યાપક સત્તાઓ સાથે વહીવટીય અને નિરીક્ષણ માળખાની રચના કરવા.
- સમગ્ર રાજ્ય, જિલ્લા અને ગ્રામ્ય સ્તર માટે સુનિયોજિત ગ્રંથાલય પદ્ધતિ પૂરી પાડવા.
- સ્થિર અને વાર્ષિક ધોરણે નાણાકીય સ્ત્રોત પૂરા પાડવા.
- ગ્રંથાલય સેવાઓનાં ધોરણો જાળવવા.
- ગ્રંથાલયોને નોકરશાહી અને રાજકીય વગદાર લોકોનાં હાથા બનવામાંથી બચાવવા.
- મફત ગ્રંથાલય સેવા પૂરી પાડવા.
- સુયોગ્ય ઉત્તરદાયિત્વ અને પ્રતિભાવની ખાતરી કરાવવા.
- ધારો સરકાર અને પ્રજા બંનેને જવાબદાર બનાવે છે.
- ધારો ગ્રંથાલય આયોજનને શક્ય બનાવે છે.

જુદા જુદા સ્વરૂપે આ ધારો ધારાસભાઓમાં પસાર પણ થયો છે અને અમલી બન્યો છે. જેમ કે ગુજરાતમાં 2001માં ધારા સભામાં ગ્રંથાલયધારો પસાર કરવામાં આવ્યો છે.

પ્રત્યેક રાજ્યનાં ગ્રંથાલય ધારામાં રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. આ સમિતિ સરકારને પણ સલાહ સૂચન કરે છે અને ગ્રંથાલય વિકાસની સંપૂર્ણ જવાબદારી નિભાવે છે.

ભારતમાં જુદાં-જુદાં રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય ધારાઓ કે જેને અધિનિયમ, પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ કહીએ છીએ તે ક્યારે અસ્તિત્વમાં આવ્યા તેમજ ગ્રંથાલય સમિતિનું સ્વરૂપ શું છે તે નીચેનાં કોઠામાં દર્શાવેલ છે.

ક્રમ	રાજ્ય	વર્ષ	નામભિધાન/નોંધ	અધ્યક્ષ	સચિવ	સત્તામંડળ
1.	કોલ્હાપુર	**1945**	કોલ્હાપુર પબ્લિક લાયબ્રેરીઝ એક્ટ			
2.	તામિલનાડુ	**1948**	મદ્રાસ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ	શિક્ષણમંત્રી		રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિ (સલાહકાર)

			1 એપ્રિલ 1950થી અમલ 1959માં મદ્રાસ રાજ્યનું તામિલનાડુ રાજ્ય નામ બદલાતાં ધારાનું નામ બદલીને "Tamilnadu" Public Libraries Act" રાખવામાં આવ્યું.			
3.	હૈદરાબાદ	1955	હૈદરાબાદ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ એ જ વર્ષમાં અમલ અમલનો પ્રદેશ Telangana			
4.	આંધ્રપ્રદેશ	1960	આંધ્રપ્રદેશ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ Telanganaનું આંધ્રમાં વિલિનીકરણ થતાં આંધ્રમાં Madras Public Libraries Act અમલમાં હતો અને Telanganaનું હૈદરાબાદ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ અમલમાં હતો, નવા જોડાણથી ઉદય થતાં આંધ્રપ્રદેશ માટે બંને ધારાનાં જોડાણથી સુધાર વધારા સાથેનો એક્ટ આંધ્રપ્રદેશ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટથી પ્રચલિત થયો 1 એપ્રિલ 1960થી અમલ		સાર્વજનિક ગ્રંથાલય નિયામક	આંધ્રપ્રદેશ ગ્રંથાલય પરિષદ
5.	કર્ણાટક	1965	મૈસૂર પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ મૈસૂર રાજ્યનું નવું નામ કર્ણાટક રાજ્ય થતાં ધારાનું નામ બદલીને કર્ણાટક પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ રાખવામાં આવ્યું 22 એપ્રિલ 1968થી અમલ.	શિક્ષણમંત્રી	રાજ્ય ગ્રંથાલય	રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તામંડળ (સત્તા સાથે સલાહકાર)

6.	મહારાષ્ટ્ર	1967	મહારાષ્ટ્ર પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ 1 એપ્રિલ 1967થી અમલમાં	શિક્ષણમંત્રી	ગ્રંથાલય	રાજ્ય ગ્રંથાલય કાઉન્સિલ (સલાહકાર)
7.	પશ્ચિમ બંગાળ	1979થી 1979	મહારાષ્ટ્ર પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ તુરત જ અમલમાં	અમલ ચાર્જ સંભાળતા મંત્રી	ગ્રંથાલય નિયામક	રાજ્ય ગ્રંથાલય કાઉન્સિલ (સલાહકાર)
8.	મણિપુર	1989	મણિપુર પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ	શિક્ષણમંત્રી	ગ્રંથાલય	રાજ્ય ગ્રંથાલય કાઉન્સિલ રાજ્ય
9.	કેરલ	1989	કેરળ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ			ગ્રંથાલય કાઉન્સિલ
10.	હરિયાણા	1989	હરિયાણા પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ	ગ્રંથાલયોનો ચાર્જ સંભાળતા મંત્રી	ગ્રંથાલય નિયામક	રાજ્ય ગ્રંથાલય કાઉન્સિલ
11.	મિઝોરમ	1993	મિઝોરમ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ	શિક્ષણ અને માનવ સંશાધન મંત્રી	શિક્ષણ અને માનવ સંશાધન વિભાગના સચિવ	રાજ્ય ગ્રંથાલય કાઉન્સિલ
12.	ગોવા	1993	'ગોવા પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ'	ગ્રંથાલયનો ચાર્જ સંભાળતા મંત્રી	રાજ્ય ગ્રંથાલય	રાજ્યગ્રંથ કાઉન્સિલ
13.	ગુજરાત	2001	ગુજરાત પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ	ગ્રંથાલયનો ચાર્જ સંભાળતા મંત્રી	રાજ્ય ગ્રંથાલય નિયામક	રાજ્ય ગ્રંથાલય કાઉન્સિલ
14.	ઓરિસ્સા	2001	ઓરિસ્સા પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ	પ્રવાસન અને સાંસ્કૃતિક વિભાગનો ચાર્જ સંભાળતા મંત્રી	સાર્વજનિક ગ્રંથાલય નિયામક	ઓરિસ્સા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પરિષદ

15. ઉત્તરાંચલ	**2005**	ઉત્તરાંચલ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ	શિક્ષણનો ચાર્જ સંભાળતા મંત્રી		રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિ
16. રાજસ્થાન	**2006**	રાજસ્થાન પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ	ગ્રંથાલયનો ચાર્જ સંભાળતા મંત્રી	સાર્વજનિક ગ્રંથાલય નિયામક	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
17. ઉત્તરપ્રદેશ	**2006**	ઉત્તરપ્રદેશ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ	માધ્યમિક શિક્ષણ વિભાગના મંત્રી	વિશેષ ફરજ ઉપરનાં અધિકારી ગ્રંથાલય એકમ	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
18. છત્તીસગઢ	**2008**	છત્તીસગઢ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ	શાળા શિક્ષણ વિભાગના મંત્રી	વિશેષ ફરજ ઉપરનાં અધિકારી (ગ્રંથાલય એકમ)	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ

8.3 ગ્રંથાલય ધારામાં અનિવાર્ય જોગવાઈઓ (Mandatory Provisions in Library Act)

શ્રી રંગનાથન અને અન્ય વિચારકોએ ગ્રંથાલય ધારામાં અનિવાર્યપણે શું જોગવાઈઓ હોવી જોઈએ તેનો ગંભીરતાપૂર્વક અભ્યાસ કર્યો છે.

આ જોગવાઈઓમાં મુખ્ય નીચે પ્રમાણે છે.

1. વહીવટી
2. નાણાકીય વ્યવસ્થા
3. ગ્રંથાલય સેવાઓ

1. વહીવટી - ધારામાં રાજ્ય સત્તાની સમજ સ્થાનિક સ્તરની પુસ્તકાલય સમિતિઓની રચના, તેની સમય મર્યાદા, કાર્યો, અધિકારો, જવાબદારીઓનું પૂર્ણ વિવરણ.
2. નાણાકીય વ્યવસ્થા - ગ્રંથાલય માટે જરૂરી નાણાંની વ્યવસ્થા આવક જાવક માટેનાં નિયમો ગ્રંથાલય સત્તામંડળોને કર, અનુદાન તેમજ નાણાં એકત્ર કરવાના અધિકારો સમયાંતરે સરકાર દ્વારા અનુદાનમાં સુધારા વધારા કરવાની જોગવાઈ હોવી જોઈએ.

3. ગ્રંથાલય સેવાઓ - ગ્રંથાલયની સેવાઓ દરેકને પ્રાપ્ત થાય તે માટેની પ્રશાસનિક જોગવાઈઓ અનિવાર્ય છે. જેમ કે (A) રાજ્ય ગ્રંથાલય સેવા (B) ગ્રંથાલયનાં તમામ અધિકારીઓ તેમની યોગ્યતા, કાર્ય, અધિકારો વગેરેનું વિસ્તૃત વર્ણન.

4. ગ્રંથાલયમાં તમામ વિભાગો માટે અલગ કર્મચારીની જોગવાઈ.

5. પુસ્તક પસંદગી, આંતર ગ્રંથાલય સહયોગ, વાંચન સામગ્રીનું આદાન-પ્રદાન, કમ્પ્યૂટર સેવાની જોગવાઈ સમગ્રપણે જોતાં નીચે મુજબની વિશેષતાઓ જરૂરી છે.

    1. ધારામાં સ્થાનિક અને રાજ્ય સ્તરનાં ગ્રંથાલય
    2. ધારાની ભાષા સરળ તેમજ ભવિષ્યમાં જરૂર પડે નવસંસ્કરણ કરવાની જરૂર પડે તો, સરળતા રહે તેવી જોગવાઈ
    3. ધારામાં વપરાયેલ તમામ પદોની સુનિશ્ચિત વ્યાખ્યા.
    4. ધારામાં નાણાકીય વ્યવસ્થા અને આવક-જાવકની સુસ્પષ્ટ સમજણ.
    5. ધારામાં ગ્રંથાલય સેવાને નિઃશુલ્ક બનાવવાની જોગવાઈ
    6. રાજકીય પરિવર્તનોથી મુક્ત
    7. બધી જ જોગવાઈઓ ગ્રંથાલય વિકાસમાં સહાયક બને તેવી
    8. રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયો સાથે સંવાહિતતાની સુગમ્યતા.

8.4 *ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારો* (Library Act in India)

ગ્રંથાલય ધારાનો ઈતિહાસ જોતાં તા. 14 ઓગસ્ટ, 1850નો દિવસ અગત્યનો છે. તે દિવસે ઈંગ્લેન્ડની સંસદમાં કેટલાક દૃષ્ટિ સંપન્ન વ્યક્તિઓના પ્રયત્નોને કારણે 'બ્રિટિશ ગ્રંથાલય ધારો' અસ્તિત્વમાં આવ્યો. વિલિયમ એવર્ટ, જોસેફ બ્રધર સ્ટોન, નામના બે સાંસદો અને એડવર્ડ નામના બ્રિટિશ મ્યુઝીયમના અધિકારીનું આ બાબતમાં મહત્ત્વપૂર્ણ યોગદાન રહ્યું.

પરંતુ ભારતમાં આધારો ઘણા લાંબા સમય પછી અને સ્વાતંત્ર્ય પ્રાપ્તિનાં ઘણાં વર્ષો પસાર થયા પછી ક્રમે ક્રમે વિવિધ રાજ્યોમાં અસ્તિત્વમાં આવી રહ્યો છે.

સ્વતંત્ર ભારતમાં બંધારણમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવાઓની જવાબદારી રાજ્યોને સોંપવામાં આવેલ છે અને તેથી દરેક રાજ્યે પોતાનો આગવો ગ્રંથાલયધારો તૈયાર કરવો પડે તેવી પરિસ્થિતિ ભારતમાં છે. તેથી રાષ્ટ્રીય ધોરણે ભારતમાં કોઈ ગ્રંથાલય ધારો અમલમાં આવી શક્યો નથી. પરંતુ તેમ છતાં બધાં રાજ્યોમાં સત્વરે ગ્રંથાલય ધારો તૈયાર કરવા માર્ગદર્શક બને તેવો આદર્શ ગ્રંથાલય ધારો સૂચવવા ઈ.સ. 1930 થી ઈ.સ. 1991 સુધી અનેક સંનિષ્ઠ પ્રયાસો હાથ ધરવામાં આવ્યા અને આદર્શ-ગ્રંથાલયધારાના મુસદ્દા તૈયાર કરવામાં આવ્યા. આવા કુલ 4 આદર્શ કે નમૂનારૂપ મુસદ્દા તૈયાર કરવામાં આવ્યા છે.

જેમાં સર્વપ્રથમ મુસદ્દો ડૉ. રંગનાથને તૈયાર કર્યો અને 'Model Public Library Act' રૂપે બનારસમાં 1930 First all India Education Conference માં માં રજૂ કર્યો.

સ્વાતંત્ર્ય પ્રાપ્તિ પૂર્વેના આ સમયગાળો છે. તે સમયે મુંબઈ, મદ્રાસ અને બંગાળ પ્રેસિડેન્સીમાં પણ આ પ્રકારનાં પ્રયાસો હાથ ધરવામાં આવ્યા પણ ઝાઝી સફળતા મળી નહિ. આ દરમિયાન ડૉ. રંગનાથન દ્વારા 1930માં તૈયાર કરવામાં આવેલા નમૂનારૂપ ધારામાં ચર્ચા વિચારણાઓ અને સંશોધનો થતાં રહ્યા જેને પરિણામે 1942, 1950, 1957, 1964 અને 1972 માં મૂળ એક્ટમાં સુધારા વધારા કરવામાં આવ્યા. દરમિયાન ભારત સરકાર દ્વારા એક ગ્રંથાલય સલાહકાર સમિતિની નિમણૂક કરવામાં આવી. જેના અધ્યક્ષ શ્રી કે.પી.સિંહા હતા.

આ સમિતિનાં 1958નાં અહેવાલમાં પણ રાજ્ય સરકારોને ગ્રંથાલય ધારો પસાર કરવા સૂચન કરેલ. આ સૂચનાના અનુસંધાને 1959માં એક સમિતિની રચના થઈ જેનું કામ રાજ્યો માટે Model Library Act તૈયાર કરવાનું હતું. આ સમિતિના અધ્યક્ષ ડૉ. એમ.ડી.સેન હતાં. સમિતિ એ 1962માં એક નમૂનારૂપ મુસદ્દો 'Model Library Bill' રૂપે તૈયાર કર્યો અને તે રાજ્ય સરકારોને મોકલવામાં આવ્યો. આ મુસદ્દા ઉપર પણ ઘણી વિશેષ ચર્ચા વિચારણાઓ વિવિધ પરિસંવાદોમાં થઈ અને ફરી ILA દ્વારા ડૉ. વેંકટપૈયાને 1989માં 'Model Public Library Act' તૈયાર કરવાની જવાબદારી સોંપવામાં આવી. એમણે તૈયાર કરેલ મુસદ્દા ઉપર પણ સઘન ચર્ચા-વિચારણાઓ કરી અને 1991માં આ મુસદ્દો પણ પુનઃ સંશોધન માટે હજુ પણ આ ધારામાં ઉણપો રહી જવા પામી છે. એમ કેટલાંક વિદ્વાનો માને છે. પ્રો. શ્રી. નરસિંહ રાજુએ આ સ્થિતિ સુધારવા કેટલાંક સૂચનો પણ કર્યા છે. તે નોંધવું રહ્યું.

8.5 રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય ધારો (Suppose Library in the State)

આપણે જોયું કે સ્વતંત્ર ભારતનાં બંધારણમાં ગ્રંથાલય ધારાની બાબત રાજ્યોને આધીન છે. અલબત્ત એ માટે આદર્શ ધારો તૈયાર થાય તે માટે રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ સંનિષ્ઠ પ્રયાસો પણ થયા છે. ભૂતપૂર્વ રાષ્ટ્રપતિ એ ગ્રંથાલય ધારાની જરૂરિયાત જણાવી ત્યારે અફસોસ પણ વ્યક્ત કર્યો છે. કે માત્ર ચાર-પાંચ રાજ્યોમાં જ ધારો અમલમાં છે. જો કે આજે એ પરિસ્થિતિમાં સુધારો આવેલ છે. અને બહુ થોડાં રાજ્યો બાદ કરતાં બાકીનાં રાજ્યોમાં લાગુ થવાનો બાકી છે.

8.6 ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારો અને વિશિષ્ટ લક્ષણો (The Library Act in India and its Speacial Features)

આ ઉપરથી ભારતનાં ગ્રંથાલયધારાનાં નીચેનાં મુખ્ય લક્ષણો તારવી શકીએ.

- ભારતનાં બંધારણ મુજબ ગ્રંથાલય વિકાસની જવાબદારી રાજ્યોની છે.

- તેને કારણ દરેક રાજ્યનાં અલગ ગ્રંથાલય ધારાઓ તૈયાર થઈને જે તે રાજ્યની ધારાસભામાં પસાર થાય તે જરૂરી છે.
- ભારતનાં બધા રાજ્યોમાં લગભગ સમાનપણે ધારો તૈયાર થાય તે માટે ઘણી કવાયત થઈ છે અને માર્ગદર્શક આદર્શ Model ધારાઓ તૈયાર થયા છે.

દરેક રાજ્યનાં ધારામાં ગ્રંથાલય સમિતિની રચનાની જોગવાઈ છે.

8.7 *સારાંશ* (Summary)

આપણા દેશમાં મોડા મોડા પણ ગ્રંથાલય ધારો લાગુ થયો તે એક તો સારી બાબત છે. ગ્રંથાલય ધારાને કારણે ગ્રંથાલયોમાં સરકાર તરફથી અનુદાન મળતાં થયા. તેથી ગ્રંથાલયોમાં ગ્રંથભંડારનો લોકો ઉપયોગ કરતાં થયાં અને સારા સમાજની રચના પણ થઈ રહી છે. આમ ગ્રંથાલય ધારો હજુ પણ જે રાજ્યોમાં લાગુ નથી થયો ત્યાં ઝડપથી લાગુ થાય તેવા પગલાં લેવાં જોઈએ અને દેશનાં દરેક નાગરિકો સારા ગ્રંથો અને ગ્રંથાલયોનો ઉપયોગ કરતાં થાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવી જોઈએ.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

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

(2) એકમનાં અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરને સમજાવો.

- ***ટૂંકનોંધ લખો***

1. ગ્રંથાલય ધારો

....

....

....

....

....

2. ગ્રંથાલય ધારામાં અનિવાર્ય જોગવાઈઓ

....

....

....

....

....

3. ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારો

....

....

....

....

....

8.8 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answer the Self Check Exercises)

1. ગ્રંથાલય ધારો

સમાજમાં સર્વાંગી વિકાસ માટે સામાજીક સ્વસ્થતા અને દરેક વ્યક્તિ માટે જ્ઞાનોપાર્જનની સુવિધા મળી રહે તે માટે ગ્રંથાલયો/સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની ભૂમિકા સર્વવિહીત છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો પૂરતા પ્રમાણમાં ફેલાવો થાય તે ગ્રંથાલયો ફૂલેફાલે ગ્રંથ સંખ્યાની દૃષ્ટિએ, વાચક સંખ્યાની દૃષ્ટિએ જરૂરી સુવિધાઓની દૃષ્ટિ એ સમૃદ્ધ થાય એમ આપણે ઈચ્છીએ એ માટેની નાણાકીય જોગવાઈઓ ઉપરાંત રાખ-રખાવ માટે જરૂરી સલાહ સૂચનો સુદૃઢ વ્યવસ્થાતંત્ર ગ્રંથાલયોના પારસ્પરિક સંબંધો બધું જ જળવાઈ રહે તે માટે 'ધારો' હોવો અનિવાર્ય બને છે. વર્ષો પહેલા ભૂ.પૂ. રાષ્ટ્રપતિ શ્રી વી.વી. ગીરીએ કહેલું "ગ્રંથાલય વિકાસનાં ક્ષેત્રમાં કાંતિ લાવવા માટે યોગ્ય ગ્રંથાલય ધારો મહત્ત્વનું પરિબળ છે. ગ્રંથાલય ધારો એ રાષ્ટ્રીય, પ્રાંતિય કે સ્થાનિક સત્તાઓ દ્વારા કાનૂની માન્યતા પ્રાપ્ત નિયમ છે." એનો ઉપયોગ ગ્રંથાલયોમાંની સામગ્રીગ્રંથોની સુરક્ષા કરવી, ગ્રંથાલયોનો વિકાસ કરવો અને સેવાઓ નિરંતર ચાલુ રહે તેવી વ્યવસ્થા ઊભી કરવા માટે અગત્યનો છે. તે ઉપરાંત ભારત જેવા લોકશાહી દેશમાં સત્તા પરિવર્તનની પૂરેપૂરી શક્યતા રહેલી છે. સત્તા પરિવર્તન સાથે નીતિઓમાં પણ પરિવર્તન આવી શકે છે અને તેમ થતાં ગ્રંથાલયનાં સંચાલનમાં તેમજ વ્યવસ્થા તંત્રમાં મુશ્કેલી ઊભી થઈ શકે છે. ધારાની ઉપસ્થિતિમાં ગ્રંથાલયોને વધુ સુદૃઢ સુરક્ષાકવચ પ્રાપ્ત થઈ શકે છે.

"ધારો" બનતાં પહેલાં ગ્રંથાલય સંચાલન માટેનાં નિયમો જે નીચે દર્શાવવામાં આવ્યા છે. નિયમોને કાયદો બનાવવા માટે વિધાનસભામાંથી પસાર થવું પડે છે. જેમ કે રાજ્યનાં કાયદા માટે વિધાનસભામાંથી કે રાષ્ટ્રીય સ્તરે સંસદમાંથી પસાર થવું પડે છે. આ ભારતમાં બંધારણીય જોગવાઈ છે અને તેની સમગ્ર રાજ્યમાં અને દેશમાં પ્રભ્વી અને પ્રભાવી સંચાલન અને વ્યવસ્થાપન માટે તેમને 'ધારા'નું 'અધિનિયમ'નું "કાયદા"નું પીઠબળ પ્રાપ્ત થાય, જે ધારો કે અધિનિયમ સક્ષમ સત્તામંડળનો આધાર ધરાવતો હોય છે.

આ અનિવાર્યતાને ધ્યાનમાં લઈને શ્રી તેજોમૂર્તિએ ગ્રંથાલયધારાની જરૂરિયાતનાં કારણો નીચે મુજબ જણાવ્યાં છે.

- વ્યાપક સત્તાઓ સાથે વહીવટીય અને નિરીક્ષણ માળખાની રચના કરવા.
- સમગ્ર રાજ્ય, જિલ્લા અને ગ્રામ્ય સ્તર માટે સુનિયોજિત ગ્રંથાલય પદ્ધતિ પૂરી પાડવા.
- સ્થિર અને વાર્ષિક ધોરણે નાણાકીય સ્ત્રોત પૂરા પાડવા.
- ગ્રંથાલય સેવાઓનાં ધોરણો જાળવવા.
- ગ્રંથાલયોને નોકરશાહી અને રાજકીય વગદાર લોકોનાં હાથા બનવામાંથી બચાવવા.
- મફત ગ્રંથાલય સેવા પૂરી પાડવા.
- સુયોગ્ય ઉત્તરદાયિત્વ અને પ્રતિભાવની ખાતરી કરાવવા.
- ધારો સરકાર અને પ્રજા બંનેને જવાબદાર બનાવે છે.
- ધારો ગ્રંથાલય આયોજનને શક્ય બનાવે છે.

જુદા જુદા સ્વરૂપે આ ધારો ધારાસભાઓમાં પસાર પણ થયો છે અને અમલી બન્યો છે. જેમ કે ગુજરાતમાં 2001માં ધારા સભામાં ગ્રંથાલયધારો પસાર કરવામાં આવ્યો છે.

પ્રત્યેક રાજ્યનાં ગ્રંથાલય ધારામાં રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે. આ સમિતિ સરકારને પણ સલાહ સૂચન કરે છે અને ગ્રંથાલય વિકાસની સંપૂર્ણ જવાબદારી નિભાવે છે.

2. અનિવાર્ય જોગવાઈઓ

આ જોગવાઈઓમાં મુખ્ય નીચે પ્રમાણે છે.

1. વહીવટી
2. નાણાકીય વ્યવસ્થા
3. ગ્રંથાલય સેવાઓ

1. વહીવટી - ધારામાં રાજ્ય સત્તાની સમજ સ્થાનિક સ્તરની પુસ્તકાલય સમિતિઓની રચના, તેની સમય મર્યાદા, કાર્યો, અધિકારો, જવાબદારીઓનું પૂર્ણ વિવરણ.

2. નાણાકીય વ્યવસ્થા - ગ્રંથાલય માટે જરૂરી નાણાંની વ્યવસ્થા આવક જાવક માટેનાં નિયમો ગ્રંથાલય સત્તામંડળોને કર, અનુદાન તેમજ નાણાં એકત્ર કરવાના અધિકારો સમયાંતરે સરકાર દ્વારા અનુદાનમાં સુધારા વધારા કરવાની જોગવાઈ હોવી જોઈએ.

3. ગ્રંથાલય સેવાઓ - ગ્રંથાલયની સેવાઓ દરેકને પ્રાપ્ત થાય તે માટેની પ્રશાસનિક જોગવાઈઓ અનિવાર્ય છે. જેમ કે (A) રાજ્ય ગ્રંથાલય સેવા (B) ગ્રંથાલયનાં તમામ અધિકારીઓ તેમની યોગ્યતા, કાર્ય, અધિકારો વગેરેનું વિસ્તૃત વર્ણન.

4. ગ્રંથાલયમાં તમામ વિભાગો માટે અલગ કર્મચારીની જોગવાઈ.

5. પુસ્તક પસંદગી, આંતર ગ્રંથાલય સહયોગ, વાંચન સામગ્રીનું આદાન-પ્રદાન, કમ્પ્યૂટર સેવાની જોગવાઈ સમગ્રપણે જોતાં નીચે મુજબની વિશેષતાઓ જરૂરી છે.

    1. ધારામાં સ્થાનિક અને રાજ્ય સ્તરનાં ગ્રંથાલય
    2. ધારાની ભાષા સરળ તેમજ ભવિષ્યમાં જરૂર પડે નવસંસ્કરણ કરવાની જરૂર પડે તો, સરળતા રહે તેવી જોગવાઈ
    3. ધારામાં વપરાયેલ તમામ પદોની સુનિશ્ચિત વ્યાખ્યા.
    4. ધારામાં નાણાકીય વ્યવસ્થા અને આવક-જાવકની સુસ્પષ્ટ સમજણ.
    5. ધારામાં ગ્રંથાલય સેવાને નિઃશુલ્ક બનાવવાની જોગવાઈ
    6. રાજકીય પરિવર્તનોથી મુક્ત
    7. બધી જ જોગવાઈઓ ગ્રંથાલય વિકાસમાં સહાયક બને તેવી
    8. રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલયો સાથે સંવાહિતતાની સુગમ્યતા.

3. ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારો

ગ્રંથાલય ધારાનો ઈતિહાસ જોતાં તા. 14 ઓગસ્ટ, 1850નો દિવસ અગત્યનો છે. તે દિવસે ઈંગ્લેન્ડની સંસદમાં કેટલાક દૃષ્ટિ સંપન્ન વ્યક્તિઓના પ્રયત્નોને કારણે 'બ્રિટિશ ગ્રંથાલય ધારો' અસ્તિત્વમાં આવ્યો. વિલિયમ એવર્ટ, જોસેફ બ્રધર સ્ટોન, નામના બે સાંસદો અને એડવર્ડ નામના બ્રિટિશ મ્યુઝીયમના અધિકારીનું આ બાબતમાં મહત્ત્વપૂર્ણ યોગદાન રહ્યું.

પરંતુ ભારતમાં આધારો ઘણા લાંબા સમય પછી અને સ્વાતંત્ર્ય પ્રાપ્તિનાં ઘણાં વર્ષો પસાર થયા પછી ક્રમે ક્રમે વિવિધ રાજ્યોમાં અસ્તિત્વમાં આવી રહ્યો છે.

સ્વતંત્ર ભારતમાં બંધારણમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવાઓની જવાબદારી રાજ્યોને સોંપવામાં આવેલ છે અને તેથી દરેક રાજ્યે પોતાનો આગવો ગ્રંથાલયધારો તૈયાર કરવો પડે તેવી પરિસ્થિતિ ભારતમાં છે. તેથી રાષ્ટ્રીય ધોરણે ભારતમાં કોઈ ગ્રંથાલય ધારો અમલમાં આવી શક્યો નથી. પરંતુ તેમ છતાં બધાં રાજ્યોમાં સત્વરે ગ્રંથાલય ધારો તૈયાર કરવા માર્ગદર્શક બને તેવો આદર્શ ગ્રંથાલય ધારો સૂચવવા ઈ.સ. 1930

થી ઈ.સ. 1991 સુધી અનેક સંનિષ્ઠ પ્રયાસો હાથ ધરવામાં આવ્યા અને આદર્શ-ગ્રંથાલયધારાના મુસદ્દા તૈયાર કરવામાં આવ્યા. આવા કુલ 4 આદર્શ કે નમૂનારૂપ મુસદ્દા તૈયાર કરવામાં આવ્યા છે.

જેમાં સર્વપ્રથમ મુસદ્દો ડૉ. રંગનાથને તૈયાર કર્યો અને 'Model Public Library Act' રૂપે બનારસમાં 1930 First all India Education Conference માં માં રજૂ કર્યો.

સ્વાતંત્ર્ય પ્રાપ્તિ પૂર્વેના આ સમયગાળો છે. તે સમયે મુંબઈ, મદ્રાસ અને બંગાળ પ્રેસિડેન્સીમાં પણ આ પ્રકારનાં પ્રયાસો હાથ ધરવામાં આવ્યા પણ ઝાઝી સફળતા મળી નહિ. આ દરમિયાન ડૉ. રંગનાથન દ્વારા 1930માં તૈયાર કરવામાં આવેલા નમૂનારૂપ ધારામાં ચર્ચા વિચારણાઓ અને સંશોધનો થતાં રહ્યા જેને પરિણામે 1942, 1950, 1957, 1964 અને 1972 માં મૂળ એક્ટમાં સુધારા વધારા કરવામાં આવ્યા. દરમિયાન ભારત સરકાર દ્વારા એક ગ્રંથાલય સલાહકાર સમિતિની નિમણૂક કરવામાં આવી. જેના અધ્યક્ષ શ્રી કે.પી.સિંહા હતા.

આ સમિતિનાં 1958નાં અહેવાલમાં પણ રાજ્ય સરકારોને ગ્રંથાલય ધારો પસાર કરવા સૂચન કરેલ. આ સૂચનાના અનુસંધાને 1959માં એક સમિતિની રચના થઈ જેનું કામ રાજ્યો માટે Model Library Act તૈયાર કરવાનું હતું. આ સમિતિના અધ્યક્ષ ડૉ. એમ.ડી.સેન હતાં. સમિતિ એ 1962માં એક નમૂનારૂપ મુસદ્દો 'Model Library Bill' રૂપે તૈયાર કર્યો અને તે રાજ્ય સરકારોને મોકલવામાં આવ્યો. આ મુસદ્દા ઉપર પણ ઘણી વિશેષ ચર્ચા વિચારણાઓ વિવિધ પરિસંવાદોમાં થઈ અને ફરી ILA દ્વારા ડૉ. વેંકટપૈયાને 1989માં 'Model Public Library Act' તૈયાર કરવાની જવાબદારી સોંપવામાં આવી. એમણે તૈયાર કરેલ મુસદ્દા ઉપર પણ સઘન ચર્ચા-વિચારણાઓ કરી અને 1991માં આ મુસદ્દો પણ પુનઃ સંશોધન માટે હજુ પણ આ ધારામાં ઉણપો રહી જવા પામી છે. એમ કેટલાંક વિદ્વાનો માને છે. પ્રો. શ્રી. નરસિંહ રાજુએ આ સ્થિતિ સુધારવા કેટલાંક સૂચનો પણ કર્યા છે. તે નોંધવું રહ્યું.

8.9 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો (ઉત્તર સહિત)

1. છત્તીસગઢ રાજ્યમાં ગ્રંથાલય ધારો ક્યારે લાગુ પડ્યો ?

   (A) 2008 (B) 1993

   (C) 1989 (D) 2001

2. કોલ્હાપુરમાં કઈ સાલમાં ગ્રંથાલય ધારો લાગુ પડ્યો ?

   (A) 1965 (B) 1967

   (C) 1945 (D) 1955

3. 1955માં કયા રાજ્યમાં 'પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ' લાગુ પડ્યો ?

   (A) હૈદરાબાદ (B) મહારાષ્ટ્ર

   (C) કર્ણાટક (D) આંધ્રપ્રદેશ

4. 1965માં કઈ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટની શરૂઆત થઈ ?

(A) મહારાષ્ટ્ર (B) કર્ણાટક

(C) ગુજરાત (D) રાજસ્થાન

5. 2005માં કઈ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ લાગુ થયો ?

(A) ઉત્તરાંચલ (B) છત્તીસગઢ

(C) ઉત્તરપ્રદેશ (D) રાજસ્થાન

6. પશ્ચિમ બંગાળમાં કયા વર્ષમાં ગ્રંથાલય ધારો લાગુ પડ્યો ?

(A) 1989 (B) 1979

(C) 1993 (D) 2008

7. 2001માં કયા કયા રાજ્યમાં ગ્રંથાલય ધારો લાગુ પડ્યો.

(A) ગુજરાત, ઓરિસ્સા (B) રાજસ્થાન, ઉત્તરપ્રદેશ

(C) ગોવા, ગુજરાત (D) હરિયાણા, કેરળ

8. આંધ્રપ્રદેશમાં કયા વર્ષમાં ગ્રંથાલય ધારો શરૂ થયો.

(A) 1965 (B) 1960

(C) 1955 (D) 1945

9. તમિલનાડુમાં કયા વર્ષમાં 'મદ્રાસ પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ' શરૂ કર્યો.

(A) 1955 (B) 1945

(C) 1948 (D) 1960

10. મિઝોરમ, ગોવામાં કયા વર્ષમાં ગ્રંથાલય ધારો લાગુ પડ્યો ?

(A) 2001 (B) 1993

(C) 2008 (D) 2005

ઉત્તરો :

(1) A, (2) C, (3) A, (4) B, (5) A,

(6) B, (7) A, (8) A, (9) C, (10) B

8.10 *સંદર્ભ અને વિશેષ વાચન* (Reference and Further Reading)

1. *ચૌહાણ મિનલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સામાજિક ભૂમિકા, અમદાવાદ સેજલ પ્રકાશન*, 1993, 28

2. *એજન*, 383

3. Narsimha Rajiv, G.V.S.L. 'Library Legistation in India an Introduction' Libraries and Information Studies of prof. D.R. Kalia, Ed. by J.I. sardana. New Delhi.

   Concept Publishing Company. 2002, 383.

★

એકમ 9

ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારો અને તેના વિશિષ્ટ લક્ષણો

રૂપરેખા

9.0 ઉદ્દેશો

9.1 પ્રસ્તાવના

9.2 ભારતના રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય કાયદાનો અભ્યાસ

9.2.1 કોલ્હાપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1945

9.2.2 મદ્રાસ (તામિલનાડુ) સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1948

9.2.3 આંધ્ર–પ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1960

9.2.4 કર્ણાટક સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1965

9.2.5 મહારાષ્ટ્ર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1967

9.2.6 પશ્ચિમ બંગાળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1979

9.2.7 મણિપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1988

9.2.8 કેરળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1989

9.2.9 હરિયાણા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1989

9.2.10 મિઝોરમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1993

9.2.11 ગોવા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1994

9.2.12 ગુજરાત સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2001

9.2.13 ઓરિસ્સા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2001

9.2.14 ઉતરાંચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2005

9.2.15 રાજસ્થાન સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2006

9.2.16 ઉત્તરપ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2006

9.2.17 બિહાર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2008

9.2.18 છત્તીસગઢ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2008

9.2.19 અરુણાચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2009

9.3 સામાન્ય વિહંગાવલોકન

9.4 સારાંશ

9.5 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

9.6 ચાવીરૂપ શબ્દો

9.7 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

9.0 ઉદ્દેશો (Objectivise)

આપણે આગળના એકમમાં તમે ગ્રંથાલય કાયદાનો સવિસ્તાર અભ્યાસ કર્યો. આ કાયદાઓ બનાવવામાં કઈ કઈ સમિતિઓ અને કયાં કયાં બીલો અમલમાં આવ્યા તેનો પણ અભ્યાસ કર્યો. આ એકમમાં આપણે ભારતમાં કયા – કયા રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય કાયદો અમલમાં આવ્યો તેના વિશેની જાણકારી મેળવીશું.

- ➢ જાહેર ગ્રંથાલયોની પદ્ધતિ
- ➢ જુદા જુદા રાજ્યોના કાયદાઓની માહિતી અને તેની વિવિધતા
- ➢· ભારતના વિવિધ રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય કાયદાની સ્થિતિ

9.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

આગળના એકમમાં આપણે ગ્રંથાલય અધિનિયમ કઈ રીતે લાગુ પાડવામાં આવે છે અને તેને અમલ કઈ રીતે કરવામાં આવે છે તેની સવિસ્તાર માહિતી મેળવી.

ગ્રંથાલય અધિનિયમના કારણે ગ્રંથાલય પ્રવૃતિઓ અને ગ્રંથાલયના કાર્યોને નવો વેગ મળે છે. ગ્રંથાલય અધિનિયમ ગ્રંથાલયોની સ્થાપના, નિભાવ, સંચાલન અને દેખરેખ કરે છે અને આ કાયદાનું અમલીકરણ કરવા માટે સચિવ કક્ષાના અધિકારીઓ નીમવામાં આવે છે. ગ્રંથાલય અધિનિયમ ગ્રંથાલયને સ્થિર અને પ્રગતિશીલ ધોરણે જરૂરી અભ્યાસસામગ્રી, નિઃ શુલ્ક ગ્રંથાલય સેવાનો ઉપયોગ, સંસ્થાની રૂપરેખા, નીતિ વિષયક નિર્ણયો અને નાણાંકીય સહાય પૂરી પાડે છે.

રાજ્યમાં અસરકારક ગ્રંથાલય પદ્ધતિ માટે પ્રભાવશાળી પરીબળ તરીકે ગ્રંથાલય અધિનિયમ આવશ્યક છે. એક આદર્શ ગ્રંથાલય અધિનિયમ રાજ્યના સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સ્થાપનની જરૂરીયાત, તેમના વિકાસ અને જાળવણી નાણાંકીય જોગવાઈને સ્પષ્ટ કરે છે અને તેની ફરજો અને કાર્યો પર પણ ભાર મૂકે છે.

ઉપરોક્ત મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખીને આ એકમમાં ભારતના રાજ્યોના સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાનો તુલનાત્મક અભ્યાસ કરીશું.

9.2 ભારતના રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય કાયદાનો અભ્યાસ

ભારતના અત્યાર સુધીમાં કુલ 19 રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય કાયદો ઘડવામાં આવ્યો છે. જેની વિગત નીચે મુજબ છે.

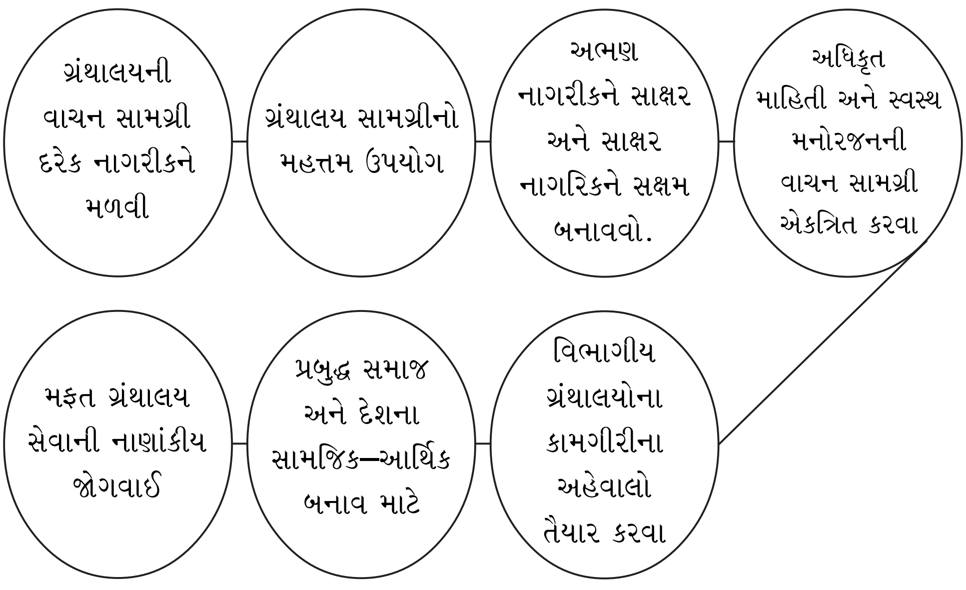
ક્રમ	રાજ્ય	વર્ષ	નામ	સત્તા મંડળ
1	કોલ્હાપુર (હાલ મહારાષ્ટ્ર)	1945	કોલ્હાપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	
2	તામિલનાડુ	1948	મદ્રાસ/ તામિલનાડુ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
3	આંધ્રપ્રદેશ	1960	આંધ્ર પ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો / પહેલા હૈદરાબાદ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો 1955	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
4	કર્ણાટક	1965	કર્ણાટક સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
5	મહારાષ્ટ્ર	1967	મહારાષ્ટ્ર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ

6	પશ્ચિમ બંગાળ	1979	પશ્ચિમ બંગાળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
7	મણિપુર	1988	મણિપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
8	કેરળ	1989	કેરળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
9	હરિયાણા	1989	હરિયાણા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
10	મિઝોરમ	1993	મિઝોરમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
11	ગોવા	1994	ગોવા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
12	ગુજરાત	2001	ગુજરાત સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય વિકાસ પરિષદ
13	ઓરિસ્સા	2001	ઓરિસ્સા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	ઓરિસ્સા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પરિષદ
14	ઉતરાંચલ	2005	ઉતરાંચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
15	રાજસ્થાન	2006	રાજસ્થાન સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
16	ઉત્તર પ્રદેશ	2006	ઉત્તરપ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
17	બિહાર	2008	બિહાર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
18	છત્તીસગઢ	2008	છત્તીસગઢ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
19	અરુણાચલ પ્રદેશ	2009	અરુણાચલ પ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ

આ કાયદાઓમાં ગ્રંથાલય પદ્ધતિની મૂળભૂત નિયમાવલીઓની ચર્ચા કરવામાં આવી છે. અને આ ગ્રંથાલય કાયદાઓ મૂળભૂત રીતે નીચે પ્રમાણેના સિદ્ધાંતોને આધીન છે.

સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મૂળભૂત સિદ્ધાંતો

આકૃતિ



આપણે હવે, ભારતના રાજ્યોમાં પસાર થયેલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાનો રાજ્યો મુજબ અભ્યાસ કરીશું.

9.2.1 કોલ્હાપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો 1945 :

ભારતમાં પહેલીવાર ગ્રંથાલય કાયદો લાવવાનો શ્રેય કોલ્હાપુર રાજ્યને જાય છે. જે વર્ષ 1948 માં અસ્તિત્વમાં આવ્યો. જે હાલમાં મહારાષ્ટ્ર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાને નામે ઓળખાય છે. આ કાયદા દ્વારા કરવીરનગર ગ્રંથાલયને રાજ્યના મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય તરીકે ઘોષિત કરવામાં આવ્યું હતું.

9.2.2 મદ્રાસ (તામિલનાડુ) સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો –1948 :

આ કાયદો પહેલા મદ્રાસ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના નામે ઓળખાતો હતો જે વર્ષ 1948માં અસ્તિત્વમાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- આ કાયદામાં ગ્રંથાલય સંબંધિત વિષયોમાં રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તાની રચના કરવાનો સમાવેશ થાય છે.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તા ગ્રંથાલયની બાબતમાં સરકારને સલાહ અને સૂચનો કરશે.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના સંચાલન માટે સરકાર રાજ્ય ગ્રંથાલય નિયામકની નિમણુંક કરશે.
- બધી જ વિભાગીય ગ્રંથાલયની દેખરેખ રાજ્ય ગ્રંથાલય નિયામક દ્વારા થશે.
- રાજ્યમાં ગ્રંથાલયના સંચાલન અને સંગઠન માટે મદ્રાસ (ચેન્નાઈ) શહેરમાં એક અને બીજા સ્થાનિક ગ્રંથાલયોની રચના કરવામાં આવશે.
- કોનેમેરા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય મદ્રાસને તામિલનાડુ રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય તરીકેનો દરજ્જો આપવામાં આવ્યો છે.
- દરેક સ્થાનિક ગ્રંથાલય સત્તા પોતાના ક્ષેત્રમાં આવતા ગ્રંથાલય માટે મદ્રાસ નગરપાલિકા કાયદો 1919 અને તામિલનાડું જિલ્લા નગરપાલિકા કાયદો 1920 ના આધીન દરેક સંપત્તિ વેરા અને મિલકત વેરા ઉપર રૂપિયે 3 પૈસાના દરે ગ્રંથાલય કર વસુલ કરશે અને આટલી જ રકમ સરકારશ્રી દ્વારા દરેક સ્થાનિક ગ્રંથાલયને અનુદાન પણ મળશે.
- પ્રેસ અને રજીસ્ટ્રેશન ઓફ બુક્સ એકઠ 1867માં ધારા 9 માં પ્રથમ અનુચ્છેદ ખંડ (અ) માં દર્શાવ્યા અનુસાર દેશમાં દરેક મુદ્રકે પોતાના દરેક પુસ્તકની પાંચ નકલ સરકારમાં જમા કરાવવી અને તેમાંથી 4 નકલ રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયમાં જમા થશે.
- રાજ્ય સરકારે ગ્રંથાલયને મળતું ભંડોળ પૂરતું ન હોવાને કારણે 1972 માં ગ્રંથાલય કર 3 પૈસાથી વધારીને 5 પૈસા પ્રતિ રૂપિયો કર્યો હતો.

વિદ્યાર્થી મિત્રોને કાયદાઓની સરળ સમજ અને યાદ રહે તે માટે ચાર્ટ તૈયાર કરવામાં આવ્યો છે.

મદ્રાસ (તામિલનાડુ) સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

સ્થાપના વર્ષ : 1948	રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તા	રાજ્ય ગ્રંથાલય નિયામક	સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સંગઠન	સંપત્તિ વેરા અને મિલકત વેરા 3 પૈસા પ્રતિ 1 રૂપિયો

9.2.3 આંધ્ર–પ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1960 :

આ અધિનિયમ 1 એપ્રિલ 1960 થી અમલમાં આવ્યો. તે પહેલા આંધ્ર પ્રદેશ અને હૈદરાબાદ એમ બે રાજ્યોમાં વહેંચાયેલા હતા. અને આને આધીન 1–1–1956 ના રોજ આંધ્રપ્રદેશ રાજ્યની સ્થાપના થઇ અને તે સમયમાં રાજ્યમાં બે ગ્રંથાલય કાયદાઓની રચના હતી. હૈદરાબાદ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો 11 જિલ્લાઓમાં અને બાકીના વિસ્તારોમાં મદ્રાસ સાર્વજનિક કાયદો અમલમાં હતો.

આમ, એક જ રાજ્યમાં બે કાયદાના અમલથી વહીવટી બાબતોમાં સમસ્યાઓ ઉપસ્થિત થતી હોવાથી બંને કાયદાને ભેગા કરીને સુધારા સાથે આંધ્ર પ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો અમલમાં આવ્યો . આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- આ કાયદામાં ધારા 8 હેઠળ સ્વતંત્ર પૂર્ણકાલીન ગ્રંથાલય નિયામકની નિમણુંક કરવાની જોગવાઈ છે.
- ધારા 10 (1) અને 10 (2) ના વિભાગ (ઈ) અન્વયે જિલ્લા ગ્રંથાલય સંસ્થાની પણ બંધારણમાં જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- પ્રત્યેક જીલ્લાના નામ પરથી દરેક જીલ્લામાં જિલ્લા ગ્રંથાલય સંસ્થાનું નામ હશે અને તે સંપત્તિ વેરા ઉપર 4–8 પૈસા પ્રતિ એક રૂપિયાના દરે ગ્રંથાલય કર લેવાની જોગવાઈ છે.
- ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના શિક્ષણમાં સુધારા વધારા લાવવા માટે એક્બોટે સમિતિ એ આ કાયદામાં સૂચનો કર્યા છે.
- પ્રેસ અને રજીસ્ટ્રેશન ઓફ બુક્સ એક્ટ 1867 ના અન્વયે દરેક મુદ્રકે ત્રણ નકલો જમા કરાવવી અને તેમાંથી એક નકલ રાજ્ય જિલ્લા ગ્રંથાલયમાં આપવાની જોગવાઈ છે.

આંધ્ર પ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

સ્થાપના વર્ષ : 1960	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ	રાજ્ય ગ્રંથાલય નિયામક	જિલ્લા ગ્રંથાલય સંસ્થા	સંપત્તિ વેરા અને મિલકત વેરા 4 પૈસા પ્રતિ 1 રૂપિયો

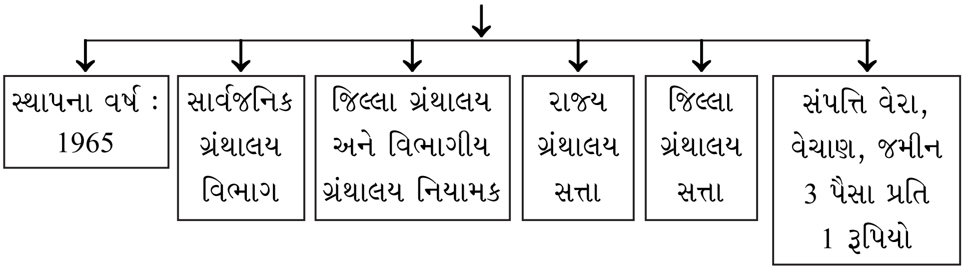
9.2.4 કર્ણાટક સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1965 :

કર્ણાટક એ ત્રીજું રાજ્ય છે જે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો 1965 માં બનાવ્યો અને 1 એપ્રિલ 1965 થી અમલમાં મૂકયો.આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- કર્ણાટક સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ત્રણ ઉદેશ્યો એ હતા કે , સાર્વજનિક ગ્રંથાલયને વ્યવસ્થાપન માળખું પૂરું પાડવું, સાર્વજનિક ગ્રંથાલયને સંરક્ષણ અને સહાયતા પૂરી પાડવી, અને શહેરી અને ગ્રામ્ય ગ્રંથાલયોને સેવા પૂરી પાડવી.
- આ કાયદાની શરૂઆત પછી જ રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તાની જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી, જેના સભ્યો શિક્ષણમંત્રી , કર્ણાટક વિધાનસભાના સભ્યો, વિશ્વ વિદ્યાલયના સભ્યો, કર્ણાટક ગ્રંથાલય સંઘના સભ્યોનો સમાવેશ થતો હતો.
- દરેક જિલ્લામાં જિલ્લા ગ્રંથાલય અને વિભાગીય ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી, અને તેના સંચાલન માટે સ્થાનિક ગ્રંથાલય સત્તાની નિમણુંક કરવી.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના સંચાલન અને નિયંત્રણ માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગની રચના કરવી.
- રાજ્યના મહેસુલ વિભાગ દ્વારા જમીન, ભવનો અને સ્થાનિક ક્ષેત્રોના માલ પરિવહન ઉપર 3 પૈસા પ્રતિ રૂપિયાના દરે ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવો.

- આ ઉપરાંત રાજ્ય સરકાર દ્વારા પ્રત્યેક જિલ્લા ગ્રંથાલય અને સ્થાનિક સત્તાઓને તેના જિલ્લાની કુલ આવકના 3 ટકા જેટલી રકમ અનુદાનમાં આપશે.

કર્ણાટક સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

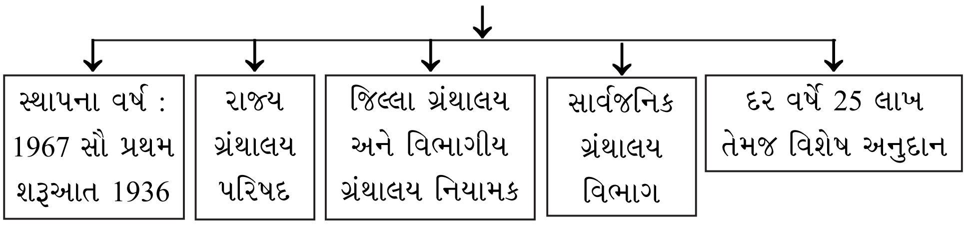


9.2.5 મહારાષ્ટ્ર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો –1967 :

વર્તમાન કાયદા પહેલા સૌપ્રથમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાનો પ્રથમ પ્રયાસ 1936 માં વિધાનસભા પરિષદના નામાંકિત બિન સત્તાવાર સભ્ય રાવ બહાદૂર બોલે દ્વારા 'બોમ્બે પ્રેસિડેન્સી સાર્વજનિક ગ્રંથાલય બીલ' ની નોટિસ આપી કરવામાં આવી. ત્યારબાદ મહારાષ્ટ્ર ગ્રંથાલય મંડળ અને ફેઈઝી સમિતિની ભલામણ અને સૂચનો દ્વારા મહારાષ્ટ્ર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો 1967 અસ્તિત્વમાં આવ્યો.આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- ધારા 3 ને આધારે રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદની રચના કરવી અને સરકારને સલાહ સૂચનો આપવા.
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા આ કાયદાની વહીવટી સરળતા ખાતર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગની રચના કરવી અને તેમાં કર્મચારીઓની ભરતી કરવી જે બધા જ કર્મચારીઓ સરકારી કર્મચારીઓ હશે.
- આ બધા જ ગ્રંથાલયોના ખર્ચ, જાળવણી અને સંચાલન માટે સરકાર દર વર્ષે 25 લાખનું અનુદાન આપશે તેમજ વિશેષ અનુદાનની પણ જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

મહારાષ્ટ્ર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો



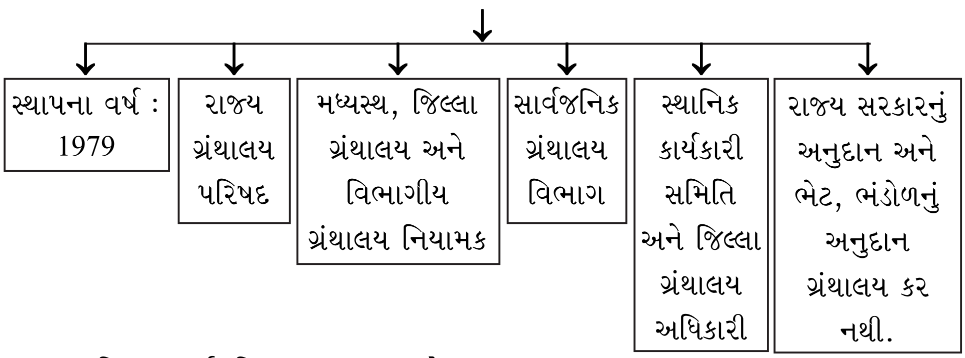
9.2.6 પશ્ચિમ બંગાળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1979 :

12 સપ્ટેમ્બર 1979 ના દિવસે પશ્ચિમ બંગાળના સભા–સદો દ્વારા 'પશ્ચિમ બંગાળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય બીલ 1979' મંજૂર કરવામાં આવ્યું હતું. જે અંતર્ગત ગવર્નરશ્રીની સંમતિ મળતા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો 1980 થી અસ્તિત્વમાં આવ્યો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓની નીચે પ્રમાણે છે.

- સરકારે રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી હતી અને તેના સંચાલન અને નિયંત્રણ માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદની સ્થાપના કરશે.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય નિયામકની નિમણુંક કરવામાં આવશે.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના નિરીક્ષણ અને માર્ગદર્શન માટે ગ્રંથાલય વિભાગની રચના કરવામાં આવશે.
- સ્થાનિક ગ્રંથાલય સત્તા અને સ્થાનિક કાર્યકારી સમિતિની રચના કરવી.

- સ્થાનિક સત્તાના સંચાલન અને માર્ગદર્શન માટે દરેક જિલ્લા પ્રમાણે ગ્રંથાલય અધિકારી અને જિલ્લા ગ્રંથપાલની નિમણુંક કરવી.
- આ કાયદામાં ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવાની જોગવાઈ નથી, પરંતુ ગ્રંથાલય માટે રાજ્ય સરકારે અનુદાનની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે અને આ અનુદાન સ્થાનિક ગ્રંથાલય સત્તા અને સ્થાનિક ગ્રંથાલય અધિકારી દ્વારા એકઠું કરવામાં આવશે. જે નીચે મુજબ અનુદાન એકઠું કરશે.
    - સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના લાભ અને વિકાસ માટે ગ્રંથાલયોને આપવામાં આવતી ભેટ, ધાર્મિક ફાળો, અન્ય નાણાંકીય ભંડોળ વગેરે.
    - સરકાર દ્વારા ગ્રંથાલયોને વિશેષ અનુદાન

પશ્ચિમ બંગાળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

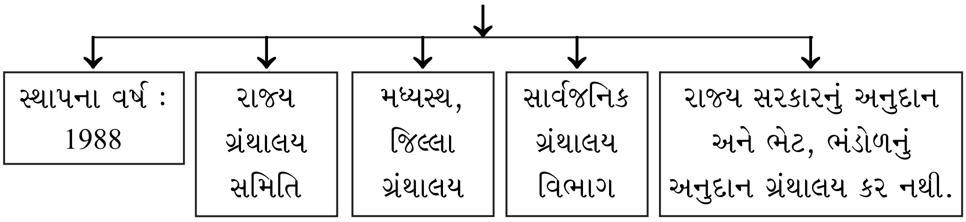


9.2.7 મણિપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1988 :

મણિપુર રાજ્યમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના સ્થાપના હેતુસર વર્ષ 1988 માં મણિપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો અસ્તિત્વમાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- શિક્ષણમંત્રીની અધ્યક્ષતામાં રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિની રચના કરવી.
- રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય અને બીજી શાખાના નિયંત્રણ માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગની રચના કરવામાં આવશે.
- રાજ્યના દરેક જીલ્લાના નામ સાથે જિલ્લા ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી અને તેના વ્યવસ્થાપન માટે જિલ્લા ગ્રંથાલય સત્તાની રચના કરવી.
- ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવાની જોગવાઈ નથી. પરંતુ ગ્રંથાલયમાં આવતા અનુદાન જેવા કે ભેટ, ધાર્મિક દાન, રાજ્ય સરકારનું વિશેષ અનુદાનની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

મણિપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો



9.2.8 કેરળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1989 :

કેરળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાનો સૌપ્રથમ 1946 માં ડૉ. એસ. આર. રંગનાથન દ્વારા પ્રયત્ન કરવામાં આવ્યો હતો. પરંતુ તે સમયના સભાસદો દ્વારા એ બીલ નામંજૂર કર્યું હતું. ત્યારબાદ 1959 માં તે સમયના મુખ્યમંત્રી ઈ.એમ.એસ. નામ્બુદ્રીરીપાદ એ પ્રયત્ન કર્યો હતો. પરંતુ આ પ્રયત્ન પણ સફળ ન રહ્યો અને ત્યારબાદ કેરાલા ગ્રંથાલય મંડળ અને સરકારના અથાગ પ્રયત્નથી

આ કાયદાનો અમલ થઈ શક્યો હતો. અંતે 1989 માં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર થયો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- આ કાયદો કેરાલા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સંઘના નામે ઓળખાશે.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદની રચના કરવી.
- ત્રિવેન્દ્રમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયને રાજ્ય ગ્રંથાલયનો દરજ્જો આપવો.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ દ્વારા દરેક જિલ્લા અને તાલુકામાં ગ્રંથાલયોની સ્થાપના કરવી અને તેના સંચાલન માટે જિલ્લા ગ્રંથાલય પરિષદ અને તાલુકા ગ્રંથાલય પરિષદની રચના કરવી.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદના સચિવની નિમણુંક કરવી.
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદને દર વર્ષ અનુદાન મળશે.
- પંચાયતો, નગરપાલિકાઓ તથા નિગમો પોતાના વિસ્તારમાં સંપત્તિ વેરા ઉપર 5 પૈસા પ્રતિ એક રૂપિયાના દરે ગ્રંથાલય કર લેવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

કેરળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

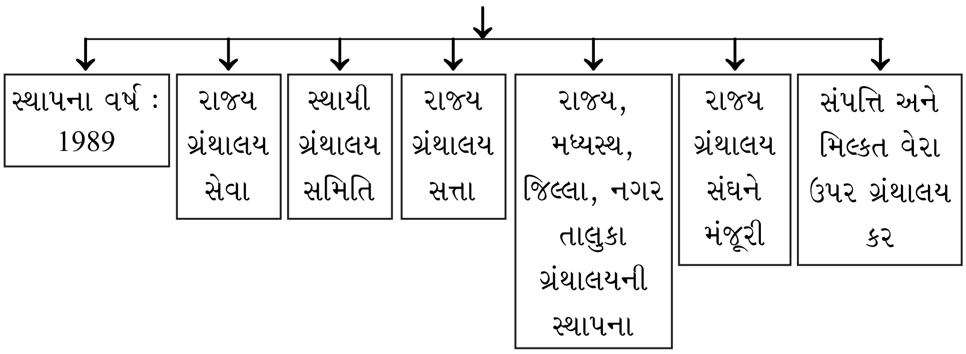
સ્થાપના વર્ષ : 1989	સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સંઘ	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ	જિલ્લા અને તાલુકા ગ્રંથાલય પરિષદ	રાજ્ય ગ્રંથાલય ફંડ	5 પૈસા પ્રતિ રૂપિયો ગ્રંથાલય કર

9.2.9 હરિયાણા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1989 :

ભારત સ્વતંત્ર થયા પછીના 40 માં વર્ષે હરિયાણા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાની સ્થાપના કરવામાં આવી હતી. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- રાજ્ય સરકાર દ્વારા ગ્રંથાલય સેવાની શરૂઆત કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી.
- સરકારને ગ્રંથાલય વિષય અંતર્ગત સલાહ અને સૂચનો આપવા રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તાની રચના કરવી.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય માટે ગ્રંથાલય સ્થાયી સમિતિની રચના કરવામાં આવશે.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તાના કાર્યોના સંચાલન અને વ્યવસ્થાપન માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય નિયામકની નિમણુંક કરવી.
- રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી અને તેના સંચાલન માટે રાજ્ય ગ્રંથપાલની નિમણુંક કરવાની જોગવાઈ છે.
- દરેક જિલ્લામાં જિલ્લા ગ્રંથાલય, નગર ગ્રંથાલય, વિભાગીય ગ્રંથાલય, ગ્રામ્ય ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્ય ગ્રંથાલય સંઘની મંજૂરી આપવી.
- સરકાર દ્વારા સમયાનુસાર નક્કી કરેલા દરે સંપત્તિ વેરા અને મિલકત વેરા ઉપર વધારાના વેરા સ્વરૂપે ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવામાં આવશે.

હરિયાણા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

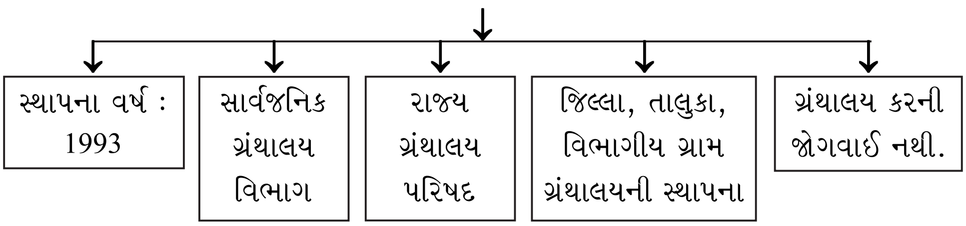


9.2.10 મિઝોરમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1993 :

25 ફેબ્રુઆરી, 1993 ના રોજ મિઝોરમના રાજ્યપાલની સહમતિથી ગ્રંથાલય કાયદો અમલમાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે મુજબ છે.

- રાજ્ય સરકાર દ્વારા શિક્ષણમંત્રીની અધ્યક્ષતામાં રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદની રચના કરવી.
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગની રચના કરવી.
- સાર્વજનિક મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય, જિલ્લા ગ્રંથાલય, વિભાગીય ગ્રંથાલય, ગ્રામ્ય ગ્રંથાલયોની સ્થાપના કરવી.
- સરકાર દ્વારા માન્યતા મળેલ ગ્રામ્ય ગ્રંથાલયોને અનુદાન આપવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય સંઘ સ્થાપવાની ભલામણ કરવામાં આવી છે.
- ગ્રંથાલય કર વસુલની વ્યવસ્થા નથી.

મિઝોરમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો



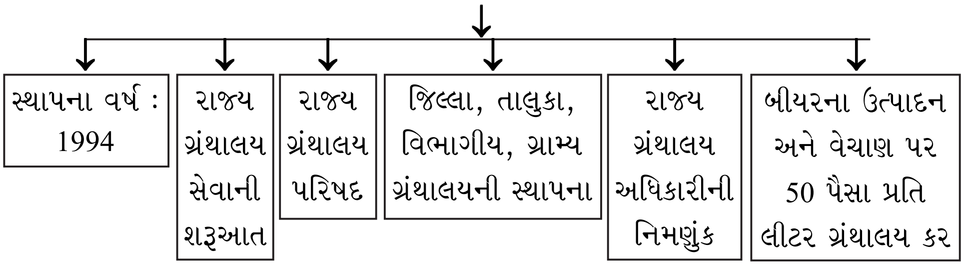
9.2.11 ગોવા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 1994 :

સ્વતંત્ર ભારતના 44 વર્ષ પછી ગોવા વિધાનસભા દ્વારા 10.11.1994 ના રોજ મંજૂર કરવામાં આવ્યો હતો. જે 23–07–95 ના રોજ રાજ્યપાલ દ્વારા સહમતિ પ્રાપ્ત થતા અમલમાં આવ્યો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- સરકાર દ્વારા રાજ્યમાં ગ્રંથાલય સેવાની શરૂઆત કરવી.
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના વિકાસ માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય વિકાસ વિભાગની રચના કરવી.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદની સ્થાપના કરવી. અને સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગ શરૂ કરવાની જોગવાઈ કરવી.
- રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયની રચના કરવી અને તેના નિયંત્રણ માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય અધિકારીની નિમણુંક કરવી.
- દરેક જિલ્લા, તાલુકા અને ગ્રામ્યમાં ગ્રંથાલયોની સ્થાપના કરવી અને તે અંગેની ગ્રંથાલય સમિતિ બનાવવી.

- ભારત સરકાર દ્વારા ગ્રંથાલયને અનુદાન અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા વિશેષ અનુદાન પ્રાપ્ત થશે તેની જોગવાઈ કરવી.
- બિયર અને દારૂના ઉત્પાદન અને વેચાણના આધારે 50 પૈસા પ્રતિ લિટરના દરે ગ્રંથાલય કર વસુલશે.

મિઝોરમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

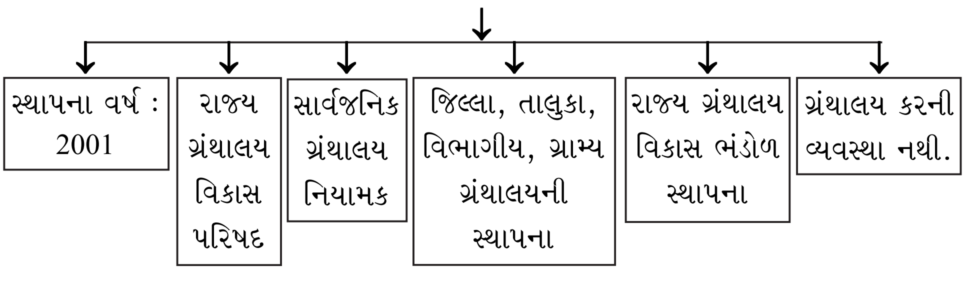


9.2.12 ગુજરાત સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2001 :

ગુજરાતના રાજ્યપાલની સહમતિથી 1 સપ્ટેમ્બર 2001 ના રોજ ગુજરાત સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો અસ્તિત્વમાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- સરકાર દ્વારા રાજ્ય ગ્રંથાલય વિકાસ પરિષદની રચના કરવી.
- રાજ્ય ગ્રંથાલયોના સંચાલન માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય નિયામકની નિમણુંકની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય, જિલ્લા ગ્રંથાલય, તાલુકા ગ્રંથાલયોની સ્થાપના કરવી.
- નવા સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સ્થાપના અને તેના વિકાસ, વ્યવસ્થાપન અને સંચાલન માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા અનુદાન પ્રાપ્ત થશે.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય ભંડોળ તરફથી અનુદાન આપવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સંઘની સ્થાપના કરવાની ભલામણ કરવામાં આવી છે.
- ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવાની વ્યવસ્થા નથી.

ગુજરાત સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો



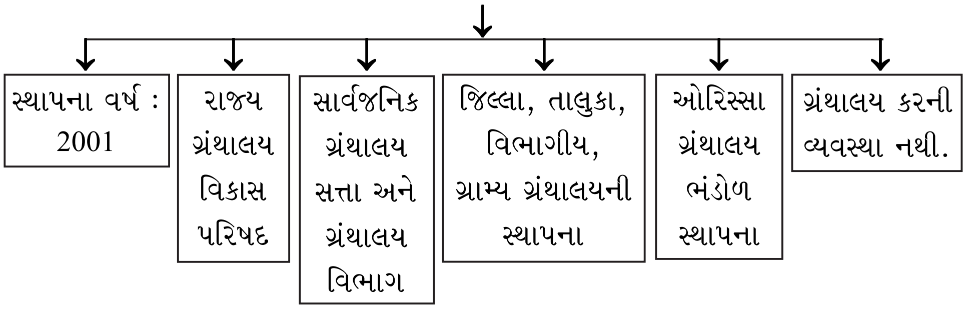
9.2.13 ઓરિસ્સા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2001 :

ભારત દેશ આઝાદ થયા પછીના 52 વર્ષ પછી 2001 માં ઓરિસ્સા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો અસ્તિત્વમાં આવ્યો હતો. જેની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે મુજબ છે.

- રાજ્ય સરકાર દ્વારા પર્યટન અને સાંસ્કૃતિક વિભાગની હેઠળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પરિષદની રચના કરવી.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિકાસ સત્તાની રચના કરવી.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના સંચાલન અને વ્યવસ્થાપન માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગની જોગવાઈ કરવી.

- ઓરિસ્સા ગ્રંથાલય ભંડોળની શરુ કરવાની જોગવાઈ કરવી અને આ ભંડોળ અંતર્ગત રાજ્ય સરકારનું અનુદાન, રાજા રામમોહનરાય લાયબ્રેરી ફાઉન્ડેશનનું અનુદાન અને રાજ્ય સરકારનું અન્ય અનુદાન પ્રાપ્ત કરવું.
- ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવાની વ્યવસ્થા નથી.

ઓરિસ્સા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

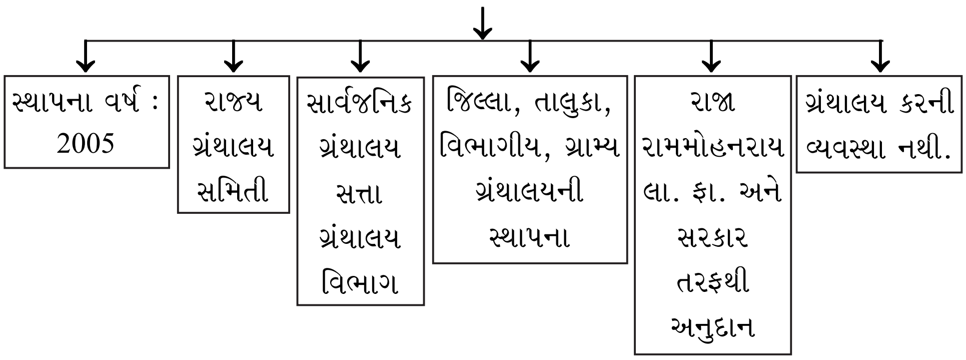


9.2.14 ઉતરાંચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2005 :

ઉતરાંચલ વિધાનસભા દ્વારા વર્ષ – 2005 માં ઉત્તરાંચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો મંજૂર કરવામાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- રાજ્ય સરકાર દ્વારા ગ્રંથાલયના વિકાસ હેતુ રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિની રચના કરવી.
- રાજ્યના શિક્ષણ વિભાગની સાથે મળીને સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગની રચના કરવી.
- જિલ્લા ગ્રંથાલય સત્તાની જોગવાઈ કરવી.
- રાજ્યોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના વિકાસ માટે રાજા રામમોહનરાય લાયબ્રેરી ફાઉન્ડેશન અને રાજ્ય સરકાર દ્વારા સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને અનુદાન મળશે.
- તેમજ દરેક જિલ્લામાં જિલ્લા ગ્રંથાલય સ્થાપવી અને જિલ્લા ગ્રંથાલયને અન્ય સ્રોત મારફત મળતા અનુદાન પ્રાપ્ત કરવું.
- ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવાની વ્યવસ્થા નથી.

ઉત્તરાંચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો



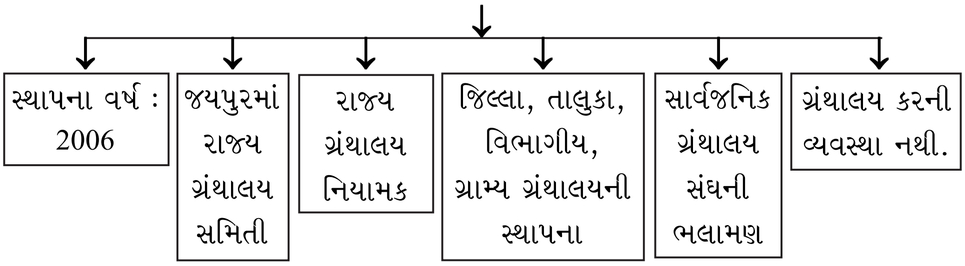
9.2.15 રાજસ્થાન સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2006 :

ભારત દેશની આઝાદીના 57 વર્ષે રાજસ્થાન સરકાર દ્વારા વર્ષ – 2006 માં રાજસ્થાન સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- રાજ્યના સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદની સ્થાપના કરવી.
- રાજ્યના બધા જ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના નિયંત્રણ માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય નિયામકની નિમણુંકની જોગવાઈ કરવી.

- દરેક જિલ્લામાં જિલ્લા ગ્રંથાલય , તાલુકા, શહેર, પંચાયત ગ્રંથાલય અને ગ્રામ્ય ગ્રંથાલયોની સ્થાપના કરવી.
- દરેક જિલ્લાના બધા જ ગ્રંથાલયોના સંચાલન માટે ગ્રંથાલય સલાહકાર સમિતિની રચના કરવી.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને રાજ્ય સરકાર તરફથી દર વર્ષ અનુદાન પ્રાપ્ત થશે જે ગ્રંથાલય વિકાસ ભંડોળના નામે કરવામાં આવશે.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સંઘની સ્થાપના કરવાની ભલામણની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

રાજસ્થાન સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

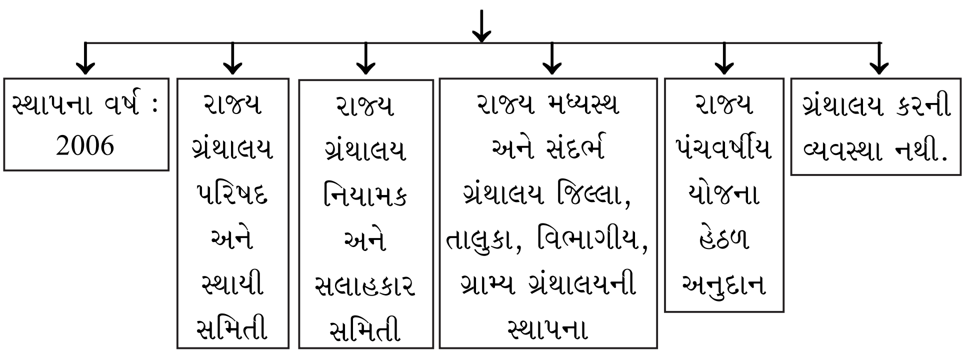


9.2.16 ઉત્તરપ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2006 :

ઉત્તરપ્રદેશ વિધાનસભા દ્વારા વર્ષ – 2000 માં ઉત્તર પ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે મુજબ છે.

- રાજ્ય સરકાર દ્વારા સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદની સ્થાપના કરવી.
- રાજ્ય સરકારને ગ્રંથાલય સંદભે માર્ગદર્શન અને સૂચનો આપવા માટે ગ્રંથાલય સલાહકાર સમિતિની રચના કરવી.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદના નિર્ણયની જવાબદારી માટે રાજ્ય સ્થાયી સમિતિની રચના કરવી.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના નિયંત્રણ માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય નિયામકની જગ્યાની જોગવાઈ કરવી.
- રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય તેમજ રાજ્ય ગ્રંથપાલની નિમણુંક કરવી.
- રાજ્ય સંદર્ભ ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.
- દરેક જિલ્લા, તાલુકા, ગ્રામ્ય, નગરપાલિકામાં ગ્રંથાલયોની સ્થાપના કરવી.
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા પંચવર્ષીય યોજના હેઠળ ગ્રંથાલયોને અનુદાન પ્રાપ્ત થશે.
- ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવાની વ્યવસ્થા નથી.

ઉત્તરપ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

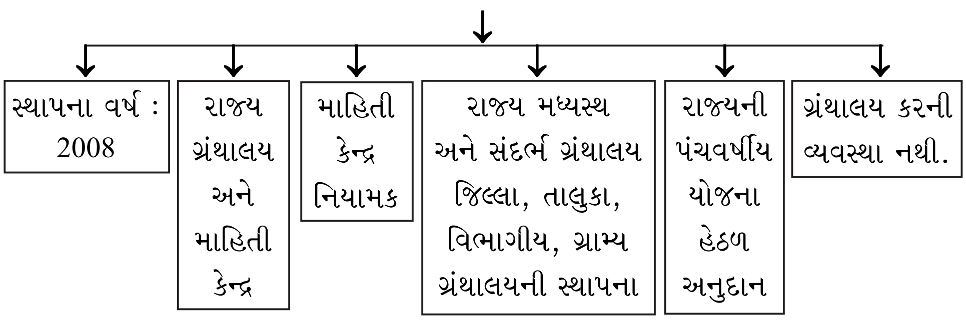


9.2.17 બિહાર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2008 :

બિહાર વિધાનસભા દ્વારા અને રાજ્યપાલની સહમતિથી 18 એપ્રિલ,2008 ના દિવસે બિહાર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો મંજૂર કરવામાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- આ કાયદો બિહાર રાજ્ય સાર્વજનિક ગ્રંથાલય અને સૂચના કેન્દ્ર– 2008 ના નામે ઓળખાશે.
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્ય ગ્રંથાલય અને માહિતી કેન્દ્ર સત્તાની મંજૂરીની જોગવાઈ કરવામાં આવી.
- રાજ્ય માહિતી કેન્દ્રના નિયામકની નિમણુંક કરવામાં આવશે.
- રાજ્ય સાર્વજનિક ગ્રંથાલય માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય ભંડોળની સ્થાપના કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- જિલ્લા, તાલુકા, પંચાયત, ગ્રામ્ય અને વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો સ્થાપવાની મંજૂરી આપવામાં આવી છે.
- શ્રીમતી રાધિકા સિન્હા ઇન્સ્ટીટયુટ અને સચ્ચિદાનંદ સિન્હા ગ્રંથાલય, પટના મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય રહેશે.
- ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવાની વ્યવસ્થા નથી.

બિહાર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો



9.2.18 છત્તીસગઢ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2008 :

ભારત સ્વતંત્ર થયા પછીના 59 વર્ષે છત્તીસગઢ સરકાર દ્વારા વર્ષ 2008 માં છત્તીસગઢ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- રાજ્ય સરકાર દ્વારા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય માટે અલગથી રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ અને સ્થાયી સમિતિ અને નિયંત્રણ માટે અધ્યક્ષની નિમણુંકની જોગવાઈ કરવી.
- રાજ્યના સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના વિકાસ અને સંચાલન માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગ અને તેના નિયામકની રચના કરવામાં આવશે.
- રાયપુર શહેરમાં રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય અને બિલાસપુર શહેરમાં રાજ્ય સંદર્ભ ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.
- દરેક જીલ્લામાં , તાલુકામાં , શાખા, ગ્રામ્ય ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.
- રાજ્ય સરકાર દ્વારા પંચવર્ષીય યોજના હેઠળ બધા જ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને અનુદાન મળશે.
- ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવાની વ્યવસ્થા નથી.

છત્તીસગઢ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

સ્થાપના વર્ષ : 2008	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ અને સ્થાયી સમિતી	સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગ અને નિયામક	રાયપુર – રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય	રાજ્યની પંચવર્ષીય યોજના હેઠળ અનુદાન	ગ્રંથાલય કરની વ્યવસ્થા નથી.

9.2.19 અરુણાચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2009 :

અરુણાચલ વિધાનસભા દ્વારા વર્ષ –2009 માં અરુણાચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2009 પસાર કરવામાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- રાજ્ય સરકાર દ્વારા સમગ્ર રાજ્યમાં પુસ્તકો વાંચવાની ટેવમાં સુધારો થાય એ અનુસંધાને ગ્રંથાલય સેવાની શરૂઆત કરવી.
- રાજ્ય સરકારે ગ્રંથાલયના વિકાસ અને ગ્રંથાલય સેવાઓમાં સૂચનો આપવા માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય આયોજન સમિતિની રચના કરવામાં આવશે.
- રાજ્યમાં રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય અને જિલ્લા , તાલુકા, વિભાગીય, શાખા , મોબાઈલ, બાળકોના ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિકાસ ભંડોળ હેઠળ રાજ્ય સરકાર દ્વારા બધા જ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને અનુદાન આપવામાં આવશે.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય મંડળની સ્થાપનાની ભલામણ કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવાની વ્યવસ્થા નથી.

અરુણાચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાના મુખ્ય ઘટકો

સ્થાપના વર્ષ : 2009	રાજ્ય ગ્રંથાલય આયોજન સમિતી	સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગ અને નિયામક	રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય જિલ્લા, શાખા, ગ્રામ્ય ગ્રંથાલયો	સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિકાસ ભંડોળ હેઠળ અનુદાન	ગ્રંથાલય કરની વ્યવસ્થા નથી.

9.3 સામાન્ય વિહંગાવલોકન (General Overview)

ભારત સ્વતંત્ર થયા પછી 19 રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો છે. પરંતુ બધા જ રાજ્યોમાં હજુ સુધી પૂર્ણસ્વરૂપે ગ્રંથાલય કાયદો અમલમાં આવ્યો નથી. ગ્રંથાલય કાયદાનું માળખું મોટેભાગે બધા જ રાજ્યોમાં સરખું જોવા મળે છે.

મોટેભાગે બધા જ રાજ્યોમાં ગ્રંથાલયોની સ્થાપના પદ્ધતિ સરખી જોવા મળે છે. જેમાં રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય, જિલ્લા ગ્રંથાલયો, તાલુકા ગ્રંથાલયો, પંચાયત ગ્રંથાલય, શાખા ગ્રંથાલય, ગ્રામ્ય ગ્રંથાલય વગેરે સ્થાપવામાં આવ્યા છે.

વિદ્યાર્થી મિત્રોને આ કાયદા સમજવામાં સરળતા રહે તે માટે ચાર્ટ તૈયાર કરવામાં આવ્યા છે જે નીચે મુજબ છે.

(1) ગ્રંથાલય સત્તા :

ડૉ. એસ. આર. રંગનાથને મોડેલ ગ્રંથાલય કાયદો 1930 માં જણાવ્યા અનુસાર સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સર્વોચ્ચ સત્તા એ રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તા બનાવવામાં આવી છે. જેને નીચે મુજબ દર્શાવવામાં આવી છે.

ક્રમ	રાજ્ય	સ્થાનિક સત્તા
1	તામિલનાડુ	રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિ
2	આંધ્રપ્રદેશ	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
3	કર્ણાટક	રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિ
4	મહારાષ્ટ્ર	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
5	પશ્ચિમ બંગાળ	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
6	મણિપુર	રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિ
7	કેરળ	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
8	હરિયાણા	રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિ
9	મિઝોરમ	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
10	ગોવા	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
11	ગુજરાત	રાજ્ય ગ્રંથાલય વિકાસ પરિષદ
12	ઓરિસ્સા	રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિ
13	ઉત્તરાંચલ	રાજ્ય ગ્રંથાલય સમિતિ
14	રાજસ્થાન	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
15	ઉત્તરપ્રદેશ	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
16	બિહાર	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
17	છત્તીસગઢ	રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિષદ
18	અરુણાચલ પ્રદેશ	રાજ્ય ગ્રંથાલય આયોજન સમિતિ

(2) ગ્રંથાલય કર :

ક્રમ	રાજ્ય	ગ્રંથાલય કર
1	તામિલનાડુ	સંપત્તિ અને મિલકત વેરા પર પાંચ પૈસા પ્રતિ એક રૂપિયો
2	આંધ્રપ્રદેશ	સંપત્તિ અને મિલકત વેરા પર પાંચ પૈસા પ્રતિ એક રૂપિયો
3	કર્ણાટક	વેચાણ, વાહન, માલસમાન પ્રવેશ પર 3 પૈસા પ્રતિ એક રૂપિયો
4	મહારાષ્ટ્ર	ગ્રંથાલય કર નથી.
5	પશ્ચિમ બંગાળ	ગ્રંથાલય કર નથી.
6	મણિપુર	ગ્રંથાલય કર નથી.
7	કેરળ	સંપત્તિ વેરા ઉપર 5 પૈસા પ્રતિ એક રૂપિયા

8	હરિયાણા	સંપત્તિ અને મિલકત વેરા પર સરકારે નક્કી કરેલા દર મુજબ
9	મિઝોરમ	ગ્રંથાલય કર નથી.
10	ગોવા	આલ્કોહોલ અને બીયરના ઉત્પાદનની કિંમત પર 50 પૈસા પ્રતિ લિટર
11	ગુજરાત	ગ્રંથાલય કર નથી.
12	ઓરિસ્સા	ગ્રંથાલય કર નથી.
13	ઉત્તરાંચલ	ગ્રંથાલય કર નથી.
14	રાજસ્થાન	ગ્રંથાલય કર નથી.
15	ઉત્તરપ્રદેશ	ગ્રંથાલય કર નથી.
16	બિહાર	ગ્રંથાલય કર નથી.
17	છત્તીસગઢ	ગ્રંથાલય કર નથી.
18	અરુણાચલ પ્રદેશ	ગ્રંથાલય કર નથી.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

➢ **બહુ વિકલ્પીય પ્રશ્નો**

1. ભારતમાં જાહેર ગ્રંથાલય માટે સૌ પ્રથમ કાયદો કયાં અમલમાં આવ્યો ?

   (A) તામિલનાડું (B) કલકત્તા (C) મુંબઈ (D) ગુજરાત

2. ભારતમાં પ્રથમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો નીચેના પૈકી કયો છે.?

   (A) આંધ્રપ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો (B) કોલ્હાપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો

   (C) મુંબઈ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો (D) કેરળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો

3. ભારતમાં અત્યાર સુધીમાં કેટલા રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો છે.?

   (A) 18 (B) 20 (C) 10 (D) 21

4. આંધ્રપ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો ક્યારે આવ્યો ?

   (A) 1955 (B) 1950 (C) 1960 (D) 1957

5. પશ્ચિમ બંગાળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો ક્યારે આવ્યો ?

   (A) 1955 (B) 1960 (C) 1967 (D) 1979

6. કેરળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો _______ માં આવ્યો ?

   (A) 1961 (B) 1989 (C) 1958 (D) 1980

7. મિઝોરમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો _______ માં આવ્યો ?

   (A) 1980 (B) 1987 (C) 1985 (D) 1993

8. ઉતરાંચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો ક્યારે આવ્યો ?

   (A) 2000 (B) 2005 (C) 2004 (D) 2009

9. અરુણાચલ પ્રદેશમાં _______ વર્ષે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો.

   (A) 2009 (B) 2010 (C) 2007 (D) 2011

10. 2001 ના વર્ષમાં કયા બે રાજ્યોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર થયો ?

(A) બિહાર અને ગુજરાત (C) હરિયાણા અને ઉત્તરાંચલ

(B) ગુજરાત અને ઓરિસ્સા (D) ઉપરોક્ત બધા જ

11. 2006 ના વર્ષમાં કયા બે રાજ્યોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર થયો.?

(A) રાજસ્થાન અને ગુજરાત (C) રાજસ્થાન અને ઉત્તરપ્રદેશ

(B) ગોવા અને કેરળ (D) ઉપરોક્ત એકપણ નહીં

12. નીચેના સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાને તેના પસાર કર્યાના વર્ષ મુજબ ગોઠવો.

(1) મહારાષ્ટ્ર

(2) કેરળ

(3) તમિલનાડું

(4) ઓરિસ્સા

(A) (3), (1), (4), (2) (C) (2), (1), (4), (3)

(B) (3), (1), (2), (4) (D) (1), (2), (3), (4)

13. નીચેના રાજ્યોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર થઈ ગયો છે તેને તેના વર્ષ મુજબ ગોઠવો.

(1) ઉત્તરાંચલ

(2) અરુણાચલ પ્રદેશ

(3) છત્તીસગઢ

(4) રાજસ્થાન

(A) (1), (2), (3), (4) (C) (3), (1), (4), (2)

(B) (1), (4), (3), (2) (D) (3), (2), (1), (4)

14. જોડકાં જોડો.

(1) ગોવા (1) 2009

(2) ઉત્તરાંચલ (2) 2005

(3) ઉત્તરપ્રદેશ (3) 2006

(4) અરુણાચલ પ્રદેશ (4) 1994

(A) d, a, c, b (B) d, b, c, a

(C) a, b, c,d (D) d, c, b, a

15. જોડકાં જોડો.

(1) ગુજરાત (1) 2008

(2) બિહાર (2) 2001

(3) હરિયાણા (3) 1988

(4) મણિપુર (4) 1989

(A) b,a,d,c (B) d,b, c,a

(C) a, b, c,d (D) d,c,b,a

16. ગુજરાત સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદા વિષે સવિસ્તાર સમજાવો.

....

....

....

....

....

....

17. અરુણાચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદા વિષે ટૂંકનોંધ લાખો.

....

....

....

....

....

....

9.4 સારાંશ (Summary)

ઉપર દર્શાવેલ 19 રાજ્યો પૈકી કોલ્હાપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો એ મહારાષ્ટ્ર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદામાં ભળી જવાથી કુલ 18 રાજ્યોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો છે. આ 18 રાજ્યો પૈકી કુલ 10 રાજ્યોમાં જ આ કાયદા મુજબ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની વ્યવસ્થા જોવા મળે છે. બાકીના 8 રાજ્યોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો હોવા છતાં હજુ સુધી અમલ કરી શકયા નથી.

9.5 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answers to Self Check Exercises)

1. A ભારતમાં જાહેર ગ્રંથાલય માટે સૌ પ્રથમ કાયદો તામીલનાડુમાં અમલ થયો.
2. B ભારતમાં સૌપ્રથમ કોલ્હાપુર સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો અસ્તિત્વમાં આવ્યો.
3. A ભારતમાં અત્યાર સુધીમાં 18 રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો છે.
4. C આંધ્રપ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો 1960 માં પસાર કરવામાં આવ્યો હતો.
5. D પશ્ચિમ બંગાળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો 1979 માં અસ્તિત્વમાં આવ્યો.
6. B કેરળ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો 1989 માં અસ્તિત્વમાં આવ્યો.
7. D મિઝોરમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો 1993 માં અસ્તિત્વમાં આવ્યો.
8. B ઉત્તરાંચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય 2005 માં અસ્તિત્વમાં આવ્યો.
9. A અરુણાચલ પ્રદેશમાં 2009 ના વર્ષે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો.
10. B 2001 ના વર્ષમાં ગુજરાત અને ઓરિસ્સા રાજ્યોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો.

11. C 2006 ના વર્ષમાં રાજસ્થાન અને ઉત્તરપ્રદેશ રાજ્યોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો.

12. B (3), (1), (2), (4)

13. C (3), (1), (4), (2)

14. B d, b, c, a

15. A b, a, d, c

16. ગુજરાત રાજ્યપાલની સહમતિથી 1 સપ્ટેમ્બર ,2001 ના રોજ ગુજરાત સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો બહાર પાડવામાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- સરકાર દ્વારા રાજ્ય ગ્રંથાલય વિકાસ પરિષદની સ્થાપના કરવી.
- રાજ્ય ગ્રંથાલયોના સંચાલન માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય નિયામકની નિમણુંકની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય, જિલ્લા ગ્રંથાલય, તાલુકા ગ્રંથાલયોની સ્થાપના કરવી.
- નવા સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સ્થાપના અને તેના વિકાસ, વ્યવસ્થાપન અને સંચાલન માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા અનુદાન પ્રાપ્ત થશે.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય ભંડોળ તરફથી અનુદાન આપવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સંઘની સ્થાપના કરવાની ભલામણ કરવામાં આવી છે.
- ગ્રંથાલય કર વસુલ કરવાની વ્યવસ્થા નથી.

17. અરુણાચલ વિધાનસભા દ્વારા વર્ષ –2009 માં અરુણાચલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદો – 2009 પસાર કરવામાં આવ્યો હતો. આ કાયદાની મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે પ્રમાણે છે.

- રાજ્ય સરકાર દ્વારા સમગ્ર રાજ્યમાં પુસ્તકો વાંચવાની ટેવ સુધરે એ અનુસંધાને ગ્રંથાલય સેવાની શરૂઆત કરવી.
- રાજ્ય સરકારે ગ્રંથાલયના વિકાસ અને ગ્રંથાલય સેવાઓમાં સૂચનો આપવા માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય આયોજન સમિતિની રચના કરવામાં આવશે.
- રાજ્યમાં રાજ્ય મધ્યસ્થ ગ્રંથાલય અને જિલ્લા , તાલુકા, વિભાગીય, શાખા , મોબાઈલ, બાળકોના ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.
- સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિકાસ ભંડોળ હેઠળ રાજ્ય સરકાર દ્વારા બધા જ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને અનુદાન આપવામાં આવશે.
- રાજ્ય ગ્રંથાલય મંડળની સ્થાપનાની ભલામણ કરવાની જોગવાઈ કરવામાં આવી છે.

9.6 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

- **સર્વોચ્ચ સત્તા :** શાસનની સત્તા કે જેમની પાસે શાસન કરવાની પ્રણાલી હોય તે
- **ગ્રંથાલય કર :** વૈધાનિક કર ઉપર ગ્રંથાયના વિકાસ અને સંચાલન માટે લેવામાં આવતી રકમ
- **ગ્રંથાલય ભંડોળ :** સરકાર દ્વારા ગ્રંથાલયને અનુદાન આપવા બનાવવામાં રચવામાં આવતું ભંડોળ
- **ગ્રંથાલય પરિષદ :** ગ્રંથાલયના વિકાસ, સંચાલન સંદભે સરકારને ગ્રંથાલય વિષયમાં સૂચનો અને માર્ગદર્શન આપવા રચવામાં આવતી સમિતિ.

9.7 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

Ekbote, Gopal Rao.(1987). Public libraries system. Hyderabad :Ekbote Brothers.

Khanna, J.K. (1994). Library and Society. New Delhi : Ess Ess Publications

Ranganathan, S.R. (1953). Library legislation. Handbook to Madras library act. Madras Library Association.

Ram, M. (2016). Library and Society. New Delhi : Random Publications.

Rout , R.K. (Ed.) (1986). Library Legislation in India : Problems and prospects. New Delhi : Reliance Publishing house.

Venkatappaish, Vaghela. (1990). Indian Library Legislation. New Delhi : Daya publishing House.

ભૈયા , છગન (1987), ગ્રંથાલય અને સમાજ , અમદાવાદ : ગૂર્જર ગ્રંથ રત્ન કાર્યાલય

ખાન, એમ.એ. (2012). પ્રારંભિક પુસ્તકાલય વિજ્ઞાન, નઈ દિલ્લી : કરન પેપરબેકસ

ગાંગુડે , આશા બી.(2014). ગ્રંથાલય, સમાજ એવમ શિક્ષા , નઈ દિલ્લી : રાવત પ્રકાશન

★ ★ ★

એકમ 10	**ગ્રંથાલય ધારો (Library Legislation)**

રૂપરેખા

10.0 *હેતુઓ*

10.1 *પ્રસ્તાવના*

10.2 *ગ્રંથાલય ધારાના હેતુઓ*

10.3 *ગ્રંથાલય ધારાની જરૂરિયાત*

10.4 *ગ્રંથાલય ધારાના તત્ત્વો*

10.5 *ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાની રાજ્ય નીતિ*

10.6. *ભારતમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો*

- **10.6.1.** *મદ્રાસ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(1948)**
- **10.6.2.** *આંધ્રપ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(1960)**
- **10.6.3.** *કર્ણાટક પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(1965)**
- **10.6.4.** *મહારાષ્ટ્ર પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(1967)**
- **10.6.5.** *પશ્ચિમ બંગાળ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(1979)**
- **10.6.6.** *ગુજરાત પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(2001)**
- **10.6.7.** *ઓરીસ્સા પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(2001)**
- **10.6.8.** *ઉત્તરાંચલ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(2005)**
- **10.6.9.** *રાજસ્થાન પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(2006)**
- **10.6.10.** *ઉત્તરપ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(2006)**
- **10.6.11.** *બિહાર પબ્લિક લાયબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ* **(2008)**
- **10.6.12.** *છત્તીસગઢ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(2008)**
- **10.6.13.** *અરૂણાચલ પ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ* **(2009)**

10.7. *ગ્રંથાલય ધારાની તુલના*

10.8. *સારાંશ*

10.9. *તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો*

10.10. *ચાવીરૂપ શબ્દો*

10.11. *સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન*

10.0 હેતુઓ (Objectives)

પ્રસ્તુત યુનિટમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસ અને વિસ્તરણ માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય નીતિ એટલેકે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય અધિનિયમ (ધારો) વિષયક ચર્ચા કરવામાં આવેલી છે. સમગ્ર દેશમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનું માળખું તેમજ તેનું વિસ્તરણ કરવા માટે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારાનું અમલીકરણ ખૂબ જ જરૂરી બનતું હોય છે. પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારા અંગેની વિસ્તૃત માહિતી આપવામાં આવેલ છે. આ યુનિટના અભ્યાસ થી વિદ્યાર્થીઓ ભારતમાં પ્રસારિત સાર્વજનિક ગ્રંથાલય અધિનિયમથી અવગત થશે, આ ઉપરાંત નીચે દર્શાવેલ બાબતોની વિસ્તુત જાણકારી પ્રાપ્ત થશે.

★ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારામાં સમાવિષ્ટ ક્ષેત્રોની જાણકારી મળશે.

★ ગ્રંથાલય ધારાની જરૂરિયાત શું કામ છે? તે જાણી શકશો.

★ નમૂનારૂપ ગ્રંથાલય ધારામાં કરેલ જોગવાઈઓથી અવગત થશો.

★ વિવિધ સાર્વજનિક ધારા અંતર્ગત કરવામાં આવેલ પ્રાવધાનોથી માહિતગાર થવાશે.

10.1 પ્રસ્તાવના (Introduction) :

ગ્રંથાલય ધારો, સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો અથવાતો ગ્રંથાલય અધિનિયમ એ એકજ પ્રકારનો એવો કાયદો છે કે, જે કોઈપણ0 દેશમાં અથવા તો રાજ્ય સરકારો દ્વારા પોતાના ક્ષેત્રમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના વિકાસ/ વિસ્તરણ માટેની ચોક્કસ જોગવાઈઓ નિયમબદ્ધ કરે છે. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સેવાઓ તથા સવલત સરળતાથી સામાન્ય લોકો સુધી પહોચી શકે તે માટે કાયદાકીય ધારાધોરણોને આધારે નિયમો ઘડવામાં આવે છે. જે અંતર્ગત ગ્રામ્યક્ષેત્રથી શહેરોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સ્થાપના, તેનો વિસ્તાર, કાર્યો, સેવાઓ, અધિકારો તથા તેની વ્યવસ્થા અને સંચાલન કરવા માટે કાયદાકીય સ્વરૂપે નિયમબદ્ધ કરીને વિધાનીક રીતે કેન્દ્ર તેમજ રાજ્ય સરકાર દ્વારા સંસદ કે વિધાનસભા ગૃહો માંથી કાયદાકીય સ્વરૂપમાં પસાર કરવામાં આવે, તેને ગ્રંથાલય ધારા /અધિનિયમ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. સમગ્ર વિશ્વમાં બ્રિટન એક એવો દેશ છે, જ્યાં સૌ પ્રથમ ઈ.સ. 1850માં ગ્રંથાલય ધારો પસાર કરવામાં આવ્યો. બ્રિટિશ મ્યુઝિયમના "મિ.એડવર્ડ" એવું દ્રઢ પણે માનતા હતા કે સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો વિકાસ કાયદા દ્વારા જાહેર ભંડોળ ને કારણે જ શક્ય બનશે અને તે માટે ગ્રંથાલય ધારો અતિ આવશ્યક છે. 'મિ. વિલિયમ એવાર્ટ' આ માટેની પ્રપોઝલ તૈયાર કરી ઈ.સ. 1949માં ગ્રેટ બ્રિટનની સંસદમાં મુકવામાં આવી. પસંદગી સમિતિની મંજૂરી પછી, બિલ રજૂ કરવામાં આવ્યું. 1850 ની શરૂઆતમાં. આખરે 14 ઓગસ્ટ 1850 ના રોજ બિલ એક્ટ બન્યું, જે લાઈબ્રેરીની ઘોષણામાં લાલ અક્ષર દિવસ તરીકે ઓળખાય છે. ત્યાર બાદ ફક્ત ગ્રેટ બ્રિટનમાં જ નહીં, પરંતુ સમગ્ર વિશ્વમાં પણ આ માટે આંદોલનની શરૂઆત થઈ કારણ કે તે આજ સુધીનો પહેલો લાઈબ્રેરી એક્ટ હતો જે

અમલમાં મુકાયો. અમેરિકામાં ઈ.સ.1956માં રાષ્ટ્રીય સ્તરે ગ્રંથાલય ધારો પસાર કરવામાં આવ્યો. વિશ્વના મોટાભાગના વિકસિત દેશોમાં આ પ્રકારના અધિનિયમ અંતર્ગત ગ્રંથાલયોનો પ્રચાર અને પ્રસાર થયો છે. ભારતમાં રાષ્ટ્રીય સ્તરે ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટેની 'રાષ્ટ્રીય નીતિ' બની છે, ભારતીય બંધારણ અંતર્ગત ગ્રંથાલય સેવાઓને રાજ્યની યાદીમાં સમાવેશ કરેલો છે. એટલેકે ભારતના બંધારણ મુજબ રાષ્ટ્રીય સ્તરે આ અધિનિયમ ઘડવાની જોગવાઈ નથી પરંતુ તેની જવાબદારી રાજ્યોને અંતર્ગત છે. એટલે ભારતના વિવિધ રાજ્યોમાં રાજ્ય સ્તરે 'સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો' અમલમાં છે.

10.2 *ગ્રંથાલય ધારાના હેતુઓ* (Objectives of Library Legislation)

કોઈપણ દેશ અથવા રાજ્યમાં ગ્રંથાલય ધારો હોવો જ જોઈએ તેના કેટલાંક ચોક્કસ હેતુઓ નીચે મુજબ ગણાવી શકાય.

1. ગ્રંથાલયોની સ્થાપના કરવાના હેતુસર.
2. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો વિકાસ અને વિસ્તાર કરવાના હેતુસર.
3. ગ્રંથાલયોના નેટવર્કિંગની સ્થાપના કરવાનો હેતુ.
4. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના સંચાલન માટે તથા તેની વ્યવસ્થા માટે ચોક્કસ નાણાભંડોળ ફાળવવાના હેતુસર.

10.3 *ગ્રંથાલય ધારાની જરૂરિયાત* (Needs of Lib. Legislation)

સાર્વજનિક ગ્રંથાલય એ સ્થાનિક માહિતી કેન્દ્રના સ્ત્રોત સ્વરૂપે જ્ઞાનના પ્રચાર અને પ્રસારનું કાર્ય કરે છે, જે સાક્ષર, અલ્પ સાક્ષર તેમજ દિવ્યાંગજન વગેરે દ્વારા તેનો બહોળો ઉપયોગ થાય તે જરૂરી છે. સમગ્ર વિશ્વ માટે નિશુલ્ક સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવા રાષ્ટ્રીય, રાજ્યસ્તરે અને સ્થાનિક સ્તરે મળી રહે તે સરકારની મૂળભૂત જવાબદારી છે. એટલે જ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો લોક વિદ્યાપીઠ તરીકે ઓળખાય છે. મહત્તમ ગ્રંથાલયોનું ફંડ અનુદાન આધારિત હોય છે. જે લોકોની માંગને પૂરી કરવા માટે સક્ષમ હોતાં નથી, આ માટે ગ્રંથાલય ધારો હોવો અત્યંત જરૂરી છે.

ગ્રંથાલય ધારાની કેટલી મૂળભૂત જરૂરિયાતો નીચે મુજબ છે.

1. ગ્રંથાલય ધારો હોય તો સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સંચાલન સમિતિ કાયમી ધોરણે નિયુક્ત કરી શકાય છે. જેથી તેનું ચોક્કસ માળખું નક્કી થઈ શકે છે.
2. ગ્રંથાલયોના વિકાસ અને વિસ્તાર માટેનું નાણાભંડોળ સરકાર દ્વારા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે.
3. સભ્ય ગ્રંથાલયોને મહત્તમ સેવા આપી શકાય છે.
4. ગ્રંથાલયોની સ્થિરતા અને તેનો વિકાસ નિશ્ચિત કરી શકાય છે.

5. ગ્રંથાલયોના વિકાસ અને વિસ્તરણ ને વેગ મળે છે.

6. ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ ની નિયુક્તિમાં ગ્રંથાલય ક્ષેત્રેનો અભ્યાસ કરેલ વ્યક્તિઓને અગ્રતા આપવામાં આવે છે.

આમ ઉપરોક્ત બાબતો સ્પષ્ટ કરે છે કે, 'ગ્રંથાલય અધિનિયમ' કેટલો જરૂરી છે. આધુનિક યુગમાં ગ્રંથાલય સેવાઓ ચોક્કસ માનાંકો ને આધારિત પૂરી પાડવા માટે ગ્રંથાલય ધારો જરૂરી છે. ગ્રંથાલયના વિદ્વાનો, સમાજશાસ્ત્રીઓ તથા તજજ્ઞોએ જણાવ્યું છે કે, સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો વિકાસ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે શક્ય બને છે. આ ધારાને કારણે ચોક્કસ વ્યવસ્થા સંગઠન સ્થાપિત કરવું શક્ય બને છે. રાજ્ય, જિલ્લા અને ગ્રામ્ય સ્તર સુધી ગ્રંથાલય પધ્ધતિ વિકસાવી શક્ય બને છે. સાંપ્રત સમયમાં નિશ્ચિત હેતુઓ અને માનાંક ધોરણો સાથે સ્થાપિત સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સેવાઓ દ્વારા સમાજનું ઘડતર થાય છે. તેમજ સમાજનો વિકાસ અને વિસ્તરણ થાય છે.

10.4. *ગ્રંથાલય ધારાના તત્ત્વો* (Elements of Lib. Legislation)

ભારતમાં વિસ્તરીત સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારાના મહત્ત્વના તત્ત્વો નીચે પ્રમાણે છે.

1. ગ્રંથાલય ધારાના હેતુઓ હંમેશાં ચોક્કસ અને સ્પષ્ટ હોવા જોઈએ, જેથી નિયમોની સ્પષ્ટ વ્યાખ્યા કરી શકાય.

2. **રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તામંડળ (State Library Authority) :** વિષયક ગ્રંથાલયના Minister in Charge એ રાજ્યના બંધારણ ધારામાં નક્કી થવા જોઈએ જે રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તા અધિકારી તરીકે હોય છે. જેમની મુખ્ય ફરજો તરીકે ધારાનું અમલીકરણ કરવું, તેનું નિરીક્ષણ કરવું, ગ્રંથાલય સેવામાં સુધારા વગેરે હોય છે. તેનું નિરીક્ષણ કરવું, ગ્રંથાલય પદ્ધતિનું સંચાલન, અસરકારક નિઃશુલ્ક ગ્રંથાલય, સેવાનું વિસ્તરણ વગેરે ફરજોના ભાગરૂપે હોય છે.

3. **રાજ્ય મુખ્ય વહીવટદાર (Chief Executive of the State) :** આ ધારાનાં મુખ્ય વહીવટદાર સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનાં ડાયરેક્ટર તરીકે જાણીતા હોય છે. જેની સાથે ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિનું નિરીક્ષણ, નિયંત્રણ કરવાની સાથે તેને જરૂરી માર્ગદર્શન પૂરું પાડવાની મુખ્ય ફરજ સંકળાયેલી છે.

4. **ગ્રંથાલયોનું નેટવર્ક (Network of Libraries) :** ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે ગ્રામ્ય ક્ષેત્ર સુધીની ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિનું એક નેટવર્ક ઊભું કરવામાં આવે તેવી જોગવાઈ હોય છે, જેમાં કસ્બા, ગામ, શહેર અને કેન્દ્રીય સુધીના ગ્રંથાલયો એકબીજાથી જોડાયેલા હોય છે.

5. **નાણાં (Finance) :** સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિના વિકાસ માટે ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે સ્થિર અને કાયમી નાણાકીય સહાયની જોગવાઈ હોવી જરૂરી છે. જેને માટે ધારામાં ગ્રંથાલય કર ઉઘરાવવા માટેનાં સ્ત્રોત નક્કી કરવાં જરૂરી છે. ભારતનાં ગ્રંથાલય ધારાના જનક ડૉ. એસ.આર. રંગનાથન તેમજ

સિન્હા કમિટીએ આ બાબતમાં ચકાસણી કરીને અનુમોદન આપ્યું છે.

6. **માનવશક્તિ (Man Power)** : રાજ્યગ્રંથાલય સેવા અન્વયે કર્મચારી ભરતી થવી જોઈએ. સરકારી ધારા-ધોરણો અનુસાર આ ભરતી થવી જરૂરી છે. તેની ભરતી અંગેના નિયમો અને સેવાશરતો ભારતના બંધારણની કલમ-309ને અનુરૂપ હોવા જોઈએ.

7. **જવાબદારી (Accøuntability)** : સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પદ્ધતિની પ્રવૃત્તિઓ, કાર્યો, તથા તેના નાણાકીય વ્યવહારો નિરીક્ષણ, નિયંત્રણ સમિતિ માટે ખુલ્લા હોવાં જોઈએ. નાણાકીય ક્ષેત્રે સત્તાવાર ઓડિટ થવું જરૂરી છે.

8. **પુસ્તક નોંધણી : (Registration of Books)** : કાયદાકીય ડિપોઝીટ એક્ટ અન્વયે રાજ્યમાં પ્રકાશિત થતાં તમામ પુસ્તકો અને સામયિકોની નોંધણી થવી જરૂરી છે. તેની જોગવાઈ ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે હોવી જરૂરી છે.

9. **નિયમો (Rules)** : દરેક વિભાગો માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તા મંડળે તેના દરેક કર્મચારી તથા અધિકારીઓ માટે ગ્રંથાલય સંચાલન અને વ્યવસ્થા સારી રીતે થઈ શકે તે હેતુસર નિયમોનું ઘડતર કરવું જોઈએ. સક્ષમ અને સરળ કાર્ય, વ્યવસ્થા, સંચાલન અને નિયંત્રણ માટે કાયદાકીય ધારાધોરણો નિયમબદ્ધ કરવા જરૂરી છે.

10.5 ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાની રાજ્ય નીતિ : (State Policy from Library & Infromation Services)

ભારતીય બંધારણ મુજબ ગ્રંથાલય સેવાઓને રાજ્યસ્તરની યાદીમાં મુકવામાં આવેલી છે. જેથી ગ્રંથાલય સેવાઓની જવાબદારી રાજ્યોની રહે છે. પરંતુ રાજ્ય સ્તરે કોઈપણ કાયદાનું ગઠન કરતા પહેલા એક સાર્વત્રિક રાષ્ટ્રીય નીતિનું ઘડતર કરવું જરૂરી બનતું હોય છે. એટલેકે "રાજ્ય સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો" ઘડવા માટે એક ચોક્કસ માળખું નક્કી હોવું જરૂરી છે. મોટા ભાગના વિકસિત દેશોમાં આ પ્રકારની પ્રક્રિયા થતી હોય છે. "The UNESCO Public Library Manifesto 1994"માં પણ ગ્રંથાલય ધારા માટેની ચોક્કસ નીતિ હોવી જોઈએ, આ બાબત ઉપર ભાર મુકવામાં આવેલ છે.

ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાની રાજ્ય નીતિમાં નીચે દર્શાવેલ કેટલીક મહત્ત્વની બાબતો હોવી જોઈએ.

1. કોઈપણ પ્રકારના ભેદભાવ વગર રાજ્યના દરેક નાગરિકને ગ્રંથાલય સેવાઓ પૂરી પડવી.

2. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોએ સામાન્ય રીતે નિરક્ષર અથવા અલ્પ શિક્ષિત, અનૌપચારિક શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો, સ્વયં શિક્ષણ સ્કીમ, બાળકો, પુવાનો, મહિલાઓ તેમજ ઉચ્ચ શિક્ષણ અને સંશોધન વગેરે ક્ષેત્રે પોતાની સેવાઓનો વિસ્તાર કરવો.

3. મફત માહિતી શોધ સેવાની શરૂઆત કરવી, જેના ભાગ રૂપે માહિતી કેન્દ્રો સ્થાપિત કરવા. સ્થાનિક સ્તરે માહિતી શોધને પ્રોત્સાહન આપવું તેમજ સ્થાનિક ઈતિહાસનું સંકલન કરવું. રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રોનો વિકાસ, કમ્પ્યૂટર દ્વારા ત્વરિત માહિતી શોધ સેવાનો વિકાસ અને વિસ્તાર કરવો.
4. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોએ સાંસ્કૃતિક વારસાનું સંરક્ષણ અને સંવર્ધન કરવું. આંતર સાંસ્કૃતિક આદાન પ્રદાનને વેગ આપવો.
5. ભારત જેવા દેશોમાં બે સ્તરે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પદ્ધતિ હોવી જોઈએ 1. રાજ્ય સ્તરે અને 2. જિલ્લા સ્તરે. જેથી ગ્રામ્યસ્તરે ગ્રંથાલય પદ્ધતિ વિસ્તારિત કરી શકાય.
6. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોમાં પુસ્તક પસંદગી માટે કેન્દ્રીય નીતિ/પદ્ધતિ બનાવવી. જાહેર ગ્રંથાલયોમાં દરેક પ્રકારના જેવા કે દ્રશ્ય શ્રાવ્ય વગેરે તમામ પ્રલેખોનો સંગ્રહ કરવો.
7. ગ્રંથાલયોમાં કર્માંચારીઓની ભરતી પ્રક્રિયા અને હોદ્દાઓની ફાળવણી સરકારી ધારા ધોરણો મુજબ સરકાર દ્વારા કરવી. જેનો ઉલ્લેખ ગ્રંથાલય ધારામાં હોવો જોઈએ. ભારતીય બંધારણના આર્ટીકલ 309 અંતર્ગત આ બાબતોનો સમાવેશ કરેલો છે.
8. ગ્રંથાલય ધારા મારફત સ્થાનિક લોકોની જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખીને ગ્રંથાલય કર, શૈક્ષણિક કર અંતર્ગત અથવા સરચાર્જ લગાવીને નાણાભંડોળ ભેગું કરવાની જોગવાઈ થાય.
9. સરકાર દ્વારા સ્થાનિક સંસ્થાઓ, સેવાકીય સંસ્થાઓ, મહિલા મંડળો વગેરેને આ ક્ષેત્રે સહકાર આપવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવા જોઈએ.

10.6 ભારતમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો (Public Library Act In India)

ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારા વિશે ડૉ.એસ.આર. રંગનાથને ઈ.સ 1930માં સૌ પ્રથમ વખત સૂચન કરેલું. જે અનુસંધાને 'મદ્રાસ ગ્રંથાલય સંઘ' દ્વારા એ ધારો તૈયાર કરાવીને મદ્રાસ વિધાનસભામાં ઈ.સ. 1933 તથા 1937માં ક્રમશઃ બે વખત પ્રસ્તુત કરવામાં આવ્યો. પરંતુ સંજોગોવસાત તે કાયદાકીય સ્વરૂપે પસાર કરી શકાયો નહિ.

ભારતમાં પહેલીવાર પુસ્તકાલય કાયદો બનાવવાનું શ્રેય જોકે કોલ્હાપુરને જાય છે.આઝાદી પહેલા તે રજવાડું રાજ્ય હતું, (હાલમાં મહારાષ્ટ્રમાં સમાવિષ્ટ છે) જેના દ્વારા ઈ.સ. 1945મા "કણવીર વાંચન મંદિર"ને રાજ્ય સેન્ટ્રલ લાઈબ્રેરી તરીકે જાહેર કરવામાં આવ્યુ હતું. આ કાયદામાં મોબાઈલ લાઈબ્રેરી સેવા પ્રદાન કરવાની અને લાઈબ્રેરી ગોઠવવાની જોગવાઈ પણ કરવામાં આવી હતી. આ ઉપરાંત ગ્રંથાલય તાલીમ વર્ગોની પણ જોગવાઈ કારવામાં આવેલી.

ભારતના વિવિધ રાજ્યોમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો પસાર કરવામાં આવ્યો છે. ભારતના 20 રાજ્યોમાં પસાર કરેલ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારાની યાદી તેના કાળ

ક્રમાનુસાર નીચે મુજબ છે :

1. કોલ્હાપુર પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1945) (જે હાલમાં કાર્યાન્વિત નથી)
2. મદ્રાસ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1948)
3. હૈદરાબાદ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1955) (જે હાલમાં કાર્યાન્વિત નથી)
4. આંધ્રપ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1960)
5. કર્ણાટિક પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1965)
6. મહારાષ્ટ્ર પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1967)
7. પશ્ચિમ બંગાળ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1979)
8. મણીપુર પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1988)
9. કેરળ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1989)
10. હરિયાણા પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1989)
11. મિઝોરમ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1993)
12. ગોવા પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1994)
13. ગુજરાત પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2001)
14. ઓરિસ્સા પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2001)
15. ઉત્તરાંચલ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2005)
16. રાજસ્થાન પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2006)
17. ઉત્તરપ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2006)
18. બિહાર પબ્લિક લાયબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ (2008)
19. છત્તીસગઢ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2008)
20. અરૂણાચલ પ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2009)

ભારતના 20 રાજ્યોમાંથી પસાર થયેલ ગ્રંથાલય ધારામાંથી 18 રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય ધારો અમલમાં છે. ગ્રંથાલય અધિનિયમને કારણે સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો વિકાસ અને વિસ્તાર સતત થતો રહે છે. 60% રાજ્યોજ એવા છે, જે આ ધારા અંતર્ગત ગ્રંથાલયોનું સંચાલન કરતા હોય. અહીં 1945 થી 2009 દરમ્યાન ભારતના વિવિધ રાજ્યોમાંથી પસાર કરેલ સાર્વજનિક (પબ્લિક) ગ્રંથાલય ધારા માંથી 13 જેટલા રાજ્યોના લાયબ્રેરી એક્ટની માહિતી આપવામાં આવી છે.

ભારતમાં ગ્રંથાલય ધારો :

1. કોલ્હાપુર પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1945) જે કાર્યાન્વિત નથી.
2. મદ્રાસ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1848)
   (તામિલનાડુ પબ્લિક લાય. એક્ટ)

3. હૈદરાબાદ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1955)
(જે હાલમાં કાર્યાન્વિત નથી.)
4. આંધ્રપ્રદેશ પબ્લિક લાય. એક્ટ (1960)
5. મૈસુર પબ્લિક લાય. એક્ટ (1965)
(કર્ણાટક પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ)
6. મહારાષ્ટ્ર પબ્લિક લાય. એક્ટ (1967)
7. પશ્ચિમ બંગાળ પબ્લિક લાય. એક્ટ (1979)
8. મણીપુર પબ્લિક લાય. એક્ટ (1988)
9. કેરળ પબ્લિક લાય. એક્ટ (1989)
10. હરિયાણા પબ્લિક લાય. એક્ટ (1989)
11. મિઝોરમ પબ્લિક લાય. એક્ટ (1993)
12. ગોવા પબ્લિક લાય. એક્ટ (1994)
13. ગુજરાત પબ્લિક લાય. એક્ટ (2001)
14. ઓરીસ્સા પબ્લિક લાય. એક્ટ (2001)
15. ઉત્તરાંચલ પબ્લિક લાય. એક્ટ (2005)
16. રાજસ્થાન પબ્લિક લાય. એક્ટ (2006)
17. ઉત્તર પ્રદેશ પબ્લિક લાય. એક્ટ (2006)
18. બિહાર પબ્લિક લાય. એન્ડ ઈન્ફર્મેશન સેન્ટર એક્ટ (2008)
19. છત્તીસગઢ પબ્લિક લાય. એક્ટ (2008)
20. અરૂણાચલ પ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2009)

1. મદ્રાસ રાજ્ય સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો (1948)

પ્રસ્તુત ગ્રંથાલય ધારો સમગ્ર મદ્રાસ રાજ્ય હાલમાં તામિલનાડુની ક્ષેત્ર મર્યાદા ધરાવે છે. જેના મુખ્ય અધિકારી તરીકે મદ્રાસ રાજ્યના શિક્ષણમંત્રી નિયુક્ત થતાં હોય છે. 29 જૂન 1949ના દિવસે પ્રસ્તુત ધારાનું અમલીકરણ કરવામાં આવ્યું. તેની સંગઠન અને વ્યવસ્થા સમિતિમાં 17 વ્યક્તિઓની એક "ગ્રંથાલય સલાહકાર સમિતિ" ના નામથી કાર્યરત રહેતી હોય છે. જેના અધ્યક્ષ શિક્ષણમંત્રી મદ્રાસ રાજ્યના તથા સચિવ તરીકે શિક્ષણ સચિવની નિમણૂક થતી હોય છે.

★ **હેતુ :- આ ગ્રંથાલય ધારાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ નીચે મુજબ છે.**

1. સમગ્ર રાજ્ય સ્તરે કેન્દ્રીય ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.
2. કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય ઉપરાંત સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના સ્વરૂપે સંપૂર્ણ રાજ્યમાં જિલ્લા ગ્રંથાલય, તાલુકા ગ્રંથાલય, સંગ્રહ ગ્રંથાલયો વગેરે સ્થાપિત કરવા, તેમજ ગ્રંથાલયોનું એક નેટવર્ક સ્થાપિત કરવું.

3. મદ્રાસ રાજ્યનાં પ્રત્યેક વ્યક્તિઓ માટે ગ્રંથાલય સેવા ઉપલબ્ધ બનાવવી.

★ નેટવર્ક વ્યવસ્થા (ગ્રંથાલય વિસ્તરણનું માળખુ)

- રાજ્યમાં એક કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય જે 'કોનેનેરા' સાર્વજનિક ગ્રંથાલય છે.
- સમગ્ર રાજ્યમાં 12 મુખ્ય જિલ્લા ગ્રંથાલય છે.
- પ્રસ્તુત ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે 5000 થી ઉપરની જનનસંખ્યા ધરાવતાં શહેરોમાં નગર ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.
- 25000થી વધુ જનસંખ્યા ધરાવતા નગરમાં તાલુકા ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.
- આ ઉપરાંત જેલ ગ્રંથાલય, હોસ્પિટલ ગ્રંથાલય, કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય વગેરેની સ્થાપના કરવી.

★ **નાણાકીય જોગવાઈ :**

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે જરૂરી નાણાં ભંડોળ એકઠું કરવા માટે રાજ્યની સ્થાનિક જનતા પાસેથી સંપત્તિ કર અથવા ઘર વેરા ઉપર ગ્રંથાલય માટેનો વેરો ઉઘરાવવો. જે ગ્રંથાલય ઉપકર (Library Cess) તરીકે ઓળખાય છે. જેટલા નાણાં ગ્રંથાલય વેરાને અનુલક્ષીને પ્રાપ્ત થતાં હોય છે. તેટલું બજેટ મદ્રાસ રાજ્ય સરકાર ગ્રંથાલય વિકાસ માટે વાપરે છે.

★ **ખામીઓ :**

પ્રસ્તુત ગ્રંથાલય દ્વારા અન્વયે કેટલીક નીચે મુજબ છે :

1. મદ્રાસ ગ્રંથાલય ધારામાં જનતા ઉપર વધુ વેરો લગાવવો તેવું પ્રાવધાન કરેલું છે. જે ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના સિદ્ધાંતો મુજબ અનુચિત છે. ગ્રંથાલય સેવા એ સામાજિક સેવા છે. જે કોઈપણ મૂલ્ય વગર લોકો સુધી પહોંચવી જોઈએ. જેને પ્રસ્તુત ધારાની મુખ્ય ખામી ગણાવી શકાય.
2. રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્યના બજેટમાં ગ્રંથાલય માટે નાણાની ફાળવણી માટેની જોગવાઈ સ્પષ્ટ નથી.

- આ ઉપરાંત સમગ્ર ભારતના વિવિધ રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય ધારો સમયાંતરે પસાર કરવામાં આવ્યો છે.

2. આંધ્રપ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1960) :

ઈ.સ. 1956માં આંધ્રપ્રદેશની રચના થઈ ત્યારે તેના કેટલાક જિલ્લાઓમાં મદ્રાસ એક્ટ અને હૈદરાબાદ એક્ટનો અમલ હતો. આથી બંને કાયદાઓનું મિશ્રણ કરીને એક નવા કાયદાનું ગઠન કરવામાં આવ્યું, જે ઈ.સ.1960માં "આંધ્રપ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ" તરીકે પ્રસિદ્ધ છે. ઈ.સ. 1964, 1969, 1987 અને 1989 માં આ કાયદામાં કેટલાક સુધારા કરવામાં આવ્યા છે. તેની કેટલીક મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે મુજબ છે.

- "આંધ્રપ્રદેશ ગ્રંથાલય પરિષદ" ને રાજ્ય સરકાર દ્વારા મુખ્ય રાજ્યના બંધારણમાં સંવિધાનીક મંડળ તરીકે નિયુક્ત કરવામાં આવેલ છે. જેને આ માટેના તમામ હક્કો આપેલા છે.

- જેના ડાયરેક્ટર સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનું સીધું સંચાલન અને નિયંત્રણ કરે છે.
- સરકાર દ્વારા શહેરી તથા જીલ્લા ગ્રંથાલયો માટે ચેરમેન અને સભ્યોની નિયુક્તિ કરવામાં આવે છે.
- નાણાંકીય વ્યવસ્થા માટે સ્થાનિક સરકાર દ્વારા એક રૂપિયે આઠ પૈસા ગ્રંથાલય કર તરીકે લેવાની જોગવાઈ કરેલ છે.

3. કર્ણાટક પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1965) :

ઈ.સ 1958માં મૈસુર ગ્રંથાલય સંઘ દ્વારા બેંગ્લોરમાં "ધ કર્ણાટક લાયબ્રેરી કોન્ફરન્સ"નું આયોજન કરવામાં આવેલું, ત્યારે ગ્રંથાલય ધારો પસાર કરવો તેવો સંકલ્પ પત્ર તૈયાર કરવામાં આવ્યો હતો. ઈ.સ.1961મા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારાનું માળખું તૈયાર કરવા માટે મૈસુર સરકારે ડૉ. રંગનાથનની અધ્યક્ષતામાં એક કમિટીની રચના કરી હતી. ઈ.સ.1963મા કમિટીએ કાયદાનો ડ્રાફ્ટ તૈયાર કર્યો. કર્ણાટક વિધાનસભા દ્વારા ઈ.સ. 1965મા આ કાયદાને બહાલી આપવામાં આવી. તેની કેટલીક મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે મુજબ છે.

★ સ્ટેટ લાયબ્રેરી ઑથૉરિટીનું ગઠન કરવું કે જેના ચેરમેન તરીકે શિક્ષણમંત્રી હોય તથા સમાજના વિવિધ વિભાગીય સ્તરના વ્યક્તિઓની સભ્ય તરીકે પસંદગી કરેલ હોય.

★ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયને એક સ્વતંત્ર વિભાગ તરીકે વિકસિત કરવો તેમજ તેના અધ્યક્ષ તરીકે ગ્રંથાલય તજજ્ઞની નિમણૂક કરવી.

★ રાજ્ય સ્તરે સર્વોત્તમ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનું માળખું તૈયાર કરવું અને રાજ્ય સ્તરે કેન્દ્રીય ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.

★ જિલ્લા અને શહેર સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના ગઠન માટે સ્થાનિક લાયબ્રેરી ઑથૉરિટીની રચના કરવી.

★ ગ્રામ્ય ગ્રંથાલય સેવાઓ પ્રદાન કરવા માટે સલાહકાર સમિતિનું નિર્માણ કરવું.

★ ગ્રંથાલયની વર્ગીકરણ / સૂચિકરણ જેવી ટેકનીકલ પ્રક્રિયા કેન્દ્રીય ટેકનીકલ સ્તરે થાય તેવી વ્યવસ્થા ગોઠવવી.

★ રાજ્ય સ્તરના પ્રકાશનોનો કોપીરાઈટ સંગ્રહ , અંધજન માટેનું રાજ્ય ગ્રંથાલય તેમજ સ્ટેટ બિબ્લિઓગ્રાફિક બ્યુરોની સ્થાપના કેન્દ્રીય ધોરણે કરવી.

★ સરકારી કરવેરામાં કરપાત્ર એકમોમાં ગ્રંથાલય કર લેવાની જોગવાઈ કરેલી છે. જિલ્લા ગ્રંથાલય ઑથૉરિટીને રાજ્ય સરકાર દ્વારા વાર્ષિક ગ્રાન્ટ મળે તેવું પ્રાવધાન છે. વગેરે

4. મહારાષ્ટ્ર પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1967) :

મહારાષ્ટ્ર રાજ્ય વેસ્ટ મહારાષ્ટ્ર, મરાઠવાડા અને વિદર્ભ વગેરે ક્ષેત્રોમાં સમાન ભાષાના કારણે વહેંચાયેલો હતો. પ્રસ્તુત એક્ટ ઈ.સ. 1967માં પસાર કરવામાં આવ્યો. તેની કેટલીક મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે મુજબ છે.

★ રાજ્ય સરકાર રાજ્ય ગ્રંથાલય કાઉન્સિલના બંધારણની રચના કરે છે. કાઉન્સિલના અધ્યક્ષ તરીકે શિક્ષણમંત્રી હોય છે. કાઉન્સિલે ગ્રંથાલયના તમામ તબક્કામાં સરકારને સલાહ આપવી.

★ એક સ્વતંત્ર ગ્રંથાલય વિભાગની સ્થાપના કરવામાં આવે, જેના ડિરેક્ટર તરીકે ગ્રંથાલય વિદ્વાનની નિમણૂક કરવામાં આવે.

★ દરેક જિલ્લામાં જીલ્લા ગ્રંથાલય સમિતિની રચના કરવી.

★ ગ્રંથાલય કર નથી. રાજ્ય સરકારે ગ્રંથાલય માટે વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય ફંડની જોગવાઈ કરવી.

5. પશ્ચિમ બંગાળ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1979) :

લગભગ એક દાયકા પછી પશ્ચિમ બંગાળમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો ઈ.સ.1979માં પસાર કરવામાં આવ્યો. પ્રસ્તુત કાયદો મદ્રાસ 'ગ્રંથાલય ધારા' ની પ્રતુકૃતિ સમાન છે. પરંતુ આ અધિનિયમનું એક મહત્વનું પાસું એ હતું કે અહીં ગ્રંથાલય કર માટેની સ્પષ્ટતા કરવામાં આવેલ નહતી, પરતું રાજ્યના ફંડમાંથી ગ્રંથાલયના વિકાસ માટેનું ભંડોળ આપવું તેવી જોગવાઈ કરવામાં આવેલી. કાયદાની મુખ્ય લાક્ષણીકતાઓ નીચે મુજબ છે.

★ રાજ્ય પુસ્તકાલય પરિષદની રચના કરવી.

★ જાહેર પુસ્તકાલયોના અલગ અલગ વિભાગોની રચના કરવી જેમાં ગ્રંથાલયના લાયક વ્યક્તિની નિર્દેશક તરીકે નિમણક કરવી.

★ જીલ્લા સ્તરે સ્થાનિક ગ્રંથાલય મંડળની રચના કરવી.

★ સ્થાનિક પુસ્તકાલય સચિવ તરીકે જિલ્લા પુસ્તકાલય અધિકારી માટેની જોગવાઈઓ કરવી.

★ ગ્રંથાલય કર લેવાની કોઈ જોગવાઈ નથી.

6. ગુજરાત પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2001) :

સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યમાં ગ્રંથાલયના વિસ્તરણ માટે 31 ઓગસ્ટ 2001ના રોજ 'ગુજરાત ગ્રંથાલય ધારો' વિધાનસભા ગૃહમાંથી પસાર કરવામાં આવ્યો.

- સામાન્ય અર્થ અને હેતુ :

ગુજરાત રાજ્યમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને વિકસિત કરવા માટે અને તેનું સમગ્ર રાજ્યમાં નેટવર્ક ઊભું કરવાના હેતુથી રાજ્ય ગ્રંથાલય વિકાસ પરિષદની રચના કરવામાં આવી. આ પરિષદ સાથે સંકળાયેલી કેટલીક મહત્ત્વની જોગવાઈમાં પ્રસ્તુત ધારામાં આઠ પ્રકરણોમાં આપવામાં આવ્યા છે. પ્રકરણ : 1 અહીં પુસ્તક, પુસ્તક જમા કેન્દ્ર, પરિષદ, નિયામક વગેરેનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે.

પ્રકરણ - 2 વિવિધ સમિતિઓની રચના, સભ્યોને ભથ્થા ચૂકવવા બાબતની ચર્ચા કરેલી છે.

પ્રકરણ - 3 જાહેર ગ્રંથાલયોના નિયામકશ્રીની રજૂઆત આપેલી છે, તેમજ તેમના કાર્યોની સમજૂતી આપેલ છે.

પ્રકરણ - 4 જાહેર ગ્રંથાલય પદ્ધતિ આપેલ છે. જેમાં જુદા જુદા પ્રકારનાં ગ્રંથાલયોની રચના, સમિતિ તેમાં કાર્યો વગેરે બાબતો દર્શાવેલ છે.

પ્રકરણ - 5 જાહેર ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે નાણાં તથા તેનું બજેટ, રાજ્ય ગ્રંથાલય વિકાસફંડ વગેરેની માહિતી આપવામાં આવેલ છે.

પ્રકરણ - 6 જાહેર ગ્રંથાલયો અને જાહેર ગ્રંથાલય સંઘોનું નિરીક્ષણ કરવા અને વાર્ષિક અહેવાલ આપવા બાબતોની વિસ્તૃત સમજ અહીં રજૂ કરેલ છે.

પ્રકરણ - 7 સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની માન્યતા બાબત તથા જાહેર ગ્રંથાલય સંઘોની માન્યતા વિશે ચર્ચા કરવામાં આવેલ છે.

પ્રકરણ - 8 અહીં દર્શાવ્યા મુજબ પરિષદના સભ્ય રાજ્ય સેવક ગણાય છે. આ ક્ષેત્રે લીધેલાં પગલાંને રક્ષણ મળે, પરિષદના કાર્યો અને કાર્યવાહી માન્ય ગણવા બાબત, વિવિધ નિયમો કરવાની સત્તા વગેરેની વિસ્તૃત ચર્ચા કરવામાં આવેલ છે.

ગ્રંથાલય ધારા અંતર્ગત ઉપરોક્ત બાબતોની વિસ્તૃત ચર્ચા કરાવમાં આવેલ છે.

7. ઓરિસ્સા પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2001) :

ઈ.સ.1974 થી ઓરિસ્સામાં ગ્રંથાલય ધારા માટે ઘણા પ્રયત્નો કરવામાં આવેલાં. શ્રી બી.બી. શુક્લા દ્વારા આ કાયદાનો મુસદ્દો તૈયાર કરવામાં આવેલો, જે માર્ચ 1974માં સ્થાનિક સરકારને સુપ્રત કરવામાં આવેલો. ઈ.સ. 1979માં શ્રી શુક્લાએ પુનઃ આ મુસદ્દો નવી જોગવાઈઓ સાથે તૈયાર કરેલો. ઈ.સ. 1983માં મી રાઉટે ગ્રંથાલય અધિનિયમની જોગવાઈઓ પુનઃ કરેલી.

નવેમ્બર 1987માં 15 સભ્યોનું પ્રતિનિધિ મંડળ મુખ્યમંત્રીને મળેલું. ઈ.સ 1992 માં ફરીથી કટક ખાતે ઓરિસ્સામાં લાઈબ્રેરી મૂવમેન્ટ અને લાઈબ્રેરી ડેવલપમેન્ટ પર સેમિનારનું આયોજન કરવામાં આવ્યું. જેમાં પુસ્તકાલય કાયદાની જરૂરિયાત પર ભાર મૂક્યો. ડ્રાફટ બિલને અંતિમ સ્વરૂપ આપવા માટે સરકારે 1992માં હાઈ પાવર સમિતિની રચના કરી. 1997માં નવા બિલના મુસદ્દા માટે પી. પાધી સાથેની એક નિષ્ણાત સમિતિની રચના કરવામાં આવી હતી. છેવટે ઓરિસ્સા એસેમ્બલીએ 2000 માં 'ઓરિસ્સા પબ્લિક લાઈબ્રેરીઝ એક્ટ' પસાર કર્યો, અને તેની સંમતિ મળી. 28 ફેબ્રુઆરી 2002 ના રોજ તે અમલી બન્યો.

કેટલીક વિશિષ્ટ લાક્ષણિકતાઓ :

★ ઓરિસ્સા રાજ્યમાં 19 સભ્યોની એક કાઉન્સિલનું ગઠન કરવું તથા સર્વોચ્ચ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પદ્ધતિનું નિર્માણ કરવું.

- ★ ઓરિસ્સા પબ્લિક લાઈબ્રેરી ઑથૉરિટી એક્ટનું સંચાલન કરે છે અને તેમાં નિર્ધારિત હેતુઓ હાંસલ કરવાનો પ્રયાસ કરે છે.
- ★ જાહેર પુસ્તકાલય સેવાઓની કામગીરીનું ધ્યાન ગ્રંથાલય નિયામકશ્રી દ્વારા રાખવામાં આવે છે.
- ★ જાહેર પુસ્તકાલય સેવાઓના નિયામક વ્યાવસાયિક લાયકાત ધરાવતાં હોવાં જોઈએ.
- ★ પુસ્તકાલય સેવાના બધા સભ્યો રાજ્ય સરકારના કર્મચારી રહેશે.
- ★ લાયબ્રેરી કર માટેની કોઈ જોગવાઈ નથી.

8. ઉત્તરાંચલ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2005) :

ઉત્તરપ્રદેશનું સાર્વજનિક પબ્લિક લાયબ્રેરીનું માળખું હતું તેને જ ઉત્તરાંચલ પબ્લિક લાયબ્રેરીની સિસ્ટમ તરીકે સ્વીકાર્યું છે. આ ઉપરાંત ઉત્તરાંચલ સરકારે તેના ઝડપી વિકાસ માટે સકારાત્મક પગલાં લીધાં છે.

કેટલીક વિશિષ્ટ લાક્ષણિકતાઓ

- ★ આ કાયદામાં રાજ્ય પુસ્તકાલય સમિતિની સ્થાપનાની જોગવાઈ છે. શિક્ષણ પ્રધાન ને અધ્યક્ષનો હવાલો સોપવામાં આવે છે.
- ★ સાર્વજનિક પુસ્તકાલયોનો વિભાગ શિક્ષણ વિભાગના જ એક 'સેલ' તરીકે રહેશે.
- ★ જિલ્લા લાઈબ્રેરી ઑથૉરિટી જિલ્લામાં જાહેર પુસ્તકાલયોનું સંચાલન કરે છે. એક જિલ્લા લાઈબ્રેરી ઑથૉરિટી કારોબારી સમિતિઓ અને પેટા સમિતિઓની નિમણૂક કરી શકે છે.
- ★ લાયબ્રેરી કરની જોગવાઈ કરેલ છે.
- ★ ગ્રંથાલય નિર્દેશક અથવા તો તેમણે નિમેલ તેમના પ્રતિનિધિ કોઈપણ જાહેર પુસ્તકાલયોનું નિરીક્ષણ કરી શકે છે.

9. રાજસ્થાન પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2006):

રાજસ્થાનના તત્કાલીન રાજ્યપાલ શ્રી સંપૂર્ણાનંદ એ 13 ઓગસ્ટ 1962ના રોજ 'રાજસ્થાન ગ્રંથાલય સંઘ'ના ઉદઘાટન સમયે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કાયદાની જરૂરિયાત અંગે ભાર મુક્યો હતો. ઈ.સ.1965મા રાજસ્થાન ગ્રંથાલય સંઘે ગ્રંથાલય કાયદાનો એક મુસદ્દો તૈયાર કરેલો.

ઈ.સ.1969 માં આ ક્ષેત્રે એક નવો પ્રયાસ કરવામાં આવ્યો હતો. ઈ.સ.1969 માં સરકારને એક મેમોરેન્ડમ સુપરત કરાયું હતું. ઈ.સ.1970 માં ફેબ્રુઆરીમાં 'રાજસ્થાન લાયબ્રેરી એસોસિયેશન' દ્વારા આયોજિત 'રાજસ્થાનમાં પુસ્તકાલયો' વિષયના સેમિનારમાં રાજ્ય માટેના એક મૉડેલ પબ્લિક લાઈબ્રેરી બિલ પર ચર્ચા કરવામાં આવી હતી.

18 સપ્ટેમ્બર 1992ના રોજ મળેલી તેની બેઠકમાં સ્ટેટ લાઈબ્રેરી એડવાઈઝરી કમિટીએ ગ્રંથાલય બિલના ડ્રાફ્ટ માં ફેરફાર કર્યા હતા અને 15 જાન્યુઆરી 1993

ના રોજ કાયદા વિભાગમાં તે જ રજૂ કર્યું. છેવટે, જે ને 2006માં રાજસ્થાન સરકારે બિલ પસાર કર્યું અને 20 એપ્રિલ 2006ના રોજ રાજ્યપાલની સંમતિ મેળવી, આ ધારો પસાર કારવામાં આવ્યો.

મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ

- ★ રાજ્ય પુસ્તકાલય પરિષદનું નેતૃત્વ ગ્રંથાલયોના પ્રભારી પ્રધાન કરે છે.
- ★ રાજ્ય પુસ્તકાલય પરિષદ સરકાર દ્વારા આપવામાં આવતી ગ્રાન્ટ-ઈન-સહાયની માત્રા પણ નક્કી કરે છે.
- ★ ભાષા અને પુસ્તકાલયોના નિયામક જાહેર પુસ્તકાલયોના નિયામક રહેશે.
- ★ રાજ્ય પુસ્તકાલય સિસ્ટમ રાજ્ય સેન્ટ્રલ લાઈબ્રેરી, વિભાગીય પુસ્તકાલયો, જિલ્લા પુસ્તકાલયો,
- ★ પંચાયત સમિતિ ગ્રંથાલયો, અને ગામ ગ્રંથાલયો વગેરે જાહેર પુસ્તકાલયો માટે પુસ્તકાલય
- ★ સલાહકાર સમિતિની રચના કરવી.
- ★ ગ્રંથાલય કર માટેની કોઈ જોગવાઈ નથી.

10. ઉત્તરપ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2006) :

ઈ.સ. 1946માં ડૉ. એસ.આર. રંગનાથને ઉત્તરપ્રદેશ માટે ગ્રંથાલય ધારાનું બિલ તૈયાર કરેલું. આ ઉપરાંત તેઓએ સમગ્ર રાજ્યમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના સાર્વત્રિક આયોજન માટેની 20 વર્ષની એક પદ્ધતિ પણ તૈયાર કરીને આપેલી. ડૉ. સંપૂર્ણાનંદજી એ આ ક્ષેત્રે હકારાત્મક પગલાં લેવાશે તેવી ખાતરી પણ આપેલી, પરંતુ સંજોગોવસાત તેનું ગઠન થઈ શક્યું નહિ. ડૉ. રંગનાથન દ્વારા ત્યારબાદ પણ ગ્રંથાલય ધારા માટેના સતત પ્રયત્ન કરતા રહ્યા હતા.

ડિસેમ્બર 1960માં, પ્રો.કૌલાના આમંત્રણ પર વારાણસીમા તમામ ઉ.પ્ર.ની લાઈબ્રેરી માટેં સંમેલન યોજવામાં આવ્યું હતું, જેઓ હતા ત્યારે જ દિલ્હીથી યુ.પી. સ્થળાંતર કર્યું. આ પરિષદમાં ડ્રાફ્ટ લાઈબ્રેરી બિલની ચર્ચા અને મંજૂરી આપવામાં આવી હતી. ત્યારબાદ યુ પી લાઈબ્રેરી એસોસિએશન દ્વારા આ બિલ સરકારને સુપરત કરાયું હતું. પ્રો. વાસુદેવસિંહ વિધાનસભાને એવું સૂચન કરેલું કે, રાજ્યમાં સ્થાપિત સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની ચકાસણી/ મૂલ્યાંકન થવું જોઈએ. ગોસ્વામી સમિતિ દ્વારા 1973 ઉત્તરપ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય બિલ. શ્રી રાધાકૃષ્ણ ગોસ્વામીની અધ્યક્ષતામાં બનાવવામાં આવ્યું. વિકાસની શક્યતાઓને ધ્યાનમાં લેવા ચોથી પંચવર્ષીય યોજના દરમિયાન પુસ્તકાલય સમિતિના સભ્યો દ્વારા રાજ્યમાં પુસ્તકાલય પદ્ધતિ. સમિતિએ જાહેર પુસ્તકાલયો માટેના ડ્રાફ્ટ બિલની સાથે તેનો અહેવાલ રજૂ કર્યો હતો. છેલ્લે ઈ.સ.2006માં ઉત્તરપ્રદેશ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો પસાર કરવામાં આવ્યો. ગ્રંથાલય કાર માટેની કોઈ જોગવાઈ હતી નહિ.

11. બિહાર પબ્લિક લાયબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ (2008) :

ઈ.સ.1936મા બિહાર ગ્રંથાલય સંઘની સ્થાપના થઈ હતી. ઈ.સ 1937મા આ સંઘ દ્વારા એક પરિસંવાદ નું આયોજન કરવામાં આવેલું જેમાં રાજ્યમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સ્થાપના માટેની જોગવાઈઓની ચર્ચા કરવામાં આવેલી. ઈ.સ. 1973મા સરકારની વિનંતીથી ગ્રંથાલય બીલ તૈયાર કરવામાં આવ્યું હતું, પરંતુ સંજોગોવસાત તેનો અમલ શક્ય બન્યો નહિ. ત્યારબાદ ઈ.સ.1979, 1989, 1999 અને 2003 દરમ્યાન ગ્રંથાલય ધારા માટેના સતત પ્રયાસ થતા રહ્યા.

મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ

★ બિહાર રાજ્યમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારા અંતર્ગત એક "સ્ટેટ લાયબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફર્મેશન સેન્ટર" શરૂ કરવું, જેની સત્તા સર્વોચ્ચ રહેશે.

★ આ સત્તામંડળના ચેરમેન, વાઈસ ચેરમેન અને અન્ય સભ્યોની નિમણૂક રાજ્ય સરકાર કરે છે.

★ એક અલગ નિયામક કચેરી તૈયાર કરવી, જેના નિયામક 'પુસ્તકાલયોના અધિક્ષક'તરીકે રહેશે.

★ ગ્રંથાલય કર માટેની કોઈ જોગવાઈ નથી.

12. છત્તીસગઢ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2008) :

છત્તીસગઢ તરીકે નવા રાજ્યનું નિર્માણ થતાં, તે સમયની સરકાર દ્વારા ગ્રંથાલય ધારાની જોગવાઈ રાજ્ય સ્તરે હોવી જ જોઈએ એ આશયથી રાજ્ય સરકારે ગ્રંથાલય ધારા માટેની પહેલ કરી અને ઈ.સ. 2008માં સાંપ્રત રાજ્ય સરકારે આ ધારો રાજ્ય સ્તરે પસાર કર્યો.

મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ

★ શાળાકીય શિક્ષણ વિભાગના પ્રધાન 'રાજ્ય ગ્રંથાલય કાઉન્સિલ'ના અધ્યક્ષ બનશે તેમજ શાળા વિભાગના મુખ્ય સચિવ તેના ઉપાધ્યક્ષ તરીકે રહેશે.

★ શાળા વિભાગમાં વિશેષ ફરજ બજાવતા અધિકારી રાજ્ય ગ્રંથાલય કાઉન્સિલના સભ્ય તરીકે રહેશે.

★ સ્થાયી સમિતિની અધ્યક્ષતા શાળાના મુખ્ય સચિવ કરશે.

★ જિલ્લા પુસ્તકાલયો તેની સાથે સંકળાયેલા તમામ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને માર્ગદર્શન આપશે.

★ છતીસગઢ માધ્યમિક શાળા નિયામક કે જેઓ છત્તીસગઢ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના નિયામક તરીકે રહેશે.

13. અરૂણાચલ પ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (2009):

અરૂણાચલ પ્રદેશ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ ઈ.સ.2009માં પસાર કર્યો, જેને

31મી ઓગષ્ટના રોજ તે સમયના રાજ્યપાલની બહાલી મળી અને "અરૂણાચલ પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ" અસ્તિત્વમાં આવ્યો.

મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ :

★ પ્રભારી મંત્રીની અધ્યક્ષતામાં ગ્રંથાલય આયોજન મંડળની રચના કરવી.

★ રાજ્ય સરકારના તમામ વિભાગો એ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવાની દેખરેખ રાખવી.

★ લોકોમાં વાંચન ટેવને વિકસાવવી તેમજ લોકોને ગ્રંથાલય અભિમુખ કરવા.

★ ઉપયોગી સાહિત્યના પ્રકાશનોની ઉત્પાદકતામાં વધારો કરવો.

★ 8મા ધોરણ સુધીના રાજ્યના વિદ્યાર્થીઓને સાર્વજનિક ગ્રંથાલયના સભ્ય તરીકે ફરજીયાતપણે નોધણી કરવી.

★ પૂર્ણ સમયના નિયામકની નિમણુંક સાથે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વિભાગની સ્થાપના કરવી.

★ સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના માળખા અંતર્ગત કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય, શાખાકીય ગ્રંથાલય, જીલ્લા ગ્રંથાલય, બાળ ગ્રંથાલય, મોબાઈલ લાયબ્રેરી, ગ્રંથાલય વર્તુળો વગેરેની સ્થાપના કરવી.

★ ગ્રંથાલય કર લેવા માટેની કોઈ જોગવાઈઓ કરવામાં આવેલ નથી.

10.7 ગ્રંથાલય ધારાની તુલના (Comparison of Library Act)

અહીં પ્રસ્તુત વિવિધ 13 ગ્રંથાલય ધારામાં દર્શાવેલ મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓનું અવલોકન કરતાં જણાય છે કે, તેમના કેટલાક તત્વો સરખા છે. ઉપરોક્ત તમામ રાજ્યોના ગ્રંથાલય અધિનિયમની તુલનાના સાર સ્વરૂપે ગ્રંથાલય ધારાની કેટલાક મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ નીચે મુજબ તારવી શકાય.

★ દરેક સ્તર/ દરેક વયજૂથના લોકો સુધી ગ્રંથાલય સેવાઓ પહોંચાડવી.

★ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સાર્વત્રિક સંરચના વિકસાવવી.

★ કાયદાકીય ધારા ધોરણો સાથે ગ્રંથાલયનો વિકાસ અને વિસ્તાર કરવો.

★ ગ્રંથાલયોના નિરંતર વિકાસ માટે ખાસ નાણાકીય ભંડોળનું પ્રાવધાન કરવું. આ ભંડોળ માટે ગ્રંથાલય કર લેવાની જોગવાઈઓ કેટલાક રાજ્યોના ગ્રંથાલય ધારામાં કરેલ છે. પરંતુ મોટા ભાગના અધિનિયમમાં રાજ્ય સરકારે નાણાકીય જવાબદારી સ્વીકારેલ છે.

★ જાહેર જનતા અને સરકારના સામૂહિક પ્રયત્નોથી જાહેર ગ્રંથાલયોના માળખાનો વિકાસ કરવો.

★ લોકોને ગ્રંથાલય અભિમુખ કરવા તેમજ તેઓમાં વાંચન ટેવ વિકસાવવા માટેના મહત્તમ પ્રયાસો જાહેર ગ્રંથાલયો દ્વારા થાય, તે મુજબનું માળખું વિકસાવવું જોઈએ.

★ શહેરથી લઈને ગ્રામ્યકક્ષાના લોકો સુધી ગ્રંથાલય સેવા પહોંચાડવી.

★ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને સીધા શિક્ષણ મંત્રાલયની નિગરાની હેઠળ રાખવામાં આવતાં હોય છે.

ડૉ એસ. આર. રંગનાથનના મત અનુસાર ," રાષ્ટ્રીય સ્તરે જાહેર ગ્રંથાલયોનું એક સાર્વત્રિક નેટવર્ક ઊભું કરવું જે દેશના તમામ નાગરિકો, સાક્ષર કે નિરક્ષર દરેકને સમાન ભાવસહ ગ્રંથાલય સેવાઓ પૂરી પાડે." આ માટે દેશના દરેક રાજ્ય દ્વારા ગ્રંથાલય ધારો પસાર કરેલો હોવો જોઈએ, તથા તેનો યોગ્ય અમલ થવો જોઈએ.

હાલના સંજોગોમાં ભારતમાં 29 રાજ્યો અને 7 કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશો 19 રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય અધિનિયમ પસાર કરેલો છે, જેમાંથી 5 રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય કર લેવાનું પ્રાવધાન કરવામાં આવેલ છે. એવું જણાયું છે કે, જ્યાં સાક્ષરતા દર ઓછો છે, તેવા રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય અધિનિયમ પસાર કરવામાં આવેલ નથી. ઈ.સ. 2008-2009 દરમ્યાન બિહાર, છત્તીસગઢ અને અરૂણાચલ પ્રદેશમાં પસાર કરેલ ગ્રંથાલય ધારામાં ગ્રંથાલય કરના પ્રાવધાન વગર તેને પસાર કરવામાં આવેલ છે.

10.8 સારાંશ (Summary)

ગ્રંથાલયોનું યોગદાન બાહ્ય રીતે દેખાતું નથી હોતું, પરંતુ તેનું આંતરિક સ્તરે યોગદાન સમગ્ર લોકોના વિચારો, મુલ્યો, શિક્ષણનું સંવર્ધન વગેરેમાં અદ્વિતીય છે. આ માટે ગ્રંથાલય ધારો હોવો ખૂબ જ જરૂરી છે. ભારતના વિવિધ રાજ્યોમાં પસાર કરેલ ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે આ ક્ષેત્રે નોંધપાત્ર કાર્ય થયેલ છે. "સાર્વજનિક ગ્રંથાલય અધિનિયમ" નો ફાળો સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસ અને વિસ્તારમાં ખૂબ જ મહત્વનો છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

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

(2) એકમનાં અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરને સમજાવો.

1. સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારાની જરૂરિયાત સ્પષ્ટ કરો.

....

....

....

....

....

....

2. *ગ્રંથાલય ધારાના તત્ત્વો વિશે વિસ્તૃત ચર્ચા કરો.*

....

....

....

....

....

....

3. *મદ્રાસ રાજ્ય અને મહારાષ્ટ્ર રાજ્યના સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની તુલના કરો.*

....

....

....

....

....

....

4. *ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાની રાજ્યનીતિની મહત્ત્વની બાબતો જણાવો.*

....

....

....

....

....

....

5. ગ્રંથાલય ધારાની તુલના વિશે જણાવો.

....

....

....

....

....

....

10.9 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answer the Self Check Exercises)

1. સાર્વજનિક ગ્રંથાલય એ સ્થાનિક માહિતી કેન્દ્રના સ્ત્રોત સ્વરૂપે જ્ઞાનના પ્રચાર અને પ્રસારનું કાર્ય કરે છે, જે સાક્ષર, અલ્પ સાક્ષર તેમજ દિવ્યાંગજન વગેરે દ્વારા તેનો બહોળો ઉપયોગ થાય તે જરૂરી છે. સમગ્ર વિશ્વ માટે નિશુલ્ક સાર્વજનિક ગ્રંથાલય સેવા રાષ્ટ્રીય, રાજ્યસ્તરે અને સ્થાનિક સ્તરે મળી રહે તે સરકારની મૂળભૂત જવાબદારી છે. એટલે જ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયો લોક વિદ્યાપીઠ તરીકે ઓળખાય છે. મહત્તમ ગ્રંથાલયોનું ફંડ અનુદાન આધારિત હોય છે. જે લોકોની માંગને પૂરી કરવા માટે સક્ષમ હોતાં નથી, આ માટે ગ્રંથાલય ધારો હોવો અત્યંત જરૂરી છે.

ગ્રંથાલય ધારાની કેટલી મૂળભૂત જરૂરિયાતો નીચે મુજબ છે.

1. ગ્રંથાલય ધારો હોય તો સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સંચાલન સમિતિ કાયમી ધોરણે નિયુક્ત કરી શકાય છે. જેથી તેનું ચોક્કસ માળખું નક્કી થઈ શકે છે.
2. ગ્રંથાલયોના વિકાસ અને વિસ્તાર માટેનું નાણાભંડોળ સરકાર દ્વારા પ્રાપ્ત કરી શકાય છે.
3. સભ્ય ગ્રંથાલયોને મહત્તમ સેવા આપી શકાય છે.
4. ગ્રંથાલયોની સ્થિરતા અને તેનો વિકાસ નિશ્ચિત કરી શકાય છે.
5. ગ્રંથાલયોના વિકાસ અને વિસ્તરણ ને વેગ મળે છે.
6. ગ્રંથાલય કર્મચારીઓ ની નિયુક્તિમાં ગ્રંથાલય ક્ષેત્રેનો અભ્યાસ કરેલ વ્યક્તિઓને અગ્રતા આપવામાં આવે છે.

આમ ઉપરોક્ત બાબતો સ્પષ્ટ કરે છે કે, 'ગ્રંથાલય અધિનિયમ' કેટલો જરૂરી છે. આધુનિક યુગમાં ગ્રંથાલય સેવાઓ ચોક્કસ માનાંકો ને આધારિત પૂરી પાડવા માટે ગ્રંથાલય ધારો જરૂરી છે. ગ્રંથાલયના વિદ્વાનો, સમાજશાસ્ત્રીઓ તથા તજજ્ઞોએ જણાવ્યું છે કે, સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો વિકાસ સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે શક્ય બને છે. આ ધારાને કારણે ચોક્કસ વ્યવસ્થા સંગઠન સ્થાપિત કરવું શક્ય બને છે. રાજ્ય, જિલ્લા અને ગ્રામ્ય સ્તર સુધી ગ્રંથાલય પધ્ધતિ વિકસાવી શક્ય બને છે. સાંપ્રત સમયમાં નિશ્ચિત હેતુઓ અને માનાંક ધોરણો સાથે સ્થાપિત સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોની સેવાઓ દ્વારા સમાજનું ઘડતર થાય છે. તેમજ સમાજનો વિકાસ અને વિસ્તરણ થાય છે.

2. ભારતમાં વિસ્તરીત સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારાના મહત્ત્વના તત્ત્વો નીચે પ્રમાણે છે.

1. ગ્રંથાલય ધારાના હેતુઓ હંમેશાં ચોક્કસ અને સ્પષ્ટ હોવા જોઈએ, જેથી નિયમોની સ્પષ્ટ વ્યાખ્યા કરી શકાય.

2. **રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તામંડળ (State Library Authority)** : વિષયક ગ્રંથાલયના Minister in Charge એ રાજ્યના બંધારણ ધારામાં નક્કી થવા જોઈએ જે રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તા અધિકારી તરીકે હોય છે. જેમની મુખ્ય ફરજો તરીકે ધારાનું અમલીકરણ કરવું, તેનું નિરીક્ષણ કરવું, ગ્રંથાલય સેવામાં સુધારા વગેરે હોય છે. તેનું નિરીક્ષણ કરવું, ગ્રંથાલય પદ્ધતિનું સંચાલન, અસરકારક નિઃશુલ્ક ગ્રંથાલય, સેવાનું વિસ્તરણ વગેરે ફરજોના ભાગરૂપે હોય છે.

3. **રાજ્ય મુખ્ય વહીવટદાર (Chief Executive of the State)** : આ ધારાનાં મુખ્ય વહીવટદાર સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનાં ડાયરેક્ટર તરીકે જાણીતા હોય છે. જેની સાથે ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિનું નિરીક્ષણ, નિયંત્રણ કરવાની સાથે તેને જરૂરી માર્ગદર્શન પૂરું પાડવાની મુખ્ય ફરજ સંકળાયેલી છે.

4. **ગ્રંથાલયોનું નેટવર્ક (Network of Libraries)** : ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે ગ્રામ્ય ક્ષેત્ર સુધીની ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિનું એક નેટવર્ક ઊભું કરવામાં આવે તેવી જોગવાઈ હોય છે, જેમાં કસ્બા, ગામ, શહેર અને કેન્દ્રીય સુધીના ગ્રંથાલયો એકબીજાથી જોડાયેલા હોય છે.

5. **નાણાં (Finance)** : સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિના વિકાસ માટે ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે સ્થિર અને કાયમી નાણાકીય સહાયની જોગવાઈ હોવી જરૂરી છે. જેને માટે ધારામાં ગ્રંથાલય કર ઉઘરાવવા માટેનાં સ્ત્રોત નક્કી કરવાં જરૂરી છે. ભારતનાં ગ્રંથાલય ધારાના જનક ડૉ. એસ.આર. રંગનાથન તેમજ સિન્હા કમિટીએ આ બાબતમાં ચકાસણી કરીને અનુમોદન આપ્યું છે.

6. **માનવશક્તિ (Man Power)** : રાજ્યગ્રંથાલય સેવા અન્વયે કર્મચારી ભરતી થવી જોઈએ. સરકારી ધારા-ધોરણો અનુસાર આ ભરતી થવી જરૂરી છે. તેની ભરતી અંગેના નિયમો અને સેવાશરતો ભારતના બંધારણની કલમ-309ને અનુરૂપ હોવા જોઈએ.

7. **જવાબદારી (Accountability) :** સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પદ્ધતિની પ્રવૃત્તિઓ, કાર્યો, તથા તેના નાણાકીય વ્યવહારો નિરીક્ષણ, નિયંત્રણ સમિતિ માટે ખુલ્લા હોવાં જોઈએ. નાણાકીય ક્ષેત્રે સત્તાવાર ઓડિટ થવું જરૂરી છે.

8. **પુસ્તક નોંધણી : (Registration of Books) :** કાયદાકીય ડિપોઝીટ એક્ટ અન્વયે રાજ્યમાં પ્રકાશિત થતાં તમામ પુસ્તકો અને સામયિકોની નોંધણી થવી જરૂરી છે. તેની જોગવાઈ ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે હોવી જરૂરી છે.

9. **નિયમો (Rules) :** દરેક વિભાગો માટે રાજ્ય ગ્રંથાલય સત્તા મંડળે તેના દરેક કર્મચારી તથા અધિકારીઓ માટે ગ્રંથાલય સંચાલન અને વ્યવસ્થા સારી રીતે થઈ શકે તે હેતુસર નિયમોનું ઘડતર કરવું જોઈએ. સક્ષમ અને સરળ કાર્ય, વ્યવસ્થા, સંચાલન અને નિયંત્રણ માટે કાયદાકીય ધારાધોરણો નિયમબદ્ધ કરવા જરૂરી છે.

3. મદ્રાસ રાજ્ય સાર્વજનિક ગ્રંથાલય ધારો (1948)

પ્રસ્તુત ગ્રંથાલય ધારો સમગ્ર મદ્રાસ રાજ્ય હાલમાં તામિલનાડુની ક્ષેત્ર મર્યાદા ધરાવે છે. જેના મુખ્ય અધિકારી તરીકે મદ્રાસ રાજ્યના શિક્ષણમંત્રી નિયુક્ત થતાં હોય છે. 29 જૂન 1949ના દિવસે પ્રસ્તુત ધારાનું અમલીકરણ કરવામાં આવ્યું. તેની સંગઠન અને વ્યવસ્થા સમિતિમાં 17 વ્યક્તિઓની એક "ગ્રંથાલય સલાહકાર સમિતિ" ના નામથી કાર્યરત રહેતી હોય છે. જેના અધ્યક્ષ શિક્ષણમંત્રી મદ્રાસ રાજ્યના તથા સચિવ તરીકે શિક્ષણ સચિવની નિમણૂક થતી હોય છે.

★ હેતુ :- આ ગ્રંથાલય ધારાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ નીચે મુજબ છે.

1. સમગ્ર રાજ્ય સ્તરે કેન્દ્રીય ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.
2. કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય ઉપરાંત સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના સ્વરૂપે સંપૂર્ણ રાજ્યમાં જિલ્લા ગ્રંથાલય, તાલુકા ગ્રંથાલય, સંગ્રહ ગ્રંથાલયો વગેરે સ્થાપિત કરવા, તેમજ ગ્રંથાલયોનું એક નેટવર્ક સ્થાપિત કરવું.
3. મદ્રાસ રાજ્યનાં પ્રત્યેક વ્યક્તિઓ માટે ગ્રંથાલય સેવા ઉપલબ્ધ બનાવવી.

★ નેટવર્ક વ્યવસ્થા (ગ્રંથાલય વિસ્તરણનું માળખું)

- રાજ્યમાં એક કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય જે 'કોનેનેરા' સાર્વજનિક ગ્રંથાલય છે.
- સમગ્ર રાજ્યમાં 12 મુખ્ય જિલ્લા ગ્રંથાલય છે.
- પ્રસ્તુત ગ્રંથાલય ધારા અન્વયે 5000 થી ઉપરની જનનસંખ્યા ધરાવતાં શહેરોમાં નગર ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.
- 25000થી વધુ જનસંખ્યા ધરાવતા નગરમાં તાલુકા ગ્રંથાલયની સ્થાપના કરવી.
- આ ઉપરાંત જેલ ગ્રંથાલય, હોસ્પિટલ ગ્રંથાલય, કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય વગેરેની સ્થાપના કરવી.

★ **નાણાકીય જોગવાઈ :**

સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે જરૂરી નાણાં ભંડોળ એકઠું કરવા માટે રાજ્યની સ્થાનિક જનતા પાસેથી સંપત્તિ કર અથવા ઘર વેરા ઉપર ગ્રંથાલય માટેનો વેરો ઉઘરાવવો. જે ગ્રંથાલય ઉપકર (Library Cess) તરીકે ઓળખાય છે. જેટલા નાણાં ગ્રંથાલય વેરાને અનુલક્ષીને પ્રાપ્ત થતાં હોય છે. તેટલું બજેટ મદ્રાસ રાજ્ય સરકાર ગ્રંથાલય વિકાસ માટે વાપરે છે.

★ **ખામીઓ :**

પ્રસ્તુત ગ્રંથાલય દ્વારા અન્વયે કેટલીક નીચે મુજબ છે :

1. મદ્રાસ ગ્રંથાલય ધારામાં જનતા ઉપર વધુ વેરો લગાવવો તેવું પ્રાવધાન કરેલું છે. જે ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના સિદ્ધાંતો મુજબ અનુચિત છે. ગ્રંથાલય સેવા એ સામાજિક સેવા છે. જે કોઈપણ મૂલ્ય વગર લોકો સુધી પહોંચવી જોઈએ. જેને પ્રસ્તુત ધારાની મુખ્ય ખામી ગણાવી શકાય.
2. રાજ્ય સરકાર દ્વારા રાજ્યના બજેટમાં ગ્રંથાલય માટે નાણાની ફાળવણી માટેની જોગવાઈ સ્પષ્ટ નથી.

- આ ઉપરાંત સમગ્ર ભારતના વિવિધ રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય ધારો સમયાંતરે પસાર કરવામાં આવ્યો છે.

મહારાષ્ટ્ર પબ્લિક લાયબ્રેરી એક્ટ (1967) :

મહારાષ્ટ્ર રાજ્ય વેસ્ટ મહારાષ્ટ્ર, મરાઠવાડા અને વિદર્ભ વગેરે ક્ષેત્રોમાં સમાન ભાષાના કારણે વહેંચાયેલો હતો. પ્રસ્તુત એક્ટ ઈ.સ. 1967માં પસાર કરવામાં આવ્યો. તેની કેટલીક મુખ્ય વિશેષતાઓ નીચે મુજબ છે.

★ રાજ્ય સરકાર રાજ્ય ગ્રંથાલય કાઉન્સિલના બંધારણની રચના કરે છે. કાઉન્સિલના અધ્યક્ષ તરીકે શિક્ષણમંત્રી હોય છે. કાઉન્સિલે ગ્રંથાલયના તમામ તબક્કામાં સરકારને સલાહ આપવી.

★ એક સ્વતંત્ર ગ્રંથાલય વિભાગની સ્થાપના કરવામાં આવે, જેના ડિરેક્ટર તરીકે ગ્રંથાલય વિદ્વાનની નિમણૂક કરવામાં આવે.

★ દરેક જિલ્લામાં જીલ્લા ગ્રંથાલય સમિતિની રચના કરવી.

★ ગ્રંથાલય કર નથી. રાજ્ય સરકારે ગ્રંથાલય માટે વિશિષ્ટ ગ્રંથાલય ફંડની જોગવાઈ કરવી.

4. ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાની રાજ્ય નીતિમાં નીચે દર્શાવેલ કેટલીક મહત્ત્વની બાબતો હોવી જોઈએ.

1. કોઈપણ પ્રકારના ભેદભાવ વગર રાજ્યના દરેક નાગરિકને ગ્રંથાલય સેવાઓ પૂરી પડવી.

2. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોએ સામાન્ય રીતે નિરક્ષર અથવા અલ્પ શિક્ષિત, અનૌપચારિક શૈક્ષણિક કાર્યક્રમો, સ્વયં શિક્ષણ સ્કીમ, બાળકો, યુવાનો, મહિલાઓ તેમજ ઉચ્ચ શિક્ષણ અને સંશોધન વગેરે ક્ષેત્રે પોતાની સેવાઓનો વિસ્તાર કરવો.

3. મફત માહિતી શોધ સેવાની શરૂઆત કરવી, જેના ભાગ રૂપે માહિતી કેન્દ્રો સ્થાપિત કરવા. સ્થાનિક સ્તરે માહિતી શોધને પ્રોત્સાહન આપવું તેમજ સ્થાનિક ઈતિહાસનું સંકલન કરવું. રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રોનો વિકાસ, કમ્પ્યૂટર દ્વારા ત્વરિત માહિતી શોધ સેવાનો વિકાસ અને વિસ્તાર કરવો.

4. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોએ સાંસ્કૃતિક વારસાનું સંરક્ષણ અને સંવર્ધન કરવું. આંતર સાંસ્કૃતિક આદાન પ્રદાનને વેગ આપવો.

5. ભારત જેવા દેશોમાં બે સ્તરે સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પદ્ધતિ હોવી જોઈએ 1. રાજ્ય સ્તરે અને 2. જિલ્લા સ્તરે. જેથી ગ્રામ્યસ્તરે ગ્રંથાલય પદ્ધતિ વિસ્તારિત કરી શકાય.

6. સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોમાં પુસ્તક પસંદગી માટે કેન્દ્રીય નીતિ/પદ્ધતિ બનાવવી. જાહેર ગ્રંથાલયોમાં દરેક પ્રકારના જેવા કે દ્રશ્ય શ્રાવ્ય વગેરે તમામ પ્રલેખોનો સંગ્રહ કરવો.

7. ગ્રંથાલયોમાં કર્માચારીઓની ભરતી પ્રક્રિયા અને હોદ્દાઓની ફાળવણી સરકારી ધારા ધોરણો મુજબ સરકાર દ્વારા કરવી. જેનો ઉલ્લેખ ગ્રંથાલય ધારામાં હોવો જોઈએ. ભારતીય બંધારણના આર્ટીકલ 309 અંતર્ગાત આ બાબતોનો સમાવેશ કરેલો છે.

8. ગ્રંથાલય ધારા મારફત સ્થાનિક લોકોની જરૂરિયાતને ધ્યાનમાં રાખીને ગ્રંથાલય કર, શૈક્ષણિક કર અંતર્ગત અથવા સરચાર્જ લગાવીને નાણાભંડોળ ભેગું કરવાની જોગવાઈ થાય.

9. સરકાર દ્વારા સ્થાનિક સંસ્થાઓ, સેવાકીય સંસ્થાઓ, મહિલા મંડળો વગેરેને આ ક્ષેત્રે સહકાર આપવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવા જોઈએ.

5. ગ્રંથાલય ધારાની તુલના :

અહીં પ્રસ્તુત વિવિધ 13 ગ્રંથાલય ધારામાં દર્શાવેલ મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓનું અવલોકન કરતાં જણાય છે કે, તેમના કેટલાક તત્વો સરખા છે. ઉપરોક્ત તમામ રાજ્યોના ગ્રંથાલય અધિનિયમની તુલનાના સાર સ્વરૂપે ગ્રંથાલય ધારાની કેટલાક મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ નીચે મુજબ તારવી શકાય.

★ દરેક સ્તર/ દરેક વયજૂથના લોકો સુધી ગ્રંથાલય સેવાઓ પહોંચાડવી.

★ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની સાર્વત્રિક સંરચના વિકસાવવી.

★ કાયદાકીય ધારા ધોરણો સાથે ગ્રંથાલયનો વિકાસ અને વિસ્તાર કરવો.

★ ગ્રંથાલયોના નિરંતર વિકાસ માટે ખાસ નાણાકીય ભંડોળનું પ્રાવધાન કરવું. આ ભંડોળ માટે ગ્રંથાલય કર લેવાની જોગવાઈઓ કેટલાક રાજ્યોના ગ્રંથાલય

ધારામાં કરેલ છે. પરંતુ મોટા ભાગના અધિનિયમમાં રાજ્ય સરકારે નાણાકીય જવાબદારી સ્વીકારેલ છે.

★ જાહેર જનતા અને સરકારના સામૂહિક પ્રયત્નોથી જાહેર ગ્રંથાલયોના માળખાનો વિકાસ કરવો.

★ લોકોને ગ્રંથાલય અભિમુખ કરવા તેમજ તેઓમાં વાંચન ટેવ વિકસાવવા માટેના મહત્તમ પ્રયાસો જાહેર ગ્રંથાલયો દ્વારા થાય, તે મુજબનું માળખું વિકસાવવું જોઈએ.

★ શહેરથી લઈને ગ્રામ્યકક્ષાના લોકો સુધી ગ્રંથાલય સેવા પહોંચાડવી.

★ સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને સીધા શિક્ષણ મંત્રાલયની નિગરાની હેઠળ રાખવામાં આવતાં હોય છે.

ડૉ એસ. આર. રંગનાથનના મત અનુસાર ," રાષ્ટ્રીય સ્તરે જાહેર ગ્રંથાલયોનું એક સાર્વત્રિક નેટવર્ક ઊભું કરવું જે દેશના તમામ નાગરિકો, સાક્ષર કે નિરક્ષર દરેકને સમાન ભાવસહ ગ્રંથાલય સેવાઓ પૂરી પાડે." આ માટે દેશના દરેક રાજ્ય દ્વારા ગ્રંથાલય ધારો પસાર કરેલો હોવો જોઈએ, તથા તેનો યોગ્ય અમલ થવો જોઈએ.

હાલના સંજોગોમાં ભારતમાં 29 રાજ્યો અને 7 કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશો 19 રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય અધિનિયમ પસાર કરેલો છે, જેમાંથી 5 રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય કર લેવાનું પ્રાવધાન કરવામાં આવેલ છે. એવું જણાયું છે કે, જ્યાં સાક્ષરતા દર ઓછો છે, તેવા રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય અધિનિયમ પસાર કરવામાં આવેલ નથી. ઈ.સ. 2008-2009 દરમ્યાન બિહાર, છત્તીસગઢ અને અરૂણાચલ પ્રદેશમાં પસાર કરેલ ગ્રંથાલય ધારામાં ગ્રંથાલય કરના પ્રાવધાન વગર તેને પસાર કરવામાં આવેલ છે.

10.10 ચાવીરૂપ શબ્દો (key wrods) :

★ **અધિનિયમ :** બંધારણ અન્વયે તૈયાર કરેલ ચોક્કસ નીતિ/નિયમો જેને સ્થાનિક સરકાર દ્વારા પસાર કરવામાં આવે.

★ **નમુના રૂપ ધારો (Model Act/ Bills)** : એક પ્રલેખ કે જેમાં ગ્રંથાલય ધારો તૈયાર કરવા માટેનું આયોજન કરેલું હોય.

★ **નેટવર્ક :** સમગ્ર પદ્ધતિને એકજ માળખા અંતર્ગત એકબીજા સાથે જોડીને એક જાળ તૈયાર કરવામાં આવે.

★ **કર (Cess)** : કાયદાકીય ધોરણે ભેગું કરવામાં આવતું નાણાભંડોળ.

10.11 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

1. Foundation of library and infermation Science P.S.G. kumat- Delhi B.R. Publishing Corporation, 2003
2. Grathalay evan samaj / S.K.M. Triputi, Lal and K. Kumar New delhi Ess Ess Publishing, 2014
3. Granthan evam suchana Vigyan / C.Lal K. Kumar New Delhi. Ess Ess Publications, 2007
4. http://epgp. inflionet ac.in

   Balaji, B Preedip & M S, Vinay & Mohan Raju, J S. (2018). A Policy
5. Review of Public Libraries in India(https://www.researchgate.net/publication)

★

એકમ 11 કૉપીરાઈટનો કાયદો (Copyright Act)

રૂપરેખા

11.0 હેતુઓ (Objectives)

11.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

11.2 કૉપીરાઈટ કાયદાનો ઈતિહાસ (History of Copyright Law/Act)

11.3 કૉપીરાઈટનો અર્થ

11.4 કૉપીરાઈટથી મળતા અધિકારો

11.5 કૉપીરાઈટની સમયમર્યાદા

11.6 કૉપીરાઈટની નોંધણી તથા કૉપીરાઈટનો ભંગ

11.7 આંતરરાષ્ટ્રીય કૉપીરાઈટ

11.8 સારાંશ

11.9 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

11.10 ચાવીરૂપ શબ્દો

11.10 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

11.0 હેતુઓ (Objectives)

આ યુનિટ દ્વારા તમે કૉપીરાઈટ કાયદો શું છે ? તેમજ તેનો ઈતિહાસ, કૉપીરાઈટ કાયદા હેઠળ સમાવિષ્ટ કૃતિઓ, અધિકારો તથા તેનો ભંગ થાય તો તે અંગે સજાની કરેલ વિવિધ જોગવાઈઓ વગેરે વિષયક વિસ્તૃત માહિતી મેળવી શકશો. વિસ્તૃત યુનિટનો મુખ્ય હેતુ વિદ્યાર્થીઓને કૉપીરાઈટ એક્ટ વિશે વિસ્તૃત જાણકારી આપવાનો છે. ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના વિદ્યાર્થીઓને કોપીરાઈટ કાયદા વિષયક જાણકારી સરળતાથી મળી રહે તે રીતે અહીં માહિતી રજૂ કરવામાં આવેલ છે.

11.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

અત્યાધુનિક યુગ માહિતી અને જ્ઞાનનો યુગ છે. મોટાભાગના ગ્રંથાલયો માહિતી શોધ માટે વિવિધ ઉપકરણોનો ઉપયોગ કરતાં હોય છે. ગ્રંથાલયોમાં સંગ્રહિત તમામ પ્રલેખોનો યોગ્ય ઉપયોગ માત્ર શૈક્ષણિક કારકિર્દીના ઘડતરમાં તેમજ સંશોધન માટે થાય તેની તકેદારી રાખવાની મહત્તમ જવાબદારી ગ્રંથાલય સાથે સંકળાયેલાં કર્મચારીઓની/ગ્રંથપાલની રહેતી હોય છે. આ હેતુસર ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના વિદ્યાર્થીઓને

કૉપીરાઈટ કાયદો શું છે ? તેની જરૂરિયાત તેમજ તે વિષયક વિસ્તૃત માહિતી હોવી જરૂરી છે. પ્રસ્તુત પ્રકરણમાં આ હેતુને ચરિતાર્થ કરવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવેલ છે. પુસ્તકો, પ્રલેખો, પેટન્ટ્સ, ડેટાબેઈઝ વગેરે વિવિધ પ્રલેખોનો ઉપયોગ ચોક્કસ ધારા/ધોરણ અન્વયે થાય તેને અનુલક્ષીને કેટલાંક રાષ્ટ્રીય/આંતર રાષ્ટ્રીય કાયદાઓ ઘડવામાં આવેલ છે. વળી ગ્રંથાલય દ્વારા અપાતી ફોટોકોપી સેવા જે આ પ્રકારના અધિનિયમો સાથે સંકળાયેલાં છે.

વિજ્ઞાન અને ટૅક્નૉલૉજી તથા સામાજિક વિજ્ઞાન ક્ષેત્રે સંશોધનોના વધતા વ્યાપ સાથે જ્ઞાનની સતત વૃદ્ધિ થતી રહે છે. માનવીય બુદ્ધિશક્તિની નીપજ તરીકે પ્રસ્તુત કોઈપણ કૃતિ કે પ્રલેખનો અન્ય વ્યક્તિ દ્વારા દુરઉપયોગ ન થાય તેમજ તેના મૂળ માલિકને તેનો લાભ મળે તે હેતુસર કૉપીરાઈટ કાયદાનું ગઠન કરવામાં આવેલ છે.

11.2 કૉપીરાઈટ કાયદાનો ઈતિહાસ (History of Copyright Law)

કૉપીરાઈટ કાયદાનો સૌપ્રથમ ઉદ્ભવ કરવાનું શ્રેય ઈંગ્લેન્ડને ફાળે જાય છે.

ઈંગ્લેન્ડના પ્રિન્ટર્સ અને પુસ્તકની બાંધણી કરનારા બાઈન્ડર્સના હિતોનું રક્ષણ કરવાના મૂળ ઈરાદાથી કૉપીરાઈટ કાયદાનો ઉદ્ભવ થયો. જેમાં પુસ્તકના લેખકના હક્કનું રક્ષણ નહિવત્ હતું. ઈ.સ. 1556માં સ્ટેશનર્સ કંપનીનો મૂળ અધિકારપત્ર આપવામાં આવ્યો. જેમાં મુખ્ય હેતુ રાજ્યમાં સ્થાપિત ધર્મની વિરુદ્ધનાં પ્રકારનો અટકાવવાનો હતો. આ અધિકારપત્રમાં જણાવવામાં આવેલું કે, જે સ્ટેશનર્સ કંપનીના સભ્ય હોય તેજ છાપકામનો વ્યવસાય કરી શકે. આ ઓર્ડરનો ભંગ કરનારને સખત સજાની જોગવાઈ કરવામાં આવી.

ઈ.સ. 1585માં પુસ્તક માટે પરવાના પદ્ધતિનો અમલ શરૂ કરવામાં આવ્યો, જે અન્વયે પુસ્તક છાપતાં પહેલાં ઈંગ્લેન્ડના રાજા પાસે તેનો પરવાનો મેળવવાનું અનિવાર્ય બનાવાયું. ઈ.સ. 1640માં તમામ સત્તા ઈંગ્લેન્ડની પાર્લામેન્ટના હાથમાં આવતાં. ઈ.સ. 1643માં પાર્લામેન્ટએ એક કાયદો પસાર કર્યો. તેમાં બે શરતો મુકવામાં આવી. પહેલી શરત પુસ્તક છાપતાં પહેલાં પ્રિન્ટર્સે સરકાર પાસેથી પરવાનો મેળવવાનો રહેતો અને બીજી શરત એ હતી કે, પુસ્તક છાપતાં પહેલાં પ્રિન્ટર્સે પુસ્તકના માલિક પાસેથી પણ પરવાનો મેળવવાનો રહેતો. આમ, સૌપ્રથમ વખત પુસ્તકના માલિકને કાયદેસર હક આપવામાં આવ્યો.

વૈજ્ઞાનિક રીતે ઈ.સ. 1709માં ઈંગ્લેન્ડ કૉપીરાઈટ કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો. 10મી એપ્રિલ, 1710ના દિવસથી તેનો અમલ શરૂ કરવામાં આવ્યો. જેમાં લેખકોને નકલ છાપવાનો અધિકાર આપવામાં આવ્યો. 21 વર્ષની મુદત સુધી લેખકોને પુસ્તકો છાપવાનો અધિકાર કાયદા જોગવાઈ અનુસાર કરવામાં આવ્યો.

ત્યારબાદ ઈ.સ. 1775, 1852, 1854, 1875 વગેરેમાં ઘણાં ફેરફારો થતાં ગયાં. ઈ.સ. 1911માં કૉપીરાઈટનો નવો સંપૂર્ણ અને વિસ્તૃત કાયદો ઘડવામાં આવ્યો.

ભારતમાં આઝાદી પહેલાં ઓક્ટોબર, 1912માં બહાર પડાયેલાં જાહેરનામાથી ઈંગ્લેન્ડનો ઈ.સ. 1911નો કૉપીરાઈટનો કાયદો, ભારતમાં લાગુ પાડવામાં આવ્યો.

ત્યારબાદ ઈંગ્લેન્ડના ઈ.સ. 1911ના કાયદા અનુસાર ભારતમાં ઈ.સ. 1914માં કૉપીરાઈટનો કાયદો ઘડવામાં આવ્યો અને તેનો અમલ શરૂ થયો.

વિજ્ઞાન અને ટૅક્નૉલૉજીના ઝડપી વિકાસને લઈને ભારતમાં રેડિયો, ટેલીવિઝન તથા પ્રકાશન ક્ષેત્રે નવી ક્ષિતિજોનો વિસ્તાર થવા લાગ્યો. કૉપીરાઈટ ક્ષેત્રે લેખકો પોતાના અધિકારો અને જવાબદારી પ્રત્યે લોકોમાં જાગૃતિ આવવા લાગી. આ પરિવર્તનને પહોંચી વળવા માટે કૉપીરાઈટ ક્ષેત્રે નવિન જોગવાઈ કરવી અનિવાર્ય બની. આથી તારીખ 4થી જૂન, 1957ના રોજ કૉપીરાઈટનો કાયદો મંજૂર કરવામાં આવ્યો અને 21મી જાન્યુઆરી 1958થી સમગ્ર ભારતમાં તેનો અમલ શરૂ કરવામાં આવ્યો.

ઈ.સ. 1957નો કૉપીરાઈટ કાયદો કુલ 78 કલમો અને 15 પ્રકરણોમાં વહેંચાયેલો છે. જેમાં ઈ.સ. 1984, 1995 અને 1999નાં વર્ષોમાં સતત સુધારાઓ થતાં રહ્યાં છે. પ્રસ્તુત કાયદા અન્વયે લેખકોને સૌથી વધુ રક્ષણ આપવામાં આવ્યું છે. આ માટે લેખકોએ તેમના કૉપીરાઈટની નોંધણી કરાવવી પડે છે. કૉપીરાઈટ એ કાયદા દ્વારા ઉદ્‌ભવનો વૈધાનિક અધિકાર છે. આ અધિકારના રક્ષણાર્થે કૉપીરાઈટ ચિહ્ન- ©નો ઉપયોગ કરવો જરૂરી છે.

11.3 *કૉપીરાઈટનો અર્થ* (Meaning of Copyright)

કૉપીરાઈટ અધિકાર એ કલાકાર, લેખક, ફિલ્મ, પ્રોડ્યુસર વગેરેના હકોને સુરક્ષિત કરે છે. આ કાયદાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ સાહિત્ય અને કલાના ક્ષેત્રમાં થતી ચોરી અને નકલ કરતાં અટકાવીને જે-તે કૃતિના મૂળ લેખકો તથા મૂળભૂત કલાકારોને તેમની બૌદ્ધિક ક્ષમતાની નીપજ સ્વરૂપ કૃતિને રક્ષણ આપવાનો અને તે માટે અધિકારોનું નિયંત્રણ કરવાનો છે. સામાન્ય રીતે કૉપીરાઈટ એ વ્યક્તિના વિચારોની અભિવ્યક્તિમાં રહેલો છે. જે કૃતિ પ્રસિદ્ધ થઈ હોય તે કૉપીરાઈટને પાત્ર છે.

સામાન્ય રીતે કૉપીરાઈટ એટલે "નકલ કરવાનો અધિકાર" નકલનો હક એ વાપરનારની સગવડ માટે નથી પરંતુ વહેંચણીના હેતુ માટે છે. આથી કોઈપણ પ્રકાશક જ્યારે કોઈ લેખકનું પુસ્તક પ્રકાશિત કરે છે, ત્યારે તેનો મૂળ અધિકાર લેખક પાસે રહેલો હોય છે. કાયદા અન્વયે ચોક્કસ કરાર દ્વારા લેખકો, પ્રકાશકોને પુસ્તકોની નકલ પ્રકાશિત કરવાનાં હકો આપતાં હોય છે.

કૉપીરાઈટ હેઠળ વ્યક્તિ દ્વારા વ્યક્ત થતાં વિચારો જે ભૌતિક સ્વરૂપે પ્રસિદ્ધ થતાં હોય છે, તેની અભિવ્યક્તિને રક્ષણ મળે છે. આ કાયદાનો મુખ્ય અર્થ અને ઉદ્દેશ મૌલિક કૃતિઓનું રક્ષણ કરવાનો છે. સાહિત્યિક, નાટ્યાત્મક અથવા સંગીતીક કૃતિ, કોમ્પ્યૂટર પ્રોગ્રામ, કલાત્મક કૃતિ, સિનેમેટોગ્રાફ ફિલ્મ, રેકોર્ડિંગ વગેરેમાં તેના મૂળ માલિકને કાયદા દ્વારા આપવામાં આવેલ અધિકાર.

કૉપીરાઈટ એ અમૂર્ત મિલકત છે. દા.ત પુસ્તકનો કૉપીરાઈટ લેખક પાસે હોય છે. પણ કોઈપણ વ્યક્તિ બજારમાંથી તે પુસ્તક ખરીદી શકે છે અને પુસ્તકનો માલિક બને છે. એટલે કે કૉપીરાઈટ એ અન્યને તે પુસ્તકની નકલ કરતાં અટકાવવાનો અધિકાર છે. કૉપીરાઈટ ધારણ કરનારની પરવાનગી વગેરે તે પુસ્તક બજારમાં મૂકતાં કે વેચતા

અટકાવવાનો છે.

આમ, કૉપીરાઈટનો અર્થ કોઈપણ વ્યક્તિની મહેનત, બુદ્ધિ, નિપૂર્ણતા, વ્યક્તિ આંતરિક કળાની પ્રસ્તુતી કે મૂડીનું સર્જન એ અન્ય વ્યક્તિ પચાવી ન શકે તેવો કરી શકાય. કૉપીરાઈટ એ એક અધિકાર તરીકે નહીં પરંતુ અધિકારોનો સમૂહ છે. આ કાયદાન અન્વયે વિચારોની મૌલિકતાને જે નક્કર સ્વરૂપે રજૂઆત કરવામાં આવેલ હોય તે સ્વરૂપને કાયદાકીય રક્ષણ આપવામાં આવે છે.

11.4 *કૉપીરાઈટથી મળતા અધિકારો* (Right of Copyright)

કૉપીરાઈટ કાયદાની જોગવાઈઓને અનુલક્ષીને માલિકના હકો સંબંધિત કૉપીરાઈટની માલિકીપણાની વિવિધ જોગવાઈઓ આ પ્રમાણે છે.

1. *કૉપીરાઈટની માલિકી :-*

સામાન્ય રીતે કોઈપણ કૃતિનો કર્તા તેનો પ્રથમ માલિક રહેતો હોય છે. કર્તા એટલે કે સાહિત્યનો અથવા નાટ્યકૃતિનો લેખક, સંગીત કૃતિનો કમ્પોઝર, જે-તે વિવિધ કલાકૃતિઓના કલાકારો, ફોટોગ્રાફ લેનાર વ્યક્તિ, સિનેમેટોગ્રાફ ફિલ્મ અથવા સાઉન્ડ રેકોર્ડિંગના નિર્માતા વગેરે કર્તાના હકો મેળવવાના અધિકારી છે.

ભાષણ આપનાર વ્યક્તિ તે ભાષણના પ્રથમ માલિક ગણાશે. સરકારી કામોની બાબતમાં સરકાર પ્રથમ માલિક ગણાશે.

વિદેશી કૃતિ માટે જેઓ કૉપીરાઈટ ધરાવવા લાયક હોય, તેના સંબંધમાં કલમ 49 હેઠળ કેન્દ્ર સરકારે જાહેર કરેલ આંતરરાષ્ટ્રીય સંગઠન સાથેના કરાર આધારિત કૉપીરાઈટના માલિકી અધિકાર પ્રાપ્ત થતાં હોય છે.

ભાષાકીયકૃતિમાં કોમ્પ્યૂટર પ્રોગ્રામ ટેબલ્સ અને કોમ્પ્યૂટર ડેટાબેઝ સહિત સંકલનનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે. કોમ્પ્યૂટર પ્રોગ્રામ્સ બનાવનાર મૂળ માલિકને તેનો અધિકાર પ્રાપ્ત થતો હોય છે.

2. *કૉપીરાઈટની સોંપણી :-*

કૉપીરાઈટના મૂળ માલિક કૃતિના કૉપીરાઈટ સોંપી શકે છે. આ માટેના કરારો અંશતઃ અથવા સંપૂર્ણ મુદત મર્યાદાને આધીન હોઈ શકે છે. ભવિષ્યની કૃતિના હકો અન્યને આપી શકાય છે. આ સંજોગોમાં કૃતિ પ્રકાશિત થાય ત્યારબાદ તેના કરાર અમલી બનતા હોય છે.

ઈ.સ. 1995 પછીના એસાઈનમેન્ટની બાબતમાં કૉપીરાઈટની સોંપણીના હકોમાં સોંપેલ કૃતિની વિગતો નિર્દેશિત કરવી જરૂરી છે. તેમાં સોંપેલ હકો, મુદત અને એસાઈનમેન્ટનું પ્રાદેશિક પ્રમાણ હોવું જોઈએ.

એસાઈનમેન્ટ એ માલિકી ફેર માટેનો કાયદાનો શબ્દ છે. કૉપીરાઈટ એ હકોનો સમૂહ છે. તેમાંથી કેટલાંક હકો માલિક પોતાની મરજીથી અન્યને એસાઈન કરી શકે છે.

આ અધિકાર માલિકી ફેર અથવા વેચાણ હોવાથી ભારતના સ્ટેમ્પ અધિનિયમની જોગવાઈઓને અનુલક્ષીને સ્ટેમ્પ લગાડેલ હોવો જોઈએ.

કોઈપણ એસાઈનમેન્ટ લેખિતમાં કર્યું હોય તો જ તે કાયદેસર ગણાતું હોય છે.

અપ્રસિદ્ધ કૃતિઓ એટલે કે સાહિત્ય, નાટ્ય અથવા સંગીત કૃતિ, કલાકૃતિની પ્રસિદ્ધ ન થઈ હોય તેવી હસ્તપ્રતોના કૉપીરાઈટ વીલ અથવા કોડીસીલ દ્વારા લેખકના વારસદારોને મળી શકે છે.

કૃતિના લેખકે કૉપીરાઈટ રજિસ્ટ્રારને લેખિત નોટિસ દ્વારા પોતાના તમામ અથવા અંશતઃ હકો છોડી દઈ શકે છે. આવી નોટીસ રજિસ્ટ્રાર દ્વારા જાહેર જનતા સમક્ષ પ્રસિદ્ધ કરવાનમાં આવતી હોય છે.

11.5 *કૉપીરાઈટની સમયમર્યાદા* (Copyright Expiration)

કૉપીરાઈટની સમયમર્યાદા અથવા તો મુદત લેખકની હયાતી દરમિયાન ઉપરાંત જે વર્ષમાં લેખક મૃત્યુ પામેલ હોય તેની તરત પછી આવતા અંગ્રેજી વર્ષની શરૂઆતથી 60 વર્ષ સુધીની રહે છે. સંયુક્ત માલિકીપણાની બાબતમાં જે લેખક છેલ્લે મૃત્યુ પામે તેમની મૃત્યુસાલને ગણવામાં આવે છે. કૃતિ, ફોટોગ્રાફ્સ, સિનેમેટોગ્રાફ ફિલ્મ, સાઉન્ડ રેકોર્ડિંગ સરકારી કૃતિ જાહેર સાહસોની કૃતિઓ, તેમજ આંતરરાષ્ટ્રીય સંગઠનની કૃતિઓ કર્તાના મૃત્યુ પછીના પ્રથમ પ્રસિદ્ધ થવાની બાબતમાં કૉપીરાઈટ જે વર્ષમાં કૃતિ પ્રથમ પ્રસિદ્ધ થઈ હોય તેની પછીના અંગ્રેજી વર્ષના આરંભથી 60 વર્ષની હયાતી ગણાશે.

11.6 *કૉપીરાઈટની નોંધણી તથા કૉપીરાઈટનો ભંગ* (Copyright Registration & Infringiment)

કૉપીરાઈટની કલમ 33(3)માં નોંધણીની જોગવાઈઓ કરવામાં આવી. કૉપીરાઈટ, કૉપીરાઈટ રજિસ્ટ્રાર પાસે રજિસ્ટર કરાવી શકાય. આ રજિસ્ટ્રેશન ફરજિયાત નથી પરંતુ રજિસ્ટ્રર થયેલ કૃતિઓને કાયદાકીય હકો સરળતાથી મળતા હોય છે. રજિસ્ટરમાં કૃતિનું નામ અથવા શિર્ષક, લેખક, પ્રકાશક, કૉપીરાઈટ માલિકનું પૂરું નામ અને સરનામું વગેરે માહિતી નોંધવાની રહે છે.

કૉપીરાઈટનું રજિસ્ટ્રેશન કૉપીરાઈટનો દાવો કરતી વ્યક્તિની તરફેણમાં સૌ પ્રથમ પુરાવો છે. કૉપીરાઈટ સોસાયટી નિયત કરવામાં આવે તે શરતોને આધીન અધિકારોના માલિક પાસેથી, પરવાનો આપીને અથવા તો પરવાનાનો શુલ્ક વસૂલ કરીને કોઈપણ કૃતિમાં અધિકારનો વહીવટ કરવાના સંપૂર્ણ અધિકારપત્ર સ્વીકારી શકે. સાથે સાથે અધિકારોનો માલિક કોઈપણ કરાર હેઠળ કૉપીરાઈટ સોસાયટી અધિકારોને બાધ આવ્યા સિવાય આવો અધિકાર પત્ર પાછો ખેંચવાનો અધિકાર ધરાવે છે કૉપીરાઈટ ઓફિસ કેન્દ્ર સરકારની દેખરેખ અને નિયંત્રણ હેઠળ કામ કરે છે.

★ **કૉપીરાઈટનો ભંગ :**

કૉપીરાઈટનો ભંગ એટલે કે કૉપીરાઈટ ધરાવતાં મૂળ માલિકના હકોને નુકસાન કરવું તે. એટલે કે કૉપીરાઈટના માલિકનો હક હોય તેના માટે લાઈસન્સ સિવાય કંઈપણ કરવું, કોઈપણ કૃતિ જેનો કૉપીરાઈટ હેઠળ સમાવેશ હોય તેની નકલો વેચવી કે ભાડે આપવી, અથવા તો વેપારી રીતે તેને પ્રદર્શિત કરવી. કલાત્મક કૃતિની નકલ કરવી વગેરે બાબતો કૉપીરાઈટનો ભંગ ગણાશે.

સાહિત્યિક કૃતિ, નાટ્યકૃતિ, સંગીત રચના કે કલાત્મક કૃતિની બાબતમાં, સિનેમટોગ્રાફના રૂપમાં ન હોય તેવી તેની ફેર રજૂઆત, કોઈપણ સાધનો દ્વારા સિનેમેટોગ્રાફ ફિલ્મની નકલ, રેકોર્ડિંગની બાબતમાં કોઈપણ સાધન દ્વારા "સાઉન્ડ રેકોર્ડિંગ" તેમજ પ્રસારણની પુનઃરજૂઆતના અધિકારવાળા અથવા પ્રયોગ કરનારના હક હયાત હોય ત્યારે વધુમાં સીનેમેટોગ્રાફ, ફિલ્મના સ્વરૂપમાં સાહિત્યકૃતિ, નાટ્યકૃતિ, સંગીત રચના અથવા કલાત્મક કૃતિની ફેર રજૂઆત પણ આ કાયદાનો ભંગ ગણાતો હોય છે.

જાહેર જનતા માટે ખુલ્લા કોઈ ગ્રંથાલય, સંગ્રહાલય અથવા બીજી કૃતિનો સંશોધન અથવા વ્યક્તિગત અભ્યાસ માટેના ઉપયોગને કૉપીરાઈટ ભંગ ગણવામાં આવતો નથી તેને 'ફેર યુઝ' અંતર્ગત લેવામાં આવે છે.

કૉપીરાઈટ કાયદાના ભંગ સામે કૉપીરાઈટના માલિકને દીવાની ઉપાય મળી શકે છે. જેવા કે મનાઈ હુકમ, નુકસાન, એકાઉન્ટ વગેરે. આ ઉપરાંત અધિનિયમમાં "ફોજદારી ગુના" માટે ફોજદારી કોર્ટ દ્વારા શિક્ષા માટે જોગવાઈ કરે છે. જો કોઈ વ્યક્તિ દ્વારા આ અધિનિયમનો ભંગ થાય છે તેવું સાબિત થાય તો તે વ્યક્તિ ત્રણ વર્ષની પણ છ મહિના કરતા ઓછી ન હોય તેટલા દંડની સજા થાય છે. ઉપરાંત બે લાખ રૂપિયા પણ 50,000/- રૂા. કરતાં ઓછા ન હોય તેટલા દંડને પણ પાત્ર થશે. પરંતુ જો તેણે આવકના હેતુસર ભંગ કર્યો નથી એવું અદાલતને જણાય તો દંડ કે સજાની માત્રા ઓછી કરી શકે છે.

11.7 આંતરરાષ્ટ્રીય કૉપીરાઈટ (International Copyright)

મોટાભાગના કૉપીરાઈટ ઘડવામાં આવ્યો છે. પરંતુ આંતરરાષ્ટ્રીય ક્ષેત્રે કૉપીરાઈટનું રક્ષણ થાય તે હેતુસર વિવિધ દેશો વચ્ચે "Generation Agreement" સ્વરૂપના 'સદગૃહસ્થોના કરાર' અથવા સંધિ કરવામાં આવેલ છે. સૌપ્રથમ ઈસ. 1886માં બર્ન ખાતે આંતરરાષ્ટ્રીય સંમેલન ભરવામાં આવેલ જેમાં ઈંગ્લેન્ડ, ફ્રાંસ, જર્મની, ઈટાલી વગેરે દેશોએ ભાગ લીધેલ તે અંતર્ગત સભ્ય દેશોમાંથી કોઈપણ દેશમાં કૃતિનું પ્રકાશન થાય તેને બધા સભ્ય દેશોએ પણ રક્ષણ આપવું.

વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજી ક્ષેત્રે થયેલ ઝડપી પ્રગતિ થતાં કલા, સાહિત્ય અને પ્રકાશન ક્ષેત્રે પણ ગણનાપાત્ર વિકાસ થયો આથી ઈ.સ. 1928માં રોમ ખાતે 1948માં બ્રસેલ્સ ખાતે સંમેલન મળેલ બ્રસેલ્સના સંમેલનમાં ભારત સહિત 33 દેશોએ ભાગ લીધો. ત્યારબાદ ઈ.સ. 1952માં યુનેસ્કોના ઉપક્રમે જીનિવામાં "યુનિવર્સલ કૉપીરાઈટ કન્વેન્શન"ની બેઠક મળી જેમાં ભારત, અમેરિકા સહિત 50 દેશોએ ભાગ લીધો. ઈ.સ. 1958માં 21મી જાન્યુઆરીના રોજ આંતરરાષ્ટ્રીય

કૉપીરાઈટ સંબંધી S.R.G. No. 271 અને 272 બે આદેશો પસાર કરવામાં આવ્યા. જે ભારતના કૉપીરાઈટના કાયદાના એપેન્ડિક્સ 'બી'માં આપવામાં આવેલ છે.

આંતરરાષ્ટ્રીય ક્ષેત્રે પણ કૉપીરાઈટના રક્ષણાર્થે કૉપીરાઈટ ચિન્હ ©નો ઉપયોગ

કરવો જરૂરી છે.

ઈ.સ. 1957ના કૉપીરાઈટ એક્ટની કલમ 40 થી 43 સુધીમાં આંતરરાષ્ટ્રીય કૉપીરાઈટ સંબંધી વિવિધ જોગવાઈઓ આપવામાં આવેલી છે.

11.8 સારાંશ (Summary)

અત્યાધુનિક યુગ માહિતી અને જ્ઞાનનો યુગ છે. મોટાભાગના ગ્રંથાલયો માહિતી શોધ માટે ઈન્ટરનેટનો ઉપયોગ કરતાં હોય છે. આથી જ આધુનિક યુગમાં બૌદ્ધિક સંપત્તિનો મુદ્દો ખૂબ જ મહત્ત્વનો બન્યો છે. વર્લ્ડ વાઈડ વેબ, પુસ્તકો, પેટન્ટ્સ, ડેટા બેઈઝ વગેરે પ્રલેખોના વધતા ઉપયોગને કારણે તેનો યોગ્ય ઉપયોગ ચોક્કસ ધારા-ધોરણો અન્વયે થાય તે હેતુસર રાષ્ટ્રીય/આંતરરાષ્ટ્રીય કાયદાઓનું ગઠન કૉપીરાઈટ કાયદા તેમજ આધુનિક યુગમાં "બૌદ્ધિક સંપદા"ના કાયદા અન્વયે તમામ બૌદ્ધિક સંપદાને આવરી લેવામાં આવેલ છે.

Dr. R. A. Mashelkar કે જેઓ SIR (The Council of Scientific and Industrial Research)ના ડિરેક્ટર જનરલ હતાં, તેમના "Journal of CFhartered Secretary (Jan-2002)" માં પ્રકાશિત લેખમાં તેમણે નોંધ્યું હતું કે, "21મી સદી એ જ્ઞાનની સદી હશે. જ્ઞાનની સતત પ્રક્રિયા નવિન જ્ઞાનને જન્મ આપવા રાષ્ટ્રનું મહત્ત્વ જ્ઞાનરૂપી સંપત્તિને કારણે વધશે." આવી બૌદ્ધિક સંપત્તિને રક્ષણ પૂરું પાડવા માટે ચોક્કસ નીતિનું ઘડતર કરવું અત્યંત જરૂરી બની રહે છે. જેથી જે-તે કૃતિના મૂળ રચનાકારની બૌદ્ધિક સંપત્તિને થતાં નુકશાનને અટકાવી શકાય. તેની ઉપર યોગ્ય કાયદાકીય અધિનિયમ દ્વારા નિયંત્રિત રાખી શકાય.

"The Delivery of Book Act", 1954ના કાયદા મુજબ કેન્દ્રીય ગ્રંથાલયોમાં કોપીરાઇટ વિભાગ શરુ કરવો.ભારતીય સંસદમાંથી ઈ.સ.1994મા પસાર કરેલા આ કાયદા મુજબ ભારતમાં પ્રકાશિત પ્રત્યેક પ્રલેખની 4 પ્રત સરકારે નક્કી કરેલા ગ્રંથાલયોમાં, તેના કોપીરાઇટ વિભાગમાં જમા કરાવવાની રહેતી હોય છે. લેખકના પુસ્તક/પ્રલેખની પ્રથમ પ્રત "ભારતીય રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય", કલત્તામાં, અને બાકીના ત્રણ પુસ્તકો "કોનેમેરા સાર્વજનિક ગ્રંથાલય", ચેન્નાઈ, "કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય", મુંબઈ અને "દિલ્હી પબ્લિક લાયબ્રેરી"માં મોકલી આપવાનું રહેતું હોય છે. લેખક જે રાજ્યનો હોય તે રાજ્યના "કેન્દ્રીય સાર્વજનિક ગ્રંથાલય" માં પણ પુસ્તક મોકલતું હોય છે. રાષ્ટ્રીય અને કેન્દ્રીય સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોમાં ખાસ વિભાગ તરીકે "કોપીરાઈટ વિભાગ" રાખવામાં આવે છે. જે ને કારણે દેશમાં પ્રકાશિત પ્રલેખો સચવાય તેમજ ભવિષ્યના સંશોધનમાં પણ તેનો ઉપયોગ શક્ય બને. ગુજરાતમાં "ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ ગ્રંથાલય"માં બહોળો કોપીરાઇટ વિભાગ અસ્તિત્વ ધરાવે છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

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

(2) એકમનાં અંતે આપેલા ઉત્તરો સાથે તમારા ઉત્તરને સમજાવો.

1. કૉપીરાઈટ કાયદા વિશે વિસ્તૃત નોંધ લખો.

....

....

....

....

....

....

2. કૉપીરાઈટ કાયદા અન્વયે અપાતા અધિકારોની ચર્ચા કરો.

....

....

....

....

....

....

3. કૉપીરાઈટની નોંધણી તેમજ તેના કાયદાના ભંગ વિષયક ટૂંકનોંધ લખો.

....

....

....

....

....

....

4. કૉપીરાઈટ કાયદો, 1957 વિષયક ચર્ચા કરો.

....

....

....

....

....

....

5. *કૉપીરાઈટનો ઈતિહાસ જણાવી કૉપીરાઈટ કાયદાનો હેતુ સ્પષ્ટ કરો.*

....

....

....

....

....

....

11.9 *તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો* (Answer the Self Check Exercises)

1. *કૉપીરાઈટ અધિકાર એ કલાકાર, લેખક, ફિલ્મ, પ્રોડ્યુસર વગેરેના હકોને સુરક્ષિત કરે છે. આ કાયદાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ સાહિત્ય અને કલાના ક્ષેત્રમાં થતી ચોરી અને નકલ કરતાં અટકાવીને જે-તે કૃતિના મૂળ લેખકો તથા મૂળભૂત કલાકારોને તેમની બૌદ્ધિક ક્ષમતાની નીપજ સ્વરૂપ કૃતિને રક્ષણ આપવાનો અને તે માટે અધિકારોનું નિયંત્રણ કરવાનો છે. સામાન્ય રીતે કૉપીરાઈટ એ વ્યક્તિના વિચારોની અભિવ્યક્તિમાં રહેલો છે. જે કૃતિ પ્રસિદ્ધ થઈ હોય તે કૉપીરાઈટને પાત્ર છે.*

સામાન્ય રીતે કૉપીરાઈટ એટલે "નકલ કરવાનો અધિકાર" નકલનો હક એ વાપરનારની સગવડ માટે નથી પરંતુ વહેંચણીના હેતુ માટે છે. આથી કોઈપણ પ્રકાશક જ્યારે કોઈ લેખકનું પુસ્તક પ્રકાશિત કરે છે, ત્યારે તેનો મૂળ અધિકાર લેખક પાસે રહેલો હોય છે. કાયદા અન્વયે ચોક્કસ કરાર દ્વારા લેખકો, પ્રકાશકોને પુસ્તકોની નકલ પ્રકાશિત કરવાનાં હકો આપતાં હોય છે.

કૉપીરાઈટ હેઠળ વ્યક્તિ દ્વારા વ્યક્ત થતાં વિચારો જે ભૌતિક સ્વરૂપે પ્રસિદ્ધ થતાં હોય છે, તેની અભિવ્યક્તિને રક્ષણ મળે છે. આ કાયદાનો મુખ્ય અર્થ અને ઉદ્દેશ મૌલિક કૃતિઓનું રક્ષણ કરવાનો છે. સાહિત્યિક, નાટ્યાત્મક અથવા સંગીતીક કૃતિ, કોમ્પ્યૂટર પ્રોગ્રામ, કલાત્મક કૃતિ, સિનેમેટોગ્રાફ ફિલ્મ, રેકોર્ડિંગ વગેરેમાં તેના મૂળ માલિકને કાયદા દ્વારા આપવામાં આવેલ અધિકાર.

કૉપીરાઈટ એ અમૂર્ત મિલકત છે. દા.ત પુસ્તકનો કૉપીરાઈટ લેખક પાસે હોય છે. પણ કોઈપણ વ્યક્તિ બજારમાંથી તે પુસ્તક ખરીદી શકે છે અને

પુસ્તકનો માલિક બને છે. એટલે કે કૉપીરાઈટ એ અન્યને તે પુસ્તકની નકલ કરતાં અટકાવવાનો અધિકાર છે. કૉપીરાઈટ ધારણ કરનારની પરવાનગી વગેરે તે પુસ્તક બજારમાં મૂકતાં કે વેચતા અટકાવવાનો છે.

આમ, કૉપીરાઈટનો અર્થ કોઈપણ વ્યક્તિની મહેનત, બુદ્ધિ, નિપૂર્ણતા, વ્યક્તિ આંતરિક કળાની પ્રસ્તૃતી કે મૂડીનું સર્જન એ અન્ય વ્યક્તિ પચાવી ન શકે તેવો કરી શકાય. કૉપીરાઈટ એ એક અધિકાર તરીકે નહીં પરંતુ અધિકારોનો સમૂહ છે. આ કાયદાન અન્વયે વિચારોની મૌલિકતાને જે નક્કર સ્વરૂપે રજૂઆત કરવામાં આવેલ હોય તે સ્વરૂપને કાયદાકીય રક્ષણ આપવામાં આવે છે.

2. કૉપીરાઈટ કાયદાની જોગવાઈઓને અનુલક્ષીને માલિકના હકો સંબંધિત કૉપીરાઈટની માલિકીપણાની વિવિધ જોગવાઈઓ આ પ્રમાણે છે.

1. કૉપીરાઈટની માલિકી :-

સામાન્ય રીતે કોઈપણ કૃતિનો કર્તા તેનો પ્રથમ માલિક રહેતો હોય છે. કર્તા એટલે કે સાહિત્યનો અથવા નાટ્યકૃતિનો લેખક, સંગીત કૃતિનો કમ્પોઝર, જે-તે વિવિધ કલાકૃતિઓના કલાકારો, ફોટોગ્રાફ લેનાર વ્યક્તિ, સિનેમેટોગ્રાફ ફિલ્મ અથવા સાઉન્ડ રેકોર્ડિંગના નિર્માતા વગેરે કર્તાના હકો મેળવવાના અધિકારી છે.

ભાષણ આપનાર વ્યક્તિ તે ભાષણના પ્રથમ માલિક ગણાશે. સરકારી કામોની બાબતમાં સરકાર પ્રથમ માલિક ગણાશે.

વિદેશી કૃતિ માટે જેઓ કૉપીરાઈટ ધરાવવા લાયક હોય, તેના સંબંધમાં કલમ 49 હેઠળ કેન્દ્ર સરકારે જાહેર કરેલ આંતરરાષ્ટ્રીય સંગઠન સાથેના કરાર આધારિત કૉપીરાઈટના માલિકી અધિકાર પ્રાપ્ત થતાં હોય છે.

ભાષાકીયકૃતિમાં કોમ્પ્યૂટર પ્રોગ્રામ ટેબલ્સ અને કોમ્પ્યૂટર ડેટાબેઝ સહિત સંકલનનો સમાવેશ કરવામાં આવેલ છે. કોમ્પ્યૂટર પ્રોગ્રામ્સ બનાવનાર મૂળ માલિકને તેનો અધિકાર પ્રાપ્ત થતો હોય છે.

2. કૉપીરાઈટની સોંપણી :-

કૉપીરાઈટના મૂળ માલિક કૃતિના કૉપીરાઈટ સોંપી શકે છે. આ માટેના કરારો અંશતઃ અથવા સંપૂર્ણ મુદત મર્યાદાને આધીન હોઈ શકે છે. ભવિષ્યની કૃતિના હકો અન્યને આપી શકાય છે. આ સંજોગોમાં કૃતિ પ્રકાશિત થાય ત્યારબાદ તેના કરાર અમલી બનતા હોય છે.

ઈ.સ. 1995 પછીના એસાઈનમેન્ટની બાબતમાં કૉપીરાઈટની સોંપણીના હકોમાં સોંપેલ કૃતિની વિગતો નિર્દેશિત કરવી જરૂરી છે. તેમાં સોંપેલ હકો, મુદત અને એસાઈનમેન્ટનું પ્રાદેશિક પ્રમાણ હોવું જોઈએ.

એસાઈનમેન્ટ એ માલિકી ફેર માટેનો કાયદાનો શબ્દ છે. કૉપીરાઈટ એ હકોનો સમૂહ છે. તેમાંથી કેટલાંક હકો માલિક પોતાની મરજીથી અન્યને એસાઈન કરી શકે છે. આ અધિકાર માલિકી ફેર અથવા વેચાણ હોવાથી ભારતના સ્ટેમ્પ અધિનિયમની જોગવાઈઓને અનુલક્ષીને સ્ટેમ્પ લગાડેલ હોવો જોઈએ.

કોઈપણ એસાઈનમેન્ટ લેખિતમાં કર્યું હોય તો જ તે કાયદેસર ગણાતું હોય છે.

અપ્રસિદ્ધ કૃતિઓ એટલે કે સાહિત્ય, નાટ્ય અથવા સંગીત કૃતિ, કલાકૃતિની પ્રસિદ્ધ ન થઈ હોય તેવી હસ્તપ્રતોના કૉપીરાઈટ વીલ અથવા કોડીસીલ દ્વારા લેખકના વારસદારોને મળી શકે છે.

કૃતિના લેખકે કૉપીરાઈટ રજિસ્ટ્રારને લેખિત નોટિસ દ્વારા પોતાના તમામ અથવા અંશતઃ હકો છોડી દઈ શકે છે. આવી નોટીસ રજિસ્ટ્રાર દ્વારા જાહેર જનતા સમક્ષ પ્રસિદ્ધ કરવાનમાં આવતી હોય છે.

3. કૉપીરાઈટની કલમ 33(3)માં નોંધણીની જોગવાઈઓ કરવામાં આવી. કૉપીરાઈટ, કૉપીરાઈટ રજિસ્ટ્રાર પાસે રજિસ્ટર કરાવી શકાય. આ રજિસ્ટ્રેશન ફરજિયાત નથી પરંતુ રજિસ્ટ્રર થયેલ કૃતિઓને કાયદાકીય હકો સરળતાથી મળતા હોય છે. રજિસ્ટરમાં કૃતિનું નામ અથવા શિર્ષક, લેખક, પ્રકાશક, કૉપીરાઈટ માલિકનું પૂરું નામ અને સરનામું વગેરે માહિતી નોંધવાની રહે છે.

કૉપીરાઈટનું રજિસ્ટ્રેશન કૉપીરાઈટનો દાવો કરતી વ્યક્તિની તરફેણમાં સૌ પ્રથમ પુરાવો છે. કૉપીરાઈટ સોસાયટી નિયત કરવામાં આવે તે શરતોને આધીન અધિકારોના માલિક પાસેથી, પરવાનો આપીને અથવા તો પરવાનાનો શુલ્ક વસૂલ કરીને કોઈપણ કૃતિમાં અધિકારનો વહીવટ કરવાના સંપૂર્ણ અધિકારપત્ર સ્વીકારી શકે. સાથે સાથે અધિકારોનો માલિક કોઈપણ કરાર હેઠળ કૉપીરાઈટ સોસાયટી અધિકારોને બાધ આવ્યા સિવાય આવો અધિકાર પત્ર પાછો ખેંચવાનો અધિકાર ધરાવે છે કૉપીરાઈટ ઓફિસ કેન્દ્ર સરકારની દેખરેખ અને નિયંત્રણ હેઠળ કામ કરે છે.

★ કૉપીરાઈટનો ભંગ :

કૉપીરાઈટનો ભંગ એટલે કે કૉપીરાઈટ ધરાવતાં મૂળ માલિકના હકોને નુકસાન કરવું તે. એટલે કે કૉપીરાઈટના માલિકનો હક હોય તેના માટે લાઈસન્સ સિવાય કંઈપણ કરવું, કોઈપણ કૃતિ જેનો કૉપીરાઈટ હેઠળ સમાવેશ હોય તેની નકલો વેચવી કે ભાડે આપવી, અથવા તો વેપારી રીતે તેને પ્રદર્શિત કરવી. કલાત્મક કૃતિની નકલ કરવી વગેરે બાબતો કૉપીરાઈટનો ભંગ ગણાશે.
સાહિત્યિક કૃતિ, નાટ્યકૃતિ, સંગીત રચના કે કલાત્મક કૃતિની બાબતમાં, સિનેમટોગ્રાફના રૂપમાં ન હોય તેવી તેની ફેર રજૂઆત, કોઈપણ સાધનો દ્વારા સિનેમેટોગ્રાફ ફિલ્મની નકલ, રેકોર્ડિંગની બાબતમાં કોઈપણ સાધન દ્વારા "સાઉન્ડ રેકોર્ડિંગ" તેમજ પ્રસારણની પુનઃરજૂઆતના અધિકારવાળા અથવા પ્રયોગ કરનારના

હક હયાત હોય ત્યારે વધુમાં સીનેમેટોગ્રાફ, ફિલ્મના સ્વરૂપમાં સાહિત્યકૃતિ, નાટ્યકૃતિ, સંગીત રચના અથવા કલાત્મક કૃતિની ફેર રજૂઆત પણ આ કાયદાનો ભંગ ગણાતો હોય છે.

જાહેર જનતા માટે ખુલ્લા કોઈ ગ્રંથાલય, સંગ્રહાલય અથવા બીજી કૃતિનો સંશોધન અથવા વ્યક્તિગત અભ્યાસ માટેના ઉપયોગને કૉપીરાઈટ ભંગ ગણવામાં આવતો નથી તેને 'ફેર યુઝ' અંતર્ગત લેવામાં આવે છે.

કૉપીરાઈટ કાયદાના ભંગ સામે કૉપીરાઈટના માલિકને દીવાની ઉપાય મળી શકે છે. જેવા કે મનાઈ હુકમ, નુકસાન, એકાઉન્ટ વગેરે. આ ઉપરાંત અધિનિયમમાં "ફોજદારી ગુના" માટે ફોજદારી કોર્ટ દ્વારા શિક્ષા માટે જોગવાઈ કરે છે. જો કોઈ વ્યક્તિ દ્વારા આ અધિનિયમનો ભંગ થાય છે તેવું સાબિત થાય તો તે વ્યક્તિ ત્રણ વર્ષની પણ છ મહિના કરતા ઓછી ન હોય તેટલા દંડની સજા થાય છે. ઉપરાંત બે લાખ રૂપિયા પણ 50,000/- રૂા. કરતાં ઓછા ન હોય તેટલા દંડને પણ પાત્ર થશે. પરંતુ જો તેણે આવકના હેતુસર ભંગ કર્યો નથી એવું અદાલતને જણાય તો દંડ કે સજાની માત્રા ઓછી કરી શકે છે.

4. ઈ.સ. 1957નો કૉપીરાઈટ કાયદો કુલ 78 કલમો અને 15 પ્રકરણોમાં વહેંચાયેલો છે. જેમાં ઈ.સ. 1984, 1995 અને 1999નાં વર્ષોમાં સતત સુધારાઓ થતાં રહ્યાં છે. પ્રસ્તુત કાયદા અન્વયે લેખકોને સૌથી વધુ રક્ષણ આપવામાં આવ્યું છે. આ માટે લેખકોએ તેમના કૉપીરાઈટની નોંધણી કરાવવી પડે છે. કૉપીરાઈટ એ કાયદા દ્વારા ઉદ્ભવનો વૈધાનિક અધિકાર છે. આ અધિકારના રક્ષણાર્થે કૉપીરાઈટ ચિહ્ન- ©નો ઉપયોગ કરવો જરૂરી છે.

5. કૉપીરાઈટ કાયદાનો સૌપ્રથમ ઉદ્ભવ કરવાનું શ્રેય ઈંગ્લેન્ડને ફાળે જાય છે.

ઈંગ્લેન્ડના પ્રિન્ટર્સ અને પુસ્તકની બાંધણી કરનારા બાઈન્ડર્સના હિતોનું રક્ષણ કરવાના મૂળ ઈરાદાથી કૉપીરાઈટ કાયદાનો ઉદ્ભવ થયો. જેમાં પુસ્તકના લેખકના હક્કનું રક્ષણ નહિવત્ હતું. ઈ.સ. 1556માં સ્ટેશનર્સ કંપનીનો મૂળ અધિકારપત્ર આપવામાં આવ્યો. જેમાં મુખ્ય હેતુ રાજ્યમાં સ્થાપિત ધર્મની વિરુદ્ધનાં પ્રકારનો અટકાવવાનો હતો. આ અધિકારપત્રમાં જણાવવામાં આવેલું કે, જે સ્ટેશનર્સ કંપનીના સભ્ય હોય તેજ છાપકામનો વ્યવસાય કરી શકે. આ ઓર્ડરનો ભંગ કરનારને સખત સજાની જોગવાઈ કરવામાં આવી.

ઈ.સ. 1585માં પુસ્તક માટે પરવાના પદ્ધતિનો અમલ શરૂ કરવામાં આવ્યો, જે અન્વયે પુસ્તક છાપતાં પહેલાં ઈંગ્લેન્ડના રાજા પાસે તેનો પરવાનો મેળવવાનું અનિવાર્ય બનાવાયું. ઈ.સ. 1640માં તમામ સત્તા ઈંગ્લેન્ડની પાર્લામેન્ટના હાથમાં આવતાં. ઈ.સ. 1643માં પાર્લામેન્ટએ એક કાયદો પસાર કર્યો. તેમાં બે શરતો મુકવામાં આવી. પહેલી શરત પુસ્તક છાપતાં પહેલાં પ્રિન્ટર્સે સરકાર પાસેથી પરવાનો મેળવવાનો રહેતો અને બીજી શરત એ હતી કે, પુસ્તક છાપતાં પહેલાં પ્રિન્ટર્સે પુસ્તકના માલિક પાસેથી પણ પરવાનો મેળવવાનો

રહેતો. આમ, સૌપ્રથમ વખત પુસ્તકના માલિકને કાયદેસર હક આપવામાં આવ્યો.

વૈજ્ઞાનિક રીતે ઈ.સ. 1709માં ઈંગ્લેન્ડ કૉપીરાઈટ કાયદો પસાર કરવામાં આવ્યો. 10મી એપ્રિલ, 1710ના દિવસથી તેનો અમલ શરૂ કરવામાં આવ્યો. જેમાં લેખકોને નકલ છાપવાનો અધિકાર આપવામાં આવ્યો. 21 વર્ષની મુદત સુધી લેખકોને પુસ્તકો છાપવાનો અધિકાર કાયદા જોગવાઈ અનુસાર કરવામાં આવ્યો.

ત્યારબાદ ઈ.સ. 1775, 1852, 1854, 1875 વગેરેમાં ઘણાં ફેરફારો થતાં ગયાં. ઈ.સ. 1911માં કૉપીરાઈટનો નવો સંપૂર્ણ અને વિસ્તૃત કાયદો ઘડવામાં આવ્યો.

ભારતમાં આઝાદી પહેલાં ઓક્ટોબર, 1912માં બહાર પડાયેલાં જાહેરનામાથી ઈંગ્લેન્ડનો ઈ.સ. 1911નો કૉપીરાઈટનો કાયદો, ભારતમાં લાગુ પાડવામાં આવ્યો. ત્યારબાદ ઈંગ્લેન્ડના ઈ.સ. 1911ના કાયદા અનુસાર ભારતમાં ઈ.સ. 1914માં કૉપીરાઈટનો કાયદો ઘડવામાં આવ્યો અને તેનો અમલ શરૂ થયો.

વિજ્ઞાન અને ટૅક્નૉલૉજીના ઝડપી વિકાસને લઈને ભારતમાં રેડિયો, ટેલીવિઝન તથા પ્રકાશન ક્ષેત્રે નવી ક્ષિતિજોનો વિસ્તાર થવા લાગ્યો. કૉપીરાઈટ ક્ષેત્રે લેખકો પોતાના અધિકારો અને જવાબદારી પ્રત્યે લોકોમાં જાગૃતિ આવવા લાગી. આ પરિવર્તનને પહોંચી વળવા માટે કૉપીરાઈટ ક્ષેત્રે નવિન જોગવાઈ કરવી અનિવાર્ય બની. આથી તારીખ 4થી જૂન, 1957ના રોજ કૉપીરાઈટનો કાયદો મંજૂર કરવામાં આવ્યો અને 21મી જાન્યુઆરી 1958થી સમગ્ર ભારતમાં તેનો અમલ શરૂ કરવામાં આવ્યો.

ઈ.સ. 1957નો કૉપીરાઈટ કાયદો કુલ 78 કલમો અને 15 પ્રકરણોમાં વહેંચાયેલો છે. જેમાં ઈ.સ. 1984, 1995 અને 1999નાં વર્ષોમાં સતત સુધારાઓ થતાં રહ્યાં છે. પ્રસ્તુત કાયદા અન્વયે લેખકોને સૌથી વધુ રક્ષણ આપવામાં આવ્યું છે. આ માટે લેખકોએ તેમના કૉપીરાઈટની નોંધણી કરાવવી પડે છે. કૉપીરાઈટ એ કાયદા દ્વારા ઉદ્ભવનો વૈધાનિક અધિકાર છે. આ અધિકારના રક્ષણાર્થે કૉપીરાઈટ ચિહ્ન- ©નો ઉપયોગ કરવો જરૂરી છે.

11.10 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

★ **કૉપીરાઈટ (Copyright)** : નકલ કરવાનો પરવાનો, મુદ્રણાધિકાર.

★ **કૉપીરાઈટ એક્ટ (Copyright Act)** : નકલ કરવાનો અધિકાર આપતો કાયદો.

★ ***માલિક :*** *પ્રસ્તુત કાયદાના સંદર્ભમાં માલિક એટલે પુસ્તક, પ્રલેખ, એટલેકે બૌદ્ધિકસંપત્તિની નીપજ જેની હોય તે વ્યક્તિ*

★ ***હક* (Right) *:*** *કાયદાકીય રીતે સંપન્ન થતો અધિકાર.*

★ ***કૉપીરાઈટનો ભંગ* (Infringement of Copyright) :** *બૌદ્ધિક સંપતિ જેની છે તે, મૂળ માલિકની પરવાનગી વગર તેની બૌદ્ધિકસંપદાનો 5ોતાના સ્વાર્થ માટે ઉપયોગ કરવામાં આવે.*

11.11 *સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન* (Reference and Further Reading)

1. *ગ્રંથાલય અને સમાજ / છગન ભૈયા*

2. *બૌદ્ધિક સંપત્તિનો કાયદો / એ.એન.કારીઆ અને સી.આર.દાવડા અમદાવાદ : સી જર્મનની કંપની* 2008-09

3. *પેટન્ટ્સ, ડિઝાઈન્સ, કૉપીરાઈટ, ટ્રેડમાર્ક્સના કાયદાઓની સાદી સમજ/સંપા. સંજય એમ. અમીન - અમદાવાદ : સંકેલ લો બુક,* 2009

★

BLOCK- 4

ગ્રંથાલય વિકાસ

(Library development)

BAOU Education for all

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

(ગુજરાત સરકાર દ્વારા સ્થાપિત)

BLIS- 101

ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પાયો

(Foundation of Library and Information Science)

વિભાગ

4

ગ્રંથાલય વિકાસ (Library development)

એકમ-12: ભારતમાં ગ્રંથાલયનો વિકાસ ગુજરાતના સંદર્ભમાં

એકમ-13: શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયના વિકાસમાં UGC, જુદી જુદી સંસ્થાઓ અને કમિટીની ભૂમિકા

એકમ-14: સ્રોત સામગ્રીની હિસ્સેદારી, વિભાવના, જરૂરિયાત,સ્વરૂપ અને અભ્યાસો

એકમ- 15: ગ્રંથાલય મંડળો, પ્રોત્સાહક સંસ્થાઓ અને પધ્ધતિઓ , હેતુ અને કાર્યો, સ્થાનિક – GGSS, રાષ્ટ્રીય – RRRLF, અટીરા – UNESCO

એકમ- 16: ગ્રંથાલય અને ઉપભોક્તા ધ્યેય, ઉદ્દેશ અને સ્તરો, અભ્યાસો અને પધ્ધતિઓ

નિર્દર્શન :

પ્રો. ડૉ. અમી ઉપાધ્યાય	નિયામકશ્રી, સ્કૂલ ઓફ હ્યુમિનિટીઝ એન્ડ સોશિયલ સાયન્સિઝ , ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

સંપાદન :

ડૉ. પ્રિયાંકી વ્યાસ	પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ.
ડૉ. ચેતના શાહ	ગ્રંથપાલ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

વિષય સમિતિ:

(2020-2022)

ડૉ. પ્રિયાંકી વ્યાસ	પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ
ડૉ. પ્રયત્કર કાનડીયા	પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ, ગુજરાત વિદ્યાપીઠ,અમદાવાદ.
ડૉ. અતુલ ભટ્ટ	પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ

(2017-2019)

ડૉ. વૈશાલી ભાવસાર	ગ્રંથપાલ, આણંદ એજ્યુકેશન કૉલેજ, આણંદ.
ડૉ. વૈદેહી પંડ્યા	ગ્રંથપાલ, હિંમતનગર લો કૉલેજ, હિંમતનગર.
ડૉ. યોગેશ પારેખ	ગ્રંથપાલ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

લેખન:

ડૉ. હિના અંકુયા	આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ
ડૉ. મહેન્દ્ર પટેલ	આસિસ્ટન્ટ ગ્રંથપાલ , કડી વિદ્યાલય, ગાંધીનગર
શ્રી છગન ભૈયા	પૂર્વ ગ્રંથપાલ, એમ.જે.લાયબ્રેરી, અમદાવાદ
ડૉ. ઉર્વી કંબોયા	ગ્રંથપાલ, GLS (સદગુણા & B.D.) કોલેજ ફોર ગર્લ્સ, અમદાવાદ.
ડૉ. જીગ્નેશ મકવાણા	આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગ, એસ.પી.યુનિવર્સિટી, વલ્લભ વિદ્યાનગર.

વિષય પરામર્શન:

ડૉ. ચેતના શાહ	ગ્રંથપાલ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ.
ડૉ.બટુક ગોહિલ	પૂર્વ ગ્રંથપાલ, ભાવનગર યુનિવર્સિટી,ભાવનગર
ડૉ. ઉર્મિલા રાવત	ગ્રંથપાલ, ગુજરાત આર્ટસ એન્ડ કોમર્સ કોલેજ, એલિસબ્રિજ, અમદાવાદ.
ડૉ.રાકેશ પરમાર	આસિસ્ટન્ટ ગ્રંથપાલ, ગુજરાત યુનિવર્સિટી,અમદાવાદ

ભાષા પરામર્શન:

પ્રિ. ઘનશ્યામ કે. ગઢવી	નિવૃત્ત આચાર્ય, શ્રીમતી ચૌધરી સાર્વજનિક કૉલેજ, મહેસાણા
પ્રા.નિસર્ગ આહિર	આસિસ્ટન્ટ પ્રોફેસર, ગુજરાત આર્ટસ એન્ડ સાયન્સ કોલેજ, અમદાવાદ.

પ્રકાશક: કાર્યકારી કુલસચિવ, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ.

ISBN : 978-93-91468-23-1

પ્રકાશન વર્ષ : 2021

સર્વાધિકાર સુરક્ષિત

આ પાઠ્યપુસ્તક ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના ઉપક્રમે વિદ્યાર્થીલક્ષી સ્વઅધ્યયન હેતુથી; દૂરવર્તી શિક્ષણના ઉદ્દેશને કેન્દ્રમાં રાખી તૈયાર કરવામાં આવેલ છે. જેના સર્વાધિકાર સુરક્ષિત છે. આ અભ્યાસસામગ્રીનો કોઈપણ સ્વરૂપમાં ઉપયોગ કરતાં પહેલાં ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીની લેખિત પરવાનગી લેવાની રહેશે.

એકમ 12 ભારતમાં ગ્રંથાલયનો વિકાસ ગુજરાતના સંદર્ભમાં

રૂપરેખા

12.0 ઉદ્દેશો

12.1 પ્રસ્તાવના

12.2 સાર્વજનિક પુસ્તકાલય

12.3 વ્યાખ્યા અને પ્રયોજન

12.4 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના પ્રકાર

12.5 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના તફાવત

12.6 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના આદર્શ

12.7 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના ઉદ્દેશો

12.8 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના ધ્યેય

12.9 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના હેતુઓ

12.10 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના કાર્ય

12.10.1 અમેરિકન લાયબ્રેરી એસોસિએશન અનુસાર

12.10.2 યુનાઈટેડ કિંગડમની રોબર્ટ કમિટી અનુસાર

12.10.3 રોબર્ટ સમિતિ અનુસાર

12.11 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયની સેવાઓ

12.12 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના વિશિષ્ટ અને મહત્ત્વનાં અંગો

12.13 સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનો પ્રારંભ

12.14 ગુજરાતમાં પુસ્તકાલયનો ઉદ્દભવ અને વિકાસ

12.15 સારાંશ

12.16 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

12.17 ચાવીરૂપ શબ્દો

12.18 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

12.0 ઉદ્દેશો (Objectives)

આ યુનિટનો એ ઉદ્દેશ્ય રહ્યો છે કે વિદ્યાર્થીઓ પોતાના અભ્યાસના ભાગરૂપે પુસ્તકાલયોના પ્રકારની માહિતી મેળવે અને સવિશેષ કરીને સાર્વજનિક પુસ્તકાલયની વિસ્તૃત માહિતી મેળવે. તદુપરાંત સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના વિકાસની ભારત અને ગુજરાત રાજ્યના સંદર્ભમાં માહિતી પ્રાપ્ત કરે.

12.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

સર સાઈરિલ નારવુડ કહે છે, ''કોઈને કેટલું પણ ઉત્તમ શિક્ષણ મળ્યું છે, તેની માહિતી તેનાથી નથી મળતી કે તેની પાસે કયા વિશ્વવિદ્યાલયની ડિગ્રી છે અથવા નથી, પરંતુ આ વાતથી મેળવી શકાય છે કે તેને પુસ્તકાલયનો ઉપયોગ કરતાં આવડે છે કે નથી આવડતો.''

United Kingdom ની યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટ્સ કમિટી દ્વારા રચવામાં આવેલ પુસ્તકાલય સમિતિએ પોતાના અહેવાલમાં (1) રાષ્ટ્રીય પુસ્તકાલય, (2) વિશિષ્ટ પુસ્તકાલય, (3) સાર્વજનિક પુસ્તકાલય (4) યુનિવર્સિટીઓ સિવાય અન્ય ઉચ્ચ શિક્ષણનાં પુસ્તકાલય (5) ધાર્મિક સંસ્થાઓના પુસ્તકાલય અને (6) યુનિવર્સિટીઓનાં પુસ્તકાલયની ચર્ચા કરી છે.

ઉપર દર્શાવેલ પુસ્તકાલયોના પ્રકારો ઉપરાંત નીચે દર્શાવેલ પુસ્તકાલયોની કક્ષા નિર્ધારિત કરી શકાય છે :

(1) રાષ્ટ્રીય પુસ્તકાલય (2) શૈક્ષણિક પુસ્તકાલય

(3) વિશિષ્ટ પુસ્તકાલય (4) સાર્વજનિક પુસ્તકાલય

12.2 સાર્વજનિક પુસ્તકાલય (Public Library)

ભારતીય સંવિધાન અનુસાર સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનો વિષય રાજ્ય સૂચિનો ભાગ છે. યુનેસ્કો દ્વારા Public Library Manifesto 1964 (સાર્વજનિક પુસ્તકાલયો સાથે સંબંધિત ઘોષણા પત્ર) અંતર્ગત એ બાબત પર ભાર મૂકવામાં આવ્યો છે કે સ્થાનિક સમાજ અથવા સમુદાયની જરૂરિયાતોના સંદર્ભમાં ઉદ્દેશ્યો, પ્રાથમિકતાઓ તથા સેવાઓ માટે એક સ્પષ્ટ નીતિ અત્યંત જરૂરી છે. ભારત જેવા સંઘીય દેશના રાજ્યોમાં દ્વિસ્તરીય સાર્વજનિક ગ્રંથાલય પ્રણાલીની જરૂરિયાત છે. એક જે રાજ્ય સ્તરે મુખ્ય સંસ્થાના સ્વરૂપમાં કાર્ય કરે અને બીજું જે જિલ્લા સ્તરે કાર્ય કરે તથા જરૂરી સંરચના દ્વારા પોતાના કાર્યક્રમો કે ગતિવિધિઓનું ગ્રામિણ સ્તર સુધી વિસ્તાર કરે.

સાર્વજનિક પુસ્તકાલય તેને કહેવામાં આવે છે જે બધા જ વર્ગ, વર્ણ, રંગ, લિંગ, ધર્મ, વય, પદ, રાષ્ટ્રીયતા તથા શૈક્ષણિક યોગ્યતાઓ માટે નાગરિકો માટે ખુલ્લાં રહે છે.

આ પુસ્તકાલય જનતા દ્વારા, જનતાના હિતમાં સંચાલિત પુસ્તકાલય અથવા જનતાનાં વિશ્વવિદ્યાલય, લોકશાહીની શિક્ષણ શાળાઓના જેવા વિવિધ નામોથી ઓળખવામાં આવે છે. સાર્વજનિક પુસ્તકાલયોના ઉદ્દેશ્ય લોકસમૂહને પ્રબુદ્ધ નાગરિક તરીકે તૈયાર કરવા માટે પ્રેરિત કરવા, તેમના વિકાસ માટે વાચનસામગ્રી સંગ્રહિત કરવી તથા તેના સંરક્ષણ અને વિતરણની વ્યવસ્થા કરવાનું છે.

જે. સી. ડાના (ન્યૂ જર્સી પરગણામાંના ન્યૂયોર્ક શહેરના ગ્રંથપાલ) જણાવે છે કે, ''પાછલા યુગોમાં માનવ જાતિએ ધર્મ અને રાજ્યતંત્રની કે સમાજ અને કેળવણીની જે સંસ્થાઓ ઊભી કરી, તે કેવળ માનવતાની દૃષ્ટિએ, વત્તે-ઓછે અંશે, શુભની જેમ અશુભ તત્ત્વોવાળી પણ હતી. અર્વાચીન સરસ્વતી મંદિરો જેવાં આ પુસ્તકાલયો જ એવાં છે, જેમાં સૌ કોઈ, સૌથી વધુ પ્રમાણમાં, ભેદભાવ અને રાગદ્વેષ વિના, મધુર જ્ઞાનામૃત અને નિર્દોષ ભ્રાતૃભાવ અનુભવે છે.''

12.3 વ્યાખ્યા અને પ્રયોજન (Definition & Purpose)

વિલિયમ ઈવાર્ટ અનુસાર, ''એવું ગ્રંથાલય જે લોકોએ સ્થાપેલ, લોકો માટેનું, લોકોના મનોરંજન માટે, નિશ્ચિત નિયમો દ્વારા સ્થપાયેલ હોય, જેનું લોકોનાં નાણાંથી સંચાલન થતું હોય તેને સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કહે છે.''

બી. એસ. રસેલ અનુસાર, "સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વાસ્તવમાં લોકો માટે, લોકો દ્વારા ચાલતી લોકોની સંસ્થા છે."

વિશ્વનાથ અનુસાર, "સાર્વજનિક ગ્રંથાલય, જેની વ્યવસ્થા સ્થાનિક પ્રશાસન દ્વારા સંપૂર્ણ રીતે કે આંશિક રીતે તેના જ ખર્ચે થતી હોય. તેનો વહીવટ અને સંગઠન શાસનાધિકારી તેમજ સમિતિ દ્વારા થાય અને તેની સેવા પોતાના વિસ્તારના બધા જ નાગરિકોને રંગ, જાતિ, ભાષા અને અન્ય કોઈ ભેદભાવ વગર વિના મૂલ્યો ઉપલબ્ધ થાય."

સામાન્ય રીતે એવા પુસ્તકાલયને સાર્વજનિક પુસ્તકાલય માનવામાં આવે છે. જેના દરવાજા ભેદભાવ વિના બધા જ માટે ખુલ્લા હોય અને જેની સેવાઓ બધાને કોઈપણ પ્રકારના ભેદભાવ વિના એક સરખી રીતે ઉપલબ્ધ હોય. પરંતુ યુનેસ્કો દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ સાર્વજનિક પુસ્તકાલયો માટેના ઘોષણાપત્રમાં સાર્વજનિક પુસ્તકાલય કેટલાક લક્ષણો પણ દર્શાવવામાં આવેલ છે જે નીચે મુજબ છે :

(1) તેની સ્થાપના કાયદાકીય રીતે થયેલી હોય.

(2) તેની આર્થિક-વ્યવસ્થા સંપૂર્ણ રીતે સરકારી ખજાનામાંથી થતી હોય.

(3) કોઈપણ સેવા માટે તેમાં પ્રત્યક્ષ શુલ્ક ન લેવામાં આવતો હોય.

(4) તે સમાજના દરેક સભ્ય માટે સમાન અને નિઃશુલ્ક ઉપયોગ માટે ખોલવામાં આવેલ હોય.

ડૉ. એસ. આર. રંગનાથને સાર્વજનિક પુસ્તકાલયની વ્યાખ્યા આપતાં દર્શાવ્યું છે કે, "સાર્વજનિક પુસ્તકાલય દ્વારા સમુદાય માટે ચલાવવામાં આવતું એક એવી સંસ્થા છે, જે માનવસમુદાયના પ્રત્યેક સભ્યને આજીવન સ્વયં-અધ્યયન કરવાનો સરળ અવસર પ્રદાન કરે છે. ("An institution maintained for and by the community primarily for the social purpose of providing easy opportunity for self-education throughout life of every person of the community")

આ વ્યાખ્યાથી સ્પષ્ટ થાય છે કે સાર્વજનિક પુસ્તકાલય એક સાર્વજનિક સંસ્થા છે, જ્યાં બધાના ઉપયોગ માટે જ્ઞાનનો ભંડાર વ્યવસ્થિત રીતે રાખવામાં આવે છે. સાર્વજનિક પુસ્તકાલય એક એવાં સરકારી અથવા બિન-સરકારી પુસ્તકાલય છે, જે સમાજના દરેક સભ્ય માટે સામાન્ય રીતે યથાસંભવ નિઃશુલ્ક ઉપયોગ માટે ખોલવામાં આવેલું હોય અને જરૂરી હોય ત્યાં કેટલીક વિશેષ સેવાઓ માટે પણ અલ્પ પ્રમાણમાં શુલ્ક હોય. સમાજના સર્વતોમુખી વિકાસમાં સાર્વજનિક પુસ્તકાલયોનું મહત્ત્વપૂર્ણ યોગદાન છે.

અતઃ સાર્વજનિક પુસ્તકાલય તે છે જેના દ્વારા કોઈ ક્ષેત્ર વિશેષમાં રહેતા બધા વ્યક્તિઓને મફત સેવા ઉપલબ્ધ હોય તથા તેની પાસે વ્યક્તિઓ અને સમુદાયોના વિભિન્ન વ્યાપક હિતોને યથાસંભવ પૂરાં કરવા માટે વિશેષ વાચનસામગ્રી હોય, જેનાથી પ્રત્યેક વ્યક્તિને કોઈ ધાર્મિક, રાજનૈતિક અને અન્ય ભેદભાવ વિના મફતમાં વાચનસામગ્રી ઉપલબ્ધ કરાવી શકે.

12.4 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના પ્રકાર (Type of Public Library)

12.4.1 રાષ્ટ્રીય પુસ્તકાલય

12.4.2 રાજ્ય કેન્દ્રીય પુસ્તકાલય અથવા પ્રાદેશિક પુસ્તકાલય (State Central Library or Regional Library)

12.4.3 જિલ્લા કેન્દ્રીય પુસ્તકાલય

12.4.4 ક્ષેત્રીય પુસ્તકાલય

12.4.5 પંચાયત પુસ્તકાલય

12.4.6 ગ્રામિણ પુસ્તકાલય

12.4.7 ગ્રામિણ વિતરણ કેન્દ્ર

12.5 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના તફાવત (Difference From a Public Library)

પુસ્તકાલય સલાહકાર સમિતિ, ભારત સરકારે ભારતમાં સાર્વજનિક પુસ્તકાલયોના પાંચ તફાવત દર્શાવ્યા છે, જે નીચે મુજબ છે :

12.5.1 રાષ્ટ્રીય પુસ્તકાલય

12.5.2 રાજ્ય પુસ્તકાલય

12.5.3 જિલ્લા પુસ્તકાલય

12.5.4 ક્ષેત્રીય પુસ્તકાલય

12.5.5 પંચાયત પુસ્તકાલય

- **વિશેષ પુસ્તકાલય :**

(1) સંશોધન પુસ્તકાલય

(2) વાણિજ્ય પુસ્તકાલય

(3) વિભાગીય પુસ્તકાલય

(4) ચિકિત્સા પુસ્તકાલય

(5) ચિકિત્સાલય પુસ્તકાલય

(6) નેત્રહીનો માટેનાં પુસ્તકાલય

(7) જેલ પુસ્તકાલય

(8) નાવિકો માટેનાં પુસ્તકાલય

(9) દૃશ્ય-શ્રાવ્ય પુસ્તકાલય

(10) સમાચાર-પત્ર પુસ્તકાલય (વાંચનાલય)

(11) બાળ પુસ્તકાલય

(12) સંગીત પુસ્તકાલય

12.6 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના આદર્શ (The Ideal of Public Library)

- બાળકો, યુવાનો, વૃદ્ધો, સ્ત્રી–પુરુષના સ્વરૂપમાં પુસ્તકાલયમાં આવતા વાચકોને સ્વશિક્ષણ માટે સુવિધાઓ તથા અવસર પ્રદાન કરવો.
- વાચકોની સહાયતા માટે પુસ્તક, પત્ર–પત્રિકાઓ, નકશા, માનચિત્ર, ગ્રામોફોન રિકોર્ડ, માઈક્રોફિલ્મ, ઈ–રિસોર્સિસ એકત્રિત કરવા અને એકત્રિત કરેલ વાચનસામગ્રીને વ્યવસ્થિત રીતે વાચકોના ઉપયોગ માટે રજૂ કરવી તથા તેમના જ્ઞાનમાં વધારો કરવા માટે યોગ્ય દિશામાં પ્રયાસો કરવાં.
- જ્ઞાનનાં ક્ષેત્રમાં થયેલ આવિષ્કાર, વિશ્લેષણ અને સંશોધનો પર પ્રકાશ પાથરતી અદ્યતન વાચનસામગ્રીનું ખાસ કરીને તેનું યોગ્ય સંકલન કરવું અને જિજ્ઞાસુ વાચકોના જ્ઞાનના વિભિન્ન ક્ષેત્રોની નવીન દિશાઓથી માહિતગાર કરવાં.

- વાચકોની સર્જનાત્મક શક્તિનો વિકાસ કરવાના હેતુથી લોક કલ્યાણલક્ષી વાંચનસામગ્રીનો વિશેષ પ્રચાર કરવો તથા તેને પોતાની સભ્યતા, સંસ્કૃતિ, કલા અને સાહિત્યના વિશેષ સંબંધમાં માહિતગાર કરવા.
- નાગરિકોના નવરાશના સમયનો સર્જનાત્મક ચિંતન અને મનોરંજનમાં ઉપયોગ કરવા માટે પ્રેરણા આપવી તથા તેના માટે યોગ્ય વાતાવરણ તૈયાર કરવું.
- જ્ઞાનના વિશ્લેષણ અને સંશોધનકાર્યમાં રસ ધરાવતા વાચકોને વિશેષ મદદ કરવી.
- બધા જ પ્રકારના વાચકો સમુદાયને સામુહિક તથા વ્યક્તિગત મદદ આપવી તથા વાચકની વય અને રસ–રૂચિના આધારે વાચકને ઉપયોગી વાચનસામગ્રી પૂરી પાડવી.
- સમુદાયો અને નાગરિકો દ્વારા આયોજિત શૈક્ષણિક અને સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો તથા ગતિવિધિઓ અને કાર્યક્રમોમાં મદદ કરવી.
- વિભિન્ન પ્રકારના પ્રચાર કાર્યક્રમો તથા પ્રસાર કાર્યક્રમો દ્વારા પુસ્તકાલય સેવાઓને વધારે ઉપયોગી અને સાર્વજનિક બનાવવી. પ્રસાર કાર્યક્રમો દ્વારા એવા વાચકો માટે જે જ્ઞાન–સામગ્રીનો પ્રત્યક્ષ રીતે લાભ નથી ઉઠાવી શકતા તેમને કેટલીક વિશેષ સુવિધાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવી, જે વાચક માટે વધારે મહત્ત્વ ધરાવે છે.
- રાષ્ટ્રની ગતિવિધિઓ તથા કાર્યક્રમોની વાચકોને યોગ્ય માહિતી આપીને તેમને જ્ઞાની અને માહિતગાર કરવા તથા આ રીતે રાષ્ટ્ર અથવા રાજ્ય માટે સ્વસ્થ લોકમત અને ઉત્તમ નાગરિક તૈયાર કરવા માટે મદદ કરવી.

12.7 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના ઉદ્દેશો (Objectives of Public Library)

ડૉ. એસ. આર. રંગનાથન અનુસાર,

- સમાજની પ્રત્યેક વ્યક્તિને આજીવન સ્વશિક્ષણ સુલભ કરાવવું.
- પ્રત્યેક વિષય સંબંધિત અદ્યતન માહિતી સામગ્રીનો સંગ્રહ કરવો.
- સમાજની પ્રત્યેક વ્યક્તિને પ્રત્યેક સમયે પ્રત્યેક પ્રકારની જ્ઞાન ધરાવતી અને માહિતી ધરાવતી વાચનસામગ્રી પ્રાપ્ત કરાવવામાં મદદ કરવી.
- સામાજિક દષ્ટિએ કોઈપણ પ્રકારની ક્ષતિ ન પહોંચાડતી હોય તેવી મનોરંજનપ્રદ સામગ્રીનો સંગ્રહ કરવો, ઉપયોગ કરાવવો અને તેનું વ્યવસ્થાપન કરવું.
- દરેક વ્યક્તિને નવરાશના સમયનો સદુપયોગ કરાવી આગળ વધવામાં સુવિધાઓ સુલભ કરાવવી.

12.8 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયનાં ધ્યેય (The Goal of Public Library)

લોક કેળવણીનું એક સીધું પરિણામ તે લોકપુસ્તકાલયો–સર્વ લોકો માટેનાં સાર્વજનિક પુસ્તકાલયો.

સાર્વજનિક પુસ્તકાલય સમાજના માત્ર અમુક વર્ગ–વિદ્વાનો કે પૈસાદારો માટે નહિ પણ સમસ્ત સમાજને માટે છે. તેની હસ્તી જ આખી પ્રજાના કલ્યાણ માટે છે જેઓ પુસ્તકાલયમાં પોતાની ઈચ્છાથી દાખલ થાય, તેમને જ માટે તે નથી, પણ દાખલ થવાની ઈચ્છા નવા અને વધારે માણસોમાં ઉત્પન્ન કરવી તે તેનું મુખ્ય ધ્યેય છે.

પોતાની પાસેના દરેક પુસ્તકનો વાચક હોવો જોઈએ અને સમાજના દરેક જણને માટે – વિદ્યાર્થી કે વિદ્વાનથી માંડીને સુથાર, સુથાર કે રંગરેજને માટે પણ ખેડૂતો – પોતાની પાસે પુસ્તક હોવું જોઈએ. આમ, સર્વ પુસ્તકો અને સર્વ વાચકોને એકબીજાંની વધુમાં વધુ નજીક લાવવામાં

તે માને છે. ટૂંકમાં, નવીન પુસ્તકાલયો અને તેની સર્વ પ્રવૃત્તિઓ પ્રચારપ્રધાન છે. કોઈપણ માલને બનાવનાર પોતાની માલની માગ ઊભી કરે અને ખરીદનારની વધુમાં વધુ સંખ્યાને તે વાજબી શરતે, વાજબી બદલાથી પહોંચાડવા માટે જે કંઈ કરવું ઘટે તે કરે, તેવું જ કેટલુંક આ જમાનામાં સાર્વજનિક પુસ્તકાલયોનું છે.

12.9 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના હેતુઓ (The Purpose of The Public Library)

ગુજરાત સરકારના 1964 ના અનુદાન અંગેના નિયમો અનુસાર :

- નિરક્ષરતા નાબૂદી અને જ્ઞાન સંસ્કારનો ફેલાવો કરવો.
- નાગરિકોમાં વાચનટેવ વિકસાવવી.
- વિવિધ વિષયોને લગતાં પૂરતાં પ્રકાશનો રાખવાં.
- ગ્રંથાલય સહકારની ભાવના વિકસાવવી.
- ચર્ચાવર્તુળ, પ્રશ્નસભા વગેરે વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરી જ્ઞાનના ફેલાવાને ઉત્તેજન આપવું.

12.10 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયનાં કાર્ય (The Function of Public Library)

સાર્વજનિક પુસ્તકાલય સમાજના બૌદ્ધિક ઊર્જાસ્ત્રોતના સ્વરૂપમાં કાર્ય કરે છે તથા પ્રત્યેક ક્ષેતર, વય તથા વ્યવસાયના લોકોનું શિક્ષણ માહિતી સંબંધિત માહિતીઓને પૂર્ણ કરી રહ્યું છે. યુનેસ્કોએ પોતાના ઘોષણાપત્રમાં લખ્યું છે : સાર્વજનિક પુસ્તકાલયનો અર્થ બાળકો તથા વયસ્કોને એવો અવસર આપવાનો છે, જેનાથી તેઓ પોતાના સમયનો ઉપયોગ કરી શકે તથા અવિરતપણે સ્વયં શિક્ષણ મેળવી શકે અને પોતાના સમયના વિજ્ઞાન તથા કળાની પ્રગતિથી માહિતગાર થતાં રહે. જ્ઞાન અને સંસ્કૃતિનો વિકાસ, પુસ્તકોમાં જેનું જીવંત પ્રદર્શન હોય છે, તેને અદ્યતન કરી તેને આકર્ષક રીતે વ્યવસ્થિત કરીને ઉપલબ્ધ કરાવવું, તેનું ભલું કરવું જોઈએ. સાર્વજનિક પુસ્તકાલય સંબંધિત માહિતીઓ અને વિચારોના પ્રસારમાં મદદ કરવાથી છે ભલે તે કોઈ પણ સ્વરૂપમાં ઉપલબ્ધ હોય.

12.10.1 અમેરિકન લાયબ્રેરી એસોસિએશન અનુસાર :

- સમાજના પ્રત્યેક સભ્યને અનૌપચારિક શિક્ષણ પ્રદાન કરવું.
- સમાજના સભ્ય જે વિષયમાં ઔપચારિક શિક્ષણ લઈ રહ્યા છે તે વિષય પર પુસ્તકોનો ઉત્તમ સંગ્રહ તૈયાર કરવો.
- બધી જ માહિતી સંબંધિત જરૂરિયાતોની આપૂર્તિ કરવી.
- દળો અથવા સંગઠનોને શૈક્ષણિક, સામાજિક તથા સાંસ્કૃતિક ગતિવિધિઓમાં સમર્થન આપવું.
- નવરાશના સમયનો સ્વસ્થ, મનોરંજક તથા રચનાત્મક ઉપયોગ માટે ઉત્તેજન આપવું.

12.10.2 યુનાઈટેડ કિંગડમની રોબર્ટ કમિટી અનુસાર :

- વાચક જે પુસ્તકને માંગણી કરે તે તેને ઉપલબ્ધ કરાવવું તેની માંગણીને સંતોષ આપવો.
- ફક્ત પુસ્તકોની માંગણીને સંતોષ ન આપીને પુસ્તકો પ્રત્યે વાચકોની ઈચ્છાને જાગ્રત કરવી અને તેના માટે અનિવાર્ય રીતે બાળવિભાગની સ્થાપના કરવી.
- વિદ્યાર્થીઓને અભ્યાસક્રમ સામગ્રી ઉપલબ્ધ કરાવીને તેમને મદદ કરવી, પ્રદર્શનીઓ, વ્યાખ્યાન, પ્રૌઢ શિક્ષણ વગેરેનું આયોજન કરવું.

12.10.3 રોબર્ટ સમિતિ અનુસાર :

- કોઈ વાચક અથવા વાચકોના સમૂહને તેમની ઈચ્છા મુજબનું પુસ્તક અથવા સંબંધિત વાચનસામગ્રી આપવી.
- ફક્ત વાચકોની સંતુષ્ટિ જ નહિ બલ્કે વાચકોમાં પુસ્તક પ્રત્યે રસ—રૂચિ પેદા કરાવવી, જેના પરિણામે બાળક ગ્રંથાલયની જોગવાઈને ગ્રંથાલય સેવાના એક અભિન્ન અંગ તરીકે માનવું જોઈએ.
- વિદ્યાર્થીઓને મદદ કરવી તથા પ્રદર્શનીઓ, વ્યાખ્યાનો તથા પ્રૌઢ શિક્ષણના વર્ગોનું આયોજન કરવું.

ઉપર દર્શાવેલ વિશ્લેષણ આધારે સાર્વજનિક પુસ્તકાલયનાં નીચે દર્શાવેલ કાર્યો નક્કી કરી શકાય છે.

- સમાજના પ્રત્યેક સભાય માટે ભેદભાવ વિના તથા જ્યાં સુધી સંભવ હોય ફક્ત વાચનસામગ્રી ઉપલબ્ધ કરાવવી. જેનાથી વ્યક્તિ અવિરતપણે અનૌપચારિક શિક્ષણ અને માહિતી મેળવી શકે.
- સમાજના સભ્યોની ઔપચારિક શિક્ષણ અથવા તેની આજીવિકા સંબંધિત સાહિત્યની પણ પસંદગી કરવી.
- સમાજના સભ્યોમાં વાંચવાની ઈચ્છાને જાગ્રત કરવી તથા એક ઉત્તમ બાળવિભાગની સ્થાપના કરવી, જેનાથી બાળપણથી જ લોકોમાં વાંચનની ઈચ્છા જાગ્રત થાય.
- સમાજના સભ્યોને માહિતી સંબંધિત જરૂરિયાતો પૂરી કરવી.
- સ્વસ્થ મનોરંજન આપતું સાહિત્ય ઉપલબ્ધ કરાવીને નવરાશના સમયનો સદ્દુપયોગ કરવા માટે ઉત્તેજન આપવું.
- પોતાના ક્ષેત્રના સામાજિક, સાંસ્કૃતિક તથા બૌદ્ધિક કેન્દ્રના સ્વરૂપમાં કાર્ય કરવું તથા આ ઉદ્દેશ્યની પ્રાપ્તિ માટે પ્રદર્શનીઓ, વ્યાખ્યાન, સ્પર્ધાઓ વગેરેનું આયોજન કરવું.

સાર્વજનિક પુસ્તકાલય પ્રત્યેક વ્યક્તિ અને સંસ્થાની શૈક્ષણિક તથા માહિતી સંબંધિત જરૂરિયાતોની પૂર્તિ કરે છે. સાર્વજનિક પુસ્તકાલય બધાની સેવા કરે છે – ભલે તે અશિક્ષિત હોય કે વધારે શિક્ષિત હોય, બાળક હોય કે વૃદ્ધ હોય, સ્વસ્થ હોય કે રોગી હોય, વિદ્યાર્થી હોય કે વિદ્વાન હોય, ખેડૂત હોય કે વેપારી હોય. સાર્વજનિક પુસ્તકાલય એટલે સેવાભાવી સંસ્થા.

12.11 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયની સેવાઓ (Services of Public Library)

- વાચનસામગ્રીનું આપ—લે કરવું.
- વાચકોને તેમની રસ—રૂચિ અનુસાર વાંચનસામગ્રી શોધવામાં તથા તેનો ઉપયોગ કરવામાં મદદ કરવી.
- આંતર પુસ્તકાલય આદાન—પ્રદાન સેવાની વ્યવસ્થા કરવી.
- વાચક પરામર્શનદાયી (Reader’s Advisory Services) પ્રદાન કરવી.
- સંદર્ભ સેવા આપવી.
- નિર્દેશ સેવા (Referral Service) આપવી.
- સંદર્ભ ગ્રંથો – સૂચિઓ તૈયાર કરવી.
- પુસ્તકાલયના ઉપયોગ / સેવાઓને પ્રકાશિત કરીને લોકોને પુસ્તકાલયમાં આવવા માટે આમંત્રિત કરવા.

- ઘર–ઘર સુધી જઈને લોકોને પુસ્તકાલયનું મહત્ત્વ સમજાવવું તથા તેમને પુસ્તકાલયમાં આવવા માટે પ્રેરિત કરવા.
- વિસ્તરણ સેવાઓ જેવી કે નિરક્ષરો માટે વાંચનસામગ્રીનું વાંચન, વાંચનસમૂહોનું સંગઠન કરવું, સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો, વ્યાખ્યા અને વાર્તાઓ, બાળકો માટે વાર્તા કલાક, ચલ પુસ્તકાલય તથા પુસ્તક વિતરણ કેન્દ્ર ખોલવાં વગેરે.

12.12 સાર્વજનિક પુસ્તકાલયનાં વિશિષ્ટ અને મહત્ત્વનાં અંગો (Special & Important Point of Public Library)

- બાળકો માટે અનેક રીતે આકર્ષક એવા જુદાં જ પુસ્તકાલય.
- સ્ત્રીઓ માટે અલાયદી ગોઠવણ.
- શાળાઓ સાથે પ્રકારનો પૂરેપૂરો સહકાર.
- શહેરમાં જ કે જિલ્લામાં ખોલાયેલાં શાખાપુસ્તકાલયો, જે મધ્યસ્થ પુસ્તકાલય જોડે સંબંધ ધરાવતાં હોઈ, તેના લાભ પોતાના સ્થાનિક વાચકોને આપી શકે.
- છેક દૂર–દૂરનાં ગામડાં સુધી જ્ઞાનસમૃદ્ધિ પહોંચતી કરી શકનાર ફરતાં પુસ્તકાલયો.
- કલાઓ તથા વ્યવહારુ વિજ્ઞાનના પુસ્તકોના ખાસ સંગ્રહો.
- પહેલાંનાં પુસ્તકાલયોમાં નહોતી તેવી શાસ્ત્રીય ગ્રંથ યાદીઓ.
- પહેલાં કરતાં વધારે કલાકો સુધી પુસ્તકાલય ખુલ્લું રહે તેવી સગવડ.
- તેનું મકાન લોકસેવાનાં કાર્યોના મેળાવડા વગેરે માટે પ્રજા વાપરી શકે તેવી છૂટ, અને તેનાથી કેળવાતો પુસ્તકાલયનો પ્રજા સાથેનો વધારે ગાઢ સંબંધ.
- પત્રિકાથી માંડીને સિનેમા, રેડિયો અને પુસ્તકાલય પર્વના સુધીનાં સર્વ સાધનો દ્વારા અખંડ અને તીવ્ર પ્રચારકામ.
- ઉમંગી બહુશ્રુત સેવાભાવી ગ્રંથપાલ.

આ સર્વ પણ અર્વાચીન સાર્વજનિક પુસ્તકાલયનાં વિશિષ્ટ અને મહત્ત્વનાં અંગો છે. એ અંગેનો ઉદ્દભવ અને વિકાસ મુખ્યત્વે જનતાની માગણીથી થયો છે, તે કારણે જ આજનું સાર્વજનિક પુસ્તકાલય જનતાનું પુસ્તકાલય છે. જનતાના હાથે ચલાવાય છે ને નભાવાય છે તથા જનતાનું અનેક પ્રકારનું હિત સાધનારું નીવડ્યું છે.

12.13 સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનો પ્રારંભ (Origin of Public Library)

સને 1848 અને 1850 : ઓગણીસમી સદીની અધવચ્ચેનાં આ બે વર્ષો એવાં છે કે તે અર્વાચીન પુસ્તકાલય પ્રવૃત્તિના ઈતિહાસમાં કાયમને માટે સુવર્ણાક્ષરે શોભે. 1848માં ઈંગ્લેન્ડમાં પુસ્તકોના બે પરમ ઉત્સાહી પ્રચારકો એડવર્ડ એવર્ડઝ અને વિલિયમ એવરટે જે હિલચાલ ઉપાડી તેને પરિણામે 1850 માં ત્યાંની આમ સભાએ સાર્વજનિક પુસ્તકાલયો સ્થાપવા માટે નાનો પણ પહેલો–વહેલો કર ઉઘરાવવાની રજા સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓને આપી અને તેનો ઓછો–વત્તો લાભ લેવાતો થયો અને સને 1848 માં જ **જોસિયાહ ક્વિન્સી**એ આ વિષયમાં જે હિલચાલ આદરેલી તેને ફળરૂપે મેસેચ્યુએટસની જનરલ કોર્ટે પણ પુસ્તકાલયો માટે પાંચ હજાર ડોલર ઉઘરાવવાની છૂટ બોસ્ટન શહેરને આપી અને ત્યાર પછીનાં થોડાં વર્ષોમાં, આ કાયદો સઘળાં અમેરિકન પરગણાં માટે ફરજિયાત થતાં સ્થળે–સ્થળે સાર્વજનિક પુસ્તકાલયો આ દેશમાં ખોલાયાં.

આ રીતે જનસમુદાય માટે સર્વાંગીણ શૈક્ષણિક, સાંસ્કૃતિક અને ભૌતિક વિકાસ માટે સાર્વજનિક પુસ્તકાલય જે એક માત્ર સાધન છે. યુનેસ્કો દ્વારા સાર્વજનિક પુસ્તકાલયો માટે સમર્થન

આપવાના કારણે અનેક દેશોમાં સાર્વજનિક પુસ્તકાલયોની સ્થાપના કરાવવા માટે યુનેસ્કો સફળ રહ્યું છે. ભારતમાં પણ 1951 માં દિલ્હી પબ્લિક લાઈબ્રેરીની સ્થાપના યુનેસ્કોના સહયોગથી કરવામાં આવી હતી.

ગુજરાતમાં ઉપરોક્ત બે વર્ષોમાં સૌથી પહેલાં બે પુસ્તકાલયો સ્થપાયાં. સને 1848માં અમદાવાદમાં પુસ્તકાલય સહિતની ગુજરાત વર્નાક્યુલર સોસાયટી અને 1850 માં સુરતની એન્ડ્રુસ લાઈબ્રેરી સ્થપાઈ. આ દરેકના પ્રેરણાદાતા ફાર્બસ સાહેબ પણ એક શક્તિશાળી યુરોપીયન – ઘણે અંશે એંગ્લો સેક્શન જ – હતાં એ પણ હકીકત છે, અને એ દરેકને એક બીજ રૂપે, આશીર્વાદ આપનાર પુરુષ કવિ દલપતરામ એ યુગના પ્રતિનિધિરૂપ એક સમર્થ ગુજરાતી હતાં. 1849 માં અમદાવાદમાં મિ. ફાર્બસના જ પ્રયાસથી જે 'નેટિવ લાઈબ્રેરી' સ્થપાઈ હતી તે આઠ વર્ષ પછી (1857)માં 'હિમાભાઈ ઈન્સ્ટિટ્યૂટ'ના રૂપમાં ફેલવાઈ. તેને પણ દલપતરામે જ આશાવંત દિલે આશિષ આપ્યાં હતાં. અર્વાચીન ગુજરાતનાં આ ત્રણ સૌથી જૂના પુસ્તકાલય છે. વડોદરા પ્રાંતના વડોદરા તાલુકામાંનું સૌથી જૂનું પુસ્તકાલય તે વડોદરામાં જ આવેલું શ્રી જયસિંહરાવ પુસ્તકાલય સને 1877 માં સ્થપાયેલું હોઈ, તે શહેરનું જૂનામાં જૂનું પુસ્તકાલય છે.

જગતનું સૌથી પહેલું બાળ પુસ્તકાલય 1827 ની સાલમાં અમેરિકાના એક શહેર લેકિસંગ્ટનમાં સ્થપાયાનું નોંધાયું છે. ડૉ. એસ. આર. રંગનાથન 'ફાઈવ લોઝ'માં નોંધે છે કે, 'પોલેન્ડનાં બાલ પુસ્તકાલયોમાં તે બાલશાસન જ ચાલે છે, બધી વ્યવસ્થા તેઓ જ કરે છે.'

રાજા રામમોહન રાય પુસ્તકાલય પ્રતિષ્ઠાનની સ્થાપના પશ્ચિમ બંગાળ સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન અધિનિયમ 1961 હેઠળ સ્વાયત્ત સંસ્થાના સ્વરૂપમાં કરવામાં આવી હતી. આ પ્રતિષ્ઠાન ભારત સરકારના સંસ્કૃતિ વિભાગ દ્વારા સંપૂર્ણ રીતે આર્થિક સહાયતાનું એક સ્વાયત્તશાસિત સંગઠન છે. પ્રતિષ્ઠાનને સ્થાપવાનો મૂળ હેતુ એ હતો કે, રાજ્ય સરકારો, કેન્દ્ર શાસિત પ્રદેશનાં પ્રશાસનો તથા પુસ્તકાલય સેવા અને લોક શિક્ષણને વિકસિત કરતાં અન્ય સંગઠનોના સહયોગથી નાના કસ્બાઓ અને ગામડાંઓ સુધી પુસ્તકાલય આંદોલનને લઈ જવું. આ પ્રતિષ્ઠાનનો મોટાભાગનો ખર્ચ ભારત સરકાર આપે છે.

પ્રતિષ્ઠાનના પુસ્તક વિતરણ કેન્દ્રોના સ્વરૂપમાં અનેક જિલ્લા પુસ્તકાલયો કાર્ય કરે છે. ભારત સરકાર દ્વારા રચવામાં આવેલ નહેરુ યુવા કેન્દ્રોની પણ જિલ્લા પુસ્તકાલયના કેન્દ્રોની સમકક્ષ માનવામાં આવેલ છે અને પિરત્ષ્ઠાનનાં વાંચનસામગ્રી–આપૂર્તિ કાર્યક્રમમાં તેમને પુસ્તકો અને વાચનસામગ્રી આપવામાં આવે છે. પ્રતિષ્ઠાનનાં કેટલાંક રાજ્યોમાં રાજ્ય સરકારોની મદદથી ચલ–પુસ્તકાલય–સેવાઓ પણ ચાલે છે. જવાહરલાલ નહેરુ સ્મારક સમિતિ દ્વારા સ્થાપિત જવાહર બાલ–ભવનોને પણ આ પ્રતિષ્ઠાન સહાયતા આપે છે. ભારત સરકારે શ્રી અરવિંદ જન્મ શતાબ્દિ સમારોહના અવસરે વિભિન્ન શહેરોમાં બાલ કેન્દ્રોની સ્થાપના કરી હતી, જેને પ્રતિષ્ઠાન વાંચન સામગ્રીના સ્વરૂપમાં સહાયતા કરે છે. તદ્દુપરાંત સ્વૈચ્છિક સંગઠનો દ્વારા ચલાવવામાં આવતાં પુસ્તકાલયોને પણ સહાયત આપવામાં આવે છે. ભારતમાં સાર્વજનિક પુસ્તકાલયોના વિકાસમાં પણ રાજા રામમોહનરાય પ્રતિષ્ઠાન મહત્ત્વપૂર્ણ કાર્ય કરે છે.

12.14 ગુજરાતમાં પુસ્તકાલયનો ઉદ્દભવ અને વિકાસ (Emergence & Development of Library in Gujarat)

પ્રાચીન કાળમાં નાલંદા અને વિક્રમશિલા વિશ્વવિદ્યાલયોમાં ભારતનું વિશ્વભરમાં આગવું સ્થાન હતું. ગુજરાતનું વલ્લભીપુર વિશ્વવિદ્યાલય વિશ્વ પ્રસિદ્ધ હતું. ગુજરાત રાજ્યમાં મૈત્રક કાળ દરમિયાન જૈન વિદ્યાભ્યાસ માટે ગુજરાત પશ્ચિમ ભારતનું પ્રસિદ્ધ કેન્દ્ર હતું. જૂના યુગના પુસ્તકાલયોમાં મહારાજા સિદ્ધરાજ જયસિંહના સમયમાં જૈન જ્ઞાન ભંડારો સ્થપાયા હતા. મુસ્લિમ કાળ દરમિયાન અમદાવાદ, સુરત, ભરૂચ, પાટણ, કુતિયાળા, જૂનાગઢ વગેરે સ્થળોએ ઉત્તમ પુસ્તકાલયો હતા. 18મી સદીમાં પીર મહંમદ શાહ અને મૌલાના હિદાયતબક્ષના કુતુબખાના

પ્રખ્યાત હતાં. ઓગણીસમી સદીમાં આપારાવ ભોળાનાથ પુસ્તકાલય, અમદાવાદ (1870), ડાહી લક્ષ્મી પુસ્તકાલય, નડિયાદ (1892), રાયચંદ દીપચંદ પુસ્તકાલય, ભરૂચ (1855), સ્ટુઅર્ટ પુસ્તકાલય, ગોધરા (1866), પેટીટ પુસ્તકાલય, અંકલેશ્વર (1886), વિક્ટોરિયા ડાયમંડ જ્યુબિલી પુસ્તકાલય (1897) અને 1938 માં મહાત્મા ગાંધીજી તરફથી ભેટ સ્વરૂપે પ્રાપ્ત થયેલાં દસ હજાર ગ્રંથોના દાન તથા સાહિત્ય સહાયતાથી શેઠ એમ. જે. પુસ્તકાલયની સ્થાપના અમદાવાદમાં કરવામાં આવી હતી.

સૌરાષ્ટ્ર પ્રસિદ્ધ સાર્વજનિક પુસ્તકાલયોમાં લેંગ સાર્વજનિક પુસ્તકાલય, રાજકોટ (1856), રાજ્ય પુસ્તકાલય, જૂનાગઢ (1867), લાખાજી રાજનગર પુસ્તકાલય, રાજકોટ (1868), મહુવા પુસ્તકાલય, મહુવા (1877), બાર્ટન પુસ્તકાલય, ભાવનગર (1882), ભગવતસિંહજી પુસ્તકાલય, ગોંડલ (1884), વિક્ટોરિયા જ્યુબિલી પુસ્તકાલય, વાંકાનેર (1891) અને તખ્તસિંહ પુસ્તકાલય, બોટાદ (1892) જોવા મળે છે.

ભૂતપૂર્વ વડોદરા રાજ્યની ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિ સમગ્ર ભારતમાં સુવર્ણ અક્ષરે લખાયેલી છે. ગણદેવી પુસ્તકાલય (1865) એ વડોદરા રાજ્યનું જૂનામાં જૂનું પુસ્તકાલય છે. 1878માં વડોદરા રાજ્યનું પુસ્તકાલય વડોદરામાં સ્થાપિત થયેલું જે આજે શ્રીમંત જયસિંહરાવ પુસ્તકાલય તરીકે પ્રસિદ્ધ છે. 1906 માં શ્રી મોતીલાલ અમીને 'મિત્રમંડળ' અને અન્યોના સહયોગથી સાર્વજનિક પુસ્તકાલય તથા વાચનાલયોની સ્થાપનાથી શ્રી ગણેશ મંડાયા. બે વર્ષ ટૂંકાગાળામાં જ આ પ્રકારના 150 પુસ્તકાલયોની સ્થાપના ગુજરાતમાં થઈ. 1911 માં મહારાજા સયાજીરાવ ગાયકવાડે પોતાના અમૂલ્ય 20000 ગ્રંથોની ભેટ આપીને વડોદરામાં મધ્યસ્થ પુસ્તકાલયની સ્થાપના કરી. આ પુસ્તકાલયમાં સૌપ્રથમ મુક્ત પ્રદેશ પદ્ધતિનો અમલ પણ કરાવ્યો. મહારાજ સયાજીરાવ ગાયકવાડે સાર્વજનિક પુસ્તકાલયોની સ્થાપના અને યોગ્ય સંચાલન માટે વિલિયમ એલ્સન બોર્ડનને વડોદરા રાજ્યમાં ત્રણ વર્ષ સુધી રાખ્યા હતા તે કેમ ભૂલાય !

કચ્છમાં 17 અનુદાન પુસ્તકાલય હતા. તદુપરાંત બાંજે પુસ્તકાલય, પાલનપુર (1872), ચંદ્રસિંહજી પુસ્તકાલય, છોટા ઉદેપુર (1876), રમણ પુસ્તકાલય, પ્રાંતિજ (1881), મહારાણા નરેન્દ્રદેવજી પુસ્તકાલય, ધરમપુર (1886), બી. જે. પુસ્તકાલય, રાજપીપળા (1887) મુખ્ય હતાં.

ગુજરાત ગ્રંથાલય વિભાગ હસ્તક સરકારી ગ્રંથાલયો, ફરતાં ગ્રંથાલયો, શહેર અને શહેર શાખા ગ્રંથાલયો, નગરકક્ષા-1 અને નગરકક્ષા-2 નાં ગ્રંથાલયો, બાળ અને મહિલા ગ્રંથાલયો, ગ્રામ ગ્રંથાલયો, બ્રેઈલ ગ્રંથાલયો, ગ્રંથાલય સેવા ઓવોર્ડ, રાજા રામમોહન રાય લાયબ્રેરી ફાઉન્ડેશન યોજના વગેરેથી ગુજરાતમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો વિકાસ કરી રહ્યું છે. તદુપરાંત ગુજરાતમાં ગ્રામિણ ગ્રંથાલયોની સ્થાપના અને તેનો વિકાસ ગુજરાત ગ્રંથાલય વિભાગ કરી રહ્યું છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

(1) પુસ્તકાલયોના પ્રકારને ટૂંકમાં દર્શાવો.

....

....

....

....

....

....

(2) સાર્વજનિક પુસ્તકાલય એટલે શું ?

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

(3) સાર્વજનિક પુસ્તકાલયની વ્યાખ્યા દર્શાવો.

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

(4) સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના પ્રકારને દર્શાવો.

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

(5) સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના આદર્શનું વર્ણન કરો.

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

(6) સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના ધ્યેયનું વર્ણન કરો.

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

(7) સાર્વજનિક પુસ્તકાલયના હેતુઓ દર્શાવો.

....

....

....

....

....

....

(8) અમેરિકન લાયબ્રેરી એસોસિએશન અનુસાર પુસ્તકાલયનાં કાર્યો દર્શાવો.

....

....

....

....

....

....

(9) યુનાઈટેડ કિંગડમની રોબર્ટ કમિટી અનુસાર પુસ્તકાલયનાં કાર્યો દર્શાવો.

....

....

....

....

....

....

(10) રોબર્ટ સમિતિ અનુસાર પુસ્તકાલયનાં કાર્યો દર્શાવો.

....

....

....

....

....

....

(11) સાર્વજનિક પુસ્તકાલયની સેવાઓનું વર્ણન કરો.

....

....

....

....

....

....

(12) સાર્વજનિક પુસ્તકાલયનાં વિશિષ્ટ અને મહત્ત્વનાં અંગોને દર્શાવો.

....

....

....

....

....

(13) સાર્વજનિક ગ્રંથાલયનો પ્રારંભ ભારત અને ગુજરાતના સંદર્ભમાં ચર્ચા કરો.

....

....

....

....

....

12.15 સારાંશ (Summary)

સાર્વજનિક પુસ્તકાલય એ સાર્વજનિક કેળવણીના અંગરૂપ વસ્તુ હોવાથી એ પુસ્તકાલયો શાળાઓ સાથેનો સંબંધ ગાઢ હોવો જોઈએ એ દેખીતી વાત છે. સાર્વજનિક પુસ્તકાલય એ સાહિત્ય-સ્થાન, સાંસ્કૃતિક કેન્દ્ર, શૈક્ષણિક સંસ્થા, સામાજિક ઉર્જા-સ્રોત, માહિતી બ્યૂરો અને સ્વસ્થ મનોરંજન સ્થલ છે. સાર્વજનિક પુસ્તકાલય દ્વારા લોકોના બૌદ્ધિક સ્તરને ઊંચું લાવવામાં આવે છે તથા વાચન સામગ્રીની ઉપયોગિતાને વધારી શકાય છે.

આ યુગનું સાર્વજનિક પુસ્તકાલય એટલે માત્ર ગ્રંથભંડાર નહિ, કોઈવાર કોઈકને દેખાડીને પાછું ધૂળમાં ઢાંકી મૂકવાનું ચોપડીઓનું અજાયબ ઘર નહિ, પણ સાહિત્યના સાધન દ્વારા વાચક સમાજની અનેકવિધ બને તેટલી વધુમાં વધુ સેવા કરનારી સંસ્થા.

12.16 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answers of Self Check Exercise)

(1) (1) રાષ્ટ્રીય પુસ્તકાલય (2) શૈક્ષણિક પુસ્તકાલય
(3) વિશિષ્ટ પુસ્તકાલય (4) સાર્વજનિક પુસ્તકાલય

(2) સાર્વજનિક પુસ્તકાલય તેને કહેવામાં આવે છે જે બધા જ વર્ગ, વર્ણ, રંગ, લિંગ, ધર્મ, વય, પદ, રાષ્ટ્રીયતા તથા શૈક્ષણિક યોગ્યતાઓ માટે નાગરિકો માટે ખુલ્લાં રહે છે.

આ પુસ્તકાલય જનતા દ્વારા, જનતાના હિતમાં સંચાલિત પુસ્તકાલય અથવા જનતાનાં વિશ્વવિદ્યાલય, લોકશાહીની શિક્ષણ શાળાઓના જેવા વિવિધ નામોથી ઓળખવામાં આવે છે. સાર્વજનિક પુસ્તકાલયોના ઉદ્દેશ્ય લોકસમૂહને પ્રબુદ્ધ નાગરિક તરીકે તૈયાર કરવા માટે પ્રેરિત કરવા, તેમના વિકાસ માટે વાચનસામગ્રી સંગ્રહિત કરવી તથા તેના સંરક્ષણ અને વિતરણની વ્યવસ્થા કરવાનું છે.

(3) **વિલિયમ ઈવાર્ટ** અનુસાર, ''એવું ગ્રંથાલય જે લોકોએ સ્થાપેલ, લોકો માટેનું, લોકોના મનોરંજન માટે, નિશ્ચિત નિયમો દ્વારા સ્થપાયેલ હોય, જેનું લોકોનાં નાણાંથી સંચાલન થતું હોય તેને સાર્વજનિક ગ્રંથાલય કહે છે.''

બી. એસ. રસેલ અનુસાર, ''સાર્વજનિક ગ્રંથાલય વાસ્તવમાં લોકો માટે, લોકો દ્વારા ચાલતી લોકોની સંસ્થા છે.''

(4) રાષ્ટ્રીય પુસ્તકાલય

રાજ્ય કેન્દ્રીય પુસ્તકાલય અથવા પ્રાદેશિક પુસ્તકાલય (State Central Library or Regional Library)

જિલ્લા કેન્દ્રીય પુસ્તકાલય

ક્ષેત્રીય પુસ્તકાલય

પંચાયત પુસ્તકાલય

ગ્રામિણ પુસ્તકાલય

ગ્રામિણ વિતરણ કેન્દ્ર

(5) બાળકો, યુવાનો, વૃદ્ધો, સ્ત્રી–પુરુષના સ્વરૂપમાં પુસ્તકાલયમાં આવતા વાચકોને સ્વશિક્ષણ માટે સુવિધાઓ તથા અવસર પ્રદાન કરવો.

વાચકોની સહાયતા માટે પુસ્તક, પત્ર–પત્રિકાઓ, નકશા, માનચિત્ર, ગ્રામોફોન રિકોર્ડ, માઈક્રોફિલ્મ, ઈ–રિસોર્સિસ એકત્રિત કરવા અને એકત્રિત કરેલ વાચનસામગ્રીને વ્યવસ્થિત રીતે વાચકોના ઉપયોગ માટે રજૂ કરવી તથા તેમના જ્ઞાનમાં વધારો કરવા માટે યોગ્ય દિશામાં પ્રયાસો કરવાં.

જ્ઞાનનાં ક્ષેત્રમાં થયેલ આવિષ્કાર, વિશ્લેષણ અને સંશોધનો પર પ્રકાશ પાથરતી અદ્યતન વાચનસામગ્રીનું ખાસ કરીને તેનું યોગ્ય સંકલન કરવું અને જિજ્ઞાસુ વાચકોના જ્ઞાનના વિભિન્ન ક્ષેત્રોની નવીન દિશાઓથી માહિતગાર કરવાં.

વાચકોની સર્જનાત્મક શક્તિનો વિકાસ કરવાના હેતુથી લોક કલ્યાણલક્ષી વાંચનસામગ્રીનો વિશેષ પ્રચાર કરવો તથા તેને પોતાની સભ્યતા, સંસ્કૃતિ, કલા અને સાહિત્યના વિશેષ સંબંધમાં માહિતગાર કરવા.

નાગરિકોના નવરાશના સમયનો સર્જનાત્મક ચિંતન અને મનોરંજનમાં ઉપયોગ કરવા માટે પ્રેરણા આપવી તથા તેના માટે યોગ્ય વાતાવરણ તૈયાર કરવું.

(6) લોક કેળવણીનું એક સીધું પરિણામ તે લોકપુસ્તકાલયો–સર્વ લોકો માટેનાં સાર્વજનિક પુસ્તકાલયો.

સાર્વજનિક પુસ્તકાલય સમાજના માત્ર અમુક વર્ગ–વિદ્વાનો કે પૈસાદારો માટે નહિ પણ સમસ્ત સમાજને માટે છે. તેની હસ્તી જ આખી પ્રજાના કલ્યાણ માટે છે જેઓ પુસ્તકાલયમાં પોતાની ઈચ્છાથી દાખલ થાય, તેમને જ માટે તે નથી, પણ દાખલ થવાની ઈચ્છા નવા અને વધારે માણસોમાં ઉત્પન્ન કરવી તે તેનું મુખ્ય ધ્યેય છે.

(7) નિરક્ષરતા નાબૂદી અને જ્ઞાન સંસ્કારનો ફેલાવો કરવો.

નાગરિકોમાં વાચનટેવ વિકસાવવી.

વિવિધ વિષયોને લગતાં પૂરતાં પ્રકાશનો રાખવાં.

ગ્રંથાલય સહકારની ભાવના વિકસાવવી.

ચર્ચાવર્તુળ, પ્રશ્નસભા વગેરે વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરી જ્ઞાનના ફેલાવાને ઉત્તેજન આપવું.

(8) સમાજના પ્રત્યેક સભ્યને અનૌપચારિક શિક્ષણ પ્રદાન કરવું.

સમાજના સભ્ય જે વિષયમાં ઔપચારિક શિક્ષણ લઈ રહ્યા છે તે વિષય પર પુસ્તકોનો ઉત્તમ સંગ્રહ તૈયાર કરવો.

બધી જ માહિતી સંબંધિત જરૂરિયાતોની આપૂર્તિ કરવી.

દળો અથવા સંગઠનોને શૈક્ષણિક, સામાજિક તથા સાંસ્કૃતિક ગતિવિધિઓમાં સમર્થન આપવું.

નવરાશના સમયનો સ્વસ્થ, મનોરંજક તથા રચનાત્મક ઉપયોગ માટે ઉત્તેજન આપવું.

(9) વાચક જે પુસ્તકને માંગણી કરે તે તેને ઉપલબ્ધ કરાવવું તેની માંગણીને સંતોષ આપવો.

ફક્ત પુસ્તકોની માંગણીને સંતોષ ન આપીને પુસ્તકો પ્રત્યે વાચકોની ઈચ્છાને જાગ્રત કરવી અને તેના માટે અનિવાર્ય રીતે બાળવિભાગની સ્થાપના કરવી.

વિદ્યાર્થીઓને અભ્યાસક્રમ સામગ્રી ઉપલબ્ધ કરાવીને તેમને મદદ કરવી, પ્રદર્શનીઓ, વ્યાખ્યાન, પ્રૌઢ શિક્ષણ વગેરેનું આયોજન કરવું.

(10) કોઈ વાચક અથવા વાચકોના સમૂહને તેમની ઈચ્છા મુજબનું પુસ્તક અથવા સંબંધિત વાચનસામગ્રી આપવી.

ફક્ત વાચકોની સંતુષ્ટિ જ નહિ બલ્કે વાચકોમાં પુસ્તક પ્રત્યે રસ–રૂચિ પેદા કરાવવી, જેના પરિણામે બાળક ગ્રંથાલયની જોગવાઈને ગ્રંથાલય સેવાના એક અભિન્ન અંગ તરીકે માનવું જોઈએ.

વિદ્યાર્થીઓને મદદ કરવી તથા પ્રદર્શનીઓ, વ્યાખ્યાનો તથા પ્રૌઢ શિક્ષણના વર્ગોનું આયોજન કરવું.

ઉપર દર્શાવેલ વિશ્લેષણ આધારે સાર્વજનિક પુસ્તકાલયનાં નીચે દર્શાવેલ કાર્યો નક્કી કરી શકાય છે.

સમાજના પ્રત્યેક સભાય માટે ભેદભાવ વિના તથા જ્યાં સુધી સંભવ હોય ફક્ત વાચનસામગ્રી ઉપલબ્ધ કરાવવી. જેનાથી વ્યક્તિ અવિરતપણે અનૌપચારિક શિક્ષણ અને માહિતી મેળવી શકે.

સમાજના સભ્યોની ઔપચારિક શિક્ષણ અથવા તેની આજીવિકા સંબંધિત સાહિત્યની પણ પસંદગી કરવી.

સમાજના સભ્યોમાં વાંચવાની ઈચ્છાને જાગ્રત કરવી તથા એક ઉત્તમ બાળવિભાગની સ્થાપના કરવી, જેનાથી બાળપણથી જ લોકોમાં વાંચનની ઈચ્છા જાગ્રત થાય.

સમાજના સભ્યોને માહિતી સંબંધિત જરૂરિયાતો પૂરી કરવી.

સ્વસ્થ મનોરંજન આપતું સાહિત્ય ઉપલબ્ધ કરાવીને નવરાશના સમયનો સદુપયોગ કરવા માટે ઉત્તેજન આપવું.

પોતાના ક્ષેત્રના સામાજિક, સાંસ્કૃતિક તથા બૌદ્ધિક કેન્દ્રના સ્વરૂપમાં કાર્ય કરવું તથા આ ઉદ્દેશ્યની પ્રાપ્તિ માટે પ્રદર્શનીઓ, વ્યાખ્યાન, સ્પર્ધાઓ વગેરેનું આયોજન કરવું.

(11) વાચનસામગ્રીનું આપ–લે કરવું.

વાચકોને તેમની રસ–રૂચિ અનુસાર વાંચનસામગ્રી શોધવામાં તથા તેનો ઉપયોગ કરવામાં મદદ કરવી.

આંતર પુસ્તકાલય આદાન–પ્રદાન સેવાની વ્યવસ્થા કરવી.

વાચક પરામર્શનદાયી (Reader's Advisory Services) પ્રદાન કરવી.

(12) બાળકો માટે અનેક રીતે આકર્ષક એવા જુદાં જ પુસ્તકાલય.

સ્ત્રીઓ માટે અલાયદી ગોઠવણ.

શાળાઓ સાથે પ્રકારનો પૂરેપૂરો સહકાર.

શહેરમાં જ કે જિલ્લામાં ખોલાયેલાં શાખાપુસ્તકાલયો, જે મધ્યસ્થ પુસ્તકાલય જોડે સંબંધ ધરાવતાં હોઈ, તેના લાભ પોતાના સ્થાનિક વાચકોને આપી શકે.

છેક દૂર–દૂરનાં ગામડાં સુધી જ્ઞાનસમૃદ્ધિ પહોંચતી કરી શકનાર ફરતાં પુસ્તકાલયો.

(13) સને 1848 અને 1850 : ઓગણીસમી સદીની અધવચ્ચેનાં આ બે વર્ષો એવાં છે કે તે અર્વાચીન પુસ્તકાલય પ્રવૃત્તિના ઈતિહાસમાં કાયમને માટે સુવર્ણાક્ષરે શોભે. 1848માં ઈંગ્લેન્ડમાં પુસ્તકોના બે પરમ ઉત્સાહી પ્રચારકો એડવર્ડ એવર્ડઝ અને વિલિયમ એવરટે જે હિલચાલ ઉપાડી તેને પરિણામે 1850 માં ત્યાંની આમ સભાએ સાર્વજનિક પુસ્તકાલયો સ્થાપવા માટે નાનો પણ પહેલો–વહેલો કર ઉઘરાવવાની રજા સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓને આપી અને તેનો ઓછો–વત્તો લાભ લેવાતો થયો અને સને 1848 માં જ **જોસિયાહ ક્વિન્સી**એ આ વિષયમાં જે હિલચાલ આદરેલી તેને ફળરૂપે મેસેચ્યુએટસની જનરલ કોર્ટે પણ પુસ્તકાલયો માટે પાંચ હજાર ડોલર ઉઘરાવવાની છૂટ બોસ્ટન શહેરને આપી અને ત્યાર પછીનાં થોડાં વર્ષોમાં, આ કાયદો સઘળાં અમેરિકન પરગણાં માટે ફરજિયાત થતાં સ્થળે–સ્થળે સાર્વજનિક પુસ્તકાલયો આ દેશમાં ખોલાયાં.

ગુજરાત ગ્રંથાલય વિભાગ હસ્તક સરકારી ગ્રંથાલયો, ફરતાં ગ્રંથાલયો, શહેર અને શહેર શાખા ગ્રંથાલયો, નગરકક્ષા-1 અને નગરકક્ષા-2 નાં ગ્રંથાલયો, બાળ અને મહિલા ગ્રંથાલયો, ગ્રામ ગ્રંથાલયો, બ્રેઈલ ગ્રંથાલયો, ગ્રંથાલય સેવા ઓવોર્ડ, રાજા રામમોહન રાય લાયબ્રેરી ફાઉન્ડેશન યોજના વગેરેથી ગુજરાતમાં સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોનો વિકાસ કરી રહ્યું છે. તદુપરાંત ગુજરાતમાં ગ્રામિણ ગ્રંથાલયોની સ્થાપના અને તેનો વિકાસ ગુજરાત ગ્રંથાલય વિભાગ કરી રહ્યું છે.

12.17 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Word)

- **સાર્વજનિક ગ્રંથાલય :** વય, જાતિ, લિંગ, સંબંધ, રાષ્ટ્રીયતા, ભાષા કે સામાજિક મોભાના કોઈપણ ભેદભાવ વિના બધાને માટે સમાન રૂપથી અભિગમ્ય છે.
- **નિ:શુલ્ક સેવા :** કોઈપણ પ્રકારનું મૂલ્ય લીધા વગર પૂરી પાડવામાં આવતી સેવા.

12.18 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

પાણ્ડેય, એસ. કે. શર્મા. (1990). પુસ્તકાલય ઔર હમ. નવી દિલ્હી : ગ્રન્થ અકાદમી.

સક્સેના, એલ. એસ. (1988). પુસ્તકાલય સંગઠન તથા વ્યવસ્થાપન. ભોપાલ : મધ્ય પ્રદેશ : હિન્દી ગ્રન્થ અકાદમી.

ત્રિપાઠી, એસ. એમ. એવમ સી. લાલ. (1999). ગ્રંથાલય એવમ સમાજ. નવી દિલ્હી : એસ. એસ. પબ્લિકેશન્સ.

સી. લાલ. (2009). ગ્રંથાલય એવમ આધુનિક પ્રૌદ્યોગિકી. નવી દિલ્હી : એસ. એસ. પબ્લિકેશન્સ.

તૃપ્તિબેન ડી. મહિડા. (2018). ગ્રામીણ જાહેર ગ્રંથાલયોનો ઉપયોગ અને અસ્તિત્વ : ગુજરાતના સુરત અને તાપી જિલ્લાઓનો એક અભ્યાસ. (માર્ગદર્શક : ડૉ. બી. જે. અંકુયા), વીર નર્મદ દક્ષિણ ગુજરાત યુનિવર્સિટી, સુરત). (પીએચ.ડી. શોધ નિબંધ).

Chaturvedi, D. D. (1994). Academic Libraries. New Delhi : Anmol Publications Pvt. Ltd.

★ ★ ★

એકમ 13

શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયના વિકાસમાં UGC, જુદી – જુદી સંસ્થાઓ અને કમિટીની ભૂમિકા

રૂપરેખા

13.0 ઉદ્દેશો

13.1 પ્રસ્તાવના

13.2 ઉચ્ચ શિક્ષણનો અર્થ અને વ્યાખ્યા

13.2.1 ઉચ્ચ શિક્ષણના હેતુઓ

13.3 ઉચ્ચ શિક્ષણમાં UGC ની ભૂમિકા

13.3.1 UGC ની સ્થાપના

133..2 UGC ના કાર્યો

13.4 શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય

13.5 શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયના વિકાસ માટે રચાયેલ વિવિધ સમિતિઓ અને આયોગોની ભૂમિકા / ભલામણો

13.5.1 સ્વતંત્રતા પહેલાં સ્થપાયેલ સમિતિઓ અને પંચો

13.5.2 સ્વતંત્રતા બાદ સ્થાપેલ સમિતિઓ અને પંચો

13.5.3 UGC દ્વારા રચાયેલ આયોગો અને સમિતિઓ

13.5.4 શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયને વિકસાવવા માટેના UGC ના અગત્યના કાર્યક્રમો

13.5.5 ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય વ્યાવસાયિકોની તાલીમને પ્રોત્સાહિત કરતી અન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ

13.6 સારાંશ

13.7 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

13.8 ચાવીરૂપ શબ્દો

13.9 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

13.0 ઉદ્દેશો (Objectivise)

આ યુનિટના બરાબર વાંચન પછી આપ નીચેની વિગતોથી પૂરેપૂરા માહિતગાર થઈ જશો.

- ઉચ્ચ શિક્ષણનો અર્થ, વ્યાખ્યા અને તેના હેતુઓ
- UGC ની સ્થાપના, કાર્યો
- શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય અને વિકાસ માટે રચાયેલ વિવિધ સમિતિઓ અને આયોગોની ભૂમિકા/ ભલામણો
- શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે UGC ના અગત્યના કાર્યક્રમો
- ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકોની તાલીમને પ્રોત્સાહિત કરતી અન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓની ભૂમિકા

13.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

શિક્ષણ એ કાયમી ચાલતી પ્રક્રિયા છે. દરેક વ્યક્તિ હંમેશા કંઈક નવું જાણવા, શોધવા કે શીખવા કાયમી પ્રયત્નશીલ હોય છે. આજના યુગમાં જે વ્યક્તિઓ અભ્યાસ નહિ કરે તે નિરક્ષર નહીં ગણાય પરંતુ જે વ્યક્તિઓ નવું – નવું જ્ઞાન પ્રાપ્ત નહીં કરે તે લોકો નિરક્ષર ગણાશે. હાલમાં જ્ઞાનને શક્તિના સ્વરૂપમાં સ્વીકારવામાં આવ્યું છે. વિશ્વના આ ઝડપથી બદલાઈ રહેલા વાતાવરણમાં જ્ઞાનનું સર્જન, આદાન – પ્રદાન અને તેનો નિરંતર ઉપયોગ જ વિશ્વની પ્રગતિનો મુખ્ય માર્ગ છે. આજના આ માહિતી ટેકનોલોજીના યુગમાં જ્ઞાન થકી પ્રત્યેક ક્ષેત્રનો વિકાસ, ઉન્નતિ, આર્થિક અધ્યયતા, અવરોધોમાં ઘટાડો, માનવ સંસાધન, સંચાલન, વ્યવસ્થાપન વગેરેનો વિકાસ કરવો સહજ બન્યો છે. આ બધું જોતો એવું કહી શકાય કે આજના યુગમાં આગળ રહેવા માટે ચોક્કસપણે જ્ઞાનના સર્જનની તથા તેના ઉપયોગની આવશ્યકતા રહે છે. પ્રત્યેક સંસ્થાઓ, સંગઠનોએ તથા કમિટીઓ એ વિશ્વની સતત ચાલતી પ્રતિસ્પર્ધામાં આગળ રહેવા માટે જ્ઞાનના સર્જન તથા ઉપયોગ માટે સતત પ્રયત્નશીલ રહેવું પડે છે.

13.2 ઉચ્ચ શિક્ષણનો અર્થ અને વ્યાખ્યા (Meaning and Definition of Higher Education)

નિષ્ણાતોના મતે ઉચ્ચ શિક્ષણ એટલે માધ્યમિક શાળા પછીનું શિક્ષણ, એવો અભિપ્રાય વ્યક્ત થાય છે. વેબસ્ટર્સ ડિક્ષનેરીમાં જણાવ્યા પ્રમાણે – “Eduacation beyond the secondary level espically Education provided by college or university” અર્થાત્ દ્વિતીય સ્તરનું શિક્ષણ કે જે મહાવિદ્યાલય (કૉલેજ) અથવા વિશ્વવિદ્યાલય (યુનિવર્સિટી) દ્વારા આપવામાં આવે છે. આવા પ્રકારના શિક્ષણમાં Under Gradute, Post Graduate, Vocational Education, Training વગેરે વિવિધ સ્વરૂપોમાં જેવાં કે Tecaching, Researcher, Extension વગેરે રૂપે આપવામાં આવે છે.

રોનાલ્ડ બારનેટ (1992) ના મત પ્રમાણે – “ઉચ્ચ શિક્ષણનું લક્ષ્ય નીચે દર્શાવેલી ચાર વિભાવનાઓ છે :

(1) લાયકાત ધરાવતા માનવીય સ્રોતોનું સર્જન કરવું.

(2) સંશોધન કારકિર્દી માટે ઉચ્ચ શિક્ષણ એ એક તાલીમ છે.

(3) ઉચ્ચ શિક્ષણ એ શૈક્ષણિક જોગવાઈઓનું અસરકારક સંચાલન છે.

(4) ઉચ્ચ શિક્ષણ થાકી જીવનમાં પરિવર્તન લાવવું.

13.2.1 ઉચ્ચ શિક્ષણના હેતુઓ :

ઉચ્ચ શિક્ષણનો હેતુ માનવજાતિના ઉચ્ચ હેતુઓની સિદ્ધિ માટેનું હોવું જોઈએ. સમાજ વર્ષોથી પરિવર્તનશીલ રહ્યો છે. સમયાંતરે તેનું સ્વરૂપ, માંગ, મૂલ્યો અને જરૂરિયાતો બદલાતી રહે છે. બદલાતી આવી પરિસ્થિતિમાં ઉચ્ચ શિક્ષણની ભૂમિકા અને હેતુઓ પરિવર્તન પામે છે. સાથે સાથે તેના કાર્યો પણ સમયાંતરે બદલાતા રહે છે. આઝાદી બાદ ભારત સરકાર દ્વારા નિમવામાં આવેલ રાધા કિશન કમિશને (1948) દર્શાવેલ ઉચ્ચ શિક્ષણના હેતુઓ નીચે પ્રમાણે છે :

(1) નવા જ્ઞાનની શોધ કરવી, સત્યની શોધ માટે પ્રયત્નશીલ રહેવું અને જૂના જ્ઞાનનું અર્થઘટન નવા જ્ઞાન અને શોધના સંદર્ભમાં કરવું.

(2) યુવાનોની શક્તિઓ ઓળખી તેનો વિકાસ કરવો.

(3) યુવાનોમાં નૈતિક અને બૌદ્ધિક મૂલ્યોનું જતન કરવું.

(4) યુવાન સ્ત્રી – પુરુષોને કૃષિ, કળાઓ, વૈદકશાસ્ત્ર, વિજ્ઞાન, શિલ્પ – સ્થાપત્ય અને અન્ય વ્યવસાયોમાં શિક્ષિત કરી સમાજ સેવા માટે આપવા.

(5) શિક્ષણ થાકી સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક એકતા લાવી વિવિધ સમુદાયો વચ્ચેનું અંતર ઘટાડવું.

(6) વિદ્યાર્થીઓ તથા શિક્ષણગણમાં આવશ્યક વર્તણુંક અને મૂલ્યોનું સિંચન કરવું.

13.3 ઉચ્ચ શિક્ષણમાં UGC ની ભૂમિકા (Role of UGC in Higher Education)

13.3.1 UGC ની સ્થાપના :

ભારતીય બંધારણના અનુચ્છેદ 246 અન્વયે રાજ્ય સરકાર, કેન્દ્ર સરકારની જવાબદારી અને યુનિવર્સિટીની સ્વાયત્તા, ઉચ્ચ શિક્ષણના ધોરણો જાળવવા અને અનુદાન દ્વારા યુનિવર્સિટીઓની આર્થિક સદ્ધરતા સંદર્ભમાં કેન્દ્ર સરકારના શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા પ્રથમ પ્રયન્ત કરીને સ્વાયત્ત સંસ્થા યુ.જી.સી. ની સ્થાપના કરવાની ભલામણ કરવામાં આવી હતી. ભારત સરકારે 28/12/1953 ના રોજ વચગાળાના યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટસ કમીશન (UGC) UGC Act 19 માં પસાર થયો ત્યાં સુધીના સમયગાળાનું) શાંતિ સ્વરૂપ ભટનાગરના અધ્યક્ષપણા નીચે કાર્યરત થયું. તારીખ 24/09/1954 ના રોજ લોકસભામાં આ અંગે બીલ રજુ કરવામાં આવ્યું. જેની રાજ્યસભામાં પણ ચર્ચા થઈ. તારીખ 03/03/1956 ના રોજ ચર્ચામાં સૂચવેલ સુધારા મુજબનું બીલ બંને ગૃહોએ પસાર કર્યુ હતું. જેનું નોટિફિકેશન તા.03/11/1956 ના રોજ પ્રકાશિત થતા યુ.જી.સી. એક સ્વાયત્ત સંસ્થા તરીકે કાર્યરત થઈ. 1956 U.G.C. એક્ટમાં 1970, 1972 તથા 1985 માં સુધારા કરવામાં આવ્યા.

13.3.2. UGC ના કાર્યો :

યુ.જી .સી. એક્ટ 1956ની કલમ નં.–12 માં યુ.જી.સી.ને મળેલ સત્તા તથા તેને કરવાના કાર્યો દર્શાવવામાં આવેલ છે. જે મુજબ કમિશનની સામાન્ય ફરજ રહેશે કે યુનિવર્સિટીઓ અથવા સંલગ્ન અન્ય સંસ્થાઓની સલાહ પ્રમાણે શિક્ષણના વિકાસ અને સંકલન માટે યોગ્ય હોય તથા યુનિવર્સિટીઓમાં ચાલતા શિક્ષણ, પરીક્ષણ અને સંશોધન માટેના માપદંડો નક્કી કરવા, આ માપદંડો જાળવવા માટે યોગ્ય પગલાં અને આ કાયદા અન્વયે કાર્યો કરવા માટે આ કમિશન નીચે પ્રમાણેના કાર્યો કરવા –

(1) યુનિવર્સિટીઓની નાણાંકીય જરૂરિયાત સંદર્ભમાં તપાસ કરી શકશે.

(2) કમિશન તેના ફંડમાંથી કેન્દ્ર સરકારના કાયદા અન્વયે સ્થપાયેલ અથવા કાર્યરત હોય તેવી યુનિવર્સિટીઓના વિકાસ અને જાળવણી માટે અથવા સામાન્ય અથવા વિશેષ હેતુઓ પૂરા પાડવા માટે યુનિવર્સિટીઓને અનુદાનના સ્વરૂપમાં નાણાંકીય ફાળવણી તથા વિતરણ કરી શકશે.

(3) કમિશન તેના ફંડમાંથી અન્ય યુનિવર્સિટીઓ જેવી કે ડિમ્ડ યુનિવર્સિટીઓને તેમના વિકાસ અને જાળવણી માટે તથા સામાન્ય હેતુઓ તથા વિશિષ્ટ હેતુઓ માટે અનુદાન સ્વરૂપમાં નાણાંની ફાળવણી તથા વિતરણ કરશે. કમિશન આવી યુનિવર્સિટીઓના જે રાષ્ટ્રીય હેતુઓ હોય તેને સિદ્ધ કરવા માટે જરૂરી નાણાંકીય સહાયની માંગણી સ્વીકારશે અને પૂરી કરશે.

(4) UGC યુનિવર્સિટી શિક્ષણ સુધારવા માટે જે તે જરૂરી હોય તેવા પગલાં લેવા માટે ભલામણ કરશે અને ભલામણના અમલીકરણ માટે જે કાર્ય કરવાના હોય, અમલમાં મૂકવાના હોય તે અંગે સલાહ આપશે.

(5) કેન્દ્ર સરકાર અને રાજ્ય સરકારોને તેમના ફંડમાંથી સામાન્ય અથવા વિશિષ્ટ હેતુઓ માટે તેમની લાગુ પડતી યુનિવર્સિટીઓને અનુદાન આપવા ભલામણ કરશે.

(6) નવી યુનિવર્સિટીની સ્થાપના કરવા અથવા હયાત યુનિવર્સિટીના વિસ્તરણ સંબંધે સલાહ આપશે.

(7) યુનિવર્સિટીઓએ તેમની અથવા સંલગ્ન શિક્ષણ વિભાગોની નાણાંકીય પરિસ્તિથિ તથા પરીક્ષા અને શિક્ષણ સંબંધિત માનાંકોની, નિયમોની માહિતી યુ.જી.સી.ને પૂરી પાડવી પડશે.

(8) UGC ભારતમાં ઉચ્ચ શિક્ષણ સંબંધી નક્કી કરેલ કાર્યો અથવા ઉચ્ચ શિક્ષણને વધુ ઉચ્ચ બનાવવા સંબંધી યોગ્ય લાગતા હોય તેવા કાર્યો પછી તે આકસ્મિત હોય, કારણભૂત હોય કે સહાયકર્તા હોય તેવા કાર્યો હાથ ધરશે.

(9) UGC એ અભ્યાસક્રમ વિકાસ સમિતિ (Curriculum Development Committe – CDC) ની રચના 1990 માં ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના કોર્ષનો અભ્યાસક્રમમાં પુનઃ ગઠન માટે કરેલી છે. આ કમિટી આ કોર્ષમાં તેના શિક્ષણ અને તાલીમમાં બદલાવ લાવવા માટે ફેરફારો સૂચવે છે.

(10) માહિતી સારી રીતે પૂરી પાડવા તથા બિબ્લીઓગ્રાફિક સહાય પૂરી પાડવા, શિક્ષકો અને સંશોધકોને તેમના ક્ષેત્રમાં માહિતી સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે, UGC દ્વારા રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રોની સ્થાપના કરવામાં આવી છે. આવા કેન્દ્રોમાં

કેન્દ્રનું નામ	**વિષય**
નેશનલ સેન્ટર ફોર સાયન્સ ઈન્ફોર્મેશન – ઈન્ડિયન ઈન્સ્ટીટયુટ ઓફ સાયન્સ, બેંગ્લોર	ફિઝીકલ સેટેલાઈટ અને નેચરલ સાયન્સ
મહારાજા સયાજીરાવ યુનિવર્સિટી, બરોડા	સોશિયલ સાયન્સ એન્ડ હ્યુમિનીટીઝ
SNDT વિમેન્સ યુનિવર્સિટી, બોમ્બે	સોશિયલ સાયન્સ અને હ્યુમિનીટીઝ

(11) ઈન્ફલિબનેટની સ્થાપના : યુજીસી એ ઈન્ફોર્મેશન એન્ડ લાયબ્રેરી નેટવર્ક (INFLIBNET) ની ગાંધીનગર ખાતે મુખ્ય મથક સાથે સ્થાપના કરી. આ સંસ્થાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય ઉચ્ચ શિક્ષણ ક્ષેત્રે કાર્યરત સંસ્થાઓ, કોલેજો, યુનિવર્સિટીઓ અને આંતરરાષ્ટ્રીય સંગઠનો જેવા કે CSIR, ICMR, ICSSR, ICR, DOE વગેરેની લાયબ્રેરી અને માહિતી કેન્દ્રોનું રાષ્ટ્રીય નેટવર્ક બનાવવું એ છે. આ સંસ્થા વિદ્યાર્થીઓને શિક્ષણ, વિદ્વાનો અને સંશોધકોને વિવિધ પ્રકારની માહિતી સેવાઓ પ્રલેખન સેવાઓ આપે છે. જેવી કે (A) કેટલોગ આધારિત સેવાઓ (B) ડેટાબેઝ સેવાઓ (C) ડોક્યુમેન્ટ ડીલીવરી સેવાઓ (D) સંગ્રહનો વિકાસ (E) કોમ્યુનિકેશન આધારિત સેવાઓ

(12) વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોનું આધુનિકરણ (Modernization of Univeristy Libraries) ટેકનોલોજીના આ યુગમાં ગ્રંથાલયોને તેમની સેવાઓ કમ્પ્યૂટરાઈઝ કરવાની ફરજ પડેલ છે. જેથી ઉપભોક્તાને ઝડપથી સેવા આપી શકાય. યુજીસીએ કેન્દ્રિય યુનિવર્સિટીના ગ્રંથાલયો કે જે સ્વતંત્રતા પહેલા સ્થાપવામાં આવ્યા હોય તેમને 1994–1995 અને 1995–1996 ના નાણાંકીય વર્ષમાં 50 લાખ રૂપિયા ગ્રંથાલય સેવાઓને અદ્યતન કરવા માટે આપેલ છે. આ સહાય નીચે જણાવેલ ખર્ચાઓના ઉપયોગ માટે આપવામાં આવે છે.

(1) કમ્પ્યૂટર સિસ્ટમ, મોનિટર, પ્રિન્ટર્સ, ટર્મિનલ, સોફટવેર વગેરે ખરીદવા માટે

(2) કમ્પ્યૂટર ફર્નિચર, ઇલેક્ટ્રિક ફીટીંગ્સ અને AC ખરીદી માટે

(3) મોડેલ, ટેલીફોન લાઈન અને નજીકના કોમ્યુનિકેશન સાથે જોડાણ માટે

(4) માહિતી વિજ્ઞાનિકોની નિમણુંક માટે

(5) ડેટા એન્ટ્રી વર્ક માટે

(6) પુસ્તકો, જર્નલ્સ, ઓડિયો વિઝ્યુઅલ વસ્તુઓની ખરીદી માટે

(7) ડેટા એન્ટ્રી કન્વર્ઝન (પરિવર્તન) માટે

(8) સ્ટાફ તાલીમ માટે

(9) વિવિધ પરચુરણ ખર્ચ માટે

(13) UGC દ્વારા રાષ્ટ્રીય સમીક્ષા સમિતિની રચના કરે છે જે સમિતિનો હેતુ યુનિવર્સિટીઓને આપવામાં આવેલ ગ્રાન્ટનો ઉપયોગ તપાસવા, લાયબ્રેરીઓના રિપોર્ટ તૈયાર કરવા, અન્ય યુનિવર્સિટીઓ અને કૉલેજીસના સરળ સંચાલન માટે માર્ગદર્શક નિયમો બનાવવા છે.

(14) UGC દ્વારા National Eligibility Test (NET) તથા National testing Agency (NTA) તરીકે કામ કરી ઘણી પરીક્ષા લેવામાં આવે છે.

ઉપરોક્ત કાર્યોના અમલીકરણયુગમાં યુજીસી ભારતમાં ઉચ્ચ શિક્ષણ સંબંધી કાર્યક્રમ અને નીતિઓ ઘડી કાઢે છે. યુજીસીએ કેન્દ્રશાસિત 42 યુનિવર્સિટીઓ, 130 ડિમ્ડ યુનિવર્સિટીઓ તથા દિલ્લી યુનિવર્સિટી સંલગ્ન 70 કૉલેજીસ અને બનારસ હિન્દુ યુનિવર્સિટી સંલગ્ન 4 કૉલેજોનો નિભાવ ખર્ચ અનુદાન સ્વરૂપે આપે છે. આ ઉપરાંત રાજ્ય કક્ષાની 280 યુનિવર્સિટીઓ અને તેને સંલગ્ન રાજ્ય સરકાર દ્વારા અનુદાનિત 13478 કૉલેજીસ વિકાસ ગ્રાન્ટ તથા વિશિષ્ટ હેતુઓ માટે વિશિષ્ટ પ્રકારની ગ્રાન્ટ આપે છે. આમ દરેક ક્ષેત્રમાં UGCનું મહત્ત્વનું યોગદાન રહે છે.

13.4 શૈક્ષણિક ગ્રંથાલય (Academic Library)

પ્રાચીનકાળથી જ વ્યક્તિ વિભિન્ન ક્ષેત્રોના કોઈને કોઈ વિષયમાં નવું – નવું જાણવા માટે પ્રયત્નશીલ રહે છે. શિક્ષણના ક્ષેત્રમાં વિકાસ થવાના કારણે શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોની સ્થાપના કરવામાં આવી. જેમાં વિદ્યાર્થીઓને ઔપચારિક શિક્ષણ, અધ્યયન તથા સંશોધન કાર્ય શરુ કરવામાં આવ્યું. આવા ગ્રંથાલયોનો ઉદ્દેશ પોતાની મૂળ શિક્ષણ સંસ્થાના શિક્ષણ અભ્યાસક્રમને પૂર્ણ કરવામાં સહયોગ કરવાનું છે. આ ગ્રંથાલયોનું સ્વરૂપ, સંગ્રહ, કાર્ય અને સેવાઓ તેની માતૃસંસ્થા પર નિર્ભય હોય છે. આવા ગ્રંથાલયો દ્વારા વિદ્યાર્થીઓમાં બૌદ્ધિક, નૈતિક, ધાર્મિક અને સાંસ્કૃતિક મૂલ્યો ઉત્પન્ન કરી તેને નીતિ, શાસન અને વ્યવહારની સાથે જીવનનિર્વાહનું શિક્ષણ પણ આપે છે. આવા ગ્રંથાલયો દ્વારા સંશોધન માટે આવા ગ્રંથાલયો દ્વારા સંશોધન માટે ઈચ્છિત સામગ્રી અને સાધનો ઉપલબ્ધ કરાવવી વૈજ્ઞાનિકો, વિદ્વાનો અને ટેકનોકેટનો પોતાના સંશોધનકાર્યમાં મદદરૂપ થાય છે.

13.5 શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયના વિકાસ માટે રચાયેલ વિવિધ સમિતિઓ અને આયોગોની ભૂમિકા / ભલામણો (Role / Recommendations of Various Committees and Commissions Designed for the Development of the Academic Library)

ગ્રંથાલય દ્વારા વિદ્યાર્થી દરેક વિષયની જાણકારી મેળવી શકે છે. સંશોધન માટે હવે તેને યાત્રાઓ કરવી પડતી નથી. આ માટે ગ્રંથાલયોનો વિકાસ પણ ધીમી ગતિ થયા કરે. તે માટે ગ્રંથાલયોના નવીનીકરણ અને વિકાસ માટે વિવિધ સમિતિઓ અને આયોગેએ શિક્ષણ તથા ગ્રંથાલયોના વિકાસ માટે ખૂબ પ્રયત્નો કર્યા. આ આયોગેએ પોતાની ભૂમિકામાં ગ્રંથાલયોની ભૂમિકા નિશ્ચિત કરી. જેનાથી સમયાંતરે ગ્રંથાલયોનો વિકાસ થતો રહ્યો. આ આયોગેએ ગ્રંથાલયોને શિક્ષણનું એક જરૂરી ઉપકરણ અને સાધન માન્યું છે. તથા શૈક્ષણિક જરૂરિયાત સ્વીકારી છે.

બ્રિટિશ ભારતમાં આ સંબંધિત કેટલાય આયોગોની રચના કરવામાં આવી. પરંતુ તેમની ભલામણો પ્રમાણે શિક્ષણ અને ગ્રંથાલયોનો વિકાસ ન થઈ શક્યો. આ સાથે સાથે શિક્ષણ અને

ગ્રંથાલયો સંબંધિત અનેક સમસ્યાઓ, પ્રશ્નો અને ભ્રમણાઓ ઊભી થઈ. આ સમસ્યાઓના હલ માટે ઘણી સમિતિઓ અને આયોગોની રચના કરવામાં આવી.

13.5.1 સ્વતંત્રતા પહેલાં સ્થપાયેલ સમિતિઓ અને પંચો :

અંગ્રેજ શાસનકાળ દરમિયાન શિક્ષણમાં સુધારો અને ગ્રંથાલયોની સ્થાપના સંબંધિત જે પંચો અને સમિતિઓની રચના કરવામાં આવી તે નીચે મુજબ સમજાવી શકાય :

(1) **ભારતીય શિક્ષણ પંચ (હન્ટર કમિશન, 1882) :** સર વિલિયમ હન્ટરની અધ્યક્ષતામાં, 1882 માં હન્ટર કમિશનની રચના કરવામાં આવી. આ કમિશનનો મુખ્ય ઉદ્દેશ ભારતીય શિક્ષણ અને શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોના સ્તરની સમીક્ષા કરવાનો તથા વુડના ખરીતામાં નિર્ધારિત નીતિને વધુ પ્રભાવશાળી ઢંગથી કાર્યાન્વિત કરવા માટેના ઉપાયો શોધવાનો હતો. આ કમિશને મહાવિદ્યાલયોને સહાયક અનુદાન દેવાના વખતે શિક્ષકોની સંખ્યા, તેનો ખર્ચ, તેની કાર્યક્ષમતા વગેરેને કેન્દ્રમાં રાખીને તેની ભલામણો રજૂ કરી.

(2) **ભારતીય વિશ્વવિદ્યાલય પંચ, 1902 :** લોર્ડ કર્ઝન દ્વારા વર્ષ 1899 માં ભારતીય શિક્ષણનું સર્વેક્ષણ કરાવી જણાવ્યું કે આદર્શ વિશ્વવિદ્યાલયના બે પક્ષો હોવાં જોઈએ. જેમાં એકપક્ષે તેના જ્ઞાનનો પ્રસાર અને વિદ્યાના પ્રોત્સાહનનું કામ તથા બીજાં પક્ષે ચરિત્રના નિર્માણનું કામ કરવામાં આવે તેમ જણાવ્યું. લોર્ડ કર્ઝને 27 જાન્યુઆરી,1902 માં થોમસ ટેલેની અધ્યક્ષતામાં ભારતીય વિશ્વવિદ્યાલય પંચની સ્થાપના કરી. આ પંચ દ્વારા નીચેની ભલામણો રજૂ કરવામાં આવી.

- દરેક ઉચ્ચસ્તરીય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં ગ્રંથાલય હોવું જરૂરી છે.
- મહાવિદ્યાલય અને વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોના સંદર્ભમાં અધ્યયન પાઠ્ય સામગ્રીની સાથે – સાથે સારા સંદર્ભગ્રંથોનું પણ સંકલન હોવું જરૂરી છે.

(3) **કલકત્તા વિશ્વવિદ્યાલય પંચ (સૈડલર કમિશન), 1917 :** સરકાર દ્વારા વિશ્વવિદ્યાલય સફળ રીતે સ્નાતકોત્તર શિક્ષણ કાર્ય કરે છે કે નહી, તેની સ્થિતિ જાણવા માટે 14, સપ્ટેમ્બર 1917 ના રોજ ડૉ. માઈકલ સૈડલરની અધ્યક્ષતામાં કલકત્તા વિશ્વવિદ્યાલય પંચની સ્થાપના કરી. આ પંચનું કાર્યક્ષેત્રમાં કલકત્તા વિશ્વવિદ્યાલયની સ્થિતિ અને જરૂરિયાતોને તપાસવી અને તેના દ્વારા ઉપસ્થિત થતી સમસ્યાઓ પર પોતાનો રચનાત્મક અભિપ્રાય આપવો. આ કમિશન દ્વારા કલકત્તા વિશ્વ વિદ્યાલયની સમસ્યાઓનો અભ્યાસ કર્યા પછી મુખ્ય વિશ્વ વિદ્યાલયની શિક્ષણ સંબંધી કાર્યો, શિક્ષકનો નિયુક્તિ, વિભાગોની સ્થાપના, અભ્યાસક્રમમાં સુધારો, આંતરીય શાસન, પરીક્ષા, ડીગ્રી વિતરણ સંબંધિત પોતાના અભિપ્રાયો આપ્યાં. જે વિશ્વવિદ્યાલયોને માત્ર ડીગ્રી આપવાના કાર્યોથી અલગ હતુ. આ કમિશન દ્વારા જણાવવામાં આવ્યું કે ગ્રંથાલય અને ગ્રંથપાલને વિશ્વવિદ્યાલયના સર્વોચ્ચ શૈક્ષણિક સંસ્થાઓમાં મુખ્ય સ્થાન આપવું જોઈએ તેમજ તેના નિરંતર વિકાસ માટે ઠોસ પગલાં લેવા જોઈએ.

13.5.2 સ્વતંત્રતા બાદ સ્થાપેલ સમિતિઓ અને પંચો :

સ્વતંત્રતા પછી ભારતમાં શિક્ષણની સમગ્ર સ્તરીય વ્યવસ્થા માટે જે પંચો તથા સમિતિઓની રચના કરવામાં આવી તે નીચે મુજબ છે :

(1) **વિશ્વવિદ્યાલય શિક્ષણ પંચ (1948–1949) :** આ પંચ દ્વારા વિશ્વ વિદ્યાલય અનુદાન આયોગ (UGC) ની સ્થાપના, તથા ગ્રંથાલયોની સ્થાપના સંદર્ભમાં ઘણી ભલામણો કરી જે ભલામણ મુજબ માનસિક અને વૈજ્ઞાનિક બંને પ્રકારના ઉચ્ચ અભ્યાસ માટે વિશ્વ વિદ્યાલયોમાં ગ્રંથાલય એક જરૂરી ઘટક છે માટે દર વર્ષે સંસ્થાના સંપૂર્ણ બજેટના સવા છ ટકા પૈસા તથા ચાલીસ રૂપિયા પ્રતિ વિદ્યાર્થીના હિસાબથી અનુદાન પ્રાપ્ત થવું જોઈએ.

આ ઉપરાંત ગ્રંથો, પત્રિકાઓ, હસ્તલિખિત ગ્રંથો માટે પણ બજેટમાં જોગવાઈ હોવી જોઈએ. દરેક વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોમાં મુક્ત પ્રણાલી (Open Access) ની વ્યવસ્થા કરવી જોઈએ. ગ્રંથાલયોના મહત્તમ ઉપયોગ માટે દરરોજ 12 કલાક સુધી ખુલ્લું રાખવું. ઉપભોક્તા શિક્ષણ, ઉપલબ્ધ સાહિત્યની વ્યવસ્થિત સૂચિ, કર્મચારી ગણ વગેરે ઘણી ભલામણો કરવામાં આવી. આ પંચે પોતાના અહેવાલમાં જણાવ્યું કે ગ્રંથાલય એ શિક્ષણ અને સંશોધનની દૃષ્ટિએ વિશ્વવિદ્યાલયનું હદય છે. અને તેને હંમેશા સ્વસ્થ, સાર્થક, સક્ષમ રાખવા માટે તેનું સંચાલન વ્યવસ્થિત રીતે થવું જોઈએ. એટલે કે ગ્રંથાલય દરેક વાચકની ઈચ્છા પૂર્ણ કરે તેવું હોવું જોઈએ.

(2) **માધ્યમિક શિક્ષણ પંચ (1952–1953) (મુદલિયાર કમિશન) :** સરકાર દ્વારા 23 સપ્ટેમ્બર,1952 ના રોજ ડૉ. લક્ષ્મણસ્વામી મુદલિયારની અધ્યક્ષતામાં માધ્યમિક શિક્ષણ પંચની રચના કરી. પ્રશ્નાવલિ તથા મુલાકાતોની મદદથી માધ્યમિક શિક્ષણના વિવિધ પાસાઓનો અભ્યાસ કરીને આ પંચે 29 ઓગષ્ટ, 1953 માં 240 પાનાનો પોતાનો એક અહેવાલ ભાલમણો સહિત પ્રસ્તુત કર્યો. જેમાં માધ્યમિક શિક્ષણના પુનઃ ગઠન, બહુહેતુક વિદ્યાલયોની સ્થાપના, વિકલાંગો માટે શિક્ષણ, કૃષિ શિક્ષણ, આવાસીય શિક્ષણ, તકનીકી શિક્ષણ, પાઠ્યક્રમ સંશોધન, શિક્ષણનું માધ્યમ, પાઠ્યપુસ્તકો, પાઠયેત્તર શિક્ષણ, સ્વાસ્થ્ય શિક્ષણ, ધાર્મિક અને નૈતિક શિક્ષણ, સંગઠન અને પ્રશાસન, અધ્યાપકો વગેરે વિષયોનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવ્યો હતો. તેની સાથે પ્રત્યેક માધ્યમિક શાળાઓમાં ગ્રંથાલય તથા પ્રશિક્ષિત ગ્રંથપાલની નિયુક્તિ જેવી ભલામણે પણ કરવામાં આવી.

(3) **યુ.જી.સી. ગ્રંથાલય સમિતિ, 1957 :** ભારત સરકાર દ્વારા ડૉ. રાધા ક્રિશ્નનની અધ્યક્ષતામાં વિશ્વવિદ્યાલય શિક્ષણ પંચની સ્થાપના કરવામાં આવી.ભારત સરકાર દ્વારા રાધાકૃષ્ણન પંચની ભલામણ મુજબ ઈ.સ.1953 માં યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગની નિયુક્તિ કરી અને ઈ.સ.1956 માં સંસદમાં એક ખરડો પસાર કરી તેને એક વૈધાનિક સ્વરૂપ આપવામાં આવ્યું. તથા ડો. સી.ડી.દેશમુખને તેના અધ્યક્ષ તરીકે નિયુક્ત કરવામાં આવ્યાં. યુનિવર્સિટી અને કૉલેજ ગ્રંથાલયોના વ્યાપક અભ્યાસ માટે તેના સુધારા અને વિકાસ માટે પરામર્શ કરવા માટે ઈ.સ.1957 માં ડૉ. રંગનાથનની અધ્યક્ષતામાં એક ગ્રંથાલય સમિતિની રચના કરવામાં આવી. આ સમિતિએ દેશના વિભિન્ન યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયોનું નિરીક્ષણ અને અવલોકન કર્યું. સમિતિએ ગ્રંથાલયો માટે જરૂરી નાણાંકીય વ્યવસ્થાનો ભાર ક્રમશઃ 4/5 અને 1/5 ના પ્રમાણથી UGC અને પ્રાદેશિક શાસનને ઉઠાવવા પર ભાર મૂકયો. તેમાં ગ્રંથાલયોના અનુદાનો ખર્ચ પ્રત્યેક વિદ્યાર્થી દર 15 રૂપિયા અને પ્રત્યેક શિક્ષક દર 100 રૂપિયાના હિસાબથી તથા નવા યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયો માટે UGC દ્વારા ત્રણ લાખ રૂપિયાનું અનુદાન દેવા પર ભાર મૂકવામાં આવ્યો. આ સમિતિએ વિદેશી પુસ્તકો અને સંશોધન પત્રિકાઓ સુગમતાથી ઉપલબ્ધ કરવા માટે ગ્રંથ અનુદાનો અડધો ભાગ વિદેશી ચલણ કે કૂપનના સ્વરૂપમાં આપવા માટે ભલામણ કરી. આ સમિતિ દ્વારા સમૃદ્ધ ગ્રંથ સંગ્રહ કે જે કાયમી ઉપયોગી હોય, ઉપયોગ વગરના પુસ્તકોનો નિકાલ તથા મુક્ત પ્રવેશની ઉપયોગિતાને ધ્યાને રાખી એક હજાર પુસ્તકો પર ઓછામાં ઓછું એક પુસ્તક ગુમ/ ખોવાઈ જવાની વાતને સ્વભાવિક અને શક્યતાદર્શી ગણાવી. આ સમિતિ દ્વારા ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના શિક્ષણ, ગ્રંથાલય ભવન, ગ્રંથાલય માટે ચોક્કસ માનકો, વગેરે માટે પણ નિષ્ણાતોની કમિટી બનાવવાની ભલામણ કરવામાં આવી.

(4) **શિક્ષણ આયોગ (1964 –1966) (કોઠારી કમિશન) :** ઈ.સ. 1964 માં ડૉ. કોઠારીની અધ્યક્ષતામાં ભારત સરકારે શિક્ષણ આયોગની રચના કરી. આ આયોગે ભલામણ તરીકે વિશ્વવિદ્યાલય, મહાવિદ્યાલય અથવા વિભાગોની સ્થાપના ત્યાં સુધી ન થવી જોઈએ જ્યાં સુધી તેના ગ્રંથાલય સંબંધી જરૂરિયાતોને એટલે કે તેના માટે પ્રશિક્ષિત અને યોગ્ય

કર્મચારીઓ, પુસ્તકો, સામાયિકો, ભવન વગેરે જેવી મૂળભૂત જરૂરિયાતોની પૂર્તિની યોગ્ય વ્યવસ્થા ન થાય. ગ્રંથાલયોના આકાર મોટો ન હોય પરંતુ તેમાં રહેલી સામગ્રી વ્યવસ્થિત અને લાભદાયી હોવી જોઈએ. અને ઉપયોગકર્તાની દૈનિક જરૂરિયાતો પૂરી કરવી જોઈએ. તેવા ગ્રંથાલયો હોવાં જોઈએ. એટલે કે શિક્ષણના વિકાસ માટે એક સંપન્ન ગ્રંથાલય હોવું જોઈએ. તેવી ભલામણ આયોગ દ્વારા કરવામાં આવી.

(5) **કાર્લ એમ. વ્હાઈટનું સર્વેક્ષણ (1965) :** ઈ.સ.1965 માં દિલ્લી યુનિવર્સિટી એ ફોર્ડ ફાઉન્ડેશન, અમેરિકાના અનુદાનથી પોતાના ગ્રંથાલયનું સર્વેક્ષણ કરવા તથા તેના વિકાસ માટે ઉપયોગી સૂચનો કરવા ડૉ. કાર્લ એમ.વ્હાઈટને અમેરિકાથી ગ્રંથાલયના કાર્યક્રમમાં તેમને આમંત્રિત કર્યા. ત્યારબાદ તેમને દિલ્લી યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલય સંબંધી ભલામણો કરી. તેમને ભલામણમાં જણાવ્યું કે વિશ્વવિદ્યાલયના અધિનિયમમાં ગ્રંથાલયના કાર્યોનું સ્પષ્ટિકરણ કરવામાં આવે. ગ્રંથપાલની વૈધાનિક અધિકારો તથા જવાબદારીઓ નક્કી કરવામાં આવે. તેમની ભલામણોમાં ગ્રંથપાલને વિશિષ્ટ જવાબદારી, પુસ્તક પસંદગી તેનો ઉપયોગ તથા સંરક્ષણ માટે પણ વ્યવસ્થા તથા ધન રાશી બાબતે વ્યવસ્થા કરવા માટે ગ્રંથાલયોના સંચાલન માટે માર્ગદર્શન હેતુ સ્પષ્ટ નીતિઓ નક્કી કરવી જોઈએ.

13.5.3 UGC દ્વારા રચાયેલ આયોગો અને સમિતિઓ :

ભારતમાં શૈક્ષણિક વ્યવસ્થાને પુનઃ સંગઠિત કરવા, ભલામણો કરવા, સરકારી યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગ જે એક મહત્ત્વની સંસ્થા તરીકે નિમવામાં આવેલ. જેણે સરકારને સંવિધાનિક જવાબદારી યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયોની સુધારણામાં મહત્ત્વની ભૂમિકા ભજવી. UGC દ્વારા રચાયેલ ગ્રંથાલય સંબંધિત આયોગો અને સમિતિઓ આ પ્રમાણે છે :

(1) **ગ્રંથાલય સમિતિ (1957) :**

UGC ના પ્રથમ અધ્યક્ષ ડૉ.સી.ડી.દેશમુખે જણાવ્યું કે વિદ્યાર્થીઓ યુનિવર્સિટીનું શરીર, શિક્ષકો આત્મા, અને ગ્રંથાલય હૃદયનું કામ કરે છે. UGC એ અસરકારક પગલા લેતાં યુનિવર્સિટીઓમાં ગ્રંથાલય સવલતો સુદૃઢ બનાવવા તથા ઉચ્ચ અભ્યાસની સંસ્થાઓનો વિકાસ થાય તે હેતુ માટે આયોગે પ્રારંભિક એક લાખ રૂપિયાનું દાન, કૉલેજ તથા યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયોને આપ્યું. આ સાથે સાથે UGC એ 1957 માં ડૉ.એસ.આર. રંગનાથનની અધ્યક્ષતામાં ગ્રંથાલય સમિતિની સ્થાપના કરી. આ સમિતિમાં અન્ય સભ્યો તરીકે પ્રોફેસર એસ. બસિરુદ્દીન, કે.એસ. દિન્ગ્વે, બી.એસ. કેશવન, અને એસ. પાર્થસાર હતાં. આ સમિતિ રંગનાથન સમિતિ તરીકે જાણીતી હતી. આ સમિતિએ તેના અભ્યાસના તારણો જણાવવા માટે એક ચર્ચા સભાનું 4–7 માર્ચ, 1959માં દિલ્હીમાં આયોજન કર્યું. જેના વિષય "Work Flow On Universities and College Libraries" હતાં. આ સમિતિએ તેના અભ્યાસમાં ગ્રંથાલય નાણા ભંડોળ, પુસ્તક ખરીદી, પુસ્તક અનુદાન, વાંચનભૂખ અને વાંચન રસ, આંતર ગ્રંથાલય લેવડ –દેવડ, નકલો કાઢવી (Zerox), સંદર્ભ સેવા, અનુલાય સેવા, માઈક્રોફિલ્મ, સંગ્રહ, મુક્ત પ્રવેશ, પુસ્તકો અને ક્રમિક પ્રકાશનોની સંઘસૂચિઓ, ગ્રંથાલય ભવન, કર્મચારીઓ, રાચરચીલું વગેરે બાબતો આવરી લીધેલ હતી.

આ સમિતિના મત પ્રમાણે વિદ્યાર્થી દીઠ 15 Rs. અને સંશોધક /શિક્ષક દીઠ 200 Rs. ગ્રંથાલય ભંડોળ ફાળવવું જોઈએ. ગ્રંથાલય ભવનમાં શિક્ષણના માનકો, પરીક્ષા તથા સંશોધન વિષે એક અલગ સમિતિની નિમણુંક થવી જોઈએ. યુનિવર્સિટી એ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના શિક્ષણ માટે પૂર્ણ સમયના અધ્યાપકોની નિમણુંક કરવી જોઈએ. ગ્રંથપાલો પાસે નક્કી કરેલ લાયકાતો હોવી જોઈએ. વધુમાં સમિતિના મત પ્રમાણે ગ્રંથાલય કર્મચારીઓના પગાર ધોરણો તથા દરજ્જો શિક્ષકો તથા સંશોધકોની સમકક્ષ હોવો જોઈએ. ગ્રંથાલય સમિતિની ઉપરની ભલામણોનો UGC એ સ્વીકાર કર્યો. કેટલીક સંસ્થાઓએ આ ભલામણો સ્વીકારી અને કેટલીક સંસ્થાઓ એ આ ભલામણોનો સ્વીકાર ન કર્યો.

(2) ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનની સમીક્ષા સમિતિ (1961) (Review Committee on Library Science) :

UGC ની ભલામણ મુજબ 1961 માં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનની સમીક્ષા સમિતિની ડૉ. એસ.આર.રંગનાથનની અધ્યક્ષતામાં રચના કરવામાં આવી. આ સમિતિના અન્ય સભ્યોમાં

ડૉ. સી.પી. શુક્લા, કે.એ. ઈશાક, એસ.બસિરુદ્દીન, પી.એન. કૌલા, બી.એસ. કેશવન, ડૉ. જે.એસ. શર્મા અને પ્રોફેસર એસ. દાસ ગુપ્તા હતા.તથા,મંત્રી તરીકે ડૉ. પી.જે.ફિલિપ હતાં.

આ સમિતિએ 1962 માં તેનો અહેવાલ આપ્યો તે અહેવાલ મુજબ,

- આ સમિતિએ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના વિવિધ સ્તરના દરેક અભ્યાસક્રમમાં વિદ્યાર્થીઓના પ્રવેશ માટેની લાયકાતના ધોરણો, પરીક્ષા સંચાલન માટેની માર્ગદર્શિકા તથા તેમાં ઉત્તીર્ણ થવાના ન્યૂનતમ માનકો (Standard) સૂચવ્યાં.
- ગ્રંથાલય શિક્ષણના ઉદ્દેશોનું વર્ણન, યુનિવર્સિટીમાં પ્રમાણપત્ર સ્તરના અભ્યાસક્રમો નહીં ચલવવાનો અનુરોધ કર્યો.
- સ્નાતક અને અનુસ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમોની માર્ગદર્શિકા, માન્ય ગ્રંથાલયોમાં પ્રવેશ પહેલાંની છ માસની તાલીમ તથા સ્નાતક કક્ષાએ શિક્ષક–વિદ્યાર્થી નું પ્રમાણ 1 :10 અને અનુસ્નાતક કક્ષાએ 1 :5 હોવું જોઈએ તેવી ભલામણ કરી.
- સમિતિએ ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન ભવન, ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના શિક્ષકો, ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓ વગેરે માટે પણ ભલામણો કરી. આ સમીક્ષા સમિતિની તમામ ભલામણો UGC એ ગ્રંથાલય ભવન (Schools) માટે સ્વીકારી છે. આ સમિતિનો અહેવાલ Library Science In Indian Universities ના મથાળા હેઠળ UGC એ 1965 માં પ્રસિદ્ધ કર્યો.

(3) શિક્ષણ આયોગ (1964 –1966) (Education Commission) :

ભારત સરકારે જુલાઈ 1964 માં પ્રો.ડી.એસ. કોઠારીની અધ્યક્ષતામાં શિક્ષણ આયોગની રચના કરી. જેનો હેતુ ગ્રંથાલય અને શિક્ષણ વ્યવસ્થાના મૂલ્યાંકન માટેનો હતો. આ આયોગ કોઠારી આયોગ તરીકે ઓળખાયું. આ આયોગના અહેવાલ અનુસાર,

ગ્રંથાલયની અવગણના અથવા તેને ઓછું મહત્ત્વ આપવાથી થતું નુકશાન ભરપાઈ થઈ શકે નહીં. કોઈ નવી કોલેજ, યુનિવર્સિટી, ભવન વગેરે પૂરતા પ્રમાણમાં ગ્રંથાલયને પુસ્તકો પૂરો પાડ્યા સિવાય શરુ થઇ શકે નહીં. વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા વધતાં, ગ્રંથાલય સેવાની જરૂરિયાત પણ ઉત્તરોત્તર વધે છે. કોઈપણ ક્ષેત્રના નવા વિકાસને ધ્યાનમાં રાખીને યુનિવર્સિટીના શિક્ષકો, વિદ્યાર્થીઓ અને સંશોધકોને પ્રલેખન, સૂચિકરણ તથા સારાંશ જેવી સેવાઓ પૂરી પાડવી જરૂરી બને છે. ગ્રંથાલય બધી જ રીતે એ પ્રમાણે હોવું જોઈએ કે ઉપભોક્તાને ગ્રંથાલયની મુલાકાત લેવા પ્રેરે, વાંચનક્ષમતામાં વધારો કરે અને સારી સેવા આપી શકે. આ આયોગની ભલામણ મુજબ યુનિવર્સિટી એ કુલ ભંડોળના પ્રતિ વર્ષ રૂપિયા 25 વિદ્યાર્થીદીઠ અને 300 રૂપિયા અધ્યાપક દીઠ અથવા 6.5 % થી 10 % ગ્રંથાલય માટે ખર્ચવાં જોઈએ. વધુમાં UGC એ શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો માટે અલગથી વિદેશી હૂંડિયામણની ફાળવણી કરવી જોઈએ.

(4) મેહરોત્રા સમિતિ (1983) (mehrotra committe) :

UGC એ 24 ડીસેમ્બર,1983 માં પ્રો.આર.સી.મેહરોત્રાની અધ્યક્ષતા નીચે એક સ્મિતની રચના કરી. આ સમિતિનો હેતુ યુનિવર્સિટી અને કોલેજના પ્રધ્યાપકોના પગાર ધોરણો, તેમની સેવા / વ્યવસાયિક વિકાસ વિશે વિચારણા કરવાનો, ગ્રંથપાલ અને શારીરિક શિક્ષણ નિયામકોના પગાર સુધારણા કરવાનો હતો. જ્ઞાનના પ્રચાર, પ્રસારમાં ગ્રંથપાલનું મહત્તવ સમજાવતા મેહરોત્રા સમિતિએ ગ્રંથપાલોની ફરજો વિષે ચર્ચા કરી તથા ગ્રંથપાલોના પગાર ધોરણો વિશે ભલામણો કરી. ગ્રંથાપાલોને આગળ વધવાની તક, લાયકાત, અનુકુક્ર સગવડ, તેમને જ્ઞાનથી અદ્યતન રહેવા, નવી

ટેકનોલોજીની જાણ કરી, નવા સંશોધનો વગેરે વિશે ભલામણો કરી. આ સમિતિની ભલામણ મુજબ ગ્રંથપાલની ભરતી માટે M.Phil. અને Ph.D. ને ભરતી માટે અનિવાર્ય ગણેલ નથી. પરંતુ વ્યાખ્યાતાઓ, ગ્રંથપાલો, પ્રલેખન અધિકારીઓ, કોલેજના ગ્રંથપાલો માટે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનની રાષ્ટ્રીય પાત્રતા કસોટી (NET) પસાર કરવી જરૂરી છે. સમિતિએ એવું સૂચવેલ છે કે ગ્રંથપાલોને ફરજ પરની રજાઓ આપવી જોઈએ. જેથી તેઓ ઉનાળુ અભ્યાસક્રમ શાળા, કાર્યશાળાઓ, સેમિનારો વગેરેનો લાભ કાળ, આધુનિક વિકાસથી અવગત થાય તથા તેની સાથે જોડાઈ શકે.

ભારત સરકારે આ ભલામણોનો સ્વીકાર કરતા કોલેજો અને યુનિવર્સિટીઓના સુધારેલ પગારધોરણો અને લાયકાતના ધોરણોમાં સુધારણા તેમજ તેના અમલીકરણ અંગેના આદેશો ક્રમાંક F–1–21 /87–U–1 તારીખ 22, જુલાઈ 1988 થી લાગુ પાડ્યા. આ આઠ આદેશોમાં ગ્રંથપાલોને સોંપાતી ફરજો, ગ્રંથપાલોના પગાર ધોરણો, કારકિર્દી વિકાસ, બઢતી, ભરતી, લાયકાત, નિરંતર શિક્ષણ અને કામગીરીનું મૂલ્યાંકન,બિન વિકેશન, નિવૃત્તિ વયમર્યાદા, વ્યવસાયિક નીતિમત્તાના ધોરણો ફરિયાદ તથા નિવારણ વિધિ વગેરે અંગે ભલામણો કરવામાં આવી.સરકારે 1 જાન્યુઆરી,1986 થી લાગુ પડે તે રીતે ગ્રંથપાલોની વિવિધ જગ્યાઓની ભરતી માટે ન્યૂનતમ લાયકાતો અને પગાર ધોરણો વિશેનો આદેશ 20, ફેબ્રુઆરી 1990 ના રોજ કર્યો. ત્યારથી યુનિવર્સિટીઓ અને કોલેજોએ ગ્રંથપાલ, નાયક ગ્રંથપાલ, મદદનીશ ગ્રંથપાલ, પ્રલેખન અધિકારી, કોલેજ ગ્રંથપાલોની જગ્યાઓની ભરતી માટેની જાહેરાતમાં આ સુધારેલ પગારધોરણો અને સુધારેલ લાયકાતો આપવાનું શરુ કર્યું.

(5) યુનિવર્સિટીઓ / ગ્રંથાલયો માટે રાષ્ટ્રીય નેટવર્ક પદ્ધતિની સમિતિ (1988) (Committe on National Netwrok System for Universitites / Libraries) :

સાતમી પંચવર્ષીય યોજના (1985 –1990 માં ડૉ.એમ.સેશાગીરી ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ડીપાર્ટમેન્ટના અધિક સચિવના અધ્યક્ષ પદ નીચે એક કાર્યશીલ સમૂહ (Warking Group) બનાવેલ. જેનો હેતુ ગ્રંથાલય સેવા અને માહિતી વિદ્યાનું આધુનિકરણ યુગ કરવાનું હતું. આ Working Group એ સૂચવ્યું કે ઈ.સ.2020 સુધીમાં ભારતના બધા જ વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોનું કોમ્પ્યુટર નેટવર્કનું આંતર જોડાણ થવું જોઈએ. યુ.જી.સી.એ 1988 માં પ્રો. યશપાલના વડપણ નીચે રાષ્ટ્રીય નેટવર્ક પદ્ધતિ સમિતિની રચના કરી. જેણે ગ્રંથાલય અને માહિતી કેન્દ્રો કે જે યુનિવર્સિટીઓ, Deemed યુનિવર્સિટીઓ, અગત્યની રાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓ, યુ.જી.સી.ના,માહિતી કેન્દ્રો, સંશોધન અને વિકાસ સંસ્થાઓ અને કોલેજોમાં આવેલા છે. તેમનું નેટવર્કિંગ કરવાનું સૂચવેલ છે. આ સમિતિનો મુખ્ય ઉદ્દેશ વર્તમાન સંશાધનોનો વહેંચણી દ્વારા મહત્તમ ઉપયોગ, એકથી વધુ નકલનું પુનરાવર્તન અટકાવી સાહિત્યની વિશાળ શ્રેણીઓ ઉપભોક્તા માટે ઉપલબ્ધ કરાવવાનો હતો. 24 ડીસેમ્બર,1988 ના રોજ પહેલી વાર મળેલ મીટીગમાં ત્રણ મહિનાની અંદર INFLIBNET ની રચના માટેનો પ્રોજેક્ટ રીપોર્ટ બનાવવાનું નક્કી કરવામાં આવ્યું. આ વર્કિંગ નેટવર્કના સભ્યોમાં વિષય નિષ્ણાતો, કેટલાંક સંગઠનોના પ્રતિનિધિઓ, ગ્રંથાલયો, માહિતી કેન્દ્રો, કોમ્પ્યુટર અને સંચાર માધ્યમો વગેરે હતા. તેઓએ પોતાનું કામ 2 જૂન, 1988 થી શરુ કરી. 31 ઓગષ્ટ,1988 દરમ્યાન પૂરું કર્યું. આ કાર્યકારી જૂથે નીચે મુજબના નીતિ વિષયક પ્રલેખોનું અવલોકન કર્યું.

- વૈજ્ઞાનિક નીતિ વિષયક ઠરાવ અને ટેકનોલોજીનું નીતિવિષયક નિવેદન
- રાષ્ટ્રીય શિક્ષણ નીતિ
- ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનની સૂચિત રાષ્ટ્રીય નીતિ

આ સમિતિએ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના આધુનિક કેન્દ્રો અને તેના વિકાસ માટેના આધુનિક કાર્યક્રમો જેવાં કે NISSAT, NIC, DESINET, ERNET, CALIBNET, DELNET, CSRNET વગેરે માટેના પ્રયત્નો કર્યા. આ કાર્યકારી જૂથે ખૂબ જ ઊંડાણપૂર્વક અન્ય વિગતો

આવરી લીધી. જેવી કે, Output અને સેવાઓ, INFLIBNET સંસ્થા, માહિતીનું માનકીકરણ, સોફ્ટવેર, કોમ્પ્યુટર હાર્ડવેર, તકનીકી વિશેષજ્ઞતા, માનવશક્તિ, તાલીમની જરૂરીયાત, સંચાલનની ગોઠવણ, ગોઠવણીનો અમલ, સૂચિતાર્થ ખર્ચ વગેરે.

(6) ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનની અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન સમિતિ (1990 –1993) (Curriculum Development Committee on Library & Information Science) :

સાતમી યોજનાના સમયગાળામાં યુ.જી.સી. એ અભ્યાસક્રમના પુનઃ ગઠન માટે 1986 માં ઘણા અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન કેન્દ્રો શરૂ કર્યા, જે વર્તમાન પાઠ્યપુસ્તક મંડળોની સમીક્ષા અને તેને આધુનિક બનાવવા પરિવર્તન કરી નમૂનારૂપ બનાવવા માટે પ્રયત્નશીલ હતાં. 27 માર્ચ, 1989 ના રોજ અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન કેન્દ્રોએ નમૂનારૂપ 20 વિદ્યાશાખાના અભ્યાસક્રમોની સુધારણા કરી એવા પ્રયત્નો કરવામાં આવ્યા હતા કે શિક્ષણનું સમાજ સાથે સાતત્ય જળવાય અને દરેક વિદ્યાશાખામાં આધુનિકરણ હોય. ઘણી યુનિવર્સિટીઓ અને કોલેજોએ આ નવા બનેલા અભ્યાસક્રમને અપનાવી લીધો હતો.

યુ.જી.સી.ની ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનની પેનલની ભલામણ મુજબ સપ્ટેમ્બર,1990 માં અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન સમિતિનું માહિતી અને ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના આધુનિકરણ માટે ગઠન કરવામાં આવ્યું. આ સમિતિના અધ્યક્ષપદે પ્રો. પી.એન. કૌલા સભ્યપદે, પ્રો. એસ.જી. મહાજન, પ્રો. કે.એ. આનંદ, ડૉ. પી.કે. મહાપાત્રા, ડૉ. આઈ.કે. રવિચંદ્રરાવ અધ્યક્ષ તથા પ્રોફેસર ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન વિભાગ, અલીગઢ મુસ્લિમ યુનિવર્સિટી અને યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગના ડૉ. ઓ.પી. ગુપ્તા હતા.

અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન સમિતિએ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના 69 વિભાગોને માહિતી મેળવવા માટે પ્રશ્નાવલી મોકલી આપેલ. મોકલેલ પ્રશ્નાવલીમાંથી 24 યુનિવર્સિટીઓએ આ પ્રશ્નાવલીનો પ્રતિભાવ આપ્યો. ડીસેમ્બર,1990 અને જાન્યુઆરી, 1992 વચ્ચે પાંચ મીટીંગ યોજવામાં આવી. 12 ફેબ્રુઆરી, 1991 અને 19 માર્ચ, 1993 ના રોજ કાર્યશાળામાં વિવિધ સંસ્થાઓના ગ્રંથપાલો અને કેટલીક યુનિવર્સિટીઓના ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના અધ્યાપકોએ ભાગ લીધેલ.

આ સમિતિએ સ્વતંત્ર ભારતમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન શિક્ષણના વિકાસનું ઐતિહાસિક સર્વેક્ષણ કર્યુ. અને તેના શિક્ષણની વર્તમાન સ્થિતિ સ્પષ્ટ કરી અને કેટલાંક સૂચનો પણ કર્યા. પ્રવેશનીતિ, પ્રવેશ માટેની યોગ્યતા કસોટી, વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, કાર્યાનુભવ, શિક્ષણ પદ્ધતિ અને માધ્યમ, અધ્યયન સાધનોનો ઉપયોગ, ગ્રંથાલય વ્યવસ્થા, કાર્યશાળા સહ માહિતી વિશ્લેષણની પ્રયોગશાળા, શિક્ષક અને બિન શિક્ષક કર્મચારીઓની સંખ્યા વગેરે ક્ષેત્રે સમિતિનું ખૂબ જ મહત્ત્વનું યોગદાન રહ્યું. યુ.જી.સી. ની સમીક્ષા સમિતિ (1965) ની ભલામણો અને યુજીસીની ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનની પેનલ (1982) ની ભલામણ અનુસંધાને અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન સમિતિ (CDC) એ દરેક યુનિવર્સિટીને અલગ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગને અલગ રાખવા અંગે જણાવ્યું અને વધુ અધ્યાપકોની ભરતી કરવા માટે જણાવ્યું. ઓછામાં ઓછી એક જગ્યા પ્રોફેસરની MLISc ના અભ્યાસ માટે પૂર્ણ સમયના શિક્ષકો અને ઓછામાં ઓછો એક રીડર, તથા અધ્યક્ષ પદની ભલામણ કરવામાં આવી.

ભારતમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનું સ્વરૂપ ધીરે– ધીરે બદલવા લાગ્યું. યુજીસીએ INFLIBNET (1991) ની શરૂઆત કરી. ઘણા શૈક્ષણિક અને વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયોમાં આધુનિક માહિતી અને પ્રત્યાયન ટેકનોલોજીના ઉપયોગ દ્વારા ગ્રંથાલયની સેવાઓ અને કામગીરીને કોમ્પ્યુટરાઈઝ કરવામાં, CD – Rom અને અન્ય આંતરરાષ્ટ્રીય ડેટાબેઝ, પ્રતિનિર્માણ સેવાઓ, સૂક્ષ્મ કૃતિઓ, સ્થાનિક અને બહસ્તરીય નેટવર્ક માટે કરવામાં આવ્યો. આ બધી જ બાબતોને લક્ષમાં રાખતા અભ્યાસક્રમમાં સુધારણા, ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના અધ્યયન સાધનોના ઉપયોગ

માટે સક્ષમ કર્મચારીગણ વગેરે સારી સેવાઓ પૂરી પાડવા જરૂરી છે. અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન સમિતિએ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગના વિકાસ માટે ભલામણ કરતાં જણાવ્યું કે ...

- મૂળભૂત સાધનસામગ્રી મેળવવા માટે રૂ.25 લાખનું અનુદાન આપવું.
- PC – AT અથવા PC – XT અને અનુકૂળ સોફ્ટવેર માટે રૂપિયા 1 લાખ
- યુનિવર્સિટીઓએ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના વિભાગને અન્ય વિભાગની જેમ ગણી સાધનસામગ્રી માટે અનુદાન આપવું જોઈએ.

(7) રસ્તોગી સમિતિ (1997 –1998) (Rastogi Committee) :

યુજીસી એ યુનિવર્સિટીઓ અને કોલેજોના શૈક્ષણિક કર્મચારીઓના પગાર ધોરણમાં સુધારા અને કારકિર્દી ઉન્નતિ વિશે વિચારણા કરવા પ્રો. આર.પી. રસ્તોગીના અધ્યક્ષ નીચે 1997 માં એક સમિતીની નિયુક્તિ કરી. આ સમિતિની ભલામણોને લક્ષમાં લઈ માનવ સંશાધન વિકાસ મંત્રાલયે ક્રમાંક 22197 –U –1 27 જુલાઈ, 1998 થી શિક્ષકો, ગ્રંથપાલો અને શારીરિક શિક્ષણના શિક્ષકોના પગાર ધોરણમાં સુધારો કર્યો છે. આ મંત્રાલયે પછીથી સ્પષ્ટીકરણ કરતો પત્ર ક્રમાંક 1–22197–U–1 તારીખ 24 માર્ચ, 1999 માં ગ્રંથાલય અને શિક્ષકોના પગારમાં સમાનતા લાવવા સાથે તેની કારકિર્દી ઉન્નતી, પુનઃ રોજગાર અથવા નોકરીમાં વધારો અને પગાર ધોરણ વગેરે અંગે ઠરાવ બહાર પાડ્યાં. આ વિષજ્ઞતા અને ભેદ નીચે જણાવેલ છે.

- **સમાનતા (Parity) :** નાયબ ગ્રંથપાલ અને મદદનીશ ગ્રંથપાલને વહીવટી કર્મચારીગણ નાયબ અને મદદનીશ કુલ સચિવ સમક્ષ ગણવા.
- **કારકિર્દી ઉન્નતિ યોજના (Carrer Advacement Scheme) :** મેહરોત્રા સમિતિ અનુસાર મદદનીશ ગ્રંથપાલ તેના ધોરણ રૂ.2200–4000 તેની સેવાના આઠ વર્ષે પછી 3000–5000 ના સિનિયર સ્કેલ માટે યોગ્ય ગણાય . જ્યારે મદદનીશ ગ્રંથપાલ તરીકે તેની સેવાના 16 વર્ષ પછી મળી શકે. જો નોકરીયાત પીએચ.ડી. હોય તો સમયગાળો ઘટાડીને સિનીયર Scale માટે છ વર્ષનો અને સિલેકશન ગ્રેડ માટે 13 વર્ષનો કર્યો. જેઓ પીએચ.ડી. /એમ.ફિલ. ની પદવી ધરાવતા હોય તો વધારાનો ઈજાફો આપવો. આ યોજના માત્ર શિક્ષકોને જ લાગુ પડે છે. માનવ સંશાધન વિકાસ મંત્રાલયે તેના પુત્ર 24 માર્ચ,1999 થી ગ્રંથપાલ હોય તો આ જોગવાઈને રદ કરેલ છે.
- **નિવૃત્તિ વય (Age of Superamution) :** યુનિવર્સિટી ગ્રંથપાલો અને શિક્ષકોની નિવૃત્તિ વય મર્યાદા 62 વર્ષે કરાઈ પણ નાયબ અને મદદનીશ ગ્રંથપાલ માટે નકારવામાં આવી.
- **પુનઃ નોકરી અને વિસ્તાર (Re–employment and Extension) :** આ યોજનામાં શિક્ષકોને 62 વર્ષની નિવૃત્તિ વયમર્યાદા પછી પુનઃ નોકરીમાં રાખી શકાય. પરંતુ નાયબ અને મદદનીશ ગ્રંથપાલોને નહીં.
- **નાયબ ગ્રંથપાલોના પગાર નિર્ધારણ (Pay Fixation for Deputy Librarians) :** નાયબ ગ્રંથપાલોના પગાર ધોરણ રીડર સમકક્ષ મૂક્યાં. પરંતુ સેવાના પાંચ વર્ષ પૂરાં થયાં બાદ 14,940 /– માં પગાર નિર્ધારણનો લાભ નકારવામાં આવ્યો.
- **સીધી ભરતી માટે કાર્યનો અનુભવ (Work Experience for Direct Recruitment) :** યુનિવર્સિટી ગ્રંથપાલની સીધી ભરતીમાં કાર્યાનુભવમાં વિસંગતતા જણાય છે. યુનિવર્સિટી પ્રોફેસરની જગ્યાની સીધી ભરતીમાં રીડર સાથે દસ વર્ષનો કાર્યાનુભાવ ઈષ્ટ ગણાય છે. વસ્તુ સ્થિતિ જોતાં યુનિવર્સિટી ગ્રંથપાલની સીધી ભરતીના કિસ્સામાં નાયબ ગ્રંથપાલના કાર્યનુભાવમાં વધારો કરીને 13 વર્ષનો કરવામાં આવ્યો.

યુનિવર્સિટી ગ્રંથપાલોએ તેમને બધી જ બાબતોમાં શિક્ષકોની સમકક્ષ ગણી વિસંગતાઓ દૂર કરવા યુનિવર્સિટી ઓપનમાં તથા મંત્રાલયમાં તેમના કેસની રજૂઆત કરી છે. પરંતુ હજી કોઈ નિર્ણય લેવામાં આવ્યો નથી અને ગ્રંથપાલો આ પ્રક્રિયા માટે આશાવાદી છે.

(8) અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન સમિતિ (1997–2001) (Curriculum Development Committee) :

UGC એ દરેક વિદ્યાશાખામાં વિષય પેનલ સ્થાપિત કરેલ છે જે પત્ર નંબર F –2–13197 તારીખ –2 (1997), Aprilથી સમાવિષ્ટ છે. જેમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનનો પણ સમાવેશ છે. આ પેનલ અભ્યાસક્રમ સુધારણા માટે હતી. જેના અધ્યક્ષ પ્રોફેસર સી.આર. કરસિદપ્પા હતાં. લાયબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફોર્મેશન સાયન્સના પેનલની પહેલી મિટિંગ કર્ણાટક યુનિવર્સિટી, ધારવાડમાં 10 થી 21 માર્ચ 1998 માં મળી. જે બધા વિદ્યાશાખાના Conveners ની UGC ના અધ્યક્ષ ડૉ. હારી ગૌતર સાથે 24 જુલાઈ, 1997 માં મળ્યા પછી મળી હતી. લાયબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફોર્મેશન સાયન્સ માટેનો નમૂનારૂપ અભ્યાસક્રમ અને પ્રગતિ વિષે ઘણી મીટીંગમાં ચર્ચા કરી.

કમિટી દ્વારા ભારતના બધા જ ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના અભ્યાસનો સર્વે કરી માહિતી ભેગી કરવામાં આવી. જેનો વર્તમાન (હાલનાં) અભ્યાસક્રમ તથા બધા જ ગ્રંથાલયને માહિતી વિજ્ઞાનના વિભાગોને પ્રશ્નાવલિ મોકલી આપવામાં આવી. ચાર અલગ – અલગ ક્ષેત્રીય સમિતિઓ, કુરુક્ષેત્ર યુનિવર્સિટી 12–13 નવેમ્બર 1992, ઉત્કલ યુનિવર્સિટી 9–10 ડિસેમ્બર 1998, ઓસ્માનિયા યુનિવર્સિટી 29–30 ડિસેમ્બર 1998 અને નોર્થ ઈસ્ટ હિલ યુનિવર્સિટી 13–14 એપ્રિલ –1999 માં મળી હતી. UGC ના બે પત્રો F–4–/1997 તારીખ 8 માર્ચ 2000 અને 31 ઓગસ્ટ 2000 માં 8 સભ્યોના એક એવા ત્રણ જૂથોની રચના કરવા બાદ આપવામાં આવી. જેની જવાબદારી અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન સમિતિનો રિપોર્ટ બનાવવાનો હતો. આ ત્રણ જૂથ UGC ની ઓફિસમાં 23 થી 25 ઓક્ટોબર 2000, 4 થી 6 ડિસેમ્બર 2000 અને 8 થી 10 જાન્યુઆરી 2001 ના રોજ મળ્યા અને અભ્યાસક્રમના સ્વતંત્ર એકમો, નમૂનારૂપ અભ્યાસક્રમ, ગુણાંક પદ્ધતિ, અભ્યાસના કલાકો અને દરેક વિષયની ક્રેડિટ નક્કી કરી. આ વિષય પેનલે આપેલો અહેવાલ હતો.

જેમાં :

- UGC લાયબ્રેરી કમિટી રિપોર્ટ ઓન યુનિવર્સિટી અને કોલેજ ગ્રંથાલયો 1957 (Under Dr. S.R.Rangnathan)
- UGC રીવ્યુ કમિટી રિપોર્ટ અને ભારતીય યુનિવર્સિટીઓમાં ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન,1965 (ડૉ.એસ.આર.રંગનાથનના હાથ નીચે)
- UGC થી સમીક્ષા સમિતિનો અહેવાલ,1981 (1979 માં નિમાયેલ)
- ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનમાં યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગની અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન સમિતિનો અહેવાલ 14–1992 (પ્રો. પી.એન. કૌલાના અધ્યક્ષપણા નીચે સમિતિની નિયુક્તિ 1990 માં થઈ હતી.
- યુનેસ્કોનો માહિતી સમાજ માટેનો અભ્યાસક્રમ 1998
- જર્મની અને ભારતમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન (LIS) વ્યવસાયિકોની તાલીમ પરના સેમિનાર પરની ભલામણો માહિતી ટેકનોલોજીને કેન્દ્રમાં રાખીને (11 થી 13 ડિસેમ્બર,2000, નવી દિલ્હી)
- ભારતમાં વિવિધ યુનિવર્સિટીઓની અભ્યાસ સમિતિઓની કન્વીવર સહીત ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન (LIS)ની વિષય પેનલોની જુદી – જુદી સભાઓની કાર્યનોંધ
- ભારતના ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિભાગના સર્વેક્ષણ આધારિત વિષય પેનલો દ્વારા તૈયાર કરેલ પ્રગતિ અહેવાલ.

આ પેનલે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન વિષયમાં 2 વર્ષના અનુસ્નાતક પદવી અભ્યાસક્રમનું સમન્વિત અભિગમનું સૂચન કર્યુ. સાથે વ્યક્તિગત યુનિવર્સિટીઓને એક વર્ષનો BLIS અને એક વર્ષનો MLIS નો મુસદ્દો સ્વીકારવાની પણ સ્વતંત્રતા આપવામાં આવી. ગ્રંથાલયની વિવિધ પ્રક્રિયામાં સ્વયં સંચાલિત અને માહિતી ટેકનોલોજીના ઘટકોને લાગુ કરી શકાય તેવી ભલામણો હતી.

પેનલે નમૂનારૂપ અભ્યાસક્રમ તૈયાર કરવા માટે સાત પ્રકારના મોડ્યુલ સૂચવ્યા. જે મોડ્યુલ્સને ફરીથી સાત પેપર્સમાં વિભાજીત કર્યા જે બે વર્ષમાં શીખવવામાં આવનાર છે. જેમાં સૈદ્ધાંતિક અને પ્રાયોગિક કાર્યના ઘટકો સામેલ છે. આ અહેવાલમાં દરેક પેપર ભણાવવાનો સમયગાળો (કલાકો, પ્રાયોગિક કાર્ય, સ્વાધ્યાય કાર્ય, સેમિનાર વગેરે)ની સ્પષ્ટતા કરવામાં આવી. આ અહેવાલે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના દૂરવર્તી શિક્ષણ (Distance Education) પ્રણાલીને પણ સ્વીકારી છે. Distance Education Council એ નક્કી કરેલાં સાંપ્રત નિયમો અને માનકોમાં (DEC, IGNOU) માં પણ સુધારા સૂચવ્યાં. આ અહેવાલ ભારતમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના વિષયમાં ખૂબ જ સહાયરૂપ બને તેવો છે.

13.5.4 શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયને વિકસાવવા માટેના UGC ના અગત્યના કાર્યક્રમો (Important Prograamme of the UGC for Developing Academic Libraries) :

ઉચ્ચ શિક્ષણમાં સુનિયોજિત અને સુસજ્જ ગ્રંથાલય અને તેની ભૂમિકાનું મૂલ્ય, મહત્ત્વ અને આવશ્યકતા જણાતાં યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગે કેટલીક સમિતિઓ અને આયોગોની લગભગ બધી જ ભલામણોનો સ્વીકાર કર્યો. આ કારણે સંગ્રહવિકાસ, પુસ્તકો અને સામયિકોની પ્રાપ્તિ, રાચરચીલું અને સાધન સામગ્રીની ખરીદી, ગ્રંથાલય ભવન વગેરે માટે UGC એ આર્થિક સહાય આપી અને મહત્ત્વનો ભાગ ભજવ્યો. કેન્દ્ર સરકારે UGC મારફત વિવિધ યોજનાઓ માટે પુરતું અને અનુકૂળ અનુદાન આપ્યું. આ મહત્ત્વની યોજનાઓ નીચે મુજબ છે :

- ➢ વ્હીટલોન શૈક્ષણિક વિનિમય કાર્યક્રમ (1951 –1961)
- ➢ બુક બેંક (1963–1964)
- ➢ પ્રાદેશિક ગ્રંથાલય કેન્દ્રો
- ➢ અધ્યયન કેન્દ્રો
- ➢ રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રો
- ➢ ક્ષેત્રીય અધ્યયન કેન્દ્રો
- ➢ સંગ્રહ વિકાસ
- ➢ ગ્રંથાલય ભવન

ઉપરની બધી જ યોજનાઓથી યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયોનો ઝડપી વિકાસ અંગે પાછલા ચાર દાયકાઓમાં ઘણી જ રાહત મળી છે. પ્રત્યેક પંચવર્ષીય યોજનાઓમાં યુનિવર્સિટીઓમાં UGC એ ગ્રંથાલયોને ઉત્તેજન આપવા દરેક યોજનાઓમાં જે નવીન પદ્ધતિઓ અપનાવી તેની વિગતો નીચે મુજબ છે.

13.5.4.1 વ્હીટલોન શૈક્ષણિક શૈક્ષણિક વિનિમય કાર્યક્રમ (1951–1961) (Wheat Loan Educational Exchanse Programme) :

આ યોજના અમેરિકન કોંગ્રેસે પસાર કરેલ જાહેર કાયદો 480 (Public Law 480) દ્વારા 1951 માં અસ્તિત્વમાં આવી. સ્વતંત્રતા પછી ભારત દેશમાં ખોરાકની અછત જણાતાં અમેરિકા દ્વારા 190000000 ડોલરની લોન ભારતને ઘઉં ખરીદવા માટે આપવામાં આવી. વધુમાં એમ પણ જણાવવામાં આવ્યું કે રકમ પરના વ્યાજના 5000000 ડોલરના ઉપયોગથી પુસ્તકો અને સામયિકો,

વૈજ્ઞાનિક સાધનો વગેરેની ખરીદી કરી. ઉચ્ચ શિક્ષણને મજબૂત બનાવવું. વધુમાં શિક્ષણકારો અને કેળવણીકારોની ભારત અને અમેરિકા વચ્ચે અદલાબદલીની પણ વાત કરવામાં આવી.

વ્હીટ લોન ભંડોળમાંથી ત્રણ ગ્રંથાલયો જેવાં કે લુધિયાણા, મદુરાઈ અને ઉદેપુર ગ્રંથાલયોનો વિકાસ કરવામાં આવ્યો. કિપ (Kipp) (1961) એ તેના અહેવાલ “ભારતના ગ્રંથાલયો અને ભારતીય વ્હીટ લોન શિક્ષણ અને વિનિમય કાર્યક્રમ” માં જણાવ્યું કે આ ગ્રંથાલયોથી તેના શિક્ષકો અને વિદ્યાર્થીઓને ઘણો જ ફાયદો થયેલ છે. આ કાર્યક્રમ અંતર્ગત યુનિવર્સિટી અને સંશોધન ગ્રંથાલયોમાંથી 33 ગ્રંથપાલોને અમેરિકામાં જઈ અભ્યાસ કરવાની તક મળેલ છે. થોડા અમેરિકન ગ્રંથપાલોએ પણ ભારતની મુલાકાત લઈ બંને દેશો વચ્ચે વ્યવસાયિક સંબંધોની સ્થાપના છે.

આમ, આ કાર્યક્રમ અંતર્ગત યુનિવર્સિટીઓ અને સંશોધન ગ્રંથાલયોના ગ્રંથાલયોનો વિકાસ થતાં ઉપભોક્તાઓને અસરકારક અને સારી સેવાઓ પૂરી પાડી શકાઈ.

13.5.4.2 Book Bank (બુક બેંક) (1963 –1964) :

UGC એ 1963 –1964 માં બુક બેંક યોજનાનો આરંભ કર્યો અને બધી જ વિદ્યાશાખા માટે કિંમતી (મોંઘી) પાઠ્યપુસ્તકોની વધુ નકલો ખરીદવા માટે ગ્રાન્ટ આપી. આ યોજનાનો હેતુ પાઠ્યપુસ્તકો લાંબાગાળા માટે બહુ જૂજ રકમ અનામત લઈને ગરીબ, જરૂરિયાતમંદ અને લાયક, વિદ્યાર્થીઓને પૂરા પાડવાનો હતો. આ યોજના શરુ કરવા માટે અનુસ્નાતક કક્ષાની કોલેજીસ 15000 રૂપિયા અને સ્નાતક કક્ષાની કોલેજીસ 10000 રૂપિયા ફાળવવામાં આવ્યાં. 1975 પહેલાં કૉલેજમાં નોંધાયેલ વિદ્યાર્થીઓના 25 % સાથે UGC 75 % અનુદાન આપશે તેમ જણાવ્યું.

ફાળવેલ દાન	વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા
રૂ. 8000	1 થી 250
રૂ. 10,000	251 થી 500
રૂ. 15,000	501 થી 1000
રૂ. 20,000	1001 થી 1500
રૂ. 25,000	1501 થી 2000
રૂ. 30,000	2001 થી વધુ .....

1975 પછી UGC એ કૉલેજીસને વિદ્યાર્થી દીઠ રૂ.60 ની અને વધુમાં વધુ 50,000 ની સહાય આપી. UGC અનુસાર બુક બેંક માટે ગ્રંથાલય અનુદાનના 30 % રકમ વાપરવાની હતી. 1981 ની યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગની સમીક્ષા સમિતિને જણાવ્યું કે આ યોજનામાં અનેક ક્ષતિઓ છે. અને આ યોજનાથી કૉલેજીસ અને યુનિવર્સિટીઓમાં એક સરખી એકરૂપતા ન હોવાથી તે બંધ કરવામાં આવી.

13.5.4.3 અભ્યાસકેન્દ્રો (Study Centres) :

ચોથી પંચવર્ષીય યોજનાના સમયગાળામાં UGC એ ગ્રંથાલય સેવાને અસરકારક બનાવવા માટે એક નવીન પ્રયોગ સાથે અભ્યાસકેન્દ્રો ખોલવાનું નક્કી કર્યું. નીચેની વિગત મુજબ આવર્તક અને અનાવર્તક અનુદાન આપવા માટે કેટલાંક અભ્યાસ કેન્દ્રોની પસંદગી કરવામાં આવી.

આવર્તક	રૂપિયા	અનાવર્તક	રૂપિયા
કર્મચારી વેતન	10,000	ચાલુ કેન્દ્રો માટે પુસ્તકો	20,000
આકસ્મિત ખર્ચ	3,000	નવા કેન્દ્રો માટે પુસ્તકો	30,000
		કર્મચારીઓ અને રાચરચીલું	10,000

UGC એ 1977–79 માં 44.91 લાખ 23 યુનિવર્સિટીઓને આપ્યાં અને 1979–80 માં 5.60 લાખ 16 યુનિવર્સિટીઓને અભ્યાસકેન્દ્રો માટે આપ્યાં.

13.5.4.4 પ્રાદેશિક ગ્રંથાલય કેન્દ્રો (1976) (Regional Library Centre) :

ઈ.સ.1976 માં યોજાયેલ કુલપતિઓના સંમેલનમાં શિક્ષણના સાર્વજનિક વિકાસમાં ગ્રંથાલયની ભૂમિકા વિષે ચર્ચા કરવામાં આવી. UGC એ પ્રાદેશિક સ્તર પર કેન્દ્રીય ગ્રંથાલય સેવાની સાનુકૂળતા વિશે વિચાર્યુ. UGC એ 1976માં બનાવેલ સમિતિની ભલામણ અનુસાર 4 યુનિવર્સિટીઓ કલકત્તા, બોમ્બે, બેંગ્લોર અને બનારસ ખાતે પ્રાદેશિક ગ્રંથાલય કેન્દ્રો અને દિલ્હી ખાતે કેન્દ્રિય ગ્રંથાલયે કેન્દ્ર શરૂ કરવાની ભલામણ કરી. આવા ક્રેન્દ્રો શરૂ કરવાનો ઉદ્દેશ અસરકારક સેવાઓ અને સુવિધાઓ પૂરા પાડવી જેવી કે પ્રતિનિર્માણ, સૂક્ષ્મ ફિલ્મીકરણ તથા અન્ય સેવાઓ યુનિવર્સિટીઓ અને સંશોધનકેન્દ્રોને મળી રહે તેવો હેતો. પાંચમી પંચવર્ષીય યોજનામાં UGC એ પ્રાદેશિક ગ્રંથાલયકેન્દ્રોના વિવિધ કક્ષાના કમર્ચારીઓ માટે રૂપિયા 60,000 અને 7 કરોડની સૂચિત ફાળવણી કરી. 2 કરોડ રૂપિયા પાંચમી પંચવર્ષીય યોજનામાં મંજૂર કર્યા.

13.5.4.5 રાષ્ટ્રીય માહિત કેન્દ્રો અને આંતર યુનિવર્સિટી કેન્દ્રો (National Information Centres & Inter Univerisities Centres) :

પાંચમી પંચવર્ષીય યોજનામાં પ્રાદેશિક ગ્રંથાલય કેન્દ્રો (RLC) સ્થપાયા પછી છઠ્ઠી યોજનામાં તેની સમીક્ષા કરી. વિવિધ વિદ્યાશાખામાં તેની ઉપયોગિતા વિશે જણાવામાં આવ્યું. યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગે, ત્રણ રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રો (NISCs) અને સાત આંતર યુનિવર્સિટી કેન્દ્રોની સ્પેશિયલ વિભાગોમાં શરૂઆત કરી. જેનો હેતુ અધ્યાપકો અને સંશોધકોને જરૂરી માહિતી તથા વાઙ્મયસૂચિગત સેવાઓ આપવાનો હતો. આ બધાની શરૂઆત હાલમાં કાર્યરત યુનિવર્સિટીઓ અને સંશોધન સંસ્થાઓમાં થઇ.

- **રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રો (National Information Centres) :**

રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રો એ સૂચિત અભ્યાસના ક્ષેત્રોનો કમ્પ્યૂટર ડેટાબેંક તૈયાર કરેલ. જેના દ્વારા સંદર્ભ સેવા, માહિતી સેવાઓ, પ્રલેખન સેવાઓ, અદ્યતન અવબોધન સેવાઓ જે અમુક વિદ્યાશાખાઓમાં માંગ આધારિત જરૂરિયાતવાળા ઉપભોક્તાને પૂરી પાડી શકાય.

ક્રમ	સંસ્થા/ યુનિવર્સિટી	વિશાળ વિષય	વિદ્યાશાખાઓ
1	ભારતીય વિજ્ઞાન સંસ્થા, બેંગ્લોર	વિજ્ઞાન	ભૌતિક, હૃદય અને વ્યવહારિક વિજ્ઞાનો
2	મહારાજા સયાજીરાવ યુનિવર્સિટી, બરોડા	સામાજિક વિજ્ઞાનો	અર્થશાસ્ત્ર, રાજયશાસ્ત્ર, શિક્ષણ, મનોવિજ્ઞાન
3	SNDT વિમેન્સ યુનિવર્સિટી, બોમ્બે	માનવિકી (Huminities)	સમાજશાસ્ત્ર, ગૃહ વિજ્ઞાન, ગ્રંથાલય વિજ્ઞાન, વિશિષ્ટ શિક્ષણ, ગુજરાતી, મહિલા અભ્યાસો

- **આંતર યુનિવર્સિટી કેન્દ્રો (Inter Universiti Centres) :**

UGC એ યુનિવર્સિટી પદ્ધતિમાં વિવિધ વિશિષ્ટ ક્ષેત્રોમાં રાષ્ટ્રીય સંશોધન સુવિધાઓ પૂરી પાડવા માટે આંતર યુનિવર્સિટી કેન્દ્રોની શરૂઆત કરી. આ સ્વાયત્ત કેન્દ્રો UGC એક્ટ નંબર 12 (CCC) હેઠળ સ્થાપિત કરવામાં આવ્યા. દેશના કોઇપણ ખૂણામાંથી આવતાં સંશોધનકારોના સંશોધન અને પ્રયોગો માટેની પ્રયોગશાળાની સુવિધાઓ પૂરી પાડવા પાડવા અને તેમના ગ્રંથાલયોને વિકસાવવા માટે તેમને અનુદાન આપ્યું. આવા કેન્દ્રો નીચે મુજબ છે :

- ન્યુક્લિયર સાયન્સ સેન્ટર, જવાહરલાલ નેહરુ યુનિવર્સિટી, ન્યુ દિલ્હી.
- ઈન્ટર યુનિવર્સિટી સેન્ટર, ફોર પૂના યુનિવર્સિટી, એસ્ટ્રોનોમી અને એસ્ટ્રોફિઝીક્સ
- ઈન્ટર યુનિવર્સિટી કન્સોટીયમ, દેવી અહલ્યા યુનિવર્સિટી, ઇન્દોર.
- ક્રિસ્ટલ ગ્રોથ સેન્ટર, અન્ના યુનિવર્સિટી, મદ્રાસ
- વેસ્ટન રિઝીયન ઈન્સ્ટ્રૂમેન્ટેશન સેન્ટર, બોમ્બે યુનિવર્સિટી, બોમ્બે
- MST રડાર સેન્ટર, શ્રી વ્યંકટેશશ્વર યુનિવર્સિટી, તિરુપતી.
- ઈન્ટર યુનિવર્સિટી કન્સોર્ટિયમ, જવાહરલાલ નેહરુ યુનિવર્સિટી, ન્યુ દિલ્હી, એજ્યુકેશન કોમ્યુનિકેશન (A Project of Nuclear Science Centre)

13.5.4.6 ક્ષેત્ર અભ્યાસકેન્દ્રો (Area Study Centres) :

આ કાર્યક્રમ હેઠળ કેટલીક પસંદગી કરેલ યુનિવર્સિટીઓને UGC દ્વારા નાણાંકીય સહાય આપવામાં આવી. આ સહાય અંતર્ગત આ યુનિવર્સિટીઓ દ્વારા વિશ્વના કેટલાંક દેશો અને વિસ્તારોના 16 વિભાગોમાં ચોક્કસ પાસાંઓને લગતો ગહન અભ્યાસ હાથ ધરવામાં આવ્યો. આ કાર્યક્રમની સમીક્ષા કરવામાં આવી છે.

13.5.4.7 સંગ્રહ વિકાસ (Collection Development) :

ભારતીય યુનિવર્સિટી પદ્ધતિમાં ઘણાં પ્રકારો છે. જેમ કે, કેન્દ્રિય યુનિવર્સિટીઓ, રાજ્ય કક્ષાની યુનિવર્સિટીઓ, Deemed યુનિવર્સિટીઓ, કેન્દ્ર અને સભ્ય સરકારની વિવિધ યોજના હેઠળ સરકારી અને સંલગ્ન કૉલેજીસ કે જે સંગ્રહ વિકાસ માટે અનુદાન મેળવે છે. યુનિવર્સિટી અને કૉલેજીસના અધ્યાપકો, વિદ્યાર્થીઓ અને સંશોધકો, ગ્રંથાલયોનો લાભ મેળવી શકે છે.

UGC તેના સ્થાપના સમયથી જ પુસ્તકો અને સામયિકોની ખરીદી કરવા વિશિષ્ટ કાર્યક્રમો નીચે સામાન્ય વિકાસ યોજના હેઠળ નાણાંકીય સહાય આપે છે. આ યોજના હેઠળ કેન્દ્રિય ગ્રંથાલય તથા વિભાગીય ગ્રંથાલય માટે નાણા ફાળવવામાં આવે છે. વિશિષ્ટ કાર્યક્રમો હેઠળ ઉચ્ચ અભ્યાસ માટેના વિભાગોને વિશેષ મદદ, વિભાગીય મદદ, વ્યક્તિગત શિક્ષકોને સંશોધન માટે નાણાંકીય મદદ, શિક્ષકોના જૂથોને સંશોધન માટે નાણાંકીય મદદ પૂરી પાડવામાં આવે છે.

યુનિવર્સિટીઓ અને કૉલેજીસને નાણાંકીય મદદ પ્રત્યેક પંચવર્ષીય યોજનાના સમયગાળામાં આપવામાં આવે છે. ઉચિત વહેંચણી શક્ય બને તે માટે, ગ્રંથાલયો ચોક્કસ માર્ગદર્શન પદ્ધતિ અને તેની જરૂરિયાત મુજબ UGC ને મોકલી આપે છે. યુનિવર્સિટી પદ્ધતિ અને રાજ્ય સરકારના પ્રતિનિધિત્વવાળા વિદ્વાનોના અભિપ્રાયો લેવામાં આવે છે. આ અભિપ્રાયો પછી ગ્રંથાલયની જરૂરીયાત મુજબ નાણાંકીય ફાળવણી નક્કી કરવામાં આવે છે. યુનિવર્સિટીઓને ફાળવવામાં આવતા નાણાનો તફાવત તેના વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા, અધ્યાપકો, માળખાગત સુવિધાઓ, આવક, ચાલતા અભ્યાસક્રમો, વિભાગોની સંખ્યા અને અન્ય પાસાંઓ ઉપર આધારિત હોય છે. યુનિવર્સિટી અને કૉલેજ ગ્રંથાલયના સંગ્રહ વિકાસ માટે ભંડોળની ફાળવણી યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગ તરફથી થતી. પરંતુ તેમ છતાં પુસ્તકો અને સામયિકોની પ્રાપ્તિ માટે આ નાણા પૂરતા ન જણાય તો તે અન્ય બીજા સ્રોતો દ્વારા સમાન રીતે પૂરવણી થાય નહિ.

માહિતી વિસ્ફોટ, વધતી કિંમત, વાંચકોની જટિલ માંગ અને અપૂરતા ભંડોળના કારણે ગ્રંથાલયની વધતી જરૂરિયાતો પૂરી પાડી શકાતી નથી.ગ્રંથાલયો માટે વધારાનાં નાણા ભંડોળની વિનંતીને UGC સંતોષી શકે નહીં. આ પ્રશ્નનું નિરાકરણ કરવા UGC એ ઘણાં સરકારી કાર્યક્રમો શરૂ કરાવ્યા. જેવા કે, પ્રાદેશિક ગ્રંથાલય કેન્દ્રો, રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રો, આંતર યુનિવર્સિટી કેન્દ્રો, માહિતી અને ગ્રંથાલય નેટવર્ક (INFLIBNET) દ્વારા માહિતી વહેંચણી વગેરે.

13.5.4.8 માળખાગત સુવિધાઓ : ગ્રંથાલય ભવન, સાધનસામગ્રી અને રાચરચીલું (Infrastruchetr Facilites : Library Buliding, Equipment and Furniture) :

ગ્રંથાલયની અસ્ખલિત ક્રિયાશીલતા, અસરકારકતા અને સક્ષમ સેવાઓનો આધાર તેના કાર્યલક્ષી ભવન, આધુનિક સામગ્રી અને અનુકૂળ રાચરચીલા ઉપર રહેલો છે. UGC એ તેની સ્થાપના વખતથી જ યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયોની અપૂરતી સગવડોની નોંધ લીધેલ છે. રૂપિયા 54,30,000 /– નું અનુદાન પાંચ ગ્રંથાલયોના ભવન વિસ્તરણ માટે યુનાઈટેડ સ્ટેટ ઓફ અમેરિકાની વ્હીટ લોન અને શિક્ષણ વિનિમય કાર્યક્રમ (1951 –1961) અંતર્ગત આપવામાં આવ્યાં.

પ્રત્યેક પંચવર્ષીય યોજનાના સમયગાળામાં UGC એ જૂના ગ્રંથાલય ભવનના સમારકામ/ વિસ્તરણ અથવા નવું ગ્રંથાલય ભવન બાંધવા માટે અનુદાન આપેલ છે. UGC માંથી મળેલા આંકડાઓ મુજબ –

– બીજી અને ત્રીજી પંચવર્ષીય યોજના દરમ્યાન 2.67 કરોડનું અનુદાન
– ચોથી પંચવર્ષીય યોજના દરમ્યાન 78.88 લાખ
– માર્ચ 1973 સુધીમાં ગ્રંથાલયોના ભાવનો માટે 3,43,75,289.00 /– રૂપિયા મંજૂર કર્યા હતા.

UGC દ્વારા અનુદાનો આપવા છતાં ગ્રંથાલયોના ભવનો ગ્રંથાલયોની જરૂરિયાતો પૂરી કરી શકે તેમ ન હતા. યુનિવર્સિટી અને કૉલેજ ગ્રંથાલય વિકાસ સમિતિ (1965) ના અધ્યક્ષ ડૉ. એસ.આર. રંગનાથને ગ્રંથાલયોની વર્તમાન સ્થિતિમાં વિગતે અભ્યાસ કર્યો. સમિતિએ મુદ્રિત પ્રલેખોનું સંરક્ષણ અને જાળવણી વિશે ચિંતા વ્યક્ત કરી. ભારતીય માનક સંસ્થા (ISI) એ ગ્રંથાલય ભવન, રાચરચીલું અને ઉચિતતા વિષે અનુભાગ સમિતિ નિમવાની ભલામણ કરી. સમિતિ એ પ્રથમ માનકો IS : 1533 –1976 થી "Code of Practice Relating to Primore Elements In The Design of Library Building" થી માનકો અધિકૃત કર્યા. સમિતિએ ભલામણ કરી કે કોઈપણ ગ્રંથાલયના નવા મકાનની યોગ્યતા અથવા મકાનના વિસ્તરણ માટેની દરખાસ્ત UGC દ્વારા નિયુક્ત કરેલ ગ્રંથાલય નિષ્ણાતો દ્વારા પરીક્ષણ અને માન્ય હોવી જોઈએ. આ ઉપર જણાવેલ માનકો IS : 1533–1976 મુજબની ભલામણોમાં ..

– અધ્યાપકોના નિવાસ સ્થાન, પ્રયોગશાળા, છાત્રાલયોની સાથે ગ્રંથાલય ભવનનું સ્થાન
– ગ્રંથાલયોના વિવિધ વિભાગોનો વિસ્તાર તથા સ્થાન, તથા તેની બારીઓ અને વાયુ સંચારણ
– કર્મચારીઓની સંખ્યા અને સ્થાફ, જૂથ ચર્ચા, સંમેલન, સેમિનાર, સમિતિઓના રૂપો વગેરે.
– ગટર, પાણી અને સ્વચ્છતાની મૂળભૂત જરૂરિયાતો

સાતમી પંચવર્ષીય યોજનામાં UGC એ યુનિવર્સિટીના ગ્રંથાલયોના ભવનની સુવિધા માટે અનુદાના 20 % ખર્ચની માર્ગદર્શિકા આપી. વધુમાં ભલામણ કરી કે 55 % થી 60 % સુધીનો ખર્ચ પ્રતિનિર્માણ, સૂક્ષ્મ ચિત્રીકરણ, સાધન સામગ્રીની ખરીદી અને જાળવણી માટે કરવો જોઈએ.

આઠમી પંચવર્ષીય યોજનામાં ગ્રંથાલય ભવનમાં 50 % અને તે જ રીતે સાધનો, પુસ્તકો અને સામયિકો માટે 50 % અનુદાન સહાયના માર્ગદર્શિકા જાહેર કરી. આવી રીતે 45 થી 50% ગ્રંથાલયોમાં દશ્ય –શ્રાવ્ય સુવિધાઓ, પુસ્તકો, સામાયિકો તથા અન્ય સેવાઓ જેવી કે T.V., VCR, Overhead Projecters, પ્રતિનિર્માણ સુવિધાઓ વગેરે અને પુસ્તકો અને સામાયિકોની પ્રાપ્તિ, ગ્રંથાલય સેવાઓ, શિક્ષણ અને સંશોધન જેવાં વિશિષ્ટ શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોમાં મદદરૂપ થવા માટે ફાળવ્યા.

ઈન્ફ્લિબનેટ (INFLIBNET) કાર્યક્રમની શરૂઆતથી જ UGC એ વિશેષ ભંડોળની ફાળવણી કરી. જેથી ગ્રંથાલયોમાં કમ્પ્યૂટરને લગતી સુવિધા વધે, માનવ સંસાધનોનો વિકાસ તથા ગ્રંથાલયોમાં સ્વયં સંચાલિત સુવિધાઓ વધતા કોલેજ તથા યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયોમાં નેટવર્કિંગના ઉપયોગ થકી લાયબ્રેરીનો વિકાસ થાય.

UGC એ બે વર્ષ માટે ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનની પેનલ બનાવી. જેને ગ્રંથાલય વિકાસ અને સેવાઓમાં પ્રગતિની સમીક્ષા કરી અને તેમાં સુધારા સૂચવ્યાં. તથા ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાન ક્ષેત્રમાં શિક્ષણ અને સંશોધનમાં પણ સુધારા સૂચવ્યાં.

UGC એ ઘણી બધી સમિતિઓ બનાવી અને ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના અભ્યાસક્રમ સુધારા માટે તથા યુનિવર્સિટી અને કૉલેજ ગ્રંથાલયોના વિકાસ અર્થે વિવિધ કાર્યક્રમો શરૂ કર્યા.

13.5.5 ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય વ્યાવસાયિકોની તાલીમને પ્રોત્સાહિત કરતી અન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ (Other Educational Institutions Promoting Libraries & Trainning of Library Professionals) :

રાજ્ય અને રાષ્ટ્રીય કક્ષાની ઘણી બધી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ ગ્રંથપાલો અને ગ્રંથાલય શિક્ષકોને તાલીમ આપે છે. આવી સંસ્થાઓ શાળાઓ અને કૉલેજીસમાં શિક્ષણનું સ્તર સુધારવા તથા ગ્રંથાલયોના સુધારણા માટે ઘણા સંશોધનો હાથ ધરે છે. કાયમી ગ્રંથપાલો તથા કાર્યકારી શિક્ષકો તથા કૉલેજના ગ્રંથપાલોની કાર્યક્ષમતા વધારવા, તાલીમ આપવા માટે તથા વિદ્યાર્થીઓ માટે અઠવાડિયાથી લઈને મહિના સુધીના વિવિધ સમયાન્તર કાર્યક્રમો કરે છે. જેનાથી તેઓમાં વાંચન પ્રોત્સાહન, પ્રત્યાયન અને માહિતી કુશળતા વગેરેની વ્યવસાયિક ક્ષમતા કેળવાય, વ્યવસ્થિત ગ્રંથાલય સુસજ્જ કરવાનું કામ કરે છે. આવી કામ કરતી સંસ્થાઓ નીચે મુજબ છે :

13.5.5.1 અખિલ ભારતીય તકનીકી શિક્ષણ પરિષદ (AICTE) (All India Council for Technical Education) :

સમગ્ર દેશમાં તકનીકી શિક્ષણનું વ્યવસ્થિત આયોજન અને તેનું સંકલન કરવા માટે ભારત સરકારે તેના દ્વારા નંબર 52 (1987) માં અખિલ ભારતીય તકનીકી શિક્ષણ પરિષદ (AICTE) ની સ્થાપના કરી. જેનો મુખ્ય ઉદ્દેશ તકનીકી શિક્ષણ, તેનું સ્તર અને વ્યવસાયિક શિક્ષણની ગુણવત્તાના ધોરણોને ઉત્તેજન આપવાનો હતો.

AICTE એ વર્ષ 2004–2005 ના વર્ષ માટેના વચગાળાની વ્યવસ્થા માટેના નવા ધોરણો નક્કી કર્યા. M.E / M.tech./ M.Pharm. ના અનુસ્નાતક કક્ષાના અભ્યાસક્રમો ચલાવવા માટેના ધોરણો અનિવાર્ય બનાવવામાં આવ્યા. આ ધોરણો જેવાં કે ગ્રંથાલયોમાં સંગ્રહ વિકાસ, વિશિષ્ટ પ્રકારની સુવિધા વગેરે નીચે પ્રમાણે છે.

- પ્રત્યેક વિશિષ્ટ વિષય માટે એક સંશોધન સામયિક
- અભ્યાસક્રમમાં સમાવિષ્ટ વિષયને આવરી લેતાં (Cover) 100 Tittle અને 500 પુસ્તકો
- દરેક વિષયના પાઠ્યપુસ્તકો, પ્રત્યેક વિશિષ્ટ વિષય માટેના બે પુસ્તકો અને બે સંદર્ભ ગ્રંથો.
- વર્ષ 2000 પછી પ્રકાશિત થયેલા અદ્યતન પુસ્તકોના 25 % પુસ્તકો
- નકલો કઢાવવાની સુવિધા, દૃષ્ટાંત શિક્ષણ સુવિધા ગ્રંથાલયોમાં હોવી જોઈએ.

13.5.5.2 રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ (NCERT) (National Council of Educational Research & Trainning) :

ભારત સરકાર દ્વારા NCERT ની સ્થાપના એક સ્વાયત્ત સંસ્થા તરીકે સોસાયટી રજીસ્ટ્રેશન દ્વારા (XXI – 1860) હેઠળ 1961 માં કરવામાં આવી. તેનો હેતુ માનવ સંસાધન અને વિકાસ મંત્રાલયને રાજ્ય શિક્ષણ વિભાગ / કેન્દ્રશાસિત પ્રદેશોના શિક્ષણ ક્ષેત્રના મહત્ત્વના કાર્યક્રમ ઘડવામાં

તેની નીતિ વિષયક વ્યવસ્થામાં અને તેના અમલીકરણમાં શાળાકીય શિક્ષણમાં ગુણવત્તાના ધોરણો જાળવવા સલાહ – સૂચનો આપવાનો હતો.

NCERT નું ગ્રંથાલય પ્રલેખન અને માહિતી વિભાગ (DLDI) (Department of Library Documentation and Information) 1,30,000 /– પુસ્તકો, 5000 અનુબોધિત (Bound) સામાયિકો અને 6000/– ચોપાનીયાથી સુસજ્જ છે. તેનો વિકાસ શિક્ષણના રાષ્ટ્રીય સંગ્રહ સેન્ટર તરીકે કરી. તેમાં ગ્રંથાલયનું Automation, CD–ROM ડેટાબેંક અને બીજા બહારના ડેટાબેંક તરીકે વિકસાવવાનો હતો.

ગ્રંથાલય પ્રલેખન અને માહિતી વિભાગ (DLDI) (Department of Library Documentation and Information)1986 થી 1995 દરમિયાન બિનતાલીમ ગ્રંથપાલોને અને ગ્રંથાલયના ઇન્ચાર્જ શિક્ષકોને તાલીમ આપવાના કાર્યક્રમો ગોઠવ્યા. શિક્ષક તાલીમ સંસ્થાઓ (TTI – Teachers Training Institute) અને શિક્ષણ અને તાલીમની જીલ્લા કક્ષાની સંસ્થાઓ (DIEI) દ્વારા ગ્રંથાલયના વિકાસને ઉત્તેજન અપાયું. આ પાંચ દિવસના ટૂંકાગાળાના કાર્યક્રમમાં સામાન્ય આવડત અને ગ્રંથાલયના વિવિધ હેતુઓની સામાન્ય જાગૃતિની સમજ આપવામાં આવી. વિવિધ રાજ્યોના માધ્યમિક શિક્ષકોના મંડળો (DLDI) (Department of Library Documentation and Information)સાથે આવા કાર્યક્રમોનું આયોજન થયું. આવા કાર્યક્રમો માટે વ્યવસાયિક ગ્રંથપાલો અને ગ્રંથાલય પ્રલેખન અને માહિતી વિભાગના તજજ્ઞોની સેવાઓ લેવામાં આવી. NCERT તરફથી આવા કાર્યક્રમમાં ભાગ લેનાર તથા નિષ્ણાત વ્યક્તિઓને નાણાંકીય સહાય આપવામાં આવી.

13.5.5.3 રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક આયોજન અને સંચાલન સંસ્થા (NIEPA) (National Institute of Educational Planning & Administration) :

NIEPA એક સ્વાયત્ત સંસ્થા તરીકે સોસાયટી Act 1860 નીચે નોંધાયેલ છે. તે ભારત સરકારની નિયોજિત અને કાયમી સહાય મેળવતી સંસ્થા છે. શરૂઆત માટે 1961–1962 ના સમયગાળામાં તે યુનેસ્કો (UNESCO) નું શૈક્ષણિક આયોજન અને વહીવટકારો માટેનું પ્રાદેશિક કેન્દ્ર હતું. 1965 માં તેનું નવું નામ એશિયન શૈક્ષણિક આયોજન અને વહીવટી સંસ્થા થયું. યુનેસ્કો સાથેના 10 વર્ષનો કરાર પૂર્ણ થતાં, તેને ભારત સકરાર દસ્તક લઈ તેનું જૂના (ફરીથી) નામ રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક આયોજન અને સંચાલન સંસ્થા (NIEPA) આપવામાં આવ્યું.

NIEPA નો મુખ્ય ઉદ્દેશ માનવા સંસાધન વિકાસમાં સ્થાનિક, સહકારી અને આંતરરાષ્ટ્રીય સમજૂતીને ઉત્તેજન આપવાનો છે. NIEPA સંસ્થા ઉચ્ચ ગુણવત્તાવાળા વ્યવસાયિક કાર્યક્રમો જેવાં કે પ્રાદેશિક સેમિનાર, પરિષદો, કાર્યશાળાઓ, ટૂંકા અને લાંબા ગાળાના તાલીમી અભ્યાસક્રમો, રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય કક્ષાના અનુભવી નીતિ ઘડવૈયાઓના મેળાવડા, પ્રાથમિક અને ઉચ્ચ શિક્ષણના આયોજનો, વહીવટી અધિકારીઓના મેળાવડા અને અભ્યાસ મુલાકાતો વગેરેનું આયોજન કરે છે. વિકાસશીલ રાષ્ટ્રોમાં તજજ્ઞો અને માહિતી સંસાધનોના અનુભવોની અદલાબદલી દ્વારા સહકારી ધોરણે સ્વાવલંબન મેળવવા NIEPA પહેલ કરી છે. સંસ્થા દ્વારા સંશોધન કરવામાં આવે છે. અને પ્રકાશનો બહાર પાડે છે.

NIEPA સંસ્થાના ગ્રંથાલયમાં 60,000 ગ્રંથો ઉપરાંત યુ.એન., યુનેસ્કો, યુનિસેફ, OECD, ILO વગેરે દ્વારા યોજીતા રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય પરિષદો, સમિતિઓ વગેરેની કાર્યવાહીના સર્વેક્ષણોનો સમૃદ્ધ સંગ્રહ છે. શૈક્ષણિક આયોજન, સંચાલન અને વ્યવસ્થાપનને લગતા મુખ્યત્વે 370 સામયિકો મંગાવવામાં આવે છે. ચાલુ સેવા અંતર્ગત તાલીમ કાર્યક્રમો, શિક્ષણ અને તાલીમની જીલ્લા કક્ષાની સંસ્થાના (DIETS) (District Instititutes of Educational Trainning) ના ગ્રંથપાલોની વ્યવસાયિક ક્ષમતા વધારવા માટે ગ્રંથાલય માહિતી આયોજન અને સંચાલનના લગતા કાર્યક્રમો યોજવામાં આવે છે. આવા કાર્યક્રમોનો લાભ રાષ્ટ્રીય, પ્રાદેશિક,

સ્થાનિક કક્ષાના સરકારી નિવાસ્ત શાળાઓ, કૉલેજીસ અને સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને પણ મળે છે. શિક્ષણ વિભાગ માનવ સંશાધન વિકાસ મંત્રાલય (HRD) (Human Resource Development) દ્વારા પ્રયોજિત શિક્ષણ અને તાલીમની જીલ્લા કક્ષાની સંસ્થાના કાર્યક્રમો ચલાવે છે. જ્યારે રાજ્ય સરકારની વિનંતીથી શાળા, કૉલેજ અને સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોના, ગ્રંથપાલો માટેના કાર્યક્રમો યોજવામાં આવે છે. આવા કિસ્સામાં NIEPA સંસ્થા સ્વયં શૈક્ષણિક સહાય, શિક્ષકો, કાર્યક્રમોનું આયોજન, માર્ગદર્શન અને વાચન સામગ્રી પૂરા પાડે છે. કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેવાનો ખર્ચ જે તે રાજ્ય સરકારે ભોગવવાનો હોય છે.

એક સપ્તાહ અથવા પાક્ષિક કાર્યક્રમ પછી તેને લગતાં પ્રમાણપત્રો નિયામક અને કાર્યક્રમના ગ્રંથપાલ/ સંકલનકર્તા દ્વારા તૈયાર થયેલ કાર્યક્રમનો અહેવાલ અને ગ્રંથાલય વિકાસ માટેની ભલામણો NIEPA ના નિયામક દ્વારા સરકારને મોકલી આપવામાં આવે છે.

13.5.5.4 રાજ્ય શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ (State Council of Educational Research and Trainning) (SCERT) :

રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક નીતિ (NPE) 1966 અનુસાર શિક્ષક અને શૈક્ષણિક કર્મચારીઓ જેવા કે આચાર્ય, ઉપાચાર્ય, શિક્ષણ અધિકારીઓ, ગ્રંથપાલો અને પ્રયોગશાળાના કર્મીઓ વગેરેએ પાંચ વર્ષના સમયગાળામાં ઓછામાં ઓછા એક વખત ત્રણ સત્રાદિના સેવા અંતર્ગત શિક્ષણ અને તાલીમ કાર્યક્રમમાં (INSET) હાજરી આપવી. શાળાના કર્મચારીઓ અને સંશોધકો માટે INSET કાર્યક્રમોના સંચાલન માટે લગભગ બધા જ રાજ્યોમાં SCERT ની સ્થાપના કરી.

SCERT દિલ્લી,1988 ના મેં માસમાં એક સ્વાયત્ત સંસ્થા બની. જે શાળા શિક્ષણના સર્વાંગી ગુણવત્તા વિષે પ્રયત્નશીલ હતી. શાળાના શિક્ષણ તાલીમના ક્ષેત્ર અને સંશોધનમાં તેનું પ્રદાન વિશેષ તો શિક્ષકોની તાલીમમાં નોંધનીય છે. શાળાના ગ્રંથપાલો માટે કેટલાંક સેવા અંતર્ગત શિક્ષણ અને તાલીમ (INSET) કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવામાં આવ્યું. જે પ્રમાણે.

- માહિતી અને પ્રત્યાયન ટેકનોલોજીની વ્યવસ્થાને લીધે તેમની જાતને તેમના ક્ષેત્રમાં થયેલ અદ્યતન વિચારથી અવગત/ જાણકાર કરવા.
- શૈક્ષણિક સુધારાઓના કારણે શાળા ગ્રંથાલયોના બદલાતા જતા પ્રદાન વિશે જાગૃતતા લાવી
- ભવિષ્યના પત્રકારોનો સામનો કરવા તેમની કુશળતા વધારવી.
- પ્રશ્નો અને તેના નિવારણની ચર્ચા કરવા સામાન્ય મંચ પૂરો પાડવો.
- ગ્રંથાલય પ્રક્રિયા, તકનીકી અને સંચાલન અંગે તેમની કુશળતા વધારવી.
- વિદ્યાર્થીઓમાં વાંચન કૌશલ્ય વધારવા અને માહિતી કૌશલ્ય વધારવાં.
- ગ્રંથાલયોમાં સંશાધનોની ભાગીદારી અને સહકારના નૈતિક ગુણો વિકસાવવા.

ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકોના તાલીમના કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવાની જરૂરિયાતોની ઓળખ, અભ્યાસક્રમનું માળખું, સહાયક સામગ્રીનો વિકાસ, અધ્યાપકો અને અભ્યાસક્રમ સંકલનકારની પસંદગી, તાલીમમાં સહાયરૂપ પદ્ધતિઓ વિશે ચર્ચા અને તાલીમાર્થીઓ પાસેથી મળતી માહિતી પરથી સરકારી શાળાઓના ગ્રંથપાલોની સગવડતાઓ અને ગ્રંથપાલોને મળતા પડકારો માટે માનકો વિકસાવવા.

આ સિવાય ગ્રંથપાલોને ટૂંકા અને લાંબાગળાના તાલીમ આપતા સરકારી સંગઠનો અને વ્યવસાયિક સંઘો જેવાં કે યુનિવર્સિટીના ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના ભવનો (Schools),ગ્રંથાલય અને માહિતી પ્રલેખન કેન્દ્રો, રાષ્ટ્રીય અને રાજ્ય સ્તરના સંગઠનો જેવાં કે INFLIBNET અને DELNET જેવા વ્યવસાયિક અને સરકારી સંગઠનો છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

1. ઉચ્ચ શિક્ષણનો અર્થ સમજાવો.

....

....

....

....

....

....

2. ઉચ્ચ શિક્ષણમાં UGC ની ભૂમિકાને વિસ્તૃત સમજાવો.

....

....

....

....

....

....

3. સ્વતંત્રતા બાદ સ્થપાયેલ સમિતિઓ અને પંચો વિશે વિસ્તૃત વર્ણન કરો.

....

....

....

....

....

....

4. UGC દ્વારા રચાયેલ આયોગો અને સમિતિઓ વિશે સમજાવો.

....

....

....

....

....

....

5. **ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય વ્યાવસાયિકોની તાલીમને પ્રોત્સાહિત કરતી અન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ વિશે માહિતી આપો.**

....

....

....

....

....

....

13.6 સારાંશ (Summary)

આઝાદીના સમયે ભારતમાં 20 યુનિવર્સિટીઓ હતી. ત્યારબાદ 1993–94 સુધીમાં આ સંખ્યા 200 સુધી પહોંચી ગઈ. આ દરમ્યાન UGC દ્વારા જે પ્રયત્નો થયા તેનાથી શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોમાં ખૂબ જ સુધારો જોવા મળ્યો. લાયબ્રેરીઓ / ગ્રંથાલયો શૈક્ષણિક સંસ્થાઓનું હદય બની ગયું અને તે Teaching, Learning અને સંશોધનમાં ખૂબ જ મહત્ત્વની જવાબદારી નિભાવવા લાગ્યા. UGC ની સ્થાપના પછી તેને શૈક્ષણિક સંસ્થાઓના વિકાસમાં ખૂબ જ મહત્ત્વની ભૂમિકા ભજવી.

વિવિધ સમિતિઓ અને કમિટીઓની ભલામણો અને તેમના દ્વારા અમલમાં મૂકવામાં આવેલ વિવિધ યોજનાઓ અને કાર્યક્રમો દ્વારા શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયોમાં સંગ્રહ વિકાસ, રાચરચીલા, કર્મચારીઓની તાલીમ, સારી સેવાઓ તથા ટેકનોલોજીના ઉપયોગ દ્વારા શિક્ષકો, વિદ્યાર્થીઓ, સંશોધકોને ખૂબ જ સારી સેવાઓ ઝડપથી પૂરી પાડવામાં મદદ મળી. UGC સિવાય પણ ઘણી સંસ્થાઓ જેવી કે AICTE, NCERT, NIEPA અને SCERT દ્વારા શાળાના ગ્રંથપાલો, કૉલેજીસ અને યુનિવર્સિટીઓના ગ્રંથપાલોને તાલીમ આપી તેમના જ્ઞાન, બુદ્ધિ તથા કૌશલ્યનો વિકાસ કરી તેનો લાભ ઉપભોક્તા સુધી પહોંચાડવા મદદ કરી.

ભારતમાં સ્વતંત્રતા બાદ ઉચ્ચ શિક્ષણમાં ખૂબ જ પ્રગતિ જોવા મળી. UGC દ્વારા કૉલેજીસ અને યુનિવર્સિટીઓના વિકાસ માટે ખૂબ જ મોટી રકમ અનુદાનમાં મળી અને તેના દ્વારા તેઓનો બધી જ રીતે વિકાસ થયો. પરંતુ રાજ્ય સરકારોનો તથા ઉચ્ચ શિક્ષણની અન્ય સંસ્થાઓનો આટલો સહકાર ન મળતા ભારતમાં ગ્રંથાલય ક્ષેત્રે વિકાસશીલ દેશો જેટલો વિકાસ ન થઈ શકયો અને અપેક્ષાઓ અધૂરી રહી.

13.7 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answers to Self Check Exercises)

1. **ઉચ્ચ શિક્ષણનો અર્થ અને વ્યાખ્યા :** નિષ્ણાતોના મતે ઉચ્ચ શિક્ષણ એટલે માધ્યમિક શાળા પછીનું શિક્ષણ એવો અભિપ્રાય વ્યક્ત થાય છે. વેબસ્ટર્સ ડિક્ષનેરીમાં જણાવ્યા પ્રમાણે – "Eduacation beyond the secondary level espically Education provided by college or university" અર્થાત દ્વિતીય સ્તરનું શિક્ષણ કે જે મહાવિદ્યાલય (કૉલેજ) અથવા વિશ્વવિદ્યાલય (યુનિવર્સિટી) દ્વારા આપવામાં આવે છે. આવા પ્રકારના શિક્ષણમાં Under Gradute, Post Graduate, Vocational Education, Training વગેરે વિવિધ સ્વરૂપોમાં જેવા કે Tecaching, Researcher, Extension વગેરે રૂપે આપવામાં આવે છે.

રોનાલ્ડ બારનેટ (1992) ના મત પ્રમાણે – " ઉચ્ચ શિક્ષણનું લક્ષ્ય નીચે દર્શાવેલી ચાર વિભાવનાઓ છે :

(1) લાયકાત ધરાવતા માનવીય સ્રોતોનું સર્જન કરવું.

(2) સંશોધન કારકિર્દી માટે ઉચ્ચ શિક્ષણ એ એક તાલીમ છે.

(3) ઉચ્ચ શિક્ષણ એ શૈક્ષણિક જોગવાઈઓનું અસરકારક સંચાલન છે.

(4) ઉચ્ચ શિક્ષણ થકી જીવનમાં પરિવર્તન લાવવું.

- **ઉચ્ચ શિક્ષણના હેતુઓ :** ઉચ્ચ શિક્ષણનો હેતુ માનવજાતિના ઉચ્ચ હેતુઓની સિદ્ધિ માટેનું હોવું જોઈએ.સમાજ વર્ષોથી પરિવર્તનશીલ રહ્યો છે. સમયાંતરે તેનું સ્વરૂપ, માંગ, મૂલ્યો અને જરૂરિયાતો બદલાતી રહે છે. બદલાતી આવી પરિસ્થિતિમાં ઉચ્ચ શિક્ષણની ભૂમિકા અને હેતુઓ પરિવર્તન પામે છે. સાથે સાથે તેના કાર્યો પણ સમયાંતરે બદલાતાં રહે છે. આઝાદી બાદ ભારત સરકાર દ્વારા નીમવામાં આવેલ રાધા કિશન કમિશને (1948) દર્શાવેલ ઉચ્ચ શિક્ષણના હેતુઓ નીચે પ્રમાણે છે :

o નવા જ્ઞાનની શોધ કરવી, સત્યની શોધ માટે પ્રયત્નશીલ રહેવું અને જૂના જ્ઞાનનું અર્થઘટન નવા જ્ઞાન અને શોધના સંદર્ભમાં કરવું.

o યુવાનોની શક્તિઓ ઓળખી તેનો વિકાસ કરવો.

o યુવાનોમાં નૈતિક અને બૌદ્ધિક મૂલ્યોનું જતન કરવું.

o યુવાન સ્ત્રી – પુરુષોને કૃષિ, કળાઓ, વૈદકશાસ્ત્ર, વિજ્ઞાન, શિલ્પ – સ્થાપત્ય અને અન્ય વ્યવસાયોમાં શિક્ષિત કરી સમાજ સેવા માટે આપવા.

o શિક્ષણ થકી સામાજિક અને સાંસ્કૃતિક એકતા લાવી વિવિધ સમુદાયો વચ્ચેનું અંતર ઘટાડવું.

o વિદ્યાર્થીઓ તથા શિક્ષણગણમાં આવશ્યક વર્તણુંક અને મૂલ્યોનું સીંચન કરવું.

2. **ઉચ્ચ શિક્ષણમાં UGC ની ભૂમિકા :**

➢ **UGC ની સ્થાપના :** ભારતીય બંધારણના અનુચ્છેદ 246 અન્વયે રાજ્ય સરકાર, કેન્દ્ર સરકારની જવાબદારી અને યુનિવર્સિટીની સ્વાયત્તા, ઉચ્ચ શિક્ષણના ધોરણો જાળવવા અને અનુદાન દ્વારા યુનિવર્સિટીઓની આર્થિક સદ્ધરતા સંદર્ભમાં કેન્દ્ર સરકારના શિક્ષણ વિભાગ દ્વારા પ્રથમ પ્રયન્ત કરીને સ્વાયત્ત સંસ્થા યુ.જી.સી. ની સ્થાપના કરવાની ભલામણ કરવામાં આવી હતી. ભારત સરકારે 28/12/1953 ના રોજ વચગાળાના યુનિવર્સિટી ગ્રાન્ટસ કમિશન (UGC) (UGC Act 19 માં પસાર થયો ત્યાં સુધીના સમયગાળાનું) શાંતિ સ્વરૂપ ભટનાગરના અધ્યક્ષપણા નીચે કાર્યરત થયું. તારીખ 24/09/1954 ના રોજ લોકસભામાં આ અંગે બિલ રજૂ કરવામાં આવ્યું. જેની રાજ્યસભામાં પણ ચર્ચા થઈ. તારીખ 03/03/ 1956 ના રોજ ચર્ચામાં સૂચવેલ સુધારા મુજબનું બિલ બંને ગૃહોએ પસાર કર્યુ હતું. જેનું નોટિફિકેશન તા.03/11/1956 ના રોજ પ્રકાશિત થતા યુ.જી.સી. એક સ્વાયત્ત સંસ્થા તરીકે કાર્યરત થઈ. 1956 U.G.C. એક્ટમાં 1970, 1972 તથા 1985 માં સુધારા કરવામાં આવ્યા.

➢ **UGC ના કાર્યો :** યુ.જી .સી. એક્ટ 1956ની કલમ નં.–12 માં યુ.જી.સી. ને મળેલ સત્તા તથા તેને કરવાના કાર્યો દર્શાવવામાં આવેલ છે. જે મુજબ કમીશનની સામાન્ય ફરજ રહેશે કે યુનિવર્સિટીઓ અથવા સંલગ્ન અન્ય સંસ્થાઓની સલાહ પ્રમાણે શિક્ષણના વિકાસ અને સંકલન માટે યોગ્ય હોય તથા યુનિવર્સિટીઓમાં ચાલતા શિક્ષણ, પરીક્ષણ અને સંશોધન માટેના માપદંડો નક્કી કરવા, આ માપદંડો જાળવવા માટે યોગ્ય પગલાં અને આ કાયદા અન્વયે કાર્યો કરવા માટે આ કમિશન નીચે પ્રમાણેના કાર્યો કરવાં –

(1) યુનિવર્સિટીઓની નાણાંકીય જરૂરિયાત સંદર્ભમાં તપાસ કરી શકશે.

(2) કમિશન તેના ફંડમાંથી કેન્દ્ર સરકારના કાયદા અન્વયે સ્થપાયેલ અથવા કાર્યરત હોય તેવી યુનિવર્સિટીઓના વિકાસ અને જાળવણી માટે અથવા સામાન્ય અથવા વિશેષ હેતુઓ પૂરા પાડવા માટે યુનિવર્સિટીઓને અનુદાનના સ્વરૂપમાં નાણાંકીય ફાળવણી તથા વિતરણ કરી શકશે.

(3) કમિશન તેના ફંડમાંથી અન્ય યુનિવર્સિટીઓ જેવી કે ડિમ્ડ યુનિવર્સિટીઓને તેમના વિકાસ અને જાળવણી માટે તથા સામાન્ય હેતુઓ તથા વિશિષ્ટ હેતુઓ માટે અનુદાન સ્વરૂપમાં નાણાની ફાળવણી તથા વિતરણ કરશે. કમિશન આવી યુનિવર્સિટીઓના જે રાષ્ટ્રીય હેતુઓ હોય તેને સિદ્ધ કરવા માટે જરૂરી નાણાંકીય સહાયની માંગણી સ્વીકારશે અને પૂરી કરશે.

(4) UGC યુનિવર્સિટી શિક્ષણ સુધારવા માટે જે તે જરૂરી હોય તેવા પગલાં લેવા માટે ભલામણ કરશે અને ભલામણના અમલીકરણ માટે જે કાર્ય કરવાના હોય, અમલમાં મૂકવાના હોય તે અંગે સલાહ આપશે.

(5) કેન્દ્ર સરકાર અને રાજ્ય સરકારોને તેમના ફંડમાંથી સામાન્ય અથવા વિશિષ્ટ હેતુઓ માટે તેમની લાગુ પડતી યુનિવર્સિટીઓને અનુદાન આપવા ભલામણ કરશે.

(6) નવી યુનિવર્સિટીની સ્થાપના કરવા અથવા હયાત યુનિવર્સિટીના વિસ્તરણ સંબંધે સલાહ આપશે.

(7) યુનિવર્સિટીઓએ તેમની અથવા સંલગ્ન શિક્ષણ વિભાગોની નાણાંકીય પરિસ્તિથિ તથા પરીક્ષા અને શિક્ષણ સંબંધિત માનાંકોની, નિયમોની માહિતી યુ.જી.સી. ને પૂરી પાડવી પડશે.

(8) UGC ભારતમાં ઉચ્ચ શિક્ષણ સંબંધી નક્કી કરેલ કાર્યો અથવા ઉચ્ચ શિક્ષણને વધુ ઉચ્ચ બનાવવા સંબંધી યોગ્ય લાગતા હોય તેવા કાર્યો પછી તે આકસ્મિત હોય, કારણભૂત હોય કે સહાયકર્તા હોય તેવા કાર્યો હાથ ધરશે.

(9) UGC એ અભ્યાસક્રમ વિકાસ સમિતિ (Curriculum Development Committe – CDC) ની રચના 1990 માં ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના કોર્ષનો અભ્યાસક્રમમાં પુનઃ ગઠન માટે કરેલી છે. આ કમિટી આ કોર્ષમાં તેના શિક્ષણ અને તાલીમમાં બદલાવ લાવવા માટે ફેરફારો સૂચવે છે.

(10) માહિતી સારી રીતે પૂરી પાડવા તથા બિબ્લીઓગ્રાફિક સહાય પૂરી પાડવા, શિક્ષકો અને સંશોધકોને તેમના ક્ષેત્રમાં માહિતી સેવાઓ પૂરી પાડવાં માટે, UGC દ્વારા રાષ્ટ્રીય માહિતી કેન્દ્રોની સ્થાપના કરવામાં આવી છે. આવા કેન્દ્રોમાં

(11) ઈન્ફલિબનેટની સ્થાપના

(12) વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોનું આધુનિકરણ (Modernization of Univeristy Libraries)

(13) UGC દ્વારા રાષ્ટ્રીય સમીક્ષા સમિતિની રચના કરે છે જે સમિતિનો હેતુ યુનિવર્સિટીઓને આપવામાં આવેલ ગ્રાન્ટનો ઉપયોગ તપાસવા, લાયબ્રેરીઓના રિપોર્ટ તૈયાર કરવા, અન્ય યુનિવર્સિટીઓ અને કૉલેજીસના સરળ સંચાલન માટે માર્ગદર્શક નિયમો બનાવવા છે.

(14) UGC દ્વારા National Eligibility Test (NET) તથા National testing Agency (NTA) તરીકે કામ કરી ઘણી પરીક્ષા લેવામાં આવે છે.

3. સ્વતંત્રતા બાદ સ્થપાયેલ સમિતિઓ અને પંચો :

સ્વતંત્રતા પછી ભારતમાં શિક્ષણની સમગ્ર સ્તરીય વ્યવસ્થા માટે જે પંચો તથા સમિતિઓની રચના કરવામાં આવી તે નીચે મુજબ છે :

(1) વિશ્વવિદ્યાલય શિક્ષણ પંચ (1948–1949)

(2) માધ્યમિક શિક્ષણ પંચ (1952–1953) (મુદ્દલિયાર કમિશન)

(3) યુ.જી.સી. ગ્રંથાલય સમિતિ,1957

(4) શિક્ષણ આયોગ (1964 –1966) (કોઠારી કમિશન)

(5) કાર્લ એમ. વ્હાઈટનું સર્વેક્ષણ (1965)

4. **UGC દ્વારા રચાયેલ આયોગો અને સમિતિઓ :**

ભારતમાં શૈક્ષણિક વ્યવસ્થાને પુનઃ સંગઠિત કરવા, ભલામણો કરવા, સરકારી યુનિવર્સિટી અનુદાન આયોગ જે એક મહત્ત્વની સંસ્થા તરીકે નીમવામાં આવેલ. જેણે સરકારને સંવિધાનિક જવાબદારી યુનિવર્સિટી ગ્રંથાલયોની સુધારણામાં મહત્ત્વની ભૂમિકા ભજવી. UGC દ્વારા રચાયેલ ગ્રંથાલય સંબંધિત આયોગો અને સમિતિઓ આ પ્રમાણે છે :

1. ગ્રંથાલય સમિતિ (1957)
2. ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનની સમીક્ષા સમિતિ (1961) (Review Committee on Library Science)
3. શિક્ષણ આયોગ (1964 –1966) (Education Commission)
4. મેહરોત્રા સમિતિ (1983) (mehrotra committe)
5. યુનિવર્સિટીઓ / ગ્રંથાલયો માટે રાષ્ટ્રીય નેટવર્ક પદ્ધતિની સમિતિ (1988) (Committe on National Netwrok System for Universitites / Libraries)
6. ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનની અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન સમિતિ (1990 –1993) (Curriculum Development Committee on Library & Information Science)
7. રસ્તોગી સમિતિ (1997 –1998) (Rastogi Committee)
8. અભ્યાસક્રમ સંવર્ધન સમિતિ (1997–2001) (Curriculum Development Committee)

5. **ગ્રંથાલયો અને ગ્રંથાલય વ્યાવસાયિકોની તાલીમને પ્રોત્સાહિત કરતી અન્ય શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ :**

રાજય અને રાષ્ટ્રીય કક્ષાની ઘણી બધી શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ ગ્રંથપાલો અને ગ્રંથાલય શિક્ષકોને તાલીમ આપે છે. આવી સંસ્થાઓ શાળાઓ અને કૉલેજીસમાં શિક્ષણનું સ્તર સુધારવા તથા ગ્રંથાલયોના સુધારણા માટે ઘણા સંશોધનો હાથ ધરે છે. કાયમી ગ્રંથપાલો તથા કાર્યકારી શિક્ષકો તથા કૉલેજના ગ્રંથપાલોની કાર્યક્ષમતા વધારવા, તાલીમ આપવા માટે તથા વિદ્યાર્થીઓ માટે અઠવાડિયાથી લઈને મહિના સુધીના વિવિધ સમયાન્તર કાર્યક્રમો કરે છે. જેનાથી તેઓમાં વાંચન પ્રોત્સાહન, પ્રત્યાયન અને માહિતી કુશળતા વગેરેની વ્યવસાયિક ક્ષમતા કેળવાય, વ્યવસ્થિત ગ્રંથાલય સુસજ્જ કરવાનું કામ કરે છે. આવી કામ કરતી સંસ્થાઓ નીચે મુજબ છે :

- અખિલ ભારતીય તકનીકી શિક્ષણ પરિષદ (AICTE) (All India Council for Technical Education)
- રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ (NCERT) (National Council of Educational Research & Trainning)
- રાષ્ટ્રીય શૈક્ષણિક આયોજન અને સંચાલન સંસ્થા (NIEPA) (National Institute of Educational Planning & Administration)

- રાજ્ય શૈક્ષણિક સંશોધન અને તાલીમ પરિષદ (State Council of Educational Research and Trainning) (SCERT)

  આ સિવાય ગ્રંથપાલોને ટૂંકા અને લાંબાગળાના તાલીમ આપતા સરકારી સંગઠનો અને વ્યવસાયિક સંઘો જેવાં કે યુનિવર્સિટીના ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના ભવનો (Schools),ગ્રંથાલય અને માહિતી પ્રલેખન કેન્દ્રો, રાષ્ટ્રીય અને રાજ્ય સ્તરના સંગઠનો જેવાં કે INFLIBNET અને DELNET જેવા વ્યવસાયિક અને સરકારી સંગઠનો છે.

13.8 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

- **ઓન લાઈન (Online) :** કમ્પ્યૂટર સેન્ટ્રલ પ્રોસેસિંગ એકમ સાથે સીધી અને એકસાથે થતી પારસ્પરિક ક્રિયા છે. કે જેમાં યુક્તિઓ (Devices) અને પરિસરીય (Peripherals) નો ઉપયોગ થાય છે.
- **નેટવર્ક (Network) :** ભૌતિક રીતે અલગ (પરંતુ) દૂર પ્રત્યાયન સાથે જોડનાર કમ્પ્યૂટરર્સ, પ્રત્યેક સહભાગી કમ્પ્યૂટરર્સના સ્રોતોનું એકબીજા સાથેની ભાગીદારી ધરાવતી પદ્ધતિ.
- **પ્રલેખ પૂર્તિ (રવાનગી) સેવા (Document Delivery Service) :** અન્ય (વાચન) સામગ્રીની નકલો પ્રતિનિધી અથવા યજમાન દ્વારા સીધી રવાનગી અથવા ઓનલાઈન પુનઃ પ્રાપ્તિ માટે ઉપભોક્તાઓને અધિકાર આપતી પદ્ધતિ.
- **માઈક્રોફિલ્મ (Microfilm) :** સેલ્યુલોઝ ફિલ્મ પરનું સૂક્ષ્મ ફોટોગ્રાફ. તે નેગેટીવ અથવા પોઝિટીવ સ્વરૂપમાં અને 16 થી 35 મિ.મી પહોફાઈનું કોઈપણ લંબાઈ ધરાવતું કે જેનો આધાર ચિત્રોની સંખ્યા પર હોઈ શકે.
- **મુક્ત પ્રવેશ (Open Accecc) :** વાચકોને ગ્રંથભંડારમાં પ્રવેશવાની છૂટ આપતી ગ્રંથાલય પદ્ધતિ.
- **સહભાગીદારી (Consortium) :** સહભાગી ગ્રંથાલયોને પ્રકાશક પાસેથી વધુ વળતર મળી રહે તેવી સમજૂતી (કરાર) અને સંગ્રહના વિકાસ માટે સંસાધન ભાગીદારી.
- **સંગ્રહાગાર (Repository) :** એક એવો ગ્રંથ ભંડાર કે જેમાં એક અથવા ઘણાં બધા સહકારી ગ્રંથાલયના સંગ્રહાયેલા ગ્રંથોનું આંતરિક આદાન–પ્રદાન કરવા તૈયાર કરાયેલું માળખું.

13.9 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

- Kumar, Sunil (1999). Developing Professional Skills for School Librarians. In staff development for Library and Information Service edited by Sanjaya Mishra and Sunil Kumar. New Delhi : ESS ESS.
- Educational and National Development Report of the Education Commission (1954–66)(1971). New Delhi : NCERT.
- Gupta, O. P. (1992). Development of University Libraries in India after Independence, New Delhi : Concept.
- Indian Universities Commission : Report (1903). Simla : Central Printing Office. NCERT Annual Report 2001–2002. New Delhi : NCERT.
- Sharma, Ravindra Nath (1986). Indian Academic Libraries and Dr. S. R. Ranganathan : A Critical Study : New Delhi : Sterling.

- University Educational Commission (1948–49). Report. (1950). New Delhi : Ministry of Education.
- University Grants Commission (1968). Development of Library Facilities in Universities and Colleges. New Delhi : UGC.
- University Grants Commission (1988). Development of an Information and Library Network. Report of the Inter Agency Working Group. New Delhi : UGC.
- University Grants Commission (1993). Report of the Curriculum Development Committee in Library and Information Science. New Delhi : UGC.
- University Grants Commission (2001). UGC Model Curriculum : Library and Information Science. New Delhi : UGC.
- http//:www.aicte.ernet.in
- http//:www.inflibnet.ac..in
- http//:www.education.vsnl.com/niepa
- http//:www.ugc.ac.in

★ ★ ★

એકમ 14

સ્રોત સામગ્રીની હિસ્સેદારી, વિભાવના, જરૂરિયાત સ્વરૂપ અને અભ્યાસો

રૂપરેખા

14.0 ઉદ્દેશ

14.1 પ્રસ્તાવના

14.2 સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીની વિભાવના

14.2.1 પરિભાષા

14.2.2 સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીના ઉદ્દેશો

14.3 સંમતિ માટે કરાર

14.4 ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી સ્તર

14.4.1 આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તર

14.4.2 રાષ્ટ્રીય સ્તર

14.4.3 વિભાગીય સ્તર

14.4.4 સ્થાનિક સ્તર

14.4.5 ગ્રંથાલયના પ્રકાર

14.5 ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી ક્ષેત્રો

14.6 ભારતમાં થયેલાં વિકાસ (કેટલાંક વૈયક્તિક અભ્યાસો)

14.6.1 કેલિબનેટ

14.6.2 ડેલનેટ

14.6.3 ઈન્ફ્લિબનેટ

14.7 સારાંશ

14.8 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

14.9 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

14.10 ચાવીરૂપ શબ્દો (Keywords)

14.11 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

14.0 ઉદ્દેશો (Objectivise)

માનવસંસ્કૃતિના આવિર્ભાવ સાથે જ સહકારની ભાવનાનો જન્મ થયો છે. અન્યથા માનવી પથ્થરયુગથી કમ્પ્યૂટરયુગ સુધીની મંજિલ કાપી શક્યો ન હોત ! યુગ પરિવર્તન સાથે સહકારની ભાવના સતત વિકસતી રહી છે. આજે ગ્રંથાલય અને માહિતીવિજ્ઞાનના ક્ષેત્રે સહકાર સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીના નામે ઓળખાય છે. અલબત્ત સહકાર કરતા સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી (Resource Sharing of Library Materials) નો વ્યાપ અત્યંત વિસ્તૃત છે.

પ્રસ્તુત એકમના અભ્યાસ પછી તમે માહિતીગાર થશો કેઃ

- સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીની માહિતી સાથે તેના ખ્યાલોની સમજ કેળવી શકશો.

- ➢ તેની વિભાવના અને ઉદ્દેશો જાણી શકશો.
- ➢ સ્રોત સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીના વિવિધ પાસાંઓને નિશ્ચિત કરી શકશો.
- ➢ આધુનિક માહિતી પ્રૌદ્યોગિકી (IT) અસરના કારણે થયેલા વિકાસનો જાણકારી મેળવી શકશો અને
- ➢ કેટલાંક પસંદ કરેલાં વૈયક્તિક અભ્યાસોની જાણકારી પ્રાપ્ત કરી શકશો.

14.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકીના વિકાસ સાથે વ્યક્તિ—સમાજ અન્યોન્ય આધારિત બનતા રહ્યા છે. અર્થાત્ સ્વનિર્ભરતા ક્રમશઃ લુપ્ત બનતી રહી છે. વ્યક્તિમાત્ર સતત પરાધીન બનતો રહ્યો છે. પરિણામતઃ સહયોગ,સહકાર,ભાગીદારી,હિસ્સેદારીની વિભાવના પણ સતત વિકસતી રહી છે. નિતનવીન આકાર પણ ધારણ કરતી રહી છે.

સમગ્ર સમાજજીવન પરસ્પર સાથ અને સહયોગ સાથે જ વિકસ્યું છે. વિસ્તર્યું છે. સહયોગ આજે જીવનશૈલીની એક અનિવાર્ય શરત બની ચૂક્યું છે. 'વિના સહકાર નહીં ઉદ્ધાર' એ લોકોક્તિ આજે વાસ્તવિકતા બની ચૂકી છે. ગ્રંથાલય સામાજિક સંસ્થા હોઈ તેનાથી પ્રભાવિત બને તે સ્વાભાવિક છે.

વર્તમાનમાં સ્રોત હિસ્સેદારીમાં વિવિધ ગ્રંથાલયો વચ્ચે સહયોગ અનિવાર્ય બન્યો છે. આજે ગ્રંથાલયોનો સ્થિર માલિકીના બદલે અસ્થિર માલિકીની વિભાવના ઉદ્દભવ, વિકાસ પામતી જાય છે.

સહયોગનો સામાન્ય અર્થ થાય છે, સમાન ધ્યેયોની પ્રાપ્તિ માટે સામુહિક પ્રયત્ન કરવો. તેની વિભાવના એ છે કે પરસ્પર સમજ કેળવી એકબીજાંની શક્તિ અને જરૂરિયાતને ઓળખવી અને વધુ સારા અને સમાન ધ્યેયો હાંસલ કરવા મળી કાર્ય કરવું. અન્યોન્ય હિસ્સેદારી કરવી.

સ્રોત હિસ્સેદારીનું એક મહત્તવપૂર્ણ પાસું એ છે કે સ્રોતહિસ્સેદારીની કાર્યરીતિ સમાનતાના ખ્યાલ પર આધારિત છે. અર્થાત્ ગ્રંથાલયોએ ફક્ત બીજાં ગ્રંથાલયોમાંથી સ્રોતો પ્રાપ્ત કરવા માટે પોતાના ગ્રંથાલયોમાંથી કશુંક આપવા માટે તૈયાર રહેવું જોઈએ પછી ભલે તે સ્રોતો અલ્પપ્રમાણમાં કેમ ન હોય. આવી વ્યવસ્થાને સરળ બનાવવા માટે બધા ગ્રંથાલયોને, એ જાણકારી હોવી જોઈએ કે સભ્ય ગ્રંથાલયોમાંથી પ્રત્યેકની પાસે શું છે અને કયા કયા સ્રોતોને ભવિષ્યમાં તેઓ સંગ્રહિત કરશે.

વળી, નેટવર્કિંગ (ગૂંથણી) (Networking) ના ખ્યાલથી માહિતીસ્રોતોમાં હિસ્સેદારી પણ વધવા પામી છે. પોતાની કેટલીક સેવાઓ નેટવર્કિંગ એટલે બીજાં ગ્રંથાલયમાંથી પોતાના કામની માહિતી પ્રાપ્ત કરવાની યોગ્યતાના આધાર પર ચાલવું. 1880અને 1980ના દસકામાં દૂર સંદેશાવ્યવહાર નેટવર્કના ઉપયોગની સાથે સ્રોતહિસ્સેદારીને વધારે ક્ષમતાની સાથે ચલાવવાની શક્તિ વિકાસ પામી છે.

પ્રસ્તુત એકમમાં સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીની વિભાવના વ્યાખ્યા, સ્તર, ક્ષેત્રો સાથે કેટલાંક વૈયક્તિક અભ્યાસો (Case Studies)ની ચર્ચા કરવામાં આવી છે.

14.2 સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી – વિભાવના

ગ્રંથાલયવિજ્ઞાન એ વિકસતું વિજ્ઞાન છે માહિતી પ્રૌદ્યોગિકીના વિકાસ સાથે ગ્રંથાલય વિધિવિદ્યાઓ અને સેવાઓમાં નિતનવીન ઉમેરણ થતું રહે છે.પૂર્વે પ્રસ્થાપિત થયેલ ગ્રંથાલયસેવાઓ પણ પરિવર્તન પામી તેની વ્યાપકતા અને ગહનતામાં વધારો કરી નવીન ફ્લેવર ધારણ કરતી રહે

છે. તો ક્યારેક નવીન ઓપ પામેલ ગ્રંથાલય સેવાઓ નવીન નામાભિધાન પણ પામે છે.

'ગ્રથાલય સહકાર' પદ પણ નવીન નામાકરણ સાથે આજે 'ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી'(Resource Sharing of Library Materials) તરીકે ઓળખાય છે.ગ્રંથાલય સહકારમાં આપણે બહુ ચોક્કસ રીતે કહી શકતાં નથી કે કયા કયા વિશિષ્ટ વિસ્તારોમાં ગ્રંથાલય સહકાર કેળવી શકાય કે આવશ્યક બનાવી શકાય જયારે સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી વધુ વ્યાપક અને ગહન વિભાવના છે. તેમાં ગ્રંથાલયની તમામ સાધનસામગ્રી,વિધિવિદ્યાઓ,કાર્યક્રમો અને સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે.

'ગ્રંથાલય સ્રોસામગ્રીની હિસ્સેદારી' શબ્દસમૂહના 'સ્રોત' પદનો અર્થ અત્યંત વ્યાપક સ્વરૂપે કરવામાં આવે છે. સ્રોત (Resources) પદ વસ્તુ (Things), વ્યક્તિ (Persons), અને પદ્ધતિ કે ક્રિયાપ્રક્રિયા (Action)ને આવરી લે છે. જયારે હિસ્સેદારી (Sharings)નો સુચિતાર્થ એ છે કે બીજાંને લાભાર્થે વહેંચણી કરવી. ફરજ અને અધિકારની રૂએ પોતાનામાંથી ભાગ આપવો કે ફાળો આપવો. સ્રોતહિસ્સેદારી (Resource Sharings) એ સંયુક્ત પદોનો ભાવાર્થ એ છે કે સંભવે એવી હિસ્સેદારી કે ભાગીદારીની રચના કરવી કે જેમાં દરેક સભ્ય અન્ય સભ્યને કંઈક ફાળો આપવા ઉપયોગી બની રહે તેમજ દરેક સભ્યની તેમ કરવા માટે ઈચ્છા હોય અને અન્ય સભ્યની જરૂરિયાતની પૂરતી કરવા એ સક્ષમ હોય.

ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીનો અર્થ છે કોઈ એક ચોક્કસ વિસ્તારમાં સ્થિત કે વિશિષ્ટ વિષય ક્ષેત્રે સમાનતા ધરાવતાં કે કોઈ વિશિષ્ટ લાક્ષણિક ધરાવતા ગ્રંથાલયો ભેગા મળી પોતાના સ્રોતો અને સેવાઓને પરસ્પર સાંકળી લઇ અન્યોન્યની વિધિવિદ્યાઓ અને ગ્રંથાલયસેવાઓને એ રીતે સહાયક બને કે જેથી પૂર્ણ ગ્રંથાલય સેવાઓને આકાર આપવાનું સહજ બની રહે. સાથે જ કોઈ વિશેષ ગ્રંથાલયનો વાચક વિશ્વવાચક બની રહે.

ગ્રંથાલય સહકાર કે ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીની વિભાવના તેના પ્રારંભિક તબક્કે કોઈ એક જ પ્રકારના ગ્રંથાલયો વચ્ચે મર્યાદિત હતી કે એ માટેની વિચારણા કરવામાં આવતી હતી આજે એવું નથી. ગ્રંથાલયોના પ્રકારની મર્યાદાવિહીન ગ્રંથાલય સ્રોતોની હિસ્સેદારીના ખ્યાલો વાસ્તવિક સ્વરૂપ ધારણ કરતા જાય છે.

પ્રકાશન અને માહિતીના વિરાટ બનતા જતા ખડકલા,સ્વરૂપ, ભાષા અને વિષય વૈવિધ્ય, પ્રકાશનોની વધતી જતી કિમંત, પ્રસ્તુતિકરણ ખર્ચ, નાણાંકીય મર્યાદાઓ, માહિતી પ્રદુષણ તેમજ આધુનિક સેવાઓનું વધતું જતું મૂલ્ય વગેરે કારણે પણ હવે ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની ભાગીદારી અનિવાર્ય બની છે. અસરકારક અને સર્વાંગ સંપૂર્ણ ગ્રંથાલયસેવાના સપનાને સાકાર કરવા તે એક મહત્તવનું ઉપકરણ છે.

14.2.1 પરિભાષા (Definition) :

એન્સાયક્લોપીડિયા ઓફ લાઈબ્રેરી એન્ડ ઇન્ફર્મેશન સાયન્સ (એલન કેન્ટ અને બીજાઓ દ્વારા સંપાદિત) માં ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીની વ્યાખ્યા આ પ્રમાણે આપવામાં આવી છે.

'ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીમાં હિસ્સેદારી એટલે કામ કરવાની એવી પદ્ધતિ જે થકી અનેક ગ્રંથાલયો વધારે સકારાત્મકરૂપે ભાગીદારી કરી શકે. સ્રોતસામગ્રીની ભાગીદારી પરસ્પરની આવશ્યકતા હોય છે. આવી ભાગીદારીમાં જોડાતા દરેક ગ્રંથાલય અન્ય ગ્રંથાલયોને કોઈને કોઈ સહકાર ઉપલબ્ધ કરાવે છે. સ્રોતપદનો ઉપયોગ ગ્રંથાલયના બધા જ સાધનો, કાર્યો, સેવાઓ, અને વ્યવસાયિક તથા બિનવ્યવસાયિક કર્મચારીઓ માટે કરવામાં આવે છે. આમ, સ્રોતમાં દરેક વસ્તુ,વ્યક્તિ અને કાર્યનો સમાવેશ થાય છે. જે જરૂરિયાત સમયે મદદ માટે અન્યોન્ય દ્વારા માંગવામાં આવે છે, અને અન્યોન્યને પૂરી પાડવામાં આવે છે.

આમ, ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીમા 'સહઉપયોગિતા' ની ભાવના રહેલી છે. જેનો ભાવાર્થ છે પોતાના સ્રોતોને બીજાના લાભાર્થે ઉપલબ્ધ કરાવવા કે પરસ્પરના લાભ માટેની ભાગીદારી.

ગ્રંથાલય સહકાર કરતા ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીનો વ્યાપ ખૂબ જ વિસ્તૃત છે. સાથે જ જે તે વૈયક્તિક ગ્રંથાલયના અસ્તિત્વને જાળવી રાખી, તેના ઉપયોગકર્તાઓ માટે હિસ્સેદારીમાં જોડાયેલાં તમામ ગ્રંથાલયોના દ્વાર ખોલી આપે છે.

14.2.2 ઉદ્દેશ (Objective) :

ગ્રંથાલય સ્રોત સામગ્રીમાં હિસ્સેદારીનો પાયાનો ઉદ્દેશ એ છે કે ગ્રંથાલય ગૂંથણીમાં સમાવિષ્ટ કે હિસ્સેદારીમાં સંકળાયેલ નાનામાં નાનું ગ્રંથાલય પણ સર્વમાહિતી સંપન્ન, સર્વગ્રંથાલયસેવા સંપન્ન અને સર્વસક્ષમ બની રહે. સાથે જ વૈયક્તિક ગ્રંથાલય કોઈ એક વિષય કે પેટાવિષય સાથે અન્ય ગ્રંથાલયોને ઉપયોગી બની શકે.

બીજું, કોઈપણ ગ્રંથાલયના કોઈપણ ઉપયોગકર્તાની માંગ સામૂહિક પ્રયત્ન દ્વારા સંતોષવી. ડૉ.રંગનાથન પ્રણિત ગ્રંથાલય વિજ્ઞાનના દ્વિતીય સૂત્ર 'દરેક વાચકને તેની માહિતી મળે' નો ગર્ભિતાર્થ સાર્થક કરવો.

અત્રે એ યાદ રાખવું ઘટે કે ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી એકમાર્ગી નહિ પરંતુ બહુમાંર્ગી છે. કોઈ એક ગ્રંથાલયના ઉપયોગકર્તાને તમામ ગ્રંથાલયોનો ઉપયોગકર્તા બનાવવા, તમામ ગ્રંથાલયસેવા છેવડાના ગ્રંથાલય સુધી વિસ્તારવી અને ગ્રંથાલય ક્ષેત્રે સૌનો સાથ સૌનો વિકાસની ભાવના રચવી એ ગ્રંથાલય સ્રોત સામગ્રીની હિસ્સેદારીનો આદર્શ છે.

કેટલાક અન્ય ઉદ્દેશો :

- સામૂહિક રીતે આવશ્યક એવું તમામ સાહિત્ય વસાવવું.
- સંપૂર્ણ ખર્ચમાં ઘટાડો કરવો.
- અવાંચ્છનીય માહિતીસ્રોતોનું પુનરાવર્તન ટાળવું.
- માહિતીસ્રોતોના જાળવણી ખર્ચમાં ઘટાડો કરવો.
- ઉપભોક્તાઓની બૃહદ શ્રેણી માટે માહિતી સ્રોતોના સંપર્કની વ્યવસ્થા કરવી.
- સંગ્રહ વિકાસમાં કોઈ એક વિષયને કોઈ એક ગ્રંથાલયમાં પ્રાધાન્ય આપી સંગ્રહ વિકાસ કરવો અને એ રીતે તમામ વિષયોમાં સંગ્રહ વિકાસ કરવો.
- અન્ય ગ્રંથાલયો સાથે સહકારની ભાવના કેળવવી અને પરસ્પર મદદરૂપ થવા પ્રયત્નશીલ બનવું.
- સામૂહિક રીતે પ્રલેખન અને માહિતીસેવા ઉપલબ્ધ બનાવવી.

14.3 ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીમાં સંમતિ અને કરાર

આજે કેટલાંક ગ્રંથાલયો ગ્રંથાલયસ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીમાં અનૌપચારિક રીતે ભાગ લઈ રહ્યા છે. પણ તે માત્ર અંગત સંબંધો પર જ આધારિત છે. તેના માટે કોઈ સર્વસ્વીકૃતિ નિયમો જોવા મળતા નથી. વળી, કેટલાંક ગ્રંથાલયો પરસ્પર લવાજમ કે ફી લઈ સંસ્થાગત સભ્યપદ આપે છે. પરંતુ તે માત્ર આંતર ગ્રંથાલય ઉધ્ધરણ, ઉદાહરણ પૂરતું જ મર્યાદિત હોય છે. અલબત્ત, આંતર ગ્રંથાલય ઉદાહરણ માટેના કોઈ નીતિનિયમો નથી.

સામાન્યતઃ દરેક ગ્રંથાલયમાં ગ્રંથસંગ્રહને બે વિભાગોમાં વિભાજીત કરવામાં આવે છે. એક દેય વિભાગ અને બીજો અદેય વિભાગ સામયિક વિભાગમાં પણ કેટલાંક લોકપ્રિય સામયિકો મંગાવવામાં આવતાં હોય છે જેનો ઉપયોગકર્તાઓ સતત ઉપયોગ કરતાં હોય છે. અદેય વિભાગના

ગ્રંથો તથા આ પ્રકારના સામયિકો સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીના ક્ષેત્રમાં આવતાં નથી.

ગ્રંથાલયો વચ્ચે સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી માટે અંગત સંબંધોના બદલે ચોક્કસ સંમતિ કરાર હોવો આવશ્યક છે. સંમતિ કરારમાં આમ કરવાનું આવશ્યક છે. સંમતિ કરારમાં આ સાથે જણાવેલ કેટલાક મુદ્દાઓનો સમાવેશ કરવો આવશ્યક છે. વળી, સંમતિ કરાર લેખિત સ્વરૂપમાં હોય તે પણ જરૂરી છે.

14.3.1 સંપતિ માટે કરાર (Agreement) :

- સહઉપયોગિતા માટેના સાહિત્યનો પ્રકાર
- વૈયક્તિક અને સામૂહિક રીતે કરાર અનુસાર સંગ્રહ વિકાસ કરવો
- આંતર ગ્રંથાલય ઉધ્ધરણ માટેની સમય મર્યાદા, નાવીન્યકરણની પ્રક્રિયા, આપ–લે દરમિયાન ખોવાઈ ગયેલ સામગ્રી માટે કિંમત વસુલવી વગેરે
- સંદર્ભ સૂચિ તૈયાર કરવી
- સહકારી વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ કરવું.
- ગ્રંથાત્મક નિયંત્રણ માટે એકરૂપતા અને માનકીકરણ થઈ શકે.

14.4 ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી – સ્તર

ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીની સફળતા માટે ગ્રંથાલયનું ભૌગોલિક સ્તર લક્ષમાં રાખવાનું આવશ્યક છે. અર્થાત્ ગ્રંથાલય ગૂંથણી (Network) માટે તે આવશ્યક છે. વળી, એ પણ ધ્યાનમાં રાખવાનું આવશ્યક છે સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી એ કામચલાઉ નહિ પણ લાંબાગાળાની કે કાયમી વ્યવસ્થા છે.

સૌ પ્રથમ તો એ લક્ષમાં રાખવું જોઈએ કે વિભિન્ન ગ્રંથાલયો ભૌગોલિક દૃષ્ટિએ દૂર દૂર આવેલાં છે. માત્ર એટલું જ નહિ સમાન ભૂમિકાએ સેવા આપતાં ગ્રંથાલયોની પણ સહજ ભૌગોલિક દૂરત્વ એ પણ લાક્ષણિકતા રહી છે માટે જ ગ્રંથાલય ગૂંથણીના પ્રથમ તબક્કે ભૌગોલિક સ્તર નક્કી કરવાનું આવશ્યક છે. જે નીચે મુજબ હોઈ શકે.

14.4.1 આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તર :

પરાવલંબન એ વર્તમાનયુગની લાક્ષણિકતા રહી છે. વિશ્વના તમામ રાષ્ટ્રો એક યા બીજી જરૂરિયાતના સંદર્ભે અન્યોન્ય પર આધારિત છે. ગ્રંથાલયજગત પણ તેમાંથી બાકાત ન હોઈ શકે તે સ્વાભાવિક છે.

ગ્રંથાલયસેવાઓ, પ્રલેખનસેવા અને માહિતીસેવામાં પલોથતાં આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તરે સ્રોતસામગ્રીમાં હિસ્સેદારી સહજ બની છે. જે માટે યુનેસ્કો અને ઈફ્લાનું પ્રોત્સાહન પણ વિશેષ કારણભૂત બન્યાં છે. AGRIS, EARNET, ICSU વગેરે તેના ઉદાહરણો છે.

14.4.2 રાષ્ટ્રીય સ્તર :

વિશ્વના તમામ દેશોમાં આજે રાષ્ટ્રીય સ્તરની સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી જોવા મળે છે. વિજ્ઞાન અને પ્રૌદ્યોગિકીના ક્ષેત્રે આ વિભાવના વિશેષ જોવા મળે છે.

NISSAT, INFLIBNET વગેરે તેના ઉદાહરણ છે.

14.4.3 વિભાગીય સ્તર :

આંતરરાષ્ટ્રીય અને રાષ્ટ્રીય સ્તરે હિસ્સેદારી કરવામાં ક્યારેક વિસ્તાર, ભાષા વગેરે જેવી બાબતો અવરોધ બને છે. પરિણામતઃ ગ્રેટ બ્રિટનમાં વિભાગીય સ્તર હિસ્સેદારીનો વિચાર રજૂ થયો. આજે અનેક જગ્યાએ વિભાગીય સ્તરની હિસ્સેદારી જોવા મળે છે.

14.4.4 સ્થાનિક સ્તર :

સ્થાનિક કક્ષાએ ગ્રંથાલયો એક યા બીજા સ્વરૂપમાં અને જાણે–અજાણે સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીમાં ભાગ લેતાં હોય છે. જો કે હવે તેને વ્યવસ્થિત સ્વરૂપ મળ્યું છે. DELNET, CALIBNET, ADINET વગેરે તેના ઉદાહરણો છે.

14.4.5 ગ્રંથાલયોના પ્રકાર :

સામાન્યત ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીની વાત કરવામાં આવે ત્યારે, કોઈ એક જ પ્રકારના ગ્રંથાલયોને કેન્દ્રમાં રાખવામાં આવે છે. જેમ કે વિશ્વવિદ્યાલયોના ગ્રંથાલયો વગેરે.

આજે ગ્રંથાલયસેવા અને માહિતી સેવા ક્ષેત્રે તથા સંગ્રહ વિકાસની દૃષ્ટિએ ગ્રંથાલયો એકબીજાંના ક્ષેત્રમાં પ્રવેશતા જોવા મળે છે. વળી, કેટલીક સેવાઓ તો તમામ પ્રકારના ગ્રંથાલયોમાં સામાન્ય જ હોય છે. આ સંજોગોમાં ઉદાહરણરૂપે સાર્વજનિક અને શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયો વચ્ચે પણ હિસ્સેદારી સંભવી શકે.

14.5 ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી – ક્ષેત્રો

ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીનો એક મહત્તવનો હેતુ રાષ્ટ્રના તમામ ગ્રંથાલયોની સંપતિમાં/સ્રોતોમાં વધારો કરવાનો તથા વૈવિધ્યતા સાથે જ્ઞાનક્ષેત્રની તમામ વિદ્યાશાખાઓને સર્વાંગ સંપૂર્ણ બનાવી, સમાજની વૈવિધ્યભરી માંગને સુચારુ રૂપે સંતોષવાનો છે.

સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીની વિભાવનાએ સંકળાયેલ તમામ ગ્રંથાલયો સામૂહિક સ્વરૂપે એક એકમ બને છે. તેમાં જોડાયેલ ગ્રંથાલય એક આગવું સ્વતંત્ર એકમ હોવાની સાથે, વિભાજિત એકમનું એક અંગ પણ બની રહે છે.

ગ્રંથાલય સામગ્રીની હિસ્સેદારીના મહત્તવના ક્ષેત્રો નીચે મુજબ છે.

- ગ્રંથપ્રાપ્તિ
- પ્રસ્તુતિકરણ
  - o વર્ગીકરણ
  - o સૂચિકરણ
- ગ્રંથભંડાર
- ગ્રંથવિનિમય
- વાચન સામગ્રીની દુરસ્તી અને સાચવણી
- આંતર ગ્રંથાલય ઉધ્ધરણ
- આંતર ગ્રંથાલય સભ્યપદ ચિટિકા
- સંદર્ભસેવા
- પ્રલેખન અને માહિતીસેવા
- પ્રચાર
- વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિ
- વૈયક્તિક સેવા
- ગ્રંથાલય પ્રશિક્ષણ
- ઉપભોક્તાઓને શિક્ષણ

જેની વિગતે ચર્ચા નીચે મુજબ છે.

- **ગ્રંથપ્રાપ્તિ :**

ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીએ ગ્રંથ પ્રાપ્તિનો સામાન્ય અર્થ થાય છે કોઈ એક વિસ્તારમાં સમાન ભૂમિકા અદા કરતા ગ્રંથાલયોની ગ્રંથ પ્રાપ્તિનું સુનિયોજિત આયોજન. જે અન્વયે વિભિન્ન વિષય વહેંચણી સાથે જે તે ગ્રંથાલયમાં તદ્દ અનુસાર આવશ્યક એવી તમામ વાચનસામગ્રી વસાવે. આમ કરવાથી સામૂહિક રીતે તમામ ગ્રંથાલયો તમામ પ્રકાશન સાથે સમૃદ્ધ બની રહેશે.

અલબત્ત, આ યોજનાનો આશય 'વિષય ગ્રંથાલયો' રચવાનો નથી જ, દરેક ગ્રંથાલયે પોતાની સ્થાનિક જરૂરિયાતના સંદર્ભે આવશ્યક વાચનસામગ્રી તો વસાવવાની રહે જ છે. આ માટે દરેક ગ્રંથાલયે સામુહિક અંદાજપત્રને સમાંતરિત રહી ફાળવેલ વિષયે માટે પોતાના અંદાજપત્રમાં વિશેષ જોગવાઈ કરવાની રહે.

આ માટેના ઉદાહરણ તે ''ફાર્મિંગટન પ્લાન'', 'પ્રોગ્રામ ઓફ ધ જર્મન રિસર્ચ એસોસિયેશન', 'પબ્લિક લાઈબ્રેરી લો 480' વગેરે છે.

ભારતમાં ઈન્સડોક અને નિસાતના પ્રયત્ને કેટલીક યોજનાનું અમલીકરણ પણ કરવામાં આવ્યું છે.

- **પ્રસ્તુતિકરણ :**

સામાન્યતઃ એક જ પ્રકારના ગ્રંથાલયોમાં 70 થી 80 ટકા વાચનસામગ્રી સમાન જ જોવા મળે છે આ તમામ વાચનસામગ્રીનું પ્રસ્તુતિકરણ અર્થાત્ વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ કાર્ય માટે સામૂહિક રીતે વિચારતા સમય,શક્તિ,નાણાં અને માનવશ્રમનો માત્ર વ્યય જ થાય છે.

જો તમામ વાચનસામગ્રીનું પ્રસ્તુતિકરણ એક જ જગાએ કરવામાં આવે તો ઉપર્યુક્ત તમામ બાબતોમાં પુનરાવર્તન અટકાવી શકાય છે, સાથે જ તમામ ગ્રંથાલયોમાં પ્રસ્તુતિકરણ ક્ષેત્રે એકરૂપતા અને એકસૂત્રતા મેળવી શકાય છે. જો કે આ માટેનો સરળ ઉપાય તે પૂર્વપ્રકાશન વર્ગીકરણ અને સૂચિકરણ છે.

વળી, વિશેષ કરીને ગ્રંથપરિક્રમણ પ્રણાલીમાં એકરૂપતા અપનાવવામાં આવે તો આંતર ગ્રંથાલય સભ્યપદ ચિટિકાની યોજના અમલમાં લાવવી સરળ બને છે.

- **ગ્રંથભંડાર :**

સામાન્યતઃ ગ્રંથાલયમાં વસાવવામાં આવતા બધાજ ગ્રંથોનો ઉપયોગ થશે જ તેવી ભાવના સાથે ગ્રંથસંગ્રહનો વિકાસ કરવામાં આવે છે. છતાંય બધા જ ગ્રંથોનો ઉપયોગ થાય છે એવું જોવા મળતું નથી. કેટલાંક ગ્રંથોનો સતત ઉપયોગ થાય છે, કેટલાંકનો જૂજ તો કેટલાંક ગ્રંથોનો ક્યારેય ઉપયોગ થતો નથી. તેવાં ગ્રંથોનું પ્રમાણ લગભગ 10 ટકા જેટલું હોય છે. વળી, કેટલાંક ગ્રંથો માહિતી મૂલ્યની દૃષ્ટિએ સમય જતા શૂન્ય બની જાય છે.

આ પ્રકારના ગ્રંથો માટે સામુહિક રીતે એક અલગ ગ્રંથભંડારની રચના કરવામાં આવે તો તેવા ગ્રંથો તેમાં થાપણ સ્વરૂપ મૂકતાં દરેક ગ્રંથાલયમાં જગાનો પ્રશ્ન થોડોક હળવો બનાવી શકાય.

ગુજરાતના મહેસાણામાં આવેલ 'રિપોઝીટરી બુક સેન્ટર' તેનું ઉત્તમ ઉદાહરણ છે.

- **ગ્રંથવિનિમય :**

બેવડાતી વાચનસામગ્રી એ ગ્રંથાલય માત્રની સામાન્ય સમસ્યા છે. વિશેષ કરીને સામયિક પ્રકાશનના અંકો. બેવડાતી, આ વાચનસામગ્રી પરસ્પર સંમતિ કેળવી તેનો વિનિમય કરવામાં આવે તો ગ્રંથાલયો તે સામે ખૂટતા અંકો તથા ગ્રંથો મેળવી શકે.

- **વાચનસામગ્રીની દૂરસ્તી અને સાચવણી :**

ગ્રંથાલયમાં ગ્રંથો–સામયિકોનું બાંધણી કરાવવાનું કામ સતત ચાલતું જ રહે છે. સહકારી ધોરણે બાઈન્ડરી ઊભી કરવામાં આવે તો બાંધણીમાં એકરૂપતાની સાથે ચોક્કસતા મેળવી શકાય.

- **આંતર ગ્રંથાલય ઉધ્ધરણ :**

આંતર ગ્રંથાલય ઉધ્ધરણ એટલે ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાઓને તેમની ઇચ્છિત વાચનસામગ્રી, જો પોતાના ગ્રંથાલયમાં ઉપલબ્ધ ન હોય તો બીજા ગ્રંથાલયમાંથી મંગાવી આપવી. આ સેવા પ્રક્રિયાથી ગ્રંથાલય માત્રનો ગ્રંથભંડાર અત્યંત વિશાળ બની રહે છે, સાથે જ ઉપભોક્તાઓ પક્ષે બધાજ ગ્રંથાલયો માટે પોતીકો ભાવ જન્મે છે.

- **આંતર ગ્રંથાલય સભ્યપદ ચિટિકા :**

કોઈ એક ગ્રંથાલયનું સક્રિય સભ્યપદ મેળવી સાથી ગ્રંથાલયોના પણ અધિકૃત ઉપયોગકર્તા બનવાની સુવિધાને આંતર ગ્રંથાલય સભ્યપદ ચિટિકા સેવા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. અલબત્ત, વ્યવસ્થાકીય દૃષ્ટિએ આ સેવા થોડીક જટિલ છે પરંતુ કમ્પ્યૂટર ટેક્નોલોજીનો ઉપયોગ કરવામાં આવે તો તે સરળ બની રહે છે.

- **સંદર્ભસેવા :**

ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રી હિસ્સેદારી અન્વયે સંદર્ભસેવા પણ સામૂહિક રીતે શક્ય બનાવી શકાય છે ઉપયોગકર્તા કોઈપણ માહિતી પૃચ્છાનું સમાધાન સરળ રીતે કરી શકાય છે. આ માટે દરેક ગ્રંથાલયે નિર્દેશી કેન્દ્ર તરીકેની ભૂમિકા ભજવવાની રહે છે.

- **પ્રલેખન અને માહીતિસેવા :**

પ્રલેખન અને માહિતીસેવામાં નિર્દેશીકરણ, સારાંશીકરણ, અનુવાદસેવા, પ્રતિનિર્માણ સેવા વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. અત્યંત ટાંચા સાધનો વડે આ સેવાઓની પૂર્તિ કરવાનું તમામ ગ્રંથાલયો માટે સહજ અને સરળ નથી.

આ સેવાઓ પોતાના ગ્રંથાલયમાં ઊભી કરવાને બદલે, જો તે સેવાઓ આપતાં મોટા ગ્રંથાલયો સાથે કે, તે માટેના વિશિષ્ટ કેન્દ્ર સાથે હિસ્સેદારી કેળવી, નહિવત ખર્ચ સાથે આ સેવા પણ ઉપલબ્ધ બનાવી શકાય.

- **પ્રચાર :**

કોઈપણ વસ્તુ કે સેવાનું મહત્ત્વ, ઉપયોગિતા અને ઉત્તમ ઉત્પાદન / ઉપજ માટે પ્રચાર આવશ્યક છે પ્રચારને કારણે ગ્રંથાલય અને ગ્રંથાલયસેવા પ્રચલિત બને છે. સમૂહ માધ્યમો સાથેનો સહકાર પ્રચારને વધુ અસરકારક અને વ્યાપક બનાવે છે.

- **વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિ :**

વધુમાં વધુ લોકો, વધુમાં વધુ વાચનસામગ્રીનો, વધુમાં વધુ સમય માટે ઉપયોગ કરે તે માટે ગ્રંથ, ગ્રંથાલય અને ગ્રંથાલયસેવાને કેન્દ્રમાં રાખી કરવામાં આવતી પ્રોત્સાહક અને પ્રેરક પ્રવૃત્તિને વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિ કહેવામાં આવે છે. જો સામૂહિક રીતે આ પ્રવૃત્તિ યોજવામાં આવે તો ઓછી ખર્ચાફ્ર તો બને જ છે, સાથોસાથ તમામ ગ્રંથાલયો માટે પણ લાભદાયી નીવડે છે.

- **વૈયક્તિકસેવા :**

જ્યારે પરસ્પર સંકળાયેલ સાથી ગ્રંથાલયને એવી પ્રતીતિ થાય કે કોઈ વિશેષ કાર્ય, પ્રવૃત્તિ કે સેવા માટે તેની પાસે પૂરતા પ્રમાણમાં કે યોગ્ય કર્મચારી નથી, ત્યારે તે બીજા ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓની સહાયતા મેળવે, તેને વૈયક્તિક સેવાઓમાં સહકારી વિનિમય કહેવાય.

વળી,સહકારી રીતે જુદાં જુદાં ગ્રંથાલયોના કર્મચારીઓમાં વ્યવસાયિક કૌટુંબિક ભાવના ઉત્પન કરી, પરસ્પરના પ્રશ્નોને સમજવાની ભૂમિકા પણ પૂરી પાડશે.

- **ગ્રંથાલય પ્રશિક્ષણ :**

વાચકમાત્ર ગ્રંથાલય અને ગ્રંથાલય સેવાઓને યોગ્ય ઉપયોગ કરે તે માટે, વાચકોને પ્રશિક્ષણ આપવાની જેટલી જરૂર છે તેટલી જ જરૂરિયાત ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓને પણ છે.

વર્ગખંડમાં મેળવેલ શિક્ષણ અને વ્યવસાયિક ક્ષેત્રે અનુભવાતાં પ્રશ્નો અને તેના સમાધાન માટેના ઉપાયો વચ્ચે ક્યારેક સારું એવું અંતર જોવા મળે છે વળી, શિક્ષણ અને પ્રત્યક્ષ કાર્ય વચ્ચેના સમયગાળા દરમિયાન ગ્રંથાલયસેવાની વિભાવનાઓમાં પણ પરિવર્તન આવતું રહે છે. માહિતી ટેકનોલોજી સાથે નવી નવી ગ્રંથાલય સેવાઓ ઉમેરાતી રહે છે, કે પરિવર્તન પામતી રહે છે જે અંગેની માહિતી, અનુભવ કર્મચારીઓને મળતી રહે તે આવશ્યક છે.

સામૂહિક ધોરણે ગ્રંથાલયના કર્મચારીઓને પ્રશિક્ષણ આપવામાં આવે તો, તેનાથી તમામ ગ્રંથાલયો લાભાન્વિત બને છે.

- **ઉપયોગકર્તાઓને પ્રશિક્ષણ :**

ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી અન્વયે કરવામાં આવતી પ્રક્રિયાઓ અને પ્રવૃત્તિઓનો એક આશય વાચકમાત્રને વિશ્વવાચક/વિશ્વ ઉપયોગકર્તા બનાવવો છે. જો ગ્રંથાલયના ઉપયોગકર્તાઓને સામૂહિક ધોરણે પ્રશિક્ષિત કરવામાં આવે તો સમગ્રતયા ગ્રંથાલય સેવાઓ વધુ ઉપયોગી બની રહેશે.

14.6 ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી ક્ષેત્રે ભારતમાં થયેલ વિકાસ (કેટલાંક વૈયક્તિક અભ્યાસો ()

પાશ્ચાત્ય દેશોમાં છેલ્લા સાત –આઠ દાયકા પૂર્વે ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીનું બિંદુ મૂકાયું. આજે તે યુવાવસ્થા પ્રાપ્ત કરી ચૂક્યું છે તેમજ તેના ફળદાયી પરિણામો પણ જોવા મળ્યાં છે.

ભારતમાં ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી અન્વયે ગૂંથણીની આવશ્યકતા 1980 દાયકામાં જણાઈ. ગ્રંથાલય અને માહિતીવિજ્ઞાન સંદર્ભે યોજના આયોગ દ્વારા ડૉ. એન શેષાગીરીની અધ્યક્ષતામાં એક કાર્ય જૂથ (વર્કિંગ ગ્રુપ) ની રચના કરવામાં આવી, કાર્ય જૂથની ભલામણ અનુસાર સાતમી પંચવર્ષીય યોજના (1985–88) માં ગ્રંથાલય પદ્ધતિઓને પરસ્પર જોડવાની ભલામણ કરવામાં આવી.

1985 માં નિસાત (NISAAT)અને સી.આઈ.એસ.ડી (CISD) ના સયુંકત ઉપક્રમે કલકત્તામાં Science and Technology ગ્રંથાલય સ્થાપવા અને શહેરના ગ્રંથાલયોમાં ઓટોમેશનને પ્રોત્સાહન આપવાની ભલામણ કરવામાં આવી. નિસાત દ્વારા CMC LTD ને કલકતા ગ્રંથાલય નેટવર્ક Calcutta Library Network અહેવાલ તૈયાર કરવાનું કાર્ય સોંપવામાં આવ્યું, અહેવાલ 1989માં પ્રકાશિત થયો અને CALIBNET અસ્તિત્વમાં આવ્યું,

14.6.1 કેલીબનેટ (CALIBNET) :

પ્રારંભિક તબક્કામાં કેલીબનેટ 40 ગ્રંથાલયોનું નેટવર્ક બનાવવાનું અને ઇનગ્રેસ (INGRESS) 502 ઉપર આધારિત સોફ્ટવેર પેકેજ મૈત્રી ને વિકસાવવાનું હતું, તેમજ સિડી રોમ ડેટાબેઝ (CD – Rom Data Base) સંશોધન સગવડ આપી રહેલ છે. કેલીબનેટનું પૂરું નામ કલકત્તા લાઇબ્રેરી નેટવર્ક છે.

14.6.2 ડેલનેટ (DELNET) :

ડેલનેટ (દિલ્હી લાઇબ્રેરી નેટવર્ક/ઇન્ડિયા ઇન્ટરનેશનલ સેન્ટર નવી દિલ્હી) ની એક યોજના તરીકે નિસાતની નાણાકીય સહાયથી પ્રારંભ કરવામાં આવેલ છે. આ નાણાકીય સહાય 1988 થી

1992 સુધી મળી હતી. ડેલનેટ 1992માં નોંધાયેલ સંસ્થા બની.

આ નેટવર્ક ની મુખ્ય વિશેષતાઓ આ મુજબ છે :

1. ડેલનેટમાં 67 સંસ્થાકીય ગ્રંથાલયો સભ્ય તરીકે ભાગ લઈ રહ્યાં છે.
2. સભ્ય ગ્રંથાલયમાં સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીને પ્રોત્સાહન આપવા ડેલનેટ નીચે મુજબની બાબતોની રચના કરી છે :

(ક) સભ્ય ગ્રંથાલયમાં ઉપલબ્ધ પુસ્તકોની કમ્પ્યૂટર દ્વારા વાંચી શકાય તેવી સૂચિ (1068 લાખ અભિલેખ) (Records)

(ખ) સામયિકોની સંઘસૂચિ (116 ગ્રંથાલય)

1. વૈજ્ઞાનિક અને ટેકનિકલ સામયિકોની સંઘસૂચિ (7811 અભિલેખ)
2. સમાજ વિજ્ઞાનના સામયિકોની સંઘસૂચિ (6919 અભિલેખ)
3. માનવીય વિદ્યાના સામયિકોની સંઘસૂચિ (1178 અભિલેખ)

(ગ) વિશેષજ્ઞોના ડેટાબેઝ (1400 વિશેષજ્ઞો)

(ઘ) સમાચારપત્રો અને સામયિકો પ્રસિદ્ધ થયેલાં લેખોનો ડેટાબેઝ (50,000 અભિલેખ)

(ङ) સામયિકોની સંઘસૂચિ (2391 અભિલેખ)

(ચ) ભાષા વિષયક પ્રકાશનોનો ડેટાબેઝ

3. બેસિસ પ્લસ (Basis Plus) ઉપર આધારિત નેટવર્કિંગ સોફ્ટવેર, ડેલ્સિસ (Delsis) જે ગ્રંથાત્મક અને પૂર્ણ રીતે વાંચી શકાય તેવા લેખો, અભિલેખો સમાવી શકે છે અને તેનો ઉપયોગ તથા પુનઃ પ્રાપ્ત કરી શકે છે. જેનો ડેલનેટ દ્વારા વિકાસ કરવામાં આવ્યો છે.
4. ઇન્ટરનેટ સંપર્ક અને ઈ—મેલ સગવડ તેના સભ્યો માટે ઉપલબ્ધ બનાવવામાં આવેલ છે. સાથે સાથે ડેલનેટ દ્વારા પોતાનું હોમપેજ (Home Page) બનાવવામાં આવેલ છે.સંપર્ક માટે Hyperlink http/www.nic અથવા http/www.incin/delnet દ્વારા થઈ શકે છે.
5. ડેલનેટ દ્વારા દાવો કરવામાં આવ્યો છે કે તેને ભૌતિક વિજ્ઞાન, વૈદિક વિજ્ઞાન અને કૃષિવિજ્ઞાનના ક્ષેત્રમાં વિદેશી સામયિકોના સંપાદનમાં એકત્રીકરણથી સહઉપયોગિતા દ્વારા રૂ. 1 કરોડની બચત કરી છે.
6. સભ્ય ગ્રંથાલયોના કર્મચારીઓ માટે ડેલનેટ દ્વારા તાલીમ કાર્યક્રમોનું આયોજન કરવામાં આવે છે. અને તેમનું આધુનિક તકનીકીના ઉપયોગને સમજવાની વ્યવસ્થા કરવામાં આવે છે.

એવું કહી શકાય કે ડેલનેટ દ્વારા કમ્પ્યૂટર આધારિત સ્રોતહિસ્સેદારીની કાર્યવિધિમાં ભારતમાં સર્વપ્રથમ ક્રિયાત્મક ગ્રંથાલય બનેલ છે. ડેલનેટ તેની કાર્યવિધિઓને ક્રમશઃ વધારવાનો પ્રયત્ન કરી રહ્યું છે. તેને પ્રતિષ્ઠા પ્રાપ્ત પ્રકાશકોનાં સહયોગમાં Books in Print : New Title ની એક ઓનલાઈન ડેટાબેઝ બનાવવાની યોજના પણ તૈયાર કરી છે.

14.6.3 ઇન્ફિલબનેટ (Inflibnet) :

ઇન્ફિલબનેટ કાર્યક્રમનો ખ્યાલ વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રાન્ટ કમિશનના તત્કાલીન અધ્યક્ષ પ્રોફેસર યશપાલ દ્વારા કરવામાં આવેલ એમનું માનવું હતું કે ઇન્ફિલબનેટની રચનાની ગ્રંથાલય અને માહિતી નેટવર્ક કમ્પ્યૂટર અને સંદેશાવ્યવહાર પ્રૌદ્યોગિકીનો વર્તમાન પરિસ્થિતિના સંદર્ભમાં, દેશ માટે અત્યંત અનિવાર્ય છે. કારણ કે આ પ્રકારના નેટવર્ક વિકસિત વિશ્વમાં ગ્રંથાલય અને માહિતીસેવાઓની વ્યવસ્થા પર ઘણી અસર ઉપજાવી રહેલ છે.

- **ઉદ્દેશો (Objective) :**

ઈન્ફિલબનેટના ઉદ્દેશો નીચે મુજબ છે. :

- ➢ એક એવું રાષ્ટ્રીય નેટવર્ક વિકસાવવું જે દેશના વિભિન્ન ગ્રંથાલયો અને માહિતીકેન્દ્રોને પરસ્પર જોડી શકે અને માહિતી સંચાલન સેવામાં નિપુણતાને સુધારી શકે.
- ➢ વિનિબંધ (Monograph) આંકડાકીય અને તાર્કિક ડેટાબેઝ પરત્વે વધારેને વધારે સંપર્ક સ્થાપિત કરાવવો, વિશેષ કરીને ડેટાબેઝનો સંપર્ક જે નિસાતના ક્ષેત્રીય માહિતીકેન્દ્રો અને યુજીસીના માહિતીકેન્દ્રો દ્વારા બનાવવામાં આવેલ હોય.
- ➢ માહિતીને ઓનલાઇન પ્રાપ્ત કરવા માટે પ્રવેશ માર્ગ (Gatway) સ્થાપિત કરવો.
- ➢ જે ગ્રંથાલયો પાસે જે તે વિષયક્ષેત્રોમાં પુસ્તકોનો વિશાળ સંગ્રહ છે. તેમના માહિતીસ્રોતનું વર્ણન કરીને લેખ વિતરણ સેવા આપવી.
- ➢ સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી દ્વારા માહિતીસ્રોતોનો સર્વોત્તમ ઉપયોગ સુનિશ્ચિત કરવો.
- ➢ સમાન માનાંકોનું અનુસરણ કરીને ગ્રંથાલય અને માહિતીકેન્દ્રો કાર્યો અને સેવાઓનું કમ્પ્યૂટરીકરણ કરવું.
- ➢ ઈલેક્ટ્રોનિક મેલ / બુલેટિન બોર્ડ (Electronic Mail / Bulletin Board),ફાઈલ હસ્તાંતર (File Transfer), કમ્પ્યૂટર આધારિત દ્રશ્ય /શ્રાવ્ય કોન્ફરંસિંગ વગેરે દ્વારા વૈજ્ઞાનિકો, પ્રૌધોગિકો સંશોધકો, સમાજશાસ્ત્રીઓ, શિક્ષણશાસ્ત્રીઓ, અધ્યાપકો અને વિદ્યાર્થીઓને વૈજ્ઞાનિક સંદેશાવ્યવહાર સુગમ બનાવવો.
- ➢ જ્યાં પુસ્તકો, વિનિબંધો, સમાચારપત્રો, સામયિકો અને અન્ય ગ્રંથેતર સામગ્રીઓને, તેમના સ્રોતોની જાણકારી મેળવી ઉપલબ્ધ હોય ત્યાંથી દેશભરમાં ફેલાયેલાં ઉપયોગકર્તાઓની પહોચના વિસ્તારમાં લાવવી અને તકનીકી તથા લેખોની સંઘસૂચિના માધ્યમથી તેમને ઉપલબ્ધ કરાવવી,
- ➢ દેશના દસ્તાવેજી કેન્દ્રો, ગ્રંથાલયો અને માહિતીકેન્દ્રો વચ્ચે સહકારને પ્રોત્સાહન આપવું, જેથી સુદ્રઢ સ્રોતકેન્દ્રો દ્વારા નબફ્ળા સ્રોત કેન્દ્રોનાં હિત માટે સ્રોતનું એકત્રીકરણ કરી શકાય
- ➢ ઈન્ફિલબનેટને સુદૃઢ બનાવવા માટે તેનું સંચાલન કરવા, તેને ગતિશીલ રાખવા સંપૂર્ણ ગુણાત્મક યુક્ત વ્યવસાયિક જનશક્તિનો વિકાસ કરવો, સાથે જ તકનીકી, કાર્યપદ્ધતિઓ, રીતો, હાર્ડવેર, સોફ્ટવેર તથા અન્ય સેવાઓમાં માનાંક અને સમાન નિર્દેશોને વિકસાવવા અને બધા ગ્રંથાલયો દ્વારા તેને વાસ્તવિક વ્યવહારમાં લેવા જેનાથી સ્રોતોનો મહત્તમ ઉપયોગ થઇ શકે.

- **ઈન્ફિલબનેટ સેવાઓ (Inflibnet Services) :**

ઈન્ફિલબનેટનું આયોજન અને ડિઝાઇન વધારે કાર્યો/ સેવા આપનાર નેટવર્ક તરીકે કરવામાં આવે છે. ઈન્ફિલબનેટ પાસે નીચે મુજબની સેવાઓ મેળવવાની અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે. :

- ✓ સૂચિ આધારિત સેવાઓ
- ✓ ડેટાબેઝ સેવા
- ✓ દસ્તાવેજ આપવાની સેવાઓ
- ✓ સંગ્રહવિકાસ
- ✓ સંદેશા વ્યવહાર આધારિત સેવાઓ

- **સૂચિ આધારિત સેવાઓ (Catalogue Based Services) :**

આ સેવાઓમાં પુસ્તકો, વિનિબંધો,ક્રમિક પ્રકાશનો /સામયિકો તેમજ ગ્રંથેતર સામગ્રીઓની

સહકારી સૂચિકરણ કરવાં અને સ્થળ શોધવા માટે સંપર્ક વ્યવસ્થા,કાર્ડ,પુસ્તક,ચુંબકીય ટેપ વગેરેના રૂપમાં સૂચિ તૈયાર કરવામાં મદદ કરવી.

- **ડેટાબેઝ સેવાઓ (Databased Services) :**

આ સેવાઓ અંતર્ગત પ્રવર્તમાન અને પૂર્વે આપતી સેવાઓના ડેટાબેઝની માહિતીની શોધો,કમ્પ્યૂટર આધારિત SDI,બિન ગ્રંથાત્મક ડેટા બેઝીસમાંથી શોધીને બિનગ્રંથાત્મક માહિતી ઉપલબ્ધ કરાવવી.

દસ્તાવેજો પૂરા પડવાની સેવાઓમાં આંતર ગ્રંથાલય ઉધ્ધરણ સેવા, ફેક્સ દ્વારા દસ્તાવેજ વિતરણ સેવા સમાવિષ્ટ છે.

દસ્તાવેજ સંગ્રહવિકાસ સેવાનો સંબંધ મૂળમાં સભ્ય ગ્રંથાલયોની સ્રોતપસંદગી, સંપાદન અને પ્રાપ્તિ સંબંધી કાર્યોમાં સહાયરૂપ થવાનો છે.

- **સંદેશાવ્યવહાર આધારિત સેવાઓ (Communication based services) :**

આ સેવાઓમાં નીચેની સેવાઓનો સમાવેશ થાય છે,

- રેફરલ સેવા
- ઈ–મેલ સેવા
- બુલેટિન બોર્ડ સેવા

ઈ–મેલ, ફાઈલ ટ્રાન્સફર, કમ્પ્યૂટર દશ્ય/શ્રાવ્ય,કોન્ફરન્સિંગ વગેરે દ્વારા શૈક્ષણિક કાર્યક્રમોનું પ્રસારણ કરવામાં આવે છે.

ઈન્ફિલબનેટની યોજના એક સહકારી પ્રયત્ન સ્વરૂપે કરવામાં આવેલ છે. તેથી સ્રોતોની સબફ્તા તેના ભાગીદાર ગ્રંથાલયો અને તેમના સ્રોતો પર આધારિત રહેશે. એવી અપેક્ષા રાખવામાં આવે છે કે 200 વિશ્વવિદ્યાલયો, સંશોધન અને વિકાસ સંગઠનોના 400 વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયો અને 500 જેટલા મહાવિદ્યાલયોના ગ્રંથાલયો આ નેટવર્કનો અભ્યાસ મેળવશે.

દેશમાં ઉપલબ્ધ ઘણા બધા માહિતીસ્રોતો પરત્વે સંપર્ક સુનિશ્ચિત કરવો તેમજ એવા તમામ માહિતી પરત્વે પોતાનો સંપર્ક પ્રદાન કરવાનો છે, જેમને તેની આવશ્યકતા છે. આમ, ત્યારે જ શક્ય બને જ્યારે આ ઉદ્દેશોની પ્રાપ્તિ માટે આધુનિક પ્રૌદ્યોગિકીનો ઉપયોગ કરવામાં આવશે. તેથી કાર્યજૂથના અહેવાલમાં ડેટા પ્રાપ્ત કરવા માટે તૈયાર કરવો, વિતરણમાં કમ્પ્યૂટર સંદેશાવ્યવહાર પ્રૌદ્યોગિકી અને દસ્તાવેજો વિતરણ પ્રૌદ્યોગિકી ઉપયોગ ઉપર ભાર મૂકવામાં આવે છે.

પર્યાપ્ત ભંડોળ ઉપલબ્ધ ન હોવાના કારણે ઈન્ફિલબનેટ સંપૂર્ણ રીતે કાર્યરત નથી થઇ શકેલું, પરંતુ IUCCA અંતર્ગત એક યોજના તરીકે નોધવામાં આવેલું છે. પ્રવર્તમાન સેવાઓ જનસમુદાયને તાલીમ આપવા, ડેટા એકત્રિત કરવા માટેના નિર્દેશો બનાવવા ગ્રંથાલયોની સ્વયશાલિત કાર્યરીતીઓને પ્રોત્સાહિત કરવા યોગ્ય સોફ્ટવેરનો વિકાસ કરવા સુધી સીમિત છે આ પ્રૌદ્યોગિકીનો ઉપયોગ સંબંધિત સંમેલનો અને ચર્ચા પરિષદોના આયોજન કરવામાં વાપરવી જોઈએ. અત્રે એ નોધવું જોઈએ કે, કાર્યની પ્રગતિ ધીમી છે. 54 વિશ્વવિદ્યાલયોમાં ઓટોમિશન પ્રક્રિયા નાણા ઉપલબ્ધ કરાવીને, તેનો આરંભ કરવામાં આવેલ હતી. પરંતુ અત્યાર સુધીમાં ફક્ત 17 ગ્રંથાલયોમાં માત્ર હાર્ડવેર ઉપલબ્ધ કરાવી શકાયા છે. 1991 થી 1996 સુધીના સમયગાળામાં વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોમાં સ્રોતહિસ્સેદારીમાં કોઈ ઉલ્લેખનીય ઉપલબ્ધિ હાંસલ થઈ નહિ. જ્યારે કાર્યજૂથના અહેવાલમાં 1994 સુધીની પૂરી કરવાની વાત કહેવામાં આવી હતી. અને અંતિમ ઉપભોક્તાઓને દેશના 400 કેન્દ્રોમાં દસ્તાવેજો સંકલિત કરીને ઉપલબ્ધ કરાવવાની ભલામણ કરવામાં આવી હતી. અને તેમને આધુનિક સેવાઓ આપવાની આશા રાખવામાં આવી હતી. 1996 ની ઈન્ફિલબનેટની સમીક્ષા સમિતિના અહેવાલમાં નીચે જણાવેલ બાબતોને તેની ઉપલબ્ધિ ગણાવવામાં આવી હતી.

- મશીન વાંચી શકે તેવી સંઘસૂચિનું સંકલન (5000 અભિલેખ સાથે)
- સંશોધક લેખોના ડેટાબેઝ (65,000 અભિલેખ)
- સામયિકોના ડેટાબેઝ (આશરે 30,000 અભિલેખ)

હાલમાં સંસ્થા દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવેલ ડેટાબેઝ ગુણવત્તાની દૃષ્ટિથી સામાન્ય માનકો દ્વારા મૂલવતાં સ્ટાન્ડર્ડ સોફ્ટવેરના વિકાસનું કામ ચાલી રહ્યું છે. (જો કે હવે Soul સોફ્ટવેર તૈયાર થઇ ગયું છે.)

ડૉ.એસ.વેકેન્ટશ્વરન (Dr. S. Venkenteshwaram) ની અધ્યક્ષતામાં મળેલ સમીક્ષા સમિતિએ પોતાના 1996 ના અહેવાલમાં અન્ય બાબતોની સાથે ઇન્ફિલબનેટ માટેના ઉદ્દેશોમાં સંશોધન કરાવેલ વિશેષજ્ઞોના પર્યાપ્ત પ્રતિનિધિત્વ પર ભાર મુક્યો છે. PG એ જોવાનું એ છે કે યુજીસી દ્વારા કેટલી ઝડપથી આ ભલામણોનો સ્વીકાર કરવામાં આવે છે.

સાથે જ એ જાણવું પણ આવશ્યક છે કે MALIBNET, BONET, ADINET વગેરેમાંથી કોઈએ ખાસ પ્રગતિ કરી નથી.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

1. ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીની વિભાવના વિશે પાંચ વાકયો આલેખો.

....

....

....

....

....

....

2. ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીના સ્તર જણાવો.

....

....

....

....

....

....

3. ગ્રંથાલય કયા કયા ક્ષેત્રોમાં ભાગીદારી કરી શકે ? તેની યાદી બનાવો.

....

....

....

....

....

....

4. **ઇન્ફિલબનેટના ઉદ્દેશો જણાવો.**

....

....

....

....

....

....

14.7 સારાંશ (Summary)

અર્વાચીનયુગ માહિતી અને પ્રત્યાયન પ્રૌદ્યોગિકીનો યુગ છે. સાથે જ ડગલેને પગલે પરાધીનતા અનુભવવી એ આજના યુગની અનિવાર્ય લાક્ષણિકતા બની રહી છે. જેનાથી ગ્રંથાલયો પણ બાકાત નથી. ગ્રંથાલયો માટે પરાધીનતાએ સ્વાધિનતા માટે ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી એક માત્ર સહજ ઉપાય છે.

પ્રસ્તુત એકમમાં ગ્રંથાલય સહકારની વિભાવના પરિવર્તન પામી. ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીમાં પલોટાઈ તે વાત સાથે તેની વિભાવના, વ્યાખ્યા, ઉદ્દેશોની વિસ્તૃત ચર્ચા કરવામાં આવી છે.

સાથે જ ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી બાલ્યાવસ્થામાં હોવા છતાં આજે તે ઉત્તમ પરિણામદાયી બની રહી ગ્રંથાલય અને માહિતીવિજ્ઞાન તથા સેવા ક્ષેત્રે વિરાટ ડગ માંડી રહે છે.

ઇન્ફિલબનેટ દ્વારા તૈયાર થયેલ soul સોફ્ટવેર આજે ભારતના ગ્રંથાલયોમાં મોટા પ્રમાણમાં ઉપયોગમાં લેવાઈ રહ્યાં છે.

14.8 બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો

1. **સ્રોત (Resource) પદમાં કઈ કઈ બાબતોનો સમાવેશ થાય છે ?**

   A. ગ્રંથ, અગ્રંથ, સાધનસામગ્રી B. ગ્રંથ, અગ્રંથ, સામયિક

   C. વસ્તુ, વ્યક્તિ, પ્રવૃત્તિ D. વસ્તુ, વાચક, વાચક સામગ્રી

2. **ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીમાં સંમતિ અને કરાર કોની કોની વચ્ચે કરવામાં આવે છે ?**

   A. ગ્રંથાલય ગ્રંથાલય B. ગ્રંથાલય વિક્રેતા

   C. ગ્રંથાલય વાચક D. ઉપરમાંથી કોઈ નહીં

3. **ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીના કેટલા માર્ગી છે ?**

   A. બહુમાર્ગી B. ત્રિમાર્ગી C. એક માર્ગી D. ચતુર્થ માર્ગી

4. ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીના સ્તર કેટલા છે ?

A. ત્રણ B. ચાર C. પાંચ D. બે

5. ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી કેટલા ક્ષેત્રોમા સંભવી શકે ?

A. 16 B. 14 C. 14 D. 15

6. AGRIS સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીનું કયું સ્તર છે ?

A. સ્થાનિક B. રાષ્ટ્રીય C. વિભાગીય D. આંતરરાષ્ટ્રીય

7. DELNETક્યારે અસ્તિત્વમાં આવ્યું ?

A. 1991 B. 1988 C. 1992 D. 1989

8. INFLIBNET નું મુખ્ય કાર્યાલય ક્યાં આવેલું છે ?

A. નવી દિલ્હી B. અમદાવાદ C. બેંગલોર D. ગાંધીનગર

9. INFLIBNET નું પૂરું નામ ?

A. Information Local Network

B. Information Library Network

C. Information and Library Network

D. None of above

14.9 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answers to Self Check Exercises)

1. પૂર્વે ગ્રંથાલય સહકાર તરીકે ઓળખાતી વિભાવના વર્તમાનમાં માહિતી પ્રૌદ્યોગિકીના વિકાસ સાથે ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી તરીકે ઓળખાય છે. વ્યક્તિ, વસ્તુ અને પ્રવૃતિઓ એ ગ્રંથાલયના સ્રોત (Resources) ગણાય છે. જ્યારે હિસ્સેદારીનો અર્થ થાય છે બીજાના લાભાર્થ પોતાના સ્રોતોની વહેંચણી કરવી.

2. ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારીના સ્તર ચાર છે.

   1. આંતરરાષ્ટ્રીય
   2. રાષ્ટીય
   3. વિભાગીય
   4. સ્થાનિક

3. ગ્રંથાલયો આ સાદો જણાવેલ વિધિવિધાઓ, સેવાઓ અને પ્રવૃત્તિના ક્ષેત્રમા ભાગીદારી કે હિસ્સેદારી કરી શકે.

   1. ગ્રંથપ્રાપ્તિ
   2. પ્રસ્તુતિકરણ
   3. ગ્રંથભંડાર
   4. ગ્રંથ વિનિમય
   5. આંતર ગ્રંથાલય ઉદાહરણ
   6. દુરસ્તી અને સાચવણી
   7. સંદર્ભ સેવા

8. પ્રલેખન અને માહિતી સેવા
9. આંતર ગ્રંથાલય સભ્યપદ ચિટિકા
10. પ્રચાર
11. વિસ્તરણ પ્રવૃત્તિ
12. વૈયક્તિક સેવા
13. ગ્રંથાલય પ્રશિક્ષણ
14. ઉપયોગકર્તાઓને પ્રશિક્ષણ

4. ઈન્ફ્લિબનેટના ઉદ્દેશો :
    1. રાષ્ટ્રીય નેટવર્ક વિકસાવવું
    2. વિનિબંધ, આંકડાકીય અને તાર્કિત ડેટાબેઝ પરત્વે વધુને વધુ સંપર્ક સ્થાપિત કરાવવો
    3. માહિતી ઓનલાઈન પ્રાપ્ત કરવા માટે પ્રવેશ માર્ગ સ્થાપિત કરવો
    4. પ્રલેખન
    5. માહિતીસ્રોતનો સર્વોત્તમ ઉપયોગ સુનિશ્ચિત કરવો
    6. ઉપયોગકર્તાઓને વૈજ્ઞાનિક સંદેશાવ્યવહાર સુગમ બનાવવો
    7. સંઘસુચી તૈયાર કરવી
    8. તેનું સંચાલન કરવા,ગતિશીલ રાખવા સંપૂર્ણ ગુણાત્મક મુક્ત વ્યવસાયિક જનશક્તિનો વિકાસ કરવો.

14.10 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

- **આંતર ગ્રંથાલય ઉધ્ધરણ (Inter – Library Loan) :** એક ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિ જેમાં એક ગ્રંથાલય દ્વારા બીજા ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાઓને આવશ્યક સામગ્રી પૂરી પાડવી.
- **ગેટવે (Gateway) :** એવી પદ્ધતિ જે ઉપભોક્તાને એક કમ્પ્યૂટર પદ્ધતિથી બીજી કમ્પ્યૂટર પદ્ધતિ સાથે જોડી આપે છે.
- **નેટવર્ક (ગૂંથણી) :** ભૌતિક દષ્ટિકોણથી જોતા જુદા જુદા પરંતુ દૂર સંદેશાવ્યવહાર માધ્યમથી જોડાયેલાં કમ્પ્યૂટરર્સ કમ્પ્યુટરોની પદ્ધતિ જેમાં પ્રત્યેક હિસ્સેદાર અન્યોન્યના સ્રોતોને પોતાના કમ્પ્યુટર પર જોઈ શકે. જો આવા નેટવર્કનો ઉપયોગ ગ્રંથાલય સ્રોતની સહહિસ્સેદારી માટે કરવામાં આવે તો તેને ગ્રંથાલય સ્રોતસામગ્રીની હિસ્સેદારી નેટવર્ક કહેવામાં આવે છે.

14.11 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

- INFLIBNET Review Committee Report (1996) New Delhi: UGC
- Kaul, H.K (1996). DELNET The first operational library network in India New Delhi.
- DESIDOC Bulletin of Information Technology. 16(2), pp 23–34
- Kaul, H.K. (1992), Library Network : An Indian Experience. New Delhi: Virgo
- ભૈયા છગન (1978). ગ્રંથાલય સહકાર અને સંયોજન અમદાવાદ : ગુર્જર
- ભૈયા છગન (1995). ગ્રંથાલય સંપતિમાં ભાગીદારી અમદાવાદઃ ગુર્જર

એકમ 15 ગ્રંથાલય મંડળો, પ્રોત્સાહક સંસ્થા, હેતુ, કાર્યો

રૂપરેખા

15.0 ઉદ્દેશો

15.1 પ્રસ્તાવના

15.2 સ્થાનિક

15.2.1 ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ (GGSS)

15.3 રાષ્ટ્રીય

15.3.1 રાજા રામમોહન રાય લાયબ્રેરી ફાઉન્ડેશન (RRRLF)

15.4 આંતરરાષ્ટ્રીય

15.4.1 યુનાઈટેડ નેશન્સ એજ્યુકેશનલ, સાયન્ટીફીક એન્ડ કલ્ચરલ ઓર્ગેનાઈઝેશન (UNESCO)

15.5 સારાંશ

15.6 'તમારી પ્રગતિ ચકાસો'ના ઉત્તરો

15.7 ચાવીરૂપ શબ્દો

15.8 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન

15.0 ઉદ્દેશો (OBJECTIVES)

આ એકમનો હેતુ તમને સ્થાનિક, રાષ્ટ્રીય તેમ જ આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તરે કાર્યરત એવા અગત્યના ગ્રંથાલય મંડળ તથા પ્રોત્સાહક સંસ્થા અને પદ્ધતિઓ તથા તેમના હેતુ અને કાર્યો વિશે અવગત કરાવવાનો છે. આ એકમના અધ્યયન પછી તમે નીચેની બાબતોથી માહિતગાર અને સક્ષમ થશો.

- સ્થાનિક, રાષ્ટ્રીય તેમ જ આંતરરાષ્ટ્રીય ક્ષેત્રે કાર્યરત એવા અગત્યના સંગઠનો જે ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાઓના વિકાસ તેમ જ પ્રોત્સાહન અંગે કાર્યરત હોય.
- આ સંગઠનો દ્વારા ગ્રંથાલય સેવાના વિકાસ માટે કરવામાં આવતી પ્રવૃત્તિઓ અને સહાય યોજનાઓ અંગેની માહિતી અને સમજ મેળવશો.

15.1 પ્રસ્તાવના (INTRODUCTION)

ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાઓના વિકાસ, સંકલન તેમ જ પ્રોત્સાહન માટે ઘણા ગ્રંથાલય મંડળો, પ્રોત્સાહક સંસ્થાઓ અને પદ્ધતિઓ કાર્યરત છે. તે વ્યવસાયિક, સલાહકારી સંસ્થાઓ, ભંડોળ એજન્સીઓ, સેવા પ્રદાતાઓ વગેરેની ભૂમિકા ભજવે છે.

ગ્રંથાલય સંગઠનો કે મંડળો દેશમાં ગ્રંથાલય ચળવળના વિકાસને પ્રોત્સાહિત કરે છે, તથા ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવા અંતર્ગત સારી સેવાઓ મળી રહે તે માટે ગ્રંથાલય વ્યવસાય તથા વ્યવસાયિકોના ઉત્થાન માટે કાર્યરત રહે છે. વ્યવસાયી સંગઠનો વ્યવસાયિકો

દ્વારા વ્યવસાયિકો માટે અને વ્યવસાયિકોના બનેલા છે. કોઈપણ વ્યવસાયિક સંસ્થા તેના સભ્યોના સક્રિય સહકાર અને સહભાગથી જ બને છે.

ગ્રંથાલય વ્યવસાયમાં પ્રવેશનાર તરીકે તમે વ્યવસાયી સંગઠનો, તથા રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તરે ગ્રંથાલય વ્યવસાયને સહાયક અને ઉદ્દીપકની ભૂમિકા ભજવનાર પ્રોત્સાહક સંસ્થાઓ વિશે પણ માહિતગાર રહો તે જરૂરી છે. BLIS પ્રોગ્રામ પૂરો કર્યા બાદ તમે ગ્રંથાલય અને માહિતી વ્યવસાયી તરીકે કાર્ય કરવા લાયક બનશો. તમારા વ્યવસાય પરત્વેની તમારી જવાબદારીઓ તમારે જાણવી જોઈએ. કોઈપણ વ્યવસાયના સભ્યો જ તે વ્યવસાયની છબી સમાજ સમક્ષ મૂકે છે. ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાઓની પ્રગતિ, ઉચ્ચ ધોરણો, વિશ્વસનીયતા અને નૈતિક સિદ્ધાંતોના પાલન દ્વારા તમે આ વ્યવસાયને તેના ઉચ્ચતમ સ્તરે લઈ જવા પ્રયત્ન કરશો.

આ એકમમાં દરેક પ્રકારના રાષ્ટ્રીય કે આંતરરાષ્ટ્રીય સંસ્થાઓનો સમાવેશ કરવાનો અઘરો છે. આ એકમમાં ગુજરાત રાજ્યમાં કાર્યરત ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા (GGSS), ગ્રંથાલય ચળવળને દેશમાં પ્રોત્સાહિત કરનાર સંસ્થા રાજા રામ મોહનરોય લાયબ્રેરી ફાઉન્ડેશન (RRRLF) તથા આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તરે ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાઓના વિવિધ આયામો બાબતે સંકલન તેમ જ ઉદ્દીપક પ્રવૃત્તિઓની શરૂઆત અને પ્રસાર કરનાર સંસ્થા યુનાઈટેડ નેશન્સ એજ્યુકેશનલ, સાયન્ટીફીક એન્ડ કલ્ચરલ ઓર્ગેનાઈઝેશન (UNESCO) ના હેતુઓ તથા કાર્યો વિશે માહિતી મેળવીશું.

15.2 સ્થાનિક

15.2.1 ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ (GGSS)

'ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ' ગુજરાતમાં ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિના વિસ્તાર અને પ્રસાર માટે સક્રિય અને ઉત્સાહી એવા ગ્રંથાલયીઓના પ્રયત્નરૂપે સ્થાપિત સંસ્થા છે. ગુજરાતના ગ્રંથપાલોનું વ્યવસાયિક જ્ઞાન-માહિતી અદ્યતન રહે, તે માટેના અભ્યાસ જૂથ (Discussion Group)ની શરૂઆત સાથે 1864ના ઓક્ટોબરમાં GGSSના વિચારબીજ રોપાયા હતા. આ અભ્યાસ-જૂથનું નામકરણ 'લાયબ્રેરી ફોરમ' થયું. જે-તે ગ્રંથાલયની પદ્ધતિ તથા પ્રવૃત્તિની ઓળખ થાય તે ઉદ્દેશથી પ્રતિમાસના છેલ્લા શુક્રવારે જુદા જુદા ગ્રંથાલયોમાં ચર્ચાસભા જેવા કાર્યક્રમો આ 'લાયબ્રેરી ફોરમ' દ્વારા ગોઠવવામાં આવતા હતા. શરૂઆતની પ્રવૃત્તિઓમાં કોઈ એક સભ્ય દ્વારા પેપર (અભ્યાસવૃત્ત)ની રજૂઆત, ચર્ચા, પ્રશ્નોત્તરી તથા સમસ્યા નિવારણની ચર્ચાઓ થતી. ગુજરાતના ગ્રંથાલયીઓમાં વ્યવસાયિક જાગૃતિ ફેલાવવામાં 'લાયબ્રેરી ફોરમ'ની પ્રવૃત્તિઓએ મહત્વનો ફાળો ભજવ્યો.

અનૌપચારિક ધોરણે ચાલતા આ 'લાયબ્રેરી ફોરમ'ના સભ્યો તથા તે સમયના આગેવાન ગ્રંથપાલોએ ગુજરાતમાં ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકો માટેના સરકારી નિયમ મુજબ માન્ય મંડળની જરૂરિયાત અનુભવી જેથી મંડળમાં લીધેલા નિર્ણયોને સરકારી માન્યતા મળી શકે. આમ 1971માં GGSS અસ્તિત્વમાં આવ્યું. શરૂઆતમાં 'ગુજરાત રાજય ગ્રંથપાલ મંડળ' નામ રાખવામાં આવેલ, ત્યારબાદ પ્રવૃત્તિનો વિસ્તારથઈ શકે તે હેતુથી 'ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ' નામાભિધાન થયું અને બંધારણ તૈયાર કરવામાં આવ્યું. સંઘનું મુખ્ય મથક અમદાવાદમાં છે.

(A) સંગઠન (Organisational Structure)

GGSS બોમ્બે નોન-ટ્રેડિંગ કોર્પોરેશન એક્ટ 1959 હેઠળ રજીસ્ટર્ડ સંસ્થા છે, તથા ભારતીય સેવા સંઘનું(ILa - Indian Library Association) સભ્ય છે. ગુજરાત સરકાર દ્વારા માન્યતા પ્રાપ્ત સ્ટેટ લાયબ્રેરી એસોસિએશન છે. ડિરેકટોરેટ ઑફ લાયબ્રેરીઝ ગુજરાત સરકાર દ્વારા સંઘને દર વર્ષે અનુદાન મળે છે. GGSSના સભ્યો ગુજરાત રાજ્ય તેમ જ અન્ય રાજ્યોમાં પણ છે. દરેક પ્રકારના સભ્યોને મત આપવાનો અધિકાર છે. દર બે વર્ષે કારોબારી સમિતિ દ્વારા નિયુક્ત ચૂંટણી અધિકારી દ્વારા સંઘની ચૂંટણી કરવામાં આવે છે. ગુજરાતમાં સંઘના પાંચ પ્રાદેશિક વિભાગો છે, દરેક વિભાગમાં પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ, ખજાનચી, મંત્રી તથા અન્ય 6 સભ્યો હોય છે.

કેન્દ્રીય કારોબારી સમિતિમાં દરેક પ્રાદેશિક વિભાગના 6 પ્રતિનિધિ અને સંઘના 7 પસંદગીયુક્ત નિષ્ણાત સભ્યો હોય છે. આ સમિતિ વર્ષમાં ઓછામાં ઓછી ચાર વાર મળે છે, જે પ્રાદેશિક વિભાગોની મદદથી સંઘના કાર્યક્રમોની યોજના તથા અમલ અંગે વિચારણા કરે છે. આ કારોબારી સમિતિ તેના પ્રમુખ, ઉપપ્રમુખ, મંત્રી તથા ખજાનચી ચૂંટે છે.

સભ્ય લવાજમ :

સામાન્ય : રૂા. 150/- (વાર્ષિક)

આજીવન : રૂા. 1500/- તથા

પેટ્રન : રૂા. 2500/-

સરનામું : ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ

5 - મનીષ સોસાયટી, સુંદરનગર પાસે,

અંકુર રોડ, નારણપુરા,

અમદાવાદ - 380013

website : www.gujaratgranthalayasevasangh.in

(B) હેતુઓ (OBJECTIVES)

ગુ.ગ્રં.સે. સંઘનો મુખ્ય ઉદ્દેશ ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાઓમાં સુધારો લાવવાનો તથા સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યમાં પુસ્તકાલય પ્રવૃત્તિની ચળવળ ફેલાવવામાં મદદ કરવાનો છે. આ ઉદ્દેશની પરિપૂર્તિ માટે સંઘ નીચેની પ્રવૃત્તિઓ કરે છે.

1. પરિષદો અને પ્રવચનો (Conferences and Expert Lectures)

'ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ' દ્વારા દર વર્ષે ગુજરાતના વિવિધ સ્થળોએ નિયમિતરૂપે ત્રિદિવસીય પરિસંવાદોનું આયોજન કરવામાં આવે છે. જે અંતર્ગત ગુજરાત રાજ્યની ગ્રંથાલય સેવાઓ અંગેના વિવિધ આયામો, તથા સમસ્યાઓ અંગે ચર્ચા કરવામાં આવે છે. ગુજરાતભરમાંથી 350 થી 400 જેટલા સાર્વજનિક, શૈક્ષણિક તેમ જ અન્ય ગ્રંથાલયોના ગ્રંથપાલો આ પરિષદમાં હાજરી આપે છે. પરિસંવાદમાં 70 થી લઈને 100 થી વધુ શોધપત્રોની રજૂઆત તેમ જ ચર્ચા કરવામાં આવે છે. પ્રથમ પરિષદ 1975માં યોજાઈ હતી. ત્યારબાદ 35 રાજ્ય ગ્રંથાલય પરિસંવાદની સાથે 5 રાષ્ટ્રીય કક્ષાના પરિસંવાદો યોજાયા. આ પરિસંવાદોમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાના અદ્યતન વિકાસ અને આયામો

વિષે નિષ્ણાંતોના વ્યાખ્યાનોનું આયોજન કરવામાં આવે છે.

2. પ્રકાશન (Publications)

સંઘ દ્વારા 1976થી 'ગ્રંથાલોક' નામનું ત્રિમાસિક પ્રકાશિત કરવામાં આવે છે. આ ત્રિમાસિકમાં અંગ્રેજી/ગુજરાતી/હિન્દીમાં અભ્યાસલેખો તથા ગ્રંથાલય જગતની માહિતી અને સમાચાર છાપવામાં આવે છે. 'ગ્રંથાલોક' સભ્યોને નિ:શુલ્ક આપવામાં આવે છે. એ સિવાય દરેક પરિસંવાદના 'બુક ઓફ પેપર્સ' ISBN સાથે છાપીને પરિસંવાદમાં ભાગ લેનાર સભ્યોને આપવામાં આવે છે.

સંઘ દ્વારા પ્રકાશિત અન્ય સાહિત્ય નીચે મુજબ છે.

- ગુજરાત ગ્રંથાલય અને માહિતી કેન્દ્રોની પાયલોટ ડિરેક્ટરી - 1981 - અંગ્રેજીમાં
- ગુજરાતમાં પુસ્તકાલયો અને માહિતી કેન્દ્રોની ડિરેક્ટરી - 1985. આ અંગ્રેજી ડિરેક્ટરીમાં ગુજરાતના 1275 જેટલાં જાહેર, શૈક્ષણિક, વિશેષ, સરકારી અને ખાનગી સંશોધન અને વિકાસ સંસ્થાઓના ગ્રંથાલયોની વિગતો સૂચિબદ્ધ છે.
- 'ડૉ. ચંપકલાલ પી. શુક્લા મેમોરીયલ વોલ્યુમ' - 1984 અંગ્રેજી અને ગુજરાતીમાં
- 'માહિતી વિજ્ઞાન' - લે. સી.આર.પટેલ - 1990
- 'ગુજરાતમાં પુસ્તકાલયો અને માહિતી કેન્દ્રોની ડિરેક્ટરી'ની ત્રીજી આવૃત્તિ - 2001માં પ્રકાશિત થઈ. આ ડિરેક્ટરીમાં ગુજરાતમાં આવેલા 2000 જેટલા જાહેર, શૈક્ષણિક, વિશિષ્ટ, સરકારી તેમ જ ખાનગી ગ્રંથાલયો, હસ્તપ્રતો, સંગ્રહાલયો, ધાર્મિક ગ્રંથાલયો વગેરેની યાદી છે. (હાલ CDમાં ઉપલબ્ધ છે.)
- ગુજરાતી ગ્રંથસૂચિ (Bibliopraphy of books) 2008 કિરીટ ભાવસાર તથા નીના ચોક્સી દ્વારા પ્રકાશિત.

3. તાલીમ (Training)

1992 થી 1999 દરમિયાન AACR-II અને CDS / ISISની તાલીમોનું આયોજન સંઘ દ્વારા કરવામાં આવેલ. થીમ આધારિત પ્રાદેશિક સેમીનારો એક વર્ષમાં ઓછામાં ઓછા ચાર સ્થળોએ યોજવામાં આવે છે.

4. વ્યવસાયિક પ્રશ્નો (Professional Issues)

સંઘ પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના શિક્ષણમાં સહકાર આપે છે, તથા જરૂરી હોય તો પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના શિક્ષણ માટેની વ્યવસ્થા કરે છે. પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના ક્ષેત્રમાં સંશોધન કરે છે. પુસ્તકાલય અને ગ્રંથાલય વ્યવસાયિકોની સામાન્ય સમસ્યાઓની યોગ્ય અધિકારીઓને રજૂઆત કરે છે તથા ગુજરાતમાં પુસ્તકાલય અને માહિતી સેવાઓની સુધારણા માટે સમાન સંગઠનોનો સહયોગ મેળવી કાર્ય કરે છે.

5. અન્ય માહિતી

GGSS ભારતીય ગ્રંથાલય સંઘ (Indian Library Association - ILA) નું સભ્ય છે. ગુજરાત સરકારની ઘણી સમિતિઓમાં સંઘના પ્રતનિધિઓ છે. સંઘ ગુજરાતની વિવિધ લાયબ્રેરીના પડતર કામો પૂરા કરવા માટે હંગામી ધોરણે તાલીમબદ્ધ વ્યવસાયિકો પૂરા પાડે છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : **(i)** **નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તરો લખો.**

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

1. **(GGSS)**નો મુખ્ય ઉદ્દેશ શું છે ?

....

....

....

....

....

2. GGSS તેના ઉદ્દેશની પરિપૂર્તિ માટે કઈ પ્રવૃત્તિઓ કરે છે ?

....

....

....

....

....

3. વ્યવસાયિક પ્રશ્નો અંગે GGSSની ભૂમિકાનું ટૂંકમાં વર્ણન કરો.

....

....

....

....

....

4. નીચે આપેલ પ્રશ્નોના યોગ્ય ઉત્તર પર ✓કરો.

(i) GGSS દ્વારા પ્રકાશિત થતું ત્રિમાસિક

1. ગ્રંથ સમાચાર
2. ગ્રંથાલોક
3. ગ્રંથાલય સમાચાર
4. ગ્રંથવિશ્વ

(ii) GGSSનું આખું નામ શું છે ?

1. ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સમિતિ
2. ગુજરાત ગ્રંથપાલ સેવા સંઘ
3. ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ
4. ગુજરાત ગ્રંથાલય સમન્વય સંઘ

15.3 રાષ્ટ્રીય સંગઠનો

15.3.1. રાજા રામમોહન રોય લાયબ્રેરી ફાઉન્ડેશન (RRRLF-Raja Rammohan)

(Raja Rammohan Roy Library Foundation)

રાષ્ટ્રની પ્રગતિ માટે આધુનિક શિક્ષણની જરૂરિયાત પર ભાર મૂકનારા અગ્રણી સમાજ સુધારક રાજા રામમોહન રોયની 200મી જન્મજયંતીના શુભ વર્ષ 1972ના મે મહિનામાં રાજા રામમોહન રોય લાયબ્રેરી ફાઉન્ડેશનની સ્થાપના કરવામાં આવેલ. આ ફાઉન્ડેશન કેન્દ્રીય સ્વાયત્ત સંસ્થા છે, જેની સ્થાપના અને અનુદાન ભારત સરકારના સાંસ્કૃતિક મંત્રાલય દ્વારા કરવામાં આવેલ છે. તેનું મુખ્ય મથક કલકત્તામાં આવેલ છે.

(A) સંગઠન (Organisational Structure)

ફાઉન્ડેશન પશ્ચિમ બંગાળ સોસાયટીઝ રજીસ્ટ્રેશન એક્ટ 1961 હેઠળ નોંધાયેલ છે. RRRLFની સર્વોચ્ચ નીતિ બનાવતી સંસ્થાને 'ફાઉન્ડેશન' કહેવામાં આવે છે, જેમાં ભારત સરકાર દ્વારા જાણીતા શિક્ષણવિદો, ગ્રંથપાલો, સંચાલકો અને વરિષ્ઠ અધિકારીઓમાંથી 22 સભ્યોની નિમણૂંક કરવામાં આવેલ છે. ભારત સરકારના સાંસ્કૃતિક વિભાગના મંત્રી અથવા તેમના નોમીની ફાઉન્ડેશનના અધ્યક્ષ હોય છે. ફાઉન્ડેશન વિવિધ રાજ્ય સરકારો અને કેન્દ્ર શાસિત પ્રદેશો સાથે સંકલન અને સહયોગથી કાર્ય કરે છે. ફાઉન્ડેશન દ્વારા રાજ્યમાં સ્ટેટ લાયબ્રેરી પ્લાનિંગ કમિટી (SLPC/SLC)ની સ્થાપના થાય છે, જેના દ્વારા ફાઉન્ડેશન જે તે રાજ્યમાં વહીવટી વ્યવસ્થાઓ કરે છે. પુસ્તકાલય પ્રવૃત્તિ અને સેવાઓ માટે ફાઉન્ડેશન ભારત સરકારની નોડલ એજન્સી છે.

(B) હેતુઓ (OBJECTIVES)

જાહેર ગ્રંથાલય સેવાઓ તથા સિસ્ટમને સમર્થન આપવું, તથા દેશના જાહેર ગ્રંથાલયો માટેની ચળવળને પ્રોત્સાહન આપવું તે ફાઉન્ડેશનનો મુખ્ય હેતુ છે. રાજ્ય સરકારની સક્રિય ભાગીદારી થકી ફાઉન્ડેશન દેશભરમાં પુસ્તકાલય પ્રવૃત્તિના પ્રસાર માટે કામ કરે છે. આમ ફાઉન્ડેશન ભારતમાં જાહેર પુસ્તકાલયના વિકાસ માટે પ્રમોશનલ એજન્સી, સલાહકાર, પરામર્શક તથા નાણાકીય સહાય આપનાર સંસ્થા તરીકે કાર્યરત છે. જેના કેટલાક અગત્યના હેતુઓ નીચે મુજબ છે.

1. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય નીતિ તૈયાર કરવી અને તેના અમલીકરણ માટે કેન્દ્ર તથા રાજ્ય સરકારોને સંમત કરાવવી. જે રાજ્યોમાં ગ્રંથાલય એક્ટ અમલમાં નથી તે રાજ્યમાં તેનો અમલ કરાવવો.

2. રાષ્ટ્રીય ગ્રંથાલય પદ્ધતિને સ્થાપિત કરવામાં મદદ કરવી.

3. ગ્રંથાલયોને નાણાકીય તેમ જ વ્યવસાયિક સહાય પૂરી પાડવી.

4. ગ્રંથાલય વિકાસ માટે કામ કરતા પ્રાદેશિક કે રાષ્ટ્રીય સંઘો અને સંસ્થાઓને નાણાકીય સહાય પૂરી પાડવી.

5. યોગ્ય સાહિત્યનું પ્રકાશન કરવું, તેમ જ ભારત તથા વિદેશમાં ગ્રંથાલય વિકાસ અંગેની માહિતી તથા વિચારોના આદાન-પ્રદાન માટે ક્લીયરીંગ હાઉસ તરીકે કાર્ય કરવું.

6. ગ્રંથાલય વિકાસની સમસ્યાઓ અંગેના સંશોધનને પ્રોત્સાહન આપવું.

7. દેશમાં ગ્રંથાલય વિકાસ સંબંધિત તમામ બાબતો અંગે સરકારને સલાહ આપવી.

(C) RRRLFની યોજનાઓ અને પ્રવૃત્તિઓ

સહાય યોજનાઓ (Assitance Programmes)

ફાઉન્ડેશન સાર્વજનિક ગ્રંથાલયોને વિવિધ યોજનાઓ હેઠળ મેચિંગ અને નોન-મેચિંગ અનુદાન તથા પુસ્તક સહાય આપે છે.

મેચિંગ અનુદાન હેઠળ નીચે મુજબની સહાય આપવામાં આવે છે.

- પુસ્તકો તથા વાંચનસામગ્રીનો પર્યાપ્ત સંગ્રહ ઉભો કરવા માટેની સહાય.
- ગ્રામીણ પુસ્તક ડીપોઝીટ કેન્દ્રો તથા મોબાઈલ ગ્રંથાલય સેવાઓના વિકાસ માટેની સહાય.
- સેમીનાર, વર્કશોપ, તાલીમ અભ્યાસક્રમો (ઓરીએન્ટેશન / રીફ્રેશર કોર્સ) પુસ્તક પ્રદર્શનો તથા પુસ્તકાલય જાગૃતિ માટેના કાર્યક્રમોના આયોજન માટેની સહાય.
- વાંચકોની સવલત માટે ગ્રંથાલય ફર્નિચર, સ્ટોરેજ મટીરીયલ, અગ્નિશામક ઉપકરણ, ફોટો કોપીઅર વગેરે સગવડોની ખરીદી માટેની સહાય.

- પુસ્તકાલય સેવાઓના આધુનિકીકરણ માટે જાહેર પુસ્તકાલયોને સહાય.
- સરકારી જાહેર પુસ્તકાલયોમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના સ્નાતકો તથા અનુસ્નાતકોને ઈન્ટર્ન તરીકે જોડવા માટેની સહાય.

ફાઉન્ડેશન દ્વારા નીચેની સહાય નોન-મેચિંગ સ્કીમ હેઠળ આપવામાં આવે છે.

- કેન્દ્રીય પસંદગી દ્વારા પુસ્તકોનો પર્યાપ્ત ભંડોળ ઉભો કરવા માટે.
- જાહેર પુસ્તકાલય સેવાઓ પ્રદાન કરતી સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓને (NGO)
- જાહેર ગ્રંથાલયના બાળ-પુસ્તકાલય કે બાળકોના વિભાગ, વરિષ્ઠ નાગરિક વિભાગ, નવ-શિક્ષિત (Neo-Literate) વિભાગને.
- જાહેર ગ્રંથાલયોને શતાબ્દી સમારોહની ઉજવણી માટે.
- સ્થાનિક વ્યવસાયિક સંસ્થાઓ, જાહેર પુસ્તકાલયના વિકાસ તેમ જ ચળવળમાં કાર્યરત એનજીઓ (NGO) તેમ જ યુનિવર્સિટીના પુસ્તકાલય વિજ્ઞાન વિભાગોને સેમીનાર કે કોન્ફરન્સના આયોજન માટેની સહાય.
- ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિના આંકડા સંગ્રહ અને સંકલન (Library Statistics) માટે સત્તાવાર તેમ જ બિનસત્તાવાર એજન્સીઓને સહાય.
- ‘RRRLF ચિલ્ડ્રન કોર્નર’ની સ્થાપના માટે.

(D) અન્ય પ્રોત્સાહક પ્રવૃત્તિઓ

ફાઉન્ડેશને પુસ્તકાલય સેવાઓમાં ગુણાત્મક સુધારણા માટે ઘણી પ્રોત્સાહક પ્રવૃત્તિઓ હાથ કરી છે. નેશનલ પોલિસી ઓન લાયબ્રેરી એન્ડ ઈન્ફોર્મેશન સીસ્ટમ તૈયાર કરવામાં ફાઉન્ડેશને મુખ્ય ભાગ ભજવ્યો છે. જાહેર પુસ્તકાલય પદ્ધતિ અને સેવાઓ પર માર્ગદર્શિકા બનાવેલ છે. ગ્રંથાલયોમાંથી ગુમ થતા પુસ્તકો માટેનો રિપોર્ટ ભારત સરકાર માટે બનાવેલ છે. વાર્ષિક ઉજવણીના ભાગરૂપે ‘રાજા રામમોહરોય મેમોરીયલ લેક્ચર’ અંતર્ગત ગ્રંથાલય ક્ષેત્રના વિદ્વાનોના વ્યાખ્યાનનું આયોજન કરવામાં આવે છે. IFLA, ILA, IASLIC જેવા રાષ્ટ્રીય તથા આંતરરાષ્ટ્રીય સંગઠનો તથા વિવિધ રાજ્ય સ્તરના ગ્રંથાલય સંગઠનો સાથે ફાઉન્ડેશન સંપર્ક તથા ચર્ચામાં રહે છે.

જાહેર પુસ્તકાલય સેવાના ક્ષેત્રમાં નવી વિભાવના અને વિચારોના પ્રસાર માટે ફાઉન્ડેશને જાહેર પુસ્તકાલયના વિકાસ અંગે તથા વાંચન ટેવ વધે તે અંગેના સૂચનોને આવરી લેતા શ્રેષ્ઠ લેખ માટે વાર્ષિક રાજા રામમોહન રોય ઍવોર્ડ શરૂ કરેલ છે.

ફાઉન્ડેશન દર વર્ષે સાત ઍવોર્ડઝ આપે છે. એક સર્વશ્રેષ્ઠ સ્ટેટ સેન્ટ્રલ લાયબ્રેરીને તથા દેશમાંના સર્વશ્રેષ્ઠ છ જીલ્લા પુસ્તકાલયોને. વર્ષ 2005થી ફાઉન્ડેશન દરેક રાજ્યદીઠ એક શ્રેષ્ઠ ગ્રામીણ પુસ્તકાલય ઍવોર્ડ પણ આપે છે.

દેશમાં ગ્રંથાલય ચળવળ માટે આંદોલન, સંસ્થાકીય પહેલ અથવા બૌદ્ધિક નેતૃત્વથી સક્રિય ભાગીદારી તથા જનતામાં વાંચનટેવના વિકાસ માટે જેમણે નોંધપાત્ર ફાળો આપેલ છે, તેવા પુસ્તકાલય ક્ષેત્રે જાણીતા પાંચ સ્ત્રી અને પુરુષોને ફાઉન્ડેશન દ્વારા ‘RRRLF

Fellowship' આપવામાં આવે છે.

(E) પ્રકાશનો (Publications)

ફાઉન્ડેશન દ્વારા ઘણા પ્રકાશનો બહાર પાડવામાં આવેલ છે. તેમાંના કેટલાક નોંધપાત્ર પ્રકાશનો નીચે મુજબ છે.

- ઈન્ડીયન લાયબ્રેરીઝ ટ્રેન્ડઝ એન્ડ પર્સપકેટીઝ.
- રાજા રામમોહન રોય એન્ડ ન્યુ લર્નીંગ
- ડિરેક્ટરી ઑફ ઈન્ડીયન પબ્લિક લાયબ્રેરીઝ
- ગ્રંથાના : ઈન્ડીયન જર્નલ ઓફ લાયબ્રેરી સ્ટડીઝ (દ્વિ-વાર્ષિક)
- RRRLF ન્યુઝ લેટર (દ્વિ-વાર્ષિક)
- બુક્સ ફોર ધ મિલિયન્સ એટ ધેર ડોર સ્ટેપ્સ (ઈન્ફોર્મેશન મેન્યુઅલ)
- વેબ બીબ્લીયોગ્રાફી ઓફ ટાગોર. ✓

(F) RRRLF ડીજીટલ લાયબ્રેરી ઈનીટીએટીવ

જાહેર ગ્રંથાલયોમાં સંગ્રહીત આઝાદી પૂર્વેના અખબારો, જર્નલો અને દુર્લભ પુસ્તકોની ડીજીટલ રીપોઝીટરી માટેની પહેલ ફાઉન્ડેશન દ્વારા કરવામાં આવી છે. પસંદ કરેલ કોપીરાઈટ ફ્રી વાંચન સામગ્રી, ચિત્રો, ફોટોગ્રાફ્સ, હસ્તપ્રતોને આ ડીજીટાઈઝેશનમાં આવરી લેવામાં આવશે. આ ઈનીટીએટીવ અંતર્ગત વિશ્વભારતી-રવિન્દ્રભવનની વાંચન સામગ્રીને ડીજીટાઈઝ કરવાનું કામ CDAC દ્વારા શરૂ કરવામાં આવેલ છે.

(G) કૌશલ્ય વિકાસ કાર્યક્રમ (Skill Development Programme)

કાર્યરત ગ્રંથપાલો માટે, ફાઉન્ડેશન દ્વારા ત્રણ જુદા લેવલ પર તાલીમ મોડ્યુલો વિકસિત કરવાની દરખાસ્ત કરવામાં આવી છે.

લેવલ - 1 - જાહેર પુસ્તકાલય નીતિ અને વહીવટી બાબતો માટે રાજ્ય કક્ષાએ કાર્ય કરતા અધિકારીઓને ધ્યાનમાં રાખી, ભવિષ્યના જાહેર પુસ્તકાલયો માટેના વ્યુહાત્મક આયોજન અંગેના વર્કશોપ. જેમાં રાજ્યદીઠ 2 થી 3 અધિકારીઓ ભાગ લેશે.

લેવલ - 2 - રાજ્યના મધ્યસ્થ ગ્રંથાલયો, જીલ્લા ગ્રંથાલયો તથા મોટા શહેરના પુસ્તકાલયોમાં કાર્યરત મધ્યમ સ્તરના કર્મચારીઓને ધ્યાનમાં રાખી ICT કૌશલ્ય, તથા વહીવટી અને સંચાલન અંગેની પ્રાયોગિક તાલીમના કાર્યક્રમો.

લેવલ - 3 - જે ગ્રંથાલય કર્મીઓ પુસ્તકાલયના વપરાશકર્તાઓ તથા મુલાકાતીઓના સીધા સંપર્કમાં છે તથા જેમના ઉપર પુસ્તકાલયની જાળવણીની જવાબદારી છે તેમને ગ્રંથાલયના દૈનિક કાર્યો વિશે તાલીમ આપવામાં આવશે. આ તાલીમ રાજયના જુદા જુદા ભાગમાં સ્થાનિક વ્યક્તિ દ્વારા સ્થાનિક ભાષામાં આપવામાં આવશે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો :

નોંધ : **(i)** **નીચે આપેલી જગ્યામાં તમારા ઉત્તરો લખો.**

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

5. RRRLFની સ્થાપના ક્યારે અને કયા પ્રસંગે કરવામાં આવી ?

....

....

....

....

....

6. RRRLF ફેલોશીપ કોને આપવામાં આવે છે ?

....

....

....

....

....

7. RRRLF દ્વારા ગ્રંથાલયોને મેચિંગ અનુદાન હેઠળ આપવામાં આવતી સહાય અંગે ચર્ચા કરો.

....

....

....

....

....

8. નીચે આપેલા પ્રશ્નોના યોગ્ય ઉત્તર સામે ✓ કરો.

(i) RRRLFનું મુખ્ય મથક ક્યાં આવેલું છે ?

1. મુંબઈ
2. કલકત્તા
3. ચેન્નાઈ
4. બેંગ્લોર

(ii) RRRLFની સ્થાપના કયા પ્રસંગે કરવામાં આવી ?

1. રાજા રામમોહન રોયની 100મી જન્મજયંતી
2. રાજા રામમોહન રોયની 200મી જન્મજયંતી
3. રાજા રામમોહન રોયની 150મી જન્મજયંતી
4. રાજા રામમોહન રોયની 250મી જન્મજયંતી

(iii) RRRLF દ્વારા કેટલા શ્રેષ્ઠ ગ્રામીણ પુસ્તકાલય ઍવોર્ડ આપવામાં આવે છે ?

1. જીલ્લા દીઠ એક
2. રાજ્ય દીઠ એક
3. તાલુકા દીઠ એક
4. રાષ્ટ્રીય કક્ષાએ એક

15.4 આંતરરાષ્ટ્રીય

15.4.1 યુનાઈટેડ નેશન્સ એજ્યુકેશનલ, સાયન્ટીફીક એન્ડ કલ્ચરલ ઓર્ગેનાઈઝેશન (UNESCO)

(UNESCO - United Nations Educational, Scientific and cul tural Organisation)

યુનેસ્કો એ યુનાઈટેડ નેશન્સ (United Nations)ની સ્પેશ્યલાઈઝ્ડ એજન્સી છે. યુનેસ્કોનું બંધારણ 1946માં ભારત સહિત 20 દેશો દ્વારા બહાલી આપવામાં આવ્યા બાદ

અમલમાં આવ્યું. વિશ્વમાં ઉભરતા નૈતિક મુદ્દાઓ પર યુનેસ્કો વિચારોની પ્રયોગશાળા અને પ્રમાણ-દર્શક તરીકે કામ કરે છે. જ્ઞાનવિશ્વના વિવિધ ક્ષેત્રોમાં માનવીય તથા સંસ્થાકીય ક્ષમતા ઉભી કરવાના હેતુસર વિશ્વમાં માહિતી અને જ્ઞાનની યોગ્ય વહેંચણી તથા પ્રસાર થાય તે માટે યુનેસ્કો ક્લીયરીંગ હાઉસની ભૂમિકા ભજવે છે. શિક્ષણ, વિજ્ઞાન, સંસ્કૃતિ અને વિનિમય ક્ષેત્રે યુનેસ્કો 193 સભ્યો અને 11 એસોસીએટ સભ્યો વચ્ચે સહકાર અને સંકલનનું કાર્ય કરે છે. તેનું મુખ્ય મથક પેરીસ-ફ્રાન્સમાં આવેલું છે.

(A) યુનેસ્કો અને ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિ

યુનેસ્કોની માન્યતા મુજબ સ્વતંત્રતા, સમૃદ્ધિની પ્રાપ્તિ તથા વ્યક્તિ અને સમાજનો વિકાસ એ મૂળભૂત માનવમૂલ્યો છે. માહિતી તથા જ્ઞાનથી સજ્જ નાગરિકો તેમના લોકશાહી હક્કોનો યોગ્ય ઉપયોગ કરે ત્યારે આ માનવમૂલ્યો પ્રાપ્ત થાય છે. જે તે સમાજની લોકશાહીમાં રચનાત્મક ભૂમિકા ત્યારે જ સંભવ બને જ્યારે સંતોષકારક શિક્ષણ તેમ જ જ્ઞાન, માહિતી, વિચારો, સંસ્કૃતિની અમર્યાદિત સગવડો તે સમાજને પ્રાપ્ય બને. જાહેર ગ્રંથાલયો જ્ઞાનના એવા જ પ્રવેશમાર્ગો છે, જે વ્યક્તિ તથા સમાજને આજીવન શિક્ષણ, સ્વતંત્ર નિર્ણયશક્તિ અને સાંસ્કૃતિક વિકાસ માટે યોગ્ય સવલત આપે છે. આમ વૈશ્વિક સમાજના વિકાસમાં જાહેર ગ્રંથાલયોની અગત્યતાને અનુભવી, યુનેસ્કોએ 1994માં 'પબ્લિક લાયબ્રેરી મેનીફેસ્ટો' જાહેર કર્યો. યુનેસ્કો આ દ્વારા તેની એ માન્યતા જાહેર કરે છે કે, "શિક્ષણ, સંસ્કૃતિ અને માહિતી માટે જાહેર પુસ્તકાલયો એ જીવંત-શક્તિ છે, તથા સ્ત્રીઓ અને પુરુષોના મન દ્વારા વિવિધ દેશો વચ્ચે શાંતિ અને આધ્યાત્મિક કલ્યાણને ઉત્તેજન મળે તે માટેના આવશ્યક એજન્ટ છે." તેથી યુનેસ્કો, રાષ્ટ્રીય તેમ જ સ્થાનિક સરકારોને જાહેર ગ્રંથાલયના વિકાસમાં મદદ કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરે છે. જાહેર ગ્રંથાલય સેવાની સ્થાપના સ્પષ્ટ કાયદાકીય આદેશો નીચે થાય તેના પર આ મેનીફેસ્ટો વિશેષ ભાર મૂકે છે, જેથી જાહેર ગ્રંથાલય સેવા સમગ્ર દેશમાં ઉપલબ્ધ બને તથા વંશ, જાતિ, રંગ, ધર્મ, રાષ્ટ્રીયતા, ભાષા, હોદ્દો કે શિક્ષણના કોઈપણ ભેદભાવ રહિત સેવાઓ લોકોને પ્રાપ્ત થાય. આ મેનીફેસ્ટો મુજબ માહિતી, સાક્ષરતા, શિક્ષણ તેમ જ સંસ્કૃતિને સંલગ્ન નીચેના ધ્યેયો જાહેર પુસ્તકાલયના હાર્દમાં હોવા જોઈએ.

- બાળકોમાં નાની વયથી જ વાંચનટેવ કેળવાય તથા મજબૂત બને.
- વ્યક્તિગત, સ્વયંશિક્ષણ તેમ જ પરંપરાગત શિક્ષણ વ્યવસ્થાઓમાં સહાયક બનવું.
- વ્યક્તિગત સર્જનાત્મક વિકાસ માટેની તકો પૂરી પાડવી.
- બાળકો તથા યુવાનોમાં કલ્પનાશક્તિ અને સર્જનશક્તિને ઉત્તેજિત કરવી.
- સાંસ્કૃતિક વારસો તેમ જ કલા, વિજ્ઞાન અને સંશોધનોની યોગ્ય કદર માટે જાગૃતિ કેળવવી.
- દરેક પ્રકારના પર્ફોર્મિંગ આર્ટ્સને સાંસ્કૃતિક અભિવ્યક્તિ મળે તેવું કરવું.
- સાંસ્કૃતિક વિવિધતા અને આંતર-સાંસ્કૃતિક સંવાદને પ્રોત્સાહન આપવું.
- મૌખિક પરંપરાઓને (Oral traditions)ને આધાર આપવો.
- નાગરિકોને સમુદાયની દરેક પ્રકારની માહિતી પૂરી પાડવી.

- સ્થાનિક ઉદ્યોગો અને ઔદ્યોગિક સંગઠનોને પૂરતી માહિતી પૂરી પાડવી.
- માહિતી અને કોમ્પ્યુટર સાક્ષરતાના કૌશલ્ય માટેની સુવિધા પૂરી પાડવી.
- દરેક વયજૂથો માટેની સાક્ષરતા પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યક્રમોને સહાયક બનવું અને જરૂરી હોય તો આ પ્રવૃત્તિઓની શરૂઆત કરવી.

યુનેસ્કો દ્વારા 1999માં સ્કૂલ લાયબ્રેરી મેનીફેસ્ટો જાહેર કરવામાં આવ્યો. જેનું ધ્યેય શાળા પુસ્તકાલયોની ભૂમિકાને સુદૃઢ બનાવવાનું છે, જેથી વિદ્યાર્થીઓને તેમના વિકાસ માટે શીખવાની સાધનસામગ્રી પ્રાપ્ત થાય, તેઓ આજીવન શીખતા રહે અને જાણકારીયુક્ત નિર્ણયો લઈ શકે. સાક્ષરતા, માહિતી સાક્ષરતા, શિક્ષણ, સ્વશિક્ષણ અને સંસ્કૃતિના વિકાસને શાળા ગ્રંથાલયની મુખ્ય સેવાઓ તરીકે દર્શાવીને, નીચેની બાબતોને આ મેનીફેસ્ટોમાં આવશ્યક ગણવામાં આવેલ છે.

- શાળાના ધ્યેય અને અભ્યાસક્રમમાં દર્શાવેલ શૈક્ષણિક લક્ષ્યોને સહાયક ટેકો આપવો.
- બાળકો જીવનભર પુસ્તકાલયોનો ઉપયોગ કરે તથા વાંચનનો આનંદ કેળવે તેવી ટેવને વિકસિત તેમ જ સુદૃઢ કરવી.
- માહિતીના સર્જન કે ઉપયોગ દ્વારા જ્ઞાન, સમજણ, કલ્પના અને આનંદના અનુભવો માટેની તકો પૂરી પાડવી.
- માહિતી કોઈપણ સ્વરૂપ કે માધ્યમમાં હોય, તેનો યોગ્ય ઉપયોગ અને મૂલ્યાંકન કરતા શીખવાની કુશળતા પ્રાપ્ત કરવામાં તમામ વિદ્યાર્થીઓને સહાય કરવી.
- શીખનાર સમક્ષ વિવિધ વિચારો, અનુભવો અને મંતવ્યો મૂકાય તે માટે સ્થાનિક, પ્રાદેશિક, રાષ્ટ્રીય અને વૈશ્વિક એવા માહિતી સ્ત્રોતો અને તકો મૂકવા.
- સાંસ્કૃતિક અને સામાજિક જાગૃતિ તથા સંવેદનશીલતાને પ્રોત્સાહિત કરતી પ્રવૃત્તિઓનું આયોજન કરવું.
- અસરકારક અને જવાબદાર નાગરીકત્વ તથા લોકશાહીમાં યોગ્ય ભાગીદારી માટે બૌદ્ધિક સ્વતંત્રતા અને માહિતીની પ્રાપ્તિ અત્યંત મહત્વના છે; આ વિચારને અનુલક્ષીને વિદ્યાર્થીઓ, શિક્ષકો, સંચાલકો અને વાલીઓ સાથે શાળાના ધ્યેયને સિદ્ધ કરવા માટે કામ કરવું.
- શાળા ગ્રંથાલયના સાધનો તથા સેવાઓ શાળા સમુદાય અને તેથી પણ આગળ સમાજને પ્રાપ્ય થાય તથા વાંચનટેવનો વિકાસ થાય તેમ કરવું.

(B) પ્રવૃત્તિઓ (Activities)

- માહિતી પ્રાપ્તિ (Access to Information)

વ્યક્તિઓ તથા સંસ્થાઓને માહિતી અને જ્ઞાનપ્રાપ્તિના સંશાધનો સરળતાથી પ્રાપ્ત થાય તે યુનેસ્કોનું લક્ષ્ય છે. જેના માટે તે માહિતીના મુક્ત પ્રવાહ માટે સાનુકૂળ પરિસ્થિતિ બનાવવાનો પ્રયત્ન કરે છે. માહિતીની સાર્વત્રિક પ્રાપ્તિ તેની કાર્યસૂચિમાં અગ્રેસર છે, જેના માટે તે સામાન્ય ધોરણો (Standards) નિર્ધારીત કરે છે તથા તે માટે ગ્રંથાલયોને સુસજ્જ અને જાગૃત બનાવવા મેનેજમેન્ટ ટુલ્સ વિકસાવે છે.

- **અભિલેખાગાર (Archives-આર્કાઈવ્ઝ)**

સામાન્ય જનસમૂહ તેમ જ વિશેષ સમૂહને માહિતી પ્રાપ્તિની સરળતા માટે આર્કાઈવ્ઝ અગત્યના ઘટકો છે. યુનેસ્કોએ આ પ્રકારની સેવાઓના મજબૂતીકરણ માટે ફાળો આપેલ છે. ઈન્ટરનેટ, નેટવર્કીંગ અને ડીજીટાઈઝેશન જેવી ટેકનોલોજીએ માહિતી અને જ્ઞાનની પ્રાપ્તિ અને પ્રસારના કાર્યોમાં નોંધપાત્ર ફેરફાર કર્યા છે. ટેકનોલોજીની આ પ્રગતીમાં અવિકસિત દેશો પાછળ રહી ન જાય તે અંગે યુનેસ્કો વિશેષ ધ્યાન રાખે છે.

આર્કાઈવ્ઝના ક્ષેત્રમાં યુનેસ્કોએ 1979માં RAMP (Records and Archives Management Programme)ની રચના કરી, જેનો ઉદ્દેશ નીચે મુજબ છે.

- "સામાન્ય જનસમૂહ તેમ જ નિર્ણય લેનાર લોકોને રેકોર્ડસ તથા આર્કાઈવ્ઝના મહત્ત્વથી વાકેફ કરવા, જેથી રાષ્ટ્રીય વારસાના જતન માટેની યોજના તથા વિકાસ કાર્યક્રમો બને.
- માનનિર્ધારણ (Standardization), આર્કાઈવલ કાયદાઓ અને માળખાગત સુવિધાઓ (ઉપકરણો અને ઈમારતો) દ્વારા કાર્યક્ષમ રેકોર્ડસ અને આર્કાઈવ્ઝ વ્યવસ્થાપનમાં સભ્ય દેશોને સહાય કરવી.
- આર્કાઈવ્ઝાના ક્ષેત્રે મુખ્ય મુદ્દાઓ પર આંતરરાષ્ટ્રીય ચર્ચા-વિચારણાને પ્રોત્સાહન આપવું."

(C) મેમરી ઓફ ધ વર્લ્ડ પ્રોગ્રામ (Memory of the World Programme)

"વિશ્વનો દસ્તાવેજી વારસો સહુનો છે, જે સહુ માટે પ્રાપ્ય બને તે માટે પૂર્ણતઃ સુરક્ષિત રહેવો જોઈએ." આ કલ્પના સાથે 1992માં યુનેસ્કોએ મેમરી ઓફ ધ વર્લ્ડ પ્રોગ્રામની સ્થાપના કરી. કુદરતી કે માનવસર્જિત પરિબળોના કારણે જોખમમાં મૂકાયેલ વિશ્વના દસ્તાવેજી વારસાની સુરક્ષા તેમ જ જાળવણી માટે આ કાર્યક્રમની રચના કરવામાં આવી.

આ પ્રોગ્રામ અંતર્ગત, યુનેસ્કોના સંયોજન હેઠળ સરકારો તેમ જ આંતરરાષ્ટ્રીય સંગઠનોને કાર્યરત બનાવવા 1993માં આંતરરાષ્ટ્રીય સલાહકાર સમિતિની સ્થાપના થઈ. આ પ્રોગ્રામની માર્ગદર્શિકા IFLA (International Federation of Library Associations) અને ICA (International Coucil on Archives) દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવી. યુનેસ્કોએ તેના નેશનલ કમિશન દ્વારા વિશ્વમાં જોખમમાં હોય તેવા પુસ્તકાલયો અને આર્કાઈવ્ઝ સંગ્રહો તથા રાષ્ટ્રીય સિનેમેટીક વારસાની યાદી તૈયાર કરી. ટેકનોલનોજીના ઉપયોગ દ્વારા પાયલોટ પ્રોજેક્ટસની એક શ્રેણી હેઠળ અસલ દસ્તાવેજોની અન્ય માધ્યમો (Media) પર પ્રતિકૃતિ કરવાનું કાર્ય આ પ્રોગ્રામ હેઠળ શરૂ કરવામાં આવ્યું, જેમાં વિશ્વના વિવિધ દેશોના અખબારો, મૂળનિવાસી લોકોના ઈતિહાસ તથા વિશ્વના પ્રથમ સાહિત્ય એવા વેદગ્રંથોની CDs, DVDs અને અન્ય સામગ્રી સામેલ છે.

આ દસ્તાવેજી વારસો લોકોને સરળતાથી ઉપલબ્ધ બને જેથી તેની માંગ વધે અને વધુ દસ્તાવેજી વારસાનું જતન થાય તેવા પ્રયત્નોને આ પ્રોગ્રામ દ્વારા વેગ મળ્યો છે.

(D) ઈન્ફોર્મેશન પ્રોસેસીંગ ટુલ્સ (Information Processingf tools)

ડેટાબેઝ મેનેજમેન્ટ માટે યુનેસ્કો બે આંતરસંબંધિત સોફ્ટવેર પેકેજ વિકસાવે છે, જાળવે તેમ જ તેનો પ્રસાર વિના મૂલ્યે કરે છે. CDS/ISIS એ એક માહિતી સંગ્રહ અને પુનઃપ્રાપ્તિની સિસ્ટમ છે. IDAMS એ આંકડાકીય માહિતીની પ્રક્રિયા તેમ જ વિશ્લેષણ માટેનું સોફ્ટવેર પેકેજ છે. આ બન્ને ઈન્ફોર્મેશન પ્રોસેસીંગ ટુલ્સની તાલીમની વ્યવસ્થા પણ યુનેસ્કો કરે છે, જેના માટે ઈન્ટરનેટ પર ચાર ભાષામાં ટ્યુટોરીયલ મૂકવામાં આવેલ છે.

(E) ઈ-હેરીટેજ અને ડીજીટલ હેરીટેજ (E-Heritage and Digital Heritage)

હેરીટેજ એ 'ભૂતકાળનો આપણો વારસો છે, જેની સાથે આપણે આજે જીવીએ છીએ અને આપણા પછીની પેઢીને આપીએ છીએ.' આ વારસાનું મૂલ્ય છે, માટે જ તે પેઢી દર પેઢી આપવામાં આવે છે. એવા પુરાતત્વીય સ્થળો, વસ્તુઓ અને અમૂર્ત વસ્તુઓ સાંસ્કૃતિક વારસાના ઉદાહરણો છે, જે સાંસ્કૃતિક, ઐતિહાસિક, સૌંદર્યલક્ષી, પુરાતત્વીય, વૈજ્ઞાનિક, માનવશાસ્ત્રીય કે વંશીય દષ્ટિએ કોઈ વ્યક્તિ કે સમૂહ માટે મહત્વના છે. સંરક્ષણ, સૌંદર્ય કે વૈજ્ઞાનિક દષ્ટિએ મૂલ્યવાન એવા કુદરતી વારસામાં શારીરિક, જૈવિક, વિશેષ લક્ષણોવાળા ભૂસ્તર, ફૂલ-છોડ કે પ્રાણીઓના નિવાસસ્થાનનો સમાવેશ થાય છે.

વિશ્વમાં વધુ ને વધુ સાંસ્કૃતિક અને શૈક્ષણિક સંશાધનોનું પ્રથમવાર જ દસ્તાવેજીકરણ થઈ રહ્યું છે અને એ પણ સીધું ડીજીટલ સ્વરૂપે. આમ વિશ્વનો સાંસ્કૃતિક વારસો ડીજીટલ સ્વરૂપમાં ઓનલાઈન, ઈ-જર્નલ્સ, વર્લ્ડ વાઈડ વેબ પેજીસ કે ઓનલાઈન ડેટાબેઝીઝ પરથી મેળવી શકાય છે. આ પ્રકારે ડીજીટલ સ્વરૂપે જ સંગ્રહીત દસ્તાવેજી જ્ઞાન વારસાની ફક્ત ઈન્ટરનેટ પર સાચવણી અંગેના જોખમોને અનુલક્ષીને તે બાબત સર્વસામાન્ય અભિપ્રાયની જરૂરિયાત ઉભી થઈ. તેથી યુનેસ્કોએ વિશ્વના આ નવા સ્વરૂપે સંગ્રહિત વારસા માટે વર્તમાન અને ભવિષ્યની નીતિલક્ષી માર્ગદર્શિકા, કાયદાકીય માળખા તથા સંગ્રહની પ્રક્રિયા માટે 'યુનેસ્કો ચાર્ટર ઓન ધ પ્રિઝર્વેશન ઓફ ધ ડીજીટલ હેરીટેજ' જાહેર કરવામાં આવ્યો. વિશ્વના મૂલ્યવાન સંગ્રહો અને ગ્રંથાલય સંગ્રહોની સાચવણી અને પ્રસાર એ યુનેસ્કોના આ પ્રોગ્રામનું ધ્યેય છે.

ડીજીટલ હેરીટેજ કોમ્પ્યુટર આધારીત સામગ્રીથી બનેલ મૂલ્યવાન સંગ્રહ છે, જેની ભવિષ્યની પેઢી માટે સાચવણી થવી જરૂરી છે. ડીજીટલ હેરીટેજ વિવિધ સમુદાયો, ઉદ્યોગો, ક્ષેત્રો અને પ્રદેશોમાંથી ઉદ્‌ભવે છે. બધી જ ડિજીટલ સામગ્રીનું ટકાઉ મૂલ્ય નથી, પરંતુ ડિજીટલ વારસાનું સાતત્ય જાળવવા કેટલીક સામગ્રીને સંરક્ષિત અભિગમની જરૂરિયાત છે. જે માટેનું માર્ગદર્શન પણ આ પ્રોગ્રામ અંતર્ગત આપવામાં આવેલ છે.

(F) જનરલ ઈન્ફોર્મેશન પ્રોગ્રામ (General Information Programme)

યુનેસ્કો દ્વારા બે અલગ રીતે ચાલતી પ્રવૃત્તિઓને એક કરીને જનરલ ઈન્ફોર્મેશન પ્રોગ્રામ બનાવવામાં આવ્યો હતો. UNISIST, વૈજ્ઞાનિક અને ટેકનિકલ માહિતીને લગતો આંતર સરકારી પ્રોગ્રામ અને બીજો NATIS દસ્તાવેજીકરણ, ગ્રંથાલયો અને અભિલેખાગાર (Archives) ને લગતી સંકલિત રાષ્ટ્રીય માહિતી પ્રોગ્રામ. યુનેસ્કો દ્વારા ચૂંટાયેલ 36 સભ્ય

દેશોની બનેલ આંતરરાષ્ટ્રીય કાઉન્સીલ આ પ્રોગ્રામ માટે જવાબદાર હતી.

વર્ષ 2001થી જનરલ ઈન્ફોર્મેશન પ્રોગ્રામની જગ્યાએ ઈન્ફોર્મેશન ફોર ઓલ પ્રોગ્રામ (Information for All Programme - IFAP) મૂકવામાં આવ્યો. આ પ્રોગ્રામ સમાજમાંના ડીજીટલ વિભાજનને દૂર કરવા પ્રયત્નશીલ છે, તે માહિતી વિભાજનની ખોટી બાજુ પરના બધા લોકોની હિમાયત કરે છે. આ કાર્યક્રમ મહિલાઓ, યુવાનો, વૃદ્ધો અને અલગ રીતે સક્ષમ (differently abled) લોકોની જરૂરિયાતો પરત્વે વિશેષ ધ્યાન આપે છે. આ પ્રોગ્રામ નીચેની બાબતો અંગે પ્રયત્નો કરે છે.

- માહિતી સમાજના નૈતિક, કાનૂની અને સામાજિક પડકારો પરત્વે આંતરરાષ્ટ્રીય ચર્ચા-વિમર્શને પ્રોત્સાહન આપે છે.
- માહિતીના વ્યવસ્થાપન, ડીજીટાઈઝેશન અને જાળવણી દ્વારા સાર્વજનિક ક્ષેત્ર (Public domain)માં રહેલ માહિતીને ઉપલબ્ધિને પ્રોત્સાહિત તેમ જ વિસ્તૃત કરવી.
- માહિતી અને પ્રત્યાયનના ક્ષેત્રમાં તાલીમ, શિક્ષણ અને આજીવન ભણતરને સહાયરૂપ બનવું.
- સ્થાનિક જ્ઞાન સામગ્રીના સંગ્રહકાર્યને ટેકો આપે છે તથા મૂળભૂત સાક્ષરતા અને આઈસીટી (ICT) સાક્ષરતાની તાલીમ દ્વારા તળપદી જ્ઞાનપદ્ધતિને (Indigenous Knowledge) તથા તેની ઉપયોગ ક્ષમતાને પ્રોત્સાહિત કરે છે.
- સ્થાનિક, રાષ્ટ્રીય, પ્રાદેશિક અને આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તરે માહિતી અને જ્ઞાનના નેટવર્કિંગને પ્રોત્સાહન આપવું.

IFAP સામે મોટો પડકાર છે, સરકારો અને સમુદાયોને વિકાસના મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખીને માહિતીનું મૂલ્ય સમજાવવું. યુનાઈટેડ નેશન્સીના મિલેનીયમ ડેકલેરેશનમાં દર્શાવેલ ઉદ્દેશ, વિકાસ તથા ગરીબી નાબૂદીને સુચારુ અને પારદર્શી વહીવટ સાથે જોડે છે. માહિતી સાક્ષરતા એ એક એવી યોગ્યતા છે જે વ્યક્તિઓને માહિતી મેળવવા તથા યોગ્ય ઉપયોગ કરવા સક્ષમ બનાવે છે. જેથી વ્યક્તિ આજીવન શિક્ષણ અને નિર્ણયશક્તિ બાબતે સમર્થ બનાવે છે. ડિજીટલ દુનિયામાં ટેકનીકલ અને મિડીયા સંબંધિત કૌશલ્ય જરૂરી છે, જેથી યોગ્ય માહિતીની પ્રાપ્તિ તથા ચયન થઈ શકે.

IFAP દ્વારા માહિતી સાક્ષરતાની અગત્યતા અંગેની જાગૃતિ કેળવવા તથા તે માટેના કૌશલ્યના નિર્માણ માટે સહાયક પ્રોજેક્ટ્સને પ્રોત્સાહન આપવામાં આવે છે. માહિતીનો નૈતિક ઉપયોગ થાય એ માહિતી સાક્ષરતાનો આવશ્યક ભાગ છે. તેની ભાગીદાર સંસ્થાઓ સાથે IFAP માહિતીના નૈતિક ઉપયોગ માટે પણ કાર્ય કરે છે.

માહિતી પ્રાપ્તિની પ્રક્રિયા સાથે ઘણા પ્રશ્નો સંકળાયેલા છે. જેવા કે, આર્થિક બાબતો, બહુભાષિતા, મેટાડેટા, ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર, અપંગ વ્યક્તિઓ માટેની વિશેષ જરૂરિયાત વગેરે. માહિતીની અસમાન ઉપલબ્ધતાને કારણે સમાજના જુદા જુદા વર્ગોમાં માહિતી વિભાજન થયેલું છે. યુનેસ્કોએ આ દિશામાં વૈશ્વિક પ્રયાસો કરેલ છે. જેના પરિણામસ્વરૂપે ફ્રી અને ઓપન સોર્સ સોફ્ટવેર (FOSS), ઓપન એજ્યુકેશનલ રીસોર્સીસ (OER) વગેરે પ્રોજેક્ટ્સ શરૂ કરવામાં આવેલ છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો :

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

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

9. પબ્લિક લાયબ્રેરી મેનીફેસ્ટો દ્વારા યુનેસ્કોએ જાહેર ગ્રંથાલયો વિશેની તેની કઈ માન્યતા જાહેર કરી ?

....

....

....

....

....

10. ડેટાબેઝ મેનેજમેન્ટ માટે યુનેસ્કોએ કયા બે આંતર સંબંધિત સોફ્ટવેર પેકેજ વિકસાવેલ છે ?

....

....

....

....

....

11. યુનેસ્કોના મેમરી ઓફ ધ વર્લ્ડ પ્રોગ્રામની માર્ગદર્શિકા કયા સંગઠનો દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવી ?

....

....

....

....

....

12. યુનેસ્કોના પબ્લિક લાયબ્રેરી મેનીફેસ્ટોમાં દર્શાવેલ જાહેર પુસ્તકાલયના ધ્યેયો જણાવો.

....

....

....

....

....

13. નીચે આપેલા પ્રશ્નોના યોગ્ય ઉત્તર સામે ✓ કરો.

(i) યુનેસ્કો દ્વારા શાળા પુસ્તકાલય મેનીફેસ્ટો ક્યારે જાહેર કરવામાં આવ્યો?

1. 1994
2. 1996
3. 1999
4. 2001

(ii) યુનેસ્કોના પ્રોગ્રામનું IFAP પૂરું નામ

1. ઈન્ફોર્મેશન ફોર એજેડ પીપલ
2. ઈન્ફોર્મેશન ફ્રોમ ઑલ પ્રોગ્રામ
3. ઈન્ફોર્મેશન ફોર ઓલ પ્રોગ્રામ
4. ઈન્ફોર્મેશન ફોર એશિયા પ્રોગ્રામ

15.5 સારાંશ (SUMMARY)

ગ્રંથાલય મંડળો, પ્રોત્સાહક સંસ્થાઓ અને પદ્ધતિઓ ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાના ક્ષેત્રે તથા ગ્રંથાલય કર્મીઓના કૌશલ્ય વિકાસ, માટે કાર્યરત રહે છે. તેમના સંગઠનાત્મક ધ્યેયોની પૂર્તિ માટે આ સંસ્થાઓ અને મંડળો વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ અને પ્રોજેક્ટ્સ થકી ગ્રંથાલય વ્યવસાય અને સેવાઓને ઉત્તેજન આપે છે. આ એકમમાં આપણે નીચેના સંગઠનોની

ભૂમિકા વિશે મુદ્દાસર અભ્યાસ કર્યો.

1. ગુજરાત રાજ્યમાં ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિના પ્રસાર માટે સક્રિય ભૂમિકા ભજવતા ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘના હેતુઓ, સંગઠનાત્મક માળખું, તથા પ્રવૃત્તિઓ.

2. ભારતમાં જાહેર ગ્રંથાલય સેવાઓ તથા ચળવળને પ્રોત્સાહન આપતી સંસ્થા રાજા રામમોહન રોય લાયબ્રેરી ફાઉન્ડેશનના હેતુઓ, સંગઠનાત્મક માળખું, સહાય યોજનાઓ અને પ્રવૃત્તિઓ, પ્રકાશનો, ડીજીટલ લાયબ્રેરી ઈનીટીએટીવ તથા કૌશલ્ય વિકાસના કાર્યક્રમોની ચર્ચા કરવામાં આવી.

3. યુનેસ્કો દ્વારા વિશ્વમાં અનેક ક્ષેત્રમાં પ્રવૃત્તિ થાય છે. આ એકમમાં આપણે યુનેસ્કોના ગ્રંથાલય પ્રવૃત્તિને વેગ આપનાર નીતિનિયમો તથા કાર્યક્રમોની ચર્ચા કરી, જેવા કે પબ્લિક લાયબ્રેરી મેનીફેસ્ટો, સ્કૂલ લાયબ્રેરી મેનીફેસ્ટો, મેમરી ઓફ ધ વર્લ્ડ પ્રોગ્રામ, ઈન્ફોર્મેશન પ્રોસેસીંગ ટુલ્સ, ઈ-હેરીટેજ અને ડીજીટલ હેરીટેજ, ઈન્ફોર્મેશન ફોર ઓલ પ્રોગ્રામ વગેરે.

15.6 'તમારી પ્રગતિ ચકાસો'ના ઉત્તરો (ANSWER TO SELF CHECK EXCERCISES)

1. ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘનો મુખ્ય ઉદ્દેશ ગ્રંથાલય અને માહિતી સેવાઓમાં સુધારો લાવાનો તથા સમગ્ર ગુજરાત રાજ્યમાં પુસ્તકાલય પ્રવૃત્તિની ચળવળ ફેલાવવામાં મદદ કરવાનો છે.

2. ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ તેના ઉદ્દેશની પરિપૂર્તિ માટે નીચેની પ્રવૃત્તિઓ કરે છે.

   - પરિષદો અને નિષ્ણાતોના પ્રવચનોના આયોજન.
   - 'ગ્રંથાલોક' નામના ત્રિમાસિકનું પ્રકાશન તે ઉપરાંત પરિષદોના ISBN સાથેના બુક ઓફ પેપર્સ, ગ્રંથાલય અને માહિતી કેન્દ્રોની ડિરેક્ટરી, બિબ્લીયોગ્રાફી વગેરેનું પ્રકાશન.
   - ગ્રંથાલયકર્મીઓ માટે તાલીમનું આયોજન.
   - ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના શિક્ષણ તેમજ અન્ય વ્યવસાયિક પ્રશ્નોની રજૂઆતમાં સક્રિય ભાગીદારી.
   - રાષ્ટ્રીય વ્યવસાયિક સંગઠનો સાથે સંકલન.

3. વ્યવસાયિક પ્રશ્નો અંગે GGSSની ભૂમિકા

   સંઘ પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના શિક્ષણમાં સહકાર આપે છે. તથા જરૂરી હોય તો તેના માટે વ્યવસ્થા કરે છે. પુસ્તકાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના ક્ષેત્રમાં સંશોધન કરે છે. ગ્રંથાલય કર્મીઓની સામાન્ય સમસ્યાઓની યોગ્ય અધિકારીઓને

રજૂઆત કરે છે. તથા સેવાઓની સુધારણા માટે સમાન સંગઠનોનો સહયોગ મેળવી કાર્ય કરે છે.

4. પ્રશ્નોના સાચા ઉત્તર

   (i) ગ્રંથાલોક

   (ii) ગુજરાત ગ્રંથાલય સેવા સંઘ

5. RRRLFની સ્થાપના 1972ના મે મહિનામાં અગ્રણી સમાજ સુધારક રાજા રામમોહન રોયની 200મી જન્મજયંતીના પ્રસંગે કરવામાં આવી.

6. દેશમાં ગ્રંથાલય ચળવળ માટે આંદોલન, સંસ્થાકીય પહેલ કે બૌદ્ધિક નેતૃત્વ દ્વારા સક્રિય ભાગીદારી તેમ જ જનતનામાં વાંચનટેવના વિકાસ માટે જેમણે નોંધપાત્ર ફાળો આપેલ છે. તેવા પુસ્તકાય ક્ષેત્રે જાણીતા પાંચ સ્ત્રી અને પુરુષોને ફાઉન્ડેશન દ્વારા ‘RRRLF ફેલોશીપ’ આપવામાં આવે છે.

7. RRRLF દ્વારા અપાતી મેચિંગ અનુદાન હેઠળની સહાય, નીચેના કાર્યો માટે આપવામાં આવે છે.

   - પુસ્તકો તથા વાંચનસામગ્રીના પર્યાપ્ત સંગ્રહ માટે.
   - ગ્રામીણ પુસ્તક ડીપોઝીટ કેન્દ્રો તથા મોબાઈલ ગ્રંથાલય સેવાના વિકાસ માટે.
   - સેમીનાર, વર્કશોપ, તાલીમ અભ્યાસક્રમો, પુસ્તક પ્રદર્શનો વગેરે જેવા કાર્યક્રમોના આયોજન માટે.
   - વાંચકોની સગવડ માટે ગ્રંથાલય ફર્નીચર, સ્ટોરેજ વ્યવસ્થા, અગ્નિશામક ઉપકરણ, ફોટો કોપીઅર વગેરેની ખરીદી માટે.
   - જાહેર પુસ્તકાલયોને પુસ્તકાલય સેવાઓના આધુનીકીકરણ માટે.
   - સરકારી જાહેર પુસ્તકાલયોમાં ગ્રંથાલય અને માહિતી વિજ્ઞાનના સ્નાતકો તથા અનુસ્નાતકોને ઈન્ટર્ન તરીકે જોડવા માટે.

8. પ્રશ્નોના સાચા ઉત્તર

   (i) કલકત્તા

   (ii) રાજા રામમોહન રોયની 200મી જન્મજયંતી

   (iii) રાજ્ય દીઠ એક

9. પબ્લિક લાયબ્રેરી મેનીફેસ્ટો દ્વારા યુનેસ્કોએ તેની એ માન્યતા જાહેર કરી કે, “શિક્ષણ, સંસ્કૃતિ અને માહિતી માટે જાહેર પુસ્તકાલયો એ જીવંત-શક્તિ છે તથા સ્ત્રી અને પુરુષોના મન દ્વારા વિવિધ દેશો વચ્ચે શાંતિ અને આધ્યાત્મિક કલ્યાણને ઉત્તેજન મળે તે માટેના આવશ્યક એજન્ટ છે.”

10. ડેટાબેઝ મેનેજમેન્ટ માટે યુનેસ્કોએ CDS/ISIS તથા IDAMS નામના બે

આંતરસંબંધિત સોફ્ટવેર પેકેજ વિકસાવ્યા છે.

11. યુનેસ્કોના મેમરી ઓફ ધ વર્લ્ડ પ્રોગ્રામની માર્ગદર્શિકા IFLA (ઈન્ટરનેશનલ ફેડરેશન ઓફ લાયબ્રેરી એસોસિએશન્સ) અને ICA (ઈન્ટરનેશનલ કાઉન્સિલ ઓન આર્કાઈવ્ઝ દ્વારા તૈયાર કરવામાં આવી.

12. યુનેસ્કોના પબ્લિક લાયબ્રેરી મેનીફેસ્ટોમાં દર્શાવેલ જાહેર પુસ્તકાલયના ધ્યેયો.

- બાળકોમાં નાનીવયથી જ વાંચનટેવ કેળવાય ને મજબૂત બને.
- વ્યક્તિગત, સ્વયંશિક્ષણ તેમ જ પરંપરાગત શિક્ષણ વ્યવસ્થામાં સહાયક.
- વ્યક્તિગત સર્જનાત્મક વિકાસની તકો પૂરી પાડવી.
- બાળકો તેમ જ યુવાનોમાં કલ્પના અને સર્જનશક્તિને ઉત્તેજન.
- સાંસ્કૃતિક વારસો, કળા, વિજ્ઞાન અને સંશોધનોની કદર અંગેની જાગૃતિ.
- પર્ફોર્મિંગ આર્ટસની સાંસ્કૃતિક અભિવ્યક્તિ.
- સાંસ્કૃતિક વિવિધતા અને સંવાદને પ્રોત્સાહન.
- મૌખિક પરંપરાને આધાર આપવો.
- નાગરિકોને સમુદાયની, તેમ જ સ્થાનિક ઉદ્યોગોને સંસ્થાઓને પૂરતી માહિતી પૂરી પાડવી.
- માહિતી અને કોમ્પ્યુટર સાક્ષરતાની સુવિધા
- દરેક વયજૂથોમાં સાક્ષરતા પ્રવૃત્તિમાં સહાયક.

13. પ્રશ્નોના સાચા ઉત્તરો

(i) 1999

(ii) ઈન્ફોર્મેશન ફોર ઓલ પ્રોગ્રામ.

15.7 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

- **મેનીફેસ્ટો (Manifesto) :** કાર્યનીતિ અથવા સિદ્ધાંતો વિશેનું જાહેરનામું.
- **અભિલેખાગાર (Archives) :** પુરાલેખ સંગ્રહાલય, જાહેર કે સરકારી દફતરભંડાર જ્યાં ઐતિહાસિક દસ્તાવેજો અને પુરાવાઓનો સંગ્રહ થાય છે.
- **માનનિર્ધારણ (Standardization) :** એકસરખું અથવા અમુક નિશ્ચિત ધોરણ કે પ્રમાણનું કરવું.
- **માહિતી સાક્ષરતા (Information Literacy) :** માહિતી સાક્ષરતા એ માહિતીને અસરકારક રીતે ઓળખવાની, શોધવાની તથા મૂલ્યાંકન અને ઉપયોગ કરવાની ક્ષમતા છે.

- **આંતર સરકારી (Inter Govermental) :** આંતરરાષ્ટ્રીય સંગઠન જેમાં રાષ્ટ્રીય સરકારો સભ્ય તરીકે હોય.
- **સંગઠન (Organisational Structure) :** સંગઠનાત્મક માળખું એ એવી પદ્ધતિ છે જે સંસ્થાઓને તેમના લક્ષ્યો પ્રાપ્ત કરવા માટે અમુક પ્રવૃત્તિઓને કેવી રીતે નિર્દેશિત કરવી તેની રૂપરેખા આપે છે.
- **કૌશલ્ય વિકાસ (Skill Development) :** કૌશલ્ય વિકાસ એટલે કુશળતા (વ્યવસાયિક)ની ઉણપોની ઓળખ અને હાલની કુશળતાનો વિકાસ કરી લક્ષ્યપ્રાપ્તિ માટે સક્ષમ થવું.
- **મૌખિક પરંપરાઓ (Oral Traditions) :** પેઢી દર પેઢી મૌખિક રીતે પસાર થતી પરંપરા જે ક્યાંય લખેલી નથી. જેમાં સાંસ્કૃતિક અને ઐતિહાસિક પરંપરાઓ, સાહિત્ય અને કાયદો સામેલ છે.

15.8 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન (References and Further Reading)

* <http://rrslf.nic.in>

* <http://gujaratgranthalayasevasangh.in/>

* <http://en.unesco.org>

★ ★ ★

એકમ **16**

ગ્રંથાલય અને ઉપભોક્તા ધ્યેય, ઉદ્દેશો અને સ્તરો, અભ્યાસો અને પદ્ધતિઓ

રૂપરેખા

16.0 ઉદ્દેશો

16.1 પ્રસ્તાવના

16.2 અર્થ અને વ્યાખ્યા

- **16.2.1** ગ્રંથાલય એટલે શું ?
- **16.2.2** ઉપભોક્તા એટલે શું ?
- **16.2.3** ઉપભોક્તા અભ્યાસ એટલે શું ?

16.3 ઉપભોક્તાના પ્રકાર

16.4 ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરિયાત

16.5 ઉપભોક્તા જરૂરિયાતની ઓળખ

16.6 ઉપભોક્તા અભ્યાસના ઉદ્દેશો

16.7 ઉપભોક્તા અભ્યાસની જરૂરિયાત

16.8 ઉપભોક્તા અભ્યાસનું આયોજન અને યોજના સંબંધી વિવિધ પગલાં

16.9 ઉપભોક્તા અભ્યાસની પદ્ધતિઓ

- **16.9.1** પરંપરાગત પદ્ધતિઓ
- **16.9.2** પરોક્ષ પદ્ધતિઓ
- **16.9.3** બિનપરંપરાગત પદ્ધતિઓ

16.10 સારાંશ

16.11 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો

16.12 ચાવીરૂપ શબ્દો

16.13 સંદર્ભ અને વિશેષ વાંચન

16.0 ઉદ્દેશો (Objectivise)

આપણે આ એકમમાં ઉપભોક્તા અભ્યાસો અને પદ્ધતિઓમાં સમાવિષ્ટ માહિતીની વિગતોનો પરિચય મેળવીશું. આ એકમના અધ્યયન બાદ તમે આ બાબતથી સક્ષમ બનશો.

- ગ્રંથાલય અને ગ્રંથાલય ઉપભોક્તાનો પરિચય.
- ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરિયાત અને જરૂરિયાતની ઓળખ વિશે ટૂંકમાં પરિચય.
- ઉપભોક્તા અભ્યાસના મુખ્ય ઉદ્દેશો અને જરૂરિયાત.
- ઉપભોક્તા અભ્યાસનું આયોજન કેવી રીતે અને યોજના સંબંધી વિવિધ પગલાંનો પરિચય.
- ઉપભોક્તા અભ્યાસની વિવિધ પદ્ધતિઓનો વિગતવાર પરિચય.

16.1 પ્રસ્તાવના (Introduction)

ગ્રંથાલય અને પ્રલેખન કેન્દ્રોમાં ઘણાં વર્ષો સુધી માહિતી પદ્ધતિમાં એક સૌથી મહત્ત્વપૂર્ણ બાબત પ્રત્યે લક્ષ્ય આપવામાં આવ્યું નથી અને તે છે માહિતીના ઉપભોક્તા.

માહિતી એ માનવીય મગજની દેન અથવા ઉત્પાદન છે, જે મુખ્યત્વે અનુભવ – નિરીક્ષણ – પ્રયોગ – અભ્યાસ – કે સંશોધનોમાંથી ઉતરી આવે છે. ગ્રંથાલય અને પ્રલેખન કેન્દ્રોમાં સંગ્રહ વિવિધ માધ્યમમાં કરવામાં આવે છે તેમજ વિવિધ પ્રકારની માહિતી વિવિધ સ્રોતોમાં પડેલી હોય છે. ઉપરાંત ગ્રંથાલયમાં તેની ગોઠવણી વૈજ્ઞાનિક રીતે કરેલી હોય છે. તેજ રીતે માહિતી પુનઃપ્રાપ્ત કરી શકાય તે માટે અનેકવિધ ટેકનિક પણ ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી હોય છે. ગ્રંથાલય આવનાર ઉપભોક્તાને તેની જરૂરી માહિતી જો સરળતાથી આપી શકીએ તો જ ગ્રંથાલયની અર્થ વ્યવસ્થા પૂર્ણ થઇ કહેવાય. આથી જ :–

- ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાને શું જોઈએ ?
- ઉપભોક્તાને શું ઉપયોગી બની શકે તેમ છે ?
- ઉપભોક્તાને માહિતી મેળવવા કઈ ક્રિયા પ્રક્રિયામાંથી પસાર થવું પડશે ?
- ઉપભોક્તાને માહિતી કયા સ્વરૂપમાં મળશે ?

વગેરે જેવી અનેક બાબતોથી માહિતીગાર બનવું આવશ્યક છે. ગ્રંથાલયોની તેમની જરૂરિયાતોને વધુ સારી રીતે સેવા આપવા અને અસરકારક માહિતી સેવાઓ પ્રદાન કરવા માટે, આકારણી કરવાની આવશ્યકતા છે. એ સ્પષ્ટ છે કે ગ્રંથાલયનો મૂળ ઉદ્દેશ તેના અલગ અલગ ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરીયાતને ઓછામાં ઓછા સમયમાં પૂરી કરવાનો છે. જો ગ્રંથાલયો તેમની માહિતીની જરૂરિયાતોનું મૂલ્યાંકન કરવાનો પ્રયાસ કરે અને ઉપભોક્તા અધ્યયનને તે જાણવાની સંભાવના હોય તો આ સરળ બને છે. આજ રીતે ગ્રંથાલયનો ઉદ્દેશ છે કે તેઓ વધુ સંખ્યામાં ઉપયોગકર્તાઓને આકર્ષિત કરે કે જેથી સંસાધનોનો મહત્તમ ઉપયોગ કરવામાં આવે.

ઉપભોક્તા અને માહિતી વચ્ચેના કોઈપણ અવરોધોને દૂર કરવા માટે ગ્રંથાલય ઉપભોક્તાને મૂલ્યવાન સ્રોતો અને સેવાઓ વિશે જાગૃત કરવા શિક્ષિત કરે છે. એટલે જ અહીં ઉપભોક્તા, ઉપભોક્તાના પ્રકાર, તેની માહિતી જરૂરિયાત, જરૂરિયાતની ઓળખ, ગ્રંથાલય,ઉપભોક્તા અભ્યાસ અને પદ્ધતિઓ વિશે જાણવાનો પ્રયાસ કરવામાં આવ્યો છે.

16.2 અર્થ અને વ્યાખ્યા (Meaning and Definition)

16.2.1 ગ્રંથાલય એટલે શું ?

અંગ્રેજી શબ્દ “LIBRARY” કે જેનું હિન્દી અથવા ગુજરાતી રૂપાંતર ‘ગ્રંથાલય’ થાય છે. જે મૂળ સ્રોત LIBER અને LIBRA ગણાવી શકાય છે. જે લેટિન ભાષાના શબ્દ LIBRARIA માંથી LIBRARY શબ્દ બનેલ છે. જેનો અર્થ House of Book થાય છે. ગ્રંથાલયના સંદર્ભમાં વાચવા માટે કે ઉપયોગ માટે શબ્દ મહત્ત્વરૂપ છે.

Encyclopaedia Britannica માં ગ્રંથાલયની વ્યાખ્યા કંઈક આ પ્રમાણે રજૂ કરેલ છે. Collection of books and other literary material gathered for purpose of reading, study or reference.

અન્ય શબ્દમાં વ્યાખ્યા રજૂ કરીએ તો ગ્રંથાલય એક એવી સંસ્થા છે, જે માહિતી અને જ્ઞાનનું સંકલન, સંગ્રહ, પ્રક્રિયા, વ્યવસ્થા,વિતરણનું કાર્ય કરે છે.

16.2.2 ઉપભોક્તા એટલે શું ?

જ્યાં સુધી માહિતીના ઉપભોક્તાઓ વિશેનો ખ્યાલ મેળવવામાં ન આવે ત્યાં સુધી ગ્રંથાલય અને માહિતીસેવાઓનું આયોજન કરવાનું મુશ્કેલ બને છે.

પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે ગ્રંથાલયના ઉપયોગ કરનાર કોઈપણ વ્યક્તિને ઉપભોક્તા કહી શકાય અને તેને વિવિધ નામોથી ઓળખવામાં આવે છે જેમ કે User, Customer, Member, Patron વગેરે અન્ય રીતે કહીએ તો માહિતીના આદાન – પ્રદાન ચક્રમાં ઉપભોક્તા એ છેલ્લી સાંકળ છે કે, જેના દ્વારા ખરા અર્થમાં માહિતીનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

ઉપભોક્તા વિશે ખૂબ જ સરળ શબ્દમાં સમજૂતી આ રીતે આપી શકાય કે, જેનામાં વાંચવાની કળા હસ્તગત થયેલ છે તેવી કોઈપણ વ્યક્તિ ઉપભોક્તા તરીકે ઓળખાય છે. ગ્રંથાલય ઉપભોક્તા ગ્રંથાલયની સામગ્રી તથા ઉપયોગ અંગે અજાણ હોય છે. જેને ગ્રંથાલય માહિતીથી પરિચિત કરવવાનું કામ, ગ્રંથાલય કર્મચારીઓએ જ્ઞાત કરવાનું હોય છે.

16.2.3 ઉપભોક્તા અભ્યાસ એટલે શું ?

ઉપભોક્તા અભ્યાસની વિભાવનાને વિવિધ નિષ્ણાંત ગ્રંથાલય અને માહિતી વૈજ્ઞાનિકો દ્વારા અલગ અલગ રીતે વ્યાખ્યાંકિત કરવામાં આવેલ છે.ઉપભોક્તા અભ્યાસને ઉપભોક્તાઓની માહિતી જરૂરિયાતોનો વ્યવસ્થિત અભ્યાસ ગણી શકાય. ઉપભોક્તા અભ્યાસ ઉપભોક્તાઓને ગ્રંથાલયોમાંથી શું જરૂરી છે, તે ઓળખવામાં મદદ કરે છે.

વિલ્સનના શબ્દોમાં કહીએ તો ઉપભોક્તા અભ્યાસ એ એક શબ્દ છે, જે વિશ્વવિદ્યાલય ગ્રંથાલયોમાંથી ઉપભોક્તાને, પુસ્તકોની પસંદગીના અભ્યાસથી લઈ, ઓનલાઈન શોધ, આઉટપુટની પ્રતિક્રિયા દ્વારા સંભવિત સંશોધનની વિશાળ શ્રેણીને આવરી લે છે.

બ્રિટને વ્યાખ્યા આપતાં જણાવ્યું કે માહિતીના ઉપયોગ, માંગ અથવા આવશ્ક્યતાના પ્રયોગ મૂલક અધ્યયનને સામાન્ય રીતે ઉપભોક્તા અભ્યાસ કહેવામાં આવે છે.

16.3 ઉપભોક્તાના પ્રકાર (Types of User's)

ગ્રંથાલયમાં વિભિન્ન પ્રકારના ઉપભોક્તા આવતા હોય છે. આથી ગ્રંથાલયના પ્રકારને ધ્યાનમાં રાખીને ઉપભોક્તાની ફાળવણી જરૂરી ગણી શકાય. ઉપભોક્તાની ફાળવણી નીચે દર્શાવવામાં આવી છે.

- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયમાં ઉપભોક્તા
- શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયમાં ઉપભોક્તા
- વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયમાં ઉપભોક્તા
- અન્ય ઉપભોક્તા

16.4 ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરિયાત (User's Information Requirement)

જેવી રીતે ઉપભોક્તાના પ્રકાર ગ્રંથાલયના પ્રકાર પર આધારિત છે, તેવી જ રીતે ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરિયાત ગ્રંથાલયના પ્રકાર પર જ આધારિત રહે છે. જે નીચે પ્રમાણે છે.

- સાર્વજનિક ગ્રંથાલયની દૃષ્ટિએ ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરિયાત
- શૈક્ષણિક ગ્રંથાલયની દૃષ્ટિએ ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરિયાત
- વિશિષ્ટ ગ્રંથાલયની દૃષ્ટિએ ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરિયાત

16.5 ઉપભોક્તા જરૂરિયાતની ઓળખ (Identification of User's Need)

જરૂરિયાતની ઓળખ મુદ્દા અંતર્ગત ઉપભોક્તાની જરૂરિયાતનું વિશ્લેષણ અને માહિતીની માંગ વિશે જાણવાનો પ્રયત્ન કરવાનો હોય છે. ઉપભોક્તાની જરૂરિયાતને ઓળખવા વિવિધ પદ્ધતિઓ અપનાવવામાં આવેલ છે જેમાં :–

- ગ્રંથપાલ દ્વારા કરવામાં આવેલ સર્વે મુજબ કે જેમાં ગ્રંથાલય વાચક/સભ્યના પ્રકારના આધારે
- વાઈટ મેલ્વિન જે દ્વારા કરવામાં આવેલ અભ્યાસ કે, જેમાં માહિતીના પ્રકાર અને માહિતી શોધ અભિગમના આધારે
- 4 W (WHAT, WHY, WHEN, WHERE) અને HOW દ્વારા

ઉપરોક્ત રીતે, ઉપરાંત અન્ય રીતો દ્વારા ઉપભોક્તા જરૂરિયાતની ઓળખ સ્પષ્ટ કરી શકાય છે.

16.6 ઉપભોક્તા અભ્યાસના ઉદ્દેશો (Objectives of User's Studies)

ઉપભોક્તા અભ્યાસ આવશ્યક છે જેના માટે કેટલાંક ઉદ્દેશો નીચે મુજબ વર્ણવી શકાય છે.

- ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરવાની રીતોની તપાસ કરવા અને ઉપયોગમાં રહેલાં અંતરાલોને ઓળખવા.
- ગ્રંથાલયના સંસાધનોનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે.
- ઉપભોક્તાનું લેવલ અને તેને કેવા પ્રકારની માહિતી જોઈએ છે તે ઓળખી શકાય છે.
- પ્રલેખોની પસંદગીને વ્યવસ્થિત બનાવવા માટે.
- પ્રલેખન અને માહિતી સેવાઓ રજૂ કરવા.
- ઉપભોક્તાની ભવિષ્યની માહિતી જરૂરિયાત ઓળખવા.
- અન્ય ગ્રંથાલયો સાથે સંસાધનોની વહેચણી કરવા.
- ગ્રંથાલય સેવાની ગુણવત્તા વધારી શકાય.

16.7 ઉપભોક્તા અભ્યાસની જરૂરિયાત (Need for User's Studies)

ઉપભોક્તા અભ્યાસ નીચેના કારણોસર જરૂરી છે, :

- ઉપભોક્તાની જરૂરિયાતોના સ્તર અને પ્રકારો ઓળખવાં.
- ગ્રંથાલય સંસાધનો અને સેવાઓ માટે ઉપભોક્તાની પ્રાથમિકતા ઓળખવાં.
- ગ્રંથાલય ઉપયોગને નિરુત્સાહિત કરતી હોય તે મર્યાદા ઓળખવી.
- સ્થાનિક અને રાષ્ટ્રીય સ્તરે ગ્રંથાલય સેવાઓ માટેની યોજના બનાવવી.

16.8 ઉપભોક્તા અભ્યાસનું આયોજન અને યોજના સંબંધી વિવિધ પગલા

ઉપભોક્તા અભ્યાસનું આયોજન અથવા તેની યોજના બનાવવાનું કાર્ય શરૂઆતથી અંત સુધી ધ્યાનપૂર્વક કરવું ખૂબ જ જરૂરી છે. ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાઓની માહિતી જરૂરિયાતને નિર્ધારિત કરવા માટે ઉપભોક્તા અભ્યાસ હાથ ધરવાની, એક કરતાં વધુ રીતો હોઈ શકે છે. ઉપભોક્તા અભ્યાસ માટે આરંભથી પ્રત્યેક પગલાં પરત્વે, વિસ્તૃત યોજનાનું માળખું તૈયાર કરવું જરૂરી હોય છે. ઉપભોક્તા અભ્યાસ કરવા માટેની સારી યોજનામાં સામાન્ય રીતે જે પગલાં સામેલ હોય છે,

તે નીચે પ્રમાણે છે :

- **સમસ્યા પસંદગી :** ગ્રંથાલયના ગ્રંથપાલ સૌપ્રથમ અભ્યાસ કરવાની સમસ્યાને ઓળખે છે. કારણકે એક ગ્રંથાલય માટેની સમસ્યા અન્ય કરતાં અલગ હોઈ શકે છે.
- **ઉદ્દેશો (Objectives) :** અભ્યાસના ઉદ્દેશોને સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવવાં એટલે કે તપાસકર્તાએ સમસ્યા સાથે સંબંધિત અભ્યાસના ઉદ્દેશોને સ્પષ્ટપણે ઘડવાં જોઈએ.
- **અગાઉ થયેલ અભ્યાસો (Related Literatures) :** ગ્રંથાલયના ગ્રંથપાલે પાછળના અભ્યાસો અને સાહિત્યનો સામાન્ય સર્વે કરવો અને ઉપભોક્તા અભ્યાસોના તમામ પાસાંઓ પરત્વેની જાણકારી મેળવવી.
- **ચલો (Van able) :** અધ્યયન કરવાના ચલો અને ત્યારબાદના અનુસરવાના મોડેલ આ તબક્કે નક્કી કરી શકાય છે.
- **નમૂનો (Sample) :** જેનો અભ્યાસ હાથ ધરવાનો છે, તે નમૂનારૂપ સમુદાયની પસંદગી કરવી.
- **ડેટા કલેક્શન માહિતી એકત્રીકરણ (Data Collection) :** અવલોકન માટેની માહિતી ડેટા ભેગી કરવા માટેની પદ્ધતિ નિયત કરવી,એટલે કે ઉપલબ્ધ ઘણી પદ્ધતિઓમાંથી નિરીક્ષણ માટેના ડેટા સંગ્રહ માટે સૌથી યોગ્ય પદ્ધતિ પસંદ કરી શકાય છે.
- **ડેટાનું વિશ્લેષણ (Data Analysis) :** માહિતી (ડેટા) અવલોકન કે પૃથક્કરણ કરવાની પદ્ધતિ આંકડાકીય તકનીકોના નિષ્ણાતોની સહાયથી નક્કી કરવાની રહેશે.
- **ડેટાની રજૂઆત :** મળેલાં પરિણામો એટલે કે અહેવાલની તૈયારી માટે ચાર્ટ્સ, ટેબ્યુંલર ફોર્મ વગેરેમાં ડેટા રજૂ કરવાની રીતો નક્કી કરવાની જરૂર છે.
- **અહેવાલ લેખન :** આ અંતિમ ચરણ છે, જેમાં સામાન્ય રીતે અધ્યયનનું શીર્ષક, અભ્યાસની જરૂરિયાત, ઉદ્દેશો, કાર્ય પદ્ધતિ, અધ્યયનની મર્યાદા, તારણો, સૂચનો અને અભ્યાસ નિષ્કર્ષ સામેલ હશે.

16.9 ઉપભોક્તા અભ્યાસની પદ્ધતિઓ

ઉપભોક્તા અભ્યાસ કરવા માટે ઘણી પદ્ધતિઓ અને તકનીકો ઉપલબ્ધ છે.આ કામમાં હજુ સુધી જે રીતોનો ઉપયોગ કરવામાં આવેલ છે. તેમાં વૂડ અને ગુહા દ્વારા વર્ગીકરણ કરવામાં આવેલ છે. જે નીચે મુજબ છે,

વૂડ દ્વારા કરવામાં આવેલ વર્ગીકરણ :

માહિતી ઉપભોક્તાઓ અને તેમની જરૂરિયાતોના અધ્યયનમાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી પદ્ધતિઓની સમીક્ષા કરતી વખતે વૂડ દ્વારા કરવામાં આવેલ વર્ગીકરણ આ પ્રમાણે છે,

- પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિ
- મુલાકાત પદ્ધતિ
- ડાયરી અથવા રોજનીશી પદ્ધતિ
- સ્વયં નિરીક્ષણ અથવા અવલોકન પદ્ધતિ
- કાર્ય સંશોધન અભ્યાસ

ગુહા દ્વારા કરવામાં આવેલ વર્ગીકરણ :

ગુહા દ્વારા મુખ્ય જૂથો હેઠળ ઉપલબ્ધ તમામ પદ્ધતિઓનું વર્ગીકરણ કરવામાં આવ્યું છે.

- પરંપરાગત પદ્ધતિઓ
- પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિ
- મુલાકાત પદ્ધતિ
- ડાયરી અથવા રોજનીશી પદ્ધતિ
- સ્વયં નિરીક્ષણ અથવા અવલોકન પદ્ધતિ
- કાર્ય સંશોધન અભ્યાસ
- પરોક્ષ પદ્ધતિઓ
- ગ્રંથાલયના રેકોર્ડસનું વિશ્લેષણ
- પ્રશસ્તી વિશ્લેષણ અથવા અવતરણ પૃથ્થકરણ
- બિનપરંપરાગત પદ્ધતિઓ
- કમ્પ્યૂટર પ્રતિસાદ

16.9.1 પરંપરાગત પદ્ધતિઓ :

ઉપરોક્ત ઉપભોક્તા અભ્યાસની વિવિધ પદ્ધતિ પૈકી પરંપરાગત પદ્ધતિઓ વિષે માહિતી પ્રાપ્ત કરીએ :

1. પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિ :

સંશોધન સમસ્યાઓના સંશોધનકર્તાઓમાં આ એક સૌથી લોકપ્રિય પદ્ધતિ છે.સંશોધન અભ્યાસના હેતુઓને અનુરૂપ જરૂરી માહિતી મેળવવા માટે નમૂનાના પાત્રોને આપવામાં આવતા વ્યવસ્થિત પ્રશ્નોના સમૂહને પ્રશ્નાવલિ કહે છે. પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ દ્વારા હાથ ધરવામાં આવેલાં સર્વેક્ષણ માટે સ્ટ્રેકચર્ડ પ્રશ્નનાવલિનો ઉપયોગ થાય છે. માહિતી એકત્ર કરવાનું આ એવું ઉપકરણ છે કે જેમાં માહિતી આપનાર માહિતી ભરે છે.

પ્રશ્નનાવલીને પ્રશ્નોત્તરી કરી શકાય નહિ કારણ કે આ સંશોધનમાં માત્ર પ્રશ્નો હોય છે. જવાબો હોતાં નથી અને તે પછીથી મેળવવામાં આવે છે. પ્રશ્નાવલિના પ્રશ્નો અભ્યાસના હેતુઓને આધારે નિશ્ચિત જવાબી,મુક્ત જવાબી કે ચિત્રાત્મક પ્રશ્નાવલિ સ્વરૂપે હોય છે.

પ્રશ્નાવલિ તૈયાર કરતી વખતે સંશોધકે નીચેના મુદ્દા ધ્યાનમાં લેવા આવશ્યક છે.

- પ્રશ્નો સરળ અને સમજવા માટે સરળ હોવા જોઈએ. તળપદા શબ્દ પ્રયોગ ન હોવા જોઈએ.
- પ્રશ્નોની સંખ્યા મર્યાદિત હોવી જોઈએ.
- ખાનગી સ્વભાવના પ્રશ્નો ટાળવાં જોઈએ.
- સારા જવાબ મળે તે રીતે પ્રશ્નની રચના કરવી.
- જેનું જુદું જ અર્થઘટન થાય તેવાં શબ્દોને વ્યાખ્યાંકિત કરવાં.
- બે બાબતો માટે એકજ પ્રશ્ન રચવા કરતાં બે જુદા જુદા પ્રશ્ન રચવાં.
- પાત્ર જે બાબત અંગે અભિપ્રાય આપી શકે તેમ હોય તેને જ લગતા પ્રશ્નો રચવા.
- પ્રશ્નાવલિનું માળખું સુસંગત અને સ્પષ્ટ બનાવવું જોઈએ.
- પ્રશ્નાવલિમાં અધૂરાં વિકલ્પો આપવા નહીં
- ખાસ શબ્દ નીચે લીટી કરવી.
- પ્રશ્નાવલિના પ્રાથમિક સ્વરૂપને કેટલાંક તજજ્ઞોને સમીક્ષા કરાવવા માટે આપવી જોઈએ.જ્યારે દ્વિતીય સ્વરૂપની પ્રશ્નાવલિની ચકાસણી માટે પૂર્વ નિરીક્ષણ કરવું આવશ્યક છે. જે પરથી

કોઈપણ સૂચન મળે તે ધ્યાનમાં લઈ આખરી સ્વરૂપ તૈયાર કરવું.

- વિતરણ સમયે પ્રશ્નાવલિ એક કવરિંગ લેટર સાથે અને અભ્યાસના ઉદ્દેશો સાથે હોવી જોઈએ. તેમજ જવાબ આપનારના સંપૂર્ણ સહયોગ માટે વિવેકી હોવી જોઈએ.

પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિના ફાયદા :

માહિતી એકઠી કરવા કે ડેટા સંગ્રહ કરવા માટે મહત્ત્વપૂર્ણ અને વધુમાં વધુ ઉપયોગમાં આવતી પદ્ધતિ પ્રશ્નાવલિ છે. એટલે તેના ફાયદા વિષે ચર્ચા કરવી જરૂરી છે.

- સર્વેક્ષણ પ્રકારના સાધનમાં ખાસ ઉપયોગી છે.
- પાત્ર નમૂનો મોટો લઈ શકાય છે.
- ભરીને મોકલવામાં સરળ અને ઝડપી છે.
- દૂરના સ્થળે રહેલાં પાત્રોને આવરી શકાય છે એટલે કે, જ્યારે વધુ સંખ્યા હોય અને ભૌગોલિક રૂપે વિખરાયેલ હોય ત્યારે, આ પદ્ધતિ જ ઉપયોગી છે.
- એકી સાથે વધુ સંખ્યા પાસેથી માહિતી મેળવીને પૃથક્કરણ કરી શકાય છે અને તે પણ સમય અનુકૂળતાએ .
- પાત્ર સંખ્યા વિચારીને નિરાંતે જવાબ આપી શકે છે.પ્રશ્નોના જવાબ માટે અન્યની મદદ લઈ શકાય છે.

પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિના ગેરફાયદાઃ

આ પદ્ધતિમાં ઘણાં બધા ફાયદા હોવાં છતાં ધ્યાનમાં લઈ શકાય તેવા ગેરફાયદા નીચે પ્રમાણે છે.

- પ્રતિભાવનું સ્તર સામાન્ય રીતે ઓછું હોય છે.
- સમય ન હોય, જવાબ આપવાની ઈચ્છા ન હોય તો, પાત્રો જે તે માહિતી અધૂરી આપે અથવા સાચી માહિતી ન આપે કે માહિતી આપે જ નહિ.
- બાળકો કે અભણ વ્યક્તિ પાસેથી, આ રીતે માહિતી ન મેળવી શકાય.
- કેટલાક પાત્રો પોતાની માન્યતા પ્રમાણે અને પ્રશ્નો સાથે બંધબેસતાં ન હોય તેવાં જવાબો આપે.તો કેટલાંક સંશોધકને શું ગમશે તે જવાબ આપે.
- કેટલીક બાબતોને લેખિત પ્રશ્નોમાં ન પણ મૂકી શકાય.

2. મુલાકાત પદ્ધતિ :

સંશોધનકર્તાઓમાં લોકપ્રિય ડેટા સંગ્રહ કરવાની, બીજી એક પરંપરાગત મુલાકત પદ્ધતિ છે. જે મોટાભાગના ક્ષેત્રમાં સંશોધન અથવા પ્રયોગમૂલક સામાજિક સર્વેક્ષણમાં અપનાવવામાં આવે છે. તે વ્યક્તિગત ક્રિયા–પ્રક્રિયાની એક પદ્ધતિ છે, જેના દ્વારા સંશોધનકર્તાને માનવીય વલણ,પસંદગીઓ અથવા વર્તન માટેના કારણો વગેરેની સમજ મળે છે.

એક એખાલસતાભર્યુ વાતાવરણ સર્જી શકાય તો સંશોધનકાર્ય માટે, નાજુક માહિતી મેળવવા મુલાકાત પદ્ધતિ જ અગત્યની ઉપકરણ બની રહે છે. કારણકે કેટલાંક લોકો લેખિત કરતા મૌખિક સારી રીતે માહિતી આપે છે.

સફળ મુલાકાત માટે આવશ્યક બાબતો :

માહિતી મેળવવાના સંદર્ભમાં મુલાકાત પદ્ધતિ માટે, જે ત્રણ બાબતો આવશ્યક છે તે આ પ્રમાણે છે :

- યોગ્ય આયોજન
- કૌશલ્યપૂર્ણ સંચાલન

- પ્રાપ્ત માહિતીની પુરતી નોધ.

મુલાકાતોનું માળખું નિયંત્રિત સ્વરૂપ એટલે કે ચોક્કસ પ્રશ્નો દ્વારા માહિતી મેળવવામાં આવે છે. આ સ્વરૂપમાં મુલાકાત પર નિયંત્રણ મુલાકાત લેનાર પર જ હોય છે.જયારે અનિયંત્રિત મુલાકાતમાં પ્રશ્નો એકજ ક્રમે અને એકજ રીતે પૂછવાના ન હોવાથી, મુલાકાત લેનાર મુલાકાત વચ્ચે મુલાકાત આપનારને, મુક્ત રીતે વાત કરવા પ્રોત્સાહિત કરે છે. આધુનિક માહિતી પ્રૌદ્યોગિકીના કારણે વર્તમાન સમયમાં મોબાઈલ, ઈ–મેઈલ અથવા ઓનલાઈન ચેટીંગ દ્વારા પણ મુલાકાત લઇ શકાય છે.

મુલાકાત પદ્ધતિના ફાયદા :

માહિતી મેળવવાના સાધન તરીકે મુલાકાત પદ્ધતિના ફાયદા જાણવા જરૂરી છે જે નીચે પ્રમાણે છે.

- સંપૂર્ણ પ્રતિસાદ મેળવવાનું શક્ય છે.
- વિશાળ ભોગોલિક ક્ષેત્રને આવરી શકાય છે.
- મૈત્રીભર્યુ વાતાવરણ સર્જી અંગત માહિતી મેળવી શકાય છે.
- મુલાકાત દરમિયાન ગેરસમજને તરત જ દૂર કરી શકાય છે અને યોગ્ય જવાબ મેળવી શકાય છે.
- જવાબોની ગુણવત્તા ઉચ્ચકક્ષાની કે ઊંડાણવાળી હોય છે.
- વ્યક્તિની લાગણી, ભાવ,માન્યતાઓનો અભ્યાસ કરી શકાય છે.
- પુરક પ્રશ્નો પૂછી શકાય છે.
- પ્રતિભાવ દર સામાન્ય રીતે વધારે હોય છે.

મુલાકાત પદ્ધતિના ગેરફાયદા :

માહિતી એકત્રીકરણમાં મુલાકાતને એક સાધન તરીકે ઉપયોગ કરતી વખતે અમુક મર્યાદાની સ્પષ્ટતા કરવી જરૂરી છે જે આ પ્રમાણે છે.

- સમય માંગી લે તેવી પ્રક્રિયા છે.
- મુલાકાત લેવા માટે તાલીમ મેળવવી જરૂરી છે.
- ખર્ચાળ પદ્ધતિ સાબિત થાય છે.
- અહીં પૂર્વગ્રહયુક્ત માહિતી મળવાની સંભાવના રહે છે.
- માહિતી આપનાર કામમાં વ્યસ્ત હોય તો મુલાકાત ટાળે છે.

3. ડાયરી અથવા રોજનીશી પદ્ધતિ :

માહિતી મેળવવા કે ડેટા સંગ્રહ કરવાની આ વધુ એક પરંપરાગત પદ્ધતિ છે. જેનો ઉપયોગ સર્વેક્ષણ પ્રકારના સંશોધન માટે કરવામાં આવે છે. આ પદ્ધતિમાં અભ્યાસ હેઠળના ઉત્તરદાતાઓને વિશેષ ઘટનાઓ, માહિતી પ્રવૃતિઓ જેવી કે માહિતી સંશોધન,વાંચન, સાહિત્ય શોધ વગેરે માટે વિગતવાર રેકોર્ડ રાખવાનું કહેવામાં આવે છે. આ એવી પ્રવૃત્તિ છે જેમાં માનવ વર્તન સામેલ છે.એટલે કે વપરાશ કર્તાઓ તેમની પોતાની પ્રવૃતિઓ અને વર્તનનો રેકોર્ડ રાખે છે.એક પ્રસંગને બદલે જે તે સમયગાળા દરમિયાન જવાબદાર વ્યક્તિને આપવામાં આવેલી ડાયરીમાં રેકોર્ડ જાળવવામાં આવે છે.

ડાયરી અથવા રોજનીશી પદ્ધતિનો ખાસ ઉપયોગ તે કાર્ય માટે કરવામાં આવે છે.જે સરળતાથી ભૂલી જાય છે. પછી ભલે તે કોઈ ખાસ અભ્યાસ માટે નજીવી હોય. અભ્યાસ પૂર્ણ થયાં

પછી ડાયરી કે રોજનીશી વિશ્લેષણ માટે તપાસનીશને પાછી આપવામાં આવે છે.

ડાયરી પદ્ધતિના ફાયદા :

આ પદ્ધતિના ફાયદા નીચે પ્રમાણે છે :

- આ પદ્ધતિ ઈવેન્ટ્સ રેકોર્ડ કરવા માટે ઉપયોગી છે.જે પછીના સમયમાં યાદ કરવામાં મુશ્કેલ હોય શકે છે.
- ઉપભોક્તાની વર્તણુંકના એક પાસાંને શોધવા માટે ઉપયોગી છે.જે સમય જતા બદલાઈ શકે છે.
- આ પદ્ધતિનો ઉપયોગ એવી પરિસ્થિતિમાં થઇ શકે છે કે જ્યાં નિરીક્ષણ વ્યવહારુ પણ ન હોય.

ડાયરી પદ્ધતિના ગેરફાયદા :

આ પદ્ધતિના ગેરફાયદા નીચે પ્રમાણે છે. :

- વ્યસ્ત ઉત્તરદાતાઓ પાસેથી ચાલતાં બનાવોના રેકોર્ડ મેળવવા મુશ્કેલ છે.
- જ્યારે કોઈ ઉપયોગકર્તાના ગ્રંથાલયના ઉપયોગની તપાસ કરવામાં આવી રહી હોય ત્યારે તે તેની સામાન્ય વર્તણુંક બદલી શકે છે.
- ડાયરી રાખવા માટે ઉપભોક્તાને સમજાવવા મુશ્કેલ છે.તેથી પ્રતિનિધિ નમૂનાઓ ઉપલબ્ધ ન હોઈ શકે.

4. અવલોકન પદ્ધતિ :

અવલોકન એ વ્યક્તિના બાહ્ય વર્તનનું નિયંત્રિત કે અનિયંત્રિત પરિસ્થિતિમાં, અભ્યાસ કરવાનું ઉપકરણ છે. બાળકોથી માંડીને વયસ્કો પાસેથી માહિતી મેળવવા માટેના આ ઉપકરણનો વ્યાપ ખૂબ વિશાળ છે. માહિતી એકત્રીકરણના સાધન તરીકે આ હેતુલક્ષી,વ્યવસ્થિત અને પહેલેથી છેલ્લે સુધી નોંધ થતી હોય તેવું ઉપકરણ છે. અહીં વ્યક્તિ અને તેના દ્વારા થતી પ્રવૃત્તિની વર્તણુંક રીતનું રેકોર્ડીંગ સામેલ છે.ગ્રંથાલયમાં આવેલ વિવિધ વિસ્તારો જેવાં કે સંદર્ભ વિભાગ, આપ–લે વિભાગ,સામયિક વિભાગ, સૂચિકાર્ડ વિભાગ વગેરેમાં ઉપભોક્તાના વર્તનનું નિરીક્ષણ કરવા માટે આ પદ્ધતિ ઉપયોગી છે.

એક જ વ્યક્તિના વધારે અવલોકનો લેવાથી કે ઘણી વ્યક્તિઓના સાથે અવલોકનો લેવાથી માહિતીની વિશ્વસનીયતા વધે છે. કુદરતી રીતે એટલે કે પાત્રની જાણ બહાર અવલોકન કરવાથી પ્રમાણભૂત વધે છે.

અવલોકનનું વર્ગીકરણ મુખ્યત્વે બે રીતે થઇ શકે છે, જે નીચે પ્રમાણે છે.:

સહભાગી અવલોકન :

આ પદ્ધતિમાં જેનું અવલોકન કરવાનું છે તે પાત્રોના જૂથ સાથે અવલોકનકાર પ્રત્યક્ષ રીતે ભળી જઈને નિરીક્ષણ કાર્ય કરે છે. જે વધુ વિશ્વસનીય અને પ્રમાણભૂત બની રહે છે.

અસહ્ભાગી અવલોકન :

આ પદ્ધતિમાં જૂથ સાથે અવલોકનકાર નહીં ભળતા જૂથથી દૂર રહીને જ અભ્યાસ કરે છે. આ પ્રકારનું કાર્ય પાત્રોની જાણમાં કે જાણ બહાર થતું હોય છે. એટલે કે તપાસનીશ પ્રવૃત્તિઓ અથવા પરિસ્થિતિઓને નજીકથી નિરીક્ષણ કરે છે. પરંતુ નિરીક્ષણ કરવામાં આવતા લોકો સાથે વાતચીત થતી નથી.

નિરિક્ષણ/અવલોકન માટેની જરૂરિયાતો :

સંસાધનોના સાધન તરીકે સફળ અવલોકનમાં નીચેની બાબતો જરૂરી છે. :

- આયોજન
- સંચાલન
- માહિતી નોધ.

અવલોકન પદ્ધતિના ફાયદા :

આ પદ્ધતિના ફાયદામાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે.

- ઉત્તરદાતાઓની વાસ્તવિક વર્તણુંકનો અભ્યાસ કરવા માટે ઉપયોગી
- એકત્રિત કરવામાં આવતો વધુ ડેટા વિશ્વસનીય હોય છે.
- પક્ષપાતભર્યુ વલણ જોવા મળતું નથી.
- વિવિધ ગ્રંથાલયોની ડિઝાઇન તેમજ સાધન સામગ્રીની ગુણવત્તાની ચકાસણી માટે ઉપયોગી છે.
- અધ્યાપન કૌશલ્યના અભ્યાસ માટે અવલોકન ઉપયોગી છે.

અવલોકન પદ્ધતિના ગેરફાયદા :

આ પદ્ધતિના ગેરફાયદામાં નીચેની બાબતોનો સમાવેશ થાય છે. :

- ખૂબ જ સમય માંગી લે તેવું આ સાધન છે.
- પ્રવૃત્તિની અવધિ યોગ્ય રીતે અવલોકન કરવા માટે કાં તો ખૂબ લાંબી અથવા ખૂબ ટૂંકી હોઈ શકે છે.
- આર્થિક રીતે ખર્ચાળ છે.
- કેટલીક વાર માનવ વર્તનનું પ્રમાણ નક્કી કરવું મુશ્કેલ હોય છે.
- અવલોકનકાર પાસે ખંત, નિષ્ઠા અને ધીરજ હોવી જરૂરી છે.

5. કાર્ય સંશોધન અભ્યાસ :

કાર્ય સંશોધન અભ્યાસ એ સરકાર, વાણિજિયક અથવા ઔધોગિક પદ્ધતિઓના સંચાલન અને વહીવટ માટે વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ છે. તે ઘણીવખત ગણિતના પેટાક્ષેત્ર તરીકે માનવામાં આવે છે.કારણકે તે ગણિતના મોડેલિંગ, આંકડાકીય વિશ્લેષણ વગેરે તકનીકોનો ઉપયોગ કરે છે. આ રીતે તે જટિલ નિર્ણય લેતી સમસ્યાઓના શ્રેષ્ઠ અથવા નજીકના શ્રેષ્ઠ ઉકેલો પર પહોંચે છે. આંતર શાખાકીય સંશોધન ટીમો, સ્રોત ફાળવણી, ઇન્વેન્ટરી કંટ્રોલ વગેરે જેવી, મોટા પાયાની સમસ્યાઓમાં વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિઓ અપનાવે છે અને તે અનુકૂળ છે.

આ પદ્ધતિમાં અભ્યાસ માટે પસંદ કરેલા ઉત્તરદાતાઓ ગ્રંથાલયના કાર્યકારી સમય દરમિયાન રેન્ડમ અવલોકન કરે છે. વિવિધ માહિતી પ્રવૃતિઓ પર વિતાવેલો સમય સંશોધક દ્વારા રેકોર્ડ કરવામાં આવે છે. આ રીતે તે સંસ્થાઓને જટિલ મુદ્દાઓની તપાસ કરવામાં, સમસ્યાઓ ઓળખવા અને હલ કરવા અને વિશ્લેષણાત્મક પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરીને વધુ સારા નિર્ણયો લેવામાં મદદ કરે છે.

16.9.2 પરોક્ષ પદ્ધતિઓ :

ઉપભોક્તા અભ્યાસની વિવિધ પદ્ધતિ પૈકી પરોક્ષ પદ્ધતિઓ નીચે મુજબ છે,કે જે ડેટા એકત્રિત અને સંગ્રહ કરવા ઉપયોગી છે :

1. ગ્રંથાલય રેકોર્ડનું વિશ્લેષણ :

ગ્રંથાલય રેકોર્ડનું વિશ્લેષણ ઉપભોક્તા અભ્યાસની પરોક્ષ પદ્ધતિઓમાની એક છે. આ

પદ્ધતિ પરોક્ષ રીતે ઉપભોક્તાઓની માહિતી જરૂરિયાતોની ખાતરી કરે છે. તેમાં કોઈપણ ગ્રંથાલય સાચવવામાં કે જાળવવામાં આવેલ આંકડાકીય રેકોર્ડ્સનું વિશ્લેષણ રજૂ કરે છે. જે ઉપયોગકર્તા સમુદાયની માહિતી જરૂરિયાતોનો, દષ્ટિકોણ પ્રદાન કરી શકે છે. તેમાં આપ–લે વિભાગના રેકોર્ડ્સ, આંતર ગ્રંથાલય લેવડ દેવડના રેકોર્ડ્સ, સંદર્ભ પ્રશ્નોની વિનંતીના રેકોર્ડ્સ વગેરે જેવા મહત્ત્વપૂર્ણ ગ્રંથાલય રેકોર્ડ્સનું વિશ્લેષણ સામેલ છે.

ઉપરોક્ત રેકોર્ડ્સના વિશ્લેષણથી દસ્તાવેજોનાં ઉપયોગની પ્રકૃતિ,પુછાયેલાં સંદર્ભ પ્રશ્નોના પ્રકારો, સંદર્ભ અને માહિતી સેવાઓની અસરકારકતા વગેરે સ્પષ્ટ થાય છે.

ગ્રંથાલય રેકોર્ડ્સના વિશ્લેષણના ફાયદા :

આ પદ્ધતિના મુખ્ય ફાયદામાં જે નોંધનીય છે તે નીચે પ્રમાણે છે.

- સંગ્રહ, સેવાઓ વગેરે સંબંધિત ગ્રંથાલયોની નીતિઓ નક્કી કરવામાં ઉપયોગી છે.
- ગ્રંથાલયના ટેકનીકલ કાર્ય કે પ્રવૃત્તિના યાંત્રિકીકરણમાં ઉપયોગી છે.
- ગ્રંથાલય સેવાઓની કાર્યક્ષમતા અને અસરકારકતાને વધારવામાં મદદ કરી શકે છે.
- પાછલા રેકોર્ડ્સ જેવાં કે લેખિત રેકોર્ડ્સ, પત્રવ્યવહાર, આંકડાકીય રેકોર્ડ્સનું વિશ્લેષણ અને ઉપભોક્તા વિશે પરિણામ મેળવવા ઉપયોગી છે.

2. પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણ :

આ પદ્ધતિને અવતરણ પૃથક્કરણ તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. આ પરોક્ષ પરંતુ લોકપ્રિય ઉપભોક્તા અભ્યાસની પદ્ધતિ છે. તે લેખકો દ્વારા તેમના દસ્તાવેજો એટલે કે પ્રકાશનો, લેખો, મહાશોધ નિબંધો, પુસ્તકો વગેરેમાં જોડાયેલાં ગ્રંથસૂચિ વિષયોનું વિશ્લેષણ કરે છે. બીજા શબ્દમાં ક્રમિક કહીએ તો પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણનો એક ખૂબ જ સામાન્ય ઉપયોગ એ છે કે અન્ય લોકો દ્વારા લેખકોને કેટલી વખત ટાંકવામાં આવ્યા છે.તેની ગણતરી કરીને આપેલાં ક્ષેત્રમાં એક જ લેખકની અસર નક્કી કરવી.

સામાન્ય વ્યાખ્યાના રૂપમાં પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણને રજૂ કરીએ તો કહી શકાય કે જ્યારે કોઈ લેખક બીજા લેખકને ટાંકે છે, ત્યારે સંબંધ સ્થાપિત થાય છે. પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણ લિંકસ સ્થાપિત કરવા માટે વિદ્વાન કાર્યમાં ટાંકણનો ઉપયોગ કરે છે. અહીં ઘણી જુદી જુદી કડીઓ નિશ્ચિત કરી શકાય છે. જેમ કે, લેખકો વચ્ચે લિંકસ, વિદ્વાન કાર્યો વચ્ચે, જર્નલ વચ્ચે, ક્ષેત્ર વચ્ચે, અથવા દેશો વચ્ચે.

પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણનો સંબંધ :

પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણ નીચેની બાબતો સાથે સંબંધ ધરાવે છે.

- કયા લેખકો સૌથી વધુ ટાંકવામાં આવ્યા છે.
- કયા સામયિકો સૌથી વધુ ટાંકવામાં આવ્યા છે.
- સ્વ ઉદ્ધરણ વચ્ચે કયા જોડાણો અસ્તિત્વમાં છે.
- વિષય વિતરણ અને કેટલી ઝડપથી કોઈ વિષય પર સાહિત્ય જૂનું થઇ ગયું.

પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણના ફાયદા :

નીચે પ્રમાણેના લાભો મેળવવા માટે પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણ મદદરૂપ બને છે :

- તે નિષ્પક્ષ પદ્ધતિ તરીકે માનવામાં આવે છે.
- ક્ષેત્રમાં આગળના અધ્યયન તરફ વાચકોને દોરવા ઉપયોગી છે.
- ગ્રંથ સૂચિની તૈયારી માટે ઉપયોગી છે.
- વિવિધ પ્રકારના દસ્તાવેજો તો ઉપયોગ કરવાની રીતનો અભ્યાસ કરવા, વિવિધ દેશોના

સાહિત્યના ઉપયોગનો અભ્યાસ કરવા માટે.

- વૈજ્ઞાનિક જર્નલોના વિશ્લેષણ માટે
- સહભાગી સંશોધન દરનો અભ્યાસ કરવા માટે.

પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણના ગેરફાયદા :

ઉપરોક્ત ઘણા ફાયદા ઉપરાંત પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણના ગેરફાયદા પણ છે જે નીચે પ્રમાણે છે :

- તે દસ્તાવેજોના ઉપયોગ વિશે માત્ર મર્યાદિત વિચાર પ્રદાન કરે છે. કારણ કે અન્ય ઘણાં દસ્તાવેજો લેખકો દ્વારા ચંકવામાં આવતાં નથી.
- ખ્યાતનામ લેખકોના બિન ઉપયોગી દસ્તાવેજો ટાંકવાની સંભાવના રહે છે.
- પ્રશસ્તિ વિશ્લેષણ જર્નલોના વાસ્તવિક ઉપયોગ માટે હંમેશા સારા સૂચક/પરિણામ નથી.

16.9.3 બિનપરંપરાગત પદ્ધતિઓ :

ઉપભોક્તા અભ્યાસની અન્ય પદ્ધતિઓ એટલે કે બિનપરંપરાગત પદ્ધતિઓમાં જે બે પદ્ધતિઓનો સમાવેશ થાય છે તે નીચે દર્શાવેલ છે. :

1. પ્રતિસાદ અથવા કમ્પ્યૂટર પ્રતિસાદ :

વર્તમાન સમયમાં ગ્રંથાલયો અને માહિતી કેન્દ્રોમાં કમ્પ્યૂટરર્સનો વ્યાપક ઉપયોગ કરવામાં આવી રહ્યો છે. કમ્પ્યૂટર પ્રતિસાદ ઉપભોક્તાઓ દ્વારા કમ્પ્યૂટર શોધના ગૌણયુક્ત તરીકે મેળવેલાં રેકોર્ડનો ઉપયોગ કરે છે. કમ્પ્યૂટરની મદદથી આવા રેકોર્ડસનું વિશ્લેષણ ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરિયાતને જાણવા કે શોધવા માટે એક અસરકારક ટેકનીક બનાવી શકે છે. એક ગ્રંથાલય કે માહિતીકેન્દ્ર તેના ઉપયોગકર્તાઓને આપેલી સેવાઓ અને વાંચન સાહિત્યનો પ્રતિસાદ મેળવી શકે છે. ઉદાહરણરૂપ વાત કરીએ તો, પસંદગીયુક્ત માહિતી પ્રસારણ સેવા (SDI) કે જ્યાં ઉપભોક્તાઓને પુરા પાડવામાં આવતાં, દરેક દસ્તાવેજોના સંતોષ માટે પ્રતિસાદ માંગે છે. ઉપભોક્તા તરફથી મળતો આવો પ્રતિસાદ તેમની પ્રોફાઈલ અને સેવાઓ સુધારવામાં મદદ કરી શકે છે.

2. અન્ય બિનપરંપરાગત પદ્ધતિઓ:

સંશોધનકાર ઉપભોક્તાઓની માહિતી આવશ્યકતાઓને જાણવા માટે અન્ય બિનપરંપરાગત પદ્ધતિઓનો પણ ઉપયોગ કરી શકે છે. જીવનચરિત્ર વિષય, આત્મકથા અને ગ્રંથાલય વિદ્વાનોના અન્ય એકાઉન્ટનો ઉપયોગ કરીને વિવિધ સ્રોતોની માહિતીના સંગ્રહમાં પોતાનો અનુભવ સમજાવી શકે છે.આ પ્રકારનો અભ્યાસ માહિતી માટેના અભિગમના ઉપયોગ પર રસપ્રદ સુચકાંકો પ્રદાન કરી શકે છે. આ પદ્ધતિ બિનપરંપરાગત હોવાથી તે અભ્યાસના હેતુ માટે કોઈ વધારાનો ડેટા લાવી શકે અને કોઈ ના લાવી શકે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

નોંધ : i. નીચે આપેલ જગ્યામાં તમારો ઉત્તર લખો.

ii. એકમના અંતે આપેલ ઉત્તર સાથે તમારો ઉત્તર ચકાસો.

1. ગ્રંથાલય, ગ્રંથાલય ઉપભોક્તા અને ઉપભોક્તા અભ્યાસની સંકલ્પના

....

....

....

....

....

....

2. ઉપભોક્તાના પ્રકાર અને ઉપયોગકર્તા માહિતી જરૂરિયાતને ઓળખો

....

....

....

....

....

....

3. ઉપભોક્તા અભ્યાસના ઉદ્દેશો અને જરૂરિયાતને ઓળખો

....

....

....

....

....

....

4. ઉપભોક્તા અભ્યાસ યોજના સંબંધી પગલાંની ચર્ચા કરો

....

....

....

....

....

....

5. ઉપભોક્તા અભ્યાસની વિવિધ પદ્ધતિઓ પૈકી વુડ અને ગુહા દ્વારા કરવામાં આવેલ વર્ગીકરણ રજૂ કરો.

....

....

....

....

....

....

- સ્વાધ્યાય (સૈધ્ધાંતિક) :

6. ઉપભોક્તા અભ્યાસની વિવિધ પદ્ધતિઓનું વર્ગીકરણ કરી પરંપરાગત પદ્ધતિઓની વિસ્તૃત સમજ આપો.

....

....

....

....

....

....

7. પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિ અને મુલાકાત પદ્ધતિ વચ્ચેનો તફાવત રજૂ કરો.

....

....

....

....

....

....

8. રોજનીશી પદ્ધતિ એટલે શું? અન્ય પદ્ધતિ કરવા કઈ રીતે અલગ છે ફાયદા ગેરફાયદા સાથે વર્ણન કરો.

....

....

....

....

....

....

9. ઉપભોક્તા અભ્યાસની પરોક્ષ પદ્ધતિના નામ જણાવી ગ્રંથાલય રેકોર્ડ્સનું વિશ્લેષણ તમારા શબ્દોમાં કરો.

....

....

....

....

....

....

10. અવતરણ પૃથક્કરણ એટલે શું ? તેને કઈ કઈ બાબતો સાથે સંબંધ છે ? સ્પષ્ટતા કરો.

....

....

....

....

....

....

- **બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો ઉત્તર સહિત :**

11. જેઓ ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરવા માટે આવે છે તેઓને કહેવામાં આવે છે ?

(1) ગ્રંથાલયના સભ્ય (2) ગ્રંથાલયના વાચક

(3) ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તા (4) ગ્રંથાલયની વિદ્વાન

12. ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાની જરૂરિયાત શું હોય છે ?

(1) પુસ્તકોની જરૂરિયાત (2) વાંચન સાહિત્યની જરૂરિયાત

(3) માહિતીની જરૂરિયાત (4) સંશોધન સામયિકની જરૂરિયાત

13. ઉપભોક્તાની માહિતી શોધવાની વર્તણુંક જાણવાની પદ્ધતિને શું કહેવાય છે ?

(1) વાંચનટેવ જાણવાની પદ્ધતિ (2) ઉપભોક્તા અભ્યાસ

(3) ઉપભોક્તા શિક્ષણ (4) ઉપભોક્તા વર્તણુંક

14. ઉપભોક્તા અભ્યાસનો અર્થ શું થાય છે ?

(1) ગ્રંથાલયનો અભ્યાસ (2) ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાનો અભ્યાસ

(3) ઉપયોગિતા અભ્યાસ (4) ઉપભોક્તાની જરૂરિયાતનો અભ્યાસ

15. ઉપભોક્તા અભ્યાસના નામ શું છે ?

(1) વર્તન અભ્યાસ

(2) વર્તન અને ઉપયોગ અભ્યાસ

(3) વર્તન, ઉપયોગ અને માહિતી પ્રવાહ અભ્યાસ

(4) ઉપરોક્ત એકપણ નહિ

16. ઉપભોક્તાકર્તા અભ્યાસની પદ્ધતિઓ કઈ કઈ છે ?

(1) ઉપયોગ માપન (2) ઉપભોક્તાઓનો સર્વે

(3) સમુદાય રૂપરેખા (4) ઉપરોક્ત બધાજ

17. માહિતી જરૂરિયાત માટે ઉપભોક્તાની આવશ્યકતાઓનો અભ્યાસ શા માટે કરવો જરૂરી છે ?

(1) ઉપભોક્તાની પુસ્તકોની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા

(2) ઉપભોક્તાની સામાયિકની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા

(3) ઉપભોક્તાની દરેક પ્રકારની વાંચન સામગ્રીની જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા

(4) ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરિયાતને પહોંચી વળવા

18. ઉપભોક્તાઓની માહિતી એકત્રિત કરવાની આદતને પહોંચી વળવા માટે હાથ ધરવામાં આવતી ઉપભોક્તા અભ્યાસની પદ્ધતિને શું કહેવામાં આવે છે ?

(1) ઉપભોક્તા સર્વેક્ષણ (2) ઉપભોક્તા માપન

(3) સમુદાય રૂપરેખા (4) ઉપરોક્ત બધાજ

19. ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તાઓના સર્વે શા માટે કરવામાં આવે છે?

(1) ઉપભોક્તાઓની માહિતી એકત્રિત કરવાની ટેવ એક્સેસ કરવા

(2) પ્રલેખોના ઉપયોગ મેળવવા માટેના તેમના અભિગમને એક્સેસ કરવા

(3) ગ્રંથાલયોના સંગ્રહના આધારની હદ સુધી પહોંચવા

(4) ઉપરોક્ત બધાજ

20. ઉપભોક્તા અભ્યાસની સૌથી લોકપ્રિય પદ્ધતિ કઈ છે ?

(1) મુલાકાત પદ્ધતિ (2) અવલોકન પદ્ધતિ

(3) પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિ (4) ઉપરોક્ત એકપણ નહિ

21. પ્રયોગમૂલક સામાજિક સર્વેક્ષણમાં ઉપયોગમાં લેવાતી પદ્ધતિ કઈ છે ?

(1) મુલાકાત પદ્ધતિ (2) પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ

(3) નિરીક્ષણ પદ્ધતિ (4) ઉપરોક્ત બધી જ

22. બાળકો પાસેથી વયસ્કો પાસેથી માહિતી મેળવવા કઈ પદ્ધતિ ઉપયોગી છે ?

(1) રોજનીશી પદ્ધતિ (2) મુલાકાત પદ્ધતિ

(3) અવલોકન પદ્ધતિ (4) પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિ

23. ઉપભોક્તા અભ્યાસની પરંપરાગત પદ્ધતિની સંખ્યા કેટલી છે ?

(1) 4 (2) 5 (3) 2 (4) 3

24. ઉપભોક્તાની વર્તણુંકનો અભ્યાસ કરવા કઈ પદ્ધતિ ઉપયોગી છે ?

(1) મુલાકાત પદ્ધતિ (2) અવલોકન પદ્ધતિ

(3) અવતરણ પૃથ્થકરણ (4) રોજનીશી પદ્ધતિ

16.10 સારાંશ (Summary)

ઉપભોક્તા અભ્યાસની વિવિધ પદ્ધતિઓ આજે અસ્તિત્વમાં છે. દરેક પદ્ધતિને પોતાના ફાયદા અને ગેરફાયદા છે. તેથી સંશોધક કે તપાસ કરનાર કોઈપણ એવી પદ્ધતિઓને પસંદ કરી શકે છે, જે પોતાના કાર્ય માટે અનુકુળ હોય, એટલે કે અભ્યાસના હેતુને અનુકુળ પદ્ધતિ યોગ્ય છે. જો કે સંશોધક પોતાના કાર્ય માટે એક અથવા એક કરતાં વધારે પદ્ધતિનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

16.11 તમારી પ્રગતિ ચકાસોના ઉત્તરો (Answers to Self Check Exercises)

- **બહુવિકલ્પીય પ્રશ્નો ઉત્તર સહિત :**

11. ગ્રંથાલયના ઉપભોક્તા
12. માહિતીની જરૂરિયાત
13. ઉપભોક્તા અભ્યાસ

14. ઉપભોક્તાની જરૂરિયાતનો અભ્યાસ
15. વર્તન, ઉપયોગ અને માહિતી પ્રવાહ અભ્યાસ
16. ઉપરોક્ત બધા જ
17. ઉપભોક્તાની માહિતી જરૂરિયાતને પહોચી વળવા
18. ઉપભોક્તા સર્વેક્ષણ
19. ઉપરોક્ત બધાજ
20. પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિ
21. મુલાકાત પદ્ધતિ
22. અવલોકન પદ્ધતિ
23. 5
24. અવલોકન પદ્ધતિ

16.12 ચાવીરૂપ શબ્દો (Key Words)

- **ગ્રંથાલય :** એક એવી સંસ્થા કે જે માહિતી અને જ્ઞાનનું સંકલન, સંગ્રહ, પ્રક્રિયા, વ્યવસ્થા, વિતરણનું કાર્ય કરે છે.
- **ઉપભોક્તા :** માહિતી આદાન પ્રદાન ચક્રની છેલ્લી સાંકળ કે જે પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે ગ્રંથાલયનો ઉપયોગ કરે છે. અને તે User, Member, Customer કે Patron જેવા નામથી ઓળખાય છે.
- **ઉપયોગકર્તા અભ્યાસ :** ઉપયોગકર્તા અભ્યાસ ગ્રંથાલયમાંથી ઉપયોગકર્તાને શું જરૂરી છે તે ઓળખવામાં મદદ કરે છે.
- **પ્રશ્નાવલિ પદ્ધતિ :** સંશોધન સમસ્યાઓના સંશોધકોમાં આ એક સૌથી લોકપ્રિય પદ્ધતિ છે. માહિતી એકત્રીકરણનું આ એવું ઉપકરણ છે જેમાં માહિતી આપનાર માહિતી ભરે છે.
- **મુલાકાત પદ્ધતિ :** આ પદ્ધતિ દ્વારા સંશોધનકર્તાને માનવીય વલણ, પસંદગીઓ અથવા વર્તન માટેના કારણોની સમજ મળે છે. જે વ્યક્તિગત ક્રિયા–પ્રક્રિયાની પદ્ધતિ છે.
- **ડાયરી પદ્ધતિ :** આ પદ્ધતિ રોજનીશી પદ્ધતિના નામથી પણ ઓળખાય છે. જેના ઉપયોગ સર્વેક્ષણ પ્રકારના સંશોધનમાં થાય છે. જેમાં ઉત્તરદાતાઓને વિગરવાર રેકોર્ડ રાખવાનું કહેવામાં આવે છે.
- **અવલોકન પદ્ધતિ :** બાળકોથી લઇ વયસ્ક પાસેથી માહિતી મેળવવા આ પદ્ધતિ ઉપયોગી છે. જે વ્યક્તિના બાહ્ય વર્તનનો અભ્યાસ કરવા માટેનું ઉપકરણ છે.
- **કાર્ય સંશોધન અભ્યાસ :** જટિલ નિર્ણય લેતી સમસ્યાઓના શ્રેષ્ઠ અથવા નજીકના શ્રેષ્ઠ ઉપાય પર પહોંચવા આ પદ્ધતિ યોગ્ય છે.
- **ગ્રંથાલય રેકોર્ડ્સનું વિશ્લેષણ :** ઉપભોક્તા અભ્યાસની આ પરોક્ષ પદ્ધતિ છે. જે ગ્રંથાલયમાં જાળવવામાં આવેલ આંકડાકીય રેકોર્ડ્સનું વિશ્લેષણ રજૂ કરે છે.
- **પ્રશક્તિ વિશ્લેષણ :** આ પદ્ધતિ અવતરણ પૃથક્કરણ પદ્ધતિ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. જે લેખકો દ્વારા તેમના દસ્તાવેજોમાં જોડાયેલા ગ્રંથસૂચિ વિષયોનું વિશ્લેષણ કરે છે.
- **કમ્પ્યૂટર પ્રતિસાદ :** આ એક બિનપરંપરાગત પદ્ધતિ છે. ગ્રંથાલયો તેના ઉપભોક્તાને આપેલી સેવાઓ અને વાંચન સાહિત્યનો પ્રતિસાદ મેળવી શકે છે.

16.13 સંદર્ભો અને વિશેષ વાંચન (Reference and Further Reading)

Akabari, A. K. (2004). Information Technology (1st ed.) Ahmedabad: Parshva Publication.

Chaudhary, B (2010). Dynamic Memory Computer Course (1st ed.) New Delhi: Fusion Books. Delhi: University Publications.

Jain, V. (2009). Information technology: Digital library management and automation (1st ed.). New Delhi: Atlantic Publishers & Distributors (P) Ltd.

Kumar, P. S. (2003). Information Technology:Basics (1st ed.). Delhi: B.R. Publishing Corporation.

Kumar, P., & Mudhol, M. V. (2002). Multimedia: its application in library and information science (1st ed.). New Delhi: Ess Ess Publications.

Kumar, S. P. (2011). Suchna Sanchar Prodyogiki Evam Pustakalaya (1st ed.). Agra: Y.K.Publisher.

Mishra, M. (2010). Computer Parichay Evam Suchana Praudhyogiki (1st ed.) Jaipur: Raj Publishing House.

Satyanarayana, N. R. (2001). A manual of library automation and networking. Lucknow: New Royal Book Company.

Sharma, Pandey, S. K. (1995). Fundamentals of Library automation (1st ed.). New Delhi: Ess Ess Publication.

Sinh, R. K. and Senger, S. (2010). Aadhunik Pustakalay Network Evam Software Anuprayog (1st ed.)New Delhi: University Publictions.

<https://en.wikipedia.org/wiki/Operating_system>

<https://www.tutorialspoint.com/computer_fundamentals/computer_quick_guide.htm>

<https://en.wikipedia.org/wiki/Multimedia>

★ ★ ★

BAOU
Education for All

યુનિવર્સિટી ગીત

સ્વાધ્યાયઃ પરમં તપઃ
સ્વાધ્યાયઃ પરમં તપઃ
સ્વાધ્યાયઃ પરમં તપઃ

શિક્ષણ, સંસ્કૃતિ, સદ્ભાવ, દિવ્યબોધનું ધામ
ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી નામ;
સૌને સૌની પાંખ મળે, ને સૌને સૌનું આભ,
દશે દિશામાં સ્મિત વહે હો દશે દિશે શુભ-લાભ.

અભણ રહી અજ્ઞાનના શાને, અંધકારને પીવો ?
કહે બુદ્ધ આંબેડકર કહે, તું થા તારો દીવો;
શારદીય અજવાળા પહોંચ્યાં ગુર્જર ગામે ગામ
ધ્રુવ તારકની જેમ ઝળહળે એકલવ્યની શાન.

સરસ્વતીના મયૂર તમારે ફળિયે આવી ગહેકે
અંધકારને હડસેલીને ઉજાસના ફૂલ મહેંકે;
બંધન નહીં કો સ્થાન સમયના જવું ન ઘરથી દૂર
ઘર આવી મા હરે શારદા દૈન્ય તિમિરના પૂર.

સંસ્કારોની સુગંધ મહેંકે, મન મંદિરને ધામે
સુખની ટપાલ પહોંચે સૌને પોતાને સરનામે;
સમાજ કેરે દરિયે હાંકી શિક્ષણ કેરું વહાણ,
આવો કરીયે આપણ સૌ
ભવ્ય રાષ્ટ્ર નિર્માણ...
દિવ્ય રાષ્ટ્ર નિર્માણ...
ભવ્ય રાષ્ટ્ર નિર્માણ

DR. BABASAHEB AMBEDKAR OPEN UNIVERSITY
(Established by Government of Gujarat)
'Jyotirmay' Parisar,
Sarkhej-Gandhinagar Highway, Chharodi, Ahmedabad-382 481
Website : www.baou.edu.in