अध्याय 1

पुस्तकालयों की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

Historical Foundation of Libraries

प्रश्न 1. पुस्तकालय का क्या अर्थ है ? पुस्तकालय के ऐतिहासिक विकास को संक्षेप में लिखिये ।

What is the Meaning of Library ? Write down the historical development of Library.

उत्तर—पुस्तकालय का अर्थ (Meaning of the Library) – पुस्तकालय शब्द दो शब्दों से मिलकर बना है। पुस्तक + आलय। पुस्तकालय शब्द का अंग्रेजी रूपान्तरण Library होता है। अंग्रेजी शब्द Library की व्युत्पत्ति 'लैटिन' शब्द Libraria से हुई है। जिसका शाब्दिक अर्थ House of Books (पुस्तकों का घर) कहलाता है। मुद्रण कला के आविष्कार से पहले पुस्तकें हाथ से लिखी जांती थीं एवं उनको जहाँ एकत्र करके रखा जाता था, उस आलय या घर को पुस्तकालय कहते थे। उन दिनों पुस्तकालय संग्रहालय के रूप में थे। वहाँ पर पुस्तकों की सुरक्षा एवं देखरेख तो की जाती थी किन्तु वहाँ बैठकर उन पुस्तकों को पढ़ने या घर ले जाने की सुविधा नहीं दी जाती थी, इसलिए इस प्रकार के स्थान पुस्तकालय न होकर संग्रहालय कहे जाते थे। इससे एक बात सामने आती है कि पुस्तकालय वह स्थान है, जहाँ पर पुस्तकें पढ़ने के लिए एकत्रित की जाती हैं। पुस्तकालय के लिए ग्रन्थागार, ग्रन्थालय, किताबघर, किताबखाना आदि शब्दों का उपयोग किया जाता है।

पुस्तकालयों का ऐतिहासिक बिकास
Historical Development of Libraries

प्राचीन काल (Ancient Period) – भारतवर्ष में शिक्षा का प्रचलन अति प्रारम्भिक काल से रहा है। यदि भारतीय शिक्षा के इतिहास को देखें, तो पता चलता है कि उन दिनों शिक्षा गुरुकुल में केन्द्रित थी। आचार्यगण श्रुति के माध्यम से विद्यार्थियों को शिक्षा देते थे। यह माना जाता था कि गुरु ही उन दिनों चलते फिरते पुस्तकालय होते थे। धीरे-धीरे जब लेखन कला एवं स्याही का उपयोग प्रारम्भ हुआ, तो ग्रन्थों का निर्माण भी होने लगा। सर्वप्रथम हस्तलिखित ग्रन्थों को कपड़ों अथवा पत्तों की छालों में लपेटकर रखा जाता था क्योंकि मुद्रण एवं प्रकाशन की तकनीकी का विकास नहीं था। अतः शिक्षा केन्द्रों में पोथियों की अतिरिक्त प्रतियों का निर्माण संस्थानों में पढ़ने वाले विद्यार्थियों द्वारा किया जाता था। प्राचीन नगरों के विध्वंस, जो खुदाई के सिलसिले में प्राप्त हुए हैं, इस बात का द्योतक है कि प्राचीन काल में भी पुस्तकालयों का अस्तित्व था। उस समय का लेख 'क्यूनेफार्म' था जो मृत पट्टिका पर उत्कीर्ण करके लिखा जाता था।

सातवीं शताब्दी साहित्य एवं शिक्षा की दृष्टि से भारत का स्वर्ण युग था। इसी समय दे प्रसिद्ध विश्वविद्यालय—नालन्दा एवं बल्लभी स्थापित हुए। नालन्दा विश्वविद्यालय में ती नौ मंजली पुस्तकालय की इमारतें थीं, जिन्हें रत्नोदधि, रत्नसागर एवं रत्नरंजक कहा जाता था बल्लभी विश्वविद्यालय के पुस्तकालय में **हीनयान** सम्प्रदाय से सम्बन्धित पाण्डुलिपियों क संग्रह था। पाल वंश के राजा धर्मपाल के कार्यकाल में विक्रमशिला विश्वविद्यालय पुस्तकालय में आकृति विज्ञान, जादू टोना एवं तन्त्र मन्त्र के ग्रन्थों का प्राचुर्य था। इसके अतिरिक्त दक्षिण भारत में नागार्जुन विद्यापीठ एवं 8वीं शताब्दी में भागलपुर के निक ओदानपुरी विश्वविद्यालय प्रसिद्ध रहे हैं, जिनके अपने विशाल ग्रन्थालय थे। ओदानपुरी विश्वविद्यालय मगध के राजा महीपाल द्वारा विकसित किया गया था। इसी प्रकार मन्दिरों ए मठों में भी पुस्तकालय हुआ करते थे, जो कि धार्मिक एवं शैक्षणिक संस्थानों को सहयो करते थे।

मध्य काल (Medieval Period) – मध्य काल में पुस्तकालयों की स्थापना व्यक्तिग एवं पारिवारिक उपयोग के लिए की जाती थी, जिससे देश की प्राचीन एवं परम्परागत सांस्कृतिक निधि को सुरक्षित रखा जा सके। राजा महाराजा पुस्तक प्रेम, ज्ञान, प्रतिष्ठा सम्पद और ऐश्वर्य के रूप में अपने महलों में पुस्तकालय की स्थापना करते थे। सन् 1150 से 139 के मध्य कर्नाटक राज्य का एक मात्र केन्द्र मिथिला ग्रन्थालय था। इसके उपरान्त दिल्ली के शासकों ने पुस्तकालयों के विकास पर अधिक ध्यान केन्द्रित किया। सर्वप्रथम अलाउद्दी खिलजी ने इम्पीरियल पुस्तकालय की स्थापना की और इस ग्रन्थालय की आर्थिक व्यवस्था के लिए राज्य निधि से कुछ पूँजी निर्धारित की गयी। इस पुस्तकालय में अनेक अरबी तथा फारसी भाषाओं के विद्वान् कार्य करते थे। दिल्ली के सम्राट मुहम्मद बिन तुगलक कला एवं विज्ञा का प्रेमी होने के साथ-साथ विद्वान् था। इसलिए उसने एक उत्तम ग्रन्थालय स्थापित करा था।

मुगल काल (Moghal Period) – मुगल सम्राट बाबर ने अपने विश्राम के लिए शाह पुस्तकालय की स्थापना करवायी। वह पुस्तकों का उपयोग अपने मनोरंजन के लिए करत था। उसने इसी पुस्तकालय में 'तुजक-ए-बाबरी' की रचना की। जो उसकी प्रसिद्ध आत्मकथ है। उसके पुत्र हुमायूँ को भी पुस्तकालय से काफी लगाव था। उसने शेरशाह सूरी द्वारा निर्मि मनोरंजन भवन को पुस्तकालय भवन में परिवर्तित कर दिया। वह अपना अधिकतर समय पुस्तकालय में व्यतीत करता था। इतिहासकारों के अनुसार हुमायूँ की मृत्यु पुस्तकालय की सीढ़ियों से गिरकर हुई थी।

महान् मुगल शासक अकबर के समय पुस्तकालय के संचालन एवं अनुरक्षण के लि संचालक होते थे। इन संचालकों को नाजिम कहा जाता था। नाजिम से निम्न पदों प 'दरोगा-ए-किताब खाना' नियुक्त किया जाता था। जो पुस्तकालय की आन्तरिक व्यवस्था देख करता था। इन पुस्तकालयों में विभिन्न ग्रन्थों का अनुवाद अरबी, तुर्की, संस्कृत तथा फारसी भाषाओं में किया जाता था। पुस्तकालय में नकलनवीस, रंगसाज, सुलेखक, जिल्दसाज, कर्ता आदि कर्मचारी नियुक्त होते थे। सम्राट जहाँगीर ने अपने ग्रन्थालय को संचालित करने के लिए 3000 स्वर्ण मुद्रायें प्रदान की थीं। शाहजहाँ एवं बहादुरशाह जफर ने भी अनेक ग्रन्थालयों की स्थापना करवायी।

आधुनिक काल (Modern Period) – रॉयल एशियाटिक सोसाइटी ऑफ बंगाल के द्वारा 1784 ई. में स्थापित 'कलकत्ता लाइब्रेरी' को सन् 1820 ई. में सार्वजनिक पुस्तकालय

घोषित किया गया। 1835 ई. में इस पुस्तकालय का नाम बदलकर 'इम्पीरियल लाइब्रेरी' (Imperial Library) कर दिया गया। लार्ड कर्जन ने 'मैकफरनैल' को इसका प्रथम पुस्तकालयाध्यक्ष नियुक्त किया। स्वतन्त्रता के बाद इस पुस्तकालय का नाम बदलकर 'राष्ट्रीय पुस्तकालय' कर दिया गया। मुम्बई में 1846 एवं मद्रास में 1850 ई. में महानगरीय पुस्तकालयों की स्थापना की गयी। 1910 ई. में बड़ौदा राज्य के शासक सायाजीराव ने सर्वप्रथम ग्रन्थालयों की स्थिति सुधारने के लिए एक विदेशी लाइब्रेरियन (Librarian) ए. वोर्डन को आमन्त्रित किया। इन्होंने बड़ौदा में एक केन्द्रीय ग्रन्थालय स्थापित किया जिसमें लगभग 2 लाख ग्रन्थों का संग्रह (Collection) था। सन् 1920 ई. में पुस्तकालयों के विकास हेतु आन्ध्र प्रदेश ग्रन्थालय ट्रस्ट की स्थापना की गयी।

डॉ. एस. आर. रंगनाथन जो कि पुस्तकालय विज्ञान के जनक के रूप में जाने जाते हैं उन्होंने पुस्तकालय विज्ञान के पाँच मूलभूत सिद्धान्तों का प्रतिपादन किया। जिससे पुस्तकालय सेवाओं को वैज्ञानिक रूप देने में मदद मिली। इन सभी कारणों से सन् 1950 के दशक तक आते-आते पूरे देश में लगभग दस हजार पुस्तकालय स्थापित हो चुके थे। सन् 1948 में मद्रास सरकार द्वारा देश में पहली बार पुस्तकालय अधिनियम पारित किया गया, जिससे मद्रास प्रदेश (अब तमिलनाडु) में राज्य स्तर, जिला स्तर, तहसील स्तर एवं सभी ब्लॉक स्तर पर पुस्तकालय स्थापित किये गये। इसके कुछ अन्य राज्यों जैसे—आन्ध्र प्रदेश 1960, कर्नाटक 1965, महाराष्ट्र 1967 आदि राज्यों में ग्रन्थालय अधिनियम पारित किया गया। अब तक देश के 11 राज्यों में ग्रन्थालय विधेयक पारित हो चुका है। 1950 में UNESCO की सहायता से Delhi Public Library की स्थापना की गयी। इसी प्रकार सरकारी सहायता से देश में अन्य महत्त्वपूर्ण पाण्डुलिपियों के संरक्षण एवं अनुरक्षण हेतु खुदा वक्स ओरिएण्टल लाइब्रेरी पटना, राजा लाइब्रेरी रामपुर, सरस्वती पुस्तकालय तंजौर, राज लाइब्रेरी दरभंगा आदि स्थापित किये गये।

प्रश्न 2. आधुनिक समाज की आवश्यकता समझाते हुए पुस्तकालयों की भूमिका की विवेचना कीजिए।

Discuss the need and role of libraries in Modern Society.

उत्तर—

आधुनिक समाज की आवश्यकताएँ

Need of Modern Society

आधुनिक समाज की आवश्यकताएँ अनेक हैं जैसे—शिक्षा, अनुसन्धान, सांस्कृतिक विकास, जागरुकता बनाये रखने के लिए सूचना की प्राप्ति, आध्यात्मिक एवं वैचारिक उन्नयन तथा मनोरंजन आदि। इन सभी उद्देश्यों की पूर्ति द्वारा अनेक संस्थाओं की स्थापना की गयी है। इन अनेक संस्थाओं में पुस्तकालय का महत्त्व सर्वाधिक है क्योंकि पुस्तकालय ही ऐसे संस्थान हैं, जो आधुनिक समाज की सभी आवश्यकताओं को एक समान रूप से पूरी कर पाने में सक्षम हैं जबकि अन्य संस्थाएँ एक या दो ही आवश्यकताओं की ही पूर्ति कर पाती हैं। पुस्तकालय समाज की शैक्षणिक एवं शोध गतिविधियों को भी प्रोत्साहित करता है। पुस्तकालयों द्वारा ही संस्कृति का विकास, सूचनाओं का आदान-प्रदान, आध्यात्मिक एवं वैचारिक उन्नति में सहायता, तथा मनोरंजन के साधन जुटाना सम्भव है। आधुनिक समाज पूर्व की भाँति पुस्तकों में संग्रहीत सूचनाओं से अपने उद्देश्य की पूर्ति नहीं कर सकता, उसे

पुस्तकालय में विभिन्न प्रलेखों (Documents) के जरिये नवीनतम सूचनाओं की आवश्यकता होती है। अतएव वर्तमान समाज पूर्णतया सूचना प्रधानपद समाज है। पश्चिमी जगत में हुए निम्नलिखित परिवर्तनों के फलस्वरूप सूचना की प्रधानता अति तीव्र हो गयी है—

(1) समाज में शोध गतिविधियाँ (Research Activities) बढ़ने के कारण सूचना उत्पत्ति।

(2) वस्तु उत्पादक समाज के स्थान पर सेवा प्रधान समाज की स्थापना।

(3) बौद्धिक क्षमता (Intellectual Capacity) का विकास।

विगत 30 वर्षों से सूचना एवं प्रौद्योगिकी के क्षेत्र में बहुत तेजी के साथ विकास हुआ है परिणामस्वरूप समाज में सूचनाओं की माँग बहुत तीव्रता से बढ़ती जा रही है। पुस्तकालय इन सूचना सम्बन्धी गतिविधियों की चुनौती को स्वीकार करने वाली अकेली संस्था है, जो सूचना सम्बन्धी नवीन आवश्यकता की पूर्ति कर सकती है।

आधुनिक समाज़ में पुस्तकालयों की भूमिका
Role of Libraries in Modern Society

पुस्तकालय एक सामाजिक संस्था है, जो समाज के कल्याण में निरन्तर कार्य करती रहती है। पुस्तकालय ज्ञानी तथा अज्ञानी को समान रूप से ज्ञान वितरित करते हैं। हमारे देश में विद्यादान को श्रेष्ठ कार्य माना जाता है तथा विद्यादान को सभी दानों से श्रेष्ठ माना जाता है। यह श्रेष्ठ दान पुस्तकालय ही कर पाते हैं। ग्रन्थालय सभी जनों को आजीवन शिक्षा प्रदान करते हैं, कोई भी व्यक्ति ग्रंथालय से जीवन पर्यन्त ज्ञान का अर्जन कर सकता है। चूँकि ग्रन्थालय सभी बच्चे, बूढ़े स्त्री, पुरुष, विकलांग आदि लोग बिना शिक्षक के एक शैक्षिक संस्था के समान ज्ञान देता है। अतः ग्रन्थालय को एक शिक्षक भी कहा जा सकता है। ग्रन्थालय विद्या प्रदान करने वाले अथाह सागर होते हैं। अतः आधुनिक युग में पुस्तकालय की भूमिका निम्नलिखित क्षेत्रों में अत्यधिक महत्त्वपूर्ण हैं—

1. पुस्तकालय एवं अनुसन्धान (Library and Research)—शोधकार्य विश्वविद्यालयों, शोध संस्थानों तथा औद्योगिक संस्थानों में किया जाता है। इन संस्थानों के पुस्तकालयों का दायित्व आवश्यक प्रलेखों का एकत्रीकरण, सम्बन्धित क्षेत्रों से जुड़ी हुई आधुनिक जानकारी तथा विभिन्न शोध लेखों का संग्रह करना है। इस दृष्टि से पुस्तकालय शोध एवं विकास के प्रमुखतम केन्द्र हैं। अनेक सार्वजनिक पुस्तकालय भी शोध सामग्री एकत्रित करते हैं एवं शोधकार्यों को बढ़ावा देते हैं।

2. सूचना के प्रसारण में भूमिका (Role in Information Broadcast)— सूचना का लक्ष्य सामाजिक विकास एवं विभिन्न सामाजिक गतिविधियों को बढ़ावा देना है। शोधकर्त्ता, अध्यापक, छात्र, व्यवसायी, कर्मचारी, उद्यमी, किसान सभी अपने सम्बन्धित क्षेत्र की नवीनतम सूचना प्राप्त करके अपने पेशे में कुशलता प्राप्त करना चाहते हैं। पुस्तकालय समाज की इन सभी आवश्यकताओं की पूर्ति करता है।

3. आर्थिक विकास (Economic Development)—व्यावसायिक क्षेत्र में भी पुस्तकालय का योगदान कम नहीं है। व्यावसायिक क्षेत्र की बड़ी-बड़ी कम्पनियाँ अपने यहाँ सुसज्जित आधुनिक पुस्तकालयों की स्थापना करती हैं। इन सभी संस्थानों के शोधकार्य पुस्तकालय ग्रन्थीय सहायता प्रदान करते हैं। लगभग सभी बड़ी बड़ी कम्पनियों में

जैसे—NTPC, BHEL, Indian Oil Corporation, Bharat Petrolium, TATA Steels, ONGC आदि पुस्तकालय स्थापित करते हैं।

इसके अतिरिक्त समाज की सामाजिक आर्थिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए सूचनायें जुटाना भी पुस्तकालय का कार्य है। पुस्तकालय में रोजगार चुनाव करने के लिए विभिन्न रोजगारों से सम्बन्धित जानकारी एवं छोटी-छोटी औद्योगिक इकाई को शुरू करने के लिए प्रोजेक्ट तथा अन्य जानकारियाँ उपलब्ध होती हैं।

4. शिक्षा के क्षेत्र में भूमिका (Role in the Field of Education) – शिक्षा का प्रमुख उद्देश्य व्यक्तियों के सम्पूर्ण व्यक्तित्व का विकास करना है। इससे जीवकोपार्जन में समाज में अपना अस्तित्व बनाये रखने में तथा अपने अधिकारों का सही उपयोग करने में सक्षम होते हैं। संक्षेप में शिक्षा के प्रमुख उद्देश्य हैं—

(1) ज्ञान का प्रसार,

(2) मूल्यों का निर्माण तथा विकास,

(3) रोजगारोन्मुखी शिक्षा तथा तकनीकों का शिक्षण।

उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ग्रन्थालय ही सम्पूर्ण ज्ञान सामग्री उपलब्ध कराते हैं। ग्रन्थालय ही ऐसे साधन हैं जहाँ से छात्रों या अध्यापकों को ज्ञान प्रसार में सहायता मिलती है। प्रचुर मात्रा में पाठ्य सामग्री का उपयोग करने की सुविधा ग्रन्थालय में ही होती है।

5. मनोरंजन एवं अतिरिक्त समय में भूमिका (Role in Entertainment and Leisure) – अतिरिक्त समय का रचनात्मक उपयोग करना किसी भी समाज के लिए अत्यन्त महत्त्वपूर्ण है। व्यक्ति पुस्तकालय द्वारा अपने अवकाश का सदुपयोग कर सकता है। वह अपनी स्वेच्छा अनुसार कला, साहित्य, यात्रा विवरण, जीवन चरित्र जनरुचि की पत्रिकाओं आदि से मनोरंजन कर सकता है। सार्वजनिक पुस्तकालय मनोरंजन कर सकता है। सार्वजनिक पुस्तकालय मनोरंजक प्रलेख एकत्र करने के अतिरिक्त कला तथा संगीत सभाओं का आयोजन करते हैं।

प्रश्न 3. आधुनिक पुस्तकालयों के कार्यों को लिखिये। पुस्तकालय विज्ञान है अथवा कला ? समझाइये ?

Write down the functions of Modern library ? Library is a Science or Art ? Explain ?

उत्तर—

पुस्तकालय के कार्य

Functions of Library

पुस्तकालय प्रत्येक व्यक्ति को अपने सर्वांगीण विकास के लिए अवसर देता है। किसी भी देश के पुस्तकालयों के आधार पर उस देश की सभ्यता और संस्कृति का यथार्थ मूल्यांकन किया जा सकता है। पाठ्य सामग्री का संकलन एवं संरक्षण पुस्तकालयों में किया जाता है। ताकि भावी पीढ़ियाँ उससे लाभान्वित हो सकें। इस परिप्रेक्ष्य में आधुनिक पुस्तकालयों के प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं—

1. पाठ्य सामग्री का संकलन, संगठन तथा संरक्षण करना पुस्तकालय का प्राथमिक कार्य है।

2. पाठक की माँग के अनुसार उसे पाठ्य सामग्री उपलब्ध कराना।

3. जनता में अध्ययन प्रवृत्ति (Reading Habit) का विकास करना भी एक प्रमुख कार्य है।

4. सम्पूर्ण विश्व एवं भारत वर्ष देश में हो रही शोध गतिविधियों में अपना योगदान करना।

5. नवीन साहित्य का सर्वेक्षण एवं मूल्यांकन करना।

6. पाठकों को सन्दर्भ सेवा (Reference Service), सांराशीकरण (Abstracting) एक अनुक्रमणीय सेवायें (Indexing Service) उपलब्ध करना।

इस प्रकार हम देखते हैं कि पुस्तकालय देश के सर्वांगीण विकास में मुख्य भूमिका निभा रहे हैं। देश की आर्थिक, सामाजिक एवं शैक्षणिक गतिविधियों सम्बन्धी कार्यों में योगदान दे रहे हैं।

विज्ञान या कला (Science or Art) – पुस्तकालय विज्ञान (Library Science) का नाम सुनते ही अनेक शिक्षित व्यक्ति भी चौंक पड़ते हैं कि यह कौन-सा विज्ञान है। इसका मूल कारण यह है कि विश्वविद्यालयों में विज्ञान के नाम पर जो विषय पढ़ाये जाते हैं वे लोग उन्हीं विषयों से परिचित रहते हैं। अतः भौतिक विज्ञान (Physics) जीव विज्ञान (Biology) रसायन विज्ञान (Chemistry) आदि सदृश विज्ञान के नाम से प्रसिद्ध हो गये हैं। परन्तु वस्तुस्थिति यह है कि विज्ञान का क्षेत्र असीमित है, इसकी सामग्री अनन्त है। भौतिक रूप का कोई समूह, सामाजिक जीवन का प्रत्येक पहलू, भूत या वर्तमान की प्रत्येक दशा विज्ञान के लिए सामग्री है। अतः ज्ञान जगत का प्रत्येक क्षेत्र 'विज्ञान' कहा जा सकता है, वशर्ते उसका अध्ययन वैज्ञानिक विधि से किया जा सके।

विज्ञान के दो वर्ग होते हैं—एक तो प्राकृतिक विज्ञान (Natural Science) का वर्ग जिसके अन्तर्गत भौतिक और प्राणी विज्ञान आदि Pure Science के विषय आते हैं। दूसरा वर्ग Social Science (सामाजिक विज्ञान) है, जिसके अन्तर्गत राजनीति शास्त्र, शिक्षाशास्त्र अर्थशास्त्र, विधि आदि विषय आते हैं। पुस्तकालय एक सामाजिक संस्था है। अतः पुस्तकालय विज्ञान सामाजिक विज्ञान के अन्तर्गत आता है। यह एक विज्ञान है कला नहीं।

प्राकृतिक विज्ञान के क्षेत्र में परीक्षण प्रयोग एवं आवश्यक गणितीय विधियों का प्रयोग बहुत पहले ही प्रारम्भ हो चुका था। इसी वजह से इसके अन्तर्गत आने वाले विषयों को विज्ञान वर्ग की मान्यता पहले ही मिल गयी। सामाजिक जीवन के विषयों के साथ उक्त विधियों का प्रयोग उतना सरलतापूर्वक सम्भव न था क्योंकि मनुष्य स्वयं अपने आप में एक प्रयोग का विषय है और उससे बने समाज और सम्बन्धित समस्याओं का अध्ययन तथ्य संग्रह करना और भी समय एवं श्रमसाध्य था। किन्तु समय की गति एवं आवश्यकता से विवश होने के कारण एवं साधन उपलब्ध होने पर अब इन सामाजिक विषयों का भी वैज्ञानिक विधि से अध्ययन सम्भव होता जा रहा है।

अध्याय 2

पुस्तकालयों के विविध प्रकार एवं कार्य

Various Types of Libraries and Functions

प्रश्न 1. पुस्तकालयों के विविध प्रकारों पर संक्षिप्त निबन्ध लिखिये।

Write a short note on various types of Libraries.

उत्तर—आज का मनुष्य वैज्ञानिक युग में जी रहा है। वैज्ञानिक युग होने के कारण ज्ञान, विज्ञान, सूचना में तीव्रता से विकास हो रहा है। इस प्रकार की स्थिति में यह सर्वथा असम्भव है कि एक ही प्रकार के पुस्तकालय समस्त प्रकार के पाठकों की आवश्यकतायें पूर्ण कर सके। अतः विविध प्रकार के पुस्तकालय होने आवश्यक हैं। आज ग्रन्थालयों का कार्य सिर्फ पुस्तकों का संग्रह करना ही नहीं है वल्कि पुस्तकालय वर्तमान में विभिन्न प्रकार तथा विभिन्न स्वरूपों में ज्ञान सामग्री (Knowledge Material) एकत्र करते हैं। वास्तव में आज के युग में पुस्तकालय अपने संकलन, सेवा एवं कार्यों (Collection, Services and Functions) के द्वारा विभिन्न उद्देश्यों के लिए स्थापित किये जाते हैं, परन्तु किसी भी पुस्तकालय को स्थापित करने से पूर्व उसका उद्देश्य पहले ही निर्धारित कर लेना आवश्यक है। पाठकों की प्रकृति में विद्यमान विविधता तथा उद्देश्य की भिन्नता के आधार पर विभिन्न प्रकार के पुस्तकालयों की स्थापना की जाती है। दूसरे शब्दों में कहा जा सकता है कि पुस्तकालय स्थापित करने से पहले पाठकों के विशिष्ट वर्ग की प्रवृत्ति को ध्यान में रखना आवश्यक है। संग्रह की विभिन्नता तथा पाठकों की विभिन्न कोटियों के लिए दृष्टिगत पुस्तकालयों को निम्नलिखित प्रकार से विभक्त किया जा सकता है—

(1) सार्वजनिक पुस्तकालय (Public Libraries),

(2) शैक्षणिक पुस्तकालय (Academic Libraries),

(3) विशिष्ट पुस्तकालय (Special Libraries),

(4) व्यक्तिगत पुस्तकालय (Personal Libraries)।

1. सार्वजनिक ग्रंथालय (Public Libraries)—सार्वजनिक पुस्तकालय वे पुस्तकालय हैं, जिनके द्वारा क्षेत्र विशेष में रहने वाले समस्त व्यक्तियों को निःशुल्क सेवा उपलब्ध कराते हैं। इस प्रकार के पुस्तकालयों के पास व्यक्तियों तथा जनसमुदायों के व्यापक हितों को यथासम्भव पूरा करने के विशुद्ध पुस्तकों का संग्रह होता है। सार्वजनिक पुस्तकालय प्रत्येक व्यक्ति को बिना किसी धार्मिक, राजनैतिक एवं अन्य भेदभाव के निःशुक्ल सेवा उपलब्ध कराते हैं।

सार्वजनिक पुस्तकालय जन समुदाय को प्रबुद्ध नागरिक बनाने के लिए प्रेरित करता है। पुस्तकालय जनता को नवीनतम सूचनाएँ स्वस्थ जनमत निर्माण तथा पाठकों में अध्ययन के

प्रति रुचि उत्पन्न करते हैं। इस प्रकार के पुस्तकालय प्रान्तीय तथा स्थानीय सरकारों द्वारा संचालित किये जाते हैं। सार्वजनिक पुस्तकालय के निम्नलिखित उदाहरण हैं—

(1) राष्ट्रीय पुस्तकालय (National Library),

(2) जिला पुस्तकालय (District Library),

(3) ग्राम पुस्तकालय (Village Library),

(4) मालवीय पुस्तकालय, अलीगढ़।

2. शैक्षणिक पुस्तकालय (Academic Libraries) – स्कूल, कॉलेज, विश्वविद्यालय एवं अन्य शैक्षणिक संस्थाओं में स्थापित पुस्तकालय शैक्षणिक पुस्तकालय कहलाते हैं। शैक्षणिक पुस्तकालय किसी भी शिक्षण संस्था का महत्त्वपूर्ण अंग है। यह विद्यालय का हृदय भी कहलाता है क्योंकि इसकी शक्ति तथा प्रभाव सम्बन्धित संस्था के स्वास्थ्य, उत्पादन शक्ति एवं उत्तरोत्तर क्रांति पर प्रत्यक्ष रूप से प्रभाव डालती है।

शैक्षणिक पुस्तकालय इसमें अध्ययन करने वाले विद्यार्थियों की आवश्यकताओं की पूर्ति करते हैं। इनका प्रमुख उद्देश्य छात्रों तथा अध्यापकों की उनके कक्षा अध्ययन में आने वाली कठिनाइयों को दूर करना है। विभिन्न प्रकार के शैक्षिणक ग्रन्थालय निम्नलिखित प्रकार हैं।

(1) विद्यालय पुस्तकालय (School Lirary),

(2) महाविद्यालय पुस्तकालय (College Library),

(3) विश्वविद्यालय पुस्तकालय (University Library)।

3. विशिष्ट पुस्तकालय (Special Libraries) – इस प्रकार के पुस्तकालय किसी विशिष्ट विषय अथवा विशिष्ट वर्ग के पाठकों को पुस्तकालय सेवायें प्रदान करने के लिए स्थापित किये जाते हैं। पैतृक संगठनों के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सूचना प्रदान करना विशिष्ट पुस्तकालयों का एकमात्र उद्देश्य है। विशिष्ट पुस्तकालय शोध तथा विकास की दिशा में कार्यरत संगठनों, व्यापार तथा सन्ग्रहालयों, औद्योगिक एवं व्यावसायिक संगठनों, अस्पतालों, स्वास्थ्य सेवाओं, समाज कल्याण आदि संगठनों से सम्बद्ध रहते हैं। उदाहरणार्थ ;

(1) खुदा वक्स ओरिएण्टल लाइब्रेरी, पटना,

(2) सरस्वती महल पाण्डुलिपि पुस्तकालय, तंजौर,

(3) राष्ट्रीय पोषाहार संस्थान पुस्तकालय, हैदराबाद,

(4) राष्ट्रीय आयुर्विज्ञान पुस्तकालय, नई दिल्ली।

4. व्यक्तिगत पुस्तकालय (Personal Libraries) – इस प्रकार के पुस्तकालय समाज के प्रतिष्ठित व्यक्तियों अथवा विद्वानों द्वारा अपने स्वयं के उपयोग के लिए स्थापित किये जाते हैं। इन पुस्तकालयों में मुख्य रूप से इनके द्वारा लिखी पुस्तकें एवं उनके प्रयोगार्थ पुस्तकें एकत्र होती हैं। उदाहरणार्थ ;

(1) सर आशुतोष मुखर्जी पुस्तकालय,

(2) चिरंजीव पुस्तकालय, आगरा।

प्रश्न 2. सार्वजनिक पुस्तकालय के उद्देश्यों को बताते हुए उसके कार्यों का विस्तार पूर्वक उल्लेख कीजिए।

Explain the various objectives and functions of Public Library ?

उत्तर—**सार्वजनिक पुस्तकालय** (Public Library)—हमारे समाज में विभिन्न प्रकार के पुस्तकालय हैं परन्तु उनमें सबसे प्रमुख सार्वजनिक पुस्तकालय (Public Library) है। सार्वजनिक पुस्तकालय समाज कल्याण में बहुत ही महत्त्वपूर्ण भूमिका निभा रहे हैं। इस प्रकार के पुस्तकालय समाज में रहने वाले प्रत्येक व्यक्ति को शिक्षा प्रदान करते हैं। इस प्रकार के पुस्तकालय प्रान्तीय तथा स्थानीय सरकारों द्वारा संचालित किये जाते हैं, ये सरकारें जनता पर पुस्तकालय कर (Library Cess) लगाती हैं।

सार्वजनिक पुस्तकालय समाज के सभी वर्गों के सामाजिक, राजनैतिक, आर्थिक, सांस्कृतिक लिंग, व्यवसाय आदि के भेदभाव के विचार किये बिना हर समय स्वतन्त्र रूप में सेवा प्रदान करने के लिए खुले रहते हैं। विभिन्न विद्वानों द्वारा सार्वजनिक पुस्तकालयों के उद्देश्यों के अनुरूप परिभाषाएँ दी गयीं, परन्तु यूनेस्को द्वारा 1949 में दी गयी परिभाषा सर्वाधिक मान्य है। यूनेस्को द्वारा इस परिभाषा को 1972 एवं 1994 में दो बार संशोधित किया गया।

यूनेस्को के अनुसार—(1) सार्वजनिक पुस्तकालय आम जनता पर बिना कोई शुल्क लगाये सभी के लिए खुले रहते हैं।

(2) ये कभी न समाप्त होने वाली स्वयं शिक्षा प्रदान करते हैं।

(3) सार्वजनिक पुस्तकालय विश्वसनीय सूत्रों द्वारा शिक्षा एवं सूचना बिना किसी भेदभाव के प्रदान करते हैं।

(4) जो अधिकांशतः लोक वित्त से संचालित होते हैं।

इस प्रकार सार्वजनिक पुस्तकालय जनता के लिए जनता द्वारा या प्रान्तीय या केन्द्रीय सरकार द्वारा संचालित होने वाली जन संस्थाएँ हैं।

उद्देश्य (Objectives)—सार्वजनिक पुस्तकालय के निम्नलिखित उद्देश्य हैं—

(1) पाठकों की माँग के अनुसार पुस्तकें, पत्र-पत्रिकाएँ, मानचित्र, संगीत, रिकार्ड्स आदि सामग्री का संग्रहण करना एवं उसके उपयोग की सुविधा उपलब्ध कराना।

(2) ज्ञान जगत में होने वाले नवीनतम आविष्कार, अनुसन्धान, विकास सम्बन्धित सामग्री का संकलन करना।

(3) समाज के सभी वर्गों में अध्ययन प्रवृत्ति का प्रोत्साहन एवं उसे निरन्तर बनाये रखने का अवसर प्रदान करना।

(4) मनोरंजन एवं अवकाश के क्षणों का सदुपयोग करने में सहायता प्रदान करना।

(5) राष्ट्र एवं विश्व के लिए योग्य एवं प्रबुद्ध नागरिक बनाने में सहायता करना।

(6) संस्कृति एवं सभ्यता के समस्त उपकरणों और साधनों का संरक्षण करना।

सार्वजनिक पुस्तकालय के कार्य एवं महत्व

Functions and Importance of Public Libraries

सार्वजनिक पुस्तकालय मुख्य रूप से निम्नलिखित कार्य करता है—

1. शिक्षा एवं सूचना यन्त्र के रूप में (Access to Tools of Information and Education)—सार्वजनिक पुस्तकालय का सर्वप्रथम कार्य उन व्यक्तियों के लिए सूचना सामग्री का संकलन, संगठन एवं वितरण करना है, जिस क्षेत्र विशेष में वह सार्वजनिक पुस्तकालय स्थित है। जिससे वह समुदाय अपनी सामाजिक एवं आर्थिक उन्नति प्रभावशाली ढंग से कर सके।

2. साक्षरता अभियान (Literacy Mission) – सार्वजनिक पुस्तकालय समाज में व्याप्त निरक्षरता दूर करने में बहुत सहायक सिद्ध होते हैं। इन पुस्तकालयों में निरक्षरों को पुस्तकें पढ़कर सुनाना, चलचित्र, रेडियो, टेलीविजन आदि साधनों का उपयोग करके साक्षर बनाने का कार्य किया जाता है। अतः पुस्तकालय न केवल साक्षर व्यक्तियों के लिए वल्कि निरक्षरों के लिए भी उपयोगी है।

3. अनौपचारिक स्वयं शिक्षा के यन्त्र के रूप में (As an Instrument of Informal Self Education) – कोई भी व्यक्ति आजीवन किसी भी विद्यालय या विश्वविद्यालय में शिक्षा प्राप्त नहीं कर सकता है। इसलिए सार्वजनिक पुस्तकालय प्रौढ़ व्यक्तियों को स्वशिक्षा एवं आजीवन शिक्षा प्रदान करने के लिए सर्वाधिक विश्वसनीय संस्था है। ये पुस्तकालय इस प्रकार के व्यक्तियों को उनकी रुचि के विषयों पर पाठ्य सामग्री उपलब्ध कराते हैं।

4. सांस्कृतिक एवं सामाजिक गतिविधियाँ (Cultural and Social Activities) – आधुनिक युग में सार्वजनिक पुस्तकालय क्षेत्र विशेष की सांस्कृतिक धरोहर को संग्रहीत करने का मुख्य कार्य कर रहे हैं। ये सांस्कृतिक सामग्री पेन्टिंग, कला सम्बन्धित, संगीत वाद्ययंत्र, प्रलेख आदि हो सकते हैं। सार्वजनिक पुस्तकालय विभिन्न प्रकार के सामाजिक संगठनों जैसे—युवा क्लब, नाट्य अकादमी, शिक्षक संघ अधिवक्ता संघ आदि की सूचना एवं शिक्षा प्रदान कर महत्त्वपूर्ण सेवा कर सकते हैं।

5. ज्ञान का संग्रहण एवं संरक्षण (Collection and Preservation of Knowledge) – किसी भी देश की सभ्यता एवं संस्कृति का यथार्थ मूल्यांकन वहाँ के पुस्तकालयों के माध्यम से होता है। पुस्तकालय देश के सांस्कृतिक एवं साहित्यिक दुर्लभ पुस्तकों का संग्रहण एवं संरक्षण करता है। जिससे हमारे देश की भावी पीढ़ी लाभ उठा सकती है यही नहीं यह सामग्री अनुसन्धान एवं शोध कार्यों में भी सहायक सिद्ध होती है।

6. राष्ट्र निर्माण (Nation Building) – राजनीतिक विचारकों, विद्वानों, समाज सुधारकों के ज्ञान एवं अनुभव पुस्तकों के रूप में पुस्तकालय में संग्रहित रहते हैं। जन साधारण उस पाठ्य सामग्री का उपयोग एवं प्रेरणा प्राप्त करके अपना नैतिक एवं बौद्धिक विकास करता है। जिससे राष्ट्र के निर्माण में मुख्य भूमिका निभाने में सफल होता है।

7. राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग (National and International Co-poration) – सार्वजनिक पुस्तकालयों के द्वारा विभिन्न राष्ट्रों में सहयोग, राष्ट्रीय एकता, अन्तर्राष्ट्रीय शान्ति सद्भावना में वृद्धि होती है। वास्तव में सार्वजनिक पुस्तकालय जन शिक्षा के लिए जीवन्त हैं। पुस्तकालय ही अशिक्षा का अन्धकार मिटाकर, जन-जन को शिक्षित करके उनमें राजनैतिक, राष्ट्रीय एवं शैक्षणिक चेतना की भावना का विकास करते हैं।

8. अवकाश का सदुपयोग (Best Utilisation of Leisure) – सार्वजनिक पुस्तकालय जन-साधारण को अपने मनोरंजन एवं अवकाश के क्षणों का सदुपयोग करने का अवसर प्रदान करता है। पुस्तकालय सभी वर्गों के अनुकूल साहित्य प्रदान करके एवं समय-समय पर नाटक, पुस्तक मेला, चलचित्र, काव्य गोष्ठी, कठपुतली नृत्य, त्याहारों एवं अन्य विशेष अवसरों पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करके जन-साधारण का मनोरंजन करता है।

प्रश्न 3. शैक्षणिक पुस्तकालयों की विभिन्न श्रेणियाँ कौन-कौन-सी हैं ? उनके विभिन्न कार्यों के बारे में संक्षेप में वर्णन कीजिए ?

What are the various categories of academic Libraries ? Provide a brief account of their functions ?

उत्तर—

शैक्षणिक पुस्तकालय

Academic Library

महान् शिक्षाविद् एवं ज्ञानियों ने प्रत्येक स्तर की शिक्षा संस्थाओं में सुसज्जित एवं सुव्यवस्थित ग्रन्थालयों का होना आवश्यक माना है। शिक्षा का प्रमुख उद्देश्य व्यक्तियों के सम्पूर्ण व्यक्तित्व को विकसित करना होता है। शिक्षा व्यक्ति का मानसिक, बौद्धिक, चारित्रिक विकास करती है। शिक्षा संस्थाओं के साथ जुड़े और अंगभूत पुस्तकालय को शैक्षणिक पुस्तकालय (Academic Library) कहा जाता है। इस प्रकार के पुस्तकालय का उपयोग शिक्षण संस्थाओं के अध्यापक छात्र-छात्रायें एवं शोधकर्त्ता करते हैं। इस प्रकार के पुस्तकालय का प्रयोग मुख्य रूप से शिक्षक एवं छात्र-छात्रायें उनके शैक्षिक कोर्स में आने वाली समस्याओं को दूर करने के लिए करते हैं।

शैक्षणिक पुस्तकालय का महत्त्व (Importance of Academic Library)– शिक्षण संस्थाओं के उद्देश्यों की पूर्ति पुस्तकालय महत्वपूर्ण सहयोग प्रदान करते हैं। शैक्षणिक पुस्तकालय शिक्षण संस्थाओं का अभिन्न अंग होते हैं। इस प्रकार पुस्तकालयों को शिक्षा के पूरक एवं सहयोगी भी कहा जा सकता है क्योंकि यह न केवल उस संस्था में पढ़ने वाले छात्र-छात्राओं को उनके पाठ्यक्रम सम्बन्धी पुस्तकें प्रदान करते हैं, वल्कि विशिष्ट विषयों पर सूचना उपलब्ध कराना, सन्दर्भ सेवा, प्रलेखन सेवा, मार्ग दर्शन; आदि सेवायें प्रदान करते हैं। शैक्षणिक पुस्तकालय छात्रों की बौद्धिक शक्ति को जागृत करने एवं उनका विकास करना एवं ज्ञान के क्षेत्र में शिक्षार्थियों को स्वावलम्बी बनाने का कार्य करते हैं।

शैक्षणिक पुस्तकालय की विभिन्न श्रेणियाँ

Categaries of Various Academic Libraries

शिक्षा के स्तर एवं उनके विकास को ध्यान में रखते हुए शैक्षणिक पुस्तकालय निम्नलिखित प्रकार के होते हैं—

(1) स्कूल पुस्तकालय (School Library),

(2) महाविद्यालय पुस्तकालय (College Library),

(3) विश्वविद्यालय पुस्तकालय (University Library)।

1. स्कूल पुस्तकालय (School Library)–शैक्षणिक पुस्तकालय में सबसे अधिक महत्वपूर्ण विद्यालय पुस्तकालय है। जब विद्यार्थी सर्वप्रथम स्कूल में आता है तो उसका परिचय विद्यालय, पुस्तकालय से होता है। विद्यालय पुस्तकालय ही छात्र के प्रारम्भिक शैक्षणिक जीवन में अध्ययन के प्रति रुचि जागृत करते हैं। एक बार यदि छात्र में अध्ययन के प्रति रुचि जागृत हो जाती है तो सामान्यत: रुचि जीवन पर्यन्त बनी रहती है। अत: यह कहा जा सकता है कि विद्यार्थियों में अध्ययन प्रवृत्ति का विकास करना, जिज्ञासा की भावना, मूल विचार सौन्दर्य, एवं कला के प्रति कार्य का विकास करना में स्कूल पुस्तकालयों का अत्यन्त महत्त्व है।

स्कूल पुस्तकालयों में पठन सामग्री के अतिरिक्त दृश्य-श्रव्य संसाधन (Audio Visual Materials), सुन्दर चित्रावलियाँ एवं अन्य उपकरण भी होने चाहिए। इस प्रकार के पुस्तकालयों में सुसज्जित फर्नीचर, काँचदार अलमारी, विभिन्न महापुरुषों के चित्र इस प्रकार नियोजित होने चाहिए कि दूर से ही छात्र आकर्षित होकर पुस्तकालय में चला आये। शैक्षणिक पुस्तकालयों के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित प्रकार हैं—

(1) पाठ्यक्रम के अनुसार छात्र-छात्राओं को पुस्तकें तथा पाठ्य सामग्री उपलब्ध कराना।

(2) छात्रों में पुस्तकों का उपयोग एवं जिज्ञासु प्रवृत्ति को जागृत एवं विकसित करना।

(3) छात्र-छात्राओं में अध्ययन के प्रति रुचि जागृत करना।

(4) समय के सदुपयोग की भावना को जागृत करना।

(5) सामाजिक प्रवृत्ति को उत्साहित करना।

(6) शैक्षणिक एवं प्रशासनिक कर्मचारियों का सहयोग करना।

2. महाविद्यालय पुस्तकालय (College Library) – महाविद्यालय पुस्तकालय उच्च शिक्षा का एक महत्त्वपूर्ण अंग है। यहीं से विषय विशेष का गम्भीर एवं गूढ़ अध्ययन आरम्भ होता है। महाविद्यालय पुस्तकालय का प्रमुख कार्य शैक्षणिक कार्यों को पूर्णता प्रदान करना है कालेज पुस्तकालय के प्रमुख उद्देश्य मुख्यतः कालेज के उद्देश्यों पर ही आधारित होते हैं।

लायल के अनुसार "महाविद्यालय पुस्तकालय का कार्य सन्दर्भ सेवा द्वारा शैक्षणिक कार्यों में सहायता प्रदान करना, उनके विकास को योगदान देना, शैक्षणिक स्तर को उन्नत करने के उद्देश्य से विभागीय सदस्यों में पुस्तकालय सेवा उपलब्ध कराना एवं छात्रों को उपयोगी एवं अधिक पुस्तकें पढ़ने के लिए प्रेरित करना है।"

इस प्रकार कहा जा सकता है कि महाविद्यालय पुस्तकालय का प्रमुख कार्य विषयों का प्रारम्भिक परिचय देना, आवश्यक पुस्तकों का संग्रह करना, विद्यार्थियों को बौद्धिक सहयोग प्रदान करना शिक्षकों को अध्ययन एवं अध्यापन में सहयोग प्रदान करना है।

3. विश्वविद्यालय पुस्तकालय (University Library) – यह शिक्षण संस्थाओं में सबसे बड़ा पुस्तकालय होता है। विश्वविद्यालयों में अनेक संकाय होते हैं। उनके अन्तर्गत विभिन्न विभाग होते हैं। प्रत्येक विभाग के विभिन्न विषयों के अन्तर्गत हजारों छात्र-छात्रा अध्ययन करते हैं। बहुत से विद्यार्थी स्नातकोत्तर उपाधि के बाद शोध कार्य करना प्रारम्भ कर देते हैं एवं विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं में जुट जाते हैं। अतः इन सभी को कुशल एवं अनुभवी अध्यापकों, विद्वानों का मार्गदर्शन मिलना चाहिए। विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में उपलब्ध उत्तम ग्रन्थों, मार्गदर्शक ग्रन्थों के प्रामाणिक एवं ताजे संस्करणों द्वारा भविष्य निर्माण में सहायता मिलती है।

प्रश्न 4. आधुनिक समय में विश्वविद्यालय पुस्तकालयों के उत्तरदायित्व कई गुने बढ़ गये हैं। उक्त कथन के सन्दर्भ में एक विश्वविद्यालय पुस्तकालय के कार्यों की विवेचना कीजिए।

"The responsibilities of University Libraries have grown in many times in modern time." Discuss the functions a University Library in context of above statement.

उत्तर—

विश्वविद्यालय पुस्तकालय
University Library

उच्च शिक्षा में कक्षा अध्यापन एवं स्वयं अध्ययन से अधिक महत्वपूर्ण स्थान पुस्तकालयों का होता है। **फ्रांसिस केपल** के शब्दों के अनुसार, "राष्ट्र को उच्च शिक्षा प्रदान करने वाली संस्थाओं का स्तर कुल संस्थाओं में कार्यरत, पुस्तकालयों में रखी पुस्तकें पत्र-पत्रिकाओं तथा शोध सामग्री की पर्याप्तता के आधार पर निर्धारित किया जाता है। विश्वविद्यालय उच्च शिक्षा एवं शोध करने के लिए महत्वपूर्ण संस्था है विश्वविद्यालय स्तर पर पुस्तकालय सेवा शैक्षिक कार्यक्रम से घनिष्ठ रूप से सम्बन्धित है। पुस्तकालय उच्चतम महत्त्व को तभी प्राप्त कर सकता है। जब यह छात्रों को शिक्षा देने एवं शिक्षण गतिविधियों के लिए मुख्य साधन के रूप में कार्य करता है। इसीलिए पुस्तकालय का विद्यालय का हृदय कहा जाता है।"

आज के युग में विश्वविद्यालय पुस्तकालय उच्च शिक्षा, शोध एवं ज्ञान जगत को अतिरिक्त सुविधाएँ प्रदान कर रहे हैं। विश्वविद्यालय पुस्तकालय सूचना एवं ज्ञान जगत के बहुआयामी प्रकृति की पूर्ति के लिए महत्त्वपूर्ण भूमिका अदा कर रहे हैं। विश्वविद्यालय पुस्तकालय सम्बन्धित विश्वविद्यालयों के नियमों के अन्तर्गत स्थापित किये ज़ाते हैं एवं उनके कार्य, उद्देश्य एवं प्रकृति सम्बन्धित विश्वविद्यालय के ऊपर निर्भर करती है।

विश्वविद्यालय पुस्तकालय की आवश्यकता एवं महत्त्व
Need and Importance of University Library

यह निर्विवाद सत्य है कि शिक्षा के उद्देश्यों के क्रियान्वयन हेतु चार बातों का होना आवश्यक है। ये चारों कारक योग्य विद्यार्थी, शिक्षक, प्रयोगशाला एवं पुस्तकालय हैं। उपरोक्त चारों कारकों में सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण पुस्तकालय हैं क्योंकि पुस्तकालय के अभाव में न तो शिक्षक कक्षाओं में अध्यापन कार्य कर सकते हैं और न ही छात्र अच्छी तरह से अध्ययन कर सकते हैं।

आधुनिक युग में विश्वविद्यालय पुस्तकालयों का उत्तरदायित्वों में बहुत अधिक विस्तार हो चुका है। आज यह आवश्यक हो गया है कि प्रत्येक विश्वविद्यालय में सभी साधन सम्पन्न एवं व्यवस्थित पुस्तकालय हों। ज्ञान का संरक्षण, सृजन हेतु पुस्तकालयों का किसी भी संस्था के लिए अति आवश्यक है। पुस्तकालय की आवश्यकता एवं महत्व पर कोठारी आयोग ने कहा है कि "विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालयों में अध्ययनार्थ नवीन विषय प्रारम्भ करने की स्वीकृति तब तक प्राप्त नहीं की जानी चाहिए जब तक पुस्तकालय के कर्मचारी, पुस्तक, पत्र-पत्रिकाओं की संख्या के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय सन्तुष्ट न हो।"

विद्यालय पुस्तकालय के कार्य (Functions of University Library)—विभिन्न समितियों ने विश्वविद्यालय पुस्तकालय के निम्नलिखित कार्य बताये हैं—

पैरी समिति के अनुसार—(1) उत्कृष्ट चयन पद्धति द्वारा आवश्यक साहित्य का चयन करना।

(2) शोध छात्रों को उनके शोध कार्य सम्बन्धी साहित्य को उपलब्ध कराना जो स्थानीय तौर पर अनुपलब्ध हों।

(3) उपयोगी एवं महत्त्वपूर्ण प्रकाशनों की सूचना रखना।

(4) स्नातक स्तरीय छात्रों का संगोष्ठी (Seminar) में भाग लेने एवं स्वअध्याय हेतु आवश्यक साहित्य (Literature) उपलब्ध कराना।

(5) शोध कार्य में रत वैज्ञानिकों एवं विद्वान् शिक्षकों को आवश्यक शोध सामग्री (Research Material) उपलब्ध कराना।

(6) विश्वविद्यालय के क्षेत्र में बाहर के शिक्षकों, वैज्ञानिकों एवं विशेषज्ञों को पुस्तकालय की सेवाओं में विस्तार करना एवं पुस्तकालय सेवा उपलब्ध कराना।

(7) शिक्षक एवं शोधार्थियों को शोधपरक जिज्ञासाओं को बढ़ावा देना एवं उन्हें अपने पुस्तकालय एवं अन्य पुस्तकालयों द्वारा शोध कार्यों से सम्बन्धित सामग्री उपलब्ध कराना।

(8) पूर्व में ज्ञान जगत में हुए आविष्कारों एवं मूल्यों के व्यक्तिगत संग्रह को क्रय करके अथवा अन्य प्रकार प्राप्त करके सुरक्षित रखना।

कोठारी कमीशन के अनुसार—(1) पुस्तकालय में उच्च स्तरीय पुस्तकों का संग्रहण (Collection) करना ताकि उनसे शोध कार्यों में लगे शिक्षक एवं शोधार्थी लाभ उठा सकें।

(2) शिक्षण संस्था में पढ़ाये जाने वाले विभिन्न विषय विशेषज्ञों से पुस्तकालय सेवा के बिना एवं सुधार के लिए समन्वित कार्यक्रम बनाना, जिससे पुस्तकालय का अधिकाधिक उपयोग किया जा सके।

(3) विश्वविद्यालय से जुड़े सभी अध्यापकों एवं शोधार्थियों को सम्बन्धित विषय क्षेत्र में हुए नवीन शोधों एवं विकास (R & D) के बारे में सूचित करना।

(4) विश्वविद्यालय में पढ़ाये जा रहे विषयों के अतिरिक्त अन्य विषयों पर भी सामग्री को एकत्र एवं वितरित करनी चाहिए।

(5) पुस्तकों विद्यार्थियों एवं विद्वानों को निकट लाने का महत्त्वपूर्ण कार्य भी विश्वविद्यालय पुस्तकालय द्वारा किया जाना चाहिए।

(6) शोध छात्रों एवं शिक्षकों में बौद्धिक जिज्ञासा उत्पन्न करना जिससे कि उनमें अन्वेषण (Research) की प्रवृत्ति जागृत हो सके।

अतः कहा जा सकता है कि पुस्तकालय सेवा जितनी प्रभावपूर्ण होगी, शोध परिणाम उतने ही गहन एवं वैज्ञानिक दृष्टिकोण पर आधारित होंगे।

प्रश्न 10. संयुक्त गणराज्य में पुस्तकालय आन्दोलन का विवरण दीजिए ?

Give an account of Library Movement in United Kindogm ?

उत्तर— **संयुक्त गणराज्य में पुस्तकालय आन्दोलन**

Library Movement in United Kingdom

संयुक्त गणराज्य में आधुनिक पुस्तकालय के विचार की उत्पत्ति 19वीं शताब्दी के पूर्वार्द्ध में हुई। ब्रिटेन में पुस्तकालयों की स्थापना के निम्नलिखित कारण थे—

(1) औद्योगिक क्रांति।

(2) पुनर्जागरण एवं साक्षरता में वृद्धि।

(3) शिक्षा के लिए पुस्तक एवं पुस्तकालयों की उपयोगिता से अवगत होना।

(4) कागज एवं मुद्रण की सुविधा होना।

(5) शिक्षा की ओर सरकार का विशेष ध्यान।

मैकेनिक इन्सटीट्यूट और पुस्तकालय (Mechanic Institute and Library) – 19वीं शताब्दी के प्रारम्भ में निःशुल्क पुस्तक सेवा देने के विचार को साकार करने के उद्देश्य से ग्लास्को नगर में कारीगरों एवं मजदूरों के लिए एक इन्स्टीट्यूट में पुस्तकालय की स्थापना की गयी। कुछ समय के पश्चात् इस प्रकार के इन्स्टीट्यूटों की संख्या में निरन्तर वृद्धि दर्ज की गयी। एक अनुमान के अनुसार 1949 तक इस प्रकार के पुस्तकालयों की संख्या लगभग 400 हो चुकी थी।

ब्रिटेन में उपर्युक्त पुस्तकालयों के अतिरिक्त 1850 तक निम्नलिखित प्रकार के पुस्तकालय विद्यमान थे—

(1) व्यक्तिगत पुस्तकालय

(2) संस्थागत पुस्तकालय

(3) व्यापारिक पुस्तकालय

(4) अभियान (Subscription) पुस्तकालय।

पुस्तकालय संघ एवं पुस्तकालय आन्दोलन
Library Association and Library Movement

सन् 1877 में पुस्तकालय विशेषज्ञों का प्रथम अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलन का आयोजन ब्रिटेन में किया गया। इस सम्मेलन की अनुशंसा पर ग्रेट ब्रिटेन पुस्तकालय संघ की स्थापना की गयी। सन् 1898 में संघ में से ग्रेट ब्रिटेन शब्द हटा दिया गया तथा इसका नाम 'पुस्तकालय संघ' कर दिया गया। इस संघ को राष्ट्रीय सरकार का संरक्षण प्राप्त हुआ एवं राजकीय पंजी (Royal charter) में स्थान प्रदान किया गया। इस रायल चार्टर के अनुसार संघ की स्थापना के निम्नलिखित उद्देश्य थे—

(1) सम्मेलन एवं बैठक आयोजित करना।

(2) सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम हेतु प्रयास करना।

(3) पुस्तकालयों के उत्तम प्रकाशन हेतु निर्देश देना।

(4) पुस्तकालयाध्यक्षों की स्थिति एवं क्षमताओं के विकास का मार्ग प्रशस्त करना।

(5) वांङ्मय सूच्यात्मक शोध कार्यों का प्रोत्साहन करना।

(6) संघ के पुस्तकालय एवं संग्रहागार के लिए सामग्री उपलब्ध कराना एवं उसकी व्यवस्था करना।

(7) पुस्तकालय कर्मचारियों को प्रशिक्षण देना एवं प्रमाणपत्र जारी करना।

ब्रिटेन में पुस्तकालय संघ की स्थापना के उपरान्त पुस्तकालय सेवाओं का प्रचार एवं प्रसार तीव्र गति से होने लगा एवं अनेक विद्वानों ने पुस्तकालय संगठन एवं संचालन के कार्य को व्यवस्थित करने में अपना महत्वपूर्ण योगदान दिया।

पुस्तकालय अधिनियम एवं पुस्तकालय आन्दोलन
Library Act and Library Movement

ब्रिटेन में सन् 1850 में सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम पारित किया गया था। इस अधिनियम को पारित करवाने में ब्रिटिश म्यूजियम में कार्यरत् पुस्तकालय सहायक एडवर्डस ने अमूल्य योगदान दिया। उन्होंने संसद सदस्य विलियम इवर्ट और जॉन वर्थटन को इस दिशा

में प्रेरणा दी। सन् 1849 में इवर्ट ने ससंद में एक विधेयक प्रस्तुत किया एवं सन् 1850 संसद में इस विधेयक को मंजूरी प्रदान कर दी गयी। इस प्रकार पुस्तकालय अधिनियम पा हुआ जो कि इवर्ट अधिनियम के नाम से जाना जाता है। सन् 1852 में इसी अधिनियम अन्तर्गत मैनचेस्टर में एक सार्वजनिक पुस्तकालय की स्थापना की गयी। इस अधिनियम प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

(1) 10,000 से अधिक जनसंख्या वाले स्थानीय शासन के लिए पुस्तकालय से आवश्यक किया जाना।

(2) पुस्तकालय के लिए उपकरण की दर आधा पैनी निश्चित किया जाना।

(3) प्राप्त उपकर धन को पुस्तकों के अतिरिक्त अन्य वस्तुओं पर व्यय करने प्रावधान रखा जाना, इन सभी के फलस्वरूप सभी स्थानीय शासनों ने पुस्तकालय स्थापित कि गये। इस कानून ने सार्वजनिक पुस्तकालय के लिए निम्नलिखित आधारभूत सिद्धान्त स्थानीय बनाया—

(1) नागरिकों हेतु निःशुल्क पुस्तकालय सेवा उपलब्ध करना।

(2) सार्वजनिक पुस्तकालयों की व्यवस्था का दायित्व स्थानीय शासन को सौंपा जाना

(3) पुस्तकालय का धन उपकर देने योग्य जनता सामूहिक रूप से व्यय करे।

(4) समाज एवं समुदाय की प्रत्येक बौद्धिक माँग की पूर्ति पुस्तकालय द्वारा कि जाना।

(5) वह मतभेदों से दूर रहें।

सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम (1850) से प्रभाव हो जाने के कारण विभिन्न नवी अधिनियम तथा संशोधन प्रभावशील हुए। एक अनुमान के अनुसार सन् 1964 तक 3 अधिनियम तथा संशोधन प्रभावशील हो चुके थे। इनमें से कुछ प्रमुख अधिनिय निम्नलिखित प्रकार हैं—

(1) सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम (इंग्लैण्ड तथा वेल्स) 1812।

(2) सार्वजनिक पुस्तकालय (स्कॉटलैण्ड संशोधन तथा अधिनियम; 1878).।

(3) सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम ; 1892।

(4) सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम ; 1919।

(5) सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम (पूर्वी आयरलैण्ड), 1924।

(6) सार्वजनिक पुस्तकालय (स्कॉटलैण्ड) अधिनियम, 1955।

(7) सार्वजनिक पुस्तकालय तथा संग्रहालय अधिनियम (इंगलैण्ड तथा वेल्स) ; 1969

इन सभी अधिनियमों में सर्वाधिक महत्त्वपूर्ण अधिनियम सन् 1964 का है। य अधिनियम देश में 1 अप्रैल 1965 में लागू किया गया एवं इस अधिनियम के लागू होते ह अन्य सभी अधिनियमों को निरस्त कर दिया गया। इस अधिनियम को वैधानिक बना दिय गया। इस अधिनियम के अनुसार राज्य शासन के सचिव की देख रेख में स्थानीय शास अपनी क्षेत्र की जनता को सेवाएँ प्रदान करेगा। कालान्तर में विभिन्न पुस्तकालय अधिनियमों के कारण पुस्तकालय सेवाओं में विस्तार होता चला गया।

पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण (Training of Library Science)—संयुक्त गणराज्य (UK) में सन् 1885 से ही पुस्तकालय विज्ञान का प्रशिक्षण प्रारम्भ हो गया। इस कार्य में पुस्तकालय संघों की भूमिका अग्रणी रही। ब्रिटेन में पुस्तकालय विज्ञान का प्रशिक्षण का इतिहास निम्नलिखित प्रकार है—

(1) सर्वप्रथम पत्राचार द्वारा पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण सन् 1904 से प्रारम्भ किया गया।

(2) सन् 1919 में लंदन विश्वविद्यालय द्वारा प्रथम पूर्णकालिक पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण प्रारम्भ किया गया।

(3) पुस्तकालय संघ द्वारा सन् 1933 में एलीमेन्ट्री, इण्टरमीडिएट एवं फाइनल तीन पाठ्यक्रम प्रारम्भ किये गये। कालान्तर में कुछ पूर्णकालिक पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित किये गये। इसके अतिरिक्त पुस्तकालय विज्ञान का प्रशिक्षण स्नातक एवं स्नातकोत्तर स्तर पर भी प्रारम्भ किया गया।

(4) लंदन विश्वविद्यालय द्वारा एम. ए. तथा पी-एच. डी. कार्यक्रमों का भी शुभारम्भ किया।

प्रमुख प्रतिवेदन (Main Reports)—संयुक्त गणराज्य में पुस्तकालय सेवाओं एवं कार्यों में सुधार लाने के उद्देश्य से सरकार एवं पुस्तकालय संघों द्वारा समय-समय पर अनेक समितियों का गठन किया गया। इन समितियों द्वारा अनेक प्रतिवेदन प्रस्तुत किये गये। इनमें से प्रमुख समितियाँ निम्नलिखित हैं—

(1) कीनियन रिपोर्ट, 1927

(2) मैकल्बिन समिति रिपोर्ट, 1942

(3) रावर्ट्स समिति रिपोर्ट, 1959

(4) पैरी समिति रिपोर्ट, 1967

(5) डैन्टन समिति रिपोर्ट, 1969

प्रकाशन
Publication

ग्रेट ब्रिटेन के पुस्तकालय आन्दोलन के काल में निम्नलिखित सामयिकों का प्रकाशन किया गया, जिन्होंने संयुक्त गणराज्य के पुस्तकालय आन्दोलन का नयी दिशा प्रदान करने में महत्त्वपूर्ण भूमिका का निर्वाह किया—

(1) Library and Information Science Abstract (LISA),

(2) Library Association Record,

(3) Library Assistant.

अध्याय 3

राष्ट्रीय पुस्तकालय प्रणाली

National Library System

प्रश्न 1. राष्ट्रीय पुस्तकालय से आप क्या समझते हैं ? भारत के राष्ट्रीय पुस्तकालय व उद्देश्य एवं क्रियाकलापों का वर्णन कीजिए।

What do you understand by National Library ? Discuss th objectives and activities of National Library of India.

उत्तर—

राष्ट्रीय पुस्तकालय
National Library

राष्ट्रीय पुस्तकालय देश का सबसे बड़ा पुस्तकालय होता है। इसके द्वारा देश के सभ नागरिकों को अध्ययन और अनुसन्धान में सहायता लेने का अधिकार होता है। इस प्रकार क पुस्तकालय राष्ट्र की केन्द्रीय सरकार जनता को अध्ययनशील बनाने के लिए अपने उत्तरदायित को समझकर अपने इस दायित्व की पूर्ति के लिए एक केन्द्रीय पुस्तकालय की स्थापना करतं है। जिसे राष्ट्रीय पुस्तकालय (National Library) कहा जाता है। यह पुस्तकालय ज्ञान वे प्रचार-प्रसार का मुख्य केन्द्र बिन्दु होता है। अतः राष्ट्रीय पुस्तकालय केन्द्रीय सरकार क अधिकृत पुस्तकालय होता है, जिसका व्यय एवं संचालन राष्ट्र की केन्द्रीय सरकार द्वारा किय जाता है। राष्ट्रीय पुस्तकालय समस्त राष्ट्र को पुस्तकालय सेवायें देते हैं एवं इसका उपयोग देश में रहने वाला प्रत्येक नागरिक कर सकता है।

परिभाषाएँ (Definitions)–राष्ट्रीय पुस्तकालय की UNESCO के अनुसा निम्नलिखित परिभाषा दी गयी हैं—

"किसी भी देश का राष्ट्रीय पुस्तकालय भावी पीढ़ियों के लिए उस देश की सम्पूर्ण पुस्तकों के उत्पादन का संग्रहण एवं संरक्षण के लिए उत्तरदायी होता है।"

ALA Glossary के अनुसार, "राष्ट्रीय पुस्तकालय वह पुस्तकालय है जो उस देश के द्वारा व्यवस्थित किया जाता है।"

हैरोल्ड के अनुसार, "राष्ट्रीय पुस्तकालय वह है, जो शासन द्वारा दी जाने वाली अनुदान राशियों से चलाये जाते हैं एवं समस्त राष्ट्र को सेवायें देते हैं।"

उपर्युक्त परिभाषाओं के अनुसार हम निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि राष्ट्रीय पुस्तकालय देश का केन्द्रीय ग्रन्थालय है जिसका संचालन एवं रखरखाव सरकार द्वारा किया जाता है। यह एक राष्ट्रीय महत्त्व की संस्था है जो राष्ट्रीय स्तर पर ज्ञान के प्रचार-प्रसार के केन्द्र बिन्दु हैं। राष्ट्रीय पुस्तकालय देश की सभ्यता संस्कृति एवं महत्त्वपूर्ण पाठ्य सामग्री को भावी पीढ़ियों के लिए सुरक्षित रखता है।

भारत का राष्ट्रीय पुस्तकालय
National Library of India

सार्वजनिक पुस्तकालयों से नागरिकों की बढ़ती हुई अपेक्षा के कारण प्रत्येक राष्ट्र में एक राष्ट्रीय पुस्तकालय की स्थापना हो चुकी है। यह राष्ट्रीय पुस्तकालय देश की सांस्कृतिक, साहित्यिक, सामाजिक एवं आर्थिक तथा तकनीकी विकास की झाँकी प्रस्तुत करते हैं। भारत का राष्ट्रीय पुस्तकालय, अलीपुर (कोलकाता) में 'बेल्वेडियर भवन' में स्थित है।

यह पुस्तकालय कलकत्ता पब्लिक लाइब्रेरी का विकसित रूप है। सर्वप्रथम 'इंगलिश मैन' पत्र के संपादक **श्री जे. एच. स्टॉकेलर** ने व्यक्तिगत लोगों से प्राप्त 4675 पुस्तकों के संग्रह से पब्लिक लाइब्रेरी के रूप में शुरुआत की। धीरे-धीरे इस पुस्तकालय का विकास हुआ एवं इसको कलकत्ता पब्लिक लाइब्रेरी के साथ मिलाकर 1903 में इसका नाम 'इंपीरियल लाइब्रेरी' रख दिया गया। स्वतन्त्रता के पश्चात् सन् 1948 में इस पुस्तकालय को राष्ट्रीय स्तर का स्वरूप देने की घोषणा हुई। जिसका शिलान्यास तत्कालीन प्रधानमन्त्री स्वं. पं. जवाहर लाल नेहरू ने किया।

इस समय यह पुस्तकालय संविधान में स्वीकृत 21 भाषाओं के साहित्य का संग्रह कर रहा है। मई 1954 के एक कानून के अनुसार (Book Delivery Act) भारत में प्रकाशित प्रत्येक पुस्तक की तीन प्रतियाँ राष्ट्रीय पुस्तकालय में भेजना अनिवार्य है। इस समय 17000 ग्रन्थ प्रतिवर्ष इस पुस्तकालय को प्राप्त होते हैं। इस पुस्तकालय में लगभग 800 कर्मचारी कार्यरत हैं। पूरे वर्ष में यह पुस्तकालय मात्र तीन दिन राष्ट्रीय अवकाशों के उपलक्ष में बन्द रहता है।

राष्ट्रीय पुस्तकालयों के उद्देश्य एवं कार्य
Objective and Fuctions of National Libraries

राष्ट्रीय पुस्तकालयों के उद्देश्य एवं कार्यों को निम्नलिखित रूपों में बाँटा जा सकता है—

1. संग्रह विकास एवं परिरक्षण (Collection Development and Preservation)—राष्ट्रीय पुस्तकालयों का मुख्य कार्य सम्पूर्ण विश्व में प्रकाशित पुस्तकों का संग्रहण करना जो कि राष्ट्र की गतिविधियों राष्ट्र के निवासियों या राष्ट्र से सम्बन्धित हो एवं चाहे वह विश्व की किसी भी भाषा अथवा प्रकार में हों। राष्ट्रीय पुस्तकालय राष्ट्रीय महत्त्व के सभी अभिलेख एवं पाण्डुलिपियों को एकत्रित एवं संरक्षित करते हैं। ये पुस्तकालय देश के नागरिकों के लिए रुचिकर साहित्यों, साउण्ड रिकार्डिंग, फोटोग्राफ्स, सिनेमा रील, मेडेल्स, ब्रेल पुस्तकें आदि का संग्रहण एवं परिरक्षण देश की सांस्कृतिक एवं भौतिक विरासत को अगली पीढ़ियों के लिए संरक्षित करते हैं।

2. राष्ट्रीय ग्रन्थ सूचियों का निर्माण (Preparation of National Bibliographics)—राष्ट्रीय पुस्तकालय विभिन्न पुस्तकों, समसामायिक पत्रिकाओं एवं गैर मुद्रित सामग्री (Non-Print Material) पर राष्ट्रीय वांङ्मय सूचियों को तैयार कर प्रकाशन का कार्य करते हैं। यह ग्रन्थ सूचियाँ पुस्तकों के रूप या माइक्रोफार्म के रूप में प्रकाशित करते हैं। इसके साथ ही प्रकाशकों की सूचियाँ, प्रमुख लेखकों की सूचियाँ उनके पते एवं अद्यतन आँकड़ों के साथ प्रकाशित करते हैं। भारत का राष्ट्रीय पुस्तकालय आई. एन. बी. (Indian National Bibliography) का प्रकाशन करता है।

3. पाठकों के लिए सेवायें (Readers Services) – राष्ट्रीय पुस्तकालय निम्नलि सेवायें पाठकों को उपलब्ध कराता है—

(1) राष्ट्रीय स्तर पर ज्ञान का प्रसार करता है।

(2) शोधकर्त्ताओं विद्वानों एवं लेखकों के लिए अध्ययन सुविधा एवं देश के स नागरिकों के लिए अध्ययन कक्ष में बैठकर पढ़ने की सुविधा प्रदान करता है।

(3) Indexing and Abstracting Services प्रदान करता है।

(4) राष्ट्रीय स्तर पर विभिन्न वाङ्मय सूचियों का निर्माण करता है।

(5) अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर राष्ट्र का प्रतिनिधित्व करता है।

(6) पारदर्शियाँ, स्लाइड एवं छाया प्रतियाँ (Photostate) उपलब्ध कराता है।

(7) विशिष्ट वर्ग को अनुवाद सेवा (Translation Services) प्रदान करता है।

(8) राष्ट्रीय पुस्तकालय Inter Library Loan पर भी पुस्तकों का आदान-प्र करता है।

(9) देश-विदेश में हो रही नई खोजों, शोधों एवं तकनीकियों से सभी अ पुस्तकालयों को अवगत कराता है।

(10) विशेष प्रकार के पाठक जैसे—अन्धे, बूढ़े, मजदूरों आदि को पठनीय साम उपलब्ध कराना राष्ट्रीय पुस्तकालय का कार्य है।

प्रश्न 9. लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस का संगठन, कार्य एवं सेवाओं का संक्षेप में व कीजिए।

Describe the organisation, functions and services of Library Congress.

उत्तर— **लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस (अमेरिका)**

Library of Congress (U. S. A.)

लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस को अमेरिका के राष्ट्रीय पुस्तकालय के रूप में जाना जाता है लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस की स्थापना अमेरिकी सरकार ने मात्र 1800 पुस्तकों के साथ शुरू की 1870 के कापीराइट एक्ट के अनुसार सभी प्रकाशक एवं निर्माता अपनी समस्त मुद्रित साम को निःशुल्क रूप से पुस्तकालय को उपलब्ध कराते हैं। आज के समय में यह पुस्तकाल विश्व के प्रमुख राष्ट्रीय पुस्तकालयों में से एक है।

यह राष्ट्रीय पुस्तकालय विश्व में सूचना संग्रहण का सबसे बड़ा केन्द्र है। इ पुस्तकालय में 190 लाख पुस्तकें एवं 590 लाख पुस्तकें Microform, वीडियो एवं आडि टेप, कम्प्यूटर चिप आदि के रूप में संग्रहित हैं। इस पुस्तकालय में लगभग 6000 प्रशिक्षि पुस्तकालय कर्मचारी, विभिन्न वैज्ञानिक, कम्प्यूटर विशेषज्ञ एवं अन्य विशेषज्ञ कार्यरत हैं।

इस पुस्तकालय में लगभग 27000 प्रलेख प्रतिदिन उपयोगकर्ताओं को प्रदान कि जाते हैं। पुस्तकालय तीन विशाल भवनों में स्थित एवं कुल 71 एकड़ के क्षेत्रफल में फैला हुअ है। इसका अध्ययन कक्ष विशाल है जिसमें एक साथ 3000 उपयोगकर्ता एक साथ बैठक अध्ययन कर सकते हैं। यह पुस्तकालय विश्व का सबसे बड़ा पुस्तकालय है।

संगठन एवं व्यवस्थापन
Organisation and Management

लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस का पुस्तकालयाध्यक्ष एक उच्च स्तरीय शासकीय अधिकारी होता है। जिसकी नियुक्ति अमेरिका के राष्ट्रपति द्वारा की जाती है। लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस के पुस्तकालयाध्यक्ष को अपरिमित शक्तियाँ एवं महत्त्वपूर्ण उत्तरदायित्वों को पूरा करना होता है।

लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस का संगठन आठ महत्वपूर्ण विभागों में बँटा हुआ है।

(1) Office of the Library,
(2) Management Services,
(3) Congressional Research Services,
(4) Copy Right Office,
(5) Law Library,
(6) Processing Services,
(7) Research Services,
(8) National Programmes.

इन विभागों का प्रत्येक विभाग खण्ड एवं प्रखण्डों (Divisions and Sections) में बँटा होता है। लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस में प्रलेखों एवं अन्य सामग्रियों का संग्रहण कापीराइट एक्ट के अनुसार होता है। इस नियम के अन्तर्गत सभी संघ, राज्य एवं प्रकाशित व्यवसायिक सामग्रियों पुस्तकालय को कानूनी तौर पर प्राप्त होती है। इसके अतिरिक्त पुस्तकालय से सम्बन्धित और सामग्री एकत्र करने के लिए पुस्तकालय ने विभिन्न देशों में अपने सामग्री प्राप्त करने हेतु कार्यालय खोल रखे हैं, जो महत्त्वपूर्ण सामग्री क्रय करके लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस को भेजते रहते हैं।

कार्य एवं सेवायें
Function and Services

पुस्तकालय के कुछ महत्त्वपूर्ण कार्य एवं सेवायें निम्नलिखित हैं—

1. संग्रह विकास एवं संरक्षण (Collection Development and Preservation) – यह पुस्तकालय विश्व का सबसे बड़ा सूचना संग्रहण का केन्द्र है। इस पुस्तकालय में 25 लाख प्रलेखों एवं अन्य सामग्रियाँ प्रतिवर्ष प्राप्त होती हैं। जिनके प्रयोग एवं संरक्षण के लिए विशिष्ट तकनीकें विकसित की गयी हैं। इस पुस्तकालय में. पुस्तक संग्रह के अतिरिक्त साउण्ड रिकार्ड, चलचित्र, कम्प्यूटर, टेप, नक्शे, फोटोग्राफ्स अन्य गैरमुद्रित सामग्री उपलब्ध हैं। पुस्तकालय में संग्रह विकास निम्नलिखित कारणों से होता है—

(1) कॉपीराइट डिपोसिटरी सिस्टम (Copy Right Depository System),
(2) बदले में प्राप्त हुयी वस्तुएँ (Exchange),
(3) उपहार (Gifts),
(4) खरीद (Purchase)।

इस पुस्तकालय को आधुनिक बनाये जाने के लिए सन् 1981 में कम्प्यूटर सूचियों का विकास किया गया। यह सूची कम्प्यूटर पुस्तकालय में लगे 2000 कम्प्यूटर टर्मिनल पर उपलब्ध है।

2. विभिन्न तकनीकी का विकास (Development of Various Technologies) – लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस ने अपने विशाल संग्रह एवं सामग्री के लिए स्वयं के द्वारा विभिन्न तकनीकी क्रियाओं का विकास किया है। जैसे कि LC वर्गीकरण प्रणाली, LC Subject Heading आदि।

3. विभागीय सेवाएँ (Departmental Services) – लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस द्वारा शासन हेतु अनुसन्धान कार्य करना इसकी प्रमुख गतिविधि है। समाज के सभी विशिष्ट वर्गों हेतु अलग-अलग अनुभाग बनाये गये हैं। पुस्तकालय की शोध क्रियाओं की सेवायें शैक्षणिक एवं विज्ञान क्षेत्र से जुड़े अध्यापकों एवं शोधार्थियों को दी जाती हैं। कापीराइट विभाग लेखकों, कलाकारों, संगीतकारों आदि की बौद्धिक सम्पदा (Intellectual Products) का कापीराइट करते हैं।

4. कम्प्यूटरीकृत सेवाएँ (Computerised Services) – LC पुस्तकालय ऑटोमेशन एवं मशीनों द्वारा पढ़ी जाने वाली सूचनाओं का संग्रह करते हैं। लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस के द्वारा MARC (Machine Readable Catalogue) एवं अन्य महत्त्वपूर्ण सेवा इसके सभी सदस्यों को उपलब्ध कराता है।

राष्ट्रीय पुस्तकालय सम्बन्धी सेवाएँ (National Library Activities) – आज लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस राष्ट्रीय स्तर की महत्त्वपूर्ण सेवाएँ प्रदान कर रहा है, जिसके कारण यह विश्व के सभी जिज्ञासुओं, विद्वानों, शोधकर्त्ताओं के लिए एकमात्र महत्त्वपूर्ण केन्द्र है। यह पुस्तकालय राष्ट्रीय संघ सूची (National Union Catalogue), सूचीकरण सहित पुस्तक प्रकाशन (CIP) एवं मार्क प्रोजेक्ट जैसी सफल योजनाएँ विगत कई वर्षों से चलायी जा रही हैं। उक्त सभी क्रियाएँ तकनीकी कार्यों की पुनरावृत्ति होने से बचाती हैं। इस पुस्तकालय के द्वारा अमेरिका में प्रकाशित लगभग 80% से अधिक पुस्तकों का सूचीकरण किया जाता है।

अध्याय 4

पुस्तकालय के पाँच सूत्र

Five Laws of Library Science

प्रश्न 1. पुस्तकालय विज्ञान के पाँच सूत्रों पर एक निबन्ध लिखिये।

Write an essay on Five Law of Library Science ?

उत्तर—पुस्तकालय विज्ञान में तथ्यों के संग्रह तथा वैज्ञानिक विधि के अध्ययन के बाद पुस्तकालय विज्ञान के जनक **डॉ. एस. आर. रंगनाथन्** ने पाँच आदर्श निर्धारक सिद्धान्तों का प्रतिपादन किया। ये पुस्तकालय विज्ञान के पाँच नियम सन् 1930 में उनकी पुस्तक 'Five Laws of Library Science' में प्रकाशित हुए। इन्हें पुस्तकालय विज्ञान के पाँच नियम या पंचसूत्री भी कहा जाता है। डॉ. रंगनाथन् द्वारा निर्मित ये सिद्धान्त निम्नलिखित हैं—

(1) पुस्तकें उपयोग के लिए (Books are for use)।

(2) प्रत्येक पाठक को उसकी अभीष्ट पुस्तक मिले (Every Reader his/her Book)।

(3) प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिले (Every book its reader)।

(4) पाठक के समय में बचत हो (Save the time of the reader)।

(5) पुस्तकालय संवर्धनशील संस्था है। (Library is a growing organism)।

उपरोक्त पुस्तकालय विज्ञान के आधारभूत सिद्धान्त हैं, जो कि सार्वभौमिक एवं सार्वकालिक हैं। इन पाँच नियमों को प्रतिपादन करके डॉ. रंगनाथन् ने पुस्तकालय सेवा सभी को उपलब्ध कराना अनिवार्य बना दिया एवं पुस्तकालयाध्यक्षता पर लागू करके, उसे एक सर्वस्वीकृत विज्ञान के रूप में स्थापित कराया। इन्हीं पाँच नियमों के अनुसार पुस्तकालयों का संगठन, संचालन, व्यवस्थापन तकनीकी प्रक्रियाएँ पुस्तकालय में किस प्रकार की होनी चाहिए निश्चित किया जाता है।

1. पुस्तकें उपयोग के लिए हैं

Books are for Use

यह पुस्तकालय विज्ञान का प्रथम सिद्धान्त है। यह सिद्धान्त देखने में सरल एवं सीधा है। प्राचीन काल में पुस्तकों को अलमारियों में बन्द करके रखा जाता था। उस समय पुस्तकों को अध्यनार्थ ना समझकर सुरक्षार्थ समझा जाता था। उन दिनों यह कोशिश की जाती थी कि एक अलमारी में अधिक से अधिक पुस्तकें रखी जा सकें। परन्तु आज के समय में मुद्रण प्रणाली विकसित होने के कारण बड़ी संख्या में पुस्तकों का मुद्रण होने लगा है जिसके परिणामस्वरूप एवं जनजागृति के कारण सुरक्षा की प्रधान भावना के स्थान पर उपभोग की भावना को महत्व दिया गया है। **डॉ. रंगनाथन्** के पुस्तकालय के प्रथम नियम के अनुसार पुस्तकें उपभोग के लिए संग्रहीत की जाती हैं। इस सिद्धान्त की सफलता के लिए निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखना आवश्यक है—

(1) पुस्तकालय स्थान (Library Location),
(2) पुस्तकालय के खुलने का समय (Library Hours),
(3) पुस्तकालय कर्मचारी (Library Staff),
(4) शैक्षणिक पद एवं वेतन (Academic Status and Scale of Pay),
(5) ग्रन्थ चयन प्रक्रिया (Book Selection),
(6) पुस्तकालय फर्नीचर (Library Furniture),
(7) मुक्तद्वार प्रणाली (Open Access System)।

उक्त तत्वों का वर्णन निम्नलिखित प्रकार से किया जा सकता है।

1. पुस्तकालय स्थान (Library Location) – पुस्तकालय विज्ञान के प्रथम नियम अनुसार पुस्तकालय ऐसे स्थान पर होना चाहिए जहाँ पर पुस्तकों के उपयोगकर्त्ता आसानी एवं अधिक संख्या में आ सके। किसी भी पुस्तकालय के निर्माण के समय उसके स्थान चयन बहुत ही महत्त्वपूर्ण होता है। जिस प्रकार एक कुशल व्यवसायी अधिक से अधि ग्राहकों को आकर्षित करना चाहता है। इसके लिए वह अपनी दुकान घनी बस्तियों के पास शहर के बीचो-बीच खोलता है। अतः किसी निर्जन एवं दूरस्थ स्थानों पर पुस्तकालयों स्थापना नहीं की जानी चाहिए, जहाँ पर लोगों को पहुँचने में कठिनाई हो।

2. पुस्तकालय खुलने का समय (Library Hours) – पुस्तकालय के खुलने एवं ब होने के समय को पुस्तकालय समय कहते हैं। पुस्तकालय का खुलने एवं बन्द होने का सम पुस्तकों के उपयोग को प्रभावित करता है। पुस्तकों को उपयोगी बनाने के लिए यह आवश्य है कि पुस्तकालय का खुलने व बन्द होने का समय निश्चित हो ताकि पाठकों को उन इच्छित पुस्तक समय से मिल सके। पुस्तकालय का समय उपयोगकर्त्ताओं के अनुकूल हो चाहिए, जिससे समय पर सुविधापूर्वक आ जा सकें। आधुनिक समय में पुस्तकालयों अधिक से अधिक समय तक खुला रखने पर जोर दिया जाता है। शैक्षणिक पुस्तकालयों कम-से-कम 12 घण्टे खुला रखना चाहिए एवं इसी प्रकार सार्वजनिक पुस्तकालय सुबह व श को खोला जाना चाहिए जिससे वे लोग भी उसका उपयोग कर सकें जो दिन में नौकरी, व क धन्धे में व्यस्त रहते हैं।

3. पुस्तकालय कर्मचारी (Library Staff) – आधुनिक युग में किसी भी पुस्तका की कार्यकुशलता सेवायें एवं सूचनाओं का विस्तार वहाँ के कर्मचारियों पर निर्भर होता है। में पुस्तकों को सुरक्षार्थ समझा जाता था एवं पुस्तकालयाध्यक्ष को 'केयर टेकर' चौकीदार अ कहा जाता था, जो पुस्तकों के चार दुश्मन—आग, पानी, कीड़े एवं मनुष्य से सुरक्षा करता था

आज के युग में पुस्तकों का अधिकाधिक उपयोग किया जा सके, इसके ि पुस्तकालयाध्यक्ष एवं कर्मचारी योग्य, प्रशिक्षित, कर्मठ, उत्साही एवं विषयों का व्यापक रखने वाले हों। अतः अत्यन्त दक्ष एवं जनसेवा में रुचि रखने वाले व्यक्तियों को पुस्तकालय सेवा में नियुक्त किया जाना चाहिए, जिससे पुस्तकों का उपयोग बढ़ेगा।

4. शैक्षणिक पद एवं वेतन (Academic Status and Scale Pay) – पुस्तकालय विज्ञान का प्रथम नियम पुस्तकालय कर्मचारियों के पद एवं वेतन सम्बन्ध में महत्त्वपूर्ण कदम उठाता है। पद का स्तर एवं वेतन पुस्तकालय कर्मचारियों कार्यकुशलता एवं नैतिक शक्ति प्रदान करने में मुख्य भूमिका निभाता है। समाज में पैसा

जीवन स्तर ही किसी व्यक्ति को महत्त्व प्रदान करता है। यदि यह स्तर एवं पद पुस्तकालय कर्मचारियों को प्रदान नहीं किया जाता है तो वे उस कार्यकुशलता एवं उत्साह से कार्य नहीं कर पायेंगे, जिससे पुस्तकालय विज्ञान के प्रथम नियम का लक्ष्य प्राप्त किया जा सके। पुस्तकालय कर्मचारियों के पद अनुसार ही उनके कर्त्तव्य एवं दायित्वों का चयन किया जाना चाहिए।

5. ग्रन्थ चयन प्रक्रिया (Book Selection) – पुस्तकों के अधिकतम उपयोग के लिए यह आवश्यक है कि पाठकों की रुचि के अनुसार ही पुस्तकों का चयन किया जाये। सार्वजनिक पुस्तकालय के पुस्तकालयाध्यक्ष को पुस्तक चयन इस प्रकार करना चाहिए कि पुस्तकें सभी प्रकार के पाठकों की आवश्यकता पूरी कर सकें। जैसे कि बच्चों के लिए बाल साहित्यों में चित्र एवं रेखाचित्र हों, परिणामस्वरूप बच्चे इन पुस्तकों की ओर शीघ्र आकर्षित होंगे। इसी प्रकार नव साक्षरों के लिए छोटी-छोटी कहानियाँ एवं उपन्यास क्रय किये जाने चाहिए।

6. पुस्तकालय फर्नीचर (Library Furniture) – **डॉ. रंगनाथन्** के अनुसार, पुस्तकालय का फर्नीचर जितना अधिक आरामदायक, टिकाऊ आकर्षक एवं सुन्दर होगा, पाठक उसका उपयोग करने में प्रसन्नता का अनुभव करेंगे। यदि पुस्तकालय का फर्नीचर टूटा-फूटा, गन्दा, एवं साधारण होगा तो उपयोगकर्त्ता उस पर बैठकर पढ़ने से कतरायेंगे। परिणामस्वरूप पुस्तकों एवं पत्र-पत्रिकाओं का अपेक्षित उपयोग नहीं हो पायेगा। इसी प्रकार लाइब्रेरी निधानियों (Shelf) की ऊँचाई भी पाठक के लिए सुविधाजनक होनी चाहिए।

अतः वर्तमान में पुस्तकालय की साज-सज्जा, फर्नीचर सुसज्जित होना चाहिए, जिससे पाठक वहाँ जाकर बैठने एवं अध्ययन करने में स्वतः आकर्षित हो सके।

7. मुक्तद्वार प्रणाली (Open Access System) – पुस्तकालय में पुस्तकों के अधिक से अधिक उपयोग होने के लिए मुक्तद्वार प्रणाली (Open Access System) अपनायी जानी चाहिए। मुक्त द्वार प्रणाली में पाठकों को उनकी अभीष्ट पुस्तक देखने की सुविधा होती है, इस प्रणाली में पाठकों एवं पुस्तकों के बीच कोई मध्यस्थ नहीं होता है। यद्यपि इस प्रणाली में पुस्तकें चोरी होने की सम्भावनायें अधिक होती हैं परन्तु पुस्तकालय विज्ञान के प्रथम नियम के उद्देश्य प्राप्ति हेतु इस नुकसान को सहना ही पड़ेगा।

2. प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक मिले
Every Reader his/her Book

यह पुस्तकालय विज्ञान का द्वितीय नियम है। प्रथम नियम हमारी इच्छा शक्ति की क्रांतिकारी धारणा प्रदान करता है परन्तु द्वितीय सिद्धान्त इस क्रांतिकारी इच्छा शक्ति को एक कदम आगे ले जाता है। पुस्तकें सीमित व्यक्तियों के उपयोगार्थ नहीं होती हैं वल्कि इनके उपयोग के सभी अधिकारी होते हैं।

डॉ. रंगनाथन् का द्वितीय नियम प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक मिले का दूसरा प्रतिरूप पुस्तकें सबके लिए हैं। इस सिद्धान्त में पाठक शब्द का अर्थ बहुत व्यापक है। इसके अन्तर्गत स्त्री, पुरुष, बूढ़े, बच्चे, ग्रामीण, शहरी, निर्धन, धनी, विकलांग आदि समाज के सभी वर्ग आ जाते हैं। रंगनाथन ने इस लक्ष्य की प्राप्ति के लिए विभिन्न विधियों को सिद्धान्तबद्ध किया, जिससे प्रत्येक वर्ग के पाठक को पुस्तकालय के उपयोग करने की सुविधा एवं प्रोत्साहन प्राप्त होता है। इस नियम को क्रियात्मक रूप देने के लिए निम्नलिखित तत्वों पर विचार करना चाहिए—

(1) राज्य का उत्तरदायित्व (Obligatioin of the State) ।

(2)ग्रन्थालय प्राधिकारी का उत्तरदायित्व (Obligation of the Libra Authority) ।

(3) ग्रन्थालय कर्मचारी का उत्तरदायित्व (Obligation of the Library Staff) ।

(4) पाठकों का उत्तरदायित्त्व (Obligation of the Readers) ।

1. राज्य का उत्तरदायित्व (Obligation of the State) – समाज के प्रत्येक व्यि को पुस्तक मिलने का कार्य बिना धन के सम्भव नहीं हो सकता है। इसलिए राज्य का दायित्व है कि वह इस कार्य के लिए उचित धनराशि की व्यवस्था करे। राज्य पुस्तकालयों वित्त की व्यवस्था पुस्तकालय अधिनियम के द्वारा 'पुस्तकालय कर' (Library Less) के द्व करता है। यह अधिनियम दो प्रकार का होता है।

(1) स्टेट लाइब्रेरी एक्ट। (2) यूनियन लाइब्रेरी एक्ट।

स्टेट लाइब्रेरी एक्ट के द्वारा राज्य के भीतर पुस्तकालय सेवा की व्यवस्था की जाती वहीं दूसरी ओर यूनियन लाइब्रेरी एक्ट के द्वारा राष्ट्रीय पुस्तकालय एवं देशं में पुस्तकालय से को विस्तारशील एवं समृद्ध बनाया जाता है। यह स्पष्ट है कि द्वितीय नियम के सिद्धान्त पूर्ति के लिए पर्याप्त धन चाहिए। इस दृष्टिकोण को ध्यान में रखते हुए पुस्तकालय कार्यों सहयोग एवं संगठन आवश्यक है, जिससे धन के अपव्यय को रोका जा सके। इसके लि पुस्तकालय प्रणाली को संगठित करने का उत्तरदायित्व राज्य का होता है।

2. ग्रंथालय प्राधिकारी का उत्तरदायित्व (Obligation of the Libra Authority) – पुस्तकालय विज्ञान के द्वितीय नियम के सफलता पूर्वक संचालन पुस्तकालय अधिकारी के दो प्रमुख कार्य हैं।

(1) पुस्तकों का चयन (Books Selection),

(2) कर्मचारियों का चयन (Selection of Staff Members) ।

पुस्तकों का चयन करते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि पुस्तकालय को प्राप्त सीमि धन का सदुपयोग हो सके अर्थात् कम खर्च पर अधिक से अधिक स्तरीय पुस्तकों का चुन किया जाये।

इसी प्रकार पुस्तकालय में पूर्ण रूप से योग्य, शिक्षित एवं प्रशिक्षित कर्मचारियों का चयन किया जाना चाहिए एवं वेतन योग्यतानुसार ही होना चाहिए।

3. ग्रन्थालय कर्मचारी का उत्तरदायित्व (Obligation of the Library Staff) पुस्तकालय कर्मचारियों का प्रमुख कर्त्तव्य है कि वह अपने पुस्तकालय सम्बन्ध कार्य को प लगन, निष्ठा एवं उत्साह के साथ सम्पन्न करें। पुस्तकालय कर्मचारियों को पुस्तकों एवं पाठ दोनों के सम्पर्क में रहना चाहिए ताकि वह आवश्यकतानुसार दोनों पक्षों को मिला सके जिससे प्रत्येक पाठक को उसकी अभीष्ट पुस्तक मिल सके। पुस्तकालय कर्मचारियों पाठकों को सन्दर्भ सेवा भी कुशलतापूर्वक प्रदान करनी चाहिए। इसके साथ-साथ पुस्तकाल स्टाफ को सहायक ग्रन्थों ग्रन्थसूचियों, संदर्भसूचियों एवं पुस्तकालय सूचियों आदि की महत्त्वपूर्ण जानकारी होना आवश्यक है।

4. पाठकों का उत्तरदायित्व (Obligation of the Readers) – इस सूत्र अनुपालन हेतु राज्य, प्राधिकारी एवं कर्मचारियों के साथ-साथ पुस्तकालय को उपयोग क

वाले पाठकों के भी कुछ उत्तरदायित्व हैं। पाठकों को ग्रन्थालय के नियमों का समुचित पालन करना चाहिए। वे उतनी ही पुस्तकें एक बार में प्राप्त करें। जितनी वे नियमानुसार पाने के अधिकारी हैं। पुस्तकों को निर्धारित समय पर ही पुस्तकालय में वापिस कर देना चाहिए। पाठक को चाहिए कि वे सन्दर्भ ग्रन्थ, विश्वकोश, विलुप्त साहित्य तथा कला पर प्रकाशित सामग्री आदि पुस्तकालय से न माँगे एवं इनका उपयोग पुस्तकालय में ही करें। पुस्तकालय में शिष्ट व्यवहार शान्ति एवं स्वच्छता बनाये रखना भी पाठकों का महत्त्वपूर्ण उत्तरदायित्व है।

3. प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिले

Every Book Its Reader

पुस्तकालय विज्ञान के प्रथम नियम के अनुसार "पुस्तकें उपयोग के लिए हैं। अतः इन पुस्तकों के उपयोग हेतु पाठक मिलना चाहिए, परन्तु तृतीय नियम के अनुसार प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक मिले।" अतः हमें यह पता होना चाहिए कि कौन-सी पुस्तक उपयोगी है एवं कौन-सी अनुपयोगी ? यहाँ पर प्रथमं नियम की उपयोगिता तृतीय नियम की माँग को पूर्णता प्रदान करती है। यह सिद्धान्त बहुत महत्त्वपूर्ण है। जिस पुस्तक का पुस्तकालय में कोई उपयोग नहीं है, उसका पुस्तकालय में होना व्यर्थ है। इस सिद्धान्त की पूर्ति निम्नलिखित विधियों एवं साधनों से की जा सकती है—

(1) मुक्त द्वार प्रणाली (Open Access System),
(2) फलक व्यवस्थापन (Shelf Arrangement),
(3) सूची संलेख (Catalogue Entries),
(4) सन्दर्भ सेवा (Reference Service),
(5) पुस्तक चयन (Book Selection),
(6) प्रचार विधियाँ (Publicity Methods),
(7) प्रसार सेवाएँ (Extension Services),
(8) लोकप्रिय विभागों की स्थापना (Opening of Certain Popular Departments)।

1. मुक्त द्वार प्रणाली (Open Access System) – पुस्तकालय में पाठकों का प्रवेश अबाध होना चाहिए, जिससे पाठक अलमारियों तक जा सकें एवं स्वयं अपने उपयोग की पुस्तक का चयन कर सकें। इस प्रकार की प्रणाली में पाठकों एवं पुस्तकों के बीच कोई मध्यस्थ नहीं होता है। यदि पुस्तकालय में पाठकों के अबाध प्रवेश पर रोक होगी तो पाठकों को पुस्तक मिलने में काफी समय लग जाता है क्योंकि सर्वप्रथम उसे प्रसूची से देखकर पुस्तक चयन करना होता है तथा उसके बाद निर्गम काउण्टर पर जाकर लिखकर देना पड़ता है तत्पश्चात् कुछ समय बाद उसे पुस्तक मिल पाती है। पुस्तक न मिलने की स्थिति में पाठक को उसकी वैकल्पिक पुस्तक नहीं मिल पाती। यदि पाठक स्वयं निधानी पर जाकर पुस्तक देखे तो वह उस विषय से सम्बन्धित अन्य पुस्तकें देखकर चयन कर सकता है।

2. फलक व्यवस्थापन (Shelf Arrangement) – पुस्तकालय में फलक व्यवस्थापन पुस्तकों का पाठक तक पहुँचाने में महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाता है। जब पुस्तकालय में मुक्त द्वार प्रणाली अपनायी जा रही हो तो फलक व्यवस्थापन का महत्त्व और भी बढ़ जाता है। इस व्यवस्था से पुस्तकों को अपना अभीष्ट पाठक मिलना सरल हो सके। पुस्तकों को फलकों पर किसी प्रामाणिक एवं मान्य वर्गीकरण प्रणाली से व्यवस्थित किया जाना चाहिए। इस प्रकार

एक विषय की पुस्तकों को एक स्थान पर वर्गीकृत क्रम में व्यवस्थित किया जाता है। त पाठक पुस्तकालय में उपस्थित समस्त पुस्तकों को एक बार में देख सकता है।

3. सूची संलेख (Catalogue Entries) – किसी पुस्तकालय की पाठ्य साम बारे में जानकारी देने हेतु पुस्तकालय सूची का निर्माण किया जाता है। पुस्तकालय सूची पर प्रामाणिक सूची कल्प (Catalogue Code) के आधार पर बनाया जाता है। जि आधार पर पाठकों को अभीष्ट पुस्तकें चयन करने में सहायता मिलती है।

प्रत्येक सूची में ग्रन्थ से सम्बन्धित विभिन्न सूचनाओं जैसे—लेखक, सम्प प्रकाशक, प्रकाशन स्थान, प्रकाशन का वर्ष, पृष्ठ एवं अन्य सूचनाएँ दी जाती हैं। प्रत्येक प को उसकी पुस्तक मिले, इस हेतु यह आवश्यक है कि सूची परिपूर्ण, वैज्ञानिक एवं अद्यतन

4. सन्दर्भ सेवा (Reference Service) – पुस्तकालय में मुक्त द्वार प्रणाली, नि व्यवस्थापन, पुस्तकालय सूची, वर्गीकरण आदि वैज्ञानिक होते हुए भी यान्त्रिक हैं। ये वि प्रत्येक पाठक को पुस्तक प्राप्त कराने में सहायक तो होती हैं किन्तु बिना किसी परामर्श सहायता के पाठक इनका उपयोग स्वयं करने में असमर्थ रहता है। यह सहायता पुस्तकाल सन्दर्भ में विभाग द्वारा प्रदान की जाती है।

5. पुस्तक चयन (Book Selection) – पुस्तकालय में ग्रन्थों का चयन पाठक वर्ग, आवश्यकता, रुचि, एवं माँग के अनुरूप करना चाहिए। जिससे प्रत्येक पाठक को उ अभीष्ट पुस्तक की प्राप्ति हो सके।

6. प्रचार विधियाँ (Publicity Methods) – पुस्तकालय प्रचार के माध्यम पुस्तकालय में उपलब्ध पाठ्य सामग्री एवं सेवाओं की जानकारी अधिक से अधिक व्यक्ति को दी जाती है। प्रचार कार्य को समाचार-पत्र, पुंस्तकालय बुलेटिन, पुस्तकालय वार्ता, पु मेला, पोस्टर, वार्षिक प्रतिवेदन, रेडियो वार्ता आदि माध्यम से कर सकते हैं।

7. प्रसार सेवाएँ (Extensioin Services) – विभिन्न गतिविधियाँ जो पुस्तक द्वारा पाठकों को आकर्षित करने, पुस्तकालय के उपयोग के लिए प्रोत्साहित करने एवं अ प्रवृत्ति को बढ़ाने के लिए चलायी जाती हैं, प्रसार सेवायें कहा जाता है। प्रसार सेवा माध्यम से प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक मिलने में आशातीत सफलता मिलती है। ब लोग जो किसी कारणवश पुस्तकालय पहुँचने में असमर्थ होते हैं, उन लोगों तक पुस्तक की पाठ्य सामग्री पहुँचाने का कार्य प्रसार सेवाओं के द्वारा चल पुस्तकालय (Mo Library) के माध्यम से की जाती है।

8. लोकप्रिय विभागों की स्थापना (Opening of Certain Pop Departments) – पुस्तकालय को अधिक-से-अधिक उपयोगी व आकर्षक बनाने के पत्र-पत्रिकाओं, दृश्य-श्रृव्य (Audio Visual) समाज शिक्षा आदि जैसे अन्य महत्त्वपूर्ण प्रिय विभागों की स्थापना की जानी चाहिए।

4. पाठक के समय में बचत
Save the Time of the Reader

पुस्तकालय विज्ञान का चतुर्थ नियम मुख्यत: पाठकों के समय की बचत से सम्ब है। पाठक के पुस्तकालय में प्रवेश करने के समय से लेकर पुस्तकालय छोड़ने के क्षण

ऐसी विधियों का प्रयोग करना चाहिए। ताकि पाठक का समय वे वजह नष्ट न हो। आजकल पाठकों के समय को बड़ा ही मूल्यवान समझा जाता है। पुस्तकालय में सभी सुविधाएँ होने के बावजूद यदि पुस्तक प्राप्त होने में अधिक समय लगता है तो इससे पुस्तकालय की लोकप्रियता पर प्रभाव पड़ता है। अतः पाठकों का समय बचाने के लिए डॉ. रंगनाथन ने निम्नलिखित उपाय बनाये हैं—

(1) मुक्त द्वार प्रणाली (Open Access System),

(2) फलक व्यवस्थापन (Shelf Arrangement),

(3) पुस्तकालय की स्थिति (Library Location),

(4) सूची संलेष (Catalogue Entry),

(5) सन्दर्भ सेवा (Reference Service),

(6) आदान प्रदान विधियाँ (Circulation Methods),

(7) वाङ्मय सूची (Bibliography),

(8) कर्मचारियों की कार्यकुशलता (Working Efficiency of Staff),

(9) संघ सूची (Union Catalogue),

(10) केन्द्रीय सूचीकरण (Centralised Cataloguing)।

1. मुक्त द्वार प्रणाली (Open Access System)—जिन पुस्तकालयों में बन्द द्वार प्रणाली होती है वहाँ पर सर्वप्रथम पाठक को प्रसूची देखकर, स्लिप पर नम्बर लिखकर देना पड़ता है। तत्पश्चात् कुछ प्रतीक्षा करने के बाद उसे पुस्तक मिल पाती है, उस बीच में उसका समय नष्ट होता है। परन्तु इसके विपरीत मुक्त द्वार प्रणाली लागू होने पर पाठक का समय नष्ट नहीं होता है।

2. फलक व्यवस्थापन (Shelf Arrangement)—पुस्तकालय में पुस्तकों का व्यवस्थापन विषयानुसार प्रामाणिक एवं मान्य वर्गीकरण पद्धति के अनुसार होना चाहिए। विषयानुसार वर्गीकरण व्यवस्था किसी भी अन्य व्यवस्था से अधिक सुविधाजनक होती है। इस प्रकार के व्यवस्थापन से वर्गों में परस्पर सहसम्बन्ध होता है। निधानियों में आँकलन व्यवस्था के लिए जगह-जगह संदर्शिकायें (Guides) लगानी चाहिए। इनकी सहायता से पाठकों एवं कर्मचारियों को वापस आयी हुई पुस्तकों को निश्चित स्थान पर लगाने में सहायता मिलती है।

3. पुस्तकालय की स्थिति (Library Location)—पुस्तकालय के निर्माण के समय उसके लिए स्थान का चयन चौथे नियम के लक्ष्य को प्राप्त करने में प्रमुख भूमिका निभाता है। पुस्तकालय ऐसे स्थान पर होने चाहिए जहाँ पर पाठक आसानी से एवं कम-से-कम समय में पहुँच सके। बड़े शहरों में सार्वजनिक पुस्तकालयों एवं उनकी विभिन्न शाखाओं की स्थापना केन्द्रीय स्थलों पर की जानी चाहिए। इसी प्रकार विश्वविद्यालय का केन्द्रीय पुस्तकालय परिसर के केन्द्रीय स्थान पर होना चाहिए।

4. सूची संलेख (Catalogue Entry)—पुस्तकालय में प्रसूची का महत्त्व उल्लेखनीय होता है। वैज्ञानिक आधार पर भली-भाँति निर्मित, सक्षम एवं आधुनिक पुस्तकालय सूची न केवल पाठकों का समय बचाती है बल्कि पुस्तकालय कर्मचारियों का भी महत्त्वपूर्ण समय

बचाने में योगदान देती है। पुस्तकालय में प्रसूची विभिन्न अधिगमों (Approches) ध्यान में रखकर बनायी जाती है जैसे लेखक विषय, सहकारक, अनुवादक सम्पादक, ग्रन्थ आदि।

5. सन्दर्भ सेवा (Reference Service) – पुस्तकालय में पाठकों के महत्वपूर्ण को बचाने के लिए उनको व्यक्तिगत रूप से सहायता पुस्तकालय में कार्यरत कर्मचारि द्वारा दी जानी चाहिए। साधारणतः पाठक पुस्तकालय में तकनीकी कार्यों (वर्गीकरण सूची व्यवस्थापन आदि) से परिचित नहीं होते हैं एवं बिना किसी सहायता एवं परामर्श के उपयोग करने में असमर्थ होते हैं। यह सहायता एवं परामर्श पुस्तकालय कर्मचारियों के सन्दर्भ सेवा के रूप में पाठकों को दी जानी चाहिए।

6. आदान-प्रदान विधियाँ (Circulation Methods) – पुस्तकालयों में आदान- विधियाँ वैज्ञानिक होनी चाहिए, जिससे पुस्तक के लेन-देन में पाठकों का अधिक समय न हो। आजकल बहुत से पुस्तकालयों में पुरानी खाता प्रणाली प्रचलन में है। जिससे अधिक समय नष्ट हो जाता है। इस प्रकार की प्रणाली का प्रयोग तुरन्त बन्द कर देना च एवं आधुनिकतम प्रणाली का उपयोग करना चाहिए। इस प्रकार की प्रणालियों में न्यूआर्क ब्राउनी प्रणालियाँ प्रमुख हैं।

7. वाङ्मय सूची (Bibliography) – पुस्तकालय में सूचीकरण के अतिरिक्त वाङ सूचियों से पाठकों को महत्त्वपूर्ण समय बचाया जा सकता है। विभिन्न समसामि (Periodicals) एवं पत्रिकाओं (Journals) में प्रकाशित लेखों की विषय सूची की वर्ग सूचियाँ पाठकों को उपलब्ध कराने से उनका बहुत समय बच सकता है। अतः वाङ्मय सू से पुस्तक के चयन एवं अनुसन्धान कार्यों में पाठकों को सहायता मिलती है।

8. कर्मचारियों की कार्यकुशलता (Working Efficiency of Staff) – कर्मचा की कार्यकुशलता बढ़ाने के लिए पुस्तकालय कर्मचारियों का जो समय निर्धारित कार्यों में होता है, उसे अधिक से अधिक बचाया जाना चाहिए। पुस्तकालय कर्मचारियों का महत्त्व समय जो बहुत-सी गतिविधियाँ जो कि पुरातन पद्धति के आधार पर की जा रही हैं पर व्य जाता है। परन्तु यही गतिविधियाँ नवीनतम विधियों से सम्पन्न की जायें तो कर्मचारि महत्वपूर्ण समय बचाया जा सकता है एवं उस बचे हुए समय का सदुपयोग को पाठको सेवा में लगाकर उनका समय बचाने में किया जा सकता है।

9. संघ सूची (Union Catalogue) – संघ सूची के माध्यम से पाठक को यह हो जाता है कि उसकी वांच्छित पुस्तक किस पुस्तकालय में उपलब्ध है ? संघ सूची किसी विशेष के सभी पुस्तकालयों में उपलब्ध पाठ्य सामग्री की सूची होती है। अतः संघ सूच व्यवस्था से पाठकों का अधिक से अधिक समय बचाया जा सकता है।

10. केन्द्रीय सूचीकरण (Centralised Cataloguing) – केन्द्रीय सूची (Centralised Cataloguing) एवं सहकारी सूचीकरण (Co-operative Catalogu पद्धतियाँ पाठकों का महत्त्वपूर्ण समय बचाने के साथ-साथ कर्मचारियों का भी समय बचा अत्यधिक सहायक सिद्ध होती हैं। इस प्रणाली से समय के साथ धन एवं श्रम की भी होती है।

5. पुस्तकालय एक संवर्द्धनशील संस्था है
Library is a Growing Organisation

डॉ. रंगनाथन् के अनुसार पुस्तकालय विज्ञान का पाँचवा सिद्धान्त "पुस्तकालय एक संवर्द्धनशील संस्था है।" जीव विज्ञान के सिद्धान्त "जीव संवर्द्धन प्राणी है" पर आधारित है। यह नियम पुस्तकालय का स्वरूप प्रकट करता है। इस सिद्धान्त के अन्तर्गत संगठन पुरानी सामग्री का त्याग करके नयी सामग्री ग्रहण करता है एवं अपने आकार में परिवर्तन कर नयी सूरत एवं स्वरूप ग्रहण करता है।

पुस्तकालय में निम्नलिखित तीन तत्व वर्द्धनशील हैं—

(1) आकार में वृद्धि (Growth in Size),

(2) पाठकों में वृद्धि (Growth in Readers),

(3) पुस्तकालय कर्मचारियों में वृद्धि (Growth in Staff)।

इन त्रित्व (Trinty) की पंचम सिद्धान्त के सन्दर्भ में व्याख्या निम्नलिखित की जा सकती है—

1. आकार में वृद्धि (Growth in Size)–डॉ. रंगनाथन ने विचार दिया है कि पुस्तकालय के आकार में वृद्धि पुस्तकों, पाठकों एवं उनकी सेवाओं में वृद्धि से है। पुस्तकालय की बाल्यावस्था से प्रौढ़ावस्था तक के परिवर्तनों का परीक्षण निम्नलिखित कारकों के आधार पर किया जा सकता है—

(i) पाठ्य सामग्री (Reading Material)–पुस्तकालय में बड़ी संख्या में नित्यप्रति नवीन पुस्तकें एवं पत्र पत्रिकायें आती रहती हैं। पुस्तकालयों के संग्रह में नवीनता एवं चेतना जागृत के लिए विभिन्न प्रकार के श्रृव्य-दृश्य सामग्री, चित्रकारी, सांस्कृतिक धरोहर आदि सामग्री पुस्तकालय द्वारा क्रय की जाती है, जिससे पुस्तकालय के संग्रह में निरन्तर वृद्धि होती रहती है।

(ii) पुस्तकालय भवन (Library Building)–पुस्तकालय में पाठ्य सामग्री में वृद्धि का सीधा प्रभाव पुस्तकालय के भवन पर पड़ता है। प्रत्येक पुस्तकालय में प्रतिवर्ष कुछ-न-कुछ पुस्तकों की संख्या में वृद्धि होने के कारण भण्डार कक्ष (Stock Room), पुस्तक रैक, निधानियाँ, लेबिल होल्डर आदि प्रमुख रूप से प्रभावित होते हैं। अतः पुस्तकालय की निर्माण एवं रचना विधि इस प्रकार की होनी चाहिए, जिसमें भविष्य में आवश्यकता पड़ने पर परिवर्तन करना सम्भव हो सकें।

(iii) प्रसूची एवं प्रसूची स्थान (Catalogue and its Place)–पुस्तकों में वृद्धि होने के कारण प्रसूचियों के आकार में वृद्धि होना स्वाभाविक है। पाठकों को विभिन्न अधिगमों (Approches) से सुविधा देने हेतु प्रत्येक पुस्तक की कई प्रविष्टियाँ निर्मित की जाती हैं। अतः प्रसूची के आकार में कई गुना वृद्धि हो जाती है। प्रसूचियों की संख्या बढ़ने के कारण उनके रखने के स्थान में भी वृद्धि की व्यवस्था करना आवश्यक है।

(iv) पत्र-पत्रिका विभाग (Periodical Department)–पुस्तकालय में विभिन्न पत्र-पत्रिकाओं की वृद्धि को दृष्टिगत रखते हुए इस विभाग के आकार एवं कक्ष का विचार भविष्य की आवश्यकताओं को देखते हुए करना चाहिए।

2. पाठकों में वृद्धि (Growth in Readers) – पुस्तकालय में पाठकों की वृद्धि निम्नलिखित कारकों द्वारा समझा जा सकता है—

(i) अध्ययन कक्ष (Reading Room) – जब पाठकों की संख्या में निरन्तर होती है तो उसका सीधा प्रभाव अध्ययन कक्ष पर पड़ता है। अतः पुस्तकालय निर्माण के ही यह ध्यान रखना चाहिए कि आवश्यकता पड़ने पर इसका विस्तार आसानी से किया सके।

(ii) निर्गम प्रणाली (Issue System) – पुस्तकालय में पाठकों की संख्या में वाली वृद्धि परिसंचरण कार्य को प्रभावित करती है। इसलिए अधिक से अधिक पाठकों इस कार्य को सफल एवं सुगम संचालन हेतु निम्नलिखित कार्य किये जायें।

(अ) मुक्तद्वार प्रणाली का उपयोग किया जाये।

(ब) पुस्तक निर्गम हेतु यान्त्रिक प्रणालियों का उपयोग किया जाना चाहिए।

(स) पुस्तकालय सुरक्षा हेतु आवागमन हेतु एक द्वार प्रणाली का प्रयोग किया ज चाहिए।

3. पुस्तकालय कर्मचारियों में वृद्धि (Growth in Staff) – पुस्तकालय से प्रभावशाली एवं सुविधाजनक बनाने के लिए पुस्तकालय कर्मचारियों की उचित अनुपात वृद्धि की जानी चाहिए। पुस्तकालय अधिकारियों को चाहिए कि वे पाठकों एवं पुस्तकों वृद्धि के अनुरूप ही कर्मचारियों में वृद्धि करें। अन्यथा पुस्तकालय सेवाएँ भली-भाँति नहीं सकेगीं। डॉ. **रंगनाथन्** के अनुसार कर्मचारी योग्य लगनशील एवं प्रशिक्षित होने चाहि उनकी प्रकृति एवं कार्यक्षमता के अनुसार ही उत्तरदायित्व सौंपा जाना चाहिए। कर्मचारियों पारस्परिक मधुर सम्बन्ध सहयोग एवं एकता की भावना पुस्तकालय के लिए हितकर होती है।

अध्याय 5

भारत, यू. के. एवं यू. एस. ए. में पुस्तकालय आन्दोलन

Library Movement in India, U. K. and U. S. A.

प्रश्न 1. भारत में पुस्तकालय आन्दोलन को विस्तारपूर्वक समझाइये।

Explain the Library Movement in India with detail.

उत्तर—

भारत में पुस्तकालय आन्दोलन

Library Movement in India

1. प्राचीन भारतीय पुस्तकालय—भारतवर्ष में शिक्षा का प्रचलन अति प्रारम्भिक काल से रहा है। वैदिक काल में शिक्षा गुरुकुल में केन्द्रित हुआ करती थी, उन दिनों आचार्यगण श्रुति के माध्यम से विद्यार्थियों को शिक्षा देते थे। यह माना जाता था कि गुरु ही उन दिनों चलते फिरते पुस्तकालय हुआ करते थे। धीरे-धीरे मुद्रण का आविष्कार होने के बाद विभिन्न मठों एवं मन्दिरों में पुस्तकालय स्थापित किये जाने लगे। भारतवर्ष में पुस्तकालय आन्दोलन के इतिहास का निम्नलिखित वर्णन किया जा सकता है—

2. मुगल एवं ब्रिटिश काल में विकास (Development in Moghal and British Periode)—मुगल काल एवं ब्रिटिश काल में पुस्तकालय आन्दोलन में कुछ महत्त्वपूर्ण प्रगति नहीं हुई। ब्रिटिश शासन से पूर्व बनारस संस्कृत कॉलेज एवं फोर्ट विलियम कॉलेज के पुस्तकालयों का नाम प्रमुख पुस्तकालयों में गिना जाता था। अंग्रेजों ने भारत में पुस्तकालयों का महत्त्व समझते हुए कलकत्ता मुम्बई एवं मद्रास जैसे महानगरों में सार्वजनिक पुस्तकालयों की स्थापना की। 1854 में कम्पनी की शिक्षा नीति के आधार पर प्रत्येक राज्य में शिक्षा विभाग की स्थापना की गयी। 18वीं एवं 19वीं शताब्दी में सशुल्क पुस्तकालयों की स्थापना की गयी। 19वीं शताब्दी में प्रथम विश्वविद्यालय पुस्तकालय की स्थापना हुई। इसी दौरान विभिन्न प्रान्तीय सरकारों एवं देशी रियासतों ने अनेक पुस्तकालयों की स्थापना की।

सन् 1789 में स्थापित 'कलकत्ता लाइब्रेरी' को रॉयल एसियाटिक सोसायटी ऑफ बंगाल के द्वारा 1820 ई. में सार्वजनिक पुस्तकालय घोषित कर दिया गया। 1835 में इस पुस्तकालय का नाम बदलकर इम्पीरियल लाइब्रेरी (Imperial Library) रख दिया गया। स्वतन्त्रता के पश्चात् इस पुस्तकालय का नाम राष्ट्रीय पुस्तकालय कर दिया गया है। 1891 में खुदाबक्स ऑरियण्टल लाइब्रेरी पटना की स्थापना हुई एवं 18 फरवरी, 1901 को इण्डिया हाउस, लन्दन में इण्डिया ऑफिस लाइब्रेरी की स्थापना की गयी, जिसका प्रमुख उद्देश्य भारत की सांस्कृतिक, धार्मिक, साहित्यिक और ऐतिहासिक धरोहर का संग्रह करना था।

सन् 1910 में बड़ौदा के महाराज सयाजीराव गायकवाड़ ने सर्वप्रथम जन कल्या लिए निःशुल्क सार्वजनिक पुस्तकालय सेवा प्रारम्भ की एवं पुस्तकालयों की स्थिति को सु के लिए एक अमेरिकन पुस्तकालय विद्वान् **विलियम ए. बोर्डन** को आमन्त्रित किया। बड़ौदा में एक केन्द्रीय पुस्तकालय की स्थापना की, जिसमें लगभग दो लाख पुस्तकों का किया गया। कर्मचारियों के प्रशिक्षण, पुस्तकालयों के उपकरण एवं उपस्कर की व्य पुस्तकालय संघ की स्थापना, 'पुस्तकालय' नामक पत्रिका का प्रकाशन आदि का महत्त्वपूर्ण योगदान दिया। बोर्डन महोदय के प्रयासों के फलस्वरूप ही तीन वर्षों के भीतर के प्रत्येक जिला, तालुका, नगर एवं ग्राम पुस्तकालयों सहित कुल 1500 पुस्तकालय स्थापि चुके थे। केन्द्रीय पुस्तकालय के द्वारा एक सचल पुस्तकालय (Mobile Library स्थापना भी की गयी, जिसने भारत में पुस्तकालय आन्दोलन को नई शक्ति प्रदान की।

3. पुस्तकालय संघ (Library Association) – स्वतन्त्रता प्राप्ति एवं प्रसार में भूमिका निभाई है। विभिन्न पुस्तकालय संघ पंजाब (1915), मद्रास (1926), क (1929), बिहार (1930), बंगाल (1930), आन्ध्र प्रदेश (1931), असम (1938), (1942), बम्बई (1944), दिल्ली (1946), उत्तर प्रदेश (1956) आदि प्रदेशों में स्थापित गये। ये संघ समय-समय पर अधिवेशन आयोजित करते हैं एवं महत्त्वपूर्ण बुलेटि प्रकाशित करते हैं।

4. पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण (Library Science Training) – पुस्तक विज्ञान के प्रशिक्षण की व्यवस्था सर्वप्रथम बड़ौदा में 1910 में बोर्डन महोदय की अध्यक्ष हुई। सन् 1915 ई. पंजाब विश्वविद्यालय, 1929 मद्रास पुस्तकालय संघ, 1933 में म विश्वविद्यालय 1935 में इम्पीरियल पुस्तकालय, 1941 में बनारस विश्वविद्यालय, 194 कलकत्ता विश्वविद्यालय, 1947 में दिल्ली विश्वविद्यालय, 1956 में अलीगढ़ मु विश्वविद्यालय, नागपुर विश्वविद्यालय आदि में भी पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण शुरू गया।

वर्तमान में इस दिशा में पुस्तकालय विज्ञान में स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ् विभिन्न विश्वविद्यालयों में चलाये जा रहे हैं। इनमें जयपुर स्थित राजस्थान विश्वविद्य बुन्देलखण्ड विश्वविद्यालय झांसी, जीवाजी विश्वविद्यालय ग्वालियर, बरकुत विश्वविद्यालय भोपाल, आदि प्रमुख हैं। दूरस्थ शिक्षा प्रणाली के अन्तर्गत वि विश्वविद्यालय स्नातक एवं स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम का संचालन कर रहे हैं। इनमें इंदिरा मुक्त विश्वविद्यालय, उ. प्र. राजर्षि टण्डन मुक्त वि. वि. इलाहाबाद, कुरुक्षेत्र एवं अन्नाम विश्वविद्यालय प्रमुख हैं।

5. पुस्तकालय विज्ञान साहित्य (Library Science Literature) – स्वतन्त्रता से पुस्तकालय विज्ञान सम्बन्धी साहित्य पर मुख्य रूप से निम्नलिखित पुस्तकें प्रकाशित हुयीं।

(i) भण्डारकर ऑरिएण्टल इन्सटीट्यूट द्वारा संस्कृत साहित्य पर 1881 में प्रकाशित की गयी।

(ii) प्रसिद्ध विद्वान् मैक्फरनैल ने 1898 में पुस्तकालय विज्ञान पर पुस्तक का प्रका किया।

(iii) सन् 1931 में **डॉ. रंगनाथन्** द्वारा रचित 'Five Law of Library Science' प्रकाशन मद्रास पुस्तकालय संघ ने किया।

(iv) डॉ. रंगनाथन् ने सन् 1926 में ही Colon Classification पर कार्य प्रारम्भ कर 1933 में प्रकाशित की।

(v) 1934 में Classified Catalogue Code एवं 1937 में Prolegomma of Library Science नामक पुस्तक की रचना डॉ. रंगनाथन द्वारा की गयी।

(vi) 1948 में डॉ. रंगनाथन के द्वारा Preface of Library Science and Library Tour का प्रकाशन किया गया।

(vii) आधुनिक युग में पुस्तकालय विज्ञान में प्रो. सी. जी. विश्वनाथ, डॉ. विमल कुमार दत्त, प्रो. पी. एन. कोला, डॉ. एस. एम. त्रिपाठी, डॉ. बी. के. शर्मा, प्रो. नीलामेघन प्रो. पाण्डेय एस. के. शर्मा आदि विद्वानों ने मौलिक पुस्तकें एवं लेखों का प्रकाशन किया है।

(viii) विभिन्न एजेन्सियों ने वाङ्मय सूचियों का प्रकाशन करके पुस्तकालय विज्ञान साहित्य में महत्त्वपूर्ण योगदान दिया।

6. पंचवर्षीय योजनाओं की भूमिका (Role of Five Year Plans) – विभिन्न पंचवर्षीय योजनाओं में पुस्तकालय सेवाओं में सुधार के लिए बहुत से महत्त्वपूर्ण कदम उठाये गये। प्रथम पंचवर्षीय योजना में सरकार ने UNESCO की सहायता से 1951 में दिल्ली सार्वजनिक पुस्तकालय की स्थापना की। द्वितीय पंचवर्षीय योजना के अन्तर्गत पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण के लिए दिल्ली वि. वि. को केन्द्रीय संस्थान का दर्जा देने के साथ-साथ दस लाख रुपये का अनुदान दिया गया। 1956 में पुस्तकालय के विकास का अध्ययन हेतु श्री के. पी. सिन्हा की अध्यक्षता में पुस्तकालय सलाहकार समिति (Library Advisory Committee) की स्थापना की गयी। तीसरी पंचवष्रीय योजना में विभिन्न राज्यों में पुस्तकालय विकास के लिए अनुदान एवं चतुर्थ पंचवर्षीय योजना में एक सलाहकार परिषद की स्थापना की गयी। इसी योजना में सारे देश में सार्वजनिक पुस्तकालयों का जाल बिछाने की योजना बनायी गयी। पाँचवीं पंचवर्षीय योजना में पुस्तकालय हेतु 20 सूत्रीय कार्यक्रम का सूत्रपात किया गया। छठवीं पंचवर्षीय योजना में राष्ट्रीय पुस्तकालय का निर्माण कार्य एवं राजा राम मोहन राय लाइब्रेरी फाउन्डेशन (RRRLF) को आर्थिक सहायता प्रदान की गयी। सातवीं एवं आठवीं पंचवर्षीय योजनाओं तक भारत में 40,200 पुस्तकालय स्थापित हो चुके थे। इन योजनाओं में पुस्तकालय की तकनीकी सेवाओं के विकास पर ध्यान दिया गया।

7. राधाकृष्णनन् आयोग (Radhakrishnan Commission) – भूतपूर्व राष्ट्रपति डॉ. राधाकृष्णनन् ने पुस्तकालय की महत्ता समझते हुए अपने प्रतिवेदन में पुस्तकालय को विद्यालय का हृदय कहा। उन्होंने अपनी विभिन्न सिफारिशें पुस्तकालय व्यवस्था सुदृढ़ करने के लिए दी। उन्होंने सभी विद्यालयों में पुस्तकालय, पुस्तकालयाध्यक्ष एवं सार्वजनिक पुस्तकालय खोलने का समर्थन किया। उन्होंने यह भी बताया कि सभी विश्वविद्यालयों को एवं महाविद्यालयों को अपने वार्षिक बजट का 6·25% या 40 रुपये प्रति छात्र पुस्तकालयों पर खर्च किया जाना चाहिए।

8. मुदालियर कमीशन (Mudaliar Commission) – सन् 1952 में मद्रास विश्वविद्यालय के कुलपति की अध्यक्षता में माध्यमिक शिक्षा आयोग की स्थापना की गयी। इस आयोग ने माध्यमिक विद्यालयों के पुस्तकालयों पर महत्त्वपूर्ण सुझाव दिये जिससे इनका विकास एवं विस्तार हो सके।

9. शिक्षा आयोग (कोठारी कमीशन) (Kothari Commission)– आयोग ने यह व्यवस्था दी कि विश्वविद्यालयों एवं महाविद्यालय के पुस्तकालयों पर बजट का 6·5-10% तक हिस्सा व्यय किया जाये। प्रत्येक विद्यार्थी पर 25 रुपये एवं अध्यापक पर 300 रुपये पुस्तकालय सेवा के रूप में व्यय किये जाने चाहिए।

10. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC)– विश्वविद्यालय पुस्तकाल विकास के लिए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (University and Commissio स्थापना की गयी। इस अनुदान के द्वारा विश्वविद्यालयों एवं महाविद्यालयों के पुस्तकाल सेवा विस्तार के लिए अनुदान दिया जाता है। 1957 में यू. जी. सी. ने डॉ. रंगना अध्यक्षता में एक समिति गठित की। इस समिति ने अपने प्रतिवेदन में रु.15 प्रति छात्र 200 प्रति शिक्षक प्रतिवर्ष व्यय करने का सुझाव दिया। इसके अतिरिक्त पुस्त कर्मचारियों का वेतन आदि शिक्षक के समान रखने का सुझाव दिया गया।

प्रश्न 2. संयुक्त गणराज्य में पुस्तकालय आन्दोलन का विवरण दीजिए।

Give an account of Library Movement in United Kingdom.

उत्तर— **संयुक्त गणराज्य में पुस्तकालय आन्दोलन**

Library Movement in U. K.

प्राचीन काल में संयुक्त गणराज्य में भारत की ही तरह पुस्तकालय मठों, मन्दि निजी व्यक्तियों के संग्रहालय के रूप में अस्तित्व में थे। **अल्फ्रैड हैसल** के अनुसार शताब्दी में नीला के पॉलिनस में धर्माध्यक्षीय पीठिका (Episcopal Seat) में एक वाचनालय शुरू किया गया जो कि ग्रन्थालय आन्दोलन में एक सराहनीय कदम पुस्तकालय विकास के क्रम को आगे बढ़ाते हुए सीजर का पुस्तकालय, आगस्टाइ पाण्डुलिपि पुस्तकालय तथा सम्राट का स्टेनराइन ने पुस्तकालय आन्दोलन को नयी दिशा की।

इग्लैण्ड के राजा शार्लेमेगने ने ईसाई पादरियों को शिक्षित कर जनता को शिक्षा करने के लिए तैयार किया एवं विदेशी विद्वानों द्वारा लिखित ग्रन्थों का संग्रह पुस्तका करके उसे आम जनता के उपयोग हेतु खोल दिया गया। इस प्रकार शार्लेमेगने के यु पुस्तकालय आन्दोलन का सर्वाधिक जागृत युग माना जाना चाहिए।

संयुक्त गणराज्य में आधुनिक पुस्तकालय के विचार की उत्पत्ति 19वीं शता पूर्वार्द्ध में हुयी। इसके प्रमुख कारण निम्नलिखित थे—

(i) औद्योगिक क्रांति।

(ii) पुनर्जागरण एवं साक्षरता वृद्धि।

(iii) शिक्षा के लिए पुस्तक एवं पुस्तकालय का महत्व।

(iv) कागज एवं मुद्रण कला का विकास।

(v) सरकार का शिक्षा पर ध्यान केन्द्रित करना।

1. पुस्तकालयों का 1850 के बाद विकास (Development of Libraries 1850)– सन् 1759 एवं 1844 में क्रमशः ब्रिटिश म्यूजिकल एक्ट व म्यूजियम एक्ट पारि चुके थे जिनका सीधा सम्बन्ध संग्रहालयों के विकास से था। सन् 1849 में क्रमशः बि म्यूजियम एक्ट व म्यूजियम एक्ट पारित हो चुके थे, जिनका सीधा सम्बन्ध संग्रहाल

विकास से था। सन् 1850 में इंग्लैण्ड में पुस्तकालयों को निःशुल्क घोषित कर दिया गया, जिससे पुस्तकालय आन्दोलन का मुख्य सूत्रपात यहीं से प्रारम्भ हुआ।

2. पुस्तकालय एक्ट (Library Act) – सर्वप्रथम 1850 में सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम पारित किया गया। इस कार्य हेतु ब्रिटिश म्यूजियम में कार्यरत पुस्तकालयाध्यक्ष एडवार्ड एडवर्डस ने प्रयास किये। उससे प्रेरणा लेकर संसद सदस्य विलियम इर्बट एवं जॉन बर्थटन ने सन् 1849 में संसद में पुस्तकालय अधिनियम प्रस्तुत किया, जो सन् 1850 में पारित किया गया। इस अधिनियम के तहत ही मैनचेस्टर में सार्वजनिक पुस्तकालय की स्थापना की गयी। इस अधिनियम की प्रमुख विशेषतायें निम्नलिखित थी—

(i) 10,000 से अधिक जनसंख्या वाले शहरों में पुस्तकालय सेवाएँ प्रारम्भ की जानी चाहिए।

(ii) इन पुस्तकालयों के संचालन के लिए पुस्तकालय अधिभार के रूप में आधा पैनी वसूल किया जाना सुनिश्चित किया।

(iii) प्राप्त उपकर को पुस्तकों के अतिरिक्त अन्य वस्तुओं पर व्यय करने का प्रावधान रखा गया।

परन्तु सन् 1855 में इस कानून में निम्नलिखित संसोधन किये गये—

(i) प्रत्येक शहर जहाँ की जनसंख्या 5,000 या उससे अधिक है, पुस्तकालय सेवाएँ प्रदान की जानीं चाहिए।

(ii) पुस्तकालय संचालन हेतु एक पैनी अधिभार अधिकार लगाया जाये। सन् 1866 में पाँच हजार की सीमा में संशोधन कर उससे कम जनसंख्या पर पुस्तकालय खोलने को मंजूरी दी गयी।

सन् 1897 में इस अधिनियम में संशोधन करते हुए प्रावधान किया गया कि पुस्तकालय सेवाओं के लिए संम्बन्धित क्षेत्र में रहने वाले व्यक्तियों से कोई शुल्क नहीं लिया जायेगा।

सन् 1919 में पुस्तकालय अधिनियम के अन्तर्गत संसोधन करके पुस्तकालय सेवा काउण्टी तक पहुँचाने की व्यवस्था की गयी। इसी अधिनियम के तहत एक पैनी अधिभार का प्रावधान समाप्त कर पुस्तकालय हेतु सार्वजनिक वित्त की व्यवस्था की गयी।

3. पुस्तकालय संघ की भूमिका (Role of Library Association) – सन् 1877 में पुस्तकालय संघ की स्थापना हुयी एवं पुस्तकालयाध्यक्षों का प्रथम अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलन आयोजित किया गया। सन् 1877 में पुस्तकालय संघ ने विभिन्न पुस्तकालयों को एक सूत्र में पिरोया। संघ ने पुस्तकालयों के उत्तम प्रकाशन हेतु निर्देश, सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम हेतु प्रयास, पुस्तकालय कर्मचारियों का प्रशिक्षण देना, बैठक व संगोष्ठी आयोजित सम्बन्धी अनेक महत्त्वपूर्ण कार्य किये।

4. पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण (Library Science Training) – पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण में पुस्तकालय संघ ने महत्त्पूर्ण योगदान दिया। सन् 1885 में पुस्तकालय संघों ने प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रारम्भ कर दिया था। सन् 1919 में लन्दन विश्वविद्यालय में सर्वप्रथम प्रथम पूर्णकालिक पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण कार्यक्रम का सूत्रपात हुआ। सन् 1933 में पुस्तकालय संघ ने प्राथमिक, इण्टरमीडिएट एवं फाइनल स्तर के तीन पाठ्यक्रम संचालित

किये। आधुनिक युग में लन्दन विश्वविद्यालय पुस्तकालय विज्ञान में स्नातक स्नातको. शोध कार्यों का संचालन सफलतापूर्वक कर रहा है।

5. प्रमुख प्रतिवेदन (Main Reports) – समय-समय पर ब्रिटेन की सरका पुस्तकालय संघों ने पुस्तकालय सेवा के प्रसार, प्रचार एवं सुधार लाने हेतु विभिन्न सं गठित कीं। इन समितियों ने अपने प्रतिवेदनों में अनेक सुझाव व प्रस्ताव दिये। समितियाँ निम्नलिखित हैं –

(1) केनियन कमेटी की रिपोर्ट (1927),

(2) मैकोल्विन समिति (1942),

(3) रावर्ट्स समिति (1959),

(4) पैरी समिति रिपोर्ट (1967),

(5) डैण्टन समिति रिपोर्ट (1969)।

6. पुस्तकालय साहित्य (Library Literature) – पुस्तकों के प्रकाशन के साथ विभिन्न महत्त्वपूर्ण समसामयिकियों के प्रकाशन से पुस्तकालय आन्दोलन को अधिक मिला।

(1) Library and Information Science Abstract (LISA),

(2) Library Association Record,

(3) Journal of Librarianship,

(4) British National Bibliography (BNB)।

उपरोक्त निष्कर्ष से कहा जा सकता है कि इंग्लैण्ड में पुस्तकालय विकास का आ सरकारी गतिविधियाँ, समितियों एवं सर्वेक्षणों, अधिनियमों एवं साहित्यिक योगदान प्रदर्शित करती है। इसके अतिरिक्त संयुक्त राज्य में स्वैच्छिक संगठनों का भी महत्त्व योगदान दिया।

प्रश्न 3. यू. एस. ए. में पुस्तकालय आन्दोलन के इतिहास की प्रमुख घटनाओं का व कीजिए ?

Describe the major landmark in the history of Library Movem in U.S.A. ?

उत्तर—

संयुक्त राज्य अमेरिका में पुस्तकालय आन्दोलन

Library Movement in United States of America

अमेरिका में शिक्षा एवं जनतन्त्र के विकास ने वहाँ पुस्तकालयों की स्थापना में सहा प्रदान की है। साथ ही औद्योगिक क्रान्ति तथा अनेक पुस्तकालय प्रेमियों के व्यक्तिगत सम एवं त्याग ने यू. एस. ए. में पुस्तकालयों के विकास में महत्त्वपूर्ण योगदान दिया। दानदाताओं में कार्नेगी, रॉकफैलर आदि प्रमुख रूप से याद किये जाते हैं।

अमेरिका में पुस्तकालय सार्वजनिक जीवन का अंग हो गये हैं। सामाजिक, धार्मि दार्शनिक, राजनैतिक एवं आर्थिक शक्तियों ने आधुनिक पुस्तकालयों एवं विकास के उद्‌भव लिए महत्त्वपूर्ण एवं आवश्यक वातावरण बनाने में अहम् भूमिका का निर्वाह किया। अमेरि के सार्वजनिक पुस्तकालयों के इतिहास को दो भागों में बाँटा जा सकता है।

(i) प्रारम्भिक पुस्तकालय।

(ii) व्यावसायिक पुस्तकालय।

सत्रहवीं शताब्दी में कुछ सामाजिक पुस्तकालयों की स्थापना की गयी। इन पुस्तकालयों का प्रमुख उद्देश्य लोगों की बौद्धिक पिपासा को शान्त करना था। ये पुस्तकालय निजी एवं चन्दे के रूप में उपयोग किये जाते थे।

अठारहवीं शताब्दी में पुस्तकालय व्यवसाय के रूप में चलाये जाने लगे। इनमें बैठने की सुविधा नहीं होती थी वल्कि वे कुछ पैसा जमा करके अपनी रुचि की पुस्तकें घर ले जा सकते थे।

1. पुस्तकालय अधिनियम एवं आन्दोलन (Library Act and Movement) – यू. एस. ए. सारे विश्व में पुस्तकालय अधिनियम पारित करने वाला प्रथम देश है। पुस्तकालय अधिनियम के क्रम को निम्नलिखित प्रकार समझा जा सकता है—

(i) 1848 में मैसाचुसेट्स विधान मण्डल में स्थानीय पुस्तकालय अधिनियम पारित किया गया।

(ii) 1849 में हैम्पशायर में एक स्वतन्त्र अधिनियम पारित किया गया।

(iii) 1851 में मैसाचुसैट्स में एक स्वतन्त्र अधिनियम प्रभावशील हुआ।

(iv) 1854 में बरमोट, 1865 में रोहडे एलैण्ड एवं 1867 कनैक्टीकुट राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित किये गये। सन् 1960 तक अमेरिका के सभी राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित हो चुके थे जिसके परिणामस्वरूप देश के प्रत्येक स्तर राज्य, जिला, नगरपालिका, प्रमण्डल आदि स्तरों पर पुस्तकालय स्थापित किये गये।

2. पुस्तकालय संघ एवं पुस्तकालय आन्दोलन (Library Association and Library Movement) – सन् 1876 में अमेरिकन पुस्तकालय संघ (ALA) की स्थापना की गयी, जिसने अमेरिका में पुस्तकालय आन्दोलन को गति देने में प्रमुख भूमिका का निर्वाह किया। इस संघ के सचिव रूप में श्री मैलविल डीवी को नियुक्त किया गया।

अमेरिका में जब इस संघ का उदय हुआ तब तक अमेरिका के सिर्फ पाँच राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित किया जा चुका था। पुस्तकालय संघ के विशेष योगदान एवं संघर्ष के परिणामस्वरूप सन् 1887 तक बीस राज्यों में एवं उसके बाद अमेरिका के सभी राज्यों में अधिनियम पारित किया जा चुका था।

1956 में संघीय पुस्तकालय अधिनियम बनाया गया एवं 1964 और 1966 में उस कानून में आवश्यक संशोधन किया गया। संघ के द्वारा 1956 में पुस्तकालय सेवा के लिए 72 आवश्यक मार्गदर्शक मानकों का निर्धारण किया। इसी श्रृंखला में 1948 में अधिकारों का ग्रन्थालय विधेयक (Library Bill of Right) पारित किया गया। इनके अनुसार देश की जनता को आवश्यकताओं एवं माँग के आधार पर बिना किसी भेदभाव के पाठ्य सामग्री एवं पुस्तकालय सेवा उपलब्ध कराने पर बल दिया गया।

3. पुस्तकालय विज्ञान शिक्षण एवं प्रशिक्षण (Library Science Teaching and Training) – अमेरिका में सर्वप्रथम 1915 में मैलविल डीवी ने Association of American Library School की स्थापना की। पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा को वैज्ञानिक रूप देने के लिए अमेरिकन पुस्तकालय संघ ने 1924 में Board of Education for Libraianship का गठन किया। वर्तमान में अमेरिका के विश्वविद्यालयों एवं संघों द्वारा निम्नलिखित तीन स्तरों पर पुस्तकालय विज्ञान का शिक्षण एवं प्रशिक्षण किया जा रहा है—

(1) प्रमाण पत्र (Certificate Courses),

(2) स्नातक एवं स्नातकोत्तर (UG and PG),

(3) शोध परक उपाधियाँ (Research Level) ।

4. प्रमुख प्रकाशन (Main Publication) – पुस्तकालय विज्ञान साहित्य के प्रव में अमेरिका का सारे विश्व में प्रथम स्थान है। इस देश से विभिन्न स्तरीय पुस्तकें, सन्दर्भ शोध पत्रिकाएँ प्रकाशित की जा रही हैं। इनमें प्रमुख रूप से निम्नलिखित साहित्य प्रसिद्ध

(1) Dewey Decimal Classification (DDC),

(2) Anglo American Cataloguing Code (AACC),

(3) Webster's English Dictionary,

(4) Journal of Documentation,

(5) Cumulative Book Index (CBI),

(6) Library Journal,

(7) Library Trends,

(8) Journal of Documentation,

(9) Guide Reference Books,

(10) Encyclopaedia of Library and Information Science.

इस प्रकार हम देखते हैं कि अमेरिका में पुस्तकालयों का उपयोग निरक्षरता स करने, अध्ययन एवं शोध को नये अवसर प्रदान करने तथा राजनैतिक, आर्थिक एवं सामा दृष्टि से समृद्धि प्रदान करने के उद्देश्य से किया जा रहा है।

अध्याय 6

पुस्तकालय अधिनियम : अवधारणा एवं भारत में उपयोग

Library Legislation : Concept and Use in India

प्रश्न 1. पुस्तकालय अधिनियम से क्या तात्पर्य है ? पुस्तकालय अधिनियम की आवश्यकता एवं महत्व का वर्णन कीजिए।

What is meant by Library Legislation ? Describe the need and importance of Library Legislation.

उत्तर—

पुस्तकालय अधिनियम
Library Legislation

पुस्तकालय अधिनियम को विधान, कानून विधि आदि शब्दों से भी जाना जाता है। यह सर्वत्र स्वीकार किया जाता है कि पुस्तकालय सेवा का राष्ट्रीय एवं प्रान्तीय स्तर पर संगठन एवं विस्तार सरकार का सामाजिक उत्तरदायित्व है। अतः सरकार को पुस्तकालय के सन्दर्भ में ऐसी प्रणाली बनानी चाहिए, जिससे पुस्तकालयों की स्थापना रखरखाव, सेवाओं, कार्यों अधिकारों और प्रबन्ध को वैधानिक रूप दिया जा सके। पुस्तकालय सामाजिक संस्था है जिसका प्रमुख उद्देश्य समाज के सभी वर्गों को पुस्तकालय सेवा उपलब्ध कराना होता है। यदि इस सेवा को वैधानिक रूप दे दिया जाय तो पुस्तकालय पहले की अपेक्षा समाज की अधिक से अधिक सेवा कर सकते हैं।

परिभाषा (Definition)— पुस्तकालय अधिनियम किसी राष्ट्र अथवा राज्य की सक्षम सत्ता द्वारा निर्मित ऐसा कानून या अधिनियम है, जो उस क्षेत्र में पुस्तकालयों की स्थापना, संग्रहीत सामग्री की सुरक्षा, उसका विकास, उपयोग, एवं इस संस्था की सेवाओं के विस्तार, संगठन एवं संचालन को स्थायित्व करने के लिए वैधानिक आधार प्रदान करता है।

अतः संक्षेप में कहा जा सकता है कि पुस्तकालय सेवाओं में सुधार, विकास उपयोग एवं उनके संचालन एवं संगठन के लिए राज्य या केन्द्र सरकार द्वारा बनाये जाने वाले कानून को पुस्तकालय अधिनियम कहा जाता है।

पुस्तकालय अधिनियम की आवश्यकता (Need For Library Legislation)— किसी भी देश की सर्वांगीण उन्नति का एकमात्र आधार साक्षरता तथा शिक्षा प्रसार का माना गया है। यह कार्य करने के लिए विद्यालयों की स्थापना का कार्य किया जाता है, परन्तु विद्यालय यह कार्य अकेले नहीं कर सकते हैं। आज सभी लोग इस बात को स्वीकार करते हैं कि यदि ग्रन्थालय आन्दोलन को विद्यालयों के साथ जोड़ दिया जाय तो पुस्तकालय प्राथमिक शिक्षा लेने के पश्चात् लोगों को साक्षरता बनाये रखने का कार्य बहुत ही कुशलतापूर्वक कर सकता है। किसी भी संस्था को स्थायित्व एवं कार्यक्षमता तभी प्राप्त हो सकती है, जब उसका आर्थिक आकार सुदृढ़ हो। प्रशासन पक्ष नियमित और सवल होना चाहिए। यह तभी सम्भव है। जब इसके पीछे कोई वैधानिक आधार हो।

डॉ. एस. दास गुप्ता के अनुसार, "पुस्तकालय विधान निर्धारित ढंग से पुस्तकालय विकास में सहायक सिद्ध होता है। अधिनियम प्रकाशकों एवं अधिकारियों की मनमानी कारण होने वाली अव्यवस्था को रोकता है। यह पुस्तकालय प्रशासन एवं प्रबन्ध को नि रखता है एवं आर्थिक सहायता उपलब्ध कराता है।"

पुस्तकालय अधिनियम का महत्त्व
Importance of Library Legislation

डॉ. एस. दास गुप्ता के अनुसार, पुस्तकालय अधिनियम एक ऐसी संरचना निर्धारि करता है जिसके अन्तर्गत पुस्तकालयों का विकास एक आदर्श ढाँचे के अनुसार होता है अधिनियम पुस्तकालयों के शासन अथवा व्यवस्था के लिए उपयुक्त सत्ता का निर्धारण कर है। यह सुनिश्चित करता है कि पुस्तकालय सत्ता का गठन किस प्रकार किया जाये कि व विधि को प्रभावशील करने के लिए उत्तरदायी हो ?

सामाजिक, बौद्धिक, राजनैतिक और आर्थिक स्तर को ऊँचा उठाने के लिए आ पुस्तकालय अपना महत्वपूर्ण योगदान दे रहे हैं। पुस्तकालय सेवाओं की पूर्ण प्राप्ति हेतु इ क्षेत्र में क्षेत्रीय, राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर सहकारिता की आवश्यकता होती है एवं य सहकारिता तभी प्राप्त हो सकती है जब उसे वैधानिक रीति से नियमितता प्रदान की जाय इसके साथ-साथ देश की सांस्कृतिक, साहित्यक तथा वैज्ञानिक सामग्री का संग्रह एवं इ बौद्धिक सम्पदा पर अधिकार की रक्षा कापी राइट एक्ट के द्वारा ही हो सकती है, जिसक व्यवस्था पुस्तकालय अधिनियम के अन्तर्गत होती है। इस दृष्टि से पुस्तकालय अधिनियम क महत्व और अधिक बढ़ गया है।

पुस्तकालय अधिनियम की विशेषताएँ
Features of Library Legislation

एक अच्छे पुस्तकालय अधिनियम में निम्नलिखित विशेषतायें होनी चाहिए—

(1) अधिनियम में दिये गये सभी प्रावधान पुस्तकालय सेवाओं में विस्तार से सम्बन्धित होने चाहिए।

(2) अधिनियम की भाषा अत्यन्त सरल एवं स्पष्ट होनी चाहिए जिससे भविष्य में आवश्यकता पड़ने पर उसमें परिवर्तन किया जा सके।

(3) पुस्तकालय सेवा सभी वर्गों हेतु एवं निःशुल्क देने का प्रावधान होन आवश्यक है।

(4) अधिनियम में केन्द्र, राज्य व स्थानीय सरकारों के कार्य एवं उत्तरदायित्व स्पष्ट रू से बताये जाने चाहिए।

(5) पुस्तकालयों को वित्तीय व्यवस्था सम्बन्धी नियम एवं एकरूपता लाने हेतु प्रकाश डाला जाना चाहिए।

प्रश्न 2. पुस्तकालय अधिनियम के विभिन्न तत्वों का वर्णन कीजिए। किसी एक राज्य के पुस्तकालय अधिनियम की मुख्य विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

Describe various components of Public Library Act. Explain the Salient features of library legislation of any one state of India.

उत्तर—

पुस्तकालय अधिनियम के तत्व
Components of Public Library Act

वह वैधानिक पृष्ठभूमि जो देश की सक्षम सत्ता के द्वारा पुस्तकालयों में संग्रहीत सामग्री की सुरक्षा विकास एवं उपयोग के लिए व्यवस्था की जाती है, पुस्तकालय अधिनियम कहा जाता है। डॉ. रंगनाथन् ने पुस्तकालय अधिनियम के निम्नलिखित तत्वों की विवेचना की है—

1. प्रारम्भिकी (Preliminaries) – अधिनियम के शीर्षक के अन्तर्गत संक्षिप्त शीर्षक एवं कानून में उल्लेखित सभी पदों की व्याख्या की जाती है।

2. सर्वोच्च प्रबन्ध (Top Management) – इस कारण के अन्तर्गत राजकीय पुस्तकालय अधिकारी, स्थानीय पुस्तकालय अधिकारी की संरचना उसके कार्य, अधिकार एवं कर्त्तव्य का समावेश होता है।

3. वित्त (Finance) – पुस्तकालय अधिनियम में यह तत्त्व सबसे महत्त्वपूर्ण होता है। समुचित वित्तीय व्यवस्था के बिना पुस्तकालय सेवा को गतिशील नहीं रखा जा सकता है। पुस्तकालय कर लगाना एवं जनता से वसूल करना, वार्षिक अनुदान की राशि तय करना आदि का निर्धारित पुस्तकालय अधिनियम के अन्तर्गत किया जा सकता है।

4. दायित्व (Obligation) – पुस्तकालय अधिनियम में स्पष्ट व्याख्या की जानी चाहिए कि पुस्तकालय सत्ता के क्या दायित्व हैं। दायित्वों में मुख्य रूप से (a) प्राधिकारी के अधिकार, कार्य एवं दायित्व, (b) प्राधिकारी की योग्यता का उल्लेख किया जाना चाहिए।

5. वांछनीय कारक (Desirable Factors) – पुस्तकालय अधिनियम में निम्नलिखित वांछनीय कारक होने चाहिए—

(a) संरचना (Structure),
(b) लेखा एवं लेखा परीक्षण (Accounts and Audit),
(c) नियम एवं उपनियम, (Law, Rules and By-Laws),
(d) पुस्तकालय कर्मचारी (Library Staff),
(e) पुस्तकालय संघ (Library Associations)।

उक्त कारक अनिवार्य न होकर वांछनीय हैं।

भारत में पुस्तकालय अधिनियम (Library Legislation in India) – पुस्तकालय को प्रभावशाली बनाये जाने के लिए यह आवश्यक है कि राज्य में पुस्तकालय अधिनियम पारित हो। पुस्तकालय अधिनियम की परिकल्पना सर्वप्रथम डॉ. रंगनाथन् ने सन् 1930 में की। 1931 में डॉ. रंगनाथन् के प्रयासों से बंगाल पुस्तकालय संघ ने एक पुस्तकालय विधेयक तैयार किया जिसे 1933 एवं 1937 में विधान सभा में रखवाया गया। विभिन्न कारणों से यह विधेयक दोनों बार पारित न हो सका। स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद सन् 1948 में पुस्तकालय विधेयक मद्रास राज्य में पारित किया गया। उसके बाद से अब तक भारत के 11 राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित किया जा चुका है। जिन राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित किया जा चुका है। वे निम्नलिखित हैं—

(1) तमिलनाडु पुस्तकालय अधिनियम 1948,
(2) आन्ध्र प्रदेश पुस्तकालय अधिनियम 1960,
(3) कर्नाटक पुस्तकालय अधिनियम 1965,
(4) महाराष्ट्र पुस्तकालय अधिनियम 1967,
(5) पश्चिम बंगाल पुस्तकालय अधिनियम 1979,
(6) मणिपुर पुस्तकालय अधिनियम 1988,
(7) केरल पुस्तकालय अधिनियम 1989,
(8) हरियाणा पुस्तकालय अधिनियम 1989,
(9) गोआ पुस्तकालय अधिनियम 1993,
(10) मिजोरम पुस्तकालय अधिनियम 1993,
(11) पाण्डिचेरी पुस्तकालय अधिनियम 1996।

अभी भी भारत में बहुत से बड़े एवं महत्त्वपूर्ण प्रदेश हैं, जहाँ पर पुस्तकालय अधिनियम लागू नहीं किया जा सका है।

1. तमिलनाडु पुस्तकालय अधिनियम (Tamilnadu Library Act) – डॉ. रंगनाथन के अथक् प्रयासों के फलस्वरूप 1948 में पुस्तकालय अधिनियम पारित करने वाला तमिलनाडु (मद्रास) देश का पहला राज्य बना। इस अधिनयम के कुछ संशोधनों के उपरान्त 20 जनवरी 1949 को गर्वनर जनरल की स्वीकृति प्रदान हुई। इस पुस्तकालय अधिनियम का प्रमुख उद्देश्य पुस्तकालयों को प्रौढ़ शिक्षा के लिए अधिक शक्तिशाली संस्थाओं के रूप में स्थापित करना था। इस अधिनियम की प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

(i) राज्य पुस्तकालय समिति (State Library Committee) – इस अधिनियम के अन्तर्गत शासन को सलाह देने के लिए एक राज्य पुस्तकालय समिति का गठन किया गया। इस समिति के अन्तर्गत 17 सदस्यों की एक सलाहकार समिति गठित की गयी। इसमें मुख्य रूप से निम्न सदस्य मनोनीत किये गये—

(a) अध्यक्ष—शिक्षा मंत्री,

(b) सचिव—शिक्षा सचिव,

(c) संचालक—सार्वजनिक पुस्तकालय।

(ii) उद्देश्य (Objective) – इस अधिनियम के अन्तर्गत सार्वजनिक पुस्तकालयों के लिये एक ढाँचा तैयार किया गया, जिसके प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

(a) राज्य में एक केन्द्रीय पुस्तकालय की स्थापना,

(b) प्रत्येक जिला, तहसील एवं ग्रामीण स्तरों पर पुस्तकालयों का एक जाल (Network) स्थापित करना,

(c) मद्रास (अब तमिलनाडु) राज्य के प्रत्येक व्यक्ति को पुस्तकालय सेवाएँ उपलब्ध कराना।

(iii) वित्त व्यवस्था (Provision of Finance) – अधिनियम के अन्तर्गत जनता से सम्पत्ति कर पर पैसे प्रति रुपया अतिरिक्त शुल्क की बसूली निगम, नगरपालिका, जिला बोर्ड तथा पंचायत आदि स्थानीय स्वशासन इकाइयाँ करती हैं। इस प्रकार संग्रहीत राशि के रूप में जितना कर प्राप्त होता है। उतनी ही राशि तमिलनाडु सरकार अनुदान के रूप में पुस्तकालयों को प्रदान करती है।

(vi) राज्य में प्रकाशित प्रत्येक पुस्तक की प्राप्ति—राज्य में प्रकाशित सभी पुस्तकों की पाँच प्रतियाँ शासन को निःशुल्क प्रदान करने के लिए प्रकाशकों को बाध्य किया गया। इन पाँच प्रतियों में चार केन्द्रीय पुस्तकालय के लिए होंगी।

यदि वर्तमान स्थिति में देखें तो आज तमिलनाडु में कन्नेमोरा केन्द्रीय पुस्तकालय, 12 जिला पुस्तकालय, लगभग 1500 शाखा पुस्तकालय एवं 2500 के आस-पास वितरण केन्द्र (Librachines) स्थापित हो चुके हैं जो सिर्फ पुस्तकालय अधिनियम पारित होने के कारण हैं।

अध्याय 7

बौद्धिक सम्पदा, कॉपी राइट एवं डिलीवरी ऑफ बुक्स एक्ट

Intellectual Property, Copy Right and Delivery of Books Act

प्रश्न 1. निम्न पर टिप्पणी लिखिए ?

Write Short note on the following.

(1) **बौद्धिक सम्पदा** (Intellectual Property), 3

(2) **कापी राइट अधिनियम** (Copy Right Law),

(3) **डिलीवरी ऑफ बुक्स एक्ट** (Delivery of Books Act) ।

उत्तर—बौद्धिक सम्पदा (Intellectual Property) – सर्वप्रथम यह प्रश्न उठता है कि बौद्धिक सम्पदा का क्या अर्थ है ? बौद्धिक सम्पदा अन्य परिसम्पतियों के समान बेची, खरीदी या कृतज्ञता के रूप में दूसरे को दी जा सकती है। बौद्धिक सम्पदा के रचयिता का यह अधिकार होता है कि वह इस सम्पदा का अनाधिकारक प्रयोग होने से बचाये। परिसम्पत्तियों के दूसरे रूपों से बौद्धिक सम्पदा अस्पृष्य होने के कारण अलग होती है। बौद्धिक सम्पदा कोई विचार, संगीत, व्यावसायिक, प्रतीक (Trade Mark) आदि हो सकता है। बौद्धिक सम्पदा नियम इन परिसम्पत्तियों के दुरुपयोग की रक्षा करता है।

बौद्धिक सम्पदा मुख्य रूप से दो भागों में बाँटी जा सकती है। प्रथम वर्ग में बौद्धिक सम्पदा के रूप में आविष्कार, उत्पाद एवं उत्पादन क्रियाएँ, औद्योगिक रचना एवं आकार, व्यावसायिक चिन्ह को सम्मिललित किया जाता है।

बौद्धिक सम्पदा के द्वितीय वर्ग में विभिन्न साहित्य कार्य, संगीत सम्बन्धी रचनाएँ, मूर्तिकला, चलचित्र, शृव्य-दृश्य सम्बन्धी कार्य, चित्रकारी, वास्तुकला आदि को सम्मिलित किया जाता है।

उपयुक्त सभी बौद्धिक सम्पदा पर उसके जनक का अधिकार होना चाहिए। इसके लिए कापीराइट अधिनियम लागू किया जाना चाहिए।

2. कापी राइट अधिनियम (Copy Right Law)—कापीराइट एक्ट के अन्तर्गत किसी लेखक या रचयिता कृति की भाषा, शैली और मौलिक रूप से विचारों को किसी भी रूप में प्रकट करने का अधिकार वैधानिक रूप से सुरक्षित होता है। वह इस अधिकार को स्वेच्छा

पूर्वक लिखित रूप से प्रकाशक या अन्य व्यक्ति को दे सकता है। इस अधिकार की प्राप्ति करने वाले व्यक्ति या संस्था की सूचना पुस्तक में कापीराइट प्रतीक © के साथ अंकित रहती है।

कॉपीराइट नियम के अन्तर्गत किसी पुस्तक के पर्याप्त अंश को प्रस्तुत करना, प्रतिलिपि करना, अंश को क्रियात्मक रूप देना, अप्रकाशित पुस्तक को या उसके अधिकांश भाग के मुद्रित व अमुद्रित पुस्तक का अनुवाद प्रकाशित करने का अधिकार लेखक को प्राप्त होता है।

3. डिलीवरी ऑफ बुक्स एक्ट (Delivery of Books Act)—देश में प्रकाशित सभी पुस्तकों की कुछ प्रतियाँ शासन एवं अन्य निर्दिष्ट पुस्तकालयों को निःशुल्क उपलब्ध कराये जाने को डिलीवरी ऑफ बुक्स एक्ट कहा जाता है।

भारत में सन् 1867 में प्रेस एण्ड रजिस्ट्रेशन एक्ट पारित किया गया। इसके अन्तर्गत यह प्रावधान रखा गया कि सभी प्रकाशक अपनी प्रकाशित पुस्तकों की दो प्रतियाँ जिलाधीश के माध्यम से भारत सरकार को भेजना आवश्यक था अन्यथा वे दण्ड के भागीदार होंगे। उक्त दोनों प्रतियों में से इण्डिया ऑफिस लाइब्रेरी लण्दन एक-एक प्रति ब्रिटिश म्यूजियम लाइब्रेरी लण्दन भेजे जाने का प्रावधान था। स्वतंत्रता प्राप्ति के पश्चात् उक्त दोनों प्रतियाँ राष्ट्रीय पुस्तकालय कलकत्ता को प्रेषित की जाने लगीं।

भारत सरकार द्वारा डिलीवरी ऑफ बुक्स एक्ट, 1954 में पारित किया गया। इस अधिनियम में यह व्यवस्था दी गयी कि देश के प्रत्येक प्रकाशक अपनी प्रकाशित पुस्तकों की एक-एक प्रति निम्नलिखित पुस्तकालयों को 30 दिन के अन्दर प्रेषित करना आवश्यक कर दिया गया है—

(1) राष्ट्रीय पुस्तकालय, कलकत्ता,

(2) कन्नेमाण जन पुस्तकालय, मद्रास,

(3) रॉयल एसियाटिक सोसायटी पुस्तकालय, मुम्बई,

(4) दिल्ली सार्वजनिक पुस्तकालय, दिल्ली,

बुक्स एवं डिलीवरी एक्ट देश की सभ्यता एवं संस्कृति को सुरक्षित रखने में कानूनी सहायता हेतु एवं ज्ञान के विकास में महत्त्वपूर्ण योगदान प्रदान कर रहा है।

अध्याय 8

पुस्तकालय भवन

Library Building

प्रश्न 1. पुस्तकालय भवन निर्माण की योजना से पूर्व क्या-क्या बातें विचार करना आवश्यक है ?

Which basic elements should be kept in view while planning the construction of Library Building ?

उत्तर—पुस्तकालय भवन को पुस्तकालयों का शरीर कहा जाता है एवं पुस्तक को उसकी आत्मा कहा जा सकता है। आत्मा एवं शरीर दोनों एक-दूसरे के पूरक हैं एक की अनुपस्थिति में दूसरे का कोई महत्त्व नहीं है। कुछ समय पूर्व पुस्तकालय को किसी भी भवन में स्थापित कर दिया जाता था, परन्तु धीरे-धीरे पुस्तकालय की उचित संरचना के महत्त्व पर विचार करना प्रारम्भ किया गया। किसी भी पुस्तकालय के कुशल संचालन हेतु एक अलग भवन की आवश्यकता होती है। डॉ. रंगनाथन् ने कहा कि, "पुस्तकालय एक वर्द्धनशील संस्था है, जिसको ध्यान में रखकर ही पुस्तकालय भवन का निर्माण किया जाना चाहिए।" भवन निर्माण करने से पूर्व उसके विस्तार की क्षमता बनानी चाहिए। भवन निर्माण से पूर्व निम्नलिखित तत्त्व विचारणीय हैं—

1. भवन निर्माण से पूर्व विचारणीय तत्त्व (Elements Regarding Library Building Planning) – पुस्तकालय भवन निर्माण की योजना बनाते समय निम्न तत्वों को ध्यान में रखकर योजना बनायी जानी चाहिए—

(i) कार्य योजना (Working Plan) – किसी पुस्तकालय की कार्य योजना बनाते समय ऐसी सभी बातों पर विचार करना आवश्यक होता है, जिनका सम्बन्ध पुस्तकालय भवन एवं पाठकों से हो। पुस्तकालय भवन हेतु निम्नलिखित योजना बनायी जानी चाहिए—

(a) पुस्तकालय कहाँ स्थापित होगा ?

(b) पुस्तकालय किस प्रकार बनाया जायेगा ?

(c) उपयोगकर्त्ताओं की श्रेणी व संख्या होगी ?

(d) संग्रहीत सामग्री की प्रकृति एवं स्वरूप।

(e) स्वच्छ वातावरण एवं जलवायु।

उक्त सभी कार्य योजनाएँ बनाने के पश्चात् पुस्तकालय के उच्च अधिकारियों एवं पुस्तकालय समिति की संस्तुति एवं अनुमोदन अवश्य करा लेना चाहिए।

(ii) भवन निर्माण में मितव्ययिता (Economy in Building Coustructi
पुस्तकालय भवन निर्माण के समय मितव्ययिता एक महत्त्वपूर्ण घटक है। पुस्तकालय लिए कितना धन स्वीकृत किया गया है, उसी के अनुरूप धन खर्च करके उत्कृष्ट निर्माण करना चाहिए। अतः भवन निर्माण से पूर्व बजट का अवलोकन एक वि तत्त्व है।

(iii) पुस्तकालय के कार्यों एवं सेवा पर विचार (Functions and Servic the Library) – पुस्तकालय एक वर्द्धनशील संस्था है, इसी कारण पुस्तकालय के नि में निरन्तर वृद्धि होती है।

(a) पाठकों की संख्या में वृद्धि,

(b) पाठ्य सामग्री में वृद्धि एवं

(c) नवीन कक्षों की संख्या में वृद्धि।

समय के साथ पाठकों एवं पाठ्यसामग्री में वृद्धि को ध्यान में रखकर योजना चाहिए। पुस्तकालय के कार्यों एवं सेवाओं को विस्तार की सम्भावनाओं को ध्यान में आवश्यक है क्योंकि नवीन कार्यों एवं सेवाएँ पाठकों को उपलब्ध कराने के लिए विभागों एवं कमरों की आवश्यकता होती है।

(iv) पुर्नःविचार (Replanning) – पुस्तकालय भवन की योजना बनाने के ब पर पुनः विचार करना अत्यन्त आवयक है क्योंकि एक बार भवन बनने के बाद उसकी में परिवर्तन करना असम्भव होता है। इसके अन्तर्गत हमें यह विचार करना चाहि पुस्तकालय जहाँ पर निर्मित किया जा रहा है वहाँ पर पाठकों को आने-जाने में असुवि हो। इसी के साथ पुस्तकालय बजट पर भी ध्यान देना उपयोगी है क्योंकि पुस्तकाल कार्यों एवं सेवाओं के लिए निर्मित किया जा रहा है, उन पर अपव्यय न हो।

(v) अन्तिम रूप (Finalisation) – पुस्तकालय भवन की योजना पर पुनः करने के बाद उसे अन्तिम रूप प्रदान कर दिया जाता है। इस योजना को सभी अधिक पुस्तकालय समिति, वास्तुकार एवं पुस्तकालय अध्यक्ष को दिखाया जाता है। यदि सभी से सन्तुष्ट होते हैं तो योजना का अनुमोदन कर दिया जाता है।

2. पुस्तकालय भवन-निर्माण के सिद्धान्त (Principles of Library Bui Planning) – पुस्तकालय भवन बनाते समय निम्नलिखित सिद्धान्तों का पालन करना आवश्यक है—

(i) यह एक टीम कार्य है (It is a Team Work) – पुस्तकालय भवन का किसी एक व्यक्ति की बनायी योजना नहीं होती है वल्कि यह एक टीम कार्य है। भवन- के समय पुस्तकालय निर्माण समिति बनायी जानी चाहिए जिसमें वास्तुविधि इंजीनियर अधिकारी, कुलपति या प्राचार्य के अतिरिक्त पुस्तकालय अध्यक्ष को नियुक्त किया चाहिए।

(ii) पुस्तकालय का क्रियात्मक आकार (Functional Shape of Library) – पुस्तकालय में किये जाने वाले कार्यों एवं सेवाओं को ध्यान में रखक क्रियात्मक स्वरूप प्रदान किया जाना चाहिए।

(iii) भवन विस्तार के लिए स्थान (Extenstion of Library Building)—जैसे-जैसे पुस्तकालय पुराना होता जाता है उसी अनुपात में उसकी सेवाओं और पाठकों में वृद्धि हो जाती है जिसके लिए पुस्तकालय में और कमरों की आवश्यकता पड़ने की सम्भावना होती है। इसी कारण भवन निर्माण के समय यह ध्यान देना चाहिए कि निर्माण लचीला हो जिससे भविष्य में सरलता से परिवर्तन किया जा सके।

(iv) मितव्ययिता (Economy)—पुस्तकालय भवन-निर्माण में धन एक महत्त्वपूर्ण घटक होता है। अतः निर्माण योजना इस प्रकार होनी चाहिए कि कम-से-कम धन में अधिक-से-अधिक कार्य किया जा सके।

(v) निर्माण हेतु उचित स्थान (Suitable Place for Constation)—डॉ. रंगनाथन् के अनुसार, पुस्तकालय ऐसे स्थान पर बनाया जाना चाहिए जहाँ पर अधिक-से-अधिक पाठक आसानी से पहुँच कर पुस्तकालय सेवाओं पर लाभ उठा सकें। अतः यह आवश्यक है कि पुस्तकालय का आबादी वाले क्षेत्रों में बनाया जाना ही उचित होगा।

(vi) समुचित वातावरण (Suitable Climate)—पुस्तकालय भवन की योजना बनाते समय उस स्थान का परीक्षण करना आवश्यक होता है। इस बात का भी ध्यान रखना चाहिए कि वहाँ का वातावरण मनमोहक, प्रदूषण रहित एवं शोरगुल रहित हो।

(vii) प्रकाश एवं वायु की व्यवस्था (Arrangement of Air and Light)—प्राकृतिक प्रकाश पुस्तकों एवं पाठकों दोनों के लिए आवश्यक होता है। इसलिए अधिक-से-अधिक प्राकृतिक प्रकाश पुस्तकालय पहुँचना चाहिए। प्राकृतिक प्रकाश के अभाव में बिजली के प्रकाश का सुचारू रूप से प्रबन्ध होना चाहिए।

पुस्तकालय में पर्याप्त मात्रा में खिड़कियों दरवाजों एवं रोशनदानों की व्यवस्था होनी चाहिए। जिससे कि शुद्ध वायु का संचार हो सके।

(viii) आंतरिक साज-सज्जा (Interior Decoration)—पुस्तकालय का भीतरी भाग स्वच्छ एवं सुन्दर होना चाहिए, जो पाठकों को मुख्य द्वार से घुसते ही आकृष्ट कर सके। इसके अतिरिक्त आरामदायक फर्नीचर दीवारों पर आकर्षक रंग एवं पेन्टिंग्स आदि अन्य साज-सज्जा का ध्यान रखना आवश्यक है।

(ix) सुरक्षा (Sucurity)—पुस्तकालय में संग्रहीत अध्ययन सामग्री की सुरक्षा का ध्यान देना चाहिए। इसके लिए खिड़की एवं रोशनदानों पर बारीक तार की जाली लगबानी चाहिए। प्रवेश एवं निवास का एक ही मार्ग रखना एवं अग्निशमन यन्त्र की व्यवस्था करना आवश्यक है।

प्रश्न 2. पुस्तकालय भवन-निर्माण में पुस्तकालय अध्यक्ष की भूमिका का वर्णन कीजिए।

Explain the role of Librarian in construction of Librarry Building.

उत्तर—

पुस्तकालयाध्यक्ष की भूमिका

Role of Librarian

पुस्तकालय भवन का निर्माण किसी एक व्यक्ति द्वारा नहीं किया जाना चाहिए, वल्कि निर्माण योजना का कार्य, सामूहिक रूप से किया जाना चाहिए। इसको निम्नलिखित चार व्यक्तियों के समन्वय के माध्यम से किया जाना चाहिए—

1. वास्तुविद (Architect),
2. अभियन्ता (Engineer),
3. पुस्तकालय समिति (Library Committee),
4. पुस्तकालयाध्यक्ष (Librarian)।

उपरोक्त चारों व्यक्ति सहयोग एवं सामन्जस्य के आधार पर पुस्तकालय भव आजकल पुस्तकालय निर्माण योजना अत्यन्त तकनीकी कार्य है। जिसे केवल पुस्तक अध्यक्ष ही सुलझा सकता है। विभिन्न प्रकार के पुस्तकालय अपने कार्य एवं सेवाअं अनुसार अलग-अलग प्रकार के होते हैं, इसलिए पुस्तकालय भवन-निर्माण की यो अत्यधिक जटिल हो जाती है। इस जटिलता को वास्तुविद पुस्तकालय अध्यक्ष की सहाय सुलझा जा सकता है। उन्हें पारस्परिक सहयोग एवं सामन्जस्य के साथ यह कार्य क चाहिए।

पुस्तकालय अधिकारी पुस्तकालय की सेवा एवं संरचना की रूपरेखा तैयार करता पुस्तकालय निर्माण समिति एवं वास्तुविद में घनिष्ठ सम्बन्ध होना चाहिए क्योंकि पुस्तक समिति ही वास्तुविद को यह जानकारी दे सकती है कि पुस्तकालय का कार्य एवं संचालन प्रकार होगा ? नक्शा बनाते समय पुस्तकालय समिति को इंजीनियर को यह बताना आव है कि उस भवन में कौन-कौन-से विभाग होंगे ? इन विभागों में परस्पर क्या सम्बन्ध होगा भविष्य में इन विभागों के कार्यों एवं सेवाओं में वृद्धि की क्या सम्भावनाएँ हैं ? इन आवश्यकताओं को अभियन्ता को बताये जाने से वह इन विभागों की आवश्यकता पूर्ति अधिकतम सम्भव रूप प्रदान करने में सक्षम हो सकेगा।

वास्तुविद, अभियन्ता एवं पुस्तकालय समिति द्वारा बनायी गयी योजना का विश्ले पुस्तकालय अध्यक्ष द्वारा किया जाना आवश्यक है क्योंकि एक पुस्तकालय अध्यक्ष ही सकता है कि भावी योजना पुस्तकालय की सभी आवश्यकताएँ पूरी करने में समर्थ हो स या नहीं। पुस्तकालय अध्यक्ष की सहमति प्राप्त होने के बाद ही योजना को अन्तिम रूप प्र करना चाहिए—

पुस्तकालयाध्यक्ष इस प्रकार परामर्श एवं सहयोग प्रदान करके वास्तुविद को उ कार्य में महत्त्वपूर्ण सहयोग प्रदान करता है। इसके उपरान्त वास्तुविद का कार्य प्रारम्भ होता बूचार्ड महोदय ने पुस्तकालयाध्यक्ष की भूमिका को निम्नलिखित प्रकार से समझाया है।

(i) पुस्तकालयाध्यक्ष द्वारा दिये गये परामर्श को पुस्तकालय प्रशासनिक अधिका द्वारा उचित महत्त्व दिया जाना चाहिए।

(ii) पुस्तकालय भवन निर्माण के सम्बन्ध में सर्वप्रथम पुस्तकालयाध्यक्ष का परा आवश्यक है।

(iii) वास्तुविद का चयन पुस्तकालयाध्यक्ष की सलाह के आधार पर किया ज चाहिए।

(iv) भवन के स्थान उसकी बनावट, मूल्य एवं तत्त्वों से सम्बन्धित आयोजित वि सम्मेलनों में पुस्तकालयाध्यक्ष को सम्मिलित किया जाना चाहिए।

(v) वास्तुविद एवं पुस्तकालयाध्यक्ष के बीच यदि किसी मामले में आम सहमति न हो तो पुस्तकालयाध्यक्ष के निर्णय को ही अन्तिम माना जाना चाहिए।

अतः संक्षेप में कहा जा सकता है कि पुस्तकालय भवन-निर्माण योजना पुस्तकालय अध्यक्ष एवं वास्तुविद दोनों के सामन्जस्य एवं समन्वय की सफलता पर निर्भर करती है, परन्तु कोई भी वास्तुविद बिना पुस्तकालयाध्यक्ष के उत्तम पुस्तकालय भवन निर्माण करने में सक्षम नहीं हो सकता है। वास्तुविद पुस्तकालय के क्रियाकलापों से परिचित नहीं होता है, जिसका ज्ञान उसे सिर्फ पुस्तकालयाध्यक्ष ही करा सकता है। इस प्रकार पुस्तकालयाध्यक्ष पुस्तकालय भवन निर्माण योजना में महत्त्वपूर्ण भूमिका का निर्वाह करता है।

अध्याय 9

संसाधन सहभागिता

Resource Sharing

प्रश्न 1. संसाधन सहभागिता से क्या समझते हैं ? संसाधन सहभागिता के सम्भा क्षेत्रों का उल्लेख करते हुये प्रत्येक की कार्यप्रणाली का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

What do you mean by Resource Sharing ? What are the Probab areas of library cooperation ? Explain briefy the working of each area Resource sharing ?

उत्तर—संसाधन सहभागिता के अन्तर्गत समानता एवं समान उद्देश्यों की प्राप्ति के लि सामूहिक प्रत्यन किया जाता है। इसी प्रकार पुस्तकालयों में अनेक कार्य सहकारिता के माध से सम्पन्न किये जाते हैं। सहकारिता में क्षेत्र विशेष के पुस्तकालय आपस में मिलकर क करते हैं, इसमें भाग लेने वाले पुस्तकालय का अपना पृथक् अस्तित्व भी बना रहता है। इ प्रकार इन पुस्तकालयों में संसाधन सहभागिता एक नवीन धारणा के रूप में सामने आ चु है। कुछ वर्ष पूर्व इसे पुस्तकालय सहकारिता या पुस्तकालय सहयोग (Libra Cooperation) कहा जाता था परन्तु अब इसे संसाधन सहभागिता (Resource Sharin के नाम से जाना जाता है। आज के सूचना क्रांति के युग में ज्ञान में प्रचार एवं पुनर्प्रा (Information and Retrieval) एक नये विचार के रूप में उभर कर सामने आया है। इ प्रकार सामूहिक रूप से विभिन्न संसाधनों का प्रयोग समुदाय के हित की भावना से कि जाता है।

1. संसाधन सहभागिता (Resource Sharing) – संसाधन सहभागिता अंग्रेजी के शब्दों Resource एवं Sharing से मिलकर बना है। पुस्तकालय में उपलब्ध संसाधनों एक सीमा तक उपयोग करना ही 'संसाधन सहभागिता' कहलाता है। पुस्तकालय में संसा निम्नलिखित तीन रूपों में होते हैं—

मानव शक्ति (Man Power),
वित्त (Money),
सामग्री (Material)।

जैसे कि विदित है कि कोई भी पुस्तकालय सूचना, प्रलेखन एवं सेवाओं के माम कभी पूर्ण नहीं हो सकता है, उसे उक्त तीनों घटकों के मामले में सहभागिता अवश्य कर होगी। अतः यह कहा जा सकता है कि संसाधन सहभागिता ऐसा कार्यक्रम है, जिसमें अने पुस्तकालय अपने कार्यों को साझेदारी के आधार पर चलाते हैं।

2. संसाधन सहभागिता की आवश्यकता (Need of Resources Sharing)– संसाधन सहभागिता की आवश्यकता की निम्न बिन्दुओं के आधार पर व्याख्या की जा सकती है—

(i) साहित्य प्रकाशन में तीव्र वृद्धि (Rapid Growth in Literature Publication) – आज का युग विज्ञान एवं तकनीकी का युग है। इस समय प्रतिवर्ष विश्व में लगभग चार करोड़ से भी अधिक पुस्तकों एवं पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन होता है। यह विश्व में किसी भी पुस्तकालय के लिए भी असम्भव है कि वह विश्व भर में प्रकाशित होने वाले प्रत्येक, पुस्तक, प्रलेख, प्रकाशन आदि का संग्रह कर सके। इस प्रकार बढ़ते हुए साहित्य को देखते हुए पुस्तकालयों के मध्य पुस्तकालय सहयोग की भावना प्रबल हो गयी है।

(ii) वित्तीय संसाधन (Financial Resources) – पुस्तकालयों का वित्त सीमित होता है। अतः पुस्तकालयों की सीमित वित्तीय व्यवस्था को देखते हुए संसाधन सहभागिता आवश्यक है। कहा जाता है कि लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस (LC) जिसका वार्षिक बजट करोड़ों रुपये का होता है परन्तु यह विश्वविख्यात पुस्तकालय भी दुनिया भर में प्रकाशित सामग्री खरीदने में असमर्थ है। इसलिए आय सीमित होने के कारण अधिकांश पुस्तकालयों के लिए संसाधन सहभागिता एवं आवश्यक उपाय है।

(iii) कीमतों में वृद्धि (Rising Cost) – कीमतों में वृद्धि एक अन्य महत्त्वपूर्ण घटक है। पुस्तकों की कीमतें सन् 1991 से अब तक 40% बढ़ चुकी हैं एवं इसी समय में पत्र-पत्रिकाओं की कीमतें 15-20% बढ़ चुकी हैं। रुड़की विश्वविद्यालय के एक सर्वेक्षण के अनुसार शोध-पत्रिकाओं का मूल्य प्रत्येक चौथे वर्ष दो गुना हो जाती है। इस प्रकार यह कहा जा सकता है कि यह पुस्तकालयों की क्रय शक्ति पर प्रतिकूल प्रभाव डालता है।

(iv) समय श्रम की बचत (Saving of Time and Labour) – संसाधन सहभागिता में समय एवं श्रम दोनों की बचत होती है। जिससे सामूहिक स्तर पर किये गये कार्य से द्विरावृत्ति (Duplication) से बचा जा सकता है। यह कार्य केन्द्रीयकृत वर्गीकरण, केन्द्रीयकृत सूचीकरण आदि कार्यों से किया जा सकता है।

(v) शोध एवं विकास (R & D) – यह सहभागिता शोध एवं विकास के कार्यों में सहायक सिद्ध होती है। आज के युग में शोध कार्यों में तीव्रता आ गयी है। जिस कारण एक-दूसरे पुस्तकालय में सहकारिता आवश्यक हो गयी है।

(iv) पुस्तकालय के अधिक पुराने होने पर उनमें स्थान का अभाव (Space Shortage) होने लगता है, जिसका समाधान संसाधन सहभागिता के द्वारा सरलतापूर्वक किया जा सकता है।

(vii) देश-विदेश में हो रही शोध जानकारी सामूहिक रूप से उपयोगकर्त्ता को तुरन्त उपलब्ध करायी जा सकती है।

3. संसाधन सहभागिता के क्षेत्र (Areas of Resource Sharing) – पुस्तकालय के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए निम्नलिखित क्षेत्रों में संसाधन सहभागिता अपनायी जाती है—

(i) अधिग्रहण (Acquisition) – पुस्तकालय अधिग्रहण के क्षेत्र में सहयोग करके कार्य करें तो पुस्तकें एवं पत्र-पत्रिकाओं खरीदने का कार्य सरल हो सकता है। प्रायः यह देखा जाता है कि विभिन्न प्रकार के पुस्तकालय एक जैसी अध्ययन सामग्री क्रय कर लेते हैं, जिसके

परिणामस्वरूप पुस्तकालय व्यय पर अधिक व्यय होता है। साथ ही संग्रहीत सा पुनरावृत्ति (Duplication) होती है। इस सहयोग में पुस्तकालय कुछ चुनी हुई समझौते के अनुसार अलग-अलग क्रय करते हैं, जिस सामग्री का क्रय एक पुस्तका किया जाता है उसे दूसरे पुस्तकालय क्रय नहीं करते हैं।

(ii) सहकारी तकनीकी क्रियाएँ (Cooperative Technical Proced प्रत्येक पुस्तकालय अपनी उपलब्ध सामग्री का वर्गीकरण एवं सूचीकरण आवश्यक करता है। यदि यह तकनीकी क्रियाएँ सहकारी रूप में किसी एक पुस्तकालय में की धन के एक बड़े हिस्से का अपव्यय को रोका जा सकता है। डॉ. रंगनाथन् के अनु सहकारी तकनीकी क्रियाओं का प्रयोग निरन्तर किया जाता है तो इस कार्य पर हे वार्षिक खर्च में 79% तक को बचत की जा सकती है। इस प्रक्रिया से श्रम एवं स बचत के साथ-साथ सूचियों व वर्गीकरण में एकरूपता (Uniformity) भी विद्यमान र

(iii) संघ सूची (Union Catalogue) – सहभागिता संसाधन के अन्तर्गत स एक महत्त्वपूर्ण क्षेत्र है, इसके अन्तर्गत सहकारिता कर रहे सभी पुस्तकालय संघ स निर्माण करते हैं। संघ सूची के द्वारा किसी भी पुस्तकालय की उपलब्धता का ज्ञान हो ज इस प्रकार पाठक को उस सम्बन्धित पुस्तकालय में जाने की आवश्यकता नहीं होती पुस्तक वहाँ से मंगवाकर उसके लिए उपलब्ध करवायी जा सकती है।

भारत में INSDOC, भारतीय सामाजिक विकास शोध समिति केन्द्र, विश्वविद्यालय संघ (AIU) आदि संस्थाओं द्वारा सामाजिक प्रकाशनों की संघ सूच की जा रही है।

(iv) सन्दर्भ सेवा में सहकारिता (Cooperation in Reference Serv पुस्तकालय एक केन्द्रीय सन्दर्भ प्रणाली के द्वारा सन्दर्भ सेवा में सहकारिता को बढ़ावा इस प्रक्रिया में एक स्थान पर ही सन्दर्भ सामग्री संग्रह का निर्माण किया जाता है। इस को विभिन्न पुस्तकालयों के सदस्य आवश्यकताओं के अनुसार उपयोग कर सकते हैं।

(v) सहकारी संग्रहण (Cooperative Storage) – यह प्रक्रिया अमेरका प्रचलित है, इस युक्ति में विभिन्न पुस्तकालयों की अप्रचलित एवं अनुपयोगी सामग्री स्थान पर एकत्र कर दिया जाता है, जिससे उन पुस्तकालयों में स्थान (Space) की सम समाधान हो जाता है। खाली स्थान की जगह उपयोगी एवं नवीन पुस्तकें मंगाई जा स एवं अनुप्रयुक्त पुस्तकों को एक स्थान पर एकत्र करके संग्रहालय (Museum) का रू जा सकता है। इस प्रकार इन पुस्तकों के रख-रखाव पर कम व्यय करना होगा।

(vi) उपकरणों की सहभागिता (Sharing of Equipments) – पुस्तकों में प्रकार के उपकरण अनेक कार्यों का निष्पादन करने के लिए प्रयोग किये जाते हैं। इन रूप से फोटोकापी मशीन, कम्प्यूटर, टेलीविजन आदि प्रयोग में लाये जाते हैं। इन मश बढ़ती कीमतों एवं पुस्तकालयों के सीमित वित्त के कारण इन उपकरणों को खरीद प मुश्किल कार्य होता है। अतः मशीनों का विनिमय करके पुस्तकालय सेवाओं को ब सकता है।

(vii) अन्तर पुस्तकालयीन आदान (Inter Library Loan) – अन्तर ग्रं आदान के अन्तर्गत विभिन्न पुस्तकालय पाठकों के उपयोग हेतु परस्पर पुस्तकों का आ

निश्चित अवधि के लिए किया जाता है। अन्तर पुस्तकालयीन आदान पुस्तकालयों के मध्य संसाधन सहभागिता की प्रमुख एवं सर्वाधिक प्राचीन पद्धति है। जो पुस्तकालय विज्ञान के द्वितीय नियम को कार्यान्वित करने में प्रमुख योगदान देता है।

(viii) कर्मचारियों का विनिमय (Exchange of Staff) – पुस्तकालय में कार्यरत कर्मचारियों एवं विशेषज्ञों का पुस्तकालय के प्रायोगिक ज्ञान एवं नवीन प्रणालियों का उपयोग करने के लिए एक-दूसरे पुस्तकालयों में विनिमय किया जाना चाहिए। जिससे सभी पुस्तकालयों का स्तर उच्च श्रेणी का बनाया जा सके।

इस प्रकार पुस्तकालयों में संसाधन सहभागिता का अधिक-से-अधिक उपयोग कर लाभ उठाया जा सकता है।

प्रश्न 2. पुस्तकालय प्रसार सेवाओं की व्याख्या कीजिए। पुस्तकालय में इन सेवाओं को संचालित की जाने वाली विधियों का वर्णन कीजिये।

Explain the Library Extension services. Discuss the methods used in the Library to conduct above mentioned services.

उत्तर—पुस्तकालयों को समाज का अभिन्न अंग माना जाता है। पुस्तकालय समाज को विभिन्न प्रकार की सेवाएँ प्रदान करके महत्त्वपूर्ण भूमिका का निर्वाह करता है। प्रसार सेवाएँ इसी प्रकार की एक सेवा है जो कि पुस्तकालयों द्वारा प्रदान की जाती है, परन्तु यह सेवा प्रदान करना सार्वजनिक पुस्तकालयों की एक विशेषता है। आज के युग में पुस्तकालय मात्र पुस्तकों का संग्रह ही नहीं करते वल्कि अपने क्षेत्र के सभी स्त्री, पुरुष, युवा, बच्चे, बूढ़े सभी को पुस्तकालय का सक्रिय पाठक बनाने के लिए प्रेरित करते हैं।

प्रसार सेवा का अभिप्राय

Meaning of Extension Service

पुस्तकालय की प्रसार सेवा का अर्थ उन सभी क्रियाओं से है जिनके माध्यम से पुस्तकालय द्वारा प्रदान की जा रही सेवाएँ की पाठकों दी जाती हैं। पुस्तकालय सेवाओं का प्रचार एवं प्रसार पुस्तक प्रदर्शनी, भाषण, चलचित्र, नाटकों आदि के माध्यम से अधिक-से-अधिक पाठकों का ध्यान आकर्षित करने के लिए किया जाता है।

मैकोल्विन के अनुसार—"सभी लोग पुस्तकालय सेवा का अधिक से अधिक उपयोग कर सकें, यही प्रसार सेवाओं का अन्तिम उद्देश्य है।"

अतः प्रसार सेवाओं से अभिप्राय पुस्तकालय द्वारा दी जा रही समस्त सेवाओं एवं पाठ्य सामग्री का पाठकों द्वारा अधिकतम उपयोग करना है।

प्रसार सेवाओं की आवश्यकता एवं उद्देश्य

Need and Purpose of Extension Services

प्रसार सेवाओं के द्वारा पुस्तकालय का स्वरूप सामाजिक, सांस्कृतिक एवं बौद्धिक केन्द्र के रूप में बदला जा सकता है। पुस्तकालय विस्तार सेवाओं के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

1. अध्ययन प्रवृत्ति जागृत करना (To Increas Reading Habit) – पुस्तकालय प्रसार सेवाएँ समाज में अध्ययन प्रवृत्ति जागृत करने में महत्त्वपूर्ण योगदान करती है। हमारे समाज में बहुत से व्यक्ति होते हैं, जिन्हें पठन-पाठन में कोई रुचि नहीं होती है, परन्तु प्रसार

सेवाओं के द्वारा ऐसे व्यक्तियों को पुस्तकालय की ओर आकर्षित किया जा सकता है। जि
उन लोगों में पढ़ने-पढ़ाने की प्रवृत्ति का विकास होता है।

2. साक्षरता अभियान (Literacy Mission)—आज हमारे देश में एक वि
जनसंख्या निरक्षर है, जो प्रजातन्त्र राष्ट्र की उन्नति में सबसे बड़ी बाधा है। साक्षरता अभि
पुस्तकालयों द्वारा चलाकर निरक्षर एवं अल्पज्ञानी व्यक्तियों को पुस्तकालय का अनि
सदस्य बनाकर किया जा सकता है।

3. अपाठकों को पाठक बनाना (Make Non-readers to the Readers)
समाज में बहुत से व्यक्तियों को ज्ञान ही नहीं होता है कि उनके क्षेत्र में कोई सार्वजनि
पुस्तकालय कार्य कर रहा है, जिससे वे उसका उपयोग नहीं कर पाते हैं। प्रसार सेवाओं
माध्यम से ऐसे अपाठकों को पाठक बनाने में सहायता प्राप्त होती है। इस प्रकार वे लोग
पुस्तकालय के नियमित पाठक बन जाते हैं।

4. पुस्तकालय विज्ञान के नियमों का पालन (Use of Laws of Libra
Science)—डॉ. रंगनाथन् के द्वारा प्रतिपादित पुस्तकालय विज्ञान के सिद्धान्त के अनु
प्रत्येक पुस्तक को उसका पाठक मिले एवं प्रत्येक पाठक को उसकी पुस्तक मिलनी चाहि
इस सम्बन्ध में प्रसार सेवाओं का उद्देश्य और अधिक बढ़ जाता है। पुस्तकालय में पुस्तकों
अधिकतम उपयोग होना चाहिए। इसी कारण प्रसार सेवाएँ किसी भी पुस्तकालय
आवश्यक सेवाएँ होनी चाहिए।

प्रसार सेवाओं के प्रकार
Types of Extension Services

एल. आर मैकोल्विन ने पुस्तकालय प्रसार सेवाओं को दो भागों में विभ..जित कि
है—

(1) आन्तरिक प्रसार सेवाएँ (Internal Extension Services),

(2) बाह्य प्रसार सेवाएँ (External Extension Services) ।

इसको निम्नलिखित प्रकार वर्णित किया जा सकता है—

1. आन्तिरक प्रसार सेवाएँ (Internal Extension Services)—पुस्तकालय द्वा
पाठकों को आकर्षित करने के लिए पुस्तकालय की आन्तरिक गतिविधियों का अध्यय
आन्तरिक प्रसार सेवाओं के अन्तर्गत किया जाता है। उक्त सेवाएँ पुस्तक मेला, व्याख्या
संगीत, नाटक आदि माध्यमों से प्रदान की जाती हैं। इसके अन्तर्गत निम्नलिखित गतिविधि
द्वारा पाठकों को सेवा प्रदान की जाती है—

(अ) पुस्तकालय के नवीन आगन्तुकों को पुस्तकालय के क्रिया-कलापों एवं सेवाओं
बारे में जानकारी प्रदान करना।

(ब) पाठकों को पुस्तकालय द्वारा बनाये गये नियमों को समझाना एवं उनका मार्गदर्श
करना भी आन्तरिक क्रियायों का उद्देश्य है।

(स) पुस्तकालय के विभिन्न तकनीकी यंत्रों का उपयोग करने में सहायता प्रदान करना

(द) पुस्तकों की सुरक्षा जैसे नमी से बचाव, पुस्तकों पर धूल, धूप एवं ताप का प्रभा
आदि की जानकारी देना आन्तरिक प्रसार सेवाओं का महत्तवपूर्ण कार्य है।

2. बाह्य प्रसार सेवाएँ (External Extension Services)—पुस्तकालय द्वारा पाठकों को आकर्षित करने के लिए पुस्तकालय के बाहर क्षेत्रीय जनता के बीच जिन सेवाओं का प्रसार किया जाता है, उसे बाह्य प्रसार सेवाएँ कहा जाता है। पुस्तकालय द्वारा बाह्य प्रसार सेवाएँ प्रदर्शनियों, सचल पुस्तकालय, अध्ययन केन्द्र आदि का विस्तार कर प्रदान की जाती है।

प्रसार सेवाओं की विधियाँ
Methods of Extension Services

पुस्तकालय के प्रसार कार्यों का आधुनिक युग में अधिक महत्त्व है। इन कार्यों के माध्यम से पुस्तकालय की लोकप्रियता बढ़ती है एवं समाज की उन्नति में भी सहायता मिलती है। प्रसार सेवाओं का क्रियान्वयन पुस्तकालय द्वारा निम्नलिखित विधियों से किया जा सकता है—

1. अध्ययन समूह (Reading Circles)—पुस्तकालय अध्ययन केन्द्रों का संचालन कर सकती है, जिसके अन्तर्गत समान रुचि वाले व्यक्तियों का एक अध्ययन समूह बना दिया जाता है। इस समूह को उनकी रुचि एवं आवश्यकताओं के अनुसार सुविधाएँ उपलब्ध करा दी जाती हैं। इस प्रकार पाठ्य सामग्री उपलब्ध कराना सार्वजनिक पुस्तकालयों की प्रमुख विशेषता है।

2. निरक्षरों को पढ़ाना (Reading to Illiterates)—भारत जैसे विकासशील देशों का निरक्षरता होना एक अभिशाप है। देश की प्रगति के लिए निरक्षरता का उन्मूलन अति आवश्यक है। इस विधि में गाँवों अथवा क्षेत्र विशेष के प्रौढ़ व्यक्तियों को एकत्र किया जाता है तथा शिक्षा एवं पठन-पाठन के लिए रुचि जागृत की जाती है।

3. प्रदर्शनी (Exhibition)—पुस्तकालयों द्वारा प्रसार सेवाएँ प्रदर्शनी के माध्यम से की जाती हैं। इस विधि में घनी आबादी वाले क्षेत्रों में पुस्तक प्रदर्शनी या पुस्तक मेले का आयोजन किया जाता है जो कि समाज के सभी वर्गों को पुस्तकालय की ओर ध्यान आकृष्ट करने में अत्याधिक योगदान प्रदान करता है।

4. व्याख्यानों का आयोजन (Public Lecture and Talks)—समाज के प्रबुद्ध वर्ग एवं पुस्तकालय कर्मचारियों द्वारा समय-समय पर व्याख्यानों का आयोजन पुस्तकालय द्वारा किया जाना चाहिए। इस प्रकार व्याख्याओं का चुनाव करते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि विषय आधुनिक एवं महत्त्वपूर्ण होना चाहिए। इसी आयोजन में उन सम्बन्धित विषयों की पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों की घोषणा भी कर देनी चाहिए।

5. अन्तरपुस्तकालयीन आदान (Inter Library Loan)—सभी पुस्तकालयों के लिए यह सम्भव नहीं है कि वे सभी प्रकाशित पुस्तकों एवं समसामयिकी का संकलन कर सकें क्योंकि पुस्तकालयों का वित्त सीमित होता है। अतः सभी पाठकों की माँग के अनुरूप अन्तरपुस्तकालयीन आदान सेवा का संचालन प्रसार सेवाओं के अन्तर्गत किया जाना चाहिए।

6. कहानी पाठ (Story Hours)—बच्चों के लिए कहानी पाठ सार्वजनिक पुस्तकालयों द्वारा दी जाने वाली प्रसार सेवाओं में प्रमुख स्थान रखती है। बच्चों को कहानियाँ अत्यन्त प्रिय होती हैं। अतः बच्चों में अध्ययन प्रवृत्ति जागृत करने एवं पुस्तकालय की ओर आकृष्ट करने का यह उत्तम साधन है।

इसी प्रकार समाज के विभिन्न वर्गों के लिए कठपुतली नृत्य, नाटक, संगो आयोजित की जानी चाहिए। इस प्रकार के कार्यक्रम के द्वारा बाल पाठकों एवं विभिन्न व पाठकों से व्यक्तिगत सम्पर्क स्थापित किया जा सकता है।

7. सांस्कृतिक कार्यक्रम (Cultural Programme) – भारत वर्ष में मेले एवं त्यो समाज के एक बड़े वर्ग को अपनी ओर आकर्षित करने में सक्षम होते हैं। पुस्तकालय समाज की इस विशेषता का लाभ उठाते हुए पुस्तकालय सेवाओं का प्रसार एवं प्रचार व चाहिए। पुस्तकालय कठपुतली नृत्य, जादू, खेल, नाटक, संगीत समारोह, फिल्म शो, आदि आयोजन कर समाज का ध्यान आकृष्ट कर सकता है। समाज में मनाये जाने वाले स्था त्यौहारों का आयोजन व्यक्तियों को अपनी ओर आकर्षित करता है, जिससे समाज व्यक्तियों में यह संदेश जाता है कि पुस्तकालय हमारे समाज का एक अभिन्न अंग है।

अतः प्रसार सेवाओं के माध्यम से एक बार पुस्तकालय लोगों को पुस्तकालय की आकृष्ट करने में सक्षम हो जाता है तो वे पाठक जो कभी-कभार ही पुस्तकालय का उप करते हैं, उन्हें पुस्तकालय का नियमित उपयोगकर्त्ता बनाया जा सकता है। इन सेवाओं से साक्षरता की निरक्षता दूर होने के साथ-साथ देश की प्रगति में भी सहायता मिलती है।

अध्याय 10

पुस्तकालय संघ : भारतीय पुस्तकालय संघ एवं आइस्लिक

Library Association : ILA and IASLIC

प्रश्न 1. पुस्तकालय संघ से क्या अभिप्रायः है ? इसकी आवश्यकता एवं कार्यों की विवेचना क्या है।

What is Meant by Library Association ? Explain its necessity and Function.

उत्तर—

पुस्तकालय संघ
Library Association

किसी एक व्यक्ति या संस्था के लिए यह असम्भव है कि वह अपने व्यवसाय से सम्बन्धित सभी मुद्दों एवं विषयों पर सुचारू रूप से पकड़ बना सके। इसके लिए सामूहिक रूप से कार्य करना आवश्यक है। ये सभी कार्य संघ द्वारा किये जाते हैं, जो व्यवसाय से सम्बन्धित होने पर व्यावसायिक संघ (Proffessional Association) कहलाते हैं। ये संघ सामूहिक रूप से सम्बन्धित व्यवसाय के लिए एक संस्था के रूप में कार्य करते हैं।

हिन्दी शब्द 'संघ' का अंग्रेजी रूपान्तरण Association कहलाता है, जो कि शब्द Associate से बना है। Associate का अर्थ है एक साथ जुड़ना। अतः संघ कुछ ऐसे व्यक्तियों अथवा संस्थाओं का समूह है जो किसी सामान्य उद्देश्य की पूर्ति के लिए स्थापित किया जाता है। इस प्रकार कहा जा सकता है कि संघ एक समान विचार वाले और उद्देश्यों को मानने वाले व्यक्तियों या संस्थाओं का समूह है।

पुस्तकालय संघ की परिभाषा (Definition of Library Association)–पुस्तकालय में रुचि रखने वाले व्यक्तियों या संगठनों का समूह जो कि पुस्तकालय व्यवसाय एवं पुस्तकालय कर्मचारियों के अधिकारों, हितों, गुणवत्ता एवं मर्यादा बनाये रखने हेतु कार्य करता है, पुस्तकालय संघ कहलाता है। पुस्तकालय संघ पुस्तकालय के उद्देश्यों की प्राप्ति की दिशा में महत्त्वपूर्ण योगदान देता है।

पुस्तकालय संघों के उद्देश्य (Objective of Library Association)–पुस्तकालय संघ को स्थापित किये जाने के उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

(1) संघ के सदस्यों अधिकारों एवं हितों की सुरक्षा करना।

(2) संघ के लक्ष्यों को आगे बढ़ाने में सहायता करना।

(3) देश की उन्नति एवं प्रगति में योगदान करना।

(4) संघ के सदस्यों को आचार संहिता (Ethics of Conduct) में बाँधे रखना

पुस्तकालय संघ पुस्तकालय द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं के महत्त्व में भी वृद्धि में महत्त्वपूर्ण सहयोग प्रदान करते हैं। इसके प्रमुख उद्देश्यों में संघ के सदस्यों में निःस्वार्थ समर्पण की भावना का विकास करना भी सम्मिलित है।

पुस्तकालय संघ की आवश्यकता एवं महत्त्व (Necessity and Importanc Library Association) – भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय ने पुस्तकालयों पर परामर्श एक पुस्तकालय परामर्शदात्री समिति (Library Advisory Committee) का गठन गया। इस समिति ने 12 नवम्बर, 1958 को अपनी रिपोर्ट तत्काललीन शिक्षा मंत्री डॉ. **एल. श्रीमाली** को सौंपी। अपने प्रतिवेदन में पुस्तकालय संघों की आवश्यकता एवं महत्त्व सम्बन्ध में निम्नलिखित राय व्यक्त की—

(i) पुस्तकालय आन्दोलनल के लिए पुस्तकालय संघ आवश्यक है तथा राज्य सर एवं केन्द्रीय सरकारों का यह दायित्व है कि पुस्तकालय संघों को उनके द्वारा प्रेरित किया ज

(ii) पुस्तकालय संघों के उद्देश्य की पूर्ति के लिए सरकार द्वारा आर्थिक सहायता प्र की जानी चाहिए।

पुस्तकालय संघ के कार्य (Functions of Library Association) – एडवाइ कमेटी फॉर लाइब्रेरी ने अपने प्रतिवेदन में पुस्तकालय संघों के निम्नलिखित कार्यों की विवे की है—

1. पुस्तकालय कर्मचारियों में भाई-चारा (Brotherhood in Libr Personnels) – पुस्तकालय संघों का प्रमुख कार्य पुस्तकालय कर्मचारियों के मध्य भाई- की भावना का विकास करे। जिससे संघ के सभी सदस्यों में जाति भेद-भाव, धर्म भेद-भ क्षेत्रवाद आदि पूर्ण रूप से मिट जायें।

2. आचार संहिता का निर्माण (Ethics of Conduct) – पुस्तकालय संघ के स सदस्यों के मध्य आचार संहिता का निर्माण करना संघ का प्रमुख कार्य है। संघ इस प्रकार आचार संहिता में सबको बाँधने की कोशिश करता है, जिसके नियमों को सभी को मा आवश्यक है।

3. पुस्तकालय कर्मियों का प्रशिक्षण (Training of Library Personnel) किसी संस्था की कार्यकुशलता उसमें कार्यरत कर्मचारियों के प्रशिक्षण पर निर्भर करती संस्था के कर्मचारी पूर्णरूप से उसमें भली-भाँति प्रशिक्षित होने पर ही अच्छी प्रकार से से कर सकते हैं। अतः पुस्तकालय संघों को पुस्तकालय में कार्य करने वाले व्यक्तियों के उ प्रशिक्षण की व्यवस्था करनी चाहिए, जिससे कर्मचारी उपयोगकर्त्ताओं की उचित प्रकार सेवाएँ कर सकें।

4. सेवा शर्तों सम्बन्धी कार्य (Condition of Service) – संघ का यह एक महत्त्वपू कार्य है कि वह पुस्तकाय व्यवसाय में लगे हुए व्यक्तियों के वेतन एवं सेवा सम्बन्धी कार्यों सुधार हेतु वैधानिक तरीकों से उपाय करें। संघ को पुस्तकालय सेवा में लगे व्यक्तियों क दशा एवं स्तर में सुधार करने का कार्य भी करना चाहिए।

5. सम्मेलनों का आयोजन (Conference Proceeding)—संघ के सदस्यों को नवीनतम जानकारी देने एवं क्रियाकलापों में सुधार के लिए निश्चित अन्तराल पर संगोष्ठियाँ, सम्मेलनों आदि का आयोजन पुस्तकालय संघ द्वारा किया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त सम्मेलनों की कार्यवाही का प्रतिवेदन सभी सदस्यों को उपलब्ध एवं वितरित करना भी संघ के महत्त्वपूर्ण कार्यों में से है।

6. योजना निर्माण (Planning Formation)—पुस्तकालय संघों द्वारा पुस्तकालय कर्मचारियों एवं पुस्तकालयों की वर्तमान स्थिति का आँकलन करना, भविष्य के लिए विस्तृत योजना बनाना एवं इन योजनाओं को सरकार के सामने रखना भी महत्त्वपूर्ण कार्य है।

7. पुस्तकालय अधिनियम (Library Legislation)—पुस्तकालय अधिनियम पारित करने की दिशा में पुस्तकालय संघों की भूमिका अत्यन्त ही महत्त्वपूर्ण है। संघों को अपने प्रभाव क्षेत्र में पुस्तकालय अधिनियम लागू करने वाले का प्रयास करना चाहिए, जिससे समाज के व्यक्तियों को अधिकतम लाभ मिल सके।

8. अन्तरपुस्तकालयीन आदान (Inter Library Loan)—अन्तरपुस्तकालयीन आदान-प्रदान एवं पुस्तकालय सहकारिता के नियमों का निर्माण करना भी पुस्तकालय संघों का आवश्यक कार्य है, जिससे सम्बन्धित क्षेत्र के पुस्तकालयों में संसाधन सहभागिता की भावना जागृत हो सके।

9. अन्य संघों से सम्बन्ध (Relation with other Associations)—पुस्तकालय संघों को अपने समकक्ष संघों से सम्बन्ध बनाने चाहिए, जिससे भावी विकास की योजनाओं का निर्माण किया जा सके। अन्य पुस्तकालय संघों की समस्याओं को सुलझाने में सहायता एवं दिशा निर्देश देना भी एक महत्त्वपूर्ण कार्य है।

10. प्रकाशन कार्य (Publication Work)—पुस्तकालय संघों का प्रकाशन कार्य एक महत्त्वपूर्ण एवं आवश्यक गतिविधि है। संघों द्वारा वाङ्मय सूची, संघ सूची, अनुवाद, प्रलेखन आदि कार्य किये जाने से शोध कार्यों को प्रोत्साहन मिलता है एवं पुस्तकालय की सेवाओं में गुणवत्ता एवं एकरूपता भी आ जाती है। संघों द्वारा विभिन्न पत्रिका (Journals) प्रकाशित करने से भी शोध कार्यों को बढ़ावा मिलता है एवं पाठकों को भी सम्बन्धित विषय की नवीनतम जानकारी प्राप्त होती है।

अतः संक्षेप में कहा जा सकता है कि पुस्तकालय संघ पुस्तकालय के क्षेत्र में गुणवत्ता एवं पुस्तकालय सेवाओं में वृद्धि की दिशा में अहम् भूमिका निभा रहे हैं।

प्रश्न 2. भारतीय पुस्तकालय संघ के उद्देश्य एवं विभिन्न गतिविधियों का वर्णन कीजिये ?

Describe Objectives and Various activities of Indian Library Associations ?

उत्तर—

भारतीय पुस्तकालय संघ

Indian Library Association

भारतीय पुस्तकालय संघ की स्थापना सन् 1933 में कलकत्ता में हुई। यद्यपि पुस्तकालय संघ स्थापित करने की दिशा में पहला कदम सन् 1920 में उठाया गया था। इसके फलस्वरूप अखिल भारतीय सार्वजनिक पुस्तकालय संघ (All India Association of

Public Library) की स्थापना की गयी परन्तु यह संस्था कुछ कारणों से सुचारू रूप से नहीं सकी।

12 सितम्बर, सन् 1933 में डॉ. **एस. आर. रंगनाथन्** के प्रयासों के फलस्वरूप भार पुस्तकालय संघ की स्थापना वैधानिक रूप से हुई। इसके प्रथम अध्यक्ष पंजाब विश्वविद्या के कुलपति श्री. ए. सी. बूलनर को बनाया गया। तत्कालीन इम्पीरियल लाइब्रेरी पुस्तकालयाध्यक्ष श्री के. एम. असादुल्ला को संघ का सचिव नियुक्त किया गया।

संघ की सदस्यता (Membership of the Association) – कोई भी व्यक्ति पुस्तकालय सेवा में कार्यरत हो या पुस्तकालय में रुचि रखता हो, संघ का सदस्य बन सक है। संघ सदस्यों को वार्षिक एवं आजीवन सदस्यता प्रदान करता है। जिसके लिए सदस्यता शुल्क निर्धारित होता है, जो संघ के सदस्यों से प्राप्त किया जाता है। व्यावसा दृष्टि से यह एक महत्त्वपूर्ण संघ है। वर्ष 2005 तक इस संघ के सदस्यों की संख्या 7500 लगभग थी, जिसमें निरन्तर तीव्रगति से वृद्धि होती जा रही है।

भारतीय पुस्तकालय संघ के उद्देश्य (Objective of ILA) – भारतीय पुस्तका संघ का प्रमुख उद्देश्य पुस्तकालय व्यवसाय एवं पुस्तकालय सेवाओं का मानवीकरण सुधार करना है। इसके कुछ प्रमुख उद्देश्यों की व्याख्या निम्नलिखित प्रकार की जा सकती है

(1) भारत में पुस्तकालय आन्दोलन को प्रोत्साहन देना।

(2) पुस्तकालय विज्ञान शिक्षा एवं पुस्तकालय विज्ञान के पाठ्यक्रम एवं प्रशिक्षण सुधार करना।

(3) पुस्तकालय में वाङ्मय अध्ययन के साथ शोध कार्यों को प्रोत्साहित करना।

(4) राज्य स्तरीय पुस्तकालय संघों को आई. एल. ए. से सम्बद्ध करना।

(5) पुस्तकालय एवं सूचना सेवाओं के लिए मानवीकरण करना।

(6) भारत में पुस्तकालय अधिनियम पारित कराने की दिशा में उचित कदम उठाना।

(7) विभिन्न बुलेटिनों एवं पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन करना।

(8) पुस्तकालय सेवा के सभी पक्षों में आवश्यक सुधार करना।

संगठन व्यवस्था (Organisation) – आई. एल. ए. के संगठन में दो समिति कार्यरत् होती हैं, जो इसकी व्यवस्था एवं संचालन के लिए नियुक्त की जाती हैं।

1. साधारण समिति (General Body) – समस्त सदस्य जो ILA के सदस्य होते साधारण समिति के सदस्य होते हैं।

2. कार्यकारिणी समिति (Executive Committee) – यह समिति आई. एल. ए. प्रशासनिक ढाँचा निर्मित करती है, इसके सदस्यों का चुनाव प्रत्येक दो वर्ष पश्चात् साधार समिति के पंजीकृत सदस्यों द्वारा किया जाता है। इस समिति का संगठन निम्नलिखित प्रक से होता है।

(a) अध्यक्ष — एक

(b) उपाध्यक्ष — छः

(c) महासचिव — एक

(d) कोषाध्यक्ष — एक

भारतीय पुस्तकालय संघ की गतिविधियाँ
Activities of ILA

आई. एल. ए की विभिन्न गतिविधियाँ निम्नलिखित हैं—

1. गोष्ठियाँ एवं सम्मेलन (Meeting and Conferences) – भारतीय पुस्तकालय संघ द्वारा प्रतिवर्ष देश के विभिन्न भागों में अखिल भारतीय पुस्तकालय सम्मेलन एवं साधारण समिति की बैठक आयोजित की जाती है। इसी प्रकार संघ सामान्यतः प्रतिमाह एक अध्ययन समूह (Study circle) का आयोजन करता है, जिसका प्रमुख उद्देश्य तकनीकी विषयों पर व्याख्या एवं विचार-विमर्श करना होता है। संघ विभिन्न पुस्तकालयों एवं संस्थाओं के सहयोग से 14-20 नवम्बर तक राष्ट्रीय पुस्तकालय सप्ताह का आयोजन करता है। संघ द्वारा 51वाँ अखिल भारतीय सम्मेलन दिसम्बर 2005 में कुरूक्षेत्र विश्व विद्यालय में आयोजित किया गया।

2. शिक्षा एवं प्रशिक्षण (Education and Training) – पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्रों में कार्यरत व्यवसायिक कर्मियों के लिए संघ द्वारा अनुवर्ती शिक्षा (Continuing Education) की व्यवस्था की भारतीय पुस्तकालय संघ द्वारा हाल ही में की गयी है। इस उद्देश्य से संघ ने कम्प्यूटर के उपयोग पर पाँच कार्यशालाएँ (Workshope) दिल्ली, अहमदाबाद, मद्रास, हैदराबाद एवं राँची में आयोज़ित की हैं।

3. सेवा शर्तों सम्बिन्धित कार्य (Condition of Service) – संघ पुस्तकालय व्यवसाय लगे लोगों के स्तर एवं सेवापूर्ति के सुधार करने की दिशा में संघ सदैव ही प्रयत्नशील रहता है। संघ ने पुस्तकालयाध्यक्षों के वेतन में सुधार करने के लिए चतुर्थ वेतन आयोग की सिफारशों पर विकास करने के वेतन एवं पर्यवेक्षण समिति (Review committee) का प्रतिनिधित्व किया।

4. योजनाएँ (Projects) – संघ ने परामर्श योजनाओं (Consultancy Projects) की स्थापना कर महत्त्वपूर्ण कार्य किया है। इस ओर कदम बढ़ाते हुए संघ ने लाल बहादुर शास्त्री नेशनल अकेडमी ऑफ एडमिनिस्ट्रेशन, मंसूरी के लिए विशिष्ट संग्रह का प्राविधिक संसाधन किया। यह परियोजना 1987 में पूर्ण हो गयी। इसी क्रम में एक अन्य परियोजना Indira Gandhi National Centre for Arts के लिए प्रारम्भ की गयी। संघ द्वारा शोध हेतु कुछ समूह भी स्थापित किये जा चुके हैं।

5. अन्य संघों से सम्बन्ध (Relations with other Associations) – भारतीय पुस्तकालय संघ कुछ अन्तर्राष्ट्रीय संघों जैसे IFLA एवं COMLA का सदस्य है। ILA देश में स्थिति विभिन्न पुस्तकालय संघों एवं अन्य पुस्तकालय संघों (IASLIC) से अच्छे कार्यकारी सम्बन्ध रखता है।

6. नीति निर्माण (Policy Framing) – भारतीय पुस्तकालय संघ पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान से सम्बन्धित राष्ट्रीय नीति के निर्माण में महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाता है। संघ ने 1986 में निर्मित पुस्तकालय एवं सूचना विकास की राष्ट्रीय नीति के निर्माण में सहयोग प्रदान किया है।

7. पुस्तकालय अधिनियम (Library Act) – भारतीय पुस्तकालय संघ का एक प्रमुख कार्य देश में पुस्तकालय अधिनियम सम्बन्धी प्रारूप तैयार करना एवं सरकार को उसे पारित

करने के लिए बाध्य करना है। इस ओर संघ ने आज देश में 11 राज्यों में पु... अधिनियम पारित करवाने में सफलता प्राप्त की है।

8. प्रकाशन (Publication)—पुस्तकालय संघों का विभिन्न प्रकाशनों द्वारा ... एवं व्यावसायिक कर्मचारियों को जानकारी उपलब्ध कराना प्रमुख कार्य है। संघ ... वार्षिक सम्मेलनों के अवसर पर संगोष्ठी पत्रों एवं प्रतिवेदनों का प्रकाशन निरूपित ... करता है। भारतीय पुस्तकालय संघ द्वारा आई. एल. ए. बुलेटिन (ILA Bulleti... प्रकाशन 1955 से अनवरत् रूप से किया जा रहा है। संघ द्वारा ABGILA (A... Bulletin of Government of India Library Association) का प्रकाशन 1... किया गया जो किन्हीं कारणों से 1954 में बन्द कर दिया गया। संघ की कार्यवाहि... सदस्यों को अवगत कराने हेतु एक त्रैमासिक पत्रिका ILA New letter का प्रकाशन ... के द्वारा किया जाता है।

प्रश्न 3. आइस्लिक की विभिन्न गतिविधियों पर संक्षिप्त में चर्चा कीजिए।

Discuss various activities of IASLIC.

उत्तर—आइस्लिक का पूरा नाम Indian Association of Special Libr... and Information Centres (IASLIC) है। जिसको विशिष्ट पुस्तकालय एवं ... केन्द्रों का भारतीय संघ भी कहा जाता है। यह भारत में स्थिति सभी विशिष्ट पुस्तकाल... सूचना केन्द्रों का संघ है। इस संघ की स्थापना जियोलोजिक सर्वे ऑफ इण्डिया के ... डॉ. एस. एल. होरा के प्रयासों के फलस्वरूप 3 सितम्बर सन् 1955 में कलकत्ता में हु... होरा को ही इस संघ का प्रथम अध्यक्ष चुना गया। इसका प्रथम अधिवेशन 1956 में आ... किया गया। इस संघ का प्रमुख उद्देश्य विशिष्ट पुस्तकालयों एवं सूचना केन्द्रों में त... सुधार करना है।

संगठन व्यवस्था
Organisation of IASLIC

आइएस्लिक में संगठन की व्यवस्था एक परिषद के माध्यम से की जाती है... परिषद ही संघ के सभी कार्यों को सम्पन्न करता है। इस परिषद के सभी सदस्यों की ... चुनाव के द्वारा निश्चित की जाती है। इस परिषद में 34 सदस्यों का चुनाव किया जाता ... परिषद् को सहायता प्रदान करने के लिए दो अन्य समितियाँ संघ के द्वारा स्थापित की ज...

(1) कार्यकारिणी समिति (Executive Committee),

(2) वित्तीय समिति (Finance Committee)।

सदस्यता (Membership)—IASLIC में पंजीकृत सदस्यों को दो प्र... सदस्यता प्रदान की जाती है—

(1) व्यक्तिगत सदस्यता (Personal Membership),

(2) संस्थागत सदस्यता (Institutional Membership)।

व्यक्तिगत सदस्यों के लिए सदस्यता निम्नलिखित चार प्रकार की होती है—

(a) मानद सदस्यता (Nominted Membership),

(b) आजीवन सदस्यता (Life Membership),

(c) दानदाता सदस्यता (Charity Membership),

(d) सामान्य सदस्यता (General Membership) ।

इसी प्रकार संस्थागत सदस्यता निम्नलिखित दो प्रकार की होती हैं—

(a) वाणिज्यिक एवं औद्योगिक संगठन हेतु (Commercial and Industrial Organisation) ।

(b) शैक्षणिक एवं शोध-संस्थाओं हेतु (Educational and Research Institutes) ।

आर्थिक स्रोत (Economical Resources) – संघ की वित्तीय व्यवस्था मुख्य रूप से संघ के सदस्यों से सदस्यता शुल्क एवं प्रकाशनों से प्राप्त राशि पर निर्भर करती है। संघ को सरकारी सहयोग के द्वारा भी वित्त की प्राप्ति होती रहती है। संघ को समय-समय मिलने वाली प्रोजेक्ट्स भी आय का एक महत्त्वपूर्ण स्रोत होते हैं।

संघ के प्रमुख उद्देश्य
Major Objectives of the Association

आईएस्लिक बहुत से समर्पित सदस्यों की सहायता से संघ के उद्देश्यों की पूर्ति की दिशा में महत्त्वपूर्ण योगदान प्रदान कर रहा है। संघ के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

(1) सूचना संग्रहण एवं वितरण सेवाओं को सहायता एवं प्रोत्साहन प्रदान करना।

(2) पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान सेवाओं की गुणवत्ता का सुधार करना।

(3) सभी विशिष्ट पुस्तकालयों के मध्य सहकारिता की भावना का विकास करना।

(4) विशिष्ट पुस्तकालयों के कर्मचारियों की तकनीकी कार्यकुशलता बढ़ाने में सहायता करना।

(5) पुस्तकालय एवं सूचना केन्द्रों को शोध केन्द्रों के रूप में स्थापित करना।

(6) पुस्तकालयाध्यक्ष को नाभिक के रूप में रखकर प्रलेखन सेवाओं का विस्तार करना।

(7) पुस्तकालयों एवं सूचना सेवाओं का विज्ञान, तकनीकी एवं अन्य क्षेत्रों में विस्तार करना और विशेष ध्यान देना संघ के प्रमुख उद्देश्यों में सम्मिलित हैं।

संघ की गतिविधियाँ
Activities of the Associations

संघ द्वारा संचालित किया जाने वाले विभिन्न कार्यक्रम एवं गतिविधियाँ इस प्रकार हैं—

1. सम्मेलनों का आयोजन (Conferences) – संघ प्रत्येक दो वर्ष में एक बार सेमिनार एवं प्रतिवर्ष सम्मेलन (conference) का आयोजन देश के विभिन्न क्षेत्रों में करता है। इन सम्मेलनों एवं संगोष्ठियों में विचार-विमर्श के लिए पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान के विषयों का चयन किया जाता है। विशेषकर उन विषयों के चयन पर जोर दिया जाता है जो पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान की सेवाओं में उच्च गुणवत्ता एवं सुधार कर सकते हैं।

2. प्रशिक्षण (Training) – संघ विभिन्न अल्पकालीन कोर्स संचालित करता है, जो आजकल पुस्तकालयों अद्यतन (Uptodate) रखने में में सहायक होते हैं। ये प्रशिक्षण मुख्य

रूप से कम्प्यूटर, प्रलेखन, अनुक्रमणिका एवं संक्षिप्तीकरण (Indexing and Abs... वाङ्मय नियन्त्रण आदि क्रियाओं से सम्बन्धित होते हैं।

3. प्रतिलिपीकरण एवं अनुवाद सेवाएँ (Document Reproduction... Translation Services) – संघ द्वारा प्रतिलिपीकरण एवं अनुवाद सम्बन्धी ... उपलब्ध करायी जाती है जो शोधकर्त्ताओं, शिक्षकों एवं छात्र छात्राओं हेतु बहुत ... सिद्ध होती है।

4. अन्तर्राष्ट्रीय संघों के साथ सहकारिता (Cooperation with ... International Associations) – पुस्तकालय संघों को भावी योजनाओं के निर्मा... अन्य अन्तर्राष्ट्रीय संघों एवं संगठनों से सहायता प्राप्त होती है, इसी उद्देश्य की ... IASLIC भी अनेक अन्तर्राष्ट्रीय संघों एवं संगठनों से सहयोग प्राप्त करता है। IA... विभिन्न अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों जैसे IFLA, FID, UNESCO आदि के साथ सहका... में भाग लेता है।

5. विदेशी भाषाओं का प्रशिक्षण (Training of Foreign Language...) ... कोलकाता में एक अध्ययन केन्द्र का संचालन करता है, जिसमें पुस्तकालय व्यवसाय ... कर्मचारियों को जर्मन एवं रूसी भाषाओं का ज्ञान दिया जाता है। इन केन्द्रों पर ... रुचि वाले व्यक्तियों का समूह बना दिया जाता है, जिससे वे लोग अपने सम्बन्धित वि... अधिक जानकारी प्राप्त कर सकें।

6. प्रकाशन (Publication) – संघ उच्चस्तरीय पुस्तकों, संगोष्ठी प्रपत्र, ... जर्नल प्रकाशित करता है। इनमें से प्रमुख प्रकाशन निम्नलिखित हैं—

(a) IASLIC Bulletin – यह पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान से सम्बन्धित ... लेखों का संग्रह होता है, जो संघ के पंजीकृत सदस्यों को निःशुल्क भेजा जाता है।

(b) IASLIC Newsletter – यह संघ के पंजीकृत सदस्यों को निःशुल्क भे... है। इसके द्वारा संघ की गतिविधियों एवं पुस्तकालय व्यवसाय से सम्बन्धी सूचना... प्रकाशन किया जाता है।

(c) ILSA (Indian Library Sciences Abstract) – यह पुस्तकाल... सूचना विज्ञान से सम्बन्धित पत्रिकाओं में छपे लेखों की सारांशीकरण सेवा प्रदान क... यह पंजीकृत सदस्यों को निःशुल्क नहीं भेजा जाता है, बल्कि इस पर कुछ शुल्क लगा... के लिए उपलब्ध कराया जाता है।

इस प्रकार कहा जा सकता है कि विशिष्ट पुस्तकालयों के संघ के रूप में IASLI... महत्त्वपूर्ण स्थान रखता है।

अध्याय 11

राजा राम मोहन राय पुस्तकालय फाउण्डेशन एवं यूनेस्को

Raja Ram Mohan Roy Library Foundation and UNESCO

प्रश्न 1. सार्वजनिक पुस्तकालय के विकास में राजा राम मोहन राय पुस्तकालय फाउन्डेशन की भूमिका का वर्णन कीजिए।

Discuss the role of RRRLF in development of Public Library.

उत्तर—राजा राम मोहन राय पुस्तकालय फाउण्डेशन (RRRLF) – राजा राम मोहन राय पुस्तकालय फाउन्डेशन बंगाल के राजा राम मोहन राय की स्मृति में सन 1972 में स्थापित किया गया। यह स्वायत्तशासी संस्था के रूप में भारत सरकार के मानंव संसाधन एवं विकास मन्त्रालय के आधीन कार्यरत है। भारत सरकार द्वारा इस संस्था को पूर्ण आर्थिक सहयोग प्रदान किया जा रहा है। यह संस्था सार्वजनिक पुस्तकालय में विकास एवं सुधार करने के लिए विभिन्न नीतियों का निर्माण करती है तथा उन प्रस्तावों पर विचार-विमर्श हेतु सरकार को प्रेषित करती है। वर्तमान में सार्वजनिक पुस्तकालयों की उन्नति में सहायता प्रदान करने वाली देश की सभी संस्थाओं में अग्रणी भूमिका का निर्वाह RRRLF द्वारा किया जाता है।

संगठन व्यवस्था (Organisation Structure) – भारत सरकार के मानव संसाधन एवं विकास (HRD) मन्त्री इस संस्था के अध्यक्ष पद का कार्यभार निभाते हैं। इस संस्था के सभी प्रशासनिक कार्यों को सम्पन्न करने के लिए प्रशासनिक समिति (Administrative Committee) का गठन किया जाता है। इस संस्था की संगठन व्यवस्था निम्नलिखित व्यक्तियों से मिल कर बनती है—

(1) निदेशक—एक

(2) क्षेत्रीय अधिकारी—एक

(3) कार्यकारी अधिकारी—एक

(4) लेखा नियन्त्रक—एक

इसके अतिरिक्त अन्य सदस्य भी संगठन के अंग होते हैं। पुस्तकालय विज्ञान विद्वान, प्रसिद्ध पुस्तकालयाध्यक्ष एवं वरिष्ठ पुस्तकालय अधिकारी संस्था के सदस्यों के रूप में प्रतिनिधित्व करते हैं।

उद्देश्य (Objective) – RRRLF निम्नलिखित उद्देश्यों की पूर्ति के लिए स्थापित किया गया है—

(1) विभिन्न राज्य सरकारों के सहयोग से सभी राज्यों में पुस्तकालय आन्दो... प्रोत्साहित करना एवं सार्वजनिक पुस्तकालयों के हित में भावी नीतियाँ बनाना इसका प्र... महत्त्वपूर्ण उद्देश्य है।

(2) सार्वजनिक पुस्तकालयों को आर्थिक सहायता प्रदान करना, जिससे उनकी ... में उल्लेखनीय सुधार किया जा सके।

(3) राष्ट्रीय पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान नीति का निर्माण करना एवं उ... करवाना।

(4) देश के सभी राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित करवाने हेतु प्रयास क... संस्था का प्रमुख उद्देश्य है।

(5) भारत सरकार के सहयोग से देश में सार्वजनिक पुस्तकालय स्थापित कर... शोध कार्यों को प्रोत्साहन एवं सहायता प्रदान करना इसका प्रमुख उद्देश्य है।

संस्था की प्रमुख गतिविधयाँ
Major Activities of Foundation

उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संस्था निम्नलिखित कार्यों का निष्पादन करती है—

1. सम्मेलन एवं कार्यशालाओं का आयोजन (To Organise Conference... Workshops) – व्यावसायिक विषयों, कर्मचारियों के हितों एवं विभिन्न समस्याओं पर... करने के उद्देश्य से संस्था निरन्तर सम्मेलन एवं कार्यशालाओं का आयोजन करती है। वि... राज्य जो सम्मेलन एवं संगोष्ठियाँ आयोजित करने में रुचि रखते हैं उनको वित्तीय सह... (Non Matching) अपने वित्तीय स्रोतों से प्रदान कर प्रोत्साहन देती है।

2. पुस्तकालयों को वित्तीय सहायता (Financial Grants to Libraries... संस्था के द्वारा सार्वजनिक पुस्तकालयों को वित्तीय सहायता देने के लिए विभिन्न कार्यक्र... योजनाएँ बनायी जाती हैं। इस प्रकार की परियोजनाओं में वित्तीय सहायता के रूप में ... सहायता (Full Maching Grant) प्रदान की जाती है। यह इस संस्था की सर्वा... महत्त्वपूर्ण विशेषता है।

3. राष्ट्रीय पुस्तकालय नीति (National Library Policy) – भारत की रा... पुस्तकालय नीति को भौतिक स्वरूप प्रदान करने के लिए 1981 में संस्था द्वारा कार्यकारी... का गठन किया। कार्यकारी समूह द्वारा योजना बनाकर 1983 में केन्द्र सरकार को सौ... भारत सरकार ने इस कार्यकारी समूह की सलाह के आधार पर पुस्तकालय एवं सूचना वि... की राष्ट्रीय नीति के निर्माण के लिए **प्रो. चट्टोपाध्याय** की अध्यक्षता में एक समिति का... किया। इस समिति ने अपनी रिपोर्ट केन्द्र सरकार को मई 1986 में सौंपी।

4. शोध एवं सलाहकारी कार्य (Research and Advisory Functions) – ... सरकार के सांस्कृतिक मंत्रालय द्वारा सलाहकारी कार्यों के लिए एक योजना संस्था द्वारा प्र... की गयी। इसी सम्बन्ध में एक शोध समिति भी सलाहकारी कार्यों एवं योजनाओं में यो... प्रदान करने हेतु गठित की गयी।

5. पुस्तकालयों का निरीक्षण (Inspection of Libraries) – संस्था द्वारा वि... सार्वजनिक पुस्तकालयों का समय-समय पर निरीक्षण कर उनका मूल्यांकन किया जा... जिससे उन पुस्तकालयों द्वारा विभिन्न योजनाओं द्वारा किया जाता है। इस प्रकार की योज... उनकी गुणवत्ता एवं सेवाओं में वृद्धि होती है।

6. **पुस्तकालय नियम पारित करवाना** (Enactment of Library Legislation) – संस्था देश के विभिन्न राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित करवाने के लिए सदैव प्रयासरत रहती है। संस्था द्वारा राज्यों में पुस्तकालय अधिनियम पारित करने के लिए दबाव बनाया जाता है। संस्था द्वारा इस कार्य में सहयोग देना महत्त्वपूर्ण कार्य है।

7. **राज्य स्तर एवं जिला स्तर पुस्तकालयों की सहायता** (Assistance of State and District Level Libraries) – संस्था राज्य; केन्द्रीय पुस्तकालयों एवं जिला पुस्तकालयों को सहायता प्रदान करने का महत्त्वपूर्ण कार्य करती है। संस्था द्वारा पुस्तक चयन एवं क्रिया से सम्बन्धित निर्देश बनाये जाते हैं जो इन पुस्तकालयों को सहायता प्रदान करते हैं।

8. **पुस्तकालय संघों को वित्तीय सहायता** (Financial Assistance to Library Associations) – राज्य पुस्तकालय संघों को समय-समय संस्था द्वारा वित्तीय सहायता प्रदान की जाती है। जिससे पुस्तकालय व्यवसायियों एवं पुस्तकालय सेवाओं में आवश्यक सुधार किया जा सके।

9. **प्रशिक्षण** (Training) – हमारे देश की मातृ भाषा हिन्दी के अधिकाधिक उपयोग के लिये फाउन्डेशन द्वारा हिन्दी प्रशिक्षण कार्यक्रम की सुविधा प्रदान की जा रही है।

10. **प्रकाशन** (Publication) – देश में पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान से सम्बन्धित जानकारी देने के उद्देश्य से संस्था के द्वारा विभिन्न पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन किया जा रहा है। इस संस्था के द्वारा निम्नलिखित शैक्षणिक पत्रिकाएँ प्रकाशित की जा रही हैं—

(a) Granthana : Indian Journal of Library Studies

(b) Raja Ram Mohan Ray Library Foundation Newsletter.

अतः राजा राम मोहन राय पुस्तकालय फाउन्डेशन सार्वजनिक पुस्तकालयों के प्रचार एवं प्रसार हेतु महत्त्वपूर्ण भूमिका निभा रहा है। वर्तमान समय में सार्वजनिक पुस्तकालयों के संगठन की आवश्यकता को RRRLF द्वारा उचित विधि से किया जा रहा है।

प्रश्न 2. पुस्तकालय सेवा के क्षेत्र में यूनेस्को की भूमिका की आलोचनात्मक मूल्यांकन कीजिए।

Critically evalutate the role of UNESCO played in the field of Library Services ?

उत्तर–

यूनेस्को
UNESCO

यूनेस्को का पूरा नाम United Nations Educational Scientific and Cultural Organisation है। इसकी स्थापना 4 नवम्बर, 1946 संयुक्त राष्ट्र संघ (UNO) ने विश्व में शिक्षा, विज्ञान एवं संस्कृति के क्षेत्रों में शान्ति सद्भाव की भावना का विकास करने के लिए किया। यह विश्व के सभी देशों का एक अन्तर्राष्ट्रीय संगठन है, आज इस संस्था के सदस्य राष्ट्रीय की संख्या 158 है। यूनेस्को का मुख्यालय पेरिस (फ्रांस) में स्थित है।

यूनेस्को के उद्देश्य (Objective of UNESCO) – यूनेस्को को स्थापित किये जाने के पीछे निम्नलिखित उद्देश्य सम्मिललित हैं—

1. सभी सदस्य देशों को शिक्षा, विज्ञान एवं संस्कृति के क्षेत्रों में प्रोत्साहन देना एवं इन कार्यों के लिए वित्तीय सहायता प्रदान करना।

2. समस्त सदस्य देशों को आर्थिक एवं सामाजिक स्तर के पथ पर अग्रसित कर...

3. शिक्षा के सभी स्तरों पर शिक्षा के विकास में सहायता एवं शोध कार्यों को प्रो... देना।

4. शिक्षा, विज्ञान एवं संस्कृति के क्षेत्र में प्रलेखन कार्यों के लिए वितरण केन्द्र के... कार्य करना।

5. विभिन्न देशों के मध्य विज्ञान एवं संस्कृति के क्षेत्र में अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग की... को बढ़ावा देना।

संगठनात्मक संरचना
Organization Structure

संयुक्त राष्ट्र संघ (UNO) का कोई भी सदस्य राष्ट्र UNESCO का सदस्... सकता है। यूनेस्को की संचालन व्यवस्था इसकी साधारण सभा (General Assem... द्वारा की जाती है। इसकी साधारण सभा में सभी सदस्य राष्ट्र शामिल किये जाते हैं।... संगठनात्मक संरचना के निम्नलिखित अंग हैं—

(1) साधारण सभा (General Assembly),

(2) कार्यकारिणी परिषद (Executive Board),

(3) सचिवालय (Secretariate)।

पुस्तकालयों का विकास
Development of Libraries

यूनेस्को के द्वारा विभिन्न पुस्तकालय के विकास हेतु बहुत महत्त्वपूर्ण किये जा... इनमें प्रमुख निम्नलिखित प्रकार हैं—

(1) सार्वजनिक पुस्तकालय (Public Libraries)—यूनेस्को ने प्रौढ़ शिक्षा... साक्षरता कार्यक्रम पर बल देते हुये 1949 में UNESCO Public Library Menif... का प्रकाशन किया, जिसे सन् 1972 एवं 1994 में संशोधित किया गया।

यूनेस्को की प्रमुख उपलब्धि के रूप में 1951 में भारत सरकार के सहयोग से दि... सार्वजनिक पुस्तकालय की स्थापना, 1954 में गैंडलीन सार्वजनिक पुस्तकालय एवं 195... एनगु (नाइजीरिया) में क्षेत्रीय केन्द्रीय पुस्तकालय को लिया जा सकता है।

यूनेस्को ने सार्वजनिक पुस्तकालय के विकास के लिए समय-समय पर वि... सम्मेलनों का आयोजन किया, जिसमें पुस्तकालय की विभिन्न सेवाओं एवं समस्याओं... विचार-विमर्श किया गया। जैसे—

(a) पुस्तकालय अधिनियम।

(b) सार्वजनिक पुस्तकालयों के विकास सम्बन्धी योजनाएँ।

(c) पाठकों को निःशुल्क पुस्तकालय सेवा उपलब्ध कराना।

(d) पुस्तकालय कर्मचारियों की पद व प्रतिष्ठा में वृद्धि करना।

(e) योग्य कर्मचारी उपलब्ध कराना।

(f) पुस्तकालयों का सर्वेक्षण का आयोजन करना।

2. विश्वविद्यालय पुस्तकालय (University Libraries)—यूनेस्को विश्वविद्या... पुस्तकालय से सम्बन्धित संगोष्ठी तथा सम्मेलन आयोजित करके उन्हें तकनीकी सहायता

अनुदान प्रदान करता है। दिल्ली में आयोजित गोष्ठी के फलस्वरूप दक्षिण एशिया में पुस्तकालयों का अधिक विकास सम्भव हो सका है। इसी प्रकार 1962 में लैटिन अमेरिका में विश्वविद्यालयों के पुस्तकालयों के विकास पर एक संगोष्ठी का आयोजन किया गया, इसी की सिफारिशों के आधार पर लैटिन अमेरिका में विश्वविद्यालय पुस्तकालय से सुधार हो रहा है।

3. राष्ट्रीय पुस्तकालय (National Libraries) – यूनेस्को की सहायता से उन देशों में राष्ट्रीय पुस्तकालय स्थापित किये जा चुके हैं जहाँ उससे पहले राष्ट्रीय पुस्तकालयों का अस्तित्व नहीं था। राष्ट्रीय पुस्तकालयों की स्थापना का उद्देश्य सदस्य देशों के मध्य अन्तर्राष्ट्रीय सहयोग की भावना को जागृत करना है।

प्रलेखन एवं वाड्मय सेवाएँ (Documentation and Bibliographical Services) – यूनेस्को ग्रन्थपरक एवं प्रलेखन क्षेत्र में महत्त्वपूर्ण भूमिका निर्वाह कर रहा है।

1. कम्प्यूटरीकृत प्रलेख सेवाएँ (Computerised Documentation Services) – यूनेस्को द्वारा सन् 1971 में कम्प्यूटरीकृत सेवाएँ प्रारम्भ की हैं। यूनेस्को विभिन्न आँकड़ों एवं सूचनाओं का संग्रहण करता है एवं सदस्य देशों एवं सलाहकारों को उपलब्ध कराता है।

2. अंतर्राष्ट्रीय संघों की सहायता (Assistance of International Associations) – यूनेस्को द्वारा ग्रन्थपरक एवं प्रलेखन कार्यों को प्रोत्साहन देने हेतु विभिन्न अन्तर्राष्ट्रीय संगठन FID, IFLA, ICSU आदि गैर सरकारी संगठनों की वित्तीय सहायता प्रदान की है। आवश्यकता पड़ने पर इन संगठनों को तकनीकी सहायता भी प्रदान की गयी है।

3. आइसोरिड (International Information System on Research in Documentation) – यूनेस्को द्वारा ISORID की स्थापना सन् 1972 में FID के सहयोग से की गयी। यह संस्था प्रलेखन क्षेत्रों में अनुसंधान सूचना संग्रह, विश्लेषण करने एवं सूचना प्रसारण करने का मुख्य कार्य करती है।

4. यूनिसिस्ट (United Nations Information System for Science and Technology) – यूनेस्को द्वारा सदस्य देशों के मध्य तकनीकी एवं वैज्ञानिक सहयोग की भावना जागृत करने के उद्देश्य से UNISIST योजना की स्थापना की गयी। UNISIST का क्षेत्र (Scope) पहले विज्ञान एवं तकनीकी तक ही सीमित था परन्तु 1974 से सामाजिक विज्ञान को भी इसके अन्तर्गत सम्मिलित कर लिया गया है। इस क्षेत्र में सेवाओं का विस्तार करते हुए यूनेस्को ने Asia Pacific Information Network in Social Science एवं भारत में NASSDOC की शुरुआत की।

5. नाटिस (National Information System) – पेरिस में पुस्तकालय एवं पुरालेखत्व संरचना विषय पर एक अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलन यूनेस्को द्वारा आयोजित किया गया, जिसके फलस्वरूप NATIS कार्यक्रम का उद्भव हुआ। इसका प्रमुख उद्देश्य सदस्य देशों की राष्ट्रीय सूचना प्रणालियों में एकरूपता स्थापित करना है।

6. प्रशिक्षण कार्यक्रम (Training Programmes) – यूनेस्को के कार्यक्रम के अन्तर्गत उपयोगकर्त्ताओं के शिक्षण एवं प्रशिक्षण का कार्य प्रारम्भ किया गया। इस कार्य के सम्पादन के लिए भारत, इण्डोनेशिया, कोरिया, यूगोस्लाविया, श्रीलंका आदि देशों में कार्यशालाएँ आयोजित की जा चुकी हैं।

7. यूनेस्को विभिन्न अभिलेखागार (Archives) के विकास, संरक्षण एवं परिर
कार्यों में सहायता प्रदान करता है।

8. 1976 में नैरोबी अधिवेशन में General Information Programme (PG
की स्थापना की गयी। इसका प्रमुख उद्देश्य सूचना नीतियों का निर्धारण, करना मानकों
स्थापना करना एवं सूचना संरचना का विकास करना है।

9. पनामा में यूनेस्को द्वारा ग्रामीण शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम United Natio
Developed Programme (UNDP) चलाया जा रहा है।

10. कॉपीराइट नियम बनाने एवं उसका पालन करवाने में यूनेस्को प्रमुख दायि
निभाता है।

11. यूनेस्को ने एशिया के छः देशों में राष्ट्रीय पर्यावरण सूचना प्रणाली बनाने
महत्त्वपूर्ण सहयोग प्रदान किया है।

12. **प्रकाशन** (Publication) – यूनेस्को के प्रमुख प्रकाशन निम्नलिखित हैं—

(a) UNISIST Letter.

(b) UNESCO Journal of Information Science Librarianship an
Archives Administration.

(c) Index Translationum.

इस प्रकार UNESCO विज्ञान, शिक्षा एवं संस्कृति के क्षेत्र में अपना महत्त्वपू
योगदान प्रदान कर रहा है।

इस कारण एक पुस्तकालयाध्यक्ष पुस्तकालय में उपलब्ध पाठ्य सामग्रियों का व्यवस्थापन वैज्ञानिक ढंग से करता है ।

पुस्तकालय व्यवसाय अन्य व्यवसायों के समान अर्थोपार्जन और जीवनयापन का अच्छा साधन है । वर्तमान में कोई भी उद्योग पुस्तकालय के सहयोग के बिना आगे नहीं बढ़ सकता है । इस व्यवसाय से जुड़े व्यक्तियों में पर्याप्त ज्ञान के अतिरिक्त निम्न विशिष्ट गुण भी होना आवश्यक है—

(1) योग्यता और नम्रता (2) ध्यान और निष्ठा (3) समय के मूल्य का ज्ञान (4) ज्ञान के स्रोत की जानकारी (5) अध्ययनशीलता आदि ।

पुस्तकालय व्यवसाय अन्य व्यवसायों की भाँति अधिक अर्थ लाभार्जन नहीं है । यह मात्र जीवनयापन का साधन बन सकता है । लेकिन इसके माध्यम से ज्ञान की साधना में निरन्तर लगे रहने से एक आनन्द की अनुभूति होती है, जिससे अर्थ की कमी महसूस नहीं होती ।

पुस्तकालय संघ
(Library Association)

संघ (Association) :

संगठन में शक्ति है । वर्तमान में प्रत्येक क्षेत्र में संगठन की बहुत आवश्यकता है । बिना संगठन के कोई भी कार्य सुचारु रूप से नहीं किया जा सकता । संघ प्रजातन्त्र का आधार है । अज्ञान, अंधकार और अशिक्षा को दूर करना ही उसका प्रमुख लक्ष्य है ।

परिभाषा (Definition) :

संघ से तात्पर्य कुछ व्यक्तियों के ऐसे समूह अथवा संगठन से है जो किसी सामान्य उद्देश्य की पूर्ति हेतु संगठित होता है ।

संघ में समान विचार और उद्देश्यों को मानने वाले लोगों का समूह है ।

उद्देश्य :

एक संघ के सामान्यतया निम्न उद्देश्य होते हैं :

1. सदस्यों के अधिकारों को सुरक्षित रखना;
2. व्यवसाय और देश की उन्नति तथा प्रगति में सहयोग करना;
3. सदस्यों को आचार-संहिता में बाँधे रखना ।
4. आर्थिक एकाधिकार से आगे बढ़कर व्यावसायिक विकास की ओर ध्यान देना ।

इस प्रकार एक संघ का सर्वप्रथम यह उद्देश्य होता है कि अपने व्यवसाय को हर संभव आगे बढ़ाये, सदस्यों में निःस्वार्थ और समर्पण की भावना की ओर प्रेरित करे । संघ दो प्रकार के होते हैं—

(1) व्यावसायिक संघ तथा

(2) गैर-व्यावसायिक संघ ।

शिक्षा, चिकित्सा, वैज्ञानिक आदि विषयों से सम्बद्ध संघ व्यावसायिक संघ की श्रेणी में आते हैं । पुस्तकालय शिक्षा का अभिन्न अंग है और समस्त संघों के सदस्यों का मार्गदर्शक साधन होने के कारण यह भी एक प्रमुख व्यावसायिक संघ है ।

पुस्तकालय संघ आवश्यकता एवं महत्त्व -
(Library Association : Need & Importance) :

पुस्तकालय व्यवसाय को एक प्रतिष्ठित व्यवसाय के रूप में मान्यता प्रदान करने, राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर पुस्तकालयों के सम्वर्द्धन व विकास हेतु पुस्तकालय आन्दोलन को गति प्रदान करने, पुस्तकालय कर्मचारियों को संगठित करने के कार्य में पुस्तकालय संघ महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। भारत सरकार द्वारा स्थापित पुस्तकालय परामर्शदात्री समिति (Advisory Committee for Libraries, India) ने पुस्तकालय संघ की आवश्यकता एवं महत्त्व के सम्बन्ध में अपने प्रतिवेदन में राय व्यक्त करते हुए लिखा है कि—

(1) पुस्तकालय संघ, पुस्तकालय आन्दोलन के विकास के लिए आवश्यक है और राज्य सरकारों तथा भारत सरकार को सुदृढ़ पुस्तकालय संघों को प्रोत्साहित करना चाहिये।

(2) सरकार को संघों के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु पुस्तकालय संघों को आर्थिक सहायता प्रदान करनी चाहिए।

उपर्युक्त समिति के मतानुसार पुस्तकालय संघ के पाँच कार्य हैं—

1. पुस्तकालयाध्यक्षों में भ्रातृत्व की भावना निर्मित करने का प्रयास करना।
2. संघ प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप में पुस्तकालयाध्यक्षों के मस्तिष्क में उनके समुदाय के प्रति एक संहिता तथा आचरण का एक नीतिशास्त्र निर्मित करने में सहायक होता है।
3. पुस्तकालयाध्यक्ष के प्रशिक्षण के स्तर को उन्नत करता है।
4. पुस्तकालय संघ, एक श्रमिक संघ है जो पुस्तकालयाध्यक्षों की सेवा शर्तों एवं श्रेष्ठ दशाओं के लिए संघर्ष करता है।
5. प्रत्येक देश में वह पुस्तकालय विस्तरण का मानक वाहक है।

पुस्तकालय संघों द्वारा निम्नलिखित कार्यों को सम्पादित किया जाता है :-

(1) समस्त पुस्तकालय कर्मचारियों तथा हितैषियों को संगठित करना;

(2) पुस्तकालय कर्मचारियों के कार्य करने की दशाओं में सुधार और उनके सामाजिक, आर्थिक एवं नैतिक स्तर में वृद्धि करवाना;

(3) किसी पुस्तकालय कर्मी की आकस्मिक मृत्यु अथवा असाध्य रोग की स्थिति में आर्थिक सहयोग प्रदान करना;

(4) पुस्तकालय व्यवसाय एवं व्यावसायिक व्यक्तियों के लाभ के लिए सामयिक प्रकाशन प्रकाशित करना;

(5) पुस्तकालय विज्ञान में प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्तियों की सूची निर्मित करना;

(6) पुस्तकालयों के विकास हेतु पुस्तकालय आन्दोलन को गति प्रदान करना;

(7) पुस्तकालय अधिनियम पारित करवाने और विभिन्न स्थानीय निकायों में उसको कार्यान्वित कराने हेतु सक्रिय प्रयास करना;

(8) व्यावसायिक विषयों तथा कर्मचारियों की समस्याओं पर चर्चा करने और उनमें सुधारों आदि के सम्बन्ध में सुझाव देने हेतु सम्मेलन एवं संगोष्ठियों का आयोजन करना;

(9) विशिष्ट पुस्तकालयाध्यक्षता, प्रलेखन, वाड्मय सूची के निर्माण आदि में प्रशिक्षित करने हेतु प्रशिक्षण प्रदान करना तथा परीक्षाओं का आयोजन करना;

(10) पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण में उच्च स्तर तथा मानकीकरण स्थापित करने और उसको स्थिर रखने के लिए पुस्तकालय विज्ञान प्रशिक्षण केन्द्रों को मान्यता प्रदान करना;

(11) अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर अन्तर्राष्ट्रीय संघों में सहयोग करना;

(12) अन्तर्पुस्तकालय आदान-प्रदान (Inter-library Loan) तथा पुस्तकालय सहयोग हेतु नियमों का निर्माण करना और उस दिशा में प्रयास करना;

(13) संघ सूचियों तथा वाङ्मय सूचियों का निर्माण; अनुवाद एवं प्रलेखन आदि कार्य करना तथा पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान, प्रलेखन, वाङ्मय सूची निर्माण आदि में शोध-कार्य को प्रोत्साहित करना।

भारतीय पुस्तकालय संघ
(Indian Library Association : I.L.A.)

स्थापना—पुस्तकालय व्यवसाय के व्यावसायिक कार्यकर्त्ताओं द्वारा 12 सितम्बर, 1933 में भारतीय पुस्तकालय संघ की स्थापना कलकत्ता में आयोजित "अखिल भारतीय पुस्तकालय सम्मेलन" में की गयी। इसके प्रथम अध्यक्ष पंजाब विश्वविद्यालय के तत्कालीन उप-कुलपति श्री ए. सी. बुलनर तथा प्रथम इम्पीरियल लाइब्रेरी, कलकत्ता के तत्कालीन पुस्तकालयाध्यक्ष के. एम. असादुल्ला निर्वाचित हुए।

सदस्यता—भारतीय पुस्तकालय व्यवसाय एवं पुस्तकालय हितैषी तथा पुस्तकालय में रुचि रखने वाला अन्य क्षेत्र का व्यक्ति इसका सदस्य हो सकता है। भारत के विभिन्न क्षेत्रों में रहने वाले विभिन्न पुस्तकालयों का प्रतिनिधित्व करने वाले तथा पुस्तकालय विज्ञान के प्राध्यापकों के साथ-साथ अन्य क्षेत्रों से सम्बन्धित अनेक व्यक्तियों ने इसकी सदस्यता प्राप्त की हुई है। व्यावसायिक दृष्टि से यह एक महत्त्वपूर्ण संघ है। इसके सदस्यों की संख्या में निरन्तर वृद्धि हो रही है। 31 मार्च, 1994 तक की सदस्यता सूची में इसके सदस्यों की संख्या 2,910 है।

1996 के लिए 2, अप्रेल, 1994 को एक मीटिंग की गई। जिसमें निम्न कार्यकारिणी समिति का गठन किया गया—

अध्यक्ष	डॉ. पी. एस. जी कुमार
उपाध्यक्ष	श्री ओ. पी. शर्मा
महासचिव	श्री ए. पी. गाखर
कोषाध्यक्ष	श्री जे. के. आनन्द
सचिव	डॉ. देवराज सिंह
सचिव	श्री मनोज मिश्रा
पी. आर. ओ.	श्री पी. के. वर्मा
पुस्तकाध्यक्ष	डॉ. पी. के. राठ
सदस्य	श्री बी. के. वर्मा
सदस्य	श्री एम. एम. अंसारी
सदस्य	डॉ. जी. डी. भार्गव

उद्देश्य—भारतीय पुस्तकालय संघ की स्थापना पुस्तकालयों एवं पुस्तकालय आन्दोलन की उन्नति, पुस्तकालयाध्यक्षों के स्तर में सुधार और उनको अच्छा प्रशिक्षण प्रदान करवाने के उद्देश्यों को लेकर की गयी, तभी से यह संघ भारतीय पुस्तकालयों एवं पुस्तकालयाध्यक्षों की प्रतिनिधि संस्था के रूप में कार्यरत है ।

संघ के लिए निम्नलिखित उद्देश्य संघ के संविधान में निर्धारित किये गये हैं—

1. भारत में पुस्तकालय आन्दोलन को प्रोत्साहित करना तथा पुस्तकालय सेवा के सभी पक्षों में सुधार करना और पुस्तकालय संघों को प्रोत्साहन देना ।

2. भारत में पुस्तकालय विज्ञान, शिक्षा और पुस्तकालयाध्यक्षों के प्रशिक्षण को प्रोत्साहित करना ।

3. भारत में वाङ्मय अध्ययन और पुस्तकालय विज्ञान में अनुसंधान को प्रोत्साहन देना ।

4. पुस्तकालयाध्यक्षों के सेवा स्तर को उन्नत करना और सेवा शर्तों में सुधार के लिए प्रयत्न करना ।

5. राज्य स्तरीय पुस्तकालय संघों को भारतीय पुस्तकालय संघ से सम्बद्ध करना और समान उद्देश्य वाले अन्तर्राष्ट्रीय संगठनों के साथ सहयोग करना ।

6. बुलेटिनों, पत्रिकाओं तथा पुस्तकों आदि का प्रकाशन जो संघ के उद्देश्यों के कार्यान्वयन में सहायता प्रदान करे ।

7. पुस्तकालयों प्रलेखन केन्द्रों की स्थापना और उनकी कार्य-पद्धति में सहायता प्रदान करना ।

8. भारत में उपयुक्त पुस्तकालय अधिनियम पारित करने के लिए प्रोत्साहन प्रदान करना ।

9. पुस्तकालय और सूचना कार्य में व्यस्त या अभिरुचि रखने वाले व्यक्तियों के लिए व्यावसायिक, प्रौद्योगिक और संगठनात्मक विषयों पर विचार-विमर्श हेतु सम्मेलनों और संगोष्ठियों के आयोजन द्वारा सार्वजनिक मंच प्रदान करना ।

10. पुस्तकालय और सूचना विज्ञान शिक्षा और प्रशिक्षण को समर्पित संस्थाओं का अनुमोदन ।

11. पुस्तकालय और सूचना पद्धतियों एवं सेवाओं के संगठन व प्रबन्ध के लिए मानकों, नियमों, निर्देशों आदि का निरूपण और प्रोत्साहन और

12. उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए अन्य निर्देशित या प्रासंगिक कार्यों का सम्पादन ।

संघ की साधारण समिति (General Body) जिसमें अध्यक्ष, 'छः उपाध्यक्ष', महासचिव और परिषद् सदस्य आदि पदाधिकारी होते हैं, के लिए प्रत्येक दो वर्ष पश्चात् चुनाव होता है । निर्वाचित पदाधिकारियों का कार्यकाल दो वर्ष होता है । ये पदाधिकारी सामान्य एवं संस्थागत सदस्यों का समिति में प्रतिनिधित्व करते हैं । संघ के संचालन हेतु परिषद् द्वारा कार्यकारिणी समिति (Executive Committee) की नियुक्ति की जाती है ।

सम्मेलन व गोष्ठी (Conference and Meeting)—संघ द्वारा प्रतिवर्ष सामान्यतः दिसम्बर माह में 'अखिल भारतीय पुस्तकालय सम्मेलन' और साधारण समिति की गोष्ठी

आयोजित की जाती है। प्रारम्भ से अब तक 33 सम्मेलनों का आयोजन संघ द्वारा किया जा चुका है। सम्मेलन गोवा यूनिवर्सिटी, गोवा में (1995) आयोजित किया गया। प्रत्येक सम्मेलन में समापन कार्यवाही के पूर्व अनेक विषयों पर आयोजित संगोष्ठियों में सम्यक् विचार-विमर्श के पश्चात् विद्वत्तापूर्ण ढंग से अनेक प्रस्ताव पारित होते हैं। इसके साथ ही संघ सामयिक रुचि के विषयों पर प्रतिवर्ष अध्ययन गोष्ठियों का आयोजन भी करता है। नवम्बर, 1985 में संघ ने 'रंगानाथन का दर्शन' नामक विषय पर एक अन्तर्राष्ट्रीय संगोष्ठी का आयोजन किया। बाहर से आने वाले अतिथि पुस्तकालय वैज्ञानिकों के व्याख्यानों की व्यवस्था भी संघ द्वारा प्रायः दिल्ली में की जाती है। संघ अन्य संघों के साथ मिलकर प्रति माह अध्ययन परिमण्डल गोष्ठियों (Study circle meeting) का आयोजन नयी दिल्ली में करता है जिसमें एक सक्रिय व्यावसायिक सदस्य द्वारा तकनीकी विषय पर भाषण दिया जाता है तत्पश्चात् उस विषय पर विचार-विमर्श होता है।

संघ की गतिविधियाँ (Activities of Association)—भारतीय पुस्तकालय संघ द्वारा पुस्तकालय व्यवसाय, राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर पुस्तकालयों के उत्थान, व्यावसायिक कर्मचारियों के सेवा-स्तर को उन्नत करने तथा पुस्तकालय एवं सूचना विभाग के शिक्षण एवं प्रशिक्षण को प्रोत्साहित करना आदि के महत्त्वपूर्ण कार्य समय-समय पर सम्पादित किये गये हैं।

संघ द्वारा पुस्तकालय अधिनियम का प्रारूप तैयार कर भारत सरकार को प्रदान किया गया जिसे केन्द्रीय प्रशासन ने सभी राज्य सरकारों के पास आवश्यक परिवर्तनों एवं संशोधनों के पश्चात् स्वीकृति हेतु विधानसभा के समक्ष लाने का निर्देश दिया। संघ का यह प्रयास अत्यन्त सराहनीय था। परन्तु इस दिशा में जितनी अपेक्षा थी उससे भी कहीं कम सफलता प्राप्त हो सकी है।

संघ ने परामर्शी योजनाओं (Consultancy projects) का आरम्भ किया है जिसके अन्तर्गत संघ ने एल. बी. एस. नेशनल अकादमी ऑव एडमिनिस्ट्रेशन, मसूरी (L. B. S. National Academy of Administration) के लिए पी. के. जैन ज्ञान लोक नामक विशिष्ट संग्रह का प्राविधिक संसाधन किया है। यह परियोजना नवम्बर, 1987 में पूर्ण हो गयी इसी प्रकार की एक और योजना नवम्बर, 1987 में इन्दिरा गांधी नेशनल सेन्टर फॉर आर्ट्स (Indira Gandhi National Centre for Arts) हेतु हाथ में ली गयी है।

पुस्तकालय और सूचना केन्द्रों में कार्यरत व्यावसायिक कर्मियों के लिए संघ द्वारा अनुवर्ती शिक्षा (Continuing education) की व्यवस्था समय-समय पर की जाती रही है। वर्ष 1986-87 में संघ ने पुस्तकालय और सूचना के क्षेत्र में कम्प्यूटर का उपयोग विषय पर पाँच कार्यशालाएँ, क्रमशः दिल्ली, अहमदाबाद, मद्रास, हैदराबाद और राँची में सम्पन्न की गयीं और भविष्य में इसी प्रकार के कार्यक्रमों के आयोजनों की योजना संघ ने बनायी है। रंगनाथन मेमोरियल भाषण माला के अन्तर्गत प्रथम भाषण डॉ. एस. एस. मुर्ती, डिसिडोक निदेशक ने 12 अगस्त, 1994 में दिया।

पुस्तकालय व्यवसायियों के स्तर एवं सेवाशर्तों में सम्वर्द्धन और सुधार के लिए संघ सदैव प्रयत्नशील रहा है। इस दिशा में केन्द्रीय और राज्य सरकार, यू. जी. सी. आदि अन्य निकायों के साथ भारतीय पुस्तकालय संघ ने ठोस एवं महत्त्वपूर्ण कार्य सम्पन्न

किये हैं। उसके द्वारा पुस्तकालयाध्यक्षों के वेतन क्रम के सम्बन्ध में चतुर्थ वेतन आयोग की सिफारिशों पर विचार करने हेतु संस्थापित पर्यवेक्षण समिति (Review Committee) में प्रतिनिधित्व किया गया। महरोत्रा समिति और यू. जी. सी. के समक्ष वेतनमान के सम्बन्ध में बहुमूल्य व उपयोगी मत प्रस्तुत किये।

भारतीय पुस्तकालय संघ द्वारा पुस्तकालय और सूचना प्रणाली हेतु राष्ट्रीय नीति निर्माण के लिए नियुक्त समिति में प्रतिनिधित्व किया गया, समिति ने मई, 1986 में अपना यह कार्य सम्पन्न कर लिया।

संघ ने सदैव व्यावसायिक और प्राविधिक कार्यों में रुचि ली है और समय-समय पर सम्बन्धित निकायों के समक्ष व्यवसाय के सम्वर्द्धन के लिए अपना दृष्टिकोण प्रस्तुत किया है।

विद्यालय पुस्तकालय संगठन के लिए आदर्श नियमों का निर्माण संघ ने हाल ही में किया है।

आइ. एल. ए. राजाराम मोहन रॉय लाइब्रेरी फाउण्डेशन, (Raja Ram Mohan Roy Library Foundation), आइ. एस. आई. डॉक्यूमेन्टेशन कमेटी (ISI Documentation Committee), वर्ल्ड बुक फेयर कमेटी (World Book Fair Committee), यूनेस्को नेशनल कमीशन (UNESCO National Commission) और गुड ऑफिस कमेटी (Good Offices Committee) आदि जैसी महत्त्वपूर्ण संस्थाओं व निकायों में प्रतिनिधित्व करता है।

प्रकाशन (Publication)—संघ की अपनी मुख्य पत्रिका आइ. एल. ए. बुलेटिन (ILA Bulletin) के नाम से प्रकाशित होती है। यह एक त्रैमासिक पत्रिका है जो सन् 1965 से इसी नाम से प्रकाशित की जा रही है। पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान के क्षेत्र में संघ की गतिविधियों एवं अन्य संगठनों व संघों द्वारा की जाने वाली कार्यवाहियों से सदस्यों को अवगत कराने हेतु संघ द्वारा एक आइ. एल. ए. न्यूज लैटर (ILA News Letter) का भी प्रकाशन त्रैमासिक रूप में किया जाता है। इसके अतिरिक्त संघ के अन्य प्रकाशनों में प्रमुख हैं—

Indian Library Directory (1938, 42, 51, 87).

50 Years of Indian Library Association, 1933-1983 (1983).

School Library Development : Papers presented at the All India Seminar on School Library Development (1986).

ILA Members Directory (1987).

ILA Constitution (Effective from January 5, 1987).

Years' Work in Indian Librarianship (1988).

उपर्युक्त प्रकाशनों के साथ ही संघ द्वारा प्रत्येक वार्षिक सम्मेलन के अवसर पर संगोष्ठी पत्रों तथा वार्षिक प्रतिवेदनों का प्रकाशन नियमित रूप से किया जाता है।

संघ राज्य-पुस्तकालय संघों से निकटस्थ सम्बन्ध स्थापित करने और उनके विकास के लिए तत्पर रहता है। वह चाहता है कि राज्य पुस्तकालय संघ सुदृढ़ हो जिससे वे राज्य में पुस्तकालयों के विकास के कार्यों को स्वयं उनके माध्यम से सम्पन्न